

## 公益社団法人富山県柔道整復師会定款施行細則

平成 25 年 3 月 10 日総会承認

平成 25 年 8 月 11 日総会承認

平成 26 年 3 月 16 日総会承認

(ブロック)

第 1 条 会務の運営と会員相互の連携上、県内を次の 4 ブロックに区分する。

富山ブロック (富山市)

新川ブロック (滑川市、立山町、上市町、舟橋村、魚津市、黒部市、入善町、朝日町)

高岡ブロック (高岡市、射水市、氷見市)

砺波ブロック (小矢部市、砺波市、南砺市)

2 会員が開業する所在地 (非開業者及び準会員は、その勤務地ないし居住地) により、前項のブロック会員と呼ぶ。

3 本会に各ブロックの担当副会長 (ブロック長と呼ぶ。) を置く。

(役員選出)

第 2 条 役員を選出に関する規定は別に定める。

(常置機関 (部制及び委員会))

第 3 条 本会の会務を分掌させ、会務の円滑なる運営を図るため、常置機関として、総務部、財務部、保険部、学術部、広報部、事業部、及び裁定委員会、柔道整復学研究にかかると倫理委員会、災害対策委員会、ICT 委員会、スポーツ委員会、介護委員会を設置する。

2 各部会、各委員会は若干名の理事と委員及び部員を以て構成し、その構成員は、会長が選定の上理事会の承認を得て、会長がこれを委嘱する。

3 各部員及び委員の任期は本会理事の任期に同じ。

4 部長及び委員長は必要に応じ部会及び委員会を開催することができる。但し、あらかじめ会長の承認を得なければならない。

5 部会及び委員会の会議は、部長または委員長が議長となり、各構成員の過半数が出席し、その過半数の同意を得て決し、可否同数の場合は議長がこれを決する。

6 会長及び副会長は、部会及び委員会に出席して意見を述べることができる。

7 委員会の運営に関し必要な事項は理事会の決議を経て別に定める。

第 4 条 各部会、及び各委員会の会務の分掌は次のとおりとする。

(1) 総務部

総務部は、総会及び理事会の運営を円滑にし、文書・会議議事録・会員名簿・事業

計画、及び他の部に属さない業務に関する事項を扱う。

(2) 財務部

財務部は、会の財政に関し円滑かつ公正な立案及び運営に携わるものとする。

(3) 保険部

保険部は、柔道整復師に対し、各種健康保険取扱いの知識の普及並びに最新の施術療養費支給基準の順守徹底のための啓蒙、指導等の活動を行う。

(4) 学術部

学術部は、柔道整復の学理と応用の研究発表、情報の提供及び知識・技術の交換等に関することを行うとともに、会員の自主的かつ創造的な生涯学習のための条件の整備に関することを行う。

(5) 広報部

広報部は、会の機関誌などの発行及び日整通信に関することを行う。

(6) 事業部

事業部は、柔道を通じて青少年の心身の健全な育成に係わる事業ならびに柔道大会、福利厚生及びレクリエーションなど会員の健康増進向上に関する業務を行う。

(7) 裁定委員会

裁定委員会は、会員の身分並びに業務について審議又は紛議の調停を行う。

但し、審議に当たって其の会員の所属するブロック長の意見を徴しなければならない。裁定委員会の裁定に不服あるものは、総会に提訴することができる。裁定委員会の運用に関し重要な事項は、理事会の決議を経て別にこれを定める。

(8) 柔道整復学研究にかかる倫理委員会

会員が行う「ヒトを対象とする研究・調査」は、柔道整復学研究にかかる倫理委員会の承認を要し、当委員会で研究・調査の監督と指導及び講習を行う。

(9) 災害対策委員会

会員等の防災意識の高揚を図るとともに、大規模災害発生に際し、当会が派遣する応急救護組織が、派遣地において、円滑に活動が出来るよう体制の整備と維持を行う。

(10) ICT委員会

ICT（インフォメーション&コミュニケーション・テクノロジー）に関する事項を研究し、ICTによって県民及び会員への情報提供と会員相互の利便性向上の為の活動を行う。

(11) スポーツ委員会

スポーツ医・科学及び柔道整復の理論や技術を基にメディカル・トレーナーとして、スポーツ活動の支援を通じて、県民の健康増進や健康維持に関する事業を行う。

(12) 介護委員会

高齢者の介護予防ならびに地域包括ケアシステムに関する諸問題を研究し、機能訓練指導員や介護予防運動指導員の養成等を通じて、柔道整復師の介護事業への参画支

援および地域包括ケアシステムへの参画の環境整備を行う。

(入 会)

第5条 本会に入会を希望する者は所定の様式により、ブロック長を経て会長に届出なければならない。

- 2 本会は、入会希望者の提出した書類の審査及び面接を行い、正当と認めた場合は入会を承認するものとする。
- 3 入会規定は別に定める。

(遵守事項)

第6条 会員は下記事項を厳守する。

1. 会員は業務上又は施術上見聞したことについて、みだりに他言したり他の会員を誹謗するような言動をしてはならない。
2. 届出施術者以外の者の往療は認めない。
3. 本会より発する照会等に対し、最も迅速に回答を成す義務があるものとする。

第7条 入会金及び会費

1. 入会金及び会費の取扱いについては別に定める。
2. 新入会員は、入会月から所定の年度会費ならびに付帯費用を納入しなければならない。
3. 除名された者が改心の情顕著にして再び違反しない旨誓約する場合は、不履行中の義務を完結し、理事会の決議を経て再入会させることができる。この場合入会金全額を納付するものとする。

4. 入会金の免除

施術所または医療施設の業務に従事する者、研修中の者を問わず、非開業の柔道整復師が、本会に入会を希望するときは入会金を免除する。(これにより入会した会員を「準会員」と呼ぶ。)但し、施術所を開設するに至ったときは、その時点における規定の入会金を納めなければならない。

5. 会費免除

会費、負担金等を40年以上完納し、年齢が満85歳に達した者は定款第5条第2項第2号の名誉会員とし、定額会費は終身免除とする。

第8条 会員から申し出があった場合、理事会の決議を経て休会者とすることができる。

- 2 休会者は、総会における議決権のほか、原則として会員としての権利を行使できないものとする。

(表彰・慶弔等)

第9条 表彰・慶弔、見舞金については、別に定める。

(施術所開設)

- 第10条 新規に施術所を開設し、又は移転する場合は、会員相互の融和を図るため、社会通念上妥当な場所に開設又は移転することがのぞましい。
- 2 分院の設置はブロック長を通じ本会へ届けなければならない。
- 但し、分院は1ヶ所とし分院開設者は必ず患者の施術に従事し、其の施術時間を本院・分院の屋外に明瞭に表示するものとする。
3. 初めて施術所を開設する会員は、療養費の受領委任の取扱いをするため、公益社団法人日本柔道整復師会に入会所属しなければならない。

(旅費・日当・手当等)

第11条 役員・委員・部員の旅費、宿泊費、日当、手当等に関する規定は別に定める。

(特別委員会)

第12条 会長は、会務運営上必要のあるときは、理事会の承認を得て特別委員会を設けることができる。但し、其の必要がなくなったときは理事会の承認を得て廃止する。

附 則

1. この公益社団法人富山県柔道整復師会定款施行細則(以下この細則という。)は、総会において出席会員の3分の2以上の同意を得なければ変更することができない。
2. この細則は、公益社団法人富山県柔道整復師会定款が発効する日より施行する。

## 入会及び退会等に関する規程

平成 25 年 12 月 1 日実施

(目的)

第 1 条 この規程は、定款第 3 章及び定款施行細則第 5 条、第 7 条及び第 8 条の各規定に基づき当会の会員の入会及び退会等につき必要な事項を定める。

(入会の資格)

第 2 条 当会へ入会しようとする者は、柔道整復師であって富山県に在住している者又は入会までに県内に在住予定者でなければならない。

(入会の申込)

第 3 条 本会の正会員または準会員として入会しようとする者は、別表で定める入会申請書類を本会に提出しなければならない。

2 入会日以降に施術所を開設しようとする者は、正会員として入会申し込みをしなければならない。

(面接の通知)

第 4 条 入会申請書類を受理した時は面接期日を指定し通知するものとする。

(面接)

第 5 条 面接は、会長、副会長（ブロック長）により、入会申し込みのある場合随時行う。

(入会許可)

第 6 条 面接の結果、入会を決定した場合は、入会許可を文書にて本人に通知する。

(入会承認)

第 7 条 入会を許可した者については、事後の理事会において報告し、承認を得るものとする。

(入会手続)

第 8 条 入会を許可された者は、入会に必要な次の手続をとらねばならない。

- (1) 会費規程に定める所定の入会金及び会費の納入
- (2) 別表に定める入会書類の提出

(入会許可の取り消し)

第 9 条 前条の入会手続終了前に、提出した入会申請書類に虚偽の記載が発見された場合には、入会許可を取り消すことがある。

(会員名簿及び個人会員に関する情報の取扱い)

第 10 条 入会者は、会員の種別を記して、本会の会員名簿に登録する。

2 前条の入会書類及びそれ以降に提出した書類に記した主要事項に変更があった時は、別に定める変更届を提出しなければならない。

3 会員名簿に登録された会員に関する情報については、その公開の可否及び公開の範囲について、本人の意向を十分尊重し、慎重に取り扱わねばならない。

(研 修)

第 11 条 入会者は、本会が実施する研修を受けなければならない。

(開 業)

第 12 条 入会の上開業しようとする者は、別表で定める公益社団法人日本柔道整復師会（以下日整という。）入会書類に入会金等を添え、日整への入会手続きを行うとともに、別表に定める開業関係書類を所定の提出先へ提出しなければならない。

2 すでに開業している者が入会する場合は、第 1 項に準じ日整への入会手続きを行うとともに、当会事務所宛への提出書類(ただし、広告をしない場合は、広告案は不要)を作成し提出しなければならない。

3 準会員が新たに施術所を開設する場合又は親族が開設した施術所を継承しようとする場合は、正会員への変更申し込みを行い、会費規程に定める所定の入会金及び会費を納入し、第 1 項に準じた手続きを取らなければならない。

(ただし、広告をしない場合は、広告案は不要。)

4 第 1 項及び第 3 項の規定にかかわらず、既に日整の会員である者は、日整への入会手続きは不要とする。

(休 会)

第 13 条 特別な事情があり、本会を休会する者は、休会届(様式 4)を提出しなければならない。

2. 休会を届け出た者については、事後の理事会において報告し、承認を得るものとする。

(休会者の権利・義務)

第 14 条 休会者は、形式上当会を退会したものとみなし、名簿から抹消し、会員資格は停止される。

(休会者の復帰)

第 15 条 休会者が、会員として復帰を求める時は、特段の事情がない限り復帰を認め、手続きは、入会許可者に準ずる。

(退会)

第 16 条 会員は本規定で定める退会届を提出して、任意に退会することができる。この場合は、会員名簿の登録を抹消する。

2 前項にかかわらず、入会後の開業歴が 30 年以上となる会員は、「富山県柔整 O B 会」の会員として、会員名簿に登録する。

(会員資格喪失)

第 17 条 会員が定款第 10 条に定めにより会員資格を喪失した時は、本人または、代理人による退会届を受理するものとし、会員名簿の登録を抹消する。

(除名)

第 18 条 定款第 9 条により会員が除名された場合、会長名で除名した旨の通知を行い、会員名簿の登録を抹消する。

(再入会)

第 19 条 前 3 条の規定により、会員資格を喪失した者が再入会を希望する場合には、その理由を記載した説明書を添えて入会申し込みをしなければならない。

2 会員資格喪失後の期間が 5 年を経過していない者が再入会を申し込み、再入会が許可された場合は、休会者の復帰に準じて取り扱う。

なお、退会時の事情により面接を省くことがある。

ただし、除名による資格喪失者には本項を適用しない。

(改廃)

第 20 条 本規定の改廃は理事会の決議を経て行う。

本規程は平成 25 年 12 月 1 日より実施する。

## 別表

### 1. 入会申請書類

- (1) 入 会 願(様式 1)
- (2) 履 歴 書(様式 2、写真貼付)
- (3) 柔道整復師免許証写
- (4) 戸籍謄本または抄本
- (5) 住 民 票

### 2. 入会書類

- (1) 誓 約 書(様式 3)
- (2) 会 員 原 簿(様式 4)

### 3. 日整入会書類

- (1) 入 会 申 込 書(日整様式第 1 号)
- (2) 会 員 名 簿(日整様式第 2 号)

### 4. 開業関係書類 [届け出先]

- (1) 施術所開設届(様式 5) の 1 [当会事務局宛]
- (2) 確 約 書(厚生局様式第 1 号) [当会事務局宛]
- (3) 療養費振込金融機関指定・変更届(様式 7) [当会事務局宛]
- (4) 広告案 [ブロック長及び当会事務局宛]
- (5) 労災保険柔道整復師指名申請書(労働局様式)  
(添付書類と共に) [当会事務局宛]
- (6) 施術所開設届(添付書類と共に) [開設市町村厚生センター(保健所)宛直接提出]  
届出用紙は厚生センター(保健所)にあり。 [受付後の写しを当会事務局宛]
- (7) 生活保護指定申請書 [開設市町福祉事務所宛直接提出]  
届出用紙は福祉事務所にあり。

