

○やまと広域環境衛生事務組合公印取扱規程

(平成23年3月1日訓令甲第4号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めがあるものを除くほか、やまと広域環境衛生事務組合(以下「組合」という。)の公印について必要な事項を定めるものとする。

(公印の定義)

第2条 この訓令において「公印」とは、組合の作成する文書に用いる職名又は組織の名称を刻印した印章で、その印影により当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

(公印の種類等)

第3条 公印の種類、刻字、寸法、個数、用途及び管守者並びに取扱責任者は別表のとおりとする。

(公印の管理)

第4条 公印は、慎重かつ確実に取扱い、盗難、不正使用等のないようその管理を厳重にするとともに、常に鮮明にしておかなければならない。

(押印手続等)

第5条 押印者は公印を使用しようとするときは、押印を必要とする文書及び原議書を取扱責任者に提示し、その審査を受けなければならない。

2 公印は、所定の保管場所以外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない理由により、当該保管者の承認を得たときは、この限りでない。

(新調、改刻又は廃止)

第6条 公印の新調、改刻又は廃止(第9条において「異動」という。)については、組合の管理者(以下「管理者」という。)の承認を受けなければならない。

(廃止された公印の廃棄)

第7条 前条の規定により廃止の決定をした公印は、管守者において適切な方法で速やかに処理しなければならない。

(公印の事故)

第8条 取扱責任者は、公印に盗難、紛失、毀損その他事故があったときは、速やかに公印事故届(別記第1号様式)により管守者を経て管理者に届け出なければならない。

(公印台帳)

第9条 管守者は、公印台帳(別記第2号様式)を備え、公印の異動のつど速やかに、これに必要事項を記載し、常に整理しておかなければならない。

附 則

この訓令は、訓令の日から施行する。

附 則(平成24年訓令甲第1号)

この訓令は、訓令の日から施行する。

別表（第3条関係）

| 種類        | 寸法<br>(mm) | 刻字                             | 個数 | 管守者   | 取扱責任者 | 用途          |
|-----------|------------|--------------------------------|----|-------|-------|-------------|
| 組合印       | 25×25      | やまと広域<br>環境衛生事務<br>組合之印        | 1  | 事務局長  | 事務局長  | 公文書用<br>辞令用 |
| 管理者印      | 24×24      | やまと広域<br>環境衛生事務<br>組合管理者印      | 1  | 事務局長  | 事務局長  | 公文書用        |
| 管理者職務代理者印 | 24×24      | やまと広域<br>環境衛生事務<br>組合管理者職務代理者印 | 1  | 事務局長  | 事務局長  | 公文書用        |
| 副管理者印     | 24×24      | やまと広域<br>環境衛生事務<br>組合副管理者印     | 1  | 事務局長  | 事務局長  | 公文書用        |
| 会計管理者印    | 22×22      | やまと広域<br>環境衛生事務<br>組合会計管理者印    | 1  | 会計管理者 | 会計管理者 | 出納用         |

第1号様式(第8条関係)

公 印 事 故 届

年 月 日

やまと広域環境衛生事務組合管理者様

公印管守者氏名

下記のとおり事故の届出をします。

記

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| 公印名称           |                      |
| 番 号            |                      |
| 事故の種類          | 盗難・紛失・毀損<br>その他事故( ) |
| 事故 発生<br>年 月 日 | 年 月 日                |
| 備 考            |                      |

第2号様式(第9条関係)

公 印 台 帳

|       |          |   |  |
|-------|----------|---|--|
| 名 称   |          |   |  |
| 番 号   |          | 印 |  |
| 公印管主課 |          |   |  |
|       | 年 月 日 調整 | 影 |  |
|       | 年 月 日 交付 |   |  |
|       | 年 月 日 返納 | 備 |  |
|       | 年 月 日 廃止 |   |  |