

大阪広域環境施設組合公印規則

平成26年11月25日規則第2号

最終改正：令和元年7月23日

(趣旨)

第1条 この規則は、本組合において使用する公印の名称、ひな型、書体、寸法、用途、監守者、取扱責任者その他公印の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「公印」とは、本組合において使用する印形又はその印影であつて、当該印影を本組合において作成する文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）に表示することにより、当該文書が真正であることを認証することを目的とするものをいう。

(公印の管理)

第3条 公印は、慎重に取り扱い、盗難、不正使用等のないよう監守を厳重にするとともに、つねに鮮明にしておかなければならない。

(公印の種別)

第4条 公印は、一般公印及び専用公印とする。

2 専用公印は、その特定された用途に限り使用するものとする。

3 一般公印は、専用公印を使用すべき場合を除き使用するものとする。

(職務代理の場合の公印)

第5条 管理者その他の職員に事故等があるため他の職員の職務代理者等となり、その職務を代理する場合の公印の使用については、その職務を代理される者の公印を使用するものとする。

(公印の名称、ひな型等)

第6条 公印の名称、書体、寸法及び用途は別表第1のとおりとし、そのひな型は別表第2のとおりとする。

(公印監守者の設置)

第7条 公印の監守の責めに任ずるため、公印監守者を置く。

(公印監守者及び監守場所)

第8条 公印監守者及び監守場所は、次のとおりとする。

公印	公印監守者	監守場所	
		執務時間中	執務時間外
1 一部事務組合印、管理者印、副管理者印、納入通知書用管理者印及び事務局長印	総務部総務課長	総務部総務課	公印監守者指定の場所
2 会計管理者印、出納員領収印及び分任出納員領収印	総務部総務課長 又はこれに準ずる者	事務を担当する課で公印監守者指定の場所	公印監守者指定の場所
3 職員証および厚生関係事務証明用組合印	総務部総務課長	総務部総務課	公印監守者指定の場所

(公印取扱責任者)

第9条 事務局長は、必要と認める課に公印の取扱責任者（以下「公印取扱責任者」という。）を置き、当該課に属する職員のうちから指名する。

2 公印取扱責任者は、公印監守者の命を受け、公印の監守その他公印に関する事務に従事する。

(登録)

第10条 事務局長は公印台帳(第1号様式)を作成し、所定の事項を登録しておかなければならない。

(押印手続)

第11条 公印（印形に限る。（第12条第1項から第3項までにおいて同じ。））

の押印の手続は、次のとおりとする。

- (1) 公印を押印しようとする者は、押印を必要とする文書及び決裁文書を、その者の属する課の文書主任を経て、押印しようとする公印の公印取扱責任者に提示しなければならない。
- (2) 前号の文書主任は、決裁文書の審査を行い、押印を必要とする文書と照合した上、当該決裁文書に審査を行った旨を記録しなければならない。
- (3) 第1号の公印取扱責任者は、決裁文書の審査を行い、押印を必要とする文書と照合した上、公印を押印し、当該決裁文書に公印押印済みの旨を記録しなければならない。

（印影印刷）

第12条 公印の押印を必要とする文書を印刷する場合において、当該文書を一時かつ大量に施行するときその他公印監守者が事務及び事業の執行上特に必要があると認めるときは、公印の押印に代えて、その公印の印影を印刷することができる。

2 前項に規定する公印の印影の印刷（以下「印影印刷」という。）をしようとする者は、印影印刷申込書（第2号様式）により公印監守者の承認を受けるとともに、印影印刷をした文書の施行の際に、次の手続を執らなければならない。この場合において、公印監守者が特に必要と認めるときは、その指定する公印取扱責任者代行者に次の手続（公印取扱責任者に係る部分に限る。）を行わせることができる。

- (1) 印影印刷をした文書を施行しようとする者は、印影印刷をした文書及び決裁文書を、その者の属する課の文書主任を経て、印影印刷をした公印の公印取扱責任者に提示しなければならない。
- (2) 前号の文書主任及び公印取扱責任者は、それぞれ決裁文書の審査を行い、印影印刷をした文書と照合した上、当該決裁文書に審査を行った旨を記録しなければならない。

3 前項の承認を受けた者は、印影印刷が終了したときは、直ちに印影印刷に使用した公印又は公印の印影を公印監守者に返還するとともに、印影印刷に使用した原版を廃棄しなければならない。

4 第2項の承認を受けた者は、印影印刷をした文書を厳重に保管するとともに、その使用状況を記録してこれを公印監守者に報告しなければならない。
(廃印の保存又は廃棄等)

第13条 事務局長は、公印を廃止した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して一部事務組合印、管理者印及び副管理者印については永年、その他の公印については10年、それぞれ保存しなければならない。

2 前項の保存期間を経過した公印は、事務局長において切断又は焼却等適当な方法で廃棄処分に付さなければならない。
(事故報告)

第14条 事務局長は、公印の盗難、紛失又は破損その他の公印に係る事故があったときは、速やかに公印事故報告書(第3号様式)により管理者に報告しなければならない。公印に関し偽造、変造その他の事故があったときも、同様とする。

(公印管理状況等の調査)

第15条 事務局長は、公印の監守、使用状況等について適宜必要な事項を調査することができる。

2 前項の規定による調査を行う場合において、事務局長は必要があると認めるときは、公印監守者に対し、報告を求め、又は参考となるべき資料の提出を求めることができる。

(施行の細目)

第16条 この規則の施行について必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和元年7月23日規則第1号)

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

別表第1 (第6条関係)