# 会 費 規 程

平成25年4月1日 施行 (25.3.10 総会承認)  
平成25年12月 1日 改正

## (目的)

第1条 第1条 この規定は、定款第3章第5条、第7条の規定に基づき、本会への入会金及び会費の納入に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第2条 本規程では、事業年度を期初月から3カ月ごとに区切った期間を「4半期」と言う。

2 定額会費の4分の一の額を4半期分会費という。

## (入会金)

第3条 正会員は入会金として、入会時に400,000円を納入しなければならない。

2 準会員として入会するものは、入会金を免除する。

## (入会金の納期)

第4条 入会金は、入会承認の通知を受けた日から、入会日の前日（当日が当会の休日の場合には、その直前の営業日）までに納入しなければならない。ただし、申し出がある場合は年度内完納を条件に分納を認める。

## (会費)

第5条 会員は次の会費を納入しなければならない。

### (1) 正会員

定額会費 毎年総会において定める額

定率会費 前年の1-12月における正会員の療養費取扱総額に、総会で決定する料率を乗じた金額。(平成24年8月分以降は療養費総括表の費用(全額)による。)

ただし、新入会員については、理事会は別の算定方法を定めることができる。

### (2) 名誉会員

定額会費 免除

定率会費 免除 但し療養費の請求を認められた者については、正会員に準じ、総会で決定する料率による。

### (3) 準会員

定額会費 20,000円

(会費の納期および納入方法)

第6条 前条の会費の納期および納入方法は次の通りとする。

(1) 正会員の支払うべき定額会費

4半期分会費を、毎年4月から翌年3月までの、毎4半期の期初月末日限り(当日が当会の休日の場合には、その直前の営業日)で、支給療養費からの引き去り方式により納入する。ただし、その方法を取れない時は、振込または持参払いの方法による。振込手数料は正会員の負担とする。

(2) 正会員の支払うべき定率会費

年額を12ヶ月で分割し毎月末日を限り、療養費からの引き去り方式により納入する。

ただし、その方法を取れない時は、振込または持参払いの方法による。振込手数料は正会員の負担とする。

(3) 準会員の支払うべき会費

毎年4月末日限り(当日が当会の休日の場合には、その直前の営業日)一括して振込または持参払いの方法による。振込手数料は準会員の負担とする。但し申し出により、本条第1項の方式に準じて開業家族会員の療養費より引き去る方法をとることもできる。

(中途入会者の会費及び納期)

第7条 事業年度途中に入会した正会員の支払うべき当該事業年度に係る定額会費は、入会した月日の属する4半期から、当該事業年度最終4半期迄の合計4半期数に、4半期分会費を乗じた金額とする。

2 前項の定額会費は、入会承認の通知を受けた日から入会する日までに支払わなければならない。ただし申し出により、入会した月日の属する4半期の翌4半期以降の4半期分会費を第6条第1項に準じ支払う事が出来る。

3 事業年度途中に入会した準会員の支払うべき当該事業年度に係る定額会費は、第1項に準じた額とし、入会する日までに支払わなければならない。

(中途退会者の会費)

第8条 事業年度途中に退会する正会員の支払うべき定額会費は、退会する日の属する4半期までの4半期分会費とする。

2 事業年度途中に退会する準会員の納付済み会費は返還しない。

(会員種類が移動した場合の会費及び納期)

第9条 事業年度途中に、準会員が正会員に移動する場合、移動する日までに第4条に準じ入会金を納付するものとし、その会費は、第7条第1項及び第2項に準じて納付するものとする。

2 前項の準会員の会費が納付済みの場合は、移動のあった月日の属する4半期から、

当該事業年最終4半期迄の合計4半期数に、準会員会費の4半期分会費を乗じた金額を払い戻し精算する。

- 3 事業年度途中で正会員が準会員に移動する場合の正会員の定額会費は、前条第1項によるものとし、準会員の会費は、移動する月日が属する期の翌期から当該事業年最終4半期迄の合計4半期数に、4半期分会費を乗じた金額とし、納期は、移動のあった月日の属する期の翌期の期初月末日とする。ただし入会金は返還しない。

(会費の免除)

第10条 理事会は、会員から入会金及び定額会費の免除の申請があった時は、審議のうえ相当の事由があると認めるときは、入会金及び定額会費のいずれか一方または、双方の免除を決議することが出来る。

(休会者の会費)

第11条 休会者の年度会費は1万円とし、復帰する際に、休会期間の年数を乗じた金額を、一括して支払わなければならない。

なお、年数算出に端数月が生じる場合は切上げとする。

(改廃)

第12条 この規程は、理事会の決議を経て総会の決議をもって行う。

付則 この規程は平成25年4月1日より施行する。

# 役員選出に関する規程

平成 25 年 3 月 17 日総会承認  
平成 25 年 12 月 1 日理事会承認

## 第 1 章 総則に関する事項

第 1 条 この規程は定款第 4 章第 1 6 条、第 1 7 条、第 5 章第 2 1 条及び同施行細則第 2 条に基づいて下記のとおり定める。

## 第 2 章 選挙管理委員会に関する事項

第 2 条 本会は、役員を選出にあたり公正で明瞭な選挙を行うため選挙管理委員会（以下委員会という）を置く。

第 3 条 選挙管理委員会（以下委員会という）は定数を 5 名とし、理事会で選出して会長が委嘱する。

- 2 委員長は、相談役・参与から選出し、会務を統括する。
- 3 その他の委員は、各ブロックの正会員から 1 名ずつ選出する。
- 4 委員の任期は、受任の時から 2 ヶ年とする。ただし、欠員により補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は、立候補並びに選挙運動をすることができない。

第 4 条 委員会は、選挙に関する全ての事項について管理運営をしなければならない。

第 5 条 委員会は本会会館に事務局を置き、その事務は本会事務職員が当たる。

## 第 3 章 役員選出に関する事項

第 6 条 役員（会長候補理事、理事（一般理事という。）、監事）の選挙は総会において、候補者ごとに正会員の選挙により選出する。

第 7 条 委員会は、正会員に対して、選挙期日の 30 日前に選挙の告示をすると共に、その期日の 14 日前までに立候補者の氏名及びその他の必要事項を通知しなければならない。

第 8 条 立候補しようとする者は、選挙期日の 21 日前の午後 5 時までに、所定の立候補届及び会長候補理事の場合には 3 名以上の推薦人名簿を添付して、直接または郵送により委員会に届け出なければならない。

- 2 会長候補理事、一般理事、監事の重複立候補は認めない。
- 3 立候補者は、立候補届の様式により所信表明（200 字以内）を提出することが出来る。

第 9 条 立候補者が立候補を辞退しようとするときは、選挙日 10 日前までに「立候補辞退届」を委員会に届けなければならない。但し、10 日前が土・日曜の場合は月曜日の正午まで、祝日又は振替休日の場合は翌日の正午までとする。

第10条 選挙の公明正大を期すため、又、品位をけがさないため次に掲げる事項を定める。

- (1) 選挙運動は、立候補の届出のあった日から投票日の前日までの間でなければならない。
- (2) 当選又は投票を得、もしくは得しめ又は得しめない目的をもって選挙権者に対し誹謗・中傷、金銭・物品の供与、接待等の申し込みもしくは約束、さらに戸別訪問をしてはならない。
- (3) 立候補者が行う選挙運動のための文書・図画の配布(電子的手段によるものを含む)は委員会が発行するものを除き行ってはならない。
- (4) 前3項に違反もしくは違反する恐れが生じた場合、当該立候補者に対して、委員会は注意、勧告、違反者の氏名や違反内容の公表等の処置を委員会の議を経て講ずることができる。この場合、当該違反者等に弁明の機会を与えなければならない。

第11条 役員は投票権のある会員の過半数の出席により、有効投票数の過半数の得票を得た者の中から、得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を当選とする。ただし出席者とは期日前投票者を含む。

- 2 会長候補理事の得票数が同数の時は再投票を行う。
- 3 一般理事・監事の得票数が同数で最下位当選得票者が複数の時は再投票を行わず、方法を総会に諮り当選者を決定する。
- 4 会長候補理事が選出された場合にあつては、特段の事情のない限り、理事会は該当候補者を会長に選定する。
- 5 会長候補理事が選出されなかった場合は、理事会において互選により選定し総会に報告する。

#### 第4章 選挙の方法

第12条 投票には当日投票と書面投票(期日前投票という。)がある。

- 2 投票券及び投票用紙は立候補締め切り後速やかに会員へ送付する。

第13条 当日投票の会員は総会会場にて投票する。

- 2 投票に先立ち、議長は選挙に関する事項を宣言した後に委員会に選挙事務を移行させる。
- 3 候補者名の記載順序は、届出順とする。
- 4 投票に際し、投票券を受付に提示する。
- 5 投票は無記名、候補者毎に投票する。
- 6 会長候補理事・一般理事・監事に選出しようとする候補者には○印をつける。
- 7 投票所並びに投票用紙は委員会が定める。
- 8 委員長は選挙権者に通告して、投票を締め切る事が出来る。
- 9 委員会は各ブロックに正会員から1名の開票立会人を立ち合わせることが出来る。

第14条 当日投票できない会員は期日前投票をすることができる。

- 2 投票は無記名、候補者毎に投票する。
- 3 会長候補理事、一般理事・監事に選出しようとする候補者には○印をつける。
- 4 専用封筒にて、投票券及び投票用紙を入れ、選挙2日前必着で、委員会へ返送する。ただし、専用封筒に投票券が同封されていない場合は、その投票は無効とする。
- 5 返送された投票用紙は、選挙管理委員会にて投票者の確認と記録をし、選挙当日まで管理する。

第15条 総会において、選挙管理委員会の指示により、当日投票・期日前投票の開票・集計をする。

第16条 次の投票は無効とする。

- (1) 投票券のないもの及び専用封筒でないもの（期日前投票の場合）
- (2) 正規の用紙を用いないもの
- (3) 代理投票したもの
- (4) ○印以外のしるし
- (5) 締め切り日を過ぎて、委員会に届いたもの（期日前投票の場合）

第17条 当選者が確定した時は、委員長は投票総数並びに有効・無効投票の数と当選者の氏名及び得票数を報告しなければならない。

## 第5章 その他の事項

第18条 選挙実施月から2を減じた月の月末までの正会員は選挙権及び被選挙権を有する。

第19条 投票及び開票は委員会が管理して行う。

- 2 総会における選挙の管理は、ブロックの正会員から選出されている委員が補助員を選任し行うものとし、委員会が総括する。

第20条 役員で当選3ヶ月以内に欠員を生じた時は、次による。

- (1) 会長については補欠選挙を行う。
- (2) 一般理事及び監事は、過半数の得票を得た次点者をもって当選とし、次点者のない場合は次条の定めによる。

第21条 一般理事及び監事の補欠選挙は次により行う。

- (1) 任期満了6ヶ月以内の場合は補欠選挙を行わず、欠員のままとする。
- (2) 残任期間が6ヶ月を超える場合は補欠選挙を行う。

## 附 則

1. この規程の変更は、理事会の決議を経て行う。
2. この規程は、公益社団法人富山県柔道整復師会定款が発効する日から施行する。

## 表彰・慶弔・見舞金規程

昭和57年	3月	1日	制定・実施
昭和60年	3月	1日	一部改定
昭和60年	12月	8日	一部改定
平成3年	11月	24日	一部改定
平成9年	3月	1日	一部改定
平成12年	2月	26日	一部改定
平成12年	8月	6日	一部改定
平成13年	4月	8日	一部改定
平成13年	7月	29日	一部改定
平成13年	10月	28日	一部改定
平成14年	3月	2日	一部改定
平成15年	10月	5日	一部改定
平成18年	2月	25日	一部改定
平成19年	12月	2日	一部改定
平成20年	2月	23日	一部改定
平成24年	2月	18日	一部改定
平成24年	3月	11日	一部改定
平成24年	7月	29日	一部改定
平成25年	5月	19日	一部改定
平成25年	12月	1日	一部改定

(目的)

第1条 会員に対する表彰、慶弔見舞金は本規程により取り扱う。

(種類)

第2条 表彰ならびに慶弔・見舞金は次の6種類とする。

- (A) 会員表彰  
永年会員表彰  
学術功労表彰  
柔道功労表彰
- (B) 永年役職員表彰
- (C) 業界功労表彰
- (D) 傷病見舞金
- (E) 災害見舞金
- (F) 弔慰金

(永年会員表彰)

第3条 永年会員表彰は、次の要領により表彰状に記念品を添えて表彰する。

会員期間が30年に達した時	1万円相当の記念品
会員期間が40年に達した時	3万円相当の記念品
会員期間が50年に達した時	8万円相当の記念品

(永年役職員表彰)

第4条 次の表彰は周年行事として行う

- (1) 永年役員表彰は、役員就任10年を目安として、表彰状に1万円相当の記念品を添える。
- (2) 永年職員表彰は、勤続10年を目安として表彰状に1万円相当の記念品を添える。

(学術功労表彰)

第5条 学術功労表彰は、次の要領により表彰状に記念品を添えて表彰する。

- (1) 富山県接骨学術研究会及び学術研修会での研究発表が、通算して5回ごとに表彰する。

(柔道功労表彰)

第6条 柔道功労表彰は、次の要領により表彰状に記念品を添えて表彰する。

- (1) 富山県柔道整復師柔道大会に選手として、通算出場回数5回ごとに表彰する。

(業界功労表彰)

