

一般社団法人長野県作業療法士会施行細則

第1章 総則

(細則の目的)

第1条 この施行細則は、一般社団法人長野県作業療法士会定款第44条により、本会事業の円滑なる運営をはかるために必要な事項を定める。

第2章 会員

(入会)

第2条 定款第5条第1項に規定する正会員になろうとするものの入会申込書の書式は、別記第1号様式のとおりとする。

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

(正会員の会費)

第3条 定款第7条に定める入会金は10,000円、正会員の会費は年額一口10,000円とする。

2 他県士会からの異動会員の会費は、転入前の県士会で納入している場合には徴収しない。

3 会費の納入は、原則として当該年度の6月末日までとする。

4 正会員の入会金および会費の変更は、総会の議決によらなければならない。

5 会費を1年以上滞納したものは、退会の届出があったものとみなす。

(賛助会員の会費及び特典)

第4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従うものとする。

(会員名簿)

第5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。この場合、別記3号の4のとおりとする。

2 本会は、会員名簿を作成し、会員の異動がある毎にこれを訂正する。

(退会及び正会員の休会)

第6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。

2 正会員の休会は別に定める休会規程に従うものとする。

第3章 選挙

(選挙管理委員会の設置)

第7条 定款第22条に規定する役員の選任を行なうため、選挙管理委員会を置く。

(選挙管理委員会の構成)

第8条 選挙管理委員会は、理事以外の2名以上により構成する。委員長及び委員の選任は、細則第25条第6項に従うものとする。

(選挙の公示と立候補の締切)

第9条 選挙管理委員会は投票日の60日以前に、選挙期日、選挙すべき役員の定員数及び立候補の受付期間を公示し、立候補を受け付けなければならない。ただし、立候補の締切日は投票日の40日前とする。

2 郵送による立候補の届出は、締切日までの消印があるものを有効とする。

(立候補の届出)

第10条 理事（会長候補、副会長候補を含む）及び監事の選挙に立候補しようとする正会員は、文書でその旨を選挙管理委員長に届出なければならない。この場合の書式は別記第4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、正会員5名以上の推薦者を必要とする。この場合は、本人の同意を得て、推薦者の代表が文書で届出なければならない。その書式は別記第5号様式の1、2に準じて作成するものとする。

(理事会による候補者の推薦)

第11条 立候補者が定数に満たないときは、理事会が定員と同数の候補者を推薦する。この場合の書式は別記第6号様式の1、2に準じて作成するものとする。

(立候補に伴う選挙管理委員の退任と補充)

第 12 条 選挙管理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。

(選挙の告示)

第 13 条 告示は、投票日の 14 日以前に、次の内容をもって行なう。

(1) 選挙管理委員会より文書をもって通知する

(2) 候補者及び推薦者代表の氏名、立候補の主旨(400 字以内)のみとする。

(選挙の方法)

第 14 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。

(投票用紙の様式)

第 15 条 投票用紙は、選挙管理委員会指定のものとする。

(投票の順序と投票の様式)

第 16 条 役員の選挙と様式は次のとおりとする。

(1) 会長候補(1 名記号式投票) (2) 副会長候補(3 名記号式投票)

(3) 理事(10 名記号式投票) (4) 監事(2 名記号式投票)

2 会長候補選挙の再投票については、候補者名を記入する様式とする。

(開票立会人)

第 17 条 開票に際し立会人を 2 名おく。立会人は、選挙管理委員長が指名する。

(有効投票)

第 18 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 19 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) 定員数を越える記載をしたもの。

(当選人の確定)

第 20 条 理事又は監事を選任する場合は、候補者ごとに出席した正会員の議決権の過半数の賛成を得て、得票数の多いものより当選とする。

2 会長候補者の場合は、有効投票の過半数に達した者を候補者とし、過半数に達しない場合は上位 2 名を候補者とする。

3 会長候補者以外の場合は、得票数の多い者より順次当選人を決める。

4 当選人を決めるに当たり得票数が同じであるときは、選挙会場においてくじで決める。

(無投票当選)

