

○熊本県警察の公印に関する訓令

平成13年9月27日

本部訓令甲第13号

(趣旨)

第1条 この訓令は、熊本県警察における公印の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第2条 公印の種類、規格及び備え付ける所属は、別表第1のとおりとする。

(公印の管理責任者等)

第3条 各所属に、公印管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び公印保管責任者（以下「保管責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、公印を備え付ける所属の長とし、公印の管理の責めに任ずるものとする。

3 保管責任者は、公印を備え付ける所属の次席、副隊長、副校長又は副署長とし、管理責任者の命を受け、公印の保管、使用その他の公印に係る事務を処理するものとする。

4 保管責任者が不在のときは、管理責任者があらかじめ指名した職員がその任務を行う。

(公印の新調等)

第4条 所属長は、公印を新調し、改刻し、又は廃止（以下「新調等」という。）しようとするときは、公印の新調等に係る申請書（別記様式第1号）により、警察本部総務課長（以下「総務課長」という。）に申請しなければならない。

2 総務課長は、前項の申請があった場合において、必要があると認めるときは、公印の新調等を行うものとする。

(公印の登録)

第5条 総務課長は、公印保管台帳（別記様式第2号）を備え付け、公印の印影を登録するとともに、印影、種類その他の必要な事項を記載しておかなければならない。

(公印の使用)

第6条 前条の規定により登録された公印以外の印章は、公文書に使用してはならない。

2 保管責任者は、公印を使用するときは、決裁が終了した公文書であることを確認して押印しなければならない。

(公印印影の印刷)

第7条 押印する必要がある公文書で、一定の字句及び内容のものを多数に印刷する場合において、管理責任者が支障がないと認めるときは、公印の印影を当該公文書と同時に印刷して押印に代えることができる。

(電子印)

第8条 電子計算機を利用して文書を作成する場合において、特に必要がある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「電子印」という。）を出力することにより、公印の押印に代えることができる。

- 2 電子印に用いる公印の種類及び当該電子印を使用する所属は、別表第2のとおりとする。
- 3 所属長は、電子印を使用しようとするときは、電子印使用承認申請書（別記様式第3号）により、総務課長に申請しなければならない。
- 4 所属長は、電子印の使用に当たっては、電子印及び電子印を出力した文書の偽造、不正使用等を防止するための措置を講じなければならない。
- 5 所属長は、電子印を使用する必要がなくなったときは、速やかに電子印を消去するとともに、電子印使用廃止報告書（別記様式第4号）により総務課長に報告しなければならない。

※ 別表、別記様式（略）

附 則

- 1 この訓令は、平成13年10月1日から施行する。
- 2 この訓令施行の際、現に熊本県警察の処務に関する訓令（昭和37年熊本県警察本部訓令第67号）第6条の規定により登録された公印は、この訓令第6条の規定により登録された公印とみなす。

附 則（平成17年5月20日本部訓令第10号）

この訓令は、平成17年5月20日から施行する。

附 則（平成20年3月18日本部訓令第4号）

この訓令は、平成20年3月31日から施行する。

附 則（平成21年2月17日本部訓令第2号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月13日本部訓令第3号）

この訓令は、平成21年3月27日から施行する。

附 則（平成23年5月25日本部訓令第9号）

この訓令は、平成23年5月25日から施行する。

附 則（平成24年3月12日本部訓令第1号）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年11月9日本部訓令第14号）
この訓令は、平成28年11月9日から施行する。