

国立大学法人和歌山大学公印規程

制 定 昭和43年12月27日

最終改正 令和 7年 3月28日

(趣旨)

第1条 国立大学法人和歌山大学(以下「本学」という。)において使用する公印に関しては、法令に別段の定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「部局の長」とは、本学組織規則に定める事務局、学部等、附属機関の長をいう。

2 この規程において「公印」とは、職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ることを認証することを目的とするものをいう。

3 この規程において「機関印」とは、本学の名称又はその内部組織の名称を刻印した公印をいう。

4 この規程において「職印」とは、学長、理事及び部局の長又はその他の職員でその職務権限が定められた者の職名を刻印した公印をいう。

(公印の作成等)

第3条 部局の長は、公印の作成、改刻又は廃止をしようとするときは、あらかじめ承認申請書(別記第1様式)を学長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 公印を作成し、又は改刻したときは、部局の長は、公印簿用紙(別記第2様式)に記載のうえ、その公印の印影を添えて、学長に報告するものとする。

(公印の形式)

第4条 公印は、方形の印面の周囲に一条の外側線を付し、その内側に、刻印すべき機関印の名称又は職名を明りょうな字体をもつて浮き彫りにするものとする。この場合においては、「印」又は「之印」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5条 機関印及び職印の種類並びに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。

(公印の印材)

第6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。

(公印の管守者)

第7条 公印管守責任者及び公印管守者は、別表第1及び別表第2に掲げるとおりとする。

(公印簿)

第8条 総務課長は、別記第2様式による公印簿を備え、これに本学において使用する公印を押印し、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、部局の長が認める場合を除き、発送又は証明等を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、発送又は証明等をしようとする文書と決裁済みの原議書を照合したうえで、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

公印規程

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者は、その押印に立ち会わなければならない。

第10条 学長、理事、部局の長又はその他の職員でその職務権限が定められた者に事故等があるため、他の者が事務代理又は事務取扱等を命じられ、その職務を代行する場合は、その職務を代行される者の職印を使用するものとする。

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つては、公印管守責任者が支障ないと認めたときは、機関印にあつては当該機関印に係る学長又は部局の長、職印にあつては当該学長、理事、部局の長又はその他の職員の承認を得て、印刷による公印影をもってその公印の押印に代えることができる。

(公印の事故)

第12条 部局の長は、公印に盗難その他の事故が生じたときは、速やかに公印事故届を学長に届けなければならない。

附 則

- 1 この規程は、昭和43年12月27日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に使用されている公印は、第3条の規定にかかわらず報告するものとする。
- 3 この規程の施行の際現に使用されている公印で、この規程に定める形式、寸法又は印材と異なるものは、これを改刻するまでの間は、そのまま使用することができる。

附 則（昭和46年3月13日一部改正）

この改正規程は、昭和46年3月13日より施行し、昭和45年4月1日から適用する。

附 則（昭和46年4月28日一部改正）

この改正規程は、昭和46年4月28日から施行し、昭和46年4月1日から適用する。

附 則（昭和46年11月9日一部改正）

この改正規程は、昭和46年11月9日から施行し、昭和46年6月1日から適用する。

附 則（昭和47年3月28日一部改正）

この改正規程は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則（昭和50年9月12日一部改正）

この改正規程は、昭和50年9月12日から施行し、昭和50年2月1日から適用する。

附 則（昭和51年7月9日一部改正）

この改正規程は、昭和51年7月9日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則（昭和54年1月19日一部改正）

この改正規程は、昭和54年1月19日から施行する。

附 則（昭和55年10月6日一部改正）

この改正規程は、昭和55年10月6日から施行する。

附 則（昭和62年9月25日一部改正）

この改正規程は、昭和62年9月25日から施行し、昭和62年9月1日から適用する。

附 則（平成元年3月3日一部改正）

この改正規程は、平成元年3月3日から施行する。

附 則（平成元年7月7日一部改正）

- 1 この改正規程は、平成元年7月7日から施行し、平成元年5月29日から適用する。ただし、別表第2 中和歌山大学情報処理センター長の印に関する規定は、平成元年8月1日

から施行する。

- 2 この改正規程の施行の際現に使用されている公印で、この改正規程に定める形式、寸法又は印材と異なるものは、これを改刻するまでの間は、そのまま使用することができる。

