

公益社団法人 お江戸日本橋歯科医師会 規程集

本規程集は、断りのない限り全て、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（24.5.1）から施行している。

目次

頁	内容
2	定款 施行日 24.5.1
13	運営規程 施行日 24.5.1 26.6.28 改定
29	会費規程 施行日 24.5.1
31	入会金に関する規程 施行日 24.5.1
33	殊遇規程 施行日 24.5.1
34	会員死亡時に於ける弔慰に関する規程 施行日 24.5.1
35	役員報酬規程 施行日 24.5.1 26.6.24 改定
37	1号財産管理規程 施行日 24.5.1
38	4号財産管理規程 施行日 28.3.11
40	受託事業会費規程 施行日 24.5.1 26.6.24 改定
42	選挙規程 施行日 24.5.1 25.10.2 改定
45	印章取扱規程 施行日 28.6.28
46	監事監査規程 施行日 28.6.28

《定 款》

第1章 総 則

(名称)

第1条 この法人は、公益社団法人お江戸日本橋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中央区に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、歯科医道の高揚及び歯科医学の進歩発展並びに公衆衛生及び歯科保健の啓発と普及向上を図ることにより、国民の保健と福祉を増進し、もって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、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) 歯科医学の研究及び発展に関する事業
- (3) 公衆衛生及び歯科保健の研究とその普及に関する事業
- (4) 障害者及び高齢者の保健と福祉の増進に関する事業
- (5) 地域社会の保健と福祉の増進に関する事業
- (6) 事故、災害若しくは犯罪による被害者の支援に関する事業
- (7) 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事業
- (2) 医療保険の適正化を目的とする事業
- (3) 名簿・会誌発行事業

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

(会員の構成)

第5条 この法人の会員は、おもに東京都中央区日本橋地区内において就業または住所を有し、この法人の事業に賛同して入会した歯科医師（厚生大臣の許可を得て歯科専門を標ぼうすることのできる医師を含む）で構成する。

- 2 この法人の会員は、第1種会員、第2種会員、終身会員の3種とし、会員の種別の内容、諸規定に関しては、別に定める。
- 3 前項の会員をもって、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、理事会において別に定める入会申込書を会長に提出し、理事会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、会員になった時及び毎年、会員は、総会において別に定める額を支払う義務を負う。

(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、任意に退会することができる。

(除 名)

第9条 会員が、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、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。
- 2 会員を除名しようとするときは、その会員に対し、当該総会の日から1週間前までにその旨を通知し、かつ、総会において弁明の機会を与えなければならない。
 - 3 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、通知するものとする。

(会員の資格喪失)

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。
- (2) 総会員が同意したとき。
- (3) 当該会員が死亡したとき、又は解散したとき。

(会員資格の喪失に伴う権利及び義務)

第11条 会員が8条、9条及び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。

(拠出金の不返還)

第12条 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13条 総会は、すべての会員をもって構成する。

- 2 前項の総会をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員総会とする。

(権限)

第14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）並びにこれらの附属明細書の承認
- (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で定められた事項

(開催)

第15条 総会は、定時総会として毎事業年度終了後3ヶ月以内に1回開催するほか、臨時総会は必要がある場合に開催する。

(招集)

- 第16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 総会員の議決権の5分の1以上の議決権を有する会員は、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)

- 第17条 総会の議長は、当該総会において出席した会員の中から選任する。

(議決権)

- 第18条 総会における議決権は、会員1名につき1個とする。

(決議)

- 第19条 総会の決議は、総会員の議決権の過半数を有する会員が出席し、出席した当該会員の議決権の過半数をもって決する。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総会員の半数以上であって、総会員の議決権の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22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20条 やむを得ない理由のため総会に出席できない会員は、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 前項の規定により、書面若しくは電磁的方法によって行使した議決権の数は、出席した会員の議決権の数に算入する。

(議事録)

- 第21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、議長及び出席した会員の中から総会において選出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22条 この法人に、次の役員を置く。
- (1)理事 15名以内
 - (2)監事 3名以内
- 2 理事のうち1名を会長、2名を副会長、1名を専務理事とする。
 - 3 前項の会長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、副会長及び専務理事をもって同法第91条第1項第2号の業務を執行する理事とする。

(役員を選任)

- 第23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。
 - 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。

(理事の職務及び権限)

- 第24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25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。
- 3 監事は、理事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を調査しなければならない。この場合において、法令若しくは定款に違反し、または著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を総会に報告しなければならない。

(役員任期)

第26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し、再任を妨げない。

- 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し、増員として選任された理事の任期は、現任者の任期の満了する時までとする。
- 3 理事及び監事は、第22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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(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。

- 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。この場合の支給の基準については、総会の決議により別に定める。

第6章 名誉会員および終身会員

(名誉会員)

第29条 本会に名誉会員をおくことができる。

- 2 名誉会員は歯科医師会の功労者の中から、総会の議決を経て会長が推戴する。
- 3 名誉会員は、この法人における最高の荣誉の敬称とする。

(終身会員)

第30条 会員が満70才に達したときは、理事会の議決を経て、終身会員とすることができる。

2 終身会員に関しては別に定める。

第7章 顧問および嘱託

(顧問)

第31条 この法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、次の職務を行う。

(1) 会長の相談に応じることができる。

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べることができる。

3 顧問の委嘱は、理事会の議決を経て、会長が行う。

(嘱託)

第32条 この法人には、事務処理の必要に応じて嘱託をおくことができる。

2 嘱託の委嘱は、職務と報酬を定め理事会の議決を経て、会長が行う。

第8章 理事会

(構成)

第33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34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) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職

(議長)

第35条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(招集)

第36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37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、当該提案につき議決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38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 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第9章 資産及び会計

(資産の構成)

第39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) 財産目録に記録された財産
- (2) 事業年度内における次に掲げる収入
 - (イ) 会費、負担金及び入会金
 - (ロ) 寄附金品
 - (ハ) 財産から生じる収入
- (二) 事業に伴う収入
- (ホ) その他の収入

(事業年度)

第40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41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日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据え置き、一般の閲覧に供する。

(事業報告及び決算)

第42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、理事会の承認を経て、総会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については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 前項の書類のほか、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43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。

