

令和6年度

# 入園・進級のしおり

みどり保育園



## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 豊橋市北部保育事業会
代表者の氏名	理事長 寺本 裕子
所在地	愛知県豊橋市石巻町奥屋敷10番地
電話番号	0532-88-0159
定款の目的に定めた事業	第2種社会福祉事業 保育所の経営

## 2. 保育所の概要

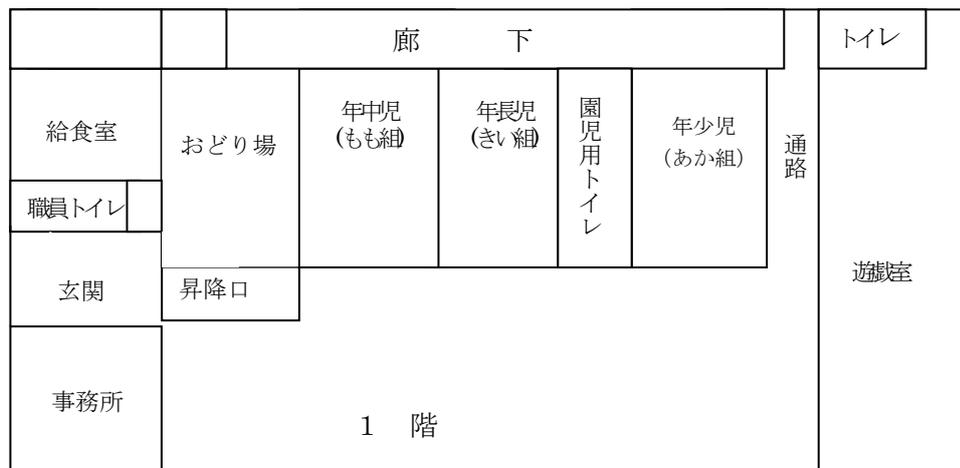
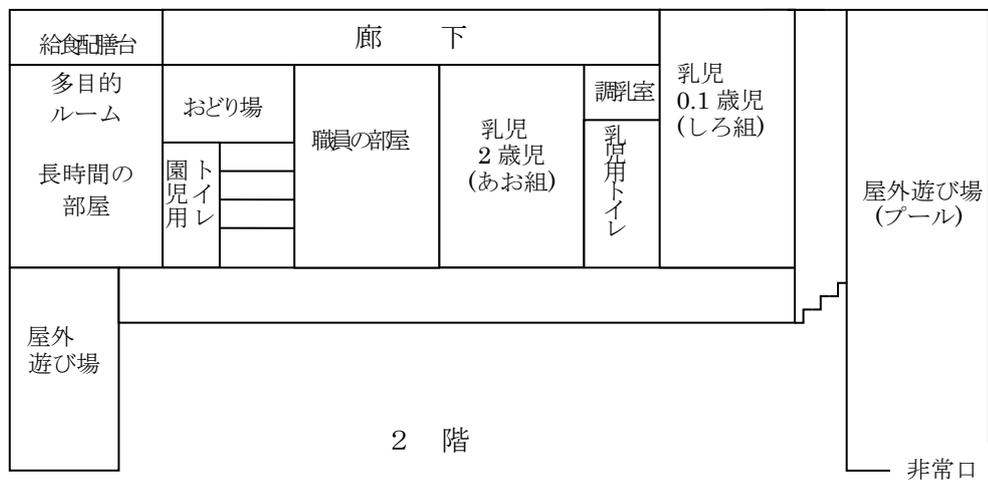
施設名	みどり保育園
所在地	〒441-1105 豊橋市石巻平野町字中野田 103-1 TEL 0532-88-0453 FAX 0532-88-4232 E mail <a href="mailto:midori-3@mx3.tees.ne.jp">midori-3@mx3.tees.ne.jp</a> URL <a href="http://www.ans.co.jp/u/toyohashihokubu/midori">http://www.ans.co.jp/u/toyohashihokubu/midori</a>
事業認可年月日	昭和 45年12月26日
施設長の氏名	園長 加藤 千佳子
利用定員	70人
保育の内容	乳児保育、一時保育 障害児保育
職員への研修の実施状況	職種・経験に基づき、各自の仕事のレベルを高めるため、 全ての職員に実施
嘱託医	小児科医：賀茂クリニック 梅村幹治 賀茂町宗末 48 歯科医：おの歯科クリニック 小野 勇太 前田町 2-18-1
土地	1498.47 m <sup>2</sup> 地元（西郷校区在住の6名共有）からの借地 建物 法人が所有（耐震完了） 園舎面積 605.97 m <sup>2</sup> 遊戯室面積 180.00 m <sup>2</sup> 建物延面積 785.97 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート造、一部2階建

