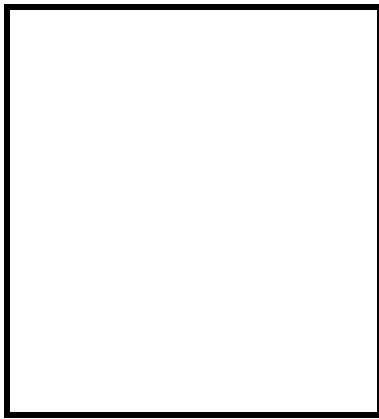


# 印章登録台帳正・副

登録 No. \_\_\_\_\_

印章名 \_\_\_\_\_ 届出  
(備付) 部署 \_\_\_\_\_  
届出責任者 \_\_\_\_\_



使用目的:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

捺印責任者 \_\_\_\_\_ 保管責任者 \_\_\_\_\_  
使用開始 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 廃止日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
決裁日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 登録日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
稟議書 No. \_\_\_\_\_

備考		総務部長		担当者	

受領年月日	年 月 日
受領者氏名	Ⓜ