

# 日本軍縮学会の公印規程

(趣 旨)

第1条 この規定は、日本軍縮学会において使用する公印（以下「学会印」という。）の管理その他学会印に関し、必要な事項を定めるものとする。

(学会印の名称等)

第2条 学会印の名称、寸法及び印影は、別表に定めるとおりとする。

(学会印管理者)

第3条 学会印は、総務委員長が学会印台帳を備え、管理する。学会印台帳には、押印年月日、押印された文書の文書番号（「JADS/YYYY（年）/NN（通し番号）」）、タイトルおよび送付先を記載するとともに、押印された文書の写しを添付する。ただし、契約書への押印等、上記事項が当てはまらない場合はその記載の一部を省略することができる。

(学会印の使用)

第4条 学会印の使用にあたっては、その都度事前に会長の決裁を得るものとする。

(学会印の管理)

第5条 学会印は、慎重に取り扱い、不正使用、盗難等の事故のないよう厳重に管理しなければならない。

(学会印の新調等)

第6条 学会印の新調、改刻又は廃止は、会長の決裁を受けて、総務委員長が行う。

2 総務委員長は、使用を廃止した学会印の印影を保存し、その学会印を切断又は焼却等適当な方法で速やかに廃棄しなければならない。

(事故発生の際の措置)

第7条 総務委員長は、学会印の不正使用、盗難等の事故があった場合は、すみやかに会長に報告し、その指示を受けなければならない。

附 則

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

別表（第 2 条関係）

名 称	寸 法 (縦×横)	印 影
日本軍縮学会之印	ミリメートル	