

一般社団法人

# 青森県医薬品配置協会

## 定 款

諸 規 定



事務所 〒036-8095

青森県弘前市大学城東一丁目10番地14

TEL&FAX 0172-27-8062

# 一般社団法人 青森県医薬品配置協会 定款

## 第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)と称する。

(事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を青森県弘前市に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本会は、医薬品配置販売業の健全なる発展と会員の薬事及び公衆衛生知識の向上並びに福利増進に関する事業を行い、もって県民の保健衛生及び社会福祉の向上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、次の事業を行う。

- (1) 医薬品配置販売業者及びその業務に従事する配置員の倫理及び資質の向上を図るための指導教育に関する事業
- (2) 薬事知識の普及・啓蒙のための事業
- (3) 青森県が行う薬事衛生事業への協力事業
- (4) 医薬品に関する相談。苦情の処理
- (5) その他本会の目的を達成するために必要な事業

## 第3章 会員

(法人の構成員)

第5条 本会に次の会員を置く。

- (1) 正会員 薬事法の規定に基づき、青森県知事より、医薬品配置販売業の許可を受けた者であつて、本会の事業に賛同して入会した個人又は団体
  - (2) 準会員 前号の医薬品配置販売業者に所属し、医薬品配置販売の業務に従事する配置員であつて、この法人の事業に賛同して入会した配置員
- 2 前項の会員をもつ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。)上の社員とする。

(会員の資格の取得)

第6条 本会の会員になろうとする者は、理事会において別に定める入会申込書を提出し、その承認を受けなければならない。

(経費の負担)

第7条 本会の事業活動に経常的に生ずる費用に充てるため、会員になった時及び毎年、会員は総会において定める会費規程に基づき入会金及び会費を支払う義務を負う。

(任意退会)

第8条 会員が退会しようとするときは、理事会において定める退会届を会長に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、総会の決議によつて、当該会員を除名することができる。ただし、その会員に対し、総会において弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) 本会の名誉を傷つけ、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条の支払い義務を2年以上、正当な理由なく履行しなかったとき。
- (2) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。
- (3) 会員の3分の2以上が同意したとき。

(拠出金の不返還)

第11条 既に納入した入会金、会費その他拠出金品は返還しない。

## 第4章 総会

(構成)

第12条 総会は、すべての会員をもつて構成する。

2 前項の総会をもつて法人法上の社員総会とする。

(権限)

第13条 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の額
- (4) 事業計画書及び収支予算書の承認
- (5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の承認
- (6) 定款の変更
- (7) 解散及び残余財産の処分
- (8) その他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14条 総会は、定時総会として、毎事業年度の終了後3か月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第15条 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 総会を招集するには、会議の日時、場所、目的である事項を記載した署名をもつて、開催日の10日前までに通知しなければならない。

3 議決権の10分の1以上の議決権を有する会員は、会長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

(議長)

第16条 総会の議長は、当該総会に出席した会員の中から選出する。

(議決権)

第17条 総会における議決権は、会員1名につき1個とする。

(決議)

第18条 総会の決議は、総会員の議決権の過半数を有する会員が出席し、出席した当該会員の議決権の過半数をもつて行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総会員の半数以上であって、総会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもつて行う。

- (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、各候補者ごとに第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21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に達するまでの者を選任することとする。

#### (書面決議等)

第19条 総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について、理事会の決議に基づき、書面をもって決議することができる。この場合において、前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20条 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 前項の議事録には、議長並びに会長及び出席した会員の中から選出された2名の議事録署名人が記名押印する。

### 第5章 役員

#### (役員配置)

第21条 本会に、次の役員を置く。

(1) 理事 10名以上20名以内

(2) 監事 3名以内

2 理事のうち1名を会長とする。

3 会長以外の理事のうちから副会長4名以内を置くことができる。

4 会長及び副会長以外の理事のうちから専務理事1名を置く。ただし、専務理事は副会長を兼務することができる。

5 第2項の会長をもって法人法上の代表理事とし、第3項の副会長及び前項の専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。

