

# 定款及び諸規則

特定非営利活動法人  
長野県歯科衛生士会

# 目次

- 1 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会定款
- 2 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会選挙規定
- 3 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会財産の管理及び会計規定
- 4 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会監査規定
- 5 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会文書取扱規定
- 6 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会旅費規則（H30.4.1 改正）
- 7 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会表彰規定
- 8 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会講師謝金等に関する規程（H30.4.1 改正）

# 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会定款

## 第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会という。

(事務所)

第2条 この法人は、事務所を長野県千曲市大字栗佐 1128 番地 2 に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、地域住民の口腔保健の普及向上及び歯科衛生士の人材育成・支援に関する事業を行い、保健、医療または福祉の増進を図る活動に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る事業。
- (2) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動。

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
  - ① 地域活動として、口腔衛生指導、歯科保健指導、フッ化物塗布、口腔及び身体の健康に関する公開講座。
  - ② 歯科衛生士の人材育成、再就職希望者への再訓練及び就職相談
  - ③ その他目的を達成するために必要な事業

## 第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の3種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員は、この法人の目的に賛同して入会した、活動に直接携わる個人
- (2) 学生会員は、歯科衛生士学校に通う個人
- (3) 賛助会員は、この法人の目的に賛同し、その事業の促進に協力する個人及び団体

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、会長が別に定める入会申込書により、会長に申し込むものとし、会長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 会長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して1年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、会長が別に定める退会届を会長に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(拠出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

#### 第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 3人以上
  - (2) 監事 1人以上
- 2 理事のうち、1人を会長、2人を副会長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 会長及び副会長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 会長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。
  - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
  - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
  - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。

- (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を伸長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、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。

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

- 2 職員は、会長が任免する。

## 第5章 総会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算
- (5) 事業報告及び活動決算

- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第50条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) その他運営に関する重要事項

（開催）

第24条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

（招集）

第25条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、会長が招集する。

- 2 会長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

（議長）

第26条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

（定足数）

第27条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

（議決）

第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（表決権等）

第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面あるいは電子メールをもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、前2条、次条第1項及び第51条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることはできない。

（議事録）

第30条 総会の議事については、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) 日時及び場所
- (2) 正会員総数及び出席者数（書面あるいは電子メールによる表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

- (3) 審議事項
  - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
  - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任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 理事会

(構成)

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の2分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 理事会は、会長が招集する。

- 2 会長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から14日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第35条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(議決)

第36条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第38条 理事会の議事については、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) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任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7章 資産及び会計

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の区分)

第40条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業のみとする。

(資産の管理)

第41条 この法人の資産は、会長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第43条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業のみとする。

(事業計画及び予算)

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、会長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予備費の設定及び使用)

第46条 予算超過又は予算外の費用に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。



(予算の追加及び更正)

第47条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第48条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、3ヶ月以内に、会長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第49条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(臨機の措置)

第50条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

## 第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

(解散)

第52条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第53条 この法人が解散(合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。)したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、解散の総会で定める者に譲渡するものとする。

(合併)

第54条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

## 第9章 公告の方法

(公告の方法)

第55条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

## 第10章 雑則

(細則)

第56条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、会長がこれを定める。

### 附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

役職名	氏 名
会長	唐澤 美和子
副会長	宮沢 明子
副会長	宮嶋 典子
理事	宮島 結香
同	朝比 朱紀
同	大西 由貴子
同	宮澤 真弓
同	原澤 典子
同	村上 浩美
同	上村 貴子
同	太田 あつこ
監事	久米 萬里子
同	中島 靖子

- 3 この法人の設立当初の役員任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成19年の通常総会の日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第49条の規定にかかわらず、成立の日から19年3月31日までとする。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

