

社団法人日本医療社会事業協会定款 施行規則

第 1 章 総 則

(総 則)

第 1 条 この規則は、社団法人日本医療社会事業協会定款（以下、定款という。）第 4 2 条の規定に基づき、定款の施行に必要な事項を社団法人日本医療社会事業協会定款施行規則（以下、施行規則という。）として定めます。

(英文名称)

第 2 条 本会名称の英文表記は、次のとおりとします。

Japanese Association of Social Workers in Health Services
(略称：JASWHS)

第 2 章 会 員

第 1 節 会員の義務

(会員の義務)

第 3 条 本会の会員は、定款を遵守し、目的の達成に努め事業の執行に積極的に活動します。

2 正会員は、別に定める医療ソーシャル・ワーカー倫理綱領を遵守し、資質および学術・技能の研鑽・向上に努めます。

(移動報告)

第 4 条 会員は、定款第 6 条に定める入会申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに異動届（様式第 9 号）を本会事務局に提出することが必要です。

2 前項で定めた異動届の提出が行われず所在確認が困難な場合は、当該年度の会費納入にかかわらず、常任理事会は当該会員への会報等の通知を停止することができます。

第 2 節 入 会

(正会員の入会)

第 5 条 本会の正会員になろうとする者は、定款第 6 条の規定に基づく正会員入会申込書（様式第 1 号）を本会事務局に提出し、会員組織担当理事の審査を経て理事会の承認を得ることが必要です。

2 会長は、理事会が正会員の入会を承認した者に対しては正会員入会承認通知書（様式第 3 号）を、入会を不承認とした者に対しては正会員入会不承認通知書（様式第 5 号）を、それぞれ決定の日から 1 4 日以内に申込者に通知します。

3 正会員の入会決定は、入会金ならびに当該年度会費が納入された日をもって入会決定とします。

(賛助会員の入会)

第 6 条 本会の賛助会員になろうとする者は、定款第 6 条の規定に基づく賛助会員入会申込書（様式第 2 号）を本会事務局に提出し、会員組織担当理事の審査を経て理事会の承認を得ることが必要です。

2 会長は、理事会が賛助会員の入会を承認した者に対しては賛助会員入会承認通知書（様式第 4 号）を、入会を不承認とした者に対しては賛助正会員入会不承認通知書（様式第 6 号）を、それぞれ決定の日から 1 4 日以内に申込者に通知します。

3 賛助会員の入会決定は、当該年度会費が納入された日をもって入会決定とします。

第 3 節 会 費

(会費の納入方法)

- 第 7 条 会員は、本会が指定する銀行振替による納入方法により、入会金及び会費を納入します。
- 2 前項に規定する納入方法が困難な場合は、指定する金融機関への振込み、または現金納入による納入方法を採用することができます。
 - 3 前項の規定により納入方法を変更する場合は、会費納入変更申請書(様式第10号)を本会事務局に提出し、常任理事会の承認を得ることが必要です。

(会費の納入催告)

- 第 8 条 当該年度の会費を、会費に関する定款補則第5条に規定する期日までに納入しなかった会員に対しては、毎年8月末までに納入催促を通知し、当該年度の9月末日までに納入しなかったときは、常任理事会が以後の機関紙等の本会情報・通知(以下、会報紙等という)を停止する措置を決定することができます。
- 2 前項に規定する会報等の通知を停止する措置を決定したときは、当該会員に対して会報等停止通知書(様式第11号)を通知します。
 - 3 入会を承認された者は、会費に関する定款補則第5条に規定する期日までに、入会金及び当該年度会費を納入します。なお、納入期日までに会費の納入がなされない場合は、理事会において入会承認を取り消すことができます。
 - 4 前項に規定する入会承認を取り消す決定を行ったときは、当該入会承認者に対して正会員入会承認取消通知書(様式第7号)または賛助会員入会承認取消通知書(様式第8号)を通知します。

第4節 資格喪失

(資格喪失の決定)

