

○北海道警察公印規程

北海道警察本部訓令第9号

平成11年3月19日

改正 平成13年9月21日警察本部訓令第26号、15年1月29日第1号、3月28日第7号、17年3月29日第7号、22年3月24日第4号、3月31日第8号、23年3月22日第5号、24年3月23日第11号、26年3月18日第7号、27年3月24日第14号、28年3月23日第10号、29年1月19日第1号、31年3月6日第1号、令和6年3月15日第12号

北海道警察公印規程を次のように定める。

北海道警察公印規程

(趣旨)

第1条 北海道警察(次条第3号において「道警察」という。)において使用する公印の作成、使用及び管理については、別に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 所属 北海道警察本部(以下この条において「警察本部」という。)の課(課に相当するものを含む。)、北海道警察学校(以下この条において「警察学校」という。)の部及び課、方面本部の課(課に相当するものを含む。)、警察署、札幌市警察部企画課並びにサイバーセキュリティ対策本部をいう。

(2) 公印 公務上作成された文書に使用する印で、次号の庁印及び第4号の職印を総称する。

(3) 庁印 次に掲げる道警察の組織の名称を刻印したものをいう。

ア 警察本部

イ 警察本部の部

ウ 警察学校及び方面分校

エ 方面本部

オ 所属

カ 札幌市警察部

キ 所属の附置機関で別に定めるもの

(4) 職印 次に掲げる職名を刻印したものをいう。

ア 北海道警察本部長

イ 警察本部の部長

ウ 警察学校の校長及び方面分校長

エ 方面本部長

オ 所属の長

カ 札幌市警察部長

キ 所属の附置機関の長で別に定めるもの

(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付し、その内側に前条第3号に掲げる名称又は同条第4号に掲げる職名を、左横書きにより、てん書で浮き彫りにするものとする。この場合において、当該名称又は職名のほか、「印」又は「之印」を加えて彫刻することができる。

2 前項に規定する公印の表示方法及び規格は、別表のとおりとする。

(公印の印材)

第3条の2 公印の印材には、容易に摩耗せず、又は腐食しない硬質なものを使用しなけ

ればならない。

(公印の形式の特例)

第4条 所属の長は、第3条の規定にかかわらず、次に掲げる特殊な形式の庁印又は職印(以下「専用公印」という。)を作成することができる。

- (1) 運転免許関係事務その他特定の警察事務に専用するもの
- (2) 方面本部長が北海道警察本部長(第8条において「警察本部長」という。)の権限に属する事務を専決することができる場合で当該事務に専用するもの

2 所属の長は、専用公印を作成しようとする場合は、専用公印作成承認申請書(別記第1号様式。次項において「申請書」という。)を北海道警察本部総務部長(以下「総務部長」という。)に提出し、その承認を受けなければならない。

3 総務部長は、前項の規定により申請書の提出を受けたときは、速やかに承認又は不承認の決定を行い、その結果を当該申請に係る所属の長に通知するものとする。

(公印管理責任者等)

第5条 所属に公印管理責任者(以下「管理責任者」という。)及び公印管理補助者(以下「管理補助者」という。)を置き、公印の区分に応じ別表に掲げる職にある者をもって充てる。

2 専用公印については、管理責任者は所属の長、管理補助者は所属の長の指定する者をもって充てる。

3 管理責任者は、公印が不正に使用されることのないように、これを適正に管理するものとする。

4 管理補助者は、管理責任者の命を受け、公印の作成、使用及び管理に係る事務を処理するものとする。

(公印の登録等)

第6条 管理責任者は、公印を作成し、改刻し、又は廃止したときは、公印届出書(別記第2号様式)により、北海道警察本部総務部総務課長(以下「総務課長」という。)に届け出なければならない。

2 総務課長は、前項の規定による届出を受けたときは、公印台帳(別記第3号様式)に登録するものとする。この場合において、当該届出に係る公印届出書は、公印台帳に添付するものとする。

