

定款施行規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この定款施行規則（以下、施行規則）は、一般社団法人栃木県作業療法士会定款を受け、本会事業の円滑なる運営を図ることを目的とする。

第2章 会 員

(入会)

- 第2条 定款第6条2項に規定する正会員になろうとする者の入会申込書は、別記第1号様式のとおりとする。栃木県作業療法士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6条3項に規定する賛助会員になろうとする者の入会申込書は、別記第2号様式のとおりとする。

(正会員の会費)

- 第3条 定款第8条に規定する会費は、正会員にあっては年額8,000円とする。
- 2 会費の納入は、原則として当該年度末の3月末日までとする。
- 3 正会員の会費の変更は、総会の決議によらなければならない。

(賛助会員の会費及び特典)

第4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従うものとする。

(会員名簿)

- 第5条 会員は、氏名、勤務先、住所等に変更があったときには、遅滞なく会長に異動届（別記第3号様式の1）を提出しなければならない。栃木県作業療法士会ホームページ上で電磁的に手続きできるものとする。
- 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6条 定款第10条に規定する退会届の書式は、正会員にあっては別記第3号様式の2、賛助会員にあっては別記第3号様式の3のとおりとする。栃木県作業療法士会ホームページ上で電磁的に手続きできるものとする。
- 2 次の各号に掲げる事由のいずれかに該当した場合、会員の資格を喪失することとし、会員名簿の登録から抹消する。
- (1) 会費等の支払義務を怠り、督促にもかかわらず支払いの履行を行わなかったとき
(2) 所属施設から退職の連絡があったとき
(3) 本会からの送付書類が返送されて来たとき

(再入会)

- 第7条 再入会の手続きは以下のとおりとする。
- (1) 本会退会後に他の都道府県士会に所属していない
(2) 過去の未納会費を確認の上、それらを清算する

(休会)

第8条 正会員は、次の各号の理由により休会することができる。

- (1) 出産・育児、介護
- (2) 長期の病気療養
- (3) その他理事会において承認された理由

第9条 休会期間は、1年度単位とし、理事会において休会が承認された日の属する年度の翌年度4月1日から3月31日までとする。

2 休会は、最大で5回を限度とし、連続的若しくは断続的にとることができる。

第10条 正会員は次の各号の条件を満たし、毎年2月1日から3月31日までの間に開催される理事会において承認を得ることによって休会することができる。

- (1) 理事会が定める休会届（別記第8号様式）に必要事項を記入し、休会しようとする年度の前年度の1月31日までに会長に提出すること。栃木県作業療法士会ホームページ上で電磁的に手続きできるものとする。
- (2) 休会理由の根拠となる、第三者による証明書（様式は問わない）を前号の届に添付すること
- (3) 休会しようとする年度の前年度までの会費が完納されていること
- (4) 過去の休会期間が通算5年度に達していないこと

第11条 休会する正会員は、理事会によって承認された休会期間の会費納入が免除される。

第12条 休会する正会員は、次の各号の権利が停止される。

- (1) 選挙の選挙権及び被選挙権
- (2) 総会での議決権
- (3) 本会が主催する学会及び研修会への参加。ただし非会員としての参加を妨げるものではない。
- (4) 本会発行物の受取。ただし本会ホームページに限ってはその限りではない。

第13条 休会期間は、正会員としての在籍年数に算入されない。

2 休会期間中の研修受講履歴は無効とする。

（復会）

第14条 休会中の正会員は、第9条に規定する休会延長若しくは第16条に規定する退会の手続きを行わない限り、翌年度から自動的に復会する。

2 休会中の正会員で、年度途中からの復会を希望する者は、理事会が定める復会届（別記第9号様式）に必要事項を記入して会長に提出し、当該年度の会費を納めることをもって復会することができる。但し、第12条の各号に示した諸権利は、復会手続きが完了した翌日（その日が休業日に当たる場合は、休業日の翌日）から準備を始めて可能となる範囲でのみ行使できるものとする。