- 第 9 条 定款第8条第2号および第3号に規定する会員の資格喪失は、その旨の申し出があったとき、またはその事実が確認されたときに理事会で資格喪失を決定し退会とします。
- 2 定款第8条第4号に規定する会員の資格喪失は、連続した2会計年度終了前に資格喪失になる旨を含め未納会費納入催告書(様式第12号)を通知し、催告後30日以内に納入がなかった場合、連続した2会計年度終了後理事会で資格喪失による退会を決定し、当該会員に資格喪失退会通知書(様式第13号)を通知します。

第5節 退 会

(退会届)

- 第 10 条 本会を退会しようとする会員は、定款第9条に規定する正会員退会届(様式第14号)または賛助会員退会届(様式第15号)を本会事務局に提出することが必要です。
- 2 退会届は、常任理事会で会費納入状況を審議の上受理を決定し、当該会員に正会員退会決定通知書(様式第16号)または賛助会員退会決定通知書(様式第17号)を通知します。

(退会者の会費)

- 第 11 条 定款第9条の規定に基づき退会しようとする会員は、退会届を提出するまでの未納会費がある場合、退会届の提出と同時に未納会費を納入しなければなりません。

第6節 除 名

(除名の提案)

- 第 12 条 定款第10条の規定に基づき会員の除名を総会に提案しようとするときは、理事会において当該会員より意見を聴取するとともに、理事会構成員の3分の2以上の同意を必要とします。
- 2 会長は会員の除名を総会において議決した者に対して、議決後速やかに除名通知書(様式第18号)を通知します。

第 3 章 役 員

第1節 役員の選任

(役員の選任)

第13条 定款第12条第3項に定める役員の選任は、第14条に定める選挙により選出され、第15条に定める選挙管理委員会が当選を決定した者の承認により選任します。

2 会員外からの役員の選任は、理事会により選出された者の承認により選任します。

(役員の選出)

第14条 正会員を被選挙人とする役員の選出は、別に定める役員選挙規程に基づき実施する選挙の投票により選出します。

(選挙管理委員会)

第15条 前条の規定に基づく役員の実施管理するため、本会に選挙管理委員会を設置します。

2 選挙管理委員会の委員は、監事が委嘱する正会員5名を持って構成し、委員長は委員の互選とします。

3 選挙管理委員会委員の任期は定款第14条に定める任期の満了する前年の12月1日から2年間とし、定款第12条第1項の役員を兼ねることはできません。

(補欠選挙)

第16条 定款第12条に定める役員の定数のうち理事は25名、監事は2名を下回る事態に至ったときは、その下回った数を最低数として上限以内の必要数を選出するために補欠選挙を実施します。

2 正会員を被選挙人とする補欠選挙による役員の選出は、第14条に基づく役員選挙規程に基づき実施する選挙の投票により選出します。

3 補欠選挙による役員の選任は、前項の選挙により選出され、第15条に定める選挙管理委員会が当選を決定した者を理事会の承認により選任します。ただし、選任結果については、直近の総会に報告することが必要です。

4 会員外からの選任役員の補欠選任は、理事会の承認により選任します。ただし、選任結果については、直近の総会に報告することが必要です。

第2節 役員の辞任及び解任

(辞任)

第17条 本会の役員を辞任しようとする時は、事由を明示した役員辞任届(様式第19号)を会長に提出し、理事会の承認を得ることが必要です。

(解任)

第18条 本会役員を解任を総会に提案しようとする時は、理事会において理事総数の3分の2以上の同意を必要とします。この場合、その役員に対して、議決の前に弁明の機会を与えることが必要です。

第3節 役員の報酬及び費用弁償

(役員報酬)

第19条 常勤の役員に関する報酬は、別に定める役員規程に基づき支給します。

(役員の費用弁償)