3 前2項の規定は、北海道財務規則(昭和45年北海道規則第30号)の規定により作成された出納機関等の公印について準用する。

(公印の管理)

第7条 公印は、管理責任者又は管理補助者(以下「管理責任者等」という。)が常に印箱に収納し、施錠設備のある保管庫に保管しなければならない。

2 管理責任者等は、執務時間外において必要があると認めるときは、当直責任者に公印を保管させることができる。

3 管理責任者等は、不在その他の理由により必要があると認めるときは、その指定する警部以上の警察官又はこれに相当する一般職員に、一時的に公印を保管させることができる。

4 管理責任者等及び当直責任者は、公印の保管に当たり、盗難、紛失、盗用、偽造その他公印の事故の防止に留意しなければならない。

5 公印は、管理責任者等の許可なく外部に持ち出してはならない。

(公印の事故報告)

第8条 管理責任者は、公印に事故が発生したときは、公印事故報告書(別記第4号様式)により、速やかに警察本部長に報告(総務部長を経由)しなければならない。

(公印の使用)

第9条 第6条の規定により登録された公印以外の印章を公務上作成する文書に使用してはならない。

- 2 公印（第4条第1項第1号に掲げる専用公印を除く。以下この条において同じ。）を使用するときは、押印を必要とする文書に当該文書に係る原議を添えて、管理責任者等（第7条第2項又は第3項の場合にあっては、当該職員を含む。以下この条において同じ。）に請求するものとする。
- 3 管理責任者等は、前項の規定による請求を受けたときは、押印を必要とする文書を当該文書に係る原議と照合し、相違がないことを確認の上、公印の使用の承認をするものとする。
- 4 公印を使用しようとする者は、前項の承認を受けたときは、公印使用簿（別記第5号様式）に必要事項を記入し、管理責任者等又はその指定する警部以上の警察官若しくはこれに相当する一般職員の面前で公印を使用するものとする。

（公印の事前使用）

第10条 賞状等の文書であって交付を受ける者が未確定のもの又は工事受渡書等の文書であって交付する日が未確定のものについて、公印を事前に押印する必要があると認められるときは、公印事前使用承認申請書（別記第6号様式）に押印を必要とする文書を添えて管理責任者に提出し、その承認を受けなければならない。

（公印の印影の印刷）

第11条 一定の字句及び内容のものを多数印刷する場合は、公印の印影を当該文書と同時に印刷して公印の押印に代えることができる。

- 2 公印の印影を印刷しようとするときは、あらかじめ、公印印影印刷承認申請書（別記第6号様式）に印影を印刷する文書を添えて管理責任者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前項の規定による承認を受け、公印の印影を印刷するときは、原稿に印影を押して委託する印刷業者に写真製版をさせ、立会人を付して必要枚数を正確に印刷させなければならない。
- 4 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復元できない方法により印刷業者に廃棄させ、これを確認しなければならない。

（公印の事前使用等に係る文書の管理）

第12条 第10条の規定により公印を事前に押印した文書又は前条の規定により公印の印影を印刷した文書については、公印事前使用文書受払簿又は公印印影印刷文書受払簿（別記第7号様式）により、その受払いの状況を明らかにしなければならない。

（電子印）

第13条 電子計算機を使用して文書を作成する場合であって、総務部長の承認を受けたときは、電子計算機に記録した公印の印影又はこれを拡大若しくは縮小したもの（以下「電子印」という。）の出力をもって公印の押印に代えることができる。

- 2 所属の長は、前項の承認を受けようとするときは、電子印使用承認申請書（別記第8号様式）を総務部長に提出しなければならない。
- 3 所属の長は、電子印の使用に当たっては、改ざんその他の電子印の不正使用の防止に留意しなければならない。

（不用公印の保管等）

第14条 管理責任者は、改刻又は廃止により不用となった公印については、第6条に規定する手続を終えた後、1年間保管するとともに、当該期間経過後は復元できない方法により廃棄するものとする。

