

第1号議案

文書の付番管理に関する規程の変更について

(案)

文書の付番管理を年度毎に行うため、文書の付番管理に関する規程の一部変更を行う。

施行日：2021年4月21日

以上

【添付資料】

別紙：文書の付番管理に関する規程 新旧対照表

別紙：文書の付番管理に関する規程 新旧対照表

変 更 前	変 更 後
<p>(目的)</p> <p>第1条 (略)</p> <p>(文書番号)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 文書番号は、「(文書記号) 第○号」の形で記載する。</p> <p>3 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>(起案書番号)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>附則 (略)</p> <p>附則 (平成27年8月1日) (略)</p> <p>附則 (平成28年4月6日) (略)</p> <p>附則 (平成28年6月29日) (略)</p> <p>附則 (平成30年4月18日) (略)</p> <p>附則 (平成30年8月22日) (略)</p> <p>附則 (2019年7月17日) (略)</p> <p>附則 (2020年4月1日) (略)</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 (略)</p> <p>(文書番号)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 文書番号は、「(文書記号) <u>第文書発信年度(西暦表記) 一〇号</u>」の形で記載する。</p> <p>3 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>(起案書番号)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>5 (略)</p> <p>6 (略)</p> <p>附則 (略)</p> <p>附則 (平成27年8月1日) (略)</p> <p>附則 (平成28年4月6日) (略)</p> <p>附則 (平成28年6月29日) (略)</p> <p>附則 (平成30年4月18日) (略)</p> <p>附則 (平成30年8月22日) (略)</p> <p>附則 (2019年7月17日) (略)</p>

別表 1 <文書記号・起案書記号>
(略)

附則 (2020年4月1日) (略)

附則 (2021年4月21日)

本規程は、2021年4月21日から施行する。

別表 1 <文書記号・起案書記号>
(略)