

○国立大学法人埼玉大学の保有する個人情報の保護 に関する規則

〔平成18年6月8日〕
規則第106号

改正	平成18. 6. 22	18規則112	平成20. 1. 24	19規則89
	平成20. 8. 7	20規則84	平成22. 3. 29	22規則18
	平成24. 9. 25	24規則34	平成27. 10. 8	27規則25
	平成27. 12. 17	27規則32	平成28. 4. 28	28規則1

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条－第6条）
- 第3章 教育研修（第7条）
- 第4章 個人情報の取扱い（第8条－第24条）
- 第5章 情報システムにおける安全の確保等（第25条－第40条）
- 第6章 保有個人情報等の提供・業務の委託（第41条－第45条）
- 第7章 監査及び点検（第46条－第48条）
- 第8章 個人情報ファイル簿の作成と公表（第49条）
- 第9章 開示、訂正、利用停止及び異議申し立て（第50条）
- 第10章 苦情処理（第51条）
- 第11章 行政機関との連携（第52条）
- 第12章 雑則（第53条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「個人情報保護法」という。）及び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。以下「番号法」という。）に基づき、本学の保有する個人情報の適切な保護に関して必要な事項を定めることにより、個人の権益に対する侵害を未然に防止することを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において「部局等」とは、各学部、各大学院研究科、教育機構、研究機構、図書館、情報メディア基盤センター、国際本部、教育学部附属学校及び事務局をいう。

2 この規則において「教職員等」とは、役員、常勤教職員、非常勤教職員及び派

遣労働者をいう。

- 3 この規則において「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第2項に規定するものをいう。
- 4 この規則において「保有個人情報」とは、個人情報保護法第2条第3項に規定する保有個人情報であって、本学が保有するものをいう。
- 5 この規則において「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第2条第4項に規定するものをいう。
- 6 この規則において「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により指定される番号をいう。
- 7 この規則において「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号を含む。）をその内容に含む個人情報をいう。
- 8 この規則において「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

第2章 管理体制

（総括保護管理者）

第3条 本学に総括保護管理者を置き、学長をもって充てる。

- 2 総括保護管理者は、本学における個人番号及び保有個人情報（以下「保有個人情報等」という。）の保護に関する事務を総括する任に当たる。

（保護管理者等）

第4条 保有個人情報等を取り扱う課、室、附属学校又は情報メディア基盤センター（以下「事務室等」という。）に、保護管理者を置くとともに、所属の事務室等に保護担当者を置く。

- 2 保護管理者は、課にあつては課長を、室にあつては室長又は事務長を、附属学校にあつては園長又は校長を、情報メディア基盤センターにあつては情報メディア基盤センター長を、もって充てる。
- 3 保護担当者は、保護管理者が指名する者をもって充てる。
- 4 前3項の規定にかかわらず、教育・研究関係の保有個人情報等の保護に当たっては、部局等の長を保護管理者とし、当該部局等の教員を保護担当者とする。
- 5 保護管理者は、各事務室等又は各部局等における保有個人情報等を適切に管理する任に当たる。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。
- 6 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各事務室等又は各部局等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。

第5条 保護管理者は、特定個人情報及び個人番号（以下「特定個人情報等」とい

う。)を取り扱う職員(以下「事務取扱担当者」という。)並びにその役割を指定する。

- 2 保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。
(監査責任者)

第6条 本学に監査責任者を置き、学長の指名する監事をもって充てる。

- 2 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査の任に当たる。

第3章 教育研修

(教育研修)

第7条 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する教職員等に対して、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、保有個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

- 2 総括保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する教職員等に対し、保有個人情報等の適切な保護のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。
- 3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、事務室等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を行うものとする。
- 4 保護管理者は、保有個人情報等の適切な保護のため、当該事務室等の保有個人情報等の取扱いに従事する教職員等に対して、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

第4章 個人情報の取扱い

(教職員等の義務)

第8条 教職員等は、個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び本学の定める規則並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 教職員等又はこれらの職にあった者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(アクセス制限)

第9条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する教職員等とその権限の内容を、当該教職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

