

総社市消防文書取扱規程（平成17年総社市消防訓令第4号）の一部を次のように改正する。

令和8年3月31日

総社市消防長 池 上 泰 史

次の表の改正前の欄中号の表示に下線が引かれた号（以下「削除号」という。）を削る。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（削除号及び様式の表示を除く。以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄中様式の表示に下線が引かれた様式を削る。

改 正 後	改 正 前
<p>(文書の取扱い)</p> <p>第2条 <u>公文書に付する記号は、消防総務課においては「消総」、予防課においては「消予」、警防課においては「消警」、消防署においては「消署」とする。</u></p> <p>2 起案文書又は供覧文書（<u>総社市文書規程（平成17年総社市訓令第13号）第2条第8号に規定する文書管理システムを使用して起案又は供覧する文書を除く。</u>）には、総社市事務決裁規程（平成17年総社市訓令第11号）及び総社市消防事務決裁規程（平成17年総社市消防訓令第5号）の定めるところにより次の区分を表示しなければならない。ただし、決裁</p>	<p>(文書の取扱い)</p> <p>第2条 <u>文書の取扱いについては、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>公文書に付する記号は、消防総務課においては「消総」、予防課においては「消予」、警防課においては「消警」、消防署においては「消署」とする。</u></p> <p>(2) <u>文書は、文書管理台帳（様式第1号）により收受、発送しなければならない。</u></p> <p>(3) <u>令達文書は、令達原簿（様式第2号）に番号、年月日、件名等を記載するものとする。</u></p> <p>2 起案文書又は供覧文書には、総社市事務決裁規程（平成17年総社市訓令第11号）及び総社市消防事務決裁規程（平成17年総社市消防訓令第5号）の定めるところにより次の区分を表示しなければならない。ただし、決裁又は閲覧の区分が明確になる場合は、表示を省略することができる。</p>

改正後	改正前
<p>又は閲覧の区分が明確になる場合は、表示を省略することができる。</p> <p>(1)～(5) 略</p> <p>3及び4 略</p>	<p>(1)～(5) 略</p> <p>3及び4 略</p> <p><u>様式第1号(第2条関係)</u> 略</p> <p><u>様式第2号(第2条関係)</u> 略</p>

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。