
定款及び諸規程集

平成25年11月発行

公益社団法人 北海道歯科技工士会

公益社団法人 北海道歯科技工士会
定款及び諸規程集

目 次

コード	名 称	ページ
00	公益社団法人北海道歯科技工士会定款	1
01	代議員選挙規程	8
02	ブロック規程	11
03	会史編纂委員会規程	12
04	会旗及び会員章規程	13
05	議事運営委員会規程	14
06	慶弔・災害規程	15
07	裁定委員会規程	16
08	事務局職員退職金規程	17
09	事務職員服務規程	18
10	社員総会議事規程	21
11	表彰規程	23
12	名誉会員規程	24
13	旅費規程	25
14	役員選挙規程	26
15	公印管理規程	29
16	会員及び会費管理規程	30
17	会計処理規程	34
18	参与会規程	39
19	入会規程	40
20	役員報酬規程	41

公益社団法人北海道歯科技工士会定款

平成25年8月11日定期総会において承認
平成25年8月21日申請時一部修正

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益社団法人北海道歯科技工士会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を北海道札幌市に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、歯科技工に関する知識及び技術の進歩発達を図るとともに、歯科技工の質の確保及び向上に係る事業等を推進し、もって歯科医療及び口腔保健等の増進に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 歯科医療及び口腔保健等の増進に寄与する調査研究に関する事業
 - (2) 歯科技工の知識及び技術の普及啓発に関する事業
 - (3) 歯科技工士の教育研修及び徳性の向上に関する事業
 - (4) 歯科技工を業とする施設等（以下、「歯科技工所等」という。）における、安全で質の高い構造設備等整備の推進及び品質管理等の向上に関する事業
 - (5) 歯科技工所等における労働安全衛生及び運営管理並びに教育機関との連携に関する事
 - (6) 学術論文等への助成・表彰等に関する事業
 - (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 この法人は、前項の事業の推進に資するため、会員の相互扶助に関する事業等を行う。

第3章 会 員

(法人の構成員)

第5条 この法人に次の会員を置く。

- (1) 資格者会員
歯科技工士法（昭和30年法律第168号）に規定する歯科技工士の免許を有し、この法人の目的及び事業に賛同する個人。
 - (2) 事業所会員
歯科技工士法（昭和30年法律第168号）に規定する歯科技工を主たる業とする法人及び個人立歯科技工所。
 - (3) 地域組織会員
資格者会員等により組織される北海道の各地域を活動範囲とする地域歯科技工士会。
 - (4) 名誉会員
本会に功労があった者であって理事会の推薦を受け、かつ社員総会で承認された者。
 - (5) 終身会員
本会の会員歴が連続して20年以上で年齢70歳以上である者。
- 2 前項第1号に定める個人を正会員とする。

(会員の資格の取得)

第6条 この法人の会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

(経費の負担)

第7条 この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、名誉会員及び終身会員を除く会員は、会員になった時及び毎年、社員総会において別に定める額を支払う義務を負う。

(任意退会)

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することがで

きる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (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。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 第7条の支払義務を1年以上履行しなかったとき。
- (2) 総社員が同意したとき。
- (3) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。

第4章 代議員

(代議員)

第11条 この法人に、資格者会員概ね20人の中から1人の割合をもって選出される代議員を置く。

- 2 この法人の代議員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下、「法人法」という。）上の社員とする。
- 3 代議員を選出するため、資格者会員による代議員選挙を行う。代議員選挙を行うために必要な細則は理事会において定める。
- 4 代議員は、資格者会員の中から選ばれることを要する。資格者会員は、前項の代議員選挙に立候補することができる。
- 5 第3項の代議員選挙において、資格者会員は、他の資格者会員と等しく代議員を選挙する権利を有する。理事又は理事会は、代議員を選出することはできない。
- 6 第3項の代議員選挙は、2年に1度、4月までに実施することとし、代議員の任期は、選任の2年後に実施される代議員選挙終了の時までとする。ただし、代議員が社員総会決議取消しの訴え、解散の訴え、責任追及の訴え及び役員解任の訴え（法人法第266条第1項、第268条、第278条、第284条）を提起している場合（法人法第278条第1項に規定する訴えの提起の請求をしている場合を含む。）には、当該訴訟が終結するまでの間、当該代議員は社員たる地位を失わない（当該代議員は、役員選任及び解任（法人法第63条及び第70条）並びに定款変更（法人法第146条）についての議決権を有しないこととする）。
- 7 代議員が欠けた場合又は代議員の員数を欠くこととなるときに備えて補欠の代議員を選挙することができる。補欠の代議員の任期は、任期の満了前に退任した代議員の任期の満了する時までとする。
- 8 補欠の代議員を選挙する場合には、次に掲げる事項も併せて決定しなければならない。
 - (1) 当該候補者が補欠の代議員である旨
 - (2) 当該候補者を1人又は2人以上の特定の代議員の補欠の代議員として選任するときは、その旨及び当該特定の代議員の氏名
 - (3) 同一の代議員（2人以上の代議員の補欠として選任した場合にあっては、当該2人以上の代議員）につき2人以上の補欠の代議員を選任するときは、当該補欠の代議員相互間の優先順位
- 9 第7項の補欠の代議員の選任に係る決議が効力を有する期間は、選任後最初に実施される第6項の代議員選挙終了の時までとする。
- 10 会員は、法人法に規定された次に掲げる社員の権利を、社員と同様に当法人に対して行使することができる。
 - (1) 法人法第14条第2項の権利（定款の閲覧等）
 - (2) 法人法第32条第2項の権利（社員名簿の閲覧等）
 - (3) 法人法第57条第4項の権利（社員総会の議事録の閲覧等）
 - (4) 法人法第50条第6項の権利（社員の代理権証明書等の閲覧等）
 - (5) 法人法第51条第4項及び第52条第5項の権利（議決権行使書面の閲覧等）
 - (6) 法人法第129条第3項の権利（計算書類等の閲覧等）
 - (7) 法人法第229条第2項の権利（清算法人の貸借対照表等の閲覧等）
 - (8) 法人法第246条第3項、第250条第3項及び第256条第3項の権利（合併契約等の閲覧等）
- 11 理事又は監事は、その任務を怠ったときは、この法人に対し、これによって生じた損害を賠償する責

任を負い、法人法第112条の規定にかかわらず、この責任は、すべての正会員の同意がなければ、免除することができない。

(代議員の諸費用)

第12条 代議員は無報酬とする。

- 2 代議員には費用を弁償することができる。
- 3 前項に関し必要な事項は、理事会の議決を経て会長が別に定める。

第5章 社員総会

(構成)

第13条 社員総会は、すべての社員をもって構成する。

(権限)

第14条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第15条 社員総会は、定時社員総会として毎年度5月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第16条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

- 2 総社員の議決権の5分の1以上の議決権を有する社員は、会長に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(議長等)

第17条 社員総会の議長及び副議長は、当該社員総会において社員の中から選出する。

(議決権)

第18条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(決議)

第19条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。
 - (1) 会員の除名
 - (2) 監事の解任
 - (3) 定款の変更
 - (4) 解散
 - (5) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第24条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議決権の代理行使)

第20条 社員総会に出席できない社員は、委任状その他の代理権を証明する書面又は電磁的記録を会長に提出することにより、他の社員を代理人として議決権を行使させることができる。

- 2 前項の場合における前条の規定の適用については、その社員は出席したものとみなす。

(決議の省略)

第21条 理事又は社員が社員総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第22条 理事が社員の全員に対して社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を社員総会に報告することを要しないことにつき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をした

ときは、当該事項の社員総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第23条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議事録には、議長及び社員総会において選任された議事録署名人2名が記名押印する。

第6章 役員

(役員の設定)

第24条 この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 10名以上15名以内

(2) 監事 3名以内

2 理事のうち1名を会長、3名以内を副会長、1名を専務理事、5名以内を常務理事とする。

3 前項の会長をもって法人法上の代表理事とし、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号の業務執行理事とする。

(役員を選任等)

第25条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 会長、副会長、専務理事及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 理事会は、会長を選定又は解職する。この選定において、理事会は、社員総会による会長候補者の推薦結果を参考にすることができる。

