

九州心理相談員会

会 則

目 次

九州心理相談員会会則

第1章 総 則	．．．．．	1
第2章 会員及び会費	．．．．．	1
第3章 役 員	．．．．．	2
第4章 会 議	．．．．．	3
第5章 研修会・研究会・委員会	．．．．．	5
第6章 資産及び会計	．．．．．	5
第7章 事 務 局	．．．．．	5
第8章 会則の改正及び解散	．．．．．	6
第9章 細 則	．．．．．	6

九州心理相談員会規程（細則）

1. 入会金及び会費規程	．．．．．	7
2. 資産及び会計処理規程	．．．．．	8
3. 委員会業務分掌規程	．．．．．	10
4. 委員会運営要領	．．．．．	11
5. 九州心理相談員支援センター規程	．．．．．	11
6. 研修会費規程	．．．．．	11
7. 講師謝礼金規程	．．．．．	12

九州心理相談員会会則

第1章 総則

第1条（名称）

本会は、九州心理相談員会と称する。

第2条（目的）

本会は、労働安全衛生法に基づく労働者の健康保持増進策である「心とからだの健康づくり」（以下「THP」という）運動の一環をなす心理相談員及び心理相談専門研修修了者（以下両者を心理相談員という）として、知識及び技能の向上、ならびに会員相互の情報交換と親睦に努め、もって THP 運動の推進、及びその他の心理相談活動に寄与するとともに、心理相談員の社会的地位の向上を図ることを目的とする。

第3条（事業）

本会は、前条の目的を達成するために次に掲げる事業を行うことができる。

- 1) THP 運動推進に関する事項
- 2) メンタルヘルス・ケア等についての研修会・研究会の開催
- 3) 本会の会員管理及び機関紙発行に関する事項
- 4) 心理相談に関する情報の収集・提供並びに九州心理相談員支援センターに関する事項
- 5) 心理相談員協議会事業への協力
- 6) その他本会の目的を達成するために必要な事項

第4条（事務局の所在）

本会は主たる事務局並びに九州心理相談員支援センターを九州管内に置く。

第2章 会員及び会費

第5条（会員）

本会の会員は次のとおりとする。

1. 正会員

- 1) 中央労働災害防止協会（以下「中災防」という）の行う THP 指導者としての心理相談員養成研修を終了し、本会の目的に賛同する者。
- 2) 労働安全衛生法に基づく、正規の機関で行う心理相談専門研修を終了し、本会の目的に賛同する者。

2. 賛助会員

本会の趣旨に賛同する個人で、役員会が承認した者。

3. 法人会員

本会の趣旨に賛同する法人で、役員会が承認した者（年間12回、研修会への参加可能）。

第6条（入会）

入会を希望する者は、所定の申込書に必要な事項を記載して提出し、役員会の承認を得なければならない。

第7条（入会金及び会費）

1. 第6条で入会を認められた正会員、及び賛助会員は、入会時に別に定める入会金を納入しなければならない。

2. 正会員、及び賛助会員、法人会員は、別に定める会費を納入しなければならない。

第8条（退会）

会員が退会しようとする時には、退会の旨を届出るものとする。

第9条（会員の資格喪失）

次の各号に該当した場合には、会員としての資格を失う。

1) 会員が退会を申し出た場合

2) 正会員および賛助会員が死亡した場合

3) 2年分の会費を滞納した場合

4) 会員の中で本会の名誉を毀損し、又は本会の目的に反する行為を行った者に対し、役員会が退会処分を妥当と認めた場合

第10条（会費等の不返還）

会員が既に納入した会費・入会金その他受講料等拠出金品は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

第3章 役員

第11条（役員）

本会は次の役員を置く

- | | | |
|-------|---------|-------|
| 1. 理事 | (1) 会長 | 1名 |
| | (2) 副会長 | 2名 |
| | (3) 書記 | 1名 |
| | (4) 会計 | 2名 |
| | (5) 委員 | 15名以内 |
| 2. 監事 | | 2名 |

第12条（職務）

役員職務は次のとおりとする

1. 理事 理事は役員会を構成し、会務を行う。

2. 会 長 会長は本会を代表し、会務を総理する。
3. 副会長 副会長は会長を補佐する。
4. 書 記 書記は総会及び役員会の運営並びに記録を行う。
5. 会 計 会計は資産の収支に関する事項の管理運営を行う。
6. 委 員 委員は25条に定める委員会の運営を行う。
7. 監 事 監事は本会の財産、及び理事の業務執行状況を監査する。

