

大阪府後期高齢者医療広域連合公印規則

〔平成19年1月17日
大阪府後期高齢者医療広域連合規則第5号〕

(趣旨)

第1条 この規則は、大阪府後期高齢者医療広域連合の公印の使用に関し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、広域連合長名その他の職名又は庁名をもって発する公文書に用いる印章で、その印影を押すことにより、当該文書が真正なものであることを確認することを目的とするものをいう。

(公印の名称等)

第3条 公印の名称、寸法、書体、ひな型及び公印管守者（以下「管守者」という。）は、別表のとおりとする。

2 管守者は、公印の保管及び取扱いについて、所属職員のうちから、公印取扱者（以下「取扱者」という。）を指名することができる。

3 取扱者は、管守者の指揮監督を受けて、公印に関する事務を処理するものとする。

(職務代行の場合の公印)

第4条 広域連合長又は職員に事故等があるため、他の職員が職務代理者、事務取扱者等となり、その職務を代行する場合においては、その職務を代行される者の公印を使用するものとする。

(公印台帳)

第5条 総務企画課長は、公印台帳（様式第1号）を備え、常に整備しておかなければならない。

(公印の管守)

第6条 管守者及び取扱者は、公印を常に印箱に納め、使用しないときは施錠し、金庫等に格納の上、盗難、紛失、不正使用等の事故がないよう厳重に管守しなければならない。

2 管守者は、公印に盗難、紛失、不正使用等の事故があったときは、直ちにそのてん末を書面で総務企画課長を経て、広域連合長に報告しなければならない。

(公印の新調、改刻及び廃止)

第7条 管守者は、公印を新調、改刻又は廃止するときは、総務企画課長に合議の上、事務局長の承認を得なければならない。

2 管守者は、公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、公印届（様式第2号）により直ちに総務企画課長に届け出て、公印台帳に登録を受けなければならない。

3 管守者は、改刻又は廃止のため公印を使用しなくなったときは、直ちに当該公印を総務企画課長に引き継がなければならない。

4 総務企画課長は、前項の引継ぎを受けた公印を、使用しないこととされた日から3年間保存しなければならない。

5 前項の保存期間を経過した公印は、不正使用の防止に留意の上、廃棄処分しなければならない。

ならない。

(公印の使用)

第8条 公印を使用するときは、押印を要する文書に決裁済の文書を添えて、取扱者に提示し、承認を受けなければならない。

2 公印は、所定の保管場所以外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない理由により当該管守者の承認を受けたときは、この限りでない。

(印影の印刷)

第9条 公印の押印に代えて、公印の印影又はその縮小したものを印刷する必要があるときは、当該公印の管守者の承認を受けて、その印影を印刷することができる。

2 前項の規定により公印の印影を印刷した用紙は、厳重に保管するとともに、常にその使用状況を明らかにしておかなければならない。

(電子印)

第10条 電子計算機を利用して文書を作成する場合であって、当該電子計算機の利用により、公印の印影を磁気テープ、磁気ディスクその他の媒体に記録し、その記録した公印の印影を出力したもの（以下「電子印」という。）を使用する必要があると認めるときは、広域連合長の承認を受けた上で、公印の押印に代えて、電子印を使用することができる。

2 電子印を使用する事務の主管課長は、不正使用その他事故を防止するため、当該電子印を適切に管理しなければならない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表中大阪府後期高齢者医療広域連合会計管理者之印に係る部分については、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年規則第29号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年規則第30号）

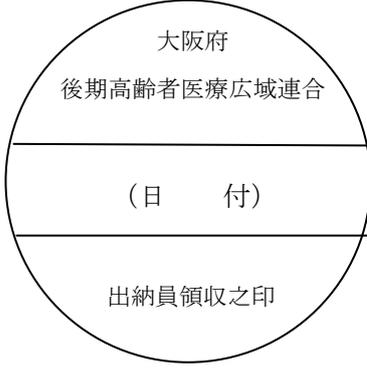
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年規則第2号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

公印の名称	寸法 (ミリメートル)	書体	ひな型	管守者
大阪府後期高齢者医療広域連合之印	方 30	てん書	大阪府後期高齢者医療広域連合之印	総務企画課長
大阪府後期高齢者医療広域連合長之印	方 25	てん書	大阪府後期高齢者医療広域連合長之印	総務企画課長
大阪府後期高齢者医療副広域連合長之印	方 25	てん書	大阪府後期高齢者医療副広域連合長之印	総務企画課長
大阪府後期高齢者医療広域連合会計管理者之印	方 25	てん書	大阪府後期高齢者医療広域連合会計管理者之印	総務企画課長
大阪府後期高齢者医療広域連合事務局長之印	方 21	てん書	大阪府後期高齢者医療広域連合事務局長之印	総務企画課長
大阪府後期高齢者医療広域連合選挙長之印	方 25	てん書	大阪府後期高齢者医療広域連合選挙長之印	総務企画課長

大阪府後期高齢者医療広域連合出納員領収之印	径 30	かい書	 <p>大阪府 後期高齢者医療広域連合 (日付) 出納員領収之印</p>	総務企画課長
-----------------------	------	-----	--	--------

様式第1号（第5条、第7条関係）

公 印 台 帳	
(印影)	
公印の名称	
寸法	縦 ミリメートル 横 ミリメートル
備付課名	
使用開始年月日	
公印管守者	
用途	
廃止年月日	
備考	

公 印 届

年 月 日

総務企画課長 様

職氏名

下記とおり、公印の（新調・改刻・廃止）について、大阪府後期高齢者医療広域連合公印規則第7条第2項の規定により届け出ます。

記

- 1 公印の名称
- 2 公印（新調・改刻・廃止）の印影
- 3 公印の使用（開始・廃止）日
- 4 （新調・改刻・廃止）の理由