

東京大学公印及び電子証明書規則

平成17年3月17日

役員会議決

東大規則第347号

[沿革](#)

第1章 総則

(目的)

第1条 国立大学法人東京大学並びにその設置する東京大学並びに附属学校及び附属病院（以下「本学」という。）において使用する公印及び電子証明書の取扱いについて必要な事項を定め、適正な運用に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「公印」とは、職務上作成された文書に使用する印で、その印影を押すことにより、当該文書が真正であり、かつ、効力を有することを認証することを目的とするものをいう。
- (2) 「電子証明書」とは、国・地方公共団体等に対する電気通信回線を利用したオンラインによる申請・届出の手續に際し、手續を行った者を確認するために用いられる事項が当該者に係るものであることを証明するために作成された電磁的記録媒体に記録されたものをいう。
- (3) 「部局等」とは、東京大学基本組織規則（平成16年4月1日東大規則第1号）第3章及び第4章に定める組織並びに附属学校及び附属病院をいう。
- (4) 「起案文書」とは、東京大学文書処理規則（平成16年東大規則第346号）第2条第1号に定める「起案文書」をいう。
- (5) 「最終責任者」とは、それぞれの文書において承認を得るべき文書の名義者又は専決者をいう。

第2章 公印

(公印の種類及び寸法並びに公印管守責任者等)

第3条 本学で使用する公印の種類及び寸法並びに公印管守責任者及び公印管守補助者は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 公印管守責任者は、その所管する印を作成し、若しくは改刻し、又は廃止したときは、別に定める様式により本部総務課にその旨を届け出なければならない。
- 3 公印管守責任者は、別に定める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。

(公印の使用)

第4条 公印の使用を必要とする場合には、発送する文書に決裁済みの起案文書を添えて、公印管守責任者又は公印管守補助者に提示し、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補助者は、前項による公印の使用の請求があったときは、発送する文書と決裁済みの起案文書とを確認したうえ、公印の使用を許可するものとする。

3 公印の使用は、公印管守責任者若しくは公印管守補助者又はその命を受けた職員の立会いのもと、公印の使用を許可された者が押印し、若しくは公印管守責任者又は公印管守補助者が自ら押印するものとする。

(公印の押印省略)

第5条 学内のみで処理される文書は、原則として公印の押印を省略する。ただし、当該文書の最終責任者が、公印の押印を必要と認めたものについては、この限りでない。

(公印使用の特例)

第6条 特別の事情により、発送しようとする文書に決裁済みの起案文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又は公印管守補助者に公印の使用を請求することができる。

2 公印管守責任者又は公印管守補助者は、前項の請求の理由が適正であると認めたときは、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を使用した者は、決裁済みの起案文書を速やかに公印管守責任者又は公印管守補助者に提示し、確認を得るものとする。

第7条 文書名義者に事故があるため、他の役員又は教職員が代理等を命ぜられ、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役職印を使用するものとする。

(公印の印影印刷)

第8条 公印の押印が必要な文書を多数印刷する場合にあっては、当該公印の公印管守責任者と協議のうえ、支障がないと認めたときは、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代えることができる。

(公印の管守)

第9条 公印管守責任者及び公印管守補助者は、公印が適切に使用されるよう管理し、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。

2 公印管守責任者は、公印に盗難その他の事故が発生したときは、速やかに本部総務課にその旨を届け出るとともに、適正な措置をとらなければならない。

第3章 電子証明書

(電子証明書の種類及び電子証明書管守責任者等)

第10条 本学で使用する電子証明書の種類並びに電子証明書管守責任者及び電子証明書管守補助者は、別表2に定めるとおりとする。

2 何人も、この規則に特別の定めがある場合を除くほか、電子証明書を他の電磁的記録媒体に移動又は複製(以下「複製」という。)してはならない。

(電子証明書管守責任者の責務)

第11条 電子証明書管守責任者は、その所管する電子証明書を取得し、若しくは記録事項

- を変更し、又は使用を取りやめたときは、本部総務課にその旨を届け出なければならない。
- 2 電子証明書管守責任者は、電子証明書に、使用する際に必要となる暗証番号（以下「PIN」という。）及び使用休止の際に必要となる暗証番号（以下「休止用暗証コード」という。）を設定するものとし、電子証明書、電子証明書が記録された電磁的記録媒体、PIN 及び休止用暗証コードを適正に管理しなければならない。
 - 3 電子証明書管守責任者は、同時に複数の電子証明書を使用する場合その他必要があると認める場合は、電磁的記録媒体に電子証明書を複製し、これを使用することができるものとし、電子証明書を複製した電磁的記録媒体を適正に管理しなければならない。
 - 4 電子証明書管守責任者は、電子証明書の不正使用その他の事故が発生したときは、速やかに本部総務課にその旨を届け出るとともに、適正な措置をとらなければならない。

（電子証明書の使用）

第12条 電子証明書の使用を必要とする場合の請求、許可及び使用に係る手続は、第4条及び第6条の規定を準用する。この場合において、同条中、「公印」とあるのは、「電子証明書」と、「公印管守責任者」とあるのは、「電子証明書管守責任者」と、「公印管守補助者」とあるのは、「電子証明書管守補助者」と、「押印」とあるのは、「使用」と読替えるものとする。

（電子証明書を複製した電磁的記録媒体の貸出）

第13条 電子証明書の使用が必要な申請・届出が多数あるなどの場合にあっては、電子証明書の使用を許可された者は、電子証明書管守責任者と協議のうえ、電子証明書管守責任者が支障がないと認めたときは、電子証明書を複製した電磁的記録媒体の貸出を受け使用することができる。

（細則への委任）

第14条 この規則に定めるもののほか、電子証明書及び電子証明書を複製した電磁的記録媒体の管理並びに使用について必要な事項は、総務を担当する理事が細則で定める。

- 2 前項の細則には、電子証明書を用いる業務及び当該業務において使用する電子証明書の種類を定めるものとする。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年6月3日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年7月26日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年3月18日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年2月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日東大規則第144号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日東大規則第145号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年7月13日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

[別表1](#)（第3条関係）

[別表2](#)（第10条関係）

沿革

東京大学公印及び電子証明書規則

体系情報

□第2編 総務及び人事

▽第1章 総務

沿革情報

◆平成17年03月17日 役員会議決

◇平成19年07月01日

◇平成21年06月03日

◇平成23年07月26日

◇平成24年06月28日

◇平成25年03月28日

◇平成26年03月18日

◇平成26年06月26日

◇平成27年03月26日

◇平成28年03月23日

◇平成28年11月24日

◇平成29年03月15日

◇平成29年12月20日

◇平成30年03月29日

◇平成31年02月01日

◇平成31年03月27日

◇平成31年04月26日

◇令和01年09月30日

◇令和02年01月30日

◇令和02年03月26日

◇令和03年03月30日

◇令和04年03月31日

◇令和04年06月30日

◇令和05年03月31日

◇令和05年07月13日

◇令和06年03月29日