（別紙第１号様式）

作 成

公 印 改 刻 伺

廃 止

（元号） 年 月 日

長野工業高等専門学校長 殿

長野工業高等専門学校

総務課長 　　　　　　　　 印

下記のとおり公印を作成・改刻・廃止したいので伺います。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 公 印 の 種 類 |  |
| 印材 |  |
| 寸法 |  |
| 理由 |  |
| 作成・改刻・廃止  予定年月日 | （元号） 年 月 日 |
| 使用開始  予定年月日 | （元号） 年 月 日 |
| 備考 |  |

（注）１ 用紙はＡ４判とし，公印１個につき１枚とする。

２ 廃止の場合は印影を添付する。