那覇市公報

第１７８２号
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◇

○那覇市立幼保連携型認定こども園条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則（こども政策課）…… 1933

○那覇市印鑑条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則（ハイサイ市民課）…… 1935

○那覇市会計規則の一部を改正する規則（出納室）…… 1937

○那覇市廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則（廃棄物対策課）…… 1941

○那覇市感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行細則の一部を改正する規則（保健総務課）…… 1950

○那覇市印鑑の登録、証明等に関する文書の様式を定める規則を廃止する規則（ハイサイ市民課）…… 1952

◇告　　示◇

○令和３年（2021年）２月那覇市議会定例会の招集について（総務課）…… 1954

◇公　　告◇

○個人情報業務届出書の公表について（法制契約課）…… 1954

◇上下水道局告示◇

○那覇市排水設備指定工事店の新規指定について…… 1956

◇選挙管理委員会告示◇

○那覇市選挙公報発行規程の一部を改正する告示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1957

◇監査委員公表◇

○令和２年度前期定期監査の結果に基づき講じた措置について（公表）・・・・・ 1962

規　　則

那覇市規則第１号
令和３年１月26日
公　　布　　済

那覇市立幼保連携型認定こども園条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則をここに公布する。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市立幼保連携型認定こども園条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則

那覇市立幼保連携型認定こども園条例の一部を改正する条例(令和元年那覇市条例第42号)第2条の規定の施行期日は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1)　那覇市立認定こども園条例(平成27年那覇市条例第50号)第3条の表の改正規定(幼保連携型認定こども園の部那覇市立石嶺こども園の項を削る部分に限る。)　令和3年4月1日

(2)　那覇市立認定こども園条例第3条の表の改正規定(幼保連携型認定こども園の部那覇市立石嶺こども園の項を削る部分を除く。)　令和3年8月1日

那覇市規則第２号
令和３年１月26日
公　　布　　済

那覇市印鑑条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則をここに公布する。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市印鑑条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則

那覇市印鑑条例の一部を改正する条例(令和2年那覇市条例第19号)の施行期日は、令和3年2月1日とする。

那覇市規則第３号
令和３年１月26日
公　　布　　済

那覇市会計規則の一部を改正する規則をここに公布する。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市会計規則の一部を改正する規則

那覇市会計規則(1971年那覇市規則第11号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(資金収支計画) 第5条　課長は、毎月の収支予定額を算定の上、資金計画書を作成し、当該月の7日前までに出納室長に提出しなければならない。ただし、出納室長が別に定めるものについては、この限りでない。	(資金収支計画) 第5条　課長は、毎月、その月の末日から起算して7日前の日(その日が那覇市の休日を定める条例(平成3年那覇市条例第33号)第1条第1項に規定する本市の休日(以下「本市の休日」という。)に当たるときは、その日前において最も近い本市の休日でない日)までに、その翌月の資金収支計画書を会計管理者に提出しなければならない。ただし、会計管理者が認める場合については、この限りでない。
2　出納室長は、前項の規定により提出された資金計画書及びそれによらない収支予定額を調整の上、各月の資金収支計画を策定し、資金の適確な管理及び運用をしなければならない。	2　会計管理者は、前項の規定により提出された資金収支計画書及びこれによらない収支予定額を調整の上、各月の資金収支計画を策定し、資金の適確な管理及び運用をしなければならない。
(調定) 第20条　［略］	(調定) 第20条　［略］
2　課長は、令第154条第2項の規定により、納入の通知を必要としない歳入又は同条第3項ただし書の規定により口頭、掲示その他の方法によって納入の通知をした歳入については、当該歳入が収納されたときに直ちに前項の規定による調定をしなければならない。	2　前項の規定にかかわらず、課長は、令第154条第2項に規定する納入の通知を必要としない歳入及び同条第3項ただし書の規定により口頭、掲示その他の方法によって納入の通知をした歳入のうち、その性質上収納前に調定をすることができないものについては、当該歳入が収納された後、速やかに前項の規定に準じて調定をしなければならない。
(つり銭取扱い) 第43条　会計管理者は、つり銭を必要とする収納出納員に対し、必要と認める額の資金を現金保管替請求書により交付し、当該現金の保管を命ずることができる。	(釣銭取扱い) 第43条　会計管理者は、釣銭を必要とする収納出納員に対し、必要と認める額の現金を交付し、当該現金の保管を命ずることができる。
2　収納出納員は、保管する現金の毎月末日における保管状況をつり銭保管状況報告	2　収納出納員は、前項の規定により保管を命じられた現金について、毎月の末日に

書により5日以内に会計管理者に報告しなければならない。	おける保管の状況を、当該末日の翌日から起算して5日(本市の休日の日数は、算入しない。)以内に釣銭保管状況報告書により会計管理者に報告しなければならない。
3　収納出納員は、保管する現金の保管理由が消滅した日から5日以内に保管現金返納書により会計管理者に返納しなければならない。	3　収納出納員は、第1項の規定により保管を命じられた現金について、保管の理由が消滅した日から起算して5日(本市の休日の日数は、算入しない。)以内に保管現金返納書により会計管理者に返納しなければならない。
(支払期日等のある支出命令書)	(支払期日のある支出命令書等)
第50条　支払期日のある支出命令書及び緊急を要する支出命令書は、その指定期日の8日前(本市の休日を除く。)までに会計管理者に送付するものとする。ただし、緊急やむを得ないものは、この限りでない。	第50条　支払期日のある支出命令書は、当該支払期日の前日から起算して8日(本市の休日の日数は、算入しない。)前までに会計管理者に送付するものとする。ただし、緊急やむを得ないものは、この限りでない。
2～3　［略］	2～3　［略］
(資金前渡の精算)	(資金前渡の精算)
第57条　資金前渡受領者は、精算報告書に証拠書類を添え、次の各号に掲げる期間内に精算し、会計管理者に提出しなければならない。	第57条　資金前渡受領者は、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、当該各号に定める期間内に精算し、精算報告書に証拠書類を添えて会計管理者に提出しなければならない。
(1)　常時継続して受け、かつ支払する経費については翌月の7日まで。	(1)　常時支払を要する経費　用務を終了した日から起算して7日(本市の休日の日数は、算入しない。)以内
(2)　給与その他の給付及び賃金については、前渡金を受けた日から10日以内	(2)　給与その他の給付　前渡金を受けた日から起算して10日(本市の休日の日数は、算入しない。)以内
(3)　その他の前渡金は、支払が終了した日から(出張先で支払った経費については帰庁後)7日以内。ただし出納閉鎖期日までに支払終了の見込みのないときは、当該閉鎖期日まで。	(3)　前2号に掲げる経費以外の経費　支払を終了した日(出張先で支払った経費については、用務を終了した日)から起算して7日(本市の休日の日数は、算入しない。)以内
	2　資金前渡受領者は、前項第2号及び第3号に掲げる経費について、その所属年度の出納閉鎖期日までに支払を終了する見込みがないときは、当該出納閉鎖期日まで

