規　程　集

公益社団法人　日本補綴歯科学会

令和 5年 6月 11 日改正

規程検討委員会（平成 17 年 4 月 1 日～平成 19 年 3 月 31 日）

委員長	田中貴信	愛知学院大学歯学部	歯科補綴学第一講座
副委員長	大川周治	明海大学歯学部	歯科補綴学講座
委　員	嶋倉道郎	奥羽大学歯学部	歯科補綴学講座
委　員	石上友彦	日本大学歯学部	歯科補綴学教室第２講座
委　員	中野雅徳	徳島大学歯学部	歯科補綴学第二講座
幹　事	金澤　毅	愛知学院大学歯学部	歯科補綴学第一講座

規程検討委員会（平成 19 年 4 月 1 日～平成 21 年 3 月 31 日）

委員長	大川周治	明海大学歯学部	機能保存回復学講座 歯科補綴学分野
副委員長	塩沢育己	東京医科歯科大学	歯学部附属病院 総合診療科
委　員	倉知正和	朝日大学歯学部	口腔機能修復学講座 歯科補綴学分野
委　員	新谷明幸	昭和大学歯学部	歯科補綴学講座
委　員	尾澤昌悟	愛知学院大学歯学部	歯科補綴学第一講座
幹　事	山本裕信	明海大学歯学部	機能保存回復学講座 歯科補綴学分野

規程検討委員会（平成 21 年 4 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日）

委員長	大川周治	明海大学歯学部	機能保存回復学講座 歯科補綴学分野
副委員長	岡根秀明	東関東支部（明海大学歯学部	機能保存回復学講座 歯科補綴学分野）
委　員	清野和夫	奥羽大学歯学部	歯科補綴学講座
委　員	小正　裕	大阪歯科大学	高齢者歯科学講座
委　員	尾澤昌悟	愛知学院大学歯学部	歯科補綴学第一講座
幹　事	蓮池敏明	明海大学歯学部	機能保存回復学講座 歯科補綴学分野

規程検討委員会（平成 23 年 4 月 1 日～平成 25 年 5 月 16 日）

委員長	小出　馨	日本歯科大学新潟生命歯学部	歯科補綴学第１講座
副委員長	小正　裕	大阪歯科大学	高齢者歯科学講座
委　員	高橋　裕	福岡歯科大学	咬合修復学講座 有床義歯学分野
委　員	尾澤昌悟	愛知学院大学歯学部	歯科補綴学第一講座
幹　事	佐藤利英	日本歯科大学新潟生命歯学部	歯科補綴学第１講座

規程検討委員会（平成 25 年 5 月 17 日～平成 27 年 6 月 20 日）

委員長	横山敦郎	北海道大学大学院歯学研究科	口腔機能学講座 口腔機能補綴学教室
副委員長	菊池雅彦	東北大学病院	歯科診療部門 総合歯科診療部
委　員	高橋　裕	福岡歯科大学	咬合修復学講座 有床義歯学分野

委　員	吉川峰加	広島大学大学院 医歯薬学総合研究科	先端歯科補綴学教室
幹　事	坂口　究	北海道大学大学院歯学研究科	口腔機能学講座 口腔機能補綴学教室

規程検討委員会（平成 27 年 6 月 20 日～平成 29 年 6 月 30 日）

委員長	大川周治	明海大学歯学部	機能保存回復学講座 歯科補綴学分野
副委員長	小野高裕	新潟大学 大学院医歯学総合研究科	包括歯科補綴学分野
委　員	小泉寛恭	日本大学歯学部	歯科補綴学第Ⅲ講座
委　員	中本哲自	松本歯科大学	歯科補綴学講座
委　員	古屋純一	東京医科歯科大学 大学院医歯学総合研究科	地域· 福祉口腔保健衛生学分野
委　員	吉川峰加	広島大学大学院 医歯薬保健学研究院	応用生命科学部門 先端歯科補綴学教室
幹　事	岡本和彦	明海大学歯学部	機能保存回復学講座 歯科補綴学分野

規程検討委員会（平成 29 年 7 月 1 日～令和元年 6 月 15 日）

委員長	武部　純	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座
副委員長	佐藤　亨	東京歯科大学	クラウンブリッジ補綴学講座
委　員	小峰　太	日本大学歯学部	歯科補綴学第Ⅲ講座
委　員	新谷明一	日本歯科大学生命歯学部	歯科補綴学第２講座
委　員	高山慈子	鶴見大学歯学部	有床義補綴歯学講座
幹　事	安藤彰浩	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座

規程検討委員会（令和元年６月 16 日～令和３年６月 18 日）

委員長	武部　純	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座
副委員長	越野　寿	北海道医療大学歯学部	咬合再建補綴学講座
委　員	小峰　太	日本大学歯学部	歯科補綴学第Ⅲ講座
委　員	飯田　崇	日本大学松戸歯学部	顎口腔機能治療学講座
委　員	大野　彩	岡山大学	新医療研究開発センター
幹　事	安藤彰浩	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座

規程検討委員会（令和３年６月 19 日～令和５年６月 10 日）

委員長	武部　純	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座
副委員長	越野　寿	北海道医療大学歯学部	咬合再建補綴学講座
委　員	伊藤 誠康	日本大学松戸歯学部	有床義歯補綴学講座
委　員	栗原 大介	鶴見大学歯学部	有床義歯補綴学講座
委　員	槙原 絵理	九州歯科大学歯学部	顎口腔欠損再構築学分野
幹　事	安藤彰浩*[1]	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座
	*[1]（令和３年６月 18 日～令和４年２月 21 日）		
幹　事	松川良平*[2]	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座
	*[2]（令和４年２月 21 日～令和５年に開催予定の定時総会の終結の時）		

註　各種委員会名の横カッコ内は、当該委員会所属の各委員の任期を表示しています。また、委

員名の下のカッコは、各種委員会名の横のカッコ内の任期と異なる場合の任期を表示しています。

規程検討委員会（令和５年６月 11 日～令和７年に開催予定の定時総会の終結の時）

委員長	武部　純	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座
副委員長	越野　寿	北海道医療大学歯学部	咬合再建補綴学講座
委　員	伊藤 誠康	日本大学松戸歯学部	有床義歯補綴学講座
委　員	栗原 大介	鶴見大学歯学部	口腔リハビリテーション補綴学講座
委　員	坂口　究	北海道大学大学院歯学研究院	口腔機能学分野 口腔機能補綴学教室
委　員	都築　尊	福岡歯科大学	咬合修復学講座 有床義歯学分野
幹　事	松川良平	愛知学院大学歯学部	有床義歯学講座

目　次

１．	公益社団法人日本補綴歯科学会　定款	(平成 25 年　４月　１日制定) (令和５年　５月 19 日改正)
２．	公益社団法人日本補綴歯科学会　会員の種別等の取扱い規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 26 年　３月 24 日改正) (平成 28 年　12 月 16 日改正)
３．	公益社団法人日本補綴歯科学会　役員選任規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 26 年　５月 23 日改正) (令和５年　６月 11 日改正)
４．	公益社団法人日本補綴歯科学会　役員等の会務担当規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 26 年 12 月 19 日改正) (平成 29 年　３月 27 日改正) (平成 29 年　６月 30 日施行) (平成 29 年　７月 31 日改正)
５．	公益社団法人日本補綴歯科学会　代議員制度運営規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 26 年　６月 21 日改正) (平成 27 年　５月 29 日改正)
６．	公益社団法人日本補綴歯科学会　支部規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 26 年　５月 23 日改正) (平成 27 年　５月 29 日改正)
７．	公益社団法人日本補綴歯科学会　支部活動費内規	(平成 25 年　４月　１日制定) (令和元年 12 月 20 日改正)
８．	公益社団法人本補綴歯科学会　支部長会規程	(平成 25 年　４月　１日制定)
９．	公益社団法人日本補綴歯科学会　経理処理規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 26 年　３月 24 日改正) (平成 27 年 12 月 11 日改正)
10.	公益社団法人日本補綴歯科学会　海外学術交流基金規程	(平成 25 年　４月　１日制定)
11.	公益社団法人日本補綴歯科学会　修練医・認定医・専門医制度整備基金規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 31 年　３月 20 日改正)
12.	公益社団法人日本補綴歯科学会　特定費用準備資金及び資産取得資金の取扱規程	(令和４年　５月　30 日制定)
13.	公益社団法人日本補綴歯科学会　表彰制度規程	(平成 25 年　４月　１日制定) (平成 26 年 12 月 19 日改正) (平成 27 年 12 月 11 日改正) (平成 28 年　３月 28 日改正) (平成 28 年 10 月 28 日改正)

（令和５年　３月27日改正）

14. 公益社団法人日本補綴歯科学会　旅費支給規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（令和元年 12月20日改正）

15. 公益社団法人日本補綴歯科学会　学術委員会規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（平成26年12月19日改正）

16. 公益社団法人日本補綴歯科学会　編集委員会規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（平成26年12月19日改正）

17. 公益社団法人日本補綴歯科学会　JPR編集委員会規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（平成26年12月19日改正）
（平成27年 ６月20日施行）
（平成27年 ７月31日改正）
（令和３年　６月18日改正）
（令和５年　６月11日改正）

18. 公益社団法人日本補綴歯科学会　財務委員会規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（平成26年12月19日改正）

19. 公益社団法人日本補綴歯科学会　広報委員会規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（平成25年 ７月26日改正）
（平成26年12月19日改正）
（令和元年 ５月 10日改正）

20. 公益社団法人日本補綴歯科学会　医療問題検討委員会規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（平成25年 ７月26日改正）
（平成26年12月19日改正）

21. 公益社団法人日本補綴歯科学会　診療ガイドライン委員会規程
（平成25年 ４月 １日制定）
（平成26年12月19日改正）

22. 公益社団法人日本補綴歯科学会　教育問題検討委員会規程　（平成25年 ４月 １日制定）
（平成26年12月19日改正）

23. 公益社団法人日本補綴歯科学会　修練医・認定医・専門医制度委員会規程
（平成25年 ４月 １日制定）
（平成25年 ７月26日改正）
（平成26年 ７月25日改正）
（平成26年12月19日改正）
（平成27年 ６月20日施行）
（平成27年 ７月31日改正）
（平成29年 ６月30日施行）
（平成29年 ７月31日改正）
（平成29年12月15日改正）
（平成31年 ３月20日改正）
（令和３年　６月18日改正）

23-2. 公益社団法人日本補綴歯科学会　支部専門医研修会開催に関する申し合わせ

（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 26 年　７月 25 日改正）
（平成 31 年　３月 20 日改正）
（令和元年 12 月 20 日改正）
（令和３年　６月 18 日改正）

24. 公益社団法人日本補綴歯科学会　修練医・認定医・専門医認定委員会規程
（平成 27 年　６月 20 日施行）
（平成 27 年　７月 31 日制定）
（平成 29 年　３月 27 日改正）
（平成 31 年　３月 20 日改正）
（令和３年　６月 18 日改正）

25. 公益社団法人日本補綴歯科学会　社会連携委員会規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（平成 27 年　６月 20 日施行）
（平成 27 年　７月 31 日改正）

26. 公益社団法人日本補綴歯科学会　生涯学習公開セミナー開催に関する申し合わせ
（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 26 年　７月 25 日改正）
（平成 27 年　５月 29 日改正）
（平成 30 年　５月 25 日改正）
（令和元年 12 月 20 日改正）

27. 公益社団法人日本補綴歯科学会　市民フォーラム開催に関する申し合わせ
（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 27 年　５月 29 日改正）
（平成 30 年　５月 25 日改正）
（令和元年 12 月 20 日改正）

28. 公益社団法人日本補綴歯科学会　渉外委員会規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（令和３年　６月 18 日改正）
（令和５年　６月 11 日改正）

29. 公益社団法人日本補綴歯科学会　学会連携委員会規程　（令和５年　６月 11 日制定）

30. 公益社団法人日本補綴歯科学会　規程検討委員会規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

31. 公益社団法人日本補綴歯科学会　用語検討委員会規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

32. 公益社団法人日本補綴歯科学会　研究企画推進委員会規程　（平成 27 年　６月 20 日施行）
（平成 27 年　７月 31 日制定）

33. 公益社団法人日本補綴歯科学会　特命委員会規程　（平成 29 年６月 30 日施行）
（平成 29 年７月 31 日制定）

34. 公益社団法人日本補綴歯科学会　倫理審査委員会規程　（平成 25 年　４月　１日制定）

（平成 27 年　６月 20 日施行）
（平成 27 年　７月 31 日改正）
（平成 29 年　３月 27 日改正）
（平成 30 年　８月　３日改正）
（平成 30 年　10 月 26 日改正）

34-2. 公益社団法人日本補綴歯科学会　倫理審査委員会規則　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 30 年　８月　３日改正）
（平成 30 年　10 月 26 日改正）
（令和２年　12 月 11 日改正）

35. 公益社団法人日本補綴歯科学会　倫理調査委員会規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 29 年　３月 27 日改正）

36. 公益社団法人日本補綴歯科学会　利益相反委員会規程　（平成 26 年　３月 24 日制定）

37. 公益社団法人日本補綴歯科学会　若手研究者国際交流助成制度委員会規程
（平成 26 年　７月 25 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（平成 28 年　５月 30 日改正）

38. 公益社団法人日本補綴歯科学会　情報公開規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（令和元年　12 月 20 日改正）

39. 公益社団法人　日本補綴歯科学会　個人情報保護に関する基本方針
（令和元年　５月　31 日制定）

40. 公益社団法人　日本補綴歯科学会　個人情報保護に関する規程
（令和元年　５月　31 日制定）

41. 公益社団法人　日本補綴歯科学会　個人情報保護に関する運用細則
（令和元年　５月　31 日制定）
（令和元年　12 月 20 日改正）

42. 公益社団法人日本補綴歯科学会　研究補助金の取り扱いに関する規程
（令和３年　５月　21 日制定）

43. 公益社団法人日本補綴歯科学会　公印取扱規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（令和元年　12 月 20 日改正）

44. 公益社団法人日本補綴歯科学会　事務処理規程　（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 27 年　６月 20 日施行）
（平成 27 年　７月 31 日改正）
（平成 31 年　３月 20 日改正）

45. 公益社団法人日本補綴歯科学会　電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程　（令和３年 11 月　８日制定）

46. 公益社団法人日本補綴歯科学会　名誉会員推薦規則　（平成 25 年　４月　１日制定）
（令和３年　９月　６日改正）

47. 公益社団法人日本補綴歯科学会　次々期理事長候補適任者選挙規則
(平成25年　4月　1日制定)
(平成27年　5月29日改正)
(令和3年　6月18日改正)

48. 公益社団法人日本補綴歯科学会　表彰関連経費規則　(平成25年　4月　1日制定)
(平成27年12月11日改正)
(平成28年　5月30日施行)
(平成29年　6月30日改正)
(令和　5年　3月27日改正)

49. 公益社団法人日本補綴歯科学会　運営に係わる顕彰規則　(平成25年　4月　1日制定)
(平成29年　6月30日施行)
(平成29年　7月31日改正)

50. 公益社団法人日本補綴歯科学会　優秀論文賞選考規則　(平成25年　4月　1日制定)
(平成28年　3月28日改正)
(平成28年10月28日改正)

51. 公益社団法人日本補綴歯科学会　講演等に係わる謝礼等に関する規則
(平成25年　4月　1日制定)
(平成29年　6月30日施行)
(平成29年　7月31日改正)
(令和元年 12月20日改正)

52. 公益社団法人日本補綴歯科学会　国際交流推進経費規則　(平成25年　4月　1日制定)

53. 公益社団法人日本補綴歯科学会　修練医制度規則　(平成30年　8月　3日制定)
(平成31年　3月20日改正)
(令和元年 12月20日改正)
(令和4年 10月24日改正)

54. 公益社団法人日本補綴歯科学会　修練医制度施行細則　(平成30年　8月　3日制定)
(平成31年　3月20日改正)
(令和元年 12月20日改正)
(令和4年 10月24日改正)

55. 公益社団法人日本補綴歯科学会　認定医制度規則　(平成30年　8月　3日制定)
(平成31年　3月20日改正)
(令和元年 12月20日改正)
(令和4年 10月24日改正)

56. 公益社団法人日本補綴歯科学会　認定医制度施行細則　(平成30年　8月　3日制定)
(平成31年　3月20日改正)
(令和元年 12月20日改正)
(令和4年 10月24日改正)

57. 公益社団法人日本補綴歯科学会　新専門医制度規則　(令和4年　2月 21日制定)
(令和4年　7月 15日改正)

57-1. 公益社団法人日本補綴歯科学会　専門医制度規則　(平成25年　4月　1日制定)

(平成25年　７月26日改正)
(平成26年　７月25日改正)
(平成27年　６月20日施行)
(平成27年　７月31日改正)
(平成29年　３月27日改正)
(平成30年　６月15日改正)
(平成31年　３月20日改正)
(令和元年　12月20日改正)
(令和４年　７月15日改正)

58. 公益社団法人日本補綴歯科学会　新専門医制度施行細則　(令和４年　２月　21日制定)
(令和４年　７月　15日改正)

58-1. 公益社団法人日本補綴歯科学会　専門医制度施行細則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成25年　７月26日改正)
(平成26年　７月25日改正)
(平成27年　６月20日施行)
(平成27年　７月31日改正)
(平成29年　３月27日改正)
(平成29年　６月30日施行)
(平成29年　７月31日改正)
(平成30年　６月15日改正)
(平成31年　３月20日改正)
(令和２年　３月27日改正)
(令和４年　７月15日改正)

58-2. 公益社団法人日本補綴歯科学会　新専門医制度規則の移行措置に関する申し合わせ
(令和４年　４月　１日制定)
(令和４年　７月15日改正)

59. 公益社団法人日本補綴歯科学会　登録歯科技工士制度規則　(令和３年　５月　21日制定)

60. 公益社団法人日本補綴歯科学会　学術大会実施要項　(平成25年　４月　１日制定)
(平成30年　８月　３日改正)
(令和４年　９月　５日改正)

61. 公益社団法人日本補綴歯科学会　補綴歯科臨床研鑽会プロソ実施要項
(平成29年　６月30日施行)
(平成29年　７月31日制定)
(平成30年　３月26日改正)
(平成31年　３月20日改正)
(令和元年　８月30日改正)

62. 公益社団法人日本補綴歯科学会誌　投稿規程　(平成25年　４月　１日制定)
(平成26年　３月24日改正)
(平成27年　３月16日改正)
(平成27年　６月20日施行)
(平成27年　７月31日改正)
(平成30年　10月26日改正)
(平成31年　３月20日改正)

63. 公益社団法人日本補綴歯科学会　非会員の研究発表に関する申し合わせ
(平成25年　４月　１日制定)

64. 公益社団法人日本補綴歯科学会　会議に係る交通費、宿泊費等に関する内規
(平成25年　４月　１日制定)
(平成26年12月19日改正)
(平成27年　５月29日改正)
(令和元年 12月20日改正)

65. 公益社団法人日本補綴歯科学会　慶弔に関する内規　(平成25年　４月　１日制定)
(平成27年　５月29日改正)

66. 公益社団法人日本補綴歯科学会　シンボルマーク等に関する内規
(平成25年　４月　１日制定)
(平成27年　５月29日改正)

67. 公益社団法人日本補綴歯科学会　就業規程　(平成25年　４月　１日制定)
(平成26年　３月24日改正)

68. 公益社団法人日本補綴歯科学会　職員給与規程　(平成25年　４月　１日制定)
(平成26年　３月24日改正)

69. 公益社団法人　日本補綴歯科学会　職員退職手当規程　(令和３年　12月６日制定)

70. 公益社団法人日本補綴歯科学会　経理規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成26年　３月24日改正)

71. 公益社団法人日本補綴歯科学会　寄附金取扱規則　(平成26年　３月24日制定)
(令和元年 12月20日改正)

72. 公益社団法人日本補綴歯科学会　東北・北海道支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成26年10月26日改正)
(平成27年10月25日改正)

73. 公益社団法人日本補綴歯科学会　関越支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成28年1月16日改正)

74. 公益社団法人日本補綴歯科学会　東関東支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成27年　２月22日改正)

75. 公益社団法人日本補綴歯科学会　東京支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成27年　９月24日改正)

76. 公益社団法人日本補綴歯科学会　西関東支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成27年　１月25日改正)
(平成28年　１月10日改正)
(平成30年　１月14日改正)

77. 公益社団法人日本補綴歯科学会　東海支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成26年10 月 5日改正)
(平成29年10 月29日改正)

78. 公益社団法人日本補綴歯科学会　関西支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成27年11月　８日改正)

79. 公益社団法人日本補綴歯科学会　中国・四国支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成29年　８月26日改正)

80. 公益社団法人日本補綴歯科学会　九州支部規則　(平成25年　４月　１日制定)
(平成27年　８月23日改正)

公益社団法人　日本補綴歯科学会　定款

（平成25年　4月　1日制定）
（令和　5年　5月19日改正）

第１章　　総　　則

（名　称）
第１条　この法人は、公益社団法人日本補綴歯科学会(英文名 Japan Prosthodontic Society)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港区に置く。

（支　部）
第３条　この法人は、理事会の決議を経て、必要な地に支部を置くことができる。
　２　支部の設置に関して必要な事項は、総会において別途定める支部規程によるものとする。

第２章　　目的および事業

（目　的）
第４条　この法人は、歯科補綴学に関する学理およびその応用についての研究発表、知識の交換、会員相互および内外の関連学会との連携協力等を行うことにより、歯科補綴学の進歩普及を図るとともにわが国の学術の発展に寄与し、もって国民の健康福祉の向上に貢献することを目的とする。

（事　業）
第５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)　学術大会、講演会等の開催
(2)　学会誌その他の刊行物の発行
(3)　研究および調査の推進
(4)　研究業績等の表彰
(5)　関連学術団体との連絡および協力
(6)　国際的な研究協力の推進
(7)　歯科医療の向上の推進
(8)　補綴歯科専門医の認定等による専門知識と技術の普及振興
(9)　その他この法人の目的を達成するために必要な事業
　２　前項各号の事業は、日本全国において行うものとする。

第３章　　会　　員

（種　別）
第６条　この法人の会員は、次のとおりとする。
(1)　正 会 員　　歯科医師などで歯科補綴学に関し学識経験を有する個人
(2)　準 会 員　　本邦の歯科医師以外の者および外国人で本会の目的に賛同する者
(3)　賛助会員　　この法人の事業を援助する個人または法人
(4)　名誉会員　　歯科補綴学の発展に関して功績が特に顕著な者で、総会の決議をもって推薦された者

（入　会）

第７条　会員になろうとする者は、入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。ただし、名誉会員に推薦された者は、入会の手続を要せず、本人の承諾をもって会員となるものとする。

（入会金および会費）
第８条　この法人の入会金および会費は総会の決議をもって別に定める。
２　名誉会員は、入会金および会費を納めることを要しない。
３　既納の入会金および会費は、いかなる事由があっても返還しない。

（資格の喪失）
第９条　会員は、次の事由によってその資格を喪失する。
(1)　退会したとき。
(2)　死亡し、もしくは失跡宣告を受け、または法人である会員が解散したとき。
(3)　除名されたとき。
(4)　総代議員が同意したとき。

（退　会）
第 10 条　会員は理事会において別に定める退会届を理事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 11 条　会員が次の各号の一に該当するときは、第 26 条第２項に規定する総会の決議を経て、理事長が除名することができる。
(1)　この法人の名誉を傷つけ、またはこの法人の目的に違反する行為があったとき。
(2)　この法人の会員としての義務に違反したとき。
(3)　会費を継続して２年以上滞納したとき。
(4)　この定款その他の規則に違反したとき。
(5)　その他除名すべき正当な理由があるとき。

第４章　代 議 員

（代議員）
第 12 条　この法人に 250 名以上 300 名以内の代議員を置く。
２　前項の代議員をもって一般社団法人およ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。

（代議員の職務）
第 13 条　代議員は、総会に出席、審議事項を決議するほか、法人法上規定された社員の権限を行使する。

（代議員選挙）
第 14 条　代議員は、正会員の中から、代議員選挙により選出する。
２　代議員は、役員を兼ねることができるものとする。
３　正会員は、前項の代議員選挙に立候補することができる。
４　第１項の代議員選挙において、正会員は他の正会員と等しく代議員を選挙する権利を有する。理事または理事会は、代議員を選出することはできない。
５　第１項の代議員選挙は、２年ごとに実施することとする。
６　第１項から前項までに規定するほか、代議員選挙を行うために必要な細則は理事会において定める。

（補欠代議員）

第 15 条　代議員が欠けた場合または代議員の員数を欠くこととなるときに備えて、補欠の代議員を選挙することができる。

2　補欠の代議員を選挙する場合には、次に掲げる事項も併せて決定しなければならない。

(1)　当該候補者が補欠の代議員である旨

(2)　当該候補者を１人または２人以上の特定の代議員の補欠の代議員として選任するときは、その旨および当該特定の代議員の氏名

(3)　同一の代議員（２以上の代議員の補欠として選任した場合にあっては、当該２以上の代議員）につき２人以上の補欠の代議員を選任するときは、当該補欠の代議員相互間の優先順位

3　第１項の補欠の代議員の選任に係る決議が効力を有する期間は、当該決議後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社員総会の終結の時までとする。

(代議員の任期)

第 16 条　代議員の任期は、原則として２年とし、詳細は別に定める代議員制度の運用に関する規程による。ただし、再任を妨げない。

2　前条に規定する補欠代議員の任期は、前任者の残任期間とする。

3　代議員は、その任期満了後でも後任者が就任するまでは、なおその職務を行う。

4　第１項の規定にかかわらず、代議員が社員総会決議取消しの訴え、解散の訴え、責任追及の訴えおよび役員の解任の訴え（法人法第 266 条第１項、第 268 条、第 278 条、第 284 条）を提起している場合（法人法第 278 条第１項に規定する訴えの提起の請求をしている場合を含む。）には、当該訴訟が終結するまでの間、当該代議員は社員たる地位を失わない。ただし、当該代議員は、役員の選任および解任（法人法第 63 条および第 70 条）ならびに定款変更（法人法第 146 条）についての議決権を有しないこととする。

(代議員の解任)

第 17 条　代議員が次の各号の一に該当するときは、総代議員の半数以上であって、総代議員の議決権の社員現在数の４分の３以上の決議により、これを解任することができる。

(1)　心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。

(2)　職務上の義務違反その他代議員たるにふさわしくない行為があると認められるとき。

(代議員資格の喪失)

第 18 条　代議員たる正会員については、会員資格の喪失をもって同時に代議員の資格も喪失する。

(代議員の報酬)

第 19 条　代議員は、無報酬とする。

第５章　総　会

(総会の構成)

第 20 条　総会は、すべての代議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。

(総会の権限)

第 21 条　総会は、次の事項について決議する。

(1)　会員の除名

(2)　理事および監事の選任または解任

(3)　理事および監事の報酬等の額
(4)　貸借対照表および損益計算書（正味財産増減計算書）ならびに財産目録の承認
(5)　定款の変更
(6)　解散および残余財産の処分
(7)　その他総会で決議するものとして法令またはこの定款で定められた事項

(種類および開催)
第 22 条　総会は、定時総会および臨時総会の２種類とする。
2　定時総会は、毎事業年度終了後３箇月以内に１回開催するものとし、原則として毎年５月または６月に開催する。
3　臨時総会は、必要がある場合に開催する。

(総会の招集)
第 23 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理事長が招集する。
2　総代議員の議決権の５分の１以上の議決権を有する代議員から理事長に対し、総会の目的である事項および招集の理由を示して総会の招集を請求されたときは、理事長は、その請求があった日から６週間以内の日を総会の日と定めて総会を招集しなければならない。
3　総会を招集するときは、理事長は、総会の日時および場所、目的である事項等を記載した書面（招集通知）を、開催日の１週間前までに、代議員に対して発しなければならない。
4　前項の規定にかかわらず、第 27 条第２項の規定により、代議員の書面による議決権行使を認めるときは、前項の招集通知のほか、法人法第41条および法人法第42条に規定する社員総会参考書類および議決権行使書面を、開催日の２週間前までに、代議員に対して発しなければならない。
5　法人法第 39 条第３項の承諾をした代議員に対しては、前２項に規定する書面に記載すべき事項を、電磁的方法により提供することができる。
6　代議員以外の正会員は、総会に出席して意見を述べることができる。ただし、総会の決議に加わることはできない。

(総会の議長)
第 24 条　総会の議長は、会議のつど、出席代議員の互選で定める。

(議決権)
第 25 条　総会における議決権は、代議員１名につき１個とする。

(決議)
第 26 条　総会の決議は、総代議員の議決権の過半数を有する代議員が出席し、出席した当該代議員の議決権の過半数をもって行う。
2　前項の規定にかかわらず、次の決議は、総代議員の半数以上であって、総代議員の議決権の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。
(1)　会員の除名
(2)　監事の解任
(3)　定款の変更
(4)　解散
(5)　その他法令またはこの定款で定められた事項

（議決権の代理行使・書面等による議決権行使）
第 27 条　総会に出席しない代議員は、他の代議員を代理人と定め、委任状をもって決議を委任することができる。

2　総会に出席しない代議員が書面または電磁的方法によって議決権を行使することができる旨を理事会で決議したときは、会議に出席しない代議員は、あらかじめ通知された事項について書面または電磁的方法によって議決権を行使することができる。
3　前２項の規定により議決権を行使する者は、前条の規定の適用については出席したものとみなす。

（会員への情報開示）
第 28 条　総会の議事の要領および決議した事項は、全会員に通知する。
2　正会員は、代議員であるか否かにかかわらず、法人法に規定された次に掲げる情報開示請求権を有する。
(1)　法人法第 14 条第２項の権利（定款の閲覧等）
(2)　法人法第 32 条第２項の権利（社員名簿の閲覧等）
(3)　法人法第 57 条第４項の権利（社員総会の議事録の閲覧等）
(4)　法人法第 50 条第６項の権利（社員の代理権証明書面等の閲覧等）
(5)　法人法第 51 条第４項および第 52 条第５項の権利（議決権行使書面の閲覧等）
(6)　法人法第 129 条第３項の権利（計算書類等の閲覧等）
(7)　法人法第 229 条第２項の権利（清算法人の貸借対照表等の閲覧等）
(8)　法人法第 246 条第３項、第 250 条第３項および第 256 条第３項の権利（合併契約等の閲覧等）

（議事録）
第 29 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　前項の議事録には、議長および当該会議において選任された出席者の代表２名以上が記名押印の上、これを保存する。

第６章　役員および職員

（役　員）
第 30 条　この法人には、次の役員を置く。
(1)　理　事　15 名以上 22 名以内
(2)　監　事　２名以内
2　理事のうち１名を理事長とし、各２名以内を副理事長および常務理事とすることができる。
3　前項の理事長をもって法人法上の代表理事とし、副理事長および常務理事をもって法人法第 91 条第１項第２号の業務執行理事とする。

（役員の選任）
第 31 条　理事および監事は､総会の決議によって選任する。
2　理事長、副理事長および常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。この場合において、理事会は、総会の決議により理事長候補者を選出し、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。
3　特定の理事とその配偶者または三親等内の親族その他法令で定める特別の関係にある者である理事の合計数は、理事総数の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　他の同一の団体の理事また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ものとして法令で定める者である理事の合計数は、理事総数の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　監事は、この法人の理事または使用人を兼ねることができない。

（理事の職務および権限）
第 32 条　理事長は、法令およびこの定款で定めるところにより、この法人の業務を執行し、

この法人を代表する。

2　副理事長は理事長を補佐し、理事長に事故があるとき、または理事長が欠けたときは、あらかじめ理事会が指名した順序により副理事長がその職務を代行する。ただし、職務の代行の範囲は法人の内部的業務執行に限るものとし、法人の代表権は有さないものとする。

3　常務理事は、理事長、副理事長を補佐し、理事会の決議に基づき、その職務を行う。

4　理事は、理事会を構成して、この定款に定めるもののほか、この法人の総会の権限に属せしめられた事項以外の事項を審議するとともに、法令およびこの定款で定めるところにより職務を執行する。

5　理事長は、毎事業年度に４箇月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務および権限)

第 33 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、理事および使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務および財産の状況の調査をすることができる。

(役員の任期)

第 34 条　この法人の役員の任期は、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役員の任期は、前任者の残任期間とする。

3　役員は、第 30 条第１項に規定する定数に足りなくなるときは、任期満了または辞任により退任した後も、後任者が就任するまでは、なお役員としての権利義務を有する。

(役員の解任)

第 35 条　役員は、総会の決議によって解任することができる。ただし、監事の解任については、第 26 条第２項に規定する総会の決議によらなければならない。

（役員の報酬)

第 36 条　役員は、無報酬とする。

(責任の免除または限定)

第37条　この法人は、法人法第112条の規定にかかわらず、任務を怠ったことによる理事または監事（理事または監事であった者を含む。）のこの法人に対する損害賠償責任の一部または全部を、総正会員の同意によって免除することができる。

2　この法人は、法人法第 113 条第１項の規定により、任務を怠ったことによる理事または監事（理事または監事であった者を含む。）のこの法人に対する損害賠償責任を、法令の限度において総会の決議によって免除することができる。なお、この場合の総会決議は、第 26 条第２項に定める方法によらなければならない。

3　この法人は、法人法第 114 条第１項の規定により、任務を怠ったことによる理事または監事（理事または監事であった者を含む。）のこの法人に対する損害賠償責任を、法令の限度において理事会の決議によって免除することができる。

4　この法人は、法人法第 115 条第１項の規定により、外部理事または外部監事との間に、任務を怠ったことによるこの法人に対する損害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、当該契約に基づく責任の限度は、法人法第 113 条で定める最低責任限度額とする。

(事務局および職員)

第 38 条　この法人の事務を処理するため、事務局および必要な職員を置く。

2　職員は、理事長が任免する。ただし、事務局長その他重要な使用人に該当する職員については、理事会の決議を要する。
3　職員は、有給とする。

第７章　理 事 会

（構　成）

第39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。

（理事会の権限）

第40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)　理事長、副理事長および常務理事の選定および解職

（種類および開催）

第41条　理事会は、定時理事会および臨時理事会の２種類とする。
2　定時理事会は、毎事業年度に４箇月を超える間隔で２回以上開催するものとし、原則として５月（または６月）および３月に開催する。
3　臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
(1)　理事長が必要と認めたとき。
(2)　理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって理事長に招集の請求があったとき。
(3)　前号の請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
(4)　法人法第101条第２項または第３項の規定により、監事から理事長に招集の請求があったときまたは監事が招集したとき。

（理事会の招集）

第42条　理事会は、理事長が招集する。
2　理事長が欠けたときまたは理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。
3　理事会を招集するときは、理事会の日の３日前までに、各理事および各監事に対してその通知を発しなければならない。ただし、理事および監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

（理事会の議長）

第43条　理事会の議長は、理事長とする。
2　理事長が欠けたときまたは理事長に事故があるときは、出席理事の互選により議長を選出する。

（決　議）

第44条　理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除くほか、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。

（決議の省略）

第45条　前条の規定にかかわらず、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、理事（当該提案について特別の利害関係を有する理事を除く。）の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事がその提案について異議を述べたときを除く。）は、その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。

（報告の省略）

第46条　理事または監事が理事および監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会へ報告することを要しない。

２　前項の規定は、第32条第５項の規定による報告については、適用しない。

（議事録）

第47条　理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

２　出席した理事長および監事は、前項の議事録に記名押印しなければならない。

３　前項の規定にかかわらず、理事長不在の理事会においては、出席した理事および監事の全員が第１項の議事録に記名押印しなければならない。理事長の選定を行う理事会においても同様とする。

第８章　資産および会計

（資産の種別）

第48条　この法人の資産は、基本財産と運用財産の２種類とする。

２　基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。

(1)　基本財産とすることを指定して寄附された財産

(2)　理事会で基本財産に繰り入れることを決議した財産

３　運用財産は､基本財産以外の資産とする。

（資産の管理）

第49条　この法人の資産は、理事長が管理し、基本財産のうち現金は、理事会の決議を経て定期預金とする等確実な方法により、理事長が保管する。

（基本財産の処分の制限）

第50条　基本財産は、譲渡し、交換し、担保に供し、または運用財産に繰り入れてはならない｡ただし、この法人の事業遂行上やむを得ない理由があるときは、理事現在数および社員現在数の３分の２以上の決議を経て、その一部に限りこれらの処分をすることができる。

（経費の支弁）

第51条　この法人の事業遂行に要する経費は、運用財産をもって支弁する。

（事業年度）

第52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。

（事業計画および収支予算）

第53条　この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達およ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、理事長が作成し、理事会の決議を経なければならない。これらを変更しようと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。

（事業報告および決算）

第54条　この法人の事業報告および決算については、毎事業年度終了後、理事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)　貸借対照表および損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
(6)　財産目録

２　前項の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号および第６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、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、定款および代議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)　理事および監事の名簿
(3)　理事および監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
(4)　運営組織および事業活動の状況の概要およ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（定期提出書類）

(公益目的取得財産残額の算定)

第 55 条　理事長は、公益社団法人およ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３項第４号の書類（定期提出書類）に記載するものとする。

(長期借入金)

第 56 条　この法人が借り入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、理事現在数および社員現在数の各々の３分の２以上の決議を経なければならない。

(新たな義務の負担等)

第 57 条　第 50 条ただし書および前条の規定に該当する場合ならびに収支予算で定めるものを除くほか、この法人が新たな義務の負担または権利の放棄のうち重要なものを行おうとするときは、理事会および総会の決議を経なければならない。

第９章　定款の変更および解散

(定款の変更)

第 58 条　この定款は、第 26 条第２項に規定する総会の決議によって変更することができる。

２　公益社団法人およ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 11 条第１項各号に掲げる事項にかかる定款の変更（軽微なものを除く。）をしようとするときは、その事項の変更につき、行政庁の認定を受けなければならない。

３　前項以外の変更を行った場合は、遅滞なく行政庁に届け出なければならない。

(解　散)

