

公印規程

平成27年5月19日施行

平成28年1月20日変更

2021年7月1日変更

2022年2月1日変更

(目的)

第1条 この規程は、電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）の公印の作成、管理等に関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、公印とは、本機関が業務上作成する文書に当該文書が真正なるものであることを認証するために押捺する印章をいう。

(公印の作成範囲)

第3条 公印は、役職印にあつては別表1に掲げる役職について、機関印にあつては別表2に掲げる組織について作成する。

(公印の作成、改刻及び廃止)

第4条 公印の作成、改刻及び廃止は事務局長の承認を得たうえで、当該各号に定める者（以下「公印管理者」という。）が行うものとする。

- 一 理事長印及び機関印 総務部総務担当マネージャー
- 二 事務局長印 総務部事務統括担当マネージャー
- 三 前号に掲げる公印以外の公印 当該役職にある者

(公印の寸法及び印材)

第5条 公印の寸法は、別表1に掲げる役職又は別表2に掲げる組織の区分に応じ、それぞれの表に定めるとおりとする。

- 2 公印の印材は、容易に摩滅し、又は腐食しない硬質のものを使用するものとする。

(公印管理者)

第6条 公印は、次の各号に掲げる区分に応じ、公印管理者が管理するものとする。

- 2 公印管理者が不在の場合は、公印管理者が予め指定した者が管理を代行することができる。
- 3 公印管理者は、公印について損傷、紛失、盗難等の事故が生じないように、公印を金庫、キャビネットその他の施錠可能な設備に施錠して保管しなければならない。

(公印の廃止)

第7条 公印管理者は、公印の使用を廃止したときは、速やかに廃棄をしなければならない。

- 2 前項の規定により公印を廃棄するときは、公印管理者は、公印廃棄申請書(様式2)を総務部総務担当マネージャーに提出したうえで、細断の方法により、これを処分しなければならない。

(公印の使用)

第8条 公印の使用にあつては、原則として、理事会の議決事項については理事長の公印を使用することとし、「事務局の職制及び権限に関する規程」(以下「権限規程」という。)に基づく決裁事項については決裁権限者と同一の公印を使用することとする。

- 2 前項の定めにかかわらず、理事会又は決裁権限者の承認を得た場合においては、権限者と異なる公印を使用することができる。
- 3 公印を使用しようとする者は、公印管理者に対し、押捺の対象となる文書とともに、次の各号の区分にしたがって、当該各号に記載の文書を提出し、公印の使用の申請をしなければならない。
 - 一 理事会の議決事項に係る文書 公印申請書(様式1)
 - 二 権限規程に基づく決裁事項に係る文書 起案書等の決裁文書
- 4 公印管理者は、前項の申請があつた場合において、理事会の議決事項に係る文書においては理事会の承認決議、又は、権限規程に基づく決裁事項に係る文書においては決裁権者の決裁があるとき(公印管理者と決裁権限者が同一の場合には、決裁することが適切と認めるとき)は、申請があつた文書に押捺する。

(印影の使用)

第9条 公印を多数の文書に押捺する必要があるときは、当該公印の印影を文書に印刷して当該公印の押捺に代えることができる。この場合においては、第8条第3項に定める権限者の承認を得る際に、予め、印刷部数及び印刷を必要とする理由を明らかにして、承認を受けなければならない。

附 則

本規程は、平成27年5月19日から施行する。

附 則(平成28年1月20日)

本規程は、平成28年1月20日から施行する。

附則(2021年7月1日)

本規程は、2021年7月1日から施行する。

附則(2022年2月1日)

本規程は、2022年2月1日から施行する。

以 上

別表 1 (役職印)

役 職	寸法 (mm)
電力広域的運営推進機関理事長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関事務局長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関総務部長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関企画部長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関計画部長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関計画部担当部長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関運用部長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関運用部広域運用センター所長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関再生可能エネルギー・国際部長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関政策調整室長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関紛争解決対応室長	(丸)直径 18
電力広域的運営推進機関監査室長	(丸)直径 18

別表 2 (機関印)

組 織	寸法 (mm)
電力広域的運営推進機関	30×30

様式 2

公印廃棄申請書

年 月 日

申請者			
役職印名			
使用開始日	年 月 日		
使用廃止日	年 月 日	印影	
廃止理由	1. 組織の改廃 2. その他 ()		
廃止年月日	年 月 日		
備考			