

契約事務規程

制定	平成21年	4月	1日
改正	平成24年	2月	1日
改正	平成26年	10月	15日
改正	平成27年	8月	1日
改正	平成28年	9月	26日
改正	平成29年	3月	31日
改正	令和元年	11月	20日
改正	令和7年	6月	1日

目次

第1章 総則 (第1条・第2条)
第2章 組織 (第3条—第5条)
第3章 契約の方法及び方法 (第6条—第12条)
第4章 競争入札 (第13条—第20条)
第5章 プロポーザル (第21条—第27条)
第6章 競争見積 (第28条—第34条)
第7章 独占契約等 (第35条—第38条)
第8章 契約の締結 (第39条—第45条) 第
第9章 立会及び検査 (第46条—第52条)
第10章 雑則 (第53条・第54条)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、株式会社東京ビッグサイト（以下「会社」という。）の契約に関する事務処理について、公平性、競争性及び透明性の確保を図るための基本的な事項を定めることにより、事務を適正かつ統一的に処理することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 会社の契約事務の処理に関しては、別に定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

第2章 組織

(契約担当者)

第3条 この規程における契約担当者は、別に定めがある場合を除き、次に掲げるとおりとする。

(1) 総務部長

- ① 事案決定規程における決定権者にかかわらず、200万円以上の支出に関する契約

- ② 事案決定規程における決定権者が部長で、総務部が所管する業務のうち100万円以上200万円未満の支出に関する契約
 - ③ リースに関する契約
 - ④ 役務及び労務の受入れに関する契約
 - ⑤ 事案決定規程における決定権者にかかわらず、総務部が所管する業務のうち500万円以上の収入に関する契約
 - ⑥ その他次の各号に属しない契約
- (2) 営業部長
- ① 事案決定規程における決定権者が部長で、営業部が所管する業務のうち100万円以上200万円未満の支出に関する契約
 - ② 事案決定規程における決定権者にかかわらず、営業部が所管する業務のうち500万円以上の収入に関する契約
- (3) 事業推進部長
- ① 事案決定規程における決定権者が部長で、事業推進部が所管する業務のうち100万円以上200万円未満の支出に関する契約
 - ② 事案決定規程における決定権者にかかわらず、事業推進部が所管する業務のうち500万円以上の収入に関する契約
- (4) ビル事業部長
- ① 事案決定規程における決定権者が部長で、ビル事業部が所管する業務のうち100万円以上200万円未満の支出に関する契約
 - ② 事案決定規程における決定権者にかかわらず、ビル事業部が所管する業務のうち500万円以上の収入に関する契約
- (5) 施設安全部長
- ① 事案決定規程における決定権者が部長で、施設安全部が所管する業務のうち100万円以上200万円未満の支出に関する契約
 - ② 事案決定規程における決定権者にかかわらず、施設安全部が所管する業務のうち500万円以上の収入に関する契約
- (6) 各課課長
- 事案決定規程における決定権者が課長で、各課が所管する業務に関する契約

(契約担当課)

第4条 200万円以上の支出に関する契約及びリースに関する契約の事務処理は、経理課が行うものとする。

2 200万円未満の支出に関する契約及び全ての収入に関する契約にかかわる事務処理は、当該業務を所管する課が行うものとする。

(指名業者等選定委員会)

第5条 競争入札、プロポーザル若しくは競争見積に参加させようとする者又は独占契約等(少額契約は除く。)の相手方を指名しようとするときは、別に定める指名業者等選定委

員会(以下「選定委員会」という。)の議を経なければならない。

- 2 競争入札、プロポーザル又は競争見積に参加しようとする者を、会社のホームページ等により公表して実施しようとするときは、その実施について選定委員会の議を経なければならない。

第3章 契約の方法及び方法

(契約締結の依頼)

