

松本歯科大学校友会会則

第1章 総 則

(名称、事務所)

第1条 本会は松本歯科大学校友会と称し、事務所を長野県塩尻市広丘郷原1780番地、松本歯科大学内に置く。

(目 的)

第2条 本会は会員相互の向上と家族的親睦を図り母校並びに歯科界の発展に寄与することを目的とする。

(事 業)

第3条 本会は第2条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 会員の社会的活動の後援
- (2) 学術講演会、研究会の開催
- (3) 会報及び必要な印刷物の発行
- (4) 会員の福祉、共済
- (5) 表彰、慶弔に関する事項
- (6) 母校の後援に関する事項
- (7) その他本会の目的達成に必要な事項

第2章 会 員

(会 員)

第4条 本会は次の会員をもって組織する。

- (1) 正会員 松本歯科大学卒業生及び大学院の修了生（本学卒業生を除く）
- (2) 準会員 松本歯科大学在学学生
- (3) 名誉会員 大学又は本会に特別の功労があったもので本会理事会で推薦され会長が承認したもの
- (4) 特別会員 本学の教員（正会員を除く）で本会理事会で推薦され会長が承認したもの、退職によって会員の資格を失う
- (5) 賛助会員 本会の趣旨に賛同し本会を援助しようとする個人、法人又は団体で本会理事会で推薦され会長が承認したもの

(会員の権利及び義務)

第5条 会員は住所を異動した場合は所属の支部を経由して本会に届出をする。

- 2 会員死亡の場合は所属支部を通じて本会に通知する。
- 3 会員は本会が主催する各種事業に参加し、本会の発行する機関紙並びに印刷物の頒布を受け、若しくは購入することができる。
- 4 会員は所定の会費を本会に納入するものとする。
- 5 会員であって会費を納入しない者は退会と認めることがある。

(会員の資格喪失)

第6条 会員は次の事由によってその資格を失う。

- (1) 死 亡
- (2) 除 名

第3章 役員

(役員の種類及び定数)

第7条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会 頭 1名
- (2) 名誉会長 1名
- (3) 会 長 1名
- (4) 副 会 長 若干名
- (5) 専務理事 1名
- (6) 理 事 若干名 (常務理事を含む)
- (7) 評 議 員 会則第8条10による人数
- (8) 監 事 3名
- (9) 顧 問 若干名
- (10) 参 与 若干名

(役員を選出)

第8条 本会の役員は次により選出する。

- (1) 会頭には本学の創立者若しくはこれに準ずる者を推薦する
- (2) 名誉会長には本学の理事長又は学長を推薦する
- (3) 参与には名誉会員、特別会員の中から本会理事会が推挙したもの
- (4) 役員を選任はすべて会頭の承認を経なければならない
- (5) 会長は会員のうちから総会において選出する
- (6) 監事は会員のうちから総会において選出する
- (7) 副会長は会員のうちから会長が選任する
- (8) 専務理事及び理事 (常務理事を含む) は会員のうちから会長が選任する
- (9) 顧問は会員のうちから会長が選出する
- (10) 評議員は次に掲げるものを充てる

ア 支部会員数の会費完納者数が50名以下の支部については原則は支部長

イ 50名を超える場合は、50名につき1名の割合で支部長が推薦した会員とする

- (11) 予備評議員は評議員1名につき1名を支部長が推薦した会員とする
- (12) すべての役員は会費完納者とする

(役員職務)

第9条 会頭・名誉会長及び会長は本会の最高指導機関とする。

- 2 会長は会務を総理し本会を代表する。
- 3 会長は理事会、総会を招集する。
- 4 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 5 専務理事は会長の旨を受け会務を掌握し、会長及び副会長ともに事故あるときはその職務を代行する。
- 6 理事は理事会の決定により会務を分掌し執行する。
- 7 評議員は総会に出席し討議に参画し議決に加わる。
- 8 監事は財産の状況及び理事の業務の執行状況を監査する。
- 9 顧問は会務について相談に応ずる。
- 10 参与は会務について相談に応ずる。

(役員任期)

第10条 役員任期は2年とし任期満了の後でも後任の役員が選任されるまではその職務を行うものとする。
ただし再任を妨げない。

- 2 役員に欠員が生じたときは第8条により補充し、任期は前任者の残任期間とする。

第4章 会 議

(会議の種類)

第11条 本会の会議は総会・理事会・専門委員会、及び全員協議会とする。

(総 会)

