

北上市下水道事業管理規程第3号

北上市下水道事業文書取扱規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和5年8月30日

北上市長 八重樫 浩 文

北上市下水道事業文書取扱規程の一部を改正する規程

北上市下水道事業文書取扱規程（平成26年北上市下水道事業管理規程第12号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(収受及び配布)</p> <p>第9条 下水道事業に係る文書は、下水道課において収受し、次の各号により配布しなければならない。</p> <p>(1) 文書及び物品は、<u>親展のものを除き</u>、開封のうえ、文書の右下部余白に受付印を押印（課長が別に指定するものを除く。）すること。</p> <p>(2) <u>親展その他開封すべきでない</u>と認める文書（以下「親展文書」という。）は、封をしたまま受付印を押印し、<u>親展文書収受簿に記載のうえ、管理者あてのものは課長に、その他のものについては名あて人に配布し、受領印を徴すること。</u></p> <p>(3) <u>審査請求、訴訟等到着の日時が、効力に影響を及ぼす文書は、その受付印の中に到着時刻を明記し、特殊文書収発</u></p>	<p>(収受及び配布)</p> <p>第9条 下水道事業に係る文書は、下水道課において収受し、次の各号により配布しなければならない。</p> <p>(1) 文書は、開封のうえ、文書の右下部余白に受付印を押印（課長が別に指定するものを除く。）すること。</p> <p>(2) <u>審査請求、訴訟等到着の日時が効力に影響を及ぼす文書は、特殊文書収受簿に記載のうえ、その封筒を添えて当該</u></p>

簿に記載のうえ、その封筒を添えて当該事務を所管する課に配布し、受領印を徴すること。

(4) 通貨、有価証券等（以下「金券等」という。）を添付してある文書（次号の文書を除く。）は、その余白に、受付印を押印するとともに、金券等の種類及びその金額を表示し、金券收受簿に記載のうえ、前号に準じて配布すること。

(5) 書留扱い（引受時刻証明、配達証明、内容証明、特別送達その他これに類するものを含む。）の文書は、特殊文書収発簿に記載のうえ、第3号に準じて配布すること。

(6) [略]

事務を所管する課に配布すること。

(3) 通貨、有価証券等を添付してある文書は、特殊文書收受簿に記載のうえ、前号に準じて配布すること。

(4) [略]

備考 改正部分は、下線の部分である。

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。