

鹿児島工業高等専門学校公印及び電子証明書規則

(趣旨)

第1条 鹿児島工業高等専門学校（以下「本校」という。）において使用する公印及び電子証明の取扱いについては、独立行政法人国立高等専門学校機構公印及び電子証明規則（平成16年機構規則第63号）及び独立行政法人国立高等専門学校機構の会計機関の使用する公印に関する規則（平成16年機構規則第54号）に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「公印」とは、職務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すことにより、当該文書が真正であり、かつ、効力を有することを認証することを目的とするものをいう。

2 この規則において「庁印」とは、本校の名称を刻印した公印をいう。

3 この規則において「職印」とは、校長、事務部長又は本校の内部組織におかれた職員でその職務権限が定められた者（以下「職員」という。）の職名を刻印した公印をいう。

4 この規則において「会計機関印」とは、本校における会計機関の名称を刻印した公印をいう。

5 この規則において「電子証明書」とは、国・地方公共団体等に対する電気通信回線を利用したオンラインによる申請・届出の手續に際し、手續を行った者を確認するために用いられる事項が当該者に係るものであることを証明するために作成された電磁的記録媒体に記録されたものをいう。

(公印の形式)

第3条 公印は、方形の印面の周囲に一条の外側縁を附し、その内側に、刻印すべき庁印の名称、職名又は会計機関の名称を明瞭な字体をもって浮き彫りにすることができるものとする。この場合において「印」又は「之印」の文字を加えて彫刻することができる。

(公印の種類及び寸法)

第4条 本校における公印の種類並びに寸法は、別表第1及び別表第2に定めるとおりとする。

2 別表第2の公印は、その定められた用途以外に使用してはならない。

(公印の印材)

第5条 公印の印材には、容易に摩滅又は腐食しない硬質のものを使用しなければならない。

(特別の用途に使用する公印の形式等の特例)

第6条 特別の用途に使用する印材であって、第3条、第4条及び第5条に定める形式、

寸法及び印材によりがたいものについては、これらの規定にかかわらず適宜その形式、寸法及び印材によって作成することができる。

(公印の作成等)

第7条 公印を作成、改刻又は廃止しようとするときは、別紙様式1の公印(作成、改刻、廃止)伺いにより、校長の決裁を受けなければならない。

2 校長は、学校印又は学校長印及び電子証明書を作成し、若しくは改刻し、又は廃止したときは、その公印の印影又は電子証明書に係る証書を添えて独立行政法人国立高等専門学校機構理事長(以下「機構理事長」という。)にその旨を届け出なければならない。

(公印の管守)

第8条 本校における公印を管理させるために、公印管守責任者及び公印管守担当者を別表第1のとおり定める。

2 公印管守責任者は、公印の適正な使用及び管理に関し、公印管守担当者を監督する。

3 公印管守担当者は、公印管守責任者の命を受け、公印が適正に使用されるよう管理し、公印が使用されないときは、それを確実な保管施設に格納し、厳重に保管しなければならない。

(印影の保存)

第9条 総務課長は、別紙様式2による公印簿を備え、公印の印影を保存しなければならない。

(公印の使用等)

第10条 公印の使用を必要とする場合は、押印しようとする文書に決裁済の原議書を添えて公印管守担当者に公印の使用を請求するものとする。

2 公印管守担当者は、前項の規定により公印使用の請求を受けたときは、押印しようとする文書と決裁済の原議書を照合したうえで、自ら押印し、又は公印の使用を請求した者に押させるものとする。この場合において公印の使用を請求した者に押印させるときは、公印管守担当者は、その押印に立ち合わなければならない。

3 公印管守担当者は、原議書によらない文書に公印を使用するときは、別紙様式3の公印使用簿に所要事項を記入のうえ、押印するものとする。

(職務代行の場合の公印使用)

第11条 校長、事務部長又はその他の職員に事故等があるために、他の者が事務代理事務取扱等を命ぜられ、その職務を代行する場合においては、その職務を代行される者の公印を使用するものとする。

(印影印刷)

第12条 一定の字句又は内容の公文書で、多数印刷するものにあつては、公印管守責任者

が支障がないと認めるときは、原則として当該文書の右上部に「(印影印刷)」の文字を記載し、その公印の印影を当該公文書と同時に印刷して公印の押印にかえることができる。

- 2 電子計算機により作成する公文書にあつては、公印管守責任者が支障がないと認めるときは、電子計算機により作成した印影を当該文書と同時に印刷して公印の押印にかえることができる。

