

岩手県企業局管理規程第16号

企業局行政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22年12月17日

岩手県企業局長 千葉 勇 人

企業局行政文書管理規程の一部を改正する規程

企業局行政文書管理規程（平成9年岩手県企業局管理規程第5号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(公文以外の行政文書の作成方法)</p> <p>第5条 前条に掲げる公文以外の行政文書を作成する場合は、<u>常用漢字表（昭和56年内閣告示第1号）</u>、現代仮名遣い（昭和61年内閣告示第1号）、送り仮名の付け方（昭和48年内閣告示第2号）及び外来語の表記（平成3年内閣告示第2号）により平易簡明な口語体にしなければならない。ただし、局長が別に定めるものにあつては、この限りでない。</p> <p>2・3 [略]</p>	<p>(公文以外の行政文書の作成方法)</p> <p>第5条 前条に掲げる公文以外の行政文書を作成する場合は、<u>常用漢字表（平成22年内閣告示第2号）</u>、現代仮名遣い（昭和61年内閣告示第1号）、送り仮名の付け方（昭和48年内閣告示第2号）及び外来語の表記（平成3年内閣告示第2号）により平易簡明な口語体にしなければならない。ただし、局長が別に定めるものにあつては、この限りでない。</p> <p>2・3 [略]</p>
<p>備考 改正部分は、下線の部分である。</p>	

附 則

この規程は、平成22年12月17日から施行する。