

公立大学法人宮城大学公印規程

平成 21 年 4 月 1 日

規 程 第 19 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）の公印の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第 2 条 公印の種類、印影、寸法、管理者及び用途は、別表のとおりとする。

(公印の管理)

第 3 条 公印の管理者（以下「公印管理者」という。）は、公印台帳（様式第 1 号）を備え、公印を登録し、及び整理保管しなければならない。

2 公印管理者は、公印の取扱者を定めて、その使用の厳正を図らなければならない。

3 事務局法務室長（以下「法務室長」という。）は、公印の管理に関する事務を総括する。

(公印の新調、改刻又は廃止)

第 4 条 公印管理者は、公印を新調し、又は改刻したときは、公印新調（改刻・廃止）届（様式第 2 号）を理事長に提出しなければならない。

2 公印管理者は、公印を廃止したときは、速やかに公印新調（改刻・廃止）届を理事長に提出しなければならない。

3 公印管理者は、第 1 項の規定により公印を改刻し、又は前項の規定により公印を廃止したときは、不要となった公印を速やかに法務室長に引き継がなければならない。

4 法務室長は、前項の規定により公印の引継ぎを受けたときは、当該公印の改刻又は廃止の日から次に掲げる期間保存し、保存期間の経過した公印は、焼却処分するものとする。

一 法人印、大学印、理事長印及び学長印 永年

二 その他の公印 5 年

(公印の事故)

第 5 条 公印管理者は、公印に盗難、紛失、偽造、変造等の事故があったときは、直ちに公印事故届（様式第 3 号）を理事長に提出しなければならない。

(公印の使用)

第 6 条 公印は、押印すべき文書を原議と照合し、相違がないことを確認して押さなければならない。

2 公印は、印刷に付するものを除き、朱肉により押すものとする。

(公印の印影印刷等)

第 7 条 公印管理者が特に必要があると認めるときは、公印の印影を印刷し、又は事前に公印を押印することができる。

2 公印管理者は、公印の印影印刷又は事前押印のある文書について、その保管責任者を定め、使用状況を明らかにするよう措置しなければならない。

附 則 (H21.4.1 第 1 回理事会)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (H21.11.25 第 13 回理事会)

この規程は、平成 21 年 11 月 25 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (H26.3.26 第 81 回理事会)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (H26.5.28 第 83 回理事会)

第 1 編組織運営 公印規程

この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (H27.6.24 第 97 回理事会)

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (H29.3.22 第 120 回理事会)

(施行期日)

1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(学部に係る経過措置)

2 この規程の施行の日から学部 に在籍する者が当該学部 に在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学公印規程 (以下「新規程」という。)の適用については、次の表の左欄に掲げる新規程の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

別表第 5 号の表										
	宮城大学 学群長印	宮城大学看護学群 長之印	方18	事務部長	一般文書 用（横）	宮城大学 学群長印	宮城大学看護学群 長之印	方18	事務部長	一般文書 用（横）
		宮城大学事業構想 学群長之印	方18	事務部長	一般文書 用（横）		宮城大学事業構想 学群長之印	方18	事務部長	一般文書 用（横）
		宮城大学食産業学 群長之印	方18	事務部長	一般文書 用（横）		宮城大学食産業学 群長之印	方18	事務部長	一般文書 用（横）
						宮城大学 学部長印	宮城大学看護学部 長之印	方18	事務部長	一般文書 用（横）
					宮城大学事業構想 学部長之印		方18	事務部長	一般文書 用（横）	
					宮城大学食産業学 部部長之印		方18	事務部長	一般文書 用（横）	

附 則 (H30.3.28 第 135 回理事会)

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (R3.3.24 第 172 回理事会)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (R5.6.28 第 200 回理事会)

この規程は、令和 5 年 6 月 28 日から施行する。

附 則 (R6.3.27 第 209 回理事会)

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 (第 2 条関係)

番号	種 類	印 影	寸法 (mm)	公印管理者	用 途
1	公立大学法人宮城大学 印	公立大学法人宮城大学 之印	方20	事務局長	一般文書用 (横)
2	宮城大学印	宮城大学之印	方50	事務局長	卒業証書・学位記用
3	公立大学法人宮城大学 理事長印	公立大学法人宮城大学 理事長之印	丸21	事務局長	実印・登記
		公立大学法人宮城大学 理事長之印	丸18	事務局長	銀行届出用
		公立大学法人宮城大学 理事長之印	丸18	事務局長	銀行届出用 (太白用)
		公立大学法人宮城大学 理事長之印	方20	事務局長	一般文書用 (横)
		公立大学法人宮城大学 理事長之印	方20	事務局長	一般文書用 (横) (太白用)
		公立大学法人宮城大学 理事長之印	方30	事務局長	称号記・賞状用
		公立大学法人宮城大学 理事長之印	方30	事務局長	卒業証書・学位記用
4	宮城大学長印	宮城大学長之印	方20	事務局長	一般文書用 (横)
		宮城大学長之印	方20	事務局長	一般文書用 (横) (太白用)
		宮城大学長之印	方30	事務局長	卒業証書・学位記用

第 1 編組織運営 公印規程

5	宮城大学学群長印	宮城大学看護学群長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
		宮城大学事業構想学群長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
		宮城大学食産業学群長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
6	宮城大学基盤教育群長印	宮城大学基盤教育群長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
7	公立大学法人宮城大学出納員印	公立大学法人宮城大学出納員之印	方18	事務局長	奨学寄附金関係
		公立大学法人宮城大学出納員之印	方18	事務局長	奨学寄附金関係（太白用）
8	公立大学法人宮城大学出納責任者印	公立大学法人宮城大学出納責任者之印	方18	事務局長	領収書用
		公立大学法人宮城大学出納責任者之印	方18	事務局長	領収書用（太白用）
9	公立大学法人宮城大学財産管理責任者印	公立大学法人宮城大学財産管理責任者之印	方18	事務局長	施設等貸付許可書用
		公立大学法人宮城大学財産管理責任者之印	方18	事務局長	施設等貸付許可書用（太白用）
10	公立大学法人宮城大学副理事長印	公立大学法人宮城大学副理事長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
11	宮城大学事務局長印	宮城大学事務局長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
		宮城大学事務局長之印（太白用）	方18	事務局長	一般文書用（横）（太白用）
12	宮城大学副学長印	宮城大学副学長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
13	宮城大学研究推進・地域未来共創センター長印	宮城大学研究推進・地域未来共創センター長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
14	宮城大学大学院研究科長印	宮城大学大学院看護学研究科長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
		宮城大学大学院事業構想学研究科長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）
		宮城大学大学院食産業学研究科長之印	方18	事務局長	一般文書用（横）

第 1 編組織運営 公印規程

様式第 1 号（第 3 条関係）

公 印 台 帳

職 印	種 類	用 途
印 影		
公 印 の 名 称		
公 印 管 理 者		
使 用 開 始 年 月 日	年 月 日	
改 刻 年 月 日 廃 止	年 月 日	
改 刻 理 由 廃 止		
備 考		

様式第 2 号（第 4 条関係）

新 調
公 印 改 刻 届
廃 止

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

公印管理者 印

公 印 の 名 称	
使用開始(改刻・廃止) 年 月 日	
理 由	
印 影	
備 考	

（注） 公印の廃止の場合には、印影は省略する。

様式第 3 号（第 5 条関係）

公 印 事 故 届

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

公印管理者 印

公 印 の 名 称	
事 故 発 生 年 月 日	
事 故 の 内 容	
事 故 発 生 後 の 処 理	
備 考	