

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

名刺の作成・利用・管理に関する規程

公益社団法人四街道市シルバー人材センター 名刺の作成・利用・管理に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人四街道市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）の名刺の作成、利用、管理を行うための事項を定めるものとする。

（規格及び作成）

第2条 センター会員は、必要に応じ独自に名刺を作成することができるものとする。ただし、作成前にセンター事務局に見本等を提出し、会長の承認を得るものとする。

- 2 次条に定める者の名刺は、別に定める規格によりセンター事務局で作成し、支給することができるものとする。
- 3 名刺の規格は、必要に応じ、会長の承認により変更することができるものとする。
- 4 次条に定める者が、同様の規格や公認キャラクターを利用して、独自に作成することは認めないものとする。
- 5 公認キャラクターの利用にあたっては、著作物利用承諾契約書に基づき使用するものとする。

（支給対象者）

第3条 名刺の支給対象者は、次の各号のとおりとする。

- (1) 代表理事
- (2) 業務執行理事
- (3) 理事
- (4) 監事
- (5) 委員会の委員長
- (6) センター事務局職員
- (7) その他、会長が必要と認めた者

（使用する社名等）

第4条 名刺に使用する社名等は、以下のとおりとする。

- (1) 社名は、公益社団法人四街道市シルバー人材センターとする
 - (2) 所在地は、センター事務局の郵便番号及び所在地とする
 - (3) 電話番号は、センター事務局の電話番号とする
 - (4) F A X番号は、センター事務局のF A X番号とする
 - (5) ホームページアドレス
 - (6) 公認キャラクター
 - (7) メールアドレス
- 2 前項第6号は、緑色または黄色を使用できるものとする。
 - 3 本条第1項第7号は省略できるものとする。

(使用する呼称)

第5条 名刺に使用する対外呼称は、所属と職名とし、以下のとおりとする。

- (1) 第3条第1項第1号に定める者の所属は省略することとし、職名は、会長、副会長、代表理事とする
- (2) 第3条第1項第2号に定める者の所属は省略することとし、職名は、業務執行理事または常務理事とする
- (3) 第3条第1項第3号に定める者の所属は省略することとし、職名は、理事とする
- (4) 第3条第1項第4号に定める者の所属は省略することとし、職名は、監事とする
- (5) 第3条第1項第5号に定める者の所属は別に定める委員会の名称とし、職名は委員長とする

2 第3条第1項第6号に定める者の所属は事務局、または、センター事務局の組織上の部署名とし、職名は次のとおりとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、会長が命ずる職名とすることができるものとする。

- (1) 事務局長

所属は省略し、職名を事務局長とする。ただし、常務理事が兼務する場合は、職名を事務局長兼常務理事とする。

- (2) センター事務局職員給与規程第6条第2項の適用を受ける職員

職務の級による職名、または、センター事務規程第3条第1項に定める職に部署名または課名を付したものを職名とする。

職務の級	職務の級による職名
1 級	主 事
2 級	主任主事
3 級	副 主 査
4 級	主 査 補
5 級	主 査
6 級	副 主 幹
7 級	主 幹
8 級	参 事

- (3) センター臨時職員及び嘱託職員の任用等に関する規程第2条第1項、同第2項の適用を受ける職員

職名は職員、または、センター臨時職員及び嘱託職員の任用等に関する規程第3条に定める職務の名称を付した担当とする。

3 第3条第1項第7号に定める者の所属と職名は、会長が定めるものとする。

(氏名の表記)

第6条 名刺の氏名には、ローマ字による表記を付することができるものとする。

(使用期間)

第7条 センター会員は退会したとき、使用していない名刺を、速やかに破棄するものとする。

2 第3条第1項に定める者の名刺を使用できる期間は、当該役職、または、職務に従事している期間に限定し、その職を離れた場合、または、離れる場合には、使用していない名刺を速やかにセンター事務局に返却するものとする。

(遵守事項)

第8条 名刺を使用する場合、適正に管理、使用することとする。

2 営利目的、販売目的、投資目的等自己の利益のための使用は一切認めないものとする。

(措置)

第9条 センターは、本規程に違反するなど、不適切な利用が認められた場合は、名刺の回収を求めるほか、厳重な措置をとるものとする。

2 本規程の定めによらず作成した名刺の使用により発生した社会的な事故(いざこざ、もめ事、悶着、面倒、問題、紛争、障害など)について、センターは一切の責任を負わない。また、法令及び定款、諸規程の定めに基づき、措置を行うものとする。

(除外)

第10条 第2条第1項の定めにより、センター会員が名刺を作成、使用する場合は、第3条、第4条第1項第2号から第7号、同第2項、同第3項、第5条、第6条の適用は除外される。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定め理事会の承認を得るものとする。