第6条 第4条の規定により契約担当課が経理課であるものについては、その業務を所管する課が実施について決定を得たのち、契約担当者である総務部長へ契約締結の依頼を行うものとする。

(契約の方法)

第7条 支出に関する契約の方法については、次のとおりとする。

(1) 競争入札

支出予定額が3千万円以上で、かつ、仕様書、設計書等(以下「仕様等」という。)で全ての業務内容が決められており、契約金額のみが比較対象となる契約案件

(2) プロポーザル

支出予定額にかかわらず、仕様書等において全ての業務内容が決められていないもので、業務内容、契約金額等複数の要素が比較対象となる契約案件

(3) 競争見積

支出予定額が200万円以上3千万円未満で、かつ、仕様書等において全ての業務内容が決められており契約金額のみが比較対象となる契約案件

(4) 独占契約等

前3号にかかわらず、特定の相手方を指名することができる契約案件

- 2 前項第1号及び第3号の契約に関する事務手続については、電子又は郵便の方式により処理することができる。

(契約の相手方の欠格条項)

第8条 次の各号のいずれかに該当する者は、特別な理由がある場合を除くほか、契約の相手方とすることができない。これを代理人として使用する者についてもまた同様とする。

(1) 成年被後見人

(2) 被保佐人

(3) 破産者で復権を得ない者

(取引の停止)

第9条 契約担当者は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者を、その事実があった後2年を限度として、契約の相手方としないことができる。また、これらの者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

(1) 契約の履行にあたり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 競争入札、プロポーザル、競争見積及び少額契約(以下「競争契約」という。)にお

いて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者

- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等、法令に定める罰則に抵触する行為をした者
- (4) 参加希望者が競争契約へ参加することを妨害した者、落札者が契約を締結することを妨げた者又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (5) 監督又は検査の実施にあたり係員の職務を妨げた者
- (6) 正当な理由がなく契約を履行しない者
- (7) その他会社が不相当と認める者

(暴力団関係者等の指名の排除)

第10条 競争入札、プロポーザル、競争見積又は独占契約等に参加しようとする者又は代理若しくは媒介をする者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、指名しない。

- (1) 東京都暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団関係者であることが明らかなる場合
 - (2) 東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項の規定により排除措置期間中の者として公表した者。ただし、排除措置期間中に限る。
- 2 競争入札、プロポーザル、競争見積又は独占契約等に指名した者が、競争入札の開札、プロポーザルの審査又は競争見積若しくは独占契約等の見積書提出までに、前項各号に該当する者（以下「暴力団関係者等」という。）であることが判明した場合は、当該指名を取り消すものとする。

(暴力団関係者等の落札又は受注の決定の取り消し)

第11条 競争入札、プロポーザル、競争見積又は独占契約等により、落札又は受注が決定した者又は代理若しくは媒介する者が、契約締結までの間に暴力団関係者等と判明した場合は、落札又は受注の決定を取り消すものとする。

(契約の解除)

- 第12条** 契約の相手方が、第8条又は第9条に該当することが判明した場合は、当該契約を解除することができる。
- 2 契約の相手方が、暴力団関係者等と判明した場合は、当該契約を解除することができる。

第4章 競争入札

(競争入札の参加者)

- 第13条** 契約担当者は、競争入札に参加させようとする者を、次の各号のいずれかの方法により指名する。
- (1) 選定委員会の議を経て3人以上指名する。
 - (2) 会社のホームページ等により入札を公表し、これに応募のあった者から別に定める基準を満たす者を指名する。

(参加者への通知)

第14条 契約担当者は、当該入札に参加させようとする者へ次に掲げる事項について、そ

の入札期日（第7条第2項に規定する郵便の方式による競争入札（以下「郵便方式競争入札」という。）を行う場合は、入札期間の末日をいう。）から起算して14日前までに通知しなければならない。ただし、急を要する場合には、その期間を短縮することができる。