### 3. 施設の目的

児童福祉法に基づいて、乳児及び幼児の保育事業を行うこと

### 4. 園舎見取り図

みどり保育園見取り図



## 5. 運営の方針

### ○保育の理念

- ・子どもの最善の利益を考慮しその福祉を積極的に行う。
- ・子どもがのびのびと健やかに生き、安心して自分を表現することができる保育園。

### ○保育の基本方針

- ・自分も友だちも大切な存在だと思える気持ちを育てる。
- ・恵まれた自然との関わりの中で、子どもの興味関心を大切に育む。

### ○保育目標

- ・思いやりの気持ちを持ち、友だちと仲良く元気に遊べる子。
- ・様々な環境に好奇心や探究心を持って関わる子。

### ○保育の特徴

- ・小学校との交流  
運動会・生活科授業参加・教師保育実習  
授業参観・学校の情報誌と園だより交換
- ・園児のボランティア活動 月1回  
校区西駐車場忠魂碑清掃（小さい頃から奉仕の心を経験する。）
- ・絵本の読み聞かせ 毎日（集中力と感性を養う）
- ・世代間交流 年4回 地元老人会とのふれあいをする。  
芋の苗さし・芋ほり・感謝の会・園児の祖父母と遊ぶ会
- ・子育て支援（にこにこ広場）  
毎月第1木曜日（ホームページを確認ください。変更有）  
遊びの提供・育児相談随時
- ・一時保育 本園に入所していない子（1日¥2,000）

## 6. 職員体制（令和6年4月1日現在）

職名	人数	職名	人数	職名	人数
園長	1人	主任保育士	1人	保育士	13人
調理員	2人	嘱託医	1人		

## 7. 開園日・開園時間および休園日

開園日	月曜日から土曜日
開園時間	午前7時30分から午後6時30分
休園日	日曜日、国民の祝日、休日、年末年始（12月29日から1月3日）

### ○保育時間

#### ①平日

- ・保育短時間 午前8：00～午後4：00
- ・保育標準時間 午前7：30～午後6：30

#### ②土曜日

- ・保育短時間及び標準時間の区分に関係なく  
午前7：30～正午まで

### ○土曜日保育の申込み

土曜日保育を必要とする場合には、前月の20日までに「土曜日保育申込み用紙」に記入し、提出してください。

## 8. 年間行事

月	行事内容
4	◎入園・進級式
5	◎親子遠足 内科検診 小学校運動会 芋の苗挿し
6	◎保育参観（幼児） 歯科検診 プール開き
7	七夕会 夏遊びウイーク（みどりっこ祭り） 交通安全巡回教室
8	夏期希望保育
9	祖父母と遊ぶ会
10	◎運動会 秋の遠足 芋ほり ◎保育参観（乳児）尿検査（一次）
11	七五三 尿検査（二次）
12	◎お遊戯会 感謝の会（焼き芋）餅つき会 クリスマス会
1	市民館祭り ◎保育参観（年長児のみ）
2	豆まき会 みどりん☆ラボ 入園説明会
3	ひな祭り会 お別れ遠足 お別れ会 ◎卒園式（卒園児保護者）

