

第16号議案

文京区教育委員会公印規則の一部を改正する規則

上記の議案を提出する。

令和3年3月30日

提出者 文京区教育委員会

教育長 加藤 裕一

文京区教育委員会規則第三号

文京区教育委員会公印規則の一部を改正する規則

文京区教育委員会公印規則（昭和三十八年三月文京区教育委員会規則第一号）の一部を次のように改正する。

第四条第一項中「改刻」の下に「、廃止」を加え、同条第二項中「公印管守者は、」の下に「前条第一項の規定により」を加える。

第七条の見出し中「印影」を「印章及び印影」に改め、同条第一項中「区分により」を「、各号に掲げる公印の区分に応じ、当該各号に定める期間」に改める。

第十条第一項中「物」の下に「（以下「文書等」という。）」を、「指定したもの」の下に「。次項において同じ。」を加え、同条第一項の次に次の二項を加える。

2 前項の規定による提出があつた場合において、公印管守者又は公印取扱者は、公印の押印を適当であると認めるときは、決定済みの起案文書の所定の欄に署名又は押印の上、公印を押印させるものとする。

3 公印の押印は、鮮明かつ正確に行わなければならない。

第十一条第一項中「文書」を「文書等」に、「については」を「について」に、「教育長の承認を得て」を

「教育推進部長が適当と認めたときは」に改め、同条第二項を第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2 前項の規定により公印の印影をすり込みもうとするときは、あらかじめ公印印影刷り込み申請書（別記様式第六号）を教育推進部長に提出し、その承認を受けなければならない。

第十一条第三項中「前項」を「前二項」に、「文書」を「文書等」に、「焼却等」を「裁断等」に改め、同条を第十二条とし、第十条の次に次の一条を加える。

（電子計算組織による公印）

第十一条 定例的かつ定型的で一時に又は年間を通じ電子計算組織を利用して多数作成する文書等のうち、公印

を押印すべきものについて、教育推進部長が適当と認めるときは、電子計算組織に記録した公印の印影を印刷して公印の押印に代えることができる。

2 前項に規定する処理を行うおとすときは、あらかじめ電子計算組織による公印印影使用申請書（別記様式第五号）を教育推進部長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 第一項に規定する処理を行うときは、電子計算組織に記録した公印の印影に偽造若しくは変造又は不正使用がないよう、適正に管理しなければならない。

別記様式第一号から別記様式第四号までを次のように改める。

別記様式第1号 (第4条関係)

文京区教育委員会公印台帳

公 印 名		公印番号	
用 途			
公印管守者 (職 名)			
使用開始日 及び理由		年 月 日	年 月 日
1 組織の新設(変更) 2 摩滅 3 その他()		廃 止 日 及 び 理 由	1 組織の廃止(変更) 2 摩滅 3 その他()
使用開始時の 印影			廃止時の 印影
備 考			

廃棄予定日	年 月 日	整理番号	
-------	-------	------	--

公印の新調・改刻・使用廃止申請書

文教 第 号
年 月 日

教育総務課長 殿

申請者

(公印省略)

次のとおり公印の新調・改刻・使用廃止について申請します。

公 印 名			公印番号	
書 体		形 状 寸 法		
用 途				
公 印 管 守 者 (職 名)				
使 用 開 始 日	年 月 日			
理 由	1 組織の新設（変更・廃止） 2 磨滅 3 その他（ ）			
ひ な 型 (印 影)				
備 考				

公 印 引 継 書

文教 第 号
年 月 日

教育総務課長 殿

公印管守者

(公印省略)

次のとおり、廃止する公印について引き継ぎます。

記

公 印 名	
公 印 番 号	
廃 止 日	年 月 日
理 由	1 組織の廃止 (変更) 2 磨滅 3 その他 ()
印 影	
備 考	

公 印 事 故 届

文教 第 号
年 月 日

教育長 殿

公印管守者

(公印省略)

次のとおり公印に事故がありましたので届け出ます。

公 印 名		公印番号	
事故の内容			
事故の後に おける処理 て ん 未			
備 考			

別記様式第四号の次に次の二様式を加える。

別記様式第5号（第11条関係）

電子計算組織による公印印影使用申請書

文教 第 号
年 月 日

教育推進部長 殿

申請者

(公印省略)

