

定 款 規 則 等 集

**一般社団法人埼玉県歯科医師会
(令和2年12月10日現在)**

目 次

一般社団法人埼玉県歯科医師会定款	1 ~	15
一般社団法人埼玉県歯科医師会定款施行規則	16 ~	22
一般社団法人埼玉県歯科医師会定款施行規則等の一部改正に伴う経過措置に関する規則	23 ~	24
一般社団法人埼玉県歯科医師会総会運営規則	25 ~	33
一般社団法人埼玉県歯科医師会選挙規則	34 ~	52
一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の処分等に関する規則	53 ~	54
一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の処分等に関する規則の委任事項	55 ~	56
一般社団法人埼玉県歯科医師会会費等徴収規則	57 ~	60
一般社団法人埼玉県歯科医師会入会時納入金の分割納入実施要項	61 ~	64
一般社団法人埼玉県歯科医師会年会費等の減額若しくは免除に関する規則	65 ~	67
一般社団法人埼玉県歯科医師会年会費等の減額若しくは免除に関する規則第10条に基づく免除または減額の決定基準		68
一般社団法人埼玉県歯科医師会役員報酬、会員の旅費及び費用弁償等に関する規則	69 ~	73
一般社団法人埼玉県歯科医師会旅費及び役員報酬等の支給方法に関する規程	74 ~	75
一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則	76 ~	81
一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の弔慰金・見舞金等互助に関する細則	82 ~	83
一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則第7条第2項に基づく別段の救済措置		84
一般社団法人埼玉県歯科医師会慶弔等規則	85 ~	88
一般社団法人埼玉県歯科医師会慶弔等細則	89 ~	90
一般社団法人埼玉県歯科医師会監事の監査等に関する職務規則	91 ~	93
一般社団法人埼玉県歯科医師会会計規則	94 ~	99
一般社団法人埼玉県歯科医師会会計事務処理細則	100 ~	103
一般社団法人埼玉県歯科医師会資金運用管理細則	104 ~	105
一般社団法人埼玉県歯科医師会理事会議事規程	106 ~	108
一般社団法人埼玉県歯科医師会部規程	109 ~	111
一般社団法人埼玉県歯科医師会委員会設置規程	112 ~	113
一般社団法人埼玉県歯科医師会委員会等規程	114 ~	115
一般社団法人埼玉県歯科医師会社保指導委員会規程		116
一般社団法人埼玉県歯科医師会医事処理委員会規程	117 ~	119
一般社団法人埼玉県歯科医師会定款規則委員会規程		120
一般社団法人埼玉県歯科医師会口腔保健センター運営管理委員会規程	121 ~	122
一般社団法人埼玉県歯科医師会口腔保健センター設置規程	123 ~	125
一般社団法人埼玉県歯科医師会防災対策委員会規程	126 ~	131
一般社団法人埼玉県歯科医師会男女共同参画推進委員会規程	132 ~	133
一般社団法人埼玉県歯科医師会組織活性化事業運営委員会規程		134
一般社団法人埼玉県歯科医師会彩歯健康アカデミー事業運営委員会規程		135
一般社団法人埼玉県歯科医師会コンプライアンス基本規程	136 ~	140
一般社団法人埼玉県歯科医師会コンプライアンス通報窓口の運営に関する規程	141 ~	143
一般社団法人埼玉県歯科医師会個人情報保護規程	144 ~	147
一般社団法人埼玉県歯科医師会公印規程	148 ~	150
一般社団法人埼玉県歯科医師会労働保険事務組合事務処理規約	151 ~	159

一般社団法人埼玉県歯科医師会定款

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、一般社団法人埼玉県歯科医師会と称する。

(事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を埼玉県さいたま市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本会は、医道の高揚、歯科医学及び歯科医術の進歩発達、歯科医療の普及並びに公衆衛生の向上に関する事業を行い、地域住民の健康な生活の確保と社会福祉の増進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) 歯・口腔を通して全身の健康増進を図る事業
- (2) 学術及び歯科医療関係者の研修教育に関する事業
- (3) 公衆衛生の啓発・向上に関する事業
- (4) 地域社会の保健と福祉の増進に関する事業
- (5) 障害者及び高齢者の保健と福祉の増進に関する事業
- (6) 児童、青少年の健全な育成及び歯科医療従事者の養成と支援に関する事業
- (7) 歯科医療の普及に関する事業
- (8) 埼玉県歯科医師会口腔保健センター運営に関する事業
- (9) 医道の探求及び高揚に関する事業
- (10)男女共同参画に関する事業
- (11)事故、災害若しくは犯罪に対する危機管理と被害者の支援に関する事業
- (12)安心、安全、適切な医療供給体制と医院経営に資する事業
- (13)社会保険の適正化を目的とする事業
- (14)会員の福祉に関する事業
- (15)その他本会の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、埼玉県において行うものとする。

第3章 会員

(法人の組織構成員)

第5条 本会は、本会の事業に賛同する個人であつて、次条の規定により本会の会員となつた者をもつて組織する。

(会員資格の取得)

第6条 本会の会員にならうとする者は、日本で歯科医師の免許を受け、次の各号のいずれかに該当する者であることを要する。

- (1) 県内の医療機関の開設者又は管理者で、本会が承認した郡市歯科医師会（以下「郡市会」という。）の構成員たる会員である者
- (2) 理事会が郡市会の認証に基づき、医療機関の開設者又は管理者と同等な者と認めた郡市会の構成員たる会員である者
- (3) 前各号に示す者が開設又は管理する医療機関に勤務する家族で、郡市会の構成員たる会員である者

2 会員になるに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。

3 本会は、前項の諾否を決めたときは、その旨を書面にて当該入会の申込みをした者に通知する。

(会員の種類)

第7条 定款第6条に規定する本会の会員は、次の2種とする。

- (1) 正会員 前条第1項第1号及び第2号の規定に示す歯科医師である者
 - (2) 家族会員 正会員の開設する医療機関に勤務する前条第1項第3号の規定に示す歯科医師である者
- 2 前項の規定に定める2種の会員種別の認定は、所属する郡市会の認証に基づき理事会で定める。ただし、正会員が家族会員と交替して家族会員になる場合、本人の希望により前項第1号の正会員を続けることができる。

(経費の負担)

第8条 本会の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になつた時及び毎年、会員は、別に定める額を支払う義務を負う。

2 前項において会員が支払う義務を負うものは次の各号とする。

- (1) 入会時に支払う入会金及び入会時負担金
- (2) 每年度時に支払う年会費及び年負担金
- (3) 総会で支払うことが定められた負担金
- (4) 手続き上の事務手数料

3 前項各号の支払額について、減額若しくは免除をする場合は、理事会で決定し、総会の承認を受けなければならない。

(任意退会)

第9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。

(懲戒及び除名)

第10条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会での決議によって当該会員を懲戒若しくは除名処分することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき
- (2) 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) その他懲戒若しくは除名処分すべき正当な事由があるとき

(会員資格の喪失)

第11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8条の支払義務を1年以上履行しなかったとき、または、催告から30日を経過しても未納額が1年分に相当する額を超えているとき
- (2) 全代議員が同意したとき
- (3) 当該会員が死亡したとき
- (4) 郡市会の構成員の身分を失った者、若しくは所属する郡市会を退会した者で、継続して他の郡市会の構成員にならない場合

(準会員)

第 12 条 本会に準会員を置く。準会員になろうとする者は、日本で歯科医師の免許を受け県内に勤務若しくは在住する者で、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。

2 準会員は本会の会員ではないが、理事会の定めるところにより、事業に参加することができる。

第 4 章 代議員

(代議員の選出)

第 13 条 本会は、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「一般法人法」という。）上の社員とする。

2 代議員の定数は 84 人とし、本会が承認した郡市会を選出区域の単位として選挙により選出する。郡市会ごとの選出代議員数は、各郡市会に所属する本会の会員数により比例配分する。ただし、最低配分数は 1 人とし、最終分配値が同値となった場合は、定数にかかわらず同値迄を配分する。

3 代議員を選出するための選挙は、2 年に一度、本会の管理下で、郡市会ごとに実施する。そのために必要な規則は別に定める。

4 代議員は会員の中から選ばれることを要し、会員は前項の代議員を選出するための選挙に立候補することができる。ただし、本会の役員は、代議員を兼務できない。

5 第 3 項の代議員選挙において、会員は本会の会員登録に記載された所属の郡市会で実施する選挙でのみ被選挙権及び選挙権を有し、他の郡市会が行う選挙ではたとえ其の郡市会の会員（2ヶ所以上の郡市会の会員である者）であっても選挙に関する権利はこれを認めない。

6 代議員の任期は、7 月 1 日から 2 年間とする。ただし、代議員が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の解任の訴えを提起している場合には、当該訴訟が終結するまでの間、当該代議員は代議員たる地位を失わない（当該代議員は、役員の選任及び解任並びに

定款変更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
本会の公正な管理下で各郡市会は、補欠の代議員を選挙することができる。
補欠の代議員が代議員として就任した場合の任期は、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。補欠の代議員を選任するためには必要な規則は別に定める。

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、代議員の任期が終了する日迄とする。

10 第3項及び第7項の公正な選挙を行うための選挙管理委員会を置く。
本会の役員はこの選挙管理委員会の職務に関与できない。

11 会員は、一般法人法に規定された次に掲げる権利を、代議員である社員と同様に本会に対して行使することができる。

- (1) 法第14条第2項の権利（定款の閲覧等）
- (2) 法第32条第2項の権利（代議員名簿・会員名簿の閲覧等）
- (3) 法第57条第4項の権利（総会の議事録の閲覧等）
- (4) 法第50条第6項の権利（代議員の代理権証明書面等の閲覧等）
- (5) 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) 法第129条第3項の権利（計算書類等の閲覧等）
- (7) 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）

12 理事又は監事は、その任務を怠ったときは、本会に対し、これによつて生じた損害を賠償する責任を負い、一般法人法第112条の規定にかかわらず、この責任は、すべての会員の同意がなければ、その損害賠償責任の全部を免除することはできない。

第5章 総会

(構成)

第14条 総会は、すべての代議員をもって構成し、これをもって一般法人法上の社員総会とする。

2 代議員は、欠席する総会について、本会の会員を代理人として、代理人によりその議決権を行使することができる。当該代議員又は代理人は、代理権を証明する書面を本会に提出しなければならない。

(権限)

第15条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の懲戒及び除名処分
- (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) 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
- (8) その他本会の運営に関する重要な事項として総会に諮るべきであると理事会が決議した事項

(開催)

第16条 総会は、定期総会として毎年度6月迄に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第17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 全代議員数の議決権の 10 分の 1 以上の議決権を有する代議員若しくは全会員の 10 分の 1 以上の会員は、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。

(議長及び副議長)

第 18 条 総会の議長及び副議長は、当該総会において出席した代議員の中から選出する。

2 前項の規定にかかわらず、代議員任期の最初に行われる総会において、出席した代議員の 3 分の 2 以上の同意が得られた場合は、代議員の任期中に開かれる総会の議長、副議長として選出できる。ただし、任期中、議長が欠席または欠けた時は、副議長が議長となり、議長、副議長ともに欠席又は欠けた場合は前項の規定による。

(議決権)

第 19 条 総会における議決権は、出席した代議員 1 名につき 1 個とする。代議員の代理人も出席した代議員とみなす。

(総会の開会と決議)

第 20 条 総会は、過半数の代議員が出席しなければ開会できない。決議は出席した代議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、全代議員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の懲戒及び除名処分
- (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 23 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。この定款に定めるもののほか、理事又は監事の選任について、必要

な事項は総会での決議により定める。

(議事録)

第 21 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 議長及び会長は、前項の議事録に記名押印する。

(運営)

第 22 条 この定款に定めるもののほか、総会の運営について必要な事項は、総会での決議により定める。

第 6 章 役員

(役員の設置)

第 23 条 本会は理事会を置く法人とし、一般法人法第 65 条第 3 項の要件（理事 3 名以上）及び一般法人法第 61 条の義務（監事を置く）に従い、次の役員を置く。

(1) 理事 3 名以上 15 名以内

(2) 監事 2 名以内

2 理事のうち 1 名を代表理事とする。

3 代表理事以外の理事に業務執行理事を置くことができる。

(役員の選任)

第 24 条 理事及び監事は、総会での決議によって選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会での決議によって理事の中から選定する。

3 理事のうち代表理事を会長とする。

4 業務執行理事の中から、副会長（2 名以内）、専務理事（1 名）、常務理事（3 名以内）を代表理事である会長が指名し、理事会での決議により選定する。

(理事の職務及び権限)

第 25 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、本会を代表し、その業務を執行する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長の指示により会務を行う。また、会長に代わって代表理事に関する職務以外の会務を代理することができる。
- 4 専務理事は、会長の指示により会務を掌理する。
- 5 常務理事は、会長の指示により担当会務を処理する。
- 6 副会長、専務理事及び常務理事以外の業務執行理事は、会長の指示により会務を分掌してその職務を行う。
- 7 会長及び業務執行理事は、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 26 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、理事及び職員に対して事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員の任期)

第 27 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ときまでとする。
- 4 理事又は監事は、第23条第1項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。

(損害賠償責任の一部免除)

第 28 条 役員の本会に対する損害賠償責任は、一般法人法第112条の規定にかかわらず、一般法人法第111条第1項の責任について、役員が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合において、責任の原因と

なった事実の内容、当該役員等の職務の執行の状況その他の事情を勘案して特に必要と認めるときは、一般法人法第113条第1項の規定により免除することができる額を限度として、理事会での決議によって免除することができる。

- 2 前項の理事会決議を行った場合、理事は遅滞なく、責任の原因となつた事実の内容及び賠償の責任を負う額、免除することができる額の限度及びその算定の根拠、責任を免除すべき理由及び免除額、及び責任を免除することに異議ある場合には、一箇月以内に当該異議を述べるべき旨を全代議員に通知しなければならない。
- 3 全代議員の議決権の10分の1以上の議決権を有する代議員が前項の期間内に同項の異議を述べたときは、第1項の規定に基づく免除をしてはならない。

(役員の解任)

第29条 理事及び監事は、総会での決議によって解任することができる。

(役員の報酬等)

第30条 理事及び監事に対して、総会において定める総額の範囲内で、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。

第7章 理事会

(構成)

第31条 本会に理事会を置く。

- 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第32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) 会長及び副会長、専務理事、常務理事を含む業務執行理事の選定及び解職
- 2 会長の選定については、総会での決議により、会長の候補者を選出

し、理事会において総会が選出した当該候補者を選定する方法によることができる。

(招集)

第 33 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。

(決議)

第 34 条 理事会での決議は、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、一般法人法第 96 条の要件を満たしたときは、理事会での決議があつたものとみなす。

(議事録)

第 35 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 その他の会議

(都市会代表者会議)

第 36 条 本会に都市会の代表者と本会の役員による都市会代表者会議を置く。

2 前項の会議は、本会と都市会との相互間の連絡協調を図り、もって本会の目的推進に資する機関とする。

3 都市会の変更、承認等にかかる事項については都市会代表者会議の意見を聞かなくてはならない。

4 都市会代表者会議の会議録は、都市会代表者 2 名が署名し 5 年間保存しなければならない。

5 都市会代表者会議の運営等について、必要な事項は理事会で定める。

第 9 章 部 (部)

第 37 条 第 4 条の事業を行うため、本会に任意の機関として部を置く。
2 部の設置及び構成は理事会が決定し、業務執行理事が部長となり理事会が指示した事業を行う。

第 10 章 会員の日当及び費用弁償等 (会員の日当及び費用弁償等)

第 38 条 会員に本会の職務を行うための日当及び費用弁償等を支給することができる。
2 支給は、総会で別に定めた基準に従って算定した額とする。

第 11 章 事務局 (事務局)

第 39 条 本会の事務を処理するため、本会に事務局を置く。
2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
3 事務局長は、会長が理事会の承認を得て任免し、その他の職員は、会長が任免する。
4 事務局長その他の職員の事務分掌、給与等について必要な事項は、理事会で定める。

第 12 章 会計 (事業年度)

第 40 条 本会の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。
(事業計画及び收支予算)

第 41 条 本会の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度の開始日の前日までに、会長が作成し、理事会での決議を経なければならない。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くものとする。

(事業報告及び決算)

第 42 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、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、会員名簿を主たる事務所に備え置くものとする。

第 13 章 委任

(委任)

第 43 条 この定款の施行について、必要な事項については、総会での決議を経て、規則で定める。

第 14 章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第 44 条 この定款は、総会での決議によって変更することができる。

(解散)

第 45 条 本会は、総会での決議その他法令で定められた事由により解散する。
(剰余金の処分制限)

第 46 条 本会は、剰余金の分配を行うことができない。

(残余財産の帰属)

第 47 条 本会が清算をする場合において有する残余財産は、総会での決議を経て、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 15 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。

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の登記の日から施行する。
- 2 本会の最初の代表理事である会長は島田 篤とする。
- 3 本会の移行の登記の際に就任する理事は、第 27 条第 1 項の規定にかかわらず一般法人設立の登記日から平成 25 年 3 月 31 日に終了する事業年度に関する総会の終了のとき迄を任期とし、次に掲げる者とする。

代表理事 島田 篤

業務執行理事 小杉 国武

同 小谷田 宏

同 岩上 榮吉

同 秋山 巍

同 中島 拓治

同 斎藤 秀子

同 黒川 誠一

同 井出 良子

同 福岡 央

同 中田 裕之
同 阿部 有孝
同 深井 穎博

4 本会の移行の登記後最初の監事は、第 27 条第 2 項の規定にかかわらず平成 25 年 3 月 31 日に終了する事業年度に関する総会終了のとき迄を任期とし、次に掲げる者とする。

監事 鈴木 子之吉
同 竹ノ谷 誠

5 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ったときは、第 40 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。

6 この定款の施行後最初の代議員は、特例民法法人時に本会の理事及び理事会が関与することなく行われた直近の代議員選挙において、選出されたこの定款第 13 条第 2 項の定員と同じ 84 名の者とし、その任期は一般法人の設立の登記の日から平成 25 年 6 月 30 日迄とする。補欠の代議員は、一般法人への移行時に存在しないため、一般法人への移行登記後に行われる最初の選挙において選出されるまで置かない。

附 則

この定款の一部改正は、平成 28 年 6 月 23 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会定款施行規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第43条の規定に基づき定める。

第2章 会員

(入会申込)

第2条 定款第6条第2項に規定する入会申込書には、氏名、性別、生年月日、本籍、現住所、診療所（主に就業している診療所）の名称及び所在地、開業又は勤務年月日、歯科医籍登録番号及び登録年月日、その他必要事項を記載し、本人が署名押印しなければならない。

2 入会申込書には、郡市会に入会していることを証明する所属郡市会会长の署名押印又は会長の証印を必要とする。その他、必要に応じて所属郡市会会长が認証する書類を添付する。

3 入会申込書には、本人の写真を貼付する。

4 家族会員として入会しようとする者は、前各項の規定により記載した入会申込書のほかに、家族会員に該当する旨の所属郡市会の証明を必要とする。

5 入会申込書は、会員台帳原簿を兼ねるものとする。

6 本会に入会するときは、同時に公益社団法人日本歯科医師会（以下「日本歯科医師会」という。）に入会するものとし、その手続きを行わなければならない。但し、他県の歯科医師会に所属し、既に日本歯科医師会に入会している場合は、この限りでない。

(入会承認基準)

第3条 定款第6条の入会についての承認基準は次に掲げる各号とし、理事会で審査し適當と認めたとき入会を承認するものとする。

- (1) 入会申込が定款第6条第2項の規定に定める手続きにより行われていること
- (2) 日本歯科医師会に入会すること又は既に入会している場合はそれを証明すること
- (3) 歯科医事関係法規又は社会保険関係法規による処分を受けた場合は復権していること

(4) その他不適切な事項のないこと

(入会許諾の通知)

第4条 理事会は入会申し込みをした会員の審査が終了し、決議により入会の許諾が決定した場合は、定款第6条第3項に従い当該会員に通知しなければならない。

(会員の地位取得)

第5条 前条により入会を承認された者は、定款第8条に定められた規定の入会金、入会時負担金、年会費（月割）、年負担金（月割）、総会で支払うことが定められた負担金及び事務手数料をすみやかに納入しなければならない。

2 前項の手続きを終えたときに会員たる地位を得るものとする。

(記載事項等の変更)

第6条 会員は、会員台帳原簿の記載事項に変更を生じたときは、10日以内に、所定の変更届を郡市会を経て、会長に提出しなければならない。

2 異動届には、新旧所属郡市会会長の署名押印又は会長証印を必要とする。

(退会届)

第7条 定款第9条に規定する退会届には、診療所（主に就業している診療所）所在地、会員氏名、退会年月日及び理由、退会後の連絡先その他必要事項を記載して、本人あるいは本人死亡の場合は届け人が署名押印する。

2 退会届には、所属郡市会会長の署名押印又は会長証印を必要とする。

(退会者の未納年会費及び負担金等の納入及びその取り扱い)

第8条 定款第11条第1項第1号の規定により退会した者が、退会した日から6月以内に未納の年会費及び負担金等を全額（納入月までの累積未納額の全額）納入したときは、退会を取り消し、会員資格を継続する。

(日本歯科医師会会費等の納入)

第9条 日本歯科医師会に入会している会員は、日本歯科医師会会費、日本歯科医師会福祉共済保険金及びその他の会費等は本会を経て日本歯科医師会に納入する。

(会費等の納期の延長処置)

第10条 会員が本会及び日本歯科医師会に納入すべき会費等の支払いについて一時的に納入期限迄に納入できない場合、一定期間後に納入できることの確約が得られた場合は、理事会での決議により納期の延長を認めることができる。

(終身会員)

第 11 条 本会の会員にして会員歴が 35 年以上で 75 歳以上の者に対して理事会決議により終身会員の称号を与えその功績をたたえることができる。

2 終身会員となった会員には定款第 8 条第 3 項の減免措置を適用することができる。

(会員種別の変更)

第 12 条 家族会員が所属する郡市会において医療機関の開設者又は管理者若しくはそれと同等であると認証された者となった場合は、定款第 7 条に従い、正会員に変わるものとする。

2 正会員が開設又は管理している医療機関をその医療機関に勤務する家族会員と開設者または管理者を交代したときは、その正会員は家族会員に、該当する家族会員は正会員にそれぞれ変わるものとする。ただし、正会員であったものは、定款第 7 条第 2 項により正会員を続けることもできる。

(家族会員)

第 13 条 家族会員の経費の負担は定款第 8 条第 3 項の規定を適用し、正会員よりも減額することができる。ただし、家族会員本人から減額を希望しない旨の申出がある場合には、減額しないものとする。

2 正会員が終身会員となり一般会費減額又は免除の適用となった場合、当該医療機関に勤務する家族会員 1 名の一般会費については、前項に定める減額の適用が受けられなくなるものとする。

3 終身会員が開設又は管理する医療機関で診療に従事する家族が、家族会員として入会する場合は、前項の規定により第 1 項の減額の適用が受けられないで正会員として入会するものとする。ただし、入会金及び入会時負担金については、家族会員と同様、第 1 項に定める減額の適用を受けることができる

4 第 1 項の規定による家族会員の経費の負担額については、別に会費等徴収規則で定める。

第 3 章 準会員

(準会員の入会申込)

第 14 条 準会員になろうとする者は、定款第 12 条第 1 項の規定に従い、本会の準

会員入会申込書により、氏名、性別、生年月日、本籍、現住所、勤務先医療機関名（主に就業している医療機関）、名称、所在地、勤務年月日、診療科目、地位の名称、歯科医籍登録番号及び登録年月日、その他必要事項を記載し、本人が署名押印して本会に届けなければならない。

（準会員の入会承認）

第 15 条 準会員の入会承認は、理事会で審査し適當と認めたとき入会を承認するものとする。

（準会員の地位取得と経費の負担義務）

第 16 条 前条により入会を承認された者は、会費徴収規則に定められた規定の入会金、入会時負担金、年会費（月割）、総会で支払うことが定められた負担金及び事務手数料をすみやかに納入しなければならない。

2 前項の手続きを終えたときに準会員たる地位を得るものとする。

（準会員の名義変更）

第 17 条 準会員を登録している医療機関で、勤務異動等により準会員の名義人を変更する場合は、名義変更料を納入して新たな名義に変更することができる。

2 名義変更料の金額等については、別に定める会費等徴収規則に規定する。

3 第 1 項の場合に、変更前の名義人は準会員の資格を失うものとする。

（準会員の退会届）

第 18 条 準会員は、退会にあたり退会届を提出しなければならない。退会届には所属医療機関名（届け出している就業医療機関）、名称、所在地、準会員氏名、退会年月日及び理由、退会後の連絡先その他必要事項を記載して、本人あるいは本人死亡の場合は届け人が署名押印する。

（その他、準会員に対する準用規定）

第 19 条 準会員について、定款第 9 条、第 10 条及び第 11 条第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 3 号を準用する。この場合、定款に「会員」とあるのを「準会員」と読み替えるものとする。

第4章 顧問及び名誉会員

(顧問及び名誉会員)