#### (役員選任)

第22条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

2 会長、副会長及び専務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

#### (理事の職務及び権限)

第23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、その業務を執行する。

3 副会長及び専務理事は、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。

4 会長、副会長及び専務理事は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2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24条 監事は、常に理事会に出席し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、理事及び職員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を調査することができる。

#### (任期)

第25条 理事の任期は、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総会の終結の時までとする。

2 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総会の終結の時までとする。

3 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。

4 理事又は監事については、再任を妨げない。

5 理事又は監事は、第21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26条 理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。ただし、その理事及び監事に対し、あらかじめ弁明の機会を与えなければならない。

#### (報酬等)

第27条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対しては、総会において定める総額の範囲内で、総会において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。

2 理事及び監事には、費用を弁償することができる。

#### (顧問及び相談役)

第28条 本会に、顧問及び相談役を置くことができる。

2 顧問及び相談役は、会長が理事会の承認を経て委嘱する。

3 顧問及び相談役の任期は、委嘱した会長の任期と同じとする。

4 顧問及び相談役は、この法人の運営上重要な事項について会長の諮問に応じ、意見を述べることができる。

5 顧問及び相談役は、無報酬とする。ただし、費用を弁償することができる。

## 第6章 理事会

(構成)

第29条 本会に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもつて構成する。

(権限)

第30条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 本会の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 会長、副会長及び専務理事の選定及び解職
- (4) その他理事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

(招集)

第31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、あらかじめ定めた順序により副会長が理事会を招集する。

(議長)

第32条 理事会の議長は会長がこれに当たる。

(決議)

第33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、その過半数をもつて行う。

2 前項の規定にかかわらず、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、当該提案につき理事(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)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、監事が当該提案について異議を述べたときはこの限りでない。

(議事録)

第34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 前項の議事録には、出席した会長及び監事が記名押印する。

## 第7章 資産及び会計

(財産の構成)

第35条 本会の財産は、次の各号に掲げるものをもつて構成する。

- (1) 財産目録に記載する財産
- (2) 事業年度内における次に掲げる収入

- ア 会費
- イ 寄付金品
- ウ 財産から生ずる収入
- エ 事業に伴う収入
- オ その他の収入

(財産の管理)

第36条 本会の財産の管理は、会長が行うものとし、定める規程によるものとする。

(経費の支弁方法)

第37条 本会の経費は、財産をもつて支弁する。  
その方法は、理事会の決議により別に

(事業年度)

第38条 本会の事業年度は、毎年1月1日に始まり12月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第39条 本会の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の決議を経て、総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、理事会の決議に基づき、予算成立の日まで前年度の予算に準じて収入及び支出をすることができる。
- 3 前項の収入及び支出は、新たに成立した予算の収入及び支出とみなす。
- 4 第1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くものとする。

(事業報告及び決算)

第40条 本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3カ月以内に、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
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号及び第4号の書類については、定時総会に提出し、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、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及



び会員名簿を主たる事務所に備え置く。

(剰余金の分配の禁止)

第41条 本会は、剰余金の分配を行うことができない。

## 第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第42条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

(角牢穩茨)

第43条 本会は、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。

(残余財産の帰属)

第44条 本会が清算をする場合において有する残余財産は、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号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

## 第9章 委員会及びブロック

(委員会)

第45条 本会の事業を推進するため、必要があるときは、理事会の決議により、委員会を置くことができる。

2 前項の委員会の委員は、理事会において選任及び解任する。

3 第1項の委員会の議事の運営の細則は、理事会において定める。

(ブロック)

第46条 本会の事業を円滑に推進するため、必要があるときは、理事会の決議により、ブロックを置くことができる。

2 前項のブロックの構成及び業務については、理事会において定める。

## 第10章 事務局及び職員

(事務局等)

第47条 本会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局には、所要の職員を置く。

3 職員は、会長が任免する。また、重要な職員の選任及び解任については、会長が理事会の承認を得て行う。

4 事務局の組織及び運営に関する必要な事項は、理事会の決議により、会長が別に定める。

## 第11章 公告の方法

(公告の方法)

第48条 本会の公告は、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12章 補則

(委任)

