

公益社団法人 渋谷区歯科医師会 定款施行規則

第1章 会 員

(種 別)

第1条 定款第5条2項による第1種会員とは、次の者をいう。

- (1) 診療所の開設者または管理者
- (2) 官公庁、学校、および病院等の部課医長（これに準ずる職を含む）以上の職にある者
- (3) 住所のみを有する者

2 第2種会員とは、第1種会員以外の者をいう。

(入 会)

第2条 本会に入会しようとする者は、本会所定の入会申込書に次の事項を記入し、署名押印のうえ、会長に提出しなければならない。

- (1) 住所、氏名、生年月日、男女別、本籍地
- (2) 出身学校、卒業年月日、学位称号
- (3) 歯科医籍登録年月日、登録番号
- (4) 保険歯科医指定年月日、登録番号
- (5) 職歴
- (6) 就業所の所在地、名称、開設年月日
- (7) 勤務先所在地、名称

2 本会に入会を認められた会員は、速やかに公益社団法人東京都歯科医師会および公益社団法人日本歯科医師会の会員になるものとする。ただし、第2種会員にあつては、その限りでない。

(経費の負担)

第3条 会員は、定款第7条の規定に基づく入会金、会費、および負担金を納入しなければならない。

2 会員から徴収した入会金および会費は、その額に100分の20を乗じて得た額を公益目的事業に使用し、その額に100分の80を乗じて得た額を公益目的事業以外の事業、および管理業務やその他の法人全般に係る事項に使用する。

3 経費に関して必要な事項は、総会の議決を経て、別に定める。

(変更届)

第4条 会員が地域内において所属する医療機関を変更する場合は、本会所定の変更届を会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

2 会員が住所氏名等を変更したときは、速やかに会長に届け出なければならない。

(終身会員)

第5条 会員がその年度末までに満70才に達し、通算30年以上本会会員であるときは、理事会の議を経て、次年度より終身会員とすることができる。

2 終身会員は、本会における敬意の呼称とし、会費の減免の処遇を受けることができる。

3 第1種会員が終身会員として会費を減免されたときは、当該医療機関に所属する会員のうち1名を第1種会員としなければならない。

(退 会)

第6条 会員は、退会届を提出して、任意に退会することができる。

2 前項の規定により会員が退会したときは、会員名簿の登録を抹消する。また、退会以外の事由により会員の資格を喪失したときにおいても、会員名簿の登録を抹消する。

(除 名)

第7条 定款第9条により会員を除名しようとするときは、会長は、その理由ならびに証拠となるものを文書で総会に提出し、総会の議決を求めなければならない。

2 前項の場合、会員は、自己弁明することができる。

(復権の審査)

第8条 除名された会員が再び会員の資格を得ようとするときは、本会に審査を申し出ることができる。

第2章 役員選任

(目 的)

第9条 定款第23条により、この規程を定める。

2 役員を選任は公正に行うことを要し、役員選任手続は、この規程により行うものとする。

3 総会の決議に付す役員候補者は、会員から募集する。

(役員を選任)

第10条 役員を選任は、応募のあった役員候補者について全会員宛て郵送される役員選任決議議決権行使書の賛否により決する。

2 前項による役員選任決議については、議決権の行使を委任することはできない。

(選任の手続)

第11条 役員選任手続に関する一切の事務は、専務理事の指揮のもと、事務局が行う。

(立会人)

第 12 条 会長は、選任手続の適正を期するため、理事会の議を経て、会員のなかから役員選任手続立会人 3 名を指名する。

2 立会人は、第 10 条による議決権行使書の開封ならびに賛否の数の集計に立ち会い、その事務が適正に行われることを担保する責めを負う。

(守秘義務)

第 13 条 役員選任手続の任に就いた者は、この任により知り得た業務上または個人の秘密を漏らしてはならない。この者が、その任を退いた後も、同様とする。

(募集の告示)

第 14 条 役員候補募集の期日は、理事会の議を経て、これを定め、会長は文書をもって、役員選任決議を行う総会の期日の 20 日前までに会員に知らせなければならない。

(応募の資格)

第 15 条 会員として入会后 30 日を経過した者は、役員候補者の募集に応じることができる。ただし、直近の 3 ヶ月間に会員の義務の未履行があつてはならない。

(応募の方法)