4 この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数(現在数)の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

5 この法人の監事には、この法人の理事(親族その他特殊の関係がある者を含む。)及びこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があってはならない。

(理事の職務及び権限)

第26条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、副会長、専務理事及び常務理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

3 会長、副会長、専務理事及び常務理事は、毎事業年度に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第27条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第28条 理事及び監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 理事又は監事は、第24条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第29条 理事又は監事は、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(役員報酬等)

第30条 理事及び監事に対して、社員総会において定める総額の範囲内で、社員総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬等として支給することができる。

(顧問及び相談役及び参与)

第31条 この法人に、任意の機関として、の顧問及び相談役及び参与を置くことができる。

2 顧問及び相談役はそれぞれ3名以内とする。

3 顧問及び相談役及び参与(以下、「顧問等」という。)は、次の職務を行う。

(1) この法人の運営に助言をすること

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること

4 顧問等は、理事会の決議を経て会長が委嘱する。

5 顧問等の任期は、委嘱した会長の在任期間とする。

6 顧問等は、無償とする。

第7章 理事会

(構成)

第32条 この法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第33条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 会長、副会長、専務理事及び常務理事の選定及び解職

(開催)

第34条 理事会は、毎事業年度に3箇月を超えない間隔で4回以上開催する。

(招集)

第35条 理事会は、会長が招集する。

2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(議長)

第36条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。ただし、会長が欠席の場合には、副会長が議長の職務を代行する。

(決議)

第37条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、法人法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。
- 3 この法人が保有する株式(出資)について、その株式(出資)に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の承認を要する。

(決議の省略)

第38条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(報告の省略)

第39条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。

2 前項の規定は、第26条第3項の規定による報告については、適用しない。

(議事録)

第40条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第8章 資産及び会計

(基本財産)

第41条 別表の財産は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第16号に定める公益目的事業を行うために不可欠な特定の財産であり、この法人の基本財産とする。

2 前項の財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、処分するときは、あらかじめ理事会及び社員総会の承認を要する。

(長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け)

第42条 この法人が資金の長期借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還できる短期借入金を除き、理事会の決議及び社員総会における総数の3分の2以上の決議を経なければならない。

2 この法人が重要な財産の処分又は譲受けを行う場合も、前項と同様の手続きを経るものとする。

(資産の構成)

第43条 この法人の資産は、次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財産
- (2) 入会金及び会費

- (3) 寄附金品
- (4) 財産から生じる収入
- (5) 事業に伴う収入
- (6) その他の収入

(事業年度)

第44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。

(事業計画及び収支予算)

第45条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第46条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時社員総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。

- 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款、社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事の名簿
- (3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第47条 会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第48条 この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第49条 この法人は、社員総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第50条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併によりこの法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、社員総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1ヶ月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第51条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人であって租税特別措置法第40条第1項に規定する公益法人等又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第10章 公告の方法

(公告の方法)

第52条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第11章 事務局

(事務局)

第53条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置することができる。

- 2 事務局には、事務長及び所要の職員を置く。
- 3 事務長等の重要な職員は、理事会の承認を経て会長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関しての必要な事項は、理事会の決議を経て、会長が別に定める。

第12章 補 則

(委 任)

第54条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により、別に定める。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この法人の最初の代表理事は杉岡範明とする。
- 3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第44条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 4 この定款の施行後最初の代議員は、第11条と同じ方法で予め行う代議員選挙において最初の代議員として選出された者とする。

代議員選挙規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、「本会」という。）の定款第11条第3項に規定する代議員選挙を公正かつ円滑に行うため必要な事項を定める。

(選挙事務の管理)

第2条 この規程における選挙に関する事務は、代議員選挙管理委員会（以下「代議員選管」という。）が管理する。

2 選挙区の執行実務は、代議員選管による管理のもと、各選挙区に置く地域選挙管理者（以下「管理者」という。）が担う。

(選挙権と行使)

第3条 選挙が行われる年の1月1日現在において定款第5条第1項第1号に規定する資格者会員は、一個の選挙権を行使できる。

2 選挙権の行使は理由の如何を問わずその委任を認めない。

(被選挙権)

第4条 被選挙権は、選挙が行われる年の1月1日現在における資格者会員が行使できる。

(代議員定数及び選挙区)

第5条 定款第11条第1項に定める代議員定数及び選挙区において選挙される代議員数は、次の各号により代議員選管が算出し各管理者に通知する。

- (1) 代議員定数は、次の号で定めた選挙区の代議員数の合計とする。
- (2) 選挙が行われる年の1月1日現在の会員数によって定款第11条第1項の代議員定数を算出する。
- (3) 選挙区の代議員数は別表1に定める。
- (4) 選挙区割りは別表2に定める。

第2章 代議員選管等の設置及び組織等

(代議員選管の設置)

第6条 定款第11条第3項に規定する代議員の選挙に関する事務を管理し、選挙を運営するために代議員選管を設ける。

(代議員選管の組織等)

第7条 代議員選管は、選挙管理委員（以下、「委員」という。）6名をもって組織する。

2 委員は、会長が理事及び監事を除く資格者会員の中から理事会の決議を経て選任し、委嘱する。

3 委員長及び副委員長は、各1名を委員のうちから互選する。

4 委員長は代議員選管を代表し、事務を統轄する。副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

5 委員の選任に際しては予備委員6名以内を選任し、委員が欠けた場合は序列に従って会長が委嘱する。

6 代議員選管は委員長が招集する。ただし、最初の代議員選管は会長が招集する。

7 代議員選管の決議は、委員の半数以上が出席し、その過半数で決する。

8 委員の任期は、会長の委嘱があった日より、選挙事務が終結したときまでとする。

9 委員は、代議員及びその候補者を兼ねることができない。

10 委員は候補者の推薦及び支援をすることができない。

11 第8項、第9項及び第10項の規定は予備委員に準用する。

(管理者の業務等)

第8条 代議員選管は、選挙区ごとに、第2条第2項で定める管理者を置く。

2 管理者の任期は、選挙事務が終結したときまでとする。

- 3 管理者は、代議員及びその候補者を兼ねることができない。
 - 4 管理者は候補者の推薦及び支援をすることができない。
- 第9条 管理者は、代議員選管の方針に従い選挙事務を管理運営する。

第3章 選挙人名簿及び選挙管理

(選挙人名簿)

第10条 代議員選管は、定款第11条第3項に定める選挙のための選挙人名簿を備え置き、変更のあるときは更新し、その名簿を管理者に供する。

(選挙人名簿の閲覧)

第11条 選挙権又は被選挙権を有する者は、前条の名簿を閲覧することができる。

(選挙の方法)

第12条 選挙は、原則として投票により行う。

- 2 投票は一会員1票とし、単記無記名投票とする。

(選挙期日の告示)

第13条 選挙期日は、管理者と協議し代議員選管がこれを定め、選挙日30日前までに選挙人に知らせなければならない。ただし、緊急の場合は理由を明らかにして、この通知すべき期間を短くすることができる。

(天災等による選挙期日の変更)

第14条 天災及び事故等の為に選挙を行うことが出来ないときは、代議員選管は管理者と協議し、すでに定めた選挙の期日を変更することができる。

(選挙の管理)

第15条 選挙の執行に関して選挙人及び候補者は代議員選管の管理のもと、管理者の指揮に従わなければならない。

- 2 代議員選管及び管理者は、選挙を公正に運用するため選挙人及び候補者に対して所要の指導等を行うことができる。

(投票用紙の交付)

第16条 投票用紙は代議員選管が予め定めたものを用いる。

(秘密投票)

第17条 選挙権者は、何人に対してもその投票した人の氏名を陳述する義務はない。

(無効投票)

第18条 次の各号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) 候補者以外の氏名を記載したもの
- (3) 所定数を超えて記載したもの
- (4) 他事を記載したもの。ただし、敬称の類はこの限りではない
- (5) 確認の出来ないもの
- (6) 明らかに不正な投票と認められるもの

(当選者)

第19条 有効投票中、得票の多い者より得票順に第5条第2号で定めた選挙区の代議員数までを当選者とする。

- 2 得票が同数のときは、くじにて当選者を決める。

(投票によらない当選者の決定)