第15条 休会中の正会員で、引き続き翌年度も休会を希望する者は、当該休会期間内の1月31日までに、理事会が定める休会届（別記第8号様式）を会長に提出し、毎年2月1日から3月31日までの間に開催される理事会において休会の承認を得ることによって休会を延長することができる。ただし、当該休会期間が5回目である場合は、休会の延長は認められない。

2 休会延長が理事会で承認されなかった場合、休会中の正会員は、理事会が指定する期限内に第16条に規定する退会の手続きを行わない限り、翌年度から自動的に復会する。

第16条 休会中の正会員で、当該休会期間の終了をもって退会を希望する者は、当該休会期間内の1月31日までに、理事会が定める退会届（別記第3号様式の2）に必要事項を記入し、会長に提出することとする。栃木県作業療法士会ホームページ上で電磁的に手続きできるものとする。

第3章 選 挙

（選挙管理委員会の設置）

第17条 定款第15条1項に規定する役員の選任にかかる選挙を行うため、選挙管理委員会を置く。

(選挙管理委員会の構成)

第18条 選挙管理委員会は、役員以外の正会員により構成する。うち1名を委員長とし、委員を2名おくことができる。委員長及び委員の委嘱は、本施行規則第35条3項に従うものとする。

(選挙公示と立候補の締切)

第19条 選挙管理委員会は、投票日の60日以前に、選挙期日、選挙すべき役員の定数及び立候補の受付期間を公示し、立候補を受付なければならない。ただし、立候補の締切日は投票日の40日前とする。

2 郵送による立候補の届出は、締切日必着とする。

(立候補の届出)

第20条 会長、副会長、理事及び監事の選挙に立候補しようとする正会員は、文書でその旨を選挙管理委員長に届出なければならない。この場合の書式は選挙候補届（別記第4号様式）を提出しなければならない。

2 推薦による立候補は、2名以上の推薦者を必要とする。推薦者の代表が選挙管理委員長に文書で届出るものとし、その文書は選挙候補者推薦届（別記第5号様式の1）とする。この場合は、本人の承諾書を添えるものとし、その文書として候補者推薦届出承諾書（別記第5号様式の2）を提出しなければならない。

(理事会による候補者の推薦)

第21条 立候補者が定員に満たないときは、理事会が定員と同数の候補者を推薦し、選挙管理委員長に選挙候補者理事会推薦届（別記第6号様式）を提出しなければならない。

(届出受理証の発行)

第22条 選挙管理委員会は第20条及び第21条による届出に対し、届出受理証を発行しなければならない。選挙候補届出受理証の様式は、別記第7号様式の1のとおりとし、選挙候補者推薦届出受理証の様式は別記第7号様式の2のとおりとする。

(立候補に伴う選挙管理委員の退任と補充)

第23条 選挙管理委員が立候補したときは、委員の資格を失う。この場合は、欠員を補充しなければならない。

(選挙の方法)

第24条 選挙は、総会において正会員である出席者の直接無記名投票により行う。

(投票用紙の様式)

第25条 投票用紙は、選挙管理委員会指定のものとする。

(投票の順序と投票の様式)

第26条 役員の選挙と投票の様式は次の通りとする。

- (1) 会長 (1名 記号式投票)
- (2) 副会長 (2名以上 記号式投票)
- (3) 理事 (10名以上 記号式投票)
- (4) 監事 (1名以上 記号式投票)

(開票立会人)

第27条 開票に際し立会人を2名おく。立会人は選挙管理委員長が指名する。

(有効投票)

第28条 有効投票数は、投票数の3分の2以上でなくてはならない。

(無効投票)

第29条 次の投票は無効とする。

- (1) 規定の記号以外のものを記載したもの。

- (2) 定められた欄以外の場所に記載したもの。
- (3) 第26条に規定する数を超える記載をしたもの。

(当選人の確定)

