

制定	昭42県警察訓令第10号
改正	昭43県警察訓令第6号
	昭43県警察訓令第11号
	昭46県警察訓令第9号
	昭47県警察訓令第5号
	昭49県警察訓令第9号
	昭49県警察訓令第13号
	昭49県警察訓令第21号
	昭50県警察訓令第12号
	昭51県警察訓令第7号
	昭53県警察訓令第4号
	昭53県警察訓令第9号
	昭54県警察訓令第3号
	昭56県警察訓令第6号
	昭57県警察訓令第4号
	昭58県警察訓令第12号
	昭60県警察訓令第5号
	昭61県警察訓令第6号
	平5県警察訓令第5号
	平8県警察訓令第2号
	平12県警察訓令第15号
	平13県警察訓令第31号
	平16県警察訓令第22号
	平18県警察訓令第17号
	平18県警察訓令第32号
	平29県警察訓令第21号
	平29県警察訓令第24号
	令元県警察訓令第2号
	令元県警察訓令第7号
	令3県警察訓令第1号
	令6県警察訓令第18号

## 岐阜県警察公印規程

### (目的)

第1条 この規程は、岐阜県警察の公印（以下「公印」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

### (公印の種類等)

第2条 公印の種類及び制式は、別表第1のとおりとする。

### (公印の管理)

第3条 公印の備付け箇所、個数及び管理責任者は、別表第2のとおりとする。ただし、管理責任者は必要に応じ保管責任者を定めて保管させることができる。

2 公印は全て印箱に収納して施錠のある箇所に保管し、盗難、紛失、盗用等の事故がないようにしなければならない。

### (公印の登録)

第4条 総務室総務課に公印台帳（別記様式第1）を備え、第7条に定める公印の交付に際し、総務室総務課長（以下「総務課長」という。）は全ての公印の印影を登録するものとする。

### (公印の使用)

第5条 公印を使用しようとする者は、決裁を得た原議又は証拠書類を管理責任者又は保管責任者（以下「管理責任者等」という。）に提示して、その承認を受けるとともに、公印使用簿（別記様式第2）に必要事項を記入しなければならない。ただし、管理責任者が公印使用の管理上必要がないと認めるときは、公印使用簿の記入を省略することができる。

2 公文書に使用する公印は、全て前条の規定により登録された公印でなければならない。

3 公印の押印には朱肉を用いるものとする。

### (印影の印刷)

第6条 公印の押印に代えて印影を印刷することができる。

2 文書に公印の印影を印刷する必要があるときは、公印印刷申請書（別記様式第3）により管理責任者の承認を受けなければならない。

3 前項の場合において、管理責任者は承認の可否を判断するため、印影を印刷する文書の事務を所掌する所属の長と協議するものとする。

4 公印の印影を印刷した文書を使用したときは、その状況を公印印刷文書保管簿（別記様式第4）に記録しなければならない。

5 公印の印影を印刷した文書を書損又は汚損したときは、裁断、焼却等の復元できない方法により速やかに廃棄しなければならない。

6 公印の印刷を終了したときは、印刷に使用した原版を管理責任者等に引き継ぐものとし、

管理責任者等は当該原版を保管又は廃棄するものとする。

- 7 第2項の規定に基づく印刷申請は、所属外の管理責任者に対する場合は所属長が、所属の管理責任者に対する場合は当該所属の警部若しくは警部補又はこれらに相当する一般職員が行うものとする。

(電子公印の使用及び管理)

第7条 別表第3に掲げる公印の種類ごとに同表の用途の欄に定める文書に限り、公印の押印に代えて、電子計算機に記録した当該公印の印影を出力したもの(以下「電子公印」という。)を使用することができる。

- 2 前項に規定する電子公印の使用責任者は、別表第3のとおりとする。  
3 印影を出力したときは、公印印刷文書保管簿を文書ごとに作成し、その使用状況を明らかにしておかなければならない。  
4 電子公印による出力が不要となった場合には、速やかに当該電子公印を削除するとともに、公印印影削除報告書(別記様式第5)により管理責任者に報告しなければならない。

(公印の調製等)

第8条 管理責任者は、紛失、盗難等の事故により公印を新調又は改刻する必要があるときは警察本部長(以下「本部長」という。)に、組織機構の改革に伴う部、室及び所属の新設若しくは改称又は摩滅若しくは破損により公印を新調又は改刻する必要があるときは総務課長に、それぞれ公印調製申請書(別記様式第6)により申請しなければならない。

- 2 本部長及び総務課長は、前項の申請に基づき、その理由を審査の上必要があると認めるときは公印を新調し、又は改刻してこれを交付するものとする。  
3 公印を廃止しようとするときは、当該公印の管理責任者が公印廃止報告書(別記様式第7)に当該廃止に係る公印を添えて総務課長に報告しなければならない。

(廃止公印の処分)

第9条 前条第3項の規定により報告のあった公印は、5年間保存し、この期間を経過したものは焼却又は溶解処分しなければならない。

附 則 [昭和42年5月1日  
岐阜県警察訓令第10号]

