

# 一般社団法人日本フロアボール連盟

## 印章管理規程

### (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本フロアボール連盟(以下「本連盟」という。)が使用する連盟印章の種類・保管・調整・使用・改印・廃棄及び事故に関する事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 連盟印章とは、本連盟において発行又は受理する文書、証憑等に押捺して、本連盟に対し、直接間接に権利、義務を生じさせる証とするものをいう。

- 単に本連盟名、部門名、本連盟住所などを表示する印は連盟印章に含めない。

### (種類)

第3条 本連盟で使用する連盟印章とは、次のものをいう。

- 代表者印(実印)
- 連盟印(角印)
- 銀行取引印

### (保管管理責任者)

第4条 連盟印章の代表者印及び連盟印の保管管理責任者は管理部門総務委員長とする。

- 連盟印章の銀行取引印の保管管理責任者は執行役員以上とし、別途役員会にて定める。

### (調整)

第5条 連盟印章は、全て管理部門総務委員会にて調整し、交付する。

### (使用範囲)

第6条 連盟印章の使用範囲は、次のとおりとする。

- 代表者印は本連盟名をもって発する契約書、証明書及び官庁、各団体あての報告書、承認書、依頼書、委嘱状など。
- 連盟印は、本連盟名をもって発する請求書、その他の書類など。
- 銀行取引印は、銀行との取引にあたって必要な口座開設印鑑票および現金払出票などの銀行関係の書類。

### (改印)

第7条 次の事由が生じた場合は、改印することができる。

- 摩耗が著しく印影が不鮮明になった場合。
- 紛失または盗難になった場合。

### (廃棄)

第8条 前条第7条により改印し、不要となった連盟印章は管理部門統括役員が一ヶ月間保管し、その後これを廃棄する。

(紛失・盗難・毀損・事故)

第9条 連盟印章の紛失、盗難、毀損及びそれらに伴う事故発生の場合、保管管理責任者は管理部門統括役員に遅滞なく報告しなければならない。

(代表者印の使用記録)

第10条 代表者印の使用記録については、「会長署名捺印提出書類」に押捺書類名称、施行日及び提出先を記載し、年度終了後に社員総会へ報告することとする。

(変更)

第11条 この規程は、本連盟の役員会の決議により変更することができる。

附則

1 この規程は、2021年12月17日から施行する。