

一般社団法人鳥取県作業療法士会 定款

第 1 章 総 則

(名 称)

第 1 条 この法人は、一般社団法人鳥取県作業療法士会と称する。

(主たる事務所)

第 2 条 この法人は、主たる事務所を鳥取県米子市に置く。

(目 的)

第 3 条 この法人は、作業療法士の学術技能の研鑽及び人格資質の陶冶に努め、併せて作業療法の普及発展を図り、もって鳥取県民の保健・医療・福祉の増進に貢献する。また会員の社会的地位の向上と会員相互間の連携交流を図ることを目的とする。

(事 業)

第 4 条 この法人は、第 3 条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1)この法人の会員の資質及び社会的地位の向上に関する事業。
- (2)地域社会の医療及び福祉の増進に関する事業。
- (3)同一目的をもつ団体との連携及び協力に関する事業。
- (4)会員相互間の連携交流を図る事業。
- (5)その他前条の目的を達成するために必要と認められる事業。

(広 告)

第 5 条 この法人の公告は、電子公告の方法を用いて行う。

第 2 章 会 員

(種 別)

第 6 条 この法人の会員は、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に定める社員とする。

- (1)正会員：日本作業療法士協会正会員で、鳥取県に在住又は勤務し、本会の目的に賛同するもの。
- (2)賛助会員：本会の目的に賛同し、これを援助する個人又は法人。
- (3)名誉会員：本会の事業に顕著な功労のあった者又は学識経験者で、理事会の推薦に基づき、総会の承認を得たもの。

(入会手続)

第 7 条 正会員になろうとするものは、所定の入会申込書を会長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 前項にかかわらず、本会設立前に存在した鳥取県作業療法士会の平成 25 年 3 月 31 日現在における会員は、本会の正会員とする。
- 3 賛助会員になろうとするものは、所定の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。
- 4 名誉会員は、理事会が承認し本人の承諾をもって会員になるものとする。

(会 費)

第 8 条 正会員及び賛助会員は、総会の議決によって別に定められた入会金及び会費を納入しなければならない。

- 2 名誉会員は、会費の納入を要しない。

(任意退会)

第 9 条 会員は、その旨を書面にて会長に届け出ることにより退会することができる。

(除 名)

第 10 条 会員が次のいずれかに該当するときは、社員総会において特別議決により当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ又は目的に反する行為をしたとき。

(3) その他の除名すべき正当な理由があるとき。

2 前項の決定は、除名しようとする会員に社員総会において弁明の機会を与えた上で行わなければならない。

(会員の資格の喪失)

第 11 条 次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(1) 退会したとき。

(2) 個人の会員にあつては死亡したとき、または、失踪の宣告を受けたとき。

(3) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。

(4) 作業療法士の免許を取り消されたとき。

(5) 正当な理由なくして会費を 1 年以上納入しないとき。

(6) 法人の賛助会員にあつては解散したとき。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第 12 条 会員がその資格を喪失したときは、この法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務はこれを免れることはできない。

2 この法人は会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費およびその他の拠出金品は、これを返還しない。

(会員名簿)

第 13 条 この法人は会員の氏名又は名称及び住所を記載した名簿を作成し、主たる事務所に備えおくものとする。

第 3 章 社員総会

(種 別)

第 14 条 この法人の社員総会は、定時社員総会と臨時社員総会の 2 種とする。

(構 成)

第 15 条 この法人の社員総会は、社員で構成する。

(権 限)

第 16 条 社員総会はそれぞれ次に掲げる項目について決議及び承認等を行う。

(1) 入会の基準並びに会費の金額。

(2) 会員の除名。

(3) 役員を選任及び解任。

(4) 事業報告および収支決算の承認。

(5) 定款の変更に関する事項。

(6) 解散及び残余財産の処分。

(7) 理事会において社員総会に付議した事項。

(8) 前各号に定めるもののほか、一般法人法に規定する事項及びこの定款に定める事項。

(開 催)

第 17 条 定時社員総会は毎年 1 回開催する。

2 臨時社員総会は必要がある場合に開催する。

(招 集)

