

【61 解説文】 経費節約ニ付西洋紙使用通牒 (大正四年：一九一五) (A)

(表紙)

「大正四年
県会雑件
町村歳入出決算
通牒其ノ他
庶務 知事官房」

(朱書) 「庶務課長」 ① 「課僚」 ① ① ① ①

官第八九号
大正四年三月三十一日 ① ① ① ①

知事官房印 (群馬県知事官房)

内務部
庶務課長殿

西洋紙使用ノ件依命通牒

〈西洋紙使用の件依命 (いめい) 通牒 (つうちよう)〉

経費ノ節約及写字ノ敏捷ヲ図ル為、諸

〈経費の節約及び写字の敏捷 (びんしょう) を図る為 (ため)、諸

用紙類ハ可レ成西洋紙ヲ使用致度候ニ付、

〈用紙類は成るべく西洋紙を使用致し度候に付、

左記ノ通御心得相成度

〈左記の通り御心得相成り度〉

記

一回議用紙 印刷出来シアリ、会計課へ請求アリタシ

一回議用紙 印刷出来しあり、会計課へ請求ありたし

一往復用紙 本用紙ハ発送費ノ関係上、郵送

一往復用紙 本用紙は発送費の関係上、郵送

スル文書ニハ使用セサルコト、但シ一封ニシテ其重量

〈する文書には使用せざること、但(ただ)し一封にして其(そ)の重量〉

ノ為ニ、郵便料金ニ異動ヲ及ハササル場合ハ、此

〈の為に、郵便料金に異動を及ばさざる場合は、此(こ)〉

ノ限ニアラス

〈の限りにあらず〉

一右ノ外、諸用紙 (帳簿ヲ含ム) 類印刷ノ場合ハ、差支

一右の外、諸用紙 (帳簿を含む) 類印刷の場合は、差し支 (つか) え

ナキ限り可レ成洋紙トスルコト

〈なき限り成るべく洋紙とすること〉