第10章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第44条 この定款は、総会において会員総数の3分の2以上の決議によって変更することができる。

(解散)

第45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46条 この法人が公益認定の取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47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11章 公告の方法

(公告の方法)

第48条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆に見やすい場所に掲示する方法により行う。

第12章 委員会

(委員会)

第49条 この法人の事業を推進するために必要があるときは、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13章 事務局

(事務局)

第50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、所要の職員を置く。
- 3 重要な職員は、理事会の決議に基づいて会長が任免する。
- 4 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14章 補則

第51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。
- 3 この法人の最初の会長は、次に掲げる者とする。
木村 聡
- 4 この法人の最初の副会長は、次に掲げる者とする。
横山 建介
和山 昌也
- 5 この法人の最初の専務理事は、次に掲げる者とする。
山 滋

平成24年2月6日承認

平成24年5月1日施行

《運 営 規 程》

第 1 章 会 員

第 1 条 本会に入会しようとするものは下記事項を別紙の様式による入会申込書に所定の事柄を記入し、署名、捺印の上本会に提出しなければならない。

- 1 本籍地、現住所、氏名、生年月日、男女別
- 2 出身学校、卒業年月日、学位称号
- 3 資格取得年月日、国家試験合格年月日
- 4 登録年月日、登録番号
- 5 職歴、保険歯科医指定年月日
- 6 自己開業、所在地、名称、開設年月日、従業員数、電話番号
- 7 勤務先住所、勤務先名称
- 8 会員が、住所、就業場所、氏名を変更したときには、下記事項を別紙の様式に依る異動届を変更の生じたときから 10 日以内に本会に提出しなければならない。
 - ①新旧住所、就業場所、電話番号及び異動年月日、氏名
- 9 本会を退会しようとする者は、下記事項を別紙の様式による退会届を第 1 条の規定に準じ本会に提出しなければならない。
 - ①住所、就業場所
 - ②退会年月日、氏名

第 2 条 会員は本会の定款、規程及び決議に従わなければならない。

第 3 条

(1) 本会の会員の種別は次の通りである。

- (イ) 第 1 種会員
- (ロ) 第 2 種会員
- (ハ) 終身会員

(2) 第 1 種会員

診療所の開設者または経営者、官庁署学校、病院等の部課医長(これに準ずる職も含む)以上の職にある歯科医師、法人診療所にあつて代表者及び従なる診療所の所長並びに日本橋地区内に居住する歯科医師を言う。

(3) 第2種会員

第1種会員以外の会員を言う。

(4) 終身会員

会員にして満70才に達したときこれを終身会員と称する。

規程は別に定める。

第4条 会員は医道の高揚及び歯科医師の品位保持に努めなければならない。

第5条 会員は公衆衛生及び歯科医療の向上を図り、保健指導をなし、以って社会の福祉増進に寄与することに努めなければならない。

第6条 会員は本会役員、代議員及び補欠代議員に当選したとき、正当の理由ある場合の外、之に就任しなければならない。

第7条 会員は業務に関する事柄について紛議を生じたとき、又は業権を侵され若しくは名誉を毀損されるか、又はそのおそれがあると認めるとき、その調停および保護を本会に依頼することができる。
前項の調停及び保護に関することはその都度理事会で決める。

第8条 会長は会員の行為が定款第9条1に該当すると認めるときは、その調査書に証拠があるときは之を添え処分案に意見を附し、総会に提出しその決議を求めなければならない。
前項の審議をなすに当り、総会は本人に弁明の機会を与えなければならない。
会長は総会の決議を得たときは、之により処分を決定し、その決定事項を本人に通知するものとする。
会長は、会員を除名したときはその会員を会員名簿から抹消する。但し、異議の申し立てがあったときは、その事柄が決定するまでは、会員名簿の抹消を行わない。

第9条 会員は、定款第9条1の規程に依る処分に不服があるときはその通知を受けた日から30日以内に本会に異議の申し立てをすることができる。
前項の異議の申し立てがあったとき、会長は速かに之を決定し、本人に通知するものとする。但し総会の決議に反する決定をしようとするときは、更に総会に附議し、その決議を経なければならない。
異議の申し立て及び決定の手續に関する事柄については、その都度理事会で決める。

第10条 会員は日本橋管内の1の部A、1の部B、2の部、3の部、4の部、6の部A、6の部B、7の部のいずれかの部会に属し、それぞれの規程に従わなければならない。

第2章 選挙

第11条 役員は2年以上本会の会員であって、定款第9条、第10条の規程各号に該当しないものでなければならない。

第12条 選挙の執行は選挙委員で行う。
選挙委員は5名とする。選挙委員は会員中から理事会の議を経て、会長が之を委嘱し、委員長は委員の互選により之を定める。選挙委員は選挙委員会を組織し、投票、開票、その他選挙に関する一切の事務を行う。

第13条 役員を希望するものは予め立候補しても差支えない。

第14条 役員候補者として他人を推薦しても差支えない。

第15条 理事及び監事は、定款第23条の規定により総会の決議によって選任する。

第16条 公益社団法人東京都歯科医師会代議員及び補欠代議員は、歯科医師会割として1名、会員70名毎に1名、端数が生じた場合は、その数が36を越えたときに1名を加えるものとし、総会で選挙する。

第17条 総会の議長及び副議長の選挙は第12条の規定による。

第18条 総会の議決により投票を省略し、別段の方法によることができる。

第3章 議事規則

●第1節 会議及び散会

第19条 会議は特別の事柄がない限り次の順序による。

- 1 開会
- 2 点呼
- 3 会長の挨拶
- 4 議長、副議長の選挙
- 5 議事録署名人の選定
- 6 役員の報告
- 7 委員会の報告
- 8 議案の審議
- 9 役員の選挙
- 10 閉会

