

公益社団法人日本整形外科学会規則集

目次

公益社団法人日本整形外科学会定款	2
公益社団法人日本整形外科学会定款運用規則	11
公益社団法人日本整形外科学会の役員の報酬・退職金に関する取扱い	15
公益社団法人日本整形外科学会正会員関与手続規則	16
公益社団法人日本整形外科学会会員規則	17
公益社団法人日本整形外科学会会費規則	27
公益社団法人日本整形外科学会役員選挙規則	28
公益社団法人日本整形外科学会代議員選挙及び補欠代議員選挙規則	30
公益社団法人日本整形外科学会学術集会規則	34
Membership Regulations	37
Honorary Member に関する内規	39
Bylaws of Corresponding Membership	40
日本整形外科学会表彰規程	41
公益社団法人日本整形外科学会委員会規程	54
社団法人日本整形外科学会倫理委員会規程	58
Guide for Authors	59
日本整形外科学会雑誌依頼原稿執筆要項	65
公益社団法人日本整形外科学会専門医制度規則	67
公益社団法人日本整形外科学会専門医制度（専門研修プログラム）規則	77
日本整形外科学会認定リウマチ医規則	78
日整会認定リウマチ医施行細則	79
日本整形外科学会認定スポーツ医規則	80
日整会認定スポーツ医施行細則	81
公益社団法人日本整形外科学会教育研修会規則	83
公益社団法人日本整形外科学会教育研修会細則	84
公益社団法人日本整形外科学会認定脊椎脊髄病医規則	85
日整会認定脊椎脊髄病医施行細則	86
公益社団法人日本整形外科学会脊椎内視鏡下手術・技術認定制度規則	87
公益社団法人日本整形外科学会脊椎内視鏡下手術・技術認定制度細則	90
日本整形外科学会認定運動器リハビリテーション医規則	92
日本整形外科学会認定運動器リハビリテーション医施行細則	93
整形外科アピールマーク使用規程	95
整形外科アピールポスター・テーマポスター使用規程	97
「運動器の10年・骨と関節の日」キャンペーン用漫画・イラスト等使用規程	99
日本整形外科学会災害等緊急時における連絡体制等に関する要項	103
日本整形外科学会業務災害補償規程	105
日本整形外科学会定款第11条第1号に基づく会員除名および会員資格停止に関する規程	107
社団法人日本整形外科学会における専門医制度充実基金に関する規程	108
社団法人日本整形外科学会における学会活動充実基金に関する規程	109
公益社団法人日本整形外科学会特定費用準備資金等取扱規則	110
日本整形外科学会事務所使用規程	112
公益社団法人日本整形外科学会会計事務処理規程	115
公益社団法人日本整形外科学会公印管理規程	117
日本整形外科学会が保有する会員情報に関する取扱い基準	119
事務局職員の会員情報管理に関する取扱い要領	120
日本整形外科学会会員情報の照会に関する取扱い方針	121

(2017. 7. 12)

公益社団法人日本整形外科学会定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益社団法人日本整形外科学会と称する。英文ではThe Japanese Orthopaedic Association と表示する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都文京区に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、整形外科学及び運動器学について調査、研究及び診療についての発表及び提言を行い、整形外科学及び運動器学の進歩普及に貢献し、もって国民の健康、疾病の予防、スポーツ医学等を通じた国民の心身の健全な発達、障害者の支援、高齢者の福祉の増進及び公衆衛生の向上並びに学術及び科学技術の振興に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 学術集会、講演会、研究会等の開催
 - (2) 学会誌、学術図書等の発行
 - (3) 研究の奨励及び調査の実施
 - (4) 優秀な業績の表彰
 - (5) 専門医及び研修施設の認定
 - (6) 国内外の関連学術団体との研究協力と連携
 - (7) 一般市民向けの広報と医療相談
 - (8) 医療保険制度、介護保険制度、障害者（児童）福祉制度に関する調査、研究及び提言
 - (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 前項の事業については、本邦及び海外において行うものとする。

第3章 会員・代議員・社員

(法人の構成員)

第5条 この法人は、次に掲げる会員をもって構成し、当該会員の資格等要件は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した医師とする。ただし、医師法第16条の2第1項に規定する臨床研修の過程にある医師を除く。
 - (2) 研修会員 この法人の目的に賛同して入会した医師法第16条の2第1項に規定する臨床研修の過程にある医師とする。
 - (3) 名誉会員 この法人の運営又は整形外科学に関し特に功労のあった者で、理事長が理事会及び社員総会の決議を経て推挙した者とする。
 - (4) 準会員・海外準会員 準会員は、日本国籍を有する者でこの法人の目的に賛同して入会した日本国の他の学術団体の正会員とし、海外準会員は、日本国籍を有しない者でこの法人の目的に賛同して入会した日本国以外の国の整形外科学会若しくは関連学会の正会員とする。
 - (5) 賛助会員 この法人の事業を援助する個人又は法人とする。
 - (6) Honorary Member (外国人) 所属する国の整形外科学及び関連領域における学会活動に通暁し、この法人又は日本の整形外科学の発展に多大な功労のあった者で、Honorary Member 内規に定める者とする。
 - (7) Corresponding Member (外国人) この法人が主催する学術集会若しくは関連学術集会に出席・発表し、又はこの法人の機関誌若しくは日本国内の整形外科学の医学関連学術誌に投稿することにより、この法人の発展に貢献した者で、Corresponding Member 内規に定める者とする。
- 2 この法人の社員は、代議員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）

上の社員とする。

- 3 代議員の定数は、代議員選挙規則に定める選挙に関する区域（以下「選挙区」という。）ごとに、概ね正会員100名につき1名の割合とする。なお、端数の取扱いについては理事会で定める。
- 4 代議員を選出するため、選挙区ごとの正会員による代議員選挙を行う。
- 5 第3項の定数を欠くこととなるときに備えて、補欠代議員を置くことができる。補欠代議員を選出するために、選挙区ごとの正会員による補欠代議員選挙を行うことができる。補欠代議員の任期は、任期の満了前に退任した代議員の任期の満了する時までとする。
- 6 代議員選挙及び補欠代議員選挙を行うために必要な選挙区分、選挙方法、選挙割合等については理事会において別に定める規則による。ただし、代議員選挙においては、選挙区ごとの第3項の割合が原則として同一となるようにしなければならない。
- 7 代議員及び補欠代議員は、選挙区ごとに正会員の中から選ばれることを要する。正会員は、選挙区ごとの代議員選挙又は補欠代議員選挙に立候補することができる。
- 8 第4項の代議員選挙又は第5項の補欠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又は補欠代議員を選挙する権利を有する。理事又は理事会は、代議員又は補欠代議員を選出することはできない。
- 9 補欠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) 当該候補者が補欠代議員である旨
 - (2) 当該候補者を1人又は2人以上の特定の代議員の補欠代議員として選任するときは、その旨及び当該特定の代議員の氏名
 - (3) 同一の代議員（2人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人以上の代議員）につき2人以上の補欠代議員を選任するときは、当該補欠代議員相互間の優先順位
- 10 第4項に規定する代議員選挙及び第5項の補欠代議員選挙は、2年に1度、3月に実施することとし、代議員の任期は、選任の2年後に実施される代議員選挙の終了の時までとする。また、補欠代議員の選任の効力は、当該選挙の2年後に実施される補欠代議員選挙の終了の時までとする。ただし、代議員が社員総会決議取消しの訴え、解散の訴え、責任追及の訴え及び役員解任の訴え（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。この場合には、当該代議員は、理事及び監事並びに会計監査人の選任及び解任（法人法第63条、第70条及び第73条）並びに定款変更（法人法第146条）について議決権を有しないこととする。
- 11 正会員は、法人法に規定された次に掲げる社員の権利を、社員と同様にこの法人に対して行使することができる。
 - (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等の閲覧等）
 - (5) 法人法第51条第4項及び第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項及び第256条第3項の権利（合併契約等の閲覧等）
- 12 理事、監事又は会計監査人は、その任務を怠ったときは、この法人に対して、これによって生じた損害を賠償する責任を負い、法人法第112条の規定にかかわらず、この責任は、すべての正会員の同意がなければ、免除することができない。

(会員の資格の取得)

- 第6条 正会員、研修会員、準会員、海外準会員又は賛助会員として入会しようとする者は、理事会において別に定める入会申込書を提出することにより、入会の申込みを行うものとする。
- 2 入会は、社員総会において別に定める手続に従い、理事会の決議によって決定し、これを本人に通知するものとする。
 - 3 名誉会員に推挙された者は、前項の決議を要せず、本人の承諾をもって名誉会員となるものとする。
 - 4 Honorary Member（外国人）に推挙された者は、理事会の決議によって決定し、本人の承諾をもってHonorary Member（外国人）になるものとする。
 - 5 Corresponding Member（外国人）に推挙された者は、理事会の決議によって決定し、本人の承諾をもってCorresponding Member（外国人）になるものとする。

(会費等)

第7条 正会員は、この法人の活動に必要な経費に充てるため、会費として、社員総会において別途定める規則に規定される額を支払う義務を負う。

- 2 研修会員、準会員及び海外準会員は、会費として、社員総会において別途定める規則に規定される額を納入しなければならない。
- 3 賛助会員は、賛助会費として、社員総会において別途定める規則に規定される額を納入しなければならない。
- 4 名誉会員、Honorary Member (外国人) 及び Corresponding Member (外国人) は会費を納めることを要しない。

(任意退会)

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出して退会することとする。

- 2 会員の退会年月日は、退会届を事務局に提出した日とする。

(除名)

第9条 会員が次に掲げるいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
 - (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
 - (3) その他正当な事由があるとき。
- 2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、当該社員総会の日から1週間前までに当該会員に通知し、かつ当該社員総会で弁明の機会を与えなければならない。
 - 3 会員を除名したときは、その会員に対し、その旨を通知しなければならない。

(会員資格の喪失)

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

- (1) 会費の納入が継続して2年以上なされなかったとき。
 - (2) 総社員が同意したとき。
 - (3) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
 - (4) 当該会員が死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が解散したとき。
- 2 代議員である正会員は、前項で会員資格を喪失した際に、社員の資格を喪失する。
 - 3 代議員である正会員が、名誉会員となった場合は、正会員の資格を喪失するとともに社員の資格を喪失する。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第11条 会員が第8条から第10条の規定によりその資格を喪失したときは、この法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

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

第4章 社員総会

(構成)

第12条 社員総会は、すべての社員をもって構成する。

- 2 社員以外の正会員、研修会員、名誉会員、準会員、海外準会員、Honorary Member (外国人) 及び Corresponding Member (外国人) は、社員総会に出席し議長の了解を得て意見を述べることができる。ただし、決議には参加することはできない。

(権限)

第13条 社員総会は、次の事項を決議する。

- (1) 入会の基準並びに会費及び入会金の金額
- (2) 会員の除名
- (3) 理事及び監事並びに会計監査人の選任又は解任
- (4) 理事及び監事の報酬等の額
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (6) 定款の変更

- (7) 解散、公益認定の取消し等に伴う贈与及び残余財産の処分
- (8) 第38条に規定する基本財産の処分
- (9) 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡又は公益目的事業の全部の廃止
- (10) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第14条 社員総会は、定時社員総会として毎事業年度終了後3箇月以内に1回開催するほか、臨時社員総会として必要がある場合に開催する。

(招集)

- 第15条 社員総会は、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 社員総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに通知しなければならない。
 - 3 定時社員総会の開催日時及び場所は、理事会で決定し正会員、研修会員、名誉会員、準会員、海外準会員、Honorary Member (外国人) 及びCorresponding Member (外国人) に報告する。

(議長)

第16条 社員総会の議長及び副議長は、理事長が指名する。

(議決権)

第17条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(決議)

- 第18条 社員総会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社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、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。
 - (1) 会員の除名
 - (2) 監事の解任
 - (3) 定款の変更
 - (4) 解散
 - (5) 第38条に規定する基本財産の処分
 - (6) 合併、事業の全部の譲渡又は公益目的事業の全部の廃止
 - (7) その他法令で定められた事項
 - 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第22条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(書面又は電磁的方法による議決権の行使並びに議決権の代理行使)

- 第19条 理事会において社員総会に出席しない社員が書面又は電磁的方法によって議決権を行使することができることとする旨を定めたときは、社員総会に出席しない社員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法により議決権を行使することができる。
- 2 社員は、他の社員を代理人として、当該代理人によってその議決権を行使することができる。

(議事録)

- 第20条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
- 2 議長及び議事録の作成に係る職務を行った理事は、前項の議事録に記名押印する。

(会員への通知)

第21条 社員総会の議事の要領及び決議した事項は、全会員に通知する。

第5章 役員等

(役員及び会計監査人の設置)

第22条 この法人に、次の役員を置く。

理事 16名以上20名以内

監事 2名以上3名以内

- 2 理事のうち1名を理事長、1名以上4名以内を副理事長とする。
- 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。
- 4 この法人に会計監査人を置く。

(役員及び会計監査人の選任)

第23条 理事及び監事は、社員総会で別に定める規則により、社員総会の決議によって正会員の中から選任する。

- 2 会計監査人は、社員総会の決議によって選任する。
- 3 理事長及び副理事長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 4 この法人の監事及び会計監査人には、この法人の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及びこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事及び各会計監査人は、相互に親族その他特殊の関係があつてはならない。
- 5 この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 6 事業を行うに当たり、社員、理事、監事、使用人その他の政令で定める当該法人の関係者に対し特別の利益を与えてはならない。
- 7 この法人においては、他の同一の団体（ただし、公益法人を除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えることができない。監事についても同様とする。

(理事の職務・権限)

第24条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより職務を執行する。

- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行する。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

(監事の職務・権限)

第25条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

(会計監査人の職務)

第26条 会計監査人は、この法人の貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書、財産目録、キャッシュ・フロー計算書を監査し、法令で定めるところにより、会計監査報告を作成する。

- 2 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び使用人に対し、会計に関する報告を求めることができる。
 - (1) 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面
 - (2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したもの

(役員及び会計監査人の任期)

第27条 理事及び監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

- 2 理事又は監事については、再任を妨げない。
- 3 前項の規定にかかわらず、任期満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 4 理事又は監事は、第22条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、

新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事として権利義務を有する。

- 5 会計監査人の任期は、選任後1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。ただし、その定時社員総会において別段の決議がなされなかったときは、再任されたものとみなす。

(役員及び会計監査人の解任)

第28条 理事、監事又は会計監査人は、いつでも社員総会の決議によって解任することができる。

- 2 監事を解任する場合は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上の決議に基づいて行わなければならない。
- 3 監事は、会計監査人が次のいずれかに該当するときは、監事全員の同意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される社員総会に報告するものとする。
 - (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
 - (2) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
 - (3) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- 4 第1項又は前項の場合は、社員総会の決議による前に、その理事、監事又は会計監査人に弁明の機会を与えなければならない。
- 5 理事長及び副理事長は、理事会の決議によって解職する。

(報酬等)

第29条 役員には、その職務執行の対価として報酬等を支給することができる。その額については、社員総会が別に定める。

- 2 役員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。
- 3 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て理事会において定める。

(顧問)

第30条 この法人に、任意の機関として、1名以上3名以内の顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、この法人の業務の運営に関する事項について、理事長の諮問に応じ、意見を述べ又は助言を行う。
- 3 顧問の選任又は解任は、理事会において決議する。
- 4 顧問は、会員の中から、任期を定めた上で選任する。
- 5 顧問に関する運用については、理事会において別に定める規則による。
- 6 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

第6章 理事会

(構成)

第31条 この法人に理事会を置く。

- 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第32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) 理事長及び副理事長の選定及び解職
- 2 この法人が保有する株式(出資)について、その株式(出資)に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数(現在数)の3分の2以上の承認を要する。

(招集)

第33条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長が欠けたとき、又は理事長に事故あるときは、副理事長が招集する。
- 3 理事会を招集するときは、理事会の開催日の1週間前までに、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

(議 長)

第34条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

2 理事長が欠けたとき、又は理事長に事故あるときは、副理事長がこれに当たる。

(決 議)

第35条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、法人法第96条の要件を満たしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第36条 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第37条 この法人の資産は、基本財産及びその他の財産の2種類とする。

2 基本財産とは、この法人の目的である事業を行うために不可欠なものとして理事会で定めた財産である。

3 その他の財産は、基本財産以外の財産とする。

(基本財産の維持及び処分)

第38条 基本財産についてこの法人は、適正な維持及び管理に努めるものとする。

2 やむを得ない理由により基本財産の一部を処分又は担保に提供する場合には、理事会において、理事総数（現在数）の3分の2以上の賛成、及び社員総会において、総社員の半数以上であって総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって決議することを要する。

(経費の支弁)

第39条 この法人の事業遂行に要する経費は、その他の財産をもって支弁する。

(事業年度)

第40条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第41条 この法人の事業計画、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経て、社員総会に報告しなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 第1項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第42条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第7号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 損益計算書（正味財産増減計算書）

(5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

(6) 財産目録

(7) キャッシュ・フロー計算書

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号、第6号及び第7号の書類については、定時社員総会に報告するものとする。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第48条に定め

る要件に該当しない場合には、第1号の書類を除き、定時社員総会への報告に代えて、定時社員総会の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、社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) 会計監査報告
- (3) 理事及び監事の名簿
- (4) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (5) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第43条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、第42条第3項第5号の書類に記載するものとする。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第44条 この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第45条 この法人は、社員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46条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により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、社員総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益認定法」という。）第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第47条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、国若しくは地方公共団体又は公益認定法第5条第17号に掲げる法人であって租税特別措置法第40条第1項に規定する公益法人等に該当する法人に贈与するものとする。

第9章 委員会

(委員会)

第48条 この法人には、会務執行のため、理事会の決議により、委員会を設置する。

- 2 理事会が必要と認めたときは、その決議により、前項の委員会のほか、特別委員会を置くことができる。
- 3 各委員会の委員は、理事会の決議を経て理事長が委嘱する。
- 4 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第10章 事務局

(事務局の設置等)

第49条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 重要な職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議により別に定める。

第11章 公告の方法

(公告の方法)

第50条 この法人の公告は、電子公告による。

- 2 事故その他やむを得ない事由により、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 12 章 補 則

(規則等への委任)

第 51 条 この定款に定めるもののほか、この定款の実施のために必要な規則は、理事会又は社員総会の決議により別に定める。また、規則を実施するための細則等は理事会が定めるものとする。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）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 整備法第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第 40 条（事業年度）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、設立登記の日を事業年度の開始日とする。
- 3 この法人の最初の社員は、整備法第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記を行うことを条件に、この定款第 5 条及び登記日から施行する公益社団法人日本整形外科学会代議員選挙及び補欠代議員選挙規則に基づいてあらかじめ選出された代議員とする。なお、この法人の最初の社員を選出するための代議員選挙及び補欠代議員選挙は、定款第 5 条第 10 項の規定にかかわらず、平成 22 年 12 月に実施するものとする。
- 4 前項の規定に基づいて選出された代議員の任期及び補欠代議員の選出の効力は、定款第 5 条第 10 項の規定にかかわらず、平成 25 年に実施される代議員選挙及び補欠代議員選挙の終了の時までとする。
- 5 この法人の最初の理事長は中村 耕三、副理事長は米延 策雄、里見 和彦、三浪 明男、堀内 行雄、会計監査人は小見山 満とする。

公益社団法人日本整形外科学会定款運用規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会定款（以下「定款」という。）の施行・実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(名称の略称)

第2条 定款第1条本文中「公益社団法人日本整形外科学会」の略称を「日整会」とし、英文「The Japanese Orthopaedic Association」の略称を「JOA」とする。

(会員以外の者の事業への参加)

第3条 定款第5条第1項各号に規定する会員以外の者は、日整会が定める所定の手続を経て、本法人が行う事業に参加することができる。

(役員任期の特例)

第4条 理事及び監事の任期について、定款第27条第1項に規定する期間を1期と定める。

2 定款第27条第2項の規定にかかわらず、理事及び監事は連続して2期を超えて再任することができない。

(理事会における議決権の行使の方法)

第5条 理事は、やむを得ない事由のために理事会に出席できない場合であっても、代理人によってその議決権を行使することはできない。

(社員総会への出席)

第6条 定款第19条の規定にかかわらず、社員は、審議の充実と向上を図るため、社員総会への事実上の出席に努めるものとする。

(書面又は電磁的方法による議決権の行使方法)

第7条 定款第19条における書面による議決権行使とは議決権行使書面によるものとし、その様式は別表様式1のとおりとする。

2 定款第19条における電磁的方法による議決権の行使とは、社員が、別表様式1に記載すべき事項を電磁的方法により日整会に提供して行う。

(議決権の代理行使の方法)

第8条 定款第19条第2項に定める議決権の代理行使は、社員総会ごとに代理権を証する書面を提出して行うこととし、代理権を証する書面は、別表様式2のとおりとする。

2 代理人は、社員1名につき1名とする。複数の社員が同一の社員を代理人とすることは妨げない。

(臨時社員総会の招集)

第9条 定款第14条及び第15条第1項の運用として、正会員から理事会に対し、臨時社員総会開催を申請できるような措置を別途講ずることとする。

(規定の名称等)

第10条 定款第51条に規定する「規則」とは、規定の表題に「〇〇〇〇規則」の冠名を付すことにする。

2 定款第51条に規定する「細則等」とは、「細則」、「規程」、「内規」をいい、当該規定の表題にそれぞれの冠名を付すことにする。

3 前項の「細則」とは、「規則」を実施するための細目等の規定をいう。

4 第2項の「規程」とは、細則以外の規則を実施するための細目等の規定をいう。

5 第2項の「内規」は、「細則」及び「規程」を補足・補完するための規定とする。

6 各規定の様式は別表のとおりとする。

7 本条に定める規定は、すべて日整会の規則集（別定）に収載し管理する。

(規則の変更)

第11条 この規則は、社員総会の決議によって変更することができる。

附 則

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

議 決 権 行 使 書

公益社団法人日本整形外科学会 御中

平成 年 月 日

代議員 _____ ⑩

(氏名は自署、押印のこと)

私は、平成〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分開催の〇〇〇〇年〇〇社員総会の各議案につき、下記（賛否を〇印で表示）のとおり議決権を行使する。

なお、賛否の表示をしない場合は、賛として取り扱うこと。

記

議 案	原案に対する賛否
第 1 号議案	賛 ・ 否
第 2 号議案	賛 ・ 否
第 3 号議案	賛 ・ 否

書面による議決権行使期限 平成〇〇年〇〇月〇〇迄

- 注) 1. 日付は社員総会開催以前とする。
 2. 賛・否の文字のいずれかを〇囲いする。
 3. 賛・否以外の意見等は採用しない。

公益社団法人日本整形外科学会 御中
(FAX 03-3818-2337)

委 任 状

私は、
委任します。 氏をもって代理人とし、次の権限を

1. 平成〇〇年〇月〇〇日 開催の〇〇〇〇年〇〇社員総会に出席して、決議事項につき議決権を行使すること。
2. 上記定時社員総会において提出された動議につき議決権を行使すること。

平成 年 月 日

(地区)

氏名 _____ (印)

(註) 受任者の氏名の記載のないものは、議長に委任したものとみなす。

公益社団法人日本整形外科学会の役員の 報酬・退職金に関する取扱い

(総 則)

第1条 公益社団法人日本整形外科学会定款第29条（報酬等）に関し必要な事項を定めるもので、当面、この取扱いによる。

(無報酬)

第2条 この法人の理事及び監事は、その在任中報酬を受けず、退任時において退職金は支給されない。

(取扱いの変更)

第3条 この取扱いは、理事会の決議によって変更することができる。

附 則

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

公益社団法人日本整形外科学会正会員関与手続規則

(目 的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会の定款（以下「定款」という。）の施行・実施に関し、正会員の関与する手続について必要な事項を定めることを目的とする。

(臨時社員総会の開催)

第2条 正会員が臨時社員総会の開催を求めようとするときは、500名以上の正会員の連名（住所・氏名ともに自署）により、理由を付した文書をもって理事会にその申請を行わなければならない。

2 前項に基づく申請があったときは、次の各号に定めるとおり取り扱うこととする。

(1) 臨時社員総会の開催の可否は、理事会の決議による。

(2) 前号により臨時社員総会を開催しない場合には、理由を付して、申請者全員にその旨通知することとする。

3 臨時社員総会の開催が決定したときは、定款第15条第1項の招集として取り扱う。

(補 則)

第3条 この規則に定めがなく、実施上補足を要する事項については、別に理事会の定めるところによる。

(規則の変更)

第4条 この規則は、社員総会の決議によって変更することができる。

附 則

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

公益社団法人日本整形外科学会会員規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）の定款（以下「定款」という。）第51条の規定に基づき、会員の制度等について定めることを目的とする。

(会員の種別)

第2条 日整会の会員の種別は、定款第5条の規定に基づき次のとおり定める。

- (1) 正会員
- (2) 研修会員
- (3) 名誉会員
- (4) 準会員・海外準会員
- (5) 賛助会員
- (6) Honorary Member (外国人)
- (7) Corresponding Member (外国人)

(資格要件)

第3条 日整会の会員の資格要件は、次のとおりとする。

- (1) 正会員は、この法人の目的に賛同して入会した医師とする。ただし、医師法第16条の2第1項に規定する臨床研修の過程にある医師を除く。
- (2) 研修会員は、この法人の目的に賛同して入会した医師法第16条の2第1項に規定する臨床研修の過程にある医師とする。
- (3) 名誉会員は、この法人の運営又は整形外科学に関し特に功労のあった者で、理事長が理事会及び社員総会の決議を得て推挙した者とする。
- (4) 準会員は、日本国籍を有する者でこの法人の目的に賛同して入会した日本国の他の学術団体の正会員とし、海外準会員は、日本国籍を有しない者でこの法人の目的に賛同して入会した日本国以外の国の整形外科学会若しくは関連学会の正会員とする。
- (5) 賛助会員は、この法人の事業を援助する個人又は法人とする。
- (6) Honorary Member (外国人) は、所属する国の整形外科及び関連領域における学会活動に通暁し、日整会又は日本の整形外科学の発展に多大な功労のあった者で、Honorary Member 内規に定める者とする。
- (7) Corresponding Member (外国人) は、日整会が主催する学術集会若しくは関連学術集会に出席・発表し、又は日整会の機関誌若しくは日本国内の整形外科学の医学関連学術誌に投稿することにより、日整会の発展に貢献した者で、Corresponding Member 内規に定める者とする。

(入会手続)

