



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

### 人事委員会事項

- 不利益処分についての不服申立てに関する規則 ..... 1
- 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附則第7項から第9項までの規定による  
給料に関する規則 ..... 28
- 沖縄県人事委員会事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則 ..... 31
- 初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則 ..... 31
- 管理職手当に関する規則の一部を改正する規則 ..... 42
- 通勤手当に関する規則の一部を改正する規則 ..... 42
- 期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則 ..... 43
- 特勤勤務手当等に関する規則の一部を改正する規則 ..... 43
- へき地手当等に関する規則の一部を改正する規則 ..... 44
- 給料の調整額に関する規則の一部を改正する規則 ..... 44
- 管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則 ..... 45
- 単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則 ..... 45
- 管理職員特別勤務手当に関する規則の一部を改正する規則 ..... 46
- 沖縄県公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部を改正する規則 ..... 46
- 地域手当に関する規則の一部を改正する規則 ..... 47
- 特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則 ..... 47
- 沖縄県人事委員会公印規程の一部を改正する訓令 ..... 47
- 沖縄県人事委員会事務局処務規程の一部を改正する訓令 ..... 48
- 沖縄県人事委員会事務局文書規程の一部を改正する訓令 ..... 48

## 人事委員会事項

不利益処分についての不服申立てに関する規則をここに公布する。

平成27年 3月31日

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

### 沖縄県人事委員会規則第2号

#### 不利益処分についての不服申立てに関する規則

不利益処分についての不服申立てに関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第6号）の全部を改正する。

#### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 不服申立て（第3条—第13条）
- 第3章 代表者等（第14条—第19条）
- 第4章 審査員及び審査員長（第20条）
- 第5章 口頭審理
  - 第1節 審理の手続（第21条—第33条）
  - 第2節 証拠調べ（第34条—第49条）

第6章 書面審理（第50条—第53条）

第7章 調書（第54条）

第8章 判定（第55条—第57条）

第9章 再審（第58条—第65条）

第10章 補則（第66条—第69条）

附則

## 第1章 総則

（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8条第8項及び第51条の規定に基づき、法第49条の2第1項に規定する職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条及び第2条に規定する職員を含む。以下同じ。）の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）についての審査請求又は異議申立て（以下「不服申立て」という。）の手續、審査の手續、審査の結果執るべき措置等に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

**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) 不服申立人 処分を受けて、その処分について不服申立てをする者をいう。
- (2) 処分者 処分を行った者（その職が廃止された場合及び当該処分と同一の処分を行う権限を有しなくなった場合には、当該処分と同一の処分を行う権限を有する者）をいう。
- (3) 当事者 不服申立人及び処分者をいう。

## 第2章 不服申立て

（不服申立ての方式）

**第3条** 不服申立ては、不服申立書（第1号様式）正副各1通を人事委員会に提出して行わなければならない。

2 不服申立書には、人事異動通知書その他処分に関する通知書の写し及び法第49条第1項又は第2項に規定する処分の事由を記載した説明書（以下「処分説明書」という。）の写しをそれぞれ添付しなければならない。ただし、人事異動通知書その他処分に関する通知書若しくは処分説明書を交付されなかったとき又は処分説明書を請求しなかったときは、この限りでない。

3 不服申立書には、必要と認める資料等を添付することができる。

4 不服申立人は、不服申立書を提出した後に不服申立書の記載事項に誤りがあることを発見し、又は変更を生じたときは、その都度、不服申立書記載事項変更届（第2号様式）正副各1通を人事委員会に提出しなければならない。

5 不服申立ては、代理人によって行うことができる。この場合においては、その資格を証明する書面を不服申立書に添付しなければならない。

（不服申立書の調査及び補正）

**第4条** 人事委員会は、不服申立書が提出されたときは、その記載事項、添付の資料等及び不服申立人の資格について調査するものとする。

2 人事委員会は、前項の規定による調査の結果、不服申立書に不備があると認めるときは、相当の期間を定めて、不服申立人にその補正をさせることができる。ただし、不備が軽微であつて、事案の内容に影響がないものと認めるときは、職権によりその補正を行うことができる。

（不服申立ての受理又は却下）

**第5条** 人事委員会は、前条第1項の規定による調査の結果により、その不服申立ての受理又は却下を決定するものとする。この場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、却下するものとする。

- (1) 不服申立人が法に定める資格を有しないとき。
  - (2) 不服申立てが法第49条の3に規定する期間経過後にされたとき。
  - (3) 前2号に掲げる場合のほか、不服申立てが不適法なものであるとき。
- 2 人事委員会は、不服申立人が前条第2項の規定による補正をしなかったときは、その不服申立てを却下することができる。

（受理及び却下の通知）

**第6条** 人事委員会は、不服申立てを受理したときは、その旨を当事者に通知するとともに処分者に不服

申立書の副本を送付するものとし、不服申立てを却下したときは理由を付してその旨を不服申立人（次条の規定に基づいて却下したときは、当事者）に通知するものとする。

（受理後の却下）

**第7条** 人事委員会は、受理した不服申立てが、第5条第1項各号のいずれかに該当することが明らかになったときは、その不服申立てを却下するものとする。

（事案の併合又は分離）

**第8条** 人事委員会は、必要があると認めるときは、不服申立ての審査を併合し、又は分離することができる。

2 当事者は、人事委員会に対し、審査併合（分離）申立書（第3号様式）により、審査を併合し、又は分離することを申し立てることができる。

3 人事委員会は、前2項の規定に基づき、審査を併合し、又は分離したときは、その旨を当事者に通知するものとする。

（手続の承継）

**第9条** 不服申立人が死亡したときは、相続人その他法令により不服申立ての目的である処分に係る権利を承継した者（以下「相続人等」という。）は、不服申立人の地位を承継する。

2 不服申立人の地位を承継した相続人等は、不服申立手続承継届（第4号様式）正副各1通を人事委員会に届け出なければならない。

3 前項の規定による届出がされるまでの間に不服申立人に宛ててされた通知その他の行為が相続人等に到達したときは、当該通知その他の行為は、相続人等に対する通知その他の行為としての効力を有する。

4 相続人等が2人以上あるときは、そのうちの1人に対する通知その他の行為は、その全員に対してされたものとみなす。

5 相続人等が、人事委員会に対し、不服申立手続不承継届（第5号様式）を提出したときは、第1項の規定にかかわらず、不服申立人の地位を承継しない。

（不服申立ての取下げ）

**第10条** 不服申立人は、その事案に関する人事委員会の裁決又は決定（以下「判定」という。）があるまでは、いつでも、不服申立ての全部又は一部を取り下げることができる。

2 不服申立ての取下げは、不服申立取下書（第6号様式）正副各1通を人事委員会に提出して行わなければならない。

3 人事委員会は、不服申立ての取下げがあったときは、その旨を処分者に通知するものとする。

4 取下げのあった不服申立てについては、初めから係属しなかったものとみなす。

（処分の取消し又は修正）

**第11条** 処分者は、不服申立てが人事委員会に係属している場合において、その処分を取り消し、又は修正したときは、処分取消（修正）通知書（第7号様式）を人事委員会に提出しなければならない。

2 人事委員会は、処分修正通知書を受理したときは、不服申立人に対し、不服申立てを継続するか又は取り下げるかについて確認を行うものとする。

（取消判決等の確定の提出）

**第12条** 人事委員会に係属している不服申立ての対象となっている処分を取り消す判決又はその処分の無効を確認する判決が確定したときは、当該不服申立ての当事者は、速やかに判決確定届（第8号様式）を人事委員会に提出しなければならない。

（審査の打ち切り）

**第13条** 人事委員会は、係属している不服申立てが次の各号のいずれかに該当することとなったときは、当該不服申立ての審査を打ち切るものとする。

(1) 処分者が不服申立ての対象となっている処分を取り消したとき。

(2) 不服申立ての対象となっている処分を取り消す判決又はその処分の無効を確認する判決が確定したとき。

(3) 不服申立人が死亡した場合において、その死亡の翌日から起算して1年以内に、第9条第2項の規定による承継の届出がないとき。

(4) 不服申立人の所在が不明となり、審査を継続することができないとき。

(5) 不服申立人が不服申立てを継続する意思を放棄したと認められるとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、不服申立てを継続することについて、不服申立人に法律上の利益がなくなつたことが明らかとなるとき。

2 人事委員会は、前項の規定に基づき、不服申立ての審査の打切りを決定したときは、理由を付して当事者にその旨を通知するものとする。

### 第3章 代表者等

(代表者)

**第14条** 第8条第1項に規定する審査の併合に係る事案（以下「併合事案」という。）の不服申立人は、それらの者のうちから代表者1人を選任し、及びその選任した代表者を解任することができる。

2 人事委員会は、前項の代表者が選任されていない場合において、必要があると認めるときは、代表者を選任させることができる。

(代表者の権限)

**第15条** 代表者は、不服申立人のために、不服申立ての取下げを除き、併合された事案の審査に関する一切の行為を行うことができる。

2 代表者が選任されたときは、他の不服申立人は、代表者を通じてのみ前項の行為を行うことができる。

3 不服申立人に対する人事委員会の通知その他の行為は、代表者が選任されている場合においては、代表者にすれば足りるものとする。

(代理者)

**第16条** 処分者は、必要があるときは、代理者を選任し、及びその選任した代理者を解任することができる。

2 代理者は、この規則の適用については、処分者とする。

(代理人)

**第17条** 当事者は、代理人を選任し、及び選任した代理人を解任することができる。ただし、併合事案の不服申立人は、他の不服申立人の代理人となることはできない。

2 代理人の数は、人事委員会が特に必要があると認める場合を除き、1事案につき、3人以内とする。ただし、併合事案の代理人の数は、人事委員会が特に必要があると認める場合を除き、併合事案につき、併合した事案の数に2を加えた人数の範囲内とし、10人を限度とする。

3 当事者は、事案の併合その他の理由により、代理人が前項に規定する人数を超えることとなつたときは、その超えることとなつた人数の代理人について、速やかに解任の取手続をとらなければならない。

