鹿屋市訓令第　15　号

鹿屋市文書規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令　和　8　年　8　月　26　日

鹿屋市長　　郷　原　　拓　男

令　和　8　年　8　月　26　日　　決　裁

鹿屋市文書規程の一部を改正する訓令

鹿屋市文書規程（令和８年鹿屋市訓令第１号）の一部を次のように改正する。

別記第８号様式を次のように改める。

別記

第８号様式（第31条関係）

文　書　印　刷　依　頼　票

課長印	文書取扱者印	係長印

依頼課名　　課

電話番号

件　　名		
文書の種類	□ 発送　□ 庁内　□ 令達　□ 議案　□ その他	
種別及び枚数	原稿種別及び枚数	印刷用紙枚数及び種別
	□ Ａ４　　枚	枚（ 上質紙 ・ 更紙 ・ その他 ）
	□ Ｂ４　　枚	枚（ 上質紙 ・ 更紙 ・ その他 ）
	□ Ａ３　　枚	枚（ 上質紙 ・ 更紙 ・ その他 ）
	□ 賞状　　枚	枚（ 上質紙 ・ 更紙 ・ その他 ）
	□ その他　　枚	枚（ 上質紙 ・ 更紙 ・ その他 ）
処理上の注意	印刷部数（　　部）・両面・片面・ソート（　　部） 紙折方法（　　）・裁断	
完成希望年月日	年　　月　　日　　時まで	

上記のとおり依頼します。

年　　月　　日

依頼者氏名

注１　紙による印刷の必要性を精査し、文書量を削減すること。

２　「文書の種類」欄及び「原稿種別及び枚数」欄は、□の中に「レ」をし枚数を記入すること。

３　「印刷用紙枚数及び種別」欄は、必要枚数を記入し該当種別を〇で囲むこと。

４　「処理上の注意」欄は、印刷部数及び片面又は両面印刷の区分等を〇で囲むこと。

５　「完成希望年月日」欄は、印刷依頼をしてから中２日以上空けること。

６　町内会宛文書発送日の前日及び前々日は、印刷業務を休止するため中２日に含めないこと。

受　付	年　　月　　日　　受付者		
処理欄	用紙種別及び印刷頁数	使用用紙枚数	処理日及び処理者
	□ Ａ４　　頁	上質紙　　枚 更　紙　　枚 その他　　枚	年　　月　　日 処理者
	□ Ｂ４　　頁		
	□ Ａ３　　頁		
	□ 賞状　　頁		
	□ その他　　頁		

附　則

この訓令は、令和８年９月１日から施行する。