

日本作業療法教育学会規約集

日本作業療法教育学会会則 1

賛助会員規程 14

総会議事運営規程 15

旅費規程 18

謝金規程 19

学術大会運営規程 21

日本作業療法教育学会 会則

第 1 章 総則

(名称)

第 1 条 本会は日本作業療法教育学会 (Japanese Society for Occupational Therapy Education) と称する。

(目的)

第 2 条 本会の目的は作業療法教育に関する研究の充実・発展とする。

(事業)

第 3 条 本会は次の事業を行う。

- (1) 学術集会 (学術大会, 講演会, 研修会等) の開催
- (2) 機関誌, ニュースの刊行
- (3) 会員個人による研究交流の推進
- (4) その他 前条の目的達成に必要と認められる事業

第 2 章 会員

(会員)

第 4 条 会員は, 本会の目的に賛同するもので次の者をもって構成する。

- (1) 正会員 (個人で所定の入会手続きを行ったもの)
- (2) 賛助会員 (本会の主旨に賛同する個人, 法人, 団体が本会入会の手続きを完了したもの)

(会員の権利)

第 5 条 会員は研究を学術集会で, 発表・講演することができる。

2. 会員は総会において, 議決に参加することができる。但し, 議決に参加できるのは正会員に限る。
3. 会員は本会の企画するその他の行事に参加することができる。
4. 会員は本会の発行する機関誌, 刊行物の配布を受けることができる。

(入会)

第 6 条 正会員として入会を希望する者は, 所定の入会申込書を提出し, 入会金及び当該年度の会費を添えて入会する。入会申込書の様式は, 別記第 1 号様式のとおりとする。

2. 賛助会員として, 入会を希望するものは, 所定の入会申込書を提出し, 理事会の承認を得た上で, 入会金及び当該年度の会費を添えて入会する。入会申込書の様式は, 別記第 2 号様式のとおりとする。

(休会)

第 7 条 休会を希望するものは所定の休会届け書を提出し, 理事会の承認を得た上で, 休会となる。休会届書の様式は, 別記 3 号様式のとおりとする。

2. 休会中の会費については免除することとする。この間における研究会発行資料の送付及び連絡等は行わない。
3. 休会の理由が解除されたときは, すみやかに当該年度の会費を添えて復会とする。
4. 休会の事由は, 留学, 長期海外出張, 長期療養, その他理事会が適当と判断した事由に限る。

(退会)

第 8 条 退会を希望するものは所定の退会届け書を提出し, 退会となる。退会届け書の様式は, 別記 4 号様式のとおりとする。

2. 本会に連絡なく, 2 年以上の会費未納者は会員の資格を失い, 退会となる。

(除名)

第 9 条 本会の名誉を著しく毀損したものは, 理事会の議を経て除名する。

第 3 章 役員

(役員)

第 10 条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1 名
- (2) 副会長 2 名

- (3) 事務局長 1名
- (4) 理事 10名程度
- (5) 監事 2名

(役員を選出)

- 第 11 条 会長は、理事の中から理事会において互選する。
- 2. 副会長は、理事の中から理事会において互選する。
 - 3. 理事及び監事は、正会員の中から総会において選出する。
 - 4. 事務局長は、会長によって理事の中から選出する。

(役員任期)

- 第 12 条 役員任期は、1期2年とする。ただし、4期以内の再選を妨げない。
- 2. 役員に欠員が生じた場合は理事会の議を経て、これを補充することができる。
 - 3. 補充により、選任された役員任期は、前任者の残任期間とする。

(役員任務)

- 第 13 条 会長は本会を代表し、会務を総括する。
- 2. 副会長は会長を補佐し、会務を分掌する。また、会長に事故ある時は、会長の業務を代行する。
 - 3. 理事は、理事会を構成し、本会目的達成のために会務を分掌し執行する。
 - 4. 理事は必要に応じ理事会の承認を得て運営委員を任命し、その事業目的のための会務及び業務を遂行する。
 - 5. 監事は、会計を監査し、意見提案を述べることができる。

