

## ○河北郡市広域事務組合公印に関する規則

制定 平成16年3月1日 規則第2号  
改正 平成19年3月30日 規則第6号

(目的)

**第1条** この規則は、組合の公印について必要な事項を定め、その取扱いの適正を期することを目的とする。

(定義)

**第2条** この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公印 公務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すこと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い、次号の庁印及び第3号の職印を総称する。
- (2) 庁印 組合又はその内部部局その他機関の名称を刻印したものをいう。
- (3) 職印 理事会その他法令によりその職務権限が定められたものの職名を刻印したものをいう。

(種類)

**第3条** 公印の種類は次のとおりとする。

- (1) 庁印
  - ア 組合印
  - イ 補助庁印
- (2) 職印
  - ア 理事会印
  - イ 理事長印
  - ウ 理事長職務代理人印
  - エ 補助職印

(名称等)

**第4条** 公印の名称、寸法、様式、書体、使用する文書の区分、保管者及び個数は別表のとおりとする。

(管守)

**第5条** 公印の保管者（以下「保管者」という。）はその保管する公印を堅ろうな容器に納め、確実に保管しなければならない。

- 2 公印に関する事務は、事務局長が総括する。
- 3 事務局長は、公印の保管の状況その他必要な事項について調査し、及び保管者からその報告を求めることができる。

(公印台帳)

**第6条** 事務局長は、公印台帳（様式第1号）を備えて、すべての公印の印影その他必要な事項を登録しなければならない。

- 2 公印は、前項の規定による登録後でなければ使用することができない。

(作成等)

**第7条** 公印を作製し、改刻し、又は廃止しようとするときは、事務局長に合議の上、理事会の決裁を受けなければならない。

- 2 作製し、改刻し又は廃止により使用しなくなった公印は、すみやかに事務局長

に引き継がなければならない。

(使用)

**第8条** 公印を使用するときは、決裁を終った原議書に施行すべき文書を添えて保管者に掲示し、その承認を受けなければならない。

(持出し)

**第9条** 公印を庁外へ持ち出そうとするときは、公印持出承認願（様式第2号）を保管者に提出し、その承諾を受けなければならない。

(刷込み)

**第10条** 公印は、特に必要があると認められるときは、証票等にその印影を印刷することができる。この場合においては、刷込みの都度当該保管者を経て理事会に公印刷込承認願（様式第3号）を提出し、その承認を受けなければならない。

**2** 印刷に使用した印影の原版は、公印の取扱いに準じ、事務局長が保管するものとする。

(事故)

**第11条** 保管者は、公印の盗難、紛失、偽造等の事故が発生したときは、直ちに必要な措置を講じ、かつ、公印事故届（様式第4号）を事務局長を経て理事会に提出しなければならない。

(その他)

**第12条** この規則の施行について必要な事項は、理事会が定める。

**附 則**

この規則は、平成16年3月1日から施行する。

**附 則**（平成19年3月30日規則第6号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

種類	名 称	寸法 (mm)	様 式	書 体	使用する 文書の区 分	保 管 者	個数	備考
組合印	組 合 印	方24	組 広 河 合 域 北 之 事 郡 印 務 市	てん書	組合名を もってす る一般文 書	事務局長	1	木印
理事長印	理事長印	方21	合 広 河 理 域 北 事 事 郡 長 務 郡 印 組 市	てん書	理事長名 をもつて する一般 文書	事務局長	1	木印
理 代 事 理 長 者 職 印 務	理事長職 務代理者 印	方18	務 合 広 河 代 理 域 北 理 事 事 郡 者 長 務 郡 印 職 組 市	てん書	理事長職 務代理者 名をもつ てする文 書	事務局長	1	木印
会 計 管 理 者 印	会計管理 者印	方18	管 組 広 河 理 合 域 北 理 会 事 郡 者 計 務 市 印	てん書	会計管理 者名をも つてする 文書	会計管理 者	1	木印
会 職 計 務 管 代 理 者 者 印	会計管理 者職務代 理者印	方18	職 会 域 河 務 計 事 北 代 管 務 郡 理 理 組 市 者 者 合 広 印	てん書	会計管理 者職務代 理者名を もつてす る文書	事務局長	1	会計管理 者

種類	名 称	寸法 (mm)	様 式	書 体	使用する 文書の区 分	保 管 者	個数	備考																
事務局長印	事務局長 印	方18	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>局</td><td>組</td><td>広</td><td>河</td> </tr> <tr> <td>長</td><td>合</td><td>域</td><td>北</td> </tr> <tr> <td>之</td><td>事</td><td>事</td><td>郡</td> </tr> <tr> <td>印</td><td>務</td><td>務</td><td>市</td> </tr> </table>	局	組	広	河	長	合	域	北	之	事	事	郡	印	務	務	市	てん書	事務局長 名をもつ てする文 書	事務局長	1	木印
局	組	広	河																					
長	合	域	北																					
之	事	事	郡																					
印	務	務	市																					
課長印	課長印	方18	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>合</td><td>広</td><td>河</td> </tr> <tr> <td>課</td><td>域</td><td>北</td> </tr> <tr> <td>長</td><td>事</td><td>郡</td> </tr> <tr> <td>印</td><td>務</td><td>市</td> </tr> </table>	合	広	河	課	域	北	長	事	郡	印	務	市	てん書	課長名を もつてす る文書	課長	各1	木印				
合	広	河																						
課	域	北																						
長	事	郡																						
印	務	市																						

様式第1号 (第6条関係)

公 印 台 帳

印 名			
書 体		寸法	
使用開始	年 月 日		
廃 止	年 月 日		
廃止理由			
使用区分			
製 作 者			
管 守 者			
材 質			
備 考		印 影	

様式第2号（第9条関係）

公 印 持 出 承 認 願

年 月 日

河北郡市広域事務組合理事長 様

㊞

下記のとおり公印を持出したいので承認願います。

記

証票等の名称	
公印の種類	
主管者名	
公印持出しを必要とする理由	

様式第3号（第10条関係）

公 印 刷 込 み 承 認 願

年 月 日

河北郡市広域事務組合理事長 様

⑩

下記のとおり公印を使用したいので承認願います。

記

証票等の名称	
公印の種類	
刷込み枚数	
寸 法 (ミリメートル)	
公印刷込みを 必要とする理由	
備 考	

様式第4号（第11条関係）

公 印 事 故 届 書

年 月 日

河北郡市広域事務組合理事長 様

㊞

下記のとおり公印に事故がありましたのでお届けします。

記

1 事故のあった 公印名	
2 事故の内容	
3 事故発生日	
4 事後の処置	
5 その他必要事項	