

## 個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）

本会は、各種セミナー及び健康ウォーキングの参加者（参加申込者を含む。）の氏名、住所、性別、電話番号等のほか、実施する事業に関する情報などの個人情報（特定の個人を識別できる情報）及び個人番号をその内容に含む個人情報（以下「特定個人情報」といいます。）について、以下の方針で取扱います。

- 1 本会における個人情報の保護に関する規程を制定するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、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）及び関係法令等を遵守します。
- 2 本会は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、自己の個人情報に対する問い合わせ並びに開示、訂正、削除等を求められたときは、関係法令並びに本会の規程に従い対応いたします。
- 3 次のような適正な管理を行うことで、常に個人情報の保護に努めます。
  - (1) 個人情報保護管理責任者等の選任による責任の所在の明確化
  - (2) 個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん、盗難等を防止するための厳重な安全対策の実施
  - (3) 個人情報データベースへのアクセス制限の実施
  - (4) 個人情報の保護についての職員教育の徹底
- 4 本会は個人情報の収集に当たり、関係法令で収集が義務付けられている場合を除き、収集目的を明らかにし、収集した個人情報を利用目的の範囲内でのみ使用します。  
利用目的を遂行するために業務を委託する場合等を除き、第三者に提供しません。  
また、特定個人情報については、法令の定める業務範囲の手続及び情報の範囲内で取り扱います。
- 5 利用目的遂行のために業務を委託する場合、個人情報の取扱いに関する委託先の適正な管理及び監督を行います。
- 6 本会は、本会の個人情報データベースに保管されている個人情報をできる限り正確、完全、最新に保つため、利用者等からの請求により速やかに訂正等を行います。
- 7 個人情報の取扱いや相談等についてのお問い合わせは、本会で受け付けます。  
受付時間 10：00～17：00  
(土曜、日曜、祝祭日、12月29日～1月3日を除く。)
- 8 本基本方針、個人情報の保護に関する規程等は、関係法令の制定改廃や情勢の変化により、適宜変更します。

附則

この基本方針は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この基本方針は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この基本方針は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この基本方針は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

## 個人情報保護に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、一般財団法人土木建築厚生会（以下「厚生会」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、厚生会の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)第2条第1項に定める特定の個人を識別することができるもの(紙に記載されたものであるか、写真・映像や音声であるか、電子計算機・光学式情報処理装置等の情報システムにより処理されているか問わない。)をいう。

2 この規程において「要配慮個人情報」とは、法第2条第3項に定める取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報をいう。

3 この規程において「特定個人情報」とは、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(以下「番号利用法」という。)第2条第8項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

4 この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報をコンピュータ処理により容易に検索することができるように体系的に構成したもの、又はマニュアル処理により特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものをいう。

5 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

6 この規程において「保有個人データ」とは、厚生会が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことができる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるもの以外のものをいう。

7 この規程において「電子計算組織」とは、電子計算機及び関連機器を利用して、定められた一連の手順に従って自動的に事務処理を行う組織をいう。

8 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

### (厚生会の責務)

第3条 厚生会は、第1条の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

### (役職員の責務)

第4条 厚生会の役員及び職員(雇用形態を問わず。以下同じ。)は、業務上知り得た個人情報に係る内容を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

### (個人情報保護管理責任者等の設置)

第5条 個人情報の適正な管理及び安全確保を図るため、厚生会に個人情報保護管理責任者(以下「管理責任者」という。)をおき、理事長をもってこれに充てる。

2 厚生会に個人情報保護管理補助者(以下「管理補助者」という。)をおき、総務部長をこれに充てる。

### (管理責任者及び管理補助者の職務)

第6条 管理責任者は、個人情報保護に関して必要な事項の全般を管理するとともに個人情報保

護の徹底が図られるよう、職員に対する採用時等の研修、教育訓練、各種安全対策の実施、個人情報に関する開示請求や苦情処理及び外部委託業者の監督等を適切に行い、他の役員とともにその責任を負うものとする。

- 2 管理補助者は、管理責任者の命を受け、それぞれの部署が保有する個人情報を適正に保管・管理するとともに個人情報保護の徹底が図られるよう、漏えい、滅失、き損、改ざん、誤記録、盗難等（以下「漏えい等」という。）の防止、職員の教育訓練、各種安全対策の実施、個人情報に関する開示請求処理及び外部委託業者の監督等を適切に行うとともに、保有個人データの開示等についての決定に係る異議申出を受けたときは、その内容を遅滞なく管理責任者に報告しなければならない。

