

茨城工業高等専門学校公印及び電子証明規則

〔 昭和 52 年 9 月 1 日 〕
制 定

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校において使用する公印及び電子証明に関しては、独立行政法人国立高等専門学校機構公印及び電子証明規則（平成16年機構規則第63号。以下「機構規則」という。）、独立行政法人国立高等専門学校機構の会計機関の使用する公印に関する規則（平成16年機構規則第54号。以下「機構会計機関公印規則」という。）及びその他法令に別段の定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「公印」とは、公務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すことにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

2 この規則において「電子証明書」とは、国・地方公共団体等に対する電気通信回線を利用したオンラインによる申請・届出の手續に際し、手續を行った者を確認するために用いられる事項が該当者に係るものであることを証明するために作成された電磁的記録媒体に記録されたものをいう。

(公印の作成等)

第3条 各課長は、当該課に係る公印を作成又は改刻しようとするときは、別紙第1号様式の公印作成（改刻）申請書を校長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 各課長は、前項の承認を受けて公印を作成又は改刻したときは、別紙第2号様式の公印作成（改刻）届を校長に提出しなければならない。

(公印の廃止)

第4条 公印廃止の必要の生じたときは、別紙第3号様式の公印廃止届を校長に提出しなければならない。ただし、改刻によって廃止となる場合は、この限りでない。

2 廃止した公印は、廃止の日から5年間保存しなければならない。

(届け出)

第4条の2 校長は、学校印又は校長印及び電子証明書を作成し、若しくは改刻し、又は廃止したときは、その公印の印影又は電子証明書に係る証書を添えて機構理事長にその旨を届け出なければならない。

(公印の種類及び寸法並びに公印管理者等)

第5条 機構規則第5条及び第7条第1項による公印の種類及び寸法並びに公印管理者は、別表第1のとおりとする。

2 機構規則第5条、第6条及び第7条第5項による公印の種類及び寸法並びに公印管守者は、別表第2のとおりとする。

3 機構規則第7条第4項による公印取扱者は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

4 機構会計機関公印規則第4条による公印の種類及び寸法並びに公印管守者は、別表第3のとおりとする。

(公印の管守)

第6条 公印管理者又は公印管守者（以下「公印の管理者」という。）は、公印が適切に処理されるよう公印を管理し、公印が使用されないときは、確実な保管設備に格納し、厳重に保管しなければならない。

(公印の使用等)

第7条 公印の使用を必要とする場合は、押印を受けようとする文書等に、決裁済みの原議書を添えて、公印の管理者に、公印の使用を請求するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、決裁済みの原議書を用いないで、公印の使用を必要とする場合は、各

課備付けの別紙第4号様式の公印使用伺簿に、所定の事項を記入し、所管課長の承認を受け、押印を受けようとする文書等を添えて、公印の管理者に、公印の使用を請求するものとする。

- 3 公印の管理者は、第1項又は前項の規定に基づき、公印の使用の請求を受けたときは、押印を受けようとする文書等と決裁済みの原議書又は公印使用伺簿とを照合した上で、自ら押印し、又はその立合いの下に公印の使用を請求した者に押印させることができるものとする。

(公印の事故)

- 第8条** 公印の管理者は、公印の盗難、紛失、偽造又は変造を発見したときは、直ちに別紙第5号様式の公印事故届を校長に提出するとともに、適宜の処置をとらなければならない。

(印影印刷)

- 第9条** 一定の字句からなる公文書で多数印刷するものにあつては、所属課長が認めた場合には、当該文書右上部に「(印影印刷)」の文字を、右下部に所属課名等を原則として記載し、その公印の印影を当該公文書と同時に印刷して公印の押印にかえることができる。ただし、公印の管理者が特に必要があると認めた場合を除く。

(公印省略)

- 第10条** 公文書については、原則として公印の押印を省略することができるものとし、当該文書のうち、学外への発送文書については、公印押印箇所に「(公印省略)」と記入し、右下部に起案課名を原則として記載するものとする。ただし、公印の管理者が特に必要があると認めた場合は、押印できるものとする。