第12条 総会は会長がこれを招集し役員及び評議員をもって組織する。

- 2 総会は定時総会と臨時総会とする。
- 3 定時総会は毎事業年度終了後3か月以内に開催する。
- 4 臨時総会は次の場合に開催する。
 - (1) 会長が必要と認めたとき
 - (2) 理事会が必要と認めたとき
- 5 会議の議決は出席者の過半数をもって行い、可否同数のときは議長がこれを決す。
- 6 総会の議長は総会ごとに選出する。
- 7 総会の招集は、会日の15日前までに会議の目的たる事項、日時及び場所を記載した書面をもって通知する。ただし、緊急招集の場合はこの限りではない。

(総会の付議事項)

第13条 次の事項は総会の議決を経なければならない。

- (1) 毎事業年度の事業計画の設定
- (2) 収入支出予算及び決算の承認
- (3) 会長及び監事の選出
- (4) 会則の変更
- (5) 会員の表彰及び除名
- (6) その他の事項

(理事会)

第14条 理事会は会長、副会長、専務理事、顧問、監事、常務理事及び理事をもって構成する。

- 2 会長が必要と認めた場合は構成員以外の者を参加させることができる。
- 3 理事会は会長が随時これを招集してその議長となる。
- 4 理事会は次に掲げる事項の審議をおこなう。
 - (1) 会長若しくは役員が必要と認めた事項
 - (2) 総会の招集に関する事項とこれに付議する事項
 - (3) その他、本会の運營業務執行に必要な事項
- 5 理事会の議事は出席者の過半数をもって議決する。可否同数のときは議長がこれを決する。
- 6 会長不在の場合は会長が指名した役員の中より議長を選出する。
- 7 軽微な事項又は緊急止むを得ない場合は、書面をもって議決することができる。

(専門委員会)

第15条 本会の専門事項に関し専門委員会を設置することができる。

- 2 専門委員会の委員長及び委員は会長がこれを委嘱する。
- 3 専門委員会の活動は理事会に報告し、特定の事項について会長の諮問にこたえる。
- 4 専門委員会の種類、構成及び任務、その他必要な事柄は別に定める。

(全員協議会)

第16条 全員協議会は会長がこれを招集し、全会員の意見をきくものとする。

第5章 支 部

(支 部)

第17条 本会は都道府県及び学内に支部を置く。実情によって隣接の都道府県を併せて1支部に、又は1都道府県を数支部に分割することができる。ただし、この場合は、本会理事会の承認を必要とする。

(支部所属の義務)

第18条 会員は必ず支部に所属しなければならない。

(支部の運営)

第19条 支部は所属会員相互の連絡を密にするとともに、第2条の目的を達成するために必要な任務を行う。支部は本会会則に抵触しない支部規則によって随時運営するものとする。

(支部長)

第20条 支部は支部会員の中から支部長を選出し、会長がこれを委嘱する。

(支部長の任務)

第21条 支部長は支部を代表する。

2 支部長は次の事項を本会に届出なければならない。

- (1) 支部規則
- (2) 役員及び会員の住所・氏名及びその異動
- (3) 支部の議決及び実施事項
- (4) 支部選出評議員及び予備評議員の住所・氏名及びその異動
- (5) 所属会員に死亡、若しくは不慮の災害が生じた場合

第6章 事 務 局

(事務局の設置と職員)

第22条 校友会事務遂行の本部に事務局を設け、法人出向職員を置くことができる。なお、定数は総会の承認を得て決定する。

(職員の給与)

第23条 前条の職員給与について校友会は月15万円を負担する。

2 有休の場合の給与規定及び勤務時間は法人規定に準じて定める。

第7章 会 計

(会計年度)

第24条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

(経 費)

第25条 本会の経費は会費・寄附金及びその他の収入をもってこれに充てる。

(会 費)

第26条 会員は会費を納入しなければならない。

2 会費の額は理事会の議を経て総会の承認を得なければならない。

3 会費に関する事項は別に定める。

4 名誉会員・特別会員の会費は徴収しない。

(役職手当)

第27条 役員に役職手当を支給する。

2 役職手当に関する事項は別に定める。

(監 査)

第 28 条 本会の経理及び会計は定時総会の前に監査を受けなければならない。

2 監事は監査の結果を総会に報告しなければならない。

第 8 章 表彰及び除名

(表 彰)

第 29 条 本会の発展に貢献した者についてこれを表彰する。

(除 名)

