

公益社団法人 日本リハビリテーション医学会定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益社団法人日本リハビリテーション医学会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、リハビリテーションに関する医学の発展と知識の普及、学術文化の向上に関する事業を行い、もって医療及び社会福祉の充実に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 学術集会、講演会、研修会等の開催
- (2) 会誌及び図書等の刊行
- (3) 専門医・認定臨床医及び研修施設の認定
- (4) リハビリテーション医学に関する教育・研究
- (5) リハビリテーションの啓発・普及活動ならびに政策等の提言
- (6) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は日本全国及び必要に応じて海外において行うものとする。

第3章 会員

(法人の構成員)

第5条 この法人の会員は、この法人の目的に賛同する医師及びその他の医療福祉関係者、自然科学者、人文科学者をもって構成し、会員のうち第12条による社員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）上の社員とする。

2 この法人の会員は、入会を認められた次の5号に該当するものとする。

- (1) 正会員 本会の目的に賛同する医師及び本会の理事会で特に認められた者

- (2) 名誉会員 本会の目的及び事業に多大なる寄与をなした者で、理事会及び社員総会で承認された者
- (3) 功労会員 本会の管理運営に多大なる貢献をなした者で、理事会及び社員総会で承認された者
- (4) 賛助会員 本会の事業を援助する個人又は法人
- (5) 特別会員 Honorary Member 又は Corresponding Member として別に定められた者

(会員の資格の取得)

第6条 この法人の会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込をし、その承認を受けなければならない。ただし、名誉会員、功労会員及び特別会員に推薦された者は、入会の手続きを要せず、本人の承諾及び社員総会の承認をもって会員になるものとする。

(経費の負担)

第7条 この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員は社員総会において別に定める額を支払う義務を負う。

- 2 会費は特別な理由がある場合は、別に定める規則により免除することができる。
- 3 既納の会費は、いかなる事由があっても返還しない。

(会員の権利)

第8条 会員は次の権利を有する。

- (1) この法人の主催する学術集会で研究発表すること。
- (2) この法人の発行する会誌に学術論文を投稿すること。
- (3) この法人の発行する会誌の頒布を受けること。
- (4) 会員は、第12条第7項に規定された社員の権利を、社員と同様にこの法人に対して行使することができる。

(任意退会)

第9条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第10条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第11条 会員は、前2条のほか、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届を提出したとき。
- (2) 会費を2年以上滞納したとき。
- (3) 保佐開始又は後見開始の審判を受けたとき。
- (4) 破産手続開始の決定を受けたとき。
- (5) 死亡したとき、又は失踪宣告を受けたとき。
- (6) 除名されたとき。

2 正会員である代議員が会員資格を喪失したときは、代議員資格も喪失する。

第4章 社員

(社員)

第12条 この法人では、概ね正会員30名に1名の割合をもって選出される250名以上300名以内の代議員をもって社員とする。端数の取扱いについては理事会で定める。

- 2 社員を選出するために、正会員による社員選挙を行う。
- 3 社員は、正会員の中から選ばれることを要する。正会員は、前項の社員選挙に立候補することができる。
- 4 正会員は第2項の社員選挙において、等しく社員を選挙する権利を有する。理事又は理事会は社員を選出することはできない。
- 5 社員の任期は、選任の2年後に実施される社員選挙終了時までとし、再任を妨げない。ただし、社員が社員総会決議取消しの訴え、解散の訴え、責任追及の訴え、役員解任の訴えを提起している場合には、当該訴訟が終結するまでの間、当該社員は社員たる地位を失わない。
- 6 社員が欠けた場合又は社員の員数を欠くこととなる時に備えて補欠の社員を選挙することができる。補欠の社員の任期は、任期の満了前に退任した社員の任期の満了する時までとする。
- 7 社員は法人法に規定された次に掲げる権利を、この法人に対し行使することができる。
 - (1) 法人法第14条第2項の権利（定款の閲覧等）
 - (2) 法人法第32条第2項の権利（社員名簿の閲覧等）

- (3) 法人法第57条第4項の権利（社員総会の議事録の閲覧等）
 - (4) 法人法第50条第6項の権利（社員の代理権証明書等の閲覧等）
 - (5) 法人法第51条第4項及び第52条第5項の権利（議決権行使書面の閲覧等）
 - (6) 法人法第129条第3項の権利（計算書類等の閲覧等）
 - (7) 法人法第229条第2項の権利（清算法人の貸借対照表等の閲覧等）
 - (8) 法人法第246条第3項、第250条第3項、第256条第3項の権利（合併契約等の閲覧等）
- 8 理事又は監事は、その任務を怠ったときは、この法人に対し、これによって生じた損害を賠償する。また、この責任はすべての正会員の同意がなければ免除することができない。

第5章 社員総会

（構成）

第13条 社員総会は、すべての社員をもって構成する。

（権限）

第14条 社員総会は、次の事項について議決する。

- (1) 会員となる資格及び会費の額
- (2) 会員の除名
- (3) 理事及び監事の選任又は解任
- (4) 理事及び監事の報酬等の額
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (6) 財産目録の承認
- (7) 定款の変更
- (8) 解散及び残余財産の処分
- (9) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款に定められた事項及び理事会で必要と認めた事項

（開催）

第15条 社員総会は、毎事業年度終了後3箇月以内に定時社員総会を開催するほか、必要がある場合に開催する。

（招集）

第16条 社員総会は、法令に特段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

- 2 総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(議長及び副議長)

- 第17条 社員総会の議長及び副議長は、当該社員総会において社員の中から選出する。

(議決権)

- 第18条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(決議)

- 第19条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総社員の半数以上であつて、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第23条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(書面表決等)

- 第20条 社員総会に出席できない社員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の社員を代理人として表決を委任することができる。

- 2 あらかじめ通知された事項について電磁的方法をもって、社員はその表決を行うことができる。

(議事録)

- 第21条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事のうち2名は、前項の議事録に記名押印する。

(会員への通知)

第22条 社員総会の議決の要領及び議決した事項は、この法人の会誌に掲載し、会員に通知する。

第6章 役員

(役員を設置)

第23条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事16名以上20名以内
 - (2) 監事3名以内
- 2 理事のうち1名を理事長、5名以内を副理事長とする。
- 3 第2項の理事長をもって法人法第91条第1項第1号に掲げる代表理事とし、副理事長をもって同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事会の決議によって理事の中から選出する。
- 3 この法人の理事のうちには、理事のいずれか1人及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 この法人の監事には、この法人の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む。）及びこの法人の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があってはならない。

(理事の職務及び権限)

第25条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、副理事長は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

(監事の職務及び権限)

第26条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告書を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人

の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第27条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

3 理事又は監事は、第23条に定める定数に足りなくなるときは任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第28条 理事又は監事は、社員総会の決議によって解任することができる。

(役員報酬)

第29条 理事及び監事は無報酬とする。

2 理事及び監事には、その職務を執行するために要する費用を弁償することができる。この場合の費用弁償の支給基準については、理事会の決議を経て定める。

第7章 理事会

(構成)

第30条 この法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

3 理事会の議長は、理事長とする。

(権限)

第31条 理事会は、次の職務を行う。

(1) この法人の業務執行を決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び副理事長の選定及び解職

(招集)

第32条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第33条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、「法人法」第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第34条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第8章 各種委員会

(委員会)

第35条 この法人に、必要に応じ各種委員会を置くことができる。

第9章 資産及び会計

(基本財産)

第36条 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良なる管理者の注意をもって管理しなければならず、やむを得ず処分し、又担保に供する場合には社員総会の決議を得る必要がある。

(資産の管理)

第37条 この法人の資産は、理事長が管理し、基本財産のうち現金は、理事会の議決を経て定期預金とする等確実な方法により、理事長が保管する。

(事業年度)

第38条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第39条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第40条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時社員総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款、会員名簿、社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事の名簿
- (3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第41条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

第10章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第42条 この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第43条 この法人は、社員総会の決議その他法令で定められた事由により解散できる。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第44条 この法人が公益認定の取消の処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合には、社員総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する財産を、当該公益認定の取消の日または当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第45条 この法人が清算する場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人又は公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第11章 事務局

(事務局の設置等)

第46条 この法人の事務を処理するため事務局を置く。

- 2 事務局に事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 事務局長は、理事会の決議を経て理事長が任免する。
- 4 事務局の組織及び職員の処遇等運営に必要な事項は理事会の決議により別に定める。

第12章 公告の方法及び情報公開

(公告の方法)