	に精算し、及び精算報告書に証拠書類を添えて会計管理者に提出しなければならない。
2　前渡金に精算残りがあるときは、戻入通知書により直ちに指定金融機関に払い込まなければならない。	3　前渡金に精算残りがあるときは、戻入通知書により直ちに指定金融機関等に払い込まなければならない。
3　給料及び職員手当の精算については、前項に該当する場合を除き、第1項の規定について会計管理者への提出を省略することができる。	4　給料及び職員手当の精算については、前項に規定する場合を除き、第1項の規定による会計管理者への提出を省略することができる。
（概算払の精算）	（概算払の精算）
第62条　概算払を受けた者は、用務を終了した日から7日以内に精算報告書に証拠書類を添えて精算しなければならない。	第62条　概算払を受けた者は、用務を終了した日から起算して7日（本市の休日の日数は、算入しない。）以内に精算報告書に証拠書類を添えて精算しなければならない。
2　前項の精算により過不足を生じたときは、直ちに返納又は不足額の請求をしなければならない。返納については、第57条第2項の規定を準用する。	2　前項の規定による精算により過不足を生じたときは、直ちに返納又は不足額の請求をしなければならない。
	3　第57条第3項の規定は、前項の返納について準用する。

備考

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。

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。

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。

付　則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

那覇市規則第４号
令和３年１月26日
公　　布　　済

那覇市廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則

那覇市廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則(平成24年那覇市規則第56号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(一般廃棄物処理施設に係る許可申請書等)	(一般廃棄物処理施設に係る許可申請書等)
第2条　次の各号に掲げる申請書等は、それぞれ当該各号に定めるところによる。	第2条　［略］
(1)　法第8条第2項の申請書　一般廃棄物処理施設設置許可申請書(第1号様式)	(1)　法第8条第2項の申請書　一般廃棄物処理施設設置許可申請書
(2)　省令第4条の4第1項の申請書　一般廃棄物処理施設使用前検査申請書(第2号様式)	(2)　省令第4条の4第1項の申請書　一般廃棄物処理施設使用前検査申請書
(3)　省令第4条の4の2の申請書　一般廃棄物処理施設定期検査申請書(第3号様式)	(3)　省令第4条の4の2の申請書　一般廃棄物処理施設定期検査申請書
(4)　省令第4条の17の報告書　特定一般廃棄物最終処分場状況等報告書(第4号様式)	(4)　省令第4条の17の報告書　特定一般廃棄物最終処分場状況等報告書
(5)　省令第5条の3第1項の申請書　一般廃棄物処理施設変更許可申請書(第5号様式)	(5)　省令第5条の3第1項の申請書　一般廃棄物処理施設変更許可申請書
(6)　省令第5条の4の2第1項又は省令第5条の9の2第1項の届出書　一般廃棄物処理施設軽微変更等届出書(第6号様式)	(6)　省令第5条の4の2第1項又は省令第5条の9の2第1項の届出書　一般廃棄物処理施設軽微変更等届出書
(7)　省令第5条の5第1項又は省令第5条の10第1項の届出書　一般廃棄物最終処分場埋立処分終了届出書(第7号様式)	(7)　省令第5条の5第1項又は省令第5条の10第1項の届出書　一般廃棄物最終処分場埋立処分終了届出書
(8)　省令第5条の5の2第1項又は省令第5条の10の2第1項の申請書　一般廃棄物最終処分場廃止確認申請書(第8号様式)	(8)　省令第5条の5の2第1項又は省令第5条の10の2第1項の申請書　一般廃棄物最終処分場廃止確認申請書
(9)　省令第5条の5の3又は省令第12条の11の3の届出書　廃棄物処理施設欠格	(9)　省令第5条の5の3又は省令第12条の11の3の届出書　廃棄物処理施設欠格

要件届出書(第9号様式)	要件届出書
(10)　省令第5条の5の5第1項の申請書　一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者認定申請書(第10号様式)	(10)　省令第5条の5の5第1項の申請書　一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者認定申請書
(11)　省令第5条の5の10第1項の届出書　一般廃棄物処理施設熱回収施設休廃止等届出書(第11号様式)	(11)　省令第5条の5の10第1項の届出書　一般廃棄物処理施設熱回収施設休廃止等届出書
(12)　省令第5条の5の11第1項の報告書　一般廃棄物処理施設熱回収施設熱回収報告書(第12号様式)	(12)　省令第5条の5の11第1項の報告書　一般廃棄物処理施設熱回収施設熱回収報告書
(13)　法第9条の3第1項の規定による届出に係る書類　市の設置に係る一般廃棄物処理施設設置届出書(第13号様式)	(13)　法第9条の3第1項の規定による届出に係る書類　市の設置に係る一般廃棄物処理施設設置届出書
(14)　省令第5条の8第1項の届出書　市の設置に係る一般廃棄物処理施設変更届出書(第14号様式)	(14)　省令第5条の8第1項の届出書　市の設置に係る一般廃棄物処理施設変更届出書
(15)　省令第5条の11第1項の申請書　一般廃棄物処理施設譲受け・借受け許可申請書(第15号様式)	(15)　省令第5条の11第1項の申請書　一般廃棄物処理施設譲受・借受許可申請書
(16)　省令第5条の12第1項の申請書　一般廃棄物処理施設設置者法人合併・分割認可申請書(第16号様式)	(16)　省令第5条の12第1項の申請書　一般廃棄物処理施設設置者法人合併・分割認可申請書
(17)　省令第6条第1項の届出書　一般廃棄物処理施設設置者相続届出書(第17号様式)	(17)　省令第6条第1項の届出書　一般廃棄物処理施設設置者相続届出書
(一般廃棄物処理施設の許可証の交付)	(一般廃棄物処理施設の許可証の交付)
第3条　市長は、法第8条第1項又は法第9条第1項の規定による許可をしたときは、一般廃棄物処理施設設置・変更許可証(第18号様式)を交付するものとする。	第3条　市長は、法第8条第1項又は法第9条第1項の規定による許可をしたときは、一般廃棄物処理施設設置・変更許可証を交付するものとする。
(廃棄物処理施設の使用前検査の結果通知)	(廃棄物処理施設の使用前検査の結果通知)
第4条　市長は、法第8条の2第5項(法第9条第2項において準用する場合を含む。)又は法第15条の2第5項(法第15条の2の6第2項において準用する場合を含む。)の規定による検査を行ったときは、その結果を廃棄物処理施設使用前検査結果通知書(第19号様式)により通知するものとす	第4条　市長は、法第8条の2第5項(法第9条第2項において準用する場合を含む。)又は法第15条の2第5項(法第15条の2の6第2項において準用する場合を含む。)の規定による検査を行ったときは、その結果を廃棄物処理施設使用前検査結果通知書により通知するものとする。

る。	
（一般廃棄物処理施設の定期検査の結果通知）	（一般廃棄物処理施設の定期検査の結果通知）
第5条　省令第4条の4の4の書面の様式は、一般廃棄物処理施設定期検査結果通知書(第20号様式)とする。	第5条　省令第4条の4の4の書面は、一般廃棄物処理施設定期検査結果通知書とする。
（最終処分場廃止確認の通知）	（最終処分場廃止確認の通知）
第6条　市長は、法第9条第5項（法第9条の3第11項又は法第15条の2の6第3項において準用する場合を含む。）の規定による確認をしたときは、最終処分場廃止確認済通知書(第21号様式)を交付するものとする。	第6条　市長は、法第9条第5項（法第9条の3第11項又は法第15条の2の6第3項において準用する場合を含む。）の規定による確認をしたときは、最終処分場廃止確認済通知書を交付するものとする。
（一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者の認定証の交付）	（一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者の認定証の交付）
第7条　市長は、法第9条の2の4第1項の規定による認定をしたときは、一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者認定証(第22号様式)を交付するものとする。	第7条　市長は、法第9条の2の4第1項の規定による認定をしたときは、一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者認定証を交付するものとする。
（廃棄物処理施設の譲受け等の許可証の交付）	（廃棄物処理施設の譲受け等の許可証の交付）
第8条　市長は、法第9条の5第1項（法第15条の4において準用する場合を含む。）の規定による許可をしたときは、廃棄物処理施設譲受け・借受け許可証(第23号様式)を交付するものとする。	第8条　市長は、法第9条の5第1項（法第15条の4において準用する場合を含む。）の規定による許可をしたときは、廃棄物処理施設譲受・借受許可証を交付するものとする。
（法人の合併又は分割の認可証の交付）	（法人の合併又は分割の認可証の交付）
第9条　市長は、法第9条の6第1項（法第15条の4において準用する場合を含む。）の規定による認可をしたときは、廃棄物処理施設設置者法人合併・分割認可証(第24号様式)を交付するものとする。	第9条　市長は、法第9条の6第1項（法第15条の4において準用する場合を含む。）の規定による認可をしたときは、廃棄物処理施設設置者法人合併・分割認可証を交付するものとする。
（産業廃棄物処理業等の欠格要件に係る届出）	（産業廃棄物処理業等の欠格要件に係る届出）
第10条　省令第10条の10の3又は省令第10条の24の届出書は、産業廃棄物・特別管理産業廃棄物処理業欠格要件届出書(第25号様式)とする。	第10条　省令第10条の10の3又は省令第10条の24の届出書は、産業廃棄物・特別管理産業廃棄物処理業欠格要件届出書とする。
（産業廃棄物処理施設において処理する	（産業廃棄物処理施設において処理する