第20条 役員の業務に必要な費用の弁償は、別に定める旅費等規程に基づき支弁します。

第4章 会議

第1節 会議の役員

第21条 総会の役員は、次のとおりとします。

- 1) 議長 1名
- 2) 副議長 1名
- 3) 議事運営委員 30名以内

- 4) 書 記 3名以内
- 5) 議事録署名人 2名
- 2 副議長の選出は、定款第22条第1項の規定により選出された議長の推薦に基づき、総会に出席した正会員の中から選任します。
- 3 議長および副議長を除く総会役員の選出は、議長の指名にもとづき選任します。ただし議事運営委員は、総会に出席した正会員の中から20名以内を、会長の指名する理事から10名以内を選任します。
- 4 理事は、前項の議事運営委員を除き、第1項に定める役員を兼ねることができません。
- 5 総会以外の会議の役員は、次のとおりとします。
 - 1) 議長 1名
 - 2) 書記 2名
 - 3) 議事録署名人 2名

(会議の議長)

第22条 議長は、会議を整理し、議事運営を指揮します。

- 2 総会の副議長は、議長を補佐し議長の指名もしくは事故あるときは、議長の職務を執行します。
- 3 議長および総会の副議長は、会議終了後会議の指揮と相違ないことを、会議の議事録に署名します。

(総会の議事運営委員)

第23条 議事運営委員は、議長の指揮に従い議事運営に責任を負います。

- 2 議事運営委員は、必要に応じ資格審査委員を兼務します。
- 3 議事運営委員は、互選により議事運営委員長1名および議事運営副委員長1名を選出します。
- 4 議事運営委員長は、議長の指揮に従い議事の進行を効率的に実施するため議事運営委員を指示して議事運営を図ります。
- 5 議事運営副委員長は、議事運営委員長を補佐し、議事運営委員長に事故ある場合はその職務を代行します。

(会議の書記)

第24条 書記は、議長の指揮に従い、会議の報告・提案および発言の要旨ならびに承認・議決事項を記録し、会議の議事録を作成します。

- 2 理事会または常任理事会は、書記として事務局職員を出席させることができます。

(会議の議事録署名人)

第25条 議事録署名人は、会議終了後会議の議事録を閲覧し、議事と相違ないことを会議の議事録に署名します。

(総会議長の不信任動議)

第26条 議長または副議長の不信任に関する動議を発議するときは、総会に出席した正会員の5分の1以上の賛成を必要とします。

- 2 議長または副議長の不信任に関する動議の発議が成立したときは、議事に優先する議題として不信任に関する動議の採否を決議します。
- 3 議長の不信任に関する動議は副議長が、副議長の不信任に関する動議は議長が、議長および副議長同時の不信任に関する動議は監事が、それぞれ議長としてその議事進行を担います。
- 4 議長の不信任に関する動議が採決されたときは、定款第22条第1項に基づき前項に定める議長が、解任された議長の補充選出を担います。
- 5 副議長の不信任に関する動議が採決されたときは、規則第21条第2項に基づき第3項に

定める議長が、解任された副議長の補充選出を担います。

第 2 節 会議の議事

(総会の議事)

第 27 条 総会の議事は、次の次第で行います。ただし、必要に応じて変更することができます。

- 1) 開 会
- 2) 資 格 審 査 報 告
- 3) 総 会 成 立 宣 言
- 4) 議 長 選 出
- 5) 総 会 役 員 任 命
- 6) 議 事 運 営 確 認
- 7) 議 案 提 案
- 8) 議 案 審 議
- 9) 議 案 承 認 又 は 議 決
- 10) 総 会 役 員 解 任
- 11) 閉 会

(総会議事の進行)

第 28 条 総会の進行は、前条第 1 号および前条第 11 号は会長が指名する理事が、前条第 2 号から前条第 4 号および前条第 10 号は、仮議長として会長が指名する副会長がこの進行を担います。

- 2 前条第 5 号から前条第 9 号までは、前条第 4 号により選出された議長がこの進行を担います。

(資格審査の報告)

