

社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会印章規程

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めのある場合を除き、筑紫野市社会福祉協議会における印章の取り扱いに関する必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 法人印 職務上作成された文書に使用する印章で、その印影を押すことにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものを行い、次号の社会福祉協議会印（以下「社印」という。）第3号の実印及び第4号のその他の職印を総称する。

(2) 社印 次に掲げる名を刻印したものをいう。

ア 社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会之印

(3) 実印

ア 社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会長印

(4) その他の職印

ア 筑紫野市社会福祉協議会長印

イ 筑紫野市社会福祉協議会領収印

(5) 新調 法人印を新たに作成することをいう。

(6) 改刻 法人印の事故、磨滅その他の理由により、当該法人印と同じ刻字寸法及び形状で、これに代わる法人印を作成することをいう。

(7) 廃止 廃職若しくは職名の変更又は法人印の改刻等により、法人印の使用を取りやめることをいう。

(法人印の名称等)

第3条 法人印の名称、番号、書体、寸法及び用途は別表のとおりとし、そのひな型は、様式第1号のとおりとする。

(法人印の保管)

第4条 法人印は常に堅牢な容器に納め、勤務時間外、勤務を要しない日及び休日にあつては錠を施し、所定の場所に保管しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、法人印を所定の場所から持ち出して使用する場合は、会長の承認（様式第2号）を得てから使用し、使用後は速やかに返還しなければならない。

(事務の総括者及び法人印管理者)

第5条 法人印に関する事務は局長が総括する。

2 法人印の管理に関する責任者（以下「法人印管理者」という。）は、局長とする。

3 局長は、法人印の管理、使用その他の法人印に関する事務を行う。
（法人印取扱者）

第6条 法人印管理者は、必要と認める場合は、法人印取扱者を課長の中から選任することができる。

2 法人印管理者は、法人印取扱者を任免した場合は、様式第3号により会長に届けなければならない。

3 法人印取扱者は、法人印管理者の命を受け、法人印の使用、保管その他の法人印に関する事務に従事する。

（法人印の押印）

第7条 法人印を使用するものは、法人印使用簿（様式第4号）に必要事項を記載の上、決裁済みの文書を添えて、法人印管理者又は法人印取扱者の審査を受けなければならない。

2 法人印管理者等は、前項の規定により審査した結果押印を適当と認めたときは、当該文書に自ら押印し、決裁済みの文書の所定欄に認印を押印するものとする。

ただし、定型的又は軽易な文書については、審査の後その職員をして押印させることができる。

（社印の刷込み）

第8条 帳票その他の文書等を多数刷込みする場合において、特に必要があると認められるときは、社印の印影を当該文書等と同時に印刷して社印の押印に代えることができる。この場合において、別表に定める寸法により難しいときは、これを縮小又は拡大して刷込みすることができる。

2 前項の規定により社印の印影を刷込もうとするときは、あらかじめ局長の承認を得なければならない。

3 印影を刷込んだ文書の保管責任者（以下「文書の保管責任者」という。）は、社印刷込み文書処理簿（様式第5号）により常にその受払いを明らかにしておかななければならない。ただし、局長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

4 文書の保管責任者は、局長又は法人印取扱者から前項について調査の申し入れがあったときは、それに応じなければならない。

5 文書の保管責任者は、当該文書を書き損じ、汚損、破損又は様式の変更等の理由により使用できなくなったときは、当該文書をすみやかに法人印取扱者に回付しなければならない。

6 法人印取扱者は、前項の規定による回付を受けたときは、当該文書を破棄し、又は印影を抹消しなければならない。

7 印刷に使用した印影の原版は、社印の取扱いに準じ、当該法人印取扱者が保存し、不用となったときは、裁断又は焼却の方法により棄却処分しなければならない。

(電子社印)

第9条 電子計算組織を利用して証明又は通知の事務を行う場合は、あらかじめ局長の承認を得て電子計算機に記録した印影(縮小又は拡大したものを含む。以下「電子社印」という。)を社印として使用することができる。

2 電子社印を使用する場合は、印影の改ざん等不正使用されることがないように適正に管理しなければならない。

(法人印の新調、改刻及び廃止)

第10条 法人印を新調、改刻又は廃止しようとするときは、法人印新調(改刻、廃止)承認申請書(様式第6号)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 会長は、前項の申請について十分審査し、必要と認めるときは、法人印新調(改刻)承認通知書(様式第7号)により当該申請者に通知しなければならない。

3 前項の承認により法人印を新調若しくは改刻した場合は、法人印登録申請書(様式第8号)に当該法人印を添えてこれを会長に提出し、登録を受けなければならない。

4 会長は、法人印登録申請書の提出があった場合は、法人印台帳(様式第9号)に登録し、法人印登録通知書(様式第10号)に当該法人印を添え、当該申請者に通知しなければならない。

5 会長は法人印の廃止を承認したときは、その旨を台帳に記載し、法人印廃止承認通知書(様式第11号)により当該申請者に通知しなければならない。

(未登録印の使用禁止)

第11条 法人印は前条第4項の規定による登録を受けた後でなければ、使用してはならない。

(公告)

第12条 会長は法人印を新調、改刻又は廃止したときは、法人印名、書体、用途及び印影並びに使用又は廃止の時期等を告示しなければならない。

(法人印の事故届け)

第13条 法人印管理者は、法人印を盗まれ、若しくは紛失し、又は法人印が偽造され、若しくは変造されたときは、直ちに法人印事故届(様式第12号)を会長に提出しなければならない。