一般廃棄物に係る届出）	一般廃棄物に係る届出）
第11条　省令第12条の7の17第2項の届出書は、産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設設置届出書(第26号様式)とする。	第11条　省令第12条の7の17第2項の届出書は、産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設設置届出書とする。
2　省令第12条の7の17第4項の受理書は、受理書(第27号様式)とする。	2　省令第12条の7の17第4項の受理書は、産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設設置届出受理書とする。
3　省令第12条の7の17第5項の規定による届出は、産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設変更・廃止届出書(第28号様式)によるものとする。	3　省令第12条の7の17第5項の規定による届出は、産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設変更・廃止届出書によるものとする。
(再生利用個別指定の申請等)	(再生利用個別指定の申請等)
第12条　省令第9条第2号又は省令第10条の3第2号に規定する市長の指定(以下「再生利用個別指定」という。)を受けようとする者は、再生利用個別指定業指定申請書(第29号様式)を市長に提出しなければならない。	第12条　省令第9条第2号又は省令第10条の3第2号に規定する市長の指定(以下「再生利用個別指定」という。)を受けようとする者は、再生利用個別指定業指定申請書を市長に提出しなければならない。
2　市長は、前項の指定をしたときは、再生利用個別指定業指定証(第30号様式。以下「指定証」という。)を交付するものとする。この場合において、市長は、前項の指定に期限を付し、又は生活環境の保全上必要な条件を付すことができる。	2　市長は、再生利用個別指定をしたときは、再生利用個別指定業指定証(以下「指定証」という。)を交付するものとする。この場合において、市長は、再生利用個別指定に期限を付し、又は生活環境の保全上必要な条件を付すことができる。
3　再生利用個別指定を受けた者(以下「再生利用個別指定業者」という。)は、その事業の範囲を変更しようとするときは、再生利用個別指定業変更指定申請書(第31号様式)により市長に申請しなければならない。ただし、その変更が事業の一部の廃止であるときは、この限りでない。	3　再生利用個別指定を受けた者(以下「再生利用個別指定業者」という。)は、その事業の範囲を変更しようとするときは、再生利用個別指定業変更指定申請書により市長に申請しなければならない。ただし、その変更が事業の一部の廃止であるときは、この限りでない。
4　［略］	4　［略］
5　再生利用個別指定業者は、その事業の範囲の全部若しくは一部を廃止したとき、又は次に掲げる事項を変更したときは、当該廃止又は変更の日から10日以内に、再生利用個別指定業廃止・変更届出書(第32号様式)により市長にその旨を届け出なければならない。	5　再生利用個別指定業者は、その事業の範囲の全部若しくは一部を廃止したとき、又は次に掲げる事項を変更したときは、当該廃止又は変更の日から10日以内に、再生利用個別指定業廃止・変更届出書により市長にその旨を届け出なければならない。

(1)～(6)　［略］	(1)～(6)　［略］
(再生利用個別指定の取消し等)	(再生利用個別指定の取消し等)
第13条　市長は、再生利用個別指定業者が法又はこの規則に違反する行為をしたときは、その指定を取り消し、又は期間を定めてその事業の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。	第13条　市長は、再生利用個別指定業者が法又はこの規則に違反する行為をしたときは、再生利用個別指定を取り消し、又は期間を定めてその事業の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。
(再生利用の実績報告)	(再生利用の実績報告)
第14条　再生利用個別指定業者は、毎年度の6月30日までに再生利用個別指定業実績報告書(第33号様式)により前年度の実績を市長に報告しなければならない。	第14条　再生利用個別指定業者は、毎年度の6月30日までに再生利用個別指定業実績報告書により前年度の実績を市長に報告しなければならない。
(許可証等の再交付の申請)	(許可証等の再交付の申請)
第15条　法第8条第1項、法第14条第1項若しくは第6項、法第14条の4第1項若しくは第6項若しくは法第15条第1項の規定による許可を受けた者、法第9条の2の4第1項若しくは法第15条の3の3第1項の規定による認定を受けた者又は再生利用個別指定業者は、許可証、認定証又は指定証を亡失又は破損したときは、許可証等再交付申請書(第34号様式)を市長に提出して再交付を受けることができる。	第15条　法第8条第1項、法第14条第1項若しくは第6項、法第14条の4第1項若しくは第6項若しくは法第15条第1項の規定による許可を受けた者、法第9条の2の4第1項若しくは法第15条の3の3第1項の規定による認定を受けた者又は再生利用個別指定業者は、当該許可を受けたことを証する書類(以下「許可証」という。)、当該認定を受けたことを証する書類(以下「認定証」という。)又は指定証を亡失し、又は破損したときは、許可証等再交付申請書を市長に提出して再交付を受けることができる。
2　［略］	2　［略］
	(様式等)
	第17条　この規則の規定による別表に掲げる文書の様式及びこれらに添付すべき書類は、市長が定める。
(委任)	(補則)
第17条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。	第18条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。
第1号様式(第2条関係)　［略］	［別表　別記］
第2号様式(第2条関係)　［略］	
第3号様式(第2条関係)　［略］	
第4号様式(第2条関係)　［略］	

第5号様式(第2条関係)　[略] 第6号様式(第2条関係)　[略] 第7号様式(第2条関係)　[略] 第8号様式(第2条関係)　[略] 第9号様式(第2条関係)　[略] 第10号様式(第2条関係)　[略] 第11号様式(第2条関係)　[略] 第12号様式(第2条関係)　[略] 第13号様式(第2条関係)　[略] 第14号様式(第2条関係)　[略] 第15号様式(第2条関係)　[略] 第16号様式(第2条関係)　[略] 第17号様式(第2条関係)　[略] 第18号様式(第3条関係)　[略] 第19号様式(第4条関係)　[略] 第20号様式(第5条関係)　[略] 第21号様式(第6条関係)　[略] 第22号様式(第7条関係)　[略] 第23号様式(第8条関係)　[略] 第24号様式(第9条関係)　[略] 第25号様式(第10条関係)　[略] 第26号様式(第11条関係)　[略] 第27号様式(第11条関係)　[略] 第28号様式(第11条関係)　[略] 第29号様式(第12条関係)　[略] 第30号様式(第12条関係)　[略] 第31号様式(第12条関係)　[略] 第32号様式(第12条関係)　[略] 第33号様式(第14条関係)　[略] 第34号様式(第15条関係)　[略]	