第 21 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。

第 4 章 会務運営

(事務局及び部の設置)

第 22 条 会務処理のため事務局及び部を置く。

2 事務局及び部は、次のとおりとする。

(1) 広報部 (2) 事業部 (3) 学術研修部 (4) 教育部 (5) 福利部 (6) 渉外部 (7) 地区部 (8)

事務局 (9) 財務部 (10) 会員管理部

3 事務局長は理事会の承認を得て会長が任命し、事務局員は事務局長の推薦を得て会長が任命する。

4 部長は理事会の承認を得て会長が任命し、部員は部長の推薦を得て会長が任命する。

5 事務局長及び部長は理事会に出席し意見を述べることができる。

6 事務局長、事務局員、部長、部員の任期は、定款 25 条の役員の任期に準ずる。

第 23 条 事務局および各部の部長は、会務の運営にあたり定期的に連絡会を開催し、適切な会務の執行に努める。

(分掌事項)

第 24 条 事務局及び部の分掌事項は、おおむね次のとおりとする。

広報部

(1) 外部に対する作業療法及び本会の宣伝活動に関すること

(2) その他広報に関すること

事業部

- (1) 公益活動の企画・運営に関する事
- (2) 出版物などの企画・制作・発行に関する事
- (3) 会員を対象とした事業の企画運営に関する事
- (4) その他事業に関する事

学術研修部

- (1) 会員の学術、技能の向上のための企画、運営に関する事
- (2) 学術誌の発行に関する事
- (3) その他学術に関する事

教育部

- (1) 作業療法士の生涯教育に関する事
- (2) 作業療法の向上に関する事
- (3) その他教育に関する事

福利部

- (1) 会員の地位及び待遇の向上に関する事
- (2) 会員の職場開拓に関する事
- (3) 入会勧誘に関する事
- (4) 倫理に関する事
- (5) 福祉用具に関する事
- (6) その他会員の福利、親睦に関する事

渉外部

- (1) 作業療法を通して相談、助言に関する事
- (2) 関係機関との折衝に関する事
- (3) 関係団体、関係者との連絡調整に関する事
- (4) 他の関連団体が企画する事業への参画に関する事
- (5) その他渉外に関する事

地区部（北信支部、東信支部、中信支部、南信支部を置く）

- (1) 支部内の活動に関する事
- (2) 支部間の連絡調整に関する事
- (3) 他部局・委員会から委託された事項に関する事
- (4) その他支部活動に関する事

事務局

- (1) 内外の公文書に関する事
- (2) 議案書、会議資料、議事録に関する事
- (3) 会議案内、会議場設営、接待に関する事
- (4) 儀礼関係、内外の来信に関する事
- (5) 機関誌等刊行物の発送と保管に関する事
- (6) 士会報の発行及び会員の広報活動に関する事
- (7) 法人に関わる書類の管理
- (8) 備品管理
- (9) 会の記録に関する事
- (10) ホームページの管理に関する事
- (11) 県内における作業療法士の動向調査に関する事
- (12) 県内における作業療法実施状況の調査に関する事
- (13) その他の調査事業に関する事
- (14) その他各部に属しないことに関する事

財務部

- (1) 予算編成に関する事
- (2) 会費収入以外の収入活動に関する事
- (3) 支出、決算に関する事

- (4) 資産管理に関すること
- (5) 法人に関わる財務諸表の管理
- (6) その他財務に関すること

会員管理部

- (1) 会員の入退会の把握、会員原簿の作成、管理に関すること
- (2) 会費収入の管理に関すること
- (委員会の設置)