第13条（役員を選出）

理事及び監事は、総会において正会員より選出し、会長、副会長、書記、及び会計は理事の中から互選により選出する。ただし、会長はその限りではない。

第14条（役員の任期）

1. 役員の任期は2年とする。但し再任を妨げない。
2. 任期の満了した役員は、任期満了後であっても後任者が就任するまでの間は従前の職務を執行しなければならない。

第15条（補欠）

1. 役員に欠員が生じた場合は、直近の役員会において補欠役員を選出する。
2. 補欠役員の任期は、前任者の残存期間とする。

第16条（役員解任）

1. 役員が次に掲げる事項に該当するときは、解任することができる。
(ア)健康上の理由により、職務の執行に堪えないと認められたとき。
(イ)職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められたとき。
2. 前項の解任にあたっては、役員会において役員総数の3分の2以上の議決を必要とする。

第17条（相談役）

1. 本会は、相談役を若干名置くことができる。歴代会長は相談役として就任する。
2. 相談役は役員会の承認を得て、会長が委嘱する。
3. 相談役は本会の活動に対して意見を述べるることができる。

第4章 会 議

第18条（招集）

総会及び役員会は会長が招集する。

第19条（総会）

1. 総会は最高決議機関であって、正会員を以って構成する。
2. 通常総会は、年1回開催する。
3. 総会は正会員数の5分の1以上の出席により成立する。ただし出席する他の正会員を代理人として書面で表決権を委任した者は、出席とみなす。

4. 総会の議長は、出席正会員の互選による。
5. 総会の議決は、出席正会員総数の過半数をもってこれを決するものとし、可・否同数の場合は議長の決するところによる。
6. 総会の決議事項は、会員に書面により通知する。

第20条（臨時総会）

1. 次に掲げる場合に、会長は速やかに臨時総会を招集しなければならない。
 - 1) 役員会が必要と認めたとき。
 - 2) 正会員の5分の1以上から付議事項を示し、総会招集の請求があったとき。
2. 臨時総会の構成及び議決に関しては、総会に準ずる。

第21条（総会の議事）

総会において議決を要する事項は、次のとおりとする。

- 1) 会則の改廃に関する事項
- 2) 役員を選出に関する事項
- 3) 前年度事業報告及び収支決算の承認に関する事項
- 4) 当年度の事業計画及び収支予算案に関する事項
- 5) 財産の処分に関する事項
- 6) 本会の解散に関する事項
- 7) その他、総会の議決を必要とする事項

第22条（役員会）

役員会は次のとおり行う。

- 1) 役員会は会長が必要と認めたとき、又は、役員数の3分の1以上あるいは監事から付議事項を示し役員会開催の請求があったときに会長が開催する。
- 2) 役員会は役員によって構成する。
- 3) 役員会の議長は会長がこれに当たる。尚、会長が欠席したときは会長が指名したものが代行する。
- 4) 役員会は役員総数の2分の1以上の出席により成立する。ただし、出席する他の役員を代理人として表決権を委任した場合は、出席とみなす。
- 5) 役員会の議決は、出席者の過半数をもってこれを決するものとし、可・否同数の場合は議長の決するところによる。

第23条（役員会の議事）

役員会における議決は次のとおりとする。

- 1) 会務の執行に関する事項
- 2) 総会に提出すべき議案に関する事項
- 3) 総会において委任された事項
- 4) 委員会の設置並びに委員の委嘱に関する事項
- 5) 事務局長の承認に関する事項

- 6) 本会の運営に必要な細則の制定及び改廃に関する事項
- 7) 臨時の支出に関する事項
- 8) その他、会務の運営につき特に必要と認める事項

第5章 研修会・研究会・委員会

第24条（研修会等）

会員の資質向上に資するため、研究報告、事例報告及びTHP活動に関する討議を行う場として、事例研究会・研修会を開催する。

第25条（委員会）

本会の目的を達成するため会長が必要と認めたときは、役員会の議決を経て委員会（総務・研修・広報等）を設けることができる。

第6章 資産及び会計

第26条（資産）

本会の資産は次のとおりとする。

- 1) 会費及び入会金
- 2) 事業から生ずる収入
- 3) 寄付金等
- 4) その他の収入

第27条（管理運営）

本会の資産の管理並びに運営は役員会の定めるところによる。

第28条（運営経費）

本会の経費は資産をもって支弁する。

第29条（会計年度）

本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。尚、収支決算書は会計監査による監査を受けるものとする。

