

独立行政法人国際交流基金会計細則

平成15年10月1日

平成15年度細則第1号

改正	平成15年10月1日平成15年度細則第1号 平成16年3月31日平成15年度細則第81号 平成17年10月20日平成17年度細則第17号 平成18年11月14日平成18年度細則第17号 平成20年12月4日平成20年度細則第22号 平成20年12月19日平成20年度細則第24号 平成21年5月29日平成21年度細則第2号 平成22年1月1日平成21年度細則第13号 平成23年3月2日平成22年度細則第28号	平成24年3月22日平成23年度細則第20号 平成25年2月26日平成24年度細則第9号 平成26年8月18日平成26年度細則第13号 平成26年9月12日平成26年度細則第15号 平成27年4月30日平成27年度細則第1号 令和元年11月6日令和元年度細則第25号 令和3年3月25日令和2年度細則第43号 令和4年3月15日令和3年度細則第20号
----	---	--

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、独立行政法人国際交流基金（以下「基金」という。）が、独立行政法人国際交流基金会計規程（平成15年度規程第2号。以下「会計規程」という。）第43条の規定に基づき、会計規程を実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

(勘定科目)

第2条 会計規程第6条に規定する勘定科目は、別表第1の表によるものとする。

(帳簿)

第3条 会計規程第7条第2項に規定する帳簿は、次のとおりとする。

主要帳簿

総勘定元帳

補助簿

現金出納簿

預貯金出納簿

有価証券台帳

その他の帳簿

予算実施計画額差引簿

第2章 予算

(支出予算実行計画の示達)

第4条 会計規程第9条第1項に規定する支出予算実施計画は、支出予算実施計画表により契約担当職に示達するものとする。

2 前項の支出予算実施計画表においては、項を目に区分するものとする。

(支出予算の流用)

第5条 契約担当職は、会計規程第9条の規定により示達された支出予算実施計画の目の間で流用する場合には、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(支出予算の繰越し)

第6条 会計規程第11条に規定する支出予算の繰越しができる場合は、次の各号のとおりとする。

(1) 支出予算のうち、支出の原因となる契約その他の行為を行ったが、当該事業年度内に全部又は一部の支出を終えなかった場合。

(2) 支出予算のうち、事業計画の変更その他の事由により事業が中断又は実施できず、支出の原因となる契約その他の行為を行うに至らなかったが、引き続き翌事業年度に当該事業を実施する必要がある場合。

2 契約担当職は、支出予算の繰越しを行うときは、当該事業年度末までに前項の区分ごとに繰越しを必要とする理由及び金額を明らかにした上で、理事長の承認を得なければならない。

第3章 収入及び支出

(支出の原因となる契約その他の行為)

第7条 契約担当職は、支出の原因となる契約その他の行為をしようとするときは、別に定める手続きによって、その行為をする旨を明らかにしなければならない。

(出納命令等)

第8条 出納命令職は、収入を徴収しようとするときは、収入決議書(伝票)によって、その徴収をする旨を明らかにしなければならない。

2 出納命令職は、支出をしようとするときは、別に定める手続きによって、その支出をする旨を明らかにしなければならない。

3 出納命令職は、前2項に規定する決定以外の取引の決定をしようとするときは、振替伝票によって、その決定をする旨を明らかにしなければならない。

(支出に必要な書類等)

第9条 契約担当職が行う支出の原因となる契約その他の行為について、その整理する時期、範囲及び必要な書類並びに出納命令職が行う支出に必要な書類は、別表第2に定めるところによる。

(印鑑及び小切手帳の保管)

第10条 出納職は、その印鑑の保管及び小切手の押印は、自ら行わなければならない。

- 2 出納職は、小切手帳の保管及び小切手の作成については、その指定する補助者に行わせるものとする。
- 3 出納職は、前項に規定する事務補助者に行わせるときには、その所掌すべき事務の範囲を明示した書面による特別の命令により行わなければならない。
- 4 小切手の取扱いについては、前3項に定めるもののほか特に必要な場合には、別に定めることができる。

(手元現金の保管)

第11条 手元現金として保管することができる金額の限度額は、出納職にあつては50万円とし、会計職にあつては原則として20万円とする。ただし、出納命令職が特別な事情により必要があると認める場合には、会計職の手元現金の限度額を50万円まで引き上げることができるものとする。

- 2 出納職及び会計職がその手元に保管する現金は、これを堅固な容器に保管しなければならない。

(資金の前渡)

