

公立大学法人青森公立大学公印規程

平成21年4月1日

規程第25号

改正 平成23年 3月規程第 6号

改正 平成27年 3月規程第 2号

改正 平成31年 3月規程第15号

改正 令和 元年 7月規程第29号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めるもののほか、公立大学法人青森公立大学（以下「法人」という。）の公印の調製、保管及び取扱い等について、必要な事項を定めるものとする。

(公印の定義)

第2条 この規程において「公印」とは、文書に使用する法人の職印及び法人印をいう。

(公印の調製及び廃印)

第3条 公印の調製改廃は、すべて上司の決裁を受けなければならない。

2 廃印となった公印は、事務局長が焼却その他適切な方法により処理しなければならない。

(公印の種類区分)

第4条 公印の名称、字句、保管責任者、形状、寸法、書体、個数及び使用区分は、別表のとおりとする。

(公印台帳)

第5条 事務局長は、公印台帳（様式第1号）を備え、公印の番号、名称、印影その他の台帳記載事項を登載しなければならない。

2 前項の公印台帳に登載されていないものは、公印として使用することができない。

(取扱責任者等)

第6条 公印の保管責任者（以下「保管責任者」という。）は、所属職員のうちから公印の取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）及び公印取扱副責任者（以下「副責任者」という。）を指名するものとする。ただし、保管責任者がその必要がないと認めるときは、副責任者を置かないことができる。

2 取扱責任者は、公印の取扱い及び使用事務を処理し、保管責任者に対して責任を負うものとする。

3 副責任者は、取扱責任者の事務を補佐し、取扱責任者が不在のとき又は取扱責任者に事故があるときは、その職務を代理する。

(公印の取扱い)

第7条 保管責任者及び取扱責任者は、公印を慎重に取り扱い、盗難、紛失、不正使用等の事故がないよう十分注意しなければならない。

2 保管責任者は、盗難、紛失、不正使用等の事故があったときは、直ちに、その事実を理事長に報告しなければならない。

第8条 公印の使用は、決裁を受けた起案文書を取扱責任者に提示して承認を得て、その面前において指示に従い行わなければならない。ただし、保管責任者の承認を得たとき

は、この限りでない。

第9条 別表番号4及び10の項に規定する公印及び保管責任者が別に指定する公印を使用したときは、公印使用簿（様式第2号）にその内容を記録しなければならない。

第10条 業務のため公印の持出の必要があるときは、保管責任者の許可を得なければならない。

2 持出使用者は、法人職員でなければならない。

（事前押印）

第11条 定例的かつ定型的な文書で施行の日時、場所その他の関係により、事前に公印を押す必要があるときは、当該文書の施行の前に公印を押すことができる。

2 前項の規定により公印の事前押印をした文書の受払状況は、事前押印文書・印影刷込印刷文書受払簿（様式第3号）に記載しなければならない。

（印影の印刷）

第12条 一定の字句及び内容の文書を多数印刷する場合において特に必要があると認められるときは、公印の印影を同時に印刷して、公印の押印に代えることができる。

2 前項の規定により公印の印影を印刷するときは、公印刷込承認願（様式第4号）を保管責任者に提出し、その承認を受けなければならない。

3 公印の印影を印刷した文書の受払状況は、事前押印文書・印影刷込印刷文書受払簿に記載しなければならない。

（雑則）

第13条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年規程第6号）抄

（施行期日）

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規程第2号）

（施行期日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第15号）

（施行期日）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第29号）

（施行期日）

1 この規程は、令和元年7月12日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の際現に存するこの規程の改正前のそれぞれの規程に定める様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表（第4条関係）

番号	公印の名称	字句	保管責任者	形状	寸法	書体	個数	使用区分
1	公立大学法人印	公立大学法人青森 公立大学之印	総務企画グループリーダー	正方形	30 mm	てん書体	1	彰状及び証書等
2	大学印	青森公立大学之印	総務企画グループリーダー	正方形	45 mm	てん書体	1	彰状及び証書等
3	大学印	青森公立大学之印	総務企画グループリーダー	正方形	30 mm	てん書体	1	大学名をもつてする文書
4	理事長印	公立大学法人青森 公立大学理事長之印	総務企画グループリーダー	正方形	27 mm	てん書体	1	契約、諸証明及び一般公文書
5	理事長印	公立大学法人青森 公立大学理事長之印	総務企画グループリーダー	正方形	30 mm	てん書体	1	辞令、表彰状及び感謝状
6	理事長印	公立大学法人青森 公立大学理事長之印	総務企画グループリーダー	円形	18 mm	てん書体	1	金融機関用
7	理事長印	公立大学法人青森 公立大学理事長之印	総務企画グループリーダー	正方形	15 mm	てん書体	1	納入通知書、督促状、減免等決定通知書及び職員証
8	副理事長印	公立大学法人青森 公立大学副理事長之印	総務企画グループリーダー	正方形	27 mm	てん書体	1	副理事長名をもつてする文書
9	理事印	公立大学法人青森 公立大学理事之印	総務企画グループリーダー	正方形	21 mm	てん書体	1	理事名をもつてする文書
10	学長印	青森公立大学学長之印	総務企画グループリーダー	正方形	30 mm	てん書体	1	学長名をもつてする文書
11	学長印	青森公立大学学長之印	総務企画グループリーダー	正方形	27 mm	てん書体	1	証明書

12	学長印	青森公立大学学長 之印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	15 mm	てん書体	1	学生証
13	学部長印	青森公立大学経営 経済学部長之印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	18 mm	てん書体	1	学部長名をも ってする文書
14	研究科長印	青森公立大学大学 院経営経済学研究 科長之印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	18 mm	てん書体	1	研究科長名を もってする文 書
15	図書館長印	青森公立大学図書 館長之印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	18 mm	てん書体	1	図書館長名を もってする文 書
16	地域連携セ ンター長印	青森公立大学地域 連携センター長之 印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	18 mm	てん書体	1	地域連携セン ター長名もっ てする文書
17	事務局長印	青森公立大学事務 局長之印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	21 mm	てん書体	1	事務局長名を もってする文 書
18	監事印	公立大学法人青森 公立大学監事之印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	21 mm	てん書体	1	監事名をもっ てする文書
19	出納責任者 印	公立大学法人青森 公立大学出納責任 者之印	総務企画グ ループリー ダー	正方形	21 mm	てん書体	1	出納責任者名 をもってする 文書

様式第1号(第5条関係)

公印台帳

公印番号

公印名称			
字句			
保管責任者			
書体		形状	
使用区分		寸法	
印影			

様式第 2 号(第 9 条関係)

公印使用簿

使用月日	件名	相手方	押印件数 (件)	使用者			
				所属	職名	氏名	印
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							
.							

様式第 3 号(第 1 1 条関係)

事前押印文書・印影刷込印刷文書受払簿

文書件名				
月日	印刷枚数	使用枚数	残数	適要

様式第 4 号(第 1 2 条関係)

公印刷込承認願			
依頼年月日	年 月 日		所属
公印の名称等	別表No.		名称
印影の印刷を要する 文書			
印刷数量		前年度使用量	
印刷理由			