

# 定 款

( 諸 規 則 )



公益社団法人  
東京都江戸川区歯科医師会

# 目 次

1. 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会 定款	1～12
2. 定款施行規則	13～15
3. 選挙規則	16～21
4. 議事規則	22～25
5. 委員会規則	26～28
6. 会計処理規則	29～36
7. 特定資産取扱規則	37～38
8. 入会金、会費及び負担金等に関する規則	39～42
9. 会館管理及び運営に関する規則	43
10. 会館使用細則	44～46
11. 講習会等に関する規程	47
12. 役員報酬等規則	48～50
13. 役員等費用弁償規則（内規）	51～52
14. 情報公開規則	53～57
15. 共済規則	58～59
16. 休日歯科応急診療事業実施委員会規則	60～61
17. 休日診療委員会事業実施細則	62～64
18. 口腔保健センター運営実施委員会規則	65～66
19. 口腔保健センター運営実施細則	67～68
20. 災害警察歯科実施委員会規則	69～70
21. 口腔がん検討員会規則	71～72
22. 高齢者歯科事業実施委員会規則	73～74

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会 定 款

## 第1章 総則

(名称)

**第1条** この法人は、公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会と称する。

(事務所)

**第2条** この法人は、主たる事務所を東京都江戸川区に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目的)

**第3条** この法人は、医の倫理に則り、歯科医療の進歩とその予防医学の完成に努力するとともに、障がい者（児）・高齢者の保健福祉に貢献し、もって公衆衛生の向上、社会福祉の増進及び地域住民の健康で文化的生活を確保することに寄与することを目的とする。

(事業)

**第4条** この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 医道の探究及びその高揚に関する事業
- (2) 公衆衛生の普及に関する事業
- (3) 障がい者（児）・高齢者の保健福祉の増進に関する事業
- (4) 予防医学の研究及びその普及に関する事業
- (5) 歯科医学の研究、発達に関する事業
- (6) 事故、災害若しくは犯罪による被害者の救済、支援を目的とする事業
- (7) 社会福祉の増進及び地域住民の健康に関する事業
- (8) その他法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業の推進に資するため、次の事業を行う。

- (1) 歯科保健関連用品等の販売
- (2) 名簿・会誌発行等共益事業
- (3) 医療保険の適正化を目的とする事業

3 前2項の事業は、東京都において行うものとする。

### 第3章 会員

(法人の構成員)

**第5条** この法人の会員は、東京都江戸川区において就業し又は居住する歯科医師で、次に掲げる者により構成する。

(1) 一種会員

① 診療所の開設者又は管理者

② 医療法人たる診療所及び病院にあつては、歯科の代表者又は管理者

③ 官公署、学校等の部課医長（これに準ずる職の者を含む）以上の職にある歯科医師

(2) 二種会員 前号の第1種を除く

① 一種会員の診療所又は病院に就業している歯科医師

② 一種会員であつた者で廃院した歯科医師

2 前項に定める第一号、第二をもって正会員とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）上の社員とする。

3 正会員で次の号に該当する者を終身会員又は名誉会員とすることができる。

(1) 終身会員 満70歳に達し25年以上会員であつて第9条に該当する行為のなかつた者は、理事会の議を経て終身会員とする。

(2) 名誉会員 歯科医学の研究発達又は斯道発展に功勞のあつたもの、又は学識経験者で總會において推薦された者

(会員の資格の取得)

**第6条** この法人の会員になろうとする者は、所定の入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

(経費の負担)

**第7条** 正会員は、總會において定める入会金、会費、及び負担金を納入しなければならない。

(任意退会)

**第8条** 会員は、所定の退会届を会長に提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

**第9条** 会員が次の各項のいずれかに該当するに至ったときは、總會において總會員の3分の2以上の同意を得て当該会員を除名することができる。

(1) この法人の定款、規則又は總會決議に違反したとき。

(2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

- (3) 会員としての重要な義務を履行しないとき。
  - (4) その他除名すべき正当な理由があるとき。
- 2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、会長は当該会員に対し、除名の決議を行う総会の1週間前までに、理由を付して除名する旨の通知をし、総会において弁明の機会を与えなければならない。
- 3 会長は、前項の規定により除名が決議されたときは、当該会員に対し除名した旨の通知をしなければならない。

(会員資格の喪失)

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

- (1) 第7条の支払義務を1年以上履行しなかったとき、かつ、催促に応じないとき。
- (2) 当該会員が死亡、又は本会が解散したとき。
- (3) すべての正会員が同意したとき。

(会員資格の喪失に伴う権利及び義務)

**第11条** 会員が前3条の規定によりその資格を喪失したときは、この法人に対する権利を失い、義務を免れる。ただし未履行の義務は、これを免れることができない。

- 2 この法人は会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

## 第4章 総会

(構成)

**第12条** 総会は、すべての正会員をもって構成する。

- 2 前項の総会をもって法人法上の社員総会とする。

(権限)

**第13条** 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬の額
- (4) 事業計画書、収支予算書並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- (5) 事業報告並びに貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認

- (6) 定款の変更
- (7) 解散及び残余財産の処分
- (8) その他総会で決議するものとして、法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

**第14条** 総会は定時総会として毎事業年度6月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

**第15条** 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

- 2 総正会員の議決権の5分の1以上の議決権を有する正会員は、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。
- 3 総会を招集するには、会長は、総会の日々の1週間前までに正会員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により、その通知を発しなければならない。ただし総会に出席しない正会員が書面又は電磁的方法により、議決権を行使することができることとするときは、2週間前までに通知を発しなければならない。
- 4 前3項の場合において、会長に事故あるとき又は欠けたときは、理事会においてあらかじめ定めた順序により、他の理事が召集する。

(議長等)

**第16条** 総会の議長及び副議長は、当該総会において出席した正会員の中から選出する。

(議決権)

**第17条** 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(決議)

**第18条** 総会の決議は、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該正会員の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権3分の2以上に当たる多数をもって行う。
  - (1) 会員の除名
  - (2) 監事の解任
  - (3) 定款の変更
  - (4) 解散

- (5) 役員などの賠償責任の一部免除
  - (6) 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。理事又は監事の各候補者の合計数が第21条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た各候補者の中から得票数の多い順に定款の枠に達するまでの者を選任することとする。

(書面又は電磁的方法による議決権の行使)

- 第19条** やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について、書面若しくは電磁的方法をもって議決し、又は他の構成員を代理人として議決権の行使を委任することができる。
- 2 前項の場合において、前条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

(議事録)

- 第20条** 総会の議事については、法令に定めるところにより議事録を作成する。
- 2 前項の議事録には、議長及び出席した正会員の中から総会において選定された議事録署名人2名以上が記名押印する。

## 第5章 役員等

(役員を設置)

- 第21条** この法人に、次の役員を置く。
- (1) 理事 10名以上17名以内
  - (2) 監事 2名以内
- 2 理事のうち1名を会長、3名以内を副会長、1名を専務理事とする。
- 3 前項の会長をもって法人法上の代表理事とし、副会長及び専務理事をもって同法91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(役員を選任)

- 第22条** この法人の理事及び監事は、総会の決議によって正会員の中から選任する。
- 2 会長、副会長及び専務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が理事総数（現在数）の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。

- 4 他の同一の団体（公益法人を除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事総数（現在数）の3分の1を超えてはならない。監事についても同様とする。
- 5 この法人の監事には、この法人の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及びこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があつてはならない。

（理事の職務及び権限）

**第23条** 理事は理事会を構成し、法令及びこの定款に定めるところにより、職務を執行する。

- 2 会長は、法令及びこの定款に定めるところにより、この法人を代表し、その業務を分担執行し副会長及び専務理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を執行する。
- 3 会長、副会長及び専務理事は毎事業年度毎に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

**第24条** 監事は理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより監査報告を作成する。

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

（役員任期）

**第25条** 理事又は監事の任期は、選任後各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終結の時までとし、再任を妨げない。ただし、会長の任期については、継続して3期を超えることはできない。

- 2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 3 理事又は監事は、第21条に定める定数に足りなくなるときは、任期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、なお理事及び監事としての権利義務を有する。

（役員解任）

**第26条** 理事及び監事は、第13条に定める総会の決議によって解任することができる。

（役員報酬等）

**第27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基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。



- 2 理事及び監事には、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。この場合の支給基準については、総会の決議により別に定める。

(役員)の賠償責任)

**第28条** この法人は、役員(役員)の法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

- 2 この法人は、非業務執行理事等との間で前項の賠償責任について法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、法人法113条第1項で定める最低責任限度額とする。

(顧問)

**第29条** この法人に顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、この法人の理事及び監事の、経験者又は学識経験者から選任する。
- 3 顧問の選任及び解任は、理事会において決議する。
- 4 顧問は、会長の諮問に応え、総会及び理事会に出席して意見を述べることができる。
- 5 顧問は、無報酬とする。
- 6 顧問には、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。この場合の支払い基準については、総会の決議により別に定める。

## 第6章 理事会

(構成)

**第30条** この法人に、理事会を置く。

- 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

**第31条** 理事会は、次の職務を行う。

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

(議長)

**第32条** 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(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 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき決議に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(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7章 資産及び会計

(資産の構成)

**第36条** この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 財産目録に記載された財産
- (2) 入会金
- (3) 会費
- (4) 負担金
- (5) 寄付金品
- (6) 事業に伴う収入
- (7) 資産から生ずる収入
- (8) その他の収入

(事業年度)