(代理人の権限)

**第18条** 代理人は、当事者のために、その事案の審査に関する一切の行為を行うことができる。ただし、不服申立ての取下げは、特別の委任を受けた場合に限り、行うことができる。

2 代理人の行った行為は、当事者が速やかに取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。

(代表者選任等の届出)

**第19条** 当事者が代表者、代理者又は代理人を選任し、又は解任したときは、代表者選任（解任）届（第9号様式）、代理者選任（解任）届（第10号様式）又は代理人選任（解任）届（第11号様式）を人事委員会に提出しなければならない。

### 第4章 審査員及び審査員長

**第20条** 人事委員会は、審査を行う場合は法第50条第2項の規定により、委員又は事務局長に審査に関する事務の一部を委任するものとする。

2 前項の規定に基づき委任を受けた委員又は事務局長（以下「審査員」という。）は、委任された審査について、人事委員会の権限を行使する。

3 人事委員会は、1個の事案につき、審査員を2人以上とする場合は、そのうち1人を審査員長に指名するものとする。

4 審査員長（審査員が単独で審査する場合にあっては、「審査員」とする。以下同じ。）は、その事案の審査を指揮する。

5 人事委員会は、審査を担当する審査員の氏名を当事者に通知するものとする。審査員が交替したときも、同様とする。

6 審査員が交替したときは、従前審査を担当した審査員が行つた審査は、新たに審査を担当する審査員が

行ったものとみなす。

## 第5章 口頭審理

### 第1節 審理の手続

(口頭審理)

**第21条** 人事委員会は、不服申立人が口頭審理の請求をした場合には、当事者出席の下で、証拠調べその他人事委員会が必要と認める事項に関する審理を口頭により行うものとする。

2 人事委員会は、当事者の一方及び代理人がともに口頭審理の期日に正当な理由がなく出席しない場合においても、その期日の口頭審理を行うことができる。

3 人事委員会は、不服申立人が公開の口頭審理を請求した場合においても、公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるときは、理由を告げた上で、口頭審理を公開しないことができる。

(当事者の一方が欠席した場合における効果)

**第22条** 人事委員会は、当事者の一方が、相手方の主張について争わせるため出席を求めた口頭審理の期日に正当な理由がなく出席しなかったときは、相手方の主張を承認したものとみなすことができる。

(口頭審理の請求及びその撤回)

**第23条** 不服申立人は、審理が終了するまでは、いつでも、口頭審理の請求をし、口頭審理の請求を撤回し、又は公開の口頭審理を非公開の口頭審理に、若しくは非公開の口頭審理を公開の口頭審理に変更する旨の請求を行うことができる。ただし、第52条の規定に基づく書面審理終了予定日の通知後又は口頭審理の請求を撤回したときは、当該不服申立てについて、口頭審理を請求することができない。

2 前項に規定する請求及び撤回は、口頭審理請求(撤回)書(第12号様式)により行わなければならない。ただし、不服申立人が口頭審理に出席している場合において口頭により告知するときは、この限りでない。

3 不服申立人及びその代理人がともに正当な理由がなく口頭審理の期日に出席せず、かつ、相当の期間において、再度指定した口頭審理の期日に出席しなかったときは、不服申立人が口頭審理の請求を撤回したものとみなす。

(口頭審理の通知等)

**第24条** 人事委員会は、口頭審理の都度、あらかじめ、その日時及び場所を当事者に通知するものとする。

2 人事委員会は、やむを得ない事情があると認めるときは、当事者の申出又は職権により、口頭審理の日時及び場所を変更することができる。

3 前項の当事者の申出は、口頭審理の期日前7日までに到達するように、口頭審理日時変更申立書(第13号様式)を人事委員会に提出して行わなければならない。

(答弁書及び反論書)

**第25条** 人事委員会は、不服申立てを受理したときは、処分者に対し、相当の期間を定めて、処分の理由に関する具体的な説明及び不服申立人の主張に対する答弁を記載した答弁書(第14号様式)正副各1通の提出を求めることができる。

2 人事委員会は、前項の答弁書の提出があったときは、不服申立人に対し、相当の期間を定めて、処分者の主張に対する認否及び反論を記載した反論書(第15号様式)正副各1通の提出を求めることができる。

3 当事者は、答弁書又は反論書に必要と認める資料等を添付することができる。

4 人事委員会は、答弁書又は反論書が提出されたときは、相手方当事者にその副本を送付するものとする。

(準備書面)

**第26条** 人事委員会は、当事者に対し、前条に規定する答弁書又は反論書のほか、口頭審理の準備のため、相当の期間を定めて、準備書面(第16号様式)正副各1通の提出を求めることができる。

2 当事者は、人事委員会の求めがない場合であっても、準備書面正副各1通を提出することができる。

3 前条第3項及び第4項の規定は、準備書面について準用する。

(書面に記載しなかった場合の効果)

**第27条** 当事者は、答弁書、反論書又は準備書面に記載しなかった事実を口頭審理において主張することができない。当事者が相当の期間内にこれらの書面を提出しなかったときも、同様とする。ただし、書面に

記載できず、又は相当の期間内に書面を提出しなかったことにつきやむを得ない事情があったことを疎明したときは、この限りでない。

(当事者に対する求釈明)

**第28条** 審査員長は、口頭審理の期日又は期日外において、事実上及び法律上の事項に関し、当事者に対して問いを発し、立証を促し、その他必要と認める処置を行うことができる。この場合において、当事者は、釈明書（第17号様式）正副各1通により釈明しなければならない。

2 当事者は、口頭審理の期日又は期日外において、求釈明書（第18号様式）正副各1通により、審査員長に対して相手方当事者に対する質問を求めることができる。

3 審査員長は、口頭審理の期日外において、第1項の規定に基づく処置を行ったときは、その内容を相手方当事者へ通知することができる。

(準備手続)

**第29条** 人事委員会は、口頭審理を円滑に行うため必要があると認めるときは、当事者又はその一方の出席を求めて、いつでも、次に掲げる事項の協議（以下「準備手続」という。）を行うことができる。

(1) 当事者の主張に関する事項

(2) 事案の争点の整理に関する事項

(3) 書類、記録その他のあらゆる適切な事実及び資料（以下「証拠資料」という。）の整理に関する事項

(4) 口頭審理の進行に関する事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

2 準備手続は、非公開とする。

3 準備手続において協議された事項のうち、当事者が承認したものは、その後の口頭審理において当事者を拘束する。

4 第21条第2項、第24条、第26条から第28条まで、第30条、第31条、第36条第2項から第4項まで、第37条から第39条まで、第45条第2項並びに第4項及び第54条は、準備手続に準用する。

(時機に遅れた主張)

**第30条** 人事委員会は、当事者が、既に機会を与えられたにもかかわらず、行わなかった主張を正当な理由がなくて後に至って行ったときは、これを取り上げないことができる。ただし、これにより審査を著しく遅延させるものでないと認めるときは、この限りでない。

(発言の許可及び禁止並びに秩序維持のための処置)

**第31条** 審査員長は、口頭審理において、発言を許可し、又はその指揮に従わない者の発言を禁止することができる。

2 審査員長は、口頭審理における人事委員会の職務の執行を妨げる者又は不当な言動をする者を退席させ、その他口頭審理における秩序を維持するために必要な処置を行うことができる。

(争われない主張)

**第32条** 人事委員会は、当事者の一方が相手方の主張について、明らかに争わなかったと認めるときは、相手方の主張を承認したものとみなすことができる。当事者の一方が、相手方の主張について争わせるため人事委員会が提出を求めた書面を正当な理由がなくて所定の期間内に提出しなかったときも、同様とする。

(最終陳述)

**第33条** 人事委員会は、口頭審理を終了するに先立って、当事者に対して、最終陳述をする機会を与えなければならない。

2 当事者は、人事委員会に対し、最終陳述書（第19号様式）正副各1通を提出することにより、最終陳述を行うことができる。

3 人事委員会は、当事者が最終陳述を書面によって行うことを申し出たときは、相当の期間を置いて、その提出期限を定めるものとする。人事委員会は、当事者がその期限までに書面を提出しないときは、その当事者が最終陳述をする機会を放棄したものとみなすことができる。

## 第2節 証拠調べ

(職権による証拠調べ)

**第34条** 人事委員会は、必要があると認めるときは、証人を尋問し、又は証拠資料の提出を求めて証拠調べを行うものとする。

(集中証拠調べ)

**第35条** 証人及び当事者本人の尋問は、争点及び証拠の整理が終了した後に、できる限り、集中して行うものとする。

(証人の出席)

**第36条** 当事者は、審査員長の承認を得て、その指名する者を証人として出席させることができる。

2 前項の承認を求める場合は、人事委員会に対し、証人申請書（第20号様式）正副各1通を提出するものとする。

3 審査員長は、前項の場合において、必要があると認めるときは、相手方当事者にその副本を送付することができる。

4 審査員長は、証人尋問の必要がないと認める場合は、第2項の規定による承認の申請を却下することができる。

(証拠資料の提出)

**第37条** 当事者は、人事委員会に対し、証拠資料申請書（第21号様式）正副各1通により証拠資料を提出することができる。

2 審査員長は、必要があると認めるときは、相手方当事者に前項の証拠資料申請書の副本及び証拠資料を送付することができる。

3 前条第4項の規定は、証拠資料の提出について準用する。

(証拠調べの申立て)

**第38条** 当事者は、人事委員会に対し、人事委員会が証人を出席させて尋問し、又は証拠資料を提出させて調査することを申し立てることができる。この場合において、証人尋問（証拠資料提出）申立書（第22号様式）正副各1通を提出しなければならない。

2 人事委員会は、前項の場合において、必要があると認めるときは、相手方当事者にその副本を送付することができる。

3 第36条第4項の規定は、証拠調べの申立てについて準用する。

(証拠資料の提出の要求等)