第 25 条 本会の会務運営にあたり委員会を置くことができる。

- 2 委員会として常設委員会、特設委員会並びに部内委員会を置く
- 3 常設委員会は、選挙管理など限定された事項の審議と執行を継続的に担当するものとする。
- 4 特設委員会は、限定された専門的事項の審議と執行を担当するものとし、各年度当初または必要に応じて、会長が、任務内容と期限を明記して設置するものとする。
- 5 部内委員会は、部内業務の専門的事項の審議と執行を担当するものとする。
- 6 常設及び特設委員会の委員長は理事会の承認を得て会長が委嘱し、委員は委員長の推薦にもとづき会長が委嘱する。
- 7 部内委員会の委員長及び委員は、部長の推薦にもとづき会長が委嘱する。
- 8 委員長は、理事会に出席し、意見を述べることができる。
- 9 委員長及び委員の任期は、定款第 25 条の役員の任期に準ずる。ただし、理事会において別に定めた場合はこの限りでない。

(旅費交通費・活動日当)

第 26 条 公務のために旅行する本会の会員等の旅費は、次の通りとする。ただし、適用は会長の裁定による。

- (1) 交通費 県外:実状を考慮し、その実費全額、または一部を支給する。
県内: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。ただし、自家用車の場合は 1km 当り 25 円で算定し支給する。
- (2) 宿泊費 通常の方法により宿泊した場合の実費を支給する。ただし、1 泊 11,000 円以内とする。
- (3) 活動日当 部長および副会長が承認した公務を行った場合に、活動日当を支給する。1 日につき 1,000 円とする。
- 2 公務が、学会および研修会等に連続して、開催地で行われる場合は、上記の定めにかかわらず、交通費および宿泊費は支給しない。ただし、学会および研修会等に参加しない場合は支給する。

(慶弔費)

第 27 条 士会運営に直接関連する慶事、弔慰に関する支出は、次の通りとする。

- (1) 祝電 会員の結婚、関連団体及び関係者の慶事
- (2) 弔電 会員の死亡、関係者の死亡
- (3) 香典 会員の死亡(10,000 円)

2 前項に当てはまらないものについては、会長の裁定による。

(諸謝金)

第 28 条 本会の事業に伴う謝金の種類は、講師謝金および原稿料とし、支払い基準は別表 1 に定める。

ただし、実状にそぐわないときは、理事会でその都度定める。

(会計処理)

第 29 条 本会の経理は公益法人会計基準に則り、実施する。

- 2 本会の経理は統一会計とし、一般会計、特別会計に区分して収支計算を行うものとする。
- 3 会計処理にあたり、次の帳簿を具備しなければならない。
①総勘定元帳②仕訳帳(収入、支出)③補助簿
- 4 勘定科目を別表 2 に定める。
- 5 会費徴収にあたり、担当責任者を理事会で定め委嘱する。

第 5 章 理事会

(理事会の種別)

第 30 条 定款第 28 条に定める理事会は、理事会及び理事会の委任を受けた三役会とする。

(三役会)

第 31 条 三役理事会は、会長、副会長、事務局長をもって構成し、理事会の委任を受けた本会運営上の重要事項を審議する。

2 三役会の開催、招集、議長、定足数、議決及び議事録に関する事項は理事会に準ずる。

(会長の専決事項)

第 32 条 事項が緊急を要し、総会、理事会、運営会議を開催して、その議決を経る時間的余裕がない場合、総会・理事会・運営会議の議決に代わって、会長が専決処理することができる。

2 専決事項は、次の会議に報告し、承認を求めなければならない。

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

(部長の専決事項)

第 33 条 総会で承認された事業計画・収支予算の範囲内で会務を運営するにあたっては、理事会の承認を要せず、部長、学術大会長及び委員長が専決処理できるものとする。

第 6 章 長野県作業療法学術大会

(学術大会長選任の時期)

第 34 条 定款第 33 条に基づく学術大会長（以下、「大会長」という。）の選任は、原則として担当する年度の 1 年以前に行う。

(学術大会長)

