

早川町・身延町・南部町医療事務組合監査委員公印規程

(令和7年9月1日訓令第2号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、公印の作成、使用、保管その他公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類及び範囲)

第2条 公印は、職印とし、別表に掲げるとおりとする。

(公印の字体、寸法及び形状)

第3条 公印の字体は、てん書とし、寸法及び形状は、別表のとおりとする。

(保管責任者)

第4条 公印を保管する者(以下「保管責任者」という。)は、局長とする。

(公印台帳)

第5条 保管責任者は、公印台帳(別記様式)を備え、公印について作成、改刻又は廃止の経過を明らかにしておかなければならない。

(公印の使用)

第6条 公印は、公印台帳に作成又は改刻の登録をした後でなければ使用してはならない。

2 公印を使用するときは、発送文書に決裁済文書を添えて保管責任者の審査を受け、その使用の承認を得なければならない。

(公印の告示)

第7条 公印を作成し、又は改刻したときは、その旨、使用開始の年月日、印影その他必要な事項を、廃止したときは、その旨及び廃止の年月日を告示するものとする。

(保管方法)

第8条 保管責任者は、公印を常に堅固な容器に納め、これを保管しなければならない。

(事故届)

第9条 保管責任者は、公印の盗難、紛失、き損、偽造又は変造があったときは、直ちに、公印名、事故の内容その他必要な事項を代表監査委員に報告しなければならない。

(使用しなくなった公印の取扱い)

第10条 保管責任者は、改廃により使用しなくなった公印を、直ちに封印し、不要となった年月日、公印名、保存期間を記載し、保存の措置を講じなければならない。

(保存期間)

第11条 使用しなくなった公印の印影及び印章の保存期間は、次の各号に定めるところによる。

(1) 印影 永久

(2) 印章 5年

2 前項の保存期間は、保存した年の翌年から起算するものとする。

附 則

この訓令は、令和7年9月1日から施行する。

別表(第2条、第3条関係)

種類	名称	形状	寸法
職印	早川町・身延町・南部町医療事務 組合代表監査委員の印	別紙参照	18 ミリメートル平方
	早川町・身延町・南部町医療事務 組合監査委員の印	別紙参照	18 ミリメートル平方

別記様式(第5条関係)

公印台帳

[別紙参照]