○毎月の行事：ボランティア活動 交通安全指導 避難訓練 身体測定 誕生会

◎印は保護者参加の予定です。

## 9. 保育園の一日

[0, 1, 2歳児]

[3歳以上児]

○ 早朝登園 	7 : 3 0	○ 早朝登園
○ 登園・遊び	8 : 0 0	○ 登園・遊び
○ 出席調べ (人数確認) ○ 絵本読み聞かせ (時間指定なし) ○ おやつ	8 : 4 0  9 : 0 0	○ 出席調べ (人数確認) ○ 体操・戸外遊び  ○ 絵本読み聞かせ (時間指定なし)
○ 遊び・生活	1 0 : 0 0	○ クラス活動 
○ 給食 	1 1 : 0 0  1 1 : 3 0	○ 給食 休息・室内遊び
○ 午睡  ○ 目覚め	1 2 : 0 0  1 3 : 3 0	○ 戸外遊び 
○ おやつ ○ 降園準備	1 4 : 3 0  1 5 : 0 0	○ おやつ  ○ 降園準備
○ 降園 (短時間保育)	1 6 : 0 0	○ 降園 (短時間保育)
○ 標準時間保育	1 8 : 3 0	○ 標準時間保育

## 10. 入園児に必要な書類

1	児童表（住居を確認するもの）
2	緊急連絡表（保護者の連絡先を明示するもの）
3	健康の記録（児童の体調を確認するもの（病歴、予防接種の記録、アレルギー）
4	入所までの生活状況（児童の嗜好や生活習慣を知るもの）

転居・勤務先を変更した場合・携帯電話の変更も必ずお知らせください。

両親の勤務先又連絡先は、緊急時のみ使用します。

## 11. 給食

○給食の方針 ・保育園の給食は、すべての活動の源となる大切なものと認識し、安全でおいしい給食を目指しています。

・0歳児の献立は、離乳期・中期・完了期と区分して作成しています。

○献立について・保護者の方へは、毎月月末に翌月の「献立表」「給食だより」をお配りします。

○アレルギーなどへの対応

・アレルギーが疑われる場合、医師の診断書（または診断書）を保育園に提出してください。個別にご相談の上、診断書（または指示書）に基づき当園で除去可能な物は、除去食・代替食で対応します。

○衛生管理

・調理員及び乳児担当職員は、毎月検便を行っています。  
・保健所による食品衛生監視指導のもと、適切な衛生管理を行っています。

## 12. 服装・持ち物

○服装

・園児服は毎日着てきてください。活動、着脱しやすい服装でお願いします。

・夏園児服はありません。（6月～10月上旬）

・衣服には、必ず名前を書いてください。



○持ち物

・別紙（幼児用）、（乳児用）参照

**・すべての持ち物に、必ず記名をお願いします。**

- 午睡 ・健康維持と情緒の安定の為にしています。年齢によって異なりますので、開始時期に合わせて午睡用布団の準備をお願いします。

乳児（0～2歳児）一年中

3歳児 4月～9月中旬

4歳児 6月（下旬）～8月

5歳児 7月～8月



### 1 3. 保育料・集金等

- 幼児の保育料は無償です。乳児の保育料は保護者の市民税をもとに市で決定いたします。保育料は金融機関から引き落としになります。金融機関はどこでも結構です。
- 主食代 800 円（幼児のみ）・副食費代 4500 円（幼児対象者のみ）・絵本代は毎月 25 日に口座の引き落としとなります。この口座は J A 農協のみとなりますので口座がない方は新設して頂くようお願いします。
- 途中入園をされる方は入園の 2 か月前の提出になります。  
2 ヶ月前の受付最終日の翌営業日の午前中までに保育課へ提出となります。
- 退所する場合は、退所届けは退園月の 20 日までに保育園又は、退所月の月末までに市役所保育課にご提出ください。
- 毎月 17 日前後にみどりの会費（園児 1 人につき 400 円）を集金袋で集めさせていただきます。
- 日常保育園で使用する教材用品は、入園時に一括購入させていただきます。  
（はさみ・クレパス・粘土用具一式・道具箱・お知らせばさみ等）
- 短時間保育… 午後 4 時までに保護者がお迎えに来て下さい。  
午後 4 時 30 分を過ぎると延長保育料（150 円/日）を集金させていただきます。

