

---

---

## 印章規程

---

---

(目的)

**第1条** この組合が使用する印章及びその取扱については、この規程の定めるところによる。

(印章の種類および規格等)

**第2条** 印章の種類、規格及びその管理者は、別表のとおりとし、その種類は各1個とする。  
ただし、受付印については、必要により個数を増すことができる。

(押印の行使)

**第3条** 印章は、外部発送の文書、証書または資金の出納等のため押印の必要がある場合に管理者自らこれを行うものとする。

(印章の保管)

**第4条** 組合印、理事長印、常務理事印は鍵のかかる容器に納め、他の印は一定の場所にこれを厳重に保管するものとする。

**第5条** 印章の新調、改刻及び廃印については、理事長の決裁を受けすべて管理者がこれにあたる。

2 印章を廃する場合は、理事長の決裁を受け完全に印刻を磨滅し、管理者が確認するものとする。

**第6条** 前条により新調または改刻した印章台帳（様式第1号）に印影を押印し、理事長の決裁を受けてから使用するものとする。

2 廃印については、印章台帳にその旨記入のうえ、理事長の決裁を受けるものとする。

**第7条** 印章台帳簿は事務長において管理するものとする。

附 則

この規程は、2020年8月1日から施行する。

別表の変更（受付印の寸法の追加）は2024年5月13日から実施する。

## 別表

種別	規格		使用範囲	管理者
	寸法	印刻文字		
組合印	1.8 c m角	キリンビール健康 保険組合	組合名をもって発送する 文書及び組合名で発行す る証書	常務理 事
理事長印	1.6 c m円	キリンビール健康 保険組合理事長	資金の出納、契約及び監 督官庁関係文書及び理事 長名で発送する文書	常務理 事
常務理事印	1.6 c m円	キリンビール健康保 険組合常務理事	常務理事名にて発送する 文書	常務理 事
適用関係確認印	3 c m円 ゴム印	確認済 日付 キリンビール 健康保険組合	適用関係届書類の確認	事務長
受付印	<u>2.4 c m</u> 又は 3 c m円 ゴム印	受信 日付 キリンビール 健康保険組合	組合宛文書の受付	事務長

- 備考 1. 印刻文字には、文字配列の都合により「印」または「之印」を加えることができる。
2. 印材及び印刻文字の書体は適宜とする。

## 印 章 台 帳

No. 1

種別			
印刻文字			
使用範囲			
管理者			
使用開始年月日	年 月 日	使用開始年月日	年 月 日
廃止年月日	年 月 日	廃止年月日	年 月 日
改刻廃止理由		改刻廃止理由	
印影		印影	
摘要		摘要	
使用開始年月日	年 月 日	使用開始年月日	年 月 日
廃止年月日	年 月 日	廃止年月日	年 月 日
改刻廃止理由		改刻廃止理由	
印影		印影	
摘要		摘要	