**第37条** この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

**第38条** この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の前日までに、会長が作成し理事会の決議を経て、総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

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

(事業報告及び決算)

**第39条** この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会及び総会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
  - (2) 事業報告の附属明細書
  - (3) 貸借対照表
  - (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
  - (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
  - (6) 財産目録
- 2 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款、会員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

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

(公益目的取得財産残額の算定)

**第40条** 会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第2項4号の書類に記載するものとする。

## 第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

**第41条** この定款は、総会の決議によって変更することができる。

(解散)

**第42条** この法人は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(公益認定の取り消し等に伴う贈与)

**第43条** この法人が公益認定の取り消しの処分を受けた場合又は合併により消滅する場合(その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。)には、総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取り消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

**第44条** この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

## 第9章 委員会

(委員会)

**第45条** この法人の事業を推進するために必要があるときには、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の構成及び任務に関しては別に定める。
- 3 委員会の委員は、理事会において選任及び解任する。
- 4 委員会の議事の運営の細則は、理事会において定める。

## 第10章 公告の方法

(公告の方法)

**第46条** この法人の公告は、電子公告により行う。

2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報とする。

## 第11章 事務局

(事務局)

**第47条** この法人の事務を処理するために、事務局を設置する。

2 事務局には、所要の職員を置き、会長が職員を任免する。

3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 第12章 補則

(委任)

**第48条** この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

### 付 則

1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第37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。

3 この法人の最初の会長は、次に掲げる者とする。

石川 祥一

4 この法人の最初の副会長は、次に掲げる者とする。

古川 隆彦

斎藤 祐一

5 この法人の最初の専務理事は、次に掲げる者とする。

根本 秀樹

6 平成30年6月21日 改定施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 定款施行規則

(入会手続き)

**第1条** この法人に入会しようとする者は、自筆の履歴書、歯科医師免許の写し及び定款第6条の定める入会申込書に次の事項を記入し、署名・押印の上会長に提出しなければならない。

- (1) 住所、氏名、生年月日、性別及び本籍地
- (2) 出身学校、卒業年月日及び学位称号
- (3) 歯科医籍登録番号及び登録年月日
- (4) 保険医の場合には、登録番号及び登録年月日
- (5) 就業所の所在地及びその名称、または勤務先の所在地及びその名称
- (6) 会員種別
- (7) 入会推薦者（この法人の選挙規則に基づき被選挙権を有する会員2名）の署名及び押印

(会員名簿)

**第2条** 会長は前条の手続きにより入会を認められた会員について、会員の種別ごとにこの法人の管理する会員名簿に登録し、保存する。

- 2 会員名簿に登録された個人会員に関する情報については、その公開の可否及び公開の範囲について本人の意向を十分尊重し、慎重に取り扱わなければならない。

(再入会)

**第3条** 会員資格を喪失した者が再入会を希望する場合には、第1条の規定を適用する。但し、資格喪失の際未納の会費等がある場合には、当該未納会費を納入しない限り、再入会は認めないものとする。

(異動届)

**第4条** この法人の会員が第1条各号の記載に変更を生じた時、この法人の定める様式による異動届に記入し、変更の生じた時から14日以内に会長に提出しなければならない。

(会員の権利)

**第5条** 会員は、この法人の事業または歯科医学、医術に関し意見を述べることができる。

- 2 会員はその研究または調査をこの法人に報告し、発表することができる。
- 3 会員が業務に関して紛議を生じたとき、調停その他の手続きをこの法人に依頼することができる。
- 4 会員は特別事情の申請をしない限り公益社団法人東京都歯科医師会、及び公益社団法人日本歯科医師会の会員となる。

(退会)

**第6条** この法人を退会する者は、この法人の定める様式による退会届に次の事項を記入し会長に提出しなければならない。

- (1) 住所氏名
- (2) 就業所の所在地及び名称、または勤務先の所在地及びその名称
- (3) 理由
- (4) 転出先

(除名に対する異議)

**第7条** 会員が定款第9条の規定による処分を受けたとき、その処分に対し異議申し立てをすることができる。

- 2 前項の異議申し立ては書面をもってなし、次の事項を記載する。
  - (1) 申し立ての趣旨及び理由
  - (2) 申し立て者の署名及び押印

(役員承認)

**第8条** 会員がこの法人の役員に選出されたとき、正当な理由なくしてこれを拒絶できない。

(役員解任に対する異議)

**第9条** 役員が定款第26条の規定による処分を受けたとき、その処分に対し異議申し立てをすることができる。

- 2 前項の申し立てについては、定款施行規則第7条を準用する。

(選挙)

**第10条** この法人の選挙は、選挙規則を別に定めてこれを行う。



(特別負担金)

**第 11 条** 会長は、この法人が特別の事業を行うときは、総会の決議を経て特別負担金を徴収することができる。

(名誉会員及び終身会員)

**第 12 条** 定款第 5 条第 3 項第 1 号または第 2 号に該当する者があると思料した会員は、その理由を記載した書面を以てこれをこの法人に上申することができる。

(本規則の改廃)

**第 13 条** 本規則の改廃は、総会の決議を得なければならない。

## 付 則

この規則は、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などに関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2. 平成 27 年 3 月 19 日 施行
3. 平成 30 年 6 月 21 日 改定施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会 選挙規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、定款第22条第1項及び定款施行規則第10条の規定により、この法人の役員及び公益社団法人東京都歯科医師会代議員ならびに公益社団法人東京都歯科医師会補欠代議員の選挙について適用する。

2 この法人におけるその他の選挙についても、すべてこの規則を準用する。

(選挙権及び被選挙権)

**第2条** 定款5条による会員にして入会后30日を経過した者は選挙権を有する。被選挙権は入会后2年を経過した者でなければならない。

(選挙事務の管理)

**第3条** 選挙に関する一切の事務は、選挙管理委員会が管理する。但し議場における選挙の執行は、議長の指揮に従う。

(選挙管理委員会)

**第4条** 選挙管理委員会は、委員5名をもって構成し、他に予備委員を3名置く。

2 委員及び予備委員は、第2条に規定する被選挙権を有する者の中から、総会において選任する。

3 選挙管理委員会は、委員長、副委員長、各1名を互選する。

4 予備委員は予め定められた序列により、委員が欠けた場合または事故のある場合にその職務を行う。

5 委員及び予備委員の任期はいずれも2年とする。委員の任期が満了しても後任者が就任するまではその職務を行う。

6 委員は在任中、役員及び公益社団法人東京都歯科医師会代議員、補欠代議員の候補者となり、または候補者を推薦することができない。

(選挙権者名簿)

**第5条** 選挙にあたっては、選挙権者名簿を作成しなければならない。

2 選挙権者名簿は、選挙日前30日現在の会員名簿を用いる。

(選挙権者名簿の閲覧)

**第6条** この法人の会員は、前条の名簿を閲覧することができる。

(選挙の方法)

**第7条** 選挙は投票により行う。但し出席者の3分の2以上の同意があるときは別段の方法によることができる。

2 選挙は1名を対象とするときは単記無記名投票により、2名以上を対象とするときは連記無記名投票による。

3 選挙期日は理事会の議を経て会長がこれを定め、選挙日の15日前までに選挙権者に知らせなければならない。

(立候補の届出書に記載する事項)

**第8条** 立候補者は、この法人の定める立候補届出書に次の事項を記入し、署名捺印の上選挙日前15日より10日までの間に直接選挙管理委員会に届け出なければならない。(但しその間の日曜日、祝日は受理しない)

(1) 立候補の役職名簿

(2) 氏名

(3) 住所

(4) 生年月日

(5) 推薦者のある場合には、推薦者の署名及び捺印

2 前項の立候補の届出時間は、午前10時から午後5時までとする。但し土曜日は午前10時から正午までとする。

(届出者受理の通知及び立候補者の一覧表の作成掲示)

**第9条** 前条の規定する立候補の届出書を受けたとき、選挙管理委員会はその資格を確認の上立候補者にその旨を通知し、かつ各選挙につき立候補者の氏名を届出の順に選挙期日まで公示板に提示し、会長に報告する。

(立候補者の辞退届出書)

**第10条** 立候補者であることを辞退しようとするときは、立候補者の選挙開始前までに選挙管理委員会に文書で届け出なければならない。

(立候補者がいない場合)

**第11条** 立候補者がいないとき又は定数に満たない時は、総会の決議により別段の方法によることができる。

(選挙運動の範囲)

**第12条** 立候補者は投票を得ることを目的として会員に文書を配布し、あるいは集会に出席して演説などを行うことができる。

(投票所における立候補者の演説等)

**第13条** 立候補者の演説は届出の順による。

- 2 立候補者の演説は5分以内とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、議長は状況により選挙管理委員会と協議の上演説を取りやめることができる。

(会場の閉鎖)

**第14条** 議長は、選挙開始を宣言すると同時に選挙管理委員により、会場の出入口を閉鎖し、選挙権を有する出席者の数を確認しなければならない。

(投票立会人及び開票立会人)

**第 15 条** 選挙管理委員会は、議長の指示により選挙立会人 3 名を指名し、投票及び開票に立ち合わせなければならない。

(投票用紙の交付)

**第 16 条** 投票用紙は投票所において選挙管理委員会から選挙人に交付する。

(投票所における秩序維持)

**第 17 条** 投票が開始されたときは、何人も演説討論をし、若しくは喧騒にわたる等その他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、議長はこれを制止しまたは退場させることができる。

3 前項により退場させられた者は、投票の最後に投票させることができる。

(投票箱の閉鎖)

