

九州大学公印及び電子署名規程

平成16年度九大規程第31号
制 定：平成16年 4月 1日
最終改正：令和 4年 3月31日
(令和3年度九大規程第127号)

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人九州大学（以下「本学」という。）における公印及び電子署名（以下「公印等」という。）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「公印」とは、公務上又は業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。

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、公務上又は業務上作成された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「部局」とは、各学部、各学府、各研究院、基幹教育院、各附置研究所、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所、病院、附属図書館、情報基盤研究開発センター、エネルギー研究教育機構、アジア・オセアニア研究教育機構、学内共同教育研究センター、先導的研究センター、農学部附属農場、農学部附属演習林、情報統括本部、学術研究・産学官連携本部、教育改革推進本部、伊都診療所、事務局、人文社会科学系事務部、理学部等事務部、医系学部等事務部、病院事務部、工学部等事務部、芸術工学部事務部、農学部等事務部及び筑紫地区事務部をいう。

4 この規程において「部局長」とは、前項に規定する部局の長をいう。

(公印の種類等及び形式)

第3条 公印の種類及び寸法は、別表第1に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、特別の用途に使用する公印の寸法については、別表第3に定めるところによることができる。

3 前2項の規定にかかわらず、総長が特に認めたときは、公印の種類及び寸法は、別表第1又は別表第3によらないことができる。

4 公印は、方形の印面の周囲に一条の外側縁を付し、その内側に、刻印すべき組織の名称又は職名を明瞭な字体をもって浮き彫りにするものとする。この場合において、「印」又は「之印」の文字を加えて彫刻することができる。

(公印の作成、改刻及び廃止)

第4条 部局長（新設する部局にあっては、当該部局の事務を処理する事務部の長。次項、第11条、別表第1及び別表第3において同じ。）は、当該部局に係る公印を作成し、若しくは改刻しようとするとき又は当該部局に係る公印を廃止しようとするときは、それぞれ別記第1号様式の公印作成（改刻）申請書又は別記第2号様式の公印廃止申請書を総長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 部局長は、前項の承認を受けて公印を作成し、又は改刻したときは、別記第3号様式の公印作成（改刻）届を総長に提出しなければならない。

3 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。

(公印の管守責任者)

第5条 本学に、公印の管守責任者（以下「公印管守責任者」という。）を置き、別表第1及び別表第3に定める者をもって充てる。

2 前項の規定にかかわらず、第3条第3項による公印の公印管守責任者については、総長がその都度定める。

3 公印管守責任者は、公印が適切に使用されるよう公印を管理し、及び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。

4 公印管守責任者は、公印の印影を保存しなければならない。

(電子署名の管守責任者)

第6条 本学に、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、別表第2及び別表第4に定める者をもって充てる。

2 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。

(公印の使用等)

第7条 公印の使用を必要とする者は、発送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、発送しようとする文書と決裁済みの原議書を照合し、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、公印の使用を請求した者に押印させるときは、公印管守責任者又はその命を受けた職員はその押印に立ち会わなければならない。

3 緊急の事情により、発送しようとする文書に決裁済みの原議書を添えることができないときは、その理由を付して公印管守責任者に公印の使用を請求することができる。

4 前項の請求があった場合において、公印管守責任者は、請求の理由が適正であると認めるときは、公印の使用を承認するものとする。この場合において、公印管守責任者は、別記第4号様式の公印使用簿に、その状況を記入しておかななければならない。

5 公印管守責任者は、前2項の規定により公印を使用させた場合は、決裁済みの原議書の確認等必要な事後措置を、速やかにとるものとする。

(臨時代理等が職務を代行する場合)

第8条 総長、部局長等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職印を使用するものとする。

(公印の印影印刷等)

第9条 一定の字句からなる文書で多数印刷するもの又は電子情報処理システムにより作成する文書にあっては、その公印の印影を当該文書と同時に印刷して公印の押印にかえること(以下「印影印刷」という。)ができる。

2 印影印刷をしようとする者は、あらかじめ公印管守責任者に申請し、その承認を得なければならない。

(電子署名の使用)

第10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し、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)。

(公印の事故届)

第11条 部局長は、公印等に関して事故が生じたときは、直ちに別記第5号様式の公印等事故届を総長に提出するとともに、適宜の処置をとらなければならない。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 当分の間、別表第2中「学部の印」とあるのは「学部及び芸術工学府の印」と読み替えるものとする。

附 則(平成16年度九大規程第151号)

この規程は、平成17年2月1日から施行する。

附 則(平成16年度九大規程第216号)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成17年度九大規程第92号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成18年度九大規程第20号)

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（平成18年度九大規程第144号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年度九大規程第31号）

この規程は、平成20年1月22日から施行する。

附 則（平成19年度九大規程第63号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年度九大規程第17号）

