公益社団法人群馬県柔道整復師会 公印管理規程

（目　的）

第１条　この規程は、公益社団法人群馬県柔道整復師会（以下「本会」という）が使用する公印の取扱いに関して必要な事項を定める。

（定　義）

第２条　この規程において公印とは、業務上作成された文書に使用する印書でこれを押印することにより当該文書が真正なものであることを確証するためのものをいう。

（公印の種類）

第３条　本会が使用する公印は次のものをいう。

（１）　公益社団法人群馬県柔道整復師会長印

（公印の保管）

第４条　公印の管理責任者は総務部長とし、保管は事務局長とする。

２　公印は厳正に取り扱い、使用しない場合は金庫その他確実な保管設備のあるものに格納し施錠しておかなければならない。

３　公印は管理責任者の承認を受けた場合のほか、事務所以外に持ち出してはならない。

（公印の使用）

第５条　公印を使用するときは、使用する文書に決済原議その他証拠書類を添えて、公印の管理責任者又はあらかじめ指定した者自ら押印しなければならない。

２　文書で一定の字句及び内容のものを数多く印刷する場合には、管理責任者の承認を得て、その公印の印影又はその縮小したものを印刷して公印の押印に代える。

（公印の作成・改廃）

第６条　公印を作成し又は改廃しようとするときは、申請書により管理責任者が会長の決済を経て行う。

２　廃止した公印は５年間保管の後、管理責任者が会長の承認を得て廃棄する。

（公印の登録）

第７条　公印を作成又は改廃したときは、印章簿に登録した上これを管理する。

（公印の事故届）
第８条　管理責任者は、印章を紛失し又は盗難にあったときは速やかに会長に届けた上で必要な措置を講じなければならない。
（規程の改廃）
第９条　この規程の改廃は、管理責任者の上申に基づき理事会の議決により行う。

附　則
この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2.　この規程は、平成２７年４月１日から一部改正し施行する。