

独立行政法人日本芸術文化振興会就業規程

	平成 15 年 10 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 9 号
改正	平成 18 年 4 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 119 号
改正	平成 19 年 10 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 137 号
改正	平成 21 年 4 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 166 号
改正	平成 22 年 4 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 194 号
改正	平成 22 年 6 月 30 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 205 号
改正	平成 23 年 1 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 212 号
改正	平成 27 年 11 月 5 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 323 号
改正	平成 27 年 12 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 328 号
改正	平成 28 年 3 月 17 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 341 号
改正	令和 元年 12 月 16 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 405 号
改正	令和 3 年 1 月 14 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 425 号
改正	令和 4 年 1 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 442 号
改正	令和 6 年 6 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 529 号
改正	令和 7 年 4 月 1 日	独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 555 号

目次

第1章 総則（第1条－第3条）

第2章 任免

第1節 採用及び昇任（第4条－第7条）

第2節 休職、復職及び派遣（第8条－第12条）

第3節 降任、免職及び退職（第13条－第16条）

第4節 定年（第17条）

第3章 服務（第18条－第23条）

第4章 勤務

第1節 勤務時間、休憩時間及び休日（第24条－第31条）

第2節 始業及び終業時刻の記録、遅刻、早退及び欠勤（第32条－第34条）

第3節 休暇（第35条－第38条）

第4節 育児休業及び介護休業等（第39条－第40条）

第5章 給与及び退職手当（第41条・第42条）

第6章 出張（第43条・第44条）

第7章 能率及び研修（第45条・第46条）

第8章 保健衛生（第47条－第51条）

第9章 災害補償（第52条・第53条）

第10章 表彰及び懲戒（第54条―第56条）

第11章 安全（第57条・第58条）

第12章 補則（第59条―第61条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下、「振興会」という。）の職員の任免、勤務、福祉その他就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程において職員とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第26条の規定により、理事長が振興会の職員として任命した者をいう。

第3条 この規程は、常時勤務に服することを要する職員に適用する。

2 常時勤務に服することを要しない職員の就業に関しては、別に定める。

第2章 任免

第1節 採用及び昇任

（採用）

第4条 常時勤務に服することを要する職員（以下、「職員」という。）の採用のための選考は、筆記試験及び面接の方法による。ただし、採用しようとする者の職制又は職種により、筆記試験によることが不相当と認められるときは、書類選考又は面接の方法によることができる。

2 独立行政法人日本芸術文化振興会職員給与規程別表に定める俸給表の1級の業務に従事する職員のうち、一般的業務に従事する職員の採用にかかる前項の筆記試験は、文部科学省文教団体職員採用試験の運営に関する規程（平成18年1月14日）に基づいて、文部科学省文教団体職員採用試験委員会の実施する試験をもって代えることができる。

（条件附採用期間）

第5条 職員（理事長又はその委任を受けた者の要請に応じ、国家公務員等から採用された者を除く。）の採用は、すべて条件附のものとし、その職員が採用された日から6月を下らない期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式に採用されるものとする。

2 条件附採用期間中の職員は、勤務成績の不良なこと、心身に故障があることその他の事実に基づいてその職務に引き続き任用しておくことが適当でない場合には、何時でも免職することができる。

(提出書類)

第6条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を所属の部長（以下、「所属長」という。）を経て総務部長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 履歴書及び資格に関する証明書
- (4) 卒業（修了）証明書
- (5) 扶養親族に関する書類
- (6) その他振興会が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その旨を、必要な書類に添えて、所属長を経て総務部長に届け出なければならない。

(昇任)

第7条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行なう。

第2節 休職、復職及び派遣

(休職の事由)

第8条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要するとき
- (2) 削除
- (3) 刑事事件に関連し、起訴されたとき
- (4) 大学院、大学又はこれに準ずる学校において修学することを理事長が認めたとき
- (5) 国際貢献活動を行うことを理事長が認めたとき
- (6) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められるとき

(休職の期間)

第9条 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間（第3号に掲げる事由による休職の期間を除く。）は、3年を超えない範囲内において理事長が定める。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、初めに休職にした日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

2 前条第1項第3号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

(復職)

