一般社団法人 岡山県歯科技工士会

諸　規　程　集

１　　会計処理規程

２　　文書取扱規程

３　　公印取扱規程

４　　表彰規程

５　　役員選任規程

６　　支部規程

補　　則

当規程は，理事会の議決を経なければ変更することはできない。

２　この規程に定めるもののほか必要な事項は，その都度理事会において決議することができる。

この規程は，平成２８年４月１日から施行する。

１　会計処理規程

第一章　　総　　則

（目　的）

第１条　　この規程は，当会の収支の状況，財産の状況を明らかにし，当会の能率的運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第２条　　この規程は，当会の会計業務のすべてについて適用する。

（会計の原則）

第３条　　当会の会計は法令，定款及びこの規程の定めによるほか，公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

（会計年度）

第４条　　当会の会計年度は，定款に定める事業年度にしたがい，毎年４月１日より３月３１日とする。

第二章　勘定及び帳簿

（勘定科目）

第５条　　当会の一切の取引は，別に定める勘定科目により処理する。

（帳簿等）

第６条　　会計帳簿は次のとおりとする。

（１）主要簿

イ　仕訳帳

ロ　総勘定元帳

（２）補助簿

イ　現金出納帳

ロ　預金出納帳

ハ　固定資産台帳

ニ　基本財産台帳

ホ　特定資産台帳

ヘ　会費台帳

２　会計帳簿は，公正な会計慣行の様式により作成することとする。

（会計責任者）

第７条　　会計責任者は業務執行理事とする。

（帳簿書類の保存）

第８条　　帳簿，伝票，書類の保存期間は次のとおりとする。

（１）財務諸表	５年
（２）会計帳簿	５年
（３）収支予算書，収支決算書	５年
（４）会計伝票，証拠書類	５年

２　前項の期間は，決算日の翌日から起算し，処分する場合は会長と会計責任者の承認を受けて行うものとする。

第三章　　予　　算

（目的）

第 9 条　　予算は，明確な事業計画に基づいて，資金との調整を図って作成し，事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

（予算の作成）

第 10 条　当会の事業計画と予算は，毎事業年度開始前に作成し，総会の承認を得て，主務官庁に届け出なければならない。

（予算の執行）

第 11 条　　予算の執行に当たっては，会長の委任を受けて会計責任者が行うものとする。

（予備費の計上）

第 12 条　　予測しがたい支出に充てるため，相当額の予備費を計上することができる。

（予算の流用）

第 13 条　　予算の執行に当たり，小科目相互間の資金の流用を行う必要が生じた場合，予め会長の承認を得るものとする。

（予備費の使用）

第 14 条　　予備費を支出する必要のあるときは，会長の承認を得て行い，理事会に報告しなければならない。

（予算の補正）

第 15 条　　予算の補正を必要とするときは，補正予算を作成し，総会の承認を得て，主務官庁に届け出なければならない。

第四章　　出　　納

（金銭の範囲）

第 16 条　　この規程において，金銭とは，現金及び預貯金をいう。

２　現金とは，通貨のほか，小切手，郵便為替証書等の随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

（金銭の出納）

第 17 条　　金銭を収納したときは，日々銀行に預け入れ，支出に充ててはならない。

２　領収書は原則として，会計責任者の承認を得て行う。

３　支払いは，原則として金融機関振り込みによることとし，ただし，少額の支払い，その他 これによりがたい場合には，現金払いによることができる。

（預貯金及び公印管理）

第 18 条　　預金の名義人は，会長とする。

２　出納に使用する印鑑は，会計責任者が保管し，押印するものとする。

３　金融機関との取引を開始し，又は廃止するときは，会長の承認を受けなければならない。

（手許現金）

第 19 条　会計責任者は，日々の現金支払いに充てるため，必要最小限の手許現金をおくことができる。

（残高照合）

第 20 条　会計責任者は，現金残高を毎日出納簿の残高と照合しなければならない。

２　預貯金については，年度末のほか，必要に応じ残高証明書の残高と帳簿残高を照合しなければならない。

第五章　固定資産

（定　義）

第 21 条　固定資産とは，耐用年数１年以上で，かつ取得価格１０万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