**第39条** 人事委員会は、証拠資料を所持する者に対し、証拠資料の提出を要求するときは、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

(1) 証拠資料を提出すべき者の氏名、住所及び職業

(2) 提出すべき日時及び場所

(3) 提出すべき証拠資料

(4) 正当な理由がなくて証拠資料を提出せず、又は虚偽のものを提出した場合の法律上の制裁

(証人の呼出し)

**第40条** 人事委員会は、証人を呼び出すときは、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

(1) 証人の氏名、住所及び職業

(2) 出席すべき日時及び場所

(3) 証言を求めようとする事項

(4) 正当な理由がなくて出席しなかった場合の法律上の制裁

2 証人は、口頭審理の期日に出席できない事由が生じたときは、直ちに、人事委員会に証人不出席届（第23号様式）を提出しなければならない。

(証人尋問の手續)

**第41条** 証人は、各人別に尋問するものとし、後に尋問する証人が在室するときは、退席させるものとする。ただし、審査員長がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 審査員長は、当事者に証人尋問を行なわせる場合においては、審査員長の尋問の後に行わせるものとする。ただし、審査員長が適当と認めるときは、この限りでない。

3 証人は、書類に基づいて証言することができない。ただし、審査員長が許可した場合は、この限りでない。

(証人の宣誓)

**第42条** 審査員長は、証人に対して証言を求めようとする場合は、あらかじめ、宣誓書（第24号様式）により宣誓を行わせ、かつ、虚偽の証言を行った場合の法律上の制裁を告げるものとする。

(当事者による証人尋問)

**第43条** 当事者は、審査員長の許可を得て、証人を尋問することができる。この場合において、当事者の一方が申請した証人については、その当事者が先に尋問するものとする。

2 審査員長は、必要があると認めるときは、当事者による尋問の途中又は終了後においても、当該尋問に係る事項及び関連する事項について尋問することができる。

3 審査員長は、当事者による証人尋問が審査を行うのに必要がないと認めるとき、又は尋問が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、これを制限することができる。

- (1) 事案との関連性が乏しい尋問
- (2) 事案との関連性が明らかにされていない尋問
- (3) 具体的又は個別的でない尋問
- (4) 誘導的な尋問
- (5) 証人を侮辱し、又は困惑させる尋問
- (6) 既にした尋問と重複する尋問
- (7) 意見の陳述を求める尋問
- (8) 証人が直接経験しなかった事実について陳述を求める尋問
- (9) 前各号に掲げるもののほか、適当でないと認められる尋問

(口述書の提出要求)

**第44条** 人事委員会は、次に掲げる事項を記載した書面により、証人に対し、口頭による証言に代えて口述書(第25号様式)正副各1通の提出を求めることができる。

- (1) 証人の氏名、住所及び職業
- (2) 提出すべき日時及び場所
- (3) 証言を求めようとする事項
- (4) 正当な理由がなくて口述書を提出せず、又は虚偽のものを提出した場合の法律上の制裁

(当事者本人尋問)

**第45条** 人事委員会は、当事者本人を尋問することができる。

2 当事者は、人事委員会に対し、当事者本人尋問申請書(第26号様式)正副各1通を提出して、当事者本人の尋問を申請することができる。

3 人事委員会は、当事者を尋問する場合において、あらかじめ、宣誓書により宣誓を行わせることができる。

4 人事委員会は、第2項の申請があった場合において、特に必要があると認めるときは、当事者尋問を当事者に行わせることができる。

5 第41条第3項並びに第43条第2項及び第3項の規定は、当事者本人尋問に準用する。

(対質)

**第46条** 審査員長は、必要があると認めるときは、証人相互の、当事者と証人との又は当事者相互の対質を行わせることができる。

(鑑定)

**第47条** 人事委員会は、必要があると認めるときは、鑑定人を選定して鑑定をさせることができる。

(検証)

**第48条** 人事委員会は、必要があると認めるときは、検証を行うことができる。

2 人事委員会は、前項の検証を行う場合には、あらかじめその日時及び場所を当事者に通知し、これに立ち会う機会を与えるものとする。

(証拠の所在地における証拠調べ)

**第49条** 人事委員会は、必要があると認めるときは、証拠の所在地において証拠調べを行うことができる。

2 当事者は、人事委員会に対し、証拠の所在地における証拠調べ申請書(第27号様式)により前項に規定する証拠調べの申請を行うことができる。

3 人事委員会は、前項の申請があった場合において、その必要がないと認めるときは、これを却下することができる。

4 人事委員会は、第1項の証拠調べを行う場合には、あらかじめその日時及び場所を当事者に通知し、こ



れに立ち会う機会を与えるものとする。

## 第6章 書面審理

(書面審理)

**第50条** 人事委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、書面審理を行うものとする。

- (1) 不服申立人が口頭審理の請求をしなかったとき。
- (2) 第23条第1項の規定に基づき、口頭審理の請求が撤回されたとき。
- 2 書面審理は、書面及び審尋によって行うものとする。この場合において、不服申立人から申立てがあったときは、人事委員会は、口頭により意見を述べる機会を与えるものとする。
- 3 前項後段の申立ては、書面審理における口頭意見陳述申立書（第28号様式）により行うものとする。

(審尋)

**第51条** 前条第2項の審尋は、当事者又は関係者に対し、人事委員会が適当と認める方式によって、個別に、口頭により行うものとする。

- 2 審尋においては、次に掲げる審理を行うことができる。
  - (1) 当事者の主張を明確にすること。
  - (2) 事案の争点を整理すること。
  - (3) 必要な証拠調べを行うこと。
  - (4) 前条第2項後段の規定に基づき、不服申立人に口頭により意見を述べさせること。
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める審理を行うこと。
- 3 審尋は、非公開により行うものとする。
- 4 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者を審尋に立ち合わせることができる。

(書面審理終了の予告)

**第52条** 人事委員会は、書面審理を終了させる前に、相当の期間において、当事者に書面審理の終了予定日を通知するものとする。

(準用)

**第53条** 第25条、第26条、第28条、第30条、第32条、第33条、前章第2節（第35条、第41条第2項、第43条（第45条において準用する場合を含む。））、第48条第2項及び第49条第4項を除く）の規定は、書面審理に準用する。

## 第7章 調書

**第54条** 人事委員会は、審理の都度、次に掲げる事項を記載した調書を事務局職員に作成させるものとする。

- (1) 事案の表示
- (2) 審理の期日及び場所
- (3) 審理の公開又は非公開の別
- (4) 審理を担当した審査員長及び審査員の氏名
- (5) 審理に出席した当事者及び代理人の氏名
- (6) 審理の内容の概要
- 2 調書には、審理を担当した審査員長及び審査員並びにこれを作成した事務局職員が記名押印するものとする。
- 3 第1項第6号に掲げる審理の内容の概要は、録取した書面を添付することによりこれに代えることができる。
- 4 人事委員会は、必要があると認めるときは、第1項に規定する調書及び前項に規定する書面の写しを当事者に送付することができる。

## 第8章 判定

(判定及び判定書)

**第55条** 人事委員会は、審査を終了したときは、その結果に基づいて速やかに判定を行うものとする。

- 2 人事委員会は、判定を行ったときは、次に掲げる事項を記載した裁決書又は決定書（以下「判定書」という。）を作成し、その判定書に人事委員会の委員全員が記名押印するものとする。
  - (1) 当事者の表示
  - (2) 主文

- (3) 事実及び争点
- (4) 理由
- (5) 判定の年月日

3 人事委員会は、判定書の正本を当事者又は当事者の指定する代理人に送付するものとする。この場合においては、判定に対する審査（以下「再審」という。）の請求を行うことができる旨及び再審の請求を行うことができる期間を併せて通知するものとする。

（指示）

**第56条** 法第50条第3項の規定による指示は、書面により行うものとする。

（判定書の更正）

**第57条** 人事委員会は、判定書に違算、書損じその他明白な誤りがある場合には、いつでも、当事者の申出又は職権により更正することができる。

2 前項の規定による更正は、判定書の原本及び正本に付記して行うものとする。ただし、正本に付記して行うことができないときは、更正した事項を当事者に通知するものとする。

## 第9章 再審

（再審の請求の要件）

**第58条** 当事者は、次の各号のいずれかに該当する事実があると認めるときは、人事委員会に対し、再審を請求することができる。

- (1) 判定の基礎となった証拠が虚偽のものであったとき。
- (2) 判定に影響を及ぼすような証拠が新たに発見されたとき。
- (3) 判定に影響を及ぼすような事実についての判断が欠けていたとき。

2 前項の再審の請求は、判定書の送付を受けた日の翌日から起算して6月以内に行わなければならない。

（再審請求書）

**第59条** 再審の請求は、再審請求書（第29号様式）正副各1通を人事委員会に提出して行わなければならない。

2 前条の規定に基づき再審を請求した当事者は、再審請求書を提出した後に再審請求書の記載事項に誤りがあることを発見し、又は変更を生じたときは、その都度、再審査請求書記載事項変更届（第30号様式）正副各1通を人事委員会に提出しなければならない。

（再審の請求の却下）

**第60条** 人事委員会は、再審の請求が第58条第2項に規定する期間経過後にされたときその他再審の請求の要件を欠くときは、却下する。

（再審の範囲）

**第61条** 人事委員会は、再審の請求を受理したときは、その請求の事実の範囲内で、再審を行うものとする。

（職権による再審）

**第62条** 人事委員会は、第58条第1項各号に掲げる再審の事実があると認めるときは、職権により再審を行うことができる。

（再審の審理）

**第63条** 再審の審理は、書面審理の方式により行うものとする。

（再審の結果執るべき措置）

**第64条** 人事委員会は、再審の結果、最初の判定について、正当と認めるときは確認の判定を、不当と認めるときは修正の判定又は新たな判定を行うものとする。

（準用）

**第65条** 第4条、第5条第2項、第6条、第8条から第13条まで、第3章、第20条、第21条、第28条、第30条、第32条、第33条、第5章第2節及び第6章から前章（第55条第3項後段を除く。）までの規定は、その性質に反しない限りにおいて、再審に準用する。