第47条 この法人の公告は、電子公告により行う。

- 2 事故その他やむを得ない事由において前項の電子公告を行えないときは、東京都において発行される読売新聞、朝日新聞及び毎日新聞に掲載する方法による。

(情報公開)

第48条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況及び財務資料等を公開するものとする。

(個人情報保護)

第49条 この法人は、業務上知りえた個人情報の保護に万全を期し、必要な事項は理事会の決議により別に定める。

第13章 補則

(施行細則)

第50条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の承認を経て、別に定める。

(附 則)

- 1 この定款は、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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 この法人の最初の理事長は、里宇明元とする。
- 3 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第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第38条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 4 この定款の施行後最初の代議員は、第12条第1項から第5項と同等の方法で予め行われる代議員選挙において最初の代議員予定者として選出された者とする。

(附 則)

- 1 この定款の改正は、平成28年12月13日から施行し、平成28年12月26日より適用する。

(附 則)

- 1 この定款の改正は、平成29年6月7日から施行する。

公益社団法人 日本リハビリテーション医学会定款施行細則

第1章 目 的

第1条 本細則は、定款第50条に基づき、定款の施行に必要な細則を定めるものである。

第2章 名誉会員・功労会員の推薦と賛助会員・特別会員・ 特に認められた会員の資格要件

第2条 名誉会員は、多年にわたり本会に在籍した65歳以上の会員で、本会の目的及び事業に多大に寄与した者の中から推薦する。

第3条 功労会員は、多年にわたり本会に在籍した65歳以上の会員で、本会の管理運営に多大に貢献した者の中から推薦する。

第4条 賛助会員は、本会の事業を支援する個人又は法人の申請に基づき、理事会で決定する。

第5条 外国人については第2条の要件とは別に考慮し、以下に定める特別会員とする。

- (1) Honorary Member は、所属する国のリハビリテーション科学及び関連領域における学会活動に通暁し、本会の発展に多大な功労のあった者で、Honorary Member 内規に定める者とする。
- (2) Corresponding Member は、本会が主催する学術集会若しくは関連学術集会に出席・発表し、又は本会の機関誌若しくは関連学術誌に投稿することにより、本会の発展に貢献した者で、Corresponding Member 内規に定める者とする。

第6条 定款第5条第2項第1号の理事会で特に認められた者として、次に該当する入会申込を認める。

- (1) 日本国以外の医師免許を有する者で、現在日本に滞在する者から正会員入会申込があった場合は、外国医師免許の写し及び修学・就労先等からその証明書の提出を求める。

第3章 医師以外の正会員の認定

第7条 リハビリテーション医学と関係の深い分野で博士号又は修士号を有するか、又は同等以上の研究業績のある者。

第8条 2名の代議員の推薦を要する。

第9条 決定は理事会において行い、代議員会に報告する。

第10条 人数は会員総数の10%を超えてはならない。

第4章 社員（代議員）の選出

第11条 代議員の選出は、定款第12条の規定並びに別に定める代議員選挙に関する規則に基づき選出する。

第12条 代議員選挙への立候補には、正会員2名の推薦人の署名が必要である。

第13条 代議員就任の通知は、公益社団法人日本リハビリテーション医学会名で通知する。

第14条 代議員選挙に係る申合せ等を必要に応じ定めることができる。

第5章 年会費等

第15条 定款7条第1項により会員の会費は次のとおりとする。

- (1) 正会員の年会費は、15,000円とする。
- (2) 名誉会員、功労会員及び特別会員は、会費を納めることを要しない。
- (3) 賛助会員の会費は、1口50,000円とし、会員の申込口数を年会費とする。
- (4) 災害等による被災者の会費は、理事会の議により、納入を免除することができる。
- (5) 既納の会費は、いかなる事由があっても返還しない。

第6章 専門医・認定臨床医及び研修施設の認定

第16条 定款第4条第1項第3号に基づく専門医・認定臨床医及び研修施設の認定は、会則の専門医・認定臨床医関係規定及び研修施設・指導医関係規則により、認定する。

第7章 各種委員会

第17条 委員会委員は理事長が委嘱する。

第18条 委員長は委員の互選により選任し、理事長が委嘱する。

第19条 委員会に必要に応じ副委員長を置くことができる。副委員長は委員長が指名し、理事会が委嘱する。

第20条 委員の任期は2年とし、再任を妨げないが原則として連続して2期(4年)までとする。

第21条 委員の交替は、原則として同時に3分の1を超えてはならない。

第22条 委員の重複は、特別な事情を除き1人2委員会までとする。

第23条 各委員会に内規を定める。

第8章 年次学術集会

第24条 定款第4条第1項第1号に基づき、学術集会を毎年2回開催する。

第25条 学術集会の会長は、理事会で候補者を推薦し、社員総会の承認を得る。

第26条 会長は学術集会を主宰する。

第27条 会長の任期は、前回の学術集会終了の翌日から対応する当該回の学術集会終了の日までとする。ただし、任期満了後であっても、会計について理事会に報告する責任を負う。

第28条 前回、当該回及び次回の学術集会会長は、理事会に必要に応じ出席す

ることができる。

第 29 条 医師以外で正会員でない者は、年会費の 2 分の 1 相当額を納入すれば、正会員と連名で共同演者となることができる。

第 30 条 学術集会の経理は、会則の学術集会経理事務取扱に関する申し合わせを順守すること。

第 9 章 会則

第 31 条 定款 50 条に規定する細則として、会則を定める。会則の種類及び審議機関は原則として次の通りとし、内規及び申し合わせを除き原則として公開する。

- (1) 定款・・・総則、目的、会員、社員、社員総会、役員、理事会、資産及び会計等の重要な事項について定めるもので、理事会及び社員総会の議決を要する。
- (2) 細則・・・定款を実施するために必要な事項について定めるもので、理事会の議を経て理事長が定め、社員総会への報告を要するもの。
- (3) 規則・・・定款を実施するために必要な事項について、理事会の議を経て、理事長が定めるもの。なお、必要に応じて社員総会への報告を要するもの。
- (4) 内規・・・定款、細則、規則を実施するために必要な事務的、技術的な事項並びに運用等に係わる具体的事項について、理事会の議を経て、理事長が定めるもの。
- (5) 申し合わせ・・・細則、規則、内規等の解釈、細部の運用、その他の事項について、委員会等の審議機関において申し合わせるもので、理事会に報告する。

第 32 条 会則の種類とその内容に関する補遺

- (1) 規則は、定款制定時に想定されていなかった事項等(例えば、専門医制度、地方会組織)に関わる会則を定めるものとする。
- (2) 会則の施行に当たり、各部会内での運用・手続き等の細部にわたる確認事項等については、「会則外取り決め」を定めることができる。ただし、この取り決めは理事会に報告することとし、必ずしも公開の必要はない。

第 33 条 会則の改廃

- (1) 会則の改廃に係わる審議機関は第31条のとおりとするが、会則に改廃条項があれば、それを優先する。
- (2) 個人の資格（代議員、専門医、認定臨床医等）に係わる会則には改廃条項を設ける。

第10章 定款施行細則の変更

第34条 本定款施行細則の変更は、理事会の承認を経て、社員総会に報告する。ただし、第5章の変更は、理事会の議を経て社員総会の承認を必要とする。

附 則

本細則は、平成25年6月12日より施行する。

附 則

本細則は、平成26年6月4日より施行し、第15条（1）の規定は平成27年4月1日から適用する。

附 則

本細則は、平成26年11月26日より施行する。

附 則

- 1 本細則は、平成28年3月19日より施行し、第24条に定める学術集会のうち秋季に開催する学術集会は、平成29年度から適用する。
- 2 第27条に規定する会長の任期のうち、附則前項の秋季学術集会会長の任期は、平成27年5月27日を始期とする。

附 則

- 1 本細則は、平成29年3月18日より施行し、平成29年4月1日から適用する。

公益社団法人日本リハビリテーション医学会 役員報酬・退職金細則

(総 則)

第1条 本細則は、定款第29条（役員報酬）に基づき必要な事項を定めるものである。

(無報酬)

第2条 役員（理事及び監事）は、当分の間、その在任中報酬を受けず、退任時において退職金は支給されない。

附 則

本細則は、平成14年11月16日より施行する。

本細則は、平成24年4月1日より施行する。

公益社団法人日本リハビリテーション医学会 会計処理に関する規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、定款第9章に基づく公益社団法人日本リハビリテーション医学会（以下「本医学会」という。）における会計処理に関する基本を定めたものであり、財政状態、正味財産増減及び資金収支の状況について、それぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、本医学会の財務内容の透明化、事業の効率化を図ることを目的とする。

