

〔平成16年4月1日
制 定〕

改正	平成17年4月12日	平成18年4月11日
	平成19年3月26日	平成19年6月29日
	平成19年10月25日	平成20年3月11日
	平成21年3月23日	平成21年6月18日
	平成22年3月25日	平成22年9月22日
	平成23年4月6日	平成25年3月29日
	平成25年6月27日	平成25年9月18日
	平成26年3月28日	平成27年3月30日
	平成27年10月29日	平成27年12月25日
	平成28年3月25日	平成28年6月30日
	平成29年3月31日	平成30年12月3日
	平成31年3月28日	令和元年12月26日
	令和2年3月27日	令和2年6月30日
	令和2年12月23日	令和3年3月31日
	令和3年9月30日	令和4年3月29日
	令和4年6月23日	令和4年9月30日
	令和5年6月20日	令和6年3月29日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、宮崎大学（以下「本学」という。）の事務組織について、必要な事項を定めるものとする。

(事務局)

第2条 本学に、事務局を置く。

第3条 事務局に、企画総務部、財務部及び施設環境部を置く。

- 2 企画総務部に総務広報課、企画評価課及び人事課を置く。
- 3 財務部に財務課、経理調達課及び照査・検収室を置く。
- 4 施設環境部に企画管理課及び施設整備課を置く。

(監査室)

第4条 本学に、監査室を置く。

(学部等の事務部)

第5条 各学部並びに学び・学生支援機構、研究・産学地域連携推進機構及び国際連携機構（以下「各機構」という。）並びに附属図書館及び情報基盤センター（以下「学部等」という。）に、それぞれ事務部を置く。ただし、教育学部及び地域資源創成学部には、教育学部・地域資源創成学部事務部を置く。

- 2 医学部事務部に総務課、管理課、医事課、医療支援課、医療人育成課及び総務医事課を置く。
- 3 学び・学生支援機構事務部に教育企画課、学生支援課、共創人材育成課、入試課及び学び・学生支援機構事務部総務係を置く。
- 4 研究・産学地域連携推進機構事務部に研究推進課及び産学・地域連携課を置く。
- 5 国際連携機構事務部に国際連携課を置く。

第6条 削除

第7条 削除

(係)

第8条 課、室及び事務部に、それぞれ係を置く。

(事務局長等)

第9条 事務局に、事務局長を、部、課及び室に、それぞれ部長、課長及び室長を置く。

- 2 部長、課長及び室長は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 部長、課長及び室長は、それぞれ部、課又は室の事務を処理する。

第9条の2 事務局及び部に、主幹を置くことができる。

- 2 主幹は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 主幹は、上司の命に基づき、特定の分野の事務を処理する。

第10条 学部等（医学部及び各機構を除く。）の事務部に、事務長を置き、事務職員又は技術職員をもって充てる。

- 2 医学部及び各機構の事務部に、事務部長及び課長を置き、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 事務部長及び事務長は、当該事務部の事務を処理し、医学部及び各機構の課長は当該課の事務を処理する。

第11条 課及び室に次長を、学部等事務部（医学部を除く。）に事務次長を置くことができる。

- 2 次長及び事務次長は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 次長及び事務次長は、上司の命に基づき、特命事項を担い、係長等を指揮監督し、当該課又は事務部の所掌業務をつかさどる。

第11条の2 課、室及び学部等事務部に専門員を置くことができる。

- 2 専門員は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 専門員は、上司の命に基づき、当該課、室又は事務部の事務のうち、高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の分野の事務を処理するとともに、専門的見地から当該課の課長、当該室の室長又は当該事務部の事務長を補佐する。

第11条の3 課、室及び学部等事務部に専門職員を置くことができる。

- 2 専門職員は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 専門職員は、上司の命に基づき、当該課、室又は事務部の事務のうち、専門的知識又は経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を処理する。

第12条 各係に係長を置く。

- 2 係長は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 係長は、上司の命に基づき、当該係の事務を処理する。