次のとおり電子計算組織による公印印影の使用について申請します。

公 印 名					
公印番号		書 体		形状寸法	
公 印 管 守 者					
文 書 等	使用部署名				
	名 称				
	用 途				
	年間出力 予定枚数				
	使用開始日				
申 請 理 由					
印影の記録方法					
備 考					

公印影刷り込み申請書

文教 第 号
年 月 日

教育推進部長 殿

申請者

(公印省略)

次のとおり公印の印影刷り込みについて申請します。

公 印 名					
公印番号		書 体		形状寸法	
公 印 管 守 者					
文 書 等	使用部署名				
	名 称				
	用 途				
	枚 数				
	使用期間	年 月 日から		年 月 日まで	
申 請 理 由					
印 刷 方 法		1 外注 2 その他 ()			
備 考					

付 則

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

文京区教育委員会公印規則（昭和三十八年教育委員会規則第一号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>第一条～第三条（略） （公印台帳）</p> <p>第四条 教育総務課長は、文京区教育委員会公印台帳（別記様式第一号）を備え、公印の新調、改刻、廃止又は廃棄の都度整理しておかなくてはならない。</p> <p>2 公印管守者は、前条第一項の規定により交付された公印について、文京区教育委員会公印台帳に準じて交付公印台帳を作成し、整理しておかなくてはならない。</p> <p>第五条～第六条（略） （印章及び印影の保存）</p> <p>第七条 公印を改刻したときは、教育総務課長は、改刻前の印章及び印影を、次の各号に掲げる公印の区分に応じ、当該各号に定める期間保存しなければならない。</p> <p>一～二（略）</p> <p>2（略）</p> <p>第八条～第九条（略） （公印押印上の注意）</p> <p>第十条 公印の押印を求めようとするときは、押印しようとする文書その他の物（以下「文書等」という。）に決定済みの起案文書（文京区</p>	<p>第一条～第三条（略） （公印台帳）</p> <p>第四条 教育総務課長は、文京区教育委員会公印台帳（別記様式第一号）を備え、公印の新調、改刻又は廃棄の都度整理しておかなくてはならない。</p> <p>2 公印管守者は、交付された公印について、文京区教育委員会公印台帳に準じて交付公印台帳を作成し、整理しておかなくてはならない。</p> <p>第五条～第六条（略） （印影の保存）</p> <p>第七条 公印を改刻したときは、教育総務課長は、改刻前の印章及び印影を次の区分により保存しなければならない。</p> <p>一～二（略）</p> <p>2（略）</p> <p>第八条～第九条（略） （公印押印上の注意）</p> <p>第十条 公印の押印を求めようとするときは、押印しようとする文書その他の物の決定済みの起案文書（文京区教育局行政情報管理規則（平</p>

教育局行政情報管理規則（平成二十五年十二月文京区教育委員会規則第五号）第二条第二号に規定する文書管理システムにより回付され、決定されたものについては、教育総務課長があらかじめ指定したものを添えて公印取業者に提出しなければならない。

2. 前項の規定による提出があつた場合において、公印管守者又は公印取業者は、公印の押印を適当であると認めるときは、決定済みの起案文書の所定の欄に署名又は押印の上、公印を押印させるものとする。
3. 公印の押印は、鮮明かつ正確に行わなければならない。

（電子計算組織による公印）

第十一条 定例的かつ定型的で一時に又は年間を通じ電子計算組織を利用して多数作成する文書等のうち、公印を押印すべきものについて、教育推進部長が適当と認めるときは、電子計算組織に記録した公印の印影を印刷して公印の押印に代えることができる。

2. 前項に規定する処理を行おうとするときは、あらかじめ電子計算組織による公印印影使用申請書（別記様式第五号）を教育推進部長に提出し、その承認を受けなければならない。

3. 第一項に規定する処理を行うときは、電子計算組織に記録した公印の印影に偽造若しくは変造又は不正使用がないよう、適正に管理しなければならない。

（公印の刷り込み）

第十二条 定例的かつ定型的で一時に多数印刷して発行する文書等のう

成二十五年十二月文京区教育委員会規則第五号）第二条第二号に規定する文書管理システムにより回付され、決定されたものについては、教育総務課長があらかじめ指定したものを添えて公印管守者又は公印取業者に提出しなければならない。