(会計の原則)

第2条 本医学会の会計は、法令、定款及び本規則の定めによるほか、公益法人会計基準（平成20年4月11日 平成20年10月16日改正 内閣府公益認定等委員会）等の一般に公正妥当と認められる公益法人会計の基準に準拠して処理されなくてはならない。

(会計年度)

第3条 本医学会の会計年度は、定款第38条の定めに従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第4条 会計区分は、次のとおりとする。

- (1) 公益目的事業会計
- (2) 法人会計

(会計単位)

第5条 本医学会は、1会計単位とする。

(経理責任者)

第6条 本医学会の経理責任者は、財務担当副理事長とする。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 帳簿等の保存期間は次のとおりとし、会計年度終了日の翌日から起算する。

(1) 貸借対照表	永久
(2) 正味財産増減計算書（正味財産増減計算書内訳表を含む。以下同じ）	永久
(3) 附属明細書	永久
(4) 財産目録	永久
(5) 収支予算書（収支予算書内訳表を含む。以下同じ。）	10年
(6) 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	10年
(7) 会計帳簿	10年
(8) 会計伝票及び証憑書類	10年
(9) 資金収支予算書	10年
(10) その他の書類	5年

(運用)

第8条 この規則に定めのない会計処理については、別に定めるものを除き、経理責任者の決裁を経て行うものとする。

2 この規則の運用に関する指示は、経理責任者が行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第9条 本医学会の財政状態、正味財産増減及び資金収支の状況を的確に把握するために必要な勘定科目を設ける。

2 勘定科目は、「公益法人会計基準の運用指針」（平成20年4月11日 平成21年10月16日改正 内閣府公益認定等委員会）の「12 財務諸表の科目」に準拠してその性質を示す適当な名称で表示するものとする。

(会計帳簿)

第10条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ① 仕訳帳
- ② 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ① 現金出納帳
- ② その他必要な補助簿

(証憑)

第11条 証憑とは、次のものをいう。

(1) 請求書

- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 稟議書
- (5) 納品書、検収書及び送り状
- (6) 受領書、支払申請書
- (7) 各種計算書
- (8) 契約書、覚書、請書
- (9) その他取引を裏付ける書類

(検算照合)

第12条 毎月末において、補助簿の借方、貸方の合計および残高は、総勘定元帳の当該勘定の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第13条 会計帳簿は、年度ごとに更新する。

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第14条 収支予算は、各会計年度の事業計画を明確な係数として損益計算ベースで表示することにより、事業の効率的な運営を図ることを目的とする。

また、収支予算は、公益認定の基準である公益目的事業に関する収支相償、公益目的事業比率、遊休財産額の計算の基礎となる。

(収支予算書等)

第15条 理事長は、次に掲げる書類（以下「収支予算書等」という。）を作成し、毎会計年度開始の日の前日までに理事会の承認を受けて収支予算書等を確定する。

(1) 収支予算書

(2) 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類

2 収支予算書は、資金収支予算書と有機的関連のもとに作成しなければならない。

3 収支予算書は、理事長の指示のもとで経理責任者が会計区分ごとに立案する。

4 収支予算書は、一般正味財産増減の部及び指定正味財産増減の部に分かち、更に一般正味財産増減の部を経常増減の部及び経常外増減の部に区分するものとする。

- 5 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式により作成するものとする。

第4章 資金収支予算

(資金収支予算の目的)

- 第16条 資金収支予算は、各会計年度の事業計画を明確な係数として資金収支計算ベースで表示し、権限と責任の範囲を明らかにし、かつ、資金収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(資金収支予算書)

- 第17条 資金収支予算書は、毎会計年度開始前に理事長が作成し、理事会の承認を得て確定する。
- 2 資金収支予算書は、事業活動収支の部、投資活動収支の部及び財務活動収支の部に区分する。

(資金収支予算の執行)

- 第18条 資金収支予算の執行者は、理事長とする。
- 2 業務執行理事は、当該担当事業に関する資金収支予算の執行について、理事長に対して責任を負う。

(科目間の流用)

- 第19条 予算の執行に当たり、各科目間において相互に流用してはならない。ただし、理事長が予算の執行上必要があると認めた場合には、中科目相互間において流用することができる。

(予備費)

- 第20条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に相当額の予備費を計上することができる。
- 2 予備費を使用する場合は、経理責任者は、使用の理由、使用金額及びその積算の基礎を明らかにして、理事長の承認を得なければならない。

(資金収支予算の補正)

- 第21条 理事長は、資金収支予算の補正を必要とするときは、補正予算を編成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

第5章 金 銭

(金銭の範囲)

第22条 この規則において金銭とは、現金、預金及び振替貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨の他、小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証及び官公庁の支払通知等直ちに現金化できるものをいう。
- 3 手形及びその他の有価証券は、金銭の準じて取り扱うものとする。

(出納責任者)

第23条 金銭の出納、保管については、その責に任ずるため、出納責任者を置かなければならない。

- 2 出納責任者は、事務局長とする。
- 3 出納責任者は、金銭の保管および出納事務を取り扱わせるため、出納事務担当者を置くことができる。
- 4 出納事務担当者は、出納責任者が特に認めた以外の会計処理に関する業務を行ってはならない。

(金銭の収納・保管)

第24条 収納した金銭は、取引金融機関に預け入れるものとし、直接支払いに充ててはならない。

- 2 金銭を受領したときは、領収証を発行しなければならない。但し、金融機関への振り込みによる収納は、領収書の発行を省略することができる。
- 3 領収証は、出納責任者が発行する。但し、やむを得ない場合は、出納責任者以外の者が経理責任者の承認を得て領収証を発行することができる。

(金銭の出納)

第25条 金銭の出納は、出納責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

- 2 出納事務担当者が金銭を支払う場合は、請求書等取引を証する書類に基づいて作成した支払伝票により、出納責任者の承認を得て行うものとする。
- 3 金銭の支払いを行った場合は、最終受取人の署名のある領収書を受け取らなければならない。但し、領収書を受け取ることができない場合は、支払いを証明する書類をもって代えることができる。
- 4 銀行振込の方法により支払いを行う場合には、前項による領収書の受け取りを省略することができる。

(支払方法)

第26条 金銭の支払いは、原則として銀行振込により行うものとする。ただし、

手持ち現金により支払う場合はこの限りではない。

2 銀行振込は、**FB**によるオンライン振り込みによる。

(手許現金)

第 27 条 出納責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金を置くことができる。

2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小限にとどめるものとする。

3 手持現金の出納にあたっては、その都度現金出納簿に記録しなければならない。

(残高の照合)

第 28 条 出納責任者は、現金については毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、過不足がある場合は現金残高調整表を作成して、経理責任者に報告しなければならない。

2 預貯金については、月次貸借対照表、月次正味財産増減計算書及び仕訳帳を作成し、その残高を照合し、公認会計士の確認を得なければならない。

3 前項の照合において差異がある場合は、預貯金残高調整表を作成して経理責任者に報告しなければならない。

第 6 章 財 務

(資金計画)

第 29 条 年度事業計画及び第 18 条の資金収支予算書に基づき、経理責任者は速やかに年次及び月次の資金計画を作成し、理事長の承認を得なければならない。

(資金調達)

第 30 条 本医学会の事業運営に要する資金は、会費収入、基本財産及び特定資産より生ずる運用収入、寄附金収入、事業収入及びその他の収入によって調達するものとする。

(資金の借入れ)

第 31 条 前条に定める収入によってもなお資金が不足する場合には、金融機関からの短期借入金により資金調達を行うことができる。

2 資金を借り入れるときは、経理責任者は借入金額及びその返済計画を作成し、理事長の承認を得なければならない。

- 3 固定資産の取得、改良その他の資本的支出に充てるために資金を借り入れる場合は、原則として長期借入金によらなければならない。
- 4 長期借入れを行おうとする場合は、借入れの理由、返済計画を作成し、理事会の議を経て代議員総会の承認を得なければならない。

(資金の運用)

第 32 条 第 31 条に規定する基本財産及び特定資産による運用収入を確保するために、別に定める規定により資金の運用を行うことができる。

(資金の貸付)

第 33 条 資金の貸付けは、別に定める場合を除き、行ってはならない。

(金融機関との取引)