2 会長は前項の事故届が提出された場合は、事故の内容、処理の顛末その他必要な事項を理事会に報告しなければならない。

(不要法人印の保存)

第14条 会長は法人印が不要になった場合は、10年間保存しなければならない。

(不要法人印の廃棄処分)

第15条 会長は前条の規定による保存期間を経過した法人印は、裁断又は焼却の方法により廃棄処分しなければならない。

附 則

1 この規程は、平成10年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年9月20日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

種類	番号	名称	形状	寸法	書体	用途	個数	管理者
社印	1	筑紫野市 社会福祉 協議会之 印	正方形	縦横と も21 ミリメ ートル	篆書	社協名をも って処理す る一般公文 書用	1	局長
実印	2	社会福祉 法人筑紫 野市社会 福祉協議 会会長之 印	円形	直径 17 ミリメ ートル	篆書	会長名をも って処理す る一般公文 書用	1	局長
職印	3	筑紫野市 社会福祉 協議会長 印	正方形	縦横と も22 ミリメ ートル	篆書	会長名をも って処理す る一般公文 書用	1	局長
	4	社会福祉 法人筑紫 野市社会 福祉協議 会会長印	正方形	縦横と も24 ミリメ ートル	篆書	賞状用	1	局長
	5	筑紫野市 社会福祉 協議会領 収印	円形	直径2 4ミリ メート ル	楷書	社協名をも って処理す る保険料、 受講料、使 用料、手 数料その 他の 領収書用	3	局長

様式第 1 号

1

2

3

4

5

様式第 2 号

法人印特別使用承認書

決 裁		法人印 番 号	持ち出し月日 及び時間	持ち出しの 理 由	課及び 担当名 持出し 者氏名	持出し 確認印
会長	局長		返還月日及び時間			返還確 認印

様式第3号

平成 年 月 日

会長 様

公印管理者

法人印取扱者任免届

法人印取扱者を次のとおり任免したので、筑紫野市社会福祉協議会印章規程第6条第2項の規定により、お届けします。

	任	免
職氏名		
任免の年月日	年 月 日	年 月 日

様式第4号

法人印使用簿

決 裁		押印 月日	法人印 の種類	押印文書標題	押印 枚数	担当名 押印名	備考
会長(重 要文書 のみ)	法人印 管理者						

様式第 5 号

社 印 刷 込 み 文 書 処 理 簿

刷込み文書名	
--------	--

社印名	
-----	--

交付者の印	交付年月日	刷込み枚数	使用枚数	書き損等枚数	残数	回付枚数	法人印取扱者の印	備考

様式第 6 号

平成 年 月 日

会長 様

申請者 職氏名 印

法人印新調（改刻・廃止）承認申請書

次の法人印を新調（改刻・廃止）したいので、筑紫野市社会福祉協議会印章規程第 8 条の規定により申請します。

印章の名称 及び番号	番号		印章名	
書 体				
形状及び寸法	形状	寸法 縦 mm、横 mm、径 mm、		
用 途				
使用 予定年月日 廃止	年 月 日			
理 由				
印影又はひな形				

様式第7号

平成 年 月 日

様

会長 印

法人印新調（改刻）承認通知書

次の公印について、新調（改刻）承認しましたので、通知します。

印章の名称 及び番号	番号		印章名	
書体				
形状及び 寸法	形状	寸法		
承認年月日	平成 年 月 日			
特記事項				

様式第8号

平成 年 月 日

会長 様

申請者 職氏名 印

法人印登録申請書

平成 年 月 日付で承認になった下記の法人印を作成しましたので、登録されますよう当法人印を添えて申請します。

記

印章の名称 及び番号	番号		印章名	
書 体				
形状及び 寸 法	形状	寸法 縦 mm、横 mm、径 mm、		
用 途				
承認年月日 印影又はひな形	平成 年 月 日 承認			

様式第9号

法人印登録台帳

印影			
印章番号			
告示番号 及び 年月日	登録 年月日	年 月 日	
	廃止 年月日	年 月 日	
法人印の 名称			
書 体	形状		
寸 法	縦 mm	横 mm	径 mm
用 途			
新調（改刻）の 承認年月日	年 月 日		
新調（改刻）の 登録年月日	年 月 日		
廃止の承認年月日	年 月 日		
法人印管理者氏名			
備 考			

様式第 10 号

平成 年 月 日

法人印管理者 様

会長 印

法人印登録通知書

平成 年 月 日（第 号）で申請のありましたが、法人印番号第 号で法人印台帳に登録し、筑紫野市社会福祉協議会定款第 35 条の規定により公告したので通知いたします。

なお、法人印の保管、使用にあたっては筑紫野市社会福祉協議会印章規程に基づき適正な管理に努めるようお願いします。

様式第 1 1 号

平成 年 月 日

法人印管理者 様

会長

印

法人印廃止承認通知書

平成 年 月 日付第 号により法人印廃止申請があり
ましたが、平成 年 月 日筑紫野市社会福祉協議会公告第
号で告示し、法人印台帳から抹消しましたので通知いたします。

様式第 1 2 号

平成 年 月 日

会長 様

法人印管理者 印

法 人 印 事 故 届

次のとおり法人印に事故があったので、お届けします。

1 事故のあった法人印の名称

書体、寸法及び用途

2 事故の発生年月日

3 事故の内容

4 事故処理の顛末

5 その他必要な事項