

## ○厚木愛甲環境施設組合公印規則

(平成16年4月1日)  
規則第4号

改正 平成19年4月1日 規則第3号

(趣旨)

**第1条** この規則は、別に定めるものを除くほか、本組合において使用する公印の取扱い、保管その他公印について必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類)

**第2条** 公印は、組合印及び職印の2種類とし、組合印は組合名をもって発する文書に、職印は職名をもって発する文書に使用する。

(公印の名称等)

**第3条** 公印の名称、書体、寸法等は、別表に定めるとおりとする。

(保管)

**第4条** 公印は、慎重に取り扱い、盗難、不正使用等のないよう保管を厳重にするとともに、常にその印影を鮮明にしておかなければならない。

2 公印は、すべて鍵のかかる箱に納め、執務時間後は鍵をかけ、金庫その他鍵のかかる場所に保管し、万全を期さなければならない。

(保管者)

**第5条** 公印には、それぞれ別表に定める保管者を置き、事務局次長がその事務を統括する。

(公印取扱者)

**第6条** 保管者の公印に関する事務を補佐するため、職員のうちから当該公印の取扱者(以下「公印取扱者」という。)を置くことができる。

2 公印取扱者は、当該公印の保管者が係長又はこれに準ずる職員のうちから指定する。

3 公印取扱者は、保管者の命を受け、公印の管理及び使用に関する事務を処理する。

(公印の新調、改刻又は廃止)

**第7条** 公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、事務局長に申請しなければならない。

2 前項の規定により申請があった場合には、事務局長は、これを審査し、その必要を認めるときは、当該公印を新調し、改刻し、又は廃止するものとする。

（告示）

**第8条** 公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、速やかに公印の名称、使用開始又は廃止の年月日及び印影その他必要な事項を告示しなければならない。

（公印の使用場所及び用途外使用の禁止）

**第9条** 公印は、保管者が定置する場所において、別表に掲げるそれぞれの用途にのみ使用しなければならない。ただし、特別の理由のため、定置する場所において使用することができないときは、保管者又は公印取扱者（以下「保管者等」という。）の承認を得て定置する場所以外の場所で使用することができる。

（公印の使用手続）

**第10条** 公印を使用しようとする場合は、決裁済原議書を保管者等に提示しなければならない。

2 事務処理上原議書を作成する必要がなく、かつ、決裁を受ける必要がないものについては、前項の規定にかかわらず、公印使用簿に必要事項を記入し、保管者等に提示しなければならない。

3 保管者等は、前2項の規定により提示された決裁済原議書又は公印使用簿（以下「決裁済原議書等」という。）を審査照合し、公文書として適当なものに限り、公印の使用を承認する。

4 保管者等は、公印の使用を承認したときは、決裁済原議書等の所定欄又は適当な箇所に承認の認印を押すものとする。

（模造公印）

**第11条** 事務処理の利便に資するため、印刷用凸版の模造公印を作製することができる。

2 模造公印の作製手続は、第7条の規定を準用する。

3 模造公印は、事務局長が保管する。

4 模造公印を使用しようとするときは、模造公印使用申請書を事務局長に提出しなければならない。

5 事務局長は、前項の規定により模造公印使用申請書が提出されたときは、内容を審査し、適当と認めるものにつき承認するものとする。

（印影の刷込み等）

**第12条** 事務処理上特に必要があると認めるときは、公印の印影を刷り込むことにより、又は電子計算機若しくはファクシミリ内の電子データ記憶装置に記録した公印の印影を打ち出すことにより公印の押印に代えることができる。

2 前項の規定により公印の押印に代えようとするときは、公印印影刷込等承認申請書を事務局次長に提出しなければならない。

3 事務局次長は、前項の規定により公印印影刷込等承認申請書が提出されたときは、内容を審査し、適当と認めるものにつき承認するものとする。

（使用印肉）

**第13条** 公印の印肉は、朱肉を使用するものとする。ただし、前2条の規定による場合は、この限りではない。

（公印台帳）

**第14条** 事務局次長は、公印台帳を備え、これにすべての公印を登録しなければならない。

（公印持出しの禁止）

**第15条** 公印は、庁舎外に持ち出して使用することはできない。

（不用公印の保存）

**第16条** 保管者は、公印を改刻し、又は廃止したため使用しなくなったときは、次の各号の区分に応じ、当該各号に掲げる期間保存しなければならない。

(1) 組合印及び厚木愛甲環境施設組合管理者印 永年

(2) 前号に定めるもの以外の公印 第7条の規定により改刻し、又は廃止した日の翌年度から起算して10年

2 保管者は、保存期間を経過した公印については、焼却、裁断等の方法により処分しなければならない。

（事故報告）

**第17条** 保管者は、公印の盗難、紛失等の事故があったときは、公印事故報告書により、事故の状況を速やかに事務局長に報告しなければならない。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年4月1日規則第3号）

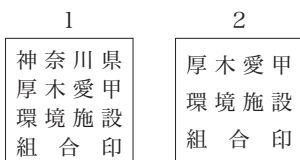
この規則は、平成19年4月1日から施行する。

別表 (第3条、第5条、第9条関係)

組合印

番号	公印の名称	書体	寸法 (ミリメートル)	印材	個数	用途	保管者
1	神奈川県厚木愛甲環境施設組合印	てん書	方 36	木印	1	組合名をもってする一般文書	事務局次長
2	厚木愛甲環境施設組合印	てん書	方 21	木印	1	組合名をもってする一般文書	事務局次長

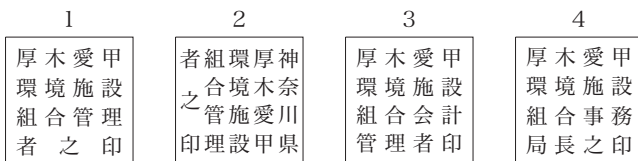
ひな形



職印

番号	公印の名称	書体	寸法 (ミリメートル)	印材	個数	用途	保管者
1	厚木愛甲環境施設組合管理者之印	てん書	方 25	木印	1	管理者名をもってする一般文書	事務局次長
2	神奈川県厚木愛甲環境施設組合管理者之印	てん書	方 36	木印	1	(1)表彰及びほう賞 (2)辞令書	事務局次長
3	厚木愛甲環境施設組合会計管理者印	てん書	方 21	木印	1	会計管理者名をもってする一般文書	会計課長
4	厚木愛甲環境施設組合事務局長之印	てん書	方 21	木印	1	事務局長名をもってする一般文書	事務局次長

ひな形



〔厚木愛甲環五〕

七四四  
（八〇〇）