

公益財団法人電磁応用研究所 公印管理規定

（目的）

第1条 この規程は、公益財団法人電磁応用研究所（以下「この法人」という。）における公印の管理について必要な事項を定めるものとする。

（公印の種類と用途）

第2条 公印の種類は次のとおりとする。

- （1） 法人印
- （2） 理事長印

2 公印は、この法人が発行しまたは受理する文書証拠書類等で、権利業務の行使もしくは履行または官庁への申請もしくは届出等に際し、法人名または職名で証明のために押す印章をいう。

（公印の管理）

第3条 公印の管理者は事務局長とする

2 公印は管理する場所を特定し、金庫等において厳重に保管しなければならない。

3 公印は、理事長の承認を受けた場合のほかは管理する場所以外に持ち出してはならない。

（公印の新調、改刻、廃止）

第4条 公印を新調し、改刻しまたは廃止しようとするときは、理事会の事前承認を必要とする。

2 廃印の決定により不要となった公印は、3年間の保存後に廃棄する。

（登録）

第5条 公印の制定及び改廃に際しては、すべて公印台帳に登録するものとする。

（公印の使用等）

第6条 公印を使用して押印する場合は、公印使用簿に必要事項を記入し、該当文書を添えて公印の管理者に提示して承認を受けなければならない。

（公印の事故届け）

第7条 公印の管理者は、公印について盗難、紛失、その他事故が生じたときは、直ちに理事長に届け出なければならない。

（規程の改廃）

第8条 本規程を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

（附則）

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。