

社会福祉法人斑鳩町社会福祉協議会 文書取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人斑鳩町社会福祉協議会（以下「本会」という。）における文書の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(文書取扱いの原則)

第2条 文書の取扱いは、すべて正確かつすみやかに行い、常にその能率の向上を図らなければならない。

(決裁)

第3条 すべての事務は、別に定めるところにより、決裁を経て処理をしなければならない。

(收受及び配布手続)

第4条 事務局に到達した文書及び物品等は、次の各号に定めるところにより処理するものとする。

- (1) 文書（親展文書、親展電報及び秘文書を除く。）は、文書收受係が開封し、当該文書の余白に受付印を押印し、文書件名簿に所要事項を記載し、その文書に番号を記入のうえ、事務局長へ供覧する。ただし、文書收受係が簡易な文書であると認めるときは、この限りでない。
 - (2) 親展文書、親展電報及び秘文書は、開封しないで、封筒の余白に受付印を押印し、各あて人に配布する。各あて人は、開封後重要な文書又は必要のある文書の場合は文書收受係に提出し、第1号の処理を求めなければならない。
 - (3) 書留郵便は開封し、第1号に定めるところにより処理をしなければならない。
- 2 郵便料金の未納又は不足の文書もしくは物品等が到着したときは、本会の業務に関する文書と認められるものに限り、その未納又は不足料金を支払って收受することができる。

(文書処理)

第5条 前条第1項第1号の処理の後、文書の配布を受けた担当者は、直ちにこれを点検し、配布を受けた文書で調査・計画及び回答等起案を要するものは、速やかに処理をしなければならない。

2 担当者は、起案の理由及び事案の経過を明らかにする関係書類を添えなければならない。

(起案)

第6条 文書の起案は、所定の起案用紙を使用し、平易明確な文書により起案しなければならない。

2 起案文書には、起案の理由及び事案の経過を明らかにする関係書類を添えなければならない。

(決裁)

第7条 起案文書は、必要な関係職員に回付し、社会福祉法人斑鳩町社会福祉協議会事務決裁規程（平成3年4月1日）の定められた決裁責任者の決裁を受けなければならない。

2 起案文書の内容が重要なもの又は急を要するものは、起案者又は事務局長等が携帯して決裁を受けなければならない。

(公印の押印)

第8条 外部に発する文書のうち、重要な文書その他特に必要のある文書には、公印を押印するものとする。

2 公印の使用については、社会福祉法人斑鳩町社会福祉協議会公印規程（平成10年4月1日）の定めるところとする。

(郵便切手等受払の手続き)

第9条 郵送により送達する文書等は、郵便切手等受払簿に必要事項を記入するものとする。

(文書の整理)

第10条 文書は常に整理し、1件ごとに起案から完結に至るまで、これを一括し整理するものとする。

(文書の編集)

第11条 完結した文書は、担当者において完結の順序により、次の各号に従って編集しなければならない。

- (1) 年度文書は年度ごとに、暦年文書は暦年ごとに保存年限別に仕分けして整理すること
- (2) 年度又は年を越えて処理した文書は、その事案が完結した年度又は年の文書として区分すること

(保存年限)

第12条 文書の保存年限は、永年、10年、5年及び1年の4種に区分する。

2 保存年限は文書完結の翌年度又は翌年から起算する。

(保存年限の基準)

第13条 永年に属するものは、次のとおりとする。

- (1) 法人の設立に関する文書
- (2) 定款、規程、規則等に関する文書
- (3) 理事会・評議員会の議事録
- (4) 監督官庁の通達等で特に重要な文書
- (5) 人事に関する文書
- (6) その他重要にして永年保存の必要があると認める文書

2 10年に属するものは、次のとおりとする。

- (1) 現金出納に関する文書
- (2) 契約書及び収入等の証憑に関する文書
- (3) その他10年保存の必要があると認める文書

3 5年に属するものは、次のとおりとする。

- (1) 各種業務日誌その他記録に関する文書
- (2) その他5年保存の必要があると認める文書

4 1年に属するものは、永年、10年、5年に属さない文書とする。

(廃棄)

第14条 保存期間を経過した文書については、廃棄処分とする。

2 保存期間中であっても保存の必要がなくなった文書は処理することができる。

3 文書を廃棄する場合、機密のもの又は他に悪用される恐れのあるものは、焼却又は細断等の適切な処置を講じなければならない。

(委任)

第15条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成18年3月1日から施行する。