第 4 章 選挙

(選挙管理運営委員会)

- 第 14 条 会則第 11 条 3 項に規定する選挙を行うため、選挙管理運営委員会をおく。

(選挙管理運営委員会の構成)

- 第 15 条 選挙管理運営委員会は、理事以外の 3 名により構成する。
- 2. 委員長および委員の選任は、会則第 11 条 4 項に従うものとする。

(選挙公示と立候補の締め切り)

- 第 16 条 選挙管理運営委員会は、投票日の 60 日以前に、選挙期日、選挙すべき役員の定数及び立候補の受付期間を文書または電磁的方法によって公示し、立候補を受け付けなければならない。ただし、立候補の締め切り日は投票日の 40 日前とする。
- 2. 郵送による立候補の届け出は、締め切り日までの消印があるものを有効とする。

(立候補の届け出)

- 第 17 条 理事及び監事の選挙に立候補しようとする正会員は、選挙管理運営委員会が定める文書または電磁的方法でその旨を選挙管理運営委員長に届け出なければならない。この場合の書式は、別記第 5 号様式に準じて作成するものとする。
- 2. 推薦による立候補は、2~3 名の推薦者を必要とし、推薦者の代表は選挙管理運営委員会が定める文書または電磁的方法で届け出るものとする。その書式は別記第 6 号の様式の 1 に準じて作成するものとする。この場合は、本人の承諾書を添えるものとする。その書式は、第 6 号様式の 2 に準じて作成するものとする。

(理事会による立候補の推薦)

- 第 18 条 立候補者が定数に満たない時は、理事会が定員の同数の候補者を推薦する。その書式は別記第 7 号様式の 1 に準じて作成するものとする。この場合本人の承諾書を添えるものとする。その書式は第 7 号様式の 2 に準じて作成するものとする。

(届け出受理証の発行)

- 第 19 条 選挙管理運営委員会は、会則第 17 条及び第 18 条による届け出に対し、届け出受理証を発行しなければならない。その書式は別記第 7 号様式に準じて作成するものとする。

(立候補に伴う選挙管理運営委員の退任と補充)

- 第 20 条 選挙管理運営委員が立候補したときは、委員の資格を失う。この場合は、欠員を補充しなければならない。

(選挙の方法)

- 第 21 条 選挙は、総会において出席者の直接無記名投票により行う。但し、総会開催地に集合し

て参加者による直接投票ができない場合には、郵送または電磁的方法により選挙を行うことができることとする。その方法については選挙管理委員会が決定し通知する。

(投票の様式)

第 22 条 投票の様式は、選挙管理運営委員会指定のものとする。

(投票の順序と投票の様式)

第 23 条 役員選挙と投票の様式は次のとおりとする。

- (1) 理事 (6~7 名記号式投票)
- (2) 監事 (2 名記号式投票)

(開票立会人)

第 24 条 開票に際し立会人 2 名をおく。立会人は、選挙管理運営委員長が指名する。

(有効投票)

第 25 条 有効投票数は、投票総数の 3 分の 2 以上なくてはならない。

(無効投票)

第 26 条 次の投票は無効とする。

- (1) 規定の記号以外のものを記載したもの
- (2) 定められた欄以外の場所に記載したもの
- (3) 会則第 23 条に規定する数を越える記載をしたもの
- (4) 投票が不正に行われた場合

(当選人の確定)

第 27 条 得票数の多い者より順次当選を決める。

2. 当選人を決めるに当たり得票数が同じであるときは、選挙管理委員会が抽選によって、その順位を決定する。

(無投票当選)

第 28 条 立候補者数が定員と一致した場合は、無投票当選とする。

(選挙運動)