（新設）

（新設）

（新設）

（新設）

（新設）

（公印の刷り込み）

第十二条 定例的かつ定型的で一時に多数印刷して発行する文書等のう

ち、公印を押印すべきものについて、教育推進部長が適当と認めたと
きは、その公印の印影を当該文書等に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 前項の規定により公印の印影をすり込もうとするときは、あらかじめ公印影刷り込み申請書（別記様式第六号）を教育推進部長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 第一項の規定により公印の印影を刷り込んだ文書等は、不正使用がないように適正に管理するとともに、書き損じ、汚損、破損、様式の変更、人事異動等の理由により使用できなくなつたときは、当該文書を速やかに焼却等の方法により廃棄しなければならない。

別表第一～二（略）

別記様式第1号（第4条関係） 別紙1

別記様式第2号（第5条関係） 別紙2

別記様式第3号（第5条関係） 別紙3

別記様式第4号（第6条関係） 別紙4

別記様式第5号（第11条関係） 別紙5

別記様式第6号（第12条関係） 別紙6

ち、公印を押印すべきものについては、教育長の承認を得て、その公
印の印影を当該文書に刷り込むことにより公印の押印に代えること
ができる。

（新設）

2 前項の規定により公印の印影を刷り込んだ文書は、不正使用がないように適正に管理するとともに、書き損じ、汚損、破損、様式の変更、人事異動等の理由により使用できなくなつたときは、当該文書を速やかに焼却等の方法により廃棄しなければならない。

別表第一～二（略）

別記様式第1号（第4条関係）（略）

別記様式第2号（第5条関係）（略）

別記様式第3号（第5条関係）（略）

別記様式第4号（第6条関係）（略）

（新設）

（新設）

別記様式第1号 (第4条関係)

文京区教育委員会公印台帳

公 印 名		公印番号	
用 途			
公印管守者 (職 名)			
使用開始日 及び理由	年 月 日	廃 止 日 及び理由	年 月 日
	<u>1</u> 組織の新設 (変更) <u>2</u> 摩滅 <u>3</u> その他 ()		<u>1</u> 組織の廃止 (変更) <u>2</u> 摩滅 <u>3</u> その他 ()
使用開始時の 印影			廃止時の 印影
備 考			

廃棄予定日	年 月 日	整理番号	
-------	-------	------	--

別記様式第2号（第5条関係）

公印の新調・改刻・使用廃止申請書

文教 第 号
年 月 日

教育総務課長 殿

申請者

(公印省略)

次のとおり公印の新調・改刻・使用廃止について申請します。

公 印 名			公印番号	
書 体		形状寸法		
用 途				
公印管守者 (職 名)				
使用開始日	年 月 日			
理 由	1 組織の新設（変更・廃止） 2 磨滅 3 その他（ ）			
ひ な 型 (印 影)				
備 考				

別記様式第3号 (第5条関係)

公 印 引 継 書

文教 第 号

年 月 日

教育総務課長 殿

公印管守者 _____

(公印省略)

次のとおり、廃止する公印について引き継ぎます。

記

公 印 名	
公 印 番 号	
廃 止 日	年 月 日
理 由	1 組織の廃止 (変更) 2 磨滅 3 その他 ()
印 影	
備 考	

別記様式第4号（第6条関係）

公 印 事 故 届

文教 第 号

年 月 日

教育長 殿

公印管守者(公印省略)

次のとおり公印に事故がありましたので届け出ます。

公 印 名		公印番号	
事故の内容			
事故の後に おける処理 て ん 末			
備 考			

別記様式第5号（第11条関係）

電子計算組織による公印印影使用申請書

文教 第 号
年 月 日

教育推進部長 殿

申請者

(公印省略)

次のとおり電子計算組織による公印印影の使用について申請します。

公 印 名					
公印番号		書 体		形状寸法	
公 印 管 守 者					
文 書 等	使用部署名				
	名 称				
	用 途				
	年間出力 予定枚数				
	使用開始日				
申 請 理 由					
印影の記録方法					
備 考					

別記様式第6号（第12条関係）

公印影刷り込み申請書

文教 第 号
年 月 日

教育推進部長 殿

申請者

(公印省略)

次のとおり公印の印影刷り込みについて申請します。

公 印 名					
公印番号		書 体		形状寸法	
公 印 管 守 者					
文 書 等	使用部署名				
	名 称				
	用 途				
	枚 数				
	使用期間	年 月 日から 年 月 日まで			
申 請 理 由					
印 刷 方 法		1 外注 2 その他 ()			
備 考					

