

# 東紀州環境施設組合公印規則

令和3年4月1日  
規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、東紀州環境施設組合の公印について、別に定めるものを除くほか、必要な事項を定めるものとする。

(公印の形式等)

第2条 公印の名称、寸法、書体、ひな形、用途及び公印の保管者（以下「保管者」という。）は、別表のとおりとする。

(保管の方法)

第3条 保管者は、公印を常に堅固な容器に納め、原則として施錠し、保管者が責任をもって保管しなければならない。

(公印台帳)

第4条 東紀州環境施設組合事務局事務局長（以下「事務局長」という。）は、公印台帳（別記様式）を備え、全ての公印の作成若しくは改刻又は廃棄等の都度必要な事項を登載しなければならない。

(公印の作成及び改刻)

第5条 公印を作成し、又は改刻しようとするときは、管理者の決裁を得なければならない。

(廃止及び廃棄)

第6条 改刻その他の理由により公印を廃止しようとするときは、前条の規定を準用する。

2 前項の規定により廃止する公印は、保管者が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 前項の規定による保存期間を経過した公印は、焼却又は破砕の方法により廃棄しなければならない。

(告示)

第7条 管理者は、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告示しなければならない。

(公印の使用)

第8条 公印を使用しようとするときは、決裁文書により保管者にその承認を受けなければならない。

2 公印は、保管場所以外に持ち出すことができない。ただし、真にやむを得ない理由により公印を持ち出して使用する場合は、決裁文書にその旨を記載し、保管者の承認を得て使用することができる。

3 保管者は、前2項の規定による承認をその指定する所属職員に行わせることができる。

4 管理者及び会計管理者並びにその他職員に事故がある場合又は管理者及び会計管理者並びにその他職員が欠けた場合において、他の職員がその職務を代理し、又は取り扱うときは、その職務を代理又は取扱いされる者の

公印を使用するものとする。

(印影の印刷)

第9条 公印は、特に必要のある場合は、押印に代えてその印影又はこれを伸縮した印影を印刷することができる。この場合においては、印刷の都度事務局長の承認を受けなければならない。

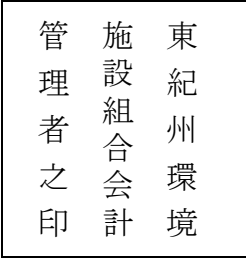
2 前項の規定による公印の印影の印刷に当たっては、当該事務の主管係において公印の不正使用による事故防止に努めなければならない。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

公印名	寸法 (単位mm)	書体	ひな型	用途	保管者
東紀州環境施設 組合印	縦 21 横 21	てん書	東紀州環境施設 組合印	組合名をも つてする文 書	事務局長
東紀州環境施設 組合管理者印	縦 21 横 21	てん書	東紀州環境 施設組合 管理者印	管理者名を もつてする 文書	事務局長
東紀州環境施設 組合副管理者印	縦 21 横 21	てん書	東紀州環境 施設組合 副管理者印	副管理者名 をもつてす る文書	事務局長
東紀州環境施設 組合職務代理者 印	縦 21 横 21	てん書	東紀州環境 施設組合 職務代理者 印	職務代理者 名をもつて する文書	事務局長
東紀州環境施設 組合事務印	縦 21 横 21	てん書	東紀州環境 施設組合 事務印	事務印	事務局長

組合会計管理者印	横 21			者名をも つてする 文書	
東紀州環境施設 組合事務局長印	縦 21 横 21	てん書		事務局長 名をもつ てする文 書	事務局長
現金分任出納員 印	直径 24	かい書		出納事務用	現金分任 出納員

別記様式(第4条関係)

公印台帳

印影	公 印 名	
	使用開始	年 月 日
	使用廃止	年 月 日
	廃 棄	年 月 日
	保 管 者	
寸法 (単位mm)	氏 名	保 管 年 月 日
	縦 横	年 月 日から 年 月 日まで
品質		
用途		
新調、改刻、廃止の理由		
廃棄方法		