

契約規程

- 1、公益社団法人全国病院理学療法協会が、他者との間に締結する契約に係る事項はこれによる。
- 2、契約を必要とする事項は以下のとおりとする。
 - 1) 物品及び機器の購入とリース
 - 2) 定期刊行物及びその他の印刷物の製作、並びに発送等の業務委託
 - 3) 事務処理及び事務所のメンテナンスに係る業務委託
 - 4) 事務員等の雇用
- 3、契約に関しては、複数業者の価格等を比較検討し、公正を期さなければならない。
- 4、契約は全て会長が行うが、契約時には副会長を含む2名以上の立会人を必要とする。
- 5、購入・リース及び業務委託に関して、年間20万円を超える契約については、総会の承認を必要とする。ただし、緊急の場合には、理事会の議を経て実施できる。
- 6、リース及び業務委託に関しては、契約物件名・契約内容・契約期間・契約価格・契約期間中の保証・解約の条件・紛争時の処理法及びその費用等を記載した契約書を作成し、互いに署名捺印して割り印処理を行い、10年間保存する。
- 7、購入時には、価格が公正であることと同時に、耐用年数・保証期間・メンテナンス等に十分留意し、購入価格が1品100,000円以上の物品については備品台帳に記載する。
- 8、事務員等の雇用については、勤務の要件・給与・賞与・契約期間・福利厚生等を提示し、所定の「事務員雇用に係る契約書」を作成する。
- 9、事務所のメンテナンス等については、価格や安全性と共に、共同住宅であることに十分留意する。
- 10、契約時に使用する印鑑については、「公印規程」に定める丸型公印を使用する。
- 11、この規程の改廃は理事会で行う。

附則

- 1、この規程は、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（以下、[整備法]という）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。