

平成22年4月1日
規則第22号

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 任免
 - 第1節 採用（第6条－第11条）
 - 第2節 評価（第12条）
 - 第3節 昇任及び降任（第13条・第14条）
 - 第4節 配置及び異動（第15条・第16条）
 - 第5節 休職（第17条－第20条）
 - 第6節 退職（第21条－第24条）
 - 第7節 解雇（第25条－第29条）
- 第3章 給与及び退職手当（第30条・第31条）
- 第4章 服務（第32条－第40条）
- 第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第41条・第42条）
- 第6章 研修（第43条）
- 第7章 表彰（第44条）
- 第8章 懲戒等（第45条－第49条）
- 第9章 安全及び衛生（第50条・第51条）
- 第10章 出張（第52条・第53条）
- 第11章 災害補償（第54条）
- 第12章 職務発明等（第55条）
- 第13章 在宅勤務（第56条）
- 第14章 その他（第57条・第58条）
- 附則

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、公立大学法人埼玉県立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「職員」とは、法人が雇用した常勤の者をいう。

2 この規則において「教員」とは、前項の職員のうち、教授、准教授、助教及び助手の職にある者をいう。

（適用範囲）

第3条 この規則は、前条第1項に定める職員に適用する。

2 非常勤職員の就業に関する事項は、公立大学法人埼玉県立大学非常勤職員就業規則（平成22年規則第23号）で定める。

3 非常勤講師の就業に関する事項は、公立大学法人埼玉県立大学非常勤講師就業規則（平成22年規則第24号）で定める。

4 臨時職員の就業に関する事項は、公立大学法人埼玉県立大学臨時職員就業規則（平成22年規則

第25号)で定める。

- 5 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律(平成12年法律第50号)第2条第1項及び公益的法人等への職員の派遣等に関する条例(平成13年12月28日埼玉県条例第72号)第2条第2号の規定に基づき、埼玉県から法人に派遣される職員の就業に関する事項については、法人と埼玉県との間で締結される埼玉県職員の派遣に関する協定書に規定する事項を除き、この規則を適用する。
- 6 特任教員の就業に関する事項は、公立大学法人埼玉県立大学特任教員就業規則(平成25年規則第31号)で定める。
- 7 育児休業代替教員の就業に関する事項は、公立大学法人埼玉県立大学育児休業代替教員就業規則(平成28年規則第35号)で定める。
- 8 再任用職員の就業に関する事項は、公立大学法人埼玉県立大学再任用職員就業規則(令和3年規則第40号。以下「再任用職員就業規則」という。)で定める。

(法令との関係)

第4条 この規則及びこれに付随する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「地独法」という。)及びその他の関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第5条 法人及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 任 免

第1節 採 用

(採用)

第6条 職員の採用は、選考又は競争試験によるものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、職員の採用に関する事項は、別に定める。

(労働条件の明示)

第7条 法人は、採用しようとする職員に対し、あらかじめ、この規則を提示するとともに、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- 一 給与に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 三 労働契約の期間に関する事項
- 四 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- 五 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(提出書類)

第8条 職員として採用された者は、次の書類を速やかに提出しなければならない。ただし、法人が別に指示する場合は、その一部を省略することができる。

- 一 履歴書(写真添付)
- 二 卒業(修了)証明書及び成績証明書(高等学校卒業後に短期大学、大学、大学院(修士・博士)などに進学している場合には、通った学校すべてについて必要とする。)
- 三 免許証写、資格証写
- 四 住民票記載事項証明書
- 五 健康診断書(3月以内のもの)
- 六 誓約書
- 七 その他法人が必要と認める書類

- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、職員は、その都度速やかに法人に届け出なけ

ればならない。

(赴任)

第9条 職員は、赴任の命令を受けた場合には、速やかに赴任しなければならない。ただし、住居の移転等やむを得ない事情により直ちに赴任できない場合は、法人の承認を得て、法人の指定する日までに赴任するものとする。

(試用期間)

第10条 新たに職員として採用された者については、採用の日から6月を試用期間とし試用期間を経過した後に本採用とする。ただし、法人が必要と認めた場合は、この期間を短縮し又は設けないことができる。

- 2 前項の試用期間は、法人が必要と認めた場合、6月の範囲で期間を定め延長することができる。
- 3 法人は、試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない。
 - 一 勤務成績が不良なとき
 - 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とき
 - 三 前各号に定めるもののほか、職員としての適格性を欠くとき
- 4 試用期間は、勤続期間に通算する。

