

近畿会公印取扱細則

(制 定 平成18年 7月13日)
最終変更 平成26年 1月23日

(目的)

第1条 この細則は、日本公認会計士協会近畿会（以下「当地域会」という。）における公印の種類並びにその制定改廃、使用、保管等について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において公印とは、当地域会が業務上公式に使用する印章をいう。

(公印の種類及び保管)

第3条 公印の名称、形状、使用目的、公印保管責任者及びその印影は公印登録台帳（第一号様式）に登録したものとする。

- 2 金融機関の届出印は、専用の印章とし、他の目的に使用してはならない。
- 3 公印保管責任者は、公印に関する事務に従事し、公印に不正使用等がないよう慎重にこれを取り扱うとともに、常に公印及び公印登録台帳を安全な場所に保管しなければならない。

(公印の使用手続)

第4条 公印はあらかじめ公印登録台帳に登録された使用目的以外の用途に使用してはならない。

- 2 公印の押印を受けるときは、公印押印決議簿に必要事項を記載の上、押印を受けようとする書類を公印保管責任者に提出するものとする。
- 3 前項の押印を受けようとする書類について、当該書類の作成にかかる決裁を受けている場合には、当該決裁文書を添えて公印保管責任者に提出するものとし、公印保管責任者は、当該決裁文書と決裁内容を照合した上で、所定の公印を明瞭かつ正確に押印するものとする。

(公印の制定)

第5条 公印を制定（改印を含む。）するときには、申請者は、公印名（刻字）、使用目的、公印保管責任者及び制定理由を明らかにし、会長の決裁を受けなければならない。

- 2 公印保管責任者は、前項の手続を経て制定することが承認されたときは、公印を作成し、第3条第1項に定める事項を公印登録台帳に登録しなければならない。

(公印の廃止)

第6条 公印を廃止（改印による廃止を含む。）するときには、公印保管責任者は廃止理由を明らかにし、会長の決裁を受けなければならない。

- 2 公印保管責任者は、前項の手続を経て廃止することが承認された公印を、廃止することとした事業年度から起算して3年間保存した後、会長の承認を経て焼却処分

するものとする。

(公印の事故報告)

第7条 公印保管責任者は、公印の盗難、紛失その他事故があったときには、直ちにその顛末を会長に報告しなければならない。

2 会長は、前項の報告を受けた場合、必要な措置を講ずるとともに、協会会長に報告しなければならない。

附 則

この細則は、平成18年7月13日から施行する。

第1次 改正附則

この改正細則は、平成26年1月23日から施行する