

公印規程

公益社団法人日本カーリング協会

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公益社団法人日本カーリング協会の公印について、必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第 2 条 公印の種類、用途、字句、形状、寸法、書体、公印の保管者(以下「保管者」という。)及び個数は、別表のとおりとする。

(事務局長の職務)

第 3 条 公印の管理に関する事務は、事務局長が総括する。

2 事務局長は、公印の管理の状況その他公印に関し必要な事項について調査し、又は報告を求めることができる。

3 事務局長は、公印台帳を備え、公印に関する事項を記載し、整理保存しなければならない。

4 事務局長は保管者を指名し、理事会に報告する。

(公印の管理)

第 4 条 保管者は、確実に管理しなければならない。

2 保管者は、公印台帳の副本を備えなければならない。

3 保管者は、公印の取扱担当者を定めて、その使用の厳正を図らなければならない。

(公印の新調、改刻及び廃止)

第 5 条 保管者は、公印を新調し、改刻し、又は廃止しようとするときは、事務局長と合議のうえ、理事会の決裁を受けなければならない。

2 保管者は、公印を廃止したときは、当該不要となった公印を事務局長に引き継がなければならない。

3 事務局長は、前項の規定により不要となった公印の引継ぎを受けたときは、公印廃止の日から 5 年間これを保存し、保存期間の経過後、処分しなければならない。

(公印の新調等に伴う告示)

第 6 条 公印を新調し、改刻し、又は廃止したときは、公印の種類、用途、印影及び使用の開始又は廃止の期日を告示するものとする。

(公印の事故)

第 7 条 保管者は、公印の盗難、紛失、偽造等の事故があったときは、ただちに公印事故届を理事会に提出しなければならない。

(公印の使用)

第 8 条 保管者は、公印使用簿を備え、公印を使用するときは、その旨使用者に記載押印のうえ、使用させなければならない。ただし、公印を保管するところにおいて使用するときは、この限りではない。

2 公印は、押印すべき文書を原議と照合し、相違がないことを確認してから押さなければならない。

3 切符、証票等で必要があるものについては、保管者に願い出て、あらかじめ公印を押すことができる。

4 保管者は、前項の願い出があった場合において、相当と認めるときは、枚数を確認して公印を押すものとする。

5 公印は、印刷に付するものを除き、朱肉により押すものとする。

(公印の刷込み)

第 9 条 公印は、特に必要があると認めるときは、文書等にその印影を印刷することができる。この場合において、あらかじめ事務局長の承認を受けなければならない。

2 印刷に使用した印影の原版は、保管者が保管するものとする。

(変更)

第 10 条 この規定は、理事会の決議により変更することができる。

附 則

1 この規定は、平成 30 年 6 月 16 日から施行する。