

社会福祉法人やまゆり福祉会印章取扱規程

(平成23年度第3回理事会承認)

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人やまゆり福祉会（以下「法人」という。）の印章に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(名称・形態)

第2条 印章の名称、書体、寸法、用途及び管守者並びにひな型は、別表のとおりとする。

(新調改刻)

第3条 印章の新調及び改刻は、理事長が行い、管理者に交付する。

(印章台帳)

第4条 管理者は、別に定める様式による印章台帳を作成し、印章の新調、改刻又は廃棄のつど必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。

2 管理者は、毎年少なくとも1回、印章台帳の所定欄に印章をなつ印し、その印影を保存しておかなければならない。

(不用印章の処分)

第5条 印章を改刻等のために使用しなくなったときは、管理者は、その印章を理事長に速やかに引き継がなければならない。

2 理事長は、前項の引き継ぎを受けた印章を永久に保存しなければならない。ただし、永久に保存する必要がないと認めたときは、裁断又は焼却の方法により廃棄することができる。

(印章事務)

第6条 管理者は、理事長の命を受けて印章に関する事務を司る。

2 管理者は、印章に関する事務を処理させるため、所属職員のうちから、印章取扱者を指定することができる。

3 管理者は、前項の印章取扱者を指定したときは、速やかにその旨を理事長に届け出なければならない。

(印章の管理)

第7条 印章は、常に堅固な容器に納め、執務時間外、勤務を要しない日及び休日にあつては、これを施錠しておかなければならない。

(なつ印の手続)

第8条 印章のなつ印を求めようとするときは、なつ印しようとする文書その他のものに決定済の書類を添えて印章取扱者の照合を受けなければならない。

2 印章を使用したいときは、理事長が定める様式による印章使用簿の所定欄に必要な事項を記入しなければならない。

付 則

この規程は、平成17年12月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則


この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年7月21日から施行する。

別 表

名 称	書 体	寸 法	用 途	管 守 者	ひな型
1 社会福祉法人やまゆり福祉会之印	てん書	方 21mm	法人文書用	管理者	
2 社会福祉法人やまゆり福祉会之印	てん書	方 30mm	賞状用	管理者	
3 社会福祉法人やまゆり福祉会理事長之印	てん書	方 21mm	理事長文書用	管理者	
4 社会福祉法人やまゆり福祉会理事長印	てん書	径 18mm	理事長権利関係 文書用	理事長	
5 八王子美山学園之印	てん書	方 21mm	八王子美山学園 事業文書用	管理者	

6 八王子美山学園管理者之印	てん書	方 21mm	八王子美山学園 事業文書用	管理者	
7 八王子美山学園サービス管理責任者之印	てん書	方 21mm	八王子美山学園 事業文書用	管理者	