

公益社団法人広島県理学療法士会 定款細則

(総則)

第1条 この細則は、公益社団法人広島県理学療法士会(以下本会という)定款第47条に基づき、定款施行の円滑運用のため定める。

(運営の基本に関する項)

第2条 本会運営は組織図(別表1)に則り、理事会の審議結果に基づき実施する。

(会員に関する項)

第3条 本会定款第5条第1項(1)に規定する会員は、原則として公益社団法人日本理学療法士協会(以下協会という)に所属するものとする。

- 2 入会・退会及び異動の手続きは、本会所定の用紙をもってすべて会長に提出するものとする。
- 3 会員は届け出により理事会の承認を得て期間を定め、休会することができる。休会中の会員から会費は徴収しない。休会中は本会からの連絡は行わない。
- 4 休会の事由が解消した場合は、すみやかに復会しなければならない。

(理事会に関する項)

第4条 理事会は、次期総会までの会務を執行する。

- 2 理事会は、全理事で構成する。
- 3 常任理事会は定款第30条第3項において選定された会長及び副会長及び常任理事で構成する。
- 4 理事会は年3回、常任理事会は年5回以上開催する。
- 5 専門部の部長は、その担当局長から常任理事会出席の要請があった場合出席し、必要事項についてのべることができる。

(役員に関する項)

第5条 役員の業務について、理事は組織図に基づき、各々一部署を担当する。ただし、専門部の部長ならびに部員、委員(以下部員等という)の兼務は妨げない。

(役員の職務に関する項)

第6条 理事の担当する職務については、組織図(別表1)に基づいて、その分担内容(別表2)を定める。

(会費に関する項)

第7条 本会会費は、年額9,000円とする。

- 2 会費は原則として公益社団法人日本理学療法士協会の手続により納入し、協会の定める期日までに完納するものとする。
- 3 賛助会員会費は、賛助会員規程に定める。
- 4 名誉会員の会費は免除する。

(地区に関する項)

第8条 地区については、県内を2次医療圏に基づいて、次の4ブロックに区分する。

- 地区局・・・廿日市、広島西、広島中、広島南、広島北、広島東
- 地区局・・・呉、東広島
- 地区局・・・尾三、福山
- 地区局・・・備北

(支部に関する項)

第9条 支部については、交通機関、その他の事項を勘案して、次のように区分する。

- (1) 廿日市支部……廿日市市、大竹市、広島市佐伯区
- (2) 広島西支部……広島市西区
- (3) 広島中支部……広島市中区
- (4) 広島南支部……広島市南区
- (5) 広島東支部……広島市東区・安芸区、安芸郡（府中町、海田町、熊野町、坂町）
- (6) 広島北支部……広島市安佐北区・安佐南区、安芸太田町、北広島町
- (7) 呉支部……呉市、江田島市
- (8) 東広島支部……東広島市、竹原市、大崎上島町
- (9) 尾三支部……三原市、尾道市、世羅町
- (10) 福山支部……福山市、府中市、神石高原町
- (11) 備北支部……三次市、庄原市、安芸高田市

〈地域の名義および所在は、平成22年12月末日現在〉

(専門部の部長等に関する項)

第10条 部長の選任は、役員改選後の理事会において行う。

第11条 専門部の部員は担当局長が選任する。なおその結果は常任理事会の承認を得るものとする。

第12条 部員等の任期については、定款第25条を準用する。

第13条 専門部の職務分担については、組織図（別表1）に基づいてその分担内容（別表2）を定める。

(諮問機関に関する項)

第14条 本会に理事会の諮問機関として、表彰審査委員会、その他の諮問委員会を置くことができる。

第15条 諮問委員会の委員長は理事会で決め、委員長は委員を選出し理事会の承認を得るものとする。なお任期は審議諮問に要する期間とする。

第16条 会長は諮問の内容を具体的に示して、委員会の審議・審査等に便宜を与えなければならない。また委員会は時機を失しないよう審議・審査等をすみやかに行わなければならない。

(議事録に関する項)

第17条 理事会及び常任理事会の議事録の管理については、総務部の職責とする。

第18条 理事会及び常任理事会の議事録内容については、議決事項と直接関係する部分の発言要旨と、その内容等を記載する。

(財務に関する項)

第19条 当会計年度決算報告書及び次期会計年度予算案は、全会員に定時総会の開会7日前までに配布しなければならない。

第20条 備品台帳には、購入価格が200,000円以上で、かつ5年以上使用に耐え得る物件について記載する。ただし金額がそれ以下であっても、本会にとって重要な物件である場合はこれに記載するものとする。

(表彰に関する項)

第21条 会員の表彰について、その種類や基準等は別に定める。

第22条 表彰審査委員会は理事会からの諮問内容に基づいて審査し、その結果を答申する機関である。

(慶弔に関する項)

第23条 本会の慶弔行為に関しては別に定める。

(細則の変更に関する項)

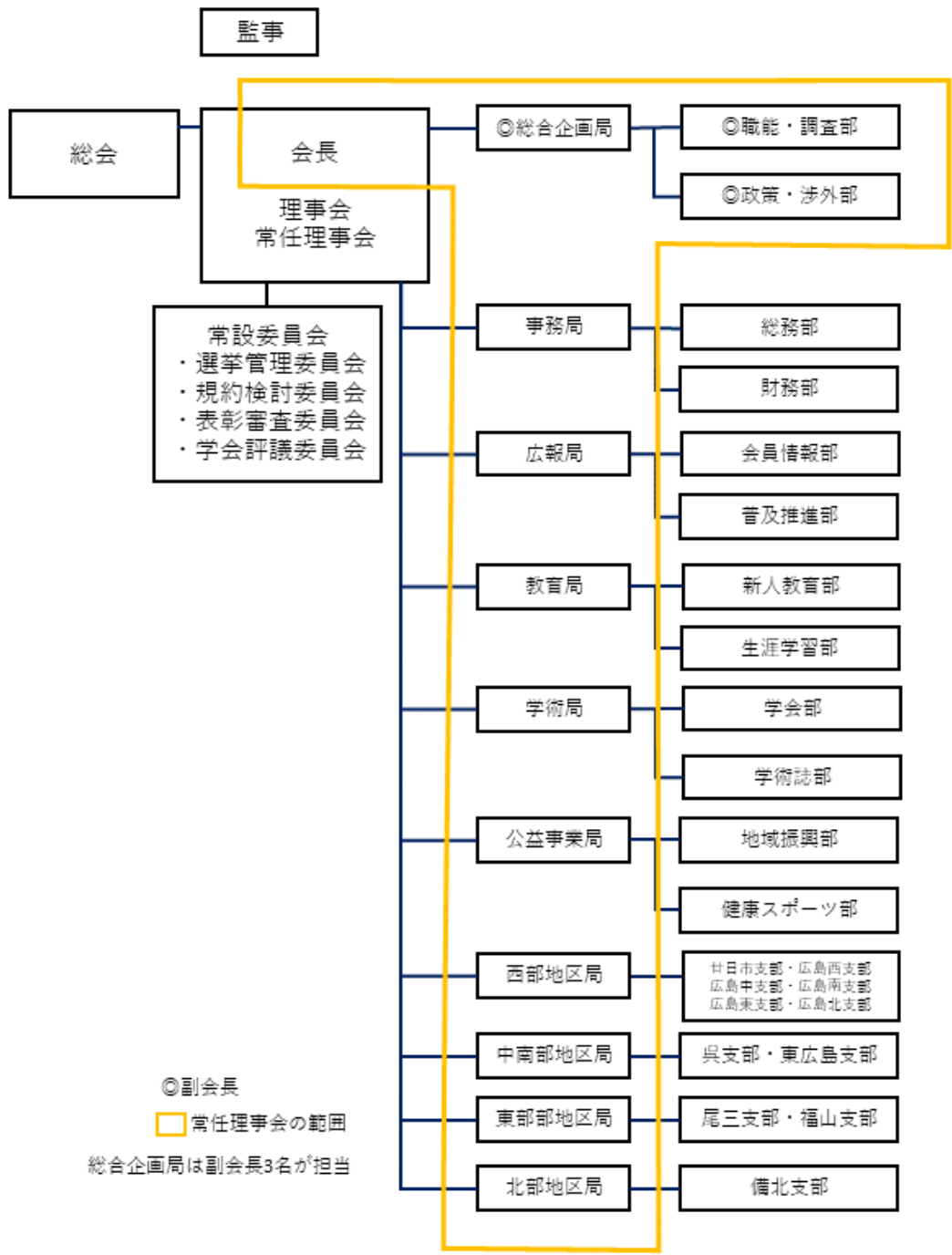
第24条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(施行)

第25条 この細則は、平成5年4月1日より施行する。

- 2 この細則は、平成7年4月23日一部改正により施行する。
- 3 この細則は、平成17年4月1日一部改正により施行する。
- 4 この細則は、平成23年4月2日一部改正により施行する。
- 5 この細則は、平成27年4月18日一部改正により施行する。
- 6 この細則は、平成27年8月3日一部改正により施行する。
- 7 この細則は、令和3年6月12日一部改正により施行する。