#### 1. 正会員

- (1) 入会金 1,000円
- (2) 年会費 5,000円

#### 2. 学生会員

- (1) 入会金 なし
- (2) 年会費 500円

#### 3. 賛助会員

- ・個人 入会金 1,000円  
年会費 5,000円
- ・団体 入会金 2,000円  
年会費 10,000円

この定款は、所轄庁の認証のあった日（平成29年10月18日）から施行する。

## 長野県歯科衛生士会選挙規定

### [趣 旨]

第 1 条 この規定は、役員に関する選挙について定めるものとする。

### [選挙権の行使]

第 2 条 選挙権の行使は、理由のいかんを問わず委任を認めない。

### [選挙事務及び選挙の執行]

第 3 条 この規定において選挙に関する事務は、選挙管理会が当たる。

### [選挙管理会]

第 4 条 選挙管理会は 3 人をもって組織する。

2 委員は、選挙権及び被選挙権を有するものの中から理事会の議決による指名に基づいて会長が委嘱する。

3 委員に欠如を生じた場合は、理事会の議決による指名に基づいて会長が委嘱する。

4 委員の任期は 2 年とし、委嘱された年の 4 月 1 日をもって始期とする。

5 前項の規定にかかわらず、委員は任期が満了しても後任者が就任するまでは、その職務を行うものとする。

6 委員は、在職中定款第 13 条に規定する役員候補者となり、または候補者を推薦することができない。

7 選挙管理会の委員長は、その委員の互選による。

### [選挙の方法]

第 5 条 選挙は投票により行う。但し、出席者の 3 分の 2 以上の同意があるときに限り別段の方法によることができる。

2 投票は、1 人 1 票とし、得票数の同じ時は決選投票で当選を決める。

3 補欠役員は、理事会で決定し会長が任命する。

### [役員選挙期日の公示]

第 6 条 役員及び代議員選挙の期日は、その期日前 50 日までに会長が選挙権者に知らせなければならない。

### [立候補の届出]

第 7 条 役員候補者（以下候補者という）は、選挙の期日前 30 日までに文書でその届出をしなければならない。

### [推薦候補者の届出]

第 8 条 会員を候補者に推薦しようとするときは、前条に規定する期間内に文書でその推薦の届け出をすることができる。

### [立候補の届書または推薦届書に記載すべき事項]

第 9 条 候補者の届出書には、候補者になるもの氏名、生年月日、住所、勤務先の所在地及び名称並びに略歴を記載し、かつ候補者の立候補趣意書を添えなければならない。

2 候補者の推薦届出書には、前項の規定する事項のほか、会員である推薦届出者 2 人以上の者がその氏名、生年月日、及び住所を記載し、かつ候補者の承諾書を添えなければならない。

### [候補者一覧表の作成及び送付]

第 10 条 選挙管理会は、候補者一覧表を作成し、選挙権者にすみやかに送付しなければならない。

### [候補者の辞退届出]

第 11 条 候補者であることを辞退しようとするときは、投票の 3 日前までに本会に文書で届出なければならない。

### [投票によらないで当選者を決定する場合]

第 12 条 候補者が定員をこえないとき、またはこえなくなったときは、総会の議決を経て投票によらないでその候補者を当選者と決定することができる。

### [日本歯科衛生士会代議員及び予備代議員の選任]

第 13 条 日本歯科衛生士会代議員及び予備代議員の選任は理事会の議決を経て、総会の承認を得るものとする。

この規定は、平成18年12月5日から施行する。  
特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会財産の管理及び会計規定

- 第1条 本規定は、定款第39条に基づきこれを定める。
- 第2条 会長は、毎年翌年の予算案を編成し、総会に提出する。
- 第3条 各則の予算に不足が生じた時は、理事会の議を経て予備費からこれを繰り入れ支弁することができる。
- 2 予算外の支出が生じた時は、理事会の議を経て予備費からこれを繰り入れ支弁することができる。
- 第4条 本会は会員の会費、負担金等を会員の希望する口座から自動徴収する。ただし、現金での納入を希望する会員については会費、負担金の徴収を支部に委託し、支部は原則として4月10日までに本会に納入する。
- 第5条 出納は、毎年3月31日をもって実決する。
- 第6条 各年度に於いて歳計に余剰金が生じた時は、翌年度の歳入に繰り入れなければならない。
- 第7条 会長は、毎年予算の様式に伴い前年度の決算書を調製し、3月31日現在の財産目録と共に総会にこれを提出しなければならない。
- 第8条 次の事項は財務理事の決裁でこれを執行させる。
- 1 諸収入の受納
  - 2 経費の支出
  - 3 物品の出納
  - 4 物品の売買貸借
- 第9条 現金及び物品は、現金出納簿によって日々の出納を記帳整理すると共に金銭については管理簿により経費の区分を判然とせしめ、又歳入歳出簿を備えて収入済み額を記入し、予算残高を明瞭にする。
- 第10条 現金は理事会の指定した銀行に預金するものとする。
- 第11条 本会の備品は会長が保管の責を負う。
- 第12条 金銭物品の出納事務を処理する職員はその出納の責を負う。
- 第13条 会長は、財産管理及び会計事務を処理させるために理事中からその担当者を決める。
- 第14条 財産の管理について会長が必要ありと認めたときは、財産管理委員会をおくことができる。
- 2 前項の管理委員を決めるためには、理事会の議を経てきめる。
- 第15条 本会は、経費に不足が生じたときは、定款第39条の会費の外、理事会議決を経て特別の会費又は負担金を徴収することができる。
- 第16条 会費その他一切の収入を歳入とし、一切の経費を歳出とする。
- 第17条 毎会計年度における経費の定額は、その年度の歳入でこれを支出する。
- 第18条 本会の職員その他の給与に関して必要な事項は、理事会できめる。
- 第19条 本規定に定める外、財産の管理及び会計に関して必要な事項は、その都度理事会でこれを決める。

