

国立大学法人奈良教育大学公印規則

平成16年4月1日  
制 定

改正	平成18年	8月30日規則第83号
改正	平成22年	7月30日規則第48号
改正	平成23年	3月24日規則第22号
改正	平成24年	3月30日規則第29号
改正	平成25年	9月20日規則第21号
改正	平成26年	3月19日規則第9号
改正	平成27年	7月29日規則第39号

(趣旨)

第1条 国立大学法人奈良教育大学(以下「本学」という。)において使用する公印に関しては、他に特別な定めがある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「公印」とは、本学において公務上作成された文書に使用する印章で、その印章を押すことにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいい、次項の庁印及び第3項の職印を総称する。

2 この規則において庁印とは、本学又は本学の内部組織の名称を刻印した公印をいう。

3 この規則において職印とは、学長又は本学の職員で、その職務権限が定められたもの(以下「職員」という。)の職名を刻印した公印をいう。

(公印の作成等)

第3条 公印の作成、改刻及び廃止は、様式第1号の公印制定(廃止)伺により学長決裁を受けなければならない。

(公印の形式)

第4条 公印は、方形の印面の周囲に一条の外側縁を付し、その内側に刻印すべき名称又は職名を明りょうな字体をもって浮き彫りするものとする。この場合において、「印」又は「の印」の文字を加えて彫刻することができる。

(公印の種類及び寸法)

第5条 公印の種類及び寸法は、別表第1に掲げるとおりとする。

(公印の印材)

第6条 公印の印材には、容易に摩滅又は腐食しない硬質のものを使用しなければならない。

(特別用途に使用する公印の形式等の特例)

第7条 特別の用途に使用する公印であって、前3条に規定する形式、寸法及び印材によりがたいものについては、適宜の形式、寸法及び印材によって作成することができる。

(公印の管守)

第8条 本学に、公印管理者及び公印管守者を別表第2のとおり置く。

2 公印管守者は、公印が適切に使用されるよう公印を管守し、公印が使用されないときは、それを確実な保管設備に格納し、厳重に保管しなければならない。

(印影の保存等)

第9条 総務課長は、様式第2号による公印簿を備え、公印の印影を保存しなければならない。

2 公印を改刻又は廃止したときは、公印簿にその旨を記録しなければならない。

(公印の使用等)

第10条 公印の使用を必要とする場合は、公印の押印を必要とする文書に決裁済の原議書を添えて公印管守者に公印の使用を請求するものとする。

2 公印管守者は、公印の使用の請求を受けたときは、公印の押印を必要とする文書と決裁済の原議書とを照合のうえ、様式第3号の公印捺印簿に必要事項を記入させ、又は記入し、自ら押印し、又は公印の使用を請求した者に押印させるものとする。この場合において、公印の使用を請求した者に押印させるときは、公印管守者は、その押印に立ち会わなければならない。

(職務の代行の場合の職印の使用)

第11条 学長又は職員に事故等があるため、他の者が臨時代理、事務取扱を命ぜられ、その職務を代行する場合においては、その職務を代行される者の職印を使用するものとする。

(印影印刷)

第12条 一定の字句からなる公文書で多数印刷するものにあつては、公印管守者は学長又は部局等の長の承認を得て、その公印の印影を当該公文書と同時に印刷して公印の押印にかえることができる。

(公印省略)

第13条 公文書であつて、公印の押印を省略する文書については、起案文書(原義書)に公印省略と明記して、決裁を受け、公文書の公印押印箇所に(公印省略)と記入又は押印するものとする。

(公印の事故届)

第14条 公印管理者は、公印を盗まれ、若しくは紛失し、又は公印の偽造若しくは変造を発見したときは、直ちに様式第4号による公印事故届を学長に提出するとともに、適宜の措置をとらなければならない。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成18年規則第83号)

この規則は、平成18年8月30日から施行し、平成17年4月1日から適用する。ただし、附属図書館の改組に係る事項については、平成18年3月24日とする。

附 則(平成22年規則第48号)

この規則は、平成22年7月30日から施行し、平成20年4月1日から適用する。ただし、理数教育研究センターに係る事項については、平成21年5月25日から適用し、

附属学校部長に係る事項については、平成22年5月20日から適用する。

附 則（平成23年規則第22号）

この規則は、平成23年3月24日から施行する。

附 則（平成24年規則第29号）

この規則は、平成24年3月30日から施行する。

附 則（平成25年規則第21号）

この規則は、平成25年10月1日から施行する。

附 則（平成26年規則第9号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規則第39号）

この規則は、平成27年7月29日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

別表第1（公印の種類及び寸法）

1. 法人関係

種 類	寸 法	備 考
法人印	30 ミリメートル平方	
法人学長印	30 ミリメートル平方	
	22 ミリメートル平方	契約用
	20 ミリメートル平方	請求用
	15 ミリメートル平方	証明用
	18 ミリメートル平方	金融機関用
	18 ミリメートル(直径)	登記用
法人理事印	30 ミリメートル平方	

