

大分県報

平成二十八年
号外 (五〇)
三月三十一日

(木曜日)

目次

企業局管理規程

- 大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程の一部改正……………一
- 大分県企業局職員就業規程の一部改正……………四
- 大分県企業局会計規程の一部改正……………四
- 大分県公営企業管理者が管理する公文書の公開等に関する規程の一部改正……………四
- 大分県公営企業管理者が保有する個人情報情報の保護等に関する規程の一部改正……………五
- 大分県企業局文書管理規程の一部改正……………五
- 企業局訓令
 - 大分県企業局職員人事評価規程の制定……………五
 - 大分県企業局に勤務する職員の期末手当及び奨励手当支給規程の一部改正……………七
 - 臨時的任用職員の管理に関する規程の一部改正……………七
 - 大分県企業局事務決裁規程の一部改正……………八
 - 大分県企業局職員服務規程の一部改正……………八

○企業局管理規程

大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

大分県企業局管理規程第二号

大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程の一部を改正する規程

第一条 大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第四号）の一部を次のように改正する。

別表第四中

53
53
53
53
53

に改める。

第二条 大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程の一部を次のように改正する。

第二条第一項中「すべて」を「全て」に改め、同条第三項中「標準的な」を削る。

第五条中「前」の下に「一年間における九月三十日（以下「評価終了日」という。）以前」を加え、同条に後段として次のように加える。

この場合において、同日の翌日から昇給を行う日の前日までの間に当該職員が地方公務員法第二十九条の規定による懲戒処分を受けたことその他これに準ずるものとして企業局長が定める事由に該当したときは、これらの事由を併せて考慮するものとする。

第六条第一項中「同条」を「同条前段」に、「勤務した」を「勤務し、かつ、同条後段の規定の適用を受けない」に改め、同条第二項中「同条」を「同条前段」に、「良好である」を「良好であり、かつ、同条後段の規定の適用を受けない」に改める。

第六条の二第七項中「第四項又は第五項」を「第七項から第九項まで」に、「第四項及び第五項」を「第七項から第九項まで」に改め、同項を同条第十一項とし、同条第六項中「前二項」を「前三項」に改め、同項を同条第十項とし、同条第五項中「後に新たに」を「後に、新たに」に改め、「同日後に」を削り、「前項」を「前二項」に、「同項の」を「これらの」に改め、「相当する数」の下に「（評価終了日の翌日から昇給日の前日までの間に新たに職員となつた者又は当該号給を決定された者にあつては、企業局長が定める数）」を加え、「又は号給」を「又は当該号給」に改め、同項を同条第九項とし、同条第四項中「昇給号給数表」の下に「（次項において「昇給号給数表」という。）」を加え、同項を同条第七項とし、同項の次に次の一項を加える。

8 前年の昇給日後に昇格した職員の昇給の号給数は、前項の規定にかかわらず、部内の他の職員との均衡を考慮して昇給号給数表のC欄に定める号給数以下の号給数とする。

ただし、その者の昇給について、当該号給数とすることが不適当であると認められる特別の事情がある場合は、この限りでない。

第六条の二第三項を第五項とし、同項の次に次の一項を加える。

6 前各項の規定により昇給区分を決定する職員の総数に占めるA又はBの昇給区分に決定する職員の数の割合は、企業局長が定める割合におおむね合致していなければならない。

第六条の二第二項中「前項の」を「前三項の」に改め、同項第一号中「昇給日前」を「評価終了日以前」に、「昇給日の前日」を「評価終了日」に、「前項第五号」を「第一

項第五号」に改め、同項を同条第四項とし、同条第一項中「職員の勤務成績」を「人事評価の結果がある職員の勤務成績」に改め、同項の次に次の二項を加える。

2 前項の場合において、同項第四号又は第五号に掲げる職員について、その者の勤務成績を総合的に判断した場合に同項第四号又は第五号に定める昇給区分に決定することが著しく不適当であると認められるときは、同項第四号又は第五号の規定にかかわらず、企業局長が定めるところにより、同項第四号に掲げる職員にあつてはCの昇給区分に、同項第五号に掲げる職員にあつてはC又はDの昇給区分に決定することができる。

3 職員が休職等の事情により、人事評価の結果がない場合には、第一項の規定にかかわらず、企業局長が定めるところにより、同項に定める昇給区分のいずれかに決定するものとする。

