

# 桶川市教育委員会文書記号取扱要綱

(平成26年3月4日教育長決裁)

## (目的)

第1条 この要綱は、桶川市教育委員会文書取扱規程第3条の規定に基づき、桶川市教育委員会事務局の文書記号に関する必要な事項を定めるものとする。

## (文書記号)

第2条 桶川市公文例規程(昭和50年桶川市規程第12号。以下「公文例規程」という。)第2条第7号に規定する普通文書を起案するときは、文案に市教育委員会名の頭文字「桶教」及び次の表に定める文書記号を付するものとする。

### 各課(館)の文書記号表

課名	記号	課名	記号
教育総務課	総	文化財課	文
学校支援課	支	公民館	公
学務課	学	歴史民俗資料館	歴
生涯学習・スポーツ推進課	生ス		

2 公文例規程第2条第3号に規定する令達文書のうち通達及び指令を起案するときは、前項の文書記号の前に、通達にあつては「通達」を、指令にあつては「指令」を付するものとする。

## 附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。