

会印取扱細則

制定 平成28年8月22日

改正 平成28年11月21日

改正 2020年9月14日

(目的)

第1条 本細則は、特定非営利活動法人市民後見人の会(以下「本会」という。)の円滑かつ適正な運営のため、使用する印章(以下「会印」という。)の取り扱いについて定める。

(会印の定義)

第2条 本細則において、会印とは、本会で発行又は受理する文書及び証拠書類で、本会の権利又は義務に関連し、本会又は役員がこれを証明するため使用する印章をいう。ただし、会印を押印するときに使用する会名及び役職名のゴム印は除く。

(制定及び改廃の手続)

第3条 会印の制定又は改廃の手続きは、事務局長が行い、理事会に報告するものとする。

(種類と使用文書等)

第4条 会印の種類及び使用文書等は別表のとおりとする。

(押印手続)

第5条 理事長実印、会名印A及び後見人等銀行届け出印の押印を必要とする者は、別に定める押印簿に所定の事項を記入の上、事務局長の承認を得なければならない。会名印Bの押印を必要とする者は、後見部会長の承認を得なければならない。

尚、これらは、本会で定める所定の手続き(理事会決議等)を経ていることとする。

(会印の押印)

第6条 理事長実印、会名印A及び銀行印の押印は、事務局長または事務局長から委嘱された事務局長がおこなう。会名印Bの押印は、後見部会長がおこなう。

(会印の保管)

第7条 会印の保管責任者は、事務局長とし、保管方法は適切に行なうものとする。会印の盗難・紛失等があった場合は、直ちに理事長に連絡し、理事長は必要な措置をとり再発防止策を講じるものとする。

(押印文書等の保管)

第8条 押印文書の関係書類は、B-1文書廃棄細則により適切に保管しなければならない。

(改廃)

第9条 本細則の改廃は、理事会で審議し、議決して行なう。

付 則

- 1 本細則は、2020年9月14日から施行する。
- 2 本会の印鑑登録証は、事務局長が保管する。

(管理責任者：事務局長)

表：会印の種類及び使用文書等

| 種 類 | 使 用 文 書 等 | 押印者 | 印 影 |
|---|--|--|-----|
| 理事長実印 (「特定非営利活動法人市民後見人の会理事長印」) | <ol style="list-style-type: none"> 1 登記に関連する文書 2 所管行政庁及び関係行政機関に対する申請書 3 契約関係文書 4 被後見人等の銀行届け出 5 その他重要文書 <p>(会名印A及び理事長実印を組 で押印場合あり)</p> | 事務局長及び事務局 局長から委嘱され た事務局員 | |
| 会名印A (角 印) (「特定非営利活動法人市民後見人の会印」) | <ol style="list-style-type: none"> 1 所管行政庁及び関係行政機関に対する報告書 2 任命書 3 その他これに類する文書 | 事務局長及び事務局 局長から委嘱され た事務局員 | |
| 会名印B (角 印) (「特定非営利活動法人市民後見人の会」)・ 後見部会用 | <ol style="list-style-type: none"> 1 後見等報告書、成年後見人報酬等助成申請書、成年後見センター事業立替基金申請書(監督人への提出書類) 2 所管行政庁及び関係行政機関に対する届出書(日本年金機構等) | 後見部会長 2は、後見部会長 及び事務局長及び 事務局から委嘱 された事務局員 | |
| 銀行印 (「特定非営利活動法人市民後見人の会銀行の印」) | <ol style="list-style-type: none"> 1 本会の銀行届け出 | 事務局長及び事務局 局長から委嘱され た事務局員(10万 円以下の場合、カ ード利用もある) | |