第 29 条 選挙運動は次のとおりとする。

- (1) 選挙管理運営委員会は、候補者の氏名、意見等を掲載した選挙公報を 1 回発行しなければならない。
- (2) 候補者及び推薦者代表が、選挙公報に氏名、意見等の掲載を希望するときは、その掲載文を選挙管理運営委員会が定める文書または電磁的方法で申請しなければならない。

第 5 章 会議

(会議の種類)

第 30 条 定期総会

定期総会は原則として年 1 回開催する

2. 定期総会は会長が招聘し理事会が運営する。
3. 定期総会は委任状を含めた会員の 2 分の 1 をもって成立し、議決は参加会員及び委任状をもって、参加会員の過半数の同意をもって成立する。
4. 定期総会の議長は総会の中から選出する。
5. 総会に出席できない会員は、所定の委任状を書面または電磁的方法をもって提出することにより、他の会員を代理人として議決権を行使することができる。この場合、その会員は出席したものとみなす。
6. 総会を招集する時は、総会で議決権を行使することができる会員に対し、会日の 30 日前までに総会の日時、場所、目的、審議事項を書面または電磁的方法をもって通知しなくてはならない。

(定期総会の審議事項)

第 31 条 定期総会の審議事項は次のとおりとする。

- (1) 理事、及び監事の選任
- (2) 議案、及び事業の承認
- (3) 予算、及び決算の承認
- (4) 会費に関する事項

(5)規約の変更に関する事項

(6)その他 理事会が必要と認めた事項

(臨時総会)

第 32 条 臨時総会は、理事会が必要と認めた場合または、正会員の 4 分の 1 以上から会議の目的事項を示して、請求があった場合に開催する。

(理事会)

第 33 条 理事会は年 1 回以上開催する。

2. 理事会の開催方法は理事・監事が集合して行う場合と WEB 会議等リモートによるものと 2 種類ある。議事録に会議の開催方法を明記する。
3. 理事会は過半数の理事の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数の同意を必要とする。可否同数の場合は、議長の決するところとする。
4. 理事会の議長は会長があたる。
5. WEB 会議等リモートによる理事会開催の場合、会長あるいはその代理人の所在地を開催場所とする。

(理事会の業務)

第 34 条 本会の業務は目的達成のために次の事業を行う。

- (1)理事会は、必要に応じて役割担当を決定、その執務にあたる。
- (2)理事会は、運営委員を選出し、必要に応じた事業遂行を委任する。委員長は理事会によって選出される。
- (3)理事会は、他に必要に応じて小委員会を結成し、その業務を委任することができる。委員長は理事会によって選出する。

(運営委員会・業務)

第 35 条 運営委員会は、運営委員長によって、原則的に、年 1 回開催招集され、その目的達成にあたる。

2. 運営委員は、年 1 回以上及び委員長の要望に応じて業務情報を要約し、委員長に提出する。
3. 委員長は、理事会の要請に応じて、業務の報告を行う。

(事務局・業務)

第 36 条 事務局長は、事務局員の業務の担当を委任し、その管理指導にあたる。

2. 事務局長は、会の一斉の事業、会計、外渉を掌握し、会長、副会長及び理事会に報告し連携を図る。
3. 事務局長は、事務局員の中に会計担当を選び、理事会に承認を得る。
4. 会計担当は、会費、事業に伴う収入、寄付金及びその他の収入支出の業務にあたり、事務局長の管理の下に、年 1 回以上の会計監査資料を作成する。
5. 事務局員は、事務局長により依頼されるこの他必要とされる業務を遂行する。

第 6 章 資産及び会計

(資産)

第 37 条 本会の資産は、入会金、会費、事業に伴う収入及び寄付金その他の収入によって構成される。

(経費)

第 38 条 本会の経費は、資産によってまかなう。

(予算・決算)

第 39 条 理事会は事業計画に基づいて、予算を編成し、前年度の事業報告、収支決算を作成して、監事の監査に基づき総会の承認を得るものとする。

第 40 条 本会の会計年度は、8 月 1 日から翌年 7 月 31 日までとする。

(入会金及び会費)

