

令和5年

上尾市教育委員会10月定例会
議案資料

目 次

議案第 4 1 号 資料	1
議案第 4 2 号 資料	3

凡例 「○○○」を加える場合・・・○○○ →太字&網掛け
「△△△」を削る場合・・・△△△ →取消線&斜体字
ただし、改正する条等の部分のみ表記

●上尾市教育委員会公印規則

(昭和62年上尾市教育委員会規則第6号)

【改正要旨】

- 1、公印使用申請書を廃止し、代わりに公印使用簿を用いて申請する方法に改めるもの。
(第11条第1項、第3項、第5号様式関連)
- 2、その他規定の整理をするもの。

(公印の種類、名称等)

第2条 略

- 2 公印の名称、ひな形、書体、寸法、個数及び使用区分は、別表のとおりとする。
(公印の管理についての事務の統括)

第4条 略

- 2 教育総務課長は、公印台帳(第1号様式)を備え、すべて全ての公印について、その新調、改刻又は廃止、廃止又は廃棄の都度、必要な事項を登載しておかなければならない。

3 略

(新調、改刻及び廃止)

第5条 管理者は、公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、公印新調(改刻・廃止)申請書(第2号様式)を教育総務課長を経て教育長に提出し、なければならない、その承認を受けなければならない。

2 略

(印影の印刷)

第7条 定期的かつ定形的で一時に多数印刷する文書のうち、教育長が必要があると認めたものについては、公印の印影又はその縮小したものを印刷することができる。

- 2 前項の規定に基づき公印の印影を印刷した文書は、当該事務の主管課において厳重に保存保管し、常にその使用の状況を明らかにしておくとともに、当該文書が不用となったときは、当該文書これを焼却等の方法により、速やかに廃棄しなければならない。

(公印の取扱い)

第10条 管理者は、必要があると認めたときは、公印の使用その他公印に関する事務をその所属職員のうちから指定する者(以下「公印取扱者」という。)又は当直員に行わせることができる。

(教育総務課長保管公印の使用)

第11条 教育総務課長が保管する公印(以下「教育総務課長保管公印」という。)を使用しようとするとき使用する者は、押印すべき文書に起案用紙(起案用紙を用いていない場合)については、公印使用申請書(第5号様式)に決裁文書(上尾市教育委員会の権限に属する事務の決裁に関する規程(平成22年上尾市教育委員会訓令第1号)第2条第1号に規定する決裁(同条第2号に規定する専決及び同条第3号に規定する代決を含む。)を受けた文書をいう。以下この項において同じ。)を添えて、教育総務課長又は教育総務課長が指定する公印取扱者に提示し、その承認を受けなければならない。この場合において、やむを得ない理由により、決裁文書を

提示することができないときは、公印使用簿（第5号様式）に必要事項を記入し、教育総務課長又は当該公印取扱者の承認を受けなければならない。

2 教育総務課長は、特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、他の適当と認める方法をもって、教育総務課長保管公印を使用させることができる。

~~3 教育総務課長保管公印を使用したときは、公印使用簿（第6号様式）に必要事項を記入しなければならない。~~

43 教育総務課長保管公印は、所定の保管場所以外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない理由により、事前に教育総務課長の承認を受けた場合は、この限りでない。

54 教育総務課長保管公印の使用は、執務時間中とする。ただし、やむを得ない理由により、事前に教育総務課長の承認を受けた場合は、この限りでない。

議案第42号 資料

財産の取得に係る意見の申出について

(参考) 本体写真



(令和5年3月17日 市役所内において撮影)