**第 18 条** 選挙管理委員会は、投票が終わったときはその旨を議長に報告し、議長は投票終了を宣言し投票箱を閉鎖させる。

2 前項の宣告があった後は投票を許さない。

(開票)

**第 19 条** 選挙管理委員会は投票箱を開き、投票の総数と投票者の総数を計算する

2 選挙管理委員長は投票の内容を調査し、得票数を確認して議長に報告する。

3 前項について無効投票の判定については、選挙管理委員会は立会人の意見を聞かなければならない。

(無効投票)

**第 20 条** 次の投票は無効とする。

- (1) 正規の投票用紙を用いないもの。
- (2) 候補者以外の氏名を記載したもの。
- (3) 単記投票の場合に数名の氏名を記載したもの。
- (4) 連記投票の場合に定数をこえて記載したもの（但し同一指名を連記したものは一票とする）。
- (5) 他事を記載したもの。但し敬称の類はこの限りではない。
- (6) 何人を記載したかを確認し難いもの。

(当選者)

**第 21 条** 投票の多数を得たる者から順次所定数に充つるまで当選者とし、得票数が同じであるときはくじにより当選を決める。

(当選者の決定と報告)

**第 22 条** 選挙管理委員長は、当選者が決定したときは直ちにこれを議長に報告しなければならない。

- 2 前項の報告を受けた議長は、直ちにこれを議場において承認を得、会長に報告しなければならない。
- 3 前項の報告をけた会長は、速やかにその旨を候補者に告知しなければならない。

(選挙録の提出及び保存)

**第 23 条** 選挙管理委員会は選挙の選挙録を作成し、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渡し、会長はこれを 5 年間保存しなければならない。

(本規則の改廃)

**第 24 条** 本規則の改廃は、総会の決議を経なければならない

## 付 則

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する、

2. 平成27年3月19日 施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 議事規則

(趣旨)

**第1条** 総会の議事については、定款に別段の定めがある場合を除きこの規則による。

(総会順序)

**第2条** 会議は、特例の事業がない限り次の順序による。

- (1) 点呼
- (2) 開会
- (3) 会長挨拶
- (4) 議長及び副議長の選出
- (5) 議事録署名人の選定
- (6) 会務諸報告
- (7) 議事
- (8) 閉会

(議案の提出)

**第3条** 総会の議案は会長が提出する。

- 2 定款第15条第2項による総会の議案は、招集を請求した会員の代表者が提出する。
- 3 前項の場合、議案の要領および提案理由を記載した書面を会日の7日前までに会長に提出しなければならない。

(否決議案の再提出)

**第4条** 否決された議案またはこれと同趣旨の議案は、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正会員数の議決権の10分の1以上の賛成を得られなかった日から3年を経過していない場合は、再び提出または発議することができない。

(開催)

**第5条** 総会は、総正会員の議決権の過半数を有する正会員の出席がなければ開会することができない。

- 2 所定の開会時刻を1時間経過しても前項の定足数に達しないときは延会とし、会長は遅滞なく継続会を招集しなければならない。



(委任状の提出及び定足数)

**第6条** 定款第19条第1項により議案について、書面若しくは電磁的方法によって議決し、又は他の会員を代理人として議決権の行使を委任する会員（以下「表決委任者」という。）は、総会の開会日（書面又は電磁的方法による議決権の行使の場合には、総会の開催日時の直前の業務の終了時）までに所定の書式による議決権行使書面または代理権を証する書面（以下「表決委任状」という。）を会長に提出しなければならない。

- 2 表決委任状に受任者の氏名の表記が無い場合は、会長を代理人として表決を委任した者と看做す。
- 3 会長は、出席会員及び表決委任状数を調査し、定足数に達したときは開会を宣言する。
- 4 前1項及び2項の規定の運用については、表決委任者は出席したものと看做す。

(議長及び副議長の選出)

**第7条** 総会では、出席会員の中から議長及び副議長各1名を選出する。

(議事録署名人の選定)

**第8条** 議事録署名人は、出席会員の中から議長が指名する。

(発言)

**第9条** 会員が発言しようとするときは氏名を告げ、議長の許可を受けなければならない。

- 2 同時に2人以上の者が発言を求めたときは、議長が発言の順序を指定する。
- 3 発言はすべて簡明にし、議題外にわたり又はその範囲をこえてはならない。
- 4 議長は、発言が前項に反すると認めるときは注意を促し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。

(退場処分)

**第10条** 議長は、議長の許可を得ないで発言しまたは議場の秩序を乱し、議長の制止に従わないものに対し退場を命ずることができる。

- 2 退場を命ぜられたものは、議長の許可がなければ議場に出席できない。

(議案審議の順序)

**第11条** 議案審議の順序は、予め通知した順序とする。但し議長は議場にはかり、議案の順序の変更または一括審議もしくは分割審議することができる。

(提案理由の説明)

**第12条** 議案を審議するには、議長が議案を朗読し提案者にその理由を説明させる。

- 2 前項の提案説明に関し、議長は特別委員会に補足説明をさせることができる。
- 3 提案説明後質疑を許し、質問が終わったときには、討論に付し意見を述べた上これを終結させる。
- 4 質疑または意見が続出して容易に終結しないとき、会員は質疑または討論終結の動議を提出できる。
- 5 議長が討論終結を宣言した後は、その議案に関し発言できない。

(修正の動議)

**第13条** 修正の動議はその案を議長に提示し、その趣旨について説明をしなければならない。

- 2 議長は、討論の終結後修正案をまず採決しなければならない。
- 3 修正案が全て否決されたときは、原案について採決する。
- 4 前2項及び3項の定めにかかわらず、議長は議場にはかり、原案を修正案に先立ち採決することができる

(表決)

**第14条** 討論が終結したとき議長は、議題を宣言して表決に付する。

(表決の方法)

- 第15条** 議長が表決をとるとき、提案を可とする者に挙手または起立させ、その数を認定して可否の結果を宣言する。この場合表決委任状に可とした表決委任者を加える。
- 2 表決委任者が表決委任状の議案の表記につき、否決することを明確に表記しない場合は表決委任者において可と表記したものと取り扱う。
  - 3 議長が必要と認めるとき、投票で表決をとり、その結果を宣言する。表決委任者については前1項の例による。

(異議の有無による表決)

**第16条** 前条の規定にかかわらず、議長は提案について異議の有無を議場にはかり、異議がないときは可決を宣言することができる。

(閉会)

**第17条** 会議は、議長の閉会宣言によって終了する。

(議事録)

第18条 議事録には法令に定める事項を記載する。

(本規則の改廃)

第19条 本規則の改廃は、総会の決議を経なければならない。

## 付 則

この規則は、一般社団法人及び一般社団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会 委員会規則

(趣旨)

**第1条** 定款45条に基づき、会長の諮問に応ずるため常任委員会、臨時委員会、及び特別委員会をそれぞれ設置する。

(常任委員会の種別)

**第2条** 常任委員会は下記の2種とする。

- (1) 会務研究連絡委員会
- (2) 裁定審議委員会

(会務研究連絡委員会)

**第3条** 会務研究連絡委員会は、総会に付議する案件すべてについて調査審議し、会務の円滑なる運営を図ることを目的とする。

- 2 会長は会務研究連絡委員会に対し、随時諮問することができる。

(裁定審議委員会)

**第4条** 裁定審議委員会は、会員の権利義務の適正を期するため、次のことを調査審議する。

- (1) 定款第9条に関する事
- (2) 定款第26条に関する事
- (3) 会員の業務上の権利侵害に関する事
- (4) 会員の名誉毀損に関する事
- (5) 会員間の紛議に関する事

(臨時委員会)

**第5条** 臨時委員会は、会長が特に必要と認め諮問した事項につき調査審議する。

(特別委員会)

**第6条** 特別委員会は、総会において議決した事項につき調査審議する。

(委員会の構成)

**第7条** 各委員会の構成は次のとおりとする。

- (1) 委員会の委員は理事会の議を経て会長が委嘱する。
- (2) 委員長、副委員長及び委員をもって組織する。
- (3) 委員長、副委員長は委員の中から互選する。

(委員長の責務)

**第8条** 委員長は委員会の事務を掌理する。

(常任委員会委員の任期)

**第9条** 常任委員会委員の任期は、委嘱した会長の在任期間とする。

- 2 臨時委員会委員および特別委員会委員の任期は、諮問された事項の審議終了の時までとする。

(委員会の成立)

**第10条** 各委員会は、委員の過半数の出席がなければ開会することができない。

(役員の出席)

**第11条** 役員は、各委員会に出席して発言することができる。

(委員会報告)

**第12条** 各委員長は審議終了後、結果を速やかに理事会へ報告しなければならない。

- 2 諮問事項が数年度にわたるとき、各委員長は前項の報告の他、各年度ごとに審議の経過、

内容を理事会へ報告しなければならない。

(本規則の改廃)

**第 13 条** 本規則の改廃は、定款第 48 条の規定により理事会の承認を得なければならない

## 付 則

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律 第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2. 令和2年2月19日改定施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会 会計処理規程

## 第1章 総 則

(目的)

**第1条** この規程は、公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会の会計処理に関する基準を定め、この法人の能率的運営と公益活動の向上を図ることを目的とする。

(適用の範囲)

**第2条** この法人の会計に関する事項は、法令及び定款に定めのある場合のほか、この規程による。口腔保健センターの会計処理については、別に「センター会計処理規程」を定める。

(会計処理の原則)

