

# 직인관리 규정

제정 2021. 06. 09.

개정 2021. 12. 21.

**제1조(목적)** 이 규정은 남양주시체육회(이하 “본회”라 한다)의 직인의 등록, 관리 등에 관한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(종류)** 직인의 종류는 회장직인, 회계직인으로 한다.

**제3조(규격과 문자배열)** 회장직인 및 회계직인의 규격은 “별표”와 같이 하고, 문자배열은 한글전서체로 새긴다.

**제4조(직인대장)** 직인관리 담당부서에서는 “별지 제1호 서식”의 직인대장을 작성 하여 직인의 신조, 개각 또는 폐지할 때 필요한 사항을 정리하여야 한다.

**제5조(직인의 신조, 개각 또는 폐지)** ① 회장은 직인을 신조·개각 할 수 있다.  
② 본회의 폐지 등으로 직인을 폐지하고자 할 때에는 직인관리자는 “별지 제 2호 서식”의 폐인대장을 정리하고 직인을 소각하여야 한다.

**제6조(인영의 보존)** 직인관리자는 매년 직인의 인영을 “별지 제3호 “서식”의 인영부에 의하여 보존하여야 하고, 인영부는 보안이 유지되도록 보관·관리하여야 한다.

**제7조(공고)** 직인을 신조·개각하거나 폐지하였을 때에는 이를 공고하여야 한다.

**제8조(직인의 사고등)** 직인관리자는 직인이 도난, 분실 또는 허위, 변조 등의 사고가 발생하였을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하고 “별지 제4호 서 식”에 의한 직인사고 보고서를 회장에게 제출하여야 한다.

**제9조(직인관리자)** ① 직인관리자는 총무팀장으로 하며, 직인관리자는 사무국장의 명을 받아 직인에 관한 사무를 관장한다. (개정 2021. 12. 21.)

② 직인관리자가 유고시에는 사무국장이 그 사무를 대행할 직원을 지정하여야 한다. (개정 2021. 12. 21.)

**제10조(보관)** 직인은 항상 견고한 용기에 보관하여야 하며, 직무 이외의 시간과 직무를 요하지 아니하는 시간에는 이중 시건장치가 된 금고에 보관하고, 필요한 경우에는 봉인을 해두어야 한다.

**제11조(직인의 날인)** ① 직인의 날인은 직인관리자가 결재문서와 대조한 후 날인하여야 한다.

② 임용장, 상장 등 대외적으로 표시되는 중요문서 및 제 증명 기타 필요한 문서가 2매 이상일 때에는 직인으로 간인한다.

③ 직인의 날인위치는 그 문서를 발행하는 기관 명칭의 끝자가 직인의 가운데에 오도록 날인하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 본회 이사회의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별표]

## 직 인 규 격 (제3조관련)

| 직 인 명 칭                   | 규 격<br>(단위 : mm) | 서 체   | 모 형   |
|---------------------------|------------------|-------|-------|
| 남양주시체육회<br>회장 인 (대외문서발송용) | 24×24            | 한글전서체 | 정방사각형 |
| 남양주시체육회<br>회장 인 (본회인감)    | 지름18             | "     | 원형    |
| 남양주시체육회<br>경리관 인          | 20×20            | "     | 정방사각형 |
| 남양주시체육회<br>징수관 인          | 20×20            | "     | "     |
| 남양주시체육회<br>물품관리관 인        | 20×20            | "     | "     |
| 남양주시체육회<br>지출원 인          | 20×20            | "     | "     |
| 남양주시체육회<br>수입원 인          | 20×20            | "     | "     |
| 남양주시체육회<br>물품출납원 인        | 20×20            | "     | "     |

[별지 제1호 서식]

## 직 인 대 장

|          |       |          |    |   |  |  |
|----------|-------|----------|----|---|--|--|
| 직 인 명    |       |          |    |   |  |  |
| 관리부서     |       |          |    |   |  |  |
| 교부·재교부직인 | 등록일   | 년        | 월  | 일 |  |  |
|          | 새긴날   | 년        | 월  | 일 |  |  |
|          | 새긴사람  | 주소 :     |    |   |  |  |
|          |       | 성명 :     |    |   |  |  |
|          |       | 주민등록번호 : |    |   |  |  |
|          | 최초사용일 | 년        | 월  | 일 |  |  |
|          | 재 료   |          |    |   |  |  |
|          | 교부사유  |          |    |   |  |  |
| 공 고      | 년     | 월        | 일  |   |  |  |
|          | (제    |          | 호) |   |  |  |
| 비 고      |       |          |    |   |  |  |

[별지 제2호 서식]

## 폐 인 대 장

| 직인명 | 신조일 및<br>사용개시일 | 폐인사유 | 폐인일 | 폐 기<br>(방법) | 폐인당시의<br>인영 |
|-----|----------------|------|-----|-------------|-------------|
|     |                |      |     |             |             |
|     |                |      |     |             |             |
|     |                |      |     |             |             |
|     |                |      |     |             |             |

[별지 제3호 서식]

# 인 영 부

| 직인명 | 년 월 일<br>현재   | 년 월 일<br>현재   | 년 월 일<br>현재   | 년 월 일<br>현재   | 년 월 일<br>현재   |
|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|     |               |               |               |               |               |
|     | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 |
|     |               |               |               |               |               |
|     | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 | 년 월 일<br>신조개각 |

[별지 제4호 서식]

## 직인사고 보고서

다음과 같이 직인사고가 발생하였기 보고합니다.

|                |  |
|----------------|--|
| 1. 사고 직인명      |  |
| 2. 사고발생 일시·장소  |  |
| 3. 사고내용        |  |
| 4. 사고 후의 처리 전말 |  |
| 5. 기타          |  |

년 월 일

보고자 : 직위                      성명                      (인)

남양주시체육회장 귀하