

富田林市教育委員会規則第 号

富田林市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

富田林市教育委員会公印規則（昭和55年教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第7条第1項中「次の各号によらなければならない」を「文書管理システム（文書の收受、起案、決裁、保存、廃棄等の事務を総合的に管理する電子情報処理組織をいう。以下同じ。）において、公印の使用申請をした後、次の手続により行うものとする」に改め、同項に次のただし書を加える。

ただし、次条の規定による印影の印刷及び第9条の規定による電子公印により公印を使用する場合は、この限りでない。

第7条第1項各号を次のように改める。

- (1) 電子決裁の方法で決裁を経た場合 施行文書を保管者に提示すること。
- (2) 押印決裁の方法で決裁を経た場合 決裁済原議書及び施行文書を保管者に提示すること。

第7条中第3項を第6項とし、第2項を第5項とし、第1項の次に次の3項を加える。

- 2 保管者は、前項の提示を受けたときは、次の事項を審査し、公印を使用させるものとする。
 - (1) 決裁済のものであること。
 - (2) 事務担当者の表示が確実であること。
 - (3) 施行する文書として適切なものであること。
 - (4) 文書管理システムにおいて公印使用申請がされているものであること（文書管理システム以外の方法で決裁を経たものを除く。）。
- 3 保管者は、第1項第2号に掲げる場合において、公印を使用させるときは、決裁済原議書の公印使用記録欄に公印済印（様式第2号）を押印させなければならない。
- 4 保管者は、文書管理システムで行われた公印の使用申請に対して使用許可を行い、当該システムから抽出した公印使用簿によって公印使用についての管理を行うものとする。ただし、保管者が別に指定するものについては、公印使用簿（様式第3号）に所定の事項を記載させることができる。

附 則

この規則は、令和2年11月1日から施行する。

富田林市教育委員会公印規則（昭和55年教育委員会規則第1号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>(公印の使用)</p> <p>第7条 教育総務課において保管する公印を使用するときは、<u>次の各号によらなければならない</u></p> <hr/> <hr/> <p>(1) <u>公印を使用しようとする者は、<u>決裁済原議書及び発送文書を保管者に提示しなければならない。</u></u></p> <p>(2) <u>保管者は、前号の提示を受けたときは、次の事項を審査し、<u>公印を使用させなければならない。</u></u></p> <p>ア <u>決裁済のものであること。</u></p> <p>イ <u>事務担当者の表示が確実であること。</u></p> <p>ウ <u>公文書として適切なものであること。</u></p> <p>エ <u>文書管理システム（<u>文書等の収受、起案、保存、廃棄その他の文書等に係る情報の総合的な管理等を行う情報処理システムで総務課長が所管するものをいう。以下同じ。</u>）において公印使用申請がされているものであること（<u>文書管理システム以外の方法で決裁を経たものを除く。</u>）。</u></p> <p>(3) <u>保管者は、公印を使用させたときは決裁済原議書に公印済印</u></p>	<p>(公印の使用)</p> <p>第7条 教育総務課において保管する公印を使用するときは、<u>文書管理システム（<u>文書の収受、起案、決裁、保存、廃棄等の事務を総合的に管理する電子情報処理組織をいう。以下同じ。</u>）において、公印の使用申請をした後、<u>次の手続により行うものとする。ただし、次条の規定による印影の印刷及び第9条の規定による電子公印により公印を使用する場合は、この限りでない。</u></u></p> <p>(1) <u>電子決裁の方法で決裁を経た場合 <u>施行文書を保管者に提示すること。</u></u></p> <p>(2) <u>押印決裁の方法で決裁を経た場合 <u>決裁済原議書及び施行文書を保管者に提示すること。</u></u></p> <p>2 <u>保管者は、前項の提示を受けたときは、次の事項を審査し、<u>公印を使用させるものとする。</u></u></p> <p>(1) <u>決裁済のものであること。</u></p> <p>(2) <u>事務担当者の表示が確実であること。</u></p> <p>(3) <u>施行する文書として適切なものであること。</u></p> <p>(4) <u>文書管理システムにおいて公印使用申請がされているものであること（<u>文書管理システム以外の方法で決裁を経たものを除く。</u>）。</u></p> <p>3 <u>保管者は、第1項第2号に掲げる場合において、公印を使用させると</u></p>

(様式第2号)を押さなければならない。

(4) 保管者は、文書管理システムで行われた公印の使用申請に対して使用許可を行い、当該システムから抽出した公印使用簿によって公印使用についての管理を行うものとする。ただし、保管者が別に指定するものについては、公印使用簿(様式第3号)に所定の事項を記載させることができる。

2・3 (略)

きは、決裁済原議書の公印使用記録欄に公印済印(様式第2号)を押印させなければならない。

4 保管者は、文書管理システムで行われた公印の使用申請に対して使用許可を行い、当該システムから抽出した公印使用簿によって公印使用についての管理を行うものとする。ただし、保管者が別に指定するものについては、公印使用簿(様式第3号)に所定の事項を記載させることができる。

5・6 (略)