

一般社団法人 日本作業療法士協会
定款施行規則

2012年3月17日
2012年12月15日
2013年4月20日
2015年3月21日
2015年6月27日
2015年12月19日
2016年7月16日
2018年2月17日
2018年12月15日
2020年2月15日
2021年3月20日
2021年5月22日
2022年2月19日
2022年10月15日
2023年5月20日

第1章 総則

(目的)

第1条 この施行規則は、一般社団法人日本作業療法士協会定款（以下「定款」という。）を受け、一般社団法人日本作業療法士協会（以下「本会」という。）事業の円滑なる運営を図ることを目的とする。

(会章)

第2条 本会会章を別図第1のとおり定める。

第2章 会員

(入会)

第3条 定款第5条に規定する正会員になろうとする者の入会申込書の書式は、別記第1号様式のとおりとする。日本作業療法士協会ホームページ上で電磁的に申し込む場合も、この様式と同一の入力項目を設定する。

2 定款第5条に規定する賛助会員になろうとする者の入会申込書の書式は、別記第2号様式のとおりとする。

(名誉会員)

第4条 定款第5条に規定する名誉会員は、別に定める名誉会員に関する規程に基づき理事会が推薦し、社員総会において承認を受けなければならない。

(正会員の入会金及び会費)

第5条 定款第7条1項に規定する正会員の入会金及び会費に関しては、別に定める会費等に関する規程によるものとする。

(賛助会員の会費及び特典)

第6条 賛助会員の会費及び特典は、別に定める賛助会員規程によるものとする。

(電子会員証)

第7条 会長は、入会を承認した正会員及び以後毎年度会費を納入した正会員に対して別図第2の電子会員証を交付し、会員ポータルサイト上に掲載するとともに印刷可能な状態に置く。

(研修受講カード)

第8条 会長は、入会を承認した正会員に対し、原則として1回のみ別図第3の研修受講カードを交付する。

(都道府県における会員)

第9条 会員が本会に登録する所属都道府県は、次のいずれかとする。

- (1) 常勤の場合は、勤務先の所在地
- (2) 非常勤のみの場合は、勤務先の所在地又は現住所
- (3) 勤務していない場合は、現住所

2 会員は、勤務先の所在地又は現住所の都道府県において、当地の都道府県作業療法士会の構成員となることを原則とする。

(会員名簿)

第10条 会員は、氏名、勤務先、住所等に変更があったときには、遅滞なく会長に届け出なくてはならない。

2 本会は会員名簿を作成し、会員の異動のある毎にこれを訂正する。

(退会)

第11条 定款第8条に規定する退会届の書式は、別記第3号様式のとおりとする。

(会員情報の保存、抹消及び無効化)

第12条 会員が定款第8条により任意退会した場合、本会はその者の基本情報及びその者が本会在籍時に保有していた会員番号、会員履歴、生涯教育履歴等の付帯情報を会員名簿に保存し、再入会時には復元できるものとする。

2 会員が定款第9条により除名された場合、本会は会員の処分の種類に関する規程第4条第1号に基づき、その者の一切の会員情報を会員名簿から抹消する。

3 会員が定款第10条第1号により会員資格を喪失した場合、本会はこれを会員の処分の種類に関する規程第3条第3号に該当する行為によるものと見なし、その者の基本情報は会員名簿に保存するが、その者が本会在籍時に保有していた会員番号、会員履歴、生涯教育履歴等の付帯情報はすべて無効化

する。

(会員資格を喪失した者の再入会)

第 13 条 定款第 10 条第 1 号により会員資格を喪失した者が再入会しようとするときの手続きは次のとおりとする。

- (1) 過去において支払われなかった会費と同等の額を再入会手数料として支払う。
- (2) 定款第 6 条第 1 項に規定する入会の手続きを行う。
- (3) 会費等に関する規程第 2 条第 1 項に規定する入会金を支払う。
- (4) 会費等に関する規程第 3 条第 1 項に規定する当年度の会費を支払う。
- (5) 第 1 号から第 4 号の手続きを経た上で理事会による入会審査を行う。

