

一般社団法人鳥取県助産師会 細則

第 1 編 総則

(細則の目的)

第1条 この細則は、一般社団法人鳥取県助産師会（以下「本会」という）の定款に定める会務を執行するために必要な事項を定める。

第 2 編 通則

第 1 章 会員

(特別会員)

第2条 定款6条2項に規定する特別会員とは、満80歳以上の正会員で公益社団法人日本助産師会に推薦する。(本人の承諾を得て)

(名誉会員)

第3条 正会員の中から本会に功労のあった者の内、理事会で承認され中国・四国地区代表者会議に推薦する。(本人の承諾を得て)

(入会)

第4条 会員になることを希望する者は、所定の入会申込書を会長に提出しなければならない。

2 上の者は、本会に定められた会費・特別基金積立金を納めなければならない。

3 本会は、理事会の承認を得て入会申込書・特別基金積立金・会費を受け取ると共に、会員名簿に登録しなければならない。

4 公益社団法人日本助産師会から会員証が送付された時は、ただちに会員に送付しなければならない。

(入会金及び会費の額)

第5条 正会員は、年会費10,000円を払う。公益社団法人日本助産師会の年会費15,000円を払う。

2 会費は、原則として公益社団法人日本助産師会会費とともに自動引き落としとする。

3 会費は、2月25日までに翌年度分会費を銀行又は郵便局にて自動引き落としとされる。但し、新入会者の会費納入期日はこのかぎりでない。

4 本会は、入会金（特別基金積立金）15,000円とする。公益社団法人日本助産師会入会金10,000円とする。

5 再入会する時は、本会 特別基金積立金は免除する。

6 公益社団法人日本助産師会 に再度入会は入会金10,000円とする。

7 賛助会員は年会費として個人、年間一口以上10,000円、団体・企業一口年間50,000円、助産師学生は年間3,000円、ただし本会正会員として入会する時は特別基金積立金を半額とする。

(退会手続き)

第6条 正会員及び特別会員が退会しようとする時は、所定の退会届を会長に届けなければならない。

2 会長は、速やかに退会届を公益社団法人日本助産師会に届ける。

3 前項の場合において、本会は会員名簿の登録を抹消する。

(住所又は勤務地等変更)

第7条 入会時に届出た内容に変更が生じた時は、速やかに所定の変更届を会長に届ける。

2 公益社団法人日本助産師会への変更届も同時に届けなければならない。

(除名)

第8条 定款11条によって会員を除名した場合、速やかに公益社団法人日本助産師会に届ける。

2 定款11条によって除名された会員は、公益社団法人日本助産師会の総会に出席した代議員の3分の2以上の同意がなければ正会員及び特別会員になることはできない。

第2章 役員

(役員任期)

第9条 役員に欠員が生じた場合は理事会で職務を代行し速やかに補充をする。選任は理事会の推薦後次の総会において承認をうける。任期は在任期間とする。

(役員報酬等)

第10条 役員に対して、その職務遂行の対価として、総会において定める総額の範囲内で、報酬を支給することができる。

2 役員には、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。

3 前項に関し必要な事項は、総会の議決により別に定める役員等の報酬等に関する規程による。

第3章 総会

(議事)

第11条 通常総会の議事事項は、次の通りとする。

- (1) 報告事項：理事会報告、事業報告、会計報告、委員会報告、監事報告
- (2) 議決事項：事業報告及び決算と事業計画及びこれに伴う予算
- (3) 選挙
- (4) その他重要な事項

第4章 理事会

(任務)

第12条 理事会は、次の各項にあげる事項について協議する。

- (1) 総会から委任された事項

- (2) 総会の招集並びに附議すべき事項
- (3) 会務の処理に関する事項
- (4) 前項により、処理した会務の通常総会報告に関する事項
- (5) 資産を預ける金融機関の選定に関する事項
- (6) 会長の委嘱する委員の承諾に関する事項
- (7) 必要のある場合は、特別委員会の設置に関する事項
- (8) その他

2 監事は理事会に出席して意見を述べることができる。ただし、評決には加わらない。

(議案)

第13条 理事会は議案を用意しなければならない。

(議事録)

第14条 議決の事項は議事録に記載し、議長及び出席理事2人以上が署名捺印する。

2 議事録は事務局に常設する。

(負債)

