

○横須賀市計量器検査用証印類取扱要綱

(総則)

第1条 計量器検査用証印類の保管及び取扱いについては、この要綱の定めるところによる。

(管理責任者)

第2条 計量法(平成4年法律第51号。以下「法」という。)第167条及び特定計量器検定検査規則(平成5年通商産業省令第70号)第74条の規定により、市長が経済産業大臣から貸付けを受けた定期検査済証印(はり付け印を除く。)及び消印(以下「証印類」という。)は経済部経済企画課(以下「経済企画課」という。)において保管するものとする。

2 証印類の保管及び使用に関する業務は、経済部経済企画課長(以下「課長」という。)が総括するものとする。

(取扱責任者)

第3条 証印類の出納及び保管業務を行わせるため、経済企画課に取扱主任者(以下「主任者」という。)を置く。

2 主任者は課長が指定した者を充て、主任者が不在のときは課長が、課長及び主任者が不在のときは、あらかじめ課長が指名した職員がその業務を代行する。

(保管)

第4条 主任者は、証印類を証印類出納台帳(第1号様式)により保管の状況を明らかにしておかなければならない。

2 主任者は、証印類を常時使用するものと予備的なものとに区分して、金庫又は課長が指示した安全な場所に保管しなければならない。

(主任者の職責)

第5条 主任者は、証印類の異状の有無を毎日業務開始前及び業務終了後に確認しなければならない。

2 主任者は、証印類に異状を認めたときは直ちに、また、証印類の現在数を毎月末日までに証印類現在数報告書(第2号様式)により課長に報告しなければならない。

3 主任者は、証印類を経済産業大臣から新規、増加若しくは引換えにより貸付けを受けたとき又は経済産業大臣に返納したときは、証印類出納台帳に記帳し出納を明らかにしなければならない。

4 主任者は、証印類を経済産業大臣に返納のため国立研究開発法人産業技術総合研究所へ郵送するときは、荷造り不備による事故を防止するため包装に十分注意し、書留郵便により行わなければならない。

(使用職員の職責)

第6条 職員は、証印類を使用するときは、種類、数量、使用期間、使用目的及び使用場所等を証印類使用簿(第3号様式)に記入して主任の許可を受けなければならない。ただし、証印類を計量検査室(以下「検査室」という。)において使用するときは、口頭の許可によることができる。

2 職員は、証印類を検査室内において使用したときは、使用終了後直ちに主任者に報告し、検査室外で使用したときは帰庁後直ちに証印類使用簿に記入して主任者に返納しなければならない。

(使用心得)

第7条 証印類の使用に当たっては、証印類の公印としての重要性を十分認識し、取扱には慎重を期し、き損、紛失、盗難及び使用中の保管に最善の注意を払わなければならない。

2 職員は、証印類について、き損、紛失若しくは盗難等の事故を発見したとき、又は事故発生の恐れがあると認めたときは直ちに課長又は主任者に報告してその指示を受け、適切な措置を講じなければならない。

附 則

この要綱は、昭和53年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。





