

# 岸和田市貝塚市清掃施設組合公印規程

昭和41年10月6日

規程第1号

## (総則)

第1条 岸和田市貝塚市清掃施設組合（以下「組合」という。）の公印の作製、保管方法及び使用その他公印について、別に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第2条 公印とは、組合名又は職名をもって発する文書に用いる印章又は印影（電子計算組織に記録した公印の印影の画像が打ち出されたものを含む。）をいう。

## (公印の種類)

第3条 公印の種類、寸法、文字及び使用区分は、別表第1のとおりとし、そのひな型は、別表第2のとおりとする。

## (公印の作製等)

第4条 公印を新調し、改刻し、又はその使用を廃止しようとするときは、決裁を受けなければならない。

## (告示)

第5条 公印を作製し、改刻し、又は廃止したときは、速やかに告示するものとする。

## (公印の保管方法)

第6条 公印の保管者（以下「保管者」という。）は、総務課長をもって充て、公印を常に堅固な容器に納め、使用しないときは施錠し、金庫その他公印を保管するに相当と認める場所へ厳重に保管しなければならない。

## (公印台帳)

第7条 保管者は、公印台帳（様式第1号）を備え、常に整備しておかなければならない。

## (公印の使用)

第8条 保管者は、公印使用の申出があったときは、決裁を経た原議書と対照審査して相違がないことを確認した上、使用させ、原議書の公印使用承認欄に押印しなければならない。

なお、保管者が不在のときは、あらかじめ保管者が指名した者が対照審査することができる。

2 公印を使用したときは、公印使用簿（様式第2号）に必要な事項を記載しなければならない

い。

- 3 公印は、保管者が定める保管場所以外に持ち出してはならない。ただし、特にやむを得ない理由により公印を必要とするときは、公印持ち出し使用許可願（様式第3号）を保管者に提出し、その承認を受けなければならない。

#### （公印の印影の印刷）

第9条 公印を押す必要のある文書で、一定の字句及び内容のものを多数印刷する場合において、公印の印影を原寸により、又は所定の寸法に縮小若しくは拡大して、当該文書と同時に印刷することにより当該公印の押印に代えることができる。

- 2 前項の規定により、公印の印影を印刷しようとするときは、公印印刷承認願（様式第4号）を保管者に提出しなければならない。

#### （電子計算組織による公印）

第10条 電子計算組織を利用して証明又は通知の事務を行う場合は、電子計算組織に記録した公印（以下「電子公印」という。）の印影の画像を打ち出すことによって公印の押印とすることができる。この場合において、電子公印の印影の画像を打ち出そうとする帳票の大きさその他の事由により電子公印の原寸により難しいときは、これを縮小し、又は拡大することができる。

- 2 前項の規定により、新たに電子公印を使用することにより事務を処理しようとする者（以下「業務担当課長」という。）は、事前に保管者に電子公印使用承諾願（様式第5号）を提出し、承認を受けなければならない。
- 3 保管者は、電子公印に係る印章を第6条の規定に基づき適正に保管し、また、電子公印に係る磁気記録を適正に管理しなければならない。
- 4 業務担当課長は、第1項に規定する処理を行う場合は、第2項に規定する手続を行うほか、印影の改ざんその他不正使用のないように電子公印に係る印影及び印影の画像が打ち出された帳票を適正に管理し、使用しなければならない。

#### （公印の事故報告）

第11条 保管者は、自己の保管する公印に盗難、紛失その他の事故があったときは、直ちにそのてん末を管理者に報告しなければならない。

#### （廃止した公印の保存）

第12条 公印の保管者は改刻その他の理由により使用を廃止した管理者の印及び副管理者の印は永久に、その他の印は5年間保存しなければならない。

#### （公印の廃棄）

第13条 保管者は、特に保存する必要のある場合を除き、不正使用の防止に留意の上、廃止した公印を廃棄処分しなければならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成11年12月21日規程第2号）

この規程は、平成11年12月27日から施行する。

附 則（平成17年11月11日規程第1号）

この規程は、平成17年11月15日から施行する。

附 則（平成19年4月1日規程第3号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（令和4年2月24日告示第4号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## 別表第1・別表第2

省 略