第20条 候補者が選挙区の代議員数を超えないとき、又は超えなくなったときは、第12条の規定にかかわらず、投票によらずにその候補者を当選者と決定することができる。

(開票結果と当選の通告)

第21条 管理者は、開票結果を代議員選管に速やかな方法で報告する。

- 2 代議員選管は、当選者へ当選証書を交付する。

(辞退制限)

第22条 当選者は、相当の理由がなければこれを辞退することができない。

(選挙録の提出と保存)

第23条 管理者は、選挙の顛末を記載した選挙録を作成し、これを代議員選管に提出しなければならない。

2 代議員選管は選挙録をまとめ本会に提出する。

3 本会は、選挙録を5年間保存しなければならない。

第4章 補 則

(当選の資格の喪失)

第24条 当選後、定款第9条の規定により決議を受けた者は、その資格を失うものとする。

(当選の無効)

第25条 不正の方法又は行為により当選した者は、その当選を無効とする。

(代議員の資格喪失)

第26条 代議員が当該選挙区の地域組織から他の選挙区へ変更したときは、その資格を失うものとする。

(規程の制定と改廃)

第27条 この規程の改廃は、理事会において審議し社員総会に付議する。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は、平成25年5月11日から施行する。ただし、この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記を行う日までの間は、公益社団法人北海道歯科技工士会を社団法人北海道歯科技工士会と読み替えるものとする。

別表1 選挙区における代議員数 (代議員選挙規程 第5条第2号)

選挙区の資格者会員数	選挙される代議員数
20名まで	1名
21名から40名まで	2名
41名から60名まで	3名
61名から80名まで	4名
81名から100名まで	5名
101名から120名まで	6名
121名から140名まで	7名
141名から160名まで	8名
以降、資格者会員20名増に対し代議員1名増とする。	

別表2 選挙区割り (代議員選挙規程 第5条第3号)

選挙区名	
札幌第1選挙区	苫小牧選挙区
札幌第2選挙区	岩見沢選挙区
札幌第3選挙区	空知選挙区
小樽選挙区	旭川選挙区
千歳選挙区	北見選挙区
函館選挙区	釧路選挙区
室蘭選挙区	十勝選挙区

ブロック規程

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下「本会」という。）のブロックについて定める。

第2条 ブロックは本会の会務運営の効率化を目的として置く。

第3条 公益社団法人北海道歯科技工士会の地域組織を次の4ブロックに編成する。

ブロック名	地域組織名
道北ブロック	旭川、空知、岩見沢
道央ブロック	札幌、小樽
道東ブロック	北見、十勝、釧路
道南ブロック	千歳、室蘭、函館、苫小牧

第4条 各ブロックに役員を置く。

- 2 所属する地域組織会長の互選によるブロック長を置く。
- 3 所属する地域組織担当者の互選によるブロック学術委員を置く。
- 4 その他、本会会長が必要と認めた役員を置くことができる。

第5条 この規程の改廃は、理事会により審議され社員総会に付議されるものとする。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

会史編纂委員会規程

第1章 総 則

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会に会史編纂委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、会史編纂に関し必要な事項を定める。

第2条 この委員会は会史編纂に関する一切の事柄を行うものとする。

第2章 組 織

第3条 委員会は次の構成により組織する。

委員長 1名

副委員長 1名

委 員 3名

監 修 2名

第4条 委員は理事会の承認を経て会長が委嘱し、任期は会史編纂完了までとする。

第5条 委員会の運営は委員長がこれにあたる。

第6条 この規程の改廃は、理事会において決議し社員総会に報告するものとする。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

会旗及び会員章規程

第1章 総 則

- 第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下「本会」という。）を象徴し、尊厳を保つ目的の会旗と、会員であることを証する目的の会員章について定める。
- 第2条 この規程に違反したときは、定款第9条の規定を準用する。

第2章 会 旗

- 第3条 会旗の規格を次の通りとする。
- (1) 縦 60 センチメートル、横 90 センチメートルとし、会章を中央に配する。その大きさは、直径 25 センチメートルとする。
 - (2) 地色は薄藤色とする。

第3章 会 員 章

- 第4条 会員は会員章を常時、身に着けることを原則とする。
- 第5条 会員はいかなる目的をもってしても、会員章を他人に使用させたり譲渡してはならない。
- 第6条 会員は定められたデザイン、大きさ、色等を変更し、又は複製をしてはならない。
- 第7条 会員の資格を失った場合は、会員章を本会に返納しなければならない。
- 第8条 会員章を失い又はいちじるしく毀損した場合は、その理由書本会に届け出て、会員章を再受領することができる。
- 2 前項により再受領する場合は、実費を負担するものとする。
 - 3 毀損による場合は、毀損の会員章を本会に返納しなければならない。
- 第9条 この規程の改廃は理事会において審議し社員総会に付議する。

- 附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。
- 2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

議事運営委員会規程

第1章 総 則

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会に議事運営委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、社員総会の議事運営の効率化を図るために必要な事項を定める。

第2章 組 織

第2条 委員は代議員より4名選出し、理事会の決議を経て会長が委嘱する。

第3条 委員の任期は代議員と同じとする。

2 欠員を生じた場合の補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

第4条 委員の互選により委員長1名を選任する。

2 委員長は委員会を掌理する。

第5条 委員会は、委員長がこれを招集する。ただし、最初の委員会は会長が招集する。

第3章 協 議

第6条 委員会は次の各号を協議し、委員長は結果を社員総会に報告しなければならない。

(1) 議長、副議長の選挙に関する事項。

(2) 議事日程の編成と変更に関する事項。

(3) 社員総会に於ける代議員及び会員上程議案（建議）に関する事項。

(4) 動議の取り扱いに関する事項。

(5) その他議事運営に必要な事項。

2 委員長は社員総会の開会中であっても、議長の許可を得て委員会を開催することができる。結果は社員総会に報告しなければならない。

第7条 この規程の改廃は、理事会において決議し社員総会に報告するものとする。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

慶弔・災害規程

総 則

- 第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下「本会」という）の慶弔・災害給付制度の給付基準を定める。
- 第2条 この規程は、会員相互扶助の精神と会員の理解を深め、協力してその充実を図る事を目的とする。
- 第3条 本会の会員は全て、この規程が適用される。

運 営

- 第4条 第2条の目的を達成するために次の事柄を行う。
- (1) 会員の死亡について
- イ) 会員死亡の場合、香典1万円、供花及び弔電を贈る。
 - ロ) 現職役員死亡の場合
会 長：
香典3万円、供花及び弔電を贈る。
副会長・専務理事：
香典2万円、供花及び弔電を贈る。
理事・監事・相談役：
香典1万5千円、供花及び弔電を贈る。
 - ハ) 特に功績のあった役員経験者死亡の場合、香典2万円、供花及び弔電を贈る。
 - ニ) 現職の地域組織会長死亡の場合、香典1万5千円、供花及び弔電を贈る。
 - ホ) 会員が喪主となる家族の死亡の場合と会員が喪主とならない実父母の死亡の場合、弔電を贈る。
 - ヘ) 会葬については、会長が理事会協議を経て行うことができる。
- (2) 会員の慶事について
- イ) 会員の結婚の場合は祝電を贈る。
- (3) 会員の家屋災害について
- イ) 家屋流失、全壊の場合・・・5万円
 - ロ) 家屋流失、全壊に準ずる場合・・・3万円
- (4) 会員の家屋火災について
- イ) 家屋全焼の場合・・・5万円
 - ロ) 家屋全焼に準ずる場合・・・3万円
- 第5条 この規程によりがたい事情が生じた場合、理事会で審議の上決定する。
- 第6条 地域組織会長は第4条各号に該当する事柄が生じた場合速やかに本会にその旨を通知しなければならない。
- 第7条 この規程の改廃は理事会において審議し社員総会に付議されるものとする。

- 附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。
- 2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

裁定委員会規程

(総 則)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会定款第9条に基づき裁定委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、委員会の組織及び委員会運営を公正に行う為に必要な事項を定める。

(組 織)