第13条 課及び係に主任を置くことができる。

- 2 主任は、事務職員又は技術職員をもって充てる。
- 3 主任は、上司の命に基づき、当該課又は係の事務を処理する。

（検収センター）

第14条 財務部に、契約に関する事務の一部（物件の買入契約に係る給付の完了の確認に関する事務をいう。以下「検査」という。）を分掌させるため、検収センターを置く。

- 2 検収センターにセンター長を置き、財務部照査・検収室長をもって充てる。
- 3 検収センターにセンター職員を置き、財務部長が指定する者をもって充てる。

第15条 削除

第2章 所掌事務

第1節 事務局

（総務広報課）

第16条 総務広報課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 役員会、経営協議会、教育研究評議会、その他諸会議に関すること。
- (3) 儀式その他諸行事に関すること。
- (4) 学長及び役員等の秘書業務に関すること。
- (5) 諸規則の制定及び改廃に関すること。
- (6) 内部統制システムに関すること。

- (7) 情報公開・個人情報に関すること。
- (8) 大学全体に係る各種調査に関すること。
- (9) 広報に関すること。
- (10) 宮崎大学基金に関すること。
- (11) 同窓会連合会（ホームカミングデイを含む。）に関すること。
- (12) 公印の管守に関すること。
- (13) 公文書等の接受、発送及び整理保存に関すること。
- (14) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (15) 旅行命令に関すること。
- (16) その他他の部、課等の所掌に属しないこと。

第17条 削除

（企画評価課）

第18条 企画評価課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学の将来構想に関すること。
- (2) 学部、大学院等の設置等に関すること。
- (3) 中期目標及び中期計画に関すること。
- (4) 年度計画に関すること。
- (5) 自己点検・評価に関すること。
- (6) 外部評価に関すること。
- (7) 業務の実績に関する評価に関すること。
- (8) 認証評価の連絡調整に関すること。
- (9) 評価結果に基づく改善等に関すること。
- (10) 大学運営及び評価に係るデータ作成、収集、調査及び分析に関すること。
- (11) IRセンターに関すること。
- (12) 企画・評価に係る情報発信に関すること。
- (13) 学長戦略企画室に関すること。
- (14) その他大学運営等に係る企画及び評価に関すること。

（人事課）

第19条 人事課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 職員の身分、懲戒及び服務等に関すること。
- (2) 職員の給与に関すること。
- (3) 人件費推計に関すること。
- (4) 給与の税控除等に関すること。
- (5) 職員の定員に関すること。
- (6) 職員の研修及び人事考課に関すること。
- (7) 職員の健康管理、福祉及び災害補償に関すること。
- (8) 共済組合及び退職手当に関すること。
- (9) 労務管理に関すること。
- (10) 勤務時間及び休暇に関すること。
- (11) 栄典及び表彰に関すること。
- (12) 名誉教授の称号授与に関すること。
- (13) 人事記録に関すること。
- (14) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (15) 安全衛生管理に係る総括、企画及び連絡調整に関すること。
- (16) 安全衛生・保健管理の基本方針及び実施計画に関すること。
- (17) 安全衛生管理体制に関すること。
- (18) 安全衛生管理に関すること。
- (19) 各種健康診断の企画及び実施に関すること。
- (20) 健康の保持増進に関すること。
- (21) 安全衛生管理に関する教育及び講習会に関すること。
- (22) 事業場安全衛生委員会に関すること。
- (23) 安全衛生保健センター（障がい学生支援室を除く。）に係る事務に関すること。
- (24) その他人事に関すること。

第20条 削除

（財務課）

第 2 1 条 財務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 財務部の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 会計諸規程の整備に関すること。
- (3) 予算及び決算に関すること。
- (4) 収支計画、資金計画及び資金管理に関すること。
- (5) 事務局予算に関すること。
- (6) 科学研究費補助金等の管理（契約事務を除く。）に関すること。
- (7) 現金及び預金の出納・保管に関すること。
- (8) 収入及び支出に関すること。
- (9) 債権（附属病院収入を除く。）及び債務に関すること。
- (10) 所掌事務に係る計算証明及び調査統計その他諸報告に関すること。
- (11) その他財務部の所掌事務で他の課・室の所掌に属しないこと。

（経理調達課）

第 2 2 条 経理調達課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 旅費及び謝金に関すること。
- (2) 経理調達課所掌の契約及び支出に関すること。
- (3) 政府調達に関すること。
- (4) 事務局所属の固定資産（物品）の管理に関すること。
- (5) 公用車（事務局管理のものに限る。）に関すること。
- (6) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (7) その他経理及び調達に関すること。