## 第10章 補則

（文書の送付）

**第66条** 文書の送付は、使送又は郵送によって行うものとする。

2 文書の送付は、これを受けるべき者の所在が知れないときその他文書を送付することができないとき

は、公示の方法によって行うことができる。

- 3 公示の方法による送付は、人事委員会が当該文書を保管し、いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨又はその内容の要旨を沖縄県公報に掲載して行うものとする。この場合において、掲載された日から14日を経過した時に当該文書の送付があったものとみなす。

(費用の負担)

**第67条** 審査及び再審の費用については、次に掲げるものを除き、当事者の負担とする。

- (1) 人事委員会が当事者の申請によることなく呼び出した証人の旅費、日当及び宿泊料
- (2) 前号に掲げるものを除き、人事委員会が当事者の申請によることなく行う証拠調べに要する費用
- (3) 人事委員会が文書の送付に要する費用
- (4) 審理の会場の設営のために要する費用

(証拠資料の返還)

**第68条** 人事委員会は、法及びこの規則に基づき提出された証拠資料を留め置く必要がなくなったときは、速やかに、それらをその提出人に返還するものとする。

(雑則)

**第69条** この規則に定めるもののほか、処分についての不服申立ての手続、審査の手続、審査の結果執るべき措置等に関し必要な事項は、人事委員会が定める。

**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から引き続き係属している不服申立てについて、この規則による改正前の不利益処分についての不服申立てに関する規則の規定によってなされた手続は、この規則の相当規定によってなされたものとみなす。

(職員からの苦情相談に関する規則の一部改正)

- 3 職員からの苦情相談に関する規則（平成17年沖縄県人事委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

第4条第3項中「（昭和47年沖縄県人事委員会規則第6号）第7条」を「（平成27年沖縄県人事委員会規則第2号）第6条」に改める。

**第1号様式（第3条関係）**

不服申立書

年 月 日  
沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名

印

次のとおり不服申立てをします。

不服申立人に関する事項	氏 名	(ふりがな)	生年月日
	住 所 (電話番号)		年 月 日
	処分当時の所属 ( )		
	処分当時の職 ( )		
処分者の職	現在の所属 ( )		
	現在の職又は職業 ( )		

処分の内容			
処分年月日	年	月	日
処分のあったことを知った日	年	月	日
処分説明書の有無	<input type="checkbox"/> 処分説明書を受領した (受領年月日 年 月 日 ) <input type="checkbox"/> 処分説明書を受領しなかった (その経緯 )		
審理の方式	<input type="checkbox"/> 公開口頭審理 <input type="checkbox"/> 非公開口頭審理 <input type="checkbox"/> 書面審理		
処分を不服とする理由			
代理人に関する事項	氏 名	(ふりがな)	職名又は職業
	住 所	(電話番号)	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 代理人が不服申立てをする場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。  
 3 処分説明書の有無の欄及び審理の方式の欄は、一つを選んで□に✓をつけること。  
 4 処分を不服とする理由の欄は、具体的に記載するものとし、記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 5 代理人に関する事項の欄は、代理人が不服申立てをする場合に記載すること。また、代理人の資格を証明する書面（委任状等）を添付すること。

第2号様式（第3条関係）

不服申立書記載事項変更届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名



先に提出した不服申立書の記載事項に次のとおり変更が生じたので届け出ます。

事 案 番 号			
変 更 の 内 容	事 項	変 更 前	変 更 後

変 更 の 理 由	
変 更 年 月 日	年 月 日

注 1 正副各1通を提出すること。

2 代理人によって届出をする場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。

**第3号様式 (第8条関係)**

審査併合 (分離) 申立書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名

印

次の不服申立てについては、審査を併合 (分離) して行うよう申し立てます。

事 案 番 号	
併合 (分離) の理由	

注 1 代理人によって申立てをする場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。

2 不明な文言は、抹消すること。

**第4号様式 (第9条関係)**

不服申立手続承継届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

相続人等 住 所 (電話 )

(ふりがな)

氏 名

印

生年月日

不服申立人 が、年 月 日に死亡したので、次の不服申立ての手続を承継することを申し立てます。

事 案 番 号	
---------	--

注 1 正副各1通を提出すること。

2 戸籍謄本等の相続人等であることを証明する書面を添付すること。

3 代理人を選任する場合は、代理人選任届（第11号様式）を正副各1通提出すること。

**第5号様式**（第9条関係）

不服申立手続不承継届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

相続人等 住 所 (電話 )  
 (ふりがな)  
 氏 名 印  
 生年月日

不服申立人 が、 年 月 日に死亡しましたが、次の不服申立ての手続を承継しないことを申し立てます。

事 案 番 号	
---------	--

注 戸籍謄本等の相続人等であることを証明する書面を添付すること。

**第6号様式**（第10条関係）

不服申立取下書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印

次の不服申立てを取り下げます。

事 案 番 号	
---------	--

注 1 正副各1通を提出すること。

2 不服申立てを取り下げる権限の委任を受けている代理人によって取り下げる場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。

**第7号様式**（第11条関係）

処分取消(修正)通知書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

処分者 氏 名 印

次のとおり処分を取り消し（修正）したので通知します。

事 案 番 号		
処分取消（修正） 年 月 日	年 月 日	
修正の内容	修正前	修正後

- 注 1 修正の内容の欄は、処分の修正の場合に限り記載すること。  
 2 代理人によって処分取消(修正)を通知する場合は、処分者の欄に代理人が署名押印すること。  
 3 不要な文言は、抹消すること。

**第8号様式** (第12条関係)

判決確定届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人(処分者) (氏 名)

印

原処分に係る判決が次のとおり確定したので、判決書の写しを添付して届け出ます。

事 案 番 号		
原 処 分	処 分 者 の 職	
	被 処 分 者 氏 名 (不服申立人氏名)	
	処 分 の 内 容	
	処 分 年 月 日	年 月 日
確定した判決に係 る事項	事 件 番 号	
	係 属 裁 判 所	
	判 決 年 月 日	年 月 日
	判 決 確 定 年 月 日	年 月 日
	判 決 の 内 容	

- 注 1 判決書の写しを添付すること。  
 2 代理人によって届出をする場合は、不服申立人(処分者)の欄に代理人が署名押印すること。  
 3 不要な文言は、抹消すること。

**第9号様式** (第19条関係)

代表者選任(解任)届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名  
 同 氏 名

印

次のとおり代表者を選任(解任)したので届け出ます。

事 案 番 号	
---------	--

代 表 者 の 氏 名	
-------------	--

- 注 1 不服申立人が多数に及ぶ場合、不服申立人の欄は、〇〇外〇名として他の者は別紙に署名押印をすること。  
 2 代理人によって届出をする場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。  
 3 不要な文言は、抹消すること。

**第10号様式 (第19条関係)**

代理者選任 (解任) 届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

処分者 氏 名 印

次のとおり代理者を選任 (解任) したので届け出ます。

事 案 番 号	
代理者の氏名、所属 及 び 職	

- 注 1 代理人によって届出をする場合は、処分者の欄に代理人が署名押印すること。  
 2 不要な文言は、抹消すること。

**第11号様式 (第19条関係)**

代理人選任 (解任) 届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印  
 (処分者 氏 名 印)

次のとおり代理人を選任 (解任) したので届け出ます。

事 案 番 号			
氏 名	住 所	職 業 又 は 所 属 及 び 職	特記事項
	(電話 )	(電話 )	
	(電話 )	(電話 )	
	(電話 )	(電話 )	



- 注 1 不服申立ての取下げを委任したときは、特記事項にその旨を記載すること。  
 2 不要な文言は、抹消すること。

第12号様式 (第23条関係)

口頭審理請求 (撤回) 書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印

次の不服申立てについて、公開 (非公開) の口頭審理を請求 (の請求を撤回) します。

事 案 番 号	
---------	--

- 注 1 不服申立人が多数に及ぶ場合、不服申立人の欄は、〇〇外〇名として他の者は別紙に署名押印すること。  
 2 代理人によって請求 (撤回) をする場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。  
 3 不要な文言は、抹消すること。

第13号様式 (第24条関係)

口頭審理日時変更申立書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印  
 (処分者 氏 名 印)

口頭審理の日時について、次のとおり変更されるよう申し立てます。

事 案 番 号	
変更を申し立てる 口頭審理の日時	年 月 日 時 分
変更後希望日時	年 月 日 時 分
変更を申し立てる 理 由	

- 注 1 理由は、具体的かつ詳細に記載し、理由を証明する資料があれば添付すること。  
 2 代理人によって申立てをする場合は、不服申立人(処分者) の欄に代理人が署名押印すること。  
 3 不要な文言は、抹消すること。

第14号様式 (第25条関係)

答弁書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

処分者 氏 名

印

不服申立てに係る処分理由及び不服申立人の主張に対する答弁は次のとおりです。

事 案 番 号	
処 分 理 由	
不服申立人の主張に対する答弁	
上記のほか処分者の主張する事項	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 記載する事項は、項目ごとに整理し、具体的かつ明確に記載すること。  
 3 処分理由の欄は、同様式の提出が2回目以降の場合は、省略することができる。  
 4 不服申立人の主張に対する答弁の欄は、不服申立人の主張に対応するように整理して記載すること。  
 5 記載事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 6 代理人によって答弁をする場合は、処分者の欄に代理人が署名押印すること。

第15号様式 (第25条関係)

反論書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名

印

不服申立てに係る処分者の主張に対する認否及び反論は次のとおりです。

事 案 番 号	
処分者の主張に対する認否及び反論	

上記のほか不服申立人の主張する事項	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 反論の内容は、項目ごとに整理し、処分者の主張に対する認否及び反論について、具体的かつ詳細に記載すること。  
 3 記載事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 4 代理人によって反論をする場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。

第16号様式 (第26条関係)

準備書面

年 月 日  
沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名  
(処分者 氏 名)

印  
印)

