

取扱注意

: 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例・規則・運用通知・超勤通知（案） 四段表

職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例	職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則	職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の運用等について	超過勤務を命ずるに当たっての留意点について
<p>（正規の勤務時間以外の時間における勤務）</p> <p>第 9 条の 2 任命権者は、人事委員会（労働基準法（昭和22年法律第49号）別表第 1 第 1 号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業にあっては、労働基準監督署長）の許可を受けて、正規の勤務時間以外の時間において職員に設備等の保全、外部との連絡及び文書の収受を目的とする勤務その他の人事委員会規則で定める断続的な勤務をすることを命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあっては、公務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合として人事委員会規則で定める場合に限り、当該断続的な勤務をすることを命ずることができる。</p> <p>2 任命権者は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に前項に規定する勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあっては、公務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合として人事委員会規則で定める場合に限り、正規の勤務時間以外の時間において同項に規定する勤務以外の勤務をすることを命ずることができる。</p>	<p>（正規の勤務時間以外の時間における勤務）</p> <p>第 7 条の 2 勤務時間等条例第 9 条の 2 第 1 項及び給与等条例第26条の 6 第 1 項の人事委員会規則で定める断続的な勤務は、次に掲げる勤務とする。</p> <p>（1） 本来の勤務に従事しないで行う庁舎、設備、備品、書類等の保全、外部との連絡、文書の収受及び庁内の監視を目的とする勤務</p> <p>（2） 次に掲げる当直勤務</p> <p>ア 警察本部又は警察署における警備又は事件の捜査、処理等のための当直勤務</p> <p>イ 教育又は研修の機関における学生等の生活指導等のための当直勤務</p> <p>ウ 社会福祉施設等における入所者の生活介助等のための当直勤務</p> <p>エ 農業に関する学科を置く県立の高等学校の実習施設において養蚕、家畜の飼育又は家きんの育すうについての実習の指導又はその補助等のための当直勤務</p> <p>オ 農業に関する学科を置く県立の高等学校又は特別支援学校の高等部の実習施設における動物又は植物の管理等のための当直勤務</p> <p>カ ダムの管理施設における機器等の監視、管理等のための当直勤務</p> <p>キ 国際航海船舶（国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律（平成16年法律第31号）第 2 条第 1 項に規定する国際航海船舶をいう。）の内外の巡視、監視等のための当直勤務</p> <p>2 勤務時間等条例第 9 条の 2 第 1 項ただし書及び給与等条例第26条の 6 第 1 項ただし書の人事委員会規則で定める場合は、前項第 2 号に掲げる勤務を命じようとする時間帯に、当該勤務に従事する職員のうち育児短時間勤務職員等以外の職員に当該勤務を命ずることができない場合とする。</p> <p>3 勤務時間等条例第 9 条の 2 第 2 項ただし書及び給与等条例第26条の 6 第 2 項ただし書の人事委員会規則で定める場合は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合において、育児短時間勤務職員等に勤務時間等条例第 9 条の 2 第 2 項又は給与等条例第26条の 6 第 2 項に規定する勤務を命じなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認められるときとする。</p>	<p>「職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の運用等について」の通知（平成 6 年12月22日付け人委職第199号。以下「運用通知」という。）の一部を下記のとおり改正したので、平成31年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）以降は、これによってください。</p> <p>なお、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の一部を改正する規則（平成31年人事委員会規則第〇号）（以下「改正規則」という。）による改正後の職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（以下「改正後の規則」という。）及びこの通知による改正後の運用通知の適用に当たっては、改正規則附則第 2 項に定めるもののほか、次に定めるところによってください。