

公印取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人劇場演出空間技術協会（以下「本会」という）において使用する印章の作成、管理及び押印について、必要な事項を定めるものとする。

(定義及び種類)

第2条 この規程の印章とは、業務上作成された文書及び金融機関等との取引等に使用される印で、その印を押すことにより当該文書等が真正なものであることを確認することを目的とし、印章の種類は次のとおりとする。

公益社団法人 劇場演出空間技術協会之印（角印）

公益社団法人 劇場演出空間技術協会之印（丸印）

公益社団法人 劇場演出空間技術協会銀行之印

公益社団法人 劇場演出空間技術協会代表理事之印

公益社団法人 劇場演出空間技術協会会長之印（実印）

(登記)

第3条 会長印は、協会を代表する印として法務局に登記する。会長印以外の登記は、これを行わない。

(使用)

第4条 会長印は、次の文書以外に使用することが出来ない。

- (1) 法令に基づき会長印を必要とする文書
 - (2) 官公庁その他諸団体宛の願い、届出、報告、申請書等で会長印（実印）を必要とする文書
 - (3) 総会及び理事会の議事録
- 2 第1項に示す文書以外には、必要に応じて代表理事印、協会印（角印・丸印）を使用する。
- 3 銀行印は、銀行のみ使用できる。
- 4 印章を押印するときは、印章使用簿に必要な事項を記入し、その使途を明瞭にしておかなければならない。

(押印権限者)

第5条 押印権限者は会長が指名した者とする。

(作成等)

第6条 印章の作成、改刻及び廃止の必要を生じた場合は、会長の承認を要するものとする。

(保管)

第7条 公印は事務局長がその責任においてこれを保管する。

(廃印)

第8条 公印が不用となり、または破損し、もしくは摩滅して使用不可となったときは、1年間保管し廃棄する。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規定は、平成28年8月26日から実施する。