別表1 組織図



別表2 役職者の職務分担

1. 総合企画局長(副会長)
職能・調査部、政策・渉外部を統括し、会務全般を把握して円滑な会務の遂行に努める。
2. 職能・調査部長(副会長)
会員の身分及び職域の拡大に関する事項や診療報酬並びに介護報酬の問題等に関する事項の推進に努める。
3. 政策・渉外部長(副会長)
渉外活動や県民への啓発、理学療法士の立場から様々な政策提言を行うことにより、県民への保健・医療・福祉サービスの向上に努める。
4. 事務局長
総務部及び財務部を統括し、会務全般から事務の細部にわたる業務を把握して、的確で円滑な執務がなされるように指導、監督する。
5. 広報局長
会員情報部及び普及推進部を統括し、会員に対する情報発信と、会員外に対する理学療法の啓発活動が円滑に行われるよう指導、監督する。
6. 学術局長
学会部、学術誌部を統括し、これらの活動を指導、監督するとともに、学際性豊かな学会の開催や、学術誌の発行を行い、学術研究を推進するように努める。
7. 教育局長
新人教育部及び生涯学習部を統括し、会員の生涯学習が適切に管理され、社会のニーズ、変化に対応できる人材を育成するために、新人教育プログラムの実施や認定・専門理学療法士の取得、その他の学術教育活動の円滑な運営と企画・調整について指導、監督する。
8. 公益事業局長
地域振興部及び健康・スポーツ部を統括し、これらの活動を指導、監督するとともに、医療・介護・社会福祉活動の全般を把握しながら、時代の推移に合った保健活動や福祉活動の実施、及び県民への普及活動等公益事業の推進に努める。
9. 地区局長
支部の活動を統括し、各支部における会員の親睦や交流、学術および技術の研鑽に関する活動等の援助を行うとともに、各支部への情報や連絡の伝達ならびに意見の把握等を行い、支部活動が円滑に行われるよう調整に努める。

別表3 専門部の職務分担

(総合企画局)

1. 職能・調査部

- (1) 医療サービスに関する事項。
- (2) 医療動向の把握に関する事項。
- (3) 診療報酬に関する事項。
- (4) 医療動向や診療報酬の解釈等に関連した情報の提供に関する事項。
- (5) 医療保険の実態に関する事項。
- (6) その他医療保険に関する事項。
- (7) 介護サービスに関する事項。
- (8) 介護動向の把握に関する事項。
- (9) 介護報酬に関する事項。
- (10) 介護動向や介護報酬の解釈等に関連した情報の提供に関する事項。
- (11) 介護保険の実態に関する事項。
- (12) その他介護保険に関する事項。

2. 政策・渉外部

- (1) 会員の身分・待遇に関する事項。
- (2) 理学療法士の求人情報収集に関する事項。
- (3) 理学療法士の職域拡大に関する事項。
- (4) 理学療法士関連法規に関する事項。
- (5) リハビリテーション関係職種との連携に関する事項。医療関係団体等、他団体との交流促進に関する事項。
- (6) その他各部に属さない対外的な事項。

(事務局)

1. 総務部

- (1) 総会議事録等、重要文書類の整理、保管に関する事項。
- (2) 理事会議事録の記録、整理及び保管に関する事項。
- (3) 公印の管理に関する事項。
- (4) 本会が所有する機器、備品その他物品の整理、保管及び処分に関する事項。
- (5) 事業及び会務の記録の整理、保管に関する事項。
- (6) 協会及び本会が発行する刊行物の整理、保管に関する事項。
- (7) 文書の收受、発行及び管理に関する事項。
- (8) 協会事務局及び中国ブロック理学療法士会等との連携に関する事項。
- (9) 入退会、休会等会員の取り扱いに関する事項。
- (10) 転出者、転入者の取り扱いに関する事項。
- (11) 会員の品位、その他賞罰に関する事項。
- (12) 会員名簿及び役(委)員名簿の整理、保管に関する事項。
- (13) 広島県補助金事業に関する事項。
- (14) 会員の親睦に関する事項。
- (15) 会員の慶弔に関する事項。
- (16) 保険制度などに関する事項。
- (17) その他会員の福利、厚生に関する事項。
- (18) その他各部に属さない会務に関する事項。

2. 財務部

- (1) 予算及び決算に関する事項。
- (2) 現金及び公金証書等の記録ならびに管理に関する事項。
- (3) 会費及び諸費の徴収、整理等に関する事項。
- (4) 旅費及び諸経費の支出、整理等に関する事項。
- (5) 現金出納簿、出金及び入金伝票、財産目録、収支決算書等の会計上の帳簿類の整理ならびに管理に関する事項。
- (6) その他財務に関する事項。

(広報局)

3. 会員情報部

- (1) 会員に対する紙面ニュースの発行に関する事項。
- (2) 会員に対するインターネットによる情報の発信に関する事項。
- (3) インターネット関連サービスの管理に関する事項。
- (4) 求人情報の収集と公開に関する事項。

4. 普及推進部

- (1) 会員外に対する理学療法士の普及推進を目的とする広報誌、及びその他の刊行物の発行に関する事項。
- (2) 会員外に対する理学療法士の普及推進を目的とするインターネットによる情報の発信に関する事項。
- (3) 会員外に対する理学療法士の普及推進を目的とする催しに関する事項。

(学術局)

5. 学会部

- (1) 広島県理学療法士学会及び中国ブロック理学療法士学会の開催に関する事項。
- (2) 理学療法士の学術的、技術的な問題の調査、研究、開発に関する事項。
- (3) 医学及び関連領域の学術的な調査、研究に関する事項。

6. 学術誌部

- (1) 「学術誌」の企画、編集及び発行に関する事項。
- (2) 学術研究の普及推進を目的とする事業の管理、運営に関する事項。

(教育局)

7. 新人教育部

- (1) 新人教育プログラムの実施に関する事項。
- (2) 新人教育プログラムの履修管理に関する事項。
- (3) 新人教育プログラム対象者に対する教育、相談など指導、援助に関する事項。
- (4) 新人（1～3年目）会員に対する新人教育プログラム以外の教育に関する事項。
- (5) 日本理学療法士協会との連携に関する事項。

8. 生涯学習部

- (1) 会員の資質の向上を図るための研修会や講習会等の開催に関する事項。
- (2) 医学全般及び多様な学術、倫理その他会員の間人性高揚のための教育に関する事項。
- (3) 臨床実習指導者に対する教育、指導及び援助その他資質の向上に関する事項。
- (4) 認定・専門理学療法士取得状況の管理に関する事項。
- (5) 研修会等における学習記録の作成に関する事項。
- (6) その他臨床教育および新人教育に関する事項。
- (7) 日本理学療法士協会との連携に関する事項。

(公益事業局)

9. 地域振興部

- (1) 高齢社会に対応した活動、調査、研究、援助ならびに協力等に関する事項。
- (2) 施設及び在宅高齢者等に対する指導、援助、協力等に関する事項。

- (3) 身体障害者(児)団体との連携、援助及び協力等に関する事項。
- (4) 地域におけるリハビリテーションの推進に関する事項。
- (5) その他保健福祉に関する事項。
- (6) 県民向け公開講座等の開催に関する事項。
- (7) 理学療法士志望者への情報提供、説明会等の開催に関する事項。
- (8) 災害発生時の支援活動に関する事項。

10. 健康・スポーツ部

- (1) 県民への健康啓発活動に関する事項。
- (2) 理学療法士の立場からの疾病予防や健康増進のための調査、研究等に関する事項。
- (3) 健康で健やかな生活を送るための啓発活動や研修会の開催、或いはリハビリテーション相談事業等に関する事項。
- (4) 身体障害者(児)の運動やスポーツ活動、療育や就学、就業等社会参加促進のための指導、援助及び協力に関する事項。

選挙規定

(目的)

第1条 本会定款第21条に基づき、役員を選出に関する事項をこの規程に定める。

(選挙管理委員会)

第2条 選挙管理委員会は、選挙管理委員をもって構成し、当該選挙運営の公正を保ち、当該選挙に係る一切の権限と責任をもつ。

2 選挙管理委員会は委員5名で構成し、委員長は委員の互選とする。

(選挙管理委員)

第3条 委員の任期は2年とし、理事会で選出することができる。

2 役員は選挙管理委員に就任できないものとする。

(委嘱)

第6条 選挙管理委員の委嘱は、理事会の意思を受けて会長が行う。

(選挙事務担当)

第7条 選挙事務担当者は選挙管理委員および事務員とする。

(選挙の公示)

第8条 選挙管理委員会は、投票日の30日以前に選挙すべき役員の種類と定員を公示し、立候補者を受け付けなければならない。立候補締め切りは投票日の15日以前であることを原則とする。

(郵送による立候補届け出の当日消印は有効とする)

(役員への立候補)

第9条 役員選挙は、会員の自由意思又は推薦により立候補できる。推薦の場合は5名以上の推薦者を必要とし、本人の同意を得て推薦者の代表が文書を以て届け出るものとする。

(立候補者の補充)

第10条 立候補者が定員に満たないときは、立候補締め切り時、理事会で立候補者を推薦するものとする。

(委員の役員立候補)

第11条 選挙管理委員が役員に立候補したときは、別の選挙管理委員を選出し、立候補者は委員を辞退しなければならない。

(選挙の方法)