第六条の二に次の一項を加える。

12 一の昇給日において第一項又は第三項の規定により昇給区分をA又はBに決定する職員の昇給の号給数の合計は、企業局長が定める号給数を超えてはならない。

第二十六条第一項中「に対し、」の下に「その者の基準日以前における直近の人事評価の結果及び」を加え、「その者の勤務成績」を「勤務の状況」に改め、同条第二項を次のように改める。

2 奨励手当の額は、奨励手当基礎額に、企業局長が定める割合を乗じて得た額とする。

この場合において、支給する奨励手当の額の、その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に掲げる額を超えてはならない。

一 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の奨励手当基礎額に当該職員がそれぞれその基準日現在（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在。次項において同じ。）において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に百分の八十（特定管理職員にあつては、百分の百）を乗じて得た額の総額

二 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の奨励手当基礎額に百分の三十七・

五（特定管理職員にあつては、百分の四十七・五）を乗じて得た額の総額

第二十六条第三項中「（退職し、若しくは失職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、若しくは失職し、又は死亡した日現在）」を削る。

別表第二を次のように改める。

別表第二（第二条関係）

企業職給料表級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	定型的な業務を行う主事及び技師の職務
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事及び技師の職務
3級	主査又は主任の職務
4級	1 主幹又は副主幹の職務 2 困難な業務を行う主査の職務
5級	1 課長補佐（室長補佐を含む。）の職務 2 困難な業務を行う主幹の職務 3 総合管理センターの課長又は支所長の職務
6級	1 本局の課長、総務企画監又は参事の職務 2 総合管理センターの長、部長又は室長の職務
7級	1 困難な業務を行う本局の課長、総務企画監又は参事の職務 2 困難な業務を行う総合管理センターの長、部長又は室長の職務
8級	企業局次長又は企業局参事監の職務
9級	困難な業務を行う企業局次長の職務

平成二十八年三月三十一日

大分県報号外（企業局管理規程）

別表第四の二中「八以上」を「六以上」に、「五以上七以下」を「五」に、「四以上七以下」を「四以上五以下」に改める。

附則

(施行期日)

1 この規程は、公示の日から施行する。ただし、第二条の規定は、平成二十八年四月一日から施行する。

2 第一条の規定による改正後の大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成二十七年四月一日から適用する。（経過措置）

3 平成二十七年四月一日からこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び降格、昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員のうち、改正後の規程の規定による号給が第一条の規定による改正前の大分県企業局に勤務する職員の給与に関する規程（以下「改正前の規程」という。）の規定による号給に達しない職員の当該適用又は異動の日における号給については、改正後の規程の規定にかかわらず、改正前の規程の規定による号給とするものとする。

4 施行日から平成二十八年三月三十一日までの間において、新たに給料表の適用を受けることとなった職員及び降格、昇給又は復職時等における号給の調整以外の事由によりその受ける号給に異動のあった職員（企業局長が定める職員を除く。）のうち、前項の規定の適用を受ける職員との均衡上必要があると認められる職員の、当該適用又は異動の日における号給については、なお従前の例によることができる。

大分県企業局職員就業規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

大分県企業局管理規程第三号

大分県企業局職員就業規程の一部を改正する規程

大分県企業局職員就業規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第六号）の一部を次のように改正する。

第二条の二中「第三十九条第三項」を「第三十九条第五項」に改める。

附則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県企業局会計規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

大分県企業局管理規程第四号

大分県企業局会計規程の一部を改正する規程

大分県企業局会計規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第十四号）の一部を次のように改正する。

別表第一の電気事業費用の表中

添付書類						添付書類別に整理する。
(四)						に改める。

附則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県公営企業管理者が管理する公文書の公開等に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

大分県企業局管理規程第五号

大分県公営企業管理者が管理する公文書の公開等に関する規程の一部を改正する規程

大分県公営企業管理者が管理する公文書の公開等に関する規程（平成十三年大分県企業局管理規程第三号）の一部を次のように改正する。

第三条第二項中「財団法人暴力追放大分県民会議（平成三年八月八日に財団法人暴力追放大分県民会議という名称で設立された法人をいう。）」を「公益財団法人暴力追放大分県民会議」に改める。

第三号様式、第四号様式及び第九号様式中「60日」を「30日」に改める。

第十一号様式中「添付書類」の次に「又は不正為」を加え、「不服申立て」を「審査請求」に、「第16条」を「第16条第1項」に改める。

附則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県公営企業管理者が保有する個人情報保護等に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