附 則

- 1 この訓令は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行の際現に使用中の北海道警察文書管理規程（昭和44年北海道警察本部訓令甲第2号。次項において「文書管理規程」という。）第66条第1号及び第2号の規定に基づき作成された一般公印及び専用公印（北海道財務規則の規定に基づく公印（次

項において「出納機関等の公印」という。)を除く。)は、この訓令の規定に基づき作成された公印とみなす。

- 3 この訓令の施行の際現に使用中の文書管理規程第66条第2項の規定に基づき作成された専用公印(出納機関等の公印に限る。)は、第6条第3項の規定により準用する同条第2項の規定による登録を受けたものとみなす

附 則(平成13年警察本部訓令第26号)

この訓令は、平成13年9月21日から施行する。

附 則(平成15年警察本部訓令第1号)

この訓令は、平成15年1月29日から施行する。

附 則(平成15年警察本部訓令第7号)

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成17年警察本部訓令第11号)

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成22年警察本部訓令第4号)抄

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成22年4月1日から施行する

附 則(平成22年警察本部訓令第8号)抄

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成22年4月1日から施行する

附 則(平成23年警察本部訓令第5号)

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年警察本部訓令第11号)抄

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成24年4月1日から施行する

附 則(平成26年警察本部訓令第7号)

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年警察本部訓令第14号)

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年警察本部訓令第10号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年警察本部訓令第1号)

この訓令は、平成29年2月1日から施行する。

附 則(平成31年警察本部訓令第1号)

この訓令は、平成31年3月6日から施行する。

附 則(令和6年警察本部訓令第12号)

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第3条、第5条関係）

区分	名称	表示方法	規格方 mm	公印管理 責任者	公印管理 補助者
庁	北海道警察本部	北海道警察本部（印、之印）	30	警察本部 総務課長	総務部 管理官 （総括）
	北海道警察本部の部	北海道警察本部 〇〇部（印、之印）	27	当該部の庶 務担当課長	当該部の管 理官（総 括）又は警 務部理事官
	北海道警察本部 刑事部組織犯罪対策 局	北海道警察本部 刑事部組織犯罪 対策局（印、之印）	25	警察本部 組織犯罪 対策局長	刑事部 管理官（組 織犯罪）
	北海道警察本部 交通部運転免許セン ター	北海道警察本部 交通部運転免許 センター（印、之印）	25	警察本部 運転免許 センター長	警察本部 運転免許 センター 運転免許 試験課次席
	北海道警察本部の課	北海道警察 本部 〇 〇 部 〇〇課（印、之印）	25	当該課長	当該課の次 席（次席の 職務を行 う者を含 む。）
	北海道警察本部の室	北海道警察 本部 〇 〇 部 〇〇室（印、之印）	25	当該室長	警務部 管理官 （監察）
	北海道警察本部の隊	北海道警察 本部 〇 〇 部 〇〇隊（印、之印）	25	当該隊長	当該副隊長
	北海道警察本部の所	北海道警察 本部 〇 〇 部 〇〇所（印、之印）	25	当該所長	当該副所長
印	札幌市警察部	北海道警察 札幌市警察部 （印、之印）	27	札幌市 警察部 企画課 長	札幌市警察 部企画課 次席
	札幌市警察部企画課	北海道警察 札幌市警察 部企画課（印、之印）	25	札幌市 警察部 企画課 長	札幌市警察 部企画課 次席

