国立大学法人高知大学公印規則

（平成16年４月１日
規　則　第 13 号）

最終改正　令和６年８月24日規則第29号

（目的）

第１条　この規則は、国立大学法人高知大学（以下「法人」という。）において使用する公印に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この規則において「部局」とは、各学系、各学部（附属教育研究施設を含む。ただし、医学部附属病院を除く。以下同じ。）、各教育学部附属学校園、医学部附属病院、大学院総合人間自然科学研究科、各学系、各学内共同教育研究施設、海洋コア国際研究所、保健管理センター、各室、各機構及び事務局をいう。

２　この規則において「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、当該文書が真正なものであり、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。

（公印の種類及び寸法）

第３条　公印の種類及びその種類ごとの寸法は、それぞれ別表第１及び別表第２のとおりとする。

２　前項の規定にかかわらず、特別の用途に使用する公印の種類及びその種類ごとの寸法は、別表第３のとおりとする。

（公印の作成等）

第４条　部局の長は、当該部局に係る公印の作成又は改刻をしようとするときは、あらかじめ別記様式第１号の公印作成（改刻）申請書を学長に提出し、その承認を受けなければならない。

２　学長は、前項の規定による申請を承認した場合には、公印の作成又は改刻を行い、当該部局の長に交付するものとする。

３　前項の規定による公印の交付を受けた部局の長は、別記様式第２号の公印受領届を学長に提出するものとする。

４　部局の長は、公印を廃止しようとするときは、当該公印に別記様式第３号の公印廃止届を添えて学長に提出しなければならない。

（公印の形式）

第５条　公印は、方形の印面の周囲に一条の外側縁を付し、その内側に刻印すべき組織の名称又は職名を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、「印」又は「の印」の文字を加えて彫刻することができる。

（公印の印材）

第６条　公印の印材には、容易に摩滅又は腐食しない硬質のものを使用しなければならない。

（公印の管守及び公印管守責任者等）

第７条　公印の管守に当たる者（以下「公印管守責任者」という。）は、公印が適切に使用されるよう公印を管理し、及び公印が使用されないときは、それを確実な保管設備に格納し、厳重に保管しなければならない。

２　公印管守責任者及び公印管守責任者の事務を補助させるための公印管守補助者（以下「公印管守補助者」という。）は、別表第１、別表第２及び別表第３のそれぞれ当該欄に掲げるとおりとする。

（公印簿）

第８条　総務部総務課長は、別記様式第４号の公印簿を備え、これに新たに作成又は改刻された公印を押印し、その印影を保存しなければならない。

（公印の使用等）

第９条　公印の使用を必要とする場合は、発送しようとする文書に決裁済みの原議書を添えて、公印管守責任者又は公印管守補助者に公印の使用を請求するものとする。

２　公印管守責任者又は公印管守補助者は、前項の規定により公印の使用の請求を受けたときは、発送しようとする文書と決裁済みの原議書と照合した上で、自ら押印し、又は公印の使用を請求した者に押印させるものとする。この場合において、公印の使用を請求した者に押印させるときは、公印管守責任者又は公印管守補助者はその押印に立ち会わなければならない。

（職務代行の場合における公印の使用）

第10条　公印に刻された職名の者が事故等により、職務の遂行が困難となった場合で、他の者が代理等を命ぜられ、その職務を代行する場合においては、その職務を代行される者の職印を使用するものとする。

（公印の印影印刷）

第11条　一定の字句からなる公文書で多数印刷するものにあって、公印の印影を印刷しようとする場合において、当該公印の公印管守責任者が支障がないと認めたときは、

学長の承認を得て、その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替えることができる。

２　電子計算機により作成する公文書にあって、公印の印影を印刷しようとする場合において、当該公印の公印管守責任者が支障がないと認めたときは、学長の承認を得て、電子計算機により作成した印影を当該文書と同時に印刷して公印の押印に替えることができる。

