

平成 24 年 4 月 1 日 制定施行
平成 27 年 11 月 27 日 一部改正
平成 30 年 5 月 26 日 一部改正

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人新潟県栄養士会（以下「本会」という。）において使用する印章の作成、管理及び押印について、必要な事項を定めるものとする。

(印章の種類)

第 2 条 この規程の印章とは、業務上作成された文書及び金融機関等との取引等に使用される印で、押印することにより当該文書等が真正なものであることを確認することを目的とし、印章の種類は次のとおりである。

- (1) 会長実印
- (2) 会長丸印（本会における銀行等金融機関届出及び会費・セミナー等の請求等に使用する印）
- (3) 法人角印（郵便局口座に使用する印）

(印影)

第 3 条 印章の印影は、別表のとおりとする。

(作成等)

第 4 条 印章の作成、改刻及び廃止の必要を生じた場合は、会長の承認を得るものとする。

(管理)

第 5 条 会長は、必要に応じて第 2 条に規定する印章を管理する者（以下「印章管理責任者」という。）を指名することができる。

- 2 印章管理責任者は、印章が不正に使用されないことがないように、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、これを施錠するなど厳重に管理しなければならない。
- 3 印章管理責任者は、必要あると認めるときは、職員のうちから印章取扱者を指定することができる。
- 4 前項の印章取扱者を指定したときは、印章管理責任者は速やかに、会長にその旨を報告しなければならない。

(事故報告)

第 6 条 第 2 条に規定する印章について、盗難、紛失等の事故があつたときは、印章管理責任者は、直ちに、当該印章の種類、事故の内容、その他必要な事項を会長に報告しなければならない。当該印章について、偽造、不正使用等の事故があつたときも、同様とする。

- 2 同時に、速やかに銀行等金融機関、警察機関等へ盗難・紛失届の提出など必要な手続をしなければならない。

(使用)

第7条 印章の押印を受けようとする者は、当該文書に係る決裁書を添えて印章管理者又は印章取扱者に提出し、その押印を請求するものとする。

2 印章を押印するときは、印章使用簿に必要な事項を記入し、その使途を明瞭にしておかなければならない。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則

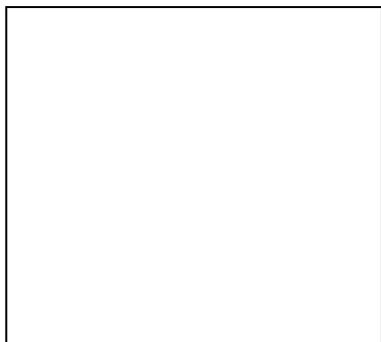
この規程は、平成27年11月27日から施行する。

附則

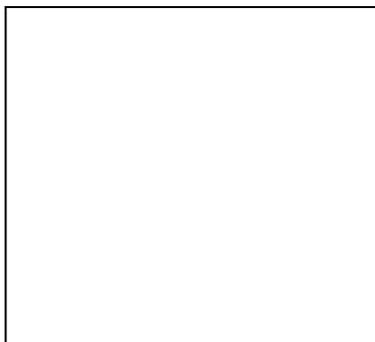
この規程は、平成30年5月26日から施行する。

<別表>

【新潟県栄養士会 会長実印】



【新潟県栄養士会 会長丸印】



【新潟県栄養士会 法人角印】