2. 大学関係

種 類	寸 法	備 考
庁印		
大学印	68 ミリメートル平方	卒業証書用
	30 ミリメートル平方	
図書館印	24 ミリメートル平方	
次世代教員養成センター印	24 ミリメートル平方	
国際交流留学センター印	24 ミリメートル平方	
自然環境教育センター印	25 ミリメートル平方	
保健センター印	24 ミリメートル平方	
附属中学校印	25 ミリメートル平方	
附属小学校印	25 ミリメートル平方	
附属幼稚園印	25 ミリメートル平方	
財務課印	20 ミリメートル平方	
職印		
学長印	30 ミリメートル平方	
	15 ミリメートル平方	身分証明・諸手当用、学生証・成績証明用、通学定期・学割証明用
副学長印	30 ミリメートル平方	
図書館長印	30 ミリメートル平方	
	21 ミリメートル平方	他館資料利用依頼用
次世代教員養成センター長印	21 ミリメートル平方	
国際交流留学センター長印	21 ミリメートル平方	

特別支援教育研究センター長印	23 ミリメートル平方	
理数教育研究センター長印	23 ミリメートル平方	
自然環境教育センター長印	23 ミリメートル平方	
保健センター長印	21 ミリメートル平方	
事務局長印	30 ミリメートル平方	
附属学校部長印	23 ミリメートル平方	
附属中学校長印	23 ミリメートル平方	
附属小学校長印	23 ミリメートル平方	
附属幼稚園長印	23 ミリメートル平方	
教務課長印	20 ミリメートル平方	
入試課長印	20 ミリメートル平方	
学生支援課長印	20 ミリメートル平方	
教育研究支援課長印	20 ミリメートル平方	
企画連携課長印	20 ミリメートル平方	
総務課長印	20 ミリメートル平方	
財務課長印	20 ミリメートル平方	
施設課長印	20 ミリメートル平方	
学生会館長印	23 ミリメートル平方	

別表第2（公印の管理者及び公印の管守者）

公印の種類	管理者	管守者及び管守代理者
法人印 法人学長印 法人学長印（証明用） 法人学長印（登記用） 法人理事印 大学印（卒業証書用） 大学印 学長印 学長印（身分証明・諸手当用） 事務局長印 総務課長印	総務課長	総務課係長（秘書・広報担当）
企画連携課長印	企画連携課長	企画連携課係長（企画・評価担当）
法人学長印（契約用） 法人学長印（請求用） 法人学長印（金融機関用）	財務課長	財務課長 財務課副課長
財務課印 財務課長印		財務課副課長 財務課係長（総務・決算担当）
施設課長印	施設課長	施設課副課長 施設課係長（企画担当）
学長印（学生証・成績証明用） 副学長印 教務課長印	教務課長	教務課副課長 教務課係長（教務担当）
学長印（通学定期・学割証明用） 保健センター印 保健センター長印 学生支援課長印 学生会館長印	学生支援課長	学生支援課副課長 学生支援課係長（学生担当）
入試課長印	入試課長	入試課係長（入学試験担当）
図書館印 図書館長印 図書館長印（他館資料利用依頼用） 次世代教員養成センター印 次世代教員養成センター長印 教育研究支援課長印	教育研究支援課長	教育研究支援課係長（業務担当）

附属学校部長印	附属小学校教頭	係長（附属学校担当）
附属中学校印 附属中学校長印	附属中学校教頭	事務係員
附属小学校印 附属小学校長印	附属小学校教頭	係長（附属学校担当）
附属幼稚園印 附属幼稚園長印	附属幼稚園教頭	事務係員
自然環境教育センター印 自然環境教育センター長印	センター長	財務課長
国際交流留学センター印 国際交流留学センター長印	センター長	センター長の指名した者
特別支援教育研究センター長 印	センター長	企画連携課長
理数教育研究センター長印	センター長	センター長の指名した者

別紙様式 1

公 印 制 定 ( 廃 止 ) 伺

年 月 日	
学 長 宛	
部 局 長 名 印	
下記のとおり公印を制定・廃止したいので伺います。	
公 印 の 名 称	
刻 字	
印 材	
寸 法	
作成・改刻年月日	
使用開始・廃止年月日	
用 途	
備 考	

奈良教育大学公印簿

<p>印 影</p>	
<p>公 印 の 名 称</p>	
<p>印 材</p>	
<p>寸 法</p>	
<p>作 成 ・ 改 刻 年 月 日</p>	
<p>使 用 開 始 年 月 日</p>	
<p>廃 止 年 月 日</p>	
<p>備 考</p>	

別紙様式 3

公 印 捺 印 簿

平成 年

年	日	文書番号	件 名	庁印・職印名	捺印者
		第 号			
		第 号			
		第 号			
		第 号			
		第 号			
		第 号			
		第 号			

注 文字は正確に書くこと。

別紙様式4

公 印 事 故 届

年 月 日	
学 長 宛	
部 局 長 名	印
下記のとおり公印に事故があったのでお届けします。	
公 印 の 名 称	
寸 法	
用 途	
作成・改刻届出年月日	
事故発生年月日	
処 置 の 内 容	
そ の 他	