

公益社団法人静岡県作業療法士会

定款施行規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この施行規則は、公益社団法人静岡県作業療法士会定款（以下「定款」という。）を受け、公益社団法人静岡県作業療法士会（以下「当法人」という。）事業の円滑なる運営を図ることを目的とする。

(会章)

第2条 当法人の会章を別図第1のとおり定める。

第2章 会員

(入会)

第3条 定款第6条に規定する正会員になろうとする者の入会申込書の書式は、別記第1号様式のとおりとする。

2 定款第6条に規定する賛助会員になろうとする者の入会申込書の書式は、別記第2号様式のとおりとする。

(名誉会員)

第4条 定款第6条に規定する名誉会員は、別に定める名誉会員に関する規程に基づき理事会が推薦し、社員総会において承認を受けなければならない。

(賛助会員の特典)

第5条 賛助会員の個人及び法人は、次の特典を受けることができる。

- (1) 作業療法に関する設備、機器等の開発、改良、情報収集等を行う場合には、当法人から指導、助言を受けることができる。
- (2) 広報誌（OT しずおか）を無料で購読できる。

(会員証)

第6条 会長は、入会を承認した正会員に対し会員証明シールを交付し、一般社団法人日本作業療法士協会が交付した受講カードに貼付したものを会員証とする。

(退会)

第7条 定款第9条に規定する退会届の書式は別記第3号様式のとおりとする。

第3章 社員総会

(議決権行使に関する基準日)

第8条 議決権行使に関する基準日は、別に定める社員総会規則第4条に定めるとおりとする。

(議決権の行使・代理権証明の方法)

第9条 定款第20条に規定する議決権を行使する書面および代理権を証明する書面は、別記第4号様式のとおりとする。

2 議決権の行使・代理権証明の方法については、別に定める社員総会規則第5条に定めるとおりとする。

第4章 役員等

(役員を選任)

第10条 役員選出及び役員候補者選挙については、理事会の決議により別に定める役員選出規程に基づき実施する。

第5章 理事会

(専決事項の処理)

第11条 事項が急施緊急を要し、理事会を開催して、その議決を経る時間的余裕がない場合、理事会の議決に代わって、会長が専決処理をすることができる。

2 専決事項は、次の理事会に報告し、承認を求めなければならない。

3 第2項の承認の是非を問わず、すでに実施された事項は覆すことはできない。

(理事会規則)

第12条 理事会の運営を円滑に行うために、別に理事会規則を定める。

第6章 組織

(公益目的事業部門内の組織等)

第13条 公益目的事業として情報提供、学術大会・研修会開催、県民の医療福祉保健向上を目的に、下記のとおり部及び委員会等を置く。

2 部は次のとおりとする。

調査部、広報部、教育部、学術部、地域事業部、制度対策部

3 委員会は次のとおりとする。

訪問リハビリテーション連絡委員会、災害対策委員会、地域包括ケア推進委員会

4 会務に応じ、部、委員会等を設置、統合、廃止できる。

5 会務に必要な人員は、理事会の承認を得て会長が委嘱する。

6 会務に必要な人員は、理事会の決議に基づき、会長が招集した場合に理事会で意見を述べることができる。

7 会務に必要な人員の任期は、2年間とする。

(共益事業部門内の組織等)

第14条 共益事業として会員の資質・専門職サービス能力向上を目的に、下記のとおり部及び委員会等を置く。

2 部は次のとおりとする。

福利部

3 委員会は次のとおりとする。

表彰委員会

4 会務に応じ、部、委員会等を設置、統合、廃止できる。

5 会務に必要な人員は、理事会の承認を得て会長が委嘱する。

6 会務に必要な人員は、理事会の決議に基づき、会長が招集した場合に理事会で意見を述べることができる。

7 会務に必要な人員の任期は、2年間とする。

(法人管理運営部門内の組織等)

第15条 法人管理事業を目的として、事務局は下記のとおり部及び委員会等を置く。

2 部は次のとおりとする。

渉外部、財務部、総務部

3 委員会は次のとおりとする。

総会運営委員会、選挙管理委員会、規約検討委員会、倫理委員会、予算審議委員会、法人管理委員会

4 事務局長は、定款第24条第3項に規定する業務執行理事の中から選任される。

5 渉外部長は会長が兼任し、渉外副部長は副会長が兼任する。

6 会務に応じ、部、委員会等を設置、統合、廃止できる。

7 会務に必要な人員は、理事会の承認を得て会長が委嘱する。

8 会務に必要な人員は、理事会の決議に基づき、会長が招集した場合に理事会で意見を述べることができる。

9 会務に必要な人員の任期は、2年間とする。

(業務分掌)

第16条 部門の業務分掌事項は、おおむね次のとおりとする。

公益目的事業部門

調査部

- (1)作業療法の調査、研究
- (2)その他作業療法の調査、研究に関すること

広報部

- (1)作業療法に関する会誌等刊行物の発行
- (2)県民に対する作業療法の広報に関すること
- (3)その他広報に関すること

教育部

- (1)作業療法に関する研修会の開催
- (2)作業療法士の教育向上
- (3)その他作業療法士の教育に関すること

学術部

- (1)作業療法に関する学会、研修会、講習会の開催
- (2)行政機関、関連職種及び団体との共同活動
- (3)その他作業療法の学術に関すること

地域事業部

- (1)作業療法の普及啓発に関すること
- (2)作業療法の地域貢献に関すること
- (3)地方公共団体等の行う保健、医療、福祉事業への支援活動
- (4)地域活動推進を担う人材育成
- (5)その他作業療法士の地域活動推進、作業療法の普及啓発、地域貢献に関する
こと