(任期)

第11条 期間を定めた労働契約を締結する教員の任期に関する事項は、公立大学法人埼玉県立大学教員の任期に関する規程（平成22年規程第17号）で定める。

第2節 評価

(人事評価)

第12条 法人は、職員の勤務実績等について人事評価を実施するものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、人事評価及び評価の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第13条 職員の昇任は、選考により行う。

- 2 職員の昇任に関し必要な事項は、別に定める。

(降任)

第14条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、降任させることができる。

- 一 勤務成績が不良なとき
 - 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とき
 - 三 前各号に定めるもののほか、職務遂行に必要な適格性を欠くとき
 - 四 本人が希望し、これを法人が認めたとき
- 2 職員の降任に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 配置及び異動

(職員の配置)

第15条 職員の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

(異動)

第16条 法人は、業務上の必要がある場合には、職員に配置転換、兼務又は出向（以下「異動」という。）を命ずることがある。

- 2 法人は、業務の都合によっては、担当業務以外の業務を命ずることがある。
- 3 職員は、正当な理由がない限り、第1項の異動（出向を除く。）命令及び前項の命令を拒否するこ

とができない。

- 4 出向は、職員の同意を得て行うものとする。
- 5 異動を命じられた職員は、異動に当たり、指定された期日までに後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。
- 6 第4項に規定するもののほか、出向に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員出向規程（平成22年規程第32号）で定める。

第5節 休 職

（休職）

第17条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職にすることができる。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要するとき
 - 二 刑事事件に関し起訴されたとき
 - 三 学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共的施設において、職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事するとき
 - 四 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となったとき
 - 五 前各号に定めるもののほか、休職にすることが適当と認められるとき
- 2 試用期間中の職員には、前項の規定を適用しない。
- 3 この規則に定めるもののほか、休職に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の休職に関する規程（平成22年規程第13号）で定める。

（休職の期間）

- 第18条 前条第1項各号（第2号を除く。）に掲げる事由による休職期間は、3年（第3号の規定に該当する場合にあっては2年。以下、この項において同じ。）を超えない範囲内において、法人が必要と認める期間とする。この休職期間が3年に満たない場合においては、初めに休職にした日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。
- 2 前条第1項第2号に掲げる事由の休職期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

（復職）

- 第19条 法人は、休職期間が満了したとき及び休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。ただし、第17条第1項第1号に該当して休職にされている職員の復職は、医師の診断結果に基づいて行うものとする。
- 2 法人は、復職後の業務の執行に支障が生じると認められるときは、復職させないことができる。
- 3 職員を復職させる場合は、原則として休職前の職務に復帰させるものとする。ただし、法人の業務上の必要により、休職前の職務以外の職務に就かせることがある。
- 4 復職後1年以内に同一の事由により再度休職するときは、復職前の休職期間と通算する。

（休職中の身分）

第20条 休職者は、職員としての身分を保有するが、業務に従事しない。

- 2 法人が必要と認める場合は、休職者の配置転換を行うことができる。

第6節 退 職

（退職）

第21条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職する。

- 一 退職を申し出て、法人から承認されたとき 法人が退職日と承認した日
- 二 定年に達したとき 定年に達した日以後最初の3月31日
- 三 第18条に規定する休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき 休職期間満了の日
- 四 死亡したとき 死亡した日
- 五 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき 雇用期間満了の日

(自己都合による退職手続)

第22条 職員は、退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに文書をもって法人に願い出て承認を得なければならない。

2 退職しようとする職員は、退職する日までは従来の業務に従事するとともに、指定された期日までに後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。

(定年)

第23条 教員のうち、教授、准教授及び助教の職にある者の定年は、満65歳とする。

2 前項の職員以外の職員(学長を除く。)の定年は、満60歳とする。

3 理事長は、特に必要と認められる職員について、第1項及び第2項の規定に関わらず、別に定めることができる。

(定年退職者の再任用)

第24条 理事長は、前条第2項の規定により退職した職員が希望した場合には、再任用する。ただし、次条第1項及び第2項に規定する事由に該当する職員については、この限りではない。

2 前項に定めるもののほか、定年退職者の再任用に関し必要な事項は、再任用職員就業規則で定める。

第7節 解 雇

(解雇)

