

# 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。

(印章の種類及び目的等)

第2条 この法人で使用する印章の種類、目的、表示文言及び寸法は別表のとおりとする。

(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。

2 印章管理責任者は、印章が不正に使用されることがないように、印章を常に金庫等に納め、第4条の使用を認める時以外はこれを施錠しておかなければならない。

(印章の押印)

第4条 印章の押印を受けようとする者は、印章使用簿に必要な事項を記入又は記録（電子決裁機能を有するソフトウェアを利用する方法による。）してその用途を明らかにし、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。

3 印章管理責任者が不在のときは、事務局次長がこれを行い、事務局次長も不在のときは、事務局職員が事前に印章管理責任者の承認を得て行う。

4 押印の際には、必ず他の事務局職員が1名以上立ち会わなければならない。

(印章の作成手続き)

第5条 新たに印章を作成（改印を含む。）するときは、印章管理責任者の決裁（電子決裁機能を有するソフトウェアを利用して関与者及び決裁権者の承認を求める方法を含む。以下同じ。）を得て印章を作成する。

(印章の廃棄)

第6条 印章を使用しなくなったときは、印章管理責任者の決裁を得て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

この規程は、平成27年 2月23日から施行する。

この規程は、令和 7年 3月13日から施行する。

別表（第2条関係）

表示文言及び寸法	種 類	目 的
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           公益社団法人            日本PTA全国            協議会            長之印         </div>	角印（大）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賞状（表彰）</li> </ul>
□ 3.6cm × 3.6cm（柘）		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           公益社団法人            日本PTA全国            協議会            長之印         </div>	角印（小）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人印</li> <li>・ 請求書</li> <li>・ 報告書</li> </ul>
□ 2.4cm × 2.4cm（柘）		
	丸印（大）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実印</li> <li>・ 代表理事印</li> <li>・ 登記用</li> <li>・ 契約書</li> </ul>
○ 直径 2.4cm（黒水牛）		
	丸印（小）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 銀行印</li> </ul>
○ 直径 2.1cm（柘）		