

公益社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構公印規程

制 定 平成20年 7月 1日
最終改正 令和 5年 3月 6日

(趣旨)

第1条 公益社団法人医療系大学間共用試験実施評価機構（以下「機構」という。）において使用する公印に関しては、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、「公印」とは、機構の業務上作成された文書に使用する印章で、この印影を押すことにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

(公印の種類及び寸法)

第3条 機構において使用する公印の種類及び寸法は、別表に掲げるとおりとする。

(公印の印材)

第4条 公印の印材は、容易に摩滅又は腐食しない硬質なものを使用しなければならない。

(公印の作成等)

第5条 公印の作成、改刻又は廃止（以下「作成等」という。）は、理事長が行う。

- 2 公印の作成等をしようとするときは、あらかじめ公印作成等承認申請書（別紙様式第1号）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。
- 3 公印の作成等を行った場合は、公印簿（別紙様式第2号）を作成し、公印管守責任者が保存するものとする。

(公印管守責任者及び公印管守担当者)

第6条 公印管守責任者及び公印管守担当者を別表のとおり定める。

- 2 公印管守責任者は、管守する公印に関する事務を総括するとともに、公印の管守に関し、公印管守担当者を監督する。
- 3 公印管守担当者は、公印管守責任者の命を受け、公印が適正に使用されるよう管理するとともに、公印が使用されていないときは、それを確実な保管場所に格納し、厳重に保管しなければならない。

(公印の使用)

第7条 公印の使用を必要とする者（以下「請求者」という。）は、押印を受けようとする文書に決裁済みの原議書を添えて、公印管守担当者に使用を請求するものとする。

- 2 請求者は、公印使用簿（別紙様式第3号）に所要事項を記載するものとする。
- 3 公印管守担当者は、前2項の規定により公印の使用請求を受けたときは、自ら押印し、又は請求者に押印させるものとする。この場合において請求者に押印させるときは、公印管守担当者は、その押印に立会わなければならない。
- 4 公印使用簿は、公印管守担当者が保管する。

（印影印刷）

第8条 一定の字句からなる公文書で多数印刷するものについては、公印管守責任者が支障がないと認めたときは、公印の印影を当該文書と同時に印刷し、公印に代えることができる。

（公印の押印省略）

第9条 軽易かつ定型的な文書については、公印の押印を省略することができる。

- 2 前項の公印の押印を省略する文書については、原議書の別記欄に省略する旨を明記し、文書の公印押印箇所に「(公印省略)」と記入するものとする。

（公印の事故）

第10条 公印管守責任者は、所掌する公印に盗難、不正使用その他の事故が発生したときは、速やかに理事長に報告するとともに、適切な処置を講ずるものとする。

（規程の改廃）

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

（雑則）

第12条 この規程に定めるもののほか、実施に際して必要な事項は、理事会の決議を経て理事長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成20年7月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際、現に使用されている公印は、この規程に基づき作成されたものとみなし、第5条第2項の規定にかかわらず、改めて公印作成等承認申請書の提出を要しないものとする。

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（以下「整備法」という。）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。

附 則

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月6日から施行する。

別表（第3条，第6条関係）

公 印 の 種 類	寸 法	公印管守責任者	公印管守担当者	備 考
法人の印	30mm平方	総務部長	総務課長	
理事長の印(法人登記用)	直径18mm	事務局長	総務部長	
理事長の印	30mm平方	総務部長	総務課長	
	15mm平方	総務部長	総務課長	身分証明書用
事務局長の印	28mm平方	総務部長	総務課長	
総務部長の印	25mm平方	総務部長	総務課長	

別紙様式第1号（第5条関係）

年 月 日

理事長 殿

事務局長

公印作成等承認申請書

下記のとおり公印を ○ ○ したいので、公印規程第5条第2項の規定に基づき申請します。

記

公印の名称	
印 材	
寸 法	
公印管守責任者等	公印管守責任者 公印管守担当者
作成等の年月日	
使用開始年月日	
作成等の理由	

別紙様式第2号（第5条関係）

公 印 簿

(印 影)	
公 印 の 名 称	
印 材	
寸法作成又は改刻年月日	
使用開始年月日	
廃 止 年 月 日	
備考	

別紙様式第3号(第7条関係)

公 印 使 用 簿

年 月 日	件 名	件 数	請 求 者	公 印 の 種 類	備 考