口頭審理において陳述する事項の要旨を次のとおり提出します。

事 案 番 号	
陳述する事項の要旨	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 陳述する事項の要旨の欄は、項目ごとに整理して具体的かつ詳細に記載することとし、記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 3 代理人によって陳述をする場合は、不服申立人（処分者）の欄に代理人が署名押印すること。  
 4 不要な文言は、抹消すること。

第17号様式 (第28条関係)

釈明書

年 月 日  
沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名  
(処分者 氏 名)

印  
印)

年 月 日付けで要求のあった求釈明事項について、次のとおり釈明します。

--	--

事 案 番 号	
積 明 事 項	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 積明事項の欄は、項目ごとに整理して具体的かつ明確に記載することとし、記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 3 代理人によって積明する場合は、不服申立人（処分者）の欄に代理人が署名押印すること。  
 4 不要な文言は、抹消すること。

第18号様式（第28条関係）

求積明書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印  
 （処分者 氏 名 印）

次のとおり積明を求めます。

事 案 番 号	
積 明 を 求 め る 事 項	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 積明を求める事項の欄は、項目ごとに整理して具体的かつ明確に記載することとし、記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 3 代理人によって積明を求める場合は、不服申立人（処分者）の欄に代理人が署名押印すること。  
 4 不要な文言は、抹消すること。

第19号様式（第33条関係）

最終陳述書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名  
 （処分者 氏 名

印  
 印

次のとおり最終陳述書を提出します。

事 案 番 号	
陳述する事項の要旨	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 陳述する事項の要旨の欄は、項目ごとに整理して具体的かつ明確に記載することとし、記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 3 代理人によって陳述をする場合は、不服申立人（処分者）の欄に代理人が署名押印すること。  
 4 不要な文言は、抹消すること。

第20号様式（第36条関係）

証人申請書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名  
 （処分者 氏 名

印  
 印

次のとおり証人尋問を申請します。

事 案 番 号		
証 人	(ふりがな) 氏 名	
	住 所	(電話 )
	職 業	(電話 )
証明すべき事項及び証人との関係		

尋 問 事 項	
尋 問 時 間	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 証明すべき事項及び証人との関係の欄は、事案との関連が明確になるように記載すること。  
 3 尋問事項の欄は、証明すべき事項及び証人との関係との関連を明らかにして、項目ごとに整理し、具体的かつ明確に記載すること。  
 4 記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 5 代理人によって申請をする場合は、不服申立人（処分者）の欄に代理人が署名押印すること。  
 6 不要な文言は、抹消すること。

第21号様式（第37条関係）

証拠資料申請書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印  
 （処分者 氏 名 印）

次のとおり証拠資料を申請します。

事 案 番 号			
記号番号	証拠資料の表示	証拠資料の作成者	証明すべき事項及び証拠資料との関係

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 記号番号の欄は、不服申立人提出の場合は「甲」と、処分者提出の場合は「乙」と表記し、通し番号を付すこと（例：甲第1号証、甲第2号証、・・・）。  
 3 証拠資料の表示の欄は、具体的に記載すること。名称がない場合は、証拠資料の特定ができるよう、その内容を記載すること。  
 4 記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 5 代理人によって申請をする場合は、不服申立人（処分者）の欄に代理人が署名押印すること。

6 不要な文言は、抹消すること。

第22号様式 (第38条関係)

証人尋問 (証拠資料提出) 申立書

年 月 日  
沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名  
(処分者 氏 名

印  
印)

次のとおり証人尋問 (証拠資料提出) の申立てをします。

事 案 番 号					
証人の氏名 (証拠資料 の表示)	証人の住所 (証拠 資料の所在)	証人の職又 は職業	証明すべき事項及び証 人 (証拠資料) との関 係	尋問事項	尋問時間

- 注 1 正副各 1 通を提出すること。  
 2 証人の職又は職業の欄は、証人が職員である場合、所属も記載すること。  
 3 記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 4 代理人によって申立てをする場合は、不服申立人 (処分者) の欄に代理人が署名押印すること。  
 5 不要な文言は、抹消すること。

第23号様式 (第40条関係)

証人不出席届

年 月 日  
沖縄県人事委員会 殿

証人 氏 名

印

証人として出席するよう呼出しを受けましたが、次の理由により出席できませんので届け出ます。

事 案 番 号			

出席できない理由

- 注 1 出席できない理由は、具体的かつ詳細に記載すること。
- 2 出席できない理由を証明する書類（医師の診断書等）があれば、添付すること。

第24号様式（第42条関係）

宣誓書

私は、証人として、良心に従い、真実を述べ、何事も隠さず、何事も付け加えず、証言することを誓います。

年 月 日

氏 名

印

第25号様式（第44条関係）

口述書

年 月 日

沖縄県人事委員会 殿

証人 住 所

職 業

氏 名

印

年 月 日付けで提出を求められた証言事項は、次のとおりです。

証言に当たっては、宣誓書（第24号様式）を別紙のとおり添付します。

証言事項



注 1 正副各1通を提出すること。

2 証言事項の欄は、証言を求められた項目ごとに整理し、具体的かつ明確に記載することとし、記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。

**第26号様式 (第45条関係)**

当事者本人尋問申請書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印  
 (処分者 氏 名 印)

次のとおり当事者本人の尋問を申請します。

事 案 番 号		
当 事 者	(ふりがな) 氏 名	
	住 所	(電話 )
	職 業	(電話 )
証 明 す べ き 事 項		
尋 問 事 項		
尋 問 時 間		

注 1 正副各1通を提出すること。

2 証明すべき事項の欄は、事案との関連が明確になるように記載すること。

3 尋問事項の欄は、証明すべき事項との関連を明らかにして、項目ごとに整理し、具体的かつ明確に記載すること。

4 記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。

5 代理人によって申請をする場合は、不服申立人(処分者)の欄に代理人が署名押印すること。

6 不要な文言は、抹消すること。

**第27号様式 (第49条関係)**

証拠の所在地における証拠調べ申請書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名 印  
 (処分者 氏 名 印)

次のとおり証拠の所在地における証拠調べを申請します。

--	--

事 案 番 号		
証拠（証人又は証拠資料）の名称	証拠の所在地	証拠の所在地における証拠調べが必要な理由

- 注 1 記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 2 代理人によって申請をする場合は、不服申立人（処分者）の欄に代理人が署名押印すること。  
 3 不要な文言は、抹消すること。

第28号様式（第50条関係）

書面審理における口頭意見陳述申立書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

不服申立人 氏 名

印

次のとおり口頭で意見を述べる機会を与えられるよう申し立てます。

事 案 番 号	
陳 述 事 項	
陳 述 時 間	

- 注 1 陳述事項の欄は、具体的かつ明確に記載することとし、記載する事項が多い場合は、別紙を用

いること。

2 代理人によって申立てをする場合は、不服申立人の欄に代理人が署名押印すること。

**第29号様式 (第59条関係)**

再審請求書

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

再審請求者 住 所 (電話 )  
 現在の所属及  
 び職又は職業  
 氏 名 印  
 生 年 月 日  
 (処分者 印 )

次のとおり再審を請求します。

事 案 番 号	
裁決 (決定) 書の送付を受けた日	年 月 日
再審の請求をする事実  (右欄上段に該当する□に ✓をつけ、下欄にその具 体的内容を記載するこ と)	<input type="checkbox"/> 判定の基礎となった証拠が虚偽のものであったとき。 <input type="checkbox"/> 判定に影響を及ぼすような証拠が新たに発見されたとき。 <input type="checkbox"/> 判定に影響を及ぼすような事実についての判断が欠けていたとき。
	(上段の具体的内容)

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 記載する事項が多い場合は、別紙を用いること。  
 3 代理人によって請求をする場合は、再審請求者の欄に代理人が署名押印すること。  
 4 不要な文言は、抹消すること。

**第30号様式 (第59条関係)**

再審請求書記載事項変更届

年 月 日  
 沖縄県人事委員会 殿

再審請求者 氏 名 印

先に提出した再審請求書の記載事項に次のとおり変更が生じたので届け出ます。

事 案 番 号	
---------	--

変更の内容	事項	変更前	変更後
変更の理由			
変更年月日		年 月 日	

- 注 1 正副各1通を提出すること。  
 2 代理人によって届出をする場合は、再審請求者の欄に代理人が署名押印すること。

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附則第7項から第9項までの規定による給料に関する規則をここに公布する。

平成27年3月31日

沖縄県人事委員会  
 委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第3号**

**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附則第7項から第9項までの規定による給料に関する規則**

(趣旨)

**第1条** この規則は、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。以下「平成26年改正条例」という。）附則第7項から第9項までの規定による給料に関し必要な事項を定めるものとする。

（平成26年改正条例附則第7項の人事委員会規則で定める職員）

**第2条** 平成26年改正条例附則第7項の人事委員会規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 平成27年4月1日（以下「切替日」という。）以降に初任給基準異動（給料表の適用を異にしない初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第10号）別表第6に定める初任給基準表に異なる初任給の定めがある他の職種に属する職務への異動をいう。次条第1項第1号において同じ。）をした職員
- (2) 切替日以降に降格（職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。次条第1項第2号において同じ。）をした職員
- (3) 切替日前に次に掲げる期間（この号及び次条第1項第3号において「休職等期間」という。）がある職員であって、切替日以降に当該休職等期間を含む期間に係る復職時調整（初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則第42条、沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）第8条、沖縄県職員の自己啓発等休業に関する条例（平成19年沖縄県条例第56号。以下「自己啓発等休業条例」という。）第10条又は沖縄県職員の配偶者同行休業に関する条例（平成26年沖縄県条例第42号。以下「配偶者同行休業条例」という。）第10条第1項の規定による号給の調整をいう。次条第1項第3号において同じ。）をされたもの
  - ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第28条第2項の規定により休職にされていた期間
  - イ 地公法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けていた期間
  - ウ 沖縄県公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年沖縄県条例第45号。第4条において「派遣条例」という。）第2条第1項の規定により派遣されていた期間