第7章 事務局

第30条（事務局）

1. 本会に事務局を設け、事務局長及び事務局員をおくことができる。
2. 事務局長は役員会の承認を経て会長が依頼するものとする。
3. 事務局の業務範囲は以下のとおりである。
 - 1) 役員会に関する事項

- 2) 事務業務に関する事項
- 3) 渉外業務に関する事項
- 4) 会員名簿作成に関する事項
- 5) 九州心理相談員支援センターに関する事項
- 6) その他、会運営に必要な事項

第8章 会則の改正及び解散

第31条（会則の改正）

本会則の改正は、総会において出席正会員総数の過半数の議決を経なければならない。

第32条（会の解散）

1. 本会の解散は、総会において出席正会員総数の3分の2以上の議決を経たときとする。
2. 解散後の財産処分は、総会において出席正会員総数の4分の3以上の承認を得てこれを決する。

第9章 細則

第33条（細則）

本会則に別段の定めのあるものの他、会則の施行に必要な事項は、細則として役員会で定める。

付 則

1. 本会則は平成16年2月22日制定、平成16年4月1日より施行する。
2. 設立総会までは心理相談員会九州支部運営委員会を役員会とみなす。
3. 平成26年5月10日通常総会において改正した。
4. 平成28年5月14日通常総会において改正し、平成28年5月15日より施行する。

九州心理相談員会規程（細則）

（九州心理相談員会会則 33 条に基づく細則）

1. 入会金及び会費規程
2. 資産及び会計処理規程
3. 委員会業務分掌規程
4. 委員会運営要領
5. 九州心理相談員支援センターに関する規程
6. 研修会費規程
7. 講師謝礼金規程

1. 入会金及び会費規程

第1条（目的）

本規程は、九州心理相談員会会則（以下「会則」という）第7条の規程に基づき、本会の入会金及び会費に関して定める。

第2条（入会の手続き）

本会に入会を認められた者は、申込書に入会金及び会費を添えて申し込むものとする。

第3条（払込み方法）

入会金及び会費は、本会の指定する口座に払い込むものとする。

第4条（会費等の不返還）

会員が既に納入した入会金・会費は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

第5条（入会金）

入会金は別表1に掲げる金額とする。

第6条（会費）

会費は別表2に掲げる金額とする。

第7条（会費納入の時期）

正会員及び賛助会員・法人会員は、当年度の6月30日迄に会費を所定の方法により納入しなければならない。

別表1 入会金の額

正会員	3,000円
賛助会員	3,000円
法人会員	0円

別表2 年会費の額

正会員	4月～9月入会	6,000円
	10月～3月入会	3,000円
賛助会員	4月～9月入会	7,000円
	10月～3月入会	3,500円
法人会員	通年	50,000円

入会翌年以降の年会費は次のとおりとする。

正会員	¥ 6,000
賛助会員	¥ 7,000
法人会員	¥ 50,000

但し他地域の心理相談員会の会費納入後に移動により入会した者に関しては、当該年度の会費は徴収しない。

付 則

1. 本規程は平成16年2月22日制定、平成16年4月1日より施行する。
2. 別表1・別表2に提示された会費等の変更は、変更のあった総会の次の年度より発効する。

2. 資産及び会計処理規程

第1条（目的）

本規程は、九州心理相談員会会則（以下「会則」という）第6章に関する具体的処理事項に関して定める。

第2条（担当部門）

会計担当役員が実務を担当する。

第3条（収入処理）

1. 会則26条記載の収入について、それぞれ元帳にて入金管理を行う。
2. 同条1).の会費及び入会金については、個々の会員別台帳により入金管理を行う。

第4条（支出処理）

1. 支出請求に関しては、用途を明記の上、それを証明する書類（領収書・請求書・納品書等）を提出する。
2. 役員会で承認後、会計担当役員において支出処理を行う。

3. 支出処理は、原則として当月末までに行うものとする。

第5条（特別措置）

1. 第4条に関わらず緊急の場合は、役員会を待たず、会計担当役員に支出を申請することができる。
2. 前項で特別処置がとられた場合は、会計担当役員は直近の役員会に報告すること。