(公印省略)

第13条 公文書については、原則として公印の押印を省略することができるものとし、学外への発送文書については公印押印箇所に「(公印省略)」と記載し、右下部に起案課名を原則として記載するものとする。ただし、公印管理者又は起案課長が特に必要があると認めた場合は、押印できるものとする。

(電子証明書の種類及び電子証明書管理者)

第14条 電子証明書の種類及び電子証明書管理者は、別表第3のとおりとする。

(電子証明書の使用)

第15条 電子証明書の使用を必要とする場合の請求、許可及び使用に係る手続は、第10条の規定を準用する。この場合において、同条中、「公印」とあるのは「電子証明書」と、「公印管理者」とあるのは「電子証明書管理者」と、「押印」とあるのは「使用」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成8年7月18日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年1月6日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月16日から施行し、改正後の鹿児島工業高等専門学校公印規則の規定は、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 21 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 22 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 12 月 12 日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条、第8条関係）

	種 類	寸 法	公印管守 責任者	公印管守 担当者
庁 印	鹿児島工業高等専門学校	30ミリメートル ル平方	総務課長	総務係長
	鹿児島工業高等専門学校印（特殊庁印）	74ミリメートル ル平方	総務課長	総務係長
職 印	鹿児島工業高等専門学校長	30ミリメートル ル平方	総務課長	総務係長
	鹿児島工業高等専門学校長（証明用）	23ミリメートル ル平方	学生課長	教務係長
	鹿児島工業高等専門学校事務部長	23ミリメートル ル平方	総務課長	総務係長
	鹿児島工業高等専門学校総務課長	20ミリメートル ル平方	総務課長	総務係長
	鹿児島工業高等専門学校学生課長	20ミリメートル ル平方	学生課長	教務係長
	鹿児島工業高等専門学校教務主事	20ミリメートル ル平方	学生課長	教務係長
	鹿児島工業高等専門学校学生主事	20ミリメートル ル平方	学生課長	教務係長
	鹿児島工業高等専門学校寮務主事	20ミリメートル ル平方	学生課長	教務係長
会 計 機 関 印	鹿児島工業高等専門学校契約担当役之印	23ミリメートル ル平方	総務課長	総務課長補 佐 (財務担当)
	鹿児島工業高等専門学校出納命令役之印	23ミリメートル ル平方	総務課長	総務課長補 佐 (財務担当)
	鹿児島工業高等専門学校物品管理役之印	23ミリメートル ル平方	総務課長	総務課長補 佐 (財務担当)
	鹿児島工業高等専門学校出納役之印	23ミリメートル ル平方	総務課長	総務課長補 佐 (財務担当)
	鹿児島工業高等専門学校不動産管理役之印	23ミリメートル ル平方	総務課長	総務課長補 佐 (財務担当)

別表第 2 (第 4 条関係)

	種 類	寸 法	用 途	公印管 守責任 者	公印管 守担当 者
職 印	鹿児島工業 高等専門学 校長 (証明用)	23ミリ メート ル 平方	卒業証明書、卒業見込証明書、 修了証明書、修了見込証明書、 本科成績・単位取得証明書、 専攻科成績・単位取得証明書、 調査書、推薦書、在学証明書、 その他の証明書、学生証、学 生の健康診断証明書、学校学 生生徒旅客運賃割引証(学割 証)、通学証明書兼通学定期 券・SUGOCA 通学定期券購入申 込書、大会参加申込書、日本 スポーツ振興センター加入証 明書、在寮証明書	学生課 長	教務係 長

別表第 3 (第14条関係)

電子証明書の種類	電子証明書管理者
電子認証登記所登記官が 発行する電子証明書	総務課長

別紙様式 1 (第 7 条関係)

令和 年 月 日

作成
公 印 改 刻 伺
廃 止

作成
下記のとおり改刻してよろしいか伺います。
廃止

記

(印影)

印影の名称	
改刻の理由	
印 材	
寸 法	
使用開始 年月日 又は廃止	
そ の 他	

別紙様式 2 (第 9 条関係)

公 印 簿

(印 影)

(印 影)	
印 影 の 名 称	
改 刻 の 理 由	
印 材	
寸 法	
作 成 又 は 年 月 日 改 刻	
廃 止 年 月 日	
備考 (規則第 6 条に該当する公印については、その用途を記入)	