</p> <p>1 この通知による改正後の運用通知第 4 第 2 項及び第 3 項の「1 箇月」及び「1 年」には、施行日前の期間は含まないものとする。</p> <p>2 この通知による改正後の運用通知第 4 第 3 項の規定により、同項の「1 年」を 4 月以外の月（以下この号において「特定月」という。）の初日から起算して 1 年を経過するまでの期間とする場合においては、施行日以後最初の同項の「1 年」は、施行日から施行日以後最初に到来する特定月の前月の末日までの期間をいうものとする。この場合において、当該期間における改正規則による改正後の規則第 7 条の 3 第 3 項に規定する超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証は、平成32年 9 月 30 日までに行うものとする。</p> <p>3 平成31年 8 月 31 日までの間におけるこの通知による改正後の運用通知第 4 第 7 項第 1 号イ及び第10項第 2 号の規定の適用については、これらの規定中「5 箇月の期間」とあるのは、「5 箇月の期間（平成31年 4 月以後の期間に限る。）」とする。</p>	<p>長時間労働の是正は、職員の健康保持や人材確保の観点等から重要な課題であり、超過勤務（職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成 6 年岩手県人事委員会規則第30号。以下「規則」という。）第 7 条の 3 に規定する超過勤務をいう。以下同じ。）の一層の縮減に取り組んでいく必要があります。</p> <p>こうしたことから、職員の超過勤務について、今般、超過勤務命令を行うことができる上限を、職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成 6 年岩手県条例第57号。以下「条例」という。）に基づいて、原則 1 箇月について 45時間かつ 1 年について 360時間等と規則で定めたところ です。</p> <p>任命権者においては、平成31年 4 月 1 日以降、職員に超過勤務を命ずるに当たっては、条例、規則及び「職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の運用等について」の通知（平成 6 年12月22日付け人委職第199号）（以下「運用通知」という。）とともに、下記の事項に留意し、適切に対応してください。</p> <p>記</p> <p>1 他律的業務の比重が高い部署関係</p> <p>規則第 7 条の 3 第 1 項第 2 号に規定する他律的業務の比重が高い部署（以下「他律的部署」には、予算の調製、法規案の審査、県行政の総合的な政策に係る企画及び立案、県民や県の機関以外の団体との折衝及び調整、犯罪捜査など、業務の量や時期が部署の枠を超えて他律的に決まる比重が高い部署が該当し得るが、ある部署が他律的部署に該当するか否かについては、当該部署の業務の状況を考慮して適切に判断する必要があること。</p> <p>2 上限時間の特例関係</p> <p>（1） 職員に規則第 7 条の 3 第 2 項の規定により、同条第 1 項各号に規定する時間又は月数（以下「上限時間等」という。）を超えて超過勤務を命ずることができるか否かについては、当該職員が従事し、又は従事していた特例業務（同条第 2 項に規定する特例業務をいう。以下同じ。）の状況、当該特例業務の規模及び発生時期並びに当該特例業務に当該職員が従事した期間を考慮して、上限時間等に係る期間ごとにそれぞれ判断する必要があること。</p>

<p>3 前項に規定するもののほか、同項の規定により勤務を命ずることができる時間数その他の正規の勤務時間以外の時間における勤務に関し必要な事項は、人事委員会規則で定める。</p>	<p>(超過勤務を命ずる時間及び月数の上限)</p> <p>第7条の3 任命権者は、職員に超過勤務（勤務時間等条例第9条の2第2項及び給与等条例第26条の6第2項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。以下同じ。）を命ずる場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の超過勤務を命ずるものとする。</p> <p>(1) 次号に規定する部署以外の部署に勤務する職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数（アにあっては、時間）</p> <p>ア イに掲げる職員以外の職員 次の(ア)及び(イ)に定める時間</p> <p>(ア) 1箇月において超過勤務を命ずる時間について45時間</p> <p>(イ) 1年において超過勤務を命ずる時間について360時間</p> <p>イ 1年において勤務する部署が次号に規定する部署からこの号に規定する部署となった職員 次の(ア)及び(イ)に定める時間及び月数</p> <p>(ア) 1年において超過勤務を命ずる時間について720時間</p> <p>(イ) ア及び次号（イを除く。）に規定する時間及び月数並びに職員の健康及び福祉を考慮して、人事委員会が定める期間において人事委員会が定める時間及び月数</p> <p>(2) 他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。）