（保有の制限等）

第7条 厚生会は、個人情報を保有するに当たっては、定款に規定する事業を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

また、特定個人情報の利用目的は、番号利用法第9条に定める利用範囲において特定しなければならない。

- 2 厚生会は、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 厚生会は、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。

（適正な取得）

第8条 厚生会は、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。

- 2 厚生会は法第20条第2項各号に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

（取得に際しての利用目的の通知等）

第9条 厚生会は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。

- 2 厚生会は、前項の規定にかかわらず、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。ただし、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場合は、この限りでない。
- 3 厚生会は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知し、又は公表しなければならない。
- 4 前3項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
  - （1）利用目的を本人に通知し、又は公表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場合
  - （2）利用目的を本人に通知し、又は公表することにより厚生会の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
  - （3）国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の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場合

(個人データの適正管理)

第10条 厚生会は、利用目的の達成に必要な範囲で、個人データを正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

2 特定個人情報については、番号利用法第19条に定める場合を除き、収集又は保管してはならない。また、本人又は代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号利用法第16条に定める本人確認の措置を講じなければならない。

(個人情報の廃棄又は消去)

第11条 厚生会は、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに消去し、又はこれを記録したものを読み取り不可能な状態にして廃棄しなければならない。

2 電子計算機等の廃棄又は転売・譲渡（リースの場合は返却）を行う場合は、電子計算機等に記録されているデータを復元不可能な状態にしなければならない。

(不適正な利用の禁止)

第11条の2 厚生会は、違法または不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

(利用及び提供の制限)

第12条 厚生会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、第7条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2 厚生会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、法第27条第5項各号に定める委託、事業の継承又は特定の者との間で共同して利用する場合において、個人情報の提供を受ける者は第三者に該当しないものとする。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のため特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

4 前3項の規定にかかわらず、特定個人情報については、本人の同意の有無にかかわらず、次のとおりとする。

(1) 番号利用法第9条に定める範囲において特定した利用目的を超えて取り扱ってはならない。

(2) 番号利用法第19条に定める場合を除き、第三者に提供してはならない。

5 厚生会は、法第27条第1項各号に定める除外事項等を除き、個人データを第三者(法第16条第2項各号に掲げる者を除く。)に提供したときは、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称等の必要な事項を記録(以下「第三者提供記録」という。)しなければならない。

(第三者提供を受ける者に対する措置要求及び結合の制限)

第13条 厚生会は、個人データを第三者に提供する場合において、必要があると認めるときは、個人データの提供を受ける者に対し、提供に係る個人データについてその利用の目的若しくは

方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。

- 2 厚生会は、事務の執行上必要かつ適切と認められ、個人情報について必要な保護措置が講じられている場合を除き、通信回線による電子計算組織の結合により個人データを第三者へ提供してはならない。

(事務処理の委託)

第14条 厚生会は、個人情報及び番号利用法の処理に関する事務の全部又は一部を、個人情報保護に関する十分な管理能力を有する事業者に委託することができる。

- 2 厚生会は、前項に定める事務を事業者に委託するときは、委託契約書等において関係法令等を遵守する旨を明記するほか、次の各号に掲げる事項について条件を付さなければならない。

- (1) 再委託の禁止に関する事項
- (2) 秘密保持の義務に関する事項
- (3) 目的外使用の禁止に関する事項
- (4) 複写及び複製の禁止に関する事項
- (5) 事故報告義務に関する事項
- (6) 提供資料の返還義務に関する事項
- (7) 管理状況等について立ち入り調査の実施に関する事項
- (8) 従業員等に対する個人情報の保護に係る教育・研修に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、厚生会が必要と認める事項
- (10) 前各号に違反した場合における委託契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項

(開示)

第15条 本人は、厚生会に対し、当該本人が識別される保有個人情報の開示を請求することができる。

- 2 厚生会は、前項の規定による請求を受けたときは、本人に対し遅滞なく当該保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 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場合
- (2) 厚生会業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

- 3 前項までの規定は当該本人が識別される保有個人情報の第三者提供記録について、次の各号のいずれかに該当するものを除き準用する。

- (1) 当該記録の存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの
- (2) 当該記録の存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発させるおそれがあるもの
- (3) その他当該記録の存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるおそれがあるもの

- 4 次の各号に掲げる者は、本人に代わって開示請求することができる。

- (1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人
- (2) 開示請求することにつき本人が委任した代理人

(開示請求の方法)

第16条 前条の規定により開示請求をしようとする者(以下「開示請求者」という。)は、厚生会に対して別に定める保有個人情報開示請求書(以下「開示請求書」という。)を提出しなければならない。