第4条 定款第6条の入会申込みの手続は、次のとおりとする。

- (1) 正会員になろうとする者は、役員又は代議員2名の推薦を受け、所要事項を記入した所定の入会申込書（様式1-1）を日整会の事務局へ提出しなければならない。なお、申込書の提出は日整会の運用するウェブサイト上の会員システム上で行うことができるものとする。ただし、研修会員である者にあつては、医師法第16条の2第1項に定める臨床研修が修了した後に、退会の申出がない限り正会員に移行するものとし、入会申込書の提出を要しない。
- (2) 研修会員になろうとする者は、役員又は代議員1名の推薦を受け、所要事項を記入した所定の入会申込書（様式1-2）を日整会の事務局へ提出しなければならない。なお、申込書の提出は日整会の運用するウェブサイト上の会員システム上で行うことができるものとする。
- (3) 賛助会員になろうとする者は、正会員2名の推薦を受け、所要事項を記入した所定の入会申込書（様式2）を日整会の事務局へ提出しなければならない。
- (4) 準会員又は海外準会員になろうとする者は、役員又は代議員2名の推薦を受け、所要事項を記入した所定の入会申込書（様式3）を日整会の事務局へ提出しなければならない。
- (5) 理事会及び社員総会の決議を経て、理事長によって名誉会員に推挙された者は、本人の口頭又は書面による承諾をもって名誉会員になるものとする。
- (6) Honorary Member (外国人) になろうとする者は、名誉会員、理事、監事又は代議員1名の推薦を受け、

- 理事会の決議によって決定し、本人の承諾書を提出しなければならない。
- (7) Corresponding Member (外国人) になろうとする者は、名誉会員、理事、監事又は代議員1名の推薦を受け、理事会の決議によって決定し、本人の承諾書を提出しなければならない。

(資格の取得)

第5条 前条第5号から第7号までに定める名誉会員、Honorary Member 及び Corresponding Member を除き、前条の入会手続を経た者は、理事会の決議によって会員となる。ただし、入会年月日は、理事会の承認日の翌月1日とする。

(権利義務)

第6条 会員の権利義務は、次項以下に定め、特別の場合を除き入会日をもって発生する。

- 2 正会員及び研修会員の権利義務に関する事項は、次のとおりとする。
- (1) 日整会が刊行する機関誌及び図書等の優先的頒布（入会月分から）を受けることができる。ただし、会費滞納の間はこれを停止する。
 - (2) 社員総会への参加ができる。ただし、社員総会において議決権を有する正会員以外の者が議決権を行使することはできない。
 - (3) 別に定める会費を納めなければならない。
 - (4) 社員総会の決議を遵守しなければならない。
 - (5) 住所、氏名、機関誌送付先に変更がある場合には、速やかに届け出なければならない。
 - (6) その他定款及び規則等に定められるところの権利を行使し義務を負う。
- 3 名誉会員、Honorary Member 及び Corresponding Member には、第2項第1号本文、第2号、第4号、第5号及び第6号の規定を適用する。
- 4 準会員及び海外準会員には、第2項第1号、第3号から第6号まで規定を適用する。
- 5 賛助会員には、第2項第1号、第3号から第6号までの規定を適用する。

(退 会)

第7条 退会しようとする者は、所定の退会届（様式4・5）を日整会の事務局へ提出しなければならない。

(再入会)

第8条 会員の資格を喪失した者が再度入会しようとするときは、第4条の規定の適用を受け、新規入会手続を行わなければならない。

(通 知)

第9条 日整会へ入会した会員に対する入会通知は、本人に対して行う。

- 2 日整会を退会した会員に対する退会通知は、その氏名を機関誌に掲載することにより会員等へ通知したものと看做す。

(補 則)

第10条 この規則に定めがなく、実施上補足を要する事項については、その都度理事会の定めるところによる。

(規則の変更)

第11条 この規則は、理事会の決議によって変更することができる。

附 則

この規則は、平成29年5月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年7月12日から施行する。

(様式1-1)

入会申込書

(正会員用)

受 理	
承 認	
入 会 年	

入会種別	1. 新規入会								
	2. 再入会	退会年月	年	月	退会理由				
ローマ字氏名					生 年 月 日	(西暦)	性 別		
フリガナ							年	月	日
氏 名									
Email							Email アドレスは必ずご記入ください		
現住所	〒			Tel. - -					
				Fax. - -					
勤 務	名 称								
	所 在	〒			Tel. - -		Fax. - -		
先 専 門	1. 整形外科		1. 開 業		現 職				
	2. 他の科 ()※1		2. 勤 務 医						
		3. その他 ()							
出 身 校	(西暦) 大学 年 月 卒				医籍登録	番号			
							取得年月日		
臨床研修開始年	(西暦) 年								
在籍医局名 又は 所属機関名	大学				科		病院		
郵便物送付先	1. 現住所		2. 勤務先		(希望する方に○をつけてください)				

年 月 日

申込者署名 ⑩

上記の者を日本整形外科学会の正会員に推薦します。

第一推薦者署名 ⑩
(役員又は代議員) ※2

第二推薦者署名 ⑩
(役員又は代議員) ※2

※1：専門が2.の方は推薦理由を下記にお願いします。

※2：推薦者2名は、役員2名、役員1名および代議員1名、又は代議員2名のいずれでも可。

(様式1-2)

受理	
承認	
入会年	

入会申込書

(研修会員用)

ローマ字氏名				生 年 月 日	(西暦)	年	月	日	性別	
フリガナ									男	女
氏名										
Email	Email アドレスは必ずご記入ください									
現住所	〒			Tel.	-	-				
				Fax.	-	-				
臨床研修施設	名称									
	所 在	〒			Tel.	-	-			
					Fax.	-	-			
臨床研修開始年	(西暦) 年									
出身校	(西暦) 大学 年 月 卒			医籍登録	番号					
					取得年月日					
郵便物送付先	1. 現住所 2. 臨床研修施設 (希望する方に○をつけてください)									

_____年 月 日

申込者署名 _____ (印)

上記の者を日本整形外科学会の研修会員に推薦します。

推薦者署名 _____ (印)
(役員又は代議員)

推薦者は、推薦理由を下記にお願いします。

受	理	
承	認	
入	会	年

入 会 申 込 書 (賛助会員用)

会 社 名 団 体 名	
代 表 者 名	
業 種	
住 所	〒
連 絡 先	Tel. _____ - _____ Fax. _____ - _____ E-mail _____
担 当 者 名	所属部課 氏 名
年 会 費	(一口 50,000 円以上) _____ 口 _____ 円
会費納入方法	1. 銀行振込 2. 郵便振替

平成 年 月 日

申込者署名 _____ (印)

上記の者を日本整形外科学会の賛助会員に推薦します。

推薦者 (正会員) _____ (印)

推薦者 (正会員) _____ (印)

受 理	
承 認	
入 会 年	

入 会 申 込 書 (賛助会員用)

(フリガナ) 氏 名			イニシャル	生 年 月 日	大正 T 昭和 S (西暦 年)	年	月	日	性 別		
			姓 名						男	女	
現 住 所	〒 _____				Tel. - -		Fax. - -		E-mail _____		
勤 務 先	名 称										
	所 在	〒 _____				Tel. - -		Fax. - -		E-mail _____	
	現 職	備 考	1. 年会費 (一口 50,000 円以上) _____ 円								
雑誌送付先		1. 現住所				2. 勤務先					

平成 年 月 日

申込者署名 ㊟

上記の者を日本整形外科学会の賛助会員に推薦します。

推薦者 (正会員) ㊟

推薦者 (正会員) ㊟

受 理	
承 認	
入 会 年	

入 会 申 込 書 (準会員用)

(フリガナ) 氏 名			イニシャル	姓	名	生 年 月 日	大 正 昭 和 平 成 (西 曆)	T S H	年	月	日	性 別			
			男	女											
国 籍			現 職												
所属学術 団 体	1. _____ 2. _____ 3. _____														
出 身															
専 門															
現 住 所	〒 _____							Tel.		-	-				
								Fax.		-	-				
								E-mail							
勤 務 先	名 称														
	所 在	〒 _____							Tel.		-	-			
								Fax.		-	-				
雑 誌 送 付 先		1. 現 住 所			2. 勤 務 先			3. その他							
その他の場合の雑誌送付先：															

平成 年 月 日

申込者署名 ㊞

上記の者を日本整形外科学会の準会員に推薦します。

公益社団法人日本整形外科学会
役員又は代議員 (地区) ㊞

役員又は代議員 (地区) ㊞

Accepted: _____

Approved: _____

Date of admission: _____

Application Form
(International Affiliate Member)

Name: _____ Initials: _____

Date of Birth: _____ Sex: Male Female

Nationality: _____

Present Occupation: _____

Scientific Organization of which the applicant is full member:

1. _____

2. _____

3. _____

Academic/Professional Career:

Final Education: _____

Professional Career: _____

Present Address: _____

Tel: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Professional Address: _____

Name of Organization (Firm) : _____

Address: _____

Tel: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Mailing Address: 1. Present address 2. Professional Address

 3. Others (specify below)

Designated Mailing Address: _____

Date of Application: _____

Applicant: _____

I recommend Mr./Ms. _____ as an
International Affiliate Member of the Japanese Orthopaedic Association.

Representative (_____ District)
Japanese Orthopaedic Association

Representative (_____ District)
Japanese Orthopaedic Association

[様式4]

平成 年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会 理事長殿

住所：〒 -

正会員または
準会員氏名：

㊞

正会員・準会員退会届

下記の理由により、退会届を提出します。

記

[理由記入欄]

[様式5]

平成 年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会 理事長殿

住所：〒 -

団体名等：

個人氏名または

代表者名：

⑩

賛助会員退会届

下記の理由により、退会届を提出します。

記

[理由記入欄]

公益社団法人日本整形外科学会会費規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会定款第5条第1項及び定款第7条並びに公益社団法人日本整形外科学会会員規則第6条の規定に基づき、会員の会費について定めるものとする。

(会 費)

第2条 会員の会費は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------|--------------------|
| (1) 正会員 | 年額 14,000 円 |
| (2) 研修会員 | 年額 5,000 円 |
| (3) 賛助会員 | 年額 一口50,000 円を一口以上 |
| (4) 準会員・海外準会員 | 年額 14,000 円 |

2 名誉会員、Honorary Member (外国人) 及び Corresponding Member (外国人) は会費を納めることを要しない。

(会費の納入期限等)

第3条 会費は、その事業年度の8月31日までに、会費の全額を納入するものとする。ただし、新規加入会員については、入会時に入会年度の会費の全額を納入しなければならない。

(規則の変更)

第4条 この規則は、社員総会の決議によって変更することができる。

附 則

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

公益社団法人日本整形外科学会役員選挙規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）定款第23条第1項に基づき、役員を選任に関する事項について定める。

(役員資格)

第2条 次の各号に掲げる要件をいずれも満たす正会員は、役員に選任されることができる。

- (1) 役員に選任される日が属する年（以下「選挙年」という。）の前年の9月1日の時点で日整会の正会員であった者
- (2) 選挙年の4月1日の時点で満66歳に満たない者

(選挙の公示)

第3条 理事会が役員を選任を定時社員総会の議題としようとするときは、理事長は、選挙年の前年の10月31日（なお、それが困難な事情があるときは、選挙年の3月31日）までに、当該定時社員総会で議決権を有する社員に対してその旨を適当な方法で通知（公示）するものとする。

(立候補及びその撤回)

第4条 役員候補者になろうとする者は、選挙年の前年の12月1日から12月20日（なお、それが困難な事情があるときは、役員を選任する社員総会の会日の3週間前）までに、理事長宛てにその旨を申請しなければならない。

- 2 前項の申請にあたっては、申請者は、現に代議員の地位にある者5名（ただし、監事の候補者になろうとする者については、現に代議員の地位にある者4名及び現に監事の地位にある者1名）の推薦状を添えて、立候補届及びその所信並びにその他所定の書類を提出しなければならない。
- 3 第1項に基づいて申請した者がそれを撤回するときは、選挙年の1月31日（なお、それが困難な事情があるときは、役員を選任する社員総会の会日の1週間前）までに、申請者本人の自署による立候補撤回届を理事長に提出するものとする。

(議案の提出)

第5条 理事会は、前条に基づいて行われた立候補の状況等をふまえて、役員を選任に関する議案の内容を決定する。

- 2 定款第15条第2項に基づく定時社員総会の招集通知には、役員候補者の氏名その他理事会が決定した役員を選任に関する議案の内容を記載するものとする。

(決議の方法)

第6条 役員を選任は、社員総会において、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 役員を選任は、投票により行う。
- 3 投票は、書面、挙手その他適当な方法によって行うことができる。
- 4 投票の結果、第1項の定める要件をみたさなかったときは、決選投票を行う。
- 5 前項に定める決選投票は、投票の結果得票の多い候補者上位2人のみ（ただし、候補者が1人であるときは1人）を候補者として扱い、あらためて投票を行う方法による。

(投票の無効)

第7条 投票が次の各号のいずれかに該当するものは、無効とする。なお、無効とされた投票も、出席した社員の議決権の数には算入される。

- (1) 所定の用紙その他所定の方法によらないもの
- (2) 候補者でない者に対するもの
- (3) 2名以上の者に対するもの
- (4) 候補者の何人に対して投票したかを確認し難いもの

(規則の変更)

第8条 この規則は、社員総会の決議によって変更することができる。

附 則 この改正規則は、平成24年3月31日を事業年度の末日とする事業年度に係る定時社員総会の終結の日の翌日から施行する。

公益社団法人日本整形外科学会代議員選挙及び補欠代議員選挙規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）定款第5条第3項及び第6項の規定に基づき、代議員及び補欠代議員の選出に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(選出方法)

第2条 代議員及び補欠代議員は、第3条に規定する選挙に関する区域（以下「選挙区」という。）ごとに各選挙区の正会員による選挙によって選出する。

(選挙区)

第3条 選挙は、全国を次の選挙区に分けて行う。

1. 北海道選挙区
2. 東北選挙区（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、新潟県）
3. 関東選挙区（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県）
4. 中部選挙区（富山県、石川県、福井県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県）
5. 近畿選挙区（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）
6. 中国・四国選挙区（鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県）
7. 九州選挙区（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県）

(選挙権及び被選挙権)

第4条 代議員選挙及び補欠代議員選挙の選挙権は、選挙の行われる年（以下「選挙年」という。）の前年の11月1日現在の日整会の正会員がこれを有する。

- 2 代議員選挙及び補欠代議員選挙の被選挙権は、前項の正会員がこれを有する。
- 3 選挙権を有する正会員（以下「選挙人」という。）及び被選挙権を有する正会員（以下「被選挙人」という。）の選挙区は、選挙年の前年の11月1日現在の正会員台帳に記載又は記録する住所によって定める。

(代議員定数)

第5条 代議員定数は、第3条に規定する選挙区ごとに定めるものとし、選挙年の前年の11月1日現在の正会員台帳に記載又は記録されている概ね正会員100名につき1名の割合とし、次項に基づき算定するものとする。

- 2 代議員定数の下限数は、各選挙区の実定数の数を100で除して得た数で小数点1位を四捨五入した数とし、代議員定数の上限数は、各選挙区の実定数の数に選挙人の数の1割を加えた数を100で除して得た数で小数点1位を四捨五入した数とする。
- 3 代議員定数の具体的な算出方法は、別表1のとおりとする。

(補欠代議員)

第6条 前条の代議員定数に欠員を生じることに備えて、選挙区ごとに、補欠代議員選挙を実施しなければならない。

(補欠代議員の定数)

第7条 補欠代議員の定数は、第5条に規定する代議員定数の下限数を10で除して得た数で小数点1位を四捨五入した数とする。

- 2 補欠代議員の定数の具体的な算出方法は別表2のとおりとする。

(選挙管理委員会)

第8条 この規則による選挙の管理執行に関する事務は、代議員選挙管理委員会（以下「委員会」という。）が行う。

- 2 委員会の委員（以下「委員」という。）は、代議員選挙及び補欠代議員選挙に立候補しない正会員の中から、理事長が理事会の同意を得て各選挙区ごとに1名（合計7名）を委嘱するものとする。
- 3 委員は、委員会を組織し、委員会の委員長（以下「委員長」という。）は、委員の中から互選によって選定する。
- 4 委員の任期は、第2項の委嘱の日から2年とする。ただし、再任を妨げない。

(選挙管理委員会運営の規則)

第9条 委員会の運営に関して必要な事項を次のように定める。

- (1) 委員が代議員選挙及び補欠代議員選挙に立候補するとき、又は正会員の資格を喪失したときは、理事長は当該委員を解任する。
- (2) 委員に欠員等を生じた場合に備えて、理事長は理事会の同意を得て、あらかじめ各選挙区ごとに1名ずつ(合計7名)の予備委員を委嘱するものとする。
- (3) 予備委員には、委員に関する規定をすべて準用する。
- (4) 委員長は、委員会を代表し、事務を総理する。ただし、委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ職務を代行する委員を指名している場合を除き、委員の互選により委員長代行を決定する。
- (5) 委員会は、委員総数(現在数)の過半数の者が出席しなければ、議事を開き決議することができない。
- (6) 委員会における議決権は、委員1名につき1個とする。
- (7) 委員会におけるすべての決議は、出席委員の過半数で決する。

(選挙の告示)

第10条 選挙に関する告示は、選挙年の前年の11月10日までに行わなければならない。

(選挙人名簿)

第11条 選挙年の前年の11月1日現在における正会員台帳に記載又は記録される選挙人及び被選挙人をもって構成する名簿を選挙人名簿とする。

(選挙人名簿の閲覧等)

第12条 選挙人及び被選挙人は、選挙年の前年の12月1日から同年12月15日までの間、日整会の事務局において選挙人名簿を縦覧又は閲覧することができる。

- 2 委員会は、第3条に規定する選挙区ごとの委員に委託して各選挙区ごとに当該委員が定める方法により、当該選挙区の選挙人及び被選挙人に対して選挙人名簿を縦覧又は閲覧させることができる。
- 3 選挙人及び被選挙人は、選挙年の前年の12月1日から同年12月15日までの間、日整会が日整会のホームページ上に作成した選挙人名簿を委員会の許可を得て縦覧又は閲覧することができる。
- 4 選挙人は、選挙人名簿に脱漏、誤記等があると認めるときは、選挙年の前年の12月15日までに、委員長に異議の申立てをすることができる。
- 5 委員会が異議の申立てを認めるときは、選挙人名簿の訂正を行い、これを選挙人及び被選挙人に告示しなければならない。

(立候補の届出)

第13条 代議員選挙又は補欠代議員選挙に立候補しようとする者は、選挙年の前年の11月30日までに、候補者本人の立候補届及び所信並びに候補者の選挙区の正会員5名の推薦状を委員長に提出しなければならない。

(立候補の辞退)

第14条 候補者であることを辞退する場合は、選挙年の2月1日までに到着するように、候補者本人の自署による立候補辞退届を委員長に提出しなければならない。

(候補者の告示)

第15条 委員会は、候補者の氏名を選挙年の3月1日までに、選挙人及び被選挙人に告示しなければならない。

(選挙期日)

第16条 選挙期日は、選挙年の3月末日までとする。

(投票)

第17条 選挙人は、当該選挙人が属する選挙区の候補者の中から代議員及び補欠代議員を各1名選出し、その氏名を、あらかじめ委員会が定めた投票用紙に自ら記載して、これを委員長に選挙期日までに到着するように郵送しなければならない。

- 2 投票は、無記名投票とする。

(開票)

第18条 委員会は、選挙の公正性を確保するため、選挙期日までに、代議員選挙及び補欠代議員選挙に立候補しない正会員の中から2名以上の開票立会人を指名する。

2 開票は、委員会が開票立会人の立会いの下に、選挙終了後直ちに行わなければならない。

(投票の効力)

第19条 投票の効力は、委員会が開票立会人の意見を聴き、これを決定しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の投票は各号のとおり処理する。

(1) 第17条に違反することが明らかなものは、その投票用紙記載事項を無効とする。

(2) 投票用紙の記載が不明確なものは無効とする。ただし、明らかに特定の候補者を指すことが認定された場合は有効とする。

(代議員の当選人の決定)

第20条 当選の決定に当たっては、第5条に定める選挙区ごとの代議員定数に応じ、得票数の多い者から順次当選人とする。

2 得票数が同数の場合は、委員会において開票立会人の立会いの下に、委員長がくじ引きをする方法により当選人を定める。

3 各選挙区において候補者数が選出しようとする代議員の員数を超えないときは、該当する選挙区については信任投票を行う。

4 前項の信任投票は、該当する選挙区ごとに、その選挙人に対し、次に掲げる事項を各別に通知する方法で行う。ただし、第3号の期間は、2週間を下ることができない。

(1) 当該選挙区にかかる候補者の氏名

(2) 当該選挙区について候補者数が選出しようとする代議員の員数を超えないため、選挙期日をもって候補者を当選人とする旨

(3) 特定の候補者が当選人となることについて、選挙人が所定の期間内に書面で異議を述べるができる旨

(4) 前号の書面の送付先となる住所

5 選挙人が前項第3号の期間内に特定の候補者が当選人となることについて異議を述べなかったときは、当該選挙人は、当該特定の候補者について信任する旨の投票をしたものとみなす。

6 当該選挙区の選挙人の員数の3分の1以上の選挙人が第3項第3号の期間内に特定の候補者が当選人となることについて異議を述べたときは、当該特定の候補者は当選人とはならない。

7 当選人が決定したときには、委員会は当選人に当選の旨を通知し、速やかに選挙人に選挙結果を知らせなければならない。

(補欠代議員の決定)

第21条 補欠代議員の当選の決定に当たっては、得票数の多い者から順次当選人とし、当選順に代議員の欠員を補充するものとする。

2 得票数が同数の場合には、委員会において開票立会人の立会いの下に委員長がくじ引きをする方法により当選人を定める。

3 前条第3項から第6項までの定めは、各選挙区において補欠代議員の候補者数が選出しようとする代議員の員数を超えないときに準用する。

(異議の申立て)

第22条 選挙の効力に関して異議のある選挙人及び被選挙人は、選挙結果発表日から14日以内に、文書で委員長に対して異議を申し立てることができる。

(再選挙)

第23条 選挙に関する不正行為の有無は、委員会において審議し、決定し、理事長に報告する。

2 選挙の無効が決定された選挙区では、当該選挙区において再選挙を行う。

(当選人の繰上補充)

第24条 選挙日から15日以内に当選人が辞退又は正会員の資格を喪失したときは、当該選挙区の得票数の次順位の者を順次繰り上げ、当選人とする。

- 2 委員会により当選の無効が決定された場合には、当該選挙区の得票数の次順位の者を順次繰り上げ、当選人とする。

(選挙事務)

第25条 選挙に関する事務は、日整会の事務局において行う。

(規則の変更)

第26条 この規則は、社員総会の決議によって変更することができる。

附 則

- 1 この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日（以下「登記日」という。）から施行する。
- 2 整備法第106条第1項に定める公益法人の設立の登記を行うことを条件に、この法人の最初の代議員及び補欠代議員をあらかじめ選出する選挙においては、この規則中、「選挙の行われる年」を「平成22年」と読み替え、各日付については以下のとおり読み替えるものとする。
- 3 この改正規則は、平成24年5月16日から施行する。

公益社団法人日本整形外科学会学術集会規則

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）定款第4条第1号に基づき、日整会が開催する学術集会の運営等に関する事項について定める。

(学術集会の種別)

第2条 日整会の開催する学術集会は、次のとおりとする。

- (1) 日本整形外科学会学術総会 (Annual Meeting of the Japanese Orthopaedic Association) : 整形外科学及び運動器学全般にわたる研究の発表・提言・連絡・提携を行う。
- (2) 日本整形外科学会基礎学術集会 (Annual Research Meeting of the Japanese Orthopaedic Association) : 整形外科学及び運動器学に関する基礎研究の発表・提言・連絡・提携を行う。
- (3) 日本整形外科学会骨・軟部腫瘍学術集会 (Annual Musculoskeletal Tumor Meeting of the Japanese Orthopaedic Association) : 運動器の腫瘍及び腫瘍様状態に関する研究の発表・提言・連絡・提携を行う。

(名 称)

第3条 各学術集会は、慣用としてそれぞれ「学会」と称することができる。

第2章 機 関

(会長等)

第4条 各学術集会には、いずれも会長・次期会長・次々期会長（以下、三者を併せて「会長等」という。）各1名を置く。

- 2 各学術集会の会長（以下「各会長」という。）は、自ら当該学術集会を主宰するほか、この規則に定めるところに従って学術集会の開催及び運営に関する事項を決定する。
- 3 各会長は、自らが主宰する学術集会を成功に導き、日整会が学術集会の開催を通じて整形外科学及び運動器学に関する研究の発展に貢献し、学術及び科学技術の振興に寄与することができるよう、努めなければならない。
- 4 会長等は、それぞれの任期中に日整会が開催する他の学術集会の会長又は日整会の理事長若しくは副理事長を兼任することができない。
- 5 各会長の任期は、自らが主宰することとなる学術集会の前年の学術集会が終了した時から自らが主宰する学術集会が終了した時までとする。
- 6 各会長の任期が満了したときは、その学術集会の次期会長が当然にその学術集会の会長に就任する。
- 7 各学術集会の次期会長がその学術集会の会長に就任したときは、その学術集会の次々期会長が当然にその学術集会の次期会長に就任する。

(会長代行者の選任等)

第5条 在任中に会長等に事故があったときは、理事長は、理事会の承認を得た上で、会長等を代行する者（以下「会長等代行者」という。）を選任するほか、その学術集会の開催に支障を及ぼさないよう措置を講ずることとする。

- 2 会長等代行者を選任したときは、理事長は、その旨を選任後最初に開催される定時社員総会に報告しなければならない。
- 3 会長等代行者は、被代行者たる会長等に代わって、この規則に定める当該会長等に係る権限を行使する。
- 4 会長等代行者の任期は、その選任後最初に開催される定時社員総会の終結の時までとする。

(選挙及び選挙管理委員会)

第6条 次々期会長は、各学術集会毎に各1名を社員の選挙によって選出する。

- 2 次々期会長又は次期会長が欠けたときも、前項と同様とする。

- 3 前2項に定める選挙(以下「学術集會会長等選挙」という。)の事務を取り扱うため、理事会は、その決議により、学術集會会長等選挙管理委員会(以下単に「選挙管理委員会」という。)を置く。
- 4 選挙管理委員会は、学術集會会長等選挙に関する事務を管理する。
- 5 学術集會会長等選挙は、選挙管理委員会が定める日時及び場所において、社員総会とは別に行う。
- 6 選挙の日が属する年(以下「選挙年」という。)の4月1日の時点で社員の地位にあった者で、かつ、選挙の日にその地位にある者は、学術集會会長等選挙の選挙権を有する。当該社員のうち、前項の日時及び場所に参集した者は、投票をすることができる。

(会長等の資格)

第7条 日整会の正会員であり、かつ、選挙年の4月1日の時点で次の各号に掲げる条件を満たしている者は、会長等のうちそれぞれ当該各号に定める者に選出されることができる。

- (1) 65歳未満である者 会長
 - (2) 64歳未満である者 次期会長
 - (3) 63歳未満である者 次々期会長
- 2 会長が任期中に65歳を超えても、当該任期の末日までは、当該会長はその地位にとどまることができる。
 - 3 次期会長または次々期会長がそれぞれ会長としての任期を終了するまでは、前項に準じるものとする。

(会長等の選挙の告示)

第8条 会長、次期会長又は次々期会長を選出しようとするときは、選挙管理委員会は、選任年の前年の10月31日(ただし、それが困難な事情があるときは、選挙の日の2か月前)までに、選挙権を有する社員に対してその旨を適当な方法で通知(告示)するものとする。

(立候補及びその撤回)