第 41 条 入会金及び会費は以下のように定める。

- (1)正会員 入会費 1,000 円 年会費 3,000 円
- (2)賛助会員 年会費一口 10,000 円
- (3)既納の入会金、年会費及びその他の拠出金は返還しない。
- (4)会費の改定は、総会において決定する。

第 7 章 学術大会

第 42 条 本会は、毎年 1 回、学術大会を開催し、その他必要に応じて学術集会（講演会・研修会等）を開催する。

2. 学術大会会長は当年の学術大会を開催する。次期学術大会会長は理事会において選任する。
3. 学術大会の運営に関しては別に定める。

第 8 章 附則

1. この会則は、平成 8 年 6 月 4 日をもって施行する。
2. この会則は、平成 11 年 11 月 21 日から一部改正により施行する。
3. この会則は、平成 13 年 10 月 7 日から一部改正により施行する。
4. この会則は、平成 14 年 10 月 13 日から一部改正により施行する。
5. 本会の所在地は事務局に置く。事務局は当分の間、神戸市西区伊川谷町有瀬 518 神戸学院大学総合リハビリテーション学部 藤原研究室に置く。
6. この会則は、平成 28 年 10 月 3 日から一部改正により施行する。
7. 本会の所在地は事務局に置く。事務局は当分の間、広島県三原市学園町 1-1 県立広島大学保健福祉学部 古山研究室に置く。
8. この会則は、平成 30 年 10 月 14 日から一部改正により施行する。
9. 本会の所在地は事務局に置く。事務局は当分の間、東京都豊島区高田 3-6-18 日本リハビリテーション専門学校作業療法学科 近野に置く。
10. この会則は、令和 2 年 3 月 27 日から一部改正により施行する。
11. 本会の所在地は事務局に置く。事務局は当分の間、東京都江東区塩浜 2-22-10 東京保健医療専門職大学リハビリテーション学部 近野研究室に置く。
12. この会則は、令和 2 年 11 月 9 日から一部改正により施行する。

入 会 申 込 書
(正 会 員)

日本作業療法教育学会 会長

殿

私は、日本作業療法教育学会に正会員として入会したく、入会金 円、
初年度会費 円、合計 円を添えて申し込めます。

年 月 日

フリガナ
氏 名

印 (男・女)

現住所 〒

電話 :

Fax

勤務先名

勤務先住所 〒

電話 :

Fax

E-mail :

備考 :

入 会 申 込 書

(賛 助 会 員)

日本作業療法教育学会 会長

殿

私は、日本作業療法教育学会に賛助会員として入会したく、初年度会費 円
を添えて申し込みます。

年 月 日

氏名又は法人名

印

ふりがな ふりがな

1. 氏名又は法人名

2. 現住所又は所在地 〒

3. 電話番号

4. (個人の場合)

職 業

勤務先名称

電話番号

勤務先所在地 〒

5. (法人の場合)

ふりがな

法人代表者名

休 会 届

(正会員・賛助会員)

日本作業療法教育学会 会長

殿

氏名又は法人名

現住所又は所在地

私は、このたび下記の理由により休会いたしたく、休会届を提出いたします。

理 由

年 月 日

氏 名
又は代表者名

印

退 会 届

(正会員・賛助会員)