第 59 条　この法人は、第 26 条第２項に規定する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。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第 60 条　この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合または合併により法人が消滅する場合（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、第 26 条第２項に規定する総会の決議を経て、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または当該合併の日から１箇月以内に、認定法第５条第 17 号に掲げる法人または国も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 61 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、第 26 条第２項に規定する総会の決議を経て、認定法第５条第 17 号に掲げる法人または国もしくは地方公共団体に贈与するものとする。

第 10 章　公告の方法

（公告の方法）
第 62 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、官報に掲載する方法による。

第 11 章　雑　則

（細　則）
第 63 条　この定款の施行についての細則は、理事会または総会の決議を経て、別に定める。

附　則
1　この定款は、一般社団法人および一般財団法人に関する法律および公益社団法人およ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　この法人の最初の理事長は、古谷野潔とする。
3　一般社団法人および一般財団法人に関する法律および公益社団法人およ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 52 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。
4　この定款の施行後最初の代議員は、第 14 条と同じ方法で予め行う代議員選挙において選出された者とする。なお、第 16 条の規定にかかわらず、最初の代議員の任期は、前項の公益法人の設立の登記の日から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ときまでとする。
5　この定款は、令和　5 年　5 月 19 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　会員の種別等の取扱い規程

（平成25年　4月　1日制定）
（平成26年　3月24日改正）
（平成28年12月16日改正）

（目　的）

第１条　会員の種別、入退会、会費等の取扱いは、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。）定款第３章に定めるもののほか、この規程による。

(会員の種別)

第２条　定款第６条第１号で規定する正会員は、次の各号の１つに該当する者とする。

(1)　大学歯学部歯学科、医学部医学科を卒業した者
(2)　大学学部において第１号以外の課程を卒業した研究者
(3)　大学、短期大学、専門学校等を卒業し、歯科技工士、歯科衛生士等の資格を有する者
(4)　歯科補綴学の知識を有する外国人で、定款第44条に従い、理事会で承認された者

第３条　第２条に該当しない医師、歯科技工士、歯科衛生士等の医療従事者および他分野の研究者ならびに外国人は準会員とする。

第４条　歯学部、短期大学、専門学校等の学生は、準会員に含める。

(入　会)

第５条　本会の正会員、準会員、および賛助会員になろうとする者は、必要事項のすべてを記入した入会申込書に、入会金および当該年度の会費を添えて、理事長に提出しなければならない。

２　入会金は次のとおりとする。ただし、賛助会員については、入会金を納めることを要しない。

(1)　正会員　3,000円
(2)　準会員　1,500円
(3)　理事会が入会を承認しなかったときは、入会申込書に添えて提出された入会金および当該年度の会費は、これを返還する。

第６条　会費滞納の理由により除名された者が再入会しようとする場合には、所定の入会申し込み手続きを要するほか、3年間分の滞納会費を納入しなければならない。

(退　会)

第７条　会費を滞納中の会員が退会しようとする場合、滞納中の会費を納入しなければ、退会は認められない。

(年会費の額および納入)

第８条　年会費の額は次のとおりとする。

(1)　正会員　13,000円(会誌購読料を含む)
(2)　準会員　6,500円
(3)　賛助会員　1口　150,000円　以上

第９条　会費は毎年度分（４月から３月まで)を当該年度の５月末までに納入しなければならない。ただし、賛助会費については、当該年度中に納入するものとする。

第10条　年度の途中で会員の種別を変更する者のその年度の会費は、変更後の会員の種別の会費とする。会費の差額は速やかに納入しなければならない。

第11条　会費の滞納が１年以上におよぶときは、会員の権利を一時停止する場合がある。会費を納入した場合でも、滞納期間中の会誌は配付を受けられないことがある。

(在外の会員)

第12条　在外の会員は、郵送料等の必要経費を会費と別に納入しなければならない。納入金額は財務担当理事が別に定める。

(入会金等の使途)

第13条　第５条および第８条各号に規定する入会金および年会費は、原則として公益目的事業に充当するものとする。ただし、その40%から50%の範囲内において理事長が定めた額は管理費（法人会計）に充当することができる。

（改　廃）
第 14 条　この規程の改廃は、財務担当理事の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
1　第２条の規定にかかわらず、平成 17 年３月 16 日現在で正会員である者は、ひきつづき正会員とする。
2　第３条の規定にかかわらず、平成 17 年３月 16 日現在で準会員である者は、ひきつづき準会員とする。
3　第８条の規定にかかわらず、平成 16 年度以前分の会費の額は従前の額とする。
4　平成 17 年度の会費の納入は、第９条にかかわらず平成 17 年３月末日とする。
5　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
6　この規程は、平成 26 年　３月 24 日から施行する。
7　この規程は、平成 28 年 12 月 16 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　役員選任規程

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 26 年５月 23 日改正）
（令和　５年６月 11 日改正）

（目　的）
第１条　この規程は、定款第 31 条に基づき、役員の選任に関し、必要な事項を定めるものである。
（理事長）
第２条　理事会は、本規程第５条により選任された理事の中から、次期理事長候補の副理事長を任期の始まる最初の理事会で理事長として選定する。
（副理事長）
第３条　理事会は、本規程第５条により選任された理事の中から、次期理事長候補副理事長適任者１名および理事長により推薦された者１名の計２名を、任期の始まる最初の理事会で副理事長として選定する。
（常務理事）
第４条　理事会は、本規程第５条により選任された理事の中から、理事長により推薦された２名を、任期の始まる最初の理事会で常務理事として選定する。
（理　事）
第５条　理事は、次期理事長候補の推薦により、次期理事長候補および次々期理事長候補次期副理事長適任者を含め、計 22 名を限度として総会で選任する。
（監　事）
第６条　監事は、次期理事長候補が２名を推薦し、総会で選任する。
（次々期理事長候補次期副理事長適任者の選出）
第７条　次々期理事長候補次期副理事長適任者は、別に定める規程により選出する。
２　第１項の選出にあたり、選挙管理委員会を置くものとする。
（欠員の補充）
第８条　役員に欠員が生じた場合には、後任者は理事長が推薦し、理事会および総会の承認を経て、補充することができる。
（改　廃）
第９条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会および総会の承認を得なければならない。
附　　則
1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
2　この規程は、平成 26 年５月 23 日から施行する。
3　この規程は、令和　５年６月 11 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　役員等の会務担当規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（平成 29 年　3 月 27 日改正）
（平成 29 年　6 月 30 日施行）
（平成 29 年　7 月 31 日改正）

（目　的）
第１条　役員等は、定款に定めるもののほか、この規程によって会務を担当する。
（理事の会務分担）
第２条　理事の会務担当は、次のとおりとする。
(1)　総務担当理事 ： 総務ならびに会務委員会に関する事項および他の理事の所掌に属さない事項
(2)　学術担当理事　：学術大会等を含む学術に関する事項
(3)　編集担当理事　：学会誌の発行に関する事項
(4)　財務担当理事　：財務に関する事項
(5)　各種委員会担当理事　：担当する委員会に関する事項

（委員会）
第３条　本会の事業の円滑な運営を図るため、理事会の承認を得て、必要な委員会を置くことができる。
第４条　前条による委員会に、委員長を置く。
２　委員長は、理事会の承認を得て、代議員の中から理事長が委嘱する。
３　委員長の任期は､委嘱後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。
第５条　委員長は理事会の求めに応じてこれに出席して、その所管する事項について報告し、意見を述べることができる。
第６条　委員会には、若干名の委員および幹事１名を置くものとし、理事長が委嘱する。
２　委員および幹事の任期は､委嘱後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。
第７条　委員会に関する規程は、理事会の承認を得て、別に定める。
(支部長会)
第８条　支部長会は随時理事長が招集する。
(幹　事)
第９条　理事長および総務担当理事の下に若干名の幹事を置き、会務の補助をする。
(改　廃)
第 10 条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。
３　この規程は、平成 29 年　3 月 27 日から施行する。
４　この規程は、平成 29 年　6 月 30 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　代議員制度運営規程

（平成 25 年４月　1 日制定）
（平成 26 年６月 21 日改正）
（平成 27 年５月 29 日改正）

（目　的）
第１条　この規程は、定款に基づき、本会の代議員の選挙方法その他代議員制度の運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。
（代議員制度の趣旨）
第２条　本会は、以下の目的を達成するため、代議員制度を採用する。
（1）　総会の意思決定機能の形骸化を防止し、議事運営の活性化を図ること。
（2）　総会運営に伴う諸費用の肥大化を防止すること。
（代議員の役割）
第３条　代議員は、次の職務を果たす。
（1）　正会員の代表者として総会に出席し、審議事項について議決権を行使すること。
（2）　役員の選任を行うこと。
（3）　本会運営の活性化のため、建設的意見を提案すること。
（代議員の報酬等）
第４条　代議員は無報酬とする。
（代議員の選出方法）
第５条　代議員は、正会員を選挙権者とする代議員選挙により選出する。
２　代議員選挙は、各支部単位で実施する。
（選挙管理委員会）
第６条　代議員選挙の公正な実施を図るため、本会の本部に選挙管理委員会統括本部（以下「統括本部」という。）を置き、各支部に選挙管理委員会を置く。
２　統括本部は、本会の理事長が指名した者が選挙管理委員会統括本部長（以下「統括本部長」という。）として統括し、各支部の選挙管理委員会に対し、必要な指示、監督を行う。なお、統括本部長は、統括本部の事務を本部事務局に行わせることができる。
３　各支部の選挙管理委員会は、各支部単位で行われる代議員選挙を管理する。
４　選挙管理委員会に選挙管理委員長を置くものとし、支部長が指名した者がこれに当たる。
５　委員長は、各支部の支部会員の中から選挙管理委員５名以内を委嘱する。
（選挙管理委員の任期）
第７条　選挙管理委員の任期は、原則として、委員の委嘱を受けた日から翌年の３月 31 日までとする。
（代議員の任期）
第８条　代議員の任期は、原則として、第 17 条第２項の選任日後最初に開催される定時総会の終了後から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。ただし、再任を妨げない。
２　前項の規定にかかわらず、代議員選挙の終了が当初の選挙終了予定日を超えて４月１日以後となった場合は、当該選挙によって選任された代議員の任期は、当初の選挙終了予定日に選挙が終了したものとみなして取り扱う。
３　第 18 条に規定する補欠代議員の任期は、前任者の残任期間とする。
４　代議員は、その任期満了後でも後任者が就任するまでは、なおその職務を行う。
５　代議員たる正会員がその任期中に本会の名誉会員となった場合は、任期満了まではなお代議員としての地位を有する。
（代議員の定数）
第９条　代議員の定数は、定款に規定する人数の範囲内で理事会において別に定める。
２　各支部の代議員数の算出基準は次のとおりとする。
（1）　全会員数に対する各支部会員数の比を前項の定数に乗じた員数とする（端数は原則として四捨五入するが、合計で前項の定数となるように調整する）。

(2)　算出の基準となる会員数は、選挙実施年度の９月末（以下「基準日」という。）の会員数とする。

(選挙権者)

第 10 条　正会員は、各支部単位で実施される代議員選挙において、１人１票の選挙権を有する。ただし、基準日時点において未納会費がある会員は選挙権を有しない。

2　代議員選挙の実施期間中に所属する支部が変更になった正会員は、基準日において所属していた支部の代議員選挙について選挙権を有するものとする。

(代議員候補者の条件)

第 11 条　代議員候補者は、以下の条件を満たす者でなければならない。

(1)　本会の正会員であること。

(2)　本会の支部規程に定める支部の支部会員であること。

(3)　基準日時点において未納会費がないこと。

(4)　基準日より過去３年内に、本規程または定款に違反し、あるいは代議員選挙において不正行為（買収、贈賄その他選挙制度の公正性を損なう一切の行為をいう。）を行ったことがない者であること。

(代議員選挙の実施時期)

第 12 条　代議員選挙の実施時期は、おおむね次のとおりとする。なお、実施時期の詳細については、各支部の選挙管理委員会においてこれを定める。

(1)　基準日は、第９条第２項第２号により、選挙実施年度の９月末日とする。

(2)　選挙の告示日は、次条により、選挙実施年度の 10 月初旬頃とする。

(3)　候補者の応募期間は、選挙実施年度の 10 月中旬から下旬を目途(最低 10 日間以上)とする。

(4)　候補者の決定は、第 14 条第４項により、投票期間開始日の３日以上前までとする。

(5)　投票期間は、選挙実施年度の 11 月初旬から 11 月中旬を目途（最低 10 日間以上）とする。

(6)　選挙結果の確認は、投票期間の末日から７日以内を目途とする。

(選挙の告示)

第 13 条　代議員選挙の告示は、「日本補綴歯科学会誌」（毎年 10 月 10 日発行）に代議員選挙に関するお知らせを掲載または同封し郵送する方法により行う。

2　前項のお知らせの記載内容は次のとおりとする。

(1)　応募方法（立候補ないし推薦の方法）

(2)　応募期間

(3)　投票方法

(4)　投票期間

3　前項の規定にかかわらず、具体的な投票方法については、本会の本部が設営するホームページ（会員専用サイト）に掲示する方法によることができる。

(候補者の決定)

第 14 条　代議員になろうとする者は、応募期間の末日までに、各支部の選挙管理委員会に対し、統括本部長が別に定める立候補届を提出しなければならない。なお、立候補届の提出は、原則として書留の方法によるものとし、応募期間の末日必着とする。

2　各支部の選挙管理委員会は、前項の立候補届の記載事項を確認の上、これを受理する。ただし、応募期間の末日までに立候補届が到着しなかった場合、記載事項に不備がある場合、立候補者が第 11 条の条件を満たしていない場合は、不受理とする。

3　前項の受理を受けた者をもって、代議員候補者とする。

4　各支部の選挙管理委員会は、投票期間開始日の３日以上前までに、代議員候補者を正会員に通知する。

5　前項の通知は、第 13 条第３項に規定する方法による。ただし、選挙権を有する正会員から各支部の選挙管理委員会に対して請求があったときは、各支部の選挙管理委員会は、郵送その他の方法で前項の通知を個別に行うことができる。

6　各支部の代議員候補者数が当該支部の改選数に満たない場合、投票期間を繰り下げて追加の候補者を募るか、次条に規定する信任投票後にあらためて再選挙を行うことが

できる。なお、いずれの場合も選挙権者に対し必要な通知を行うものとする。
(信任投票)
第15条　信任投票は、代議員候補者数が当該支部の改選数を超える場合に行うものとする。代議員候補者数が当該支部の改選数以下の場合は、信任投票を行わず、代議員候補者の全員が信任されたものとみなす。
2　信任投票は、次に規定する事項を記載した書面を、電子メール、FAXもしくは郵送により各支部の選挙管理委員会委員長宛に送付する方法によるものとし、投票期間の末日以後に到着したものは、無効とする。
(1)　投票者の氏名（未記入の場合は無効票とする。）
(2)　各候補者についての信任・不信任の別（未記入の場合は信任として扱う。）
3　同一の投票者から、投票期間中に複数の投票書面が送付された場合、最も遅く到着したものを有効票とする。
(選挙結果の確認)
第16条　各支部の選挙管理委員会は、有効な信任投票数（以下「得票数」という。）が上位の者から順に改選数に達するまでの者をもって、代議員と確認する。なお、得票数が同数の場合は未経験者を優先するものとし、それでも区別がつかない場合は年齢の若い者を優先する。
2　前項の確認の結果、当選者が各支部の改選数に満たない場合、再選挙を行うことができる。
(選挙結果の公表)
第17条　統括本部は、前条の規定に従って確認された者（第15条第1項後段の規定により信任されたものとみなされた者を含む。）を、正会員に公表する。
2　前項の公表日をもって、代議員の選任日とみなす。
3　第1項の公表は、第13条第3項に規定する方法による。
(補欠代議員)
第18条　本会は、代議員が欠けた場合に補欠代議員を選挙することができる。
2　前項の規定にかかわらず、本会は、代議員の欠員に備えて、あらかじめ補欠代議員を選出しておくことができる。なお、この場合の補欠代議員の人数は、本会全体で1名から9名の範囲で理事会において別に定めた数とする。
3　補欠代議員は選挙（補欠代議員選挙）により選出することとし、その方法は第5条から前条に規定する代議員選挙の方法に準じる。
(不正行為への対応)
第19条　選挙に不正行為が認められた場合、当該選挙は無効とし、再選挙を行う。
(改　廃)
第20条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会および総会の承認を得なければならない。

附　　則
1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成25年4月1日)から施行する。
2　前項の登記日以前に選出された代議員の任期は、登記後もなお従前の取扱いによるものとし、その権利を継続する。
3　この規程は、平成26年6月21日から施行する。
4　この規程は、平成27年5月29日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　支部規程

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 26 年５月 23 日改正）
（平成 27 年５月 29 日改正）

第１条　公益社団法人　日本補綴歯科学会定款第３条の規定に基づいて支部を置き、公益社団法人　日本補綴歯科学会東北・北海道支部、関越支部、東関東支部、東京支部、西関東支部、東海支部、関西支部、中国・四国支部および九州支部と称する。

第２条　各支部規則は、公益社団法人　日本補綴歯科学会定款に抵触しない範囲内で、支部毎に定める。

第３条　各支部は、それぞれ次表に掲げる都道府県内に勤務または居住するこの法人の会員をもって組織する。

支部の名称	都　道　府　県
東北・北海道支部	北海道、青森県、秋田県、岩手県、山形県、宮城県、福島県
関越支部	栃木県、群馬県、新潟県
東関東支部	茨城県、埼玉県、千葉県
東京支部	東京都
西関東支部	神奈川県、山梨県
東海支部	長野県、静岡県、愛知県、岐阜県、富山県、三重県
関西支部	滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県、兵庫県、石川県、福井県
中国・四国支部	鳥取県、岡山県、山口県、島根県、広島県、香川県、徳島県、高知県、愛媛県
九州支部	福岡県、大分県、佐賀県、長崎県、熊本県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

２　勤務地と居住地の都道府県が異なる場合は、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

第４条　各支部に、支部長を置き、任期は委嘱後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（定款第 22 条に規定する定時総会をいう。）の集結の時までとし、再選を妨げない。

２　支部長は支部学術大会を主宰する。

３　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナー、支部専門医研修会および市民フォーラム等を実施する。

第５条　支部の学術大会は年１回以上これを開くものとする。

第６条　支部においては、次の事項を審議する。

⑴　支部長の選出
⑵　代議員選挙の実施
⑶　支部活動の法人本部への報告
⑷　支部役員の委嘱
⑸　支部学術大会の企画と運営
⑹　その他支部で必要と認めた事項

第７条　支部長は支部の事業を遂行するため、支部活動費を理事長に申請するものとする。

２　支部活動費の申請は支部活動費内規（以下「内規」という。）に基づき、別紙様式により行う。

３　必要に応じて支部活動費の追加申請を行うことができるが、年間合計申請額は内規に定める算定基準の限度額を超えないものとする。ただし、理事長が特別に認めた事業についてはこの限りではない。

４　支部活動費に含まれる経費は以下のとおりとする。

⑴　支部学術大会経費
⑵　生涯学習公開セミナー経費
⑶　支部役員会会議費

(4)　支部運営費
(5)　市民フォーラム経費
(6)　その他本会の目的を達成するための事業

５　年度終了後速やかに本部事務局に報告書を提出する。また、支部活動に係わる領収書のコピーを添付するものとする。

第８条　この規程の施行についての内規等は、別に定める。

第９条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会および総会の承認を得なければならない。

附　則

１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

２　この規程は、平成 26 年５月 23 日から施行する。

３　この規程は、平成 27 年５月 29 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　支部活動費内規

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（令和　元年 12 月 20 日改正）

１．支部活動費の算定基準
（１）支部会員数 400 までは、数に関係なく限度額 120 万円とする。
（２）支部会員数 400 を超える支部については 400 を超えた会員数に対して 100 ごとに限度額 80,000 円ずつ加算した額とする。
（３）支部活動費算定の基準となる会員数は、前年度 12 月末の会員数とする。

会員数	年間限度額
～400	1,200　千円
401～500	1,280
501～600	1,360
601～700	1,440
701～800	1,520
801～900	1,600
901～1000	1,680
1001～1100	1,760
1101～1200	1,840
1201～1300	1,920
1301～1400	2,000
1401～1500	2,080
1501～1600	2,160

２．支部活動費申請方法
支部長は支部学術大会長および本部関連委員会との協議の上、年度の始めに支部の当該年度事業計画の概要に基づいて、様式１に定める申請書（本会 HP よりダウンロード）により支部活動費の申請を限度額の範囲内で行う。ただし、講師謝金については事業内容確定後速やかに、本部事務局に申請する。ただし、年間限度額には講師謝金等も含むものとする。
３．この内規の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
1　　この内規は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
2　　この内規は、令和元年 12 月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　支部長会規程

（平成 25 年４月　１日制定）

（設　置）
第１条　本会に定款第３条および支部規程第４条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会支部長会（以下「支部長会」という。）を置く。

（目　的）
第２条　支部長会は、本会と各支部との、および各支部間の学術活動に関する円滑な連絡、協議、調整を図ることを目的とする。

（組　織）
第３条　支部長会は、理事長、副理事長、各支部長をもって組織する。
２　理事長は、必要に応じて幹事を置くことができる。
３　幹事は理事長が推薦し、理事会に諮って委嘱する。

第４条　理事長は会務を総括する。
２　副理事長は理事長を補佐し、会務を遂行する。

（会　議）
第５条　支部長会は、必要の都度、理事長が招集する。
２　支部長会には、構成員のほか、理事長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
３　支部長会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得なければならない。

第６条　支部長会は、次の業務を行う。
(1)　本部と各支部との円滑な連絡、協議、調整
(2)　各支部間の事業施行に関する企画立案の連絡、協議
(3)　その他必要な事項の協議

（細　則）
第７条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。

（改　廃）
第８条　この規程の改廃は、支部長会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　経理処理規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年　3 月 24 日改正）
（平成 27 年 12 月 11 日改正）

第１章　総　則

（目　的）
第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）における経理処理に関する基本を定めたものであり、損益の状況ならびに財政状態について、それぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、本会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。
（適用範囲）
第２条　この規程は、本会の経理業務のすべてについて適用する。
（経理の原則）
第３条　本会の経理は、法令、定款および本規程の定めによるほか、原則として公益法人会計基準（平成 20 年４月 11 日　内閣府公益認定等委員会）に準拠して処理されなければならない。
（会計区分）
第４条　会計区分は、公益法人会計基準に基づき、次のとおりとする。
(1)　公益目的事業会計
(2)　収益事業等会計
(3)　法人会計
２　事業遂行上必要な場合は、前項の区分をさらに細分化することができる。
（会計年度）
第５条　本会の会計年度は、定款に定める事業年度にしたがい、毎年４月１日から翌年３月末日までとする。
（会計単位）
第６条　本会の経理は、本部および支部を一括した単一会計とする。
（経理責任者）
第７条　経理責任者は、理事（財務担当理事）とする。
（電算帳簿書類の保存・処分）
第８条　経理に関する電算帳簿、電算伝票および書類の保存期間は次のとおりとする。

(1)	収支予算書および決算書	永久
(2)	会計電算帳簿および会計電算伝票	10 年
(3)	証憑書類	10 年
(4)	その他の書類	5 年

２　前項の保存期間は、決算に関する定期総会終結の日から起算するものとする。
３　電算帳簿等を焼却その他の処分に付する場合は、事前に理事（財務担当理事）の指示または承認によって行う。
（会計処理規定細則および運用）
第９条　この規程の実施に関しては、特に定めるものを除き、公益法人会計基準によらなければならない。
２　この規程および前項の公益法人会計基準に定めのない経理処理については、理事（財務担当理事）の決裁を得て行うものとする。
３　この規程および第１項の公益法人会計基準の適用に関する指示は、理事（財務担当理事）が行うものとする。

第２章　勘定科目および電算帳簿組織

（勘定科目の設定）

第10条　各会計区分においては、収入および支出の状況ならびに財政状態を的確に把握するために必要な勘定科目を設ける。

2　各勘定科目の名称、性質および処理基準については、公益法人会計基準の定めるところによる。

（勘定処理の原則）

第11条　勘定処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

(1)　収入科目と支出の科目とは直接相殺してはならない。ただし、一般に公正妥当と認められる会計基準において、相殺表示が妥当と認められる場合は、相殺表示を行うものとする。

(2)　その他一般に公正妥当と認められた公益法人会計基準に準拠して行う。

（会計電算帳簿）

第12条　会計電算帳簿は次のとおりとする。

(1)　主要簿

ア　総勘定元帳

イ　会計伝票

(2)　補助簿

2　会計伝票は、会計電算伝票をもってこれに代える。

3　補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票なら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。

(会計伝票)

第13条　いっさいの取引に関する記帳整理は、会計電算伝票により行うものとする。

2　会計電算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

3　会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は別に保存するものとする。

4　会計伝票は、原則として取引１件ごとに作成し、会計伝票には関係責任者の承認印を受けるものとする。

5　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。

（証憑）

第14条　証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

(1)　請求書

(2)　領収書

(3)　証明書

(4)　原議書および伺書

(5)　検収票、納品書および送り状

(6)　引渡票、支払申請

(7)　各種計算書

(8)　見積書および注文書

(9)　契約書、覚書その他の証書

(10)　その他取引を裏付ける参考書類

（記　帳）

第15条　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。

2　補助簿は、会計伝票またはその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

（検算照合）

第16条　毎月末において、会計伝票の借方、貸方の合計および残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

（電算帳簿の更新）

第17条　電算帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第３章　　収支予算

（収支予算の目的）

第 18 条　収支予算は、各会計年度の事業活動を明確な計数をもって表示し、責任の範囲を明らかにし、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業活動の円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業計画書および収支予算書の作成）

第 19 条　事業計画書および収支予算書は、経理区分ごとに毎会計年度開始前に理事長が作成し、理事会の承認を得て確定する。

２　前項の事業計画書および収支予算書は、事業年度開始の前日までに、行政庁に届出をしなければならない。

(収支予算の執行者)

第 20 条　収支予算の執行者は理事長とする。

２　各事業担当の理事は、所管事項に関する収支予算の執行について、理事長に対して責任を負うものとする。

(収支予算の補正)

第 21 条　理事長は、やむを得ない理由により、収支予算の補正を必要とするときは、補正予算を編成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

（暫定予算）

第 22 条　予算編成がやむを得ない理由により遅延したときは､予想される一定期間について、理事会の決議を経て、前年度の予算の範囲で暫定予算として執行する。

２　暫定予算は、速やかに本予算に組入れを要する。

第４章　　金銭管理

（金銭の範囲）

第 23 条　この規定において金銭とは、現金、預金および振替貯金をいう。

２　現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替貯金証書および官公署の支払通知書をいう。

３　手形およびその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

（出納責任者）

第 24 条　金銭の出納、保管については、その責に任じるため出納責任者(以下「事務局長」とする)を置かなければならない。

２　事務局長は、理事長が任命する。

３　事務局長は、金銭の保管および出納事務を取扱わせるため、出納事務担当者を置くことができる。

４　出納事務担当者は､理事(財務担当理事)が特に認めた以外の業務を行ってはならない。

（金銭の出納）

第 25 条　金銭の出納は､理事(財務担当理事)の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

（金銭の収納）

第 26 条　金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

２　領収書は事務局長が発行する。ただし、やむを得ない場合は、事務局長以外のものが理事(財務担当理事)の承認を得て領収書を発行することができる。

３　事前に領収書を発行する必要のあるときは､理事(財務担当理事)の承認を得て行うものとする。

（金銭の保管）

第 27 条　収納した金銭は、日々銀行に預け入れ、支出に充ててはならない。

（支払手続）

第 28 条　出納事務担当者が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、事務局長の承認を得て行うものとする。

2　金銭の支払いについては、最終受取人の署名または記名のある領収書を受取らなければならない。ただし、所定の領収書を受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。

3　銀行振込の方法により支払いを行う場合で、最終受取人と特約した場合は、前項による領収書を受取らないことができる。

（支払期日）

第29条　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はない。

（支払方法）

第30条　金銭の支払方法は、原則として銀行振込によるものとし、小切手および手形の振り出しは行わないものとする。ただし、従業員に対する支払い、小口払いその他これによりがたい場合はこの限りでない。

2　銀行振込依頼書の作成は事務局長がこれを行う。

（小口現金）

第31条　事務局長は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金をおくことができる。

2　手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小額にとどめるものとする。

3　理事（財務担当理事）が必要と認めた部署に、一定の責任者をおき、定額前渡法による小口現金制を設けて小口現金払いを行うことができる。

4　小口現金は、毎月末日および不足のつど精算を行わなければならない。

（残高の照合）

第32条　事務局長は、現金については、毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高とを照合しなければならない。

2　預貯金については、毎月１回、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高を帳簿残高と照合し、差額がある場合は預貯金残高調整表を作成して理事（財務担当理事）に報告しなければならない。

（金銭の過不足）

第33条　金銭に過不足が生じたときは、事務局長は遅滞なく理事（財務担当理事）に報告し、その処置については、理事（財務担当理事）の指示を受けなければならない。

（収支月計表の作成）

第34条　事務局長は、毎月末日までに、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行い、これを理事（財務担当理事）に提出しなければならない。

第５章　財務管理

（資金計画）

第35条　年度収支予算に基づき、理事（財務担当理事）は速やかに年次および月次の資金計画を作成し、理事長の承認を得なければならない。

（資金の調達）

第36条　本会の事業運営に要する資金は、基本財産および運用財産より生ずる利息収入、配当収入、その他の運用収入ならびに会費収入、入会金収入、寄付金収入、民間助成金収入、その他の収入によって調達するものとする。

（資金の借入れ）

第37条　前条に定める収入によりなお資金が不足する場合には、金融機関からの借入金より調達するものとする。

2　固定資産の取得、改良、その他資本的支出に充てるための資金を借入れる場合は、原則として長期借入金によらなければならない。

3　資金を借入れるときは、その返済計画を作成し、理事長の承認を得なければならない。

4　年度の収支予算の執行に当たり、資金の一時的な不足を調達するため資金を借入れた場合には、その借入金は原則としてその年度内に返済しなければならない。

5　資金の借入れは、理事会で承認された収支予算書および一時的な短期の借入れについては収支予算書に注記されている借入限度額の範囲内で、理事（財務担当理事）が理

事長の承認を得て行う。

（投　資）

第38条　出資およびその変更、脱退ならびに有価証券の取得およびその売却については、理事長の承認を得て理事(財務担当理事)が行う。

2　有価証券は、金銭と同様、安全かつ確実に管理するとともに適切に運用しなければならない。

3　有価証券の価額は、原則として取得価額による。ただし、時価が取得価額より著しく低く、かつ、取得価額までの回復の見込みがないときは、時価により評価する。

（資金の貸付け）

第39条　資金の貸付けは、別に定めるものを除き、理事長の承認を得て理事(財務担当理事)が行う。

（金融機関との取引）

第40条　金融機関と預金取引、手形取引、その他の取引を開始または廃止する場合は、理事長の承認を得て理事(財務担当理事)が行う。

2　金融機関との取引は、理事長の名をもって行う。

第6章　固定資産

（固定資産の範囲）

第41条　この規程において、固定資産とは、次に掲げる財産その他の長期性資産をいい、基本財産、特定資産およびその他固定資産に区別する。

土　　地
建　　物（附属設備を含む。）
構築物
車両運搬具
什器備品
建築仮勘定（建設中または製作中の有形固定資産を言い、工事代金の前払金・手付金等を含む。）
借地権
ソフトウェア
電話加入権
敷金・保証金
投資有価証券
長期性預金
長期貸付金
長期前払費用

2　減価償却の対象となる固定資産は、耐用年数が１年以上で、かつ、取得価額が１０万円以上の使用目的の資産とする。

（固定資産の取得価額）

第42条　固定資産の取得価額は、次の各号による。

(1)　購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額
(2)　自己建設または製作により取得した資産は、建設および製作に要した費用の額
(3)　交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
(4)　贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

（建設仮勘定）

第43条　建設、改造等の固定資産が建設途中のため、取得価額が確定しないものについては、建設仮勘定で処理し、その金額が確定したつど当該固定資産の科目に振替え処理を行うものとする。

（固定資産の購入）

第44条　固定資産の購入は、原議書に見積書を添付して、事前に起案者から理事(財務担当理

事）に提出しなければならない。
2　前項の原議書については、理事長の決裁を受けなければならない。ただし、３万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理事（財務担当理事）に委任するものとする。

（有形固定資産の改良と修繕）
第45条　有形固定資産の性能を向上し、または耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。
2　有形固定資産の原状に回復するに要した金額は修繕費とする。

（固定資産の管理）
第46条　固定資産の管理責任者（以下「事務局長」とする）は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況およ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。
2　有形固定資産に移動および毀損、滅失があった場合は、事務局長は、理事（財務担当理事）に通知し帳簿の整備を行わなければならない。

（固定資産の登記・付保）
第47条　不動産登記を必要とする固定資産は、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。

（固定資産の売却、担保の提供）
第48条　固定資産を売却するときは、事務局長は、原議書に売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、理事長の決裁を受けなければならない。また、基本財産については、定款第50条の規定に従わなければならない。
2　固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の定めに準ずるものとする。

（減価償却）
第49条　固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行う。
2　定額法により毎会計年度末に行われた減価償却額は、直接法により処理するものとする。
3　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」に定めるところによる。

（現物の照合）
第50条　事務局長は、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わなければならない。

第7章　物　品

（物品の範囲）
第51条　この規程において、物品とは次の各号のものをいう。
(1)　消耗品
(2)　耐用年数１年以上のもので、取得価額が１０万円未満のもの

（物品の購入）
第52条　物品の購入は、収支予算に基づいて、事務局長の決裁を得て行う。

（物品の管理）
第53条　事務局長は、経費を支出したもののうち物品として管理するものは、固定資産に準じて物品台帳を設けてその記録および整理を行わなければならない。

（物品の照合）
第54条　物品については、各会計年度において１回以上物品台帳と現物の照合をなし、消耗品については、各会計年度末において実地棚卸を行わなければならない。

第8章　決　算

（決算の目的）
第 55 条　決算は、１会計期間の会計記録を整理し、その収支の結果を収支予算と比較して、その収支状況や財産の増減状況および１会計期間末の財政状態を明らかにすることを目的とする。
（決算の種類）
第 56 条　決算は、毎月末の月次決算と毎年３月末の年度決算に区分して行う。
（月次決算）
第 57 条　理事（財務担当理事）は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成して、理事長に提出しなければならない。
(1)　合計残高試算表
(2)　正味財産増減計算書
(3)　貸借対照表
（決算整理事項）
第 58 条　年度決算においては、通常の整理業務のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。
(1)　減価償却額の計上
(2)　未収金、未払金、前払金、前受金の計上
(3)　退職給与引当金の計上
(4)　流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否
(5)　負債の実存性と薄外負債のないことの確認
(6)　その他必要とされる事項の確認
（重要な会計方針）
第 59 条　本会の重要な会計方針は、次のとおりとする。
(1)　有価証券の評価基準および評価方法について
有価証券および投資有価証券……移動平均法による原価基準を採用する。
(2)　固定資産の減価償却について
減価償却資産……定額法による減価償却を実施する。
(3)　引当金の計上基準について
退職給付引当金……期末退職給与の要支給額に相当する金額を計上する。
(4)　消費税の会計処理について
消費税の会計処理については、税込処理によるものとする。
（計算書類等の作成）
第 60 条　理事（財務担当理事）は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる計算書類を作成し、理事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)　附属明細書
(4)　財産目録
（計画書等の確定と行政庁の提出）
第 61 条　理事長は、前条の計算書類について、監事の監査を受けた後、監事の監査報告書を添えて理事会および総会へ提出し、その承認を受けて決算を確定する。
２　前項の計算書類は、毎年６月末までに、行政庁に提出しなければならない。
（細　則）
第 62 条　この規程の施行についての細則は、理事会および総会の議決を経て、定める。
（改　廃）
第 63 条　この規程の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。

2　　この規程は、平成 26 年 3 月 24 日から施行する。
3　　この規程は、平成 27 年 12 月 11 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　海外学術交流基金規程

（平成 25 年４月１日制定）

（目　的）
第１条　この規程は、海外学術交流基金(以下「基金」という。）に関し必要な事項を定め、その適正な管理運用を行うことを目的とする。

（使　途）
第２条　基金は原則として継続保有し､その運用益は海外の学術団体および個人との交流事業に充当する。

（構　成）
第３条　基金は、次に掲げるものをもって構成する。
(1)　基金とすることを指定して寄附された財産
(2)　理事会において基金に繰り入れることを議決した財産
(3)　基金とされている株式に基づく新株の発行により取得した株式

（管理運用）
第４条　基金は、元本が回収できる見込みが高く、かつ、相応の運用益が得られる方法で、特定資産として管理する。

（取　崩）
第５条　公益目的事業の実施のため必要なときは、理事会の承認を得て、基金の一部または全部を取り崩し、公益目的事業に充当することができる。

（改廃）
第６条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　修練医・認定医・専門医制度整備基金規程

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 31 年３月 20 日改正）

（目　的）
第１条　この規程は、修練医・認定医・専門医制度整備基金(以下「基金」という。）に関し必要な事項を定め、その適正な管理運用を行うことを目的とする。

（使　途）
第２条　基金は原則として継続保有し、その運用益は修練医・認定医・専門医制度の整備および運営に充てる。

（構　成）
第３条　基金は、次に掲げるものをもって構成する。
(1)　基金とすることを指定して寄附された財産
(2)　理事会において基金に繰り入れることを議決した財産
(3)　基金とされている株式に基づく新株の発行により取得した株式

（管理運用）
第４条　基金は、元本が回収できる見込みが高く、かつ、相応の運用益が得られる方法で、特定資産として管理する。

（取　崩）
第５条　公益目的事業の実施のため必要なときは、理事会の承認を得て、基金の一部または全部を取り崩し、公益目的事業に充当することができる。

（改廃）
第６条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。
2　この規則は、平成 31 年　４月１日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会
特定費用準備資金及び資産取得資金の取扱規程

