

# 公益社団法人日本口腔インプラント学会 公印取扱規程

平成22年11月11日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、法令で定めるもののほか、公益社団法人日本口腔インプラント学会(以下、「本会」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 本会の公印の種類及び寸法は、別表のとおりとする。

(管守責任者)

第3条 事務局長は、本会の公印管守責任者として本会の公印を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4条 事務局長は公印を作成し、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)申請書を理事長に提出し、その承認を得なければならない。

(公印簿)

第5条 事務局長は、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6条 公印の使用を必要とする場合は、事務局長が認める場合を除き、押印しようとする文書に決裁済みの原議書(以下「原議書」という。)を添えて、事務局長に請求するものとする。

2 事務局長は、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原議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、その押印に立ち会わなければならない。

(公印印影の印刷)

第7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、事務局長が支障がないと認めたときは、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8条 事務局長は、公印に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。

(補則)

第9条 この規程を改正する場合は、理事会の承認を経なければならない。

附則

この規程は、公益社団法人日本口腔インプラント学会としての登記の日から施行する。

参 考 旧社団法人規程 平成17年8月15日制定及び施行
---------------------------------

別表（第2条関係）

種類	印刻文字	印材・形状	管守責任者
学会印	公益社団法人日本口腔インプラント学会之印	つげ・正方形	事務局長
理事長印	公益社団法人日本口腔インプラント学会理事長之印	つげ・正方形	事務局長
	公益社団法人日本口腔インプラント学会理事長之印	つげ・丸形	事務局長
委員会印	公益社団法人日本口腔インプラント学会・・・委員会之印	つげ・正方形	事務局長
銀行印	公益社団法人日本口腔インプラント学会之印	つげ・丸形	事務局長

別紙様式1

令和 年 月 日

公益社団法人日本口腔インプラント学会  
理事長 殿

公益社団法人日本口腔インプラント学会  
事務局 長

---

公 印      

作 成
改 刻
廃 止

      申 請 書

下記により、公印を 

作成
改刻
廃止

 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、A 4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

年 月 日

公益社団法人日本口腔インプラント学会 理事長 殿

公益社団法人日本口腔インプラント学会 事務局長

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	