

公立大学法人下関市立大学記章規程

平成 20 年 4 月 1 日

規 程 第 2 6 号

改正 平成 21 年 3 月 24 日規程第 14 号
平成 24 年 1 月 11 日規程第 1 号
令和元年 7 月 1 日規程第 15 号
令和 3 年 3 月 31 日規程第 44 号
令和 4 年 11 月 4 日規程第 25 号
令和 5 年 6 月 28 日規程第 27 号

第 1 条 公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）の記章（以下「記章」という。）は、様式第 1 号によるものとする。

第 2 条 理事長は、記章を法人に勤務する役員及び職員（公立大学法人下関市立大学職員就業規則（平成 19 年規則第 3 号）、公立大学法人下関市立大学有期雇用職員就業規則（平成 19 年規則第 4 号）、公立大学法人下関市立大学定年前再雇用短時間勤務職員就業規則（令和 5 年規則第 8 号）又は公立大学法人下関市立大学再雇用職員就業規則（令和元年規則第 7 号）の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）に対して、必要に応じて貸与する。

2 記章は、他人に売却、転貸又は譲与してはならない。

第 3 条 理事長は、記章の貸与を受けた役員又は職員が記章を亡失又はき損したときは、再度貸与する。この場合において、理事長は、弁償金として当該役員又は職員から記章の貸与に係る実費 5 0 0 円を徴収する。

第 4 条 記章の貸与を受けた役員又は職員が退職、失職、死亡等により職員の身分を失ったときは、直ちに返納しなければならない。

第 5 条 記章は、公立大学法人下関市立大学記章貸与整理簿（様式第 2 号）及び公立大学法人下関市立大学記章受払整理簿（様式第 3 号）により、総務部総務課において整理するものとする。

第 6 条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 24 日規程第 14 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 1 月 11 日規程第 1 号）

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 7 月 1 日規程第 15 号）

この規程は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 31 日規程第 44 号）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 11 月 4 日規程第 25 号）

この規程は、令和 4 年 1 1 月 4 日から施行する。

附 則（令和 5 年 6 月 28 日規程第 27 号）

この規程は、令和 5 年 6 月 28 日から施行する。

様式第1号（第1条関係）

1 地質 真鍮製のメッキ加工

2 型及び寸法 変形

高さ 15 ミリメートル 幅 15 ミリメートル 厚さ 1.5 ミリメートル

3 意匠 地銀イブシ色、市大章コバルトブルーマリン

200%