### 1 4. 危機管理

- 園児の事故への対応
- ・全国私立保育園連盟保険（保育園賠償責任保険・保育園児団体傷害保険）
  - ・（独）日本スポーツ振興センター災害共済
- 建物火災への対応 ・（独）福祉医療機構
- 不審者への対応 ・警備保障（24 時間対応）
- 保育園のホームページについて
- ・保育園での活動がネット上に流れるようになります。個人情報なので 載せると困る方は、申し出てください。

## 1 5. 給食室前の駐車場利用

- ・午前7時30分～午前8時00分（8時より業者の車が入りますので駐車禁止）
- ・降園が遅い場合、発熱など緊急時は上記の時間を問わず可能といたします。

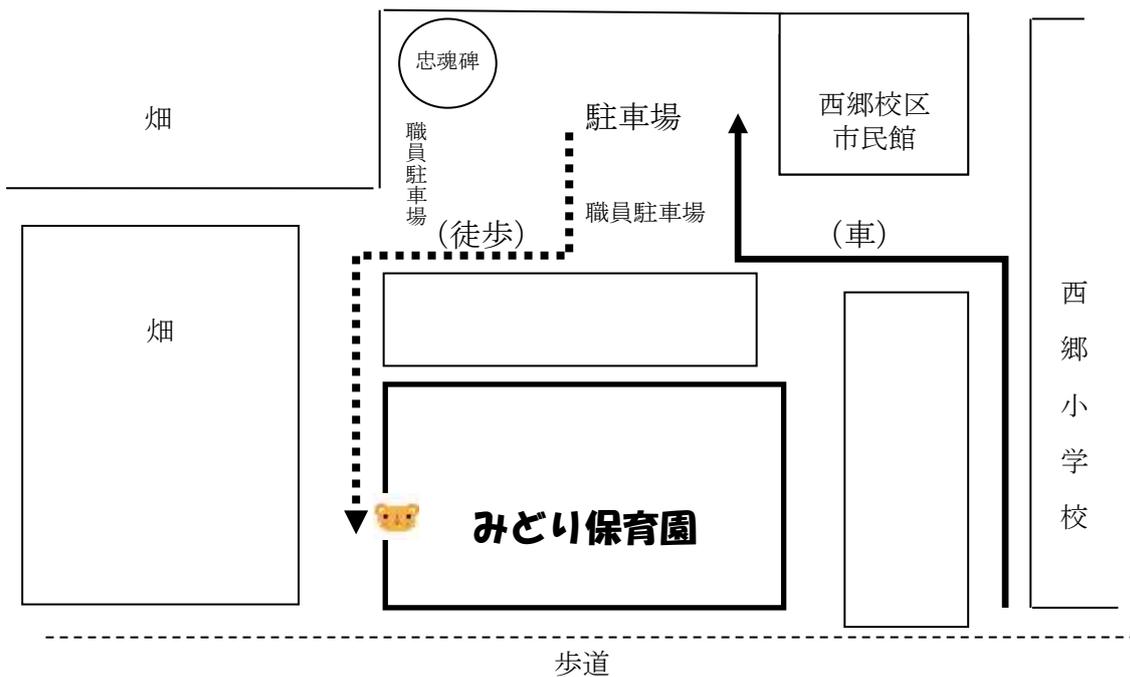
## 1 6. 登降園について

### ○登降園について

- 乳児組 ・登降園時の際は保育室までお願いします。
- 幼児組 ・登園時は、園児玄関前でお願いします。降園時は、部屋の前（テラス側）でお願いします。
- ・長時間保育は、2階の長時間の部屋の前にお迎えをお願いします。
  - ・お迎えが遅れる場合や、他の人が来られる場合は、必ず電話を入れてください。
  - ・送迎時には、車の出入りが多く混み合います。子どもだけで走っていくことのないように子どもさんと手をつないで歩きましょう。
  - ・車の中には、鞆など何も置かないでください。

### ○送迎時について

- ・安全に登降園できるように白い門からの出入りとなっています。鍵の施錠を保護者の方が必ず行なってください。子どもは触らないようにしてください。
- ・保育園西側の道路の通行はご遠慮ください。
- ・校区市民館西側に駐車して園まで歩いてください。



## 17. 保健衛生

### 1. 定期健診・検査

#### (1) 内科検診

- ・内科検診は、園の指定する医療機関で年2回実施する。

注：定期健診にかかわらず、体調に異変が生じた場合は医師の診断を受け、登園等の是非を確認する。

#### (2) 歯科検診

- ・歯科検診は、園の指定する医療機関で年1回実施する。

注：定期検診にかかわらず、歯のケアのため時々検診する。

#### (3) 検査

- ・尿検査は、年1回実施する。

