

# ○三条・燕・西蒲・南蒲広域養護老人ホーム施設組合議会公印規程

昭和63年3月31日

議会訓令第1号

改正 令和3年11月議会訓令第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めのあるもののほか、三条・燕・西蒲・南蒲広域養護老人ホーム施設組合議会における公印の管理、使用その他公印の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の名称等)

第2条 公印の名称、印材、書体、寸法、用途、数及び保管責任者は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 公印のひな形は、別表第2に掲げるとおりとする。

(公印の管理)

第3条 公印の管理に関する事務は、次に掲げるとおりとし、寮長がその事務を処理する。

- (1) 公印の登録に関すること。
- (2) 公印の保管に関すること。
- (3) 公印の新調、改刻及び廃止に関すること。
- (4) その他公印に関すること。

(公印の新調、改刻及び廃止)

第4条 寮長は、公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、議長の承認を得なければならない。

2 寮長は、すべての公印を公印台帳（別記様式）に登録しなければならない。

(不用公印の廃棄)

第5条 寮長は、改刻又は廃止により不用となった公印があるときは、当該不用となった公印を廃棄しなければならない。

2 寮長は、前項の規定による廃棄に当たっては、裁断、焼却その他適切な方法により、処分しなければならない。

(市の規程の準用)

第6条 前各条に定めるもののほか、公印の管理及び使用については、三条市公印

規程（平成17年三条市訓令第8号）第6条から第8条まで及び第10条から第14条までの規定を準用する。この場合において、同規程第6条中「行政課長」とあるのは、「寮長」と、同規程第12条第1項及び第13条第1項中「、所属の課長の決裁を受けて保管責任者に」とあるのは「保管責任者に」と、同規程第14条中「行政課長」とあるのは「議長」と読み替えるものとする。

（その他）

第7条 この規程に定めるもののほか、公印の管理、使用その他公印の取扱いに關し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

（実施期日）

1 この規程は、昭和63年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 この規程の実施日前において、その他の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規程の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。
- 3 前項の規定にかかわらず、寮長は、この規程の実施後速やかに、すべての公印を第4条第2項の公印台帳に登録し、かつ、第6条において準用する三条市公印規程第6条の規定による告示を行わなければならない。

附 則（令和3年11月議会訓令第1号）

この規程は、公布の日から施行する。

別表第1(第2条関係)

職 印

公印の名称	様式 番号	印材	書体	寸法(ミリ メートル)	用 途	保管責 任者	個数
組合議会議 長印	(1)	つげ	てん 書	方23	議長名をもつ てする文書	寮長	1
組合議会副 議長印	(2)	〃	〃	方21	副議長名をもつ てする文書	〃	1

別表第2(第2条関係)

職 印

議	ム	護	南	三
会	施	老	蒲	条
議	設	人	広	燕
長	組	ホ	域	西
印	合	一	養	蒲

様式(1)

副	ム	護	南	三
議	施	老	蒲	条
長	設	人	広	燕
之	組	ホ	域	西
印	合	一	養	蒲

様式(2)

別記様式（第4条関係）

公 印 台 帳

印		影		用		途	
名 称							
保管責任者							
調 製		年		月		日	
登 録		年		月		日	
使用開始		年		月		日	
改 刻		年		月		日	
廃 止		年		月		日	
				廃 棄		年 月 日	
				処 分			
摘 要							