2 前項の規定にかかわらず、会員資格を喪失した年度に連続する次年度の 4 月 1 日から 5 月 31 日までの間に前項の第 1 号と第 4 号を実行した場合には、再入会手続きの特例として第 2 号、第 3 号及び第 5 号を免除し、且つ第 12 条第 3 項に規定する付帯情報の無効化を行わない。

第 3 章 社 員

(職務)

第 14 条 定款第 11 条に規定する社員は、社員総会を構成する一員として、社員総会の議決権を行使する。

2 定款第 21 条の規定にかかわらず、社員は、審議の充実と向上を図るため、社員総会への事実上の出席に努めるものとする。

3 社員は、正会員から選出された代表者として、本会の会務運営について社員総会の場で意見をすることができる。

(辞任)

第 15 条 定款第 12 条に規定する社員辞任届の書式は、別記第 4 号様式のとおりとする。

第 4 章 社員総会

(社員総会の種類)

第 16 条 定款第 16 条に定める社員総会のうち、毎事業年度の終了後 3 箇月以内に開催するものを定時社員総会とする。

2 前項以外の社員総会を臨時社員総会とし、必要がある場合に開催する。

(議決権行使に関する基準日)

第 17 条 当該事業年度の末日現在における社員を、当該事業年度の終了後に招集される定時社員総会及び翌事業年度中に開催される臨時社員総会に関して議決権を有する社員とする。

(社員総会の出席)

第 18 条 社員は、社員総会の日時の直前の業務時間の終了時まで、社員総会への出席を本会が定

めた書面又は電磁的方法をもって本会に送信することとし、その書面は別記第5号様式のとおりとする。

(議決権の代理行使)

第19条 定款第21条第1項に規定する議決権の代理行使は、社員総会ごとに代理権を証明する書面又は電磁的方法をもって会長に意思表示することとし、代理権を証明する書面は、別記第6号様式のとおりとする。

2 委任する社員は、社員総会の日時の直前の業務時間の終了時まで、代理権を証明する書面又は電磁的方法をもって本会に送信するとともに本証を代理人に送付し、代理人は、本証を社員総会に持参して提出することにより議決権の代理行使が可能となるものとする。

3 社員が委任できる代理人は社員のみとし、委任できる人数は1名とする。複数の社員が同一の社員を代理人とすることは妨げない。

4 代理権を証明する書面に代理人氏名が記載されていない場合は、当該社員の議決権は議長に委任されるものとする。委任する社員は、代理権を証明する書面又は電磁的方法をもって本会に送信した上で、社員総会の日時の直前の業務時間の終了時まで、本証を本会に送付することとする。

(書面又は電磁的方法による議決権行使)

第20条 定款第21条第2項に規定する議決権行使の様式は、別記第7号様式の1のとおりとし、役員選任に係る議決権行使の様式は別記第7号様式の2のとおりとする。

2 社員が議決権を行使する場合は、議決権行使の書面又は電磁的方法をもって本会に送付することとする。

3 書面又は電磁的方法による議決権行使において社員が議案に対し賛否を明示しない場合、及び議案の原案に対する修正動議が提出された場合は、当該社員の議決権は議長に委任されるものとする。

4 社員が第19条で規定した議決権の代理行使と書面による議決権行使の両方を選択した場合は、議決権の代理行使は無効とし、書面による議決権行使を有効とする。

第5章 役員等

(役員を選任)

第21条 役員は、社員総会の決議によって正会員の中から選出する。

2 役員選出については、理事会の決議により別に定める役員選出規程に基づき実施する。

(会長の選定)

第22条 会長は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

2 理事会は、会長を選定する際に、社員総会の決議により会長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定する方法によることができる。

3 前項に規定する社員総会の決議として会長候補者の選出に係る投票を行う。候補者のうち、出席社員の過半数の賛成を得た1名を社員総会選出会長候補とする。

4 会長候補者投票については、別に定める役員選出規程に基づき実施する。

(副会長の選定)