◇ 検診・検査に異常が見られたら、速やかに治療を行ってください。

### 2. 感染症への対応

子どもの病気の早期発見と迅速な対応は、子どもの体調管理ということに加えて、集団生活への感染拡大を予防するという意味においても重要なことであるため、園と保護者との連絡を密にし、適切に対応していきます。

#### (1) 保育前の対応（登園を控えるのが望ましい場合）

◇ 発熱期間と同日の回復期間が必要

- ・朝から37.5℃を超えた熱とともに元気がなく機嫌が悪い
- ・食欲がなく、朝食、水分が摂れていない
- ・24時間以内に解熱剤を使用している
- ・24時間以内に38℃以上の熱が出ていた

◇ 1歳以下の乳児の場合（上記にプラスして）

- ・平熱より1℃高い時（38℃以上あるとき）

なお、医師の診断結果を受けて登園する場合は、園と密接な連絡をとり登園させてください。

#### (2) 保育中の対応

- ・保育中に発熱、下痢等の症状が生じた場合に、医師の診断が必要であると判断した場合は「緊急連絡先」へ電話連絡します。なお、発熱の場合は38℃を基準にします。
- ・電話連絡を受けたら、速やかにお迎えに来てください。

なお「緊急連絡先」については、確実に連絡が取れる連絡先から第1から第3順位まで記入してください。勤務中で携帯電話が使用できない場合は、職場の電話を記入してください。

### 3. 怪我等への対応

#### (1) 軽微な怪我

- ・園長に報告後、降園のときに発生原因等口頭でお知らせする。

#### (3) 診断や治療を必要とする怪我

- ・速やかに保護者に連絡をし、対応を決定する。
- ・急を要する場合は、保育園から医療機関へ連れていく。

なお、医療機関で診療等を受けた場合は、後日、保険金が支払われます。

### 4. 食中毒への対応

食中毒は、様々な菌（サルモネラ菌・病原性大腸菌・ノロウイルスなど）によって引き起こされます。食中毒を疑う症状が見られたら、速やかに医療機関の診察を受けてください。

### 5. 保険金について

#### ○日本スポーツ振興センター災害共済

保護者と保育園が掛け金を出し合う保険です。

1回のけがにつき診療報酬請求点数1点1円が支払われる。(但し、500点以上に限る)

