

文書処理保管規則改正

現行	改正案
<b>第4条（帳簿）</b>	
<p>文書による事務処理のため、事務局に次の帳簿を備える。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>起案・決裁簿</u></li> <li>・ 受信簿</li> <li>・ 発信簿</li> </ul>	<p>文書による事務処理のため、事務局に次の帳簿を備える。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 起案簿</li> <li>・ 受信簿</li> <li>・ 発信簿</li> </ul>
<b>第8条（起案簿への記入と記号及び番号）</b>	
<p>起案文書は、<u>起案・決裁簿</u>に所定の事項を記入し、<u>起案番号</u>を付して速やかに決裁を受ける。</p>	<p>起案文書は、起案簿に所定の事項を記入し、速やかに決裁を受ける。</p>
<b>第10条（職印の種類）</b>	
<p>当機構が発信する文書に押印する職印は、次の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表理事（機構長）印</li> <li>・ 事務局長印</li> <li>・ <u>機構印</u></li> </ul>	<p>当機構が発信する文書に押印する職印は、次の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表理事（機構長）印</li> <li>・ 事務局長印</li> </ul>
<b>附則</b>	
<p>附則1は省略</p> <p><b>附則2</b></p> <p>この規則は、2009年4月1日に遡って施行する。</p>	<p>附則1は省略</p> <p><b>附則2</b></p> <p>この規則は、2009年4月1日に遡って施行する。</p> <p><u>附則3</u></p> <p><u>この規則は、2014年4月1日から施行する。</u></p>