日本作業療法教育学会 会長

殿

氏名又は法人名

現住所又は所在地

私は、このたび下記の理由により退会いたしたく、退会届を提出いたします。

理 由

年 月 日

氏 名 印
又は代表者名

理事
監事

— 選挙候補者届

ふりがな 候補者氏名		性別	男・女
住所（自宅）			
勤務先施設名			
勤務先所在地			
生年月日	年 月 日（ 才）		

上のおり立候補の届出をします。

【理由・抱負】

年 月 日

氏 名

印

日本作業療法教育学会 選挙管理運営委員会

委員長

殿

理事
監事

選挙候補者推薦届

ふりがな 候補者氏名		性別	男・女
住所（自宅）			
勤務先施設名			
勤務先所在地			
生年月日	年 月 日（ 才）		
添付書類	候補者の承諾書		

上のおり推薦届出をします。

【理由】

年 月 日

推薦届出者代表 住所
氏名 印

推薦届出者 住所
氏名 印

推薦届出者 住所
氏名 印

日本作業療法教育学会 選挙管理運営委員会
委員長 殿

別記第6号様式の2

候補者推薦届出承諾書

年 月 日執行の_____選挙における候補者となることを承諾します。

年 月 日

住 所

氏 名

印

推薦者届出代表

殿

別記第7号様式の2

候補者理事会推薦届出承諾書

年 月 日執行の_____選挙における理事会推薦候補者となることを承諾します。

年 月 日

住 所

氏 名

印

会長

殿

理事
監事

選挙候補者理事会推薦届

ふりがな 候補者氏名		性別	男・女
住所（自宅）			
勤務先施設名			
勤務先所在地			
生年月日	年 月 日（ 才）		
添付書類	候補者の承諾書		

上のおり理事会推薦の届出をします。

【理由】

年 月 日

会長 氏 名

印

日本作業療法教育学会 選挙管理運営委員会

委員長

殿

賛助会員規程

(賛助会員)

第 1 条 会則第 4 条第 2 項に従い、本会の目的に賛同し、これを援助しようとする個人又は法人は、施行規則別記第 2 号様式の入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を経て本会の賛助会員となることができる。

(賛助会員の会費)

第 2 条 賛助会員の会費を次のとおりとする。
年額 1 万円以上 (1 口 1 万円で 1 口以上)

(賛助会員の特典)

第 3 条 賛助会員である法人は、次の特典を受けることができる。

- (1) 本会が主催する大会、研修会等で展示設備のある場合には、展示空間を無償で利用することができる。但し、設営にかかる費用は、当該賛助会員の負担とする。
- (2) 本会が発行する会員名簿に、事務所、営業所、電話番号のほか、営業品目等を無料で掲載することができる。
- (3) 本会が発行する機関誌、ニュースに広告を掲載する場合は、掲載料金につき 1 割引の特典を受ける。
- (4) 作業療法に関する設備、機器等の開発、改良、情報収集等を行う場合には、本会から指導、助言を受けることができる。

(募金の制限)

第 4 条 本会は、本会が主催する大会、研修会等の際し、賛助会員に寄付を求めないことを原則とする。

(規程の変更)

第 5 条 この規程の変更は、理事会の議決によらなければならない。

附則

1. この規程は、平成11年11月21日から施行する。

総会議事運営規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、総会の運営を円滑に行うために、議事運営に関する基準を定めるものとする。

(総会議案の提出権)

第 2 条 理事会ならびに正会員は、総会議案の提出権を持つ。正会員が提出する場合は、遅くとも総会の 1 週間前までに、本会が定めた文書または電磁的方法をもって議案を会長に提出しなければならない。

(総会議事運営委員会)

第 3 条 総会議事運営委員会は、理事以外の 3 名により構成する。委員長及び委員の選任は、会則第 13 条第 4 項に従うものとする。

2. 総会議事運営委員は、総会会場の設営、出席者の資格確認、定足数の確認、時間配分、委任状の管理、表決等の議事運営に関して司会者または議長を補佐する。
3. 委員長は、総会当日までに 5～10 名程度の補佐員を指名する。
4. 出席者の資格確認は、大会参加票等によって行う。

(委任状)

第 4 条 文書または電磁的方法により委任状を提出したものは出席したものとする。

2. 委任状の種類は次のとおりとする。
 - (1) 白紙委任 あらかじめ通知された議案につき、多数意見に同意するもの。
 - (2) 個人委任 あらかじめ通知された議案につき、他の正会員を代理人として指名し、この代理人が表決に参加するもの。
3. 委任状は会長に提出する。標準書式は別記様式のとおりとする。
4. 個人委任を受けた者が議長になったとき、又は中途退場した場合は、その個人委任票を白紙委任として扱う。
5. 個人委任を受けた者は、総会入場時に、総会議事運営委員に委任状を提出し、これと引きかえに個人委任票を受け取る。表決時には、この個人委任票を掲げる。