３　前２項の場合において、印影の印刷のために使用した原版がある場合は、当該印影の印刷終了後は、直ちに当該公印の公印管守責任者に返戻しなければならない。

（公印の印影印刷物等の管理）

第12条　前条第１項の規定により公印の印影を印刷した場合は、当該公文書の管理者は、管理台帳（別記様式第５号）により、その公文書の使用状況を明らかにしておかなければならない。

２　前条第２項の規定により公印の印影を印刷した場合は、当該印影を印刷した文書について印刷台帳（別記様式第５号）を備え、その印刷状況を明らかにしておかなければならない。

（公印省略）

第13条　学内相互間の発送文書その他定型的で簡易な文書については、公印の押印をもってその効力を発するものを除き、公印の押印を省略することができる。

（公印の事故）

第14条　部局の長は、公印の盗難その他の事故が生じたときは、直ちに別記様式第６号の公印事故届を学長に提出するとともに、適切な処置をとらなければならない。

附　則

この規則は、平成16年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成17年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成17年10月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成18年７月５日から施行し、平成18年４月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成18年10月31日から施行し、平成18年７月１日から適用する。

附　則

この規則は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成19年10月10日規則第34号）

この規則は、平成19年11月１日から施行する。

附　則（平成20年３月26日規則第127号）

この規則は、平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成20年６月19日規則第17号）

この規則は、平成20年６月19日から施行し、平成20年４月23日から適用する。

附　則（平成22年３月31日規則第124号）

この規則は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月31日規則第107号）

この規則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成23年６月29日規則第16号）

この規則は、平成23年７月１日から施行する。

附　則（平成23年12月１日規則第38号）

この規則は、平成23年12月１日から施行する。

附　則（平成24年３月30日規則第119号）

この規則は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成25年３月27日規則第96号）

この規則は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成25年３月27日規則第114号）

この規則は、平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成25年９月４日規則第36号）

この規則は、平成25年９月４日から施行する。

附　則（平成25年10月29日規則第47号）

この規則は、平成25年10月29日から施行する。

附　則（平成26年２月18日規則第65号）

この規則は、平成26年２月18日から施行する。

附　則（平成26年３月31日規則第114号）

この規則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成26年４月１日規則第１号）

この規則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成27年３月31日規則第163号）

この規則は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成28年１月27日規則第65号）

この規則は、平成28年２月１日から施行する。

附　則（平成28年３月30日規則第163号）

この規則は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成28年12月26日規則第40号）

この規則は、平成29年１月１日から施行する。

附　則（平成29年３月29日規則第103号）

この規則は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成29年７月26日規則第16号）

この規則は、平成29年８月１日から施行する。

附　則（平成29年11月8日規則第25号）

この規則は、平成29年12月１日から施行する。

附　則（平成30年３月28日規則第89号）

この規則は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成30年４月16日規則第７号）

この規則は、平成30年４月16日から施行する。

附　則（平成30年９月26日規則第44号）

この規則は、平成30年10月１日から施行する。

附　則（平成31年４月26日規則第15号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

附　則（令和２年３月31日規則第115号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和４年７月29日規則第33号）

この規則は、令和４年９月１日から施行する。

附　則（令和４年10月３日規則第55号）

この規則は、令和４年10月３日から施行し、令和４年10月１日から適用する。

附　則（令和４年10月13日規則第59号）

この規則は、令和４年10月13日から施行する。

附　則（令和４年12月23日規則第69号）

この規則は、令和５年１月１日から施行する。

附　則（令和５年４月７日規則第３号）

この規則は、令和５年４月７日から施行し、令和５年４月１日から適用する。

附　則（令和６年３月29日規則第91号）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年８月24日規則第29号）

