

## 千葉市消防団の公印について定める要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、別に定めがあるもののほか、千葉市消防団（以下「団」という。）の公印に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、「公印」とは、公務上作成された文書に押印する印章をいう。

### (公印の種類)

第3条 公印は、一般公印及び専用公印とする。

2 一般公印は、専用公印を使用する場合を除き、使用するものとする。

3 専用公印は、特定された事務の用途に限り、使用するものとする。

### (公印の名称、ひな型等)

第4条 公印の名称、寸法、書体、使用範囲及び個数は、別表第1のとおりとし、そのひな型は、別表第2のとおりとする。

### (公印事務の総括)

第5条 公印に関する事務は、消防団長（以下「団長」という。）が総括する。

### (公印の保管者)

第6条 公印の取り扱い、保管その他公印に関する事務の責任者として、各公印についてそれぞれ保管者を置くものとする。

2 保管者は、別表第1のとおりとする。

3 保管者は、公印を厳重に取り扱い、盗難、不正使用のないよう堅固な容器に納め、使用しないときは、施錠しておかなければならない。

### (公印取扱責任者)

第7条 保管者は、必要と認める場合には、公印取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置くことができる。

2 取扱責任者は、保管者の命を受け公印に関する事務に従事するものとする。

### (公印の登録)

第8条 保管者は、公印台帳（様式第1号）を備えて、すべての公印をこれに登録し、異動のつど記載事項を変更しなければならない。

(公印の新調、廃止等)

第9条 公印の新調、改刻又は廃止に関する事務は、保管者がこれを行うものとする。

- 2 保管者は、公印を新調若しくは改刻しようとするとき、又は公印の磨めつ、き損、盗難等により廃止しようとするときは、公印新調・改刻・廃止申請書(様式第2号)により団長に申請しなければならない。
- 3 保管者は、前項の規定に基づく申請により公印が廃止されたときは、速やかに当該公印を団長に引き渡さなければならない。
- 4 団長は、前項の規定により公印の引き渡しを受けたときは、当該公印を切断又は焼却等適当な方法で廃棄しなければならない。

(押印手続)

第10条 公印を押印しようとする場合は、押印を要する文書に決裁済文書を添えて、保管者又は取扱責任者に提示し、審査を受けなければならない。ただし、決裁済文書の掲示のできないものについては、この限りでない。

- 2 前項の場合において、公印を使用したときは、当該決裁済文書の所定欄にその旨を明示するとともに、公印使用簿(様式第3号)に所定の事項を記載しなければならない。
- 3 公印は、指定された保管場所以外では使用してはならない。ただし、保管者が特にやむを得ないと認め、事前に承認を与えた場合は、この限りでない。

(事前押印)

第11条 定例的かつ定形的な文書で、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あらかじめ公印を押印しておく必要がある場合には、前条の規定にかかわらず当該公印の保管者の承認を得て、公印を押印(以下「事前押印」という。)することができる。

- 2 前項の規定により事前押印した文書は、消防団本部(以下「本部」という。)において厳重に保管し、常に使用状況を明らかにしておかななければならない。
- 3 団長は、事前押印した文書が不用になったときは、速やかに、焼却、裁断等適当な方法により廃棄しなければならない。

#### (印影の印刷)

第12条 第4条に定める公印で事務処理の便宜上印影の印刷を必要とする場合は、次項及び第3項により印刷し、使用することができる。

2 保管者は、印影の印刷を必要とする文書について、公印印影印刷使用申請書（様式第4号）により団長に申請して承認を受けなければならない。

3 印影を印刷した文書は、本部において嚴重に保管し、常に使用状況を明らかにしておかなければならない。

4 保管者は、印影を印刷した文書が不用になったときは、速やかに焼却、裁断等適当な方法により廃棄しなければならない。

#### (電子計算機による公印)

第13条 電子計算機を利用して証明等の事務を行う場合において、特に必要があると認めるときは、公印の押印に代え、電子計算機に記録した当該公印の印影を打ち出したもの（以下「電子印」という。）を使用することができる。

2 保管者は、電子印の使用を必要とする文書について、電子印使用承認申請書（様式第5号）により、団長に申請して承認を受けなければならない。

3 団長は、前項の承認をしようとするときは、電子印の不当な使用、破壊等を防止する措置が講じられていることを確認しなければならない。

4 保管者は、電子印を使用して証明書を作成する場合は、その偽造及び不正使用を防止するために必要な措置を講じなければならない。

5 保管者は、電子印の使用を廃止したときは、速やかに、電子計算機に記録した公印の印影を消去するとともに団長に報告しなければならない。

#### (公印の省略)

第14条 団長が認める軽易な文書については、公印の押印を省略することができる。

#### (事故報告)

第15条 保管者は、公印の盗難、紛失又はき損等の事故があったとき

は、速やかに、公印事故届（様式第6号）により団長に報告しなければならない。

（使用状況の調査）

第16条 団長は、公印の保管及び使用状況その他必要な事項を適宜調査することができるものとする。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