- エ 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条第1項の規定により育児休業をしていた期間
  - オ 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。以下「勤務時間条例」という。）第12条に規定する病気休暇又は勤務時間条例第17条の2に規定する介護休暇の承認を受けていた期間
  - カ 外国の地方公共団体の機関等に派遣される職員の処遇等に関する条例（昭和63年沖縄県条例第2号）第2条第1項の規定による派遣されていた期間
  - キ 教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条第1項に規定する許可を受けていた期間
  - ク 自己啓発等休業条例第2条に規定する自己啓発等休業の承認を受けていた期間
  - ケ 配偶者同行休業条例第2条に規定する配偶者同行休業の承認を受けていた期間
- (4) 切替日以降に育児短時間勤務等（育児休業法第10条第1項又は第17条の規定による勤務をいう。次条第1項第4号において同じ。）を開始し、又は終了した職員
- (5) 切替日以降に再任用職員異動（地公法第28条の5第1項又は第28条の6第2項の規定により採用された職員について行う勤務時間条例第2条第3項の規定により定められた1週間当たりの勤務時間が異なる他の職への異動をいう。次条第1項第5号において同じ。）又は任期付職員異動（沖縄県一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成14年沖縄県条例第52号。以下「任期付職員条例」という。）第4条の規定により採用された職員について行う勤務時間条例第2条第4項の規定により定められた1週間当たりの勤務時間が異なる他の職への異動をいう。次条第1項第5号において同じ。）をした職員
- (6) 切替日以降に人事委員会の承認を得てその号給を決定された職員（人事委員会の定めるこれに準ずる職員を含む。）

（平成26年改正条例附則第8項の規定による給料の支給）

**第3条** 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、切替日以降に次の各号に掲げる場合に該当することとなった職員（当該各号の2以上の号に掲げる場合に該当することとなった職員（次項において「複数事由該当職員」という。）を除く。）については、当該各号に定める額を、平成26年改正条例附則第8項の規定による給料として支給する。

- (1) 給料表の適用を異にする異動又は初任給基準異動をした場合（第7号に掲げる場合を除く。） 切替日の前日に当該異動があったもの（切替日以降にこれらの異動が2回以上あった場合にあっては、切替日の前日にそれらの異動が順次あったもの）とみなして平成26年改正条例附則第7項の規定を適用したならば支給されることとなる給料に相当する額
- (2) 降格をした場合（第7号に掲げる場合を除く。） その者の受ける給料月額が、切替日において、平成26年改正条例第2条の規定による改正前の給与条例を適用した場合にその者が受けることとなる給料月額（切替日に昇格又は降格した職員にあっては、当該昇格又は降格がないものとした場合に切替日にその者が受けることとなる給料月額。次号及び第4条第1項において「切替日における切替前給料表を適用した給料月額」という。）に相当する額から、当該降格した日に当該降格がないものとした場合に同日に受けることとなる号給に対応する給料月額に相当する額と当該降格後に受けることとなる号給に対応する給料月額との差額に相当する額（降格を2回以上した場合にあっては、それぞれの当該差額に相当する額を合算した額）を減じた額に達しない限りにおいて、その差額に相当する額（沖縄県職員の給与に関する条例（昭和47年沖縄県条例第53号。以下「給与条例」という。）附則第10項の表の給料表欄に掲げる給料表の適用を受ける職員（再任用職員を除く。）のうち、その職務の級が同項の表の職務の級欄に掲げる職務の級以上である者）にあっては、当該額に100分の99.8を乗じて得た額。以下同じ。）
- (3) 切替日前における休職等期間を含む期間に係る復職時調整をされた場合（第7号に掲げる場合を除く。） その者の受ける給料月額が、切替日に復職時調整をされたものとした場合の切替日における切替前給料表を適用した給料月額に相当する額に達しない限りにおいて、その差額に相当する額
- (4) 育児短時間勤務等を開始し、又は終了した場合 次に掲げる職員の区分に応じ、次に定める額
- ア 育児短時間勤務等をしている職員 その者の受ける給料月額が、切替日に平成26年改正条例第2条の規定による改正前の給与条例、平成26年改正条例第5条の規定による改正前の沖縄県一般職の任期付研究員の採用等に関する条例（平成14年沖縄県条例第51号。以下「任期付研究員条例」という。）又は平成26年改正条例第7条の規定による改正前の任期付職員条例の規定を適用した場合に、切替日

にその者が受けることとなる号給に応じた給料月額（切替日に昇格した職員にあっては、当該昇格がないものとした場合に切替日にその者が受けることとなる職務の級及び号給に応じた給料月額）（切替日の前日に任期付研究員条例第5条第4項又は任期付職員条例第7条第3項の規定の適用を受けていた職員にあっては、切替日に改正前の任期付研究員条例又は任期付職員条例を適用した場合にその者が受けることとなるこれらの規定による給料月額をいう。以下イにおいて「切替前給料表による給料月額」という。）に勤務時間条例第2条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（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）に達しない限りにおいて、その差額に相当する額

イ 育児短時間勤務等を終了した職員（アに掲げる職員を除く。） その者の受ける給料月額が、切替前給料表による給料月額に達しない限りにおいて、その差額に相当する額

(5) 再任用職員異動をした場合 次に掲げる職員の区分に応じ、次に定める額

ア 当該再任用職員異動後において常時勤務を要する職を占める職員 その者の受ける給料月額が、切替日に平成26年改正条例第2条の規定による改正前の給与条例を適用した場合に切替日にその者が属していた職務の級に応じた額（切替日に昇格した職員にあっては、当該昇格がないものとした場合に切替日にその者が受けることとなる職務の級に応じた額。イにおいて「切替日における改定前給料表を適用した再任用給料月額」という。）に達しない限りにおいて、その差額に相当する額

イ 当該再任用職員異動後に地公法第28条の5第1項又は第28条の6第2項に規定する短時間勤務の職を占める職員 その者の受ける給料月額が、切替日における改定前給料表を適用した再任用給料月額に、勤務時間条例第2条第3項の規定により定められたその者の当該再任用職員異動後における勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（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）に達しない限りにおいて、その差額に相当する額

(6) 任期付職員異動をした場合 その者の受ける給料月額が、切替日に平成26年改正条例第7条の規定による改正前の任期付職員条例の規定を適用した場合に切替日にその者が受けることとなる職務の級に応じた額に、勤務時間条例第2条第4項の規定により定められたその者の当該任期付職員異動後における勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（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）に達しない限りにおいて、その差額に相当する額

(7) 人事委員会の承認を得てその号給を決定された場合又は人事委員会の定めるこれに準ずる場合 その者の受ける給料月額が、人事委員会の定める額に達しない限りにおいて、その差額に相当する額

2 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員のうち、複数事由当該職員であって、その者の受ける給料月額が人事委員会の定める額に達しないこととなるものには、その差額に相当する額を、平成26年改正条例第8項の規定による給料として支給する。

（平成26年改正条例附則第9項の規定による給料の支給）

**第4条** 人事交流等職員（切替日以降に、給料表の適用を受けない県職員、国家公務員、県職員以外の地方公務員、公共企業体に勤務する者、派遣条例第12条第1号に規定する退職派遣者その他人事委員会の定めるこれらに準ずる者であった者から人事交流等により引き続き新たに給料表の適用を受ける職員となった者をいう。以下この条において同じ。）（当該人事交流等職員となった日以降に前条第1項各号に掲げる場合に該当することとなった職員を除く。）であって、その者の受ける給料月額がその者が切替日の前日に人事交流等職員となったものとした場合の切替日における切替前給料表を適用した給料月額に相当する額（人事委員会の定める職員にあっては、人事委員会の定める額）に達しないこととなるもの（人事交流等職員となる前に給料表の適用を受ける職員として在職していた者であって、切替日以降に平成26年改正条例附則第7項から第9項までの規定による給料を支給される職員でなくなった者を除く。）には、その差額に相当する額を、平成26年改正条例第9項の規定による給料として支給する。

2 人事交流等職員であって、当該人事交流等職員となった日以降に前条第1項各号に掲げる場合に該当することとなったものに対しては、その者が切替日の前日に人事交流等職員となり同日から引き続き給料表の適用を受けていたものとみなして前条の規定を適用したならば支給されることとなる平成26年改正条例附則第8項の規定による給料の額に相当する額を、平成26年改正条例附則第9項の規定による給料として支給する。

（端数計算）

**第5条** 平成26年改正条例附則第7項から第9項までの規定による給料の額に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もって当該給料の額とする。

(この規則により難い場合の措置)

**第6条** 平成26年改正条例附則第7項から第9項までの規定による給料の支給について、この規則の規定による場合には部内の他の職員との均衡を著しく失すると認められるときその他の特別の事情があるときは、あらかじめ人事委員会の承認を得て、別段の取扱いをすることができる。

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

沖縄県人事委員会事務局の組織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

沖縄県人事委員会  
委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第4号**

**沖縄県人事委員会事務局の組織に関する規則の一部を改正する規則**

沖縄県人事委員会事務局の組織に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項中「事務局職員の扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の支給について認定することとする」を「次のとおりとする」に改め、同項に次の各号を加える。

- (1) 事務局職員の扶養手当、住居手当、通勤手当及び単身赴任手当の支給について認定すること。
- (2) 事務局職員に沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和47年沖縄県条例第49号）第6条第10項に規定する移転料が支給される旅行を命ずること。

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

初任給、昇格、昇給等の基準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

沖縄県人事委員会  
委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第5号**

**初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を改正する規則**

初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第10号）の一部を次のように改正する。

別表第2の医療職給料表(2)級別資格基準表中

歯科衛生士	短大卒	0	2.5	5	3	4	別に定	める
	高校専攻科卒	0	4	5	3	4	別に定	
歯科技工士	短大卒	0	2.5	5	3	4	別に定	める
	高校卒	0	5	5	3	4	別に定	