第15条 理事会は総会の議決なしでは、50万円以上の負債をつくることができない。

第5章 専門部会

(構成)

第16条 助産所部会、保健指導部会、勤務部会の3部会をおく。

2 各部会は、それぞれ部会長を定める。

3 助産所部会長、保健指導部会長、勤務部会長が理事となる。

(部会の任務)

第17条 各部会が会の目的に沿った活動ができるように、調査、審議する。

2 公益社団法人日本助産師会の各部会と連携をもって活動する。

(部会定例会)

第18条 各部会は年に1回以上の定例会を開催するように努める。

2 定例会の議事録を残さなければならない。

3 議事録は事務局に常設する。

第6章 委員会

(設置)

第19条 以下の通り常任委員会を設置する。

2 子育てと女性の健康支援センター、安全対策委員会、災害対策委員会、教育委員会、組織強化委員会

(委員会の役割)

第20条 常任委員会は、それぞれ専門事項に関する調査、企画、報告及び代表理事諮問事

項を審査する。

2 各委員会と連携する。

3 結果は理事会に報告する。

(構成)

第21条 常任委員会は1名以上とし、そのうち1名を委員長とする。委員長を担当理事が兼ねることができる。ただし、子育てと女性の健康支援センター・教育委員会の委員長は理事をもってあてる。

(委員の選任)

第22条 常任委員会は、会員の中から理事会が推薦し承認を得て会長が任命する。

2 常任委員は複数兼ねることができる。

(任期)

第23条 常任委員会の任期は2年とし、再任できる。

(委員長の任務)

第24条 委員長は、委員会を招集しその議長となる。

(評決)

第25条 委員会の議事は出席委員の過半数で決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

(議案)

第26条 委員会には、議案を準備しなければならない。

(記録)

第27条 各委員会の議決事項は、議事録をのこさなければならない。

2 議事録は事務局に常設する。

(各常任委員会の任務)

(子育てと女性の健康支援センターの任務)

第28条 子育て・女性の健康支援センターの維持・運営に関する事項に預かる。

2 電話相談事業、性教育事業（出前教室）、その他必要な事業に係る事項

(安全対策委員の任務)

第29条 安全対策委員は、安全対策に関する事項に預かる。

2 安全対策は、会員の業務の安全に関する事項

3 助産所機能評価に関する事項

(災害対策委員の任務)

第30条 災害時の会としての対策に関する事項に預かる。

2 自治体及び関係団体と連携をとる。

3 災害対策委員は公益社団法人日本助産師会と連携する。

(教育委員の任務)

第31条 教育委員は、会員の教育に関する事項に預かる。

(特別委員会)

第32条 特別委員会は、常任委員会に準ずるものとする。

- 2 特別委員会は、必要時理事会の議決を経て設置する。
- 3 特別委員会は、任務が終了した時に解散する。

第 7 章 選挙

(監事、理事選挙)

第33条 理事及び監事は選挙にて選出する。

(選挙規定)

第34条 選挙に関する規定は、別にこれを定める。

第 3 編 公益社団法人日本助産師会との連携

(役員)

第35条 本会は会員の代表者として、本部の代表者会議に参加する。また代議員を選出する。

- 2 会長は、公益社団法人日本助産師会の通常総会、代表者会議等に出席し、公益社団法人日本助産師会と連携を図る。

(会員)

第36条 正会員及び特別会員は、公益社団法人日本助産師会の正会員及び特別会員となるものとする。

(入会手続き)

第37条 正会員及び特別会員は、本会を通じて公益社団法人日本助産師会の入会手続きをするものとし、公益社団法人日本助産師会の入会金10,000円を納入する。

- 2 本会の正会員は公益社団法人日本助産師会の会費15,000円を、本会会費とともに2月末までに納入する。

(代議員及び予備代議員)

第38条 代議員及び予備代議員は、本会の前年度の総会で推薦の承認を得る。

- 2 代議員及び予備代議員は公益社団法人日本助産師会の前年度の総会から、当年の総会までを任期とする。
- 3 代議員及び予備代議員は、任期中要請があれば本会の理事会に出席しなければならない。
- 4 代議員及び予備代議員は、本会の会長又は選出された会員が担う。
- 5 代議員及び予備代議員は、公益社団法人日本助産師会の通常総会に出席しなければならない。
- 6 代議員及び予備代議員の人数は、公益社団法人日本助産師会の規定に従う。