第 30 条 本会会員であって本会の目的・主旨に違背し、その名誉を著しく汚した者は除名することができる。

第 9 章 福祉共済慶弔

第 31 条 本会は会員に対して、会員の福祉向上に寄与するために共済事業を行う。

2 共済事業の実施規程は松本歯科大学校友会共済規程、慶弔規程として、別にこれを定める。

第 10 章 代診制度

第 32 条 本会は、会員が以下の事由により開業している歯科診療所を休診せざるを得なくなった場合、当該会員の申請により歯科医師を派遣することができる。

(1) 会員の急病や傷病による 30 日以上の休診が予測される場合

(2) 女性会員の出産に伴う歯科診療所の休診が予測される場合

2 代診制度の実施規程は、松本歯科大学校友会代診制度実施規程として、別にこれを定める。

第 11 章 会則の変更

(会則の変更)

第 33 条 本会の会則は総会の議決がなければ変更することができない。

附 則

この会則は1983年 2月19日から施行する。

1983年10月22日	一部変更
1984年 2月18日	一部変更
1984年10月13日	一部変更
1989年 4月 1日	一部変更
1990年 6月25日	一部変更
1991年 6月30日	一部変更
1992年 6月28日	一部変更
1997年 6月22日	一部変更
2000年 5月28日	一部変更
2001年 5月27日	一部変更
2002年 5月23日	一部変更
2007年 3月 4日	一部変更
2010年 4月28日	一部変更
2012年 4月28日	一部変更
2018年 4月 1日	一部変更

入会及び会費に関する規程

第1条 この規程は会則第5条に基づき、これを定める。

(会 費)

第2条 本会の会費の額は次のとおりとする。

- (1) 会費は40万円とする
- (2) 賛助会員の年度会費は団体3万円、個人は1万円とする

(入 会)

第3条 会員は、所定の会費の納入をもって会員の享受しうる権利とそれに付随する義務を負うものとする。

2 賛助会員は年度会費とし、毎年所定の時期にこれを納入するものとする。

(会費の返却)

第4条 会員の既納金は、原則として返却しない。

附 則

この規程は1997年 6月22日から施行する。

1999年 6月27日	一部変更
2007年 3月 4日	一部変更
2011年 4月28日	一部変更
2018年 4月 1日	一部変更

基金管理・運用規程

- 第1条 この規程は、会費の徴収及び基金、資産の安全かつ効率的な管理・運用を目的として、これを定める。
- 第2条 第1条の目的を達成するために、会則第15条に従い松本歯科大学校友会基金管理・運用委員会を設置する（以下、基金管理・運用委員会という。）。
- 第3条 本基金の資産は基金管理・運用委員会が毎年その状況を総会に報告し、承認を得なければならない。
- 第4条 本基金の運用に関しては、基金管理・運用委員会にて合議、意見集約を行い、案を策定し、会長に具申することとする。また毎年その状況を総会に報告し、承認を得なければならない。
- 第5条 基金管理・運用委員会の構成委員は正会員の中より選出する。
- 第6条 基金管理・運用委員会の構成は以下とする。
- (1) 委員長 1名
 - (2) 副委員長 1名
 - (3) 委員 若干名
- 第7条 基金管理・運用委員会の任期は本会役員の任期と同じとする。
- 第8条 基金管理・運用委員会の運営費は校友会年度会計に計上される。
- 第9条 基金管理・運用委員会は顧問を若干名置くことができる。
- 第10条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は1991年 4月 1日に遡って実施する。

