

## 田辺市周辺衛生施設組合公印規則

制 定	昭和 52 年 1 月 18 日	規則第 2 号
改 正	昭和 60 年 4 月 19 日	規則第 1 号
改 正	平成 4 年 2 月 14 日	規則第 1 号
改 正	平成 17 年 4 月 28 日	規則第 3 号
改 正	平成 21 年 7 月 17 日	規則第 3 号
改 正	平成 29 年 3 月 1 日	規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、本組合が使用する公印の管理及び使用その他必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類)

第 2 条 公印の名称、ひな形、寸法、書体、印材、個数及び保管所は、別表のとおりとする。

(公印の保管)

第 3 条 公印は、事務局長が保管する。

2 前項の規定により公印を保管する者（以下「公印保管者」という。）は、常に善良な管理者の注意を怠ってはならない。

(公印の使用)

第 4 条 公印を使用する場合は、押印を要する書類に決裁済みの原議書を添えて公印保管者の承認を得て、様式第 1 号の公印使用簿に所要事項を記載した後、押印し、かつ、契印しなければならない。

2 前項の規定により公印を使用した者は、原議書の所定欄へ決行印を押印しなければならない。

3 公印の持出しを必要とするときは、様式第 2 号の公印持出許可願を公印保管者を経て管理者に提出し、その許可を得なければならない。

4 前項の許可は、管理者職務代理者印にあつては職務代理者、副管理者印にあつては副管理者、会計管理者印にあつては会計管理者、事務局長印にあつては事務局長と読み替えるものとする。

(公印の新調等)

第 5 条 事務局において、公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定により廃止した公印は、公印保管者において 5 年間保存しなければならない。

(公印の告示)

第 6 条 公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、印影を付して告示しなければならない。ただし、紛失又は破損による公印廃止の告示には、印影を必要としない。

(公印の紛失及び破損)

第 7 条 公印保管者が、その保管する公印を紛失し、又は破損したときは、直ちにその旨を管理者に届け出なければならない。

(公印の登録)

第 8 条 事務局長は、様式第 3 号の公印台帳を備え、全ての公印を登録し、公印を新調し、改刻し、又は廃止があったときは、その都度公印台帳を整備しなければならない。

2 公印台帳は、その公印の使用が終わった後も、永久に保存しなければならない。

(その他)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年4月19日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成4年2月14日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年4月28日規則第3号）

この規則は、平成17年5月1日から施行する。

附 則（平成21年7月17日規則第3号）

この規則は、平成21年7月20日から施行する。

附 則（平成29年3月1日規則第2号）

この規則は、平成29年3月1日から施行する。

別表（第2条関係）

整理番号	名称	ひな形	寸法	書体	印材	個数	保管所
1	管理者の印	別掲	2.4センチメートル角	てん書	木	1	事務局
2	管理者職務代理者の印	〃	〃	〃	〃	1	〃
3	副管理者の印	〃	〃	〃	〃	1	〃
4	会計管理者の印	〃	〃	〃	〃	1	〃
5	事務局長の印	〃	〃	〃	〃	1	〃

整理番号	公印の名称	ひな形	整理番号	公印の名称	ひな形
1	管理者の印	田辺市周 辺衛生施 設組合管 理者之印	2	管理者職務 代理者の印	田辺市周 辺衛生施 設組合管 理者職務 代理者印
3	副管理者の印	田辺市周 辺衛生施 設組合副 管理者印	4	会計管理者 の印	田辺市周 辺衛生施 設組合会 計管理者 印
5	事務局長 の印	田辺市周 辺衛生施 設組合管 理者之印			

様式第1号（第4条関係）

使用月日	発刊 番号	発 信 者 名	宛 先	件 名	使 用 者 印

様式第2号（第4条関係）

係	公印保管者	管理者

公 印 持 出 許 可 願

年 月 日

1	持出先	
2	持出しを要する理由	
3	使用予定の書類名及びその部数	部
4	持出期間	月 日 から 月 日 まで
5	使用した書類名及びその部数	部
6	持出者	印
7	取扱上の注意事項	使用書類及びその部数に変更があったときは、帰庁後公印保管者に報告し5欄の記載をすること。