**第3条** 会計処理の手続き及び原則は、公益法人会計基準のほか、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に基づくものとする。

(会計年度)

**第4条** 会計年度は定款第37条の規定により、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

(会計区分)

**第5条** この法人の会計は、次の各号に区分される。

- (1) 公益目的事業会計
- (2) 収益事業等会計
- (3) 法人会計

(予算準拠)

**第6条** この法人は毎事業年度開始前に前条に定める会計区分によって収支予算書を作成し、予算の執行については原則として収支予算書に準拠して行わなければならない。

(経理責任者の設置)

**第7条** この法人の経理責任者は会計担当理事とし、会計事務を統括する。

## 第2章 正味財産増減計算

(正味財産増減の計上時期)

**第8条** 公益法人会計基準に基づく正味財産増減の計上時期は、原則として権利義務確定主義による。

(事業費と管理費の区分計上)

**第9条** 事業費と管理費については、第1条及び第5条により事業成績及び財政状態を明らかにするため、明確な区分によって計上するものとする。区分については、その実体により各々その帰属するところによるが、両面に亘る共通した費用については妥当な按分方法によって分割計上しなければならない。

(正味財産増減計算書における正味財産増減額の表示)

**第10条** 正味財産増減額は、正味財産増減計算書に明確に表示しなければならない。

## 第3章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

**第11条** この法人の会計処理に必要な勘定科目は、公益法人会計基準に準拠して定める。各科目は大科目、中科目に分類される。又必要に応じ、小科目を設定するものとする。この法人の会計処理に必要な勘定科目は別に定める。

(会計帳簿)

**第12条** この法人の会計帳簿は次に掲げるものとし、複式簿記に従って必要事項を明瞭かつ整然と記録しなければならない。但し必要に応じて補助簿は増設することができる。

### (1) 主要簿

- ① 仕訳帳（仕訳伝票使用の場合は省略）
- ② 総勘定元帳

### (2) 補助簿

- ① 現金出納帳
- ② 予算管理月報
- ③ 固定資産台帳
- ④ その他必要な補助簿



(会計帳簿等の保存期間)

**第13条** 会計帳簿、計算書類、収支予算書及び会計伝票、領収書等の保存期間は次のとおりとする。

- 1 (1) 決算書類及び収支予算書 永久保存
  - (2) 総勘定元帳、仕訳帳 10年
  - (3) 補助簿としての会計帳簿、仕訳伝票及び領収書 10年
  - (4) 契約書、証ひょう書類 10年
  - (5) 統計諸表その他長期保存の必要のない伝票、帳簿書類等 5年
- 2 保存期間は、会計年度終了の時から起算する。
  - 3 会計関係書類を処分するときは、保存期間経過後のものも含み、理事会の承認を得なければならない。

## 第4章 資金管理

(金銭の範囲)

**第14条** 本規則において、金銭とは現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか小切手、郵便為替証書及び官公庁の支払通知等ただちに現金化できるものをいう。

(金銭の出納)

**第15条** この法人の事務局に出納責任者を置く。

- 2 出納責任者は、経理責任者が任命する。
- 3 出納責任者は、金銭の出納にあたり証ひょう書類を審査し、出納の内容及び経過を明らかにした文書、その他関係書類を添え経理責任者の審査を受けなければならない。

(領収書の発行)

**第16条** 金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。

(収納金銭の処置)

**第17条** 収納した金銭は、経理責任者が特に認めた場合のほか、速やかに銀行等に預けまたは保管する。

- 2 保有する金銭については、出納責任者が金庫に保管しなければならない。

(領収書の徴収)

**第18条** 金銭の支払いにあたっては、住所氏名及び押印のある領収証を徴収しなければならない。但し領収証を徴収することができない場合は、支払証明書をもってこれにかえることができる。

- 2 支払いについて、銀行等に振込みを行った場合は、取扱銀行等の領収証をもってこれにかえることができる。

(金銭の照合および過不足)

**第 19 条** 出納責任者は、現金の手許在高を現金出納帳の在高と照合しなければならない。

- 2 銀行預金等の実在高は、毎月末日に預金出納帳等の在高と照合しなければならない。
- 3 金銭の過不足を生じたときは、出納責任者は遅滞なく経理責任者に報告しその指示を受けなければならない。報告を受けた経理責任者は、会長に報告しなければならない。

(金融機関との取引)

**第 20 条** 銀行とその他の金融機関との取引を開始または廃止するときは、理事会の承認を得なければならない。口腔保健センターにおいては、会長名（会長印）と所長名（所長印）の通帳を定め、その他必要に応じて口座を開設することができる。手続については、当センターの会計処理規程に準じる。

(有価証券の取引または処分)

**第 21 条** 有価証券を取得または処分するときは、理事会の承認を得なければならない。

(資金の借入)

**第 22 条** 資金の借入および貸付については、理事会の承認を得なければならない。

## 第 5 章 固定資産管理

(固定資産の範囲)

**第 23 条** 本規則において、固定資産とは次のものをいう。

(1) 有形固定資産

土地、建物（付属設備含む）、構築物、車輪運搬具、診療設備、什器備品および建設仮勘定（建設中または製作中の有形固定資産）等をいう。

(2) 特定資産

有形固定資産以外の固定資産で退職給付引当預金、周年事業引当預金、減価償却引当預金等をいう。

(3) その他の固定資産

有形固定資産、特定資産以外の固定資産で特許権、著作権、借地権、電話加入権、施設利用権、敷金、長期所有を目的とする株式、社債等の有価証券をいう。

2 有形固定資産は、原則としてその取得価格が10万円以上でかつ使用可能年数1年以上の使用目的の資産をいう。

(固定資産の取得)

**第24条** 固定資産の取得は、理事会の承認を得て行うものとする。

2 固定資産の取得にあたっては、契約書を取り交わすものとする。

(取得価額)

**第25条** 固定資産の取得価額は次によるものとする。

- (1) 購入に係るものは、その購入価額及び付帯費用（投資有価証券などを含む）
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用及び付帯費用
- (3) 交換に係るものは、その交換に対しては、提供した資産の帳簿価額
- (4) 無償取得によるものは、取得時の適正な時価評価額

(建設仮勘定)

**第26条** 建設、改造等のために支出する金額で工事が完成するまでのものについてはその支出額を建設仮勘定として、有形固定資産に計上しなければならない。工事が完成した時点で、この建設仮勘定はその帰属する建物、構築物等の本勘定に振替整理を行わなければならない。

(減価償却)

**第27条** 固定資産の減価償却については、法令に定める償却方法、耐用年数、償却率によって毎年事業年度末に実施する事とする。

(改良及び修繕)

**第28条** 有形固定資産の使用可能年数を延長する部分、またはその価値を増加せしめる部分に対応する支出額は、その資産の価額に加算する。

(固定資産の処分)

**第29条** 固定資産の廃棄、売却など処分にあたっては、理事会の承認を得なければならない。

(固定資産の管理及び保管責任者)

**第30条** この法人の固定資産管理責任者は会計担当理事とし、固定資産の管理を行う。

(固定資産管理の帳簿)

**第 31 条** 固定資産管理責任者は、固定資産台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動についての記録を行わなければならない。

## 第 6 章 収支予算

(収支予算書)

**第 32 条** 収支予算書は、法人の資金的立場からの運営を円滑にするため、資金の受入払出が確実に実行可能であるよう資金の収支の均衡を考慮し、事業計画を基本に編成するものとする。

(予算の期間)

**第 33 条** 予算期間は会計年度と同じとする。

(予算の種別)

**第 34 条** 予算は、第 5 条の区分に従って作成するものとする。

(予算編成)

**第 35 条** 予算編成方針は理事会において決定し、会長はこれに基づき合理的な基準により予算案を作成しなければならない。

(収支予算の編成時期)

**第 36 条** 収支予算は事前議決主義により事業年度開始前に編成され、3 月末日前の総会に提出し承認を得なければならない。

(予算の遵守)

**第 37 条** 予算の執行にあたっては、各支出予算科目に対する支出金が、特別の場合を除き予算外支出にならないように注意するとともに、みだりに他の予算科目を流用してはならない。

(予算の報告)

**第 38 条** 経理責任者は、理事会において、毎月予算の執行状況を報告しなければならない。

(補正予算)

**第 39 条** 予算の執行において、収支に重大な変更が予定される場合には、会長は総会の承認を経て予算の補正をすることができる。

(収支予算書の様式)

第40条 収支予算書の様式は、公益法人会計基準の定める様式により作成するものとする。

## 第7章 決算

(目的)

第41条 決算は、各事業年度の会計記録を整理集計し、当該事業年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第42条 経理責任者は、毎事業年度終了後、当該事業年度末における次の計算書類を作成し、速やかに会長に提出しなければならない。

- (1) 貸借対照表
  - (2) 正味財産増減計算書
  - (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
  - (4) 財産目録
- 2 計算書類の様式は、公益法人会計基準の定めるところによる。

(決算の承認)

第43条 会長は前条の計算書類及び事業報告を、監事の監査を受けた後、理事会及び総会の承認を受けなければならない。

2 会長は、定時社員総会の終結後遅滞なく、貸借対照表を公告しなければならない。

## 第8章 監査

(目的)

第44条 監査は、業務の執行状況及び財産の状況を監査し、不正、誤算、脱漏を防止することにより法人業務の適正化を図ることを目的とする。

(監事の職務)

第45条 監事は、前条の目的を達成するために定期的に監査を行わなければならない。

(監査報告)