- 第9条 会長等の候補者になろうとする者は、選挙年の前年の12月1日から12月20日(ただし、それが困難な事情があるときは、選挙の日の3週間前)までに、選挙管理委員会宛てにその旨を申請しなければならない。
- 2 前項の申請に当っては、申請者は、現に代議員の地位にある者5名の推薦状を添えて、立候補届及びその所信並びに他所定の書類を提出しなければならない。
 - 3 第1項に基づいて申請した者がそれを撤回するときは、選挙年の1月31日(ただし、それが困難な事情があるときは、選挙の日の1週間前)までに、申請者本人の自署による立候補撤回届を理事長に提出するものとする。

(当選人の決定及び投票)

- 第11条 学術集會会長等選挙においては、有効投票の最多数を得た者をもって当選人とする。ただし、当選人となるには、全投票数から白票数及び無効票数を控除した数の過半数の得票がなければならない。
- 2 投票は、各学術集會の会長、次期会長又は次々期会長毎に、1人1票とする。
 - 3 投票の方法は、選挙管理委員会がこれを定める。
 - 4 投票の結果、第1項の定める要件を満たさなかったときは、決選投票を行う。
 - 5 前項に定める決選投票は、投票の結果得票の多い候補者上位2人のみ(ただし、候補者が1人であるときは1人)を候補者として扱い、改めて投票を行う方法による。

(投票の無効)

第12条 投票が次の各号のいずれかに該当するものは、無効とする。

- (1) 所定の用紙その他所定の方法によらないもの
- (2) 候補者でない者に対するもの
- (3) 2名以上の者に対するもの
- (4) 候補者の何人に対して投票したかを確認し難いもの

第3章 学術集會

(年次集會)

第13条 各会長は、自らが主宰する学術集會を毎事業年度に1回開催しなければならない。

- 2 各学術集会の日時、場所、予算、担当コンベンション会社は学術集会運営委員会及び財務委員会での検討・承認を経て、理事会で承認・決定する。学術総会の場所については、原則として以下の4ヶ所とする（東京都・神奈川県横浜市・兵庫県神戸市・福岡県福岡市）。
- 3 各会長は、自らが主宰する学術集会について、次の事項を決定しなければならない。
 - (1) 学術集会のテーマがあるときは、当該事項
 - (2) 学術集会において発表の機会を与える事項の内容
 - (3) 学術集会において発表の機会を与える者及びそのための条件
 - (4) その他、学術集会の開催に当って必要となる一切の事項
- 4 前項に掲げる事項を決定するに当って、各会長は、自らが主宰する学術集会の開催が整形外科学及び運動器学に関する研究の発展に貢献し、学術及び科学技術の振興に寄与することができるよう配慮するとともに、日整会が設置する学術集会運営委員会の意見を聴かななければならない。
- 5 第3項に定める事項を決定したときは、各会長は、遅滞なく、学術集会運営委員会にその内容を報告し、その承認を得なければならない。
- 6 前項に定める学術集会運営委員会の承認を経て、理事会の承認を得たときは、各会長は、遅滞なく会員に対して適当な方法で第3項に掲げる事項を通知するものとする。

(連絡調整)

- 第14条 会長等は、学術集会運営委員会に出席して担当の学術集会の運営に関する報告及び協議を行う。
- 2 理事長は、各学術集会の運営に関する協議を行うため、それぞれの学術集会の会長等に理事会への出席を求めることができる。

(学術集会参加者)

- 第15条 日整会正会員、研修会員、名誉会員、準会員（海外含む。）、Honorary Member 及び Corresponding Member は、各学術集会に参加することができる。
- 2 前項以外の整形外科学又は運動器学に関連する分野の研究者が、各会長の許可を得た上で、各学術集会が定める参加費を納めたときは、その学術集会期間中のみ特別参加者として参加することができる。ただし、日整会雑誌（以下「日整会誌」という。）抄録号については別途有料配付とする。

(抄 録)

- 第16条 各学術集会に発表する研究は、その抄録を日整会誌に掲載する。

第4章 雑 則

(改 廃)

- 第17条 この規則は、理事会の決議によって変更することができる。
- 2 この規則に定めがなく、実施上補足を要する事項については、その都度理事会の定めるところによる。

附則 この改正規則は、平成24年3月31日を事業年度の末日とする事業年度に係る定時社員総会の終結の日の翌日から施行する。

附則 この改正規則は、平成26年9月18日から施行する。

Membership Regulations

Japanese Orthopaedic Association

Objectives

Article 1. These regulations are to establish the system for the Japanese Orthopaedic Association on the basis of Article 6 of its Articles of Incorporation and Article 4 of its general regulations.

Classification of Members

Article 2. According to Article 6 of the Articles of Incorporation and Article 4 of the general regulations, membership in this Association is classified as follows.

- (1) Active Member
- (2) Sponsoring Member
- (3) Corresponding Member
- (4) Honorary Member
- (5) Associate Member, International Affiliate Member

Qualification Requirements

Article 3. Any person(s) intending to become a member of the Association shall satisfy the following requirements.

- (1) Active Members must be medical doctors registered in Japan.
- (2) Sponsoring Members shall be those people confirming to the conditions of Article 6-(2) of the Articles of Incorporation.
- (3) Corresponding Member shall be those people confirming to the conditions of clause 2 of Bylaws of Corresponding Member.
- (4) Honorary Members shall be those people confirming to the conditions of Article 6-(3) of the Articles of Incorporation.
- (5) Associate Members shall have Japanese nationality and shall have active membership in a scientific organization. International Affiliate Members shall be non-Japanese and shall have active membership in an Orthopaedic Association or related scientific organization in their country of citizenship.

Admission Procedures

Article 4. The admission procedures to be a Member are as follows.

- (1) Applicants for Active Membership must obtain the recommendations of two Active Members. They must fill in the prescribed application form (Format-1) and submit it to the secretariat.
- (2) Applicants for Sponsoring Membership must obtain the recommendations of two Active Members. They must fill in the prescribed application form (Format-2) and submit it to the secretariat.
- (3) Applicants for Associate Membership or International Affiliate Membership must obtain the recommendations of two representatives. They must fill in the prescribed application form (Format-3) and submit it to the secretariat.

Acquisition of Qualification

Article 5. Applicants who have completed the above admission procedures will become a Member upon approval by the Board of Directors. The admission date shall be the first day of the month after the approval date.

Rights and Duties of Membership

Article 6. Members shall have the following rights and duties. They are effective from the admission date, except for special cases.

2) Active Members shall have the following rights and duties:

- (1) To receive preferentially the Journal of the Japanese Orthopaedic Association and other publications from the month when they are admitted. In the case of non-payment, delivery will be suspended.
- (2) To participate in general meetings, scientific meetings, and other projects held by the Japanese Orthopaedic Association.
- (3) To make contributions to the Association Journal and to submit papers for scientific meetings.
- (4) To pay the membership dues.
- (5) To follow and comply with resolutions of the Association's general meetings.
- (6) To promptly notify the secretariat of the Association of any changes in the name, address, and mailing address where the Journals should be sent.
- (7) To exercise the other rights and duties according to the Articles of Incorporation and the other regulations of the Japanese Orthopaedic Association.

- 3) Sponsoring Members shall comply with the provisions of the preceding Articles 6-2), (1) (4) (5) (6) and (7).
- 4) Honorary Members shall comply with the provisions of Articles 6-2), (1) (2) (3) (5) (6) and (7).
- 5) Associate Members and International Affiliate Members may participate in the scientific meetings as described in Articles 6-2) (2), and comply with the provisions of Articles 6-2), (1) (3) (4) (5) (6) and (7).

Withdrawal

Article 7. Members withdrawing from the Association must submit the prescribed form (Format 4, 5) to the secretariat, and it must be approved by the Board of Directors. The withdrawal application submitted by a person who has been administratively punished will not be acceptable.

- 2) The withdrawal date will be considered as the day the Board of Directors approved.

Readmission

Article 8. Any person divested of membership may be re-admitted upon reapplication.

Notice

Article 9. Notification of admission shall be made to each member.

- 2) The Board of Directors shall publish in the Association's Journal the names of persons relinquishing membership. This shall be considered the notification to the membership.

Supplementary provision

Article 10. Any supplemental rules shall be resolved by the Board of Directors on each occasion.

[Addendum]

1. These regulations shall be effective from April 18th 2001.

Honorary Member に関する内規

(目的)

所属する国の整形外科及び関連領域における学会活動に通曉し、日本整形外科学会または日本の整形外科学の発展に多大な功勞のあった者に Honorary Member の称号を与えるものとする。

(資格)

1. 所属する国の整形外科学会 (National Association) の正または名誉会員であること (原則として60才以上)。
2. 学術・業績に優れ、国際的に名を有し、当該国の整形外科学会で極めて有力な会員であること。
3. 日本整形外科学会または日本の整形外科学及び関連領域において特に功勞のあった者。

(参考条件)

1. 日本整形外科学会 Corresponding Member である者。
2. 多施設からの日本整形外科学会会員の留学生をしばしば受け入れ、研修ないし学術交流に協力した者。

(選考方法)

1. 対象国は全世界におよび、特定の国に偏らない。
2. 総数はその時点における日本整形外科学会会員総数の約0.1%以内とする。
3. 推薦は名誉会員、役員、または代議員による。
4. 推薦者は所定の用紙に、候補者氏名、国籍、生年月日、学会及び社会的活動、日本整形外科学会との関係、同学会への貢献度などの推薦理由を記入しメンバーシップ委員会に提出する。
5. メンバーシップ委員会は、提出された資料に基づき候補者について審査を行い、結果を理事長に報告する。
6. 理事長は理事会において審査の上これを決定し、本人より同意書を受けた後、総会において報告する。

(任期)

任期は特に設けない。

(その他)

1. Honorary Member は会費納入の義務を有しない。
2. Journal of Orthopaedic Science を無料送付する。

本内規は平成14年11月14日から実施する。

Bylaws of Corresponding Membership Japanese Orthopaedic Association

Objectives

1. In order to achieve the objectives of the Japanese Orthopaedic Association from an international standpoint, as set forth in Article 4 of its Articles of Incorporation, the Association hereby creates “Corresponding Membership”.

Qualification and Application

2. Any person(s) intending to become a Corresponding Member shall satisfy the following requirements:
 - 1) Such person shall represent or lead an orthopaedic association or related scientific organization in his or her country of citizenship and maintain close connections with the Japanese Orthopaedic Association; and
 - 2) Such person shall obtain the recommendation of a councilor or an honorary member of the Japanese Orthopaedic Association and shall have applied for Corresponding Membership by filling out the prescribed application form and submitting it to the secretariat of the Association.

Admission

3. The Committee on International Affairs of the Japanese Orthopaedic Association will consider the proposed candidates for Corresponding Membership as recommended by councilors or honorary members of the Association and will ask those candidates that they feel are suited to submit the prescribed application form. Each application for Corresponding Membership will then be evaluated by the Board of Directors for admission or rejection.

Rights of Corresponding Member

4. The Corresponding Member shall have the following rights and their membership fee shall be waived:
 - 1) To receive The Journal of the Japanese Orthopaedic Association and other publications of the Association when they are published;
 - 2) To participate in meetings related to orthopaedics and its related fields held by the Association; and
 - 3) To make contributions to the Association’s journal and to submit papers for meetings related to orthopaedics and its related fields held by the Association.

Duties of Corresponding Member

5. The Corresponding Member shall have the following duties:
 - 1) To help contribute to the development of the Japanese Orthopaedic Association by participating in meetings related to orthopaedics and its related fields held by the Association and to also contribute by submitting articles and/or news letters for possible publication in the Association's journal or in other publications of the Association; and
 - 2) To promptly notify the secretariat of the Association of any changes in the name, address, and other relevant data affecting their membership.

Notice of Admission and Withdrawal

6. The Board of Directors shall publish in the Association’s journal the names of persons being admitted to or being withdrawn from the membership and shall notify said person(s) of the same.
7. The period of membership is five years, but this can be extended on approval by the Board of Directors until the member reaches the age of sixty five years*.

*Annotation; Article 7 is applied to the Corresponding Members who were admitted after March 1994.

日本整形外科学会表彰規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、日本整形外科学会（以下「日整会」という。）定款第4条第4号に基づき、表彰に関する実施細目を定める。

(種 類)

第2条 日整会の表彰は、次の6種とする。

- (1) 功労賞 (Special Contribution Award) : 受賞の年の4月1日現在67歳以上の整形外科学分野の医師のうち、整形外科学及び医療の進歩普及に顕著な功績があった者に授与する。
- (2) 奨励賞 (Academic Encouragement Award) : 応募時45歳未満の整形外科学分野の医師のうち、基礎・臨床研究に優れた成果を示した研究者を対象とし、原則として両分野からそれぞれ最低1名に授与する。ただし、年度4名以内とする。
- (3) 学術賞 (Academic Achievement Award) : 受賞の年の4月1日現在45歳以上の整形外科学分野の医師のうち、多年にわたる研究により整形外科学の発展に顕著な貢献をした者(年度4名以内)に授与する。なお、その業績は国際的にも十分に評価し得るものであることとする。研究業績は個人の研究成果だけではなく、所属施設の研究チームにおいて、顕著な指導性を発揮したことも重要な要素とする。
- (4) 学会賞 (Award for the Development of JOA) : 受賞の年の4月1日現在67歳以上の整形外科学分野の医師のうち、多年にわたる教育・医療・社会的啓発等の活動により整形外科学の発展、日整会の運営に顕著な貢献をした者(年度2名以内)に授与する。なお、その活動業績は社会的に評価されているものが望ましい。
- (5) 特別学術会員賞 (The extraordinary members acting as academic consultant for JOA) : 広く整形外科領域において世界的に優れた業績を挙げた研究者を褒賞するとともに、その研究者から今後の学会活動について助言をいただくことを目的にこの賞を定める。本賞受賞者は受賞後、日整会の活動に対して理事長の求めに応じて助言等の活動を行うことができる。また、日整会は本賞受賞者に対して、助言等の活動が円滑に行われるように一般会員と同様の学会活動を可能とする便宜を提供する。期間については個別に定めるものとする。
- (6) JOS Best Paper Award: Journal of Orthopaedic Science (JOS) 掲載の原著論文から優秀論文(5篇以内)を選考し、JOS Best Paper Awardとして毎年表彰する。当該優秀論文は受賞の前年のJOS No. 1～6に掲載されたものの中から選考される。

(基準等)

第3条 各賞の候補者基準等を、次のように定める。

- (1) 功労賞の候補者基準は、別表1に定めるとおり。
- (2) 奨励賞の候補者選考要領は、別表2に定めるとおり。
- (3) 学術賞の候補者選考基準及び選考資料は、別表3に定めるとおり。
- (4) 学会賞の候補者選考基準及び選考資料は、別表4に定めるとおり。
- (5) 特別学術会員賞の選考基準は、別表5に定めるとおり。
- (6) JOS Best Paper Awardの選考要領は、別表6に定めるとおり。

(推薦等手続)

第4条 各賞の候補者推薦等手続は、次のとおりとする。

- (1) 功労賞の候補者推薦は、理事、監事又は全国大学整形外科主任教授（主任教授に相当する者を含む。）のいずれかがあらかじめ推薦を受ける者の意思を確認した上、別に定める推薦書（別紙様式1）及び申請書（別紙様式2）により理事長に推薦する。
- (2) 奨励賞の候補者は公募により求める。
- (3) 学術賞の候補者推薦は、理事、監事又は日整会学術総会会長、日整会基礎学術集會会長、日整会骨・軟部腫瘍学術集會会長（以下「学術集會会長」という。）若しくは全国大学整形外科主任教授（主任教授に相当する者を含む。）のいずれかが別に定める推薦書（別紙様式3）及び申請書（別紙様式4）により理事長に推薦する。
- (4) 学会賞の候補者推薦は、理事長の諮問を受けた学会賞選考委員会が候補者を選考の上理事長に推薦する。
- (5) 特別学術会員賞の候補者推薦は、理事長が理事会の決議を得て推薦するものとする。

(選考)

第5条 各賞の候補者を選考するため、各賞ごとに選考委員会を設置する。

2 各選考委員会の構成等は、次のとおりとする。

(1) 功労賞選考委員会

- イ 委員会は、理事長が指名する理事5名で構成する。ただし、推薦者は委員になることができない。
- ロ 委員長は、委員の互選とする。
- ハ 委員の任期は、1年とし、再任を妨げない。
- ニ 委員会は、前条第1号の候補者から功労賞候補者を選考し理事長に具申する。

(2) 奨励賞選考委員会

- イ 委員会は、理事長が指名する理事2名及び当該理事が理事長の同意を得て指名する理事以外の者8名で構成する。
- ロ 上記イの理事が、会務を総理する。
- ハ 委員の任期は、原則として2年とする。
- ニ 委員会は、前条第2号の応募者から奨励賞候補者を2次にわたって選考し理事長に具申する。

(3) 学術賞選考委員会

- イ 委員会は、理事、監事、学術集會会長又は代議員の中から、理事長が指名する者7名で構成する。ただし、委員は推薦者又は被推薦者になることができない。
- ロ 委員長は、委員の互選とする。
- ハ 委員の任期は、1年限りとする。
- ニ 委員会は、前条第3号の候補者から学術賞候補者を選考し、3月末日までに理事長に具申する。

(4) 学会賞選考委員会

- イ 委員会は、理事、監事、学術集會会長又は代議員の中から、理事長が指名する者7名で構成する。ただし、委員は前条第4号の候補者になることができない。
- ロ 委員長は、委員の互選とする。
- ハ 委員の任期は、1年限りとする。
- ニ 委員会は、学会賞候補者を選考し、3月末日までに理事長に具申する。

(5) 特別学術会員賞選考委員会

- イ 委員会は、褒賞委員会から5名の選考委員の推薦を得て、理事会で決定する。
- ロ 委員長は、委員の互選とする。
- ハ 委員の任期は、1年限りとする。
- ニ 委員会は、前条第5号の候補者から特別学術会員賞候補者を選考し、3月末日までに理事長に具申する。

(6) JOS Best Paper Award 選考委員会

- イ 委員会は JOS Editor-in-Chief、日整会誌編集委員会担当理事・委員長から5名の選考委員の推薦を得て、理事会で決定する。
- ロ JOS Editor-in-Chief が、会務を総理する。
- ハ 委員の任期は、1年とし、再任を妨げない。

(受賞者の決定)

第6条 理事長は、前条第2項の各選考委員会から具申された各賞候補者について、理事会の決議を得て受賞者を決定する。ただし、奨励賞受賞者の決定は、学術総会開催日の4か月前までに行なうものとする。

(表彰等)

第7条 理事長は、各賞受賞者を公示し、これを社員総会において表彰するものとする。

2 奨励賞受賞者については、理事長は前項のほか、学術総会会長（テーマによっては基礎学術集會会長、骨・軟部腫瘍学術集會会長を含む。）にこれを通知し、学術集會において発表の機会を与えるよう依頼するものとする。

3 表彰の内容は、次の各号に定める事項を基本とし、その他の事項は理事会で決定する。

- (1) 各賞とも、賞状を贈る。
- (2) 功労賞及び学会賞には、副賞として記念品を贈る。
- (3) 奨励賞には、副賞として奨励金（金50万円）を贈る。
- (4) 学術賞には、副賞として記念品を贈る。

(5) JOS Best Paper Award には、副賞として奨励金（金20万円）を贈る。

- 附 則 この規程は、平成13年1月18日から実施する。
- 附 則 この改正規程は、平成14年11月14日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成15年4月30日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成16年7月14日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成17年1月20日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成18年12月14日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成22年4月28日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成25年2月14日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成25年9月19日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成27年2月19日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成27年6月18日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成27年12月17日から施行する。
- 附 則 この改正規程は、平成29年3月16日から施行する。

別表1

功労賞候補者基準

候補者基準を次のように定める。

1. 次のうちいずれかを満たす者は、候補者とすることができる。
 - 1) 日整会の役員を務めた者
 - 2) 日整会の各種委員会委員長を務めた者
2. 次のうち3項目を満たす者は、候補者とすることができる。
 - 1) 日整会の代議員（旧評議員）を2期以上務めた者
 - 2) 整形外科（関節リウマチ、リハビリテーションを含む）に関する全国規模の学会（研究会）を会長として主催した者（正会員1,000名以上の学会（研究会）で、概ね500名以上の参加者のあった学会を担当した者）
 - 3) 日整会学術集会において教育研修講演を担当した者、シンポジウム、パネルディスカッションの座長又は講師を務めた者
 - 4) 日整会専門医試験委員会委員（出題委員、口頭試験委員は除く。）、中央・地区資格認定委員会委員を務めた者
 - 5) 各種委員会委員・アドバイザーを2期以上務めた者
 - 6) 医療・福祉・保健機関又は中央省庁等において整形外科活動を積極的に行い、功労のあった者（功労のあった者とは、次の何れかに該当する者）
 - ① 公立医療機関（国立の医療機関または労働福祉事業団、独立行政法人、公益法人又は共済組合が開設者である医療機関を含む。）の院長若しくは副院長（副院長は5年以上）
 - ② 療育施設の施設長又は副施設長（副施設長は5年以上）
 - ③ 保健所長又は保健センター長を5年以上務めた者
 - ④ 中央省庁等の審議会委員長又は委員、班会議委員長を務めた者
 - ⑤ 300床以上の病院の院長、副院長を務めた者（副院長は5年以上）
 - 7) 叙勲、日本医師会長表彰、大臣表彰、知事表彰又はこれに準ずるものを受けた者
 - 8) 全国規模の整形外科医の団体役員又は都道府県規模の整形外科医の団体の会長を務めた者
 - 9) 都道府県医師会会長を務めた者
3. その他、理事長が特別に推薦するもの。
4. 第1項から前項までの規定にかかわらず、名誉会員は候補者とすることができない。

別表2

奨励賞候補者選考要領

候補者選考要領を次のように定める。

1. 理事長は、奨励賞の公募を日本整形外科学会雑誌で行なう。
2. 応募の締め切りは、毎年会告で定める日（6月末頃）までとする。
3. 応募の対象論文は応募締め切り前2年以内に刊行された論文とする。掲載を受諾されたものも含む。なお、応募論文は、国内外の他の学会において同様の趣旨の賞を受賞したもの、あるいは応募中のものはその旨を必ず記載すること。臨床研究、基礎研究の両分野においてそれぞれ別枠で選考を行う。
4. 参考資料として過去の研究歴を知るために業績目録並びに代表的論文別刷の提出を求める。代表的論文は選考の際に副論文として審査対象となるので、業績目録の当該論文には○印を付けること。
5. 上記3、4の資料をもとにして、第1次選考（書類審査）を行う。
6. その後、第2次選考として第1次被選考者に直接発表の機会を与え、質疑応答の上、委員会での選考を行い、最終候補者の決定を行う。

別表 3

学術賞候補者選考基準及び選考資料

候補者選考基準及び選考資料を次のとおり定める。

1. 候補者数

候補者数は4名以内とする。

2. 選考基準

(1) 学術的評価項目：

- 1) 主要学術論文10篇及び業績目録(論文業績のリスト)
- 2) 所属研究チームにおける顕著な指導性を示す記載
(peer reviewed journalにおけるcorresponding author, second author, last authorなど)
- 3) 獲得研究費(筆頭のみ)(文部科研費、厚労科研費など)
- 4) 受賞歴(内外の権威ある賞に限る)
- 5) 学術活動が国際的に広く認知され高く評価されていること(国際学会における招待講演、教育講演など)
- 6) 日整会各学術集会における特別講演、教育研修講演、シンポジウム等の実績
- 7) 日整会各学術集会又は整形外科関連の国際学会の会長歴
- 8) 研究に関わる特許

(2) その他(学術の進歩、社会に大いに貢献した業績)

(3) 学術賞、学会賞受賞歴のあるものは除く

3. 選考資料

(1) 必要書類

- 1) 略歴(学歴、職歴、主な兼職を含む。)
- 2) 研究内容(1,600字以内)
- 3) 資格等(学位記、専門医資格等)
- 4) 主要論文10篇(別刷各1部を添付する。)
- 5) 業績目録: 主要論文10篇に○印を付した論文業績のリスト
First authorの場合は太い下線、corresponding author, second author, last authorの場合は下線を引く
- 6) 2.(1)の3)~8)、および(2)に関わる記載(書式自由)

別表 4

学会賞候補者選考基準及び選考資料

候補者選考基準及び選考資料を次のとおり定める。

1. 候補者数

毎年、候補者数は2名以内とする。

2. 選考基準

- (1) 整形外科発展に対する貢献: 整形外科分野への多大な貢献、国内外での整形外科の普及・認知活動などに携わり、整形外科医療の普及・進歩に著しい貢献が認められ、その活動を通して社会に大いに貢献した業績があるもの
- (2) 日整会役員歴、3学術集會会長歴のあるもの、JOS Editor-in chiefとその経験者、その他2.(1)の要件を満たすと認められるもの
- (3) 学術賞、学会賞受賞歴のあるものは除く

3. 選考資料

- (1) 日整会への貢献(役員、各種委員会委員長・委員等)に関する資料
- (2) 日整会各学術集会又は整形外科関連の国際学会の会長歴

- (3) 日整会各学術集会における特別講演、教育研修講演、シンポジウム等の実績
- (4) 研究歴
- (5) 受賞歴（社会活動に対する褒賞を含む。）
- (6) その他（学術の進歩、社会に大いに貢献した業績）

別表 5

特別学術会員賞選考基準

1. 既に世界的に注目される学術的貢献が認められること。
2. 整形外科関連領域にも著しい波及効果が期待できる領域の研究者であること。
3. この研究者からの学術的助言が学会活動を通して会員に裨益すると考えられること。
委員会では選考の後、理事会、総会の議を経て決定する。

別表 6

JOS Best Paper Award 選考要領

JOS Best Paper Award の選考は以下の手順により行なう。

1. JOS Associate Editor が論文査読の際に以下の評価基準を参考にし、受賞の候補論文たり得るかを100点満点で評価し Editor-in-Chief に連絡する。
2. 候補論文は Associate Editor による評価を参考とし、日整会誌編集委員会と JOS Best Paper Award 選考委員会が審査する。選考委員会の審査結果をもとに、日整会誌編集委員会担当理事・委員長と Editor-in-Chief の合議で決定する。
3. 5 篇以内の JOS Best Paper Award 該当論文を、毎年 1 月末までに理事長に具申する。
4. 理事長は、具申された該当論文について、理事会の議を経て受賞者を決定する。
5. 定時社員総会において表彰を行い、賞状、副賞を授与する。
6. 本賞受賞歴のある者が筆頭著者である論文は選考対象としない。

【評価基準】

- ・ Value of investigation 研究の価値
- ・ Scientific impact 科学的インパクト
- ・ Translational usefulness 研究の橋渡しの意義
- ・ Clinical advantages 臨床的意義
- ・ Originality of problem 課題の新規性
- ・ Validity/appropriateness of methods 研究方法の確かさ・適切性
- ・ Discussion of assumption/limitations 仮定の議論
- ・ Review and synthesis of the literature 文献の総合的なレビュー
- ・ Organization テキスト構成
- ・ Clarity of text, tables, graphs, and illustrations テキストや図表の 明晰性

平成 年度 日本整形外科学会 功労賞 候補者推薦書

平成 年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会
理事長 殿

推薦者 氏 名 印

日本整形外科学会功労賞候補者として、下記の者を推薦いたします。

記

候補者氏名

所属機関等

推薦理由

平成 年度 日本整形外科学会 功労賞 申請書

フリガナ		生年月日	入会年度
氏名	(男・女)	年 月 日生 (歳)	
所属機関 職名	住所	所属機関 自宅 TEL	
略歴 (学歴・職歴・主たる兼職等)			
基準 1-1)、2)	理事・監事	期間	
役員・委員長等	委員長 (委員会名)	期間	
基準 2-1)			
代議員 (旧評議員)			
基準 2-2)	学会名 (会員数)	期日	参加者数
主催学会・研究会	1. 2. 3.		
基準 2-3)	学術集会名 演題	期日	
日整会学術集会 教育研修講座	1. 2. 3.		
基準 2-4)	委員会名	期間	
専門医試験委員会 資格認定委員会	1. 2.		
基準 2-5)	委員会名	期間	
各種委員会委員・ アドバイザー	1. 2. 3.		

