

熊野吹奏楽団公印規定

熊野吹奏楽団

(趣旨)

第1条 この規定は、熊野吹奏楽団における公印の管理及び使用、その他公印について必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第2条 公印の種類、ひな形、寸法、管理主管、用途及び個数は別表のとおりとする。

(公印事務の整理)

第3条 公印に関する事務は、総務担当運営委員において総括し、次の区分によって整理する。

- | | |
|------------------|----------|
| (1) 公印の新調、改刻又は廃止 | 運営協議委員長 |
| (2) 公印の管理 | 総務担当運営委員 |

第4条 総務担当運営委員は、様式により公印台帳を作成し、整理保存しなければならない。

(公印の管理)

第5条 公印は、常に堅固な容器に収め、当該公印管理担当運営委員（以下「管理者」という）が管理しなければならない。

(公印の使用)

第6条 公印は、文書を施行する際に押印するものとする。ただし、文書にその交付の日時、場所、その他の関係により文書の施行前に公印を押しておく必要がある場合は、当該公印の管理者の承認を経て、文書の施行前に公印を押印することができる。

二. 前項の規定により、施行前に公印を押印した文書は、主務担当運営委員において厳重に保管し、常にその受払状況を明らかにしておかなければならない。

第7条 公印を使用するときは、押印しようとする文書に決裁済の起案文書を添え、総務担当運営委員を経て、運営協議委員長の審査を受けなければならない。

二. 管理者は、公印の押印を必要とする文書と、当該原議書とを照合し、公印を押印することが適正であると認めたときは、当該原議書の公印の押印承認欄に認印を押印しなければならない。

(印影の印刷)

第8条 公印の押印を要する文書のうち、総務担当委員が印影の印刷により公印の押印に代えることが適当であると認めて告示した文書については、その印影又はこれを縮小した印影の印刷により、公印の押印に代えることができる。

(廃止された公印の保存及び廃棄)

第9条 廃止された公印は、廃止された日から起算して3年間保持しなければならない。

二. 前項の保存期間を経過した公印は、裁断又は焼却の方法により廃棄しなければならない。

(事故報告)

第10条 管理者は、公印の盗難、紛失、棄損又は偽造等の事故があったときは、直ちに公印事故届により運営協議委員長を経て楽長に報告しなければならない。

附 則

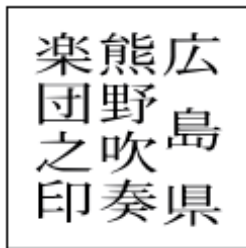
1 この規定は、平成15年4月1日より施行する。

別表(第2条関係)

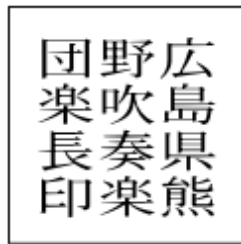
公印の種類	ひな形	寸法(ミリメートル)	個数	公印管理者	備考
楽団印	附図1	方 24	1	総務担当運営委員	
楽長印	附図2	方 24	1	総務担当運営委員	
出納管理者印	附図3	径 21	1	総務担当運営委員	金銭収入帳票
銀行印	附図4	径 18	1	総務担当運営委員	

附図

1



2



3



4

