

公立大学法人静岡文化芸術大学公印規程

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人静岡文化芸術大学（以下「法人」という。）及び静岡文化芸術大学（以下「大学」という。）の公印について、その取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において公印とは、業務上作成された文書に使用する印章で、これを押印する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ためのものをいう。

(公印の種類)

第3条 公印の種類は次のとおりとする。

- 1 第一種公印 法人に関するもの
- 2 第二種公印 大学に関するもの

(公印の様式)

第4条 公印の様式は別表のとおりとする。

(公印の管理)

- 第5条 公印の管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、事務局長とする。
- 2 管理責任者は、必要に応じてそれぞれ公印管理代理責任者（以下「代理責任者」という。）を定め、公印の保管、使用その他関係事務を処理させることができる。
 - 3 管理責任者又は代理責任者は、その保管に属する公印を公印箱に納めて管守し、使用しないときは、これを金庫その他確実な保管設備のあるものに格納し、かつ施錠しておかなければならない。
 - 4 公印は、所定の保管場所以外の場所に持ち出してはならない。ただし、管理責任者が必要と認めたときは、この限りでない。

(公印の使用)

- 第6条 管理責任者又は代理責任者は、公印の押印を求められたときは、押印すべき文書と決裁文書の提示を求め、照合の結果、公印を押印すべきものと認められたときは、当該文書に明瞭、かつ、正確に押印するものとする。
- 2 管理責任者又は代理責任者は、公印の押印について、やむを得ない理由があるときは、当該公印の押印を求めた者に、これを補助させることができる。

(公印の事前押印)

第7条 証票、賞状等(以下「証票等」という。)で公印を事前に押印することが適当と認められるものについては、公印事前押印承認申請書(様式第1号)を管理責任者に提出して承認を受けることにより、事前に押印することができる。

- 2 前項の規定により事前に押印した証票等については、事前押印承認簿(様式第2号)により、保管及び使用の状況を常に明らかにしておかなければならない。
- 3 管理責任者は、必要に応じて、前項の保管及び使用の状況を調査しなければならない。

(公印の印影の刷り込み)

第8条 証票等で特に必要があると認められるものについては、公印の印影を刷り込むことができる。なお、この場合、必要に応じて公印の印影を縮小して使用することができる。

- 2 前項の規定により、公印の印影を刷り込む場合は、あらかじめ公印印影刷込承認申請書(様式第3号)を管理責任者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 第1項の規定により公印の印影を刷り込んだ証票等については、印影刷込承認簿(様式第4号)により、保管及び使用の状況を常に明らかにしておかなければならない。
- 4 管理責任者は、必要に応じて、前項の保管及び使用の状況を調査しなければならない。

(公印の調製、改刻及び廃止)

第9条 公印は、すべて法人事務局において調製、改刻及び廃止する。

- 2 公印を調製、改刻及び廃止しようとするときは、管理責任者が理事長の決裁を経て行う。
- 3 廃止した公印は、廃止年度の翌年度から3年間保管したのち、管理責任者が理事長の承認を得て廃棄するものとする。

(公印の登録)

第10条 公印を調製、改刻及び廃止したときは、管理責任者は、公印登録台帳(様式第5号)に所要事項を記入し、第1種公印のうち理事長印については、法務局に登録しなければならない。

- 2 公印は、すべて登録手続きが完了した後でなければ、これを使用してはならない。
- 3 廃止した公印の公印登録台帳は、永久保存とする。

(公印の事故届)

第11条 管理責任者は、公印が損傷し、若しくは紛失し、又は盗難にあったときは、速

やかに公印事故届(様式第6号)により理事長に届け出たうえ、必要な措置を講じなければならない。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 5 月 11 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、令和 3 年 5 月 12 日から施行する。

附 則

この改正は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

種 別	名 称	刻字・寸法・書体	形 状
第一種公印	理事長印	公立大学法人静岡文化芸術大学理事長印 ・方27ミリメートル ・てん書	
	理事長印 (身分証明書用)	公立大学法人静岡文化芸術大学理事長印 ・方18ミリメートル ・てん書	
	公立大学法人印	公立大学法人静岡文化芸術大学印 ・方30ミリメートル ・てん書	
	理事長職務代理 者印	公立大学法人静岡文化芸術大学理事長職務 代理者印 ・方27ミリメートル ・てん書	
	理事長印 (出納用)	[外枠] 公立大学法人静岡文化芸術大学 [内枠] 理事長印 ・外径18ミリメートル、内径10ミリメートル ・てん書	

種 別	名 称	刻字・寸法・書体	形 状
第二種公印	大学印	静岡文化芸術大学印 ・方26ミリメートル ・てん書	
	大学印 (卒業証書用)	静岡文化芸術大学 ・方68ミリメートル ・てん書	別紙附表
	大学印 (学生証用)	静岡文化芸術大学印 ・方18ミリメートル ・てん書	
	学長印	静岡文化芸術大学学長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	学長印 (学生関係証 明書用)	静岡文化芸術大学学長印証明専用 ・方18ミリメートル ・てん書	
	学長代行印	静岡文化芸術大学学長代行印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	副学長印	静岡文化芸術大学副学長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	事務局長印	静岡文化芸術大学事務局長印 ・方21ミリメートル ・てん書	

種 別	名 称	刻字・寸法・書体	形 状
	学部長印 (文化政策学部)	静岡文化芸術大学文化政策学部長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	学部長印 (デザイン学部)	静岡文化芸術大学デザイン学部長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	研究科長印 (文化政策研究科)	静岡文化芸術大学文化政策研究科長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	研究科長印 (デザイン研究科)	静岡文化芸術大学デザイン研究科長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	図書館・情報 センター長印	静岡文化芸術大学図書館・情報センター長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	文化・芸術研究 センター長印	静岡文化芸術大学文化・芸術研究センター長 印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	学生部長印	静岡文化芸術大学学生部長印 ・方21ミリメートル ・てん書	
	教務部長印	静岡文化芸術大学教務部長印 ・方21ミリメートル ・てん書	

別表附表