

実 施 要 項

令和8年度定時総会後に就任する、一般社団法人東京医科大学医学部医学科同窓会の理事（当法人定款第26条1項に定める）を選出するための選挙実施要項を下記のとおり定める。

■ 総括事項

1. 「一般社団法人東京医科大学医学部医学科同窓会定款（以下当法人定款という）第27条3項」及び「当法人定款施行細則第17条～18条」に定める規定及び「当法人選挙管理委員会規定」に則り選挙を実施する。更に、標題選挙の実施を円滑に進めるため、以下の細目を定める。

■ 細目事項

1. 候補者届出要項（以下、（1）～（7）の項目につき、会長・監事選出選挙実施要項に同じ）

（1）届出は所定の用紙に限り、同窓会事務局まで請求する。

事務局は請求された候補者に用紙を郵送する。

（2）同窓会ホームページにて候補者届のダウンロードも可。

（3）受付期間 令和8年2月10日（火）～2月20日（金）締切日到着厳守

但し、土曜、日曜、祝日は受け付けることはできない。

（4）受付方法 同窓会事務局（事務局受付時間：午前9時～午後5時ま

で)へ本人持参または簡易書留にて郵送されたものを受理する。

(5) 上記届出要項は東京医大同窓会新聞1月号に於いて公示文として掲載する。

(6) 候補者届の請求並びに提出先

・ 候補者届請求先

①メールアドレス tmcdoso@tokyo-med.ac.jp (候補者届出用紙の請求のみ)

②電話 03 (3342) 6222 (内線) 5375

FAX 03 (3344) 5733

・ 候補者届提出先

①郵送の場合

〒160-0023 東京都新宿区西新宿6丁目7番1号

一般社団法人東京医科大学医学部医学科同窓会 選挙管理委員会宛

②持参の場合

新宿国際ビルディング2階 東京医大同窓会事務局

(7) 立候補者届の受理と立候補者名簿について

期日締切後、選挙管理委員会は立候補者全員の名簿を速やかに作成(受付順に列記)し、立候補者に送付する。

(8) 立候補辞退について

立候補者は候補者届締切前日迄に、選挙管理委員会に書面による届出によりその立候補を辞退することができる。

2. 立候補者の資格について

(1) 資格要件

- ①当法人定款に定める正会員（社員）に該当する者
- ②同窓会費を令和4年度より令和7年度まで4期連続して納入済の者
- ③任期を通じて60%以上の理事会出席が可能な者。委任状出席は認めない。

(2) 資格を有しない者

- ①学校教育法第9条の欠格事由に該当する者
- ②学校法人東京医科大学において解雇処分を受けたことがある者
- ③選挙管理委員会委員長及び委員
- ④一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第65条に定める欠格事由に該当する者

3. 重複立候補の禁止

- (1) 地域ブロック選出理事の立候補者は、卒年別ブロック選出理事に立候補することができない。逆の場合も同じとする。
- (2) 会長及び監事に立候補している者。

4. 候補者届の様式及び記載事例について

- (1) 地域別ブロック立候補者届 同記載見本
- (2) 卒年別ブロック立候補者届 同記載見本

5. 選挙権を与える条件

- (1) 当法人定款に定める正会員（社員）に該当する者であり、日本国内に居住している者。
- (2) 令和6・7年両年度同窓会費を令和8年1月31日（土）までに納入している者。

6. 立候補者紹介の選挙公報について

- (1) 選挙公報は選挙管理委員会委員長名をもって東京医大同窓会新聞臨時号（3月中旬発送）に掲載し、全会員に公示する。
- (2) 様式は、立候補者から提出される「候補者届」を原稿にする。

7. 投票用紙の選挙人への送付予定日

立候補者が確定し、投票用紙の発送が可能となる3月下旬に同窓会に登録してある住所に普通郵便をもって送付する。

8. 選挙の実施及び方法

- (1) 理事の選挙は、別表に定められた地域別ブロック、卒年別ブロックに区分して同時に行う。
- (2) ① 地域別は別表1の7ブロックより、そのブロックに属する地域の立候補者を、その地域ブロックに属する会員が投票する。
② 立候補者及び投票権者の地域別ブロックの所属は選挙権の基準

