

社会福祉法人福角会 公印取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人福角会（以下「法人」という）の公印の管理、使用、その他公印に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(公印の名称等)

第2条 公印の名称、書体、寸法、用途及び雛形は別表のとおりとする。

(公印の管理者)

第3条 公印管理者は、理事長とする。

2 公印の管理を代理させる場合は理事長が別に任命する。

(公印の管理)

第4条 公印は、常に法人本部の金庫等に納め、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。

2 公印は理事長の承認を受けた場合のほか、管理する場所以外に持ち出してはならない。

(公印の使用)

第5条 理事長より別に任命を受けた者が公印を使用するときは、押印すべき文書その他のものに決定済の書類を添えて理事長の照合を受けなければならない。

2 理事長より別に任命を受けた者が公印を使用したいときは、別紙1の公印使用簿の所定欄に必要な事項を記入しなければならない。

3 契約等の重要書類への押印については、理事長が決済を行う。

(公印台帳)

第6条 理事長は別紙2の公印台帳を作成し、公印の新調、改刻、及び廃止の際には必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。

(公印の新調、改刻及び廃止)

第7条 公印を新調、改刻及び廃止しようとするときは、その旨を届け出なければならない。

(改廃)

第8条 この規程の改正又は廃止は、理事会の承認を経て行う。

付 則

この規程は令和7年6月25日より施行する。

別表

社会福祉法人福角会公印雛形

1.理事長印(登記・契約用)

2.法人銀行印(金融機関用)

3.各事業所銀行印(金融機関用)

別紙 1

公印使用簿

年月日	書類提出先	書類内容	使用者	備考

別紙 2

公印台帳

番号・名称	1.理事長印(登記・契約用)	
寸法		
新調年月日		
改刻年月日		
廃止年月日		
印影 1	印影 2	備考

番号・名称	2.法人銀行印(金融機関用)	
寸法		
新調年月日		
改刻年月日		
廃止年月日		
印影 1	印影 2	備考

番号・名称	3.各事業所銀行印(金融機関用)	
寸法		
新調年月日		
改刻年月日		
廃止年月日		
印影 1	印影 2	備考