基準 2-6)	医療機関・保健所・審議会等名称	職名	期間
医療機関等における 整形外科活動			
基準 2-7)	叙勲・表彰等		期日
叙勲・表彰等			
基準 2-8)	団体役員・会長名		期間
団体役員・会長			
基準 2-9)	医師会名		期間
都道府県医師会会長			
その他参考となる事項・特記すべき事項			

平成 年度 日本整形外科学会 学術賞 候補者推薦書

年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会
理事長 殿

推薦者 氏 名 ㊟

日本整形外科学会 学術賞 候補者として、下記の者を推薦いたします。

記

候補者 氏名 _____

所属機関等 _____

推薦理由：

A4判

平成 年度 日本整形外科学会 学術賞 申請書

フリガナ		生年月日	年	月	日	歳
氏名		(男・女)				年度 入会
所属機関		所在地	〒			
職名			TEL. (- -)			
1) 略歴 (学歴、職歴、主な兼職を含む)						
2) 研究内容 (1600字以内)						

3) 資格等 (学位記、専門医資格等)

4) 主要論文 10 篇 (別刷各 1 部を添付)

5) 業績目録 : 主要論文 10 篇に○を付した論文業績のリスト (First author の場合は太い下線、corresponding author、second author、last author の場合は下線を引く)

6) 獲得研究費 (筆頭のみ) (文部科研費、厚労科研費など)

7) 受賞歴 (内外の権威ある賞に限る)

8) 学術活動が国際的に広く認知され高く評価されていること（国際学会における招待講演、教育講演など）

9) 日整会各学術集会における特別講演、教育研修講演、シンポジウム等の実績

1 0) 日整会各学術集会又は整形外科関連の国際学会の会長歴

1 1) 研究に関わる特許

1 2) その他（学術の進歩、社会に大いに貢献した業績）

A 4 判

各項目とも余白不足の場合は、別紙添付で結構です。

公益社団法人日本整形外科学会委員会規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）定款第48条に基づき、委員会に関する組織・運営等について定める。

(種 別)

第2条 委員会の種別は、次のとおりとする。

- (1) 常置委員会：会務執行のために常設のものとして設置されるもの
- (2) 特別委員会：会務執行上特別の事案等に対処するため時限的に設置されるもの

(設置及び改廃)

第3条 常置委員会の設置・改廃は、理事長または理事3名以上（連名）の設置目的等を明記した提案により、理事会の決議を経て決定する。

- 2 特別委員会の設置は、理事長又は副理事長が設置目的・期間等を明確にした提案により、理事会の決議を経て決定する。ただし、理事長は、設置期間内であっても目的を達成したものについては理事会の決議を経て廃止することができる。

(委員及び構成)

第4条 委員会の委員は、理事長の提案により、理事会の決議を経て決定する。

- 2 前項の提案に当たっては、広く会員の総意を求めよう、原則として職域・地域等に片寄らない適正な委員構成としなければならない。
- 3 委員は、正会員とし、日整会役員又は学術集会長がそれを兼任することができない。
- 4 委員会には、委員の互選により委員長を置く。その任期中に委員の構成に半数以上の異動がある場合には、速やかに互選を行わなければならない。
- 5 委員会には、委員長の職務を代行させるため、委員長の指名により副委員長を置くことができる。
- 6 委員会には、担当理事又は委員長の進言により理事会の決議を経て、原則として2名以内のアドバイザー又は臨時アドバイザーを置くことができる。
- 7 委員長は、原則として2個以上の委員会の委員長を兼任することができない。
- 8 アドバイザーは、原則として2個以上の委員会のアドバイザーを兼任することができない。
- 9 委員の任期は、2年とし再任を妨げない。ただし、連続4年を超えることができない。また、欠員により補充された委員の任期は、前委員の残任期間とする。
- 10 アドバイザーの任期は、1年以内とし再任を妨げない。
- 11 委員長、委員又はアドバイザーの委嘱は、理事長から委嘱状（別紙様式1）により行う。

(職 務)

第5条 委員会は、理事会から諮問された事項について、迅速かつ専門的に審議し、その結果を理事会に答申しなければならない。

- 2 緊急性等特別の事由がある案件については、自発的に審議し、その結果の事由を付して理事会に報告し承認を受けなければならない。

(会 議)

第6条 委員長は、前条の職務を遂行するため委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員会は、委員現在数の過半数が出席しなければ議事を開き議決することができない。
- 3 前項において、担当理事が、委員等の全員が電磁的方法（Web会議等）による意思表示が可能であると認め、かつ電磁的方法による委員会開催が適当であると認めた場合には、委員長は電磁的方法により委員会を招集し、議事を開き議決することができる。
- 4 委員会の決議は、出席委員の3分の2以上の多数を必要とする。
- 5 委員会には、当該委員会の担当理事の出席を必要とする。
- 6 案件の内容が、2個以上の委員会にまたがる場合は、理事長の判断により合同の委員会を開くことができる。

(委員の交代等)

第7条 委員は、2年ごとに概ね半数の委員を交代させる。

- 2 前項の場合には、各委員会は交代委員数の2倍の委員候補者を選び、そのリストを理事長に提出する。
- 3 理事長は、新委員の選任に当たり前項の委員候補者リストを参考にし、第4条第2項の趣旨に則り原則として2個以上の委員会にまたがることのないよう選任しなければならない。ただし、委員候補者リストに拘束されるものではない。
- 4 理事長は、前項の選任結果をもって第4条の規定に従い新委員の委嘱を行う。
- 5 新委員が決定するまでは、旧委員会がその職務を行う。
- 6 初回委員会の招集及び議長は、委員長が選出されるまで各委員会の担当理事が行う。

(旅費等)

第8条 委員等が委員会に出席するために要する費用等の負担に関しては、次のとおりとする。

- (1) 旅費（原則として委員会に出席するための往復の運賃）
- (2) 宿泊費（宿泊を必要とする場合）
- (3) 災害に関する補償（日整会規定による）
- (4) その他理事長が特に必要と認めるもの。

(記 録)

第9条 委員長は、委員会の議事内容を記載した文書（議事録等）を作成し、速やかに理事長に提出しなければならない。

(年次報告)

第10条 委員長は、年度内にその年度の委員会の活動を要約した当該委員会年次報告（別紙様式2）を理事長に提出しなければならない。

(委員会事務)

第11条 委員会に関する事務は、日整会事務局において行う。

(補 則)

第12条 この規程に定めがなく、実施上補足を要する事項は、その都度理事会の定めるところによる。

附 則

- 1 この規程制定時に活動中の委員会（委員等を含む。）は、この規程により設置されたものとする。
- 2 この改正規程は、平成23年7月13日から適用する。

委 嘱 状

殿

本学会は貴殿に _____ 委員会 _____ を
委嘱いたします。

平成 年 月 日

公益社団法人 日本整形外科学会
理事長

○○○○○○○ 委員会

担当理事 ○○ ○○
委員長 ○○ ○○

以下記事（原稿用紙4枚以内）

社団法人日本整形外科学会倫理委員会規程

(趣 旨)

第1条 本規程は、臨床研究に関する倫理指針（平成15年厚生労働省告示）に準拠し、倫理委員会（以下「委員会」という。）の任務、組織等について定める。

(任 務)

第2条 委員会は次の各号に掲げる事項について審議することを任務とする。

- (1) 医の倫理及び規範に関すること
- (2) 日本整形外科学会が実施する臨床研究の倫理審査に関すること
- (3) 教育、研究及び医療行為とそれらに係わる活動により生じた倫理上の問題に関すること
- (4) その他倫理に関する必要な事項

(組織等)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員10名以内で組織する。

- (1) 日本整形外科学会の理事1名
 - (2) 整形外科学領域に関し経験、識見が豊かな正会員6名以内
 - (3) 人文、社会科学に関する有識者等3名以内
- 2 委員の任期は2年とし再任を妨げない。ただし、連続4年を超えることができない。
- 3 委員は、理事会の議を経て理事長が委嘱する。
- 4 委員長には、理事長が第1項第1号の委員を指名する。

(委員会等)

第4条 委員長は、委員会を招集し、その議長となるとともに委員会の業務を総括する。

- 2 委員長は委員の中より副委員長を指名できる。委員長に事故あるときは、副委員長がこれを代理する。
- 3 委員会は委員の3分の2以上の出席を要する。
- 4 委員会の議決は、出席委員の3分の2以上の多数を要する。
- 5 前第3項および第4項の要件は、定款第27条の規定を準用する。
- 6 委員会が必要と認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求めて、意見を聞くことができる。

(臨床研究倫理審査方法)

第5条 委員会における倫理審査は、臨床研究に関する倫理指針（厚生労働省告示）に準じて行う。

- 2 倫理審査は、臨床研究代表者が理事長に提出する臨床研究倫理審査申請書（様式1）により行う。
- 3 審査結果は、臨床研究に関する指示・決定通知書（様式2）を理事長および臨床研究代表者に通知する。

(雑則)

第6条 本規程に定めるもののほかは、日本整形外科学会委員会規程の定めるところによる。

附 則 この規程は、平成16年5月19日から施行する。

- 2 平成19年4月30日一部改正

Guide for Authors

October 21 2015

Introduction

General

The *Journal of Orthopaedic Science* is a refereed journal presenting basic and clinical articles on orthopedics and related sciences. The journal as the official journal of the Japanese Orthopaedic Association welcomes original articles from all sources in all countries. Articles are accepted only for exclusive publication in the *Journal of Orthopaedic Science*. Published articles, including figures, become the property of the journal.

Before You Begin

Ethics in Publishing

For information on Ethics in publishing and Ethical guidelines for journal publication see <http://www.elsevier.com/publishingethics> and <http://www.elsevier.com/journal-authors/ethics>.

Manuscript Submission via Editorial Manager

Authors should submit their manuscripts online. Electronic submission substantially reduces the editorial processing and reviewing time and shortens overall publication time. Please go directly to the site <http://www.editorialmanager.com/orth> and upload all your manuscript files following the instructions given on the screen. Please use the Help option to see the most recently updated system requirements. An outline of the submission process is described in the final section of these instructions.

Submission declaration

Submission of an article implies that the work described has not been published previously (except in the form of an abstract or as part of a published lecture or academic thesis or as an electronic preprint, see <http://www.elsevier.com/sharingpolicy>), that it is not under consideration for publication elsewhere, that its publication is approved by all authors and tacitly or explicitly by the responsible authorities where the work was carried out, and that, if accepted, it will not be published elsewhere in the same form, in English or in any other language, including electronically without the written consent of the copyright-holder.

Authorship

All authors should have made substantial contributions to all of the following: (1) the conception and design of the study, or acquisition of data, or analysis and interpretation of data, (2) drafting the article or revising it critically for important intellectual content, (3) final approval of the version to be submitted.

Changes to authorship

This policy concerns the addition, deletion, or rearrangement of author names in the authorship of accepted manuscripts:

Before the accepted manuscript is published in an online issue: Requests to add or remove an author, or to rearrange the author names, must be sent to the Journal Manager from the corresponding author of the accepted manuscript and must include: (a) the reason the name should be added or removed, or the author names rearranged and (b) written confirmation (e-mail, fax, letter) from all authors that they agree with the addition, removal or rearrangement. In the case of addition or removal of authors, this includes confirmation from the author being added or removed. Requests that are not sent by the corresponding author will be forwarded by the Journal Manager to the corresponding author, who must follow the procedure as described above. Note that: (1) Journal Managers will inform the Journal Editors of any such requests and (2) publication of the accepted manuscript in an online issue is suspended until authorship has been agreed.

After the accepted manuscript is published in an online issue: Any requests to add, delete, or rearrange author names in an article published in an online issue will follow the same policies as noted above and result in a corrigendum.

Copyright

Upon acceptance of an article, authors will be asked to complete a 'Journal Publishing Agreement' (for more information on this and copyright, see <http://www.elsevier.com/copyright>). An e-mail will be sent to the corresponding author confirming receipt of the manuscript together with a 'Journal Publishing Agreement' form or a link to the online version of this agreement.

Subscribers may reproduce tables of contents or prepare lists of articles including abstracts for internal circulation within their institutions. Permission of the Publisher is required for resale or distribution outside the institution and for all other derivative works, including compilations and translations (please consult <http://www.elsevier.com/permissions>). If excerpts from other copyrighted works are included, the author(s) must obtain written permission from the copyright owners and credit the source(s) in the article. Elsevier has preprinted forms for use by authors in these cases: please consult <http://www.elsevier.com/permissions>.

For open access articles: Upon acceptance of an article, authors will be asked to complete an 'Exclusive License Agreement' (for more information see <http://www.elsevier.com/OAauthoragreement>). Permitted third party reuse of open access articles is determined by the author's choice of user license (see <http://www.elsevier.com/openaccesslicences>).

Author rights

As an author you (or your employer or institution) have certain rights to reuse your work. For more information see

<http://www.elsevier.com/copyright>.

Role of the funding source

You are requested to identify who provided financial support for the conduct of the research and/or preparation of the article and to briefly describe the role of the sponsor(s), if any, in study design; in the collection, analysis and interpretation of data; in the writing of the report; and in the decision to submit the article for publication. If the funding source(s) had no such involvement then this should be stated.

Funding body agreements and policies

Elsevier has established agreements and developed policies to allow authors whose articles appear in journals published by Elsevier, to comply with potential manuscript archiving requirements as specified as conditions of their grant awards. To learn more about existing agreements and policies please visit <http://www.elsevier.com/fundingbodies>.

Open Access

This journal offers authors a choice in publishing their research:

Open access

- Articles are freely available to both subscribers and the wider public with permitted reuse
- An open access publication fee is payable by authors or on their behalf e.g. by their research funder or institution

Subscription

- Articles are made available to subscribers as well as developing countries and patient groups through our universal access programs (<http://www.elsevier.com/access>).
- No open access publication fee payable by authors.

Regardless of how you choose to publish your article, the journal will apply the same peer review criteria and acceptance standards.

For open access articles, permitted third party (re)use is defined by the following Creative Commons user license:

Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs (CC BY-NC-ND)

For non-commercial purposes, lets others distribute and copy the article, and to include in a collective work (such as an anthology), as long as they credit the author(s) and provided they do not alter or modify the article.

Language (usage and editing services)

Please write your text in good English (American or British usage is accepted, but not a mixture of these). Authors who feel their English language manuscript may require editing to eliminate possible grammatical or spelling errors and to conform to correct scientific English may wish to use the English Language Editing service available from Elsevier's WebShop (<http://webshop.elsevier.com/languageediting/>)

or visit our customer support site (<http://support.elsevier.com>) for more information.

Preparation

Copyright Agreement and Submission Letter

A copyright agreement signed by all authors and containing the following paragraph must accompany each manuscript: "*The undersigned author(s) transfer(s) all copyright ownership of the article entitled [title of article] to the Journal of Orthopaedic Science in the event the work is published. The undersigned author(s) warrant(s) that the article is original, is not under consideration by another journal, and has not been published previously. We sign for and accept responsibility for releasing this material.*" (This form can be downloaded. <http://www.springer.com/medicine/orthopedics/journal/776>)

When submitting a paper, the author(s) must make a full statement to the editor about all submissions and previous reports that might be regarded as prior or duplicate publication of the same or very similar work. Copies of such material should be included with the submitted paper to help the editor decide how to deal with the matter. A scanned file (PDF, TIFF, or JPEG) of these forms may be uploaded as a file at the time of online submission. Alternatively, they may also be sent to the editorial office by fax, postal mail, or e-mail at the same time you submit your manuscripts via Editorial Manager.

Editorial office:

Takashi Nakamura, MD, PhD, Editor-in-Chief, The Japanese Orthopaedic Association Secretariat Office, 40-8 Hongo 2-chome, Bunkyo-ku, Tokyo 113-8418, Japan
Phone +81-3-3816-3671 Fax +81-3-3818-2337
e-mail: takamatsu@joa.or.jp

IMPORTANT: Upon receipt of the Copyright Agreement and Submission Letter, manuscripts are officially recognized as submissions.

Instructions for Manuscript Preparation

Manuscripts should be written in English. Authors whose native language is not English should seek the assistance of a colleague who is a native English speaker and familiar with the field of the work. Authors are advised to follow the recommendations in the "Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication" proposed by the International Committee of Medical Journal Editors (www.icmje.org).

Manuscripts must be typed double-spaced (not 1.5) with wide margins on A4 paper. The manuscript parts should be in the following order, with each section beginning on a new page: title page, abstract, text, acknowledgments, references, tables, figure captions, and figures. Number all pages in the bottom right corner beginning with the title page.

For reports on randomized control studies, authors should refer to the CONSORT statement (www.consort-statement.org).

Standard abbreviations and SI units should be used. Define abbreviations at first appearance in the text, figure captions, and tables, and avoid their use in the title and abstract. Use generic names of drugs and chemicals.

Double-blind submission:

Because this journal follows a double-blind review policy, author information should not be included in the main document. Authors should submit the title page, the main document, and the acknowledgments separately. In order to allow a completely blinded peer review, the *Journal of Orthopaedic Science* requests that authors not include in the abstract or text the name or initials of the authors or the institution at which the study was performed. Refer to your own published work in the third person. Use “In the previous work of Author name et al. [2]”, not “In our previous work [2].”

Title Page

The title should be concise but sufficiently informative to make electronic retrieval of the manuscript both effective and specific. Include important information such as the study design, i.e., clinical or basic, and in particular indicate if the study is a randomized control trial. The page should contain the article title, the full names of the authors including only major qualification such as M.D. or Ph.D., and the complete postal address of the department and institution where the work was done. Designate one author as a correspondent and supply his or her complete postal address, telephone number, fax number, and e-mail address.

Main Document

The main document should be organized as follows: abstract, text, references, and figure captions.

Abstract: The abstract should be structured and contain no more than 300 words. Please bear in mind that the abstract and the title form the substantively informative portion of the article for purposes of indexing on electronic databases. The structured abstract should consist of four paragraphs: Background (including a clear description of the primary interest, purpose and context of the research), Methods, Results, and Conclusions. The abstract should be typed on a separate page, and should not include abbreviations, footnotes, or references. No abstract is needed for a case report.

Text: The length of the text and references should not exceed 15 pages of double-spaced type. The number of figures and tables together should not exceed 20. The text of the article is usually, but not necessarily, divided into sections with the headings Introduction, Materials and Methods, Results, and Discussion. Long articles may need section subheadings to clarify their content. Do not repeat in the text all data that appear in the tables or illustrations; emphasize or summarize only important observations. A conclusion may be included in the summary paragraph of

the Discussion only if it is not redundant.

Ethics: It is the responsibility of the authors to assure that all clinical investigations detailed in manuscripts submitted to the *Journal of Orthopaedic Science* are conducted in accordance with The Code of Ethics of the World Medical Association (Declaration of Helsinki) for experiments involving humans www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html; EU Directive 2010/63/EU for animal experiments http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab_animals/legislation_en.htm; Uniform Requirements for manuscripts submitted to Biomedical journals <http://www.icmje.org>. All case reports must include a statement indicating that informed consent has been obtained from the patient or appropriate persons for publication, including any necessary photographs. An example of such a statement would be “The patients and/or their families were informed that data from the case would be submitted for publication, and gave their consent.” Do not use patients’ names, initials, institutional ID numbers, or other identifying information. Articles, including their study design, originating from a particular institution are assumed to be submitted with the approval of the requisite authority on ethical issues. Articles describing research involving human subjects must include a statement in the Materials and Methods section indicating that approval was given by the institutional review board (IRB) and that informed consent was obtained from each patient or candidate. Manuscripts reporting animal experiments must include a statement in the Materials and Methods section indicating that approval was obtained from the institutional review board and that animal care complied with the guidelines of the authors’ institution or any national law on the care and use of laboratory animals. If the submitted manuscript describes original nucleotide sequence data, these data should be submitted to GenBank (www.ncbi.nlm.nih.gov/Genbank) by the authors, and the accession number should be included in the submitted manuscript.

Statistics: Statistical methods should be described with sufficient detail to enable a knowledgeable reader with access to the original data to verify the reported results. When possible, quantify findings and present them with appropriate indicators of measurement error or uncertainty (such as confidence intervals).

References: Authors are responsible for verifying the accuracy and completeness of the references. The number of references should not exceed 30. The style of the references should follow the MEDLINE/PubMed Journal Article Citation Format found at the National Center for Bibliography Information [NCBI] Web site (www.nlm.nih.gov/bsd/policy/cit_format.html), where specific reference citations can be searched for.

If a non-English-language reference is listed, the original language should be indicated, as shown in the following sample:

Journal article not in English

Otani T, Hayashi S, Ueno Y, Hayashi H, Kato T, Tamegai H, Fujii K. Long-term radiographic evaluation of muscle release operation for arthritis of the hip: comparison study between the results of muscle release and the natural history of osteoarthritis. *Rinshou Seikeigeka (Clinical Orthopaedic Surgery)* 2004;39:921–6 (in Japanese).

The list of references should be numbered according to the sequence of citation in the text. References should be cited in the text by numbers in square brackets. Abbreviations of journal names must conform to those used in MEDLINE/PubMed.

Avoid using abstracts as references. In the references, do not list personal communications and unpublished material (including oral and poster presentations and manuscripts not yet accepted for publication). If critical to the manuscript's message, written personal communications and other unpublished material may be cited in the text and referenced in parentheses. Include with the submitted manuscript signed verification from the originator of any personal communication.

Figure captions: Figure captions (not exceeding 40 words per caption) should be typed double-spaced on a separate page. Do not use a separate page for each caption. All abbreviations should be defined at first use, even if already defined in the text. All characters and symbols appearing in the figure should also be defined.

Conflict-of-Interest Policy: All authors are expected to disclose any commercial affiliations as well as consultancies, stock ownership, or patent-licensing arrangements that could be considered to pose a conflict of interest regarding the submitted article. If there are no conflicts of interest then please state this: 'Conflicts of interest: none'. See also <http://www.elsevier.com/conflictsofinterest>. Further information can be found at: http://help.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/p/7923. Please download ICMJE Conflict of Interest Statement from the online manuscript submission system, Editorial Manager, and upload the completed forms during online submission. The signature of all authors is required.

Tables

Tables should be given a brief, informative title and numbered consecutively in the order of their citation in the text. Type each table double-spaced on a separate page. Use the table function, not spreadsheets, to make tables. Tables must be no larger than a single sheet of A4 paper. The table number and title should appear above the table, and the definition of all abbreviations, levels of statistical significance, and additional information should appear below the table.

Figures

Figures should be cited consecutively in the text. Include an internal scale in any micrographs or provide the magnification in the caption. Professionally produced arrows should be used to highlight the photograph's message and the illustration should be of a professional standard. If photographs of persons are used, either the subjects must not be identifiable or the subject's or guardian's written permission to use the photograph must accompany the manuscript. When submitting a figure that has appeared elsewhere, give full information about previous publication and the credits to be included, and submit the written permission of the author and the publisher. The previously published source should also be included in the list of references.

Artwork

Electronic artwork

General points

- Make sure you use uniform lettering and sizing of your original artwork.
- Embed the used fonts if the application provides that option.
- Aim to use the following fonts in your illustrations: Arial, Courier, Times New Roman, Symbol, or use fonts that look similar.
- Number the illustrations according to their sequence in the text.
- Use a logical naming convention for your artwork files.
- Provide captions to illustrations separately.
- Size the illustrations close to the desired dimensions of the printed version.
- Submit each illustration as a separate file.

A detailed guide on electronic artwork is available on our website:

<http://www.elsevier.com/artworkinstructions>

You are urged to visit this site; some excerpts from the detailed information are given here.

Formats

If your electronic artwork is created in a Microsoft Office application (Word, PowerPoint, Excel) then please supply 'as is' in the native document format.

Regardless of the application used other than Microsoft Office, when your electronic artwork is finalized, please 'Save as' or convert the images to one of the following formats (note the resolution requirements for line drawings, halftones, and line/halftone combinations given below):

EPS (or PDF): Vector drawings, embed all used fonts.

TIFF (or JPEG): Color or grayscale photographs (halftones), keep to a minimum of 300 dpi.

TIFF (or JPEG): Bitmapped (pure black & white pixels) line drawings, keep to a minimum of 1000 dpi.

TIFF (or JPEG): Combinations bitmapped line/half-tone (color or grayscale), keep to a minimum of 500 dpi.

Please do not:

- Supply files that are optimized for screen use (e.g., GIF,

BMP, PICT, WPG); these typically have a low number of pixels and limited set of colors;

- Supply files that are too low in resolution;
- Submit graphics that are disproportionately large for the content.

Color artwork

Please make sure that artwork files are in an acceptable format (TIFF (or JPEG), EPS (or PDF), or MS Office files) and with the correct resolution. If, together with your accepted article, you submit usable color figures then Elsevier will ensure, at no additional charge, that these figures will appear in color online (e.g., ScienceDirect and other sites) regardless of whether or not these illustrations are reproduced in color in the printed version. **For color reproduction in print, you will receive information regarding the costs from Elsevier after receipt of your accepted article.** Please indicate your preference for color: in print or online only. For further information on the preparation of electronic artwork, please see <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>.

Please note: Because of technical complications that can arise by converting color figures to 'gray scale' (for the printed version should you not opt for color in print) please submit in addition usable black and white versions of all the color illustrations.

Illustration services

Elsevier's WebShop (<http://webshop.elsevier.com/illustrationservice>) offers Illustration Services to authors preparing to submit a manuscript but concerned about the quality of the images accompanying their article. Elsevier's expert illustrators can produce scientific, technical and medical-style images, as well as a full range of charts, tables and graphs. Image 'polishing' is also available, where our illustrators take your image(s) and improve them to a professional standard. Please visit the website to find out more.

Special Features

Invited Articles: Invited articles such as Editorials, Invited Reviews, and Instructional Lectures should be submitted through Editorial Manager. The submission process is described below. Details of manuscript preparation are described in the letter of invitation sent by the Editor-in-Chief.

Rapid Short Communications: Concise articles of a very notable and original nature may be submitted as Rapid Short Communications. The length of the text, acknowledgments, and references should not exceed six double-spaced pages (two printed pages). An abstract is not required. One figure and/or a table may be included in this type of article. The criterion for acceptance is rigid; if extensive revision is required, the submission will lose its rapid communication status.

