

○北海道警察公印規程の運用について

令和6年3月15日

道本総第4370号

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て

この度、北海道警察公印規程（平成11年警察本部訓令第9号）の一部改正に伴い、その解釈及び運用方針について所要の見直しを行い、令和6年4月1日以後、次によることとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、「北海道警察公印規程の運用について」（平31. 3. 6道本総第3911号）は、同日付けで廃止する。

記

訓令の解釈及び運用方針

項目	解釈及び運用方針
1 趣旨（第1条関係）	「別に定めるもの」とは、公印の使用手続等に関し、特別の定めをしている法令、訓令、通達等をいう。
2 定義（第2条関係）	道警察の公印は、庁印と職印の総称であることを明確にしたものである。
3 公印の形式の特例（第4条関係）	(1) 運転免許関係事務その他特定の警察行政事務に専用する特殊な形式の庁印又は職印とは、事務処理上の理由により公印の形式を変更して作成するものをいう。 (2) 方面本部長が警察本部長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特殊な形式の庁印又は職印とは、別表で規定する警察本部長の公印の規格内に専用する方面本部を特定し得るよう方面本部の名称を併せて彫刻して作成するものをいう。
4 公印管理責任者等（第5条関係）	(1) 公印管理責任者及び公印管理補助者（以下「管理責任者等」という。）は、別表に掲げる職にある者をもって充てることとしたが、公印管理補助者の指定を要するものについては、サイバーセキュリティ対策本部及びサイバーセキュリティ対策本部長の印にあつてはサイバーセキュリティ対策本部の管理官又は指導官を、警察学校の部及び部長の印にあつては警察学校の次席又は次長を、方面分校及び方面分校長の印にあつては当該方面分校を管理する課の理事官を、方面本部の室及び室長の印にあつては当該方面本部監察官室の監察官又は調査官をそれぞれ指定するものとする。 (2) 前事項により指定する職にある者が複数あるときは、当該者のうちいずれか1名を指定するものとする。

<p>5 公印の登録等 (第6条関係)</p>	<p>(1) 公印の「作成」とは、制度の改正等により、公印を新しく作成する場合をいい、「改刻」とは、公印の破損、摩滅その他の要因によって印影が不鮮明となったために作成し直す必要がある場合をいう。また、「廃止」とは、制度の改廃、改刻等の理由によって、不用となった場合をいう。</p> <p>(2) 組織改正により、新たに設置される所属の公印の作成及び登録については、当該所属の設置に係る事務を所掌する所属において行い、業務開始時に当該所属の管理責任者に引き継ぐものとする。</p> <p>(3) 「公印台帳（別記第3号様式）に登録する」とは、作成の場合は公印の名称及び登録日を登載の上、登録番号を付与することをいい、改刻及び廃止の場合はその経過を登載することをいう。</p> <p>(4) 道警察において使用する出納機関等の公印については、北海道財務規則の運用方針第363条関係の1に基づき、この条の規定により、登録をしなければならない。</p>																																		
<p>6 公印の管理 (第7条関係)</p>	<p>管理責任者等は、他の職員に公印を一時的に保管させる場合であっても、当該職員に対し、事故防止に留意するよう必要な指示を行うものとする。</p>																																		
<p>7 公印の使用 (第9条関係)</p>	<p>(1) 管理責任者等は、公印の使用の請求を受けたときは、この条に規定するもののほか、次の事項を確認し、公印の使用を承認するものとする。</p> <p>ア 決裁権者又は代決権者の決裁を終了していること。</p> <p>イ 押印を必要とする文書の施行日が、押印日と同一であること。ただし、文書の施行日前に公印を押印することが事務処理上やむを得ないと認められるものを除く。</p> <p>ウ 押印を必要とする文書の宛名及び施行者名の表示が適正であること。</p> <p>(2) 公印使用簿への記載は、原則として一の文書ごとに行うものとするが、自動車保管場所証明書等のように同一内容の複数の文書に押印する場合は、その総数を表示の上、一括して記入することができる。</p> <p>(記載例)</p> <table border="1" data-bbox="512 1765 1366 1989"> <thead> <tr> <th rowspan="2">確認印</th> <th rowspan="2">月日</th> <th rowspan="2">標 題</th> <th rowspan="2">記号・番号等</th> <th rowspan="2">公印の名称</th> <th rowspan="2">使用数</th> <th colspan="2">使用者</th> </tr> <tr> <th>所属</th> <th>氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>0・0</td> <td>自動車保管場所証明書 20通</td> <td>1～23 (除く5, 8, 12)</td> <td>警察署長</td> <td>20</td> <td>□□</td> <td>△△△△</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0・0</td> <td>契約書 (清掃委託) 2通</td> <td>(株)〇〇清掃</td> <td>警察署長</td> <td>4</td> <td>□□</td> <td>△△△△</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 「面前で公印を使用する」とは、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が公印</p>	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		0・0	自動車保管場所証明書 20通	1～23 (除く5, 8, 12)	警察署長	20	□□	△△△△		0・0	契約書 (清掃委託) 2通	(株)〇〇清掃	警察署長	4	□□	△△△△								
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																																
	0・0	自動車保管場所証明書 20通	1～23 (除く5, 8, 12)	警察署長	20	□□	△△△△																												
	0・0	契約書 (清掃委託) 2通	(株)〇〇清掃	警察署長	4	□□	△△△△																												

	<p>の使用状況を容易に確認できる場所で使用することをいう。</p> <p>(4) 管理責任者等は、公印の使用が適正に行われたことを確認の上、公印使用簿の確認印欄に押印すること。</p> <p>(5) 第4条第1項第1号に掲げる専用公印については、その用途が特定の事務に限定されることから、他の文書によって使用状況の確認を行えるため、公印使用簿への記載を省略することができる。</p>
8 公印の印影の印刷（第11条関係）	<p>公印の印影の印刷は、業者に委託することから、印刷原版又は余剰印刷文書が悪用されるおそれがあるので、立会人には、幹部職員を充て、印刷終了後には印刷原版の公印部分及び不用の文書等を確実に廃棄させること。ただし、継続して使用する印刷原版については、管理責任者等が保管することができる。</p>
9 公印の事前使用等に係る文書の管理（第12条関係）	<p>公印の事前使用文書又は印影印刷文書が、汚損、様式の変更、公印の改刻等の理由により使用できなくなったときは、公印事前使用文書受払簿又は印影印刷文書受払簿にその旨を記入し、焼却、細断等当該文書が残らない方法により廃棄するものとする。</p>
10 不用公印の保管等（第14条関係）	<p>不用となった公印を一定期間保管することとしたのは、公印の偽造、変造等の問題が生じた場合に、これを照合し、又は確認するためである。</p> <p>この条の保管期間は、改刻又は廃止の手続を完了した日から起算する。</p>