第10条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、すみやかに復職させるものとする。

2 休職の期間が満了したときは、休職にされていた職員は、当然復職するものとする。

(休職中の身分)

第 11 条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。ただし、必要と認める場合には配置換を行うことができる。

(職員の派遣)

第 12 条 理事長は、振興会の業務に関連する機関等の要請に応じ、必要と認めたときは、職員を派遣することができる。

2 理事長は、前項の派遣をする場合には、当該職員の同意を得なければならない。

第 3 節 降任、免職及び退職

(降任及び免職)

第 13 条 職員が次の各号の一に該当する場合には、これを降任し、又は免職することができる。

- (1) 勤務成績がよくないとき
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき
- (3) その他その職務に必要な適格性を欠くとき
- (4) 第 55 条に規定する免職の懲戒を受ける事由があるとき
- (5) 組織の改廃により廃職を生じたとき

第 14 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、免職にする。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となったとき
- (2) 禁錮以上の刑に処せられたとき

(退職)

第 15 条 職員が退職を希望するときは、あらかじめ、文書をもって所属長を経て、理事長に願い出なければならない。

2 前項の願い出があった場合には、理事長は特に支障のない限り、これを承認するものとする。

3 職員は、退職を願い出た後も承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

第 16 条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、当然退職するものとする。

- (1) 任期を限って採用された職員の場合において、その任期が満了した場合。
ただし、任期が更新された場合を除く。
- (2) 死亡した場合

第 4 節 定年

(定年による退職)

第 17 条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日に退職する。

2 前項の定年は、年齢 65 歳とする。

第 3 章 服務

(職務に専念する義務)

第 18 条 職員は、振興会の設立の意義を理解するとともに、その業務の公共性を自覚し、奉仕の精神にのっとり、公平、誠実を旨として、その職務に専念しなければならない。

第 19 条 職員は、この規程及び関係諸規程を遵守し、上司の指示命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第 20 条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 振興会の信用を傷つけ、又は職員全体の名誉をき損すること
- (2) 職務上知り得た秘密を洩らすこと
- (3) 振興会の秩序及び規律をみだすこと

第 21 条 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表しようとする場合は、理事長の許可を受けなければならない。

第 22 条 職員は、理事長の許可なく、振興会構内で、業務外の文書若しくは印刷物を配布し、掲示を行い、又は業務外の集会、演説、放送若しくはこれらに類する行為を行ってはならない。

(兼業の制限)

第 23 条 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

第 4 章 勤務

第 1 節 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第 24 条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4 週間を平均して 1 週間について 38 時間 45 分とする。

第 25 条 職員のうち、その業務の現場において勤務することを要しない者（以下、「非現業職員」という。）は、原則として、昼間の勤務とし、現場において勤務することを要する者（直接これらの者を監督する者を含む。以下、「現業職員」という。）は、原則として、夜間にわたる勤務とする。

2 前項の現業職員及び非現業職員の別は、理事長が指定する。

第 26 条 非現業職員の勤務時間は、原則として、月曜日から金曜日までの午前 9 時 30 分から午後 6 時 15 分までとする。ただし、その間に 1 時間の休憩時間を置くものとする。

第 27 条 現業職員の勤務日、休日、勤務時間及び休憩時間は、次の各号を勘案し、職員ご

とに所属長が割り振る。

- (1) 第24条に規定する勤務時間を超えないこと
- (2) 第31条に規定する休日は、4週間を通じて6日以上とすること
- (3) 勤務日として割り振られる日が引き続き12日を超えないこと
- (4) 勤務時間が5時間45分を超える日においては1時間の休憩時間を置くこと

2 前項の割振りは、原則として、1週間前までに、本人に通知するものとする。

第28条 所属長は、業務のため必要があるときは、第24条に規定する勤務時間の範囲内で、第26条及び第27条に規定する始業及び終業の時刻を変更することができる。

第29条 所属長は、業務のため必要があるときは、第26条及び第27条に規定する勤務時間を超えて勤務させることができる。

(休日)

第30条 非現業職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 週休日（日曜日及び土曜日）
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 年末、年始（12月29日から翌年1月3日まで。）
- (4) 日本芸術文化振興会創立記念日（7月1日）
- (5) その他特に、理事長が指定する日

