

一般財団法人国際法学会公印規程

2012年10月5日

一部改正 2013年11月28日

(趣 旨)

第1条 この規定は、一般財団法人国際法学会において使用する公印（以下「財団印」という。）の管理その他財団印に関し、必要な事項を定めるものとする。

(財団印の名称等)

第2条 財団印の名称、寸法及び印影は、別表に定めるとおりとする。

(財団印管理者)

第3条 次の各項に掲げる財団印は、代表理事、事務局長、会計部長及び研究連絡部長が財団印台帳（別記様式）を各々備え、管理する。

- (1) 一般財団法人国際法学会代表理事之印（代表理事が管理する）
- (2) 一般財団法人国際法学会代表理事之印（出納事務専用）（会計部長が管理する）
- (3) 一般財団法人国際法学会之印（事務局長専用）（事務局長が管理する）
- (4) 一般財団法人国際法学会之印（出納事務専用）（会計部長が管理する）
- (5) 一般財団法人国際法学会会計部長之印（出納事務専用）（会計部長が管理する）
- (6) 一般財団法人国際法学会之印（出納事務専用）（研究連絡部長が管理する）
- (7) 一般財団法人国際法学会之印（大会運営専用）（大会運営委員長が管理する）

(財団印の管理)

第4条 財団印は、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。

(財団印の新調等)

第5条 財団印の新調、改刻又は廃止は、代表理事の決裁を受けて、事務局長が行う。

2 事務局長は、使用を廃止した財団印の印影を保存し、その財団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6条 事務局長、会計部長、研究連絡部長及び大会運営委員長は、財団印の不正使用、盗難等の事故があった場合は、すみやかに代表理事に報告し、その指示を受けなければならない。

(委 任)

第7条 この規程の実施に必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年5月9日から施行する。

附 則

この規程は、一般財団法人国際法学会の設立登記の日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年12月1日から施行する。