

国立研究開発法人物質・材料研究機構 旅費規程

平成13年4月2日
13規程第12号

第1章 総則

(範囲)

第1条 国立研究開発法人物質・材料研究機構（以下「機構」という。）の役員、定年制職員、キャリア形成職員、任期制職員及び無期労働契約転換職員（以下「役職員」という。）並びに役職員以外の者が機構の業務のため出張し、又は赴任を命ぜられて旅行する場合に支給する旅費は、別に定める場合のほかこの規程による。

(用語の意義)

第2条 この規程において、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) 「旅行命令権者」及び「旅行依頼権者」とは、理事長又はその委任を受けた者とし、別に定めるところとする。
- (2) 「出張」とは、役職員が機構の業務のため、一時勤務地を離れて旅行し、又は役職員以外の者が、機構の業務のため一時その住所又は居所を離れて旅行することをいう。
- (3) 「赴任」とは、新たに採用された役職員がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から勤務地に旅行し、又は転勤を命ぜられた役職員がその転勤に伴う移転のため旧勤務地から新勤務地に旅行することをいう。
- (4) 「在勤地」とは、役職員が主として勤務する地であって通常勤務する場所から片道8キロメートル内の地域をいう。
- (5) 「親族」とは、役職員及び役職員以外の者の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹をいう。
- (6) 「扶養親族」とは、内国旅行にあつては役職員及び役職員以外の者の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹及びその他の親族で主としてその役職員及び役職員以外の者の収入によって生計を維持しているものをいい、外国旅行にあつては役職員及び役職員以外の者の配偶者及び子で主としてその役職員等の収入によって生計を維持しているものをいう。
- (7) 「遺族」とは、役職員及び役職員以外の者の配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹及びその他の親族で役職員及び役職員以外の者の死亡当時主としてその役職員及び役職員以外の者の収入によって生計を維持しているものをいう。
- (8) 「内国旅行」とは、本邦（本州、北海道、四国、九州及びその附属の島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- (9) 「外国旅行」とは、本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (10) 「何々地」とは、市町村の存する地域（都の特別区の存する地域にあつ

ては、特別区の 存する全地域)をいい、外国にあつては、これに準じる地域をいう。ただし、第4号に規定する場合を除く。

- (1 1) 「在外研究員派遣」とは、外国出張のうち、機構における在外研究員派遣制度をいう。
- (1 2) 「外勤」とは、路程が50 km以内の地域又は指定した地域に宿泊を伴わないでする旅行をいう。
- (1 3) 「パック旅行」とは、航空運賃等の交通費と宿泊代等と一緒に組み合わさった旅行をいう。

(旅行命令等)

- 第3条 旅行は、旅行命令権者の発する旅行命令又は旅行依頼権者の発する旅行依頼(以下「旅行命令等」という。)によって行わなければならない。
- 2 旅行命令等は、業務の円滑な遂行を図るため必要があり、かつ、旅費の支出が可能である 場合に限り発することができる。
 - 3 旅行命令権者及び旅行依頼権者(以下「旅行命令権者等」という。)は、自らその必要性を認める場合又は旅行者等(旅行者及び依頼出張の手続きを行う役職員をいう。以下同じ。)から機構の業務上の必要、天災その他やむを得ない事情による変更の申請があつた場合は、既に発した旅行命令等を変更することができる。
 - 4 旅行命令権者等は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行者等による旅行命令伺いに承認を与えることにより、これを行うものとする。
 - 5 旅行命令権者等は、前項の規定にかかわらず、旅行者等による旅行命令伺いに承認を与えないとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。
ただし、旅行命令権者等が口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更した場合には、旅行命令権者等及び旅行者等はできるだけ速やかに前項の手続きを取るものとする。
 - 6 旅行命令権者は、役職員が10日以上30日未満の旅行をする場合は別表第1-2に定める者、30日以上旅行をする場合は別表第1-2及び別表第1-3に定める者の事前の了解を得た後に、旅行命令を発するものとする。

(旅費の支給)

