

定 款

第1章 総 則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人川口歯科医師会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を埼玉県川口市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、地域住民の健康な生活と社会福祉の増進、歯科医療の普及並びに公衆衛生の向上、災害等の被害者・要支援者に対する支援などに関する事業を行い、地域社会の健全なる発展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に、次の事業を行う。

- (1) 公衆衛生の向上を目的とする事業
- (2) 災害若しくは犯罪などによる被害者の支援を目的とする事業
- (3) 地域住民に対する歯科保健・医療に関する事業
- (4) 地域関係団体との連携に関する事業
- (5) 会員に対する研修教育・福祉厚生に関する事業
- (6) その他この法人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

(法人の構成員)

第5条 この法人は、この法人の事業に賛同する埼玉県川口市で従事する歯科医師であって、次条の規定によりこの法人の会員となった者をもって構成する。

第1種正会員 埼玉県川口市内において開業する歯科医師(管理者を含む)

第2種正会員 以下の家族会員と勤務会員で構成する。

家族会員 第1種正会員の親族で、同一診療所内で従事する歯科医師

勤務会員 埼玉県川口市内に所在する行政機関又は公立医療施設に勤務している歯科医師

準 会 員 この法人の目的及び事業活動に賛同し協力するため入会する歯科医師で、正会員となる条件を満たさない者

2 前項の正会員をもって、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という）上の社員とする。

(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、理事会で定めるところにより申し込みをし、その承認を受けなければならない。

(経費の負担)

第7条 この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、正会員になった時及び毎年、正会員は、総会において別に定める額を支払う義務を負う。

2 準会員も理事会において別に定める額を、毎年納入しなければならない。

(任意退会)

第8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。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) 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) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

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

- (1) 総正会員が同意したとき。
- (2) 当該会員が死亡したとき。

(会員資格の喪失に伴う権利及び義務)

第11条 会員が第8条、第9条及び第10条の規定によりその資格を喪失したときは、この法人に対する会員としての権利を失い、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、既納の会費及びその他の拠出金は、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) その他総会で決議するものとして法令又はこの定款に定められた事項

(開催)

第14条 総会は、定時総会として毎年度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代表理事が招集する。

2 総正会員の5分の1以上から代表理事に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

(議長)

第16条 総会の議長は、当該総会に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、総正会員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

(1) 会員の除名

(2) 監事の解任

(3) 定款の変更

(4) 解散

(5) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第 1 項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第 21 条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定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 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、出席したものとみなす。

(議事録)

第 20 条 総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に記名押印する。

第 5 章 役員

(役員を設置)

第 21 条 この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 12 名以上 15 名以内

(2) 監事 2 名以内

2 理事のうち 1 名を会長、2 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第 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 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

2 会長、副会長及び専務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(役員職務及び権限)

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

2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、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、この法人の業務を分担執行する。

3 会長、副会長及び専務理事は、毎事業年度に 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できる。

(役員任期)

第25条 理事及び監事の任期は、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。

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は、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員損害賠償責任の一部免除)

第26条 理事及び監事のこの法人に対する損害賠償責任は、法人法第112条の規定にかかわらず、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で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、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、責任の原因となっ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正会員に通知しなければならない。

3 総正会員の10分の1以上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。

(役員解任)

第27条 理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。

(役員報酬等)

第28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。

(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、理事会の同意を得て会長が委嘱する。

3 顧問は、会長の諮問に応じ、この法人の事業について必要な助言を行う。

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、副会長及び専務理事の選定及び解職

2 会長の選定にあたり総会の決議により会長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定する方法によることができる。

(招集)

第32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33条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、法人法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第34条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 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 会計

(事業年度)

第35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36条 この法人の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに、会長が作成し理事会の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くものとする。

(事業報告及び決算)

第37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8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第38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39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。

(剰余金の処分制限)

第40条 この法人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41条 この法人が清算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 公告の方法

(公告の方法)

第42条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第10章 補則

(委任)

第43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、理事会の議決により別に定める。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立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35条の規定に関わらず、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、中村勝文とする。
- 4 この法人の最初の副会長は、白岩俊明・岩渕法一とする。
- 5 この法人の最初の専務理事は、渡辺隆志とする。

定款施行規則

(目的)

第1条 この規則は、定款第43条によりこれを定める。

(記載事項の変更)

第2条 定款第6条で規定する入会申請書の記載事項に変更のあるときは、10日以内に会長に届け出る。

(退会届)

第3条 定款第8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ときは届け人が署名押印し、会長に提出する。

(会費等未納による除名者の再入会)

第4条 定款7条に違反した事により除名された者が、除名された日から6ヶ月以内に未納の会費又は、負担金を全額(納入月までの累積未納額の全額)納入したときは、理事会での承認をもって、その月から再入会することができる。

2 前項の規則により再入会するときの入会金については、納入を要しない。

(会費等の納入猶予)

第5条 会員が、この法人(以下、「本会」という)に納入すべき会費等の支払いが不可能になったときは、別に定める会員負担金猶予規則により、納入を一時猶予されることができる。

(顧問の助言及び表決)

第6条 定款第29条に規定する顧問は、会長の諮問に応じ、総会、理事会等に出席して助言を行うことができる。ただし、表決に加わることができない。

(参与)

第7条 定款に定める顧問とは別に、本会に関し高い識見を有する者のうちから、この法人に参与を置くことができる。

2 参与は、理事会の同意を得て会長が委嘱する。

3 参与は、会長の諮問に応じ、この法人の事業について助言を行う。

(支部)

第8条 本会に支部を置く。

2 支部は、支部内の会員で構成する。

3 支部長は、各支部において選任し、会長に報告する。

4 支部長は、次に挙げる事項を職務とする。

(1) 支部長は、各部の部長、副部長となり、部長副部長会議に出席し、支部会員と本会との連絡を行う。

(2) 支部長は、支部会を開催し、会員の意見を会長に報告し、部長副部長会議の議題とすることができる。

(理事会)

第9条 理事会は、理事以外をオブザーバーとして出席させることができる。

2 監事は理事会の招集を請求したにもかかわらず、招集がされない場合は、自ら理事会を招集することができる。

(部長副部長会議)

第10条 部長副部長会議は、会長、副会長、専務理事、理事、監事及び各部部長副部長

をもって構成する。

- 2 部長副部長会議は、次に掲げる事項を決議する。
 - (1) 総会、理事会の議決した事項の執行に関する事項
 - (2) 総会、理事会に付議すべき事項
 - (3) その他、総会、理事会の決議を要しない会務の執行に関する事項
- 3 部長副部長会議は、会長が招集し開催する。
- 4 部長副部長会議は、原則として月1回開催する。
- 5 理事会としての議決が必要な場合は、理事以外をオブザーバーとして理事会とすることができる。

(定例研究会)

第11条 定例研究会は、会長が招集し開催する。

- 2 定例研究会は、原則として年5回開催する。
- 3 定例研究会は、会務及び事業の報告を行う。
- 4 定例研究会は、会員の意見交換の場とする。
- 5 定例研究会は、その他、連絡事項の伝達を行う。

(事務局)

第12条 事務局は本会の運営を円滑かつ有効に行うため、事務全般を処理し、あわせて運営の補助を行う。

- 2 事務局職員の服務規則に関する事項は、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。

(総会)

第13条 会長は、定款第15条第2項による請求があった日から14日以内に臨時総会を招集しなければならない。

- 2 総会を招集する場合には、会議の目的たる事項、その内容、日時及び場所を示した書面により、開催日の5日前までにこの法人を構成する正会員に通知しなければならない。

(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、理事会の決議を経なければならない。

附 則

この規則は一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成25年3月13日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成26年4月15日から施行する。

会員の種類に関する規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第5条に基づきこれを定める。

第2章 会員の種類

(家族会員)