一般公印

名称	ひな型	書体	寸法	備考
			ミリメートル	
一部事務組合印	1	てん書	方40	
管理者印	2	てん書	方30	
管理者印	3	てん書	方30	
副管理者印	4	てん書	方30	
会計管理者印	5	てん書	方23	
出納員領収印	6	かい書	径30	
分任出納員領収印	7	かい書	径30	
事務局長印	8	てん書	方23	

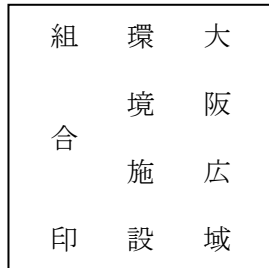
専用公印

名称	ひな型	書体	寸法	用途
			ミリメートル	
納入通知書用管理者印	1	かい書	径30	納入通知書用
職員証および厚生関係事務証明用組合印	2	てん書	方15	職員証用(印影印刷用)

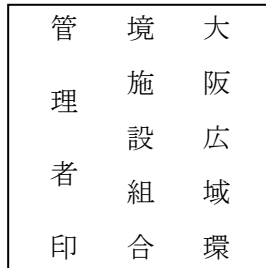
別表第2 (第6条関係)

一般公印

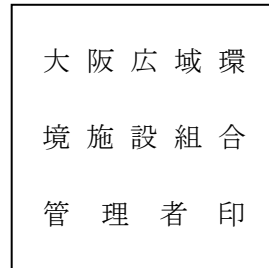
1



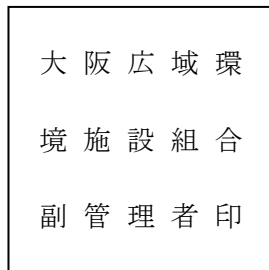
2



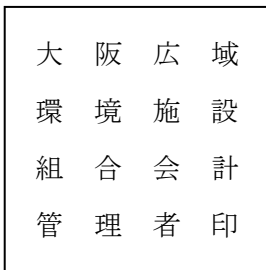
3



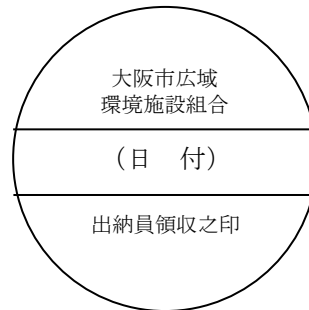
4



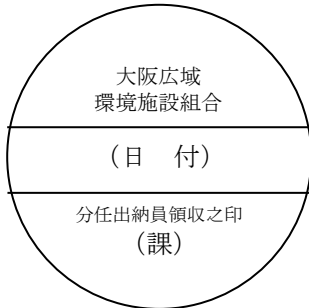
5



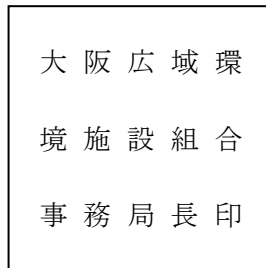
6



7

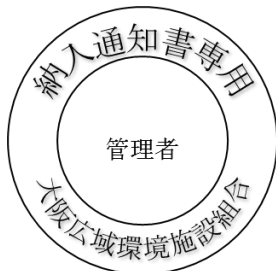


8

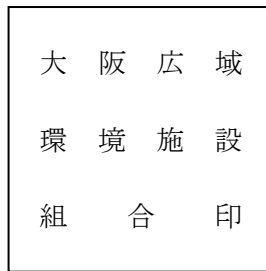


専用公印

1



2



第1号様式(第10条関係)(A4)

公 印 台 帳

印 影		監 守 場 所	時間中
			時間外
		新調	年 月 日
名 称	一般 専用	廃止	年 月 日
所 属		備考	
ひな型 番 号	印 材		
書 体	方 径 ミリメートル		

期 間	公 印 監 守 者 の 職 名 氏	公 印 取 扱 責 任 者 の 職 名 氏
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		

第2号様式(第12条関係)(A4)

印影印刷申込書

年 月 日

課長様

課長

(担当)

次のとおり公印の印影印刷の承認を求めます。なお、印刷が終了したときは、直ちに使用した原版を廃棄します。

公印の名称	一般	専用
ひな型番号		
使用目的		
借用期間	年 月 日から	年 月 日まで
印刷する枚数	枚	
印刷する文書の使用予定期間		
印刷業者の氏名及び住所(法人にあつては、その名称及び主たる事務所の所在地)		
公印取扱責任者代行者の指定を受けようとする者の職氏名(指定を要しない場合は、記入不要)		

返却確認

年 月 日

受
領
書

第3号様式(第14条関係)

ア 盗難、紛失等用(A4)

公 印 事 故 報 告 書		年 月 日
大阪広域環境施設組合 管理者 様		事務局長
次のとおり公印について事故があったので報告します。		
名称	一般 専用	
書体 印材等	寸法 方 径	ミリメートル
新調年月日 年 月 日		
公印監守者の職 氏名印	公印取扱責任者の職 氏名印	
監守場所 執務時間中	執務時間外	
事故発生日時 年 月 日 時 分		
事故の内容		
発生時の監守状況		
事故発生後に採った処置		

イ 偽造、変造等用(A4)

公 印 事 故 報 告 書

年 月 日

大阪広域環境施設組合
管理者 様

事務局長

次のとおり公印について事故があったので報告します。

名称	一般	専用
書体	印材等	寸法 方径 ミリメートル
新調年月日	年	月 日
公印監守者の職 氏名	公印取扱責任者 の職氏名	
事故を知った日時	年	月 日 時 分
事故の内容		
事故発生後に採った処置		