第 23 条 副会長 3 名は、理事会の決議によって、会長以外の理事の中から選定する。

2 理事会は、副会長を選定する際に、会長の意見を参考にすることができる。

3 副会長 3 名の担当職務及び会長に事故あるとき又は欠けたときに会長の業務執行に係る職務を代行する順序は、理事会の決議によって定める。

(常務理事の選定)

第 24 条 常務理事 8 名は、理事会の決議によって、会長及び副会長以外の理事の中から選定する。

2 理事会は、常務理事を選定する際に、会長の意見を参考にすることができる。

3 常務理事 8 名の担当職務は、理事会の決議によって定める。

(世界作業療法士連盟へ派遣する本会代表等の選定)

第 25 条 世界作業療法士連盟へ派遣する本会代表は、理事会の決議によって、代表理事の中から選定する。

2 世界作業療法士連盟に派遣する本会代表の第一代理及び第二代理は、理事会の決議によって、本会会員の中から選定する。

3 理事会は、第一代理及び第二代理を選定する際に、代表の意見を参考にすることができる。

(理事の職務権限)

第 26 条 理事の職務と権限については、別に職務権限規程を定める。

(専決事項の処理)

第 27 条 法令、定款及び理事会運営規程に定める理事会固有の決議事項、並びにこの規則及び職務権限規程に定めた権限を除き、事項が急施緊急を要し、理事会を開催して、その議決を経る時間的余裕がない場合、理事会の議決に代わって、代表理事が専決処理をすることができる。

2 専決処理を行う代表理事は、事情の許す限り他の代表理事と協議し合意形成を図った上でこれを行うことを原則とする。

3 専決事項は、直近の理事会に報告し、承認を求めなければならない。

4 第 2 項の承認の是非を問わず、すでに実施された専決事項は覆すことはできない。

第 6 章 理事会・常務理事会

(常務理事会)

第 28 条 理事会は、常務理事会を設置し、本会運営上の重要事項の審議を委任することができる。

2 常務理事会は、会長、副会長、常務理事をもって構成する。

3 会長、副会長及び常務理事は、業務執行にかかる検討事項を議題及び議案として常務理事会に提出することができる。

4 会長は、常務理事会の審議の経過と結果をつと理事会に報告しなければならない。

(理事会運営規程及び常務理事会運営規程)

第 29 条 理事会の運営を円滑に行うために、別に理事会運営規程を定める。

2 常務理事会の運営を円滑に行うために、別に常務理事会運営規程を定める。

第 7 章 組 織

(委員会等)

第 30 条 定款第 46 条に定める委員会等は、設置期限に定めのない常設委員会等と、設置期限を定めた特設委員会等とからなる。

2 常設委員会等は次のとおりとする。

- (1) 作業療法マニュアル編集委員会
- (2) 学術誌編集委員会
- (3) 課題研究審査会
- (4) 研究倫理審査会
- (5) 教育審議委員会
- (6) 教育関連審査会
- (7) 診療報酬改定対策委員会
- (8) 介護報酬改定対策委員会
- (9) 障害福祉サービス等報酬改定対策委員会
- (10) 地域共生社会対策委員会
- (11) 運転と地域移動推進委員会
- (12) 国際諮問委員会
- (13) 海外研修助成制度審査会
- (14) MTDLP 事例審査会
- (15) 広報戦略委員会
- (16) 選挙管理委員会
- (17) 倫理委員会
- (18) 表彰審査会
- (19) 会員福利厚生委員会

3 常設委員会等は、理事会の委託を受け、第 31 条に定める業務を分掌する。

4 特設委員会等は、理事会の決議により随時設置することができる。理事会は、特設委員会等の設置にあたり、任務の内容と設置期限を明示しなければならない。

5 特設委員会等は、理事会の委託を受け、特定事項の審議を担当する。

6 理事会は、委員会等の設置にあたって、常設か特設かを問わず当該委員会等の規程を制定し、定款に定める諸事項のほか、運営及び予算の管理等を担当する事務局の部署を明記することとする。