第2条 第2種正会員の家族会員は、第1種正会員の3親等内の親族であること。

(終身会員)

第3条 定款第5条に掲げる正会員の中に、終身会員を置くことができる。

2 一般社団法人埼玉県歯科医師会の終身会員となった者は、本会の終身会員の資格を有する。

3 終身会員は、会長が推薦し、理事会の決議により決まる。

(会員種別の変更)

第4条 家族会員が医療機関の開設者になったときは、同時に第1種正会員に変わる。

2 第1種正会員が家族会員と開設者又は管理者を交代したときは、その第1種正会員は、家族会員に変わる。

3 家族会員のいる第1種正会員が終身会員になったときは、同時に家族会員は第1種正会員に変わる。

第3章 名誉会員

(名誉会員)

第5条 本会に名誉会員を置くことができる。

2 名誉会員は、会長が推薦し理事会の決議により決まる。

3 名誉会員は、会員としての機能を有しない。ただし、会員が名誉会員となったときは、会員としての機能を失わない。

第4章 会員の種類に関する規則の変更及び廃止

(変更及び廃止)

第6条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

入会金・会費徴収規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第7条によりこれを定める。

第2章 入会金

(入会金)

第2条 入会金は、次の各号に掲げる金額を納入する。

- (1) 第1種正会員として入会を承認された者は、入会金50万円を納入する。
- (2) 第2種正会員として入会を承認された者は、入会金10万円を納入する。
- (3) 準会員として入会を承認された者は、入会金は免除する。

第3章 会費

(会費の金額)

第3条 会費は、次の各号に掲げる金額とする。

- (1) 第1種正会員の会費は、年額4万円とする。
- (2) 第2種正会員の会費は、年額2万円とする。
- (3) 終身会員の会費は、免除する。
- (4) 準会員の会費は、年額2万円とする。

第4章 会員の独立

(第2種正会員の独立)

第4条 第2種正会員が、本会区域内で別個の診療所を開設または管理者となるときは、第1種正会員との差額及び会費を納入しなければならない。

(準会員)

第5条 準会員が、第1種正会員又は第2種正会員になったときは、それぞれの入会金及び会費を納入しなければならない。

第5章 会員の変更

(家族会員が既存診療所の開設者に変更)

第6条 会員の種類に関する規則第4条第1項のときは、次の各号とする。

- (1) 第1種正会員との入会金の差額を納入することを要しない。
- (2) 変更月から第3条1号に規定する会費を納入する。

(第1種正会員が家族会員に変更)

第7条 会員の種類に関する規則第4条第2項のときは次の各号とする。

- (1) 既に納入した入会金の差額の返還はしない。
- (2) 変更月から第3条2号に規定する会費を納入する。

第6章 第1種正会員の遺族

(第1種正会員の遺族)

第8条 第1種正会員の遺族が同一場所の診療所を継承するときは、理事会に諮り入会金を決定する。

第7章 入会金及び会費の納入方法

(入会金及び会費の納入方法)

第9条 入会金及び会費は、次の各号の方法で納入する。

- (1) 書類審査と面接審査を終了し理事会で入会を承認された者は、その承認後10日以内に所定の入会金及び年会費を納入しなければならない。
- (2) 初年度会費は、半期ごとに、2万円を納入すること。
- (3) 会費は、年度当初に銀行自動引き落としとする。

第8章 会費の免除

(会費の免除)

第10条 会長は、特別の事情のある会員に対して理事会の決議を経て会費等の一部又は全部に対して減免することができる。

第9章 入会金・会費徴収規則の変更及び廃止

(変更及び廃止)

第11条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

入会規則

第1章 総則

第1条 この規則は、定款第6条によりこれを定める。

第2条 本会に入会する者は、本会入会ガイダンス委員会より、他の医療機関の分布状況、地域の特性、人口の分布等について情報及び助言を受ける事ができる。

第2章 入会申請

第3条 本会への入会希望者は、本会所定の入会申請手続きを行い、下記の書類を支部長に提出する。支部長は書類審査後、その書類を入会ガイダンス委員長に提出する。

- (1) 本会所定入会申請書類一式
- (2) 履歴書
- (3) 歯科医師免許証（コピー）
- (4) 診療所平面図・診療所の所在地図
- (5) 保険医登録票（コピー）

第4条 定款第6条に規定する入会申請書には、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）所在地、開業又は勤務年月日、開業所又は勤務先名称、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、本人が署名押印しなければならない。

2 入会申請書には、所属支部の支部長及び紹介者の署名押印を必要とする。

3 入会申請書には、本人の写真を貼付する。

4 入会審査時には、本人確認のための公的証明書の提示を必要とする。その場でコピーをとり、入会申請書と共に保管する。

（公的証明書とは、運転免許証、各種健康保険証、年金手帳、パスポート等の原本）

第5条 定款第5条に規定する第2種正会員として入会しようとする者は、入会申請書の第2種正会員用に前条各項による記載をする。

第6条 会員が、本会地域内で別個の医療機関を開設するときは、あらためて第1種正会員と同じ入会申請手続きを必要とする。

第3章 入会承認基準

第7条 定款第6条に示す入会承認基準は次の各号とし、入会ガイダンス委員会で書類審査及び面接審査をした後、理事会で入会を承認する。

- (1) 入会申請書類の記載事項に不備がないこと。
- (2) 本会第1種正会員で、本会に対して全ての事を連帯保証することのできる紹介者の推薦があること。
- (3) 地域医療に奉仕する事を旨とし、歯科医師として相応の人格を備えていること。
- (4) 既設医療機関との調和と親睦を図る為、周辺の医療機関の承認を求めていること。
- (5) 公益社団法人日本歯科医師会、一般社団法人埼玉県歯科医師会に入会すること。又、既に入会しているときはそれを証明すること。

第4章 会員の地位取得

第8条 前条より入会を認められた者は、速やかに所定の期日までに、本会規則の入会

金、及び会費を納入しなければならない。

第5章 準会員

第9条 準会員の入会審査は、原則として第1種正会員に準ずる事とするが、詳細については都度、理事会に諮り決定する。

2 準会員は、本会が行う各種事業に参加することができる。ただし選挙権、被選挙権は持たない。

第6章 入会規則の変更及び廃止

第10条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

入会細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、入会規則第2条に基づき、これを定める。

第2条 入会ガイダンス委員会（以下「委員会」という）は、入会希望者に対し、面接審査と書類審査を行う。

2 委員会は、入会希望者に対し、本会の入会に必要な情報を与え、助言をする。

3 委員会は、入会希望者に対し、会員の義務の徹底と、本会運営に協力すること、及び会員の権利について説明する。

第3条 委員会は、入会規則第2条、第7条の目的を達成するため、紹介者との面談を行う。

第2章 委員会開催

第4条 委員長は、入会希望者が書類を作成し支部長に提出したとき、速やかに委員を招集し委員会を開催する。

2 委員長は、必要に応じ委員会を開催する。

第3章 審査

第5条 審査は、入会規則第8条に従い行う。

第6条 第2種正会員として、入会を希望する者は、第1種正会員入会希望者に準ずるが、診療所平面図、診療所の所在地図は不要とする。

第7条 会員が診療所を川口市内に移転、開業するときは、原則として事前に必要書類（移転申請書、診療所平面図、診療所所在地図等）を提出し、本委員会の書類審査と面接審査を受ける。

