

## 一般社団法人日本障害者歯科学会 障害者歯科の地域活性化助成事業に関する内規

運用フロー 2014 年度版

※この運用フローは「障害者歯科の地域活性化助成事業に関する内規」に基づき地域医療委員会が運用するにあたり細部をまとめたものです。「障害者歯科の地域活性化助成事業に関する内規」に基づき、日本障害者歯科学会の状況に応じ、地域医療推進委員会により毎年改定されます。

### 障害者歯科の地域活性化助成事業に関する内規に基づく助成事業 助成金申請から承認まで

地域障害者歯科関連団体登録（様式地-1、会則、役員名簿の提出）が完了していることを前提とする。



関連団体が講師に内諾を得る。

- ・本会に講師派遣を依頼する場合は、地域活性化助成事業申請書（様式地-2）にて本会講師派遣依頼を申請し、委員会の承認を得る。本会より講師に講師派遣依頼状を送付するとともに、関連団体は講師に直接連絡して交通手段、宿泊の手配をする。
- ・本会に講師派遣を依頼せず、関連団体が独自に講師を依頼する場合には、関連団体にて講師に直接連絡し、交通手段、宿泊の手配をする。



講師派遣依頼と同時に、

- ・助成金の申請を地域活性化助成事業申請書（様式地-2）を用いて日本障害者歯科学会地域医療推進委員会あてに提出する（実施日2か月前まで）。1団体の助成総額上限は一般社団法人日本障害者歯科学会予算に明記される。なお、2014年度における1団体への助成総額は原則として17万円を上限とする。
- ・日本歯科医師会の生涯研修会としての認定を希望する場合、活性化事業の主催者が日本歯科医師会ホームページより登録する。
- ・日本歯科衛生士会の生涯研修会としての認定を希望する場合、活性化事業の主催者が日本歯科衛生士会認定更新生涯研修指定申請書（様式9）を記載の上、学会事務局に送付を委託する。



日本障害者歯科学会 地域医療推進委員会にて承認後、日本障害者歯科学会 理事会へ報告



承認内容を「地域活性化助成事業 承認書」（様式地-3）にて回答。事前仮払にて対応の場合、様式地-1記載の口座に振込。



地域活性化事業実施



終了後、1か月以内に「地域活性化助成事業終了報告書」（様式地-4）および「地域活性化助成事業収支報告書」（様式地-5）を日本障害者歯科学会地域医療推進委員会に提出。これらの内容が承認された様式地-2と大きく異なる場合、あるいは終了後、2か月以内に書類提出がなかった場合、日本障害者歯科学会地域医療推進委員会は承認取消の審議を行うことができる。



日本障害者歯科学会地域医療委員会にて様式地-4、様式地-5が様式地-2と相違ない、または、大差ないと判断された場合、費用の清算を行う旨を、申請団体に通知する。



上記通知後、1か月以内に費用の清算を行う。この場合の清算とは、事前仮払にあつては、残金の日本障害者歯科学会への払戻、事後振込にあつては、当該領収書の日本障害者歯科学会への送付、請求書にあつては、当該請求書の日本障害者歯科学会への送付を意味する。この請求書、領収書は必ず「一般社団法人 日本障害者歯科学会」宛でなければならない。



事後振込にあつては、当該領収書額を様式地-1記載の口座に振込み。