

那 霸 市 公 報

号外第714号その10
毎月2回 1, 15日発行
発 行 所
那覇市泉崎1丁目1番1号
那覇市総務部総務課

目 次

◇規 則◇

- 那覇市職員の給与に関する規則の一部を改正する規則(人事課)…………… 2928
- 那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則の一部を改正する規則
(人事課)…………… 2947
- 那覇市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する規則の一部を改正する規則
(環境政策課)…………… 2948
- 那覇市狂犬病予防法の施行に関する規則の一部を改正する規則
(環境保全課)…………… 2954

◇訓 令◇

- 那覇市ポリ塩化ビフェニル廃棄物管理規程の一部を改正する訓令
(環境政策課)…………… 2956

規 則

那霸市規則第68号

平成24年12月28日

那霸市職員の給与に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那霸市長 翁 長 雄 志

那覇市職員の給与に関する規則の一部を改正する規則

那覇市職員の給与に関する規則(昭和58年那覇市規則第6号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(異動の場合の支給義務者)</p> <p>第2条 職員がその所属する<u>給与</u>の支給義務者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の給与は、その月の初日に職員が所属する<u>給与</u>の支給義務者において、その月分を支給する。ただし、市長が定める給与については、市長が定める方法により支給する。</p> <p>(適用除外職員)</p> <p>第22条 条例第18条第1項第1号の規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者(条例第15条第2項に規定する扶養親族で第17条の2の規定による届出がされているものに限る。以下同じ。)以外のものが所有し、又は借り受け、居住している住宅及び次条第2号に掲げる住宅並びに市長がこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員</u></p> <p>(職員の所有に係る住宅に準ずる住宅)</p> <p>第23条 <u>条例第18条第1項第2号の規則で定める住宅は、次の各号に掲げる住宅とする。</u></p> <p>(1) <u>職員が所有権の移転を一定期間留保する契約により購入した住宅</u></p> <p>(2) <u>職員の扶養親族たる者が所有する住宅又はその者が前号に規定する契約</u></p>	<p>(異動の場合の支給義務者)</p> <p>第2条 職員がその所属する<u>給料</u>の支給義務者を異にして異動した場合におけるその異動した日の属する月の給与は、その月の初日に職員が所属する<u>給料</u>の支給義務者において、その月分を支給する。ただし、市長が定める給与については、市長が定める方法により支給する。</p> <p>(適用除外職員)</p> <p>第22条 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) <u>職員の扶養親族たる者(条例第15条第2項に規定する扶養親族で第17条の2の規定による届出がされている者に限る。以下この号において同じ。)が所有する住宅及び職員の配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)、父母又は配偶者の父母で、職員の扶養親族たる者以外のものが所有し、又は借り受け、居住している住宅並びに市長がこれらに準ずると認める住宅の全部又は一部を借り受けて当該住宅に居住している職員</u></p> <p>第23条及び第24条 削除</p>

により購入した住宅

(3) その他市長が定める住宅

(世帯主)

第24条 条例第18条第1項第2号の世帯主とは、主としてその収入によって世帯の生計を支えている職員をいう。この場合において、職員又はその扶養親族たる者と職員の配偶者又は1親等の血族若しくは姻族である者(以下「配偶者等」という。)とが共有している住宅(市長がこれに準ずると認める住宅を含む。)に当該職員と当該配偶者等が同居しているときは、これらの同居している者全員で一の世帯を構成しているものとする。

(配偶者が居住するための住宅から除く住宅)

第25条 条例第18条第1項第3号の規則で定める住宅は、第22条第1号に規定する職員宿舍及び同条第2号に規定する住宅とする。

(権衡職員の範囲)

第25条の2 条例第18条第1項第3号の規則で定める職員は、第43条に規定する職員で、同条第1号に規定する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する公署を異にする異動又は在勤する公署の移転の直前の住居であった住宅又はこれに準ずるものとして市長の定める住宅を借り受け、月額1万2,000円を超える家賃を支払っているものとする。

(届出)

第26条 新たに条例第18条第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、住居届(第2号様式)により、その居住の実情、住宅の所有関係等を速やかに任命権者に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等に

(配偶者が居住するための住宅から除く住宅)

第25条 条例第18条第1項第2号の規則で定める住宅は、第22条第1号に規定する職員宿舍及び同条第2号に規定する住宅とする。

(権衡職員の範囲)

第25条の2 条例第18条第1項第2号の規則で定める職員は、第43条に規定する職員で、同条第1号に規定する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が居住するための住宅として、同号に規定する公署を異にする異動又は在勤する公署の移転の直前の住居であった住宅又はこれに準ずるものとして市長の定める住宅を借り受け、月額1万2,000円を超える家賃を支払っているものとする。

(届出)

第26条 新たに条例第18条第1項の職員たる要件を具備するに至った職員は、当該要件を具備していることを証明する書類を添付して、住居届(第2号様式)により、その居住の実情を速やかに任命権者に届け出なければならない。住居手当を受けている職員の居住する住宅、家賃の額等に変更があった場合についても同様とす

変更があった場合についても同様とする。

2 [略]

(確認及び決定)

第33条 任命権者は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券又は回数券等(以下「定期券等」という。)の提示を求める等の方法により確認し、その者が条例第19条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の月額を決定し、又は改定しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により通勤手当の月額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿に記載するものとする。

(運賃相当額)

第35条 条例第19条第2項に規定する運賃相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃の額によるものとする。

第37条 運賃相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号による額の総額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関を利用する区間については、通用期間1月の定期券の価額

(2) 前号に掲げる区間以外の交通機関を利用する区間については、その使用が最も経済的かつ合理的であると認められる回数乗車券等の通勤21回分(勤務時間条例第3条の2に規定する公務の

る。

2 [略]

(確認及び決定)

第33条 任命権者は、職員から前条の規定による届出があったときは、その届出に係る事実を通勤用定期乗車券又は回数券等(以下「定期券等」という。)の提示を求める等の方法により確認し、その者が条例第19条第1項の職員たる要件を具備するときは、その者に支給すべき通勤手当の額を決定し、又は改定しなければならない。

2 任命権者は、前項の規定により通勤手当の額を決定し、又は改定したときは、その決定又は改定に係る事項を通勤手当認定簿に記載するものとする。

(運賃相当額)

第35条 条例第19条第2項第1号に規定する運賃相当額(以下「運賃相当額」という。)の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃の額によるものとする。

第37条 運賃相当額は、次項に該当する場合を除くほか、次の各号に掲げる交通機関の区分に応じ、当該各号に定める額(その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関 通用期間が支給単位期間(条例第19条第5項に規定する支給単位期間をいう。以下同じ。)である定期券の価額