7 代議員及び予備代議委員の選挙は、公益社団法人日本助産師会が行う。

(代議員の任務)

第39条 代議員は、公益社団法人日本助産師会総会での選挙権及び決議権をもつ。

2 代議員は、公益社団法人日本助産師会の総会に出席して、選挙及び決議を行う。

3 代議員は、公益社団法人日本助産師会通常総会に出席にあたり、本会会員の意見を聴取して出席し、議決事項について本会会員に報告する。

(中国四国地区代表者会議)

第40条 中国四国地区代表者会議に会長が出席する。

2 中国四国地区で行う行事にはお互い協力する。

第 4 編 細則の変更

(細則の変更)

第41条 この細則の変更は、総会における議決を経なければならない。

2 ただし、内容によっては、理事会において審議し、変更することができる。

(施行期日)

第42条 この細則は、平成28年4月29日から施行する。

(附則)

この細則は、平成29年4月29日一部改正改訂する。

会費規程

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人鳥取県助産師会（以下「本会」という。）の定款8条、細則第5条に定める正会員、賛助会員が支払う会費及び特別基金積立金に関する必要事項を定めることにより、本会の事業活動に経常的に生じる費用に充てるための収入を安定的に確保することを目的とする。

(会費及び特別基金積立金)

第2条 細則5条に規定する会費及び特別基金積立金は、次に掲げるところによる。

(1) 正会員

①年会費 10,000円 特別会員 5,000円

②特別基金積立金 15,000円

再入会 免除

(2) 賛助会員

①年会費

個人 一口以上 10,000円

団体・企業 一口 50,000円

助産師学生 ア 年会費 3,000円

イ 助産師学生が、翌年度正会員に移行する場合は特別基金積立金を半額（7,500円）に免除する。

(会費等の納入)

第3条 本会に入会した正会員はその事業年度の会費及び特別基金積立金を本会の所定の方法により納入しなければならない。

(資格喪失に伴う正会員の会費納入義務等)

第4条 正会員、賛助会員が事業年度の途中において退会するときは、その会員であった期間に相当する未納会費を納入しなければならない。

2 本会は、正会員が納入した当該事業年度において納入した会費及び特別基金積立金については、これを返還しない。ただし、他県に移動した正会員について、5月31日までに退会した場合は、会費のみは返還する。

(改正・廃止)

第5条 この規程を改正・廃止する場合には、総会の承認を受ける。

(補則)

第6条 この規程に定めのないものは、理事会でその都度協議して決める。

(附則)

この規程は、平成29年4月29日から施行する。

役員報酬等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人鳥取県助産師会（以下「本会」という。）の定款第19条及び細則第10条の規定に基づき、役員報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において、用語の定義は以下の通りである。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 報酬とは、一般社団法人鳥取県助産師会通常総会で承認された年間の謝礼、日当等をいう。
- (3) 費用（交通費、旅費、宿泊費）とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 本会は、役員に職務執行の対価として、報酬を支給することができる。

第4条 役員には、理事会等必要の都度、定額の日当を支払うことができる。

- 2 役員には、年間の謝礼等、定額を支払うことができる。

(報酬の決定基準)

第5条 役員報酬は、総会において定める総額の範囲内において、「別表第1」に定める金額とする。

(報酬の支給日と支給方法)

第6条 必要の都度、支払うことができる。

- 2 報酬等は、法令の定めるところにより、必要時は所得税を控除して支給する。

(改正・廃止)

第7条 この規程の改正・廃止は、総会の議決を経て行う。

(補則)

第8条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事会でその都度協議して決める。

(附則)

この規程は、平成29年4月29日から施行する。

[別表第1]

(役員(理事)の報酬年額)

会長(代表理事)	10万円
副会長	2万円
会計	2万円
他の理事	1万円
監事 監査時の手当て	2千円

(理事会日当)

全理事同額	5千円
-------	-----

旅費に関する規程

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人鳥取県助産師会（以下、本会とする）役員及び会員が本会の命により出張する場合、及び、本会主催会議出席の旅費の支給について定める。