第2条 委員会の委員は、代議員より4名を選出して会長が委嘱する。

第3条 委員会に委員長1名、副委員長1名を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選による。

3 委員長は委員会を統轄し、副委員長は必要に応じ委員長を代理する。

第4条 委員に欠員が生じた場合は直ちに、後任者の選出を行い、その氏名を委員長に報告しなければならない。

第5条 会長は会員の行為が定款第9条各号の一つに該当すると認めるときは、理事会の議を経て委員会に諮らなければならない。

第6条 委員会の議決は委員の無記名表決により、出席者の過半数の賛成を要する。

第7条 定款第9条に該当する者の他、事情等により下記の処分をもって代える事ができる。

(1) 会員権停止：本会のすべての会員たる権利を停止する。その期間を1年から5年とする。

(2) 謹 慎：本会のすべての行事に出席すること及び本会に対するすべての発権を禁止する。その期間は1年から3年とする。

(3) 戒 告：戒告を受けた者は文書をもって、本会に対し誓約書を提出しなければならない。

(4) 訓 戒：訓戒を受けた者は本会に対して始末書を提出しなければならない。

第8条 委員長は審議の結果を速やかに文書をもって、会長に報告しなければならない。

第9条 懲戒に関しては、委員会及び社員総会において本人に弁明の機会を与えなければならない。

第10条 この規程の改廃は、理事会により審議され社員総会に付議するものとする。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

事務局職員退職金規程

- 第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下「本会」という。）に勤務する事務局職員の退職金支給について定める。
- 第2条 事務局職員が2年以上勤続して退職した時は、退職金を支給する。
- 第3条 支給する退職金は組織財務を考慮し、会長が支給額を設定し理事会の承認を得る。
- 第4条 事務局職員が懲戒解雇を受けた場合には、支給しない。
- 第5条 休職期間及び業務以外の理由による欠勤が6ヶ月を超えた期間は勤続年数に算入しない。
- 第6条 退職金は原則として本人に支給するが、本人が死亡した場合は、あらかじめ決められた遺族に支給する。
- 第7条 支給基準及び支給額は、関係法規の改正及び、社会事情の変化などにより、必要がある場合には本会代表と協議することができる。
- 第8条 この規程の改廃は、理事会において決議し社員総会に報告するものとする。
- 附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。
- 2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

事務職員服務規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下「本会」という。）定款第53条に基づき事務職員（パート・タイマー事務職員も含む）の服務に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(服務の原則)

第2条 事務職員は、本会との労働契約に基づく職務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、誠実かつ公正にその職責を遂行しなければならない。

(身分証明書)

第3条 事務職員は、常に身分証明書を所持しなければならない。

2 事務職員は、身分証明書を亡失し、又は損傷したときは、身分証明書再交付願を会長に提出し、その再交付を受けなければならない。

3 身分証明書様式は別に定める。

(出勤簿)

第4条 事務職員は、出勤したときは、出勤簿に自ら押印、または同様の電子媒体に対応しなければならない。

(勤務時間及び休日等)

第5条 勤務時間を10:00～17:00とする。

2 休憩時間を12:00～13:00とする。

3 休日を毎週土曜日、日曜日、祝祭日、その他（8月13日～15日・12月29～1月4日）とする。

4 パート・タイマー事務職員は別途定める。

(時間外労働・休日勤務等)

第6条 あらかじめ事務職員と協議の上、次の各号のいずれかに該当する場合には、所定時間外・休日に勤務を命ずることがある。

(1) 会長又は担当役員から命があった場合。但し、休日に出勤させる場合は、振替休日を定める。

(2) 所定時間内に職務が全うできなかった場合。但し、その場合は、時間外労働等処理届けに記入して会長に請求し承認を得なければならない。

(休暇等)

第7条 事務職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ休暇等処理届けに記入して会長に請求し承認を得なければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において請求することができる。

(1) 勤務時間内における早退、外出、その他の請求を行う場合。

(2) 年次有給休暇、育児休暇、生理休暇を請求する場合。

(欠勤)

第8条 事務職員は、事故等のため欠勤しようとする場合は、休暇等処理届けによりあらかじめ会長に届け出なければならない。

(出張の復命)

第9条 出張を命ぜられた事務職員は、帰館後すみやかにその出張中取り扱った事務の結果を復命しなければならない。

(着任の時期)

第10条 新たに事務職員となった者は、その発令の通知を受けた日から10日目までに着任しなければならない。

2 前項の者が、病気その他特別の理由により同項の期限までに着任することができ

ないときは、会長の承認を受けなければならない。

(住所等届)

第11条 新たに事務職員となった者はその住所及び連絡先電話番号を、また住所及び連絡先電話番号を変更した事務職員はその旨をすみやかに会長に届け出なければならない。

(履歴事項等の届出)

第12条 事務職員は、氏名を変更したとき又は学歴、免許等の資格を取得したときは、すみやかにその旨を会長に届け出なければならない。

(事務の引継ぎ)

第13条 事務職員は、休職、退職等の場合には、担当事務を後任者又は会長の指定する者に引き継ぎ、その旨を会長に報告しなければならない。

(給与、退職金等)

第14条 給与の支給は毎月25日とする。

2 給与の支払い方法は銀行口座振り込みを基本とする。

3 基本給、手当の決定方法、賃金の計算方法、昇級、賞与、については別に定める。

4 退職金については別に定める。

(退館時の措置)

第15条 事務職員は、退館するときは、火災防止、戸締り等の必要な措置をとらなければならない。

(時間外の登退館)

第16条 事務職員は、勤務時間外、休日等に登館したときは、登館時、退館時ともに会長又は担当役員にその旨を届け出なければならない。

(非常の場合の措置)

第17条 事務職員は、勤務時間外、休日等に会館又はその周辺に火災その他の災害が発生したときは、すみやかに登館し、会長の指揮を受け、文書の保全その他会館の警戒等に従事しなければならない。

(退職手続)

第18条 事務職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

2 退職願を提出した者は、会長の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。

(解雇)

第19条 事務職員が次の各号に該当する場合、労働契約を解消し解雇することができる。

(1) 天災その他やむを得ない理由によって会の事業継続が不可能となったとき。

(2) 事業の縮小等の会の都合によるとき。

(3) 職務命令に対する重大な違反行為があったとき。

(4) 業務について不正の行為があったとき。

(5) 勤務態度又は勤務成績が不良のとき。

(6) その他会長が雇用契約を解除すべきと判断したとき。

(懲戒処分)

第20条 事務職員が次の各号に該当する場合、会長が理事会に諮り、戒告、譴責、減給、出勤停止・停職、降職、諭旨退職、懲戒免職の懲戒処分することができる。

(1) 事業内における盗取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為のあった場合。

(2) 事務職員が継続的または断続的に盗取、横領、傷害等の刑法犯またはこれに類する行為を行った場合。

(3) 事業外で行われた窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為であって、著しく本会の名誉もしくは信用を失墜するもの、取引関係に悪影響を与えるもの、ま

たは労使間の信頼関係を喪失すると認められる場合。

- (4) 賭博、風紀紊乱等により職場規律を乱し、他の者に悪影響を及ぼす場合、またこれらの行為が事業場以外で行われた場合であっても、それが著しく事業上の名誉若しくは信用を失墜するもの、取引関係に悪影響を与えるもの、また労使間の信頼関係を喪失すると認められる場合。
- (5) 雇い入れの際の採用条件の要素となるような経歴を詐称した場合及び雇い入れの際使用者の行う調査に対し、不採用となるような経歴を詐称した場合。
- (6) 会長の許可無く他に就職した場合。
- (7) 原則として2週間以上正当な理由なく無断欠席し、出勤の督促に応じない場合。

(定年)

第21条 定年は満60歳になった年度の3月31日とする。

2 事務職員が定年の延長を望み会長が認めた場合はこの限りではない。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会において決議し社員総会に報告するものとする。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

社員総会議事規程

第1章 総 則

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会(以下「本会」という。)定款第13条に規定する社員総会の議事運営等について定める。