第30条 会長選挙の場合は、有効投票の過半数に達したものを当選人とし、過半数に達しない場合は上位2名で再度投票を行う。再投票については、候補者名を記入する様式とする。

- 2 複数記号式投票の場合は、得票数の多い者より順次当選人を決める。
- 3 当選人を決めるにあたり得票数が同じであるときは、総会会場においてくじで定める。

(無投票当選)

第31条 役員候補者数が定員と一致した場合は、無投票当選とする。

第4章 会務運営

(局及び部の設置)

第32条 会務処理のため局及び部を置く。

- 2 局長は定款第15条に規定する副会長の中から選任され、理事会の承認を得て会長が委嘱する。
- 3 部長は定款第15条に規定する理事の中から選任され、理事会の承認を得て会長が委嘱する。
- 4 副部長を含めた部員は部長の推薦を得て会長が委嘱する。
- 5 局長及び部長は、理事会に出席し意見を述べることができる。副部長は部長代理として理事会に出席し、意見を述べることができる。
- 6 局長、部長、部員の任期は、定款第18条の役員の任期に準ずる。

(会務の分掌)

第33条 会務を司る局及び部は、次の通りとする。

- 事務局（総務部・会員管理部・財務部・福利部）
- 社会局（事業部・制度対策部）
- 広報局（広報部・ウェブサイト運営管理部）
- 学術局（教育部・研修部・学会支援部・福祉用具部）
- 地域局（地域活動支援部・地域共生社会推進部・災害作業療法推進部）

(分掌事項)

第34条 会務を司る局及び部の分掌事項は、おおむね次の通りとする。

事務局

総務部

- (1) 理事会、並びに三役会会議の開催および運営に関すること
- (2) 総会議事運営に関すること
- (3) 内外公文書その他の文書管理に関すること
- (4) 儀礼関係、内外の来信に関すること
- (5) 日本作業療法士協会、各県士会、他団体との連絡調整に関すること
- (6) 日本作業療法士協会、各県士会、他団体からの調査に関すること
- (7) 定款、定款施行規則、規約に関すること
- (8) 作業療法士の職業倫理に関すること
- (9) 事務所の運営、管理に関すること
- (10) パート職員の管理に関すること
- (11) 法人の備品管理に関すること
- (12) 法人運営・管理に関すること

(13) その他、各部に属しないことに関するこ

会員管理部

- (1) 会員の入退会の把握、管理に関するこ
- (2) 会員名簿に関するこ
- (3) 会費収入の管理に関するこ
- (4) 休会制度の運営・管理に関するこ
- (5) 会費納入率安定化に関するこ
- (6) その他、会員管理に関するこ

財務部

- (1) 予算案・補正予算案編成に関するこ
- (2) 予算執行における収支管理に関するこ
- (3) 各部への会計処理などの支援に関するこ
- (4) 通帳および会計簿類の管理
- (5) 外部事業における会計処理や窓口
- (6) 資産の維持、管理に関するこ
- (7) 財務諸表の管理に関するこ
- (8) その他、法人の財務に関するこ

福利部

- (1) 会員を対象とした交流事業の企画運営に関するこ
- (2) 本会への入会促進に関するこ
- (3) 本会組織率の向上に関するこ

社会局

事業部

- (1) 外部に対する作業療法の啓発活動等の企画・運営
- (2) 関連団体・関係機関との連絡・調整および連携推進に関わるこ
- (3) 障がい者スポーツの促進に関するこ
- (4) その他、作業療法の啓発・普及および本会の宣伝活動に関するこ

制度対策部

- (1) 医療保険、介護保険、障害保健福祉に関する情報の収集および発信
- (2) 作業療法士の運転等の移動支援に関するこ
- (3) 作業療法士の特別支援教育への支援に関するこ