の比重が高い部署として任命権者が指定するものに勤務する職員 次のアからエまでに定める時間及び月数</p> <p>ア 1箇月において超過勤務を命ずる時間について100時間未満</p> <p>イ 1年において超過勤務を命ずる時間について720時間</p> <p>ウ 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の1箇月当たりの平均時間について80時間</p> <p>エ 1年のうち1箇月において45時間を超えて超過勤務を命ずる月数について6箇月</p> <p>2 任命権者が、特例業務（大規模災害又は重大事故への対処その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認めるものをいう。以下この項において同じ。）に従事する職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合については、同項</p>	<p>第4 超過勤務関係</p> <p>1 規則第7条の3第1項各号の「部署」の単位は、原則として室若しくは課又はこれらに相当するもの（職員の給与簿及び給与の支払監理に関する規則（昭和38年岩手県人事委員会規則第19号。）第2条第4号に規定する所属機関をいう。）とする。ただし、業務の内容等に応じ、担当等のより小さな単位とすることもできるものとする。</p> <p>2 規則第7条の3第1項第1号ア(ア)並びに第2号ア、ウ及びエ並びにこの通知の第4第7項第1号アからウまで及び第2号アの「1箇月」とは、月の初日から末日までの期間をいう。</p> <p>3 規則第7条の3第1項第1号ア(イ)及びイ(ア)並びに第2号イ及びエ並びにこの通知第4第7項第1号ウの「1年」とは、4月1日から翌年3月31日までの期間（人事異動の時期等を考慮して円滑に超過勤務に係る事務処理を行うため必要がある場合には、任命権者が定める4月以外の月の初日から起算して1年を経過するまでの期間）をいう。</p> <p>4 任命権者は、前項に規定する1年を4月以外の月の初日から起算して1年を経過するまでの期間とする場合には、あらかじめ、その起算する日を人事委員会に報告するものとする。</p> <p>5 職員が任命権者を異にする異動をした場合においては、規則第7条の3第1項第1号ア(ア)並びに第2号ア及びウ並びにこの通知の第4第7項第1号ア及びイ並びに第2号アの規定の適用に係る当該異動の前後の超過勤務の時間を通算して算定するものとする。</p> <p>6 職員が異動した場合には、当該職員に係る異動前の所属長等は、当該職員に係る異動後の所属長等に規則第7条の3第1項各号に規定する時間又は月数（第11項及び第13項において「上限時間等」という。）の算定に必要な事項を通知するものとする。</p> <p>7 規則第7条の3第1項第1号イ(イ)の「人事委員会が定める期間」及び「人事委員会が定める時間及び月数」は、次に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ次に定める期間並びに時間及び月数（第2号にあっては、期間及び時間）とする。</p> <p>(1) 規則第7条の3第1項第2号に規定する部署（以下この項及び次項において「他律的部署」という。）から同条第1項第1号に規定する部署への異動、次項後段の他律的部署の範囲の変更その他の事由により職員が勤務する部署が同号に規定する部署となった日から当該日が属する月の末日までの期間（第2号において「特定期間」という。）</p> <p>次のアからウまでに定める時間及び月数</p> <p>ア 1箇月において超過勤務を命ずる時間につい</p>	<p>(2) 特例業務に従事し、又は従事していた職員に対しても、できる限り上限時間等の範囲内で超過勤務を命ずる必要があることは当然であり、規則第7条の3第2項の規定により、上限時間等を超えて職員に超過勤務を命ずることができる場合とは、特例業務が発生した時期や状況によるが、当該職員が従事し、又は従事していた業務の一部に特例業務が含まれていることでは足りず、あくまでも特例業務の処理が原因となって当該職員に上限時間等を超えて超過勤務を命じざるを得ないときであること。</p> <p>(3) 規則第7条の3第3項に規定する超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証（以下「整理分析等」という。）は、職員の特例業務への従事の具体的な状況を踏まえて行う必要があること。</p> <p>3 職員の異動等関係</p> <p>(1) 異なる部署から異動してきた職員に超過勤務を命ずる場合は、異動前の部署における超過勤務の状況も考慮する必要があること。</p> <p>(2) 異なる任命権者から異動してきた職員に超過勤務を命ずる時間についても、できる限り、異動前の任命権者における超過勤務の時間も含め、規則第7条の3第1項に規定する職員の区分に応じ、同項第1号ア(イ)、同号イ(ア)又は同項第2号イに定める時間の範囲内に収まるように配慮するよう努めること。</p> <p>(3) 職員が併任されている場合、本務公署に係る超過勤務命令権者及び併任公署に係る超過勤務命令権者が命ずる超過勤務の時間（職員が任命権者を異にして併任されている場合は、運用通知第4第5項に掲げる規定の適用に係る超過勤務の時間。(5)において同じ。）を合算した時間は、次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数の範囲内とする必要があること。</p> <p>ア 本務の職又は併任の職のいずれかにおいて、他律的部署に勤務する職員 規則第7条の3第1項第2号アからエまでに定める時間及び月数</p> <p>イ 本務の職又は併任の職のいずれにおいても、他律的部署以外の部署に勤務する職員 同項第1号ア(ア)及び(イ)に定める時間（同号イに該当する職員にあっては、同号イに定める時間及び月数）</p> <p>(4) 職員が併任されている場合、本務の職に係る超過勤務命令権者及び併任の職に係る超過勤務命令権者の両者において超過勤務時間の把握を適切に行い、把握した時間の情報を共有する必要があること。</p> <p>(5) 職員が併任されている場合において、本務の職に係る任命権者及び併任の職に係る任命権者が命ずる超過勤務の時間を合算した時間が、(3)ア及びイに</p>
