

香川高等専門学校公印管理規則

平成 21 年 10 月 1 日制定

(趣旨)

第 1 条 香川高等専門学校（以下「本校」という。）において使用する公印については、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，その他特別の定めのあるもののほか，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性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 「学校印」とは，本校の名称を刻印した公印をいう。

3 「職印」とは，校長又は内部組織規則に置かれた教職員で，法令で職務権限が定められているものの職名を刻印した公印をいう。

(公印の種類及び公印管守責任者等)

第 3 条 本校の公印の種類及び公印管守責任者は別表に定めるとおりとする。

2 公印管守責任者に事故あるときは，公印管守責任者自ら，又はその主管課長がその都度代理者を指定するものとする。

第 4 条 公印管守責任者は，公印が適切に使用されるように公印を管理し，施錠装置のある容器に収めて，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。

(公印の押印)

第 5 条 公印の使用を必要とするときは，発送しようとする文書に決裁済の原議書を添えて，公印管守責任者に公印の使用を請求するものとする。

2 公印管守責任者は，前項により公印の使用の請求を受けたときは，原議書と照合のうえ，自ら押印し，又は公印の使用を請求した者に押印させるものとする。この場合において，公印の使用を請求した者に押印させるときは，公印管守責任者又はその命を受けた職員は，その押印に立ち会わなければならない。

第 6 条 校長，事務部長，総務課長，管理課長，学生課長，学務課長又はその他の教職員に事故等があるため，他の者が臨時代理，事務取扱等を命ぜられその職務を代行する場合においては，その職務を代行される者の役職印を使用するものとする。

第 7 条 公印で作成する一定の字句からなる公文書を多数印刷する場合においては，公印管守者が支障がないと認めたときは，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。

(公印の取得, 廃棄)

第8条 公印管守者は、法令の改廃、公印の磨滅その他の事由により、公印を作成、改刻又は廃棄しようとするときは、校長の決裁を受けて処理しなければならない。

(公印簿)

第9条 総務課長は公印簿（別紙様式）を備え、公印の印影を押印して保存しなければならない。

(公印押印の特例)

第10条 一定の字句からなる文書で多数印刷するものにあつては、公印管守責任者は校長の承認を経て、その公印の印影を当該文書と同時に印刷して公印の押印に代えることができる。

2 電子情報システムを使用して作成する文書に公印の印影を出力する場合は、その出力した公印の印影を、公印の押印と見なすことができる。

3 外国語により作成された文書にあつては、当該外国語による文書を発信する名義者の署名をもつて公印の押印に代えることができる。

附 則

この規則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年11月17日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年9月17日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年11月25日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年1月20日から施行する。

別表

種 類	名 称	寸 法	公印管守責任者	備 考
学校印	香川高等専門学校印	30ミリメートル平方	総務係長	
職 印	香川高等専門学校長の印	30ミリメートル平方	総務係長 庶務係長	
	香川高等専門学校長の印	20ミリメートル平方	学務課長 学生課長	証明用
	香川高等専門学校長の印	10ミリメートル平方	人事労務係長	教職員の身分証明書用(電子用)
	香川高等専門学校事務部長の印	23ミリメートル平方	総務係長	
	香川高等専門学校課長の印	20ミリメートル平方	総務係長 庶務係長	
	香川高等専門学校学生主事の印	20ミリメートル平方	総務係長 庶務係長	
	香川高等専門学校契約担当役の印	23ミリメートル平方	管理課長	
	香川高等専門学校不動産管理役の印	23ミリメートル平方	〃	
	香川高等専門学校出納命令役の印	23ミリメートル平方	管理課長	
	香川高等専門学校出納役の印	23ミリメートル平方	〃	
	香川高等専門学校物品管理役の印	23ミリメートル平方	〃	

別紙様式

(印 影)	
公 印 の 種 類	
印 材	
寸 法	
作 成 ・ 改 刻 年 月 日	
使 用 開 始 年 月 日	
廃 止 年 月 日	
備考	