第20条 本会に顧問を置くことができる。顧問は、理事会の同意を得て会長が委嘱する。任期は本会の役員任期を準用する。顧問は会長の諮問に応じ、会長に対して必要な助言を行うことができる。職務手当はなく、名誉職とする。

2 本会は、名誉会員の名称を与えることができる。名誉会員は、歯科医学及び医術の研究発達又は歯科医学及び医業の指導発展に功労顕著な者で、理事会が推薦し、総会の承認を得て会長が委嘱する。職務はなく名誉称号とする。

第5章 郡市歯科医師会

(都市会とその承認及び関連事項)

第21条 定款第6条第1項第1号で承認した埼玉県内を区域とする都市会とは、本会の定款と抵触しない定款で設立された埼玉県内的一部地域を区域として設立され、本会の理事会での決議を経て、総会で承認された歯科医師会をいう。

2 本会の都市会として新たに承認を受ける場合及び既存の承認されている都市会が歯科医師会区域を変更した場合は、前項と同様に本会の理事会での決議を経て総会の承認を受けなければならない。

3 郡市会は次の各号について届出しなければならない。

(1) 郡市会の名称及び定款

(2) 郡市会の定款施行規則、会員に関する重要な規則及び本会の代議員選出に関する規則

(3) 郡市会所属の会員及び準会員で、本会の会員及び準会員である者の入退会を含む届け出事項の変更

(4) その他、本会との関係で重要な事項

(都市会代表者会議)

第22条 定款第36条に規定する都市会代表者会議は、都市会代表者（都市会の会長若しくは代表理事等の役職にある者）と本会の役員をもって構成する。

2 郡市会代表者会議は、理事会での決議を経て会長が招集し、自ら議長となる。

3 郡市会代表者会議は、都市会代表者の3分の2以上の出席がなければ開会する

ことができない。

4 郡市会代表者会議は、郡市会代表者が、やむを得ない理由のため出席できないときは、所属郡市会の役員をもって代理人とすることができる。

第6章 嘱託

(嘱託)

第23条 本会の運営及び事業を円滑に遂行するため、本会に嘱託を置くことができる。

2 嘱託は、理事会の同意を得て会長が委嘱する。

3 嘱託は、本会の運営及び事業に関して、会長の諮問に応じ、総会及び理事会等に出席して、必要な助言を行うことができる。

4 嘱託の費用等については、理事会で別に定める。

第7章 事務局

(事務局)

第24条 定款第39条に規定する事務局は、本会の運営を円滑かつ有効に行うため、会長の指示により事務全般を処理し、あわせて運営の補助を行う。

2 事務局職員の服務に関する事項は、別に定める。

3 事務局の構成、任務、分担及び運営等について、その他必要な事項は、理事会の決議により会長が別に定める。

第8章 委任

(委任)

第25条 この規則に定めのない事項について、必要な事項については、理事会での決議を経て別に定める。

第9章 変更及び廃止

(変更及び廃止)

第26条 この規則を変更若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経な

ければならない。

附 則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日に施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成 27 年 4 月 1 日に施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日に施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会定款施行規則等の一部改正に伴う経過措置
に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、定款施行規則第11条の終身会員に関する規定及び会費等徴収規則第3条の終身会員の一般会費の免除と減額に関する規定の改正に伴い、会員に対する影響の急変緩和のために必要な経過措置について定める。

(終身会員に関する経過措置)

第2条 経過措置として、次の各号に該当する会員は、改正規定の施行後も、理事会の決議により終身会員とすることができます。

- (1) 施行日の前日に満70歳以上で本会の会員として在籍期間が30年以上に達しているとき
 - (2) 施行日の前日に満69歳以上で本会の会員として在籍期間が29年以上であった者が、満71歳以上に達し本会の会員として在籍期間が31年以上に達したとき
 - (3) 施行日の前日に満68歳以上で本会の会員として在籍期間が28年以上であった者が、満72歳以上に達し本会の会員として在籍期間が32年以上に達したとき
 - (4) 施行日の前日に満67歳以上で本会の会員として在籍期間が27年以上であった者が、満73歳以上に達し本会の会員として在籍期間が33年以上に達したとき
 - (5) 施行日の前日に満66歳以上で本会の会員として在籍期間が26年以上であった者が、満74歳以上に達し本会の会員として在籍期間が34年以上に達したとき
- 2 前項のほか、施行日の前日に現に終身会員であった会員は、施行日以降も終身会員とする。

(終身会員の一般会費の免除と減額に関する経過措置)

第3条 経過措置として、終身会員の一般会費の免除と減額については、改正規定の施行後も、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定款第8条第3項及び定款施行規則第11条第2項により、75歳以上の終身会員となった会員の一般会費は、75歳以上の終身会員となった年度の翌年度より会費等徴収規則第2条第2項の金額について支払を免除する
- (2) 定款第8条第3項及び定款施行規則第11条第2項により、70歳以上の終身会員となった会員の一般会費は、終身会員となった年度の翌年度より会費等徴

収規則第2条第2項の金額を減額し、年30,000円（月2,500円）とする、ただし、前号の措置を優先する

（適用の優先）

第4条 前2条の経過措置は、平成26年改正の定款施行規則第11条及び会費等徵収規則第3条の規定に優先して適用する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（この規則の失効）

2 この規則は、第2条第1項及び第3条第2号の経過措置適用者がいなくなったとき、その効力を失う。

一般社団法人埼玉県歯科医師会総会運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第22条及び第43条の定めに基づき、総会の運営について定める。

第2章 日程

(総会の日程)

第2条 総会の日程は、特別な事情がない限り、次の順序で行うものとする。

- (1) 点呼
- (2) 開会
- (3) 挨拶
- (4) 議長及び副議長の選任
- (5) 議事運営委員の選任
- (6) 議事運営委員会報告
- (7) 諸報告
- (8) 議事
- (9) 選挙
- (10) 協議
- (11) 閉会

2 前項第4号、第5号及び第9号についてはそれを行う場合の日程とし、当該総会で行わない場合は日程としない。

3 第1項第3号に規定する挨拶は、会長が行う。

4 議事録署名人は定款第21条第2項の定めにより、議長及び会長とする。

(議席の決定)

第3条 総会の席次は、都市会別に議長が定める。ただし、議長の選任を行う総会については会長が定める。

(点呼)

第4条 開会の時刻に至るとき、議長は議長席に着き、出席代議員の氏名を点呼す

る。この場合、事務局に代行させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、事務局が別段の方法で出席代議員の確認を行った場合は、事務局の報告を待って、議長は、出欠席の総数等を議場に報告することで、点呼を省略することができる。

(開会及び閉会)

第5条 議長は、前条による点呼の結果を定款第20条の規定に照らして定足数に達していることを確認したときは、開会を宣告し、副会長に開会を指示する。

2 議長の指示により副会長(または他の理事)が開会する。

3 総会の閉会は、議長が宣告し、議長の指示により副会長(または他の理事)が閉会する。

(開会時刻の繰り下げ)

第6条 会長は、次の事情があるときは、総会の開始時刻を繰り下げることができる。

(1) 代議員の出席が定足数に満たないとき

(2) 総会を開会するのに重大な支障があると認めたとき

(欠席の届出と代理人)

第7条 代議員が欠席しようとするときは、予め本会に届け出なければならない。

2 欠席する代議員が定款第14条第2項の代理人による議決権行使をする場合には、その職務を代行する代理人(補欠の代議員若しくは会員に限る)は、代理権を証明する書面を本会に提出しなければならない。この書面は総会の日から3箇月間、主たる事務所に備え置かなければならない。

(会議中の出席及び退席)

第8条 代議員が氏名点呼後に出席しようとするとき、退席しようとするとき及び会議の途中で一時議場を離れる場合、総会議場の担当事務職員を通じて議長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可があるまで、議場の議席につくこと、議場から退室することはできない。

(臨時議長)

第9条 総会議長が定まるまでは、臨時議長が総会議長の職務を行う。

2 臨時議長は、代議員の年長者の中から本人の承諾を得て会長が指名し、出席代

議員の過半数の同意を得てその職務を行う。

- 3 臨時議長は、議長が選任されたとき、その職務を終わる。
- 4 臨時議長が定まるまでの進行係は、会長若しくは会長が指名した理事が務める。
(議長及び副議長の選任)

第 10 条 議長の選任は定款第 18 条及び選挙規則第 58 条により選任する。

- 2 副議長の選任は定款第 18 条及び選挙規則第 59 条により選任する。
- 3 議長選任は臨時議長が議長となり、副議長選任は第 1 項で選任された議長が議長としてその職務を行う。
- 4 議長、副議長選任後の総会で、議長若しくは副議長のいずれかが欠席若しくは欠けた場合は、出席した議長は副議長の職務を兼務し、出席した副議長は議長となり、副議長の職務を兼務しなければならない。
- 5 議長、副議長選任後の総会で、議長及び副議長の両方が欠席若しく欠けた場合は定款第 18 条第 1 項により、この規則に従い、議長及び副議長を選任する。

(総会議事録)

第 11 条 総会議事録は、定款第 21 条の規定に基づき作成し、10 年間、主たる事務所に備え置かなければならない。

(議事録の閲覧等)

第 12 条 会員及び債権者は、本会の業務時間内はいつでも、前条の議事録又はその写しの閲覧又は謄写等の請求をすることができる。

- 2 前項の請求には、所定の申込用紙を用い、申込人を確認できるものを示した上で、用紙に署名押印し、閲覧又は謄写等の目的を記載して本会に提出しなければならない。
- 3 前 2 項の規定に基づく議事録閲覧及び写しの謄写のための貸し出しの申し込みを受けた場合には、本会の業務時間内に限りこれを許可する。

(議長の役割)

第 13 条 議長は、総会の秩序を保持し議事を整理する。

- 2 議長は、総会の秩序を乱す者に対しては、必要な注意を与え、なお、その命に従わない場合には退場させることができる。
- 3 議長は、総会の進行中、やむを得えない事由が生じた場合は、議場に諮り、進

行予定を変更することができる。

(副議長の役割)

第 14 条 副議長は、議長を補佐し、必要に応じて議長の職務を代行する。

(議案の誤字、脱字の訂正、補填)

第 15 条 総会の議案に誤字又は脱字がある場合には、議長は、速やかに訂正又は補填させなければならない。

第 3 章 議事

(議事)

第 16 条 総会の議事は議長の宣言で開始し、上程した議案について提案者の趣旨説明の後に質疑討論を行い、その終結の後に採決を行う。

2 総会において、案件を議題とする場合、議長は、上程する議案を宣告しなければならない。

(議事日程)

第 17 条 総会の議事日程は、招集通知に記載された議案の順序により審議するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、必要があると認めたときは、2件以上の議案を一括して上程することができる。

(報告等)

第 18 条 理事会が総会において報告すべきであるとした事項は、総会日程の諸報告で行う。議長の判断で、諸報告についての質疑を認める。

2 議長が出席を許可した嘱託、顧問、本会が選任した日本歯科医師会代議員等の者及び参考人として議場に出席させた者等に対して、議長は、必要に応じて報告又は説明を求めることができる。

(監査報告)

第 19 条 総会に上程した議案が監事の監査を受けたものである場合は、監事による監査結果の報告を行わなければならない。

2 前項に規定する監査報告は、当該議案に対する提案者の趣旨説明及び補足説明等が終了した後に行うものとする。

第4章 発言

(発言の許可等)

第20条 代議員が総会において発言しようとするときは、挙手により議長の許可を得てから、指定された場所において、所属郡市会名と名前を告げてから、発言しなければならない。

2 議案についての発言は、議長が当該議案を宣告し、議案提案者の趣旨説明が終了した後でなければ行うことができない。

3 代議員の発言は、すべて議長に向かって行わなければならない。

(発言の順序)

第21条 二人以上の会員が発言を求めたときは、議長が先に指名した者から発言を許可する。

(役員の発言)

第22条 役員が発言を求めた場合には、議長は、これを許可しなければならない。ただし、この場合、発言中の代議員にそれを理由に発言を中止させることはできない。

(発言の通告)

第23条 代議員が会務又は議案について、質問、要望又は意見を発言しようとするときは、予めその要旨を文書で議長に通告するものとする。ただし、関連する発言については、この限りでない。

2 前項に規定する通告についての詳細は、議長が定める。

(発言の内容)

第24条 総会での発言は、すべて簡明にし、重複を避け、議題の範囲を越えてはならない。

2 議長は、その発言が前項の規定に反すると認めたときは、注意し、なお従わないときは、発言を中止させることができる。

3 代議員は、議題になっている案件に限り、質問することができる。

(発言時間)

第25条 議長は、必要があると認めたときは、予め発言時間を定めることができる。

2 前項の規定により発言時間を定めた場合に、議長は、代議員の発言が予定時間

を越えたときは、注意又は発言の中止を命じることができる。

(議事進行に関する発言)

第 26 条 総会の議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるものについて、又は議長に対し議事進行上の問題について質問し、注意し、又は要望を述べるものでなければならない。

2 議長は、議事進行に関する発言が、その趣旨に反すると認めたときは、直ちに制止し、また制止に従わない場合は退場させることができる。

(議長、副議長の討論)

第 27 条 議長が討論しようとするときは、当該議案について提案者の趣旨説明の後、質疑討論に入る前に、その職務を副議長と交代し、議長席を降り、会員の席に着いて行わなければならない。

2 前項の規定により討論した議長は、当該案件の採決が終わるまで、議長の職務に復帰することはできない。

3 副議長の討論については、議長の許可を得て、前 2 項の規定に準じて行うものとする。

(質疑又は討論の終結)

第 28 条 議長は、質疑又は討論が終了したとき、その終結を宣言する。

2 発言が尽きないとき、代議員は、質疑又は討論終結の動議を提出することができる。

3 前項に規定する動議が提出されたとき、議長は、直ちに動議の賛否を採決しなければならない。

第 5 章 表決

(表決事項の宣告)

第 29 条 議長は、議場において表決を採ろうとする場合は、表決に付す議案及び動議の内容を宣告しなければならない。

2 議長が表決に付する議案又は動議の宣告を行った後は、何人も発言することができない。

(表決)

第30条 総会における採決は、代議員の挙手による表決で行い、議長は、その数を認定し、定款第20条の規定に照らして可否を決定し、可否を宣告する。

(異議無し表決)

第31条 動議に対する採決は、前条に規定する挙手による表決のほか、異議の有無を諮る方法で行っても差し支えない。この場合に、議長は、異議が無いと認めたときは、可決の旨を宣告する。

(投票による表決)

第32条 議長は、挙手による表決では採決し難いと認めたとき若しくは議題の内容により必要と認めたとき又は出席代議員の過半数から要求があったときは、投票による表決で採決を行う。

2 前項に規定する投票の方法については、次に掲げる各号とする。

- (1) 投票は、記名投票を原則とするが、議題内容により議長は議場に諮り、出席代議員の同意を得て無記名投票を行うことができる
 - (2) 投票は、投票用紙に必要事項を自書して記入し、投票箱に投函して行う
 - (3) 議長は、投票する会員の数を確定してから投票を行わせ、投票者数と投票総数を照合し、投票者数より投票総数の方が多い場合は再投票を行わせる
 - (4) 議長は、投票時間を制限することができる。この場合に、時間内に投票しない者に対して、議長は投票を催告し、それに応じない場合は、棄権するものとみなして投票を終了する
 - (5) 投票を終了する場合、議長は、投票終了を宣告する
 - (6) 議長の投票終了宣言後は、何人も投票できない
 - (7) 投票が終了したとき、議長は、表決の結果を宣告する
 - (8) 議長は、投票の事務を事務局に処理させることができる
- 3 投票による表決について、その他必要な事項は、議長が定める。

(修正案の採決の順序)

第33条 修正案は、原案より先に採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、議長が採決の順序を定める。その順序は、原案に最も遠いものから先に採決する。

- 3 修正案がすべて否決されたときは、原案について採決しなければならない。
- 4 前三項にかかわらず、修正案が多数出された場合、議長は議事進行を理由に原案を先に採決することができる。

(決議案件の条項、字句及び数字等の整理)

第 34 条 総会は、決議の結果生じた条項、字句、数字その他の整理については、議長に委任することができる。

第 6 章 総会における代議員による提案

(総会における代議員による提案)

第 35 条 代議員は総会において、総会の目的である事項につき議案を提出することができる。ただし、当該議案が法令若しくは定款に違反する場合又は実質的に同一の議案につき総会において総代議員数の議決権の 10 分の 1 以上の賛成を得られなかつた日から 3 年を経過していない場合は、この限りではない。

(第 35 条による提案の取扱い)

第 36 条 議長は、前条の議案の提案があった場合、これを修正議案とする旨を議場に諮らなくてはならない。

第 7 章 議事運営委員会

(議事運営委員会)

第 37 条 総会運営の円滑化と、議長を補佐するために議事運営委員会を置く。議事運営委員会は次の各号に従い、その職務を行う。

- (1) 議事運営委員会は、議長、副議長の他、5 名の委員の計 7 名で構成する。委員の選任は代議員の中から議長が指名し、総会での承認を受けて選任する。委員の任期は代議員任期終了までとし、委員が代議員でなくなったときは委員の資格も失う。委員に欠員が出た場合は同様の方法で補充する。委員長、副委員長は委員の中から互選により選出する
- (2) 議事運営委員会は過半数の出席で開催し、事柄の決定は出席委員の過半数の同意による
- (3) 委員会の開催は委員長が議長と相談の上決定する

(4) 委員会は委員長が議長となり(委員長欠席の場合は副委員長、両者欠席の場合は委員の中から選任する)、総会の円滑な運営を行うための事前協議を行う。総会で代議員に配布予定の報告資料、議案等に必要な資料の確認と補充の必要を認めた場合の指示、議長に提出された代議員からの事前質問の取扱い及び事前質問についての答弁者の確認等を必要に応じて行い、議長の総会運営の円滑化を手助けする

第8章 協議

(協議)

第38条 総会協議は、議長の進行によって行うものとする。

- 2 総会を招集した会長は、協議する事項がある場合には、予め協議事項として協議の日程とすることができます。
- 3 議長は、出席している代議員から協議事項の提出を求めることができる。
- 4 議長は、協議事項に対する説明を理事、監事又は会員に求めることができる。

第9章 変更及び廃止

(この規則の変更及び廃止)

第39条 この規則を変更又は廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならない。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会選挙規則

第1章 総則

(趣旨及び適用)

第1条 この規則は、定款第13条の第3項、第7項、第10項、第15条第1項第2号、第20条第3項及び第43条の規定に基づき定める。

2 本会の総会で執行する選挙は、この規則により行う。

3 郡市会にて行う代議員選挙及び補欠の代議員選挙については、この規則の他、選挙管理委員会の管理下で、選挙管理委員会が事前に承認した当該郡市会の選挙規則により選挙を行うことができる。

(選挙の倫理)

第2条 選挙は、この規則を誠実に遵守し、公正かつ厳正に行わなければならない。

(選挙権の行使)

第3条 選挙権の行使は、委任を認めない。

第2章 選挙管理委員会

(選挙の執行及び管理)

第4条 選挙の執行は、選挙管理委員会の管理のもとで行う。ただし、総会議場においては、選挙管理委員会は総会の議長指示の下、選挙の執行を管理するものとする。

2 選挙管理委員会は、本会の代議員及び補欠の代議員選挙における選挙管理を各郡市会の選挙管理委員会に委任することができる。

(選挙管理委員会及び委員)

第5条 選挙管理委員会（以下「委員会」という。）は、選挙管理委員（以下「委員」という。）7名をもって構成する。

2 委員は、第7条に規定する選挙権及び被選挙権を有する会員の中から総会での決議により指名し、会長が委嘱する。

3 会長は、委員の氏名を告示しなければならない。

4 委員の任期は、代議員任期の最初に行われる総会において委員として選出され、会長から委嘱された時から次の委員が選出され委嘱を受ける前までを任期とする。

- 5 委員は、その職務を公正に行うため、本会の役員又は補欠の役員、代議員又は補欠の代議員を兼ねることはできない。
- 6 委員は、選挙の候補者となること及び候補者を推薦することができない。
- 7 委員会は、委員の互選により、委員長及び副委員長各1名を選任する。
- 8 委員長は、委員会を代表し、その事務を統括する。
- 9 委員会の会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 10 委員会における決議は、出席委員の過半数により決する。
- 11 委員が欠けたときは、総会に諮り補充する。
- 12 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は委員会が別に定める。

(委員会の任務)

第6条 委員会は、選挙の執行につき次の事項を行う。

- (1) 選挙候補の受付及び辞退に関する事務
- (2) 候補者の資格審査
- (3) 選挙に関する告示及び選挙広報の発行
- (4) 投票及び開票事務
- (5) 当選者の決定及び当選無効の決定
- (6) 選挙に関する異議の申し出の受理及びその事務処理
- (7) 選挙録の作成
- (8) 郡市会にて行う代議員選挙及び補欠の代議員選挙を郡市会の選挙規則により執行する場合の承認等
- (9) 代議員及び補欠の代議員選挙の郡市会に配分する被選挙人選出定数の決定と郡市会への選挙人確定通知及び選挙管理の郡市会選挙管理委員会への委任等
- (10) その他選挙に関する事柄

2 委員会は、前項各号に掲げる事項の執行に当たり、事務局を委員会の窓口とし、候補者届の受理及び辞退等の事務を事務局長又は局長代行者に担当させることができる。更に、投票及び開票事務に当たっては事務局職員を補助者とすることができるとともに、委員会の庶務を事務局に処理させることができる。ただし、この場合、事務局担当者は、委員長と連絡を取りながら事務処理をしなければならない。

- 3 事務局長は、選挙に対する中立的立場の堅持と選挙事務の責任を明確にするため、選挙の都度、事務局職員の分担を定め、担当者の氏名を会長に報告し、理事会の承認を得て、委員長に報告する。
- 4 委員会は、前項の規定により選挙担当者となった事務局職員の選挙会場への自由な出入りを許可し、投票及び開票事務を補助する事務職員については、その氏名を選挙会場で投票前に発表する。

第3章 選挙権、被選挙権及び選挙権者名簿

(選挙権及び被選挙権)

第7条 郡市会に委託して行う選挙の選挙権は本会の会員が有し、本会に届け出た所属の郡市会で選挙権を行使することができる。

- 2 総会で行う選挙の選挙権は代議員が有する。
- 3 被選挙権は、本会に会員として入会を承認された月の翌月から有する。郡市会に委託して行う選挙では、本会に届け出た所属の郡市会において被選挙権を行使することができる。
- 4 前項にかかわらず、総会の議長及び副議長の選任選挙の被選挙権は代議員のみが有する。
- 5 第1項、第2項及び第3項の規定にかかわらず、定款及びこの規則により制限を加えられた者は、この限りでない。
- 6 被選挙権の行使について、この規則で別に定める事項がある場合は、それに従わなければならない。

(選挙権者、被選挙権者及び選挙権者名簿)

第8条 前条で言う選挙権を有する会員又は代議員をそれぞれ選挙権者とし、被選挙権を有する会員又は代議員をそれぞれ被選挙権者とする。

- 2 選挙権者名簿は、前条に従い、選挙公示日現在の本会の会員名簿を基に作成する。
- 3 選挙権者は、前項の選挙権者名簿を閲覧することができる。

第4章 役員予備選挙

第1節 役員予備選挙の種類と目的及び執行

(役員予備選挙の種類)

第9条 本会の役員予備選挙は、会長予備選挙と監事予備選挙とする。

(会長予備選挙の目的)

第10条 会長予備選挙とは、総会で選任する理事のうち、選任後の理事会において代表理事となるべき会長の候補者を広く会員に求めた上で、予め総会で選挙することにより、総会の意思を理事会による会長の選定の参考としてもらうために行うものである。

(監事予備選挙の目的)

第11条 監事予備選挙とは、本会の監事候補予定者について、予め総会において選出することで、定時総会に理事会が提出する監事選任議案の候補者選考の参考としてももらうために行うものである。

第2節 役員予備選挙の選挙権、被選挙権及び選挙人名簿

(選挙権及び被選挙権)

第12条 役員予備選挙の選挙権は、第7条第2項により、総会出席の代議員及び代議員の代理人が有する。

2 役員予備選挙の被選挙権は、第7条第3項により、会員が有する。ただし、第7条第5項の規定により、この規則が別に定めるもののほか、定款第9条、第10条及び第11条の規定に該当する者は、その資格を有しないものとする。

(選挙人、被選挙人及び選挙人名簿)

第13条 前条第1項に規定する代議員及び代議員の代理人を役員予備選挙の選挙人（以下「選挙人」という。）とし、前条第2項に定める会員を役員予備選挙の被選挙人（以下「被選挙人」という。）とする。

2 会員は、前項の被選挙人名簿を閲覧することができる。選挙人については代議員名簿を閲覧し、また代議員が代理人を総会に出席させる場合はその届出書を閲覧できる。

第3節 役員予備選挙の選挙期日

(選挙期日)

第14条 役員予備選挙の選挙期日は、任期が終わる年の3月末日迄に行うこととし、理事会での決議を経て会長が定める。

(選挙期日及び定数の公示)

