

みよし市教育委員会事務局職員の任免等について

別 添

令和7年 議案第12号

みよし市教育委員会公印規則の一部改正について

上記の議案を提出する。

令和7年3月31日提出

みよし市教育委員会

教育長 増 岡 潤一郎

#### 説 明

この案を提出するのは、公印の管理及び公印押印手続の効率化と文書管理システムを用いた公印の押印手続に関する規定を追加する必要があるからである。

# みよし市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

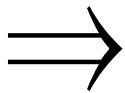
【趣 旨】 より適切な公印の管理及び公印押印手続の効率化のため、公印に関する事務に従事する者を管理者が指名できるようにするとともに、文書管理システムを用いた公印の押印手続に関する規定を追加するため、必要な改正をする。

- 【内 容】
- 1 公印取扱者に関する規定の追加（第3条関係）  
管理者が公印に関する事務に従事する職員を公印取扱者（※）として指名できるようにすることで、管理者不在の場合でも、公印の管理をより適切に行うとともに、公印押印の際の承認手続の効率化を図る。  
※監督職まで指名することを想定。これにより、管理職等がPCを持参して会議等に参加して不在の場合でも、公印承認できるようにする。
- 2 文書管理システムを用いた公印の押印手続に関する規定の追加（第8条関係）  
令和7年度から文書管理システムを用いた文書管理を開始するに当たり、公印の押印手続についても文書管理システムを利用することになるため、公印の使用申請から承認までの手続についての規定を追加する。

【施行期日】 令和7年4月1日

【参 考】 公印使用の流れ

| 現行                         |
|----------------------------|
| 決定書と押印する文書を管理者に提示する        |
| ↓                          |
| 管理者は、押印する文書を審査し、決定書に押印等をする |
| ↓                          |
| 管理者の押印後、公印を使用する            |



| 改正後                                    |
|----------------------------------------|
| 文書管理システムにより承認申請する                      |
| ↓                                      |
| 押印する文書を管理者又は公印取扱者に提示する                 |
| ↓                                      |
| 管理者又は公印取扱者は、押印する文書を審査し、文書管理システムにより承認する |
| ↓                                      |
| 承認後、公印を使用する                            |
| （※）システムが使用できない場合に備えて、現行と同様の規定も残す。      |

## みよし市教育委員会公印規則の一部を改正する規則

みよし市教育委員会公印規則（昭和 5 6 年三好町教育委員会規則第 5 号）の一部を次のように改正する。

第 3 条に次の 2 項を加える。

- 4 管理者は、所属職員のうちから公印取扱者を指名することができる。
- 5 公印取扱者は、管理者の指揮監督を受け、公印に関する事務に従事するものとする。

第 8 条を次のように改める。

（公印の使用）

第 8 条 公印を使用しようとする者は、文書管理システム（文書等の収受、起案、決裁、保存、廃棄その他文書等の管理に関する事務の処理を行うための情報処理システムをいう。以下同じ。）により公印の使用の申請を行い、押印を必要とする文書を管理者又は公印取扱者に提示しなければならない。

- 2 管理者又は公印取扱者は、前項の規定により提示された文書を審査し、公印の使用を適当と認めたときは、文書管理システムにより承認をした上で、公印を使用させるものとする。
- 3 第 1 項の規定にかかわらず、押印を必要とする文書について、文書管理システムによらず決裁を受けた場合にあっては、当該押印を必要とする文書に決定書その他証拠書類を添えて管理者又は公印取扱者に提示しなければならない。
- 4 管理者又は公印取扱者は、前項の規定により提示された押印を必要とする文書を審査し、公印の使用を適当と認めたときは、決定書等に署名その他の行為をした上で、公印を使用させるものとする。

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

みよし市教育委員会公印規則の一部改正新旧対照表

| 改正案                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 現行                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(公印の管理)</p> <p>第3条 1～3 略</p> <p><u>4 管理者は、所属職員のうちから公印取扱者を指名することができる。</u></p> <p><u>5 公印取扱者は、管理者の指揮監督を受け、公印に関する事務に従事するものとする。</u></p> <p>(公印の使用)</p> <p><u>第8条 公印を使用しようとする者は、文書管理システム（文書等の収受、起案、決裁、保存、廃棄その他文書等の管理に関する事務の処理を行うための情報処理システムをいう。以下同じ。）により公印の使用の申請を行い、押印を必要とする文書を管理者又は公印取扱者に提示しなければならない。</u></p> <p><u>2 管理者又は公印取扱者は、前項の規定により提示された文書を審査し、公印の使用を適当と認めたときは、文書管理システムにより承認をした上で、公印を使用させるものとする。</u></p> <p><u>3 第1項の規定にかかわらず、押印を必要とする文書について、文書管理システムによらず決裁を受けた場合にあっては、当該押印を必要とする文書に決定書その他証拠書類を添えて管理者又は公印取扱者に提示しなければならない。</u></p> <p><u>4 管理者又は公印取扱者は、前項の規定により提示された押印を必要とする文書を審査し、公印の使用を適当と認めたときは、決定書等に署名その他の行為をした上で、公印を使用させるものとする。</u></p> | <p>(公印の管理)</p> <p>第3条 1～3 略</p> <p>(公印の使用)</p> <p><u>第8条 公印を使用しようとする者は、決定書その他証拠書類を添えて管理者に提示し、承認を受けてから使用しなければならない。</u></p> <p><u>2 公印の管理者は、前項の申し出があったときは、決定書等と照合し、相違ないことを確認のうえ、使用させ、決定書等に署名その他の行為をしなければならない。</u></p> |