（令和４年５月 30 日制定）

第１章　総　則

（目　的）
第１条　この規程は、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。）の規定に基づき、特定費用準備資金及び資産取得資金の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定　義）
第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、その各号に定めるところによる。
(1)　特定費用準備資金　認定法施行規則第 18 条第１項本文に定め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資金をいう。
(2)　資産取得資金　認定法施行規則第 22 条第３項第３号に定める特定の財産の取得又は改良に充てるために保有する資金をいう。
(3)　特定費用準備資金等　上記の第１号及び第２号を総称する。

（原　則）
第３条　この規程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。

第２章　特定費用準備資金

（特定費用準備資金の保有）
第４条　この法人は、特定費用準備資金を保有することができる。

（特定費用準備資金の保有に係る理事会承認手続き）
第５条　この法人が、特定費用準備資金を保有しようとするときは、理事長は、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、積立額及び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。

（特定費用準備資金の管理・取崩し等）
第６条　特定費用準備資金は、貸借対照表及び財産目録上に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ものとする。
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、理事長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に諮り、その決議を得なければならない。また、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。

第３章　資産取得資金

（資産取得資金の保有）
第７条　この法人は、資産取得資金を保有することができる。

（資産取得資金の保有に係る理事会承認手続き）
第８条　この法人が、資産取得資金を保有しようとするときは、理事長は、資産ごとに、その資金の名称、対象となる資産の名称、目的、計画期間、資産の取得の予定時期、資産取得に必要な最低額及び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、資産ごとに、承認するものとする。
(1)　その資金の目的である資産を取得することが見込まれること。

(2)　資産取得に必要な最低額が合理的に算定されていること。

（資産取得資金の管理・取崩し等）

第９条　資産取得資金は、貸借対照表及び財産目録上に名称を付した特定資産として、他の資金（他の資産取得資金を含む。）と明確に区分して管理するものとする。

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、理事長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に諮り、その決議を得なければならない。また、積立計画の中止、資産取得に必要な最低額及び積立期間の変更についても同様とする。

第４章　公表及び経理処理

（特定費用準備資金等の公表）

第 10 条　特定費用準備資金については、認定法施行規則第 18 条第３項に基づき積立限度額及びその算定根拠を、また資産取得資金については認定法施行規則第 22 条第４項において読み替えて準用する第 18 条第３項に基づき、資産取得に必要な最低額及びその算定根拠を、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。（資産取得資金の保有に係る理事会承認手続き）

（特定費用準備資金等の経理処理）

第 11 条　特定費用準備資金については、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、また資産取得資金については認定法施行規則第 22 条第３項の準用規定に基づきそれぞれ経理処理を行う。

第５章　雑　則

（法令等の読替え）

第 12 条　この規程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。

第６章　改　廃

（改　廃）

第 13 条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

１　この規程は、令和４年５月 30 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　表彰制度規程

(平成 25 年　4 月　1 日制定)
(平成 26 年 12 月 19 日改正)
(平成 27 年 12 月 11 日改正)
(平成 28 年　3 月 28 日改正)
(平成 28 年 10 月 28 日改正)
(令和　5 年　3 月 27 日改正)

第１章　　総　　則

(趣　旨)
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)の学術領域において、業績があったと認められる者の表彰については、この規程に定めるところによる。

(種　類)
第２条　賞の種類は、次のとおりとする。
(1)　学会賞
(2)　優秀論文賞
(3)　課題口演賞および課題口演優秀賞

(委員会等)
第３条　前条の各賞の候補者を調査選考するため、各賞ごとに推薦委員会を設ける。
第４条　各委員会は各賞に必要な事項を審議し、推薦要旨の他必要書類を作成して理事会に提出する。
第５条　第３条による各賞の推薦委員会は、学会賞推薦委員会、優秀論文賞推薦委員会、課題口演賞推薦委員会および課題口演優秀賞推薦委員会とする。
第６条　前条の学会賞推薦委員会および優秀論文賞推薦委員会は６名の委員をもって組織し、委員は理事長が理事または代議員の中から推薦し、理事会の承認により決定する。
２　前条の課題口演賞推薦委員会および課題口演優秀賞推薦委員会は９名以上の委員をもって組織し、委員は理事長が理事または代議員の中から推薦し、理事会の承認により決定する。
第７条　各委員会の委員長は、委員の互選により決定する。委員長は委員会の会務を統括し、議長となる。
第８条　委員長および委員の任期は、委嘱後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、再選を妨げない。

(表彰等)
第９条　各賞は、賞牌等を総会その他適当と思われる機会において授与する。
第 10 条　前条の授与を行った時は、受賞者の氏名、業績の内容等を本会の機関誌に発表する。

第２章　　学会賞

(名称ならびに目的)
第 11 条　本会において特に功労が顕著であったと認められる者を表彰するため、学会賞を設ける。

(種　類)
第 12 条　学会賞の種類は、次のとおりとする。
(1)　多年にわたり補綴に関連する学術研究において、特に顕著な貢献があったと認められた研究者を表彰する目的から、学術賞を設ける。
(2)　多年にわたり学会会務ならびに学会活動に関し、特に顕著な貢献があったと認められた研究者を表彰する目的から、学会特別功労賞を設ける。

(資　格)
第 13 条　学術賞は、以下に該当する本会会員に授与する。ただし、死亡により会員の資格を喪失した場合においても、理事会の議決により受賞の資格が認められたときは、この限

りでない。
２　多年にわたり補綴に関連する臨床・研究において、特に顕著な貢献があったと認められ、以下のいずれかに該当すること。
ア　顕著な業績を示した者
イ　新たな分野・方法を開拓、発展させ、国内および国外でその成果が認められている者

第 14 条　学会特別功労賞は、以下に該当する本会会員に授与する。ただし、死亡により会員の資格を喪失した場合においても、理事会の議決により受賞の資格が認められたときは、この限りでない。
２　多年にわたり学会会務ならびに学会活動に関し、特に顕著な貢献があったと認められ、以下のいずれかに該当すること。
ア　理事長経験者
イ　理事の役職を２期以上経験した者
ウ　理事に準じる役職を２期以上経験した者

（推　薦）
第 15 条　学会賞推薦委員会は本賞の候補者を委員会の審議によって選出し、それに関する推薦状、経歴書、研究業績、功績調書、その他必要とする書類を作成、添付して理事長に推薦する。
２　推薦候補者と特別の利害関係を有する委員は、推薦決議の際には退席するものとする。

（決　定）
第 16 条　学会賞受賞者は、理事会の議を経て決定する。
２　本賞の候補者と特別の利害関係を有する理事は、受賞決議の際には退席するものとする。

第３章　　優秀論文賞

（名称ならびに目的）
第 17 条　本会の対象とする領域における学問および技術の発展・充実に寄与する優れた学術論文を発表した者を表彰するため、優秀論文賞を設ける。

（種　類）
第 18 条　優秀論文賞の種類は、次のとおりとする。
(1)　本会の学問および技術に顕著な貢献をした研究者を表彰する目的から、学会論文賞（以下「学会論文賞」という）を設ける。
(2)　Journal of Prosthodontic Research（以下「JPR」という。）に掲載された論文の中で、特に高頻度で引用される優れた論文を作成した優れた研究者を表彰する目的から、JPR Best Paper Award（Review Article と Original Article の２部門）を設ける。
(3)　本会の進歩発展を図り、若くして優れた研究者を助成、育成する目的から、奨励論文賞（以下「奨励論文賞」という。）を設ける。

（資　格）
第 19 条　学会論文賞は、次の号のすべてに該当する者に授与する。
(1)　表彰時期前年の１月から 12 月までに本会雑誌、歯科補綴学関連雑誌（電子版を含む）に掲載された学術論文の著者であること。
(2)　学術論文の投稿受理時期において 36 歳以上で、かつ７年以上継続して本会会員であること。

第 20 条　JPR Best Paper Award は、次の号のすべてに該当する者に授与する。
(1)　表彰年から２年前まで（暦歴）に、JPR（同じ Volume の Issue 1-4）に掲載された学術論文の著者であること。
(2)　会員歴は問わない。

第 21 条　奨励論文賞は、次の号のすべてに該当する者に授与する。
(1)　表彰時期前年の１月から 12 月までに本会雑誌、歯科補綴学関連雑誌（電子版を含

む)に掲載された学術論文の著者あるいは共著論文であるときは筆頭著者であること。
(2)　本会雑誌以外の学術誌に掲載された学術論文は、その内容を本会学術大会において発表していること。
(3)　学術論文の投稿受理時期において35歳以下で、かつ3年以上継続して本会会員であること。

(募　集)
第22条　学会論文賞および奨励論文賞の募集は、本会雑誌において行う。応募方法については別に定める。

(推　薦)
第23条　優秀論文賞推薦委員会は、年度ごとに学会論文賞候補者3件以内、JPR Best Paper Award (Review Article 部門) 候補者1件、JPR Best Paper Award (Original Article 部門) 候補者1件および奨励論文賞候補者5名以内を理事長に推薦する。
2　学会論文賞候補者および JPR Best Paper Award 候補者は、筆頭著者、連絡責任著者および研究統轄者を含め、1件につき4名以内とする。
3　推薦候補者と特別の利害関係を有する委員は、推薦決議の際には退席するものとする。

(決　定)
第24条　優秀論文賞受賞者は理事会の議を経て決定する。
2　本賞の候補者と特別の利害関係を有する理事は、受賞決議の際には退席するものとする。

第4章　　課題口演賞および課題口演優秀賞

(名称ならびに目的)
第25条　本会の対象とする領域における学問および技術の発展・充実に寄与する優れた学術論文を学術大会において発表した者を表彰するため、課題口演賞および課題口演優秀賞を設ける。

(資 格)
第26条　課題口演賞および課題口演優秀賞は、次の号のすべてに該当する者に授与する。
(1)　学術大会における課題口演の筆頭演者であること
(2)　本会正会員であること
(3)　学会発表申請時において未納会費がないこと

(募　集)
第27条　課題口演賞および課題口演優秀賞の募集は、本会会誌において行う。応募方法については別に定める。

(推　薦)
第28条　課題口演賞推薦委員会は、学術大会における課題口演の演題募集締め切り後、学術大会の開催3週前までに、課題口演賞候補者9名以内を理事長に推薦する。
2　課題口演優秀賞推薦委員会は、学術大会で課題口演発表終了直後において課題口演優秀賞候補者4名以内を理事長に推薦する。
3　推薦候補者と特別の利害関係を有する委員は、推薦決議の際には退席するものとする。

(決　定)
第29条　課題口演賞受賞者は、理事長、副理事長、当該学術大会長および学術委員会委員で構成されるプログラム委員会の議を経て決定する。
2　課題口演優秀賞受賞者は、プログラム委員会と課題口演優秀賞推薦委員会との合同委員会の議を経て決定する。
3　受賞候補者と特別の利害関係を有する委員は、受賞決議の際には退席するものとする。

第5章　　改　廃

第30条　この規程を改廃する場合は、総務担当理事の発議により、規程検討委員会での協議の

うえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。

2　　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

3　　この規程は、平成 27 年 12 月 11 日から施行する。

4　　この規程は、平成 28 年　3月 28 日から施行する。

5　　この規程は、平成 28 年 10 月 28 日から施行する。

6　　この規程は、令和　5年　3月 27 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　旅費支給規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（令和 元年 12 月 20 日改正）

（目　的）
第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）定款に基づき、本会の業務のために要する役員および会員等の旅費に関する基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに旅費の適正な支出を図ることを目的とする。

（旅費の支給）
第２条　役員および会員等が出張した場合には、この規程に定める旅費を支給する。

（旅費の種類）
第３条　旅費の種類は、鉄道運賃、航空運賃および宿泊料とする。
２　鉄道運賃は、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
３　航空運賃は、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
４　宿泊料は、１泊当りの定額により支給する。

（旅費の計算）
第４条　旅費は、通常の経路および方法により移動した場合の最も経済的な旅費により計算する。ただし、業務上の必要または天災その他のやむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路および方法によって移動し難い場合には、現に移動した経路および方法により計算する。

（鉄道運賃）
第５条　鉄道運賃の額は、旅客運賃のほか、特急料金および座席指定料金による。

（航空運賃）
第６条　航空運賃の額は、現に支払った旅客運賃等による。

（宿泊料）
第７条　宿泊料の額は、１泊につき 10,000 円とする。ただし、特別な理由がある場合、財務担当理事の許可により 18,000 円を上限の実費として支給できるものとする。

（準用等）
第８条　第７条の宿泊料の定額は、国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という。）の改正があった場合は、これに準じて改正されるものとする。なお、この規程に定めがない国内旅費および外国旅費については、旅費法を準用する。

第９条　この規程について疑義が生じた場合または実状に添わない場合は、財務担当理事の決定によるものとする。

（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この規程は、令和元年 12 月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　学術委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会学術委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条各号に規定する学術にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員 10 名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、学術に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか次期学術大会長、委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　歯科補綴学における学術研究の推進
(2)　本会における学術活動
(3)　本会が主催する学術大会等の在り方
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　本会における学術活動ならびに研究の企画
(2)　本会学術大会の構成
(3)　研究の奨励および研究業績の顕彰
(4)　その他目的を達成するために必要な業務
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

公益社団法人 日本補綴歯科学会　編集委員会規程

（平成25年４月１日制定）
（平成26年12月19日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会編集委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条２号に規定する日本補綴歯科学会誌（以下「日補綴会誌」という。）の編集にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員10 名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
４　委員長は、査読委員を委嘱することができる。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、日補綴会誌に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
４　委員および査読委員は、論文原稿の査読を担当し、適切な助言を行う。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会 議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　編集の基本方針
(2)　投稿規程の制定・改廃
(3)　査読委員の推薦
(4)　その他日補綴会誌に関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　投稿原稿の受付・受理と査読担当者の決定
(2)　査読の結果の報告を受けた原稿の取扱いの決定
(3)　依頼原稿の項目、執筆者、原稿枚数、執筆期限等の決定
(4)　毎号の掲載記事等の決定
(5)　その他日補綴会誌に関する事項の検討
（細 則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改 廃）
第10条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成25年４月１日)から施行する。
２　この規程は、平成26年12月19日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　JPR 編集委員会規程

(平成 25 年　4 月　1 日制定)
(平成 26 年 12 月 19 日改正)
(平成 27 年　6 月 20 日施行)
(平成 27 年　7 月 31 日改正)
(令和　3 年　6 月 18 日改正)
(令和　5 年　6 月 11 日改正)

(設　置)
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会 JPR 編集委員会(以下「本委員会」という。) を置く。
(目　的)
第２条　本委員会は定款第５条２号に規定する Journal of Prosthodontic Research (以下「JPR」という。) の編集にかかわる業務を行う。
(組　織)
第３条　本委員会は、委員長１名、委員 17 名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
４　委員長は、査読委員を委嘱することができる。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、JPR に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
４　委員および査読委員は、論文原稿の査読を担当し、適切な助言を行う。
(委員長、委員の任期)
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
(会　議)
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　編集の基本方針
(2)　投稿規程の制定・改廃
(3)　査読委員の推薦
(4)　その他 JPR に関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　投稿原稿の受付・受理と査読担当者の決定
(2)　査読の結果の報告を受けた原稿の取扱いの決定
(3)　依頼原稿の項目、執筆者、原稿枚数、執筆期限等の決定
(4)　毎号の掲載記事等の決定
(5)　その他 JPR に関する事項の検討
(細　則)
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
(改　廃)
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。
附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 27 年４月１日)から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

3　　この規程は、平成27年６月20日から施行する。
4　　この規程は、令和３年７月５日から施行する。
5　　この規程は、令和５年６月11日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　財務委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会財務委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条各号に規定する事業の財務にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員２名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、財務に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（任　期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　財務に関する事項
(2)　その他、理事会から諮問された事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　予算案
(2)　決算に関する事項
(3)　会計監査に関する事項
(4)　その他の財務に関する事項
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

公益社団法人 日本補綴歯科学会　広報委員会規程

（平成25年４月１日制定）
（平成25年７月26日改正）
（平成26年12月19日改正）
（令和元年５月10日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会広報委員会(以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は公益社団法人日本補綴歯科学会における事業の広報活動にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員10 名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、広報に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　ニュースレターの編集
(2)　ホームページの管理
(3)　Social Networking Service（以下「SNS」という。）の管理
(4)その他広報に関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　会員に対するニュースレターの発行
(2)　会員に対するホームページの内容更新
(3)　会員に対するSNSの内容更新
(4)その他広報に関する事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第10条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は､公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成25年４月１日)から施行する。
２　この規程は、平成25年７月26日から施行する。
３　この規程は、平成26年12月19日から施行する。
４　この規程は、令和元年５月10日から施行する。

公益社団法人 日本補綴歯科学会　医療問題検討委員会規程

（平成25年４月１日制定）
（平成25年７月26日改正）
（平成26年12月19日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会医療問題検討委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条第７号に規定する歯科医療の向上の推進を図るために、社会保険にかかわる業務を担当し、補綴歯科診療の健康へ果たす役割に関する科学的根拠をわが国の歯科医療制度および政策へ反映させるべく提言を行うとともに、歯科医療問題にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員10名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、社会保険に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　社会保険制度に関する事項
(2)　社会保険診療報酬請求に関する事項
(3)　その他社会保険に関する事項
(4)　歯科医療制度の問題点
(5)　補綴歯科診療のあり方
(6)　その他歯科医療問題に関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　日本歯科医師会疑義解釈委員会からの諮問事項の検討
(2)　厚生労働省への診療報酬改定に対する提案書の作成
(3)　社会保険制度および診療報酬に関する問題の検討と関係諸機関との連絡調整
(4)　その他社会保険に関する事項の検討
(5)　歯科医療の諸問題の提示
(6)　歯科医療の諸問題に対する学会としての意見集約
(7)　歯科医療制度、歯科医療問題に関して関係諸機関との連絡調整
(8)　その他歯科医療問題に関する事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第10条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成25年４月１日）から施行する。
2　この規程は、平成25年７月26日から施行する。
3　この規程は、平成26年12月19日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　診療ガイドライン委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規程に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会診療ガイドライン委員会(以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条第７号に規定する診療ガイドラインに関わる業務を推進するために、補綴歯科診療の健康へ果たす役割に関する科学的根拠を収集、蓄積するとともに公表する。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員７名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、診療ガイドラインに関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　診療ガイドラインの作成
(2)　診療ガイドラインの社会への公表
(3)　診療ガイドラインによる補綴歯科治療の質の保証
(4)　その他診療ガイドラインに関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　既存の診療ガイドラインの見直し、修正、追加
(2)　新しい診療ガイドラインの作成
(3)　学会、講演会等での診療ガイドラインの配布
(4)　その他診療ガイドライン作成に関する事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　教育問題検討委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会教育問題検討委員会(以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条第７号に規定する歯科補綴学の教育課題について検討する業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員５名以内および幹事１名をもって組織する。
　２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
　３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
　２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
　３　委員は、歯科補綴学教育に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
　２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
　(1)　歯科補綴学教育に関する事項
　(2)　その他、理事会から諮問された事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
　(1)　歯科補綴学教育に関する調査
　(2)　歯科補綴学教育に関する改善案の策定
　(3)　その他教育問題に関する事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
　１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
　２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　修練医・認定医・専門医制度委員会程

(平成 25 年　4 月　1 日制定)
(平成 25 年　7 月 26 日改正)
(平成 26 年　7 月 25 日改正)
(平成 26 年 12 月 19 日改正)
(平成 27 年　6 月 20 日施行)
(平成 27 年　7 月 31 日改正)
(平成 29 年　6 月 30 日施行)
(平成 29 年　7 月 31 日改正)
(平成 29 年 12 月 15 日改正)
(平成 31 年　3 月 20 日改正)
(令和　3 年　6 月 18 日改正)

(設　置)
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会修練医・認定医・専門医制度委員会(以下「本委員会」という。)を置く。
(目　的)
第２条　本委員会は定款第５条第７号に規定する歯科医療の向上に不可欠な会員および一般歯科医師の補綴歯科医療における質的向上を図るための生涯学習にかかわる業務を行う。
(組　織)
第３条　本委員会は、委員長１名、委員 13 名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、修練医・認定医・専門医に関する本規程第７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
(委員長、委員の任期)
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
(会　議)
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　修練医・認定医・専門医制度の位置づけと運営
(2)　修練医・認定医・専門医試験の運営
(3)　修練医・認定医・専門医研修会の企画
(4)　補綴歯科臨床研鑽会プロソ(以下「プロソ」という。)の企画
(5)　その他修練医・認定医・専門医制度に関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　修練医・認定医・専門医制度の運営全般
(2)　修練医・認定医・専門医試験の実施
(3)　修練医・認定医・専門医研修会の開催
(4)　プロソの開催
(5)　修練医・認定医・専門医認定申請者の奨励
(6)　各支部での専門医研修会開催の奨励
(7)　その他修練医・認定医・専門医制度に関する事項の検討
(細　則)
第９条　この規程の施行についての規則および細則は、理事会の議決を経て、別に定める。

（改　廃）

第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

2　この規程は、平成 25 年　7 月 26 日から施行する。

3　この規程は、平成 26 年　7 月 25 日から施行する。

4　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

5　この規程は、平成 27 年　6 月 20 日から施行する。

6　この規程は、平成 29 年　6 月 30 日から施行する。

7　この規程は、平成 29 年 12 月 15 日から施行する。

8　この規程は、平成 31 年　4 月　1 日から施行する。

9　この規程は、令和　3 年　7 月　5 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　専門医研修会開催に関する申し合わせ

(平成 25 年４月　１日制定)
(平成 26 年７月 25 日改正)
(平成 31 年３月 20 日改正)
(令和元年 12 月 20 日改正)
(令和３年　６月 18 日改正)

専門医研修会開催の趣旨

専門医研修会は、補綴歯科認定医・専門医（以下「認定医・専門医」という。）およびこれから認定医・専門医の取得を目指している会員を対象に、歯科補綴学の知識や技術の向上を図るための研修の場を提供することを目的とする。本研修会は公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）による認定医・専門医制度事業の一環として実施されるものであるため、会員のみが参加できるものとする。

専門医研修会開催の申請

専門医研修会の開催に際しては、以下の要領に沿って申請する。ただし、学術大会における研修会の企画等はプログラム委員会と協議して定める。

１．日程、会場および講演時間の設定

年度４回の Web 開催とし、日程は修練医・認定医・専門医制度委員会が決定する。本会は、専門医研修会の運営のため、参加者から参加費を徴収するものとする。

なお、支部学術大会と同時期に開催する場合には、学術大会前日または翌日とし、同日に開催する場合には、支部学術大会終了後の時間帯に開催することか望ましい。また、講演時間は２時間以上が望ましい。

２.テーマの設定

専門医研修会のテーマは、修練医・認定医・専門医制度委員会が設定する。専門医研修会は、認定医・専門医およびこれから認定医・専門医の取得を目指している会員が対象であるため、認定医・専門医の参加意欲および学習意欲に沿うようなテーマを選定することが望ましい。

３．講師の選定

専門医研修会の講師は２～３名を基本とし、毎年度（４月から翌年３月まで）に各支部で１名以上の推薦のうえ修練医・認定医・専門医制度委員会が選定する。

４．座長の選定

専門医研修会の座長は２名を基本とし、修練医・認定医・専門医制度委員会から１名、支部より１名とし、修練医・認定医・専門医制度委員会が選定する。

５．講師の依頼状

講師への依頼状は修練医・認定医・専門医制度委員会が作成し、社印を押印後に本会事務局より各講師へ送付する。なお、抄録原稿の依頼等、その後の詳細な連絡は本会事務局で行う。

６．講師・座長への感謝状

講師・座長には理事長名の感謝状を贈呈する。修練医・認定医・専門医制度委員会は、感謝状の文面を作成し、製作を本会事務局に依頼する。感謝状は専門医研修会終了後に本会事務局より講師・座長宛に送付する。

７．専門医研修会関連経費

修練医・認定医・専門医制度委員会は、専門医研修会の開催に係わる経費は開催計画に基づいて財務委員会に申請する。

専門医研修会に係わる経費は、修練医・認定医・専門医制度委員会で経費を適正に扱い、その収支決算は本会財務委員会へ報告しなければならない。講師謝礼については本会規程集、「講演等に係わる謝礼等に関する規則」に則る。

８．専門医研修単位

専門医研修会出席者には、本会専門医研修単位の４単位を認める。ただし、上限は年度８単位とする。学術大会における研修会単位は別途上限に加算することができる。

９．その他

（１）修練医・認定医・専門医制度委員会は、Web によるアンケート配信と集計を行う。

（２）本申し合わせの改廃は、修練医・認定医・専門医制度委員会の発議により、規程検討委員会との協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　　この申し合わせは、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。

2　　この申し合わせは、平成 26 年　7 月 25 日から施行する。

3　　この申し合わせは、平成 31 年　4 月　1 日から施行する。

4　　この申し合わせは、令和　元年 12 月 20 日から施行する。

5　　この申し合わせは、令和　3 年　6 月 18 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　修練医・認定医・専門医認定委員会規程

（平成 27 年　6 月 20 日施行）
（平成 27 年　7 月 31 日制定）
（平成 29 年　3 月 27 日改正）
（平成 31 年　3 月 20 日改正）
（令和　3 年　6 月 18 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会修練医・認定医・専門医認定委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条第８号に規定する補綴歯科専門医（以下「専門医」という。）、修練医・認定医・指導医および認定研修機関の資格の適否の審査と本制度の適正な運用にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、副委員長１名、各支部から１名（以下「支部選出委員」という。）の委員 12 名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
３　支部選出委員は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
４　委員長は、専門医審査委員（以下「審査委員」という。）を各支部から２名ずつ指名する。
５　支部選出委員および審査委員は、指導医として認定された者でなければならない。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、修練医・認定医・専門医に関する本規程第７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
４　審査委員は、ケースプレゼンテーションの審査を担当する。なお、必要に応じ、審査委員以外の指導医に審査を依頼することができる。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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　支部選出委員の継続しての再任は認めない。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
３　本委員会は、委員の３分の２以上の出席をもって成立する。
４　本委員会の議事は、委員長を除く過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。
５　支部選出委員が本委員会に出席できないときは、当該委員の委嘱を受けた審査委員が代理出席できる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　修練医、認定医、専門医、指導医および認定研修機関の資格の適否
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　修練医、認定医、専門医および認定研修機関の認定
(2)　指導医適格者の理事会への認定発議
(3)　ケースプレゼンテーション審査指針の作成
(4)　専門医症例報告の査読
(5)　認定研修機関（乙）の実地調査
（細　則）
第９条　この規程の施行についての規則および細則は、理事会の議決を経て、別に定める。

（改　廃）

第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規程は、平成 27 年 6 月 20 日から施行する。
2　この規程は、平成 29 年 3 月 27 日から施行する。
3　この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
4　この規程は、令和 3 年 7 月 5 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　社会連携委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（平成 27 年　6 月 20 日施行）
（平成 27 年　7 月 31 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会社会連携委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は公益社団法人日本補綴歯科学会と社会との連携にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員４名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、社会連携に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　学会活動に関する正確な情報を社会・国民ならびに会員および地域で歯科医療に従事する一般臨床家に提供するための方策
(2)　社会・国民に対する啓発活動を行うための、支部および他の委員会との連携
(3)　社会連携活動を行うための事業計画
(4)　市民フォーラム開催に関する申し合わせの改廃
(5)　生涯学習公開セミナー開催に関する申し合わせの改廃
(6)　その他社会連携活動に関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　社会・国民との対話の推進
(2)　市民フォーラムの企画と実施
(3)　生涯学習公開セミナーの企画と実施
(4)　歯科医師会・保健所等や地域との連携による地域活動の推進
(5)　その他社会連携活動に関する事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。
附　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。
３　この規程は、平成 27 年　6 月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　生涯学習公開セミナー開催に関する申し合わせ

(平成 25 年４月　１日制定)
(平成 26 年７月 25 日改正)
(平成 27 年５月 29 日改正)
(平成 30 年５月 25 日改正)
(令和元年 12 月 20 日改正)

生涯学習公開セミナー開催の趣旨

生涯学習公開セミナーは、会員および地域で歯科医療に従事する一般臨床家を対象に、歯科補綴学の知識や技術の向上を図るための研修の場を提供することを目的とする。本セミナーは公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）による社会貢献事業の一環として実施されるものであるため、会員、非会員の区別なく、誰もが無料で参加できるものとする。

生涯学習公開セミナー開催の申請

生涯学習公開セミナーの開催に際しては、以下の要領に沿って申請する。

１．日程、会場の設定

日程、会場は本会の支部が決定する。

なお、支部学術大会と同時期に開催する場合には、学術大会前日または翌日とし、同日に開催する場合には、支部学術大会終了後の時間帯に開催することが望ましい。

２．テーマの設定

生涯学習公開セミナーのテーマは、本会の支部と協議のうえ社会連携委員会が設定する。

生涯学習公開セミナーは、本会の会員を対象とした学術大会の特別講演とは目的が異なるため、歯科医療に従事する一般臨床家の参加意欲および学習意欲に沿うように、臨床的なテーマを選定することが望ましい。

３．講師の選定

生涯学習公開セミナーの講師は２～３名を基本とし、講師の内諾をとる前の企画の段階で支部と協議のうえ社会連携委員会が選定する。本会から派遣可能な講師および講演内容については、各支部に一覧表を配付する。各支部において一覧表から派遣を希望する講師がある場合は、本会事務局にその旨連絡し、社会連携委員会が講師との調整を行う。原則は講師、座長は本会の役員、補綴歯科専門医（以下「専門医」という。）、会員などを主体とする。ただし、本会の会員では適任者がいない企画や理由がある場合は非会員でも可とする。

４．社会連携委員会への申請

支部は日程と会場およびテーマと講師を決定した後、開催日の２か月前までに開催の申請を行う。なお、テーマと講師に関しては、事前に支部案を作成したうえで社会連携委員会と相談し、申請書提出前に社会連携委員会の内諾を得ることが望ましい。

申請は、所定の申請書(本会 HP よりダウンロード)を用いて、郵便、Fax または E-mail で社会連携委員会委員長宛に送付する。

５．　講師の依頼状

講師への依頼状は社会連携委員会が作成し、社印を押印後に本会事務局より各講師へ送付する。なお、抄録原稿の依頼等、その後の詳細な連絡は支部で行う。

６．　講師・座長への感謝状

講師・座長には理事長名の感謝状を贈呈する。社会連携委員会は、感謝状の文面を作成し、製作を本会事務局に依頼する。感謝状は生涯学習公開セミナー開催期日までに本会事務局より申請者宛に送付する。

７．　生涯学習公開セミナー関連経費

生涯学習公開セミナーの開催に係わる経費は開催計画に基づいて財務委員会に請求する。支部学術大会と同時期もしくは同日に開催する場合は、支部活動費として支部の予算に計上し、本会財務委員会に請求する。

生涯学習公開セミナーに係わる経費は、支部内で経費を適正に扱い、その収支決算は本会財務委員会へ報告しなければならない。

講師謝礼・旅費等については、原則、本会規程集、「講演等に係わる謝礼等に関する規則」、および「旅費支給規程」に則り、事前に支部の方から講師へ確認する。

８．　専門医研修単位

生涯学習公開セミナー出席者には、本会専門医研修単位の２単位を認める。

９．　その他

（１）開催責任者は、事前に送付されるアンケート用紙の配付と回収を行い、社会連携委員会委員長宛に返送する。

（２）本申し合わせの改廃は、社会連携委員会の発議により、規程検討委員会との協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この申し合わせは、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

2　この申し合わせは、平成 26 年７月 25 日から施行する。

3　この申し合わせは、平成 27 年５月 29 日から施行する。

4　この申し合わせは、平成 30 年５月 25 日から施行する。

5　この申し合わせは、令和元年 12 月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　市民フォーラム開催に関する申し合わせ

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 27 年　5 月 29 日改正）
（平成 30 年　5 月 25 日改正）
（令和　元年 12 月 20 日改正）

市民フォーラム開催の趣旨

市民フォーラムは、補綴歯科医療が口腔環境保全と機能の改善に寄与し、Quality of Life の向上や、健康年齢の延伸に貢献することを、広く国民に周知させることを目的とする。これは、社会貢献事業の一環として実施されるものであり、誰もが無料で参加できるものとする。

市民フォーラム開催申請

市民フォーラムの開催に際しては、以下の要領に沿って申請する。

１．申請者

申請者は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）学術大会と同時期に行う場合は学術大会長（以下「大会長」という。）、支部活動として支部が開催する場合は支部長、社会連携委員会活動として開催する場合は社会連携委員会委員長とする。

２．日程、会場の設定

日程、会場は主催者の案をもとに、支部長（本会学術大会の場合は大会長)、社会連携委員会との協議のうえ決定する。

３．テーマの設定

市民フォーラムのテーマは、主催者と支部長（本会学術大会の場合は大会長)、社会連携委員会の協議のうえ設定する。

４．講師・座長の選定

主催者と支部長（本会学術大会の場合は大会長）、社会連携委員会が協議の上決定する。市民フォーラムの講師・座長は原則として会員とする。ただし、本会の会員では適任者がいない企画や理由がある場合は協議の上、非会員でも可とする。座長は市民フォーラム進行に必要な場合に設定する。

５．市民フォーラム開催の申請書

市民フォーラム開催（主催のみ）申請書（本会 HP よりダウンロード）は、開催日2か月前までに概要を記載した別紙（様式 1）またはこれに準じたものを、郵便、Fax または e-mail で社会連携委員会委員長宛に送付する。なお、支部長（本会学術大会の場合は大会長）が申請者の場合には、講師の内諾をとる前の企画の段階で社会連携委員会と協議するのが望ましい。

開催申請受諾書は理事長、社会連携委員会委員長連名で申請者に送付する。

６．講師・座長への委嘱状

講師・座長への委嘱状は社会連携委員会が作成し、社印を押印後に本会事務局より各講師・座長に送付する。非会員がその任を務める場合は、講師・座長の依頼状を社会連携委員会が作成し、同様の手順で送付する。

なお、抄録原稿の依頼等、その後の詳細な連絡は申請者が行う。

７．講師・座長への感謝状

講師・座長には理事長名の感謝状を贈呈する。ただし、後援のみの場合は除く。社会連携委員会は、感謝状の文面を作成し、製作を本会事務局に依頼する。感謝状は市民フォーラム開催期日までに本会事務局より申請者宛に送付する。

８．支部長への感謝状

支部において市民フォーラムを支部学術大会とは別日程で主催した場合、支部長に感謝状を贈呈する。ただし、複数回開催した場合においても年度で1回の贈呈とする。

９．市民フォーラム関連経費

社会連携委員会活動として開催する場合は、社会連携委員会が市民フォーラムの開催に係わる経費を開催計画に基づいて財務委員会に請求する。本会学術大会と同時期の開催の場合は本会学術大会活動費、支部活動として支部が開催する場合は支部活動費として支部の予算に計上し、本会財務委員会に請求する。市民フォーラムに係わる経費の収支決算は、本会財務委員会へ報告しなければならない。

講師資料代(謝金)、旅費等については本会規程集「講演等に係わる謝礼等に関する規則」、および「旅費支給規則」に則る。

１０．報告

本会大会長ならびに支部長は市民フォーラム参加者人数を把握し、社会連携委員会に報告する。市民フォーラムの実施状況の把握と今後の改善をはかるため、参加者にアンケートを実施する場合、本会大会長ならびに支部長はアンケート用紙の配付と回収を行い、集計結果を社会連携委員会委員長宛に報告する。

なお、報告には所定の報告書(様式2)を本会HPよりダウンロードして用い、開催後1か月以内に、郵便、FaxまたはE-mailで社会連携委員会委員長宛に送付する。

１１．その他

(1)市民フォーラム等の後援申請

他の団体からの市民フォーラム等の後援申請（本会HPよりダウンロード）の場合、申請者は市民フォーラム概要を記載した別紙(様式3)を用いて、郵便、Faxまたはe-mailで社会連携委員会委員長宛に送付する。社会連携委員会で承認後、後援申請受諾書を理事長、社会連携委員会委員長連名で申請者に送付する。なお、市民フォーラム等の後援の場合には、複数回開催した場合においても支部長に感謝状は贈呈しない。

(2)「補綴リーフレット」の配付

市民への補綴周知のための「補綴リーフレット」が本会事務局より送付されるので、申請者は参加者に配付する。

(3)本申し合わせの改廃は、社会連携委員会の発議により、規程検討委員会との協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この申し合わせは、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成25年４月１日)から施行する。

2　この申し合わせは、平成27年５月29日から施行する。

3　この申し合わせは、平成30年５月25日から施行する。

4　この申し合わせは、令和元年12月20日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　渉外委員会規程

（平成 25 年　4月　1日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（令和　3年　6月 18 日改正）
（令和　5年　6月 11 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会渉外委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条第６号に規定する国際的な研究協力の推進にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員６名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、海外における研究協力の推進に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　海外の関連学会・関連学術団体との交流
(2)　海外の関連学会・関連学術団体との共催学会の企画と運営
(3)　海外の関連学会・関連学術団体への演者および役員の推薦
(4)　学術大会への外国講師の招聘
(5)　国際フォーラムの企画と運営
(6)　理事会から諮問された事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　海外の関連学会・関連学術団体に関する情報の収集、およびその広報・通知
(2)　海外の関連学会・関連学術団体との共催学会開催の支援
(3)　国際フォーラムの企画と運営
(4)　その他国際渉外に関する事項
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。
３　この規程は、令和　３年　７月　５日から施行する。
４　この規程は、令和　５年　６月 11 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　学会連携委員会規程

（令和５年６月 11 日制定）

（設　置）

第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会学会連携委員会（以下「本委員会」という。）を置く。

（目　的）

第２条　本委員会は公益社団法人日本補綴歯科学会と国内の関連学会･関連学術団体との研究協力、および国内での研究協力の推進にかかわる業務を行う。

（組　織）

第３条　本委員会は、委員長１名、委員５名以内および幹事１名をもって組織する。

２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。

３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。

第４条　委員長は会務を総括する。

２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。

３　委員は、国内における研究協力の推進に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。

（委員長、委員の任期）

第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。

（会　議）

第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。

２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。

第７条　本委員会は、次の事項を審議する。

(1)　国内の関連学会・関連学術団体との交流
(2)　国内の関連学会・関連学術団体との共催学会の企画と運営
(3)　国内の関連学会・関連学術団体への演者および役員の推薦
(4)　学術大会への講師の招聘
(5)　国内フォーラムの企画と運営
(6)　理事会から諮問された事項