（取得価格）

第 22 条　固定資産の取得価格は，次による。

（１）購入に係るものは，その購入価格及びその付帯費用

（２）建設に係るものは，その建設に要した費用

（３）交換によるものは，その交換に対して提供した資産の価格

（４）贈与によるものは，そのときの適正な評価額

（固定資産の管理）

第 23 条　固定資産は，台帳を備え，その保全状況及び異動について記録し，異動，毀損，滅失のあった場合は会計責任者に報告しなければならない。

（登記及び付保）

第 24 条　不動産登記を必要とする固定資産は，登記し，損害のおそれのある固定資産は，適正額の損害保険を付さなければならない。

第六章　物　品

（定　義）

第 25 条　物品とは，取得価格１０万円未満の有形固定資産をいう。

（物品の管理）

第 26 条　物品の管理のための台帳を備え，その管理は第２３条を準用する。

第七章　決　算

（計算書類の作成）

第 27 条　当会は，毎事業年度終了後，速やかに次の財務諸表並びに収支計算書を作成し，監事の監査及び総会の承認を得て，事業報告書と共に主務官庁に報告しなければならない。

（１）貸借対照表

（２）正味財産増減計算書

（３）財産目録

第八章　　入会及び会費

（会費の配分）

第28条　　当規程は定款第６条及び第７条に基づきこれを定める。

第29条　　入会希望者は所定の入会申請書に記入、捺印し、当規程に定められた入会金を添えて、当会に提出する。

第30条　　入会申込のあった時は、特別の事由のない限り、当会は直ちに承認の処理をしなければならない。

第31条　　月額、別表（会費及び入会金）のとおりとする。

（県技会費）　　入会金不要

正会員	本会　1,040 円	**終身会員**	事務所費　620 円
1,800 円	事務所費　620 円	720 円	共済　100 円
	共済　100 円		
	中国ブロック　40 円		

（日技会費）

入　会　金			一律	5,000 円
会費	資格者会員会費		月額	700 円
	法人会員会費	地域組織会員会費	年額	10,000 円
		個人立歯科技工所会員会費	月額	1,200 円
		法人立歯科技工所会員会費	月額	2,500 円
	終身会員会費		年額	5,000 円
	資格者会員学術振興会費		月額	100 円

第32条　　日技会費、県技会費ともに３ケ月前納制とする。

第33条　　当規定の改廃は、総会の承認を必要とする。

第34条　　会員が住所の変更ありたる時は、１５日以内に当会に届出を要する。

第九章　　福祉共済

第35条　　当規程は一般社団法人岡山県歯科技工士会会員であり、本会に入会後１ケ年経過した者に適用する。 慶弔の際、電報のみはこの限りではない。

第36条　　当規程は当会、会員の福祉及び相互扶助によって団結の強化と一層の融和を図る事を目的とする。

第37条　当規定、目的達成のため、次の通り共済及び扶助を行う。

１　慶　祝　　イ　本人（会員）の結婚　　5,000円　＋　祝電

ロ　本人（会員）の出産　　5,000円

ハ　配偶者（妻）の出産　　5,000円

ニ　満70歳（会籍25年）　　10,000円　（平成10年6月28日改定）

【注】　「ロ」の項については所定の出産祝金請求書を使用する。

「ニ」の項については、証明書（保険証・免許証のコピー）

その他の項目は証明提出

２　弔　意　　イ　本人（会員）の死亡　　30,000円　＋　花　環

※尚、高度障害も死亡とみなす

ロ　配偶者の死亡　　10,000円

ハ　父母子一親等の死亡　　5,000円

【注】　「イ」の項については、死亡診断書　　１通（コピー可）

（弔慰金）除籍証明書　　１通（コピー可）

「ロ」「ハ」の項については、（供花料）理事の証明書　１通

３　見　舞　　イ　本人(会員)が病気、傷害により入院、休業した時（30日以上の時）

一件　30,000円（証明書付き・コピー可）

ロ　災害にあった時、家屋並びに技工室の全焼全壊のみ

一件　30,000円（証明書付き・コピー可）

ハ　入院に準ずる家庭療養で、会長または理事が認めた場合

一件　10,000円（証明書付き・コピー可）

ニ　「ロ」以外の被災状況で会長が認めた場合

一件　10,000円（証明書添付）

第38条　会員は弔慰金の受領者の氏名、年齢をあらかじめ当会に届出なければならない。

第39条　共済金受領者の住所が不明な時は下記の順序にてこれを給付する。

（１）配 偶 者（２）子または代襲者（３）直系尊属（４）兄弟姉妹

第40条　下記の場合は共済金の給付をしないことを原則とする。

１　共済金を受けるべき事由発生後、１ケ年以内に請求の申し出のない時

２　会費共済金積立ての３ケ月以上滞納者

第41条　当規定に基づく会員の共済積立額は１ケ月100円とする。

（付　則）

1　当規定は社会事情の変動により改定を認めた時は、理事会の承認を得るものとする。

2　共済部財産運営は、銀行預金、公社債其の他、安全適正な方法に依る。

3　会員間に慶弔の事態が発生した場合、関係会員は直ちに理事に通報する。

4　理事は、会長に通報する。

5　会長は定款に基づいて速やかに適切な処置をする。

第十章　　旅　　費

第 42 条　理事、監事、各委員、事務職員が会務のため行動または旅行する場合に其の費用を支給するために設ける。

第 43 条　旅費とは、公共交通機関、船、車費、宿泊費を言う。

第 44 条　船、車費は実費とし、経由はその最短距離とする。

第 45 条　当会を代表して県外に出張した時は、其の実費を支払う。

第 46 条　当会を代表して役員が県外に出張し宿泊を要する時は其の実費を支払う。（会長が認めた時）

第 47 条　会長の指示による県内出張に対しては其の実費を支払う。

第 48 条　会長の招集による理事会に出席の場合、所定の公共交通機関の交通費を支払う。

（役員弁償費）

第 49 条　旅費規程第 46 条に該当の場合は日当として次の額を支払う。

1　（公社）日本歯科技工士会　　10,000 円

2　中国ブロック協議会　　5,000 円

第 50 条　旅費規程第 47 条に該当の場合は日当として次の額を支払う。

1　1 日間　　1,000 円

第十二章　　退会除籍

（退会について）

第 51 条　会員が止むを得ず退会する場合、退会者は「退会届」に必要事項を洩れなく記入捺印し、所属県技へ提出する。

（会員資格喪失または除籍について）

第 52 条　次のいずれかに該当するに至ったときは、会長が除籍の手続きをする。

1　定款第7条の支払い義務を1年以上履行しなかったとき又は、所在が 1 年間不明になったとき。

2　総正会員が同意したとき。

3　当該会員が死亡し、又は解散したとき。

（退会者の会費について）

第 53 条　「退会届」が当会に到着した日の前日の属する月度分まで納入しなければならない。ただし、年払制の会費及び分担金は、同日の属する年度分まで支払うものとする。

（除籍者の会費について）

第 54 条　除籍者の会費等については、退会者の取扱いに準ずる。

（復籍について）

第 55 条　籍されたものが、1 年以内に滞納した会費、及び分担金を添えて復籍を申し出た場合復籍手続きをする。

２　文書取扱規程

（目　的）

第 1 条　当規程は，一般社団法人岡山県歯科技工士会（以下「当会」という。）において取り扱う。文書の適正な処理を図ることを目的とする。

（文書による処理）

第 2 条　事務の処理は，文書によって行うことを原則とする。

（文書取扱の原則）

第 3 条　文書の取扱は，正確，迅速に行わなければならない。

（文書取扱の総括および担当者）

第 4 条　事務職員または臨時事務職員は文書の取扱に関する事務を総括する。

２　事務職員または臨時事務職員は文書取扱担当者とし，文書の整理及び保管の状況を常に把握し，文書事務の適正な処理に努めなければならない。

（文書の収受，回付，処理）

第 5 条　当会に到達した文書は文書取扱担当者が受け取り，次の各号により処理することとする。ただし，事案の安易なものであって，かつ定例的なものについてはこの限りではない。

（１）普通文書は開封して受付印を押印し，文書受発簿（様式 - １）に必要事項を記載した上，会長にその処理について指示を受けるものとする。

（２）親展文書は開封せずに封筒余白に受付印を押印し，各宛人へ回付する。

（文書の起案と決裁）

第 6 条　当会が外部に対して発送するために起案した文書は，会長の決裁を受けなければならない。

（文書の記号及び番号等）

第 7 条　決裁を受けた文書には，次の号を記載しなければならない。

（１）記号「一社法岡歯衛発」

（２）文書受発簿による年度の一連番号

（３）発信年月日

（４）発信者及び受信者

（文書の発送）

第 8 条　決裁を受けた文書は公印を押印し，文書受発簿（様式 - １）に必要事項を記載した上，遅滞なく発送する。

（帳　簿）

第 9 条　文書の取扱に必要な簿冊として文書受発簿とその他の文書の簿冊を備えるものとする。

２　文書受発簿には公文書及びそれに準ずる重要書類について記載する。その他の文書は類目別に分類し整理する。

３　帳簿は，年度ごとに更新するものとする。

（文書の整理保管）

第 10 条　文書は必要に応じ速やかに取り出せるように系統的に整理し，保管しなければならない。

２　文書は電子媒体（磁気媒体）で保管することができる。

（文書の保存）

第 11 条　文書の保存類目及び保存期間は，原則として次の各号に定める区分に従うものとする。

（１）第１種　永久保存するもの

（２）第２種　５年保存するもの

（３）第３種　３年保存するもの

２　前項の保存区分の基準は別表で定める。

（保存年限の起算）

第 12 条　保存期間の起算日は，文書の完結した日の属する年度の翌年の４月１日からとする。

（文書の廃棄処分）

第 13 条　保存年限を経過した文書で引き続き保存する必要のない文書は，会長の承認を得て廃棄することができる。文書の廃棄にあたっては，当会及び各関係先(者)の秘密保持に十分注意しなければならない。

（文書取扱実施の細目）

第 14 条　本規程に定めるほか文書取扱に関して必要な細目は，その都度理事会でこれを定めるものとする。

別　表

文書保存年限一覧表

保存年限	分類	文書内容	備考
永久	総務関係	定款，規程等	
		設立許可書，定款変更の許可	
		登記に関する書類	
		権利や財産の得喪等に関する重要な契約関係書類	
		効力の永続する契約に関する文書	
		官公署からの許認可	
		会員原簿及び会員に関する書類	
		会員の表彰・儀式・祭典の関する重要文書	
		重要会議議事録	
	人事関係	人事に関する重要な文書	
５年	総務関係	役員に関する書類（就任承諾書及び履歴書等）	
		重要な調査に関する書類	
		各事業部門に関する書類	
		満期解約となった契約書	
		通達文書・規程等の重要書類	
		官公署への提出書類	
		稟議書・決裁文書	
		会誌・本会刊行物等の重要書類	
		外部団体への加入・脱退に関する文書	
	経理関係	会計諸帳簿及び書類	
		什器・備品台帳	
		出勤簿，各種の軽易な届出書類	
		押印簿	
		決算に関して作成された書類等	
３年	総務関係	文書収受発送に関する書類	
		監査報告書	
		文書受発信簿	
３年	総務関係	官公署関係の軽易な許可・出願等の文書	
		軽易な契約関係書類	

３　　公印取扱規程

（総　則）

第１条　　一般社団法人岡山県歯科技工士会（以下「当会」という。）の公印の取り扱いについては，この規程の定めるところによる。

（定　義）

第２条　　この規程において「公印」とは，当会が発行する文書に使用する印章で，その印影を押印することにより，当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