1997年 6月22日	一部変更
2007年 3月 4日	一部変更
2010年 4月28日	一部変更
2016年 6月19日	一部変更

慶弔規程

第1条 この規程は、会則第31条に基づき、これを定める。

第2条 本会は、会員及びその家族の死亡時及び慶事について校友会事務所への連絡により下記の慶弔規程を適用するものとする。

	事 柄		適 用
正会員	死亡時	正会員本人	生花、弔電、香典（1万円）
		一親等・配偶者	生花、弔電
	慶事	開業・結婚	祝電

*生花費用の上限は1万5,000円

*民法の一親等に適用する。民法の血族一親等とは、自然血族及び法廷血族（養子縁組によって生じる養子と養親）である

第3条 本規程は、会費未納者に対して適用されない。

第4条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は1989年 4月 1日から施行する。

1998年 6月28日 一部変更

2007年 3月 4日 一部変更

2012年 4月28日 一部変更

共 済 規 程

第1条 この規程は、会則第31条に基づき、これを定める。

第2条 共済基金は金2,000万円とし、本会費の一部を充てるものとする。

第3条 次の条件を満たす者は、この規程の適用を受けることができる。

- (1) 正会員及び準会員に限る
- (2) 共済金受給資格発生時において、所定の会費を完納していること

第4条 共済金の支給は下記の規定による。

- (1) 正会員の診療所（ただし勤務者は除く）あるいは家屋（会員居住）が火災、罹災の場合

ア 全焼、全壊の場合
災害見舞金 金10万円

イ 全焼、全壊以外の場合
理事会の議を経て、金額を決定することができる

2 この共済金は第2条の基金をもってそれに充当する。

第5条 前条の認定は、理事会の議を経て決定する。

第6条 共済金の支給を受ける者は、当該会員本人とする。

第7条 共済金支給に対して、共済金受給資格発生後6か月以内に指定の用紙にて申請しない場合は、共済金の受給を辞退したものとみなす。

第8条 共済金は、会員からの関係書類の提出に基づき、理事会の議を経て、速やかに本人へ直接支給するものとする。

第9条 受領者は、指定の用紙に氏名記入のうえ押印後、本会事務所へ返送するものとする。

第10条 災害等により共済金の支給理由が多数発生した場合、第4条の規定にかかわらず、理事会の議を経て臨時措置をとることができる。ただしこの場合、その旨を次期校友会理事会及び総会に報告し、承認を得なければならない。

第11条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は1989年4月1日から施行する。

1998年 6月28日	一部変更
2007年 3月 4日	一部変更
2010年 4月28日	一部変更
2014年 4月27日	一部変更
2016年 6月19日	一部変更

代診制度実施規程

第1条 この規程は、会則第32条に基づき、これを定める。

(申請の条件)

第2条 所定の会費を完納していること。

(申請手続き及び診療契約)

第3条 代診歯科医師の派遣を希望する者は、下記の書類を添えて、本会会長あてに申請するものとする。

(1) 代診歯科医師要請申請書

(2) 診断書

2 申請受理の後、会長の承認を得て診療契約書により診療契約を締結し、直近の理事会に報告する。ただし、会長の承認を得る事が出来ない事情がある場合には副会長がその任を代行する。

(校友会からの派遣歯科医師)

第4条 本会は、正会員から本制度による代診歯科医師の派遣要請があった場合、診療契約に基づき本学病院に代診医の派遣を申請し、歯科医師を3か月間派遣することができる。

2 本会は、松本歯科大学病院に勤務している者で2年以上の経験を持つ歯科医師を派遣するものとする。

(申請者の責務)

第5条 当該会員は、契約にかかる費用、往復の交通費（源泉所得税控除後の額）及び労働日数1日につき2万円（源泉所得税控除後の額）を代診歯科医師へ支払うものとする。

2 始業時間から終業時間までが8時間を超える場合、当該会員は超えた時間に対して時給1,500円（源泉所得税控除後の額）を支給するものとする。なお30分を超えた場合は、これを1時間とみなす。

3 派遣している期間の派遣歯科医師の宿泊費は、当該会員が全額これを負担するものとする。

4 当該会員は、派遣をうけた歯科医師を含む当該医療機関内の歯科医療について損害賠償責任保険（診療所単位）に加入しなければならない。

5 派遣歯科医師の診療行為につき、派遣歯科医師の重大な過失に基づく事故の場合を除き、全ての責任は当該会員が負うものとする。

第6条 派遣歯科医師が診療を行うにあたり、必要な事務手続きは当該会員がおこなうものとする。

第7条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は1989年4月1日から施行する。

1997年6月22日 一部変更

2007年3月4日 一部変更

2010年4月28日 一部変更

2012年4月28日 一部変更

2015年4月26日 一部変更

支部活動援助費に関する規程

第1条 この規程は、会則第2条の目的を達成するために、これを定める。

第2条 支部が設立されたときには、設立発会のお祝いとして5万円を支給する。

第3条 支部活動援助費は、支部主催の行事に関して理事会の承認が得られたものを総会に報告し、本会より援助する。ただし、1支部につき年1回、講師1名についてのみ認める。

第4条 支部活動援助費の支給は下記による。

- (1) 援助を受けようとする支部は、支部活動援助費申請書及び詳細な企画書並びに予算書を前年度末（3月31日）までに本会事務所に提出しなければならない。
- (2) 援助額は当該支部の本会への会費納入率等によって査定する。ただし上限は60万円とし、理事会の議を経て総会に報告する。
- (3) 援助の申請が承認された支部は、支部活動援助費事業報告書及び当該支部の監事による監査を経た決算書を、当該事業終了後2か月以内に本会事務所に提出しなければならない。
- (4) 援助費は、理事会にて事業報告書の承認がなされ援助額が確定した後、速やかに支給する。