第８条　本委員会は、次の業務を行う。

(1)　国内の関連学会・関連学術団体に関する情報の収集、およびその広報・通知
(2)　国内の関連学会・関連学術団体との共催学会開催の支援
(3)　国内フォーラムの企画と運営
(4)　その他国内渉外に関する事項

（細　則）

第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。

（改　廃）

第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

１　この規程は、令和５年６月 11 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　規程検討委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会規程検討委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は、公益社団法人日本補綴歯科学会の定款および規程・規則・細則・内規・要項・申し合わせ等の制定・改廃に係わる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員５名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、諸規定の制定・改廃に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　定款の変更に関する事項
(2)　諸規程等の制定ならびに改廃に関する事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　諸規程等の定款との整合性に関する検討
(2)　その他諸規定に関する事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、理事会の承認を得なければならない。

附　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　用語検討委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人 日本補綴歯科学会用語検討委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条各号に規定する歯科補綴学用語の検討にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員５名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、歯科補綴学用語に関する本規程７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には､構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　歯科補綴学専門用語の検討
(2)　専門用語に関する他分野との調整
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　歯科補綴学専門用語集の編纂・改訂・発行
(2)　その他目的を達成するために必要な業務
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　研究企画推進委員会規程

（平成 27 年６月 20 日施行）
（平成 27 年７月 31 日制定）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会研究企画推進委員会(以下「本委員会」という。) を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は定款第５条第３号に規定する研究および調査の推進、ならびに定款第５条第７号に規定する歯科医療の向上のための研究企画推進にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員７名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、研究企画推進に関する本規程第７条に掲げる事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　補綴歯科診療の指針やガイドラインの策定に必要なエビデンス
(2)　エビデンス作成のために必要な共同研究
(3)　その他研究企画推進に関する基本的重要事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　共同研究のテーマの募集と決定
(2)　共同研究計画の立案と実施
(3)　研究機関間の連絡調整
(4)　その他研究企画推進に関する事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての規則および細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則
１　この規程は、平成 27 年６月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　特命委員会規程

（平成 29 年 6 月 30 日施行）
（平成 29 年 7 月 31 日制定）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会特命委員会(以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は、理事会が必要と認めた特命事項に係わる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員若干名および幹事１名をもって組織する。
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
４　本委員会は、特命事項の内容により複数設置することができる。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、本規程第７条に掲げる特命事項を審議し、第８条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会には、構成員のほか委員長が必要と認め出席を要請した者が出席することができる。
第７条　本委員会は、次の事項を審議する。
(1)　理事会が必要と認めた特命事項
第８条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　理事会が必要と認めた特命事項の実施
(2)　その他、本会の目的を達するために必要な事項の検討
（細　則）
第９条　この規程の施行についての細則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則
１　この規程は、平成 29 年 6 月 30 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　倫理審査委員会規程

（平成25年　4月　1日制定）
（平成27年　6月 20日施行）
（平成27年　7月 31日改正）
（平成29年　3月 27日改正）
（平成30年　8月　3日改正）
（平成30年10月 26日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会倫理審査委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は倫理審査委員会をもたない医療施設および研究機関で公益社団法人日本補綴歯科学会に所属する会員が行う、ヒトを対象とした医学・歯学研究に対して、ヘルシンキ宣言（1975年東京総会で修正、2000年エディンバラ修正）を規範とし、厚生労働省のヒト医学研究に関する指針を参考とし、倫理的配慮をはかることを目的とする。
２　厚生労働省のヒト医学研究に関する指針を以下に示す。
(1)　人を対象とする医学系研究に関する倫理指針
(2)　ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針
(3)　遺伝子治療臨床研究に関する指針
(4)　手術等で摘出されたヒト組織を用いた研究開発のあり方
(5)　ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針
（組　織）
第３条　本委員会は、次に掲げる者を含む６名および幹事１名をもって組織する。
(1)　委員長１名
(2)　本会代議員
(3)　医学・医療の専門家等、自然科学の有識者
(4)　倫理学・法律学の専門家等、人文・社会科学の有識者（本学会非会員）
(5)　研究対象者の観点も含めて一般の立場から意見を述べることのできる者（本学会非会員）
２　委員長は、必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
３　委員長は、理事会の承認を得て、代議員の中から理事長が委嘱する。
４　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
５　本委員会の委員は、男女両性により構成する。
６　委員に欠員が生じた場合は、これを補充するものとし、その任期は前任者の残任期間とする。
７　委員長に事故のあるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　副委員長は委員長を補佐し、会務を遂行する。
３　委員は、倫理審査に関する本委員会規程第７条に掲げる業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は２年とし、再任を妨げない。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会は、委員の３分の２以上の出席をもって成立する。
３　本委員会が必要と認めたときは、申請者は委員会に出席し、申請内容等を説明するとともに、意見を述べることができる。
第７条　本委員会は、次の業務を行う。
(1)　委員会をもたない医療施設および研究機関で行う、研究および医療行為に関する倫理上の問題について審査する。

(2)　その他目的を達成するために必要な業務を行う。

（審　査）

第８条　申請者から提出された研究計画あるいは出版、公表予定の内容を審査の対象とする。

２　本委員会は、申請された前項の研究内容に対して、倫理的・社会的観点から審査する。

３　審査を行うに当たっては、特に次の観点に留意しなければならない。

(1)　研究の対象となる個人の人権および情報の擁護

(2)　被験者に理解を求め同意を得る方法

(3)　研究によって生じる個人への不利益と危険性ならびに医学・歯学上の貢献の予測

（判　定）

第９条　審査の判定は、出席委員全員の合意によるものとし、次の各号に掲げる表示により行う。

(1)　非該当

(2)　承認

(3)　条件付承認

(4)　不承認

(5)　停止（研究の継続には更なる説明が必要）

(6)　中止（研究の継続は適当でない）

（申請手続き）

第 10 条　本委員会の審査を求める場合には、研究等の実施責任者は所定の申請書に必要事項を記入し、本委員会委員長に提出しなければならない。

（議事録等）

第 11 条　審査経過および判定結果は、議事録として保存し公表しないものとする。ただし、委員会が特に必要と認めた場合は、申請者ならびに研究等の関係者の同意のもとに公表することができる。

２　法令等により保有個人情報を提供する場合には、提出先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用形態等について書面を取り交わすものとする。さらに、委員会の委員は、職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（委員会の公開）

第 12 条　委員会が必要と認めたときは、委員会を公開できる。

（専門委員会）

第 13 条　専門の事項を調査するため、委員会に専門委員を置くことができる。

２　専門委員は、当該専門の事項に関する学識経験者のうちから委員長の意見を聞いて理事長が委嘱する。

３　委員会が必要と認めたときは、委員会に専門委員の出席を求めて調査検討事項の報告を受け、討議に加えることができる。ただし、専門委員は審査の判定に加わることはできない。なお、専門委員の任期は当該事業の審査終了の日までとする。

（細　則）

第 14 条　この規程の施行についての規則および細則は、理事会の議決を経て、別に定める。

（改　廃）

第 15 条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

２　この規程は、平成 27 年　６月 20 日から施行する。

３　この規程は、平成 29 年　３月 27 日から施行する。

４　この規程は、平成 30 年　８月　３日から施行する。

５　この規程は、平成 30 年 10 月 26 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　倫理審査委員会規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 30 年　8 月　3 日改正）
（平成 30 年 10 月 26 日改正）
（令和　2 年 12 月 11 日改正）

第１章　　趣　　旨

第１条　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会倫理審査委員会規程(以下「規程」という。)第１条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会倫理審査委員会(以下「本委員会」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

第２章　　申請者

第２条　本規程第２条の規定に基づき申請できる者は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)の会員とする。

２　本申請者は、本会が主催する学術大会で発表、もしくは本会が発行する学会誌に投稿する者とする。

第３章　　申請方法

第３条　申請者は、研究倫理審査申請書（様式１－１）および研究計画書（様式１－２）、研究参加に関する院内掲示文書(医学系研究に関するお知らせ)(様式２)、研究参加に関する説明書(様式３)、および研究参加に関する同意書(様式４)に必要事項を記入し、委員長に提出しなければならない。併せて、申請者は、医学系研究の実施に先立ち、医学系研究の倫理に関する講習その他必要な教育を受け、その修了証を提出しなければならない。

２　申請者は、当該研究の内容が本委員会の審査事項に該当するか否かについて疑義があるときは、あらかじめ申請書提出時において委員長に対し、その旨、申し出るものとする。

３　本委員会においては、以下の臨床研究については審査を行わない。

(1) 治験（承認申請目的の医薬品等の臨床試験）
(2) 特定臨床研究（未承認・適応外の医薬品等の臨床研究や製薬企業等から資金提供を受けた医薬品等の臨床研究）
(3) 介入研究のうち、通常の診療を超える医療行為を研究として実施するもの。

第４章　審査結果の通知

第４条　委員長は、審査終了後速やかに判定を下し、審査結果通知書(様式５)をもって申請者に通知しなければならない。

２　前項の通知をするに当たっては、審査の判定が本規程第９条第３号、第４号、第５号または第６号である場合は、その条件または不承認・停止・中止の理由などを記載しなければならない。

３　本委員会が修正を条件に医学系研究の実施を承認した場合、申請者は、該当する資料を修正し提出しなければならない。

４　本委員会が医学系研究の実施を却下する決定を下した場合、申請者は、当該医学系研究を実施することはできない。

（医学系研究の継続）

第５条　申請者は、実施中の医学系研究において少なくとも年１回、医学系研究経過報告書(様式６）を本委員会に提出し、医学系研究の継続について本委員会の意見を求めなけれ

ばならない。

2　本委員会は、審査結果に基づく指示・決定を、審査結果通知書（様式５）にて申請者に通知するものとする。修正を条件に承認する場合には、第４条第３項に準じるものとする。

3　本委員会が、実施中の医学系研究の継続審査等において、既に承認した事項の取消し(医学系研究の中止又は中断を含む)の決定を下し、その旨を通知してきた場合、申請者は、当該医学系研究を継続して実施することはできない。

（研究計画書等の変更）

第６条　申請者は、医学系研究期間中、本委員会の審査対象となった文書に軽微な変更・追加が必要となった場合は、医学系研究計画変更・追加申請書(様式７)およびそれらの当該文書のすべてを速やかに本委員会に提出しなければならない。大幅な変更等の場合は、新たな医学系研究計画としての申請をしなければならない。

2　本委員会は、審査結果に基づく指示・決定を審査結果通知書(様式５)により申請者に通知するものとする。修正を条件に承認する場合には、第４条第３項に準じるものとする。

3　本委員会が、実施中の医学系研究の継続審査等において、既に承認した事項の取消し(医学系研究の中止又は中断を含む)の決定を下し、その旨を通知してきた場合、申請者は、当該医学系研究を継続して実施することはできない。

（重篤な有害事象の発生）

第７条　申請者は、実施中の医学系研究において重篤な有害事象が発生した場合には、重篤な有害事象に関する報告書（様式８）を速やかに本委員会に提出し、医学系研究の継続について本委員会の審査および意見を求めるものとする。また、当該医学系研究を共同して行っている場合には、当該医学系研究を行っている他の医療機関へ周知等を行うものとする。

2　本委員会は、審査結果に基づく指示・決定を審査結果通知書(様式５)により申請者に通知するものとする。修正を条件に承認する場合には、第４条第３項に準じるものとする。

3　本委員会が、実施中の医学系研究の継続審査等において、既に承認した事項の取消し（医学系研究の中止又は中断を含む）の決定を下し、その旨を通知してきた場合、申請者は、当該医学系研究を継続して実施することはできない。

4　１介入を伴う研究であって、医薬品又は医療機器を用いた予防、診断又は治療方法に関するもの、２介入を伴う研究（１に該当するものを除く。）に該当する研究であって、侵襲性を有するものにおいて、医学系研究に関連する重篤な有害事象及び不具合等が発生した場合には、本委員会は、申請者に有害事象の対応の状況・結果を報告するよう指示するとともに、厚生労働大臣又はその委託を受けた者（以下「厚生労働大臣等」という。）に逐次報告および公表を指示するものとする。

5　現在実施している又は過去に実施された医学系研究について、この指針に適合していないこと（適合していない程度が重大である場合に限る。）を本委員会が知った場合には、速やかに申請者に、その対応の状況・結果を厚生労働大臣等に報告および公表を指示するものとする。

6　本委員会は、必要に応じ、当該医学系研究機関が「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」に適合しているか否かについて、申請者が自ら点検及び評価を行うように指示するものとする。

7　本委員会は、当該医学系研究機関が「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」に適合しているか否かについて、厚生労働大臣等が実施する実地又は書面による調査に協力するものとする。

（医学系研究の中止、中断及び終了）

第８条　申請者は、医学系研究を終了若しくは中止又は中断する場合には、本委員会に医学系

研究終了（中止・中断）報告書(様式９)を提出しなければならない。

（迅速審査）

第９条　本委員会は、以下のいずれかに該当する場合は迅速審査を行うことができる。迅速審査の結果は本委員会の意見として取り扱うものとし、当該審査結果はすべての委員に報告されなければならない。

(1) 他の研究機関と共同して実施される研究であって、既に当該研究の全体について共同研究機関において本委員会の審査を受け、その実施について適当である旨の意見を得ている場合の審査

(2) 研究計画書の軽微な変更に関する審査「軽微な変更」とは、医学系研究の実施に影響を与えない範囲で、研究対象者に対する精神的及び身体的侵襲の可能性がなく、研究対象者への危険を増大させない変更を指し、迅速審査の対象か否かの判断は、原則として本委員会委員長が行うものとする。

(3) 侵襲を伴わない研究であって介入を行わないものに関する審査

(4) 軽微な侵襲を伴う研究であって介入を行わないものに関する審査「軽微な侵襲」とは、実際に生じるか否かが不確定な危害の可能性は含めず、確定的に研究対

象　者の身体又は精神に生じる傷害又は負担のうち、その程度が小さいもの。

第５章　異議の申立

第10条　本委員会の審査結果に対して異議のある場合に、申請者は、異議申立書（様式10）に必要事項を記入して、委員長に再度の審査を１回に限り、申請することができる。この場合、異議申立書に異議の根拠となる資料を添付するものとする。

２　異議申立書を受理した委員長は、提出された異議申立書および資料をもとに、本委員会で再度審査の上、本委員会としての意見をまとめ、再審査結果通知書（様式11）により申請者に通知するものとする。

第６章　違反等

第11条　委員長は、申請者が本規則に違反したとき、または違反する恐れがあるときは、理事長に報告するものとする。

２　理事長は、前項の報告を受けたときは、委員会の意見を聴取し、実施計画の停止または中止を命じることができる。

第７章　補　則

第12条　この規則の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

１　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成25年４月１日）から施行する。

２　この規則は、平成30年８月３日から施行する。

３　この規程は、平成30年10月26日から施行する。

４　この規程は、令和　２年12月11日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　倫理調査委員会規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 29 年　3 月 27 日改正）

（設　置）
第１条　理事長は、会員に公益社団法人日本補綴歯科学会倫理綱領（以下「綱領」という。）に違反する不正行為の疑いが生じた場合、必要に応じて公益社団法人日本補綴歯科学会倫理調査委員会（以下「本委員会」という。）を設置することができる。
（目　的）
第２条　本委員会は、綱領に違反する不正行為の疑いが会員に生じた場合、事実確認のための調査を行うことを目的とする。
（組　織）
第３条　本委員会は、次に掲げる委員４名および幹事１名をもって組織する。
(1) 委員長１名
(2) 本会理事１名
(3) 一般の立場の者から２名
2　委員長は、理事会の承認を得て、代議員の中から理事長が委嘱する。
3　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
（会　議）
第４条　本委員会は、委員長が招集する。
2　本委員会は、委員の４分の３以上の出席をもって成立する。
第５条　本委員会は、次の任務を行う。
(1) 調査のための資料収集および事情聴取等の方法を速やかに決定し、事実確認のための調査を行う。
(2) 必要に応じて、前項の調査の一部または全部を緊急事態発生箇所または緊急事態発生箇所を所管する役職者等に依頼することができる。
(3) 調査の必要上、事情聴取を実施することが必要であると認めた場合は、書面または口頭で通知の上、関係者の出頭を求めることができる。ただし、関係者が弁護士等の同席を申し出た場合は、本委員会において申し出の内容を検討した上で、同席を認めることがある。
(4) その他目的を達成するために必要な業務を行う。
（調査にかかわる情報提供者の保護）
第６条　本委員会は、調査にかかわる情報の提供者が不利益な取り扱いを受けないよう、調査の方法に十分配慮しなければならない。
（調査の報告）
第７条　本委員会は、第５条第１項の規定による調査が終了したときは、調査結果を速やかに理事長に報告しなければならない。
（委員会の解散）
第８条　理事長は、本委員会の任務が終了したと判断したときは、本委員会を解散する。
（守秘義務）
第９条　委員および調査に関与した者は、調査上知り得た情報を他に漏らしてはならない。委員会を解散した後も同様とする。
（改　廃）
第 10 条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。
附　　則
1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
2　この規程は、平成 29 年　3 月 27 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　利益相反委員会規程

（平成 26 年３月 24 日制定）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会利益相反委員会（以下「本委員会」という。）を置く。

（目　的）
第２条　本委員会は産学連携活動により生じる利益相反問題に適切に対処（マネジメント）することにより、会員および本会の名誉および社会的信用を保持することを目的とする。

（所掌事項）
第３条　本委員会は、次の事項を所掌する。
　(1)　利益相反状態にある会員個人からのあらゆる質問、要望への対応（説明、助言、指導を含む）
　(2)　利益相反の管理ならびに啓発活動に関する事項
　(3)　利益相反に関する調査、審議、審査マネジメント、改善措置の提案、勧告に関する事項
　(4)　その他、利益相反に係る必要事項

（組　織）
第４条　本委員会は、次に掲げる委員および幹事１名をもって組織する。
　(1)　理事長が指名する会員若干名
　(2)　外部有識者１名以上
２　委員および幹事は、理事長が理事会に諮って委嘱する。
３　委員長は委員の互選により選出する。
４　委員長、委員および幹事の任期は２年とし、再任を妨げない。

（会　議）
第５条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会は、委員の３分の２以上の出席をもって成立する。
３　本委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

（細　則）
第６条　この規程の施行についての指針および細則は、理事会の議決を経て、別に定める。

（改　廃）
第７条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、平成 26 年３月 24 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　若手研究者国際交流助成制度委員会規程

（平成 26 年　7 月 25 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（平成 28 年　5 月 30 日改正）

（設　置）
第１条　本会に定款第５条の規定に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会若手研究者国際交流助成制度委員会（以下「本委員会」という。）を置く。
（目　的）
第２条　本委員会は歯科補綴学の発展に寄与する国際的ならびに学際的な研究を振興する事業の一環として、海外若手研究者の日本への留学、本会の若手会員の海外留学および海外国際学会での発表についての助成制度の適正な運用にかかわる業務を行う。
（組　織）
第３条　本委員会は、委員長１名、委員５名以内および幹事１名をもって組織する。
２　委員および幹事は委員長が推薦し、理事長が理事会に諮って委嘱する。
第４条　委員長は会務を総括する。
２　委員は若手研究者国際交流助成制度に関する本規程第７条に掲げる事項を審議し、第８条に関する業務を担当する。
（委員長、委員の任期）
第５条　委員長、委員および幹事の任期は、委嘱後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。
（会　議）
第６条　本委員会は、必要の都度、委員長が招集する。
２　本委員会は、委員の３分の２以上の出席をもって成立する。
３　本委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。
第７条　本委員会は次の事項を審議する。
(1)　若手研究者国際交流助成制度に関する事項
(2)　その他、理事会から諮問された事項
第８条　本委員会は次の業務を行う。
(1)　海外からの日本留学支援、本会の若手会員の海外留学および海外国際学会口頭発表支援に関する質問、要望への対応
(2)　海外からの日本留学支援、本会の若手会員の海外留学および海外国際学会口頭発表支援に関する事項の検討
(3)　その他若手研究者国際交流助成に係る事項の検討
第９条　国際交流助成の候補者を調査選考するため、若手研究国際交流助成候補者推薦委員会を設ける。
（細　則）
第10条　この規程の施行についての規則は、理事会の議決を経て、別に定める。
（改　廃）
第11条　この規程の改廃は、本委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、平成 26 年　7 月 25 日から施行する。
２　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。
３　この規程は、平成 28 年　5 月 30 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　情報公開規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年 12 月 19 日改正）
（令和　元年 12 月 20 日改正）

（目　的）
第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)が、その活動状況、運営内容および財務状況等を積極的に公開するために必要な事項を定めることを目的とする。

（法人の責務）
第２条　この規程の解釈および運用に当たっては、原則として、一般に情報公開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。

（情報公開の方法）
第３条　情報公開は、その対象となる情報に応じ、公告、書類の事務所備え置きおよびインターネットに掲示する方法により行うものとする。

（公　告）
第４条　本会は、法令および定款の規定に従い、貸借対照表について公告を行うものとする。
２　前項の公告については、定款第 62 条の方法によるものとする。

（書類の事務所備え置き）
第５条　本会は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者の求めに応じ、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

（事務所備え置きの書類）
第６条　前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表１に掲げるものとし、主たる事務所の事務局に常時備え置く。
２　別表１中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を備え置く。

（閲覧日時）
第７条　閲覧の日は、本会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前 10 時から午後５時までとする。ただし、本会は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し閲覧日時を指定することができる。

（閲覧等に関する事務）
第８条　閲覧希望者から別表１に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。
(1)　様式１に定める閲覧(謄写)申請書（本会 HP よりダウンロード）に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
(2)　閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式２に定める閲覧(謄写)受付簿（本会 HP よりダウンロード）に必要事項を記載し、閲覧に供する。
(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、事務局長または事務局長があらかじめ指名した者が説明し、その経過は様式３に定める質疑応答記録簿（本会 HP よりダウンロード）に記載するものとする。

（費用負担）
第９条　公開対象資料の謄写希望者は、別に定める費用を負担しなければならない。

（インターネットによる情報公開）
第１０条　本会は、第４条および第５条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。
２　前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は理事長が定める。

（細　則）
第１１条　この規程の施行についての細則は、理事会および総会の議決を経て、定める。

（改　廃）
第１２条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
2　この規程は、平成 26 年 12 月 19 日から施行する。
3　この規程は、令和元年 12 月 20 日改正から施行する。

別表１

対象書類等の名称	保存期間
１　定　款	常時
２　社員名簿（個人名のみ）	常時
３　事業計画書、収支予算書、資金調達および設備投資に係る見込みを記載した書類	毎事業年度開始の日の前日から１年間
４　事業報告、計算書類、附属明細書、監査報告、財産目録	定時社員総会の日の２週間前の日から５年間
５　役員名簿（個人名のみ）、役員の報酬等の支給基準、運営組織および事業活動の状況の概要およ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	同上
６　特定費用準備資金規程、資産取得資金規程	同上
７　寄附等の使途記載書類	同上
８　社員総会に係る委任状、書面表決の議決権行使書	社員総会の日から３ヶ月間
９　社員総会議事録	社員総会の日から 10 年間
10　社員総会の決議省略の同意書	決議があったとみなされた日から 10 年間
11　理事会議事録	理事会の日から 10 年間
12　理事会の決議省略の同意書	決議があったとみなされた日から 10 年間
13　会計帳簿	帳簿閉鎖時から 10 年間

公益社団法人　日本補綴歯科学会　個人情報保護に関する基本方針

（令和元年５月 31 日制定）

公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）は、定款の目的を遂行するために取得する本会の会員等（以下「会員」という。）の個人情報につき、その重要性を認識し、個人情報保を適正に保護および管理するために、次の通り、基本方針を策定する。

１．法令の遵守
本会は、個人情報保護法その他関係する法令を遵守し、会員の個人情報を適正に保護および管理して取り扱う。

２．個人情報の取得
本会が会員の個人情報を取得するにあたっては、利用目的に必要な範囲内においてのみ取得する。

３．個人情報の利用
本会は、事業目的達成のためおよび関連する目的の範囲内のみにおいて、会員の個人情報を利用する。

４．個人情報の管理
本会は、会員の個人情報について、漏洩、不正使用、滅失、毀損あるいは改ざんを防止し、厳重に必要かつ適切な管理を行う。但し、会員自身により開示し、既に公開されている個人情報については、この限りではない。

５．委託先の監督
本会は、業務遂行上の必要があるときは、取得した会員の個人情報を業務委託先に委託することがあるが、委託先へは個人情報を厳重に管理することを義務付ける必要がある。本会は、当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が確実に遵守されるよう適時、必要かつ適正な監督を行わなければならない。

６．第三者への提供の制限
本会は、法令で定める場合を除き、会員の個人情報を承諾なく第三者に提供または開示することは行わない。

７．個人情報の開示または訂正等に関する権利
本会で取得した会員の個人情報に関して、会員が自己の個人情報の開示または訂正等を要望するときは、合理的な期間内でかつ可能な範囲内において、本会は速やかに当該本人に通知を行うものとする。

８．本会内体制の継続的見直し
本会は、個人情報の取り扱いに関する規程および運用細則と、それを実行するための組織体制について、有効かつ適正な運用が持続的になされるよう継続的な見直しと改善を図る。

附　　則

１　　この基本方針は、令和元年５月 31 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　個人情報保護に関する規程

（令和元年５月 31 日制定）

第１章　　総　　則

（目　的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)が、本会の保有する個人情報の適正な取り扱いに関する基本的事項を定めることにより、個人情報を適正に保護および管理することを目的とする。

（定　義）

第２条　この規程において、使用する各用語の定義は次の通りとする。

(1)　個人情報

生存する「個人に関する情報」であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。)をいう。「個人に関する情報」は、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報に限らず、個人の身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報であり、評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声も含まれ、暗号化されているか否かを問わない。

なお、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報である場合には、当該生存する個人に関する情報となる。

(2)　個人情報データベース

個人情報を含む情報の集合で次に掲げるものをいう。

ア　特定の個人情報をコンピュータにて検索することができるように体系的に構成したもの

イ　コンピュータを用いていない場合であっても、ファイルなど特定の個人情報を一定の規則（五十音順、生年月日順、作成日順等）に従って整理・分類し、他人によっても容易に検索可能な状態においているもの

(3)　個人データ

本会が管理する「個人情報データベース等」を構成する個人情報をいう。

(4)　本人

個人情報によって識別される個人をいう。

(5)　役職員等

各種委員会の委員、幹事、本会・支部会の理事、代議員、監事、幹事、顧問等の役職者をいう。

(6)　個人情報管理責任者

個人情報保護の運用に関する責任と権限を有する者をいう。

（適用範囲）

第３条　この規程は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任または在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

２　各種委員会の委員、幹事、本会・支部会の理事、代議員、監事、幹事、顧問等および本学会の事業について委嘱または依頼を受けた者が、本学会の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

３　前項の従事者に業務を委嘱した者または統括する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な誓約書による個人情報保護に務めなければならない。

第２章　　管理体制

（個人情報管理責任者）

第４条　本会においては、理事長が個人情報管理責任者を指名する。

２　個人情報管理責任者は、必要に応じて、本会で取り扱う個人情報について、この規程に定める諸事項を実施・徹底するため、個人情報保護に関する運用細則を策定しなければならない。

３　個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施および運用を図り、個人情報の漏洩、不正使用、滅失、毀損あるいは改ざん等がないように管理する責を負う。

第３章　運　用

（利用目的の特定）

第５条　本会は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的は定款に定める事業を遂行するためであるが、できる限り具体的に特定する。

２　個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ずに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱ってはならない。利用目的の範囲内か否かが不明な場合は、個人情報保護管理者に判断を求めなければならない。

３　利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えて行ってはならず、変更された利用目的は遅滞なく本人に通知または公表しなければならない。

（取得に際しての利用目的の通知等）

第６条　本会は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、必要に応じて公表するものとする。

２　本会は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。但し、本人または公衆の生命、身体または財産などの重大な利益を保護するために必要な場合には、この限りでない。

（取得時の留意事項）

第７条　個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

２　本人以外の者から間接的に個人情報を取得する場合は、本人の同意を得なればならない。

（第三者への提供）

第８条　法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

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

（１）　社会通念上相当な事業活動を営む者であること

（２）　個人情報保護に関し、適正な運用および実施がなされている者であること

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

３　前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承認を得なければならない。

４　第２項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、本会が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が確実に遵守されるよう適時、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（個人情報の正確性の確保）

第９条　個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営に務めなければならない。

（安全管理）

第10条　個人情報管理責任者は、本会において取り扱う個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失、毀損の防止に努めるものとする。

2　個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取り扱う役職員等に遵守させせなければならない。

（個人情報等の消去・廃棄）

第11条　保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。また、個人情報管理責任者は、個人情報の消去、廃棄状況を把握し確認しなければならない。

（通報及び調査義務等）

第12条　役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合またはそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

2　個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

（報告及び対策）

第13条　個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を理事会に報告しなければならない。

（１）　漏洩した情報の範囲

（２）　漏洩先

（３）　漏洩した日時

（４）　その他調査で判明した事実

2　個人情報管理責任者は、理事会と相談の上、当該漏洩についての具体的対応および対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

（個人情報の開示または訂正等に関する権利）

第14条　本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正または削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正または削除を行った場合は、可能な範囲内で当該本人に通知を行うものとする。

（個人情報の利用または提供の拒否権）

第15条　本会がすでに保有している個人情報について、本人から自己の情報について、利用または第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

（１）　法令の規定による場合

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

（苦情の処理）

第16条　本会の個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、事務局が担当する。

2　個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備ならびに支援を行う。

3　事務局は、適宜、個人情報管理責任者に苦情の内容について報告するものとする。

第4章　改　廃

（改　廃）

第17条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

1　この規程は、令和元年5月31日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　個人情報保護に関する運用細則

（令和元年 5月 31 日制定）
（令和元年 12 月 20 日改正）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)における個人情報の取り扱いにつき、本会個人情報保護に関する規程(以下「規程」という。)を実施・徹底し、その円滑な運用を図るために、規程第４条２項に基づき、本運用細則を定める。

（利用目的等の周知及び同意）

第２条　本会が定款に定める目的を達するために取得する会員の個人情報は、本会のホームページおよび会報ならびに総会等において、その利用目的を公表する。

（利用目的の特定）

第３条　規程第５条第１項の利用目的は、本会の目的を達成するための事業に関し、次の利用目的に特定する。

(1) 会員への連絡配信、出版物の配付、委員会・各種催事に係る資料送付、情報連絡
(2) 代議員選挙等の被選挙人名簿
(3) 会員の事務的管理および運営
(4) 歯科補綴学に関する調査・研究等
(5) 本会が団体契約している保険業務に関する管理および運営
(6) 補綴歯科修練医、認定医、専門医、相談窓口等国民への情報提供
(7) 会誌、ニュースレター、ホームページ、Social Networking Service（以下「SNS」という。）等への掲載
(8) 国民からの相談・紹介・意見・苦情等への対応およびその記録・保管等

（個人情報管理責任者）

第４条　規程第４条第１項で定める理事長が指名する個人情報管理責任者は、総務担当理事とする。

(管理)

第５条　会員・役職員等の個人情報は、本会事務局において一元管理することとし、個人情報管理責任者が責任をもってこれを行う。役職員等は個人情報保護に関する規程に細心の注意を払い、個人情報管理責任者の指示に従う。

(役職員等の責務)

第６条　役職員等であった者は、個人情報保護に関して法令および本会個人情報に関する規程等を遵守し、業務上知り得た個人情報を第三者に漏洩または不当な目的のために利用してはならない。

（誓約書）

第７条　役職員等は、前第５条および第６条の徹底を期するため、様式１（本会 HP よりダウンロード）に定める「個人情報保護に関する誓約書」を提出し、遵守を誓約する。

（開示と訂正）

第８条　規程第１４条に基づく個人情報についての開示、訂正等の申出があった場合は、本人確認を行い開示し、訂正については変更内容の提出を求めて確認のうえ行う。ただし、会員が「MEMBER 会員ページ」の「会員情報」を利用する自己情報の開示、訂正は、会員自ら開示、訂正することができる。

(教育等)

第９条　個人情報管理責任者は、規程等の遵守のため、役職員等に対する講習会の開催など教育の機会を設けるように努める。

(改　廃)

第 10 条　この細則の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

１　この細則は、令和元年 5月 31 日から施行する。
２　この細則は、令和元年 12 月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　研究補助金の取り扱いに関する規程

（令和３年５月 21 日制定）

第１章　　総　　則

（目　的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)における研究補助金（以下「研究費」という。）の取り扱いについて、適正な管理及び円滑な運営を行うために必要な事項を定めることを目的とする。

（定　義）

第２条　この規程において「研究費」とは、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人等の配分機関から交付を受けた補助金あるいは助成金を原資とする研究費をいう。

２　この規程において「研究費の不正使用」とは、故意又は重大な過失による、研究費の他の用途への使用又は配分機関による交付の決定の内容やこれに付した条件等に違反した使用をいう。

（役職員の責務）

第３条　学会における役職員とは、各種委員会の委員、幹事、本会・支部会の理事、代議員、監事、幹事、顧問等の役職者をいう。

２　研究費の管理運営に関わる役職員は、研究費を適切に取り扱い、公正な研究の遂行に努めなければならない。そのため、様式１（本会 HP よりダウンロード）に定める誓約書を理事長に提出しなければならない。

第２章　　運営及び管理体制

（最高管理責任者）

第４条　本会に､研究費の運営及び管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、理事長をもって充てる。

２　最高管理責任者は、次条に規定する統括管理責任者及び第６条に規定するコンプライアンス推進責任者が責任を持って研究費の運営及び管理が行えるよう､適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

（統括管理責任者）

第５条　最高管理責任者を補佐し､研究費の運営及び管理について本会全体を統括し、実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、副理事長１名をもって充てる。

２　統括管理責任者は、不正使用防止対策の組織横断的な体制を統括する責任者として、定期的に最高管理責任者へ報告しなければならない。

（コンプライアンス推進責任者）

第６条　統括管理責任者を補佐し､研究費の運営及び管理について実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者の指示の下にコンプライアンス推進責任者を置き、総務担当理事をもって充てる。

２　コンプライアンス推進責任者は、役職員が適切に研究費の管理、執行を行っているか等の実施状況をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。また、実施状況を定期的に統括管理責任者へ書面により報告書を提出する。

（コンプライアンス推進副責任者）

第７条　コンプライアンス推進責任者は､第６条の業務を遂行するため、必要に応じて役職員の中からコンプライアンス推進副責任者を任命することができる。

（研究担当責任者）

第８条　本会に､研究実施の実務に関わる責任を持つ者として研究担当責任者を置き､最高管理責任者が指名する役職員をもって充てる。

第３章　　研究費の適正な運営及び管理

（研究費に係る予算作成）
第９条　研究実施実務に関わる本会役職員は、研究費に関わる予算案を作成し、研究担当責任者が財務委員会に付議する。予算案は、財務委員会の審議を経て、理事会にて審議、承認される。
（研究費に係る経理事務および予算執行）
第 10 条　本会は経理事務と決裁手続を行う。
２　経費管理責任者である財務担当理事は、予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。財務委員会は予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば統括管理責任者と協議しつつ改善策を講じる。
３　研究担当責任者は、稟議書作成の際、支出財源を明らかにする。
４　研究担当責任者は、出納帳の作成を行い、毎月事務局に提出する。経費管理担当者である事務局長は、予算の執行状況を取り纏め、財務担当理事へ報告する。

第４章　研究費の不正使用の防止

（不正使用防止計画）
第 11 条　最高管理責任者は、研究費に係る不正使用の発生防止に率先して対応し、その進捗管理に努めるものとする。
２　不正に係る調査が必要と判断された場合には、調査委員会を設置し、調査を実施する。
３　不正に係る調査体制については、公正且つ透明性の確保の観点から、調査委員会の構成員には本会の財務担当理事及び財務委員会の他、本会に属さない第三者（弁護士、公認会計士などの有識者）をもって充てる。

第５章　改　廃

（改　廃）
第 12 条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則
１　この規程は、令和３年５月 21 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　公印取扱規程

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（令和　元年 12 月 20 日改正）

(趣　旨)
第１条　この規程は、法令に別に定めるもののほか、公益社団法人日本補綴歯科学会の公印について必要な事項を定めるものとする。
(公印の種類、公印管守責任者等)
第２条　公印の種類および寸法ならびに公印管守責任者および公印管守担当者は、別表のとおりとする。
　２　公印管守責任者は、公印管守担当者を監督し、公印の管守にあたる。
　３　公印管守担当者は、公印管守責任者の命を受け、公印が適切に使用されるよう管理するとともに、公印が使用されないときは、確実な保管場所に格納し、厳重に保管しなければならない。
(公印の作成)
第３条　事務局長は公印を作成し、改刻し、または廃止しようとするときは、あらかじめ様式1(本会 HP よりダウンロード)による公印作成(改刻、廃止)申請書を理事長に提出し、その承認を得なければならない。
(公印簿)
第４条　公印管守責任者は、様式２（本会 HP よりダウンロード）による公印簿を備え、これに作成または改刻された公印を押印し、その印影を保存しなければならない。
(公印の使用)
第５条　公印の使用を必要とする場合は、公印管守責任者が認める場合を除き、押印しようとする文書に決裁済みの原議書(以下「原議書」という。)を添えて、公印管守担当者に公印の使用を請求するものとする。
　２　公印管守担当者は、前項の規定により公印の使用の請求を受けたときは、押印しようとする文書と原議書とを照合した上で、自ら押印し、または公印の使用を請求した者に押印させるものとする。この場合において、公印の使用を請求した者に押印させるときは、公印管守担当者は、その押印に立ち会わなければならない。
(公印印影の印刷)
第６条　一定の字句からなる公文書で多数印刷するものにあっては、公印管守責任者が、支障がないと認めたときは、その公印の印影を当該公文書と同時に印刷して公印の押印に代えることができる。
(公印の事故)
第７条　事務局長は、公印に盗難その他の事故が生じたときは、様式３（本会 HP よりダウンロード）による公印事故届を理事長に提出するとともに、適切な処置をとらなければならない。
(細　則)
第８条　この定款の施行についての細則は、理事会および総会の議決を経て、定める。
(改　廃)
第９条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
　１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
　２　この規程は、令和元年 12 月 20 日から施行する。