備考

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。)がない場合には、当該改正部分を削る。

2　改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。

3　改正後部分に対応する改正部分がない場合には、当該改正後部分を加える。

4　改正後の欄中の表(以下「改正後表」という。)の表示に対応する改正前の欄中の表の表示がない場合には、当該改正後表を加える。
5　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。

付　則

(施行期日)

1　この規則は、令和3年2月1日から施行する。

(経過措置)

2　この規則の施行後においてもなお当分の間、この規則の施行前の様式又はこれを適宜修正した様式を使用することができるものとする。

［改正後　別記］

別表(第17条関係)

文書の名称	根拠条項
一般廃棄物処理施設設置許可申請書	第2条第1号
一般廃棄物処理施設使用前検査申請書	第2条第2号
一般廃棄物処理施設定期検査申請書	第2条第3号
特定一般廃棄物最終処分場状況等報告書	第2条第4号
一般廃棄物処理施設変更許可申請書	第2条第5号
一般廃棄物処理施設軽微変更等届出書	第2条第6号
一般廃棄物最終処分場埋立処分終了届出書	第2条第7号
一般廃棄物最終処分場廃止確認申請書	第2条第8号
廃棄物処理施設欠格要件届出書	第2条第9号
一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者認定申請書	第2条第10号
一般廃棄物処理施設熱回収施設休廃止等届出書	第2条第11号
一般廃棄物処理施設熱回収施設熱回収報告書	第2条第12号
市の設置に係る一般廃棄物処理施設設置届出書	第2条第13号
市の設置に係る一般廃棄物処理施設変更届出書	第2条第14号
一般廃棄物処理施設譲受・借受許可申請書	第2条第15号
一般廃棄物処理施設設置者法人合併・分割認可申請書	第2条第16号
一般廃棄物処理施設設置者相続届出書	第2条第17号
一般廃棄物処理施設設置・変更許可証	第3条
廃棄物処理施設使用前検査結果通知書	第4条
一般廃棄物処理施設定期検査結果通知書	第5条
最終処分場廃止確認済通知書	第6条
一般廃棄物処理施設熱回収施設設置者認定証	第7条
廃棄物処理施設譲受・借受許可証	第8条
廃棄物処理施設設置者法人合併・分割認可証	第9条
産業廃棄物・特別管理産業廃棄物処理業欠格要件届出書	第10条
産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設設置届出書	第11条第1項
産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設設置届出受理書	第11条第2項

産業廃棄物処理施設に係る一般廃棄物処理施設変更・廃止届出書	第11条第3項
再生利用個別指定業指定申請書	第12条第1項
再生利用個別指定業指定証	第12条第2項
再生利用個別指定業変更指定申請書	第12条第3項
再生利用個別指定業廃止・変更届出書	第12条第5項
再生利用個別指定業実績報告書	第14条
許可証等再交付申請書	第15条第1項

那覇市規則第５号
令和３年１月26日
公　　布　　済

那覇市感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行細則の一部を改正する規則

那覇市感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行細則（平成25年那覇市規則第50号）の一部を次のように改正する。

<table>
<tr><th>改正前</th><th>改正後</th></tr>
<tr><td>（健康診断又は入院の勧告等）
第4条　［略］
2　法第20条第6項後段（法第26条において準用する場合を含む。）又は法第46条第5項後段の規定による通知は、意見を述べる機会の付与通知書によるものとする。
（様式）
第17条　この規則の規定による次の表の書面の様式は、市長が定める。
<table>
<tr><th>書面</th><th>関連条項</th></tr>
<tr><td colspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td>健康診断受診勧告書</td><td>第4条第1項第1号</td></tr>
<tr><td>健康診断措置書</td><td>第4条第1項第2号</td></tr>
<tr><td>入院勧告書</td><td>第4条第1項第3号</td></tr>
<tr><td>入院措置通知書</td><td>第4条第1項第4号</td></tr>
<tr><td>転院措置書</td><td>第4条第1項第5号</td></tr>
<tr><td>入院期間延長勧告書</td><td>第4条第1項第6号</td></tr>
<tr><td>入院期間延長措置書</td><td>第4条第1項第7号</td></tr>
<tr><td>意見を述べる機会の付与通知書</td><td>第4条第2項</td></tr>
<tr><td>退院申請書</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td colspan="2">［略］</td></tr>
</table></td><td>（健康診断又は入院の勧告等）
第4条　［略］
（様式）
第17条　［略］
<table>
<tr><th>書面</th><th>関連条項</th></tr>
<tr><td colspan="2">［略］</td></tr>
<tr><td>健康診断受診勧告書</td><td>第4条第1号</td></tr>
<tr><td>健康診断措置書</td><td>第4条第2号</td></tr>
<tr><td>入院勧告書</td><td>第4条第3号</td></tr>
<tr><td>入院措置通知書</td><td>第4条第4号</td></tr>
<tr><td>転院措置書</td><td>第4条第5号</td></tr>
<tr><td>入院期間延長勧告書</td><td>第4条第6号</td></tr>
<tr><td>入院期間延長措置書</td><td>第4条第7号</td></tr>
<tr><td>退院申請書</td><td>［略］</td></tr>
<tr><td colspan="2">［略］</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">備考
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。）がない場合には、当該改正部分を削る。
2　改正部分に対応する改正後部分がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。
3　表の改正規定において、改正部分及び改正部分に係るけい線に対応する改正後部分及び改正後部分に係るけい線がない場合には、当該改正部分及び当該改正部分に係るけい線を削る。</td></tr>
</table>

付　則

この規則は、令和3年2月1日から施行する。

那覇市規則第６号
令和３年１月26日
公　　布　　済

那覇市印鑑の登録、証明等に関する文書の様式を定める規則を廃止する規則をここに公布する。

那覇市長　城　間　幹　子

那覇市印鑑の登録、証明等に関する文書の様式を定める規則を廃止する規則

那覇市印鑑の登録、証明等に関する文書の様式を定める規則(平成8年那覇市規則第20号)は、廃止する。

付　則

この規則は、令和3年2月1日から施行する。

告　　示

那覇市告示第 431 号
令和２年１月 29 日
掲　　示　　済

令和３年（2021年）２月那覇市議会定例会の招集について

令和３年（2021年）２月那覇市議会定例会を次のように招集する。

那覇市長　城　間　幹　子

１　招　集　の　日　　令和３年２月９日（火）
２　招　集　の　場　所　　那覇市議会議場

公　　告

那覇市公告第 536 号
令和３年２月１日
掲　　示　　済

個人情報業務届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第７条第５項及び同施行規則第２条第２項の規定に基づき、個人情報業務届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長　城　間　幹　子

第1号様式(第22条関係)

個人情報業務届出書

令和３年１月25日

那覇市長　宛

那覇市上下水道事業管理者　上地　英之

那覇市個人情報保護条例第7条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td>届出担当部課</td><td colspan="4">上下水道部　水道管理課　　電話　951-7805</td></tr>
<tr><td>個人情報管理責任者</td><td colspan="4">水道管理課長</td></tr>
<tr><td>業務の名称</td><td colspan="4">工損調査業務</td></tr>
<tr><td>業務の目的</td><td colspan="4">工事の着手に先立ち、建物の損傷等の現状を調査し把握することを目的とする</td></tr>
<tr><td>個人情報の対象者</td><td colspan="4">建物所有者等の権利者</td></tr>
<tr><td>業務の開始年月日</td><td colspan="4">令和３年２月１日</td></tr>
<tr><td rowspan="6">個人情報の記録の内容</td><td colspan="3">一般的取扱事項</td><td>制限的取扱事項</td></tr>
<tr><td>基本的事項</td><td>社会的活動</td><td>経済的活動</td><td>思想・信条等</td></tr>
<tr><td rowspan="4">□個人番号
■氏　名
■住　所
□性　別
□生年月日
□国　籍
□本　籍
□続　柄
□親族関係
□婚姻離婚
■その他
(電話番号)</td><td>□職　業
□地　位
□学　歴
□資　格
□団体加入
□賞　罰
□学業成績
□勤務成績
□その他
(　　)</td><td>□収　入
□資産状況
□公租公課
□経済取引
□公的扶助
□その他
(　　)</td><td rowspan="4">□思　想　□宗　教
□支持政党　□主義主張
□趣味嗜好　□犯歴等
□その他　(　　)