第 46 条 監事は、監査終了後、速やかに監査報告書を会長に提出しなければならない。

## 第 9 章 細 則

(会計処理規程の疑義の決定)

第 47 条 この会計処理規程に定められた事項又は定めのない事項について、疑義が生じたときは、理事会の決議によって解決するものとする。

(本規程の改廃)

第 48 条 本規程の改廃は、定款第 48 条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

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

2. 平成 27 年 4 月 15 日施行

平成 30 年 8 月 22 日改定施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 特定資産取扱規則

(目的)

**第1条** この規則は、この法人における事業の円滑な推進と健全な財政運営を図るため、特定資産の設置、管理及び処分に関する基本的な取扱いを定めることを目的とする。

(設置)

**第2条** 特定資産の種類は、次の各項に掲げるとおりとする。

- (1) 退職給付引当資産
- (2) 周年行事引当資産
- (3) 減価償却引当資産

(積立て)

**第3条** 特定資産として積み立てる金額は、収支予算の編成時期に合わせて理事会の決議を得た額とする。

(管理)

**第4条** 特定資産に属する現金は、金融機関への預金、その他最も確実かつ有利な方法により管理しなければならない。

(利息の処理)

**第5条** 特定資産から生ずる利息は、収支予算に収益として計上するものとする。

(処分)

**第6条** 特定資産は、その目的となる事業の財源を確保するために必要があるときは、理事会の決議により、その全部又は一部を取り崩すことができるものとする。

2 前項以外により特定資産を取り崩すときには、総会の承認を得るものとする。

(改廃)

**第7条** この規則の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

(補則)

**第8条** この規則の実施に関して必要な事項は、会長が理事会の承認を得て別に定める。

### 付 則

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

2. 平成27年4月15日施行



# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 入会金、会費及び負担金等に関する規則

(入会金、会費及び負担金の納入)

**第 1 条** 定款第 7 条の規定により、この法人の会員は総会において定める入会金、会費及び負担金を納入しなければならない。

(入会金、会費及び負担金の使途)

**第 2 条** 入会金、会費は、毎事業年度における合計額の 10%以上を公益目的事業に使用し、残りを収益事業等の事業費又は管理費に使用するものとする。

2 負担金は毎事業年度ごとに、徴収した目的に応じて使用するものとする。

(終身会員)

**第 3 条** 定款第 5 条第 3 項に規定する終身会員は会費の一部又は全部を免除される。但し終身会員である一種会員と正会員でない勤務医(親族を含む)で診療している場合の会費及び負担金等はこの限りではない。

(入会金)

**第 4 条** この法人の会員になろうとする者は、入会金を支払わなければならない。

- (1) 一種会員 30,000 円 (一括納入)
- (2) 二種会員 10,000 円 (一括納入)

(会費の種別)

**第 5 条** この法人の会費は、次の各号とする。

- (1) 一種会費 80,000 円 (前期 40,000 円、後期 40,000 円)
- (2) 二種会費 10,000 円 (前期全納)
- (3) 終身会員会費 (75 歳未満) 一種会費もしくは二種会費の半額 (前期全納)
- (4) 終身会員 (75 歳以上) 免除

(会費の支払い)

**第 6 条** 一種会員は一種会費を、二種会員は二種会費をそれぞれ支払うものとする。

(終身会員の会費)

**第 7 条** 終身会員で 75 歳未満の会員は、会計年度の前期に第 5 条で定められた額を支払うものとする。

2 一種会員と正会員でない歯科医師(親族も含む) が在籍する同一診療所内においては、一種会員が終身会員の資格を得た場合の会費は前 5 条及び 6 条の規定に関わらず一種会費を支払うものとする。

(二種会員が支払う会費)

**第 8 条** 複数の会員が在籍する同一診療所内において、一種会員が終身会員の資格を得た場合には、前 5 条及び 6 条の規定にかかわらずその終身会員を除く二種会員のうち 1 名は一種会費を支払うものとする。

(会費等の減免)

**第 9 条** 会長は特別の事情のある会員に対し、理事会の承認を得て会費、負担金等の一部又は、全部に対し減免することができる。

(負担金の種別)

**第 10 条** この法人の負担金は、次の各号とする。

- (1) 会館維持管理料 (入会より月 2,000 円を 10 年間納入)
- (2) 保険運営協力金 (1 件につき 15 円とし、総額を年 4 回に分けて納入することができる。ただし上限 7,500 円/月、下限 1,000 円/月とする)
- (3) 歯科健診整備負担金 (1 件につき 2,000 円)
- (4) 特別負担金

(会館維持管理料)

**第 11 条** この法人に一種会員として入会する者は、会館維持管理料を支払わなければならない。

- 2 会館維持管理料は、入会時前の総会において決定された金額を納入するものとする。

(保険運営協力金)

**第 12 条** この法人の一種会員は、保険運営協力金を支払わなければならない。

- 2 保険運営協力金は、社保及び国保の紙レセプトまたは電子レセプト 1 件につき、納入時前の総会において決定された金額を納入するものとする。
- 3 前項の算出金額に 10 円未満の端数が生じたときは、10 円単位に切り上げる。

(歯科健診整備負担金)

**第 13 条** この法人の一種会員は、歯科健診整備負担金を支払わなければならない。

- 2 歯科健診整備負担金は、成人歯科健康診査 1 件につき、納入時前の総会において決定された金額を納入するものとする。

(入会時期による会費)

**第14条** 入会の時期による会費は、会計年度の4月1日から9月30日までを前期分とし、10月1日から3月31日までを後期分とする。

(入会日)

**第15条** 入会日は、入会及び退会に関する規則第1条の定める様式による入会申込を会長へ提出し、理事会の承認を受けた後、入会時納入金を完納した日とする。

(入会時納入金)

**第16条** 入会時納入金の内訳は以下のとおりとする。

	一種会員	二種会員
入会金	30,000円	10,000円
会費	80,000円	10,000円
合計	110,000円	20,000円

但し、入会日が10月1日から3月31日までの場合には会費は半額とする。

(入会時納入金の納入方法と時期)

**第17条** 入会時納入金は一括納入とし、分割納入は認めない。

- 2 入会時納入金は、理事会の承認を得た日から起算して、20日以内に完納しなければならない。

(本規則の疑義の決定)

**第18条** その他本規則に定めなき事項が生じた際は、理事会において審議する。

(本規則の改廃)

**第 19 条**本規則の改廃は、定款に定められた総会の議決を要するものの他は、理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

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

2. 平成 30 年 6 月 20 日施行
3. 平成 30 年 6 月 21 日改定施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 会館管理及び運営に関する規則

(設置)

**第1条** この法人は会館維持管理及び運営の円滑化を図ることを目的として、本規則を設ける。

(会館管理責任者)

**第2条** 会館の管理及び運営の責任者は専務理事とする。

(会館の使用)

**第3条** 会館使用に関しては、細則を定めてこれを行う。

(会館管理人の設置)

**第4条** 会館の管理及び運営のため管理人を置くことができる。

2 管理人の職務及び給与等に関する規則は、別に定める。

(本規則の疑義の決定)

**第5条** 本規則に定めのない事項については、会長において処理することができる。

(本規則の改廃)

**第6条** 本規則の改廃は、定款第48条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

- この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 会館使用細則

(設置)

**第1条** この法人は会館管理及び運営に関する規則第3条の規定により、本細則を設ける。

((会館各部屋の名称)

**第2条** この法人の会員が使用可能な会館各部屋の名称は次の通りとする。

- |               |       |
|---------------|-------|
| (1) 待合室兼応接室   | (1 階) |
| (2) 休日歯科応急診療所 | ( 〃 ) |
| (3) 医 局       | ( 〃 ) |
| (4) 事務室       | ( 〃 ) |
| (5) 資料室       | ( 〃 ) |
| (6) 会議室       | (2 階) |
| (7) 湯沸室       | ( 〃 ) |
| (8) 倉庫        | (3 階) |

(会館の使用)

**第3条** この法人の会員は会務に差支えのない限り、本細則の定める範囲内において会館及びその設備を使用する事ができる。

2 この法人の会員外の者は、会より許可を得た者(休日診療の患者を含む)を除き、会館に立入りまたは利用できない。

(会館使用の日時)

**第4条** 会館を使用できる時間は原則として次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日までの使用時間は午前10時から午後10時までとする。
- (2) 土曜日の使用時間は、所定の書類を提出して許可を得て午後10時まで会館を使用することができる。
- (3) 休日歯科応急診療を行う当番会員の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。
- (4) 前各項の規定にかかわらず、特に専務理事が必要と認めたときには、使用時間を変更することがある。

(会館使用届)

**第5条** この法人の会員が会館各部屋を専用的に使用する時は、原則として7日前までに本会の定める様式による会館使用届に次の事項を記入し、許可を得なければならない。但し休日歯科応急診療に使用する場合はこれを必要としない。

- (1) 使用する部屋の名称
- (2) 使用の日時
- (3) 使用目的
- (4) 使用人数
- (5) 使用団体名又は個人名
- (6) 使用責任者名

(会館使用の制限)

**第6条** 会館の使用に際しては、次の制限を設けることとする。

- (1) 毎週土曜日の正午から午後10時までの間は、事務室、資料室、湯沸室、倉庫の使用をする事ができない。
  - (2) 休日歯科応急診療を行う日は、第2条(1)、(2)、(3)以外の使用をする事が出来ない。
- 2 前項の制限内であっても専務理事が特に必要と認めた時には、会館各部屋の使用を許可する事がある。

(会館使用上の注意)

