



公印取扱規程細則

平成 28 年 2 月 18 日 第 8 回総務財務委員会承認

(目的)

第 1 条 本細則は、公印取扱規程 (0202) に基づき、一般社団法人日本原子力学会 (以下、「本会」という) の公印取扱規程に関わる会印、会長印・銀行預金口座印等の公印管理および運用について明確にし、特に請求書発行時の押印について、管守責任者不在時の業務に支障を生じないように定めることを目的とする。

(公印の種類と運用基準)

第 2 条 公印の種類により押印の運用基準を次のように定める。ただし例外を除く。

- (1) 会印 契約書の押印、請求書の押印、各種連絡文書・依頼書
- (2) 会長印 (実印) 変更登記申請、印鑑証明書、所轄省庁届出書類の押印、契約書の押印、国公立機関宛の請求書の押印、外部組織からの各種許可依頼、職員身分証明書
- (3) 銀行預金口座印 (銀行届出印) 銀行預金引出時の押印、銀行取引開始時の届印

(公印管理方法)

第 3 条 公印の種類により押印の運用基準を次のように定める。ただし例外を除く。(※)

	管守責任者	管守担当者	管理方法
(1) 会印	事務局長	事務局次長 (不在籍の場合は 総務課長・事務局長補佐)	管守担当者が不在の場合は 事務局長が押印する
(2) 会長印 (実印)	会長 (事務局長が 代行できる)	事務局次長 (不在籍の場合は 総務課長・事務局長補佐)	管守担当者が不在の場合は 事務局長が押印する
(3) 銀行預金 口座印	事務局長	事務局次長 (不在籍の場合は 事務局長)	管守担当者が不在の場合は 使用しない

※年会や大会、その他特別の理由により管守責任者および管守担当者がいずれも業務出張等で不在となる場合は、あらかじめ管守担当者の代理を指名することができる。ただし、本適用の場合は、代理者は事後に管守責任者、管守担当者の確認を受ける。

(改定)

第 4 条 本細則の改定は、総務財務委員会が決定し、理事会に報告するものとする。

附則

- 1 平成 15 年 1 月 28 日 第 19・6 回総務財務委員会制定、同日施行

2 改定履歴

- ① 平成 19 年 3 月 13 日 第 18・7 回総務財務委員会承認
- ② 平成 23 年 1 月 20 日 第 22・4 回総務財務委員会承認, 平成 23 年 2 月 1 日 第 514 回理事会報告
- ③ 平成 26 年 1 月 30 日 第 6 回総務財務委員会承認, 平成 26 年 1 月 30 日 第 5 回理事会報告
- ④ 内規を細則に変更 平成 28 年 2 月 18 日 第 8 回総務財務委員会承認, 平成 28 年 3 月 22 日 第 7 回理事会報告

附則

- 1 平成 23 年 1 月 20 日改定の内規は, 平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 26 年 1 月 30 日改定の内規は, 総務財務委員会承認の日から施行する。
- 3 平成 28 年 2 月 18 日改定の細則は, 平成 28 年 4 月 1 日から施行する。