

様式第1号（第7条関係）

公 印 台 帳

公印の 名 称		印 影	
寸 法			
使 用 区 分			
使 用 開 始	年 月 日		
告 示 年 月 日	年 月 日		
告 示 番 号	第 号		
廃 止	年 月 日		
理 由	磨 滅 職制変更 その他		
保 管 責 任 者			
役 職 名	氏 名	年 月 日から	年 月 日まで
		年 月 日から	年 月 日まで
		年 月 日から	年 月 日まで
		年 月 日から	年 月 日まで
		年 月 日から	年 月 日まで
		年 月 日から	年 月 日まで
		年 月 日から	年 月 日まで
備 考			

様式第3号（第8条第3項関係）

公印持ち出し使用許可願

年 月 日

総務課長 様

業務担当課長補職・氏名

下記のとおり公印を持ち出し、使用したいので、許可願います。

公印の名称					
持ち出し期間	年 月 日	午後	時	分から	
	年 月 日	午後	時	分まで	
使用場所					
持ち出しを必要とする理由					
返還年月日	年 月 日	午後	時	分	確認

様式第4号（第9条第2項関係）

公 印 印 刷 承 認 願

年 月 日

事務局次長 様

業務担当課長補職・氏名

下記のとおり、公印の印刷をしたいので承認願います。

- 1 印刷を行う理由
- 2 印刷する証票及び印刷枚数
- 3 印刷する公印の種類

様式第5号（第10条第2項関係）

電 子 公 印 使 用 承 諾 願

年 月 日

総務課長 様

業務担当課長補職・氏名

下記のとおり、新たに電子公印を使用することにより事務を処理したいので、承認願います。

記

- 1 使用する公印の種類
- 2 電子公印を使用する事務の概要及び使用する帳票の名称
- 3 電子公印を使用する理由