



県 章

# 沖縄県公報

定期発行日  
毎週火・金曜日  
(当日が県の休日に  
当たるときは休刊とする。)

## 目 次

### 規 則

- 沖縄県標準的な職、標準職務遂行能力及び人事評価の基準等に関する事項に係る協議の手續に関する規則（人事課） ..... 2
- 現業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規則の一部を改正する規則（人事課） ..... 4
- 沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則の一部を改正する規則（人事課） ..... 8
- 地方公営企業法第39条第2項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則（人事課） ..... 11
- 沖縄県標準的な職を定める規則（行政管理課） ..... 11
- 沖縄県財務規則の一部を改正する規則（財政課） ..... 15
- 沖縄県石油価格調整税条例の施行期日を定める規則（税務課） ..... 20
- 沖縄県石油価格調整税条例施行規則（税務課） ..... 20
- 沖縄県公舎管理規則の一部を改正する規則（管財課） ..... 35
- 沖縄県生活福祉資金貸付事業の補助に関する条例施行規則の一部を改正する規則（福祉政策課） ..... 36
- 母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則の一部を改正する規則（青少年・子ども家庭課） ..... 37
- 沖縄国際物流拠点産業集積地域内施設の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則（産業政策課） ..... 37
- 沖縄県立芸術大学学則の一部を改正する規則（文化振興課） ..... 38

### 告 示

- 石油製品輸送等補助金交付規程（地域・離島課） ..... 38
- 指定管理者の指定（平和援護・男女参画課） ..... 46
- 沖縄コンベンションセンターの利用料金の承認（観光振興課） ..... 47
- 万国津梁館の利用料金の承認（観光振興課） ..... 53

### 公 告

- 建設業者の許可の取消し（土木総務課） ..... 57
- 宅地建物取引業者に対する業務停止命令（建築指導課） ..... 62
- 開発行為に関する工事の完了・5件（中部土木事務所） ..... 62
- 開発行為に関する工事の完了・6件（南部土木事務所） ..... 63

### 訓 令

- 私立高等学校等授業料軽減業務嘱託員設置規程（総務私学課） ..... 65
- 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程（人事課） ..... 66
- 沖縄県職員人事評価実施規程（人事課） ..... 75
- 非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令（人事課） ..... 99
- 沖縄県三重城合同庁舎嘱託員設置規程（自治研修所） ..... 100
- 沖縄県本庁嘱託産業医設置規程（職員厚生課） ..... 101
- 児童生活支援嘱託員設置規程（青少年・子ども家庭課） ..... 102
- 個別対応嘱託員設置規程（青少年・子ども家庭課） ..... 103
- 調理嘱託員設置規程（青少年・子ども家庭課） ..... 104
- 沖縄県医療従事者養成校等支援相談員設置規程（保健医療政策課） ..... 105
- 結核医療診療報酬明細書審査員設置規程（健康長寿課） ..... 106

- 沖縄県地域移行支援専門相談員設置規程（健康長寿課）…………… 108
- 沖縄県食品表示調査・相談等事務嘱託員設置規程の一部を改正する訓令（流通・加工推進課）…………… 109
- その他
- 浦添市市営住宅等の管理を事業主体に代わって行う旨の公告（沖縄県住宅供給公社）…………… 109

## 規 則

沖縄県標準的な職、標準職務遂行能力及び人事評価の基準等に関する事項に係る協議の手続に関する規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

### 沖縄県規則第20号

#### 沖縄県標準的な職、標準職務遂行能力及び人事評価の基準等に関する事項に係る協議の手続に関する規則

（趣旨）

**第1条** この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第15条の2第3項の規定により他任命権者が同条第1項第5号の標準職務遂行能力及び同号の標準的な職を定めようとするときにあらかじめ知事に行う協議並びに法第23条の2第3項の規定により他任命権者が同条第2項に規定する事項について定めるときにあらかじめ知事に行う協議の手続その他に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

**第2条** この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 他任命権者 知事及び沖縄県議会議長以外の任命権者をいう。
- (2) 標準的な職 他任命権者が職制上の段階及び職務の種類に応じ、法第15条の2第2項の規定により定めるもの（職員の職に限る。）をいう。
- (3) 標準職務遂行能力 他任命権者が職制上の段階の標準的な職の職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として法第15条の2第1項第5号の規定により定めるものをいう。
- (4) 人事評価 法第23条の2第1項に規定する人事評価をいう。
- (5) 人事評価の基準及び方法に関する事項等 他任命権者が人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項として法第23条の2第2項の規定により定めるものをいう。

（協議の時期及び協議すべき事項）

**第3条** 他任命権者は、標準的な職、標準職務遂行能力並びに人事評価の基準及び方法に関する事項等を定めようとするときは、標準的な職、標準職務遂行能力並びに人事評価の基準及び方法に関する事項等を定めようとする日の2月前までに知事に協議しなければならない。

2 前項の規定は、標準的な職、標準職務遂行能力並びに人事評価の基準及び方法に関する事項等の一部を変更しようとする場合について準用する。

3 他任命権者は、標準的な職、標準職務遂行能力並びに人事評価の基準及び評価に関する事項等の一部を変更する場合で、その変更する部分が次に掲げる事項に該当するときは、当該変更する部分について知事に報告することをもって協議に替えることができるものとする。

- (1) 標準的な職の変更のうち、職務の種類の変更
- (2) 職の名称の変更又は新設に伴う変更
- (3) 組織の名称の変更
- (4) 人事評価の1次評価者又は2次評価者の指定の一部についての変更
- (5) 人事評価の結果を記録する調書の様式における軽微な用語についての変更

（協議において明らかにしなければならない事項）

**第4条** 他任命権者は、法第15条の2第3項の規定により知事に協議する場合は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる事項を明らかにして行わなければならない。

- (1) 標準的な職を定めようとする場合の協議 次に掲げる事項
  - ア 職員の職の職制上の段階

- イ 職員の職の職務の種類
  - ウ 定めようとする標準的な職に関し考慮した事項
  - エ アからウまでに掲げるもののほか、知事が必要と認める事項
- (2) 標準職務遂行能力を定めようとする場合の協議 次に掲げる事項
- ア 前号アからエまでに掲げる事項
  - イ 定めようとする標準職務遂行能力に関し考慮した事項
  - ウ 定めようとする標準職務遂行能力の類型及びその項目に関し考慮した事項
  - エ アからウまでに掲げるもののほか、知事が必要と認める事項
- 2 他任命権者は、法第23条の2第3項の規定により知事に協議する場合は、次の事項を明らかにして行わなければならない。
- (1) 人事評価の実施権者
  - (2) 人事評価の種類及びその定義
  - (3) 人事評価を実施する日及び人事評価に係る評価期間
  - (4) 人事評価の評価体制
  - (5) 評価の手続（人事評価の種類を定めている場合にあつては、当該種類ごとの評価の手続）（次号及び第7号に掲げる事項を除く。）
  - (6) 人事評価に係る2次評価者が行う事務
  - (7) 人事評価に係る評価結果の調整に関する事項
  - (8) 人事評価の評価項目
  - (9) 人事評価の評語及びその決定方法
  - (10) 人事評価の結果について記録の方法及び保存期間
  - (11) 特別評価（法第22条第1項に規定する条件付で採用された職員に係る人事評価をいう。）に関する事項
  - (12) 前各号に掲げる事項のほか、知事が必要と認める事項
- 3 前2項の規定は、標準的な職、標準職務遂行能力並びに人事評価の基準及び方法に関する事項の一部を変更しようとする場合について準用する。
- （協議に要する書類）
- 第5条** 他任命権者は、前条に規定する協議を行う場合は、同条に定める事項について、次に掲げる書類として調製して知事に提出しなければならない。
- (1) 協議する事項についての概要を説明する資料
  - (2) 人事評価を実施するための規程の案その他協議する事項についての例規文書としての案
  - (3) 協議すべき事項を変更する場合の協議にあつては、変更する箇所を対照する新旧対照表
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類
- （協議の手続等に関する所管部課）
- 第6条** 法第15条の2第3項及び第23条の2第3項の規定による協議に関する手続その他の事務は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める部課が処理するものとする。
- (1) 標準的な職 総務部行政管理課
  - (2) 標準職務遂行能力 総務部人事課
  - (3) 人事評価の基準及び方法に関する事項等 総務部人事課
- （雑則）
- 第7条** この規則に定めるもののほか、法第15条の2第3項及び第23条の2第3項の規定による協議の手続その他に関し必要な事項は、総務部長が定める。
- 附 則**
- （施行期日）
- 1 この規則は、地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律（平成26年法律第34号。以下「改正法」という。）の施行の日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- （準備行為）
- 2 改正法附則第2条第1項の規定により改正法による改正後の法第15条の2並びに第23条の2第2項及び第3項の規定の例により他任命権者が知事に協議する場合の協議の手続その他については、この規則の規定の例により行うものとする。

現業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

沖縄県規則第21号

現業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規則の一部を改正する規則

現業職員の給与の種類及び基準に関する条例施行規則（昭和47年沖縄県規則第108号）の一部を次のように改正する。

別表第1を次のように改める。

別表第1（第2条関係）

現 業 職 給 料 表

職員の 区分	職務 の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円
	1	123,900	175,000	196,600	244,600	275,400
	2	124,800	176,500	198,000	245,900	277,300
	3	125,800	178,000	199,400	247,100	279,100
	4	126,700	179,500	200,700	248,400	281,000
	5	127,700	180,900	202,000	249,500	282,800
	6	128,700	182,400	203,400	250,800	284,600
	7	129,700	183,800	204,800	252,100	286,300
	8	130,700	185,200	206,200	253,400	288,200
	9	131,500	186,600	207,600	254,500	289,900
	10	132,500	187,800	209,200	255,800	291,700
	11	133,500	189,100	210,800	257,000	293,400
	12	134,600	190,300	212,300	258,300	295,200
	13	135,400	191,500	213,600	259,400	296,800
	14	136,400	192,600	215,100	260,600	298,500
	15	137,400	193,700	216,600	261,700	300,100
	16	138,400	194,800	217,900	262,800	301,600
	17	139,500	195,900	219,000	263,900	303,200
	18	140,700	197,000	219,800	265,100	304,800
	19	141,900	198,000	220,700	266,200	306,500
	20	143,100	199,000	221,700	267,200	308,200
	21	144,200	200,000	222,700	268,200	309,500
	22	145,400	201,100	224,200	269,300	310,900
	23	146,600	202,200	225,600	270,400	312,300
	24	147,800	203,200	226,800	271,500	313,800
	25	149,000	204,200	228,300	272,500	315,200
	26	150,500	205,100	229,600	273,600	316,700
	27	152,000	205,800	231,000	274,700	318,200
	28	153,500	206,700	232,300	275,800	319,600
	29	154,900	207,600	233,600	276,800	321,200
	30	156,400	208,800	234,900	277,900	322,400
	31	157,900	209,900	236,300	278,900	323,700
	32	159,400	210,800	237,600	279,900	324,900
	33	160,900	211,500	238,800	280,800	326,000
	34	162,700	212,800	240,100	281,800	326,900
	35	164,500	214,000	241,400	282,900	328,000
	36	166,300	215,200	242,800	284,000	329,100

	37	168,100	216,300	244,100	284,700	330,200
	38	169,800	217,600	245,400	285,600	331,300
	39	171,500	218,900	246,800	286,500	332,300
	40	173,200	220,000	248,200	287,400	333,300
	41	174,800	221,100	249,300	288,300	334,300
	42	176,200	222,300	250,600	289,300	335,300
	43	177,600	223,500	251,900	290,300	336,300
	44	179,000	224,700	253,200	291,200	337,300
	45	180,500	225,800	254,100	291,900	338,200
	46	181,900	227,000	255,200	292,800	339,200
	47	183,300	228,200	256,400	293,700	340,200
	48	184,700	229,300	257,600	294,600	341,200
	49	186,000	230,400	258,800	295,300	342,100
	50	187,200	231,600	260,000	296,000	343,000
	51	188,300	232,800	261,200	296,700	343,900
	52	189,500	234,000	262,200	297,500	344,700
	53	190,600	235,100	263,300	298,100	345,500
	54	191,700	236,100	264,400	298,900	346,300
	55	192,800	237,000	265,600	299,600	347,100
	56	193,900	238,000	266,800	300,300	347,800
	57	195,000	239,000	267,800	301,000	348,500
	58	196,000	240,000	268,800	301,700	349,300
	59	197,100	241,000	269,900	302,500	350,100
	60	198,100	241,900	270,900	303,200	350,800
再	61	199,200	242,900	272,000	303,800	351,500
任	62	200,100	243,800	273,100	304,500	352,200
用	63	201,000	244,700	274,100	305,200	352,900
職	64	201,900	245,600	275,200	305,900	353,600
員	65	202,600	246,500	276,100	306,400	354,200
以	66	203,400	247,300	276,900	306,900	354,700
外	67	204,200	248,100	277,700	307,500	355,200
の	68	205,000	248,800	278,500	308,100	355,700
職	69	205,500	249,600	279,400	308,700	356,100
員	70	206,100	250,200	280,200	309,100	356,600
	71	206,500	250,800	281,000	309,600	357,100
	72	207,100	251,300	281,700	310,100	357,600
	73	207,700	251,500	282,500	310,400	358,000
	74	208,400	251,900	283,200	310,900	358,500
	75	209,100	252,400	284,000	311,400	359,000
	76	209,900	252,900	284,800	311,800	359,500
	77	210,200	253,500	285,400	312,000	359,900
	78	210,900	253,900	286,000	312,300	360,400
	79	211,600	254,400	286,500	312,600	360,900
	80	212,300	254,900	286,900	312,900	361,400
	81	213,000	255,200	287,300	313,200	361,800
	82	213,700	255,500	287,700	313,500	362,300
	83	214,400	255,800	288,200	313,800	362,800
	84	215,100	256,100	288,700	314,100	363,300
	85	215,800	256,300	289,100	314,300	363,700
	86	216,500	256,600	289,700	314,700	
	87	217,200	256,900	290,300	315,000	
	88	217,900	257,200	290,900	315,200	

89	218,400	257,400	291,200	315,400	
90	219,000	257,600	291,700	315,700	
91	219,600	258,000	292,200	316,000	
92	220,200	258,200	292,600	316,300	
93	220,600	258,500	293,000	316,500	
94	221,100	258,900	293,500	316,800	
95	221,600	259,200	294,000	317,100	
96	222,100	259,500	294,500	317,300	
97	222,700	259,700	294,800	317,500	
98	223,200	260,000	295,200	317,800	
99	223,700	260,200	295,700	318,100	
100	224,200	260,500	296,200	318,300	
101	224,800	260,800	296,600	318,500	
102	225,300	261,000	297,000		
103	225,900	261,300	297,300		
104	226,500	261,600	297,600		
105	226,900	261,800	297,900		
106	227,400	262,000	298,300		
107	227,900	262,300	298,700		
108	228,300	262,500	299,100		
109	228,500	262,800	299,400		
110	228,900	263,100	299,800		
111	229,400	263,400	300,200		
112	229,900	263,600	300,500		
113	230,300	263,800	300,700		
114	230,800	264,100	301,000		
115	231,300	264,300	301,300		
116	231,800	264,500	301,500		
117	232,100	264,800	301,700		
118	232,500	265,100	302,000		
119	232,900	265,400	302,300		
120	233,300	265,700	302,500		
121	233,700	265,800	302,700		
122		266,100	303,000		
123		266,400	303,300		
124		266,700	303,500		
125		266,800	303,700		
126		267,100	304,000		
127		267,400	304,300		
128		267,700	304,500		
129		267,800	304,700		
130		268,100	305,000		
131		268,400	305,300		
132		268,700	305,500		
133		268,800	305,700		
134		269,100			
135		269,400			
136		269,700			
137		269,800			
再任用職員	191,300	202,400	220,900	241,700	272,400

別表第5中	41	を	42	に、	77	を	76	に、	38	を	37	に改
	42		43		77		76		38		37	
	42		44		77		76		38		37	
	43		45		77		76		38		38	
	43		45		77		76		38		38	
	44		46		77		76		38		38	
	44		46		77		76		39		38	
	45		47		77		76		39		38	
	45		47		77		76		39		38	
	46		48		77		76		39		39	
	46		48	77	76	39	39					
	47		49	77	76	39	39					
	47		49	77	76	39	39					
	48		50	77	76	39	39					
	48		50	77	76	39	39					
	49		51	77	76	40	39					
	49		51	77	76	40	39					
	50		52	77	76	40	39					
	50		52	77	76	40	39					
	51		53	77	76	40	39					
	51		53	77	76	40	39					
	52		54	77	76	40	39					
	52		54	77	76	40	39					
	53		55	77	76	40	39					
	53		55	77	76	40	39					
	53		56	77	76	40	39					
	54		56	77	76	40	39					
	54		57	77	76	40	39					
	54		57	77	76	40	39					
	54		57	77	76	40	39					
	55		58	77	76	40	39					
	55		58	77	76	40	39					
55	58	77	76	40	39							

55	59
56	59
56	59
56	60
56	60
57	60
57	61
57	61
58	62
58	62
59	63

める。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。  
(経過措置等)
- 2 現業職員の号給の調整、経過措置等については、沖縄県職員の給与に関する条例等の一部を改正する条例（平成26年沖縄県条例第63号）附則の規定の適用を受ける一般職の職員の例による。

沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県規則第22号**

**沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則の一部を改正する規則**

沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「選挙管理委員会事務局」を「選挙管理委員会」に改める。

別表第1中	沖縄県建設工事紛争審査会委員	日額 9,300	を
	沖縄県公共事業評価監視委員会委員	日額 9,300	

「	沖縄県公共事業評価監視委員会委員	日額 9,300	に改める。
	沖縄県建設工事紛争審査会委員	日額 9,300	

別表第2中	沖縄県県勢案内等嘱託員	日額 10,600	を
-------	-------------	-----------	---

「	沖縄県県勢案内等嘱託員	日額 10,600	」
---	-------------	-----------	---



私立高等学校等授業料軽減業務嘱託員	日額 8,900	に、
沖縄県自治研修所嘱託講師	日額 13,900	
沖縄県自治研修所嘱託講師	日額 13,900	を
三重城合同庁舎嘱託員	日額 8,500	
年金専門相談員	日額 8,800	に、
年金専門相談員	日額 8,800	
沖縄県本庁嘱託産業医	日額43,300。 ただし、1日の勤務が4時間未満の場合は、21,700	を
日額 6,800円以内で知事が別に定める額	日額 6,880円以内で知事が別に定める額	
日額 6,850円以内で知事が別に定める額	日額 6,930円以内で知事が別に定める額	に、
女性相談員	日額 9,100	を
女性相談員	日額 9,700	
学習指導嘱託員	日額 9,200	に、
学習指導嘱託員	日額 9,200	
個別対応嘱託員	日額 9,100	を
児童生活支援嘱託員	日額 8,600	
調理嘱託員	日額 8,000	
		に、

医療安全相談員	日額 9,800	を
医療安全相談員	日額 9,800	
沖縄県医療従事者養成校等支援相談員	日額 9,100	に、
地域がん登録嘱託員	日額 7,600	を
地域がん登録嘱託員	日額 7,600	に、
結核医療診療報酬明細書審査員	日額 8,300	
地域移行支援専門相談員	日額 10,300	
沖縄県雇用推進員	日額 8,600	を
沖縄県中小企業労働相談所委嘱相談員	日額 10,000	
沖縄県雇用推進員	日額 8,600	に、
職業能力開発校非常勤講師	日額 12,500	を
女性就業技術講習講師	講義1時間につき 2,770	
就業相談員	日額 8,600	
職業能力開発校非常勤講師	日額 12,500	に、
スクールソーシャルワーカー	日額 9,300	を
中学生いきいきサポート相談員	日額 9,300	
スクールソーシャルワーカー	日額 9,300	に、
小中アシスト相談員	日額 9,300	を
小中アシスト相談員	日額 9,300	

授業改善支援員	日額 9,300
---------	----------

図書館活動奉仕員	日額 7,200
図書館嘱託員	日額 7,200

図書館活動奉仕員	日額 8,700
図書館嘱託員	日額 8,700

に、  
を  
に改める。

**附 則**

この規則は、平成27年 4月 1日から施行する。

地方公営企業法第39条第 2 項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県規則第23号**

**地方公営企業法第39条第 2 項に規定する知事が定める職を指定する規則の一部を改正する規則**

地方公営企業法第39条第 2 項に規定する知事が定める職を指定する規則（平成18年沖縄県規則第35号）の一部を次のように改正する。

第 1 号ウ中「、企画調整監」を削り、第 2 号エ中「及び副技師長」を「、副技師長及び室長（リハビリテーション室の室長に限る。）」に改める。

**附 則**

この規則は、平成27年 4月 1日から施行する。

沖縄県標準的な職を定める規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県規則第24号**

**沖縄県標準的な職を定める規則**

（現業業務以外の職務に係る標準的な職）

**第 1 条** 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第15条の 2 第 2 項に規定する標準的な職は、次の表の左欄に掲げる職務の種類及び同表の中欄に掲げる職制上の段階に応じ、同表の右欄に掲げるとおりとする。

職務の種類	職制上の段階	標準的な職
1 2 の項から 5 の項までに掲げる職務以外の職務	1 沖縄県行政組織規則（昭和49年沖縄県規則第18号。以下「規則」という。）第249条に規定する公室長及び部長、第249条の 2 に規定する医療技監、第249条の 3 に規定する参事監並びに第250条に規定する所長（東京事務所の所長に限る。）並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第168条第 1 項に規定する会計管理者の属する職制上の段階	部長
	2 規則第249条に規定する秘書広報交流統括監、基地防災統括監、総務統括監、財政統括監、企画調整統括監、企画振興	統括監

<p>統括監、環境企画統括監、生活企画統括監、子ども福祉統括監、保健衛生統括監、農政企画統括監、農業振興統括監、農漁村基盤統括監、産業振興統括監、産業雇用統括監、観光政策統括監、文化スポーツ統括監、土木企画統括監、土木整備統括監、建築都市統括監及び参事並びに第250条に規定する所長（宮古事務所、八重山事務所、那覇県税事務所、中部福祉保健所、南部福祉保健所、農林水産振興センター、農業研究センター、北部土木事務所、中部土木事務所及び南部土木事務所の所長に限る。）、事務局長及び次長、沖縄県労働委員会事務局組織規則（昭和47年沖縄県規則第67号）第4条に規定する事務局長並びに沖縄県立博物館・美術館の管理に関する事務を執行するための組織等に関する規則（平成23年沖縄県規則第8号）第5条第1項に規定する館長の属する職制上の段階</p>	
<p>3 規則第249条に規定する課長、広報監、交流推進監、財政企画監、跡地利用推進監、緑化推進対策監、福祉支援監、監査指導監、医師確保対策監、看護専門監、研究企画監、工事検査指導監、協同組合検査監、企業誘致対策監、事業管理監、建設業指導契約監、検査指導監、港湾開発監、設備事業監、会計事務指導監、旅券センター室長、行政情報センター室長、総務事務センター室長、公共交通推進室長、基地環境特別対策室長、都市モノレール室長及び副参事並びに第250条に規定する所長（自治研修所、名護県税事務所、コザ県税事務所、自動車税事務所、動物愛護管理センター、北部福祉保健所、宮古福祉保健所、八重山福祉保健所、女性相談所、児童相談所、身体障害者更生相談所、消費生活センター、計量検定所、衛生環境研究所、総合精神保健福祉センター、食肉衛生検査所、海洋深層水研究所、畜産研究センター、森林資源研究センター、水産海洋技術センター、病虫害防除技術センター、農業改良普及センター、家畜保健衛生所、家畜改良センター、農林土木事務所、林業事務所、栽培漁業センター、大阪事務所、工業技術センター、工芸振興センター、宮古土木事務所、八重山土木事務所、下地島空港管理事務所、ダム事務所、下水道管理事務所、下水道建設事務所及び都市モノレール建設事務所の所長に限る。）、場長、院長、校長、館長（平和祈念資料館の館長に限る。）、分館長、課長（宮古事務所、八重山事務所、東京事務所及び農林水産振興センターの課長に限る。）、企業誘致対策監、副参事、出納管理総括、広域調査総括、税務総括、福祉総括、保健総括、総務企画総括、作物環境総括、予察防除総括、大東漁港建設総括、業務総括、技術総括、支所長（農業研究センターの支所長に限る。）及び分室長、沖縄県労働委員会事務局組織規則第5条に規定する課長並びに第6条に規定する審査監及び副参事並びに沖縄県立博物館・美術館の管理に関する事務を執行するための組織等に関する規則第5条第1項に規定する副館長の属する職制上の段階</p>	<p>課長</p>
<p>4 規則第249条に規定する課長補佐、班長、職員健康管理セ</p>	<p>班長</p>