第49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基本的事項は、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121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立登記の日から施行する。
- 2 本会の最初の会長は、 金山正美 とし、副会長は 関原純、竹内彰一、牧野誠智 とする。専務理事は 牧野誠智 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121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般法人の設立の登記を行つたときは、第38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。

# 経理規程

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規程は一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、本会の事業活動の計数的統制とそ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、本会の経理業務のすべてについて適用する。

### (経理の原則)

第3条 本会の経理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

### (会計年度)

第4条 本会の会計年度は、定款の定めにより、毎年1月1日から12月末日までとする。

### (会計区分)

第5条 法令の要請等により必要とされる場合は会計区分を設けるものとする。

### (経理責任者)

第6条 経理責任者は、会長が指名する。

### (帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

- |               |     |
|---------------|-----|
| (1)財務諸表       | 永久  |
| (2)会計帳簿及び会計伝票 | 10年 |
| (3)証憑書類       | 10年 |
| (4)収支予算書      | 5年  |
| (5)その他の書類     | 5年  |

2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事会終結の日から起算するものと

する。

- 3 帳簿等を焼却その他の処分が付する場合は、事前に経理責任者の指示又は承認によって行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

## 第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第9条 本会の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

- 2 各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計処理の原則)

第10条 会計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) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。
- (2) その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳

エ 特定資産台帳

オ 会費台帳

カ その他必要な勘定補助簿

- 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

- 3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計伝票)

第12条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

3 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

4 会計伝票及び証憑には、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。

5 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第13条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

(1) 請求書

(2) 領収書

(3) 証明書

(4) 稟議書及び上申書

(5) 検収書、納品書及び送り状

(6) 支払申請

(7) 各種計算書

(8) 契約書、覚書その他の証書

(9) その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

第14条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又はその証擦書類に基づいて記帳しなければならない。

3 毎月末において補助簿の借方、貸方の合計および残高は、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15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16条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と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17条 収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に会長が作成し、理事会の承認を経た上で確定する。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第18条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は会長とする。

(支出予算の流用)

第19条 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、会長が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしなない。

## 第4章 金 銭

(金銭の範囲)

第20条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

(会計責任者)

第21条 金銭の出納、保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。

2 会計責任者は、経理責任者が任命する。

3 会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務担当者若干名を置くことができる。

(金銭の出納)

第22条 金銭の出納は、経理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。

#### (支払手続)

- 第23条 会計事務担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当部署の発行した支払伝票により、会計責任者の承認を得て行うものとする。
- 2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収書を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。
  - 3 銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。

#### (支払期日)

- 第24条 金銭の支払いは、別に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。

#### (手許現金)

- 第25条 会計責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金をおくことができる。
- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。
  - 3 小口現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。
  - 4 出納責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。
  - 5 預貯金については、毎月1回預貯金を証明できる書類により、その残高を帳簿残高と照合し、経理責任者に報告しなければならない。

#### (金銭の過不足)

- 第26条 金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理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27条 会計事務担当者は、毎月20日までに、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、これを会計責任者を経て経理責任者に提出しなければならない。

(資金計画)

第28条 年度事業計画及び収支予算書に基づき、経理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29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、配当金、その他の運用収入並びに会費、入会金、寄付金、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30条 前条に定める収入により、なお資金が不足する場合又は不足する恐れがある場合には、金融機関等からの借入金により調達するものとする。

2 その事業年度の収入をもつて償還する短期借入金については、理事会にて承認された借入金限度額の範囲内で行う。

3 前項の理事会にて承認された借入金限度額が設けられていないときに、短期の借入れをしようとするときは、理事会の決議を経なければならない。

(資金の運用)

第31条 本会の資金運用は、別に定める資金運用規程によるものとする。

(金融機関との取引)

第32条 金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、会長の承認を得て経理責任者が行う。

2 金融機関との取引は、会長の名をもつて行う。

## 第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第33条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

社会福祉基金

東北ブロック総会基金



その他会長が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が10万円以上の資産

(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価額にその付帯費用を加えた額
- (2) 自己建設又は制作により取得した資産は、建設又は制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) 贈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、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者に提出しなければならない。