第2条 会長は、社員総会の施設等を準備する。

第2章 会 議

第3条 出席者は指定された日時に参集して会議の始まる5分前に着席する。

第4条 議長は、社員の氏名を点呼し出欠及び代理人の確認をする。

第5条 議長は定足数に達していることを確認の上、社員総会の開会を宣告し、終結時は閉会を宣告する。

第3章 議場整理

第6条 社員は開会中に出席及び退席しようとするときは、議長の許可を得なければならない。

第4章 議 事

第7条 議長は（会長より）予め通告ありたる議事日程の順序により会議を進行する。

第8条 議事の順序変更につき動議が成立したるとき又は役員より提議あるときは議事は討論を用いず会議に計り決する。

第9条 建議案を發議せんとするときは、文案を備え理由を付し、2名以上の賛成者と連署して社員総会直前に行われる議事運営委員会の開会前に議長に提出する。

第10条 動議は出席者1名以上の賛成者がなければ議案とすることができない。

2 緊急動議は議長が議事運営委員会に計り協議することができる。

3 議事進行に関する動議は第1項第2項の規定によらない。

第5章 発 言

第11条 社員が発言しようとするときは、挙手して議長を呼び、所属する地域組織名及び氏名を告げ、議長の許可を得なければならない。

第12条 社員総会での発言は、すべて議長に向かってなされなければならない。

第13条 議長が討論しようとするときは、議案朗読後社員席につき、代理者を議長席に着かせなければならない。

2 議長が討論した時は、その議題の表決が終わるまで議長席に復することはできない。

第14条 質疑又は、討論が終わったとき又は議長がその要を認めたときは、その終結を宣言する。

第6章 表 決

第15条 議長が表決をしようとする時、表決に対する議案又は動議の概要を宣言しなければならない。

第16条 議長が表決を宣言した後は何人も議題について発言する事はできない。

第17条 表決はすべて起立又は、挙手により議長はその数を認定し可否の結果を宣告する。

2 議長が必要と認めたとき、又は出席社員の3分の1以上の要求があったときは投票で採決する。

3 議長は投票の終わったときにその結果を宣告する。

第18条 修正案は、原案より先に表決しなければならない。

- 2 同一の議案について数個の修正案が提出された場合は、議長が採決の順序（原案に最も遠いものから採決する。）を定める。
- 第19条 修正案がすべて否決された時は、原案について採決しなければならない。
- 第20条 議題の外、議事中に起こった一切の事柄は議長の意見又は会議によって処理しなければならない。

第7章 議事録

- 第21条 議事録は法令及び定款23条の定めるところにより社員総会の開催ごとに作成する。
- 2 社員総会の議事録に次の各号を添付する。
- (1) 録音テープ等の記録媒体
- (2) 会議資料

第8章 補 則

- 第22条 この規程の改廃は、理事会において審議し社員総会に付議することとする。

- 附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。
- 2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

表彰規程

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下「本会」という。）の表彰等について定める。

第2条 次の各号に該当する場合は表彰状・賞状を贈ることができる。

- (1) 会員相互の福祉向上及び歯科医療に寄与した場合。
- (2) 歯科技工及び資材等に関する研究が優秀で技術向上発展に貢献した場合。
- (3) その他本会発展に著しく貢献した場合。

第3条 次の各号に該当する場合は感謝状を贈ることができる。

- (1) 本会役員の任期間を通じ、精励でその任期を満了し、本会発展に寄与した場合。
- (2) 地域組織会長、委員、代議員として永年本会発展に寄与した場合。
- (3) 20年以上本会会員として、他の会員に模範的で優秀である場合。
- (4) 本会に金品の寄附及びその他の方法で本会の発展に寄与した場合。

第4条 表彰状、感謝状、賞状等と共に記念品を贈呈することができる。

第5条 第2条、第3条の推薦は、理事会、社員総会とし、会長がきめる。

2 各状の贈呈は出来るだけ公式の場とする。

第6条 この規程の改廃は、理事会において審議し社員総会に付議する。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

名誉会員規程

- 第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下「本会」という。）の名誉会員について定める。
- 第2条 本会会員のうち、次の各号に該当する者を理事会の推薦を受け社員総会の決議のもと名誉会員とする事ができる。
- (1) 会員歴20年以上を有し、本会理事を連続12年以上、又は通算15年以上に渡り精励に努めた者（但し、顧問、相談役、参与等の任期期間は含めない）。
 - (2) 歯科技工学術振興、組織拡充強化等本会事業発展に顕著な功労ありと認められる者。
 - (3) 表彰規程第2条及び第3条の各号よりも特に本会に功労のあった者。
- 第3条 名誉会員とする事ができる者は、原則として60才以上の者とする。但し、第2条第2号に該当する者の年齢はその限りでない。
- 第4条 名誉会員は本会役員（理事、監事、顧問、相談役、参与）の任に就く事はできないものとする。
- 第5条 名誉会員の本会会費を免除する。
- 第6条 この規程の改廃は理事会により審議され社員総会に付議されるものとする。
- 附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。
- 2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

旅費規程

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（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定める。

第2条 旅費とは交通費、宿泊費、雑費等をいい、その支給は下記に定めるところによる。

（1）交通費は、原則として最も経済的な通常の経路及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、原則として各地域組織事務所所在地より JR 線により計算する。

（3）必要に応じ急行料金、特急料金、寝台料金及び指定料金を支給することができる。

（4）宿泊費は、1日8,000円とする。

（5）雑費は、請求にもとづき、会長が認めた場合に支給する。

第3条 特別な事由による場合は、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 当該旅行において本会外からの旅費の支給を受けるときは、その受ける限度において、この規程による旅費を支給しない。

第5条 この規程の改廃は理事会により審議され社員総会に付議されるものとする。

附 則 1 この規程は平成 25 年 5 月 11 日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

役員選挙規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、「本会」という。）の定款第25条に規定する理事及び監事の選出を公正かつ円滑に行うため必要な事項を定める。

(選挙事務の管理)

第2条 この規程における選挙に関する事務は、役員選挙管理委員会（以下「役員選管」という。）が管理する。

(選挙権と行使)

第3条 選挙権は選挙の行われる社員総会に出席した代議員及び予備代議員とする。

2 選挙権の行使は理由の如何を問わずその委任を認めない。

(被選挙権及び立候補)

第4条 被選挙権は、選挙が行われる年の1月1日現在における資格者会員が行使できる。

2 立候補者は、代議員及び予備代議員を兼ねることができない。

3 同一の選挙において理事と監事に同時立候補はできない。

4 立候補するものは次の号全ての事柄を定められた期日までに役員選管に届出るものとする。

(1) 氏名、生年月日、住所、就業する場所及び名称、略歴、趣意を記載した書面。（様式1）

(役員定数)

第5条 理事及び監事の定数は定款第24条第1号と第2号のとおりとする。

第2章 役員選管の設置及び組織等

(役員選管の設置)

第6条 定款第25条に規定する役員選挙に関する事務を管理し、選挙を運営するために役員選管を設ける。

(役員選管の組織等)

第7条 役員選管は、役員選挙管理委員（以下、「委員」という。）5名をもって組織する。

2 委員は会長が資格者会員の中から理事会の決議を経て選任し委嘱する。

3 委員は委員長及び副委員長は各1名を互選する。

4 委員長は役員選管を代表し事務を統轄する。副委員長は委員長を補佐し委員長に事故あるときはその職務を代行する。

5 委員の選任に際しては予備委員5名以内を選任し委員が欠けた場合は序列に従って会長が委嘱する。

6 役員選管は委員長が招集する。ただし、最初の役員選管は会長が招集する。

7 役員選管の決議は、委員の半数以上が出席し、その過半数で決する。

8 委員の任期は、会長の委嘱があった日より、選挙事務が終了したときまでとする。

9 委員は理事、監事その候補者を兼ねることができない。

10 委員は候補者の推薦及び支援をすることができない。

11 第8項、第9項及び第10項の規定は予備委員に準用する。

第3章 選挙管理

(選挙の方法)

第8条 選挙は定時社員総会において、原則として投票により行う。

(選挙期日の告示)

第9条 選挙期日は、理事会において決議し役員選管が選挙日30日前までに選挙人に知らせなければならない。ただし、緊急の場合は理由を明らかにして、この通知すべき期間を短くすることができる。

(天災等による選挙期日の変更)

第10条 天災及び事故等の為に選挙を行うことができないとき、役員選管は会長と協議しすでに定めた選挙の期日を変更することができる。

(選挙の管理)