## 附 則

この規定は平成19年4月1日から施行する。

# 特定非営利活動法人 長野県歯科衛生士会 監査規定

## 第一章 総則

(監査の目的)

第1条 この規定に基づいて行う監査は、特定非営利活動法人長野県歯科衛生会（以下「本会」という。）の運営管理全般について行い、その実態を正確に把握し、検討批判して運営の合理化及び能率増進に資するとともに、不正誤解の防止を目的とする。

(監査の定義)

第2条 この規定において監査とは、本会定款第15条第4項に規定する監事の行う内部監査をいう。(監査実施上の心得)

第3条 監査は、この規定を基準として本会の事業本位の総合的見地から公正不偏な態度をもって行い、日常業務に著しく阻害停滞させないように務めなければならない。

(関係部門の協力)

第4条 被監査部門は、監事の行う監査の遂行に進んで協力しなければならない。

## 第二章 監査の範囲

(監査の範囲)

第5条 監査の範囲は、次の事項とする。

1 事業並びに制度組織に関する監査

- イ 定款、定款施行規定及び諸規定等の実施状況
- ロ 総会議事録、理事会議事録の調査閲読
- ハ 業務運営状況
- ニ 役職員の職務及び責任者への質問

2 会計管理に関する調査

主として次の順序により資産、負債、収入経費の実状調査帳簿突合、証拠突合、責任者に対する質問その他の方法によって行う。

イ 帳簿の照合状況

会計帳簿の記帳、転記集計の検討

ロ 帳簿伝票その他証拠書類の記帳、作成整理、管理に関する事項

次の項目について実施する

- (1) 現金
- (2) 預金
- (3) 未収金
- (4) 借入金
- (5) 支払金
- (6) 仮勘定
- (7) 繰延勘定
- (8) 損益勘定
- (9) その他重要と認める勘定科目

ハ 物品購入管理、使用整理及び不用品処分状況

ニ 予算、決算、実額の比較状況

ホ 予算、決算その他諸表比較対照

ヘ 資産（備品）状況

### 第三章 監査の方法

(書類監査)

第6条 書類監査は、これを定例監査(年2回)と臨時監査とに分け、前者は必要と認められた書類を定期的に関係部門より提出させ、後者は臨時的に作成させて行うものとする。

(帳簿の提出及び質問等)

第7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及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。

### 第四章 監査の報告

(監査報告書)

第8条 監事は、監査の結果意見を表示し、及び必要な参考資料を付して会長に報告しなければならない。

2 監事の監査報告は、本会の運営管理全般に関し有効な改善を計るための重要な資料とする。

### 附 則

1 この規定は、平成19年4月16日から施行する。

## 特定非営利活動法人 長野県歯科衛生士会文書取扱規定

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人 長野県歯科衛生士会（以下「本会」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。

(文書取扱の総括及び担当者)

第4条 担当理事（総務）は文書の取扱に関する事務を総括する。

2 事務局職員は文書の整理及び保管の状況を把握し、文書事務の適正な処理に努めなければならない。

(文書の收受、処理)

第5条 本会に到達した文書は事務職員が受け取り、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ない。

(1) 普通文書は開封して受付印を押印し、文書受付簿に必要事項を記載した上、事務担当理事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。

(3) 金券、有価証券、物品等の場合は、金額及び数量等を確認し、事務担当理事に指示を受けるものとする。

(文書の起案と決裁)

