

公益社団法人砂防学会公印規程

(総 則)

第1条 公益社団法人砂防学会における公印の作成、取扱等については、この規程に定めるところによる。

(公印の定義)

第2条 この規程において「公印」とは、その印影を押すことにより文章が真正なものであることを認証することを目的とする印章をいい、次に掲げるものを総称する。

- 1 学会印 公益社団法人砂防学会の名称を彫刻した印章をいう。
- 2 役職印 会長、専務理事印、事務局長、砂防技術推進機構長、支部長、部会長等の役職を彫刻した印章をいう。

(公印の種類、寸法、形式等)

第3条 公印の種類は、学会印・役職印とし、その寸法、形式は別記公印の管理体制に記載のとおりとする。

- 2 公印の印材には、容易に摩滅しまたは腐食しない硬質のものを使用するものとする。
- 3 新たに公印を作成する場合には、会長の承認を得て作成することができる。また改刻、廃止の場合も同様の承認を得るものとする。

(押印の手続き)

第4条 公印の押印は、当該公印を保管するものが、決済済みの原議文書に基づいて行う。

- 2 学会の発番のある文書に押印を行ったときは、事務局に備える公印押印簿に所要の事項を記載するものとする。
- 3 一定の字句および内容のものを多数印刷し、公印を押印しようとする場合には、公印保管者の承認を得て、その公印の印影を当該文書と同時に印刷して公印の押印に代えることができる。

(公印の保管等)

第5条 公印の保管責任者若しくは前条第3項の承認を得た者は、公印および同項の規定により公印の印影を印刷した文書を盗難、盗用、紛失等のないよう厳重に管理しなければならない。

- 2 公印の保管責任者は、当該印影印刷物を保管する者に対して使用状況の定期的な報告を求めると等により、当該印影印刷物を適正に管理するものとする。
- 3 公印（砂防技術推進機構に係るものを除く。）の保管責任者は、事務局長とする。ただし、銀行印・請求印については、経理担当者に保管・管理させることができる。
- 4 上記にかかわらず、砂防技術推進機構に係る公印の保管責任者は、機構事務局の長とし、前項ただし書きに準じる。

附 則

- 1) この規程は平成 21 年 11 月 5 日から実施する。
- 2) 公益社団法人砂防学会に名称変更（平成 25 年 4 月 1 日）
- 3) この規程は平成 28 年 5 月 19 日から実施する。
- 4) この規程は平成 30 年 3 月 27 日から実施する。