第 16 条 役員候補の募集に応じるには、理事と監事の別を明らかにし、本会所定の応募用紙に必要事項を記入、押印し、期日までにその手続をすませなければならない。

2 理事候補の応募にあつては、主意書を提出しなければならない。

(募集の期間)

第 17 条 役員候補の募集の期間は、告示の日より起算し、5 日間とする。

(候補者の告知)

第 18 条 前条による期日までに応募のあった会員につき、第 15 条の規定に適格とした会員を役員候補者とし、会長は、文書をもって、可及的速やかに会員に周知しなければならない。

(役員選任決議の実施)

第 19 条 前条による役員候補の全てにつき、候補者ごとに役員選任の賛否を問うため、第 10 条による議決権行使書を全会員宛て郵送する。

2 選任決議は、前項による議決権行使書に記載された全候補者につき、候補者ごとに設けられた賛否の記載欄のいずれかに○の記号を記入する方法により行う。

3 前項による議決権行使書は無記名とする。

4 会員は、候補者ごとに賛否を記した議決権行使書を指定された無記名の内封筒に封入し、事務局より送付された外封筒に記名して、期日までに事務局宛て郵送するものとする。

5 前項による期日は総会前日までとする。ただし、郵便の遅配等があつたときは、事後、総会決議にその数を加えるものとする。

(議決権行使書の保管)

第 20 条 前条による議決権行使書の郵送期日までの期間中、事務局は執務時間内に受領した議決権行使書につき受領簿を作成し、日ごとに受領した議決権行使書は一括して厳封し、指定された保管庫に収納し、施錠しなければならない。

2 専務理事は、事務局による議決権行使書受領事務を日ごとに確認しなければならない。

(議決権行使書の開封)

第 21 条 前条による郵送期日の翌日、専務理事は、選任手続立会人の立ち会いのもと、事務局に議決権行使書の保管庫の解錠と議決権行使書の開封を命じ、候補者ごとに議決権行使書に記載された賛否の記号の集計事務を指揮する。

(議決権行使の無効)

第 22 条 次のいずれかに該当するものは、無効とする。

- (1) 定められた議決権行使書を用いないもの
- (2) 定められたもの以外の記号または文字を記載したもの
- (3) 定められた記号の記載のないものは、記載のない候補者についてのみ無効とする。
- (4) その他、議決権行使書の有効性に疑義のあるものは、立会人の判断に委ねる。

(選任決議)

第 23 条 総会員の過半数が候補者ごとに賛否を記した議決権行使書にあつて、その過半数の賛成(賛意)を得た候補者の内、役員定数を満たすまで賛成書面の多い順に選任する。

2 候補者の数が役員定数に満たないとき、または前項による選任された候補者の数が役員定数に満たないときは、総会の決議により、別段の方法によることができる。

(選任決議の確定)

第 24 条 専務理事は、前項による集計事務の終了をまって、前条第 1 項により選任された候補者の氏名ならびにその賛否の数の誤りのないことを確認し、賛成書面の多い順に氏名ならびに賛意の数の記載された選任役員名簿を作成する。

2 選任手続立会人は、前項による一覧名簿につき、選任された候補者の氏名ならびにその賛否の数の誤りのないことを確認し、所定の確認書に署名、押印し、会長に提出しなければならない。

3 会長は、総会当日、前項による確認書を総会の場に掲示しなければならない。

(役員選任決定の総会処理)

第 25 条 総会の開催前に行われた書面による議決権行使の結果、役員の選任議案のすべてについて過半数の賛成がそれぞれ得られている場合、総会において、議長が複数の役員の選任議案を候補者全員一括で採決することについて異議の有無を議場にはかり、異議のないときは、議長は、役員候補者全員の選任議案を一括で可決の旨を宣告することができる。

(緊急時の処理)

第 26 条 第 14 条、第 17 条の規定にかかわらず、緊急の場合は、所定の期間を短縮することができ

る。

第3章 会 議

第1節 総 会

(順 序)