第12条 役員選挙は、総会において出席者の無記名連記投票により行うものとする。

第13条 投票は、選挙管理委員会の所定の用紙を用いて行うものとする。

第14条 定数内で白票を除く得票数の上位より順次当選者を決するものとする。

第15条 得票が同数の場合は、抽選により当選者を決める。

第16条 候補者が定数または定数に満たない場合は、無投票当選とする。

(異議申立)

第17条 選挙の効力に対し、不服がある選挙人または候補者は、文書をもって選挙管理委員会に異議を申し

立てることができる。

第 18 条 異議申し立ての受け付けは、選挙結果発表日から 2 週(14 日)以内とする。

(規程の改廃)

第 19 条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成 5 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日一部改正により施行する。
- 3 この規程は、平成 23 年 4 月 2 日一部改正により施行する。

旅費規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会（以下、「本会」という。）の用務により旅行する理事・監事（以下、「役員」という。）等に対して支給する旅費について必要な事項を定めるものとする。

(旅費の支給)

第2条 役員が本会の用務で旅行した場合は、旅費を支給することができる。

- 2 役員以外の者が、本会の用務で旅行した場合には、役員に準じて旅費を支給することができる。
- 3 行政機関、関連団体等から旅費の実費相当額が支給される場合は、この限りではない。
- 4 宿泊を要する旅行とは、原則として自宅を7時前に出発もしくは自宅に23時以降に到着する場合をいう。

(旅費の内容)

第3条 旅費内容は、交通費、宿泊費及び日当とする。

(交通費及び宿泊費)

第4条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により計算する（参照：別表1）。

- 2 公共交通機関を使用した場合は、別表1を目安に旅費を支給する。
- 3 片道300km以上で飛行機を利用できるのは、大幅に旅程時間が短縮できる、宿泊を要しなくなるなどの合理的な理由があるときに限る。
- 4 飛行機を利用するときは、宿泊パックや早割切符などの活用に努める。なお、旅券等のキャンセル料が生じた場合は、本会が負担する。
- 5 JR等の利用に際しても、往復割引や乗継割引など各種割引乗車券の活用に努める。
- 6 用務上、私有車を使用する場合は、事前に所管理事の承諾を得なければならない。
- 7 私有車を使用する場合の車費は実費とする。車費の実費の算定は、およその往復距離と燃費7km/Lを時価で設定して算定する。所管理事の判断にて、この額に駐車料金相当分を含めて支給することができる。
- 8 用務上、必要やむを得ない事情により宿泊パックが手配できずに宿泊する場合は、会長・副会長区分、理事・監事区分及びその他区分により、その上限を設定する（参照：別表2）。
- 9 悪天候等によりタクシーを利用せざるを得ない場合にあっては、必要最低限とし、必ず領収書を受領することとする。

(日当)

第5条 交通費、宿泊費及び食事費用以外の諸雑費に対する実費弁償として日当を支給することができる。

- 2 用務を、その実時間に応じ、4時間未満と4時間以上とに区分する。また、県内出張と県外出張に区分する。（参照：別表3）。
- 3 本会用務であってWeb会議等移動を伴わない場合も準用できる。
- 4 同日に複数の用務が開催される場合は、合算用務実時間で区分する。

(各種領収書の扱い)

第6条 飛行機、船舶、特別急行列車や新幹線の運賃、宿泊費、タクシー乗車賃、駐車料金は領収書を必要とする。やむを得ない事由で領収書が提出できない場合、運賃にあっては最も経済的な料金で、宿泊費にあっては一律5,000円で支給することができる。

(雑則)

第7条 宿泊先は用務先からの最小限の移動で済むよう配慮し、宿泊費には朝食のみ含めることができる。

2 私有車利用による事故においては、会員の怪我に対して傷害保険を適応するが、それ以外は個人の自動車保険にて対応するものとする。

(規程への委任)

第8条 この規程にない事情により判断が困難な場合、常任理事会の決定に基づく。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を必要とする。

(補則)

第10条 謝金を伴う用務にかかわる交通費及び宿泊費の取り扱いは第4条を準用するが、源泉税の対象となる。また、特別専従職にあつては、この規程を適応しない。

附則

この規程は平成26年6月15日より施行する。これに伴い、「旅費に関する規程」及び「日当に関する規程」を廃する。

別表1 利用区分

	片道50km未満	片道50km以上	片道100km以上	片道300km以上
利用可能	JR・バス等	特別急行料金	新幹線	飛行機
領収書	不要	必要	必要	必要

別表2 宿泊費上限

都市部	政令指定都市	その他
13,100円	13,100円	12,000円

別表3 日当(用務実時間)

	4時間未満	4時間以上
県内出張	1,000円	2,000円
県外出張	2,000円	3,500円

表彰に関する規定

(目的)

第1条 会員の品位と資質の向上をはかるため、会務、学術、社会、教育等の各方面に貢献し、功績のあった者を表彰する。

(委員会の設置)

第2条 表彰審査委員会は、委員5名により構成する。

- 2 被表彰候補者は委員を辞退すること。
- 3 任期は2年とし、後任者の任期は前任者の残任期間とする。
- 4 委員会は常設機関とし、表彰に関する事項のみを審議・審査する。
- 5 審査は会長又は理事会の諮問により、各部局の資料を基に行う。
- 6 答申は可及的、速やかに行うこと。

(表彰の種類)

第3条 会務に関するもの

- (1) 奨励賞：本会の役員・委員として5年以上継続して積極的に活動した者。
- (2) 功労賞：上記の者で10年以上継続して積極的に活動した者、又はこれに準ずる者。
- (3) 特別功労賞：上記の者で20年以上にわたり積極的に活動し、特に功績のあった者、又はこれに準ずる者。

2 学術に関するもの

- (1) 学術奨励賞：毎年度、学術研究発表者の中から優れている者を選び表彰する。
- (2) 学術賞：理学療法・リハビリテーション、又は医療等の分野で優れた学術研究を行い、特に功績のあった者。

3 教育に関するもの

- (1) 教育功労賞：理学療法又はリハビリテーションにおいて、学生・会員及び医療関係者等への教育事業について、特に功績のあった者。

4 社会活動に関するもの

- (1) 社会功労賞：理学療法またはリハビリテーション等に関連する社会活動において、特に功績のあった者。

5 その他

- (1) 国又は地方公共団体及び民間団体への表彰者推薦の条件を満たす、会員又は元会員については積極的に推薦する。この場合も本委員会の答申による。
- (2) 当会の会員以外で、当会の活動に特に貢献した者に対し、本委員会の答申により、特別感謝状等の名称で表彰を行うことができる。

(表彰の時機)

第4条 表彰の時機は、記念事業もしくは定期総会とする。

(表彰の方法)

第5条 表彰に際しては、貢献・功績の内容を具体的に記述して表彰することが望ましい。

- 2 表彰に当たっては、表彰状に副賞をつけて表彰することが望ましい。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成 5 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この規程は、平成 23 年 4 月 2 日一部改正により施行する。
- 3 この規程は、平成 26 年 12 月 6 日一部改正により施行する。

賛助会員規定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会（以下本会という）定款第5条に基づき、本会の事業推進に対して賛助会員の協力、援助が円滑に行われるために定める。

(区分)

第2条 賛助会員を4種に区分し、年間会費を次のように定める。なお、年度途中の入会においても、年会費の全額を納入するものとする。

- (1) 法人A会員 120,000円
- (2) 法人B会員 60,000円
- (3) 法人C会員 30,000円
- (4) 個人会員 10,000円

(事業の連携)

第3条 本会と賛助会員は相互に密接な連携をとり、理学療法の普及と発展に寄与するために次のような活動を行う。

- (1) 本会は機関誌「広島県理学療法士会ニュース」を賛助会員に送付し、本会の活動状況を報知する。
- (2) 賛助会員は、本会に医療機器や設備等の改良や開発、発売などの情報を提供する。
- (3) 本会または賛助会員から協議の申し出があった場合、必要に応じて両者の代表者による懇話会を開く。

(特典)

第4条 賛助会員は種別に応じた特典を受けることができる。なお、事業の推進にあたっては本会の目的を遵守し、特定の会員に便宜を図ったり利益を供与したりすることなどのないようにする。

- (1) 法人会員は、本会が発行する以下の印刷物に、広告を無料で掲載することができる。なお、掲載広告の大きさは、A4版の6分の1を基本とし、学術誌については別に定める。
 - 1) 法人A会員 広島県理学療法士会ニュース
学術誌の広告料を2分の1に減額する
 - 2) 法人B会員 広島県理学療法士会ニュース
 - 3) 法人C会員 広島県理学療法士会ニュース
- (2) 法人会員は、本会が主催する研修会のうち、会長が参加を認めた行事に、以下の人数まで正会員料金で参加することができる。
 - 1) 法人A会員 5名
 - 2) 法人B会員 3名
 - 3) 法人C会員 1名
- (3) 個人会員は、本会が主催する研修会等のうち、会長が参加を認めた行事に、正会員料金で参加することができる。
- (4) 賛助会員は、理事会が認めた場合、本会が主催する行事においてリハビリテーションに関する発表や機器展示等の機会を得ることができる。
- (5) 賛助会員は、リハビリテーション設備、機器等の開発、改良及び情報の収集等について、本会の指導と協力を得ることができる。