第20条 議事日程に記載した事柄の議事を終わったときは、議長は散会を宣告する。会議が終わらない場合でも議長は過半数の賛成を得て延会又は散会することができる。

第21条 議長が会議を開くことを宣告する前又は散会若しくは延会を宣告した後は、何人も議事について発言することはできない。

●第2節 議事日程

第22条 議事日程には会議の日時及び会議に附する事柄並びにその順序を記載しなければならない。

●第3節 議 事

第23条 委員会の審査した事柄が議題となったときには、先ず委員長がその経過及び結果を報告しなければならない。

委員長が前項の報告をする場合には自己の意見を加えてはならない。

第24条 議案について質疑が終わったなら討論に入り、その終局の場合始めて表決に附する。

第25条 議事の各項中字句の整理を議長に委任することができる。

●第4節 発 言

第26条 総て会議に於いて発言するとき、議長の許可を受けなければならない。

第27条 2名以上発言を求めたときは、議長は挙手順に発言を許可する。

第28条 発言はすべて議題に限り、又はその範囲を越えてはならない。

第29条 議事日程に記載した事柄について討論しようと思う者は、反対又は賛成の旨を明かに発言しなければならない。

第30条 質疑又は討論が終ったときは、議長はその終局を宣告する。

●第5節 修 正

第31条 修正案の動議はその案を具え、1名以上の賛成者と共に連署して予め議長にこれを提出しなければならない。但し委員会の修正案は賛成者を必要としない。

会員の提出した修正案は委員会の修正案より先に採決しなければならない。

●第6節 動 議

第32条 議案の内容について修正を行わんとするときは、動議を提出することができる。但し動議は1人以上の賛成を以って成立する。

第33条 動議が提出された場合原案を先に裁決し、原案が可決された場合、動議は否決されたものとする。

第34条 動議が2つ以上提出されたときの裁決の順序は原案に近いものから裁決する。

●第7節 表 決

第35条 表決の場合、議場にいない者は表決に加わることができない。

第36条 議長が表決を採ろうとするときは、表決に附する問題を宣告しなければならない。議長が表決に附する問題を宣告した後は、何人も議題の内容に渉る発言をすることができない。

第37条 議長が表決を採ろうとするときは、問題を可とする者を起立させ、起立者の多少を認定して可否の結果を宣告する。

議長は前項に於いて認定しがたいときは記名投票で表決を採らなければならない。前項の記名投票を行うときは問題の可否だけを記入して投票箱に投入する。

第38条 議長は問題について異議の有無を会議に諮ることができる。
異議がないときは、議長は可決の旨を宣告する。

第4章 委 員

●第1節 委員会

第39条 委員会は会長よりの諮問に応え又は本会の事業遂行上必要なる事柄について審議立案し、更に事業の遂行に協力する。

第40条 定款第49条により委員会を下記の三種に大別する。

- 1 常任委員会
- 2 臨時委員会
- 3 特別委員会

第41条 委員会の委員は会員中から理事会の議を経て、会長が之を委嘱し、委員長は委員の互選により之を定める。

第42条 委員の任免、任期、職務、その他必要な事柄は理事会の議を経て会長が之をきめる。但し、常任委員の任期は2ケ年とする。

第43条 会長、副会長及び専務理事は、原則として各種委員会に加わるものとする。

第44条 委員会に副委員長1～3名及び参与をおくことができる。

第45条 委員会は目的達成の費用を要するときは、予算案を編成し、理事会に要求し、その承認を受けなければならない。

第46条 委員長は理事会に出席して、事業の内容及び予算並びに執行状況を説明することができる。但しこの場合表決に加わることは出来ない。

第47条 委員会の成立はその委員の半数以上の出席を要する。

第48条 議事は出席委員の過半数の同意によって決し可否同数の場合は委員長が之を定める。

第49条 委員長は総会に出席して、その年度内の事業の内容及び経過について報告しなければならない。

●第2節 常任委員会

第50条 定款第3条の事業を行うため常任委員会を置き下記の種別に分ける。

- 1 裁定審議委員会
- 2 学術委員会
- 3 公衆衛生委員会
- 4 社会保険委員会
- 5 福祉厚生委員会

第1項 裁定審議委員会

第51条 裁定審議委員会は下記の事柄について審議し、又之を行う。

- 1 入会希望の資格審査
- 2 定款に抵触する事項
- 3 会員間の紛議調停
- 4 会員と診療委嘱者との紛議調停
- 5 定款第9条、10条の事柄の審議
- 6 役員の不正に関する事柄
- 7 広告その他の違反の審議

第52条 前条各項の審議の結果は理事会に諮らなければならない。但し前条第5号及び第6号は総会の議決を要する。又前条の裁定に当っては、当事者は弁明することが出来る。

第2項 学術委員会

第53条 学術委員会は歯科医学に関する科学と医術との進歩発展に関する事柄に

ついて審議研究する。

第54条 本委員会は歯科学術大会の企画運営を掌るものとする。

第55条 本委員会は雑誌及びその他の刊行物に関する事柄を行う。
前項の発行については総会の承認を受けなければならない。編集については理事会の承認を受けなければならない。

第56条 本委員会は会員の発表に関する事柄を行う。

第57条 本委員会は雑誌及び刊行物発行のため編集者をおくことができる。

第3項 公衆衛生委員会

第58条 公衆衛生委員会は、歯科公衆衛生、その普及と予防歯科に関する下記の事柄を行う。

- 1 公衆の保健指導と予防歯科に関する指導研究
- 2 学校歯科衛生並びに予防に関する事項

第4項 社会保険委員会

第59条 社会保険委員会は下記の事項を審議し又これを行う。

- 1 保険歯科医の指導に関する事柄
- 2 社会保険に関する講習会、講演会、研究会、公聴会等の開催
- 3 保険医療に関する調査研究及び資料蒐集
- 4 社会保障に関する事項
- 5 社会保険に関するその他の事項

第5項 福祉厚生委員会

第60条 福祉厚生委員会は不時の災害に対する対策並びに会員相互の福祉を計るため、下記の事項を行う。

- 1 不時の災害に対する救済の可否及び額、その他の方法等を研究する。
- 2 弔慰金の額
- 3 会員相互の福祉に関する研究計画

●第3節 臨時委員会

第61条 臨時委員会は総会に於いて議決の進行上必要あるときこれをおく。

第62条 本委員会は会合の都度これを設ける。本委員の定数は附託議案により会合に於いて過半数の賛成を得てきめる。

●第4節 特別委員会

第63条 特別委員会は特別の事情あるときこれを設けることができる。

第5章 財産の管理及び会計

第64条 本章は、当会における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

2 本章の規定は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

3 当会の経理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(財産と会計の管理者)