上記事項を取扱う理由</td></tr>
<tr><td>心　身</td><td>その他</td></tr>
<tr><td>□健康状態
□容　姿
□病　歴
□障がい程度
□その他
(　　)</td><td>□
□
□
□
□</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>個人情報の収集方法</td><td colspan="4">■本人　■本人以外(本人同意・法令等・公知性・緊急性・審議会)</td></tr>
<tr><td>個人情報の収集時期</td><td colspan="4">□定期(　月～　月)　■随時(登記簿の取得時、権利者訪問時)</td></tr>
<tr><td>本人への通知方法</td><td colspan="4">□文書　□口頭　□告示
■通知不要
(那覇市個人情報保護条例施行規則第3条第2項第1,3号に該当)</td></tr>
<tr><td>個人情報の記録形態</td><td colspan="4">■文書　■図画　■電磁媒体　□その他(　　)</td></tr>
<tr><td>備　考</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

(注)　那覇市個人情報保護条例第7条第3項の届出をする場合は、その理由を「備考」欄に記入すること。

上下水道局告示

那覇市上下水道局告示第42号
令和３年１月２０日
掲　　示　　済

那覇市排水設備指定工事店の新規指定について

那覇市下水道条例第11条に基づき、次のとおり新規に指定したので、那覇市排水設備指定工事店規程第10条により告示する。

那覇市上下水道事業管理者
上下水道局長　　上地　英之

指定（登録）番号	第　531　号
指定工事店名	琉設
営業所所在地	沖縄県沖縄市照屋２丁目２－15
代表者氏名	上間　尚貴
有効期間	自　令和３年１月19日
	至　令和７年３月31日

選挙管理委員会告示

那覇市選挙管理委員会告示第25号
令　和　３　年　２　月　１　日
掲　　示　　済

那覇市選挙公報発行規程の一部を改正する告示

那覇市選挙管理委員会
委員長　松 田　義 之

那覇市選挙公報発行規程（平成23年選挙管理委員会告示第24号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
○那覇市選挙公報発行規程 平成23年12月27日 選挙管理委員会告示第24号 （掲載の申請） 第2条　当該選挙の候補者（以下「候補者」という。）が、条例第3条第1項の規定による申請をしようとするときは、選挙公報掲載申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）により、選挙公報掲載文原稿用紙（第2号様式。以下「原稿用紙」という。）に記載した同一の掲載文2通及び候補者の写真2葉を添えて、那覇市選挙管理委員会（以下「委員会」という。）に提出しなければならない。	○那覇市選挙公報発行規程 平成23年12月27日 選挙管理委員会告示第24号 （掲載の申請） 第2条　当該選挙の候補者（以下「候補者」という。）が、条例第3条第1項の規定による申請をしようとするときは、選挙公報掲載申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）により、選挙公報掲載文原稿用紙（第2号様式。那覇市選挙管理委員会（以下「委員会」という。）が提供する同様式の電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を含む。以下「原稿用紙」という。）に記載し、又は記録した掲載文及び候補者の写真（電磁的記録による写真を含む。以下同じ。）を添えて、委員会に提出しなければならない。
2　前項の写真は、当該選挙期日前3月以内に撮影した候補者のみの無帽、無背景及び正面向きの上半身手札型（白黒のものに限る。）のもので、その裏面に候補者の氏名及び撮影年月日を記載するものとする。	2　前項の写真は、当該選挙期日前3月以内に撮影した候補者のみの無帽、無背景及び正面向きの上半身のものとする。

第3条　掲載文は、委員会が交付する原稿用紙に、黒色の色素により記載しなければならない。	第3条　掲載文は、委員会が交付する原稿用紙に、無彩色で記載し、又は記録しなければならない。
2　氏名欄には、候補者の氏名(公職選挙法施行令(昭和25年政令第89号)第89条第5項の規定による通称の認定を受けた場合においては、その通称)を縦書きで記載しなければならない。 3　氏名欄には、職業、身分、所属党派名、年齢及び生年月日を併せて記載することができる。	2　氏名欄には、候補者の氏名(公職選挙法施行令(昭和25年政令第89号)第89条第5項の規定による通称の認定を受けた場合においては、その通称)を記載し、又は記録しなければならない。 3　氏名欄には、職業、身分、所属党派名、年齢及び生年月日を併せて記載し、又は記録することができる。
4　掲載文は、通常文章に使用する文字、記号、符号、罫線、アルファベットの文字等並びに図、イラストレーション及びこれらに類するものをもって記載しなければならない。	4　掲載文は、通常文章に使用する文字、記号、符号、罫線、アルファベットの文字等並びに図、イラストレーション及びこれらに類するものをもって記載し、又は記録しなければならない。
5　掲載文に図、イラストレーション及びこれらに類するものを記載しようとする場合においては、それらの部分に係る面積の合計は、原稿用紙に掲載文を記載できる面積の2分の1を超えてはならない。この場合において、写真掲載欄及び氏名欄に係る面積は、掲載文を記載できる面積に算入しない。	5　掲載文に図、イラストレーション及びこれらに類するものを記載し、又は記録しようとする場合においては、それらの部分に係る面積の合計は、原稿用紙に掲載文を記載し、又は記録できる面積の2分の1を超えてはならない。この場合において、写真掲載欄及び氏名欄に係る面積は、掲載文を記載し、又は記録できる面積に算入しない。
(掲載文の訂正) 第4条　委員会は、前条の規定に違反して記載した掲載文の申請があったとき又は当該申請された掲載文の文字等が著しく小さいときその他印刷が著しく不鮮明になるおそれがあると認めるときは、候補者に対し、当該申請された掲載文の文字等の訂正を求めることができる。	(掲載文の訂正) 第4条　委員会は、前条の規定に違反した掲載文の申請があった場合又は当該申請された掲載文の文字等が著しく小さいときその他印刷が著しく不鮮明になるおそれがあると認める場合は、候補者に対し、当該申請された掲載文の訂正を求めることができる。

第5条　候補者は、既に提出した掲載文を修正し、又は写真の取替えをしようとするときは、選挙公報掲載文修正(掲載写真取替)申請書(第3号様式)に修正後の掲載文2通又は取り替える写真2葉を添えて委員会に提出しなければならない。	第5条　候補者は、既に提出した掲載文を修正し、又は写真の取替えをしようとするときは、選挙公報掲載文修正(掲載写真取替)申請書(第3号様式)に修正後の掲載文又は取り替える写真を添えて委員会に提出しなければならない。
〔第１号様式(第２条関係)　別記〕 〔第３号様式（第５条関係）別記〕	〔第１号様式(第２条関係)　別記〕 〔第３号様式（第５条関係）別記〕
備考 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。 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。	

付　則（令和3年2月1日　選管告示第25号）

この告示は、令和3年2月1日から施行する。

〔改正前　別記〕

第１号様式(第２条関係)