第12条 出納職が会計規程第19条の規定により資金を前渡する場合には、次の各号の定めるところによる。

- (1) 常時の費用に係るものについては、毎6か月分以内の金額を予定して交付するものとする。
- (2) 随時の費用に係るものについては、所要の金額を予定し、事務上差支えない限りなるべく分割して交付するものとする。

(印鑑の照合)

第13条 出納職は、あらかじめその氏名及び職印を取引金融機関に届けなければならない。

(前金払及び概算払)

第14条 会計規程第20条の規定により前金払又は概算払をすることができる経費は次の掲げる経費とする。ただし、概算払ができる経費は、第10号から第12号までに掲げるものに限る。

- (1) 工事（工事に関する調査及び測量を含む。以下同じ。）又は製造の請負代価
- (2) 外国から購入する物品の代価（購入契約に係る物品を当該契約の相手方が外国から直接購入しなければならない場合におけるこれらの物品の代価を含む。）
- (3) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に対して支払う受信料

- (4) 土地又は建物の購入費及び借料
 - (5) 運賃
 - (6) 諸謝金
 - (7) 保険料
 - (8) 外国で研究又は調査に従事する者に支給する学資金その他の給与
 - (9) 職員研修費
 - (10) 委託費
 - (11) 助成金及び負担金
 - (12) 官公署に対して支払う経費
 - (13) 旅費
 - (14) 派遣及び招へいに係る経費
- 2 前項に規定するもののほか、業務の運営上特に必要があるときは、理事長の承認を受けて前金払又は概算払をすることができる。
- 3 前2項の規定による前金払又は概算払は、相手方の信用が確実であるとき又は確実な保証があるときに限る。

(部分払)

第15条 会計規程第21条に規定する部分払の限度額は、工事又は製造その他の請負契約にあっては、その既済部分に対する代価の100分の90、物件の購入契約にあっては、その既納部分の代価の範囲内とする。ただし、性質上可分の工事、又は製造その他についての請負契約に係る完済部分にあっては、その代価の全額まで支払うことができる。

第4章 契約

(競争に参加させることができない者)

第16条 契約担当職は、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を会計規程第23条に定める一般競争及び会計規程第24条に定める指名競争（以下「競争」という。）に参加させることができない。

(競争参加者の資格)

第17条 契約担当職は、必要があると認めるときは、競争に参加する者に必要な資格を定めることができる。

- 2 契約担当職は、前項の規定により資格を定めた場合においては、定期又は随時に、競争に参加しようとする者の申請を待って、その者が当該資格を有するかどうかを審査しなければならない。

3 契約担当職は、第1項の資格を有する者の名簿を作成するものとする。

(競争に参加させないことができる者)

第18条 契約担当職は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間競争に参加させないことができる。これを代理人、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) 契約の履行に当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は数量に関して不正の行為をした者
- (2) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(指名基準)

第19条 契約担当職が第17条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を指名する場合の基準は、次の各号に掲げるものとする。ただし、特に必要がある場合には、次の各号に掲げるもの以外の事項を基準とすることができる。

- (1) 経営状態及び信用状態の良否
- (2) 契約の履行についての地理的条件（履行地における支店、代理店等の有無及びアフターサービスの状況）の適否
- (3) 特殊な技術又は設備等を必要とする場合にはその有無
- (4) 契約の目的となる物件又は役務と同種同程度の物件又は役務に係る契約の実績の有無
- (5) 他の官公庁等との契約の実績の有無

(入札の公告)

第20条 契約担当職は、一般競争に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して、少なくとも、10日前に掲示その他の方法により公告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5日までに短縮することができる。

(入札についての公告事項)

第21条 前条の規定による公告は、次に掲げる事項についてするものとする。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 競争執行の場所及び日時
- (5) 入札保証金に関する事項
- (6) その他必要と認める事項

(入札者の指名)

第22条 契約担当職は、指名競争に付するときは、第17条の資格を有する者のうちから競争に参加する者を、なるべく5名以上指名しなければならない。

- 2 前項の場合においては、前条第1項第1号及び第3号から第6号までに掲げる事項を、その指名する者に通知しなければならない。

(入札等)

第23条 入札参加者は、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟覧の上、入札しなければならない。

- 2 入札書は様式第1号により作成し、封かんの上、入札者の氏名を表記し、公告又は通知した時刻までに、入札箱に投入しなければならない。
- 3 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させるとともに、入札書は様式第1号の2により作成しなければならない。
- 4 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。
- 5 入札参加者は、第18条の規定に該当する者を入札代理人とすることはできない。

