

## 公印申請方法の変更点

追加資料：議案第41号

### 令和5年9月30日までの運用方法

下記いずれかの方法により申請し、承認を得た後、「**公印使用簿**」を**記入**し押印する。

- ①文書管理システムによる電子申請
- ②紙の起案文書による申請
- ③**公印使用申請書**による申請



### 令和5年10月1日からの運用方法

下記いずれかの方法により申請し、承認を得た後、押印する。

- ①文書管理システムによる電子申請
- ②紙の起案文書による申請
- ③**公印使用簿**による申請

### 変更点

- ・ 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。
- ・ 公印使用簿を用いて申請する場合は、必要事項を記入し、
- ・ ①②による申請の場合は、公印使用簿への記入が必要なくなる。

### 注意

- ・ 押印する文書の日付は、必ず決裁日以降とすること。
- ・ 起案文書の公印申請の有無が適正か、回議ルート上の職員全員で確認すること。
- ・ 押印文書に誤りがないか、申請前に確認すること（日付、宛先、枚数等）。

## 公 印 使 用 簿

| 公印取扱者<br>承認印 | 月・日  | 使用課 | 使用者   | 公印の種類 | 文 書 名   | 押印数 |
|--------------|------|-----|-------|-------|---------|-----|
|              | 10・1 | 総務課 | 上尾 太郎 | 市長印   | 業務委託契約書 | 6   |
|              |      |     |       |       |         |     |
|              |      |     |       |       |         |     |
|              |      |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |
|              | .    |     |       |       |         |     |

必要事項を記入後、総務課職員に承認印をもらうこと。