

公印取扱規程

〔目 的〕

第1条 この規程は、一般社団法人東京都個人タクシー協会（以下「協会」という。）の公印に関する事項を定めることを目的とする。

〔定 義〕

第2条 この規程において公印とは、協会の事業遂行上必要とする文書に当該文書が真正な文書であることを認証するために押捺する印章をいう。

〔公印の種類〕

第3条 公印の種類は次のとおりとする。

- (1) 一般社団法人東京都個人タクシー協会会長之印（以下「会長印」という。）
- (2) 一般社団法人東京都個人タクシー協会之印（以下「協会印」という。）
- (3) 一般社団法人東京都個人タクシー協会街頭営業適正化特別委員会委員長之印（以下「街特委員会委員長印」という。）

〔公印の様式及び登録〕

第4条 公印の様式は、別表1のとおりとし、公印登録台帳（別紙様式1）を備え、公印の印影その他必要な事項を登録しておかなければならない。

〔公印の管理〕

第5条 公印の管理責任者は専務理事とする。

- 2 会長印については、管理責任者は会長印が適切に使用されるよう管理するとともに、会長印が使用されないときは、それを確実な保管場所に格納し、厳重に保管しなければならない。
- 3 協会印については、管理責任者の監督のもと、管理担当者により管理するものとする。この場合の管理担当者は管理課長とする。管理担当者は協会印が適切に使用されるよう管理するとともに、協会印が使用されないときは、それを確実な保管場所に格納し、厳重に保管しなければならない。
- 4 街特委員会委員長印については、管理責任者の監督のもと、管理担当者により管理するものとする。この場合の管理担当者は適正化推進室室長とする。管理担当者は街特委員会委員長印が適切に使用されるよう管理するとともに、街特委員会委員長印が使用されないときは、それを確実な保管場所に格納し、厳重に保管しなければならない。

[公印の使用等]

第6条 会長印の使用は、原則として会長がなすものとするが、会長が不在のとき、または会長より指示があった場合は管理責任者が代行する。

会長印を使用するときは、会長または管理責任者に決裁文書を提示し会長印の押印を申し出、会長または管理責任者は確認後、承認し自ら押印するものとする。

2 協会印の使用は、原則として会長がなすものとするが、会長が不在のとき、または会長より指示があった場合は、管理責任者または管理責任者の監督のもと、管理担当者が代行することができるものとする。

協会印を使用するときは、会長または管理責任者に決裁文書を提示し協会印の押印を申し出、会長または管理責任者は確認後、承認し自らまたは管理責任者の監督のもと管理担当者が押印するものとする。

3 街特委員会委員長印の使用は、原則として街頭営業適正化特別委員会委員長（以下「街特委員会委員長」という。）がなすものとするが、街特委員会委員長が不在のとき、または街特委員会委員長より指示があった場合は、管理責任者または管理責任者の監督のもと、管理担当者が代行することができるものとする。

街特委員会委員長印を使用するときは、街特委員会委員長または管理責任者に決裁文書を提示し街特委員会委員長印の押印を申し出、街特委員会委員長または管理責任者は確認後、承認し自らまたは管理責任者の監督のもと管理担当者が押印するものとする。

[印影の使用]

第7条 一定の字句からなる公文書で多数印刷する等の特別の理由があるときは、会長が必要と認めた場合に限り、公印の印影を印刷してその押印に代えることができる。

[公印の事故・調整等]

第8条 管理責任者は、公印について損傷・紛失又は盗難その他の事項が生じたときは、速やかに会長に届け出たうえ、必要な措置を講じなければならない。

2 管理責任者は、公印を新たに作成し、または改刻・廃棄するときは、管理責任者が会長の決裁を経て行うものとする。

[附 則]

1. この規程の改廃は、理事会において行う。
2. この規程は、平成16年9月24日より施行する。
3. この規程は、平成24年9月19日一部改定し、一般社団法人東京都個人タクシー協会の設立の登記の日（平成26年5月1日）から実施する。

【別表 1】

種類	寸法 (cm)	公印管理者
(1) 一般社団法人東京都個人タクシー協会会長 之印	(丸)直径 1.8	専務理事
(2) 一般社団法人東京都個人タクシー協会之印	3.0×3.0	専務理事
(3) 一般社団法人東京都個人タクシー協会 街頭営業適正化特別委員会委員長之印	3.0×3.0	専務理事

【別紙様式 1】

公 印 登 録 台 帳

(印影)	
種 類	
印 材	
寸 法	
作成・改刻年月日	
使用開始年月日	
廃止年月日	
備考	