を「

			1	5	3	4	別に定	
--	--	--	---	---	---	---	-----	--

歯科衛生士	短大3卒	0	1	6	9	13	める	
	短大2卒	0	2.5	5	3	4	別に定	
	高校専攻科卒	0	4	5	3	4	別に定	
歯科技工士	短大3卒	0	1	5	3	4	別に定	
	短大2卒	0	2.5	5	3	4	別に定	
	高校卒	0	5	5	3	4	別に定	

に改める。

別表第6の医療職給料表(2)初任給基準表中

歯科衛生士	短大卒	1	級	11	号	給
	高校専攻科卒	1	級	5	号	給
歯科技工士	短大卒	1	級	11	号	給
	高校卒	1	級	1	号	給

を

歯科衛生士	短大3卒	1	級	17	号	給
	短大2卒	1	級	11	号	給
	高校専攻科卒	1	級	7	号	給
歯科技工士	短大3卒	1	級	17	号	給
	短大2卒	1	級	11	号	給
	高校卒	1	級	1	号	給

に改める。

33	34	69	68
34	34	69	68
34	35	69	69
34	35	70	69
35	36	70	69
35	36	70	69
35	37	70	69
36	38	70	69
36	39	71	69



別表第7の行政職給料表昇格時号給対応表中

に、	を	に、	を	に、	を	に、
51	50	30	29	29	28	
51	50	30	30	29	29	
51	50	30	30	29	29	
51	50	31	30	29	29	
51	50	31	30	29	29	
52	51	31	31	29	29	
52	51	32	31	30	29	
52	51	32	31	30	30	
52	51	32	31	30	30	
52	51	33	31	30	30	
52	51	33	31	31	30	
52	51	33	31	31	30	
52	51	33	31	31	30	
52	51	34	31	31	30	
52	51	34	31	31	30	
53	51	34	32	31	31	
53	51	34	32	31	31	
53	51	35	32	31	31	
53	51	35	32	31	31	
	51	35	32	32	31	
	51	35	32	32	31	


51
52
52
52
52
53

36
36
36
37

32
32
32
32
32
32
32
32
33
33
34
34
35

32
33

31
31

14
14
14
14
15
15
15
15
16
16
16
16
17

を

13
14
14
14
14
14
14
15
15
15
15
15
16
16

に改め、別表第7の公安職給料表昇格時号給対応表中

を

69
69
70
70
71
71
72
72
72
73
74
75
76
77
78
79
80

68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83

42
43
44

41
42
42



表第7の海事職給料表昇格時号給対応表中

を に、 を に改

25		23			
25		23			
26		24			
26		24			
27		25		26	25
27		25		26	25
28		26		26	25
28		26		26	26
29		27		27	26
29		27		27	26
30		28		27	26
30		28		27	26
31		29		28	26
31		29		28	27
32		30		28	27
32		30		28	27
33		31		29	27
33		31		29	27
34		32		29	27
34		32		30	28
35		33		30	28
35		33		31	28
36		34			
36		34			
37		35			
37		35			
38		36			
38		36			
39		37			
				62	61
				62	62
				63	62
				63	62



料表(2)昇格時号給対応表中

38
38
39
39
40

を

36
36
37
38
39

に、

94	60
94	60
94	60
95	61
95	61
95	61

を

91	59
91	59
91	59
91	59
92	59
92	59
92	59
92	59
92	59
92	59
93	59
93	59
94	60
94	60
95	60

に、

26
27
28
29
30
31
32
33
33
34
34
35

を

25
26
26
27
27
28
28
29
29
30
30
31

に改め、別表第7の教育職給料表(3)昇格時号給対応表中

50
51
52
53
53
54
54
55
55
56

を

49
50

90	74
90	74
91	74
91	74
92	74
92	75

90	73
90	74
90	74
90	74
91	74
91	74

21
21
21
22

20
20
21
21

50
51
51
52
52
53
54
55

に、

93	75
93	75
94	75
94	75
95	76
95	76
96	76
96	76
97	76
97	77
98	77
98	77
99	77

を

91	74
91	74
92	74
92	74
92	74
92	74
93	74
93	74
93	74
93	74
94	74
94	74
94	74

に、

22
22
23
23
24
24
25
25
26
26
27

を

21
21
21
22
22
22
22
22
22
23
23
23

に改め、同表に次

のように加える。

150		94	74	
151		95	75	
152		95	75	
153		95	75	
154		96	75	
155		96	75	
156		96	76	
157		97	76	

別表第7の研究職給料表昇格時号給対応表中

22
23
24
25
25
26
26

を

21
22
22
23
23
24
24

に、

38
39
40
41
41
42
42
43
43
44
44

を

37
38
38
39
39
40
40
41
41
42
42

に

27	25	45	43
27	26	45	43
28	27	46	44
		46	44
		47	45
		47	46
		48	47

33	34
34	35
34	36
35	37
35	37
36	38
36	38
37	39
38	39
39	40
40	40
41	41
41	41
41	42
42	42
42	43
42	43
43	44
43	44
43	45
44	45
44	46
44	46
45	47
45	47

改め、別表第7の医療職給料表(2)昇格時号給対応表中

を

に、

45

を



46
46
47

48
48
49

44
----

に、

26
26
26
26
27
27
27
27
28
28
28
28
29
29
29
30
30
31

を

25
25
25
26
26
26
26
26
26
27
27
27
27
27
27
28
28
28

に改め、別表第7の医療職給料表(3)昇格時号給対応表中

42
42
42
42
42
43
43
43
43
43
43
44

を

41
41
41
42
42
42
42
42
42
42
43
43

に改める。

44	43
44	43
44	43
44	43
45	44
45	44
45	44

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

管理職手当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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第6号**

**管理職手当に関する規則の一部を改正する規則**

管理職手当に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

第3条第2項を次のように改める。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる職員にあつては、前項の規定により定められた額に当該各号に定める数をそれぞれ乗じて得た額とし、その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

(1) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。） 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。以下「勤務時間条例」という。）第2条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数

(2) 地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第1項若しくは第2項の規定により採用された職員で同法第28条の5第1項に規定する短時間勤務の職を占めるもの 勤務時間条例第2条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数

(3) 育児休業法第18条第1項又は沖縄県一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成14年沖縄県条例第52号）第4条の規定により採用された短時間勤務職員 勤務時間条例第2条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数

別表第1項の表3種の項中「県民生活センターの所長」を「消費生活センターの所長」に改め、同表4種の項中「監査指導監」を「福祉支援監 監査指導監 医師確保対策監」に改め、別表第3項の表4種の項中「教育企画監」を「教育企画室長」に改め、別表第7項の表1種の項の次に次のように加える。

2 種	参事監
-----	-----

別表第7項の表4種の項中「副参事」を「監査監」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。

通勤手当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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第7号****通勤手当に関する規則の一部を改正する規則**

通勤手当に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第16号）の一部を次のように改正する。  
第18条第1号を次のように改める。

(1) 次に掲げる事由が生じた職員のうち、条例第16条第1項第1号又は第3号に掲げる職員で、当該事由の発生の直前の住居（当該事由の発生の日以後に転居する場合において、高速自動車国道等を通勤のため利用する経路に変更が生じないときの当該転居後の住居及び人事委員会がこれに準ずると認める住居を含む。）からの通勤のため、高速自動車国道等でその利用が第14条に規定する基準に照らして通勤事情の改善に相当程度資するものであると認められるものを利用し、その利用に係る特別料金等を負担することを常例とするもの（当該事由の発生の直前の勤務地と所在する地域を異にする公署に在勤することとなったことに伴い、通常の通勤の経路及び方法による場合には当該事由の発生前の通勤時間より長時間の通勤時間を要することとなること等の通勤の実情の変更を生ずる職員で、高速自動車国道等を利用しないで通勤するものとした場合における通勤距離が60キロメートル以上若しくは通勤時間が90分以上であるもの又は交通事情等に照らして通勤が困難であると人事委員会が認めるものに限る。）

ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定による採用（地公法第28条の2第1項の規定により退職した日（地公法第28条の3の規定により勤務した後退職した日及び当該採用に係る任期が満了した日を含む。）の翌日におけるものに限る。）をされたこと。

イ 公益的法人等派遣条例第2条第1項の規定による派遣（第19条の2第1項第3号及び第19条の4第2項において「職員派遣」という。）から職務に復帰したこと。

第19条の2第1項第3号中「地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）」を「地公法」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。

---

期末手当及び勤勉手当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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第8号****期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則**

期末手当及び勤勉手当に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第18号）の一部を次のように改正する。

第12条第2項第9号中「第3項に規定する週休日、」の次に「勤務時間条例第6条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について同項に規定する時間外勤務代休時間を指定された日並びに」を加える。

第14条第1号中「100分の165」を「100分の150」に、「100分の205」を「100分の190」に改め、同条第2号中「100分の75」を「100分の70」に、「100分の95」を「100分の90」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。

---

特勤手当等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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第9号**

**特地勤務手当等に関する規則の一部を改正する規則**

特地勤務手当等に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第31号）の一部を次のように改正する。

別表中	宮古島市平良字久員	宮古工業高等学校 伊良部大橋建設現場事務所	3	を
	宮古島市平良字西原	宮古島警察署西原駐在所		

宮古島市平良字西原	宮古工業高等学校 宮古島警察署西原駐在所	3	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。

へき地手当等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

沖縄県人事委員会  
委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第10号**

**へき地手当等に関する規則の一部を改正する規則**

へき地手当等に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第32号）の一部を次のように改正する。

第3条に次の1項を加える。

- 2 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員及び育児休業法第17条の規定による短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員等」という。）に対する前項、次条及び第6条第2項の規定の適用については、これらの規定中「給料」とあるのは、「給料の月額に、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）第2条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額」とする。

別表中	宮古島市平良字久員	久松中学校	3	を
	宮古島市平良字東仲宗根添	宮原小学校		
	宮古島市平良字西原	西辺小学校		
	宮古島市平良字西原	西辺中学校		