- (1) 入札に付する事項
- (2) 契約条項を示す場所
- (3) 入札の日時及び場所（郵便方式競争入札にあつては、入札期間）
- (4) 郵便方式競争入札案件である旨（郵便方式競争入札案件の場合に限る。）
- (5) 開札の日時及び場所（郵便方式競争入札案件の場合に限る。）
- (6) 前各号に掲げるほか入札について必要な事項

（予定価格の作成）

第15条 契約担当者等は、入札に付する事項の予定価格を、次に掲げる方法により定めなければならない。

- (1) 契約の目的となる物件又は役務について、仕様書、設計書、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。
- (2) 一定期間継続する製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

（最低制限価格の作成）

第16条 契約担当者は、前条の規定により決定した予定価格の10分の8から10分の6までの範囲内において最低制限価格を設けることができる。

（入札の延期又は中止）

第17条 契約担当者は、天災地変や公正な入札が妨げられるおそれ、その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を延期又は中止することができる。

（落札者の決定）

第18条 契約担当者は、次に掲げる方法で落札者を決定するものとする。

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者としなければならない。ただし、最低制限価格を設けた場合は、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者の当該価格が著しく低価である場合においては、契約担当者は、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされるかどうか十分調査しなければならない。その結果、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがある場合は、その者を落札者とせず、その者を除き予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とするることができる。

（再度入札）

第19条 契約担当者は、次に掲げる場合において、再度の入札を行うことができる。

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者がなかった場合
- (2) 落札となるべき同価格の入札者が2人以上いる場合。なお、この場合においては、当該入札者を参加者とする。

(入札経過調書の作成)

第20条 契約担当者は、入札を実施した場合においては、入札の経過を明らかにした入札経過調書を作成し、当該入札に係る入札書、その他の書類とともに保存しなければならない。

第5章 プロポーザル

(プロポーザルの参加者)

第21条 契約担当者は、プロポーザルに参加させようとする者を、次の各号のいずれかの方法により指名する。

- (1) 選定委員会の議を経て3人以上指名する。
- (2) 会社のホームページ等によりプロポーザルを公表し、これに応募のあった者から別に定める基準を満たすものを指名する。

(参加者への通知)

第22条 契約担当者は、当該プロポーザルに参加させようとする者へ次に掲げる事項について、プロポーザルの実施日から起算して14日前までに通知しなければならない。ただし、急を要する場合には、その期間を短縮することができる。

- (1) プロポーザルに付する事項
- (2) 契約条項を示す場所
- (3) プロポーザルの日時及び場所
- (4) プロポーザルの無効に関する事項
- (5) 前各号に掲げるほかプロポーザルについて必要な事項

(プロポーザルの延期又は中止)

第23条 契約担当者は、天災地変や公正なプロポーザルが妨げられるおそれ、その他やむを得ない理由が生じたときは、プロポーザルを延期又は中止することができる。

(プロポーザルの審査)

第24条 契約担当者は、当該プロポーザルを審査するため次に掲げる基準を満たす者（以下「審査員」という。）で構成するプロポーザル審査委員会（以下「審査会」という。）を設けなければならない。

- (1) 契約担当者、経理課長及びその業務を所管する課の課長を含む5名以上とすること。
- (2) 厳正かつ公平な審査基準を作成し、審査について必要な知識及び能力を有する者とする。
- (3) 支出予定額及び業務内容により、役員を加えることができる。

2 前項第1号に定める者が審査会に出席できない場合は、契約担当者があらかじめ代理の審査員を指名する。

(受注者の決定)

第25条 プロポーザルにより契約を締結しようとする場合においては、審査会の審査によって受注者を決定する。また、その審査方法は原則として、採点方式によるものとする。

(審査結果の通知)

第26条 契約担当者は、プロポーザルによって受注者があるときは、速やかにその者に通知を行うものとする。

(プロポーザル経過調書の作成)

