

長崎県後期高齢者医療広域連合を組織する市町における長崎県後期高齢者医療広域連合の公印の取扱いに関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、長崎県後期高齢者医療広域連合公印規程（平成18年訓令第3号。次条において「公印規程」という。）第14条の規定に基づき、長崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）を組織する市町において、広域連合の公印を使用する場合の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(使用できる公印)

第2条 使用できる公印は、公印規程別表に定めるもののうち、次に掲げるものとする。

- (1) 広域連合印
- (2) 広域連合長印
- (3) 広域連合長職務代理人印

(公印の印影の提供)

第3条 広域連合は、前条に規定する公印の印影を市町に提供し、市町は次条に定める使用目的の範囲内において公印を使用することができる。

(使用目的)

第4条 公印の使用は、次の事務に限るものとする。

- (1) 保険料額賦課決定及び更正に関する通知書の作成
- (2) 所得照会書の作成
- (3) 後期高齢者医療被保険者証の作成
- (4) 後期高齢者医療短期被保険者証の作成
- (5) 後期高齢者医療被保険者資格証明書作成
- (6) 後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証の作成
- (7) 後期高齢者医療特定疾病療養受療証の作成
- (8) その他広域連合長が特に必要と認める事務

(市町の公印管理者)

第5条 広域連合の公印を管理する者(以下「市町公印管理者」という。)を市町に置くことができることとし、市町公印管理者は市町の後期高齢者医療担当主管課長をもって充てる。

2 市町公印管理者は、公印の盗難、紛失、不正使用等の事故がないよう十分注意しなければならない。

3 市町公印管理者は、公印の使用及び保管に関しては、この要領に定めるもののほか、市町の公印に関する規則等に準じて取り扱うものとする。

(印影の印刷)

第6条 市町公印管理者は、押印を要する文書に公印の印影を印刷し、又はこれを縮小若しくは拡大して印刷することができる。

2 前項の規定により公印の印影を印刷しようとするときは、公印印影印刷申請書(様式第1号)を広域連合に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市町公印管理者は、公印の印影を印刷した文書を厳重に保管しなければならない。

(電子公印)

第7条 市町公印管理者は、公印の印影又はこれを縮小若しくは拡大したものを電子計算機に記録し、これを打ち出したものを公印の押印に代えて使用することができる。

2 前項の規定により電子公印を使用しようとするときは、電子公印使用申請書(様式第1号)を広域連合に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市町公印管理者は、印影の改ざんその他不正使用がないよう電子計算機に記録した公印を厳重に管理しなければならない。

(事故報告)

第8条 市町公印管理者は、公印について盗難、紛失又は偽造等の事故があったときは、速やかに広域連合にその旨を報告するものとする。

附 則

この要領は、平成20年1月4日から適用する。

様式第1号（第6条～第7条関係）

公 印 印 影 印 刷
電 子 公 印 使 用 申 請 書

年 月 日

長崎県後期高齢者医療広域連合長

様

市町長名

印

公印の印影の印刷
次のとおり

をしたいと思います。

電子公印の使用

公 印 の 名 称		印 影
印影の印刷、電子公印を使用する文書		
印 影 の 形 状	<input type="checkbox"/> 原寸 <input type="checkbox"/> 正方形 ミリメートル	
印 刷 す る 数 量	枚（部）	
市町公印管理者	市町名	職氏名
使用開始日	年 月 日	
理 由		

公印の印影の印刷
上記の
電子公印の使用

承認する。
については
不承認とする。

年 月 日

（注） 正副2部提出とする。

長崎県後期高齢者医療広域連合長

印