この規則は、令和６年８月24日から施行する。

別表第１（第３条、第７条関係）

公印の種類	寸法（ミリメートル平方）	公印管守責任者	公印管守補助者
国立大学法人高知大学の印	30	総務課長	法規係長
国立大学法人高知大学学長選考会議の印	30	総務課長	法規係長
高知大学の印	30	総務課長	法規係長
高知大学人文学部の印	28	総務課長	人文社会科学事務室長
高知大学人文社会科学部の印	28	総務課長	人文社会科学事務室長
高知大学教育学部の印	28	総務課長	教育事務室長
高知大学理学部の印	28	総務課長	理工学事務室長
高知大学理工学部の印	28	総務課長	理工学事務室長
高知大学医学部の印	28	総務企画課長	総務係長
高知大学農林海洋科学部の印	28	物部総務課長	総務係長
高知大学地域協働学部の印	28	総務課長	地域協働事務室長
高知大学大学院の印	28	総務課長	法規係長
高知大学保健管理センターの印	25	学生支援課長	学生生活支援係長
高知大学教育学部附属幼稚園の印	25	附属幼稚園副園長	小津地区学校係長
高知大学教育学部附属小学校の印	25	附属小学校副校長	小津地区学校係長
高知大学教育学部附属中学校の印	25	附属中学校副校長	小津地区学校係長
高知大学教育学部附属特別支援学校の印	25	附属特別支援学校副校長	特別支援学校係長
高知大学理学部附属高知地震観測所の印	25	附属高知地震観測所長	理工学事務室長
高知大学理工学部附属高知地震観測所の印	25	附属高知地震観測所長	理工学事務室長
高知大学理学部附属水熱化学実験所の印	25	附属水熱化学実験所長	理工学事務室長
高知大学理工学部附属水熱化学実験所の印	25	附属水熱化学実験所長	理工学事務室長
高知大学医学部附属病院の印	28	総務企画課長	総務係長
高知大学医学部附属医学情報センターの印	25	総務企画課長	総務係長
高知大学農林海洋科学部附属暖地フィールドサイエンス教育研究センターの印	25	附属暖地フィールドサイエンス教育研究センター長	フィールド技術室長
高知大学教師教育センターの印	25	学務課長	総務係長
高知大学総合研究センターの印	25	研究推進課長	研究推進係長
高知大学学術情報基盤図書館の印	25	学術情報課長	総務係長
高知大学学術情報基盤図書館医学部分館の印	23	学術情報課長	医学部分館サービス係長
高知大学学術情報基盤図書館物部分館の印	23	学術情報課長	物部分館サービス係長
高知大学防災推進センターの印	25	研究推進課長	研究推進係長

別表第２（第３条、第７条関係）

公印の種類	寸法（ミリメートル平方）	公印管守責任者	公印管守補助者
国立大学法人高知大学長の印	30	総務課長	法規係長
国立大学法人高知大学理事の印	30	総務課長	法規係長
国立大学法人高知大学監事の印	30	総務課長	法規係長
国立大学法人高知大学学長選考会議議長の印	30	総務課長	法規係長
高知大学長の印	30	総務課長	法規係長
高知大学教育研究部長の印	25	総務課長	法規係長
高知大学教育研究部人文社会科学系長の印	23	総務課長	教育事務室長
高知大学教育研究部自然科学系長の印	23	物部総務課長	総務係長
高知大学教育研究部医療学系長の印	23	総務企画課長	総務係長
高知大学教育研究部総合科学系長の印	23	総務課長	理工学事務室長
高知大学人文学部長の印	30	総務課長	人文社会科学事務室長
高知大学人文社会科学部長の印	30	総務課長	人文社会科学事務室長
高知大学教育学部長の印	30	総務課長	教育事務室長
高知大学理学部長の印	30	総務課長	理工学事務室長
高知大学理工学部長の印	30	総務課長	理工学事務室長