第27条 総会は、特別な事情がない限り、次の順序による。

- (1) 開 会
- (2) 点 呼
- (3) 会長の挨拶
- (4) 議長、副議長の選出
- (5) 議事録署名人の選出
- (6) 会務報告
- (7) 議案の審議
- (8) 協議事項の審議
- (9) 閉 会

(閉会と延会)

第28条 議事日程に記載された事項が終了したときは、議長は、閉会を宣告する。

2 会議が終わらないときでも、議長は、過半数の賛成を得て、延会または閉会を宣告することができる。

(発言の規制)

第29条 議長が会議を開くことを宣告する前、または閉会もしくは延会を宣告した後は、何人も議事について、発言することはできない。

(議事日程)

第30条 議事日程には、会議の日時、場所および会議に付議する事項、ならびにその順序を記載しなければならない。

(審議の形式)

第31条 議事については、議長の意見または会議にはかることにより、議案の全部を一括し、あるいは逐条の順序を変更し、または数条を連絡し、もしくは各条を分割して付議することができる。

(討 論)

第32条 議案について、質疑終了後討論に入り、その終結をもって表決に付する。

(発言の許可)

第33条 発言しようとする者は、議長にその許可を得なければならない。

(発言の順序)

第34条 2名以上の者が発言を求めたときは、議長は、発言順にこれを許可する。

(発言の範囲)

第35条 発言は、すべて議題内に限り、その範囲を超えてはならない。

(賛否の表明)

第36条 議事日程に記載した事項について討論しようとする者は、反対または賛成の旨を明らかにして発言しなければならない。

(討論終結の宣告)

第37条 質疑または討論が終わったときは、議長は、その終結を宣告する。

(修正の動議)

第38条 修正の動議は、その案を議長に提示し、その趣旨について説明をしなければならない。

- 2 動議は、1名以上の賛成者をもって成立する。
- 3 議長は、討論の終結後、修正案をまず採決しなければならない。
- 4 修正案がすべて否決されたときは、原案について採決する。

(表決議題の宣告)

第39条 議長は、表決を採ろうとするときは、表決に付する議題を宣告しなければならない。

(表決の方法)

第40条 議長は、表決を採ろうとするときは、議題を可とする者を挙手または起立させ、その多少を認定して、可否の結果を宣告する。

- 2 議長は、前項において認定しがたいときは、記名投票で表決を採らなければならない。

(可決宣告)

第41条 議長が議題について異議の有無を会議にはかり、異議のないときは、議長は、可決の旨を宣告する。

(字句の修正)

第42条 議決の条項中、字句の修正を議長に委任することができる。

(議事の整理)

第43条 議題のほか、議事中に起こった一切の事項は、議長の権限で、または会議にはかり、処理しなければならない。

第2節 委員会

(委員会の設置)

第44条 定款第49条の定めにより、次の委員会を設ける。

- (1) 常任委員会
- (2) 臨時委員会
- (3) 特別委員会

(委員会の運営)

第45条 委員会の委員長および副委員長は、委員で互選する。

- 2 委員長は、委員会の事務を掌理する。
- 3 委員会の会議は、委員の過半数の出席を必要とする。
- 4 役員は、委員会に出席して発言することができる。ただし表決に加わることはできない。

(常任委員会)

第46条 委員は、理事会の議を経て、会長がこれを委嘱する。

- 2 委員の任期は、委嘱した会長の在任期間とする。

(常任委員会の種別)

第47条 常任委員会は、次のものとする。

- (1) 学術委員会
- (2) 地域保健委員会
- (3) 地域医療委員会
- (4) 社会保険協力委員会
- (5) 広報委員会
- (6) 防災委員会
- (7) 裁定審議委員会

(学術委員会)

第48条 学術委員会は、歯科医学の知識と医療技術の向上をはかるため、次の事項を行う。

- (1) 歯科医学医術の研鑽に関する事項
 - (2) その他必要な事項
- 2 委員の数は、11名以内とする。

(地域保健委員会)

第49条 地域保健委員会は、地域社会に歯科保健の推進と公衆衛生の普及をはかるため、次の事項を行う。

- (1) 公衆の保健指導と予防歯科に関する事項
- (2) 地域歯科保健の推進のため、その調査研究と啓発に関する事項
- (3) その他必要な事項

2 委員の数は、11名以内とする。

(地域医療委員会)