- 2 前項の稟議書については、会長の決裁を受けなければならない。ただし、1万円未満の備品等の購入については、上記の手続を省略して担当業務責任者に委任するものとする。

(有形固定資産の改良と修繕)

第36条 有形固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

- 2 有形固定資産の原状に回復するために要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

第37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 有形固定資産に移動及び毀損、滅失があつた場合は、固定資産の管理責任者は、経理責任者に通知し帳簿の整備を行わなければならない。
- 3 固定資産の管理責任者は、経理責任者が任命する。

(固定資産の登記・付保)

第38条 不動産登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。

(固定資産の売却、担保の提供)

第39条 固定資産を売却するときは、固定資産の管理責任者は、稟議書に売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、会長の決裁を受けなければならない。

2 固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の定めに準ずるものとする。

(減価償却)

第40条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定率法によりこれを行う。

2 定率法により毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第41条 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度1回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

## 第7章 決算

(決算の目的)

第42条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第43条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成して、会長に提出しなければならない。

- (1) 合計残高試算表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表

(決算整理事項)

第44条 年度決算においては、通常の前次決算のほか、少なくとも次の事項に

ついて計算を行うものとする。

- (1)減価償却費の計上
- (2)未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
- (3)有価証券の時価評価による損益の計上
- (4)各種引当金の計上
- (5)流動資産、固定資産の实在性の確認、評価の適否
- (6)負債の实在性と簿外負債のないことの確認
- (7)公益認定法による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
- (8)その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第45条 本会の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1)固定資産の減価償却の方法  
有形固定資産及び無形固定資産・・・定率法による。
- (2)消費税等の会計処理  
消費税等の会計処理は、税込処理による。

(財務諸表等)

第46条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、会長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)貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (4)財産目録

(財務諸表等の確定)

第47条 会長は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で決算を確定する。

(その他の必要とされる書類)

第48条 経理責任者は、第46条の財務諸表等の外、次に掲げる書類を作成し、会長に報告しなければならない。

- (1)正味財産増減計算書内訳表
- (2)収支相償の計算書
- (3)公益目的支出計画

(細 則)

第49条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

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(平成18年法律第50号)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。

# 入会金及び会費規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)の定款第7条の規程に基づき、本会の入会金及び会費に関して必要な事項を定めることを目的とする。

## (入会金)

第2条 入会金は、会員の種別に応じて、次に掲げるところによる。

- (1) 正会員 30,000円
- (2) 準会員 円

## (年会費)

第3条 年会費は、会員の種別に応じて、次に掲げるところによる。

- (1) 正会員 17,000円
- (2) 準会員 12,000円

2 準会員の会費納入数は、会計年度初めの会員数を基準として納入し、会計年度内の増減は相殺することとする。

3 準会員の会計年度初めの会員数を超えたとき、超過分の会費を納入することとする。

## (徴集方法)

第4条 会費はその所属する各県部会(富山県、奈良県)が徴収にあたる。但し、部会組織のない会員の会費は、本会が直接行う。

## (納入期日)

第5条 会費の徴収期日は毎事業年度予算総会で定め、指定の金融機関口座に振り込むこととする。但し、やむを得ない場合には郵便振替又は現金とする。

## (変更)

第7条 この規程は、定款第7条の規程により、総会の決議によって変更することができる。

## 附 則

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走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(平成18年法律第50号)第106号第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

# 役員報酬並びに費用及び旅費に関する規程

## (目的及び意義)

第1条 この規程は、一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)の定款第27条の規程に基づき、役員報酬並びに費用及び旅費に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)並び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(平成18年法律第49号)の規程に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

## (定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)役員とは、理事及び監事をいう。
- (2)常勤役員とは、理事のうち、本会を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3)非常勤役員とは、理事のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4)報酬とは、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13号で定める報酬、その他の職務の遂行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称のいかんを問わない。費用とはとは明確に区分されるものとする。
- (5)費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費(宿泊費を含む)等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

