

## 市が作成する公用文の年（度）の表記について

### 1 趣旨

市が作成する公文書の年表記について、これまでの和暦表記に西暦表記を併記する。

### 2 併記とする理由

年の連続性を明確にすることによる、市民へのわかりやすさや国際化の進む社会状況の変化へ対応するため。

### 3 表記の方法

和暦を先に表記し、西暦を併記する。

例) 令和5（2023）年4月1日、令和5（2023）年度

### 4 併記の対象外となる公文書

- 法令や通知で様式が定められている文書
- 表彰状や感謝状等の縦書きの文書
- 外国語の文書（西暦のみ）
- 情報システムにより出力する公文書については、システム改修費用、表示方法を考慮しながら、大規模改修の際等、適切な時期の対応を検討する。

### 5 適用年月日

令和5（2023）年4月1日

### 6 西暦併記の基本的な考え

市が作成する公文書は、多様であり、想定される読み手も様々である。法令等に準ずるような公文書は、これまでと同様に「和暦のみの表記」とするが、それ以外の公文書については、わかりやすく正確に伝わることに留意し、表記の仕方を工夫する。