

一般社団法人 日本作業療法士協会

定款施行規則

2012年3月17日
2012年12月15日
2013年4月20日
2015年3月21日
2015年6月27日
2015年12月19日
2016年7月16日
2018年2月17日
2018年12月15日
2020年2月15日
2021年3月20日
2021年5月22日

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この施行規則は、一般社団法人日本作業療法士協会定款（以下「定款」という。）を受け、一般社団法人日本作業療法士協会（以下「本会」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 本会会章を別図第 1 のとおり定める。

第 2 章 会 員

(入 会)

第 3 条 定款第 5 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。日本作業療法士協会ホームページ上で電磁的に申し込む場合も、この様式と同一の入力項目を設定する。

2 定款第5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5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。

(正会員の入会金及び会費)

第5条 定款第7条1項に規定する正会員の入会金及び会費に関しては、別に定める会費等に関する規程によるものとする。

(賛助会員の会費及び特典)

第6条 賛助会員の会費及び特典は、別に定める賛助会員規程によるものとする。

(電子会員証)

第7条 会長は、入会を承認した正会員及び以後毎年度会費を納入した正会員に対して別図第2の電子会員証を交付し、会員ポータルサイト上に掲載するとともに印刷可能な状態に置く。

(研修受講カード)

第8条 会長は、入会を承認した正会員に対し、原則として1回のみ別図第3の研修受講カードを交付する。

(都道府県における会員)

第9条 会員が本会に登録する所属都道府県は、次のいずれかとする。

- (1) 常勤の場合は、勤務先の所在地
- (2) 非常勤のみの場合は、勤務先の所在地又は現住所
- (3) 勤務していない場合は、現住所

2 会員は、勤務先の所在地又は現住所の都道府県において、当地の都道府県作業療法士会の構成員となることを原則とする。

(会員名簿)

第10条 会員は、氏名、勤務先、住所等に変更があったときには、遅滞なく会長に届け出なくてはならない。

2 本会は会員名簿を作成し、会員の異動のある毎にこれを訂正する。

(退 会)

第 11 条 定款第 8 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。

(会員情報の保存、抹消及び無効化)

第 12 条 会員が定款第 8 条により任意退会した場合、本会はその者の基本情報及びその者が本会在籍時に保有していた会員番号、会員履歴、生涯教育履歴等の付帯情報を会員名簿に保存し、再入会時には復元できるものとする。

2 会員が定款第 9 条により除名された場合、本会は会員の処分の種類に関する規程第 4 条第 1 号に基づき、その者の一切の会員情報を会員名簿から抹消する。

3 会員が定款第 10 条第 1 号により会員資格を喪失した場合、本会はこれを会員の処分の種類に関する規程第 3 条第 3 号に該当する行為によるものと見なし、その者の基本情報は会員名簿に保存するが、その者が本会在籍時に保有していた会員番号、会員履歴、生涯教育履歴等の付帯情報はすべて無効化する。

(会員資格を喪失した者の再入会)

第 13 条 定款第 10 条第 1 号により会員資格を喪失した者が再入会しようとするときの手続きは次のとおりとする。

- (1) 過去において支払われなかった会費と同等の額を再入会手数料として支払う。
- (2) 定款第 6 条第 1 項に規定する入会の手続きを行う。
- (3) 会費等に関する規程第 2 条第 1 項に規定する入会金を支払う。
- (4) 会費等に関する規程第 3 条第 1 項に規定する当年度の会費を支払う。
- (5) 第 1 号から第 4 号の手続きを経た上で理事会による入会審査を行う。

2 前項の規定にかかわらず、会員資格を喪失した年度に連続する次年度の 4 月 1 日から 5 月 31 日までの間に前項の第 1 号と第 4 号を実行した場合には、再入会手続きの特例として第 2 号、第 3 号及び第 5 号を免除し、且つ第 12 条第 3 項に規定する付帯情報の無効化を行わない。

第 3 章 社 員

(職 務)