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関 当該回数乗車券等の通勤21回分(勤務時間条例第3条の2に規定する公務の運営上の事情により特別の

運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員及び育児短時間勤務職員等のうち市長が認めるものにあつては、平均1月当たりの通勤所要回数分の運賃の額

- 2 前条ただし書に該当する場合の運賃相当額は、往路及び帰路の交通機関を利用するそれぞれの区間について、前項各号による額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額の総額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

（育児短時間勤務職員等に係る減額）

第37条の2 育児休業条例第17条の規定で読み替えられた条例第19条第2項第2号の規則で定める職員は、1月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員とし、同号の規則で定める割合は、100分の50とする。

（併用者の区分及び支給額）

第37条の3 条例第19条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の月額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第19条第1項第3号に掲げる職員（交通機関を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 運賃相当額及び条例第19条第2項第2号に掲げる額の合計額（その額が5万5,000円を超えるときは、5万5,000円）

形態によって勤務する必要のある職員及び育児短時間勤務職員等のうち市長が認めるものにあつては、平均1月当たりの通勤所要回数分の運賃の額

- 2 前条ただし書に該当する場合の運賃相当額は、往路及び帰路において利用するそれぞれの交通機関について、前項各号に定める額との均衡を考慮し、それらの算出方法に準じて算出した額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

（育児短時間勤務職員等に係る減額）

第37条の2 育児休業条例第17条の規定で読み替えられた条例第19条第2項第2号の規則で定める職員は、平均1月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員とし、同号の規則で定める割合は、100分の50とする。

（併用者の区分及び支給額）

第37条の3 条例第19条第2項第3号に規定する同条第1項第3号に掲げる職員の区分及びこれに対応する同条第2項第3号に規定する通勤手当の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 条例第19条第1項第3号に掲げる職員（交通機関を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であつて、その利用する交通機関が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 同条第2項第1号及び第2号に定める額（同項第1号に規定する1月当たりの運賃相当額（以下「1月当たりの運賃相当額」という。）及び

(2) 条例第19条第1項第3号に掲げる職員のうち、運賃相当額が同条第2項第2号に掲げる額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。）条例第19条第2項第1号に掲げる額

(3) 条例第19条第1項第3号に掲げる職員のうち、運賃相当額が同条第2項第2号に掲げる額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。）条例第19条第2項第2号に掲げる額

同項第2号に定める額の合計額が5万5,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、5万5,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額

(2) 条例第19条第1項第3号に掲げる職員のうち、1月当たりの運賃相当額（2以上の交通機関を利用するものとして通勤手当を支給される場合であっては、その合計額。以下「1月当たりの運賃相当額等」という。）が同条第2項第2号に定める額以上である職員（前号に掲げる職員を除く。）同項第1号に定める額

(3) 条例第19条第1項第3号に掲げる職員のうち、1月当たりの運賃相当額等が同条第2項第2号に定める額未満である職員（第1号に掲げる職員を除く。）同項第2号に定める額

（通勤手当の支給日等）

第38条の2 通勤手当は、支給単位期間（第3項各号に掲げる通勤手当に係るものを除く。）又は当該各号に定める期間（以下この条及び第40条において「支給単位期間等」という。）に係る最初の月の給料の支給日（以下この条において「支給日」という。）に支給する。ただし、支給日までに第32条の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。

2 職員がその所属する給料の支給義務者を異にして異動した場合であって、その異動した日が支給単位期間等に係る最初の月であるときにおける当該支給単位期間等に係る通勤手当は、その月の初日に職員が所属する給料の支給義務者において支給する。

3 条例第19条第3項の規則で定める通勤手

（支給の始期及び終期）

第39条 通勤手当の支給は、職員に新たに条例第19条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においては、それぞれの者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第32条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うも

当は、次の各号に掲げる通勤手当とし、同項の規則で定める期間は、当該通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 職員が2以上の交通機関を利用するものとして条例第19条第2項第1号に定める額の通勤手当を支給される場合（次号に該当する場合を除く。）において、1月当たりの運賃相当額等が5万5,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

(2) 職員が条例第19条第2項第1号及び第2号に定める額の通勤手当を支給される場合において、1月当たりの運賃相当額及び同号に定める額の合計額が5万5,000円を超えるときにおける当該通勤手当 その者の当該通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間

（支給の始期及び終期）

第39条 通勤手当の支給は、職員に新たに条例第19条第1項の職員たる要件が具備されるに至った場合においては、その日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が離職し、又は死亡した場合においては、それぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている職員が同項の職員たる要件を欠くに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、通勤手当の支給の開始については、第32条の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うも

のとする。

- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその月額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の月額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

のとする。

- 2 通勤手当は、これを受けている職員にその額を変更すべき事実が生ずるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から支給額を改定する。前項ただし書の規定は、通勤手当の額を増額して改定する場合における支給額の改定について準用する。

(返納の事由及び額等)

第39条の2 条例第19条第4項の規則で定める事由は、通勤手当(1月の支給単位期間に係るものを除く。)を支給される職員について生じた次の各号のいずれかに掲げる事由とする。

(1) 離職し、若しくは死亡した場合又は条例第19条第1項の職員たる要件を欠くに至った場合

(2) 通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃の額に変更があったことにより、通勤手当の額が改定される場合

(3) 月の中途において法第28条第2項の規定により休職にされ、那覇市職員の分限に関する条例(昭和47年那覇市条例第38号。以下「分限条例」という。)第4条の規定により休職にされ、法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受け、外国機関等派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、公益的法人等派遣条例第2条第1項の規定による派遣をされ、教育公務員特例法第26条第1項に規定する許可を受け、又は法第29条第1項から第3項までの規定により停職にされた場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなるとき。

(4) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全

日数にわたって通勤しないこととなる
場合

2 交通機関に係る通勤手当に係る条例第19条第4項の規則で定める額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 1月当たりの運賃相当額等(第37条の3第1号に掲げる職員にあっては、1月当たりの運賃相当額及び条例第19条第2項第2号に定める額の合計額。以下この項において同じ。)が5万5,000円以下であった場合 前項第2号に掲げる事由が生じた場合にあっては当該事由に係る交通機関(同号の改定後に1月当たりの運賃相当額等が5万5,000円を超えることとなるときは、その者の利用するすべての交通機関)、同項第1号、第3号又は第4号に掲げる事由が生じた場合にあってはその者の利用するすべての交通機関につき、使用されるべき通用期間の定期券の運賃の払戻しを、市長の定める月(以下この条において「事由発生月」という。)の末日にしたものとして得られる額(次号において「払戻金相当額」という。)