第8条 入会申請書は、会員台帳原簿を兼ねる。

第4章 紹介者

第9条 紹介者は、入会希望者と常に緊密に連絡の可能な会員であること。

2 理事が、紹介者となるときは、理事会での入会に関する議決権を放棄する。

第5章 診療所の名称

第10条 診療所の名称は、原則として開設者の姓とする事が好ましい。

2 診療所の名称は町、地名を使うのは好ましくない。

3 本会会員の診療所の名称と紛らわしい名称は、避けること。

4 既存の診療所名と同名の場合は、次の各号とする。

(1) 町、地名等と姓を組み合わせて診療所名とすることができる。

(2) 姓名を診療所名とすることができる。

第6章 分院開設

第11条 本会会員が分院を開設するときは、医療機関単位に入会しなければならない。

第7章 変更及び廃止

第15条 この細則を変更若しくは廃止しようとするときは、理事会の決議を経なければならない。

附 則

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

彰慶弔及び見舞金規則

(目的)

第1条 この規則は、定款第4条第5号に基づき、これを定める。

(表彰)

第2条 本会は下記に該当する者を表彰する。

- (1) 本会の行事に積極的に協力した者
- (2) 本会の運営に功労があった者
- (3) 本会の名誉の為に功労があった者

(慶事)

第3条 本会は正会員が叙勲、褒賞、大臣表彰等を得たときは、祝い金を贈る。その額は部長副部長会議に諮り定める。

(弔慰金)

第4条 本会は正会員が死亡したときは、10万円と花を献ずる。

2 本会は正会員の配偶者、両親及び子供が死亡したときは、3万円と花を献ずる。

(見舞金)

第5条 本会は下記に該当する者に見舞金を贈る。

- (1) 傷病：会員が傷病により2週間以上入院または、就床療養30日以上のあるときは、3万円を贈る。ただし原則として見舞金は1年に一度とする。
- (2) 火災：会員の診療所または住宅が、火災により被害を受けたときは、その状況(全焼、半焼、部分焼)により見舞金を贈る。その額は部長副部長会議に諮り定める。
- (3) 災害：会員の診療所または住宅が不慮の災害にあったときは、災害の程度により、部長副部長会議に諮り定める。
- (4) 疾病等のため、長期休業のときは、部長副部長会議に諮り定める。

2 見舞金受領に際し、見舞金申請書兼領収書に本人または家族が記入の上、提出する。

(変更及び廃止)

第6条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

会員負担金猶予規則

(目的)

第1条 この規則は、定款施行規則第5条によりこれを定める。

(適用)

第2条 正会員が、老衰、疾病、負傷その他特別の理由により本会会費、負担金等の納入不能又は困難となったときに適用する。

2 この規則を適用された正会員には、会費、負担金、その他会員として納入すべき金銭（免除されたものを除く）の全部又は一部を猶予する。

3 この規則の適用を受ける会員は、次の各号の条件を具備しなければならない。

(1) 定款第9条の各号に該当しないこと。

(2) 適用後川口市外に転出する見込みがないことを原則とするが、万が一、川口市外転出に際しては、猶予金返済について保証のあること。

(3) 埼玉県歯科医師会福祉共済金受領者（火災については本人、死亡については本人の指定した者）が受領に当り、差引受領することを承諾すること。

(返済)

第3条 この規定により猶予された金銭は、弔慰金、見舞い金受領時に返済する。ただし、第1条の適用理由が消滅し、理事会にて支払い能力があると判定したときは、一括又は分割返済する。

2 前項に規定する返済の方法は、その都度理事会で定める。

3 この規則により猶予した金銭については、利子を徴収しない。

(申請)

第4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、理事会に提出し承認を得なければならない。

(1) 川口歯科医師会会員負担金猶予申請書（1通）

(2) 共済金受領時猶予分清算に関する念書（火災、死亡各1通）

(3) 川口市外移住時猶予金清算についての本人並びに共済金受領者の連署する保証書（1通）

2 前項に規定する書類には、実印を押印しなければならない。

3 第1項に規定する添付書類は、次の各号の書類とする。

(1) 申請者の印鑑登録証明書

(2) 埼玉県歯科医師会死亡共済金受給順位第1位受領者（受給権者）の印鑑登録証明書

(3) その他理事会が必要と認める書類（申請理由が疾病のときは、申請日に直近の医師の診断書等）

(変更及び廃止)

第5条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

選挙規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款43条に基づきこれを定める。

(選挙の倫理)

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

第2章 選挙管理委員会

(選挙の執行及び管理)

第3条 選挙の執行は、選挙管理委員会の管理のもとで行う。

(選挙管理委員会及び委員)

第4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）5名をもって構成する。

2 委員長、副委員長及び委員は、定款第5条に規定する正会員の中から理事会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 委員は、本会役員、部長、副部長、代議員を兼ねることができない。

5 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。

6 委員に欠員が生じたときは、会長は第2項の規則により委嘱し補充する。

7 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。定めのないものは、基本的に委員会規則に準じる。

(委員会の任務)

第5条 委員会は、選挙の執行につき次の事項を行う。

(1) 立候補又は推薦候補の受付及び辞退に関する事務

(2) 立候補者又は推薦候補者の資格審査

(3) 選挙に関する告示及び選挙広報の発行

(4) 選挙人名簿の作成

(5) 投票及び開票事務

(6) 当選者の決定及び当選無効の決定

(7) 選挙に関する異議の申出の受理及びその事務処理

(8) 選挙録の作成

(9) その他選挙に関する事柄

第3章 選挙権、被選挙権

(選挙権及び被選挙権)

第6条 すべての正会員は選挙権及び被選挙権を有する。

2 ただし、一般社団法人埼玉県歯科医師会代議員選挙及び補欠代議員選挙においては、一般社団法人埼玉県歯科医師会に入会している者が選挙権及び被選挙権（入会翌日より）を有する。

(選挙権者、被選挙権者)

第7条 選挙権を有する会員を選挙権者(選挙人)とし、被選挙権を有する会員を被選挙権者(被選挙人)とする。

第4章 選挙の実施

(選挙期日の公示)

第8条 選挙期日は、会長が選挙期日の20日前までに公示し、会員に通知しなければならない。

2 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。

3 会長が選挙期日を公示した日から投票が行われる選挙前日までの期間を選挙期間とする。

(選挙期日の変更)

第9条 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、理事会の決議を経て、会長が選挙期日を変更することができる。

(候補者)

第10条 選挙は、立候補者又は推薦候補者について行う。

2 推薦候補者については、正会員は選挙人であるなしにかかわらず推薦者となることができる。

(候補者届出期間)

第11条 届出期間は、選挙期日が公示された日の午前9時から選挙期間中の選挙期日直近の部長副部長会議開催日午後5時までとする。

(立候補の届出)

第12条 立候補する者は、立候補趣意書を添えた立候補届出書を前条に定める期間中に選挙管理委員会に届けなければならない。

2 立候補届出書には、次の事項を記載し、立候補者が署名押印する。

(1) 立候補者の氏名、生年月日、住所、略歴

(2) 届出年月日

3 立候補趣意書には、次の事項を記載し、立候補者が署名押印する。

(1) 立候補の趣意表明文

(2) 記載年月日

4 立候補届出書及び立候補趣意書は、様式第3号及び第4号で定めたものを用いる。

(推薦候補の届出)

第13条 会員が被選挙人を候補者として推薦しようとするときは、その推薦者は、被推薦者の承諾書を添えた推薦候補届出書を第17条に定める期間中に、選挙管理委員会に届けなければならない。このとき、事情により推薦者に代わり被推薦者が自ら届け出しても差し支えない。

2 推薦候補届出書には、次の事項を記載し、正会員2名以上の推薦者が署名押印する。

(1) 被推薦者の氏名、生年月日、住所、略歴

(2) 届出年月日

3 被推薦者の承諾書には、次の事項を記載し、被推薦者が署名押印する。

(1) 承諾文

(2) 記載年月日

(3) 被推薦者の住所

4 推薦候補届出書及び被推薦者の承諾書は、様式第5号及び第6号で定めたものを用いる。

(届出書の受理と資格審査)

第14条 委員会は立候補又は推薦候補の届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、届出の有効無効を判定し、結果を立候補者又は推薦者に通知する。