(総会次第)

第 5 条 総会次第は、開会（出席者数の報告を含む）、議長・副議長の選出、書記の任命、議事録署名人の任命、議案の審議、議長・副議長の解任、閉会とする。

(出席者数の維持)

第 6 条 開会時の入退場は原則として認めない。

(司会)

第 7 条 会長は、開会、議長及び副議長の選出、閉会をつかさどる。ただし必要と認めた場合は、他の役員に司会を委嘱することができる。

(議長)

第 8 条 出席した正会員の中から議長 1 名を選出する。

2. 議長は、議案および動議について、討議と表決を司る。
3. 議長は、表決権（賛否の意志表示をする権利をいう）を持たず、裁決権（賛否同数の場合、議長として決を下すことをいう）を持つ。

(副議長)

第 9 条 出席した正会員の中から副議長 1 名を選出する。

2. 副議長は、議長を補佐し、必要な場合は議長の役割を代行する。
3. 副議長は表決権を持つ。

(発言)

第 10 条 発言をしようとする者は、挙手または議長が定めた手段により、議長に発言の許可を求めなければならない。

2. 発言者は、発言に先立ち、所属と氏名を述べなければならない。
3. 発言の種類は次のとおりとする。
 - (1) 動議（あらかじめ議案書に提示されている場合を除き、討議したいと思う事柄について、それを議題に取り上げるよう要求して発言すること）

- (2) 質問
- (3) 意見

(動議)

第 11 条 動議の種類は次のとおりとする。

- (1) 原動議 会長又は正会員があらかじめ提示しておく議案をいう。
 - (2) 補助動議 原動議の修正、委員会付託、期限つき延期、無期限延期、討議の時間の修正、修正案の修正などを提案するものをいう。
 - (3) 緊急動議 議事の審議や表決の方法、人事、審議反対、決議再考などに関するものをいう。
 - (4) 優先動議 議事日程の変更、議事妨害者の排除、休息閉会の提案などに関するものをいう。
2. 動議の優先順序は、優先動議、緊急動議、補助動議、原動議の順とする。
 3. 動議が提出されたら、議長は、会員に対し、動議の支持者（それを議題として取りあげることについての賛同者をいう）がいるかどうかをたずねる。1 名以上の支持者があれば、これを討議の対象とする。このとき議長は、その動議を復唱し、これによって、その動議は正式議案となる。

(討議)

第 12 条 議長は、各議案について、質問、意見の順に発言を求める。意見については、まず反対意見を、ついで賛成意見の発言を求め、反対と賛成とが交互に発言されるよう留意しなければならない。

2. 発言者の発言内容は、議題に合致していなければならない。

(表決)

第 13 条 議長は、表決すべき議案について賛成者の挙手または議長が定めた手段により、過半数と認められれば、当該議案を可決とする。

2. 賛成者が過半数と認めがたい場合は、最初に反対者を、次いで賛成者の挙手または議長が定めた手段によりその人数を数え、会則第 4 条第 2 項に従って委任状の数を加えた結果、過半数に達した方を当該議案の表決結果とする。ただし、あらかじめ通知されていない議案については、委任状は、表決の対象にならない。
3. 前項において可否同数のときは議長が裁決する。
4. 表決は、単純な可否の表明でなければならない、条件を付することができない。
5. 会則の変更、会の解散など過半数よりも高比率の賛成を要することが定められている議案については、会則第 8 条第 3 項の規定にかかわらず、議長も表決権を持つ。
6. 役員選挙については、会則施行規則の定めるところによる。

(選挙における特例)