第65条 会長は財産管理及び会計事務を処理させるため、理事の中からその担当理事を決める。

2 財産の管理について会長が必要ありと認めたときは、理事会の議を経て、財産管理委員をおくことができる。

3 前項の管理委員を定めるためには総会の承認を要する。

4 経理責任者は、職員のなかから会長が指名する。

(勘定体系等)

第66条 当法人の財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため、必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称は、別に定める「勘定科目表」として別表とする。

3 会計処理を行うに当たっては、特に次の各号に記載する原則に留意しなければならない。

(1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、

直接項目間の相殺を行ってはならない。

(2) その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

4 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳 イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳

エ 基本財産台帳

オ 特定資産台帳

カ 会費台帳

キ 指定正味財産台帳

ク その他必要な勘定補助簿

5 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

6 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

7 会計伝票は、下記の諸票を総称するものである。

(1) 通常の経理仕訳伝票

(2) コンピュータ会計における、インプットのための所定様式による会計原票

(3) コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程でつくられる会計情報についての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票

8 会計伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

9 会計伝票は、証憑しょうひょうに基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

10 会計伝票及び証憑には、その取引に係る担当理事の承認印を受けるものとする。

11 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

12 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次の各号に記載するものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 稟議書及び上申書
- (5) 検収書、納品書及び送り状
- (6) 支払申請
- (7) 各種計算書
- (8) 契約書、覚書その他の証書
- (9) その他取引を裏付ける参考書類

- 1 3 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。
- 1 4 補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。
- 1 5 経理責任者は、毎月末において補助簿の借方、貸方の合計および残高を、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認し、担当理事にその結果を報告しなければならない。
- 1 6 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(月次決算、年度決算)

第67条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。

- 2 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、翌月 15 日までに次の各号に記載する計算書類を作成し、担当理事を経て理事会へ提出するものとする。
 - (1) 合計残高試算表
 - (2) 正味財産増減計算書
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 期末決算見込額
 - (5) 月次推移と予算対比
- 3 年度決算においては、通常 monthly 決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。
 - (1) 減価償却費の計上
 - (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
 - (3) 有価証券の時価評価による損益の計上
 - (4) 各種引当金の計上
 - (5) 流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否
 - (6) 負債の実在性と簿外負債のないことの確認
 - (7) 公益認定法による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
 - (8) その他必要とされる事項の確認

4 この法人の重要な会計方針は、次の各号に記載するものとする。

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

有価証券及び投資有価証券・・・移動平均法による原価基準

(2) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産及び無形固定資産・・・原則として定率法

(3) 引当金の計上基準

貸倒引当金・・・法人税法に定める限度額のほか、貸倒の実績率及び債権の回収可能性を検討して計上

退職給付引当金・・・期末退職給付の要支給額を計上

賞与引当金・・・支給見込額のうち当期に帰属する金額を計上

(4) リース取引の処理方法

所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産

・・・自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法

所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産

・・・リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法

(5) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込処理とする。

(財務諸表等)

第68条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、担当理事を経て会長に報告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 経理責任者は、前各項に規定する財務諸表等の外、次の各号に掲げる書類を作成し、担当理事を経て会長に報告しなければならない。

(1) 正味財産増減計算書内訳表

(2) 収支相償の計算書

(3) 公益目的事業比率の計算書

(4) 遊休財産額の計算書

(5) 公益目的取得財産残額の計算書

(帳簿書類の保存・処分)

第69条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 財務諸表 永久

- (2) 会計帳簿及び会計伝票 10 年
 - (3) 証憑書類 10 年
 - (4) 収支予算書 5 年
 - (5) その他の書類 5 年
- 2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事会の終結の日から起算するものとする。
 - 3 帳簿等を焼却その他の処分にする場合は、事前に経理責任者は担当理事に報告し会長の指示又は承認によって行う。

(出納権限)

第 70 条 次の各号に記載する事項は、担当理事の決裁でこれを執行する。日常使用する物品の出納は職員にこれをさせることを妨げない。

(1) 諸収入の受納

(2) 経費の支出

経理担当者上限額については

会員への支払い	お一人	2,000 円
会員以外への支払い	1 件	10,000 円

(3) 諸物件の売買貸借

(4) 物品の出納

(出納管理等)

第 71 条 現金及び物品は現金出納簿及び物品出納簿によって、日々の出納を記帳整理する。

- 2 現金は理事会の指定した銀行に会長の名義で預金するものとする。
- 3 本会の備品は専務理事が保管の責を負う。

(収支予算書等)

第 72 条 この法人の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息、配当金、その他の運用収入並びに会費、入会金、寄付金、事業収入、その他の収入によって調達するものとする。

- 2 前条に定める収入により、なお資金が不足する場合又は不足する恐れがある場合には、金融機関等からの借入金により調達するものとする。
- 3 短期の借入れをするときは、理事会の決議を経なければならない。
- 4 長期の借入れをするときは、総会の承認決議を経なければならない。
- 5 資金を借入れるときは、経理責任者はその返済計画を作成し、会長の承認を得なければならない。

- 6 金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、会長の承認を得て経理責任者が行う。
- 7 金融機関との取引は、会長の名をもって行う。

第73条 会長は毎年翌年度の予算案を編成して総会に提出する。

- 2 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。
- 3 収支予算の執行者は、会長とする。
- 4 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しない。ただし、予算の執行上必要があると会長が認めたときは、この限りではない。
- 5 前項に規定する場合の外、新年度予算の成立前であっても、予算成立の日まで前年度予算に準じた常務的な事務経費の支出は執行することが出来るものとする。

(金銭の出納)

第74条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行うものとする。

- 2 金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当部署の発行した支払伝票により、経理責任者を経て担当理事の承認を得て行うものとする。
- 3 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。
- 4 銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。
- 5 金銭の支払いは、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払いについてはこの限りでない。
- 6 経理責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金を置くことができる。ただしその額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。
- 7 経理責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。照合結果は日々の金種票に記載し、少なくとも現金の動きのあった日の金種票は保存しておかななければならない。
- 8 預貯金については、毎月1回預貯金を証明できる書類により、その残高を帳簿残高と照合し、照合結果を、経理責任者を経て担当理事に報告しなければならない。

