

公益社団法人 高知県理学療法士協会 規程集

賛助会員規程

(目的)

第1条 この規程は、本会が円滑な運営を図るとともにその発展に寄与するために、賛助会員について必要な事項を定める。

(資格)

第2条 賛助会員とは、定款第5条(2)に規定する会員である。

(関係)

第3条 本会は賛助会員と平等に接し、相互の発展に寄与するため会員にその事業概要を周知徹底し協力する。

(優待等)

第4条 本会が発行するニュース等に、賛助会員名を掲載する。

第5条 会員名簿に、住所、電話番号、営業所、営業品目等を掲載する。

第6条 本会が発行する会員名簿、刊行物及び事業の案内を送付する。

第7条 会員に対し、研究、開発、改良等についての発表の機会をもつことができる。

第8条 本会に対して社員教育の協力を得ることができる。

第9条 その他、設備、機器等の開発、改良及び情報の収集について本会の指導と協力を得ることができる。

(補則)

第10条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

名誉会員規程

(目的)

第1条 この規程は、本会が円滑な運営を図るとともにその発展に寄与するために、名誉会員について必要な事項を定める。

(資格)

第2条 名誉会員の推薦は多年にわたり本会に在籍し、顕著な功績が認められた65才以上の会員の中から、定款第5条(3)により、承認されたものとする。

第3条 本会の発展のために多大の貢献が認められた功労者で、定款第5条(3)により、承認されたものとする。

(任期)

第4条 本人の申し出及び著しく本会の名誉を損なわない限り、永久に会員の資格を与える。

(待遇)

第5条 名誉会員に承認されたものは、入会の手続きを要せず、本人の承諾をもって名誉会員となるものとする。

第6条 本会が主催するすべての行事への参加を無料とする。

第7条 本会が発行するニュース、刊行物及び事業の案内を送付する。

(補則)

第8条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

顧問及び相談役規程

(目的)

第1条 この規程は、本会が円滑な運営を図るとともにその発展に寄与するために、顧問及び相談役について必要な事項を定める。

(資格)

第2条 顧問及び相談役は、定款細則第9条の規定に基づき会長が委嘱する。

第3条 顧問は、正会員以外の者で、円滑な組織運営に対して適切な指導や助言を与える人物であり、会長が委嘱する。

第4条 相談役は、本会の発展に多大な貢献を果たした会員の中より、会長が委嘱する。

(任期)

第5条 顧問及び相談役の任期は、定款第26条に準じ、再任は妨げない。

(職責)

第6条 顧問及び相談役は、運営に必要な指導と助言を与え、その活動に反映させることを目的とする。

第7条 顧問及び相談役は、会長の諮問に応じ意見を具申することができる。

(補則)

第8条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

選挙規程

(趣旨)

第1条 役員の選挙は、定款第25条第1項に基づき、この規程によって行う。

(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、当該選挙に係わる一切の権限と責任をもつ。

- 2 選挙管理委員長は、委員の互選により選出する。
- 3 選挙管理委員長は、選挙管理委員会を統括する。

(選挙管理委員会の構成と任期)

第3条 選挙管理委員の任期は2年とする。

- 2 選挙管理委員は、正会員の中より3名選出する。
- 3 理事及び候補者は、選挙管理委員を兼ねることができない。選挙管理委員が、立候補したいときは、別の選挙管理委員を選出し立候補者は委員を辞退する。

(委員会の業務)

第4条 選挙管理委員会は、次の業務を行う。

- (1) 投票日30日以前に選挙すべき役員を告示し、立候補者を受け付けなければならない。立候補締切日は、投票日15日以前とする。
- (2) 立候補者の受理及び資格審査
- (3) 候補者氏名の告示
- (4) 投票及び開票の管理と当選の確認
- (5) その他選挙管理に必要な事項

(選挙人)

第5条 選挙人は、選挙の告示日の時点において正会員として登録されている者とする。但し、休会中の正会員は含まない。

(被選挙人)

第6条 被選挙人は、選挙の告示日の時点において正会員として登録されている者をいう。但し、休会中の正会員は含まない。

(立候補)

第7条 被選挙人は個人の自由意志、または正会員からの推薦により立候補できる。推薦の場合は、3名以上の推薦者を要し、被選挙人本人の同意を得て推薦者の代表が文書を以て選挙管理委員会に届け出るものとする。

- 2 立候補の届け出は、所定の用紙を用いなければならない。

(立候補者の擁立)

