

一般社団法人全日本かるた協会公印管理規程

(目 的)

第1条 この規程は、一般社団法人全日本かるた協会（以下、「本協会」という。）の公印の管理、使用その他必要な事項を定めるものである。

(公印の種類)

第2条 公印の種類は、次のとおりとする。

- (1) 一般社団法人全日本かるた協会印
- (2) 一般社団法人全日本かるた協会会長印

(公印の形式)

第3条 公印の印影、材質等は、公印台帳（別表）の定めるところとする。

(管 理)

第4条 公印の管理者は、専務理事とする。

- 2 公印は、常に印箱に納め、使用しないときは施錠し、金庫等において厳重に保管しなければならない。
- 3 公印は、会長の承認を受けた場合の他、管理する場所以外に持ち出してはならない。

(取扱者)

第5条 公印の管理者は、公印取扱者を指定しなければならない。

- 2 公印取扱者は、公印の管理者の指揮監督を受けて、公印に関する事務を処理するものとする。
- 3 公印取扱者が不在のときは、公印の管理者があらかじめ指定した職員がその事務を行うものとする。

(使 用)

第6条 公印を使用するときは、押印すべき文書を決裁済み文書又は証拠書類と審査照合し、相違がないことを確認の上使用しなければならない。

(新調及び廃止)

第7条 公印の管理者は公印を新調又は廃止しようとするときは、会長の承認を受けなければならない。

(登録及び抹消)

第8条 公印の管理者は、公印台帳を整え、公印の登録及び抹消を行い、公印取扱者にその旨を通知しなければならない。

(事故届)

第9条 公印の管理者は、公印に盗難、紛失その他事故が生じたときは、直ちに会長に届け出なければならない。

(規程の改廃)

第10条 この規程は、理事会での決議を経て、改廃することができる。

(補 則)

第11条 この規程に定めるもののほか、本協会の公印に関する必要な事項は、理事会の同意を得て、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。