第7条 業界功労表彰は次の記念品を贈呈する。

叙勲、褒章	10万円相当の記念品
大臣表彰	5万円相当の記念品
知事表彰	3万円相当の記念品
富山労働局長表彰	2万円相当の記念品
富山県国民健康保険団体連合会理事長表彰	2万円相当の記念品
帰一賞	3万円相当の記念品
日整会長表彰	1万円相当の記念品
日整会長感謝状	1万円相当の記念品

- 2 叙勲・褒章祝賀会を開催する場合は、会費制を原則として当会が運営する。

(傷病見舞金)

第8条 正会員が傷病により5日間以上入院した場合は、入院証明書の提出を求め、5万円の見舞金を贈る。

- 2 前項の見舞金を贈られた正会員が、新たな傷病により5日間以上入院した場合は、前回贈られた時からの経過期間3年を超えている場合に見舞金を贈る。

(災害見舞金)

第9条 正会員が火災及び水害（水害の場合官公庁の罹災証明書の提出を要する。）により自己の家屋・家財に著しい損害を受けた時、災害の程度に応じて次の見舞金を

贈る。

最高限度額 20万円

(弔慰金)

第10条 弔慰金は、会員またはその近親者が死亡した時、次の要領によりその遺族または葬祭を行う者に贈る。

1 正会員

(会員期間)	(金額)	(供物)
(本人)		
30年未満	7万円	生花一基
30以上55年未満	10万円	〃
55年以上	20万円	〃
(配偶者)	5万円	供花
(両親・子)	2万円	〃
(同居の二親等)	2万円	〃

(2) 両親・子及び同居の二親等者が死亡し、対象会員が二人以上の場合には会員数相当分の弔慰金を贈る。但し供花は一基とする。

(3) 死亡会員が日整の相談役、参与の場合は、生花一对を贈る。

(4) 死亡会員が現職役員の場合は、役員手当を加算する。また役員経験者には会員期間に加え、会長職には20万円、副会長職には10万円、その他の役員には5万円を加算する。

2 会員の死亡により、会長が公務として葬儀に出席する場合は、旅費及び手当の支給に関する規定に基づき旅費を支給する。やむを得ない事由で、代行者が出席する場合は、これに準ずる。

3 準会員が死亡したときは、弔慰金1万円及び弔電並びに生花一基を贈る。

4 OB会員が死亡したときは、弔慰金3万円及び弔電並びに生花一基を贈る。

(届出)

第11条 この規程の慶弔・見舞金を請求する場合は、所定の手続きによりブロック長を経由して会長に申請しなければならない。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則 この規程は平成25年12月1日より実施する。

## 旅費及び手当の支給に関する規程

昭和56年	4月	1日	制定実施
昭和60年	3月	1日	一部改定
昭和61年	3月	1日	一部改定
昭和62年	3月	1日	一部改定
平成2年	4月	1日	一部改定
平成7年	12月	3日	一部改定
平成8年	4月	21日	一部改定
平成20年	3月	16日	一部改定
平成25年	3月	10日	一部改定
平成25年	5月	19日	一部改定
平成25年	3月	16日	一部改定

### (目 的)

- 第1条 会員が会務遂行の為出張する場合の旅費（以下旅費という）及び手当の支給については、この規程による。なお、事務局長にはこれを準用する。
- 2 会員が会務行為の為本会会館または目的地に赴く場合の旅費及び手当の支給については、県内出張の規定を準用する。

### (旅費の種類)

第2条 旅費の種類は、次の通りとする。

- (1) 国内旅費
- (2) 海外旅費 その都度常務理事会において決定し理事会で報告する。

### (国内旅費の区分)

第3条 国内出張に当たっては、次に定める国内旅費を支給する。

- (1) 交通費
- (2) 日 当
- (3) 宿泊料

### (国内旅費・手当の計算)

- 第4条 交通費はすべて順路により計算し、距離の算定は原則として鉄道里程による。ただし、天災その他特別の事情によりやむを得ないときは、実際の経路により計算する。
- 2 連続して2ヶ所以上を出張するときは、それぞれ先順位の所在地を起点として距離を通算する。

### (交通費)

第5条 交通費は、次の通り支給する。

- (1) 鉄道料金（特急・寝台料金を含む）
- (2) 船舶料金（宿泊料を含む）

(3) 航空料金その他の交通料金

2 県内の交通費は、前項によらず下記により支給する。

5 km未満	1 0 km未満	1 5 km未満	2 0 km未満	2 5 km未満
1,000 円	1,500 円	2,000 円	2,500 円	3,000 円
3 0 km未満	3 5 km未満	4 0 km未満	4 0 km以上	(距離は片道
3,500 円	4,000 円	4,500 円	5,000 円	基準)

3 事務職員が役員等に随行する時、又はこれに準ずる場合は本条に定める交通費を支給する。

(航空機の利用)

第5条 緊急業務の為、航空機の利用が必要な時又は航空機の利用が有利であると認められる時は、その実費を支給する。

(自家用車出張)

第6条 自家用車による出張の交通費については、公共機関を利用したものと見なし、第5条に定める交通費を支給する。

(日 当)

第8条 日当は次の通り支給する。

(1) 県内の場合は、一律3,000円とする。

(2) 県外の場合は、下記により支給する。

目的地までの距離		金額
片道	100km未満	4,500円
	100km以上300km未満	5,000円
	300km以上600km未満	6,000円
	600km以上	7,000円

2 執務時間が8時間を越える時は前項の額の1.5倍、平日は2時間、休日は3時間未満の時は半額とする。なお、執務時間には自宅から往復の時間を含むものとする。

(宿泊料)

第9条 宿泊料は所要の宿泊日数に応じ、1泊につき15,000円を支給する。

2 車中宿泊又は縁戚施設での宿泊をした場合の宿泊料は、前項の半額を支給する。

(出張手当)

第10条 出張に当たっては、次に定める出張手当を支給する。

(1) 県内の場合は、1日につき一律10,000円とする。

(2) 県外の場合は、前号の倍額とする。

- 2 執務時間が8時間を越える時または平日は2時間、休日は3時間未満の時は、第8条2項を準用する。
- 3 事務局長については、執務時間が通常勤務時間帯に属する場合、本手当は支給しない。

(概算払い)

第11条 旅費ならびに出張手当は、出発前に概算払いを受け、帰着後清算することができる。

(役員手当)

第12条 本会の役員の間年手当は、次の通りとする。

会 長	副 会 長	部 長	理 事	監 事	相 談 役
500,000 円	300,000 円	150,000 円	80,000 円	80,000 円	80,000 円

(改 廃)

第13条 この規程の変更は、総会の決議を経て行う。

(その他)

第14条 特別の事情により、本規程によることが難しいときの旅費ならびに手当については、正副会長が協議の上これを定め、理事会に報告する。

附 則 この規程は平成26年3月16日より実施する。

# 社団法人富山県柔道整復師会裁定委員会運用規定

昭和60年10月 6日施行

平成9年3月1日 一部改定

## (目的)

第1条 この規定は、社団法人富山県柔道整復師会定款第37条第4項の定めるところによる裁定委員会（以下「委員会」という）の運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## (構成)

第2条 委員会は、原則として理事中より互選された委員及び会長指名者をもって構成し、定数は5名とする。

- 2 委員は理事会の議を経て会長が委嘱する。任期は定款第13条の規定を準用する。
- 3 委員会に委員長1名、副委員長1名を置き、委員の互選により定める。
- 4 委員長は、委員会を代表する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し委員長事故あるときは、その職務を行う。

## (職務)

第3条 委員会は、会長の諮問に応じ、会員の身分並びに会員の業務について審議及び紛議の調停に関する事項について裁定のうえ会長に答申する。

- (1) 会員資格の休止又は停止に関するもの。

(定款第10条及び施行細則第6条関係)

- (2) 懲戒処分に関するもの。

ア. 嚴重注意 イ. 文書戒告 ウ. 諭旨退会 エ. 除名処分

- (3) 施術所の開設運営に関し、問題を生じたもの。

- (4) その他、特に調査審議を必要とするもの。

- 2 前項の答申は、文書でこれを行うものとし、理事会は十分これを尊重しなければならない。

## (委員会の開催と手続き)

第4条 裁定動機については、所定の文書をもって発議者が会長あて提出すること。

- 2 裁定事項が生じたときは、すみやかに常務理事会の議を経て裁定委員会に付託すること。

但し、緊急やむを得ない場合は、会長職権により付託することもあり得る。

- 3 裁定委員会の審議は、委員会中心主義とし委員3分の2以上の出席をもって成立する。
- 4 委員会の議決は過半数議決とし少数意見も付して答申すること。

## (事情及び意見の聴取)

第5条 委員会は諮問事項について必要あるときは、関係者の出席を求めて、意見を聞

くことができる。

2 調査の対象となる会員（以下「対象会員」という）に対する調査審議の方法は次によるものとする。

- (1) 対象会員の出席を求め疑問点について説明を求める。
- (2) 対象会員に弁明の機会を与え、記録するとともに資料の提示を求める。
- (3) 委員は調査審議にあたっては、対象会員の人格、任意性、等を十分尊重し、会員としてあくまで対等に、相互の融和をそこねるような言動は慎むものとする。

(処分権の行使)

第6条 処分は理事会の決定に基づき会長が行う。

ただし、除名処分は定款第10条により、理事会の決議を経なければならない。

(委員の除斥)

第7条 委員は次に掲げる事由があるときは、その職務の執行から除斥される。

- (1) 当該委員が審議の対象となったとき。
- (2) 当該委員が審議の対象となった会員と利害関係があるとき。
- (3) 前各号に掲げる事由のほか、委員の2分の1以上が適当でないと認められたとき。

(委員の責務)

第8条 委員及びその職にあった者は、その職務上知り得た秘密を他にもらしてはならない。

(附則及び細則)

- 1 この規定は、昭和60年10月6日から施行する。
- 2 運用に関する細則は別にこれを定める。

# 社団法人富山県柔道整復師会裁定委員会運用規定細則

(裁定の範囲)

第1条 裁定の範囲は次のとおりとする。

- 1 裁定動議による場合
  - ア. 柔道整復師の倫理に反したとき。
  - イ. 法人組織の秩序を乱したとき。
  - ウ. 会員としての品位の保持に反したとき。
- 2 侮辱を受けた会員が理事会に名誉回復の処分を求めるとき。
  - ア. 根拠のない内部告訴等の未然防止のため。
  - イ. 人権尊重の立場にたつて。
- 3 会長職権による場合
  - ア. 会長の注意喚起を聞きいれないとき。
  - イ. 定款に違反したとき。
  - ウ. 明記されている協定事項に違反したとき。

(懲戒処分の範囲)

第2条 裁定の結果科せられる懲戒処分は、法人組織内の秩序保持のための制裁措置であり、規定第3条の定める事項を細分化し次のとおりとする。

- 1 厳重注意  
会長の注意喚起を聞きいれない等の怠慢行為に対し行うもので、出頭によるものと、文書によるものとする。
- 2 理事会に於ける戒告  
会員の職務上に於ける義務違反に対し、本人の将来を戒める旨の申し渡して、裁定委員会で起草した戒告文を理事会に提出し、議決する。
- 3 理事会に於ける陳謝  
理事会の場で裁定委員会が起草した陳謝文を提出し、議決する。
- 4 一定期間の会員権停止（保険取扱い停止）  
会長が協定を以て保険者と取り交している業務上の停止であり、期間は懲戒の内容により1ヶ月以上と6ヶ月以上とする。  
但し、自由診療面にまで歯止めを加えるものではない。
- 5 論旨退会  
よって来る理由を論じ、本人の理解することにより自主的に退会すること。  
重大な事故により自主退会したものは、3ヶ月以上経過せねば、再入会を認めない。
- 6 除名処分  
定款第10条の定めるところにより、法人組織体としての富山県柔道整復師会

の会員資格を一方的にはくだつるもので、会長が除名の宣告をする。

(懲戒処分の議決及び処分権の行使)

第3条 厳重注意は会長職権により理事会の議を経る必要はない。

戒告、陳謝、一定期間の保険取扱い停止及び論旨退会は、普通議決で差し支えなく、この場合、会長の表決権はない。

2 除名の表決の場合は、特別議決とし、在職理事の3分の2以上の者が出席し、4分の3以上の者の同意議決がなければならない。

(委員及び理事会の配意)

第4条 裁定委員会の審議及び理事会の懲戒議決については、下記事項を十分考慮の上処置しなければならない。

1. 基本的人権と個人の尊重を唱った日本国憲法の精神に反しないこと。
2. 不当な制限拘束に対する規制を唱った独占禁止法の精神に違反しないよう留意すること。
3. 柔整師法の一定枠を遵守すること。
4. 保険者との協定内容を十分勘案すること。
5. 県柔整師会の定款及び施行細則の遵守を基本とすること。
6. 県柔整師会独自の申し合わせ事項の理解と認識の上に立っての判断を明確にすること。
7. 医療担当者としての倫理観に基づいての判断を明確にすること。
8. 歴史的意味を持つ過去の慣例にしたがった常識的判断を大切にすること。

(附 則)

この規定細則は、昭和60年10月 6日から施行する。

## 柔道整復学研究にかかる倫理委員会規定

柔道整復学の研究、技術の開発のために、「ヒト」を対象とする研究を行わなければならないことがある。

人体に医療的な物理刺激を加えるに際しては、患者又は被験者（以下、両者を一括して「被験者」という。）の利益が医学的、社会的利益に優先するという原則の確認が最重要である。