別表（第2条関係）

種類	印刻文字	印材・形状	管守責任者	管守担当者
理事長印	公益社団法人日本補綴歯科学会 理事長	つげ・丸型	理事長	理事長
	公益社団法人日本補綴歯科学会 理事長之印	つげ・正方形	財務担当理事	財務担当理事
	公益社団法人日本補綴歯科学会 理事長之印	つげ・丸型	財務担当理事	財務担当理事
財務理事	公益社団法人日本補綴歯科学会 財務理事之印	つげ・丸型	事務局長 (金融機関のみ)	事務局長
社印	公益社団法人日本補綴歯科学会 之印	つげ・正方形	事務局長	事務局長
	公益社団法人日本補綴歯科学会	つげ・正方形	事務局長	事務職員

公益社団法人　日本補綴歯科学会　事務処理規程

（平成25年　4月　1日制定）
（平成27年　6月20日施行）
（平成27年　7月31日改正）
（平成31年　3月20日改正）

第1章　　総　　則

（目　的）
第1条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)定款第38条の規程に基づき、本会の事務処理の基準を定め、適正な事務処理の実施を図ることを目的とする。

第2章　　組　　織

（事務局の組織）
第2条　本会の事務局に2つの部を置く。
2　部に課をおくことができる。
3　部および課の名称ならびに分掌事務は、別表に定めるとおりとする。

（職　制）
第3条　事務局に事務局長ならびに職員として部長、課長および事務員をおく。

（事務局長）
第4条　事務局長は、事務局の事務を総括する。
2　事務局長の任免は、理事長が行う。
3　事務局長に事故があるとき、または事務局長が欠けたときは、理事長は、事務局長代理を指名することができる。

（職員の職務権限）
第5条　事務局長は、理事長の命を受けて、それぞれの事務をつかさどる。
2　部長は、事務局長の命を受けて、それぞれの事務をつかさどる。
3　事務員は、事務局長の命を受けて、事務に従事する。

（職員の任免および職務の指定）
第6条　職員の任免は、理事長が行う。
2　事務局職員の職務は、理事長の承認を経て、事務局長が指定する。

第3章　　事務処理

（文書による処理）
第7条　事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

（事務の決裁）
第8条　事務は、すべて担任者が文書によって立案し、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、理事長または理事会および総会の決裁を経なければならない。
2　理事長および事務局長の決裁を要する文書は、すべて理事(総務担当理事)を経由しなければならない。

（緊急を要する事務の決裁）
第9条　緊急を要する事務で重要でないものは、理事(総務担当理事)の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく事務局長の事後承認を得なければならない。

（代　決）
第10条　理事長または事務局長が出張その他の事由により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者のあらかじめ指定する者が決裁することができる。
2　前項の規定により代決した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(帳　簿)
第 11 条　文書の取扱いに必要な簿冊として次の帳簿を備えるものとする。
(1)　文書受付簿
(2)　文書発送簿
(3)　文書件名簿
2　帳簿は、年度ごとに更新するものとする。
(文書の受付)
第 12 条　本会に到達した文書は、すべて事務局において収受し、文書受付簿に必要事項を記載した上、速やかに所管の部に配付しなければならない。
(文書の発送)
第 13 条　発送文書の成案は、事務局において浄書押印し、文書発送簿に必要事項を記載した上、遅滞なく発送しなければならない。
(文書の整理保存)
第 14 条　完結文書は、完結月日の順に整理し、かつ、文書件名簿に記載し、前年度の完結文書は、各種目別に整理保存する。
(文書の保存期間)
第 15 条　文書の保存類目および保存期間は、次による。
永久保存
(1)　定款、設立許可書および定款変更の認可書
(2)　総会、理事会に関する書類
(3)　登記に関する書類
(4)　予算および決算に関する書類
(5)　財産に関する書類
(6)　契約に関する書類
10 年保存
(1)　役員に関する書類
(2)　会計諸帳簿および書類
(3)　重要な調査に関する書類
(4)　証明に関する書類
(5)　会員に関する名簿および書類
5 年保存
(1)　業務に関する書類
(2)　文書収受発送に関する書類
(3)　その他の書類

第 4 章　資産および会計

(会計処理)
第 16 条　本会の資産および会計処理に関しては、別に定める。〔会計処理規定〕
(細　則)
第 17 条　この規程の施行についての細則は、理事会および総会の議決を経て、定める。
(改　廃)
第 18 条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。
附　則
1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年 4 月 1 日)から施行する。
2　この規程は、平成 27 年　6 月 20 日から施行する。
3　この規程は、平成 31 年　4 月　1 日から施行する。

別表（第 2 条）

<table>
<tr><th>部</th><th>課</th><th>分　　掌　　事　　務</th></tr>
<tr><td rowspan="2">総
務</td><td>総務事務</td><td>①　総会、理事会等に関すること
②　文書に関すること
③　職員の人事に関すること
④　事務局の組織に関すること
⑤　渉外に関すること
⑥　会員に関すること
⑦　他の事務に属さないこと</td></tr>
<tr><td>会計事務</td><td>①　予算および決算に関すること
②　資金計画および資金操作に関すること
③　収入および支出の命令に関すること
④　契約に関すること
⑤　金銭および物品の出納保管に関すること
⑥　会計処理に関すること</td></tr>
<tr><td>業
務</td><td>事　業</td><td>①　学術大会、講演会等の開催に関すること
②　学会誌その他の刊行物の発行に関すること
③　研究および調査の推進に関すること
④　研究業績等の表彰に関すること
⑤　関連学術団体との連絡および協力に関すること
⑥　国際的な研究協力の推進に関すること
⑦　歯科医療の向上の推進に関すること
⑧　補綴歯科修練医・認定医・専門医の認定等による専門知識と技術の普及振興に関すること
⑨　その他この法人の目的を達成するために必要な事業に関すること</td></tr>
</table>

（参考）

文書受付簿

受付番号	受付年月日	件　　名	差出先	あて名	回答要否	処理経過	備考

文書発送簿

発送番号	発送年月日	件　　名	あて名	処理経過	備考

文書件名簿

番号	起案年月日	件　　名	あて名	決裁年月日	施行年月日	備考

公益社団法人　日本補綴歯科学会
電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程

（令和３年 11 月８日制定）

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規程は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法の特例に関する法律第７条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

（適用範囲）

第２条　この規程は、本会の全ての役員及び職員（非常勤職員を含む。以下同じ。）に対して適用する。

（管理責任者）

第３条　この規程の管理責任者は、財務担当理事とする。

第２章　電子取引データの取扱い

（電子取引の範囲）

第４条　本会における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

(1)　Electronic Data Interchange (EDI)（インターネットバンキングによる振込等）
(2)　電子メールを利用した請求書等の授受
(3)　インターネットサイトでの商品又はサービスの注文
(4)　クラウドサービスを利用した請求書等の授受
(5)　その他「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律」第２条第５号に定める取引

（取引データの保存）

第５条　取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、第６条に定めるデータについては、保存サーバ内等に 10 年間保存する。

（対象となるデータ）

第６条　保存する取引関係情報は以下のとおりとする。

(1)　見積依頼情報
(2)　見積回答情報
(3)　確定注文情報
(4)　注文請け情報
(5)　納品情報
(6)　支払情報

（運用体制）

第７条　保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は以下のとおりとする。

(1)　管理責任者　財務担当理事
(2)　処理責任者　事務局長

（訂正削除の原則禁止）

第８条　保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

（訂正削除を行う場合）

第９条　業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正または削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

(1)　申請日
(2)　取引伝票番号

(3)　取引件名
(4)　取引先名
(5)　訂正・削除日付
(6)　訂正・削除内容
(7)　訂正・削除理由
(8)　処理担当者名

2　管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の提出を受けた場合は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。

3　管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報の訂正及び削除を指示する。

4　処理責任者は、取引関係情報の訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すとともに「取引情報訂正・削除完了報告書」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。

5　「取引情報訂正・削除申請書」及び「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう整然とした形で、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで保存する。

第３章　改　廃

（改　廃）

第 10 条　この規程を改廃する場合は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

1　この規程は、令和３年 11 月８日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　名誉会員推薦規則

（平成 25 年４月１日制定）
（令和　３年９月６日改正）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）定款第６条第４号名誉会員は、この規則の定めるところによる。
第２条　名誉会員の推薦を受ける者は、本会に特に大きい貢献があったと認められ、次の各号に該当する者とする。
(1)　本会会員にあっては 30 年以上継続し、かつ代議員を 10 年以上あるいは本部の理事を１期以上経験していること。
(2)　大学教員にあっては退職の後、もしくは年度内の退職が予定されていること、臨床医にあっては 65 歳以上であること。
第３条　名誉会員の推薦は、支部長が推薦状、経歴書、功績調書を添えて理事長あてに行う。
第４条　理事会の議を経て総会の承認を得るものとする。
第５条　名誉会員は、会費を免除し、総会に出席することができる。ただし採決に加わることはできない。
なお、名誉会員は代議員制度運営規程第８条第５項の場合を除いて、代議員を兼務することはできない。
第６条　この規則の改廃は、総務担当理事の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則
1　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
2　この規程は、令和　３年９月６日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　次々期理事長候補適任者選挙規則

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 27 年５月 29 日改正）
（令和　３年６月 18 日改正）

（目　的）
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）の次々期理事長候補適任者の選出については、定款第４章、および役員選任規程に定めるもののほか、この規則による。

（推薦者および被推薦者）
第２条　次々期理事長候補適任者の選出は、第一回と第二回のいずれの投票時にも代議員を推薦者として、被推薦者１名の記名郵送投票によって行う。

（選挙管理委員会）
第３条　次々期理事長候補適任者選挙の公正な実施を図るため、本会の本部に選挙管理委員会を置く。
２　選挙管理委員会は、次々期理事長候補適任者選挙を管理する。
３　選挙管理委員会に、選挙管理委員長を置く。
４　選挙管理委員長は、理事長が代議員（役員を除く。）の中から推薦し、理事会で承認、選出する。ただし、被推薦者と直接の利害関係を有する者は除く。
５　委員長は、正会員の中から選挙管理委員５名以内を委嘱する。ただし、被推薦者と直接の利害関係を有する者は除く。

（選挙管理委員の任期）
第４条　選挙管理委員長の任期は、原則として、理事会で推薦を受けた日から翌年の３月３１日までとする。
選挙管理委員の任期は、原則として、委員の委嘱を受けた日から翌年の３月３１日までとする。

（第一回投票）
第５条　第一回投票は、代議員を被推薦者とする。
第６条　第一回投票による得票数上位３位までの者にあって、被推薦者となることを承諾した者を、第二回投票の被推薦者とする。原則として辞退した被推薦者の補充はしない。ただし、第一回投票において代議員総数の過半数の得票を得た者が被推薦者となることを承諾した場合は、第二回投票は信任投票として行う。

（所信表明）
第７条　第二回投票の被推薦者は、Ａ４紙２枚を用い、１枚に黒字 1,000 字以内で所信を、他の１枚に 30 行以内で略歴を記して、それぞれに署名捺印した所信表明の書類を作成し、指定の期日までに選挙管理委員会委員長宛へ書留郵便で送付する。
第８条　送付された書類は、その複写を第二回投票前に投票用紙と共に推薦者に発送する。

（第二回投票）
第９条　第二回投票により、有効投票の過半数の得票者があれば、その者を次々期理事長候補適任者とする。
２　第二回以降の投票において、有効投票の過半数の得票者がない場合は、前回の投票による得票数上位２位までの者を得票数にかかわらず被推薦者として投票を行い、有効投票の過半数の得票者を得て、次々期理事長候補適任者とする。

（選挙結果の公表）
第 10 条　選挙結果の公表は、選挙管理委員会が行う。
(1)　第一回投票の結果は、開票終了後すみやかに、得票数上位５位までの者の氏名および有効投票総数を代議員に通知する。なお、第一回投票において、代議員総数の過半数の得票者が、被推薦者となることを承諾した場合は、第二回投票を信任投票として行うことを代議員に通知する。
(2)　第二回以降の投票の結果は、各開票の都度、有効投票総数を代議員に通知する。

(3)　次々期理事長候補適任者が決定した場合、決定に至るまでの投票の結果とともに、各被推薦者の得票数および有効投票総数を代議員に通知する。

第 11 条　次々期理事長候補適任者は、総会に次期理事候補者として推薦され、総会の承認を以て次々期理事長候補次期副理事長候補者となる。

第 12 条　理事の互選で次期副理事長に選出された次々期理事長候補者を以て、次期理事長候補副理事長とする。

（不正行為）

第 13 条　選挙に不正行為が認められた場合は、その選挙を無効とし、再選挙を行う。

（改　廃）

第 14 条　この規則の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会を経て総会において決定する。

附　則

1　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

2　この規程は、平成 27 年５月 29 日から施行する。

3　この規程は、令和　３年６月 18 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　表彰関連経費規則

（平成 25 年　４月　１日制定）
（平成 27 年 12 月 11 日改正）
（平成 29 年　６月 30 日改正）
（令和　５年　３月 27 日改正）

（趣　旨）
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。) の表彰制度規則による表彰を行う際の経費に関する基準を定め､業務の円滑な運営に資するとともに表彰関連経費の適正な支出を図ることを目的とする。
（表彰内容）
第２条　各種表彰への諸費用の支出は以下の号に定めるとおりとする。
(1)　学会賞
ア　楯(A４サイズ相当、約 30,000 円)
イ　交通費：旅費支給規程による会員の交通費
(2)　学会論文賞
楯(B５サイズ相当、約 20,000 円、1 件につき４名を限度、それぞれに１基ずつ)
(3)　JPR Best Paper Award (Review　Article 部門)
楯(B５サイズ相当、約 20,000 円、１件につき４名を限度、それぞれに１基ずつ)
(4)　JPR Best Paper Award (Original Article 部門)
楯(B５サイズ相当、約 20,000 円、１件につき４名を限度、それぞれに１基ずつ)
(5)　奨励論文賞(５名を限度)
楯(B６サイズ相当、約 18,000 円)
(6)　課題口演優秀賞(４名を限度)
賞　状（A４サイズ相当）
(7)　課題口演賞(９名を限度)
賞　状（A４サイズ相当）
(8)　名誉会員
賞　状：称号記(紙製・A３サイズ、約 8,000 円)
（改　廃）
第３条　この規則の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
1　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。
2　この規則は、平成 27 年 12 月 11 日から施行する。
3　この規則は、平成 29 年　６月 30 日から施行する。
4　この規程は、令和　５年　３月 27 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　運営に係わる顕彰規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 29 年　6 月 30 日施行）
（平成 29 年　7 月 31 日改正）

(趣　旨)
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。）の運営に寄与したものへの顕彰を行う際の経費に関する基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに顕彰への適正な支出を図ることを目的とする。

(顕彰対象および内容)
第２条　顕彰の対象および内容は以下の号に定めるとおりとする。

（1）　前理事長
　ア　感謝状：楯（A4 サイズ相当）
（2）　前監事
　ア　感謝状　　（A4 サイズ相当）
（3）　学術大会長
　ア　感謝状：楯（A4 サイズ相当）
（4）　支部学術大会長
　ア　感謝状　　（A4 サイズ相当）
（5）　プロソ大会長
　ア　感謝状　　（A4 サイズ相当）

(顕彰の時期)
第３条　贈呈は、総会時の表彰式において理事長が行う。但し、支部学術大会長への贈呈は支部学術大会総会において支部長が理事長の代理で行う。

第４条　制作は総務が担当し、かかる費用は本部経費より拠出される。

(改　廃)
第５条　この規則の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
1　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。
2　この規則は、平成 29 年６月 30 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　優秀論文賞選考規則

(平成 25 年　4 月　1 日制定)
(平成 28 年　3 月 28 日改正)
(平成 28 年 10 月 28 日改正)

（趣　旨）

第１条　優秀論文賞は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。）表彰制度規程のほか、この規則により推薦する。

(推薦対象)

第２条　歯科補綴学(基礎、臨床)における学問および技術の発展・充実に寄与する優れた論文を選考し、その論文の著者を日本補綴歯科学会論文賞(以下「学会論文賞」という）候補者、本会 JPR Best Paper Award (以下「JPR Best Paper Award」という)候補者および本会奨励論文賞(以下「奨励論文賞」という)候補者として推薦する。

(推薦選考基準)

第３条　学会論文賞論文の選考は次の各項に準じて行う。

(1)　歯科補綴学分野における学問および技術として顕著に貢献し優れていると認識できること。

(2)　論文の内容に学問的および技術的な有益性が認められ、論文の論旨、意義が明解であること。

(3)　論文の内容が歯科補綴学分野への大きな貢献を将来に期待できること。

第４条　JPR Best Paper Award 論文の選考は次の各項に準じて行う。なお、Review Article と Original Article の２部門から１件ずつ選考することとし、Letter to the Editor、Case Report、Technical Report は Original Article に含める。

(1)　表彰年から２年前まで（暦歴）に、JPR（同じ Volume の Issue 1-4）に掲載された学術論文であること。

(2)　Review Article と Original Article の各部門における引用回数を指標とすること なお、対象期間は掲載時点から２年間とし、引用回数は１年間を基準とした平均値とする。

第５条　奨励論文賞論文の選考は次の各項に準じて行う。

(1)　研究の方法や目的に新規性があり、新しい分野を開拓する可能性のあること。

(2)　研究の結果および考察が理論的で、且つ理解できること。

(3)　症例報告は臨床への示唆が大きく、文献考察など理論的背景が十分であること。

(4)　本賞を受けたことがないこと。

(募集方法)

第６条　学会論文賞および奨励論文賞候補者の募集は、年度ごとに日本補綴歯科学会誌(以下「日補綴会誌」という。)において行う。

(申請手続)

第７条　学会論文賞および奨励論文賞に応募する本会会員は、次の書類を優秀論文賞推薦委員会(以下「本委員会」という。)が指定する日までに本委員会に申請するものとする。なお、応募者を推薦する者は本会社員とし、１推薦者から１件に限る。

(1)　申請書(所定の用紙)・・・・・・・・・・１通

(2)　申請論文・・・・・・・・・・・・・・・・８通

(推薦選考方法)

第８条　本委員会は、申請書、日補綴会誌、JPR、歯科補綴学関連雑誌に掲載された学術論文およびその著者を審議し、学会論文賞候補者および奨励論文賞候補者を選考する。

第９条　本委員会は、JPR に掲載された学術論文を審議し、JPR Best Paper Award 候補者を選考する。

(候補者の推薦)

第 10 条　本委員会は合議により決定した学会論文賞候補者、JPR Best Paper Award 候補者および奨励論文賞候補者を理事長に推薦書、推薦論文および関係書類を添えて推薦する。

（改　廃）

第 11 条　この規則の改廃は、総務担当理事の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。

2　この規則は、平成 28 年　３月 28 日から施行する。

3　この規則は、平成 28 年 10 月 28 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　講演等に係わる謝礼等に関する規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 29 年　6 月 30 日施行）
（平成 29 年　7 月 31 日改正）
（令和　元年 12 月 20 日改正）

（目　的）
第１条　この規則は、社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）定款に基づき、本会の業務のため、講演等にかかわる諸費用に関する基準として定め、業務の円滑な運営に資するとともに諸費用の適正な支出を図ることを目的とする。

第２条　各種講演等への諸費用の支出は以下の如く定める。但し、謝礼と資料代は税引き後の金額とする。）

（１）　特別講演の演者
ア　謝　礼　　会　員：なし
非会員：167,056 円（源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む）を最高額とし、学術委員会で決定できる。
イ　資料代　　会　員：22,274 円（源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む）
なお、学術委員会が認める場合には、資料代を増額できる。
非会員：なし
ウ　感謝状　　会員、非会員ともに A4 サイズ相当

（２）　教育講演、教育研修、シンポジウム、宿題報告、プロソ等の演者
ア　謝　礼　　会　員：なし
非会員：111,370 円（源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む）を最高額とし、学術委員会で決定できる。
イ　資料代　　会　員：22,274 円（源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む）
なお、学術委員会が認める場合には、資料代を増額できる。
非会員：なし
ウ　感謝状　　会員、非会員ともに A4 サイズ相当
※とくに学術委員会および理事会が認める場合には、会員に対して謝礼を支払うことができる。

（３）　特別講演、教育講演、宿題報告、教育研修、シンポジウム、プロソの座長および司会
（前日までに打合せを行うことを前提としての支給とする）
資料代　：11,137 円（源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む）

（４）　追加発言者
資料代　：11,137 円（源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む）

（５）　講師の旅費等の費用
非会員の諸費用は以下を最高額とし、学術委員会で決定できる。会員には原則支給しない。ただし、会員においても学術委員会がとくに認める場合には非会員の諸費用を最高額として支給し、参加費を免除することができる。
ア　宿　泊：本人の希望により、２泊（シングル、朝食付き）を限度とする。
イ　交通費：主都市間の往復料金および車代（5,000 円または 10,000 円、ただし、10,000 円は空港あるいは主要駅と会場が遠く離れている場合）。
列車の場合、基本的にはグリーン料金とする。
なお、打合せ会も同様である。（都市近郊で 5,000 円以内の場合は一律 5,000 円）
ウ　懇親会：本人の出席が可能であれば招待する。学会の費用負担は１名につき 5,000 円。

（６）　シンポジウムおよび宿題報告の打合せ会
費用を負担する打合せ会は２回を限度とする。３回目は当日の昼休みとする。
ただし、内容により３回を超える場合もある。

（７）　外国人講師招聘について
ア　学術委員会および理事会での承認が必要である。諸費用は以下を最高額とし、学術委員会で決定できる。
イ　謝　礼：　200,000 円（手取り額）
ウ　往復旅費：主都市間の往復航空運賃（ビジネスクラス）および車代。

エ　宿泊費および滞在費：大会期間＋１泊分の宿泊費用(シングル利用)

（８）　生涯学習公開セミナーおよび市民フォーラム等の講師

ア　謝　礼　　会　員：なし
非会員：55,685 円(源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む)

イ　資料代　　会　員：22,274 円(源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む)
非会員：なし

ウ　感謝状　　会員、非会員とも A4 サイズ相当
ただし、主催、併催、共催した場合に限る。

エ　交通費　　会　員：旅費支給規程による会員の交通費
支部学術大会と併催の場合は当該支部会員には支給しない。ただし、会員においても学術委員会がとくに認める場合には非会員の諸費用を最高額として支給し、参加費を免除することができる。
非会員：学術大会の講師の旅費等の費用に準じる

オ　宿　泊　　会員、非会員とも１泊につき 10,000 円とする。特別な理由がある場合は、財務担当理事の許可により 18,000 円を上限の実費として支給できるものとする。ただし、支部学術大会と併催の場合は、当該支部会員には支給しない。

（９）　生涯学習公開セミナーおよび市民フォーラム等の座長

ア　謝　礼　　会　員：なし
非会員：なし

イ　資料代　　会員：なし
非会員：11,137 円 (源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む)

ウ　感謝状　　会員、非会員とも A4 サイズ相当
ただし、主催、併催、共催した場合に限る。

エ　交通費　　会　員：旅費支給規程による
ただし、支部学術大会と併催の場合は、当該支部会員には支給しない。
非会員：学術大会の講師の旅費等の費用に準じる

オ　宿　泊　　会員、非会員とも１泊につき 10,000 円とする。特別な理由がある場合は、財務担当理事の許可により 18,000 円を上限の実費として支給できるものとする。ただし、支部学術大会と併催の場合は、当該支部会員には支給しない。

(10)　生涯学習公開セミナーおよび市民フォーラム等の運営に係わる顕彰

生涯学習公開セミナーおよび市民フォーラム等の運営に寄与した者を顕彰し、感謝状を贈呈する。
ただし、支部学術大会と併催せずに独立して開催した場合とする。

ア　感謝状　　運営機関の代表者：A4 サイズ相当

(11)　依頼論文の著者

ア　謝　礼　　会　員：22,274 円(源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む)
非会員：55,685 円(源泉徴収税 10%・復興特別所得税 0.210%を含む)
ただし、依頼論文１編につき会員、非会員とも１名を対象とする。

第３条　支部学術大会に関わる謝礼と資料代は、原則として本則に準じ、支部大会長の裁量で決定できる。

２　支部学術大会でその他の支部会員が講師を行う場合の旅費は、本会旅費支給規程による。

(改　廃)

第４条　この規則の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

１　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。

２　　この規則は、平成 29 年 6 月 30 日から施行する。
３　　この規則は、令和 元年 12 月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　国際交流推進経費規則

（平成25年４月１日制定）

（目　的）

第１条　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）定款に基づき、本会の業務のため、国際交流推進経費に関する基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに経費の適正な支出を図ることを目的とする。

（経費支出の基準）

第２条　国際交流推進に関連する経費支出は以下のとおりとする。

(1)　外国の学会との打合わせに関する交通費ならびに宿泊費等

ア　理事長または理事長の指名する代理人（本会会員に限る）が外国の学会等と交流に必要な打合わせのために海外渡航する場合、旅費規程に従って算出された交通費と宿泊費を支給する。

イ　前項の打合わせ時に相手学術大会が開催される場合には、交通費、宿泊費を支給しない。

ウ　記念品等の費用は50,000円を上限とする。

(2)　外国人の招待に関する懇親会費補助

ア　外国人の招待に際しては、理事長と財務担当理事が協議の上で経費の支給を検討する。

イ　懇親会の補助については、１名につき5,000円とする。

ウ　記念品等の費用は50,000円を上限とする。

第３条　本規則に想定のない経費の支出、ならびに本申し合わせの規定を超える支出が必要な場合には、予め財務担当理事を通じて理事長と協議の上、支出する。

（改　廃）

第４条　この規則の改廃は、国際渉外委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成25年４月１日）から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　修練医制度規則

（平成 30 年　8 月　3 日制定）
（平成 31 年　3 月 20 日改正）
（令和　元年 12 月 20 日改正）
（令和　4 年 10 月 24 日改正）

第１章　総　則

第１条　本制度は、補綴歯科治療の経験があり、研鑽意欲のある歯科医師を補綴歯科修練医（以下「修練医」という。）として認定し、補綴歯科医療の基本的水準の維持ならびに発展と向上を図り、保健・医療・福祉に貢献することを目的とする。

第２条　前条の目的を達成するために公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）は、修練医の制度を設け、修練医制度の実施に必要な事業を行う。

第２章　修練医等の審査機関

第３条　修練医の資格の適否を審査するために、修練医・認定医・専門医認定委員会を置く。

第３章　修練医認定申請者の資格

第４条　修練医の認定を申請する者は、次の各号をすべて満たさなければならない。本会の会員資格の有無は問わない。

(1)　日本国歯科医師の免許を有すること。
(2)　厚生労働省の定める臨床研修施設または認定研修機関で診療に従事していること。
(3)　第７条の認定研修の各号に掲げる研修内容を満たしていること。
(4)　修練医認定試験に合格すること。
(5)　修練医の資格認定の申請は一回限りであること。
(6)　申請は臨床研修期間中でも可能であること。
　　ただし、交付は臨床研修終了後の４月１日以降とする。

第４章　認定研修機関

第５条　認定研修機関に（甲）と（乙）および大学以外の診療施設や厚生労働省の定める臨床研修施設（丙）を置く。尚、認定研修機関（乙）は認定研修機関（甲）と連携して研修を行う。

２　認定研修機関（甲）は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。

(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　研修の実施に必要な設備、図書および人員を有していること。
(3)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育・研修が行われていること。
(4)　大学の歯科補綴学に関連する講座または分野であること。
(5)　大学病院もしくは大学附属病院の補綴歯科治療に関連する講座または診療科であること。

３　認定研修機関（乙）は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。

(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　必要により認定研修機関（甲）の設備、図書等を利用できること。
(3)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育･研修が行われていること。
(4)　(1)、(2) および(3)について実地調査を受け、適格と認定されていること。

４　認定研修機関（甲）と（乙）の施設の責任者は１年間の活動報告書を本会に提出しなければならない。

5　大学以外の診療施設や厚生労働省の定める臨床研修施設（丙）は、（甲）と（乙）以外の診療施設とする。

第５章　認定研修

第６条　認定研修は、歯科補綴学領域における診断と治療のための基本的水準の医療技能ならびに発展を修得することのできる能力を養成することを目的とする。

第７条　認定研修は、次の各号をすべて満たさなければならない。
(1)　申請日から遡って１年以内に本会学術大会・支部学術大会のいずれかに１回以上参加していること。
ただし、専門医研修会、生涯学習公開セミナー、プロソは含まない。
(2)　厚生労働省の定める臨床研修施設または認定研修機関において、臨床研修期間中または終了後に本会指導医または専門医、あるいは歯科医師臨床研修における指導歯科医の下、歯科補綴学に関連する基本的水準の領域の疾患の診断および治療を行うこと。すなわち、歯質欠損、欠損歯列、無歯顎症例のいずれかの補綴歯科治療症例を１症例以上自験していること。

第８条　修練医の認定試験は、次のとおりとする。
(1)　所定様式（様式-修 6）による治療記録（1 症例）を提出し、審査を受ける。

第６章　認定申請および資格登録申請

第９条　修練医の認定を申請しようとする者は、別に定める申請書類に認定申請料及び認定審査料を添えて本会に提出しなければならない。
第 10 条　修練医・認定医・専門医認定委員会において審査に合格した者は、登録料を添えて資格登録申請を行わなければならない。
2　本会は、前項の申請に基づき登録を行い、認定証を交付するとともに本会会誌および本会総会において報告する。

第７章　資格の更新

第 11 条　修練医は、３年ごとに資格の更新を行わなければならない。
第 12 条　修練医の資格の更新に当っては、３年間に４回以上、本会学術大会、支部学術大会のいずれかに出席することを必要とする（うち１回は本会学術大会を含む）。

第８章　資格の喪失

第 13 条　修練医は、次の各号に該当するとき、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、その資格を失う。
(1)　専門医または認定医の資格を取得したとき。
(2)　本人が資格の辞退を申し出たとき。
(3)　日本国歯科医師の免許を喪失したとき。
(4)　修練医の資格更新の手続きを行わなかったとき。
2　修練医・認定医・専門医認定委員会が修練医として不適当と認め、理事会の承認を得たときは、その資格を失う。
第 14 条　修練医の資格認定の申請は１回のみ可能のため、修練医の資格を喪失した場合、再び修練医の資格を申請することはできない。

第９章　補　則
第 15 条　修練医・認定医・専門医認定委員会の決定に関し異議のある者は、理事長に申し立て

ることができる。

第16条　この規則の改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

第17条　この規則の施行についての細則は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の議決を経て別に定める。

附　則

1　この規則は、平成31年 4月 1日から施行する。

2　この規則は、令和 元年12月20日から施行する。

3　この規則は、令和 4年10月24日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　修練医制度施行細則

（平成 30 年　8 月　3 日制定）
（平成 31 年　3 月 20 日改正）
（令和　元年 12 月 20 日改正）
（令和　4 年 10 月 24 日改正）

第１条　日本補綴歯科学会修練医制度規則(以下「規則」という。)に定めた事項以外については、この細則に基づき運営する。

第２条　規則第７条の規定に基づく研修は、次の各号により算定する。

(1)　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)学術大会、支部学術大会への出席

イ　本会学術大会、支部学術大会（専門医研修会、生涯学習公開セミナー、プロソは含まない）のいずれかに１回以上出席していること。

(2)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療

イ　治療を終了した症例は１症例以上を必要とする。尚、治療終了からの期間は問わないものとする。

ロ　イに該当する症例は、本会指導医または専門医、あるいは臨床研修指導歯科医の指導の下、歯質欠損、欠損歯列、無歯顎症例のいずれかの補綴歯科治療症例を自験した症例とする。

ハ　治療を終了した１症例の治療記録（歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録）作成にあたっては、初診時、治療中および治療終了時等のエックス線写真、口腔内写真、治療終了時の口腔内写真、その他の検査所見の資料等を必要とする。

二　治療を終了した１症例を治療記録として作成し提出する際には、必ず本会の所定様式（様式−修 6）を使用する必要がある。

ホ　治療を終了した症例については、患者名（イニシャル)、性別、生年月日、初診年月日、診断名、治療内容、経過および本会指導医または専門医、あるいは臨床研修指導歯科医の意見を記載すること。1 症例提出のこと。

へ　治療記録の申請に際しては、必ず本会指導医または専門医、臨床研修指導歯科医の確認を得ていることを必要とする。

ト　症例の資料を将来の専門医ケースプレゼンテーションに用いることは可能である。

チ　治療記録の申請時には、認定に必要な本会学術大会、支部学術大会のいずれかに１回以上出席していることを必要とする。

二　治療記録の申請は審査実施１か月前までに申請する。

第３条　規則第４条を満たし補綴歯科修練医（以下「修練医」という。）の認定を申請する者は、次の各号に定める書類に認定申請料及び認定審査料を添えて本会に提出しなければならない。

(1)　修練医申請書(様式−修 1)
(2)　履歴書(様式−修 2)
(3)　歯科医師免許証の写し
(4)　本会会員歴証明書(様式−修 3)
　　ただし、非会員の場合は必要としない。
(5)　認定研修証明書(様式−修 4)
(6)　学術大会出席記録(様式−修 5)
(7)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断及び治療記録(様式−修 6)

2　前１項第７号の書類は次のものとする。

(1)　前１項第７号は第２条第２号イ、ロ、ハおよび二の自験した症例の治療記録

3　前１項第５号は次のものとする。

(1)　臨床研修期間内に修練医の取得申請をする場合には、修練医申請書に「終了見込み」として記載し、臨床研修修了後に臨床研修修了登録証の写しを本会事務局へ送付すること。

第４条　規則第 10 条による申請は、資格登録申請(様式−修 7)により行われなければならない。

2　修練医の資格を申請および更新する者は学術大会参加の折、研修カード（資料１）を所定の場所に提出する。本会学術大会、支部学術大会への出席記録（様式−修 5）

の確認印は修練医・認定医・専門医認定委員会で確認のうえ押印。出席学会の当日参加費の領収証の写しあるいは参加章がある場合には、その写しも添付のこと。

第５条　第３条および第４条、第８条に定める手数料は、次の各号に定める。

(1)　認定申請料(修練医)　学会員：無料　非会員：10,000 円
(2)　登録料(修練医)　学会員：3,000 円　非会員：10,000 円
(3)　更新手数料(修練医)　学会員：10,000 円　非会員：35,000 円

第６条　前条に定める既納の手数料は、いかなる理由があっても返還しない。

第７条　修練医の資格の更新に当っては、３年間に４回以上、本会学術大会、支部学術大会のいずれかに出席しなければならない（うち１回は本会学術大会を含む）。

第８条　修練医の資格を更新しようとする者は、次の各号に定める申請書類に更新審査料を添えて本会に提出しなければならない。

(1)　修練医更新申請書(様式–修 8)
(2)　本会学術大会、支部学術大会のいずれかへの出席記録(様式–修 5)
(3)　修練医認定証の写し

２　認定更新の申請は､認定失効期日の１年前から６か月前までに行わなければならない｡

第９条　修練医の資格を更新しようとする者で、次の号に定める特別な事情があり修練医の活動が困難な場合には、事前に開始日と終了期日を記載した活動休止申請書（様式–修 9）とその事情を証明する書類を添付して、修練医の休止を申請することができる。

(1)　留学
(2)　産前産後休業・育児休業
(3)　長期療養
(4)　その他

２　修練医・認定医・専門医認定委員会で休止が承認された場合には、修練医の資格を停止する。

３　初回の申請で２年の休止を認める｡その後１年ごとの休止を申請することができる｡

４　休止期間中の診療実績、研修等の受講は更新の単位として認めない。

５　特別な事情が解除された場合には、資格停止を解除する。修練医の資格を更新しようとする者は、休止期間を除く前後３年で第７条の更新基準を満たさなければならない。

第 10 条　この細則の改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

１　この細則は、平成 31 年　4 月　1 日から施行する。
２　この規則は、令和　元年 12 月 20 日から施行する。
３　この規則は、令和　4 年 10 月 24 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　認定医制度規則

(平成 30 年　8 月　3 日制定)
(平成 31 年　3 月 20 日改正)
(令和　元年 12 月 20 日改正)
(令和　4 年 10 月 24 日改正)

第１章　総　則

第１条　本制度は、適切な補綴歯科治療の経験があり、継続管理を相談できる、研鑽意欲の高い歯科医師を補綴歯科認定医（以下「認定医」という。）として認定し、補綴歯科医療の基本的水準の維持ならびに発展と向上を図り、保健・医療・福祉に貢献することを目的とする。

第２条　前条の目的を達成するために公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)は、認定医の制度を設け、認定医制度の実施に必要な事業を行う。

第２章　認定医等の審査機関

第３条　認定医の資格を審査するために、修練医・認定医・専門医認定委員会を置く。

第３章　認定医認定申請者の資格

第４条　認定医の認定を申請する者は、次の各号をすべて満たさなければならない。本会の会員資格の有無は問わない。

(1)　日本国歯科医師の免許を有すること。
(2)　厚生労働省の定める臨床研修施設または認定研修機関で診療に従事していること。
(3)　歯科医療に２年以上従事していること。
(4)　第７条の認定研修の各号に掲げる研修内容を満たしていること。
(5)　認定医・専門医試験に合格すること。

第５章　認定研修機関

第５条　認定研修機関に(甲)と(乙)および大学以外の診療施設や厚生労働省の定める臨床研修施設（丙）を置く。認定研修機関(乙)は認定研修機関(甲)と連携して研修を行う。