(旅費の区分)

第2条 出張にあたっては、次に定める旅費を支給する。

(1) 交通費

(2) 宿泊料

(3) 日当

尚、交通費は実費精算とし、宿泊料は1泊8,000円、日当は1日につき1,000円を支給する。

(出張旅費の区分)

第3条 出張旅費は、出張の目的、距離により次のとおりとする。

(1) 普通出張費

(2) 近接地出張旅費

(3) 会議旅費

(普通出張旅費)

第4条 出張時間及び距離にかかわらず、宿泊（船車中泊を含む。）を要する出張とする。

2 普通出張旅費は、第2条に定めるところにより、交通費と宿泊料を支給する。

(近接地出張旅費)

第5条 出張時間及び距離にかかわらず、出発の当日帰着できる出張を近接地とする。

2 近接地出張旅費は、第2条にさだめるところにより、交通費と日当を支給する。

3 距離が100km未満の場合はJR普通料金とし、100kmを越える場合は特急普通車自由席料金を支給する。

(会議旅費)

第6条 本会主催の会議に出席するための旅費として、JR普通料金と日当を支給する。

2 JRのない地域は、バスなどの公共機関の料金を支給する。

(自動車等の利用)

第7条 自動車等の運行に伴う高速道路通行料、ガソリン代、駐車料は実費を支給する。

2 第4条、第5条の出張について自動車を使用した場合は、自動車運行にかかる実費とその他の公共交通機関を利用した場合を比較し、料金の低い方の額を支給する。

(委託事業の旅費)

第8条 委託事業の遂行に伴う旅費は、委託元に請求し、該当者に支給する。

2 該当者の住所から委託事業実施地までの距離について、県と同額の1Km25円を請求し、支給する。

(補則)

第9条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事会でその都度、協議して決める。

(附則)

この規程は、平成25年4月22日より実施する。

この規程は、平成28年5月15日より一部改訂する。(第8条の追加)

この規程は、平成29年4月29日より一部改訂する。(第6条2の追加)

選挙規定

第1条 一般社団法人鳥取県助産師会の選挙に関する規定は、定款および細則に定めるものの他、この規定に定めるところによる。

(この規定の適用範囲)

第2条 この規定は、役員、及び選挙管理委員の選挙に適用する。

(選挙事務の管理)

第3条 この規定における役員等の選挙に関する事務は、選挙管理委員が管理する。
ただし、候補者の推薦・選挙の執行は、選挙管理委員長の指揮下で行う。

(選挙管理委員会)

第4条 選挙管理委員会は、総会において選出された選挙管理委員3人をもって組織する。

- 2 この委員会に、委員長を置く。委員長は委員の互選によって決定する。
- 3 選挙管理委員は、選出された総会の日から2年後の総会当日まで、その職務に責任を負う。
- 4 選挙管理委員の自薦立候補については別に定める。
- 5 選挙管理委員に欠員が生じた場合は選挙管理委員で職務を代行し速やかに補充をする。選任は選挙管理委員の推薦後、次の総会において承認をうける。任期は在任期間とする。

(選挙管理委員会の任務)

第5条 選挙管理委員会は、次の業務を行う。

2 候補者の推薦に関する業務

- (1) 候補者を推薦しようとするときは、本人の承諾書を得て推薦しなければならない。
- (2) 通常総会のために候補者を推薦しようとするときは、少なくとも総会の2ヶ月前迄に候補者名簿を事務局に送付しなければならない。

3 選挙に関する業務

- (1) 候補者の推薦及び選挙が公明かつ適正に行われるよう配慮しなければならない
- (2) 投票用紙を配布すること。
- (3) 投票開始前に投票箱を点検し、不正がないことを2～3人の立会人に確認させ投票場に設置すると共に投票に立ち会って不正のないように監視すること。
- (4) 投票終了後、投票漏れのない事を確認し、投票箱を立会人のもとで開票する。
- (5) 郵便投票をする会員がリモートで参加していることを確認する。