第 18 条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

2 総社員の議決権の 5 分の 1 以上を有する社員から会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が会長にあったときは、会長はその日から 6 週間以内に臨時社員総会を招集しなければならない。

(議 長)

第 19 条 社員総会の議長は、出席した構成員の中から選出する。

(決 議)

第 20 条 社員はそれぞれ 1 個の議決権を有する。

2 社員総会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した社員の議決権の過半数をもって行なう。

3 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総社員の半数以上であつて、総社員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行なう。

- (1) 会員の除名。
- (2) 監事の解任。
- (3) 定款の変更。
- (4) 解散。
- (5) 公益目的事業を行なうために不可欠な特定の財産の処分。
- (6) その他法令で定められた事項。

(議決権の代理・書面による行使)

第 21 条 やむを得ない理由のため社員総会に出席できない社員は、あらかじめ通知された事項について書面または電磁的記録をもって議決権を行使し又は他の社員を代理人として議決権の行使を委任することができる。ただし、議決権の行使を委任する場合には、当該社員又は代理人は代理権を証明する書類を当法人に提出しなければならない。

2 前項の場合における前条の規定の適用については、その社員は出席したものとみなす。

(決議・報告の省略)

第 22 条 理事又は社員が、社員総会の決議の目的である事項について提案した場合においてその提案について、社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をした時は、その提案を可決する旨の社員総会の議決があったものとみなす。

2 理事が社員の全員に対し、社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を社員総会に報告することを要しないことについて、社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をした時は、その事項の社員総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第 23 条 社員総会の議事については、法令に定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事の全員は前項の議事録に記名押印する。

第 4 章 役員

(種類および定数)

第 24 条 この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 12 名以上 16 名以内。

(2) 監事 2 名以上 3 名以内。

2 理事のうち 1 名を代表理事とし、代表理事をもって会長とする。また 3 名以内を副会長とすることができる。

3 理事のうち 8 名以上を業務執行理事とする。

(選任等)

第 25 条 理事及び監事は正会員の中から社員総会の決議によって選任する。

2 監事は、この法人の理事を兼ねることができない。

3 役員のうち議員のいずれかの 1 名とその配偶者又は三親等内の親族その他特別の関係のある者の合計数は、理事総数の 3 分の 1 を超えてはならない。

4 他の同一の法人（公益法人を除く）の役員又は使用人である者、その他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事の総数の 3 分の 1 を超えてはならない。

(理事の職務権限)

第 26 条 会長はこの法人を代表し、その職務を執行し総括する。

2 副会長は会長を補佐する。

3 業務執行理事は年に 2 回以上自己の職務の執行状況を報告しなければならない。

(監事の職務権限)

第 27 条 監事は理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して業務の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監事は、財産の状況又は、業務の執行についての不正の事実を発見した時は、これを理事会及び社員総会に報告することができる。

4 監事は、前各項の報告するため必要のあるときには、理事会又は社員総会を招集することができる。

(役員任期)

第 28 条 理事の任期は、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定時社員総会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了するときまでとする。

4 理事又は監事は第 16 条に定める定数に足りなくなる時は、任期の満了又は辞任により退任した後も新たに選任されたものが就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(解任)

第 29 条 役員は社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合はまず出席者と委任状の 3 分の 2 以上に当たる多数の議決に基づいて行わなければならない。

(報酬)

第 30 条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

第 5 章 理事会

(構成)

第 31 条 この法人に理事会を置く。

2 理事会は、会長、副会長及び理事で構成する。

3 監事は理事会に出席して意見を述べることができる。

4 会長が必要と認めた社員は出席して意見を述べるができる。

(権限)

第 32 条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1) 社員総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定。

(2) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項。

(3) 前各号に定めるもののほかこの法人の業務執行の決定。

(4) 理事会の職務の執行の監督。

(5) 業務執行理事の選定及び解職。

(6) その他総会の決議を要しない職務の執行に関する事項。

2 理事会は次に挙げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。

(1) 重要な財産の処分及び譲受け。

(2) 多額の借財。

(3) 重要な使用人の選任及び解任。

(4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止。

(5) 内部管理体制の整備。

(種類および開催)