**第7条** この法人の会員が会館を使用する場合には、以下の事を守らなければならない。

- (1) 使用者が備品等の配置を変更した時は、終了の際にこれを原状に復するものとする。
- (2) 使用責任者は会館の施設等に関する一切の責任を負う。但し管理人の勤務時間内においてのみ、これを管理人に依頼することができる。

(本細則の疑義の決定)

**第8条** 本細則に定めのない事項については、会長において処理することができる。

(本細則の改廃)

**第9条** 本細則の改廃は、定款第48条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

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



**公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会**  
**講習会等に関する規程**

**第 1 条** この法人が講習会その他の会合を開催するときは、専務理事は諸般の事情を考慮して、会員外の者が会員の代理として受講する場合でも、これを禁止することができる。

**第 2 条** 前条に関して、会員が会員以外の代理人の出席を求めたときも同様とする。

**第 3 条** 代理受講禁止の有無にかかわらず、歯科診療に従事しながら、自己の都合でこの法人に入会しない者または入会の承認が得られない者に対しては、受講することを認めない。

**第 4 条** 代理受講を禁止しない場合でも、専務理事は代理人の数その他について、適宜これを制限できる。

**第 5 条** 講師謝礼は 1 回 2 時間程度 100,000 円以内とする。

**第 6 条** 本規定の改廃は、定款第 48 条の規定により理事会の承認を得なければならない。

**付 則**

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

2. 平成 27 年 4 月 15 日施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 役員報酬等規則

(目的)

**第1条** この規則は公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会の定款第27条の規定に基づき、役員  
の報酬等の支給の基準について定めることを目的とする。

(定義等)

**第2条** この規則において、用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「認定法」とい  
う。）第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益  
及び退職慰労金であって、その名称の如何を問わない。定款第27条第2項に定める費用弁償  
とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

**第3条** この法人の役員に対して、職務執行の対価として定款第27条第1項に定めるとおりの報酬  
を支給することができる。

- 2 前項の報酬は、別表に定める総額の範囲内において理事については理事会で、監事について  
は複数の監事の協議でその額を決定するものとする。
- 3 役員  
の報酬に関する支給対象期間は、毎年4月1日から3月31日までとする。
- 4 役員  
の報酬は年額とし、毎年6月の休日でない日に支給する。但し、第4条第1項による報酬  
の支給については、就任した月の末日までに支給する。
- 5 役員  
には、別表に定める総額の範囲内において賞与を支給することができるものとし、理事  
については理事会で、監事については複数の監事の協議でその額を決定するものとする。
- 6 役員  
には、総会の決議を得て退職慰労金を支給することができる。退職慰労金の算定基準は、

在職期間1年度ごとに各年度に支給された役員報酬月額（第2項に基づいて定める年額を12で除し（1円未満切り捨て）て得た額をいう。以下「役員報酬月額」という。）を合算して得られた額を上限とする。但し、在任期間は当初就任日より6年間（1円未満切り捨て）を限度とする。

（就任又は退任時の報酬）

**第4条** 役員が新たに選任された場合において、当該役員に支給する報酬の額は、役員報酬月額に就任した日からその年の3月31日までの月数（1円未満切り上げ）を乗じて得た額とする。

- 2 役員が退任又は死亡した場合において、当該役員に支給する報酬の額は、役員報酬月額にその年の4月1日から退任した日までの月数（1円未満切り上げ）を乗じて得た額とする。
- 3 前項の場合において、当該役員について第3条に定める支給対象期間が経過していない報酬があるときは、会長は理事会の承認を得て当該役員に対して報酬の返還を求めることができる。

（報酬の支払方法）

**第5条** 役員の報酬は通貨をもって直接本人に支払うものとする。ただし、法令に基づき役員の報酬等から控除すべき金額がある場合には、その金額を控除して支給する。

- 2 役員が報酬の振込みを申し出た場合には、本人が指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

（公表）

**第6条** この法人は、この規則をもって認定法第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

（規則の改廃）

**第7条** この規則の改廃は、総会の決議を経なければならない。

（補則）

第8条 この規則の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て別に定める。

### 付 則

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

#### 別 表

役員の区分	報酬の年度総額
会 長(非常勤)	515,463 円以内
副 会 長(非常勤)	309,278 円以内
専務理事(非常勤)	412,371 円以内
会計理事(非常勤)	206,185 円以内
総務理事(非常勤)	103,092 円以内
理 事(非常勤)	61,855 円以内
監 事(非常勤)	61,855 円以内

- ・この法人は常勤役員を置かない。

## 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

### 役員等費用弁償規則（内規）

（目的）

**第1条** この規則は、この法人の役員他会員（以下「役員等」という。）が会務に従事した場合の費用弁償に関する基本的な事項について定めることを目的とする。

（対象）

**第2条** この規則の適用の対象となる会務とは、次の各項に掲げるとおりとする。

- (1) 役員が、定款に定める理事会、又は理事会が特に必要と認める業務に参加すること。
- (2) 委員会等の会議の構成員としてその会議に出席し、又はその業務に参加すること。
- (3) その他会長が特に費用弁償することを承認して行う事業等に参加すること。

（費用弁償の支給）

**第3条** この規則に定める費用弁償とは、日当及び交通費を合わせたものをいう。

2 費用弁償の額は、次の各項に掲げるとおりとする。

- (1) 種別A 国道14号線（京葉道路）以北  
1回につき1,400円
- (2) 種別B 国道14号線（京葉道路）よりかつ  
東京都道・千葉県道10号線（葛西橋通り）以北  
1回につき1,700円
- (3) 種別C 東京都道・千葉県道10号線（葛西橋通り）より南  
1回につき2,000円

3 支給される費用弁償の額は、役員等に応じ前項各項により算出された額とし、毎年3月に支給する。

4 役員出張費の額は次の各項に掲げるとおりとする。

- (1) 通常の2時間程度の出張は、1回につき3,000円
- (2) 2時間を超える、あるいは遠方などのお出張は、1回につき5,000円

（改廃）

**第6条** この規則の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

(補則)

**第6条** この規則の実施に関して必要な事項は、会長が理事会の承認を得て別に定める。

### 付則

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

2. 平成27年4月15日施行

平成31年4月1日改定施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 情報公開規則

(目的)

**第 1 条** この規則は、公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会が、その活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

**第 2 条** この法人は、この規則の解釈及び運用に当たっては第 5 条に規定する公開対象資料につき一般の閲覧に供することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

**第 3 条** 第 5 条に規定する公開対象の資料を閲覧した者は、これによって得た情報を本来の目的に即して適正に利用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないように努めなければならない。

(管理)

**第 4 条** この法人の情報公開に関する事務は、この法人の事務局が統括管理する。

(情報公開の対象資料等)

**第 5 条** この法人において情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という）は、別表 1 に掲げるものとする。

2 公開対象資料は、正当な理由を有する者に対して、一般に閲覧に供するものとする。この場合においては、正当な理由がないときは閲覧の請求を拒むことができない。

- 3 第1項2号及び3号について、この法人の会員以外から閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記載された事項中、個人の住所及び連絡先等保護されるべき個人情報に係わる記載又は記録の部分を除外して、これらの閲覧をさせることができる。
- 4 公開対象資料は、この法人が定める場所に常時備え置くものとする。

(閲覧場所・閲覧日時)

**第6条** 公開対象資料の閲覧場所は、この法人の事務局とする。

- 2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし閲覧の時間は業務時間内とする。

(閲覧の申請手続)

**第7条** この法人の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書(第1号様式)に必要事項を記載し、専務理事に提出しなければならない。

- 2 事務局の情報公開事務担当者は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿(第2号様式)に必要事項を記載しなければならない。
- 3 閲覧者から閲覧している資料について説明を求められたときは、事務局長があらかじめ指名した者が説明しなければならない。
- 4 前項の説明に当たっては、この法人の業務運営上重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる事項を除き、可能な限りその説明に努めるものとする。

(費用負担)

**第8条** 公開対象資料の閲覧は、無料とする。

(補則)

**第9条** この規則に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は会長が別に定める。

(本規則の改廃)

**第10条** この規則の改廃は、定款第48条の規定により理事会の承認を得なければな



らない

## 付 則

- 1 この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規則は、原則として平成23年度以後において作成した公開対象資料について適用する。

別表 1

公開対象資料の名称	備置き期間
1 定款	
2 会員名簿 (*1)	
3 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	1年
4 計算書類（各事業年度の計算書類・事業報告書・付属明細書） 監査報告書	主たる事務所 5年 従たる事務所 3年
5 (1) 財産目録 (2) 役員名簿 (*1) (3) 役員等の報酬に関する規則 (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	主たる事務所 5年 従たる事務所 3年
6 特定費用準備資金積立金限度額及びその算定根拠	
7 特定財産の取得・改良充当資金・寄附等による受け入れ財産 ・資金の明細	

(\*1) この法人の会員以外の者からの閲覧請求には個人の住所は除外可

第1号様式 (第7条第1項関係)

閲覧(謄写)申請書

公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

会長 殿

申請年月日 平成 年 月 日

申請者住所 (〒 - )

申請者氏名

電話番号

閲覧(謄写)の目的

閲覧対象資料 (該当するものを○で囲んで下さい。)

1. 定款
2. 会員名簿
3. 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
4. 事業報告書・計算書類及び付属明細書・運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに  
関する数値のうち重要なものを記した書類
5. 監査報告書
6. 財産目録
7. 役員名簿
8. 役員に対する報酬等の支給基準
9. 特定費用準備資金算定根拠
10. 特定財産の取得・改良充当資金・寄附等による受入れ財産・資金の明細
11. その他



# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 共済規則

(名称)

第1条 この制度は東京都江戸川区歯科医師会会員の死亡、長期傷病及び災害等の共済制度(以下「共済制度」という)という。

(目的)

第2条 共済制度は会員の相互扶助の精神にもとづき、会員の死亡、長期傷病または長寿に関し、遺族または家族に対し所定の給付を行うことにより会員相互の親睦と共済互助を図ることを目的として設置するものである。

(構成)

第3条 共済制度は、東京都江戸川区歯科医師会全会員をもって構成する。

(運営)

第4条 共済制度の運営は、理事会が行なう。

(運営費)

第5条 共済制度の運営に要する財源は、会費及び会員からその都度徴収する弔慰金をもってこれに充て、理事会において会計を管理する。

(会計期間)

第6条 共済制度の会計期間は、毎年4月1日より翌年3月31日までの1年間とする。

(給付の種類)

第7条

(1) 共済制度における給付は次の通りとする。

- ① 会員の死亡(会員が死亡した場合)
- ② 会員の長期傷病(会員が一か月以上休診した場合)
- ③ 会員の火災または水害等による損害(会員が住所として居住する建物または就業所が災害を受けた場合)
- ④ 家族の死亡(会員の配偶者または親、子が死亡した場合)
- ⑤ 会員の長寿(会員が満百才の誕生日を迎えた場合)

- (2) 前項③の対象物件である会員が住所として居住する建物及び就業所が同一建物内にある場合においては、その対象物は2物件とみなす。

(給付額)

## 第8条

- (1) 共済金の給付額は次のとおりとする。

- ① 前条①の会員死亡に対する共済金

全会員から一人当たり3000円を徴収した、その総額。

- ② 前条②の会員の長期傷病に対する共済金（一か月以上休診の場合） 3万円

- ③ 前条③の会員の災害（火災または水害等）に対する共済金 3万円

- ④ 前条④の会員の家族死亡（配偶者または子）に対する共済金

全会員から一人当たり1500円を徴収した、その総額。

- ⑤ 前条⑤の長寿お祝い金 10万円

- (2) 前条①及び④の会員及び会員の家族（配偶者または親、子）の死亡については供花一基を献上する。（葬儀場の規定に基く額とする）

(共済金の査定)

第9条 共済金給付の査定は、理事会の議を経なければならない。

(給付の方法)

第10条 理事会の議を経た共済金は、東京都江戸川区歯科医師会会長を通じて給付するものとする。

(この規則の変更及び廃止)

第11条 この規則を変更または廃止しようとするときは、理事会の議を経なければならない。

## 付 則

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

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 休日歯科応急診療事業実施委員会規則

(趣 旨)

第1条 定款第45条に基づき、会務の運営を遂行するため休日歯科診療事業実施委員会(以下単に休日診療委員会という)を設置する。

(目 的)

第2条 休日診療委員会は休日歯科応急診療事業(以下単に本事業という)の円滑な実施をはかるため、会長の支持に従いその管理にあたる。

(委員会の行う事業)

第3条 休日診療委員会は次の事業を行う。

- (1) 本会会館内に固定診療所を開設し、休日応急診療を行う。
- (2) 地域医療対策として、休祝日、年末年始における歯科急病患者の受入れ。
- (3) 区民の健康保持及び歯科衛生思想の啓蒙。
- (4) 其他前各項に関連する事業。

(委員会の構成)

第4条 休日診療委員会の構成は次のとおりとする。

- (1) 委員は理事会の議を経て会長が委嘱する。
- (2) 委員長、副委員長及び委員若干名をもって組織する。
- (3) 委員長、副委員長は委員の内から互選する。
- (4) 本会理事1名以上を含むものとする。

(委員長の責務)

第5条 委員長は本事業を掌理する。

(委員長の任期)

第6条 休日診療委員会委員の任期は委嘱した会長の在任期間とする。

(委員会の招集)

第7条 休日診療委員会の会議の招集は委員長が行う、但し、委員の過半数の出席が無ければ開会することができない。

2 本会役員は前項の会議に出席して発言する事が出来る。

(事業への協力要請)

第8条 休日診療委員会は会員に対して、本事業に対する協力を求める事が出来る。

(委員会報告)

第9条 委員長は年度末に本事業の結果を速やかに理事会に報告しなければならない。

(本規則の改変)

第10条 本規則の改廃は定款第48条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

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

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 休日診療委員会事業実施細則

(目 的)

第1条 この細則は休日歯科診療事業（以下本事業という）を円滑に実施するために定める。

(委員会の業務)

第2条 本委員会の業務は次の通りとする。

- (1) 休日診療委員会の運営管理の企画及び予算決算に関する業務。
- (2) 診療業務の管理。
- (3) 診療当番医の割当に関する業務。
- (4) 診療設備、備品等の整備管理。
- (5) 二次医療施設との連絡協議。
- (6) 金銭出納の管理。
- (7) その他前各号に関連する事項。

(休日診療の内容)

第3条 診療業務の内容は次の通りとする。

(1) 診療施設

イ. 名 称 江戸川区歯科医師会休日歯科応急診療所

ロ. 実施場所 東京都江戸川区東小岩 4-8-6  
東京都江戸川区歯科医師会館内

ハ. 開設管理 本会会長がその任に当る。

(2) 実施対象 原則として江戸川区民とする。

(3) 実施方法

イ. 実施日 日曜日、国民の祝日に関する法律に基く休日及び年末年始（12月29日より1月4日まで）

ロ. 実施時間 午前9時より午後5時迄とする、但し正午より午後1時迄を休憩時間とする。

ハ. 診療範囲 歯科の急病患者に対する応急処置。

ニ. 診療体制 歯科医師 歯科衛生士 事務員の各1名を以て1医療単位とし、必要に応じて別段の考慮をする。

(診療当番医)

第4条 診療当番医の委嘱と免除は次の通り行う。

(1) 診療当番医は休日診療委員会の委嘱に基き、原則として全会員が輪番で行う。

但し健康保険医でない会員は診療当番医を行う事が出来ない。

(2) 診療当番医は理由の如何にかかわらず会員以外の者によってこれを代行させる事が



できない。

(3) 次の会員に対して診療当番医を免除することがある。

イ. 定款第5条3(1)に該当する会員。

ロ. 休日診療委員会に於て止むを得ないと認められる理由のある会員。

ハ. 休日診療委員会の委員。

(診療当番医の責務)

第5条 診療当番医は責任をもって診療に当り、診療補助者に対して適当な指導、監督に努めなければならない。

2 診療業務に関し事故、異常等が発生したときは速やかに委員長まで報告することとする。

3 前項の事項等に関して紛争が生じたときは、江戸川区及び休日診療委員会の両者間で速やかに協議のうえ、区が責任をもってその処理にあたるものとする。

(診療当番医の変更)

第6条 診療当番医が自己の都合で変更を希望するときは、速やかに委員に連絡するものとする。

(委員会の責務)

第7条 休日診療委員会が必要あるときには、診療所において診療及びこれに関わる業務の円滑化に努力することとする。

(二次医療施設への紹介)

第8条 休日当番医が二次医療施設における診療を必要と認めたときは休日診療委員会委員と協議して適切な処置を行うものとする。

(会計)

第9条 本事業の会計は休日歯科応急診療委託事業会計で行うものとする。

2 診療報酬の受領につき診療当番医は次の事に留意しなければならない。

(1) 報酬の基準を社会保険診療に置く。

(2) 保険診療に当たっては被保険者証等を提出させなければならない。

(3) 前項に該当する者であっても、診療が健康保険給付外行為におよぶときは自費診療扱とする。

3 診療従事者の給与、手当等については本事業に関する江戸川区と本会との間の契約書、覚書等に基づき休日診療委員会が審議し、理事会の議を経てその額を決定する。

(研修会などの開催)

第10条 休日診療委員会は本事業に関し周知徹底を期すため必要に応じて委員及び他の従事者に対する研修会等を開催することが出来る。

(診療設備、備品等の利用範囲)

第11条 第2条(4)に関し、本委員会は診療設備及び備品等を本事業以外の利用に供するこ

とが出来るとする。ただし、利用の範囲は本会事業に限るものとする。

(本細則の改廃)

第 12 条 本細則の改廃は、定款第 48 条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

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

2. 平成 30 年 2 月 22 日施行

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 口腔保健センター運営実施委員会規則

(趣 旨)

**第1条** 定款第45条に基づき、会務の運営を遂行するため口腔保健センター 運営実施委員会（以下センター運営委員会という）を設置する。

(目 的)

**第2条** センター運営委員会は会長の指示に従い、口腔保健センター運営実施事業（以下本事業 という）の円滑な実施をはかるため、次条以下の条項に基づき本事業を運営する。

(委員会の行う事業)

**第3条** センター運営委員会は次の事業を行う。

- (1) 障がい者（児）及び有病者の歯科治療
- (2) 地域医療連携事業
- (3) 研修事業
- (4) その他会長が必要とする前各項に関連する事業

(委員会の構成)

**第4条** センター運営委員会の構成は次のとおりとする。

- (1) 委員は理事会の議を経て会長が委嘱する。この場合委員の構成員には本会理事1名以上を含めるものとする。
- (2) 委員会は、委員長、副委員長、委員（センター常勤歯科医師を含む）をもって組織する。
- (3) 委員長、副委員長は会員である委員の内から互選する。