第 34 条 金融機関との預金取引を開始または廃止する場合は、理事長の承認を得て出納責任者が行う。

- 2 金融機関との取引は、原則として理事長の名をもって行う。

(残高の照合)

第 35 条 経理責任者は、資金運用及び借入金について、毎年度末の残高証明書を取り寄せ、帳簿と照合しなければならない。

第 7 章 固定資産

(固定資産の範囲)

第 36 条 この規則において固定資産とは、次のものをいう。

- (1) 基本財産
 - (2) 特定資産
 - (3) その他の固定資産
- 2 その他の固定資産は、取得価額が 20 万円以上の固定資産をいう。

(固定資産の取得価額)

第 37 条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

- (1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付随費用を加えた額
- (2) 自己建設または製作により取得した資産は、建設または製作に要した費用の額
- (3) 交換により取得した資産は、交換に際して提供した資産の帳簿価額

(4) 贈与により取得した資産は、その資産の時価等を基準とした公正な評価額

(固定資産の購入)

第 38 条 固定資産の購入は、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者に提出し、理事長の決裁を経たうえで行わなければならない。

(固定資産の管理)

第 39 条 固定資産管理責任者は、事務局長とする。

- 2 固定資産管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動等について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。
- 3 固定資産に移動、毀損及び滅失があった場合は、固定資産管理者は、経理責任者に通知し、帳簿の整備を行わなければならない。

(減価償却)

第 40 条 固定資産の減価償却は、毎会計年度末に定額法により行うものとする。

- 2 毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。
- 3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵省令第 15 号、最終改正平成 22 年 3 月財務省令第 20 号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第 41 条 固定資産管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度において 1 回以上固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、固定資産管理責任者は第 41 号第 3 項に準じて帳簿の整備を行わなくてはならない。

(帳簿価額の減損)

第 42 条 固定資産の時価が著しく低下したときは、回復の見込みがあるものと認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。ただし、対価を伴う事業に供している固定資産については、帳簿価額を超えない限り、使用価値により評価することができる。

第 8 章 決 算

(決算の目的)

第 43 条 決算は、1 会計年度の会計記録を整理し、財政状態及び正味財産増減の状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算及び中間報告)

第 44 条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の書類を作成して公認会計士の確認を得なくてはならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 仕訳帳

2 経理責任者は、上半期末に会計記録を整理し、上半期の財務状況について理事長に中間報告を行うものとする。

(決算整理事項)

第 45 条 年度決算においては、通常の整理業務のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、前受金等の計上
- (3) 各種引当金の計上
- (4) 流動資産、固定資産の实在性の確認、評価の適否
- (5) 負債の实在性と簿外負債のないことの確認
- (6) その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第 46 条 本医学会の重要な会計方針等は次のとおりとする。

- (1) 会計基準
公益法人会計基準(平成 20 年 4 月 11 日、内閣府公益等認定委員会制定)を採用する。
- (2) 引当金の計上基準
退職給付引当金……期末退職要支給額に相当する金額を計上する。
- (3) 消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は、税込処理による。

(財務書類)

第 47 条 経理責任者は、年度決算に必要な手続きを行い、次の書類を作成し理事長に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書(内訳表を含む)
- (3) 附属明細書
- (4) 財産目録

- 2 理事長は、前項の書類については、監事の監査を受け、監事の意見を添えて理事会へ提出しその承認を受けた後、附属明細書を除き社員総会の承認を得なければならない。

(規則の改廃)

第 48 条 この規則の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

1. この規則は、平成 26 年 11 月 29 日から施行する。
2. この規則の施行により、日本リハビリテーション医学会経理規程（平成 15 年 3 月 18 日施行）は廃止する。

基本財産及び特定資産に関する規則

(目的)

第1条 本規則は、定款第36条に定める基本財産及び定款第4条第1項第4号及び第6号に基づきリハビリテーション医学の発展のための学術研究に対して助成を行うための特定資産を設け、その取扱いについて規定するものである。

第2条 前条に規定する特定資産は、次のとおりとする。

- (1) 学術研究助成資産
- (2) 学術集会事業積立資産

第3条 基本財産及び前条の特定資産は、定期預金等確実な方法により管理し、利子が生じる場合には、本医学会が行う事業支出の一部に充当するものとする。

(特定資産の対象事業)

第4条 第2条第1号に規定する学術研究助成資産の助成対象は、本医学会が助成する学術研究とし、理事会において審議決定する。

2 第2条第2号に規定する学術集会事業積立資産の対象事業は、学術集会に関する事業とする。

(基本財産の積立)

第5条 基本財産を積み立てようとするときは、理事会の議により社員総会の議決によって行うことができる。

(特定資産の積立)

第6条 特定資産は、第4条に規定する特定資産の対象事業を実施するために、財務状況を勘案し、理事会の承認を得て積み立てることができる。

(取り崩し)

第7条 本医学会事業の遂行上必要と認められる場合は、基本財産または特定資産の一部を取り崩して使用することができる。

2 取り崩しは特定資産の取り崩しを優先し、基本財産の取り崩しは、やむを得ない場合に限るものとする。

3 基本財産の取り崩しは、定款第36条の規定に基づき、理事会の議により社員総会の決議を必要とする。

4 特定資産の取り崩しは、理事会の議により行うものとする。

(運用事項)

第8条 本規則に定めるもののほかに必要な運用事項は、理事会において定める。

(規則の改廃)

第9条 本規則の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

- 1 本規則は、平成26年6月4日に制定し、平成26年4月1日から適用する。
- 2 本規則の制定に伴い「公益事業基金に関する規則（平成13年11月17日施行）を廃止する。

附 則

本細則は、平成26年11月29日より施行する。

常置部会・委員会に関する規則

(目的)

第1条 本規則は、定款第3条の目的を達成するために定款第35条に基づき設置される各種委員会（以下「常置委員会」という。）の運営について定めると同時に、常置委員会の有機的な結合と効果的な活動を推進するための部会を設置とその運営を定めるものである。組織構成図は別に定める。

(部会の役割と運営)

第2条 常置委員会の意見を有機的に結びつけ、分担する領域全体についての方針を検討するとともに、それぞれの役割分担を明確にするために、次の部会を置く。

- 一 学術部
- 二 社会保障部
- 三 総務部

- 2 前項の部会と常置委員会の関係は、別に定める。
- 3 部会は、必要に応じて担当副理事長が招集する。
- 4 部会の構成は、担当副理事長の他、部会におかれる常置委員会の担当理事及び委員長とする。
- 5 担当副理事長は部会の議長となる。
- 6 部会で審議した内容は、担当副理事長が理事会に報告する。
- 7 常置委員会の活動だけでは課題遂行が困難と判断した場合には、副理事長はプロジェクト委員会の設置を理事会に提案することができる。

(常置委員会の運営)

- 第3条 常置委員会は、必要に応じて担当理事または委員長が召集する。
- 2 構成委員数は5～10名（委員長を含む）を基準とし、10名を超えてはならない。
 - 3 担当理事は原則として1～2名とする。
 - 4 必要に応じ副委員長を置くことができる。
 - 5 課題遂行の上で必要と判断した場合には、理事会の承認を経て、期間および課題を限定したうえで特別委員を置くことができる。
 - 6 年度途中に、当該委員会だけでは課題遂行が困難と判断した場合には、委員長または担当理事はプロジェクト委員会の設置を理事会に提案することができる。
 - 7 常置委員会には、理事会の承認を経て若干名のアドバイザーを置くことができる。

(プロジェクト委員会の設置と運営)

第4条 第2条第7項及び第3条第6項に基づきプロジェクト委員会の設置を

必要とする場合は、目的と設置期間を明確にして理事会に提案し、理事会の承認を経て理事長が設置する。

- 2 前項に関わらず、緊急に活動を開始する必要があるときは、業務執行理事会が暫定設置を行い、後日理事会で正式に設置の承認を得なければならない。
- 3 想定した期間内に目的が達成できないと判断した場合など、同プロジェクト委員会を継続する必要がある時には、担当副理事長又は担当理事もしくは当該委員長は、継続理由と新たな期限を明確にして理事会に提案し、承認を得なければならない。
- 4 期間内であっても目的の達成あるいは作業の必要性が消滅した時には、理事会は速やかにプロジェクト委員会を解散する。

第5条 本規則の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

本規則は、平成10年9月26日より施行する。
平成18年9月30日より施行する。
平成24年11月24日より施行する。

附 則

本附則は、平成26年11月29日より施行する。

各種委員会の業務分担に関する内規

(目的)

