

生駒市教育委員会公印規則(昭和56年7月生駒市教育委員会規則第8号)新旧対照表

現行	改正案
<p>(押印手続等)</p> <p>第6条 公印を押印するときは、次に掲げる手続によらなければならない。</p> <p>(1) 公印を押印しようとする者は、押印を要する文書に決裁済文書を添えて保管責任者又は保管責任者の指定した職員(次号において「保管責任者等」という。)に提示し、審査照合を受けなければならない。</p> <p>(2) 保管責任者等は、前号の規定による審査照合の結果、公印の押印を適当と認めるときは、決裁済文書の<u>所定欄に認印し</u>、公印使用簿に必要事項を<u>記入させるものとする</u>。</p> <p>2 前項第2号の公印使用簿の様式は、生駒市公印規則(平成9年3月生駒市規則第9号)に規定する公印使用簿の例による。</p>	<p>(押印手続等)</p> <p>第6条 公印を押印するときは、次に掲げる手続によらなければならない。</p> <p>(1) 公印を押印しようとする者は、押印を要する文書に決裁済文書を添えて保管責任者又は保管責任者の指定した職員(次号において「保管責任者等」という。)に提示し、審査照合を受けなければならない。</p> <p>(2) 保管責任者等は、前号の規定による審査照合の結果、公印の押印を適当と認めるときは、決裁済文書に<u>審査照合を行った旨を明示し</u>、公印使用簿に必要事項を<u>記録させるものとする</u>。<u>ただし、文書管理システム(生駒市行政文書管理規則(令和4年2月生駒市規則第5号)第2条第2項に規定する文書管理システムをいう。以下同じ。)を用いる方法により審査照合を行った場合の必要事項の記録は、文書管理システムへの登録により行うものとする。</u></p> <p>2 前項第2号の公印使用簿の様式は、生駒市公印規則(平成9年3月生駒市規則第9号)に規定する公印使用簿の例による。</p>