第 14 条 定款第 11 条に規定する社員は、社員総会を構成する一員として、社員総会の議決権を行使する。

2 定款第 21 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。

3 社員は、正会員から選出された代表者として、本会の会務運営について社員総会の場で意見をすることができる。

(辞任)

第15条 定款第12条に規定する社員辞任届の書式は、別記第4号様式のとおりとする。

第4章 社員総会

(社員総会の種類)

第16条 定款第16条に定める社員総会のうち、毎事業年度の終了後3箇月以内に開催するものを定時社員総会とする。

2 前項以外の社員総会を臨時社員総会とし、必要がある場合に開催する。

(議決権行使に関する基準日)

第17条 当該事業年度の末日現在における社員を、当該事業年度の終了後に招集される定時社員総会及び翌事業年度中に開催される臨時社員総会に関して議決権を有する社員とする。

(社員総会の出席)

第18条 社員は、社員総会の日時の直前の業務時間の終了時までには、社員総会への出席を本会で定めた書面にてFAXで本会に送信することとし、その書面は別記第5号様式のとおりとする。

(議決権の代理行使の方法)

第19条 定款第21条第1項及び第2項に規定する議決権の代理行使は、社員総会ごとに代理権を証明する書面を本会に提出して行うこととし、代理権を証明する書面は、別記第6号様式のとおりとする。

2 委任する社員は、社員総会の日時の直前の業務時間の終了時までには、代理権を証明する書面をFAXで本会に送信するとともに本証を代理人に送付し、代理人は、本証を社員総会に持参して提出することにより議決権の代理行使が可能となるものとする。

3 社員が委任できる代理人は社員のみとし、委任できる人数は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。

4 代理権を証明する書面に代理人氏名が記載されていない場合は、当該社員の議決権は議長に委任されるものとする。委任する社員は、代理権を証明する書面をFAXで本会に送信した上で、社員総会の日時の直前の業務時間の終了時までには、本証を本会に送付するこ

ととする。

(書面による議決権行使の方法)

第 20 条 定款第 21 条第 3 項及び第 4 項に規定する議決権行使書面は、別記第 7 号様式の 1 のとおりとし、役員選任に係る議決権行使書面は別記第 7 号様式の 2 のとおりとする。

2 社員が書面による議決権を行使する場合は、議決権行使書面を封書で本会に送付することとする。

3 議決権行使書面において社員が議案に対し賛否を明示しない場合、及び原案の修正案が提示された場合は、当該社員の議決権は議長に委任されるものとする。

4 社員が第 19 条で規定した議決権の代理行使と書面による議決権行使の両方を選択した場合は、議決権の代理行使は無効とし、書面による議決権行使を有効とする。

第 5 章 役員等

(役員を選任)

第 21 条 役員は、社員総会の決議によって正会員の中から選出する。

2 役員選出については、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。

(会長の選定)

第 22 条 会長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

2 理事会は、会長を選定する際に、社員総会の決議により会長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定する方法によることができる。

3 社員総会は、前項に規定する社員総会の決議として会長候補者の選出に係る投票を行う。投票において最多の賛成票を得た者は社員総会選出会長候補者とする。

4 会長候補者投票については、別に定める役員選出規程に基づき実施する。

(業務執行理事の選定)

第 23 条 業務執行理事は、理事会の決議によって、会長以外の理事の中から選定する。

2 理事会は、業務執行理事を選定する際に、会長の意見を参考にすることができる。

第 6 章 理事会・常務理事会

(常務理事会)

第 24 条 理事会は、常務理事会を設置し、本会運営上の重要事項の審議を委任することが

できる。

- 2 常務理事会は、その審議の経過と結果をつど理事会に報告しなければならない。
- 3 常務理事会は、会長、副会長、常務理事をもって構成する。

(書面等による会議)

第 25 条 理事会、常務理事会を開催して、その議決を経る時間的余裕がない場合、書面等により議決を行うことができる。

(専決事項の処理)

