

社会福祉法人精華町社会福祉協議会

公印規程細則

(趣旨)

第1条 この細則は、社会福祉法人精華町社会福祉協議会公印規程（以下「規程」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印台帳の様式)

第2条 規程第4条の規定に基づき会長が定める公印台帳の様式は、別記様式第1号による。

(公印押印簿の様式)

第3条 規程第6条の規定に基づき会長が定める公印押印簿の様式は、別記様式第2号による。

(公印事故届の様式)

第4条 規程第7条の規定に基づき会長が定める公印事故届の様式は、別記様式第3号による。

(印影印刷承認欄の様式)

第5条 規程第8条第2項の規定に基づき会長が定める印影印刷承認願の様式は、別記様式第4号による。

(その他)

第6条 この細則に定めるもののほか必要な事項は、会長が定める。

附 則

この細則は、平成16年 4月 1日から施行する。

別記様式第1号（第2条関係）

公 印 台 帳			
印 鑑		整理番号	
公印名			
形状		寸法	
書体		用途	
保管責任者名			
備考			

別記様式第3号（第4条関係）

公 印 事 故 届

年 月 日

社会福祉法人精華町社会福祉協議会
会長 様

公印保管者職氏名



次のとおり公印に事故がありましたので届けます。

記

公印の名称	
事故発生年月日・時間	
事故の内容	
事故後の処理	
その他参考事項	

別記様式第4号（第5条関係）

印影印刷承認願

平成 年 月 日

社会福祉法人精華町社会福祉協議会
会長 様

所属長職氏名 印

担当者職氏名 印

次のとおり公印の印影を印刷したいので承認されるようお願いします。

記

公印の名称		印影の寸法	㉿× ㉿
公印保管責任者			
印刷物の名称			
印刷物の用途			
印刷枚数		印刷業者名	
印刷を要する理由			