第 14 条 総会で役員選挙を行う場合、その進行は、選挙管理運営委員長及び委員がつかさどる。

(傍聴)

第 15 条 傍聴は認めない。ただし、賛助会員及び広報宣伝機関からの取材要求については、その可否をその都度会長が決定する。

(規程の変更)

第 16 条 この規程は、理事会の議決がなければ変更できない。

附則

1. この規程は、平成 11 年 11 月 21 日から施行する。
2. この規程は、令和 2 年 11 月 9 日から一部改正により施行する。

委 任 状

私は、 年度日本作業療法教育学会総会
（ 年 月 日）に欠席いたしますので、当日
の議決については、
（該当するものに○をお付けください）

A. 総会の多数意見に従います（白紙委任）

B. 正会員 氏*に個人委任します。

意見

年 月 日

日本作業療法教育学会
会 長 殿

正会員

印

所属 住所

所属施設名

*被委任者が議長になったとき、又はやむを得ず中途退場し
た場合は、白紙委任として扱われます。

旅費規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公務のために旅行する本会の役員等の旅費に関する基準を定めるものとする。
(旅費の支給)

第 2 条 役員が理事会に出席し、または、他の公務で旅行した場合は、旅費を支給する。
(旅費の種類)

第 3 条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃及び宿泊料とする。
(旅費の計算)

第 4 条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の実費を支給する。

2. 役員が国内を旅行する場合は、鉄道賃、船賃、航空賃または車賃の実費を支給する。
宿泊料は、宿泊先の区分に応じた別表の定額による。

3. 理事会が、学術集会及び日本作業療法学会等に連続して、開催地で開かれる場合は、
上記定めにかかわらず、当分の間、旅費の支給は行わない。

4. 役員が国外を旅行する場合の旅費の支給額は、その都度理事会が決定する。

(役員以外の旅費の支給)

第 5 条 役員以外の会員が、本会の公務のために旅行した場合は、第 2 条ないし第 4 条の規定に準じるものとする。

(規程の変更)

第 6 条 この規程は、理事会の議決がなければ変更できない。

附則

1. この規程は、平成 13 年 10 月 7 日から施行する。

別表 (第 4 条第 2 項関係)

宿 泊 料 (一泊につき)		
甲 地 方		乙 地 方
11,000 円		10,000 円
都道府県	支 給 地 域	甲 地 方 以 外 の 地 域
東京都	特別区の存する地域、八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、調布市、 小金井市、国分寺市、国立市、田無市、狛江市	
神奈川県	横浜市、横須賀市、川崎市、鎌倉市、逗子市、三浦郡葉山町	
愛知県	名古屋市	
京都府	京都市	
大阪府	大阪市、堺市、岸和田市、豊中市、池田市、吹田市、泉大津市、貝 塚市、守口市、牧方市、茨木市、八尾市、泉佐野市、富田林市、寝屋川 市、和泉市、箕面市、高石市、東大阪市、泉北郡忠岡町	
兵庫県	神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市	
山口県	下関市	
福岡県	北九州市、福岡市	

謝金規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、本会の事業に伴う謝金の支払い基準を定めるものである。

(謝金の種類)

第 2 条 謝金の種類は、講師謝金および原稿料等とする。

(講師謝金)

第 3 条 講師謝金は、本会が主催する学術集会・研修会・講演会等における講演または講義、実習または実技指導に対して支払う。

(原稿料等)

第 4 条 原稿料等は、本会が発行する出版物の原稿等に対して支払う。

(謝金の額)

第 5 条 謝金の基準額は、別表 1 に掲げる。但し、学術集会における特別講演等については、この限りではない。

2. 原稿料等については、別表 2 に掲げる。

3. 第 3 条に該当しないものについては、その都度定める。

(規程の変更)