第 26 条 事項が急施緊急を要し、理事会、常務理事会を開催して、その議決を経る時間的余裕がない場合、理事会、常務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、次の会議に報告し、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。

(理事会運営規程及び常務理事会運営規程)

第 27 条 理事会の運営を円滑に行うために、別に理事会運営規程を定める。

- 2 常務理事会の運営を円滑に行うために、別に常務理事会運営規程を定める。

第 7 章 組 織

(公益目的事業部門内の組織等)

第 28 条 定款第 46 条第 1 項に規定する公益目的事業部門に部、室及び委員会を置く。

- 2 部は次のとおりとする。

学術部 教育部 制度対策部 広報部 国際部

- 3 室は次のとおりとする。

災害対策室

- 4 委員会は次のとおりとする。

47 都道府県委員会

- 5 部長及び副部長、室長及び副室長並びに委員長及び副委員長は理事会の承認を得て会長が委嘱し、部員、室員及び委員は部長、室長及び委員長の推薦を得て会長が委嘱する。

- 6 部長、室長及び委員長は、定款第 24 条第 2 項及び第 3 項に規定する業務執行理事の中から選任される。

- 7 副部長、副室長及び副委員長は、定款第 24 条第 1 項に規定する理事の中から選任される。なお、副室長及び副委員長を 2 名以上置く場合に、理事会がその必要性を認めたとき

は、1名以上の理事に加え、理事以外の正会員の中からも選任することができる。

8 部内の業務に応じ、部内委員会を設置し、部員から部内委員長を選任できる。但し、部内委員長は理事会の承認を得て会長が委嘱する。

9 部内委員長は理事会に出席し、意見を述べることができる。

10 部長、室長及び委員長、副部長、副室長及び副委員長、部内委員長、部員、室員及び委員の任期は、定款第28条第1項の理事の任期に準ずる。

(法人管理運営部門内の組織等)

第29条 定款第46条第1項に規定する法人管理運営部門に事務局、選挙管理委員会、倫理委員会、表彰審査会、研究倫理審査委員会を置く。

2 事務局長及び事務局次長は理事会の承認を得て会長が委嘱し、事務局員は事務局長の推薦を得て会長が委嘱する。

3 事務局長は、定款第24条第2項及び第3項に規定する業務執行理事の中から選任される。

4 事務局次長は、定款第24条第1項に規定する理事の中から選任される。

5 部門内委員会の委員長は理事会の承認を得て会長が委嘱する。

6 委員長は理事会に出席し、意見を述べることができる。

7 事務局長、事務局次長、委員長、事務局員の任期は、定款第28条第1項の理事の任期に準ずる。

(部門内の運営等)

第30条 定款第46条第2項で規定する部門内の運営に関する諸規程については、別に定めるものとする。

(業務分掌)

第31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

学術部

- (1) 作業療法の臨床領域における専門基準に関すること
- (2) 作業療法の学術的発展に関すること
- (3) 学会の企画・運営に関すること
- (4) 学術資料の作成と収集に関すること
- (5) 学術雑誌の編集と論文表彰に関すること
- (6) その他学術に関すること

教育部

- (1) 養成教育の制度と基準に関すること
- (2) 養成施設の教育水準の審査と認定に関すること
- (3) 臨床教育に関すること
- (4) 国家試験に関すること
- (5) 生涯教育制度の設計に関すること
- (6) 生涯教育制度の運用に関すること
- (7) 作業療法の研修に関すること
- (8) その他養成教育・生涯教育に関すること

制度対策部

- (1) 医療保険における作業療法に関すること
- (2) 介護保険における作業療法に関すること
- (3) 保健・福祉各領域における作業療法に関すること
- (4) 障害児・者に係る法制度における作業療法に関すること
- (5) 障害児教育における作業療法に関すること
- (6) その他保険制度・保健福祉領域に関すること

広報部

- (1) 国民に対する作業療法の広報に関すること
- (2) 国民に対する作業療法啓発講座等の企画・運営に関すること
- (3) その他広報・公益活動等に関すること