(2) 1月当たりの運賃相当額等が5万5,000円を超えていた場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア イに掲げる場合以外の場合 5万5,000円に事由発生月の翌月から支給単位期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又は前項各号に掲げる事由に係る交通機関についての払戻金相当額のいずれか低い額(事由発生月が支給単位期間に係る最後の月である場合にあっては、0円)

イ 第38条の2第3項第1号又は第2号に掲げる通勤手当を支給されている場合 5万5,000円に事由発生月の翌月

から同項第1号若しくは第2号に定める期間に係る最後の月までの月数を乗じて得た額又はその者の利用するすべての交通機関についての払戻金相当額及び市長の定める額の合計額のいずれか低い額(事由発生月が当該期間に係る最後の月である場合にあっては、0円)

- 3 条例第19条第4項の規定により職員に前項に定める額を返納させる場合において、返納に係る通勤手当の給料の支給義務者と事由発生月の翌月以降に支給される給与の給料の支給義務者が同一であるときは、当該給与から当該額を差し引くことができる。

(支給単位期間)

- 第39条の3 条例第19条第5項に規定する規則で定める期間は、次の各号に掲げる交通機関の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

(1) 定期券を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関 当該交通機関において発行されている定期券の通用期間のうち6月を超えない範囲内で最も長いものに相当する期間

(2) 回数乗車券等を使用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関 1月

- 2 前項第1号に掲げる交通機関について、次の各号のいずれかに掲げる事由が前項第1号に定める期間に係る最後の月の前月以前に生ずることが当該期間に係る最初の月の初日において明らかである場合には、当該事由が生ずることとなる日の属する月(その日が月の初日である場合にあっては、その日の属する月の前月)までの期間について、前項の規定にかかわらず、同項の規定に準じて支給単位期間を定めることができる。

- (1) 法第28条の2第1項の規定による退職その他の離職をすること。
- (2) 長期間の研修等のために旅行をすること。
- (3) 勤務場所を異にする異動又は在勤する公署の移転に伴い通勤経路又は通勤方法に変更があること。
- (4) 勤務態様の変更により通勤のため負担する運賃の額に変更があること。
- (5) その他市長の定める事由が生ずること。

第39条の4 支給単位期間は、第39条第1項の規定により通勤手当の支給が開始される月又は同条第2項の規定により通勤手当の額が改定される月から開始する。

2 月の中途において法第28条第2項の規定により休職にされ、分限条例第4条の規定により休職にされ、法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受け、外国機関等派遣条例第2条第1項の規定により派遣され、育児休業法第2条の規定により育児休業をし、公益的法人等派遣条例第2条第1項の規定による派遣をされ、教育公務員特例法第26条第1項に規定する許可を受け、又は法第29条第1項から第3項までの規定により停職にされた場合であつて、これらの期間が2以上の月にわたることとなつたとき(次項に規定する場合に該当しているときを除く。)は、支給単位期間は、その後復職し、又は職務に復帰した日の属する月の翌月(その日が月の初日である場合にあつては、その日の属する月)から開始する。

3 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたつて通勤しないこととなつた場合(前項に規定するときから復職等をしないで引き続き当該期間の全日数にわたつて通勤しないこととなつた場合を除く。)には、支給単位期間は、その後再び通勤

（支給できない場合）

第40条 条例第19条第1項の職員が出張、休暇、欠勤その他の理由により月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月の通勤手当は、支給することができない。

（事後の確認）

第41条 任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員についてその者が条例第19条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の月額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により随時確認するものとする。

（やむを得ない事情）

第42条 条例第19条の2第1項に規定するやむを得ない事情は、次に掲げる事情とする。

(1)～(3) [略]

(4) 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅(第23条各号に定める住宅を含む。)を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。

(5) [略]

（期末手当の支給を受ける職員）

第55条 条例第26条第1項前段の規定により期末手当の支給を受ける職員は、同条に規定するそれぞれの基準日に在職する職員(条例第26条の2各号のいずれかに該当する者を除く。)のうち、次の各号に掲げる職員以外の職員とする。

(1) 無給退職者(法第28条第2項第1号又は那覇市職員の分限に関する条例(昭和47年那覇市条例第38号。以下「分限

することとなった日の属する月から開始する。)

（支給できない場合）

第40条 条例第19条第1項の職員が出張、休暇、欠勤その他の事由により、支給単位期間等に係る最初の月の初日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、当該支給単位期間等に係る通勤手当は、支給することができない。

（事後の確認）

第41条 任命権者は、現に通勤手当の支給を受けている職員についてその者が条例第19条第1項の職員たる要件を具備するかどうか及び通勤手当の額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により随時確認するものとする。

（やむを得ない事情）

第42条 [略]

(1)～(3) [略]

(4) 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅(市長が定めるこれに準ずる住宅を含む。)を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。

(5) [略]

（期末手当の支給を受ける職員）

第55条 [略]

(1) 無給退職者(法第28条第2項第1号又は分限条例第4条の規定に該当して退職にされている職員のうち、給与の支

<p>条例」という。)第4条の規定に該当して休職にされている職員のうち、給与の支給を受けていない職員をいう。)</p> <p>(2)～(8) [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(手当の支給日)</p> <p>第60条 [略]</p> <p>2 <u>通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び災害派遣手当は、一の給与期間に係るものをその次の給与期間の給料の支給日に支給する。</u></p> <p>3～4 [略]</p> <p>[第1号様式 別記]</p> <p>[第2号様式 別記]</p> <p>[第3号様式 別記]</p> <p>[第4号様式 別記]</p>	<p>給を受けていない職員をいう。)</p> <p>(2)～(8) [略]</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(手当の支給日)</p> <p>第60条 [略]</p> <p>2 <u>時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当及び災害派遣手当は、一の給与期間に係るものをその次の給与期間の給料の支給日に支給する。</u></p> <p>3～4 [略]</p> <p>[第1号様式 別記]</p> <p>[第2号様式 別記]</p> <p>[第3号様式 別記]</p> <p>[第4号様式 別記]</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p> <p>3 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正部分を加える。</p> <p>4 改正前の欄中の様式(以下「改正様式」という。)及びこれに対応する改正後の欄中の様式(以下「改正後様式」という。)に下線が引かれた部分が全くない場合には、当該改正様式の全部を当該改正後様式に改める。</p>	

付 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

第1号様式(第17条の2関係)

