○津山圏域衛生処理組合公印規則

昭和４６年１２月１３日
津山圏域衛生処理組合規則第４号
改正　昭和５１年４月２７日規則第１号
昭和５２年３月１６日規則第１号
昭和５７年４月３０日規則第１号
昭和５８年３月３１日規則第２号
平成１７年２月１８日規則第４号
平成１９年２月６日規則第６号

（目的）

第１条　この規則は，津山圏域衛生処理組合における公印の管守及び使用その他公印に関し，必要な事項を定めることを目的とする。

（公印の種類等）

第２条　公印の様式・名称・書体・寸法・管守者・印材及び個数は，別表（公印一覧表）のとおりとする。

２　公印は，管守者が責任をもって保管しなければならない。

（公印事務）

第３条　公印の製作，改刻又は廃止に関する事務は，事務局次長が行う。

２　事務局次長は，別記様式第１号による公印台帳を作成し，整理保存しなければならない。

３　管守者は，その事務を補助させるため，公印取扱主任（以下「取扱主任」という。）を置くことができる。

４　取扱主任は，事務局の職員のうちから，管守者が命免する。

５　取扱主任は，当該公印について必要な事務を行う。

（公印の使用）

第４条　公印を使用するときは，押捺しようとする文書に決裁済の原議書を添えて管守者に提示し，その承認を得て使用しなければならない。

２　管守者は，別記様式第２号による公印使用簿を備えて，公印を使用する者に必要

事項を記載させなければならない。ただし，これによりがたいときは，別の方法で使用状況を明らかにしておかなければならない。

3　公印は，原則として管守者の指定する場所以外に持ち出してはならない。

付　　則

この規則は，公布の日から施行し，昭和４６年７月１２日から適用する。

付　　則（昭和５１年４月２７日規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

付　　則（昭和５２年３月１６日規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

付　　則（昭和５７年４月３０日規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

付　　則（昭和５８年３月３１日規則第２号）

この規則は，公布の日から施行する。

付　　則（平成１７年２月１８日規則第４号）

この規則は，平成１７年２月２８日から施行する。

付　　則（平成１９年２月６日規則第６号）

この規則は，平成１９年４月１日から施行する。

別表（公印一覧表）

様式(別掲)	名称	書体	寸法(方ミリ)	管守者	印材	個数
1	津山圏域衛生処理組合管理者之印	てん書	27	事務局次長	木	1
2	津山圏域衛生処理組合議会議長印	同上	21	同上	同上	1
3	津山圏域衛生処理組合会計管理者印	れい書	21	会計管理者	同上	1
4	津山圏域衛生処理組合監査委員印	同上	21	監査事務局長	同上	1
5	津山圏域衛生処理組合副管理者印	同上	21	事務局次長	同上	1
6	津山圏域衛生処理組合会計管理者職務代理者印	同上	21	会計管理者職務代理者	同上	1
7	津山圏域衛生処理組合事務局長之印	同上	18	事務局次長	同上	1
8	津山圏域衛生処理組合管理者職務代理者之印	てん書	27	同上	同上	1
9	津山圏域衛生処理組合之印	れい書	18	同上	同上	1

(1)
津山圏域衛
生処理組合
管理者之印

(2)
津山圏域衛
生処理組合
議会議長印

(3)
津山圏域
衛生処理
組合会計
管理者印

(4)
津山圏域衛
生処理組合
監査委員印

(5)
津山圏域衛
生処理組合
副管理者印

(6)
津山圏域衛
生処理組合
会計管理者
職務代理者印

(7)
津山圏域
衛生処理
組合事務
局長之印

(8)
津山圏域衛
生処理組合
管理者職務
代理者之印

(9)
津山圏域衛生処理組合之印

別記様式第１号

<table>
<tr><td rowspan="2">調査　　年　月　日</td><td colspan="3">名　称</td><td>様式NO.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">ひな形</td><td>管守者</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>書　体</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">調査　　年　月　日</td><td>寸　法</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>印　材</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>個　数</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">使用区分</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">調査　　年　月　日</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">公　印　取　扱　主　任</td></tr>
<tr><td rowspan="5">調査　　年　月　日</td><td>年　月　日</td><td>職</td><td colspan="2">氏　　名</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">調査　　年　月　日</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">廃止事由（年月日）</td></tr>
<tr><td colspan="4">平成　　年　　月　　日　処分　　方法</td></tr>
</table>

別記様式第２号

押印月日	文書日付	決裁文書番号 又は根拠	文書の件名	種別	あて先	押印 部数	押印者	管守者 認印