	<p>ンター室長、主幹及び研究主幹並びに第250条に規定する副校長、課長（看護大学及び芸術大学の課長に限る。）、班長、主幹、保健主幹、主幹歯科医師、教授、浄化センター長及び支所長（水産海洋技術センターの支所長に限る。）、沖縄県労働委員会事務局組織規則第6条に規定する主幹並びに沖縄県立博物館・美術館の管理に関する事務を執行するための組織等に関する規則第5条第1項に規定する班長の属する職制上の段階</p>	
	<p>5 規則第249条に規定する主査、主任技師及び主任保健師並びに第250条に規定する係長、主任医師、主任歯科医師、主査、主任技師、助教授、主任保健師及び主任看護師、沖縄県労働委員会事務局組織規則第6条に規定する主査並びに沖縄県立博物館・美術館の管理に関する事務を執行するための組織等に関する規則第5条第1項に規定する主査並びに同条第2項に規定する主任学芸員及び主任専門員の属する職制上の段階</p>	主査
	<p>6 規則第249条に規定する副主査、主任、主事、技師、医師、保健師及び看護師並びに第250条に規定する医師、歯科医師、技師、保健師、看護師、保育士、副主査、主任、主任准看護師、主事及び准看護師、沖縄県労働委員会事務局組織規則第6条に規定する副主査、主任及び主事並びに沖縄県立博物館・美術館の管理に関する事務を執行するための組織等に関する規則第5条第1項に規定する主事及び学芸員並びに同条第2項に規定する主任及び専門員の属する職制上の段階</p>	主事
2 船舶に乗り込み行う職務	<p>1 規則第249条に規定する船長及び第250条に規定する船長の属する職制上の段階</p>	船長
	<p>2 規則第249条に規定する機関長、通信長及び主任航海士並びに第250条に規定する機関長、通信長、主任航海士及び主任機関士の属する職制上の段階</p>	機関長
	<p>3 規則第249条に規定する航海士、機関士及び船員並びに第250条に規定する航海士、機関士及び船員の属する職制上の段階</p>	船員
3 大学に勤務する学長、教授、准教授、講師、助教及び助手の職務	<p>1 沖縄県立芸術大学条例（昭和61年沖縄県条例第1号）第5条第1項に規定する学長及び沖縄県立看護大学条例（平成10年沖縄県条例第32号）第6条第1項に規定する学長の属する職制上の段階</p>	学長
	<p>2 沖縄県立芸術大学条例第5条第1項に規定する教授、沖縄県立看護大学条例第6条第1項に規定する教授並びに規則第250条に規定する学部長、研究科長、附属図書・芸術資料館長、附属研究所長、学生部長及び附属図書館長の属する職制上の段階</p>	教授
	<p>3 沖縄県立芸術大学条例第5条第1項に規定する准教授及び</p>	准教授

	同条第2項に規定する講師並びに沖縄県立看護大学条例第6条第1項に規定する准教授及び第6条第2項に規定する講師の属する職制上の段階	
	4 沖縄県立芸術大学条例第5条第1項に規定する助教及び沖縄県立看護大学条例第6条第1項に規定する助教の属する職制上の段階	助教
	5 沖縄県立芸術大学条例第5条第1項に規定する助手及び沖縄県立看護大学条例第6条第1項に規定する助手の属する職制上の段階	助手
4 専門的科学的知識と創意等をもって行う試験研究又は調査研究の職務	1 規則第250条に規定する班長、上席研究主幹及び研究主幹の属する職制上の段階	班長
	2 規則第249条に規定する主任研究員並びに第250条に規定する上席主任研究員及び主任研究員の属する職制上の段階	主任研究員
	3 規則第249条に規定する研究員及び第250条に規定する研究員の属する職制上の段階	研究員
5 食肉検査に従事する獣医師の職務	1 規則第250条に規定する班長及び主幹の属する職制上の段階	班長
	2 規則第250条に規定する主任技師の属する職制上の段階	主任技師
	3 規則第250条に規定する主任及び技師の属する職制上の段階	技師

(現業業務に係る標準的な職)

第2条 現業業務に従事する職の地方公務員法第15条の2第2項に規定する標準的な職は、次の表の左欄に掲げる職務の種類に応じ、右欄に掲げるとおりとする。

職務の種類	標準的な職
1 規則第249条に規定する運転士及び第250条に規定する運転士の職務	運転士
2 規則第249条に規定する印刷技士の職務	印刷技士
3 規則第249条に規定する守衛及び第250条に規定する守衛の職務	守衛
4 規則第249条に規定する用務員及び第250条に規定する用務員の職務	用務員
5 規則第250条に規定する調理士の職務	調理士
6 規則第250条に規定する農林水産技能員の職務	農林水産技能員
7 規則第250条に規定する土木整備員の職務	土木整備員

#### 附 則

この規則は、地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律（平成26年法律第34号）の施行の日から施行する。

沖縄県財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 沖縄県規則第25号

##### 沖縄県財務規則の一部を改正する規則

沖縄県財務規則（昭和47年沖縄県規則第12号）の一部を次のように改正する。

第2条第4号中「行なう」を「行う」に改める。

第3条第2項中「あつて」を「あつて」に、「支場等」を「支所等」に改める。

第5条第1項及び第2項中「もつて」を「もつて」に改め、同条第3項中「行なう」を「行う」に改める。

第6条第2号中「行なう」を「行う」に改め、同条第5号ア及びウからカまでの規定中「行なう」を「行う」に改め、同条第6号及び第7号中「行つた」を「行った」に改め、同条第9号中「受け入れ」を「受入れ」に改める。

第7条第2項中「あつて」を「あつて」に改める。

第16条中「見積」を「見積り」に改める。

第17条中「行なつて」を「行って」に改める。

第22条第3項及び第4項中「もつて」を「もつて」に、「あつた」を「あつた」に改める。

第23条第2項中「あつて」を「あつて」に改め、同条の次に次の1条を加える。

（債務負担行為の令達）

**第23条の2** 部局の長は、第19条の規定による予算の成立の通知を受けた場合において、当該予算のうちに債務負担行為でかいの所掌事務に係るものがあるときは、当該債務負担行為は、部局の長がかいにこれを令達して執行させる。

2 部局の長は、前項の規定により、かいに令達したときは、事務所総務課の出納員の支出に係るものにあつては、当該出納員に通知しなければならない。

第24条第1項中「よつて」を「よつて」に改め、同条第2項中「あつた」を「あつた」に、「もつて」を「もつて」に改め、同条第3項中「もつて」を「もつて」に改める。

第25条第2項中「あつた」を「あつた」に、「行ない」を「行い」に改め、同条第3項中「あつた」を「あつた」に改める。

第26条の見出し中「事故繰越」を「事故繰越し」に改め、同条第2項中「事故繰越を」を「事故繰越しを」に、「事故繰越承認申請書」を「事故繰越し承認申請書」に改め、同条第4項中「繰越明許費繰越し計算書」を「繰越明許費繰越し計算書」に改める。

第33条中「よつて」を「よつて」に改める。

第34条第1号及び第2号中「もつて」を「もつて」に改める。

第35条第3項中「よつて」を「よつて」に、「もつて」を「もつて」に改める。

第37条第1項ただし書中「よつて行なう」を「よつて行う」に改める。

第38条中「おそく」を「遅く」に改める。

第39条の2第2項中「あつた」を「あつた」に改める。

第42条第3項中「あつて」を「あつて」に改める。

第43条第1項中「もつて」を「もつて」に、「手続き」を「手続」に改め、同条第2項及び第3項中「手続き」を「手続」に改める。

第46条第3項ただし書中「よつて」を「よつて」に改め、同条第4項中「あつて」を「あつて」に改め、同条第5項中「よつて」を「よつて」に改め、同条第6項中「終つて」を「終わつて」に改める。

第47条中「あつて」を「あつて」に改める。

第48条第1項中「支払い」を「支払」に、「できなかつた」を「できなかつた」に改め、同条第2項中「なかつた」を「なかつた」に改め、同条第3項中「あつた」を「あつた」に改める。

第49条第5項中「つど」を「都度」に改め、同条第7項中「行なう」を「行う」に、「あつた」を「あつた」に改める。

第49条の2第1項第3号中「よつて」を「よつて」に、「あつて」を「あつて」に、「もつて」を「もつて」に改める。

第51条第1項及び第2項中「されなかつた」を「されなかつた」に改める。

第52条第1項第5号中「なつた」を「なつた」に、「よつて」を「よつて」に改め、同条第2項及び第3項を削り、同条第4項中「第1項」を「前項」に改め、同項を同条第2項とする。

第53条第1項中「あつて」を「あつて」に改め、同項ただし書中「もつて」を「もつて」に改め、同条第5項及び第6項中「あつて」を「あつて」に改める。

第55条第2項中「あつて」を「あつて」に改める。

第58条第1項中「誤まり」を「誤り」に改める。

第59条中「まつて」を「待つて」に改め、同条第6号中「精算払い」を「精算払」に改める。

第60条第8号中「連れ戻し」を「連戻し」に改める。

第61条第3項中「一時的な事業又は」を「一時的な事業若しくは」に改める。

第64条第1項中「支払い」を「支払」に改め、同条第2項中「よつて」を「よつて」に、「すみやかに」を「速やかに」に改める。

第66条の見出し及び同条中「前金払い」を「前金払」に改め、同条第1号中「支払い」を「支払」に改める。

第67条の見出し中「前金払いの」を「前金払の」に改め、同条中「前金払い」を「前金払」に、「支払い」を「支払」に、「前払い」を「前払」に、「部分払い」を「部分払」に、「あつて」を「あつて」に改める。

第68条の見出し及び同条中「繰替払い」を「繰替払」に改める。

第69条中「繰替払い」を「繰替払」に、「収入手続き」を「収入手続」に改める。

第70条の見出し中「概算払い及び繰替払い」を「概算払及び繰替払」に改め、同条第1項ただし書中「記載した」を「記載し、」に改め、同条第2項中「概算払い」を「概算払」に改め、同条第3項中「繰替払い」を「繰替払」に、「よつて」を「よつて」に改め、同条第4項中「概算払い」を「概算払」に改める。

第73条中「あつた」を「あつた」に、「手続き」を「手続」に改める。

第74条第2項中「手続き」を「手続」に改める。

第75条第2項中「行なう」を「行う」に改め、同条第3項中「よつて」を「よつて」に、「もつて」を「もつて」に改める。

第76条第1項第1号中「あつて」を「あつて」に改める。

第77条の2第1項中「行つた」を「行った」に改める。

第79条第3項中「みずから」を「自ら」に改める。

第80条中「行なわせる」を「行わせる」に改める。

第82条第1項中「正確明りょう」を「正確明瞭」に改め、同条第6項中「振り出し」を「振出し」に改める。

第86条第1項中「みずから」を「自ら」に、「行なわせる」を「行わせる」に改め、同条第2項中「うえ」を「上」に改める。

第87条中「うえ」を「上」に改める。

第94条中「あつて」を「あつて」に改める。

第97条第4項中「なかつた」を「なかった」に改め、同条第5項中「手続き」を「手続」に改める。

第99条第1項中「あつて」を「あつて」に改める。

第100条第1項中「契約金額」の次に「（長期継続契約に係る入札にあつては、当該契約金額を契約期間の月数で除して得た額に12を乗じて得た額）」を加え、同条第2項中「の納付」を削る。

第101条第1項中「契約金額」の次に「（長期継続契約に係る入札にあつては、当該契約金額を契約期間の月数で除して得た額に12を乗じて得た額）」を加え、同条第2項に次の6号を加える。

(7) 国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）若しくは他の地方公共団体と契約をするとき又は公共的団体等と随意契約（公益を目的としたものに限る。）を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(8) 電気、ガス、水の供給若しくは公共放送等の受信等公益独占事業に係る契約又は主務大臣が認可した契約約款に基づく契約若しくは国が指定した相手方と契約を締結するとき。

(9) 不動産の買入れ又は不動産若しくは物品の借入若しくは交換に係る契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(10) 県の業務に係る放送、広告、調査、研究、計算、鑑定、評価、訴訟等を随意契約で委託する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。



- (11) 資金を貸付ける契約、預金契約、寄付に係る契約、運送契約及び雇用契約を締結する場合において、その性質上必要がないと認められるとき。
- (12) 美術品の買入に係る随意契約を締結する場合において、当該美術品の事前審査から納品までの間、県がこれを保管し、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- 第102条第1項第3号中「裏書き」を「裏書」に改める。
- 第103条第1項第4号中「裏書き」を「裏書」に、「よつて」を「よって」に改める。
- 第105条第2項ただし書中「払込ませた」を「払い込ませた」に改める。
- 第106条第1項第5号中「支払い」を「支払」に改め、同項第9号中「あつた」を「あった」に改める。
- 第108条中「よつて」を「よって」に、「もつて」を「もって」に改め、同条ただし書中「あつて」を「あつて」に改める。
- 第109条第2項中「こえる」を「超える」に改める。
- 第111条ただし書中「よつて」を「よって」に改める。
- 第112条第3項中「当たつて」を「当たって」に、「もらしては」を「漏らしては」に改める。
- 第113条第1項中「行なう」を「行う」に、「行なわなければ」を「行わなければ」に改め、同条第2項中「行なわなければ」を「行わなければ」に改め、同条第3項中「あつて」を「あつて」に、「行なう」を「行う」に改め、同条第4項中「行なう」を「行う」に改め、同条第7項第1号及び第3号中「あつて」を「あつて」に改める。
- 第114条の見出し中「行なつた」を「行った」に改め、同条中「行なわせた」を「行わせた」に改める。
- 第116条第1項中「あつて」を「あつて」に改める。
- 第117条の見出しを「(部分払)」に改め、同条第2項中「こえて」を「超えて」に改める。
- 第119条の見出し及び同条第1項中「前金払い」を「前金払」に改める。
- 第120条第3項中「まつて」を「待って」に、「うえ」を「上、」に改める。
- 第121条第1項中「あつて」を「あつて」に改める。
- 第122条第1項中「行なわなければならない」を「行わなければならない」に改め、同項第4号中「あつて」を「あつて」に改め、同項第7号中「あたつて」を「あたつて」に改める。
- 第123条第1項中「よつて」を「よって」に改める。
- 第125条第1項「行なう」を「行う」に改める。
- 第126条第3号中「行なつた」を「行った」に改め、同条第5号中「あつて」を「あつて」に改め、同条第7号中「あつた」を「あった」に改める。
- 第127条第1項中「貸付等」を「貸付け等」に改める。
- 第128条第4項中「もつて」を「もって」に、「ならなかつた」を「ならなかった」に、「あつた」を「あった」に改める。
- 第137条の3第1項中「第167条の2第1項第3号」の次に「及び第4号」を加える。
- 第138条第2項中「もつて」を「もって」に改める。
- 第139条第3項第2号中「国(独立行政法人、公社及び公団を含む。)若しくは他の地方公共団体と契約を締結するとき又は令第152条第1項に規定する法人」を「官公署」に改め、同項第7号中「借入れ」の次に「及び物件等の補償」を加える。
- 第141条第3号中「行なう」を「行う」に改める。
- 第142条第1項及び第2項中「よつて」を「よって」に改める。
- 第143条中「あつて」を「あつて」に改める。
- 第148条第2項中「よつて」を「よって」に改め、同項ただし書中「あつて」を「あつて」に改める。
- 第150条の見出し中「移し替え」を「移替え」に改める。
- 第152条第1項中「行なつた」を「行った」に改め、同条第2項ただし書中「あつては」を「あつては」に、「もつて」を「もって」に改める。
- 第153条第1項第2号中「2万円」を「3万円」に、「あつても」を「あつても」に改め、同項第4号ただし書中「あつても」を「あつても」に改め、同項第5号中「よつて」を「よって」に、「2万円」を「3万円」に改める。
- 第159条第1号中「譲り受け」を「譲受け」に改め、同条第2号中「はなれる」を「離れる」に改める。
- 第161条第1項中「たて」を「立て」に改める。

第162条中「昭和47年沖縄県規則第116号」を「昭和47年沖縄県規則第116号。」に改める。

第163条第2項中「あつて」を「あって」に、「のち」を「後、」に改め、同条第4項ただし書中「あつて」を「あって」に改め、同条第5項中「あつて」を「あって」に、「もつて」を「もって」に、「かえる」を「代える」に改める。

第164条第1項中「あつて」を「あって」に改め、同条第2項中「予算執行伺い」を「予算執行伺」に改める。

第165条第2項中「行なう」を「行う」に改め、同条第3項中「あつた」を「あった」に改め、同条第4項中「行なう」を「行う」に改め、同条第5項中「あつた」を「あった」に改める。

第166条第1項第6号中「なわ」を「縄」に改める。

第167条第4項中「予算執行伺い」を「予算執行伺」に改める。

第168条第1項中「不用となつた」を「不用となった」に、「なくなつた」を「なくなった」に改め、同条第2項中「なつた」を「なった」に改め、同項ただし書中「あつて」を「あって」に改める。

第169条第2項中「つど」を「都度」に、「あつて」を「あって」に改める。

第170条中「よつて」を「よって」に改める。

第171条第1項中「昭和47年沖縄県条例第69号」の次に「。以下「財産条例」という。」を加える。

第172条中「物品処分伺い」を「物品処分伺」に改める。

第173条第1項中「沖縄県財産の交換、出資、譲渡及び貸付け等に関する条例」を「財産条例」に改め、同項第6号中「並びに」を「及び」に改める。

第174条第1項中「あつて」を「あって」に改め、同条第2項中「すみやかに」を「速やかに」に改める。

第175条中「すみやかに」を「速やかに」に改める。

第175条の2第1項中「あつて」を「あって」に改める。

第175条の3中「すみやかに」を「速やかに」に改める。

第176条第2項及び第177条中「あつて」を「あって」に改める。

第178条第1項ただし書中「あつて」を「あって」に改め、同条第2項中「沖縄県財産の交換、出資、譲渡及び貸付等に関する条例第8条」を「財産条例第9条」に、「貸付け」を「貸し付け」に改める。

第181条の見出し中「履行期限繰り上げ」を「履行期限繰上げ」に改める。

第182条中「手続き」を「手続」に改める。

第183条第1項中「もつて」を「もって」に改め、同条第2項第4号中「なつて」を「なって」に改め、同条第3項中「あつた」を「あった」に、「こえて」を「超えて」に改める。

第184条第1項中「引渡さなければ」を「引き渡さなければ」に改め、同条第6項中「引渡」を「引渡し」に改め、同条第7項中「とつた」を「とった」に改め、同条第8項中「よつて」を「よって」に改める。

第185条中「うけなければ」を「受けなければ」に改める。

第186条第1項ただし書中「さらに」を「更に」に改め、同条第5項第2号ア中「そこない」を「損ない」に改め、同号イ中「怠つた」を「怠った」に改め、同号ウ中「知つた」を「知った」に改め、同号オ中「なつた」を「なった」に改める。

第187条第1項中「行なう」を「行う」に改め、同条第2項中「うけなければ」を「受けなければ」に改める。

第188条中「あつて」を「あって」に改める。

第189条第2項中「払出し、」を「払出し」に改める。

第194条第1項中「あつた」を「あった」に改め、同条第3項中「なつた」を「なった」に改める。

第195条第1項中「あつた」を「あった」に、「あつて」を「あって」に改め、同条第2項中「あつて」を「あって」に、「引き継ぎ」を「引継ぎ」に改める。

第196条第2項中「行なう」を「行う」に改める。

第201条第1項ただし書中「あつて」を「あって」に、「もつて」を「もって」に改め、同項第2号中「あつて」を「あって」に改める。

第205条ただし書中「あつた」を「あった」に、「うる」を「得る」に改める。

第206条中「もつて」を「もって」に改める。

第209条第1項中「もつて」を「もって」に改め、同条第2項中「あつて」を「あって」に改める。

第215条第1項中「あつても」を「あつても」に改める。  
 第235条、第236条及び第238条中「行なう」を「行う」に改める。  
 第239条第1項中「すみやかに」を「速やかに」に改め、同条第3項中「あつて」を「あつて」に改める。

別表第2中 「中央児童相談所  
コザ児童相談所」 「保護班の班長  
保護班の班長」 を

中央児童相談所 コザ児童相談所	総務班の班長 総務係の係長	に、
警察学校	校長補佐	を
警察学校	校長補佐又は係長	に、
県立高等学校 県立特別支援学校	事務長（事務主任を置く学校にあつては、事務主任） 事務長（事務主任を置く学校にあつては、事務主任）	を
県立高等学校 県立特別支援学校	事務長（事務主任を置く学校にあつては、事務主任） 事務長（事務主任を置く学校にあつては、事務主任）	に、
総合精神保健福祉センター	主幹	を
総合精神保健福祉センター	総務法定班の班長	に、
県民生活センター 計量検定所	主幹 主査	を
消費生活センター 計量検定所	主幹 主幹（主幹を置かない場合は主査）	に、
沖縄県ダム事務所	管理班の班長	を
沖縄県ダム事務所	主幹	に改める。

別表第6の2の項中「繰替払い」を「繰替払」に改め、同表4の項中「行なう」を「行う」に、「繰越した額」を「繰り越した額」に、「繰越による」を「繰越しによる」に、「繰越を」を「繰越しを」に、「繰越して」を「繰り越して」に改め、同表備考中「支出負担行為済」を「支出負担行為済み」に改める。

別表第7の2中「すべて」を「全て」に改める。

別表第8中「支払する」を「支払をする」に、「あつては」を「あつては」に、「つれもどし」を「連戻し」に改める。

様式第53号（その1）中 「沖縄県知事  
かい長」 を「沖縄県」に、「よつて」を「よつて」に、「行なう」を「行う」に、「物品でなければ」を「物品でなければ、」に、「すべて」を「全て」に、「立会う」を「立ち会う」に、「さらに」を「更に」に、「かくれた」を「隠れた」に、「取替に」を「取替えに」に、「損害を生ぜしめることがあつても」を「損害が発生することがあつても」に、「検査の完了後、甲は」を「検査の

完了後、甲は、」に、「ただし特別の理由」を「ただし、特別の理由」に、「終了しないときは」を「終了しないときは、」に、「第1条の2」を「第1条の3」に、「場合にあつては」を「場合にあつては」に、「この契約について」を「この契約について、」に、「したがい」を「従い、」に、「乙はこの契約条項のほか」を「乙は、この契約条項のほか」に、「作成し」を「作成し、」に改める。

様式第53号（その2）中「沖縄県知事、かい長」を「沖縄県」に、「締結する」を「締結する。」に、「4 契約保証金の額」を「4 契約保証金額」に、「乙は物品の」を「乙は、物品の」に、「乙は甲の行なう検査に合格した後でなければ引渡すことができない」を「乙は、甲の行う検査に合格した後でなければ、引き渡すことができない」に、「すべて」を「全て」に、「乙は甲の指定した」を「乙は、甲の指定した」に、「立合う」を「立ち会う」に、「乙は立合いをしないときは」を「乙は、立会いをしないときは、」に、「乙は検査の結果」を「乙は、検査の結果」に、「決定した部分は」を「決定した部分を」に、「乙がかしの」を「乙が、かしの」に、「取替に」を「取替えに」に、「甲は乙の負担」を「甲は、乙の負担」に、「損害を生ぜしめることがあつても」を「損害が発生することがあつても」に、「乙は天災地変」を「乙は、天災地変」に、「引渡す」を「引き渡す」に、「甲は第1項の」を「甲は、第1項の」に、「承認し」を「承認し、」に、「検査の完了後甲は」を「検査の完了後、甲は、」に、「ただし特別の理由」を「ただし、特別の理由」に、「乙は引渡期限」を「乙は、引渡期限」に、「甲は必要」を「甲は、必要」に、「協議の上」を「協議の上、」に、「乙はこの契約から」を「乙は、この契約から」に、「第1条の2」を「第1条の3」に、「あつて」を「あつて」に、「乙はこの契約について」を「乙は、この契約について」に、「したがい」を「従い、」に、「乙はこの契約条項のほか」を「乙は、この契約条項のほか、」に、「もし疑義」を「もし、疑義」に、「甲乙協議する」を「甲、乙協議する」に、「各自一通」を「各自1通」に改める。

#### 附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

---

沖縄県石油価格調整税条例の施行期日を定める規則をここに公布する。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 沖縄県規則第26号

##### 沖縄県石油価格調整税条例の施行期日を定める規則

沖縄県石油価格調整税条例（平成27年沖縄県条例第1号）の施行期日は、平成27年4月1日とする。ただし、同条例附則第3項の規定の施行期日は、公布の日とする。

---

沖縄県石油価格調整税条例施行規則をここに公布する。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 沖縄県規則第27号

##### 沖縄県石油価格調整税条例施行規則

（趣旨）

**第1条** この規則は、沖縄県石油価格調整税条例（平成27年沖縄県条例第1号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（元売業者の指定）

**第2条** 知事は、条例第2条第2号の規定により元売業者を指定したときは、その者に対し、通知書によりこれを通知するものとする。その指定を取り消したときも、同様とする。

（欠減数量）

**第3条** 条例第5条に規定する貯蔵及び輸送により減少すべき揮発油の数量に相当する数量で規則で定めるものは、揮発油の販売に係る数量に100分の1.5を乗じて得た数量とする。

（石油化学製品及び用途）

**第4条** 条例第8条第4項第2号に規定する規則で定める石油化学製品は、租税特別措置法施行令（昭和32年政令第43号）第47条各号に掲げる石油化学製品とする。

2 条例第8条第4項第2号に規定する規則で定める用途は、租税特別措置法施行令第47条各号に掲げる石油化学製品の製造のための当該各号に定める用途とする。

**第5条** 条例第9条第1項第3号に規定する規則で定める石油化学製品は、前条第1項に規定する石油化学製品とする。

2 条例第9条第1項第3号に規定する規則で定める用途は、前条第2項に規定する用途とする。

(輸出等を証する書類)

