

## 公印取扱細則

2011年5月19日制定

2013年5月22日改定

### (趣旨)

第1条 この細則は、法令に別に定めるもののほか、公益社団法人日本麻酔科学会（以下、「この法人」という。）の公印について必要な事項を定める。

### (公印の種類)

第2条 この法人の公印の種類および寸法は、別表の通りとする。

### (公印の看守責任者等)

第3条 この法人に公印看守責任者（以下、「責任者」という。）および公印看守担当者（以下、「担当者」という。）を置き、前条に定める別表記載の職員をもって充てる。

### (責任者等の職務)

第4条 責任者は、担当者を監督し、公印の看守にあたる。

2 担当者は、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。

### (公印の作成)

第5条 事務長は、公印を作成し、改刻し、また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）申請書を事務局長に提出し、その承諾を受けなければならない。

### (公印簿)

第6条 責任者は、別紙様式2による公印簿を備え、これに作成また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7条 公印の使用を必要とする場合は、押印しようとする文書に決済済みの原議書（以下、「原議書」という。）を添えて、担当者に公印の使用を請求するものとする。ただし、責任者が必要と認める場合は、原議書の添付を省略することができる。

2 担当者は、前項の規定により公印の使用を請求されたときは、押印しようとする文書と原議書を照合し、自ら押印しなければならない。ただし、やむを得ない事情で担当者が押印できないときは、担当者の立ち会いのもとで請求者に押印させることができる。

### (公印陰影の印刷)

第8条 多数印刷する必要がある同一字句からなる公文書にあつては、責任者が支障がないと判断したときは、その公印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9条 事務長は、公印の盗難その他の事故が生じたときは、別紙様式3による公印事故届けを理事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。

### (細則の変更)

第10条 この細則を変更するときは、理事会の承認を得なければならない。

別表（第2条，第3条関係）

種類	印刻文字	印材・形状	看守責任者	看守担当者
法人印	公益社団法人日本麻酔科学会之印	つげ・正方形	事務長	事務長
理事長印	公益社団法人日本麻酔科学会理事長之印	つげ・正方形	事務長	事務長
事務長印	公益社団法人日本麻酔科学会事務長之印	つげ・正方形	事務長	事務長
選挙管理委員会印	公社）日本麻酔科学会選挙管理委員会之印	つげ・正方形	事務長	事務長

附 則

1. この細則は2011年5月19日から施行する。
2. 事務長は，職員の異動等により必要と認めるときは，法人印，理事長印あるいは事務長印に係る担当者を変更することができる。