



鳥取県公報

平成 19 年 3 月 30 日 (金)
号外第 6 2 号

毎週火・金曜日発行

目 次

◇ 訓 令	鳥取県公印規程の一部を改正する訓令 (1)	2
-------	---------------------------------	---

訓 令

鳥取県訓令第 1 号

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成 19 年 3 月 30 日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県公印規程の一部を改正する訓令

鳥取県公印規程（昭和 26 年鳥取県訓令甲第 21 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正後の欄中項の表示に下線が引かれた項（以下「追加項」という。）を加える。

次の表の改正前の欄中下線が引かれた部分（以下「改正部分」という。）に対応する同表の改正後の欄中下線が引かれた部分（追加項を除く。以下「改正後部分」という。）が存在する場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改め、改正部分に対応する改正後部分が存在しない場合には、当該改正部分を削り、改正後部分に対応する改正部分が存在しない場合には、当該改正後部分を加える。

次の表の改正前の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正表」という。）に対応する次の表の改正後の欄の表中太線で囲まれた部分（以下「改正後表」という。）が存在する場合には、当該改正表を当該改正後表に改め、改正表に対応する改正後表が存在しない場合には、当該改正表を削り、改正後表に対応する改正表が存在しない場合には、当該改正後表を加える。

改 正 後	改 正 前
<p style="text-align: center;">(所属長及び管守者の責務)</p> <p>第 3 条 <u>所属長（本庁の課(課に相当するものを含む。)及び地方機関の長の職にある者をいう。以下同じ。)は、所属の職員（所属長を含む。）が管守者である公印の管理状況を把握し、公印の管理が円滑かつ適正に行われるよう所属の職員を指揮監督するものとする。</u></p> <p><u>2 管守者は、公印を堅ろうな容器に収め、厳重に管</u> <u>守するものとする。</u></p> <p><u>3 所属長は、必要があると認めるときは、所属の職</u> <u>員のうちから適当と認める者を管守補助員として指</u> <u>名して、その者に管守者の補助をさせることができ</u> <u>る。</u></p> <p style="text-align: center;">(新調、改刻又は廃止の申請)</p> <p>第 3 条の 2 <u>所属長は、公印を新調し、改刻し、又は</u> <u>廃止しようとするときは、あらかじめ政策法務室長</u> <u>に申請しなければならない。</u></p> <p>2 略</p>	<p style="text-align: center;">(管守者の責務)</p> <p>第 3 条 <u>管守者は、公印を堅ろうな容器に収め、厳重</u> <u>に管守するとともに、公印の使用について職員を指</u> <u>揮監督するものとする。</u></p> <p style="text-align: center;">(新調、改刻又は廃止の申請)</p> <p>第 3 条の 2 <u>管守者は、公印を新調し、改刻し、又は</u> <u>廃止しようとするときは、あらかじめ政策法務室長</u> <u>に申請しなければならない。</u></p> <p>2 略</p>

(登録)

第3条の3 略

2 所属長は、前条の規定により公印を新調し、又は改刻したときは、政策法務室長に公印の登録を請求しなければならない。

3及び4 略

5 所属長は、第3項の通知を受けた後でなければ、当該公印を使用させてはならない。

(紛失等の通知)

第4条 所属長は、公印を紛失し、又はその所在が不明となったときは、直ちに政策法務室長に届け出なければならない。

(使用)

第5条 公印を使用しようとする者は、所属長の指定する場所において公印を押印するものとする。

2及び3 略

(公印の持ち出し)

第7条 公印（政策法務室長が管守者であるものを除く。）は、所属長の承認を受けた場合を除き、所属長の指定する場所以外の場所に持ち出し使用してはならない。

2 略

(印影の刷込み)

第8条 大量に施行する文書及び政策法務室長が必要と認める文書については、公印の印影を朱色で刷り込むこと（以下この条において「公印刷込み」という。）により、公印の押印に代えることができる。

2 公印刷込みをしようとする職員は、公印刷込データベース（電子計算機を利用して、電磁的方法により、公印刷込みの管理を行う情報処理システムで、政策法務室が所管するものをいう。以下この条において同じ。）を利用して、電磁的方法により、公印刷込みに係る申請をし、次項の承認を受けなければならない。

3 政策法務室の職員は、前項の申請が第1項に規定する文書についてなされたものであるときは、公印刷込データベースを利用して、公印刷込みの承認に係る登録をするものとする。

4 第1項の規定により公印刷込みに用いる公印の印影は、第2条に規定する公印を原形としたものとする。

5 公印刷込みを行った職員は、公印刷込データベー

(登録)

第3条の3 略

2 管守者は、前条の規定により公印を新調し、又は改刻したときは、政策法務室長に公印の登録を請求しなければならない。

3及び4 略

5 管守者は、第3項の通知を受けた後でなければ、当該公印を使用してはならない。

(紛失等の通知)

第4条 管守者は、公印を紛失し、又はその所在が不明となったときは、直ちに政策法務室長に届け出なければならない。

(使用)

第5条 公印を使用しようとする者は、管守者の指定する場所において公印を押印するものとする。

2及び3 略

(公印の持ち出し)

第7条 公印（政策法務室長が管守者であるものを除く。）は、管守者の承認を受けた場合を除き、管守者の指定する場所以外の場所に持ち出し使用してはならない。

2 略

(印影の刷込み)

第8条 一時に大量に施行する文書については、政策法務室長の承認を受け公印の印影を朱色で刷り込むことにより、公印の押印に代えることができる。

2 前項の承認を受けようとする者は、政策法務室長に申請しなければならない。

3 政策法務室長は、前項の申請があったときは、審査を行い、適当と認めるときはその旨を当該申請者に通知するものとする。

4 第1項の規定により刷込みに用いる公印の印影は、第2条に規定する公印を原形としたものとする。

5 公印の印影を刷り込んだ文書については、政策法

スを利用して、その使用状況を報告するとともに、残部を生じたときは速やかに政策法務室の職員に提出しなければならない。

(公印の使用状況の調査等)

第 9 条 略

2 政策法務室長は、前項の規定により調査し、又は指導する際必要と認めるときは、所属長にその事務について報告を求め、又は参考書類の提出を求めることができる。

別表 (第 2 条関係)

Table with columns: 公印の種類, ひな形, 寸法, 法, 管守者, 備考. Rows include 2 専用知事印 (Nos. 1-6), 11 課(室)長印 (Nos. 1-10), 12 地方機関の長印 (Nos. 1-3), 14 出納員印 (Nos. 1-5), 15 分任出納員印 (Nos. 1-2).

務室長に、その使用状況を報告するとともに、残部を生じたときは提出しなければならない。

(公印の使用状況の調査等)

第 9 条 略

2 政策法務室長は、前項の規定により調査し、又は指導する際必要と認めるときは、管守者にその事務について報告を求め、又は参考書類の提出を求めることができる。

別表 (第 2 条関係)

Table with columns: 公印の種類, ひな形, 寸法, 法, 管守者, 備考. Rows include 2 専用知事印 (Nos. 1-4), 11 課(室)長印 (Nos. 1-13), 12 地方機関の長印 (Nos. 1-3), 14 出納員印 (Nos. 1-4), 15 分任出納員印 (Nos. 1-2).

附 則

この訓令は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。