第1条 本内規は、定款第35条に基づき設置される各種委員会及び業務分担について定めるものである。

(学術部)

第2条 学術部には次の委員会を置き、それぞれ規定の業務を行うものとする。

(1) 編集委員会

学会誌の編集企画、投稿論文等の審査・発行管理に関する業務を行う。

(2) 評価・用語委員会

リハビリテーション医学の評価体系の検討・基準化をはかるとともに、リハビリテーション医学の研究・臨床活動に必要な学術用語を選定、会員および関連諸学会員に周知する。

(3) 教育委員会

卒前・卒後のリハビリテーション医学教育（生涯教育研修会等の企画・運営を含む）に関する業務を行う。

(4) 資格認定委員会

専門医制度に関する規則、認定臨床医制度に関する規則に基づき、専門医・認定臨床医および指導医の資格認定・更新等の業務を行う。

(5) 施設認定委員会

専門医制度に関する規則、認定臨床医制度に関する規則に基づき、施設認定等の業務を行う。

(6) 試験委員会

専門医の認定に関する内規および認定臨床医の認定に関する内規に基づき、試験方法の検討および問題作成を行い、試験を実施する。

(7) 診療ガイドライン委員会

リハビリテーション医学・医療に関する診療ガイドラインの策定・公表・普及のための業務を行う。

(8) データマネジメント委員会

本医学会で必要と判断される患者に関する医学的情報を管理するために、管理方法の検討およびデータの管理・分析等を行う。

(社会保障部)

第3条 社会保障部には次の委員会を置き、それぞれ規定の業務を行うものとする。

(1) 社会保険等委員会

主に社会保険対象業務の運用に関する諸問題について、リハビリテーション医学の立場から検討・建議・答申する。

(2) 障害保健福祉委員会

わが国における障害児者の保健・医療・福祉行政施策に関する諸問題について、リハビリテーション医学の立場から検討・建議、答申する。

(3) 関連機器委員会

リハビリテーションに関する福祉用具（補装具、各種自助具、物理療法機器、訓練機器、福祉機器等）の開発、基準化、適用・使用のマニュアル化等について、リハビリテーション医学の立場から検討しその適切な普及に努める。

(4) 関連専門職委員会

リハビリテーションに関連する保健・医療・福祉・その他の分野に属する専門職の諸問題について検討しその連携をはかる。

(総務部)

第4条 総務部には次の委員会を置き、それぞれ規定の業務を行うものとする。

(1) 会則検討委員会

本医学会の諸会則の検討と医師以外の入会審査に関する業務を行う。

(2) 広報委員会

リハビリテーションに関連する情報の収集および広報活動を行う。

(3) 国際委員会

リハビリテーション医学・医療の国際交流や国際会議の開催・後援などを通じ国際活動を推進する。

(4) 選挙管理委員会

選挙管理委員会は、代議員選挙、役員候補者の選出並びに役員の選任に関する選挙管理の業務を行う。

(5) システム委員会

本医学会で使用するシステムの保守・改良並びに新たなシステムの構築に向けたインフラの検討および対応を行う。

(理事長直轄委員会)

第5条 理事長の基に次の委員会を置き、それぞれ規定の業務を行うものとする。

(1) 倫理委員会

リハビリテーション医療・研究に関わる倫理的問題について審議する。

(2) 研究倫理審査会

本医学会が行う研究に関して、科学的妥当性および倫理的妥当性について審査を行う。

(3) 利益相反委員会

会員が行う事業に関する利益相反について管理し、必要のある場合には審査を行う。

(4) 危機管理委員会

大規模災害等における本医学会および会員、さらには国民の危機的状況に備えるための対策等を検討する。

(5) その他、当面の課題遂行のために必要な委員会を、理事会の議を経て設置することができる。

(特別委員会)

第6条 特別委員会として次の委員会を置き、それぞれ規定の業務を行うものとする。

(1) 当面の課題遂行のための委員会を、理事会の議を経て設置することができる。

(改 廃)

第7条 本規則の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

本内規は、平成 2年12月 8日より施行する。

平成 6年 7月28日より施行する。

平成22年 5月19日より施行する。

附 則

本内規は、平成26年11月29日より施行し、平成26年6月4日より適用する。

附 則

本内規は、平成27年4月25日より施行する。

附 則

本内規は、平成28年3月19日より施行する。

地方会組織に関する規則

(趣旨)

第1条 本規則は、定款第4条(6)に基づき、本医学会の下に地方会組織を設置し、その運営について定めるものである。

(目的)

第2条 地方会組織は、地域におけるリハビリテーション医学の普及と発展及び本医学会会員(以下「会員」という。)相互の学術等の交流を図ることを目的とする。

(構成員)

第3条 地方会組織は、会員をもって構成するものとする。

2 会員は、原則として勤務地の所在する県の地方会組織に所属するものとする。

(地方会の区分及び名称)

第4条 地方会組織は次の8地方に区分し、名称は各地方会組織に「日本リハビリテーション医学会」名を冠するものとする。但し、「公益社団法人」を標榜してはならない。

(1) 北海道地方会(北海道)

(2) 東北地方会(青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県)

(3) 関東地方会(新潟県、茨城県、栃木県、群馬県、千葉県、東京都、埼玉県、神奈川県、山梨県)

(4) 北陸地方会(富山県、石川県、福井県)

(5) 中部・東海地方会(静岡県、長野県、愛知県、岐阜県、三重県)

(6) 近畿地方会(滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県、兵庫県)

(7) 中国・四国地方会(鳥取県、岡山県、島根県、広島県、山口県、徳島県、香川県、高知県、愛媛県)

(8) 九州地方会(福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、宮崎県、熊本県、鹿児島県、沖縄県)

(事業)

第5条 地方会組織は、次に掲げる事業を行う。

(1) 会員相互の学術交流

(2) 生涯教育研修会の計画・実施

(3) リハ啓蒙活動の実施

(4) その他地方会組織の目的を達成するための事業

2 本医学会は、地方会組織が前項の事業を実施するに当たり、連携を密にし、協力しなければならない。

(役員)

第6条 地方会組織の運営のため幹事を置く。

- (1) 幹事の定数は、地方会が別に定める。
- (2) 幹事は、総会で選出する。
- (3) 幹事の任期は2年とし、再任を妨げない。
- (4) 幹事は、互選で代表幹事を定める。
- (5) 代表幹事は、地方会運営の責任を負う。
- (6) 代表幹事の任期は、連続して3期までとする。

2 地方会組織に監事2名を置く。

- (1) 監事は、総会で選出する。
- (2) 監事は、地方会の業務執行及び財産の状況を監査する。
- (3) 監事の任期は2年とし、再任を妨げない。

(幹事会)

第7条 幹事会は幹事で構成し、年1回以上開催するものとする。

- 2 議事は、出席者の過半数をもって議決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 幹事会の運営要領は、地方会組織が定める。

(総会)

第8条 総会は、年1回以上開催するものとする。

- 2 総会の議案、定足数等の運営要領は、地方会組織が定める。

(会計)

第9条 地方会組織は、本医学会からの事務局運営費補助金の執行につき、支出計画及び会計報告を本医学会に提出し、理事会の承認を得るものとする。

- 2 会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(報告)

第10条 本医学会は、地方会組織の役員、事業の計画・執行状況等について報告を求めることができる。

(地方会事務局)

第11条 地方会組織に地方会事務局を置く。

(規則の改廃)

第12条 本規則の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附 則

本規則は、平成15年6月18日より施行する。

附 則

本規則は、平成26年11月29日より施行する。

地方会連絡協議会の運営に関する内規

(趣 旨)

第1条 本内規は、地方会組織に関する規則に基づき各地方会相互の連携を密にし、その活性化を図るための地方会連絡協議会(以下「協議会」という。)を設置し、その運営について定めるものである。

(役 割)

第2条 協議会は、次の役割を負う。

- (1) 地方会それぞれの特色を生かしつつ、各地方会組織間の調整を行う。
- (2) 地方会が主催する学術集会等の活動に関して、本医学会員への均等なサービス機会を保障する。
- (3) 地方会に関する問題点などを整理して理事会に具申する。

(事 業)

第3条 協議会は、次の事業を行う。

- (1) 地方会が行う事業の推進と連携
- (2) 各地方会の相互評価とそれに基づく調整
- (3) 本医学会員の組織化及び会員状況に関する情報の収集
- (4) 本医学会員の研修・研究活動の支援
- (5) その他、地方会に関わる事項