第 29 条 監事は、総会構成員となる正会員総数と総会に出席した正会員数ならびに書面表決および委任状を提出した正会員数を審査し、審査結果を報告します。

(成立宣言)

第 30 条 総会の成立宣言は、前条の報告により定款第 23 条の規定にもとづく要件を満たしている場合に、仮議長が成立を宣言します。

(議事運営の確認)

第 31 条 総会の日程・進行・発言等の議事運営に関する事項は、議事運営委員長がこれを提案し総会の確認を必要とします。また、確認をした事項についての変更も同様とします。

(会議の休憩)

第 32 条 議長は、議事の進行上必要に応じ時間を定めて、休憩を宣言することができます。

(成立要件の不足)

第 33 条 議長は、会議の成立または再開に当たって、定款第 23 条の規定による成立要件を満たしていないときは、相当の時間を経て会議の出席構成員数を確認します。

- 2 議長は、会議中に定款第 23 条の規定による成立要件を欠くに至ったときは、休憩を宣言し相当の時間を経て会議の出席構成員数を確認します。
- 3 議長は、第 1 項および第 2 項の確認が 2 回に及んでもなお成立要件を満たないと確認できたときは、成立要件を欠くに至ったときの議題およびその後の議題を審議未了として延会を宣言します。
- 4 会長は、第 3 項により会議が延会となったときは、定款第 21 条に準じ会議を再招集します。

(会議の傍聴)

第 34 条 会長は、会議の構成員以外の者の傍聴を許可することができます。

- 2 会議の傍聴を希望する者は、総会における賛助会員を除き、会議傍聴申請書(別紙第 20

号)により申請し許可を得ることが必要です。

- 3 会長は、会議の傍聴を許可した者に対し、会議の構成員と別に傍聴者の席を指定します。
- 4 議長は、特別に必要があると認めるときは、傍聴者を指名して発言を求めることができます。
- 5 議長は、傍聴者が許可なく発言したり、議事の進行を妨害する行為があったときは、この傍聴者または傍聴者全員の退場を命ずることができます。

(会議の非公開)

第35条 議長は、議題の特性により会議全体または議題を特定して、会議を非公開とすることができます。

- 2 会議を非公開としたときは、その理由を会議の記録に明示します。

(議事進行の疑義)

第36条 議長は、この規則にない事項で議事進行上の疑義が生じた場合は、監事の見解を求め議長がこれを決定します。

第3節 会議の発言

(会議の発言)

第37条 総会における発言は、挙手をし議長の指名を得て自己の都道府県名、所属機関、氏名を告げた上で発言する必要があります。

- 2 理事会および常任理事会における発言は、挙手をし議長の指名を得た後発言することができます。

(議事進行に関する発言)

第38条 議事進行に関する発言は、議長の許可を得て議題に直接関係があるもの、または直ちに処理する必要があるものに限り発言することができます。ただし、発言後議事進行に関する発言の要件を満たしていないと議長が判断した場合は、議長はその発言を取り消すことができます。

(議題外発言の禁止)

第39条 発言は、議題の範囲を超えないものとし、すべて議題外にわたりまたは議題の範囲を超えたと認められる場合は、議長はその発言を取り消すことができます。

(発言時間の制限)

第40条 議長は会議に諮り、質疑および討論その他の発言に関する時間を制限することができます。

(総会議長の討論参加)

第41条 総会の議長または副議長が討論しようとするときは、予めこれを通告し総会の構成員たる正会員席に着く必要があります。

- 2 前項により議長または副議長が討論したときは、その議題の議決が宣言されるまで議長席に復することができません。

(質疑および討論の終結宣言)

第42条 議長は、質疑および討論が終了したときは、質疑および討論の終結を宣言します。

- 2 議長は、質疑および討論が容易に終結しないときは、質疑および討論の要点を整理し、質疑および討論の終結を宣言することができます。

(修正の動議)