(入札の執行)

第24条 契約担当職は、入札を執行しようとするときは、入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとし、入札者から次に掲げる事項を記載した入札書を提出させなければならない。

- (1) 入札金額
- (2) 契約の目的となる物件又は役務の名称
- (3) 入札者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印
- (4) 代理人が入札する場合には、入札者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

- 2 契約担当職は、代理人が入札するときは、あらかじめ入札者から委任状（様式第2号）を提出させなければならない。

(保証金の免除)

第25条 会計規程第27条ただし書の規定による入札保証金の全部又は一部を免除できる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 競争入札に参加しようとする者が、保険会社との間に、基金を被保険者とする入札保証保険契約を結んだとき。
- (2) 第17条第1項の資格を有する者による競争入札に付する場合において、落札者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

2 会計規程第29条ただし書の規定による契約保証金の全部又は一部を免除できる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 契約の相手方が、保険会社との間に、基金を被保険者とする履行保証保険契約を結んだとき。
- (2) 第17条第1項の資格を有する者による競争入札に付し、又は随意契約による場合において、その必要がないと認められるとき。

(見積書の徴取)

第26条 契約担当職は、随意契約を行う場合には、見積書を徴取しなければならない。ただし、次に掲げる場合には、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 特定の価格によらなければ契約することが不可能又は著しく困難であると認められる場合
- (2) 予定価格が10万円を超えない場合

(予定価格の決定方法)

第27条 会計規程第26条第1項の規定により契約担当職が定める予定価格は、仕様書、設計書等に基づき、契約の目的となるべき事項の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする売買、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。

(予定価格調書)

第28条 契約担当職は、競争入札に付する場合には、その予定価格を記載した書面（以下「予定価格調書」という。）（様式第3号）を封書にして、開札の際、これを開札場所に置かなければならない。

2 契約担当職は、随意契約をしようとする場合において、当該契約が次の各号のいずれかに該当するときは、予定価格調書その他書面による予定価格の積算を省略することができる。

- (1) 法令に基づいて取引価格又は料金が定められていること、その他特別の事由がある

ことにより、特定の取引価格又は料金によらなければ契約することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。

(2) 予定価格が100万円を超えないとき。

3 契約担当職は、前項の規定により予定価格の積算を省略する場合においても、その決定資料又は市場価格調査の結果等を、当該契約に係る決議書に記載し、又は添付するものとする。

(開札)

第29条 契約担当職は、公告に示した競争執行の場所及び日時に、入札者を立ち会わせて開札をしなければならない。この場合において、入札者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち会わせなければならない。

(入札の取止め等)

第30条 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることができる。

(入札の無効)

第31条 次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 第23条第3項に掲げる委任状の提出がない者のした入札
- (3) 所定の入札保証金を納付しない者のした入札
- (4) 第23条第2項に掲げる事項の記載のない入札書による入札
- (5) 入札金額の記載が明確でない入札書による入札
- (6) 入札金額の訂正について押印のない入札書による入札
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札書による入札
- (8) 明らかに連合によると認められる入札
- (9) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2名以上の代理をした入札
- (10) その他入札に関する条件に違反した入札

2 契約担当職は、前項各号の一に該当する入札があったときは、これを無効とする旨を明らかにしておかなければならない。

(再度入札)

第32条 契約担当職は、開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札をすることができる。

(落札者の決定)

第33条 契約担当職は、落札となるべき同価の入札をしたものが2名以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代って入札事務に関係のない職員にくじを引かせることができる。

第34条 削除

(契約書等の提出)

第35条 契約書を作成する場合において、落札者は、契約担当職から交付された契約書の案に記名の上、押印し、落札決定の日から10日以内に、これを契約担当職に提出しなければならない。ただし、契約担当職の書面による承認を得て、この期間を延長することができる。

2 落札者が前項に規定する期間内に契約書の案を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合において、落札者は、落札決定後速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当職に提出しなければならない。ただし、契約担当職がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(契約書の記載事項)

第36条 会計規程第30条本文の規定により契約担当職が作成する契約書には、契約の目的、契約金額及び履行期限のほか、次に掲げる事項を記載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、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 監督及び検査
- (4) 契約保証金に関する事項
- (5) 談合等の不正行為にかかわる違約金その他の損害金
- (6) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (7) 危険負担
- (8) 契約不適合責任
- (9) 契約に関する紛争の解決方法
- (10) その他必要な事項