２　認定研修機関(甲)は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。

(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　研修の実施に必要な設備、図書および人員を有していること。
(3)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育・研修が行われていること。
(4)　大学の歯科補綴学に関連する講座または分野であること。
(5)　大学病院もしくは大学附属病院の補綴歯科治療に関連する講座または診療科であること。

３　認定研修機関(乙)は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。

(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　必要により認定研修機関(甲)の設備、図書等を利用できること。
(3)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育･研修が行われていること。
(4)　(1)、(2) および(3)について実地調査を受け、適格と認定されていること。

４　認定研修機関（甲）と（乙）の施設の責任者は１年間の活動報告書を本会に提出しなければならない。

５　大学以外の診療施設や厚生労働省の定める臨床研修施設（丙）は、（甲）と（乙）以外の診療施設とする。

第５章　認定研修

第６条　認定研修は､歯科補綴学領域における診断と治療のための基本的水準の医療技能を修得するとともに､他診療科歯科医師または医師からの要請に応じて適切な指示を与えることのできる能力を養成することを目的とする。

第７条　認定研修は、次の各号をすべて満たさなければならない。

(1)　厚生労働省の定める臨床研修の実施機関または認定研修機関において２年以上臨床に従事していること。

(2)　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会に３回以上出席していること。
ただし、生涯学習公開セミナー、プロソは含まない。

(3)　厚生労働省の定める臨床研修施設または認定研修機関において指導医の下､歯科補綴学に関連する基本的水準の領域の疾患の診断および治療を行うこと。すなわち、補綴歯科治療症例を 10 症例以上自験していること。

第８条　認定医の認定試験は、次のとおりとする。

(1)　本会指導医の推薦書を必要とする。

(2)　認定医・専門医試験とする。

(3)　所定様式による治療記録（様式-認 6 を１症例と様式-認 6-1 を９症例）を提出し、審査を受ける。

(4)　認定医・専門医試験は本会学術大会開催時に実施する。

(5)　認定医・専門医試験に一度合格すれば､専門医資格登録まで有効とする。

第６章　認定申請および資格登録申請

第９条　認定医の認定を申請しようとする者は､別に定める申請書類に認定申請料及び認定審査料を添えて本会に提出しなければならない。

第 10 条　修練医・認定医・専門医認定委員会において審査に合格した者は、登録料を添えて資格登録申請を行わなければならない。

２　本会は、前項の申請に基づき登録を行い、認定証を交付するとともに本会会誌および本会総会において報告する。

第７章　資格の更新

第 11 条　認定医は、３年ごとに資格の更新を行わなければならない。

第 12 条　認定医の資格の更新に当っては、３年間に４回以上、本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会のいずれかに出席することを必要とする（うち１回は本会学術大会を含む）。

第８章　資格の喪失

第 13 条　認定医は､次の各号に該当するとき､修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て､その資格を失う。

(1)　専門医の資格を取得したとき。

(2)　本人が資格の辞退を申し出たとき。

(3)　日本国歯科医師の免許を喪失したとき。

(4)　認定医の資格更新の手続きを行わなかったとき。

２　修練医・認定医・専門医認定委員会が認定医として不適当と認め、理事会の承認を得たときは、その資格を失う。

第 14 条　認定医の資格を喪失した場合であっても、喪失の事由が消滅したときは、再び認定医の資格を申請することができるものとする。

第９章　補　　則

第 15 条　修練医・認定医・専門医認定委員会の決定に関し異議のある者は、理事長に申し立て

ることができる。

第16条　この規則の改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

第17条　この規則の施行についての細則は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の議決を経て別に定める。

附　則

1　この規則は、平成31年 4月 1日から施行する。

2　この規則は、令和 元年12月20日から施行する。

3　この規則は、令和 4年10月24日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　認定医制度施行細則

（平成 30 年　8 月　3 日制定）
（平成 31 年　3 月 20 日改正）
（令和　元年 12 月 20 日改正）
（令和　4 年 10 月 24 日改正）

第１条　日本補綴歯科学会認定医制度規則（以下「規則」という。）に定めた事項以外については、この細則に基づき運営する。

第２条　規則第７条の規定に基づく研修は、次の各号により算定する。

(1)　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）学術大会、支部学術大会への出席

イ　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会（生涯学習公開セミナー、プロソは含まない）に３回以上出席していること。

(2)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療

イ　治療を終了した症例は 10 症例以上を必要とする。尚、治療終了からの期間は問わないものとする。

ロ　イに該当する症例は、歯質欠損、欠損歯列、無歯顎症例等の補綴歯科治療症例を自験した症例とする。

ハ　治療を終了した 10 症例の治療記録（歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録）作成にあたっては、初診時、治療中および治療終了時等のエックス線写真、口腔内写真、治療終了時の口腔内写真、その他の検査所見の資料等を必要とする。

二　治療を終了した 10 症例を治療記録として作成し提出する際には、必ず本会の所定様式（様式−認 6 を 1 症例と様式−認 6-1 を 9 症例）を使用する必要がある。

ホ　治療を終了した症例については、患者名（イニシャル）、性別、生年月日、初診年月日、診断名、治療内容、経過および本会指導医または専門医、あるいは臨床研修指導歯科医の意見を記載すること。10 症例提出のこと。

ヘ　症例の資料を将来の専門医ケースプレゼンテーションに用いることは可能である。

ト　治療記録申請時には、認定に必要な本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会に３回以上出席していることを必要とする。

チ　治療記録の申請は審査実施１か月前までに申請する。

第３条　規則第４条を満たし補綴歯科認定医（以下「認定医」という。）の認定を申請する者は、次の各号に定める書類に認定申請料及び認定審査料を添えて本会に提出しなければならない。

(1)　認定医申請書（様式−認 1）
(2)　履歴書（様式−認 2）
(3)　歯科医師免許証の写し
(4)　本会会員歴証明書（様式−認 3）
　　ただし、非会員の場合は必要としない。
(5)　修練医認定証の写し
　　ただし、修練医未認定の場合は必要としない。
(6)　認定研修証明書（様式−認 4）
(7)　学術大会出席記録（様式−認 5）
(8)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断及び治療記録（様式−認 6、様式−認 6-1）
(9)　認定医・専門医試験合格証明書の写し

2　前１項第８号の書類は次のものとする。

(1)　前１項第８号は第２条第２号イ、ロ、ハおよび二の自験した症例の治療記録

3　前１項第９号の認定医・専門医試験合格証明書は、専門医申請まで有効とする。

第４条　規則第 10 条による申請は、資格登録申請（様式−認 7）により行われなければならない。

2　認定医の資格を申請および更新する者は学術大会参加の折、研修カード（資料１）を所定の場所に提出する。本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会への出席記録（様式−認 5）の確認印は修練医・認定医・専門医認定委員会で確認のうえ押印。出席学会の当日参加費の領収証の写しあるいは参加章がある場合には、その写しも

添付のこと。

第５条　第３条および第４条、第８条に定める手数料は、次の各号に定める。

(1)	認定申請料(認定医)	学会員: 10,000 円	非会員 : 20,000 円
(2)	認定審査料(認定医)	学会員: 15,000 円	非会員 : 15,000 円
(3)	登録料(認定医)	学会員: 10,000 円	非会員 : 30,000 円
(4)	更新審査料(認定医)	学会員: 15,000 円	非会員 : 40,000 円

第６条　前条に定める既納の手数料は、いかなる理由があっても返還しない。

第７条　認定医の資格の更新に当っては、３年間に４回以上本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会のいずれかに出席しなければならない（うち１回は本会学術大会を含む）。

第８条　認定医の資格を更新しようとする者は、次の各号に定める申請書類に更新審査料を添えて本会に提出しなければならない。

(1)　認定医更新申請書(様式−認 8)

(2)　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会のいずれかへの出席記録(様式−認 5)

(3)　認定医認定証の写し

2　認定更新の申請は、認定失効期日の１年前から６か月前までに行わなければならない。

第９条　認定医の資格を更新しようとする者で、次の号に定める特別な事情があり認定医の活動が困難な場合には、事前に開始日と終了期日を記載した活動休止申請書（様式−認 9）とその事情を証明する書類を添付して、認定医の休止を申請することができる。

(1)　留学

(2)　産前産後休業・育児休業

(3)　長期療養

(4)　その他

2　修練医・認定医・専門医認定委員会で休止が承認された場合には、認定医の資格を停止する。

3　初回の申請で２年の休止を認める。その後１年ごとの休止を申請することができる。

4　休止期間中の診療実績、研修等の受講は更新の単位として認めない。

5　特別な事情が解除された場合には、資格停止を解除する。認定医の資格を更新しようとする者は、休止期間を除く前後３年で第７条の更新基準を満たさなければならない。

第 10 条　この細則の改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

1　この細則は、平成 31 年　4 月　1 日から施行する。

2　この規則は、令和　元年 12 月 20 日から施行する。

3　この規則は、令和　4 年 10 月 24 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　新専門医制度規則

（令和　４年　２月 21 日制定）
（令和　４年　７月 15 日改正）

第１章　総　則

第１条　本制度は、歯科補綴学の専門的知識および臨床技能・経験を有する優れた歯科医師を補綴歯科専門医（以下「専門医」という。）として認定し、補綴歯科医療の高度な水準の維持と向上を図り、保健・医療・福祉に貢献することを目的とする。

第２条　前条の目的を達成するために公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)は、専門医の制度を設け、専門医制度の実施に必要な事業を行う。

第２章　専門医等の審査機関

第３条　専門医、指導医および認定研修機関の資格の適否を審査するために、本会に修練医・認定医・専門医認定委員会を置く。尚、修練医・認定医・専門医認定委員会にて一般社団法人日本歯科専門医機構（以下「専門医機構」という。）による補綴歯科専門医制度（以下「新制度」）での補綴歯科専門医認定申請者としての資格が認められた者に限り、本会は専門医機構へ新制度専門医として申請するものとし、専門医機構は相当であると認める場合に、これを専門医と認定するものである。

第３章　専門医認定申請者の資格

第４条　専門医の認定を申請する者は、次の各号をすべて満たさなければならない。
(1)　日本国歯科医師の免許を有すること。
(2)　専門医認定申請時において、継続して５年以上の本会会員歴を有すること。
(3)　第７条の認定研修の各号に掲げる研修内容を満たすこと。
(4)　認定医・専門医試験に合格すること。

第４章　認定研修機関

第５条　認定研修機関に(甲)と(乙)を置く。認定研修機関(乙)は認定研修機関(甲)と連携して研修を行う。
２　認定研修機関(甲)は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。
(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　研修の実施に必要な設備、図書および人員を有し、かつ、十分な補綴歯科症例数を有していること。
(3)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育・研修が行われていること。
(4)　大学の歯科補綴学に関連する講座または分野であること。
(5)　大学病院もしくは大学附属病院の補綴歯科治療に関連する講座または診療科であること。
３　認定研修機関(乙)は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。
(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　研修の実施に必要な補綴歯科症例数を有していること。
(3)　必要により認定研修機関(甲)の設備、図書等を利用できること。
(4)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育･研修が行われていること。
(5)　本会が認める学術集会または刊行物における歯科補綴学に関連する報告が行われていること。
(6)　(1)から（5)について実地調査を受け、適格と認定されていること。

4　認定研修機関（甲）と（乙）の施設の責任者は１年間の活動報告書を本会に提出しなければならない。

第５章　認定研修

第６条　認定研修は、歯科補綴学領域における診断と治療のための高い医療技能を修得するとともに、他診療科歯科医師または医師からの要請に応じて適切な指示を与えることのできる能力を養成することを目的とする。

第７条　認定研修は、次の各号をすべて満たさなければならない。

(1)　認定研修機関において５年以上診療および研究に従事することまたはこれと同等以上の経歴を有すると認められること。

(2)　本会学術大会に出席すること。

(3)　歯科補綴学に関連する発表を行うこと。

(4)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療を行うこと。

(5)　歯科専門医共通研修の①医療倫理、②患者・医療者関係の構築、③医療安全、④院内感染対策、⑤医療関連法規・医療経済とし、１日あたり、１講習１時間を１単位とし、２単位を上限とする。

(6)　(2)から(5)については研修単位で表し、認定に必要な研修単位は、(2)から 28 単位以上、(3)から 12 単位以上、(4)から 310 単位以上および(5)から 10 単位上を含み計 360 単位以上とする。なお、関連学会会員の場合は関連学会での発表との互換性を認めることとする。

2　前項第５号と第６号の研修単位の細目は、別に定める。

第８条　認定医・専門医試験は、次のとおりとする。

(1)　多肢選択式筆記試験とする。
ただし、認定医を取得済みの場合は免除とする。

(2)　認定医・専門医試験は学術大会開催時に実施する。

(3)　認定医・専門医試験に一度合格すれば、専門医資格登録まで有効とする。

第６章　指導医認定申請者の資格

第９条　指導医の認定を申請する者は、次の各号をすべて満たさなければならない。

(1)　専門医であること。

(2)　指導医申請時において 15 年以上本会の会員歴を有すること。

(3)　補綴歯科臨床に 12 年以上従事していること。

(4)　修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、理事会で承認されること。

第７章　認定申請および資格登録申請

第 10 条　専門医、指導医および認定研修機関の認定を申請しようとする者は、別に定める申請書類に認定申請料を添えて本会に提出しなければならない。

第 11 条　修練医・認定医・専門医認定委員会において審査に合格した者は、日本補綴歯科学会誌投稿規程を確認のうえ、修練医・認定医・専門医認定委員会における合格の日から起算して１年以内に日本補綴歯科学会誌に専門医症例報告の投稿を行い、その掲載受理後、掲載証明書と登録料を添えて資格登録申請を行わなければならない。

2　本会は、前項の申請に基づき修練医・認定医・専門医認定委員会に報告した上で、専門医機構へ新制度専門医としての認定申請を行い、専門医機構は相当であると認める場合に、これを専門医と認定するものである。

第８章　資格の更新

第 12 条　専門医および認定研修機関は、５年ごとに資格の更新を行わなければならない。

第13条　専門医の資格の更新に当っては、認定期間５年の間に別に定める研修を必要とする。

第９章　資格の喪失

第14条　専門医および指導医は、次の各号に該当するとき、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、その資格を失う。
(1)　本人が資格の辞退を申し出たとき。
(2)　日本国歯科医師の免許を喪失したとき。
(3)　本会員の資格を喪失したとき。
(4)　専門医の資格更新の手続きを行わなかったとき。
2　修練医・認定医・専門医認定委員会が専門医または指導医として不適当と認め、理事会の承認を得たときは、その資格を失う。

第15条　認定研修機関は次の各号に該当するとき、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、その資格を失う。
(1)　指定の必要条件を欠いたとき。
(2)　指定の更新を行わなかったとき
(3)　修練医・認定医・専門医認定委員会が研修機関として不適当と認め、理事会の承認を得たとき。

第16条　認定研修機関において指導医が不在となった場合には、施設の責任者は別に定める書類を修練医・認定医・専門医認定委員会に届け出なければならない。
2　前１項に規定する場合においては、後任の指導医を修練医・認定医・専門医認定委員会に申請するものとする。
3　第１項に規定する指導医が不在となった場合においては、24か月を猶予期間とし、24か月を越えても後任の指導医がいない場合には、認定研修機関の資格を取り消す。後任が決まった時点で認定研修機関の資格を復する。
4　猶予期間中の認定に関する事項は修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定する。

第17条　専門医、指導医または認定研修機関の資格を喪失した場合であっても、喪失の事由が消滅したときは、再び専門医、指導医または認定研修機関の資格を申請することができるものとする。

第10章　補　　則

第18条　修練医・認定医・専門医認定委員会の決定に関し異議のある者は、理事長に申し立てることができる。

第19条　この規則の改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

第20条　この規則の施行についての細則は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の議決を経て別に定める。

附　　則

1　この規則は、令和　４年　４月　１日から施行する。
2　この規則は、令和　４年　７月 15 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　専門医制度規則

(平成25年　4月　1日制定)
(平成25年　7月26日改正)
(平成26年　7月25日改正)
(平成27年　6月20日施行)
(平成27年　7月31日改正)
(平成29年　3月27日改正)
(平成30年　6月15日改正)
(平成31年　3月20日改正)
(令和　元年12月20日改正)
(令和　4年　7月15日改正)

第１章　総　則

第１条　本制度は、歯科補綴学の専門的知識および臨床技能・経験を有する優れた歯科医師を補綴歯科専門医（以下「専門医」という。）として認定し、補綴歯科医療の高度な水準の維持と向上を図り、保健・医療・福祉に貢献することを目的とする。

第２条　前条の目的を達成するために公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)は、専門医の制度を設け、専門医制度の実施に必要な事業を行う。

第２章　専門医等の審査機関

第３条　専門医、指導医および認定研修機関の資格の適否を審査するために、修練医・認定医・専門医認定委員会を置く。

第３章　専門医認定申請者の資格

第４条　専門医の認定を申請する者は、次の各号をすべて満たさなければならない。

(1)　日本国歯科医師の免許を有すること。
(2)　専門医認定申請時において、継続して５年以上の本会会員歴を有すること。
(3)　第７条の認定研修の各号に掲げる研修内容を満たすこと。
(4)　認定医・専門医試験に合格すること。

第４章　認定研修機関

第５条　認定研修機関に(甲)と(乙)を置く。認定研修機関(乙)は認定研修機関(甲)と連携して研修を行う。

2　認定研修機関(甲)は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。

(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　研修の実施に必要な設備、図書および人員を有していること。
(3)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育・研修が行われていること。
(4)　大学の歯科補綴学に関連する講座または分野であること。
(5)　大学病院もしくは大学附属病院の補綴歯科治療に関連する講座または診療科であること。

3　認定研修機関(乙)は、次の各号をすべて満たし、かつ、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定された機関とする。

(1)　指導医が１名以上常勤していること。
(2)　必要により認定研修機関(甲)の設備、図書等を利用できること。
(3)　歯科補綴学に関連する課題について定期的に教育･研修が行われていること。
(4)　(1)、(2) および(3)について実地調査を受け、適格と認定されていること。

4　認定研修機関（甲）と（乙）の施設の責任者は１年間の活動報告書を本会に提出しなければならない。

第５章　認定研修

第６条　認定研修は、歯科補綴学領域における診断と治療のための高い医療技能を修得するとともに、他診療科歯科医師または医師からの要請に応じて適切な指示を与えることのできる能力を養成することを目的とする。

第７条　認定研修は、次の各号をすべて満たさなければならない。

(1)　認定研修機関において５年以上診療および研究に従事することまたはこれと同等以上の経歴を有すると認められること。

(2)　本会学術大会に出席すること。

(3)　歯科補綴学に関連する発表を行うこと。

(4)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療を行うこと。

(5)　(2)、(3) および(4)については研修単位で表し、認定に必要な研修単位は、70 単位とする。

2　前項第５号の研修単位の細目は、別に定める。

第８条　認定医・専門医試験は、次のとおりとする。

(1)　多肢選択式筆記試験とする。
ただし、認定医を取得済みの場合は免除とする。

(2)　認定医・専門医試験は学術大会開催時に実施する。

(3)　認定医・専門医試験に一度合格すれば、専門医資格登録まで有効とする。

第６章　指導医認定申請者の資格

第９条　指導医の認定を申請する者は、次の各号をすべて満たさなければならない。

(1)　専門医であること。

(2)　指導医申請時において 15 年以上本会の会員歴を有すること。

(3)　補綴歯科臨床に 12 年以上従事していること。

(4)　修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、理事会で承認されること。

第７章　認定申請および資格登録申請

第 10 条　専門医、指導医および認定研修機関の認定を申請しようとする者は、別に定める申請書類に認定申請料を添えて本会に提出しなければならない。ただし、専門医の認定を申請する者については、令和５年３月 31 日までに認定申請を行うものとし、翌日以降の認定申請は受け付けないものとする。

第 11 条　修練医・認定医・専門医認定委員会において審査に合格した者は、日本補綴歯科学会誌投稿規程を確認のうえ、修練医・認定医・専門医認定委員会における合格の日から起算して１年以内に日本補綴歯科学会誌に専門医症例報告の投稿を行い、その掲載受理後、掲載証明書と登録料を添えて資格登録申請を行わなければならない。

2　本会は、前項の申請に基づき修練医・認定医・専門医認定委員会で報告し、修練医・認定医・専門医認定委員会開催日を専門医認定日として登録を行い、認定証を交付するとともに日本補綴歯科学会誌および本会総会において報告する。

第８章　資格の更新

第 12 条　専門医および認定研修機関は、５年ごとに資格の更新を行わなければならない。ただし、専門医の資格の更新は、令和４年４月１日以降令和 11 年３月 31 日までの間に１回に限り資格の更新を受けることができるものとし、翌日以降の資格の更新は受け付けないものとする。

第13条　専門医の資格の更新に当っては、認定期間５年の間に別に定める研修を必要とする。

第９章　資格の喪失

第14条　専門医および指導医は、次の各号に該当するとき、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、その資格を失う。
(1)　本人が資格の辞退を申し出たとき。
(2)　日本国歯科医師の免許を喪失したとき。
(3)　本会員の資格を喪失したとき。
(4)　専門医の資格更新の手続きを行わなかったとき。
2　修練医・認定医・専門医認定委員会が専門医または指導医として不適当と認め、理事会の承認を得たとき。
第15条　認定研修機関は次の各号に該当するとき、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、その資格を失う。
(1)　指定の必要条件を欠いたとき。
(2)　指定の更新を行わなかったとき。
(3)　修練医・認定医・専門医認定委員会が研修機関として不適当と認め、理事会の承認を得たとき。
第16条　認定研修機関において指導医が不在となった場合には、施設の責任者は別に定める書類を修練医・認定医・専門医認定委員会に届け出なければならない。
2　前１項に規定する場合においては、後任の指導医を修練医・認定医・専門医認定委員会に申請するものとする。
3　第１項に規定する指導医が不在となった場合においては、24か月を猶予期間とし、24か月を越えても後任の指導医がいない場合には、認定研修機関の資格を取り消す。後任が決まった時点で認定研修機関の資格を復する。
4　猶予期間中の認定に関する事項は修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て理事会で認定する。
第17条　専門医、指導医または認定研修機関の資格を喪失した場合であっても、喪失の事由が消滅したときは、再び専門医、指導医または認定研修機関の資格を申請することができるものとする。ただし、専門医の資格の再申請については、令和11年３月31日まで受け付けるものとし、翌日以降の資格の再申請は受け付けないものとする。

第10章　補　　則

第18条　修練医・認定医・専門医認定委員会の決定に関し異議のある者は、理事長に申し立てることができる。
第19条　この規則の改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。
第20条　この規則の施行についての細則は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の議決を経て別に定める。

附　　則

1　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成25年４月１日）から施行する。
2　この規則は、平成25年　7月26日から施行する。
3　この規則は、平成26年　7月25日から施行する。
4　この規則は、平成27年　6月20日から施行する。
5　この規則は、平成29年　3月27日から施行する。
6　この規則は、平成30年　6月15日から施行する。
7　この規則は、平成31年　4月　1日から施行する。
8　この規則は、令和 元年12月20日から施行する。

9　この規則は、令和 4年 7月 15 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　新専門医制度施行細則

（令和　４年　２月 21 日制定）
（令和　４年　７月 15 日改正）

第１条　日本補綴歯科学会専門医制度規則(以下「規則」という。)に定めた事項以外については、この細則に基づき運営する。

第２条　規則第７条の規定に基づく研修単位は、次の各号により算定する。
専門医の資格の申請に当っては、次の⑴から 28 単位以上、⑵から 12 単位以上、⑶から 310 単位以上および⑷から 10 単位以上を含み、計 360 単位以上を修得しなければならない。

(1)　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)学術大会、専門医研修会、プロソ等への出席
イ　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会およびプロソは、１回４単位、生涯学習公開セミナーは１回２単位とする。
ロ　本会学術大会および本会が関わる学術大会において、修練医・認定医・専門医制度委員会が認めた専門医研修単位認定セミナーについては、原則１時間２単位、最大４単位とする。
ハ　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会、プロソおよび生涯学習公開セミナーで 28 単位以上を必要とする。

(2)　歯科補綴学に関連する発表(口頭発表、誌上発表を問わない。)

イ	論文発表	筆頭著者	８単位
		共著者	４単位
ロ	口演発表(ポスター等を含む)	演者	６単位
		共同演者	３単位

ハ　筆頭著者または演者の場合を必ず含み、かつ、12 単位以上を必要とする。
ニ　発表を行う学術集会および刊行物については、別にこれを定める。

(3)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療

イ	治療終了後、３年以上経過観察を行った症例	10 単位
ロ	治療を終了した基本的な症例	２単位（1 装置）
	治療を終了した難症例	５単位（1 口腔）

「基本的な症例」とは、本会症型分類（歯質欠損、部分歯列欠損、全部歯列欠損）における Level　Ⅰ、Level　Ⅱの症例とする。ただし、Level　Ⅲ、Level　Ⅳの症例を「基本的な症例」に含めることも可とする。
「難症例」とは、本会症型分類（部分歯列欠損、全部歯列欠損）における Level　Ⅲ、Level　Ⅳの症例、もしくは別紙「補綴歯科の専門性」における「難症例の病態」に示された症例とする。

ハ　３年以上経過観察を行った症例、およびロに該当する症例(100 装置以上[有床義歯 30 装置以上]と難症例 20 例以上)を必ず含み、かつ 310 単位以上を必要とする。
ニ　３年以上経過観察を行った症例には初診時、治療中および経過観察中のエックス線写真、研究用模型ならびに口腔内写真等の資料を必要とする。
ホ　３年以上経過観察を行った１症例については必ず本会が設定する会場においてケースプレゼンテーションを行うとともに、発表当日に口述試験を受ける。
ヘ　ケースプレゼンテーション申請時には、認定に必要な単位数を満たしていることを必要とする。
ト　ケースプレゼンテーションの申請は実施１か月前までに申請する。
チ　ホ以外の症例については、年齢、性別、初診年月日、診断名、治療内容、経過および指導医の意見を記載したものを提出することとし、場合によっては、資料の提出を求めることがある。

(4)　歯科専門医共通研修の必修項目の履修
イ　日本歯科専門医機構が認定した研修会等を受講した場合にのみ、所定の単位取得が認められる。
ロ　共通研修区分①医療倫理、②患者・医療者関係の構築、③医療安全、④院内感染対策、⑤医療関連法規・医療経済とし、１日あたり、１講習１時間を１単位とし、２単位を上限とする。

ハ　研修会終了後の e-testing 等の正答率 60%以上で単位取得を認める。
ニ　イ～ハを満たした上で、10 単位以上を必要とする。

第３条　規則第４条を満たし補綴歯科専門医（以下「専門医」という。）の認定を申請する者は、次の各号に定める書類に認定手数料を添えて本会に提出しなければならない。

(1)　専門医申請書(様式１)
(2)　履歴書(様式２)
(3)　歯科医師免許証の写し
(4)　本会会員歴証明書(様式３) ただし、関連学会の場合は、当該学会会員歴証明書とする。
(5)　修練医認定証の写し　ただし、修練医未認定の場合は必要としない。
(6)　認定医認定証の写し　ただし、認定医未認定の場合は必要としない。
(7)　認定研修証明書(様式４)
(8)　学術大会出席記録(様式５)
(9)　歯科補綴学に関する発表記録(様式６)
(10)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録(様式７)
(11)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録(様式８、８-1)
(12)　ケースプレゼンテーション審査結果報告書(様式 11)
(13)　認定医・専門医試験合格証明書の写し

２　前項第 10 号および第 11 号の書類は次のものとする。

(1)　前項第 10 号は第２条第３号イの、治療終了後、３年以上経過観察を行った症例の治療記録
(2)　前項第 11 号は第２条第３号ロの、治療を終了した症例の治療記録

３　第１項第 13 号の認定医・専門医試験合格証明書は、専門医申請まで有効とする。

第４条　規則第５条を満たし認定研修機関の認定を申請する施設の責任者は、次の各号に定める申請書類に認定手数料を添えて本会に提出しなければならない。

(1)　認定研修機関(甲)
　イ　研修機関認定申請書(様式 22)
　ロ　指導医勤務に関する施設長の証明書(様式 23)あるいはこれに準ずるもの
(2)　認定研修機関(乙)
　イ　研修機関認定申請書(様式 22)
　ロ　指導医勤務に関する施設長の証明書(様式 23)あるいはこれに準ずるもの。指導医が施設長である場合には施設長の証明書に代えて、指導医が当該医療機関の管理者等であることを証明するもの
　ハ　連携する認定研修機関(甲)の承諾書(様式 25)
　二　歯科補綴学に関連する課題について定期的に開催している教育･研修の一覧(過去３年間の教育・研修について、①日時、②場所、③内容、④講師を記載)
　ホ　教育・研修のための設備一覧
　ヘ　教育・研修のための施設の概略図面
　ト　継続して定期的に行っている教育・研修に関する指針(800 字程度)

第５条　規則第５条４項に従い認定研修機関（甲）と（乙）の施設の責任者は１年間の年次活動報告書 (様式 30) を本会修練医･認定医･専門医認定委員会に提出しなければならない。

第６条　規則第９条を満たし指導医の認定を申請する者は、次の各号に定める申請書類に認定手数料を添えて本会に提出しなければならない。

(1)　指導医申請書(様式 13)
(2)　履歴書(様式 14)
(3)　本会会員歴証明書(様式 15)
(4)　業績目録(様式 16)
(5)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療(様式８-１、８-２)
　イ　治療を終了した基本的な症例　２単位（1 装置）
　　　治療を終了した難症例　５単位（1 口腔）
　ロ　イに該当する症例(240 装置以上[有床義歯 72 装置以上]と難症例 48 例以上)を必ず含み、かつ　720 単位以上を必要とする。ただし、補綴歯科専門医取得時および更新時に申請し、認定された治療実績を含むこととする。

第７条　規則第 11 条による申請は､資格登録申請(様式 12)により行われなければならない。

２　専門医の資格を申請および更新する者は学術大会参加の折、研修カードを所定の場

所に提出する。

第８条　第３条、第４条および第６条に定める認定手数料は、次の各号に定める。

(1)　認定申請料 10,000 円(専門医､認定研修機関および指導医)

(2)　認定審査料 20,000 円(専門医および指導医)

(3)　認定審査料 30,000 円（認定研修機関甲）

(4)　認定審査料 50,000 円（認定研修機関乙）

(5)　専門医機構登録料 11,000 円(専門医)

(6)　登録料 10,000 円（指導医および認定研修機関）

第９条　前条に定める既納の認定手数料は、いかなる理由があっても返還しない。

第 10 条　専門医の資格の更新に当っては、５年間に次の(1)から 20 単位以上、(2)から３単位以上と(3)から 35 単位以上、あるいは(3)から 38 単位以上、および(4)から 10 単位以上を含み、計 70 単位以上を修得しなければならない。ただし、(3)は基本的な症例を 10 装置以上、難症例を３例以上含むこととする。

(1)　本会学術大会等への出席

イ　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会およびプロソ　４単位

ロ　生涯学習公開セミナー　２単位

ハ　歯科補綴学関連学会　２単位　　但し長期海外滞在者については国際学術集会への出席を単位として認めることがある。

(2)　本会が認める学術集会または刊行物における歯科補綴学に関連する報告

イ　論文発表	筆頭著者	８単位
	共著者	４単位
ロ　口演発表(ポスター、等を含む)	演者	６単位
	共同演者	３単位

ハ　本会学術大会、本会支部学術大会における症例報告の講師
（シンポジスト、同コーディネーター等を含む）10 単位

(3)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療

イ　治療を終了した基本的な症例	２単位（1 装置）
治療を終了した難症例	５単位（1 口腔）

(4)　専門医共通研修の必修項目の履修

イ　日本歯科専門医機構が認定した研修会、シンポジウム等を受講した場合にのみ、所定の単位取得が認められる。

ロ　必修項目として、①医療倫理、②患者・医療者関係の構築、③医療安全、④院内感染対策、⑤医療関連法規・医療経済とし、１日あたり、１講習１時間を１単位とし、２単位を上限とする。

ハ　研修会終了後の e-testing 等の正答率 60%以上で単位取得を認める。

ニ　イ～ハを満たした上で、10 単位以上を必要とする。ただし、ロの必修項目 3 領域で各々２単位以上を含むこと。

(5) 修練医・認定医・専門医制度委員会が認める講演会等の講師　４単位

(6) 歯科大学または歯科医師臨床研修施設における指導　年間当り１単位

第 11 条　専門医の資格を更新しようとする者は、次の各号に定める申請書類に更新継続料を添えて本会に提出しなければならない。ただし、第６号および７号は、第３号が３単位以上とならない場合とする。

(1)　専門医更新申請書(様式 18)

(2)　本会学術大会ならびに関連学術集会出席記録(様式 19)

(3)　歯科補綴学に関する発表記録(様式 20)

(4)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録（様式８-１、８-２）

(5)　専門医共通研修の必修項目の履修記録

(6)　修練医・認定医・専門医制度委員会が認める講演会等の講師を証明するもの

(7)　歯科大学または歯科医師臨床研修施設における指導を証明するもの

(8)　専門医認定証の写し

２　第１項第４号の書類は､第 10 条第３号イの､治療を終了した症例の治療記録とする。

３　認定更新の申請は､認定失効期日の１年前から６か月前までに行わなければならない。

４　指導医の資格は､専門医の資格が更新された時点で更新される。

第 12 条　歯科補綴医療に功労の著しい指導医に対しては、修練医・認定医・専門医認定委員

会および理事会の議を経て終身指導医の資格を与えることができる。

2　前１項により終身指導医を申請する者は、次の各号に定める申請書類と申請手数料とを添えて本会に提出しなければならない。

(1)　資格

イ　本会会員歴 30 年以上の者

ロ　本会指導医

(2)　申請手続

イ　申請書(様式 18-2)

ロ　指導医認定証の写(専門医資格を有する場合はその認定証の写を含む。)

ハ　手数料 30,000 円(振込領収書の写を申請書に貼付。)

第 13 条　専門医の資格を更新しようとする者で、次の号に定める特別な事情があり専門医の活動が困難な場合には、事前に開始日と終了期日を記載した活動休止申請書 (様式 18-3) とその事情を証明する書類を添付して、専門医の休止を申請することができる。

(1) 留学

(2) 産前産後休業・育児休業

(3) 長期療養

(4) その他

2　修練医・認定医・専門医認定委員会で休止が承認された場合には、専門医の資格を停止する。

3　初回の申請で２年の休止を認める。その後１年ごとの休止を申請することができる。

4　休止期間中の診療実績、研修等の受講は更新の単位として認めない。

5　特別な事情が解除された場合には、資格停止を解除する。専門医の資格を更新しようとする者は、休止期間を除く前後５年で第 10 条の更新基準を満たさなければならない。

第 14 条　認定研修機関を更新しようとする施設の責任者は、研修機関認定更新申請書(様式 26) および指導医勤務に関する施設長の証明書(様式 27) あるいはそれに準ずるものに更新継続料を添えて本会に提出しなければならない。

2　規則第 16 条１項に従い認定研修機関において指導医が不在となった場合には、施設の責任者は速やかに修練医・認定医・専門医認定委員会に届け出なければならない（様式 22-2）。

3　規則第 16 条４項に従い認定研修機関認定の取消の猶予を申請する場合には、本会に書類にて申請しなければならない（様式 22-3）。

4　認定研修機関認定取消猶予の解除を申請する場合には、本会に書類にて申請しなければならない（様式 22-4）。

5　認定更新の申請時期は、第 10 条第３項を適用する。

第 15 条　第 11 条および第 14 条に定める更新継続料は、次の各号に定める。

(1)　専門医継続料 6,000 円

(2)　指導医継続料 2,000 円

(3)　専門医機構登録料 11,000 円(更新時一括)

(4)　認定機関継続料 4,000 円(認定研修機関)

第 16 条　前条に定める専門医継続料、指導医継続料、認定機関継続料は認定期間中、毎年納入するものとする。

第 17 条　本会が認める学術集会は、日本学術会議協力団体の学術大会または本会の認める学会の学術大会をいう。

2　本会が認める刊行物は、日本学術会議協力団体の雑誌またはそれに準ずるものとする。

第18条　この細則の改廃は、修練医・認定医・専門医制度委員会の発議により、規程討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この細則は、令和 ４年 ４月 １日から施行する。

2　この細則は、令和 ４年 ７月 15 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　専門医制度施行細則

(平成 25 年　4 月　1 日制定)
(平成 25 年　7 月 26 日改正)
(平成 26 年　7 月 25 日改正)
(平成 27 年　6 月 20 日施行)
(平成 27 年　7 月 31 日改正)
(平成 29 年　3 月 27 日改正)
(平成 29 年　6 月 30 日施行)
(平成 29 年　7 月 31 日改正)
(平成 30 年　6 月 15 日改正)
(平成 31 年　3 月 20 日改正)
(令和　2 年　3 月 27 日改正)
(令和　4 年　7 月 15 日改正)

第１条　　日本補綴歯科学会専門医制度規則(以下「規則」という。)に定めた事項以外については、この細則に基づき運営する。

第２条　　規則第７条の規定に基づく研修単位は、次の各号により算定する。

(1)　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)学術大会、専門医研修会、プロソ等への出席

イ　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会およびプロソは、１回４単位、生涯学習公開セミナーは１回２単位とする。

ロ　本会学術大会および本会が関わる学術大会において、修練医・認定医・専門医制度委員会が認めた専門医研修単位認定セミナーについては、原則１時間２単位、最大４単位とする。

ハ　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会、プロソおよび生涯学習公開セミナーで 28 単位以上を必要とする。

(2)　歯科補綴学に関連する発表(口頭発表、誌上発表を問わない。)

