

# 人間文化研究機構公印及び電子署名規程

平成16年4月9日

人間文化研究機構規程第11号

平成18年4月3日改正

平成21年5月12日改正

平成26年1月29日改正

平成28年4月 1日改正

平成31年3月25日改正

令和3年 9月13日改正

令和4年 3月31日改正

令和5年 3月13日改正

## (目的)

第1条 この規程は、人間文化研究機構（以下「機構」という。）において使用する公印及び電子署名（以下「公印等」という。）に関する事項を定めることを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において「公印」とは、業務上作成された正規の文書（以下「法人文書」という。）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ることを認証することを目的とするものをいう。

2 この規程において、「電子署名」とは、電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項に定める電子署名であって、法人文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

## (公印の作成等)

第3条 公印の作成又は改刻は、第5条から第8条までの規定により、次の各号の区分に応じ、当該各号に掲げる者が行うものとする。

- 一 機構本部に係る公印 機構長
- 二 各機関に係る公印 各機関の長

2 公印の廃止は、前項各号の区分に応じ、当該各号に掲げる者が行うものとする。

## (印影の届出)

第4条 前条第1項第2号に掲げる者は、各機関等の公印を作成し、若しくは改刻し、又は廃止したときは、別記様式第一号によりその公印の印影を添えて機構長にその旨届け出るものとする。

2 廃止した公印は、廃止の日から5年間保存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附し、その内側に、刻印しなければならない文字を明確な字体で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。

## (公印の種類及び寸法)

第6条 公印の種類は、それぞれ別表第一に掲げる公印の種類のうち、第3条の規定により公印の作成又は改刻を行う者（以下「公印制定者」という。）が必要があると認めたものとする。

2 公印の種類ごとの寸法は、それぞれ別表第一のとおりとする。

(公印の印材)

第7条 公印の印材には、容易に磨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。

(特別用途に使用する公印の形式等の特例)

第8条 特別の用途に使用する公印であって第5条、第6条第2項及び第7条に定める形式、寸法及び印材によりがたいものについては、これらの規定にかかわらず適宜その形式、寸法及び印材を定めることができる。

(公印の管守)

第9条 機構に、別表第一に掲げる公印の管守責任者（以下「公印管守責任者」という。）を置き、公印管守責任者は、公印が適切に使用されるよう管理するとともに、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 公印管守責任者は、別記様式第二号の様式による公印簿を備え、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。

3 公印管守責任者は、公印の盗難その他の事故が生じたときは、その旨を速やかに公印制定者に報告するとともに、報告を受けた公印制定者は、適切な措置をとらなければならない。

4 各機関の公印制定者は、前項の報告を受けた場合は、別記様式第三号の事故届により機構長に届け出るものとする。

(電子署名の管守)

第9条の2 機構に、別表第二に掲げる電子署名の管守責任者（以下「電子署名管守責任者」という。）を置き、電子署名管守責任者は、電子署名の適切な運用のため、電子署名に係るシステムのアクセス権限の管理等必要な措置を行わなければならない。

2 電子署名管守責任者は、電子署名の使用において事故が生じたときは、その旨を、本部は機構長に、各機関は機関の長に、速やかに報告するとともに、適切な措置をとらなければならない。

3 各機関の長は、前項の報告を受けた場合、速やかに別記様式第三号により機構長に届け出るものとする。

(公印の使用等)

第10条 公印の使用を必要とする場合は、発送しようとする法人文書（以下「発送文書」という。）に決裁済みの原議書を添えて、公印管守責任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その命を受けた職員（以下「公印管守担当者」という。）は、前項の規定により公印の使用の請求を受けたときは、発送文書と決裁済みの原議書と照合し、内容に相違ないと認めたとき、公印の使用を承認するものとする。

3 前項の規定により公印の使用を認められた者は、別記様式第四号の公印等使用簿に所定の事項を記入の上、発送文書に公印を押印しなければならない。この場合において、公印管守責任者又は公印管守担当者はその押印に立ち会わなければならない。

(代理等)

第11条 機構長、事務局長又はその他の職員に事故等があるため、他の者が臨時代理、事務取扱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公印を使用するものとする。

(公印の押印省略)

第12条 機構内で取り扱う法人文書及び機構外への発送文書については、原則として、公印の押印を省略するものとし、当該文書に「(公印省略)」の文字を記載するものとする。ただし、法的な権利や義務等が伴う場合、法令上押印が省略できない場合、機構外機関等から押印を求