高知大学医学部長の印	30	総務企画課長	総務係長
高知大学農林海洋科学部長の印	30	物部総務課長	学務係長
高知大学地域協働学部長の印	30	総務課長	地域協働事務室長
高知大学共通教育主管の印	23	学務課長	全学・共通教育係長
高知大学保健管理センター所長の印	23	学生支援課長	学生生活支援係長
高知大学国際交流会館長の印	23	国際教育支援室長	留学支援係長
高知大学大学院総合人間自然科学研究科長の印	23	学務課長	総務係長
高知大学大学院総合人間自然科学研究科専攻長の印	20	学務課長	総務係長
高知大学教育学部附属幼稚園長の印	23	附属幼稚園副園長	小津地区学校係長
高知大学教育学部附属小学校長の印	23	附属小学校副校長	小津地区学校係長
高知大学教育学部附属中学校長の印	23	附属中学校副校長	小津地区学校係長
高知大学教育学部附属特別支援学校長の印	23	附属特別支援学校副校長	特別支援学校係長
高知大学理学部附属高知地震観測所長の印	23	附属高知地震観測所長	理工学事務室長
高知大学理工学部附属高知地震観測所長の印	23	附属高知地震観測所長	理工学事務室長
高知大学理学部附属水熱化学実験所長の印	23	附属水熱化学実験所長	理工学事務室長
高知大学理工学部附属水熱化学実験所長の印	23	附属水熱化学実験所長	理工学事務室長
高知大学医学部附属病院長の印	30	総務企画課長	総務係長
高知大学医学部附属病院薬剤部長の印	23	薬剤部長	副薬剤部長
高知大学医学部附属病院看護部長の印	23	看護部長	副看護部長
高知大学医学部附属医学情報センター長の印	23	総務企画課長	総務係長
高知大学医学部附属先端医療学推進センター長の印	23	総務企画課長	総務係長
高知大学農林海洋科学部附属暖地フィールドサイエンス教育研究センター長の印	23	附属暖地フィールドサイエンス教育研究センター長	フィールド技術室長
高知大学事務局長の印	30	総務課長	法規係長
高知大学事務局部長の印	23	総務課長	法規係長
高知大学事務局課長の印	20	総務課長	法規係長
高知大学事務局課長の印	20	物部総務課長	総務係長
高知大学事務局課長の印	20	総務企画課長	総務係長
高知大学海洋コア国際研究所長の印	23	海洋コア室長	海洋コア係長
高知大学グローバル教育支援センター長の印	23	国際教育支援室長	総務係長
高知大学教師教育センター長の印	23	学務課長	総務係長
高知大学希望創発センター長の印	23	学務課長	総務係長
高知大学総合研究センター長の印	23	研究推進課長	研究推進係長
高知大学次世代地域創造センター長の印	23	地域連携課長	総括係長
高知大学学術情報基盤図書館長の印	23	学術情報課長	総務係長
高知大学学術情報基盤図書館医学部分館長の印	20	学術情報課長	医学部分館サービス係長
高知大学学術情報基盤図書館物部分館長の印	20	学術情報課長	物部分館サービス係長
高知大学防災推進センター長の印	23	研究推進課長	研究推進係長
高知大学ＩｏＰ共創センター長の印	23	ＩｏＰイノベーション推進課長	総務会計係長
高知地域医療支援センター長の印	23	総務企画課長	地域医療支援室長
高知大学SUIJI推進室長の印	20	物部総務課長	学務係長

別表第３（第３条、第７条関係）

公印の種類	寸法（ミリメートル平方）	公印管守責任者	公印管守補助者	使用目的
国立大学法人高知大学長の印	30	総務課長	法規係長	法人登記用
高知大学の印	80	総務課長	法規係長	学位記用
国立大学法人高知大学長認定の印	10	人事課長	給与認定係長	扶養親族手当等認定用
国立大学法人高知大学長認定の印	10	総務企画課長	人事係長	扶養親族手当等認定用（医学部）