- 2 開示請求者は、厚生会に対して自己が開示請求に係る保有個人データの本人又は代理人であることを証明するために必要な書類で厚生会が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
- 3 厚生会は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求者に対し相当の期間を定めてその補正を求めるとし、開示請求者が補正を行わない場合は、当該開示請求に応じないことができる。

(開示請求に対する決定)

第17条 厚生会は、開示請求があった日から14日以内に、開示請求者に対して開示請求に係る保有個人データの全部若しくは一部を開示する旨の決定又は開示しない旨の決定(第19条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。)をしなければならない。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 厚生会は、前項の決定(以下「開示決定等」という。)をしたときは、開示請求者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。
- 3 厚生会は、やむを得ない理由により第1項に定める期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日から起算して60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、厚生会は速やかに延長後の期間及び延長の理由を開示請求者に書面により通知しなければならない。
- 4 厚生会は、第1項の規定により開示請求に係る保有個人データの全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し第2項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。
- 5 厚生会は、開示決定等を行う場合において、当該決定に係る保有個人データに厚生会以外の者との間における協議、協力等により作成し、又は取得した個人情報があるときは、あらかじめこれらの者の意見を聴くことができる。
- 6 厚生会は、開示請求に係る保有個人データに開示請求者以外の者に関する情報が含まれている場合は、開示決定等に先立ち当該開示請求者以外の者に対し、開示請求に係る保有個人データが記録された文書の表示その他厚生会が定めた事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。
- 7 厚生会は、前項の規定により意見書の提出の機会が与えられた開示請求者以外の者が、当該保有個人データの開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において開示決定をするときは、開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも14日をおかななければならない。この場合において厚生会は、開示決定後直ちに当該意見書を提出した者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならない。

(開示の方法)

第18条 保有個人データの開示は、厚生会が前条第2項の規定による通知書により指定する日時

及び場所において行う。この場合において、開示請求者は厚生会に対し自己が当該開示請求に係る保有個人データの本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で厚生会が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

2 保有個人データの開示は、文書、図画又は写真については閲覧、複写した書面での交付又は画像データを光ディスクに複写したものでの交付、電磁的記録については視聴、閲覧、画像データの書面での交付又は画像データを光ディスクに複写したものでの交付などの方法のうち開示請求者が請求した方法により行う。

3 前項の規定による開示にあたっては、多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難であるときは、厚生会は、複写又は画像データの書面での交付による方法によりこれを行うことができる。

4 第2項の視聴又は閲覧の方法による保有個人データの開示にあたっては、厚生会は当該保有個人データに係る文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認められるときその他合理的な理由があるときは、当該保有個人データを複写したものによりこれを行うことができる。

(個人情報に関する情報)

第19条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで非開示情報を開示することとなるときは、厚生会は、当該個人情報の存否を明らかにしないで当該開示請求を拒否することができる。

(訂正)

第20条 本人は、厚生会に対し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正(追加または削除を含む。以下同じ。)を請求することができる。

2 厚生会は、前項の規定による請求を受けた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果に基づき当該保有個人データの内容の訂正を行うものとする。

3 第15条第4項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正請求の方法)

第21条 前条の規定に基づき訂正請求しようとする者(以下「訂正請求者」という。)は、厚生会に対して別に定める保有個人情報訂正請求書を提出しなければならない。

2 訂正請求者は、当該訂正を求める内容が事実であることを証明する書類等を提出し、又は提示しなければならない。

3 第16条第2項及び第3項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正請求に対する決定)

第22条 厚生会は、訂正請求があった日から30日以内に必要な調査を行い、訂正請求者に対して訂正請求に係る保有個人データを訂正する旨又は訂正しない旨の決定をしなければならない。ただし、前条第3項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は当該期間に算入しない。

2 厚生会は、前項の規定による訂正する旨の決定をしたときは、当該訂正請求に係る保有個人データを訂正したうえ、訂正請求者に対し遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。

3 厚生会は、第1項の規定による訂正しない旨の決定をしたときは、訂正請求者に対し遅滞なく理由を付記した書面により、その旨を通知しなければならない。



4 第17条第3項及び第5項の規定は、訂正請求について準用する。

(利用停止等)

第23条 本人は、厚生会に対し、当該本人が識別される保有個人データが次の各号に該当するという理由があるときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去及び第三者への提供の停止(以下「利用停止等」という。)を請求することができる。

