

○国立大学法人上越教育大学公印規程

(平成16年4月1日規程第30号)

最終改正 平成30年3月23日規程第14号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人上越教育大学文書処理規程（平成16年規程第27号）第23条の規定に基づき、国立大学法人上越教育大学において使用する公印に関し、別に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(定義)

第2条 公印とは、業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、当該文書が真正であり、かつ、効力を有することを認証することを目的とするものをいう。

(公印の種類等)

第3条 公印の種類及び寸法並びに公印管守責任者及び公印管守担当者は、別表に掲げるとおりとする。

2 公印管守責任者は、当該公印に関する事務を総括するとともに、公印の管理に関し公印管守担当者を監督する。

3 公印管守担当者は、公印管守責任者の命を受け、公印が適切に使用されるよう管理するとともに、公印が使用されないときは、それを確実な保管場所に格納し、厳重に保管しなければならない。

(公印の作成等)

第4条 公印を新たに作成し、若しくは改刻し、又は廃止しようとするときは、学長の承認を得なければならない。

(公印簿)

第5条 公印管守責任者は、別記第1号様式の公印簿を備え、これに新たに作成又は改刻された公印を押印し、その印影を保存するとともに総務課長に報告しなければならない。

(公印の使用)

第6条 公印の使用を必要とする者は、押印を受けようとする文書に決裁済みの原議書を添えて、公印管守担当者に公印の使用を請求するものとする。

2 公印管守担当者は、前項の規定により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と決裁済みの原議書とを照合した上、自ら押印し、又は自ら立ち合いの下に使用を請求した者に押印させるものとする。

(公印使用の特例)

第7条 特別の事情により、押印を受けようとする文書に決裁済みの原議書を添えることができないときは、その理由を付して公印管守責任者に公印の使用を請求することができる。

2 公印管守責任者は、前項の請求の理由が適正であると認めたときは、公印の使用を承認するものとする。この場合において、公印の使用を請求した者は、別記第2号様式の公印使用簿に必要事項を記入しなければならない。

3 前項の規定により公印の使用を承認されたものがあるときは、公印管守担当者は、決裁済みの原議書の確認等の措置をとらなければならない。

(電磁的記録としての公印使用)

第8条 電子計算機により作成する文書にあっては、公印を電磁的記録として使用し、そ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。この場合は、当該課又は室の長は、公印管守責任者と協議し許可を得なければならない。

(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、公印管守責任者が支障がないと認めたときは、原則として当該文書印影下部に「(印影印刷)」の文字を、右下部に起案課又は室名等(以下「起案課等」という。)を記載し、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代えることができる。

(公印省略)

第10条 公文書であつて、名あて人が学内である文書、電子メール、電子掲示板の利用に係る文書その他軽易な文書については、公印管守責任者が支障がないと認めたときは、原則として当該文書発信名義者氏名下部に「(公印省略)」の文字を、右下部に起案課名等を記載し、公印の押印を省略することができる。

(細則)

第11条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項又は職員の身分証明書等この規程によりがたい事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年規程第12号 (平成17年3月31日))

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年規程第27号 (平成18年3月31日))

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年規程第8号 (平成19年3月1日))

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年規程第23号 (平成19年3月30日))

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年規程第13号 (平成20年3月21日))

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年規程第22号 (平成22年3月30日))

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年規程第16号 (平成23年3月30日))

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年規程第23号 (平成25年3月22日))

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年規程第17号 (平成26年3月24日))

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年規程第14号 (平成27年3月24日))

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年規程第6号（平成29年3月7日））

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第14号（平成30年3月23日））

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

種類	寸法	公印管守 責任者	公印管守 担当者	備考	
国立大学法人上越 教育大学の印	30ミリメー トル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)		
国立大学法人上越 教育大学長の印	30ミリメー トル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)		
上越教育大学の印	65ミリメー トル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)		
	30ミリメー トル平方				
附属図書館の印	28ミリメー トル平方	学術情報課長	学術情報チーム 主査(主に情報管理担当)		
附属幼稚園の印	60ミリメー トル平方	附属幼稚園副 園長	附属学校に所属 する職員のうち から学長が命ず る者		
	25ミリメー トル平方				
附属小学校の印	60ミリメー トル平方	附属小学校副 校長			
	25ミリメー トル平方				
附属中学校の印	60ミリメー トル平方	附属中学校副 校長			
	25ミリメー トル平方				
上越教育大学長の 印	30ミリメー トル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)		
	15ミリメー トル平方				
	23ミリメー トル平方	教育支援課長	教務推進チーム 主査(主に教務推進担当)		学生の証明書用 (教育支援課の所 掌に係るもの)
	23ミリメー トル平方	学生支援課長	学生支援チーム 主査(主に学生企画担当)		学生の証明書用 (学生支援課の所 掌に係るもの)
大学院研究科長の 印	23ミリメー トル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)		
附属図書館長の印	30ミリメー トル平方	学術情報課長	学術情報チーム 主査(主に情報管理担当)		

学校教育実践研究センター長の印	23ミリメートル平方	教育支援課 学校実習推進室長	主査 (主に教育実習担当)	
保健管理センター所長の印	23ミリメートル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)	
情報メディア教育支援センター長の印	23ミリメートル平方	学術情報課長	学術情報チーム主査 (主に情報管理担当)	
心理教育相談室長の印	23ミリメートル平方	研究連携課長	研究連携チーム主査 (主に研究支援担当)	
特別支援教育実践研究センター長の印	23ミリメートル平方			
国際交流推進センター長の印	23ミリメートル平方			
附属幼稚園長の印	23ミリメートル平方	附属幼稚園副園長	附属学校に所属する職員のうちから学長が命ずる者	
附属小学校長の印	23ミリメートル平方	附属小学校副校長		
附属中学校長の印	23ミリメートル平方	附属中学校副校長		
事務局長の印	30ミリメートル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)	
課長の印	20ミリメートル平方	総務課長	総務チーム主査 (主に総務担当)	
室長の印	20ミリメートル平方			
国立大学法人上越教育大学出納役の印	20ミリメートル平方	財務課長	財務チーム主査 (主に財務・監査担当)	

別記第1号様式（第5条関係）

公 印 簿

(印 影)			
印影の名称			
印材及び寸法			
作成年月日	. .	改刻年月日	. .
使用開始年月日	. .	公印管守 責 任 者	
廃止年月日	. .	公印管守 担 当 者	
備 考			

- 備考 1 公印ごとに別様とする。
 2 印影欄には、強じんな和紙に押印したものを貼り付ける。

別記第2号様式（第7条関係）

年月日	文書記号・番号 及び年月日	件名	公印の種類	枚数	公印管守 責任者印	公印管守 担当者印	使用 者印	備考
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							
．．	第号 ．．							