

兵庫県警察における公印の管理に関する訓令

平成13年6月29日
本部訓令第15号

兵庫県警察における公印の管理に関する訓令を次のように定める。

兵庫県警察における公印の管理に関する訓令

(趣旨等)

第1条 この訓令は、兵庫県警察における職印及び庁印（以下「公印」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

2 公印の管理について、他の法令等に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

3 兵庫県警察公文書管理規程（令和3年兵庫県警察本部告示第17号。以下「公文書管理告示」という。）及び兵庫県警察における公文書の管理に関する訓令（平成13年兵庫県警察本部訓令第14号）に定めるところによる定義規定及び略称規定は、この訓令において適用する。

(公印の制式)

第2条 公印の制式は、兵庫県警察公印表（別表）のとおりとする。

(総括公印管理者)

第3条 本部に、総括公印管理者を置く。

2 総括公印管理者は、総務部長をもって充てる。

3 総括公印管理者は、公印の新調、改刻、保管、廃止その他公印の管理を総括する。

(公印管理者)

第4条 所属に、公印管理者を置く。

2 公印管理者は、兵庫県警察公印表に定めるところとする。

3 公印管理者は、所属における公印の使用、保管その他公印の管理を行う。

(公印取扱者)

第5条 所属に、公印取扱者を置く。

2 公印取扱者は、公文書管理告示第6条第1項に規定する副文書管理者をもって充てる。

3 公印取扱者は、特定の事務について必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、公文書管理告示第7条第1項に規定する文書主任を公印取扱者に指定することができる。

4 公印取扱者は、公印管理者の指揮を受け、所属における公印の取扱いを適正に行う。

(新調、改刻及び廃止)

第6条 公印管理者は、公印を新調し、又は改刻する必要があるときは、速やかに総括公印管理者に申請しなければならない。

2 公印管理者は、改刻又は廃止により公印が不用となったときは、速やかに当該公印を総括公印管理者に返納しなければならない。

(登録)

第7条 総括公印管理者は、公印を新調し、又は改刻したときは、その都度、兵庫県警察公印台帳（別記様式。以下「公印台帳」という。）に印影その他所要の事項を登録するものとする。

2 総括公印管理者は、公印の返納を受けたとき、及び公印を廃棄したときは、公印台帳の該当欄に所要の事項を記載するものとする。

(使用)

第8条 警察職員は、公印を使用する必要があるときは、押印する文書に原議書を添えて、公印取扱者に提示し、承認を得なければならない。

2 公印取扱者は、前項の承認の申請があったときは、原議書と照合して確認の上、公印の使用を承認するものとする。

(職務代行の場合の公印使用)

第9条 本部長、所属長級の職にある者又は市警察部長に事故がある場合において、他の警察職員が事務

代理、事務取扱い等を命ぜられ、その職務を代行するときは、職務を代行される者の職印を使用し、職務を代行する者の職印を新調しないものとする。

(公印の事前押印)

第10条 本部の所属の公印管理者は、主管する事務について公印を事前に押印する必要があるときは、別に定めあるもののほか、あらかじめ総括公印管理者の承認を得なければならない。

- 2 本部の所属の公印管理者は、主管する事務について公印を事前に押印する必要がなくなったときは、総括公印管理者に承認の取消しを受けなければならない。
- 3 警察職員は、公印を事前に押印した文書を適正に保管するとともに、当該文書を使用しなくなったとき、又は誤記、汚損、破損その他の理由（以下「誤記等」という。）により当該文書を使用できなくなったときは、裁断その他不正使用を防止するための措置を講じなければならない。

(印影の印刷)

第11条 公印管理者は、同一の字句及び内容の文書を特定期間に多数印刷する場合において、公印の押印に代えて、公印の印影を印刷する必要があるときは、あらかじめ総括公印管理者の承認を得なければならない。

- 2 警察職員は、公印の印影を印刷した文書を適正に保管するとともに、当該文書を使用しなくなったとき、又は誤記等により当該文書を使用できなくなったときは、裁断その他不正使用を防止するための措置を講じなければならない。