国立大学法人高知大学長の印	20	経理課長	総括係長	銀行用
国立大学法人高知大学長証明の印	20	総務企画課長	総務係長	職員諸証明用（医学部）
高知大学長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用（朝倉）
	20	学生課長	総務係長	学生関係諸証明用（岡豊）
	20	物部総務課長	学務係長	学生関係諸証明用（物部）
高知大学人文学部長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用
高知大学人文社会科学部長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用
高知大学教育学部長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用
高知大学理学部長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用
高知大学理工学部長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用
高知大学医学部長証明の印	20	学生課長	総務係長	学生関係諸証明用
高知大学農林海洋科学部長証明の印	20	物部総務課長	学務係長	学生関係諸証明用
高知大学地域協働学部長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用
高知大学大学院総合人間自然科学研究科長証明の印	20	学務課長	教師教育・資格教育支援係長	学生関係諸証明用（朝倉）
	20	学生課長	総務係長	学生関係諸証明用（岡豊）
	20	物部総務課長	学務係長	学生関係諸証明用（物部）
高知大学教育学部附属小学校の印	45	附属小学校副校長	小津地区学校係長	卒業証明用
高知大学教育学部附属中学校の印	45	附属中学校副校長	小津地区学校係長	卒業証明用
高知大学教育学部附属特別支援学校の印	45	附属特別支援学校副校長	特別支援学校係長	卒業証明用
高知大学医学部附属病院の印	15	医事課長	医事係長	証明用（外来・入院患者用（時間内用、時間外用））
高知大学医学部附属病院長の印	15	医事課長	医事係長	証明用（診療報酬請求用）

別記様式第１号（第４条関係）

年　　月　　日

高知大学長　　殿

部局等の長の職名
氏名

公　印　作　成
改　刻　申請書

下記により、公印を　作　成
改　刻　したいので承認願います。

記

印影の名称	
印材	
寸法	ミリメートル平方
刻印案	
使用開始年月日	年　　月　　日からの予定
理由等	

（注）公印１個につき１枚とすること。

別記様式第２号（第４条関係）

年　　月　　日

高知大学長　　殿

部局等の長の職名
氏名

公　印　受　領　届

下記のとおり公印を受領しましたので、お届けします。

記

（印影）	
印影の名称	
使用開始年月日	年　　月　　日
公印管守責任者	
公印管守補助者	
備考（第３条第２項に規定する特別の用途に使用する公印については、その用途を記入すること。）	

注　(1)　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。

別記様式第３号（第４条関係）

年　　月　　日

高知大学長　　殿

部局等の長の職名
氏名

公　印　廃　止　届

下記により、公印を廃止したいので、お届けします。

記

印影の名称		
印材		
寸法		ミリメートル平方
印影		
作成 改刻	年月日	年　　月　　日
使用開始年月日		年　　月　　日
廃止年月日		年　　月　　日
公印管守責任者		
理由		

別記様式第４号（第８条関係）

（公印簿の様式）

<table>
<tr><td colspan="3">（印影）</td></tr>
<tr><td colspan="2">印影の名称</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">印材</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">寸法</td><td>ミリメートル平方</td></tr>
<tr><td>作成
改刻</td><td>年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">使用開始年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">廃止年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">備考（第３条第２項に規定する特別の用途に使用する公印については、その用途を記入すること。）</td></tr>
</table>

注　(1)　用紙は、Ａ４判とし、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。

別記様式第５号（第12条関係）

公印印刷文書管理台帳
公印印刷文書印刷台帳

印刷文書名（　　）　　管理部局課（　　）

年　月　日	受　入　数	払　出　数	残　　数	備　　考

注）上記印刷物について、残数を処理する場合には、その処理方法等について下欄に記載すること。

○　処理年月日（期間）（　　年　月　日　～　　年　月　日）

○　処理方法

（　　）

○　処理者氏名（　　印）

○　処理確認者氏名（処理者以外の者）（　　印）

別記様式第６号（第14条関係）

年　　月　　日

高知大学長　　殿

部局等の長の職名
氏名

公　印　事　故　届

下記のとおり公印に事故があったので、お届けします。

記

印影の名称		
印　　材		
寸　　法		ミリメートル平方
用　　途		
作成 改刻	年　月　日	年　　月　　日
公印管守責任者		
事故の発生年月日		年　　月　　日
事故の内容		
処置の内容		
その他必要事項		