様式第2号(第5条関係)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　身延町長　　　　様  課　　　グループ  氏名　　　　　　　　　　㊞  公印持出許可申請書  　次のとおり公印持出しの許可を申請します。  1　公印の種類  2　用途  3　用務地  4　持出日時  5　返還日時  　　決裁 | | | | | | |
| 町長 | 総務課 | | 所属課 | | 公印貸出担当者印 | 返還公印受領者印 |
| 課長 | リーダー | 課長 | リーダー |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 注1　持ち出した公印は、原則として当日総務課長に返還すること。  　2　帰庁時間が時間外のときは、当直に返還すること。  　3　公印の使用状況顛末は、必ず報告すること。 | | | | | | |