扶 養 親 族 届 [略]

[略]	部	課	<u>係</u>						
[略]									
[略]									
[略]									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">任命権者決定欄</td> </tr> <tr> <td><u>係長</u></td> <td><u>係員</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>			任命権者決定欄		<u>係長</u>	<u>係員</u>			[略]
任命権者決定欄									
<u>係長</u>	<u>係員</u>								

[改正後 別記]

第1号様式(第17条の2関係)

扶 養 親 族 届 [略]

[略]	部	課	<u>グループ</u>						
[略]									
[略]									
[略]									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">任命権者決定欄</td> </tr> <tr> <td><u>グループ長</u></td> <td><u>グループ員</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>			任命権者決定欄		<u>グループ長</u>	<u>グループ員</u>			[略]
任命権者決定欄									
<u>グループ長</u>	<u>グループ員</u>								

[改正前 別記]
第2号様式(第28条関係)

住 居 届 年 月 日 ※任命権者受付

那覇市職員の給与に関する規則第28条の規定に基づき、住居手当に関して次の理由により届け出ます。記載内容は事実と相違ありません。		氏名		部		課		係															
年 月 日 届		印		職員番号		—																	
届出の理由		住所		勤務地		内線電話番号																	
事実発生の年月日		□新規		□契約関係の変更		□家賃額の改定		□住宅所有関係の変更 □支給要件の喪失 □その他															
借家・借主		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日															
契約年月日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日															
住宅の所在地		氏名		氏名		氏名		氏名															
住宅の所有者		□本人		□扶養親族()		□本人		□扶養親族()															
住宅の借主		□本人		□扶養親族()		□共有()		□新築した□購入した□相続した□贈与された□その他()															
住宅の名称上の借主		月額		円		年 月 日から																	
家賃等		上記家賃額には		□電気、ガス又は水道の料金が含まれている		□食費が含まれている																	
<p>記入上の注意</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 太枠内の事項について、実情を記入すること。 2 該当する箇所は「○」を記入すること。 3 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは店舗付住宅の店舗部分にその他これに類するものに係る借料又は借り受けた住宅を他に転貸している場合の転貸の部分に係る家賃等は含まれないものを記入する。ただし、居住に関する支払金額に電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合(例：光熱費込みの付下宿代)又は居住に関する支払額に食費等が含まれている場合(例：光熱費、食費等を合わせた額を記入して差支えない。なお、この場合には該当する□に「レ」をふすものとする。 <p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 住民票謄本(那覇市内在住のときは不要) 2 借家・借主の場合は賃貸借契約書の写し 3 自宅の場合は、同居する世帯員全員の所得証明書(職員の扶養に入っている者については不要)と建物の登記簿謄本の写し 4 その他任命権者から指示された書類 																							
<p>任命権者決定欄</p> <table border="1"> <tr> <td>係長</td> <td>係員</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>										係長	係員												
係長	係員																						
<p>その他特記事項</p>																							
<table border="1"> <tr> <td>区分</td> <td>新規</td> <td>変更</td> <td>前変</td> <td>更</td> <td>後</td> <td>開始年月日</td> </tr> <tr> <td>住居手当</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>										区分	新規	変更	前変	更	後	開始年月日	住居手当						年 月 日
区分	新規	変更	前変	更	後	開始年月日																	
住居手当						年 月 日																	

[改正後 別記]
第2号様式(第26条関係)

住 居 届		※任命権者受付		年	月	日
任命権者 様	那覇市職員の給与に関する規則(第26条)の規定に基づき、住居手 当りに関して次の理由により届け出ます。記載内容は事実と相違あ りません。					
氏 名	部	課	グループ	職 員 番 号	—	
居住所	印					
勤務地	内線電話番号					
届 出 の 理 由	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 契約関係の変更 <input type="checkbox"/> 家賃額の改定 <input type="checkbox"/> 支給要件の喪失 <input type="checkbox"/> その他					
事 実 発 生 の 年 月 日	年	月	日	届 出 の 日		
借 入 年 月 日	年	月	日	事 項		
借 入 所 在 地	年	月	日			
住 宅 へ の 入 居 日	年	月	日			
住 宅 の 所 有 者	氏 名	続柄()				
住 宅 の 貸 主	氏 名	続柄()				
住 宅 の 名 義 上 の 借 主	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 扶養親族(続柄())					
家 賃 等	月 額	円	年	月	日	から
	上記家賃額には <input type="checkbox"/> 電気、ガス又は水道の料金が含まれている <input type="checkbox"/> 食費が含まれている					
記入上の注意 1 本欄内の事項について、実情を記入すること。 2 該当する箇所の□にレを記入すること。 3 「家賃等」欄には、権利金、敷金、食費、電気代、ガス代、水道代、共益費若しくは居間付住宅の店舗部分 その他これに類するものに係る借料又は借り受けした住宅を他に転貸している場合の転貸部分に係る家賃等を 含まない額を記入する。ただし、居住に関する支払額(電気、ガス若しくは水道の料金が含まれている場合 (例：光熱費込みの下借代)又は居住に関する支払額(食費等)が含まれている場合(例：まかない代下借代)で 家賃に相当する額の算出が困難なときは、光熱費、食費等を含めた額を記入して差し支えない。なお、この 場合には該当する□にレを付するものとする。 添付書類 1 住民票謄本(コピー可) 2 借家・借間の場合は賃貸借契約書の写し 3 その他任命権者から指示された書類						
任命権者決定欄				後 開 始 年 月 日		
グループ長				変 更 前		円
グループ員				新 規 ・ 変 更		円
住居手当				分		年 月

[改正前 別記]
第3号様式(第32条関係)