第15条 役員予備選挙の選挙期日は、会長が選挙期日の30日前までに公示し、会員に知らせなければならない。

- 2 前項の場合、選挙する候補者の定数（会長候補者1名、監事候補者2名）を選挙別に公示する。
- 3 委員会は、選挙期日の公示に併せて、候補者届出期間その他選挙について必要な事項を会員に通知する。
- 4 選挙期日の30日前から投票が行われる選挙期日までの期間を選挙期間とする。

(選挙期日の変更と選挙の中止)

第16条 役員予備選挙の選挙期日の公示後、天災地変その他避けることのできない事故のために、選挙を行うことができないときは、理事会での決議を経て、会長が既に定めた選挙期日を変更することができる。

- 2 前項の変更する期日がやむ終えない事情により、役員の任期満了の定時総会の日程に影響する場合は、理事会での決議により役員予備選挙を中止することができる。

第4節 役員予備選挙の候補者

(立候補と推薦人)

第17条 役員予備選挙の候補者になるためには、3名の代議員又は総会員数の30分の1以上の会員の推薦を得なければならない。

(候補者届出期間)

第18条 役員予備選挙の候補者届出期間は、公示した選挙期日の30日前の日の午前9時から選挙期日の21日前の日の午後5時迄とし、届出受付は土日祝日及び本会の休業日を除く午前9時から午後5時迄の業務時間内とする。

(候補の届出)

第19条 役員予備選挙の候補者になろうとする者は、立候補の届出に必要な書類を

前条に定める期間中に、委員会に直接自らが持参して届け出なければならない。立候補に必要な書類は次の各号とする。

- (1) 役員予備選挙候補届出書には、次の事項を記載し、立候補者が署名押印する
立候補する役員予備選挙の種類、立候補者の氏名、生年月日、住所、診療所の名称及び所在地、入会年又は入会年月日（入会後1年未満の者）、略歴、届出年月日及び推薦者の署名捺印（推薦者が代議員又は代議員以外の会員であることの種別記載と所属郡市会）
- (2) 立候補趣意書には、立候補の趣意表明文及び届出年月日を記載し、立候補者が署名押印する
- (3) 前各号の立候補届出書及び立候補趣意書は、様式第1号及び第2号で定めたものを用いる
- (4) 会長予備選挙に立候補する者は、前二号の趣意書に理事会の法定最小構成員数である3名の理事の要件を鑑み、理事候補予定者2名の氏名を本人の承諾書を得て記載することとする
- (5) 前号の承諾書は様式第3号で定めたものを用い、氏名、生年月日、住所、診療所の名称及び所在地、入会年又は入会年月日（入会後1年未満の者）等を記載し署名押印すること
(重複して候補者になることの禁止)

第20条 役員予備選挙の一つにおいて候補者となった者及び推薦者は、他の役員予備選挙の候補者及び推薦者にはなれない。

2 前条第1項第5号の承諾書を提出した者は役員予備選挙の候補者になれない。また、他の候補者のための承諾書を提出することはできない。

(届出書の受理と資格審査)

第21条 委員会は立候補の届け出があったときには、これを点検し不備があれば整備させて、受理しなければならない。

2 委員会は、届出締め切り後、速やかに資格事項を審査し、届出書類の有効無効を判定し、結果を候補者に通知する。

(候補者の告示及び選挙広報)

第22条 委員会は、前条第2項の規定による届出書類の審査後、直ちに候補者の氏

名を告示し、候補者の氏名等を掲載した選挙広報を会員に送付する。

- 2 前項の告示は、選挙期日まで本会の事務所の告知板に掲示する。
- 3 候補者の告示及び選挙広報における候補者氏名の掲載順位は、候補者の届出順位とする。
- 4 候補者は選挙広報により、1回に限り所信表明をすることができる。
- 5 選挙広報の記載事項及び掲載する所信表明文の形式等は、委員会が決定する。

(候補者の辞退届)

第23条 候補者を辞退しようとするときは、選挙開始の宣言が行われる前までに、書面をもって委員会に届け出なければならない。

第5節 役員予備選挙の投票

(投票の方法)

第24条 役員予備選挙は、会長予備選挙及び監事予備選挙それぞれの各候補者について、選挙期日に投票により行う。

- 2 投票は、前項の各選挙につき、選挙人一人1票の無記名投票とし、選挙会場に当たる総会会場の投票所において、選挙人自らが所定の投票用紙に自書し、投票箱に投函して行う。
- 3 投票用紙には、会長予備選挙及び監事予備選挙の何れの場合も、当該選挙候補者1名の氏名を記載する。（単記投票）
- 4 委員会は、前各項に規定する事項について、投票前に選挙人に周知させなければならない。

(選挙開始宣言)

第25条 総会議長（以下「議長」という。）は、選挙開始を宣言し、出席選挙人の数を確定するために、選挙会場となる総会会場の出入口を閉鎖させて、以後の選挙の執行を委員会に委ねる。

(選挙立会人)

第26条 委員会は、選挙人の中から、本人の承諾を得て、選挙立会人2名以上を選任する。

- 2 候補者及び理事候補予定者は、これを選挙立会人に選任することはできない。

- 3 選挙立会人は、投票に先立ち投票箱の異常の有無を点検し、結果を委員会に報告する。
- 4 投票及び開票には、2名以上の選挙立会人が立ち会う。

(選挙会場への候補者等の出席義務)

第 27 条 候補者及び承諾書を提出した者は選挙人でない場合においても、選挙を執行する総会に出席しなければならない。ただし、選挙会場において、指示された場合を除いて発言はできない。

(候補者等の演説等)

第 28 条 候補者は、議長の選挙開始宣言の後に、委員会の指示により、候補者届出の順位に従い、会長予備選挙の候補者1名につき7分間以内、監事予備選挙の候補者1名につき5分間以内の選挙演説を行うことができる。

(投票開始宣言及び投票用紙の交付)

第 29 条 委員長は、投票開始を宣言し、委員会で様式を定めた投票用紙を、投票所において、委員から選挙人に手交する。

(投票者の確認及び投票者数の確定)

第 30 条 投票用紙の手交に際し、委員会は選挙人名簿と対照して、選挙人の確認を行う。

- 2 委員会は、投票者数を確定する。

(選挙会場における秩序保持)

第 31 条 投票が開始されたときは、何人といえども選挙の秩序を乱してはならない。

- 2 前項の規定に抵触する行為をした者に対して委員会はこれを停止し、又は退場させることができる。
- 3 前項の規定により退場させられた者は、最後に投票させる。

(投票の秘密保持)

第 32 条 選挙人は、何人に対しても投票用紙に記載した候補者の氏名を陳述する義務はない。

(投票箱の閉鎖)

第 33 条 投票が終了したとき、委員長は、投票終了を宣言して投票箱を閉鎖する。

- 2 何人も、投票箱の閉鎖後は、投票をすることができない。

第6節 役員予備選挙の開票

(開票)

第34条 開票は、選挙別に投票終了後引き続き行う。

- 2 委員会は、選挙立会人立ち会いの上投票箱を開き開票する。
- 3 投票総数と投票者総数を計算し、投票総数が投票者総数を超過したときは、改めて投票を行わなければならない。ただし、選挙の結果に異動を及ぼさないときは、この限りでない。
- 4 委員会は、選挙立会人立ち会いの上投票を点検し、候補者別に得票数を計算する。
- 5 投票の点検が終了し、得票数が確定したとき、委員会は、直ちに各候補者の得票数を第35条の規定に照らして当選者を決定する。

(開票の場合の投票の効力の決定)

第35条 投票の効力は、選挙立会人の意見を聴き、委員会が決定する。

- 2 投票効力の決定に当たっては、次条の規定に反しない限り投票者の意思が明白であれば、その投票を有効とするようにしなければならない。

(無効投票)

第36条 次の投票は、無効とする。

- (1) 所定の投票用紙を用いないもの
- (2) 候補者でない者の氏名を記載したもの
- (3) 候補者の氏名を2名以上記載したもの ただし、この場合に、1名を残して過剰な氏名を棒線等で明確に消してあるときは、1名記載したものとみなし有効とする。
- (4) 候補者の氏名のほか、他事を記載したもの。ただし、敬称の類を記入したもの又は他事を明確に消してあるものは、この限りではない
- (5) 候補者の氏名を自書しないもの。ただし、委員会が認めた代筆者による記載は選挙人が自書したものとして扱う
- (6) 候補者の氏名の確認し難いもの

第7節 役員予備選挙の当選者

(当選者)

第37条 会長予備選挙においては、有効投票の過半数の得票者をもって当選者とする。

- 2 前項の場合に、過半数の得票者がないときは、得票の多い者 2 名につき、過半数を得るまで繰り返して得票を行う。
- 3 監事予備選挙においては、各選挙について有効投票の多い得票者から定数の 2 名に達するまでの者を当選者とする。
- 4 前項の当選者決定に当たり得票数が同数のときは、当選をくじで定める。

(無投票当選)

第 38 条 委員会は、各選挙において届出のあった候補者数が、その選挙の定数を越えないときは、投票を行わず、当該候補者をもって当選者と定めなければならない。

- 2 前項に示す無投票当選の決定を要する場合には、委員会は、候補者届出期間終了後速やかに行い、その結果を議長に報告する。
- 3 前項の報告を受けた議長は、選挙会場で無投票当選を報告し、その当選者の氏名を発表し、当選者に当選を告知する。
- 4 前項の場合に、議長は速やかに会長に報告する。

(当選者の発表)

第 39 条 投票で当選者が決定したとき、委員会は、直ちに各候補者の得票数を発表し、当選者の氏名を議長に報告する。

- 2 前項の報告を受けた議長は、選挙会場で当選者の氏名を発表し、当選者に当選を告知する。
- 3 前項の場合に、議長は速やかに会長に報告する。

(線上当選)

第 40 条 役員予備選挙については、線上当選を認めない。

(当選の効力の発生)

第 41 条 当選者の当選の効力は、第 38 条第 3 項及び第 39 条第 2 項の規定により、議長が選挙会場で当選者の氏名を発表した時から生ずるものとする。

(当選者の辞退)

第 42 条 当選者は、当選を辞退することができない。

(当選者氏名の報告)

第 43 条 会長は、役員予備選挙の当選者が定まったときは、その氏名を会員に報告しなければならない。

第8節 役員予備選挙の特別選挙

(補充選挙)

第44条 当選者がその選挙の定数に達しないとき及び第47条の規定により定数に達しなくなったときに行う。この場合、会長は、第15条の規定に基づいて選挙期日を定め、補充選挙の公示をしなければならない。

2 前項の選挙期日は第14条で規定する3月末日を過ぎても差し支えないが、日程上やむ終えない事情により、役員の任期満了の定時総会の日程に影響する場合は理事会での決議により役員予備選挙の補充選挙を行わない決定をすることができる。

(再選挙)

第45条 再選挙は、次に掲げる各号のいずれか一つが生じたときに行う。この場合、会長は、第14条に基づいて選挙期日を定め、再選挙の公示をしなければならない。

- (1) 当選者がないとき
- (2) 当選者が役員選任前に亡くなったとき
- (3) 第48条の規定により、その選挙が無効となったとき

2 前項の選挙期日は第14条で規定する3月末日を過ぎても差し支えないが、日程上やむを得ない事情により、役員の任期満了の定時総会の日程に影響する場合は理事会での決議により役員予備選挙の再選挙を行わない決定をすることができる。

第9節 役員予備選挙に関する異議並びに当選及び選挙無効の決定

(選挙に関する異議の申出)

第46条 当選若しくは選挙の効力に関し不服のある候補者又は選挙人は、当選決定の日の翌日から4日以内(4日目が休日の場合はその後の最初の平日)に、その理由を記載した書面で、委員会に対して異議を申し出ることができる。

2 前項の申し出を受けた委員会は、議長に報告する。

(当選無効の決定)

第47条 当選の効力に関し異議の申出があった場合に、委員会は、その事実を調査し、次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、当選の決定を変更し、その当選を無効としなければならない。

- (1) 当選者が定款第 10 条の処分を受けたとき
 - (2) 当選者が、選挙期間中に選挙に関して、戸別訪問、金銭や物品の供与又は饗應や接待を行った事実が委員会の調査で確認され、この行為が当選に影響したと委員会が認める判断をしたとき
- 2 前項第 2 号に示す委員会の調査期間は、異議の申出があった日から 10 日以内とし、この間に事実の確認ができない場合は、調査を終わるものとする。
- 3 第 1 項の規定により当選無効が決定したとき、委員会は直ちに議長に報告する。
- 4 前項の報告を受けた議長は、速やかに会長に報告する。

(選挙無効の決定)

第 48 条 選挙の効力に関し異議の申出があった場合に、委員会は、その事実を調査し、本規則に違反があるときは、選挙の結果に異動を及ぼすおそれのある場合に限り、委員会は当該選挙の無効を決定しなければならない。

- 2 第 1 項の規定により選挙無効が決定したときは、委員会は直ちに議長に報告し、議長は、速やかに会長に報告する。

第 10 節 役員予備選挙の選挙録

(選挙録の作成及び保存)

第 49 条 委員会は、選挙の顛末を記載した選挙録を作成して、議長に提出しなければならない。

- 2 議長は、選挙録を会長に提出する。
- 3 選挙録には、議長及び委員全員が署名押印する。
- 4 選挙録は、選挙期日の日から 3 年間保存しなければならない。

第 5 章 代議員選挙

(郡市歯科医師会における代議員選挙)

第 50 条 代議員及び補欠の代議員の選任は、郡市歯科医師会において、この規則に基づき選挙により行う。

- 2 前項の規定により代議員及び補欠の代議員選挙（以下「代議員選挙」という。）を行う場合は、この選挙規則の役員予備選挙の監事予備選挙の方法を準用して行う。選挙人及び被選挙人は、第 7 条第 1 項及び第 3 項により、本会の会員である各

都市会会員とする。

(都市歯科医師会における代議員選挙の規定)

第 51 条 第 1 条第 3 項の届出があった場合は、当該都市会の規定に基づいた選挙により代議員選挙を行う。

(都市会規則での選挙執行での留意事項)

第 52 条 前条の都市会規則での選挙においても、選挙権、被選挙権は、第 7 条第 1 項、第 3 項及び第 5 項の規定を遵守しなければならない。

(複数の都市歯科医師会所属会員の選挙権等)

第 53 条 会員が 2 つ以上の都市会に所属する場合は、本会の会員として届け出た都市会においてのみ、選挙権及び被選挙権を有するものとする。

第 2 節 代議員及び補欠の代議員の数

(代議員数の配分算定基準日及び補欠の代議員数と序列)

第 54 条 定款第 13 条第 2 項による代議員 84 名の各都市会への比例分配については、代議員選出年の前年 12 月 31 日現在の本会の会員数を基準として、各都市会の代議員数を決定する。

2 各都市会の補欠の代議員の選出数は代議員数と同数とする。多数の欠員等に備えて、同数以上の補欠の代議員を選出する都市会については、予め、委員会に補欠の代議員の選出数を届け出なくてはならない。

3 都市会は代議員の欠員に備えて補欠の代議員に予め序列を定めておかなければならない。ただし、代議員は自らが欠員となることに備え、補充者となる補欠の代議員 1 名を指名しておくことができる。この指名の効力は、補欠の代議員の序列順位の定めに優先する。

(代議員数の告知)

第 55 条 会長は、前条の規定により決定した各都市会の代議員数を、代議員選出年の 1 月末日までに、それぞれの都市会に告知しなければならない。

(代議員及び補欠の代議員名簿の提出)

第 56 条 都市会会长は、代議員選出年の 6 月末日迄に、新たに選出した代議員及び補欠の代議員の名簿を会長に提出しなければならない。

2 前項の期日迄に名簿を提出できない場合は、7 月 1 日の就任日から名簿提出迄、

その都市会の代議員は欠員として処理する。

(代議員及び補欠の代議員の資格喪失)

第 57 条 代議員及び補欠の代議員が選出された都市会の所属を変更した場合は、代議員及び補欠の代議員の資格を失うものとする。

第 6 章 総会議長選挙

(総会議長及び副議長の選任)

第 58 条 総会議長は、定款第 18 条の規定により総会において代理出席者を除く出席代議員の中から選出する。代議員任期最初の総会において出席代議員の 3 分の 2 以上の同意が得られた場合は、代議員任期中の議長、副議長として選出できる。

2 選出の方法は、総会の表決により行うものとし、その方法について、臨時議長は、議場に諮り、出席代議員の過半数の賛同を得た表決方法により行う。

3 臨時議長は、先ず、議長の選任を行うことを宣告し、第 7 条第 4 項により、代理出席者を除く出席代議員の中から議長に立候補する者又は候補者として推薦する者があれば、その氏名を自ら又は推薦人から議場に発表させ、必要があれば理由を説明させた後、前項の表決方法により総会議長選挙を行い、総会議長を選出する。

(総会副議長の選任)

第 59 条 総会副議長の選任は、議長選任後引き続き、新たに選任された総会議長が議長を務め、前条の規定に準じて総会副議長選挙を行い、総会副議長を選出する。

第 7 章 役員の選任

(役員選任選挙の目的)

第 60 条 定款第 20 条第 3 項の規定を遵守して定款第 23 条第 1 項に規定する本会の理事及び監事（以下「役員」という。）の選任を行うために定める。

(選挙権及び被選挙権及び選挙人名簿)

第 61 条 役員選任選挙の選挙権は、第 7 条第 2 項により、総会出席の代議員及び代議員の代理人が有する。

2 役員選任選挙の被選挙権は、第 7 条第 3 項により、会員が有する。ただし、同条第 5 項により、この規則が別に定めるもののほか、定款第 9 条の届を提出した者、

第 10 条及び第 11 条の規定に該当する者は、その資格を有しないものとする。

- 3 第 1 項に規定する代議員及び代議員の代理人を役員選任選挙の選挙人とし、第 2 項に定める会員を役員選任選挙の被選挙人とする。
- 4 会員は、役員選任選挙の被選挙人名簿を閲覧することができる。役員選任選挙の選挙人については代議員名簿を閲覧し、また代議員が代理人を総会に出席させる場合はその届出書を閲覧できる。

(役員の選任に係る議案)

第 62 条 理事会は、総会の目的である役員の選任に係る議案を決定する。

- 2 前項の内、理事選任に係る議案の決定にあたっては、総会での意向を踏まえ、会長予備選挙当選者の意見を会長が聴取し、それを参考にすることができる。
- 3 第 1 項の内、監事選任に係る議案の決定にあたっては、総会での意向を踏まえ、監事予備選挙の結果を参考にすることができる。監事の選任に係る議案については理事会において過半数の監事の同意を必要とする。
- 4 全代議員の議決権の 30 分の 1 以上の議決権を有する代議員は、総会の日の 6 週間前迄に、会長に対して、総会の目的である役員の選任につき当該代議員が提出しようとする議案の要領を代議員に通知することを請求できる。
- 5 理事会は、総会に補欠の理事の選任及び補欠の監事の選任に係る議案の提出を決定する。この場合、第 2 項、第 3 項及び第 4 項の規定を準用する。また、補欠の理事の選任及び補欠の監事の選任方法は役員選任選挙の方法を準用する。

(役員選任選挙の選挙期日の公示と候補者の届出期間)

第 63 条 会長は、役員選任選挙の選挙期日をその期日の 30 日前までに公示しなければならない。

- 2 前項の公示には候補者の届出期間その他必要事項を記載しなければならない。届出期間は公示した選挙期日の 30 日前の日の午前 9 時から選挙期日の 21 日前の日の午後 5 時迄とし、届出受付は土日祝日及び本会の休業日を除く午前 9 時から午後 5 時迄の業務時間内とする。

(役員候補者、候補者届、届出書受理の通知及び告示)

第 64 条 理事及び監事の選任に関する候補者の届出書（様式第 4 号）には、候補者となる役員の種類、氏名、生年月日、住所、診療所の名称及び所在地、入会年又は入

会年月日（入会後1年未満の者）、略歴、届出年月日を記載しなければならない。

- 2 理事会が役員予備選挙当選者の意向を尊重した上で理事会案としての役員選任議案を決議する場合の候補者選任は、選任議案に関する選挙期日の30日以上前に、当該候補者から役員候補者となることの承諾書（様式第5号）を受けた上で行わなくてはならない。理事会案の候補者について、第1項の候補者届出書（様式第4号）を候補者届出期間内に候補者本人又は理事が届け出なければならない。理事が届け出た場合、会長はすみやかに候補者本人に知らせなければならない。
- 3 本会の役員選任につき、被選挙人自ら候補者として立候補する場合は、3名の代議員又は総会員数の30分の1以上の会員の推薦を得なければならない。届出には、第1項の候補者届出書（様式第4号）及び推薦人の候補者推薦書（様式第6号又は様式第7号）を候補者届出期間内に本人又は推薦人が届け出なければならない。
- 4 前項の推薦書での理事候補者の推薦人は、3名以上の理事候補者の推薦人になることはできない。
- 5 役員選挙の候補者は他の候補者の推薦人になることができる。
- 6 委員会は、届出の審査後、直ちに候補者の氏名を告示し、候補者の氏名等を選挙期日まで本会の事務所の告知板に掲示する。
- 7 候補者の告示等における候補者氏名の掲載順位は、第2項の理事会案の候補者、次に第3項の立候補者とし、それぞれ明記した上で候補者氏名を掲載する。第2項及び第3項それぞれの候補者氏名の掲載順位は届出順とする。
- 8 理事会は、委員会の告示を待って、前項の理事会案及び立候補を明記した掲載順位に従って候補者氏名を記載した役員選任議案を作成し、理事会決議を経て、監事の選任議案については過半数の監事の承諾を受けて、総会議案としなければならない。
(選挙の実施と投票の方法)

第65条 選挙の実施要領は役員予備選挙の方法を準用して行う。ただし、投票用紙は一人1枚の連記無記名とし、投票用紙に役員候補者の氏名を記載し、役員候補者に記号を記載する欄を設けて、記号を記載することで投票する。

- 2 理事及び監事の役員候補者が定数を越えない場合は、前項の投票用紙による方法ではなく、挙手若しくは起立による方法により選任することができる。

(当選者の決定と報告及び掲示)

第 66 条 委員会委員長は、選挙結果を総会議長に報告し、議長は直ちに議場及び会長に当選者の決定について報告しなければならない。

2 会長は、前項の報告について本会の事務所の告知板に掲示するとともに会員に通知しなければならない。

第 8 章 公益社団法人日本歯科医師会代議員及び予備代議員選挙

(公益社団法人日本歯科医師会選挙規則)

第 67 条 公益社団法人日本歯科医師会代議員及び予備代議員の選挙（以下「日本歯科医師会代議員選挙」という。）は、日本歯科医師会代議員及び予備代議員別に、本規則と共に公益社団法人日本歯科医師会選挙規則に基づいて行う。

（日本歯科医師会代議員選挙の執行）

第 68 条 日本歯科医師会代議員選挙は、日本歯科医師会代議員選挙規則に従い、この規則の監事予備選挙の方法を準用して行う。

（日本歯科医師会代議員選挙の選挙権、被選挙権及び選挙人名簿）

第 69 条 日本歯科医師会代議員選挙の選挙権は、第 7 条第 2 項により、総会出席の代議員及び代議員の代理人が有する。

2 被選挙権は、日本歯科医師会代議員選挙規則の定めに従う。

（日本歯科医師会代議員選挙の選挙期日）

第 70 条 日本歯科医師会代議員選挙の選挙期日は、日本歯科医師会代議員選挙規則に従い理事会での決議を経て会長が定める。

2 日本歯科医師会代議員及び予備代議員の任期満了に伴う通常選挙は、任期が終わる年の 6 月 30 日までに行う。ただし、日本歯科医師会から選挙期日等について規則又は何らかの通知文等をもって指示された場合はそれに従う。

3 補充選挙または再選挙である特別選挙は、これらの選挙が必要になったときから、また、補欠選挙は、欠員が生じた日から、最も近く開催する本会の総会において行う。ただし、選挙を行う総会までの期間が短く選挙規則による選挙が困難な場合は、理事会での決議により更に次の総会において行う。

(日本歯科医師会代議員選挙の公示)

- 第 71 条 日本歯科医師会代議員選挙の公示については、選挙期日の 30 日前迄に行う。
- 2 公示する日本歯科医師会代議員の数は、日本歯科医師会が定めた代議員の数を定数として公示する。
 - 3 公示する予備代議員の数は、日本歯科医師会が定めた代議員の数を定数として公示する。
 - 4 特別選挙の場合は、各選挙において必要数を定数として公示する。

(日本歯科医師会代議員選挙の候補者)

- 第 72 条 日本歯科医師会代議員選挙の候補者については、監事予備選挙の方法を準用する。
- 2 候補者の届出書類である日本歯科医師会代議員の立候補届出書及び立候補趣意書は、様式第 8 号及び第 9 号で定めたものを用いる。
 - 3 予備代議員の立候補届出書及び立候補趣意書は、前項の規定を準用し、様式第 8 号及び第 9 号を用いる。
 - 4 日本歯科医師会代議員と予備代議員を重複して候補者となることはできない。

(日本歯科医師会代議員選挙の投票)