## (報酬の支給)

第3条 役員が、県外における宿泊を伴う要務に限り役員職務執行の対価として、1日5,000円の報酬を支給することができる。

## (旅費の支給)

第4条 本会の要務による役員宿泊費等は実費を支給する。

## (交通費)

第4条 会議等の支給交通費は、最も合理的な交通機関の手段経路によるもので、その実費を支給する。

## 附 則

- 1 本会の要務を遂行する、上記の事項以外の報酬等は理事会において別当考慮する。
- 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(平成18年法律第50号)第106号第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

# 事業委員会規程

## (目的)

第1条 一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)の定款第45条の定めに基づき、定款第3条及び第4条に定める目的及び事業を円滑に推進するため、委員会を設置する。

## (種類及び職務)

第2条 前条の定めに基づき、次の委員会を置き各委員は次の職務を担当する。但し、各委員長は毎事業年度に2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

### 1、総務渉外委員会

- (1) 事業計画及び事業の推進に関する事項
- (2) 薬事関係法規の研究及び本会運営に関する情報の収集と提供に関する事項
- (3) 薬事法規の道守徹底と販売姿勢の確立に関する事項
- (4) 行政機関及び関係薬業団体との連絡協調に関する事項
- (5) 会員の掌握、組織強化、会員の福利増進に関する事項

### 2、啓蒙広報委員会

- (1) 県民の薬事衛生、福祉の向上及びセルフメディケーションの啓発推進に関する事項
- (2) 『薬と健康の週間』及び『麻薬・覚せい剤乱用防止運動』の啓蒙活動に関する事項
- (3) 『愛の血液助け合い運動』の献血協力及び献血思想の普及に関する事項

### 3、庶務委員会

- (1) 諸会議の議事及び議決事項の確認処理に関する事項
- (2) 研修会、講習会等の出欠確認と事務処理及び会場設営等に関する事項
- (3) 本会事務局との連携協調に関する事項

## (委員の選任)

第3条 委員会の委員は理事があたり、委員長及び副委員長、委員は理事会の議決により選任する。

## (委員会の構成)

第4条 前条の各委員会の委員は本会の理事をもって構成する。但し、委員会の構成は次のとおりとする。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 1名
- (3) 委員 若干名

## (任期)

第5条 委員の任期は、定款25条を準拠する。

## (改廃)

第6条 この規程の改廃は、会長が起案し、理事会の議決を経て行う。

## 附 則

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(平成18年法律第50号)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。

# ブロック規程

## (目的)

第1条 一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)の事業を分掌し円滑に推進するため、定款46条の定めによりブロックを置く、ブロックの構成は本規程の定めるところによる。

## (名称及び構成)

第2条 ブロックの地域は次のとおりとし、本会の名を冠した東、西ブロックとし、その地区内の会員で構成する。

- 1、東ブロック(八戸市、三戸の地区、十和田市、三沢市、上北郡の地区、むつ市、下北郡の地区)
- 2、西ブロック(青森市、東津軽郡の地区、弘前市、黒石市、南、中津軽郡の地区、五所川原市、北、西津軽郡の地区)

## (業務)

第3条 定款第4条第2号、第3号に定める事業を分掌し円滑に推進する。

## (改廃)

第4条 この規程の改廃は、会長が起案し、理事会の議決を経て行う。

## 附則

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走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(平成18年法律第50号)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。



# 理事の職務権限規程

## 第1章 総 則

(目 白9)

第1条 この規程は、一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)の理事の職務権限を定め一般社団法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

第2条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

## 第2章 理事の職務権限

(理 事)

第3条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の執行の決定に参画する。

(会長(理事長))

第4条 会長(理事長)の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1)代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2)理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3)毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(副会長(業務執行理事))

第5条 副会長(業務執行理事)の権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1)会長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2)会長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって会長の業務執行に係わる職務を代行する。
- (3)毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(専務理事)

第6条 専務理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1)理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2)毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の状況を理事会に報告する。

2 専務理事は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、会長及び副会長に事故あるとき又は欠けたときは、会長の職務を執行する。

(代行順序の決定)

第7条 第5条第2号及び前条第2項に規定する順序については、毎事業年度最初の理事会において決走するものとする。

### 第3章 補 則

(細則)

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改 廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

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(平成18年法律第50号)第106号第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