2 会計規程第30条本文の規定により契約担当職が作成する契約書のうち、外国語で記載

されているものについては、日本語による訳文を添付するものとする。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第37条 会計規程第30条ただし書の規定により契約書の作成を省略することができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 第17条第1項の資格を有する者による一般競争契約又は指名競争契約若しくは随意契約で、契約金額が150万円（外国で契約するときは、200万円）を超えないものをするとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき。
- (4) 電気事業者、ガス事業者、水道事業者又は工業用水道業者から電気、ガス又は水の供給を受けるとき。

(請書等の徴取)

第38条 契約担当職は、会計規程第30条ただし書及び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、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。ただし、次の各号の一に該当するときは、会計事務の処理上、特に必要がある場合を除き、請書その他これに準ずる書面の徴取を省略することができる。

- (1) 契約金額が40万円を超えない契約
- (2) 契約金額が100万円を超えない物件の購入に係る契約で、契約と同時に適正な履行が確保される見込みのあるもの

(監督の方法)

第39条 会計規程第31条に規定する工事又は製造その他についての請負契約の適正な履行を確保するために必要な監督（以下「監督」という。）は、契約担当職が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(監督職員の報告)

第40条 契約担当職から監督を命ぜられた補助者（以下「監督職員」という。）は、契約担当職と緊密に連絡するとともに、契約担当職の要求に基づき又は随時に、監督の実施についての報告をしなければならない。

(検査の方法)

第41条 会計規程第31条に規定する工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の購入その他の契約についての給付の完了の確認（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含

む。)をするために必要な検査(以下「検査」という。)は、契約担当職が、自ら又は補助者に命じて、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行うものとする。

(監督の職務と検査の職務の兼職禁止)

第42条 契約担当職から検査を命ぜられた補助者(以下「検査職員」という。)の職務は、特別の必要がある場合を除き、監督職員の職務と兼ねることができない。

(監督及び検査の委託)

第43条 契約担当職は、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により基金の職員によって監督又は検査を行うことが困難であり又は適当でないと認められる場合においては、基金の職員以外の者に委託して当該監督又は検査を行わせることができる。

2 契約担当職は、前項の規定により基金の職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせた場合においては、当該監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

3 前項の検査に係る契約の代金は、同項の書面に基づかなければ支払をすることができない。

(検収調書の作成)

第44条 契約担当職及び検査職員は、検査を完了した場合においては、検収調書を作成しなければならない。当該検収調書に基づかなければ、支払をすることができない。

(監督及び検査の実施についての細目)

第45条 理事長は、必要があるときは、この細則に定めるもののほか、監督及び検査の実施についての細目を定めるものとする。

(政府調達の実施)

第46条 政府調達に関する協定を実施するために必要な事項は、別に定める

(複数会計年度にわたる契約)

第46条の2 会計規程第23条の2に規定する複数会計年度にわたる契約を締結できる契約は、次に掲げるものとする。

- (1) 電気事業法(昭和39年法律第170号)第2条第1項第17号に規定する電気事業者から電気の供給を受ける契約
- (2) ガス事業法(昭和29年法律第51号)第2条第12項に規定するガス事業者からガスの供給を受ける契約
- (3) 水道法(昭和32年法律第177号)第3条第5項に規定する水道事業者又は工業用水

道事業法（昭和33年法律第84号）第2条第5項に規定する工業用水道事業者から水の供給を受ける契約

- (4) 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第5号に規定する電気通信事業者が電気通信役務を履行する契約
- (5) 土地又は建物を借り入れる契約
- (6) 商慣習上、複数年度にわたり契約することが一般的である物品を借り入れる契約
- (7) 毎年度継続的に役務の提供を受けることで経済的効果を著しく図ることができる、若しくは事業目的達成のために必要と認められる契約

2 前項に規定する複数会計年度にわたる契約を締結できる要件は以下のとおりとする。

- (1) 契約担当職の承認を得ること。但し、電気、ガスもしくは水の供給もしくは電気通信役務の提供を受ける契約及び契約金額（単価契約の場合は支出予定額総額）が500万円以下の契約については契約担当職の承認を省略することができるものとする。
- (2) 履行期間が中期目標期間を越える場合には、基金の主要な業務及び事業の改廃などやむを得ない事情による契約変更がありえることを条件として契約を締結すること。但し、土地又は建物を借り入れる契約については、この限りではない。

