

京都市教育委員会公印規則の一部を改正する規則を次のように定める。

平成19年12月27日

京都市教育委員会

委員長 田中田鶴子

京都市教育委員会規則第5号

京都市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

京都市教育委員会公印規則の一部を次のように改正する。

第1条中「の事務局」を削り、「(以下「事務局等」という。)において使用する公印」を「の公印」に改める。

第2条中「事務局等において使用する」を削る。

第3条の次に次の1条を加える。

(職務代理の場合の公印)

第3条の2 委員長、教育長その他の職員に事故があるため、又は委員長、教育長その他の職員が欠けたため、他の者がその職務を代理する場合には、当該委員長、教育長その他の職員の公印は、その職務を代理する者の公印とみなす。

第4条第3項を同条第4項とし、同項の次に次の1項を加える。

5 保管者は、公印使用簿(第1号様式)を作成しなければならない。

第4条第2項の次に次の1項を加える。

3 保管者(校長及び園長を除く。)は、保管者である旨を文書管理システム(京都市公文書取扱規程第2条第7号に規定する文書管理システムをいう。以下同じ。)に登録しなければならない。

第5条第2項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 保管者(校長及び園長を除く。)は、保管補助者を定めたときは、直ちに文書管

理システムにその旨を登録しなければならない。

第6条を次のように改める。

(押印手続)

第6条 公印を使用する場合は、次に定めるところによらなければならない。

(1) 公印を使用する者（以下「公印使用者」という。）は、文書管理システムにおいて電子決裁（京都市公文書取扱規程第2条第8号に規定する電子決裁をいう。）又は併用決裁（同条第9号に規定する併用決裁をいう。）を行った場合は、文書管理システムにより、公印を保管する所属に対して、公印の押印のための申請（以下「公印申請」という。）をしなければならない。

(2) 公印使用者は、押印を必要とする文書に係る添付文書が電磁的記録である場合にあっては押印を必要とする文書を、当該添付文書が紙の文書である場合にあっては押印を必要とする文書及び当該添付文書又は紙決裁（京都市公文書取扱規程第2条第10号に規定する紙決裁をいう。）の決定書を保管者又は保管補助者に提示しなければならない。

(3) 保管者又は保管補助者は、前号の規定により掲示された押印を必要とする文書と当該決定書とを照合し、押印を適当と認めた場合は、公印申請が行われた文書にあっては文書管理システムに承認の意思を登録し、及び公印使用者に公印使用簿に必要な事項を記入させ、それ以外の文書にあっては公印使用者に公印使用簿及び当該決定書に必要な事項を記入させたうえ、自ら押印し、又は公印使用者に押印させるものとする。

(4) 前号の規定により公印使用者に押印させるときは、保管者又は保管補助者は、その押印に立ち会わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、学校及び幼稚園において公印を使用する場合は、次に

定めるところによらなければならない。

- (1) 公印使用者は、押印を必要とする文書に当該文書に係る決裁済文書を添えて、保管者又は保管補助者に提示しなければならない。
- (2) 保管者又は保管補助者は、前項の規定により提示された押印を必要とする文書と当該文書に係る決裁済文書とを照合し、公印使用者に公印使用簿に必要な事項を記入させたうえ、自ら押印し、又は公印使用者に押印させるものとする。
- (3) 前号の規定により公印使用者に押印させるときは、保管者又は保管補助者は、その押印に立ち会わなければならない。

第7条第2項中「決裁」を「決定」に改め、同条に次の2項を加える。

- 4 公印の印影を印刷に使用するため、電子計算機を使用して磁気ディスクその他これに類する記録媒体（以下「磁気ディスク等」という。）に公印の印影を記録しようとするときは、総務課長に合議したうえ、教育長の決定を受けなければならない。
- 5 磁気ディスク等に公印の印影を記録したときは、記録に使用した印影を直ちに廃棄するとともに、磁気ディスク等に記録した公印の印影を使用する必要がなくなったときは、速やかに、総務課長に合議したうえ、教育長の決定を受けて、当該公印の印影を消去しなければならない。

第8条第1項中「決裁」を「決定」に改め、同条第2項を次のように改める。

- 2 公印を新調し、改刻し、又は廃止するときは、告示しなければならない。ただし、教育長が適当と認めるときは、告示しないことができる。

第8条に次の1項を加える。

- 3 前項本文に規定する場合において、保管者は、文書管理システムに登録し、及び公印新調・改刻・廃止通知書兼台帳（第2号様式。以下「公印台帳」という。）により、総務課長に通知しなければならない。ただし、学校又は幼稚園において使用する

公印については、文書管理システムへの登録は要しない。

第1号様式を次のように改める。

第1号様式（第4条及び第6条関係）

公 印 使 用 簿

公印使用番号	月 日	件 名	送付先	発行部数	公 印 使 用 者	
					所 属	氏 名

第2号様式及び第3号様式中「殿」を削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

(教育委員会事務局総務部総務課)