第43条 修正の動議提出は、総会を構成する出席正会員の10名以上の賛成者の連署を備えた修正案として、定められた時間までに議事運営委員長に提出する必要があります。

- 2 予算をともなう修正の動議または予算案修正をともなう修正の提出は、修正の結果必要とする経費の明細を明らかにした文書を添え、総会を構成する出席正会員の30名以上の賛成者の連署を備えた修正案として、定められた時間までに議事運営委員長に提出する必要があります。

- 3 第1項および第2項の修正の動議である修正案の提出は、総会出席の正会員数分の部数を修正案文書として提出することが必要です。
- 4 修正の動議提出があった場合は、議事運営委員長は原案と修正の動議との相違を確認し議事運営の調整をした上で、議長の指揮にもとづき修正の動議である修正案文書を総会構成員に通知します。

第4節 会議の議決

(議題採決の宣言)

- 第44条 議長が議決を採ろうとするときは、議決をする議題の採決を宣言することが必要です。
- 2 議長が議決をする議題の採決を宣言した後は、何人も発言することができません。
 - 3 採決の際、議場にいない会議の構成員は、採決に加わることはできません。

(会議の採決)

- 第45条 総会の議決は、投票により採決を行います。ただし、必要に応じ議長が会議に諮り挙手により採決を行うことができます。
- 2 総会以外の会議の議決は、挙手により採決を行います。ただし、必要に応じ議長が会議に諮り採決を省略することができます。
 - 3 会議の議長は、議長の職務を執行している議題について採決に参加することはできません。ただし、投票による採決のときを除きます。

(会議の議決)

- 第46条 議長は、議題を可とする者の多少を認定し、議題の可決または否決を宣言します。
- 2 議長は、採決の結果が可否同数の場合は、発言を考慮してその可否を決し議決の宣言を行います。

(採決の順序)

- 第47条 同一の議題について複数の修正の動議が提出された場合は、議長は原案に最も遠い修正の動議から順に採決します。
- 2 修正の動議がすべて否決されたときは、原案について採決を行います。

(採決の手續)

- 第48条 投票による採決を行う場合は、議題に対する賛成または反対を記した指定の投票用紙を投票箱に投入することにより行います。
- 2 投票は、出席を確認した正会員および委任状の有効を確認した委任正会員を対象とし、第1項の要件を満たした投票を有効投票、第1項の要件を満たさない投票を無効投票として集計します。
 - 3 議事運営委員長は、議長の指揮により投票の実施を運営し管理します。

(採決による議場閉鎖)

- 第49条 採決を行う場合は、議長は採決の開始より終了までの間議場を閉鎖し、会議を構成する正会員の現在員数を確認の上、投票行為または挙手による採決を行うことが必要です。
- 2 議長は、採決の開始に当たり議場閉鎖を宣言し、議事運営委員長に指示して議場の出入口を閉鎖します。また、採決の終了後、議場閉鎖の解除を宣言します。
 - 3 議長が議場閉鎖を宣言し、議場閉鎖の解除を宣言するまでの間、会議の構成員は議場へ入りまたは議場から出ることはできません。なお、構成員以外の傍聴者についても同様とします。

(議決の宣言)

- 第50条 議長は、投票による採決の結果が決したときは、議事運営委員長に投票結果の報告を求め、その結果にもとづき議決を宣言します。
- 2 議長は、挙手による採決の結果が決したときは、議事運営委員長に挙手による採決の結果の報告を求め、その結果にもとづき議決を宣言します。

- 3 議長は、挙手による採決に際し可否の結果が明確に判断できるときは、議事運営委員長による点検を省略し、その結果にもとづき議決を宣言することができます。

(採決において規定議決数を得られなかった場合)

第51条 総会における修正の動議の採決が、定款で定める賛成の数を得られなかった場合は否決とし、原案の採決が定款で定める賛成および反対の数を共に得られなかった場合は、議長は改めて発言を求め討論をした後再度採決を行います。

- 2 前項により、再度採決を行ってもなお定款で定める賛成および反対の数を共に得られなかった場合は、議長は当該議題の審議終了を宣言し当該議題を理事会へ差し戻すこととします。

