

## 印章取扱規程

### (目的)

第1条 本規程は、公益財団法人日本水泳連盟（以下「本連盟」という。）において使用する印章の作成、管理及び使用について必要な事項を定める。

### (定義及び種類)

第2条 本規程の印章とは、本連盟の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、その印を押す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、印章の種類はつぎのとおりとする。

- (1) 会長実印（会長の「代表理事の印」として印鑑登録済の印）
- (2) 会長丸印（銀行等金融機関届出の印）
- (3) 会長角印
- (4) 連盟角印
- (5) 専務理事角印
- (6) 通知用連盟角印
- (7) 賞状用会長角印
- (8) 契約印
- (9) 学生委員会角印

### (印影)

第3条 印章は、つぎのとおりとする。

(1) 会長実印	(2) 会長丸印	(3) 会長角印
安全管理上、印影は保管用により記載		
(4) 連盟角印	(5) 専務理事角印	(6) 通知用連盟角印

(7) 賞状用会長角印

(8) 契約印

(9) 学生委員会角印

(作成等)

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

(管理)

第5条 印章は、事務局長が管守する。

- 2 事務局長は、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。）を定め、保管及び使用の職務を代行させることができる。
- 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、これを施錠しておかなければならない。
- 3 前項の印章管理責任者を指定したときは、事務局長は速やかに、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事務局長を経由して、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。

(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。

(査閲)

第8条 第2条第1号に定める会長実印については、会長は半期に1度、印章使用簿を査閲するものとする。

(改 廃)

第9条 本規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則

本規程は、平成31年4月1日より施行する。(平成31年3月9日、理事会議決)

(1)  
 ① 総記印 18mm丸  
 ¥14,200 (¥21,000)

(2)  
 ② 印 16.5mm丸  
 ¥13,400 (¥19,800)

(3)  
 ③ 連盟会長印 24mm角  
 ¥14,200 (¥22,400)

(4)  
 ④ 連盟印 24mm角  
 ¥14,200 (¥22,400)

(6)  
 ⑤ 通知用連盟印 15mm角  
 ¥9,600 (¥13,800)

(7)  
 ⑥ 賞状用会長印 30mm角  
 ¥19,800 (¥28,400)

(8)  
 ⑦ 契約印 33mm  
 ¥16,000 (¥24,000)

(5)  
 ⑧ 専務理事印 21mm角  
 ¥12,400 (¥19,400)

(11)  
 ⑨ 学生委員会印 24mm角  
 ¥14,200 (¥22,400)



必要に依り大会専用口座 a 爲す

2016/4/28 下江 事務印 (to to)

2016/4/30 公益財団法人 (11)