(委員長の責務)

**第5条** 委員長は本事業を掌理する。

(委員の任期)

**第6条** センター運営委員の任期は委嘱した会長の在任期間とする。

(委員会の招集)

**第7条** センター運営委員会の会議は随時委員長が招集して開催する。但し委員の過半数の出席がなければ開会することができない。

2 本会理事はいずれも前項の会議に出席して発言することができる。

(事業への協力要請)

**第8条** センター運営委員会は会員に対して、本事業に対する協力を求めることができる。

(委員会報告)

**第9条** 委員長は年度末に本事業の結果を速やかに理事会に報告しなければならない。

(本規則の改廃)

**第10条** 本規則の改廃は、定款第48条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

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

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 口腔保健センター運営実施細則

(目 的)

**第 1 条** この細則は口腔保健センター運営実施委員会規則に基づき、同実施事業（以下本事業という）を円滑に実施するために定める。

(委員会の業務)

**第 2 条** センター運営委員会の業務は次のとおりとする。

- (1) 本事業の企画及び予算決算に関する業務
- (2) 診療業務の管理
- (3) 診療協力歯科医師（以下協力医という）のローテーションに関する業務
- (4) 診療器具、備品等の整備管理
- (5) 地域医療連携事業に関する業務
- (6) 研修事業に関する業務
- (7) その他前各項に関連する事項

(診療の内容)

**第 3 条** 診療業務の内容は次のとおりとする。

(1) 診療施設

- イ. 名 称 江戸川区口腔保健センター にこここ歯科診療所
- ロ. 場 所 東京都江戸川区江戸川 5-14-4
- ハ. 開設者 本会会長がその任にあたる。
- ニ. 管理者 診療室長がその任にあたる。

(2) 実施対象 種々の障がいや高いリスクを有するために、地域の診療所においては治療が困難な受診者を対象とする。

(3) 実施方法 センター内の地域医療連携支援室にて予約を受け、診療室長が予診の上 本診に移行する。

(4) 診療日 火から土曜日（日・月、祝祭日、年末年始は休診）までとする。

(5) 診療時間 午前9時から12時まで、午後1時から5時までとする。

(6) 診療体制

- イ. 職員 常勤歯科医師（診療室長）、歯科衛生士、事務員
- ロ. 歯科医師 指導歯科医師、協力医（本会会員）

(7) 診療内容

- イ. 障がい者（児）歯科治療
- ロ. 有病歯科治療

ハ、摂食・嚥下指導

(協力医)

**第4条** 協力医の委嘱と免除は次のとおりとする。

- (1) 協力医は原則としてある一定の研修を修了、もしくは相応の認定を受けた会員に対し会長が委嘱する。
- (2) 委員会に於いて止むを得ないと認められる場合は、これを免除することがある。

(担当医の責務)

**第5条** 協力医は責任をもって診療にあたり、診療室長及び歯科衛生士の協力のもと、良質な医療を提供することとする。

- 2 協力医は原則として診療室長もしくは指導医が在籍する場合に限り診療を行うこととする。
- 3 協力医は診療業務に関し事故、異常等が発生したときは速やかに委員長まで報告するものとする。

(医事紛争等の処理)

**第6条** 診療業務の事故に関して紛争が生じた時は、速やかに委員長は会長に報告し適切処置を取らなければならない。

(本細則の改廃)

**第7条** 本細則の改廃は、定款第48条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

この細則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2. 本事業の会計は、口腔保健センター補助金事業会計で行うものとする。

# 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会

## 災害警察歯科実施委員会規則

(趣 旨)

**第1条** 定款第45条に基づき、会務の運営を遂行するために災害警察歯科実施委員会（以下災害警察歯科委員会という）を設置する。

(目 的)

**第2条** 災害警察歯科委員会は、災害時等における歯科医療救護活動及び、警視庁の諸活動に対し、歯科医学的立場から援助・協力し、災害警察歯科事業（以下本事業という）の円滑な実施をはかるため、会長の指示に従いその管理にあたる。

(委員会の行う事業)

**第3条** 災害警察歯科委員会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 災害時等における歯科医療救護活動への協力。
- (2) 災害および事故、事件発生時等における警察の行う身元確認活動への協力
- (3) 会員の歯科法医学的知識及び、災害救護に関する知識の研修、情報交換。
- (4) その他前項に関連する事業。

(委員会の構成)

**第4条** 災害警察歯科委員会の構成は次の通りとする。

- (1) 委員は理事会の議を経て会長が委嘱する。
- (2) 委員長、副委員長及び委員をもって組織する。
- (3) 委員長、副委員長は委員の内から互選する。
- (4) 本会理事を1名以上含むものとする。

(委員長の責務)

**第5条** 委員長は本事業を掌理する。

(委員の任期)

**第6条** 災害警察歯科委員の任期は委嘱した会長の在任期間とする。

(委員会の招集)

**第7条** 災害警察歯科委員会の招集は委員長が行う。但し委員の過半数の出席がなければ開会することができない。

本会役員は前項の会議に出席して発言する事ができる。

(事業への協力要請)

**第8条** 災害警察歯科委員会は会員に対して本事業への協力を求めることができる。

(委員会報告)

**第9条** 委員長は年度末に本事業の結果を速やかに理事会に報告しなければならない。

(本規則の改廃)

**第10条** 本規則の改廃は、定款第48条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付 則

この規則は、平成31年2月20日から施行する。



公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会  
口腔がん検討委員会委員会規則

(趣旨)

第1条 定款45条に基づき、会務の運営を遂行する為に口腔がん検討委員会を設置する。

(目的)

第2条 口腔がん検討委員会は、口腔がん検診事業(個別検診・集団検診等 以下本事業という。)の円滑な実施をはかるため、会長の指示に従いその管理にあたる。

(委員会の行う事業)

第3条 口腔がん検討委員会は、前条の目的を達成するために、次の事業等を行う。

(1) 集団検診事業・講演会

口腔がん及び口腔粘膜疾患を広く区民に周知する為に、大学の専門医及び本会認定医による集団検診・講演会を開催する。

(2) 個別検診事業

口腔がんの早期発見・早期治療の為に本会認定医による個別検診を行う。

(3) 講習会の開催

認定医のスキルアップ、新規認定医希望者の為に口腔がん及び周術期治療等の講習会を開催する。

(4) 大学病院・研究機関・一般医療機関との連携

口腔がん及び口腔粘膜疾患患者等の紹介とアフターケアを行う。

(5) 江戸川区がん予防・事業係と連携をとり検診受診率向上の為に啓発活動を行う。

(委員会の構成)

第4条 口腔がん検討委員会の構成は次の通りとする。

(1) 委員は理事会の議を経て会長が委嘱する。

(2) 委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

(3) 委員長、副委員長は委員の内から互選する。

(4) 本会理事を1名以上含むものとする。

(委員長の責務)

第5条 委員長は事業を掌理する。

(委員の任期)

第6条 口腔がん検討委員会委員の任期は委嘱した会長の在任期間とする。

(委員会の招集)

第7条 口腔がん検討委員会の招集は委員長が行う。但し委員の過半数の出席がなければ開会することができない。

2 本会役員は前項の会議に出席して発言することができる。

(事業への協力要請)

第8条 口腔がん検討委員会は会員に対して本事業への協力を求めることができる。

(委員会の報告)

第9条 委員長は年度末に本事業の結果を速やかに理事会に報告しなければならない。

(本規約の改廃)

第10条 本規則の改廃は、定款48条の規定により理事会の承認を得なければならない。

## 付則

この規則は、平成30年1月17日から施行する。

## 公益社団法人東京都江戸川区歯科医師会 高齢者歯科事業実施委員会規則

### (趣旨)

第1条 定款第45条に基づき、会務の運営を遂行するため高齢者歯科事業実施委員会（以下高齢者歯科委員会という）を設置する。

### (目的)

第2条 高齢者歯科委員会は高齢者歯科事業(以下本事業という)の円滑な実施をはかるため、会長の指示に従い、その管理にあたる。

### (委員会の行う事業)

第3条 高齢者歯科委員会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1)江戸川歯つらつチェック（介護・疾病予防を目的とした口腔機能健診）。
- (2)口腔機能向上の為にプログラムの企画立案と実施。
- (3)在宅の訪問歯科診療調査。
- (4)区民の健康維持増進と啓発。
- (5)その他前各号に関連する事業。

### (委員会の構成)

第4条 高齢者歯科委員会の構成は次の通りとする。

- (1)委員は理事会の議を経て会長が委嘱する。
- (2)委員長、副委員長及び委員をもって組織する。
- (3)委員長、副委員長は委員の内から互選する。
- (4)本会理事1名以上を含むものとする。

### (委員長の責務)

第5条 委員長は本事業を掌理する。

### (委員の任期)

第6条 委員の任期は委嘱した会長の在任期間とする。

### (委員会の招集)

第 7 条 高齢者歯科委員会の会議の招集は委員長が行う。但し委員の過半数の出席がなければ開会することができない。

2 本会役員は前項の会議に出席して発言する事が出来る。

(事業への協力要請)

第 8 条 高齢者歯科委員会は会員に対して、本事業に対する協力を求めることができる。

(委員会報告)

第 9 条 委員長は年度末に本事業の結果を速やかに理事会に報告しなければならない。

(本規則の改廃) 第 10 条本規則の改廃は、定款第 48 条の規定により理事会の承認を得なければならない。

付 則

この規則は、平成 31 年 2 月 20 日から施行する。