(別表) 理事の職務権限

決 裁 事 項			
項 目	決 裁 権 者		
	会 長	専 務 理 事	副 会 長
事業計画及び予算の案の作成に関すること	○		
事業報告及び決算の実の作成に関すること	○		
人事及び給与制度の立案に関すること	○		
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○		
国外出張に関すること	○		
国内出張に関すること	○		
契約(書面による)の締結	○		
契約(書面による)の金額範囲内の支出		○	
法人の諸規定・諸規則に基づく支出(旅費交通費等)		○	
法人の諸規定・諸規則に基づく支出以外の支出で、一件につき3万円未満の支出		○	
法人の諸規定・諸規則に基づく支出以外の支出で、一件につき3万円以上の支出	○		
セミナー等事業の実施に関すること	○		
会費に関すること	○		
職員の教育・研修に関すること	○		
渉外に関すること	○		
福利厚生(役員含む)に関すること		○	
金融機関を指定すること	○		
寄附に関すること	○		
訴訟に関すること	○		
外部に対する文書発簡(特に重要なもの)	○		
外部に対する文書発簡(重要なもの)		○	
外部に対する文書発簡(比較的重要なもの)			○

# 優良会員表彰に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)の会員の行為によって、本会の社会的名誉を高め、また会員の行為が模範として顕彰にあたると認められた場合、これを表彰することを目的とする。

## (表彰)

第2条 会員が次の各号の条項に該当する場合は表彰する。

- (1)人命の救助、犯罪防止に等に協力し公的機関から表彰を受けたとき。
- (2)本会が実施する事業活動を通じ本会の振興発展に顕著な功績があった認められたとき。
- (3)永年勤続に該当することとなったとき。

2 前項に該当する表彰候補者は理事会において、厳正審査し可否を決定する。

3 各表彰は定時総会において行う。

## (永年勤続表彰)

第3条 永年勤続表彰の年次は次のとおりとする。

- (1)正会員(配置販売業者)30年以上、50年以上
- (2)準会員(配置従事者)5年以上、30年以上、50年以上

## (感謝状)

第4条 本会の正、副会長の退任役員にその役職を明記した感謝状を贈る。

## (薬事功労者)

第5条 厚生労働省及び青森県行政当局が行う薬事功労表彰候補者の推薦は、理事会において厳正審査を行い会長が推薦する。

## 附 則

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(平成18年法律第50号)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。

# 会員の慶弔見舞金規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)定款第3条の定めにより、会員の福利増進、親睦をはかることを目的として支給する慶弔見舞金について定める。

## (弔慰金)

第2条 会員が死亡した場合は、遺族に対して弔電を贈る。

2 役員には、弔慰金5千円を香典として支給するとともに弔電を贈る。

3 退任役員は、前項に準ずる。

## (見舞金)

第3条 役員が病気等による1ヶ月以上入院した場合、見舞金5千円を支給する。

## (特別加算等)

第4条 特に功績が顕著であると正副会長が認めたときは、前2条の金額を増額することができる。

2 顧問及び相談役は、前項に準ずる。

## 附 則

1、弔慰金、見舞金の返礼は一切しないこととする。

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(平成18年法律第50号)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。

# 社団法人青森県医薬品配置協会資質向上研修会実施規則

平成21年4月30日制定

## 1 目的

この規則は、平成21年3月31日付薬食総発第0331001号厚生労働省医薬食品局総務課長通知に基づき、既存配置販売業者から委託を受けて実施する「一定水準の講習、研修等について」、必要な事項を定めるものとする。

併せて、新配置販売業者から依頼を受けて実施する「改正薬事法の業務を行う体制省令に規定される新配置販売業者の従事者に対する研修について」も対応させるもので、【薬事生涯学習研1参会】と称する。