第 35 条 大会長は、正会員の中から学術大会運営に必要な役員を選任し、その業務を総括する。

2 大会長は、必要に応じて理事会に出席し意見を述べることができる。

(演題応募の資格)

第 36 条 正会員及び賛助会員は、演題発表の応募資格を持つ。

(演題の採否決定)

第 37 条 大会長は、応募演題について採否決定の権限を持つ。

(予算及び決算)

第 38 条 学術大会の収支予算及び決算は、定款第 37 条および第 38 条の手続きにより執行する。

第 7 章 表彰

(目的)

第 39 条 本会に対する功績を讃えるために、会員の表彰を行う。

(表彰委員会の設置)

第 40 条 施行細則第 25 条第 3 項により、表彰委員会を設け審査を行う。

(授賞者の資格)

第 41 条 会員は、別に定める表彰規程、ならびに名誉会員規程に基づき、授賞の対象になるものとする。

(表彰授与)

第 42 条 表彰は、総会、記念行事等の場で、表彰状及び記念品を授与する。

第 8 章 施行細則の変更

(細則の変更)

第 43 条 この施行細則は、理事会の議決がなければ変更できない。

附則

1 この施行細則は、平成 17 年 3 月 6 日から施行する。

2 この施行細則は、平成 18 年 2 月 12 日から一部改正により施行する。

3 この施行細則は、平成 20 年 2 月 3 日から一部改正により施行する。

4 この施行細則は、平成 20 年 10 月 26 日から一部改正により施行する。

5 この施行細則は、平成 21 年 2 月 8 日から一部改正により施行する。

6 この施行細則は、平成 22 年 5 月 23 日から一部改正により施行する。

7 この施行細則は、平成 24 年 2 月 5 日から一部改正により施行する。

8 この施行細則は、平成 25 年 2 月 1 日から一部改正により施行する。

9 この施行細則は、平成 25 年 8 月 2 日から一部改正により施行する。

10 この施行細則は、平成 26 年 3 月 1 日から一部改正により施行する。

11 この施行細則は、平成 26 年 4 月 11 日から一部改正により施行する。

12 この施行細則は、平成 26 年 10 月 3 日から一部改正により施行する。

13 この施行細則は、平成 26 年 12 月 5 日から一部改正により施行する。

- 14 この施行細則は、平成 29 年 6 月 3 日から一部改正により施行する。
- 15 この施行細則は、平成 30 年 3 月 2 日から一部改正により施行する。
- 16 この施行細則は、令和 4 年 12 月 2 日から一部改正により施行する。
- 17 この施行細則は、令和 5 年 3 月 3 日から一部改正により施行する。
- 18 この施行細則は、令和 6 年 6 月 24 日から一部改正により施行する。
- 19 この施行細則は、令和 6 年 9 月 9 日から一部改正により施行する。
- 20 この施行細則は、令和 7 年 4 月 1 日から一部改正により施行する。
- 21 この施行細則は、令和 7 年 8 月 1 日から一部改正により施行する。

別表 1
講師謝金支払基準

支払い対象区分			1時間あたり支払額(税抜き)		配信用動画作成 (税抜き)		備考
			講演・講義	実習指導 実技指導			
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)、弁護士など(a)、公認会計士(a)	15, 000円	9, 000円	15 分未満 30 分未満 45 分未満 60 分未満	7,500 円 15,000 円 22,500 円 30,000 円	
	B	大学助教授、短大・高専教授、高校校長、官公庁課長級、民間企業上級管理層、民間専門研究者、医師(b)、弁護士など(b)、公認会計士(b)	13, 000円	7, 800円	15 分未満 30 分未満 45 分未満 60 分未満	6,500 円 13,000 円 19,500 円 26,000 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、作業療法士など(a)	11, 500円	6, 900円	15 分未満 30 分未満 45 分未満 60 分未満	5,750 円 11,500 円 17,250 円 23,000 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、作業療法士など(b)	10, 000円	6, 000円	15 分未満 30 分未満 45 分未満 60 分未満	5,000 円 10,000 円 15,000 円 20,000 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. 「弁護士など」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、並びに専門作業療法士、認定作業療法士、(b)は、それ以外の者をいう。							
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はない者については、退職する際の職位とする。							

