

会員管理事務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規則は、一般社団法人日本精神科看護協会（以下「本協会」という。）定款第5条の規定に基づき、正会員、賛助会員および名誉会員の管理事務について必要な事項を定める。

(定款の規定に反する定めの設定の禁止)

第2条 本規則においては本協会の定款の規定に反する定めを置くことができない。

第2章 正会員の管理事務

(正会員資格の登録)

第3条 本協会の正会員は、以下の手続きにより正会員として登録される。

(1) 正会員になろうとする者は、別に定める入会申込書に必要事項を記入し、当該年度の会費を添えて申し込みをしなければならない。手続きの詳細については別途定める。

(2) 本協会は、正会員になろうとする者より入会申込があった場合、直近に開催される理事会において審査し、入会の可否を決定する。なお、理事会は、審査に当たって、必要に応じて支部長または支部事務局長の意見を求めることができる。

2 正会員の資格登録期間は、前項の手続きにより正会員として登録された年度から退会届を提出した年度末までとする。

3 前項の資格登録期間を過ぎた（退会）後に再度、正会員として入会（再入会）する場合、本条第1項による手続きを行う。

4 理事会は入会承認後に入会申込書に虚偽の記載があることが明らかになった場合には、当該記載を行った者に釈明を求め、その者に是正を要求することができる。

5 前項の求めに応じない者について理事会は、入会を取り消すことができる。但し、この場合であっても納入された会費は返還しない。

(正会員の会費)

第4条 定款第8条第3項の場合を除いて、正会員は退会手続きを行うまで本協会に会費を納入する義務を負う。

2 前項の規定により納入された会費は、定款第8条第4項により返還しない。

3 正会員が退会届を提出した場合に納入されていない会費があるときには、その会費を納入する義務を負う。

4 再入会を行う場合に、納入されていない会費があるときには、その会費を納入する義務を負う。

5 本協会は、正会員1名の会費の納入をもって会員数1名とし当該年度の正会員数として算出する。

(正会員の権利)

第5条 正会員として入会を認められた者は、定款第6条第2項に定める以下の会員権を行使できる。

(1) 本協会の代議員に立候補する権利

(2) 本協会の役員に立候補する権利

(3) 本協会の運営に関して意見を述べる権利

- (4) 本協会の事業、行事に参画する権利
- (5) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に定められた権利

2 本協会は、正会員に必要なサービスを提供する。

(正会員の資格喪失)

第6条 次のいずれかに該当するときは、正会員の資格を失う。

- (1) 定款第9条による退会届を提出した正会員
- (2) 前年度正会員で当該年度の会費の納入がない正会員
- (3) 定款第10条の除名に該当する正会員
- (4) 定款第11条による会員資格の喪失に該当する正会員

2 本条第1項(1)による退会届の提出期間は、当該年度の末日(必着)までとする。

3 本条第1項(1)、(2)、(4)による正会員の資格喪失は理事会で審議する。

4 本条第1項(3)による正会員の資格喪失は理事会の審議を経て、社員総会で決議する。

(会員名簿の作成および閲覧許可)

第7条 入会を認められた者は、会員管理システムに記録するとともに、会員名簿に記載する。

2 定款第7条に定める本協会の会員名簿は、一般社団法人および財団法人に関する法律第31条に従って、氏名または名称および住所を記載して作成し、同法第32条の規定に従いそれを主たる事務所に備え置くとともに、正会員からの様式3の「会員名簿閲覧等の許諾請求にあたっての誓約書」の用紙を用いた閲覧および謄写請求を受けた際には、請求に応じるものとする。

3 正会員以外からの閲覧および謄写の請求に対しては、氏名または名称のみの閲覧請求を許可するものとする。

4 閲覧および謄写を許可するにあたり協会は、実費相当の適正な額を請求者に請求するものとする。

(事務に使用する会員名簿への書き込みの許容)

第8条 理事、監事、本部職員および支部役職員等は、経営管理や事務に使用する目的で会員名簿に各種情報を書き込んだ資料を使用することができる。

(個人情報の変更)

第9条 正会員は、個人情報に変更が生じた場合は、所定の届出用紙またはオンラインで速やかに本協会へ届出なければならない。

2 前項の届出がされなかった、若しくは届出が遅れたことにより、正会員が被った不利益に対して本協会は一切の責任を負わない。

第3章 賛助会員の管理事務

(賛助会員の登録)