7 委員長は審議・審査等の結果を定期的に、または理事会が定めた期限までに報告しなければならない。

(常設委員会等の業務分掌)

第 31 条 常設委員会等の任務は、おおむね次のとおりとする。

作業療法マニュアル編集委員会

- (1) 作業療法マニュアルの企画・編集・改訂に関する事
- (2) その他作業療法マニュアルに関する事

学術誌編集委員会

- (1) 学術誌および英文学術誌の企画・編集に関する事
- (2) 投稿論文の査読に関する事
- (3) 論文投稿の奨励と優秀論文の表彰に関する事
- (4) その他学術誌に関する事

課題研究審査会

- (1) 応募された研究に対する学術的・倫理的審査に関する事
- (2) 課題研究助成制度の改定、審査基準等の検討に関する事
- (3) その他課題研究助成制度に関する事

研究倫理審査会

- (1) 本会が行う研究の倫理審査に関する事

教育審議委員会

- (1) 作業療法教育のあり方の中長期的な展望や方針の提示に関する事
- (2) 国内の多職種の養成・生涯教育制度との関連性の検討に関する事
- (3) 国外の教育制度（WFOT等）との関連性の検討に関する事
- (4) その他作業療法教育のあり方に関する事

教育関連審査会

- (1) 認定制度に基づく会員個人の認定審査に関する事
- (2) 認定制度に基づく会員施設の認定審査に関する事
- (3) その他作業療法の教育関連審査に関する事

診療報酬改定対策委員会

- (1) 診療報酬への作業療法士関与実態の評価、診療報酬改定に向けた対応方針の検討・提案に関する事
- (2) 報酬改定後の影響の把握、内容の評価に関する事
- (3) その他作業療法の診療報酬改定対策に関する事

介護報酬改定対策委員会

- (1) 介護報酬への作業療法士関与実態の評価、介護報酬改定に向けた対応方針の検討・提案に関する事
- (2) 報酬改定後の影響の把握、内容の評価に関する事
- (3) その他作業療法の介護報酬改定対策に関する事

障害福祉サービス等報酬改定対策委員会

- (1) 障害福祉サービス等報酬への作業療法士関与実態の評価、報酬改定に向けた対応方針の検討・提案に関する事
- (2) 報酬改定後の影響の把握、内容の評価に関する事
- (3) その他作業療法の障害福祉サービス等報酬改定対策に関する事

地域共生社会対策委員会

- (1) 地域共生社会に求められる作業療法士の役割の検討に関する事
- (2) 制度改定に伴い本会として対応すべき事項の検討に関する事

- (3) 地域支援事業等、地域事業への作業療法士参画に向けた地域共生社会 5 ヶ年戦略の内容と進捗状況に関する事
- (4) 地域事業参画の実態、その把握と分析に関する事
- (5) その他地域共生社会への作業療法士の参画に関する事

運転と地域移動推進委員会

- (1) 地域での移動の自由や権利を維持拡大する方略と作業療法の影響力を高める戦略の検討に関する事
- (2) 地域移動の教育・情報等会員への提供サービスの企画検討に関する事
- (3) 地域移動の情報発信の企画検討に関する事
- (4) その他作業療法士の運転と地域移動の推進に関する事

国際諮問委員会

- (1) 本会の国際事業の方針の検討に関する事
- (2) 国際事業の評価、助言及び提案に関する事
- (3) その他本会の国際化と国際貢献に資する提言に関する事

海外研修助成制度審査会

- (1) 海外研修助成制度の審査に関する事
- (2) その他海外研修助成制度の改善に向けての助言・提案に関する事

MTDLP 事例審査会

- (1) 会員の MTDLP 事例登録審査に関する事
- (2) 効果的・効率的な事例登録システムの検討に関する事
- (3) その他 MTDLP 事例審査に関する事