**第6条** 条例第9条第2項に規定する規則で定める書類は、次の各号に掲げる販売の区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

(1) 条例第9条第1項第1号に掲げる販売 揮発油税法施行令(昭和32年政令第57号)第9条に規定する書類

(2) 条例第9条第1項第2号に掲げる販売 揮発油が県外移出のために船舶又は航空機に積み込まれたことを、当該揮発油を積み込んだ船舶の船長又は航空機の機長がその事実に基づいて証明した書類

(3) 条例第9条第1項第3号に掲げる販売 揮発油税法施行令第5条の2第2項に規定する書類

(4) 条例第9条第1項第4号に掲げる販売 既に石油価格調整税を課されたことを県税事務所等(沖縄県税条例(昭和47年沖縄県条例第59号)第2条第16号に掲げる県税事務所等をいう。)の長が証明した書類

(申告書に記載すべき事項)

**第7条** 条例第12条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 納税義務者の住所及び氏名(法人にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

(2) 申告期限

(3) 納付予定日

(4) 揮発油の受払いの状況

2 条例第12条第3項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 納税義務者の住所及び氏名(法人にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

(2) 申告期限

(3) 納付予定日

(販売業の開始の届出に記載すべき事項)

**第8条** 条例第14条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 届出者の住所及び氏名(法人にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

(2) 主たる事務所又は事業所の所在地及び名称

(3) 揮発油の販売業を行う事務所又は事業所の所在地及び名称

(帳簿の記載事項)

**第9条** 元売業者は、その事務所又は事業所ごとに、次に掲げる事項を帳簿に記載しなければならない。

(1) 製造又は受入れに係る揮発油の数量、製造又は受入れの年月日並びに受入先の住所及び氏名又は名称

(2) 販売に係る揮発油の数量、販売年月日並びに販売先の住所及び氏名又は名称

(3) 貯蔵している揮発油の数量

(文書の様式等)

**第10条** 条例及びこの規則の規定に基づく申告、申請、届出又は通知に係る申告書、申請書、届出書及び通知書の様式は、別表左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる文書の様式により行うものとする。

#### 附 則

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

2 条例附則第3項の規定により準備行為として行う条例第14条の規定の例による届出に必要な届出書については、第10条の規定の例による。

3 この規則は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに課した、又は課すべきであった石油価格調整税については、同日後もなおその効力を有する。

**別表**(第10条関係)

条例第6条第1項前段の規定による申告又は申請	石油価格調整税納税管理人(申告・申請)書(第1号様式)
------------------------	-----------------------------

条例第6条第1項前段の規定による申請に対する承認又は不承認の通知	石油価格調整税納税管理人（承認・不承認）通知書（第2号様式）
条例第6条第1項後段の規定による申告又は申請	石油価格調整税納税管理人変更（申告・申請）書（第3号様式）
条例第6条第1項後段の規定による申請に対する承認又は不承認の通知	石油価格調整税納税管理人変更（承認・不承認）通知書（第4号様式）
条例第6条第2項の規定による申請	石油価格調整税納税管理人不要認定申請書（第5号様式）
条例第6条第2項の規定による申請に対する認定の通知	石油価格調整税納税管理人不要認定通知書（第6号様式）
条例第6条第2項の規定による申請に対する却下の通知	石油価格調整税納税管理人不要認定申請却下通知書（第7号様式）
条例第12条第1項の申告書	石油価格調整税申告書・修正申告書（一般用）（第8号様式）
条例第12条第3項の申告書	石油価格調整税申告書・修正申告書（みなす課税用）（第9号様式）
条例第13条第1項の規定による申請	石油価格調整税還付申請書（第10号様式）
条例第14条第1項の届出書	石油価格調整税揮発油販売業開始届出書（第11号様式）
条例第14条第2項本文の届出書	石油価格調整税揮発油販売業変更届出書（第12号様式）
条例第14条第2項ただし書の届出書	石油価格調整税揮発油販売業廃止届出書（第13号様式）
条例第16条の通知書	石油価格調整税（更正・決定及び加算金決定）通知書（第14号様式）
第2条前段の規定による通知	石油価格調整税元売業者指定通知書（第15号様式）
第2条後段の規定による通知	石油価格調整税元売業者指定取消通知書（第16号様式）

## 第1号様式（第10条関係）

石油価格調整税納税管理人（申告・申請）書

年 月 日

沖縄県 県税事務所長 殿  
事 務 所 長

納税義務者

住所

氏名

印

〔法人にあつては、事務所等の所在地、名称  
及び代表者の氏名〕

電話番号

納税管理人

住所

氏名

印

〔法人にあつては、事務所等の所在地、名称  
及び代表者の氏名〕

電話番号

沖縄県石油価格調整税条例第6条第1項の規定により、納税管理人を（定めた・定めたい）ので、連署  
のうえ（申告・申請）します。

第2号様式（第10条関係）

石油価格調整税納税管理人（承認・不承認）通知書

第 号  
年 月 日

殿

県税事務所（事務所）長 印

年 月 日付けで申請のあった納税管理人を定めることについては、（承認・不承認と）  
したので通知します。

〔 不承認の理由 〕

注1 この処分に不服がある場合には、この処分があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内

に、沖縄県知事に対して審査請求をすることができます。審査請求書（正副2通）は、なるべく当所を經由して提出してください。

- 2 この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、沖縄県知事となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、注1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

**第3号様式（第10条関係）**

石油価格調整税納税管理人変更（申告・申請）書

年 月 日

沖縄県 県税事務所長 殿  
事務所長

納税義務者

住所

氏名

印

〔法人にあつては、事務所等の所在地、名称  
及び代表者の氏名〕

電話番号

納税管理人

住所

氏名

印

〔法人にあつては、事務所等の所在地、名称  
及び代表者の氏名〕

電話番号

石油価格調整税に係る納税管理人について、次のとおり（変更した・変更したい）ので、沖縄県石油価格調整税条例第6条第1項の規定により（申告・申請）します。

変 更 前	変 更 後
変 更 の 理 由	



第4号様式（第10条関係）

石油価格調整税納税管理人変更（承認・不承認）通知書

第 年 月 日 号

殿

県税事務所（事務所）長 印

年 月 日付けで申請のあった納税管理人の変更については、（承認・不承認と）したので通知します。

不承認の理由

注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、沖縄県知事に対して審査請求をすることができます。審査請求書（正副2通）は、なるべく当所を経由して提出してください。

2 この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、沖縄県知事となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、注1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第5号様式（第10条関係）

石油価格調整税納税管理人不要認定申請書

年 月 日

沖縄県 県税事務所長 事務所長 殿

申請者

住所

氏名 印

〔法人にあつては、事務所等の所在地、名称  
及び代表者の氏名〕

電話番号

次のとおり、石油価格調整税の納付に係る事務処理について、納税管理人を定めなくても支障がなく、その認定を受けたいので、沖縄県石油価格調整税条例第6条第2項の規定により申請します。

石油価格調整税の納付に係る事務処理に支障がない理由

**第6号様式（第10条関係）**

石油価格調整税納税管理人不要認定通知書

第 号  
年 月 日

殿

県税事務所（事務所）長 印

年 月 日付けの石油価格調整税納税管理人不要認定申請については、納税管理人を定めることを要しないものと認定したので通知します。

**第7号様式（第10条関係）**

石油価格調整税納税管理人不要認定申請却下通知書

第 号  
年 月 日

殿

県税事務所（事務所）長 印

年 月 日付けの石油価格調整税納税管理人不要認定申請については、次の理由により却

下したので、通知します。

理由

注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、沖縄県知事に対して審査請求をすることができます。審査請求書（正副2通）は、なるべく当所を経由して提出してください。

2 この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、沖縄県知事となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、注1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第8号様式（第10条関係）

年 月 日	氏 名 (名称及び代表者の氏名)	印
沖縄県 県税事務所(事務所)長 殿	住 所 (事務所等の所在地)	
	この申告に应答する者の 氏名及び電話番号	(電話番号)
年 月分石油価格調整税 申告書 (一般用) 修正申告書		
月中における揮発油の販売数量		(ア) キロリットル
課税対象とならない数量	条例第4条の規定によって除外される揮発油の数量	(イ) キロリットル
	条例第9条第1項第1号の規定によって課税免除される揮発油の数量	(ウ) キロリットル
	条例第9条第1項第2号の規定によって課税免除される揮発油の数量	(エ) キロリットル
	条例第9条第1項第3号の規定によって課税免除される揮発油の数量	(オ) キロリットル
	条例第9条第1項第4号の規定によって課税免除される揮発油の数量	(カ) キロリットル
	その他 ( )	(キ) キロリットル
	小 計 (イ)+(ウ)+(エ)+(オ)+(カ)+(キ)	(ク) キロリットル
差引計 (ア)-(ク)	(ケ) キロリットル	
欠減数量 (ク)×1.5/100	(コ) キロリットル	
再差引量 (ク)-(コ)	(サ) キロリットル	
条例第8条第1項第1号の規定によって課税される揮発油の数量	(シ) キロリットル	
課税標準量 (サ)+(シ)	(ス) キロリットル	

納付すべき石油価格調整税 (ヌ) × 1,500円/キロリットル		(セ)	円
この申告書 が修正申告 である場合	修正申告前の確定額	(ソ)	円
	差引納付すべき税額 (セ) - (ソ)	(タ)	円
申告期限	年 月 末日	納付予定日	年 月 日
添付書類 (イ)、(ウ)、(エ)、(オ)、(カ)、(キ)、(ニ)及び(ハ)の数量を証する書面 ( 枚)			
揮発油の受払状況 (単位: キロリットル)			
月初日の在庫数量 (チ)		(ア)欄の数量 (ヌ)	
月中の精製数量 (ツ)		(シ)欄の数量 (ネ)	
月中の引受数量 (元売業者から) (テ)		月中のブレンドに使用した数量 (リ)	
月中の輸入数量又は県外からの移 入数量 (ト)		その他 ( ) (ハ)	
月中のブレンド受入数量 (ナ)		貯蔵中の増減 (ヒ)	
月中の販売契約の解除による返還 数量 (ニ)		差引数量 (チ)+(ツ)+(テ)+(ト)+(ナ)+(ニ)- (ヌ)-(ネ)-(リ)±(ハ)±(ヒ)	

第9号様式 (第10条関係)

年 月 日  沖縄県  県税事務所 (事務所) 長 殿	氏 名 (名称及び代表者の氏名)	印
	住 所 (事務所等の所在地)	
	この申告に応答する者の 氏名及び電話番号	(電話番号 )
年 月分石油価格調整税 申告書 (みなす課税用) 修正申告書		
条例第8条第1項第2号の規定によって課税される揮発油の数量	(ア)	キロリットル
条例第8条第1項第3号の規定によって課税される揮発油の数量	(イ)	キロリットル
条例第8条第1項第4号の規定に よって課税される揮発油の数量	消費又は譲渡した数量 (ウ)	キロリットル
	条例第8条第4項第2号の消費数量 (エ)	キロリットル
条例第8条第2項の規定によって課税される揮発油の数量	(オ)	キロリットル
条例第8条第3項の規定によって課税される揮発油の数量	(カ)	キロリットル
課税標準量 (ア)+(イ)+(ウ)-(エ)+(オ)+(カ)	(キ)	キロリットル
納付すべき石油価格調整税額 (キ) × 1,500円/キロリットル	(ク)	円
この申告書	修正申告前の確定額	(ケ) 円

が修正申告 である場合	差引納付すべき税額 (ク) - (ケ)		(コ)	円
	申告期限	年	月	日
納付予定日	年	月	日	

第10号様式 (第10条関係)

石油価格調整税還付申請書

年 月 日

沖縄県 県税事務所長 殿  
事務所長

申請者

住所

氏名

印

〔法人にあっては、事務所等の所在地、名称  
及び代表者の氏名〕

電話番号

沖縄県石油価格調整税条例第13条第1項の規定により、次のとおり石油価格調整税の還付を申請します。

区 分	年度 月分	納付年月日	年 月 日
納 付 済 税 額	還 付 申 請 税 額		
課 税 標 準 量	税 額	課 税 標 準 量	税 額
キロリットル	円	キロリットル	円
揮 発 油 の 販 売 数 量 及 び 年 月 日	数 量	キロリットル	
	年 月 日	年 月 日	
販 売 契 約 解 除 の 理 由 及 び 年 月 日	理 由		
	年 月 日	年 月 日	
返 還 さ れ る 揮 発 油 の 数 量 及 び 返 還 年 月 日	数 量	キロリットル	
	年 月 日	年 月 日	
添 付 書 類			

第11号様式 (第10条関係)

石油価格調整税揮発油販売業開始届出書

年 月 日

沖縄県 県税事務所長 殿  
事務所長

届出者

住所

氏名

印

〔法人にあつては、事務所等の所在地、名称  
及び代表者の氏名〕

電話番号

沖縄県石油価格調整税条例第14条第1項の規定により、次のとおり揮発油販売業を開始するので届け出ます。

主たる事務所 又は事業所	所在地	
	名称	
	代表者氏名	
揮発油の販売業を行う 事務所又は事業所	所在地	
	名称	
	代表者氏名	
事業開始予定年月日		年 月 日
この届出に应答する者の氏名及び電話番号		(電話番号 )
備	考	

第12号様式 (第10条関係)

石油価格調整税揮発油販売業変更届出書

年 月 日

沖縄県 県税事務所長 殿  
事務所長

届出者

住所

氏名 印  
 [法人にあつては、事務所等の所在地、名称  
 及び代表者の氏名]

電話番号

沖縄県石油価格調整税条例第14条第2項の規定により、次のとおり揮発油販売業開始に係る届出事項を変更したので届け出ます。

変 更 内 容	変 更 前	
	変 更 後	
変更の理由		
変 更 年 月 日		年 月 日
この届出に応答する者の氏名及び電話番号		(電話番号 )
備	考	

第13号様式 (第10条関係)

石油価格調整税揮発油販売業廃止届出書

年 月 日

沖縄県 県税事務所長 殿  
 事務所長

届出者

住所

氏名 印  
 [法人にあつては、事務所等の所在地、名称]

〔及び代表者の氏名〕  
電話番号

沖縄県石油価格調整税条例第14条第2項の規定により、次のとおり揮発油販売業を廃止するので届け出ます。

主たる事務所 又は事業所	所在地	
	名 称	
	代表者氏名	
揮発油の販売業を行う 事務所又は事業所	所在地	
	名 称	
	代表者氏名	
廃止の理由		
廃止予定年月日		年 月 日
この届出に応答する者の氏名及び電話番号		(電話番号)
備 考		

第14号様式（第10条関係）（表）

石油価格調整税（更正・決定及び加算金決定）通知書

第 号  
年 月 日

殿

県税事務所（事務所）長 印

地方税法の規定により、次のとおり（更正・決定）したので通知します。この不足税額及び加算金額については、指定納期限までに納付書により沖縄県指定金融機関等に納付してください。

なお、不足税額については、申告期限の翌日から納付の日までの期間に応じ、不足税額（1,000円未満



の端数は切り捨て、全額が2,000円未満の場合は全額を切り捨てる。)に年14.6パーセント(申告期限の翌日からこの指定納期限までの期間又は当該納期限の翌日から1月を経過する日までの期間については、年7.3パーセント)の割合(当該期間の属する各年の前年に租税特別措置法第93条第2項の規定により告示された割合に年1パーセントの割合を加算した割合(以下「特例基準割合」という。))が年7.3パーセントの割合に満たない場合には、その年(以下「特例基準割合適用年」という。)中においては、年14.6パーセントの割合にあつては当該特例基準割合適用年における特例基準割合に年7.3パーセントの割合を加算した割合とし、年7.3パーセントの割合にあつては当該特例基準割合に年1パーセントの割合を加算した割合(当該加算した割合が年7.3パーセントの割合を超える場合には、年7.3パーセントの割合)とする。)を乗じて計算した延滞金を加算して納付してください。

期 間	年 月 日から 年 月 日まで
課 税 標 準 量	キロリットル
石 油 価 格 調 整 税 額 (ア)	円
既に納付の確定している 石 油 価 格 調 整 税 額 (イ)	円
不 足 税 額 (ア) - (イ) (ウ)	円
過 少 申 告 ・ 不 申 告 加 算 金 額 (エ)	円
重 加 算 金 額 (オ)	円
納 付 す べ き 額 計 (ウ) + (エ) + (オ)	円
指 定 納 期 限	年 月 日
処 分 理 由	
備 考	教示については裏面をご覧ください。

(裏)

- 1 この処分に不服がある場合には、この処分があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に、沖縄県知事に対して審査請求をすることができます。審査請求書(正副2通)は、なるべく当所を経由して提出してください。
- 2 この処分の取消しの訴えは、注1の審査請求に対する裁決を経た後でなければ提起することができません。当該裁決を経た後は、その裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6月以内に、沖縄県を被告として(訴訟において沖縄県を代表する者は、沖縄県知事となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合は、審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
  - (1) 審査請求があつた日の翌日から起算して3月を経過しても裁決がないとき。
  - (2) 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
  - (3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

第15号様式（第10条関係）

石油価格調整税元売業者指定通知書

第 号  
年 月 日

殿

沖縄県知事 印

沖縄県石油価格調整税条例第2条第2号に規定する元売業者に指定したので、沖縄県石油価格調整税条例施行規則第2条の規定により通知します。

主たる事務所 又は事業所	所在地	
	名称	
揮発油の販売業を行う 事務所又は事業所	所在地	
	名称	
指 定 年 月 日		年 月 日

注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、沖縄県知事に対して審査請求をすることができます。

2 この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、沖縄県知事となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、注1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第16号様式（第10条関係）

石油価格調整税元売業者指定取消通知書

第 号  
年 月 日

殿

沖縄県知事 印

沖縄県石油価格調整税条例第2条第2号に規定する元売業者の指定を取り消したので、沖縄県石油価格調整税条例施行規則第2条の規定により通知します。

主たる事務所	所在地	
--------	-----	--

又 は 事 業 所	名 称	
揮発油の販売業を行う	所 在 地	
事務所又は事業所	名 称	
指 定	年 月 日	年 月 日
取 消	年 月 日	年 月 日
取 消 理 由		

注1 この処分が不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、沖縄県知事に対して審査請求をすることができます。

2 この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、沖縄県知事となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、注1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

沖縄県公舎管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県規則第28号**

**沖縄県公舎管理規則の一部を改正する規則**

沖縄県公舎管理規則（昭和58年沖縄県規則第22号）の一部を次のように改正する。

別表第1を次のように改める。

**別表第1（第28条関係）**

構 造	経 過 年 数	1 平方メートル当たりの基準入居料				
		公 舎 面 積				
		55未満 (㎡)	55～70未満 (㎡)	70～80未満 (㎡)	80～100未満 (㎡)	100以上 (㎡)
木 造	5 年 未 満	351円	439円	535円	648円	807円
	5年以上10年未満	246円	310円	393円	468円	597円
	10年以上15年未満	177円	228円	295円	352円	450円
	15年以上20年未満	136円	177円	237円	283円	362円
	20年以上25年未満	90円	113円	162円	193円	239円
	25年以上30年未満	59円	80円	115円	131円	176円
	30 年 以 上	52円	55円	71円	78円	108円
	5 年 未 満	351円	439円	535円	648円	807円
	5年以上10年未満	303円	382円	474円	565円	719円

非 木 造	10年以上15年未満	256円	324円	408円	486円	619円
	15年以上20年未満	219円	279円	356円	424円	541円
	20年以上25年未満	190円	243円	316円	376円	479円
	25年以上30年未満	168円	215円	284円	339円	432円
	30年以上35年未満	149円	193円	258円	309円	395円
	35年以上40年未満	136円	177円	239円	286円	365円
	40年以上45年未満	125円	164円	221円	267円	336円
	45年以上50年未満	119円	155円	202円	246円	308円
	50 年 以 上	87円	115円	168円	202円	259円
備 考	経過年数については毎年度当初に算定し、当該年度中はその算定した年数を経過年数とする。					

- 1 入居料の月額、上記の表の経過年数の欄に掲げる年数の区分に応じ、それぞれ同表1平方メートル当たり基準入居料の欄に掲げる基準額に当該公舎の延面積を乗じて算定した額とする。
- 2 使用期間が1月に満たない場合における入居料は、日割計算とする。
- 3 算定した額に10円未満の端数があるときは、切り捨てるものとする。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 有料公舎の入居料の月額については、改正後の沖縄県公舎管理規則別表第1の規定にかかわらず、改正後の沖縄県公舎管理規則別表第1の規定による当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「新入居料の月額」という。）が改正前の沖縄県公舎管理規則別表第1の規定による当該有料公舎に係る入居料の月額（以下「旧入居料の月額」という。）に3,000円を加算した額を超えることとなる場合は、平成27年度については旧入居料の月額に3,000円を加算した額とし、次年度以降については前年度の入居料の月額にそれぞれ3,000円を加算した額とする。ただし、当該加算後の入居料の月額が新入居料の月額を超えることとなる場合は、当該有料公舎に係る入居料の月額は、新入居料の月額とする。

沖縄県生活福祉資金貸付事業の補助に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 沖縄県規則第29号

##### 沖縄県生活福祉資金貸付事業の補助に関する条例施行規則の一部を改正する規則

沖縄県生活福祉資金貸付事業の補助に関する条例施行規則（平成25年沖縄県規則第63号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項第2号イ中「（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）の対象となる障害福祉サービスに係る給付その他の支援を受けている等これと同程度と認められる者を含む。）」を削り、同号ウ中「（障害者総合支援法の対象となる障害福祉サービスに係る給付その他の支援を受けている等これと同程度と認められる者を含む。）」を削り、同号に次のように加える。

エ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）の対象となる障害福祉サービスに係る給付その他の支援を受けている等これと同程度と認められる者

第2条第1項第4号ウ中「都道府県若しくは市町村が行う住宅手当緊急特別措置事業による住宅手当の支給」を「生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号。以下「法」という。）第2条第3項に規定する生活

困窮者住居確保給付金」に改め、同号エ中「貸付け後においても」を「貸付けに際しては、原則として、法に基づく生活困窮者自立相談支援事業等による支援を受けるとともに、貸付け後においても」に改める。

別表総合支援資金の項中

生活支援費	月額200,000円（単身世帯は月額150,000円）以内で12月を限度とする。	最終の貸付けの日から6月以内	20年以内	を
生活支援費	月額200,000円（単身世帯は月額150,000円）以内で12月を限度とする。	最終の貸付けの日から6月以内	10年以内	に改

め、同表福祉資金の項中

緊急小口資金	100,000円以内	貸付けの日から2月以内	8月以内	を
緊急小口資金	100,000円以内	貸付けの日から2月以内	12月以内	に改

める。

**附 則**

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日前に、改正前の沖縄県生活福祉貸付事業の補助に関する条例施行規則の規定により貸し付けられた貸付金については、なお従前の例による。

母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県規則第30号**

**母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則の一部を改正する規則**

母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則（昭和47年沖縄県規則第28号）の一部を次のように改正する。  
目次中「第26条」を「第26条・第27条」に改める。

第26条の次に次の1条を加える。

（委任）

**第27条** この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

第12号様式及び第12号様式の2中「年10.75%」を「年5パーセント」に改める。

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

沖縄国際物流拠点産業集積地域内施設の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県規則第31号**

**沖縄国際物流拠点産業集積地域内施設の設置及び管理に関する条例施行規則の一部を改正する規則**

沖縄国際物流拠点産業集積地域内施設の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和63年沖縄県規則第39号）の一部を次のように改正する。

別表の4の表に次のように加える。

シャーシダイナモメータ使用料	1式1時間につき	1,800円
----------------	----------	--------

回生型充放電装置使用料	1式1時間につき	2,330円
高精度GPS速度距離計測装置使用料	1式1時間につき	710円
恒温恒湿槽使用料	1式1時間につき	820円
整備用リフト使用料	1式1時間につき	470円

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

沖縄県立芸術大学学則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県規則第32号****沖縄県立芸術大学学則の一部を改正する規則**

沖縄県立芸術大学学則（昭和61年沖縄県規則第13号）の一部を次のように改正する。

第6条第4項を次のように改める。

4 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関すること。
- (2) 学位の授与に関すること。
- (3) 特例法の規定による教授会への付議事項に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

第6条第5項を同条第6項とし、同条第4項の次に次の1項を加える。

5 教授会は、前項に規定するもののほか、学長、学部長及び附属研究所長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

第27条第1項中「総合教育科目、共通教育科目」を「全学教育科目」に改める。

**附 則**

（施行期日）

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の第27条の規定は、平成27年4月1日以降に入学する者について適用し、同日前に入学した者については、なお従前の例による。

**告 示****沖縄県告示第216号**

石油製品輸送等補助金交付規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**石油製品輸送等補助金交付規程**