第 33 条 理事会は通常理事会及び臨時理事会の 2 種とする。

2 通常理事会は、毎年 4 回以上開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合は開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 理事総数の 5 分の 1 以上の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって会長に招集の請求があったとき。

(3) 前号の請求があった日から 1 週間以内に、その日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合において、その請求をした理事が招集したとき。

(招集)

第 34 条 理事会は、会長が招集する。

2 会長は理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的および審議事項を記載した書面をもって、開催日の 1 週間前までに各理事及び各監事に対して通知しなければならない。ただし、会長が緊急に理事会を開催する必要があると認めるときはこの限りではない。

(議長)

第 35 条 理事会の議長は、法令に別の定めがある場合を除き、会長がこれに当る。

(決議)

第 36 条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、決議に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決する。

(決議の省略)

第 37 条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、決議に加わることのできる理事の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(報告の省略)

第 38 条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第 91 条 2 項の規定による報告については、この限りではない。

(議事録)

第 39 条 理事会の議事については、法令に定めるところにより、議事録を作成する。

2 理事会の議事については出席した会長及び監事は、これに署名・押印しなければならない。

第 6 章 資産及び会計

(資産の構成)

第 40 条 この法人の資産は、次の各号をもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された財産
- (2) 会費
- (3) 事業に伴う収入
- (4) 財産から生ずる収入
- (5) 寄付金品
- (6) その他の収入

(資産の管理)

第 41 条 この法人の資産は、会長が管理し、その方法は、理事会の定めるところによる。

(事業年度)

第 42 条 この法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの年 1 期とする。

(事業計画および収支予算)

第 43 条 この法人の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の決議を経なければならない。

(事業報告および決算)

第 44 条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が以下の各号の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経た上で総会の承認を得なければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

2 前項の書類の他、監査報告を主たる事務所に 5 年間据え置くとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に据え置くものとする。

(余剰金分配の禁止)

第 45 条 この法人は、社員への余剰金の分配は一切行わない。

2 決算上、余剰金が生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

第 7 章 定款等の変更および解散

(定款の変更)

第 46 条 この定款は、社員総会の決議をもって変更することができる。

2 この法人が公益認定法の規定に基づく公益認定を受けた場合において前項の変更を行なったときは、遅滞なく行政庁に届け出なければならない。

(解散)

第 47 条 この法人は、一般法人法第 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ほか、社員総会において総正会員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議により解散することができる。

(残余財産の帰属)

第 48 条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経てこの法人と類似の目的を有する団体に贈与する。

第 8 章 委員会

(委員会)

第 49 条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその議決により、委員会を設置することができる。

第 9 章 事務局

(設置等)

第 50 条 この法人の事務を処理するために、事務局を設置する。

2 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が理事会の決議により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第 51 条 この法人は、主たる事務所に、次の各号の帳簿及び書類を備えおくものとする。

(1) 定款

(2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類

(3) 役員名簿

(4) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類

(5) 定款に定める総会及び理事会の議事に関する書類

(6) 財産目録

(7) 事業計画書

(8) 事業報告書

(9) 貸借対照表

(10) 損益計算書

(11) 監査報告書

(12) 規則及び規定に関する書類

(13) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類等の管理について必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める文書管理規定による。

第 10 章 附則

(最初の事業年度)

第 52 条 この法人の設立初年度の事業年度は、この法人の成立の日から平成 26 年 3 月 31 日までとする。

(設立時理事及び監事)

第 53 条 この法人の設立時理事及び監事は、次のとおりとする。

理事

理事

理事

理事

代表理事

監事

監事

(設立時社員の氏名又は名称、住所)

第 54 条 設立時社員の氏名又は名称、住所は次のとおりとする。

- 設立時社員 1 住所
氏名
2 住所
氏名

(法令の準拠)

第 55 条 この定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令によるものとする。

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

設立時社員 〇〇 〇〇印

設立時社員 〇〇 〇〇印