(議決変更の禁止)

第52条 会議の構成員は、議決の宣言が成された後は、議決された議案について同一の会議においていかなる変更も求めることはできません。

(議決議案の整理)

第53条 会議は、議決の結果議案中互いに抵触する事項・条項・字句・数字その他の事項が生じた場合は、その整理を議長に委任します。

第5節 書面表決および委任

(書面表決の取扱)

第54条 会議の構成員がやむを得ない理由で出席できない場合は、定款第25条の規定に基づきあらかじめ通知された事項について、書面表決書(様式第21号)により表決を定められた期間に通知し、議決に参加することができます。

- 2 書面表決書による表決は、前項に規定するあらかじめ通知された事項についての議決の場合、出席した構成員の議決数として計算します。

(委任の取扱)

第55条 会議の構成員がやむを得ない理由で出席できない場合は、定款第25条の規定に基づきあらかじめ通知された事項について、表決委任状(様式第22号)により表決被委任者を定められた期間に通知し、被委任者の出席により議決に参加することができます。

第5章 運 営

第1節 総 則

(運営組織)

第56条 本会の事業を執行するため定款に定めるもののほか、次の運営組織を置くことができます。

- 1) 運 営 会 議
- 2) 担当執行理事
- 3) 専 門 部
- 4) 委 員 会
- 5) 審 議 会

(担当執行理事)

第57条 定款第4条に定める事業および前条に定める専門部ならびに委員会の業務を総括するため、会長は理事会に諮り担当執行理事を指名することができます。

- 2 担当執行理事は、担当する事業および専門部ならびに委員会の業務の執行に責任を持ち、専門部および委員会を構成する部員および委員を指揮します。

(部員および委員)

第58条 専門部および委員会の業務を執行するため、専門部および委員会に部員ならびに委員を置くことができます。

- 2 部員および委員は理事ならびに正会員をもって構成し、理事の部員および委員は会長の指名により、また正会員の部員および委員は担当執行理事の推薦により常任理事会の承認を

得て会長が委嘱します。

3 会長は、第1項に定める委員会の委員について特に必要がある場合は、理事会の承認を得て正会員以外の者に委員を委嘱することができます。

4 第2項および第3項に定める正会員または正会員以外の者に対する部員および委員の委嘱は、〔専門部名称〕部員委嘱状（様式第23号）または〔委員会名称〕委員委嘱状（様式第24号）により委嘱し、委嘱期間は会計年度とします。なお、委嘱期間は必要に応じて更新することができます。