選挙公報掲載申請書

〔略〕

1　掲載文　２通(別添のとおり)

2　写真　　２葉(別添のとおり)

※同一の白黒のもの。

上半身手札型　縦10.8cm・横8.25cm

裏面に候補者の氏名及び撮影年月日を記載すること。

掲載文にのり付けしないこと。

〔略〕

〔改正後　別記〕

第１号様式(第２条関係)

選挙公報掲載申請書

〔略〕

1　掲載文　別添のとおり

2　写真　　別添のとおり

上半身のもの。

掲載文に貼り付けしないこと。

〔略〕

備考　別添は、用紙による申請の場合には、掲載文正副2通及び写真2葉とする。

〔改正前　別記〕

第３号様式（第５条関係）

選挙公報掲載文修正(掲載写真取替)申請書

〔略〕

□　新たな掲載文　２通(別添のとおり)

□　新たな写真　　２葉(別添のとおり)

※同一の白黒のもの。

上半身手札型　縦 10.8cm・横 8.25cm

裏面に候補者の氏名及び撮影年月日を記載すること。

掲載文にのり付けしないこと。

〔略〕

〔改正後　別記〕

第３号様式（第５条関係）

選挙公報掲載文修正(掲載写真取替)申請書

〔略〕

□　新たな掲載文　別添のとおり

□　新たな写真　　別添のとおり

上半身のもの。

掲載文に貼り付けしないこと。

〔略〕

備考　別添は、用紙による申請の場合には、掲載文正副2通及び写真2葉とする。

監査委員公表

那監公表第７号
令和３年２月15日

那覇市監査委員　久場健護
同　宮里善博
同　宮城哲
同　古堅茂治

令和２年度前期定期監査の結果に基づき講じた措置について（公表）

令和２年度前期定期監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、那覇市長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項後段の規定により、別添のとおり公表します。

令和２年度前期定期監査の結果に基づき講じた措置について

福祉部

○福祉政策課

個別事項

ア　随意契約による契約について（注意事項）

「市長と語る民生委員・児童委員のつどい」は、意見交換をとおして相互理解を深め、また長年にわたり活動した民生委員・児童委員を慰労することを目的として開催される。当該業務委託契約は、日程、実績、会場の広さ及び雰囲気等を総合的に判断したことを理由として、地方自治法施行令第167条の２第１項第２号を適用し随意契約により契約締結をしている。

しかしながら、自治体における契約は競争入札が原則であり、随意契約が出来る場合は限定的に法定されており、上記理由が当該条項に該当するか否か、慎重に判断されたい。

□ 注意事項に関する措置

「市長と語る民生委員・児童委員のつどい」については、今回の注意事項を踏まえ、契約方法について慎重に検討し、適切な契約事務を執行してまいります。

○障がい福祉課

共通事項

ア　補助金の歳入調定遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｵ)の補助金に係る歳入事務について、交付決定通知日等から最長約８か月遅れて調定されている。

那覇市会計規則第 20 条第１項は、歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに調定しなければならない旨定めている。

歳入の調定に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ｱ) 平成31年度沖縄県軽度・中等度難聴児補聴器購入費等助成事業補助金

□ 注意事項に関する措置

今後このようなことが無いよう、当該事業に関する歳入事務の処理については、複数の職員で管理する体制を整えました。また、職員研修の機会を活用し会計規則等への理解を深め、適正な会計事務に努めます。

ウ　資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｳ)の資金前渡金について、令和元年度はゴールデンウイークが10連休（4/27～5/6）、年末年始休も９連休（12/28～1/5）となるなど、精算期間内に連休を挟んだことで精算が３～５日間遅延している。

那覇市会計規則第57条第１項第３号では支払いが終了した日から７日以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい（「３　その他」参照）。

(7) 重度心身障がい者の医療費助成

□ 注意事項に関する措置

当事業が月末日の振込となっており、支払いが終了した日は令和元年 12 月 27 日となっていますが、その翌日から１月３日までは休日となっていたため、期限内の精算処理は物理的に不可能でした。今後は、支払いが終了した日から７日以内に精算できるよう振込日を調整するなどし、関係規則を遵守し適正な事務処理に努めます。

個別事項

ア 委託契約事務について（注意事項）

那覇市要約筆記者・要約筆記奉仕員派遣事業委託は、聴覚、言語機能等に障がいのある方の日常生活を支援するために要約筆記者等を派遣するものである。

事業の委託に当たり、令和元年７月３日に契約期間を契約締結の日から令和２年３月 31 日までとし、随意契約により契約を締結しているが、契約締結前の同年４月及び５月に派遣業務が行われている。

契約書第 10 条で契約締結前の平成 31 年４月１日から契約を締結する前日までの間に行った業務については本契約により行われたものとして追認する旨を定めているものの、地方自治法第 234 条第５項は、地方公共団体が契約書を作成する場合においては、契約書に記名押印しなければ、当該契約は確定しない旨定めており、年度当初から委託業務が発生するものについては、年度当初の契約締結に向け契約事務を計画的に行うべきであった。

委託契約に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

契約の締結については、担当者のみに任せずに、グループ内の全契約一覧表を作成し、グループ長において契約の進捗状況を管理し、年度当初の契約締結に向け契約事務を計画的に行い、適正な事務処理に努めます。

イ 当初予算への計上漏れについて（注意事項）

重度心身障害者医療費助成の自動償還方式に関する審査集計に係る事務委託は、平成 30 年８月から行われており、令和元年度も引き続き行われる予定であったにもかかわらず、令和元年度当初予算への計上漏れにより、上半期分は予備費で対応し、下半期分は補正予算で対応している。

那覇市予算決算規則第５条第１項は、部長は、その所管事務について、予算見積書を作成し企画財務部長に提出しなければならない旨定めている。

当初予算の見積書作成に当たっては、計上漏れがないよう関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

当初予算の編成にあたっては、複数の職員によるチェック体制を整え計上漏れを防ぎ、関係規則に拠った適正な事務処理を行います。

ウ 資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）

郵便後納代金の支払いのため受領した前渡金について、支払が終了した日は令和元年６月 28 日、精算日は同年 12 月 23 日となっており、精算が 171 日間遅延している。ほかにも精算が遅延している事例が 11 件あった。

那覇市会計規則第 57 条第１項第３号は、支払が終了した日から７日以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算事務に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

資金前渡金は、支払が終了した日から７日以内の精算を確実に行うよう課内での周知徹底を図るとともに、担当グループ長で財務会計システム「資金前渡・概算払整理簿」や「未精算一覧表」を定期的に確認することで、適正な事務処理に努めます。

エ 切手の管理について（注意事項）

一般事務費及び意思疎通支援事業の切手の管理について、切手受払簿への記載が漏れたまま使用されているものが散見された。

那覇市物品会計事務取扱要綱第８条で、課長は使用中の物品について、善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない旨定めている。

切手の管理については、当該要綱を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

切手の受入れや払い出しのチェックを定期的に行うことにより、切手受払簿を適切に管理します。また、大量に発送をする際には、料金後納郵便を活用します。

オ 重要備品の管理について（注意事項）

障がい者福祉センター事業で購入した重要備品（福祉車両 370 万円）について、令和元年度備品台帳への登録が漏れていた。

那覇市物品会計規則第 24 条では、物品管理者（課長）は、毎年４月 30 日までに前年度において増減した重要備品を調査し、物品出納通知書により物品出納員（管財課長）に報告しなければならない旨定め、更に同規則第 25 条第２項で、物品管理者（課長）は、備品台帳を備え、備品の登録等の記録をし、整理しなければならない旨定めている。