## 2 研修者の対象者

研修等の受講対象者は、既存配置販売業者の下で従事するすべての配置員及び受講を希望する新配置販売業に従事する配置員とする。

なお、研修等を委託する配置販売業者は、別紙1の委託申請書を提出するものとする。

また、業務経験期間の短い新任配置員、別途の新任研修会を受講する事とする。

## 3 研修等の内容と時間数

全配協が印刷する「登録販売者試験問題作成の手引き書」及び「配置従事者の心得と関係法規」(仮題)を基本教材として、別紙2に掲げる研修科目と時間数を行う。

なお、やむを得ない事情で30時間の研1参時間にみたない者は、別途の補修講習を受講することとする。

## 4 研修等の実施方法

研修方法は講義(座学)形式を基本とする。

なお、やむを得ない諸事情により講義が座学形式で行うことが困難な場合には、通信講座を組み合わせて行う。但し、座学形式の時間数を超えないこととする。

## 5 研修等の客観性の確保

研修等の客観性を確保するため、教育・学術等の関係者及び消費者等の参画する研修会運営委員会を設置し、研修等の運営、形式、内容、時間数、修了証の交付等について検討し実施要領を定めるとともに、青森県薬務主観課の指導を受けるものとする。

## 6 研修等の透明性の確保

研修等の透明性を確保するため、実施計画、実績等の情報は本会ホームページ及び(財)公益法人会共同サイトで公表し、当該研修等の受講を希望するものは原則としてすべて受講できるように配慮する。

## 7 研修等修了証の交付

受講者の受講状況を確認し、試験を実施し、レポートを提出させるなど受講者の評価を行い、別紙3の修了証を交付する。また、年間30時間の研修時間を充たした受講者には、別紙4の研修課程修了を証する修了証を交付する。受講者は研修等修了証を携帯するものとする。

## 8 研修者の届出等

実施する研修等の概要について、あらかじめ青森県薬務主管課に届け出る。

また、研修等終了後、研修要項及び受講者名簿を添えて報告することとする。

# 資質向上研修運営委員会規程

## (目的)

第1条 平成21年4月30日制定の資質向上研修会実施規則に定める、資質向上研修会を円滑かつ効果的に実施するため、必要な業務を行うことを目的とする。

## (業務内容)

第2条 本委員会は、次の業務を行う。

- 1、研修会の研修内容及び運営方法について検討する。
- 2、研修会の実施方法及び実施要領等について検討する。
- 3、その他委員会の目的を達成するために必要な業務を実施する。

## (事務局)

第3条 本委員会の事務局は、一般社団法人青森県医薬品配置協会に置くものとする。

## (委員)

第4条 本委員会の委員は、次のものをもって構成する。

- 1、一般社団法人青森県医薬品配置協会役員
- 2、教育、学術等関係者及び消費者等

## (役員)

第5条 本委員会に、次の役員を置くこととする。

- 1、委員長1名(一般社団法人青森県医薬品配置協会役員)
- 2、副委員長1名(教育、学術関係者及び消費者等)

## (任期)

第6条 役員の任期は2ヶ年とする。但し、再選は妨げない。

## (委員会)

第7条 本委員会は、委員長が必要と認めるとき随時招集する。

- 2、本委員会は、教育、学術関係者及び消費者等の委員が必ず1名以上出席していることとする。

## (議長)

第8条 本委員会の議長は、委員長もしくは委員長が指名する委員をもってあてる。

## (決議)

第9条 委員会の議決は、出席者の過半数をもって決する。

但し、可否同数の場合は委員長の決するところとする。

## 附則

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(平成18年法律第50号)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。

# 事務局規定

## (目的)

第1条 一般社団法人青森県医薬品配置協会(以下「本会」という。)の定款第47条第4項の規程に基づき、本会の事務処理の基準を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

## (職制)

第2条 事務局に事務局長を置く。

2 前項に定めるもののほか、事務職員を置くことができる。

## (職務)

第3条 事務局長は、会長及び専務理事の命をうけて、事務局の事務を統括する。

2 事務職員は、上司の命をうけて、命じられた事務を処理する。

## (事務処理)

第4条 事務の処理は、文章によって行うことを原則とする。

## (事務の決裁)

第5条 事務は、原則として担当者が文章によって立案し、会長の決裁をうけて実施する。

## (印章)

第6条 公印は会長が保管し管理する。

## (細則)

第7条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

## (改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附則

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(平成18年法律第50号)第106号第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。