(構 成)

第4条 協議会は、地方会代表幹事又は各地方会が推薦するもので構成する。

- 2 事業に必要な事項を諮問する小委員会を設置することができる。
- 3 本会の議長は構成員の互選とする。

(小委員会の構成)

第5条 各地方会が推薦する委員によって構成する。

- 2 小委員会の委員長は委員の互選とする。

(協議会の開催)

第6条 定例協議会を年2回開催する。

- 2 その他、理事会又は地方会からの要請により臨時協議会を開催することが

できる。

附 則

本内規は平成17年7月16日より施行する。

附 則

本内規は、平成26年11月29日より施行する。

専門医会に関する規則

(趣旨)

第1条 本規則は、定款第4条(3)に基づき、日本リハビリテーション医学会専門医会(以下、専門医会という)を組織し、その運営について定めるものである。

(目的)

第2条 専門医会は、リハビリテーション科専門医(以下、専門医という)の資質向上を図り、関係する研究・研修活動に積極的に取り組み、リハビリテーション医学・医療の発展と普及に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 専門医会は、次の事業を行う。

- (1) 専門医会学術集会の開催
- (2) 専門医の生涯教育
- (3) 研究・研修活動
- (4) 専門医会に関する広報
- (5) その他、専門医に係わる事項

(専門医会の会員)

第4条 専門医会の会員の資格は、次のとおりとする。

- (1) 本医学会の会員のうち、専門医の資格を有するものに限る。
- (2) 専門医の資格取得と同時に専門医会の会員となる。
- (3) 専門医の資格を失った時は、専門医会の会員としての資格も喪失する。

(組織)

第5条 専門医会は、次の役職を置く。

- (1) 幹事長 1名
- (2) 副幹事長 2名
- (3) 幹事 10名以内(但し、幹事長・副幹事長を含む)
- (4) 特別幹事 若干名
- (5) 特別委員 若干名

(幹事、特別幹事及び特別委員の選任)

第6条 幹事及び特別幹事は、専門医会総会において専門医会の会員の中より幹事候補者を選出し、理事会の議を経て理事長が委嘱する。

- 2 幹事及び特別幹事候補者選出の方法は別に定める。
- 3 幹事は、リハビリテーション医学会理事、監事を兼任できない。
- 4 特別委員は、専門医会幹事会が認めた場合、理事会の議を経て理事長が委嘱する。

5 幹事は互選で幹事長及び副幹事長を定める。但し、特別幹事及び特別委員は、幹事長・副幹事長の互選には加えない。

(幹事及び特別幹事並びに特別委員の職務)

第7条 幹事長は、専門医会の業務を総理し、専門医会を代表する。

2 幹事長が職務執行の支障があるとき、幹事長が指名した順序により、副幹事長がその職務を代行する。

3 幹事及び特別幹事は幹事会を組織して、本規則に基づき、専門医会総会で議決した方針に沿って必要な事業を執行する。

4 特別委員は、本条第3項に基づく事業の執行の補助を行う。

(幹事の任期)

第8条 幹事の任期は、次のとおりとする。

(1) 任期は2年とし、再任は妨げない。

(2) 連続して3期までとする。

(特別幹事の任期)

第9条 特別幹事の任期は2年で、再任は妨げない。

(特別委員の任期)

第10条 特別委員の任期は1年で、再任は妨げない。

(幹事会)

第11条 幹事会は、年2回以上開催し、幹事の3分の2以上の出席をもって成立する。

2 議事は出席幹事の過半数をもって決する。

3 特別幹事及び特別委員は幹事会に出席できるが、議決に加わることはできない。

4 議事および専門医会総会の決定事項は理事会に報告する。

5 ワーキンググループを置くことができる。

(専門医会総会)

第12条 定例総会は、毎年1回、幹事長が招集する。

2 臨時総会は、幹事会が必要と認めたとき、幹事長が招集する。

3 総会は、会員現在数の5分の1以上で成立し、議事は出席者の過半数をもって決する。但し、やむをえず欠席する場合は、委任状をもって出席とみなすことができる。

附則

本規則は、平成22年3月13日より施行する。

平成26年6月4日より施行し、平成26年4月1日から適用する。

平成27年5月27日より施行する。

倫 理 綱 領

(18, 7, 22 理事会承認)

日本リハビリテーション医学会は、病や障害のある人々に対してリハビリテーションに係わる適切な医療を提供するために高い専門性を追及する医師の集団である。私たちは患者の生命を守ることにとどまらず、彼らの最適な生活機能の獲得を目指して日々の診療に取り組んでいる。本医学会はその責任の重大性に鑑み、会員として守るべき倫理規範をここに定める。

第1条 基本姿勢

私たちは、患者の利益を最優先するとともに、患者の権利を擁護し、その人格を尊重する。また、生涯にわたり専門および関連領域の学習を行い自己研鑽に努める。

第2条 診療における基本態度

私たちは、患者の医学的病態、障害状況、生活環境などを正しく把握し、その全人的理解に努める。また治療にあたっては、科学的根拠に基づき機能予後を勘案するとともに、広い社会的視野をもって目標を設定し、患者中心の適切な医療実践に努める。

第3条 患者・家族との協力

私たちは、リハビリテーションが患者とその家族との協力なしには成り立たないことを重視し、必要な情報を適切な方法で十分に伝え、その理解と協力に基づいて治療計画を策定・実施する。

第4条 社会参加の促進

私たちは、障害を有する患者のQOLを高めるため、効果的・効率的な医療を提供するだけでなく、適切な社会資源の活用により社会参加が果たせるように努める。

第5条 チームアプローチの実践

私たちは、リハビリテーション医療の提供にあたり、多くの関連職が共通の目標に向かって協力するチームアプローチを実践するとともに、それをリードする立場からチームとチームを構成する関連専門職の育成に努める。

第6条 教育および研究活動

私たちは、リハビリテーション医学の発展を目指して後進の育成に努めるとともに、国内外の研究者と連携して学術研究を行う。臨床研究にあたってはヘルシンキ宣言の基本原則を遵守する。

第7条 社会貢献と国際活動

私たちは、社会に対してリハビリテーションの啓発と普及に努めるとともに、行政機関をはじめとする関係機関との連携をとおして、地域を基盤としたリハビリテーションの充実に貢献する。また、世界のリハビリテーション事情に関心をもち、国際社会における関係者と協力してリハビリテーションを必要としている人々や国を支援し、その発展に寄与する。

第8条 情報開示とプライバシー保護

私たちは、患者の求めに応じて当該患者の診療情報を開示する。また、治療に必要な情報を関係するチームメンバーに適切に提供する一方で、第三者に対しては、守秘義務に基づいて患者および家族のプライバシーを厳重に保護する。

倫理委員会に関する内規

(目的)

第1条 本内規は、定款施行細則第24条に基づき、倫理委員会の運営について定めるものである。

2 倫理委員会は、定款第3条及び第4条に基づいて行われる本医学会の診療・研究に関わる倫理的問題を審議することを目的とする。

(役割)

第2条 本委員会が扱う倫理問題の範囲と役割は以下のとおりとする。

- (1) 本医学会が行う事業と運営方法、制定する規則の倫理的問題の審議
- (2) マスコミ等社会から要請のあった倫理的問題の審議
- (3) 定款第10条(会員の除名)に関して倫理的問題が生じたときの審議
- (4) 会員の研究、診療に関して倫理的疑義が提起されたときの審議
- (5) 本医学会が行う委員会活動(調査研究等)で生じる倫理的側面の支援
- (6) 学会誌投稿規程の倫理的側面に関する支援
- (7) その他、理事長から諮問のあった事項の審議

(委員の構成)

第3条 本委員会は副理事長、その他の理事1名、代議員2名及び医師以外の会員又は有識者の計5名をもって構成する。

- 2 委員は、理事会の議を経て理事長が委嘱する。
- 3 副理事長を除く委員の任期は2年とし再任を妨げない。但し、連続して3期を超えることができない。
- 4 本委員会は、必要に応じて特別委員を加えその意見を聞くことができる。
- 5 特別委員は委員長が招聘する。

(委員長・副委員長)

第4条 委員長は、副理事長をもって充てる。

- 2 委員長は、会務を統括する。
- 3 副委員長は、委員である理事又は代議員の中から委員長が指名する。
- 4 副委員長は委員長の職務を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。

(小委員会)