被験者の固有の権利である自己決定権、身体不可侵権、名誉権及びプライバシー権が「至高の法益」として厳存することは、日本国憲法の基本的人権に関する条文の理念並びにヘルシンキ宣言（1975年東京）の条項の趣旨に照らしても明らかである。

（社）富山県柔道整復師会は、かかる基本的認識に立ち、被験者の権利を保証するための具体的方策について真摯な審議を行い、監督、指導するために（社）富山県柔道整復師会柔道整復学研究にかかる倫理委員会を設け、ここにその委員会規定を定める。

### （目的）

第1条 （社）富山県柔道整復師会会員（以下「会員」という。）が行う、「ヒト」を対象とする医学的研究又は臨床的応用（以下「研究等」という。）について、医の倫理の観点から審査すること並びに研究等に参加する会員に対して医の倫理に関する事項を指導することを目的として、（社）富山県柔道整復師会に、柔道整復学研究にかかる倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

### （任務）

第2条 委員会は、前条の目的に基づき次の任務を行う。

- (1) 研究等の実施計画又はその成績の公表計画について審査し、申請を行った者（以下「申請者」という。）に対して指針を与える。
- (2) 研究等の実施計画又はその成績の公表計画について調査、審議する。
- (3) 研究等を実施する会員に対して医の倫理に関する指導を行う。

### （組織）

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 委員長 1名
- (2) 総務責任者 1名
- (3) 委員 若干名
- (4) 学識経験者 若干名

2 委員長、学識経験者の選出は、理事会において審議し、会長が委嘱する。

3 総務責任者、委員は委員長が委嘱する。

4 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員長は、委員会を招集する。

6 委員会は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

(審査の申請)

第4条 審査を申請しようとする者は、理事会の承認を得て、委員長に研究等に関する実施計画に関する申請書を提出しなければならない。

(招集)

第5条 委員長は、前条の申請書が提出された場合には、遅滞なく委員会を招集する。

第6条 委員会は、研究等の目的、効用及び危険性並びに被験者の人権の擁護等の倫理的事項について審査を行う。

(申請者の意見聴取)

第7条 委員会は、申請者、学識経験者又は被験者の出席を求め、意見を聞くことができる。

(通知)

第8条 委員長は、第6条による審査の結果を申請者に通知するものとする。

(異議)

第9条 申請者は、審査の結果に異議があるときは、再審査を求めることができる。

(中止要請)

第10条 被験者から研究等に対する中止の求めがあるときは、中止を求めた当該被験者に対する研究等を遅滞なく中止しなければならない。

(報告)

第11条 申請者は研究等が終了した場合、遅滞なく研究終了報告書を委員長に提出しなければならない。

2 研究終了後、一定期間経過観察を必要とするものについては、委員長に対して適宜経過報告を行うものとする。

(守秘)

第12条 委員会は審査の経過並びに結果の内容を、原則として公表しない。ただし、被験者並びに申請者の同意があれば公表することができる。

(公表)

策13条 申請者が研究等の成績を公表するときは、公表申請書を委員長に提出し、委員長は、その内容が第6条の審査により承認された内容と相違しないことを確認するものとする。この件に関して必要がある場合には、委員長は委員会で審議することができる。

(審議)

策14条 委員長は、その他医の倫理的事項又は条件について審議を必要とする場合には、委員会で審議することができる。

(細則)

策15条 この規定の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第 16 条 この規定の改廃は、理事会の議を経なければならない。

付則

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日に遡って施行する。

# 災害対策委員会規程

平成26年3月16日施行  
平成26年4月1日実施

## (名称)

第1条 この委員会は、(公社)富山県柔道整復師会災害対策委員会（以下「本委員会」という。）と称する。

## (目的)

第2条 本委員会は、大規模災害に備え、会員等の防災意識を高めるとともに、富山県内において大規模な災害が発生し、富山県からの応急救護支援チーム派遣の要請があった時、または本会が独自に支援チームの派遣を決定した時に、円滑に応急救護活動を行うことが出来る体制を整備し、維持することを目的とする。

## (業務)

第3条 本委員会は前条の目的を達するために次の業務を行う。

- (1) 大規模災害発生時の災害支援班の編成・実施活動の取りまとめ及び報告
- (2) 会員等のための定期的な防災訓練講習会の開催
- (3) 会員が応急救護を行うための知識及び技術習得の支援
- (4) 災害応急救護支援チーム参加可能者登録名簿作成・維持
- (5) その他目的達成に必要な事項

(緊急連絡網作成・維持、緊急時のチーム編成、招集手続その他)

## (構成)

第4条 委員会の構成は次の通りとする。

1. 委員長 1名
2. 委員 若干名

## (選任及び任期)

第5条 委員長及び委員の選任及び任期は、定款施行細則第3条2および3によるが、委員は原則各ブロック出身理事から最低1名を充てるものとする。

## (会議)

第6条 委員長は、本委員会を代表し、委員会を統括し議長となる。

第7条 委員会の招集及び議事の運営については定款施行細則第3条4及び5による。

第8条 委員会は、必要に応じ会長の承認を得て、委員以外の者に対し委員会に出席を求め意見を聞くことが出来る。

(付則) 本規程は平成26年3月16日施行し、平成26年4月1日より 実施する。

# ICT委員会規程

平成26年3月16日施行  
平成26年4月1日実施

## (名称)

第1条 この委員会は、(公社)富山県柔道整復師会ICT委員会(以下本委員会という。)と称する。

## (目的)

第2条 本委員会は、インフォメーション&コミュニケーション・テクノロジー(ICT)に関する事項を研究し、ICTによって県民及び会員への情報提供と会員相互の利便性向上のため、適切なる対応を図ることを目的とする。

## (業務)

第3条 ICT委員会は前条の目的を達成するために次の活動を行う。

- 1 インターネットの活用
- 2 ペーパーレス化への対応等を会員へ指導する。
- 3 多角的な情報収集活動による危機管理対応策の研究
- 4 必要に応じて当会の各種集会等におけるICT環境設定と運用への協力
- 5 その他、目的達成のための必要な事項

## (構成)

第4条 ICT委員会の構成は次のとおりとする。

- |          |     |
|----------|-----|
| 1 委員長    | 1名  |
| 2 委員     | 若干名 |
| 3 事務局担当者 | 若干名 |

## (選任及び任期)

第5条 委員長及び委員の選定及び任期は、定款施行細則第3条2および3による。

## (会議)

第6条 委員長はICT委員会を代表し、委員会を統括し議長となる。

第7条 委員会の招集及び議事の運営については定款施行細則第3条4及び5による。

第8条 前条の委員会は、委員会の全員が同意した場合は、インターネットを利用したテレビ会議により開催することができる。

第9条 委員長は必要に応じて会長の承認を得て、委員以外の者に対して委員会に出席を求め意見を聞くことができる。

付 則 本規程は平成26年3月16日施行し、平成26年4月1日より 実施する。

# スポーツ委員会規程

平成26年3月16日施行  
平成26年4月1日実施

## (名称)

第1条 この委員会は、(公社)富山県柔道整復師会スポーツ委員会(以下「本委員会」という。)と称する。

## (目的)

第2条 本委員会は、スポーツ医・科学及び柔道整復・接骨医学の理論や技術を基にメディカル・トレーナーとして、広く県民に対してスポーツ活動の支援を行うとともに健康増進やその維持に関する事業を行い、もって県民の健康づくりやスポーツライフの向上に寄与することを目的とする。

## (業務)

第3条 本委員会は、前条の目的を達成するために、次に掲げる業務を行う。

- (1) スポーツを通じた健康づくり及び障害予防に関すること
- (2) 各種スポーツ団体の活動支援に関すること
- (3) メディカル・トレーニングの研究に関すること
- (4) メディカル・トレーナーの研鑽に関すること

## (構成)

第4条 本委員会の構成は次のとおりとする。

委員長	1名
副委員長	1名
委員	若干名

## (選任及び任期)

第5条 本委員会の構成員の選任及び任期は、定款施行細則第3条3及び4による。

第6条 副委員長は委員の中から会長が指名する。

## (職務)

第7条 委員長はスポーツ委員会を代表し、職務を統括する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。
- 3 委員は、本委員会の運営に参画し、職務の執行にあたる。

## (会議)

第8条 委員会の招集及び議事の運営については、定款施行細則第3条4及び5による。

## (TJATの設置)

第9条 本委員会内にスポーツの現場等において救護・トレーナー活動等をするための専門チームを置き、これを「富山県柔道整復師会アスレチック・トレーナーズチーム(TJAT)」と称する。

**(T J A Tへの加入)**

第 10 条 T J A Tの会員になろうとするものは本委員会に入会の申込みをしなければならぬ。

**(T J A Tの運営)**

第 11 条 T J A Tの運営は、本委員会が行う。

**(T J A T会員名簿)**

第 12 条 T J A T会員名簿を備え、保管する

付 則 本規程は平成 2 6 年 3 月 1 6 日施行し、平成 2 6 年 4 月 1 日より実施する。

## 介護委員会規程

平成26年3月16日施行  
平成26年4月1日実施

### (名称)

第1条 この委員会は、(公社)富山県柔道整復師会介護委員会(以下「本委員会」という。)と称する。

### (目的)

第2条 本委員会は、介護に関する諸問題の研究、及び機能訓練指導員・介護予防運動指導員として会員が介護事業に参画できる為の研究と支援を行うことを目的とする。

### (業務)

第3条 介護委員会は前条の目的を達する為に次の業務を行う。

1. 地域包括ケアシステムの研究と参画への支援
2. 介護支援専門員〈ケアマネージャー〉の養成に関する事
3. 機能訓練指導員・介護予防運動指導員の養成に関する事
4. 介護サービス事業に関する研究
5. 介護保険給付に関する研究
6. 介護予防教室の展開

### (構成)

第4条 介護委員会の委員は、会長が会員の中から選任する

1. 委員長 1名
2. 委員 若干名

### (選任及び任期)

第5条 委員長及び委員の選任及び任期は定款施行細則第3条2による。

### (会議)

第6条 委員長は介護委員会を代表し、委員会を統括し議長となる。

第7条 委員会の招集及び議事の運営については定款施行細則第3条4及び5による。

第8条 委員長は必要に応じて会長の承認を得て、委員以外の者に対して委員会に出席を求め意見を聞くことができる。

付 則 本規程は平成26年3月16日施行し、平成26年4月1日より 実施する。

## 災害対策本部設置規則

### (目的)

第1条 災害対策本部（以下「本部」という。）は、大規模自然災害等の発生により、県民または会員に多数の死傷者が発生、またはその恐れがあるとき、または富山県知事から災害支援要請があったとき直ちに設置し、救援・救護に必要な対策を講ずることを目的とする。

### (本部の立ち上げ)

第2条 災害対策本部長（以下「本部長」という。）は会長があたり、本部長の設置の発令により災害対策本部を立ち上げることとする。

2 本部長に事故あるときは、本部長があらかじめ優先順位をつけ指名した副会長がその順位に基づき発令する。

### (設置場所)

第3条 本部は、公益社団法人富山県柔道整復師会（以下「本会」という。）会館に置く。ただし本会会館に事故あるときは本部長が指定した場所に置く。

2 必要に応じ、本会ブロック内に現地連絡所を置く。設置場所は本部長と本会ブロック長との協議による。

### (業務)

第4条 災害対策本部は次の職務を行う。

- (1) 本部体制の配備および廃止
- (2) 災害に関する情報の収集及び状況の把握
- (3) 災害支援・救護活動の決定とその実施の統括
- (4) 本会内の連絡調整および関連団体との連絡調整に関する事
- (5) 国または自治体関係機関との連絡調整に関する事
- (6) その他目的達成のために必要な事項

### (構成)

第5条 本部は、以下の要員で構成する。

- (1) 本部長 1名
- (2) 副本部長 4名（本会副会長をあてる）
- (3) 本部部員 災害対策委員長はじめ若干名

### (部員の選定)

第6条 本部部員は、常務理事、災害対策委員長及び会長があらかじめ指名した者とする。

### (役割)

第7条 本部長は、本部業務を統括する。

- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 部員は本部長の命を受け本部業務を分担する。

(会議)

第8条 本部会議は、本部要員を以って構成し、本部長が議長となり、第4条の職務遂行のための決定を行う。

2 会議は出席者の過半数を以って決するものとする。

3 緊急を要し、本部会議の招集をする暇がないときは、本部長は処理すべき事項につき専決処分することができる。この場合は事後の本部会議で報告の上承認を得ることとする。

(招集)

第9条 本部会議は必要に応じ本部長が招集する。

2 本部会議は原則として本部設置場所で行う。

(その他)

第10条 本部は、県下各地域柔道整復師会と連絡を密にし、各地域における県民および会員の被災状況及び災害支援チームの派遣の要非、各地域柔道整復師会からの支援者派遣の可否等につき把握することとする。