---	---	--	--

	<p>（当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。人事委員会が定める期間において特例業務に従事していた職員に対し、同項各号に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要がある場合として人事委員会が定める場合も、同様とする。</p> <p>3 任命権者は、前項の規定により、第1項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の超過勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該超過勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る1年の末日の翌日から起算して6箇月以内に、当該超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。</p> <p>4 前3項に定めるもののほか、職員に超過勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、人事委員会が定める。</p>	<p>て100時間未満</p> <p>イ 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において超過勤務を命ずる時間の1箇月当たりの平均時間について80時間</p> <p>ウ 1年のうち1箇月において45時間を超えて超過勤務を命ずる月数について6箇月</p> <p>（2） 特定期間の末日の翌日から第3項に規定する1年の末日までの期間 次のア及びイに定める時間</p> <p>ア 1箇月において超過勤務を命ずる時間について45時間</p> <p>イ 当該期間において超過勤務を命ずる時間について30時間に当該期間の月数を乗じて得た時間（任命権者を異にする異動をしたことにより規則第7条の3第1項第1号イに掲げる職員に該当することとなった者に超過勤務を命ずる場合にあっては、360時間から特定期間において当該職員に命じた超過勤務の時間を減じて得た時間）</p> <p>8 任命権者は、他律的部署の範囲を必要最小限のものとし、当該範囲を定めた場合には、速やかに職員に周知するとともに、人事委員会に報告しなければならない。当該範囲を変更するときも同様とする。</p> <p>9 任命権者は、特例業務（規則第7条の3第2項に規定する特例業務をいう。以下同じ。）の範囲を、職員が従事する業務の状況を考慮して必要最小限のものとしなければならない。</p> <p>10 規則第7条の3第2項の「人事委員会が定める期間」は、次に掲げる期間とし、同項の「人事委員会が定める場合」は、当該期間の区分に応じ、それぞれ次に定める場合とする。</p> <p>（1） 規則第7条の3第1項第1号ア（ア）及び第2号ア並びにこの通知の第4第7項第1号ア及び第2号アに規定する1箇月 当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、これらの規定に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>（2） 規則第7条の3第1項第2号ウ及びこの通知の第4第7項第1号イに規定する1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間 当該期間のいずれかにおいて、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該従事していたことがある期間についてこれらの規定に規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>（3） 規則第7条の3第1項第1号ア（イ）及びイ</p>	<p>定める時間及び月数の範囲を超えることができるのは、規則第7条の3第2項の規定により、上限時間等を超えて当該職員に超過勤務を命ずるときであること。</p> <p>（6） （5）の上限時間等を超えた超過勤務に係る整理分析等は、本務の職に係る任命権者が、併任の職に係る任命権者から必要な情報の提供を受けて行う必要があること。ただし、併任されている職の業務に当該職員が専ら従事していた場合その他の併任の職に係る任命権者において整理分析等を行うことが適当と認められる場合は、当該併任の職に係る任命権者が、他の任命権者から必要な情報の提供を受けて整理分析等を行う必要があること。</p> <p>（7） 運用通知第4第6項の通知に係る「必要な事項」には、次のアからエまでに定める事項が含まれること。</p> <p>ア 規則第7条の3第1項に規定する職員の区分の別（同項第1号イに規定する職員にあっては、勤務する部署が他律的部署から他律的部署以外の部署となった日を含む。）</p> <p>イ 異動日が属する月における異動までの超過勤務の時間数</p> <p>ウ 異動日が属する月の直前11箇月における超過勤務の時間数</p> <p>エ 異動日が属する月及び当該月の直前11箇月において、特例超過勤務（運用通知第4第11項に規定する特例超過勤務をいう。）を命じたことの有無</p>