第8条 立候補者が定員に満たない場合、理事会で立候補者を推薦できるものとする。

(投票の方法)

第9条 投票は次の方法で行う。

- (1) 正会員による無記名投票により行うものとする。
- (2) 投票用紙は、選挙管理委員会の所定の用紙を用いて行うものとする。又、定款以上の数の記載があったものは無効とする。
- (3) 有効投票は、投票総数の3分の2以上を必要とする。
- (4) 得票数の上位により順次当選者を決するものとする。
- (5) 候補者数が定員の場合、無投票当選とし、総会で承認する。

(選挙の順序)

第10条 役員の選挙は、次の順序で行う。

- (1) 理事 定員連記投票
- (2) 監事 定員連記投票

(選挙結果の公表)

第11条 選挙結果については選挙管理委員会が速やかに公表する。

(異議申立)

第12条 選挙の効力に対し、不服の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。

- 2 異議申し立ての受け付けは、開票結果発表日から14日以内とする。

(規程の改廃)

第13条 本規程の改廃は、理事会において行うものとする。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規程の改正は平成24年10月10日から施行する。

職務権限規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人高知県理学療法士協会定款第36条及び組織図に基づき、会務の運営を実施するための局・担当理事・部の分掌について定め、この法人の組織的かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

(業務執行理事)

第2条 業務執行理事は、代表理事を補佐し本法人の業務を執行する。

- 2 代表理事に事故があるとき又は欠けたときは、代表理事の業務執行に係わる職務を代行できる。
- 3 業務執行理事は理事会において自己の職務の執行状況を理事会に報告する。
- 4 次条以降に示す局を1人以上が担当し、局及び部の運営の統括をはかる。

(事務局)

第3条 事務局は総務部・財務部・厚生部・広報部を統括する。

1 総務部

- 1) 総会議事録等重要書類の整理、保管に関する事項
- 2) 理事会議録の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) 本法人が所有する機器、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) 本法人、その他の団体に属する協会出版物等の整理、保管に関する事項
- 7) 他団体との連携に関する連絡協議に関する事項
- 8) 理学療法士への情報提供に関する事項
- 9) 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) 現金及び現金同等物取扱に関する伝票、帳簿の記録並びに保管に関する事項
- 3) 会費諸経費の徴収、管理に関する事項
- 4) その他財務に関する事項

3 厚生部

- 1) 理学療法士の健康増進に関する事項
- 2) 理学療法士の福利厚生に関する事項
- 3) 理学療法士の親睦に関する事項
- 4) その他福利厚生に関する事項

4 広報部

- 1) 本法人が主催又は共催する各種事業や活動の広報、啓発に関する事項
- 2) 機関誌の企画、編集、発行に関する事項
- 3) 専門領域研究の情報収集、調査活動に関する事項
- 4) 本法人の運営するホームページの運営管理に関する事項
- 5) その他広報に関する事項

(社会局)

第4条 社会局は職能部・医療部・福祉部・保健部を統括する。

1 職能部

- 1) 理学療法士の身分及び資質向上のための調査活動に関する事項
- 2) 各部の行う調査活動の企画及び調整に関する事項
- 3) 調査資料の保管に関する事項
- 4) その他理学療法士の資質向上のための調査に関する事項

2 医療部

- 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) 医療動向情報の提供に関する事項
- 4) 医療保険の実態に関する事項
- 5) 医療保険上の諸規則の適正化に関する事項
- 6) その他前各号に関連する事項

3 福祉部

- 1) 高齢化社会に対応した活動、調査、研究及び指導、援助ならびに協力等に関する事項
- 2) 施設及び在宅傷害者等に対する指導、援助、協力等に関する事項
- 3) 障害児(者)の社会参加促進のための指導、援助及び協力等に関する事項
- 4) 介護サービスに関する事項
- 5) 介護動向の情報の把握と提供に関する事項
- 6) 介護保険の実態に関する事項
- 7) 介護保険上の諸規則の適正化に関する事項
- 8) その他高齢者、障害児(者)の問題等についての前各号に関連する事項

4 保健部

- 1) 保健および老人保健における健康増進や介護予防の普及・啓発に関する事項
- 2) 理学療法週間事業に関する事項
- 3) 障害者スポーツ大会などのサポートに関する事項
- 4) アスレチックトレーナーに関する事項
- 5) 県民の健康増進に関する事項
- 6) 介護予防の普及と啓発に関する事項
- 7) その他前各号に関連する事項

(学術局)

