

埼玉西部環境保全組合公印規程

制定	昭和53年	4月	1日	訓令第1号
改正	昭和53年	7月	1日	訓令第2号
	昭和62年	9月	16日	訓令第1号
	平成20年	3月	21日	訓令第2号

埼玉西部環境保全組合公印規程

（目的）

第1条 この訓令は、別に定めるもののほか、埼玉西部環境保全組合の公印（以下「公印」という。）の保管使用その他公印に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（公印の名称、形状、管守等）

第2条 公印の名称、寸法、ひな形、使用区分及び管守者は、別表のとおりとする。

（公印取扱者）

第3条 前条の規定に基づき、公印を管守する者（以下「管守者」という。）は、所属職員の中から公印取扱者（以下「取扱者」という。）を定めなければならない。

2 取扱者は、管守者の命を受けて、公印に関する事務に従事するものとする。

（公印の管守方法）

第4条 公印は、堅ろうな容器に納め、勤務時間外、休日及び勤務を要しない日にあつては容器に鍵をかけ、又は封印をして管守しなければならない。

（公印の押なつ）

第5条 管守者又は取扱者は、公印の押なつを求められたときは、押なつする文書と決裁文書の呈示を求め、照合の結果、公印を押なつすることが適当であると認めたときは、当該決裁文書の余白に「公印使用」と記載し、認印したのち当該文書に明瞭かつ正確に押なつしなければならない。この場合、管守者又は取扱者は、公印の押なつについてやむを得ない事由があるときは、当該公印の押なつを求めた者に、これを補助させることができる。

2 公印の押なつは、勤務時間中とする。ただし、やむを得ない場合は、この限りでない。

（公印の新調、改刻又は廃止）

第6条 公印の新調、改刻及び廃止は、庶務係において行うものとする。

2 管守者は、公印を新調、改刻及び廃止する必要があると認めたときは、様式第1号の申請書を、庶務係長を経て、管理者に提出しなければならない。

3 庶務係においては、様式第2号の公印台帳を備え、管理者が前項の申請書に基づいて公印を新調、改刻及び廃止したときは、当該台帳に必要な事項を記載し、整理しておかななければならない。

- 4 公印を廃止（改刻による廃止を含む。）したときは、管守者は、当該公印を庶務係長に引継がなければならない。

附 則

- 1 この訓令は、昭和53年4月1日から施行する。
- 2 この訓令施行の際、現に使用する公印でその名称、文字、寸法及び書体等が別表に定める公印に該当するものについては、この訓令に基づき定められたものとみなす。

附 則（昭和53年訓令第2号）

この訓令は、公布の日から施行する。

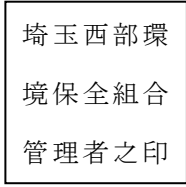

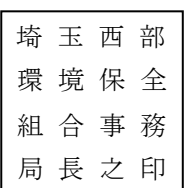

附 則（昭和62年訓令第1号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年訓令第2号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

別表

番号	名 称	寸 法	ひ な 形	使用区分	管 守 者
1	埼玉西部環境保全組合管理者印	方21 ミリメートル		公文書用	事務局長
2	埼玉西部環境保全組合管理者職務代理者印	同 上		同 上	同 上
3	埼玉西部環境保全組合事務局長印	方18 ミリメートル		事務局長 名をもつて発する 文書	同 上
4	埼玉西部環境保全組合会計管理者印	同 上		会計管理 者名をもつて発する 文書	会計管理 者

様式第1号

公印の新調（改刻、廃止）申請書

年 月 日

埼玉西部環境保全組合管理者
様

管守者職

氏 名

㊦

下記のとおり公印の新調、改刻、廃止を申請します。

1 新調（改刻、廃止）の公印

公印の名称	寸法	ひな形	使用区分	字体

2 理由

様式第2号

公 印 台 帳

印 影		
公 印 の 名 称		
寸 法		
使 用 区 分		
字 体		
管 守 者		
新 調 年 月 日		
改 刻 年 月 日		
廃 止 年 月 日		
備 考		