

○国立大学法人上越教育大学における押印及び署名の廃止等に関する指針

〔令和2年7月10日〕
〔事務局長裁定〕

1 目的

この指針は、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）の事務局における諸手続に使用される申請書、届出書その他の書類（以下「申請書等」という。）の押印や署名に伴う対面による事務処理の慣例や学内諸規則等による規制を見直すことにより、申請書等提出者の負担軽減、窓口サービスの向上及び業務改善（ペーパーレスによる在宅勤務対応を含む。）を図ることを目的とする。

2 基本方針

本法人に提出される全ての申請書等で、押印又は署名（以下「押印等」という。）を求めているもののうち、次の各号のいずれかに該当するものについては、申請書等への押印等を廃止し、記名で足るものとする。

- (1) 押印等が必須の要件ではないもの
- (2) 本法人が押印等の要否を決定することができるもの
- (3) 本人確認の必要はあるが、押印等以外の方法で本人確認ができるもの
- (4) 本法人が教職員、学生個人に付与したメールアドレスを用いて、本人から送信される電子メールの添付ファイルにより提出されたもの

3 引き続き押印等が必要な書類

次の各号のいずれかに該当するものは、引き続き押印等を必要とするものとする。

- (1) 国の法令及び地方公共団体の条例・規則等により押印等が定められているもの
- (2) 監督官庁から通達等により指導等があるもの
- (3) 支払請求書等の出納関係書類
- (4) 本人の意思確認の方法として、特に必要とするもの（申請者の権利を制限し、又は申請者及びその関係者に義務を課し、若しくは不利益を与える恐れのあるもの）

4 指針の実施方法

事務局各課及び監査室において、本指針に基づき、押印等を廃止することができる判断される申請書等については、次の各号の定めるところにより、速やかに様式の見直し（押印欄の削除等）を行うものとする。

- (1) 学内諸規則等で定めるものについては、速やかに当該学内諸規則等を改正する。
- (2) 決裁で定めるものについては、速やかに様式改定の手続きを行う。

5 今後の取り扱い

新たに作成する申請書等については、本指針に基づき、原則として押印等を要しない様式とする。

6 実施日

令和2年10月1日とする。ただし、年度途中において押印等を廃止することが事務処理上困難な様式については、令和3年4月1日とする。

7 その他

実施日以降において、押印等を廃止することとした申請書等（旧様式）に残余がある場合は、資源保護のため押印等は不要の表示をし、その旨を窓口において説明する。

なお、学内諸規則等で定める様式については、当該学内諸規則等に当面の経過措置に係る規定を加えて改正する。