大分県企業局管理規程第六号

大分県公営企業管理者が保有する個人情報の保護等に関する規程の一部を改正する規程

大分県公営企業管理者が保有する個人情報の保護等に関する規程（平成十四年大分県企業局管理規程第二十二号）の一部を次のように改正する。

第四号様式、第五号様式、第九号様式、第十二号様式及び第十六号様式中「**30H**」を「**30E**」に改める。

「**開示決定等**」を「**開示決定等**」に改め、
「**訂正決定等**」を「**訂正決定等**」に改め、
「**利用停止等決定等**」を「**利用停止等決定等**」に改め、
「**請求に係る不作為**」を「**請求に係る不作為**」に改める。

附 則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県企業局文書管理規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

大分県企業局管理規程第七号

大分県企業局文書管理規程の一部を改正する規程

大分県企業局文書管理規程（平成二十一年大分県企業局管理規程第四号）の一部を次のように改正する。

第十三条第六号中「**不服申立関係文書**」を「**審査請求関係文書**」に改める。

第二十九条中「**不服申立て**」を「**審査請求**」に改める。

第七十九条第三号中「**不服申立て**」を「**審査請求**」に改め、「**又は決定**」を削る。

附 則

この規程は、平成二十八年四月一日から施行する。

○企業局訓令

大分県企業局訓令第二号

本 事 業 所 局

大分県企業局職員人事評価規程を次のように定める。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

大分県企業局職員人事評価規程

（趣旨）

第一条 企業局に勤務する職員（以下「職員」という。）の人事評価は、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところにより実施する。

第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 人事評価 能力評価及び業績評価を、評価調書を用いて行うことをいう。
- 二 能力評価 評価要素ごとに定める着眼点に基づき、職務を遂行するに当たり発揮した職員の能力を客観的に評価することをいう。
- 三 業績評価 職員があらかじめ設定した目標の達成度及び付加すべき内容により、その業務上の挙げた業績を客観的に評価することをいう。
- 四 評価調書 人事評価の対象となる期間（以下「評価期間」という。）における職員の勤務成績を示すものとして、職級等に応じて別に定める様式をいう。

第三条 被評価者（この規程による人事評価の対象となる職員をいう。以下同じ。）は、次に掲げる職員を除く一般職に属する常勤の職員とする。

- 一 評価期間の途中で採用された者のうち、在職期間が評価期間の六分の一に満たない者
- 二 評価期間中に、休職、休業（法第二十六条の四第一項に規定する休業をいう。）及び休暇（大分県企業局職員就業規程（昭和四十三年大分県企業局管理規程第六号）第十一條、第十二條、第十五條及び第十八條に規定する休暇に限る。）により、一回の勤務に

割り振られた勤務時間の全部を勤務しなかつた日が六分の五を超える者
三 臨時的任用職員
（評価者等）

第四条 評価者（この規程に基づき人事評価を行う者をいう。以下同じ。）として、一次評価者及び最終評価者を置き、被評価者の職級等の区分に応じて別に定める。

2 最終評価者は、評価を行う上で必要と認めるときは、これを補佐する者として、評価補助者を指定することができる。

3 評価者は、被評価者がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を的確に捉え、客観的かつ公平・公正に評価しなければならぬ。

（調整者等）
第五条 人事評価の公平性・公正性を保持するため、人事評価結果等の調整を行う者として調整者を置き、局長がこれに当たる。

2 調整者は、人事評価結果等の調整を行う上で必要と認めるときは、これを補佐する者として、調整補佐員を指定することができる。

3 調整者は、評価者が行った評価の内容等を審査し、全体の傾向から見て極端な偏りが見られるなど、公平性を欠き客観性に支障が生じるおそれがあると判断する場合は、評価者に再評価を指示することができる。

（評価期間）
第六条 評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める期間によるものとする。ただし、評価期間の始期以降に採用された職員にあっては、当該採用された日から評価期間の終期までの期間を当該職員の評価期間とする。

一 能力評価 毎年十月一日から翌年九月三十日まで
二 業績評価 毎年四月一日から九月三十日まで及び十月一日から翌年三月三十一日まで
（評価の実施）

第七条 評価者は、被評価者について、能力評価にあっては評価要素ごとに、業績評価にあっては第二条第三号に規定する目標ごとに、個別の評価結果を表示する記号（以下「個別評価」という。）を付すほか、当該能力評価又は当該業績評価の総合的な評価結果を表示する記号（以下「全体評価」という。）を付すことにより評価を行うものとする。