	<p>附 則</p> <p>1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。</p> <p>2 平成31年8月31日までの間におけるこの規則による改正後の職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第7条の3第1項第2号（ウに係る部分に限る。）の規定の適用については、同号ウ中「5箇月の期間」とあるのは、「5箇月の期間（平成31年4月以後の期間に限る。）」とする。</p>		<p>4 超過勤務縮減に向けた対策</p> <p>運用通知第4第15項の「適切な対策」の例としては、業務の在り方や処理方法の見直し、計画的な業務遂行、任命権者が超過勤務縮減に積極的に取り組み、率先して退庁するなどの職場環境の整備や、人員配置の見直し等が考えられること。</p> <p>5 超過勤務時間の適切な把握</p> <p>所属長等は、超過勤務の運用の適正を図るため、常に職員の超過勤務及び在庁の状況並びに健康状態の把握に努めることとし、特に次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>（1） 超過勤務命令権者による超過勤務予定の事前確認や、所要見込み時間と異なる場合の超過勤務命令権者への事後報告を徹底させること。</p> <p>（2） 超過勤務時間の確認を行う場合は超過勤務命令権者や周囲の職員による現認等を通じて行うものとし、客観的な記録を基礎として在庁の状況を把握している場合は、これを参照することもできること。</p>

		<p>(ア)並びに第２号イ及びエ並びにこの通知の第４第７項第１号ウに規定する１年　当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、これらの規定に規定する時間又は月数を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>(４)　第７項第２号に規定する期間　当該期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、同項第２号イに規定する時間を超えて超過勤務を命ずる必要があるとき。</p> <p>11　任命権者は、規則第７条の３第２項の規定により、上限時間等を超えて職員に超過勤務を命ずる場合には、あらかじめ、当該命ぜられた超過勤務は同項の規定により同条第１項の規定の適用を受けないもの(次項及び第13項において「特例超過勤務」という。)であることを職員に通知するものとする。ただし、特例業務の処理に要する時間をあらかじめ見込み難いため上限時間等を超えて超過勤務を命ずる必要があるかどうかを判断することが困難であることその他の事由により職員にあらかじめ通知することが困難である場合は、この限りでない。</p> <p>12　前項ただし書の場合においては、任命権者は、事後において速やかに特例超過勤務であることを職員に通知するものとする。</p> <p>13　規則第７条の３第３項に規定する超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証(次項において「整理分析等」という。)を行うに当たっては、上限時間等を超えて超過勤務を命ぜられた職員について、少なくとも、所属部署、氏名、特例超過勤務を命じた月又は年における超過勤務の時間又は月数及び当該月又は年に係る上限時間等、当該職員が従事した特例業務の概要並びに人員配置又は業務分担の見直し等によっても同条第２項の規定の適用を回避することができなかった理由を記録しなければならない。</p> <p>14　任命権者は、適切に情報を収集した上で、整理分析等を行うものとする。</p> <p>15　任命権者は、業務量の削減又は業務の効率化に取り組むなど、超過勤務の縮減に向けた適切な対策を講ずるものとする。</p>	<p>６　長時間の超過勤務を命ぜざるを得ない場合の職員の健康への配慮</p> <p>(１)　長時間の超過勤務が継続することは、職員の心身の健康及び福祉に害を及ぼすおそれがあることから、極力これを避けるよう努めること。また、公務の運営の必要上、職員に長時間の超過勤務を一定期間命ぜざるを得ない場合については、人事担当課等に事前又は直後に報告し超過勤務命令の状況のチェックを受ける方策などにより、必要最小限にとどめるよう努めること。</p> <p>とりわけ週休日において勤務を命ずる場合には、職員の健康及び福祉に与える影響の大きさに鑑み、特に厳重に出勤の必要性のチェックを行うこと。</p> <p>(２)　やむを得ず職員に継続して長時間の超過勤務をさせた場合には、所属長等は、当該職員につき定期的な健康診断を受けさせることを徹底するとともに、必要に応じて産業医と相談の上臨時の健康診断を実施し、その健康状態の十分な把握に努めること。健康診断等の結果、異常がみられる場合には、業務分担の見直しや応援体制の強化等を行うことにより、健康を回復させるよう努めること。</p> <p>また、長時間の超過勤務を行った職員に対して医師による面接指導を実施する際には、脳・心臓疾患の発症の予防のほか、うつ病等のストレスが関係する精神疾患等の発症を予防するために心の健康面にも配慮するようにすること。さらに、面接指導の結果に基づき、当該職員の健康の保持のために必要な措置を講じること。</p> <p>７　弾力的な勤務時間の割振り</p> <p>任命権者が勤務時間の割振りを行うに当たっては、超過勤務による職員の疲労の蓄積を防ぐため、公務の運営に支障を来さない範囲内で、業務の繁閑に応じて勤務時間の始業時刻を日ごとに弾力的に設定するなど、弾力的な勤務時間の割振りを必要に応じ実施すること。</p>
--	--	--	--