附 則（平成3年6月21日一部改正）

この改正規程は、平成3年6月21日から施行し、平成3年4月12日から適用する。

附 則（平成5年4月9日一部改正）

この改正規程は、平成5年4月9日から施行し、平成5年4月1日から適用する。

附 則（平成5年8月19日一部改正）

この改正規程は、平成5年10月1日から施行する。

附 則（平成5年9月28日一部改正）

この改正規程は、平成5年10月1日から施行する。

附 則（平成6年5月23日一部改正）

この改正規程は、平成6年5月23日から施行し、平成6年4月1日から適用する。

附 則（平成6年6月24日一部改正）

この改正規程は、平成6年6月24日から施行する。

附 則（平成7年3月27日一部改正）

この改正規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則（平成7年7月21日一部改正）

この改正規程は、平成7年8月1日から施行する。

附 則（平成7年9月22日一部改正）

この改正規程は、平成7年10月1日から施行する。

附 則（平成8年10月1日一部改正）

この改正規程は、平成8年10月1日から施行する。

附 則（平成9年4月1日一部改正）

この改正規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成10年4月1日一部改正）

この改正規程は、平成10年4月9日から施行する。

附 則（平成11年4月1日一部改正）

この改正規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成12年4月17日一部改正）

この改正規程は、平成12年4月17日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

附 則（平成13年3月30日一部改正）

この改正規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成16年5月21日一部改正：法人和歌山大学規程第311号）

この改正規程は、平成16年5月21日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成17年3月31日一部改正：法人和歌山大学規程第403号）

この改正規程は、平成17年4月1日から施行する。ただし、改正後の第2条第1項の「事務局長」に関する規定は、平成17年2月16日から適用する。

附 則（平成18年5月10日一部改正：法人和歌山大学規程第504号）

この改正規程は、平成18年5月10日から施行し、平成18年4月28日から適用する。

附 則（平成19年3月30日一部改正：法人和歌山大学規程第570号）

公印規程

この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年11月1日一部改正：法人和歌山大学規程第676号）

この改正規程は、平成19年11月1日から施行し、平成19年10月1日から適用する。

附 則（平成20年3月31日一部改正：法人和歌山大学規程第749号）

この改正規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年9月24日一部改正：法人和歌山大学規程第957号）

この改正規程は、平成21年9月24日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則（平成21年12月21日一部改正：法人和歌山大学規程第978号）

この改正規程は、平成22年1月1日から施行する。

附 則（平成22年6月25日一部改正：法人和歌山大学規程第1034号）

この改正規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成22年11月16日一部改正：法人和歌山大学規程第1162号）

この改正規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月18日一部改正：法人和歌山大学規程第1176号）

この改正規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日一部改正：法人和歌山大学規程第1266号）

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月28日一部改正：法人和歌山大学規程第1347号）

この改正規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年3月22日一部改正：法人和歌山大学規程第1411号）

この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月28日一部改正：法人和歌山大学規程第1470号）

この改正規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年10月31日一部改正：法人和歌山大学規程第1559号）

この改正規程は、平成26年11月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日一部改正：法人和歌山大学規程第1660号）

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日一部改正：法人和歌山大学規程第1787号）

この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年8月1日一部改正：法人和歌山大学規程第1844号）

この改正規程は、平成28年8月1日から施行する。

附 則（平成29年3月24日一部改正：法人和歌山大学規程第1919号）

この改正規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月28日一部改正：法人和歌山大学規程第2014号）

この改正規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年7月27日一部改正：法人和歌山大学規程第2084号）

この改正規程は、平成30年7月27日から施行する。

附 則（平成31年3月22日一部改正：法人和歌山大学規程第2147号）

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月27日一部改正：法人和歌山大学規程第2242号）

この改正規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和４年３月３０日一部改正：法人和歌山大学規程第２４４４号）
この改正規程は、令和４年４月１日から施行する。

