

○奈良県公安委員会公印規程および奈良県警察公印規程の制定について  
(昭和36年8月11日例規第16号)

[沿革] 昭和58年6月例規第12号、59年12月第24号、62年3月第18号、平成4年5月第28号、9年8月第32号、15年2月第6号、20年3月第13号、30年3月第8号改正

奈良県公安委員会および奈良県警察における公印規程として従前から制定されたものがなく、公印に関しては奈良県警察本部処務規程（昭和30年4月奈良県警察本部訓令第12号）の一部条項に必要事項を定めていたところであるが、このたび、公印の取扱い、使用、保管等を適正に行なうよう新たに奈良県公安委員会公印規程が制定され、これと機を一にして奈良県警察公印規程を制定したから、次の諸点に留意し、公印事務処理上誤りのないようにされたい。

記

1 規程の要点

- (1) 本県公安委員会において使用する公印は、別記のとおり5種類、本県警察において使用する公印は17種類とし、名称および規格を統一して、それぞれ保管責任者を指定した。
- (2) 警務部総務課長は、公印の管理責任者としてすべての公印の新調、改刻または廃止に関する手続き、その他必要な管理業務を行なうこととした。
- (3) 各所属に保管責任者の指定する取扱者を置き、公印の取扱い事務に従事させることとした。
- (4) 不用公印は、管理責任者が一括保存するようにし、保存年限を定め期間の経過した公印は、廃棄処分することとした。

2 運用方針

(1) 総則（第1条）

この規程は、本県公安委員会および本県警察において使用する公印の名称、規格、その他必要事項を定めたものであるが、本規程以外に別に定めるものとは、内閣及び総理府債権管理事務取扱細則（昭和34年総理府訓令第4号）に定めのある債権管理官印、その他支出負担行為担当官印、本部歳入徴収官印、本部支出官印等会計事務用の公印があるが、これらは、それぞれの根拠規程の定めるところにより取扱うこととなる。ただし、新調、改刻、その他必要な手続きはすべて管理責任者を通じて行なうこととする。

(2) 取扱者（第5条）

保管責任者の指定する取扱者は、特別の場合を除き、警察本部の次席、副所長、

副隊長及び副校長並びに警察署の副署長又は次長及び分庁舎所長をもって充てることとしたが、取扱者不在の場合における指定した代理者又は執務時間外における当直責任者（警察署分庁舎の当直勤務員のうち、上位の階級にある者又は先任者を含む。）に取り扱わせるときは、公印の引継ぎを確実に行うこと。

(3) 公印の新調、改刻、廃止（第6条）

ア 公印の新調、改刻、廃止に関する申請は、次の場合に行なうこと。

（ア） 新調については、別表に掲げるもののほか、特定の事務に使用する公印を新しく作製する必要がある場合。

（イ） 改刻は、公印が破損、磨滅その他の原因によって印影が不鮮明となり、使用することが適当でないと認められる場合。

（ウ） 廃止は、改刻により不用となった場合、または専用の公印で特定事務の改廃により使用する必要がなくなった場合。

イ 新調または改刻による公印の調達は、管理責任者の指示によって会計課において行なうこと。

(4) 公印の登録（第7条）

管理責任者は、公印台帳を調製し、すべての公印を登録しておく義務をおうこととなった。

従って、すでに各課署に配布されている公印については、可及的すみやかにその公印の印影、その他必要事項を登録する手続きをとらなければならない。

(5) 公印の使用手続（第8条）

ア 押印は、取扱者自ら行なわなければならないが、やむを得ない場合は、係長または係主任に命じてこれを行なわせ、押印請求者に公印を取り扱わせないこと。

イ 警務部総務課（以下「総務課」という。）の保管に属する公安委員会の一般公印ならびに本部印および本部長印を使用するときは、公印使用簿に記入することとしたが、他の公印についても取扱い上特に慎重を要する場合は、これに準じて使用状況を明確にするよう配慮すること。

(6) 公印の事故報告（訓令第10条）

公印の事故で重大なものは、電話即報したのち、書類で報告すること。

(7) 不用公印の保存（規程第10条／訓令第11条）

不用公印の保管換えは、不用となった日から1週間以内に、管理責任者あての送付書を添えて総務課へ持参すること。

3 細則の制定

科学捜査研究所、機動捜査隊、機動隊、交通機動隊、高速道路交通警察隊、警察学

校及び警察署にあつては、この規程施行のために必要な事項を処務規程等に規定すること。