制度対策部

- (1)医療保険・介護保険・障害福祉サービス等に関する基準や報酬等に関する情報収集・発信
- (2)その他、作業療法に関わる制度・法令に関する情報収集・発信

訪問リハビリテーション連絡委員会

- (1)訪問リハビリテーションの研修会の開催
- (2)その他訪問リハビリテーションに関すること

災害対策委員会

- (1)災害時のリハビリテーション研修会等の開催
- (2)緊急時連絡システムの構築及び防災訓練の開催
- (3)災害時マニュアルの作成
- (4)その他災害対策に関すること

地域包括ケア推進委員会

- (1)地域包括ケアシステム推進研修会の開催
- (2)その他地域包括ケアシステム推進に関すること

共益事業部門

福利部

- (1)会員の学会・交流会等への参画支援に関すること
- (2)会員の資質・専門職サービス能力向上に関すること
- (3)その他福利厚生に関すること

表彰委員会

- (1)当法人表彰の実施
- (2)日本作業療法士協会、各団体からの表彰対象者の選考及び推薦
- (3)その他表彰に関すること

法人運営管理部門：事務局

渉外部

- (1)関係省庁・団体等の連絡調整に関すること
- (2)日本作業療法士協会・他都道府県作業療法士会との連携に関すること
- (3)その他連絡調整・連携に関すること

財務部

- (1)会費・運営費の管理
- (2)財務諸表の作成
- (3)会計担当者会議の開催
- (4)その他財務に関係すること

総務部

- (1)法人の庶務に関すること
- (2)法人活動の企画と調整に関すること

- (3)法人の情報整備・管理に関する事
- (4)その他法人管理・運営に関する事

総会運営委員会

- (1)総会運営
- (2)その他総会運営に関する事

選挙管理委員会、

- (1)役員選任に関する事
- (2)その他役員選任に関する事

規約検討委員会

- (1)定款、定款施行規則等に関する事
- (2)その他定款、定款施行規則等に関する事

倫理委員会

- (1)作業療法士の倫理に関する事
- (2)その他作業療法士の倫理に関する事

法人管理委員会

- (1)事業の公益性に関する事
- (2)その他公益性の維持・管理に関する事

予算審議委員会

- (1)予算に関する事
- (2)決算に関する事
- (3)その他、予算および決算に関する事

第7章 施行規則の変更

(規則の変更)

第17条 この施行規則は、理事会の議決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121条第1項において読

み替えて準用する同法第 106 条第 1 項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

別図第 1 (第 2 条関係)



カラー版



グレー版

別記第1号様式（第3条第1項関係）

入会申込書									
公益社団法人 静岡県作業療法士会									
会長 殿									
私は、公益社団法人 静岡県作業療法士会に正会員として入会したく、申し込みます。									
記入日	年	月	日						
フリガナ									
氏名								印	(男・女)
生年月日(西暦)	年	月	日						
自宅住所	〒								
自宅電話番号	(自宅電話・携帯)								
勤務先名								所属地区	(東部・中部・西部)
* 自宅会員は「自宅会員」と記載のこと									
勤務先住所	〒								
勤務先電話番号/FAX番号	TEL								
	FAX								
OT免許取得年(西暦)	年								
厚生労働省 免許番号	号								
日本作業療法士協会 会員番号	番								
受理日 年 月 日									

別記第2号様式（第3条第2項関係）

<p>入 会 申 込 書 (賛助会員)</p>										
公益社団法人 静岡県作業療法士会										
会長 殿										
私は、公益社団法人 静岡県作業療法士会に賛助会員として入会したく、										
初年度会費 8,000円 を添えて申し込みます。										
申込日		年	月	日						
フリガナ	フリガナ									
氏名又は法人名									印	
現住所又は所在地		〒	-							
電話番号										
(個人の場合)										
職 業										
勤務先名称										
勤務先所在地		〒	-							
勤務先電話番号		TEL								
(法人の場合)										
法人代表者名										
					受理日	年	月	日		

別記第 4 号様式 (第 9 条第 1 項)

(公益社団法人 静岡県作業療法士会 令和 2 年度定時社員総会)



委任状・議決権行使書について (お願い) メール用 QR

令和〇年〇〇月〇〇日開催の公益社団法人 静岡県作業療法士会定時社員総会に当たり、会員の方は下記、「委任状・議決権行使書」を FAX 又はメールに画像 (中) か PDF を添付して必ず提出してください。

〇〇月〇〇日 (〇) 事務局必着

FAX (054-266-6569) *送信状は不要です。この用紙のみ FAX でご送信ください。

メール: otshizuoka-jimukyoku@vesta.ocn.ne.jp *件名に「委任状・議決権行使書」としてください。

委任状・議決権行使書 令和 年 月 日

公益社団法人 静岡県作業療法士会

会 長 殿

会員番号: _____ 氏名(自署): _____

所属施設名: _____ (東部地区・中部地区・西部地区)

※地区に〇をつけてください。

私は、令和 2 年度 公益社団法人 静岡県作業療法士会 定時社員総会の議決については、

議決権を行使します

以下 (賛成・反対) に〇印をつけてください。

- ・第 1 号議案 原案に対し 賛成 ・ 反対
- ・第 2 号議案 原案に対し 賛成 ・ 反対
- ・第 3 号議案 原案に対し 賛成 ・ 反対

総会の多数意見に従います (委任)