

独立行政法人日本学術振興会有期雇用職員就業規程

平成 23 年 4 月 1 日
規 程 第 8 号

改正	平成 27 年	6 月 29 日	規程第 33 号
改正	平成 28 年	2 月 29 日	規程第 11 号
改正	平成 28 年	3 月 30 日	規程第 24 号
改正	平成 28 年 12 月 22 日		規程第 60 号
改正	平成 29 年 11 月 9 日		規程第 38 号
改正	平成 30 年	3 月 30 日	規程第 50 号
改正	平成 30 年 12 月 25 日		規程第 90 号
改正	平成 31 年	3 月 31 日	規程第 6 号
改正	令和 3 年	3 月 26 日	規程第 9 号
改正	令和 3 年	6 月 30 日	規程第 23 号
改正	令和 5 年	3 月 28 日	規程第 9 号
改正	令和 6 年	3 月 28 日	規程第 10 号
改正	令和 7 年	3 月 25 日	規程第 11 号

目次

第 1 章	総則（第 1 条－第 2 条）
第 2 章	任免
第 1 節	採用（第 3 条－第 6 条）
第 2 節	休業等（第 7 条）
第 3 節	契約の終了等（第 8 条－第 13 条）
第 3 章	服務（第 14 条－第 20 条）
第 4 章	勤務
第 1 節	勤務時間、休憩時間、休日及び時間外勤務（第 21 条－第 23 条）
第 2 節	出勤及び欠勤（第 24 条－第 27 条）
第 3 節	休暇（第 28 条－第 33 条）
第 5 章	給与及び退職手当（第 34 条－第 35 条）
第 6 章	出張（第 36 条－第 37 条）
第 7 章	評価及び研修（第 38 条－第 39 条）
第 8 章	保健衛生（第 40 条－第 42 条）
第 9 章	災害補償（第 43 条－第 44 条）
第 10 章	懲戒（第 45 条－第 46 条）
第 11 章	安全（第 47 条－第 48 条）
第 12 章	期間の定めのない労働契約（第 49 条－第 51 条）

第13章 補則（第52条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人日本学術振興会職員就業規程（以下「就業規程」という。）

第3条第3項及び就業規程第18条第2項の規定に基づき、独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）に雇用される有期雇用職員及び再雇用職員（以下「有期職員等」という。）の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程において有期職員等とは、期間を定めた労働契約により1週間の所定の勤務時間が38時間45分の職員（以下「有期常勤職員」という。）及び35時間を超えない範囲内で雇用する者（労働契約法（平成19年法律第128号）第18条の規定により期間の定めのない雇用となった者を含む。）（以下「有期短時間職員」という。）をいう。

2 前項の有期職員等として雇用する者の名称及び対象業務は、次のとおりとする。

一 特任専門員 再雇用職員（再雇用前において定年が満63歳と定める者に限る。）及び事業等において特に高度な知識等を必要とする業務を行う者

二 特任専門職員 再雇用職員（前号及び次号に掲げる者を除く。）及び事業等において高度な知識等を必要とする業務を行う者

三 特任職員 再雇用職員（再雇用前において特任職員に限る。）及び事業等において必要な業務を行う者

四 事務補佐員 事業等において必要な業務を補佐する者

3 有期職員等の在宅勤務に関する事項については、別に定める。

第2章 任免

第1節 採用

（採用）

第3条 有期雇用職員の採用は、就職を希望する者のうちから書類選考により行い、必要に応じて面接選考を行うものとする。

第4条 有期職員等を採用又は再雇用する場合は、契約期間を定めて行うものとする。

2 前項で定める契約期間は一の会計年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）を限度として、1日から12月の範囲内で定めるものとする。

3 前項の契約期間が12月未満の場合は、採用した日の属する会計年度の末日を限度として契約期間を更新することができる。

4 前2項の契約期間の終了後は、引き続き採用しないものとする。

（条件付採用期間）

第5条 有期雇用職員の採用は、すべて条件付のものとし、その有期雇用職員が採用された日か

ら14日を下らない期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式に採用されたものとする。

- 2 条件付採用期間中の有期雇用職員は、勤務成績の不良なこと、心身に故障があることその他の事実に基づいてその職務に引き続き雇用しておくことが適当でない場合には、何時でも免職することができる。

(提出書類)

第6条 有期雇用職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- 一 履歴書
- 二 資格に関する証明書
- 三 住民票記載事項の証明書
- 四 その他振興会において必要と認める書類

- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その旨を、必要な書類を添えて、理事長に届け出なければならない。

- 3 振興会は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及び関係法令に基づく利用目的のために、有期雇用職員に次の各号に掲げる事務に必要な書類を求めることができる。

- 一 所得税法（昭和40年法律第33号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく給与所得及び退職所得の源泉徴収にかかる事務
- 二 健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく健康保険、厚生年金保険届出及び申請にかかる事務
- 三 雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険届出及び申請にかかる事務
- 四 勤労者財産形成促進法（昭和46年法律第92号）に基づく勤労者財産形成貯蓄契約にかかる事務

第2節 休業等

(休業等)

第7条 有期職員等は、別に定めるところにより、育児休業をし、又は勤務時間の短縮その他の子の養育を容易にするための措置を受けることができる。

- 2 有期職員等は、別に定めるところにより、介護休業をし、又は勤務時間の短縮その他の介護を容易にするための措置を受けることができる。

第3節 契約の終了等

(契約の終了事由)

第8条 有期職員等の労働契約は、次の各号の一に該当した場合には終了する。

- 一 労働契約の期間が満了したとき
- 二 退職の願い出を文書をもって提出し、承認されたとき
- 三 解雇されたとき
- 四 死亡したとき

(契約の更新)

- 第9条 第4条第4項及び前条第1号の規定にかかわらず、有期雇用職員の労働契約の期間満了時に更新することを予定した労働契約を締結する場合の契約の更新は、予算の状況、従事している業務の必要性及び当該有期雇用職員の勤務状況を考慮の上、行うものとする。
- 2 前項による更新は4回（採用した日が会計年度の初日でないときは5回）かつ、採用した日から起算して5年を限度とし、以後更新しない。ただし、理事長が特に必要と認める場合には、この限りでない。
- 3 前項により更新した後、契約期間の満了により労働契約を終了する場合には、少なくとも30日前にその旨予告するものとする。
- 4 再雇用職員の契約の更新は、第9条第1項の規定を準用する。この場合、「予算の状況、従事している業務の必要性及び当該有期雇用職員」とあるのは、「本人の希望及び当該再雇用職員」と読み替えることとする。
- 5 再雇用職員のうち、理事長が特に必要と認めるときは、就業規程第18条第1項の規定により満65歳に達した日の属する事業年度の末日後において再雇用することができる。ただし、満70歳に達した日の属する会計年度の末日を超えて契約の更新をすることはできない。

(免職)

- 第10条 有期職員等が次の各号の一に該当する場合には、これを免職にすることができる。
- 一 勤務成績がよくない場合
 - 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - 三 その他その職務に必要な適格性を欠く場合
 - 四 第45条に規定する懲戒の免職を受ける事由がある場合
 - 五 事業の休廃止又は縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
 - 六 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

第11条 有期職員等が次の各号の一に該当する場合は、免職にする。

- 一 削除
- 二 禁錮以上の刑に処せられた場合

- 第12条 第10条及び前条の規定により有期職員等を免職にする場合は、少なくとも30日前に予告するか、または30日分の平均賃金を免職予告手当として支給するものとする。ただし、予告日数は平均賃金を支払った日数に応じ短縮することができる。
- 2 前項の規定は、あらかじめ行政官庁の認定を受けて第45条に規定する懲戒の免職にする場合及び条件付採用期間中の有期職員等を免職にする場合を除くものとする。

(自己都合による退職)

- 第13条 有期職員等が自己の都合で退職しようとするときは、退職しようとする日の30日前までに、退職願を理事長に提出しなければならない。
- 2 前項の退職願の提出があった場合、理事長は特に支障のない限り、これを承認するものとする。
- 3 職員は退職願を提出した後も理事長が承認するまでは、従前のおり勤務しなければならない

い。

第3章 服務

(職員の義務)

第14条 有期職員等は、振興会の設立の意義を理解し、奉仕の精神にのっとり、誠実を旨としてその職務に専念しなければならない。

第15条 有期職員等は、この規程及び関係の諸規程を遵守し、上司の指示命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第16条 有期職員等は、次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 振興会の信用を傷つけ、又は職員全体の名誉をき損する行為
- 二 職務上知り得た秘密を洩らす行為
- 三 振興会の秩序及び規律をみだす行為

第17条 有期職員等が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表しようとする場合は、理事長に届け出なければならない。

第18条 有期職員等は、理事長の許可なく、振興会の施設内で業務外の文書若しくは印刷物を配付し、掲示を行い、又は業務外の集会、演説、放送若しくはこれに類する行為を行ってはならない。

(職員の倫理)

第19条 有期職員等の倫理に関しては、独立行政法人日本学術振興会役職員倫理規程（平成15年規程第22号）の規定を準用するものとする。

(ハラスメントの防止)

第20条 有期職員等のハラスメントの防止については、別に定める。

第4章 勤務

第1節 勤務時間、休憩時間、休日及び時間外勤務

(勤務時間及び休憩時間)

第21条 有期短時間職員の1日の勤務時間は7時間以内とし、1週間に35時間勤務の者の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日まで午前9時30分から午後5時15分までとする。ただし、休憩時間を1時間に変更する場合には、午後5時30分までとする。

ただし、1週間の勤務日が5日未満の者にあつては、1日の勤務時間を7時間45分以内とすることができる。

2 1週間に35時間勤務の者以外の者の始業及び終業の時刻、勤務日は、個人別に定める。

3 第1項及び前項で定めた始業及び終業の時刻、休憩時間並びに勤務日は、業務上の都合そ

の他やむを得ない事情により変更することがある。

- 4 休憩時間は、午後0時から午後0時45分までの45分とする。ただし、変更を希望し認められた場合には、午後0時から午後1時までの1時間とすることができる。
- 5 有期常勤職員の勤務時間及び休憩時間については、就業規程第27条の規定を準用する。

(休日)

第22条 休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- 三 年末・年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- 四 創立記念日（9月21日）

- 2 労働基準法（昭和22年法律第49号）第35条に規定する休日（以下「法定休日」という。）は、前項第1号の日のうち、日曜日とする。

(時間外勤務)

第23条 理事長は、満18歳以上の有期職員等に対し、業務上必要と認めるときは、第21条に規定する勤務時間を超えて勤務させ、また前条に規定する休日における勤務を命ずることができる。

- 2 理事長は、前項の規定により休日における勤務を命じた場合においては、当該休日を他の日に振替ることができる。

第2節 出勤及び欠勤

(出勤)

第24条 有期職員等は、定刻までに出勤しなければならない。ただし、必要があるときは、出勤場所を別に指定することがある。

- 2 有期職員等は、指定された方法により出勤及び退勤の時刻を記録しなければならない。

第25条 有期職員等は、遅刻した場合又は早退しようとする場合には、その理由及び時間を、所属長を経て願い出て理事長の承認を得なければならない。

(欠勤)

第26条 有期職員等は、やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめ、その理由及び期間を所属長を経て願い出て、理事長の承認を得なければならない。あらかじめ、願い出ることができなかった場合は、事後すみやかに願い出なければならない。

第27条 前2条に規定する遅刻、早退又は欠勤について理事長の承認が得られた時間については、第14条に規定する職務専念義務を免除することとし、理事長の承認が得られない時間については、無断欠勤とする。

第3節 休暇

(年次有給休暇)

第28条 有期職員等は、1月1日からその年の12月31日までの間において、次の各号に掲げる日数の年次有給休暇を受けることができる。

一 次号に掲げる職員以外の職員にあっては、週所定勤務日数に応じて、それぞれ次表に掲げる日数

	継 続 勤 務 年 数					
週所定勤務日数	1年以下の年数	1年を超え2年以下の年数	2年を超え3年以下の年数	3年を超え4年以下の年数	4年を超え5年以下の年数	5年を超えた年数
5日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

二 年の中途において採用された職員（1月1日に採用された職員を含む。）のその年において受けることができる年次有給休暇の日数は、その採用の月及び週所定勤務日数に応じてそれぞれ次表に掲げる日数

	採 用 の 月											
週所定勤務日数	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
5日	10日	10日	10日	10日	10日	10日	8日	7日	6日	4日	3日	1日
4日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	5日	4日	4日	2日	2日	1日
3日	5日	5日	5日	5日	5日	5日	4日	3日	3日	2日	1日	1日
2日	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	2日	1日	1日	0日	0日
1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日	0日	0日	0日

2 前項によって1の年に受けることができる年次有給休暇の日数のうちその年に受けなかった日数及び時間数（以下この項において「日数」という。）があるときは、その受けなかった日数のうち前項第一号の規定により受けることとなる日数を限度として翌年に限って受けることができる。

3 有期職員等が年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめ時季を明示して、所属長を経て理事長に願い出てその承認を受けなければならない。やむを得ない事由により、あらかじめその承認を得ることができないときは、その事後においてすみやかに承認を得なければならない。