(改廃)

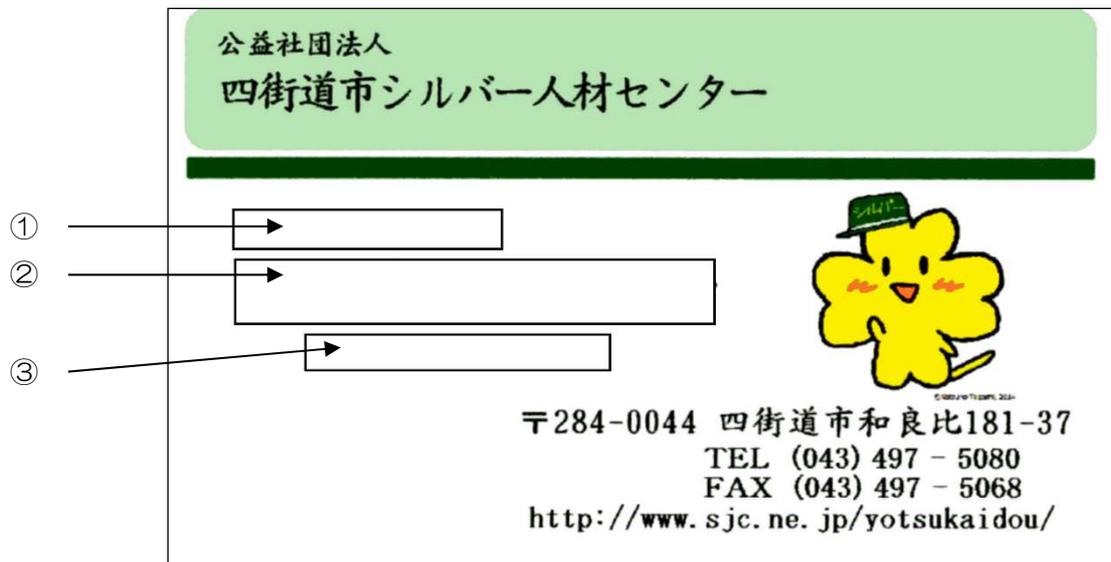
第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成29年11月1日から施行する。

規格（第2条）

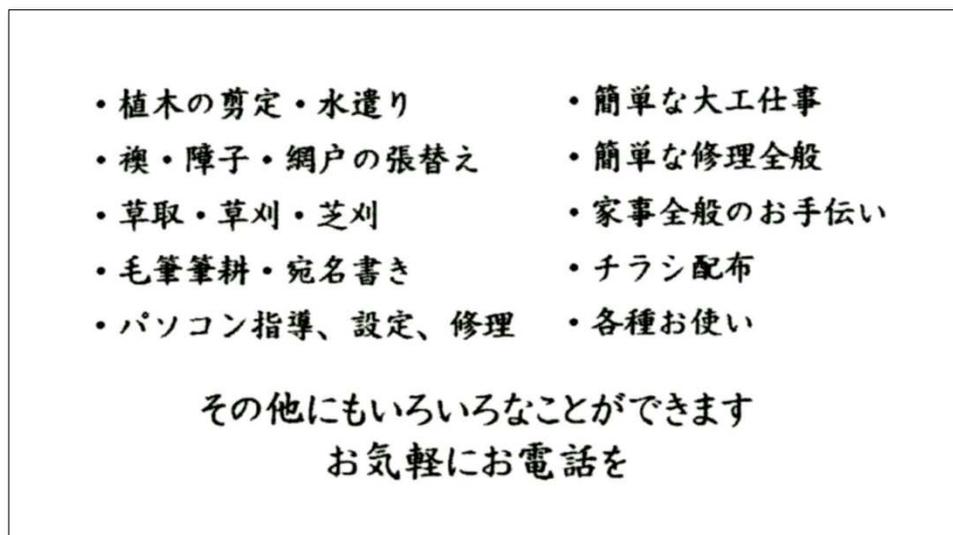
表 面



○ サイズ ・ ・ ・ ・ サイズ規格「東京4号」（91mm×55mm）とする。

- ① 所属・職名
- ② 氏名
- ③ ローマ字表記

裏 面



裏面は、省略可

名刺注文書

年 月 日

枚数	50枚 ・ 100枚 ・ 枚	
名刺の記載内容		
表面		
①	所属・職名	
②	氏名	
③	ローマ字表記	
Mailaddress		
マークの色	緑色 ・ 黄色	
裏面		
※ 省略する際は、その旨を記載。		

本件問合せ先

公益社団法人四街道市シルバー人材センター 事務局
043-497-5080