(候補者の及び選挙広報)

第15条 委員会は、前条第2項の規定による届出の審査後、直ちに候補者の氏名を公示し、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 候補者の公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。

3 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。

4 選挙広報の内容及び掲載する所信表明文の形式等は、委員会で別に定める。

(候補者の辞退届)

第16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。

(選挙立会人)

第17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3名を選任する。

2 候補者及び推薦者は、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、投票前に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、選挙立会人が立ち会う。

(候補者又は推薦者の演説等)

第18条 候補者又は推薦者は、定款第16条に定める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。

(投票の方法)

第19条 投票は、候補者ごとに選挙人一人1票の無記名投票とし、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。

2 投票用紙には候補者ごとに記号を付す欄が設けられており、定数を選んで○を記入する。

3 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。

(投票箱の閉鎖)

第20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。

(開票)

第21条 開票は、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に超過したときは、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22条の規則に照らして当選者を決定する。

(無効投票)

第 22 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) 定数を超過して記載したもの。ただし、このときに、定数を残して過剰な○を棒線等で明確に消しであるときは、定数記載したものとみなし有効とする。

(3) 記載した○の位置が確認し難いもの

(無投票当選)

第 23 条 届出のあった候補者数が定数のときは、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が確定したとき、速やかに委員会は会長に報告する。

3 前項の報告を受けた会長は、すべての会員に無投票当選となった旨と当選者の氏名を報告する。

(当選者の発表)

第 24 条 投票で当選者が決定したとき、委員会は、当選者の氏名と各候補者の得票数を議長に報告する。

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、委員会委員長が当選証書を授与する。

3 会長は、その当選者の氏名をすべての会員に報告しなければならない。

(当選者の辞退)

第 25 条 当選者は、当選を辞退することができない。

(選挙に関する異議の申出)

第 26 条 当選者も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 5 日以内に、その理由を記載した書面をもって、委員会に対して異議を申し出ることができる。

(当選無効の決定)

第 27 条 当選の効力に関し異議の申出があったときは、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、その当選を無効とすることができる。

(1) 当選者が定款第 9 条の規則により、除名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応や接待を行った事実が委員会の調査で確認されたとき。

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 20 日以内とし、この間に事実の確認ができないときは、調査を終わる。

3 第 1 項により当選無効が決定したとき、委員会は直ちに会長に報告する。

(選挙無効の決定)

第 28 条 選挙の効力に関し異議の申出があったときに、委員会は、その事実を調査し、本規則に違反することがあるときは、選挙の結果に異動を及ぼすおそれのあるときに限り、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 項により選挙無効が決定したときは、委員会は直ちに会長に報告する。

(再選挙)

第 29 条 第 28 条及び第 29 条により当選無効、あるいは選挙無効が決定したときは、会長は理事会の決議を経て、当選無効、あるいは選挙無効が決定した日より 60 日以内に再選挙を行わなければならない。

(選挙録の作成及び保存)

第 30 条 委員会は、選挙の経過及び結果を記載した選挙録を作成して、会長に提出しな

ければならない。

- 2 選挙録には、委員全員が署名押印する。
- 3 選挙録は、当該選挙当選者の任期中保存しなければならない。

第5章 選挙規則の変更及び廃止

(変更及び廃止)

第31条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成25年7月17日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成26年4月15日から施行する。

選挙細則

第1章 会長候補者選挙

(趣旨及び適用)

第1条 この細則は、定款第31条第2項に基づきこれを定める。

2 会長候補者選挙は、一般社団法人埼玉県歯科医師会代議員選挙を兼ねる。

(当選者)

第2条 有効投票の過半数の得票者をもって当選者とする。

2 当該選挙において、各候補者に過半数の得票者がいないときは、得票の多い者2名につき、過半数を得るまで繰り返して投票を行う。

第2章 理事及び監事選挙

(趣旨及び適用)

第3条 この細則は、定款第13条第1項第2号、第18条第1項及び第3項、第21条、に基づきこれを定める。

(理事及び監事の選任)

第4条 理事及び監事の選任は、選挙規則及びこの細則により行う。

2 会長候補者選挙当選者は、理事及び監事の候補者を指名し総会において定款第18条第1項、第3項の規則により選任することができる。ただし、欠員を補充するときは、会長が指名し総会において承認を受ける。

3 監事の選任に関する議案を提出するときは、監事の過半による同意を得なければならない。

(当選者)

第5条 有効投票の過半数の得票者をもって、当選者とする。

2 理事又は監事の候補者の合計数が定款第21条に定める定数を上回るときは、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

第3章 一般社団法人埼玉県歯科医師会代議員選挙

(趣旨及び適用)

第6条 この細則は、本会が一般社団法人埼玉県歯科医師会の委託を受け、一般社団法人埼玉県歯科医師会代議員（以下「代議員」という）を選出するため、これを定める。

(代議員の選任)

第7条 代議員の選任は、選挙規則及びこの細則により行う。

2 会長候補者選挙の当選者は、在任中選挙細則第1条2項により、代議員選挙の当選者とする。

3 前項の規定にかかわらず、会長候補者選挙の当選者が、会長任期と重複して、埼玉県歯科医師会役員に就任する若しくは就任しているときは、補欠代議員が代理を務める。

(代議員の定数)

第8条 代議員の定数は、一般社団法人埼玉県歯科医師会選挙規則第51条第1項により定める。

2 公示する代議員の定数は、埼玉県歯科医師会で定めた定数から前条第2項の規則により会長候補者選挙の当選者と兼ねる1名を除いた数とする。

(当選者)

第9条 有効投票の過半数の得票者をもって、当選者とする。

2 候補者の合計数が第8条に定める定数を上回るときは、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任する。

第4章 一般社団法人埼玉県歯科医師会補欠代議員選挙 (趣旨及び適用)

第10条 この細則は、本会が一般社団法人埼玉県歯科医師会の委託を受け、一般社団法人埼玉県歯科医師会補欠の代議員（以下「補欠代議員」という）を選出するため、これを定める。

2 代議員が欠けたとき、または代議員の員数を欠くときに備えて、補欠代議員を選挙することができる。

(補欠代議員の選任)

第11条 補欠代議員の選任は、選挙規則及びこの細則に基づき行う。

(補欠代議員の定数)

第12条 公示する補欠代議員の定数は、代議員と同数とする。

(当選者)

第13条 有効投票の過半数の得票者をもって、当選者とする。

2 候補者の合計数が第12条に定める定数を上回るときは、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。

(代理の選任)

第14条 一般社団法人埼玉県歯科医師会補欠代議員選挙規則第54条3項に基づき、埼玉歯科代議員会議事検討委員会で協議し補欠の代議員に予め序列を定める。

2 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。

附 則

この細則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

議事規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第12条及び第30条に基づき、会議の運営について定める。

(適用)

第2条 この規則は、総会及び理事会に適用する。

第2章 総会

(進行)

第3条 総会の進行は、次の順序で行う。ただし、選挙はこれが行われるときのみとする。

- (1) 点呼
- (2) 開会
- (3) 挨拶
- (4) 議長及び副議長の選任
- (5) 諸報告
- (6) 議事
- (7) 選挙
- (8) 協議
- (9) 閉会

2 前項第1号の点呼の後、前項第2号、第3号の開会及び挨拶は、司会者の進行により行う。司会者は、会長が指名した理事がこれに当る。

3 第1項第2号、第9号の開会及び閉会は副会長が行い、第3号の挨拶は会長が行う。

(議長及び副議長の選任)

第4条 議長及び副議長は、定款第16条に基づき選任する。その選任方法については、司会者は総会に出席している正会員に諮り、賛同と本人の承諾を得て選任する。

(総会の議事)