(入会)

第5条 法人または個人が賛助会員になろうとするときは、入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を得な

なければならない。

(会費の納入)

第6条 会費は原則として7月15日までに完納するものとする。

(退会)

第7条 賛助会員が退会しようとするときは、退会届けを会長に提出しなければならない。

(会員資格の喪失)

第8条 本会定款第10条に基づいて、その資格を喪失する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を必要とする。

附 則

- 1 この規程は、平成8年4月21日から施行する。
- 2 この規程は、平成12年4月23日一部改正により施行する。
- 3 この規程は、平成17年4月1日一部改正により施行する。
- 4 この規程は、平成23年4月2日一部改正により施行する。
- 5 この規程は、平成28年4月16日一部改正により施行する。

研究倫理委員会規定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人 広島県理学療法士会（以下「当会」という）の会員が行う当会事業における研究・調査等について、医の倫理に関するヘルシンキ宣言等の趣旨を尊重した、遵守されるべき倫理について審議することを目的とする。

(委員会の組織)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 委員会は、当会会長、並びに学術局長の協議のうえ理事会が任命する5名以上の委員で構成する。
- (2) 委員の任期は2年とし再任を妨げない。ただし、委員に欠員を生じ、これを補充したときの任期は前任者の残任期間とする。
- (3) 委員会に委員長、副委員長を置く。
- (4) 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代行する。
- (5) 申請者に審査委員がいる場合は、審査に加わってはならない。

(審査の対象)

第3条 審査の対象は、当会会員より当会事業における研究・調査等において申請があったものとする。

(審査の申請)

第4条 審査を申請しようとする者は、別紙様式1による申請書に必要事項を記載し、原則として調査等の開始の2カ月前に委員会に提出しなければならない。

(委員会の開催及び審議)

第5条 委員会の開催及び審議は次に掲げる事項に基づき行われなければならない。

- (1) 委員会は、前条に基づく申請のあった場合、申請受理後1カ月以内に開催しなければならない。
- (2) 委員会は、委員の3分の2以上の出席者がなければ開催することができない。
- (3) 委員会は、必要に応じて申請者に出席を求め申請内容の説明、並びに意見を聴くことができる。
- (4) 委員会は、原則非公開とする。

(審議事項)

第6条 委員会は、第1条の目的に基づき、次に掲げる事項に関して医学的、倫理的、社会的な観念から審議しなければならない。

- (1) 調査等の対象となる個人等の人権の擁護
- (2) 調査等における対象者の利益と不利益並びに危険性
- (3) 医療的及び介護的側面への貢献度
- (4) 対象者の理解と同意

(委員会の判定)

第7条 委員会の判定は、次に掲げる事項に基づき判定されなければならない。

- (1) 委員会の判定は、出席者全員の合意を原則とする。ただし、委員長が必要と認める場合は、記名投票により3分の2以上の委員の合意をもって判定することができる。
- (2) 申請者が委員である場合は、その委員は判定に加わることはできない。

(3) 判定は次に掲げる表示により行う。

- 一. 承認
- 二. 条件付承認
- 三. 継続審議
- 四. 不承認
- 五. 非該当

(4) 第3項 第三号の場合、判定後2週間以内に再審議しなければならない。

(審査対象者の反論)

第8条 審査対象者は、次に掲げる事項に基づき、委員会に対し反論を述べることができる。

- (1) 前条 第3項 第二号の場合、申請者は委員会に対して修正内容について問い合わせることができるとともに、申請内容を修正し再提出のうえ実施しなければならない。
- (2) 前条 第3項 第四号の場合、反論および再提出は認められない。

(審査対象者への通知)

第9条 委員会の判定は、次に掲げる事項に基づき通知されなければならない。

- (1) 委員長は、委員会の審査の判定を別紙様式2による通知書をもって申請者に通知しなければならない。
- (2) 前項の通知をするにあたっては、審査の判定が前条第3項第二号から第五号である場合には、その理由を記載しなければならない。

(申請者の義務)

第10条 申請者は、委員会承認通知の受理後に常任理事会、または理事会での審議依頼を行わなければならない。

(委員会の審議の記録)

第11条 委員会の審議の内容は、記録として保管し、原則として非公開とする。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、規程の実施にあたり必要な事項は別に定める。

(附則)

- 1 この規程は、平成28年6月19日から施行する。
- 2 この規程は、平成28年11月12日一部改正により施行する。

情報公開及び閲覧規定

(目的)

第1条 公益社団法人広島県理学療法士会（以下「本会」という）の保有する情報の一層の公開を図り、もって本会の有する諸活動を一般に公開し、公益法人としての民主的な事業運営を理解されることを目的とする。

(開示請求の手続)

第2条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面を本会会長（以下「会長」という）に提出しなければならない。

- (1) 開示が必要な項目や情報
- (2) 請求理由
- (3) 請求者情報 「所属」「住所」「連絡先」
- (4) 取得した情報の保護に関する同意への署名および押印

(文書の開示義務)

第3条 会長は開示請求があったときは、開示請求に係わる文書に次の号に掲げる情報（以下「不開示情報」という）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該文書を開示する。

- 2 個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他記述等により特定の個人を識別することは出来ないが、公にすることにより、個人の権利を害するおそれがあるもの。但し、次に掲げる情報を除く
 - (1) 法令の規定により又は慣行として公にすることが予定されている情報
 - (2) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

(開示請求に対する措置)

第4条 会長は、開示請求に係る文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関して文書又は電話等で通知する。

- 2 会長は、開示請求に係る文書の全部を開示しない時は、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を文書又は電話等で通知しなければならない。

(開示の実施)

第5条 文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により行うことが出来る。

- 2 開示決定に基づき文書の開示を受ける者は、その求める開示の実施の方法を申し出なければならない。

(手数料)

第6条 開示請求する者又は文書の開示を受ける者は、それぞれの実費の範囲内で次に定める手数料を納めなければならない。行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令13条（手数料の額等）

(文書管理)

第7条 会長は、適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理するものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 24 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 23 年 4 月 2 日一部改正により施行する。
- 3 この規程は、平成 28 年 11 月 12 日一部改正により施行する。

個人情報保護に関する規定

(趣旨)

第1条 公益社団法人広島県理学療法士会（以下「本会」という）は個人情報取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）その他の関連法令・ガイドラインを遵守し、適切に取り扱うとともに、安全管理について適切な措置を講じる。

(個人情報の定義)

第2条 個人情報とは特定の個人を識別できる情報であり、「氏名」、「生年月日」、「住所」、「電話番号」、「メールアドレス」、及びその他の情報を指す。また、ここにいう個人とは以下の者をいう。

- (1) 本会の会員
- (2) 本会事業の関係者（講師、公開セミナー出席者、事業に際し個別に依頼した専門家等）
- (3) 本会の役職員（派遣職員、パートタイマー勤務者を含む）

(個人情報の取得及び利用目的)

第3条 本会並びに公益社団法人日本理学療法士協会、都道府県理学療法士会の事業推進に必要な範囲で、且つ適法で公正な手段により個人情報を取得するとともに、取得時に通知した利用目的の範囲内でのみ利用する。

(個人情報の安全管理措置)

第4条 取り扱う個人情報の漏洩、滅失、または毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために、適切なセキュリティ対策を講じるとともに、安全管理に関する取扱規程等の制定実施を図り、個人情報の保護に取り組む。

(個人情報の第三者への預託)

第5条 事業推進のため、または個人情報保護のために、個人情報を第三者に預託する場合がある。

個人情報を預託する場合には、預託先における適切な取扱いを確保するために契約を締結し、その取扱い状況の点検等を行う。

(個人情報の第三者への提供)

第6条 個人情報を第三者に提供するにあたり、以下の場合を除いて本人の同意を得ることなく第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難である場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の促進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事項を遂行する場合

(個人情報の開示、訂正、又は削除)

第7条 以下の事項について、適切且つ合理的な範囲で対応する。

- (1) 第2条に定める個人から自己の個人情報について開示を求められた場合
- (2) (1)の結果、本会が保有している個人情報につき訂正、または削除を求められた場合

(個人情報保護遵守にあたって)

第8条 個人情報の適切な取扱い実施のため、役職員に対し継続的に教育・指導を実施徹底し、また必要に応じて改善を図っていく。

(照会者の確認について)

第9条 身分証等により照会者が本人であることを確認すること。

(規定の改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成18年4月24日から施行する。
- 2 この規程は、平成23年4月2日一部改正により施行する。

備品に関する規定

(目的)

第1条 公益社団法人広島県理学療法士会が事業運営において、購入する備品は、この規程に従うものとする。

(備品の分類)

第2条 備品の分類は、購入価格が10万円未満のものを少額用務備品、購入価格が20万円未満のものを用務備品、購入価格が20万円以上のものを機材備品とする。また、少額用務備品の内、事務消耗品については、事務消耗備品とする。

(購入手続き)