宮古島市平良字久員	久松中学校	3	に改める。
宮古島市平良字西原	西辺小学校		
宮古島市平良字西原	西辺中学校		

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

給料の調整額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

沖縄県人事委員会  
委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第11号**

**給料の調整額に関する規則の一部を改正する規則**

給料の調整額に関する規則（昭和47年沖縄県人事委員会規則第35号）の一部を次のように改正する。  
別表第1 衛生環境研究所の項を次のように改める。

衛生環境研究所	(1) 衛生生物班に勤務し、病原微生物、病害虫、衛生動物及びハブに関する業務に従事することを本務とする研究員及び技師 (2) 衛生化学班に勤務し、保健化学に関する業務に従事することを本務とする研究員及び技師 (3) 環境科学班に勤務し、大気及び水質に関する業務に従事することを本務とする研究員及び技師	2
	(4) 企画管理班に勤務する研究員及び技師 (5) 環境科学班に勤務し、赤土に関する業務に従事することを本務とする研究員及び技師 (6) 班長	1

別表第1 特別支援学校の項中「1.25」を「1」に改め、同表市町村立の小学校及び中学校の項中「1.25」を「1」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。

管理職員等の範囲を定め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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

#### 沖縄県人事委員会規則第12号

##### 管理職員等の範囲を定める規則の一部を改正する規則

管理職員等の範囲を定める規則（昭和48年沖縄県人事委員会規則第18号）の一部を次のように改正する。  
別表知事部局の項中「緑化推進対策監 監査指導監」を「緑化推進対策監 福祉支援監 監査指導監 医師確保対策監」に、「都市モノレール室長 副参事」を「都市モノレール室長 副参事 財政課の課長補佐」に、「保護班の班長 分室長」を「総務班の班長 分室長 総務係の係長」に、「県民生活センター」を「消費生活センター」に、「所長 管理班の班長」を「所長 組織定数担当の主幹」に改め、同表教育庁の項中「教育企画監」を「教育企画室長」に改め、同表監査委員事務局の項中「事務局長」を「事務局長 参事監」に、「副参事」を「監査監」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。

単身赴任手当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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

#### 沖縄県人事委員会規則第13号

##### 単身赴任手当に関する規則の一部を改正する規則

単身赴任手当に関する規則（平成2年沖縄県人事委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。  
第4条第3項第2号中「12,000円」を「13,000円」に改め、同項第3号中「18,000円」を「20,000円」に改め、同項第4号中「24,000円」を「26,000円」に改め、同項第5号中「30,000円」を「33,000円」に改め、同項第6号中「35,000円」を「38,000円」に改め、同項第7号中「40,000円」を「43,000円」に改め、同項第8号中「以上」を「以上2,000キロメートル未満」に、「45,000円」を「48,000円」に改め、同項に次の2号を加える。

(9) 2,000キロメートル以上2,500キロメートル未満 53,000円

(10) 2,500キロメートル以上 58,000円

第5条第3項第1号を次のように改める。

(1) 次に掲げる事由の発生（以下「事由発生」という。）に伴い、住居を移転し、第2条に規定するやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該事由発生の直前の住居から当該事由発生の直後に在勤する公署に通勤することが第3条に規定する基準に照らして困難であると認められるもののうち、単身で生活することを常況とする職員

ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。）第28条の4第1項又は第28条の5第1項の規定による採用（地公法第28条の2第1項の規定により退職した日（地公法第28条の3の規定により勤務した後退職した日及び当該採用に係る任期が満了した日を含む。）の翌日におけるものに限る。）をされたこと。

イ 公益的法人等派遣条例第2条第1項の規定による派遣から職務に復帰したこと。

第5条第3項第7号中「復帰」を「事由発生」に改める。

附則を附則第1項とし、同項に見出しとして「（施行期日）」を付し、附則に次の1項を加える。

（平成30年3月31日までの間における単身赴任手当の月額に関する特例）

2 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）附則第13項の規定により読み替えられた条例第16条の2に規定する30,000円を超えない範囲内で人事委員会規則で定める額は、26,000円とする。

#### 附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

---

管理職員特別勤務手当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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

#### 沖縄県人事委員会規則第14号

##### 管理職員特別勤務手当に関する規則の一部を改正する規則

管理職員特別勤務手当に関する規則（平成3年沖縄県人事委員会規則第40号）の一部を次のように改正する。

第2条第2項を削り、同条第1項中「第26条の2第2項」を「第26条の2第3項第1号」に改め、同項第1号中「昭和47年沖縄県人事委員会規則第11号」の次に「。以下「管理職手当規則」という。」を加え、「占める職員」の次に「（次条において「管理職職員」という。）」を加え、同項を同条第2項とし、同条に第1項として次の1項を加える。

条例第26条の2第3項第1号の人事委員会規則で定める勤務は、勤務に従事した時間が6時間を超える場合の勤務とする。

第4条を第5条とし、第3条を第4条とし、第2条の次に次の1条を加える。

**第3条** 条例第26条の2第3項第2号の人事委員会規則で定める額は、次の各号に掲げる当該管理職職員の占める職に係る管理職手当規則別表に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 1種 6,000円
- (2) 2種 5,000円
- (3) 3種 4,000円
- (4) 4種 3,000円
- (5) 5種 2,000円

2 条例第26条の2第1項の勤務をした後、引き続いて同条第2項の勤務をした職員には、その引き続く勤務に係る同項の規定による管理職員特別勤務手当を支給しない。

#### 附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

---

沖縄県公益的法人等への職員の派遣等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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第15号**

**沖縄県公益的法人等への職員の派遣等に関する規則の一部を改正する規則**

沖縄県公益的法人等への職員の派遣等に関する規則（平成14年沖縄県人事委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

別表第2中「日本下水道事業団」を「日本下水道事業団  
沖縄県住宅供給公社」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。

---

地域手当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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第16号**

**地域手当に関する規則の一部を改正する規則**

地域手当に関する規則（平成18年沖縄県人事委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

別表中福岡県の項を削る。

附則第2項を附則第4項とし、附則第1項の次に次の2項を加える。

（平成30年3月31日までの間における条例第13条の規定による地域手当の支給割合）

- 2 平成30年3月31日までの間における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）附則第13項により読み替えられた条例第13条第2項各号の人事委員会規則で定める割合は、附則別表のとおりとする。

（平成30年3月31日までの間における条例第14条の規定による地域手当の支給割合）

- 3 平成30年3月31日までの間における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附則第13項により読み替えられた条例第14条の人事委員会規則で定める割合は、100分の15とする。

附則の次に附則別表として次の1表を加える。

**附則別表（附則第2項関係）**

- (1) 1級地 100分の18
- (2) 2級地 100分の15
- (3) 3級地 100分の13

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

---

特殊勤務手当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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

**沖縄県人事委員会規則第17号**

**特殊勤務手当に関する規則の一部を改正する規則**

特殊勤務手当に関する規則（平成19年沖縄県人事委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。  
第16条第3項第6号を削る。

**附 則**

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

---

**沖縄県人事委員会訓令第1号**

沖縄県人事委員会

沖縄県人事委員会公印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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

#### 沖縄県人事委員会公印規程の一部を改正する訓令

沖縄県人事委員会公印規程（昭和47年沖縄県人事委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

第5条を次のように改める。

（公印の使用）

**第5条** 公印を使用するときは、押印しようとする文書に決裁済みの原義書を添えて取扱主任に掲示し、審査を受けなければならない。

2 取扱主任は、文書管理システム（文書管理規程（昭和49年沖縄県訓令第37号）第2条第3項に規定する文書管理システムをいう。以下同じ。）により公印申請がある場合には、文書管理システムにより承認するものとする。

#### 附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

### 沖縄県人事委員会訓令第2号

人事委員会事務局

沖縄県人事委員会事務局処務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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

#### 沖縄県人事委員会事務局処務規程の一部を改正する訓令

沖縄県人事委員会事務局処務規程（平成14年沖縄県人事委員会訓令第3号）の一部を次のように改正する。

別表第1第5号中「主査」を「主幹」に改め、同表第49号中「昭和47年沖縄県人事委員会規則第6号」を「平成27年沖縄県人事委員会規則第2号」に、「第5条」を「第4条」に、「補正」を「調査及び補正」に改め、同表第50号中「第27条第1項」を「第24条第1項」に改める。

別表第2共通の項第8号中「旅行」の次に「（沖縄県職員の旅費に関する条例（昭和47年沖縄県条例第49号）第6条第10項に規定する移転料が支給される旅行を除く。）」を加え、同表職員課の項第15号中「第9条第2項」を「第11条第2項」に改め、同項第16号中「第20条の規定による処分理由書」を「第25条の規定による答弁書及び反論書」に改め、同項第17号を削り、同項第18号中「第32条」を「第26条」に改め、同号を同項第17号とし、同項中第19号を第18号とし、第20号を第19号とし、第21号を第20号とする。

#### 附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

### 沖縄県人事委員会訓令第3号

人事委員会事務局

沖縄県人事委員会事務局文書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

沖縄県人事委員会

委員長 玉 城 健

#### 沖縄県人事委員会事務局文書規程の一部を改正する訓令

沖縄県人事委員会事務局文書規程（平成14年沖縄県人事委員会訓令第4号）の一部を次のように改正する。

第6条第1号中「文書管理システムで管理する」を「総務課に備える規則等整理簿（第1号様式）による」に改める。

第8条中「文書管理システムの電子的方式による起案又は」及び「による起案のいずれか」を削る。



第10条を次のように改める。

(決裁印)

**第10条** 決裁を受けた文書は、起案用紙の決裁印の欄に決裁印（第4号様式）を押印しなければならない。

第12条第1項中「照合」を「審査」に改める。

第1号様式を次のように改める。

**第1号様式（第6条関係）規則等整理簿**

種別 \_\_\_\_\_

番 号		公布年月日	公報番号

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 この訓令の施行の際、現に使用している規則等整理簿については、この訓令の規定による規則等整理簿とみなす。

<p>発行所 沖縄県総務部 総務私学課 電話番号 098-866-2074</p>	<p>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</p>
---	--