第5条 議事は議長の宣言で開始し、議長は上程された議案を宣告しなければならない。そして、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ない、その終結の後に採決を行う。

(議事進行)

第6条 総会の議事進行は、招集通知に記載された議案の順序により審議する。ただし、議長が必要と認めたときは、2件以上の議案を一括して審議することができる。

(委員会報告及び監査報告)

第7条 委員会の審議を経て上程された議案は、必要に応じ委員長の報告を求め、又監事の監査を経た議案は、監事による監査結果の報告を行う。

(発言の許可)

第8条 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、所属支部、氏名を告げたい議長に向かって発言しなければならない。

(発言の通告)

第9条 会員が議案について、質問又は意見を発言するときは、予めその要旨を文書で

総会を招集した会長又は監事に通告する。ただし、関連する発言については、この限りでない。

(発言の内容及び時間)

第 10 条 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。また、議長は、予め発言時間を定めることができる。

2 議長は、その発言が前項に反するときは、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。

(質疑又は討論の終結)

第 11 条 議長は、質疑討論が終了したときに、その終結を宣言する。

(表決事項の宣告)

第 12 条 議長は、採決をするに際し、採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。

(表決)

第 13 条 採決は、会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 18 条により可否を決定し、これを宣告する。

(動議の提出)

第 14 条 出席している正会員は、動議を提出することができる。動議を提出するときは、提出理由を付し発議者を含め総正会員 5 分の 1 以上の賛成者とともに連署して、議長に提出しなければならない。

2 議事進行に関する動議は、前項によらない。

(動議の取り扱い)

第 15 条 議長は、前条に規定する動議について諮り、出席している正会員の過半数の賛成を得たときは、これを議題とすることができる。

(協議)

第 16 条 協議は、副議長の進行によって行う。

2 総会を招集した会長は、協議する事項があるときは、予め総会に上程することができる。

3 副議長は、出席している会員から協議事項の提出を求めることができる。

第 3 章 理 事 会

(進行)

第 17 条 理事会の進行は、次の順序で行う。

- (1) 点呼
- (2) 開会
- (3) 挨拶
- (4) 諸報告
- (5) 議事
- (6) 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る。

3 司会者は、出席理事の点呼を行い、定款第 33 条に基づき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。

4 第 1 項第 3 号に規定する挨拶は、会長が行う。

5 第1項第2号、第6号に規定する開会及び閉会は、副会長が行う。

(議事)

第18条 理事が案件を上程するときは、開催の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ときは、この限りでない。

2 専務理事は、前項により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。

(その他必要事項)

第19条 理事会の運営について、定款及びこの規則に定めるもののほか必要な事項は、理事会で定める。

第4章 議事規則の変更及び廃止

(変更及び廃止)

第20条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

部長副部長会議規則

(目的)

第1条 この規則は、定款施行規則第9条によりこれを定める。

(進行)

第2条 部長副部長会議の進行は、次の順序で行う。

- (1) 開会
- (2) 挨拶
- (3) 議事
- (4) 諸報告
- (5) 閉会

2 前項第1号、第2号及に規定する開会及び挨拶は、司会者の進行により行ない、司会者は専務理事がこれに当る。ただし、専務理事欠席のときは、会長が指名した構成員がこれに当る。

3 司会者は、構成員の2分の1以上の出席を確認したときは、その旨を告げ、部長副部長会議が成立する。

4 議長及び第1項第2号は会長が行う。

5 第1項第1号、第5号に規定する開会及び閉会は、副会長が行う。

(議事)

第3条 構成員が案件を上程するときは、開催の3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ときは、この限りでない。

2 専務理事は、前項により提出された案件を整理して議題とし会議次第を作り、会長に提出する。

(決議)

第4条 議事は、出席した構成員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決する。

(議事録)

第5条 議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 構成員の現在数及び出席した構成員も数と氏名
- (3) 決議事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果

2 議事録には、出席した構成員のうちからその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名しなければならない。

(変更及び廃止)

第6条 この規則を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

この規則は一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

部 規 則

第1章 総 則

第1条 この規則は、定款第4条に基づきこれを定める。

第2条 部は、定款第4条の事業を行うための執行機関とする。

第2章 部の種類

第3条 本会に次の部を置く。

- (1) 総 務 部
- (2) 財務会計部
- (3) 学 術 部
- (4) 地域保健部
- (5) 学校歯科部
- (6) 医療保険部
- (7) 医療管理部
- (8) 広 報 部
- (9) 福祉厚生部

第3章 構 成

第4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) 部 員 若干名（部長、副部長を除く）

第5条 部長及び副部長は、理事会の決議を経て会長が委嘱する。

2 部員は部長が、部長副部長会議に諮りこれを指名する。

第6条 部長は、部に属する事柄を掌理し、部を統括する。

2 部員は、部長の命を受け、その職務を遂行する。

3 部長が職務遂行不能なときは、副部長がその職務を代行し、その職務を行う。

第7条 部員の任期は、定款第25条に規定する本会役員の任期に準ずる。

第4章 任 務

第8条 各部は、次の事業を行う。

- (1) 総 務 部
会務運営に関する諸般の事項
- (2) 財務会計部
財務・会計業務に関する事項
- (3) 学 術 部
歯科医師の医学研修に関する事項
- (4) 地域保健部
公衆衛生に関する事項
社会福祉に関する事項
- (5) 学校歯科部
学校歯科保健に関する事項

- (6) 医療保険部
社会保険の制度、法規並びに診療に関する事項
- (7) 医療管理部
医療の管理、運営の合理化に関する事項
- (8) 広報部
広報に関する事項
会報の編集、発行に関する事項
- (9) 福祉厚生部
会員の福祉厚生に関する事項

第5章 運 営

第9条 部長は、必要に応じ部員を招集して部会を開催し、議長となる。

第10条 部長は、部会の協議事項及び結果について会長に報告し、必要に応じ部長副部長会議の承認を求めなければならない。

第11条 部長は、毎年次年度の事業計画及び予算と、その年度の事業経過を会長に文書をもって報告しなければならない。

第12条 部内で10万円以上の物品を購入する際は、部長副部長会議の承認を求めなければならない。

第6章 部規則の変更及び廃止

第13条 この規則を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

この規則は一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

委員会規則

第1章 総 則

第1条 この規則は、定款第43条に基づきこれを定める。

第2章 委員会の設置及び名称

第2条 本会に次の常設委員会を置く。

- (1) 選挙管理委員会
- (2) 入会ガイダンス委員会
- (3) 医事処理委員会
- (4) 埼玉歯代議員会議事検討委員会
- (5) 防災及び災害対策検討委員会

第3条 選挙管理委員会については、選挙規則に定める。

第4条 会長は、必要に応じ理事会の決議を経て、臨時委員会を設置することができる。

第3章 構 成

第5条 委員会は、次の委員をもって構成する。

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

第6条 委員長は、理事会の決議を経て会長が委嘱する。

2 副委員長は、委員の互選により定め、委員長に諮りこれを指名する。

3 委員は委員長が、部長副部長会議に諮りこれを指名する。

第7条 委員長は、委員会に属する事柄を掌理し、委員会を統括する。

2 委員は、委員長の命を受け、その職務を遂行する。

3 委員長が職務遂行不能なときは、副委員長がその職務を代行し、その職務を行う。

第8条 委員の任期は、定款25条に規定する本会役員任期に準ずる。

2 臨時委員会の委員の任期は、目的を達したときに終了する。

第4章 任 務

第9条 各委員会は、次の任務を行う。

- (1) 選挙管理委員会
役員、代議員に関する選挙等についての事項
- (2) 入会ガイダンス委員会
新入会員の指導等に関する事項
- (3) 医事処理委員会
地域住民等の苦情、相談に関する事項
- (4) 埼玉歯代議員会議事検討委員会
会員から提出された質疑・要望・意見等を協議検討し、埼玉県歯科医師会代議員会へ提出する事項
- (5) 防災及び災害対策検討委員会
本会の防災及び災害対策について調査、研究、検討し、会長の諮問に答える

