

○湖周行政事務組合公印規則

平成 23 年 9 月 1 日

規則第 3 号

(目的)

第 1 条 この規則は、湖周行政事務組合の公印について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) 湖周行政事務組合印
- (2) 湖周行政事務組合長印
- (3) 湖周行政事務組合長職務代理人印
- (4) 湖周行政事務組合会計管理者印

(公印の名称等)

第 3 条 公印の名称、寸法、様式、書体、使用する文書の区分、保管者及びその数は、別表のとおりとする。

(公印の保管)

第 4 条 公印の保管に関する事務は、事務局長が総轄する。

- 2 公印の保管は、別表に定める保管者が責任をもって行わなければならない。
- 3 保管者は、公印の取扱いを厳正にするため、公印取扱者を定めておかななければならない。

(公印の使用)

第 5 条 公印を使用するときは、公印取扱者に当該原議書及び施行文書を提示し、承認を受けてから押印しなければならない。

(公印の取扱い)

第 6 条 休日及び退庁時刻後における公印の取扱いは、保管者の許可を得なければならない。

(公印の廃止)

第 7 条 公印の損傷、摩滅等により使用できなくなった場合は、その理由を付し、組合長の承認を得て廃棄処分しなければならない。

(公印台帳)

第 8 条 公印を登録し必要な事項を整理するため、公印台帳（別記様式）を置く。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第3条・第4条関係）

| 名称 | 寸法 | 様式 | 書体 | 使用する文書の区分 | 保管者 | 個数 |
|-----------------|-----------|--|-----|--------------------|-------|----|
| 湖周行政事務組合印 | 方30ミリメートル | 湖 周 行 政 事 務 組 合 印 | 古印体 | 組合名をもつてする文書用 | 事務局長 | 1 |
| 湖周行政事務組合長印 | 方21ミリメートル | 湖 周 行 政 事 務 組 合 長 之 印 | 古印体 | 組合長名をもつてする文書用 | 事務局長 | 1 |
| 湖周行政事務組合長職務代理人印 | 方21ミリメートル | 湖 周 行 政 事 務 組 合 長 職 務 代 理 者 之 印 | 古印体 | 組合長職務代理人名をもつてする文書用 | 事務局長 | 1 |
| 湖周行政事務組合会計管理者印 | 方21ミリメートル | 湖 周 行 政 事 務 組 合 会 計 管 理 者 之 印 | 古印体 | 組合会計管理者名をもつてする文書用 | 会計管理者 | 1 |

別記様式（第8条関係）

公 印 台 帳

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|-------|---|--------|-------|------|--------|------|--------|------|--|------|--|-----|--|
| 調製年月日 | 年 月 日 | | 係 | | 事務局長 | | 副組合長 | | 副組合長 | | 副組合長 | | 組合長 | |
| 廃印年月日 | 年 月 日 | | 長 | | | | | | | | | | | |
| 印 影 | | | | 公印の種類 | 形 態 | 廃印の理由等 | | 廃印時の印影 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 保 管 者 | | | | | | | | | | | | | | |
| 職 | 氏 名 | 印 | 引継の理由等 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 摘 要 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |