

社団法人

秋田県歯科技工士会

定 款 ・ 諸 規 定

目 次

| | ページ数 |
|------------------------|------------|
| 1. 定 款 | …… 2 ～ 8 |
| 2. 選挙規定 | …… 9 ～ 10 |
| 3. 旅費規定 | …… 11 |
| 4. 慶事、病気、災害見舞、弔事に関する規定 | …… 12 ～ 13 |
| 5. 入退会規定 | …… 14 |
| 6. 財産の管理および会計規定 | …… 15 ～ 16 |
| 7. 会費および負担金に関する規定 | …… 17 |
| 8. 監査規定 | …… 18 |
| 9. 文書取扱規則 | …… 19 |

社団法人秋田県歯科技工士会定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、社団法人秋田県歯科技工士会（以下「本会」という。）という。

(事務所)

第2条 本会は、事務所を秋田県大仙市協和境字境26番地に置く。

(目 的)

第3条 本会は、歯科技工に関する調査、研究等を行うとともに、歯科技工に関する知識及び技術の向上を図り、もって歯科医療の普及及び向上並びに県民の福祉の増進に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 歯科技工に関する調査、研究及び指導並びに広報活動に関する事業
- (2) 歯科技工に関する知識の普及及び啓蒙に関する事業
- (3) 歯科技工に関する知識及び技術の向上に関する事業
- (4) 歯科医療関係団体等との連絡協調に関する事業
- (5) 歯科技工士の特性の高揚に関する事業
- (6) その他本会の目的を達成するために必要な事業

第2章 会 員

(種 別)

第5条 本会の会員は、歯科技工士の資格を有する個人であって、県内に居住又は就業するもので、次の2種とする。

- (1) 正会員 本会の目的に賛同して入会した個人
- (2) 名誉会員 本会に功労のあった者又は学識経験者で総会において推薦された者

(入 会)

第6条 正会員になろうとする者は、別に定める入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

(会 費)

第7条 正会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(退 会)

第 8 条 会員は、退会しようとするときは、会長に届け出なければならない。

2. 会員が死亡したときは、退会したものとみなす。

(除 名)

第 9 条 会員が次の各号の一に該当するときは、総会において総会員の 3 分の 2 以上の議決によりこれを除名することができる。

(1) 会費を 6 カ月以上納入しないとき。

(2) 本会の名誉をき損し、又はその設立の趣旨に反する行為をしたとき。

2. 前項の規定により会員を除名しようとするときは、その会員に、あらかじめ文書により通知するとともに、除名の議決を行う総会において弁明の機会を与えなければならない。

(抛出金品の不返納)

第 10 条 退会し、又は除名された会員が既に納入した会費その他の抛出金品は、返還しない。

第 3 章 役 員 等

(種別及び選任)

第 11 条 本会に、次の役員を置く。

(1) 会 長 1 人

(2) 副会長 2 人

(3) 理 事 (会長及び副会長を含む) 10 人以上 15 人以内

(4) 監 事 2 人

2. 役員は、総会において選任する。

3. 理事は、互選により専務理事 1 人を定める。

4. 理事及び監事は、相互に兼ねることができない。

(職 務)

第 12 条 会長は、本会を代表し、業務を統括する。

2. 副会長は、会長を補佐して、あらかじめ理事会の議決を経て定めた順序により、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。

3. 理事は、業務の執行を決定する。

4. 専務理事は、業務を掌理する。

5. 監事は、民法第 59 条の職務を行う。

(任 期)

第 13 条 役員の前任期は 2 年とする。ただし、補欠役員の前任期は、前任者の前任期とする。

2. 役員は、再任されることができる。

3. 役員は、辞任した場合又は任期満了の場合においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(解 任)

第14条 役員に、役員としてふさわしくない行為があったときは、総会の議決により解任することができる。

2. 第9条第2項の規定は、前項の規定により役員を解任しようとする場合について準用する。この場合において、同条第2項中「会員」とあるのは「役員」と、「除名」とあるのは「解任」と読み替えるものとする。

(顧 問)

第15条 本会に、顧問を置くことができる。

2. 顧問は、学識経験者のうちから、理事会の同意を得て、会長が委嘱する。

3. 顧問は、本会の業務の遂行のため必要な事項について会長の諮問に応じ、及び会議に出席して意見を述べることができる。

第4章 支 部

(支 部)

第16条 本会に支部を置くことができる。

2. 支部に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が定める。

第5章 会 議

(種 別)

第17条 本会の会議は、総会及び理事会の2種とし、総会は、通常総会及び臨時総会とする。

(構 成)

第18条 総会は、会員をもって構成する。

2. 理事会は、理事をもって構成する。

(権 能)

第19条 総会は、この定款に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

2. 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会の議決した事項の執行に関すること。

(2) 総会に付議すべき事項

(3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関すること。

(開 催)

第20条 通常総会は、毎年3月及び5月に開催する。

2. 臨時総会は、理事会が必要と認めたとき又は総会員の5分の1以上若しくは監事から会議の目的たる事項を示して請求があったときに開催する。
3. 理事会は、会長が必要と認めたとき又は理事の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったときに開催する。

(招 集)

第21条 会議は、会長が招集する。

2. 総会を招集するには、会員に対し、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の10日前までに文書をもって通知しなければならない。

(議 長)

第22条 総会の議長は、その総会において、出席会員のなかから選任する。

2. 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

(定足数)

第23条 会議は、総会においては会員、理事会においては理事の半数以上の出席がなければ開会することができない。

(議 決)

第24条 総会の議事は、この定款に別に規定するもののほか、出席会員の過半数の同意をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。この場合において、議長は、会員として議決に加わる権利を有しない。

2. 理事会の議事は、出席理事の過半数の同意をもって決する。

(書面表決等)

第25条 やむを得ない理由のため会議に出席できない会員又は理事は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、又は他の構成員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、前2条の規定の適用については、出席したものとみなす。

(議事録)

第26条 会議の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
 - (2) 会議に出席した会員の数又は理事の現在数
 - (3) 会議に出席した会員の数又は理事の氏名（書面表決者及び表決委任者を含む）
 - (4) 議決事項
 - (5) 議事の経過及び要領並びに発言者の発言要旨
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
2. 議事録には、議長及び出席した会員又は理事のなかからその会議において選出された

議事録署名人2人以上が署名押印しなければならない。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第27条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 財産目録に記載された財産
- (2) 会費
- (3) 寄附金品
- (4) 事業に伴う収入
- (5) 資産から生ずる収入
- (6) その他の収入

(資産の管理)

第28条 本会の資産は会長が管理し、その方法は、理事会の議決により定める。

(経費の支弁)

第29条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(会計年度)

第30条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び予算)

第31条 本会の事業計画及び予算は、会長が作成し、年度開始前に総会の議決を得なければならない。

2. 年度開始前に予算が成立しないときは、新たな予算が成立する日まで前年度の予算を執行するものとする。
3. 前項の規定により予算を執行した場合における収支は、新たに成立した予算に基づいた収支とみなす。
4. 会長は、第1項の事業計画又は予算を変更しようとするときは、総会の議決を得なければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(事業報告、決算及び財産目録)

第32条 本会の事業報告、決算及び財産目録は、会長が作成し、監事の監査を経て、その年度終了後2カ月以内に総会の承認を得なければならない。

第7章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第33条 この定款は、総会において総会員の3分の2以上の同意を得、秋田県知事の認可を得なければ変更することができない。

(解散及び残余財産の処分)

第34条 本会は、民法第68条第1項第2号から第4号まで及び同条第2項の規定により解散する。

2. 総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の同意を得なければならない。
3. 解散のときに存する残余財産は、総会の議決を得、秋田県知事の許可を得て、本会と類似の目的をもつ他の団体に寄附するものとする。

第8章 雑 則

(委 任)

第35条 この定款の施行について必要な事項は、会長が理事会の議決を経て別に定める。

附 則

1. この定款は、秋田県知事の設立の許可のあった日から施行する。
2. 本会の設立初年度及び次年度の会費については、第7条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
3. 本会の設立当初の役員は、第11条第2項の規定にかかわらず、別紙役員名簿のとおりとし、その任期は、第13条第1項の規定にかかわらず、平成4年3月31日までとする。
4. 本会の設立初年度の会計年度は、第30条の規定にかかわらず、設立許可のあった日から平成4年3月31日までとする。
5. 本会の設立初年度及び次年度の事業計画及び収支予算は、第31条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

平成9年7月15日改正

選 挙 規 定

第 1 章 総 則

- 第 1 条 本規定は第 1 1 条に基づき（社）秋田県歯科技工士会（以下「本会」という）の選挙について定める。
- 第 2 条 本規定は総会において、公平で良識ある役員選挙が秩序正しく、円滑に運営されることを目的として設ける。
- 第 3 条 1. 選挙に関する事務及び運営は、選挙管理委員が行う。
2. 選挙管理委員は 5 名とし、その内 2 名は本会理事の中から選出し、3 名は会員の中から選出する。
3. 選挙管理委員会は委員長 1 名を互選し、その任期は選挙に関する事務の開始から運営の終了までとする。

第 2 章 選挙権及び被選挙権

- 第 4 条 選挙権は、会員が有する。
- 第 5 条 選挙権の行使は、委任を認めない。
- 第 6 条 被選挙権は、本会入会后引き続き 2 年目以上経過した会員が有する。
- 第 7 条 選挙管理委員会の被選挙権及び推薦人を認めない。

第 3 章 選挙管理

- 第 8 条 選挙に関する事務は、理事会選出の選挙管理委員が行い、総会当日、選挙管理委員長に引き継ぐものとする。
- 第 9 条 選挙管理委員長は、議長の許可を受け選挙に関する運営事務を行い、終了と同時に議長に報告するものとする。
- 第 1 0 条 選挙期日は理事会の議決を経て会長が定め、選挙日の 3 0 日前迄に会員へ告示しなければならない。ただし緊急の場合は、期日を短縮することができる。
- 第 1 1 条 被選挙人は、次の事柄を定められた期日までに本会へ届け出るものとする。
1. 氏名、生年月日、住所、就業する場所及び名称、略歴、趣意書
2. 所属支部会の役員 1 名を含めた 2 名以上の署名、捺印のある推薦状
- 第 1 2 条 被選挙人及び推薦人 1 名は選挙開始から終了までは会議に出席しなければならない。
- 第 1 3 条 被選挙人及び推薦人の演説は各 5 分以内とし届け出の順位とする。

- 第14条 選挙管理委員長は選挙開始を宣言し選挙人及び被選挙人を確認し、発表しなければならない。
- 第15条 選挙の執行に関しては、全ての選挙管理委員の指示に従わなければならない。
- 第16条 選挙管理委員長は投票の内容を調査し、その結果を発表し、選挙録を議長に提出しなければならない。

第4章 選挙及び投票

- 第17条 選挙は投票により行う。
- 第18条 投票は1人1票とし単記、連記は選挙管理委員長が決める。
- 第19条 次の投票は無効とする。
1. 正規の投票用紙を用いないもの。
 2. 候補者を対象として行ったとき、候補者以外の氏名を記録したもの。
 3. 単記投票又は連記投票の定数を越えて記載したもの。
 4. 他事を記載したもの。ただし、敬称の類はこの限りでない。
 5. その他、有効投票と確認できがたいもの。
- 第20条 理事及び監事の選挙は、有効投票中、得票順に当選者とし、得票が同数のときは、抽選でその順位を決める。
- 第21条 繰り上げ当選は認めるが、その期間は選挙日から30日以内とする。
- 第22条 候補者が定数を越えないときは、投票の手続きによらないで、その候補者を当選者とする。ただし、第12条及び第13条の規定は準用する。
- 第23条 会長選挙に関しては、前3条の規定にかかわらず、次の通りとする。
1. 投票の結果、過半数の得票者がいないときは、得票順が1位及び2位の者について過半数を得票するまで、くりかえし投票を行う。
 2. 候補者が1名のときは、信任投票を1回だけ行い、過半数の得票をもって当選者とする。
 3. 繰り上げ当選を認めない。

第5章 附 則

- 第24条 選挙に関して候補者がいないとき、又は定員に満たないときは、総会の議決により別段の方法によることができる。
- 第25条 本規定の改廃は、総会の議決による。
- 第26条 本改正規定は、平成7年4月1日より施行する。

旅 費 規 定

第1条 本規定は、(社)秋田県歯科技工士会(以下「本会」という)の会議等の招集に応じ、又は本会の機関決定、或いは会長命令に応じ、本会の業務遂行のため旅行した場合に、その費用を支給するために設ける。

第2条 本規定で旅費とは、交通費、宿泊費、雑費等をいい、その支給は次表および各号に定めるところによる。

旅 費 区 分 表

| 区 分 | 交 通 費 | | 宿 泊 費 | 雑 費 |
|-----------------------------|--------------------|------------------|------------|-----------|
| | 鉄 道 賃 | 船 賃 | | |
| 会議開催地の近郊に住する者 (県内の他支部地域) | 1日 実 費 | | 1日 7,000円 | |
| 上記以外に住する者 | 普通旅客運賃および3号に規定する料金 | 普通旅客運賃 グリーン料金 | 1日 10,000円 | 1日 4,000円 |

- (1) 交通費は、原則として最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の交通費により計算する。
- (2) 交通費は、原則として JR 線の最寄駅間により計算するが、必要に応じ JR 線以外の会社線による場合がある。
- (3) 片道50キロ以上の場合は、必要に応じ急行料金、特急料金、寝台料金および指定席料金を支給することができる。
- (4) 雑費の算定は24時間を1日とする。

第3条 特別な事由による場合は、第2条の規定に拘わらず、会長の決裁を経て必要な旅費を支給することができる。

第4条 旅費の支給につき、この規定に定めなきものについては、会長の定めるところによる。

第5条 本規定の改廃は、総会の議決を要する。

附 則

平成4年4月26日制定

慶事、病気、災害見舞、弔事に関する規定

- 第1条 本規定は、日技共済、本会（県技）共済とは別に、会員の慶事、病気・災害、弔事に際し、会員と共に喜び又励まし合い、会員としての自覚と誇りを持つてを目的とする。
- 第2条 本規定の対象は、本会の会員および役員であって別途定めるとおりである。
- 第3条 本規定の費用は、会費等をもってこれにあてる。
- 第4条 会員及び親族等の申し出があり、特別に費用等の拠出があった場合は、例外的に本規定の趣旨をふまえ、会長又は理事会の決済を経ておこなう。
- 第5条 本規定の改廃は、総会の議決を要する。

慶事規定

1. 表彰に関して

- イ. 会員が永年にわたり、歯科技工業と会の発展に努め厚生労働大臣及び日技会長表彰を受賞したとき…………… 20,000円
- ロ. 会員が公的表彰を受け、歯科技工業と会の発展に寄与したと認められたとき…………… 10,000円
- ハ. 本会内にあつて永年会務につき、本会の工場発展に貢献があつたとき…………… 会長表彰として公式の場において表彰状、感謝状など賞状と記念品を贈呈する。

2. 結婚・出産に関して

- イ. 会員が結婚したとき（但し1回に限る）……………祝電・5,000円
- ロ. 会員が出産したとき……………1子につき 10,000円

病気・災害の見舞規定

- イ. 会員が傷病により継続して3ヶ月以上通院、入院及び自宅療養した場合……………10,000円
（尚、見舞金を受給した場合、3年間の据置期間後、改めて請求することができる）
- ロ. 会員の住居が火災や他の災害により全焼や全壊、これに準ずる被害にあつたとき……………10,000円

弔事規定

- イ. 会員が死亡したとき……………弔電・10,000円（弔慰金）
（日技共済、本会共済の対象者は別に定める規定により支給される）

- ロ. 15以上の会暦の会員が死亡したとき ……弔電・花・10,000円
- ハ. 20年以上の会暦の会員又は現職の役員が死亡したとき
……弔電・花・20,000円
- ニ. 会員の両親又は子供が死亡したとき ……弔電
- ホ. 20年以上の会暦の会員の両親又は子供が死亡したとき……弔電・花
- ヘ. 会員の配偶者が死亡したとき ……弔電
- ト. 20年以上の会暦の会員の配偶者が死亡したとき……弔電・10,000円
(※弔慰金は共済目録と一緒に会を代表する人が持参する)

附 則

平成4年4月26日 制定

平成19年4月15日 改定

入退会規定

- 第 1 条 この規程は、定款第6条及び第35条に基づいて定める。
- 第 2 条 本会に入会するものは、住居地または就業地に所在する支部に入会することを原則とする。
- 第 3 条 本会に入会するものは、入会申込書に、会費および負担金等を添え本会支部を経るか、直接本会に申し込むものとする。
- 第 4 条 定款第8条に定める退会届は、退会の当月の20日までに本会に提出しなければならない。
- 付 則 この規則は、平成22年4月1日より施行する。

財産の管理および会計規定

第 1 条 この規程は、定款第28条及び第35条に基づいて定める。

(収支の定義)

第 2 条 定款第7条及び第27条にあげるものを似て収入として一切の支払いを支出とする。

(会計年度の独立)

第 3 条 各会計年度における支出は、その年度の収入をもって、充てなければならない。

(会計の区分)

第 4 条 本会の会計を分けて、一般会計と共済会計および特別会計とする。
2. 一般会計は、本会の一般会費をもって収支会計とする。
3. 共済会計は、共済負担金の収支による会計とする。
4. 特別会計は、特定の事業を行う場合に、特定の資金を保有し、その運用を行なう場合で、一般会計と区分して経理する必要がある場合に限り、総会の議を経て設ける。

(総計予算主義)

第 5 条 一会計年度における一切の収入および支出はすべて当該年度収支予算に編入しなければならない。
ただし、継続費については、あらかじめ総会の議を経て、その総額および年割額を定め、事業完成年度まで毎年支出することができる。

(予算案の提出)

第 6 条 会長は、予算案を作成し、理事会の議を経て、総会に提出して承認を受けなければならない。

(補正予算の申請)

第 7 条 会長は、予算の成立後に生じた事由に基づいて変更を加える必要があるときは、その都度補正予算案を作成して総会に提出するものとする。

(暫定予算)

第 8 条 会長は必要に応じ、一会計年度のうちの一定期間に係る暫定予算を作成し、総会に提出することができる。

(予算目的外使用の禁止ならびに流用)

第 9 条 経費は、予算に定めた目的のほかに使用し、または科目の金額を他に移用することはできない。ただし、同一科目における流用は会長の裁定によってすることができる。

(予備金から繰り入れ支弁)

第 10 条 予算案に定めのない支出が生じた場合は、理事会の議を経て予備金から繰り出し、支出することができる。

(決算の区分)

第 11 条 収支の決算は、予算と同一の区分によって作成しなければならない。

(出納の完結)

第 12 条 一会計年度の出納に関する事務は、年度末3月31日までに完了するものとする。

(収支の決算)

第 13 条 会長は、毎年4月末までに前年度の各会計に関する決算書を作成し、理事会の議を経た後、監事の監査を受ける監査報告書を添え会計年度末現在の財産目録と共に、総会に提出し、承認を求めなければならない。

(一時借入金)

第14条 本会は、出納上必要ある時は、一時借入金をすることができる。

(財産の管理および会計出納の最終責任)

第15条 本会の財産管理および会計出納の最終責任は、会長が負うものとする。

2. 会長は、前項の財産管理および会計の出納を専務理事および財務担当理事に行なわせることができる。

(専務理事の財務統括)

第16条 専務理事は、会長の旨をうけて本会の会計、財産管理および財務書類の統括を行うものとする。

(財務担当理事の財務管理)

第17条 財務担当理事は、会長、専務理事の旨をうけて本会の会計、財産および財務書類の管理に当たる。

(収入の受納、経費の支出、物品の出納等の決裁)

第18条 次の事柄は、会長または会長の命を受けた専務理事および財務担当理事の決裁で執行する。

- (1) 諸収入の受納
- (2) 経費の支出

ただし、日常使用する物品は、職員をして取り扱わせることができる。

第19条 現金は、出納簿により日々の出納を記帳、整理しなければならない。

(指定銀行への預金)

第20条 現金は、理事会の議を経て指定した銀行に預金しなければならない。

(備品の保管責任)

第21条 備品は専務理事が保管の責を負う。

(金銭、物品の出納事務取扱者の責任)

第22条 金銭の出納事務を処理する職員は、その出納の責を負う。

(職員等の給与)

第23条 職員その他の給与は理事会で決める。

付 則 この規則は、平成22年4月1日より施行する。

会費および負担金に関する規定

- 第 1 条 この規程は、定款第7条及び第35条に基づいて定める。
- 第 2 条 本会会費は毎会計年度当初、徴収規則に定める通り納入することとする。
- 第 3 条 本会の会費および負担金は、所属支部を経るか、直接本会に納入する。
- 第 4 条 本会の会費および負担金は下記の通りとする。
- | | |
|---------|---------|
| 一般会費月額 | 1,050 円 |
| 共済負担金月額 | 500 円 |
| 支部会費月額 | 650 円 |
- 徴収規則
1. 本会会費および負担金は毎会計年度当初に全納、又は毎月1ヶ月分を該当月月末までに納入のこととする。
但し、開設者会費の日技自営者会費相当分（6,000円）は、毎会計年度当初に全額を一括前納することとする。
 2. 北都銀行口座引き落とし等にて本会会費および負担金を徴収する。
- 第 5 条 支部長は会費・負担金徴収の責任を有する。
- 第 6 条 前条の納入事務を本会指定銀行等に委託する。
- 第 7 条 納期限までに会費または負担金を支払わない者については再期限を付して本人に請求する。
2. 会員が本会を退会しようとするときは、在籍月までの未納会費を退会書類とともに所属支部を経るか、直接本会に納入する。
 3. 1項の請求にもかかわらず、本会会費を3ヶ月以上滞納または、負担金を支払わないときは、理事会の議を経て退会させることができる。
- 第 8 条 会員に特別の理由のあるときは、支部長の申告に基づき、理事会の議を経て会費および負担金の減免または納入猶予をすることができる。
- 第 9 条 加入事項に変更が生じたときは所属支部を経由して速やかに変更届を提出し、所定の手続きを経て会長の承認を得るものとする。
- 付 則 この規則は、平成22年4月1日より施行する。

監 査 規 程

- 第 1 条 この規程は、定款第32条及び第35条に基づいて定める。
- 第 2 条 監事による事業監査および会計監査は決算終了後、総会が決算を承認する前に実施するほか随時行うものとする。
- 第 3 条 監査にあたっては事業全般について厳正に行うは勿論、会計監査にあたっては特に次の事項を重点として実施しなければならない。
- (1) 会費等の徴収状況
 - (2) 共済給付およびその他に対する支払い状況
 - (3) 収支帳簿と証書類の照合確認
 - (4) 現金の出納保管状況
- 第 4 条 監査を行うときは、監事は監査計画書を作成し会長に提出する。
監査計画書には監査の時期、日程、監査事項および監査担当者等を記載する。
- 第 5 条 監事は監査を実施するために被監査部門に対し帳簿諸報告書および調査統計その他必要な資料の提出を求め、又は関係者に質問し若しくは出頭を求めることができる。
- 第 6 条 監事は監査結果について、必要な参考資料を付し、そのつど会長に書面により報告するとともに、次の総会で監査結果を報告しなければならない。
- 第 7 条 前条の監査結果は重点抄録をもって代えることができる。
- 付 則 この規則は、平成22年4月1日より施行する。

文書取扱規則

- 第 1 条 この規則において文書というものは、業務上往復する一般書類、報告、照会、回答、統計、調査等の記録および会計に関する書類を包含する。
- 第 2 条 收受、発送並びに公示文書には次の記号を用いる。
(1) 発信文書 年度、秋齒技発第〇〇号
(2) 收受文書 年度、秋齒技収第〇〇号
番号は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。但し3月31日において完結しない文書は、その翌年も引き続き同一番号を用いる。
- 第 3 条 文書の收受および発送ならびに公示に当たっては当該文書および文書受発信名簿に必要事項を記載し処理する。
2. 金券その他重要物品を添付してあるものは文書受発信名簿にその種別を記載し、出納責任者の受領印を押印する。
- 第 4 条 文書は次の区別によってこれを保存する。但し、第3種に属する文書で軽易なものは保存期間を1年間とすることができる。
第1種 永年
第2種 10年
第3種 5年
2. 文書の区別は別表による。
- 第 5 条 保存期間は文書の処分の完結又は帳簿の使用の終わった年度の翌年度よりこれを起算する。
- 第 6 条 完結文書はその文書の属する項目毎にその種別に従い簿冊に編纂しなければならない。各簿冊には、その保存期間を記載しておかなければならない。
- 第 7 条 保存期間の満了した文書で、なお保存の必要があるものは更に相当期間を定めてこれを保存しなければならない。

文書区別表

- 第1種 ・ 当会の成立に関する書類、規約の変更および諸規程（則）の制定改廃に関する書類
・ 議事録並びに事業報告書および決算書ならびに財産目録
・ 理事、監事、その他の役員台帳
・ その他永年保存の必要ありと認めた書類帳簿
- 第2種 ・ 会長および監事の選出に関する書類
・ 職員の身分進退に関する書類
・ 会長の専決処分ならびに知事の命令による処分等に関する書類
・ 会員台帳
・ 準備金その他重要な財産の処分に関する書類
・ 歳入簿、歳出簿および現金出納簿
・ 収入支出に関する証憑書類
・ 共済見舞金等の支給に関する書類
・ その他10年保存の必要があると認めた書類および帳簿
- 第3種 ・ 第1種ならびに第2種に属しない書類および帳簿

付 則 この規則は、平成22年4月1日より施行する。