第5条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は1990年 6月25日から実施する。

1997年 6月22日	一部変更
2007年 4月29日	一部変更
2010年 4月28日	一部変更
2016年 6月19日	一部変更

本部・支部共催学術講演会に関する規程

第1条 この規程は、会則第2条の目的を達成するために、これを定める。

第2条 本部・支部共催学術講演会は、理事会の承認が得られたものを総会に報告し、本会より援助する。

第3条 本部・支部共催学術講演会の援助費の支給は下記による。

- (1) 援助を受けようとする支部は、本部・支部学術講演会申請書及び詳細な企画書並びに予算書を前年度末（3月31日）までに本会事務所に提出しなければならない。
- (2) 援助額は上限を50万円とし、理事会の議を経て総会に報告する。
- (3) 援助の申請が承認された支部は、本部・支部共催学術講演会事業報告書及び当該支部の監事による監査を経た決算書を、当該事業終了後2か月以内に本会事務所に提出しなければならない。
- (4) 援助費は、理事会にて事業報告書の承認がなされ援助額が確定した後、速やかに支給する。

第4条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は2010年 4月28日から実施する。

2016年 6月19日 一部変更

支部講演会援助費に関する規程

第1条 この規程は、会則第2条の目的を達成するために、これを定める。

第2条 支部講演会援助費は、支部が主催する講演会で1支部につき年1回、講師1名についてのみ認め、理事会で承認したものに支給する。

第3条 支部講演会援助費の支給は下記による。

- (1) 援助を受けようとする支部は、支部講演会援助費申請書を講演会開催日の1か月前までに本会事務所に提出しなければならない。
- (2) 支部講演会援助費は、講師への謝礼10万円、旅費及び宿泊費で、理事会の議を経て支部長に支給するものとする。
- (3) 援助の申請が承認された支部は、支部講演会援助費事業報告書を、当該事業終了後2か月以内に本会事務所に提出しなければならない。
- (4) 援助費は、理事会にて事業報告書の承認がなされ援助額が確定した後、速やかに支給する。

第4条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は1990年6月25日から実施する。

1997年 6月22日	一部変更
2006年 4月 1日	一部変更
2010年 4月28日	一部変更
2016年 6月19日	一部変更

学術運営委員会に関する規程

第1条 この規程は、会則第3条及び会則第15条に基づき、これを定める。

第2条 学術運営委員会は、卒後研修セミナーに関する会務及び運営をおこなう。

第3条 学術運営委員会の委員の選出は、支部長の推薦を受けた正会員とする。なお、本会の学術担当常務理事は委員を兼任する。

第4条 学術運営委員会の構成は以下とする。

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

第5条 学術運営委員会の任期は本会役員の任期と同じとする。ただし、任期満了の後でも後任の役員が選出されるまではその職務をおこなうものとする。また再任を妨げない。

第6条 学術運営委員会は、委員長が必要と認めた場合に招集する。

第7条 学術運営委員会の議決は出席者の過半数をもっておこない、可否同数のときは議長がこれを決する。

第8条 卒後研修セミナー開催に関する運営費用は、原則として受講料によってまかなうものとする。

第9条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は1991年 4月 1日に遡って実施する。

2010年 4月28日 一部変更

旅 費 規 程

第1条 本会の旅費の支給はこの規則の定めるところによる。

第2条 本会の役員、その他が会務又は業務のため、会長の命令又は許可を受けて出張した場合に旅費を支給する。

第3条 前項の出張は、事前に理事会において審議し、会長の承認を受けるものとする。その場合には、出張申請書は理事会審議に代える事ができるものとする。ただし、緊急を要する場合、又は出張中その目的及び行先・日数・出張内容の変更を必要とするときは、速やかにその旨を校友会本部に報告し、帰着後、変更内容を次の理事会に諮り、会長の承認を受けるものとする。

第4条 帰着後の報告は、理事会の報告をもって代える事ができることとする。旅費精算書は、財務担当理事が内容について審査し、会長の承認を受け、総会に報告することとする。ただし、精算書の内容に疑義がある場合は理事会に諮り審議することとする。

第5条 旅費の種類は交通費、宿泊費、日当とし下表により算出する。

交通費		宿泊費	日 当
列車運賃	航空運賃		
普通旅客運賃 特急料金 新幹線特急運賃（指定料金含む）	実 費	1万5,000円	1万円

* 宿泊費に関しては、理事会の認めた場合その実費を支給することができる

* 総会・理事会出席者には日当は支給しない

第6条 旅程日数は現に要する日数による。ただし、業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により旅程日数に変更が生じた場合は、現に要した旅行日数による。