日において同窓会本部に登録されている支部に基づき決定される。

(3) 卒年別は別表2の5ブロックより、そのブロックに属する卒年の立候補者を、その卒年ブロックに属する会員が投票する。

9. 投票用紙の取扱いについて（会長・監事選出選挙に同じ）

- ・投票用紙の締切日は令和8年4月9日（木）消印有効とする。
- ・偽装投票用紙の防止策について
- ・発行枚数の管理について
- ・投票用紙は投票者自身が投票用紙送付用封筒に封入し返送する。
- ・投票用紙送付用封筒には、住所、氏名、卒業年を記載する。
- ・投票用紙の着信時には、選挙台帳に受付日付を記入し、着信件数を管理する。
- ・投票用紙の保管は同窓会事務所で厳重に管理する。

10. 開票時の対応について

(1) 選挙管理委員会が立会人2名の見守りのもとで、開封する。

立会人は選挙管理委員会委員長が指名する。

(2) 次に該当する投票は、無効とする。

- ① 正規の投票用紙以外で投票したもの
- ② 不鮮明で判読できないもの
- ③ 2名以上の候補者に投票したもの

④投票期限を過ぎて投票したもの

⑤選挙管理委員会が開封する以前に開封されていたもの

⑥投票用紙返送用封筒に投票者の住所、氏名、卒業年が記入されていないもの

(3) 投票用紙に疑義が生じた時は、委員が合議し、委員長が最終判断をする。

(4) 開封時に、応援要員が必要と思われる時は、委員会が適宜対処する。

(5) 開票作業に従事する職員および関係者全員に対し、投票の秘密を厳守させるため、守秘義務を課す誓約書に署名・捺印することを義務付ける。

1 1. 当選者の決定方法について

(1) 得票数の多い者から順に定数に達するまでの者とする。

(2) 定数に達する順位の者が複数の時は、籤により選挙管理委員会委員長が当選者を決める。

(3) 理事には補欠を設ける。

1 2. 開票結果の報告について

(1) 選挙管理委員会委員長は、同窓会長へ選挙の経過と当選者を報告する。

(2) 選挙管理委員会委員長は、総会において選考結果を報告する。

13. 選挙管理委員会の業務について（会長・監事選出選挙に同じ）

- （１）候補者届の様式決定
- （２）候補者届の受付期間の決定
- （３）東京医大同窓会新聞への候補者届公示
- （４）候補者届の受理並びに記載事項の確認
- （５）受理された候補者届の保管
- （６）候補者名簿の作成
- （７）選挙公報の作成
- （８）選挙台帳の作成
- （９）投票用紙の様式決定、保存管理
- （１０）投票用紙の選挙資格者への発送
- （１１）投票された投票用紙の保管、管理
- （１２）投票用紙の集計
- （１３）無効票、疑義票の判断
- （１４）当選者、補欠者の決定
- （１５）当選者名簿、補欠者名簿の作成
- （１６）同窓会長へ選挙の経過及び選挙結果の報告
- （１７）総会における選挙結果の報告
- （１８）直接選挙の実施に係わる文書の保存、管理
- （１９）投票用紙の集計に係わる文書の保存、管理
- （２０）その他、直接選挙の実施、投票用紙の集計に関する一切の
事務処理並びに管理

1 4 . その他

- (1) 選挙権の基準日 令和 8 年 1 月 3 1 日 (土)
- (2) 候補者届の提出状況に係わる問い合わせに対しては、開示はしない。
- (3) 選挙権の問い合わせについて
 - ・ 個人情報保護法を遵守、善良なる管理者の注意をもって対応する。

別 表

1 . 地域ブロック選出理事

ブロック名	都道府県名	理事数
北海道・東北ブロック	北海道、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島	1
東京都ブロック	東京都	4
関東・甲信越ブロック	茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、神奈川、山梨、長野、新潟	2
北陸・東海ブロック	富山、石川、福井、岐阜、静岡、愛知、三重	1
近畿ブロック	滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山	1
中国・四国ブロック	鳥取、島根、岡山、広島、山口、徳島、香川、愛媛、高知	1
九州・沖縄ブロック	福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄	1

2 . 卒年別ブロック選出理事

卒年区分		理事数
1	～昭和 4 9 年	2
2	昭和 5 0 年～昭和 5 7 年	2
3	昭和 5 8 年～平成 4 年	2
4	平成 5 年～平成 1 6 年	2
5	平成 1 7 年以降・院卒・他学	2

以上