

# 長崎県公立大学法人公印管理規程

〔平成 17 年 4 月 1 日〕  
規 程 第 31 号

改正 平成 18 年 4 月 1 日規程第 9 号  
改正 平成 20 年 4 月 1 日規程第 29 号  
改正 平成 25 年 4 月 1 日規程第 23 号  
改正 平成 30 年 11 月 13 日規程第 37 号

## （目的）

第 1 条 この規程は、長崎県公立大学法人（以下「法人」という。）における公印の作成、改刻、廃止及びこれに伴う届出又は登録の手續並びに押印、保管等に関し、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、寸法、用途及び管守者は、別表のとおりとする。

2 特別の用途に使用するため必要があるときは、前項に定める公印のほか、理事長の承認を受けて、特殊な公印（刻印及び焼印を含む。）を置くことができる。

一部改正 [平成 18 年規程第 9 号、平成 20 年規程第 29 号、平成 25 年規程第 23 号]

## （作成、改刻、廃止及びこれに伴う届出）

第 3 条 公印の作成、改刻又は廃止は、理事長が行う。ただし、理事長その他法人事務局に関する公印以外の公印については、あらかじめ理事長の承認を得て、当該大学の学長が行うものとする。

2 学長は、前項のただし書の承認を受けようとするときは、公印作成（改刻）承認申請書（様式第 1 号）を理事長に提出しなければならない。

3 学長は、第 1 項の規定により公印を廃止したときは、公印廃止届（様式第 2 号）を理事長に提出しなければならない。

## （登録）

第 4 条 公印取扱主任は、公印台帳（様式第 3 号）を備え、前条第 1 項の規定により作成又は改刻された公印の印影を登録するものとする。

2 公印取扱主任は、前条第 3 項の規定により届出のあった公印については、当該公印の印影の登録をまっ消するものとする。

## （公印取扱主任）

第 5 条 法人に公印取扱主任を置き、長崎県公立大学法人文書取扱規程（平成 17 年規程第 32 号）第 4 条第 2 項に規定する文書取扱主任をもってこれに充てる。

2 公印取扱主任は、公印の管守者の指揮を受け、公印の保管、使用その他公印についての必要な事務を処理する。ただし、長崎県公立大学法人収納担当者印については、その管守者が当該事務を処理する。

## （管守）

第 6 条 公印の管守者は、公印を堅固な容器に納め、公印取扱主任に命じて、厳重に管守しなければならない。

2 公印は、管守場所以外の場所に持ち出すことはできない。

(押印)

第7条 公印を押印しようとするときは、押印すべき文書に決裁済の回議書を添えて、公印取扱主任の承認を受けなければならない。

2 公印は、白券及び白紙に押印し又は刷込みをすることができない。ただし、特別の事情により決裁前の指令用紙その他の白券に一括押印し、又は刷込みをすることが必要である場合において、学長が理事長に協議（公印印影印刷承認申請書（様式第4号））し、その承認を受けたときは、この限りでない。

一部改正 [平成18年規程第9号、平成20年規程第29号、平成25年規程第23号、平成30年規程第13号]

(公印の事故届)

第8条 公印の管守者は、公印の盗難、紛失その他の事故が生じたときは、速やかに理事長に報告（公印事故届（様式第5号））するとともに、適切な処置をとらなければならない。

一部改正 [平成30年規程第37号]

(廃止した公印の保存及び廃棄)

第9条 公印の管守者は、改刻その他の理由により廃止した理事長印は永久に、その他の公印は5年間保存しなければならない。

2 保存期間を経過した公印は、裁断又は焼却の方法により管守者がこれを廃棄するものとする。

(細則)

第10条 この規程に定めるもののほか、公印に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年4月1日規程第9号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日規程第29号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日規程第23号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成30年11月13日規程第37号）

この規程は、平成30年12月1日から施行する。

## 別表（第2条関係）

一部改正〔平成18年規程第9号、平成20年規程第29号、平成25年規程第23号〕

番号	種類	寸法	用途	管主者
1	長崎県公立大学法人理事長印	25mm平方	一般文書用	法人事務局長
2	長崎県公立大学法人理事長印	22mm平方	一般文書用 (シーボルト校 専用)	長崎県立大学シーボルト校事務局長
3	長崎県公立大学法人理事長印	円形 (直径18mm)	銀行届出用	法人事務局長
4	長崎県公立大学法人副理事長印	25mm平方	一般文書用	法人事務局長
5	長崎県公立大学法人副理事長印	22mm平方	一般文書用 (シーボルト校 専用)	長崎県立大学シーボルト校事務局長
6	長崎県公立大学法人副理事長印	円形 (直径18mm)	銀行届出用	法人事務局長
7	長崎県立大学学長印	22mm平方	一般文書用	長崎県立大学学長
8	長崎県立大学学長印	20mm平方	一般文書用 (シーボルト校 専用)	長崎県立大学シーボルト校事務局長
9	長崎県立大学学長代行者印	20mm平方	一般文書用	長崎県立大学学長代行者
10	長崎県公立大学法人事務局長印	22mm平方	一般文書用	法人事務局長
11	長崎県公立大学法人収納担当者印	円形 (直径24mm)	出納事務用	・長崎県立大学総務課長 ・長崎県立大学学生支援課長 ・シーボルト校総務企画課長 ・シーボルト校学生支援課長

令和 年 月 日

長崎県公立大学法人理事長 様

長崎県立大学学長

公印作成（改刻）承認申請書

下記の公印を作成（改刻）したいので、長崎県公立大学法人公印規程第3条第2項の規定により申請します。

記

印 影	
作成（改刻）の理由	
公 印 の 種 類	
寸 法	
使 用 年 月 日	
刻 字	
用 途	

令和 年 月 日

長崎県公立大学法人理事長 様

長崎県立大学学長

公 印 廃 止 届

下記の公印を廃止しましたので、長崎県公立大学法人公印規程第3条第3項の規定により  
お届けします。

記

印 影	
廃 止 の 理 由	
公 印 の 種 類	
寸 法	
廃 止 年 月 日	
刻 字	
用 途	

様式第3号（第4条関係）

印 影	公 印 の 種 類	
	管 守 場 所	
	作 成 年 月 日	
	使用開始年月日	
	登録廃止その他処理 事項及び年月日	
印 影	公 印 の 種 類	
	管 守 場 所	
	作 成 年 月 日	
	使用開始年月日	
	登録廃止その他処理 事項及び年月日	
印 影	公 印 の 種 類	
	管 守 場 所	
	作 成 年 月 日	
	使用開始年月日	
	登録廃止その他処理 事項及び年月日	
印 影	公 印 の 種 類	
	管 守 場 所	
	作 成 年 月 日	
	使用開始年月日	
	登録廃止その他処理 事項及び年月日	

令和 年 月 日

長崎県公立大学法人理事長 様

長崎県立大学学長

公印印影印刷承認申請書

下記のとおり印影を印刷することについて、長崎県公立大学法人公印規程第7条第3項の規定により申請します。

記

公 印 の 種 類	
印影を印刷しようとする文書名	
印刷しようとする理由	
印 刷 枚 数	
適 用	

※ 印影を印刷しようとする文書を1部添付すること。

令和 年 月 日

長崎県公立大学法人理事長 様

長崎県立大学学長

公 印 事 故 届

下記のとおり公印に事故がありましたので、長崎県公立大学法人公印規程第8条の規定によりお届けします。

記

公 印 の 種 類	
寸 法	
年 月 日	
場 所	
事 故 の 内 容	
事 故 の 処 置	
備 考	