イ	論文発表	筆頭著者	８単位
		共著者	４単位
ロ	口演発表(ポスター等を含む)	演者	６単位
		共同演者	３単位

ハ　筆頭著者または演者の場合を必ず含み、かつ、12 単位以上を必要とする。

ニ　発表を行う学術集会および刊行物については、別にこれを定める。

(3)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療

イ	治療終了後、3 年以上経過観察を行った症例	10 単位
ロ	治療を終了した症例	２単位

ハ　３年以上経過観察を行った症例、およびロに該当する症例 20 単位(10 症例)を必ず含み、かつ 30 単位以上を必要とする。

ニ　３年以上経過観察を行った症例には初診時、治療中および経過観察中のエックス線写真、研究用模型ならびに口腔内写真等の資料を必要とする。

ホ　３年以上経過観察を行った１症例については必ず本会が設定する会場においてケースプレゼンテーションを行うとともに、発表当日に口述試験を受ける。

ヘ　ケースプレゼンテーション申請時には、認定に必要な単位数を満たしていることを必要とする。

ト　ケースプレゼンテーションの申請は実施１か月前までに申請する。

チ　ホ以外の症例については、年齢、性別、初診年月日、診断名、治療内容、経過および指導医の意見を記載したものを提出することとし、場合によっては、資料の提出を求めることがある。

第３条　　規則第４条を満たし補綴歯科専門医（以下「専門医」という。）の認定を申請する者は、次の各号に定める書類に認定申請料を添えて本会に提出しなければならない。ただし、令和５年３月 31 日までの申請を受け付けるものとし、翌日以降の申請を受け付けないものとする。

(1)　専門医申請書(様式１)

(2)　履歴書(様式２)

(3)　歯科医師免許証の写し
(4)　本会会員歴証明書(様式３)
(5)　修練医認定証の写し　ただし、修練医未認定の場合は必要としない。
(6)　認定医認定証の写し　ただし、認定医未認定の場合は必要としない。
(7)　認定研修証明書(様式４)
(8)　学術大会出席記録(様式５)
(9)　歯科補綴学に関する発表記録(様式６)
(10)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録(様式７)
(11)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録(様式８)
(12)　ケースプレゼンテーション審査結果報告書(様式 11)
(13)　認定医・専門医試験合格証明書の写し

２　前１項第 10 号および第 11 号の書類は次のものとする。
(1)　前１項第 10 号は第２条第３号イの、治療終了後、３年以上経過観察を行った症例の治療記録
(2)　前１項第 11 号は第２条第３号ロの、治療を終了した症例の治療記録

３　前１項第 13 号の認定医・専門医試験合格証明書は、専門医申請まで有効とする。

第４条　規則第５条を満たし認定研修機関の認定を申請する施設の責任者は、次の各号に定める申請書類に認定申請料を添えて本会に提出しなければならない。
(1)　認定研修機関(甲)
イ　研修機関認定申請書(様式 22)
ロ　指導医勤務に関する施設長の証明書(様式 23)あるいはこれに準ずるもの
(2)　認定研修機関(乙)
イ　研修機関認定申請書(様式 22)
ロ　指導医勤務に関する施設長の証明書(様式 23)あるいはこれに準ずるもの。指導医が施設長である場合には施設長の証明書に代えて、指導医が当該医療機関の管理者等であることを証明するもの
ハ　連携する認定研修機関(甲)の承諾書(様式 25)
二　歯科補綴学に関連する課題について定期的に開催している教育･研修の一覧(過去３年間の教育・研修について、①日時、②場所、③内容、④講師を記載)
ホ　教育・研修のための設備一覧
ヘ　教育・研修のための施設の概略図面
ト　継続して定期的に行っている教育・研修に関する指針(800 字程度)

第５条　規則第５条４項に従い認定研修機関（甲）と（乙）の施設の責任者は１年間の年次活動報告書 (様式 30) を本会修練医･認定医･専門医認定委員会に提出しなければならない。

第６条　規則第９条を満たし指導医の認定を申請する者は、次の各号に定める申請書類に認定申請料を添えて本会に提出しなければならない。
(1)　指導医申請書(様式 13)
(2)　履歴書(様式 14)
(3)　本会会員歴証明書(様式 15)
(4)　業績目録(様式 16)

第７条　規則第 11 条による申請は､資格登録申請(様式 12)により行われなければならない。
２　専門医の資格を申請および更新する者は学術大会参加の折、研修カードを所定の場所に提出する。

第８条　第３条から前条まで､第 10 条および第 12 条に定める手数料は､次の各号に定める。
(1)　認定申請料 10,000 円(専門医､認定研修機関および指導医)
(2)　登録料 30,000 円(専門医、認定研修機関および指導医)
(3)　更新手数料 10,000 円(専門医および認定研修機関)

第９条　前条に定める既納の手数料は、いかなる理由があっても返還しない。

第 10 条　専門医の資格の更新に当っては、５年間に次の(1)から 20 単位以上、(2)から３単位以上あるいは(3)から６単位以上を含み、計 40 単位以上を修得しなければならない。
(1)　本会学術大会等への出席
イ　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会およびプロソ　４単位
ロ　生涯学習公開セミナー　２単位
ハ　歯科補綴学関連学会　２単位　　但し長期海外滞在者については国際学術集会

への出席を単位として認めることがある。

(2)　本会が認める学術集会または刊行物における歯科補綴学に関連する報告

イ　論文発表　筆頭著者　８単位
　　　　　　　共著者　４単位

ロ　口演発表(ポスター、等を含む)　演者　６単位
　　　　　　　共同演者　３単位

ハ　本会学術大会、本会支部学術大会における症例報告の講師
（シンポジスト、同コーディネーター等を含む）10 単位

(3)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療

イ　治療を終了した症例　２単位

(4)　修練医・認定医・専門医制度委員会が認める講演会等の講師　４単位

(5)　歯科大学または歯科医師臨床研修施設における指導　年間当り１単位

第 11 条　専門医の資格を更新しようとする者は、次の各号に定める申請書類に更新手数料を添えて本会に提出しなければならない。ただし、第４号、第５号および６号は、第２号および第３号により 40 単位以上とならない場合とする。また、資格の更新は令和 11 年３月 31 日まで受け付けるものとし、翌日以降の資格の更新は受け付けないものとする。

(1)　専門医更新申請書(様式 18)

(2)　本会学術大会ならびに関連学術集会出席記録(様式 19)

(3)　歯科補綴学に関する発表記録(様式 20)

(4)　歯科補綴学に関連する領域の疾患の診断および治療記録（様式８）

(5)　修練医・認定医・専門医制度委員会が認める講演会等の講師を証明するもの

(6)　歯科大学または歯科医師臨床研修施設における指導を証明するもの

(7)　専門医認定証の写し

2　前１項第４号の書類は、第９条第３号イの、治療を終了した症例の治療記録とする。

3　認定更新の申請は、認定失効期日の１年前から６か月前までに行わなければならない。

4　指導医の資格は、専門医の資格が更新された時点で更新される。

第 12 条　歯科補綴医療に功労の著しい指導医に対しては、修練医・認定医・専門医認定委員会および理事会の議を経て終身指導医の資格を与えることができる。

2　前１項により終身指導医を申請する者は、次の各号に定める申請書類と申請手数料とを添えて本会に提出しなければならない。

(1)　資格

イ　本会会員歴 30 年以上の者

ロ　本会指導医

(2)　申請手続

イ　申請書(様式 18-2)

ロ　指導医認定証の写(専門医資格を有する場合はその認定証の写を含む。)

ハ　手数料 30,000 円(振込領収書の写を申請書に貼付)

第 13 条　専門医の資格を更新しようとする者で、次の号に定める特別な事情があり専門医の活動が困難な場合には、事前に開始日と終了期日を記載した活動休止申請書（様式 18-3）とその事情を証明する書類を添付して、専門医の休止を申請することができる。

(1)　留学

(2)　産前産後休業・育児休業

(3)　長期療養

(4)　その他

2　修練医・認定医・専門医認定委員会で休止が承認された場合には、専門医の資格を停止する。

3　初回の申請で２年の休止を認める。その後１年ごとの休止を申請することができる。

4　休止期間中の診療実績、研修等の受講は更新の単位として認めない。

5　特別な事情が解除された場合には、資格停止を解除する。専門医の資格を更新しようとする者は、休止期間を除く前後５年で第 10 条の更新基準を満たさなければならない。

6　第１項にかかわらず、専門医の資格を更新しようとする者は、令和４年４月１日以降令和 11 年３月 31 日までの間に１回に限り資格の更新を受けることができるものとし、翌日以降の資格の更新は受け付けないものとする。

第14条　認定研修機関を更新しようとする施設の責任者は、研修機関認定更新申請書（様式26）および指導医勤務に関する施設長の証明書（様式27）あるいはそれに準ずるものに更新手数料を添えて本会に提出しなければならない。

2　規則第16条1項に従い認定研修機関において指導医が不在となった場合には、施設の責任者は速やかに修練医・認定医・専門医認定委員会に届け出なければならない（様式22-2）。

3　規則第16条4項に従い認定研修機関認定の取消の猶予を申請する場合には、本会に書類にて申請しなければならない（様式22-3）。

4　認定研修機関認定取消猶予の解除を申請する場合には、本会に書類にて申請しなければならない（様式22-4）。

5　認定更新の申請時期は、第10条第3項を適用する。

第15条　本会が認める学術集会は、日本学術会議協力団体の学術大会または本会の認める学会の学術大会をいう。

2　本会が認める刊行物は、日本学術会議協力団体の雑誌またはそれに準ずるものとする。

第16条　この細則の改廃は、修練医・認定医・専門医制度委員会の発議により、規程討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

1　この細則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成25年4月1日）から施行する。

2　この細則は、平成25年7月26日から施行する。

3　この細則は、平成26年7月25日から施行する。

4　この細則は、平成27年6月20日から施行する。

5　この細則は、平成29年6月30日から施行する。

ただし、第8条第3号に関しては、平成30年4月　1日から施行する。

6　この細則は、平成30年6月15日から施行する。

7　この細則は、平成31年4月　1日から施行する。

8　この細則は、令和　2年3月27日から施行する。

9　この細則は、令和　4年7月15日から施行する。

58-2

公益社団法人　日本補綴歯科学会

新専門医制度規則の移行措置に関する申し合わせ

（令和　4年　4月　1日制定）
（令和　4年　7月 15 日改正）

１．「日本歯科専門医機構認定補綴歯科専門医」の新専門医制度規則の移行措置に関して、以下のように定める。

(1) 一般社団法人日本歯科専門医機構（以下「機構」という。）が認定する補綴歯科専門医（以下「機構認定専門医」という。）の広告開示が認可された日において、本会補綴歯科専門医（以下、「旧制度専門医」という。）の資格を有する会員は、新専門医制度の運用が開始された日から７年間の移行措置期間（令和４年４月１日から令和 11 年３月 31 日まで）に限り、新専門医制度規則第４条第２号を満たすものとし、新専門医制度規則第４条第１号、第３号、第４号の各号を満たすことで、機構認定補綴歯科専門医（以下「機構認定専門医」という。）申請者としての資格を認める。

(2) 本移行措置による旧制度専門医から機構認定専門医への更新申請は旧制度専門医の認定失効期日の１年前から猶予期間終了６か月前までに申請を行うものとする。

(3) 本移行措置により機構認定専門医に更新申請するものは、更新申請時に、新専門医制度による更新要件（新専門医制度施行細則第 10 条（１）から（４））を満たした上で、広告開示が認可された日から更新までの年数に２単位を乗じた単位を満たしていることで、機構認定専門医の認定試験の受験資格を有し、当該試験の合格をもって、機構認定専門医として認定されるものとする。

(4) 代表指導医は、（６）に定める申請要件を満たしていることで、機構認定専門医の認定試験の受験資格を有し、当該試験の合格をもって、機構認定専門医として認定されるものとする。

(5) 代表指導医以外の補綴歯科指導医（以下、「指導医」という。）は（６）に定める申請要件を満たし認定失効期日の１年前から６か月前までに申請を行うことで、機構認定専門医の認定試験の受験資格を有し、当該試験の合格をもって、機構認定専門医として認定されるものとする。

(6) 指導医の機構認定専門医制度による更新申請要件については、以下のように定める。

1）本会学術大会、専門医研修会および生涯学習公開セミナーへの出席、20 単位以上とする。

2）歯科補綴学に関連する発表、３単位以上とする。

3）治療を終了した基本的な症例　　　　２単位（１装置）
　治療を終了した難症例　　　　　　　５単位（１口腔）
　とし、基本的な症例を２装置以上、難症例を２例以上含み、14 単位以上とする。
　なお、指導症例を含むことができる。

4）共通研修は新専門医制度施行細則第 10 条（４）のイ～ハを満たした上で、広告開示が認可された日から更新までの年数に２単位を乗じた単位以上とする。
　すなわち、１）、２）、３）の合計により研修単位 40 単位以上、４）は更新までの年数に２単位を乗じた単位以上を加えた単位を満たすこととする。

(7) 機構認定専門医の認定試験について

1）試験問題の作成は、修練医・認定医・専門医認定委員会が行う。

2）当該試験の作問委員会委員等は、作問に関わっていない機構認定専門医の認定試験を受験する。

3）正答率が 60％以上の場合に合格とする。

(8) 旧制度専門医で資格を取得した者で、指導医申請時において 15 年以上本会の会員歴を有し、補綴歯科臨床に 12 年以上従事していることを満たし指導医の認定を申請する者は、次の各号に定める申請書類に認定申請料を添えて本会に提出しなければならない。

1）指導医申請書（様式 13）

2）履歴書（様式 14）

3）本会会員歴証明書（様式 15）
4）業績目録（様式 16）

(9) 新専門医制度による認定研修機関（甲と乙）の更新申請要件については、代表指導医が、年間の活動報告書を提出し認定委員会で確認を行う。尚、必要な症例数・装置数については、各認定研修機関における「専門研修医数」および「専門医数」により評価する。

２． 本申し合わせの改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会との協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　則

1　この申し合わせの施行に伴い、「公益社団法人 日本補綴歯科学会広告開示発足時における専門医制度規則の措置に関する申し合わせ（56-２）」は廃止する。

2　この申し合わせにある移行措置の期間は、新専門医制度の運用が開始された日から７年間とする。

3　移行措置期間中は、新専門医制度施行細則第 10 条に定める５年の研修期間に加え１年の猶予期間を設ける。但し、指導医は猶予期間を設けない。

4　新制度への申請書類が移行措置期間内に本会事務局へ届いていれば、移行措置期間内に申請したものとする。

5　新制度に移行しない旧制度専門医は、移行措置期間内では１回に限り旧制度の更新申請を行うことができる。

6　前項の規定は、更新手数料 10,000 円を適用する。

7　本会が認定する旧制度の補綴歯科指導医および専門医の新規申請は、「公益社団法人 日本補綴歯科学会 専門医制度規則(令和４年７月 15 日改正)（57-１）」ならびに「公益社団法人 日本補綴歯科学会 専門医制度施行細則(令和４年７月 15 日改正)（58-１）」に従い、この申し合わせの制定日から令和 11 年３月 31 日（移行措置期間）まで継続する。但し、旧制度の補綴歯科専門医の新規申請期限は令和５年３月 31 日までとする。

8　「公益社団法人 日本補綴歯科学会 専門医制度規則(令和４年７月 15 日改正)（57-１）」ならびに「公益社団法人 日本補綴歯科学会 専門医制度施行細則(令和４年７月 15 日改正)（58-１）」は、この申し合わせの制定日から移行措置期間終了までは運用する。

9　この申し合わせは、令和 ４年 ４月 １日から施行する。

10　この申し合わせは、令和 ４年 ７月 15 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　登録歯科技工士制度規則

（令和３年５月 21 日制定）

第１章　総　則

第１条　本制度は、国民の口腔保健の増進に貢献するためにも補綴歯科治療に関わる歯科技工士の生涯学習を支援し、最新の補綴歯科関連の知見に触れる機会を公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)が提供することを目的とする。

第２条　前条の目的を達成するために本会は、登録歯科技工士の制度を設け、登録歯科技工士制度の実施に必要な事業を行う。

第２章　登録歯科技工士等の審査機関

第３条　修練医・認定医・専門医認定委員会が、登録歯科技工士の資格登録を審査する。

第３章　登録歯科技工士申請者の資格

第４条　登録歯科技工士としての登録を申請する者は､次の各号をすべて満たさなければならない。本会の会員資格の有無は問わない。

(7)　日本国歯科技工士の免許を有すること
(8)　日本歯科技工士会または日本歯科技工学会の会員であること
(9)　本会または支部会の学術大会等での研鑽を希望していること

第４章　資格登録申請

第５条　登録歯科技工士になろうとする者は、必要事項のすべてを記入した申請書（様式１）に、登録料 2,000 円を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、準会員は登録料を免除する。

２　本会は、前項の申請に基づき登録を行い、登録証を交付するとともに本会会誌および本会総会において報告する。
３　理事会が登録を承認しなかったときは、登録申請書に添えて提出された登録料は、これを返還する。
４　登録料は毎年度分(４月から翌年３月まで)を当該年度の５月末までに納入しなければならない。ただし、登録料が未納の場合は登録を抹消する。
５　推薦者は１名とし､その１名は日本補綴歯科学会の指導医または専門医、あるいは日本歯科技工士会または日本歯科技工学会の会長とする。

第５章　登録歯科技工士の許諾内容

第６条　登録歯科技工士は、本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会、プロソおよび生涯学習公開セミナーへの参加ができる。

(1)　学術大会参加費は登録料の完了をもってこれにかえる。
(2)　本会学術大会、支部学術大会、専門医研修会、プロソおよび生涯学習公開セミナーの聴講と SNS などへの参加記録の公開。
(3)　メールマガジンの受信

２　本会において研究発表を希望する登録歯科技工士は､1 件の発表につき 5,000 円の登録料を支払うことで演者ないし共同発表者として発表を行うことができる。
３　本会に投稿を希望する登録歯科技工士は､1 編の論文につき 5,000 円の登録料を支払うことで筆頭著者ないし共著者として投稿することができる。

第６章　　資格の喪失

第７条　　登録歯科技工士は、次の各号に該当するとき、修練医・認定医・専門医認定委員会の議を経て、その資格を失う。

(1)　本人が資格の辞退を申し出たとき。

(2)　日本国歯科技工士の免許を喪失したとき。

(3)　登録歯科技工士の資格登録更新の手続きを行わなかったとき。

２　　修練医・認定医・専門医認定委員会が登録歯科技工士として不適当と認め、理事会の承認を得たとき。

第７章　補　　則

第８条　この規則の改廃は、修練医・認定医・専門医認定委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

１　　この規則は、令和３年５月 21 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　学術大会実施要項

(平成25年４月１日制定)
(平成30年８月３日改正)
(令和　４年９月５日改正)

(名　称)

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)は、本会定款第５条１号の定める事業として、学術大会を行う。

２　学術大会は、「公益社団法人日本補綴歯科学会第○回学術大会」と称する。

(大会長および準備委員長)

第２条　学術大会に大会長をおく。

２　大会長は、理事長が推薦し、理事会に諮って委嘱する。

３　大会長は大会主管校の準備担当者の中から準備委員長を置くことができる。

４　準備委員長は大会長を補佐し、大会主管校としての運営・準備を担当する。

(プログラム委員会)

第３条　学術大会のプログラム編成に際し、プログラム委員会を組織する。

２　プログラム委員会は、学術委員長を委員長、大会長および副理事長を副委員長とし、学術委員長が指名する若干名の委員、準備委員長および学術委員会幹事をもって構成する。

(組　織)

第４条　学術大会の企画・運営に際し、各委員会の業務分掌は以下の通りとする。

(1)　学術委員会　：　学術大会の企画に関わる事項
(2)　プログラム委員会　：　学術大会のプログラム編成に関わる事項
(3)　大会主管校　：　学術大会の運営に関わる事項

(開催期日、会期、会場)

第５条　学術大会は原則として、本会総会の開催時期に合わせて開催する。

２　開催期日、会期、会場の選定は大会長が行い、学術担当理事の承認を得たうえで、理事会に報告する。

(実施計画)

第６条　プログラム委員会において、特別企画(特別講演、海外特別講演、シンポジウム、セミナー、衛生・技工セッション、市民フォーラム、専門医研修会、等)、一般演題（課題口演、一般口演、ポスター発表)、企業展示等の基本計画を作成し、学術委員会の承認を得る。

(参加費)

第７条　本会は、学術大会の運営のため、参加者から参加費を徴収するものとする。

２　参加費は、全額これを本会の収入とする。

３　参加費は以下の通りとする。

(1)　正会員、賛助会員
　ア　当日会費　：　15,000円～20,000円
　イ　前納会費　：　10,000円～15,000円

(2)　準会員
　ア　当日会費　：　7,500円
　イ　前納会費　：　5,000円

(3)　学生会員
　ア　当日会費　：　2,000円
　イ　前納会費　：　1,000円

(4)　名誉会員　：　無料

(5)　非会員
　ア　一般　当日会費：　20,000円～25,000円
　　　　　　前納会費：　15,000円～20,000円
　イ　学生　当日会費：　3,000円
　　　　　　前納会費：　2,000円

4　前項の第１号および第５号の参加費については、大会長の裁量で決定できる。

（予　算）

第８条　学術大会の運営費は、本会予算に計上した範囲内で執行するものとする。

2　大会長は、学術大会収支予算書を財務担当理事に提出し、学術大会の８か月前までに財務委員会の承認を得なければならない。

（経　理）

第９条　学術大会の運営に関する支払いは、財務委員会の議を経て、原則として本会事務局が行う。

2　大会運営の準備金が必要な場合、財務委員会の議を経て、大会長にこれを仮払いすることができる。

3　本会学術大会費会計現金・預金出納帳および本会学術大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも２か月に１回本部事務局へ提出する。

4　大会終了後２か月以内に、本会学術大会現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーおよび学術大会収支報告書の計３部を本部事務局に提出する。

（演題募集等）

第 10 条　大会長は、演題募集要領を作成し演題を募集する。

2　演題募集要領の「日補綴会誌」への掲載、プログラム抄録集の印刷・発送ならびにそれらに係わる業務は本会事務局が行う。

（プログラムの編成等）

第 11 条　プログラムの編成等に際し、各委員会等の業務分掌は以下の通りとする。

(1)　申込演題の採否　：　プログラム委員会が判定する。

(2)　課題口演および一般口演の座長の依頼　：　プログラム委員会が取り纏めを行い、学術委員長が依頼する。

(3)　特別企画の演者および座長の依頼　：　学術委員会が取り纏めを行い、理事長が招請する。

（演者等の資格）

第 12 条　学術大会における演者および座長の資格は以下の通りとする。

(1)　一般演題（課題口演、一般口演およびポスター発表）の演者および共同発表者は、本会会員あるいは別に定める申し合わせを満たした非会員に限る。

(2)　特別企画の座長は、本会正会員に限らない。

(3)　課題口演および一般口演の座長は、本会正会員に限る。

(4)　特別企画においては、会員以外の者でも大会長の依頼がある場合には演者となることができる。

（運営上の疑義等）

第 13 条　学術大会の運営に際し疑義が生じた場合の対応は以下の通りとする。

(1)　事務的な問題については総務担当理事、本会事務局と相談して処理する。

(2)　財政的問題については財務担当理事と相談して処理する。

(3)　学術大会全般の問題については理事長、副理事長と相談して処理する。

（改　廃）

第 14 条　この要項の改廃については、学術委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この要項は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

2　この要項は、平成 30 年８月３日から施行する。

3　この要項は、令和　４年９月５日から施行する。

公益社団法人 日本補綴歯科学会 補綴歯科臨床研鑽会プロソ実施要項

(平成 29 年 6 月 30 日施行)
(平成 29 年 7 月 31 日制定)
(平成 30 年 3 月 26 日改正)
(平成 31 年 3 月 20 日改正)
(令和 元年 8 月 30 日改正)

(名　称)
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)は、本会定款第５条第１号に定める事業として、補綴歯科臨床研鑽会プロソ(以下「プロソ」という。)を行う。
　２　プロソは、「第○回補綴歯科臨床研鑽会プロソ’○」と称する。
(大会長および準備委員長)
第２条　プロソに大会長をおく。
　２　大会長は、理事長が推薦し、理事会に諮って委嘱する。
　３　大会長は、大会主管校の準備担当者の中から準備委員長を置くことができる。
　４　準備委員長は、大会長を補佐し、大会主管校としての運営・準備を担当する。
(プログラム委員会)
第３条　プロソのプログラム編成に際し、プログラム委員会を組織する。
　２　プログラム委員会は、大会長を委員長、修練医・認定医・専門医制度委員長および学術委員長を副委員長とし、大会長が指名する若干名の委員、準備委員長および修練医・認定医・専門医制度委員会幹事をもって構成する。
(組　織)
第４条　プロソの企画・運営における業務分掌は以下の通りとする。
　(1)　プログラム委員会：プロソの企画およびプログラム編成に関わる事項
　(2)　プロソ主管校　：学術大会の運営に関わる事項
(開催期日、会期、会場)
第５条　開催期日、会期、会場の選定は大会長が行い、プログラム委員会の承認を得たうえで、理事会に報告する。
　２　原則として開催は年１回とし、会期は１日とする。
(実施計画)
第６条　大会長は、テーマの設定、若手研究者による講演(以下「若手講演」という。)の公募、シンポジウムの企画、講師および座長の選定等の基本計画を作成し、プログラム委員会の承認を得る。
(参加費)
第７条　本会は、参加者から参加費を徴収できる。参加費はプログラム委員会の承認を得たうえで、理事会に報告する。
(予　算)
第８条　プロソの運営費は、本会予算に計上した範囲内で執行するものとする。
　２　大会長は、プロソ収支予算書を財務担当理事に提出し、プロソの３か月前までに財務委員会の承認を得なければならない。
(経　理)
第９条　プロソの開催に係わる経費は、大会長が開催計画に基づいて財務委員会に申請する。
　２　プロソ運営の準備金が必要な場合、財務委員会の議を経て、大会長にこれを仮払いすることができる。
　３　プロソの運営に係わる経費は、プロソ主管校で経費を適正に扱い、その収支決算は本会財務委員会へ報告しなければならない。
　４　プロソ終了後２か月以内に、プロソ現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーおよびプロソ収支報告書の計３部を本部事務局に提出する。
(若手講演の公募)
第 10 条　大会長は、若手講演の公募要領を作成し、演者を公募する。
　２　本公募要領の「日補綴会誌」への掲載、プログラムの印刷・発送ならびにそれらに係

わる業務は本会事務局が行う。

（プログラムの編成等）

第 11 条　プログラム委員会は、プログラムの編成等に際し、次の業務を行う。

(1)　テーマの設定

(2)　若手講演者の選出

(3)　シンポジストの依頼

(4)　座長の依頼

（若手講演者等の資格）

第 12 条　プロソにおける若手講演者、シンポジストおよび座長の資格は以下の通りとする。

(1)　若手講演者およびシンポジストは、本会会員あるいは別に定める申し合わせを満たした非会員に限る。

(2)　若手講演の座長は、本会正会員に限らない。

(3)　シンポジストの座長は、本会正会員に限る。

（運営上の疑義等）

第 13 条　プロソの運営に際し疑義が生じた場合の対応は以下の通りとする。

(1)　事務的な問題については総務担当理事、本会事務局と相談して処理する。

(2)　財政的問題については財務担当理事と相談して処理する。

(3)　プロソ全般の問題については委員長会で協議のうえ処理する。

（改　廃）

第 14 条　この要項の改廃は、修練医・認定医・専門医制度委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この要項は、平成 29 年 6 月 30 日から施行する。

2　この要項は、平成 30 年 3 月 26 日から施行する。

3　この要項は、平成 31 年 4 月　1 日から施行する。

4　この要項は、令和　元年 8 月 30 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会誌　投稿規程

(平成 25 年　4 月　1 日制定)
(平成 26 年　3 月 24 日改正)
(平成 27 年　3 月 16 日改正)
(平成 27 年　6 月 20 日施行)
(平成 27 年　7 月 31 日改正)
(平成 30 年 10 月 26 日改正)
(平成 31 年　3 月 20 日改正)

1.　日本補綴歯科学会誌（以下「日補綴会誌」という）の発行予定日

1 号 : 1 月 10 日、2 号 : 4 月 10 日、3 号 : 7 月 10 日、4 号 : 10 月 10 日
なお、原稿受付は随時行う。

2.　投稿資格

日補綴会誌に投稿する筆頭著者は公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。)会員に限る。また、筆頭著者以外の共著者は本会会員あるいは別に定める申し合わせを満たした非会員に限る。ただし、編集委員会が特に認めたものはこの限りでない。

3.　倫理規定等

ヒトを研究(実験)対象とする内容については、ヘルシンキ宣言を遵守して、倫理的に行われており、被験者あるいは患者のインフォームドコンセントが得られていなければならない。また、所属施設の倫理委員会あるいは本会倫理審査委員会等の承認が得られていなければならない。

動物を研究(実験)対象とする内容については、所属施設の動物実験委員会が設置された後の研究については当該委員会の承認が得られていなければならない。また、各種の動物保護や愛護に関する法律や基準に則していなければならない。

ヒトゲノム・遺伝子を研究(実験)対象とする内容については、所属施設の該当する委員会の承認が得られていなければならない。

ヒトを対象とした再生医療等に関する内容については、その安全性の確保等に関する法律施行規則に則った手続きをしていなければならない。

4.　利益相反

本文の末尾に利益相反に関する事項を記載しなければならない。

5.　原稿内容と査読

(1) 原稿の内容は本会の目的に沿った研究成果、臨床報告などで、他誌に投稿または掲載されていないものに限る。

(2) 投稿原稿の種別は、総説、原著論文、症例報告、技術紹介、専門医症例報告のいずれかである。

(3) 投稿された原稿は、編集委員会で査読する。査読は、論文の種別に従って行われる。投稿論文の評価項目については「日本補綴歯科学会誌」投稿の手引き・Ⅲ.投稿論文の評価項目を参照するものとする。なお、専門医症例報告の査読は修練医・認定医・専門医認定委員会および編集委員会で行う。

6.　原稿の投稿、採否および掲載順序

（1）総説、原著論文、症例報告、技術紹介、専門医症例報告の投稿は、公益社団法人日本補綴歯科学会事務局学会誌編集担当へEメールにより送信する。

投稿先および問い合わせ先

〒105-0014　東京都港区芝 2-29-11 高浦ビル 4 階
公益社団法人日本補綴歯科学会事務局
学会誌編集担当
Tel：03-6722-6090
Fax: 03-6722-6096
e-mail：jpr−edit01@hotetsu.org

（2）原稿の採否は、査読の結果を参考にして編集委員会が決定する。

（3）1 編の論文が印刷総頁でそれぞれ、総説については 8 頁、原著論文については 10 頁、症例報告および技術紹介については 6 頁、専門医症例報告については 4 頁を超えないものとする。ただし、編集委員会が依頼した場合にはこの限りでない。

（4）掲載順序は編集委員会が決定する。

7.　証明書等の発行

（1）編集委員会に到着した日付で、原稿の受付証明書を発行する。

（2）論文の受理が決定した後に、論文掲載証明書を発行する。

8.　著作権

日補綴会誌に掲載された論文の著作権（著作財産権 copy right）は本会に帰属する。本会が必要と認めたときあるいは外部からの引用の申請があったときは、編集委員会で審議し、掲載ならびに版権使用を認めることがある。

9.　複写権の行使

著者は当該著作物の複写権および公衆送信権の行使を本会に委任するものとする。

10. 論文作成費用

掲載料および別刷料金については「日本補綴歯科学会誌」投稿の手引きおよび「日本補綴歯科学会誌専門医症例報告論文」投稿の手引きに記載してあるものを参照とする。

11. 校正

著者校正は原則として初校のみとする。組み版面積に影響を与えるような加筆、変更は認めない。

12. 原稿の様式

投稿原稿は「日本補綴歯科学会誌」投稿の手引きと「日本補綴歯科学会誌専門医症例報告論文」投稿の手引きに従って執筆する。準拠しない原稿は加筆、訂正を申し入れる、または却下する場合がある。

13. 改廃

この規程の改廃は、編集委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成25年４月１日）から施行する。

2　この規程は、平成26年　３月24日から施行する。

3　この規程は、平成27年　３月16日から施行する。

4　この規程は、平成27年　６月20日から施行する。

5　この規程は、平成30年10月26日から施行する。

6　この規程は、平成31年　４月　１日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　非会員の研究発表に関する申し合わせ

（平成 25 年４月１日制定）

１．　日本補綴歯科学会学術大会において研究発表を希望する日本補綴歯科学会の非会員（以下「非会員」という）は、１件の発表につき 5,000 円の登録料を支払うことで演者以外の共同発表者として発表を行うことができる。

２．　日本補綴歯科学会誌に投稿を希望する非会員は、１編の論文につき 5,000 円の登録料を支払うことで筆頭著者以外の共著者として投稿することができる。

３．　本申し合わせの改廃は、学術委員会の発議により、規程検討委員会との協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この申し合わせは、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

公益社団法人 日本補綴歯科学会 会議に係わる交通費、宿泊費等に関する内規

(平成25年 4月 1日制定)
(平成26年12月19日改正)
(平成27年 5月29日改正)
(令和 元年12月20日改正)

１．会務連絡会、理事会、委員長会、支部長会、各種委員会

交通費：大学(勤務地)⇔三田もしくは田町の往復運賃
※飛行機：繁忙期、閑散期に関係なく現に支払った片道運賃×２
(該当地区：北海道、四国、広島、九州)
※新幹線等JR私鉄各線：往復特急運賃＋往復指定席料金
※都内近郊で往復運賃が1,000円を超えない場合は一律1,000円

宿泊費：午前中の会議で前泊が必要な場合、および、原則午後６時以降に終了する会議で、帰宅不可能あるいは帰宅が深夜に及ぶと思われる場合、財務担当理事の許可を得て支出一律10,000円。特別な理由がある場合、財務担当理事の許可により18,000円を上限の実費として支給できるものとする。

昼　食：正午にかかる会議の場合準備。原則として1,500円まで
夕　食：午後６時以降に終了する場合準備。原則として3,000円まで
お茶・菓子代：１名につき1,000円まで

２．その他の会議等

交通費のみ。なお、交通費は１．と同じとする。

３．本内規の改廃

本内規の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会との協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この内規は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成25年４月１日)から施行する。
2　この内規は、平成26年12月19日から施行する。
3　この内規は、平成27年5月29日から施行する。
4　この内規は、令和元年12月20日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　慶弔に関する内規

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 27 年５月 29 日改正）

（目　的）
第１条　この内規は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。) 定款に基づき、本会の業務のため、慶弔等に関する支出の基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに適正な支出を図ることを目的とする。

（葬儀等）
第２条　葬儀等に対し、本会として以下のとおり対応する。
名誉会員、理事長経験者(日本補綴歯科学会時の会長経験者を含む)、現理事および役員・委員会委員
(1)　本会名による花輪あるいは生花
(2)　本会名による弔電
(3)　本会理事長の葬儀への出席
(4)　(3)の場合、本会理事長名による香料 20,000 円およびかかる費用(交通費・宿泊費)は、本部経費より拠出する。
(5)　葬儀等の要項は、事務局より理事会メンバーに連絡される。
(6)　理事会・総会において黙祷を捧げる。

２　代議員
(1)　本会名による弔電
(2)　葬儀等の要項は、事務局より理事会メンバーに連絡される。
(3)　花輪・生花等に関しては、理事長と総務担当理事でその対応について検討する。
(4)　理事会・総会において黙祷を捧げる。

３　賛助会員および関連学会・団体の長あるいはそれに準ずる者
(1)　本会名による弔電
(2)　葬儀等の要項は、事務局より理事会メンバーに連絡される。
(3)　花輪・生花等に関しては、理事長と総務担当理事でその対応について検討する。
(4)　その他、理事長が必要と認めた場合、総務担当理事と検討し対応する。

（祝儀等）
第３条　記念行事等の招待に対し、本会として以下のとおり対応する。
(1)　祝い金を準備する場合 20,000 円
(2)　式典等出席のための交通費・宿泊費は会議費に準じる。

（改　廃）
第４条　この内規の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会との協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この内規は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。
２　この内規は、平成 27 年５月 29 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　シンボルマーク等に関する内規

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 27 年５月 29 日改正）

（総　則）
第１条　この内規は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）のシンボルマーク・ロゴタイプの適正な取り扱いを図ることを目的とする。
（著作権）
第２条　シンボルマークの著作権は本会に帰属する。
（使用範囲）
第３条　シンボルマーク・ロゴタイプは本会の公的印刷物等への使用を原則とする。
（使用の承認）
第４条　前条以外の使用は理事会の承認を得なければならない。
（使用の制限）
第５条　シンボルマーク・ロゴタイプは、本会会員が個人的に使用することはできない。
（管　理）
第６条　シンボルマーク・ロゴタイプの管理は総務担当理事が担当する。
（運　用）
第７条　シンボルマークの正式使用はカラーと、略式使用として２色刷とモノクロームでの使用を認める。色調等はいずれも別紙「マーク／ロゴタイプの印刷基準」に従う。拡大・縮小は、この基準に適合していれば特に制限はない。
（改　廃）
第８条　この内規の改廃は、規程検討委員会に報告し、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この内規は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
２　この内規は、平成 27 年５月 29 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　就業規程

（平成 25 年４月１日制定）
（平成26年３月24日改正）

第１章　　総　　則

（目　的）
第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）定款第 38 条の規定により、本会の職員の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（職務の遂行）
第２条　職員は、本会の設立の趣旨に基づき、法令、定款およびこれに基づく規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実かつ公平にその職務を遂行しなければならない。

（事務局職員）
第３条　職員とは、この規程の第５条により採用された次に掲げる者をいう。
(1)　事 務 局 長　　１名
(2)　職　　員　　若干名
(3)　非常勤職員　　若干名

２　事務局長は、管理職として事務局を統括し、理事長および各理事の命を受け、本会事務を執行する。

３　職員および非常勤職員は、事務局長の職務上の指揮命令を順守し、職務を遂行する。

４　本会に契約により雇用された者で、本条第１項以外の者の就業に関しては、別に定めるもののほか、この規程を準用する。

（禁止事項）
第４条　職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
(1)　本会の信用を傷つけること、または本会の不名誉となること。
(2)　職務上知り得た秘密を漏らすこと。その職を退いた後も同様とする。
(3)　理事長の許可を受けずに他の職業に従事すること。