2 付与する評価の種類及び基準は、別に定めるところにより、個別評価にあっては五段階、全体評価にあっては七段階とする。

3 第一項の規定により個別評価を付す場合において、能力評価にあっては第二条第二号に規定する職員の発揮した能力の程度が、業績評価にあっては同条第三号に規定する目標を

達成した程度が、それぞれ標準的と認めるときは、中位の段階の評価を付すものとする。
4 能力評価及び業績評価の評価調書には、当該評価を付した理由その他参考となるべき事項を記載しなければならない。

（自己評価）
第八条 被評価者は、当該人事評価に係る評価期間において、自らが発揮した能力及び挙げた業績に関して、前条の規定に準じて、自己評価を行うものとする。

（面談の実施）
第九条 最終評価者は、職員の人材育成、業務の進捗状況等の共有化を目的として、次の各号に掲げる被評価者との面談を、それぞれ当該各号に定める時期に実施するものとする。

ただし、年度途中の人事異動等でこれにより難しい場合は、適宜、実施することができる。

一 期首面談 四月（被評価者の人事異動が同月一日以外の日に行われた場合は、当該人事異動の日から一月以内）

二 期中面談 九月
三 期末面談 二月
（評価結果の開示）

第十条 最終評価者は、第五条第一項に規定する調整者による評価結果の調整が行われた後に、確定した評価結果を速やかに被評価者に開示するものとする。ただし、一次評価者が行った評価結果については、開示しない。

2 評価結果の開示は、被評価者との面談において、評価調書の写しを交付することをもって行い、評価者は、評価の結果及びその根拠となる事実に基づき適宜指導及び助言を行うものとする。

（相談等への対応）
第十一条 人事評価制度に関する相談及び評価結果に対する苦情等（以下「相談等」という。）に対応するため、総務課に相談員を置く。

2 相談等を行うとする職員は、面談、電話、書面、メール等の方法により、相談員に出発するものとする。ただし、匿名による相談等は、これを受け付けないこととする。

3 相談等の申出期間は、評価結果を開示された日から起算して一月以内とする。ただし、人事評価制度に関するものは、この限りでない。

4 管理監督者等は、職員が相談等の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不当に不利益な取扱いをしてはならない。

（条件付採用職員の特別評価）
第十二条 条件付採用職員が配置された所属の長は、第三条から前条までの規定にかかわらず

ず、当該職員を正式採用するに当たり条件付採用期間についてその職務を良好な成績で遂行したかを把握するため、当該職員に対し、特別評価を実施する。

2 前項の特別評価の評価期間は、条件付採用期間とし、採用の日から五月を経過したときに実施する。ただし、条件付採用期間を延長された職員にあつては、別に指定する時期に、再度の特別評価を実施するものとする。

(評価調査の保管)

第十三条 評価調査は、評価を実施した日の属する年度の翌年度から起算して五年間、総務課において保管するものとする。

2 最終評価者は、必要があると認めるときは、その責任において、各所属で評価調査を保管することができる。ただし、前項に規定する期間を超えて保管してはならない。

(人事評価情報の秘密保持等)

第十四条 評価者、評価補助者、調整者、調整補佐員及び相談員は、人事評価の実施に当たり職務上知り得た秘密を漏らしてはならず、かつ、人事評価制度の円滑な運用以外の目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 被評価者は、開示された自らの人事評価結果をみだりに公表してはならない。

(評価者研修の実施)

第十五条 評価者に対して評価能力の向上のために必要な研修を適宜実施するものとする。

(人事評価結果の活用)

第十六条 人事評価結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

2 評価者は、人事評価結果を職員の人材育成に積極的に活用しなければならない。

(委任)

第十七条 この規程に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県企業局訓令第三号

本 局
事 業 所

大分県企業局に勤務する職員の期末手当及び奨励手当支給規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第一号）の一部を次のように改正する。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

第十一条第二項第二号中「職員」の下に「（当該育児休業の承認に係る期間（当該期間が二以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が一箇月以下である職員を除く。）」を加える。

第十三条中「別に指定する場合を除き、」を削り、「割合」の下に「の範囲内で、企業局長が定めるもの」を加え、同条第一号中「百分の八十五」を「百分の百六十以下」に、「百分の百五」を「百分の二百以下」に改め、同条第二号中「百分の四十」を「百分の七十五以下」に、「百分の五十」を「百分の九十五以下」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県企業局訓令第四号