- 第4条 役職員及び役職員以外の者が命令又は依頼により出張し、又は赴任した場合には、当該役職員及び役職員以外の者に対し旅費を支給する。ただし、出張又は赴任に係る経費の全部又は一部について機構以外の者が負担する場合は、その対象となった経費を除外して旅費を支給する。
- 2 役職員及び役職員以外の者、その親族又はその遺族が次の各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し旅費を支給する。
 - (1) 役職員及び役職員以外の者が出張又は赴任のための旅行中に死亡した場合には、当該役職員及び役職員以外の者の遺族
 - (2) 役職員及び役職員以外の者が出張中、機構の業務のため負傷し、又は疾病にかかり、療養又は帰任のため親族の看護を必要とする場合には、その親族
 - 3 前2項の規定により旅費の支給を受けることができる者(その者の親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には当該親族を含む。以下本条において同じ。)が、出発前に第3条第3項の規定により旅行命令等を取り消され、又は死亡した場合において当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうち、その者の損失となった金額の全部又は一部を旅

費として支給することができる。

- 4 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が旅行中交通機関等の事故により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内でその喪失した時以後の旅行を完了するために要する金額を旅費として支給することができる。

（旅費の計算）

- 第5条 旅費は、合理性及び経済性を考慮の上選定された経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務の必要性又は天災その他やむを得ない事情により合理性及び経済性を考慮の上選定された経路及び方法によって旅行しがたい場合には、その現によった経路及び方法によって計算することができる。
- 2 旅費は、原則として、勤務地を発着地として計算する。
 - 3 旅行者の住所又は居所が出張経路上にある場合であって、その住所又は居所から旅行する場合、旅費は、その旅行の実際に要した額により計算する。
 - 4 私事のため勤務地又は出張地以外の地に滞在する旅行者がその滞在地から直ちに旅行する場合、旅費は、次に掲げる額のうち一番低い額により計算する。
 - （1）その滞在地から出張地まで及び出張地から勤務地までの旅費を合計した額
 - （2）その滞在地と出張地との間の往復旅費の額
 - （2）勤務地と出張地との間の往復旅費の額
 - 5 旅行にあたっては、公共交通機関又は公用車を利用することを原則とするが、旅行の全部又は一部において、自家用車（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に規定する自動車（普通自動車及び軽自動車）であって、当該自動車車検証の使用者が旅行者又はその親族であり、旅行者が日常使用しているものをいう。以下同じ。）を使用する場合の旅費の計算は、別に定めるところによる。

（旅費の支払いの原則）

- 第6条 旅行者に対する旅費の支払いは、原則精算払いとする。ただし、役職員以外の者による旅行のため、又は役職員による長期の出張等のために特に必要な場合であって、当該旅費に係る予算の予算管理者（以下「予算管理者」という。）が認めたときは、概算払いを行うことができるものとする。

（旅費の請求手続）

- 第7条 旅費（概算払いに係る旅費を含む。）の支給を受けようとする者及び概算払いに係る旅費の支給を受けた者でその精算をしようとするものは、当該旅費に係る予算の支出について予算管理者の承認を得るとともに、人事・総務部門による確認を受けなければならない。
- 2 前項の人事・総務部門による確認を受けるに当たっては、所定の請求書に必要な書類を添えて、これを人事・総務部門総務室へ提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。
 - 3 旅行者は、当該旅行が完了した後、遅滞なく旅費の精算をしなければならない。

(役職員以外の者の旅費の計算)

第8条 第4条第1項の規定により支給する旅費は、業務の内容、旅行者の学識、経験、年齢、社会的地位等を考慮してその者と同等と認められる役職員とみなして計算する。

(2事業年度にわたる旅費の支出)

第9条 出張又は赴任の期間が2事業年度にわたる場合の旅費は、2事業年度に区分して支出する。

(外勤費)

第10条 役職員が機構の業務のために出張する場合において、次に掲げる事項を満たすものは外勤として取扱い、鉄道運賃及び車賃（バス運賃及び自家用車の使用に係る費用を含む。

以下同じ。）等を外勤費として支給する。

(1) 勤務地から鉄道又は路線バス等の路程が片道50km以内の地域への宿泊を伴わない旅行

(2) 機構が指定した地域（別表第2）への宿泊を伴わない旅行

2 外勤は、合理性及び経済性を考慮の上選定された経路及び方法（特別な急行料金等を支払って利用するものは除く。）による実費の額とする。ただし、通勤経路と重複する区間がある場合には、重複する区間を差し引いて計算を行うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、事務の簡素化の観点から、一定区間を特定区間（別表2-2）として定額を支給することができる。

