

公 印 取 扱 規 程

学校法人 鎮 西 学 院

公 印 取 扱 規 程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人鎮西学院の公印及びその取扱いに関して必要な事項を定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程において「公印」とは、業務上作成された文書に使用する印章で、これを押印することにより当該文書が真正なものであることを認証するためのものをいう。

(公印の種類)

第3条 公印の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 第一種 公 印

(ア) 法人印 (イ) 理事長印 (ウ) 院長印

(2) 第二種 公 印

(ア) 学校印 (イ) 学長印 (ウ) 校長印 (エ) 園長印
(オ) 事務局長印

(3) 第三種 公 印

(ア) 卒業証書・賞状等に使用する専用の学長印・校長印及び園長印

(公印の様式)

第4条 公印の様式は、別表のとおりとする。

(公印の保管)

第5条 公印の保管者（以下管理責任者という）は、法人事務局長とする。

2 管理責任者は、必要に応じて、公印管理代理責任者（以下代理責任者という。）を定め、公印の保管・使用その他関係事務を処理させることができる。

3 管理責任者又は代理責任者は、その保管に属する公印を公印箱に収納保管し、使用しないときは、これを金庫その他確実な保管設備のあるものに格納し、かつ、施錠しておかなければならない。

(公印の使用)

第6条 管理責任者又は代理責任者は、公印の押印を求められたときは、押印すべき文書と決裁文書の提示を求め、照合の結果、公印を押印すべきものと認めたときは、当該文書に明瞭、かつ、正確に押印するものとする。

- 2 管理責任者又は代理責任者は、公印の押印について、やむを得ない理由があるときは、当該公印の押印を求めた者に、これを補助させることができる。

(公印の作成・改廃)

第7条 公印を作成し、又は改廃しようとするときは、それぞれの申請書(様式第1号及び2号)により管理責任者が理事長の決裁を経て行う。

- 2 廃止した公印は、廃止した年度から起算して3年間保存したのち管理責任者が理事長の承認を経て廃棄するものとする。

(公印の登録)

第8条 公印を作成又は改廃したときは、管理責任者は公印登録簿(様式第3号)に所要事項を記入し、第一種理事長印は、法務局に登録しなければならない。

- 2 公印は、登録又は手続を終了したのちでなければ、これを使用してはならない。

(公印の事故届)

第9条 管理責任者は、公印に関し、損傷し、若しくは紛失し、又は盗難にあったときは、速やかに理事長に届け出たうえ、必要な措置を講じなければならない。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は理事会の議決を経て行うものとする。

付 則

この規程は、大正14年9月1日から施行する。

この規程は、昭和26年3月10日から施行する。

この規程は、昭和30年4月23日から施行する。

この規程は、昭和41年1月25日から施行する。

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、2002(平成14)年4月1日から施行する。

この規程は、長崎ウエスレヤン短期大学を削除し、

2003(平成15)年5月30日から施行する。

様式 第1・2号

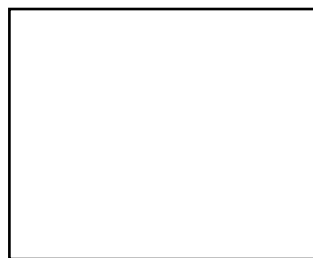
年 月 日

理事長 あて

伺い者
職 名
氏 名

1. 使用目的-----様式 第1号 ・ 廃棄の理由-----様式 第2号

2. 保管・管理者



学校法人 鎮西学院 公印

理事長印



法人代表理事長名公文書
(官公庁提出書類・契約書・等)

院長印



辞令・賞状

学長印
(経理課保管)



学長名公文書・卒業証書・各種証明書等

事務局長印
(経理課保管)



預貯金支出入

学校法人 鎮 西 学 院 公 印

鎮 西 学 院 印
(総務課保管)



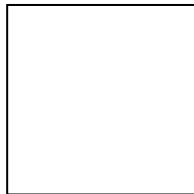
法人名公文書
(官公庁・保険会社等提出書類)

契 印



各種公文書・辞令・証明書用等契印

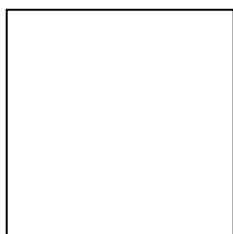
領 収 印
(経理課保管)



各種証明書手数料用

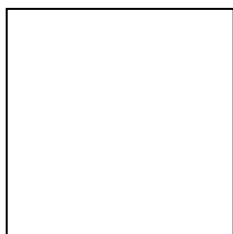
鎮西学院大学 公印

学 長 印
(教務学生課保管)



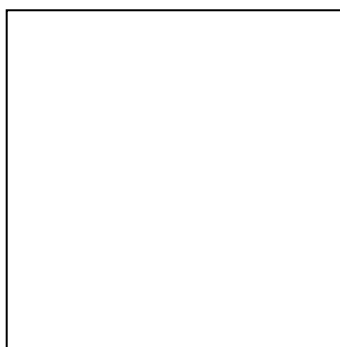
学長名公文書・卒業証書・各種証明書等

鎮西学院大学印
(教務学生課保管)



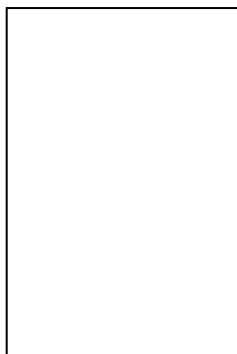
大学名公文書（官公庁等提出書類）

鎮西学院大学印
(教務学生課保管)



学位記公印

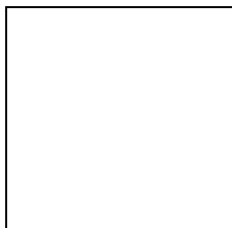
各種証明書用割印
(教務学生課保管)



高等学校公印（角印）

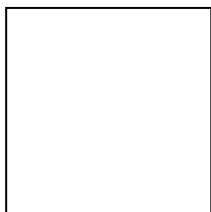
【事務室】

鎮西学院
高等学校印

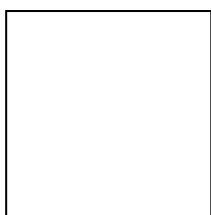


高等学校名公文書
(官公庁等提出書類)

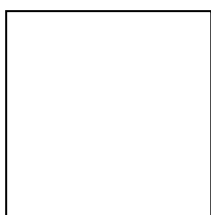
外務省届出印



英文卒業証明書



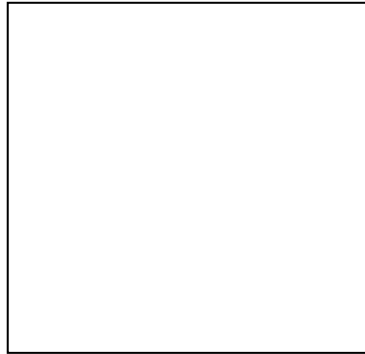
校長名公文書、証明書関係（在学証明書等）、入試関係（合格通知書等）、賞状、就・進 調査書、試合申込
教員内定通知



日本体育・学校健康センター災害給付
金支払請求

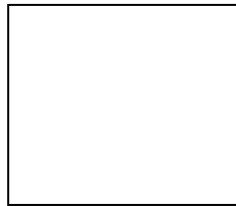
認定こども園 鎮西学院稚園 公 印

認定こども園印



卒園式用 (修了証書使用)

認定こども園長印



園長名公文書・各種証明書等

契 印



各種公文書・証明書等契印

認定こども園印



園長名公文書 本部保管
(官公庁等・提出書類)