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成20年度九大規程第58号）

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成20年度九大規程第65号）

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

附 則（平成20年度九大規程第115号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年度九大規程第108号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年度九大規程第97号）

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則（平成22年度九大規程第109号）

この規程は、平成23年2月1日から施行する。

附 則（平成23年度九大規程第63号）

1 この規程は、平成23年10月1日から施行する。

2 この規程施行の際現に公印を作成している学内共同教育研究施設の印及び当該施設の長の印の寸法及び公印管守責任者については、なお従前の例による。

附 則（平成23年度九大規程第116号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年度九大規程第39号）

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成24年度九大規程第129号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年度九大規程第15号）

この規程は、平成25年7月16日から施行する。

附 則（平成25年度九大規程第25号）

この規程は、平成25年7月31日から施行する。ただし、第2条第2項に係る改正規定及び別表第1中「知的財産本部長の印」を「産学官連携本部長の印」に改める改正規定は、平成25年9月1日から施行する。

附 則（平成25年度九大規程第165号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年度九大規程第67号）

この規程は、平成26年12月5日から施行する。

附 則（平成26年度九大規程第152号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大規程第14号）

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則（平成27年度九大規程第86号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年度九大規程第119号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年度九大規程第35号）
この規程は、平成29年11月1日から施行する。

附 則（平成29年度九大規程第61号）
この規程は、平成30年2月1日から施行する。

附 則（平成29年度九大規程第117号）
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年度九大規程第25号）
この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則（平成30年度九大規程第54号）
この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則（平成30年度九大規程第83号）
この規程は、平成31年2月1日から施行する。

附 則（平成30年度九大規程第150号）
この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年度九大規程第104号）
この規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則（令和元年度九大規程第167号）
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年度九大規程第11号）
この規程は、令和2年7月1日から施行する。

附 則（令和2年度九大規程第78号）
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年度九大規程第96号）
この規程は、令和4年1月14日から施行する。

附 則（令和3年度九大規程第127号）
この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表第 1

種 類	寸 法 (mm平方)	公 印 管 守 責 任 者
国立大学法人九州大学の印	3 0	総務部総務課長
国立大学法人九州大学学長の印		
国立大学法人九州大学総長の印		
国立大学法人九州大学理事の印		
国立大学法人九州大学監事の印		
国立大学法人九州大学副学長の印		
大学の印		
学長の印		
総長の印		
事務局長の印		
事務局の部長の印	2 3	
法務監の印		
事務局の課長及び室長の印	2 0	
事務組織規則（平成 1 6 年度九大規則第 7 0 号）第 1 1 条の 2 第 1 項に基づき設置する事務組織の長の印		
九州地区国立大学九重共同研修所長の印		
学部、学府（法科大学院を含む。）、研究院、基幹教育院、附置研究所、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所、病院、情報基盤研究開発センター、エネルギー研究教育機構及びアジア・オセアニア研究教育機構の印	2 8	当該部局の事務を処理する事務部の事務長、総務課長若しくは庶務課長、総務部総務課長、学務部基幹教育・共創学部課長、情報システム部情報企画課長又は I ² CNER・Q-PIT 共事事務支援室長
学部長、学府長（法科大学院長を含む。）、研究院長、基幹教育院長、附置研究所長、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所長、病院長、情報基盤研究開発セ	3 0	

ンター長、エネルギー研究教育機構長及びアジア・オセアニア研究教育機構長の印		
学部、学府、研究院及び附置研究所の附属の教育施設又は研究施設の印	2 5	
学部、学府、研究院及び附置研究所の附属の教育施設又は研究施設の長の印	2 3	
学部、学府、研究院、基幹教育院及び附置研究所等の技術部の印	2 5	
学部、学府、研究院、基幹教育院及び附置研究所等の技術部の長の印	2 3	
学内共同教育研究センターの印	2 5	部局長の申請に基づき、総長が承認した者
学内共同教育研究センター長の印	2 3	
先導的研究センターの印	2 5	
先導的研究センター長の印	2 3	
学術研究・産学官連携本部長の印	2 3	研究・産学官連携推進部産学官連携推進課長
情報統括本部長の印	3 0	情報システム部情報企画課長
教育改革推進本部長の印	2 3	学務部学務企画課長
附属図書館の印	2 8	附属図書館図書館企画課長
附属図書館長の印	3 0	
附属図書館分館の印	2 5	附属図書館分館業務主任
附属図書館分館長の印	2 3	
附属図書館分館業務主任の印	2 0	
伊都診療所の印	2 5	総務部環境安全管理課長
伊都診療所長の印	2 3	
事務部長の印	2 3	当該事務部の事務長、総務課長、庶務課長又は図書館企画課長