第11条 本規則に定めのない事項については、その都度本部長が決定する。

第12条 本規則の制定改廃は本会理事会の決議を経て行う。

付則 本規則は平成26年4月1日より施行する。

## 災害対策本部運営要綱

### (目的)

第1条 本要綱は災害対策本部設置規則（以下「規則」という。）に基づき災害対策本部（以下「本部」という。）の運営につき必要な事項を定める。

### (組織)

第2条 本部に次の班を設ける。

- (1) 事務班
- (2) 庶務班
- (3) 情報班
- (4) 救護班

2 班長は本部長が指名する。

### (業務分掌)

第3条 各班の業務分掌を次の通りとする。

#### (1) 事務班

- ①本部の設置と運営
- ②本部長の指示伝達
- ③関係機関との連絡調整
- ④救護申し出の受付

#### (2) 庶務班

- ①各班との連絡調整
- ②本部要員の移動
- ③被害対策策定
- ④他の班に属さない事項

#### (3) 情報班

- ①被害状況の把握
- ②災害対策広報活動

#### (4) 救護班

- ①災害支援チームの編成
- ②支援チーム派遣計画策定とその実施

### (その他)

第4条 本要項に定めのない事項については、その都度本部長が決定する。

第5条 本要項の制定改廃は本会理事会の決議を経て行う。

付則 本要項は平成26年4月1日より施行する。

# 就 業 規 則

昭和48年	2月11日	施 行
昭和51年	1月 1日	実 施
平成 2年	7月 1日	一部改定
平成 5年	9月23日	一部改定
平成12年	2月26日	一部改定
平成21年	2月21日	全面改定
平成25年	12月1日	一部改定

## (前文)

この就業規則は、労働基準法の定めるところにより、従業員（以下職員という）の労働条件について定めたものであり、職員は富山県柔道整復師会（以下本会という）設立の趣旨に従い、それぞれの職務の本分を遵守し、能率の向上に努めるとともに本会の発展に寄与しなければならない。

## 第1章 総 則

### (適用範囲)

第1条 この就業規則は、第2章に定めるところにより採用された職員に適用する。

ただし、嘱託職員、パートタイマー職員、臨時職員の就業に関し必要な事項は別に定める。

### (法令との関係)

第2条 職員の就業に関する事項について、労働基準法その他の関係法令ならびに本会の定款および関係規則に別段の定めがある場合のほか、この規則の定めるところによる。

### (規則の遵守)

第3条 本会及び職員は、ともにこの規則を遵守し、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

2 職員は、本会の使命を認識し、法令、定款、諸規則および総会、理事会その他の会合の労働条件に関する決議を遵守し、会長の業務命令に従い、全会員に奉仕する信念をもって、誠実に業務を行わなければならない。

### (規則の改廃)

第4条 この規則を改廃する場合においては、会長及び総務部長が、職員の過半数を代表する者と協議し、理事会の議を経て会長がこれを行う。

## 第2章 人 事

### (選考および採用)

第5条 職員には、満18才以上で本会に就職を希望する者の中から、選考に合格した者を採用する。

2 前項の選考は、書類選考のうえ面接して行う。

3 選考にあたっては、次の書類の提出を求める。ただし、必要がないと認めたときは、その一部を省略することがある。

- (1) 自筆の履歴書
- (2) 住民票記載事項の証明書
- (3) 健康診断書（1ヶ月以内のもの）
- (4) その他会長が特に指定した書類

（書類の提出）

第6条 職員に採用された者は、採用決定後7日以内に、次の各号の書類を提出しなければならない。ただし、必要のない場合は、その一部を省略することがある。

- (1) 身元保証書（成年者2名のもの）
- (2) 家族調書
- (3) 通勤方法および略図
- (4) 職歴のあるものについては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (5) その他会長が特に指定した書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度すみやかに届出しなければならない。

（試用期間）

第7条 あらたに採用された者は、採用の日から2ヶ月間を試用期間とする。

ただし会が適当と認めるときはこの期間を短縮し、または設けないことがある。

2 試用期間は、勤続年数に通算する。

3 試用期間中、会の職員として適格性を欠く者と認めたときは解雇する。

ただし、その期間が採用の日から14日を過ぎている場合は、解雇予告手当として平均賃金の30日分を支給する。

（異動）

第8条 業務の都合により必要がある場合は、職員に異動（配置転換、出向）を命じ、または担当業務以外の業務を行わせることがある。

（休職）

第9条 勤続1年以上の職員が次の各号の一に該当するときは、休職とする。

- (1) 私傷病により、引き続き欠勤が3ヶ月に及んだとき。
- (2) 自己の都合により、引き続き欠勤が1ヶ月に及んだとき。
- (3) 前号のほか、特別の事由があり、会長が休職を適当と認めるとき。

2 勤続1年以上の者から育児休業または介護休業の申し出がある場合は、育児・介護休業等に関する規定の定めるところにより休暇を付与し、その期間は休職とする。

（休職期間および取扱い）

第10条 休職期間は、次のとおりとする。

(ア) 前条第1項1号（私傷病）の場合

欠勤3ヶ月を超えた翌月より休職とし、その期間は次のとおりとする。

- |             |        |       |
|-------------|--------|-------|
| イ. 勤続1年以上   | 3年未満の者 | 6ヶ月   |
| ロ. 勤続3年以上   | 5年未満の者 | 1年    |
| ハ. 勤続5年以上の者 |        | 1年6ヶ月 |

(イ)前条第1項2号(自己の都合)の場合

欠勤1ヶ月を超えた翌月より休職とし、その期間は6ヶ月とする。

(ウ)前条1項3号(その他特別の事由)の場合

会長が適当と認めた翌日より休職とし、その期間は会長が定める。

- 2 休職者が復職し、1ヶ月以内に、再び同一事由により欠勤するに至った場合、期間の中断は行わない。
- 3 休職期間中の給与は支給しない。
- 4 休職期間中は、勤続年数に算入しない。
- 5 給与を支給しない期間中の社会保険料および中小企業退職金共済掛金ならびに給与から天引きして納付している保険料等の取扱いは次の各号による。

(1) 休職となった職員の中企業退職金共済掛金は、掛込みを停止する。

ただし本人負担で掛込継続を希望する場合は、本会が立替えて掛込むことができる。

(2) 社会保険料の本人負担部分については、原則として本会が立替えて納付する。

(3) 前1号及び2号により本会が立替えて納付したものについては、各月に本会が納付した額を毎月10日までに当該職員に請求するものとし、職員は本会が指定する日までに支払うものとする。

(4) 本会が、当該職員から依頼を受け、給与から天引きして納付する各種の保険料等は、本人から提供を受けて納付するものとする。

(復職)

第11条 休職者がその期間中に傷病が治癒し医師が就業可能と認めたとき、又は休業事由が消滅したときは、復職を命ずる。ただし、業務その他の都合により、旧職務と異なる職務に配置替えすることがある。

- 2 育児および介護休業による休職者については、前項ただし書は適用せず、原則として旧職務に復職させるものとする。

(退職)

第12条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を願い出て会長が承認したとき。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 休職期間が満了し復職不能のとき。

(退職手続)

第13条 職員が退職を希望するときは、14日前までに退職届を事務局長を通じて会長に提出し、その承認があるまで本来の業務に服さなければならない。

- 2 退職届を提出して14日を経過した場合は、承認がなくとも退職した者と見做す。
- 3 退職願を提出した者は、退職までの間に必要な業務の引継ぎを完了せねばならない。

(解雇)

第14条 職員が、次の各号の一に該当するときは、30日前に予告するか、または30日分の平均賃金を支給して解雇する。

(1)心身の故障著しく、職務遂行に支障があり、または職務の遂行に耐え難いと認められるとき。

(2)職務の内・外を問わず、会の職員としてふさわしくない非行のあったとき。

(3)職務に必用な適正を欠くに至り、勤務実績が至極低劣なとき。

- 2 天災地変その他やむを得ない事由により、会の事業継続が不可能となり、行政官庁の認定を受けて解雇する場合はこの限りではない。

(解雇制限)

第15条 職員が業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女子が休養する期間およびその後30日間は、前条の規定にかかわらず、解雇することはない。ただし、労働基準法第81条の打切補償を行った場合はこの限りではない。

(定年退職)

第16条 職員の定年は、つぎのとおりとする。

事務局長 満70才・事務次長 満65才・その他の職員 満60才

ただし、その期限は年度末とする。

- 2 定年が60歳の者にあつて、定年後も引続き雇用を希望するときは、退職金を清算のうえ、定年到達日の翌日より1年ごとに契約を更新することにより、満65歳まで嘱託として再雇用する。
- 3 事務局長、事務次長については、会長が必要と認める場合、理事会決議を経て定年後嘱託として勤務させることがある。
- 4 嘱託の取扱いについては別に定める。

### 第3章 就業時間・休憩・休日および休暇

(就業時間)

第17条 職員の実業時間は、平日は午前9時から午後5時、土曜日は正午までとする。

- 2 休憩時間は、正午から1時間とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、業務上必要がある場合は就業時間および休憩時間を繰り上げまたは繰下げおよび変更することがある。

(休日)

第18条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日および国民の祝日（祝日の振替休日を含む）

(2) 8月15日・16日および12月29日から翌年1月3日まで

(3) その他理事会の議を経て定めた土曜日

休日としない土曜日は、原則毎月上旬に1回、理事会の議を経て決定した土曜日出勤カレンダーに基づくものとし、職員は、2～3名交代で出勤する。

ただし、業務上必要がある場合は、午前8時から午後6時の間で、必要な時間の勤務を命ずることがある。

(休日の振り替え)

第19条 会は業務の都合により前条の休日を予め他の日を指定して、これを振り替えることがある。ただし、4週間を通じ休日が4日間を下廻ることはない。

(時間外、休日および深夜勤務)

第20条 業務の都合により、時間外労働・休日労働に関する協定に基づき、所定労働時間外に勤務させることがある。

2 時間外勤務は上長の指示によるほか、上長に申請して承認された場合は行うことができる。

(割増賃金)

第21条 前条による時間外勤務・休日勤務に対しては、給与規定の定めるところにより割増賃金を支給する。

(適用除外)

第22条 次長職以上の職務にある者は、本章の定める労働時間、休憩及び休日に関する規定は適用しない。

(出張)

第23条 業務の都合により必要がある場合は出張を命ずることがある。職員は正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

(年次有給休暇)

第24条 職員は、毎年4月1日以降の1年間に、その勤続年数に応じ、下表の日数の年次有給休暇を受けることができる。ただし、その前年1年間の全労働日の8割以上出勤しなかったときは、この限りでない。

勤続年数	6ヶ月	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の勤続年数の算定に当たり、4月から9月までに新たに採用された職員は、その年の10月1日に勤続年数6ヶ月に達したものとみなし、翌年の4月1日に勤続年数1年6か月に達したものとみなす。また10月から3月までに採用された職員は、最初の4月1日に勤続年数6ヶ月に達したものとみなす。

3 年次有給休暇は、継続しまたは分割して受けることができる。

4 年次有給休暇中は、通常の給与を支給する。

5 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越すことができる。

(出勤率の算定)

第25条 前条の出勤率の算定において、年次有給休暇をした期間、育児・介護休業法に基づく休業期間、業務上の傷病による休業期間および第27条第1項による特別休暇期間は、これを出勤したものとみなす。

2 第6条による試用期間も本条の算定基準に含まれる。

(休暇請求手続き及び付与の時期)

第26条 職員が年次有給休暇を受けようとするときは、前日までに請求し、事務局長を経て会長に届け出なければならない。

2 前項の休暇は、原則として請求の時期に付与する。ただし、業務の都合により止むを得ない場合は、他の日に振り替えまたは分割することがある。

(特別休暇)

第27条 職員が次の各号の一に該当するときは、特別休暇を与える。ただし、特別休暇を受けようとするときは、事前に申し出て会長の承認を受けなければならない。

- |                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| (1) 本人が結婚するとき                   | 5日間                |
| (2) 子女が結婚するとき                   | 3日間                |
| (3) 配偶者、実養子および実養父母の喪に服するとき      | 7日間                |
| (4) 孫、祖父母、配偶者の父母および兄弟姉妹の喪に服するとき |                    |
| イ. 本人が喪主のとき                     | 5日間                |
| ロ. 本人が喪主以外のとき                   | 3日間                |
| (5) その他特別関係親族の喪に服するとき           | 1日間                |
| (6) 公民権の行使または法令に基づく理由によるとき      | 所要時間               |
| (7) 天災地変等による災害にかかったとき           | 会長が認めた期間           |
| (8) 生理日に就業が著しく困難なる女子            | 必要とする期間            |
| (9) 産前、産後の女子                    | 産前6週間・産後8週間以内      |
|                                 | ただし多胎妊娠の場合産前14週間以内 |
| (10) 生後1年未満の子を養育する職員            | 1日2回 30分以内         |
| (11) 業務上の理由による傷病により療養するとき       | 所要期間               |

2 特別休暇期間中は、通常の給与を支給する。ただし、前項9号・11号の場合はこの限りではない。

3 第1項3号ないし6号により遠隔地に行く必要がある場合は、往復日数を加算することができる。

4 第1項3号ないし5号により喪に服するときは、死者の氏名・続柄・死亡の日時・葬儀の場所等を届け出なければならない。

5 妊娠中または出産後1年を経過しない女子から、所定労働時間内に母子保健法に基づく、保険診査または保健指導を受けるために請求があった場合、勤務時間の変更等の措置を講ずるものとする。

## 第4章 勤務及び服務規律

(服務心得)