(電子印影の印刷)

第12条 本部の所属の公印管理者は、主管する事務について公印の押印に代えて電子計算機に記録された公印の印影（以下「電子印影」という。）を使用する必要があるときは、あらかじめ総括公印管理者の承認を得なければならない。

- 2 本部の所属の公印管理者は、電子印影の使用に当たっては、当該電子印影の改ざんその他不正使用を防止するための措置を講じなければならない。
- 3 本部の所属の公印管理者は、主管する事務について電子印影を使用する必要がなくなったときは、総括公印管理者に承認の取消しを受け、速やかに電子計算機から当該電子印影の記録を消去しなければならない。
- 4 警察職員は、電子印影を印刷した文書が誤記等により使用できなくなったときは、裁断その他不正使用を防止するための措置を講じなければならない。

(保管)

第13条 公印の保管は、公印取扱者が行う。

- 2 公印取扱者は、公印の保管に当たっては、公印を常にかぎのかかる容器に納め、使用しないときは、金庫又は金属製の書類箱に入れて施錠するなど、所要の措置を講じなければならない。

(事故報告)

第14条 公印管理者は、保管に係る公印について、盗難、紛失、偽造、盗用等の事故が生じたときは、直ちに総務課長を経由して総括公印管理者に報告しなければならない。

- 2 総括公印管理者は、前項の報告を受けたときは、速やかに当該事故の状況を調査し、本部長に報告しなければならない。

(細則の制定)

第15条 この訓令の施行に関し必要な事項は、総括公印管理者が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成13年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際、兵庫県警察文書規程（昭和60年兵庫県警察本部訓令第20号）第47条の規定により登録された公印は、この訓令の規定により登録された公印とみなす。

附 則（平成15年2月14日本部訓令第2号）

この訓令は、平成15年3月1日から施行する。

附 則（平成15年8月14日本部訓令第17号）

この訓令は、平成15年8月14日から施行する。

附 則（平成16年3月11日本部訓令第3号）

この訓令は、平成16年3月30日から施行する。

附 則（平成17年4月1日本部訓令第7号）

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日本部訓令第16号）

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年5月30日本部訓令第23号）

この訓令は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日本部訓令第9号）

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年7月31日本部訓令第16号）

この訓令は、平成21年8月1日から施行する。

附 則（平成22年3月19日本部訓令第5号）

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6月17日本部訓令第10号）

この訓令は、平成23年6月17日から施行する。

附 則（平成26年12月12日本部訓令第24号）

この訓令は、平成27年1月1日から施行する。

附 則（平成27年2月2日本部訓令第2号）

この訓令は、平成27年2月2日から施行する。

附 則（平成27年9月30日本部訓令第15号）

この訓令は、平成27年11月2日から施行する。〔以下略〕

附 則（平成28年1月6日本部訓令第1号抄）

（施行期日）

1 この訓令は、平成28年1月6日から施行する。

附 則（平成29年6月13日本部訓令第15号）

この訓令は、平成29年6月14日から施行する。

附 則（平成30年3月16日本部訓令第7号）

この訓令は、平成30年3月27日から施行する。

附 則（平成30年12月7日本部訓令第31号）

この訓令は、平成30年12月7日から施行する。

附 則（令和2年8月26日本部訓令第29号）

この訓令は、令和2年9月1日から施行する。

附 則（令和3年1月19日本部訓令第3号）

この訓令は、令和3年1月19日から施行する。

附 則（令和3年3月17日本部訓令第12号）

この訓令は、令和3年3月22日から施行する。〔以下略〕

附 則（令和4年9月9日本部訓令第16号）

この訓令は、令和4年9月14日から施行する。

附 則（令和5年3月15日本部訓令第11号）

この訓令は、令和5年3月24日から施行する。〔以下略〕

附 則（令和5年3月20日本部訓令第18号）

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。