「医療等の状況」を受診した医療機関で記入していただく。

#### ○全国私立保育園連盟の保険

保育園が掛け金を支払う保険で、通院1日につき1,300円支払われます。

### 6. 緊急連絡先

- ① 確実に連絡が取れる連絡先を、第1位から第3位まで記入してください。
- ② 勤務中で携帯電話が使用できない時は、職場の電話を記入してください。

### 7. 薬の投与について

**医療行為にあたるため、原則として与薬は行いません。ただし、どうしても必要な場合、医師の処方を受けて薬に限り、お預かりし保育士が与薬します。その場合、与薬票に記入をお願いしていただきます。(玄関絵本コーナーの棚の上に用紙があります)**

- ① 園児の病気の回復に資するため、保育園で薬を預かり決められた時間帯に投与しています。
- ② 医師の処方に基づく薬のみを扱います。

## 18. 保育所の利用に際し留意していただくこと



登園時間	登園は8時40分までをお願いします。
欠席する場合、または登園の時間が遅れる場合	
	当日に欠席の連絡、または登園が遅れることを連絡する場合、8時から9時までに 0532-88-0453 に電話連絡してください。
お迎えが遅れる場合	
	通常保育（保育短時間認定）の場合は4時まで、長時間保育（保育標準時間認定）の場合は6時まで電話連絡してください。
毎朝の検温、体調の確認	
	子どもの体調を知るために、ご家庭での検温を必ずお願いします。登園時に不調または高熱が疑われる場合は、職員が検温をします。登園前に、ご家庭で①食欲の有無②発熱の有無③排便状態など、いつもの様子と異なっていないか確認してください。
感染症について	
	麻疹（はしか）・出納（水ぼうそう）・流行耳下腺炎（おたふくかぜ）・インフルエンザなど学校保健法で指定の感染症にかかった場合は、登園停止期間を経過してから、医師に登園許可をもらって登園してください。
発熱のある場合	
	熱が37.5℃以上ある場合、登園を控えてください。 また、登園後38.0℃を超えた場合、お迎えの連絡をさせていただきます。

※同居家族の方が感染症にかかった場合は、ご連絡をお願い致します。

## 19. ICTについて

- ・6年度より、ICTを活用した配信システムを行なっていきます。

## 20. 虐待防止のための措置

○園児の人権擁護・虐待防止等のため、責任者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修等を実施しています。

○虐待防止責任者：園長（施設長） 加藤 千佳子

◎児童虐待の通告・相談にあたっての連絡先

	電話	ファックス
豊橋市福祉事務所	51-2315	56-5133
民生児童委員		
石巻地区主任児童委員		
みどり保育園	88-0453	88-4232

## 21. 相談・苦情の申し出

社会福祉法第82条の規定により、保育園では利用者側の苦情に適切に対応する体制を整えています。

みどり保育園 相談・苦情対応	*相談・苦情受付担当者：主任保育士 TEL 0532-88-0453
	*相談・苦情解決責任者：園長 TEL 0532-88-0453
	*第三者委員：民生委員
保育園以外の相談・苦情 受付窓口	*愛知県社会福祉協議会運営適正化委員会 名古屋市東区白壁1-50 TEL 052-212-5515（月～金8:30～17:15）
	*豊橋市役所こども未来部 保育課 豊橋市今橋町1 TEL 0532-51-2322（月～金8:30～17:15）
	他市の児童を受け入れている場合、他市役所についても記載

## 22. 守秘義務及び個人情報の取扱い

職員は、業務上知り得た利用子ども及び支給認定保護者の秘密を保持します。職員でなくなった後においても同様に秘密を保持します。

この園のしおりは、重要事項説明書を兼ねています。

## 2.3. 警報等に伴う登園と降園

(1) 豊橋市（東三河南部）に特別警報又は暴風、雪警報が発令されている場合

- ① 午前6時30分までに警報が解除された場合は、平常通りの保育を行います。
- ② 午前6時30分から10時までに警報が解除された場合は原則として警報解除から1時間後に保育を行います。
- ③ ただし、午前8時までに解除されなかった場合は、給食の提供ができませんので昼食を持参又は、昼食を済ませてから登園してください。
- ④ 10時以降に解除された場合には、休園とさせていただきます。
- ⑤ 上記にかかわらず、保育園の被害状況、送迎の安全性等を総合的に判断して、休園とさせていただく場合があります。  
給食が提供できる場合でも状況次第で献立の変更があります。