第10条 定款第5条第1項(2)に定める賛助会員の種別は、次のとおりとする。

- (1) 賛助会費入会申込書および賛助会費の納入が確認できた個人会員
- (2) 賛助会費入会申込書および賛助会費の納入が確認できた団体会員

2 賛助会員となろうとする者は、本協会の目的等に賛同し、本部または支部の事業および活動を支援するために様式4を用いた賛助会員入会申込書を提出するとともに、第11条の賛助会費を納入することにより賛助会員となることができる。

(賛助会費)

第11条 賛助会員の会費は、年度会費とする

2 賛助会費は以下に定める金額一口以上を納入するものとする。

(1) 個人会員 一口 3,000 円

(2) 団体会員 一口 20,000 円

(賛助会員の権利の尊重)

第 12 条 理事、監事、支部長および本部職員は、賛助会員の権利を尊重し、本条各号の対応をすることを要する。

(1) 賛助会員であるという事実を秘匿したい賛助会員に対しては、特別の賛助会員名簿によって管理すること。

(2) 賛助会員が理事会に文書にて意見を述べるができる権利およびこの意見を本協会のホームページに掲載することを求めることができる権利の履行を支援すること。

(3) 希望する賛助会員に対して、協会の刊行物、パンフレット、案内ほか各種書類を送達すること。

(4) 希望する賛助会員に対して、支部大会および協会・支部が開催する研修会など各種の催しへの参加の便を図ること。

(賛助会員の退会)

第 13 条 第 11 条の賛助会費を納入しなかった賛助会員は、退会したのものとして扱うことができる。

第 4 章 名誉会員の管理事務

(理事会による名誉会員の決定)

第 14 条 定款第 5 条第 1 項 (3) に規定する名誉会員は、功績があり、名誉会員として相応しいと判断する者について代表理事がその旨を理事会に発議し、理事会が名誉会員たることを議決により承認する。

(名誉会員の権利)

第 15 条 名誉会員は、「一般社団法人日本精神科看護協会名誉会員」の称号の使用の他は特別な権能を有しない。但し、年会費は免除されるものとする。

(推薦基準)

第 16 条 名誉会員の推薦基準は、原則として年齢 70 歳以上の者であって、本協会の発展に顕著な業績を上げた者とする。

2 代表理事は前項の推薦基準に基づき候補者を推薦し、理事会の承認によって決定する。

(名誉会員の登録)

第 17 条 名誉会員の称号を受けた者は、名誉会員名簿に登録する。

第 5 章 その他

(改廃)

第 18 条 本規則の改廃は、理事会の承認を経て行う。

附則 本規則は、一般社団法人日本精神科看護協会の登記の日から施行する。

2 令和 5 年 9 月 2 日 一部改定

様式1 (新入会員及び再入会員作成) 例)

西暦 () 年度入会申込書																										
ふりがな 氏 名	()	女 男																								
生年月日	西暦 年 月 日 () 歳																									
勤務先施設名																										
勤務先所在地	〒□□□ - □□□□																									
本人の現住所	〒□□□ - □□□□																									
メールアドレス	@																									
職種 (該当するものに○印を付けてください) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">看護師</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">准看護師</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">保健師</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">医 師</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">※その他、精神保健・医療・福祉領域での業務経験のある方</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">精神保健福祉士</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">作業療法士</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">心理士</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">看護補助者</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">その他 ()</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>	看護師	<input type="checkbox"/>	准看護師	<input type="checkbox"/>	保健師	<input type="checkbox"/>	医 師	<input type="checkbox"/>	精神保健福祉士	<input type="checkbox"/>	作業療法士	<input type="checkbox"/>	心理士	<input type="checkbox"/>	看護補助者	その他 ()							
<input type="checkbox"/>	看護師	<input type="checkbox"/>	准看護師	<input type="checkbox"/>	保健師	<input type="checkbox"/>	医 師																			
<input type="checkbox"/>	精神保健福祉士	<input type="checkbox"/>	作業療法士	<input type="checkbox"/>	心理士	<input type="checkbox"/>	看護補助者																			
その他 ()																										
入 会 歴	ある ない																									
入会歴のある方	() 支部で登録 会員番号 ()																									
西暦 年 月 日 会費 10,000円 を納入して入会を申し込み致します。 ※ 書類の送付と会費の納入は同時期に行ってください。 一般社団法人日本精神科看護協会 会長 殿																										

