

○津軽広域連合公印規則

(平成10年 2月10日規則第3号)

改正 平成19年 3月30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、津軽広域連合（以下「広域連合」という。）の公印の調製、保管、取扱い等に関して必要な事項を定めるものとする。

(公印の定義)

第2条 公印とは、職名又は広域連合長名をもって公文書に使用する印章で、別表に掲げるものをいう。

(公印の告示)

第3条 総務課長は、公印を調製し、又は廃止したときは、当該印の名称、字句、形状、寸法、個数、使用区分及び印影を告示するものとする。

(公印の名称等)

第4条 当該印の名称、字句、形状、寸法、個数及び使用区分は、別表のとおりとする。

(公印の保管責任者等)

第5条 別表に定める公印の保管責任者（以下「保管責任者」という。）は、公印の保管、取扱いその他公印に関する事務を行うものとし、総務課長は、その事務を統括する。

2 保管責任者は、公印の保管、取扱いその他公印に関する事務の補助者として公印保管取扱者（以下「保管取扱者」という。）を置くものとする。

(公印の廃止)

第6条 公印が摩滅、き損等により使用に耐えなくなったときその他の事由により使用できなくなったときは、廃止するものとする。

(公印台帳及び公印の登録並びに登録の消除)

第7条 公印を整理するため、事務局に公印台帳（様式第1号）を置く。

2 公印は、すべて前項の公印台帳に登録しなければならない。

3 前条の規定により公印を廃止したときは、当該公印の登録を公印台帳から速やかに消除しなければならない。

(公印の保管)

第8条 公印は、保管責任者が管理し、使用後は常に堅ろうな容器に納め、錠を施して保管し、その取扱いには厳正、かつ、確実でなければならない。

(公印の使用)

第9条 公印は、告示番号簿若しくは公文書收受簿又は公文書発送簿その他これらに準ずる簿冊で広域連合長が指定するものに必要な事項を記載し、これに公印を押す文書及び当該文書に係る決裁のある起案文書を添えて保管責任者に提示して承認を得た後その面前において使用しなければならない。ただし、保管責任者の承認を得たときは、この限りでない。

(公印の紛失等の届出)

第10条 保管責任者は、公印を紛失し、又は損傷したときは、その理由を付し、速やかに事務局長に届け出なければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第3号）

（施行期日）

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

（収入役に関する経過措置）

2 この規則の施行の際現に在職する収入役の任期中に限り、この規則による改正前の津軽広域連合公印規則別表広域連合収入役印の項、広域連合収入役職務代理者印の項及び広域連合長印の項の規定は、なおその効力を有する。

別表（第4条関係）

公印の名称	字句	形状寸法	個数	使用区分	保管責任者
広域連合長印	津軽広域連合長之印	正方形 21mm	2	辞令、補助事業、起債、 登記、一般公文書	総務課長
広域連合長職務代理人印	津軽広域連合長職務代理人之印	正方形 21mm	1	一般公文書	総務課長
広域連合印	津軽広域連合之印	正方形 21mm	1	一般公文書	総務課長
広域連合会計管理者印	津軽広域連合会計管理者之印	正方形 18mm	1	領収書その他の会計管 理者名による公文書	会計管理者 の指名する 職員
広域連合長印	津軽広域連合長之印	正方形 15mm	1	納入通知書印刷用	会計管理者 の指名する 職員

様式第 1 号 (第 7 条関係)

公 印 台 帳

登録番号 No.	登 録 年 月 日	印影
公印の名称	使用開始 年 月 日	
	廃 止 年 月 日	
	廃止理由	
登録 No.	登 録 年 月 日	印影