

千葉県公安委員会公印規程の制定について

平成19年8月17日
例規（総）第61号
警察本部長

〔沿革〕 平成22年3月例規（総）第8号 平成22年5月例規（交規）第24号
平成23年6月例規（風）第18号 平成25年8月例規（交規）第47号
平成28年3月例規（警）第16号 平成28年6月例規（風）第27号
平成30年4月例規（総）第14号 令和2年12月例規（運教）第51号
令和4年3月例規（風）第7号 令和6年1月例規（総）第2号
令和7年7月例規（総）第37号

各部長・参事官・所属長

このたび、千葉県公安委員会公印規程（以下「規程」という。）が制定され、平成19年9月1日から施行されるが、その制定の趣旨及び運用上の留意事項については、下記のとおりであるので、誤りのないようにされたい。

記

第1 制定の趣旨

千葉県公安委員会の公印については、従来、千葉県公安委員会公印規程（昭和37年公安委員会規程第7号。以下「公印規程」という。）の規定により管理してきたところであるが、制定から長期間が経過し、職員の意識の変化等に伴い、公印規程の規定では公印の管理に支障が生じかねない状況が認められたため、同規程を全部改正し、公印の適正な管理及び取扱いを図ることとした。

第2 運用上の留意事項

1 公印保管責任者等（第3条、第5条関係）

- （1）署における千葉県公安委員会印（第4号、第5号、刻印第1号）の公印取扱補助者及び公印取扱指定者は、次表のとおり指定するものとする。

公印の種類	公印取扱補助者	公印取扱指定者
千葉県公安委員会印第4号 千葉県公安委員会印刻印第1号	生活安全課長	生活安全課係長
千葉県公安委員会印第5号	交通課長	交通課係長

- （2）公印保管責任者は、公印に関する責任の所在を明確にするため、人事異動又は公印管理体制の変更の都度、公安委員会公印管理体制表（別記様式）を作成し、該当する職員に対して指定された旨をこれにより示達するとともに、所属の職員に周知しなければならない。

2 公印の保管（第4条関係）

- （1）公印取扱責任者が公印を保管する場合は、原則として、一つの専用公印保管箱に収めることとする。また、執務時間外に、公印取扱責任者から公印の保管の引継ぎを受けた署の当直主任は、当該公印保管箱を施錠設備のある場所で適切に保管しなければならない。
- （2）第3項の「公印取扱責任者が不在等の場合」とは、公印取扱責任者が休暇を取得し、又は庁舎外における会議等へ出席するなどにより長時間不在となり、実質的に公印を管理することが困難な場合をいう。

3 公印の使用等（第5条関係）

- （1）第1項の「当直主任が不在等の場合」とは、当直主任が現場活動のため、庁舎外で活動するなどにより長時間不在となり、実質的に公印を管理することが困難な場合をいう。
- （2）第4項の規定により、公印取扱責任者の承認を得て公印の払い出しを受けた公印取扱補助者及び公印取扱指定者は、当該公印を施錠設備のある場所に保管するなど適切な管理に努めなければならない。
- （3）第4項の「公印取扱者が不在等の場合」とは、公印取扱責任者が休暇を取得し、又は庁舎外における会議等へ出席するなどにより長時間不在となり、実質的に公印を管理することが困難

な場合をいう。

- (4) 第5項の規定により、押印の事務を命じられた担当職員は、当該公印の所在について常に注意を払い、その盗難、紛失防止に努めなければならない。

4 公印の印影印刷（第6条関係）

- (1) 所属長は、公印の印影印刷の申請を行う場合は、公印の印影印刷申請書に印影を印刷する文書の写しを添付しなければならない。
- (2) 第5項の「別の定めにより使用状況が適正に管理されている場合」とは、他の公安委員会規程、訓令、例規通達等により、印影印刷物の受払等の手続が定められている場合をいう。
- (3) 公印取扱責任者又は公印取扱補助者は、印影印刷物が不用となった場合は、焼却、裁断、溶解等の復元できない方法により確実に処分するとともに、印影印刷物受払簿に、その経過を明らかにしておかなければならない。

5 電子印（第6条の2関係）

- (1) 第1項の「事務処理上特に必要があると認められる場合」とは、次に掲げる要件を満たす場合をいう。
 - ア 定型的な文書であること。
 - イ 年間出力予定枚数が多数であること。
 - ウ 改ざん、複製、盗用その他の不正使用防止の措置が講じられた警察情報システムを構築し、当該システムを使用して電子印を出力すること。
- (2) 電子印を出力する際は制式の大きさに従い、拡大又は縮小して出力してはならない。

6 公印の新調、改印及び廃止（第8条関係）

公印の新調、改印及び廃止の用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- (1) 新調 組織改編による所属の新設及び法律、条例、規則の制定又は改正等の理由により、公印を新たに作製することをいう。
- (2) 改印 公印の破損、摩耗、紛失等の理由により、当該公印を作製し直すことをいう。
- (3) 廃止 組織改編による所属の廃止及び法律、条例、規則の改正等の理由により、その公印の使用をやめることをいう。

7 公印及び印影印刷物の定期点検（第10条関係）

- (1) 公印取扱責任者は、毎月1回以上定期点検を行い、その結果を公印保管責任者に報告するものとする。
- (2) 公印取扱責任者及び公印取扱補助者は、定期点検の結果、公印保管責任者から指摘を受けた事項について、速やかに必要な措置を講じ、その措置結果を公印等点検簿の措置結果欄に記載して、公印保管責任者に報告しなければならない。

以下別記省略