(注) 裏面の記入要領を熟読のうえ、作成してください。

様式1 裏面

[記入要領]

- 1 次の方のみが作成してください。
 - (1) 新入会員(当協会にはじめて入会される方)
 - (2) 再入会員(前年度会員でなく、過去に会員歴のある方)

※継続会員は、作成しないでください。
- 2 入会申込書作成後、施設で取りまとめる場合は、施設会員代表者に会費を添えて申し込んでください。個人で申し込む場合は、様式を協会事務局へ送付し、会費をお振込みください。控えが必要な場合は、印刷し保管してください。
- 3 氏名欄は、戸籍上の氏名を記入し、必ずふりがなを付けてください。
- 4 勤務先の施設名欄は、法人名を含めた正式名称を記入してください。
- 5 職種欄は、該当するものに○印を付けてください。
- 6 入会歴のある方は、あるに○印を付し、過去に登録していた都道府県名を記入してください。会員番号については、わかる範囲で記入してください。

以上

(様式3「会員名簿閲覧等の許諾請求にあたっての誓約書」例)

会員名簿閲覧等の許諾請求にあたっての誓約書

一般社団法人日本精神科看護協会代表理事 殿

正会員番号 _____
住 所 _____
氏 名 _____ (実印を押印してください)

私は、今般の正会員名簿の閲覧等の請求にあたり、この請求が、貴協会が閲覧等の許可の条件としている、「一般社団法人および一般財団法人に関する法律」第32条第3項に定める請求を棄却する事項に該当する請求ではないことを誓約します。この誓約に違反した場合の法的な責務は、請求者である私が負うものとします。

<印鑑証明書を添付してください>

一般社団法人日本精神科看護協会 退会届

私は、今年度末をもって協会の正会員を退会したく、ここに届出ます。

会員番号		氏 名	
住 所			
支 部		施設名	
退会理由			
会 費	いずれかに☑を記入 <input type="checkbox"/> 当該年度の会費は納入済みです。 <input type="checkbox"/> 未納分の会費は 年 月 日までに納入いたします。 納入を怠った場合は如何なる処分に対しても異議を申し立てません。		
送 付 物	<input type="checkbox"/> 年度末までの送付物は不要 (退会手続上、1～2ヶ月は継続送付されることを予めご承知願います)		
関連解約	<input type="checkbox"/> 預金口座振替・自動払込利用の中断願ひ		

〔注意事項〕

- 今年度末をもって退会する場合、3月15日(必着)にてご郵送ください。
- 年度を遡っての退会は認められません。
- 定款第9条2により、未納会費等がある場合には、会員は退会後も当法人に対する未払い分の支払いを免れないものとします。

* 会費支払請求権は民法169条の定期給付債権に該当します。

提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

一般社団法人日本精神科看護協会
 会 長 ○ ○ ○ ○ 殿

(様式4-①「賛助会員入会・継続申込書」団体用)

賛助会員入会・継続申込書

一般社団法人
日本精神科看護協会理事会 御中

年 月 日提出

貴協会の目的に賛同し、賛助会員として(入会・継続)を申し込みます。

令和 年度 賛助会費

一口 20,000 円 × 口分 (合計 円)

ふりがな
企業・団体名

- 現在、暴力団員・暴力団準構成員・総会屋等の反社会的勢力には該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。
- 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な請求行為、取引に対して脅迫的な言動をし又暴力を用いる行為、風説を流布し偽計を用い又威力を用いて当協会の業務を妨害する行為等を行いません。また過去にも行ったことはありません。

※以下「継続」の方は、変更があった場合のみご記入ください。

所在地

電話番号

担当者

<ご希望> 該当するものに○をつけてください。

- 各種書類等の希望送付先
- ・ 自宅
 - ・ 勤務先
 - ・ 各種書類等の送付を希望しない

現住所の秘匿 希望する ・ 希望しない

振込先 りそな銀行 秋葉原支店
普通預金 7915689
シ) ニホシケンカノキョウカイ
一般社団法人 日本精神科看護協会

(様式4-②「賛助会員入会・継続申込書」個人用)

賛助会員入会・継続申込書

一般社団法人
日本精神科看護協会理事会 御中

年 月 日提出

貴協会の目的に賛同し、賛助会員として(入会・継続)を申し込みます。

令和 年度 賛助会費

一口 3,000 円 × 口分 (合計 円)