4 用務の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合は、第13条の規定に基づき宿泊料を定額により支給する。

5 前項による場合には、第3条第2項を考慮し、宿泊を伴う旅費と同等に扱うことができる。

(遺族又は親族の旅費)

第11条 第4条第2項の規定により支給する遺族又は親族の旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

(1) 役職員及び役職員以外の者が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧在勤地までの往復に要する前職務相当の旅費

(2) 役職員及び役職員以外の者が赴任中死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から新在勤地までの前職務相当の旅費

(3) 役職員及び役職員以外の者が出張中に負傷し、又は疾病にかかり、療養又は帰任のため親族の看護を必要とする場合には、負傷し、又は疾病にかかった地から在勤地までの往復に要する職務相当の旅費

2 遺族が前項第1号及び第2号に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第7号に掲げる順序により、同順位者がある場合には年長者を先にする。

(出張報告)

第12条 役職員が旅行命令により出張した場合には、当該出張の完了した日の翌日から起算して1週間以内に旅行命令権者に報告しなければならない。ただし、日帰り旅行、外勤、学会参加発表及び研修（以下「日帰り旅行等」という。）はこの限りではない。

- 2 前項において、競争的資金等の外部資金を使用して出張した場合、当該競争的資金等の交付要領等により日帰り旅行等についても出張報告が義務づけられている場合は、それに従うものとする。

第2章 内国旅行

(出張旅費)

- 第13条 役職員が別表第2に指定する地域以外又は指定地域内で宿泊を伴う内国に出張を命ぜられたとき及び役職員以外の者が内国に出張を依頼されたときは、別表第3による鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃並びに日当及び宿泊料を支給する。

(日当及び宿泊料)

- 第14条 日当及び宿泊料の額は、別表第4の定額による。
- 2 業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合には増加した日数分の日当及び宿泊料を支給する。

(同一地域に長期間滞在する場合の日当等)

- 第15条 旅行者が同一地域（第2条第1項第10号に規定する地域をいう。以下同じ。）に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の1割、滞在日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の2割をそれぞれ定額から減じた額による。
- 2 同一地域に滞在中一時他の地に出張した日数は、前項の滞在日数から除算する。

第3章 外国旅行

(出張旅費)

- 第16条 役職員及び役職員以外の者が外国に出張を命ぜられたときは、別表第5、別表第6記載の単価に基づく計算により鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び旅行雑費を支給する。ただし、第2条第1項第11号に示す在外研究員派遣の旅費計算は上記によらずに、別に定めるところによる。

(旅行地の区分)

- 第17条 外国旅行に係る地方の区分は、指定都市、その他の2地方に区分するものとする。
- 2 前項に掲げる指定都市とは、シンガポール、ロス・アンジェルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブ・ダビ、ジェッダ、クウェイト、リアド及びアビジャンとし、その他とは、指定都市以外の地域とする。

(日当及び宿泊料)

- 第18条 日当及び宿泊料の額は、別表第6の定額による。
- 2 業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合には増した日数分の日当及び宿泊料を支給する。
 - 3 寝台料金を支給する場合における日当及び宿泊料の額は、前項の規定にかかわらず、定額の7割に相当する額による。

(同一地域に長期間滞在する場合の日当及び宿泊料)

- 第19条 旅行者が同一地域（第2条第1項第10号に規定する地域をいう。以下同じ。）に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して滞向日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の1割、滞向日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の2割をそれぞれ定額から減じた額による。
- 2 同一地域に滞在中一時他の地に出張した日数は、前項の滞向日数から除算する。
 - 3 外国旅行における同一地域は、内国旅行の同一地域に準ずる。

(旅行雑費)

- 第20条 旅行雑費の額は、旅行者の予防注射料、査証手数料、外貨交換手数料及び入出国税等の実費額による。

第4章 赴任旅費

(赴任旅費)