（公印の調整等）

第３条　　公印の調整，改印及び廃止は，会長が行うものとする。

（公印の種類，形式等）

第４条　　公印の種類，形状，寸法は，別表に掲げるとおりとする。

２　公印の印材には，容易に摩滅又は腐食しない硬質のものを使用するものとする。

（公印の登録等）

第５条　　公印を新たに調整し，又は改印したときは，公印台帳（様式−１）にその印影その他必要事項を登録するとともに，必要に応じ，速やかに関係先に対してその印影の届出又は通知を行うものとする。

（公印の管理）

第６条　　公印管理責任者は，会長とする。

２　管理責任者は，必要に応じて，公印管理代表責任者（以下「代表責任者」という）を定め，公印の保管，使用その他関係事務を処理させることができる。

３　管理責任者又は代表責任者は，公印を公印箱に収めて保管し，使用しないときは，これを金庫その他確実な保管設備のあるものに格納し，かつ，施錠しておかなければならない。

（公印の使用）

第７条　　公印の押印を申請する者は，公印使用申請簿（様式 - ２）に必要事項を記入して押印文書を管理責任者に提出しなければならない。

２　管理責任者は，公印の押印を求められたときは，必要な文書の提出を求め，押印すべきものと認めた際は，管理責任者又は代表責任者が当該文書に押印するものとする。

別　表

種　　類	形　状	寸　法
一般社団法人岡山県歯科技工士会之印	正方形	２１×２１mm
一般社団法人岡山県歯科技工士会会長之印	正方形	２４×２４mm

（様式-１）

公印台帳

一般社団法人岡山県歯科技工士会之印　　一般社団法人岡山県歯科技工士会会長之印

４　　表彰規程

第一章　　総　　則

（総　則）

第 1 条　　当規程は、一般社団法人岡山県歯科技工士会の向上、発展に関し、功労顕著の会員に対して賞状を授与しこれを顕彰することを目的とする。

第 2 条　　表彰は，当規程の定めるところによる。

（表彰区分）

第 3 条　　この規程に基づく表彰はつぎの各号とする。

（１）名誉会員

（２）功労賞

（３）永年精励賞

（４）特別賞

第二章　　表彰審査会

（審査会）

第 4 条　　前条の目的を遂行するため，表彰審査会を置く。（以下「審査会」という。）

第 5 条　　審査会の委員の構成は５名以上，９名以内とし，会長が委嘱する。

２　委員長，副委員長は，委員の互選とする。

３　委員の任期は理事会で決める。

第三章　　名誉会員

第 6 条　　名誉会員とは，特に当会の発展に貢献し，会員の信頼を受ける者に贈る称号である。

（推薦および推薦基準）

第 7 条　　名誉会員候補者については，会長が推薦し，審査会と理事会で承認を得る。

２　名誉会員推薦基準は次の各号とする。

（１）日本歯科技工士会または当会の定める表彰を受けた者の中から選考する。

（２）知事表彰を受けた者または叙勲，褒章を受けた者の中から選考する。

（処　遇）

第 8 条　　会長は名誉会員に対し，名誉会員名簿に登録し，会費を免除する。ただし，会員としての一切の権利を失わない。

第四章　　表彰基準

（表彰基準）

第 9 条　　表彰の基準については，次の各号による。

（１）功労賞

当会の発展に顕著な功績があった者で，会員歴２０年以上かつ役員歴（会長・副会長・理事・監事）が重複することなく通算１０年以上ある者

（２）永年精励賞

会員として永年歯科技工士会を支えた者で，会員歴２５年以上の者

（３）特別賞

前号のほか，会長が功労顕著と認めた者

（表彰審査）

第 10 条　　前条に規定する表彰の審査は，審査会が行い，委員長はその審査結果を会長に報告する。

２　審査対象者は，表彰審査会で推薦された者，業務執行理事会から推薦された者または各支部長から推薦された者とする。

３　審査会より報告を受けた表彰該当者については，理事会にて協議し，決定する。

