

放送大学学園公印規程

平成15年10月1日
放送大学学園規程第5号

改正 平成16年3月31日、平成19年3月30日、
平成20年4月30日、平成21年3月30日・
9月15日、平成22年3月24日・6月30日、
平成25年3月5日、平成26年3月24日・
8月19日、平成27年3月3日、平成28年
3月15日、平成29年3月28日、令和6年
4月9日

(目的)

第1条 放送大学学園において使用する公印に関しては、別に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「公印」とは、業務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すことにより、当該文書が真正であり、かつ、効力を有することを認証することを目的とするものをいう。

(公印の制定者)

第3条 公印の制定は、理事長が行う。

(公印の種類及び寸法)

第4条 公印は角型とし、その種類及び寸法は、別表第1のとおりとする。

2 前項に規定するもののほか、理事長が必要と認めるときは、放送大学契印（以下「大学契印」という。）を制定することができる。

(公印台帳)

第5条 総務部総務課長は、別表第2による公印台帳を備え、公印の新調、改刻又は廃棄のつど必要な事項を記載しなければならない。

(公印の管理)

第6条 公印の管理者は、別表第3のとおりとする。

2 公印管理者は、公印の保管及び使用について責任を負うものとし、公印を確実に保管し、適切に使用しなければならない。

3 公印管理者は、所属職員のうちからあらかじめ公印取扱者を定め、不在の場合の保管及び使用の職務を代行させることができる。

4 特定の用途に使用する公印の保管及び使用について、理事長が必要と認めるときは第1項に定める公印管理者のほかに公印管守者をおくことができる。

5 公印管守者は、公印管理者の監督をうけてその任務を行うものとする。

(公印の使用)

第7条 公印の使用を必要とする場合は、押印を受けようとする文書等に決裁済みの原議書を添えて、公印管理者又は公印管守者（以下「管理者」という。）に公印の使用を請求するものとする。

2 管理者は、押印を受けようとする文書等と決裁済みの原議書とを照合したうえで、自ら押印し、又はその立ち合いのもとに公印の使用を請求した者（以下「請求者」という。）に押印させることができるものとする。

3 押印をした場合は、公印使用記録簿（別紙様式）に必要な事項を記載しなければならない。

(割印)

第7条の2 前条の規定による公印の使用にあたり、管理者は、発信のために押印を受けようとする文書等について、次の各号に掲げる目的で、大学契印又は文書等の名義者の公印を用いて割印を自

ら押印し、又はその立会いのもとに請求者に押印させることができるものとする。

一 発信される文書等が決裁済みの原議書と相違がないことの認証

二 発信される文書等の件数の把握

三 発信される複数の文書等が同一であることの認証

2 割印の押印の方法については、別に定める。

(公印の印刷)

第8条 公印の印影を文書等に刷り込む場合（以下「公印の印刷」という。）は、あらかじめその刷り込もうとする文書等の名称、用途、使用する公印の種類、縮刷する場合はその寸法及び刷り込みを必要とする理由を添えて、理事長の決裁を受けなければならない。

2 前項に規定する公印の印刷を行う場合について、前条第3項の規定は、これを準用する。この場合において、「押印」とあるのは「印刷」と読み替えるものとする。

(公印省略)

第9条 第3項に定める文書であって、起案文書の主管課長及び主管室長（学習センター事務長を含む。）又は次長が必要と認める場合は、公印の押印を省略することができる。ただし、文書決裁の名義者又は専決者が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

2 公印の押印を省略する起案文書は、当該文書の公印を押印する箇所に「（公印省略）」の文字を記載し、文書決裁の名義者又は専決者の決裁を受けなければならない。

3 公印の押印を省略することができる文書の範囲は別に定める。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則（平成16年3月31日）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月30日）

この規程は、平成20年5月1日から施行する。

附 則（平成21年3月30日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年9月15日）

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成22年3月24日）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月30日）

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成25年3月5日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月24日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年8月19日）

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成27年3月3日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月15日）

この規程は、平成28年3月15日から施行する。

附 則（平成29年3月28日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月9日）

この規程は、令和6年4月9日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表第 1 (第 4 条関係)

公印の種類	公印の寸法	備考
放送大学学園之印	30ミリメートル平方	
放送大学学園理事長之印	30ミリメートル平方	
放送大学学園理事長之印	13ミリメートル平方	諸手当認定専用
放送大学学長選考・監察会議議長之印	30ミリメートル平方	
放送大学学園常勤理事之印	27ミリメートル平方	
放送大学学園事務局長之印	27ミリメートル平方	
放送大学学園審議役之印	27ミリメートル平方	
放送大学学園部長之印	25ミリメートル平方	
放送大学学園参事役之印	27ミリメートル平方	
放送大学学園室長之印	27ミリメートル平方	
放送大学学園課長之印	25ミリメートル平方	
放送大学学園次世代教育研究開発センター之印	27ミリメートル平方	
放送大学学園次世代教育研究開発センター長之印	27ミリメートル平方	
放送大学之印	30ミリメートル平方	
放送大学	58ミリメートル平方	卒業証書・学位記用
放送大学長之印	30ミリメートル平方	
放送大学副学長之印	27ミリメートル平方	
放送大学各学習センター之印	27ミリメートル平方	学習センターごとに各1種類
放送大学各学習センター所長之印	27ミリメートル平方	学習センターごとに各1種類
放送大学各学習センター事務長之印	23ミリメートル平方	学習センターごとに各1種類
放送大学附属図書館之印	27ミリメートル平方	
放送大学附属図書館長之印	27ミリメートル平方	
放送大学長之印証明専用	20ミリメートル平方	学生に関する証明書専用(52個)

別表第2（第5条関係）

（公印台帳様式）

（印 影）	
公 印 の 種 類	
印 材	
寸 法	
作 成 ・ 改 刻 年 月 日	
使 用 開 始 年 月 日	
廃 止 年 月 日	
備 考	

注意（1）用紙は、公印1個につき1枚とすること。

（2）印影欄には、強じんな和紙に押印したものを貼付すること。

別表第3（第6条関係）

公印の種類	公印管理者	備考	
放送大学学園之印	総務部総務課長		
放送大学学園理事長之印			
放送大学学園理事長之印			諸手当認定専用
放送大学学長選考・監察会議議長之印			
放送大学学園常勤理事之印			
放送大学学園事務局長之印			
放送大学学園審議役之印			
放送大学学園部長之印			
放送大学学園参事役之印			
放送大学学園室長之印			
放送大学学園課長之印			
放送大学学園次世代教育研究開発センター之印			
放送大学学園次世代教育研究開発センター長之印			
放送大学之印			
放送大学			卒業証書・学位記用
放送大学長之印			
放送大学副学長之印			
放送大学各学習センター之印	当該学習センター事務長		
放送大学各学習センター所長之印			
放送大学各学習センター事務長之印			
放送大学附属図書館之印	情報部図書情報課長		
放送大学附属図書館長之印			
放送大学長之印証明専用	学務部学生課長及び各学習センター事務長	学生に関する証明書専用（学務部学生課長2個、各学習センター事務長各1個）	