- 第21条 役員、定年制職員、キャリア形成職員が赴任命令者から赴任を命ぜられたときは、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、移転料、着後手当及び扶養親族移転料（以下「赴任旅費」という。）を支給する。
- 2 国立研究開発法人物質・材料研究機構任期制職員就業規則（平成18年3月28日18規程第47号。以下「任期制職員就業規則」という。）第3条第1項第1号から第3号及び第6号の適用を受ける任期制職員（雇用期間が1年以上のフルタイム任期制職員に限る。第3項において同じ。）並びに同条第2項第1号及び第2号の適用を受ける無期労働契約転換職員（フルタイム無期労働契約転換職員に限る。第3項において同じ。）が赴任命令者から赴任を命ぜられたときは、赴任旅費を支給することができる。
 - 3 任期制職員就業規則第3条第1項第4号、第5号及び第7号から第11号までの適用を受ける任期制職員及び同条第2項第3号から第5号までの適用を受ける無期労働契約転換職員が赴任命令者から赴任を命ぜられたときは、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、移転料及び着後手当を支給することができる。ただし、日当、宿泊料、移転料及び着後手当の合計額は、内国旅行による赴任の場合は10万円、外国旅行による赴任の場合は20万円を限度として支給することができる。
 - 4 第1項及び第2項における赴任旅費の額は、別表第3から別表第8の規定による。
 - 5 第3項の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、移転料及び着後手当の額は、別表第3から別表第7-2の規定による。

(移転料)

- 第22条 移転料の額は、次の各号に定める額による。
- (1) 赴任の際扶養親族を移転する場合には、旧在勤地から新在勤地までの路程に応じた別表第7-1の定額による額、また、外国旅行による赴任の場合には別表第7-2の定額による額とする。
 - (2) 赴任の際扶養親族を移転しない場合には、前号に規定する額の二分の一に相当する額
 - (3) 赴任の際扶養親族を移転しないが赴任を命ぜられた日の翌日から一年以内

に扶養親族 を移転する場合には、前号に規定する額に相当する額（赴任の後扶養親族を移転するまで の間に更に赴任があった場合には、各赴任について支給することができる前号に規定する 額に相当する額の合計額）

- 2 前項第3号の場合において、扶養親族を移転した際における移転料の定額が職員が赴任した際の移転料の定額と異なるときは同号の額は、扶養親族を移転した際における移転料の定 額を基礎として計算する。
- 3 旅行命令権者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項 第3号に規定する期間を延長することができる。

（着後手当）

第23条 着後手当の額は、別表第4又は別表第6に掲げる日当の5日分以内及び宿泊料の5 夜分以内に相当する額とする。ただし、次の各号の一に該当する場合はそれぞれ当該各号に 定める額とする。

- （1）新勤務地に到着した後直ちに公設宿舍又は自宅に入居する場合 別表4に定める日当 の額2日分と同表に定める宿泊料の額2夜分を合計した額
- （2）赴任に伴う移転のキロ数が400キロメートル未満の場合において、新勤務地に到着した後直ちに公設宿舍又は自宅に入居できないとき 別表4に定める日当の額3日分と同 表に定める宿泊料の額3夜分を合計した額
- （3）赴任に伴う移転のキロ数が400キロメートル以上1000キロメートル未満の場合 において、新勤務地に到着した後直ちに公設宿舍又は自宅に入居できないとき 別表4に 定める日当の額4日分と同表に定める宿泊料の額4夜分を合計した額

（扶養親族移転料）

第24条 扶養親族移転料の額は、別表第8に規定する額による。ただし、規定により日当、 宿泊料及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に円位未満の端数を生じた ときは、これを切り捨てるものとする。

第5章 雑則

（旅費の調整）

第25条 機構は、特別の事情により又は旅行の性質上この規程による旅費を支給することが 適当でないと認めるときは、これを減額し、又は支給しないことができる。

- 2 理事長は、旅行者がこの規程による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事 情により又は当該旅行の性質上困難であると認められるときは、これを増額することができ る。
- 3 理事長は、職員の旅行に係る前項の権限を、人事・総務部門担当理事に委任すること ができる。

