

○東総地区広域市町村圏事務組合議会公印規則

昭和 46 年 10 月 13 日

議 会 規 則 第 1 号

改正 昭和 63 年 3 月 24 日議会規則第 1 号

（ 目的 ）

第 1 条 この規則は、本事務組合議会の公印について必要な事項を定めることを目的とする。

（ 定義 ）

第 2 条 この規則で公印とは、公文書に使用する議会印及び議長印をいう。

（ 公印の規格及び保管 ）

第 3 条 公印の名称、様式、寸法、書体、使用区分、管守者及び個数は別表のとおりとする。

2 公印の管守者は事務局長とする。

第 4 条 公印は、管守者が責任をもって保管しなければならない。

2 管守者は、当該所属職員の中から公印取扱者を置くことができる。

3 公印取扱者は、管守者の命を受け、公印の使用、保管その他公印に関する事務に従事する。

（ 公印台帳 ）

第 5 条 公印を登録し、これを整理保存するため公印台帳（別記第 1 号様式）を備える。

（ 公印の調製及び改廃 ）

第 6 条 公印の調製、改刻又は廃止は、管守者が議長の決裁を経て行う。

2 管守者は、公印をま滅、き損又は紛失したときは、直ちにその旨を議長に届け出るとともに、ま滅又はき損した公印にあっては当該公印を、紛失した場合にあってはその理由書を提出しなければならない。

3 前項の規定により、ま滅・き損した公印を廃止したときは、廃止の日から 1 ヶ年保存した後これを裁断又は焼却しなければならない。

- 4 公印を調製、改刻又は廃止したときは、議長は直ちにその旨を告示しなければならない。

(公印の使用)

第 7 条 公印を使用するときは、押印を必要とする文書及び決裁済の原議書を管
守者又は公印取扱者に提示し、その承認を得なければならない。ただし、原議
書を提示することができないものについては、この限りでない。

- 2 庁舎外において公印を使用する必要があるときは、公印持出簿（別記第 2 号
様式）に記入の上管守者の許可を得て使用しなければならない。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和 46 年 9 月 20 日から適用する。

附 則（昭和 63 年 3 月 24 日議会規則第 1 号）

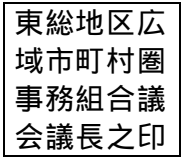
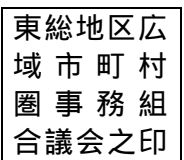
この規則は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

別表

名 称	ひな形	書 体	寸 方 ミリメートル	使用区分	管守者	個 数
東総地区広域市町村圏事務組合議会之印	1	てん書	方 1 8	議 会 名 を も っ て する 文 書 用	事務局 長	1
東総地区広域市町村圏事務組合議会 議長之印	2	てん書	方 2 1	議 会 議 長 名 を も っ て する 文 書 用	事務局 長	1

1

2



別記

第 1 号様式（第 5 条関係）

公 印 台 帳				
公印名		管 守 者		
使 途		年 月 日	職	氏 名
印 影		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
調 製				
廃 止	年 月 日	廃止の事由		
焼 却	年 月 日			

第 2 号様式（第 7 条関係）

公 印 持 出 簿						
管 守 者 印	携帯年月日	返納年月日	事 由	使 用 者		
				職	氏 名	印