（照査・検収室）

第 2 3 条 照査・検収室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 財務関係書類に係る照査に関すること。
- (2) 会計検査院及びその他外部監査に関すること。
- (3) 公的研究費の適正管理に関すること。
- (4) 検収センターの管理、運営に関すること。
- (5) 契約に係る検査に関すること。
- (6) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (7) その他検収に関すること。

（企画管理課）

第 2 4 条 企画管理課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設環境部の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 契約事務に関すること。
- (3) 固定資産（不動産）の総括管理（取得、維持、処分及び運用）に関すること。
- (4) 職員宿舎等の維持及び管理に関すること。
- (5) 施設整備計画の策定に関すること。
- (6) 予算案の策定及び予算配分に関すること。
- (7) 施設の点検・評価及びスペース管理に関すること。
- (8) 施設管理運営システムの構築及び活用に関すること。
- (9) 施設・設備・環境の安全管理及び維持保全に関すること。
- (10) その他施設環境部の所掌事務で他の課の所掌に属しないこと。

（施設整備課）

第 2 5 条 施設整備課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 施設・設備・環境整備の計画に関すること。
- (2) 施設・設備・環境整備の設計・積算・施工監理及び検査に関すること。
- (3) 施設・設備の維持管理・維持保全及び環境管理に関すること。
- (4) その他施設・設備・環境整備に関すること。

第 2 節 監査室

第 2 6 条 監査室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 内部監査に関すること。
- (2) 監事監査の支援に関すること。

- (3) その他監査に関すること。

第3節 学部等（医学部及び各機構を除く。）の事務部

（学部）

- 第27条 教育学部・地域資源創成学部事務部は、教育学部、地域資源創成学部、教育学研究科及び地域資源創成学研究科における事務をつかさどる。
- 2 工学部事務部は、工学部、工学研究科、農学工学総合研究科及び工学教育研究部における事務をつかさどる。
- 3 農学部事務部は、農学部、農学研究科及び畜産別科における事務をつかさどる。
- 4 附属図書館事務部は、附属図書館における事務をつかさどる。
- 5 情報基盤センター事務部は、情報基盤センターにおける事務をつかさどる。

第4節 医学部の事務部

（総務課）

- 第28条 総務課においては、医学部、看護学研究科及び医学獣医学総合研究科（以下「医学部等」という。）における次の事務をつかさどる。
- (1) 総括及び連絡調整に関すること。
 - (2) 医学部等の将来構想に関すること。
 - (3) 教授会、附属病院運営審議会その他諸会議に関すること。
 - (4) 儀式その他諸行事に関すること。
 - (5) 諸規則等の制定・改廃に関すること。
 - (6) 研究協力に関すること。
 - (7) 地域、国際交流事業に関すること。
 - (8) 広報（他の課所掌分を除く。）に関すること。
 - (9) 宿日直に関すること。
 - (10) 病理解剖に関すること。
 - (11) 入院患者の不在者投票に関すること。
 - (12) 病院実習生、病院研修生に関すること。
 - (13) 医の倫理に関すること。
 - (14) 医学部等事務の情報処理に関すること。
 - (15) 指定統計等各種調査に関すること。
 - (16) 公文書等の接受、発送及び整理保存に関すること。
 - (17) 職員の人事、服務に関すること。
 - (18) 職員の健康管理、安全管理及び福祉に関すること。
 - (19) 職員の研修に関すること。
 - (20) 医学部等の評価に関すること。
 - (21) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - (22) その他医学部等の所掌事務で他の課の所掌に属しないこと。

（管理課）

- 第29条 管理課においては、医学部等における次の事務をつかさどる。
- (1) 管理課の所掌に係る会計関係諸規程の整備に関すること。
 - (2) 職員に係る雇用保険及び社会保険に関すること。
 - (3) 予算、決算に関すること。
 - (4) 受託研究（治験）及び受託事業の受入れに関すること。
 - (5) 物品の調達及び役務契約に関すること。
 - (6) 附属病院の経営改善に関すること。
 - (7) 附属病院の評価に関すること。
 - (8) 診療用機器の運用及び医療材料の管理に関すること。
 - (9) 医学部等の機器の運用及び管理に関すること。
 - (10) 固定資産（物品）の管理に関すること。
 - (11) 附属病院の再整備に関すること。
 - (12) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - (13) その他会計に関すること。