- 第 73 条 日本歯科医師会代議員選挙は、総会において、選挙期日に日本歯科医師会代議員及び予備代議員選挙の別に各候補者について、投票により行う。
- 2 投票は、日本歯科医師会代議員及び予備代議員選挙の何れの場合も、当該選挙候補者 1 名の氏名を記載する単記無記名投票により行う。
 - 3 前二項の規定にかかわらず、日本歯科医師会代議員及び予備代議員選挙それぞれについて、候補者数が定数以下の場合は、投票は行わず、無投票当選とする。

(日本歯科医師会代議員選挙当選者氏名の報告)

- 第 74 条 会長は、日本歯科医師会代議員選挙の当選者が定まったとき、その氏名を会員に報告しなければならない。

(日本歯科医師会代議員選挙の選挙録)

- 第 75 条 日本歯科医師会代議員選挙の選挙録については、選挙の顛末を記録し、議長及び会長が署名押印したものを 3 年間保存する。

第9章 選挙規則の変更及び廃止

(変更及び廃止)

第76条 この規則を変更、若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならない。

附 則

この規則は、平成25年4月1から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成28年7月1から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の処分等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は定款第43条の規定に基づき、会員の処分等について定める。

(注意喚起)

第2条 定款第10条に定める処分に先立ち原則として注意喚起を行うものとする。

(注意喚起措置)

第3条 注意喚起は、理事会の決議により会長が行う会員に対する措置で、当該非違行為を戒め、以後の改善を求めるものとする。

2 注意喚起措置の種類は、次のとおりとする。

(1) 注意勧告

(2) 賞責

(3) 懲戒処分予告

3 懲戒処分予告後、30日を経過しても注意した当該非違行為が改められない場合、理事会は懲戒処分のための手続きを提起しなければならない。

(懲戒処分)

第4条 懲戒処分は会員の処分議案について理事会決議により総会に付し、総会の決議を受けて会長が行うものとする。

2 懲戒処分の種類は、次のとおりとする。

(1) 会員資格の停止

(2) 懲戒による除名

3 前項の処分をうけた当該会員によって本会が被った損害について、当該会員はこれを賠償しなければならない。

(会員資格の喪失)

第5条 定款第11条第1項第1号、第3号及び第4号についての決定は理事会決議による。

2 定款第11条第1項第2号については理事会が総会に付議することを決議し、総会において全代議員の同意により決定する。

(委任)

第6条 この規則に定めのない事項について、必要な事項については、理事会での決議を経て別に定める。

(変更及び廃止)

第7条 この規則を変更もしくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならぬ。

附 則

この規則は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の処分等に関する規則の委任事項

第1 注意喚起措置の種類（規則第3条第2項関係）

- (1) 注意勧告 当該会員に対して書面で注意する。
- (2) 講責 当該会員に対して書面で注意し、注意した行為に対する始末書を提出させる。始末書の書式及び記載事項については理事会で選任した担当理事が当該会員に指示し、会長に提出させる。
- (3) 懲戒処分予告 講責による始末書提出後、3か月経過しても改善が認められない会員若しくは、講責処分の理事会決議後、始末書の提出期限までに書面提出をしない会員に対して、懲戒処分のための理事会決議を行う旨の予告を行う。

第2 懲戒処分の種類（規則第4条第2項関係）

- (1) 会員資格の停止 定めた期間会員資格を停止する。期間の定めのない会員資格の停止の場合は、資格の回復は理事会の決定により行う旨の定めを付記する。
- (2) 懲戒による除名 本会から除名する。当該会員は会員資格を喪失する。

第3 当該会員の賠償責任（規則第4条第3項関係）

- (1) 定款第8条第2項第1号から第4号において、会員が支払う義務を負うものとして規定されている負担金等
- (2) 立替金
- (3) 損害賠償（固定資産、物品についてはその評価額）
- (4) 当該会員より受けた本会の不名誉に対する、名誉回復のための費用
- (5) 該会員から受けた被害回復のための費用及び事務費等

第4 会員資格の喪失（規則第5条第2項関係）

成立した総会において代議員の代理出席者は出席代議員とみなす。ただし、総会議長は、議場において出席代議員が全員同意した場合で代理人を出席させず欠席した代議員がいる場合は、同意するかどうかの意思判断を総会開催日から10

日以内に欠席代議員本人から聞かなければならぬ。代理人を出席させず欠席した代議員の全員も同意した場合は全代議員が同意したものとする。何らかの理由で同意を得られなかつた場合は不同意があつたものとする。

附 則

この委任事項は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会費等徴収規則

(目的)

第1条 この規則は、定款第8条及び第43条に基づき、定款施行規則第11条、第13条第4項及び第17条第2項の規定により定める。

(会費の種類及び金額等)

第2条 本会の年会費は、一般会費及び臨時会費とする。

2 一般会費は、次の各号に掲げる金額とし、月割にして徴収する。

- (1) 正会員 年 96,000 円(月 8,000 円)
- (2) 家族会員 年 48,000 円(月 4,000 円)
- (3) 準会員 年 18,000 円(月 1,500 円)

3 臨時会費は、必要に応じ総会での決議により、金額及び期間を定めて正会員から徴収する。この場合には、金額、使途及び目的並びに徴収期間及び方法を会員に明示しなければならない。

(終身会員の一般会費の免除)

第3条 定款第8条第3項及び施行規則第11条第2項により、終身会員となった会員の一般会費は、終身会員となった年度の翌年度より前条第2項の金額について支払いを免除する。

(入会金及び入会時負担金)

第4条 本会の入会時（会員又は準会員になった時）に支払う入会金及び入会時負担金は会員種別及び準会員ごとに次の金額とする。

- (1) 正会員として入会を承認された者は、入会金 100,000 円及び入会時負担金 300,000 円を納入する
- (2) 家族会員として入会を承認された者は、入会金 10,000 円及び入会時負担金 100,000 円を納入する
- (3) 準会員として入会を承認された者は、入会金 10,000 円及び入会時負担金 100,000 円を納入する

(家族会員及び準会員が新たな医療機関の開設者又は管理者となったときの入会金等)

第5条 家族会員又は準会員が独立して、埼玉県内の新たな医療機関の開設者又は

管理者となつた場合で、正会員になる場合は、入会金、入会時負担金及び一般会費については次の金額を納入する。

- (1) 入会金及び入会時負担金については、入会時に納入した入会金及び入会時負担金の金額と前条第1項第1号に規定する金額との差額を納入する
- (2) 一般会費については、正会員に変わるため、その月から第2条第2項第1号に規定する金額を納入する
(家族会員が既存医療機関の開設者又は管理者となつたときの入会金等)

第6条 家族会員が勤務していた既存の医療機関の開設者又は管理者となつた場合には、入会時に納入した入会金及び入会時負担金と第4条第1項第1号に規定する金額との差額を納入することを要しない。

- 2 前項の場合に、その家族会員は正会員に変わるため、一般会費については、その月から第2条第2項第1号に規定する金額を納入する。
(正会員が家族会員になったときの入会金等)

第7条 正会員が家族会員に変わった場合に、既に納入した入会金及び入会時負担金の差額の返還はしない。

- 2 前項の場合に、一般会費については、その月から第2条第2項第2号に規定する金額を納入する。
(終身会員が開設又は管理する医療機関の家族会員の会費等)

第8条 会員種別が家族会員から正会員に変わる場合は、納入する一般会費は第2条第2項第1号に規定する金額とする。

- 2 定款施行規則第13条第3項のただし書きにより納入する入会金及び入会時負担金は、第4条第1項第2号に規定する金額とする。
(正会員再入会の入会金及び入会時負担金)

第9条 正会員が退会して3年未満の間に、退会時と同じ場所の医療機関で正会員として再び入会を承認されたときは、定款施行規則第8条の場合を除いて、所属都市会の認証に基づき、理事会での決議により第4条第1項第2号に規定する金額の入会金及び入会時負担金を納入する。

- 2 前項の場合に再入会が3年以上経過してからのときは、第4条第1項第1号に規定する入会金及び入会時負担金を納入する。ただし、特に所属都市会会长から

意見の具申がある場合には、理事会での決議により、第4条第1項第2号に規定する金額に減額することができる。

3 前2項に規定する再入会に際し、当該者が退会時に本会からの退会慰労金を受給している場合は全額返還しなければならない。

(会員の遺族の入会金及び入会時負担金)

第10条 会員の遺族が、会員が亡くなつて3年未満の間に、同じ場所の医療機関で正会員として入会を承認されたときは、所属郡市会の認証に基づき、理事会での決議を経て、第4条第1項第2号に規定する金額の入会金及び入会時負担金を納入する。

(年負担金)

第11条 本会が行う会員のための事業及び郡市会への補助事業等に充てるための費用として年負担金を徴収する。年負担金は、次の各号に掲げる金額とし、月割にして徴収する。

(1) 正会員 年 18,000円(月 1,500円)

(2) 家族会員 年 18,000円(月 1,500円)

(会費及び負担金等の納入方法)

第12条 定款第8条第2項第2号及び第3号の年会費及び負担金は、総会での決議を経て、定めた期日に納入しなければならない。

2 年会費及び負担金等は、会員の承認を得て、会員の取引銀行預金口座から本会の銀行に振り込み納入することができる。

(準会員の名義変更料)

第13条 定款施行規則第17条第2項に規定する準会員の名義変更料の金額は、1回の変更につき20,000円とする。

(変更及び廃止)

第14条 この規則を変更若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならない。

附 則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会入会時納入金の分割納入実施要項

(目的)

第1条 この実施要項は、入会承認を受けながら、経済的理由から入会時納入金の一括納入が困難な者への対応として行う入会時会館負担金の分割納入の適応と実務について定める。

(対象者と会員資格)

第2条 前条の対象者は、入会承認を申請する際に、一括して入会時納入金を納めることができない旨の猶予願いを添付した者で、理事会で入会承認を受けた者とする。(様式1号)

2 前項の者に対しては、本会の定款・規則等における会員資格について説明を行い、完納が本来の会員資格を得る条件であることを理解させなければならぬ。

(分割できる納入金の種類と制限)

第3条 入会時納入金の内、分割納入は会館負担金についてのみ認める。入会金及びその他の負担金及び月会費については認めない。

(分割納入の申請)

第4条 分割納入を承認された者は、所定の会館負担金分割納入届出書を提出しなければならない。(様式2号)

2 前項の届出書には、第6条の会員資格の制限についての承諾事項も含まれるので、口頭での説明をし、確認を得なければならない。

(分割納入の方法)

第5条 会館負担金の分割納入は1年以内10回迄とし、分割納入届出書に記載した分割納入計画に基づき、入会月からの分納最終月迄、毎月1回の納付とする。

2 納付は、本会の銀行指定口座に、分割納入計画書に従った納入期日迄に所定の金額を支払うことで行う。

(会員資格の制限)

第6条 入会時納入金を分割納入している期間、会員資格は以下の各号の制限を受ける。但し、分割納入期間であっても、残金を一括納入した場合、その翌日からこの制限は受けない。

- (1) 総会構成員としての総会出席の禁止
- (2) 選挙人名簿登録の禁止
- (3) 役員、部員、委員への就任の禁止
- (4) その他、理事会が定める会員としての権能の制限

(分割納入の不履行に対する処分)

第7条 分割納入金を滞納した場合、完納迄の期間、本会会員としての権能を失う。ただし、会員としての義務と責任は負わなければならない。

(運用の制限)

第8条 本要項は、定款・規則等の運用上必要な事項として理事会が承認したもので、規則が整備される迄の期間運用する。

2 本要項の承認後であっても、理事会での協議決定事項は、定款・諸規則に反しないかぎり、本要項に優先する。この場合に、第2条の対象者に関する事項については、本人に文書もしくは口頭で説明しなければならない。

(変更及び廃止)

第9条 本要項の変更若しくは廃止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。

附 則

この要項は、平成20年11月13日から運用する。

様式第1号
埼玉県歯科医師会長 様

入会時納入金の一括納入猶予願い

私は、埼玉県歯科医師会への入会を願い出るにあたり、下記事由により、本来入会時に速やかに一括納入しなければならない納入金の一部について、その納付方法及び期間について特段のご配慮を頂きたくお願い申し上げます。

事由

歯科医業が未だ軌道にのっておらず、収入に余裕がないため。

平成 年 月 日

〒 —

本人住所 _____

本人氏名 _____ 印 _____

本人生年月日 _____

様式第2号

会館負担金分割納入届出書

私は本届出のとおり、入会後、定款及び諸規則を順守し、下記の分納計画書に従い、会館負担金を納入することを約束いたします。また、分納期間における下記の会員の資格制限についても了承いたします。

平成 年 月 日

埼玉県歯科医師会長 様

歯科医師会 第 支部

会員氏名 印

○分割納入計画書

分納回数	納入期日	納入金額	分割納入残額
			300,000 円
1	平成 年 月 日		
2	平成 年 月 日		
3	平成 年 月 日		
4	平成 年 月 日		
5	平成 年 月 日		
6	平成 年 月 日		
7	平成 年 月 日		
8	平成 年 月 日		
9	平成 年 月 日		
10	平成 年 月 日		

※入会時納入金の分割納入実施要項により、入会時会館負担金の分納回数は10回を限度とする。

分割納入期間における会員資格制限は以下の1号から4号とする。

- (1) 総会構成員としての総会出席の禁止
- (2) 選挙人名簿登録の禁止
- (3) 役員、部員、委員への就任の禁止
- (4) その他、理事会が定める会員としての権能の制限

一般社団法人埼玉県歯科医師会年会費等の減額若しくは免除に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、定款第8条第3項の会員の年会費、年負担金及び総会で定められた負担金の減額若しくは免除（会費徴収規則第8条の規定範囲を除く）について、定款第43条に基づき定める。

2 定款第8条第3項の措置を理事会決定する場合の案件は、この定めを遵守しているものでなければならない。

(適用対象会員)

第2条 この規則の適用対象会員は、老衰、疾病、傷害その他の理由により、定款第8条第1項の支払い義務の履行が困難な状況となったため、この規則の定めに従い、適用を申し出た者とする。

(適用対象外会員)

第3条 次の会員はこの規則の適用除外会員とする。

- 1 定款第10条の懲戒処分中の者。
- 2 定款第8条の支払い義務を履行していない者。
- 3 会員としての履歴が10年未満の者。

(所属都市歯科医師会への聴取)

第4条 この規則の適用の申し出があった場合、所属の都市歯科医師会に対して、郡市会での会員としての義務の履行状況、懲罰等の有無及び医療機関としての状況について聴取する。

2 理事会は、前項の聴取結果を参考にこの規則の適用を判断することができる。

(老衰、疾病及び傷害)

第5条 第2条に規定する老衰、疾病及び傷害を理由に適用の申請をする場合は、歯科医師としての診療行為が行えない状況であること等を証明する書類と都市歯科医師会会長の意見書を提出しなければならない。ただし、次の各号の要件をみたすことをする。

- (1) 歯科医師としての診療行為が1年以上継続して行えない状況であること（医師の診断書等の提出を要する。）
- (2) 前号により、上記状況の期間中での歯科医業収入が見込めないこと若しくは医療

機関の休止届を提出しているか、回復するまでの期間、医療機関を廃止していること（医業収入が見込めないことを証するもの、医療機関の休止若しくは廃止届の写し等の提出を要する。）

2 後遺障害により歯科医師としての診療行為が行えない期間が1年以上となる場合、若しくは前項の理由に継続して、合わせて1年以上となる場合は、前項と同様に扱う。

（その他の理由）

第6条 第2条のその他の理由とは次の各号のいずれかの場合をいう。

(1) 会員として届け出た医療機関が火災やその他の災害により1年以上、歯科医業が行えない状況である場合

(2) 家族の介護等のため、歯科医業収入が少なく、その状況が1年以上継続する場合
2 前項の場合、それを証明する書類と郡市歯科医師会会长の意見書の提出を要する。

（提出書類）

第7条 この規則の適用を受けようとする会員は、次の各号の書類に添付書類を添えて、所属郡市歯科医師会を経て本会に提出しなければならない。

(1) 会費及び負担金等減額免除申請書（2通を本会に提出後、1通は本会で、1通は所属郡市会で保管する。）

(2) 郡市歯科医師会会长の意見書（1通）

(3) 第5条若しくは第6条で申請理由として必要な当該書類

2 前項第1号の書類には実印を押印し、印鑑証明1通を添付しなければならない。
前項第2号の書類には郡市歯科医師会会长の公印を押印しなければならない。

3 この規則の適用を受けようとする会員は、支払い義務の履行が困難な状況の証明のため、申請時には、過去1年の住民税決定通知書（写しは不可）を、その後は減額または免除期間中、毎年度、住民税決定通知書（写しは不可）を本会が指定する日迄に提出しなければならない。

（適用承認、中止又は停止）

第8条 減額または免除の決定は、理事会での決議による。

2 適用の中止又は停止は、理事会での決議による。

(適用と適用期間)

第9条 減額または免除の判断と適用期間は申請理由に従い理事会が決定する。但し、適用期間は2年を上限とし、これを超える場合は改めて申請しなければならない。

(免除または減額の決定基準)

第10条 住民税決定通知書等により所得が一定額以上（理事会内規で目安となる額を定める）ある場合若しくは見込める場合は減額とし免除することはできない。

(免除または減額できる費目)

第11条 第1条の定めにより、年会費、年負担金及び総会で定められた負担金を対象にそれぞれについて、申請者の状況を勘案して理事会で免除または減額の決定をする。

2 減額措置できる額は、費目ごとに、本来会員として納入すべき額の半額を上限とする。

(現況報告)

第12条 この規則の適用を受けた会員は、適用を受けた理由等に変更が生じた場合は

1 簿月以内に本会と所属郡市歯科医師会に届け出なければならない。

(理事会決定と総会報告)

第13条 会長は、毎年度の定時総会において、担当する業務執行理事にこの規則での適用者数及び状況を報告させなければならない。

(変更及び廃止)

第14条 この規則を変更若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならない。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会年会費等の減額若しくは免除に関する規則第10条
に基づく免除または減額の決定基準

1 控除前の年間所得金額 300万円

(平成25年4月1日施行の「一般社団法人埼玉県歯科医師会年会費等の減額若しくは免除に関する規則」第10条に基づく、年会費等の免除または減額の決定についての目安となる額については、「厚生労働省国民生活基礎調査」における高齢者世帯の平均所得金額及び日本歯科医師会の会費免除規程内容等を勘案し決定した。)

附 則

この基準は、平成25年6月6日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会役員報酬、会員の旅費及び費用弁償等に関する規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第30条、第38条及び第43条の規定に基づき、役員及び監事の報酬、会員に支給する手当及び費用弁償等について定める。

第2章 報酬

(役員報酬)

第2条 本会の役員は非常勤とし、役員報酬は、役員の在任期間中の職務手当として支給する月額報酬、賞与及び旅費として支給する日当とする。役員報酬を受ける役員は、理事、及び監事とし、会長、副会長、専務理事、常務理事、理事（会長、副会長、専務理事及び常務理事を除く理事をさし、以下「その他の理事」という。）及び監事の役職区分ごとに月額報酬額を定める。月額報酬額等については別表（1）のとおりとする。

- 2 月額報酬とは別に、賞与として年2回、7月と12月にそれぞれ月額報酬額の1箇月分を支給する。
- 3 任期満了時又は役員退任時（退任事由が死亡による者及び辞任届を提出し受理された者に限る。）に役員退職慰労金を支給する。退職慰労金は第1項の役職区分ごとに別表（2）に定めた退職慰労金額に当該役員の勤続年数を掛けた金額を支給する。1年未満の期間については半年を越える期間ごとに0.5年とする。ただし、勤続年数が半年に満たない場合は支給しない。
- 4 前項の役員退職慰労金は、定款第10条の処分を受けた者及び定款第8条の会員の義務を3箇月以上履行していない者及び定款第29条により解任された者は支給しない。

（旅費）

第3条 役員及び会員が本会の職務を行うための旅費を会議旅費及び出張旅費とする。支給は職務を行った日数分、月ごとにまとめて支払う。役員には前条の役員報酬と合わせて支給するが、会長については月額25日分をその他の役員については月額21日分を支給上限とする。

- 2 会議旅費及び出張旅費は日当として支給する。支給額は1日12,000円とする。ただし、職務の拘束時間が4時間未満の場合は10,000円とする。
- 3 会議旅費及び出張旅費として支払う日当は報酬として処理する。

第3章 会議旅費

(会議旅費の支給)

第4条 本会の役員、部員、委員、代議員及びその他の会員が本会の理事会、部会、委員会、総会、都市会代表者会議及びその他の会議に招集又は要請を受けて出席したとき又は会議以外で役員、部員及び委員等が職責のための職務を行った場合、会議旅費を支給する。支給についての基準等必要な事項は理事会で定める。

- 2 前項の会議等に出席するための交通費は、交通機関利用者に対して、最も経済的な通常の経路及び方法により、本会の最寄り駅での鉄道又は路線バス利用による往復運賃の実費を支給する。交通費は費用弁償として処理する。
- 3 前項の交通費の金額は、利用交通機関、区間及び往復運賃に基づき事務局で算出する。ただし、本会で用意した自動車を利用した場合には、その時の交通費は支給しないものとする。

第4章 出張旅費

(出張旅費の支給)

第5条 本会の役員、部員、委員、代議員及びその他の会員が会務のために出張したときには、出張旅費を支給する。

- 2 出張旅費で支給する日当は、出発の日から帰着の日迄とする。
- 3 交通費は実費を支給する。ただし、埼玉県内及び本会の最寄りの駅から50km以内の距離に該当する範囲内については普通料金を適用する。支給額は合理的な方法等を考慮して事務局長が決定する。
- 4 宿泊費は実費を支給する。ただし、宿泊費用の基準額を事務局で作成し、その範囲内において、状況に応じて事務局長が支給額を決定する。
- 5 その他、出張に必要と認めた経費を支給する。
- 6 出張旅費以外の交通費、宿泊費及びその他の経費は費用弁償として処理する。

第5章 謝金（退職慰労金）

（謝金の支給対象者）

第6条 本会の役員を除く、代議員、部員及び委員会の委員に対し、感謝の意を表するために退職慰労金として謝金を贈ることができる。支給はそれぞれの職務の任期満了時又は職務退任時（退任事由が死亡による者及び辞任届を提出し受理された者に限る。）とする。支給できる額は別表（2）に定めた額に職務年数を掛けた金額迄とする。1年未満の期間については半年を越える期間ごとに0.5年とする。ただし、職務年数が半年に満たない場合は支給しない。

- 2 謝金は、定款第10条の処分を受けた者及び定款第8条の会員の義務を3箇月以上履行していない者には支給しない。
- 3 同一期間に謝金支給の対象となる複数の職務を兼務して担当した場合、金額の高いもの1つのみを支給することができる。
- 4 謝金は、退職金として処理する。

第6章 傷害保険の加入

（傷害保険の加入）

第7条 本会の役員、代議員、部員、委員及びその他の会員が会務のために県内外に出張するときは、出張者を被保険者として本会が契約者となり、その都度交通事故傷害保険に加入するものとする。その保険金は一人2,000万円とする。

第7章 支給方法

（支給方法）

第8条 支給方法は、次の方法による。ただし、第1号の支給方法を原則とする。

- (1) 本会の銀行口座から会員が指定する銀行等の預金口座へ送金することにより支給する。この場合、会員は自らの責任で本会から支給を受ける預金口座の届け出をしなければならない 届け出様式は、別に定める
- (2) 出張での交通費及び宿泊費のうち、交通機関利用の場合の乗車券等、又はホテルの宿泊券等については、現物支給する場合がある
- (3) 現金による支給は、状況により事務局長の判断で行う、この場合の支給方法

は、本人への現金支給又は現金書留のいずれかにより行う
(支給日)

第9条 会議旅費及び出張旅費については、支給の対象となる出張、又は会議が行
われた月の翌月の15日迄に支給する。

- 2 報酬については、支給対象となる月の15日迄に支給する。
- 3 役員退職慰労金及び謝金については、理事会で支給日を決定する。

第8章 委任

(委任)

第10条 この規則の施行について、この規則に定めのない必要な事項について
は、理事会での決議を経て定める。

第9章 変更及び廃止

(変更及び廃止)

第11条 この規則を変更又は廃止しようとするときは、総会での決議を経なければ
ならない。

附 則

この規則は、平成25年4月1日より施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成28年7月1日より施行する。

(別表 1) 役員報酬月額表及び年額表

役員報酬月額表		
	報酬月額 (円)	賞与を含む報酬年額(円)
会長	285,000	3,990,000
副会長	160,000	2,240,000
専務理事	225,000	3,150,000
常務理事	140,000	1,960,000
その他の理事	120,000	1,680,000
監事	110,000	1,540,000

(別表 2) 役員退職慰労金及び謝金(退職慰労金)年額表

役員退職慰労金 年額表 (円)		謝金 年額表(円)	
会長	230,000	総会 議長	40,000
副会長	130,000	総会 副議長	30,000
専務理事	180,000	代議員	20,000
常務理事	110,000	副部長	30,000
その他の理事	100,000	常任部員	20,000
監事	90,000	部員	20,000
		委員会委員	20,000

一般社団法人埼玉県歯科医師会旅費及び役員報酬等の支給方法に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、旅費支給規則及び役員報酬及び退職慰労金支給規則に定められた費用及び報酬等の支給方法について定める。

(対象となる費用・報酬)

