

## 公益財団法人千里リサイクルプラザ印に関する規則

制 定 平成 4 年 3 月 23 日 規則 7

最近改正 平成 24 年 5 月 9 日 規則 4

(趣旨)

第 1 条 この規則は、公益財団法人千里リサイクルプラザ（以下「プラザ」という。）の印（以下「財団印等」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(財団印等の種類等)

第 2 条 プラザにおいて使用する財団印等は、次に掲げるとおりとし、その名称、ひながた、寸法、書体及び使用区分等は、別表のとおりとする。

(1) 財団印 組織の名称を刻印したもの

(2) 職 印 理事長、事務局長、その他理事長が必要と認めた職員の職名を刻印したもの

(財団印等の保管及び使用)

第 3 条 財団印等の保管及び使用については、参事（複数の参事を置く場合にあってはプラザの庶務を主管する参事とする。以下「財団印等保管者」という。）がその責めに任じ、又はその権限を有するものとする。

2 財団印等保管者は、あらかじめ事故に備え、代理者を定めておかなければならない。

3 財団印等保管者は、財団印等を常に堅固な容器に収め、使用しないときはこれに施錠し、厳重に保管しなければならない。

4 財団印等は、これを定置する場所においてのみ使用しなければならない。ただし、特別の事由のため、これによりがたい場合は、財団印等保管者の承認を受けなければならない。

(財団印等の印刷)

第 4 条 事務処理の便宜上必要があるときは、財団印等保管者の承認を得て、財団印等の印影又はこれを伸縮した印影を印刷することができる。

2 前項の印刷にあっては、印影が不正に使用されることのないよう措置しなければならない。

(財団印等台帳)

第 5 条 財団印等保管者は、財団印等台帳（様式第 1 号）を備え、すべての財団印等をこれに登録し、常に整備しておかなければならない。

(財団印等の作製又は改刻)

第 6 条 財団印等を新調又は改刻しようとするときは、財団印等保管者は、財団印等作製（改刻）申請書（様式第 2 号）を理事長に提出しなければならない。

(財団印等の事故届)

第 7 条 財団印等保管者は、財団印等に紛失又はき損その他の事故が生じたときは、

速やかに財団印等事故届（様式第3号）を理事長に提出しなければならない。

（財団印等の廃止届）

第8条 財団印等保管者は、財団印等が摩滅、き損等により使用に耐えなくなったとき、又はその他の事由により、財団印等を使用しなくなったときは、速やかに財団印等廃止届（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。

（廃止した財団印等の保存）

第9条 財団印等保管者は、前条により廃止した財団印等を永久に保存しなければならない。

（財団印等の使用手続）

第10条 財団印等を使用するときは、次の手続によるものとする。

(1) 押印を必要とする文書に決裁済文書又は財団印等押印簿（様式第5号）を添えて財団印等保管者に提示しなければならない。

(2) 財団印等保管者は、前号の提示を受けたときは、次の事項を審査し、財団印等を使用させるものとする。

ア 決裁済みであること。

イ 起案用紙の所定欄への記入が確実に行われていること。

ウ 文書として適切なものであること。

(3) 財団印等を使用したときは、財団印等保管者は、決裁済文書又は財団印等押印簿に財団印等済印（様式第6号）を押さなければならない。

（委任）

第11条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

#### 附 則

この規則は、平成4年3月23日から施行する。

附 則（平成10年4月1日 規則1）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成24年5月9日 規則4）

この規則は、平成24年5月9日から施行する。

## 別 表

| 印番号 | 名 称   | ひ な 形 | 寸 法       | 書 体 | 用 途 | 個数 |
|-----|-------|-------|-----------|-----|-----|----|
| 1   | プラザ印  |       | 方 24 mm   | てん書 | 文書用 | 1  |
| 2   | 理事長印  |       | 径 18 mm   | てん書 | 文書用 | 1  |
| 3   | 理事長印  |       | 径 16.5 mm | てん書 | 出納用 | 1  |
| 4   | 事務局長印 |       | 径 15 mm   | てん書 | 文書用 | 1  |
| 5   | 出納職員印 |       | 径 15 mm   | てん書 | 収納用 | 1  |

様式第1号

## 財 団 印 等 台 帳

|              |       |             |   |       |    |  |  |
|--------------|-------|-------------|---|-------|----|--|--|
| 財団印等番号       |       | 名称          |   |       |    |  |  |
| 書 体          |       | ひな形         |   |       | 印影 |  |  |
| 寸 法          |       |             |   |       |    |  |  |
| 印 材          |       |             |   |       |    |  |  |
| 用 途          |       |             |   |       |    |  |  |
| 作製年月日        | 年 月 日 | 財 団 印 保 管 者 |   |       |    |  |  |
| 使用開始年月日      | 年 月 日 | 期 間         |   | 職 氏 名 | 印  |  |  |
| 改 刻<br>年 月 日 | 年 月 日 | 自           | 年 | 月     | 日  |  |  |
|              |       | 至           | 年 | 月     | 日  |  |  |
| 改 刻 の<br>理 由 |       | 自           | 年 | 月     | 日  |  |  |
|              |       | 至           | 年 | 月     | 日  |  |  |
| 廢 止<br>年 月 日 | 年 月 日 | 自           | 年 | 月     | 日  |  |  |
|              |       | 至           | 年 | 月     | 日  |  |  |
| 廢 止 の<br>理 由 |       | 自           | 年 | 月     | 日  |  |  |
|              |       | 至           | 年 | 月     | 日  |  |  |
| 備 考          |       | 自           | 年 | 月     | 日  |  |  |
|              |       | 至           | 年 | 月     | 日  |  |  |
|              |       | 自           | 年 | 月     | 日  |  |  |
|              |       | 至           | 年 | 月     | 日  |  |  |

財団印等作製（改刻）申請書

年 月 日

公益財団法人千里リサイクルプラザ  
理事長 殿

財団印等保管者 印

次のとおり財団印等の作製（改刻）を申請します。

|           |  |       |    |
|-----------|--|-------|----|
| 理 由       |  |       |    |
| 財団印等番号    |  | ひな形   | 印影 |
| 名 称       |  |       |    |
| 書 体       |  |       |    |
| 寸 法       |  |       |    |
| 印 材       |  |       |    |
| 用 途       |  |       |    |
| 作 製 年 月 日 |  | 年 月 日 |    |
| 備考        |  |       |    |

財団印等事故届

年 月 日

公益財団法人千里リサイクルプラザ  
理事長 殿

財団印等保管者

印

次のとおり財団印等の事故がありましたのでお届けします。

- 1 財団印等番号
- 2 財団印等名称
- 3 事故発生日時
- 4 事故内容
- 5 処理のてん末
- 6 その他必要事項

様式第4号

財団印等廃止届

年 月 日

公益財団法人千里リサイクルプラザ  
理事長 殿

財団印等保管者

印

次のとおり財団印等の使用を廃止したいのでお届けします。

|          |  |
|----------|--|
| 1 財団印等番号 |  |
| 2 財団印等名称 |  |
| 3 理由     |  |
| 4 廃止年月日  |  |
| 5 印影     |  |

様式第5号

## 年度 財 団 印 等 押 印 簿

| 月 日 | 件 名 | 提 出 先 | 備 考 | 決 裁 |     |     |     | 財 団 印 等 濟 印 |
|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|
|     |     |       |     | 参 事 | 主 幹 | 主 査 | 係 員 |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |
|     |     |       |     |     |     |     |     |             |



様式第6号

財 団 印 等 濟 印

