

印章管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本PTA全国協議会（以下「法人」という。）の印章の作成、登録、交付、改廃及び使用等について定める。

(印章の種類)

第2条 この法人で使用する印章は、法人印、会長印、代表理事印、銀行印とする。

(印章管理責任者)

第3条 全ての印章の使用及び保管を担当する印章管理責任者は事務局長とする。

(印章の作成手続き)

第4条 新たに印章を作成（改印を含む。）するときは、事務局長の決裁を得て印章を作成する。

(印章の押印)

第5条 印章の押印を受けようとする者は、押印を必要とする文書等を印章管理責任者へ提出する。

2 印章管理責任者は、前項により提出された文書等の内容を確認し押印する。印章管理責任者が不在のときは、事務局次長がこれを行う。

3 印章管理責任者は、印章が無断で押印されないよう、十分注意を払わなければならない。

(印章の廃棄)

第6条 印章を使用しなくなったときは、印章管理責任者の指示により、廃棄しなければならない。

(印章の盗難等)

第7条 第2条に定める印章について、盗難、紛失その他の事故があったときは、印章管理責任者は、直ちに会長に報告しなければならない。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則

平成27年2月23日から施行する。