第3条 10万円未満の少額用務備品は、各担当常任理事の決定に従うものとする。また、事務消耗備品については、事務局長の決定に従うものとする。

2 20万円未満の用務備品は、見積書を常任理事会に提出して、常任理事会の決定に従うものとする。

3 20万円以上の機材備品は、2社以上の業者の見積書を常任理事会に提出して、常任理事会の決定に従うものとする。

(備品の管理)

第4条 事務消耗備品以外の少額用務備品、用務備品及び機材備品の購入時には、備品台帳に記録すること。その際、減価償却における耐用年数を明記しておくこと。

2 備品は、購入部局で管理し、故障の際には速やかに各担当常任理事に報告すること。

(修理手続き)

第5条 修理費が購入価格を超えないこと。

2 少額用務備品及び用務備品の修理は、各担当常任理事の決定に従うものとする。

3 機材備品の修理は、修理見積書を理事会に提出して、常任理事会の決定に従うものとする。

(廃棄基準)

第6条 備品の廃棄基準は、次により規定する。

(1) 減価償却における耐用年数を超えていること。

(2) 業者が修理不可能と判断した場合。

(3) 修理費が購入価格を超えた場合。

(4) 故障や損傷はないが、機能面などでその用途遂行が難しい場合。

(5) 事務消耗備品については、その用途遂行が難しい場合。

(廃棄手続き)

第7条 少額用務備品及び用務備品の破棄は、各担当常任理事の決定に従うものとする。

2 事務消耗備品の破棄は、事務局長の決定に従うものとする。

3 機材備品の破棄は、常任理事会に破棄の報告をして、常任理事会の決定に従うものとする。

(判断困難な場合)

第8条 この規程にない事情により判断が困難な場合、常任理事会の決定に基づく。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成 20 年 4 月 27 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 23 年 4 月 2 日一部改正により施行する。

広報に関する規定

(規定)

第1条 公益社団法人広島県理学療法士会（以下「本会」という）の広報は、この規程に従うものとする。

(広報の目的)

第2条 本会の定款第4条に記載する事業を遂行すること。

(広報の内容)

第3条 本会の事業に関する内容

2 第4条に定める事業

(他団体主催の事業の広報)

第4条 以下については、他団体から依頼があった場合に広報することができる。

- (1) (公社)日本理学療法士協会、他都道府県理学療法士会主催の事業であること。
- (2) 本会が共催、協賛または後援している事業であること。
- (3) 官公庁や公益法人等による事業や通知のうち、特に本会に重要な内容と常任理事が認めたものであること。

(判断困難な場合)

第5条 この規程にない事情により判断が困難な場合、常任理事会の決定に基づく。

(規定の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成20年4月27日より施行する。
- 2 この規程は、平成20年8月23日一部改訂により施行する。
- 3 この規程は、平成23年4月2日一部改訂により施行する。
- 4 この規程は、平成23年12月3日一部改訂により施行する。
- 5 この規程は、平成25年12月7日一部改訂により施行する。
- 6 この規程は、平成26年4月19日一部改訂により施行する。

講師への謝礼金及び旅費等に関する規定

(目的)

第1条 公益社団法人広島県理学療法士会（以下「本会」という）が主催する研修会等において、講師への謝礼金及び旅費等に関する経費の算定の基準を示すものである。

(謝礼金の算定)

第2条 謝礼金については、次の事項に基づいて算定する。

(1) 1コマ(90分)当たりを基準とする。

2コマ以上の場合、2コマ目以上を50%として算定する。

支部における事業の場合は、原則、基準の70%程度の額とする。

アシスタント料については、講師料の30~50%にて1万円を超えない額とする。

(2) 原稿料は400字詰め原稿用紙1枚を基準にして算定する。

(3) 講師経験年数および所属先の理学療法士会（本会会員、他会会員）及び他職種によって、以下の表を基に算定する。ただし、療法士は当会規定に準ずる。

経験年数区分	本会会員	他会会員	他職種
20年以上	20,000	30,000	70,000
10年以上	15,000	20,000	35,000
10年未満	10,000	15,000	20,000
原稿料(400字)	1,000	1,500	2,000

(4) 特別講演等、特段の配慮を要するものについては除外し、別に理事会で決定する。

(旅費等の算定)

第3条 講師への旅費等の算定は、旅費規程に従う。

(交通費の算定)

第4条 旅費規程 第4条に従い、原則、公共交通機関にて算定する。

また、第4条(7)、車費の実費の算定は、およその往復距離と燃費7km/Lを時価で設定して算定する。

2 各部局長の判断にて、この額に駐車料金相当分を含めて支給することができる。

(算定困難な場合)

第5条 この規程にない事情により判断が困難な場合、常任理事会の決定に基づく。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成20年4月27日より施行する。
- 2 この規程は、平成20年10月4日一部改正により施行する。
- 3 この規程は、平成23年4月2日一部改正により施行する。
- 4 この規程は、平成26年6月15日一部改正により施行する。

ファックス送信に関する規定

(目的)

第1条 公益社団法人広島県理学療法士会が事業遂行の為、各施設、各会員へファックスにて連絡を行う際、この規程に従うものとする。

(送信の判断)

第2条 事務所からのファックス送信は、各理事、各部局長の依頼により、事務局長の判断により行うものとする。

(送信先)

第3条 ファックス送信は、原則、各施設のみとし自宅会員へは行わない。

(送信の条件)

第4条 事務所からのファックス送信は、以下の条件を満たしていることが望ましい。

- (1) なるべく緊急的な連絡手段とし、恒常的な使用は避けること。
- (2) 事務所への依頼は、送信希望日の7日前までにメールにて依頼文書を送信すること。
- (3) 送信用紙は、A4用紙、1枚程度が望ましい。
- (4) ファックス用紙の最上段部に『各施設リハビリテーション科 理学療法士 様』、『送信部局 (例：広島県理学療法士会事務局)』など、送付票のような項目を明記しておくこと。

(送信の費用)

第5条 送信代は事務局の指定する期間内に速やかに納入すること。

(判断困難な場合)

第6条 この規程にない事情により判断が困難な場合、常任理事会の決定に基づく。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成20年4月27日から施行する。
- 2 この規程は、平成23年4月2日一部改正により施行する。

論文および学会・検討会等での発表における

患者プライバシー保護に関する規程

(目的)

第1条 症例報告を含む論文あるいは学会・検討会等における発表では、患者・利用者のプライバシー保護に配慮し、患者・利用者が特定されないよう留意しなければならない。

(記載内容)

第2条 患者・利用者個人を特定可能な氏名、入院番号、イニシャルまたは呼び名を記載しない。また年齢については、検討上必要がある場合を除き、大まかな記載にとどめる（70歳代後半など）。

2 患者の職業は治療の目標や計画の検討に必要なことが多いので、必要に応じ個人が特定できない範囲で記載することを可とする（主婦、自営業、会社員など）。

3 患者の住所は記載しない。ただし、それが検討に不可欠な情報となる場合（居住地が治療の目標や計画の検討に不可欠であるなど）は、区域までに限定して記載することを可とする（広島県、呉市など）。

4 他の情報と診療科名を照合することにより患者が特定されうる場合、診療科名は記載しない。

5 すでに他院などで診断・治療を受けている場合、その施設名ならびに所在地を記載しない。ただし、救急医療や在宅医療等で元の施設の記載が検討上不可欠となる場合はこの限りではない。

6 日付は、臨床経過を知る上で必要となることが多いので、個人が特定できないと判断される場合は年月までを記載してよい。また、経過についても具体的な日付は入れず、「発症後（術後）〇週」などと記載する。

7 患者・利用者の静止画像や動画を提示する際には顔あるいは目を隠す。

8 患者・利用者の静止画像や検査情報に含まれる氏名、番号等は削除する。

(利用の同意)

第3条 動画に含まれる個人が特定できる情報（患者ID、顔など）が削除できない場合は、患者・利用者自身（またはその遺族か代理人、小児では保護者）から個人情報を利用する旨の同意を得る。

2 上記1～8の配慮をしても個人が特定化される可能性のある場合は、患者・利用者自身（またはその遺族か代理人、小児では保護者）から個人情報を利用する旨の同意を得る。

(規定の改廃)

第4条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

1 この規程は、平成19年2月10日から施行する。

2 この規程は、平成23年4月2日一部改正により施行する。

3 この規程は、平成27年4月18日一部改正により施行する。

広島県理学療法士学会評議委員会規定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会理事会（以下「理事会」という）ならびに公益社団法人広島県理学療法士会定時総会に基づき事業を行う広島県理学療法士学会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(学会評議委員会の設置)

第2条 学会評議委員会は広島県理学療法士学会の円滑な事業運営という観点から理事会に提言することならびに学会運営指針の整備を目的として設置される。

(学会評議委員会の提言の効力)

第3条 学会評議委員会の提言は、理事会に対する学会運営の勧告的意見として効力を有し、理事会は、最大限提言の趣旨を尊重しなければならない。

2 広島県理学療法士学会の運営は、広島県理学療法士学会運営指針を尊重しなければならない。

(学会評議委員の構成)

第4条 学会評議委員の構成は、公益社団法人広島県理学療法士会の会長、副会長、学術局長、学術局学会部部長、事務局長、教育局長、地区局長、中国ブロック理学療法士学会評議委員、当該ならびに次年度開催学会長、準備委員長とする。