重要備品の管理については、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

備品台帳の登録漏れについては、円滑な事務引継ぎが行われず発生したものです。今後、事務引継ぎ時には、重要備品の備品台帳への登録確認を担当者のみならず、グループ長も確認し適正な事務処理に努めます。

カ 普通財産（建物）の管理について（是正事項）

障がい児（者）の福祉に関する事業運営の場として、那覇市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第４条第１号に基づき社会福祉法人に無償貸付けしてい

る建物（539.69 ㎡）について、その処分を前提に、当該法人と協議を進めていたため、令和元年度からの使用貸借について、更新契約を締結しないまま使用させている。

引き続き無償貸付けを行うのであれば、更新契約を締結して使用させるなど、財産を適正に管理すべきであった。

財産の貸付けに当たっては、関係法令等を遵守し、適正な財産の管理を行われたい。

□ 是正事項に関する措置

今回の是正事項については、職員の人事異動時における事務引継ぎの不徹底、連絡不足によるものであり、財産の管理については所属長を含め事務引継ぎの確認を行い、適正な財産管理に努めます。

令和元年度からの使用貸借について、更新契約を締結しないまま使用させていたため、令和３年１月 15 日付けで追認条項を付して使用貸借契約を締結しております。

○ちゃーがんじゅう課

個別事項

ア 概算払による補助金の精算事務について（是正事項）

軽費老人ホーム事務費補助金の概算払については、令和２年３月 31 日に補助金確定通知後、同年４月 26 日に精算を行っている。

概算払された補助金は、地方自治法施行令第 143 条第１項第５号の規定が適用され、その支出の所属年度が支出負担行為をした日の属する年度となり、会計年度独立の原則からすると同一年度内で精算しなければならなかったものである。

概算払による補助金の精算事務に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 是正事項に関する措置

当該補助金については、地方自治法施行令第 143 条第１項第５号の規定に基づき、支出負担行為をした日が属する年度において、精算を行うべきであったため、今回の是正事項を踏まえた適正な処理とするため、事務の見直しを検討します。

イ 契約事務について（注意事項）

業務用軽自動車の賃貸借契約（２台）（期間：平成 28 年 7 月１日から令和３年６月 30 日まで）については、入札金額 1,557,792 円（税込）より 72 円少ない 1,557,720 円（税込）で契約締結している。

契約額については、１台の賃借料を月額（税込）で算出し、２台分を合計して計算し端数を切り捨てたため、差額が発生したものである。

しかし、指名競争入札参加者への通知の中で、「落札決定にあたっては、入札書に記載された価格の 100 分の８を加えた額（1 円未満は切り捨て）をもって落札価格とする。」と明記していることから、入札金額 1,442,400 円に消費税額（８％）115,392 円を加えた額 1,557,792 円で契約すべきであった。

契約事務に当たっては、適正な事務処理に努められたい。

□ 注意事項に関する措置

課で事務処理について検討し、確認を行いました。今後の契約事務に当たっては、関係法令を遵守し適正な事務処理を行っていきます。

○保護管理課

共通事項

ウ　資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｳ)の資金前渡金について、令和元年度はゴールデンウイークが10連休（4/27～5/6)、年末年始休も９連休（12/28～1/5）となるなど、精算期間内に連休を挟んだことで精算が３～５日間遅延している。

那覇市会計規則第57条第１項第３号では支払いが終了した日から７日以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい（「３　その他」参照)。

(ｲ) 平成31年度５月定例口座払分（生活保護費）他１件

□ 注意事項に関する措置

生活保護費口座払の精算については、資金前渡金受領後に受給者の口座への振込を銀行に依頼しており、その後、銀行からの口座振込結果報告まで２日余り要することから支払日同日での精算ができず、また、支払日直後に７日以上の連休がある場合、那覇市会計規則にある７日以内の精算も困難な状況となっております。なお、同規則第 57 条第１項第３号については、休日を算定しない規定とするよう、当該規則の改正が予定されているとのことです。

個別事項

ア 契約事務について（注意事項）

行旅死亡人葬祭業務委託（期間：平成 31 年４月１日から令和２年３月 31 日まで）については、行旅死亡人葬祭業務委託契約書第４条に行旅死亡人１体につき、「火葬料金（いなんせ斎苑）25,000 円（非課税)」を支払う旨規定されているが、１体につき 60,000 円（非課税）の支出があった。

委託料の火葬料金については、「いなんせ斎苑」で火葬することを前提に、南部広域市町村圏事務組合いなんせ斎苑条例第４条別表に基づき大人（満 12 歳以上）１体、死亡時の住所が那覇市内と想定し 25,000 円としている。

今回のケースは、死亡時の住所が南部広域市町村圏外であり、同条例別表に基づき 60,000 円を支払ったものであるが、当該契約書にはその旨の記載が漏れていた。

契約事務に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

次年度からの業務委託について、火葬料金実費に即した支払ができるよう、契約内容の見直しを行い、適正な事務の執行に努めていきます。

イ 資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）

生活困窮者自立相談支援制度九州・沖縄ブロック会議の参加旅費（ホテルパック）の支払いのため受領した前渡金について、支払が終了した日は令和元年８月９日、精算日は同年９月９日となっており、精算が 24 日間遅延している。

那覇市会計規則第 57 条第１項第３号は、支払が終了した日から７日以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算事務に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

当該注意事項については、精算しなければならない期間を、用務が終了した日から７日以内と誤認識していたことにより発生したものです。今後このようなことが起こらないよう、係会議等で課内周知をはかり、会計規則を遵守し適正な事務の執行に努めていきます。

健康部

○国民健康保険課

個別事項

ア　予算の適正な執行について（注意事項）

はり・きゅう・あん摩施術助成事業において、錯誤による支出負担行為書の取り消しを失念したため、結果として支出負担行為額が二重計上となり実際の執行済額と不一致になっている。予算の執行に当たっては、適正な事務処理に努められたい。

□ 注意事項に関する措置

はり・きゅう・あん摩等施術助成事業の令和元年５月分の支出において、各施術所の請求書に基づき支出負担行為書等を作成しましたが、一部請求書の金額の誤りにより請求書の差し替えがあり、支出負担行為書を再度作成したところ、先に作成した支出負担行為書の取り消しを失念してしまいました。

令和元年度決算資料作成時に支出負担行為額が二重計上されていることに気がつきましたが、すでに出納整理期間を過ぎていたため財務会計システムの修正処理ができず、支出負担行為額と執行額に差が生じることになったものであります。

今後は、支出負担行為書等を改めて作成する際には、先に作成した書類の取り消しを行った後に作成することを徹底するとともに、グループ長等は、月末及び出納整理期間中には「所属別事業別歳出執行状況表」「負担行為整理簿」等で処理状況をチェックし、支出負担行為額と執行済額に差が生じていないか確認します。

○地域保健課

共通事項

ア　補助金の歳入調定遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｵ)の補助金に係る歳入事務について、交付決定通知日等から最長約８か月遅れて調定されている。

那覇市会計規則第20条第１項は、歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに調定しなければならない旨定めている。

歳入の調定に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ｲ) 令和元年度沖縄県自殺対策強化補助金（沖縄県自殺対策強化事業）

□ 注意事項に関する措置

既存の「補助金に関する手順、事務スケジュール」の見直しを行い、事務作業工程を詳細に追加し、工程ごとにチェックができるよう「事務スケジュール」の修正を行いました。特に、補助金の歳入調定と同時に、県に提出する概算払請求書を一連で進めるように文言化しています。

