

# 公益財団法人住吉隣保事業推進協会 印章取扱規程

## (目的)

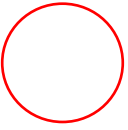

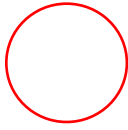
第1条 本規程において、この法人の印章の作成、保管、使用に関する事項を定める。

## (定義)

第2条 印章は、この法人で発行する、または受理する文書、証票等に押捺して、この法人に対し直接または間接に権利義務を発生させる証とするものをいう。

## (種類)

第3条 この法人の印章は次のとおりとする。

(1) 理事長印 (実印・丸印)	(2) 財団印 (角印)	(3) 銀行取引印 (丸印)
		

## (保管)

第4条 前条第1号の理事長印は理事長が保管し、第2号の財団印及び銀行取引印は専務理事がこれを保管する。

2 各々の保管責任者は印章の保管に最大の注意を払い、紛失・盗難事故のないように努めなければならない。

## (使用)

第5条 理事長印は、財団の重要文書、基本契約書、登記関係書類、その他正式かつ重要書類に使用する。理事長印を使用した場合には、所定の記録簿に記録しなければならない。

2 財団印は、財団名のみをもってする文書に使用する。

3 銀行印は、銀行関係の取引に使用する。

4 保管責任者が、その権限に基づき押捺担当者を定めたときは、その旨を理事長に報告し、承認を得なければならない。

## (規程の改廃)

第6条 この規程の改正・廃止は、理事会の決議を得て行うものとする。

## 附則

この規程は、2008年5月30日より施行する。

2020年3月2日一部改定