

第2章 文章・公印

○富山地区広域圏事務組合公印規程

昭和47年8月11日訓令第1号
改正 昭和58年3月31日訓令第1号
平成9年7月15日訓令第1号
平成18年8月31日訓令第1号
平成23年3月15日訓令第1号
平成26年3月25日訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、富山地区広域圏事務組合が使用する公印の管理及び使用その他必要な事項を定めることを目的とする。

(公印の種類)

第2条 公印の種類は、次のとおりとする。

- (1) 富山地区広域圏事務組合印
- (2) 富山地区広域圏事務組合理事長印
- (3) 富山地区広域圏事務組合理事長職務代理者印
- (4) 富山地区広域圏事務組合事務局長印
- (5) 富山地区広域圏事務組合会計管理者印
- (6) 特殊用理事長印

(公印のひな形・寸法等)

第3条 公印のひな形・寸法及び個数は、別表のとおりとする。

(公印の管守)

第4条 公印は、事務局長が管守する。

- 2 前項の規定により、公印を管守する者は常に公印の管守を厳正にし、善良な管守者としての注意を怠ってはならない。
- 3 公印は、公印管守者の承認を受けた場合のほか、保管場所以外に持出してはならない。

(公印台帳)

第5条 公印を登録し、その他必要な事項を整理するため、事務局に公印台帳（様式第1号）を置く。

- 2 前項の規定による公印台帳は、その公印が効力を失った後も永久に保存しなければならない。

(公印使用)

第6条 公印を使用するときは、押印を要する公文書に決裁済みの原議書を添え、公印管守者の承認を得なければならない。

- 2 第4条第3項の規定により、公印の持出しを必要とするときは、公印持出許可願（様式第2号）を公印管守者に提出し、その許可を得なければならない。

(公印の新調・改刻及び廃棄)

第7条 公印を調製し、改刻又は廃棄しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定により公印を調製し、改刻又は廃棄したときは、そのつど公印台帳を整備しなければならない。

(公印の事故)

第8条 公印管守者は、公印に盗難、紛失、破損、偽造等の事故があったときは、ただちに公印事故届を理事長に提出しなければならない。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、公印に関し必要な事項は理事長が別にこれを定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和58年3月31日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成9年7月15日訓令第1号)

この訓令は、平成9年8月1日から施行する。

附 則 (平成18年8月31日訓令第1号)

この訓令は、平成18年9月1日から施行する。

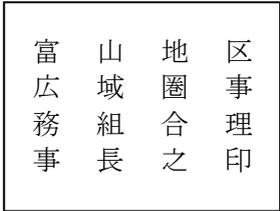
附 則 (平成23年3月15日訓令第1号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (平成26年3月25日訓令第1号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別表 (第3条関係)

整理番号	公印の名称	ひ な 形	寸法	印材	個数	公 印 保管場所
1	組 合 印		方21耗	木	1	事務局
2	理 事 長 印		方21耗	木	1	事務局

3	理事長 職務代理者印	富山地区広 域圏事務組 合理事長職 務代理者印	方21耗	木	1	事務局
4	事務局長印	富山地区 広域圏事務 組合事務 局長之印	方21耗	木	1	事務局
5	会計管理者印	富山地区 広域圏事務 組合会計 管理者之印	方21耗	木	1	事務局
6	特 殊 用 理 事 長 印	富山地区 広域圏事務 組合理事 長之印 事務局	方15耗	樹脂	1	事務局
7	特 殊 用 理 事 長 印	富山地区 広域圏事務 組合理事 長之印 クセ リン タ ン	方15耗	樹脂	1	クリーンセ ンター
8	特 殊 用 理 事 長 印	富山地区 広域圏事務 組合理事 長之印 リセ サン イタ ク ル	方15耗	樹脂	1	リサイクル センター

9	特 殊 用 理 事 長 印	<table border="1"><tr><td data-bbox="547 297 754 539">富 山 地 区 広 域 圏 事 務 組 合 理 事 長 之 印</td><td data-bbox="754 297 839 539">衛 生 セ ン タ ー</td></tr></table>	富 山 地 区 広 域 圏 事 務 組 合 理 事 長 之 印	衛 生 セ ン タ ー	方 1 5 耗	樹 脂	1	衛 生 セ ン タ ー
富 山 地 区 広 域 圏 事 務 組 合 理 事 長 之 印	衛 生 セ ン タ ー							

様式第1号（第5条関係）

公 印 台 帳

公 印 の 名 称		印影			
		新調 廃止	年 月 日 年 月 日	新調 廃止	年 月 日 年 月 日
公印の保管場所					
寸 法					
印 材		新調 廃止	年 月 日 年 月 日	新調 廃止	年 月 日 年 月 日
書 体					
個 数					

様式第2号（第6条関係）

事務局長	合	議	主	務

公 印 持 出 許 可 願

年 月 日

1	持 出 者	印
2	持 出 先	
3	持出しを要する理由	
4	使用予定の公文書及び部数	
5	持 出 期 間	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで
6	使用した公文書及び部数	
7	取 扱 上 の 注 意 事 項	使用公文書及び部数に変更があったときは、持出者は帰庁ごすみやかに公印管守者に報告し、かつ6欄の記載をすること。