第5章 運 営

第10条 委員長は、必要に応じ委員を招集して委員会を開催し、議長となる。

第11条 委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。

第12条 委員長は、審議結果を委員会の都度、会長に文書をもって報告しなければならない。

2 前項において、長期にわたる審議が必要とされるときはこの限りではない。ただし、このときにおいては、審議経過の中間報告を要する。

第6章 委員会規則の変更及び廃止

第13条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する

資産の管理及び財務会計規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第35, 36及び37条に基づきこれを定める。

(適用)

第2条 会計処理については、平成20年公益法人会計基準の定めによる。

(経費)

第3条 経費は、会費、助成金、受託事業収入及び雑収入をもって充てる。

(会計年度の独立)

第4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5条 一切の取引は、これを収支予算書及び計算書類の科目（貸借対照表勘定科目及び収支計算書勘定科目）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6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7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基づいて発行する。

(資産管理及び会計出納)

第8条 会長は、会計の出納を専務理事及び財務会計担当理事に行な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財務会計担当理事に行なわせることができる。

(専務理事の財務統轄)

第9条 専務理事は、会長の指示を受けて財務会計、資産の管理及び財務書類の統轄を行う。

(財務会計管理責任)

第10条 財務会計担当理事は、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、財務会計責任者として責任を負う。ただし、その事務は財務会計事務担当者が処理する。

第3章 予算

(予算の目的)

第11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、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算期間)

第12条 予算期間は、定款第35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。このとき、各会計年度の年割額を定める。

(予算の編成)

第13条 各担当部長は、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11月末日迄に財務会計担当理事に提出する。

2 財務会計担当理事は、全部門間の調整を行ない予算案を作成し、会長に提出する。

3 会長は、総合調整を行ない部長・副部長会議の協議を経て理事会に提出する。

(予算の執行)

第14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 各担当部長は、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。

(補正予算の編成)

第15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。

(暫定予算)

第16条 会計年度開始までに予算が成立しないときは、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17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、その他随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あつかう。

(金銭の残高照合)

第18条 年度末決算期に金融機関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19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20条 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。

第5章 固定資産

(固定資産の定義)

第21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、1年以上継続的に保有される資産で金額の基準は10万円以上であるものとする。1個又は1組の取得価額が10万円未満の物品は、消耗品とする。

(取得価額)

第22条 固定資産の取得価額は、次の各号とする。

(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とする。

(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とする。

(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23条 専務理事は、登記、登録すべき資産を取得したときは、遅滞なくその手続きを行う。

第6章 決算

(決算の目的)

第24条 決算は、定款第35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。

(中間決算)

第25条 財務会計担当理事は、四半期ごとに会計記録を整理して収支の計算を行ない会長に報告する。

(細則)

第26条 この規則の施行について必要な事項は、理事会の決議を経て細則で定める。

(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、理事会の決議を経なければならない。

附 則

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

財務会計事務処理細則

(目的)

第1条 この細則は、資産の管理及び会計規則第5条第2項、第6条第2項によりこれを定める。

第2条 財務会計事務担当者は、その事務について知り得た事項を他に漏らしたり、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える。

(仕訳伝票)

第4条 仕訳伝票は、次の各号とする。

- (1) 入金伝票
- (2) 出金伝票
- (3) 振替伝票

(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の金額と突合する。

(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。

(出納担当者)

第9条 会長は、金銭の保管及び出納を取扱わせるため出納担当者を定める。

2 出納担当者は、財務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、財務会計担当理事の決裁を受けて財務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、入金先に対して領収書を発行する。

(支払事務)

第 11 条 金銭の支払いは、業務を所管する各担当部長、財務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い、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。

(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財務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ときは、出納担当者は遅延なく財務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際は、当該部長の決裁を受ける。ただし、予算にない取得価格 10 万円以上の物品を購入するときは、部長副部長会議の決議を経なければならない。

2 取得価格 1 件 100 万円未満は 1 社、100 万円以上は 2 社以上の見積書を徴する。

(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ときは、第 16 条を準用する。

(固定資産の管理)

第 18 条 固定資産の管理は、財務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、廃棄等の処分をするときは、部長副部長会議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、財務会計担当理事が処理する。

(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、理事会の決議を経なければならない。

附 則

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

資産運用管理細則

(目的)

第1条 この細則は、本会の資産の効率的な運用を図るため、資産の管理及び財務会計規則第29条の規則によりこれを定める。

(定義)

第2条 この細則において管理する資産とは、次のとおりとする。

- (1) 預金（普通預金、定期預金）
- (2) 有価証券（債券）

(運用管理の基本原則)

第3条 資産の管理及び運用においては、次のとおりとする。

- (1) 元本の回収に安全・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。ただし、定期預金については、預金期間2年以下の運用とする。

(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・地方債の元本保証ができるもの
- (2) 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。

(運用手続)

第6条 預金及び債権の運用に当たっては、専務理事及び財務会計担当理事などで協議し、部長副部長会議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ときは、随時見直し、運用先としない事ができる。
- (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。
- (3) 流動性の確保など、やむを得ないときは、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 前項の対応をするときは、部長副部長会議の決議を経なければならない。ただし、緊急を要するときは専務理事及び財務会計担当理事の決済を受けて応急処分し、次の部長副部長会議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、理事会の議決を経なければならない。

附 則

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

役員報酬及び退職慰労金支給規則

第1章 総則

第1条 この規則は、定款第28条により、役員に対する報酬及び退職慰労金の支給基準を設け、その適切な運用を図るために定める。

第2条 この規則により報酬及び退職慰労金の支給を受ける者は、定款第21条に規定する役員とする。

第2章 役員報酬

第3条 この規則に定める役員報酬（以下「報酬」という）とは、役員の在任期間中その職務に対する月額報酬をいう。ただし、この報酬には旅費支給規則の規定により支給する旅費は含まない。

第4条 報酬は、会長、副会長、専務理事、理事（会長、副会長、専務理事を除く）及び監事の役職別区分により支給する。

第5条 報酬は、時間外執務手当、休日執務手当、役付手当及び家族手当は支給しない。ただし、その他特別な事由により要した費用については実費を支給する。

第6条 報酬の金額等については、会長が必要に応じ、定款第28条及び委員会規則第4条の規定により、報酬を審議するための臨時委員会を設置し、当該委員会の答申を経て総会決議により定める。

2 前項に規定する臨時委員会の委員長は、理事以外の者が務める。

第3章 退職慰労金

第7条 退職慰労金は、この規則の定めるところにより支給する。

第8条 退職慰労金の役員別支給区分は、第4条の規則を準用し、この規則中「報酬」とあるのは「退職慰労金」と読み替える。

第9条 役員報酬及び退職慰労金について、その他必要な事項は、別に役員報酬及び退職慰労金支給細則で定める。

第11条 各部部长、副部长については、本規則を準用する。

第12条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

役員報酬及び退職慰労金支給細則

第1章 総則

第1条 この細則は、役員報酬及び退職慰労金支給規則（以下「規則」という）第9条の規則によりこれを定める。

第2章 役員報酬

第2条 役員月額報酬は、規則第4条に規定する支給区分により、毎月次の各号の金額を支給する。

- (1) 会長職 月額 10,000 円
- (2) 副会長職 月額 10,000 円
- (3) 専務理事職 月額 10,000 円
- (4) 理事職（会長、副会長、専務理事及び常務理事を除く） 月額 10,000 円
- (5) 監事職 月額 10,000 円

第3条 各部部長、副部長の月額報酬は、支給細則第2条4項の理事職に準ずる。

第3章 退職慰労金

第4条 役員ならびに各部部長、副部長の退職慰労金は年額 5,000 円とし、任期末に支給する。

第5条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

会議旅費支給規則

(目的)