第28条 職員は服務に当たり以下の項目を守らねばならない。

- (1) 自己の責任をよく認識し、本会業務に参加する誇りを自覚し、本会および上長の指揮と計画のもとに、全員よく協力、親和し、秩序よく業務の達成に努めること。
- (2) 業務組織に定めた分担と本会の諸規則に従い、上長の指揮の下に、誠実、正確かつ迅速にその職務にあたること。
- (3) 服装などの身だしなみについては、常に清潔に保つことを基本とし、他人に不快感や違和感を与えるようなものでないこと。
- (4) 常に健康を維持できるよう、体の自己管理に気を配ること。
- (5) 以下の行為をするときは、予め上長の承認を得て行なうこと。
  - イ. 物品の購入をするとき（消耗品の購入は除く）。
  - ロ. 会社の重要書類またはこれに類する物品等を社外に持ち出すとき。
- (6) 下記の行為はしてはならない。
  - イ. 本会の命令および規則に違反し、また上長に反抗し、その業務上の指示および計画を無視すること。
  - ロ. 職務の怠慢および職場の風紀、秩序を乱すこと。
  - ハ. 職務に関し金品の借用・贈与を受けること、またそれを要求すること。
- (7) 本会の機密、本会会員の情報もらさないこと。
- (8) 本会の名誉を傷つけ、または本会に不利益を与えるような行為をしないこと。
- (9) 業務上の失敗、ミス、クレームは隠さず、ありのままに上司に報告すること。
- (10) 会社に許可なく他の会社に籍をおいたり、自ら事業を営んではならない。
- (11) 以下に該当する事項が生じたときは、速やかに本会へ届け出ること。
  - イ. 職員が自己の行為により、本会の施設、器物、資材、商品等を損傷し、もしくは他人に損害を与えたとき。
  - ロ. 本会の損失もしくは本会の会員に損害を及ぼし、またはその惧れがあるのを知ったとき。
  - ハ. 本会または職員に災害の発生、またはその惧れがあるのを知ったとき。
  - ニ. 本会の運営に支障をきたし、またはその惧れがあるとき。
- (12) 性的な言動により他の職員に苦痛を与えたり、不利益を与える行為や、就業環境を乱す行為をしないこと。
- (13) インターネットにて業務に関係のないWEBサイトを閲覧しないこと。
  - イ. 会社のメールにて私的な内容のメールのやりとりをしないこと。
  - ロ. 業務中に私用の携帯電話を使用しないこと。
  - ハ. 職場内で、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行わないこと。

(職制)

第 29 条 会は、職員の適正なサービスを律し快適な職場を作り、会の使命を認識せしめるとともに秩序の維持と事務の円滑化をはかるため、次の職制を設ける。

(1) 事務局長は、本会の事務全般を総括し、職員を指揮監督するとともに事務の推進および職員の安全・衛生管理を行うものとする。

(2) 事務次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるときは、その職務を代理する。

(3) 主任は、事務局長の指示に従い、職員の監督ならびに日常業務の指導に当り、上職不在のときは、その職務を代理する。

(勤務)

第 30 条 職員は出勤に際して自ら出勤簿に捺印し、定刻に就業出来るようにしなければならない。また退勤に際しては、職場の後始末、整理整頓を行い退出するものとする。

(遅刻・早退)

第 31 条 職員が始業時刻に遅れ、または就業時刻前に退出するときは、必ず上長に届け出てその承認を受け、所定の手続きをしなければならない。

(外出)

第 32 条 職員は、就業時間中無断で私用外出してはならない。止むを得ず私用で外出する場合は、上長に対し外出先・用件・予定時間その他必要事項を届け出て、その承認を受けなければならない。

2 公用外出の場合の手続きは前項に準ずる。

(欠勤)

第 33 条 病気その他の事由により欠勤するときは、事前に、もしその暇のないときは事後遅滞なく、届け出しなければならない。

2 傷病による欠勤 4 日以上におよぶときは、前項の届出のほか医師の診断書提出しなければならない。

(損害賠償責任)

第 34 条 職員が故意または重大な過失により、本会に対し、物的もしくは評価し得る損害を与えたときは、その全部または一部を賠償せしめることがある。

ただしこれにより第 38 条以下の懲戒を免れるものではない。

## 第 5 章 給 与

第 35 条 職員の給与および退職金については、別に定める給与規定および退職金規定による。

## 第 6 章 表 彰 及 び 懲 戒

(表彰の事由)

第 36 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、理事会の承認を得て会長がこれを表彰する。

- (1) 品行方正にして業務に熱心で、他の模範と認められた者。
- (2) 火災または災害を未然に防止し、もしくは災害に際して特に功労のあった者。
- (3) 長年に亘り誠実に勤務し、かつ就業成績のすぐれた者。
- (4) 本会の効率的運営に関し、顕著な功績のあったもの。
- (5) その他前各号に準ずる善行または功労があった者で、理事会が認めた者。

(表彰の方法)

第37条 表彰は、表彰状ならびに賞金を授与してこれを行う。

(懲戒)

第38条 職員の就業を保証し、業務遂行上の秩序を保つため、就業規則の禁止・制限事項に抵触する職員に対し懲戒を行う

(懲戒の種類)

第39条 懲戒は、次の4種類とする。ただし、情状が軽微なときまたは改悛の情が顕著であると認められるときは、その処罰方法を軽減することがある。

- (1) 譴責 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 1回について平均賃金の1日分の半額以内とする。  
ただし、その総額において、当該支払期の総収入の10分の1を超えることはない。
- (3) 出勤停止 譴責の上、7日以内の出勤を停止し、その期間給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 行政官庁の認定を受けた場合は、解雇予告手当（平均賃金の30日分）支給することなく即時解雇する。なお退職金は支給しない。

(処分の手続)

第40条 懲戒は、理事会の議を経て会長がこれを行う。懲戒を行う場合は、事前に所属長、関係上司および職員の過半数を代表する者の意見を聴取するとともに、本人に対しては十分な弁明の機会を与える。

(譴責、減給および出勤停止)

第41条 次の各号の一に該当するときは減給または出勤停止とする。ただし情状によっては譴責にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく欠勤、遅刻を重ねたとき。
- (2) 過失により、災害または業務上の事故を発生させ、会に重大な損害を与えたとき。
- (3) 第4章服務心得等に違反した場合であってその程度が軽微なとき。
- (4) その他全各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。

(懲戒解雇)

第42条 職員が、次の各号の一に該当するときは懲戒解雇する。ただし、情状により通常の解雇または減給もしくは出勤停止にとどめることがある。

- (1) 無断もしくは正当な理由なく欠勤が14日以上に及んだとき。
- (2) 出勤常ならず、改善の見込みがないとき。
- (3) 正当な理由なくしばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- (4) 故意または重大な過失により、災害または、業務上の事故を発生させ、本会对し、重大な損害を与えたとき。
- (5) 他人に対し暴行、脅迫を加えまたは故意に業務を妨害したとき。
- (6) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段を用いて採用されたとき。
- (7) 本会の承認を受けないで在籍のまま他に雇い入れられ、または収入を得る目的をもって副業をしたとき。
- (8) 故なく、業務上重要な機密を、外部へ漏らしましたまたは漏らそうとしたとき。
- (9) 刑事上の罪に当たる行為をなし、本会の名誉信用を傷つけ、職員の体面を汚したとき。
- (10) その他重大な過失を犯し、本会の正常な運営を妨げたとき。
- (11) 以前に懲戒を受けたにもかかわらず、なお改悛の情なく、再度懲戒にあたる行為をしたとき。
- (12) 第4章服務心得等に違反した場合であって、その事案が重大なとき。

## 第7章 福 利 厚 生

(慶弔見舞金)

第43条 職員の結婚および出産に対し、次の祝金を支給する。

- |         |              |
|---------|--------------|
| (1) 結 婚 | 30,000円のほか祝電 |
| (2) 出 産 | 20,000円      |

- 2 職員が業務外の傷病により1週間以上入院した場合20,000円の見舞金を支給する。ただし同一傷病につき1回とする。
- 3 職員が災害の被害を受けた場合は、常務理事会で都度検討の上、見舞金を支給することがある。
- 4 職員またはその近親者が死亡したときは、次の弔慰金のほか供花、弔電を支給する。
 

(1) 本人	50,000円
(2) 配偶者	30,000円
(3) 両親、子	20,000円

## 第8章 安 全 衛 生

(非常災害時の処置)

- 第44条 職員は、非常災害の処置について熟知し、もし事故発生の危険があると知ったときは、直ちに臨機の処置をとるとともに上長へ報告しなければならない。
- 2 非常災害の事態が発生した場合は、協力一致して被害を最小限度に留めるよう機敏な活動を行わなければならない。

(健康診断)

第45条 本会は職員に対し、毎年1回健康診断を行うほか必要に応じ臨時に、全部または一部に対し健康診断もしくは予防接種を行う。

- 2 健康診断の結果、医師が要保護と認めた者に対しては、就業制限、職務の転換、勤務時間の短縮および治療その他の保健衛生上必要な処置を行う場合がある。

(伝染病予防の処置)

第46条 職員は、自己、同居人、またはその近隣の者が指定感染症等にかかり、あるいはその疑いがあるときは、直ちにその旨を会長に届け出てその指示を受けなければならない。

- 2 会長は前項の届け出があった場合には、その職員の就業を禁止する等必要な処置を講ずるものとする。

## 第9章 災害補償その他

(業務上の災害)

第47条 職員が業務上負傷または疾病にかかりもしくは死亡した場合は、労働基準法の定めるところにより災害補償を行う。ただし、労働者災害補償保険の定めによる保険給付を受ける場合はこの限りではない。

(妊娠・育児および介護のための特別措置)

第48条 職員が、妊娠・育児および介護のため、勤務態様の変更または勤務時間の制限・短縮を申し出たときは、法令定めるところにより必要な措置を講ずるものとする。

本就業規則は、昭和48年2月11日施行し、昭和51年1月1日より実施する。

# 給 与 規 程

平成 2年 4月 1日 施 行  
平成 2年 7月 1日 実 施  
平成 5年 9月 23日 一部改定  
平成 12年 2月 26日 一部改定  
平成 25年 12月 1日 一部改定

## 第 1 章 総 則

(適用範囲)

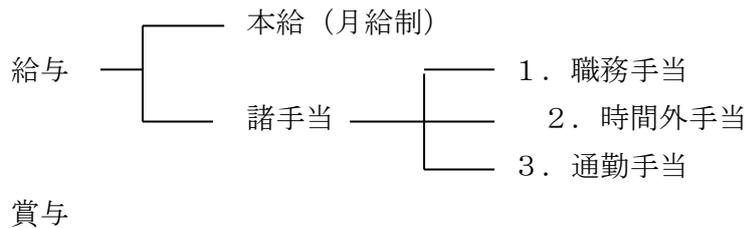
第 1 条 この規程は、就業規則第 5 章第 3 5 条の規定に基づき、本会の事務職員の給与に関する事項について規定する。

(給与の原則)

第 2 条 本会の給与は職員に指示した労働が対象であって、予算の範囲内において支出するものであり、その改定は、不遡及を原則とする。

(給与の構成)

第 3 条 給与の構成は、次のとおりとし、各条項の定めるところによって支給する。



(平均賃金)

第 4 条 平均賃金は、これを算定すべき事由の発生した日以前に支払われた総賃金を基準として、労働基準法大 12 条に規定する方法で算出したものとする。

## 第 2 章 給与の決定および計算の方法

(本給)

第 5 条 本給は、職員ごとに学識、経験、能力および職務内容を考慮し、理事会の議を経て会長がこれを決定する。

(本給の日割り計算)

第 6 条 月の途中において、採用、休職、復職、欠勤あるいは退職（業務上の死亡・退職は除く）したときは、本給を日割り計算により、支給または過払い分の返還を求めるものとする。

2 日割り計算の方法は、当該月の所定労働日数をもって本給月額を除して得た金額を 1 日分とし、当該月の労働日数に応じてこれを計算する。

(給与の不支給期間)

第 7 条 職員が次の各号の一に該当したときは、原則として給与を支給しない。  
ただし、年次有給休暇期間は、これに含まれない。

- (1) 出勤停止処分期間（就業規則第33条3号）
- (2) 業務上の事由による傷病で、療養のため休業している期間
- (3) 業務外の事由による傷病で、就労不能の期間
- (4) 休職期間（就業規則第9条1項）

（職務手当）

第8条 就業規則第29条（職制）に定める職にある者およびこれに準ずる職能を有する職員に対し、次の職務手当を支給する。

事務局長	月額	30,000円
事務次長	月額	20,000円～30,000円
主任	月額	10,000円～15,000円
主任に準ずる職能の保有者	月額	2,000円～8,000円

（時間外手当）

第9条 業務の都合により命令権者から時間外勤務を命じられ勤務した職員には、基礎となる1時間あたり給与の額に下表の率および実働時間を乗じて算定した時間外手当を支給する。

区 分	実働8時間以内	実働8時間超	深 夜
平日・土曜日	1.00	1.25	1.50
休 日	1.35		1.60

2 前項の基礎となる1時間あたり給与の額は、次に定める方式により算出する。

$$(\text{本給} + \text{職務手当}) \div 144$$

3 事務局長及び事務次長については、本条の規定に依らず、別途理事会で決定する。

（通勤手当）

第10条 通勤手当は、当該職員の住所と勤務場所との距離が3km以上あり、交通機関（電車、軌道車またはバス）を経済的かつ合理的方法で利用したとき、非課税限度額内の実費を支給する。

