

町が発送する公文書への公印の押印を見直します

丸森町では、各種の行政手続きのオンライン化を推進するとともに、事務の簡素化及び効率化を図るため、町が送付する公文書について、公印を押印するものの範囲を限定します。

なお、公印の押印がなくても、公文書の効力に変わりはありません。

1 公印を押印する文書

次の文書は、引き続き公印を押印して施行します。

種 類	具体的な例	考え方
法令や条例等により公印を押印する必要があるもの	○契約書(地方自治法第234条) ○法令等で「印」と規定している様式 など	法令等を遵守した文書を施行する必要があるため。
町又は相手方の権利・義務又は法的地位に重大な影響を及ぼすもの	○許認可の通知書 ○決定・命令・取消等の行政処分に関する通知書 ○行政指導に関する通知書 ○納税通知書 ○差押えに関する通知書 ○督促状・催告書 ○裁決書 ○委任状 など	行政処分に関する文書については、許認可のように相手方だけでなく、その内容を信賴して行動する第三者にも影響を及ぼすものがあること、納税通知や措置命令のように義務を課すものは、相手方がその文書の真正な成立を疑うことも想定されることから、相手方等文書の真正性を信賴できるよう配慮することが求められるため。
事実証明に関する文書その他特に信用力を付与する必要があるもの	○免許証・身分証明書 ○受給者証 ○福祉関係の証明書 ○修了証・検査済証 ○寄附受領証 など	免許証や受給者証のように第三者に資格等があることを示すことが想定される文書については、第三者がその文書の真正な成立を容易に判断できるよう配慮することが求められるため。
儀礼的に公印を押印すべきもの	○表彰状 ○感謝状 など	町として相手方に敬意を示すため従前どおりの方法で実施することが必要なため。
上記のほか、特に公印を押すことが必要であると認められるもの	○公印の押印がないと、相手方が応答しないことが見込まれるもの ○相手方がその文書の真正な成立を疑うことが想定されるもの など	上記の要件に該当しないものの、事務の性格や特別の事情により、決裁権者が公印の押印を必要と判断する場合があると考えられるため。

2 公印を押印しない文書

次のような文書は、公印を押印せずに施行します。

具体的な例	考え方
○会議・説明会・研修会等の開催通知 ○委員就任・講師派遣・調査等の依頼通知 ○入札指名通知書・見積提出依頼書 ○公の施設の使用許可書（重要なものは除く。） ○補助金等の交付に関する通知書（行政処分に該当するものは除く。） ○届出などの受理通知書 ○一般的な指導の通知書 ○諮問書・答申書 ○後援名義の承認通知書 ○照会・回答・報告・意見等の文書 ○案内状・御礼状・挨拶文等儀礼的な文書 ○ポスター・刊行物等の送付文書 ○相手方において公印の押印を求めている文書 など	公印の押印がなくても文書の真正を確認することができる、町の機関と相手方の二者間で完結するもの 一定の事実又は意見を特定の個人又は団体に知らせるもの 町又は相手方の権利・義務又は法的地位に影響を及ぼすものの、重大な影響を及ぼすとまでは言えないもの

公印を押印しない公文書には、発信者の下に「（公印省略）」と記載します。

また、町が送付する公文書には、従来どおり「文書番号」「担当部署」「連絡先」等を記載するとともに、町の封筒の使用や町のメールアドレスからの発信などの措置を講じることで、町が施行している公文書であることを明確にします。

担当部署 総務課行政班
住 所 宮城県伊具郡丸森町字烏屋120番地
電話番号 0224-72-2117
FAX番号 0224-72-1540
E-mail gyousei@town.marumori.miyagi.jp