第1条 この規則は定款第43条の規定に基づきこれを定め、これを支給する。

(適用)

第2条 本会会員が、部会、委員会、又は部長副部長会議において別に定める会議に出席したときには、次に定める額を旅費として支給する。ただし、総会、定例研究会その他の常会については、旅費を支給しない。

(1) 交通費 1日1,500円

ただし、1日とはその勤務時間が2時間以上をいう。

(2) 日当 通常は支給しない。

ただし、部長副部長会議においてやむを得ない事情と認めたときに限り支給する。

(3) 宿泊費 通常は支給しない。

ただし、部長副部長会議においてやむを得ない事情と認めたときに限り支給する。

(申請)

第3条 旅費を支給するため、会議出席者は速やかに事務局に届け出なければならない。

(日当及び宿泊費)

第4条 日当及び宿泊費を支給するときは、出張旅費支給規則を準用する。

(変更及び廃止)

第5条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

ただし、職員の旅費支給については、新たに職員の旅費に関する規則が施行するまでは、本規則を準用する。

出張旅費支給規則

(目的)

第1条 この規則は定款43条の規定に基づきこれを定め、これを支給する。

(支給)

第2条 部長副部長会議において必要と認めたときには、本会役員、代議員、委員、部員及びその他の会員に、次に定める額を旅費として支給する。

(1) 交通費 実 費

(2) 日 当 1日 5,000円

(3) 宿泊費 実 費

第3条 交通費は、通常の経路及び方法により出張したときの計算による。

第4条 日当は、出発の日より帰着の日までとし、宿泊費は当夜より帰着の前夜までとして支給する。

(申請)

第5条 日当及び宿泊費受領に際し活動費申請書兼領収書に本人が記入の上、提出する。

(変更及び廃止)

第6条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

ただし、職員の旅費支給については、新たに職員の旅費に関する規則が施行するまでは、本規則を準用する。

同好会活動助成規則

第1条 この規則は、定款第4条5項に基づき会員の福祉厚生のをこれを定める。

第2条 同好会活動をするものが助成を受けようとするときは、その活動内容が次の各号に掲げる要件を備えていなければならない。

- (1) スポーツまたは趣味を通じて会員の健康増進及び親睦を目的とした組織であること
- (2) 正会員10名以上の同好会員から構成されていること
- (3) 同好会員の互選により、同好会を代表し統括する代表者、会計処理を担当する会計及び会計を監査する監事を選任していること
- (4) 同好会員から徴収した会費によって運営されていること
- (5) 本会と同じ事業及び会計年度で運営されていること
- (6) 年間を通じて同好会としての目的に沿った活動を行い、多数の同好会員の参加があること
- (7) 年度に一回は同好会員総会またはそれに準じる会合を開催し、人事及び収支決算について同好会員の承認を得ていること。かつ本会に報告のあること

第3条 新たに同好会活動の代表者から助成の申請があったときは、本会会長は第2条に照らし、年度間に渡って活動状況を観察し、その状況及び同好会員名簿提出により部長副部長会議に諮る。

第4条 同好会活動の代表者の申請があり、部長副部長会議が必要と認めるときは部長副部長会議の議を経て福祉厚生部予算から助成することができる。ただし第2条に照らし、それに反するときは部長副部長会議の議により次年度から助成を中止することができる。

第5条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

職員就業給与規則

第1章 総 則

第1条 この規則は、定款施行規則第11条第2項により職員の就業に関する事項及び労働条件について、法令に準拠して定める。

第2条 職員は、本会の事務及び関係事業の円滑な運営発展に努めなければならない。

第3条 この規則で、職員とは第3章に定める手続きにより採用された者をいう。

第2章 職名・職掌

第4条 本会には、下記の職員を置くことができる。

(1) 事務長（管理職） 1名

(2) 事務員 若干名

他に嘱託、臨時雇を置くことができる。

第5条 事務長は、本会役員の名により本会事務を統括し、事務員を指導監督し、本会の備品の保管に留意する。

2. 事務員は、本会役員及び上司の名を受けて、会務に従事する。

第3章 採用及び人事

第6条 本会に就職を希望する者は、下記各号の書類を提出しなければならない。ただし3号以下は、本会より請求があったときに提出する。

(1) 履歴書（自筆のもの）

(2) 写真

(3) 健康診断書

(4) 学業成績証明書

(5) 身上書

ただし、新たに採用した者については、採用の日から3ヶ月以内の試用期間を設ける。試用期間は、勤続年数に通算する。

第7条 職員に採用された者は、下記の書類を提出しなければならない。

(1) 住民票記載事項証明書

(2) 誓約書

(3) 身元保証書

第8条 職員は居所を変更したときは、速やかに事務長に届けなければならない。

第4章 服 務 規 律

第9条 職員は、役員及び上司の求めに応じ、帳簿及び業務上の記載簿を活用できるように常時整備し、この規律を守り、健康に留意し、誠実責任をもって業務に従事しなければならない。

第10条 職員は、次の行為をしてはならない。

(1) 職務の権限を超えて専断的な行為をすること。

(2) 業務に関し、謝礼その他贈与を受けること。

(3) 職務を怠り又は濫りに職務を離れること。

(4) 職務上知り得た秘密を洩らすこと。またその職を退いた後も同様とする。

第11条 職員は、本会の内外を問わず、品位を傷つけるような行為をしてはならない。

第12条 職員は、職場を清潔整頓し、盗難、火災の予防に努めなければならない。

第13条 職員は、本会の許可を受けずに、他の職場の役員、従業員を兼務し或いは営利を目的とする業務を行ってはならない。

第5章 勤 務

第14条 職場の就業並びに休憩時間は、次の通りとする。ただし、業務の都合により時間外に就業させ、呼び出すことがある。

- (1) 始業 午前9時
- (2) 終業 午後6時 ただし、土曜日は正午
- (3) 休憩 正午より1時間

第15条 職員の休日は、下記の通りとする。

- (1) 日曜日
- (2) 年末年始（12月29日～1月4日）
- (3) 国民の祝日

第16条 休暇は、下記の条項に該当するときに、事務長を経て専務理事に理由を届け出て、会長の許可を得る。

- (1) 年次有給休暇は、6ヶ月継続勤務し、全労働日の8割以上勤務した者に、勤務年数に応じて付与する。

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5年以上
有給休暇日数	10	11	12	14	16	18	20

本人の請求があったときに与えるが、業務上その時期を変更することがある。

- (2) 特別有給休暇は、会長が認めた日数を付与する。

- ア 本人が結婚するとき
- イ 妻が出産するとき
- ウ 父母、配偶者又は子が死亡したとき
- エ 祖父母、配偶者の父母又は兄弟が死亡したとき
- オ その前全各号に準じ、会長が必要と認めたとき