通 勤 届

※任命権者受付

年 月 日

任命権者 様		那覇市職員の給与に関する規則第32条の規定に基づき、通勤手当に関して次の理由により届け出ます。 記載内容は事実と相違ありません。		氏 名	課	係
届 出 の 理 由		□ 新規□異動等に伴う通勤経路・方法の変更□住居の変更□その他()		居住所	印	職員番号
事 実 発 生 の 年 月 日		年 月 日		勤務地	内線等	
主 な 通 勤 方 法 の 別		□ 徒歩□交通機関(バス等)□交通用具(バイク等)		通勤経路の略図(住居周辺は詳しく記載すること)		
1	バス(線) バイク・自動車・徒歩 その他()	住 居 概算距離	認定 額	任命権者決定欄 係 長 係 員 区 分 新規・変更前 変 更 後 通 勤 手 当 円 円 開始年月日 年 月		
2	バス(線) バイク・自動車・徒歩 その他()	上記場所 概算距離	認定 額			
3	バス(線) バイク・自動車・徒歩 その他()	上記場所 概算距離	認定 額			
4	バス(線) バイク・自動車・徒歩 その他()	上記場所 概算距離	認定 額			
5	バス(線) バイク・自動車・徒歩 その他()	上記場所 概算距離	認定 額			
合 計			km	円	その他特記事項があれば記入する	
記入上の注意 1 大枠内の事項について、通常行っている通勤の実情を記入すること。 2 「届出の理由」については、該当する箇所の□にレを記入し、「事実発生の年月日」も漏れのないこと。 3 「通勤方法の別」欄は、通勤の順路にしたがい、バス(かつこの内には路線名又は路線番号を記入(複数路線ある場合は主要なもの)、バイク、自動車、徒歩、その他(かつこの内にはその手段を記入)の別について該当するものに○をつけること。 4 「区間」欄の下段には当該バス区間乗車1回分の運賃額を記入すること。 5 右欄「通勤経路の略図」は、住居から勤務先までの経路を記入すること。 添付書類 1 バス通勤者は回数券等を購入した際の領収書又は回数券綴りの表紙等確認書類 2 その他任命権者から指示された書類						

〔改訂後 別記〕
第3号様式(第22条関係)

通 勤 届		※任命権者受付		年	月	日
任命権者 様		氏 名		課		グループ
		印		職員番号		—
		居住所		勤務地		内線等
那覇市職員の給与に関する規則(第32条)の規定に基づき、通勤手当に関して次の理由により届け出ます。 記載内容は事実と相違ありません。		年 月 日 届				
届 出 の 理 由		年 月 日		年 月 日		
事 実 発 生 の 年 月 日		年 月 日		年 月 日		
主 な 通 勤 方 法 の 別		区		概算距離		認定額
バス()番・モトル 車・バイク・自転車 徒歩・他()		居住 区		間 概算距離		6・3・1・回
バス()番・モトル 車・バイク・自転車 徒歩・他()		上記場所 区		間 概算距離		6・3・1・回
バス()番・モトル 車・バイク・自転車 徒歩・他()		上記場所 区		間 概算距離		6・3・1・回
バス()番・モトル 車・バイク・自転車 徒歩・他()		上記場所 区		間 概算距離		6・3・1・回
バス()番・モトル 車・バイク・自転車 徒歩・他()		上記場所 区		間 概算距離		6・3・1・回
合 計		区		間 概算距離		円
記入上の注意		区		間 概算距離		円
1 大枠内の事項について、通常行っている通勤の実情を記入すること。		区		間 概算距離		円
2 「届出の理由」については、該当する箇所の□にレを記入し、「事実発生の年月日」も漏れないこと。		区		間 概算距離		円
3 「通勤方法の別」欄は、通勤の順路にしたがい、バス(かつこ内には路線名又は路線番号を記入(複数路線ある場合は主要なもの)、モノレール、車、バイク、自転車、徒歩、その他の別について該当するものに○をつけること。		区		間 概算距離		円
4 「区間」欄の下段には当該バス等区間(乗車)回分の運賃額を記入すること。		区		間 概算距離		円
5 右欄の「通勤経路の略図」は、住居から勤務先までの経路を記入すること。		区		間 概算距離		円
1 送付書類		区		間 概算距離		円
1 モノレール・バス通勤者は、定期券の写し、回数券等を購入した際の領収書又は回数券綴りの表紙等 確認書類		区		間 概算距離		円
2 住民票(住所の変更を伴う場合に限る。コピー可)		区		間 概算距離		円
3 その他任命権者から指示された書類		区		間 概算距離		円
任命権者決定欄		区		間 概算距離		円
グループ長		区		間 概算距離		円
グループ員		区		間 概算距離		円
区 分		区		間 概算距離		円
通 勤 手 当		区		間 概算距離		円
新規・変更前		区		間 概算距離		円
変 更 後		区		間 概算距離		円
開始年月日		区		間 概算距離		円
年 月 日		区		間 概算距離		円
その他特記事項		区		間 概算距離		円
通勤経路の略図(住居周辺は詳しく記載すること)		区		間 概算距離		円

[改正前 別記]

第4号様式(第45条関係)

単 身 赴 任 届

[略]

上記のとおり認定する。			
年 月 日	課 長	係 長	係 員

[改正後 別記]

第4号様式(第45条関係)

単 身 赴 任 届

[略]

上記のとおり認定する。			
年 月 日	課 長	グループ長	グループ員

那覇市規則第69号

平成24年12月28日

那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那覇市長 翁 長 雄 志

那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則の一部を改正する規則

那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則(昭和60年那覇市規則第26号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(通勤手当) 第9条の2 通勤手当は、次項に掲げる額を那覇市職員の給与に関する条例(昭和58年那覇市条例第10号。以下「給与条例」という。)第19条の例により支給する。 2 [略]	(通勤手当) 第9条の2 通勤手当は、次項に掲げる額を那覇市職員の給与に関する条例(昭和58年那覇市条例第10号。以下「給与条例」という。)第19条第1項の例により支給する。 2 [略]
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	

付 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

那覇市規則第70号

平成24年12月28日

那覇市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する規則の一部を改正する規則
をここに公布する。

那覇市長 翁 長 雄 志

那覇市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する規則の一部を改正する規則

那覇市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する規則(平成5年那覇市規則第19号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(資源化物収集運搬禁止行為指導員)</p> <p>第7条 条例第34条及び第35条に規定する過料の処分に係る事務その他の資源化物の収集又は運搬の禁止に関する事務を行わせるため、資源化物収集運搬禁止行為指導員(以下「指導員」という。)を置く。</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(弁明の機会の付与)</p> <p>第10条 市長は、条例第34条及び第35条の規定により過料の処分をしようとするときは、当該処分を受ける者に対し、あらかじめ、告知書(第4号様式)により、その旨を告知し、期限を定めて弁明の機会を付与するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(過料処分)</p> <p>第11条 条例第34条及び第35条の規定により過料の処分をしようとするときは、資源化物収集運搬禁止行為過料処分書(第6号様式)を交付することにより行うものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(特定家庭用機器廃棄物収集運搬料金)</p> <p>第17条 条例別表第1の2, 625円以内で規則で定める額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(回収再資源化料金の定めのないパーソナルコンピュータの収集運搬等手数料)</p> <p>第18条 条例別表第1の回収再資源化料金との均衡を考慮して規則で定める額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>(手数料の徴収方法)</p>	<p>(資源化物収集運搬禁止行為指導員)</p> <p>第7条 条例第35条及び第36条に規定する過料の処分に係る事務その他の資源化物の収集又は運搬の禁止に関する事務を行わせるため、資源化物収集運搬禁止行為指導員(以下「指導員」という。)を置く。</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(弁明の機会の付与)</p> <p>第10条 市長は、条例第35条及び第36条の規定により過料の処分をしようとするときは、当該処分を受ける者に対し、あらかじめ、告知書(第4号様式)により、その旨を告知し、期限を定めて弁明の機会を付与するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(過料処分)</p> <p>第11条 条例第35条及び第36条の規定により過料の処分をしようとするときは、資源化物収集運搬禁止行為過料処分書(第6号様式)を交付することにより行うものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(特定家庭用機器廃棄物収集運搬料金)</p> <p>第17条 条例別表の2, 625円以内で規則で定める額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(2) [略]</p> <p>(回収再資源化料金の定めのないパーソナルコンピュータの収集運搬等手数料)</p> <p>第18条 条例別表の回収再資源化料金との均衡を考慮して規則で定める額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(6) [略]</p> <p>(手数料の徴収方法)</p>