2 所属長は、業務のため必要があるときは、前項に規定する休日において勤務させ、又は休日を他の日と振り替え若しくは勤務日のうち4時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて休日に当該4時間の勤務時間を割り振ること（以下「4時間の割振り変更」という。）ができる。

第31条 現業職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 1月1日
- (2) 12月31日
- (3) 所属長が、第27条の規定に基づき、職員ごとに、休日として指定する日
- (4) 日本芸術文化振興会創立記念日（7月1日）
- (5) その他特に、理事長が指定する日

2 前項に規定する休日の総数は、前条第1項に規定する休日の数と同数とする。

3 所属長は、業務のため必要があるときは、前2項に規定する休日において勤務させ、又は休日を他の日と振り替え若しくは4時間の割振り変更ができる。

第2節 始業及び終業時刻の記録、遅刻、早退及び欠勤

(始業及び終業時刻の記録)

第32条 職員は、始業及び終業時に、始業及び終業の時刻を自ら記録しなければならない。

2 職員の勤務時間の記録は、所属長が指名した勤務時間管理員が、管理する。

(遅刻及び早退)

第33条 職員は、遅刻した場合には、その旨を所属長に、届け出なければならない。

2 職員は、早退しようとする場合には、その理由及び時間を、あらかじめ、所属長に届けて許可を受けなければならない。

(欠勤)

第34条 職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめ、その理由及び期間を所属長に届け出なければならない。あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後すみやかに届け出なければならない。

第3節 休暇

(年次有給休暇)

第35条 職員は、1月1日からその年の12月31日までの間において、20日間の年次有給休暇を受けることができる。ただし、年の中途において採用された職員のその年において受けることができる年次有給休暇の日数は、その採用月に応じてそれぞれ次表に掲げる日数とする。

採用の月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
日 数	20日	18日	17日	15日	13日	12日

採用の月	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月
日 数	10日	8日	7日	5日	3日	2日

2 前項に定める休暇の未使用日数は、翌年に限り、これを繰り越すことができる。

3 職員が年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその期間を明示して、所属長に届け出なければならない。やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることができないときは、事後すみやかに届け出なければならない。

4 年次有給休暇は、職員が請求する時季に与えるものとする。ただし、業務上やむを得ない事由があるときは、所属長は、その時季を変更することができる。

5 第1項の年次有給休暇を10日以上受けることができる職員に対しては、前項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員が受けることができる年次有給休暇日数のうち5日について、当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、所属長はあらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

6 年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間とし、時間を日に換算する場合は、8時

間をもって1日とする。ただし、1時間を単位とする場合は、前項に定める（所属長が指定し取得させる）年次有給休暇には含めないものとする。

7 前項に基づき、半日を単位とする場合は、以下のとおり取り扱うものとする。

1日の前半を年次有給休暇とする場合 始業時刻から4時間（休憩時間は含まない）

1日の後半を年次有給休暇とする場合 終業時刻までの4時間（休憩時間は含まない）

8 第6項に基づき、1時間を単位とする場合は、労働基準法第39条第4項の規定に基づく協定により、1月1日からその年の12月31日までの間において5日を限度とする。

第36条 第33条及び第34条に規定する遅刻、早退及び欠勤については、その届出があった場合に限り、年次有給休暇として取り扱う。

（病気有給休暇）

第37条 職員が負傷し又は病気にかかったときは、病気有給休暇を受けることができる。

2 前項の病気有給休暇の承認を得ようとするときは、所属長への届出に添えて、病状及び療養日数を記載した医師の診断書を提出しなければならない。

3 病気有給休暇の日数が引き続き1月を超えるときは、1月を経過するごとに、医師の診断書を添えて、病状の報告を行わなければならない。

（特別有給休暇）

第38条 職員が、次の表の中欄に掲げる事由により勤務しないときは、第35条第3項に準ずる届出、承認を受けて、当該右欄に掲げる期間の特別有給休暇を受けることができる。