（旅費の特例）

第26条 理事長は、役職員について労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第3項 の規定に該当する事由がある場合において、この規程の定めによる旅費の支給ができないと き、又はこの規程の定めにより支給できる旅費が労働基準法第15条の規定による旅費又は 費用に満たないときは、当該役職員に対しこれらの規定による旅費若しくは費用に相当する 金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

(傷害保険)

第27条 機構は、外国旅行に係る傷害保険に加入するものとする。ただし、補償の額は別表9とする。

附 則

1 この規程は、平成13年4月2日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

2 この規程施行の際、現に出張、赴任等のため、旅行中の者に対する旅費の支給については、従前の例により行う。

附 則 (平成13月11月22日 13規程第75号)

1 この規程は、平成13年11月22日から施行する。ただし、附則第2項の規定は、平成13年4月1日から適用する。

2 第34条に定める支度料は、当分の間支度料の限度を20,000円とする。

附 則 (平成18年3月31日 18規程第18号)

1 この規程は平成18年4月1日から施行し、独立行政法人物質・材料研究機構旅費規程と改める。

2 外勤の取扱いについて(平成14年3月28日14達第8号)は、廃止する。

3 旅行命令権者及び旅行依頼権者の委任について(平成14年6月27日14達第14号)

は、廃止する。

4 旅費の調整に関する取扱要領(平成13年8月30日13機構人事第73号)は、廃止する。

附 則 (平成18年6月7日 18規程第75号)

1 この規程は平成18年6月7日から施行する。

2 独立行政法人物質・材料研究機構決裁権限規程別表第1中、出張の欄を削除する。

附 則 (平成18年7月18日 18規程第80号)

この規程は、平成18年8月1日から施行する。

附 則 (平成19年1月22日 19規程第1号)

この規程は、平成19年2月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月30日 19規程第23号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年6月20日 19規程第43号)

この規程は、平成19年6月20日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則 (平成19年11月21日 19規程第71号)

この規程は、平成19年11月21日から施行し、平成19年11月1日から適用する。

附 則 (平成20年3月25日 20規程第26号)

この規程は、平成20年3月25日から施行し、平成19年10月1日から適用する。

附 則 (平成20年3月31日 20規程第51号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年7月23日 20規程第72号)

この規程は、平成20年7月23日から施行し、平成20年4月1日から適用

する。

附 則（平成 20 年 9 月 16 日 20 規程第 75 号）

1. この規程は、平成 20 年 9 月 16 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

2. この規程の施行日において、第 4 章に規定する赴任旅費の支給が完了している場合については、差額の調整は行わないものとする。

附 則（平成 20 年 12 月 1 日 20 規程第 88 号）

この規程は、平成 20 年 12 月 1 日から施行し、平成 20 年 10 月 1 日から適用する。

附 則（平成 21 年 1 月 7 日 21 規程第 2 号）

この規程は、平成 21 年 1 月 7 日から施行し、平成 20 年 12 月 1 日から適用する。

附 則（平成 21 年 3 月 9 日 21 規程第 31 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 23 日 21 規程第 49 号）

この規程は、平成 21 年 3 月 23 日から施行し、平成 21 年 3 月 1 日から適用する。

附 則（平成 21 年 5 月 28 日 21 規程第 87 号）

この規程は、平成 21 年 5 月 28 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 21 年 7 月 27 日 21 規程第 97 号）

この規程は、平成 21 年 7 月 27 日から施行し、平成 21 年 7 月 1 日から適用する。

附 則（平成 21 年 10 月 29 日 21 規程第 104 号）

この規程は、平成 21 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 12 月 22 日 21 規程第 125 号）

この規程は、平成 21 年 12 月 22 日から施行し、平成 21 年 11 月 30 日から適用する。

附 則（平成 22 年 11 月 22 日 22 規程第 56 号）

この規程は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 5 月 11 日 23 規程第 67 号）

この規程は、平成 23 年 5 月 11 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 23 年 7 月 11 日 23 規程第 80 号）

この規程は、平成 23 年 7 月 11 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日より適用する。

