

公益社団法人日本伝熱学会公印取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、法令に別に定めるもののほか、公益社団法人日本伝熱学会の公印について必要な事項を定めるものとする。公印とは登記された印のことをさす。

(公印の種類、公印管守責任者等)

第2条 公印の種類及び寸法ならびに公印管守責任者及び公印管守担当者は、別表のとおりとする。

2 公印管守責任者は、公印管守担当者を監督し、公印の管守にあたる。

3 公印管守担当者は、公印管守責任者の命を受け、公印が適切に使用されるよう管理するとともに、公印が使用されないときは、確実な保管場所に格納し、厳重に保管しなければならない。

4 公印管守担当者が指名されていないときは、公印管守責任者がその任を担うこととする。

(公印の作成)

第3条 公印管守責任者は公印を作成し、改刻し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ別紙様式1による公印作成(改刻、廃止)申請書を会長に提出し、その承認を得なければならない。

(公印簿)

第4条 公印管守責任者は、別紙様式2による公印簿を備え、これに作成又は改刻された公印を押印し、その印影を保存しなければならない。

(公印の使用)

第5条 公印の使用を必要とする場合は、公印管守責任者の承認を得た後、押印しようとする文書に別紙様式3による公印使用申請書・承認書を添えて、公印管守担当者に公印の使用を請求するものとする。

2 公印管守担当者は、前項の規程により公印の使用の請求を受けたときは、押印しようとする文書と公印使用申請書・承認書とを照合した上で、自ら押印し、又は公印の使用を請求した者に押印させるものとする。この場合において、公印の使用を請求した者に押印させるときは、公印管守担当者は、その押印に立ち会わなければならない。

3 公印管守担当者が出張その他の事由により不在である場合には、総務部会長が公印管守担当者を代理することができる。

(公印印影の印刷)

第6条 一定の字句からなる公文書で多数印刷するものにあつては、公印管守責任者が、支障がないと認めるときは、その公印の印影を当該公文書と同時に印刷して公印の押印に代えることができる。

(公印の事故)

第7条 公印管守責任者は、公印に盗難その他の事故が生じたときは、別紙様式4による公印事故届を会

長に提出するとともに,適切な処置をとらなければならない.

附則

この規程は,平成17年9月3日から施行する.

別表(第2条関係)

種類	印刻文字	印材・形状	管守責任者	管守担当者
実印	公益社団法人 日本伝熱学会 代表理事之印	つげ・丸形	総務担当副会長	指名しない

別紙様式1

平成 年 月 日

公益社団法人 日本伝熱学会
会 長

殿

公益社団法人 日本伝熱学会
総務担当副会長

印

公 印 $\left(\begin{array}{c} \text{作 成} \\ \text{改 刻} \\ \text{廃 止} \end{array} \right)$ 申 請 書

下記により、公印を $\left(\begin{array}{c} \text{作成} \\ \text{改刻} \\ \text{廃止} \end{array} \right)$ しますので、御承認願います。

記

印影の名称	
印材	
寸法	
刻印案 (廃止の場合は印影)	
使用開始(廃止)年月日	年 月 日(予定)
理由等	

別紙様式 2

(公印簿の様式)

(印影)	
印影の名称	
印材	
寸法	ミリメートル平方
作成 改刻	年月日 年 月 日
使用開始年月日	年 月 日
廃止年月日	年 月 日
備考 (特別の用途に使用する公印については, その用途を記入すること.)	

- 注意 (1) 用紙は, A4 判とし, 公印 1 個につき 1 枚とすること.
(2) 印影欄には, 強じんな和紙に押印したものを貼付すること.

別紙様式3

平成 年 月 日

公益社団法人 日本伝熱学会
総務担当副会長

殿

役職名 _____

氏名 _____ 印 _____

公印使用申請書

下記のとおり公印を使用致したく存じますので、御承認願います。

記

印影の名称	
使用目的	
使用理由	
備考	

平成 年 月 日

公印使用承認書

上記の公印使用を承認します。

総務担当副会長

印

別紙様式 4

平成 年 月 日

公益社団法人 日本伝熱学会
会 長

殿

公益社団法人 日本伝熱学会
総務担当副会長

氏名 _____

公印事故届

本件につき、下記のとおりお届けします。

記

公印管守責任者氏名	印
事故の発生年月日	年 月 日
事故の内容	
処置の内容	
その他必要事項	