

## 公益社団法人東京子ども子育て応援団印章管理規程

### (目的)

**第1条** この規程は、公益社団法人東京子ども子育て応援団（以下「この法人」という。）における印鑑の種類、新調、保管、使用等の基準について定め、これを統一的に管理することを目的とする。

### (印鑑の定義)

**第2条** この規程において印鑑とは、この法人が発行し、又は受理する文書、証憑等で、権利義務の行使若しくは履行又は官公署への申請、届出等に際し、この法人名又は職名で証明のために押す印鑑をいう。

### (印鑑の種類及び管理)

**第3条** 印鑑の種類及び保管・押印に関する責任者（以下「保管押印責任者」という。）は、別表1のとおりとする。

2 印鑑は、盜難及び不正使用のないようすべて印鑑箱に納めて保管し、勤務時間外にあつては金庫その他確実な保管設備のあるものに保管し、かつ施錠等厳重に保管しておかなければならぬ。ただし、日常的に用いる文書へ押印する法人印に関してはこの限りではない。

### (保管押印責任者の代理)

**第4条** 前条第1項に規定する保管押印責任者に事故があるとき又は欠けたときは、保管押印責任者があらかじめ指定した者にその事務を代行させるものとする。

### (印鑑取扱主任)

**第5条** 保管押印責任者は、印鑑取扱主任を定めて置かなければならない。

2 印鑑取扱主任は、職員のうちから保管押印責任者（河野）が指定する。  
3 印鑑取扱主任は、保管押印責任者の指導監督を受け、印鑑に関する事務に従事するものとする。

### (印鑑のひな形及び寸法)

**第6条** 印鑑のひな形及び寸法は、別表2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、印鑑の印影の刷込みを行う場合における印鑑の印影の寸法は、代表理事の承認を受けて別に定めることができる。

### (印鑑の新調、改刻及び廃止)

**第7条** 印鑑の新調、改刻及び廃止は、保管押印責任者からの申請に基づき事務局長が行う。

2 事務局長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、必要があると認めたときは代表理事の承認を受けなければならない。  
3 改刻及び廃止した印鑑は、代表理事の決裁を受け、事務局長が焼却又は裁断の方法により廃棄するものとする。

(印章登録台帳)

**第8条** 印章の新調、改刻及び廃止に際しては、すべて必要な事項を印章登録台帳(別表3)に記載し、整理しておかなければならない。

2 前項の事務は、事務局において行うものとする。

(印章の使用)

**第9条** 印章は、保管押印責任者又は印章取扱主任でなければ使用することができない。ただし、日常的に用いる文書へ押印する法人印に関しては事務局職員であれば使用することができます。

2 印章の押印を受けようとする者は、保管押印責任者の審査を受けなければならない。ただし、日常的に用いる文書へ押印する法人印に関してはこの限りではない。

3 保管押印責任者は、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、社団印鑑記録簿(別表4)に自己の承認の印を押すものとする。

4 前2項の押印に関する事務について、保管押印責任者は印章取扱主任に命じてその事務を行わせることができる。

(印章の事故報告)

**第10条** 保管押印責任者は、保管する印章が盜難、紛失その他の事故にあったときは、ただちにその経緯について事務局長に報告するとともに、その指示を受けて所要の措置を講じなければならない。

2 前項の保管押印責任者は、所要の措置を講じた後、速やかに盜難、紛失等の経緯及び講じた措置等について、代表理事に報告しなければならない。

(改廃)

**第11条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補則)

**第12条** この規程に定めるもののほか、印章に関して必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表1 (第3条関係)

種類	保管押印責任者	同左代行	印章取扱主任	表示内容
代表理事印 法人印	太田業務執行理事 事務局	助川理事	河野事務局長	役職名 法人名
銀行印	太田業務執行理事	助川理事	河野事務局長	法人名

別表2 (第6条関係)

用途	ひな形	寸法(各辺の長さ)
代表理事印	公益社団法人東京子ども子育て応援団代表理事印	商業登記規則9条3項に定める寸法の範囲内
法人印	公益社団法人東京子ども子育て応援団印	一辺が20mm～30mm程度の正方形のもの
金融機関用	公益社団法人東京子ども子育て応援団銀行印	商業登記規則9条3項に定める寸法の範囲内

別表3 (第8条関係)

印章登録台帳

印 章 名		印 影	
新調 又は 改刻	年 月 日	新調 年 月 日 改刻	
	理 由		
使用開始年月日		年 月 日	用途
廃止	年 月 日	年 月 日	摘要
	理 由		

別表4（第8条関係）

## 社団印鑑記録簿