（趣旨）

**第1条** 知事は、沖縄島から離島（沖縄振興特別措置法施行令（平成14年政令第102号）第1条の規定により定められた島をいう。）へ輸送される石油製品について、本島並みの価格の安定と円滑な供給を図るため、石油製品の販売事業者、輸送業者等（以下「補助事業者」という。）の当該輸送等に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(定義)

**第2条** この告示において「石油製品」とは、揮発油、灯油（ジェット燃料を除く。）、軽油及びA重油をいう。

(補助金の対象経費)

**第3条** 補助金の対象経費は、石油製品の輸送等に要する海上運賃その他知事が認める経費とする。

(補助金の交付申請)

**第4条** 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、石油製品輸送等補助金交付申請書（第1号様式）を毎年4月30日までに知事に提出しなければならない。ただし、知事が特に必要と認めるときは、その申請時期を変更することができる。

(補助金の交付決定)

**第5条** 知事は、前条の申請書を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金の交付決定を行い、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

**第6条** 補助事業者は、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、石油製品輸送等補助事業取下申請書（第2号様式）を補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して20日を経過する日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の概算払申請)

**第7条** 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、石油製品輸送等補助金概算払申請書（第3号様式）を知事に提出しなければならない。

(事業計画の変更申請)

**第8条** 補助事業者は、補助事業の内容及び経費の変更をしようとするときは、石油製品輸送等補助事業計画変更承認申請書（第4号様式）を知事に提出して事前にその承認を受けなければならない。

(遂行状況報告)

**第9条** 補助事業者は、補助事業の各四半期（第4四半期を除く。）分の遂行状況について、翌四半期の第1月の20日までに石油製品輸送等補助事業遂行状況報告書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

**第10条** 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月15日のいずれか早い期日までに石油製品輸送等補助事業実績報告書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理区分等)

**第11条** 補助事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区分した帳簿を備え、その収支の状況を明らかにしなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業完了の年度以降5年間保存しなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

**第12条** 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、石油製品輸送等補助事業中止（廃止）承認申請書（第7号様式）を知事に提出し、事前にその承認を受けなければならない。

(石油製品の小売価格の報告)

**第13条** 補助事業者は、別に定めるところにより、石油製品の小売価格について、石油製品小売価格報告書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

(掲示)

**第14条** 補助事業者は、知事が別に定めるところにより、補助事業の目的及び補助効果に係る事項を、石油製品の販売を行う営業所に掲示しなければならない。

(石油製品の値引相当額の報告)

**第15条** 補助事業者は、各四半期ごとに、石油製品の値引相当額として、油種ごとの1リットル当たり補助額について、翌四半期の第1月の20日までに石油製品値引相当額報告書（第9号様式）を知事に提出しなければならない。

**附 則**

(施行期日等)

1 この告示は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度予算に係る補助金から適用する。ただし、石油製品輸送等補助金交付規程（平成24年沖縄県告示第211号）に基づき同日前に交付決定のあった補助金については、なお従前の例による。

(この告示の失効)

2 この告示は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。

**第1号様式（第4条関係）**

石油製品輸送等補助金交付申請書

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名

印

次のとおり 年 月 日から 年 月 日までの間、県内離島へ石油製品の輸送等を行いたいので、石油製品輸送等補助金交付規程第4条の規定により補助金を交付されるよう下記のとおり申請します。

記

- 1 交付申請額
- 2 事業の目的
- 3 事業の内容
  - (1) 補助対象油種
  - (2) 仕入相手先
  - (3) 販売相手先
  - (4) 輸送方法、地域区分、輸送数量及び補助対象経費

輸送方法	<input type="checkbox"/> ドラム (容量: 1)	地域区分							
	<input type="checkbox"/> タンクローリー (容量: kl)								
	<input type="checkbox"/> コンテナ (容量: kl)								
	<input type="checkbox"/> タンカー (容量: kl)								
	<input type="checkbox"/> その他: (容量: kl)								
年月	輸送数量	棧橋通過料	積地荷役料	海上賃	揚地荷役料	棧橋通過料	倉入料	計	備考
年 4月									
5月									
6月									
7月									
8月									
9月									
10月									
11月									
12月									
年									



1月									
2月									
3月									
計									

4 その他

第2号様式 (第6条関係)

石油製品輸送等補助事業取下申請書

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名 印

年 月 日付け 第 号で申請した石油製品輸送等補助金交付申請書を石油製品輸送等補助金交付規程第6条の規定により取り下げます。

第3号様式 (第7条関係)

石油製品輸送等補助金概算払申請書

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名 印

年 月 日付け沖縄県指令企第 号で補助金の交付決定通知があった事業に係る補助金について、次のとおり概算払を受けたいので、石油製品輸送等補助金交付規程第7条の規定により申請します。

記

- 1 補助金交付額
- 2 既受領額
- 3 今回申請額
- 4 概算払の申請理由

輸送方法	<input type="checkbox"/> ドラム (容量: l)	地域区分							
	<input type="checkbox"/> タンクローリー (容量: kl)								
<input type="checkbox"/> コンテナ (容量: kl)									
<input type="checkbox"/> タンカー (容量: kl)									
<input type="checkbox"/> その他: (容量: kl)									
年月	輸送数量	棧橋通過料	積地荷役料	海上運賃	揚地荷役料	棧橋通過料	倉入料	計	備考

年									
4月									
5月									
6月									
7月									
8月									
9月									
10月									
11月									
12月									
年									
1月									
2月									
3月									
計									

第4号様式（第8条関係）

石油製品輸送等補助事業計画変更承認申請書

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名

印

年 月 日付け沖縄県指令企第 号で補助金の交付決定通知があった石油製品輸送等補助事業について下記のとおり計画を変更したいので、石油製品輸送等補助金交付規程第8条の規定により承認くださるよう申請します。

記

輸送方法	<input type="checkbox"/> ドラム	(容量: 1)	地域区分						
	<input type="checkbox"/> タンクローリー	(容量: kl)							
	<input type="checkbox"/> コンテナ	(容量: kl)							
	<input type="checkbox"/> タンカー	(容量: kl)							
	<input type="checkbox"/> その他:	(容量: kl)							
年月	輸送数量	棧橋通過料	積地役料	海上賃	揚地役料	棧橋通過料	倉入料	計	備考
年									
4月									
5月									
6月									
7月									
8月									

9月									
10月									
11月									
12月									
年 1月									
2月									
3月									
計									

第5号様式（第9条関係）

石油製品輸送等補助事業遂行状況報告書

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名

印

年 月 日付け沖縄県指令企第 号で補助金の交付決定通知があった石油製品輸送等補助事業（月～月分）について、年 月 日現在の遂行状況を石油製品輸送等補助金交付規程第9条の規定により、次のとおり報告します。

輸送方法	<input type="checkbox"/> ドラム (容量: 1)	地域区分							
	<input type="checkbox"/> タンクローリー (容量: kl)								
	<input type="checkbox"/> コンテナ (容量: kl)								
	<input type="checkbox"/> タンカー (容量: kl)								
	<input type="checkbox"/> その他: (容量: kl)								
年月	輸送数量	棧橋通過料	積地荷役料	海上賃	揚地荷役料	棧橋通過料	倉入料	計	備考
年 4月									
5月									
6月									
7月									
8月									
9月									
10月									
11月									
12月									
年 1月									

2月									
3月									
計									

第6号様式（第10条関係）

石油製品輸送等補助事業実績報告書

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名

印

年 月 日付け沖縄県指令企第 号で補助金の交付決定通知があった石油製品輸送等補助事業が完了（廃止）しましたので、石油製品輸送等補助金交付規程第10条の規定により、次のとおり報告します。

輸送方法	<input type="checkbox"/> ドラム (容量: 1) <input type="checkbox"/> タンクローリー (容量: kl) <input type="checkbox"/> コンテナ (容量: kl) <input type="checkbox"/> タンカー (容量: kl) <input type="checkbox"/> その他: (容量: kl)				地域区分					
	年月	輸送数量	棧橋通過料	積地荷役料		海上運賃	揚地荷役料	棧橋通過料	倉入料	計
	年									
	4月									
	5月									
	6月									
	7月									
	8月									
	9月									
	10月									
	11月									
	12月									
	年									
	1月									
	2月									
	3月									
	計									

第7号様式（第12条関係）

石油製品輸送等補助事業中止（廃止）承認申請書

第 号

年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名

印

年 月 日付け沖縄県指令企第 号で補助金の交付決定通知があった石油製品輸送等補助事業を中止（廃止）したいので、石油製品輸送等補助金交付規程第12条の規定により申請します。

中止（廃止）の理由

第8号様式（第13条関係）

石油製品小売価格報告書（ 年 月）

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名

印

石油製品の小売価格について、石油製品輸送等補助金交付規程第13条の規定により、次のとおり報告します。

（離島名： ）

油種	月 日現在	備考
揮発油（ハイオク）	円/1	
揮発油（レギュラー）	円/1	
灯油（一般向）	円/1	
灯油（雑貨店向）	円/1	
軽油	円/1	
A重油	円/1	

注1 小売価格は、店頭価格とする。

2 小売価格は、消費税を含む金額を記入すること。

第9号様式（第15条関係）

石油製品値引相当額報告書(第 四半期)

第 号  
年 月 日

沖縄県知事 殿

住所又は所在地  
事業所名  
代表者名

印

石油製品の値引相当額について、石油製品輸送等補助金交付規程第15条の規定により、次のとおり報告します。

(離島名： )

油 種	第 四半期 輸送数量	第 四半期 補助金請求額	1 リットル当たり 補助額 (値引相当 額)	備 考
揮発油 (ハイオク)	a 1	$g=n \times a/m$ 円	$g/a$ 円/1	
揮発油 (レギュラー)	b 1	$h=n \times b/m$ 円	$h/b$ 円/1	
灯 油 (一般向)	c 1	$i=n \times c/m$ 円	$i/c$ 円/1	
〃 (雑貨店向)	d 1	$j=n \times d/m$ 円	$j/d$ 円/1	
軽 油	e 1	$k=n \times e/m$ 円	$k/e$ 円/1	
A 重 油	f 1	$l=n \times f/m$ 円	$l/f$ 円/1	
計	m 1	n 円		

注 1 リットル当たり補助額 (値引相当額) の欄は、上表中の計算式を参考に、油種ごとの補助金請求額を輸送数量で除して得た額 (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) を記入すること。

沖縄県告示第217号

沖縄県男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例 (平成17年沖縄県条例第41号) 第6条の規定により、沖縄県男女共同参画センターの指定管理者を次のとおり指定した。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

- 1 指定管理者となる団体  
 沖縄県男女共同参画センター管理運営団体  
 代表者 株式会社かりゆしエンターテイメント 那覇市泉崎1丁目10番7号  
 財団法人おきなわ女性財団 那覇市西3丁目11番1号
- 2 指定の期間 平成27年4月1日から平成32年3月31日まで

### 沖縄県告示第218号

沖縄コンベンションセンターの設置及び管理に関する条例（平成17年沖縄県条例第44号）第15条第3項の規定により、次のとおり沖縄コンベンションセンターの利用料金を承認した。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

- 1 施設の名称 沖縄コンベンションセンター
- 2 指定管理者 那覇市字小禄1831番地1 一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー
- 3 利用料金の適用年月日 平成27年4月1日
- 4 利用料金の額  
 (1) 施設利用料金

種別	区分	利用料金の額（円）					
		午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
		9時～ 12時	13時～ 17時	18時～ 22時	9時～ 17時	13時～ 22時	9時～ 22時
展示棟（控室等の附帯施設を含む。）	入場料を徴収しない場合	166,700	223,200	223,200	401,200	501,000	581,200
	5,000円未満の入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合	199,600	267,500	267,500	495,800	600,700	805,400
	5,000円以上の入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合	333,300	446,400	446,400	802,300	1,001,900	1,158,200
会議場A1（準備室等の附帯施設を含む。）	入場料を徴収しない場合	114,200	135,800	135,800	200,600	210,900	267,500
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合	138,900	162,600	162,600	240,700	253,100	328,200
会議場A2	入場料を徴収しない場合	31,900	39,100	39,100	56,600	59,700	75,100
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合	41,200	47,400	47,400	67,900	72,000	98,800
会議場A3	入場料を徴収しない場合	13,400	17,500	17,500	24,700	25,800	33,000
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合	17,500	20,600	20,600	29,900	30,900	42,200
会議場B1	入場料を徴収しない場合	59,700	74,100	74,100	105,000	109,100	141,000
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合	78,100	88,500	88,500	125,500	130,700	183,100
会議場B2	入場料を徴収しない場合	31,900	37,100	37,100	53,500	55,600	75,100

(前室等の 附帯施設を 含む。)	入場料を徴収する場合及び商品 の販売、宣伝等の営業行為 を行う場合		38,100	44,300	44,300	63,800	66,900	89,500
会議場 B 3、会議場 B 4、会議 室 B 5、会 議場 B 6 及 び会議場 B 7	入場料を徴収しない場合	1 室につ き	19,600	23,700	23,700	34,000	36,000	47,400
	入場料を徴収する 場合及び商品 の販売、宣伝等の営業 を行う場合	1 室につ き	23,700	28,800	28,800	41,200	43,200	56,600
会議場 C 1	入場料を徴収しない場合		23,700	27,800	27,800	42,200	44,300	57,600
	入場料を徴収する場合及び商品 の販売、宣伝等の営業行為 を行う場合		28,800	33,000	33,000	50,400	53,500	71,000
会議場 C 2	入場料を徴収しない場合		13,400	17,500	17,500	25,800	26,800	34,000
	入場料を徴収する場合及び商品 の販売、宣伝等の営業行為 を行う場合		18,600	20,600	20,600	30,900	33,000	47,400
劇場ホール (全楽屋、 リハーサル 室、控室等 の附帯施設 を含む。)	入場料を徴収 しない場合	平日	60,700	81,300	81,300	153,300	182,100	249,000
		土曜日、日曜 日及び休日	73,100	97,800	97,800	174,900	218,100	285,000
	3,000円未満 の入場料を徴 収する場合及 び商品 の販売、宣伝等の 営業行為を行 う場合	平日	73,100	97,800	97,800	195,500	218,100	304,500
		土曜日、日曜 日及び休日	87,500	117,300	117,300	209,900	261,300	341,500
	3,000円以上 の入場料を徴 収する場合	平日	91,600	122,400	122,400	219,100	273,600	357,000
		土曜日、日曜 日及び休日	110,100	147,100	147,100	263,400	328,200	427,900
リハーサル室 (大楽屋 2 を含む。)			10,000	13,350	13,350	26,700	30,000	43,400
パーゴラ、ロビー、エントランスホールそ の他上記以外の施設			1 平方メートル 1 日につき					220

備考

- 1 「平日」とは、月曜日から金曜日まで（2に規定する休日を除く。）をいう。
  - 2 「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
  - 3 「入場料」とは、入場料、会費、会場整理費その他名称のいかんを問わず、入場の対価として徴収するものをいう。
  - 4 会議等の当日以外に、準備、撤去等のため専用して利用する場合における利用料金の額は、この表の区分に従い、次のとおりとする。
    - (1) 展示場については、当該区分に定める利用料金の額に100分の70を乗じた額
    - (2) 劇場ホール又は会議場については、当該区分に定める利用料金の額に100分の50を乗じた額
  - 5 4において算出された利用料金の額に10円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。
- (2) 施設利用超過料金

種別	区分	超過料金の額 (円) (30分間につき)
----	----	-------------------------



			9時～ 22時	22時～ 9時
展示棟（控室等の附帯施設を含む。）	入場料を徴収しない場合		33,480	41,850
	5,000円未満の入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		40,120	50,150
	5,000円以上の入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		66,960	83,700
会議場A1（準備室等の附帯施設を含む。）	入場料を徴収しない場合		20,370	25,460
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		24,380	30,470
会議場A2	入場料を徴収しない場合		5,870	7,330
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		7,100	8,870
会議場A3	入場料を徴収しない場合		2,630	3,280
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		3,090	3,860
会議場B1	入場料を徴収しない場合		11,110	13,890
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		13,270	16,590
会議場B2（前室等の附帯施設を含む。）	入場料を徴収しない場合		5,560	6,950
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		6,640	8,300
会議場B3、会議場B4、会議室B5、会議場B6及び会議場B7	入場料を徴収しない場合	1室につき	3,550	4,440
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合	1室につき	4,320	5,400
会議場C1	入場料を徴収しない場合		4,170	5,210
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		4,940	6,180
会議場C2	入場料を徴収しない場合		2,630	3,280
	入場料を徴収する場合及び商品の販売、宣伝等の営業行為を行う場合		3,090	3,860
劇場ホール（全楽屋、リハーサル）	入場料を徴収しない場合	平日	12,190	15,240
		土曜日、日曜	14,660	18,320

室、控室等の 付帯施設 を含む。)	3,000円未満 の入場料を徴 収する場合及 び商品の販 売、宣伝等の 営業行為を行 う場合	日及び休日		
		平日	14,660	18,320
	3,000円以上 の入場料を徴 収する場合	土曜日、日曜 日及び休日	17,590	21,990
		平日	18,360	22,950
		土曜日、日曜 日及び休日	22,070	27,580
リハーサル室（大楽屋2を含む。）			2,000	2,500

## (3) 附属設備利用料金

種別	品名	単位	利用料金の額(円)
基本設備 セット	展示場音響照明基本セット	1式	30,900
	会議場A1音響基本セット	1式	25,800
	会議場B1、B2音響セット	1式	23,700
	移動用音響基本セット	1式	17,500
	レクチャーアンプセット	1式	9,300
	会議場A1照明基本セット	1式	18,600
音響設備	コンデンサー型マイク	1本	1,100
	バウンダリーマイク	1本	930
	ステレオコンデンサーマイク	1本	2,100
	録音用コンデンサーマイク	1本	2,100
	ダイナミック型マイク	1本	620
	ワイヤレスマイク	1本	620
	エレベーターマイク装置	1台	830
	マイク3点つり装置	1台	1,600
	会議用マイク装置	1式	10,300
	会議参加者用ユニット（10台1セット）	1式	2,600
	カセットデッキ	1台	1,600
	CDプレーヤー	1台	1,600
	MDデッキ	1台	1,600
	デジタルオーディオテープデッキ	1台	2,100
	エフェクター類	1台	1,100
	仮設音響調整卓	1台	5,700
スピーカー（ステージ用）	1台	3,100	

照明設備	スピーカー（モニター用）	1台	1,600
	スポットライト（1kw未満）	1台	310
	スポットライト（1kw以上）	1台	520
	ストリップライト（100w×12灯）	1台	620
	ストリップライト（100w×6灯）	1台	310
	ローアーホリゾンライト（500w）	1式	1,600
	アッパーホリゾンライト	1式	2,100
	中アッパーホリゾンライト	1式	2,100
	クセノンピンスポットライト（2.0kw）	1台	8,800
	ランプピンスポットライト（650w）	1台	1,100
	第1サスペンションスポットライト	1式	930
	第2サスペンションスポットライト	1式	930
	第3サスペンションスポットライト	1式	930
	第4サスペンションスポットライト	1式	930
	フットライト（埋込み型）	1式	720
	第1フロントサイドスポットライト	1式	930
	第2フロントサイドスポットライト	1式	930
	第1シーリングスポットライト	1式	1,600
	第2シーリングスポットライト	1式	1,600
	調光ユニット、分岐分電盤	1台	6,200
効果器関連（エフェクト、ストロボ、ミラーボール、ITO効果器等）。先玉を含む。	各1式	1,600	
クランク式ハイスタンド	1台	620	
映写設備	16ミリフィルム映写機（2kw）	1式	3,600
	スライド映写機（500w以上）	1式	6,200
	スライド映写機（500w未満）	1式	4,200
	スライド映写機（ハロゲンランプ）	1式	2,100
	オーバーヘッドプロジェクター（300w以上）	1式	2,600
	オーバーヘッドプロジェクター（300w未満）	1式	2,100
	液晶ビデオプロジェクター	1式	4,200
	モニターテレビ	1式	1,600
	ビデオデッキ	1式	930
	DVDデッキ	1台	930

	常設スクリーン (A1、B1、B2、劇場ホール)	1基	3,600
	移動スクリーン	1式	1,100
	移動組立式スクリーン	1式	3,100
	映写スタンド、AVスタンド	1台	420
同時通訳設備	同時通訳セット (A1常設)	1式	44,300
	同時通訳追加セット (A1常設)	1式	5,700
	同時通訳セット (ポータブル)	1式	44,300
	同時通訳追加セット (ポータブル)	1式	5,700
	誘導無線受信機 (イヤホン込) (10台1セット)	1式	5,700
イス・テーブル設備 (会議場を除く。)	イスセット (イス50脚)	1式	3,100
	イス・テーブルセット (テーブル25台・イス75脚)	1式	7,200
	スタッキングチェア	1脚	520
	テーブル	1脚	520
舞台器具	仮設 Horizont幕 (24m×11m)	1台	5,700
	アルミトラス (L-2800)	1本	1,600
	アルミトラス (L-2000)	1本	1,600
	コーナートラス	1本	1,100
	チルクライマーセット	1式	38,100
	イントレ (3段)	1基	830
	照明専用移動タワー	1台	5,700
	高所作業用自走タワー (伸縮15m、20m)	1台	5,700
	オーケストラピット	1台	5,200
	小迫り	1台	1,600
	音響反射板	1台	3,600
	紗幕	1台	1,600
	松羽目	1台	2,100
	大黒幕	1台	1,600
	所作台	1台	420
	地 <sup>がすり</sup> 緋	1台	1,600
	指揮者台 (指揮者台用譜面台含む。)	1台	310
	譜面台	1台	110
	コントラバス奏者用椅子	1脚	110
	演奏用椅子	1脚	110

一般備品	ドライアイスマシーン	1台	3,600
	スモークマシーン	1台	3,600
	ホワイトボード・黒板	1式	520
	パーティション(三つ折り型)	1台	210
	パーティション(自立型)	1式	1,600
	演台	1台	1,600
	花台	1台	420
	司会者台	1台	1,100
	ポータブルステージ	1台	620
	仮設ステージ(ユニット式3.3平方メートル)	1台	2,600
	平台	1台	210
	金屏風	1双	2,600
	レーザーポインター	1本	520
	講演台セット	1式	2,100
楽器	グランドピアノ(スタンウェイ)(専用イス付)	1台	8,800
	グランドピアノ(ヤマハ)(専用イス付)	1台	4,700

## 備考

- 1 附属設備利用料金の額は、1日における利用の額とする。
- 2 ピアノの利用料金の額には、調律料は含まない。

## (4) 電気又は水道利用料金

## ア 空調利用料金

種別	単位	利用料金の額(円)
展示場	1時間までごとに	17,500
劇場ホール	1時間までごとに	13,400

## イ 持込み器具電力利用料金

区分	単位	利用料金の額(円)
電気器具の定格消費電力の合計が3キロワットまでごとに	1日につき	1,100

## ウ 水道利用料金

区分	利用料金の額(円)
1立方メートルまでごとに	620

## 沖縄県告示第219号

万国津梁館の設置及び管理に関する条例(平成17年沖縄県条例第45号)第15条第3項の規定により、次のとおり万国津梁館の利用料金を承認した。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

- 1 施設の名称 万国津梁館
- 2 指定管理者 名護市字喜瀬1808番地 ザ・テラスホテルズ株式会社
- 3 利用料金の適用年月日 平成27年 4月 1日
- 4 利用料金の額
  - (1) 施設利用料金

種別	区分	利用料金の額 (円)			
		1時間料金	3時間料金	6時間料金 (半日)	12時間料金 (全日)
サミット ホール	入場料を徴収しない場合	46,280	139,000	223,000	389,000
	入場料を徴収する場合及び 商品の販売、宣伝等の営業 行為を行う場合	69,940	210,000	336,000	589,000
オーシャン ホール (控室を 含む。)	入場料を徴収しない場合	41,140	116,000	198,000	346,000
	入場料を徴収する場合及び 商品の販売、宣伝等の営業 行為を行う場合	61,710	186,000	299,000	519,000
サンセッ トラウン ジ	入場料を徴収しない場合	18,510	56,000	89,000	157,000
	入場料を徴収する場合及び 商品の販売、宣伝等の営業 行為を行う場合	27,770	84,000	134,000	234,000
ビジネスルーム		2,050	6,200	10,300	17,500
貴賓室		2,050	6,200	10,300	17,500
オーシャンホール控室 (1室)		1,020	2,550	5,100	9,200
オーシャンホール控室 (全室)		1,540	4,100	9,300	13,400
車寄せ、ロビー、エントランスホール その他上記以外の施設		1平方メートル1日につき			300

## 備考

- 1 「入場料」とは、入場料、会費、会場整理費その他名称のいかんを問わず、入場の対価として徴収するものをいう。
- 2 会議等の当日以外に、準備、撤去等のため専用して利用する場合における利用料金の額は、この表の区分に従い、当該区分に定める額の100分の50を乗じた額とする。

## (2) 施設利用超過料金

種別	区分	超過料金の額 (円) (1時間につき)	
		9時～21時	21時～9時
サミット ホール	入場料を徴収しない場合	48,400	68,900
	入場料を徴収する場合及び 商品の販売、宣伝等の営業 行為を行う場合	72,800	103,400
オーシャン ホール (控室を 含む。)	入場料を徴収しない場合	42,600	61,200
	入場料を徴収する場合及び 商品の販売、宣伝等の営業	63,900	92,100