附 則（令和５年３月２９日一部改正：法人和歌山大学規程第２５３９号）
この改正規程は、令和５年４月１日から施行する。

附 則（令和５年６月２３日一部改正：法人和歌山大学規程第２６５８号）
この改正規程は、令和５年７月１日から施行する。

附 則（令和７年３月２８日一部改正：法人和歌山大学規程第２８４１号）
この改正規程は、令和７年４月１日から施行する。

公印規程

別表第1

機 関 印				
機関印の種類	機関印の寸法	公印管守責任	公印管守者	備考
国立大学法人 和歌山大学の 印	30ミリメー トル平方	総務課長	総務課 総務係長	
和歌山大学の 印	30	〃	〃	
和歌山大学の 印	60	〃	〃	卒業証書用
和歌山大学教 育学部印	28	学務課長	学務課 学部支援室教 育学部分室 主査	
和歌山大学経 済学部印	28	〃	学務課 学部支援室経 済学部分室 主査	
和歌山大学シ ステム工学部 の印	28	〃	学務課 学部支援室シ ステム工学部 分室主査	
和歌山大学観 光学部印	28	〃	学務課 学部支援室観 光学部分室 主査	
和歌山大学社 会インフォマ ティクス学環 の印	28	〃	学務課	
和歌山大学教 育学部附属小 学校の印	25	附属小学校教 頭	総務課附属小 学校・中学校係 長	
和歌山大学教 育学部附属小 学校の印	60	〃	〃	卒業証書用
和歌山大学教 育学部附属中 学校の印	25	附属中学校教 頭	〃	

和歌山大学教育学部附属中学校の印	6 0	〃	〃	卒業証書用
和歌山大学教育学部附属特別支援学校の印	2 5	附属特別支援 学校教頭	総務課 附属特別支援 学校係長	
和歌山大学教育学部附属特別支援学校の印	6 0	〃	〃	卒業証書用
和歌山大学大学院教育学研究科の印	2 8	学務課長	学務課 学部支援室教 育学部分室 主査	
和歌山大学大学院経済学研究科の印	2 8	〃	学務課 学部支援室経 済学部分室 主査	
和歌山大学大学院システム工学研究科の印	2 8	〃	学務課学部支 援室システム 工学部分室主 査	
和歌山大学大学院観光学研究科の印	2 8	〃	学務課 学部支援室観 光学部分室 主査	

職		印		
職印の種類	職印の寸法	公印管守責任	公印管守者	備考
国立大学法人和歌山大学の学長印	30ミリメートル平方	総務課長	総務課 総務係長	
国立大学法人和歌山大学の学長印	21	財務課長	財務課 財務分析係長	金融機関用
和歌山大学長の印	30	総務課長	総務課 総務係長	
和歌山大学長の印	15	〃	〃	諸証明用
和歌山大学長の印	15	学務課長	学務課 教育総務係長	学生証明用
国立大学法人和歌山大学理事の印	27	総務課長	総務課 総務係長	
和歌山大学副学長の印	27	〃	〃	
和歌山大学事務局長の印	24	〃	〃	
和歌山大学教育学部長の印	30	学務課長	学務課 学部支援室教育学部分室 主査	
和歌山大学教育学部長の印	20	〃	学務課 学部支援室教育学部分室 教育学部係長	学部係所掌事項の証明用
和歌山大学経済学部長の印	30	〃	学務課 学部支援室経済学部分室 主査	
和歌山大学経済学部長の印	20	〃	学務課 学部支援室経済学部分室 経済学部係長	学部係所掌事項の証明用
和歌山大学システム工学部長の印	30	学務課長	学務課 学部支援室システム工学部分室 主査	

和歌山大学システム工学部長の印	2 0	〃	学務課 学部支援室システム工学部分室システム工学係長	学部係所掌事項の 証明用
和歌山大学観光学部長の印	3 0	〃	学務課 学部支援室観光学部分室 主査	
和歌山大学観光学部長の印	2 0	〃	学務課 学部支援室観光学部分室観光学部係長	学部係所掌事項の 証明用
和歌山大学社会インフォマティクス学環長の印	3 0	〃	学務課	
和歌山大学社会インフォマティクス学環長の印	2 0	〃	学務課	学部係所掌事項の 証明用
和歌山大学教育機構長の印	2 3	学務課長	学務課 教育総務係長	
和歌山大学 Well-being 機構長の印	2 3	学生支援課長	学生支援課 学生支援係長	
和歌山大学学術情報センター長の印	2 3	学術情報課長	学術情報課 総務係長	
和歌山大学学術情報センター図書館長の印	2 3	〃	学術情報課 総務係長	
和歌山大学学術情報センター図書館長の印	1 5	〃	学術情報課 情報サービス係長	閲覧証用
和歌山大学データ・インテリジェンスセンター長の印	2 3	〃	学術情報課 総務係長	
和歌山大学キャンパスライフ・健康支援センター長の印	2 3	学生支援課長	学生支援課 学生支援係長	