第7条 出張者がその出発前に事情により日程を変更し、中止した場合、当該出張のための列車、航空機等の乗車券、搭乗券あるいは宿泊予約の取消手数料の支払を要するときは、その全額を旅費として支給することができる。

第8条 旅費は最も経済的な通常の経路で計算する。ただし、やむを得ない理由がある場合には、現に経過した経路により計算する。

2 乗物は、特別の場合を除き乗車賃の最小限のものを利用する。

3 業務上やむを得ずタクシーを利用した場合は、旅費精算書に必ずその領収証を添付する。

4 航空機を利用する場合は、経済的・合理的な経路及び方法であると会長が認めた場合のみ利用することができる。旅費精算書に必ず領収書を添付する。

5 寝台を利用する場合は、寝台料実費を支給し、宿泊費は支給しない。

第9条 ほかから旅費の全額又は一部が支給される時、又は宿舍等の提供を受ける等の理由により、定額の旅費を支給する必要のないときは、旅費の全額又は一部を支給しないことがある。

第10条 旅費の支給につき、この規程により難しい場合は会長の定めるところによる。

附 則

この規程は1997年 6月22日から施行する。

2006年 4月 1日 一部変更
2010年 4月28日 一部変更
2014年 4月27日 一部変更

役職手当に関する規程

第1条 本会の役職手当の支給はこの規程の定めるところによる。

第2条 本会の役職手当は下記により支給する。

役 職	支給金額
会 長	24万円
副 会 長	12万円
専務理事	18万円
常務理事	9万6,000円
理 事	9万6,000円

第3条 上記以外に役職手当を支給する場合は会長が認めた者で理事会にて決議する。

第4条 この規程の改変は校友会総会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は2010年 4月28日から施行する

オブザーバーについての内規

第1条 この内規は会則第12条及び第14条に基づき、これを定める

(総会)

第2条 出席は認めるが、発言権はない。ただし議長が発言を認めた場合はその限りではない。議決権はない。

(理事会)

第3条 会長が認めた場合、発言権はある。議決権はない。

第4条 この内規の改変は理事会の決議によらなければならない。

附 則

この内規は2010年4月28日から施行する。

松本歯科大学校友会事務局出向職員の勤務時間に関する規程

(趣 旨)

第1条 松本歯科大学校友会会則第23条で定める職員の勤務時間、勤務期間、休日及び休暇に関する事項を定める。

(1週間の勤務時間)

第2条 会則第23条に規定する職員（以下 職員という。）の勤務時間は月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時30分までとし 休憩時間を除き、1週間当たり40時間を越えないものとする。

2 会長は、業務の都合により特に必要な場合は、前項に定める勤務時間を延長することなしに始業時刻及び終業時刻を繰り下げ、又は繰り上げることができる。

(休憩時間)

第3条 休憩時間は、大学職員規程に順じ、午後0時から午後1時までとする。

2 会長は、業務の都合により特に必要な場合は、前項に定める休憩時間を短縮することなしに繰り下げ、又は繰り上げることができる。

(休 日)

第4条 出向職員の休日は、大学職員規程に準じる。

(1) 国民の祝日に関する法律に定める休日

(2) 1月2日（月曜日に当たる場合を除く）同月3日、12月29日、同月30日及び同月31日、ファウンダーズデイ、創立記念日

(3) 休日と週休日が重複するときは、その日は週休日とする。

(4) 会長は、業務の都合により特に必要な場合は、職員に対し休日に勤務を命ずることができる。

(週休日及び休日の振替)

第5条 会長は、業務の都合により週休日又は休日（以下「休業日」という。）に勤務を命じた職員に対しては、当該休業日に代わる日を与えることができる。前項の規定により休業日に代わる日を与える場合においては、会長は、その職員に対し、当該休業日から一週間（業務に支障がある時は4週間）以内の日のうちにおいて、当該休某日に代るべき日を指定しなければならない。ただし、休業日及び当該休某日に代える日が4週間を通じて4日以上となるように指定しなければならない。

(時間外勤務)

第6条 会長は、業務の都合により必要と認める場合は、休憩時間を除き、正規の勤務時間（第2条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）を含めて1日について8時間、1週間について40時間となるまでは、職員に対し、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ずることができる。

2 会長は、次の各号の一に該当する場合においては、前項の規程にかかわらず、1日について8時間、1週間について40時間を超えて勤務することを命ずることができる。

(1) 労働基準法第33条第1項の規定による場合

(2) 労働基準法第36の規定による場合

(休暇の種類)