- 9 金銭または預貯金に過不足が生じたときは、遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、担当理事の指示を受けなければならない。

(固定資産の管理)

第75条 固定資産は、次の各号に記載された基本財産、特定資産及びその他固定資産とする。

(1) 基本財産・・・理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産・・・定款により理事会の決議の定めにて保有する資金、その他会長が必要と認めた資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が10万円以上の資産

- 2 固定資産の取得価額は、第64条第3項に規定する公正な会計慣行に準拠して経理処理をするものとする。
- 3 固定資産の購入は、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者を経て専務理事に提出しなければならない。
- 4 前項に規定する稟議書は、会長の決裁を受けなければならない。
ただし、1万円未満の備品等の購入については、上記の手続を省略して各種委員会担当理事に委任することができる。
- 5 固定資産の管理責任者は、会長が任命する。
- 6 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。
- 7 有形固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、固定資産の管理責任者は担当理事に報告し、会長の承認のもと、経理責任者に通知し帳簿の整備を行わなければならない。
- 8 不動産登記を必要とする固定資産は、固定資産の管理責任者は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。
- 9 固定資産を売却するときは、固定資産の管理責任者は、稟議書に売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、経理責任者は専務理事を経て担当理事に報告し、理事会の承認を得るものとする。
- 10 固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の定めに基づき準ずるものとする。
- 11 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に原則として定率法によりこ

れを行う。

- 1 2 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定めるところによる。
- 1 3 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度 1 回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行ない、その結果を経理責任者を経て担当理事に報告し会長に報告・承認を得るものとする。

(細 則)

第 7 6 条 本規程の実施に関し必要な事項は、会長が定める。

- 2 本規程により難しいもののあるときは、担当理事は会長の承認を経て適宜の措置を講ずることができる。
- 3 前項に規定する適宜の処置には理事会承認による経理細則の制定を含む。

第 6 章 本規程の改廃

第 7 7 条 本規程は総会の決議がなければ改正または廃止することはできない。

附 則

本規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

平成 26 年 6 月 24 日改定施行

平成 27 年 6 月 23 日改定施行

平成 28 年 6 月 28 日改定施行

《会費規程》

(目的)

第1条 本規程は、会費を公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会(以下本会という)の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、定款第7条の規定により次の如く規定する。

(個人会費)

第2条 会員は、次の個人会費を毎年本会所定の方法により納入しなければならない。

第1種会員 30,000円

第2種会員 6,000円

終身会員

終身会員の後継者か代診が1名以上第1種会員になった場合、終身会員は会費免除とする。

終身会員の後継者も代診も第1種会員にならない場合

終身会員 30,000円

終身会員の後継者も代診もなく診療を行っている終身会員

70～74歳 10,000円

75歳以上 会費免除

後継者も代診もなく診療を行っていない終身会員は会費免除とする。

(保険収入応分会費)

第3条 開設者は、次の料率で計算した当月の保険点数にかかる保険収入応分会費を、当月分として毎月本会所定の方法により納入しなければならない。

保険収入応分会費 請求総点数×0.035円

上記算出金額が1,599円までは1,500円とし、1,599円を超え24,999円までは100円未満を切り捨てた金額とし、25,000円を超える場合は25,000円とする。

(診療所基礎会費)

第4条 開設者は、次の診療所基礎会費を毎年本会所定の方法により納入しなければならない。

診療所基礎会費 1診療所につき12,000円

(規定年齢の適用)

第5条 規定年齢の適用は、毎年3月31日現在に於いてとし、その翌年度より本規程を適用とする。

(中央区受託事業会費)

第6条 会員は、受託した額の10%相当額を本会所定の方法により納入しなければならない。

(臨時会費)

第7条 本会の臨時会費は、次の各号の会費とする。

(1) 創立100周年記念事業積立会費

会員は、4号財産へ繰り入れるための積立金額として、毎年12,000円を4月6,000円、10月6,000円の年2分割の方法で本会へ納入しなければならない。

(改廃規程)

第8条 本規程の改廃に関しては総会の議決を要するものとする。

附 則

1 本規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

平成28年3月11日改訂施行

《入会金に関する規程》

第1条 本会第1種会員の入会金は0円とする。

第2条 本会第2種会員の入会金は0円とする。

第3条 本会会員の種別を変更するときは次の通りである。
第2種会員が第1種会員となる時の入会金は0円とする。

第4条 入会事務手数料は実費を徴収することができる。

第5条 入会金について疑義が生じた場合は理事会の議を経て処理する。

第6条 本規程の改廃に関しては、総会の議決を要するものとする。

附 則

(1) 本規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

(2) 直診(一般保険を扱わない経営者が会社等の場合)は当分の間次の通りとする。

(イ) 新に直診を開設するときは入会金に関する規程に拘らず入会金を0円とする。

(ロ) 直診の代表者が交代するときは入会金を0円とする。

(ハ) 直診の代表者及び勤務者が個人として入会するときは、入会金に関する本規程に従う。

(ニ) 直診の場合にはその入会時の事情を届出すること。

(3) 第1種会員の直系、後継者については当分の間次の通りとする。

(イ) 第1種会員の直系後継者の第2種会員が、第1種会員として入会する時に入会金は0円とする。

(ロ) 第1種会員の直系後継者で会員外の者が第1種会員として入会する場合の入会金は0円とする。

追加附則

本規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

(4) 従たる診療所(同一の開設者又は経営者、及び同一の法人もしくはその予定の場合)の所長については当分の間次の通りとする。

(イ) 新たに従たる診療所を開設するときは入会金に関する規定に拘らず入会金を0円とする。

(ロ) 従たる診療所の所長が交代するときは入会金を免除する。

(ハ) 従たる診療所の所長及び勤務者が個人として入会するときは、入会金に関する本規程に従う。

(ニ) 従たる診療所の場合にはその入会時の事情を届出すること。

《殊遇規程》

第1条 本規程は定款第5条の規定により次の如く規定する。

第2条 本会は毎年3月31日現在に於いて15年以上本会々員にして、満70才以上に達し定款第9条に該当する行為のなかつた者を、理事会の議決を経て高齢会員として寿をたたえ敬意を表し、之を終身会員とする。