第25条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

一 勤務成績が著しく不良なとき

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とき

三 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が困難となったとき

四 事業の縮小、組織の改廃、その他やむを得ない業務上の事由があるとき

五 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠くとき

2 法人は、職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、解雇する。

3 法人は、前項について、その刑に係る罪が過失によるものであり、かつ、その刑の執行を猶予された者については、情状により特に必要と認めたときは、解雇しないことができる。

4 法人は、前項の規定により、解雇されなかった職員がその刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、解雇する。

(解雇制限)

第26条 法人は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過した日以後において、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号。以下「地公災法」という。)に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定により打切補償を支払ったものとみなされるとき、又は天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が困難となった場合で、労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りでない。

一 業務上負傷し、又は疾病にかかり、療養のため休業する期間及びその後30日間

二 労基法第65条に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

第27条 法人は、職員を解雇するときは、少なくとも30日前に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金(以下「平均賃金」という。)の30日分の解雇予告手当を支給するものとする。ただし、労基法第20条第1項ただし書後段に規定する事由に係る所轄労働基準監督署長の認定(以下「労働基準監督署長の認定」という。)を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

3 前2項の規定は、試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)については

適用しない。

（退職後の責務）

第28条 退職し又は解雇された者は、法人から借用している物品を速やかに返還し、法人に対する債務があるときはそれを遅滞なく完済しなければならない。

2 退職し又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

3 退職し又は解雇された者は、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する場合においては、法人の許可を受けなければならない。

（退職証明書等）

第29条 法人は、退職し又は解雇された者（解雇を予告された者を含む。）から退職証明書等の交付請求があつた場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

一 雇用期間

二 業務の種類

三 業務上の地位

四 給与

五 退職又は解雇の事由

3 証明書には、前項の事項のうち、請求があつた事項のみ証明するものとする。

第3章 給与及び退職手当

（給与）

第30条 職員の給与に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の給与に関する規則（平成22年規則第27号）で定める。

（退職手当）

第31条 職員の退職手当に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の退職手当に関する規則（平成22年規則第28号）で定める。

第4章 服 務

（誠実義務）

第32条 職員は、地独法に定める公立大学法人の使命及びその業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に業務に専念しなければならない。

（職務に専念する義務）

第33条 職員は、法令又は法人の諸規程に特別の定めがある場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、法人がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

2 職員の職務専念義務免除、その他服務に関して必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員服務規程（平成22年規程第24号。以下「服務規程」という。）で定める。

（服務心得）

第34条 職員は、法令及び法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

（信用失墜行為等の禁止）

第35条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

一 法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為

二 法人の秩序及び規律を乱す行為

三 職務上の地位を私的に利用する行為

（守秘義務）

第36条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 職員が法令による証人、鑑定人等になり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合には、法人の許可を受けなければならない。

(文書の配布、集会等)

第37条 職員は、法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で職務に関係ない文書又は図画等を配布又は掲示（電子媒体及び情報機器を用いて行う行為を含む。）し、その他これに準ずる行為（署名活動及び資金カンパ活動を含む。）を行おうとするときは、法人の承認を得なければならない。

2 職員は、法人の承認なく、学内で職務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

(兼業)

第38条 職員は、法人の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

2 職員の兼業に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員兼業規程（平成22年規程第22号）で定める。

(倫理)

第39条 職員は、職務に係る倫理を遵守しなければならない。

2 職員の倫理に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員倫理規程（平成22年規程第23号）で定める。

(ハラスメントの防止等)

第40条 ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学ハラスメント等の防止及び対策に関する規程（平成22年規程第10号）で定める。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第41条 職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成22年規程第27号）で定める。

(育児休業等)

第42条 職員のうち、3歳に満たない子の養育又は家族の介護を必要とする者は、法人に申し出て育児休業又は介護休業を取得することができる。

2 職員のうち、小学校就学の始期に達するまでの子（満6歳に達する日以後の最初の3月31日までの子）の養育を必要とする者又は家族の介護を必要とする者は、法人に申し出て勤務時間の短縮その他必要な措置を受けることができる。

3 前2項の育児休業、介護休業及び勤務時間の短縮その他必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程（平成22年規程第28号）で定める。

第6章 研 修

(研修)

第43条 法人は、職員に研修を受ける機会を与えなければならない。

2 法人は、業務上の必要がある場合は、職員に研修を命ずることができる。

3 職員は、前項の規定により研修を命ぜられた場合は、これを受けなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、研修に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員研修規程（平成22年規程第29号）で定める。