(学会評議委員の委嘱)

第5条 理事会の指名に基づき、学会評議委員の委嘱を行う。

2 理事会は、必要に応じて有識者等の個人に、学会評議委員の委嘱を行うことができる。

(委員長)

第6条 学会評議委員会の委員長は、学術局学会部理事とする。

2 学会評議委員会の議長は、委員長がつとめる。

(副委員長)

第7条 学会評議委員会は、必要に応じて、副委員長をおくことができる。

2 副委員長は、学会評議委員の互選により定める。

3 委員長が、職務を行うことができない場合、副委員長がその職務を代行する。

(学会評議委員会構成員以外の者の出席)

第8条 学会評議委員会が必要と認めた者は、学会評議委員会に出席し、意見を述べることができる。

(任期)

第9条 学会評議委員の任期は、委嘱された事業年度の最終日までとする。

(学会評議委員会の開催)

第10条 学会評議委員会は、年3回以上とし、理事会と同日開催する。

2 学会評議委員の5分の1以上から学会評議委員会開催の要請があった場合には、委員長はその適否を判断し、必要と考える場合は、学会評議委員会を招集する。

(定足数)

第11条 学会評議委員会は、学会評議委員の2分の1以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

(議決)

第12条 学会評議委員会の議事は、出席した学会評議委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

- 2 学会評議委員会は、定められたメーリングリスト宛ての電子メールによって議決を行うことができる。
- 3 学会評議委員会が、電子メールによる議決を行う場合、その議決方法は、議長が、投票期間および議事を明示したうえで、電子メールによる議決投票開始宣言を行い、評議委員の過半数の賛成をもって決する方法による。電子メールによる議決を行う場合、投票期間中に過半数に達しない議案は廃案となる。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成23年4月2日から施行する。
- 2 この規程は、平成27年4月18日一部改正により施行する。

広島県理学療法士学会運営委員会規程

(設置)

第1条 広島県理学療法士学会に学会運営委員会（以下「運営委員会」という）をおく。

(業務)

第2条 運営委員会は、学会開催の準備ならびに運営に関し、別に定める「学会運営指針」にもとづき、公益社団法人広島県理学療法士会（以下「本会」という）の委任をうけて業務をおこなう。

- (1) 学会開催に係るすべての事前準備
- (2) 学会当日のすべての運営
- (3) 学会賞の選考基準の検討および策定
- (4) 学会賞表彰式の準備
- (5) 学会運営に関する細則の検討および策定
- (6) 学会開催諸業務に係る懸案事項を学会評議委員会に具申する

(構成)

第3条 運営委員会の構成は、学会三役、学会運営局長ならびに学会運営部長とし、これをもって組織する。

- (1) 学会三役
 - 1) 学会三役は学会長1名、副学会長1名、準備委員長1名とする。
 - 2) 学会長ならびに準備委員長は、学会評議委員会ならびに理事会での承認後、学会開催前年度の本会定時総会の承認にて任命される。
 - 3) 副学会長は、学会長ならびに準備委員長の議にもとづき検討し、学会評議委員会に進言する。
 - 4) 学会三役は本会会長が委嘱する。
- (2) 学会運営局長
 - 1) 学会運営局長は企画局長、広報局長、会場局長、事務局長とする。
 - 2) 学会運営局長は学会三役の議にもとづき検討し、学会評議委員会に進言する。
 - 3) 学会運営局長は本会会長が委嘱する。
- (3) 学会運営部長
 - 1) 学会運営部長は学会三役ならびに学会運営局長の議にもとづき検討し、学会評議委員会に進言する。
 - 2) 学会運営部長は、学会運営委員会が委嘱する。
 - 3) 学会運営部長は、本会正会員のなかから、選任する。
 - 4) 広島県理学療法士学会の組織構成員は、学会三役ならびに学会運営局長以外、開催年度ごとに変更しても構わない。

(委員長)

第4条 運営委員会の委員長は、準備委員長とする。

- 2 運営委員会の議長は、委員長がつとめる。

(副委員長)

第5条 運営委員会は、必要に応じて、副委員長をおくことができる。

- 2 副委員長は、運営委員の互選により定める。
- 3 委員長が、職務を行うことができない場合、副委員長がその職務を代行する。

(任期)

第6条 学会運営委員の任期は、委嘱された開催学会の前年度ならびに当該年度とする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成23年4月2日から施行する。
- 2 この規程は、平成27年4月18日一部改正により施行する。

弔意ならびに災害等見舞金規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会（以下、本会）の会員への弔意行動及び見舞金について定める。

(適用)

第2条 この規程の適用は、定款第5条の定める会員とする。

(支給事項の範囲)

第3条 弔慰金または見舞金を支給する場合は、以下の各号のとおりとする。

- (1) 会員の死亡
- (2) 会員の住居が被災したとき
- (3) 会員が負傷または疾病を被った時
- (4) その他、必要と認められたとき

(弔慰金)

第4条 会員が死亡した場合は、原則として弔慰金 10,000 円を支給し、弔電を送る。

- 2 理事会で必要と認めるときは、その他の弔意行動をとることができる。

(被災見舞金)

第5条 会員の住居が被災した場合、次の区分により以下の見舞金を支給する。

- (1) 区分 全焼、全壊、全流失 10,000 円
- (2) 半焼、半壊、半流失 5,000 円 状況に応じて、10,000 円を上限とする。

(病氣見舞金)

第6条 会員が1カ月以上にわたり入院した場合には見舞金 10,000 円を支給する。

- 2 本会の会務中の傷病により 10 日以上加療した場合 10,000 円を支給する。

(判断が困難な場合)

第7条 この規程にない事情が生じて判断が困難な場合、理事会の決定に従うものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は、平成 23 年 4 月 2 日から施行する。

役員報酬及び費用に関する規程

(目的)

第1条 役員報酬及び費用についてはこの規程の定めるところにより支給又は精算することとする。

(定義等)

第2条 この規程において、役員とは理事及び監事をいい、報酬とは役員職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当等の報酬をいい、費用とは職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。

(報酬)

第3条 役員への報酬は、無報酬とする。費用は、役員から請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、前払いを要するものは前もって支払うものとする。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、総会の決議をもって行う。

(実施)

第5条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(附則)

- 1 この規程は、平成23年4月2日から施行する。
- 2 この規程は、平成26年6月15日から施行する。

共催・協賛・後援に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会（以下、本会）が関与する催しの適否および関与手続きについて定めることを目的とする。

(定義)

第2条 以下の通り用語を定義する。

- (1) 共催とは、本会を含む複数の団体が共同で催しを開催することをいう。
- (2) 協賛とは、第三者が主体となる催しについて、本会が趣旨に賛同し協力・援助することをいう。協賛金等の費用負担を伴うことがあり、後援に比べて本会の関与が大きい場合に使用する。
- (3) 後援とは、第三者が主体となる催しについて、本会が趣旨に賛同し協力・援助することをいう。原則として名義使用の承認に限る場合に使用する。

(承諾基準)

第3条 行事の主催者が、次のいずれかに該当するもので組織、資金等に関して、行事の遂行能力が十分であると認められること。

- (1) 国、地方公共団体又はこれに準ずる公的法人
 - (2) 公益法人等の非営利法人
 - (3) 内容堅実で、目的が本会事業の目的に照らし相応と判断される任意団体
 - (4) その他、常任理事会にて特に適当と認められたもの
- 2 行事の内容等が、公共性又は公益性を有し、広島県民の保健医療福祉に寄与し、また、本会会員に有益であると認められること。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- (1) 個人が主催するもの
 - (2) 営利を目的とするもの
 - (3) 政治的又は宗教的目的を持つもの
 - (4) 特定の思想、流派又は系列に偏るもの
 - (5) 主催者の構成員の親睦を目的とするもの
 - (6) その他、常任理事会にて不適当と認められたもの

(共催等の承諾申請)

第4条 共催等を受けようとする者は、あらかじめ次に示す書類を具備して申請し、常任理事会において承諾を受けなければならない。なお、返答までの時間に猶予がない等の特別な事情がある場合には、常任理事によるメーリングリストでの承認によって、常任理事会の承認に代えることがある。

- (1) 催し名称
- (2) 組織委員会責任者名および捺印
- (3) 開催趣旨
- (4) 開催日時
- (5) 開催場所
- (6) 組織委員候補者の名簿
- (7) 開催規模（参加予定者数および主な内容）
- (8) 他の学会との共催、協賛関係の有無
- (9) 運営にあたり必要な負担経費等の予算書
- (10) その他

(承諾の通知)

第5条 共催等を承諾した場合、当該申請者に対し承諾書を交付するものとする。

(事業中止等の届出)

第6条 主催者は、共催等の承諾を受けたあとに事業の中止、または事業内容等に変更があった場合には、速やかにその旨を届け出なければならない。

(事業報告および決算書の提出)

第7条 共催の場合、主催者は事業終了後に収支決算書を含む完了報告書を速やかに提出し、常任理事会の承認を得なければならない。なお、特別な事情がある場合には常任理事によるメーリングリストでの承認によって常任理事会の承認に代えることがある。