第11条 選挙の執行に関しては、すべて委員の指揮に従わなければならない。

2 役員選管は、選挙を公正に運用するため選挙人及び候補者に対して所要の指導等を行うことができる。

(投票用紙の交付)

第12条 投票用紙は役員選管が予め定めたものを用いる。

(秘密投票)

第13条 選挙権者は、何人に対してもその投票した人の氏名を陳述する義務はない。

(無効投票)

第14条 次の各号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) 候補者以外の氏名を記載したもの
- (3) 所定数を超過して記載したもの
- (4) 他事を記載したもの。ただし、敬称の類はこの限りではない
- (5) 役員選管が確認の出来ないもの
- (6) 役員選管が不正な投票と認めたもの

(当選者)

第15条 有効投票中、得票の多い者より得票順に定数までを当選者とする。

2 得票が同数のときは、くじにて当選者を決める。

(投票によらない当選者の決定)

第16条 候補者が定数を超えないとき、又は超えなくなったときは、第12条の規定にかかわらず、投票によらずにその候補者を当選者と決定することができる。

(定数に満たないとき)

第17条 候補者が定款第24条の下限定数に満たないときは、その欠員補充について社員総会の決議により別段の方法によることができる。

(開票結果と当選の通告)

第18条 役員選管は、その開票結果を速やかな方法で選挙人及び立候補者に知らせるものとする。

(辞退制限)

第19条 当選者は、相当の理由がなければこれを辞退することができない。

(選挙録の提出と保存)

第20条 役員選管は、選挙の顛末を記載した選挙録を作成し、これを本会に提出しなければならない。

2 本会は、選挙録を5年間保存しなければならない。

第4章 補 則

(当選の資格の喪失)

第21条 当選後、定款第9条の規定により決議を受けた者は、その資格を失うものとする。

(当選の無効)

第22条 不正の方法又は行為により当選した者は、その当選を無効とする。

(規程の改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会により審議され社員総会に付議されるものとする。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

公印管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、「本会」という。）の公印の管理及び使用、その他必要な事項を定めることを目的とする。

(公印の取扱い)

第2条 公印は、本会の会務上作成された契約書等及び金融機関口座預貯金等の払出しに関し、当該書類が真正であること及び預貯金等の払出しが適正なものであることを認証することを目的とするものであるから、その重要性に鑑み、公印の管理及び使用等にあたっては、厳正確実に行わなければならない。

(公印の種類及び公印管理者)

第3条 公印の種類及び寸法並びに公印管理者を公印管理簿に登録するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、公印管理者の事務の一部を代行させるため特に必要があると認めるときは、公印管理代行者を置くことができる。

(公印の告示)

第4条 会長は、公印を新規に作製及び調製又は改刻したときは印影及び使用開始の期日を、廃棄したときは廃棄の期日を理事会に告示するものとする。

(公印の管理)

第5条 公印は、常に堅固な容器に納め、執務時間外及び本会休館日にあつては、錠を施さなければならない。

(公印の調製、改刻及び廃棄の申請等)

第6条 公印管理者が、公印を調製又は改刻する必要があると認めるときは、予め会長は理事会に諮らなければならない。

2 公印管理者は、公印を調製又は改刻したときは、公印調製・改刻届を会長に提出しなければならない。

3 公印管理者は、公印を改刻又は廃棄したときは、不要となった公印を事務長に引き継がなければならない。

4 事務長は、前項の引継ぎを受けた印章を当分の間保存しなければならない。ただし、特に保存の必要がないと認めるときは、会長の了解を得て印面を消去しこれを廃棄することができる。

(公印の使用等)

第7条 公印管理者は、公印使用台帳を備え、公印の使用期日、使用目的及び当該文書名を記録するとともに書類の控えを保管しなければならない。

(公印の事故)

第8条 公印管理者は、公印の盗難、紛失又は偽造等の事故にあつたときは、直ちに公印事故届を会長に提出しなければならない。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会において決議し、社員総会に報告するものとする。

附 則 1 この規程は、特例民法法人北海道歯科技工士会の理事会において決議され社員総会に報告するものとする。

2 この規程は、平成25年5月11日から施行する。

ただし、この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記を行う日までの間は、「公益社団法人北海道歯科技工士会」を「社団法人北海道歯科技工士会」と読み替えるものとする。

会員及び会費管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、「本会」という。）の定款第3章の規定に基づき、会員における入退会及び異動等についてその手続を定めるとともに、会員が有する権利義務について明示し、適正な会費管理を行うことを目的とする。

(会員の種別)

第2条 本会の会員は、定款第5条第1項に規定される次の各号とする。

(1) 資格者会員

歯科技工士法（昭和30年法律第168号）に規定する歯科技工士の免許を有し、本会の目的及び事業に賛同する個人。

(2) 事業所会員

歯科技工士法（昭和30年法律第168号）に規定する歯科技工を主たる業とする法人及び個人立歯科技工所。

(3) 地域組織会員（以下、地域歯科技工士会と言う。）

資格者会員等により組織される北海道の各地域を活動範囲とする地域歯科技工士会。

(4) 名誉会員

本会に功労があった者であって理事会の推薦を受け、かつ社員総会で承認された者。

(5) 終身会員

本会の会員歴が連続して20年以上で年齢70歳以上である者。

2 会員は前項各号においてそれぞれの権利義務を有する。

(会費等)

第3条 定款第7条における会員の会費等は、第2条第1項の各号ごとに（別表1）のとおりとする。

2 用途を特定しないで納入された会費等については、少なくとも2分の1を公益目的の事業に充てなければならない。

3 事業所会員の会費納入は、当年1月1日現在における歯科技工所開設者とする。

4 会員が既納の会費及びその他の拠出金品は、事務的に誤って過納された場合のほかこれを返還しない。

5 会員は、社員総会で認められた費用を負担しなければならない。

(会費の納入方法及び納期)

第4条 会費は、原則として、理事会が定める方法により期日までに納入しなければならない。

2 前項によることが出来得ない場合には、当該会員は所属する地域歯科技工士会を通じて会費を納入するものとする。

3 新入会員は、入会日の属する月会費及び一期分の残り月会費を入会日の翌月末日までに納入することとする。

4 地域歯科技工士会は、本会と協力し所属する会員の会費等の未納金の発生を防ぐために第9条第5項各号に準じた対策を取らなければならない。また、未納金回収の経費を会員に請求することができる。

5 会費納入は、1期を3ヶ月とし1年4期制（別表2）を基本とする。

6 年会費は第1期の4月27日までに納入する。

(入会の申込み)

- 第5条 資格者会員として入会を希望する者は、所定の入会申込書(様式1)に記入捺印し、第3条に定める人会金を添え当該地域歯科技工士会を経由して提出するものとする。
- 2 事業所会員の入会は、前項による入会申込みを以って手続きを完了するものとする。ただし、資格者会員として入会後に開業し事業所会員となる場合は、第7条の変更届(様式3)を地域歯科技工士会を経由して提出することにより手続き完了とする。
 - 3 地域組織会員の入会は所定の入会申込書(様式2)に地域歯科技工士会の代表者が記入捺印し、提出するものとする。

(入会の承認)

- 第6条 本会は、入会申込書を受けたときは、速やかに理事会において審議し、承認を得た場合は入会承認書を所属の地域歯科技工士会へ送付するものとする。
- 2 入会日は、本会が入会申込書を受理した日とする。

(地域内異動)

- 第7条 会員は、登録内容に変更が生じた場合は速やかに本会所定の変更届(様式3)に記入捺印し、所属の地域歯科技工士会を経由して本会に提出するものとする。

(地域外異動)

- 第8条 会員が地域歯科技工士会の所属を変更する場合には、異動元の地域歯科技工士会は所定の転出転入届(様式4)を本会へ送付しなければならない。
- 2 本会は、会員の転出転入届を受理したときは、速やかに転出転入届の副本を異動先の地域歯科技工士会へ送付するものとする。

(退会等手続き)