ふりがな
氏 名

- 現在、暴力団員・暴力団準構成員・総会屋等の反社会的勢力には該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。
- 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な請求行為、取引に対して脅迫的な言動をし又暴力を用いる行為、風説を流布し偽計を用い又威力を用いて当協会の業務を妨害する行為等を行いません。また過去にも行ったことはありません。

※以下「継続」の方は、変更があった場合のみご記入ください。

所 在 地

電 話 番 号

<ご希望> 該当するものに○をつけてください。

- 各種書類等の希望送付先
- ・ 自 宅
 - ・ 勤 務 先
 - ・ 各種書類等の送付を希望しない

現住所の秘匿 希望する ・ 希望しない

振込先 りそな銀行 秋葉原支店
普通預金 7915689
シヤ) ニホシキケンカノキョウカイ
一般社団法人 日本精神科看護協会

(様式4 裏面)

<申込書記入にあたって>

1. 本申込書に基づき会員名簿を作成します。なお、現住所の会員名簿への掲載を拒否される方は、勤務先名称と勤務先住所のみの記入で結構です。また、現住所を本部事務局以外に知られたくない場合には、現住所秘匿希望に○をつけていただければ、プライバシーに配慮して、郵送名簿に登録させていただきます。
2. 本協会の情報誌、その他の刊行物やパンフレット等の入手を希望される方は、下の通信欄にその旨をお書きください。
なお、情報誌等の入手については、電話またはメール (info@jpna.or.jp) 等でお申し込みいただくことも可能です。

電話番号 03-5796-7033 一般社団法人日本精神科看護協会事務局

通信欄

(様式5「賛助会員になられた方へ」例)

賛助会員になられた方へ

一般社団法人日本精神科看護協会

賛助会員になっていただき、ありがとうございました。賛助会員の方には、次のような権利が認められますので、ご承知おきください。

1. 本協会の都道府県支部では、正会員および賛助会員の方々にご参加いただく支部大会を開催しています。出席を希望される方は主催者までお問い合わせください。
2. また、賛助会員の方には、本部・支部が開催する研修会など各種の催しの案内を適宜送らせていただきます。参加を希望される方は、主催者までお問い合わせください。
なお、学術集会、各種セミナー等への参加料は、正会員の扱いとなりませんのでご了承下さい。
3. 申込書に氏名と住所を、記入していただきますが、住所を名簿に掲載したくない方はお申し出ください。支部大会や研修会など各種の催しの案内は、別管理の名簿により送らせていただきます。
4. 賛助会員の方々は、理事会に協会運営等に関する意見を文書で述べることができます。また、その意見を本協会のホームページに掲載することを求めることができます。
5. ご希望の方には、本協会の情報誌その他の刊行物やパンフレット等を有償にてお送りしますので、お申し出ください。
6. 賛助会員の方にも、本協会の決算報告書を含む事業報告書、研修会等の開催事業計画書などを公開しています。開示を求める方はお申し出ください。ただし、一部の情報はプライバシー保護のため開示が制限されることがあります。
7. 賛助会員が第三者に対して、自らが本協会の賛助会員であることを明らかにすることは自由です。

賛助会員の受け入れに関する申し合わせ

(賛助会員の入会)

1. 正会員になる資格を有する者であっても、賛助会員としての入会希望を排除することはできないが、正会員としての入会を促進するように案内する。

(賛助会員へのサービス提供)

1. 研修会(支部研修会含む)、学術集会、各種セミナー等の参加料は、正会員の価格としない。
2. 情報誌その他の刊行物やパンフレット等については、希望があれば有償で配布ができる。

(賛助会員管理)

1. 賛助会員は、個人および団体を本部が管理する。
2. 賛助会員の勤務先または住所地がある支部と本部は当該賛助会員の名簿を共有する。

(賛助会費の配分について)

1. 個人の賛助会員については、当該賛助会員の入会を受け付けた支部が、当該賛助会員の賛助会費相当額を当該支部予算策定の基準に繰り入れることができる。
2. 全国規模の団体の賛助会員の賛助会費については本部の所管とする。支部に対しても配分を希望する全国団体がある場合は、支部運営に対する使途指定書(配分割合等)を添えて賛助会費を受領する。
3. 地域団体の賛助会員の賛助会費については個人の場合に準じる。