第27条 契約担当者は、プロポーザルを実施した場合においては、その経過を明らかにしたプロポーザル経過調書を作成し、当該プロポーザルに係る提案書、その他の書類とともに保存しなければならない。

第6章 競争見積

(競争見積の参加者)

第28条 契約担当者は、競争見積に参加させようとする者を、次の各号のいずれかの方法により指名する。

- (1) 選定委員会の議を経て3人以上指名する。
- (2) 会社のホームページ等により競争見積を公表し、これに応募のあった者から別に定める基準を満たすものを指名する。

(参加者への通知)

第29条 契約担当者は、競争見積に参加させようとする者へ、競争見積期日から起算して14日前までに通知しなければならない。ただし、急を要する場合においては、その期間を短縮することができる。

(予定価格の作成)

第30条 契約担当者等は、競争見積に付する事項の予定価格を、次に掲げる方法により定めなければならない。

- (1) 契約の目的となる物件又は役務について、仕様書、設計書、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短などを考慮して適正に定めなければならない。
- (2) 一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

(受注者の決定)

第31条 契約担当者は、予定価格の範囲内で最低の価格をもって見積りした者を受注者としなければならない。

(再度競争見積)

第32条 契約担当者は、次に掲げる場合において、再度の競争見積を行うことができる。

- (1) 予定価格の制限の範囲内で見積りした者がなかった場合
- (2) 同価格の見積りをした者が2人以上いる場合においては、当該見積り者を参加者とする。

(競争見積結果通知)

第33条 契約担当者は、競争見積をした場合において受注者があるときは、速やかにその者に通知を行うものとする。

(競争見積の経過調書の作成)

第34条 契約担当者は、競争見積をした場合においてはその経過を明らかにした競争見積経過調書を作成し、当該競争見積に係る見積書、その他の書類とともに保存しなければならない。

第7章 独占契約等

(独占契約等)

第35条 契約担当者は、次に掲げる事項に該当する場合においては、特定の契約の相手方を指名する独占契約等を締結することができる。

- (1) 特許、著作権等の関係により、契約の相手方が唯一に限定される独占的地位に基づく契約の相手方の決定及びこれに基づく契約（以下「独占契約」という。）
- (2) 緊急の必要により競争入札あるいは競争見積等を行う余裕がなく、1人とのみ契約手続きを行う契約の相手方の決定及びこれに基づく契約以下「緊急契約」という。）
- (3) 契約にかかる支出予定額が200万円未満で、1人とのみ契約手続きを行う契約の相手方の決定及びこれに基づく契約（以下「少額契約」という。）
- (4) 次に掲げる事項に該当し、特定の1人から見積書を徴し、発注するもの及びこれに基づく契約（以下「特定契約」という。）
 - ① 競争入札において落札者が契約に応じない場合に次に低廉な価格を応札した者を契約の相手方に決定する場合
 - ② 競争入札において再度の入札に付し、落札者がいない場合で応札者のうち最も低廉な価格を示した者を契約の相手方に決定する場合
 - ③ 取引価格の時価が公知のもので、かつその時価に比して著しく有利な契約が可能な場合
 - ④ 製造メーカーへの保守委託等適切な契約の相手方が特定の1人しかいない場合
 - ⑤ その他諸般の状況等により、競争に付すべきでないとして契約担当者が認める場合
 - ⑥ 前に掲げるいずれにも該当せず、適切な契約の相手方が特定の1人しかいない場合

(予定価格の作成)

第36条 契約担当者等は、独占契約等に付する事項の予定価格を、次に掲げる方法により定めなければならない。

- (1) 契約の目的となる物件又は役務について、仕様書、設計書、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短などを考慮して適正に定めなければならない。
- (2) 一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

(受注者の決定)

第37条 契約担当者は、予定価格の範囲内の価格で受注者と契約をしなければならない。

(見積書の徴取)