Case Reports: Case Reports will be considered for publication if they contribute to an understanding of the diagnosis, treatment, and/or pathogenesis of diseases related to orthopedic surgery, although, the acceptance ratio of case

report is low comparing to that of original article. Manuscripts should include the headings Introduction, Report of the case, and Discussion. Do not forget to clearly indicate that consent for publication has been obtained from the patient or his/her nearest relative.

Review Articles: These are commissioned, authors are invited to contribute review article by the editor.

Letters to the Editor: Letters to the Editor on published articles of sufficient interest will be considered for publication. Letters should be typed double-spaced and limited to 1000 words. A copy of the letter will be sent to the previous article's author(s) to invite a response.

Editorial Policies: Statements and opinions expressed in articles and communications are those of the authors and not necessarily those of the editor or the publisher. The editor and publisher disclaim any responsibility or liability for such material.

Video data

Elsevier accepts video material and animation sequences to support and enhance your scientific research. Authors who have video or animation files that they wish to submit with their article are strongly encouraged to include links to these within the body of the article. This can be done in the same way as a figure or table by referring to the video or animation content and noting in the body text where it should be placed. All submitted files should be properly labeled so that they directly relate to the video file's content. In order to ensure that your video or animation material is directly usable, please provide the files in one of our recommended file formats with a preferred maximum size of 50 MB. Video and animation files supplied will be published online in the electronic version of your article in Elsevier Web products, including ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>. Please supply 'stills' with your files: you can choose any frame from the video or animation or make a separate image. These will be used instead of standard icons and will personalize the link to your video data. For more detailed instructions please visit our video instruction pages at

<http://www.elsevier.com/artworkinstructions>. Note: since video and animation cannot be embedded in the print version of the journal, please provide text for both the electronic and the print version for the portions of the article that refer to this content.

Supplementary data

Elsevier accepts electronic supplementary material to support and enhance your scientific research. Supplementary files offer the author additional possibilities to publish supporting applications, high-resolution images, background datasets, sound clips and more. Supplementary files supplied will be published online alongside the electronic version of your article in Elsevier Web products, including ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>. In order to ensure that your submitted material is directly usable, please provide the data in one of our recommended file formats. Authors should submit the material in electronic

format together with the article and supply a concise and descriptive caption for each file. For more detailed instructions please visit our artwork instruction pages at <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>.

After Acceptance

Use of the Digital Object Identifier

The Digital Object Identifier (DOI) may be used to cite and link to electronic documents. The DOI consists of a unique alpha-numeric character string which is assigned to a document by the publisher upon the initial electronic publication. The assigned DOI never changes. Therefore, it is an ideal medium for citing a document, particularly 'Articles in press' because they have not yet received their full bibliographic information. Example of a correctly given DOI (in URL format; here an article in the journal *Physics Letters B*):

<http://dx.doi.org/10.1016/j.physletb.2010.09.059>

When you use a DOI to create links to documents on the web, the DOIs are guaranteed never to change.

Online proof correction

Corresponding authors will receive an e-mail with a link to our online proofing system, allowing annotation and correction of proofs online. The environment is similar to MS Word: in addition to editing text, you can also comment on figures/tables and answer questions from the Copy Editor. Web-based proofing provides a faster and less error-prone process by allowing you to directly type your corrections, eliminating the potential introduction of errors.

If preferred, you can still choose to annotate and upload your edits on the PDF version. All instructions for proofing will be given in the e-mail we send to authors, including alternative methods to the online version and PDF.

We will do everything possible to get your article published quickly and accurately. Please use this proof only for checking the typesetting, editing, completeness and correctness of the text, tables and figures. Significant changes to the article as accepted for publication will only be considered at this stage with permission from the Editor. It is important to ensure that all corrections are sent back to us in one communication. Please check carefully before replying, as inclusion of any subsequent corrections cannot be guaranteed. Proofreading is solely your responsibility.

Article in press

The article will be published online after receipt of the corrected proofs. This is the official first publication citable with the DOI. After release of the printed version, the paper can also be cited by issue and page numbers.

Offprints

The corresponding author, at no cost, will be provided with a personalized link providing 50 days free access to the final published version of the article on ScienceDirect. This link can also be used for sharing via email and social networks. For an extra charge, paper offprints can be

ordered via the offprint order form which is sent once the article is accepted for publication. Both corresponding and co-authors may order offprints at any time via Elsevier's WebShop (<http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/offprints>). Authors requiring printed copies of multiple articles may use Elsevier WebShop's 'Create Your Own Book' service to collate multiple articles within a single cover (<http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/booklets>).

Author Inquiries

You can track your accepted article at <http://www.elsevier.com/trackarticle>. You are also welcome to contact Customer Support via <http://support.elsevier.com>.

日本整形外科学会雑誌 依頼原稿執筆要項

はじめに

日本整形外科学会雑誌は、整形外科卒後教育に資することを目的に、日本整形外科学会3学術集会の教育研修講演・シンポジウム・パネルディスカッションの演者の方々に、日整会誌編集委員会での審議を経て、論文原稿を依頼するものである。総説論文の形式で寄稿していただき、整形外科学の高度かつ正確な最新情報を学会員に提供することを意図している。教育研修講演のみならず、シンポジウム・パネルディスカッションからの寄稿者にも自身の知見と共に十分な考察を加えて、幅広く教育的に寄稿論文が作成されることを期待するものである。編集委員会委員による査読を行い、論文の加筆・訂正を求めることがあることを了承願うものである。

シンポジウム・パネルディスカッション

序文（日本語）：座長をされた先生が執筆。400字6枚以内。

総説論文（日本語）

1. 総説論文形式で執筆し、文献を含めて400字20枚以内。図表は1枚を400字として換算。カラー図表も可能。特に組織顕微鏡写真、手術写真はカラー写真を希望。
2. 表題頁には、日本語・英語のタイトル・所属・著者名・利益相反の開示と Key words (英語) 3-5個を記載する。
3. 文献

3名以内の著者は全員記載し、4名以上では初めの3名を記載し「他」，“et al.”を添える。文献の配列は本文での引用順に並べ番号を付ける。同一著者の文献は年代順に記載する。本文中では上付きの番号を付けて引用する。雑誌名の省略は、和文雑誌はその雑誌の正式のものを用い、英文雑誌は原則として Index Medicus の略称に従う。文献記載の形式は以下の例に準じる。

1) 雑誌

著者名（姓を先に）．表題．誌名 発行年；巻数：頁．

例) Justy M, Bragdon CR, Lee K, et al. Surface damage to cobalt-chrome femoral head prostheses. J Bone Joint Surg Br 1994; 76: 73-7.

山本博司. 変革の時代に対応すべき整形外科治療. 日整会誌 2004; 78: 1-7.

2) 単行本

著者名（姓を先に）．表題．書名．版．編者．発行地：発行者（社）；発行年．引用頁．

例) Ganong WF. Review of medical physiology. 6th ed. Tokyo: Lange Medical Publications; 1973. p. 18-31.

Maquet P. Osteotomies of the proximal femur. In: Reynolds D, Freeman M, editors. Osteoarthritis in the young adult hip. Edinburgh: Churchill Living-stone; 1989. p. 63-81.

寺山和雄. 頸椎後縦靭帯骨化. 新臨床外科全書17巻1. 伊丹康人編. 東京:金原出版;1978. p. 191-222.

4. 用字・用語・度量衡単位

常用漢字（学術用語を除く）・新字体、新仮名遣いを用い、学術用語は「整形外科学用語集」、「医学用語辞典（日本医学会編）」に準拠する。度量衡単位はSI単位系を用いる。

教育研修講座・特別講演（日本語）

1. 総説論文形式で執筆し、文献を含めて400字30枚以内。図表は合わせて20個以内。
2. 表題頁、文献記載方法、用字・用語・度量衡単位については、上記シンポジウム・パネルディスカッションと同様。

利益相反の開示

日本整形外科学会雑誌は、寄稿される論文の内容に影響を及ぼしうる資金提供、雇用関係、その他個人的な関係を明示するよう求める。特に研究に対して受けた営利企業、各種団体からの支援（金銭、物品、無形の便宜を含む）を開示することが必要である。研究内容に関わる場合は具体的に支援内容（資金、物品、人的提供、測定など便宜供与の実態）を記載する必要がある。

日本整形外科学会学術集会の抄録誌 投稿要項

1. 日本整形外科学会学術総会，骨・軟部腫瘍学術集会，基礎学術集会，骨系統疾患研究会の抄録は，表題・演者名・所属を除いて，日本語 800 字以内，英語 200 words 以内とする。
2. 用字・用語・度量衡単位については，上記シンポジウム・パネルディスカッションと同様。
3. 詳細は各学術集会演題募集要項，または各学術集会ホームページを参照すること。

著作権に対する日本整形外科学会雑誌の考え

日本整形外科学会雑誌に掲載後の論文・講演原稿・抄録の著作権は，日本整形外科学会に帰属するものとします。しかし，教育，研究，学術活動を目的に著者（共著者含む）が論文・講演原稿の全部，もしくは一部の複製を行うことは，以下の附則を遵守することを条件に日本整形外科学会の許諾なしに認めます。ただし，第三者による複製，商業活動・宣伝目的の複写には，日本整形外科学会もしくは日本整形外科学会が著作権の管理を委託した機関の承認が必要です。

附則 1：全体の複写は必ず表紙ページを含み，論文の表題，掲載雑誌名，巻数，ページ数が明示されねばならない。

附則 2：図，表の使用はその出典が明示されねばならない。また，部分的な変更を加えた場合にも原図の出典が明示される必要がある。

附則 3：複写・転載が，第三者による商業活動・宣伝目的に相当するかどうかの判断は，日整会誌編集委員会の判断によるものとする。

附則 4：日整会誌編集委員会が，第三者による商業活動・宣伝目的に相当すると判断した複写・転載については，所定の著作権使用料納入が必要である。

日本整形外科学会雑誌は，学術集会抄録については原著論文とみなしません。著者（共著者）が教育，研究，学術活動に全体または部分的に複製，再使用することについては無条件に許諾します。ただし，第三者による複製，商業，宣伝目的の複写には日本整形外科学会もしくは日本整形外科学会が著作権の管理を委託した機関の承認が必要です。

外部機関からの掲載依頼の扱い

日本整形外科学会以外の機関からの記事掲載依頼があった場合には，日整会誌編集委員会が，掲載の可否や掲載の形式を判断する。

平成 16 年 1 月作成

平成 17 年 6 月改定

平成 23 年 12 月改定

公益社団法人日本整形外科学会専門医制度規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）定款（以下「定款」という。）第51条に基づき、同第4条第1項第5号の専門医の認定について定めることを目的とする。

(名称)

第2条 定款第4条第1項第5号に定める専門医のうち、この規則で定める専門医の名称は、整形外科専門医と称し、英文では approved by the Japanese Orthopaedic Association（略称：AJOA）と表示する。

(定義)

第3条 整形外科専門医（以下「専門医」という。）とは、整形外科専攻医として研修課程を終了し、なおかつ専門医試験に合格した医師をいう。

2 整形外科専指導医とは、第9条に定める施設に勤務し、専門医の資格を1回以上更新し、なおかつ研修指導者講習会を5年に1回以上受講している専門医をいう。

(委員会の設置)

第4条 この制度の運営のため専門事項を審議する機関として、「専門医・専攻医管理委員会」を置く。

(専門医申請資格)

第5条 専門医の認定を申請する者は、次の各条件を満たしていることを必要とする。

- (1) 申請時において4年以上引き続き正会員であること。
- (2) 本規則に定めた研修期間、研修内容、研修施設の研修条件を満たしていること。

(資格認定委員会)

第6条 専門医及び研修施設を審査するため資格認定委員会を地区及び中央に置く。地区に置く委員会を地区委員会、中央に置く委員会を専門医資格認定委員会と称する。地区委員会で一次審査をし、さらに専門医資格認定委員会で二次審査をして、その結果を理事長に報告する。

2 前項における地区の区分は、日整会代議員選挙および補欠代議員選挙規則（以下「代議員選挙規則」という。）第3条を準用する。

3 地区委員会委員の定数は、各地区の実情に応じて、代議員選挙規則第5条に定める各地区定数の4分の1以上2分の1以下の範囲とする。

- (1) 委員は、その地区の代議員の合議により選出し、理事長が委嘱する。
- (2) 委員の構成は、原則として大学医学部の専任教職員が半数を超えないものとする。
- (3) 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、連続3期を超えないものとする。
- (4) 委員長及び副委員長各1名を委員の互選により選出する。委員長は地区委員会を代表する。副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。
- (5) 地区委員会の事務所は、地区委員会委員長のもとに置く。

4 各地区委員会の委員長及び副委員長をもって専門医資格認定委員会を組織する。

- (1) 専門医資格認定委員会は、委員長及び副委員長各1名を委員の互選により選出する。委員の構成は、原則として大学医学部の選任教職員が半数を超えないものとする。委員長及び副委員長は専門医資格認定委員会を代表し、その任期は2年とする。ただし、連続3期を超えないものとする。副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。
- (2) 専門医資格認定委員会の事務所（以下「事務所」という。）は、日整会事務所に置く。

5 地区委員に欠員が生じた場合は、第3項に従って補充するものとし、その任期は、前任者の残任期間とする。

(研修期間)

第7条 専門医資格を得るための研修期間は、臨床研修期間を含め6年以上とする。この期間を証明する複数施設の在籍証明書を必要とする。

2 臨床研修期間を除く研修期間のうち3年間は、複数の、第9条の手続で認定された複数の研修施設（以下「研修施設」という。）において、専門医の指導の下で臨床研修することを必要とする。

- 3 大学院学生の研修期間については、次の各号に定めるとおりとする。
 - (1) 整形外科関連の基礎研究期間は、前項の3年間以外の研修期間の一部として認めることがある。その承認のためには、大学院名、在学期間研究題目、指導教官名等を記載した大学院履修、中途退学、又は修了（学位取得）証明書を提出しなければならない。
 - (2) 臨床研究を行った在学期間については、研修施設における研修期間として認めることがある。その承認のためには、前号に定める証明書及び当該期間内の研究内容に関する指導教官の報告書を提出しなければならない。

(研修内容等)

第8条 研修の内容は、別に定める「整形外科卒後研修ガイドライン」（整形外科研修記録内掲載）による。

- 2 前項に定めるもののほか、次の各号に定めるところにより全研修期間中に主発表者として1編以上の論文を学術雑誌に掲載するとともに、主発表者として1回以上の学術集会での発表を行うことを必要とする。
 - (1) 学術雑誌とは、日本整形外科学会雑誌（以下「日整会誌」という。）のほか、地区別専門雑誌、学会専門医が編集委員等をつとめる医書出版社より発行される専門雑誌、大学医学部又は医科大学発行の学術雑誌及びこれらに相当する外国の学術雑誌とする。そのほかに発表された論文についても地区委員会及び専門医資格認定委員会の審査により同等とみなすことがある。
 - (2) 学術集会とは、日本整形外科学会学術総会のほか、地区別専門学会及び日整会が主催又は後援する学術集会及び研究会を含むものとする。そのほかの学術集会における発表も地区委員会及び専門医資格認定委員会の審査により同等とみなすことがある。
- 3 所定の用紙を用いて、診療記録を作成する。これらは第1項の卒後研修ガイドラインに掲げられた研修内容に該当する症例であることを必要とする。
- 4 研修期間中に、日整会が主催又は認定する教育研修講演を受講し、所定の手続きにより30単位を取得する。
 - (1) 教育研修講演受講に必須分野を設ける。
 - ① 受講必須分野は14分野とし、取得すべき単位数は次のとおりとする。

i 整形外科基礎科学	2単位
ii 外傷性疾患（スポーツ障害を含む。）	2単位
iii 小児整形外科疾患（先天異常、骨系統疾患を含む。ただし外傷を除く。）	2単位
iv 代謝性骨疾患（骨粗鬆症を含む。）	2単位
v 骨・軟部腫瘍	3単位
vi リウマチ性疾患、感染症	2単位
vii 脊椎・脊髄疾患	2単位
viii 神経・筋疾患（末梢神経麻痺を含む。）	2単位
ix 肩甲帯・肩・肘関節疾患	2単位
x 手関節・手疾患（外傷を含む。）	2単位
xi 骨盤・股関節疾患	2単位
xii 膝・足関節・足疾患	2単位
xiii リハビリテーション（理学療法、義肢装具を含む。）	2単位
xiv 医療倫理・医療安全、医療制度等	3単位
 - ② v 骨・軟部腫瘍の単位は日整会が主催する骨・軟部腫瘍特別研修会で取得する。
- 5 研修期間中の全研修内容等を、所定の整形外科研修記録及び研修医手帳に記載する。

(研修施設)

第9条 研修施設認定の条件は、以下の各号の要件を満たすものとする。ただし小児整形外科、骨・軟部腫瘍、リハビリテーションの専門病院、障害児（者）専門医療施設等にあつては、第2号の要件を除外し、人工関節手術を行わない施設にあつては第3号の要件を除外する。

- (1) 指導に当たる複数の専門医が常勤していること。又は専門医資格を1回以上更新している専門医が1名以上常勤していること。このうち、1名は研修指導責任者の任に当たること。
- (2) 整形外科研修記録に掲げる術式の手術件数が年間100例以上あること。
- (3) 日本人工関節登録制度に参加すること。
- (4) 整形外科を標榜科目に含む病院であること。
- (5) 整形外科入院患者が20名以上いること。
- (6) 整形外科診療を適切に行い得るに十分な設備を有すること。

- (7) 検査室及び図書室並びに病歴の記録管理が整備されていること。
 - (8) 日本整形外科学会雑誌及び Journal of Orthopaedic Science (JOS) を施設として購入し、図書室に備えていること。
 - (9) 施設長又はこれに準ずる者は、理事会から依頼されたアンケートに回答すること。
 - (10) 研修指導責任者又はこれに準ずる者は、日整会が主催する研修指導者講習会に、5年間に1回以上出席すること。
- 2 研修施設の申請は、施設長又はこれに準ずる者が行う。
 - 3 申請には、研修施設認定申請書（別紙様式2）及び施設内容説明書を、地区委員会を経て専門医資格認定委員会に提出する。
 - 4 研修施設申請は、随時行うことができる。専門医資格認定委員会が適格と判断した施設の認定は理事長が理事会の決議を得て行い、認定施設には施設認定証を交付する。
 - 5 施設長又はこれに準ずる者は、診療内容の報告を所定の形式で1年ごとに行う。地区委員会又は専門医資格認定委員会は2年ごとに再審査を行う。ただし、委員会が必要と認めた場合は、随時、診療内容の報告の再提出を求め、査察、再審査を行うことができる。
 - 6 前項の診療内容の報告において、第1項の要件に欠けることが判明した場合は、地区委員会又は専門医資格認定委員会の判断により理事会の決議を得て研修施設認定が取り消される。
 - 7 施設認定要件に変動が生じた場合は、施設長又はこれに準ずる者は直ちに専門医資格認定委員会に報告しなければならない。これにより専門医資格認定委員会が認定条件に欠けると判断した場合には、理事会の決議を得て研修施設認定が取り消される。この場合は、施設認定証は速やかに返還しなければならない。
 - 8 行使の目的で第3項及び第5項に関して虚偽申請又は虚偽報告を行ったことが、委員会で判明又は判断されたときは、理事会の決議を得て研修施設認定が取り消され、3年間の申請の停止とする。

（専門医申請資格審査）

- 第10条 審査は毎年1回行う。理事長は3か月前までに、申請受付期間と専門医試験の期日を日整会誌に公示するものとする。
- 2 申請者は、次の各号に掲げる書類に理事会が定める審査料（書類審査料及び受験料）を添えて専門医資格認定委員会に提出する。ただし、受領した書類審査料は、理由のいかんにかかわらず返還しない。
 - (1) 専門医認定申請書（別紙様式1）
 - (2) 履歴書
 - (3) 研修施設研修証明書及び非認定施設勤務証明書（整形外科研修記録内掲載）
 - (4) 診療記録〔各例の記録は、①患者年齢、性別、職業等、②現病歴と既往歴、③申請者が診療開始後の現病経過（実施した検査・診断・実施した治療及び治療開始後特定時点における転帰）を含む。〕及び業績目録
 - (5) 整形外科研修記録
 - (6) 研修医手帳
 - 3 申請書・証明書・業績目録等の提出書類の形式は、専門医資格認定委員会が作成し、理事会の承認を得て定める。
 - 4 地区委員会は申請内容について査察を行うことができる。

（専門医試験）

- 第11条 専門医資格委員会が申請資格を有すると判定した者に対して専門医試験（以下「試験」という。）を行う。試験の実施は理事長が行う。
- 2 試験の統括運営は、理事長の委嘱した専門医試験委員による専門医試験委員会が当たる。
 - 3 試験は年1回、筆答及び口頭により実施する。
 - 4 試験の最終的な合否判定は、専門医資格委員会が行う。
 - 5 受験者には合否の最終決定のみを通知する。
 - 6 試験に不合格であった者も、第4条の条件を満たせば次年度以降の申請資格を有する。

（専門医の認定登録）

- 第12条 専門医資格委員会により専門医として適格と認められた者に対する認定と認定証の交付は、理事長が理事会の決議を得て行う。
- 2 事務所に専門医登録簿を置き、必要な事項を記載する。
 - 3 専門医の登録及び認定証の交付を受けようとする者は、理事会が定める登録料を納付しなければならない。

4 資格決定通知を発送してから1年以内に登録手続を終了しない場合は、資格決定は失効する。

(専門医の資格継続)

第13条 専門医の資格は、資格取得後5年ごとに行われる専門医資格の継続に関する審査(以下「継続審査」という。)により適格と判定された場合継続される。

2 継続審査は、毎年1回行う。その手続は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 申請受付期間は、日整会誌に公示する。

(2) 継続審査を申請する者は、前号の期間内に資格継続申請書(別紙様式4)に理事長が定める審査料を添えて専門医資格認定委員会に提出する。ただし、受理した審査料は、理由のいかんにかかわらず返還しない。

(3) 継続審査は、申請に基づき、地区委員会又は専門医資格認定委員会がこれを行う。

3 継続審査の申請には、次の各号に定める基準により5年間50単位の取得を必要とする。

(1) 単位は、教育研修講演受講、学会参加及び論文等により取得できる。

(2) 教育研修講演受講に必須分野を設ける。

① 受講必須分野は14分野とし、次のとおりとする。

i 整形外科基礎科学

ii 外傷性疾患(スポーツ障害を含む。)

iii 小児整形外科疾患(先天異常、骨系統疾患を含む。ただし外傷を除く。)

iv 代謝性骨疾患(骨粗鬆症を含む。)

v 骨・軟部腫瘍

vi リウマチ性疾患、感染症

vii 脊椎・脊髄疾患

viii 神経・筋疾患(末梢神経麻痺を含む。)

ix 肩甲帯・肩・肘関節疾患

x 手関節・手疾患(外傷を含む。)

xi 骨盤・股関節疾患

xii 膝・足関節・足疾患

xiii リハビリテーション(理学療法、義肢装具を含む。)

xiv 医療倫理・医療安全、医療制度等

② 5年間で14分野を各1回以上受講しなければならない。

③ 1日又は1学会で取得できる単位の上限等は別に定める。

(3) 学会参加により単位を取得できる学会とその単位数は、次のとおりとする。

i 日本整形外科学会学術総会 8単位

ii 日本整形外科学会基礎学術集会 4単位

iii 日本整形外科学会骨・軟部腫瘍学術集会 2単位

iv 東日本整形災害外科学会、北海道整形災害外科学会、東北整形災害外科学会、関東整形災害外科学会、中部日本整形外科災害外科学会、中国・四国整形外科学会、西日本整形・災害外科学会 3単位

v 日本医学会総会 5単位

vi 理事会が必要と認める学会については、理事会の決議を得て単位を付与する。

① 日本整形外科学会学術総会に5年間に1回は出席しなければならない。

② 学会参加で取得できる単位数は20単位までとする。

(4) 論文等については、以下の基準で単位を付与することができる。原則としてその研修活動が行われた翌年度の地区委員会及び専門医資格認定委員会に申告し、その審査を経ることを必要とする。

① 学術集会発表、学術論文については、主発表者に限り1年間に各1単位

② 研修講演演者は1年間に1単位

③ 日本医師会生涯教育講座受講は1年間に1単位

4 専門医資格認定委員会により適格と認められた者に関する専門医資格継続の公示は、理事長が理事会の決議を得て行う。

5 疾病、不慮の事故、長期海外出張(留学を含む。)等、やむを得ない事情により継続審査の申請ができない場合は、理事長に継続審査の猶予を申請し、専門医資格認定委員会で審査する。猶予の申請は、継続審査申請の時期とし、猶予申請書及び診断書又は長期海外出張(留学を含む。)証明書等を理事長に提出して行う。猶予の期間は更新の年から1年とする。ただし、留学については事情を勘案し、猶予期間を延長することが

できる。

(専門医資格の喪失及び再認定)

第14条 専門医が次の各号のいずれかに該当することとなった場合は、専門医資格認定委員会及び理事会の決議を得てその資格を喪失する。

- (1) 専門医としての資格を辞退したとき。
 - (2) 定款第8から第10条の規定により会員としての資格を喪失したとき。
 - (3) 専門医としてふさわしくない行為があったとき。
 - (4) 第13条に定める専門医資格の継続条件を満たさないとき。
- 2 資格喪失者は登録簿から削除される。この場合認定証は速やかに返還しなければならない。
- 3 第1項第4号に該当する資格喪失者の専門医再認定については、次の各号に定めるところとする。
- (1) 資格喪失日から1年間に専門医資格継続要件を満たすか、新たに専門医試験の筆答試験に合格することを必要とする。なお、再認定された資格の期間は再認定日から4年とする。
 - (2) 資格を喪失した年度の3月31日までに、専門医再認定申請書(別紙様式5)及び不足分の単位を取得したことを証明する書類又は筆答試験合格通知書に理事長が定める審査料を添えて申請する。
 - (3) 前号の申請は、地区委員会及び専門医資格認定委員会が審査する。認定は、第13条に準じて行う。

(懲戒)

第15条 次の各号のいずれかに該当する不正行為がみられた場合に、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

- (1) 行使の目的で、第10条第2項第3号から第6号のいずれかに該当する文書を偽造したことが、専門医資格認定委員会で判明又は判断されたとき。
 - (2) 第11条の試験中に不正行為が認められたとき。
 - (3) 第11条の試験後において、偽りその他の不正の手段により、第12条の認定登録を受けたことが、資格認定委員会で判明又は判断されたとき。
 - (4) 行使の目的で、第13条第3項における単位申請において、偽りその他不正の手段により当該単位を取得したことが、教育研修委員会で判明又は判断されたとき。
- 2 各委員会が理事会に報告し、理事会の決議を得て理事長が懲戒処分を決定する。
- (1) 第1項第1号の不正行為に対しては、懲戒処分を受けた日から3年間の、専門医申請資格審査への申請の権利(以下申請の権利という。)を停止する。
 - (2) 第1項第2号の不正行為に対しては、試験成績を無効とし、懲戒処分を受けた日から3年間の申請の権利を停止する。
 - (3) 第1項第3号の不正行為に対しては、専門医資格を剥奪し、懲戒処分を受けた日から3年間の申請の権利を停止する。
 - (4) 第1項第4号の不正行為に対しては、専門医資格を剥奪し、懲戒処分を受けた日から3年間の申請の権利を停止する。
- 3 懲戒処分を受けた者を会員に公表する。

