

## ○長野県警察の公印に関する訓令

令和4年3月28日

長野県警察本部訓令第9号

長野県警察の公印に関する訓令を次のように定める。

長野県警察の公印に関する訓令

(趣旨)

第1条 長野県警察における公印の種類、保管、使用等については、別に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

(公印の種類等)

第2条 公印は、一般公印と専用公印に区分する。

2 公印の種類、管理責任者、保管責任者、寸法及びひな形は、別表のとおりとする。

3 管理責任者は、公印の管理の責めに任ずるものとし、保管責任者は、管理責任者の命を受け、公印の保管、使用その他の公印に関する事務を処理するものとする。

(公印の保管)

第3条 公印は、所定の印箱に収納するとともに、使用しないときは、施錠設備のある場所に保管し、施錠しておかなければならない。

(公印の新調等)

第4条 公印は、全て警察本部において調製する。

2 所属長（改刻する場合にあっては管理責任者）は、公印を新調し、又は改刻しようとするときは、理由を付して警務部長に申請し、承認を受けなければならない。

3 管理責任者は、公印を廃止するときは、その旨を警務部長に届け出なければならない。

(公印の登録)

第5条 広報相談課長は、公印台帳を備え、公印の印影を登録しておかなければならない。

2 公印は、前項の登録をした後でなければ使用してはならない。

(公印の使用)

第6条 公印の使用は、押印による。

2 公印を使用するときは、保管責任者に、原議（所要の決裁（他官庁に協議を要するものについては、その協議を含む。）を済ませた起案文書をいい、写しを含む。）及び施行する公文書を示し、承認を受けた上で押印しなければならない。ただし、あらかじめ保管責任者の許可を受けて使用する公印については、この限りでない。

(公印使用の特例)

第7条 前条第1項の規定にかかわらず、特に必要があると認められるときは、印影を印刷することにより押印に代えることができる。

2 前条第1項の規定にかかわらず、業務システム（電子計算機を使用して特定の事務の処理を行うための情報システムをいう。以下この項において同じ。）を利用して公文書を作成する場合において、特に必要があると認められるときは、当該公文書に業務システムに記録した公印の印影を出力することにより公印の押印に代えることができる。

3 前2項の規定により公印の押印に代える場合は、あらかじめ理由を付して警務部長に申請し、承認を受けなければならない。

4 広報相談課長は、前項の規定による承認を受けた公印について、その旨を公印台帳に記録しておくものとする。

(保管責任者不在時の取扱い)

第8条 保管責任者が不在のときは、管理責任者があらかじめ指名した警察職員（以下「保管代理者」という。）又は当直責任者がその事務を行う。

2 保管責任者が不在の場合における公印の使用は、第6条第1項及び第2項の規定を準用する。この場合において、第6条第2項中「保管責任者」とあるのは「保管代理者又は当直責任者」と読み替えるものとする。

3 保管責任者が不在の際に公印を使用した警察職員（会計年度任用職員を含む。）は、前項において準用する第6条第2項ただし書の規定による許可を受けて使用する場合を除き、その使用状況を記録しておかなければならない。

(事故報告)

第9条 管理責任者は、公印の紛失、盗難、不正使用等の事故が発生したときは、速やかに警務部長に報告しなければならない。

(保存)

第10条 管理責任者は、改刻等により使用しなくなった公印は、速やかに広報相談課長に送付しなければならない。

2 広報相談課長は、前項の規定により送付された公印を、次の各号に掲げる種類に応じてそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 警察本部長印、隊長印（管理責任者が高速道路交通警察隊長であるものに限る。）及び警察署長印 30年

(2) 前号に掲げる公印以外の公印 10年

(補則)

第11条 この訓令に定めるもののほか、この訓令の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (抄)

(施行期日)

1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。