

公益財団法人 情報通信学会

印章の管理に関する規則

(印章管理規則)

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人情報通信学会（以下「学会」という。）における印章の種類、新調、保管、使用等の基準について定め、これを統一的に管理することを目的とする。

(印章の定義)

第2条 この規則において印章とは、学会が発行し、又は受理する文書、証憑等で、権利義務の行使若しくは履行又は官公署への申請、届出等に際し、学会名又は職名で証明のために押す印章をいう。

(印章の種類及び印影)

第3条 印章の種類及び印影は別表のとおりとする。

(印章の新調、改刻及び廃止)

第4条 印章の新調、改刻及び廃止は、会長の承認を得て事務局長が行う。

(印章の管理)

第5条 印章の保管・押印に関する責任者（以下「保管押印責任者」という。）は、事務局長とし、保管押印責任者に事故があるとき又は欠けたときは、会長が指定した者がその事務を代行する。

2 印章は、盗難及び不正使用のないようすべて印章箱に納めて保管し、勤務時間外にあっては金庫その他確実な保管設備のあるものに保管し、かつ施錠しておかなければならない。

(印章の使用)

第6条 印章は、保管押印責任者でなければ使用することができない。

2 印章を押印する場合は、押印する文書と原議を対査しなければならない。

3 保管押印責任者は、前項の規定により印章を押印したときは、印章使用簿にその内容を記載しなければならない。

(印章の事故報告)

第7条 保管押印責任者は、保管する印章が盗難、紛失その他の事故にあったときは、直ちにその経緯について会長又は会長があらかじめ指名した理事に報告するとともに、その指示を受けて所要の措置を講じなければならない。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、印章に関して必要な事項は、会長が別に定める。




附 則

この規則は、公益財団法人情報通信学会の設立の登記の日（平成23年4月1日）から施行する。

附 則（平成25年9月30日第21回理事会決議）

この規則の改正は、平成25年10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

種 類	印 影	表示文言 及び 寸法
会長実印 （学会の「代表理事の 印」として印鑑登録 をした印）		公益財団法人情報通信学会会長之印 直径 18mm程度の円形
会長金融印 （金融機関に届出た 印）		公益財団法人情報通信学会会長之印 直径 18mm程度の円形
学会印 （通常使用する学会 名の印）		公益財団法人情報通信学会之印 一辺が 24mm 程度の四角形