番号	事 由	期 間
1	災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合	そのつど必要と認める期間
2	現住居の滅失・損壊の場合	7日以内
3	退勤途上の危険を回避する場合	そのつど必要と認める期間
4	官公署へ出頭する場合	同 上
5	選挙権等公民権行使の場合	同 上
6	骨髄移植のための骨髄液の提供者（ドナー）となる場合	同 上
7	ボランティア活動に参加する場合	1年に5日の範囲内の期間
8	職員の分べんによる産前産後の場合	分べんの予定日前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）及び分べん後8週間以内において必要

		と認める期間
9	配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）が出産する場合	2 日以内
1 0	配偶者の死亡	7 日以内
	父母の死亡	7 日以内
	子の死亡	5 日以内
	祖父母の死亡	3 日以内
	孫の死亡	1 日以内
	兄弟姉妹の死亡	3 日以内
	おじ又はお婆の死亡	1 日以内
	父母の配偶者又は配偶者の父母の死亡	3 日以内
	子の配偶者又は配偶者の子の死亡	1 日以内
	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母の死亡	1 日以内
	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹の死亡	1 日以内
	おじ又はお婆の配偶者の死亡	1 日以内
1 1	父母を追悼する場合	1 日以内
1 2	職員が結婚する場合	5 日以内
1 3	夏季休暇	1 の年の 6 月から 1 0 月の期間内における、原則として連続する 3 日の範囲内の期間
1 4	前各号に掲げるほか、理事長が特に必要と認めたとき	そのつど必要と認める期間

備考 右欄の日数及び週数には、第 1 3 号の場合を除き、休日を含むものとする。

- 2 前項の表中第 1 0 号に該当し、葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。
- 3 特別有給休暇は、1 日又は 1 時間を単位として与えられるものとし、時間を日に換算する場合は、7 時間 4 5 分をもって 1 日とする。ただし、夏季休暇は、1 日を単位とする。

第 4 節 育児休業及び介護休業等

（育児休業等）

第 3 9 条 育児休業等については、別に定める。

（介護休業等）

第40条 介護休業等については、別に定める。

第5章 給与及び退職手当

(給与)

第41条 職員の給与に関しては、別に定める。

(退職手当)

第42条 職員の退職手当に関しては、別に定める。

第6章 出張

第43条 振興会は、業務上必要あるときは、職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、すみやかに独立行政法人日本芸術文化振興会旅費規程第4条に定める旅行命令権者に復命書を提出しなければならない。

第44条 前条の出張に要する旅費に関しては、別に定める。

第7章 能率及び研修

第45条 職員の執務については、勤務成績の評定を行ない、その評定の結果に応じて、適切な措置を講ずるものとする。

第46条 振興会は、職員の資質の向上及び職員の能率増進のため研修を行うことができる。

第8章 保健衛生

第47条 職員は、振興会が指示する場合及び保健衛生上必要と認められる措置について協力しなければならない。

(健康診断等)

第48条 職員は、振興会が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

- 2 振興会は、職員に対し、伝染病予防のために必要な予防注射、予防接種その他の措置を行うものとする。
- 3 職員の健康診断の職務に従事する者は、その職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(就業禁止等)

第49条 振興会は、健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、職員の就業を禁止し、勤務時間を制限する等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

- 2 職員は、正当な事由がなく前項の措置を拒んではならない。
- 3 第1項の規定により、勤務時間の制限を命ぜられて勤務しなかった時間は、出勤として取り扱う。

第50条 職員は、自己、同居人又は近隣の者が伝染病にかかり又は、その疑いがある場合

は、直ちに所属長に届け出てその指示を受けなければならない。

第 5 1 条 振興会は、妊娠中の女子職員から請求のあったときは、なるべく軽易な業務につかせるものとする。

第 9 章 災害補償

第 5 2 条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和 2 2 年法律第 5 0 号）第 7 条第 2 項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合の災害補償に関しては、労働者災害補償保険法による。

第 5 3 条 振興会は、職員が業務上死亡し、又は通勤により死亡した場合には、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し、労働者災害補償保険法に定めるところにより、遺族補償を行い及び葬祭料を支払う。

第 1 0 章 表彰及び懲戒

（表彰）

第 5 4 条 職員が振興会の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときは、別に定めるところにより、これを表彰する。