（医事課）

第30条 医事課においては、医学部等における次の事務をつかさどる。

- (1) 医事に係る諸規則に関すること。
- (2) 医療法に基づく申請、届出及び監査に関すること（総務課所掌分を除く。）
- (3) 診療契約に関すること。
- (4) 診療報酬点数等の改正に関すること。
- (5) 社会保険等診療報酬の指定申請に関すること。
- (6) 診療料金の算定に関すること。
- (7) 診療報酬請求に関すること。
- (8) 医療情報システムに関すること。
- (9) 診療録（開示を含む。）に関すること。
- (10) 病院情報データの収集・管理に関すること。
- (11) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (12) その他医事に関すること。

（医療支援課）

第31条 医療支援課においては、医学部等における次の事務をつかさどる。

- (1) 患者支援に関すること。
- (2) 患者の地域医療連携に関すること。
- (3) 医療訴訟に関すること。
- (4) 医療の安全確保に関すること。
- (5) 院内感染対策に関すること。
- (6) 附属病院損害賠償責任保険の請求業務に関すること。
- (7) 診療料金の徴収に関すること。
- (8) 療養費債権に関すること。
- (9) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (10) その他医療支援に関すること。

（医療人育成課）

第32条 医療人育成課においては、医学部等における次の事務をつかさどる。

- (1) 学生の入学・退学・休学及び卒業に関すること。
- (2) 学生の厚生補導に関すること。
- (3) 教育課程の編成及び授業に関すること。
- (4) 学籍に関すること。
- (5) 学位に関すること。
- (6) 教育改革の企画に関すること。
- (7) 学生の入学者選抜（入試課所掌分を除く。）に関すること。
- (8) 学生の賞罰に関すること。
- (9) 学生の広報に関すること。
- (10) 卒後臨床研修に関すること。
- (11) 専門医に関すること。
- (12) 医療人育成推進センターに関すること。
- (13) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (14) その他学務に関すること。

（総務医事課）

第33条 総務医事課においては、医学部等における次の事務をつかさどる。

- (1) 宮崎市立田野病院（以下「田野病院」という。）の管理運営に関すること。
- (2) 田野病院の施設、付属設備及び備品の維持管理に関すること。
- (3) 診療報酬等の徴収及び請求に関すること。
- (4) その他田野病院の設置目的を達成するために必要な業務に関すること。
- (5) その他田野病院に関すること。

第5節 各機構の事務部

（教育企画課）

第34条 教育企画課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学士及び大学院教育の事務に関すること。
- (2) 学務情報システム運用に関すること。
- (3) 学生の入学・休学・退学・卒業等の身分異動に関すること。

- (4) 研究生・科目等履修生等に関する事。
- (5) 学生の各種証明書に関する事。
- (6) 教員免許課程認定に関する事。
- (7) 各種資格認定に関する事。
- (8) ファカルティ・ディベロップメント（FD）に関する事。
- (9) 単位互換及び入学前既修得単位認定に関する事。
- (10) 教務事務の総括及び連絡調整に関する事。
- (11) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
- (12) 教養教育事務の総括及び連絡調整に関する事。
- (13) その他教養教育に関する事。

（学生支援課）

第35条 学生支援課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学生相談に関する事。
- (2) 学生団体の指導・助言に関する事。
- (3) 学生のボランティア活動の支援に関する事。
- (4) 学生の福利施設の管理運営に関する事。
- (5) 課外活動施設の維持・管理に関する事。
- (6) 学生寄宿舎の入居者の選考及び指導・助言に関する事。
- (7) 学生の安全管理に関する事。
- (8) 学生に対する奨学金、入学料・授業料等の免除及び徴収猶予に関する事。
- (9) 学生の賞罰に関する事。
- (10) 学生教育研究災害傷害保険に関する事。
- (11) 安全衛生保健センター障がい学生支援室に係る事務に関する事。
- (12) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
- (13) その他学生支援に関する事。