第50条 地域医療委員会は、地域社会の福祉と地域医療の充実に寄与するため、次の事項を行う。

- (1) 地域住民の健康増進に関する事項
- (2) 地域歯科医療の充実のため、その調査研究と実践に関する事項
- (3) その他必要な事項

2 委員の数は、11名以内とする。

(社会保険協力委員会)

第51条 社会保険協力委員会は、社会保険の適正な運用をはかるため、次の事項を行う。

- (1) 社会保険関係法規の周知徹底に関する事項
- (2) 社会保険に関する指導、整備に関する事項
- (3) その他必要な事項

2 委員の数は、11名以内とする。

(広報委員会)

第52条 広報委員会は、会員および地域社会への広報活動を行うため、次の事項を行う。

- (1) 会報の企画、編集に関する事項
- (2) 広報に関する事項
- (3) その他必要な事項

2 委員の数は、7名以内とする。

(防災委員会)

第53条 防災委員会は、地域社会の災害対策および事故、災害若しくは犯罪による被害者支援をはかるため、次の事項を行う。

- (1) 地域防災対策の向上と事故、若しくは犯罪による被害者支援に関する事項
- (2) 被災者等における身元確認に要する歯牙鑑定の実践に関する事項
- (3) その他必要な事項

2 委員の数は、11名以内とする。

(裁定審議委員会)

第54条 裁定審議委員会は、会員の業権の擁護をはかるため、次の事項を審議する。

- (1) 定款第9条に関する事項
- (2) 役員の不正に関する事項
- (3) 会員の紛議に関する事項
- (4) 本規則第8条に関する事項

2 委員の数は、5名以内とする。

(臨時委員会)

第 55 条 臨時委員会は、会長が特に必要と認めた事項について審議する。

- 2 委員は、その数を若干名とし、理事会の議を経て、会長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、その事項の審議が終了したときをもって終わる。

(特別委員会)

第 56 条 特別委員会は、総会の付託事項について審議する。

- 2 委員は、総会の議決を経て、会長が委嘱する。
- 3 委員の定数は、そのつど総会で定める。
- 4 委員長は、総会に出席し、付託された事項の審議の経過および結果を報告しなければならない。
- 5 委員の任期は、その事項の審議が終了したときをもって終わる。

第3節 地区部会

(地区部会の設置)

第 57 条 定款第 49 条により、地区部会を設ける。

(部会の区分)

第 58 条 本会は、地域内の地区を 8 部に分け、これを部会とする。

- 2 会員は、各部会に属するものとする。ただし、本規則第 1 条第 1 項第 2 号および同第 3 号に該当する会員にあっては、その限りでない。
- 3 地区の区分は、理事会で定める。

(部会役員)

第 59 条 部会に次の役員をおく。

- (1) 部会長 1 名
- (2) 副部会長 1 名
- (3) 幹事 若干名

- 2 部会長は、会長の委任事項を遂行し、地区に属する会務を統理する。また、地区の意見を会長に具申することができる。
- 3 副部会長は、部会長を補佐し、部会長事故あるときは、その職務を代行する。
- 4 幹事は、部会に属する会務を掌理する。

(部会役員を選任)

第 60 条 地区部会の役員は、部会の会員で互選する。

(事務費)

第 61 条 部会の事務費は、本会の地区部会交付金をもって、これにあてる。

(部会費および負担金)

第 62 条 地区において必要と認めたときは、その会員から部会費または負担金を徴収することができる。

(班の設置)

第 63 条 部会運営の円滑をはかるため、部会に班をおくことができる。

- 2 班の区分は、理事会で定める。
- 3 班に属する会務は班長が掌理し、班長は、部会幹事がこの任にあたる。
- 4 班長は、その所属する会員の意見を部会長に具申することができる。

第 4 章 財産の管理および会計

(歳入歳出の定義)

第 64 条 会計年度内における一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出とし、すべて予算に編入しなければならない。

(会計基準)

第 65 条 本会の会計には公益法人会計基準を適用する。

- 2 会計の区分は、次の通りとする。
 - (1) 公益目的事業会計
 - (2) 収益事業等会計
 - (3) 法人会計

(収支予算の目的)

