

知多北部広域連合公印規程

(平成11年6月1日 訓令第2号)

改正 平成12年9月29日訓令第2号

改正 平成19年3月 2日訓令第2号

改正 平成27年2月25日訓令第1号

改正 平成28年2月26日訓令第1号

改正 平成28年6月15日訓令第2号

(趣旨)

第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、知多北部広域連合の公印について必要な事項を定めるものとする。

(種類等)

第2条 公印の種類、ひな型、書体、寸法、用途及び保管者は、別表のとおりとする。

(保管)

第3条 公印は、堅固な容器に納め、厳重に保管しなければならない。

2 公印は、保管者の承認を受けた場合のほか、保管場所以外に持ち出してはならない。

(公印台帳)

第4条 事務局長は、公印台帳を作成し、全ての公印について作成、改刻、廃棄等の都度必要な事項を登載しなければならない。

(作成及び改刻)

第5条 公印を作成し、又は改刻しようとするときは、選任副広域連合長の決裁を得なければならない。

2 公印の保管者は、前項の規定により公印を作成し、又は改刻したときは、公印作成・改刻届を事務局長に提出しなければならない。

3 公印の保管者は、その保管する公印について公印台帳登載事項に異動を生じたときは、速やかに理由を付けて事務局長に届け出なければならない。

(廃止及び廃棄)

第6条 改刻その他の理由により使用しなくなった公印（第10条第1項に規定する電子公印を除く。）は、公印使用廃止届を付けて事務局長に引き継がなければならない。

らない。

2 前項の規定により引継ぎを受けた公印は、使用を廃止した日から5年間保存しなければならない。

3 前項の保存期間を経過した公印は、焼却又は裁断の方法により廃棄しなければならない。

(公告)

第7条 公印を作成し、若しくは改刻したとき、又は公印の使用を廃止したときは、印影を付けてその旨を公告しなければならない。

(使用)

第8条 公印を使用しようとする者は、必ず原議その他の証拠書類を添えて、保管者に申し出なければならない。

2 保管者は、前項の規定による公印使用の申出のあったときは、原議その他の証拠書類と対照審査し、相違ないことを確認のうえ公印を押印しなければならない。

3 保管者は、前項に規定する審査をその指定する所属職員に行わせることができる。

(印影の印刷)

第9条 公印(一般文書用の広域連合長印及び会計管理者印に限る。以下この条において同じ。)の押印を必要とす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支障がないと認められるときは、保管者及び事務局長の承認を得て、公印の押印に代えて、その印影を文書と同時に印刷することができる。この場合において、特に必要があると認められるときは、公印の印影を縮小して印刷することができる。

2 前項後段の規定により公印の印影を縮小して印刷する場合は、当該公印の種類、ひな型、書体及び縮小する寸法並びに文書の名称を公告しなければならない。

3 第1項の規定により公印の印影を印刷したときは、その原版(印影の原稿、フィルム原版、刷版、版下等をいう。)を回収し、焼却又は裁断の方法により廃棄しなければならない。

4 第1項の規定により公印の印影を印刷した文書に係る事務を所管する課長は、当該文書を厳重に保管し、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。

(電子公印の使用等)

第10条 電子計算機を使用して行う証明等の事務に係る証明書等については、公印の押印に代えて電子計算機に登録した公印の印影を打ち出したもの(以下「電子公印」という。)によることができる。

2 電子公印の保管者は、電子公印の印影の改ざん、偽造その他不正な使用を防止

するために必要な措置を講じなければならない。

- 3 電子公印の保管者は、電子公印の使用を廃止したときは、公印使用廃止届を事務局長に提出するとともに、速やかに電子計算機に登録した公印の印影を消去しなければならない。

(事故の届出)

第11条 公印の保管者は、その保管する公印について、盗難、紛失、偽造、変造等の事故があったときは、直ちに公印事故届を広域連合長に提出しなければならない。

附 則

この訓令は、平成11年6月1日から施行する。

附 則 (平成12年訓令第2号)

この訓令は、平成12年9月29日から施行する。

附 則 (平成19年訓令第2号)

1 この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

- 2 この規程の施行の際現に知多北部広域連合規約の一部を改正する規約(平成19年1月24日愛知県知事許可)附則第3項の規定によりなお従前の例により在職するものとされる収入役が在職する場合においては、改正前の知多北部広域連合公印規程別表の規定は、なおその効力を有する。

附 則 (平成27年訓令第1号)

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年訓令第1号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年訓令第2号)

この訓令は、平成28年7月1日から施行する。

別表(第2条関係)

公印の種類	ひな型	書体	寸法 (ミリメートル)	用途	保管者
広域連合印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 知 多 北 部 広 域 連 合 印 </div>	てん書	方18	一般文書用	事務局長
				(1)事業課において介護保険システムに係る電子計算機を使用して作成する被保険者証、負担割合証、資格者証、確認証及び認定証用 (2)東海市、大府市、知多市及び東浦町において介護保険システムに係る電子計算機を使用して作成する被保険者証及び資格者証用	事務局長
広域連合長印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 知 多 北 部 広 域 連 合 長 印 </div>	てん書	方18	一般文書用	事務局長
				(1)事業課において介護保険システムに係る電子計算機を使用して作成する証明書、命令書、依頼書、催告書、通知書等用 (2)東海市、大府市、知多市及び東浦町において介護保険システムに係る電子計算機を使用して作成する証明書、命令書、通知書等用	事務局長
			方7	事業課において介護保険システムに係る電子計算機を使用して作成する督促状用	事務局長

広域連合長職務代理者印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 知多北部広域連合長職務代理者印 </div>	てん書	方18	一般文書用	事務局長
				(1)事業課において介護保険システムに係る電子計算機を使用して作成する証明書、命令書、依頼書、催	事務局長
			方7	(2)東海市、大府市、知多市及び東浦町において介護保険システムに係る電子計算機を使用して作成する証明書、命令書、通	事務局長
事務局長印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 知多北部広域連合事務局長印 </div>	てん書	方18	一般文書用	事務局長
会計管理者印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 知多北部広域連合会計管理者印 </div>	てん書	方18	一般文書用 小切手用	会計管理者
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 60px; margin: auto; text-align: center;"> 領収 (日付) 知多北部広域連合 会計管理者 </div>	かい書	径30	収納事務用	総務課長

出納員印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 知多北部 広域連合 出納員印 </div>	てん書	方18	一般文書用	出納員
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 60px; margin: auto; text-align: center;"> 領収 (日付) 知多北部広域連合 出納員 </div>	かい書	径24	収納事務用	出納員
現金取扱員印	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: 60px; margin: auto; text-align: center;"> 領収 (日付) 知多北部広域連合 現金出納員(番) </div>	かい書	径24	収納事務用	各現金取扱員