第２章　　採　　用

（職員の採用）
第５条　職員の採用のための選考は、書類審査、面接試験および健康診断の方法による。

２　職員になろうとする者は、次の各号に掲げる書面を理事長に提出しなければならない。
(1)　履歴書（写真添付のもの）
(2)　健康診断書
(3)　最終学歴の卒業証明書および前職の退職証明書
(4)　前各号のほか、理事長が必要と認める書類

３　職員の採用は、第１項に規定する選考に合格した者のうちから、所定の手続きを終えた者に理事長が辞令を交付することによって行なう。

（書類の提出）
第６条　採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。
(1)　誓約書
(2)　身元保証書
(3)　厚生年金保険等被保険者証
(4)　所得税控除申告書または前歴先の所得税源泉徴収票
(5)　扶養手当受給申請書
(6)　戸籍抄本または住民票の写し
(7)　その他必要と認める書類

２　前項の書類の記載事項に異動があった場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。

（試用期間）
第７条　職員として採用された日から６か月間は試用期間とする。ただし、特に認めた時は、試用期間を設けないことができる。
２　試用期間中の職員は、勤務成績の不良なこと、心身に故障があること、その他の事由に基づいて、引き続き雇用しておくことが不適当と認めた場合は、解雇することが出来、また、試用期間満了時に本採用を拒否することができる。この場合において、試用期間が 14 日を超えた者については、第 25 条第２項の規定によるものとする。

第３章　勤　務

（勤務時間および休憩時間）
第８条　職員の就業時間は次のとおりとする。
１　職員の勤務時間は、１週間について 35 時間とし、その始業および終業時間は次のとおりとする。
(1)　就業　始業　午前９時 30 分
　　　　　終業　午後５時 30 分
(2)　休憩時間　正午から午後１時までとする。
２　事務局長の勤務時間については、別に理事長が決定する。
（休　日）
第９条　休日は次のとおりとする。
(1)　土曜日、日曜日
(2)　国民の祝日
(3)　年末および年始(12 月 29 日から１月３日まで)
(4)　前各号に掲げるほか、特に本会が指定する日
（時間外勤務および休日勤務）
第 10 条　業務上必要あるときは、前２条の規定にかかわらず、時間外勤務または休日勤務を命ずることができる。
２　前項の休日勤務を命じた場合には、当該日以降の勤務日を休日に振り替えることができる。
（出　勤）
第 11 条　職員は定刻までに出勤し、自ら所定の方法により出勤を記録しなければならない。
（遅刻・早退）
第 12 条　職員は遅刻･早退する場合は、事務局長の承認を得なければならない。
（欠　勤）
第 13 条　病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、あらかじめその理由および期間を事務局長を経由して理事長に届け出て承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後に速やかに届け出なければならない。
２　病気欠勤が７日以上に及ぶ時は、医師の診断書を添えるものとする。
（年次有給休暇への振替）
第 14 条　第 12 条および前条の規定により届出があった場合に限り､第 15 条の有給休暇の範囲内で振り替えることができる。
（有給休暇）
第 15 条　本会は、職員であって６ヵ月間継続勤務し、全労働日の８割以上通常勤務した者に対し、継続または分割した 10 日間の年次有給休暇を与える。その後、継続勤務年数１年ごとに一定に数を加算した日数を付与する。

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

２　有給休暇は１日または１時間を単位として受けることができるものとし､時間を換算する場合は、８時間をもって１日とする。

3　第１項の規定により受けることができる有給休暇の未使用分は、翌年に限り繰越すことができる。

4　休暇を請求する場合は、事前に事務局長の許可を受けなければならない。

5　前項の場合において、本会の業務上必要ある時は、時期および期間を変更させることができる。

(特別有給休暇)

第16条　職員は次の各号に掲げる場合には、特別有給休暇を受けることができる。

(1)　本人が結婚するとき　５日
(2)　実子が結婚するとき　１日
(3)　父母、配偶者、または子が死亡したとき　７日
(4)　祖父母、兄弟姉妹または孫が死亡したとき　４日
(5)　夏季における盆等の行事、心身の健康維持のため７月から９月の期間に３日
(6)　前各号のほか、本会が必要と認めたとき必要な期間

2　特別有給休暇を受けようとする職員は、事前に事務局長に届け出て、その承認を受けなければならない。

3　ただし、取得にあたっては公休を含む連続する日数とする。

(産前産後の休暇)

第17条　産前産後の休暇を請求する女子は、産前６週間、産後８週間の休暇を受けることができる。

(出　張)

第18条　職員は、業務のため必要ある時は出張を命ぜられることがある。

第４章　給　与

(給　与)

第19条　職員の給与は、別に定める本会職員給与規程により支給する。

第５章　休職、退職および解雇

(休　職)

第20条　職員が次の各号のいずれかに該当する時は、休職とする。

(1)　業務外の傷病により欠勤し、３か月を経過しても治癒しないとき。
(2)　刑事事件に関して起訴されたとき。
(3)　前各号のほか、特別の事情により休職させることが適当であるとき。

2　前項第１号により、欠勤した後出勤し、10日に満たない間に欠勤した場合は通算するものとする。

(休職の期間)

第21条　前条による休職期間は次のとおりとする。

(1)　前条１号の場合　１年(結核性疾患の場合は２年)
(2)　前条２号の場合　判決確定の日まで
(3)　前条３号の場合　その必要な期間

(復　職)

第22条　休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、直ちに復職させる。

(退　職)

第23条　職員が次の各号の一に該当したときは、退職とする。

(1)　本人が死亡したとき。
(2)　退職を願い出て承認されたとき。
(3)　休職を命ぜられた者が復職させられずに休職期間が満了したとき。
(4)　任期が満了したとき。

(退職願の提出)

第24条　職員が退職しようとする場合は、30日前に理事長に退職願を提出しなければならな

い。

2　前項の提出があった場合は、理事長は特に支障のない限り、これを承認するものとする。

（解　雇）

第25条　理事長は職員が次の各号の一に該当する場合は、30日前に予告するか、または労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給して解雇する。

(1)　職制もしくは定数の改廃または予算の減少により過員が生じた場合

(2)　心身の故障により業務に堪えられないと認められる場合

(3)　勤務成績または能率が不良で就業に適しないと認められる場合

（失　職）

第26条　職員が次の各号の一に該当するときは、失職とする。

(1)　禁治産または準禁治産の宣告を受けたとき。

(2)　禁固以上の刑に処せられたとき。

（定年退職）

第27条　職員の定年は満60歳とし、定年に達した日以降の最初の3月31日とする。

2　事務局長については、理事長がその任期について別に定めるものとする。

3　前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由または退職事由に該当しない労働者については、満65歳までこれを継続雇用する。雇用条件等は個別に提示する。

（退職手当）

第28条　職員が退職または解雇（懲戒解雇を除く。）されたときは、別に定める本会職員退職手当規程により、退職手当を支給する。

第6章　表彰および懲戒

（表　彰）

第29条　理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは、表彰するものとする。

(1)　勤続10年以上の者

(2)　勤務成績が特に優秀で他の模範となる者

(3)　業務に関し有効適切な工夫をなし、業務能率の増進に寄与した者

(4)　重大な災害を未然に防止し、または災害に際し功労があった者

(5)　その他表彰することを適当と認めた者

2　前項の表彰は、賞状のほか賞品または賞金を授与して行うものとする。

（懲　戒）

第30条　理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分として戒告、減給または懲戒免職の処分をすることができる。

(1)　重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合

(2)　本規程に違反した場合

(3)　職務上の業務に違反し、または職務を怠った場合

(4)　職員として、ふさわしくない非行のあった場合

(5)　故意または過失により本会に著しい損害を与えた場合

(6)　本会の名誉、信用を傷つけた場合

(7)　各号に準ずる程度の不都合のあった場合

2　前項の懲戒は、その事由に従い、次のとおりとする。

(1)　戒　　告　　始末書をとり戒告する。

(2)　減　　給　　労働基準法第91条に定める制限の範囲内において給与を減額する。

(3)　懲戒免職　　予告なしに解雇する。

第7章　雑　　則

（健康診断）

第 31 条　職員は、本会が毎年定期的に行う健康診断を受けなければならない。

（災害補償および業務外の傷病扶助）

第 32 条　職員が業務上負傷し、または疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って、療養補償、休業補償、障害補償を行う。職員が業務上負傷し、または疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に従い、遺族補償および葬祭料を支払う。

２　前項の規定により補償を受けるべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法に基づいて、前項の災害補償に相当する給付を受けることとなる場合においては、前項の規定は通用しない。

３　職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により扶助を受けるものとする。

（損害賠償）

第 33 条　職員が故意または過失によって本会に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させることができる。ただし、これによって本規程第 28 条の懲戒を免れるものではない。

（細　則）

第 34 条　この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

（改　廃）

第 35 条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

2　この規程の施行にあたり、現に在職している者は、この規程により採用されたものと見なす。

3　この規程は、平成 26 年３月 24 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　職員給与規程

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 26 年３月 24 日改正）

（総　則）
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会就業規程(以下「就業規程」という。）第 52 条に規定する職員の給与の支給については、この規程の定めるところによる。

（給与の種類）
第２条　給与は、基本給、通勤手当、超過勤務手当、休日給、特別手当(期末手当)とする。
（俸給月額）
第３条　俸給月額は、別に理事長が定める額とする。
２　事務局長については、年俸制として別に理事長が定める額とする。
（給与の支給）
第４条　給与(特別手当を除く。)の支給は、月の１日から末日までの期間につき、その月の 20 日を支給定日として、その月額の全額を支給する。ただし、その日が休日の場合は、順次前日に繰り上げる。
２　特別手当の支給は、法人の財務状況等を考慮し、代表理事が別に決める。なお、これらの基準日前１月以内に退職し、または死亡した職員についても同様とする。また、支給日については、前項ただし書と同様とする。
（諸手当）
第５条　諸手当については、別に理事長が定める額とする。
（超過勤務手当・休日給）
第６条　超過勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた職員に支給する。
２　休日給は、就業規則第 10 条に規定する休日に勤務を命ぜられた職員に支給する。
３　第１項および第２項の規定による手当額は､勤務時間１時間について第９条に規定する勤務１時間当りの給与額の 100 分の 125 とする。ただし、第１項の規定する勤務で最初の１時間は、勤務１時間あたりの給与額の 100 分の 100 とする。
（特別手当）
第７条　特別手当(期末手当)の支給月数は、別に理事長が定める。

（休職者の給与）
第８条　就業規則第 20 条に基づき休職にされた場合は、当該期間中給与は支給しない。ただし、欠勤、休職の理由が業務上の負傷または疾病によるものである場合は、理事会の議を経て別に定めることができる。
（勤務１時間当りの給与額の算出）
第９条　勤務１時間当りの給与額は、基本給を 147 で除し得た額とする。
（給与の減額）
第 10 条　欠勤、遅刻、早退等により職員が勤務しないときは、勤務しない時間１時間につき、第９条に規定する１時間当りの給与額を減額して支給するものとする。
（改　廃）
第 11 条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則
１　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。
２　この規程は、平成 26 年３月 24 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　職員退職手当規程

（令和３年 12 月６日制定）

（総　則）

第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）就業規程第 28 条の規定にもとづき、職員の退職金について定める。ただし、就業規程第３条に定める非常勤職員には適用しない。

（支払基準）

第２条　勤続期間が２年以上の職員が、次の各号に該当したときは、退職金を支給する。

(1)　定年により退職したとき。

(2)　死亡したとき。

(3)　本会の都合により退職したとき。

(4)　職員の都合により退職したとき。

2　前項の規定にかかわらず、次の各号の１つに該当した場合、退職金の一部を減額、又は全額を支給しない。なお、既に退職金が支給されている場合は、その全部又は一部の返還を請求することができる。

(1)　懲戒解雇にされたとき。

(2)　諭旨解雇にされたとき。

(3)　退職後において、在籍中の行為に懲戒解雇ないしは諭旨解雇に相当する行為が発覚したとき。

3　退職金は、退職日以降１か月以内に、給与の支給方法に準じて支給するものとする。

4　第１項第２号の職員が死亡した場合の退職金は、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条の定めるところに従って支払う。

（退職金）

第３条　退職金は、退職時の基本給に、別表に定める勤続年数に応じた支給率を乗じて得た金額とし、円未満は切り捨てる。なお、勤続年数に１年未満の月数がある場合に支給率は、別表による直近上位支給率との差に、その月数を案分比例させて加算する。

2　本会の都合により退職した者、又は業務上の傷病若しくは死亡により退職した者に対する退職金は、前項により求められた金額に、２割を乗じて得た金額を加算する。

3　在職中の業績が特に顕著として理事長が認めた者に対しては、前各項の規定にかかわらず、退職金を増額することができる。

（勤続年数）

第４条　勤続年数の計算は、職員として連続して勤務した年数とする。

2　勤続年数は、職員として採用された日の属する月から退職する日の属する月までの月数とする。

3　就業規程第 17 条（産前産後の休業）、労働基準法第 12 条（育児休業、介護休業等）、および就業規程第 20 条（休職）による休暇･休業等の期間は勤続年数の計算には算入しない。

（改　廃）

第５条　この規程の改廃は、理事長の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

1　この規則は、令和３年６月 18 日から施行する。

別表

勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率
2 年未満	0.0	11 年以上	8.0	21 年以上	21.5
2 年以上	0.5×0.75	12　〃	9.0	22　〃	23.5
3　〃	1.0	13　〃	10.0	23　〃	25.5
4　〃	1.5	14　〃	11.0	24　〃	27.5
5　〃	2.0	15　〃	12.0	25　〃	29.5
6　〃	3.0	16　〃	13.5	26　〃	30.0
7　〃	4.0	17　〃	15.0	27　〃	30.5
8　〃	5.0	18　〃	16.5	28　〃	31.0
9　〃	6.0	19　〃	18.0	29　〃	31.5
10　〃	7.0	20　〃	19.5	30　〃	32.0

(注１)基本給に賞与が含まれていることから、支給率には 3/4 を乗じる。
(注２)　１年未満の勤続年数がある場合の支給率
(例)　勤続年数 n 年９か月の場合の支給率

$$n年の支給率＋\frac{（n＋1）年の支給率－n年の支給率}{12}\times ９か月$$

公益社団法人　日本補綴歯科学会　経理規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年　3 月 24 日改正）

（総　則）

第１条　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会(以下「本会」という。) の会計処理に関し、法令、定款、公益法人会計基準に定めのない事項を規定する。

２　この規則に明文のない事項の運用および解釈は、一般の会計の慣行による。

３　学術大会の会計は別に定める。

第２条　本会の会計は単一の会計とする。

２　特別会計は、総会の承認により設けることができる。

（理事長および財務担当理事の職務）

第３条　財務担当理事は、理事長の指示を受けて、適切な日時計画のもとで関係者に予算編成に必要な資料を提出させ、また、調整を行い、収支予算の原案を作成する。

第４条　理事長は、総会提出の予算原案を理事会に提案する。

第５条　財務担当理事は、年度開始後予算案が総会で承認されるまでは、経常的な支出のみを事務局長に行わせる。

第６条　財務担当理事は、毎月の収入および支出状況を事務局長から報告を受ける。

２　財務担当理事は、本会の財務および経理業務を適切に遂行するため、事務局長を指揮する。

３　財務担当理事は、理事長に対し、財務ならびに経理について、適時、報告する。

４　財務担当理事は、本会の財産に関わる通帳の印鑑を保管、管理する。

第７条　財務担当理事は、本会の各委員会等から新たな支出要因の要求および本会が新たな債務を負う場合は、財務委員会で審議し、理事会に提案するものとする。

第８条　財務担当理事が予備費をもって支出する必要があると認めた場合は、理事長は理事会に対し、関連する予算科目に振替えることを提案する。

第９条　理事長は、総会提出の収支決算の原案を理事会に提案する。

（事務局長の職務）

第 10 条　事務局長は、本会の会計事務を円滑かつ正確に執行するための仕組みを考案し、維持する。

第 11 条　事務局長は、本会の財産に関わる書類ならびに通帳を保管、管理する。

２　事務局長は、通常業務に支障を来たさない範囲の現金あるいは通常業務用通帳ならびにその印鑑を保有し、管理する。

第 12 条　事務局長は、用品あるいは備品の購入に関しては、事前に財務担当理事に協議し、承認を受けなければならない。

第 13 条　事務局長は、毎月の収支状況等については、税理士の監査を受けた後に、詳細な収支内容を財務担当理事に報告する。

第 14 条　事務局長は、関係者に対し適時に納入告知、債権督促を行う。

第 15 条　事務局長は、会計年度終了後、財務担当理事の指示を受けて、速やかに財務諸表を作成する。

（改　廃）

第 16 条　この規則の改廃は、財務担当理事の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

１　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日(平成 25 年４月１日)から施行する。

２　この規則は、平成 26 年３月 24 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　寄附金取扱規則

（平成 26 年３月 24 日制定）
（令和元年 12 月 20 日改正）

（目　的）
第１条　この規程は、公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という。）が、寄附者から寄附金を受ける場合の取扱いについて定め、もって財産の適正な管理等に資することを目的とする。

（定　義）
第２条　この規則において「寄附金」とは、寄附者が反対給付を受けることなく、本会に対して給付する金銭をいう。

（受入基準）
第３条　本会は、寄附金が次の各号に掲げる基準のいずれかに該当するときは、その寄附金を受け入れることが出来ないものとする。
(1)　寄附金の受け入れにおいて、次に掲げる条件等が付されているとき。
イ　寄附者に寄附の対価として何らかの利益または便宜を供与すること。
ロ　寄附者が寄附の経理について監査、検査その他これらに類する行為を行うこと。
ハ　寄附後に寄附者が寄附の一部または全部を取り消すことができること。
ニ　その他本会の運営上支障があると認める条件
(2)　寄附金を受け入れることにより、本会の業務、財政、信用、または名誉に著しい負担または支障が生じると認められるとき。

（寄附の申入れがあった場合の取扱手続）
第４条　寄附者から本会に対し寄附の申入れがあったときは、寄附内容（寄附者、金額、反対給付の有無等）を確認しなければならない。
２　寄附金の申入れを受ける場合には、理事長の承認を得なければならない。
３　寄附の申入れを受けることとなったときは、当該寄附者に連絡するとともに、様式１（本会HPよりダウンロード）に定める書面により寄附の申入れを受けるものとする。
４　前項の書面には、次の事項を記載する。
(1)　寄附者の住所・氏名（法人等の場合は所在地・名称・代表者名）
(2)　寄附金の額
(3)　寄附金の使途の指定内容（利用目的）
５　寄附金を受領したときは、寄附者に対し受領書を発行するとともに、感謝状の交付等の方法により感謝の意思表示を行うものとする。

（寄附金の使途）
第５条　寄附者が使途を指定した寄附金については､その全額を当該使途に使用する｡ただし、当該使途の目的たる事業の廃止その他の理由により当該使途の達成が困難となった場合その他やむを得ない場合には、理事長の判断において他の使途に用いることができる。
２　寄附者が使途を特定せずに寄付した寄附金については、理事長の判断において、50％以内を法人の管理運営業務に充当することができる。

（理事会への報告）
第６条　財務担当理事は、寄附金の受入状況および使用状況について、少なくとも年２回または必要に応じて理事会に報告しなければならない。

（細　則）
第７条　この規程の施行についての細則は、理事長が別に定める。

（改　廃）

第８条　この規程の改廃は、財務委員会の発議により、規程検討委員会での協議のうえ、理事会の承認を得なければならない。

附　　則

１　この規則は、平成 26 年３月 24 日から施行する。

２　この規則は、令和元年 12 月 20 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　東北・北海道支部規則

（平成25年 4月 1日制定）
（平成26年10月26日改正）
（平成27年10月25日改正）

（設置）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会東北･北海道支部（以下「支部」という）は、当該地域（北海道、青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県）において本会の目的に添う各種事業を行うために設置する。

（支部会員）

第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に在住する者あるいは主たる勤務先を有する本会会員とする。

2　勤務地と居住地の都道府県が異なる場合には、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

（支部役員）

第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員を置く。

(1)　支部長　１名
(2)　副支部長　若干名
(3)　支部理事　若干名
(4)　支部代議員　若干名
(5)　支部幹事　若干名
(6)　支部監事　２名

2　支部長は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部総会で選出する。

3　第１項第２号から第５号までの支部役員は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部長が委嘱する。

4　支部監事は、支部総会で選出する。

5　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。

6　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）

第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき、会務を総括する。

(1)　支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2)　支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3)　支部長は、支部学術大会を主宰する。
(4)　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

2　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。

3　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。

4　支部代議員は、支部代議員会を組織し、支部長の諮問に応じ、必要な事項を審議する。

5　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。

6　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）

第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。

2　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。

3　支部長は、必要ある場合、支部代議員会を召集し、その議長となる。

（事業）

第６条　　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。

２　　支部長は、支部総会において会務を報告する。

第７条　　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。

２　　支部学術大会長は、支部長が任命する。

３　　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。

第８条　　支部学術集会等の情報は本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）

第９条　　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金により支弁する。

２　　会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとする。

３　　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。

４　　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。

５　　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。

６　　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。

７　　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）

第 10 条　　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第 11 条　　この規則の改廃は、本会規程検討委員会での協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）

1)　支部は支部事務局を支部長のもとに置く。

2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

3)　この規則は、平成 26 年 10 月 26 日から施行する。

4)　この規則は、平成 27 年 10 月 25 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　関越支部規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 28 年　1 月 16 日改正）

（設置）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会関越支部（以下「支部」という）は、当該地域（栃木県、群馬県、新潟県）において本会の目的に添う各種事業を行うために設置する。

（支部会員）

第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に在住する者あるいは勤務施設または研究機関を有する本会会員とする。

２　勤務地と居住地の都道府県が異なる場合には、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

（支部役員）

第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員を置く。

(1) 支部長　１名
(2) 副支部長　１名
(3) 支部理事　若干名
(4) 支部代議員　若干名
(5) 支部幹事　若干名
(6) 支部監事　２名

２　支部長は、支部理事会の議を経て支部総会で選出する。

３　第１項第２号から第５号までの支部役員は、支部理事会の議を経て、支部長の指名により委嘱する。

４　支部監事は、支部総会で選出する。

５　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。

６　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）

第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき、会務を総括する。

(1)　支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2)　支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3)　支部長は、支部学術大会を主宰する。
(4)　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

２　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。

３　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。

４　支部代議員は、支部代議員会を組織し、支部長の諮問に応じ、必要な事項を審議する。

５　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。

６　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）

第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。

２　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。

（事業）

第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。

２　支部役員は、支部総会において会務を報告する。

第７条　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。
２　支部学術大会長は、支部長が任命する。
３　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。

第８条　支部学術集会等の情報は本会雑誌等に寄稿するものとする。

（会計）

第９条　支部の経費は､法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金により支弁する。
2　会計年度は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。
3　支部活動費は支部規程第 8 条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。
4　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。
5　支部活動に係わる領収書は随時本部事務局に提出する。
6　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。
7　支部大会長は、支部大会終了後、支部大会終了後原則 1 か月以内に支部学術大会当番校現金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳の計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）

第 10 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第 11 条　この規則の改廃は、本会規程検討委員会との協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）

1)　支部は支部事務局を支部長のもとに置く。
2)　この規則は､公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
3)　この規則は、平成 28 年　1 月 16 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　東関東支部規則

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 27 年２月 22 日改正）

（設置）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会東関東支部（以下「支部」という）は、当該地域（茨城県、埼玉県、千葉県）において本会の目的に沿う各種事業を行うために設置する。

（支部会員）

第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に在住する者あるいは主たる勤務先を有する本会会員とする。

２　勤務地と居住地の都道府県が異なる場合には、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

（支部役員）

第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員を置く。

(1)　支部長　１名
(2)　副支部長　若干名
(3)　支部理事　若干名
(4)　支部幹事　若干名
(5)　支部監事　２名

２　支部長は、支部理事会の議を経て支部総会で選出する。

３　第１項第２号から第４号までの支部役員は、支部理事会の議を経て支部長が委嘱する。

４　支部監事は、支部総会で選出する。

５　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。

６　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）

第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき、会務を総括する。

(1)　支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2)　支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3)　支部長は、支部学術大会を主宰する。
(4)　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

２　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。

３　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。

４　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。

５　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）

第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。

２　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。

（事業）

第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。

２　支部長は、支部総会において会務を報告する。

第７条　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。

２　支部学術大会長は、支部長が任命する。

３　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。

第８条　支部学術集会等の情報は本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）

第９条　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金により支弁する。

２　会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとする。

３　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。

４　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。

５　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。

６　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。

７　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）

第 10 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第 11 条　この規則の改廃は、本会規程検討委員会での協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）

1)　支部は支部事務局を支部長のもとに置く。

2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

3)　この規則は、平成 27 年 2 月 22 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　東京支部規則

（平成 25 年４月 １日制定）
（平成27年９月24日改正）

（設置）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会東京支部（以下「支部」という）は、当該地域（東京都）において本会の目的に添う各種事業を行うために設置する。

（支部会員）

第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に在住する者あるいは主たる勤務先を有する本会会員とする。

２　勤務地と居住地の都道府県が異なる場合には、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

（支部役員）

第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員を置く。

(1)　支部長　１名
(2)　副支部長　２名
(3)　支部理事　若干名
(4)　支部幹事　２名
(5)　支部監事　２名

２　支部長は、支部理事会の議を経て支部総会で選出する。
３　第１項第２号から第４号までの支部役員は、支部理事会の議を経て支部長が委嘱する。
４　支部監事は、支部総会で選出する。
５　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。
６　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）

第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき、会務を総括する。

(1) 支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2) 支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3) 支部長は、支部学術大会を主宰する。
(4) 支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

２　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。
３　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。
４　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。
５　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）

第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。

２　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。

（事業）

第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。

２　支部長は、支部総会において会務を報告する。

第７条　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。

２　支部学術大会長は、支部長が任命する。

３　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。

第８条　支部学術集会等の情報は本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）

第９条　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金により支弁する。

２　会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとする。

３　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。

４　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。

５　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。

６　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。

７　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）

第 10 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第 11 条　この規則の改廃は、本会規程検討委員会との協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）

1)　支部は支部事務局を支部長のもとに置く。

2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。

3)　この規則は、平成 27 年９月 24 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　西関東支部規則

（平成 25 年４月　１日制定）
（平成 27 年１月 25 日改正）
（平成 28 年１月 10 日改正）
（平成 30 年１月 14 日改正）

（設置）
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下、「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会西関東支部（以下「支部」という）は、当該地域（神奈川県、山梨県）において本会の目的に添う各種事業を行うために設置する。

（支部会員）
第２条　支部の会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に在住する者あるいは主たる勤務先を有する本会会員とする。
２　勤務地と居住地の都道府県が異なる場合には、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

（支部役員）
第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員を置く。
(1)　支部長　１名
(2)　副支部長　若干名
(3)　支部理事　若干名
(4)　支部幹事　若干名
(5)　支部監事　２名
２　支部長は、支部理事会の議を経て支部総会で選出する。
３　第１項第２号から第５号までの支部役員は、支部理事会の議を経て支部長の指名により委嘱する。
４　支部監事は、支部総会で選出する。
５　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。
６　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）
第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき会務を総括する。
(1)　支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2)　支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3)　支部長は、支部学術大会を主宰する。
(4)　支部長は支部学術大会長とともに、各種関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。
２　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。
３　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。
４　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。
５　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）
第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。
２　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。

（事業）
第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。
２　支部長は、支部総会において会務を報告する。
第７条　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。

2　支部学術大会長は、支部長が任命する。
3　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。
第８条　支部学術集会等の情報は本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）
第９条　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金により支弁する。
2　会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとする。
3　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。
4　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。
5　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。
6　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。
7　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）
第 10 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）
第 11 条　この規則の改廃は、本会規程検討委員会での協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）
1)　支部は支部事務局を支部長のもとに置く。
2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
3)　この規則は、平成 27 年１月 25 日から施行する。
4)　この規則は、平成 28 年１月 10 日から施行する。
5)　この規則は、平成 30 年１月 14 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　東海支部規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 26 年　10 月　5 日改正）
（平成 29 年　10 月 29 日改正）

（設置）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下、「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会東海支部（以下「支部」という）は、当該地域（長野県、静岡県、愛知県、岐阜県、富山県、三重県）において本会の目的に添う各種事業を行うために設置する。

（支部会員）

第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に在住する者あるいは主たる勤務先を有する本会会員とする。

2　勤務地と居住地とが異なる場合には、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

（支部役員）

第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員を置く。

(1)　支部長　１名
(2)　副支部長　１名
(3)　支部理事　若干名
(4)　支部代議員　若干名
(5)　支部幹事　若干名
(6)　支部監事　２名

2　支部長は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部総会で選出する。

3　第１項第２号から第５号までの支部役員は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部長の指名により委嘱する。

4　支部監事は、支部総会で選出する。

5　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。

6　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）

第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき、会務を総括する。

(1)　支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2)　支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3)　支部長は、支部学術大会を主宰する。
(4)　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

2　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。

3　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。

4　支部代議員は、支部代議員会を組織し、支部長の諮問に応じ、必要な事項を審議する。

5　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。

6　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）

第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。

2　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。

3　支部長は、必要ある場合、支部代議員会を召集し、その議長となる。

（事業）

第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。
２　支部長は、支部総会において会務を報告する。

第７条　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。
２　支部学術大会長は、支部長が任命する。
３　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。

第８条　支部学術集会等の情報は本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）

第９条　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金により支弁する。
２　会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとする。
３　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。
４　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。
５　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。
６　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。
７　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）

第 10 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第 11 条　この規則の改廃は、本会規程検討委員会での協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）

1)　支部は支部事務局を支部長のもとに置く。
2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
3)　この規則は、平成 26 年 10 月　5 日から施行する。
4)　この規則は、平成 29 年 10 月 29 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　関西支部規則

（平成 25 年　4 月 1 日制定）
（平成 27 年 11 月 8 日改正）

（設置）

第１条　公益社団法人 日本補綴歯科学会（以下「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人 日本補綴歯科学会関西支部（以下「支部」という）は、当該地域（滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県、兵庫県、石川県、福井県）において本会の目的を達成するための各種事業を行うことを目的として設置する。

（支部会員）

第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に居住する者あるいは主たる勤務先を有する本会会員とする。

2　勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の府県とする。

（支部役員）

第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員をおく。

(1)　支部長　１名
(2)　副支部長　２名
(3)　支部理事　若干名
(4)　支部代議員　若干名
(5)　支部幹事　若干名
(6)　支部監事　２名

2　支部長は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部総会で選出する。
3　第１項第２号から第５号までの支部役員は、支部長の指名により委嘱する。
4　支部監事は、支部総会で選出する。
5　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。
6　支部に支部顧問をおくことができる。

（会務）

第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき、会務を総括する。

(1)　支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2)　支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3)　支部長は、支部総会において会務を報告する。
(4)　支部長は、支部学術大会を主宰する。
(5)　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

2　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。
3　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。
4　支部代議員は、支部代議員会を組織し、支部長の諮問に応じ、必要な事項を審議する。
5　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。
6　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）

第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。

2　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。
3　支部長は、必要ある場合、支部代議員会を召集する。
4　支部役員会の議決は、出席した構成員の過半数の賛成により決し、可否同数のときは議長の決するところによる。なお委任状は出席とみなす。
5　支部役員会の議事については議事録を作成しなければならない。

（事業）
第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。
第７条　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。
２　支部学術大会長は、支部長が任命する。
３　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。
第８条支部学術集会等の情報は、本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）
第９条　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金等により支弁する。
２　会計年度は、４月１日から翌年３月31日までとする。
３　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。
４　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。
５　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。
６　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。
７　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）
第10条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）
第11条　この規則の改廃は、本会規程検討委員会との協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）
1)　支部は、支部事務局を支部長のもとに置く。
2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成25年４月１日）から施行する。
3)　この規則は、平成27年11月８日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　中国・四国支部規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 29 年　8 月 26 日改正）

（設置）
第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会中国・四国支部（以下「支部」という）は、当該地域（鳥取県、岡山県、山口県、島根県、広島県、香川県、徳島県、高知県、愛媛県）において本会の目的に添う各種事業を行うために設置する。

（支部会員）
第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、本支部に在住する者あるいは主たる勤務先を有する本会会員とする。
2　勤務地と居住地の都道府県が異なる場合には、原則として、勤務地の都道府県とし、勤務地または居住地が複数ある場合は、主たる勤務地または居住地の都道府県とする。

（支部役員）
第３条　この支部に、次の各号に掲げる支部役員を置く。
(1)　支部長　　　１名
(2)　副支部長　　若干名
(3)　支部理事　　若干名
(4)　支部代議員　若干名
(5)　支部幹事　　若干名
(6)　支部監事　　２名
2　支部長は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部総会で選出する。
3　第１項第２号から第５号までの支部役員は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部長が任命する。
4　支部監事は、支部総会で選出する。
5　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。
6　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）
第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき、会務を総括する。
(1) 支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2) 支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3) 支部長は、次年度の支部学術大会の大会長を任命する。
2　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。
3　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。
4　支部代議員は、支部代議員会を組織し、支部長の諮問に応じ、必要な事項を審議する。
5　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。
6　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）
第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。
2　支部長は、必要ある場合、支部理事会を召集し、その議長となる。
3　支部長は、必要ある場合、支部代議員会を召集し、その議長となる。

（事業）
第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。
2　支部長は、支部総会において会務を報告する。

第７条　　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。
２　　支部長は、支部学術大会を主宰する。
３　　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。
４　　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

第８条　　支部学術集会等の情報は本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）

第９条　　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担および寄付金により支弁する。
２　　会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとする。
３　　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。
４　　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。
５　　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。
６　　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。
７　　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）

第 10 条　　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第 11 条　　この規則の改廃は、本会規程検討委員会との協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）

1)　支部は事務局を支部長のもとに置く。
2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
3)　この規則は、平成 29 年８月 26 日から施行する。

公益社団法人　日本補綴歯科学会　九州支部規則

（平成 25 年　4 月　1 日制定）
（平成 27 年　8 月 23 日改正）

（設置）

第１条　公益社団法人日本補綴歯科学会（以下「本会」という）定款第３条に基づき、公益社団法人日本補綴歯科学会九州支部（以下「支部」という）を設置する。支部設置の目的は、その地域（福岡県、大分県、佐賀県、長崎県、熊本県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県）において本会の目的を達成することとする。

（支部会員）

第２条　支部会員は、本会定款に定める資格を有し、九州支部に在住する者あるいは主たる勤務先を有する者とする。

（支部役員）

第３条　この支部には、次の各号に掲げる支部役員を置く。

(1)　支部長　１名
(2)　副支部長　若干名
(3)　支部理事　若干名
(4)　支部代議員　若干名
(5)　支部幹事　若干名（会計幹事、総務幹事　各１名）
(6)　支部監事　２名

２　支部長は、支部理事会ならびに支部代議員会の議を経て支部総会で選出する。
３　第１項第２号から第５号までの支部役員は、支部長の指名により委嘱する。
４　支部監事は、支部総会で選出する。
５　支部役員の任期は、２年とし、再任を妨げない。
６　支部に支部顧問を置くことができる。

（会務）

第４条　支部長は、支部を代表し、本会支部規程に基づき会務を統括する。

(1)　支部長は、支部活動を法人本部へ報告する。
(2)　支部長は、理事長に支部活動費の申請を行い、収支を報告する。
(3)　支部長は、支部学術大会を主宰する。
(4)　支部長は支部学術大会長とともに、各関連委員会と連携して、生涯学習公開セミナーや市民フォーラム等を実施する。

２　副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故あるときはその職務を代行する。
３　支部理事は、支部理事会を組織し、支部長の指示により会務を処理する。
４　支部代議員は、支部代議員会を組織し、支部長の諮問に応じ、必要な事項を審議する。
５　支部幹事は、支部長の指示により会務を処理する。
６　支部監事は、会計およびその他の会務の執行状況を監査する。

（支部役員会）

第５条　支部役員は、会務を円滑に行うため、支部役員会を組織する。
２　支部長は、必要ある場合、支部理事会を招集し、その議長となる。
３　支部長は、必要ある場合、支部代議員会を招集する。

（事業）

第６条　支部は、毎年１回支部総会を開催し、重要な事項を審議する。
２　支部長は、支部総会において会務を報告する。

第７条　支部は、毎年１回以上支部学術大会を開催する。

2　支部学術大会長は、支部長が任命する。
3　支部学術大会長は、支部学術大会を企画し開催する。

第８条　支部学術集会等の情報は本会雑誌に寄稿するものとする。

（会計）

第９条　支部の経費は、法人本部からの支部活動費ならびに支部会員の負担金および寄付金により支弁する。

2　会計年度は、４月１日から翌年３月 31 日までとする。

3　支部活動費は支部規程第８条により、支部活動費内規に定める算定基準の限度額内で申請する。

4　講師への謝礼、交通費、宿泊費に係わる経費については、本会の講演等に係わる謝礼等に関する規則、および旅費支給規程に準ずる。源泉徴収税の納税等は本部事務局で行うので、本件に係わる支部活動費は、事業内容確定後速やかに、支部活動費申請書の様式に従い、別途本部事務局に申請する。

5　年度終了後速やかに、支部会計現金・預金出納帳、支部学術大会当番校現金出納帳、それぞれの支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計４部を本部事務局に提出する。支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を提出する。

6　支部会計現金・預金出納帳および各支部大会長当番校現金出納帳は、資金移動がなくとも１か月に１回本部事務局へ提出する。

7　支部大会終了後２か月以内に、支部学術大会当番校現金出納帳（支部長と大会長が同一の場合には、支部会計現金・預金出納帳）、支出領収書貼りつけ台帳のコピーの計２部を本部事務局に提出する。

（雑則）

第 10 条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

（改廃）

第 11 条　この規則の改廃は、支部役員会を経て本会規程検討委員会との協議のうえ、支部総会での承認を経て、本会理事会に報告する。

（附則）

1)　支部は支部事務局を支部長のもとに置く。
2)　この規則は、公益社団法人日本補綴歯科学会の設立の日（平成 25 年４月１日）から施行する。
3)　この規則は、平成 27 年８月 23 日から施行する。