	行為を行う場合		
サンセッ トラウン ジ	入場料を徴収しない場合	19,700	28,300
	入場料を徴収する場合及び 商品の販売、宣伝等の営業 行為を行う場合	29,600	42,700
ビジネスルーム		2,160	2,570
貴賓室		2,160	2,570

## (3) 附属設備利用料金

種別	品名	単位	利用料金の額(円)
会議基本 設備セッ ト	サミットホール音響・照明等セット	1式	49,000
	オーシャンホール音響・照明等セット	1式	42,000
	オーシャンホール分割音響追加セット2分割	1式	7,200
	オーシャンホール分割音響追加セット3分割	1式	9,300
	サンセットラウンジ音響・照明等セット	1式	16,000
音響設備	ワイヤレスマイク	1本	1,230
	ワイヤレスピンマイク	1本	1,230
	ダイナミックマイクロホン	1本	610
	バウンダリーマイクロフォン	1本	1,230
	コンデンサーマイクロフォン	1本	610
	デジタルオーディオテープデッキ	1台	1,230
	CD、MD、カセットデッキ	各1台	1,230
映写設備	映像デッキセット	1式	1,850
	DVD、ビデオデッキ	各1台	1,230
	液晶プロジェクターセット(常設及び高性能移動用)	1式	33,000
	液晶プロジェクターセット(移動用)	1式	16,000
	液晶プロジェクター(5,000ルーメン以上)	1台	30,000
	液晶プロジェクター(5,000ルーメン未満)	1台	16,000
	オーバーヘッドプロジェクター(OHP)(スタンド付)	1台	2,050
	オーバーヘッドカメラ(OHC)150万画素(スタンド付)	1台	1,540
	オーバーヘッドカメラ(OHC)41万画素(スタンド付)	1台	1,020
	スライドビデオトランスファー(スタンド付)	1台	1,020
	移動用スクリーン	1台	920
	常設スクリーン(サミットホール、オーシャンホール)	1台	1,540
	プロジェクタースタンド	1台	1,020

	スキャンコンバーター	1台	5,140
	スイッチャー	1台	1,540
同時通訳 設備	同時通訳基本セット	1式	27,770
	会議セット	1式	6,170
	通訳機器セット (1ヶ国ごとに追加)	1式	6,170
	同時通訳会議追加セット	1式	2,050
	会議参加者用ユニット (10台1セット)	1式	1,020
	イヤホン付受信機 (10台1セット)	1式	3,080
	イス・テ ーブル	イス・テーブルセット (テーブル25台・イス75脚)	1式
イス		1脚	510
テーブル		1卓	510
飾りテーブル 六角形 (大)		1脚	2,050
飾りテーブル 六角形 (小)		1脚	1,020
バーカウンター		1脚	5,140
受付カウンター		1脚	2,570
サミット用イス		1脚	6,680
サミット用テーブル		1台	51,420
その他	演台	1台	610
	花台	1台	610
	司会者台	1台	510
	ポータブルステージ	1台	1,020
	金屏風 (一面W685 H2090×6折)	1双	3,080
	パーティション (1枚)	1式	1,020
	パーティション (10枚)	1式	5,140
	パーティションポール	1台	1,020
	サインスタンド	1台	610
	レーザーポインター	1台	510
	姿見	1台	1,020
	案内板	1台	510
	パーティションポール	1台	510
	ホワイトボード (黒板を含む。)	1台	510
	パラソル	1台	510
	屋台	1台	5,140



披露宴用スカート	1台	1,020	
ポールスタンド(国旗用)	1台	510	
卓上国旗	1式	510	
パーティー基本設備セット	1式	10,300	
パントリー設備	パーティー	1式	10,300
	コーヒープレイク等	1式	3,100

## 備考

- 1 附属設備利用料金の額は、1日における利用の額とする。
- 2 イス・テーブルセット、イス又はテーブルの利用料金の額は、サミットホール、オーシャンホール、サンセットラウンジ又は貴賓室で利用する場合の額とする。
- 3 サミット用テーブルの利用料金の額には、組立て料は含まない。

## (4) 電気利用料金

持込み器具電力利用料金

区分	単位	利用料金の額(円)
電気器具の定格消費電力の合計が3キロワットまでごとに	1日につき	1,000

## 公 告

建設業法(昭和24年法律第100号)第29条第1項の規定により、建設業者の許可を次のとおり取り消した。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

- 1 (1) 処分をした年月日 平成27年 2月23日
  - (2) 商号名 新興建設株式会社
  - (3) 代表者名 玉城直昭
  - (4) 所在地 那覇市長田2丁目32番21号
  - (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-23)第3543号
  - (6) 処分の内容 許可した業種のうち土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、鋼構造物工事業、ほ装工事業、しゅんせつ工事業及び水道施設工事業に関する一般建設業の許可の取消し
  - (7) 処分の原因となった事実 平成27年 2月 2日付けで、建設業法第12条に基づき土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、鋼構造物工事業、ほ装工事業、しゅんせつ工事業及び水道施設工事業を廃止した旨の届出があった。
- 2 (1) 処分をした年月日 平成27年 2月23日
  - (2) 商号名 有限会社備瀬組
  - (3) 代表者名 備瀬幸一
  - (4) 所在地 国頭郡本部町字備瀬606番地
  - (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(特-23)第7233号、沖縄県知事 許可(般-23)第7233号
  - (6) 処分の内容 建設業の許可の取消し
  - (7) 処分の原因となった事実 平成27年 2月 2日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 3 (1) 処分をした年月日 平成27年 2月23日
  - (2) 商号名 山城建装
  - (3) 代表者名 山城勝
  - (4) 所在地 豊見城市字翁長721番地 3

- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-25) 第12331号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月2日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 4(1) 処分をした年月日 平成27年2月23日  
(2) 商号名 有限会社LAHAINA  
(3) 代表者名 西山浩司  
(4) 所在地 島尻郡渡嘉敷村字渡嘉敷1918番地1  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-21) 第11701号  
(6) 処分の内容 許可した業種のうちとび・土工工事業、石工事業、ほ装工事業及びしゅんせつ工事業に関する一般建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月4日付けで、建設業法第12条に基づきとび・土工工事業、石工事業、ほ装工事業及びしゅんせつ工事業を廃止した旨の届出があった。
- 5(1) 処分をした年月日 平成27年2月24日  
(2) 商号名 株式会社富廣建設  
(3) 代表者名 富永廣次  
(4) 所在地 宮古島市伊良部字長浜1565番地  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-23) 第5241号  
(6) 処分の内容 許可した業種のうち電気工事業に関する一般建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月6日付けで、建設業法第12条に基づき電気工事業を廃止した旨の届出があった。
- 6(1) 処分をした年月日 平成27年2月24日  
(2) 商号名 有限会社三樹開発  
(3) 代表者名 棚原豊樹  
(4) 所在地 宮古島市平良字下里1190番地3  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-21) 第10794号  
(6) 処分の内容 許可した業種のうち建築工事業及び造園工事業に関する一般建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月6日付けで、建設業法第12条に基づき建築工事業及び造園工事業を廃止した旨の届出があった。
- 7(1) 処分をした年月日 平成27年2月24日  
(2) 商号名 有限会社システム光  
(3) 代表者名 上原利幸  
(4) 所在地 豊見城市字根差部614番地7  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-24) 第11314号  
(6) 処分の内容 許可した業種のうち消防施設工事業に関する一般建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月12日付けで、建設業法第12条に基づき消防施設工事業を廃止した旨の届出があった。
- 8(1) 処分をした年月日 平成27年2月24日  
(2) 商号名 株式会社琉球住楽  
(3) 代表者名 伊良皆光代  
(4) 所在地 南城市玉城字愛地697番地1  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-21) 第11715号  
(6) 処分の内容 許可した業種のうち土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、ほ装工事業及び水道施設工事業に関する一般建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月12日付けで、建設業法第12条に基づき土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、ほ装工事業及び水道施設工事業を廃止した旨の届出があった。
- 9(1) 処分をした年月日 平成27年2月27日  
(2) 商号名 有限会社ミツヤ電気産業  
(3) 代表者名 末吉康夫  
(4) 所在地 宜野湾市我如古四丁目4番2号

- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-24) 第10328号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月25日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 10(1) 処分をした年月日 平成27年3月2日  
(2) 商号名 有限会社 I S P  
(3) 代表者名 下里正  
(4) 所在地 那覇市高良2丁目15番6号  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-24) 第12189号  
(6) 処分の内容 許可した業種のうち土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、管工事業、鋼構造物工事業、ほ装工事業、しゅんせつ工事業及び水道施設工事業に関する一般建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月16日付けで、建設業法第12条に基づき土木工事業、とび・土工工事業、石工事業、管工事業、鋼構造物工事業、ほ装工事業、しゅんせつ工事業及び水道施設工事業を廃止した旨の届出があった。
- 11(1) 処分をした年月日 平成27年3月2日  
(2) 商号名 有限会社沖工設  
(3) 代表者名 平良哲治  
(4) 所在地 国頭郡本部町字伊野波658番地2  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(特-26) 第6733号  
(6) 処分の内容 許可した業種のうち造園工事業に関する特定建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月20日付けで、建設業法第12条に基づき造園工事業を廃止した旨の届出があった。
- 12(1) 処分をした年月日 平成27年3月2日  
(2) 商号名 光情報システム株式会社  
(3) 代表者名 金城正司  
(4) 所在地 那覇市字大道78番地4  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-25) 第10595号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月20日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 13(1) 処分をした年月日 平成27年3月2日  
(2) 商号名 株式会社ミネハラ  
(3) 代表者名 松原徹  
(4) 所在地 那覇市銘苅2丁目6番30号  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-23) 第11932号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月20日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 14(1) 処分をした年月日 平成27年3月3日  
(2) 商号名 上原防水塗装  
(3) 代表者名 上原良昭  
(4) 所在地 糸満市西川町6番18号  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-23) 第10075号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月9日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 15(1) 処分をした年月日 平成27年3月3日  
(2) 商号名 政建工業  
(3) 代表者名 安里安政  
(4) 所在地 うるま市字具志川2974番地2

- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可（般-25）第11483号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月9日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 16(1) 処分をした年月日 平成27年3月3日  
(2) 商号名 有限会社中城ペイント  
(3) 代表者名 刈谷恵子  
(4) 所在地 中頭郡中城村字奥間827番地5  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可（般-24）第6930号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月12日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 17(1) 処分をした年月日 平成27年3月3日  
(2) 商号名 中城美装工業  
(3) 代表者名 野波寛正  
(4) 所在地 中頭郡中城村字北浜190番地1  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可（般-22）第8159号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月17日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 18(1) 処分をした年月日 平成27年3月3日  
(2) 商号名 富山電気工事  
(3) 代表者名 富山肇  
(4) 所在地 うるま市字塩屋261番地1  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可（般-26）第10740号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月19日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 19(1) 処分をした年月日 平成27年3月9日  
(2) 商号名 有限会社城建設  
(3) 代表者名 大城寛  
(4) 所在地 国頭郡国頭村字与那81番地  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可（般-22）第5840号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月23日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 20(1) 処分をした年月日 平成27年3月9日  
(2) 商号名 平真塗装工業  
(3) 代表者名 平良真一  
(4) 所在地 宜野湾市志真志四丁目6番10号  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可（般-22）第11761号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し  
(7) 処分の原因となった事実 平成27年2月23日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 21(1) 処分をした年月日 平成27年3月13日  
(2) 商号名 株式会社沖正建設  
(3) 代表者名 上原正一  
(4) 所在地 豊見城市字高安385番地  
(5) 許可番号 沖縄県知事 許可（般-22）第11909号  
(6) 処分の内容 建設業の許可の取消し

- (7) 処分の原因となった事実 平成27年2月24日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 22(1) 処分をした年月日 平成27年3月13日
- (2) 商号名 有限会社仲土建
- (3) 代表者名 仲里源正
- (4) 所在地 那覇市字仲井真392番地
- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-22)第1554号
- (6) 処分の内容 許可した業種のうち大工工事業、屋根工事業、タイル・れんが・ブロック工事業及び内装仕上工事業に関する一般建設業の許可の取消し
- (7) 処分の原因となった事実 平成27年2月25日付けで、建設業法第12条に基づき大工工事業、屋根工事業、タイル・れんが・ブロック工事業及び内装仕上工事業を廃止した旨の届出があった。
- 23(1) 処分をした年月日 平成27年3月13日
- (2) 商号名 有限会社浦添重機建設工業
- (3) 代表者名 與那嶺清榮
- (4) 所在地 浦添市宮城四丁目18番24号
- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-24)第10286号
- (6) 処分の内容 建設業の許可の取消し
- (7) 処分の原因となった事実 平成27年2月25日付けで、建設業法第12条に基づき建設業を廃止した旨の届出があった。
- 24(1) 処分をした年月日 平成27年3月13日
- (2) 商号名 有限会社ミヤギ電工
- (3) 代表者名 宮城康弘
- (4) 所在地 那覇市字真地433番地
- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-24)第1904号
- (6) 処分の内容 許可した業種のうち管工事業に関する一般建設業の許可の取消し
- (7) 処分の原因となった事実 平成27年2月26日付けで、建設業法第12条に基づき管工事業を廃止した旨の届出があった。
- 25(1) 処分をした年月日 平成27年3月13日
- (2) 商号名 株式会社屋島組
- (3) 代表者名 屋富祖朝子
- (4) 所在地 那覇市西2丁目16番3号
- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-25)第12297号
- (6) 処分の内容 許可した業種のうち管工事業に関する一般建設業の許可の取消し
- (7) 処分の原因となった事実 平成27年2月26日付けで、建設業法第12条に基づき管工事業を廃止した旨の届出があった。
- 26(1) 処分をした年月日 平成27年3月13日
- (2) 商号名 有限会社あすなろ開発
- (3) 代表者名 下地肇
- (4) 所在地 浦添市内間一丁目12番10号
- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-24)第165号
- (6) 処分の内容 許可した業種のうち建築工事業に関する一般建設業の許可の取消し
- (7) 処分の原因となった事実 平成27年2月27日付けで、建設業法第12条に基づき建築工事業を廃止した旨の届出があった。
- 27(1) 処分をした年月日 平成27年3月13日
- (2) 商号名 株式会社饒波工務店
- (3) 代表者名 饒波秀美
- (4) 所在地 沖縄市南桃原二丁目25番10号
- (5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-23)第908号
- (6) 処分の内容 許可した業種のうち消防施設工事業に関する一般建設業の許可の取消し
- (7) 処分の原因となった事実 平成27年3月2日付けで、建設業法第12条に基づき消防施設工事業を廃止

した旨の届出があった。

28(1) 処分をした年月日 平成27年 3月13日

(2) 商号名 有限会社双和建设

(3) 代表者名 内間悦男

(4) 所在地 沖縄市与儀二丁目 4番13号

(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(般-22) 第9363号

(6) 処分の内容 許可した業種のうち建具工事業に関する一般建設業の許可の取消し

(7) 処分の原因となった事実 平成27年 3月 5日付けで、建設業法第12条に基づき建具工事業を廃止した旨の届出があった。

29(1) 処分をした年月日 平成27年 3月13日

(2) 商号名 有限会社村元建設

(3) 代表者名 村元義男

(4) 所在地 国頭郡伊江村字川平525番地

(5) 許可番号 沖縄県知事 許可(特-22) 第1029号

(6) 処分の内容 許可した業種のうち建築工事業に関する特定建設業の許可の取消し

(7) 処分の原因となった事実 平成27年 3月 6日付けで、建設業法第12条に基づき建築工事業を廃止した旨の届出があった。

宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号)第65条第2項第2号の規定により、次のとおり宅地建物取引業者について業務の停止を命令した。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

- 1 宅地建物取引業者の商号及び代表者氏名 株式会社大栄住建 宮城盛一
- 2 事務所の所在地 宜野湾市我如古一丁目34番 6号
- 3 免許年月日及び免許証番号 平成24年 3月 6日 沖縄県知事(2) 第3809号
- 4 業務停止の内容及び期間
  - (1) 内容 業務の全部停止
  - (2) 期間 平成27年 4月 2日から平成27年 5月 1日まで

都市計画法(昭和43年法律第100号)第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年 3月31日

沖縄県中部土木事務所長 仲 村 守

- 1 開発許可年月日及び指令番号 平成25年 9月27日 沖縄県指令中土第2763号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 西原町字翁長257番 6
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 宜野湾市伊佐二丁目14番12号ネクスコート嘉数302号 仲村和美
- 5 検査済証番号 平成27年 1月29日 C第192号
- 6 工事完了年月日 平成27年 1月19日

都市計画法(昭和43年法律第100号)第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年 3月31日

沖縄県中部土木事務所長 仲 村 守

- 1 開発許可年月日及び指令番号 平成26年 7月 7日 沖縄県指令中土第1943号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 西原町字翁長東10番 2
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 西原町字小那覇635番地11コートビュー豊201 幸地伸也、西原町

字小那覇635番地11コートビュー豊201 幸地千恵

5 検査済証番号 平成27年2月23日 C第193号

6 工事完了年月日 平成27年2月13日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年3月31日

沖縄県中部土木事務所長 仲 村 守

1 開発許可年月日及び指令番号 平成26年6月20日 沖縄県指令中土第1808号

2 開発区域に含まれる地域の名称 うるま市字喜屋武527番8、528番5、544番、545番及び546番

3 公共施設 なし

4 開発許可を受けた者の所在地及び名称 宜野湾市志真志四丁目15番6号 株式会社ジョイハウス 代表取締役 安谷屋洋一

5 検査済証番号 平成27年2月23日 C第194号

6 工事完了年月日 平成27年2月13日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年3月31日

沖縄県中部土木事務所長 仲 村 守

1 開発許可年月日及び指令番号 平成26年5月19日 沖縄県指令中土第1411号

2 開発区域に含まれる地域の名称 西原町字小波津219番

3 公共施設 なし

4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 南風原町字津嘉山655番地1ル・シエル301 小波津彰

5 検査済証番号 平成27年2月26日 C第195号

6 工事完了年月日 平成27年2月12日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年3月31日

沖縄県中部土木事務所長 仲 村 守

1 開発許可年月日及び指令番号 平成26年3月31日 沖縄県指令中土第1006号

2 開発区域に含まれる地域の名称 西原町字桃原82番3

3 公共施設 なし

4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 西原町字翁長122番地メゾン仲宗根205号 比嘉博敏

5 検査済証番号 平成27年3月11日 C第196号

6 工事完了年月日 平成27年3月2日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年3月31日

沖縄県南部土木事務所長 喜 屋 武 忠

1 開発許可年月日及び指令番号 平成26年2月21日 沖縄県指令南土第208号

2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字宮平804番3

3 公共施設 なし

4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 南風原町字兼城440番地70・Kハイム102 川智啓志郎

5 検査済証番号 平成27年2月23日 N第549号

6 工事完了年月日 平成27年 2月19日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年 3月31日

沖縄県南部土木事務所長 喜 屋 武 忠

- 1 開発許可年月日及び指令番号 平成26年 3月24日 沖縄県指令南土第364号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字座波545番 1 及び545番 5
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 糸満市字阿波根1370番地の 1 ホライゾン305号 當山清太、糸満市字阿波根1370番地の 1 ホライゾン305号 當山恵津美
- 5 検査済証番号 平成27年 2月24日 N第550号
- 6 工事完了年月日 平成27年 2月19日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年 3月31日

沖縄県南部土木事務所長 喜 屋 武 忠

- 1 開発許可年月日及び指令番号 平成25年 3月19日 沖縄県指令南土第375号、平成25年 5月 9日 沖縄県指令土第660号（変更）
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 豊見城市字豊見城494番 6 ほか10筆
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 浦添市宮城四丁目18番24号フリーベル浦添宮城902号 大森さち子、那覇市首里末吉町 3 丁目101番地19 中村美紀
- 5 検査済証番号 平成27年 2月27日 N第551号
- 6 工事完了年月日 平成27年 1月20日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年 3月31日

沖縄県南部土木事務所長 喜 屋 武 忠

- 1 開発許可年月日及び指令番号 平成26年 6月10日 沖縄県指令南土第648号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字大里623番 7
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の所在地及び名称 浦添市字大平499番地 8 株式会社メディカル・スタッフ・センター 代表取締役 石川久
- 5 検査済証番号 平成27年 3月 3日 N第552号
- 6 工事完了年月日 平成27年 2月28日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年 3月31日

沖縄県南部土木事務所長 喜 屋 武 忠

- 1 開発許可年月日及び指令番号 平成25年 5月 1日 沖縄県指令南土第634号
- 2 開発区域に含まれる地域の名称 南風原町字山川322番及び321番 5
- 3 公共施設 なし
- 4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 南風原町字照屋14番地南風原第 1 団地 3 - 105 神里智



- 5 検査済証番号 平成27年 3月 5日 N第553号  
6 工事完了年月日 平成27年 2月27日

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第2項の規定により、次の開発行為に関する工事が完了したので、検査済証を交付した。

平成27年 3月31日

沖縄県南部土木事務所長 喜 屋 武 忠

- 1 開発許可年月日及び指令番号 平成25年 9月18日 沖縄県指令南土第1169号  
2 開発区域に含まれる地域の名称 糸満市字小波蔵359番 1 及び360番 4  
3 公共施設 なし  
4 開発許可を受けた者の住所及び氏名 糸満市字兼城207番地の 1 2階 大城幸平  
5 検査済証番号 平成27年 3月16日 N第554号  
6 工事完了年月日 平成27年 3月10日

## 訓 令

### 沖縄県訓令第14号

総 務 部

私立高等学校等授業料軽減業務嘱託員設置規程を次のように定める。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 私立高等学校等授業料軽減業務嘱託員設置規程

（設置）

**第1条** 沖縄県の私立高等学校等の生徒等に対する授業料等軽減のための支援金等の認定事務を行うため、私立高等学校等授業料軽減業務嘱託員（以下「業務嘱託員」という。）を設置する。

（身分）

**第2条** 業務嘱託員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

（職務）

**第3条** 業務嘱託員は、総務部総務私学課長（以下「総務私学課長」という。）の指揮監督を受けて、次に掲げる業務を行う。

- (1) 高等学校等就学支援金の認定事務に関すること。
- (2) 学び直し支援金の認定事務に関すること。
- (3) 奨学のための給付金の認定事務に関すること。
- (4) 授業料軽減費補助事業の認定事務に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、総務私学課長が必要と認め指示する事項に関すること。

（委嘱及び委嘱機関）

**第4条** 業務嘱託員は、前条に規定する職務を行うのに必要な能力を有するもののうちから知事が委嘱する。

- 2 業務嘱託員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合には、総務私学課長は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

（報酬等）

**第5条** 業務嘱託員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

（勤務条件）

**第6条** 業務嘱託員の勤務場所は、沖縄県総務部総務私学課とする。

- 2 業務嘱託員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日は総務私学課長が別に定める。
- 3 業務嘱託員の勤務時間は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年沖縄県条例

第43号)の規定の適用を受ける職員の勤務時間に準ずるものとする。

(服務)

**第7条** 業務嘱託員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 業務嘱託員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 業務嘱託員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

4 業務嘱託員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、業務嘱託員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内でも解嘱することができる。

(1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。

(2) 前条の規定に違反したとき。

(3) 業務嘱託員として不相当と認められる行為をしたとき。

(4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。

(5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補足)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、業務嘱託員に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

## 沖縄県訓令第15号

知 事 部 局  
労 働 委 員 会 事 務 局

沖縄県標準職務遂行能力を定める規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

### 沖縄県標準職務遂行能力を定める規程

(趣旨)

**第1条** この訓令は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第15条の2第1項第5号の規定に基づき、職制上の段階の標準的な職の職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として標準職務遂行能力を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この訓令において「規則」とは、沖縄県標準的な職を定める規則(平成27年沖縄県規則第24号)をいう。

2 この訓令において「全標準的な職」とは、職制上の段階の標準的な職の全体をいう。

(規則第1条の表1の項関係)

**第3条** 規則第1条の表1の項中欄に掲げる職制上の段階に係る全標準的な職の標準職務遂行能力は、別表第1の標準的な職の欄に掲げる職ごとに、標準職務遂行能力の欄に掲げるとおりとする。

(規則第1条の表2の項関係)

**第4条** 規則第1条の表2の項中欄に掲げる職制上の段階に係る全標準的な職の標準職務遂行能力は、別表第2の標準的な職の欄に掲げる職ごとに、標準職務遂行能力の欄に掲げるとおりとする。

(規則第1条の表3の項関係)

**第5条** 規則第1条の表3の項中欄に掲げる職制上の段階に係る全標準的な職の標準職務遂行能力は、別表第3(1)の表及び別表第3(2)の表の標準的な職の欄に掲げる職ごとに、標準職務遂行能力の欄に掲げるとおりとする。

(規則第1条の表4の項関係)

**第6条** 規則第1条の表4の項中欄に掲げる職制上の段階に係る全標準的な職の標準職務遂行能力は、別表第4の標準的な職の欄に掲げる職ごとに、標準職務遂行能力の欄に掲げるとおりとする。

(規則第1条の表5の項関係)

