

大阪広域水道企業団公印管理規程の一部を改正する規程を公布する。

令和6年3月28日

大阪広域水道企業団

企業長 永藤 英機

大阪広域水道企業団管理規程第19号

大阪広域水道企業団公印管理規程の一部を改正する規程

大阪広域水道企業団公印管理規程（平成22年大阪広域水道企業団管理規程第2号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(公印取扱者)</p> <p>第4条 (略)</p> <p><u>2・3</u> (略)</p> <p><u>4</u> 出納員の公印の保管者は、<u>前3項</u>の規定にかかわらず、当該公印に関する事務を自ら処理しなければならない。ただし、金銭出納員が特に必要があると認めるときは、その指定する補助者に行わせることができる。</p> <p>(使用の手続)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 公印取扱者は、施行文書について公印を使用したときは、<u>公印の使用日、施行文書の文書番号、施行文書数、公印取扱者その他必要な事項を記録</u>しなければならない。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 前項ただし書の規定により公印を使用しようとするときは、<u>公印持出許可簿(様式第1号)</u>により公印の保管者の許可を受けなければならない。</p>	<p>(公印取扱者)</p> <p>第4条 (略)</p> <p><u>2 公印の保管者は、前項の規定により公印取扱者を指定し、又はその指定を解除したときは、速やかに公印取扱者指定・指定解除届(様式第1号)を経営管理部総務課長(以下「総務課長」という。)に提出しなければならない。</u></p> <p><u>3・4</u> (略)</p> <p><u>5</u> 出納員の公印の保管者は、<u>前各項</u>の規定にかかわらず、当該公印に関する事務を自ら処理しなければならない。ただし、金銭出納員が特に必要があると認めるときは、その指定する補助者に行わせることができる。</p> <p>(使用の手続)</p> <p>第5条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 公印取扱者は、施行文書について公印を使用したときは、<u>公印使用台帳(様式第2号)に必要な事項を記載</u>しなければならない。</p> <p>4 (略)</p> <p>5 前項ただし書の規定により公印を使用しようとするときは、<u>公印持出許可簿(様式第3号)</u>により公印の保管者の許可を受けなければならない。</p>

(公印台帳)

第11条 総務課長は、公印台帳（様式第2号）を備え、常に整備しておかなければならない。

2 (略)

(公印の事故届)

第12条 公印の保管者は、公印に盗難、紛失、偽造等の事故が生じたときは、速やかに公印事故届（様式第3号）を総務課長を経て企業長に提出しなければならない。

(公印の廃止届)

第13条 公印の保管者は、改刻その他の理由により公印の使用を廃止したときは、速やかに公印廃止届（様式第4号）を当該公印とともに総務課長に提出しなければならない。

様式第1号～様式第4号 (略)

(公印台帳)

第11条 総務課長は、公印台帳（様式第4号）を備え、常に整備しておかなければならない。

2 (略)

(公印の事故届)

第12条 公印の保管者は、公印に盗難、紛失、偽造等の事故が生じたときは、速やかに公印事故届（様式第5号）を総務課長を経て企業長に提出しなければならない。

(公印の廃止届)

第13条 公印の保管者は、改刻その他の理由により公印の使用を廃止したときは、速やかに公印廃止届（様式第6号）を当該公印とともに総務課長に提出しなければならない。

様式第1号・様式第2号 (略)

様式第3号～様式第6号 (略)

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。