

# 公益財団法人岩手県南技術研究センター公印規程

平成 25 年 6 月 3 日

規程第 9 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、別に定めるものを除くほか、公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印及び保管者)

第 2 条 この規程において「公印」とは、公文書に使用する職印をいう。

第 3 条 公印の名称、書体、寸法、個数、使用区分及び保管者は、別表第 1 のとおりとする。

2 公印の様式は、別表第 2 のとおりとする。

(公印の保管及び使用)

第 4 条 公印の保管及び使用は、保管者の責任において行わなければならない。

2 公印は、公文書の決裁を経た後でなければ使用してはならない。

3 公印の使用は、必ず取扱責任者の面前で行わなければならない。ただし、保管者の承認を得たときは、この限りでない。

(印影の印刷)

第 5 条 特に必要ある場合は、理事長の決裁を経て公印の印影を印刷し、又は縮小して印刷し、公印の使用に代えることができる。

(電子計算組織による公印)

第 6 条 電子計算組織を利用して証明等の事務を行う場合において、特に必要があるときは、公印の印影を電子計算組織に記録し、当該電子計算組織から出力することにより、公印の押印に代えることができる。

2 前項の規定により公印の印影を電子計算組織に記録しようとするときは、理事長の決裁を受けなければならない。

3 前項の承認を受けた公印の保管者は、印影の改ざんその他不正使用のないよう電子計算組織に記録した公印の印影を適正に管理しなければならない。

(公印台帳)

第 7 条 公印を登録し、かつ、必要な事項を整理するため、事務局に公印台帳（様式第 1 号）を置く。

(公印の調製等)

第8条 公印を調製し、又は改刻しようとするときは、理事長の決裁を経なければならない。

2 公印は、公印台帳に登録した後でなければ使用してはならない。

(公印の廃止及び廃棄)

第9条 公印が、摩滅、き損その他の事由により使用に耐えなくなったとき、又は廃止しようとするときは、その旨を理事長に報告しなければならない。

2 前項の事情により不用となった公印は、所要の手続を経て廃棄しなければならない。

(公印の照合)

第10条 事務局長は、毎年1回以上保管者の管守する公印を公印台帳と照合しなければならない。

(公印の事故届)

第11条 保管者は、公印の盗難、紛失その他の事故があったときは、直ちに公印事故届(様式第2号)を理事長に提出しなければならない。

附 則

この規程は、平成25年6月3日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

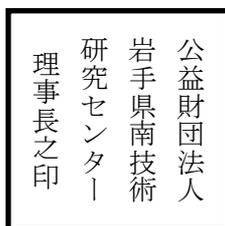
公印の名称	書体	寸法	個数	使用区分	保管者
公益財団法人 岩手県南技術 研究センター 理事長之印	てん書	直径 18	1	理事長名をもってする契約、 登記	総務部長
公益財団法人 岩手県南技術 研究センター 理事長之印	てん書	方24	1	表彰状・感謝状・辞令、理事 長名による一般文書及	総務部長
公益財団法人 岩手県南技術 研究センター 理事長之印	てん書	直径 16.5	1	通帳用	総務部長
公益財団法人 岩手県南技術 研究センター 副理事長之印	てん書	方24	1	副理事長名をもってする契約	総務部長

別表第2 (第3条関係)

(1)



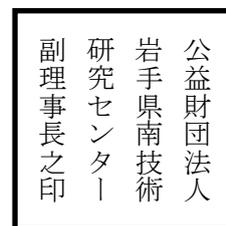
(2)



(3)



(4)



様式第1号 (第7条関係)

公印台帳

名称		平成 年 月 日作成	
		登録番号	
調製 年 月 日  登録時印影	書体	保管者職名	
	寸法	調製事由	
	印材	使用区分 -	
	納入者		
	保管場所		
	施錠 有・無		
改刻 年 月 日  改刻時印影	改刻事由	保管者 -	
	改刻者 - -		
	備考		
廃棄 年 月 日  廃棄時印影	廃止事由	保管者 -	
	処分方法 - -		
	備考		
引継年月日	氏名		

様式第2号（第11条関係）

公 印 事 故 届

理事長 様

平成 年 月 日

公印保管者職氏名 印

下記のとおり公印に事故がありましたので届けます。

記

1	事故のあった 公印名	
2	事故の内容	
3	事故の後におけ る処理てん末	
4	その他必要事項	