第3条 本規程の改廃に関しては総会の議決を要するものとする。

附 則

本規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

《会員死亡時に於ける弔慰に関する規程》

第1条 本規程は定款第4条（7）の規定により次の如く規定する。

第2条 本会員死亡時に於ける弔慰に関しては会員負担により徴収し、以下の如く規定する。

第3条 （1） 第1種会員および終身会員死亡時に於ける徴収金額

第1種会員および終身会員 3,500円

第2種会員 500円

（2） 第2種会員死亡時に於ける徴収金額

第1種会員および終身会員 1,000円

第2種会員 300円

第4条 弔慰金の支給は登録受給者に支給する。

第5条 弔慰金の支給資格は入会と同時に発生するものとする。

第6条 本運営は理事会の議を経て行なわれるものとする。

第7条 本規程の改廃に関しては総会の議決を要するものとする。

附 則

本規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

《役員報酬規程》

前文

本規程は、公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会の定款 28 条第 1 項の規定に基づき、当法人の事務局職員の所定労働時間内と同量の執務時間を事務局内において行う役員（以下、「常勤役員」という。）以外の役員の報酬および費用に関し必要な事項を定めることを目的として定め、もって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律ならび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の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。なお、当法人は、常勤役員の設置はしない。

当法人は、本規程をもって、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 13 項に規定する報酬等の支給の基準として公表するものとする。

本規程における支給は、役員に対し通貨で直接その全額を毎月一定の日に支払う方法による。ただし、役員が同意した場合は、役員本人の指定する金融機関の預貯金口座または証券総合口座へ振込みにより支払うことができる。また、源泉所得税、住民税、健康保険、厚生年金保険および雇用保険の保険料の被保険者負担分は、支給額から控除する。

（目 的）

第 1 条 公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会の役員報酬の支給および費用の負担に関しては、定款第 28 条第 1 項の規定に定めるもののほか、本規程の定めるところによる。

（報酬の支給）

第 2 条 当法人の支給する理事の月額報酬は、年間総額 700 万円かつ別表 1 記載の範囲内で理事会の決議によって決めるものとする。

2 当法人の支給する監事の月額報酬は、年間総額 100 万円かつ別表 1 記載の範囲内で監事の協議によって決めるものとする。

（費用、費用の弁償）

第 3 条 前各条に規定する費用は、職務遂行上必要とする費用弁償、旅費、交通費、宿泊費および手数料等の経費等とし、別表 2 記載の範囲内で支給するものとする。

2 前項の旅費、交通費、宿泊費および手数料等の経費等は、実費を支給するものとする。

3 前項の規定に拘わらず、理事会および会議等に出席する都度、一人一日当たり、

費用弁償として5千円以内を支給することができる。

(呼称)

第4条 役員宛の支給額は、名目の如何を問わず役員報酬と呼称するものとする。

(改廃)

第5条 本規程の改廃は、総会の決議により行う。

附 則

- 1 本規程は、公益法人の設立の日から施行する。
- 2 平成26年6月24日改定施行

別表1 役員報酬支給基準

	一人当たり年間上限額
会長	1,500,000円以内
副会長	200,000円以内
専務理事	250,000円以内
総務理事、会計理事	200,000円以内
理事	150,000円以内
監事	150,000円以内

別表2 費用、費用弁償等支給基準

	一人当たり年間上限額
会長	600,000円以内
副会長	200,000円以内
専務理事	250,000円以内
総務理事、会計理事	200,000円以内
理事	200,000円以内
監事	200,000円以内

以上

《 1号財産管理規程 》

第1条 公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会定款第51条の規定に基づいて、当法人の第1号財産の管理規程を定める。

- 2 前項に規定する第1号財産とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第22条第3項第1号の財産を言う。

第2条 第1号財産の果実は、公益目的事業にのみ使用することとする。

第3条 第1号財産の元本の取崩は認めない。

- 2 前項の規定にかかわらず、真にやむを得ない事情により取り崩さざるを得ない事情が発生した時は、理事会の承認を要することとする。

第4条 第1号財産への繰り入れは、次の各号の金額とする。

- 1 理事会において決議した財産の金額
- 2 前項の果実のうち使用しなかった金額

第5条 本規程の改廃は、理事会承認により行うものとする。

附 則

本規則は、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。

《 4号財産管理規程 》

(目的)

- 第1条 公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会定款第51条の規定に基づいて、当法人の4号財産の管理規程を定める。
- 2 前項に規定する4号財産とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（以下、「認定法施行規則」という。）第22条第3項第4号に規定する財産を言う。
 - 3 この規則による取扱いについては、認定法施行規則に則り行うものとする。

(定義)

- 第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、その各号に定めるところによる。
- (1) 4号財産 認定法施行規則第18条第1項本文に規定する将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用（事業費又は管理費として計上されることとなるものに限る。）に係る支出に充てるための特定費用準備資金をいう。

(4号財産の積み立て)

- 第3条 この法人が、4号財産を保有しようとするときは、会長は、事業ごとに、その資金の名称、将来の特定の活動の名称、内容、計画期間、活動の実施予定時期、積立額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は次の要件を充たす場合において、事業ごとに承認をするものとする。
- (1) その資金の目的である活動を行うことが見込まれること。
 - (2) 積立限度額が合理的に算定されていること。

(4号財産の管理・取崩し等)

- 第4条 前条の4号財産には、貸借対照表及び財産目録上、名称を付した特定資産として他の資金（他の特定費用準備資金を含む）と明確に区分して管理する。
- 2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか取り崩すことができない。
 - 3 前項の規定にかかわらず目的外の取崩しを行う場合には、会長は取崩しが必要な理由を付して理事会に付議しその決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

(公表)

第5条 4号財産の積立限度額、その算定根拠及び資金の取崩しに係る手続きについて、定款第42条第2項による事務所における書類の備置き及び同項による閲覧に供することをもちて公表する。

(経理処理)

第6条 4号財産については、公益認定法施行規則第18条第1項、第2項、第4項、第5項及び第6項に基づき、経理処理を行う。

(法令等の読替え)