第2条 前条の定める費用及び報酬等は次の各号とする。

(1) 旅費支給規則に定める旅費

- ① 出張旅費（以下「出張費」と言う。）
- ② 会議旅費（以下「会議費」という。）

(2) 役員報酬及び退職慰労金支給規則に定める報酬

- ① 役員報酬（以下「報酬」という。）
- ② 役員退職慰労金（以下「慰労金」という。）

(支給方法)

第3条 支給方法は、次の方法による。但し、第1号の支給方法を原則とする。

(1) 本会の銀行口座から会員が指定する銀行等の預金口座へ送金することにより支給する。この場合、会員は自らの責任で本会から支給を受ける預金口座の届け出をしなければならない。届け出様式は、別に定める

(2) 出張費のうち、交通機関利用の場合の乗車券等、又はホテルの宿泊券等については、現物支給する場合がある

(3) 現金による支給は、状況により事務局長の判断で行う。この場合の支給方法は、直接現金を本人に手渡す又は現金書留のいずれかにより行う

(支給日)

第4条 出張旅費及び会議旅費については、支給の対象となる出張、又は会議が行われた月の翌月の15日迄に支給する。

2 報酬については、支給対象となる月の15日迄に支給する。

3 慰労金については、理事会で支給日を決定する。

(変更と廃止)

第5条 この規程を変更、若しくは廃止しようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、会員が自主的に行う会員互助について、全会員の同意により定めたものである。

(目的)

第2条 この規則で行う会員互助は、会員の相互扶助の理念に基づき、社会通念上容認される額の範囲内で行う弔慰金・見舞金等を拠出することを目的とする。

(実施する互助行為)

第3条 前条の目的を達成するために次の互助行為を行う。

- (1) 会員の死亡に対する弔慰金（以下「弔慰金」という。）
- (2) 満65歳（満66歳の誕生日の前日まで）以下の会員（ただし、その障害若しくは疾病になる直前まで継続的に歯科診療行為を行っていた会員に限る）が歯科医療行為を再開できない重度の障害を負った場合、若しくは重い疾病により歯科医療行為の再開が不可能と診断された場合の見舞金（以下「障害見舞金」という。）
- (3) 会員の診療所又は住宅が火災にあった場合の見舞金（以下「火災見舞金」という。）

(同意書及び変更届)

第4条 この制度への参加は、本会に入会するときに、参加するための所定の届出を行わなければならない。

2 会員は前項の届出事項に変更があるときは、速やかにその旨を届出しなければならない。

(管理及び責任)

第5条 この規則の運営及び管理責任は理事会が負う。理事会は、運営事務を本会の事務局職員に行わせることができる。

(会計)

第6条 この規則に関する会計は一般社団法人埼玉県歯科医師会会員互助会計とし、年度ごとに会員へ報告するものとする。

第2章 拠出金

(拠出金の支払義務)

第7条 会員は第3条の行為を行うために、規定の拠出金を支払わなければならない。

2 前項の支払い義務を怠った場合、第3条の互助行為の受給は出来ない。ただし、理事会において別段の救済処置の決定がされた場合はそれに従う。

(拠出金の種類)

第8条 拠出金の種類は、次に掲げるものとする。

弔慰金

(1) 弔慰拠出金

見舞金

(2) 障害見舞拠出金

(3) 火災見舞拠出金

(拠出金の徴収額)

第9条 弔慰拠出金は、会員1人死亡につき1,850円とする。

2 障害見舞拠出金は、障害見舞金支給者が発生した場合に会員1人につき1,500円とする。

3 火災見舞拠出金は、半焼一件に対し200円、全焼一件に対し400円とする。

(障害見舞金受給者の死亡時特例処置)

第10条 障害見舞金を受給した会員が死亡した場合、弔慰拠出金は350円とする。

第3章 弔慰金及び見舞金の受取について

第1節 通則

(この規則の対象会員)

第11条 本会の会員として資格を得た日から会員である間をこの規則の対象会員とし、会員資格を失った日から対象外とする。

2 前項にかかわらず、会員が死亡により会員資格を失った場合は、第16条による受取人が全会員からの香典として弔慰金を受ける。

3 前二項の規定に対しては、第7条の規定が優先する。

(拠出決定の責任)

第 12 条 この規則での拠出の決定は理事会が行う。ただし、その責任の範囲は限定的なものとし、理事自らの不正な行為により金品の受け取り、若しくは流用した場合を除いて金銭的な責務を負うことはない。

(不正利得の徴収)

第 13 条 不正の手段によりこの規則での弔慰金または見舞金を受けた者に対しては、理事会は支給した金額のすべてを当該人に返還させる。

(受取人の保護)

第 14 条 この規則による弔慰金及び見舞金は会員の相互扶助によるものであって、民法に定める担保物件に関する規定並びに民事執行法の適用を受けるものではない。

第 2 節 弔慰金

(弔慰金の額)

第 15 条 弔慰金の金額は、会員一人当たり 1,850 円に拠出会員総数を掛けた金額とする。

2 第 1 項の規定にかかわらず、障害見舞金を受けた会員の弔慰金の金額は、会員一人当たり 350 円に拠出会員総数を掛けた金額とする。

(弔慰金の拠出要件)

第 16 条 弔慰金は、本会の理事が生前に会員が届け出た受取人（届出の中で最も指定順位の高い者）に持参手交することとする。

2 前項の指定がない場合には、会員の配偶者（婚姻の届出をしなくとも事実上婚姻と同様の関係にある者を含む。）、子、孫、父母、祖父母、兄弟姉妹、兄弟姉妹の子の順位で受取人とする。

3 前 2 項の規定に該当する受取人がいない場合は、死亡した会員が所属する郡市会会長の意見書を徴し、会長は意見書を踏まえて理事会に諮り、協議の上、受取人を決定、若しくは正当な受取人が決定するまでは拠出金の徴収を留保する。

4 弔慰拠出金は会員死亡後 1 年が経過しても弔慰金の受取人が決定できない場合、理事会が拠出の最終決定をする。

第3節 障害見舞金

(障害見舞金の額)

第17条 障害見舞金は、会員一人当たり 1,500 円に拠出会員総数を掛けた金額とする。

(障害見舞金の拠出要件)

第18条 拠出については、会長が理事会に諮り支給日及び支給額を決定する。決定内容は、会長から本人若しくは家族に伝える。この場合、会長は郡市会会长にもこれを伝える。

第4節 火災見舞金

(火災見舞金の額)

第19条 火災見舞金は被災の程度により次に掲げる金額とする。

- (1) 全焼の場合は、会員一人当たり 400 円に拠出会員総数を掛けた金額とする
 - (2) 半焼の場合は、会員一人当たり 200 円に拠出会員総数を掛けた金額とする
- #### (火災見舞金指定物件)

第20条 火災見舞金の支給対象物件は、本会の会員として届出の住所及び就業所の建物とする。（以下「指定物件」とする。）ただし、会員自ら所有し、又は借り受け、若しくはこれらに準ずる物件に限るものとする。

2 住所と就業場所が異なる建物の場合は、それぞれを一物件とするが、住所と就業場所が同一建物の場合は合わせて一物件とする。

(被災程度の認定)

第21条 第19条に規定する被災の認定は、被災した受給者が提出した資料により、理事会で決定する。

(火災見舞金の拠出要件)

第22条 火災見舞金の受取人は、被災会員とする。ただし、その火災で受取人である会員が死亡した場合に限り、受取人を弔慰金の受取人とする。

第5節 手続き

(入会時及び変更事項の届出手続き)

第23条 第4条に規定する所定の届出及び届出事項変更の手続きについての詳細は、別に細則で定める。

(見舞金の受取手続き)

第 24 条 見舞金を受けようとする者は、拠出してもらうために必要な所定の届出をしなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、障害見舞金の場合、受取人たる会員が重度の障害等のため所定の手続が不可能な場合は、本人若しくは家族の申し出により、所属郡市会会長が代理人となり所定の届出をすることができる。
- 3 前二項に規定する所定の届出についての詳細は、別に定める。
- 4 理事会は、止むを得ない理由で届出に不備があった場合でも、充分検討し、見舞金拠出の要件を満たしていると判断したときは、拠出するものとする。

第 4 章 特例処置

(拠出の特例処置)

第 25 条 震災、火災その他これに類する災害及び本会会員の多数が事故に遭遇したなどの事由により、弔慰金、障害見舞金及び火災見舞金の拠出件数が一時に多数発生し、この規則に規定する方法を講じることが適当でないと理事会が判断した場合には、総会での決議を経て、適切な臨時措置を講じることができる。

- 2 前項の場合に、総会での決議を経る猶予がない場合は、理事会での決議により臨時の措置をすることができる。ただし、この場合には、次の総会で決議を得なければならない。

第 5 章 雜則

(委任)

第 26 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に細則等として理事会で定める。

(変更及び廃止)

第 27 条 この規則を変更若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならない。

附 則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成 30 年 6 月 21 日から施行する。

補 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日に施行され平成 25 年 3 月 31 日まで運用されていた「社団法人埼玉県歯科医師会会員の弔慰金等互助に関する規則」を継続して運営する。継続とは、平成 25 年 3 月 31 日までの未払金、未収金がある場合は、平成 25 年 4 月 1 日以降も支払、徴収することである。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の弔慰金・見舞金等互助に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則（以下「互助規則」という。）第23条、第24条第3項及び第26条の規定に基づき、会員が自主的に行う会員互助制度に関する届出その他必要事項について定める。

(加入手続等)

第2条 この互助制度への加入手続きは、所定の届出書により行う。

- 2 届出の就業所及び自宅の建物は、本会の会員として届出のある住所とする。
- 3 会員は、前項の届出事項に変更があるときは、速やかにその事項を届出しなければならない。

(弔慰金受取手続)

第3条 互助規則第16条第1項及び第2項に規定する受取人は、次の書類を本会に提出しなければならない。

- (1) 死亡診断書（写しでも可）
- (2) 弔慰金申請書兼受領書
- (3) 弔慰金受取人の戸籍謄本
- (4) その他本会が提出を求めた書類

(障害見舞金受取申請手続)

第4条 互助規則第3条第2号の要件に該当し、障害見舞金を受けようとする者は、次の書類を本会に提出しなければならない。

- (1) 医師の診断書
- (2) 障害見舞金申請書
- (3) 障害見舞金受領書
- (4) 所属都市会会长の意見書（障害見舞金受取該当会員であることを説明するもの。）
- (5) 戸籍謄本
- (6) その他本会が提出を求めた書類

2 互助規則第24条第2項の規定により所属都市会会长が代理人となり申請手続きを行う場合は、前項に加えて次の書類を添付する。

- (1) 障害見舞金申請に関する所属都市会理事会での承認議決書

(火災見舞金受取手続)

第5条 火災見舞金を受けようとする者は、次の書類を本会に提出しなければならない。

- (1) 火災見舞金申請書兼受領書
- (2) 所轄消防署長の発行する罹災証明書
- (3) 被災状況写真
- (4) 所属都市会会长の被災程度を記した意見書
- (5) その他本会が提出を求めた書類

2 罷災証明書及び被災状況写真以外の書類は、本会所定のものを用いる。

(委任)

第6条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は理事会で決める。

(変更及び廃止)

第7条 この細則を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この細則の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会員の弔慰金・見舞金等互助に関する
規則第7条第2項に基づく別段の救済処置

- 1 疾病等の理由による拠出金の滞納が1年間を超えない間は、互助行為の受給は停止しない。拠出金の滞納が1年間を超えた場合は、受給は停止し、制度の対象外とする。ただし、停止後3年間以内に、滞納額を完済した場合は、制度に復帰することを認める。
- 2 「社団法人埼玉県歯科医師会会員負担金立替規則」の廃止時（平成25年3月31日）における立替適用者であり、「年会費等の減額若しくは免除に関する規則」により、減額若しくは免除について理事会決定を受けた会員については、拠出金の滞納があった場合でもその滞納期間に関わらず受給は停止せず、制度の対象外としない。
なお、この救済処置の適用を受けようとする立替適用者は、滞納時に受給事由が生じたときは、日本歯科医師会の共済保険金、弔慰金または見舞金から未納拠出金を差し引くことを承諾する誓約書を提出しなければならない。

附 則

この別段の救済措置は、平成25年4月1日から施行する

一般社団法人埼玉県歯科医師会慶弔等規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、定款第43条の規定に基づき、会員共益事業制度運営のために定める。

(目的)

第2条 この制度は、会員の弔事、慶事等の際、本会が行う行為について定めることを目的とする。

(慶弔等の種類)

第3条 慶弔等の種類は次に掲げるものとする。

- (1) 会員・会員配偶者に対する弔事
- (2) 会員・会員配偶者に対する慶事
- (3) 会員への疾病・傷害見舞金
- (4) 退会する優良会員への慰労金

(運営)

第4条 この制度の運営は理事会において行う。

(経費)

第5条 この制度に必要な経費は、共益事業会計で支出する。

第2章 弔事

(支出額等)

第6条 会員及び会員の配偶者が死亡した場合は、次のとおりとする。

- (1) 会員死亡の場合、香典100,000円及び花輪又は生花一基を贈る
 - (2) 会員配偶者死亡の場合、花輪又は生花一基を贈る
- 2 前項各号に規定する花輪又は生花の代わりに15,000円を花代として香典に加えても差し支えないものとする。

(支給要件)

第7条 弔事金の受取人は会員とする。ただし、当該会員が死亡した場合に限り、会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則に規定する弔慰金受取人とする。

(受取に関する事項)

第 8 条 弔事金の受取に関する事項は、会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則第 11 条から第 14 条までの規定によるものとする。

第 3 章 慶事

(祝金の種類)

第 9 条 この規則による祝金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 会員の結婚祝金
- (2) 会員・会員配偶者に対する出産祝金
- (3) 会員が叙勲・表彰等を受けた場合の祝金

第 1 節 結婚祝金

(祝金額等)

第 10 条 会員が結婚した場合は、次のとおりとする。

- (1) 結婚祝金 30,000 円を贈る
- (2) 祝電を贈る

2 前項に規定する祝電は、状況に応じて見合わせても差し支えないものとする。

第 2 節 出産祝金

(祝金額等)

第 11 条 会員又は会員の配偶者が子を出産した場合は、次のとおりとする。

- (1) 出産祝金 20,000 円を贈る

第 3 節 叙勲・表彰等の祝金

(祝金額等)

第 12 条 会員が叙勲・表彰等を受けた場合は、次のとおりとする。

- (1) 会員が叙勲を受章した場合
叙勲祝金 100,000 円を贈る
- (2) 会員が褒章を受章した場合
褒章祝金 70,000 円を贈る
- (3) 会員が大臣賞を受賞した場合
大臣賞祝金 50,000 円を贈る

(4) 会員が日本歯科医師会会長賞を受賞した場合

日本歯科医師会会長賞祝金 30,000 円を贈る

(支出要件)

第 13 条 祝金の受取者は会員とする。ただし、当該会員が死亡の場合は会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則に規定する弔慰金受取人に支出する。

第 4 章 疾病・傷害見舞金

(見舞金額等)

第 14 条 会員が疾病若しくは傷害のために 3 日以上入院した場合に 1 回支出し、受取日から 2 年間は支出対象外とする。

2 見舞金額は 1 回につき 50,000 円とする。

(支出要件)

第 15 条 見舞金の受取者は会員とする。ただし、当該会員が死亡の場合は会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則に規定する弔慰金受取人に支出する。

第 5 章 退会慰労金

(支給額等)

第 16 条 会員として 10 年間以上在籍し、会員の弔慰金・見舞金等互助に関する規則に規定する障害見舞金を受取ることなく本会を生存退会する会員に対しては、理事会が本会に多くの功績を残したと判断した場合に、次のとおり給付する。

(1) 退会慰労金 100,000 円を贈る

第 6 章 特例措置

(特例措置)

第 17 条 震災、風水害又は大火災等の大災害により、弔事金並びに疾病・傷害見舞金の支出理由が一時に多数発生した場合に、理事会において、この規則に規定する方法を講じることが適当でないと認めた場合には、総会での決議を経て、ほかに適切な措置をすることができる。

2 前項の場合に総会での決議を経る猶予がない場合は、理事会での決議により措置をすることができる。ただし、この場合には、次の総会で決議を得なければならない。

第7章 雜則

(委任)

第18条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に細則で定める。

(変更及び廃止)

第19条 この規則を変更若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならない。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

補 則

この規則は、平成24年4月1日に施行され平成25年3月31日まで運用されていた「社団法人埼玉県歯科医師会慶弔等規則」を継続して運営する。継続とは、平成25年3月31日までの未払金、未収金がある場合は、平成25年4月1日以降も支払、徴収することである。

一般社団法人埼玉県歯科医師会慶弔等細則

(趣旨)

第1条 この細則は、慶弔等規則第18条の規定に基づき定める。

(適用)

第2条 この制度において、本会に入会した者は、この細則の適用を受けるものとする。

(弔事の請求手続)

第3条 弔事の支出を受けようとする者は、次の書類を本会に提出しなければならない。

(1) 弔事申請書兼受領書

(慶事の請求手続)

第4条 慶事の支出を受けようとする者は、次の書類を本会に提出しなければならない。

(1) 慶事申請書兼受領書

(2) その他必要な書類

(疾病・傷病見舞金の請求手続)

第5条 疾病・傷害見舞金の支出を受けようとする者は、次の書類を本会に提出しなければならない。

(1) 疾病・傷害見舞金申請書兼受領書

(2) 医師の診断書

(3) 所属都市歯科医師会会长の入院又は休業状況を記した意見書

(4) その他必要な書類

2 前項第2号に規定する医師の診断書については、事情で提出できない場合は、その理由と慶弔等規則第14条の受給条件を満たしていることを証する所属都市歯科医師会会长の書類を提出する。

(退会慰労金の請求手続)

第6条 退会慰労金の支給を受けようとする者は、次の書類を本会に提出しなければならない。

(1) 退会慰労金申請書兼受領書

(委任)

第7条 この細則に定めるものほか、必要な事項は、理事会で決める。

(変更及び廃止)

第8条 この細則を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この細則の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会監事の監査等に関する職務規則

(趣旨)

第1条 この規則は定款第43条の規定に基づき、監事の監査等に関する職務について定める。

(監事の権限)

第2条 監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、法務省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。

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、又は業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(監事の理事会への報告義務)

第3条 監事は理事が不正な行為をし、若しくは当該行為をする恐れがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

(監事の理事会への出席義務等)

第4条 監事は理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

2 監事は3箇月を越えない範囲で、理事会において業務執行理事から事業報告及び会計に関する報告を受け、また、必要な資料及び情報等の提供を受け、本会が適切に運営されるよう善良な管理者としての注意義務をもって監査の職務を行わなければならない。

3 監事は必要があると認めるときは、会長に対し、理事会の招集を請求することができる。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）法第101条第3項に該当する場合は、請求した監事自らが理事会を招集する。

(監事の総会に対する報告義務)

第5条 監事は、理事（理事会）が総会に提出しようとする議案、書類その他法務省令で定めるものについての調査をしなければならない。また、一般法人法第102条に示された問題があると認めるときは、調査結果を総会に報告しなければならない。

(監事による理事の行為の差止め)

第6条 監事は理事が本会の目的外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をするおそれがある場合において、当該行為により本会に著しい損害が生ずるおそれがある場合に当該理事に対し、当該行為をやめるよう請求することができる。

(本会と理事との間の訴えにおける法人の代表)

第7条 一般法人法第104条の第1項の訴え及び第2項の場合、監事が本会を代表する。

(会計書類等の監査等)

第8条 本会は、一般法人法第124条に従い、会計に関する計算書類（貸借対照表及び損益計算書）、事業報告並びにこれらの付属明細書について、事業年度ごとに監事の監査を受けなければならない。

(監事監査後の理事会承認等)

第9条 前条の監事監査を受けた計算書類、事業報告並びにこれらの付属明細書は、理事会の承認を受けなければならない。

2 理事は、定時総会の招集の通知に際して、代議員に計算書類及び事業報告を提供しなければならない。

3 本会は第1項の書類を定時総会の2週間前から5年間、本会の事務所に備え置くこととする。

(監事の年度中の監査)

第10条 監事は、4月から9月迄の事業年度の半期が過ぎた時点で、第8条の書類及び事業報告等の半期分の検証を行い、必要があれば、調査等を行わなければならぬ。

2 監事は自ら必要と認めた場合及び理事からの通報等により必要と判断した場合、隨時に業務監査を行い、問題を早期に解決するよう努めなければならない。

(監事への報告の義務)

第11条 理事は、一般法人法第85条の定めに従い、本会に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、直ちに、当該事実を監事に報告しなければならない。

(監事の選任に関する監事の同意等)

第 12 条 理事（理事会）は監事がある場合において、監事の選任に関する議案を総会に提出するには、過半数の監事の同意を得なければならない。

2 監事は、理事（理事会）に対し、監事の選任を総会の目的とすること又は監事の選任に関する議案を総会に提出することを請求することができる。

3 監事は、総会において、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べることができる。監事を辞任した者は辞任後の最初の総会で辞任した旨及びその理由を述べることができる。

(法令等の優先と監事の職務及びその他)

第 13 条 監事は、一般法人法及び関係法規の改正等に注意し、定款及びこの規則に記載なき事項を含め、常に法規に従い職務を行わなければならない。

(変更及び廃止)

第 14 条 この規則を変更若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならない。

附 則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会計規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第43条の規定に基づき定める。

(適用)

第2条 会計処理については、公益法人会計基準の定めによるものとする。

(会計区分)

第3条 会計区分は、実施事業等会計、その他会計及び法人会計とする。

2 実施事業等会計は、継続事業①歯・口腔の健康増進及び公衆衛生の向上を図る事業、継続事業②埼玉県歯科医師会口腔保健センター運営に関する事業及び継続事業③本会事業の適正化と効率化に資する事業とする。

3 その他会計は、共益事業会計、収益事業会計、労働保険料会計及び労働保険事務組合会計とする。

4 実施事業等会計及びその他会計を新設・廃止する場合は、理事会での決議を経なければならない。

(会計年度)

第4条 会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(経費)

第5条 経費は、会費、補助金、寄付金及びその他の収入をもって充てる。

(会計年度の独立)

第6条 会計年度における支出は、当該年度の収入をもってこれに充てる。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第7条 一切の取引は、これを收支予算書及び財務諸表の科目（貸借対照表科目及び正味財産増減計算書科目）の区分により経理する。

2 勘定科目の名称、配列並びに内容については、細則で定める。

(帳簿組織)

第8条 帳簿組織は、予算及び会計に関する帳簿並びに伝票を備え、複式簿記の原

則に従って所要の事項を整然かつ明瞭に記載する。

2 帳簿組織及び仕訳伝票の種類様式並びに記載事項については、細則で定める。

(仕訳伝票の発行)

第 9 条 仕訳伝票は、その取引が正当であり、計算が正確であることを証する証憑書類にもとづいて発行する。

(資産管理及び会計出納)

第 10 条 会長は、会計の出納を専務理事及び会計担当理事に行わせることができる。

2 会長は、資産のうち固定資産及び物品の管理を専務理事及び会計担当理事に行わせることができる。

(専務理事の財務統轄)

第 11 条 専務理事は、会長の指示を受けて会計、資産の管理及び財務書類の統轄を行うものとする。

(会計管理責任)

第 12 条 会計担当理事は、会長又は専務理事の指示を受けて会計、資産の管理及び財務書類の管理に対して直接その任に当たり、会計責任者として責任を負うものとする。ただし、その事務は会計事務担当者が処理するものとする。

(会計事務担当者)

第 13 条 会計事務担当者は事務局職員とし、事務局長の統轄のもとにその業務を行う。

第 3 章 予算

(予算の目的)

第 14 条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金の調整を図った上で編成し、実績との関連を明らかにしながら、事業の円滑な運営に資することを目的とする。

2 収支予算書は、第 3 条の会計区分ごとに作成する。

(予算期間)

第 15 条 予算期間は、第 4 条に定める期間とする。ただし、長期計画を必要とするものについては、長期の予算期間を定めることができる。この場合、各会計年度の年割額を定める。

(予算の編成)

第 16 条 各担当理事は、会長の方針により作成した所管部門の事業計画案に基づき、部内別予算案を 1 月末日迄に会計担当理事に提出する。

- 2 会計担当理事は、全部門間の調整を行い、予算案を作成し、会長に提出する。
- 3 会長は、総合調整を行い理事会に提出する。

(予算の執行)

第 17 条 会長は、予算の全般について適正な執行をしなければならない。

- 2 各担当理事は、成立された予算のうち所管事項に関する予算について、会長の指示に基づき、その適正執行に努めるものとする。

(予算の流用)

第 18 条 予算の執行にあたり、予算に定められた金額は款項間において流用してはならない。ただし、止むを得ない場合は、理事会での決議を経て項目のみ流用することができる。

(補正予算の編成)

第 19 条 予算編成後に生じた事由により、既定予算に追加その他更正を加える必要が生じたときは補正予算を編成することができる。

- 2 前項の補正予算を編成する場合は、第 14 条を準用する。

(暫定予算)