第7条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇とする。

(年次休暇)

第8条 年次休暇は、初年度は4月1日から翌年3月31日までの間（以下「休暇年度」という。）において10日間与える。

2 継続勤務者の年次休暇の付与日数は、労働基準法の定めるところによる。

3 年次休暇は、1日又は半日単位とする。

4 年次休暇のうち、その休暇年度内に使用しなかった日数があるときは、これを翌年に限り繰り越すことができる。

(特別休暇)

第9条 特別休暇の基準は、次の各号のとおりとする。なお、特別休暇期間中に第6条及び第7条の週休日及び休日がある場合についても期間の繰り延べはしないものとする。

- (1) 父母、配偶者、子の死亡 7日
- (2) 祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹の死亡 3日

(病気休暇)

第10条 病気休暇の基準は、次の各号のとおりとする。

- (1) 法定伝染病 必要と認める期間
- (2) 公務による負傷及び疾病 必要と認める期間

(臨時休暇)

第11条 会長は、職員の健康維持のため又はその他の理由により必要があると認めるときは、役員会の承認を得て臨時休暇を与えることができる。

(年次休暇の手続き)

第12条 年次休暇を受けようとする職員は、あらかじめ、会長に届け出なければならない。

2 職員は、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかつた場合には、その勤務しなかつた日から遅くとも3日以内にその理由を付して会長に届け出なければならない。

(規定の改廃)

第13条 本規定の改廃は総会承認を必要とする。

附 則

この規定は2012年4月1日から遡って施行する。

総会運営規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、松本歯科大学校友会（以下「本会」という。）の総会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 総会の招集の手続等

(招集の手続並びに通知)

第2条 総会の招集並びに通知は本会会則第12条による。

(議決権の行使に関する基準日)

第3条 総会の議決権を行使できる正会員は会則第7条の役員（以下、「議決権者」という。）とする。

2 議決権者名簿は総会招集案内の書面発送前に更新・調整する。なお、評議員は会則第8条の4及び10、11により随時会頭の承認を得るものとする。

第3章 総会の開催

(会場の設営等)

第4条 総会の開催の際には、会場を設営し、議事運営に必要な人員等を配置する。

(議決権者の出席)

第5条 議決権者は、やむを得ない事由がある場合を除き、総会に出席しなければならない。

2 総会に出席する議決権者は、会場の受付において、その資格を明らかにしなければならない。

3 評議員に代わり予備評議員が出席する場合は総会前に理事会に申し出なければならない。

(議決権者以外の者の出席)

第6条 オブザーバーの出席は「オブザーバーについての内規」による。

第4章 総会の議事

(議長の権限)

第7条 議長は、総会の秩序を維持し、議事を整理する。

2 議長は、議事を円滑に進めるために必要と判断するときは、次の者に対して退場を命じることができる。

(1) 議決権者として出席した者であって、その資格を有しないことが判明した者

(2) 議長の指示に従わない者

(3) 総会の秩序を乱した者

3 議長は、議長の指示に従わない発言、議題に関係しない発言、他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言、総会の品位を汚す発言その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言に対し必要な注意を与え、制限し又はその発言を中止させることができる。

4 正・副議長が選出されている場合は現に議事進行を行っている者を議長とし、議長権限をもつものとする。

(開会時刻の繰り下げ)

第8条 議長は、やむを得ない事由がある場合には、開会時刻を繰り下げることができる。この場合、すでに入場している議決権者等に対して遅滞なく繰り下げられた時刻を通知しなければならない。

(議決権者数の確認)

第9条 議長は、総会の開会に際し、出席している議決権者数を確認し、会場に報告するものとする。

(出席した議決権者数)

第10条 前条の議決権者数の確認及び会則第12条の5の採決に当たっては、次の数の合計数を出席した議決権者数とする。

- (1) 出席した役員（評議員本人を含む）の数
- (2) 予備評議員を出席させた評議員の数（予備評議員は評議員と同じ権限を持って出席できるものとする）

(議題の付議の宣言)

第11条 議長は、各議事に入るに当たり、その議題を付議することを宣言する。

- 2 議長は、予め招集通知に示された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。
- 3 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。

(役員等の報告又は説明)

第12条 議長は付議された議案について、必要と認めるときは、提案者に対して係る議案について報告又は説明を求めることができる。この場合、提案者は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に報告又は説明を求めることができるものとする。