４　前条第三号については，本条第１項の規定にかかわらず，会長および理事会が必要と認めた場合，表彰することができる。

（表　彰）

第 11 条　　表彰は，会長がこれを行う。

（表彰の方法）

第 12 条　　表彰状、感謝状、記念品等の授与又は贈呈によって行いできるだけ、公式の場において顕彰するものとする。

５　　役員選任規程

第一章　　総　　則

（総　則）

第 1 条　　当規程は，定款第 22 条に基づき，役員選出に関する必要事項を定めることを目的とする。

第二章　　役員の選任

（役　員）

第 2 条　　理事定数は６～１５名の間で理事会において決める。理事は総正会員で、各支部の定数より選出し、総会において選任する。

（１）各支部より 2 名選出する。

（補足）支部会員数が、15名以上の場合は3名選出する。

2　理事のうち1名を会長、2名を副会長、1名を専務理事、6名以内を常務理事とする。

（2）常務理事は、各支部長とする。

3　前項の会長をもって一般法人法の代表理事とし、会長・副会長・専務理事及び常務理事をもって同法第91条第1項第2項の業務執行理事とする。

第 3 条　監事は，総正会員の中から会長が候補者を推薦し，理事会で選出し総会において選任する。

（選　挙）

第 4 条　役員の資格は総正会員である事を要する。

第 5 条　選挙の執行は理事会で行う。管理委員は5名とし、理事互選する内1名を委員長とする。

第 6 条　会長選挙は単記無記名投票とする。

第 7 条　選挙は推薦及び立候補につき行う。

第 8 条　得票数の多き者をもって当選とする。

第三章　日本歯科技工士会代議員の選任

（目　的）

第 9 条　公益社団法人日本歯科技工士会の代議員を選出するための必要事項を定めることを目的とする。

（選出方法）

第 10 条　公益社団法人日本歯科技工士会代議員は，公益社団法人日本歯科技工士会（定款）第 4 章 代議員 第 12 章にもとづいて選出する。

2　代議員数は，公益社団法人日本歯科技工士会定款 第 4 章 代議員 第 12 章 2 の選出比による。

6　支部規程

第一章　総　則

第 1 条　当規程は定款第３条の目的を達成するに必要な事業を推進するため，支部の設置について定めるものとする。

第二章　設　置

第 2 条　当会に次の６支部を置く。

1．岡山支部　2．津山支部　3．倉敷支部

4．吉備支部　5．児島支部　6．笠岡支部

第 3 条　当会会員は，原則として本人の居住地に属する支部に所属するものとし，特段の理由により

申し出のあった者については，勤務地に属する支部に所属することもできる。

第三章　目　　的

第 ４条　支部における活動は，当会事業の地域における活性化と推進をはかり，地域会員の活動の活性化と会員拡大を図り，関連団体との連携の下に地域住民の歯科保健の向上に寄与することを目的とする。

第四章　活　　動

第 ５条　支部活動として，次の事項を定める。

（１）年２回以上の支部会を開催し，支部活動計画の立案・実行を推進する。

（２）行政及び関連団体と地域性に対応した連携・強化を図る。

（３）地域歯科保健活動の向上のために，勉強会等を開催し会員の研鑽に務める。

（４）当会の事業運営に関する情報・連絡を支部会員に徹底させ，充実した会員活動を実現する。また，そのための支部連絡網を充実させる。

（５）当会未加入歯科技工士の入会推進と，活用を図る。

（６）その他，当会の目的を達成するために必要とおもわれる活動を推進する。

第五章　支部長・副支部長

第 ６条　支部には支部長・副支部長を置く

（１）支部長（常務理事）　１名

（２）副支部長　１名以上３名以内

（支部長・副支部長の選任）

第 ７条　支部長・副支部長は支部会において選出し，理事会において承認する。

（１）支部長及び副支部長は、当法人の理事とする。

（任　期）

第 ８条　支部長・副支部長の任期は２年とする。

２　支部長・副支部長は再任されることができる。