解除時間

6:30am	8:00am		10:00am
7:30am 保育開始	解除から1時間後に保育開始 給食あり		休園
	給食なし		

(2) 登園後に特別警報又は、暴風雪警報が発令された場合

- ① 保護者の方は、出来るだけ早くお迎えをおねがいします。
- ② 保護者がどうしてもお迎えに来ることができない園児について、保育園の安全な場所で保育しますが、出来る限り早くお迎えに来てください。

(3) <『南海トラフ地震』が発令された場合>



1 園児が保育園にいる時

『南海トラフ地震』を知った時は、ただちに保育園までお子さんをお迎えに来てください。

- ・注意情報が流れると、電話の通話制限などを行うそうですので、園からご家庭へ連絡出来ない場合があります。
- ・どうしてもすぐには迎えに来られない場合は、園でお子さんをお預かっていますが、出来るだけ早くお迎えに来てください。

2 園児が家庭にいる時

『南海トラフ地震注意情報』が発令された時、保育園は「注意報」が解除になるまで休園となります。

※注意報解除後の扱いは、『暴風警報』の場合に読み替えます。

## 用意して頂くもの（持ち物）

幼児（きい組・もも組・あか組）



- カバン・上靴は自由
  - ・上靴は金曜日に持ち帰り洗って持ってきてください。
- 手拭きタオル（ループ付き）
  - ・毎日持ち帰ります
- コップ（布袋）
  - ・毎日持ち帰ります
- 水筒（紐付きで、肩に掛けられるもの）
  - ・毎日持参
- 着替え（年齢に応じて）
- 午睡用ふとん ※年齢の開始時期に応じて
- 防災頭巾は、園指定の物を購入していただきます。

## 乳児（あお組・しろ組）



- 拭きタオル…3枚
- 手拭きタオル（ループ付き）
- エプロン…1枚（給食用）
- パンツ（おむつは1枚ずつ後ろに名前を記入）
- おしり拭き
- ビニール袋（汚れ物を入れる用）1枚ずつ名前記入
- 着替え（2組程度）  
※汚れたら持ち帰りますので、補充して下さい。
- 午睡用ふとん（あお・しろ組は通年行います。）
- 水筒（あお組は、紐付きで、肩に掛けられるもの）



### ※毎日持参

- 上靴 ・ 上靴袋（あお組）

（しろ組 担任よりお知らせします）

※持ち物には、必ず名前の記入をお願いします。

- 防災頭巾は園用を使用します。



社会福祉法人豊橋市北部保育事業会

## 保育園管理規程

(趣旨)

第 1条 この規程は、社会福祉法人豊橋市北部保育事業会(以下「本法人」という。)が設置する保育所(以下「保育園」という。)の運営管理に関する事項を定めるものとする。

(所在地)

第 2条 本法人が設置する保育所の施設名は、次のとおりとする。

- (1) 石巻保育園 豊橋市石巻町字奥屋敷10番地
- (2) みどり保育園 豊橋市石巻平野町字中野田103番地の1
- (3) 嵩山保育園 豊橋市嵩山町字宮下78番地
- (4) 賀茂保育園 豊橋市賀茂町字宗末1番地の4

(目的)

第 3条 保育園は、児童福祉法(以下「法」という。)第45条の規定による児童福祉施設最低基準に基づき、児童(以下「乳幼児」とする。)が、明るく衛生的な環境で、心身ともに健やかに育成されるよう、適正な管理及び運営が確保されることを目的として、必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第 4条 保育園は、前条の目的を達成するために乳幼児の保育を行う。

