

○渡島廃棄物処理広域連合公印規則

(平成12年9月27日規則第1号)

改正 (平成12年10月24日規則第9号)

改正 (平成19年3月26日規則第4号)

(目的)

第1条 この規則は、渡島廃棄物処理広域連合の公印について必要な事項を定めることを目的とする。

(公印の名称等)

第2条 公印の名称、形状、寸法、個数及び保管責任者は、別表のとおりとする。

(公印の管理)

第3条 公印の管理に関する事務は、事務局長が総括する。

2 事務局長は、別記第1号様式の公印台帳を備え、公印の新調、改刻、廃止その他必要な事項を記載しなければならない。

3 前項の公印台帳に登録されない公印は、使用することができない。

第4条 公印は常に確実に管理しなければならない。

2 公印は常に上司の承認を受けた場合の外、保管場所以外に持出してはならない。

(公印の新調、改刻等)

第5条 公印の保管責任者は、公印を新調し、又は改刻し若しくは廃止しようとするときは、事務局長を経て広域連合長の承認を受けなければならない。

2 公印の保管責任者は、公印を改刻し、又は廃止したときは、不要になった旧公印をすみやかに事務局長に引き継がなければならない。

3 公印を新調し、又は改刻し、若しくは廃止したときは当該公印の名称及び印影並びに使用の開始又は廃止の期日等必要な事項を告示する。

(公印の事故の届出)

第6条 公印の保管責任者は、公印の盗難、紛失等の事故があったときは、直ちにその旨を事務局長を経て広域連合長に届け出なければならない。

(公印の押なつ)

第7条 公印は、押なつすべき文書を原議又は証拠書類と照合審査し、相違のないことを確認して押なつしなければならない。

2 公印を押なつしたときは、そのつど別記第2号様式の公印使用台帳に必要な事項を記録しなければならない。ただし、特に広域連合長の指定した公印については、この限りでない。

(印影の印刷)

第8条 公印の印影又はその拡大及び縮小したものを印刷しようとするときは、当該

保管責任者に合議しなければならない。

2 前項による印影の原版は、使用后直ちに廃棄処分するものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 12 年 10 月 24 日規則第 9 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 26 日規則第 4 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第2条関係）

公印の名称	形状	寸法	個数	保管責任者
渡島廃棄物処理広域連合印	正方形	30 mm	1	事務局長
渡島廃棄物処理広域連合長 之印	正方形	24 mm	2	事務局長
渡島廃棄物処理広域連合長 職務代理者之印	正方形	24 mm	1	事務局長
渡島廃棄物処理広域連合会 計管理者之印	正方形	21 mm	1	会計管理者

別記第1号様式（第3条関係）

公 印 台 帳		
印 影	公 印 の 名 称	
	保 管 責 任 者	
	使 用 開 始 年 月 日	
	使 用 文 書 区 分	
	告 示 年 月 日 及 び 番 号	
	公 印 の 寸 法	
	登 録、 廃 止 そ の 他 の 処 理 に 関 す る 記 事 及 び 年 月 日	

別記第2号様式（第7条関係）

使用印	使用年月日	押なつ数	押なつ者	所属課	押なつ目的