第 20 条 会計年度開始までに予算が成立しない場合は、予算成立の日まで前年度の予算に準じて執行する。

- 2 前項の収入支出はあらたに成立した予算の収入支出とみなす。

第 4 章 出納

(金銭の範囲)

第 21 条 この規則において金銭とは、現金及び預金をいう。

- 2 現金とは、通貨のほか小切手、その他隨時に通貨に引き換えることができる証書をいう。
- 3 預金とは、当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便振替貯金等をいう。
- 4 有価証券は金銭に準じて扱う。

(金銭の残高照合)

第 22 条 中間決算期、年度末決算期に金融機関の預金残高証明書等と帳簿との残高を照合する。

(預金の名義人)

第 23 条 預金の名義人は会長を代表者とする法人名にする。

(手許現金)

第 24 条 現金は、日々の小口の現金支払いにあてるため、手許現金をおくことができる。

2 手許現金の保有限度額は、30 万円以内とする。

第 5 章 固定資産

(固定資産の定義)

第 25 条 固定資産は、本会が保有する資産のうち流動資産及び繰延資産以外のもので、耐用年数 1 年以上で、1 個又は 1 組の取得価額が 100 万円以上の資産をいう。

2 固定資産の計上区分は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 有形固定資産

土地、建物、車両運搬具、器具備品等

(2) その他の固定資産

1 年を超える長期定期預金及び貸付信託・金銭信託、電話加入権等

(取得価額)

第 26 条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 購入に係るものは、その購入に要した費用及びその事業の用に供するために直接要した費用

(2) 建設に係るものは、その建設に要した費用及びその事業の用に供するために直接要した費用

(3) その他の方法により取得したものは、適正な価額とする

(登記、登録)

第 27 条 専務理事は、登記、登録を要する資産を取得したときは、遅滞なくその手続きを行うものとする。

第6章 物品

(物品の区分)

第28条 物品は、1個又は1組の取得価額が100万円未満で長期にわたりその性質、形状を変えることなく使用に耐えるものとする。ただし、1個又は1組の取得価額が20万円未満の物品は、消耗品とすることができます。

第7章 決算

(決算の目的)

第29条 決算は、第4条に定める期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第30条 決算は、月次決算と半期決算及び年度末決算に区分し、その期間は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 月次決算 每月1日からその月の末日まで
- (2) 半期決算 4月から9月まで
- (3) 年度末決算 第4条に定める会計年度

(月次決算及び半期決算)

第31条 会計担当理事は、毎月末日及び4月から9月までの6箇月をもって会計記録を整理して収支の計算を行い会長に報告する。

2 会長は、半期決算について、監事の検証を受けた後、理事会に提出し決議を受けるものとする。

(年度末決算)

第32条 会計担当理事は、会計年度終了後速やかに当該会計年度末における、資産・負債及び正味財産並びに収入・支出の諸勘定について所要の整理及び計算をし、次の各号に掲げる財務諸表を作成し、会長に報告する。

- (1) 実施事業等会計、その他会計及び法人会計の収支計算書並びに収支計算書内訳表
- (2) 実施事業等会計、その他会計及び法人会計の正味財産増減計算書並びに正味財産増減計算書内訳表
- (3) 実施事業等会計、その他会計及び法人会計の貸借対照表並びに貸借対照表内訳表

(4) 財務諸表に対する注記

(5) 附属明細書

(6) 財産目録

2 会長は、公認会計士の査閲及び監事の監査を受けた後、前項の財務諸表を理事会へ提出し理事会での決議を経なければならない。

第8章 会計帳簿等の保管期間等

(帳簿書類の保管及び処分)

第33条 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保管期間は次の各号に掲げるものとする。

(1) 予算書類、決算書類 永年保管

(2) 主要簿、補助簿 10年

(3) 証憑書類等 7年

2 前項の保管期間は、帳簿閉鎖の時から起算する。

(細則)

第34条 この規則の施行について必要な事項は、理事会での決議を経て細則で定める。

(変更及び廃止)

第35条 この規則を変更若しくは廃止しようとするときは、総会での決議を経なければならぬ。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会会計事務処理細則

(目的)

第1条 この細則は、会計規則第34条の規定に基づき定める。

(機密の保持)

第2条 会計事務担当者は、その事務について知り得た事項を他人に漏らしたり、会計帳簿を許可なくして、外部に持ち出してはならない。

(会計帳簿)

第3条 会計帳簿は、これを主要簿及び補助簿とする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳帳
- イ 総勘定元帳
- ウ 収支予算差引簿

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金出納帳
- ウ 資産負債内訳帳
- エ 固定資産台帳
- オ 会費台帳

2 仕訳帳は仕訳伝票をもって、収支予算差引簿は総勘定元帳記載高をもってこれにかかる。

(仕訳伝票及び日計表)

第4条 仕訳伝票は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

2 日計表は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 実施事業等会計日計表

(2) その他会計日計表

(3) 法人会計日計表

(帳簿の記帳)

第5条 総勘定元帳は、仕訳伝票に基づいて、記帳する。

(帳簿の照合)

第6条 仕訳伝票及び会計帳簿は、取引の内容を整然かつ明瞭に記入し整理する。

(帳簿の突合)

第7条 毎月末日における補助簿の金額を、総勘定元帳の関係科目的金額と突合する。

(帳簿の更新)

第8条 帳簿は原則として会計年度毎に更新する。ただし、固定資産台帳等はこの限りではない。

(出納責任者及び出納担当者)

第9条 事務局長は、金銭の保管及び出納を取扱わせるため出納責任者及び出納担当者を定める。

2 出納担当者は、会計担当理事の決裁を得た仕訳伝票による金銭の出納の事務を行うことができる。

(金銭の収納事務)

第10条 収納した金銭は、これを直接支払いに充当してはならない。

2 出納担当者は、収入のあった都度、仕訳伝票を作成し、出納責任者を経て会計担当理事の決裁を受けて会計事務担当者が帳簿に記入する。

3 金銭の収納に際しては、入金先に対して所定様式の領収証を発行する。

(支払事務及び専決区分)

第11条 金銭の支払いは、業務を所管する各担当理事、会計担当理事の決裁を得た請求書若しくは、その他の証憑書類に基づき発行された仕訳伝票により行うものとし、支払いに際して受領した領収書等を保管しなければならない。

2 支払事務の専決区分は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 1件当たり 100,000 円未満のもの 事務局長

(2) 1件当たり 100,000 円以上のもの 会計担当理事

(支払方法)

第12条 支払いは原則として定時払いとし、その支払い方法は銀行振込または小口現金払いとする。

(銀行印の管理)

第 13 条 預金出納に使用する印鑑は、会長の職名を刻した印鑑とする。

2 会長は、前項の印鑑の保管を会計担当理事に委任することができる。

(有高の照合)

第 14 条 現金残高は、毎日出納事務終了後現金残高帳の残高と照合する。

2 預金の残高については、毎月末日預金残高の照合表（普通預金は通帳）により帳簿と照合する。

(現金過不足)

第 15 条 現金に過不足を生じた場合は、出納担当者は遅延なく会計担当理事等に速やかに報告する。

(資産及び物品の購入等)

第 16 条 資産及び物品を事業計画に基づき購入する場合は、資産及び物品購入申請書を徴し当該理事の決裁を受けるものとする。ただし、必要があると認める場合は、理事会での決議を経なければならない。

2 前項の場合、一般競争入札を行うことを原則とする。ただし、必要に応じて指名入札及び随意契約を行うことができる。

3 随意契約を行う場合は、価格 1 件 1,000,000 円未満は 1 社、1,000,000 円以上は 2 社以上の見積書を徴するものとする。

(消耗品の購入等及び印刷物の発注)

第 17 条 消耗品の購入等及び印刷物の発注をする場合は、第 16 条を準用する。ただし、次の各号に掲げる場合は、見積書を徴しない。

(1) 郵便切手、郵便はがき、収入印紙、その他見積書を徴することが適当でないものを購入するとき

(2) 1 件 50,000 円未満の契約をするとき

(固定資産の管理)

第 18 条 固定資産の管理は、会計事務担当者が固定資産台帳により出納整理し、決算にあたり帳簿残高を現品有高と照合する。

(物品の管理責任者及び管理)

第 19 条 物品の管理責任者は、専務理事とし管理担当者は庶務課職員とする。

2 物品の管理は、管理担当者が物品管理簿により出納整理し、帳簿残高を現品有高と照合する。

(資産及び物品の処分)

第 20 条 資産及び物品を売却、廃棄等の処分に付する場合は、理事会での決議を経なければならない。

(細則外事項)

第 21 条 この細則に定めのない事項及びこの細則により判断しがたい事項については、会計担当理事が処理するものとする。

(変更及び廃止)

第 22 条 この細則を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この細則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会資金運用管理細則

(目的)

第1条 この細則は、本会の資金の効率的な運用を図るため、会計規則第34条の規定に基づき定める。

(定義)

第2条 この細則において管理する資金とは、次のとおりとする。

- (1) 預金（当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便振替貯金）
- (2) 有価証券（債券）

(運用管理の基本原則)

第3条 資金の管理及び運用においては、次のとおりとする。

- (1) 資金の回収に安全・確実性があること
- (2) 資金計画に支障を生じない流動性の確保を図ること
- (3) 前1号、2号を踏まえ効率性の確保を図ること

(預金の運用)

第4条 預金の運用は、自己資本比率、不良債権比率、株価、格付などから総合的に判断して経営状況が健全である金融機関に預金する。

(債券の運用)

第5条 債券の運用は、次のとおりとする。

- (1) 政府保証債、地方債であって元本保証があるもの
 - (2) 期間は10年以下の期間で運用できるもの
- 2 債券は、満期到来日まで保有するものとする。

(運用手続)

第6条 預金及び債券の運用に当たっては、専務理事及び会計担当理事等で協議し、理事会での決議を経なければならない。

(リスク管理の基本原則)

第7条 ペイオフなど金融環境の変化に対応するため、次のとおりとする。

- (1) 当該金融機関の経営状況に大きな変化が生じる見込みがあると認められる場合には、隨時見直し、運用先としないことができる
- (2) 債券の購入にあたっては、金利変動リスク回避のため、購入時期を分散するも

のとする

(3) 流動性の確保等、やむを得ない場合には、損失限度を最小限にとどめたうえで、預金及び債券を途中解約または売却することができる

2 前項の対応をする場合には、理事会での決議を経なければならない。ただし、緊急を要する場合には専務理事及び会計担当理事の決裁を受けて応急処分し、次の理事会で承認を受けなければならない。

(変更及び廃止)

第8条 この細則を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この細則の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会理事會議事規程

(目的)

第1条 理事会の議事運営について定めることを目的とする。

(理事会の日程)

第2条 理事会の日程は、次の順序で行うものとする。

- (1) 点呼
- (2) 開会
- (3) 挨拶
- (4) 議長の選任
- (5) 議事録署名人の確認
- (6) 諸報告
- (7) 議事
- (8) 協議
- (9) 閉会

2 前項第1号、第2号及び第3号に規定する点呼、開会及び挨拶は、司会者の進行により行い、司会者は専務理事がこれに当たる。ただし、専務理事欠席のときは、会長が指名した理事がこれに当たる。

3 開会の時刻に至るとき司会者は、出席理事の点呼を行う。この場合、事務局に代行させることができる。

4 司会者は、前号の点呼の結果を定款第34条第1項の規定に照らして、定足数に達していることを確認したときは、その旨を告げ、理事会を開会する。

5 第1項第3号に規定する挨拶は、会長が行う。

6 第1項第4号に規定する議長は、会長とする。ただし、会長欠席の場合は出席理事の中から互選により選任する。

7 第1項第5号に規定する議事録署名人は会長及び監事とする。会長欠席の場合は出席した理事全員が議事録に署名し、後日、会長の署名を受けなければならない。

8 第1項第6号に規定する諸報告は、次の順序で行うことを原則とするが、報告事項の有無等により省略又は変更しても差し支えないものとする。

業務報告

- (1) 会長
 - (2) 専務理事
 - (3) 部
 - (4) 委員会
 - (5) 資料に関する報告
 - (6) その他、業務理事報告
 - (7) 監事の報告
 - (8) 監事の業務報告に関する調査依頼について
- 9 第1項第9号に規定する閉会は、議長が行う。

(議事)

第3条 理事会の議事に付す議題は、定款第32条に規定する内容のものでなければならない。

- 2 理事が案件を理事会の議題としようとするときは、理事会の日の10日前までに会長に提出しなければならない。ただし、緊急を要する案件の場合は、この限りでない。
- 3 専務理事は、前項の規定により予め提出された案件を整理して議題とし、議事日程を作り、会長に提出する。
- 4 理事会での決議又は承認は、定款第34条第1項の規定により、出席理事の過半数をもって決し、可否同数のときは、理事会議長の決するところによる。
- 5 前項の規定にかかわらず、一般法人法第96条の要件を満たしたときは、理事会での決議があったものとみなす。

(理事会の議事録)

第4条 理事会の議事録は、一般法人法第95条第3項により法務省令で定めるところにより作成し、一般法人法第97条第1項の規定に基づき、10年間本会の事務所に備え置く。

(理事会議事録の閲覧)

第5条 会員は、規定の手続きにより会長の許可を得て理事会議事録を閲覧することができる。

- 2 前項に規定する手続きとは、所定の申込用紙に閲覧理由その他必要事項を記入し、署名押印して会長に提出する。
- 3 会長は、前項の規定に基づく理事会議事録閲覧の申し込みを受けた場合には、これを許可する。
- 4 会員は、閲覧条件（事務所の職務時間内、閲覧場所の指定等）を遵守して閲覧しなければならない。

（理事会の議席及び欠席届）

第6条 理事会の議席は、会長が定める。

- 2 理事が理事会を欠席しようとするときは、理事会で定めた書面により、予め会長に届け出なければならない。

（常務理事会）

第7条 常務理事会は本会の定款で定める会議体ではないが、理事会に先立ち、理事会の円滑な進行、運営のための協議の場として会長が招集し開催する。

- 2 常務理事会は会長、副会長、専務理事、常務理事で構成する。
- 3 常務理事会は、第2条の理事会日程の進行運営について協議する。
- 4 専務理事は第3条第3項の理事会の議事日程の作成及び進行について、常務理事会で、意見を求めることができる。

（その他必要事項）

第8条 理事会の運営について、他に定める必要がある事項は、理事会決議により定める。

（変更及び廃止）

第9条 この規程を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会部規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第37条の部について定款第43条の規定に基づき定める。
2 部は、定款第37条第2項の定めにより、定款第4条の事業を行うための実行組織とする。

(部の設置と種類)

第2条 本会に次の部を置く。

- (1) 総務部
- (2) 学術部
- (3) 地域保健部
- (4) 学校歯科部
- (5) 医療保険部
- (6) 医療管理部
- (7) 広報部
- (8) 福祉厚生部
- (9) 口腔保健センター運営管理小委員会(第12条の特例による)

(部の構成)

第3条 部は、次の部員をもって構成する。

- (1) 部長 1名
- (2) 副部長 若干名
- (3) 常任部員 若干名
- (4) 部員 若干名 (部長、副部長及び常任部員を除く。)

(部構成員の選任と委嘱)

第4条 部長は、業務執行理事がこれに当たる。
2 副部長及び常任部員は、理事会での決議を経て会長が委嘱する。
3 部員(部長、副部長及び常任部員を除く。)は、必要に応じて理事会での決議を経て会長が委嘱する。

(部構成員の職務)

第5条 部長は、部に属する事柄を掌理し、部を統括する。

- 2 部員（部長を除く。）は、部長の命を受け、その職務を遂行する。
- 3 副部長は部の職務について部長を補佐し、部長の指示により、部長の理事としての職務以外の業務について部長の職務を代理する。
- 4 常任部員は部長、副部長の指示により、部の職務の一部について分掌管理する。

（部構成員の任期）

第6条 部員（部長を除く。）の任期は、7月1日から2年後の6月30日までの2年間とする。

（部構成員の解任）

第7条 部員（部長を除く。）は、理事会での決議により解任することができる。
（部の任務）

第8条 各部は、本会の年度ごとの事業計画に従い、理事会から指示された事項について、その実務を行わなければならない。

（部の会議）

第9条 部長は、必要に応じ部員を招集して部会又は常任部会を開催し、議長となる。

- 2 部会は、部長、副部長、常任部員及びそれ以外の部員で構成する。
- 3 常任部会は、部長、副部長及び常任部員で構成する。ただし、この場合において、部長、副部長及び常任部員以外に部員がいない部においては常任部会を部会と称することとする。
- 4 部長は必要に応じ、部の一部の構成員で構成する小部会を置くことができる。部長は、小部会に部員以外の会員または外部の専門家等を臨時に参加させることができる。

（部の連携）

第10条 各部は、合同で行う事業等のために相互間の連絡協調を図るため、合同部会及び合同常任部会を開催することができる。開催は合同する部の部長が協議して決定する。

（部報告）

第11条 業務執行理事である部長は、3箇月を越えない範囲で、理事会に部が行っている業務報告をし、指示を受けなければならない。

(口腔保健センター運営管理小委員会の特例)

第 12 条 口腔保健センター運営管理小委員会（以下、「口腔保健センター小委員会」という）は部と同様に扱う。小委員長を部長、副小委員長を副部長、小委員を常任部員とみなす。口腔保健センター小委員会の運営に関しては、この規程の他、口腔保健センター規程及び口腔保健センター運営管理委員会規程を遵守しなければならない。

(変更及び廃止)

第 13 条 この規程を変更もしくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附　　則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附　　則

この規程の一部改正は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

附　　則

この規程の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会委員会設置規程

(委員会の種類)

第1条 本会に設置されている委員会の種類は次のとおりである。

(1) 定款の定めにより設置する委員会

ア) 選挙管理委員会（定款第13条第10項により設置）

(2) 総会運営規則の定めにより設置する委員会

ア) 議事運営委員会（総会運営規則第37条により設置）

(3) 理事会が設置する常設の委員会

ア) 社保指導委員会

イ) 医事処理委員会

ウ) 定款規則委員会

エ) 口腔保健センター運営管理委員会

オ) 防災対策委員会

カ) 男女共同参画推進委員会

キ) 組織活性化事業運営委員会

ク) 彩歯健康アカデミー事業運営委員会

(4) 理事会が設置する臨時の委員会

(常設及び臨時委員会)

第2条 前条第1号、第2号及び第3号迄の委員会を常設委員会とし、第4号の委員会を臨時委員会とする。

2 選挙管理委員会は定款の定めにより設置するもので、議事運営委員会は総会運営のために、総会に設置するものである。

3 臨時委員会は理事会決議によって設置するもので、諮問に対する答申もしくは目的事業の実務遂行のための委員会とし、設置事由が完了もしくは当該委員会の解散が理事会決議されるまでの期間設置する。

(変更及び廃止)

第3条 この規程を変更もしくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成29年9月7日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会委員会等規程

(目的)

- 第1条 この規程は、理事会が設置する委員会について定める。
- 2 理事会が設置する委員会の内、常設の委員会は委員会設置規程第1条第1項第3号の委員会とする。
- 3 理事会が設置する委員会の内、臨時の委員会は、諮問に対する答申もしくは目的事業の実務遂行のための委員会とし、設置事由が完了もしくは当該委員会の解散が理事会決議されるまでの期間設置する。設置する臨時の委員会名には、委員会の目的に沿った部分名称の後に臨時委員会と表記する。
- (委員会の構成)
- 第2条 委員会は委員3名以上とし、委員の中から委員長1名と副委員長若干名を置く。委員長は理事会の決議により指名し、副委員長は委員の互選により選任する。
- 2 委員会内に分科会として小委員会を置くことができる。小委員会の委員は委員会の委員及び小委員会専任の小委員により構成する。小委員会に小委員会委員長（以下「小委員長」という。）1名及び小委員会副委員長（以下「小副委員長」という。）若干名を置く。
- 3 第1項の副委員長は原則2名迄とする。ただし、2つ以上の小委員会を置く場合、小委員会ごとに1名の副委員長を配置することができる。小委員長は理事会が指名し、小副委員長は小委員の中から小委員長が指名する。
- 4 委員会の委員及び小委員会専任の小委員の選任は理事会が行い、会長が委嘱する。
- 5 委員会に顧問を置くことができる。顧問の委嘱及び任期は理事会で定める。

(常設の委員会委員の任期)

- 第3条 常設の委員会委員の任期は代議員の任期を準用する。ただし、任命されてから次の委員が任命されるまでは委員として職務しなければならない。専任の小委員を置く場合、委員の任期に準じる。
- 2 新たに常設の委員会が設置された場合、委員の任期は委員もしくは専任の小委員を委嘱された日も以って任期の開始日とする。
- (臨時の委員会委員の任期)

- 第4条 臨時の委員会委員の任期は、設置された委員会の委員として会長から委嘱

された日から委嘱された期間が満了する迄とする。ただし、委嘱された期間内であっても臨時委員会が解散した時点で任期終了とする。専任の小委員を置く場合、委員の任期に準じる。

(委員の解任)

第5条 理事会が設置した委員会の委員及び小委員は理事会の決議により解任することができる。

(委員会の開催と議長)

第6条 委員会、小委員会の開催は、委員長、小委員長が決定し、構成人員の半数以上の出席により開催する。議長は委員長、小委員長が務める。委員長、小委員長が欠席の場合は副委員長、小副委員長が議長となる。

(委員会の採決と意思決定)

第7条 委員会での決定は出席委員全員の合意を基本とする。意見の調整がつかない場合に、議長は採決により出席委員の過半数の意見を委員会の意思とすることができる。

2 委員会が行う実務行為についての意見が分かれ、前項の採決により決定した場合、委員は決定に従い実務を行わなければならない。

(委員会報告の義務)

第8条 小委員会を含む委員会の業務については、3箇月を越えない範囲で理事会に報告しなければならない。また、理事会が必要と認めた場合は、総会で報告しなければならない。

(変更及び廃止)

第9条 この規程を変更もしくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附　　則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附　　則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

附　　則

この規程の一部改正は、平成29年9月7日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会社保指導委員会規程

(委員会の目的)

第1条 社保指導委員会は、医療の適切な提供のために改正を続ける医療保険制度での歯科診療について、正確な情報収集と適切十分な分析を行い、会員へ可及的すみやかに情報の伝達をし、必要な事項については具体的にわかりやすく説明指導することにより、埼玉県域で地域歯科医療を提供する歯科医師が、時代社会に遅れることなく、社会保険での最新の確立された医療を地域で安全に安心して実践できるよう協力することを目的とする。

(委員の選任)

第2条 委員は、社会保険歯科診療報酬審査委員、国民健康保険歯科診療報酬審査委員、医療保険部員及び医療保険についての学識経験等を有する会員の中から選任する。

(委員会の特性)

第3条 委員は、委員会の特性から、事業遂行に当たっては厳正かつ公正に事を処し、情報の取扱いは慎重にしなければならない。特に、個人情報等の取扱いは厳格厳正を行い、漏えい等の事態を起こすようなことは絶対に避けなければならない。

(変更及び廃止)

第4条 この規程を変更もしくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する

一般社団法人埼玉県歯科医師会医事処理委員会規程

第1章 総則

(委員会の目的)

第1条 医事処理委員会は、会員の医療事故の防止及び医療行為に係わる紛争の処理のための事業を行うことを目的とする。

2 前項の事業は次の各号とする。

- (1) 医療事故紛争処理に関する事項
- (2) 歯科医師賠償責任保険に関する事項
- (3) 医療事故防止のための調査及び広報に関する事項
- (4) その他必要な事項

(委員の選任)

第2条 委員は、埼玉県歯科医師会理事、各郡市会会长及び会員の中から選任する。

2 この委員会に顧問を置く。

(委員会の特性)

第3条 この委員会が行う事業は会員の生活に直結する重要な事柄であり、また、その行為は注意義務を怠ることなく、誠意をもって慎重に行わなければならない。

2 医療事故の紛争の処理に際し、医療事故の当事者である会員を招致し、事情を聴取することができる。

3 該当会員は招致に際し、医療事故の事情を説明し、意見を述べることができる。

(守秘義務)

4 この委員会(小委員会を含む)は非公開を原則とする。

5 委員並びに顧問は、在任中はもとより退任後も処理委員会の運営において知り得た事項について、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

第2章 小委員会

(小委員会の設置)

第4条 この委員会に小委員会を設置する。

2 小委員会は、医事処理委員会の委員長の指示により、医療事故について、歯科医学的調査を行い、その知見に基づいて助言等するものとする。

(小委員会の業務)

第5条 小委員会は、第1条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- (1) 医療事故の歯科医学的原因究明
- (2) 医療事故における医療行為の妥当性の検討
- (3) 医療事故の処理に際しての歯科医師への助言
- (4) 医療事故に関する保険者との調整

(小委員会の緊急時の対応)

第6条 緊急の事案、軽微な事案については委員または専任の小委員が医療事故の歯科医学的な判断にあたり、その結果を小委員会に報告するものとする。

(小委員会の調査及び議事)

第7条 小委員会は、医療事故解決のため、医療事故の当事者たる会員を招致し、事故原因の歯科医学的究明をはかる。

- 2 小委員会は、必要に応じ医療事故の当事者たる患者から事情及び意見を聴き、事故原因の歯科医学的究明をはかる。
- 3 小委員会は、公正中立の立場から、医学的知見に基づき、医療事故における医療行為の妥当性について検討する。

