

# 公益財団法人世田谷区保健センター例規規程

( 昭和 52 年 1 月 31 日 )  
( 財世保規程第 1 号 )

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、別に定めるもののほか、公益財団法人世田谷区保健センター（以下「財団」という。）における例規の種類、書式及び形式について必要な事項を定めるものとする。

(種 類)

第 2 条 例規の種類は、規程、規則、通達及び広告とする。

- 2 規程とは、財団の業務運営の基本に関する定めをいう。
- 3 規則とは、理事長の権限に属する業務に関する定めをいう。
- 4 通達とは、財団の業務運営上必要な命令又は通知をいう。
- 5 公告とは、財団の業務に関し、一般に周知させるものをいう。

(例規の制定)

第 3 条 規程は理事会の議決を経て、理事長が定める。

- 2 規則は、理事長が定める。
- 3 通達は、理事長が発する。
- 4 公告は、理事長が理事長名をもって行う。

一部改正〔平成 5 年規程 1 号〕

(例規の書式及び形式)

第 4 条 例規の書式及び形式は第 1 号様式から第 3 号様式までによるものとする。

(例規の管理)

第 5 条 例規は制定・改廃について管理するものとする。

2 前項の管理は、次に掲げる帳簿に搭載してこれを行う。

- (1) 規程原簿
- (2) 規則原簿
- (3) 通達原簿
- (4) 公告番号簿

3 例規の番号は、毎年 4 月初日から翌年 3 月末日までのそれぞれ一連番号による。

**付 則**

この規程は、昭和 52 年 1 月 31 日から施行し、昭和 51 年 11 月 1 日から適用する。

**附 則**（平成 5 年 12 月 8 日 規程第 1 号）

この規程は、平成 5 年 12 月 8 日から施行し、平成 5 年 6 月 18 日から適用する。

**附 則**（平成 22 年 12 月 1 日 規程第 8 号）

この規程は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成 24 年 3 月 1 日 規程第 8 号）

この規程は、平成 24 年 3 月 2 日から施行し、平成 24 年 1 月 1 日から適用する。

公益財団法人世田谷区保健センター  
----- 規程

（ 年 月 日 ）  
（ 公財世保規程第 号 ）

公益財団法人世田谷区保健センター -----  
規程を次のように定める。

（-----）

第1条 -----。

（-----）

第2条 -----。

附 則

1. この規程は、 年 月 日から施行する。
2. -----。

公益財団法人世田谷区保健センター

-----規則

（ 年 月 日 ）  
公財世保規則第 号

公益財団法人世田谷区保健センター -----  
規則を次のように定める。

(-----)

第1条 -----。

(-----)

# 公益財団法人世田谷区保健センター印規程

( 昭和 52 年 7 月 19 日 )  
( 財世保規程第 7 号 )

( 目 的 )

第 1 条 この規程は、公益財団法人世田谷区保健センターが公けに使用する印章（以下「財団印」という。）の寸法、ひな型、保管の方法、その他財団印に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(名称、形態及び保管者等)

第 2 条 財団印の名称、番号、書体、寸法、用途及び保管者は、別表第 1 のとおりとし、そのひな型は、別表第 2 のとおりとする。

一部改正〔平成 12 年規程 1 号〕

(新調・改刻)

第 3 条 財団印の新調及び改刻は、事務局長が行い、保管者に交付する。

一部改正〔平成 12 年規程 1 号〕

(財団印台帳)

第 4 条 事務局長は、別記第 1 号様式による財団印台帳を作成し、財団印の新調・改刻又は廃止のつど、必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。

一部改正〔平成 12 年規程 1 号〕

(不用財団印の処分)

第 5 条 保管者は、財団印を使用しなくなったときは、その印章を、事務局長に速やかに返納しなければならない。

2 事務局長は、前項の返納を受けた印章及び印影を永久に保存しなければならない。ただし、永久に保存する必要がないと認めたときは、印章を裁断又は焼却の方法により廃棄することができる。

一部改正〔平成 12 年規程 1 号〕

(財団印の管理)

第 6 条 財団印は、常に堅固な容器に納め、執務時間外、週休日及び休日にあつては、施錠ある金庫等に収容しておかなければならない。

一部改正〔平成 12 年規程 1 号〕

第 2 条 -----。

第3号様式（第4条）

年 月 日  
公財世保通達第 号

— — — — 様

公益財団法人世田谷区保健センター  
理事長 氏 名

—————について

—————に関し、次のとおり通達する。

1. —————。
2. —————。