第6条 本会が外部に対して発送するために起案した文書は、事務担当を経て会長の決裁を受なければならない。

第7条 ただし、事務連絡については、この限りではない。

2 緊急に処理しなければならない決裁文書は、あらかじめ会長の指定する者が決裁できる。

この場合においては、代決した者は、事後速やかに会長に報告しなければならない。

(文書の記号及び番号等)

第8条 決裁を受けた文書には、次の事項を記載しなければならない。

(1) 記号「長野県歯衛」

(2) 文書発送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9条 決裁を受けた文書は公印を押印し、文書発送簿に必要事項を記載した上、遅滞なく発送する。

2 発送は託送及び使送を正規の取扱とするが、場合により電子機器による送信をもって代えることができる。

(帳簿)

第10条 文書の取扱に必要な簿冊として次の帳簿を備えるものとする。

(1) 文書受付簿

(2) 文書発送簿

(3) 文書件名簿

2 文書受付番号は公文書とその他の文書に分類し、年度の一連番号を付したものを受付簿とし、類目別に整理する。

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11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 特に非常時に他に優先して持ち出す必要のある文書は、常に一定の場所に保管し外部から見やすいところに非常時持ち出しの旨を明示しておく。

(文書の保存)

第12条 文書の保存类目及び保存期間は、原則として次の各号に定める区分にしたがうものとする。

(1) 第1種 永久保存するものとする。

(2) 第2種 10年保存するものとする。

(3) 第3種 5年保存とするものとする。

2 前項の保存区分の基準は別表でさだめる。

第13条 文書の保存期間は法令で定めるものを除き必要に応じ会長の決裁を得て、短縮又は延長することができる。

(保存期間の起算)

第14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15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。

2 文書の廃棄にあたっては、本会及び各関係先(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16条 本規定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。

附則

この規定は、平成19年4月1日から施行する。



### 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、規定等 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書類 官公署からの許認可・通達文書・規定等の重要文書 官公署への提出書類 会員原簿及び会員に関する書類 会員の表彰・儀式・祭典に関する重要文書 重要会議議事録 会報、本会刊行物等の重要文書 外郭団体への加入、脱退に関する文書 事業計画・報告書、予算・決算書 人事に関する重要な文書 職員に関する文書 労働協約に関する文書	
10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 満期解約になった契約書類 会計諸帳簿及び書類 決算に関して作成された書類等 給与に関する書類	
5年	総務関係	文書收受発送に関する書類 監査報告書	
3年	総務関係	官公署関係の軽易な認可・出願等の書類 文書受発信簿 軽易な契約関係書類	
1年	総務関係	什器・備品台帳 出勤簿、各種の軽易な届出書類 通常の会議議事録 押印簿 その他軽易な文書	

## 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会旅費規則

- 第1条 旅費の支給は、この規則の定めるところによる。
- 第2条 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会（以下「本会」という。）の召集により会議（役員会、理事会、委員会等）に出席する場合、又は本会の依頼若しくは要求に応じ、事業遂行のために旅行した場合は、その者に対し別表1に定める旅費を支給する。
- 第3条 本会の役員及び職員が業務のために出張した場合は、前条の規定に準じて旅費を支給する。
- 第4条 旅費は、最も経済的な通常の経路、及び方法によって旅行した場合の旅費により計算するものとする。
- 第5条 旅費計算上の旅行日数は、業務上必要、又は天災その他やむを得ない事情により旅行のため現に要した日数による。ただし鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては40キロメートルについて1日の割合をもって通算した日数をこえることができない。
- 第6条 旅費の支給は、1人にて2種以上の職務に従事した場合でもその1つのみ支給する。
- 第7条 旅費の支給につき、この規則により難しい場合には会長の定めるところによる。

### 附 則

- この規則は平成18年 4月 1日から施行する。  
 この規則は平成25年 4月 1日から施行する。  
 この規則は平成30年 4月 1日から施行する。

別表1

区 分	鉄 道 賃	自家用車賃		バス賃	宿泊代
		ガソリン代	高速代		
片道40分未満	普通旅客運賃	走行距離 ×20円	なし	実費	なし
片道70分未満	同上	同上	実費	同上	上限8,000円
片道70分以上	旅客運賃 特急料金	同上	同上	同上	同上
片道100分以上	旅客運賃 特急指定席料金	同上	同上	同上	同上