第20条 条例第30条の2に規定する手数料の徴収方法は、次のとおりとする。

(1) 市が収集する一般廃棄物(ごみ)に係る手数料については、市長が指定するごみ袋又は粗大ごみ処理券を交付する際、現金を徴収する。

(2)～(3) [略]

(4) 条例別表第2に係る手数料については、許可証の交付の際、納入通知書により徴収する。

2～3 [略]

(処理業の許可申請書)

第23条 法第7条第1項の規定による申請は、一般廃棄物収集運搬業許可申請書(第16号様式)により行わなければならない。

2 法第7条第6項の規定による申請は、一般廃棄物処分業許可申請書(第17号様式)により行わなければならない。

3 法第7条の2第1項の規定による申請は、一般廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(第18号様式)により行わなければならない。

(運搬施設等の検査)

第24条 前条の規定による許可申請を行った者は、業務に使用する運搬施設、処理施設等について市長が行う検査を受けなければならない。

(処理業の許可証)

第25条 [略]

2～3 [略]

(処理業の許可証の再交付)

第27条 法第7条第1項又は第6項の規定による許可を受けた一般廃棄物の収集運搬業者又は処分業者(以下「処理業者」という。)は、第25条に規定する許可証を亡失又は破損したときは、一般廃棄物処理業許可証再交付申請書(第23号様式)を市長

第20条 条例第30条に規定する手数料の徴収方法は、次のとおりとする。

(1) 市が収集する一般廃棄物(ごみ)の処理に係る手数料については、市の指定するごみ袋又は粗大ごみ処理券を交付する際、現金を徴収する。

(2)～(3) [略]

2～3 [略]

(一般廃棄物処理業の許可申請書)

第23条 法第7条第1項又は第2項の許可又は許可の更新に係る申請は、一般廃棄物収集運搬業許可申請書(第16号様式)により行わなければならない。

2 法第7条第6項又は第7項の許可又は許可の更新に係る申請は、一般廃棄物処分業許可申請書(第17号様式)により行わなければならない。

3 法第7条の2第1項の許可に係る申請は、一般廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(第18号様式)により行わなければならない。

(運搬施設等の検査)

第24条 前条の規定による申請を行った者は、業務に使用する運搬施設、処理施設等について市長が行う検査を受けなければならない。

(一般廃棄物処理業の許可証)

第25条 [略]

2～3 [略]

(一般廃棄物処理業の許可証の再交付)

第27条 第25条に規定する許可証の交付を受けた一般廃棄物の収集運搬業者又は処分業者(以下「処理業者」という。)は、当該許可証を亡失又は破損したときは、一般廃棄物処理業許可証再交付申請書(第23号様式)を市長に提出して再交付を受

<p>に提出して再交付を受けなければならない。</p> <p>(<u>処理業の許可証の掲示</u>)</p> <p>第28条 [略]</p> <p>(<u>浄化槽清掃業の許可申請</u>)</p> <p>第29条 <u>浄化槽法第35条第1項の規定による申請は、浄化槽清掃業許可申請書(第24号様式)により行わなければならない。</u></p> <p>2～3 [略]</p> <p>(<u>浄化槽清掃業の許可証の再交付</u>)</p> <p>第32条 <u>浄化槽法第35条第1項の規定による許可を受けた浄化槽清掃業者(以下「浄化槽清掃業者」という。)は、許可証を亡失又は破損したときは、浄化槽清掃業許可証再交付申請書(第28号様式)を市長に提出して再交付を受けなければならない。</u></p> <p>[第4号様式 別記]</p> <p>[第5号様式(その2) 別記]</p> <p>[第6号様式 別記]</p>	<p>けなければならない。</p> <p>(<u>一般廃棄物処理業の許可証の掲示</u>)</p> <p>第28条 [略]</p> <p>(<u>浄化槽清掃業の許可申請</u>)</p> <p>第29条 <u>浄化槽法第35条第1項の許可に係る申請は、浄化槽清掃業許可申請書(第24号様式)により行わなければならない。</u></p> <p>2～3 [略]</p> <p>(<u>浄化槽清掃業の許可証の再交付</u>)</p> <p>第32条 <u>第29条第3項に規定する許可証の交付を受けた浄化槽清掃業者(以下「浄化槽清掃業者」という。)は、当該許可証を亡失又は破損したときは、浄化槽清掃業許可証再交付申請書(第28号様式)を市長に提出して再交付を受けなければならない。</u></p> <p>[第4号様式 別記]</p> <p>[第5号様式(その2) 別記]</p> <p>[第6号様式 別記]</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。</p> <p>3 改正部分に対応する改正後部分がない場合には、当該改正部分を削る。</p>	

付 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

[改正前 別記]

第4号様式(第10条関係)

[略]

告知書

[略]

1 違反行為の内容

(1)～(3) [略]

(4) 違反行為を行った者(条例第35条の両罰規定を適用する場合)

[略]

[略]

[改正後 別記]

第4号様式(第10条関係)

[略]

告知書

[略]

1 違反行為の内容

(1)～(3) [略]

(4) 違反行為を行った者(条例第36条の両罰規定を適用する場合)

[略]

[略]

[改正前 別記]

第5号様式(その2)(第10条関係)

[略]

弁明書

[略]

1 告知を受けた違反行為の内容

(1)～(3) [略]

(4) 違反行為を行った者(条例第35条の両罰規定を適用する場合)

[略]