第2節 運営会議

（運営会議）

第59条 本会運営の指針策定と全体的調整を図るため、運営会議を置きます。

2 運営会議は、会長および副会長ならびに事務局長で構成し、必要に応じて他の役員の出席を求め、また事務局職員を出席させることができます。

3 運営会議は、必要に応じて会長が招集します。

4 運営会議の事務は、事務局が担当します。

第3節 専門部

第60条 本会の恒常的事業の執行を図るため、専門部を置き担当業務を執行します。

2 専門部の設置、担当業務および運営に関することは、別に定める専門部規程に基づきます。

第4節 委員会

（委員会）

第61条 委員会は、本会の事業執行に関する特定の事業または時期を定める事業等について、専門部の事業として取り扱うことが困難な場合に設置することができます。

2 委員会の設置、担当業務および運営に関することは、別に定める委員会規程に基づきます。

第5節 審議会

（審議会）

第62条 審議会は、本会の事業および運営に関する特定の事項について意見または見解を必要とするときに設置し、審議を諮問することができます。

（審議会の任務）

第63条 審議会は、会長の諮問に応じて特定の事項を審議し、定められた期間内にその結果を会長に答申します。

2 審議会は、諮問された事項以外の事項については審議することができません。

（審議会の構成）

第64条 審議会の委員は、正会員等のなかから若干名を理事会の同意を得て会長が委嘱します。

2 会長が特に必要があると認めるときは、正会員以外の者で諮問する課題について見識のある者に、理事会の同意を得て委員を委嘱することができます。

3 審議会には、委員の互選により委員長1名、副委員長1名を選出します。

4 審議会委員の委嘱は、審議会委員委嘱状（様式第25号）により委嘱し、任期は答申をもって終了します。

（審議会の運営）

第65条 審議会は、委員長が招集し運営します。

2 副委員長は、委員長を補佐し事故あるときはその職務を代理します。

3 審議会は、委員の過半数の出席により開会し、議事は出席委員の過半数をもって決定し可否同数の場合は委員長がこれを決定します。

4 委員長は、特に必要を認めるときは、会長の同意を得て会員もしくは会員以外の者の出席を求め意見を徴することができます。

（審議会の答申）

第66条 委員長は、諮問された事項について意見もしくは見解をまとめ決定したときは、文書により会長に答申します。

2 委員長が必要と認めたときは、答申書に少数意見を付記することができます。

3 委員長は、会長の求めに応じ理事会に出席し、答申書の説明をすることができます。

第6節 事務局

第67条 事務局は、次の業務を担当します。

1) 理事会、常任理事会および運営会議の事務に関すること。

2) 主務官庁、関係機関および関係団体との連絡渉外に関すること。

3) 専門部、委員会および審議会の連絡調整に関すること。

4) 本会の財務に関すること。

5) その他本会の総務全般に関すること。

(事務局長)

第68条 事務局長は事務局を統括し、本会事務を掌理します。

(事務局職員)

第69条 事務局職員は、事務局長の指揮に基づき担当事務を執務します。

(事務局職員の就業および賃金)

第70条 事務局職員の就業および賃金に関することは、別に定める事務局職員就業および賃金規程に基づきます。

第7節 名誉会長、顧問および相談役

(名誉会長、顧問および相談役の設置)

第71条 定款第30条の規程に基づき、本会に名誉会長、顧問および相談役を置くときは、理事会において3分の2以上の同意を必要とします。

2 名誉会長、顧問および相談役は、会長の諮問に応じ本会事業に必要な助言を行う、または専門的立場から調査研究等を行います。

3 名誉会長、顧問および相談役は、無報酬とします。

(名誉会長)

第72条 名誉会長は、本会の事業に多大な貢献があった者もしくは多大な貢献がある者について、本人の同意を得て会長が名誉会長委嘱状(様式第26号)により委嘱します。

(顧問)

第73条 顧問は、本会の事業執行に必要な学識経験者の中から、本人の同意を得て会長が顧問委嘱状(様式第27号)により委嘱します。

(相談役)

第74条 相談役は、本会の事業執行に必要な学識経験者および本会の事業に顕著な貢献があった者もしくは顕著な貢献がある者について、本人の同意を得て会長が相談役委嘱状(様式第27号)により委嘱します。

(名誉会長、顧問および相談役の委嘱期間)

第75条 名誉会長、顧問および相談役の委嘱期間は、2年間とし再任することができます。

2 前項の期間内においても、理事会の3分の2以上の同意を得て委嘱解任の決定をすることができます。

3 名誉会長、顧問および相談役の委嘱解任に際しては、感謝状の贈呈または感謝状および記念品を贈呈することができます。

第8節 関係団体への加盟等

(関係団体への加盟等)

第76条 会長は、本会の事業および運営を推進するために必要と認めるときは、理事会の議を経て関係団体へ加盟もしくは入会し、または脱退もしくは退会することができます。

(関係団体との交流等)

第77条 会長は、本会の事業および運営を推進するために必要と認めるときは、常任理事会の議を経て他団体との交流を推進することができます。

第9節 表彰

(表彰)

第78条 会長は、永年にわたり本会に在籍した者、本会の事業および運営に大きな貢献があった者、および保健医療ソーシャルワークの向上発展に顕著な功績があつた者に対し、理事会の議を経て表彰することができます。