- (1) 第7条第2項、第11条の2及び第12条第1項の規定に違反して取り扱われたとき、又は第8条の規定に違反して取得されたとき
- (2) 第12条第2項、第4項及び第13条の規定に違反して提供されているとき
- (3) 厚生会が当該保有個人データを利用する必要がなくなったとき
- (4) 当該保有個人データに係る法第26条第1項本文に規定される事態が生じたとき
- (5) その他当該保有個人データの取扱いにより当該本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがあるとき

2 厚生会は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があると判明したときは、違反を是正するために必要な限度で当該保有個人データの利用停止等を行うものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要な代替措置を講じるときは、この限りでない。

3 第15条第4項の規定は、利用停止等請求について準用する。

(利用停止等請求の方法)

第24条 前条の規定に基づき利用停止等の請求をしようとする者(以下「利用停止等請求者」という。)は、厚生会に対して別に定める保有個人情報利用停止等請求書を提出しなければならない。

2 第16条第2項及び第3項の規定は、利用停止等請求について準用する。

(利用停止等請求に対する決定)

第25条 厚生会は、利用停止等請求があった日から30日以内に必要な調査を行い、利用停止等請求者に対して、利用停止等請求に係る保有個人データの利用停止等をする旨又は利用停止等をしない旨の決定をしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は当該期間に算入しない。

2 厚生会は、前項の規定による利用停止等をする旨の決定をしたときは、当該利用停止等請求に係る保有個人データの利用停止等をしたうえ、利用停止等請求者に対し遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。

3 厚生会は、第1項の規定による利用停止等をしない旨の決定をしたときは、利用停止等請求者に対し遅滞なく理由を付記した書面によりその旨を通知しなければならない。

4 第17条第3項及び第5項の規定は、利用停止等請求について準用する。

(費用負担)

第26条 この規程による保有個人データの開示に係る費用は、無料とする。

(異議の申出)

第27条 開示請求者は、開示決定等について不服があるときは、厚生会に対して書面により異議の申出(以下「異議申出」という。)を行うことができる。

2 異議申出は、開示請求者が開示決定等のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行うものとする。

- 3 異議申出があった場合、厚生会は当該異議申出のあった日から原則として14日以内に対象となった開示決定等について再度検討を行ったうえで、当該異議申出についての回答を書面により行うものとする。
- 4 厚生会は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に異議申出に対する回答をすることができないと認められる場合には、その旨を異議申出者に通知のうえ30日以内に回答するものとする。
- 5 前4項の規定は、第22条の訂正請求に対する決定及び第25条の利用停止等請求に対する決定についての異議申出に準用する。

(個人情報保護管理委員会)

第28条 第1条の目的達成のための施策及び開示決定等に対する異議申出等を審議するほか、個人情報保護に関する適正な管理を行うため、厚生会本部に個人情報保護管理委員会（以下「委員会」という。）をおく。

- 2 委員会の組織等については、理事長が別に定める。

(苦情の処理)

第29条 厚生会は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(開示、異議申出、苦情等の受付)

第30条 開示請求、訂正請求、利用停止等請求及び異議申立並びに苦情等の相談の受付は厚生会で行うものとする。

(損害賠償)

第31条 厚生会の役員及び職員は、故意又は重大な過失による業務上知り得た個人情報の漏えい等により、利用者(利用申込者を含む。)又は厚生会に損害を及ぼしたときは、賠償の責を負う。役員及び職員がその職を退いた後といえども同様とする。

(懲戒)

第32条 職員がこの規程に違反したときは、就業規則又は嘱託員等の就業に関する件に基づき懲戒する。

- 2 役員がこの規程に違反したときは、評議員会の議を経て辞職勧告、停職、報酬の全部又は一部の減額若しくは戒告の処分を行う。

(漏えい等の事故にかかる対策)

第33条 厚生会は、個人情報の重要性及び秘匿性を十分理解するとともに、漏えい等の事故が発生しないよう、その予防対策や事故発生時の対応をあらかじめ定めるとともに、常時事故防止に努めなければならない。

- 2 漏えい等の事故が発生した場合には、当該事故の内容等に応じて、次に掲げる事項について必要な措置を速やかに講じるものとする。

(1) 厚生会内部における報告及び被害の拡大防止

(2) 事実関係の調査及び原因の究明

(3) 影響範囲の特定

(4) 再発防止策の検討及び実施

(5) 本人への通知

附 則

- 1 この規程は、平成17年8月1日から施行する。
- 2 健康管理センターにおける医療に係る個人情報の取扱いに関する事項は、各健康管理センター所長が別に定める。
- 3 財団法人 土木建築厚生会における個人情報保護に関する遵守基準(平成15年8月1日制定)は、廃止する。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

(平成23年8月1日登記)

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月10日から施行する。