[略]

[改正後 別記]

第5号様式(その2)(第10条関係)

[略]

弁明書

[略]

1 告知を受けた違反行為の内容

(1)～(3) [略]

(4) 違反行為を行った者(条例第36条の両罰規定を適用する場合)

[略]

[略]

[改正前 別記]

第6号様式(第11条関係)

(表)

[略]

資源化物収集運搬禁止行為過料処分書

[略]

2 上記違反行為の内容

(1)～(3) [略]

(4) 違反行為を行った者(条例第35条の両罰規定を適用する場合)

[略]

[略]

(裏)

[略]

[改正後 別記]

第6号様式(第11条関係)

(表)

[略]

資源化物収集運搬禁止行為過料処分書

[略]

2 上記違反行為の内容

(1)～(3) [略]

(4) 違反行為を行った者(条例第36条の両罰規定を適用する場合)

[略]

[略]

(裏)

[略]

那覇市規則第71号

平成24年12月28日

那覇市狂犬病予防法の施行に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那覇市長 翁 長 雄 志

那覇市狂犬病予防法の施行に関する規則の一部を改正する規則

那覇市狂犬病予防法の施行に関する規則(平成12年那覇市規則第48号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
	<p>(<u>狂犬病予防技術員の身分証明書</u>)</p> <p><u>第8条 法第6条第2項に規定する捕獲人</u> (以下「<u>狂犬病予防技術員</u>」という。)が犬の捕獲に従事するときは、<u>省令第14条に規定する証票のほか、狂犬病予防技術員証(第7号様式)を携帯し、関係者から請求があつたときは、これを提示しなければならない。</u></p> <p>(<u>抑留犬の返還の申請</u>)</p> <p><u>第9条 法第6条第1項又は法第18条第1項の規定により抑留された犬の所有者は、当該犬の返還を求めようとするときは、抑留犬返還申請書(第8号様式)を市長に提出しなければならない。</u></p> <p>[第7号様式 別記] [第8号様式 別記]</p>
<p>備考</p> <p>1 改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分がない場合には、当該改正後部分を加える。</p> <p>2 改正後の欄中の様式(以下「改正後様式」という。)の表示に対応する改正前の欄中の様式の表示がない場合には、当該改正後様式を加える。</p>	

付 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

[改正後 別記]
第8号様式(第9条関係)

抑留犬返還申請書

年 月 日

那覇市長 様

所有者 住所
氏名
電話番号
(法人にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名)

那覇市狂犬病予防法の施行に関する規則第9条の規定により、次のとおり犬の返還を申請
します。

犬の種類		犬の生年月日	年 月 日 歳
犬の名		犬の毛色	白・黒・茶・灰・トラ
犬の性別	オス メス	体 格	大 ・ 中 ・ 小
犬の特徴		収容年月日	年 月 日
登録番号	無 有 第 号	注射済票番号	無 有 第 号
備 考			

訓 令

那覇市訓令第14号
平成24年12月28日

那覇市ポリ塩化ビフェニル廃棄物管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那覇市長 翁 長 雄 志

那覇市ポリ塩化ビフェニル廃棄物管理規程の一部を改正する訓令

那覇市ポリ塩化ビフェニル廃棄物管理規程(平成20年那覇市訓令第13号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(保管管理責任者等)</p> <p>第2条 PCB廃棄物の収集、運搬、保管及び管理を行わせるため、保管管理責任者及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)第12条の2第6項の特別管理産業廃棄物管理責任者を置く。</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(保管及び処分状況等の届出書の報告)</p> <p>第3条 特別管理産業廃棄物管理責任者は、<u>ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書(第1号様式。以下「届出書」という。)</u>を作成し、保管管理責任者に報告するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(保管及び処分状況等の届出書の提出)</p> <p>第4条 管財課長は、前条第2項の規定により保管管理責任者から報告を受けた届出書を取りまとめて、<u>ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法施行規則((平成13年環境省令第23号。以下「PCB特措法施行規則」という。)</u>第5条第1項の規定による届出について、<u>当該年度の6月30日までに届出書を沖縄県知事に提出するものとする。</u></p> <p>(保管事業場の変更届出書の報告及び提出)</p> <p>第5条 保管管理責任者は、保管する事業場に変更が生じた場合、<u>ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管事業場の変更届出書(第2</u></p>	<p>(保管管理責任者等)</p> <p>第2条 PCB廃棄物の収集、運搬、保管及び管理を行わせるため、保管管理責任者及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)第12条の2第8項の特別管理産業廃棄物管理責任者を置く。</p> <p>2～3 [略]</p> <p>(保管及び処分状況等の届出書の報告)</p> <p>第3条 特別管理産業廃棄物管理責任者は、<u>ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法施行規則(平成13年環境省令第23号。以下「PCB特措法施行規則」という。)</u>第5条第1項の様式第1号による届出書(以下「届出書」という。)<u>を作成し、保管管理責任者に報告するものとする。</u></p> <p>2 [略]</p> <p>(保管及び処分状況等の届出)</p> <p>第4条 管財課長は、前条第2項の規定により保管管理責任者から報告を受けた届出書を取りまとめて、<u>PCB特措法施行規則第5条第1項の届出を行うものとする。</u></p> <p>(保管事業場の変更届出書の報告等)</p> <p>第5条 保管管理責任者は、保管する事業場に変更が生じた場合、<u>PCB特措法施行規則第6条の様式第2号による届出書により直</u></p>

<p>号様式。以下「変更届出書」という。)により直ちに管財課長に報告するものとし、管財課長は、報告があったときは、<u>PCB特措法施行規則第6条の規定による届出について、その変更のあった日から10日以内に</u>変更届出書を沖縄県知事に提出するものとする。</p> <p>(巡視及び点検)</p> <p>第9条 特別管理産業廃棄物管理責任者は、PCB廃棄物の保管施設及び保管状況を月1回巡視し、その結果をPCB廃棄物保管施設点検簿(第3号様式。以下「点検簿」という。)に記録し、保管管理責任者へ報告するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(新たに発生したPCB廃棄物)</p> <p>第11条 保管管理責任者は、新たにPCB廃棄物が発生した場合は、PCB廃棄物保管表(第4号様式)により管財課長に報告し、その指示に従い保管するものとする。</p> <p>[第1号様式 別記] [第2号様式 別記] 第3号様式 [略] 第4号様式 [略]</p>	<p>ちに管財課長に報告するものとし、管財課長は、報告があったときは、<u>同条の規定による届出を行うものとする。</u></p> <p>(巡視及び点検)</p> <p>第9条 特別管理産業廃棄物管理責任者は、PCB廃棄物の保管施設及び保管状況を月1回巡視し、その結果をPCB廃棄物保管施設点検簿(第1号様式。以下「点検簿」という。)に記録し、保管管理責任者へ報告するものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(新たに発生したPCB廃棄物)</p> <p>第11条 保管管理責任者は、新たにPCB廃棄物が発生した場合は、PCB廃棄物保管表(第2号様式)により管財課長に報告し、その指示に従い保管するものとする。</p> <p>第1号様式 [略] 第2号様式 [略]</p>
<p>備考</p> <p>1 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。</p> <p>2 改正前の欄中の様式(以下「改正様式」という。)の表示に対応する改正後の欄中の様式の表示がない場合には、当該改正様式を削る。</p>	