広報局

広報部

- (1) 士会報の編集・発行に関するこ
- (2) 会員の広報活動に関するこ
- (3) 一般向けのリーフレット作成に関するこ
- (4) その他、広報に関するこ

ウェブサイト管理運営部

- (1) ホームページの管理・運営に関するこ
- (2) 本会の記録に関するこ

学術局

教育部

- (1) 作業療法士の生涯教育に関するこ
- (2) 臨床実習指導者養成に関するこ

(3) その他、教育に関すること

研修部

- (1) 各領域における専門性を重視した研修会の企画・運営に関すること
- (2) 会員の学術・技能向上のための企画や運営に関すること
- (3) その他、学術に関すること

福祉用具部

- (1) 住宅改修・福祉用具に関する会員への情報提供
- (2) 住宅改修・福祉用具に関する研修会の開催
- (3) 住宅改修・福祉用具に関する内外からの相談対応
- (4) 住宅改修・福祉用具に関する広報活動
- (5) その他、住宅改修や福祉用具に関すること

学会支援部

- (1) 県学会開催の予算・企画・運営などの支援に関すること
- (2) 他県士会・他団体共催学会における窓口や管理
- (3) 「学会運営の手引き」の管理に関すること

地域局

地域活動支援部

- (1) 作業療法士の地域支援事業への参画の推進に関すること
- (2) その他、地域包括ケアシステムにおける作業療法の振興に関すること

地域共生社会推進部

- (1) 認知症支援における作業療法の推進に関すること
- (2) 訪問・通所における作業療法の推進に関すること
- (3) 障がい者（児）に対する作業療法の推進に関すること
- (4) その他、地域共生社会における作業療法の推進に関すること

災害作業療法推進部

- (1) 大規模災害時支援活動の推進に関すること
- (2) 災害に対する平時対策の推進に関すること
- (3) 栃木県リハビリテーション専門職協会、栃木JRATとの連携に関すること
- (4) 日本作業療法士協会との連絡・調整および連携に関すること

(委員会の設置)

第35条 本会の会務運営にあたり委員会を設置することができる。

- 2 委員会は、常設委員会、特設委員会の2種とする。
- 3 常設及び特設委員会の委員長は、理事会の承認を得て会長が委嘱し、委員は委員長の推薦に基づき会長が委嘱する。
- 4 委員長は会務を掌理し、委員は会務に従事する。
- 5 委員長及び委員の任期は定款第18条の役員の任期に準ずる。ただし、理事会において別に定めた場合はこの限りではない。

(常設委員会)

第36条 常設委員会は本会業務の基本事項について審議と執行を担当する。

- 2 常設委員会の種類及び分掌事項は、おおむね次のとおりとする。

選挙管理委員会

- (1) 役員選任に関すること
- 3 常設委員会の会議を開催した際には、議事録を作成し、事務局へ提出しなければならない。
- 4 常設委員会は審議の結果を理事会に報告する。

5 常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。

(特設委員会)

第37条 特設委員会は、理事会の委託を受け、特設事項の審議又は審議と執行を担当する。

2 理事会は、特設委員会の設置にあたり、任務の内容と期限を明示しなければならない。

3 特設委員会の会議を開催した際には、議事録を作成し、事務局へ提出しなければならない。

4 特設委員会は審議の結果を理事会に報告する。

5 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38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。

(諸規定)

第39条 会務運営に関する諸規定については、別に定めるものとする。

(文書保存種目及び保存期間)

第40条 文書の保存及び保存期間は、次の通りとする。

永久保存

(1) 定款、設立許可書

(2) 登記に関する書類

(3) 契約に関する書類

(4) 本会発行の出版物

10年保存

(1) 証明に関する書類

(2) 重要な調査に関する書類

(3) 会員に関する名簿及び書類

(4) 総会及び理事会に関する書類

(5) 財産に関する書類

(6) 予算及び決算に関する書類

5年保存

(1) 業務に関する文書

(2) 文書收受発送に関する書類

(3) その他の書類

第5章 会議

(理事会)