広報戦略委員会

- (1) 本会の中長期的な活動計画に即した広報戦略の検討と提案に関する事
- (2) 本会の重点活動項目を促進する広報活動の検討と提案に関する事
- (3) 本会の既存の広報活動の評価・検討、新たな提案に関する事
- (4) その他本会の広報活動の検討と提案に関する事

選挙管理委員会

- (1) 代議員選挙と役員選任に関する事

倫理委員会

- (1) 会員の倫理向上に関する事
- (2) 倫理対応体制の整備に向けた支援に関する事
- (3) 倫理相談への対応に関する事
- (4) 会員の倫理審査に関する事
- (5) その他作業療法士の倫理に関する事

表彰審査会

- (1) 会長表彰候補者の表彰の適否の審査に関する事
- (2) 特別表彰候補者の表彰の適否の審査に関する事
- (3) その他の表彰候補者の表彰の適否の審査に関する事

会員福利厚生委員会

- (1) 作業療法士の労働環境、本会事業への参画状況等の把握、対策の検討と提案に関する事

- (2) 本会会員資格に関する各種制度の検討と提案に関すること
- (3) 本会会員向けの各種団体保険等の検討と提案に関すること
- (4) その他会員の福利厚生・身分保障の検討と提案に関すること

(事務局)

第 32 条 定款第 47 条に定める事務局は公益目的事業部門と法人管理運営部門からなる。

2 部門内の部署は部又は室とする。配下に複数の課をもつ部署を部と称することとし、部と室は同格に扱う。

3 公益目的事業部門には次の部署を置く。

- (1) 学術部
- (2) 教育部
- (3) 制度対策部
- (4) 地域社会振興部
- (5) 国際部
- (6) 生活環境支援推進室
- (7) MTDLP 室
- (8) 制作広報室

4 法人管理運営部門には次の部署を置く。

- (1) 総務部

5 部又は室の新設及び改廃、課の新設及び改廃は理事会の決議による。

6 事務局の運営を円滑に行うために、別に事務局組織運営規程を定める。

7 事務局長、部長及び室長は、会長が理事会の承認を経て任免する。

8 課長及び事務局員は、会長が任免する。

9 事務局長、部長及び室長並びに課長の職務と権限について、別に職務権限規程を定める。

(事務局長)

第 33 条 事務局長は、理事会の指揮命令の下で事務局全体を統括し、本会の事業活動に資するデータの収集と分析、事業戦略の立案と評価、事業活動の企画調整を行う。

2 前項の職務を実現するため、事務局長は必要数の補佐を配置することができるほか、随時部長・室長の全て又は一部を招集することができる。

(事務局内各部・各室の業務分掌)

第 34 条 事務局内各部・各室の業務分掌事項は、おおむね次のとおりとする。

公益目的事業部門

学術部

- (1) 作業療法の臨床領域における専門基準に関すること
- (2) 作業療法の学術的發展に関すること
- (3) 学会の企画・運営に関すること
- (4) 学術資料の作成と収集に関すること
- (5) 学術雑誌の編集と論文表彰に関すること

(6) その他学術に関すること

教育部

- (1) 養成教育に関すること
- (2) 生涯教育に関すること
- (3) 教育関連情報の活用に関すること
- (4) その他作業療法教育に関すること

制度対策部

- (1) 医療の作業療法に関すること
- (2) 介護・高齢者福祉の作業療法に関すること
- (3) 障害福祉の作業療法に関すること
- (4) 保健の作業療法に関すること
- (5) 特別支援教育の作業療法に関すること
- (6) 司法の作業療法に関すること
- (7) その他社会保障に関すること

地域社会振興部

- (1) 地域包括ケアシステムにおける作業療法の振興に関すること
- (2) 都道府県作業療法士会との連携に関すること
- (3) 大規模災害への支援に関すること
- (4) その他地域社会における作業療法の振興に関すること

