

## ○可茂衛生施設利用組合公印規則

令和3年3月19日  
可茂衛生施設利用組合規則第2号

可茂衛生施設利用組合公印規則（平成3年可茂衛生施設利用組合規則第3号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 可茂衛生施設利用組合（以下「組合」という。）における公印の保管、使用その他公印に関し必要な事項は、この規則の定めるところによる。

（公印の種類等）

第2条 公印の種類、名称及び当該公印を管理する職員（以下「公印管理者」という。）は、次に掲げる表のとおりとする。

公印の種類及び名称		公印管理者
庁印	組合印	総務課長
	組合附属機関の印	その庶務を掌理する課の長若しくはその附属機関が指定した者
職印	組合管理者印	総務課長
	組合副管理者印	総務課長
	組合管理者職務代理者印	総務課長
	組合会計管理者印	会計管理者
	組合事務局長印	総務課長

2 前項に掲げるもののほか、特別な理由があるときは、必要な公印を置くことができる。

3 公印は、公印管理者が適正に管理しなければならない。

（専用公印）

第3条 特殊な事務を処理するため、専用の公印（以下「専用公印」という。）を置く。この場合において、専用の公印には、その用途又は使用機関名を表示する文字を刻示しなければならない。

2 専用公印の公印管理者は、当該公印を置く課の長とする。

（告示）

第4条 公印を新調又は改刻しようとするときは公印の種類、寸法、印影、使用開始年月日その他必要な事項を、廃止しようとするときは廃止する旨及び廃止年月日を告示するものとする。

（公印の使用）

第5条 公印を使用するときは、押印する文書に決裁その他の証拠書類を添えて、公印管理者の承認を受けた後でなければ使用してはならない。

（印影の印刷）

第6条 公印の押印に代えて、事務処理上印影を印刷する必要があるときは、公印管理者の承認を得て、印刷物に公印の印影（電子計算機に記録した公印の印影を含む。）を印刷することができる。

2 印影の印刷に使用した印影の原版は、その事務の主管課等で厳重に保管しなければならない。

(廃止公印の処理)

第7条 不要となった公印は、次の区分により保存し、保存期間を経過したものは、焼却その他の方法により廃棄しなければならない。

- (1) 組合印、組合管理者印、組合副管理者印、組合管理者職務代理人印、組合会計管理者印及び組合事務局長印 永年
- (2) 前号以外の公印 5年

(公印台帳)

第8条 公印管理者は、公印台帳（別記様式）を備え、公印の作成、改刻又は廃止があったときは、所要事項を記載し、常に整備しておかなければならない。

附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、現に使用する公印は、この規則により使用する公印とみなす。
- 3 この規則の施行に伴い不要となった公印の保存期間については、なお従前の例による。