庁	サイバーセキュリティ 対 策 本 部	北 海 道 警 察 サイバーセキュリティ 対策本部 (印、之印)	2 7	サイバー セキュリティ 対策本部長	当該本部長の 指定する者
	北海道警察学校	北 海 道 警 察 学 校 (印、之印)	2 7	警 察 学 校 庶 務 課 長 庶 務 課 長	警察学校庶 務部庶務課 次 席
	北海道警察学校の部	北 海 道 警 察 学 校 〇〇部 (印、之印)	2 5	当 該 部 長	当該部長の 指定する者
	北海道警察学校の課	北 海 道 警 察 学 校 〇 〇 部 〇〇課 (印、之印)	2 5	当 該 課 長	当 該 課 次 席
	北海道警察学校 の 分 校	北 海 道 警 察 学 校 〇 〇 方 面分校 (印、之印)	2 5	当 該 方面分校長	当該方面 分校長の 指定する者
	方 面 本 部	北 海 道 警 察 〇 〇 方 面本部 (印、之印)	2 7	当 該 方面本部の 警 務 課 長	当該方面本 部の理事官
	方面本部の課	北 海 道 警 察 〇 〇 方 面 本 部 〇〇課 (印、之印)	2 5	当 該 課 長	当該課の次 席 (次席の 職 務 を 行 う 者 を 含 む。)
	方面本部の室	北 海 道 警 察 〇 〇 方 面 本 部 〇〇室 (印、之印)	2 5	当 該 室 長	当該室長の 指定する者
	方面本部の隊	北 海 道 警 察 〇 〇 方 面 本 部 〇〇隊 (印、之印)	2 5	当 該 隊 長	当該副隊長
印	警 察 署	北 海 道 〇 〇 方 面 〇 〇 警察署 (印、之印)	2 5	当 該 署 長	当該警察署 の 副 署 長
	職	北海道警察本部長	2 7	警 察 本 部 総 務 課 長	総 務 部 官 管 理 官 (総 括)
印	北海道警察本部長 の 部	北 海 道 警 察 本 部 〇〇部長 (印、之印)	2 5	当 該 部 の 庶 務 担 当 課 長	当該部の管 理 官 (総 括) 又 は 警 務 部 理 事 官

職	北海道警察本部 刑事部組織犯罪対策 局長	北海道警察本部 刑事部組織犯罪 対策局長 (印、之印)	2 3	警察本部 組織犯罪 対策局長	刑事部 管理官 (組 織犯罪)
	北海道警察本部 交通部運転免許 センター長	北海道警察本部 交通部運転免許 センター長 (印、之印)	2 3	警察本部 運転免許 センター長	警察本部 運転免許 センター 運転免許 試験課次席
	北海道警察本部 の 課 長	北海道警察 本部 ○ ○ 部 ○○課長 (印、之印)	2 3	当 該 課 長	当該課の次 席 (次席の 職務を行 う者を含 む。)
	北海道警察本部 の 室 長	北海道警察 本部 ○ ○ 部 ○○室長 (印、之印)	2 3	当 該 室 長	警 務 部 管 理 官 (監 察)
	北海道警察本部 の 隊 長	北海道警察 本部 ○ ○ 部 ○○隊長 (印、之印)	2 3	当 該 隊 長	当該副隊長
	北海道警察本部 の 所 長	北海道警察 本部 ○ ○ 部 ○○所長 (印、之印)	2 3	当 該 所 長	当該副所長
	札幌市警察部長	北海道警 察 札 幌 市 警察部長 (印、之印)	2 5	札 幌 市 警 察 部 企 画 課 長	札幌市警察 部企画課 次 席
	札幌市警察部 企 画 課 長	北海道警察 札幌市警察部 企画課長 (印、之印)	2 3	札 幌 市 警 察 部 企 画 課 長	札幌市警察 部企画課 次 席
	サイバーセキュリティ 対 策 本 部 長	北海道警察 サイバーセキュリティ 対策本部長 (印、之印)	2 5	サイバー セキュリティ 対策本部長	当該本部長の 指定する者
	印	北海道警察学校長	北海道警 察 学 校 校長 (印、之印)	2 5	警 察 学 校 庶 務 部 庶 務 課 長
北海道警察学校 の 部 長		北海道警 察 学 校 ○ ○部長 (印、之印)	2 3	当 該 部 長	当該部長の 指定する者