第38条 契約担当者は、契約条項その他見積に必要な事項を示して、独占契約等の相手方から見積書を徴さなければならない。ただし、その必要がないと認められるときはこの限りではない。

第8章 契約の締結

(契約締結手続)

第39条 契約担当者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、必要な決裁を得なければならない。ただし、その決裁に必要な事項又は契約の性質や目的により該当のない事項については記載を要しないものとする。

- (1) 契約の内容
- (2) 契約の相手方
- (3) 契約金額
- (4) 履行期限
- (5) 履行の場所
- (6) 契約代金の支払い時期及び方法
- (7) 契約書の案
- (8) 契約の方法とその理由
- (9) 見積額

(契約書の作成)

第40条 契約担当者は、競争入札、プロポーザル、競争見積又は独占契約等により契約の相手方が決定した場合は、遅滞なく次に掲げる事項を記載した契約書を作成し、契約を締結しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、記載を要しないものとする。

- (1) 契約の内容
- (2) 契約の金額
- (3) 履行期限
- (4) 契約履行の場所
- (5) 監督及び検査
- (6) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (7) 履行の遅延その他債務の不履行の場合における違約金その他の損害金
- (8) 危険負担
- (9) 瑕疵担保責任
- (10) 契約に関する紛争の解決方法
- (11) その他必要な事項

(標準契約書)

第41条 契約担当者は、標準となる契約書の書式を別に定めるものし、契約を締結するときは、原則としてこの標準契約書を用いるものとする。ただし、これによりがたい場合

は、標準契約書に準拠して作成した契約書を用いることができる。

(契約書の作成省略)

第42条 契約担当課が経理課でないものについては、第40条の規定にかかわらず契約書の作成を省略することができるものとする。

(請書等の徴取)

第43条 契約担当者は、前条の規定により契約書の作成を省略する場合においても契約の適正な履行を確保するため、請書その他必要と認める書面を徴するものとする。

(前払金)

第44条 契約担当者は、必要があると認められる場合には、契約の相手方に対し、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額の範囲内において、前払金を支払う契約を締結することができる。この場合において、契約の相手方に、公共工事の前払金保証事業に関する法律に定める保証事業会社と前払金保証契約を締結させ、その保証書を会社に寄託させるものとする。

(1) 契約金額が36億円未満の場合 契約金額の3割（土木工事、建築工事及び設備工事については4割）を超えない額（3億6千万円を限度とする。）

(2) 契約金額が36億円以上の場合 契約金額の1割を超えない額

2 前金払をした後において、設計変更その他の理由により契約金額を変更した場合において、その増減額が著しいため、前払金の額が不相当と認められるに至ったときは、当該変更後の金額に応じて前払金を追加払し、又は返還させることができる。

3 前払金の支払いを受けた者が次の各号の一に該当する場合は、既に支払った前払金を返還させるものとする。

(1) 保証事業会社との間の保証契約が解除されたとき。

(2) 会社との間の契約が解除されたとき。

(3) 前払金を当該前払金に係る工事以外の経費の支払に充てたとき。

(部分払)

第45条 契約担当者は、相手方の債務の履行完了前に、既済部分に対する代価の10分の9を超えない金額を部分払とすることを内容とする契約を締結することができる。

第9章 立会及び検査

(立会員)

第46条 立会員とは、第4条第1項に定める契約担当課が経理課である契約（以下「経理課所管契約」という。）に係る次に掲げる者をいう。

(1) 工事請負契約（展示会等における仮設工事を除く。以下同じ。）においては、工事施行規程第8条に定める工事担当者

(2) 前号以外の契約においては、その業務を所管する課の課員とし、当該課長が任命した者

(立会員の職務)

第47条 立会員は、契約の給付の完了等について、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、工事内容、工程管理、業務内容、品質、性能等が契約内容に適合するか、立会を行い、契約の相手方に必要な指示をするものとする。