附 則（平成 24 年 3 月 26 日 24 規程第 10 号）

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 4 月 24 日 24 規程第 31 号）

この規程は、平成 24 年 4 月 24 日から施行する。

附 則（平成 24 年 6 月 19 日 24 規程第 36 号）

この規程は、平成 24 年 6 月 26 日から施行する。

附 則（平成 24 年 7 月 31 日 24 規程第 54 号）

この規程は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 26 日 25 規程第 7 号）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 5 月 28 日 25 規程第 20 号）

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（平成２６年２月１８日 ２６規程第１６号）
この規程は、平成２６年３月１日から施行する。

附 則（平成２６年９月２４日 ２６規程第３８号）
この規程は、平成２６年１０月１日から施行する。

附 則（平成２７年３月２４日 ２７規程第４９号）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成２７年６月３０日 ２７規程第１１０号）
この規程は、平成２７年７月１日から施行する。

附 則（平成２７年６月３０日 ２７規程第１１１号）
この規程は、平成２７年７月１日から施行し、別表第１０については、平成２
７年４月１日 から適用する。

附 則（平成２８年４月２８日 ２８規程第５２号）
この規程は、平成２８年４月２８日から施行し、平成２８年４月１日から適用
する。

附 則（平成２８年６月３日 ２８規程第９７号）
この規程は、平成２８年６月３日から施行し、平成２８年４月２８日から適用
する。

附 則（平成２８年１１月９日 ２８規程第１３４号）
この規程は、平成２８年１１月９日から施行し、平成２８年１０月１日から適
用する。

附 則（平成２９年２月２４日 ２９規程第６号）
この規程は、平成２９年３月１日から施行する。

附 則（平成２９年２月２８日 ２９規程第２３号）
この規程は、平成２９年３月２８日から施行し、平成２９年２月１日より適用
する。

附 則（平成２９年３月２８日 ２９規程第２４号）
この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則（平成２９年４月２５日 ２９規程第３３号）
この規程は、平成２９年４月２５日から施行し、平成２９年４月１日から適用
する。

附 則（平成２９年１０月３１日 ２９規程第５２号）
この規程は、平成２９年１０月３１日から施行し、平成２９年９月２６日から
適用する。

附 則（平成３０年２月２７日 ３０規程第７号）
この規程は、平成３０年２月２７日から施行する。

附 則（平成３０年３月２７日 ３０規程第１７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６月１２日 ３０規程第３２号）
この規程は、平成３０年６月１２日から施行する。

附 則（平成３１年３月２６日 ２０１９規程第２９号）
この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

附 則（平成３１年４月９日 ２０１９規程第３４号）
この規程は、平成３１年４月９日から施行する。

附 則（令和元年７月２３日 ２０１９規程第４１号）
この規程は、令和元年７月２３日から施行し、令和元年７月１日から適用す
る。

附 則（令和２年２月２５日 ２０２０規程第６号）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附 則（令和２年４月１日 ２０２０規程第３４号）

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附 則（令和２年４月２８日 ２０２０規程４０号）

この規程は、令和２年４月２８日に施行し、令和２年４月１日に適用する。

附 則（令和３年３月１５日 ２０２１規程第１２号）

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和３年４月６日 ２０２１規程第３１号）

この規程は、令和３年４月６日に施行し、令和３年４月１日に適用する。

附 則（令和３年６月２２日 ２０２１規程第７３号）

この規程は、令和３年６月２２日から施行し、令和３年６月１日から適用する。

附 則（令和３年８月２４日 ２０２１規程第７８号）

この規程は、令和３年９月１日から施行する。

附 則（令和４年３月２２日 ２０２２規程第８号）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附 則（令和４年８月２３日 ２０２２規程第４４号）

この規程は、令和４年８月２３日から施行し、令和４年８月１日から適用する。

附 則（令和４年１０月２５日 ２０２２規程第５９号）

この規程は、令和４年１１月１日から施行する。

附 則（令和５年２月２８日 ２０２３規程第３８号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附 則（令和５年１２月１９日 ２０２３規程第１１５号）

この規程は、令和６年１月１日から施行する。

附 則（令和６年３月２８日 ２０２４規程第１６号）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附 則（令和６年８月２１日 ２０２４規程第３５号）

この規程は、令和６年９月１日から施行する。

附 則（令和７年３月２６日 ２０２５規程第４４号）

この規程は、令和７年４月１日から施行する。