**第7条** 規則第1条の表5の項中欄に掲げる職制上の段階に係る全標準的な職の標準職務遂行能力は、別表第5の標準的な職の欄に掲げる職ごとに、標準職務遂行能力の欄に掲げるとおりとする。

(規則第2条の表関係)

**第8条** 規則第2条の表右欄に掲げる標準的な職の標準職務遂行能力は、別表第6の標準的な職の欄に掲げる職ごとに、標準職務遂行能力の欄に掲げるとおりとする。

**附 則**

この訓令は、地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律（平成26年法律第34号）の施行の日から施行する。

**別表第1（第3条関係）**

標準的な職	標準職務遂行能力	
1 部長	1 構想	大局的な視野と将来的な展望に立って、所管行政を推進することができる。
	2 判断	部等の重要課題について、適切な判断を行うことができる。
	3 説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、高次元の調整を行うことができる。
	4 統率	部等の施策形成力又は施策実施力を高め、目標達成に向けて、所属職員をまとめていくことができる。
2 統括監	1 構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、統括する分野の課題について、基本的な方向性を示すことができる。
	2 判断	担当分野の統括者として、その課題について、適切な判断を行うことができる。
	3 説明・調整	所管行政等について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、部長を補佐し、困難な調整を行うことができる。
	4 統率	統括する分野の施策形成力又は施策実施力を高め、目標達成に向けて、所属職員をまとめていくことができる。
3 課長	1 構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、課の行政課題に対応するための方針を示すことができる。
	2 判断	課の責任者として、適切な判断を行うことができる。
	3 説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行うことができる。
	4 統率	課の施策形成力又は施策実施力を高め、目標達成に向けて、所属職員をまとめていくことができる。
	5 人材育成	部下の指導・育成を行うことができる。
4 班長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築することができる。
	3 課題把握	問題点を的確に把握し、課題に対応することができる。
	4 企画	組織や上司の方針に基づいて、施策を企画・立案することができる。
	5 判断	適切な判断を行うことができる。

	6 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行うことができる。
	7 業務管理	段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、事務事業の中心を担うことができる。
	8 部下の育成	部下等の指導、育成を行うことができる。
5 主査	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能、 情報収集・活用	担当業務に必要な専門的知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集し活用することができる。
	4 課題把握	問題点を把握し、課題に対応することができる。
	5 企画	上司の方針に基づいて、施策を企画・立案することができる。
	6 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行うことができる。
	7 後輩の指導	後輩の指導を行うことができる。
6 主事	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能、 情報収集	業務に必要な知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する事務について適切な説明を行うことができる。

別表第2（第4条関係）

標準的な職	標準職務遂行能力	
1 船長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築することができる。
	3 課題把握	問題点を的確に把握し、課題に対応することができる。
	4 企画	組織や上司の方針に基づいて、業務の執行方針等を企画・立案することができる。
	5 判断	適切な判断を行うことができる。
	6 説明・調整	担当する業務について適切な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行うことができる。
	7 業務管理	段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、業務の中心を担うことができる。
	8 部下の育成	部下等の指導、育成を行うことができる。
2 機関長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築することができる。

	3 知識・技術・技能、 情報収集・活用	担当業務に必要な専門的知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集し活用することができる。
	4 課題把握	問題点を把握し、課題に対応することができる。
	5 企画	上司の方針に基づいて、業務の執行方針等を企画・立案することができる。
	6 説明・調整	担当する業務について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行うことができる。
	7 後輩の指導	後輩の指導を行うことができる。
3 船員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能、 情報収集	業務に必要な知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。

別表第3（第5条関係）

(1) 沖縄県立看護大学

標準的な職	標準職務遂行能力	
1 学長	1 倫理	県民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 構想	大局的な視野と将来の展望に立って、大学運営を推進することができる。
	3 判断	大学の重要課題について、適切な判断を行うことができる。
	4 説明・調整	大学運営について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向けて、高次元の調整を行うことができる。
	5 組織統率	大学の施策形成力と施策実施力を高め、目標達成に向けて学内組織をまとめていくことができる。
2 教授	1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 構想	大学を取り巻く状況を適切に把握し、所管業務や担当業務の課題について基本的な方向性を示すことができる。
	3 判断	所管業務や担当業務の責任者として、適切な判断を行うことができる。
	4 説明・調整	所管業務や担当業務の責任者として、組織方針の実現に向けて学長を補佐し、関係者と調整を行い、合意を形成することができる。
	5 組織統率	大学の施策形成力と施策実施力を高め、目標達成に向けて所属組織をまとめていくことができる。
	6 人材育成	所管業務や担当業務の責任者として教員の指導・育成ができる。

3 准教授	1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 構想	大学を取り巻く状況を適切に把握し、担当業務の運営に関する課題に対応するための方針を示すことができる。
	3 課題対応	担当業務の課題について適切に判断し、対応することができる。
	4 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向けて関係者と調整を行うことができる。
	5 統率	大学の目標達成に向けて、担当業務に関わる教員をまとめていくことができる。
	6 人材育成	担当業務に関わる教員の指導・育成ができる。
4 助教	1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 企画	大学の方針に基づいて、課題解決の企画・立案をすることができる。
	3 課題対応	担当業務の課題について、適切に対応することができる。
	4 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行うことができる。
	5 人材育成	担当業務に関わる助手等に適切に助言することができる。
5 助手	1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。
	2 課題対応	担当業務の課題について、適切に対応することができる。
	3 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うことができる。

(2) 沖縄県立芸術大学

標準的な職	標準職務遂行能力	
1 学長	1 構想	教育行政に関し識見を有し、大学を取り巻く状況を的確に把握し、大局的な視野と将来的な展望に立って、建学の理念や大学の目的及び県民のニーズを踏まえ、大学における教育・研究活動を推進するために、大学運営の方針を構想することができる。
	2 判断	大学の重要課題について、豊富な知識・経験及び情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を行うことができる。
	3 説明・調整	大学の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、対外的に大学を代表し、特に困難な課題について、高次元の調整を行い、合意を形成することができる。
	4 組織統率	強い指導力を発揮し、校務をつかさどるとともに、大学の統率を行い、成果を挙げることができる。
2 教授	1 企画・立案	大学を取り巻く状況を的確に把握し、建学の理念や大学の目的及び県民や学生のニーズを踏まえ、教育プログラムを企画するとともに、講義・指導計画を立案し、カリキュラムを編成することができる。
	2 講義・指導、研究	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上特に優れた知識、能力及び実績を有し、学生を教授しその研究を指導するとともに、研究活動に従事し、その成果を生か

		すことができる。
	3 判断	専攻分野及び担当業務に関し、豊富な知識・経験及び情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を適切に行うことができる。
	4 説明・調整	円滑な業務が遂行できるよう関係者と調整を行うことができる。
	5 人材育成	人材育成のため、豊富な知識・経験に基づき指導、助言を行うことができる。
3 准教授	1 企画・立案	建学の理念や大学の目的及び県民や学生のニーズを踏まえ、教育プログラムを企画するとともに、講義・指導計画を立案し、カリキュラムを編成することができる。
	2 講義・指導、研究	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上優れた知識、能力及び実績を有し、学生を教授しその研究を指導するとともに、研究活動に従事し、その成果を生かすことができる。
	3 判断	専攻分野及び担当業務に関し、適切な判断を行うことができる。
	4 説明・調整	円滑な業務が遂行できるよう関係者と調整を行うことができる。
	5 人材育成	人材育成のため、知識・経験に基づき指導、助言を行うことができる。
4 助教	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
	2 講義・指導、研究	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識、能力を有し、学生を教授しその研究を指導するとともに、研究活動に従事し、その成果を生かすことができる。
	3 コミュニケーション	教職員・学生等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	段取りや手順を整え、効率的に業務を進めることができる。
5 助手	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。
	2 知識・技術	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、教育研究の円滑な実施を図るため教員を助けることができる。
	3 コミュニケーション	教職員・学生等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとることができる。
	4 業務遂行	意欲的に業務に取り組むことができる。

別表第4（第6条関係）

標準的な職	標準職務遂行能力	
1 班長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築することができる。
	3 課題把握	取り組むべき研究に関する問題点を的確に把握し、課題

		に対応することができる。
	4 企画	組織や上司の方針に基づいて、取り組むべき研究に関する企画・立案を行うことができる。
	5 判断	適切な判断を行うことができる。
	6 説明・調整・分析	専門的知識・技術及び経験に基づき、担当する研究に関し合理的な分析・解釈及び論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行うことができる。
	7 業務管理	段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、業務の中心を担うことができる。
	8 部下の育成	部下等の指導、育成を行うことができる。
2 主任研究員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築することができる。
	3 知識・技術、情報収集・活用	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得するとともに、業務に関係する情報を収集・整理・活用することができる。
	4 課題把握	取り組むべき研究に関する問題点を把握し、課題に対応することができる。
	5 企画	組織や上司の方針に基づいて、取り組むべき研究に関する企画・立案を行うことができる。
	6 説明・調整・分析	専門的知識・技術に基づき、担当する研究に関し合理的な分析・解釈及び論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行うことができる。
	7 後輩の指導	後輩の指導を行うことができる。
3 研究員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術、情報収集	担当業務に必要な知識・技術を習得するとともに、業務に関係する情報を収集・整理することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。

別表第5 (第7条関係)

標準的な職	標準職務遂行能力	
1 班長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築することができる。
	3 課題把握	問題点を的確に把握し、課題に対応することができる。
	4 企画	組織や上司の方針に基づいて、施策を企画・立案することができる。
	5 判断	適切な判断を行うことができる。
	6 関係者への説明・指	関係者と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分



	導	かりやすい説明・指導を行うことができる。
	7 業務管理	段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、業務の中心を担うことができる。
	8 部下の育成	部下等の指導、育成を行うことができる。
2 主任技師	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能、 情報収集・活用	担当業務に必要な専門的知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集し活用することができる。
	4 課題把握	問題点を把握し、課題に対応することができる。
	5 企画	上司の方針に基づいて、施策を企画・立案することができる。
	6 関係者への説明・指導	関係者と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分かりやすい説明・指導を行うことができる。
	7 後輩の指導	後輩の指導を行うことができる。
3 技師	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能、 情報収集	業務に必要な知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 関係者への説明・指導	関係者と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行うことができる。

別表第6（第8条関係）

標準的な職	標準職務遂行能力	
1 運転士	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
2 印刷技士	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。

	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
3 守衛	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
4 用務員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
5 調理士	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
6 農林水産技能員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
7 土木整備員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。

## 沖縄県訓令第16号

知 事 部 局  
労 働 委 員 会 事 務 局

沖縄県職員人事評価実施規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

## 沖縄県職員人事評価実施規程

沖縄県職員人事評価実施規程（平成24年沖縄県訓令第29号）の全部を改正する。

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 定期評価
  - 第1節 通則（第6条—第8条）
  - 第2節 能力評価の手続（第9条—第12条）
  - 第3節 業績評価の手続（第13条—第18条）
- 第3章 特別評価（第19条—第24条）
- 第4章 雑則（第25条—第31条）

## 附則

## 第1章 総則

## （目的）

**第1条** この訓令は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第40条第1項の規定に基づき、知事の事務部局及び労働委員会の事務部局の職員（以下「職員」という。）がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で勤務成績の評価を行うこと（以下「人事評価」という。）により、人事評価を人事管理の基礎として活用し、人事管理の厳正かつ公正な実施を図り、もって職員の人材育成及び組織の活性化に資することを目的とする。

## （人事評価の対象職員）

**第2条** 人事評価は、法第3条第2項に規定する一般職に属する職員について実施する。

## （人事評価の実施権者）

**第3条** 人事評価は、別表第1の実施権者の欄に定める職にある者（以下「実施権者」という。）が実施するものとする。

## （人事評価の方法）

**第4条** 人事評価は、能力評価（職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行う勤務成績の評価をいう。以下同じ。）及び業績評価（職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行う勤務成績の評価をいう。以下同じ。）により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、法第22条第1項の条件附の採用を正式のものとするか否かについての判断のために行う人事評価は、第3章の規定により行うものとする。

3 能力評価は、評価期間において現実に職員が職務遂行の中でとった行動を、標準職務遂行能力（知事が定めるものをいう。）の類型を示す項目として別表第2及び別表第2の2に定める評価項目（以下「評価項目」という。）ごとに、各評価項目に係る能力が具現されるべき行動として別表第2及び別表第2の2に定める行動に照らして、当該職員が発揮した能力の程度を評価することにより行うものとする。

4 業績評価は、評価期間において職員が果たすべき役割について、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該職員に対してあらかじめ示した上で、当該役割を果たした程度を評価することにより行うものとする。

## （人事評価支援システム）

**第5条** 人事評価は、原則として、沖縄県人事評価支援システム（電子計算機を利用して人事評価に関する事務の処理を行うためのシステムで総務部人事課長（以下「人事課長」という。）が管理するものをいう。以下同じ。）で作成する能力評価シート（第1号様式）及び業績評価シート（第2号様式）（以下「評価シート」という。）により行うものとする。

**第2章 定期評価****第1節 通則**

(定期評価の実施)

**第6条** 第4条第1項の規定による人事評価は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間を単位として実施するものとする。

2 前項の規定により実施する人事評価は、定期評価という。

3 第1項の規定にかかわらず、4月1日後の日に新たに職員となった者に係る評価期間は、当該職員が採用された日から翌年（採用された日が1月1日以後である場合は、同年）の3月31日までとする。

4 定期評価は、次条から第18条までの規定及び総務部長が定める人事評価の実施に関する要領（以下「実施要領」という。）に従い実施する。

(定期評価の体制)

**第7条** 定期評価における能力評価及び業績評価を行う者（以下「1次評価者」という。）及び1次評価者間の評価を調整する者（以下「2次評価者」という。）は、別表第1のとおりとする。

2 知事は、前項の規定によることが適当でないと認める場合は、1次評価者及び2次評価者を別に定めることができる。

3 2次評価者は、1次評価者に代わって評価を行う者を1次評価代理者として指名することができる。ただし、主査級相当以下の職員を指名することはできない。

(定期評価における評語の付与等)

**第8条** 定期評価における能力評価に当たっては、評価項目ごとに評価の結果を表示する記号（以下この章において「個別評語」という。）を付すほか、当該能力評価の結果について総括的に表示する記号（以下この章において「全体評語」という。）を付すものとする。

2 定期評価における業績評価に当たっては、第4条第4項に規定する役割（目標を定めることにより示されたものに限る。）ごとに個別評語を付すほか、実施要領に従って、目標以外の業務の執行状況を考慮し、当該評価期間に求められた役割を果たしたかどうかの総合的な観点から、当該業績評価の結果について全体評語を付すものとする。

3 個別評語及び全体評語は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める数の段階とする。

(1) 沖縄県行政組織規則（昭和49年沖縄県規則第18号）第249条に規定する部長、統括監及びこれらに準ずる職にある職員 3

(2) 前号に掲げる職員以外の職員 5

4 個別評語及び全体評語を付す場合において、能力評価にあつては第4条第3項の発揮した能力の程度が当該職位に求められる能力に照らしておおむね発揮されている状況にあると認めるとき、業績評価にあつては同条第4項の役割を果たした程度が第13条の規定により確定された役割に照らしておおむね果たしたものと認めるときは、それぞれ中位の段階を付すものとする。

5 定期評価における能力評価及び業績評価に当たっては、人材育成に資するため、被評価者に係る賞揚事項、職務遂行上の改善事項及び期待事項を記載するとともに、全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を記載するように努めるものとする。

6 前各項に定めるもののほか、個別評語及び全体評語の付与に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

**第2節 能力評価の手続**

(被評価者による自己申告)

**第9条** 1次評価者（1次評価代理者を含む。以下この章において同じ。）は、定期評価における能力評価の参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該能力評価に係る評価期間において当該被評価者の発揮した能力に関する被評価者の自らの認識その他1次評価者による評価の参考となるべき事項について申告を行わせるものとする。

2 前項に規定する申告は、10月1日から同月15日までに行わせるものとする。

(評価、調整及び確認)

**第10条** 1次評価者は、被評価者について、個別評語及び1次評価者としての全体評語を付すことにより、評価（次項及び第3項に規定する再評価を含む。）を行うものとする。

2 2次評価者は、1次評価者による評価結果について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、2次評価者としての全体評語を付すことにより調整（次項に規定する再調整を含む。）を行うものと

する。この場合において、2次評価者は、当該全体評語を付す前に、1次評価者に再評価を行わせることができる。

3 実施権者は、2次評価者による調整結果（別表第1に2次評価者の定めがない場合にあつては、1次評価者による評価）について審査を行い、適当でないとする場合には2次評価者に再調整（別表第1に2次評価者の定めがない場合にあつては、1次評価者に再評価）を行わせる上で、実施要領に定める方法により、定期評価における能力評価が適当である旨の確認を行うものとする。

4 知事は、実施権者による確認について審査を行い、適当でないとする場合には実施権者に再確認を行わせる上で、適当である旨の確認を行うものとする。

（評価結果の通知及び閲覧）

**第11条** 知事は、前条第4項の確認を行った後に、全ての被評価者に対し人事評価結果通知書（第3号様式）により通知するものとする。

2 前項の規定による通知を受けた被評価者は、自己の評価シートを閲覧することができる。

3 第1項の規定による通知及び前項の規定による閲覧は、沖縄県人事評価支援システムにより行うものとする。

（面談並びに1次評価者等による指導及び助言）

**第12条** 1次評価者は、2次評価者が調整を行った後に、被評価者と面談を行い、能力評価に係る1次評価者の評価及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。ただし、主査級以下の職員の1次評価者は、当該職員の2次評価者が次項の規定により面談を行う場合にあつては、当該職員との面談を行わないこととすることができる。

2 主査級以下の職員の2次評価者は、第10条第2項の規定による調整を行った後に、人材育成上の観点から被評価者と面談を行い、能力評価に係る2次評価者の調整及びその根拠となる事実等に基づき指導及び助言を行うことができる。

3 前2項に規定する面談は、1月31日までにを行うものとする。

### 第3節 業績評価の手続

（果たすべき役割の確定、目標の設定等）

**第13条** 1次評価者は、定期評価における業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業績評価における個人の目標（被評価者ごとに設定する業務に関する目標をいう。以下同じ。）を設定することその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。

2 前項に規定する面談は、5月31日までにを行うものとする。

（難易度の設定等）

**第14条** 1次評価者は、前条で設定した個人の目標について、その難易度を設定するものとする。この場合において、標準より高い難易度を設定しようとするときは、2次評価者及び実施権者の承認を得なければならない。

2 2次評価者及び実施権者は、人事評価の公正を図るため必要があると認める場合には、前項の難易度を修正することができる。

3 第1項に規定する難易度は、6月30日までに設定するものとする。

4 第1項に規定する難易度の設定に関し必要な事項は、総務部長が定める。

（個人の目標の見直し等）

**第15条** 1次評価者は、被評価者から個人の目標の修正、追加又は削除の求めがある場合は、当該被評価者と面談を行い、当該目標の修正、追加又は削除の可否を判断しなければならない。

2 1次評価者は、個人の目標の進捗状況の確認並びに目標達成に向けての指導及び助言のため、必要に応じて、被評価者と面談を行うことができる。

（被評価者による自己申告）

**第16条** 1次評価者は、定期評価における業績評価の参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該業績評価に係る評価期間において当該被評価者の挙げた業績に関する被評価者の自らの認識その他1次評価者による評価の参考となるべき事項について申告を行わせるものとする。

2 前項に規定する申告は、12月15日から同月28日までに行わせるものとする。

（能力評価の手続に関する規定の準用）

**第17条** 第10条及び第11条の規定は、定期評価における業績評価の手続について準用する。

（面談、目標達成状況の確認、1次評価者等による指導及び助言）

**第18条** 1次評価者は、業績評価を行うに際し、被評価者と面談を行い、業績評価に係る個人の目標の達成度等の確認並びに目標達成のための取組に関する指導及び助言を行うものとする。ただし、主査級以下の職員の1次評価者は、当該職員の2次評価者が次項の規定により面談を行う場合にあつては、当該職員との面談を行わないこととすることができる。

2 主査級以下の職員の2次評価者は、人材育成上の観点から、業績評価における調整を行うに際し、被評価者と面談を行い、業績評価に係る個人の目標の達成度等の確認並びに目標達成のための取組に関する指導及び助言を行うことができる。

3 前2項に規定する面談は、1月31日までにを行うものとする。

### 第3章 特別評価

(特別評価の実施)

**第19条** 第4条第2項の規定による人事評価は、条件附採用期間中の職員に対して実施するものとする。

2 前項の規定により実施する人事評価は、特別評価という。

3 特別評価は、条件附採用期間を評価期間とし、次条から第24条までの規定及び実施要領に従い実施するものとする。

(特別評価における評価者の指定)

**第20条** 特別評価を行う者（以下この章において「特別評価者」という。）は、法第22条第1項に規定する条件附採用期間中にある職員（以下この章において「被特別評価者」という。）が所属する組織又は機関の長とする。

(特別評価の方法)

**第21条** 特別評価は、被特別評価者が初任層（副主査、主任及び主事の職（これらに相当する職を含む。）をいう。以下同じ。）にある職員である場合にあつては別表第3に定める評価項目ごとに、初任層以外の職にある職員である場合にあつては別表第4に定める評価項目ごとに、それぞれの表に定める定義及び着眼点に照らして、被特別評価者がその職務を遂行する上で発揮した能力の程度を評価することにより行うものとする。

2 特別評価者は、第19条第3項に規定する評価期間において、被特別評価者に対して必要な指導や助言を行うとともに、その指導や助言の内容及び被特別評価者の行動について、行動観察記録簿（第4号様式）により日常的に記録を取り、評価の参考とするものとする。この場合において、特別評価者は、特別評価の結果が被特別評価者を正式採用とするか否かの判断に用いられることを踏まえ、その判断に資すると考えられる事項をできる限り記録しなければならない。

3 特別評価者は、特別評価を行うに際し、被特別評価者と面談を行い、その職務遂行状況を確認するとともに、指導及び助言を行うものとする。

(特別評価における評語の付与等)

**第22条** 特別評価に当たっては、評価の結果を総括的に表示する記号（以下この章において「全体評語」という。）を付すものとし、特別評価シート（第5号様式又は第6号様式）の該当欄を選択して符号を付す方法により行う。

2 全体評語は、可又は不可とする。

3 特別評価者は、全体評語を付す場合において、被特別評価者が発揮した能力の程度が、当該職務を遂行するために求められる能力の発揮の程度に達していないと認めるときは不可を付すものとし、不可に該当しないときは可を付すものとする。

4 特別評価に当たっては、全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を特別評価シートの該当欄に記載しなければならない。

5 特別評価者は、被特別評価者（初任層にある職員に限る。）の全体標語を可とした場合で、被特別評価者の能力の程度が別表第3に定める評価項目のいずれか又は複数の項目について当該職務を遂行するために求められる能力の発揮の程度に達成していないと認めるときは、特別評価シートの可の欄に符号を付すほか、一部未達成の該当欄（特別評価シートの様式中「一部未達成」の欄をいう。）に記号を付さなければならない。

(特別評価の手続)

**第23条** 特別評価者は、被特別評価者の条件附採用期間が満了する日の60日前（条件附採用期間が延長された場合にあつては、延長後の条件附採用期間が満了する日の60日前）までに前条に規定する評価を行い、

前条第1項の特別評価シート及び第21条第2項の行動観察記録簿を総務部人事課長に提出するものとする。

- 2 特別評価者は、特別評価における被特別評価者（課長級よりも下位の職にある職員に限る。）が採用された日から90日を経過する日までの間における職務を遂行する上で発揮した能力の程度が、別表第3又は別表第4に定める評価項目のいずれか又は複数の項目について当該職務を遂行するために求められる能力の発揮の程度に達成していないと認める場合は、当該期間に係る行動観察記録簿の写しを、同日から1週間を経過する日までに、人事課長に提出しなければならない。

（特別評価の異なる取扱い）

**第24条** 部長及び統括監の職（これらに相当する職を含む。）にある職員に係る特別評価については、第21条第2項及び第3項並びに第22条第4項の規定を適用しない。

- 2 課長の職（これに相当する職を含む。）にある職員に係る特別評価については、第21条第2項の規定を適用しない。
- 3 知事の要請に基づき国又は他の地方公共団体を退職し、引き続き県が採用した職員その他の知事が被特別評価者が発揮した能力の程度が当該職務を遂行するために求められる能力の発揮の程度に達していると認めることができる被特別評価者については、特別評価を実施しない。
- 4 第11条及び第27条の規定は、特別評価には適用しない。