第7条 この規則において引用する条文の条数・項番号等が、関係法令の改正等に伴い変更された場合においては、関係法令の改正等の内容に対応して適宜読み替えるものとする。

(改 廃)

第8条 本規程の改廃は、総会の議を経て行うものとする。

附 則

平成28年3月11日臨時総会承認、同日施行

《受託事業会費規程》

(目的)

- 第1条 本規程は公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会(以下「本会」という)の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、定款第7条の規定により次の如く規定する。
- 2 前項の会費を受託事業会費と呼称する。

(計算方式)

- 第2条 会員は、次条に定める中央区委託事業から受託料の10%を本会所定の方法により納入しなければならない。
- 2 前項の受託料入金額は、源泉所得税額を含まない金額とする。

(対象事業)

- 第3条 前条に規定する中央区委託事業の範囲は、本会が中央区と締結している委託事業契約とし、次の各号に記載する事業をいう。
- (1) 1歳6ヶ月児歯科健康診査診察委託事業
 - (2) 3歳児歯科健康診査診察委託事業
 - (3) 幼児歯科経過観察診察委託事業
 - (4) 中央区成人歯科健康診査委託事業
 - (5) 中央区高齢者歯科健康診査委託事業
 - (6) 産前・産後歯科健康診査健診委託
 - (7) 休日応急歯科診察事業委託
 - (8) その他以下を含むすべての委託事業
 - ・ 中央区特別養護老人ホーム マイホームはるみ派遣医
 - ・ 中央区特別養護老人ホーム マイホーム新川派遣医
 - ・ 中央区介護認定審査会委員
 - ・ 在宅療養研修会講師
 - ・ 母親学級講師派遣
 - ・ 保健センター歯の衛生週間事業
 - ・ 歯の健康教育
 - ・ よい歯の表彰 本審査
 - ・ 福祉センター歯科健診 (11月頃)
 - ・ 敬老館いきいき健康教室 (1月)

(9) 新規委託事業

(徴収方法)

第4条 第2条第1項に規定する所定の方法は、会が受託料を会員に支払うときに徴収する方法とする。

2 会員が中央区から直接受け取る受託料は、前項に規定する方法と異なり、1月から6月まで及び7月から12月までの受託料入金額（源泉所得税控除後）の合計額について、それぞれ自己申告して7月及び翌年1月に6ヶ月分をまとめて支払う方法によることとする。

3 前項の規定にかかわらず、会員の支払い時期は、事務局からの請求時など適宜の分割払いを認めるものとする。

(受講義務)

第5条 会員は本会が指定する講習を受講しなければ、中央区委託事業を受託できないものとする。

(改廃規程)

第5条 本規程の改廃に関しては、総会の議決を要するものとする。

附 則

1 平成24年5月1日公益認定日施行

2 平成25年3月1日改訂

3 平成25年10月2日改定施行

4 平成26年6月24日改定施行

《選挙規程》

(総則)

第1条 公正選挙の実施のため本規程を設ける。

- 2 法人の役員等の選挙は、本法人の定款に定めに拠るほか本規程に従って選挙される。
- 3 本法人の理事は選出方法により、選挙理事、部選出理事および指名理事の三種とする。
- 4 前項に規定する選挙理事、監事および東京都歯科医師会代議員は、総会員の選挙により選出し総会において承認決定する。

(選挙の手続き)

第2条 選挙は定めた方法による投票により行い、この選挙日程は選挙委員会が決定する

- 2 選挙委員会は、公示日、選挙運動期間（10日間）、選挙期日（投票日：選挙運動期間終了日の翌日）、立候補届出期間（選挙運動期間初日とその翌日）、投票時間帯、投票場所、期日前投票、不在者投票、立候補者氏名の公示手続き、選挙公報、立会演説会、開票日、当選確定日および立候補者の辞退などを決定する。
- 3 選挙委員会はこの選挙の結果を得票数とともに、選挙結果を選挙人に公示しなければならない。
- 4 選挙委員会は当選人を決定して理事会に報告をする。
- 5 理事会は、前項の報告を受け、定款第14条第2号に規定する役員の選任議案とする。

(選挙の方法)

第3条 投票は無記名式とする。

- 2 投票用紙には立候補者の氏名および立候補者に記号を記載する欄を設けるものとする。
- 3 投票の終了は選挙委員会の投票終了の宣言の時とする。

(当選人)

第4条 この選挙の当選人は得票数の多い者から順に、定款規定の定数の範囲内で予め理事会により決定した員数に達するまでの者とする。

- 2 当選人の員数に達する順位の者が複数のときは、選挙委員の抽選により決定する。
- 3 立候補者が当選人の員数以下のときは、全ての立候補者を無投票当選とする。

(選挙理事候補)

第5条 選挙理事候補は会員の直接選挙により1名を選出する。

- 2 選挙理事候補の被選挙人は自薦または会員の他薦による立候補者とする。

(部選出理事候補)

第6条 本法人の各部からは、理事候補1名を選定し(部選出理事候補)、総会においてこれを承認決定する。

- 2 各部における部選出理事候補の選出結果は選挙委員会においてまとめ、これを当選人として理事会へ報告をする。
- 3 部選出理事に欠員を生じたときは、前項の規定に従ってその部から部選出理事候補を選出し総会の議を経て補充することができる。

(指名理事候補)

第7条 選ばれた選挙理事候補または選挙理事は、会員のなかから若干名の指名理事候補を指名する権限を有する。

- 2 この指名理事は総会において承認決定する。
- 3 指名理事の任期は指名した選挙理事の在任期間内を上限とし、その選挙理事が決定した時までとする。
- 4 指名理事は任期終了後は、再度、理事の被選挙権を有する。
- 5 前各項の規定は、前条の規定によっても理事が選任できないときに当該部選出理事候補に代わって準用することができる。

(監事候補)

第8条 監事候補は立候補者の中から会員の無記名投票により得票数の多い順に、定款第22条第1項各号に規定する定数の範囲内で予め理事会で決定した員数に達するまでの者を当選人とする。

- 2 監事候補の被選挙者は自薦または会員の他薦による立候補者とする。

(都歯代議員立候補、都歯補欠代議員候補)