- 1 この規程は、昭和42年5月1日から施行する。  
2 岐阜県警察公印規則(昭和30年岐阜県警察訓令第22号。以下「旧規則」という。)は、廃止する。  
3 この規程の施行の際、現に旧規則に基づいて調整されている公印は、この相当規定に基づいて調整された公印とみなす。

附 則 [昭和43年3月10日  
岐阜県警察訓令第6号]

この規程は昭和43年3月20日から施行する。

附 則 [昭和43年6月3日  
岐阜県警察訓令第11号]

この規程は、昭和43年7月1日から施行する。

附 則 [昭和46年4月1日  
岐阜県警察訓令第9号]

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 [昭和47年7月1日  
岐阜県警察訓令第5号抄]

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 [昭和49年4月1日  
岐阜県警察訓令第9号抄]

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 [昭和49年5月1日  
岐阜県警察訓令第13号]

この訓令は、昭和49年5月1日から施行する。

附 則 [昭和49年10月1日  
岐阜県警察訓令第21号抄]

- 1 この訓令は、昭和49年11月1日から施行する。

附 則 [昭和50年5月23日  
岐阜県警察訓令第12号]

この訓令は、昭和50年6月1日から施行する。

附 則 昭和51年4月1日  
岐阜県警察訓令第7号 この訓令は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則 昭和53年3月28日  
岐阜県警察訓令第4号  
この訓令は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則 昭和53年8月21日  
岐阜県警察訓令第9号  
この訓令は、昭和53年9月1日から施行する。

附 則 昭和54年2月15日  
岐阜県警察訓令第3号  
この訓令は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則 昭和56年4月1日  
岐阜県警察訓令第6号  
この訓令は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 昭和57年4月1日  
岐阜県警察訓令第4号  
この訓令は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則 昭和58年10月1日  
岐阜県警察訓令第12号  
この訓令は、昭和58年10月1日から施行する。

附 則 昭和60年2月1日  
岐阜県警察訓令第5号  
この訓令は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則 昭和61年3月28日  
岐阜県警察訓令第6号  
この訓令は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則 平成5年3月15日  
岐阜県警察訓令第5号  
この訓令は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 平成8年3月27日  
岐阜県警察訓令第2号  
この訓令は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 平成12年4月1日  
岐阜県警察訓令第15号  
この訓令は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 平成13年8月29日  
岐阜県警察訓令第31号  
この訓令は、平成13年9月1日から施行する

附 則 平成16年12月13日  
岐阜県警察訓令第22号  
1 この訓令は、平成17年1月1日から施行する。  
2 この訓令施行の際、現に使用する公印の印影登録は、改正後の公印台帳により整理するものとする。

附 則 平成18年3月24日  
岐阜県警察訓令第17号  
この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 平成18年5月26日  
岐阜県警察訓令第32号  
この訓令は、平成18年6月1日から施行する。

附 則 平成29年10月17日  
岐阜県警察訓令第21号  
この訓令は、平成29年10月17日から施行する。

附 則 平成29年11月28日  
岐阜県警察訓令第24号  
この訓令は、平成29年11月28日から施行する。

附 則 令和元年7月30日  
岐阜県警察訓令第2号  
この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 令和元年10月24日  
岐阜県警察訓令第7号  
1 この訓令は、令和元年10月24日から施行する。  
2 この訓令施行の際、現に使用する公印の印影登録は、改正後の公印台帳により整理するものとする。

附 則 令和3年3月1日  
岐阜県警察訓令第1号  
この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 令和6年8月30日  
岐阜県警察訓令第18号  
この訓令は、令和6年9月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

## 公印の種類、制式

区分	種類	制式		
		形状	寸法	書体
職         印	本部長印1号	岐阜県 警察本 部長印	30ミメートル平方	てん書
	本部長印2号	岐阜県 警察本 部長印	15ミメートル平方	てん書
	本部長印3号	岐阜県 警察本 部長印 通告	15ミメートル平方	てん書
	部（室）長印	岐阜県警 察本部何 々部（室） 長印	23ミメートル平方	てん書
	首席監察官印	岐阜県警 察本部警 務部首席 監察官印	23ミメートル平方	てん書
	組織犯罪対策統括官印	岐阜県警 察本部刑 事部組織 犯罪対策 統括官印	23ミメートル平方	てん書
	参事官印	岐阜県警 察本部何 々部参事 官印	23ミメートル平方	てん書
	課（隊、所）長印	岐阜県警 察本部何 々部何々 課（隊、所） 長印	23ミメートル平方	てん書
	学校長印	岐阜県 警察学 校長印	23ミメートル平方	てん書

職 印	署長印1号	岐阜県 何々警 察署長印	23ミメートル平方	てん書
	署長印2号	岐阜県 何々警 察署長印	15ミメートル平方	てん書
庁 印	本部印	岐阜県 警察本 部之印	40ミメートル平方	てん書
	課(隊、所)印	岐阜県警察 本部何々部 (室)何々課 (隊、所)印	30ミメートル平方	てん書
	学校印	岐阜県 警察学 校之印	30ミメートル平方	てん書
	警察署印1号	岐阜県 何々警 察署之印	30ミメートル平方	てん書
	警察署印2号	岐阜県 何々警 察署之印	縦 15ミメートル 横 40ミメートル	てん書
	岐阜県警察 車両整備 センター印	岐阜県警察 車両整備セ ンター印	23ミメートル平方	てん書