事務長並びに事務部の課長及び室長の印	20	
カーボンニュートラル・エネルギー国際 研究所支援部門長の印	20	カーボンニュートラル・エネルギー 国際研究所支援部門長
国立大学法人九州大学総長出納の印	20	財務部財務企画課長
九州大学病院長麻薬・覚せい剤原料専用 の印	23	病院事務部医療管理課長

別表第2

電子署名の名義	電子署名管守責任者
国立大学法人九州大学学長	総務部総務課長
国立大学法人九州大学総長	
学部長、学府長（法科大学院長を含む。）、研究院長、基幹教育院長、附置研究所長、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所長、病院長、情報基盤研究開発センター長、エネルギー研究教育機構長及びアジア・オセアニア研究教育機構長	当該部局の事務を処理する事務部の事務長、総務課長若しくは庶務課長、総務部総務課長、学務部基幹教育・共創学部課長、情報システム部情報企画課長又はI ² CNER・Q-PIT共通事務支援室長

別表第3

種 類	寸 法 (mm平方)	用 途	公印管守責任者
国立大学法人九州大学総長の印	2 3	契約、収入、支出及び決算に関する文書のうち国立大学法人九州大学総長の名義により作成するもの用	財務部財務企画課長
	2 5	受託研究・共同研究等の契約業務に関する文書のうち国立大学法人九州大学総長の名義により作成するもの用	研究・産学官連携推進部産学官連携推進課長
国立大学法人九州大学学長の印	2 5	受託研究・共同研究等の契約業務に関する文書のうち国立大学法人九州大学学長の名義により作成するもの用	研究・産学官連携推進部産学官連携推進課長
大学の印	7 7	学位記、表彰状用	総務部総務課長
	2 0	小型文書用	
	2 0	給与源泉徴収証明書用	人事部人事給与課長
総長の印	1 5	身分証明書用	
	2 0	雇用保険及び社会保険関係書類用	
総長学割通学専用の印	1 5	学割証、通学証明書用	学務部学生支援課長及び学務部基幹教育・共創学部課長
学部の印	6 0	学位記用	当該部局の事務を処理する事務部の事務長、総務課長若しくは庶務課長、情報システム部情報企画課長又はI ² CNER・Q-PIT共通事務支援室長
学部長、学府長（法科大学院長を含む。）、研究院長、附置研究所長、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所長、病院長、附属図書館長、情報基盤研究開発センター長、エネルギー研究教育機構長、アジア・オセアニア研究	1 5	身分証明書、通勤証明書等小型文書用	

教育機構長及び農学部附属演習林長の印		
学内共同教育研究センターの長の印		部局長の申請に基づき、総長が承認した者
先導的研究センターの長の印		
医系学部等事務部長の印		医系学部等事務部総務課長
筑紫地区事務部長の印		筑紫地区事務部庶務課長

別表第 4

電子署名の名義	用 途	電子署名管守責任者
国立大学法人九州大学総長	契約、収入、支出及び決算に関する文書のうち国立大学法人九州大学総長の名義により作成するもの用	財務部財務企画課長
	受託研究・共同研究等の契約業務に関する文書のうち国立大学法人九州大学総長の名義により作成するもの用	研究・産学官連携推進部産学官連携推進課長
国立大学法人九州大学学長	受託研究・共同研究等の契約業務に関する文書のうち国立大学法人九州大学学長の名義により作成するもの用	研究・産学官連携推進部産学官連携推進課長

(第1号様式)


第 年 月 日
号

九州大学総長 殿

部局の長

公 印 作 成 申 請 書
改 刻

下記のとおり公印を^{作成}改刻したいので、承認願います。

公 印 の 名 称	
印 材	
寸 法	
用 途	
刻 印 案	
理 由 等	
使用開始の時期	年 月 日からの予定
公印管守責任者	

(第2号様式)

第 年 月 日
号

九州大学総長 殿

部局の長

公 印 廃 止 申 請 書

下記のとおり公印を廃止したいので、承認願います。

印 影	
公 印 の 名 称	
印 材	
寸 法	
作成 改刻 年 月 日	
理 由 等	
廃 止 年 月 日	

(第3号様式)

第 年 月 日
号

九州大学総長 殿

部局の長

公 印 作 成 届
改 刻

年 月 日付け九大 第 号により作成を承認された公印について、下記のとおりお届け
改刻
します。

印 影	
公 印 の 名 称	
刻 字	
印 材	
寸 法	
作成 年月日 改刻	
使用開始年月日	
用 途	
備 考	

(第5号様式)

第 年 月 日
号

九州大学総長 殿

部局の長

公 印 等 事 故 届

下記のとおり公印等に事故があったので、お届けします。

公印等の名称	
寸 法	
用 途	
作成届出年月日 改刻	
事故の発生年月日	
事 故 の 内 容	
処 置 の 内 容	
その他必要事項	