#### 第4章 雑則

（定期評価についての特例）

**第25条** 部長の職（相当職を含む。）にある職員に係る定期評価については、第8条（個別評語に係る部分に限る。）、第9条及び第12条から第18条までの規定を適用しない。

- 2 統括監の職（相当職を含む。）にある職員に係る定期評価については、第13条から第15条までの規定を適用しない。

（職員の異動への対応）

**第26条** 実施権者は、評価期間において職員が異動した場合の定期評価又は特別評価は、実施要領に従い行うものとする。

（苦情への対応）

**第27条** 実施権者は、第11条（第17条において準用する場合を含む。）の規定により職員に通知された定期評価における能力評価又は業績評価の結果に関する職員の苦情その他人事評価に関する職員の苦情について、適切に処理するものとする。

- 2 苦情相談は、人事評価に関する苦情を幅広く受け付けるものとする。
- 3 苦情処理は、通知された評価結果に関する苦情及び苦情相談で解決されなかった苦情（通知された評価結果に関する苦情を除く。）のみを受け付けるものとする。
- 4 苦情処理は、通知された評価結果に関する苦情については、当該苦情に係る定期評価における能力評価又は業績評価に係る評価期間につき1回に限り受け付けるものとする。
- 5 苦情処理において通知された評価結果が適当であるかどうかについて審査が行われ、当該通知された評価結果が適当でない判断された場合には、実施権者は、再び、1次評価者に第10条第1項（第17条において準用する場合を含む。）の評価を行わせ、又は2次評価者に同条第2項（第17条において準用する場合を含む。）の調整を行わせるものとする。
- 6 職員の苦情を処理するため、別表第5のとおり苦情相談員、苦情処理窓口及び苦情処理委員会を設けるものとする。
- 7 前各項に定めるもののほか、苦情相談及び苦情処理に関し必要な事項は、総務部長が定める。

（不利益取扱いの禁止）

**第28条** 1次評価者（1次評価代理者を含む。）、2次評価者、実施権者及び知事は、被評価者が人事評価の結果について苦情相談又は苦情処理を申し込んだこと、苦情相談又は苦情処理に関し実施権者が行う調査に協力したこと等を理由として、当該被評価者又は当該調査に協力した者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

（秘密の保持）

**第29条** 人事評価に関する事務に従事する職員は、職務上知ることのできた内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。当該事務に従事しなくなった場合又は職員でなくなった場合においても、同様とする。

(評価シートの保存期間及び閲覧期間)

**第30条** 評価シートの保存期間及び自己の評価シートを閲覧することが可能な期間は、10年とする。

(雑則)

**第31条** この訓令に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、総務部長が別に定めるものとする。

**附 則**

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第2条の規定にかかわらず、法第57条の規定の適用を受ける職員に係る人事評価は、当分の間、実施しない。

(非管理職の人事評価に係る平成27年度の特例)

- 3 非管理職にある職員（班長級以下の職位にある職員をいう。）を対象とする平成27年4月1日から平成28年3月31日までの期間について行う人事評価の第9条第2項、第12条第3項、第13条第2項、第14条第3項、第16条第2項及び第18条第3項に規定する期間又は期限は、これらの規定にかかわらず、総務部長が別に定めるものとする。

**別表第1**（第3条関係）

1次評価者、2次評価者及び実施権者

組織区分	被評価者	1次評価者	2次評価者	実施権者	
本 庁	公室長 部長 会計管理者 参事監 医療技監	副知事	—	知事	
	労働委員会事務局長				
	統括監 参事 事務局長	部長等	部長等	総務部長	
	課長	統括監			
	広報監等 副参事 室長	課長			統括監
		班長級の職			部長等
	主査級以下の職（これに相当する職を含む。）	班長又は主幹	課長		
出	東京事務所長	副知事	—	知事	
	東京事務所次長	所長			総務部長
	所長（統括監級相当職）	部長等			
	所長 校長 院長 館長 場長 副館長	所管課長	統括監		
	課長 副参事 広域調査総括等 分館長 分室長 支所長	所長等	所管課長		
	東京事務所課長 同副参事 企業誘致対策監	次長	所長		



先	総括等を置く出先機関を除く出先機関の班長級の職（これに相当する職を含む。）	所長等	所管課長	部長等
	総括等を置く出先機関の班長級の職（これに相当する職を含む。）	総括等	特定所長等	
	総括等を置く出先機関を除く出先機関の主査級以下の職（これに相当する職を含む。）	班長又は主幹	所長等	
	総括等を置く出先機関の主査級以下の職（これに相当する職を含む。）		総括等	特定所長等

注1 実施権者は、この表に定める区分によることが適当でないと認める場合は人事課長の承認を得て1次評価者及び2次評価者を別に定めることができるほか、合理的な理由がある場合には人事課長の承認を得て2次評価者を指定しないことができる。

注2 部長等とは、公室長、部長及び会計管理者並びに労働委員会事務局長をいう。

注3 統括監とは、沖縄県行政組織規則（昭和49年沖縄県規則第18号。以下「規則」という。）第249条に規定する秘書広報交流統括監、基地防災統括監、総務統括監、財政統括監、企画調整統括監、企画振興統括監、環境企画統括監、生活企画統括監、子ども福祉統括監、保健衛生統括監、農政企画統括監、農業振興統括監、農漁村基盤統括監、産業振興統括監、産業雇用統括監、観光政策統括監、文化スポーツ統括監、土木企画統括監、土木整備統括監及び建築都市統括監をいう。

注4 広報監等とは、沖縄県事務決裁規程（昭和48年沖縄県訓令第89号）別表第2及び別表第2の2に掲げる職にある者をいう。

注5 所管課長とは、規則第2章第2節に規定する出先機関に関する事務を所掌している本庁の課の課長をいう。

注6 所長等とは、出先機関（総括等を置く出先機関を除く。）における規則第250条に規定する所長、場長、院長、校長及び館長並びに事務局長をいう。

注7 特定所長等とは、出先機関（総括等を置く出先機関に限る。）における規則第250条に規定する所長、場長、院長、校長及び館長並びに事務局長をいう。

注8 総括等とは、広域調査総括等の所長等以外の課長相当職をいい、総務部長が別に定める。

**別表第2（第4条関係）**

現業業務に従事する職務以外の職務に係る能力評価における評価項目及び行動

職務の種類	標準的な職	評価項目	行動
1 2の項から5の項までに掲げる職務以外の職務	部長	1 構想	大局的な視野と将来的な展望に立って、所管行政を推進する。
		2 判断	部等の重要課題について、適切な判断を行うことができる。
		3 説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、高次元の調整を行う。
		4 統率	部等の施策形成力又は施策実施力を高め、目標達成に向けて、所属職員をまとめていく。
	統括監	1 構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、統括する分野の課題について、基本的な方向性を示す。

		2 判断	担当分野の統括者として、その課題について、適切な判断を行う。
		3 説明・調整	所管行政等について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、部長を補佐し、困難な調整を行う。
		4 統率	統括する分野の施策形成力又は施策実施力を高め、目標達成に向けて、所属職員をまとめていく。
	課長	1 構想	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、課の行政課題に対応するための方針を示す。
		2 判断	課の責任者として、適切な判断を行う。
		3 説明・調整	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行う。
		4 統率	課の施策形成力又は施策実施力を高め、目標達成に向けて、所属職員をまとめていく。
		5 人材育成	部下の指導・育成を行う。
	班長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
		2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築する。
		3 課題把握	問題点を的確に把握し、課題に対応する。
		4 企画	組織や上司の方針に基づいて、施策を企画・立案する。
		5 判断	適切な判断を行う。
		6 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。
		7 業務管理	段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、事務事業の中心を担う。
		8 部下の育成	部下等の指導、育成を行う。
	主査	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
		2 協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築する。
		3 知識・技術・技能、情報収集・活用	担当業務に必要な専門的知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集し活用する。

		4 課題把握	問題点を把握し、課題に対応する。	
		5 企画	上司の方針に基づいて、施策を企画・立案する。	
		6 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。	
		7 後輩の指導	後輩の指導を行う。	
		主事	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
			2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築する。
			3 知識・技術・技能、情報収集	業務に必要な知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集する。
	4 理解力		上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。	
	5 説明	所掌する事務について適切な説明を行う。		
	2 船舶に乗り込み行う職務	船長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
			2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築する。
3 課題把握			問題点を的確に把握し、課題に対応する。	
4 企画			組織や上司の方針に基づいて、業務の執行方針等を企画・立案する。	
5 判断			適切な判断を行う。	
6 説明・調整			担当する業務について適切な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。	
7 業務管理			段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、業務の中心を担う。	
8 部下の育成			部下等の指導、育成を行う。	
機関長		1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。	
		2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築する。	
	3 知識・技術・技能、情報	担当業務に必要な専門的知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集し活用する。		

		収集・活用	
		4 課題把握	問題点を把握し、課題に対応する。
		5 企画	上司の方針に基づいて、業務の執行方針等を企画・立案する。
		6 説明・調整	担当する業務について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。
		7 後輩の指導	後輩の指導を行う。
	船員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
		2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築する。
		3 知識・技術・技能、情報収集	業務に必要な知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集する。
		4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
		5 説明	所掌する業務について適切な説明を行う。
3 大学に勤務する学長、教授、准教授、講師、助教及び助手の職務（沖縄県立看護大学に勤務する職員の職務に限る。）	学長	1 倫理	県民全体の奉仕者として、公正に職務を遂行することができる。
		2 構想	大局的な視野と将来の展望に立って、大学運営を推進することができる。
		3 判断	大学の重要課題について、適切な判断を行うことができる。
		4 説明・調整	大学運営について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向けて、高次元の調整を行うことができる。
		5 組織統率	大学の施策形成力と施策実施力を高め、目標達成に向けて学内組織をまとめていくことができる。
	教授	1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。
		2 構想	大学を取り巻く状況を適切に把握し、所管業務や担当業務の課題について基本的な方向性を示すことができる。
		3 判断	所管業務や担当業務の責任者として、適切な判断を行うことができる。

3の2 大 学に勤務		4 説明・調整	所管業務や担当業務の責任者として、組織方針の実現に向けて学長を補佐し、関係者と調整を行い、合意を形成することができる。		
		5 組織統率	大学の施策形成力と施策実施力を高め、目標達成に向けて所属組織をまとめていくことができる。		
		6 人材育成	所管業務や担当業務の責任者として教員の指導・育成を行うことができる。		
		准教授	1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。	
		2 構想	大学を取り巻く状況を適切に把握し、担当業務の運営に関する課題に対応するための方針を示すことができる。		
		3 課題対応	担当業務の課題について、適切に判断し、対応することができる。		
			4 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向けて関係者と調整を行うことができる。	
			5 統率	大学の目標達成に向けて、担当業務に関わる教員をまとめていくことができる。	
			6 人材育成	担当業務に関わる教員の指導・育成を行うことができる。	
			助教	1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。
			2 企画	大学の方針に基づいて、課題解決の企画・立案をすることができる。	
			3 課題対応	担当業務の課題について、適切に対応することができる。	
			4 説明・調整	担当する事案について適切な説明を行うとともに、関係者と調整を行うことができる。	
5 人材育成			担当業務に関わる助手等に適切に助言することができる。		
助手			1 倫理	県民全体の奉仕者及び教育・研究者として、公正に職務を遂行することができる。	
		2 課題対応	担当業務の課題について、適切に対応することができる。		
		3 説明・調整	担当する事案について、適切な説明を行うことができる。		
		学長	1 構想	教育行政に関し識見を有し、大学を取り巻く状況を的確に把握し、大局的な視野と将来的な展望に立って、建学の理	

する学 長、教 授、准 教授、講 師、助教 及び助手 の職務 (沖縄県 立芸術大 学に勤務 する職員 の職務に 限る。)			念や大学の目的及び県民のニーズを踏まえ、大学における教育・研究活動を推進するために、大学運営の方針を構想する。
		2 判断	大学の重要課題について、豊富な知識・経験及び情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を行う。
		3 説明・調整	大学の業務について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、対外的に大学を代表し、特に困難な課題について、高次元の調整を行い、合意を形成する。
		4 組織統率	強い指導力を発揮し、校務をつかさどるとともに、大学の統率を行い、成果を挙げる。
	教授	1 企画・立案	大学を取り巻く状況を的確に把握し、建学の理念や大学の目的及び県民や学生のニーズを踏まえ、教育プログラムを企画するとともに、講義・指導計画を立案し、カリキュラムを編成する。
		2 講義・指導、研究	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上特に優れた知識、能力及び実績を有し、学生を教授しその研究を指導するとともに、研究活動に従事し、その成果を生かす。
		3 判断	専攻分野及び担当業務に関し、豊富な知識・経験及び情報に基づき、冷静かつ迅速な判断を適切に行う。
		4 説明・調整	円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行う。
		5 人材育成	人材育成のため、豊富な知識・経験に基づき指導、助言を行う。
	准教授	1 企画・立案	建学の理念や大学の目的及び県民や学生のニーズを踏まえ、教育プログラムを企画するとともに、講義・指導計画を立案し、カリキュラムを編成する。
		2 講義・指導、研究	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上優れた知識、能力及び実績を有し、学生を教授しその研究を指導するとともに、研究活動に従事し、その成果を生かす。
		3 判断	専攻分野及び担当業務に関し、適切な判断を行う。
		4 説明・調整	円滑に業務が遂行できるよう関係者と調整を行う。
5 人材育成		人材育成のため、知識・経験に基づき指導、助言を行う。	
助教	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	
	2 講義・指	専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識、能	

4 専門的科学的知識と創意等をもって行う試験研究又は調査研究の職務		導、研究	力を有し、学生を教授しその研究を指導するとともに、研究活動に従事し、その成果を生かす。	
		3 コミュニケーション	教職員・学生等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。	
		4 業務遂行	段取りや手順を整え、効率的に業務を進める。	
		助手	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任を持って業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。
			2 知識・技術	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、教育研究の円滑な実施を図るため教員を助ける。
			3 コミュニケーション	教職員・学生等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。
			4 業務遂行	意欲的に業務に取り組む。
		班長	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
			2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築する。
			3 課題把握	取り組むべき研究に関する問題点を的確に把握し、課題に対応する。
			4 企画	組織や上司の方針に基づいて、取り組むべき研究に関する企画・立案を行う。
			5 判断	適切な判断を行う。
	6 説明・調整・分析		専門的知識・技術及び経験に基づき、担当する研究に関し合理的な分析・解釈及び論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行う。	
	7 業務管理		段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、業務の中心を担う。	
	8 部下の育成		部下等の指導、育成を行う。	
	主任研究員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。	
		2 協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築する。	
		3 知識・技術、情報収集・活用	担当業務に必要な専門的知識・技術を習得するとともに、業務に係る情報を収集・整理・活用する。	

5 食肉検査に従事する獣医師の職務	研究員	4 課題把握	取り組むべき研究に関する問題点を把握し、課題に対応することができる。
		5 企画	組織や上司の方針に基づいて、取り組むべき研究に関する企画・立案を行う。
		6 説明・調整・分析	専門的知識・技術に基づき、担当する研究に関し合理的な分析・解釈及び論理的な説明を行うとともに、関係者と調整を行う。
		7 後輩の指導	後輩の指導を行う。
		1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
		2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築する。
		3 知識・技術、情報収集	担当業務に必要な知識・技術を習得するとともに、業務に関係する情報を収集・整理する。
	班長	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
		5 説明	所掌する業務について適切な説明を行う。
		1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
		2 協調性	上司・部下等と協力的な関係を構築する。
		3 課題把握	問題点を的確に把握し、課題に対応する。
		4 企画	組織や上司の方針に基づいて、施策を企画・立案することができる。
主任技師	5 判断	適切な判断を行う。	
	6 関係者への説明・指導	関係者と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分かりやすい説明・指導を行う。	
	7 業務管理	段取りや手順を整え、効率的に業務を進めるとともに、業務の中心を担う。	
	8 部下の育成	部下等の指導、育成を行う。	
	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。	
	2 協調性	上司・同僚等と協力的な関係を構築する。	



		3 知識・技術・技能、情報収集・活用	担当業務に必要な専門的知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集し活用する。
		4 課題把握	問題点を把握し、課題に対応する。
		5 企画	上司の方針に基づいて、施策を企画・立案する。
		6 関係者への説明・指導	関係者と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、分かりやすい説明・指導を行う。
		7 後輩の指導	後輩の指導を行う。
	技師	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守する。
		2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築する。
		3 知識・技術・技能、情報収集	業務に必要な知識・技術・技能を習得するとともに、必要な情報を収集する。
		4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解する。
		5 関係者への説明・指導	関係者と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行う。

## 別表第2の2（第4条関係）

現業業務に従事する職務に係る能力評価における評価項目及び行動

標準的な職	評価項目	行動
1 運転士	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
2 印刷技士	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。

	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
3 守衛	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
4 用務員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
5 調理士	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。

	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
6 農林水産技 能員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。
7 土木整備員	1 規律・責任	県民全体の奉仕者として、責任をもって業務に取り組むとともに、服務規律を遵守することができる。
	2 協調性	上司・同僚等と良好な関係を構築することができる。
	3 知識・技術・技能	業務に必要な知識・技術・技能を習得することができる。
	4 理解力	上司や周囲の指示・指導を正しく理解することができる。
	5 説明	所掌する業務について適切な説明を行うことができる。
	6 業務遂行	的確に業務を遂行することができる。

別表第3 (第21条関係)

評価項目 (初任層の職員用)

評価項目	定義	着眼点
倫理・規律性	法令や服務規程など、決められたルールを遵守し、礼節ある態度・行動をとっている。	1 遅刻や無断欠勤、無断離席等がない。 2 服装や身だしなみはきちんとしており、言葉づかい、挨拶、態度、マナーも適切である。 3 職場の秩序を乱すことがない。 4 法令や上司の指示等に従って職務を遂行している。 5 公私のけじめをつけている。

責任感	公務員としての責任や立場を自覚し、これを回避することなく職務を適切に処理することができる。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 勤務懈怠により、他の職員に迷惑をかけることがなかった。</li> <li>2 担当する業務について、途中で投げ出すことがなく、最後までやり遂げることができる。</li> <li>3 困難や失敗に対し、言い訳をせず、自分の責任として対処している。</li> <li>4 安易に上司や同僚に頼ろうとすることがない。</li> </ol>
業務遂行	適切に業務を遂行することができる。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 上司への報告など所定の業務処理を怠ることがない。</li> <li>2 問題発生時や苦情対応時においても、冷静に対応することができる。</li> <li>3 困難な状況においても粘り強く業務を進めている。</li> <li>4 客観性を持って業務を遂行し、自己検証ができる。</li> <li>5 業務の成果物が著しく拙劣ではない。</li> </ol>
協調性	組織の一員として、自分の役割をわきまえ、関係者と協力しながら良好な人間関係を形成することができる。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 仕事を円滑に進めるために、上司、同僚と協力し合い、チームワークの向上に努めている。</li> <li>2 自分の意見を強引に主張したり押しついたりすることがない。</li> <li>3 職場の他のメンバーの立場を理解し、尊重している。</li> <li>4 自分の担当業務以外でも、進んで協力している。</li> <li>5 利己的、打算的な言動がない。</li> </ol>
理解力	上司の指示や関係者の話の意図を正確にとらえることができ、仕事の状況を的確に把握している。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 仕事の目的・内容を正確に把握している。</li> <li>2 文書や資料等の読み取りが早く、ポイントを的確に把握している。</li> <li>3 肝心なことを聞き漏らしたり、見落とししたりすることがない。</li> <li>4 同じことを何度も質問したり、何度も指導されることがない。</li> <li>5 自分の考えをわかりやすく伝えることができる。</li> </ol>
仕事の正確さ	仕事を正確に処理することができる。	担当する事務を正しく理解し、正しく処理することができ、単純な誤りをしない。
仕事の早さ	仕事を期限内に処理することができる。	処理すべき事務をあらかじめ指示された期限内に完了することができる。

## 別表第4（第21条関係）

評価項目（初任層の職員以外の職員用）

評価項目	定義	着眼点
倫理・規律性	公務員に求められる倫理観を持ち、規律を遵守している。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 沖縄県職員倫理規程など職務遂行上遵守すべき法令等に違反することによって、懲戒処分を受けることがなかった。</li> <li>2 服務規律等について、嚴重注意を受けることがなかった。</li> <li>3 上司の職務命令に背くことがなかった。</li> <li>4 暴行等により職場の秩序を乱すことがなかった。</li> </ol>
責任感・積極性	自らの役割を認識し、責任を持つとともに担当する業務の課題に積極的に取り組んでいる。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 担当する業務について、途中で投げ出すことがない。</li> <li>2 指示を待つことなく主体的・自発的に仕事に取り組んでいる。</li> </ol>

知識・技能	職務に必要な知識・技能を習得するとともに、必要な情報を収集し活用している。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 担当する業務の遂行に必要な知識・技能を有している。</li> <li>2 業務の遂行に必要な情報を収集し、有効に活用している。</li> </ol>
企画力	広い視野に立って具体的な課題を明確化し、解決策を打ち出している。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 行政需要や業務処理上の問題点を的確に把握・分析している。</li> <li>2 問題解決のための方策を見出し、実現のための段取りを組み立てている。</li> <li>3 費用対効果を考慮した問題解決の方策を打ち出している。</li> </ol>
調整力	相手の話の意図や立場等を理解し、的確な説明を行い、合意可能な結論を見出している。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 相手の意見や立場等を理解し、説明を行っている。</li> <li>2 対立する意見を調整し合意可能な結論を見出している。</li> <li>3 上司への報告・連絡・相談を適宜・的確に行っている。</li> <li>4 自分の考えに必要以上に固執することがない。</li> <li>5 組織の一員として、チームワークの向上に努めている。</li> <li>6 県民に対し、丁寧かつ毅然とした対応を取っている。</li> </ol>
判断力	適時適切な判断を行っている。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 今、何をすべきか、どれを優先すべきかを的確に判断している。</li> <li>2 自ら判断すべきものと、上司に相談すべきものとの判断を適切に行っている。</li> <li>3 状況に応じて臨機応変に対応している。</li> </ol>

別表第5（第27条関係）

1 苦情相談員及び苦情処理窓口一覧

部局等	職員の所属	苦情相談員	苦情処理窓口
知事公室	秘書課	総務班長	総務班主査
総務部	総務私学課	総務班長	総務班主査
企画部	企画調整課	総務班長	総務班主査
環境部	環境政策課	総務班長	総務班主査
子ども生活福祉部	福祉政策課	総務班長	総務班主査
保健医療部	保健医療政策課	総務班長	総務班主査
農林水産部	農林水産総務課	総務班長	総務班主査
商工労働部	産業政策課	総務班長	総務班主査
文化観光スポーツ部	観光政策課	総務班長	総務班主査
土木建築部	土木総務課	総務班長	総務班主査

出納事務局	会計課	総務決算班長	総務決算班主査
労働委員会事務局	調整審査課	主幹	主査
—	人事課	人材育成班長	人材育成班主査

注 この表の定めにより難しい場合は、総務部長と協議して苦情相談員及び苦情処理窓口を定めるものとする。

2 苦情処理委員会

区 分	委員長	委 員	事務局
管理職層の被評価者を対象とする苦情処理委員会	総務部長	総務統括監及び人事課長	人事課
中間層及び初任層の被評価者を対象とする苦情処理委員会	公室長又は部長	統括監及び主管課長	主管課
	会計管理者	会計課長及び物品管理課長	会計課
	労働委員会事務局長	調整審査課長及び審査監	調整審査課

第1号様式 (第5条関係)

能力評価シート

平成 年度 能力評価シート

職員基本情報	評価期間	平成 年 4月 1日～平成 年 3月 31日		
区分	所属	職名	氏名	記入日
被評価者				平成 年 月 日
1次評価者				平成 年 月 日
2次評価者				平成 年 月 日
実施権者				平成 年 月 日

I 能力評価

評価項目及び標準職務遂行能力	自己評価	1次評価者	2次評価者
	評語	評語	評語


II 全体評語等

自己申告	1次評価者		2次評価者	
全体評語	総合所見	全体評語	総合所見	全体評語

第2号様式（第5条関係）

業績評価シート

平成 年度 業績評価シート（共通）

職員基本情報		評価期間	平成 年 4月 1日～平成 年 3月 31日		
区分	所属	職名	氏名	記入日	
被評価者				平成 年 月 日	
1次評価者				平成 年 月 日	
2次評価者				平成 年 月 日	
実施権者				平成 年 月 日	

I 目標の設定

整理番号	業務内容	目標 (いつまでに、何を、どの水準まで)	困難度 重要度	業務ウ ェイト	自己申告		1次評価者	2次評価者
					(達成状況、状況変化その他特筆すべき事情)	評語	評語	評語
1								
2								
3								
4								
5								

※ 行政のスリム化・自主的な事業の改善、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和の推進に資する働き方の改革など、時代に即した合理的かつ効率的な行政の実現に資する目標設定に留意（課長級以上）