別表第 1

一般公印

名 称	寸法 ミリメ ートル	書 体	使用範囲	個数	保 管 者
消防団長印	方 21	古印体	消防団長名で 発する文書	1	総務課長

専用公印

名 称	寸法 ミリメ ートル	書 体	使用範囲	個 数	保 管 者
辞令専用消 防団長印	方 30	古印体	辞令用	1	総務課長
表彰専用消 防団長印	方 30	古印体	表彰、感 謝状用	1	総務課長

別表第2

一般公印

千	葉	市
消	防	団
長	之	印

専用公印

辞令専用

千	葉	市
消	防	団
長	之	印

表彰専用

長	消	千
之	防	葉
印	団	市

様式第 1 号

公 印 台 帳

名 称			
保 管 場 所		保 管 者	
使 用 範 囲			
書 体		寸 法	たて よこ
使 用 開 始	年 月 日		
廃 止	年 月 日		
印 影		廃 止 時 印 影	
備 考			

様式第 2 号

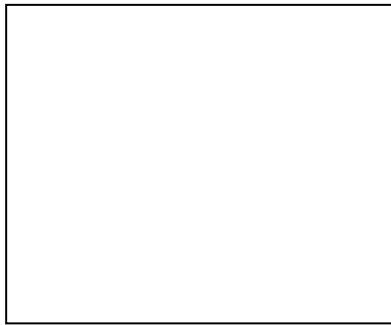
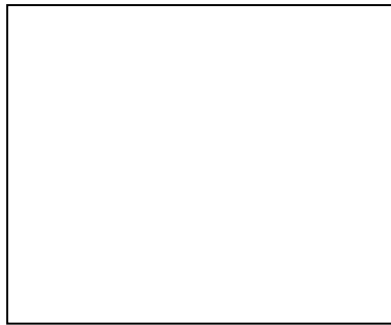
公印新調・改刻・廃止申請書

年 月 日

消 防 団 長 様

保管者 総務課長

次のとおり公印を新調・改刻・廃止したいので申請します。

公印名称		ひな が た	
種 別	<input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印		
寸 法	<input type="checkbox"/> 方 _____ m/m <input type="checkbox"/> 径 _____ m/m <input type="checkbox"/> _____ m/m		
印 材	<input type="checkbox"/> つげ <input type="checkbox"/> 水牛 <input type="checkbox"/> ステンレス		
書 体	<input type="checkbox"/> 古印 <input type="checkbox"/> れい書 <input type="checkbox"/>		
個 数	.....個		
理 由			
保 管 者		使用開始 廃 止	年 月 日
保 管 場 所			
備 考			



様式第3号

公 印 使 用 簿

月 日	あて先	件名 (文書名)	件 数	押印数	所属名
					氏 名
小 計					
月 合 計					

様式第4号

公印印影印刷使用申請書

年 月 日

消 防 団 長 様

保管者 総務課長

次のとおり公印印影を印刷して使用したいので申請します。

公 印 名 称		印 影
種 別	<input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印	
公印の印刷を 要する文書		
公印印影の 寸 法	<input type="checkbox"/> 方 mm <input type="checkbox"/> 原 寸	
印刷数量及び 使用期間	枚(部) 使用期間 年 月～ 年 月	
印刷理由		
前年度 使用数量	年間 枚(部) 月間平均 枚(部)	
	局(部) 課 係 担当者	

上記の公印印影の印刷について使用することを認めます。

年 月 日

千葉市消防団長

様式第 5 号

電子印使用承認申請書

年 月 日

消 防 団 長 様

保管者 総務課長

次のとおり電子印を使用したいので申請します。

公 印 名 称	
種 別	<input type="checkbox"/> 一般公印 <input type="checkbox"/> 専用公印
電子印の使用を 必要とする文書	
電子印の寸法	<input type="checkbox"/> 方____ミリメートル <input type="checkbox"/> 原 寸
使用理由	
局 (部) 課 係 担当者	

上記の電子印について使用することを認めます。

年 月 日

千葉市消防団長

公 印 事 故 届

年 月 日

消防団長 様

保管者 総務課長

次のとおり公印について事故があったので、千葉市消防団の公印について定める要綱第 15 条の規定によりお届けします。

記

- 1 公 印 名
- 2 事故のあった年月日 年 月 日
- 3 事 故 の 内 容
- 4 そ の 他

処 理