- 2 アクセス権限を有しない教職員等は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
- 3 教職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第10条 教職員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、教職員等は、保護管理者の指示に従い行う。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- (4) その他保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
(廃棄等)

第11条 教職員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。)が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第12条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(個人情報の保有の制限等)

第13条 教職員等は、個人情報を保有するに当たっては、本学の業務を遂行するために必要な場合に限り、かつその利用目的をできる限り特定しなければならない。

- 2 教職員等は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- 3 教職員等は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。
- 4 教職員等は、個人情報を保有した場合には、保有個人情報等の内容、利用目的等について、保護管理者等に報告しなければならない。

(利用目的の明示)

第14条 教職員等は、本人から直接書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、予め本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産

その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(3) 利用目的を本人に明示することにより、本学の行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(適正な取得)

第 1 5 条 教職員等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(正確性の確保)

第 1 6 条 教職員等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報等が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

2 教職員等は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

(安全確保の措置)

第 1 7 条 保護管理者は、保有個人情報等の漏えい、滅失、又は毀損の防止のため、次に掲げる事項を含む安全確保に必要な措置を講じるものとする。

(1) 保有個人情報等へのアクセス制限

(2) 保有個人情報等の複製・送信・外部への持ち出し制限

(3) 保有個人情報等の保管場所及び安全確保の方法

(4) 保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体の適切かつ安全な廃棄

(個人番号の利用の制限)

第 1 8 条 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 1 9 条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 2 0 条 個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

第 2 1 条 番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

第 2 2 条 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

第 2 3 条 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

（媒体の管理等）

第 2 4 条 教職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行う。

第 5 章 情報システムにおける安全の確保等

（アクセス制御等）

第 2 5 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。

2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともにパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

（アクセス記録）

第 2 6 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずる。

2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。

（アクセス状況の監視）

第 2 7 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含むか、又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずる。

（管理者権限の設定）

第 2 8 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずる。

（外部からの不正アクセスの防止）

第 2 9 条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要

な措置を講ずる。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第30条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第31条 教職員等は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。保護管理者は、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

(暗号化)

第32条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化等のために必要な措置を講ずる。教職員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切なパスワードの選択等を行う。

(入力情報の照合等)

第33条 教職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合等を行う。

(バックアップ)

第34条 保護管理者は、保有個人情報等の重要度に応じてバックアップを作成する場合には、分散保管するために必要な措置を講じなければならない。

(情報システム設計書等の管理)

第35条 保護管理者は、保有個人情報等に係る情報システムの設計書、構成図等の法人文書について関係者以外に知られることがないように、その保管、複製又は廃棄等について必要な措置を講じなければならない。

(端末の移動等)

第36条 教職員等は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、情報システムの端末を設置する場所から外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

(第三者の閲覧防止)

第37条 教職員等は、情報システムの端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、その処理する端末から離れる等使用状況に応じて情報システムの利用停止の処理を行う等の必要な措置を講じなければな

らない。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第38条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限(当該機器の更新への対応を含む。)等の必要な措置を講ずる。

(情報システム室等の安全管理)

第39条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの基幹的なサーバ等の機器を設置する部屋等(保有個人情報等を記録する媒体を保管するための部屋を含む。以下「情報システム室等」という。)に、部外者が入室する場合は教職員等による立会い等の措置を講じなければならない。また、保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。

2 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。

3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備(その定期又は随時の見直しを含む。)、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

4 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずる。

5 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。

(特定個人情報のシステムログ又は利用実績の記録)

第40条 保護管理者は、特定個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期的に分析するために必要な措置を講ずる。また、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。

第6章 保有個人情報等の提供・業務の委託等

(保有個人情報等の提供等)

第41条 保護管理者は、本学の外部の者に保有個人情報等を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

2 保護管理者は、本学の外部の者に保有個人情報等を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実

地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。

- 3 保護管理者は、行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報等を提供する場合において、必要があると認めるときは、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

第42条 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(業務の委託等)

第43条 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければならない。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認しなければならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
- (2) 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
- (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
- (4) 個人情報漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- (6) 違反した場合における契約解除、損害賠償責任の措置その他必要な事項