第5条 学術局は学術部・教育部を統括する。

1 学術部

- 1) 理学療法の学術的、技術的な問題の調査、研究、開発等に関する事項
- 2) 医学及び関連領域の学術的な調査、研究に関する事項
- 3) 理学療法士の資質の向上を図るための研修会、講習会等の企画と実践に関する事項
- 4) その他学術活動に関する事項

2 教育部

- 1) 正会員新人教育プログラムの策定に関する事項
- 2) 理学療法実習指導者に対する教育、指導及び援助その他資質向上に関する事項

- 3) 生涯学習に関する事項
- 4) その他教育活動に関する事項

(会員区活動局)

第6条 会員区局は会員区域内での研修会等の開催、連絡と交流の活性化を図る活動を行うため、下記に定められた活動をする。

- 1) 県民の医療、保健、福祉事業の企画、運営及び社会局との連携に関する事項
- 2) 会員の知識、技術向上事業の企画、運営及び学術部との連携に関する事項
- 3) 新人教育、生涯教育事業の企画、運営及び教育部との連携に関する事項
- 4) 会員の把握、会員間の交流及び事務局との連携に関する事項

(補則)

第7条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規定の改正は平成26年5月14日から施行する。
- 3 この規定の改定は令和2年10月14日から施行する。

経 理 規 程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人高知県理学療法士協会の経理の基準を定め、適切に経理事務を行い、支払資金の収支の状況、財政状態及び経営成績を適切に把握することを目的とする。

(経理事務の範囲)

第2条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (2) 金銭の出納に関する事項
- (3) 予算に関する事項
- (4) 財務に関する事項
- (5) 資産・負債に関する事項
- (6) 固定資産の管理に関する事項
- (7) 引当金に関する事項
- (8) 決算に関する事項
- (9) 会計監査に関する事項
- (10) 契約に関する事項

(会計処理の基準)

第3条 会計処理の基準は、法令及び定款並びに本規程に定めるもののほか、公益法人会計基準によるものとする。

第4条 本法人の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 毎会計年度終了後2ヶ月以内に次の決算書類を作成しなければならない。

- (1) 資金収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表
- (2) 事業活動収支計算書及び附属する事業活動収支内訳表
- (3) 貸借対照表
- (4) 財産目録

(会計単位及び経理区分)

第5条 本法人の会計単位は一般会計と特別会計とする。

2 一般会計は、定款に記載された公益事業を一括した会計とする。

3 特別会計は、定款に定める事業のうち、収益事業又は特段の定めにより特別会計とすることが求められている事業について補充的に設定することがある。

4 事業活動の内容を明らかにするために、各会計においては経理区分を設け収支計算を行わなければならない。

5 前項までの規程に基づき、本法人において設定する会計単位及び経理区分は以下のとおりとする。

- (1) 一般会計

(会計責任者及び出納職員)

第6条 本法人の経理事務を担当する責任者として、会計責任者を置く。

2 第2条に規程する経理業務について、会計責任者を補佐する役目で一切の出納業務を補助する目的で出納職員を

置くことができる。

- 3 会計責任者及び出納職員は会長が任命する。
- 4 出納職員を設けた場合は、会計責任者は、出納職員を監督しなければならない。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、会計責任者の上申に基づき、理事会の承認を得て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第8条 本法人の会計は、その支払資金の収支状況、財政状況及び経営成績を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従い、整然かつ明瞭に記録し、計算しなければならない。

(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 仕訳伝票
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- | | |
|-------------|------------|
| ア 現金出納帳 | サ 固定資産管理台帳 |
| イ 預金(貯金)出納帳 | シ 未払金台帳 |
| ウ 小口現金出納帳 | ス 預り金台帳 |
| エ 有価証券台帳 | セ 前受金台帳 |
| オ 未収金台帳 | ソ 借入金台帳 |
| カ 貯蔵品台帳 | タ 借入金台帳 |
| キ 立替金台帳 | チ 基本金台帳 |
| ク 前払金台帳 | ツ 補助金台帳 |
| ケ 貸付金台帳 | |
| コ 仮払金台帳 | |

- 2 仕訳伝票は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
- 3 各勘定科目の残高の内訳を明らかにするために、必要とする勘定科目について補助簿を備えなければならない。
- 4 会計責任者は、適宜補助簿の記録が総勘定元帳の記録と一致していることを確認し、主要簿及び補助簿の正確な記録の維持に努めなければならない。

(会計伝票)