第 66 条 収支予算は、事業計画の内容を事業別に区分された収支予算数値をもって表示し、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はかることを目的とする。

(収支予算の作成)

第 67 条 収支予算は、毎事業年度開始の前日までに作成し、理事会の承認を受け、会長が定める。

- 2 前項により成立した収支予算は、事業計画を添え、速やかに会員に報告しなければならない。

(収支予算書)

第 68 条 収支予算書は、事業計画に基づき正味財産増減計算書に準じた様式をもって作成する。

- 2 前項の規定にかかわらず、内部管理の必要に応じて作成する計算書類は、現金収支計算によることができる。

(補正予算)

第 69 条 会長は、予算の成立後に生じた理由に基づいて、既に成立した予算に変更を加える必要が

あるときは、収支予算作成の手續きに従い、補正予算を作成することができる。

(予算の目的外使用の禁止および流用)

第70条 経費は、予算の定めた目的のほかには使用することはできない。ただし、やむを得ない理由により科目間の流用を必要とする場合は、会長の承認を受け、使用することができる。

(決算の認定)

第71条 決算は、事業年度間の会計記録を整理し、財務および会計の全ての状態を明らかにすることを目的とする。

2 会長は、毎事業年度終了後、定款42条に定める会計書類を作成し、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。

(財産管理および会計出納の責任)

第72条 本会の財産の管理および会計出納の最終責任は、会長がこれを負う。

2 専務理事は、会計、財産管理および財務書類管理を統括する。

3 会計担当理事は、会計、財産管理および財務書類管理に対して、直接その処理にあたり、またその責めを負う。

(金品の出納等の決裁)

第73条 次の事項は、専務理事および会計担当理事の決裁でこれを執行する。ただし、日常使用する金品の出納は、職員に執行させることができる。

(1) 諸収入の収納

(2) 経費の支出

(3) 物品の出納

(金品の出納簿等の整理)

第74条 現金および物品は、現金出納簿によって日々の出納を記帳整理するとともに、金銭については、整理簿により予算の経費区分を明らかにし、また歳入歳出簿を備えて、収入済額および支出済額を記入し、予算残額を明瞭にする。

(預 金)

第75条 現金は、理事会の議を経て指定した金融機関に会長の名義で預金する。

(入会金、会費、負担金の納入方法)

第76条 入会金、会費および負担金の納入方法は、理事会の議を経て、別に定める。

(特別会費の徴収)

第77条 本会は、事業によっては、理事会の議を経て、参加者より特別会費を徴収することができる。

(手数料および使用料の徴収)

第78条 本会の事務で特定の者のためにするものにつき、手数料を徴収することができる。

2 本会の施設等の使用につき、使用料を徴収することができる。

3 前2項に関する事項は、理事会の議を経て、別に定める。

(費用弁償)

第79条 役員および委員、ならびに会長が必要と認めた者には、理事会の承認を受け、費用を弁償することができる。

(職員の給与)

第80条 本会の職員その他の給与について必要な規則は、理事会の議を経て、別に定める。

(その他の必要事項)

第81条 この規則に定めるもののほか、財産管理および会計に関して必要な事項は、総会の議決を経て、別に定める。

第5章 規則の改廃

(規則の改廃)

第82条 この規則は、総会の議決がなければ、改正または廃止することはできない。

附 則

- 1 この規則は、昭和62年 4月 1日より施行する。
- 2 この規則は、昭和63年 4月 1日より施行する。
- 3 この規則は、平成 3年 4月 1日より施行する。
- 4 この規則は、平成 5年 4月 1日より施行する。
- 5 この規則は、平成10年 6月27日より施行する。
- 6 この規則は、平成13年 4月 1日より施行する。
- 7 この規則は、平成17年 4月 1日より施行する。
- 8 この規則は、平成18年 7月 1日より施行する。
- 9 この規則は、平成23年 4月 1日より施行する。
- 10 この規則は、平成23年 6月25日より施行する。
- 11 この規則は、平成24年 4月 1日より施行する。
- 12 この規則は、平成25年 7月 1日より施行する。
- 13 この規則は、平成26年 7月 1日より施行する。

14 この規則は、平成29年 7月 1日より施行する。