公印規程

和歌山大学紀伊半島価値共創基幹長の印	2 3	研究・社会連携課 社会連携室長	研究・社会連携課 社会連携室 地域連携係長	
和歌山大学食農総合研究教育センター長の印	2 3	研究・社会連携課 社会連携室長	研究・社会連携課 社会連携室 地域連携係長	
和歌山大学災害科学・レジリエンス共創センター長の印	2 3	研究・社会連携課 社会連携室長	研究・社会連携課 社会連携室 地域連携係長	
和歌山大学紀州経済史文化史研究所長の印	2 3	研究・社会連携課 社会連携室長	研究・社会連携課 社会連携室 地域連携係長	
和歌山大学国際イニシアティブ基幹長の印	2 3	国際交流課長	国際交流課 留学生支援係長	
和歌山大学国際観光学研究センター長の印	2 3	国際交流課長	国際交流課 留学生支援係長	
和歌山大学日本学教育研究センター長の印	2 3	国際交流課長	国際交流課 留学生支援係長	
和歌山大学イノベーションイニシアティブ基幹長の印	2 3	研究・社会連携課長	研究・社会連携課 研究推進係長	
和歌山大学産学連携イノベーションセンター長の印	2 3	研究・社会連携課長	研究・社会連携課 研究推進係長	
和歌山大学アントレプレナーシップデザインセンター長の印	2 3	研究・社会連携課長	研究・社会連携課 起業支援係長	
和歌山大学教育学部附属小学校長の印	2 3	附属小学校教頭	総務課 附属小学校・中学校係長	

和歌山大学教育学部附属小学校長の印	1 5	〃	〃	児童証明用
和歌山大学教育学部附属中学校長の印	2 3	附属中学校教頭	〃	
和歌山大学教育学部附属中学校長の印	1 5	〃	〃	生徒証明用
和歌山大学教育学部附属特別支援学校長の印	2 3	附属特別支援学校教頭	総務課 附属特別支援学校係長	
和歌山大学教育学部附属特別支援学校長の印	1 5	〃	〃	児童生徒証明用
和歌山大学課長の印	2 0	総務課長	総務課 総務係長	一般文書用
和歌山大学課長の印	2 0	学生支援課長	学生支援課 学生支援係長	学生支援係所掌事項の証明用
和歌山大学監査室長の印	2 0	監査室長	監査室 監査係長	
国立大学法人和歌山大学契約担当役の印	2 4	財務課長	財務課 財務分析係長	
国立大学法人和歌山大学契約担当役の印	2 4	研究・社会連携課長	研究・社会連携課研究協力係長	外部資金受入契約用
国立大学法人和歌山大学予算・決算担当役の印	2 4	財務課長	財務課 財務分析係長	
国立大学法人和歌山大学資金担当役の印	2 4	〃	〃	
国立大学法人和歌山大学財産管理担当役の印	2 4	施設整備課長	施設整備課 施設企画係長	
和歌山大学大学院教育学研究科長の印	3 0	学務課長	学務課 学部支援室 教育学部分室主査	

公印規程

和歌山大学大学院 教育学研究科長の 印	2 0	〃	学務課 学部支援室教 育学部分室教 育学部係長	学部係所掌事項の 証明用
和歌山大学大学院 経済学研究科長の 印	3 0	〃	学務課 学部支援室経 済学部分室 主査	
和歌山大学大学院 経済学研究科長の 印	2 0	〃	学務課 学部支援室経 済学部分室経 済学部係長	学部係所掌事項の 証明用
和歌山大学大学院 システム工学研究 科長の印	3 0	〃	学務課 学部支援室シ ステム工学部 分室主査	
和歌山大学大学院 システム工学研究 科長の印	2 0	〃	学務課 学部支援室シ ステム工学部 分室システム 工学部係長	学部係所掌事項の 証明用
和歌山大学大学院 観光学研究科長の 印	3 0	〃	学務課 学部支援室観 光学部分室 主査	
和歌山大学大学院 観光学研究科長の 印	2 0	〃	学務課 学部支援室観 光学部分室観 光学部係長	学部係所掌事項の 証明用

別記第1様式

公 印 作 成 等 承 認 申 請 書

和歌山大学長 殿		年 月 日
		申請者 職 氏名
下記のとおり申請いたします。		
公 印 の 名 称		
印 材		
寸 法		
申 請 種 別	☐ 作成 ☐ 改刻 ☐ 廃止	
実 施 年 月 日		
備 考		

別記第2様式

(公 印 簿 様 式)

(印 影)	
公 印 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	

- 注意 (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。