4 開票を次により行うこと

- (1) 選挙管理委員会が開票の任にあたる
 - (2) 投票総数を確認する
 - (3) 有効投票と無効投票の分類を行う
 - (4) 役員、選挙管理委員の委員は投票の集計を行う
 - (5) 集計後、投票用紙は、集計種目別に保管できるようにとりまとめる
 - (6) 委員長は、集計結果を一覧にして議長に提出する
- 5 選挙の経過を記録した選挙録を作成し、議長に提出する。なを、選挙録には、選挙管理委員全員、議長および立会人2～3人が署名押印しなければならない。

(立会人)

第6条 選挙には、2～3人の立会人を立ち合わせる。

- 2 立会人は、出席した会員より2～3人を選出する。

(投票の記載および投函)

第7条 会員は当該選挙の候補者の中から役員、選挙管理委員を選び、それぞれの定数ごとに候補者名を自署あるいは指定の場合は指定の記号を付けて、これを投票箱に投函しなければならない。

- 2 リモートで選挙に参加し投票する場合は、選挙管理委員会は投票用紙と候補者名簿を郵送し、郵便による投票を行う。
 - (1) 郵送用封筒には、投票用紙入り封筒（内封筒）1枚と返送用封筒（外封筒）1枚が含まれる。
 - (2) 投票用紙入り封筒（内封筒）は無記名封印したものとする。
 - (3) 返信用封筒（外封筒）には投票者住所・氏名欄を記載する。
 - (4) 郵便投票は選挙の前々日必着とする。

(無効投票)

第8条 次の投票は無効とする。

- (1) 「一般社団法人鳥取県助産師会の印」の押印のある所定の用紙以外の用紙を使用したもの。
- (2) 候補者名あるいは指定の記号以外の記号で記載したもの。
- (3) 連記投票の場合に定数を超過して候補者名あるいは、記号を記載したもの。

(無効投票がある場合の他の投票の効力等)

第9条 連記投票において定数を超えない候補者名あるいは、記号の記載のうち、8条2号及び第3号により無効とされた以外の投票は有効とする。

2 連記投票の場合に記号の数が所定数に満たないときは、その数を有効とする。

(投票同数の場合の決定方法)

第10条 得票同数の場合は、議長は当選者を抽選で決定する。

(当選者の報告)

第11条 選挙管理委員長は、開票結果を速やかに会長及び議場の会員に報告しなければならない。

(投票者の公示)

第12条 前条の報告を受けた会長は、これを公示しなければならない。

附 則 本規定は、平成28年4月29日より施行する。

本規程は令和5年4月29日一部変更、施行する。

候補者の推薦に関する規定

第1条 選挙管理委員会は、役員（理事・監事）の立候補者の推薦を会員もしくは各部会から（自薦を含めて）12月15日までに受ける。

なお、選挙管理委員会は、選挙管理委員の候補者の推薦についても12月15日までに推薦をうけるものとする。

ただし、その候補者は既に立候補の意志を確認したものであること。

第2条 選挙管理委員会は、推薦された候補者に立候補の意志を、再度確認する。

第3条 役員候補者は、選挙管理委員会に立候補の所信声明を提出する。それを選挙管理委員会は会員に公示する。

第4条 自薦立候補しようとする者は、会員3名以上の自筆署名押印のうえ、選挙管理委員会に12月15日までに申し出る。但し、同一会員による同一役職候補者への定数を上回る複数推薦は無効とする。

第5条 選挙管理委員会は自・他薦立候補者の一覧を選挙の1ヶ月前に公示する。

第6条 選挙管理委員会は、立候補者が定数でも会場で、承認選挙をすることができるように選挙管理委員会に届ける。

第7条 選挙管理委員長は、理事、選挙管理委員を受ける人がなく苦慮する場合は早急にその旨を理事会に返し意見を求めることができる。

弔慰金・災害見舞金等の給付規程

第1章 総則

第1条 この規程は、一般社団法人鳥取県助産師会（以下「本会」という。）の正会員・特別会員・名誉会員（以下「会員」という。）の死亡に関して弔慰金等の給付に関する事項を定める。