第5条 委員長は必要に応じ、若干名からなる小委員会を設置することができる。

- 2 小委員会委員長は、本委員会委員の理事が務める。
- 3 小委員会委員長は、必要に応じて臨時委員を招聘し意見を聞くことができる。

- 4 小委員会の議事及び調査結果等は、小委員会委員長が委員長に報告する。

(会 議)

第6条 本委員会は、理事長から諮問のあったとき開催する。

- 2 本委員会は委員長が召集し、委員長はその議長となる。
- 3 本委員会は、4名以上の委員が出席しなければ議事を開き議決することはできない。
- 4 本委員会の議事は出席委員の過半数で決し、可否同数の時は委員長が決する。
- 5 審議の結果は委員長が理事長に報告する。

附 則

本内規は、平成17年6月16日より施行する。

附 則

本内規は、平成26年11月29日より施行する。

研究倫理審査会に関する内規

(目的)

第1条 本内規は、定款施行細則第24条に基づき、研究倫理審査会（以下「審査会」という。）の運営について定めるものである。

2 審査会は、臨床研究に関する倫理指針等に基づき、本医学会が行う研究に関わる問題を審査することを目的とする。

(審査対象)

第2条 本審査会は、前条に規定する倫理指針に関わる研究を実施する場合を対象として、科学的合理性及び倫理的妥当性の両面を審査する。

2 本医学会で前項の研究を実施しようとする研究者は、本内規に基づき、理事長に申請しなければならない。

(審査会の構成)

第3条 審査会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 副理事長 1名
- (2) 本医学会会員 3名
- (3) 医学・医療の専門家等自然科学分野の有識者 1名
- (4) 法律学の専門家等人文・社会科学分野の有識者 1名
- (5) 一般市民 1名

2 委員は、理事会の議を経て理事長が委嘱する。

3 副理事長を除く委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、連続して3期を超えることができない。

(審査会の運営)

第4条 審査会に、委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、副理事長をもって充てる。

3 委員長は、会務を統括する。

4 副委員長は、委員長が指名する。

5 副委員長は、委員長の職務を補佐し、委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代行する。

(議 事)

第5条 審査会は、委員長が必要に応じて開催する。

2 審査会は、委員の過半数の出席がなければ、合意又は議決することができない。

3 委員長が必要と認めたときは、案件ごとに委員以外の出席を求め、その意見を聞くことができる。

4 審査会の合意及び議決に当たっては、委員及び事務局員以外の者は退場しなければならない。

- 5 審査の判定は、出席委員の合意を原則とする。ただし、委員長が必要と認める場合は、議決をもって判定することができる。議決は過半数で決し、可否同数の時は委員長が決定する。
- 6 判定は、次に掲げる表示による。
 - (1) 非該当
 - (2) 承認
 - (3) 条件付承認
 - (4) 変更の勧告（要再申請）
 - (5) 不承認
- 7 委員長は、申請された研究計画書等に基づき、迅速に審査を行い判定について、速やかに理事長に報告しなければならない。
- 8 審査経過及び判定は記録として保存し、公開できるようにする。

(申請手続、判定の通知及び研究成果の報告)

- 第6条 審査を申請しようとする研究者は、別に定める申請書に必要事項を記入し、必要な資料を添えて、理事長に提出しなければならない。
- 2 申請をした研究者等又はその申請の内容を熟知する者は、委員長の求めがあった場合には、審査会に出席し、研究計画等を説明しなければならない。
 - 3 理事長は審査会の意見を尊重し、当該申請のあった研究計画等の可否を裁定し、その判定結果を文書により申請者に通知しなければならない。
 - 4 前項の通知をするに当たって、審査の判定が、前条第6項の(3)(4)(5)に該当する場合には、その条件若しくは変更又は不承認の理由等を記載しなければならない。
 - 5 前第3項の通知に対して、申請者は書面をもって理事長に不服申し立てができる。理事長は、提出された不服申し立てについて、審査会に意見を求めなければならない。
 - 6 申請者は、承認された研究計画等による研究成果を公表した場合には、理事長に報告しなければならない。

(委員の守秘義務)

- 第7条 審査会の委員は、審査等を行う上で知り得た個人及び研究計画書に関する情報を法令に基づく場合など正当な理由なしに漏らしてはならない。委員を退いた後も同様とする。

(雑 則)

- 第8条 本内規に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、理事会の議を経て、理事長が定める。

附 則

本内規は、平成22年3月13日より施行する。

附 則

本内規は、平成26年11月29日より施行する。

利益相反委員会内規

(目的)

第1条 本内規は、定款施行細則第24条に基づき、本委員会の運営に関する細目について定めるものである。

(業務)

第2条 本委員会は、次の業務を行う。

- (1) 関係機関の利益相反の管理に関する指針等への対応
- (2) 利益相反状態にある会員からの質問及び要望への対応
- (3) 利益相反に関する調査、審議、自己申請書の審査及びマネージメント、改善措置の提案、勧告に関すること。
- (4) 利益相反の管理ならびに啓発活動に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 利益相反担当副理事長
- (2) 関係委員会の担当理事及び研究倫理審査会担当副理事長
- (3) 外部の有識者若干名

(運営)

第4条 委員会の運営は、次のとおり行う。

- (1) 委員会に委員長を置き、委員長は担当副理事長をもって充てる。
- (2) 委員会の開催は、担当副理事長または委員長の請求によって開催する。
- (3) 委員会の定足数は、委員長も含めた委員現在数の過半数とする。
- (4) 委員長は本委員会の議長となる。
- (5) 委員会に副委員長を置き、委員長が指名する。
- (6) 副委員長は委員長の職務を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。
- (7) 議事は、議長を除く出席委員の過半数により決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- (8) 委嘱された委員が審議対象案件に関し利益相反状態になった場合は、理事長にその旨を申し出なければならない。
- (9) 理事長は、委員に欠員が生じた場合は、補充しなければならない。

(委員の守秘義務)

第5条 委員会の委員は、利益相反状況の報告、対応方策の審議、決定及び実施において、関係する個人及び企業等に関する秘密とすべき情報を正当な理由なしに漏らしてはならない。委員を退いた後も同様とする。

(小委員会)

第6条 委員会は、第2条の業務を実質的に行う小委員会を設置することができる。小委員会の設置は、理事会の承認を得ることとする。

(改廃)

第7条 本内規の改廃は、委員長を含む全委員の3分の2以上の議決を経たのち、理事会の承認を経て、理事長が行う。

附 則

本内規は、平成23年 8月23日より施行する。

附 則

本内規は、平成26年11月29日より施行する。

利益相反の管理に関する申し合わせ

1. 本申し合わせは、利益相反委員会内規第2条（4）に基づき、会員の行う事業に関する利益相反の管理について定めるものである。
2. 本医学会が組織的に行う研究の取り扱い
 - (1) 本医学会に帰属するデータマネジメント委員会、専門医会 SIG 等の団体が組織として公的機関または企業等の外部団体から資金援助を受けて研究を行う場合には、以下の手順を遵守する。所属する委員等が個人として研究を行う場合には、その限りでない。
 - 1) 研究代表者は、研究を開始する前に外部団体から資金援助を受けている旨の届出を書面で理事長に提出し、本医学会の利益相反委員会によって利益相反に関する審査を受ける。
 - 2) 組織的に行う研究に直接的に関わるすべての研究者は、別に定める書類によって利益相反に関する自己申告を理事長に届ける。
 - 3) 本医学会の利益相反委員会は、利益相反の状況を本医学会ホームページ等で開示する。
 - (2) 資金援助を受ける契約者は本医学会（理事長名義）とし、その資金の管理者は本医学会事務局とする。
3. 会員が個人的に行う研究の取り扱い

本医学会学術集会に研究発表する場合ならびに、研究成果を本医学会誌に投稿する場合で、公的機関または企業等の外部団体から資金援助を受けて研究を行う会員は、以下の手順を遵守する。

 - 1) 会員の所属する施設における利益相反委員会へ届け出る。
 - 2) 公的機関または企業等の外部団体から 200 万円以上の資金援助または機器・薬剤等の提供を受けて研究を行い、本医学会学術集会に研究発表する場合には、その旨を発表の際に公開する。
 - 3) 公的機関または企業等の外部団体から 200 万円以上の資金援助または機器・薬剤等の提供を受けて研究を行い、本医学会誌に投稿する場合には、そのことを論文に記載する。
 - 4) 金額にかかわらず発表や論文掲載の際に公開を希望する場合には、研究を実施する当該会員の意向に従う。
4. 本医学会学術集会等の開催について