- (注) 1 配字の都合により「印」又は「之印」とすることができる。
- 2 各印2号は、小型規格の文書又は押印箇所が狭あい各印1号の押印が不相当と認められる文書に用いるものとする。
- 3 本部長印3号は、交通事件原票、交通反則通告書及び交通反則告知是正通知書に用いるものとする。

別表第2（第3条関係）

区分	種類	備付け		管理責任者
		箇所	個数	
職 印	本部長印 1号 2号	総務課	各 2	総務課長
	本部長印 3号	岐阜交通反則通告センター	1	交通指導課長
	部（室）長印	当該部（室）の庶務担当課	各 1	当該部（室）長
	首席監察官印	監察課	1	首席監察官
	組織犯罪対策統括官印	組織犯罪対策課	1	組織犯罪対策統括官
	参事官印	当該部（室）の庶務担当課	各 1	当該部（室）参事官
	課（隊、所）長印	当該課（隊、所）	各 1	当該課（隊、所）長
	学校長印	警察学校	1	警察学校長
	署長印 1号	当該警察署	各 1	当該警察署長
	署長印 2号	当該警察署	各 1	当該警察署長
庁 印	本部印	総務課	1	総務課長
	課（隊、所）印	当該課（隊、所）	各 1	当該課（隊、所）長
	学校印	警察学校	1	警察学校長
	警察署印 1号	当該警察署	各 1 ただし、岐阜中署、大垣署及び多治見署は3、岐阜南署、岐阜北署、各務原署、岐阜羽島署、北方署、関署、加茂署、可児署及び高山署は2	当該警察署長
	警察署印 2号	当該警察署	各 1	当該警察署長
岐阜県警察車両整備センター印	岐阜県警察車両整備センター	1	装備施設課長	

別表第3（第7条関係）

公印の種類	使用責任者	用 途
本部長印1号	交通部運転免許課長	意見の聴取通知書、聴聞通知書及び弁明通知書
本部長印2号	交通部運転免許課長	運転免許停止処分書及び運転免許停止期間短縮通知書
署長印2号	各 警 察 署 長	拾得物件預り書



## 別記様式第1（第4条関係）

公 印 台 帳		
種 類		(印 影)
用 途		
備 付 箇 所		
管 理 責 任 者		
使 用 開 始 年 月 日	年 月 日	
廃 止 年 月 日	年 月 日	
摘 要		
備 考	1 この台帳は、公印1個につき1枚を作成すること。 2 摘要欄には、作成（改刻）又は廃止の理由、廃止公印の処理状況その他必要な事項について、その要点を記載すること。 3 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。	

## 別記様式第2（第5条関係）

## 公 印 使 用 簿

（ 備付箇所 ）

使用年月日	公印の種類	件 名	押印数	所 属	担 当 者

(注) 1 この使用簿は、公印の種類ごとに別葉にすることができる。  
2 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第3（第6条関係）

	第 年	月	号 日
(管理責任者) 殿			
			(申請者)
公 印 印 刷 申 請 書			
下記の理由により公印の印影を印刷したいので原議（又はこれに代わる資料）を添えて申請します。			
記			
1	印刷する公印の種類		
2	印刷を必要とする理由		
3	印刷年月日		
4	印刷する文書名		
5	印刷する文書枚数		
6	印刷場所		
	第 年	月	号 日
殿			
			(管理責任者)
承 認 書			
上記申請書のとおり承認する。			

(注) 申請者は、所属外の管理責任者に対する申請のときは所属長とし、所属の管理責任者に対する申請のときは当該所属の警部若しくは警部補又はこれらに相当する一般職員とする。



第 年 月 日  
号

（管理責任者） 殿

（報告者）

公 印 印 影 削 除 報 告 書

下記のとおり電子計算機に記録した印影を削除したので報告します。

記

- 1 削除年月日
- 2 削除した印影に係る公印の種類
- 3 削除担当者（係、階級（職名）、氏名、警電）

（注）報告者は、所属外の管理責任者に対する報告のときは所属長とし、所属の管理責任者に対する申請のときは当該所属の警部、警部補又はこれらに相当する一般職員とする。

第 年 月 日  
号

殿

(管理責任者)

公 印 調 製 申 請 書

下記の理由により、公印を調製（新調改刻）したいので申請します。

記

- 1 調製（新調、改刻）を必要とする理由
- 2 使用開始予定年月日
- 3 調製（新調、改刻）する公印の種類
- 4 その他（印影等）

第 年 月 日  
号

総務課長 殿

(管理責任者)

公 印 廃 止 報 告 書

下記の理由により公印を廃止したので公印を添えて報告します。

記

- 1 廃止年月日
- 2 廃止の理由
- 3 廃止公印の種類