原稿料など支払い基準

区分	機関紙(400字につき)	その他の印刷物(400字につき)
一般	依頼 税込み3,000円	別途協議して定める
日本作業療法士協会会員	投稿 0円	別途協議して定める
	依頼 税込み1,500円	

2023年3月3日改正

会計勘定科目および処理基準

別表 2

収入の部

大 科 目	中 科 目	説 明
基本財産運用収入		基本財産の運用による収入
	基本財産利息収入	基本財産たる預金、公社債等の利息収入を計上するものとし、その計上時期は預金、公社債等の利払期とする。
特定資産運用収入		特定資産の運用による収入
	特定資産利息収入	特定資産たる預金の利息収入を計上するものとし、その計上時期は預金の利払期とする。
事業収入	事業収入 研修会等収入 学会活動費収入	法人が行う事業にかかわる収入を計上するものとし、計上時期は収入すべきものが確定したときとする。
	その他の収入	広告掲載料、印税等を計上する。
会費収入	正会員会費収入	当年度に金銭で受け入れた会費(次年度以降の会費の前受額を含む)のほか、当年度における未収会費も計上するものとする。
	賛助会員会費収入	
入会金収入	入会金収入	当士会の会員になるために納入された入会金を計上する。
補助金等収入	受取助成金収入	他団体からの助成金を計上する (OT 協会地域連絡費等)。
雑収入	受取利息収入	普通預金などの利息収入を計上する。
	雑収入	当勘定科目にない収入金額を計上する。

支出の部

大科目	中 科 目	説 明
管理費		管理部門において発生し、又は負担すべき費用(未払額を含む)を計上する。
	給料手当支出	管理部門に従事する従業員に対する給与及び賞与を計上する。
	臨時雇賃金支出	管理部門に従事する臨時従業員に対する給与及び賞与を計上する。
	福利厚生費支出	健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料等のうち、法人負担額及び慰安旅行、従業員の慶弔等に要した費用を計上する。
	会議費支出	理事会、部会及び研修会講師との打合せ等の各種会議用の茶菓子、昼食夕食時間にかかる場合の弁当代の費用を計上する。
	旅費交通費支出	本会員の出張旅費、各種研修への出席旅費及び宿泊費、従業員の業務遂行上必要とする旅費を計上する(鉄道賃、ガソリン代、駐車料、タクシー代等)。
	通信運搬費支出	電話料、郵便料、荷物運搬料等を計上する。
	減価償却費支出	固定資産のうち、当該期間中に物理的、機能的、または経済的に消費・減損したと見積もられる価値減少分を計算し、計上する。

	消耗什器備品費支出	耐用年数 1 年以上のもので、取得価格が 10 万円以上のものを計上する。
	消耗品費支出	有形固有資産に計上されない什器、備品の購入費、及び事務用消耗品その他の消耗品代を計上する。
	修繕費支出	有形固有資産の維持管理のための費用を計上する。
	印刷製本費支出	書類、諸用紙、関係資料等の印刷費用および製本費用、コピー代、タイプ代等を計上する。
	光熱水料費支出	電気、ガス、水道の使用料、暖冷房費用等を計上する。
	賃借料支出	家賃、地代、会場借料、物品使用料等を計上する。
	保険料支出	傷害保険料などの保険料を計上する。
	諸謝金支出	研修会等の講師への謝礼金、原稿料を計上する。謝金規程・謝金基準を参照する。
	租税公課支出	国政・地方税・地方公共団体より課された賦課金を計上する。
	負担金支出	負担金、他団体への会費等を計上する(都道府県作業療法士連絡協議会負担金、WF OT 会費等)。
	委託費支出	当法人の事業で他の公益法人、業者等に委託した事業の費用を計上する。
	渉外費支出	贈答品代、交際維持のための費用、講師接待用の食事代、外部の人に対する慶弔費を計上する。
	雑費支出	以上いずれにも属さないもので、事務費として支出する費用を計上する。
事業費		原則として、事業のために直接要した支出で管理費以外のものを計上する(執行済事業に対する未払額を含む)。 事業の種類別に区分表示する。 中科目は管理費に準ずる
	学術部活動費支出	
	教育部活動費支出	
	事業部活動費支出	
	渉外部活動費支出	
	広報部活動費支出	
	福利部活動費支出	
	地区部活動費支出	
	学会実行委員会活動費支出	
	その他の活動費支出	
基本財産取得支出	積立預金支出	基本財産取得のために積み立てる預金額を計上する。
特定資産取得支出	〇〇積立資産	特定の目的をもって積み立てる預金額を計上する。
固定資産取得支出		固定資産取得のために支出する金額を計上する。
予備費支出	予 備 費	

