

公益財団法人静岡県国際交流協会公印規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、公益財団法人静岡県国際交流協会（以下「協会」という。）の公印の制度、保管、使用、その他公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類)

第2条 協会の公印の種類、用途、形式及び寸法は、別表のとおりとする。

(公印の保管者)

第3条 公印の保管者は、事務局長とする。

(公印の保管)

第4条 公印は、公印箱に保管し、厳重な保管をしなければならない。

2 公印は、事務局長の承認を受けた場合のほか、保管場所以外に持ち出してはならない。

(公印の調製)

第5条 公印の調製、改刻又は廃止は、事務局長が会長の承認を得て行うものとする。

(公印の台帳)

第6条 事務局長は、公印台帳（別記様式）を備え付け、公印の種類、印影、その他必要な事項を記入しておかなければならない。

(公印の使用)

第7条 公印を使用するときは、押印する文書に決裁済みの原議書を添えて事務局長（事務局長が不在のときは、事務局長が定めた職員）に示し、その審査を受けなければならない。

附 則

この規程は、公益財団法人静岡県国際交流協会の設立の登記の日から施行する。

別 表

公印の種類	用 途	形状	寸法
協会印	文書用		方 27 ミリメートル
会長印	文書用 出納用		方 21 ミリメートル