(表彰の種類)

第79条 表彰は、次の種類とします。

- 1) 永年表彰
- 2) 特別表彰

(永年表彰)

第80条 永年表彰の対象者は、本会の正会員として25年以上の在籍期間を有し、会費の滞納がない正会員とします。

(特別表彰)

第81条 特別表彰の対象者は、次の各号のいずれかに該当する会員または会員以外で功績が顕著な者とします。

- 1) 本会の事業および運営に大きな貢献があった者
- 2) 保健医療ソーシャルワークの向上発展に大きな功績があった者

(表彰の方法)

第82条 表彰は、表彰状および記念品を授与して行います。

2 表彰は、総会の場において行い、本会機関紙に掲載してこれを公表します。

第10節 弔意

(弔意)

第83条 会長は、会員の死亡に対し弔電等の弔意を表すことができます。

2 会長は、会員以外の者の死亡に対し前項に準じて弔意を表すことができます。

第6章 日本医療社会事業学会

(学会の設置)

第84条 本会に保健医療領域におけるソーシャルワーカーの資質および学術技能の向上を図るため、日本医療社会事業学会を置きます。

(学会の開催)

第85条 学会は、毎年1回定期総会と同時に開催することを原則とします。

(学会の開催地)

第86条 学会の開催地は全国各地で開催できるよう努め、開催都道府県の医療社会事業協会または医療ソーシャルワーカー協会組織の協力を得て開催することを原則とします。

(学会規程)

第87条 会長は、この施行規則に定めるもののほか、理事会の議を経て学会に必要な規程を定めることができます。

第 7 章 財 務

(会 計)

第 8 8 条 本会の会計は、一般会計および特別会計を持って構成します。

2 本会の一般会計は、定款に基づく事業会計とします。

3 本会の特別会計は、特定の目的または用途を明示し収支を独立させる必要のある会計について、理事会の議を経て設けることができます。

(会計処理)

第 8 9 条 本会の会計は、当該会計年度における一切の収入および支出をすべて支出予算に編入します。

2 当該会計年度における経費の総額は、その年度の収入を持って支弁し、予算執行に当たっては経済的効率的支出に努め、特別な場合を除き予算項目の目的に反する流用を行うことができません。

3 予算の補正は、理事会の議を経なければなりません。

4 予算外の支出または予算超過の支出に充てるため、収支予算に予備費を設けます。

5 数年度を要する事業については、その経費の総額および年割額を定め、必要年度に応じて予算計上することができます。

(積立金)

第 9 0 条 本会は、特定の目的のため特別会計として、積立金を設けることができます。

2 積立金の特別会計を設けるときは、目的および用途を明示し理事会の3分の2以上の承認を得なければなりません。

(会計処理規程)

第 9 1 条 会長は、この施行規則に定めるもののほか、理事会の議を経て別に会計処理規程を定めます。

(費用の支弁)

第 9 2 条 本会の業務のために要した旅費等は、別に定める旅費等規程にもとづき、本会予算の範囲内でこれを支弁します。

2 その他、理事会および常任理事会で必要と認めた本会の業務のため、役員および会員ならびにその他の者が負担した経費は、本会予算の範囲内でこれを支弁します。

第 8 章 補 則

(改 廃)

第 9 3 条 この規則の改廃は、理事会において3分の2以上の同意を必要とします。

(廃 止)

第 9 4 条 この規則の制定に伴い、社団法人日本医療社会事業協会常任理事会規定、社団法人日本医療社会事業協会役員選挙規定、社団法人日本医療社会事業協会総会議事運営規定および慶弔に関する内規ならびに永年会員表彰に関する内規は廃止します。

附 則

1 . この規則は、2002年10月 6日制定し、同日から施行します。

2 . この規則は、2003年 2月16日一部改正し、同日から施行します。

3 . この規則は、2005年 2月 6日一部改正し、同日から施行します。

4 . この規則は、2005年12月11日一部改正し、同日から施行します。