- 2 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認する。

- 3 委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、委託先を通じて又は大学自らが前項の措置を実施する。保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

- 4 保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(個人番号利用事務等の委託)

第44条 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。

- 2 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託を受けた者において、本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適

切な監督を行う。

- 3 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託を受けた者が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。

(事案の報告及び再発防止措置)

第45条 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が関係法令、規則等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した教職員等は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に報告しなければならない。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を速やかに講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う(教職員等に行わせることを含む。)ものとする。
- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告するものとする。
- 4 総括保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、文部科学省に速やかに報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。
- 6 総括保護管理者は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講じなければならない。
- 7 公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに総務省(行政管理局)に情報提供を行う。

第7章 監査及び点検

(監査)

第46条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章から第6章に規定する措置の状況を含む本学における保有個人情報等の管理の状況について、定期的に及び必要に応じ随時に監査(外部監査を含む。以下同じ。)を行い、その結果を総括保護管理者に報告しなければならない。

(点検)

第47条 保護管理者は、各事務室等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第48条 保有個人情報等の適切な保護のための措置については、総括保護管理者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講じなければならない。

第8章 個人情報ファイル簿の作成と公表

(個人情報ファイル簿の作成と公表)

第49条 保護管理者は、個人情報ファイル（個人情報保護法第11条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項に規定するものを除く。以下同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに個人情報ファイル簿を作成し、総括保護管理者に提出しなければならない。

2 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに当該個人情報ファイル簿を修正し、総括保護管理者に提出しなければならない。

3 保護管理者は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが個人情報保護法第11条第2項第7号に該当するに至ったときは、遅滞なく当該個人情報ファイルについての記載を削除するよう総括保護管理者に申し出なければならない。

4 個人情報ファイル簿は総務部において一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用とその他の情報通信の技術を利用する方法により公表するものとする。

第9章 開示、訂正、利用停止及び異議申し立て

(開示、訂正、利用停止及び異議申し立て)

第50条 本学は、別に定める要項に則り、個人情報保護法に基づく保有個人情報等に関する開示、訂正及び利用停止の請求並びに異議申し立てに係わる取扱いを行う。

第10章 苦情処理

(苦情処理)

第51条 本学は、保有個人情報等の取扱いに関する問合せ、相談及び苦情（以下、「苦情・相談」という。）の適切かつ迅速な処理を図るために必要な措置を講ずるものとする。

2 本学に、苦情・相談の受付等を行う窓口を設置し、責任者を指名する。

3 個人情報保護方針や個人情報を直接取得する場合の申請書等には、窓口責任者及び問い合わせ方法について明記しなければならない。

第 1 1 章 行政機関との連携

第 5 2 条 本学は、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成16年4月2日閣議決定）4を踏まえ、関係省庁と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

第 1 2 章 雑則

（雑則）

第 5 3 条 この規則に定めるもののほか、本学の保有個人情報等の適切な保護に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、平成18年6月8日から施行する。

2 国立大学法人埼玉大学の保有する個人情報の管理に関する規則（平成17年3月24日規則第204号）は、廃止する。

附 則（平成18. 6. 22 18規則112）

この規則は、平成18年7月1日から施行する。

附 則（平成20. 1. 24 19規則89）

この規則は、平成20年1月24日から施行し、平成19年12月26日から適用する。

附 則（平成20. 8. 7 20規則84）

この規則は、平成20年9月1日から施行する。

附 則（平成22. 3. 29 22規則18）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24. 9. 25 24規則34）

この規則は、平成24年9月25日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則（平成27.10. 8 27規則25）

この規則は、平成27年10月8日から施行する。

附 則（平成27.12.17 27規則32）

1 この規則は、平成27年12月17日から施行する。

2 改正後の第43条の規定は、施行日以後に締結される業務委託契約に基づき行われる業務委託について適用し、施行日前に締結された業務委託契約に基づき行われる業務委託については、なお従前の例による。

附 則（平成28. 4. 28 28規則1）

この規則は、平成28年4月28日から施行する。