

公用文に用いる敬称の取扱いに関する要綱

1 目的

この要綱は、公用文に用いる敬称の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

2 公用文に用いる敬称

公用文に用いる敬称は、次のとおりとする。

(1) 市の機関が発する文書

市長その他市の機関が発する文書に用いる敬称は、「様」とする。ただし、次に掲げるものは、敬称に「様」以外のものを用いることができる。

ア 国、他の地方公共団体等の法令等により様式が定められているもので、これによらなければならないものおよび本市が様式を定めているもので国、他の地方公共団体等の法令等で定める様式との整合性を特に保つ必要があるもの

イ 文書の内容から他の敬称を用いることが適当であるもの。例えば、小学生に渡す表彰状、感謝状等のように「君」、「さん」を用いることが適当と考えられるもの

ウ その他社会通念上他の敬称を用いることが適当であるもの。例えば、「御中」、「各位」を用いることが適当であるもの

(2) 本市あての様式文書

本市が定める様式文書で市の機関あてのものについては、「様」を用いる。

3 この要綱は、平成元年6月1日から実施する。

1 公用文に用いる敬称の取扱い

本市における公用文に用いる敬称の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 市の機関が発する文書

市長その他市の機関が発する文書に用いる敬称は、「様」とする。

ただし、次に掲げるものは、敬称に「様」以外のものを用いることができる。

ア 国、他の地方公共団体等の法令等により様式が定められているもので、これによらなければならないものおよび本市が様式を定めているもので国他の地方公共団体等の法令等で定める様式との整合性を特に保つ必要があるもの

イ 文書の内容から他の敬称を用いることが適当であるもの。例えば、小学生に渡す表彰状、感謝状等のように「君」、「さん」を用いることが適当と考えられるもの

ウ その他社会通念上他の敬称を用いることが適当であるもの。例えば「御中」、「各位」を用いることが適当であるもの

(2) 本市あての様式文書

市長その他市の機関あての様式文書（本市の規則で定めているものに限る。）に用いる敬称は、「様」とする。

2 敬称を省略できるもの

次のような文書は、敬称を省略することができる。

辞令、証明書、裁決書

3 敬称の変更に伴う規則等の扱い

(1) 規則または訓令で定めている様式における敬称の取扱い

新たに「函館市規則で定める様式における敬称の取扱いの特例に関する規則（平成元年函館市規則第35号）」および「函館市訓令で定める様式における敬称の取扱いの特例に関する規程（平成元年函館市訓令第7号）」を制定したので、規則および訓令で定めている様式における敬称は、市長その他市の機関が発する文書については「様」を、市長その他市の機関あての文書についても、「様」を用いる。

(2) 要綱等で定めている様式における敬称の取扱い

要綱等で様式を定めているものについては，当該要綱等の所管課において上記の基準により，速やかに改正すること。

(3) 規則の改正の取扱い

様式中敬称を「殿」と定めている規則の改正は，当該規則について他の改正を行う際に併せて行うものとする。

4 印刷済みの用紙の取扱い

既に，敬称を「殿」と印刷済みの用紙については，当分の間，それを使用することができる。ただし，平成2年4月1日までに「様」に切り換えるものとする。

5 その他

今回の措置は，本市のみの措置であり，国，都道府県，他の市町村とは，取扱いを異にするものである。