（懲戒）

第 5 5 条 振興会は、職員が次の各号の一に該当するときは、その情状に応じて、戒告、減給、停職又は免職の懲戒を行うことができる。

- (1) この規程その他振興会の定める諸規程に違反したとき
- (2) 職務上の義務に違反したとき
- (3) 正当な理由がなく業務上の命令に従わないとき
- (4) 故意又は重大な過失により、振興会に損害を及ぼしたとき
- (5) 重要な履歴を偽り、又は不正な手段によって採用されたとき
- (6) その他振興会の業務の遂行に著しく支障をきたすような行為があつたとき

2 前項の懲戒の内容は、次のとおりとする。

処分の種類	処 分 の 内 容
戒告	始末書を提出させ、将来を戒しめる。
減給	情状により適宜給与を減額する。
停職	3 月以内の期間を定めて出勤を停止する。 この場合においては、当該期間中の給与は、支給しない。
免職	予告しないで職を免ずる。

3 職員に懲戒を行う場合は、その理由を当該職員に明示しなければならない。

（損害賠償）

第 5 6 条 職員が故意又は重大な過失により、振興会に損害を及ぼしたときは、前条の規定により、懲戒を行うほか、情状により損害の全部又は 1 部を賠償させることがある。

第 1 1 章 安全

第 5 7 条 職員は、振興会の行う安全に関する訓練を受け、安全に関する事項に協力しなければならない。

第 5 8 条 振興会の防災に関しては、別に定めるところによる。

第 1 2 章 補則

第 5 9 条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

(人事担当職への通知)

第 6 0 条 この規程により許可し、又は届出を受けた所属長は、すみやかにこれを人事担当職に通知するものとする。

(読替)

第 6 1 条 振興会の審議役又は部長の職にある者につき、第 1 5 条、第 3 3 条、第 3 4 条、第 3 5 条及び第 5 0 条の規定を適用する場合には、これらの規定中「所属長」とあるのは、「理事長」と読み替えるものとする。

第 6 2 条 監査室又は監事室に所属する職員につき、前各条の規定を適用する場合には、これらの規定中「所属長」とあるのは、それぞれ「総務部長」又は「監事」と読み替えるものとする。ただし、監事室に所属する職員に対する第 6 条、第 1 5 条、第 2 7 条、第 2 8 条、第 3 1 条第 1 項、第 3 2 条から第 3 5 条まで、第 3 7 条及び第 5 0 条の規定の適用にあたり監事が行う事務については、総務部長がこれを代理する。

附 則

この規程は、平成 1 5 年 1 0 月 1 日から施行し、平成 1 5 年 4 月 1 日から適用する。ただし、第 2 4 条から第 3 1 条までの規定及び第 3 5 条から第 3 7 条までの規定は、平成 1 5 年 1 月 1 日から、第 3 8 条の規定は、平成 1 5 年 1 0 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 4 条第 2 項の改正規定中「文部省関係団体職員採用試験規程（昭和 3 7 年 1 0 月 1 日）」を「文部科学省文教団体職員採用試験の運営に関する規程（平成 1 8 年 1 月 1 4 日）」に改める部分は、平成 1 8 年 1 月 1 4 日から施行する。

附 則（平成 1 9 年 1 0 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 1 3 7 号）

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 4 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 166 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 4 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 194 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 1 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 205 号）

この規程は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則（平成 23 年 1 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 212 号）

この規程は、平成 23 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 11 月 5 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 323 号）

この規程は、平成 27 年 11 月 5 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 27 年 12 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 328 号）

この規程は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 17 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 341 号）

この規程は、平成 28 年 3 月 17 日から施行し、平成 28 年 3 月 1 日から適用する。

附 則（令和 元年 12 月 16 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 405 号）

この規程は、令和 元年 12 月 16 日から施行する。改正後の独立行政法人日本芸術文化振興会就業規程第 35 条第 5 項の規定は、平成 31 年 4 月 1 日から適用し、第 35 条第 8 項の規定は令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 1 月 14 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 425 号）

この規程は、令和 3 年 1 月 14 日から施行する。

附 則（令和 4 年 1 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 442 号）

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 6 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 529 号）

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 4 月 1 日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 555 号）

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。