本 局
事 業 所

臨時的任用職員の管理に関する規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第三号）の一部を次のように改正する。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

第五条第一項中「六月を超えない」を「六月以内で、かつ、一会計年度内」に改め、同条第三項中「予算上の措置が講ぜられないため、」を「第一項の規定により任用期間を一会計年度内とするため」に、「もの及び」を「もの、」に、「任用されたものについては」を「任用されたものその他企業局長が必要と認めるものについては、同項の規定にかかわらず」に改める。

第八条第一項に次のただし書を加える。

ただし、次に掲げる者については、この限りでない。

一 職員の任用に関する規則（昭和三十三年大分県人事委員会規則第十一号）第九条第一項第一号から第四号までに掲げる採用試験に合格した者で現に有効な名簿に登録されているもの

二 育児法第六条第一項第二号の規定により任用される者

三 職員の病気休暇又は病気休職に伴い臨時的に任用される者及び職員の配偶者同行休業に関する条例第十条第一項第二号の規定により任用される者

平成二十八年三月三十一日

大分県報号外（企業局訓令）

第八条第二項を削る。

第十条に次の二項を加える。

3 臨時的任用職員が、一日の勤務時間の一部について勤務しないとき（第十五条第一項から第六項までに規定する有給休暇を承認されたときを除く。）は、その日給については、その勤務しない時間につき一時間当たりの給与額を減額して支給する。この場合において、勤務しなかつた時間数に一時間未満の端数を生じたときは、その端数が三十分以上のときはこれを一時間とし、三十分未満のときはこれを切り捨てる。

4 前項に規定する一時間当たりの給与額は、日給の額を一日の勤務時間で除して得た額とする。この場合において、その額に一円未満の端数を生じたときは、その端数が五十銭以上のときはこれを一元とし、五十銭未満のときはこれを切り捨てる。

第十五条第八項中「（昭和四十年法律第四百十一号）」を削り、同項を同条第九項とし、同条第七項を同条第八項とし、同条第六項中第五号を第九号とし、第四号を第八号とし、第三号を第七号とし、第二号の次に次の四号を加え、同項を同条第七項とする。

三 妊娠中又は出産後一年以内の女性職員が、母子保健法（昭和四十年法律第四百十一号）第十条に規定する保健指導又は同法第十三条に規定する健康診査を受ける場合 妊娠満二十三週まで四週間に一回、満二十四週から満三十五週まで二週間に一回、満三十六週から分べんまで一週間に一回、産後一年までその間に一回（医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）、一回につき一日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間

四 妊娠中の女性職員が、従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合 その都度必要と認める時間

五 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、一日を通じて一時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間

六 妊娠中の女性職員が妊娠障害のため勤務することが困難である場合 十四日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間

第十五条第五項中「第二項」を「から第三項」に改め、同項を同条第六項とし、同条第四項を同条第五項とし、同条第三項中「前二項」を「前三項」に改め、同項を同条第四項とし、同条第二項中「更新」の下に「又は延長」を加え、「前項」を「前二項」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 長期臨時職員の任用期間が延長されたときは、採用又は更新の日から延長後の任用期間の末日までを任用期間として前項の規定により算定した年次有給休暇の日数から、前項の

規定により付与した年次有給休暇の日数を控除した日数の年次有給休暇を付与する。
第六号様式中「附則」の次に、「~~（中略）~~」を加える。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県企業局訓令第五号

本 局

大分県企業局事務決裁規程（平成二年大分県企業局訓令第一号）の一部を次のように改正する。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

別表第二の一の表の一の部の三の項の課長の欄第五号中「営利企業等に従事すること」を「営利企業に従事すること等」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。

大分県企業局訓令第六号

本 局

大分県企業局職員服務規程（平成二年大分県企業局訓令第二号）の一部を次のように改正する。

平成二十八年三月三十一日

大分県企業局長 日 高 雅 近

第五十二条の見出し中「営利企業等の従事許可」を「営利企業への従事等許可」に改め、同条中「営利企業等に従事しようとする」を「営利企業への従事等の許可を受けようとする」に、「営利企業等の従事許可願」を「営利企業への従事等許可願」に改める。
第十五号様式中「~~（中略）~~」を「~~（中略）~~」に改め、「~~（中略）~~」に改める。

附 則

この訓令は、平成二十八年四月一日から施行する。