2 自家用車をもって通勤しているときは、前項の計算方法に準じて算出した額を支給する。

### 第3章 給与の締切りおよび支払い方法

（締切日および支払日）

第11条 給与は、月の初日から末日までを一期間とし、その月の給与月額を当該月の20日に支払いする。ただし、当日が金融機関の休業日にあたる場合は、直前の金融機関営業日に支払いする。

2 時間外手当は、前項の規定にかかわらず勤務した月の翌月の給与支払日に支給する。

（支払い方法）

第12条 給与は、通貨で直接本人に全額支払う。ただし、次に掲げるものは、これを控除して支払うものとする。

- (1) 源泉および特別徴収すべき税金
- (2) 各種社会保険料の本人負担分
- (3) 職員の過半数を代表する者と書面をもって協定したもの。

2 前項の支払いを、職員の過半数を代表する者と書面をもって協定し、各職員が指定する金融機関の本人名義預金口座に、「振込」により支払うことができる。

(非常時払い)

第13条 職員または職員の収入によって生計を維持する者の出産、災害、疾病、婚礼および親族の葬儀もしくは会がやむを得ない事由があると認めるときは、本人の請求により、その都度、既往の労働に対する給与を、第11条の規定にかかわらず支払うことができる。

(退職時払い)

第14条 職員が死亡または退職したときは、権利者または本人の請求に基づき、その月の未払い給与を、7日以内に支払うものとする。また、本人の権利に属する金品は、すみやかに返還するものとする。

#### 第4章 昇給および賞与

(昇給)

第15条 昇給は、本給についてこれを行う。

- 2 定期昇給は、原則として、毎年1回これを行う。
- 3 勤務成績が特に優秀で他者との均衡を計る必要のある者に対し、理事会の議を経て特別昇給を行うことができる。

(定期昇給額の決定)

第16条 定期昇給額は、理事会の議を経て定められた基準に基づき、当該期間における職員ごとの職務、能力、勤怠その他勤務成績等を総合評価し、会長が決定する。

(昇給に関する例外)

第17条 次の各号の一に該当するときは、第15条の規定にかかわらず昇給を行わない。

- (1) 定期昇給の前1年において、通算して1ヶ月平均5日を超える欠勤日数があるとき。
- (2) 休暇期間中の者
- (3) 定期昇給の前1年間に於いて、懲戒処分に処せられた者。

- 2 職員のうち、嘱託の身分にある者には、原則として定期昇給を行わない。
- 3 この規定に定めのない昇給に関する事項については、理事会に諮り、会長がこれを決定する。

(賞与の決定および支給の時期)

第18条 賞与は、本会の実行予算の範囲内で支給するもので、毎決算期における財政

状況等を勘案して決定するものとし、毎年6月、12月に支給する。

(賞与の支給基準および支給額)

第19条 賞与は、支給月の初日に在勤している職員に対し、理事会において承認された支給率により支給する。

- 2 当該期間における各人の勤務成績を考課査定し、前項の支給額を増減することができる。
- 3 当該期間における休務日数が、通算30日を超える場合は、その休務日数に応じて減額する。

## 第5章 付 則

(給与の改定)

第20条 給与の改定は、社会状況および本会の財政事情を考慮して、理事会において改定することが出来る。

(規定外の事項)

第21条 この規定に定めのない事項については、本会の諸規定および関係法令の趣旨に基づき、その都度理事会において審議し決定する。

(実施期日)

第22条 この規定は、平成2年4月1日から施行し、平成2年7月1日から実施する。

## 退職金規程

平成 8年 4月 1日 実 施  
平成12年 2月26日 一部改定  
平成22年 2月20日 一部改定  
平成25年12月 1日 一部改定

第1条 この規定は、就業規則第5章第35条の規定に基づき本会の職員の退職金に関する事項を定める。

第2条 職員が退職したときは、退職金を支給する。

ただし、勤続1年（試用期間は含まず）未満で退職した者および定年後嘱託には支給しない。

2 前項の退職金の支給は、会が各職員について独立行政法人 勤労者退職金共済機構の、中小企業退職金共済事業本部(以下「中退共」という。)との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。

第3条 新たに雇い入れた職員については、試用期間を経過し本採用になった月に退職金共済契約を締結する。

第4条 退職金共済契約は、職員ごとに、本条に定める掛金月額によって締結する。

納付期間	最初の3年間	次の6年間	続く6年間	以 降
掛金月額	6,000 円	8,000 円	10,000 円	10,000 円

2. 休職期間は掛金の納付を中止し、納付期間の計算に含めない。

第5条 退職金の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。

第6条 懲戒解雇された職員には、中退共から支給された退職金から、会が負担した掛金額の返戻を求めることがある。

第6条 退職金は、職員（職員が死亡したときは遺族）に交付する退職金手帳により、中退共から支給を受けるものとする。

2 職員が退職または死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、本人または遺族が遅滞なく退職金を請求できるよう、すみやかに退職金共済手帳を本人または遺族に交付する。

(附則)

事務局長および事務局長就任予定者として採用された事務次長には、本規定を適用せず、退職時に理事会の議を経て会長が決定した退職金を支給する。

## 育児・介護休業等に関する規定

### (育児休業)

#### 第1条

- 1 歳に達しない子を養育する職員は、原則休業開始予定日の1ヶ月前（同条第2項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書を本会に提出して申し出ることにより、育児休業をすることができる。  
ただし、労使協定で除外された職員についてはこの限りではない。
- 2 育児休業中の職員又は配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳の誕生日に限るものとする。
  - (1) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
  - (2) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

### (介護休業)

#### 第2条

- 1 要介護状態にある家族を介護する職員は、原則休業開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書を本会に提出して申し出ることにより、介護休業をすることができる。  
介護休業の期間は、要介護状態にある対象家族1人につき、原則として、通算93日間の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。  
ただし、労使協定で除外された従業員についてはこの限りではない。
- 2 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病、又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。  
配偶者・父母・子・配偶者の父母及び  
職員と同居し、かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹又は孫

### (育児・介護のための時間外労働の制限)

**第3条** 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月につき24時間、1年につき150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

### (育児・介護のための深夜業の制限)

**第4条** 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間に労働させることはない。

### (育児・介護のための短時間勤務)

#### 第5条

- 1 3歳に達しない子を養育する職員又は要介護状態にある家族を介護する職員は、本会に申し出て、所定労働時間について、以下のとおり短縮することができる。  
1日の所定労働時間について午前9時から午後4時まで(うち休憩時間は1時間)の6時間とする。(1歳に満たない子を育てる女性職員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。)  
ただし、労使協定で除外された職員についてはこの限りではない。
- 2 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づき、時間給

換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。

- 3 賞与は、その算定対象期間に1か月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、1か月ごとに最大5%の減額を行うものとする。
- 4 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

#### **(子の看護休暇)**

##### **第6条**

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、就業規則第24条に規定する年次有給休暇とは別に、1年間につき5日間を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。  
ただし、労使協定で除外された従業員についてはこの限りではない。
- 2 取得しようとする者は、原則として、事前に本会に申し出る。

#### **(給与等の取扱い)**

##### **第7条**

- 1 育児・介護休業、子の看護休暇の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
- 2 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業、子の看護休暇をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業、子の看護休暇の期間中は行わないものとし、育児・介護休業、子の看護休暇期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業、子の看護休暇をした期間を勤務したもものとして勤続年数を計算するものとする。

#### **(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)**

**第9条** 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月10日までに従業員に請求するものとし、職員は会社が指定する日までに支払うものとする。

#### **(年次有給休暇)**

**第10条** 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業、子の看護休暇をした日は、出勤したものとみなす。

#### **(法令との関係)**

**第11条** 育児・介護休業等に関して、この規定に定めのないことについては、育児・介護休業法その他法令の定めるところによる。

付則 本規定は平成 21年2月23日より実施する。

## 育児・介護休業等に関する労使協定

社団法人富山県柔道整復師会と職員代表は、社団法人富山県柔道整復師会における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

### （育児休業の申出を拒むことができる従業員）

第1条 会長は、次の職員から1歳に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 勤続1年未満の職員
- 二 職員の配偶者で、育児休業の申出に係る子の親である者が次のいずれにも該当する職員
  - イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者及び1週間の就業日数が2日以下の場合を含む。）であること。
  - ロ 心身の状況が申出に係る子の養育をすることができる者であること。
  - ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定でないか、又は、産後8週間以内でない者であること。
  - ニ 申出に係る子と同居している者であること
- 三 申出の日から1年以内（1歳を超える休業の申出の場合は、6ヶ月以内）に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 四 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 五 従業員の配偶者以外の者で、育児休業の申出に係る子の親である者が二のイからニまでのいずれにも該当する職員

### （育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第2条 会長は、前条（三号を除く）に掲げる職員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

### （介護休業の申出を拒むことができる従業員）

第3条 会長は、次の職員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 勤続1年未満の職員
- 二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 三 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

### （介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第4条 会長は、前条（二号を除く）に掲げる職員から介護短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

**(子の看護休暇の申出を拒むことができる従業員)**

**第5条** 会長は、次の職員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

- 一 勤続6か月未満の職員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

**(職員への通知)**

**第6条** 会長は、第1条から第5条までのいずれかの規定により職員の申出を拒むときはその旨を職員に通知するものとする。

**(育児休業の終了)**

**第7条** 育児休業をしている職員が第1条第2号から第5号に該当することとなった場合には、その職員の育児休業は、それらの事由が生じた日から2週間以内であって本会が指定した日に終了するものとする。

2 前項の事由が生じたときは、職員は原則としてその事由が発生した日にその旨を会長に通知しなければならない。

**(有効期間)**

**第8条** 本協定の有効期間は、平成21年2月23日から平成22年3月31日までとする。

ただし、有効期間満了の1か月前までに、会社、組合いずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

平成21年2月23日

社団法人富山県柔道整復師会 会長 高崎 光雄 印

職 員 代 表 印

# 嘱託職員就業規則

平成 25 年 12 月 1 日 制定

平成 26 年 1 月 1 日 実施

## 第 1 条（目的）

1. この規則は、就業規則第 15 条第 2 項に基づき、職員で定年に達した者の再雇用に  
関する取扱を定め、業務の円滑な運営及び秩序維持を目的とする。
2. 服務規律、安全衛生、表彰・制裁等に関する事項で、この規定に定めのない場合は、  
就業規則を準用する
3. その他定めのないものについては、個別の雇用契約のほか、労働基準法の定めるところによる。

## 第 2 条（雇用契約）

1. 定年退職後本人が継続雇用を希望するときは、定年予定日の 3 ヶ月前までに本会に  
申し出るものとする。
2. 再雇用の日は定年退職日の翌日から、1 年契約の雇用契約とし、本人から申し出の  
ない限り 1 年毎に更新し、満 65 歳に達するまで毎年更新する。
3. 定年時に局長、次長職にある者については、会が必要と認めた場合で本人が希望ま  
たは了承したときは、1 年契約の雇用契約とし以後も同様とする。
4. 前 3 項により再雇用された者は嘱託職員という。

## 第 3 条（勤務場所および職種）

1. 嘱託職員は原則として定年時の勤務場所および職種で勤務するものとする。

## 第 4 条（役職解任）

定年時に局長または次長職にあるものは、役職を退任しての再雇用とする。  
ただし、当会が必要と認めた場合は、役職待遇で再雇用することがある。

## 第 5 条（休職）

嘱託職員には、原則として就業規則第 9 条に定める休職の規定は適用しない。  
ただし当会が特に認めた場合は、休職に準じた取り扱いをすることがある。

## 第 6 条（退職）

嘱託職員が、次の各号いずれかに該当するに至ったときは退職とし、雇用関係は消滅  
する。

- (1) 雇用契約期間が満了し、契約更新をしなかった場合。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 解雇されたとき。
- (4) 退職願いを提出し、本会が認めた場合、または退職願を提出し 14 日を経過し  
た場合。

## 第 7 条（就業時間、休憩時間及び休日）

1. 嘱託職員の所定労働時間は就業規則で定める時間の範囲内で個別に雇用契約書に  
おいて定める。
2. 休憩については以下の基準に基づき個別に雇用契約書で定める。  
平日勤務が 9 時から 5 時である場合は 1 時間、勤務時間が 6 時間を超える場合は 4

5分以内とする。

ただし、1日の所定労働時間が6時間以下の場合で本人が希望したときは、休憩時間を与えないことができる。

3. 休日は就業規則に準ずるが。その他の場合は個別に雇用契約書で定める。

#### 第8条（時間外、休日および深夜勤務）

業務の都合で時間外、深夜（午後10時から午前5時）および休日に勤務させることがある。ただし、労働基準法第36条に基づく協定の範囲内とする。

#### 第9条（年次有給休暇）

1. 所定労働日の8割以上を出勤した者に対して、次表の通り勤続年数および所定労働日数に応じた日数の年次有給休暇を付与する。

ただし、定年退職時に保有する年次有給休暇は、再雇用後もそのまま有効とする。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169日から 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2. 年次有給休暇を利用しようとする者は、所定の手続きにより原則として指定日前日までに事務局長に申し出なければならない。
3. 業務の都合上やむを得ない場合は、他の日に振り替えまたは分割することがある。
4. 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越すことができる。
5. 年次有給休暇の賃金は、雇用契約で定める1日の所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金とする。
6. 出勤率の算定において、年次有給休暇及び次条による休暇取得日数は出勤したものとみなす。