4 前項の場合において、理事長は業務上やむを得ない事由があるときは、時季を変更させるこ

とができる。

- 5 第1項及び第2項の規定により10日以上 of 年次有給休暇を受けた有期職員等は、第3項の規定にかかわらず、受けた日から1年以内に、当該有期職員等の有する年次有給休暇日数のうち5日について、当該有期職員等の意見を聴取した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、有期職員等が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 6 年次有給休暇は、1日又は半日若しくは1時間を単位として与えられるものとし、時間を日に換算するときは、当該有期職員等の1日の勤務時間数（有期常勤職員にあっては、8時間）をもって1日とする。

第29条 削除

（代替休暇）

第30条 削除

（病気有給休暇）

第31条 有期職員等が負傷し又は病気にかかったときは、病気有給休暇を受けることができる。

- 2 有期職員等の病気有給休暇の期間は、次表に掲げる週所定勤務日数の区分毎に定める日数とする。

週所定勤務日数	5日	4日	3日	2日	1日
日数	10日	7日	5日	3日	1日

- 3 前項に定める日数には、次に掲げる病気有給休暇は含まれない。

- 一 生理日の就業が著しく困難な場合
- 二 業務上の傷病又は通勤による傷病の場合
- 三 第41条第3項の規定による場合

（特別休暇）

第32条 有期職員等の特別休暇については、就業規程第37条第1項から第4項の規定を準用する。

（産前産後の休暇）

第32条の2 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女子有期職員等が、出産の日までの期間について請求があった場合は、産前休暇を与える。

- 2 女子有期職員等が出産（妊娠満12週以後の分べんをいう。）した場合で、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間は産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女子有期職員等が就業を請求した場合において、当該女子有期職員等について医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

- 3 産前産後の休暇は有給とし、通常の勤務時間勤務した場合における通常の給与を支給する。

（介護休暇）

第33条 削除

第5章 給与及び退職手当

(給与)

第34条 有期職員等の給与に関しては、別に定める。

(特別退職手当)

第35条 有期職員等の特別退職手当に関しては、別に定める。

第6章 出張

第36条 理事長は、業務上必要あるときは、有期職員等に出張を命ずることができる。

2 出張を命ぜられた有期職員等が帰任したときは、すみやかに理事長に復命しなければならない。

第37条 前条の出張に要する旅費に関しては、独立行政法人日本学術振興会旅費規程（平成15年規程第20号）の規定を準用する。

第7章 評価及び研修

第38条 有期職員等の執務については、別に定めるところにより、人事評価を行う。

第39条 振興会は、有期職員等の資質の向上及び職員の能率増進のため研修を行うことができる。

第8章 保健衛生

(健康診断等)

第40条 有期職員等は、振興会が毎年定期に又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。

2 振興会は、有期職員等に対し労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10第1項の規定に基づく心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレスチェック」という。）を行うものとする。

3 前項のストレスチェックの実施方法等については、別に定める。

4 振興会は、有期職員等に対し伝染病予防のために必要な予防注射、予防接種その他の措置を行うものとする。

5 有期職員等の健康診断に関し、その事務を担当する者は、その職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(就業禁止等)

第41条 理事長は、前条第1項及び第2項の規定に定める健康診断及びストレスチェックに

おける面接指導の結果に基づいて必要があると認める場合には、有期職員等の就業禁止及び勤務時間の制限その他当該有期職員等の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

2 有期職員等は、正当な事由がなく前項の措置を拒んではならない。

3 第1項の規定により、勤務時間の制限を命ぜられて勤務しなかった時間は、病欠有給休暇として取扱う。

第42条 有期職員等は、自己、同居人又は近隣の者が伝染病にかかり若しくはその疑いがある場合は、直ちに理事長に届け出てその指示を受けなければならない。

第9章 災害補償

第43条 有期職員等が業務上負傷し又は疾病にかかった場合の災害補償に関しては、別に定める。

第44条 振興会は有期職員等が業務上死亡した場合には、遺族又は有期職員等の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し、別に定めるところにより遺族補償を行い及び葬祭料を支給する。

第10章 懲戒

(懲戒)

第45条 理事長は、有期職員等が次の各号の一に該当する場合は、その情状に応じて、懲戒を行うことができる。

- 一 この規程その他振興会の定める諸規程に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反した場合
- 三 正当な理由がなく業務上の命令に従わない場合
- 四 故意又は重大な過失により、振興会に損害を及ぼした場合
- 五 重要な履歴を偽り、又は不正な手段によって採用された場合
- 六 その他振興会の業務の遂行に著しく支障をきたすような行為があった場合