(電子証明書の種類及び電子証明書管理者)

- 第11条** 電子証明書の種類及び電子証明書管理者は、別表第4のとおりとする。

(電子証明書の使用)

- 第12条** 電子証明書の使用を必要とする場合の請求、許可及び使用に係る手続きは、第7条の規定を準用する。この場合において、同条中、「公印」とあるのは「電子証明書」と、「公印の管理者」とあるのは「電子証明書管理者」と、「押印」とあるのは「使用」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、昭和52年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年11月1日から施行し、平成13年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年9月21日から施行する。

別表第1 (機構規則第5条、第7条第1項及び同条第4項関係)

公印の種類	寸法	公印管理者	公印取扱者
茨城工業高等専門学校の印	平方 30mm	総務課長	課長補佐 (総務担当)
茨城工業高等専門学校長の印	30mm	〃	〃
茨城工業高等専門学校事務部長の印	23mm	〃	〃

別表第2 (機構規則第5条、第6条、第7条第4項及び同条第5項関係)

公印の種類	寸法	公印管守者	公印取扱者
茨城工業高等専門学校の印 (卒業証書等に使用)	平方 70mm	総務課長	課長補佐 (総務担当)
茨城工業高等専門学校長の印 (身分証明書用)	10mm	〃	〃
茨城工業高等専門学校長の印 (学生・卒業生の諸証明用)	20mm	学生課長	学生課 課長補佐
茨城工業高等専門学校長の印 (学生証用)	10mm	〃	〃
茨城工業高等専門学校総務課長の印	20mm	総務課長	課長補佐 (総務担当)
茨城工業高等専門学校学生課長の印	〃	学生課長	学生課 課長補佐
茨城工業高等専門学校副校長(教務主事)の印	〃	〃	〃
茨城工業高等専門学校副校長(学生主事)の印	〃	〃	〃
茨城工業高等専門学校副校長(寮務主事)の印	〃	〃	〃

別表第3 (機構会計機関公印規則第4条関係)

公印の種類	寸法	公印管守者	公印取扱者
茨城工業高等専門学校契約担当役の印	平方 23mm	総務課長	課長補佐 (財務担当)
茨城工業高等専門学校出納命令役の印	23mm	〃	〃
茨城工業高等専門学校出納役の印	23mm	〃	〃
茨城工業高等専門学校物品管理役の印	23mm	〃	〃
茨城工業高等専門学校不動産管理役の印	23mm	〃	〃

別表第4 (第11条関係)

電子証明書の種類	電子証明書管理者
電子認証登記所登記官が発行する 電子証明書	総務課長

別紙第1号様式

年 月 日

茨城工業高等専門学校長 殿

〇 〇 課 長
氏 名

公 印 作 成 申 請 書
改 刻

作成
下記のとおり したいので承認願います。
改刻

記

公 印 の 名 称	
印 材	
寸 法	
用 途	
使用開始予定年月日	

(注) 用紙は、A4版とし、公印1個につき1枚とする。

別紙第2号様式

年 月 日

茨城工業高等専門学校長 殿

〇 〇 課 長
氏 名

作 成
公 印 届
改 刻

年 月 日付け第 号により 作成
改刻 を承認された公印について、下記のとおりお届けします。

記

印 影	
公 印 の 名 称	
印 材 及 び 寸 法	
作成 改刻 年 月 日	
使 用 開 始 年 月 日	

別紙第3号様式

年 月 日

茨城工業高等専門学校長 殿

〇 〇 課 長
氏 名

公 印 廃 止 届

下記公印を廃止したいのでお届けします。

記

印 影	
公 印 の 名 称	
理 由	
作 成 改 刻 年 月 日	
廃 止 年 月 日	

別紙第5号様式

年 月 日

茨城工業高等専門学校長 殿

〇 〇 課 長
氏 名

公 印 事 故 届

下記のとおり、公印に事故があつたのでお届けします。

記

公 印 の 名 称	
寸 法	
用 途	
作成届出年月日 改刻	
事故発生年月日	
事故の内容	
処置の内容	
その他必要事項	