第2条 弔慰金・災害見舞金等の給付に関する規定は、理事会で審議し、会長が決裁する。

第2章 加入

第3条 本会会員は、規定の本会年会員を払い込むことによってその資格を得る。

第4条 本会会費を当該年度に払い込まなければその資格を喪失するものとする。

第3章 給付

第5条 会員が死亡した場合、災害に見舞われた場合は、以下の弔慰金等を給付するものとする。

（1）死亡した場合 弔慰金1万円

2 ただし 役員及び会に功績があった会員の場合は、この限りではない。

3 災害見舞金額に関しては理事会で決定する。

第6条 会員が死亡した場合、災害に見舞われた場合は、速やかに本会会長に届け出るものとする。

2 会長に連絡がつかない場合は、副会長または理事に連絡し対応するものとする。

3 本部弔慰金の給付又は、供花、弔電を受けようとする者、災害見舞金の給付を受けようとする者は、所定の申請書を本会会長に提出しなければならない。

本会会長は、それを本部に送付しなければならない。

第7条 給付請求権は、その発生から1年間申し出をしないことにより消滅する。

附則 本規定は、平成31年4月29日より施行する。

2019年4月29日

○ 弔関連について

1 一般社団法人鳥取県助産師会 会員逝去の場合の弔電等について

		弔電(5千円程度) (会長名)	供花(1万円程度) (会長・役員一同名)
名誉会員	○	○	○
元役員(会員)	○	○	○
歴代会長(会員)	○	○	○
現役都道府県会長	○	○	○
現役役員	○	○	○
会員	○		
20年以上在籍会員	○	○	○

*本部の弔慰は、本部の規程に従う

2 上記名誉会員等及び会員逝去の際の連絡について

1) 連絡方法

・平日：本会会長→公益社団法人日本助産師会事務局（申請書提出）

TEL：03-3866-3054 FAX：03-3866-3064

・土日祝日：本会会長にて、弔電・供花等を公益社団法人日本助産師会会長名
で出し、後日、本部事務局へ連絡する。（申請書提出）

2) 連絡事項

①故人氏名

②享年

③死亡日時

④喪主氏名と続柄

⑤通夜日程と場所（連絡先）

⑥葬儀日程と場所（連絡先）

⑦本会と公益社団法人日本助産師会での経歴等

○ 災害見舞関連について

1 本会は 災害の場合の見舞額は特別には定めない。

災害の状況を鑑み、理事会にて審議し給付する。

対象被災又は、全壊(全焼)、半壊(半焼)、床上浸水の場合等の証明は本会会長が行う。

*本部の災害見舞は、本部の規定に従う

2 災害の際の連絡について

本会の災害支援マニュアルに準じる

印章取扱い規程

(目的)

第1条 この規程は一般社団法人鳥取県助産師会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する。

印章の種類は次のとおりとする。

- (1) 会長実印 (会長の「代表理事の印」として印鑑登録済の印)
- (2) 会長使用印 I (①会長の「代表理事の印」として使用する印
②銀行等金融機関届出の印)
会長使用印 II (会長の「代表理事の印」として領収書に使用する印)
- (3) 会長丸印 (会長の「代表理事の印」としての認印)

第3条 印章は次のとおりとする。

(印影)

会長実印

会長使用印 I

会長使用印 II

会長丸印

掲示用は、標記しない

(作成等)

第4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。

(管理)

第5条 会長は必要に応じて第2条に規定する印章を管理する者(以下「印章管理責任者」という)を指名することができる。

2 印章管理責任者は印章が不正に使用されないことがないように、印章は常に金庫に納め、執務時間外、勤務を要しない日、及び休日・祝日にあつてはこれを施錠しておかなければならない。

3 印章管理責任者は必要であると認める時は、職員の中から印章取扱者を指定することができる。

4 印章取扱者を指定した時は、印章管理責任者は速やかに会長にその旨を報告しなければならない。

(事故報告)

第6条 第2条に規定する印章について盗難、紛失等の事故があつた時、印章管理責任者は直に当該印章の種類、事故の内容、その他必要な事項を会長に報告しなければならない。

い。偽造、不正使用等の事故があった場合も同様とする。

(使用)

第7条 印章の押印を受けようとする者は、当該文書を印章管理者又は印章取扱者に提出し押印を請求するものとする。

2 印章を押印する時には印章使用簿に必要な事項を記入し、使途を明瞭にしておかなければならない。

(査閲)

第8条 会長実印については会長が必要に応じて、印章使用簿を査閲するものとする。

会長使用印、会長丸印については理事会で、印章使用簿を査閲するものとする。

(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

この規程は平成31年4月29日から施行する。