国際部

- (1) 国際的な学術交流、研修、教育支援等に関すること
- (2) 世界作業療法士連盟に関すること
- (3) 国外の関係団体・関係者との連絡調整に関すること
- (4) その他国際交流に関すること

生活環境支援推進室

- (1) 作業療法における福祉用具・住宅改修等の生活環境支援に係る情報収集・提供に関すること
- (2) 福祉用具・住宅改修等の生活環境支援に関する研究・開発に関すること
- (3) その他作業療法における生活環境支援技術に関すること

MTDLP 室

- (1) 生活行為向上マネジメントの更新、開発に関すること
- (2) 生活行為向上マネジメントの普及、啓発に関すること
- (3) 本会の生活行為向上マネジメントの著作物に関すること
- (4) その他生活行為向上マネジメントに関すること

制作広報室

- (1) 作業療法の普及啓発に関すること
- (2) 協会事業の周知に関すること
- (3) 協会発行物の制作に関すること
- (4) その他広報に関すること

法人運営管理部門

総務部

- (1) 役員の職務支援に関すること
- (2) 法人の総務に関すること
- (3) 法人事務局の人事、労務及び福利厚生に関すること
- (4) 法人の情報システムに関すること
- (5) 法人刊行物の発送及び販売に関すること
- (6) 法人の経理及び財務に関すること
- (7) 会員及び会員所属施設の情報に関すること
- (8) 会員の福利厚生に関すること
- (9) その他法人の管理及び運営に関すること

第 8 章 施行規則の変更

(規則の変更)

第 35 条 この施行規則は、理事会の議決によって変更することができる。

附 則

- 1 この規則は、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（以下「整備法」という。）第 121 条第 1 項において読み替えて準用する同法第 106 条第 1 項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この規則は、2012 年 12 月 15 日から一部改正により施行する。
- 3 この規則は、2013 年 4 月 20 日から一部改正により施行する。
- 4 この規則は、2015 年 3 月 21 日から一部改正により施行する。
- 5 この規則は、2015 年 6 月 27 日から一部改正により施行する。
- 6 この規則は、2015 年 12 月 19 日から一部改正により施行する。
- 7 この規則は、2016 年 7 月 16 日から一部改正により施行する。
- 8 この規則は、2018 年 2 月 17 日から一部改正により施行する。
- 9 この規則は、2018 年 12 月 15 日から一部改正により施行する。
- 10 この規則は、2020 年 2 月 15 日から一部改正により施行する。
- 11 この規則は、2021 年 4 月 1 日から一部改正により施行する。
- 12 この規則は、2021 年 5 月 22 日から一部改正により施行する。
- 13 この規則は、2022 年 2 月 19 日から一部改正により施行する。
- 14 この規則は、2022 年 10 月 15 日から一部改正により施行する。
- 15 この規則は、2023 年 5 月 20 日から一部改正により施行する。

別記第2号様式（第3条第2項関係）

会 員 番 号	賛	事務局 長 印	
------------------	---	---------------	--

入会申込書

〔賛助会員ABC〕

一般社団法人 日本作業療法士協会 代表理事
.....殿

私は、一般社団法人日本作業療法士協会に賛助会員（ABC）として入会したく、

初年度会費 円*を添えて申し込めます。

年 月 日

氏名又は法人名

印

1. ^{ふりがな}氏名又は法人名^{ふりがな}.....

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.....

※ 万が一入会を承認できない場合は返還します。

別記第 3 号様式 (第 11 条関係)

退 会 届

[正会員・賛助会員]

一般社団法人 日本作業療法士協会 代表理事

..... 殿

会員番号.....

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

【注意】退会届が提出されますと、理事会の承認を受けて、当該年度の年度末 3 月 31 日付けで退会処理が行われます。但し、再入会の可能性、会員統計処理などの必要性から、退会者の個人データは会員管理システムからは抹消されませんので、あらかじめご了承ください。

辞 任 届

一般社団法人 日本作業療法士協会 代表理事

..... 殿

私は、このたび一身上の都合により、来たる 年 月 日をもって貴法人の社員
を辞任いたしたく、ここにお届けいたします

年 月 日

会員番号.....

