

通達甲（総．企．能）第 4 号

昭和 47 年 3 月 17 日

存 続 期 間

各所属長殿

総務部長

○職員番号付氏名ゴム印取扱要綱の制定について

〔沿革〕 昭和 53 年 9 月 通達甲（総．能．能）第 10 号

平成 8 年 4 月 同（総．情．管 1）第 8 号

11 年 2 月 同（副監．警．人 2．人 6）第 1 号

13 年 11 月 同（副監．総．情．企 1）第 28 号

16 年 3 月 同（総．情．管 1）第 4 号

29 年 1 月 同（副監．警．人 1．企）第 2 号改正

従来、各所属においては、必要に応じて警視庁職員（以下「職員」という。）の氏名ゴム印を作製して、資料作成等に活用していたのであるが、このたび、情報量の増大に対処し、電子計算組織による業務処理の迅速化、正確化を図り、その他一般事務能率の向上に資するため、氏名と職員番号を対にしたゴム印を、昭和 47 年 1 月 1 日現在の全職員を対象に作製、配付したので、この使用、保管等については、次の職員番号付氏名ゴム印取扱要綱により誤りのないようにされたい。

職員番号付氏名ゴム印取扱要綱

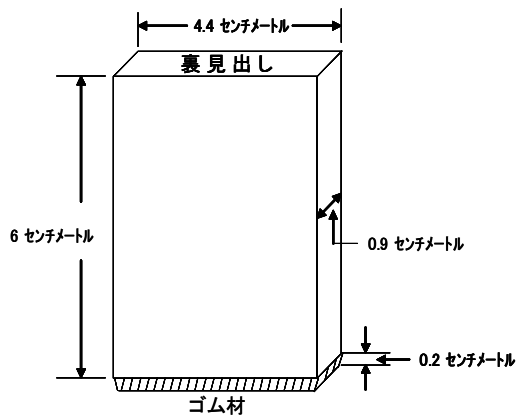
第 1 目的

この要綱は、警視庁情報管理システム（以下「情報管理システム」という。）による業務処理の効率化その他一般事務能率の向上に資するため、職員の職員番号付氏名ゴム印（以下「ゴム印」という。）の制式、使用、保管等について定めることを目的とする。

第 2 ゴム印の制式

ゴム印の制式は、次のとおりとする。

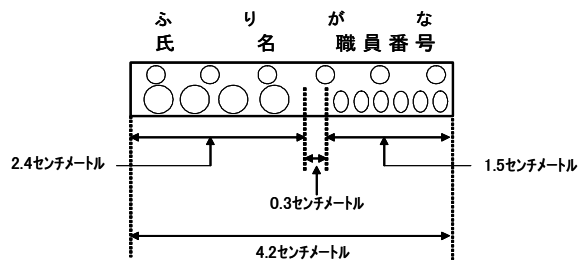
1 大きさ



【図内文字】

裏見出し ゴム材

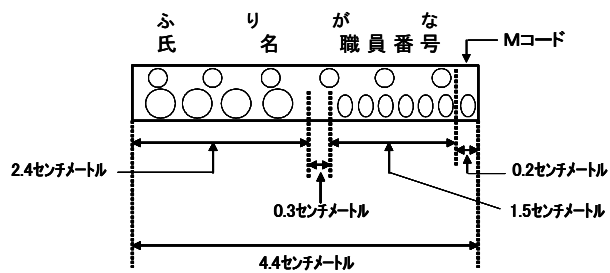
2 印章



【図内文字】

ふりなが 氏名 職員番号

3 裏見出し



【図内文字】

ふりなが 氏名 職員番号 Mコード

4 印材

- (1) 木部材質は、桂〔かつら〕の木で縦目とする。
- (2) ゴム材質は、黒色耐油性とする。

5 字体

- (1) 氏名の字体は、明朝体 4 号とする。
- (2) 振り仮名の字体は、平仮名の表記による明朝体 6 号とし、氏名及び職員番号の上部に表示する。
- (3) 職員番号の字体は、センチュリーボールド 4 号とし、M コードの字体は、ニュースゴシック 5 号とする。
- (4) 裏見出しは、警察官は薄いピンク地に黒文字とし、警察行政職員は薄いブルー地に黒文字とし、その他の職員は薄いグリーン地に黒文字とし、表面を樹脂塗装とする。

第 3 ゴム印の使用

ゴム印は、情報管理システムにおける処理業務のうち、職員番号を使用する業務の原票及びマークカード等を作成する場合に使用するものとする。ただし、必要により一般事務処理にも活用することができる。

第 4 ゴム印の備付け

ゴム印の備付けは、警務係又は会計係（本部においては庶務係）とし、取扱責任者は、警務係長（本部においては、庶務担当の警部補又は副主査）とする。

第 5 配置換えの際における取扱い

職員が配置換えになった場合は、ゴム印を必ず配置先の所属長に送付すること。