第5章 資産

（有形固定資産の経理）

第47条 有形固定資産の計上基準は、耐用年数が1年以上で、かつ金額が10万円以上の建物、構築物、機械・装置、車両・運搬具、工具・器具・備品、美術品、土地、建設仮勘定及びその他の有形固定資産とする。

2 取得価格が20万円未満である有形固定資産のうち全部又は特定の一部を一括したものについては、その金額の合計額を36で除しこれに各事業年度の月数を乗じて計算した金額に達するまでの額を減価償却費の額とする。ただし、土地その他償却することが適当でないものについてはこの限りでない。

3 前2項の規定にかかわらず、政府から受け入れた運営費交付金、補助金又は運用益若しくは寄附金等をもって取得した有形固定資産のうち、供与を目的とするもの（専門家等が携行するものを含む。）については、取得価額を費用として損金経理を行う。

第6章 決算

（前渡資金の報告）

第48条 会計職が会計規程第19条の規定により資金の前渡を受けた場合には、四半期毎に受払報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

(予算実施計画額差引簿の整理)

第49条 出納命令職は、毎事業年度末日後速やかに予算実施計画額差引簿を締め切り、収入支出決算書に関する計算書(以下「決算報告書」という。)を作成するものとする。

第7章 雑則

(事故報告)

第50条 出納命令職及び出納職は、次の各号の一に該当する場合には、遅滞なくその事実を調査し、理事長に報告しなければならない。

- (1) 職員からその職員が保管する現金亡失に係る報告を受けたとき又は現金の亡失を発見したとき。
- (2) 職員からその職員が管理する有価証券その他の財産亡失に係る報告を受けたとき又は有価証券その他の財産の亡失を発見したとき。
- (3) 前2号に該当する場合を除くほか、会計事務に関係ある犯罪が発覚したとき。

(帳簿等の引継ぎ)

第51条 出納職及び会計職が交替するときは、前任者は、交替の日の前日をもって現金出納簿及び預貯金出納簿の締切りをし、引継ぎの年月日を記入し、後任者とともに記名して認印をおさなければならない。

(現金、預金及び有価証券の引継ぎ)

第52条 出納職及び会計職が交替するときは、前任者は、現金現在高調書、預貯金現在高調書及び有価証券現在高調書並びにその引き継ぐべき帳簿、証拠その他の書類の目録各2通を作成し、後任者の立会いの上、現物と対照し、受渡しをした後、現在高調書及び目録に年月日及び受渡しを終わった旨を記入し、両者が記名の上、認印をおし、各1通を保存しなければならない。

(端数計算)

第53条 金銭の給付を目的とする債権又は債務についての端数計算は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 債権又は債務の確定金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。
- (2) 債権の確定金額の全額が1円未満であるときは、その金額を切り捨てるものとし、債務の確定金額の全額が1円未満であるときは、その金額を1円として計算する。

附 則

この細則は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成16年3月31日平成15年度細則第81号）

この細則は、平成16年5月6日から施行する。

附 則（平成17年10月20日平成17年度細則第17号）

この細則は、平成17年10月20日から施行する。

附 則（平成18年11月14日平成18年度細則第17号）

この細則は、平成18年11月14日から施行する。

附 則（平成20年12月4日平成20年度細則第22号）

この細則は、平成20年12月4日から施行し、平成21年1月1日から適用する。

附 則（平成20年12月19日平成20年度細則第24号）

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年5月29日平成21年度細則第2号）

この細則は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（平成22年1月1日平成21年度細則第13号）

この細則は、平成22年1月1日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成23年3月2日平成22年度細則第28号）

この細則は、平成23年3月2日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（平成24年3月22日平成23年度細則第20号）

この細則は、平成24年3月22日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成25年2月26日平成24年度細則第9号）

この細則は、平成25年3月1日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成26年8月18日平成26年度細則第13号）

この細則は、平成26年8月18日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則（平成26年9月12日平成26年度細則第15号）

この細則は、平成26年9月12日から施行する。

附 則（平成27年4月30日平成27年度細則第1号）

この細則は、平成27年4月30日から施行する。

附 則（令和元年11月6日令和元年度細則第25号）

この細則は、令和元年11月6日から施行し、令和元年4月1日から適用する。

附 則（令和3年3月25日令和2年度細則第43号）

この細則は、令和3年3月25日から施行する。

附 則（令和4年3月15日令和3年度細則第20号）

この細則は、令和4年4月1日から施行する。