第 6 条 この規程は、理事会の議決がなければ変更できない。

附則

1. この規定は、平成 13 年 10 月 7 日から施行する。
2. この規程は、平成 16 年 10 月 11 日から一部改正により施行する。

講師謝金支払基準

別表1

支払対象区分		1時間当り支払額 税込			
		講演・講義	実習指導・ 実技指導	備考	
講師 基準	A	大学教授，官公庁局部長級，民間企業役員， 著名民間専門家，著名ジャーナリスト医師 (a)，弁護士等(a)，公認会計士(a)	13,000円	7,800円	日本作業療法教育学会 会員については，左記 の半額を支給する
	B	大学助教授，短大・高専教授，高校校長，官 公庁課長級，民間企業上級管理者層，民間 専門研究者，医師(b)，弁護士等，公認会計 士(b)	11,500円	6,900円	
	C	大学講師・短大・高専助教授，高校教頭， 官公庁課長補佐級，民間企業管理者層， 民間一般技術者，作業療法士等(a)	10,000円	6,000円	
	D	大学助手，短大講師・助手，高専講師・ 助手，高校教諭，官公庁係長級，官公庁職 員，民間企業監督者層，民間企業職員， 民間一般技能者，作業療法士(b)	9,000円	5,400円	
助手 実習・実技の助手に対する謝礼は，日給12,000円とし，時間に応じて支払う。					
(注)					
1. 「弁護士等」とは，弁護士，裁判官，検察官をいう。					
2. (a)は資格取得後15年以上の者，(b)はそれ以外の者とする。					
3. 「官公庁」とは，国または都道府県レベルをいう。					
4. 元職員で，現職による適用区分が明らかでない者については，退職する際の職位による。					
5. 講師の職種および職名が複数の区分に該当する場合は，上位の区分を選択する。					

原稿料等支払基準

別表2

区分	機関誌 (400字につき)	その他の印刷物 (400字につき)
一般	依頼 税込み 1,500円	第5条の3に従う
日本作業療法士協会会員 及び日本で仕事を持つ作 業療法士	投稿 0円 依頼 1,000円	第5条の3に従う

学術大会運営規程

(目的)

第 1 条 本規程は、日本作業療法教育学会会則第 1 章第 3 条に基づき実施する学術大会の運営を円滑に実施するため、必要な事項を定める。

(大会長等の選任等)

第 2 条 大会長・次期大会長は、理事会において選任される。ただし、大会長に事故があったとき、又は欠けたときは、理事会で協議する。

2. 大会長の任期は前学術大会終了の翌日から、大会長が主催する学術大会の終了日までとする。

(開催期日)

第 3 条 開催期日は大会長が提案し、理事会で決定する。

(運営)

第 4 条 大会長は、選任の翌年に行われる学術大会を主催し、運営の責任者となる。

2. 大会長は学術大会運営委員会を組織し、運営を行う。
3. 大会実行委員長は予算案を作成し、理事会に報告する。
4. 大会実行委員長は、収支決算書を日本作業療法教育学会収支決算書に準じた所定の様式にしたがって作成する。作成にあたっては次の点に注意すること。
 - (1)収入は日本作業療法教育学会補助金及び学術大会参加費等事業収入、寄付金収入(協賛金)、雑収入などとする。
 - (2)学術大会の収支については日本作業療法教育学会学術大会特別会計を設けて処理する。
 - (3)収支余剰金は日本作業療法教育学会一般会計に繰り入れることとする。
 - (4)物品は、大会運営上必要なものを購入し、その品名、金額、保管場所を明記した一覧表を添付する。

(学術大会実施に係る告知等)

第 5 条 学術大会の期日・場所は、決定後、速やかにウェブサイト上に予告として公開する。日程等の詳細についても、確定次第、速やかにウェブサイト上に公開する。

(機関誌)

第 6 条 学術集会において発表された演題の抄録は、日本作業療法教育学会の機関誌である作業療法教育研究に掲載する。

(規程の変更)

第 7 条 この規程の変更を必要とする場合は、理事会の議決を経て、定めるものとする。

附則

1. この規程は、令和 2 年 11 月 9 日から施行する。