第41条 理事会は、次回総会までの会務を執行する。

2 会は会長、副会長、理事、監事で構成し、本会運営上の重要事項を審議する。

3 常設・特設委員会の委員長は会長が必要と認めた場合、会議に出席し意見を述べることができる。

(三役会)

第42条 本会は事業を円滑に執行するために三役会を設置する。

2 会は会長、副会長で構成する。

3 会は原則として会長が必要と認めたときに行う。

4 上記以外の正会員は会長が必要と認めた場合に限り出席して意見を述べることができる。

(専決事項の処理)

第43条 事項が急施緊急を要し、総会・理事会を開催して、その決議を経る時間的余裕がない場合、総

会・理事会の決議に代わって、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、すでに承認された事項は覆すことはできない。

第6章 学 会

(名称及び目的)

第44条 本会に、栃木県作業療法学会（以下「学会」という）を置く。

- 2 学会は、作業療法に関する科学的技術の研究並びにこれに関する事業を行う。

(学会開催について)

第45条 学会は、年1回開催する。

- 2 県内3圏域（県北・県央・県南）の持ち回りで、企画運営し開催する。

(学会长の選任)

第46条 学会长は、担当圏域の会員から選出し、理事会の承認を得て選任される。

- 2 学会长の選任は、原則として担当する年度の2年以内に行う。
- 3 学会长は、前年度学会時に会員に紹介される。

(学会长)

第47条 学会长は正会員の中から学会運営に必要な実行委員を選任し、学会を総括する。

- 2 学会长は、必要に応じて理事会に出席し意見を述べることができる。
- 3 学会长及び実行委員の任期は、実行委員会発足時から学会終了までとする。但し、残務整理は任期後も行う。

(演題応募の資格)

第48条 正会員及び賛助会員は、演題発表応募の資格を持つ。但し、演題応募締切時点において当該年度の本会年会費を納めていない会員は応募の資格をもたない。

- 2 作業療法士資格を持つ非会員は、共同発表者になれない。
- 3 作業療法士でない非会員は、共同発表者になることが出来る。

(演題の採否決定)

第49条 学会长は、応募演題について採否決定の権限をもつ。

(予算及び決算)

第50条 学会の収支予算は、理事会の承認を得て定め、収支決算は単年度の一般会計として、年度終了後に監事の監査を受けて総会の承認を得なければならない。

(学会運営について)

第51条 学会運営を円滑に行うために、別に「学会運営の手引き」を定める。

(学会参加資格)

第52条 学会への参加資格は、日本作業療法士協会の会員であり、かつ本会会員であることを原則とする。但し、非会員においても参加条件を満たすことで参加資格を得ることができる。

- 2 学生参加については、学生証の提示を必要とする。

第7章 研 修 会

第53条 本会開催の研修会への参加資格は、日本作業療法士協会の会員であり、かつ本会会員であることを原則とする。但し、非会員においても参加条件を満たすことで参加資格を得ることができる。

第8章 施行規則の変更

(規則の変更)

第54条 この施行規則は、理事会の決議がなければ変更できない。

附 則

1. この規則は、平成23年5月15日から施行する。
2. この規則は、平成23年12月1日から一部改正により施行する。
3. この規則は、平成27年11月9日から一部改正により施行する。
4. この規則は、平成30年3月28日から一部改正により施行する。
5. この規則は、平成31年3月28日から一部改定により施行する。
6. この規則は、令和2年6月1日から一部改定により施行する。
7. この規則は、令和3年5月22日から一部改定により施行する。
8. この規則は、令和5年9月15日から一部改定により施行する。
9. この規則は、令和6年12月20日から一部改定により施行する。
10. この規則は、令和7年4月1日から一部改定により施行する。
11. この規則は、令和7年6月29日から一部改定により施行する。