められる場合については、省略することができない。

(公印押印の特例)

第13条 外国語により作成された法人文書の場合には、当該法人文書の名義者が署名することにより公印の押印に代えることができる。

(印影印刷)

第14条 次の各号に掲げる場合には、公印管守責任者の承認を得て、公印の押印とみなすことができる。

- (1) 法人文書を多数印刷する場合であって、公印の印影を当該法人文書と同時に印刷する場合
- (2) 電子的に文書を作成する場合であって、公印の印影を当該法人文書と同時に出力する場合  
(電子署名の使用)

第15条 文書の発信者名義の電子署名を必要とする者は、電子署名管守責任者に決裁済みの原議書を提示する等、電子署名をすることの許可を求めるものとする(ただし、発信名義者が電子署名システム上で自署する場合を除く)。

- 2 電子署名管守責任者は、前項の規定により電子署名の使用の請求を受けたときは、発送文書と決裁済みの原議書と照合し、内容に相違ないと認めたとき、電子署名の使用を承認するものとする。
- 3 前項の規定により電子署名の使用を認められた者は、別記様式第四号の公印等使用簿に所定の事項を記入の上、電子署名をしなければならない。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、公印等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月3日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年5月12日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年1月29日から施行し、平成21年9月30日から適用する。ただし、地域研究推進センター長の印については平成18年4月1日から適用する

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年9月13日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第一

公印の種類及び寸法並びにその公印管守責任者及び公印管守担当者

公印の種類		寸法	公印管守責任者	公印管守担当者
機構本部	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構の印	30ミリメートル平方	本部事務局 総務課長	公印管守 責任者 が定める
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構長の印	30ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構理事の印	30ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構監事の印	30ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構経営協議会議長の印	23ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構教育研究評議会議長の印	23ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構機構長選考・監察会議議長の印	23ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構のセンター長の印	30ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構事務局長の印	30ミリメートル平方		
	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構事務局課長の印	20ミリメートル平方		
	その他の公印	23ミリメートル平方 又は 20ミリメートル平方 のうち 公印制定者が適当と 認めるもの		
	各機関	館、所及びセンターの印		
館長及び所長の印		30ミリメートル平方		
運営会議議長の印		23ミリメートル平方		
施設長、室長及び管理部長の印		23ミリメートル平方		
課長の印		20ミリメートル平方		
大学共同利用機関法人 人間文化研究機構長の印 [認印]		25ミリメートル平方		
その他の公印		23ミリメートル平方 又は 20ミリメートル平方 のうち 公印制定者が適当と 認めるもの		

別表第二

電子署名の名義	電子署名管守責任者
大学共同利用機関法人人間文化研究機構長	本部事務局総務課長
大学共同利用機関法人人間文化研究機構長 (別表第一に掲げる「大学共同利用機関法人人間文化研究機構長の印(認印)」の範囲使用に限る)	各機関の長が指名する者
大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国立歴史民俗博物館長	
大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国文学研究資料館長	
大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国立国語研究所長	
大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国際日本文化研究センター所長	
大学共同利用機関法人人間文化研究機構 総合地球環境学研究所長	
大学共同利用機関法人人間文化研究機構 国立民族学博物館長	

令和 年 月 日

人間文化研究機構長 殿

(機関の長)

公印の 作成・改刻  
廃止 について (報告)

下記のとおり公印を 作成・改刻  
廃止 しましたので報告します。

記

印 影 の 名 称	
印 材	
寸 法	ミリメートル平方
印 影	
作 成 年 月 日	年 月 日
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
理 由	

別記様式第二号

公 印 簿

( 印 影 )

印 影 の 名 称	
印 材	
寸 法	
作 成 ・ 改 刻 年 月 日	
使 用 開 始 年 月 日	
廃 止 年 月 日	
備 考	(第8条に該当する公印については、その用途を記入する。)

※ 公印1個につき1枚作成

公印及び電子署名事故届

令和 年 月 日

人間文化研究機構長 殿

(機関の長)

下記のとおり公印及び電子署名の事故が生じたので、お届けします。

記

- 1 公印及び電子署名の名称
- 2 事故発生日時 年 月 日 時ごろ
- 3 事故発生場所
- 4 事故の概要
- 5 事故の措置
- 6 備 考

以 上