- 2 立会員は、契約の実施状況について、随時立会いを行い、契約担当者に報告しなければならない。
- 3 立会員は、立会いにあたり、契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、その立会いで知り得た当該契約に係る秘密に属する事項を他に漏らしてはならない。
- 4 立会員は、経理課所管の契約について、立会いの結果、その給付が当該契約の内容に適合すると認められるときは、別に定める検査報告書等に記名押印し、検査員及び契約担当者へ報告をするものとする。

(給付の完了等の検査)

第48条 経理課所管の契約については、その給付の完了等に関して検査を行うものとする。 2
前項の検査は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 完了検査 工事又は製造の完成、物品の完納その他給付の完了を確認するための検査
- (2) 既済部分検査又は既納部分検査 給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認をするための検査
- (3) 中間検査 工事又は製造の完成、物品の完納その他の給付の完了前において行う性能又は仮組立状態その他の確認を行うための検査
- (4) 材料検査 契約の相手方がその給付を行うために使用する材料の確認をするための検査

(検査員)

第49条 前条に定める契約の給付の完了等の検査については、社長が検査員として任命した者が行うものとする。その数は2名以上とし、異なる部から1名以上の指名を行うこととする。

- 2 別に定める契約については、その給付の完了等の検査を行うため、各課に検査員(以下「課内検査員」という。)を設置することができる。
- 3 課内検査員の詳細については、別に定める。

(各検査員の担当)

第50条 第48条で定める検査については、原則として契約を依頼した課が属する部と異なる部に属する検査員が、その検査を担当するものとする。ただし、適正な検査が実施できる態勢を確保できれば、この限りでない。

(検査員の職務)

第51条 検査員は、契約についての給付の完了等の確認を行うときは、契約書、仕様書、設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ関係社員の立会いを求め、当該給付の内容について適合するか否かを検査しなければならない。

- 2 検査員は、前項の検査が完了検査、既済部分検査若しくは既納部分検査又は中間検査であり、検査の結果、その給付が当該契約の内容に適合すると認めるときは、その結果を検査報告書に記載のうえ、契約担当者に報告しなければならない。なお、当該検査が工事請負契約における完了検査の場合は、検査結果の合否の判定及び工事成績評定(別に定める金額以上の場合に限る。)を行うものとする。
- 3 検査員は、第1項の検査が完了検査、既済部分検査若しくは既納部分検査又は中間検査であり、検査の結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものと認めるときは、その旨及び必要な措置を検査報告書等に記載のうえ契約担当者に報告しなければならない。

- 4 前項の規定に該当する場合、契約担当者は、契約の相手方に対し、期間を定めて改善又は代金の給付を命じなければならない。
- 5 検査員は、前項の改修、改善又は代金の給付が完了したときは、再び検査を行うものとする。
- 6 検査員は、検査を行った所見を定期的に常勤監査役へ報告しなければならない。

(検査員会議)

第52条 契約の給付の完了等の検査について、円滑かつ適正な執行を図るため、検査員及び経理課長で構成する検査員会議を設置する。

- 2 検査員会議の詳細は、別に定める。

第10章 雑則

(規程の公表等)

第53条 この規程は、公表を前提とし、その写しを総務部に備置するとともにその要旨を会社のホームページで公開する。

- 2 この規程に基づき定める要綱、要領等は、営業上の秘密とし、法令に基づく場合、監査等で求められた場合、その他東京都及びグループ企業、購買契約の相手先等との間で守秘義務を付して提供する場合を除き原則として公開しない。

(契約情報の一部公表に関する特則)

第54条 契約担当者は、契約相手先との間の契約条件が、東京都監理団体の契約に関する指導監督指針（平成20年3月3日付、平成19年総行革監第35号通知）に定められた基準に該当する場合、契約相手先に当該契約情報等の公表を前提として、その可否について照会する。

附 則

この規程は、制定の日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年10月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年9月26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、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年6月1日から施行する。