

一般社団法人 香川県言語聴覚士会 施行細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人 香川県言語聴覚士会の運営管理及び業務の細部について、必要な事項を定めるものとする。

第2章 会費

(会費)

第2条 会費は以下の通りとする。

正会員 5,000 円

賛助会員 一口以上(一口 5,000 円)

2 既に納入された会費は、返還しない。

(未納会費)

第3条 未納会費のうち、徴収が不可能と判断されたものの取り扱いについては、その都度理事会で協議する。

第3章 旅費

(旅費の定義)

第3条 第3章で規定する旅費とは以下の通りとする。

- (1) 高速道路料金
- (2) 鉄道, 船舶, 航空機, 車(バス、タクシー等の公共交通機関)の運賃・料金
- (3) 宿泊費
- (4) 駐車料金
- (5) 自家用車を用いた移動

(支給対象)

第4条 会員が次に定める業務に従事する際には旅費を支給する。

- (1) 理事会
- (2) 各事業部、委員会の会議
- (3) 香川県言語聴覚士会が主催する事業のスタッフ
- (4) 香川県言語聴覚士会を代表して参加する各種会議や用務
- (5) その他理事会が必要と認める用務

(計算)

第5条 旅費は、経済的かつ合理的な経路及び方法により計算する。

(清算)

第6条 旅費の精算にあたっては、旅費請求書に領収書等の証明書を添付のうえ、事務局に提出する。

2 第3条(5)に関する費用については、領収書を要しない。

第4章 通信費

(支給対象)

第7条 会員がモバイル通信でWeb会議システムを用い第4条に定める業務に従事する際には通信費を支給する。

(計算)

第8条 通信費は、20分あたり50円とする。

(清算)

第9条 通信費の精算にあたっては、所定の申請書に必要事項を記入の上、事務局が定める期日までに1年分を一括して請求する。

第5章 入会

(手続き)

第10条 入会を希望する者は、所定の入会申込書に必要事項を記入の上、年会費の振込証明書のコピーを添えて、事務局に郵送または持参する。

2 入会は、理事会においてその可否を決定し、これを本人に通知するものとする。

第6章 組織及び分掌

(組織)

第11条 当法人には以下の組織を置く。

- (1) 学術企画部
- (2) 広報部
- (3) 地域医療部
- (4) 事務局

2 理事会は、必要に応じて委員会を設置することができる。

(分掌)

第12条 各部の分掌業務は以下の通りとする。

学術企画部

- (1) 総会及び研修会の企画に関する事
- (2) 生涯学習プログラムに関する事
- (3) 活動支援の申請に関する事

広報部

- (1) 言語聴覚療法の啓発に関する事
- (2) 会報の発行に関する事
- (3) ホームページの管理に関する事
- (4) 業務のIT化に関する事
- (5) 「STのいる病院・施設・学校の一覧」の発行に関する事
- (6) 「言語聴覚の日」の企画に関する事

地域医療部

- (1) 地域包括ケア推進にかかる企画や人材育成に関する事
- (2) 訪問リハビリ実務者研修に関する事
- (3) 医療・介護保険制度及び障害福祉制度の動向に関する事
- (4) 学校教育との連携に関する事
- (5) 災害リハビリテーション支援に関する事

事務局

- (1) 会員情報の管理に関する事
- (2) 会費及び資産の管理に関する事
- (3) 県士会の窓口業務に関する事
- (4) 議事録の作成と管理に関する事
- (5) 総会及び理事会の開催にかかる事務的作業に関する事

2 委員会の分掌は、その都度理事会で決定する。

第7章 社員総会

(招集)

第13条 理事会は、社員総会を招集する場合には、次に掲げる事項を定めなければならない。

- (4) 社員総会の日時及び場所
- (5) 社員総会の目的である事項があるときは、当該事項
- (6) 社員総会に出席しない社員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、その旨
- (7) 社員総会に出席しない社員が電磁的方法によって議決権を行使することができることとするときは、その旨

(8) 前各号に掲げるもののほか、法務省令で定める事項

(召集の通知)

第14条 会長は、社員総会の日の前二週間前までに、社員に対してその通知を発しなければならない。

- 2 前項の通知は、書面あるいは電磁的方法により通知を発することができる。
- 3 電磁的方法により通知を発しようとする場合、あらかじめ、当該通知の相手方に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

(社員総会参考書類)

第15条 会長は、会員に対し議決権の行使について参考となるべき事項を記載した書類（以下この細則において「社員総会参考書類」という。）及び会員が議決権を行使するための書面（以下この細則において「議決権行使書面」という。）を交付しなければならない。

- 2 会長は会員に対し電磁的方法による通知を発するときは、前項の規定による社員総会参考書類及び議決権行使書面の交付に代えて、これらの書類に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。

(議決権の代理行使)

第16条 会員は、代理人によってその議決権を行使することができる。この場合においては、当該会員又は代理人は、代理権を証明する書面を当法人に提出しなければならない。

- 2 前項の代理権の授与は、社員総会ごとにしなければならない。
- 3 第一項の会員又は代理人は、代理権を証明する書面の提出に代えて、当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。