第9条 東京都歯科医師会代議員は、立候補者の中から会員の無記名投票により得票数の多い順に予め理事会で決定した員数に達するまでの者とする。

- 2 東京都歯科医師会代議員の被選挙人は自薦あるいは会員の他薦による立候補

者とする。

- 3 東京都歯科医師会補欠代議員候補は東京都歯代議員候補当選者それぞれの指名により候補者となる。

(役員任重任等)

- 第10条 監事および理事は相互に重任することは可能であるが、この場合の任期は連続して8年を超えることはできない。
- 2 理事及び監事は、相互に兼任することは出来ない。

(選挙委員)

- 第11条 選挙委員は運営規程第41条の規定に基づき、理事会の議を経て会長が委嘱する。
- 2 選挙委員の任期は2年間とし、欠員が出たときは、補充者を選び補充する。ただし、補充者の任期は前任者の残任期間とする。
 - 3 選挙委員は、役員(理事、監事)および東京都歯科医師会代議員の被選挙人を兼ねることは出来ないものとする。
 - 4 選挙委員は災害等により適切公平な選挙が実施し得ないと判断したときは、選挙の一時中断またはやり直し等を決めることができる。

(選挙委員会の権限)

- 第12条 定款第49条(委員会)及び運営規程第40条第3号に規定する特別委員会として選挙委員会を設置する。
- 2 前項の選挙委員会は5人以内の選挙委員で構成し、互選により委員長1名および副委員長1名を選定する。
 - 3 選挙委員会は、役員等の選挙に関する業務を行い、選挙に関する疑義を適正に処理する義務と権限を有する。
 - 4 選挙委員会は、投票立会人および開票立会人を指名して立ち合わせ公明を期する義務がある。
 - 5 選挙委員会の投票結果の有効性判定には、開票立会人の意見を聞くこともできる。
 - 6 選挙に不服または異議のある選挙人は、選挙委員会に対し開票日の翌日までに、文書で申し出をすることができる。

(議事録等)

- 第13条 選挙委員は選挙委員会の議事録および選挙記録を作成し、委員全員はこれに署名押印をする義務がある。

(改廃規程)

第14条 本規程の改廃に関しては、理事会の議決を要するものとする。

附 則

- 1 平成24年5月1日公益認定日施行
- 2 平成25年3月1日改定施行
- 3 平成25年10月2日改定施行

《印章取扱規程》

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会において使用する印章の作成、管理及び押印について、必要な事項を定めるものとする。

(定義及び種類)

第2条 本規程の印章とは、業務上作成された文書及び金融機関等との取引等に使用される印で、その印を押すことにより当該文書等が真正なものであることを確かめる目的で押印をする印とし、印章の種類は次のとおりとする。

(1) 会長実印（会長の代表理事としての印で、印鑑登録済の印）

(印影)

第3条 印章は、次のとおりとする。

会長実印

※尚、印影に関しては別表にて保管する。

(作成等)

第4条 印章の作成、改刻及び廃止は、会長の承認を要するものとする。

(管理)

第5条 会長は第2条に規定する印章を管理する者（以下「印章管理責任者」という）を指名することができる。

- 2 印章管理責任者は、印章を常に堅固な容器に納め、執務時間外、勤務を要しない日及び休日にあつては、これを施錠して印章が不正使用の防止に努める。

(事故報告)

第6条 第2条に規定する印章の盗難および紛失等の事故があったときは、印章管理責任者は、直ちに当該印章の種類、事故の内容、その他必要な事項を会長に報告し、偽造、不正使用等の事故があったときも、同様とする。

(使用)

第7条 印章の押印の請求は、当該文書に係る決裁書を添えて印章管理責任者に提出し、その押印を請求するものとする。

2 印章を押印するときは、印章使用簿（日付、用途、印数）に必要な事項を記入し、その使途を明瞭にするものとする。

(査閲)

第8条 会長は月に1度、第2条第1号に定める会長実印に係る印章使用簿を査閲するものとする。

(改廃)

第9条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

平成28年6月28日制定施行

《監事監査規程》

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人お江戸日本橋歯科医師会（以下「この法人」という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第2条 監事は、この法人の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の態度で監査を行うことにより、この法人の健全な運営と社会的信頼の向上に努めるとともに、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職能)

第3条 監事は、理事の職務の執行を監査し、理事の職務の執行が法令・定款に違反し、

若しくは違反するおそれがあるとき、または著しく不当であると認めたときは、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

(業務・財産調査権)

第4条 監事は、いつでも、理事及び関係部門に対し事業の報告を求め、またはこの法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(理事等の協力)

第5条 監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事または関係部署の責任者はこれに協力するものとする。

(監査事項)

第6条 監事は、監査事項について、調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

(会議への出席)

第7条 監事は、理事会及び総会に出席し、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、前項の会議に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、または議事録・資料等の閲覧を求めることができる。

(理事会の招集請求)

第8条 監事は、第3条に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求し、または法令に基づき自ら理事会を招集することができる。

(差止請求)

第9条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、またはこれらの行為をするおそれがある場合において、これによりこの法人に著しい損害を生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(会計方針等に関する意見)

第10条 監事は、理事が会計方針及び計算書類等の記載方法を変更する場合には、予め変更の理由について報告を求めることができる。

2 監事は、会計方針及び計算書類等の記載方法について疑義があるときは、理

事に意見を述べることができる。

(総会への報告)

第11条 監事は、理事が総会に提出しようとする議案、書類について調査し、法令若しくは定款に違反し、または著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を総会に報告する。

(総会における説明義務)

第12条 監事は、総会において説明を求められた事項について、議長の議事運営に従い説明する。

(監事の任免・報酬に関する総会における意見陳述)

第13条 監事は、その選任・解任及び報酬について、総会において意見を述べることができる。

(計算書類等の監査)

第14条 監事は、理事から各事業年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書を受領し、これらについて法令に基づく監査事項を監査する。

(監査報告書)

第15条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令に基づく監査報告書を作成し、これに記名押印をする。

2 監事は、前項の監査報告書について、法令に基づき理事に提出する。

附 則

平成28年6月28日制定施行