

公益社団法人ふくしま緑の森づくり公社社印規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人ふくしま緑の森づくり公社の社印に関し必要な事項を定めるものとする。

(社印の種類等)

第2条 社印の種類、形状、寸法及び使用方法は別表のとおりとする。

(社印台帳)

第3条 事務局長は、社印台帳(様式第1号)を備え、第2条に規定する社印の名称及び印影、その他必要事項を記載しておかなければならない。

(社印の管理)

第4条 社印は事務局長又は事業所長が管理するものとする。

2 社印管理者は、社印を堅固な容器に納め、常に確実に管理しなければならない。

3 社印は、特に理事長の承認を受けた場合のほか、社印管理者が定める保管場所以外に持ち出してはならない。

(社印の新調、改刻又は廃止)

第5条 社印を新調し、または改刻し、もしくは廃止しようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

(社印の使用)

第6条 社印は、押印すべき文章を原議又は証拠書類と照合審査し、相違ないことを確認して押さなければならない。

2 社印は、朱肉を用い、明確に押さなければならない。

3 社印は、原則として印影が社名又は職名若しくは氏名の末字と重ならないように、かつ縦書文書にあっては印影の下方と、横書文書にあっては印影の右方と本文の行末の文字との間が一字分の間隔があるように押さなければならない。

(社印の事故)

第7条 社印管理者は、社印に盗難、紛失又は偽造若しくは変造等の事故があったときは、ただちに理事長に報告し、その指示をうけなければならない。

(社印印影の印刷)

第8条 文書で一定の字句及び内容のものを多数印刷して使用する場合は、事務局長の承認を受けて、使用する社印の印影を当該文書に印刷して、社印の押印に代えることができる。この場合において、事務処理上特に必要があると認めるときは、使用する社印の印影を縮小することができる。

附 則

1 この規程は、昭和63年5月11日から施行する。

2 社団法人福島県林業公社社印規程(昭和42年5月24日)は廃止する。

附 則




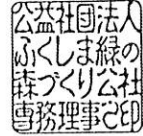
この規程は、平成2年5月9日から施行する。


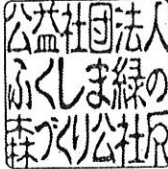

附 則

この規定は、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(平成18年6月2日法律第50号。)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。

別表

社印の形状・寸法及び使用区分

| 種類 | | ひな形・寸法 | 使用区分 |
|--------|-------------------------------|--|-------------------------|
| 職 印 | (公社) ふくしま緑の森づくり公社理事長印 | 21 mm  21mm | 登契 記約 (一般文書) 用 |
| | (公社) ふくしま緑の森づくり公社理事長之印 | 30 mm  30mm | 表彰 状 賞感 謝 状 等 用 |
| | (公社) ふくしま緑の森づくり公社理事長之印 (事業所用) | 21 mm  21mm | 協議 書 覚 書 (一般文書) 用 |
| | (公社) ふくしま緑の森づくり公社専務理事之印 | 18 mm  18mm | 一般文書 用 |

| | | |
|---|--|----------------------|
| <p>(公社) ふくしま緑 の森づくり公社事業 所長 印</p> | <p>18 mm</p>  <p>18mm</p> | <p>一般文書 用</p> |
| <p>(公社) ふくしま緑 の森づくり公社印</p> | <p>23 mm</p>  <p>23mm</p> | <p>一般文書 用</p> |
| <p>(公社) ふくしま緑 の森づくり公社 印 (契 印)</p> | <p>32 mm</p>  <p>12mm</p> | <p>文書照合 の証明用</p> |

