

公立大学法人広島市立大学公印管理規程

平成22年4月1日

規 程 第 23 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学において使用する公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第2条 公印の種類、寸法は、別表に定めるとおりとする。

2 理事長が必要と認めるときは、前項に定める公印のほか、特別の用途に使用する公印を置くことができる。

(公印の保管及び使用の責任)

第3条 公印の保管及び使用については、別表に掲げる公印の管理者（以下「管理者」という。）がその責めに任ずる。

(公印取扱責任者)

第4条 管理者の公印に関する事務を補佐させるため、公印の保管場所ごとに公印取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置く。

2 取扱責任者は、所属職員のうちから、管理者が指定する。

(公印事務の処理)

第5条 公印に関する事務は、次に掲げるとおりとし、事務局総務室（以下「総務室」という。）において総括する。

(1) 公印の保管及び使用

(2) 前号に掲げるもののほか、公印の取扱上必要な事項

(公印の使用)

第6条 公印は、文書を施行する際に押印するものとする。ただし、文書に、その交付の日時、場所その他の関係により文書の施行前に公印を押印しておく必要がある場合は、当該公印の管理者又は取扱責任者の承認を経て、文書の施行前に公印を押印することができる。

2 前項ただし書の規定により施行前に公印を押印した文書は、当該所属長が厳重に保管し、常にその受払状況を明らかにしておかなければならない。

第7条 公印を押印しようとするときは、押印を必要とする文書に決裁になった起案文書（以下「原議書」という。）を添え、当該公印の管理者又は取扱責任者に提

示し、その審査を受けなければならない。

- 2 管理者又は取扱責任者は、公印の押印を必要とする文書と当該原議書とを照合し、公印を押印することが適正であると認めたときは、当該原議書の公印欄に月日を記入して認印を押印しなければならない。

(印影の印刷)

第8条 公印の押印を要する文書のうち、総務室長があらかじめ承認した文書については、印影（その印影を縮小したもの及びその印影を電子計算機に記録したものを含む。以下同じ。）の印刷により、公印の押印に代えることができる。

- 2 管理者は、印影及び印影の印刷をした文書の偽造及び不正使用等を防止するための措置を講じなければならない。
- 3 管理者は、印影の印刷によることをやめたときはその旨を総務室長に通知し、かつ、当該印影が電子計算機に記録したものであるときにあっては、その記録を電子計算機から消去しなければならない。

(公印の新調、再調製及び廃止)

第9条 公印の新調、再調製及び廃止は、総務室長が行う。

- 2 再調製又は廃止のため不要となった公印は、速やかに総務室長に引き渡さなければならない。

(廃止公印の保存及び廃棄)

第10条 総務室長は、不要となった公印を不要となった日から起算して、10年間保存するものとする。

- 2 総務室長は、前項の保存期間を経過した公印を焼却により廃棄するものとする。

(事故報告)

第11条 管理者は、公印の盗難、紛失、き損又は偽造等の事故があったときは、直ちに公印事故届により総務室長を経て理事長に報告しなければならない。

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年3月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第2条、第3条関係）

名 称	書 体	形 状	寸法 (ミリ メー トル)	保管場所	管理者	備考
公立大学法人広島市立 大学印	て ん 書	正 方 形	方24	総務室	総務室長	

広島市立大学印	れ い 書	正 方 形	方27	総務室	総務室長	
博士学位記専用広島市 立大学印	て ん 書	正 方 形	方45	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
公立大学法人広島市立 大学理事長印	て ん 書	正 方 形	方24	総務室	総務室長	
	て ん 書	正 方 形	方35	総務室	総務室長	賞状等用
	て ん 書	円 形	径18	総務室	総務室長	金 融 機 関 用
公立大学法人広島市立 大学理事長職務代理者 印	て ん 書	正 方 形	方24	総務室	総務室長	
広島市立大学長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
博士学位記専用広島市 立大学長印	て ん 書	正 方 形	方35	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
広島市立大学事務局長 印	て ん 書	正 方 形	方24	総務室	総務室長	

広島市立大学平和研究所長印	てん書	正方形	方24	教務・学部運営室	教務・学部運営室長	
広島市立大学附属図書館長印	てん書	正方形	方24	教務・学部運営室	教務・学部運営室長	
広島市立大学情報統括センター長印	てん書	正方形	方24	教務・学部運営室	教務・学部運営室長	
広島市立大学芸術資料館長印	てん書	正方形	方24	教務・学部運営室	教務・学部運営室長	
広島市立大学地域共創センター長印	てん書	正方形	方24	地域共創・研究推進室	地域共創・研究推進	
広島市立大学国際センター長印	てん書	正方形	方24	国際センター	国際センター次長	
広島市立大学キャリアセンター長印	てん書	正方形	方24	キャリアセンター	キャリアセンター次長	
広島市立大学心と身体 の相談センター長印	てん書	正方形	方24	学生支援室	学生支援室長	
広島市立大学国際学部 長印	てん書	正方形	方24	教務・学部運営室	教務・学部運営室長	

広島市立大学情報科学 部長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
広島市立大学芸術学部 長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
広島市立大学国際学研 究科長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
広島市立大学情報科学 研究科長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
広島市立大学芸術学研 究科長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	
広島市立大学平和学研 究科長印	て ん 書	正 方 形	方21	教務・学部運 営室	教 務 ・ 学 部 運 営 室 長	