第3章 事故処理の対応と実務

(歯科医師賠償責任保険への加入義務)

第8条 医事処理委員会は、会員が本会と団体契約を締結している歯科医師賠償責任保険に加入している場合に対応することを原則とする。

(事故の緊急対応と報告)

第9条 会員は、医療事故が発生した場合に、応急の処置を行い、患者の生命、身体の保全に努めなければならない。

- 2 会員は発生した事故とその対応を時系列に記録しなければならない。
- 3 医療事故が発生した場合は、可及的すみやかに郡市会会长を通じて医事処理委員会に報告する。報告は、別途定める書面により行う。ただし、緊急の場合は口頭で報告を行い、後日書面を提出する。

(小委員会への付託と対応)

第10条 会員は、医事処理委員会に申し出て、事故の紛争処理を小委員会に付託することができる。ただし、付託の範囲は、本会の会員が郡市歯科医師会会員としての届

出をし、第8条の歯科医師賠償責任保険に加入している医療機関に関わる医療事故とする。

- 2 会員は小委員会に付託した事案については、小委員会の判断に従いその解決に協力するものとする。
- 3 小委員会は、会員の付託を受けて、医療事故の処理についての助言を行う。
- 4 小委員会は、付託を受けた事案について、会員に代わり医療事故の当事者たる患者に対して、歯科医学的助言を行う。
- 5 会員は、医事処理委員会もしくは小委員会の指示、承認なくして、損害賠償責任の有無あるいは賠償額の提示などについて、医療事故の当事者たる患者と直接交渉することは、事態を難しくすることになるので避けること。
- 6 裁判所による証拠保全あるいは訴訟等の法的手続きが執行された場合、会員は直ちに医事処理委員会又は小委員会宛て報告を行うと共に、その助言に従わなければならない。
- 7 小委員会が付託を受けた事案であっても、医療事故の当事者たる会員の協力が得られない場合は、小委員会の判断で付託を打ち切る。

(変更及び廃止)

第11条 この規程を変更もしくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和元年12月12日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和2年12月10日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会定款規則委員会規程

(目的)

第1条 定款規則委員会は、本会の定款及び規則等が正しく運用されているかの実務調査を行うとともに、理事会からの諮問により法令等の改正に伴う対応案、定款及び規則の改廃等の案を作成することを目的とする。

(委員の選任)

第2条 委員は、会員の中から選任する。

(委員会の特性)

第3条 この委員会は、改正される法律等について、本会が法律に沿って運営されるよう注意義務を怠ってはならない。また、日本歯科医師会等の関係団体の規則等にも注意を払わなければならない。本会の規則に問題が生じた場合には理事会に報告し、指示された事項について検討し、必要な場合は規則案を作成し、報告しなければならない。

(小委員会)

第4条 この委員会に委員会の資料作成のための小委員会を置く。

(変更及び廃止)

第5条 この規程を変更もしくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附　　則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附　　則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会口腔保健センター運営管理委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、埼玉県歯科医師会が運営する口腔保健センターの運営管理を行う口腔保健センター運営管理委員会について定める。

2 口腔保健センター運営管理委員会は次の業務を行う。

- (1) 口腔保健センターの運営・管理方針に関する事項
- (2) 口腔保健センターの職員の人事管理に関する事項
- (3) 口腔保健センターの会計の管理に関する事項
- (4) その他の口腔保健センターに関する事項

(委員)

第2条 この委員会の委員は、理事及び各郡市会会長の中から選任する。

2 前項のほか、口腔保健センター管理者及び埼玉県保健医療部関係課長1名を委員とする。

3 この委員会の委員長は会長が、副委員長は口腔保健センター担当の業務執行理事が担当する。

(小委員会の設置)

第3条 この委員会に小委員会を置く。小委員会は、口腔保健センター担当の業務執行理事を小委員長とし、障害者歯科等に関する専門知識を有する委員及び専任の小委員をもって構成する。

2 小委員会には、センター管理者である歯科医師、診療科長、医長を出席させる。

(小委員会の業務)

第4条 小委員会は、次の業務を行う。

- (1) 診療システム等に関する事項
- (2) 人事及び運営等の企画に関する事項
- (3) 歯科医療従事者等に対する研修案の作成及び研修の実施に関する事項
- (4) 相談・機能訓練実施方針案の作成及び歯科保健相談の実施に関する事項
- (5) 予算、決算等に関する事項

(業務の兼務)

第5条 小委員会の委員長は、小委員会の委員に業務を担当させることができる。

(委員会の開催時期)

第6条 口腔保健センター長は、事業年度に関する定時総会前に運営管理委員会を開催し、口腔保健センター担当の業務執行理事に年度決算案及び活動状況について報告させ、委員会の指示を受けなければならない。

2 前項の他、口腔保健センター長は、運営管理のために必要な場合、委員会を開催し、業務に支障を来さないようにしなければならない。

(変更及び廃止)

第7条 この規程を変更もしくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附　　則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附　　則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会口腔保健センター設置規程

(趣旨)

第1条 この規程は、定款第4条第8号に定める埼玉県歯科医師会口腔保健センター（以下「口腔保健センター」という。）について必要な事項を定める。

(目的)

第2条 口腔保健センターは、障害者等への歯科医療の提供、摂食困難者の口腔機能向上等を図るとともに、これらの歯科医療従事者の育成や受診相談医の研修等を行う地域医療活動の拠点施設として設置運営する。

(名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 埼玉県歯科医師会口腔保健センター
- (2) 所在地 さいたま市浦和区針ヶ谷4丁目2番65号

(業務)

第4条 口腔保健センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 障害者、有病者の歯科診療に関する事項
- (2) 口腔疾患の予防に関する事項
- (3) 口腔機能訓練に関する事項
- (4) 前三号に携わる歯科保健指導者、歯科医療従事者等に対する研修に関する事項
- (5) 歯科保健医療に関する情報の収集、提供に関する事項
- (6) 地方自治体の委託事業に関する事項
- (7) その他センターの運営管理に必要な事項

(センター長及び副センター長)

第5条 口腔保健センターにセンター長及び副センター長を置く。

- 2 センター長は、会長がこれに当たり、副センター長は、会長が本会理事の中から選び、理事会での決議を経て委嘱する。

(口腔保健センター業務の責任者)

第6条 センター長は、口腔保健センターの運営管理の統括責任者としての業務を行う。

- 2 副センター長は、センター長の業務を補佐し、センター長の指示によりその職

務の一部を代理する。

3 診療部の管理者である歯科医師は、診療部の医療法上の管理者としての責務を行う。

4 診療部の常勤歯科医師に科長及び医長を置く。科長は診療部の診療責任者とし、医長はそれを補佐し、科長不在のときは、科長の代理をする。

5 診療部の常勤歯科衛生士に士長、主任、リーダーを置く。士長は勤続 10 年以上とし、歯科衛生士職員の統括責任者とする。主任は歯科衛生士職員の指導者とし、リーダーは新任の歯科衛生士の教育を行う。

(休業日及び業務時間等)

第 7 条 業務の休業日は、次に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日及び月曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 12 月 29 日から翌年 1 月 4 日までの日

2 業務を行う時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとし、正午から 1 時間の休憩時間を置く。ただし、歯科診療を行う時間は、原則午前 9 時から正午及び午後 1 時から午後 5 時までとする。

3 センター長は、管理上必要があるときは、第 1 項の休業日を変更し、若しくは臨時に休業日を定め、又は、前項の業務を行う時間若しくは歯科診療を行う時間を変更することができる。

(会計)

第 8 条 口腔保健センターに関する会計は、実施事業等会計の会計区分とする。

2 口腔保健センターの運営は、次の収入をもって充てる。

(1) 診療報酬

(2) 補助金・助成金

(3) 事業委託料

(4) 他会計区分からの繰入金

(5) 寄付金

(6) その他

(変更及び廃止)

第9条 この規程を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会防災対策委員会規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、定款第4条第1項第11号の事故、災害に対する危機管理と被害者の支援について、本会が行う防災及び災害対策について定める。

(防災対策本部と災害対策本部)

第2条 前条の目的を達成するために防災対策委員会を置く。この委員会は、平時は、「埼玉県歯科医師会防災対策本部」（以下「防災対策本部」という。）と称し、災害時は「埼玉県歯科医師会災害対策本部」（以下「災害対策本部」という。）と称する。

(防災連絡協議会と災害連絡協議会)

第3条 前条の防災対策委員会に小委員会を置く。この小委員会は、平時は、「埼玉県歯科医師会防災連絡協議会」（以下「防災連絡協議会」という。）と称し、災害時は「埼玉県歯科医師会災害連絡協議会」（以下「災害連絡協議会」という。）と称する。

2 前項の小委員会は、本会の「防災対策本部又は災害対策本部」と各都市会の「防災対策本部又は災害対策本部」との連絡調整機関として活動する。

(平時の委員会の職務)

第4条 平時、この委員会は、災害発生を想定しての調査、研究を行い、災害を未然に防ぐための対策、災害被害を少なくするための対策、災害時の即応対応のための対策及び被災後の対策等について調査研究し、報告書を作成する。また、地域で行われる実務訓練、避難訓練及び対策会議等に積極的に参加することを職務とする。

(委員会の構成)

第5条 委員会の構成は委員会規程に従う。ただし、委員会を「防災対策本部又は災害対策本部」と称する場合及び小委員会を「防災連絡協議会又は災害連絡協議会」と称する場合は、委員会規程にかかわらず、委員をこの規程で定める名称で呼ぶ。

第2章 防災対策本部

(防災対策本部の設置)

第6条 防災対策本部は、本会の事務所に設置する。

2 災害時に本会の事務所が被災し、災害対策本部としての機能を果たせない場合を想定し、あらかじめ臨時の災害対策本部の設置に関して理事会の決議により定めることができる。

(防災対策本部の構成と職務)

第7条 防災対策本部は、防災対策本部役員（以下「本部役員」という。）と防災対策本部部員（以下「本部部員」という。）をもって構成する。

2 本部役員は、次のとおりとする。

(1) 防災対策本部長（本部長） 1名

本部長は、会長がこれに当たり、防災対策本部の業務を統括する。

(2) 防災対策副本部長（副本部長） 4名

副本部長は、副会長、専務理事及び常務理事がこれに当たり、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、あらかじめ定めた順序に従い、その職務を代理する。

(3) 防災対策各部部長（班長） 副本部長の数と同数

班長は、副本部長が兼務し、担当した班の業務を掌理し統括する。

(4) 防災対策各部副長（副長） 若干名

副長は、理事及び監事がこれに当たり、班長を補佐する。

3 本部部員は会員から本部長が委嘱する。

4 防災対策本部の管理運営のために、防災対策本部運営管理室を置く。運営管理室長は事務局長が、副室長は次長が担当し、本会職員を統括して運営管理業務に当たる。また、本部長に指示された職務を行う。

(防災対策本部の組織と業務分担)

第8条 防災対策本部は、本部の下に次の4班を置く。各班は本部長に指名された班長、副長及び本部部員により組織され、それぞれ次の業務分担に従い第4条の職務を行う。また、各班は本部長の指示により、新たな業務や他の班の業務の協力支援を行う。

(1) 情報班

防災対策に必要な情報の収集、管理、分析及び伝達

(2) 医療救護班

- ① 災害歯科医療救護体制の設置及び運営
- ② 埼玉県行政の救急医療体制との連携及び参加
- ③ 各都市歯科医師会の救援体制の確立
- ④ 他県からの救援組織の受け入れ先の決定

(3) 会員救済班

- ① 被災会員の救援及び経済的対策
- ② 非被災会員又は他県からの救援物資の管理及び配布

(4) 身元確認班

埼玉県警察協力医会会員と協力して身元不明者の確認作業の方法及び検死体制を作る。

第3章 災害対策本部

(災害対策本部の設置)

第9条 災害が発生し、埼玉県が災害対策本部を設置した時点で、委員会（防災対策本部）は自動的に災害対策本部に移行し、災害歯科医療救護体制を発動して、県民の救護と歯科治療に当たるとともに、被災した会員の救済活動を行う。

2 災害対策に対する指揮は、すべて災害対策本部を通して発令する。

3 本会の事務所が被災し、第1項の規定による災害対策本部への移行が行えない場合、臨時の災害対策本部の設置を本部長が決定し、会員に周知する。

(災害対策本部の組織と業務)

第10条 災害対策本部の組織は、防災対策本部の組織がそのまま移行する。

2 災害対策本部の設置に伴い、指示系統を一元化するため、各都市会の防災対策本部は、自動的に本会の災害対策本部の支部（都市会災害対策支部）となる。

3 災害対策本部の各班は、第8条の業務分担に従い、次の業務を行う。

(1) 情報班は、各都市会災害対策支部と連絡をとり、被災の情報収集とその分析に当たる。

- (2) 医療救護班は、被災状況に従い、災害歯科医療救護体制の設置を行い、各都市会の救護体制を開始する。
- (3) 会員救済班は、各都市会災害対策本部からの被災状況を把握し、その救援・救済活動を行う。
- (4) 身元確認班は、埼玉県警察本部からの要請に基づき、身元不明者の確認業務に埼玉県警察協力医である会員を派遣すべく、その対策と方針を決定する。ただし、現場における確認作業は、埼玉県警察協力医である会員と協力して行う。

(本部長の専決処分)

第 11 条 災害発生直後において、災害対策本部の会議の開催が招集されるまでの期間及び災害での混乱で災害対策本部は即応できない場合、本部長は災害対策本部の決議又は承認を経ることなく次の各号について応急処分することができる。

- (1) 災害に関する情報収集
- (2) 災害に対する応急対策
- (3) 災害復旧に係る関係機関との連絡調整
- (4) その他緊急措置を要する事項

2 前項の規定により、応急処分した事項は、次の会議において承認を受けなければならない。

(都市会災害対策支部の役割)

第 12 条 各都市会災害対策支部は、災害対策本部と緊密に連携して災害対策に当たる。

2 各都市会災害対策支部は、会員や当該市町村の被災状況を把握し、本部に伝達する。また、救援のための要望事項を速やかにまとめ、本部に連絡する。

3 各都市会災害対策支部は、あらかじめ定められた各市町村の防災計画に従い、地域の緊急医療体制下で歯科治療を実施するとともに、災害対策本部からの必要な薬品や機材の補給に協力する。

4 各都市会災害対策支部は、外部からの緊急歯科医療支援チームの受け入れ先を決定し、本部に連絡する。

(災害対策本部運営管理室)

第 13 条 防災対策本部運営管理室は災害対策本部が設置された時点で、災害対策運営管理室に移行する。

- 2 災害対策本部運営管理室職員は、就業中に災害が発生したときは、まず、別に定める防災組織の役割に従って行動を起こし、被災状況を掌握し、職員及び関係者の安全を最優先に災害対策本部機能を確立し、可能ならば災害対応に必要な被災した機材等を修復し復旧する。さらに、各都市会災害対策支部との連絡に当たる。
- 3 災害対策本部運営管理室職員は、未就業時に災害が発生したときは、安全を最優先に判断した上で可能な限り迅速に事務所に集合し、前項の職務に当たるものとする。
- 4 運営管理室長又は運営管理副室長が臨時の災害対策本部を設置する必要があると判断した場合は、本部長に状況を報告し指示を受けなければならない。

(災害対策本部の解散)

第 14 条 本部長は、災害対策本部の業務が終了したと認められた時点で災害対策本部を解散し、防災対策本部に戻す。それに伴い各都市会災害対策支部も解散し、各都市会防災対策本部に戻る。

第 4 章 防災連絡協議会

(防災連絡協議会の構成等)

第 15 条 防災連絡協議会は、本部役員及び本部部員と各都市会防災対策本部の代表者及び実務担当者を小委員として構成する。

2 防災連絡協議会は、第 7 条第 2 項第 1 号の本部長が招集し、議長となる。

(防災連絡協議会の会議)

第 16 条 防災連絡協議会の会議は、本部長が召集し議長となる。ただし、防災連絡協議会班会議の場合には、第 7 条第 2 項第 3 号の当該班の班長である第 7 条第 2 項第 2 号の副本部長が議長を務めても差し支えないものとする。

- 2 防災連絡協議会の会議を開催するときは、緊急の場合を除いて、会議日の 5 日前までに出席者に必要事項を通知する。
- 3 小委員が欠席する場合、または欠席により代理人を出席させる場合は、予め本部長に届け出て許可を受けなければならない。
- 4 小委員の代理人として出席した者は、会議での決議又は承認についての表決には加われない。

(都市会からの防災連絡協議会小委員の選任)

第 17 条 各都市会からの小委員については、各都市会の推薦に基づき委嘱する。

第 5 章 災害時の経費負担

(災害時の経費負担)

第 18 条 災害対策本部及び災害連絡協議会に係る経費は、理事会での決議により、臨時の会計を別途に組むことで対応する。

第 6 章 その他

(委任)

第 19 条 この規程に定めることの他、必要な事項は理事会で定める。

(変更及び廃止)

第 20 条 この規程を変更若しくは廃止しようとする時は、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和 2 年 1 月 9 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会男女共同参画推進委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第4条第1項第10号の「男女共同参画に関する事業」を実施するための実務委員会について定める。

2 前項の共同参画を実現・推進するために、次の事項を実施する。

- (1) 会員構成割合で女性会員の比率を高くするための入会対策事項
- (2) 女性会員が本会の事業に参加しやすい環境づくりに関する事項
- (3) 会合において、女性会員の比率を高め、男女共同参画を実現するための活動に関する事項
- (4) 県民女性が社会参画しやすい生活環境、健康、教育、育児及び介護等の社会整備に関する運動への参加に関する事業
- (5) 女性の生涯を通しての歯科保健の向上に関する事項
- (6) その他、男女共同参画に関する事業

(委員の構成と顧問)

第2条 この委員会は、前条の目的事項に関する専門的な知識を有する者を委員に加えるとともに、民法、労働関係法等の専門知識を有する者を顧問とすることで、幅広いニーズに応えられる構成とする。

(男女共同参画事業運営小委員会)

第3条 この委員会に、男女共同参画事業運営のための小委員会を置く。スポーツ、社会福祉等の活動を行なうことで男女共同参画の輪を広げることを目標とし、事業に参加するだけでなく、企画、運営等も行い、県民に身近な歯科医師会を実現する。

(女性歯科医会小委員会)

第4条 この委員会に、全国の歯科医師会、歯科大学歯学部の同窓会及び歯科学術関連学会等で女性歯科医師により行われている活動の支援と協力及び埼玉県歯科医師会の女性歯科医師の交流と親睦の窓口としての役割をになうための小委員会を置く。

(変更及び廃止)

第5条 この規程を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成 25 年 6 月 6 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成 29 年 9 月 7 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会組織活性化事業運営委員会規程

(目的)

第1条 組織活性化事業運営委員会は、本会が将来にわたって安定した組織として持続するため取り組むべき事項を検討し実行することを目的とする。

(委員の選任)

第2条 委員は会員の中から選任する。

(委員会の特性)

第3条 この委員会は本会の会員に限らず広く、未入会である歯科医師、歯科医学生等を対象として事業を実施する。

2 女性歯科医師の参画を促すための活動を行う。

3 歯科医学の領域にとどまらず、多方面にわたる研修活動を行う。

4 その他、組織活性化に資するための事業を行う。

(小委員会の設置)

第4条 この委員会に必要に応じて、小委員会を置く。

(変更及び廃止)

第5条 この規程を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成29年9月7日より施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会彩歯健康アカデミー事業運営委員会規程

(目的)

第1条 彩歯健康アカデミー事業運営委員会は、本会が埼玉県内の各地域を対象に行う講演研修会「彩歯健康アカデミー」事業の企画・運営を行う。

2 この事業は、埼玉県各地で行うことにより、県民の健康に対する啓発を図るとともに埼玉県歯科医師会、郡市歯科医師会の活動の理解を得ることを目的とする。

(委員の選任)

第2条 委員は会員の中から選任する。

(委員会の特性)

第3条 この委員会は埼玉県各地での健康に関する啓発活動を通じて埼玉県歯科医師会、郡市歯科医師会活動を紹介することで、開催地域の歯科保健事業の推進に寄与する。

(小委員会の設置)

第4条 この委員会に必要に応じて、小委員会を置く。

(変更及び廃止)

第5条 この規程を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会での決議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成29年9月7日より施行する。

一般社団法人 埼玉県歯科医師会コンプライアンス基本規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人埼玉県歯科医師会（以下「本会」という。）におけるコンプライアンスに関し基本となる事項を定め、もって健全で適正な会務運営及び本会の社会的信頼の維持に資することを目的とする。

(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) コンプライアンスとは、法令、本会の定款・規則等並びに社会規範、社会倫理を遵守することをいう
- (2) 職務会員及び職員（以下「職務者」という。）とは、職務を担当する会員（役員、部員及び委員会構成員である会員）及び職員（短時間勤務労働者、非常勤職員を含む。）をいう
- (3) 会員等とは、会員及び準会員をいう
- (4) 部局委員会とは、本会の部、委員会及び事務局に関する組織（別表）をいう
- (5) コンプライアンス事案とは、職務者及び会員等に関わる法令又は本会の規則に違反し、又は違反するおそれのある事案をいう

(職務者及び会員等の責務)

第3条 職務者及び会員等は、本会の定款の定める目的を実現するため、それぞれの責任を自覚し、コンプライアンスの重要性を深く認識するとともに、人権を尊重し、高い倫理観を持って行動しなければならない。

第2章 コンプライアンス推進体制

(最高責任者)

第4条 本会のコンプライアンス推進における最高責任者は、代表理事である会長（以下「会長」とする。）とする。

(総括責任者)

第5条 本会に、コンプライアンス推進に関する業務を総括させるため、コンプライアンス総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置く。

2 総括責任者は、会長が指名する理事をもって充てる。

(推進責任者)

第6条 部局委員会に、当該部局委員会に係るコンプライアンスの推進に關し 指揮監督を行わせるため、別表に定めるコンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置く。

(コンプライアンス総括会議)

第7条 本会に、コンプライアンス総括会議（以下「総括会議」という。）を置く。

2 総括会議は、コンプライアンス事案の総合的な検証及び防止活動の実施計画に関する総括的な審議を行うとともに、必要に応じて適切な措置（内部監査の実施を含む。）について会長に意見を述べるものとする。

3 総括会議は、総括責任者、理事及び総括責任者が指名する者をもって組織する。

4 総括会議に議長を置き、総括責任者をもって充てる。

5 前各項に定めるもののほか、総括会議の運営に關し必要な事項は、別に定める。

第3章 コンプライアンス事案の防止活動

(教育及び研修)

第8条 総括責任者は、コンプライアンス事案を防止する觀点から、職務者及び会員等に対し、コンプライアンスの重要性に関する認識を高め、遵守すべき法令等に関する理解を増進するために必要な教育及び研修に關於する全会的体制を確立するよう努めなければならない。

2 総括責任者は、前項の職責を遂行するため、コンプライアンスに係る教育及び研修の状況を把握し、推進責任者等に対し必要な指示その他の措置をとるものとする。

(内部監査)

第9条 会長は、必要に応じ、全体又は特定部局委員会のコンプライアンス事案に係る内部監査を実施するものとする。

2 総括責任者及び推進責任者は、前項の内部監査の結果に基づき、コンプライアンス事案の防止活動の充実に努めなければならない。

第4章 コンプライアンス事案への対応

(報告)

第10条 職務者は、コンプライアンス事案を把握した場合、速やかに上司又は推進責任者にその内容を報告するものとする。

2 会員等は、コンプライアンス事案を知ったときは、速やかに関係する役・職員にその内容を報告するよう努めるものとする。

3 前2項の報告を受けた役・職員は、当該コンプライアンス事案について、推進責任者に報告しなければならない。

4 前項の報告を受けた推進責任者は、当該コンプライアンス事案のうち重要なものについて、当該業務を所掌する理事に報告しなければならない。

5 前項の報告を受けた理事は、当該コンプライアンス事案のうち重要なものについて、総括責任者に報告しなければならない。

(通報)

第11条 前条第1項及び第2項の報告を行わない合理的な理由がある場合において、当該職務者及び会員等は、その報告を行わず、別に定める通報窓口に通報することができる。

2 前項の通報を受けた通報受付管理者は、当該コンプライアンス事案について、総括責任者へ報告しなければならない。

(本会の関係者による情報提供等)

第12条 前2条の規定は、職務者及び会員等以外の本会の関係者がコンプライアンス事案に係る情報を役・職員に対して提供し、又は前条第1項の通報窓口を利用することを妨げるものではない。

(報告者の責務)

第 13 条 コンプライアンス事案に係る報告又は通報を行う者（以下「報告者」という。）は、誠意をもって客観的かつ合理的根拠に基づく報告又は通報を行うものとし、誹謗中傷等その他の不正の目的で行ってはならない。

(職務者に係る調査の手続)

第 14 条 職務者に係る第 10 条第 5 項又は第 11 条第 2 項の報告を受けた総括責任者は、必要に応じて当該コンプライアンス事案の事実関係について、部局の長又は理事に調査を要請するものとする。ただし、総括責任者が自ら調査を行うことを妨げない。

