

各種届出書面等の押印の取り扱いについて

行政手続きにおける押印の廃止が積極的に進められている状況を踏まえ、品川区議会においても、議会内部の手続きで求めている各種届出書面等の押印について、下記のとおり取り扱うこととし、特に支障がないと判断されるものについては廃止とする。

記

1 押印を廃止する書面（様式）

(1) 議会運営上の届出 ※様式の定めなし

- ① 会派届（結成・構成員変更・名称変更）
- ② 会派役員変更届
- ③ 発言通告書

(2) 政務活動費に関するもの ※①は規程（議長訓令）様式、②～⑨は運用指針様式

- ① 会派届、会派変更届、会派解散届
- ② 視察報告書兼計算書
- ③ 研修報告書兼計算書
- ④ タクシー利用報告書
- ⑤ タクシー領収書添付台帳
- ⑥ ガソリン代支出報告書
- ⑦ ガソリン代領収書添付台帳
- ⑧ ICカード登録簿
- ⑨ 備品台帳

(3) 人事に関するもの ※様式の定めなし

- ① 旅行届

(4) その他 ※①は様式の定めなし、②～④は使用基準様式、⑤は要綱様式

- ① 乗用車駐車証交付願
- ② タブレット型情報端末の紛失・破損・故障報告書
- ③ タブレット型情報端末におけるアプリケーション追加申出書
- ④ タブレット型情報端末におけるデータ漏えい・ウイルス感染報告書
- ⑤ 議会報告会実施報告書

2 引き続き押印を求める書面（様式）

(1) 政務活動費に関するもの ※①・②は規則様式、③・④規程（議長訓令）様式

- ① 政務活動費交付申請書
- ② 政務活動費交付請求書
- ③ 第 四半期政務活動費収支報告書
- ④ 年度政務活動費収支報告書

(2) 人事に関するもの ※様式の定めなし

- ① 辞職願、辞任願
- ② 欠席届

(3) 区議会事務局を經由して他団体あてに提出する書類で押印の指定があるもの

3 押印を廃止する書面の記名・署名について

従前、押印を求めてきた書面では、提出者において氏名を含む書面を Word 等で作成し、押印する方法と、所定の用紙の氏名欄に署名（自署）またはゴム印による表示をし、押印する方法の2つの形態がとられてきたが、今後は、Word 等による記名、氏名のゴム印による記名、自署による署名のいずれの場合とも押印は不要とする。

4 文字の訂正等

提出された（する）書面中に文字の訂正・削除・追加などの修正が必要な場合は、再度、修正後の書面を作成し、提出することを原則とする。ただし、修正が軽微な場合は、修正箇所に訂正印に替えて署名をすることで修正できるものとする。

5 実施時期

- (1) 規則、議長訓令、要綱等で様式に押印が定められているものは、様式の改正手続後に実施する。
- (2) 様式を定めた根拠規程がなく慣例的に使用しているものについては、随時速やかに実施する。