(補則)

第16条 この規則を実施するために必要な事項は、細則に定める。

第17条 この規則の改正には、理事会の議決を要する。

附則(平成13年4月18日制定規則)

- 1 この規則は、平成13年4月18日から施行する。ただし、第7条第4項及び第5項については、平成7年3月1日以降に研修を開始する者に適用する。
- [付記] 現行の「専門医制度規約」(昭和57年3月28日施行)及び「専門医制度規約施行細則」ならびに「特定短期研修施設認定に関する内規」(平成10年9月24日施行)は、本案承認(施行)の日をもって廃止する。

附則(平成16年5月19日改正規則)

- 1 この改正規則は、平成16年5月19日から施行し、平成17年4月1日から適用する。
- 2 この改正規則第12条及び第13条第3項の適用については次のとおりとする。
 - (1) 平成17年3月以降に新たに専門医資格を取得する者の改正後の規則の適用日は平成17年4月1日と

する。

- (2) 改正規則適用日に、改正前の規則により専門医資格を有する者は、改正後の規則による専門医資格を有する者とし、該当者の改正規則適用日以降最初の専門医の資格継続要件は、改正前の規則によるものとする。また、該当者の改正規則の適用日は、当該資格継続の日以降とする。

3 必須分野受講の機会を増やすため、日整会主催の必須分野研修会を開催する。

附則（平成17年5月11日改正規則）

- 1 この改正規則は、平成17年5月11日から施行し、平成18年4月1日から適用する。
- 2 改正後の規則第7条第4項の規定については、平成18年4月1日以降に入会する者に適用する。ただし、本条項の規程にかかわらず、改正規則適用日前から会員であった者は、なお改正前の規則に定めるところによる。

附則（平成18年5月17日改正規則）

- 1 この改正規則は、平成18年5月17日に公示し、平成18年10月1日から施行する。
- 2 改正規則公示日に、改正前の規則により特定短期研修施設の認定を有する施設は、この規則施行の日をもって認定を取り消すものとする。
- 3 改正後の規則第7条第5項、第9条第2項第4号から第6号の規定については、平成18年4月1日以降に入会する者に適用する。平成18年3月1日以前から継続して会員である者の専門医資格審査申請要件は、改正前の規則の定めるところによる。

附則（平成19年5月23日改正規則）

- 1 この改正規則は、平成19年5月23日に公示し、平成20年1月1日から施行する。

附則（平成20年5月21日改正規則）

- 1 この改正規則は、平成20年5月21日に公示し、平成21年1月1日から施行する。

附則（平成27年2月19日改正規則）

- 1 この改正規則は、平成27年2月19日から施行し、改正後の規則第8条第3号は平成28年1月1日から適用する。

附則（平成29年4月27日改正規則）

- 1 この改正規則は、平成29年4月27日から施行する。

(様式1)

日本整形外科学会整形外科専門医認定申請書

年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会理事長殿

私は、日本整形外科学会整形外科専門医試験による審査を受けたく履歴書、必要書類ならびに審査料を添えて申請いたします。

所属地区		氏名		印
勤務先または開業名称				
同上住所 (〒 -)				
電 話 () - ファックス () -				
自宅住所 (〒 -)				
電 話 () -				
備 考				

記入注意 1) 記入は黒インキまたはボールペン
2) 楷書
3) ※ は記入不要

※	※	※	※
---	---	---	---

(様式2)

受付	No.	北海道	東北	関東	中部	近畿	中国	四国	北海道
	年 月 日								

日本整形外科学会専門医制度による 研修施設認定申請書

平成 年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会 御中

当病院を日本整形外科学会専門医制度規則第9条に規定する研修施設として申請します。

診療施設名

施設長氏名

公印

〒 -

診療施設所在地

電話

ファックス

研修指導にあたる常勤整形外科専門医 ※

(責任者)

整形外科専門医資格取得日

氏名 _____ S・H _____ 年 _____ 月 _____ 日

整形外科専門医資格取得日

氏名 _____ S・H _____ 年 _____ 月 _____ 日

※ 複数の場合は代表者2名を記入

(様式4)

日本整形外科学会整形外科専門医資格継続申請書

平成 年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会 理事長 殿

私は、日本整形外科学会専門医制度規則第13条による整形外科専門医の資格継続を希望しますので、審査料を添えて申請いたします。

氏名(姓)	(名)	
ローマ字フリガナ(姓)	(名)	
医籍登録番号	性別 男 女	生年月日 明治 大正 昭和 年 月 日
専門医登録番号	専門医資格取得年月日 昭和 平成 年 月 日	
勤務先名称		
同上住所(〒 -)		
電話() - ファックス() -		
自宅住所(〒 -)		
電話() -		
備考		

注:

- 1) 本用紙に必要事項記入のうえ、顔写真を貼り日整会へ送付してください。
- 2) 審査料2万円をお振り込みください。
- 3) ここに記載された氏名によって認定証等を作成しますので、楷書でご記入願います。
- 4) 専門医登録番号と資格取得年月日は同封の「資格継続単位取得状況表」をご参照ください。
- 5) ※は記入不要です。

※	※	※
---	---	---

(様式5)

日本整形外科学会専門医再認定申請書

年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会理事長殿

私は、日本整形外科学会整形外科専門医再認定の審査を受けたく履歴書、必要書類
ならびに審査料を添えて申請いたします。

所 属 地 区		氏 名		印
勤務先または開業名称				
同上住所 (〒 -)				
電 話 () - ファックス () -				
自宅住所 (〒 -)				
電 話 () -				
※ (専門医歴)				

記入注意 1) 記入は黒インキまたはボールペン
2) 楷書
3) ※ は記入不要

※	※	※	※
---	---	---	---

公益社団法人日本整形外科学会専門医制度（専門研修プログラム）規則

（目的）

第1条 この規則は、従来の公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）専門医制度規則（以下「現行規則」という。）に基づく専門医制度（以下「現行制度」と称する）に加えて平成29年度から開始される専門研修プログラムによる専門医制度（以下「新制度」と称する）の認定制度について定めることを目的とする。

（名称）

第2条 新制度によって授与される専門医の名称は整形外科専門医とし、英文では approved by the Japanese Orthopaedic Association（略称：AJOA）とする。

（専門研修プログラム）

第3条 専門研修プログラムは、あらかじめ「整形外科専門研修プログラム整備指針」に従い、日整会の専門医・専攻医管理委員会により認定を受ける必要がある。

新制度により専門医資格を得ようとする者は、日整会が認定したいずれかの専門研修プログラムにウェブサイト上で登録し、所定の専門研修カリキュラムを経なければならない。

（専門医申請資格）

第4条 新制度による専門医資格は、最低3年9か月の専門研修プログラムによる研修課程を経た上で、整形外科専門研修カリキュラムのウェブサイト上の「評価」に従い研修終了が認められた者に対して試験を実施し、合格した者に対して授与される。

（資格認定委員会）

第5条 専門医及び研修施設を審査するため資格認定委員会（以下「委員会」という。）を地区及び中央に置く。新制度の各委員会については現行規則第6条を準用する。

（準用）

第6条 試験、専門医の認定登録、懲戒についてはそれぞれ現行規則第11条、第12条、第15条を準用する。

（補則）

第7条 この規則の改正には理事会の議決を要する。

（附則）

この規則は平成29年4月27日から施行し、同年4月1日から適用する。

日本整形外科学会認定リウマチ医規則

(目 的)

第1条 日本整形外科学会（以下、日整会という。）は、日整会定款第5条第5号に基づき、整形外科領域で重要な疾患群の一つであるリウマチ疾患の診療の質的向上を図るために日整会認定リウマチ医（以下「認定医」という。）制度を設ける。その目的達成のためにリウマチ疾患全般について恒常的な研修を実施する。

(研修の実施)

第2条 日整会は、日整会が主催するリウマチ研修会を企画、実施する。

(研修受講証明)

第3条 日整会が主催するリウマチ研修会を受講し修了した会員に対して研修受講証明書を交付する。

(認定医資格申請)

第4条 日整会整形外科専門医で、細則に定める認定医資格申請の要件を満たす者は、審査料を添えて、認定医資格の審査を申請できる。

(認定証)

第5条 審査に合格し登録料を納めた者には、認定医の認定証を交付し、日整会誌にこれを告示する。

(認定医資格継続)

第6条 認定医資格を継続するためには5年に1回更新を必要とし、その要件は別に定める。この要件を満たさない者は認定医の資格を喪失する。

(補 則)

第7条 この規則の改正は、委員会で審議し、理事会及び総会の議決を必要とする。

2 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関して必要な事項は、理事会の議を経て、別に細則に定める。

附 則

1 この規則は平成16年5月19日より施行し、平成16年4月1日から適用する。

2 改正後の第6条の規定は平成17年4月1日から適用する。

3 前項の適用日に認定医である者の適用日以降最初の資格継続は、改正前の規則によるものとする。

日整会認定リウマチ医施行細則

(目的)

第1条 この細則は、日整会認定リウマチ医規則に基づき、日整会認定リウマチ医（以下「認定医」という。）制度の施行に関し、必要な事項を定める。

(委員会)

第2条 認定医の資格審査および研修会の認定は、リウマチ委員会（以下「委員会」という。）が行う。

(審査料等)

第3条 規則第4条に定める審査料は10,000円、規則第5条に定める登録料は10,000円とする。

(資格審査申請の要件等)

第4条 認定医資格審査の申請には、日整会整形外科専門医で次に定める単位を3年以内に20単位取得することを要件とする。

日整会が主催する資格取得のためのリウマチ研修会への出席

夏期2日間 基本的事項14単位（研修終了後試験実施）、冬期1日間 最新情報6単位

2 資格審査を申請する者は、次の号に定める書類に審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は、理由のいかんにかかわらず返還しない。

(1) 日整会認定リウマチ医資格審査申請書

(2) 添付書類 所定単位取得済受講証明書のコピー

3 資格審査は毎年1回施行する。審査申請に必要な事項は日整会誌に会告する。

4 委員会が適格と認めた者の認定医資格の告示は、理事長が理事会の議を経て行う。

(資格継続の要件等)

第5条 認定医資格継続審査は、資格取得後5年ごとに行う。

2 継続審査の申請には、次の各号に定める単位により5年間に12単位以上取得することを要件とする。

(1) 日整会が主催する資格継続のためのリウマチ研修会への出席 1日 4単位（4時間以上の聴講が必要）

(2) 日整会教育研修会実施規約に基づく教育研修会で委員会が認めた単位。ただし、整形外科専門医資格継続のための単位との重複は認めない。

3 継続審査を申請する者は、日整会認定リウマチ医資格継続申請書に所定の審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は理由のいかんにかかわらず返還しない。

4 継続審査は毎年1回行う。審査申請に必要な事項は日整会誌に会告する。

5 委員会が適格と認めた者の認定医資格継続の告示は理事長が理事会の議を経て行う。

6 疾病、不慮の事故、長期海外出張（留学を含む）など、やむを得ない事情により継続審査の申請ができない場合は、理事長に継続審査の猶予を申請することができる。

猶予の申請は、継続審査の時期とし、必要に応じて1年毎に申請する。申請に際しては、次の各号に定める書類を理事長に提出する。

(1) 猶予申請書

(2) 診断書または長期海外出張（留学など）証明書

7 整形外科専門医の資格を喪失した場合は、認定医の資格も喪失する。

(補則)

第6条 この細則は、委員会で審議し、理事会の議決を必要とする。

2 この細則は平成16年5月19日より施行し、平成16年4月1日から適用する。

3 この細則の第5条の規定は、平成17年4月1日から適用する。

4 前項の適用日に認定医である者の適用日以降最初の資格継続は、改正前の細則によるものとする。

昭和63年3月31日 一部改正

平成3年2月21日 一部改正

平成5年1月19日 一部改正

平成5年10月6日 一部改正

平成14年7月17日 一部改正

平成28年9月15日 一部改正

日本整形外科学会認定スポーツ医規則

(目的)

第1条 日本整形外科学会（以下「日整会」という。）は、整形外科が運動器官の諸疾患を主要な診療対象としているところから、あらゆる年齢層におけるスポーツ傷害の予防や診療に尽力すべき責務をもつと考え、会員のスポーツ医学・スポーツ傷害に対する指導力と診療能力向上を図るために、日整会定款第5条第5号に基づき、日整会認定スポーツ医（以下「認定医」という。）制度を設ける。

その目的達成のためにスポーツ医学・スポーツ傷害全般について恒常的に研修を実施する。

(研修の実施)

第2条 日整会は、日整会が主催するスポーツ医学研修会を企画、実施する。

(研修受講証明)

第3条 日整会が主催するスポーツ医学研修会を受講し修了した会員に対して研修受講証明書を交付する。

(日整会認定スポーツ医資格申請)

第4条 日整会整形外科専門医で、細則に定める認定医資格申請の要件を満たす者は、審査料を添えて、認定医資格の審査を申請できる。

(認定証)

第5条 審査に合格して登録料を納めた者には、認定医の認定証を交付し、日整会誌にこれを告示する。

(日整会認定スポーツ医資格継続)

第6条 認定医資格を継続するためには5年に1回更新を必要とし、その要件は細則に定める。この要件を満たさない者は認定医の資格を喪失する。

(補 則)

第7条 この規則の改正は、委員会で審議し、理事会及び総会の議決を必要とする。

2 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関して必要な事項は、理事会の議を経て、別に細則に定める。

附則

1 この規則は平成16年5月19日より施行し、平成16年4月1日から適用する。

2 改正後の第6条の規定は平成17年4月1日から適用する。

3 前項の適用日に認定医である者の適用日以降最初の資格継続は、改正前の規則によるものとする。

日整会認定スポーツ医施行細則

(目的)

第1条 この細則は、日整会認定スポーツ医規則（以下「規則」という。）に基づき、日整会認定スポーツ医（以下「認定医」という。）制度の施行に関し、必要な事項を定める。

(委員会)

第2条 認定医の資格審査および研修会の認定は、スポーツ委員会（以下「委員会」という。）が行う。

(審査料等)

第3条 規則第4条に定める審査料は10,000円、規則第5条に定める登録料は10,000円とする。

(資格審査申請の要件等)

第4条 認定医資格審査の申請には、日整会整形外科専門医で次に定める単位をそれぞれ取得することを要件とする。

- (1) 日整会が主催する資格取得のためのスポーツ医学研修会（総論）への出席、または、これと同一内容で行なわれる日本医師会主催または日本体育協会主催の研修会への出席（25単位）
- (2) 日整会が主催する資格取得のためのスポーツ医学研修会（各論）への出席（16単位）
- 2 資格審査を申請する者は、次の各号に定める書類に審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は、理由のいかんにかかわらず返還しない。
 - (1) 日整会認定スポーツ医資格審査申請書
 - (2) 添付書類 所定単位取得済「研修受講証明書」のコピー
- 3 資格審査は毎年1回施行する。審査申請に必要な事項は日整会誌に会告する。
- 4 委員会が適格と認めた者の認定医資格の告示は、理事長が理事会の議を経て行う。

(資格継続の要件等)

第5条 認定医資格継続審査は、資格取得後5年ごとに行う。

- 2 継続審査の申請には、次の各号に定めるいずれかの方法により、5年間に12単位以上取得することを要件とする。
 - (1) 日整会が開催するスポーツ医資格継続のための研修会 1日 4単位
 - (2) 日整会教育研修会実施規約に基づく教育研修会で委員会が認めた単位。ただし、整形外科専門医資格継続のための単位との重複は認めない。 1演題 1単位
 - (3) スポーツに関連した学会への出席（委員会が認めた一括申請による単位）
1回 1単位
- 認定学会
- ・日本整形外科スポーツ医学会
 - ・日本臨床スポーツ医学会
- 3 継続審査を申請する者は、日整会認定スポーツ医資格継続申請書に所定の審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は理由のいかんにかかわらず返還しない。
 - 4 継続審査は毎年1回行う。審査申請に必要な事項は日整会誌に会告する。
 - 5 委員会が適格と認めた者の認定医資格継続の告示は理事長が理事会の議を経て行う。
 - 6 疾病、不慮の事故、長期海外出張（留学を含む）など、やむを得ない事情により継続審査の申請ができない場合は、理事長に継続審査の猶予を申請することができる。猶予の申請は、継続審査申請の時期とし、必要に応じて、1年毎に申請する。
申請に際しては、次の各号に定める書類を理事長に提出する。
 - (1) 猶予申請書
 - (2) 診断書または長期海外出張（留学など）証明書
 - 7 整形外科専門医の資格を喪失した場合は、認定医の資格も喪失する。

(補則)

第6条 この細則の改正は、委員会で審議し、理事会の議決を必要とする。

- 2 この細則は平成16年11月18日より施行し、平成17年4月1日から適用する。
- 3 この細則の第5条の規定は、平成17年4月1日から適用する。
- 4 前項の適用日に認定医である者の適用日以降最初の資格継続は、改正前の細則によるものとする。
- 5 この細則の改正は平成23年1月20日より施行し、平成23年4月1日から適用する。

昭和63年3月31日	一部改正
平成元年8月4日	一部改正
平成5年2月16日	一部改正
平成7年9月19日	一部改正
平成14年7月17日	一部改正
平成16年5月19日	一部改正
平成16年11月18日	一部改正
平成23年1月20日	一部改正

公益社団法人日本整形外科学会教育研修会規則

第1条 日本整形外科学会（以下、日整会という。）は、日整会専門医の養成および継続教育を目的とする教育研修会（以下、研修会という。）を開催する。

第2条 研修会の主催は、日整会ならびに地方整形外科学会、日本臨床整形外科学会、整形外科領域の専門別学会および研究会とし、研修会的主催者は原則として日整会の会員とする。

第3条 研修会の開催地は日本国内とし、海外での開催の研修会は認めない。教育研修委員会は細則に定められた方法により申請された研修会を審査する。認定された研修会は日整会誌等で会員に公示する。教育研修委員会は必要に応じて特定の会に研修会の企画・実施を要請することができる。

第4条 研修会主催者は、受講者データを日整会に提出しなければならない。

第5条 研修会主催者は研修会の認定を受けた後、所定の事務費を納付しなければならない。

補 則

第6条 この規則の改正は、教育研修委員会で審議し、理事会の議決を必要とする。

2 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関して必要な事項は、細則に定める。

附 則 この規則は平成25年11月21日から施行し、平成26年1月1日から適用する。

附 則 この規則は平成26年11月13日から施行し、平成27年1月1日から適用する。

公益社団法人日本整形外科学会教育研修会細則

第1条 日本整形外科学会教育研修会（以下、研修会という。）は、教育研修委員会が開催を依頼する場合と、研修会開催を企画する側が教育研修委員会に通知して認定を受ける場合とがある。

第2条 規則第3条の研修会主催者からの研修会の手続きと研修会の認定審査は以下のとおりとする。

- (1) 主催者はコンピュータを用いたオンラインで研修会の申請をする。（郵送等による申請は受け付けない。）
- (2) 研修会の審査は、教育研修委員会、スポーツ委員会、リウマチ委員会、脊椎脊髄病委員会が各々行い、認定する。
- (3) 認定された研修会には、認定結果を通知の上、請求書を発行する。

第3条 開催日の3箇月前の月末までに手続きを完了する。

第4条 研修会の認定の基準は、1講師・1演題・連続した1時間を原則とする。

特例として、連続した30分2演題で1単位、連続した40分3演題で2単位を認める場合がある。但し、同一カテゴリーに限る。

第5条 講師資格は下記のとおりとする。

- (1) 大学の助教以上、基幹病院勤務の医長、部長、院長
- (2) 開業医においては上記職歴経験者
- (3) 他科の講師および外国人講師は（1）および（2）に準ずる。
- (4) 上記に該当しない講師は、略歴・サマリーに基づき審査する。

第6条 規約第5条に定める事務費は、1研修会につき10,000円とする。なお、一旦、納付された事務費は、いかなる理由があっても返金しない。

補 則

第7条 この細則の改正は、教育研修委員会で審議し、理事会の議決を必要とする。

附 則 この細則は平成24年11月22日から施行する。

附 則 この細則は平成25年11月21日から施行する。

附 則 この細則は平成26年11月13日から施行し、平成27年1月1日から適用する。

附 則 この細則は平成27年2月19日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

公益社団法人日本整形外科学会認定脊椎脊髄病医規則

(目 的)

第1条 日本整形外科学会（以下「日整会」という。）は、日整会定款第4条第5号に基づき、整形外科領域で重要な疾患群の一つである脊椎脊髄病の診療の質的向上を図るために日整会認定脊椎脊髄病医（以下「認定医」という。）制度を設ける。その目的達成のために脊椎脊髄病全般について恒常的に研修および調査を実施する。

(研修の実施)

第2条 日整会は、日整会が主催する脊椎脊髄病研修会を企画、実施する。

2 日整会は、日整会が主催する脊椎内視鏡下手術・技術講習会を企画、実施する。

(研修受講証明)

第3条 日整会が主催する脊椎脊髄病研修会を受講し修了した会員に対して研修受講証明書を交付する。

(認定医資格申請)

第4条 日整会整形外科専門医で、細則に定める認定医資格申請の要件を満たす者は、審査料を添えて、認定医資格の審査を申請できる。

(認定証)

第5条 審査に合格して登録料を納めた者には、認定医の認定証を交付し、日整会誌にこれを告示する。

(認定医資格継続)

第6条 認定医資格を継続するためには5年に1回更新を必要とし、その要件は別に定める。この要件を満たさない者は認定医の資格を喪失する。

(補 則)

第7条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関する必要な事項は理事会が定める。

附 則

1 この改正規則は平成24年11月22日から施行し、平成25年5月22日から適用する。

日整会認定脊椎脊髄病医施行細則

(目的)

第1条 この細則は、日整会認定脊椎脊髄病医規則に基づき、日整会認定脊椎脊髄病医（以下「認定医」という。）制度の施行に関し、必要な事項を定める。

(委員会)

第2条 認定医の資格審査および研修会の認定は、脊椎脊髄病委員会（以下「委員会」という。）が行う。

(審査料等)

第3条 規則第4条に定める審査料は10,000円、規則第5条に定める登録料は10,000円とする。

(資格審査申請の要件等)

第4条 認定医資格審査の申請には、次の各号に定める単位を3年以内に24単位以上取得することを要件とする。

- (1) 日整会が主催する資格取得のための脊椎脊髄病研修会への出席 1回2日 12単位。
 - (2) 脊椎脊髄病に関連する学会への出席 1回1単位。ただし、6単位までとする。
 - (3) 臨床経験10症例 6単位。ただし、10症例を超える場合も6単位までとする。
- 2 資格審査を申請する者は、次の各号に定める書類に審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は、理由のいかんにかかわらず返還しない。
- (1) 日整会認定脊椎脊髄病医資格審査申請書（様式1）
 - (2) 添付書類 所定単位取得申告書（様式2）
- 3 資格審査は毎年1回施行する。審査申請に必要な事項は日整会誌に会告する。
- 4 委員会が適格と認めた者の認定医資格の告示は、理事長が理事会の議を経て行う。

(資格継続の要件等)

第5条 認定医資格継続審査は、資格取得後5年ごとに行う。

- 2 継続審査の申請には、次の各号に定める単位を5年間に12単位以上取得することを要件とする。
- (1) 日整会が主催する資格継続のための脊椎脊髄病研修会への出席 1日4単位。
 - (2) 日整会教育研修会実施規約に基づく教育研修会で委員会が認めた単位。ただし、専門医資格継続のための単位との重複は認めない。
 - (3) 脊椎脊髄病に関連した学会・研究会への出席 1回1単位。ただし、4単位までとする。
- 3 継続審査を申請する者は、次の各号に定める書類に所定の審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は理由のいかんにかかわらず返還しない。
- (1) 日整会認定脊椎脊髄病医資格継続申請書（様式3）
 - (2) 添付書類 所定単位取得申告書（様式4）
- 4 継続審査は毎年1回行う。審査申請に必要な事項は日整会誌に告示する。
- 5 委員会が適格と認めた者の認定医資格継続の告示は、理事長が理事会の議を経て行う。
- 6 疾病、不慮の事故、長期海外出張（留学を含む）など、やむを得ない事情により継続審査の申請ができない場合は、理事長に継続審査の猶予を申請することができる。猶予の申請は、継続審査申請の時期とし、必要に応じて1年毎に申請する。申請に際しては、次の各号に定める書類を理事長に提出する。
- (1) 猶予申請書
 - (2) 診断書または長期海外出張（留学など）証明書
- 7 日整会専門医の資格を喪失した場合は、認定脊椎脊髄病医の資格も喪失する。

附 則

- 1 この改正細則は平成16年5月19日から施行し、平成17年4月1日から適用する。
- 2 改正細則の適用日に認定医である者の適用日以降最初の資格継続は、改正前の細則によるものとする。（様式1～4 添付省略）

公益社団法人日本整形外科学会 脊椎内視鏡下手術・技術認定制度規則

(目 的)

第1条 脊椎内視鏡下手術は、低侵襲という利点から脊椎全般の手術に応用されている。この内視鏡下手術は内視鏡下に特殊な器具を用いて行う手術であるため、難易度が高く高度な技術が要求される。この脊椎内視鏡下手術・技術認定制度は、共通の基準にしたがって内視鏡下手術に携わる医師の技量を評価し、一定の高い基準を満たした者を公益社団法人日本整形外科学会脊椎内視鏡下手術・技術認定医と認定する（以下「技術認定医」という）。これにより我が国における脊椎内視鏡下手術の健全な普及と進歩を促し、ひいては国民の福祉に貢献することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規則における内視鏡下手術とは、手術の大半を内視鏡によるモニター画面を見て行う手術を意味する。

2 脊椎内視鏡下手術・技術認定制度が定める一定の高い基準とは、内視鏡下手術手技において、術者として十分な技量を取得していることを意味する。

(脊椎内視鏡下手術・技術認定審査委員会の設置)

第3条 技術認定医を審査するため脊椎内視鏡下手術・技術認定審査委員会（以下技術認定審査委員会という）を置く。

(技術認定審査委員の業務)

第4条 申請された書類ならびにビデオまたはDVDなどをもとに技術認定を申請する者（以下、技術認定申請者と略記）の技量を審査し、その審査結果を脊椎脊髄病委員会および理事会へに報告する。

2 技術認定審査委員のリストは公表しない。

(技術認定審査委員の資格)

第5条 技術認定審査委員は、次の各号に定めるすべての資格を要する。

- (1) 日本整形外科学会専門医であること。
- (2) 日本整形外科学会認定脊椎脊髄病医であること。
- (3) 日本脊椎脊髄病学会認定脊椎脊髄外科指導医であること。
- (4) 脊椎内視鏡下手術を独力で完遂でき、これらの手術の指導ができること。
- (5) 脊椎内視鏡下手術・技術認定証取得後5年以上経過しており、その間さらに臨床経験を積み重ねていること。
- (6) 脊椎内視鏡下手術に関する各種学会および学術雑誌において十分な業績を有すること。