第7章 表 彰

(表彰)

第44条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰することができる。

- 一 法人の名誉となり、又は職員の模範となる行為を行ったとき
- 二 職務上特に顕著な功績があったとき
- 三 法人の職員として永年勤続し、その勤務成績が良好であるとき
- 四 その他法人が表彰することを適当と認める事績又は行為があったとき

2 前項に定めるもののほか、表彰に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員表彰規程（平成22年規程第25号）で定める。

第8章 懲戒等

（懲戒）

第45条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処することができる。

- 一 法令、この規則及び法人の諸規程に違反したとき
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- 三 職員としてふさわしくない非行があったとき

2 法人は、管理監督者の管理監督下にある職員に前項の懲戒に該当する行為があった場合は、当該職員の管理監督者をその監督責任により懲戒に処することができる。

（懲戒の種類）

第46条 懲戒は、その程度に応じ、次の区分によるものとする。

- 一 戒告 自筆による始末書を提出させ、将来を戒める。
- 二 減給 自筆による始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、減給1回の額は平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、減給総額は1給与支払期間における給与総額の10分の1を超えないものとする。
- 三 停職 自筆による始末書を提出させ、1日以上6月以下の期間を定めて勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- 四 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。

2 前項第4号の場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、法人は、第27条に規定する解雇予告手当は支給しない。

3 この規則に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の懲戒に関する規程（平成22年規程第15号）で定める。

（訓告等）

第47条 法人は、前条に定める場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

（損害賠償）

第48条 法人は、職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、前3条の規定に基づく懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

2 前項の賠償責任は、職員が退職し、又は解雇された後といえども免れない。

（自動車事故等）

第49条 職員の自動車事故又は道路交通法（昭和35年法律第105号）違反に係る報告その他職員の自動車事故等に係る管理に関し必要な事項は、服務規程で定める。

第9章 安全及び衛生

（安全及び衛生の確保に関する措置）

第50条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、安全、衛生及び健康の増進について、関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、

法人が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

- 3 職員は、常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止及び衛生の向上に努めなければならない。
- 4 この章に定めるもののほか、職員の安全衛生及び健康増進に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員安全衛生管理規程（平成22年規程第33号）で定める。

（非常時の措置）

第51条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに、直ちに上司その他関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努めなければならない。

第10章 出張

（出張）

第52条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を法人に報告しなければならない。

（旅費）

第53条 職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の旅費に関する規則（平成22年規則第29号）で定める。

第11章 災害補償

（業務災害等）

第54条 職員の業務上の災害及び通勤途上における災害については、地公災法の定めるところにより、補償を行う。

第12章 職務発明等

（職務発明等）

第55条 職員の職務上の発明又は著作に関し必要な事項は、別に定める。

第13章 在宅勤務

（在宅勤務）

第56条 職員は、在宅勤務をすることができる。

- 2 在宅勤務に関し必要な事項は、別に定める。

第14章 その他

（適用除外）

第57条 法人と1年を超える期間を定めた雇用契約を結び法人で勤務する職員の再任については、第6条第1項及び第2項並びに第10条の規定は適用しない。

（その他）

第58条 この規則に定めるもののほか、職員の就業に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 第23条第1項の規定にかかわらず、平成21年4月1日から平成22年3月31日までににおいて、年齢が65歳に達することとなる教員（大学院の授業科目を担当する教員に限る。）の定年は、

満 6 6 歳とする。

- 3 法人は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）において地独法第 5 9 条第 2 項の規定により法人の職員となった者（以下「承継職員」という。）との間で、その同意に基づいて、期間を定めた雇用契約を締結する。
- 4 法人は、前項の規定によらない承継職員については、期間の定めのない雇用契約を締結する。
- 5 法人は、期間の定めのない雇用契約を締結した職員について、施行日以後においても、当該職員の同意に基づいて期間を定めた雇用契約を締結することができる。
- 6 承継職員が施行日前に地方公務員法、埼玉県条例、埼玉県人事委員会規則その他関係法令等により認定、承認又は懲戒処分等を受けている場合は、その効力を承継する。
- 7 施行日前に行った承継職員の非違行為は、施行日後に職員として行ったものとみなし、第 4 5 条の規定を適用する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 2 3 年 3 月 2 8 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 2 3 条第 3 項の規定は、平成 2 7 年 3 月 3 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 2 8 年 6 月 2 0 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 2 9 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、令和元年 1 2 月 1 4 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。