第6条（支出項目）

本会運営に関する主たる支出項目は次のとおりとする。

1. 総会・研修会関係費（会場費用、看板作製費用等）
2. 旅費交通費（交通費実費、宿泊費実費）
3. 通信費（文書・資料等郵送費、郵送事務委託手数料、電話使用料等）
4. 事務用消耗品費（事務用雑貨、備品等）
5. 印刷費（総会議案書、会報、研修会案内書、研修会資料印刷費等）
6. 会議費（会場費、軽食費、交流会費等）
7. 事務所費（事務所借用料、人件費等）
8. 水道光熱費（上下水道代、電気代、ガス代）
9. 雑費（冠婚葬祭等儀礼的支出に要する費用等）
10. 講師謝礼費；別途「7. 講師謝礼金規程」において定めるものとする。
11. その他役員会にて承認を得た事項に関する経費

第7条（出納管理）

1. 会計担当役員は次の管理を行うものとする。
2. 現金、預金の管理及び毎月末時点での経理状況の把握。
3. 必要に応じ、支出費目別の支出管理並びに年度予算執行状況の把握。

付 則

1. 本規程は平成16年2月22日制定、平成16年4月1日より施行する。
2. 平成28年5月14日総会にて改定、平成28年5月15日より施行する。

3. 委員会業務分掌規程

第1条（目的）

本規程は、九州心理相談員会会則（以下「会則」という）第25条により定めたものであり、各委員会は会則第3条の事業を積極的に推進し、もって会則第2条の目的達成並びに社会的地位向上に寄与するために活動を行う。

第2条（相互協力）

各委員会は、役員会を通じ相互の連携を密にし、協力体制のもと、本会の発展に尽くすものとする。

第3条（業務分掌）

各委員会の職務分掌は原則として次のとおりとする。

1. 総務委員会
 - 1) 総会開催に関する事項
 - 2) 役員会開催に関する事項
 - 3) その他、特に命じられたもの
2. 研修委員会
 - 1) 事例研究会及び研修会運営に関する諸事項
 - 2) イベントの開催に関する事項
 - 3) 関係団体共催の研究会・研修会に関する事項
 - 4) その他、特に命じられたもの
3. 広報委員会
 - 1) 会報発行に関する事項
 - 2) 入会促進に関する事項
 - 3) 情報収集に関する事項
 - 4) 広報活動に関する事項
 - 5) その他、特に命じられたもの

付 則

1. 本規程は平成16年2月22日制定、平成16年4月1日より施行する。

4. 委員会運営要領

1. 各委員会は、必要に応じ適宜委員会を開催する。
2. 年度事業計画及び収支予算を基に、事業を推進する。
3. 事業活動に関する提案を役員会に報告する。
4. 各委員会出席委員の交通費実費を支給する。

付 則

1. 本要領は平成16年2月22日制定、平成16年4月1日より施行する。

5. 九州心理相談員支援センター規程

1. 本規程は、九州心理相談員会会則第4条九州心理相談員支援センターに関して

定める。

2. 心理相談員支援事業として事例研究会を行う。
3. 事例研究会に参加する者には1単位を付与する。
4. なお事例研究会への参加資格は正会員とし、原則参加費を徴収する。

付 則

1. 本規程は平成28年5月14日制定、平成28年5月15日より施行する。

6. 研修会費規程

1. 本規程は九州心理相談員会会則第26条2項事業から生ずる収入に関して定める。

2. 研修会費（受講料）は次のとおりとする。

会員 3,000円/回

賛助会員 3,000円/回

非会員 6,000円/回

集中研修会は別途定める。

大会並びに特別研修会等を開催する場合の研修会費（受講料）は、都度事業予算を積算し決定する。

付 則

1. 本規程は平成28年5月14日制定、平成28年5月15日より施行する。

7. 講師謝礼金規程

1. 本規程は、九州心理相談員会規程（以下「細則」という）2、資産及び会計処理規程の6条10に関して定める。

2. 会が招聘した研修会講師に関する謝礼金は原則次のとおりとする。

研修謝礼金 50,000円/回

交通費 実費

必要に応じ宿泊費を支払う

3. 会が招聘した事例研究会講師に関する謝礼金は原則次のとおりとする。

指導謝礼金 20,000円

交通費 実費

必要に応じ宿泊費を支払う

4. 交通費、宿泊費についてはそれを証明する書類（領収書・請求書・納品書等）を提

出する。

付 則

1. 本規程は平成28年5月14日制定、平成28年5月15日より施行する。