- 2 協賛、後援の場合、事業が終了した場合、完了報告書を速やかに提出しなければならない。ただし、協賛に関しては収支決算書の提出を求めることがある。

(共催等の取消し)

第8条 共催等の承諾を受けた者が、その事業の実施にあたり、この規定の第3条にあげる承諾基準を具備しなくなったと認めるとき、また不適当な行為があると認めるときはこれを取消すものとする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(附則)

- 1 この規程は平成23年12月5日より施行する。

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会（以下「本会」という。）における会計処理に関する基本的事項を定めるものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、本会の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

第3条 本会の会計は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、「公益法人会計基準」（平成20年4月11日 平成21年10月16日改正内閣府公益認定等委員会）に準拠して処理されなければならない。

(事業年度)

第4条 本会の事業年度は、定款の定めにより、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第5条 法令等の定めにより必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(会計責任者)

第6条 本会の会計事務を統括するため、会計責任者を置く。

2 会計責任者は、事務局長とする。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 会計に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------|-----|
| (1) 財務諸表、財産目録、附属明細書 | 永久 |
| (2) 会計帳簿 | 10年 |
| (3) 証票書類 | 10年 |
| (4) その他の書類 | 5年 |
- 2 前項の保存期間は、事業年度終了の時から起算するものとする。
- 3 帳簿等を焼却その他の処分に付する場合は、事前に会計責任者の指示又は承認によって行う。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第8条 本会の会計においては、財産状態及び正味財産増減のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

(会計帳簿)

第9条 会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 主要簿
 - ア 仕訳帳
 - イ 総勘定元帳
 - (2) 補助簿
 - ア 現金出納帳
 - イ 預金出納帳
 - ウ その他必要な補助簿
 - (3) 台帳
 - ア 固定資産台帳
 - イ 特定資産台帳
 - ウ その他必要な台帳
- 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
- 3 補助簿及び各台帳は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計伝票)

第11条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

- 2 会計伝票は、下記の諸票を総称するものである。
 - (1) 通常の経理仕訳伝票
 - (2) コンピュータ会計における、インプットのための所定様式における会計原票
 - (3) コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程でつくられる会計情報についての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票
- 3 会計伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。
 - (1) 入金伝票
 - (2) 出金伝票
 - (3) 振替伝票
- 4 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明かかとなるように保存するものとする。
- 5 会計伝票には、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。
- 6 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、金額、相手方等の取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第11条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 稟議書
- (5) 支払申請書
- (6) 検収書、納品書及び送り状
- (7) 各種計算書
- (8) 契約書、請書、覚書その他の証書
- (9) その他取引を裏付ける参考書類

- 2 証憑は、その取引に係る責任者の承認印を受けるものとする。

(記帳)

第12条 総勘定元帳及び補助簿は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

- 2 各台帳は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第13条 会計帳簿は、原則として事業年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第14条 収支予算は、各事業年度の事業活動の内容を明確な計数をもって表示し、責任の範囲を明らかにし、かつ、収支予算と実績とを比較して、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の作成)

第15条 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類は、毎事業年度開始の日の前日までに理事長が作成し、理事会の承認を得て、総会において全会員に報告するものとする。これを変更する場合も同様とする。

- 2 収支予算書は、収益及び費用により算定し、その様式は正味財産増減計算書に準ずる。

(収支予算の執行)

第16条 各事業年度における収益及び費用は、収支予算書に基づいて行わなければならない。

- 2 収支予算の執行者は、理事長とする。

第4章 金銭

(金銭の範囲)

第17条 この規程において金銭とは、現金及び預貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨、小切手、その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

(出納責任者)

第18条 出納責任者は、事務局長とする。

- 2 金銭の出納及び保管の事務の取り扱いについて、出納事務担当者を置くことができる。
- 3 出納事務担当者は、本会事務員とする。
- 4 出納事務担当者は、出納責任者の命を受け、出納事務を処理する。

(金銭の出納)

第19条 金銭の出納があった場合には、会計伝票を発行しなければならない。

- 2 現金により金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

(支払手続)

第20条 金銭を支払う場合には、請求書、その他取引を証する書類に基づいて取引担当部署の発行した支払

申請により、出納責任者の承認を得て行うものとする。

- 2 金銭の支払については、氏名及び捺印のある領収書を受け取らなければならない。ただし、所定の領収書を受け取ることができないときは、支払証明書をもってこれに代えることができる。
- 3 銀行振込の方法による支払及び口座引落としによる支払の場合は、領収書を受け取らないことができる。

(支払方法)

第 21 条 金銭の支払方法は、原則として銀行振込によるものとする。ただし、小口払その他これによりがたい場合にはこの限りでない。

(支払期日)

第 22 条 金銭の支払は、一定の日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払についてはこの限りではない。

(手持現金)

第 23 条 出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小限にとどめるものとする。

(金銭の過不足)

第 24 条 金銭に過不足が生じたときは、出納責任者は遅滞なく会計責任者に報告し、その処置については、会計責任者の指示を受けなければならない。

(預貯金および公印管理)

第 25 条 預貯金の名義人は、理事長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、公印規定に従う。
- 3 金融機関との取引を開始し、又は廃止する時は、理事長の承認を得なければならない。

第 5 章 固定資産

(固定資産の範囲)

第 26 条 この規程において、固定資産とは、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 特定資産

特定資産とは、特定の目的のために計上する資産をいう。

法人設立基金、表彰基金、周年事業積立金、その他理事長が必要と認めた資産

(2) その他固定資産

その他固定資産とは、特定資産以外の次の固定資産をいう。

土地、建物、建物附属設備、車両運搬具、什器備品、ソフトウェア、電話加入権、リース資産、投資有価証券、出資金、その他理事長が必要と認めた資産

- 2 有形固定資産及び無形固定資産は、耐用年数が 1 年以上で、かつ、取得価額が 10 万円以上の資産をいう。

(固定資産の取得価額)

第 27 条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

- (1) 購入により取得した固定資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額
- (2) 自己建設又は製作により取得した固定資産は、建設又は製作に要した費用の額
- (3) 交換により取得した固定資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
- (4) 贈与により取得した固定資産は、その固定資産における取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

第28条 固定資産の購入にあたっては、事前に見積書等必要書類を添えて会計責任者に提出しなければならない。

(固定資産の改良と修繕)

第29条 固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これを当該固定資産の金額に加算するものとする。

- 2 固定資産の原状に回復するために要した金額は修繕費とする。

(固定資産の管理)

第30条 事務局長は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

- 2 固定資産の移動及び毀損、滅失があったときは、固定資産の管理担当者は、会計責任者に報告し帳簿の整備を行わなければならない。

(固定資産の登記・付保)

第31条 不動産等登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険に付さなければならない。

(固定資産の売却、担保の提供)

第32条 固定資産を売却するときは、理事会の承認を経て、固定資産の管理担当者は、稟議書に売却先、売却見込代金、その他必要な事項を記載の上、理事長の決裁を受けなければならない。

- 2 固定資産を借入金等の担保に供するときは、前項の規定を準用する。

(減価償却)

第33条 固定資産の減価償却については、毎事業年度末に定額法によりこれを行う。

- 2 定額法により毎事業年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。
- 3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の定めるところによる。

(現物の照合)

第34条 事務局長は、常に良好な状態において管理し、各事業年度1回以上、固定資産台帳と現物を照合し、差異があるときは、会計責任者の承認を経て帳簿の整備を行わなければならない。

第6章 物品

(物品の範囲)

第35条 この規程において、物品とは次の各号のものをいう。

- (1) 貯蔵品・消耗品

(2) 備品（耐用年数1年以上のもので、取得価額が10万円以上で20万円未満のものをいう。）

(物品の管理)

第36条 物品の管理担当者は、事務局長とする。

(物品の照合)

第37条 備品については、備品台帳を備え、各事業年度1回以上備品台帳と現物を照合しなければならない。

第7章 決算

(決算の目的)

第38条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計の状況を明らかにすることを目的とする。

(財務諸表等)

第39条 会計責任者は、事業年度終了後、速やかに決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、理事長に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (4) 財産目録

(財務諸表等の確定)

第40条 理事長は、前条の財務諸表等について、定款の定めにより、社員総会の承認を得て決算を確定する。

(その他の必要とされる書類)

第41条 会計責任者は、第39条の財務諸表等のほか、次に掲げる書類を作成し、理事長に報告しなければならない。

- (1) 収支相償の計算書
- (2) 公益目的事業比率の計算書
- (3) 遊休財産額の計算書
- (4) 公益目的取得財産残額の計算書

第8章 補則

(行政庁への提出)

第42条 理事長は、第39条及び第41条に記載した書類を6月30日までに行政庁へ提出しなければならない。

(規程の改廃)

第43条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

(細則)

第 44 条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

1. この規程は、平成 25 年 12 月 7 日から施行する。

特定費用準備資金及び資産取得資金の取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県理学療法士会定款第32条第2項の規定に基づき、特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるために保有する資金の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 特定費用準備資金公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則(平成19年内閣府令第68号。以下「認定法施行規則」という。)第18条第1項本文に定める将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用(事業費又は管理費として計上されることとなるものによる。)に係る支出に充てるための資金をいう。
- (2) 特定資産取得・改良資金認定法施行規則第22条第3項第3号に定める特定の財産の取得又は改良に充てるために保有する資金をいう。