#### 第10条（年次有給休暇以外の休暇）

就業規則に準ずる。

第11条（賃金構成）

基本給は、時間給もしくは日給又は月給とし、その金額は定年時の賃金を考慮し、本人の職務、能力および経験等を勘案して個別の雇用契約書において定める。

第12条（各種手当）

各種手当の支給は、原則として、職員に準ずるものとする。

第13条（賃金の締切日および支払日）

就業規則に準ずる。

第14条（賃金の控除）

賃金の支払に際して、給与所得税、社会保険料など、法令に定められた金額を控除する。

第15条（昇給）

昇給は原則として行なわない。ただし、雇用契約の更新の際に勤務成績等を考慮して、昇給することがある。

第16条（賞与）

原則として賞与は支給しない。ただし局長及び次長職者は個別の雇用契約において定める。

第17条（退職金）

嘱託職員に対しては、原則として退職金は支給しない。ただし、本会に対して特に功労のあった者については、慰労金を支給することがある。

第18条（その他）

この規則に定めのない事項については、就業規則及び就業規則に基づく諸規程を準用する。

（附則）

この規則は平成25年12月1日制定し、平成26年1月1日から施行する。

## 理事会決議による運用・解釈内規

平成 25 年 12 月 1 日内容再確認の上一括決議

### 定 款

#### ○第 4 条 1 項（6）（会員の相互扶助）関係

H16.4.11 理事会決議・総会承認事項

①非開業者および準会員を被保険者として、生命保険 100 万円に加入する。  
（開業者については、従来どおり 200 万円とする。）

②県外の事業参加助成金について、非開業者等に対しても認めることとするが、  
日整未加入準会員に対しては認めない。 H17.4.10 決議・総会承認事項

・平成 18 年度生命保険更新時より開業会員 1 名に対する生命保険助成対象契約額を 200 万円から 100 万円に減額する。また非開業者に対しては 50 万円の契約に対する助成とする。

・平成 22 年度より生命保険助成対象契約額は非開業者・準会員に対して開業者同様 100 万円とする。 H21.12.4 決議・総会承認事項

・会員を被保険者として加入する生命保険は 100 万円とし、対象者を正会員（開業・非開業を問わず）に限定する。 H25.3.10 総会承認

#### ○第 24 条（役員任期）関係

H12.2.26 理事会決議

役員任期は、4 月に始まり 3 月に終わるものとして取扱い、就任年数の算出もこれにより行う。

#### ○第 27 条（顧問等）関係

H12.2.26 理事会決議・慣例

顧問 原則として「国会議員」

相談役 会長経験者、副会長 5 期以上経験者

参与 副会長経験者、理事・監事 10 期以上経験者

顧問につき「原則として「国会議員」」を廃止

H23.2.19 決議

### 定款施行細則

#### ○第 3 条（常置機関）2 項関係

H12.2.26 理事会決議

部長、部員の分担は、会長が人選のうえ理事会に諮り、承認を得て委嘱する。

○第7条4項（入会金の免除）関係

H15.2.22 理事会決定

①新設開業者初年度月3千円、次年度期初日で6ヵ月未満は3千円、半年以上経過のときは月平均×12の見直し計算、翌々年より前年実績による。

②事業承継会員は、被承継者の実績と合算したものを基準とする。

・入会した相続人の初年度の定率会費は、退会者の前年度の収入を基準に計算する。（退会者の会費額を引き継ぐ。） H16.4.11・総会承認事項

・親族以外の施術所の継承者の定率会費は、新規開業者の基準を準用する。

H25.12.1 決議

○第10条2項関係

H12.2.26 理事会決議

登録勤務者を有する登録管理者は、分院を開設することができない。

裁定委員会運用規定（検討未了）

・第2条1項関係

平成12年2月26日理事会決議

1. 互選される理事に支部長が含まれることを妨げない。
2. 定款施行細則第4条7号に定める「所属する支部の意見開示」を委員である支部長が述べる場合は、評決に加わらない。

ブロック長

ブロック

検討未了

・第4条2項関係

平成12年2月26日理事会決議

委員会への付託は、被裁定者の権利をも尊重する観点に立ち、証拠・証人の提供が受けられる場合に限る。←これで良いか？（I）

入会及び退会等に関する規程

○第13条（休会）関係

H25.12.1 決議

過去に遡る休会届は受理せず、受理した日より休会者となり、権利を失う。

○第16条（退会）関係

H19.2.24 理事会決議

OB会員に対しては引き続き広報誌「柔整とやま」を送付する。

表彰・慶弔・見舞金規程

○第8条（傷病見舞金）関係

H25.12.1 理事会決議

入院後5日以上経過後、見舞金申請がなされる前に死去した場合は、ブロック長が5日以上入院を確認し、入院証明書が提出されるときは傷病見舞金の支給を認め

る。

○第9条（災害見舞金）関係

H11.12.12 理事会決議

①最高限度額の運用はつきによる。

全焼・全損 20万円、半焼・半損 10万円、小火・床上浸水 5万円。

②損害の対象は、自宅・施術所、家財・施術器具の別を問わない。

○第10条（弔慰金）1項関係

H12.2.25 理事会決議

①生花は、対外的に花輪でなく生花が妥当とされる場合のほか、会場の都合で花輪を供することが不能の場合に限る。

②両親が「複数組」存在する正会員の場合は、双方の両親に弔慰金と供花を贈る。

③弔電は、弔慰金を贈呈する全ての場合に、会長名・支部長名のほか、日整会員の場合は日整会長分を併せて発信する。

④弔辞は、現・旧役員の死亡に際し会長名で奉呈する。会員本人の死亡で希望がある場合にも会長名で奉呈する。

- ・上記①の花輪を供花とする。②の双方の両親にとあるを、双方の両親の死亡に際しと改め、③は他団体のものであるので廃止する。

H25.12.1 決議

### 旅費及び手当の支給に関する規定

○第5条(交通費)関係

H25.12.1 決議

役員が、接待・渉外時にやむなく代行利用する場合、旅費交通費が支給されているのであれば、利用代行料と支給旅費交通費の差額を追加支給する。

○第14条（その他）関係

H25.12.1 決議

- ・委員会活動については、本規程に定める各規定に拘わらず、

①会議及び研修に関しては、一律県内交通費及び手当 10,000 円を支給する。

②本会から派遣されて現場活動を行う場合は、県内交通費および平日は 20,000 円、休日は 10,000 円を支給する。ただし、派遣先より得た謝礼については、本会へ戻入するものとする。

- ・弔事に際し、通夜及び葬儀とも出席した場合であっても、旅費手当の支給は1回限りとする。

○第14条（その他）関係

H26.2.22 日決議

- ・部員、委員の業務手当の支給に際し、源泉徴収額は、内税方式とする。

### 助成金関係

#### H25.12.1 決議

- ①ブロック、地区学術研修会での費用負担は、講師費用 5 万円、会場費 5 万円、講師との折衝 1 回を限度額とする。
- ②論文応募助成金は、応募本数にかかわらず、北信越学術大会応募 2 万円、日本柔道整復接骨医学会応募 2 万 3 千円とする。
- ③日整全国親善ゴルフへの代表者派遣助成を 2 万円とする。
- ④北信越柔道大会へ派遣されるチームに対し、選手強化費 6 万円、慰労会費 10 万円を支給する。

### 就業規則

#### ○第 5 条（選考および採用）関係

女子職員の採用年齢は、原則として満 35 歳の前後 5 歳までを目処とする。

#### ○第 16 条(定年他職)関係

H12.2.26 理事会決議、H25.12.1 確認

嘱託をフルタイムで雇用する場合の目安としての給与および賞与はつぎのとおりとし、昇給は行わない。ただし、更改を必要する場合は、増額して契約することができる。

##### ア．職員の希望による場合

本給は職員退職時本給および職務手当の 70%以内とするが、県内最低賃金額を下回らないものとし、時間外手当ならびに通勤手当を支給する。

賞与を支給する場合は職員の支給率から 1.0ヶ月分減じて適用する。

##### イ．当会が特に必要と認めた場合

本給は職員退職時本給および職務手当の 100%以内とし、時間外手当ならびに通勤手当を支給する。

賞与は職員の基準および支給率を準用する。

##### ウ．退職時に理事会に諮り、慰労金を支給することができる。

#### ○第 29 条（職制） 1 号・2 号・3 号関係

H12.2.26 理事会決議、H25.12.1 確認

1. 事務次長は、事務局長の交代に際し現任局長との併存を必要とする期間局長就任予定者を任用する。また必要に応じ理事会の議を経て主任または一般職員からの任用を妨げない。
2. 主任は、職員の中で日常業務について指導的立場にある者を任用する。
3. 同一職位者が複数存在するときは先任者を上位者とする。

## 給与規定

- 第5条（本給）関係 H12.2.26 理事会決議  
事務局長および事務次長以外の職員の初任本給は一律12万円とする。
- 第9条（時間外手当）3項  
・事務局長及び事務次長の時間外の会議手当については、1回につき各々5,000円、  
3,000円とする。 H18.4 以前決議  
・上記を改め、H21.4より事務局長及び事務次長の時間外の会議手当については、  
各々、1時間当たり2,500円、1,800円を支給する。 H21.2 決議
- 第19条（賞与の支給基準および支給額の決定）関係 H12.2.26 理事会決議
- |    |     |            |        |
|----|-----|------------|--------|
| 夏期 | 6月  | 本給および職務手当の | 2.0ヶ月分 |
| 冬期 | 12月 | 本給および職務手当の | 2.5ヶ月分 |
- ・上記を以下のように改める。 H22.2.21 理事会決議
- |    |     |            |         |
|----|-----|------------|---------|
| 夏期 | 6月  | 本給および職務手当の | 2.0ヶ月分。 |
| 冬期 | 12月 | 本給および職務手当の | 2.15ヶ月分 |

## 職員退職金規定

- 第4条関係 H22.2.26 理事会決議
1. 事業団の保証利率低下に絡み、退職金規定第4条での勤続16年以降の積立額を6,000円から10,000円に変更する。（利回りが1%以下にならない前提とする。）
  2. 旧退職金表(H8年事業団)に基づき平成22年3月時点での退職金額を保証し、実積立残高との差額(不足額)を、残余勤務月数(新定年期日)割で積立金に上乘せする。規定積立単位に合わない差額は、残余勤務月数月割で月額給与に上乘せする。（特定加算額として賞与対象とはしない）
  3. 事業団の利率変更により、予定表が変更となる場合、1万円基準で16年目の年間積立残高の増加が15万円以内となるよう掛金を見直し調整する。
- 附則関係 H12.2.26 理事会決議
1. 事務局長の退職金支出に備え、期末現在の勤続年数1年につき15万円を積み立てる。  
なお、期の途中で事務局長に就任した場合は、期末までの経過月数に年間積立額の12分の1を乗じた額を積み立てる。
  2. 事務局長就任予定者で、事務次長を経て事務局長に就任した者の勤続年数は、

事務次長の勤続年数を加算したものとする。

但し、事務局長が在職老齢年金受給者である場合、「総報酬制」の導入により在職老齢年金の支給停止額が「給与」だけでなく「賞与」に対しても反映されることとなった。これにより年金支給額が大幅に減額されると予想され、受給者の利益が著しく損なわれる場合が出現する。

よって、事務局長の年間賞与については本人の希望によって「賞与」として支給せず、一部を「退職金」として積立てることを妨げない。

その場合は、賞与支給額の減額と積立額の増額として取り扱うこととする。

(目安としては上乗せ年間 5～10 万程度、出来上りで 25 万なら給与 1 月分。)

## 正会員と準会員の権利義務対比(内規扱い)

25.3.10 制定 (定時総会)

25.8.11 変更 (臨時総会)

	項 目	正会員	準会員
義 務	入会金	要	免除
	定額会費	要 54,000 円	要 20,000 円
	定率会費	開業者のみ要	不要
	負担金(会館建設等の)	○	不要
	新入会員研修 (オリエンテーション・保険)	必須	必須
	保険実務指導講習会への出席	必須	必須
	カルテ指導会 (開業年度別)	必須	不要
権 利	総会出席	○	傍聴は可
	議決権	○	無
	総会手土産	○	○
	選挙権・被選挙権	○	無
	主催事業への参加	○	○
	柔道大会出場・表彰	○	○
	学術研修・研究会聴講	○	○
	学術研修会・接骨学術研究会、発表・表彰	○	○
	論文研究会参加	○	○
	論文応募(日整北信越学術大会用)	○	○
	生涯学習講座聴講	○	○
	TJAT 参加・謝金支給	○	○
	親善ゴルフ大会参加・表彰	○	○
	広報誌配布	○	○
	会員名簿登載・配布	○	○
	助成制度 (保険助成・参加助成、聴講助成等)	○	×
	グループ保険付保・任意加入	○	×
	グループ保険 家族任意加入	○	×
	北信越学術大会・接骨医学会聴講助成	○	×
	北信越柔道大会・日整全国柔道大会派遣	日整会員限定	日整会員限定
	永年表彰	○	×
	学術功労表彰	○	○
	柔道功労表彰	○	○
業界功労表彰	○	×	
弔慰金	○	1 万+生花	

	傷病見舞金	○	×
	災害見舞金	○	×