- 第9条 会員は、退会する場合、所定の退会届(様式5)に記入捺印し、所属の地域歯科技工士会を経由して本会へ提出するものとする。
- 2 前項による退会日は、退会届が本会に到着した日とする。
 - 3 会員が死亡した場合には、その遺族が第1項に準じ届け出るものとする。
 - 4 退会者は退会日の属する期分まで会費を支払わなければならない。ただし、年払制の会費は退会日の属する年度分まで支払うものとする。
 - 5 地域歯科技工士会は未納金を残して退会した者に精算させる責任を負い、必要に応じ以下の対策を取らなければならない。また、未納金回収の経費を会員に請求することができる。
 - (1) 電話による督促
 - (2) 督促状の送付
 - (3) 債務承認弁済契約書の締結
 - (4) その他、精算に必要なこと

(会議及び委員会)

- 第10条 本会における会議及び委員会の構成及び権能等を各項のとおりとする。

- 2 法定決議機関は次の各号の通り。

(1) 社員総会

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成十八年六月二日法律第四十八号)に規定する事項及び定款で定めた事項に限り、決議をすることができる。代議員選挙によって選挙された社員及び役員(理事・監事・顧問・相談役・参与)により構成される。

(2) 理事会

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成十八年六月二日法律第四十八号)に規定される本会の業務執行の決定、理事の職務の執行の監督及び代表理事の選定及び解職の権能を持つ。社員総会で選任された理事により構成される。

3 任意の会議及び委員会等については次のとおり定める。

(1) 地域組織会長懇談会

法定決議機関ではないが、本会の意思決定に関わる重要な会議、本会に関する一切の事項について協議をすることができる。地域組織会長及び札幌選挙区の各代表により構成される。

(2) その他の会議および委員会

会長が理事会の議を経て設置することができる。

(懲戒処分等)

第11条 本会の会員に対する懲戒処分等は以下のとおりとする。

2 除名（法定退社（定款第9条各号））は会員が次の各号に該当する場合、会長が理事会の議を経て裁定委員会に諮り社員総会において総社員の3分の2以上の議決をもって可決される。

(1) この定款その他の規則に違反したとき。

(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。

(3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

3 会員資格の喪失（法定退社（定款第10条各号））は会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(1) 第7条の支払義務を1年以上履行しなかったとき。

(2) 総社員が同意したとき。

(3) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。

4 裁定委員会規程第7条の処分は裁定結果が社員総会で承認されたとき次の処分とする。

(1) 会員権停止（1年から5年）

(2) 謹慎（1年から3年）

(3) 戒告（誓約書提出）

(4) 訓告（始末書提出）

(会員へのサービス内容)

第12条 本会は、会員に次のサービスを提供することができる。ただし、会員種別等により、その提供範囲及び受領内容等が異なる場合がある。

(1) 会報その他刊行物の受領

(2) ホームページ等における会員専用ページの閲覧

(3) 郵便、ファクシミリ、電子メール等による本会の活動等情報の入手

(4) 本会が実施する調査・研究事業に関する資料、報告書等の入手

(5) 本会が主催等する会議、研修会への参加

(6) 本会が販売等する書籍、物品等の購入等

(7) 慶弔災害規程の慶弔災害給付制度の適用

(8) 表彰規程の適用

(サービス内容の変更)

第13条 本会は、前条のサービス内容をホームページにおいて公開する。

2 前項のサービス内容への追加・削除・変更は、ホームページ等において告知する。

(権利の譲渡等の禁止)

第14条 会員は、その権利を第三者に譲渡及び貸与してはならない。

(秘密保持)

第15条 本会は、会員の個人情報を他に開示、漏洩せず、必要な範囲を超えて使用しない。

2 前項によらず、相互の連絡及び事業の調整等を行うために、本会から地域歯科技工士会に対し情報を提供することができる。

3 本会は、会員の個人情報については、別に定める指針に基づき管理する。

(損害賠償)

第16条 会員が法令に違反し、又はその他の事由により、本会に損害を与えたとき、本会は会員に対しその賠償を求めることができる。

(免責)

第17条 本会は、会員が第10条に定めるサービスを自発的に利用し展開する行為により、第三者との間で生じたトラブル等に関して、一切の責任を負わないものとする。

(規程の制定と改廃)

第18条 この規程の改廃は、理事会により審議され社員総会に付議されるものとする。

附則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

(別表1)第3条関係

会費種別	資格者会員	事業所会員	地域組織会員	名誉会員	終身会員
年会費		2,000円			
月会費	1,380円				
入会金					
備考 (年間合計)	1,380円×3ヶ月 ×4期= 16,560円	資格者会員会費+ 2,000円= 18,560円	会費なし	事業所会員の場合、 2,000円	事業所会員の場合、 2,000円

(別表2)第4条関係

第1期	第2期	第3期	第4期
4月・5月・6月	7月・8月・9月	10月・11月・12月	1月・2月・3月

会計処理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、本会という）の定款第8章の規定に基づき、会計処理に関する基本を定めたものであり、収入及び支出の状況並びに財務状況について、それぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、本会の事業活動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、本会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計処理の原則)

第3条 本会の会計に関する事項は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、公益法人会計基準を準拠して処理されなければならない。

(会計区分)

第4条 会計区分は、次のとおりとする。

(1) 一般会計

(2) 特別会計

2 事業遂行上、一般会計から区分することが必要な場合は、理事会の決議により特別会計を設けて行うものとする。

(会計年度)

第5条 本会の会計年度は、定款の定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月末日までとする。

(会計単位)

第6条 本会の経理は、一般会計、特別会計ごとに区分して、収支計算を行うものとする。

(会計責任者)

第7条 会計責任者は、会長が指名する。

(帳簿書類の保存・処分)

第8条 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 収支予算書及び決算書 永久

(2) 会計帳簿及び会計伝票 10年

(3) 証憑書類 10年

(4) その他の書類 5年

2 前項の保存期間は、決算に関する定期総会終結の日から起算するものとする。

3 会計に関する帳簿、伝票及び書類等を廃棄処分を付する場合は、事前に理事会の承認を経て行う。

(会計処理及び運用)

第9条 この規程の実施に関しては、会計責任者の決裁を得て行うものとする。ただし、この規程に定めのない事項については、会長の決裁を得て会計責任者が指示するものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第10条 各会計区分においては、収入及び支出の状況並びに財政状態を的確に把握するために会計責任者の承認を経て必要勘定科目を設ける。

(勘定処理の原則)

第11条 勘定処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

(1) すべての収入及び支出は予算に基づいて処理しなければならない。

(2) 収入科目と支出の科目とは直接相殺してはならない。

(3) その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準を準拠して行う。

第12条 会計帳簿は次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ① 仕訳帳伝票
- ② 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ① 現金出納帳
- ② 預貯金出納台帳
- ③ 会費台帳
- ④ 固定資産台帳
- ⑤ その他必要な勘定台帳

(帳簿の照合)

第13条 毎月末において、補助簿の借方、貸方の合計及び残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第14条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第15条 収支予算は、各事業年度の活動を明確な計数をもって表示し、責任の範囲を明らかにし、かつ、収支予算を実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第16条 収支予算書は、会計区分ごとに毎事業年度期前日に会長が作成し、総会の承認を得て確定する。

(収支予算の執行者)

第17条 収支予算の執行者は会長とする。

- 2 各事業担当の業務執行理事は、所管事項に関する収支予算の執行について、会長に対して責任を負うものとする。

(収支予算の流用)

第18条 予算の執行にあたり、各項目間において相互に流用してはならない。ただし、会長が予算の執行上必要があると認めたときは、大科目内における各中科目相互間において流用することができる。

(予備費の計上)

第19条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に相当額の予備費を計上するものとする。

(予備費の使用)

第20条 会長の承認を経て予備費を使用したときは、会長は、使用の理由、使用の金額及びその積算の基礎を明らかにして、理事会に報告しなければならない。

(収支予算の補正)

第21条 会長は、やむを得ない理由により、収支予算の補正を必要とするときは、補正予算を編成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

(暫定予算)

第22条 予算編成がやむを得ない理由により遅延したときは、予想される一定期間について、理事会の決議を経て前年度の予算の範囲で暫定予算として執行する。

- 2 暫定予算は、速やかに本予算に組入れを要する。

第4章 金銭出納

(金銭の範囲)

第23条 この規程において金銭とは、現金、預金をいう。

(出納責任者)