職	北海道警察学校の課長	北海道警察 学校○○部 ○○課長(印、之印)	23	当該課長	当該課 次席
	北海道警察学校の分校長	北海道警察 学校○○方 面分校長(印、之印)	23	当該 方面分校長	当該方面 分校長の 指定する者
	方面本部長	北海道警 察○○方 面本部長(印、之印)	25	当該 方面本部の 警務課長	当該方面本 部の理事官
	方面本部の課長	北海道警 察○○方 面本部 ○○課長(印、之印)	23	当該課長	当該課の次 席(次席の 職務を行 う者を含 む。)
	方面本部の室長	北海道警 察○○方 面本部 ○○室長(印、之印)	23	当該室長	当該室長の 指定する者
	方面本部の隊長	北海道警 察○○方 面本部 ○○隊長(印、之印)	23	当該隊長	当該副隊長
	警察署長	北海道○○ 方面○○ 警察署長(印、之印)	23	当該 警察署長	当該警察署 の副署長
印					

別記第1号様式（第4条関係）

承認印

第 号
年 月 日

総務部長殿

所属長

専用公印作成承認申請書

次のとおり専用公印を作成したいので、承認願います。

専用公印の名称		
形 式	(規 格)	(書 体)
作成する理由		

意見又は 不承認の理由		
----------------	--	--

10	50	120	公	印	関	係	1年
----	----	-----	---	---	---	---	----

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第2号様式（第6条関係）

第 年 月 日 号								
警察本部総務課長 殿								
管理責任者 職 氏 名								
公 印 届 出 書								
届 種 別	<input type="checkbox"/> 作 成 <input type="checkbox"/> 改 刻 <input type="checkbox"/> 廃 止	公 印 種 別	<input type="checkbox"/> 職 印 <input type="checkbox"/> 庁 印 (<input type="checkbox"/> 専用公印)					
名 称								
登 録 番 号								
備 付 部 署								
印 影	作 成 ・ 改 刻	廃 止						
	年 月 日	年 月 日						
届 出 の 理 由								
備 考								
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">50</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">100</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">公 印 台 帳</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">長期</td> </tr> </table>				10	50	100	公 印 台 帳	長期
10	50	100	公 印 台 帳	長期				

注 規格は、A列4番縦長とする。

警 察 本 部 長 殿

管理責任者
職 氏 名

公 印 事 故 報 告 書

公 印 の 名 称	
事 故 の 種 類	
発 生 日 時	年 月 日 午 前 時 分 後
発 生 場 所	
事 故 の 概 要 と 其 の 措 置	
備 考	

10	50	120	公 印 関 係	1年
----	----	-----	---------	----

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第5号様式（第9条関係）

公印使用簿

確認印	月 日	標 題	記号・番号等	公印の名称	使用数	使用者	
						所 属	氏 名
	.						
	.						
	.						
	.						
	.						
	.						
	.						
	.						
	.						
	.						

10	50	110	公印使用簿	1年
----	----	-----	-------	----

注1 記号・番号等の欄は、押印を必要とする文書の文書記号及び文書番号、宛名等当該文書を特定し得る事項を記載すること。
 2 規格は、A列4番横長とする。

別記第6号様式（第10条、第11条関係）

承認印

第 号
年 月 日

（公印管理責任者）

殿

申請者
職 氏名

公印事前使用
承認申請書
公印印影印刷

公印の種類	
文書の名称	
枚数	
事前使用 の理由 印影印刷	
処 理 欄	
委託業者	
印刷年月日	年 月 日
立会人職氏名 及び確認印	

10	50	120	公	印	関	係	1年
----	----	-----	---	---	---	---	----

注 規格は、A列4番縦長とする。

別記第8号様式（第13条関係）

承認印

第 号
年 月 日

総 務 部 長 殿

所属長

電子印使用承認申請書

次のとおり電子印を使用したいので、承認願います。

公 印 の 名 称	
電 子 印 を 使 用 す る 文 書 の 名 称	
電 子 印 を 使 用 す る 理 由	
使 用 開 始 日	

意 見 又 は 不 承 認 の 理 由	
------------------------	--

10	50	120	公	印	関	係	1	年
----	----	-----	---	---	---	---	---	---

注 規格は、A列4番縦長とする。