(技術認定審査委員選出方法)

第6条 技術審査委員の選出は、技術認定審査委員会、脊椎脊髄病委員会および理事会の議を経て、理事長が任命する。ただし本制度施行後5年間は移行処置として技術認定審査委員は、脊椎脊髄病委員会の推薦をうけ5条に定める有資格者の中から、審査委員候補者が提出された書類により匿名で相互審査した後、脊椎脊髄病委員会が指名する。

2 提出する書類は以下の各号のとおりとする。

- (1) 技術認定審査委員応募申請書・履歴書
- (2) 脊椎内視鏡下手術実績一覧表
- (3) 脊椎内視鏡下手術関連業績目録
- (4) 本委員会が認める内視鏡下手術に関する教育セミナーでの教育実績一覧表
- (5) 本委員会が認める内視鏡下手術に関する教育セミナー参加証明書類（写）

3 技術認定審査委員の申請に必要な症例数は以下のとおりとする。

- 1種 - 内視鏡下脊椎前方手技を選択し術者として遂行した30例
- 2種 - 内視鏡下脊椎後方手技を選択し術者として遂行した100例
- 3種 - 経皮的内視鏡下脊椎手技を選択し術者として遂行した100例

(技術認定審査委員の任期および更新)

第7条 技術認定審査委員の任期は5年間とする。更新に際しては、下記書類を技術認定審査委員会において審査し、脊椎脊髄病委員会および理事会の承認を経て、理事長が任命する。

(技術認定審査委員の資格喪失)

第8条 次の各号に該当する者は、脊椎脊髄病委員会および理事会の承認を経て、技術認定審査委員の資格を喪失する。

- (1) 正当な理由により技術認定審査委員としての資格を辞退したとき。
- (2) 申請書に虚偽の認められたとき。
- (3) 次の資格を喪失したとき。
 - ①日本整形外科学会専門医であること。
 - ②日本整形外科学会認定脊椎脊髄病医であること。
 - ③日本脊椎脊髄病学会認定脊椎脊髄外科指導医であること。
- (4) 技術認定審査委員の更新を受けないとき。
- (5) 脊椎内視鏡下手術に従事しなくなったとき。
- (6) その他、技術認定審査委員として脊椎脊髄病委員会が不相当と認めたとき。

(技術認定申請区分)

第9条 申請に際して、次のとおりに申請区分を分ける。

- 1種 - 内視鏡下脊椎前方手技が遂行可能である
- 2種 - 内視鏡下脊椎後方手技が遂行可能である
- 3種 - 経皮的内視鏡下脊椎手技が遂行可能である

2 申請区分は技術認定証に記載される。

(技術認定申請要件)

第10条 技術認定申請者は、次の各号に定めるすべての資格を要する。

- (1) 日本整形外科学会専門医であること。
- (2) 日本整形外科学会認定脊椎脊髄病医であること。
- (3) 日本脊椎脊髄病学会認定脊椎脊髄外科指導医であること。
- (4) 過去2年以上の脊椎内視鏡下手術の修練を行っていること。
- (5) 脊椎内視鏡下手術を術者として経験していること。必要症例数は別に定める。
- (6) 従来の開胸・開腹による脊椎手術が術者として行えること(1種のみ)。
- (7) 本委員会が認める脊椎内視鏡下手術に関する教育セミナーに参加していること。認定の方法は別に定める。
- (8) 国内ないし国際学会などにおいて脊椎内視鏡下手術に関する十分な業績を有すること。業績の詳細は別に定める。

(申請方法)

第11条 技術認定申請者は、次の(1)～(6)に定める申請書類およびビデオまたはDVDなどを脊椎脊髄病委員会に提出する。

- (1) 技術認定申請書・履歴書(領域を明記:別に定める)
 - (2) 脊椎内視鏡下手術実績一覧表
 - (3) 従来の開胸・開腹脊椎手術実績一覧表(1種のみ)
 - (4) 業績目録一覧表
 - (5) 脊椎脊髄病委員会が認める脊椎内視鏡下手術に関する教育セミナー参加証明書類(写)
 - (6) 申請者の脊椎内視鏡下手術技術を保証し得る者1名の推薦証明書
 - (7) 脊椎内視鏡下手術のビデオまたはDVD
 - (8) 技術認定審査料(別に定める)
- 2 技術認定医の申請に必要な症例数は以下のとおりとする。
- 1種 - 内視鏡下脊椎前方手技を選択し術者として遂行した20例
 - 2種 - 内視鏡下脊椎後方手技を選択し術者として遂行した30例
 - 3種 - 経皮的内視鏡下脊椎手技を選択し術者として遂行した30例

(技術認定審査方法)

第12条 技術認定申請者については、技術認定審査委員が毎年1回、申請書類およびビデオまたはDVDなどをもとに、申請者の技量を審査する。1名の申請者を2名の審査委員が審査し、脊椎脊髄病委員会に報告され、判定を行う。判定結果は理事会の承認を経て決定される。

(技術認定証交付)

第13条 理事長は、本技術認定制度規則に基づいた審査の結果、脊椎内視鏡下手術の術者として十分な技量があると判定された申請者に対して、脊椎内視鏡下手術・技術認定証を交付する。

(技術認定医資格の更新)

第14条 技術認定医資格は5年ごとに更新を必要とする。更新は、下記各号について技術認定審査委員が審査し、脊椎脊髄病委員会が判定を行う。判定結果は理事会の承認を経て決定される。

- (1) 最近5年間継続して臨床に従事していることの証明書類。ただし、やむを得ぬ事情によりこの条件を満たすことができない場合には、その理由書を添付する必要がある。
- (2) 脊椎内視鏡下手術実績一覧表（1種-20例、2種-30例、3種-30例）
- (3) 更新の申請書類
- (4) 資格更新料（別に定める）
- (5) 未編集ビデオまたはDVD

(技術認定医の資格喪失)

第15条 次の各号該当する者は、脊椎脊髄病委員会および理事会の議を経て、その資格を喪失する。

- (1) 正当な理由を付して、その技術認定資格を辞退したとき。
- (2) 次の資格を喪失したとき。
 - ①日本整形外科学会専門医であること。
 - ②日本整形外科学会認定脊椎脊髄病医であること。
 - ③日本脊椎脊髄病学会認定脊椎脊髄外科指導医であること。
- (3) 申請書に虚偽の認められたとき。
- (4) 脊椎内視鏡下手術に従事しなくなったとき。
- (5) その他、技術認定医として脊椎脊髄病委員会が不相当と認めたとき。

(改 廃)

第16条 この規則は、理事会の決議によって変更することができる。

2 この規則に定めがなく、実施上補足を要する事項については、その都度理事会の定めるところによる。

附 則 この改正規則は、平成26年11月13日の理事会の翌日から施行する。

平成16年5月19日発効

平成17年2月17日一部改正

平成18年5月17日一部改正

平成21年5月13日一部改正

平成24年11月22日一部改正

公益社団法人日本整形外科学会 脊椎内視鏡下手術・技術認定制度細則

第1章 技術認定申請方法

(技術認定申請書類)

第1条 技術認定申請者は次に定める書類、ビデオまたはDVDなどを事務局に送付する。書類はすべてA4判とする。

- (1) 脊椎内視鏡下手術・技術認定申請書・履歴書(様式1)
- (2) 脊椎内視鏡下手術実績一覧表(様式2-1、2-2)
- (3) 脊椎内視鏡下手術関連業績目録一覧(様式2-3)
- (4) 過去5年間に術者として行った従来の開胸・開腹脊椎手術実績一覧:1種のみ(様式2-4)
- (5) 脊椎内視鏡下手術・技術認定制度ビデオまたはDVD審査添付用症例レポート1(様式3)
- (6) 脊椎内視鏡下手術・技術認定制度ビデオまたはDVD審査添付用症例レポート2 3部(様式4)
- (7) 申請者の脊椎内視鏡下手術技術を保証し得る者1名の推薦証明書(様式7)
- (8) 技術認定制度委員会が認める脊椎内視鏡下手技に関する教育セミナー参加証明書類(写し)
 - * 申請に必要なセミナー参加回数は2回以上とする
 - * 3種-経皮的内視鏡下脊椎手技を申請する場合は経皮的内視鏡下脊椎手技のセミナーを2回以上受講すること
- (9) 術者として最近行った脊椎内視鏡下手術のビデオまたはDVD
1種、2種および3種ともに未編集画像2本
- (10) 申請料3万円の郵便振替払込請求書兼受領証のコピー

(申請に必要な症例数)

第2条 申請者は申請区分に必要な症例数を手術実績一覧として提出する。

- 1種 … 内視鏡下脊椎前方手技を選択し遂行した20症例
 - 2種 … 内視鏡下脊椎後方手技を選択し術者として遂行した30症例
 - 3種 … 経皮的内視鏡下脊椎手技を選択し術者として遂行した30症例
- 2 1症例を2名の申請者の症例として用いることはできない。

(技術認定申請料)

第3条 申請料は1種、2種および3種ともそれぞれ3万円とし、郵便振替で事務局に払い込む。

2 審査に合格しない場合でも、申請料は返却しない。

(提出ビデオまたはDVD)

第4条 提出ビデオまたはDVDは申請者が術者として完遂した脊椎内視鏡下手術の一時停止をしない連続した未編集画像を提出する。

- 2 ビデオまたはDVDには、手術術式名、手術収録時間を明記する。ビデオまたはDVDが2本以上になるときはNo.1またはNo.2、を明記したシールを貼付する。申請者氏名は記入しない。
- 3 提出されたビデオまたはDVDは申請者に返却しない。
- 4 提出されたビデオまたはDVDは審査後、技術認定制度委員会が責任を持って焼却する。

第2章 技術審査委員選出方法

(審査委員申請書類)

第5条 審査委員に応募する際に提出する書類は、以下の各号に定めるものとし、すべてA4判とする。

- (1) 審査委員応募書・履歴書(様式5)
- (2) 脊椎内視鏡下手術実績一覧(様式6-1、6-2)
- (3) 脊椎内視鏡下手術関連業績目録(様式6-3)抄録・別刷りのコピーを添付する
- (4) 技術認定制度委員会が認める脊椎内視鏡下手技に関する教育セミナーでの教育実績一覧(様式6-4)
- (5) 技術認定制度委員会が認める脊椎内視鏡下手技に関する教育セミナー参加証明書類(写)

(初回審査委員選出方法)

第6条 初回の審査委員は全国から公募し、1種5名、2種10名、3種若干名とする(重複を認める)。

- 2 初回の審査委員の選出では、技術認定と審査委員資格の審査を同時に行う。
- 3 初回審査委員は1種(前方手技)30例、2種(後方手技)100例、3種(経皮的内視鏡下脊椎手技)100例の症例数を手術実績一覧として提出する。
- 4 初回の審査委員の審査は、技術認定制度委員会が行う。

第3章 技術認定(ビデオまたはDVD)審査の具体的方法

(判定方法)

第7条 ビデオまたはDVDの審査結果が、審査委員2名とも合格のとき、技術認定を取得できる。

- 2 2名の審査結果が異なるときは、審査委員会において審査し、その判定に従う。

(ビデオまたはDVDの審査方法)

第8条 ビデオまたはDVDの審査は、技術認定ビデオ採点シート(別紙)に準じて行う。

(審査結果の通知)

第9条 審査結果は、採点シートをつけて申請者に通知される。

第4章 その他

(発効)

第10条 本細則は、平成16年5月19日に発効する。

附 則 平成16年11月18日一部改正

平成17年 7月20日一部改正

平成26年11月13日一部改正

(様式1～6-4 添付省略)

日本整形外科学会認定運動器リハビリテーション医規則

(目 的)

第1条 日本整形外科学会（以下「日整会」という）は、日整会定款第5条第5号に基づき、整形外科領域で重要な治療法の1つである運動器リハビリテーションの質的向上を図るために、日整会認定運動器リハビリテーション医（以下「認定医」という）制度を設ける。その目的達成のために運動器リハビリテーション全般について恒常的な研修を実施する。

(研修の実施)

第2条 日整会は、日整会が主催する運動器リハビリテーション研修会を企画、実施する。

(研修受講証明)

第3条 日整会が主催する運動器リハビリテーション研修会を受講し修了した会員に対して研修受講証明書を交付する。

(認定医資格申請)

第4条 整形外科専門医で、細則に定める認定医資格申請の要件を満たすものは、審査料を添えて、認定医資格の審査を申請できる。

(認定証)

第5条 審査に合格して登録料を納めた者には、認定医の認定証を交付し、日本整形外科学会雑誌にこれを公示する。

(認定医資格継続)

第6条 認定医資格を継続するためには5年に1回更新を必要とし、その要件は細則に定める。この要件を満たさない者は認定医の資格を喪失する。

(補 則)

第7条 この規則の改正は、運動器リハビリテーション委員会で審議し、理事会および総会の議決を必要とする。
2 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関して必要な事項は、理事会の議を経て別に細則に定める。

(附 則)

この規則は平成19年5月23日から施行し、平成19年9月1日から適用する。

日本整形外科学会認定運動器リハビリテーション医施行細則

(目的)

第1条 この細則には、日整会認定運動器リハビリテーション医規則に基づき、日整会認定運動器リハビリテーション医（以下「認定医」という）制度の施行に関し、必要な事項を定める。

(委員会)

第2条 認定医の資格審査および研修会の認定は、運動器リハビリテーション委員会（以下「委員会」という）が行う。

(審査料等)

第3条 規則第4条に定める審査料は10,000円、規則第5条に定める登録料は10,000円とする。

(資格審査申請の要件等)

第4条 認定医資格審査の申請には、資格取得のための運動器リハビリテーション研修会の完全受講および修了（試験合格）を要する。

2 申請者は次の各号に掲げる書類に審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は理由のいかんにかかわらず返還しない。

- (1) 認定医資格審査申請書（様式1）
- (2) 資格取得のための研修会の受講証明書のコピー

3 資格審査は毎年1回行う。審査申請に必要な事項は日本整形外科学会雑誌（以下「日整会誌」という）に公示する。

4 委員会が適格と認めた者の認定医資格の告示は、理事長が理事会の議を経て行う。

(資格継続の要件等)

第5条 認定医資格継続審査は、資格取得後5年ごとに行う。

2 継続審査の申請には、次の各号に定める単位の中から5年間に12単位以上取得することを要件とする。

- (1) 日整会が主催する資格継続のための運動器リハビリテーション研修会（1日4単位）への出席。
- (2) 日整会教育研修会実施規則に基づく教育研修会で、委員会が認めた単位。

ただし、専門医資格継続のための単位との重複は認めない。

(3) 運動器リハビリテーションに関連した学会への出席。1回1単位、ただし4単位までとする。

認定学会 日本運動器リハビリテーション学会

日本リハビリテーション医学会

日本義肢装具学会

日本腰痛学会

日本脊髄障害医学会

なお、単位の認定は委員会で審査するものとする。

3 継続審査を申請する者は、日整会認定運動器リハビリテーション医資格継続申請書（様式2）に所定の審査料を添えて委員会に提出する。受理した審査料は理由のいかんにかかわらず返還しない。

4 継続審査は毎年1回行う。審査申請に必要な事項は日整会雑誌に公示する。

5 委員会が適格と認めた者の認定医資格継続の告示は、理事会の議を経て理事長が行う。

6 疾病、不慮の事故、長期海外出張（留学を含む）など、やむを得ない事情により継続申請ができない場合は、理事長に継続審査の猶予を申請することができる。

猶予の申請は、継続審査申請の時期とし、必要に応じて1年ごとに申請する。

申請に際しては、次の各号に定める書類を理事長に提出する。

- (1) 猶予申請書
- (2) 診断書または長期海外出張（留学など）証明書

7 整形外科専門医の資格を喪失した場合は、認定医の資格も喪失する。

(補則)

1 この細則の改正は、委員会で審議し、理事会の議決を必要とする。

- 2 平成18年1月から平成19年3月までの間に日整会が主催した運動器リハビリテーション研修会は、資格取得の研修会とみなす。
- 3 平成19年6月1日の時点で満65歳以上の日整会会員で、整形外科専門医を2期12年以上継続した経歴を有するものは、整形外科専門医資格を有していなくてもこれと同等とみなす。
ただし、この措置は平成21年3月31日をもって終了する。
- 4 補則3に該当する者で、平成21年3月31日までに認定医資格を取得した者においては、今後の資格継続に際し細則第5条第7項は適用しない。

(附 則)

- 1 この細則は平成19年5月23日から施行し、平成19年9月1日から適用する。
- 2 この細則の一部改正は平成20年2月21日から適用する。

整形外科アピールマーク使用規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、日本整形外科学会定款第5条第8号に基づき日本整形外科学会（以下「本学会」という。）の事業ならびに社会性をアピールするとともに、本学会会員（正会員および名誉会員）（以下「会員」という）の医療活動上の利便に供するためアピールマークの使用に関する基準を定める。

(マーク)

第2条 マークの絵柄は、別図（原画）のとおりとする。

(対象事業等)

第3条 使用を認める事業等は、次のとおりとする。

- (1) 本学会の事業として行う諸活動
- (2) 会員自身の医療活動
- (3) 前各号以外に本学会が認めたもの

(基準等)

第4条 使用基準等は、次のとおりとする。

- (1) 使用範囲は、第1条の趣旨に合致するもの。
- (2) 使用方法は、次のとおりとする。
 - イ 塗装、焼付、印刷等直接ものに描くもの
 - ロ シールの形で使用するもの
 - ハ 画像等で表示して使用するもの
 - ニ 立体的な造形物として使用するもの
- (3) 型式の基準は、次のとおりとする。
 - イ 第2条に定めるマーク（原画）を拡大・縮小したものであること
 - ロ 色については、白黒であってもよい

(使用制限)

第5条 使用者が次の各号に違反した場合は、マークの使用を禁止することとする。

- (1) 本学会の名誉を傷つけ、信用を失墜し、品位を下げるような使用をしてはならない。
- (2) 会員の医療活動上の利便のために使用するものとし、それを手段等として直接的に営利を得ることがあってはならない。

(シールの発行等)

第6条 シールの発行および種類等については、次に定めるとおりとする。

- (1) シールの発行は、本学会事務局においてのみ行うものとする。
 - (2) シールの種類は、大・中・小の3種類とする。
- 2 前項に定めるシールを使用するものは、相応の費用を負担しなければならない。シールの料金については別に定める。ただし、本学会の事業等で特に認めたものについてはこの限りではない。

(手 続)

第7条 第3条第3号によるマークの使用承認手続きは、次のとおりとする。

- (1) 使用承認申請をするときは、理事長に対し文書により願出をしなければならない。
 - (2) 前号の申請があった場合は、広報・渉外委員会に諮ったのち、使用に関する条件等を付した文書により、通知するものとする。
- 2 第6条第2項ただし書による費用の免除承認手続きは、次のとおりとする。
- (1) 費用免除申請をするときは、理事長に対し文書により願出をしなければならない。
 - (2) 前号の申請があった場合は、理事長がこれを決定し、文書により通知するものとする。
- 3 前各項以外の手続きは、原則として文書によるものとする。

(補 則)

第8条 この規程に定めがなく、実施上補足を要する事項は、その都度理事会の定めるところによる。

(その他)

第9条 この規程の適用に関して紛争が生じた場合は、理事長が理事会の議を経て指名する者（複数）がこれに当たるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成13年2月23日から実施する。
- 2 この規程制定時に使用および在庫中のマークは、この規程により使用および調達されたものとする。

附 則

- 1 この改正規程は、平成21年9月17日から実施する。

整形外科アピールポスター・テーマポスター使用規程

(趣 旨)

第1条 この規程は日本整形外科学会定款第5条第8号に基づき、整形外科アピールポスター・テーマポスターの使用に関する基準を定める。

(整形外科アピールポスター・テーマポスター)

第2条 両ポスターは日本整形外科学会が所有し、会員が整形外科および整形外科医療の啓発活動を行うときの利便に供する。

(対象事業)

第3条 使用を認める事業は、次のとおりとする。

- (1) 本学会の事業として行う諸活動
- (2) 会員自身の医療および医学啓発活動
- (3) 前各号以外に本学会が認めたもの

(基準等)

第4条 使用基準は次のとおりとする。

- (1) 使用範囲は第1条の趣旨に合致するとき。
- (2) 使用方法は、次のとおりとする。
 - イ 日本整形外科学会が作成し配布したものを掲示して使用する。
 - ロ 日整会ホームページからダウンロードして紙に印刷して配布資料として使用する。この場合、「企画制作 / 著作権：日本整形外科学会」の文字を欄外に記す。
 - ハ デジタルデータとしてPCに取り込み使用するか、またはPCプロジェクターでスクリーンに投影して使用する。
 - ニ 配布用CD、DVDに取り込む。この場合、「企画制作 / 著作権：日本整形外科学会」の文字を欄外に記す。複数の作品を使う場合には、そのいずれかの作品にこの文字をつける。
- (3) 型式の基準は、次のとおりとする。
 - イ 第2条で定める原画は原寸のままか、あるいは拡大・縮小したものを使用すること。
 - ロ 色は原画のカラーに限る。
 - ハ ポスターの一部分だけの使用は認めない。
 - ニ ポスターの一部を改編してはならない。

(使用制限)

第5条 使用者が次の各号に違反した場合は、これらポスターの使用を禁止する。

- (1) 本学会の名誉を傷つけ、信用を失墜し、品位を下げる使用をしたとき。
- (2) 会員が営利を受ける手段として使用したとき。

(ポスターの配布など)

第6条 ポスターの配布を受けようとするものは、次のいずれかの方法による。

- (1) 本学会ホームページからダウンロードする。
 - (2) 本学会事務局から印刷したものを受け取る。
- 2 前項第2号により配布を受けようとする者は、相応の費用を負担しなければならない。ただし、本学会の事業等で特に認めたものについてはこの限りでない。

(手続き)

第7条 第3条第3号によるポスターの使用承認手続きは、次のとおりとする。

- (1) 会員が使用承認の申請をするときは、理事長に対し文書による願い出をしなければならない。
 - (2) 前号の申請があったとき、理事長は、広報・渉外委員会に諮ったのち理事会の議を経て決定する。
 - (3) 前号の決定の通知は、使用に関する条件等を付した文書により行う。
- 2 前条第2項ただし書きによる費用の免除承認手続きは、次のとおりとする。

- (1) 費用免除申請をするときは、理事長に対し文書により願い出をしなければならない。
 - (2) 前号の申請があったとき、理事長はこれを決定し、文書により通知する。
- 3 前各項以外の手続きは、原則として文書によるものとする。

(補 則)

第8条 この規程に定めがなく、実施上補足を要する事項が出た場合には、その都度、理事会の定めるところにより決定する。

(その他)

第9条 この規程の適用に関して紛争が生じた場合には、理事会が理事長の議を経て指名する者（複数）が、この解決にあたるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成21年9月17日から実施する。

「運動器の10年・骨と関節の日」キャンペーン用 漫画・イラスト等使用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、日本整形外科学会（以下「日整会」という。）定款第5条 第8号に基づき、「運動器の10年・骨と関節の日」のキャンペーン用に作成した漫画・イラスト等の使用に関する基準を定める。

(所有権及び用途)

第2条 本漫画・イラスト等は日整会が所有し、会員等が整形外科学及び整形外科医療の啓発活動を行うときの利便に供する。

(対象事業)

第3条 使用を認める事業は、次のとおりとする。

- (1) 日整会の事業として行う諸活動
- (2) 会員自身の医療及び医学啓発活動
- (3) 前各号のほか、日整会が認めたもの

(使用基準)

第4条 使用基準は次のとおりとする。

- (1) 使用範囲は第1条の趣旨を満たす場合。
 - イ 漫画・イラスト等の欄外に表示されている「© 日本整形外科学会」の表示を切り離して使用してはならない。
 - ロ 第三者に譲渡又は貸与してはならない。
 - ハ 新聞・雑誌等での発表又は看板等への掲示を行う場合は、日整会の許可を得なければならない。
 - ニ 漫画・イラスト等を改変して使用してはならない。
- (2) 漫画・イラスト等の表示は、原則として次のとおりとする。
 - イ 第2条で定める原画と同等又は拡大・縮小したものを使用する。
 - ロ 色は原画と同様又は白黒とする。
 - ハ 漫画・イラスト等は全体を使用し、コマの一部使用は認めない。
- (3) 漫画・イラスト等の表示は、原則として次のとおりとする。
 - イ 第2条で定める原画と同等又は拡大・縮小したものを使用する。
 - ロ 色は原画と同様又は白黒とする。
 - ハ 漫画・イラスト等は全体を使用し、コマの一部使用は認めない。
- (4) 漫画・イラスト等の表示は、原則として次のとおりとする。
 - イ 図画として、印刷して使用する。
 - ロ 電磁的記録として、電磁媒体を通して使用する。

(適正使用)

第5条 漫画・イラスト等の使用に際しては、日整会の名誉を損なうことがないよう適正な使用に努めるものとする。また、営利を目的とした利用に供してはならない。

(漫画・イラスト等の配布)

第6条 漫画・イラスト等の原画は次により入手する。

- (1) 日整会ホームページからダウンロードする。
- (2) 日整会が作成・配布するものを使用する。

(使用手続)

第7条 第3条による漫画・イラスト等の使用手続は、次のとおりとする。

- (1) 使用許可の申請は、日整会に対し文書（様式1）により願い出をしなければならない。
- (2) 前号の決定の通知は、使用に関する条件等を付した文書（様式2）により行う。

(補則)

第8条 この規程に定めがなく、実施上補足を要する事項については、その都度、理事会の定めるところによる。

- 2 この規程の適用に関して紛争が生じた場合には、理事長が理事会の議を経て指名する者（複数）が、この解決にあたるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成19年8月24日から実施する。
- 2 この改正規程は、平成19年12月20日から施行する。

「運動器の10年・骨と関節の日」キャンペーン用漫画・イラスト等使用許可申請書

平成 年 月 日

公益社団法人日本整形外科学会
理事長 殿

団体名

氏名（代表者）

_____ 印

住所 〒

電話、ファクス

Tel _____ Fax _____

私は、公益社団法人日本整形外科学会「運動器の10年・骨と関節の日」キャンペーン用漫画・イラスト等使用規程第7条（1）により、下記のとおり申請いたします。

記

1. 使用期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

2. 使用目的

3. その他（関係資料を添付）

以上

「運動器の10年・骨と関節の日」キャンペーン用漫画・イラスト等使用許可書

平成 年 月 日

殿

公益社団法人日本整形外科学会
理事長

平成 年 月 日付で使用申請のあった「運動器の10年・骨と関節の日」キャンペーン用漫画(あるいはイラスト等)については、当使用規程を遵守することを条件に、下記により許可いたします。

記

1. 使用期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
2. その他

以上

日本整形外科学会災害等緊急時における 連絡体制等に関する要項

(目的)

第1条 この要項は、地震・火災・風水害等の災害が発生した場合に被災状況の把握、情報の伝達、資料・財産の保全、被災者等への救援・支援の即時対応等をはかるためその要目を定める。