2 前項の懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

処分の種類	処分の内容
戒 告	始末書を提出させ、将来を戒める。
減 給	情状により給与を減額する。
停 職	3月以内の期間を定める出勤を停止する。 この場合においては、当該期間中の給与は、支給しない。
免 職	予告しないで職を免ずる。

3 有期職員等に懲戒を行う場合は、その理由を当該職員に明示しなければならない。

4 第1項に規定する場合の他、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、訓告及び文書又は口頭により嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第46条 有期職員等が故意又は重大な過失により振興会に損害を及ぼした場合は、その損害の一部又は一部を賠償させるものとする。

第11章 安全

第47条 有期職員等は、振興会の行う安全に関する訓練を受け、安全に関する事項に協力しなければならない。

第48条 有期職員等の安全に関しては、別に定めるところによる。

第12章 期間の定めのない労働契約

(期間の定めのない労働契約への転換)

第49条 有期雇用職員のうち、振興会における2以上の期間を定めた労働契約の期間を通算した期間(労働契約法第18条第2項の規定により通算契約期間に算入しないこととされる期間を除く。)が5年を超える者が、現に締結している契約の期間の満了する日の30日前までに別に定める手続により期間の定めのない雇用への転換を申し出た場合は、労働契約法その他の法令の定めるところにより、当該契約の期間の満了する日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換する。

2 前項の規定により期間の定めのない労働契約に転換した有期雇用職員については、第4条、第8条第1号及び第9条の規定は適用しない。

(期間の定めのない労働契約に転換した有期雇用職員の雇用期限等)

第50条 前条第1項の規定により期間の定めのない労働契約に転換した有期雇用職員に係る雇用期限は満62歳に達した日の属する会計年度の末日までとする。ただし、本人が希望したときは、満65歳に達した日の属する会計年度の末日を限度として、延長することができる。

(期間の定めのない労働契約に転換した短時間職員の配置換え)

第51条 削除

第13章 補則

第52条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(休暇に関する経過措置)

2 この規程の施行日に短時間職員に雇用されたもののうち、当該施行日の前日又は前々日において、就業規程の適用を受けている者及び個別の契約等による者の年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇に関しては、引き続き就業規程及び当該個別の契約等の適用を受けているものとみなす。

附 則（平成２７年規程第３３号）
この規程は、平成２７年６月２９日から施行する。

附 則（平成２８年規程第１１号）
この規程は、平成２８年３月１日から施行する。ただし、改正後の独立行政法人日本学術振興会短時間勤務有期雇用職員就業規程第４０条及び第４１条の規定は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則（平成２８年規程第２４号）
この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則（平成２８年規程第６０号）
この規程は、平成２９年１月１日から施行する。

附 則（平成２９年規程第３８号）
この規程は、平成２９年１１月９日から施行する。

附 則（平成３０年規程第５０号）
この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則（平成３０年規程第９０号）
（施行期日）
この規程は、平成３１年１月１日から施行する。

附 則（平成３１年規程第６号）
この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

- 附 則（令和３年規程第９号）
- 1 この規程は、令和３年７月１日から施行する。
 - 2 この規程の施行に伴い、独立行政法人日本学術振興会短時間勤務有期雇用職員給与規程（平成２３年規程第９号）は廃止する。
 - 3 施行日前に短時間勤務有期雇用職員であった者が施行日以後に引き続き職員として在職する場合にあっては、別に定めるものを除き、なお従前の例による。

- 附 則（令和３年規程第２３号）
（施行期日）
- 1 この規程は、令和３年７月１日から施行する。
（休暇に関する経過措置）
 - 2 施行前に短時間勤務有期雇用職員であった者が有期職員等となり、引き続き勤務する場合、以降は本規程に基づき年次有給休暇を付与する。なお、それ以前に付与された年次有給休暇

は引き続き使用することができる。

- 3 前項の職員のうち、1月1日以外に有期職員等となり、かつその前日時点において、有期職員となる年の年次有給休暇が付与されていない職員については、引き続き短時間勤務有期雇用職員であった場合、当年に付与されるはずであった日数の年次有給休暇を有期職員等となった日に付与する。
- 4 第2項の職員について、短時間勤務有期雇用職員であった際に付与された年次有給休暇のうち、有期職員等となった年およびその前年に付与されたものについては、それぞれ付与された年の翌々年12月31日まで有効とする。

附 則（令和5年規程第9号）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年規程第10号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年規程第11号）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。