

アジア経済研究所における法人文書の 取扱いに関する内規

平成 15 年 10 月 1 日
独立行政法人日本貿易
振興機構内規第 101 号

(適用範囲)

第 1 条 独立行政法人日本貿易振興機構アジア経済研究所(以下「研究所」という。)における法人文書の取扱いについては、法人文書管理規程(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 19 号)及び法人文書管理規程に関する内規(独立行政法人日本貿易振興機構内規第 8 号)によるほか、この内規の定めるところによる。

(文書の收受手続)

第 2 条 研究所における文書等の收受手続については、法人文書管理規程に関する内規第 3 条の規定にかかわらず、研究企画部研究企画課で行うものとする。

2 手続を終えた法人文書は各課等に回付し、当該各課等で登録、保存等の適切な措置をとるものとする。

(決裁番号の付与手続)

第 3 条 研究所における法人文書への決裁番号の付与手続については、研究企画部研究企画課で行うものとする。

2 決裁番号の付与手続を終えた法人文書は、当該各課等に返付する。

附 則

この内規は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。