

# 公印規程

(2020年4月1日改訂施行)

(趣旨)

第1条 公益社団法人日本ライフル射撃協会（以下「協会」という）の公印について必要な事項は、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(公印の名称、寸法、管理者及びひな型等)

第2条 公印の名称、番号、寸法、用途及び管理者は別表第1のとおりとし、そのひな型は別表第2のとおりとする。

(公印の管理)

第3条 公印の管理に関する事務は、事務局長が総括する。

- 2 公印管理者の下に公印取扱者をおく。
- 3 公印取扱者は、公印管理者が所属職員のうちから命免する。
- 4 公印取扱者は、公印管理者の命を受けて公印に関する事務に従事する。
- 5 公印取扱者に事故がある場合は、公印管理者があらかじめ指定した職員がその事務を代行する。

第4条 公印は、常に堅固な容器に納めて確実に管理し、保管場所以外に持ち出してはならない。

(公印台帳)

第5条 事務局長は、公印台帳(様式第1号)を作成し、すべての公印について、作成若しくは改刻又は廃止のつど必要な事項を登載しなければならない。公印台帳は、永年保存されなければならない。

(公印の作成及び改刻)

第6条 公印を作成し、又は改刻しようとするときは、会長の決裁を得なければならない。

(公印の廃止及び廃棄)

第7条 改刻その他の理由により使用しなくなった公印は、事務局長が管理するものとする。

- 2 事務局長は、協会之印、会長之印、専務理事之印については使用を廃止した日から5年間、その他の印については1年間保存し、いずれの印も期限を完了したのちに裁断又は消却の方法により廃棄することができるものとする。

(公印押印上の注意)

第8条 公印は次の場合を除き、押印してはならない。

- ① 決済を得た文書に基づくもの。
- ② 原議書により難い文書であって公印管理者の許可があるもの。
- 2 公印の押印を求めようとする者は、公印使用簿(様式第2号)に必要な事項を記入し、公印管理者又は公印取扱者の管理のもとに押印するとともに、決定済の文書に公印押印済の記載をしなければならない。
- 3 勤務時間外にあっては、公印の使用は、禁止する。ただし、緊急やむを得ない場合は、この限りでない。

(公印印影の印刷)

第9条 定例的かつ定型的で一時に多数印刷する文書等のうち、公印を押印すべきものについて、公印管理者が適当と認めたときは、その公印の印影を当該文書等に印刷して公印の押印にかえることができる。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、公益社団法人化に伴い一部改訂し2020年4月1日に施行する。

別表第1(第2条関係)

名称	番号	寸法	用途	管理者
公益社団法人日本ライフル射撃協会之印	1	方 23 耗	一般文書用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会会長之印	2	丸 18 耗	一般文書用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会専務理事之印	3	丸 18 耗	一般文書用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会事務局長之印	4	丸 21 耗	一般文書用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会契印割印	5	長径 29 耗 短径 12 耗	一般文書割印用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会印	6	丸 18 耗	銀行印	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会印	7	丸 17 耗	印鑑証明用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会之印	8	方 21 耗	領収書・請求書・ 見積書用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会之印	9	方 36 耗	賞状用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会会長之印	10	方 30 耗	賞状用	事務局長
公益社団法人日本ライフル射撃協会之印	11	丸 21 耗	賞状用	事務局長
公益財団法人日本スポーツ協会 ライフル銃推薦之印会長の印	12	丸 20 耗	推薦書	事務局長

別表第2（第2条関係）

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

様式第1号(第5条関係)

公益社団法人日本ライフル射撃協会 公印台帳

公印名		印影
寸法		
品質		
使用開始	年 月 日	
使用廃止	年 月 日	
使用廃止理由		
管理者		
備考		

公印名		印影
寸法		
品質		
使用開始	年 月 日	
使用廃止	年 月 日	
使用廃止理由		
管理者		
備考		

