

公印の管理に関する訓令の制定について（例規）

最終改正 令和6.3.8 例規務第3号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

警察の公印については、京都府警察公印規程（昭和34年京都府警察本部訓令第8号）に基づき、公印の作製、保管、取扱等にあたってきたところであるが、このたび公印の文字を左横書きに統一することに伴い、その全部を改正し、あらたに公印の管理に関する訓令（昭和41年京都府警察本部訓令第5号）を制定して昭和41年4月1日から施行することとしたので公印の取扱いなどの適正を図るため、次の事項に留意して誤りのないようにされたい。

記

- 1 訓令第3条第1項ただし書きに定める表彰状等に押印する縦書きの公印は、現に使用中のものをそのまま使用することとした。
- 2 訓令第3条第3項ただし書に規定する承認の申請は、公印使用（承認）申請書（別記様式第1）を管理責任者に提出して行うものとする。
- 3 訓令第6条第3項に定める取扱責任者の補助者の指定基準は、
 - (1) 一般公文書用公印
各所属ともに庶（警）務係長とする。ただし、係長をおいていない所属にあつては、主任を指定することができる。
 - (2) 使用区分を具体的に指定した公印
その事務を直接担当（取扱い）している課又は係とし、警察本部（サイバー対策本部及び市警察部を含む。）にあつては、課（室、隊）長補佐、科長、主任教官又は係長とし、警察署にあつては係長とする。ただし、係長をおいていない係は主任を指定することができる。
- 4 訓令第8条第1項及び第2項に定める公印の作製及び改刻について保管責任者は、法令の改正その他の事由により新たに公印を必要とするとき又は摩損若しくは事故等により公印の改刻を必要とするときは、別記様式第2により申請書を管理責任者に提出して行うものとする。
管理責任者は、新たに公印を作製したとき又は改刻して交付するときは、別記様式第3により行うものとする。
- 5 訓令第11条第2項に規定する報告は、電子印廃止報告書（別記様式第4）により管理責任者に行わなければならない。
- 6 訓令第13条第1項に定める廃止又は取替えた公印の返納について
保管責任者は、保管中の公印が廃止されたとき又は取替えのため新公印が交付されたときは、速やかに別記様式第5により返納しなければならない。

（様式省略）