

特定個人情報保護委員会公印規程を次のように定める。

平成26年 1月 日
特定個人情報保護委員会訓令第 号

特定個人情報保護委員会公印規程

(総則)

第1条 特定個人情報保護委員会において使用する公印（国の会計機関の使用する公印に関する規則（昭和39年大蔵省令第22号）に規定するものを除く。）については、国の行政機関において使用する公印の形式、寸法等に関する規則（昭和39年内閣訓令第1号）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 公印 公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なものであることを認証することを目的とするもの
- 二 庁印 公印のうち別表第1に掲げる機関の名称を刻印したもの
- 三 官職印 公印のうち別表第2に掲げる官職の名称を刻印したもの

(公印の寸法)

第3条 公印の寸法は、別表第1及び別表第2に定めるところによる。

2 公印の形式は、方形の印面の周囲に一条の外側縁を付し、その内側に機関又は官職の名称を左横書きで明りょうな字体をもって浮き彫りにするものとする。この場合において、機関又は官職の名称のほか「印」若しくは「之印」の文字を加えて彫刻することができるものとし、事務処理上特に必要がある場合は、機関又は官職の名称の一部を省略することができるものとする。

3 公印の印材は、容易に摩滅又は腐食しない硬質のものを使用するものとする。

4 公印は、同一のものを2個以上作成してはならない。

(公印の作成、保管及び廃棄)

第4条 公印の作成者は、特定個人情報保護委員会事務局長（以下「事務局長」という。）とする。

2 事務局長は、公印を作成し、改刻し、又は廃棄したときは、別記様式1により、その記録を作成しなければならない。

3 公印は、事務局長又はその指名する職員が保管する。

4 公印は、印箱に保管し、使用しないときは金庫その他施錠しうる保管設備の中に格納しておかなければならない。

(公印の使用に関する特例)

第5条 一定の字句及び内容の公文書を多数印刷する場合であって公印の印影を当該公文書と同時に印刷して公印の押印に代える必要がある場合、又は第3条第1項に規定する寸法によらないで印刷する必要がある場合、事務局長は、別記様式2により、その記録を作成しなければならない。

附 則

この訓令は、平成26年1月1日から適用する。

別表第1（庁印）

機関の名称	寸法（ミリメートル平方）
特定個人情報保護委員会	35
特定個人情報保護委員会事務局	30

別表第2（官職印）

官職の名称	寸法（ミリメートル平方）
特定個人情報保護委員会委員長	30
特定個人情報保護委員会事務局長	30
特定個人情報保護委員会事務局総務課長	23

別記様式 1

公印の作成・改刻・廃棄記録簿

1. 作成・改刻・廃止する公印の名称

2. 理由

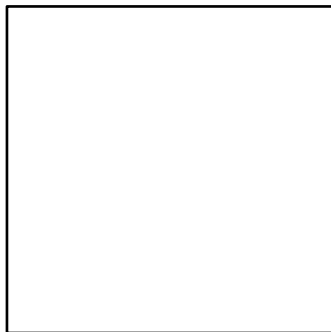
3. 寸法

4. 印材

5. 使用開始年月日

6. 廃止年月日

7. 印影



注 1 : 用紙は、A 4 版縦とする。

2 : 「作成・改刻・廃棄」の部分及び項目については、必要な部分のみ残すものとする。

3 : 必要に応じて、参考資料を添付する。

別記様式 2

公印の印影の印刷記録簿

1. 公印の名称

2. 印刷する文書名

3. 印刷枚数

注：1：用紙は、A4版縦とする。

2：必要に応じて、参考資料を添付する。