

## 一般社団法人日本泌尿器科学会 公印規則

2004年11月16日制定

### (趣旨)

第1条 一般社団法人日本泌尿器科学会（以下「本会」という）において使用する公印に関しては、この規則の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規則において「公印」とは事業上作成された文書に使用することを目的とするものをいう。

### (公印の種類及び寸法)

第3条 本会で使用する公印の種類及び寸法は別表1に定めるとおりとする。

### (公印管守責任者)

第4条 本会に公印管守責任者を置き、公印が適切に使用されるよう管理し、保管しなければならない。

2 公印の管守責任者は、事務局長とする。

### (公印の作成等)

第5条 公印管守責任者は、公印を作成し、若しくは改刻又は廃止しようとする場合は、別表2により理事長の承認を得なければならない。

### (公印の使用)

第6条 公印の使用を必要とする場合は、公印使用簿 別表3に必要事項を記載し、発送しようとする文書を添えて、公印管守責任者に提示し、公印の使用を請求するものとする。

2 公印管守責任者は、前項による公印の使用の請求があったときは、発送文書と起案文書とを確認したうえ、公印の使用を許可するものとする。

3 公印の使用は公印管守責任者の立会いのもと、公印の使用を許可された者が押印し、若しくは公印管守責任者が自ら押印するものとする。

### (公印押印省略)

第7条 本会の文書は、原則として公印の押印を省略するものとする。

ただし、次の各号に掲げる文書のうち、公印の押印を必要と認めたものに

については、この限りではない。

- (1) 諸官庁等に関するもの
- (2) 委員会委員等の委嘱に関するもの
- (3) 職員の採用・退職等人事に関するもの
- (4) その他、公印管守責任者が必要と認めたもの

#### (公印の印影印刷)

第8条 公印の押印が必要な文書を多数印刷する場合にあつては、当該公印の公印管守責任者と協議のうえ、支障がないと認められたときは、その公印の印影を当該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。

#### (電子計算機による公印)

第9条 電子計算機を利用して証明等の事務を行う場合において、特に必要があると認めるときは、公印の押印に代え、電子計算機に記録した当該公印の印影(これを伸縮したものを含む。)を打ち出したもの(以下「電子印」という。)を使用することができる。

- 2 電子印を使用する場合は、電子印の使用を必要とする文書について、電子印使用承認申請書 別表4により、公印管守責任者に申請して承認を受けなければならない。
- 3 電子印を使用しなくなったときは、速やかに電子計算機に記録した公印の印影を消去し、公印管守責任者に報告するものとする。

#### (公印印影簿及び公印使用簿の保存及び廃棄)

第10条 公印印影簿は永年保存とする。  
公印使用簿の保存期間は、1年とする。

#### (規則の変更)

第11条 本規則を変更する場合には、理事会の議決を経なければならない。

### 附 則

#### (施行期日)

この規則の一部を改訂し、2017年3月31日から施行する。

- 1 第9条の追加
- 2 第10条の追加