(書面による議決権の行使)

第17条 書面による議決権の行使は、議決権行使書面に必要な事項を記載し、総会前日までに当該記載をした議決権行使書面を当法人に提出して行う。

- 2 前項の規定により書面によって行使した議決権の数は、出席した会員の議決権の数に算入する。
- 3 当法人は、社員総会の日から三ヶ月間、第一項の規定により提出された議決権行使書面を事務所に備え置く。

(電磁的方法による議決権の行使)

第18条 電磁的方法による議決権の行使は、総会前日までに議決権行使書面に記載すべき事項を、電磁的方法により当法人に提供して行う。

- 2 第一項の規定により電磁的方法によって行使した議決権の数は、出席した会員の議決権の数に算入する。
- 3 当法人は、社員総会の日から三ヶ月間、第一項の規定により提供された事項を記録した電磁的記録を事務所に備え置く。

(議事録)

第19条 社員総会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成する。

- 2 社員総会の議事録は、次に掲げる事項を内容とする。
 - (1) 社員総会が開催された日時及び場所
 - (2) 社員総会の議事の経過の要領及びその結果
 - (3) 社員総会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - (4) 社員総会に出席した理事、監事の氏名
 - (5) 社員総会の議長の氏名
 - (6) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- 3 議事録は、社員総会の日から十年間、事務所に備え置かなければならない。

第8章 理事会

(議事録)

第20条 理事会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成する。

- 2 理事会の議事録は、次に掲げる事項を内容とする。
 - (1) 理事会が開催された日時及び場所
 - (2) 理事会の議事の経過の要領及びその結果
 - (3) 理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - (4) 理事会に出席したものの氏名
 - (5) 理事会の議長の氏名
- 3 議事録は、理事会の日から十年間、事務所に備え置かなければならない。

(役員以外の出席)

第21条 理事会は、必要に応じ、理事及び監事以外の会員の出席を求めることができる。

第9章 計算

(会計帳簿の保存)

第22条 会計帳簿及び事業に関する重要な資料は、会計帳簿の閉鎖の時から十年間保存しなければならない。

(計算書類等の保存)

第23条 計算書類及びその附属明細書は、作成した時から十年間保存しなければならない。

(貸借対照表の公告)

第24条 貸借対照表は、定時社員総会の終結後遅滞なく、定時社員総会の終結の日後五年を経過する日までの間、継続して電磁的方法により不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置く。

第10章 賛助会員

(特典)

第25条 定款第6条(2)に定める賛助会員は以下の特典を受けることができる。

- (1) 当法人が主催する研修会等に参加できる。
- (2) 会員名簿に個人・団体名を掲載することができる。
- 2 前項に加え、2口以上の会費を納めた賛助会員は当法人が主催する研修会等において、理事会が事前に承認した資料の配布やアンケートの実施ができる。

第11章 日当

(対象)

第26条 日当の支給対象となる用務は以下の通りとする。

- (1) 理事会
- (2) 各事業部、委員会の会議
- (3) 香川県言語聴覚士会が主催する事業のスタッフ
- (4) 香川県言語聴覚士会を代表して参加する各種会議や用務
- (5) その他理事会が必要と認める用務
- 2 委託事業における日当については別途定める。
- 3 前項(4)(5)に定める用務のうち、主催者より謝礼ないしそれに類する費用を支給されている場合は、日当の支給対象としない。

(支給額)

第27条 半日までの用務には1,000円、全日の用務には2,000円を支給する。

- 2 前項の全日の用務とは昼食休憩を挟んだ用務を指す。

(請求方法)

第28条 日当の請求の際は、所定の日当請求書に必要事項を記入の上、事務局に提出する。

2 第26条の(1)(2)に定める用務に対する日当の支給は、日時と参加者が明記された議事録の提出を要する。

3 第26条の(3)(4)(5)に定める用務に対する日当の支給は、日時と参加者が明記された報告書の提出を要する。

(支給方法)

第29条 日当は、日当請求書と前条で定める議事録もしくは報告書の内容とを照らし合わせ、適切と判断されたものに対して支給される。

2 日当を請求する会員は、あらかじめ指定の方法で振込先金融機関を登録する。

3 日当を請求する会員は、希望すれば金融機関を介さず直接日当を受け取ることができる。

(検討)

第30条 日当の額や支給対象の範囲等は、毎年度理事会において検討し、必要に応じて変更を行う。

第12章 細則の変更

(細則の変更)

第31条 本細則を変更する場合は理事会の承認を得なければならない。ただし、正会員、賛助会員の会費の変更は社員総会の承認を得なければならない。

付則

(入会の特例)

第32条 旧香川県言語聴覚士会(平成10年5月9日設立)の会員であったもので本会に入会を希望する者は、本細則第10条第1項の規定にかかわらず入会申込書のみの提出で足るものとする。

(制改定)

第28条 この細則は、平成29年4月26日から施行する。

2 平成30年7月18日 一部改正

3 令和2年4月1日 一部改正

4 令和2年7月22日 一部改正

5 令和4年6月5日

一部改正