第10条 すべての会計処理は、会計伝票により処理しなければならない。

- 2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。
- 3 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引相手方及び内容を記載し、会計責任者の承認印を受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第11条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 第4条第2項に規程する計算書類 永 久

- | | |
|----------------|-----|
| (2) 会計伝票及び会計帳簿 | 10年 |
| (3) 証憑書類 | 10年 |

第3章 予算

(予算基準)

第12条 本法人は、毎会計年度、資金収支予算を作成する。

- 2 予算は経理区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第13条 前条の予算は、事業計画に基づき毎事業年度の開始の日の前日迄に会長が作成し、理事会の議決を得るものとする。

(予算管理責任者)

第14条 予算の編成並びに予算の執行及び管理について会長を補佐するため、会長は、経理区分ごとに予算管理責任者を任命する。

(支出予算の流用)

第15条 予算管理責任者は、予算の執行上必要があると認めたときは、会長の承認を得て、中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。

(予備費の計上)

第16条 予備費を使用する場合は、予算管理者責任者は事前に会長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

(補正予算)

第17条 予算の作成後に生じた事由により、予算に変更を加える必要があるときは、会長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規定の改正は令和2年10月14日から施行する。

旅費規程

(目的)

第1条 この規定は、定款細則第13条3・4に基づき、本会の用務により旅行する役員等に対して支給する旅費について、必要な事項を定める。

(資格)

第2条 この規定の中でいう役員とは、会長、理事、監事、等である。

(支給)

第3条 役員が理事会に出席し、または、本会の用務で旅行した場合は、旅費を支給する。

第4条 役員以外の者が、会議に出席した場合、または、会長の命により本会の用務で旅行した場合は、役員に準じた旅費を支給する。

第5条 出張し旅費の支給を受けるときは、出張願書を提出し、理事会の承認を得なければならない。

(旅費)

第6条 旅費とは、交通費と宿泊費及び参加費をいう。

第7条 交通費と宿泊費は、別表により支給する。

第8条 参加費とは、研修等における会場整理費、受講料、資料代等をいい、食卓料や日当は含まれない。

第9条 理事会および運営会議の場合は、出席する役員の勤務地が開催地まで5 km以上であるとき、1回につき 500円を支給する。

第10条 原則として、四国内用務で交通用具の使用のときは、燃料費として別表により支給する。

第11条 交通用具使用のときは、道路通行料金と駐車料金を別途に実費支給する。

第12条 本会が開催する学会及び研修会にあわせて同日に開催する理事会は、対象としない。

第13条 出張の場合は、領収書の提出があつて旅費を支給する。ただし、本会以外に支給がある場合は対象としない。

(補則)

第14条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規定の改正は平成26年5月14日から施行する。

3 この規定の改正は平成27年4月1日から施行する。

別表

旅費等の内訳	摘 要
公共交通機関を利用の場合	普通運賃の実費
交通用具を利用の場合	10km 以上 ～ 20km 未満 600円
	20km 以上 ～ 30km 未満 900円
	30km 以上 ～ 40km 未満 1,200円
	40km 以上 ～ 50km 未満 1,500円
	50km 以上 ～ 60km 未満 1,800円
	以降、10km毎に300円を加算する。
宿泊費	実費（但し、上限15,000円）※領収書添付のこと

会 議 費 規 程

第1条 本会の用務により会議を行なう役員等に対して支給する会議費に関して内規を定める。

第2条 会議費は、事務室および通常会議が行われる場所において開催した場合に算出することが出来、その支出にあたっては会議の議事録等を証拠資料とする。

第3条 会議費の支給額は、会議1時間につき700円を支給する。

(補則)

第4条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規程の改正は平成25年6月1日から施行する。
- 3 この規定の改正は平成26年5月14日から施行する。

表彰規程

(目的)

第1条 この規程は、定款細則第14条に掲げる事業を行うために貢献のあったものの表彰等について必要な事項を定める。

(資格)

第2条 会長は、次の各号のいずれかに該当する会員を表彰することが出来る。

- 1 本会事業の発展・強化・育成指導及び奨励等について多大の尽力をしたもの。
- 2 本会組織の発展・強化等に多大の貢献をしたもの。
- 3 多年にわたり本会の事業・組織運営に当たり、多大の功績を残し、又はその運営に多大の功労があったもの。
- 4 本会の名声を高揚する研究・発明・考案をしたもの。

第3条 前項に該当するものであって本会の名誉を傷つける等の行為がなかったもの及び過去において同じ表彰を受けたことがないものに行うものとする。

(推薦)

