

平成30年8月30日
長崎県公安委員会規程第4号
最終改正 令和6年12月12日

長崎県公安委員会の公印に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、長崎県公安委員会（以下「公安委員会」という。）における公印の保管、使用その他公印に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(管理責任者)

第2条 公印の管理責任者は、警務部長とする。

2 管理責任者は、公安委員会において使用する全ての公印に関する事務に係る指導及び監督について、その責任を負うものとする。

(保管責任者等)

第3条 保管責任者は、公印の保管及び使用についてその責任を負うものとする。

2 保管責任者は、公印を使用する所属ごとに、警察本部（以下「本部」という。）にあっては長崎県警察の組織に関する規則（平成14年長崎県公安委員会規則第4号）第93条に規定する次席調査官等又は公印使用に係る事務を掌理する附置機関の長を、警察署（以下「署」という。）にあっては副署長又は公印使用に係る事務の主務課長を取扱責任者に指定し、公印の保管及び使用を行わせることができる。

3 取扱責任者が不在のときは、あらかじめ保管責任者が指定した者に公印の保管及び使用を行わせることができる。

(制式等)

第4条 公印の制式、使用区分及び保管責任者は、別表のとおりとする。

2 公印の刻字の字体は隸書体とし、公印の材質は原則として、つげとする。

(保管)

第5条 公印は、堅固な容器に納め、厳重に保管し、保管場所以外の場所に持ち出してはならない。ただし、保管責任者が公印持出申請書（別記様式第1号）により管理責任者の承認を得たときは、この限りでない。

（作成又は改刻の手続）

第6条 保管責任者は、公印を作成し、又は改刻しようとするときは、公印作成・改刻申請書（別記様式第2号）によりその理由を明らかにして、管理責任者に申請しなければならない。

2 前項の場合において、管理責任者は、必要があると認めるときは、公印を作成し、又は改刻して公印登録書（別記様式第3号）を添付の上、これを交付するものとする。

（登録）

第7条 管理責任者は、公印登録台帳（別記様式第4号）を備え、前条第2項の規定により作成し、又は改刻した公印の印影を登録しなければならない。

2 保管責任者は、公印台帳を備え、前条第2項の規定により交付された公印登録書を編てつしなければならない。

（使用）

第8条 前条第1項の規定による登録を受けた公印以外は、使用してはならない。

2 公印を使用するときは、決裁を受けた文書を添付の上、保管責任者又は取扱責任者の承認を得なければならない。

（事前押印）

第9条 事務処理上あらかじめ公印の押印が必要と認められる文書については、公印事前押印申請書（別記様式第5号）により管理責任者の承認を得た上で、公印を使用することができる。

2 保管責任者は、前項の規定により公印の事前押印を行った文書を他の所属に交付するときは、公印事前押印済用紙受払簿（別記様式第6号）に必要事項を記載の上、その交付状況を適正に管理しなければならない。

（印影の印刷）

第10条 公印の印影の印刷が必要と認められる文書を多数印刷するときは、公印印影印刷申請書（別記様式第7号）により管理責任者の承認を得た上で、当該文書に公印の印影を印刷して押印に代えることができる。

2 印影の印刷を印刷業者等に委託する場合は、委託する印刷業者等に立会人を付して必要枚数を正確に印刷するものとする。

3 前項の立会人は、印刷終了後直ちに印刷原版の公印部分及び印刷により生じた不良又は不用の文書を責任をもって廃棄しなければならない。

4 保管責任者は、第1項の規定により公印の印影の印刷を行った文書を他の所属に交付するときは、公印印影印刷済用紙受払簿（別記様式第8号）に必要事項を記載の上、その交付状況を適正に管理しなければならない。

（電子公印）

第11条 電子計算機を用いて文書を作成する場合において、事務処理上特に必要があり、かつ、支障がないと認められるときは、当該文書に電子計算機に記録した公印の印影（以下「電子公印」という。）を出力して押印に代えることができる。

2 別表の使用区分の欄に掲げる業務を主管する警察本部の所属長（以下「業務主管課長」という。）は、電子公印を使用しようとするときは、電子公印使用承認申請書（別記様式第9号）により管理責任者の承認を得なければならない。ただし、運転免許証及び運転経歴証明書に電子公印を使用する場合は、この限りでない。

3 業務主管課長は、電子公印の使用に当たっては、電子公印の改ざん、複製、盗用その他の不正使用を防止するための措置を講じなければならない。

4 電子公印を出力した文書については、その使用状況を明らかにしておかなければならない。

5 業務主管課長は、電子公印を変更しようとするとき、又は電子公印の使用を廃止しようとするときは、電子公印変更・使用廃止報告書（別記様式第10号）により管理責任者に報告しなければならない。

6 業務主管課長は、不用となった電子公印の記録は、復元できない方法によって消去しなければならない。

（事故報告）

第12条 保管責任者は、公印について盗難、紛失その他の事故があったときは、直ちに管理責任者に報告の上、公印事故届（別記様式第11号）を提出しなければならない。

（廃止）

第13条 保管責任者は、公印を廃止しようとするときは、公印廃止届（別記様

式第12号)を管理責任者に提出しなければならない。

(不要公印の取扱い)

第14条 保管責任者は、破損、改刻又は廃止により不要となった公印を認めたときは、公印登録書を添付の上、警務部総務課長を経由して遅滞なく管理責任者に返納しなければならない。

2 前項の規定により返納された公印は、当該公印の印影を抹消するとともに、公印登録台帳を整理した上、当該公印の登録を抹消した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して3年間保管するものとする。

3 保管期間を経過した公印は、裁断、焼却その他の方法により使用不能の状態にした上で廃棄するとともに、その状況を公印登録台帳に記録しなければならない。

附 則 (平成30年長崎県公安委員会規則第4号)

(施行期日)

1 この規程は、平成30年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に長崎県公安委員会の文書取扱いに関する規程(平成14年長崎県公安委員会規程第3号)第20条、第21条及び第22条の規定により登録を受けている公印は、第6条の規定による登録を受けたものとみなす。

附 則 (令和2年長崎県公安委員会規程第2号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年長崎県公安委員会規程第4号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年長崎県公安委員会規程第1号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年長崎県公安委員会規程第6号)

この規程は、令和6年12月16日から施行する。