

近畿中部防衛局達第2号

防衛省における会計機関の使用する公印等に関する訓令（平成19年防衛省訓令第70号）第11条の規定に基づき、近畿中部防衛局の会計機関において使用する公印に関する達を次のように定める。

平成28年3月30日

近畿中部防衛局長 藤代 誠

近畿中部防衛局の会計機関において使用する公印
に関する達

改正 平成29年11月30日近畿中部防衛局達第5号

平成29年12月27日近畿中部防衛局達第6号

令和5年3月31日近畿中部防衛局達第3号

（趣旨）

第1条 この達は、近畿中部防衛局の会計機関において使用する公印（防衛省における会計機関の使用する公印等に関する訓令第1条に規定する公印をいう。以下

同じ。)の区分、保管その他公印に関し必要な事項について定めるものとする。

(公印の区分)

第2条 近畿中部防衛局（東海防衛支局を除く。以下「本局」という。）の会計機関において使用する公印は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 歳入徴収官近畿中部防衛局総務部長印
- (2) 支出負担行為担当官近畿中部防衛局長印
- (3) 官署支出官近畿中部防衛局総務部長印
- (4) 契約担当官近畿中部防衛局長印
- (5) 契約担当官京都防衛事務所長印
- (6) 物品管理官近畿中部防衛局総務部長印
- (7) 物品管理官近畿中部防衛局企画部長印
- (8) 特別調達資金契約等担当官近畿中部防衛局長印
- (9) 特別調達資金出納命令官近畿中部防衛局総務部長印
- (10) 分任物品管理官小松防衛事務所長印
- (11) 分任物品管理官京都防衛事務所長印

- (12) 分任物品管理官舞鶴防衛事務所長印
- (13) 収入官吏近畿中部防衛局総務部会計課課長補佐
印
- (14) 資金前渡官吏近畿中部防衛局総務部会計課課長
補佐印
- (15) 資金前渡官吏京都防衛事務所長印
- (16) 特別調達資金出納官吏京都防衛事務所長印
- (17) 歳入歳出外現金出納官吏近畿中部防衛局総務部
会計課課長補佐印
- (18) 有価証券取扱主任官近畿中部防衛局総務部会計
課課長補佐印

2 東海防衛支局の会計機関において使用する公印は、
次に掲げるとおりとする。

- (1) 歳入徴収官東海防衛支局次長印
- (2) 支出負担行為担当官東海防衛支局長印
- (3) 官署支出官東海防衛支局次長印
- (4) 契約担当官東海防衛支局長印
- (5) 分任物品管理官東海防衛支局長印

- (6) 分任物品管理官岐阜防衛事務所長印
- (7) 収入官吏東海防衛支局会計課課長補佐印
- (8) 資金前渡官吏東海防衛支局会計課長印
- (9) 歳入歳出外現金出納官吏東海防衛支局会計課課長
補佐印
- (10) 有価証券取扱主任官東海防衛支局会計課課長補佐
印

(公印の書体)

第3条 公印は、左横彫りとし、その書体は、てん書とする。

(公印の保管)

第4条 公印は、金庫その他保管の确实なところに格納し、保管責任者自ら又は保管者（保管責任者に代わって実際に当該公印を保管するため次条第1項に規定する公印登録簿により登録した公印を保管する者をいう。以下同じ。）がこれに施錠のうえ厳重に保管するものとする。

2 第2条第1項第13号から第17号までに掲げる公

印及び同条第2項第7号から第9号までに掲げる公印については、保管者を登録してはならず、保管責任者自らが当該公印を保管しなければならない。

3 本局における第1項及び前項の保管責任者は、次の各号に掲げる区分に応じてそれぞれ当該各号に定める者とする。

(1) 第2条第1項第1号、第3号、第9号、第13号、第14号、第17号及び第18号までに掲げる公印 総務部会計課課長補佐（出納、審査担当）

(2) 第2条第1項第2号、第4号、第6号及び第8号に掲げる公印 総務部会計課課長補佐（総務、会計、管理担当）

(3) 第2条第1項第10号に掲げる公印 小松防衛事務所次長

(4) 第2条第1項第5号、第11号、第15号及び第16号に掲げる公印 京都防衛事務所長

(5) 第2条第1項第12号に掲げる公印 舞鶴防衛事務所総務係長

(6) 第2条第1項第7号に掲げる公印 企画部地方調整課課長補佐（総務担当）

4 東海防衛支局における第1項及び第2項の保管責任者は、次の各号に掲げる区分に応じてそれぞれ当該各号に定める者とする。

(1) 第2条第2項第1号から第4号まで、第5号、第7号、第9号及び第10号に掲げる公印 東海防衛支局会計課課長補佐（総務、会計、管理、出納担当）

(2) 第2条第2項第8号に掲げる公印 東海防衛支局会計課長

(3) 第2条第2項第6号に掲げる公印 岐阜防衛事務所次長

（公印の登録）

第5条 第2条第1項各号に掲げる公印の印影、保管責任者、押印者その他公印の管理に必要な事項を把握するため、本局総務部会計課に公印登録簿を備え付け、これを保存しなければならない。

2 前項の公印登録簿は、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 印影
- (2) 使用開始年月日
- (3) 保管責任者の官職
- (4) 保管者の官職
- (5) 押印者の官職又は氏名
- (6) その他必要な事項

3 公印登録簿の様式は、総務部長が別に定めるものとする。

4 第2条第1項各号に掲げる公印を作成、改刻若しくは廃止したとき、又は第2項各号に掲げる事項を変更したときは、当該公印に係る官職にある者は、速やかに、公印登録簿の様式を用いて総務部長にその旨を届け出るものとする。

5 前各項の規定は、第2条第2項各号に掲げる公印について準用する。この場合において、第1項中「本局総務部会計課」とあるのは、「東海防衛支局会計課」

と読み替えるものとする。

(公印の押印)

第6条 公印の押印は、前条の規定により公印登録簿に登録した押印者が、その文書が決裁済みであることを確認したうえで行うものとする。

(廃印の処置)

第7条 保管責任者は、使用廃止された公印を、物品管理法（昭和31年法律第113号）第10条第2項に定める物品供用官に返納するものとする。

(委任規定)

第8条 この達に定めるもののほか、この達の施行に関し必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

- 1 この達は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の日において、第2条第1項各号及び第2項各号に掲げる公印に係る官職にある者は、公印登録簿の様式を用いて総務部長にその旨を届け出るものとする。

附 則（平成 29 年 1 月 30 日近畿中部防衛局
達第 5 号）

この達は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 1 月 27 日近畿中部防衛局
達第 6 号）

この達は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 31 日近畿中部防衛局達第
3 号）

この達は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。