- 2 部局の長又は理事は、前項の調査の結果を総括責任者に報告しなければならない。
- 3 職務者は、第 1 項の調査に際して協力を求められたときは、当該調査に協力しなければならない。
- 4 総括責任者は、第 2 項の調査の結果に基づき、会長に対して、コンプライアンス事案の事実関係に係る報告及び再発防止策に関する具申等の適切な対応をとるものとする。
- 5 総括責任者は、第 2 項の調査の結果により必要と認める場合には、懲戒の手続等に移行させることについて担当理事と協議の上、会長に具申する。

(会員等に係る調査の手続)

第 15 条 職務会員以外の会員等に係るコンプライアンス事案については、当該事案に關係する部局の長の責任において、關係する郡市歯科医師会と協力しつつ、個人情報の取扱いに十分に配慮して、調査を適切に実施するとともに、その結果に基づき、必要な指導及び措置を行うものとする。

- 2 当該部局の長は、前項の調査の結果により必要と認める場合には、再発防止策を講じることや懲戒の手続き等に移行することについて、会長に対する意見の通知等適切な対応をとらなければならない。

(コンプライアンス事案への対応に当たっての適切な配慮)

第 16 条 総括責任者及び推進責任者は、本会におけるコンプライアンス事案への対応に当たって、次の各号に関する十分な配慮がなされるよう、必要な措置を講じなければならない。

- (1) 報告者及び当該コンプライアンス事案に係る調査に協力した者が不利益な取扱いを受けないようにすること
- (2) 当該コンプライアンス事案に係る調査の対象となった者の名誉、プライバシー等を不当に侵害することのないようにすること
- (3) 当該コンプライアンス事案に係る調査の客観性及び公正性を確保すること

(会長が行う措置)

第 17 条 会長は、第 14 条第 4 項及び第 5 項並びに第 15 条第 2 項に基づく報告、具申又は通知を受けたときは、必要に応じ当該違法行為等を停止し、又は適法、適正な状態に回復させるとともに、再発防止や懲戒等の必要な措置を講じなければならない。

(説明責任の履行)

第 18 条 コンプライアンス事案については、法令に基づいて関係機関へ適切に報告するとともに、当該事案の社会的な影響を踏まえ、必要に応じて適時かつ適切な方法により公表するものとする。

第 5 章 雜則

(雑則)

第 19 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 27 年 3 月 5 日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会コンプライアンス通報窓口の運営に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、コンプライアンス基本規程（以下「基本規程」という。）

第11条第1項の規定に基づき設置するコンプライアンス通報窓口（以下「通報窓口」という。）の運営に関し必要な事項を定め、もって基本規程に定めるコンプライアンス事案への適切な対応を図るとともに公益通報者の保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この細則において使用する用語は、基本規程において使用する用語の例による。

(通報窓口の運営体制)

第3条 通報窓口への通報については、本会において対応するものとする。

2 通報窓口の連絡先及び通報手段については、職務者及び会員等に対し、適切な方法で周知するものとする。

3 通報窓口の責任者は、コンプライアンス総括責任者（以下「総括責任者」という。）とする。

4 通報窓口に、通報受付管理者を置き、事務局次長をもって充てる。なお、状況により、事務局長を通報受付管理者とすることができる。

5 総括責任者及び通報受付管理者は、適切な連携に努めるものとする。

6 通報処理の仕組に関する質問等への対応は、事務局庶務課が担当する。

(通報を行うことができる者)

第4条 通報窓口において通報を行うことができる者は、職務者及び会員等とする。

(通報の受理等)

第5条 通報窓口への通報は、原則として、自らの氏名及び連絡先等を明らかにした上で、書面又は電子メールにより行うものとする。

- 2 通報受付管理者は、通報の受理に際し、通報者に対しその氏名等の情報について調査関係者以外に知られないよう細心の注意を払う旨明示するものとする。
- 3 通報受付管理者は、通報が受理されたかどうかについて当該通報者が知り得ない方法により通報が行われた場合には、通報者に対し受領した旨を連絡するものとする。
- 4 通報受付管理者は、通報のあったコンプライアンス事案（以下「通報事案」という。）を、総括責任者に速やかに報告するものとする。

(通報事案の移送)

第6条 総括責任者は、通報事案の公益性等その情報の取扱いについて、通報者に意向を確認し、当該事案を所掌する部局の長又は理事と協議の上、当該部局の長又は理事に移送することができる。

(調査等)

- 2 調査を行うに当たっては、必要に応じ調査委員会を設置し、関係者に対し必要な資料の提出を求め、又は説明若しくは意見を聞くことができる。
- 4 総括責任者は、通報事案に係る調査結果等について、当該通報者に通知しなければならない。

(通報者及び協力者の保護)

第8条 通報を行ったこと、通報事案に係る調査に協力したこと等を理由として、通報者及び協力者に対して不利益な取扱い等をしてはならない。

2 通報者及び協力者は、前項に違反する取扱いを受けたときは、総括責任者に申し立てることができる。

3 総括責任者は、前項の申立ての内容が事実であると認めるときは、救済のための適切な措置をとるものとする。

(被通報者等への配慮)

第9条 総括責任者は、基本規程第16条の規定に基づき被通報者及び協力者への配慮を行うとともに、通報に係る事実がないことが判明した場合において、被通報者の名誉が害されたと認めるときは、事実関係の公表その他関係者の名誉を回復するために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持義務)

第10条 通報の処理に関与する者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(関係者の排除)

第11条 通報の処理に当たる者は、自らが関係する通報の処理に関与してはならない。

附 則

この規程は、平成27年3月5日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、平成28年7月1日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人埼玉県歯科医師会（以下「本会」という。）が定める「個人情報保護に関する基本方針」に従い、個人情報の適正な取り扱いに関して本会の役職員及び会員が遵守すべき事項を定め、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照会することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第2項に規定する個人識別符号が含まれるものという。

- 2 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- 3 この規程において「役職員等」とは、本会のすべての役員、職員及び会員をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての役職員等に適用する。

- 2 すべての役職員等は退職後においても在任中に取得した個人情報について、この規程に従うものとする。
- 3 顧問及び本会の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、本会の業務に従事する場合には、当該従事者はこの規程を遵守しなければならない。

(個人情報保護管理者)

第4条 会長は、事務局長を個人情報保護管理者として本会内における個人情報の管理業務を行わせるものとする。ただし、他の職員をもってその任に当たらせることもできる。

(個人情報の取得)

第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行うものとする。

- 2 個人情報の取得にあたっては、本会の業務において必要な範囲で利用目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において、かつ本人等（本人が未成年者の場

合はその保護者。以下「本人等」という。)の同意を得て行わなければならない。

(個人情報の利用の原則)

第6条 個人情報は、原則として、利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとする。

2 通常の業務で想定される個人情報の利用目的は、本会のインターネットホームページに公表するものとする。

(個人情報の提供)

第7条 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、本会の業務を遂行するため当該業務の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前に承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対し提供できるものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規定を有し、かつその適正な運用及び実績がなされている者であること

(3) 本会との間に適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報保護管理者の承諾を得なければならない。

4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、本会が当該業務委託先に課した個人情報の適正な管理業務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

(個人情報の管理の原則)

第8条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

第9条 個人情報保護管理者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏えい、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報保護管理者は、個人情報の安全管理が図られるよう、個人情報を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行われなければならない。

(個人情報の消去・破棄)

第 10 条 個人情報の消去及び破棄は具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出などの危険を防止するための必要かつ適正な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとする。

2 個人情報保護管理者は、個人情報の消去・破棄を行うに当たり、消去・破棄の日、消去・破棄した個人情報の内容及び消去・破棄の方法を書面に記録し、これを保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第 11 条 役職員等は、個人情報が外部に漏えいしていることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報保護管理者に通報しなければならない。

2 個人情報保護管理者は、個人情報の外部への漏えいについて役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第 12 条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏えいしていることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

(1) 漏えいした情報の範囲

(2) 漏えい先

(3) 漏えいした日時

(4) その調査で判明した事実

2 個人情報保護管理者は、関係機関とも相談のうえ、当該漏えいについての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(自己情報に関する権利)

第 13 条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、訂正又は削除を求められた場合は、合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

第 14 条 本会が保有している個人情報について、本人から自己の情報についての利

用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合はこの限りでない。

(1) 法令の規定による場合

(2) 本人または公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(個人情報保護苦情・相談窓口の設置)

第 15 条 個人情報保護管理者は個人情報保護苦情・相談窓口を設置し、その連絡先を本規程の対象者（第 3 条）に告知しなければならない。

(罰則)

第 16 条 本会は、この規程に違反した役職員に対して、所定の手続きに基づき懲戒を行うことがある。

(変更及び廃止)

第 17 条 この規程を変更又は廃止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。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 4 日から施行する。

一般社団法人埼玉県歯科医師会公印規程

(目的)

第1条 公印の保管、使用その他公印に関し必要な事項は、別に定めがあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

(公印の名称等)

第2条 公印の名称、寸法、使用区分及び管理者は別表のとおりとする。

(公印の取扱)

第3条 管理者は、確実な保管設備に格納する等の方法により、その保管及び使用の責に任じなければならない。

(公印の取扱責任者)

第4条 管理者は、必要があると認めるときは、公印取扱責任者（以下「責任者」という。）を定め、公印の保管、使用その他関係事務を処理させることができる。

(公印の使用等)

第5条 管理者又は責任者が公印の使用を求められたときは、押印する文書の提示を求め、決裁済みであること等、公印を押印することが適当であると認めたときは、自ら立ち合いのもと、公印の使用を請求した者に押印させるものとする。

2 前項の場合において、別表で定める公印のうち「埼玉県歯科医師会長印（実印）」及び「埼玉県歯科医師会長印（大）」の使用を求める者は、様式第1号の公印使用簿に必要事項を記載し、管理者又は責任者の署名を受けなければならない。

(印影の印刷)

第6条 一定の字句からなる多数の文書に押印する場合で管理者又は責任者が認めた場合には、公印の印影を印刷して公印の押印に代えることができる。

(公印の省略)

第7条 普通文書（通知、照会、回答、依頼など会員、本会内機関及び他機関等とやり取りする文書）については、公印の押印を省略することができる。

2 前項の規定により公印の押印を省略したときは、「（公印省略）」の表示をするものとする。ただし、会員及び本会内機関あての文書にあっては、この限りでない。

（変更及び廃止）

第8条 この規程を変更又は廃止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。

附 則

1 この規程は、平成30年8月9日から施行する。

別表（第2条関係）

名称	寸法（ミリ メートル）	使用区分	管理者
埼玉県歯科医師会印	方10 方30	一般文書	事務局長
埼玉県歯科医師会会长印 (小)	方10	一般文書	事務局長
埼玉県歯科医師会会长印 (実印)	方20	実印の押印でなければ 有効でない文書のみ	事務局長
埼玉県歯科医師会会长印 (大)	方20	契約書・合意書等補助 金関係委託事業関係	事務局長
埼玉県歯科医師会会长印 (表彰状)	方30	表彰状	事務局長

一般社団法人埼玉県歯科医師会労働保険事務組合事務処理規約

第1章 総則

(目的)

第1条 この規約は、一般社団法人埼玉県歯科医師会（以下「本会」という。）の定款第4条第15号の事業の内、本会労働保険事務組合（以下「本事務組合」という。）が行う労働保険の保険料の徴収等に関する法律（以下「法」という。）第4章に基づき、本会会員の委託を受けて労働保険事務を処理する方法及びその処理を実施するために本事務組合と本事務組合に労働保険事務を委託した本会会員（以下「委託組合員」という。）及び委託組合員であつて労働者災害補償保険法（以下「労災保険法」という。）第27条の規定による特別加入の承認を受けている組合員（以下「特別組合員」という。）との責務について定めることを目的とする。

第2章 労働保険関係事務処理の委託

(労働保険関係事務の受託)

第2条 本事務組合が、委託を受けて処理する労働保険事務は労災保険法の規定による保険給付の請求書等の記載事項に関する証明及び雇用保険法の規定による日雇い労働被保険者に関する事務等を除き、委託組合員が事業主として処理すべき労働保険事務の一切とする。

2 委託組合員が、本事務組合に労働保険事務の処理を委託しようとするときは、前項に規定する労働保険事務の一切の処理を委託するものとする。

(委託事務の手続)

第3条 委託組合員は、本事務組合に労働保険事務の処理を委託しようとするときは、本事務組合に労働保険事務委託書（組様式第1号）を提出しなければならない。

2 本事務組合は、前項の労働保険事務委託書の提出を受けたときは、直ちに受託の可否を当該委託組合員に通知するものとする。

3 本事務組合は、労働保険事務の処理を受理したときは「労働保険事務処理委託事業主名簿（組機様式第4号）に所定の事項を記載し、労働保険事務組合事務処理規約を当該委託組合員に交付するものとする。なお、既に委託を受けている組

合員にも、労働保険事務組合事務処理規約を交付するものとする。

4 労災保険法第28条第1項又は第30条第1項の規定に基づき特別加入をしようとする委託組合員は、中小事業主又は海外派遣者の特別加入申請書を本事務組合に提出しなければならない。

(委託の解除及び特別加入からの脱退)

第4条 本事務組合又は委託組合員が、労働保険事務処理の委託を解除しようとするときは、7日前までに労働保険事務委託解除通知書（組機様式第11号）によって本事務組合又は委託組合員に通知しなければならない。

2 特別組合員が、労働保険事務処理の委託を解除しようとするときは、あらかじめ次条に規定する手続きを行い埼玉労働基準局長の承認を受けなければならない。

3 本事務組合は、委託組合員が法令又はこの規約に違反したときは、労働保険事務処理の委託を解除することができる。

(特別加入からの脱退手続)

第5条 特別組合員が、労災保険法第27条第1号及び第2号に掲げる者を包括して労災保険の保険給付を受けることができる者としないことを希望する場合には、特別加入脱退申請書を本事務組合に提出しなければならない。

第3章 事務処理の方法

(賃金総額等の報告)

第6条 委託組合員は、次の各号に掲げる事項を、労働保険料算定基礎賃金等の報告（組機様式第5号）により、毎年4月2日までに本事務組合に報告しなければならない。

- (1) 事業の概要
- (2) 使用労働者について前年度中（前年4月1日から本年3月31日まで）に支払った賃金の総額及び本年度中に支払う賃金総額の見込額
- (3) その年に使用した1か月平均の労働者数
- (4) 特別加入している者がある場合には、その者につき本年度に希望する給付基礎日額
- (5) その他本事務組合が必要と認める事項

2 本事務組合は、埼玉労働局歳入徴収官からメリット事業にかかる労災保険率及び埼玉労働局長から特別加入者にかかる給付基礎日額に関する通知を受けたときは、「労働保険料徴収及び納付簿（組機様式第11号）」に所定の事項を記載し、すみやかに当該委託組合員に通知するものとする。

（被保険者の異動等に関する報告）

第7条 委託組合員は、その使用労働者についての雇用保険の被保険者の資格の喪失、転出入、氏名変更等の異動（以下「被保険者の異動」という。）又は委託組合員についての事業主の名称変更、住所変更等の異動（以下「事業主の異動」という。）に関する事実を公共職業安定所長に対する届書の提出期限の5日前までに本事務組合に報告しなければならない。

2 委託組合員は、雇用保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）の交付を受けている者について前項の規定による被保険者の資格の取得、転入及び氏名の変更の通知を行うときは、本事務組合に被保険者証を提出しなければならない。

3 本事務組合が第1項の通知を受けたときは、「雇用保険被保険者関係届出事務処理簿（省令様式第18号）（以下「事務等処理簿」という。）に所定の事項を記載するものとする。

4 本事務組合が、公共職業安定所長から被保険者の異動又は事業主の異動に関する通知を受けたときは、事務等処理簿に所定の事項を記載し、すみやかに当該委託組合員に通知するものとする。この場合には、遅滞なく事務等処理簿に当該組合員の確認印を捺するものとする。

5 本事務組合が、雇用保険法施行規則第10条第1項、第2項、第13条第4項及び第14条第3項の規定により被保険者証の交付又は返付を受けたときは、すみやかに当該被保険者を使用する委託組合員に被保険者証を送付するものとする。

（離職証明書に関する報告）

第8条 委託組合員は、その使用する被保険者が離職した場合は、雇用保険被保険者離職証明書（以下「離職証明書」という。）を作成するに足る事実及び当該被保険者が雇用保険被保険者離職票（以下「離職票」という。）の交付を希望する旨又は希望しない旨を本事務組合に報告しなければならない。

2 本事務組合は、離職証明書を作成するに足る事実及び離職票の交付を希望する

旨又は希望しない旨の通知を委託組合員から受けたときは、その旨を事務等処理簿に記載するものとする。

- 3 本事務組合が、雇用保険被保険者資格喪失届に離職証明書を添えて公共職業安定所に提出し離職票の交付を受けたときは、すみやかに当該離職者に当該離職票を交付するものとする。ただし、当該離職者を使用していた委託組合員を通じて交付することを妨げない。
- 4 本事務組合が、離職票を交付したときは、事務等処理簿に所定の事項を記載しその交付を受けた者から受領印を徴するものとする。
- 5 本事務組合は、離職票の交付を希望しなかった離職者がその後離職票の交付を希望したため、離職証明書を交付したときは、当該離職者を雇用していた委託組合員にその旨を通知するとともに、事務等処理簿に所定の事項を記載するものとする。

(労働保険料の納付に関する事項)

第9条 本事務組合は、年度更新事務及び労働保険料等の口座振替業務を電算処理で行うものとする。このため委託組合員から第6条の報告を受けたときは記載内容を審査し、埼玉県労働保険事務組合連合会経由で指定電算会社に提出し、前年度の確定保険料及び当年度の概算保険料を算定した保険料申告書内訳及び労働保険事務組合保険料申告書内訳総括表を出力させたものと、保険料申告書を作成したものと併せて、法定期限までに政府に対して労働保険の申告をするものとする。また、本事務組合は納付すべき労働保険料を「労働保険料等納入通知書（組機様式第7号）」により委託組合員に通知するものとする。

- 2 委託組合員は、労働保険料等の交付を預託口座から本事務組合の預託口座へ自動的に振込む口座振替を行う場合は、指定金融機関との間に予め預金口座振替依頼書（組機様式第12号甲・乙）により口座振替契約を締結しなければならない。
- 3 本事務組合は、口座振替を行う委託組合員に「労働保険料等口座振替のお知らせ（納入通知書）」（組機様式第14号甲）により各期とも口座振替日10日前に通知するものとする。
- 4 本事務組合は、第3項の規定による労働保険料の交付を受けた場合には、事業場別「労働保険料等徴収及び納付簿」に労働保険料額及び受領年月日を記載する

ものとする。

5 本事務組合は、第6条の規定による報告を受け、第3項の規定による労働保険料の交付を法定納期前に受けた場合は法定納期限までに、法定納期後に受けた場合は直ちにその全額を政府に納付するものとする。

6 本事務組合は、委託組合員から交付された労働保険料その他の徴収金について第3期分までに政府に納付したときは、その旨の当該委託組合員に通知するものとする。

(納入告知を受けた場合の事務)

第10条 本事務組合は、委託組合員が法施行規則第38条第5項の規定による納入の告知を受けたときは「労働保険料等徴収及び納付簿」に納入告知にかかる事項を記載するとともにその納入告知書に指定された納期限の10日前までに委託組合員にその納入告知書を送付するものとする。

2 前項の納入告知書を受けた委託組合員は、納入告知書に指定された納期限の5日前までに、納入告知にかかる金額と納入告知書を添えて本事務組合に交付しなければならない。

(督促を受けた場合の事務)

第11条 本事務組合は、委託組合員について法第26条第1項の督促状を受けたときは、「労働保険料等徴収及び納付簿」に所定の事項を記載するとともに、督促状に指定された期限の7日前までに督促状を添付し、納入通知書により当該委託組合員に通知するものとする。

2 前項の通知を受けた委託組合員は、督促状の指定納期限の5日前までに督促状の労働保険料等を本事務組合に交付しなければならない。

(領収書の交付)

第12条 本事務組合は、第9条、第10条、第11条に規定する場合において委託組合員から労働保険料等の交付を受けたときは、領収書（組機様式第16号又は組機様式第8号）を、すみやかに発行し、「労働保険料等徴収及び納付簿」に所定の事項を記載するものとする。

(領収書控等の保存)

第13条 本事務組合は、委託組合員から労働保険料その他の徴収金の交付を受

け、これを政府に納付したことを証する「領収書（控）」、「納付書・領収書」等を3年間保存するものとする。

第4章 事務組合の責任

(労働保険料等の納付責任)

第14条 委託組合員が労働保険料その他法律の規定による徴収金の納付のため、金銭を本事務組合に交付したときは、本事務組合はその金額の限度で政府に対してそれらの納付の責めを負うものとする。

2 法第21条第1項又は第27条第1項の規定によって政府から追徴金又は延滞金を徴収される場合において、その徴収について次条の規定の事由があるときは、本事務組合は、その金額の限度で政府に対する徴収金の納付の責めを負うものとする。

(追徴金納付責任)

第15条 本事務組合は、次の各号に掲げる場合、追徴金の納付の責めを負うものとする。

(1) 委託組合員が前年度中に支払った賃金の総額等第6条第1項にかかる保険料申告書を作成するに足る事実を報告したにもかかわらず、申告期限を経過し、政府により法第19条第4項に基づき確定保険料の認定決定を受けて追徴金を徴収される場合

(2) 前号に掲げる場合のほか、本事務組合の責めに帰すべき事由によって追徴金を徴収される場合

(延滞金の納付責任)

第16条 本事務組合は、次の各号に掲げる場合、延滞金の納付の責めを負うものとする。

(1) 委託組合員が、督促状の指定納期限の5日前までに労働保険料を本事務組合に交付したにもかかわらず、本事務組合が指定納期限までにその労働保険料を政府に納付しないため、延滞金を徴収される場合

(2) 第12条第1項の規定に違反して、本事務組合が指定納期限の7日前までにその委託組合員に督促の通知を行わなかったため、督促状の指定納期限までに納付

ができず、そのため延滞金を徴収される場合

- (3) 前2号に掲げるもののほか、本事務組合の責めに帰すべき事由によって生じた延滞金を徴収される場合

第5章 会計

(労働保険料会計及び労働保険事務組合会計)

第17条 本事務組合は、労働保険料会計及び労働保険事務組合会計を設けるものとする。

(労働保険料会計の収入及び支出)

第18条 労働保険料会計において、本事務組合が委託組合員から交付を受けた労働保険料その他の徴収金、法第19条第6項の規定による政府からの還付金を収入とし、政府に納付した労働保険料その他の徴収金及び委託組合員から交付を受けた労働保険料その他の徴収金の超過額及び委託組合員へ還付金として返還する返還金を支出とする。

2 本事務組合は、労働保険料その他の徴収金のために委託組合員から交付を受けた金銭を、その目的以外に使用しないものとする。

3 本事務組合は、労働保険料その他の徴収金の交付を受けた場合、直ちに納付するときのほかは、あさひ銀行さいたま営業部に設けられている労働保険料等専用口座に預託するものとする。この場合、労働保険料その他の徴収金は、政府に納付し又は委託組合員に還付する場合のほかは引き出さないものとする。

4 本事務組合は、委託組合員の労働保険料その他の徴収金の納付のため本事務組合に交付した金銭が、納付すべき労働保険料その他の徴収金の額を超過している場合には、超過分の金額を当該委託組合員に返還するものとする。ただし、当該委託組合員の承認によって未納の労働保険料その他の徴収金に充当ができるものとする。

(労働保険事務組合会計の収入及び支出)

第19条 本事務組合の労働保険事務組合会計においては、報奨金及び助成金等を収入とし、事務費及びその他の費用を支出とする。

(経理年度)

第 20 条 労働保険料会計及び労働保険事務組合会計の経理年度は、本会の事業年度とする。

(専用口座の預金通帳と印鑑の保管)

第 21 条 本事務組合は、労働保険料等専用口座の預金通帳と印鑑の保管責任者をそれぞれ別の者に別途定めるものとする。

(監査)

第 22 条 本事務組合は、毎年 2 回労働保険事務処理及び労働保険料等の預り金の処理について、別途定める監事等の監査を受けるものとする。

第 6 章 特定個人情報の保護

(特定個人情報の徹底)

第 23 条 委託組合員及びその使用労働者に係る本事務組合が保有する特定個人情報の漏えい、滅失又はき損等を防止するため、特定個人情報の保護を徹底しなければならない。特定個人情報保護の徹底を図るために必要な事項は、本会の個人情報保護規程の定めによる。

第 7 章 報告、その他

(総会への報告)

第 24 条 本事務組合は、毎年 1 回本会の総会の決議機関において、労働保険料その他の徴収金の徴収、納付状況を報告するものとする。

(変更及び廃止)

第 25 条 この規約を変更若しくは廃止しようとするときは、本会の理事会の決議を経なければならない。

附 則

昭和 59 年 4 月 2 日 設立認可

この規約は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約の一部改正は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約の一部改正は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約の一部改正は、平成 19 年 7 月 12 日から施行する。

附 則

この規約の一部改正は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規約の一部改正は、平成 31 年 4 月 4 日から施行する。