

一般社団法人 宮城県作業療法士会 定款

第一章 総則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人宮城県作業療法士会という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を宮城県仙台市に置く。

(目的)

第3条 この法人は、県民の保健・医療・福祉の充実及び向上に寄与するため、作業療法士が学術研鑽、技能の向上に努め、リハビリテーションの普及発展を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 作業療法士の生涯教育に関する育成、研修事業
- (2) 作業療法の普及に関する事業
- (3) 作業療法対象者及びそれに関わる保健、医療、福祉関係者を支援するための事業
- (4) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

(公告)

第5条 この法人の公告は、電子公告とする。

(機関の設置)

第6条 この法人は、理事会及び監事を置く。

第二章 会員

(種別)

第7条 この法人の会員は、次の3種とし、正会員をもって社員とする。

- (1) 正会員 理学療法士及び作業療法士法(昭和40年法律第137号)第3条による作業療法士の免許(以下「免許」という)を有し、かつ宮城県に勤務あるいは在住する者で、この法人の目的に賛同して入会した個人
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するため入会した個人又は法人
- (3) 名誉会員 この法人の事業に顕著な功労のあった者または学識経験者

(会員の入会)

第8条 正会員は、社団法人日本作業療法士協会に入会し、かつ入会の手続きを経て入会となる。

- 2 賛助会員になろうとする者は、入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。
- 3 名誉会員は、理事会の推薦に基づき、社員総会において承認を受けなければならない。

(会費)

第9条 正会員及び賛助会員は、社員総会において別に定める会費を納入しなければならない。

- 2 既納の会費その他の拠出金品は、返還しない。
- 3 会費を2年以上滞納した者は、3年目の最終督促に応じて3年分の会費を納めた場合には、会員として継続できる。

(会員資格の喪失)

第10条 正会員は、次のいずれかに該当する場合は会員資格を消失する。

- (1) 当該会員が死亡したとき
- (2) 第7条第1号に規定する免許を失ったとき
- (3) 会費の納入が3年以上なされなかったとき
- (4) 総会員が同意したとき

(任意退会)

第11条 正会員は、退会届を会長に届け出ることにより、退会することができる。

- 2 賛助会員は、退会届を会長に届け出ることにより、理事会の承認を得て退会することができる。

(除名)

- 第12条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、社員総会において出席構成員の4分の3以上の同意によって、これを除名することができる。
- (1) この定款その他この法人の規則に違反したとき
 - (2) この法人の名誉を棄損し、又はその設立の趣旨に反する行為をしたとき
 - (3) 会費の最終督促に応じず、退会届を会長に提出しないとき
- 2 前項各号の規定により会員を除名しようとするときは、除名の議決を行う社員総会において、その会員に弁明の機会を与えなければならない。

(拋出金品の不返還)

- 第13条 会員が前3条の規定によりその資格を喪失しても、既に納付した会費その他の拋出金品は、返還しない。

第三章 役員等

(役員の設定)

- 第14条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事20名以内
 - (2) 監事2名
- 2 理事のうち1名を会長とし、2名を副会長、若干名を常任理事とする。
 - 3 前項の会長をもって法人法上の代表理事とする。

(役員を選任)

- 第15条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。但し、監事については、社員以外のものから選任することができる。
- 2 会長、副会長及び常任理事は、理事の互選によって理事の中から選定する。
 - 3 理事(会長及び副会長を含む。以下同じ)及び監事は、相互に兼ねることができない。
 - 4 理事及び監事に異動があったときは、2週間以内に登記しなければならない。

(理事の職務)

- 第16条 会長は、この法人を代表し、会務を総轄する。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長が事故・病気・転出等のため職務遂行ができないときに職務を代行する。副会長の職務代行順位を第一副会長・第二副会長の順と定める。
 - 3 理事は、理事会を構成し、定款及び社員総会の議決に基づき、この法人の会務を執行する。
 - 4 常任理事は、常任理事会を構成し、理事会で審議すべき事項の選定及び整理を行う。

(監事の職務)

- 第17条 監事は、この法人の事業及び会計に関し、次の各号に規定する業務を行う。
- (1) この法人の会計の状況を監査すること。
 - (2) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (3) 会計の状況又は業務の執行について、不整の事実を発見したときは、これを理事会及び社員総会に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要があるときは、社員総会又は理事会の召集を請求し、若しくは招集すること。
- 2 監事は、法務省令で定めるところにより、監査報告書を作成する。
 - 3 監事は、この法人の業務及び会計の状況を調査し、社員総会、理事会及び常任理事会に出席して意見を述べるることができる。

(役員任期)