第17条 職員は、遅刻、早退、欠勤、休暇、出張、退職などを、事務長を経て専務理事に届け出なければならない。

第6章 給与並びに昇給

第18条 給与は、基本給、諸手当、賞与、退職金を規定し、部長副部長会議で協議の上これを定める。

2. 給与は日給月給制とする。

第19条 給与の支払は、前月21日から起算し当月20日で締切り、計算し、月末に支払う。ただし、必要と認められたときは、支払日以前にも支給することができる。

第20条 新規採用職員の勤務初月の俸給は、勤務日から日割計算によって支給する。

第21条 職員退職のときは、最終月の俸給は、日割計算によって支給する。

第22条 遅刻、早退は、3回をもって1日の欠勤とみなす。

第23条 昇給は、職員の業務態度、勤務成績により、部長副部長会議の議を経てこれを定める。

第24条 諸手当は、管理職手当、期間外手当、扶養家族手当、通勤手当とし、別表により支給する。

時間外手当（管理職は除く）は下記要件を満たしたときに支払う。

（１）事務の多忙その他部長副部長会議で認めた理由により上長が時間外勤務を指示したとき

（２）時間外勤務を規定の帳簿に記入し、専務理事に提出したとき

３ 通勤手当は、居住地の最寄駅から本会所在地までの最短区間内の実費を支給する。

第 25 条 賞与は、勤務 1 ヶ年以上の者に対しては本給の 2 ヶ月分以上を年 2 回（6 月と 12 月）に分けて支給する。

４ 勤務 1 ヶ年未満の者に対しては、この規定に準ずる額を部長副部長会議の議を経て支給する。ただし、下記の者には、賞与を支給しない。

（１）勤務 6 ヶ月未満の者

（２）休業 1 ヶ月以上の者

第 26 条 退職金は、1 年以上勤務した職員が退職したときに、在職中の年限、勤務成績を考慮して、部長副部長会議の議を経て、これを支給する。

第 7 章 定年・退職及び解雇

（定年・退職）

第 27 条 下記に該当するときは、定年または退職とする。

（１）職員の定年は満 65 才とし、定年に達したとき。ただし、定年に達した者でも、業務上の必要があるときは、本人の能力、成績及び健康状態などを勘案して、選考の上新たに採用することがある。

（２）本人の都合により、30 日前に会長に退職願いを出し、部長・副部長会議が承認したとき、若しくは退職願いを提出し、30 日経過したとき。

（３）死亡したとき。

（解雇）

第 28 条 下記に該当するときは、部長副部長会議の決議を経て、30 日前に予告するか、若しくは 30 日分の平均賃金を支払って解雇する。

（１）職員が、本会の名誉を毀損し、職務怠慢のため事務の支障をきたすとき

（２）止むを得ない事由で、事業を縮小し又は合理化をするとき。

（３）精神又は身体の障害のため、業務に耐えられないとき。

（４）本規則の各項義務項目に違約するとき。

第 8 章 表彰・懲戒

第 29 条 職員が下記に該当するときは、表彰する。

（１）永年勤続し、他の職員の模範となる者

（２）災害を未然に防ぎ又は非常の際特に功労のあった者

（３）その他特に善行功労があった者

２ 表彰は、賞状、賞品、賞金の一つ又は二つ以上合わせ授与する。

第 30 条 職員が下記に該当するときは、部長副部長会議の決議を経て、会長がこれを懲戒する。

（１）本会の所有財産に損害を及ぼした者

（２）不正行為、不誠実行為を行った者

（３）本会の品位、名誉などを傷つけた者

第 9 章 変更及び廃止

第 32 条 この規則を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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

防災及び災害対策規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、定款第3条に基づきこれを定める。

(防災検討委員会)

第2条 本会の防災及び災害対策について調査、研究、検討するために、防災及び災害対策検討委員会（以下「防災検討委員会」という）を置く。

2 防災検討委員会の委員の委嘱に当たっては、防災及び災害対策に係る会員から選任するように考慮する。

3 一般社団法人埼玉県歯科医師会及び川口市との、防災及び災害対策に関する連絡調整も行う。

(防災対策本部)

第3条 災害発生または訓練時には、川口歯科医師会防災及び災害対策本部（以下「防災対策本部」という）を置く。

2 防災対策本部は、埼玉県歯科医師会災害対策本部の支部として災害歯科医療救護体制を発動し、市民の救護と歯科治療に当たるとともに被災した本会会員の救助活動を行う。

3 川口市災害対策本部が設置されたときは、医師会、警察、消防等と連携して協力する。

4 会議は、委員会規則第2条に規定する常設委員会に準じるものとする。

第2章 防災対策

(防災対策本部の構成と職務)

第4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）をもって構成する。

2 本部役員は次のとおりとし、本会役員がこれに当たり、本会会長が委嘱する。

(1) 防災対策本部長（本部長） 1名

(2) 防災対策副本部長（副本部長） 4名

(3) 防災対策各部部長（班長） 副本部長の数と同数

(4) 防災対策各部副長（副長） 若干名

3 本部長は、本会会長がこれに当たり、防災対策本部の業務を統括する。

4 副本部長は、本会副会長、専務理事及び監事がこれに当たり、本部長を補佐し、本部長事故あるときは、あらかじめ定めた順序に従い、その職務を代理する。

5 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。

6 副長は、本会理事がこれに当たり、班長を補佐する。

7 本部役員は、本会会員から本部長が委嘱する。

(防災対策本部の組織と業務)

第5条 防災対策本部は、次の4班で組織され、各々の業務を行う。

(1) 情報班

(班長) 副本部長：専務理事がこれに当たる。

(副長) 総務部及び広報部担当理事がこれに当たる。

(業務) ①防災対策に必要な情報の収集、管理、分析及び伝達を行う。

②被災地域が本会の内外を問わず、被災地域と県歯本部の相互情報連絡において通常の通信伝達手段に混乱が生じた場合、埼玉県歯科医師会会員のアマチュア無線クラブによる緊急時通信連絡網の協力を得て情報の収集と伝達の確保を図る。

(2) 医療救護班

(班長) 医療管理部担当の理事がこれに当たる。

(副長) 地域保健部及び医療保険部担当の理事がこれに当たる。

(業務) ①災害歯科医療救護体制の設置及び運営を行う。

②埼玉県、川口歯科医師会関係行政の救急医療体制との連携及び参加を行う。

③埼玉県歯科医師会の救援体制の連携を行う。

④埼玉県歯科医師会他からの救援組織の受け入れ先の決定を行う。

(3) 救援救済班

(班長) 副本部長：副会長がこれに当たる。

(副長) 福祉厚生部及び学校歯科部担当の理事がこれに当たる。

(業務) ①被災会員の救援及び経済的対策を行う。

②非被災会員又は埼玉県歯科医師会他からの救援物資の管理及び配布を行う。

(4) 身元確認班

(班長) 副本部長：副会長がこれに当たる。

(副長) 学術部担当の理事及び医療管理部副部長がこれに当たる。

(業務) ①身元不明者の確認作業の方法及び検死体制作りを行う。

②埼玉県警察協力医会会員と協力して行う。

第3章 災害対策

(川歯災害対策支部の組織と業務)

第6条 川口歯科医師会防災対策本部は、埼玉県歯科医師会災害対策本部の支部（川歯災害対策支部）として第4条に規定する次の業務を行う。

(1) 情報班は、埼玉県歯科医師会災害対策本部と連絡をとり、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、救護体制を開始する。

(3) 救援救済部は、埼玉県歯科医師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の本会会員を派遣すべく、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、埼玉県警察協力医の本会会員と協力して行う。

(川歯災害対策支部の役割)

第7条 川歯災害対策支部は、災害対策本部と緊密に連携して災害対策に当たる。

2 川歯災害対策支部各は、会員の被災状況や住民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 川歯災害対策支部は、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、本部からの必要な薬品や機材の補給に

努める。

4 川歯災害対策支部は、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。

(川歯災害対策支部事務職員)

第8条 災害対策支部の事務は、本会の事務局職員が行う。

2 事務局職員は、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、本会事務所を被災から守るものとする。さらに、川歯防災対策本部役員（川歯災害対策支部役員）が集合するまでの間、埼玉歯災害対策本部との連絡に当たる。

3 川歯事務局職員は、未就業時に災害が発生したときは、可能な限り迅速に事務所に集合し、災害対策本部の事務体制に就くものとする。

(災害対策支部の解散)

第9条 災害対策支部（防災対策本部）は、その業務が終了したと認められた時点で解散する。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、理事会で定める。

(変更及び廃止)

第11条 この規則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

この規則は、一般社団法人への移行の登記の日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、平成27年9月15日から施行する。