第24条 金銭の出納、保管については、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は、会長が任命する。

(金銭の出納及び収納)

第25条 金銭の出納は、会計責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

2 収納した金銭は、日々金融機関に預け入れ、支出に充ててはならない。

3 領収書は出納責任者が発行し、特に事前に発行する場合は会計責任者の承認を得て行うものとする。

4 金銭の支払は、会計責任者が定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払いについてはこの限りではない。

5 金銭の支払方法は、原則として銀行振込制によるものとする。ただし、小口払いその他これによりがたい場合はこの限りでない。

(金融機関との取引及び印鑑等の管理)

第26条 金融機関との取引は開始又は廃止するときは、会長の承認を得なければならない。

2 預金の名義人は会長とする。

3 出納に使用する印鑑及びマネーカードは、会計責任者が保管するものとする。

(手元現金)

第27条 出納責任者は、会計責任者の許可を得て日々の現金支払に充てるため手元現金をおくことができる。

(金銭の過不足)

第28条 金銭の過不足が生じたときは、出納責任者は遅延なく会計責任者に報告し、その処置については、会計責任者の指示を受けなければならない。

(収支月計表の作成)

第29条 出納責任者は、毎月直近の理事会まで、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行い、会計責任者を経て会長に提出しなければならない。

第5章 財 務

(資金計画)

第30条 年度収支予算に基づき、会計責任者は速やかに年次及び月次の資金計画を作成し、会長の承認を得なければならない。

(資金の調達)

第31条 本会の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息収入、配当収入、その他の運用収入並びに会費収入、寄附金収入、事業収入、その他の収入によって調達するものとする。

(資金の借入れ)

第32条 前条に定める収入によりなお資金が不足する場合には、金融機関からの借入金により調達するものとする。

2 固定資産の取得、改良、その他資本的支出に充てるための資金を借入れる場合は、原則として長期借入金によらなければならない。

3 資金を借入れるときは、その返済計画を作成し、会長の承認を得なければならない。

4 年度の収支予算の執行にあたり、資金の一時的な不足を調節するため資金を借入れた場合には、その借入金も原則としてその年度内に返済しなければならない。

5 資金の借入れは、理事会で承認された収支予算書及び一時的な短期の借入れについては、会計責任者が会長の承認を得て行う。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第33条 本規程において、固定資産とは次の各号をい、基本財産と他の固定資産を区別するものとする。ただし、その他の固定資産に含まれる有形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ取得価格20万円以上の資産とする。

(1) 基本財産

土 地 (基本財産として特定した土地)

建 物（基本財産として特定した建物）
定期預金（基本財産として特定した定期預金）

減価償却引当資産（基本財産たる建物の減価償却相当額を積立てた預金額等）

(2) その他の固定資産

(固定資産の取得価額)

第34条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

- (1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入時価にその付帯費用を加えた額
- (2) 自己建設又は政策により取得した資産は、建設及び製作に要した費用の額
- (3) 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
- (4) 寄与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

第35条 固定資産の購入は、起案書に見積書を添付して、事前に起案者から会長に提出しなければならない。

- 2 前項の起案書については、会長は理事会の決裁を受けなければならない。ただし、1万円未満の物品等の購入については、上記の手続きを省略して会計責任者に委任するものとする。

(固定資産の管理)

第36条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

- 2 有形固定資産の移動及び毀損、滅失があった場合は、固定資産管理責任者は、会計責任者に通知し帳簿の整備を行わなければならない。

(減価償却)

第37条 有形固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行う。

(その他の物品の管理)

第38条 有形固定資産以外の消耗品等の物品管理は、固定資産に準じて物品台帳を設け事務長が管理するものとする。

第7章 物 品

(物品の範囲)

第39条 本規程において、物品とは次の各号のものをいう。

- (1) 消耗品
- (2) 耐用年数1年以上のもので、取得価額が10万円未満のもの

(物品の購入)

第40条 物品の購入は、収支予算に基づいて、会長の決裁を得て行う。

(物品の管理)

第41条 管理責任者は、経費を支出したもののうち物品として管理するものは、固定資産に準じて物品台帳を設けてその記録及び整理を行わなければならない。

(物品の照合)

第42条 物品については、各会計年度において1回以上物品台帳と現物の照合をなし、消耗品については、各会計年度末において実地棚卸を行わなければならない。

第8章 決 算

(決算の目的)

第43条 決算は、1事業年度の会計記録を整理し、当該期間の財産状態及び正味財産増減の状況を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第44条 決算は、毎月末の月次決算と毎年3月末の年度決算に区分して行う。

(計算書類の作成)

第45条 会計責任者は、毎事業年度終了後、速やかに次の計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。
また、会長は監事の監査を受けた上で、理事会及び社員総会の承認を受けなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 財産目録

(改廃)

第46条 この規程の改廃は理事会において決議し社員総会に報告する。

附 則 1この規程は、平成25年4月13日一部改正。ただし、この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記を行う日までの間は、「公益社団法人北海道歯科技工士会」を「社団法人北海道歯科技工士会」と読み替えるものとし、また第1条の「定款第8章」を「定款第6章」と読み替えるものとする。

参与会規程

- 第1条 この規程は公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、本会という）の参与会について定める。
- 第2条 参与会は先達としての英智を結集し、後進の育成指導を行い、本会運営に対し側面より協力することを目的とする。
- 第3条 参与会は定款第31条に基づく参与にて構成し会長1名、副会長2名以内、監査1名を置く。
- 第4条 参与会の召集は本会会長の承諾を得て参与会長が行う。
2 会議は定例を第1回とし、あとは必要に応じて開催する。
- 第5条 参与会開催に伴う経費は、本会一般会計予算より助成することができる。
- 第6条 助成した経費は参与会費と併せ別途参与会にて収支決算するものとする。
- 第7条 この規程の改廃は理事会において審議し社員総会に付議する。

- 附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。
- 2 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

入会規程

第1条 この規程は定款第6条に基づき、公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、本会という。）の入会について定める。

第2条 本会に入会しようとする者は、次の事柄を地域組織を通じ本会に提出するものとする。

- (1) 地域組織会長の推せん状
- (2) 入会申込書
- (3) その他の分担金
- (4) 会費前納分
- (5) 会員カード製作等費用。ただし、退会時は、会員カードを本会に返却するものとする。

第3条 歯科技工所開設者においては前条各号の他に、次の各号を本会に届け出るものとする。

- (1) 歯科技工所名
 - (2) 開設者名
 - (3) 管理者名
 - (4) 開設届出済証の写し
- 2 入会后、勤務から自営に転じた場合も前項に従い速やかに届け出るものとする。
- 3 第1項各号に変更があった場合に於いても前項同様に届け出るものとする。

第4条 この規程の改廃は、理事会において審議し社員総会に付議する。

附 則 1 第2条5号の会員カード作製及び第3条第1項各号の届出は平成22年度内に完了させること。

2 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

3 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了した日から施行する。

役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は公益社団法人北海道歯科技工士会（以下、「本会」という。）の定款第30条の規定に基づき役員報酬について定め、適正に支給することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において役員とは理事及び監事とする。

2 役員報酬とは、本会が役員に支給する役員としての業務の対価をいう。

(役員報酬の支給)

第3条 本会は、役員に対し社員総会において定める役員報酬総額の範囲内で、別に定める報酬月額（別表1）を上限として支給する。

(退任慰労金の支給)

第4条 退任慰労金は会長、副会長及び専務理事の三役にのみ支給する。

2 支給金額は別表2の通りとする。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会により審議され社員総会に付議されるものとする。

附 則 1 この規程は平成25年5月11日特例民法法人北海道歯科技工士会代議員会において承認。

2 この規程は平成25年5月11日施行

3 この規程は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記が完了する日までの間、「公益社団法人北海道歯科技工士会」を「社団法人北海道歯科技工士会」、また第1条の「定款第30条」を「定款第16条」と読み替える。

役職	金額（月額）
会長	15,000円
副会長	6,000円
専務理事	13,000円
常務理事	5,000円
理事	3,000円
監事	3,000円

(別表1)

役職名	任期	慰労金
会長	1期	10万円
副会長	1期	3万円
専務理事	1期	10万円

(別表2)