付 則

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

[改正前 別記]
第1号様式(第3条、第4条関係)

(第1面)

ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書

年 月 日

様

届出者 住 所

氏 名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

資本の額又は出資の総額

従業員数

業種

電話番号

ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法第8条の規定に基づき、年度のポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分の状況等をお届けします。

事業場の名称	特別管理産業廃棄物管理責任者の職名及び氏名
事業場の所在地	電話番号

①前年度の4月1日に保管していたポリ塩化ビフェニル廃棄物

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等		保管の状況		参考事項					
			製造者名	製造番号	製造年月	容量等		容器の性状	囲い等の有無	分別・混在の別	漏れ等のおそれ	
合 計												

(第2面)

②前年度中に新たに発生したポリ塩化ビフェニル廃棄物

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等				発生年月日	発生場所	参考事項
			製造者名	製造番号	製造年月	容量等			
合 計									

③前年度中に他の事業場から移動したポリ塩化ビフェニル廃棄物

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等				移動年月日	移動元の事業場の名称及び所在地	移動元での番号	参考事項
			製造者名	製造番号	製造年月	容量等				
合 計										

(第3面)

④前年度中に他の事業場へ移動したポリ塩化ビフェニル廃棄物

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等				移動年月日	移動先の事業場の名称及び所在地	参考事項
			製造者名	製造番号	製造年月	容量等			
合 計									

⑤前年度中に自ら処分したポリ塩化ビフェニル廃棄物

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等				処分年月日	処分方法	処分後の廃棄物の種類、処分方法及び処分先	参考事項
			製造者名	製造番号	製造年月	容量等				
合 計										

（第4面）

⑥前年度中に処分を委託したポリ塩化ビフェニル廃棄物（電子情報処理組織の使用の有無： ）

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等			運搬方法	引越し年月日	処分受託者の名称及び事業場の所在地	参考事項
			製造者名	製造番号	製造年月				
合 計									

⑦前年度の3月31日に保管していたポリ塩化ビフェニル廃棄物

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等			保管の状況			参考事項	
			製造者名	製造番号	製造年月	容量等	容器の性状	囲い等の有無		分別・混在の別
合 計										

(第5面)

⑧ポリ塩化ビフェニル廃棄物に係るポリ塩化ビフェニル使用製品の状況

製品の種類	番号	量(単位)	製品の型式等				使用の状況	参考事項
			製造者名	製造番号	製造年月	容量等		
合 計								

⑨届出者が法人である場合において、その発行済株式の総数、出資口数の総数又は出資価額の総額の100分の50以上に相当する数又は額の株式又は出資を所有する法人

発行済株式の総数、出資口数の総数又は出資価額の総数					
法人の名称	所有する株式の数、出資口数又は出資額		住所	代表者の氏名	資本の額又は出資の総額
	割合				

[改正前 別記]
第2号様式(第5条関係)

(表面)

ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管事業場の変更届出書

年 月 日

様

届出者 住 所

氏 名

電話番号

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

資本の額又は出資の総額 従業員数 業種

ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法施行規則第5条の規定に基づき、ポリ塩化ビフェニル廃棄物を保管する事業場を変更したので届け出ます。

①変更前の事業場

事業場の名称	特別管理産業廃棄物管理責任者の職名及び氏名
事業場の所在地	電話番号

②変更後の事業場

事業場の名称	特別管理産業廃棄物管理責任者の職名及び氏名
事業場の所在地	電話番号

(裏面)

③移動したポリ塩化ビフェニル廃棄物

廃棄物の種類	番号	量(単位)	廃棄物の型式等			移動年月日	変更前の事業場の名称及び所在地	変更前の事業場における番号	参考事項
			製造者名	製造番号	製造年月				
合 計									

備考

- 1 この届出書は、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管に係る事業場を変更した日から10日以内に、変更前の事業場の所在地を管轄する都道府県知事及び変更後の事業場の所在地を管轄する都道府県知事に提出すること。
- 2 「廃棄物の種類」欄には、その名称を具体的に記入すること。(例:高圧トランス、高圧コンデンサ、低圧トランス、低圧コンデンサ、柱上トランス、安定器、ポリ塩化ビフェニル、ポリ塩化ビフェニルを含む油、感圧複写紙(ノーカーボン紙)、ウエス、汚泥。なお、高圧とは、受電電圧が交流で600Vを超えるものをいう。)
- 3 「番号」欄には、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の種類ごとにそれぞれ先頭に「変更年度の元号数—」を加えた整理番号(平成13年度に変更した場合は例:13—001)を付すこと。ただし、ポリ塩化ビフェニル廃棄物を容器にまとめて保管している場合にあって種類ごとに整理番号を付すことができないときは、保管する容器ごとに番号を付すこと。
- 4 「量(単位)」欄には、ポリ塩化ビフェニルを使用する電気機器については台数(個数)を、その他のものについては質量又は体積を、それぞれ単位とともに記入すること。ただし、低圧コンデンサなどは体積が小さいものを容器にまとめて保管している場合にあって台数(個数)を把握することができないときは、質量又は体積を単位とともに記入すること。
- 5 「参考事項」欄には、当該電気機器が電気事業法(昭和39年法律第170号)第38条第4項に規定する自家電気工作物に該当する場合には、財団法人電気絶縁物処理協会のPCB使用電気機器管理台帳の登録番号を記入すること。また、その他保管の状況を把握する上で参考となる事項を記入すること。(例:「屋内で保管」「絶縁油を抜いたもの」「ポリ塩化ビフェニルの含有量△%」)
- 6 「合計」欄には、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の種類ごとにその量の合計を単位とともに記入すること。
- 7 その他環境大臣定める書類及び都道府県知事が必要と認める書類を添付すること。
- 8 都道府県知事が定める部数を提出すること。