- 第18条 役員任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する社員総会

の終結のときまでとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任した場合又は任期が満了した場合においても、後任者が就任するまでは、前任者がその職務を行わなければならない。

(役員の解任)

第 19 条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、社員総会において3分の2以上の議決により解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められるとき。

(役員の報酬等)

第 20 条 役員の報酬は、社員総会の決議によって定める。

- 2 役員には費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、社員総会の議決を経て、会長が別に定める。

(顧問及び相談役)

第 21 条 この法人に顧問及び相談役を置くことができる。

- 2 顧問は、正会員以外の者から会長が理事会の議決を得て委嘱する。相談役は、正会員の中から会長が理事会の議決を得て任命する。
- 3 顧問及び相談役は、会長の諮問に応じて、会長に助言する。
- 4 顧問及び相談役の任期は、委嘱又は任命した会長の在任期間中とする。
- 5 顧問及び相談役は、無報酬とする。
- 6 顧問及び相談役には費用を弁償することができる。

(事務局)

第 22 条 この法人の事務を処理するために、事務局を置く。

- 2 事務局には事務職員若干名を置くことができる。事務職員は、会長が任免する。
- 3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、社員総会の議決を経て、会長が別に定める。

(備付帳簿及び書類)

第 23 条 事務局には、常に次の帳簿及び書類を備えておかななければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿
- (3) 許可、認可等の書類
- (4) 登記に関する書類
- (5) 理事及び監事の名簿、就任承諾書並びに履歴書
- (6) 定款に定める議決機関の議事録
- (7) 資産台帳
- (8) 現年度及び過去3年度の収入支出に関する帳簿及び証拠書類
- (9) 過去3年度の各年度末の財産目録及び収支決算書
- (10) 現年度の事業計画書及び収支予算書
- (11) 過去3年度の監事が監査に関して作成した書類
- (12) 官公署からの示達文書

第四章 会議

(種 別)

第 24 条 この法人の会議は、社員総会及び理事会、常任理事会とし、社員総会は、定期総会及び臨時総会とする。

(構 成)

第 25 条 社員総会は、正会員をもって構成する。

2 理事会は、理事をもって構成する。

3 常任理事会は、会長、副会長、常任理事をもって構成する。

(権能)

第 26 条 社員総会は、次の事項を議決する。

(1) 事業計画の決定

(2) 事業報告の承認

(3) その他この法人の運営に関する重要な事項

2 理事会は、次の事項を議決する。

(1) 社員総会に付議すべき事項

(2) 社員総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) この法人の会務の執行に必要とされる委員会の設置及び委員会の運営に必要な事項

(4) その他社員総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

3 常任理事会は、この法人の目的を達成するための事業を、円滑かつ速やかに行うために緊急に審議を要する事項については、理事会に代わって議決を行うことができる。この場合、当該常任理事会開催後、最初に開催する理事会において、当該議決を報告するものとする。

(開催)

第 27 条 社員総会は、原則として年 1 回、毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に開催する。

2 臨時社員総会は、理事会が必要と認めたとき、又は総会員（正会員総数）の 5 分の 1 以上若しくは監事から会議の目的たる事項を示して招集の請求があったときに開催する。

3 理事会は、会長が必要と認めたとき、又は理事現在数の 3 分の 1 以上若しくは監事から会議の目的たる事項を示して招集の請求があったときに開催する。

4 常任理事会は、会長が必要と認めたとき、又は理事会開催前に開催する。

(招集)

第 28 条 会議は、会長が招集する。

2 会長は、前条第 2 項又は第 3 項に基づく請求があったときは、30 日以内に会議を招集しなければならない。

3 会長が、前条第 2 項又は第 3 項に基づく請求があったにもかかわらず、30 日以内に会議を招集しない場合は、監事が召集する。

4 社員総会又は理事会、常任理事会を招集するには、正会員又は理事に対し、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の日の 7 日前までに文書をもって通知しなければならない。

(議長)

第 29 条 社員総会の議長は、その法人において、出席正会員の中から選出する。

2 理事会の議長は、会長若しくは副会長がこれに当たる。

3 常任理事会の議長は、会長若しくは副会長がこれに当たる。

(定足数)

第 30 条 社員総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席（委任状も含む）をもって成立する。これがなければ開会することができない。

2 理事会は、理事現在数の 2 分の 1 以上の出席（委任状も含む）をもって成立する。これがなければ開会することができない。

3 常任理事会は、2 分の 1 以上の出席をもって成立する。これがなければ開会することができない。また、常任理事が欠席の場合、必要に応じて指名された者が代行出席することができる。ただし、代行出席者は決議に加わることはできない。

(議決)