会 長 印		事務局長 印		会員管理 部長印	
----------	--	-----------	--	-------------	--

入会申込書

（正 会 員） _____ 年 _____ 月 _____ 日

一般社団法人長野県作業療法士会会長様

私は、一般社団法人長野県作業療法士会に正会員として入会したく、申し込みます。

フリガナ

入会申込者 氏 名 _____ 印 _____

生年月日（西暦） _____ 年 _____ 月 _____ 日 （ 男 ・ 女 ）

現 住 所 〒 _____

TEL (_____) _____

出 身 校 _____

作業療法士免許取得年（西暦） _____ 年 免許番号 _____

（一社）日本作業療法士協会会員番号 _____ ・ 申請中

他県から転入の場合のみ：前 都道府県士会名 _____

勤務先名 _____

勤務先住所 〒 _____

TEL (_____) _____ FAX (_____) _____

※ 免許番号は必ず記入して下さい。協会入会申請中の場合は申請中に○をつけ提出して下さい。

入会承認日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

会 長 印		事務局長 印		会員管理 部長印	
----------	--	-----------	--	-------------	--

入会申込書

（賛 助 会 員） _____ 年 _____ 月 _____ 日

一般社団法人長野県作業療法士会会長様

私は、一般社団法人長野県作業療法士会に賛助会員として入会したく、初年度会費を添えて申し込みます。

会費 _____ 口 （一口10,000円）

_____ 円

入会申込者（氏名または団体名）

フリガナ _____ 印

現住所または団体所在地

〒 _____

TEL（ _____ ） — FAX（ _____ ） —

Eメール _____ （名簿に記載 可 不可 ）

（団体の場合）

団体代表者名

フリガナ _____

担当者名

フリガナ _____

入会承認日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

会 長 印		事務局長 印		会員管理 部長印	
----------	--	-----------	--	-------------	--

退 会 届

（正会員） _____ 年 ____ 月 ____ 日

一般社団法人長野県作業療法士会会長様

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

フリガナ

氏 名 _____ 印

日本作業療法士協会会員番号 _____

現住所 〒 _____

TEL (_____) _____

勤務先名 _____

TEL (_____) _____

会 長 印		事務局長 印		会員管理 部長印	
----------	--	-----------	--	-------------	--

退 会 届

（賛助会員）
年 月 日

一般社団法人長野県作業療法士会会長様

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

フリガナ

団体代表者氏名 _____ 印

フリガナ

団体名 _____

団体所在地 〒 _____

TEL (_____) _____

会 長 印		事務局長 印		会員管理 部長印	
----------	--	-----------	--	-------------	--

休 会 届

年 月 日

(正 会 員)

一般社団法人長野県作業療法士会会長様

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

出産 育児 介護 長期の病気療養

その他 ()