また、担当を２人体制とし、補助金に関する一連の工程においてダブルチェックを行うことといたしました。

イ　契約に伴う支出負担行為書の作成遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)及び(ｲ)の契約事務において、契約時に支出負担行為書が作成されておらず、相手方からの支払い請求後に支出負担行為書を作成していた。

那覇市予算決算規則第 25 条は、支出負担行為をしたときは、支出負担行為書を直ちに作成しなければならない旨定めている。

支出負担行為書の作成がなければ、予算の執行状況が正確に把握できない。

契約に伴う支出負担行為書作成に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ｱ) 小児慢性特定疾病管理システム元号改正に伴う対応（改修業務委託）

□ 注意事項に関する措置

通常、契約締結日において支出負担行為書の作成を行っているところ、本件委託については、那覇市契約規則第 28 条第 1 号の規定により契約書作成を省略したことが原因となり支出負担行為書の作成が遅れました。

今後は、関係規則等を遵守するとともに、事務処理手順やスケジュールの見直しを行い、契約書の作成省略を行う場合においても支出負担行為書を直ちに作成するよう適正な事務処理を行います。

こどもみらい部

○こども政策課

共通事項

ア　補助金の歳入調定遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｵ)の補助金に係る歳入事務について、交付決定通知日から最長約８か月遅れて調定されている。

那覇市会計規則第 20 条第１項は、歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに調定しなければなら

ない旨定めている。

歳入の調定に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ｳ) 平成31年度沖縄県放課後児童クラブ支援事業費補助金

□注意事項に関する措置

沖縄県放課後児童クラブ支援事業費補助金に関する市への補助金交付スケジュールを作成し、県からの交付決定時期を把握するとともに、毎月、「交付スケジュール」と「所属別科目別歳入執行状況表」を、担当者とグループ長で照らし合わせ、適正な事務処理が行われているかダブルチェックする体制を整え、再発防止を行ってまいります。

個別事項

ア　契約事務について（是正事項）

保育所給食センター業務用自動車賃貸借契約は、予定価格を 49 万 5,000 円と定め那覇市契約規則第20条第６号を適用し、随意契約を締結している。

しかしながら、当該契約は、車両の借り入れを行う契約であり、同条第３号に規定する「物件の借入れ」に該当するところ、同号の解釈を誤まり、同号第６号を適用し随意契約を締結している。

同号第３号を適用した場合、当該契約の予定価格は、同号に定められている随意契約によることができる場合の限度額 40 万円を超えており、不適正な契約事務となっている。

契約事務に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□是正事項に関する措置

契約事項を行うに当たっては、関係規則を入念に確認し、適正な事務を執行してまいります。また、同様の事項が起きないよう職員注意喚起と周知徹底を図ります。

○こどもみらい課

共通事項

ア　補助金の歳入調定遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｵ)の補助金に係る歳入事務について、交付決定通知日等から最長約８か月遅れて調定されている。

那覇市会計規則第 20 条第１項は、歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに調定しなければならない旨定めている。

歳入の調定に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ｴ) 待機児童対策特別事業補助金（認可外保育施設研修事業）

□ 注意事項に関する措置

当該指摘について課内職員に周知を図り、国や県の交付決定の通知を受けた後、速やかに対応するよう確認いたしました。現在は適正な事務処理を行っているところです。

当該注意事項について課内職員に周知を図り、国及び県からの補助金交付決定

通知の受理後、速やかに対応することを確認し、現在は適正に事務処理を行っております。

今後も引き続き調定事務については、適正な事務処理を行ってまいります。

イ　契約に伴う支出負担行為書の作成遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)及び(ｲ)の契約事務において、契約時に支出負担行為書が作成されておらず、相手方からの支払い請求後に支出負担行為書を作成していた。

那覇市予算決算規則第 25 条は、支出負担行為をしたときは、支出負担行為書を直ちに作成しなければならない旨定めている。

支出負担行為書の作成がなければ、予算の執行状況が正確に把握できない。

契約に伴う支出負担行為書作成に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ｲ) 令和元年度那覇市認可外保育施設環境整備事業（衛生環境向上事業）業務委託他１件

□ 注意事項に関する措置

当該指摘について課内職員に周知を図り、予算の執行を伴う事業開始決定後、速やかに対応するよう確認いたしました。現在は適正な事務処理を行っているところです。

当該注意事項について課内職員に周知を図り、予算執行を伴う事業開始決定後、速やかに対応することを確認し、現在は適正に事務処理を行っております。

今後も引き続き支出負担行為書の作成事務については、適正な事務処理を行ってまいります。

○こども教育保育課

共通事項

ア　補助金の歳入調定遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｵ)の補助金に係る歳入事務について、交付決定通知日等から最長約８か月遅れて調定されている。

那覇市会計規則第20条第１項は、歳入を徴収しようとするときは、当該歳入に係る法令等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに調定しなければならない旨定めている。

歳入の調定に当たっては、関係規則等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

(ｵ) 令和元年度沖縄県教育支援体制整備事業費補助金

□ 注意事項に関する措置

補助金の歳入調定日については、交付決定日等に基づくことを全職員に周知し、規則を遵守した適正な事務処理に努めてまいります。

個別事項

ア　随意契約における事務処理について（是正事項）

産業廃棄物収集・運搬及び処分の委託契約については、随意契約を締結しているが、予定価格が設定されておらず、また１人の者からしか見積書が徴されておらず、さらには当該委託契約に係る契約書に契約金額の記載がない。

那覇市契約規則第 22 条第１項は随意契約によろうとするときは、あらかじめ予定価格調書その他の文書において予定価格を定めなければならない旨定め、また同規則第 23 条第１項に基づく見積書は２人以上の者から徴さなければならない旨定め、さらには同規則第 26 条は契約を締結しようとするときは、契約金額を記載した契約書を作成しなければならない旨定めている。

随意契約の執行に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 是正事項に関する措置

随意契約の執行に当たっては、那覇市契約規則に基づき事務を行うよう全職員に周知するとともに、これらの事務の執行においては、複数人による確認を行う等、規則を遵守した適正な事務処理に努めてまいります。

○子育て応援課

共通事項

ウ　資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）

次の(ｱ)～(ｳ)の資金前渡金について、令和元年度はゴールデンウイークが10連休（4/27～5/6)、年末年始休も９連休（12/28～1/5）となるなど、精算期間内に連休を挟んだことで精算が３～５日間遅延している。

那覇市会計規則第57条第１項第３号では支払いが終了した日から７日以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい（「３　その他」参照)。

(ｳ) 平成 31 年３月受付分こども医療費助成金の支払い他２件

□ 注意事項に関する措置

今回の注意事項について、資金前渡の精算事務に当たっては、関係規則を遵守し、適切な事務処理を行うよう、職員への注意喚起と周知徹底を図りました。今後、このようなことがないよう、適切な事務処理に努めてまいります。

個別事項

ア　資金前渡における精算事務の遅れについて（注意事項）

県外研修受講に伴う受講料の支払いのため受領した前渡金について、支払が終了した日（支払い日）は令和２年２月 14 日、精算日は３月２日となっており、精算が 10 日間遅延している。

那覇市会計規則第 57 条第１項第３号は、支払が終了した日から７日以内に精算しなければならない旨定めている。

資金前渡の精算事務に当たっては、関係規則を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

□ 注意事項に関する措置

今回の注意事項について、資金前渡の精算事務に当たっては、関係規則を遵守し、適切な事務処理を行うよう、職員への注意喚起と周知徹底を図りました。今後、このようなことがないよう、適切な事務処理に努めてまいります。