第 31 条 社員総会の議事は、この定款に別に定めるもののほか、出席構成員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 理事会の議事は、出席理事の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 前2項の場合において、議長は、構成員として議決に加わる権利を有しない。

(書面表決等)

第32条 やむを得ない理由のために会議に出席できない正会員又は理事は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、又は他の会議構成員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、前2条の規定の適用については、出席したものとみなす。

(議事録)

第33条 社員総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 正会員の現在数
- (3) 会議に出席した正会員の数。ただし、書面表決者及び表決委任者の場合にあっては、その旨を付記すること。
- (4) 審議事項及び議決事項
- (5) 議事の経過の概要及びその結果並びに発言者の発言要旨
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 理事の現在数
- (3) 会議に出席した理事の氏名。ただし、書面表決者及び表決委任者の場合にあってはその旨を付記すること。
- (4) 審議事項及び議決事項
- (5) 議事の経過の概要及びその結果並びに発言者の発言要旨
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

3 常任理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 常任理事の現在数
- (3) 会議に出席した会長、副会長、常任理事（若しくは代行出席者）の氏名
- (4) 審議事項及び議決事項
- (5) 議事の経過の概要及びその結果並びに発言者の発言要旨
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

4 議事録には、議長及び出席した正会員又は理事の中からその会議において選出された議事録署名人2名が署名、押印しなければならない。

第五章 資産及び計算

(資産の構成)

第34条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 会費
- (2) 寄付金品
- (3) 事業に伴う収入
- (4) 資産から生ずる収入
- (5) その他の収入

(資産の管理)

第35条 この法人の資産は、会長が管理し、その方法は、社員総会の議決により定める。

(経費の支弁)

第36条 この法人の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び予算)

第 37 条 この法人の事業計画書及び収支予算書は、毎事業年度開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の議決を経て、社員総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

(事業年度)

第 38 条 この法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(暫定予算)

第 39 条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前年度予算に準じて収入支出することができる。

2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(事業報告及び決算)

第 40 条 この法人の事業報告及び収支決算は、毎事業年度終了後、会長が事業報告書、収支計算書、貸借対照表、正味財産増減計算書及び財産目録として作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に報告しなければならない。

(長期借入金)

第 41 条 この法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、社員総会において出席正会員の 3 分の 2 以上の議決を経なければならない。

第六章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第 42 条 この定款は、社員総会において正会員総数の半数以上、かつ正会員の議決権の 3 分の 2 以上の多数決を経なければ、変更することができない。

(解散及び残余財産の処分)

第 43 条 この法人は、一般社団・財団法人法第 148 条第 1 号、第 2 号及び第 4 号から第 7 号までに規定する事由による他、社員総会において正会員の議決権の 3 分の 2 以上の多数決を経て解散することが出来る。

2 解散のとき存する残余財産は、社員総会において正会員の議決権の 3 分の 2 以上の多数決を経て、この法人と類似の目的を持つ団体に寄付するものとする。

第七章 個人情報保護の保護

(個人情報の保護)

第 44 条 この法人は、会員より提示された個人情報の保護に万全を期するものとする。会員への事前の(書面による)承諾なしに、第三者に開示または提供してはならない。

2 役員は、本業務に従事する会員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。

3 役員は、個人情報を取り扱う会員に対し、その業務中及び業務終了後、または在職中及びその職を退いた後においても、個人情報の保持に務めることを義務づけるものとする。

4 個人情報保護に関する必要な事項は、理事会の議決により別途定める。

第八章 附則

(委任)

第 45 条 この定款の定めるものの他、この法人の運営に必要な事項は、理事会の議決を経て別に定める。

(最初の事業年度)

第 46 条 この法人の設立初年度の事業年度は、法人設立の日から平成 21 年 3 月 31 日までとする。

(設立時社員の氏名または名称、住所)

第 47 条 設立時社員の氏名または名称、住所は次のとおりとする。

* 第 46 条は個人情報保護の観点において、一般公開する定款にはその詳細を記載しないものとします。

(法令の準拠)

第 48 条 この定款に定めのない事項は、すべて一般社団・財団法人法その他の法令によるものとする。

以上、一般社団法人宮城県作業療法士会設立のための定款を作成し、設立時社員が次に記名押印する。

* 設立時社員氏名は個人情報保護の観点において、一般公開する定款にはその詳細を記載しないものとします。

** 登記設立日：平成 21 年 6 月 26 日

「一般社団法人宮城県作業療法士会（会社法人等番号 3700-05-002942）」

** この定款は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。（名誉会員種別の追加）

** この定款は、平成 28 年 6 月 5 日から施行する。（「役員の種類及び選任」及び「役員の任期」の変更）