第2章 特定費用準備資金

(特定費用準備資金の保有)

第3条 この法人は、特定費用準備資金を保有することができる。

(特定費用準備資金の保有に係る理事会承認手続)

第4条 この法人が前条の特定費用準備資金を保有しようとするときは、代表理事は事業ごとに、その資金の名称、将来の特定の活動の名称、内容、計画期間、活動の実施予定時期、積立額、その算定根拠を作成し、理事会の承認を得るものとする。

(特定費用準備資金の管理・取崩し等)

第5条 前条の規定により保有することとなった特定費用準備資金は、財産目録及び貸借対照表上特定の名称を付した特定資産として、他の資金(他の特定費用準備資金を含む。)と明確に区分して管理するものとする。

- 2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。
- 3 前項の規定にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、代表理事は取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

第3章 特定資産取得・改良資金

(特定資産取得・改良資金の保有)

第6条 この法人は、特定資産取得・改良資金を保有することができる。

(特定資産取得・改良資金の保有に係る理事会承認手続等)

第7条 第4条及び第5条の規定は、特定資産取得資金・改良資金の場合において準用する。この場合において、これらの規定中「特定費用準備資金」とあるのは「特定資産取得・改良資金」と、第5条中「事業ごと」とあるのは「資産ごと」と、同条中「将来の特定の活動の名称、内容」とあるのは「対象となる資産の名称、目的」と、「活動の実施予定時期、積立額」とあるのは「資産の取得又は(以下「資産取得等」という。)の予定時期、資産取得等に必要な最低額」と読み替えるものとする。

第4章 公表及び経理処理

(特定費用準備資金等の公表)

第8条 特定費用準備資金及び特定資産取得・改良資金(以下「特定費用準備資金等」という。)を保有することとなったときは、当該保有することとなった日から当該特定費用準備資金等をすべて取り崩すこととなった日の事業年度の末日までの間、この規程並びに積立限度額及びその算定根拠を記載した書類を、主たる事務所に、その写しを従たる事務所に備え置くものとする。

2 何人も、業務時間内は、いつでも、前項に規定する書類について、その写しの閲覧の請求をすることができる。

第5章 雑則

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(細則)

第10条 この規程の実施に必要な細則は、代表理事が定めるものとする。

(附則)

1 この規程は、平成27年3月14日より施行する。

(職業) 倫理規程

(目的)

第1条 公益社団法人広島県理学療法士会（以下、「本会」という。）は、その設立の趣意に基づき、県民の保健・医療・福祉の発展に貢献するため、一貫した事業活動を続けてきた。公益社団法人広島県理学療法士会会員（以下、「会員」という。）は本会の一員であることを認識し、関係法令を遵守し、自己の利益を追求することなく、その専門性を生かした理学療法を提供し、社会貢献を果たす責務がある。このような認識のもと、本会は、厳正な倫理に則り、公正かつ適切な事業活動を行うため、以下の倫理規程を制定した。

(組織の使命及び社会的責任)

第2条 本会の役員及び会員は、常に公正かつ誠実に事業運営にあたり、社会的責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営にあたらねばならない。

(法令遵守)

第3条 本会の役員及び会員は、関連法令及び定款、倫理規程その他の内規の趣旨を正しく理解し、遵守しなければならない。

(私利追求の禁止)

第4条 本会の役員及び会員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用してはならない。

(利益相反の防止)

第5条 本会の役員及び会員は、その職務の執行に際し本会との利益相反を生むことを回避し、利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示し、その他本会が定める所定の手続きに従わなければならない。

(情報開示)

第6条 本会は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務 資料等を開示する。

(説明責任)

第7条 本会の役員及び会員は、業務の遂行にあたって、治療や指導の内容について十分に説明する必要がある。

(守秘義務)

第8条 本会の役員及び会員は、業務上知り得た個人的な情報を機密として保護しなければならない。

(社会貢献)

第9条 本会の役員及び会員は、公益社団法人の一員として、社会の様々な活動に積極的かつ持続的に参加し、県民の保健・医療・福祉の発展に寄与する。

(研鑽)

第10条 本会の役員及び会員は、県民の医療・保健・福祉の発展に寄与するため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(教育)

第11条 本会の役員及び会員は、自己の専門知識と経験を生かして、将来を担う人材の指導・育成に努めなければならない。

(規程遵守の監視)

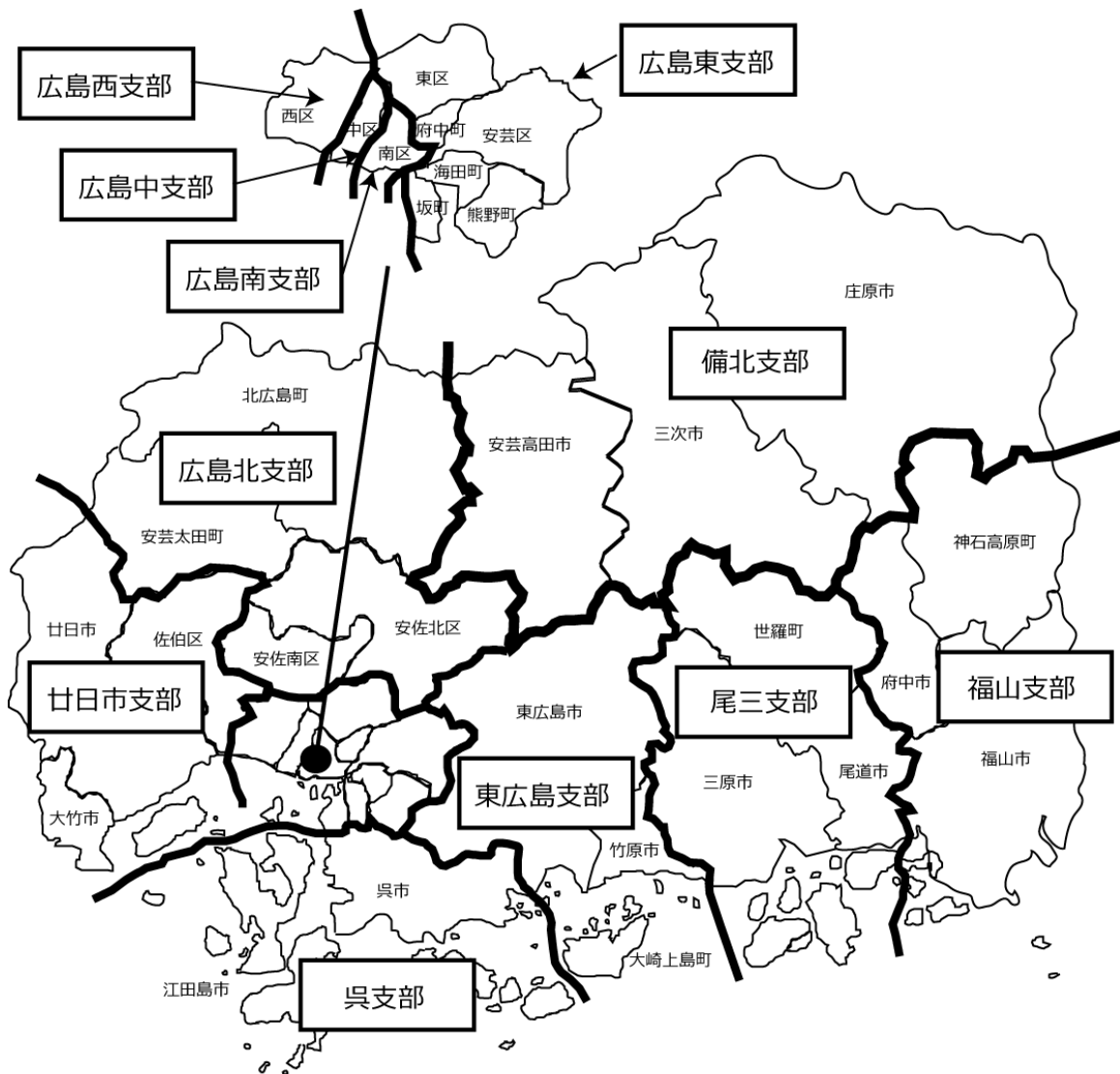
第12条 本会は、必要あるときは、理事会の決議に基づき、委員会を設置しこの規程の遵守状況を監視する。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(附則)

1 この規程は、平成28年4月16日から施行する。



- (1) 廿日市支部……廿日市市、大竹市、広島市佐伯区
- (2) 広島西支部……広島市西区
- (3) 広島中支部……広島市中区
- (4) 広島南支部……広島市南区
- (5) 広島東支部……広島市東区・安芸区、安芸郡（府中町、海田町、熊野町、坂町）
- (6) 広島北支部……広島市安佐北区・安佐南区、安芸太田町、北広島町
- (7) 呉支部……呉市、江田島市
- (8) 東広島支部……東広島市、竹原市、大崎上島町
- (9) 尾三支部……三原市、尾道市、世羅町
- (10) 福山支部……福山市、府中市、神石高原町
- (11) 備北支部……三次市、庄原市、安芸高田市

〈地域の名称および所在は、平成 22 年 12 月末日現在〉