(用語の定義)

第2条 この要項において用いる用語の定義を次のように定める。

- (1) 災害とは、地震・火災・風水害等の事故で不特定多数の者が同時に被災し、一時的にも秩序の混乱をきたす程度のものであるとする。
- (2) 被災者等とは、直接の被害を被った会員等および家族ならびに救援活動中に被災した会員等をいう。
- (3) 会員等とは、本学会の正会員、名誉会員および法人事務局職員をいう。
- (4) 救援とは、被災者への救護・援助の行為を指し、支援とは救援を為す会員等への物質的な援護を指す。
- (5) 連絡体制とは、救援・支援・情報のための人的組織ならびに手段をいう。

(連絡体制)

第3条 災害時の情報の収集と会員等への伝達のため、本学会内に次のような連絡体制を置く。

- (1) 対策本部の設置
 - ① 災害時緊急連絡本部（以下本部という）を（社）日本整形外科学会事務所に常設し、東京が被災した場合に備えて予め臨時本部を設置することとする。
 - ② 理事長を本部長とし、東京在住の理事数名および事務局職員によって本部を結成する。ただし、東京が被災した場合は、予め指名する理事等を中心に臨時本部を結成する。
 - ③ 指揮命令権は本部長に属する。
 - ④ 本部長は理事の中から副本部長を指名することができる。
 - ⑤ 本部長が指揮命令を行うことができない場合は、副本部長がこれを代行する。ただし、副本部長を置いていない場合は、副理事長あるいは、予め指名する理事がこれを代行する。
- (2) 災害時の情報拠点等
 - ① 拠点領域（又は区分）
北海道ブロック、東北ブロック、関東ブロック、中部ブロック、近畿ブロック、中国・四国ブロック、九州ブロックの各ブロック毎
 - ② 連絡場所
原則として1ヶ所とし理事在所を指定する。
- (3) 情報の収集および伝達
 - ① 本部は、被災地の情報収集に努め、その情報を各拠点に伝達することとする。
 - ② 各拠点は、自ら収集した情報を本部に連絡することとし、本部から流された情報等を会員等からの問い合わせに応じて伝達することとする。
 - ③ 各拠点は、通信網等の被災で当該拠点と本部間に直接情報が伝達されない場合には当該拠点の情報を中継乃至は代わって伝達することとする。
- (4) 情報伝達手段
本部および各拠点は、被災に備えて適切な情報伝達手段を常備することとする。
- (5) その他
被災時、本部および各拠点は、日本医師会との連絡を確立することとする。

(資料および財産の保全)

第4条 事務局に保管している次の物件は、重要なものとして保全をはかることとする。

- (1) 専門医に関する資料等
- (2) 会員管理に関する資料等
- (3) 金銭に関する帳票類

- (4) 定款等規則類
- (5) 学術雑誌等

(救援および支援)

第5条 救援（治療等）を必要とするときは、本部長（代行舎）は関係各機関の長に文書等で救援者の派遣要請を行うこととする。

2 救援者に対しては、診療用品、運輸、宿泊、糧食等できる限りの支援を行うこととする。

(連絡先一覧)

第6条 災害時の連絡に供するため、役員および事務局職員の連絡先一覧（別表）を作成することとする。

(補 則)

第7条 この要項の実施について必要な措置は、指揮命令を行う者がその都度判断し実行する。ただし、事後ただちに理事会に報告しなければならないこととする。

附 則

1 本要項は平成13年1月18日から実施する。

日本整形外科学会業務災害補償規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、日本整形外科学会定款第5条第8号、および「傷害保険普通保険約款」ならびに「傷害保険特約」による保険契約に基づき、日本整形外科学会（以下「本学会」という。）が行う会議・懇談会・公務による出張等業務上の事由により、本学会の役員およびそれに準ずる者等が傷害、または死亡（疾病に因るものを除く）（以下「身体障害」という。）をこうむったとき、本学会が行う補償について定める。

(業務上災害補償)

第2条 本学会は、本学会の役員およびそれに準ずる者等が業務上の事由により身体障害をこうむったときは、その役員およびそれに準ずる者等、またはそれらの遺族に対し第3条に定める補償を行う。

2 前項に定める身体障害であっても、つぎの各号に該当する身体障害には適用されない。

- (1) 戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱、暴動その他これらに類似の事変による身体障害
- (2) 風土病または核燃料物質（その汚染物を含む）による身体障害
- (3) 本学会の役員およびそれに準ずる者等の故意もしくは故意の犯罪行為または重大な過失のみによって生じた身体障害
- (4) 車両の泥酔運転または無免許運転の間に生じた身体障害

(補償の内容)

第3条 補償の種類はつぎのとおりとする。

- (1) 入院および通院補償（休業補償）
- (2) 後遺障害補償
- (3) 死亡補償（遺族補償）

2 前項各号に定める補償額は別表のとおりとする。

(対象者)

第4条 適用対象となる者の範囲はつぎのとおりとする。

- (1) 理事および監事
- (2) 委員会（広報室会議含）委員およびアドバイザー
- (3) 代議員
- (4) その他、理事会が認めた者

(その他)

第5条 この規程の実施に関して万一疑義等問題が生じた場合は、安田火災海上保険株式会社の全面的な協力によりその解決をはかるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成13年1月18日から実施する。
- 2 事務局職員は、対象外のため別途とする。

別表

補償の種類と補償額

1. 入・通院補償（休業補償）

業務上の負傷による治療のため労働できず所得の減少が生じたときは、次の額を支給する。

補償額

入院1日につき

15,000円

ただし、事故の日からその日を含めて180日間までの期間を支払対象期間とする。

補償額

通院1日につき

10,000円

ただし、90日分を支払限度とする。（90万円限度）

2. 後遺障害補償

業務上の負傷が治癒した後、身体に障害が存するときは、その障害の程度に応じて次表に定める額を支給する。障害等級は労災保険法にしたがう。障害が2以上ある場合、または障害の程度を加重した場合は、労災保険法の規程を準用し障害等級を決定する。

補償額

障害等級	補償額	障害等級	補償額
第1級	1,000万円	第8級	400万円
第2級	1,000万円	第9級	300万円
第3級	1,000万円	第10級	200万円
第4級	800万円	第11級	100万円
第5級	700万円	第12級	60万円
第6級	600万円	第13級	40万円
第7級	500万円	第14級	20万円

3. 死亡補償（遺族補償）

業務上死亡した場合は、遺族に対し次の額を支給する。ただし、後遺障害補償支給後再発のため死亡した場合は、死亡補償額から給付を行った後遺障害補償額を控除した差額を支給する。

補償額

1,000万円

日本整形外科学会定款第11条第1号に基づく会員除名 および会員資格停止に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、次の各号に規定する日本整形外科学会会員（以下「会員」という。）の取り扱いについて定める。

- (1) 「医道審議会の答申」に基づいて厚生労働大臣より行政処分を受けた会員
- (2) 日本整形外科学会の名誉を傷つけたと認められる行為があった会員

(定 義)

第2条 前条第1号の会員は、日本整形外科学会定款（以下「定款」という。）第11条1号にいう「本学会の名誉を傷つけた者」にあたり、除名処分の対象者とする。

2 前条第2号の会員は、会員資格停止対象者とする。

(弁明の機会)

第3条 前条の対象者には、原則として弁明の機会を与えなければならない。

(会員資格停止の期間等)

第4条 会員資格停止の期間は、月を単位とし、1年以下とする。必要と認めたときはこの期間を延長することができる。

2 会員資格の停止期間中は、定款及び会員規則等で定める会員の権利を停止する。

(再入会)

第5条 この規程を適用して除名された者は、行政処分を解かれたのち2年を経過しなければ本学会の会員になることができない。再入会の申出は、定款第7条及び日本整形外科学会会員規則の定めるところによる。

(除名処分者の専門医資格および再認定)

第6条 この規程を適用して除名された者が本学会専門医であるときは、日本整形外科学会専門医制度規則（以下「専門医制度規則」という。）第13条第1項第2号により資格を失う。

- 2 前項に該当するものが専門医になろうとするときは、新たな専門医認定申請者として専門医制度に定める所定の手続をとることを要する。
- 3 前各項の規定に拘らず、理事会が特別な措置を講ずる必要を認めるときは、その措置に従うものとする。

(会員資格停止中の専門医資格)

第7条 この規程に基づく会員資格停止中の会員の専門医資格は、会員資格と同様に停止するものとする。

2 会員資格停止が終了したときは、専門医資格は、別段の措置がない限り、回復するものとする。

附 則 この規程は、平成13年4月18日から施行する。

附 則 この改正規程は、平成16年7月14日から施行する。

社団法人日本整形外科学会における専門医制度充実基金に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、専門医制度充実基金（以下「基金」という。）に関し必要な事項を定め、その適正な執行を確保することを目的とする。

(使 途)

第2条 基金の用途は、定款第5条第5号の事業の実施に限定する。

(構 成)

第3条 基金は、つぎ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

(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、高い運用益が得られる方法で、固定資産として管理する。

(充 当)

第5条 基金の計画的な取り崩しにより事業の実施に充当するものとし、運用益は基金全額を費消する年度においてその全額を執行する。

- 2 前項の取り崩し額および運用益の額は、予算に計上しなければならない。

(処 分)

第6条 事業の実施上やむを得ない事由により、予算に計上した計画的な取り崩し額を超えて基金および運用益の全部または一部を処分しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。

(規程の変更)

第7条 この規程を変更するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則 この規程は、平成15年9月5日から施行する。

社団法人日本整形外科学会における学会活動充実基金に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、学会活動充実基金（以下「基金」という。）に関し必要な事項を定め、その適正な執行を確保することを目的とする。

(使 途)

第2条 基金の使途は、定款第5条第1号の事業の実施に限定する。

(構 成)

第3条 基金は、つぎ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

(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、高い運用益が得られる方法で、固定資産として管理する。

(充 当)

第5条 基金の計画的な取り崩しにより事業の実施に充当するものとし、運用益は基金全額を費消する年度においてその全額を執行する。

2 前項の取り崩し額および運用益の額は、予算に計上しなければならない。

(処分)

第6条 事業の実施上やむを得ない事由により、予算に計上した計画的な取り崩し額を超えて基金および運用益の全部または一部を処分しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。

(規程の変更)

第7条 この規程を変更するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則 この規程は、平成15年9月5日から施行する。

公益社団法人日本整形外科学会特定費用準備資金等取扱規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本整形外科学会（以下「この法人」という。）定款第51条の規定に基づき、特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるために保有する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 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、その各号に定めるところによる。

- (1) 特定費用準備金 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（以下「認定法施行規則」という。第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になるものに限る。）に係る支出に充てるための資金をいう。
- (2) 特定資産取得・改良資金 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（1）及び（2）を総称する。

(原則)

第3条 この規則による取扱いについては、認定法施行規則に則り行うものとする。

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 この規則は、公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)

第5条 この法人が、前条の特定費用準備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、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は、次の要件を満たす場合において、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 前条の特定費用準備金には、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定費用準備金を含む。）と明確に区分して管理する。

- 2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。
- 3 前項にかかわらず、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付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

第3章 特定資産取得・改良資金

(特定資産取得・改良資金の保有)

第7条 この法人は、特定資産取得・改良資金を保有することができる。

(特定資産取得・改良資金の保有に係る理事会承認手続)

第8条 この法人が、前条の特定資産取得・改良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、資産の取得又は改良等（以下「資産取得等」という。）の予定時期、資産取得等に必要最低額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は、次の要件を満たす場合において、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し、又は改良することが見込まれること。
- (2) その資金の目的である資産取得等に必要最低額が合理的に算定されていること。

(特定資産取得・改良資金の管理・取崩し等)

第9条 前条の特定資産取得・改良資金については、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定資産取得・改良資金を含む。）と明確に区分して管理する。

2 前項の資金については、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。

3 前項にかかわらず、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付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、資産取得等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 特定費用準備資金等の公表について、資金の取崩しに係る手続き並びに特定費用準備資金については積立限度額及びその算定根拠を、特定資産取得・改良資金については資産取得等に必要な最低額及びその算定根拠を、定款第42条第3項の書類に準じて事務所における備置き及び閲覧を行う。

(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、経理処理を行う。

2 特定資産取得・改良資金については、認定法施行規則第22条第4項の準用規定に基づき、経理処理を行う。

第5章 雑則

(法令等の読替え)

第12条 この規則において引用する条文の条数・項番号等が、関係法令の改正等に伴い変更された場合には、関係法令の改正等の内容に対応して適宜読み替えるものとする。

(改 廃)

第13条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(細 則)

第14条 この規則の実施に必要な細則は、理事会で定めるものとする。

附 則

この規則は、平成29年4月27日から施行し、平成29年3月1日から適用する。

日本整形外科学会事務所使用規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、日本整形外科学会定款第5条第8号および本学会総会決議（平成12年6月13日付け「臨時総会」議事録審議事項4参照）に基づき、本学会以外の団体等が本学会の事務所を使用しようとする場合の許可基準等について定める。

(許可基準)

第2条 理事長は、次の場合には使用を許可することとする。

- (1) 理事会が認める関連学会等の事業に供するため継続（長期）して使用するとき。
- (2) 一時的な使用（短期）の場合で、理事長が必要と認めたもの。
- (3) その他理事会が認めたもの。

(使用手続)

第3条 前条において継続（長期）して使用を許可する場合は、使用条件および費用負担等必要な事項について覚書（別紙1）を交わすこととする。

2 前条において一時的（短期）な使用を許可する場合は、別途定める実費を徴収する。

(費用等基準)

第4条 使用を許可するときは、次に定める基準に従い使用および費用負担をさせなければならない。

- (1) 長期に使用する場合の基準は、別表1のとおりとする。
- (2) 短期に使用する場合の基準は、別表2のとおりとする。

(優先権)

第5条 使用許可事業と本学会の事業と競合することとなる場合は、本学会の事業が優先する。

2 前項の優先権は、無条件とし、使用許可の条件として明示することとする。

(特 例)

第6条 理事長が特別な事情等により費用を減額乃至は免除する必要があると思料するときは、理事会の議を経てその減免を行なうことができる。

2 理事長がこの規程によらず臨機の措置により短期の使用許可をした場合は、事後の理事会で十分な事情説明をしなければならない。

(報 告)

第7条 理事長は、実績等を適宜の方法で理事会に報告することとする。

附 則

- 1 この規程は、平成13年1月18日から実施する。
- 2 この規程の実施に関する補足的な事項は、別途内規に規程する。

別表 1

長期使用条件および費用算出基準

1. 本学会の事業に支障が生じないよう配慮する。
2. 賃貸契約書および諸規定の条項に違反してはならない。
3. 本学会の定める使用上の注意事項を遵守させることとする。
4. 費用の算出には次のことに留意する。
 - ① 職員（人件費）および使用機器等については、使用団体の専属乃至は専用のものであることを基本とする。
 - ② 上記①以外の場合は、本学会との緊密度等を考慮し、使用面積・会員数・職員数・使用量・時間数・業務内容を勘案し最も合理的に定める。
 - ③ 上記①②については、他に慣習等の例があれば、それに従うことを認める。
5. 上記4の費用は、本学会に直接納入することとする。
6. 約定等から生ずる責任は、全て直接的に使用者が負うこととする。
7. その他のことで必要な事項は、随時覚書上で示すこととする。

別表 2

短期使用条件および費用算出基準

1. 別表1の1、2、3は、使用条件として準用する。
2. 使用は、管理上平日のみとする。
3. 夜間の使用は、原則として午後8時までとする。
4. 費用の算出には次のことに留意する。
 - ① 日および時間の単位で定額とする。
 - ② 料金表を定める。
5. 別表1の5、6は、費用納入および責任負担に準用する。

覚 書

公益社団法人日本整形外科学会（以下「甲」という。）と 学会（以下「乙」という。）は、日本整形外科学会事務所使用規程（以下「使用規程」という。）第3条第1項の規定に基づき、次のとおり覚書を取り交わすこととする。

第1条 甲は、事務所内に乙の事務局を設置し、事務職員をおくことを許可する。

第2条 甲乙双方は、事務所の使用条件および費用の負担等について別紙のとおり取り決めをする。

注（元家賃が上がったときは自動的に使用料を変更することを別紙に明記する様に）

第3条 乙が特別な事情により使用料の減額等の申出をしたときは、甲は使用規程第6条に基づく措置を講ずることとする。

第4条 乙は、甲の所定の手続きにより期限内に第2条または第3条の使用料を支払うものとする。

第5条 使用規程第5条の優先権は、第1条の事務局の専用許可区域には及ばないものとする。

第6条 この覚書の有効期間は2年とする。ただし、満了の際甲乙双方から特に申出等がない場合は、その後の期間は2年毎に自動更新する。

第7条 この覚書は、必要に応じその都度甲乙双方の紳士的な協議により見直し等を行なうことができる。

第8条 この覚書を交わした証しに本書2通を作成し、甲乙共に各1通を保有する。

以上のことについて合意したことを証するため、双方の代表者が署名、押印する。

平成 年 月 日

公益社団法人 日本整形外科学会

理事長

⑩

団体名

代表者

⑩

公益社団法人日本整形外科学会会計事務処理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本整形外科学会の会計事務を適正に執行するために必要な事項を定める。

(会計処理の原則)

第2条 本学会の会計は、定款およびこの規程の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理する。

(会計区分)

第3条 会計区分は、一般会計と特別会計とし、特別会計は、事業遂行上必要のある場合に設けるものとする。

(会計年度)

第4条 本学会の会計年度は、定款の定めるところによる。

(勘定科目)

第5条 本学会のすべての取引は別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第6条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

2 主要簿および補助簿の様式は別に定める。

(会計責任者)

第7条 本学会の会計責任者は事務局長とする。

(帳簿等の保存)

第8条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 予算決算書類 永久

(2) 会計帳簿、伝票 10年

(3) 証拠書類 5年

(4) その他の会計書類 3年

2 前項の期間は決算日の翌日から起算する。

(予算)

第9条 予算の編成は定款の定めるところによる。

(予算執行者)

第10条 予算は、理事長が執行する。

(予算の流用)

第11条 予算の執行に当たり、理事長が特に必要と認めるときは、理事会の承認を得て科目間の資金を流用することができる。

(予備費の使用)

第12条 予備費を支出する必要があるときは、理事会の承認を得て行なうことができる。

(金銭の範囲)

第13条 この規程において、金銭とは、現金および預貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。
- 3 手形および有価証券は現金に準じて扱う。

(出納員)

第14条 金銭の出納、保管に関する責任者として、出納員を置く。

- 2 出納員は会計責任者が、任命する。

(金銭の出納)

第15条 金銭の出納は、日々銀行に預入れ、または支出しなければならない。

- 2 領収書の発行は、出納員が行なう。

(預貯金)

第16条 預貯金の名義人は、理事長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとする。

(手許現金)

第17条 出納員は、日々の現金支払いに充てるため、必要最小限の現金を手許に置くことができる。

(残高確認)

第18条 出納員は、預金残高を日々出納簿と照合しなければならない。

- 2 預貯金については、月に1回残高証明書または預金通帳の残高と帳簿残高を照合しなければならない。
- 3 前2項の場合において、差異のあるときは、会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

(固定資産)

第19条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価格5万円以上の有形固定資産およびその他の固定資産をいう。

(取得価格)

第19条 固定資産の取得価格は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格および付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用
- (3) 交換に係るものは、その交換に要した費用
- (4) 贈与に係るものは、その時の適正な評価額

(固定資産の管理)

第20条 固定資産の管理は、会計責任者が行なう。

- 2 固定資産は、台帳を備え、その保全状況および移動状況について記録しなければならない。

(物品の定義)

第21条 物品とは、取得価格5万円未満の有形固定資産をいう。

(物品の管理)

第22条 物品管理の適正化のため第20条の規程を準用する。

(決算)

第23条 収支決算については、定款の定めるところによる。

(規程の改廃)

第24条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成15年1月15日から施行する。

公益社団法人日本整形外科学会公印管理規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本整形外科学会における公印の管理および使用について定める。

(公印の種類)

第2条 本学会の公印の種類は、次のとおりとする。

- (1) 本学会の印
- (2) 本学会理事長の印
- (3) 本学会代表者の印
- (4) 本学会代表者の認印

(公印の管理等)

第3条 公印の管理およびその使用は、公印管理責任者が行なう。

- 2 本学会の公印管理責任者は、事務局長とする。
- 3 公印管理責任者は、公印を作製、改刻または廃止するときは、その公印の印影を添えて理事長に届出なければならない。

(公印使用簿)

第4条 公印を使用する文書の担当者は、別に定める公印使用簿に文書の件名を記載するものとする。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成15年1月16日から施行する。

日本整形外科学会が保有する会員情報に関する取扱い基準

(目的)

1. 本基準は個人情報保護法の施行に伴い、日本整形外科学会（以下「日整会」という。）が保有する会員情報の保護およびその有効利用に関する事項を定める。

(定義)

2. 本基準の「会員情報」とは、日整会のオンラインシステム、電子メール、郵送、FAX等で会員から提供を受けた住所、氏名、電話番号、電子メールアドレス等、特定の個人を識別できる情報をいう。

(会員情報の収集)

3. 日整会が行う会員情報の収集は、本学会の事業目的に沿って行うサービスの提供、会員名簿の作成および過去に集められた会員情報の更新の場合に限るものとする。

(会員情報の管理)

4. 日整会は、収集した会員情報が外部に漏洩したり、破壊や改ざんを受けたり、紛失することのないよう厳重に管理しなければならない。また、オンラインシステムで会員情報を通信する場合は情報の暗号化などを行い、特に情報の保護に配慮するものとする。保存された登録情報の管理については、漏洩の防止措置を講ずるものとする。ただし、技術上予期し得ない方法による不正アクセスなどにより改ざん、漏洩などの被害を受けた場合には、本学会はその責を負わないものとする。

(会員による個人情報の管理)

5. 会員個人の情報を管理するために、会員には、会員番号と会員個人で管理するパスワードを提供する。会員は、会員番号とパスワードおよび会員からの直接的な学会事務局への連絡によって会員情報を管理するものとする。会員は、パスワードを第三者に開示、譲渡、貸与してはならない。会員は、パスワードを適宜変更するなどして自己の責任で管理するものとする。パスワードの不正使用により会員および第三者に被害が生じた場合でも、本学会では一切責任を負わない。会員は、パスワードを忘れた場合や、パスワードの不正利用や盗用を知った場合は速やかに本学会に届け出ることとする。

(会員情報の提供・開示)

6. 会員情報は、次の各号に掲げる場合に限り開示できる。
 - 1) 日整会の保有する会員情報は、業務に必要な場合、必要最小限の範囲で守秘義務契約を結んだ上で外部委託業者に提供することがある。また、情報の統計を、個人を特定する情報を含まない形で第三者に提供する場合がある。これらの情報提供は、提供者に同意を得ることなく行われることがある。
 - 2) 会員情報については、次のいずれかの場合には収集目的以外の目的に開示または提供することがある。
 - ① 法的な手続きに基づき、公的機関から開示または提供を求められた場合
 - ② 会員情報提供者が情報の開示または提供に同意・承諾した場合
 - ③ 本学会の事業目的に沿って行う情報配信サービスや、本学会運営上必要な事務連絡等の目的で電子メール等を送付するため、個人情報を利用する場合
 - ④ 会員が、他の会員の氏名、住所、勤務先について、正当な利用目的を付して書面で申し出た場合
 - ⑤ その他、理事会で承認された事業計画を達成するために正当な理由がある場合

(事務局職員の責務等)

7. 事務局職員の会員情報管理に関する遵守事項は、別に定める。

(基準の改定および適用)

8. 本基準の改廃は、理事会が定める。また、本基準の制定・改廃は、全会員に速やかに周知する。日整会が会員情報に関する個別の規定を制定したときは、個別の規定を優先して適用する。

付 記

本基準は、平成17年5月11日から施行する。

事務局職員の会員情報管理に関する取扱い要領

1. 事務局における会員情報の管理責任者は、事務局長とし、職員は、事務局長の指示に従うものとする。
2. 事務局長の許可がなければ、外部の来訪者は、事務所内に立ち入ることが出来ない。
3. 会員情報を含む可能性のある文書もしくは電子情報は、作成者の許可なく第三者が閲覧できる状態で保管してはならない。
また、事務局長の許可を得なければ、事務所の外に持ち出すことが出来ない。
4. 会員情報を含む可能性のある書類もしくは電子記録媒体を破棄する際は、作成者以外の第三者が情報を確認できない状態にしなければならない。
5. パソコン使用者が利用を中断もしくは終了する際は、使用者の許可なく第三者が作業の内容を確認できる状態にしてはならない。
6. ネットワーク管理を業者に委託する場合は、事務局長がその委託業務を管理するとともに、漏洩を禁じた契約書を取り交わさなければならない。
7. 事務局長の許可を得なければ、事務所の備品を外部に持ち出すことが出来ない。また、事務局長はその備品の返却を確認しなければならない。
8. 役員または事務局長が許可した機関・業者以外に会員情報を含む可能性のある情報を提供してはならない。
9. 情報開示にあたっては、「日本整形外科学会が保有する会員情報に関する取扱い基準」によるとともに、個人情報保護法の趣旨を遵守するものとする。
また、情報開示に疑義がある場合は、担当理事と協議するものとする。

日本整形外科学会会員情報の照会に関する取扱い方針

1. 個人情報の収集の目的

日整会は、本学会の業務に関する情報提供、会員の資格認定、会員への事業目的に沿って行うサービスの提供および過去に集められた会員情報の更新を目的に収集・管理し、目的以外には使用しない。

2. 会員情報の照会に関しての取扱いは、次の方針による。なお、この方針については、必要があれば随時見直しを行うものとする。

1) 照会に応じる可能性がある場合

- ① 会員本人からの照会
- ② 警察・検察からの法令に基づく照会
- ③ 官公庁、裁判所からの公文書による法令上の根拠を示した照会
- ④ 国の機関（独立行政法人を含む）等からの公的な照会
- ⑤ 会員から使用目的を記した書面による他の会員の氏名、住所（勤務先を含む）の照会

※ 留意事項

- ① いずれの場合にも照会者が身分等を偽っていないか、十分確認する。
- ② ①、④、⑤については、照会者の住所、氏名、捺印（国においては印字と公印）記した書面による照会のみ受付ける。

2) 照会に応じない場合

- ① 家族・近親者以外で、本人の関係者と称する者からの照会
- ② 企業等からの照会
- ③ 私的な利害関係者からの照会
- ④ 興信所からの照会
- ⑤ 報道機関からの照会

3) 照会に対する回答事項

回答事項については、次の項目の範囲内とする。

- ① 勤務先（郵便番号・住所、施設名）
- ② 在会の有無、入会年月日
- ③ 整形外科専門医、リウマチ認定医、スポーツ認定医、脊椎脊髄病認定医とその登録年月日
- ④ 役員、各種委員委員等の活動状況
- ⑤ 会員番号
- ⑥ メールアドレス
- ⑦ 自宅住所
- ⑧ 電話番号
- ⑨ 会費の入金状況
- ⑩ その他、理事会が必要と認めた事項

※ この方針に疑義がある場合は、関係の担当理事の指示を仰ぐ。