（共創人材育成課）

第36条 共創人材育成課は、次の事務をつかさどる。

- (1) 共創人材の育成及び確保に係る企画及び運営に関する事。
- (2) 共創人材の育成及び確保に係る初等中等教育機関、高等教育機関、産業界及び自治体等との連携に関する事。
- (3) 地域教育プログラムの企画及び運営に関する事。
- (4) 高等教育コンソーシアム宮崎の運営に関する事。
- (5) 宮崎県産業人材育成プラットフォームの運営に関する事。
- (6) リカレント教育・リスキリング及び生涯学習に関する事。
- (7) 学生のキャリア形成支援及び就職に係る支援に関する事。
- (8) まちなかキャンパスの運営に関する事。
- (9) 所掌事務に係る調査・統計及び報告に関する事。
- (10) その他共創人材地域人材事務の連絡調整に関する事。

第37条 削除

（入試課）

第38条 入試課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 大学入学共通テストに関する事。
- (2) 個別学力検査に関する事。
- (3) 学校推薦型選抜及び総合型選抜に関する事。
- (4) 社会人選抜及び帰国生徒選抜等の入試に関する事。
- (5) 私費外国人留学生入試に関する事。
- (6) 大学院入試に関する事。
- (7) 入学者選抜に係る調査分析及び改善に関する事。
- (8) 入学者選抜に係る広報及び入試説明会に関する事。
- (9) 入学者選抜に係る高大接続改革に関する事。
- (10) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
- (11) 入試情報の提供に関する事。
- (12) その他入学者選抜に関する事。

（学び・学生支援機構事務部総務係）

第39条 学び・学生支援機構事務部総務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 学び・学生支援機構の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 学生の卒業証書・学位記及び修了証書の発行に関すること。
- (3) 学校図書館司書教諭講習に関すること。
- (4) 創立330記念交流会館コンベンションホール及びコンベンションルームの利用に関すること。
- (5) 所掌事務に係る調査・統計及び報告に関すること。
- (6) その他学び・学生支援機構の所掌事務で他の課の所掌に属しない事務に関すること。

(研究推進課)

第40条 研究推進課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 研究・産学地域連携推進機構所掌事務の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 科学研究費助成事業（科研費）の申請及び報告に関すること。
- (3) 各種学術研究奨励・助成の申請及び報告に関すること。
- (4) 内地研究員その他の研究員に関すること。
- (5) 研究活動における不正行為への対応等に関すること。
- (6) 放射性同位元素に関すること。
- (7) 遺伝子組換え実験に関すること。
- (8) 動物実験に関すること。
- (9) 病原体等安全管理に関すること。
- (10) 安全保障輸出管理に関すること。
- (11) 全学的な研究設備の共同利用の推進に関すること。
- (12) フロンティア科学総合研究センターに係る事務に関すること。
- (13) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (14) 研究・産学地域連携推進機構の所掌事務で他の課の所掌に属しない事務に関すること。

(産学・地域連携課)

第41条 産学・地域連携課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 産学官連携に関すること。
- (2) 企業等との共同研究、受託研究（治験を除く。）及び受託試験等に関すること。
- (3) 寄附講座・寄附研究部門に関すること。
- (4) 共同研究講座・共同研究部門に関すること。
- (5) 地域貢献に関すること。（他の部署の所掌に属するものを除く。）
- (6) 知的財産に関すること。
- (7) 企業等への技術移転事業に関すること。
- (8) 利益相反に関すること。
- (9) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- (10) 地域デザイン棟に関すること
- (11) 研究・産学地域連携推進機構の所掌事務で他の課の所掌に属しない事務に関すること。

(国際連携課)

第42条 国際連携課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 外国の大学等との学術・教育連携に関すること。
- (2) 外国人研究員・留学生等の受入れに関すること。
- (3) 学生の海外留学に関すること。
- (4) 国際協力事業に関すること。
- (5) 外国の大学等との協定に関すること。
- (6) 外国人研究員・留学生等に対する生活上の指導助言に関すること。
- (7) 国際連携センターに係る事務に関すること。
- (8) 多言語多文化教育研究センターに関すること。
- (9) 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。

第6節 事務分掌

(事務分掌)

第43条 この規程に定めるもののほか、事務局、監査室及び各学部等事務部の事務分掌については、別に定める。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 17 年 4 月 12 日から施行し、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附 則
この規程は、平成 18 年 4 月 11 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 23 年 4 月 6 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 30 年 12 月 3 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 12 月 23 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 5 年 6 月 20 日から施行し、令和 5 年 5 月 17 から適用する。

附 則
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。