第4条 本会以外の他団体、行政機関、記念賞委員会、賞勲局などの行う表彰・賞、叙勲等についてはその実行主催団体等の推薦依頼、又は理事会等の推薦を受けて、実行主催団体等が設定する表彰規定、推薦規定等にしたいが、本会が申請人、又は推薦団体となり、会長が推薦、申請等の手続を行うことが出来る。

(表彰)

第5条 表彰および推薦の審査は、会長が委嘱する委員の選考によりその答申を得て、被表彰者の意向を問うたうえで、理事会において審査・選考・決定し、会長が承認するものとする。

- 2 本会の表彰は会長が表彰状を総会・学会等で授与して行うものとする。

(補則)

第6条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

慶 弔 規 程

第1章 趣 旨

(目的)

第1条 この規程は、定款細則第15条に掲げる事業を行うために、慶弔について必要な事項を定める。この規定の執行は厚生部長が行う。

第2条 この規程は、細則に基づき、慶弔について必要な事項を定める。

第2章 会員に関して

(資金)

第3条 慶弔についての運用に必要な費用は、本会計から支出する。

(運用)

第4条 事務局長または厚生部長が、運用する。

(支給)

第5条 会員が死亡したときは、関係者からの連絡により、当該年度の会費相当額の弔慰金を贈る。

第6条 会員の家族（配偶者および一親等の血族）が死亡したときは、会員及び関係からの届け出により、当該年度の会費のおおよそ半額に相当する額の、弔慰金を贈る。

第7条 理事・監事が死亡した時、又は会長・副会長の家族（配偶者および一親等の血族）が死亡した時は、新聞に死亡広告を掲載することができる。

第8条 必要に応じ、電報または花輪等を贈ることができる。

第3章 会員外に関して

(資金)

第9条 慶弔についての運用に必要な費用は、本会計から支出する。

(運用)

第10条 会員からの要望があったとき、会長と副会長および事務局長は贈与の適否を判断し、運用する。

(種類)

第11条 必要に応じ、電報または花輪等を贈る。

第12条 特別の事由があるときは、慶弔金を贈ることができる。

第4章 雑 則

補則

第13条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この規程は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規程の改正は平成27年1月14日から施行する。

運営会議規程

(目的)

第1条 本会の円滑な運営を図るため、運営会議を設ける。

(構成)

第2条 運営会議の構成員は、細則第6条2.3.4.の局長・部長・委員長とする。

2 理事および監事は、本会議に出席して意見を述べる事が出来る。

(責務)

第3条 本会議では、計画に基づく事業の実施や新たな事業計画案についての報告と検討、および各部間での事業についての調整を行う。

2 必要により、本会議で決議した意見を理事会に具申することができる。

(開催)

第4条 本会議は、理事会が開催されない月の、毎月1回の定期の開催を原則とする。

2 議長は、局長の1名があたる。

3 議事録の作成には、事務局所属の書記の1名があたる。

4 会議議事録は、理事会に報告したうえで、事務局に保管する。

(補則)

第5条 この規程を改廃・変更しようとするときは理事会の承認を得なければならない。

附則

1 この規程は、平成24年4月11日から施行する。

学 術 奨 励 規 程

(目的)

第1条 公益社団法人高知県理学療法士協会会員の学術研究の推進と技術の向上を積極的に奨励援助するために、必要な事項を定める。

(基金特別会計)

第2条 学術奨励特別会計をもうける。

- 2 この基金特別会計は、この基金制度に賛同する個人及び団体よりの寄金、ならびに公益社団法人高知県理学療法士協会より総会の承認を得た金額をあてる。
- 3 この基金特別会計の出納は、財務部長があたり、年度末に決算報告をしなければならない。

(運用)

第3条 学術奨励金の支給は、次年度の学会時に会長より授与する。ただし、その年度において適当な該当者のない場合は見送ることも可とする。

- 2 支給金額の合計は、その年度の基金残高の2%を限度内とする。
- 3 学術奨励金に変えて、記念品を贈ることもできる。ただし、この場合も第3条1項の規定に準じる。
- 4 支給該当者の選定ならびに支給人数や支給額等について、学術局の担当理事と部長が合同で検討し協議して推薦し、理事会の承認を得て、決定する。
- 5 選定にあたって、選考の対象は原則として、「高知県理学療法学会」での研究発表とする。

(規程の改廃)

第4条 本規程の改廃は、理事会において行うものとする。

附則

- 1 この規程は平成24年10月10日から施行する。