II 目標以外の業務への取組状況等

整理番号	業務内容	自己申告 (目標以外の取組事項、突発事態への対応等)	業務ウ ェイト	1次評価者
				所見
1				
2				
3				

III 全体評語等

自己申告	1次評価者	2次評価者
------	-------	-------

全体評語	総合所見	全体評語	総合所見	全体評語

**第3号様式（第11条関係）**

平成 年度人事評価結果通知書

1 基本情報

	評価期間	平成 年4月1日～平成 年3月31日	
区分	部局／所属	職名	氏名
被評価者			
1次評価者			
2次評価者			
実施権者			

2 評価結果

(1) 能力評価

評価項目	評語
全体評価	
確認後の評価	

注 評語は、実施権者による確認後の評価結果である。

(2) 業績評価

評価項目（個人目標）	達成度（評語）
全体評価	
確認後の評価	



注 評語は、実施権者による確認後の評価結果である。

第4号様式（第21条関係）

### 平成 年度 行動観察記録簿

被特別 評価者	所属					
	職名		職員番号		氏名	

月日	行 動	評価項目
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		

注1 行動欄は、評価期間中、被特別評価者の行動やその行動に対する指導及び助言の内容について記入すること。

注2 評価項目欄は、行動欄に記載された行動について、該当する評価項目を記入すること。

第5号様式（第22条関係）

### 特別評価シート（初任層職員用）

職員基本情報		評価期間	平成 年4月1日から平成 年3月31日まで	
区分	所属機関	職名	氏名	
被特別評価者				
特別評価者				

(1) 特別評価

評価項目及び着眼点	評価(全体評語)
<p><b>1 倫理・規律</b> 法令や服務規程など、決められたルールを遵守し、礼節ある態度・行動をとっている。 (1) 遅刻や無断欠勤、無断離席等がない。 (2) 服装や身だしなみはきちんとしており、言葉づかい、挨拶、態度、マナーも適切である。 (3) 職場の秩序を乱すことがない。 (4) 法令や上司の指示等に従って職務を遂行している。 (5) 公私のけじめをつけている。</p> <p><b>2 責任感</b> 公務員としての責任や立場を自覚し、これを回避することなく職務を適切に処理することができる。 (1) 勤務懈怠により、他の職員に迷惑をかけることがなかった。 (2) 担当する業務について、途中で投げ出すことがなく、最後までやり遂げることができる。 (3) 困難や失敗に対し、言い訳をせず、自分の責任として対処している。 (4) 安易に上司や同僚に頼ろうとすることがない。</p> <p><b>3 業務遂行</b> 適切に業務を遂行することができる。 (1) 上司への報告など所定の業務処理を怠ることがない。 (2) 問題発生時や苦情対応時においても、冷静に対応することができる。 (3) 困難な状況においても粘り強く業務を進めている。 (4) 客観性を持って業務を遂行し、自己検証ができる。 (5) 業務の成果物が著しく拙劣ではない。</p> <p><b>4 協調性</b> 組織の一員として自分の役割をわきまえ、関係者と協力しながら良好な人間関係を形成することができる。 (1) 仕事を円滑に進めるために、上司、同僚と協力し合い、チームワークの向上に努めている。 (2) 自分の意見を強引に主張したり押しつけたりすることがない。 (3) 職場の他のメンバーの立場を理解し、尊重している。 (4) 自分の担当業務以外でも、進んで協力している。 (5) 利己的、打算的な言動がない。</p> <p><b>5 理解力</b> 上司の指示や関係者の話の意図を正確にとらえることができ、仕事の状況を的確に把握している。 (1) 仕事の目的・内容を正確に把握している。 (2) 文書や資料等の読み取りが早く、ポイントを的確に把握している。 (3) 肝心なことを聞き漏らしたり、見落とししたりすることがない。 (4) 同じことを何度も質問したり、何度も指導されることがない。 (5) 自分の考えをわかりやすく伝えることができる。</p> <p><b>6 仕事の正確さ</b> 仕事を正確に処理することができる。 担当する事務を正しく理解し、正しく処理することができ、単純な誤りをしない。</p> <p><b>7 仕事の早さ</b> 仕事を期限内に処理することができる。 処理すべき事務をあらかじめ指示された期限内に完了することができる。</p>	<p><input type="checkbox"/> 可</p> <p><input type="checkbox"/> 一部未達成 評価項目のいずれか又は複数の項目について当該職務を遂行するために求められる能力の発揮の程度に達成していないと認めるとき。</p> <p><input type="checkbox"/> 不可</p>

(2) 全体評語を付した理由、その他参考となるべき事項

第6号様式 (第22条関係)

特別評価シート (初任層職員以外の職員用)

職員基本情報

評価期間	平成 年 4月 1日から平成 年 3月31日まで
------	--------------------------

区分	所属機関	職名	氏名
被特別評価者			
特別評価者			

(1) 特別評価

評価項目及び着眼点	評価(全体評語)
<p><b>1 倫理・規律</b>                      公務員に求められる倫理観を持ち、規律を遵守している。                      (1) 沖縄県職員倫理規程など職務遂行上遵守すべき法令等に違反することによって、懲戒処分を受けることがなかった。                      (2) 服務規律等について、嚴重注意を受けることがなかった。                      (3) 上司の職務命令に背くことがなかった。                      (4) 暴行等により職場の秩序を乱すことがなかった。</p> <p><b>2 責任感・積極性</b>                      自らの役割を認識し、責任を持つとともに担当する業務の課題に積極的に取り組んでいる。                      (1) 担当する業務について、途中で投げ出すことがない。                      (2) 指示を待つことなく主体的・自発的に仕事に取り組んでいる。</p> <p><b>3 知識・技能</b>                      職務に必要な知識・技能を習得するとともに、必要な情報を収集している。                      (1) 担当する業務の遂行に必要な知識・技能を有している。                      (2) 業務の遂行に必要な情報を収集し、有効に活用している。</p> <p><b>4 企画力</b>                      広い視野に立って具体的な課題を明確化し、解決策を打ち出している。                      (1) 行政需要や業務処理上の問題点を的確に把握・分析している。                      (2) 問題解決のための方策を見出し、実現のための段取りを組み立てている。                      (3) 費用対効果を考慮した問題解決の方策を打ち出している。</p> <p><b>5 調整力</b>                      相手の話の意図や立場等を理解し、的確な説明を行い、合意可能な結論を見出している。                      (1) 相手の意見や立場等を理解し、説明を行っている。                      (2) 対立する意見を調整し合意可能な結論を見出している。                      (3) 上司への報告・連絡・相談を適宜・的確に行っている。                      (4) 自分の考えに必要以上に固執することがない。                      (5) 組織の一員として、チームワークの向上に努めている。                      (6) 県民に対し、丁寧かつ毅然とした対応を取っている。</p> <p><b>6 判断力</b>                      適時適切な判断を行っている。                      (1) 今、何をすべきか、どれを優先すべきかを的確に判断している。                      (2) 自ら判断するものと、上司に相談すべきものとの判断を適切に行っている。                      (3) 状況に応じて臨機応変に対応している。</p>	<p>□ 可</p> <p>□ 不可</p>

(2) 全体評語を付した理由、その他参考となるべき事項

沖縄県訓令第17号

知 事 部 局

非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程の一部を改正する訓令

非常勤職員の給与、勤務条件等に関する規程（平成8年沖縄県訓令第8号）の一部を次のように改正する。

別表第1行政職給料表の項中「870円」を「880円」に、「1,020円」を「1,040円」に、「1,000円」を「1,010円」に、「970円」を「990円」に改め、同表教育職給料表(1)の項中「1,310円」を「1,320円」に改め、同表研究職給料表の項中「870円」を「880円」に改め、同表医療職給料表(2)の項中「980円」を「990円」に、「1,280円」を「1,300円」に、「900円」を「910円」に改め、同表医療職給料表(3)の項中「980円」を「1,000円」に、「1,210円」を「1,220円」に、「1,150円」を「1,170円」に改める。

#### 附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

### 沖縄県訓令第18号

沖縄県自治研修所

沖縄県三重城合同庁舎嘱託員設置規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 沖縄県三重城合同庁舎嘱託員設置規程

(設置)

**第1条** 沖縄県三重城合同庁舎を管理運営するため、沖縄県自治研修所に沖縄県三重城合同庁舎嘱託員（以下「嘱託員」という。）を設置する。

(身分)

**第2条** 嘱託員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

(職務)

**第3条** 嘱託員は、沖縄県自治研修所の所長（以下「所長」という。）の指揮監督を受けて、次に掲げる業務を行う。

- (1) 沖縄県三重城合同庁舎の維持管理に関すること。
- (2) 沖縄県三重城合同庁舎の管理委託業務の連絡調整に関すること。
- (3) 沖縄県三重城合同庁舎の施設の貸出に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、所長が必要と認める事項に関すること。

(委嘱)

**第4条** 嘱託員は、知事が委嘱する。

2 嘱託員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合には、所長は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 嘱託員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

(勤務条件)

**第6条** 嘱託員の勤務場所は、沖縄県自治研修所とする。

2 嘱託員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日は所長が定める。

3 嘱託員の勤務時間は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第43号）の規定の適用を受ける職員の勤務時間に準ずるものとする。

(服務)

**第7条** 嘱託員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 嘱託員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 嘱託員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

4 嘱託員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、嘱託員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内でも解嘱することができる。

- (1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。
- (2) 前条の規定に違反したとき。
- (3) 嘱託員として不相当と認められる行為をしたとき。
- (4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。
- (5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補則)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、嘱託員に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

**附 則**

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

**沖縄県訓令第19号**

総 務 部

沖縄県本庁嘱託産業医設置規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県本庁嘱託産業医設置規程**

(設置)

**第1条** 沖縄県本庁知事部局職員の健康管理、作業管理、作業環境管理、衛生教育等を行わせることを目的として、総務部職員厚生課職員健康管理センターに本庁嘱託産業医を設置する。

(身分)

**第2条** 本庁嘱託産業医は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

(職務)

**第3条** 本庁嘱託産業医は、次の業務を行う。

- (1) 心理的な負担の程度を把握するための検査等の実施及び面接指導並びにこれらの結果に応じた就業上の措置に関すること。
- (2) 健康診断の実施及び面接指導並びにこれらの結果に基づく職員の健康を保持するための措置に関すること。
- (3) 作業の管理に関すること。
- (4) 作業環境の維持管理に関すること。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、職員の健康管理に関すること。
- (6) 健康教育、健康相談その他職員の健康の保持増進を図るための措置に関すること。
- (7) 衛生教育に関すること。
- (8) 職員の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、総務部職員厚生課長の命ずる事項に関すること。

(委嘱及び委嘱期間)

**第4条** 本庁嘱託産業医は、産業医の資格を有する医師のうちから知事が委嘱する。

2 本庁嘱託産業医の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合には、総務部総務私学課長は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 本庁嘱託産業医の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

(勤務条件)

**第6条** 本庁嘱託産業医の勤務場所は、総務部職員厚生課職員健康管理センターとする。

2 本庁嘱託産業医の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日及び勤務時間は総務部職員厚生課長が別に定める。

(服務)

**第7条** 本庁嘱託産業医は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 本庁嘱託産業医は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 本庁嘱託産業医は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

4 本庁嘱託産業医は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、本庁嘱託産業医が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内でも解嘱することができる。

(1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。

(2) 前条の規定に違反したとき。

(3) 本庁嘱託産業医として不適当と認められる行為をしたとき。

(4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。

(5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補則)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、本庁嘱託産業医に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

## 沖縄県訓令第20号

子ども生活福祉部

児童生活支援嘱託員設置規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

### 児童生活支援嘱託員設置規程

(設置)

**第1条** 児童自立支援施設において入所児童の身体的、精神的及び社会的な発達のために必要な支援等を行うため、沖縄県立若夏学院（以下「若夏学院」という。）に児童生活支援嘱託員（以下「嘱託員」という。）を設置する。

(身分)

**第2条** 嘱託員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

(職務)

**第3条** 嘱託員は、若夏学院の長（以下「院長」という。）の指揮監督を受けて、入所児童へ生活指導等を行うことをその職務とする。

(委嘱及び委嘱期間)

**第4条** 嘱託員は、次に掲げる者のうちから知事が委嘱する。

(1) 保育士の資格を有し、保育に関する理論及び実務について訓練を受けた者

(2) 社会福祉士の資格を有する者

(3) 3年以上児童自立支援事業に従事した者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者

(4) 前3号に掲げる者のほか、知事が適当と認める者

2 嘱託員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合には、子ども生活福祉部福祉政策課長は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 嘱託員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する

規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

（勤務条件）

**第6条** 嘱託員の勤務場所は、若夏学院とする。

2 嘱託員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日は院長が別に定める。

3 嘱託員の勤務時間は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第43号）の規定の適用を受ける職員の勤務時間に準ずるものとする。

（服務）

**第7条** 嘱託員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 嘱託員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 嘱託員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

4 嘱託員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

（解嘱）

**第8条** 知事は、嘱託員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内であっても解嘱することができる。

(1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。

(2) 前条の規定に違反したとき。

(3) 嘱託員として不相当と認められる行為をしたとき。

(4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。

(5) 委嘱の必要がなくなったとき。

（補則）

**第9条** この訓令に定めるもののほか、嘱託員に関し必要な事項は、子ども生活福祉部長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

## 沖縄県訓令第21号

子ども生活福祉部

個別対応嘱託員設置規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

### 個別対応嘱託員設置規程

（設置）

**第1条** 児童自立支援施設における入所児童で被虐待児等のうち特に個別の対応が必要とされる児童への対応及び保護者への援助等を行うため、沖縄県立若夏学院（以下「若夏学院」という。）に個別対応嘱託員（以下「嘱託員」という。）を設置する。

（身分）

**第2条** 嘱託員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

（職務）

**第3条** 嘱託員は、若夏学院の長（以下「院長」という。）の指揮監督を受けて、被虐待児等のうち特に個別の対応が必要とされる児童への個別面接、創作活動及び生活場面での個別対応並びに保護者への定期的なケア等を行うことをその職務とする。

（委嘱及び委嘱期間）

**第4条** 嘱託員は、大学の学部で社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を修めた者又はこれと同等以上の知識経験を有すると認められる者であって児童福祉に見識を有するものうちから知事が委嘱する。

2 嘱託員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合には、子ども生活福祉部福祉政策課長

は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 嘱託員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

(勤務条件)

**第6条** 嘱託員の勤務場所は、若夏学院とする。

2 嘱託員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日は院長が別に定める。

3 嘱託員の勤務時間は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第43号）の規定の適用を受ける職員の勤務時間に準ずるものとする。

(服務)

**第7条** 嘱託員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 嘱託員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 嘱託員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

4 嘱託員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、嘱託員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内であっても解嘱することができる。

(1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。

(2) 前条の規定に違反したとき。

(3) 嘱託員として不相当と認められる行為をしたとき。

(4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。

(5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補則)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、嘱託員に関し必要な事項は、子ども生活福祉部長が別に定める。

#### 附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

### 沖縄県訓令第22号

子ども生活福祉部

調理嘱託員設置規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 調理嘱託員設置規程

(設置)

**第1条** 沖縄県中央児童相談所（以下「中央児童相談所」という。） 、沖縄県コザ児童相談所（以下「コザ児童相談所」という。）及び沖縄県立若夏学院（以下「若夏学院」という。）の入所児童並びに沖縄県女性相談所（以下「女性相談所」という。）の入所者（以下これらを「入所児童等」という。）に対する給食業務を行うため、調理嘱託員（以下「嘱託員」という。）を置く。

(身分)

**第2条** 嘱託員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

(職務)

**第3条** 嘱託員は、中央児童相談所の長、コザ児童相談所の長、若夏学院の長又は女性相談所の長（以下これらを「所属長」という。）の指揮監督を受けて、入所児童等へ給食業務を行うことをその職務とする。

(委嘱及び委嘱期間)

**第4条** 嘱託員は、調理師免許を有する者のうちから知事が委嘱する。



- 2 嘱託員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合には、子ども生活福祉部福祉政策課長は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 嘱託員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

(勤務条件)

**第6条** 嘱託員の勤務場所は、中央児童相談所、コザ児童相談所、若夏学院又は女性相談所とする。

- 2 嘱託員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日は所属長が別に定める。
- 3 嘱託員の勤務時間は、所属長が別に定める。

(服従)

**第7条** 嘱託員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

- 2 嘱託員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- 3 嘱託員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。
- 4 嘱託員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、嘱託員が次の号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内でも解職することができる。

- (1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。
- (2) 前条の規定に違反したとき。
- (3) 嘱託員として不相当と認められる行為をしたとき。
- (4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。
- (5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補則)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、嘱託員に関し必要な事項は、子ども生活福祉部長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

## 沖縄県訓令第23号

保 健 医 療 部

沖縄県医療従事者養成校等支援相談員設置規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

### 沖縄県医療従事者養成校等支援相談員設置規程

(設置)

**第1条** 次の各号に掲げる施設（以下「医療従事者養成校」という。）並びに医療法人及び医療機関に係る指導、監督等に係る業務を円滑に行うため、保健医療部保健医療政策課に医療従事者養成校等支援相談員（以下「支援員」という。）を設置する。

- (1) はり師の養成施設、きゆう師の養成施設又ははり師及びきゆう師の養成施設
- (2) 診療放射線技師養成所
- (3) 臨床検査技師養成所
- (4) 理学療法士養成施設又は作業療法士養成施設
- (5) 柔道整復師養成施設
- (6) 歯科衛生士養成所
- (7) 歯科技工士養成所
- (8) 視能訓練士養成所

- (9) 臨床工学技士養成所
  - (10) 救急救命士養成所
  - (11) 言語聴覚士養成所
- (身分)

**第2条** 支援員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

(職務)

**第3条** 支援員は、保健医療部保健医療政策課長（以下「保健医療政策課長」という。）の指揮監督を受けて、次に掲げる業務を行う。

- (1) 医療従事者養成校の指導、監督等に関する事。
- (2) 医療法人及び医療機関の許可、認可、監督等に関する事。
- (3) 前2号に掲げる事務に係る情報の収集並びに関係資料の作成及び整理に関する事。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、保健医療政策課長が必要と認める事項に関する事。

(委嘱及び委嘱期間)

**第4条** 支援員は、前条に規定する職務を行うのに必要な知識経験を有する者のうちから知事が委嘱する。

2 支援員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合には、保健医療政策課長は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 支援員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

(勤務条件)

**第6条** 支援員の勤務場所は、保健医療部保健医療政策課とする。

2 支援員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日及び勤務時間は保健医療政策課長が別に定める。

(服務)

**第7条** 支援員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 支援員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 支援員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

4 支援員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、支援員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内であっても、解嘱することができる。

- (1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。
- (2) 前条の規定に違反したとき。
- (3) 支援員として不適当と認められる行為をしたとき。
- (4) 心身の故障その他の理由により、職務を行うに適しなくなったとき。
- (5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補則)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、支援員に関し必要な事項は、保健医療部長が別に定める。

#### 附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

#### 沖縄県訓令第24号

保 健 医 療 部

結核医療診療報酬明細書審査員設置規程を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

結核医療診療報酬明細書審査員設置規程

(設置)

**第1条** 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（平成10年法律第114号）及び沖縄の復帰に伴う厚生省関係法令の適用の特別措置等に関する政令（昭和47年政令第108号）に基づく結核医療に係る医療費（以下「医療費」という。）の算定事務を適正に処理するため、保健医療部健康長寿課（以下「健康長寿課」という。）に結核医療診療報酬明細書審査員（以下「審査員」という。）を設置する。

(身分)

**第2条** 審査員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

(職務)

**第3条** 審査員は、保健医療部健康長寿課長（以下「健康長寿課長」という。）の指導監督を受けて、次に掲げる業務を行う。

- (1) 結核医療に係る診療報酬明細書（以下「明細書」という。）の点検及び沖縄県結核患者特別措置医療審査会に関すること。
- (2) 医療機関、薬局等からの医療費の算定等に関する照会に対し助言を行うこと。
- (3) 前2号の事務に係る関係資料の作成及び整理に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、健康長寿課長が必要と認める事項に関すること。

(委嘱及び委嘱期間)

**第4条** 審査員は、次に掲げる者のうちから知事が委嘱する。

- (1) 明細書の審査業務に精通し、社会保険事務に3年以上の経験を有する者
- (2) その他知事が適当と認める者

2 審査員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合、保健医療部保健医療政策課長は総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 審査員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

(勤務条件)

**第6条** 審査員の勤務場所は、健康長寿課とする。

2 審査員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日は健康長寿課長が別に定める。

3 審査員の勤務時間は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第43号）の規定の適用を受ける職員の勤務時間に準ずるものとする。

(服務)

**第7条** 審査員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 審査員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 審査員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

4 審査員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、審査員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内でも解嘱することができる。

- (1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。
- (2) 前条の規定に違反したとき。
- (3) 審査員として不適当と認められる行為をしたとき。
- (4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。
- (5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補則)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、審査員に関し必要な事項は、保健医療部長が別に定める。

**附 則**

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

**沖縄県訓令第25号**

保 健 医 療 部

沖縄県地域移行支援専門相談員設置規程を次のように定める

平成27年 3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

**沖縄県地域移行支援専門相談員設置規程**

(設置)

**第1条** 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第18項に規定する精神障害者の地域移行支援を円滑に実施するため、沖縄県地域移行支援専門相談員（以下「専門相談員」という。）を設置する。

(身分)

**第2条** 専門相談員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する非常勤の嘱託員とする。

(職務)

**第3条** 専門相談員は、沖縄県総合精神保健福祉センターの長（以下「所長」という。）の指導監督を受けて、次に掲げる事務を行う。

- (1) 精神保健及び精神障害者の福祉に関する相談及び指導に関すること。
- (2) 精神障害者の地域移行及び定着のための専門研修に関すること。
- (3) 医療機関その他関係機関との連絡調整に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、精神保健福祉に関し所長が必要と認める業務に関すること。

(委嘱及び委嘱期間)

**第4条** 専門相談員は、精神障害者に関する専門知識を有し、かつ、精神障害者の社会復帰及び地域生活に精通する者であつて、次に掲げるもののうちから知事が委嘱する。

- (1) 精神保健福祉士の資格を有する者
  - (2) 精神科病院又は精神科クリニック等の医療機関や精神障害者支援事業所等において相談業務に2年以上業務に従事した者
  - (3) その他知事が適当と認める者
- 2 専門相談員の委嘱期間は、1年以内とし、2回に限り更新することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、2回を超えて更新する必要がある場合、保健医療部保健医療政策課長は、総務部行政管理課長と協議するものとする。

(報酬等)

**第5条** 専門相談員の報酬及び費用弁償の額は、沖縄県特別職に属する非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する規則（昭和47年沖縄県規則第111号）に定めるところによる。

(勤務条件)

**第6条** 専門相談員の勤務場所は、沖縄県保健医療部総合精神保健福祉センターとする。

- 2 専門相談員の1月の勤務日数は16日以内とし、勤務する日は所長が別に定める。
- 3 専門相談員の勤務時間は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例（昭和47年沖縄県条例第43号）の規定の適用を受ける職員の勤務時間に準ずるものとする。

(服 務)

**第7条** 専門相談員は、その職務の遂行に当たって、法令、条例、規則等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

- 2 専門相談員は、その職務の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- 3 専門相談員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。
- 4 専門相談員は、勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(解嘱)

**第8条** 知事は、専門相談員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委嘱期間内でも解嘱することができる。

- (1) 第3条に規定する職務を怠ったとき。
- (2) 前条の規定に違反したとき。
- (3) 専門相談員として不相当と認められる行為をしたとき。
- (4) 心身の故障その他の理由により職務を行うに適しなくなったとき。
- (5) 委嘱の必要がなくなったとき。

(補則)

**第9条** この訓令に定めるもののほか、専門相談員に関し必要な事項は、保健医療部長が別に定める。

**附 則**

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

---

### 沖縄県訓令第26号

農 林 水 産 部

沖縄県食品表示調査・相談等事務嘱託員設置規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成27年3月31日

沖縄県知事 翁 長 雄 志

#### 沖縄県食品表示調査・相談等事務嘱託員設置規程の一部を改正する訓令

沖縄県食品表示調査・相談等事務嘱託員設置規程（平成24年沖縄県訓令第9号）の一部を次のように改正する。

第1条中「農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律（昭和25年法律第175号）に基づく農林物資の品質表示」を「食品表示法（平成25年法律第70号）第4条第6項に規定する食品表示基準に基づく食品（酒類を除く。以下同じ。）の品質に関する表示（以下「品質表示」という。）」に改める。

第3条第1号及び第2号中「農林物資の品質表示」を「品質表示」に改める。

**附 則**

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

---

## そ の 他

---

沖縄県住宅供給公社は、公営住宅法（昭和26年法律第193号）第47条第1項の規定により次のとおり公営住宅及び共同施設（以下「公営住宅等」という。）の管理を行う。

平成27年3月31日

沖縄県住宅供給公社

理事長 上 原 俊 次

- 1 事業主体に代わって公営住宅等の管理を行う者 沖縄県住宅供給公社
- 2 事業主体に代わって管理を行う公営住宅等 浦添市営住宅設置及び管理条例（平成10年浦添市条例第5号）第3条第2項の規定に基づく浦添市営住宅設置及び管理条例施行規則（平成10年浦添市規則第11号）別表に定める浦添市内間市営住宅、浦添市前田市営住宅及び浦添市安波茶市営住宅並びにこれらの公営住宅に附随する共同施設
- 3 事業主体に代わって行う公営住宅等の管理の内容 公営住宅法第3章の規定（家賃の決定並びに家賃、敷金その他の金銭の請求、徴収及び減免に関するものを除く。）による公営住宅等の管理を行うこと。
- 4 事業主体に代わって公営住宅等の管理を行う期間 平成27年4月1日から平成32年3月31日まで

発 行 所  
沖 縄 県 総 務 部  
総務私学課  
電話番号 098-866-2074

印 刷 所 株式会社 ちとせ印刷  
〒901-2131 浦添市牧港二丁目1番5号