国際部

- (1) 国際的な学術交流、研修、教育支援等に関すること
- (2) 世界作業療法士連盟に関すること
- (3) 国外の関係団体・関係者との連絡調整に関すること
- (4) その他国際交流に関すること

災害対策室

- (1) 大規模災害発生時及び復興時の支援活動に関すること
- (2) 大規模災害を想定した平時の支援体制の整備に関すること
- (3) その他災害対策に関すること

生活環境支援推進室

- (1) 作業療法における福祉用具・住宅改修等の生活環境支援に係る情報収集・提供に関すること
- (2) 福祉用具・住宅改修等の生活環境支援に関する研究・開発に関すること
- (3) その他、作業療法における生活環境支援技術に関すること

MTDLP室

- (1) 生活行為向上マネジメントの更新、開発に関すること
- (2) 生活行為向上マネジメントの普及、啓発に関すること

- (3) 本会の生活行為向上マネジメントの著作物に関すること
- (4) その他生活行為向上マネジメントに関すること

47 都道府県委員会

- (1) 本会と都道府県作業療法士会が協働して解決すべき諸課題に対する認識の共有に関すること
- (2) 諸課題に対応するための本会と都道府県作業療法士会の協力・支援等の方策立案に関すること
- (3) その他本会と都道府県作業療法士会の有機的な協力関係構築に関すること

法人運営管理部門

事務局

- (1) 法人の庶務に関すること
- (2) 法人の財務に関すること
- (3) 総会運営に関すること
- (4) 協会活動の企画と調整に関すること
- (5) 定款、定款施行規則等に関すること
- (6) 協会の情報整備・管理に関すること
- (7) 会員の福利厚生に関すること
- (8) 会員の表彰に関すること
- (9) 機関誌の編集に関すること
- (10) 国内の関係省庁・団体等の連絡調整に関すること
- (11) 協会と都道府県作業療法士会との連携に関すること
- (12) その他法人管理・運営に関すること

選挙管理委員会

- (1) 代議員選挙と役員選任に関すること

倫理委員会

- (1) 会員の倫理向上に関すること
- (2) 倫理対応体制の整備に向けた支援に関すること
- (3) 倫理相談への対応に関すること
- (4) 会員の倫理審査に関すること
- (5) その他作業療法士の倫理に関すること

表彰審査会

- (1) 会長表彰候補者の表彰の適否の審査に関すること
- (2) 特別表彰候補者の表彰の適否の審査に関すること
- (3) その他の表彰候補者の表彰の適否の審査に関すること

研究倫理審査委員会

(1) 本会が行う研究の倫理審査に関すること

(特設委員会)

- 第 32 条 特設委員会は、理事会の委託を受け、特定事項の審議又は審議と執行を担当する。
- 2 理事会は、特設委員会設置にあたり、任務の内容と期限を明示しなければならない。
 - 3 特設委員会の委員長は審議の結果を理事会に報告する。
 - 4 特設委員会の委員長は理事会に出席し、意見を述べることができる。

(部署の設置)

- 第 33 条 会務運営に必要な部署の設置は、理事会で決定することができる。

第 8 章 施行規則の変更

(規則の変更)

- 第 34 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。
2. この規則は、2012 年 12 月 15 日から一部改正により施行する。
3. この規則は、2013 年 4 月 20 日から一部改正により施行する。
4. この規則は、2015 年 3 月 21 日から一部改正により施行する。
5. この規則は、2015 年 6 月 27 日から一部改正により施行する。
6. この規則は、2015 年 12 月 19 日から一部改正により施行する。
7. この規則は、2016 年 7 月 16 日から一部改正により施行する。
8. この規則は、2018 年 2 月 17 日から一部改正により施行する。
9. この規則は、2018 年 12 月 15 日から一部改正により施行する。
10. この規則は、2020 年 2 月 15 日から一部改正により施行する。
11. この規則は、2021 年 4 月 1 日から一部改正により施行する。
12. この規則は、2021 年 5 月 22 日から一部改正により施行する。