- 注 1 特急料金は新幹線を含む  
 2 タクシーの利用については、必要があると認められるときに限る  
 3 日当は1,500円を支給する

# 特定非営利活動法人 長野県歯科衛生士会表彰規定

## 第一章 総 則

(総則)

第1条 本会は 定款第3条の目的達成及び本会発展のため貢献した者を表彰する。

第2条 表彰は、この規定に定めるところによる。

(表彰区分)

第3条 この規定に基づく表彰はつぎの各号とする。

- 一 名誉会員
- 二 功労賞
- 三 永年精励賞

## 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。)

(構成)

第5条 審査会の構成は3名以上5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、特に本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。

(推薦及び推薦基準)

第7条 名誉会員候補者については、審査会と理事会の議を経て会長が推薦する。

- 2 名誉会員推薦基準は、原則として70歳以上の者で本会の定める表彰を受けた者

(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

- 一 功労賞  
本会の発展に顕著な功績があった者で会員歴20年以上、役員歴(会長・副会長・理事・監事・支部長)10年以上ある者  
日本歯科衛生士会功労賞受賞者以外の者
- 二 永年精励賞  
会員として永年歯科衛生士会を支えた者で会員歴30年以上であって、年齢65歳以上の者
- 三 歯科衛生士賞
  - 1 歯科衛生士業務の普及発展に功績のあった者

- 2 地域歯科保健の普及啓蒙に功績のあった者
- 3 歯科衛生士教育の向上発展に功績のあった者

#### 四 特別賞

前号のほか、表彰を必要と認めた者

(表彰規定)

- 第10条 前条の第一、二、三号の表彰の審査は審査会が行い、委員長は会長に報告する
- 2 前条第二号については、支部長が所属会員の該当者を審査会に推薦する
  - 3 前条第五号については、第10条第1項にかかわらず会長及び理事会が必要を認めた場合、表彰することができる。

### 第五章 表 彰

(表彰)

第11条 表彰は会長がこれを行う。

(表彰の方法)

第12条 表彰は表彰状を授与し、副賞を添えて行うものとする。

### 第六章 補 則

第13条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は理事会の承認を得るものとする。

第14条 この規定は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

### 附 則

- 1 この規定は、平成19年4月1日から施行する。

## 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会講師謝金等に関する規程

(総則)

第1条 特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会（以下「本会」という。）が支給する謝金及び宿泊、交通費（以下「謝金等」という。）の取扱については、他に定めるものの外、本規程によるものとする。

(支給対象者)

第2条 本会が開催する研修会等の講師及び研究発表会の助言者、発表者並びに会長が特に必要と認めた者には、謝金等を支給するものとする。

(支給額)

第3条 支給額は次のとおりとする。

- 1 研修会等の謝金支給額は、別表1のとおりとする。  
2単位までを基準とし、2単位を超えた場合、1単位ごとに加算をする。  
ただし、別表1の区分に該当しない場合、講師の知名度や講演内容により規定以上の金額を必要とする場合は、会長の決定による。
- 2 研究発表会等の謝金支給額は別表2のとおりとする。
- 3 原稿執筆の謝金支給額は、別表3のとおりとする。

(謝金等の支給方法)

第4条 謝金等の支給は、当日直接現金を支払うものとする。

ただし、支給対象者によっては支給対象者が指定する口座への振込をすることができる。

### 附 則

- 1 この規程は平成19年 4月 1日から施行する。
- 2 この規程は平成25年 4月 1日から施行する。
- 3 この規定は平成30年 4月 1日から施行する。

別表1 講師謝金等（準備、資料代を含む）

区 分	謝 金	加算額	宿泊費	交通費
大学教授相当	50,000円	1単位 10,000円	1泊につき 上限15,000円 (会長が必要と認めた場合)	特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会旅費規則に準ずる
大学准教授相当	30,000円			
専門職相当	10,000円	1単位 5,000円		
会員講師	1単位 5,000円			
実習指導者	1日 5,000円			
実習補助者	1日 3,000円			

別表2 研究発表会等（準備、資料代を含む）

区 分	謝 金	宿泊費	交通費
助言者 他職種	10,000円	特定非営利活動法人長野県歯科衛生士会旅費規則による	
助言者 会員	5,000円		

別表3

区 分	謝 金
400字詰当たり	1,500円
400字詰未満	1,500円