氏 名.....

現住所.....

一般社団法人日本作業療法士協会 ○年度 定時社員総会

出席通知

私は○年○月○日開催の定時社員総会に出席して議決権を行使します。

年 月 日

会員番号 _____

氏 名 _____ 印

注意

※○月○日 (○) ○時○分までに協会事務局に FAX で送信してください。

※本「出席通知」と並んで、「委任状」若しくは「議決権行使書」、あるいはその両方が提出された場合は、本「出席通知」が優先され、「委任状」や「議決権行使書」は無効となります。

一般社団法人 日本作業療法士協会

一般社団法人日本作業療法士協会 ○年度 定時社員総会

委 任 状

私は○年○月○日開催の定時社員総会に出席できませんので、役員選任決議を含む全ての議案について、議決権の行使を次の社員に委任します。

被委任者：氏名 _____ (会員番号 _____)

年 月 日

会員番号 _____

氏 名 _____ 印

注意

※○月○日 (○) ○時○分までに協会事務局に FAX で送信してください。

※FAX 送信後に必ず本証を被委任者に送付し、被委任者は必ず本証を社員総会に持参して受付に提出してください。被委任者による本証の提出がありませんと個人委任は成立しませんので、総会開始前までに必ず被委任者の手元に本証が届くようご配慮ください。

※被委任者の氏名等を記載されない場合は、議決権を総会議長に白紙委任したものと扱います。その場合は、FAX 送信後に必ず本証を○月○日 (○) 必着で協会事務局に送付してください。

※本「委任状」と並んで「議決権行使書」が提出された場合は、「議決権行使書」が優先され、本「委任状」は無効となります。

一般社団法人 日本作業療法士協会

一般社団法人日本作業療法士協会 ○年度 定時社員総会

議 決 権 行 使 書

私は○年○月○日開催の総会に出席できませんので、下記のとおり議決権を行使します。議案に対し賛否を明示しない場合、及び原案に対して修正案が提示された場合は、総会議長に対して白紙委任します。

第1号議案 原案に対し 賛 ・ 否

第2号議案 原案に対し 賛 ・ 否

第3号議案 → 右ページに示す

第4号議案 原案に対し 賛 ・ 否

第5号議案 原案に対し 賛 ・ 否

年 月 日

会員番号 _____

氏 名 _____ 印

第3号議案

理事候補	1	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	2	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	3	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	4	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	5	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	6	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	7	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	8	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	9	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	10	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	11	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	12	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	13	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	14	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	15	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	16	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	17	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	18	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	19	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	20	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	21	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	22	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	23	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
理事候補	24	〇〇	〇〇	理事就任に対し	賛	・	否
監事候補	1	〇〇	〇〇	監事就任に対し	賛	・	否
監事候補	2	〇〇	〇〇	監事就任に対し	賛	・	否
監事候補	3	〇〇	〇〇	監事就任に対し	賛	・	否

記入上の注意

※賛・否のどちらかに○印をつけてください。記入がない又は賛成と反対の両方に○印がある場合は、総会議長に白紙委任されます。

※第3号議案の各候補者の情報や宣伝文は、○月○日送付の選挙公報及び協会ホームページを参照してください。理事候補及び監事候補に対して、賛成に票を入れる人数に上限はありません。

提出上の注意

※本「議決権行使書」は封筒に入れ、○月○日(○)必着で協会事務局に郵送で提出してください。封筒の表には必ず「議決権行使書在中」と明記し、裏には必ずご自身の住所・氏名を明記してください。

※郵送以外の方法で到着した場合、○月○日(○)以降に到着した場合、本「議決権行使書」は無効になりますのでご注意ください。

※本「議決権行使書」と並んで「委任状」が提出された場合は、本「議決権行使書」が優先され、「委任状」は無効となります。

一般社団法人 日本作業療法士協会

〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル7階

一般社団法人日本作業療法士協会 事務局