本医学会学術集会あるいは、専門医会学術集会、本医学会による研修会、R J Nによる集会等（以下「学術集会等」という。）の担当責任者が企業からの寄付、抄録集への広告、企業展示による収入等の資金援助を受ける場合には、以下の手順を遵守する。

- 1) 担当責任者は、学術集会等を開催する際、別に定める書類によって資金援助の具体的内容を理事長に届ける。
- 2) 担当責任者は、利益相反の状況を学術集会ホームページ等で開示する。
- 3) 本医学会の利益相反委員会は、届出のあった旨を本医学会ホームページ等で開示する。

附則

本申し合わせは、平成25年9月7日より施行する。

組織的に行う研究の「利益相反（COI）」自己申告書

公益社団法人 日本リハビリテーション医学会
理事長 殿

代表研究者（申告者）名：
本学会に帰属する団体名：
申告者の連絡先：

研究課題名	
COI 申告の新規・継続の別	新規 ・ 継続 （※前回の承認： 年 月）
申告区分	治験 ・ 臨床研究 ・ その他

1. 申告者の立場 （当該研究課題に関係するものについて、もれなく記載する）

申告者本人および共同研究者と家族（一親等まで）に関する事項

（配偶者、両親及び子供を含むすべての合計）

1) 外部活動 （診療活動を除く全てを記載）

外部活動の有無	有 ・ 無	（該当するものに○）	
（有の場合のみ、企業・団体ごとに記載）			
企業・団体名			
役割（役員・顧問など）			
活動内容			
活動時間（時間／月）			

2) 企業・団体からの収入 （診療報酬を除く）

収入の有無	有 ・ 無	（年間の合計収入が同一の外郭組織から 50 万円以上の場合）	
（有の場合のみ、企業・団体ごとに下記の項目に記載する。複数の場合、列記する）			
企業・団体名			
報酬・給与	万円／	ロイヤルティ	万円／年

	年		
原稿料	万円/年	講演謝礼等	万円/年
コンサルティング 業務委託費	万円/年	その他の謝金	万円/年

3) 産学連携活動の相手先のエクイティ

エクイティ保有の有無	有 ・ 無	(該当するものに○)
(エクイティ (equity) とは公開、未公開を問わず、株式、出資金、ストックオプション、受益権をいう。)		
企業名		
エクイティの種類 (数量、時価)		

4) その他の贈与

この研究とは直接無関係な旅行、贈答品などによる関連企業・団体からの贈与		
その他の贈与	有 ・ 無	(年間の合計受け入れ額が同一外郭組織から <u>5万円</u> 以上の場合)
企業・団体名		
授受金額	万円/年 (合計額)	

2. 学術研究助成

この研究課題に係るもので、申告者もしくは共同研究者が関与した奨学寄附金・研究助成、および財団や学会への寄附金を介した間接的受け入れの配分額		
産学連携活動	有 ・ 無	(年間の合計受け入れ額が同一外郭組織から <u>50万円</u> 以上の場合)
活動内容		
企業・団体名 (複数の場合、列記するか別紙へ記載する)		
授受金額	万円/年 (合計額)	

3. 産学連携活動に係る受け入れ額

この研究課題に係るもので、申告者もしくは共同研究者が関与した共同研究、受託研究、コンソーシアム、実施許諾・権利譲渡、客員研究員・ポスドクの受け入れ、依頼試験・分析、機器・医薬品の提供などを含む。		
産学連携活動	有 ・ 無	(年間の合計受け入れ額が同一外郭組織から <u>200万円</u> 以上の場合)
活動内容		

企業・団体名	
授受金額	万円/年 (合計額)

4. 大学発ベンチャー・寄付講座への所属

大学の研究成果を基に設立されたベンチャー、または企業や団体から大学への寄附金による研究推進のための講座への所属の有無	
所属の有無	有 ・ 無
所属講座・団体名	
資金提供団体名	

5. 独立行政法人、公益法人等からの受け入れ額

この研究課題に係るもので、申告者もしくは共同研究者が関与した研究助成、委託費、奨学金を含む。	
研究助成	有 ・ 無 (年間の合計受け入れ額が同一外郭組織から <u>200 万円</u> 以上の場合)
活動内容	
団体名	
授受金額	万円/年 (合計額)

我々の研究に係る利益相反に関する状況は、上記の通りであることに間違いありません。

報告 (提出) 日： 平成 年 月 日

申告者署名 (直筆) _____

6. 患者同意説明文書等への利益相反についての記載の写を添付する。

学術集会等の開催に関する「利益相反（COI）」申告書

公益社団法人 日本リハビリテーション医学会
理事長 殿

学術集会会長（申告者）名：

申告者の所属・連絡先：

今回、本医学会の主権によって下記の会を開催する運びとなりました。開催に当たり、企業からの資金援助を受ける予定ですので、その内容について申告申し上げます。

記

学術集会等の名称：

日 時： 平成 年 月 日 ～ 月 日

会 場：

資金提供の具体的内容：

（金額を含む）

備考 業者との間の利益相反についての確認書ならびに承諾書の写を添付する。

〇〇株式会社 御中

確 認 書 (例)

1. 私は、貴社との関係について、現時点で以下の通りの内容で間違いがないことを確認しました。

1) 過去 1 年間、私が貴社に対し提供した役務（学術集会開催、講演の講師、原稿執筆監修、コンサルティング等）について、何らかの報酬を受け取ったことが

ある

ない

2) 所属する大学、病院内で、貴社製品含め医薬品、医療機器等の採用の可否を決定する権限が

ある

ない

3) 薬事法に基づく、治験届及び副作用の確認並びに製造販売承認、再審査及び再評価に必要な審査に関して、貴社の治験薬や製品に対する各審査承認に影響を及ぼしうる役職又は立場に

ある

ない

2. 国内外法規制及び〇〇株式会社贈収賄防止ガイドラインの遵守

私は、本学術集会の実施に関し、適用される国内外の全ての法律・規則及び『〇〇株式会社 贈収賄防止ガイドライン』を遵守します。

3. 〇〇株式会社との関係の表明

学術集会の開催に当たり、貴社からの援助を受けることによって、私の医学的、学術的な見解、判断に影響を及ぼすものではありません。

4. 金銭的援助等に関する情報開示

私は、学術集会に対する金銭的援助の支払についての透明性を確保するため、貴社ホームページに掲載する等の方法により、大会長の氏名、所属する組織名及び支払額・実費金額等の情報を一般に公開することに同意します。

5. 学術集会での事業の事前確認

私は、貴社がプロモーションコード遵守のために行なう学術集会での事業について、事前確認に協力いたします。

以 上

平成 年 月 日

ご署名

第 回 日本リハビリテーション医学会学術集会
大会長 ○○ 殿

応 諾 書 (例)

弊社は、貴殿が提示する下記の学術集会において○○を行うことについて応諾致しました。

記

1. 学術集会実施要綱

学術集会名：

日 時：

会 場：

大会長：

主 催：

弊社負担の内容：

援助金額：

弊社の担当者

連絡先：

以 上

平成 年 月 日

○○株式会社
担当

社印

学会が行った調査データの二次利用に関する規則

(目的)

第1条 本規則は、本医学会の管理下にある調査データ（以下、データという）を、会員が学術目的等で二次利用する際の手続き等について定めるものである。

(データ利用の目的)

第2条 データの利用は、本医学会の調査担当委員会以外の各種委員会活動や会員が学術目的に利用することに限る。

(利用者)

第3条 利用代表者は、会員であることを要する（又は、会員でなければならない）。

(利用申請書)

第4条 利用を希望する者は、（別紙様式1）のデータ利用申請書を提出する。

(誓約書)

第5条 利用代表者は、データを扱う全ての者が自署した誓約書（別紙様式2）を提出しなければならない。

(利用許可)

第6条 業務推進担当役員は、利用申請書及び誓約書により、データ利用の許可について審議する。
理事長は、業務推進担当役員の審議結果に基づき、理事会の議を経て、申請者に対し、データ利用の許可あるいは不許可の通知をする。

(発表)

第7条 発表にあたっては、本医学会の行った調査データであること、ならびに、内容・結論については本医学会の見解ではなく、発表者個人の見解であることを明示する。

(報告義務)

第8条 利用報告書（別紙様式3）並びにデータをもとにした論文等を本医学会に報告しなければならない。

附 則

本規則は平成15年11月15日より施行する。