

四日市市消防本部訓令第2号

四日市市消防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28年1月6日

四日市市消防長 山本良也

四日市市消防文書管理規程

四日市市消防文書管理規程（昭和58年5月20日消防本部訓令第3号）の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(到達文書の取扱い)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>2 文書取扱主任は、收受した文書を次の各号により処理する。</p> <p>(1) 文書は、親展文書を除き、文書の欄外に文書收受印(第2号様式)を押して文書の番号を記入し、文書整理簿に登載するものとする。ただし、軽易なものは文書整理簿への登載を省略することができる。</p> <p>(2) <u>審査請求書</u>、その他到着の日時が権利の得失、変更に係る文書は、その文書の欄外に到達日時を明記して文書取扱主任がこれに証印し、封筒のあるものは、これを添付すること。</p> <p>(略)</p>	<p>(到達文書の取扱い)</p> <p>第10条 (略)</p> <p>2 文書取扱主任は、收受した文書を次の各号により処理する。</p> <p>(1) 文書は、親展文書を除き、文書の欄外に文書收受印(第2号様式)を押して文書の番号を記入し、文書整理簿に登載するものとする。ただし、軽易なものは文書整理簿への登載を省略することができる。</p> <p>(2) <u>異議申立書</u>、その他到着の日時が権利の得失、変更に係る文書は、その文書の欄外に到達日時を明記して文書取扱主任がこれに証印し、封筒のあるものは、これを添付すること。</p> <p>(略)</p>

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。