

北播磨総合医療センター企業団公印規程

〔平成22年1月21日〕
〔企業管理規程第7号〕

改正 平成25年10月1日 企業管理規程第19号
平成28年10月1日 企業管理規程第15号
平成30年8月1日 企業管理規程第8号
平成30年11月15日 企業管理規程第10号
令和2年6月1日 企業管理規程第6号

(趣旨)

第1条 この規程は、公印の種類、保管、使用その他公印について必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第2条 公印の種類、形式、寸法及び保管者は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

(企業長等の領収印)

第3条 企業長及び北播磨総合医療センター企業団会計規程（平成22年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第12号）に定める企業出納員及び現金取扱員の用いる領収印は、別表第3のとおりとし、公印として取り扱う。

(公印台帳)

第4条 管理部長は、公印台帳（様式第1号）を備え、公印を登録しなければならない。

(公印の新調、改刻又は廃止の手続)

第5条 公印を新調し、又は改刻しようとするときは、管理部長の決裁を受けなければならない。

2 公印を廃止したときは、公印台帳の抹消をしなければならない。

3 前項の手続を経た旧公印は、廃止のときから5年経過後に廃棄することができる。

4 公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、陰影を付して告示するものとする。

(公印の保管)

第6条 公印は、常に堅固な箱に納め保管しなければならない。

2 保管者は、必要があると認めるときは、公印取扱主任を定め、公印の保管、

使用その他関係事務を処理させることができる。

(公印の使用)

第7条 公印は、公文書以外に使用してはならない。

2 別表2に掲げる専用公印は、同表に規定する用途以外に使用してはならない。

3 公印を使用しようとするときは、押印を必要とする文書に決裁済の当該起案文書を添えて公印の保管者に提示し、審査を受けなければならない。

4 企業長(企業長職務代理者を含む。)及び病院長(病院長職務代理者を含む。)の公印を使用しようとするときは、公印使用カード(様式第2号)に必要な事項を記入し、所定の確認を受け、これを公印の保管者に提出しなければならない。

(公印の印影印刷)

第8条 一定の字句及び内容の文書を多数印刷する場合において、企業長が認めたものに限り、公印の印影を当該文書に印刷して公印の押印に代えることができる。

2 前項の規定により公印の印影を印刷された印刷物については、管理部長において受払を記帳し、又は一連番号を付する等その管理及び書類等の処分については、十分留意しなければならない。

(電子計算機処理による公印)

第9条 電子計算機処理により証明又は通知の事務を行うときは、管理部長の承認を得て、電子計算機に記録した公印(以下「電子公印」という。)の印影を印刷して公印の押印に代えることができる。

2 前項に規定する処理をするときは、印影の改ざんその他不正使用のないよう電子公印の印影を適正に管理しなければならない。

(公印の事故届)

第10条 公印の盗難、紛失等の事故があったときは、当該公印の保管者は、速やかに企業長に届け出なければならない。

附 則

この規程は、平成22年1月21日から施行する。

附 則(平成25年10月1日企業団規程第19号)

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則(平成28年10月1日企業団規程第15号)

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則（平成30年8月1日企業団規程第8号）

この規程は、平成30年8月1日から施行する。ただし、第7条第2項に規定する別表第2の用途の改正は、平成30年6月1日から施行する。

附 則（平成30年11月15日企業団規程第10号）

この規程は、平成30年11月15日から施行する。

附 則（令和2年6月1日企業団規程第6号）

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

公印の名称	寸法 (ミリメートル)	印影	保管者
北播磨総合医療センター企業団印	方 30	北播磨総合医療センター企業団之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター企業団企業長印	方 24	北播磨総合医療センター企業団企業長之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター企業団企業長職務代理人印	方 24	北播磨総合医療センター企業団企業長職務代理人之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター企業団副企業長印	方 24	北播磨総合医療センター企業団副企業長之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター印	方 30	北播磨総合医療センター之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター病院長印	方 21	北播磨総合医療センター病院長之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター病院長職務代理人印	方 21	北播磨総合医療センター病院長職務代理人之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター理事印	方 21	北播磨総合医療センター理事之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター看護部長印	方 21	北播磨総合医療センター看護部長之印	看護部長
北播磨総合医療センター管理部長印	方 21	北播磨総合医療センター管理部長之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター管理部経営管理課長印	方 18	北播磨総合医療センター管理部経営管理課長之印	管理部経営管理課長
北播磨総合医療センター管理部医事管理課長印	方 18	北播磨総合医療センター管理部医事管理課長之印	管理部医事管理課長
北播磨総合医療センター管理部情報管理課長印	方 18	北播磨総合医療センター管理部情報管理課長之印	管理部情報管理課長

北播磨総合医療センター管理部施設管理課長印	方 18	北播磨総合医療センター管理部施設管理課長之印	管理部施設管理課長
北播磨総合医療センター企業団企業出納員印	方 18	北播磨総合医療センター企業団企業出納員之印	管理部経営管理課長

別表第2（第2条、第7条関係）

公印の名称	寸法 (ミリメートル)	印影	用途	保管者
北播磨総合医療センター企業団企業長印	方 10	北播磨総合医療センター企業団企業長之印	職員の身分証明書	管理部 経営管理課長
北播磨総合医療センター企業団企業長印（医事専用）	方 24	北播磨総合医療センター企業団企業長之印 医事専用	請求に関する文書	管理部 医事管理課長
北播磨総合医療センター病院長印（医事専用）	方 21	北播磨総合医療センター病院長之印 医事専用	死亡届・請求、証明、確認事務に関する文書	管理部 医事管理課長

別表第3（第3条関係）

公印の名称	形式	寸法 (ミリメートル)	保管者
企業出納員領収印	1	円形 24	管理部 経営管理課長
現金取扱員領収印	2	円形 24	管理部 経営管理課長
現金取扱員領収印（医事専用）	3	円形 24	管理部 医事管理課長
現金取扱員領収印（窓口専用）	4	円形 24	管理部 医事管理課長

形式

1

領 収 印 北播磨総合医療センター
(年 月 日)
企 業 団 企 業 出 納 員

2

領 収 印 北播磨総合医療センター
(年 月 日)
企 業 団 現 金 取 扱 員

3

領 収 印 北播磨総合医療センター
(年 月 日)
企 業 団 現 金 取 扱 員 (医 事 専 用)

4

領 収 印 北播磨総合医療センター
(年 月 日)
企 業 団 現 金 取 扱 員 (窓 口 専 用)

様式第1号（第4条関係）

公 印 台 帳

		整理番号	
作成年月日	年 月 日	印 影	
使用開始年月日	年 月 日		
廃止年月日	年 月 日		
廃止理由	摩滅・組織変更 その他（ ）		
公印の名称			
保管者			
用途			

様式第2号（第7条関係）

公印使用カード

公印区分	企業長・病院長			担当部署	
使用年月日			文書番号		
件名					
あて先				部数	
決裁区分	企業長 課長	病院長 その他	部長	決裁区分 確認 (所属長)	
備考				決裁済 確認 (保管者)	