(定員)

第 5条 保育園の定員は、豊橋市こども未来部保育課が定める利用定員とする。

- (1) 石巻保育園 160名
- (2) みどり保育園 70名
- (3) 嵩山保育園 60名
- (4) 賀茂保育園 50名

(入所及び退所)

第 6条 保育園に入所しようとする者は、児童福祉法第24条の規定にある施設型給付費支給認定等の申請を豊橋市長にしなければならない。ただし、定員に余裕のあるときは、施設長(以下「園長」とする。)の許可を得て自由契約により入所することができる。

2 保育園を退所しようとする者は、保育所を經由して豊橋市長に退所の申請をしなければならない。

第 7条 園長は、次の各号に該当したときは、豊橋市長の承認を得て休・退園させることができる。

- (1) 感染症疾患、その他心身に異常があり、他の乳幼児の保育上支障があると認められたとき
- (2) その他園長が休・退園させることが適当と認めたとき

(保育)

第 8条 保育は、児童福祉施設最低基準第35号に定めるもののほか、次のことについて実施する。

- (1) 給食及び間食
  - (2) その他必要な保育
- 2 保育指導計画は、保育所保育指針を基準として、年間、月週案及び日案に分け作成することとし、別にこれを定める。
- 3 保育時間は、午前8時から午後4時までの保育短時間と、午前7時30分から午後6時30分までの保育標準時間の2区分とする。ただし、保護者の労働時間その他家族の状況を考慮して必要と認めたときは保育時間を伸縮することがある。

(休日)

第 9条 保育園の休日は、次のとおりとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - (2) 日曜日
  - (3) 1月2日から3日まで及び12月29日から31日まで
- 2 前項の規定にかかわらず必要と認められる場合は、休日であっても保育することがある。

(職員)

第10条 保育園に次の職員をおく。

- |               |     |
|---------------|-----|
| (1) 園長        | 1名  |
| (2) 主任保育士     | 1名  |
| (3) 保育士       | 若干名 |
| (4) 調理員       | 若干名 |
| (5) 事務員(臨時職員) | 1名  |
| (6) 嘱託医       | 1名  |

(職務)

第11条 園長は、保育園の業務を統括し、職員を指揮監督する。

- 2 主任保育士は、園長を補佐し、保育について保育士を統括し、保育士間の業務調整、保育向上のための技術指導、保育指導計画の作成指導、保健衛生に関する計画と指導、給食業務の監督などの業務を行う。また、園長に事故あるときはこれを代理し、欠けたときは代行する。
- 3 保育士は、乳幼児の保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び保護者との連絡調整、  
遊具の安全点検などの業務を行う。
- 4 調理員は、給食の献立・調理及び調理室の衛生保全などの給食業務に従事する。
- 5 嘱託医は、乳幼児の健康診断ならびに職員の健康相談、保育所の衛生管理に関する助言指導を行う。
- 6 事務員は、保育所の運営管理及び運営に必要な事務処理、契約事項、経理事務に従事する。
- 7 園内外において事故等ある時は、事故の状況と原因について速やかに園長に報告し、指示を受ける。
- 8 事故等が発生した時は、園長及び保育士は保護者に謝罪し、発生状況や原因等について正しく報告する。

(運営)

第12条 保育園の運営管理については、理事会が行う。

(経費)

第13条 保育園の運営に要する経費は、次の収入をもってこれに充てる。

- (1) 委託費
- (2) 利用料
- (3) 補助金
- (4) 寄付金
- (5) その他

(会計年度)

第14条 保育園の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(経理)

第15条 経理は、社会福祉法人会計基準に基づき行うものとし、経理規程は別にこれを定める。

(雑則)

愛16条 この規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は別に定める。

附則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和元年8月28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5年4月1日から施行する

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する