フリガナ

氏 名 印

日本作業療法士協会会員番号

現住所 〒 -

TEL () -

勤務先名

休会期間 年 4 月 1 日 ～ 翌年 3 月 3 1 日

休会中の連絡先 〒 -

TEL () -

復会後の所属先

注1：休会を開始する前年度の11月から1月末日までに申し出ること。

注2：休会中は会費が免除され、正会員の義務及び権利が停止します。

注3：この復会届を提出しても日本作業療法士協会を休会することにはなりません。

注4：休会期間は申請した年度の翌年度1年間のみ（4月1日から翌年3月31日）となります。

注5：翌年度分の延長申請を行わない場合は、1年後自動的に復会となります。

注6：復会後の所属先がない場合は自宅会員となります。

会 長 印		事務局長 印		会員管理 部長印	
----------	--	-----------	--	-------------	--

復 会 届

(正 会 員) _____ 年 _____ 月 _____ 日

一般社団法人長野県作業療法士会会長様

私は。このたび復会いたしたく、復会届を提出いたします。

フリガナ
氏 名 _____ 印 _____

日本作業療法士協会会員番号 _____

現住所 〒 _____

TEL (_____) _____

勤務先名 _____ 所属 _____

勤務先住所 〒 _____

TEL (_____) _____

注 1：復会年度の会費の完納及び理事会承認後の復会となります。

会 長 印		事務局長 印		会員管理 部長印	
----------	--	-----------	--	-------------	--

変 更 届

年 月 日

(正 会 員)

一般社団法人長野県作業療法士会会長様

私は、このたび下記の項目に変更がありましたので、変更届を提出いたします。

変更内容（変更内容全てにチェックをして下さい。）

- ☐改姓 ☐自宅住所変更 ☐職場内異動 ☐県内移動
☐退職（退会者は退会届も提出） ☐県外転出（退会者は退会届も提出）
☐その他（ ）

変更前

フリガナ

氏 名 _____ 協会番号 _____

自宅住所 〒 _____

TEL (_____) _____

勤務先名 _____ 所属 _____

変更後

フリガナ

氏 名 _____

自宅住所 〒 _____

TEL (_____) _____ FAX (_____) _____

勤務先名 _____ 所属 _____

勤務先住所 〒 _____

TEL (_____) _____ FAX (_____) _____

（会長候補・副会長候補・理事・監事）選挙候補届

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	（西暦） 年 月 日（ 才）		

一般社団法人長野県作業療法士会選挙管理委員会

委員長 _____ 殿

上のとおり立候補の届出をします。

_____ 年 月 日

氏 名 _____ 印

(会長候補・副会長候補・理事・監事) 選挙候補者推薦届

ふりがな			性別	男・女
候補者氏名				
住所（自宅）				
勤務先所在地				
生 年 月 日	（西暦） 年 月 日（ 才）			
添 付 書 類	候補者の承諾書			

上のとおり推薦届出をします。

年 月 日

推薦届出者代表 住所 丁目

氏名 _____ 印 _____

推薦届出者 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 _____

推薦届出者 住所〒

氏名 _____ 印 _____

一般社団法人長野県作業療法士会選挙管理委員会

委員長 殿

候補者推薦届出承諾書

年 月 日

会長候補

副会長候補

年 月 日執行の 理 事 選挙における候補者になることを承諾します。

理 事

選挙における候補者になることを承諾します。

監 事

住所 下

氏 名 _____ 印 _____

推薦届出者代表

殿

（会長候補・副会長候補・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	(西暦) 年 月 日 (才)		
添 付 書 類	候補者の承諾書		

一般社団法人長野県作業療法士会選挙管理委員会

委員長 _____ 殿

上のとおり理事会推薦の届出をします。

_____ 年 月 日

会長 氏 名 _____ 印

候補者理事会推薦届出承諾書

_____年 _____月 _____日

会 長 _____ 殿

会長候補
副会長候補

_____年 _____月 _____日執行の 理 事 選挙における候補者になることを承諾します。
監 事

住 所 _____

氏 名 _____ 印