- 2 議決権者が付議された議案について説明を求めたときには、議長はその議案の提案者に対して説明を求めなければならない。ただし、当該事項が総会の目的に関しない場合、又はその説明をすることが議決権者の共同の利益を著しく害する場合その他正当な理由があると議長が認めるときはこの限りではない。

(議題の審議)

第13条 議題について発言するときは、議長の許可を受けなければならない。

- 2 発言の順序は、議長が決定する。
- 3 議長から指名を受け発言するときは、発言に先立ち、所属、氏名を表明して発言しなければならない。
- 4 発言は、簡潔明瞭であることを要し、議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限することができる。

(議事進行動議)

第14条 議決権者は、総会の議事進行に関して、動議を提出することができる。

- 2 前項の動議については、議長は速やかに採決しなければならない。
- 3 議長は、第1項の動議が、総会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用に当たるとき、その他動議に合理的な理由のないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

(議長不信任動議)

第15条 議長不信任動議が提出されたときは、議長は速やかに採決しなければならない。

- 2 前項の動議が決議されたときは、事務局が仮議長となり、その総会の議長を出席議決権者の中から選出する。
- 3 総会の議長が、その総会において出席議決権者の中から選出されたときは、議長不信任動議を提出することができない。
- 4 前2項により新議長が選出された場合には再度の議長不信任動議を採択する事はできない。

(採 決)

第16条 議長は、議題について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、質問若しくは意見を述べようとする議決権者がある場合でもこれを打ち切り、審議終了を宣言し、採決することができる。

- 2 議長は、一括して審議した議題については、一括して採決することができる。
- 3 議長は、議題原案に対して修正案が提出された場合には、原案に先立ち修正案の採決を行う。
- 4 複数の修正案が提出された場合は、原案から遠いものと議長が認めるものから順次採決を行う。ただし、多

数の修正案が提出された場合には、前項の定めにかかわらず、原案を修正案に先立ち採決することができる。

- 5 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。
- 6 議長は採決に先立って、議題、議案及び自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。議長が議決権を有するときは、その議決権は採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。
- 7 採決の結果、可否同数の場合は、会則第12条の5により議長がこれを決す。

(採決結果の宣言)

第17条 議長は、採決が終了した場合には、その結果並びにその議題の決議に必要な賛成数を充足しているか否かを宣言する。

(休憩)

第18条 議長は、必要と認めるときは、再開時刻を定めて、休憩を宣言することができる。

(延期又は続行)

第19条 総会を延期又は続行する場合は、総会の決議による。

- 2 前項の場合、延会又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することもできる。
- 3 前項ただし書きの場合、議長は、決定した日時及び場所を速やかに議決権者に通知しなければならない。
- 4 延会又は継続会の日程は総会終了時に決定する。ただし、やむなく決定が不可能な場合は事後決定し遅滞なく議決権者に連絡しなければならない。

(閉会)

第20条 議長は、すべての議事が終了した場合又は延期若しくは続行が決議された場合には、閉会を宣言する。

(議事録)

第21条 総会の議事については、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録には、別表に掲げる事項を記載又は記録しなければならない。また、議長及び副議長並びに出席した議決権者の中から選出された議事録署名人2名は、記載内容を確認し間違いがなければ、自著による署名をしなければならない。
- 3 議事録への署名は、内容を確認したことを記した書面に自著による署名をしファクシミリやPDFファイル等によるメール送信で本部に送ることで代えることもできる事とする。

(議事の経過及びその結果の報告)

第22条 総会を欠席した議決権者に対して、書面又は電磁的方法をもって総会議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。ただし、前21条の議事録をもってそれに代えることができる。

- 2 総会の議事の経過及びその結果の概要は遅滞なく、機関紙等に掲載すると共に前第21条による議事録を遅滞なく校友会ホームページに掲載しなければならない。

第5章 事務局

(事務局)

第23条 総会の事務局は、庶務担当常務理事がこれを管理する。

第6章 雑則

(改廃)

第24条 この規則の改廃は、総会の決議を経て行う。

附 則

この規則は、2014年 4月27日から施行する。

別 表

議事録記載事項

総会開催から3か月以内に下記事項を記載した議事録を作成し、ホームページへの掲載を行う。

- 1 開催された日時及び場所
- 2 議事の経過の要領及びその結果
- 3 決議を要する事項について特別の利害関係を有する議決権者があるときは、当該会員の氏名
- 4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ア 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
 - イ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された総会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ウ 監事が、理事が総会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは会則に違反し又は著しく不当な事項があるものと認めて、総会に報告したとき
- 5 総会に出席した議決権者の氏名又は名称
- 6 議長・副議長の氏名
- 7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名