



定款・規程・細則・内規

平成22年4月変更

一般社団法人
福井県臨床検査技師会

目 次

1 . 定款	1
2 . 組織運営規程	10
3 . 総会規程	13
4 . 役員選任規程	15
5 . 選挙規程	17
5 - 1 . 選挙事務取扱細則	20
5 - 2 . 選挙管理委員会及び役員推薦委員会細則	21
6 . 表彰規程	23
7 . 学会運営規程	25
7 - 1 . 学会運営細則	26
8 . 庶務部運営規程会計事務取扱規程	28
8 - 1 . 文書保存細則	29
8 - 2 . 講師謝礼細則	32
8 - 3 . 慶弔費細則	33
8 - 4 . 会員諸手続き細則	34
8 - 5 . 事務所使用細則	36
9 . 学術部運営規程	38
9 - 1 . 検査部門及び分野運営細則	40
9 - 2 . チーム医療推進部門運営細則	42
9 - 3 . 研修会等の企画及び運営細則	44
9 - 4 . 精度管理委員会運営細則	47
10 . 広報部運営規程	48
10 - 1 . ホームページ管理運用細則	50
11 . 会計部運営規程	53
11 - 1 . 会計事務取扱細則	55
11 - 2 . 旅費細則	58
11 - 3 . 旅費規程運用内規	59

一般社団法人福井県臨床検査技師会 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人福井県臨床検査技師会と称する。

(主たる事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を福井市に置く。

(目的)

第3条 当法人は、臨床検査技師及び衛生検査技師(以下、「検査技師」という)の学術技能の研鑽発展、及び医療並びに公衆衛生の向上を図り、もって地域住民の健康の保持、増進に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 臨床検査の研修
- (2) 学会の開催
- (3) 臨床検査の精度を高めるための管理業務
- (4) 診療放射線、臨床工学、看護、栄養、理学療法、作業療法等の医療関連団体との交流
- (5) 会誌、報告書、印刷物の刊行
- (6) 前各号の事業に付帯関連する一切の事業

(公告の方法)

第5条 当法人の公告は、一般社団法人福井県臨床検査技師会の会誌に掲載してする。

第2章 基金

(基金の総額)

第6条 当法人の基金の総額は、金700万円とする。

(基金の拠出者の権利)

第7条 基金は、当法人が解散するときまで返還しないものとする。

(基金の返還の手続き)

第8条 基金の返還は、定時社員総会において、返還すべき基金の総額について決議を経た後、理事が決定したところに従ってするものとする。

第3章 会 員

(区域)

第9条 当法人は、福井県を区域とし、会員をもって構成する。

(会員の種別)

第10条 当法人の会員は正会員、名誉会員及び賛助会員とし、正会員は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

2 正会員は、検査技師の資格を有し、当法人に入会した者とする。

3 名誉会員は、会長歴任者、当法人の事業に顕著な功績のあった者、又は学識経験者の内、65歳以上の者で理事会の推薦に基づき総会の承認を得た者とする。

4 賛助会員は、当法人の目的に賛同し、これを援助する個人又は法人で当法人に入会したものとす。

(入会)

第11条 正会員又は賛助会員として入会しようとするものは、入会申込書に所定の事項を記入し、当法人の代表理事に提出し、理事会の承認を得なければならない。

(会費)

第12条 会員(名誉会員を除く)は、総会において定められた会費を納入しなければならない。

(退会)

第13条 会員は、退会届を代表理事に提出することにより退会することができる。

2 会員は、次の各号の一つに該当したときは、退会したものとみなす。

(1) 会員が死亡又は法人が解散したとき

(2) 会費を1年以上納入しないとき

(除名)

第14条 会員が次の各号の一つに該当する場合は、総会の議決により、除名することができる。

(1) 当法人の名誉若しくは会員たる名誉を毀損し、又はこの定款に反する行為のあったとき

(2) 当法人の目的に反し、著しく秩序を乱したとき

2 前項の規定により除名された会員には、その旨通知しなければならない。

3 除名にあたっては、別に設ける審議機関において弁明の機会を与えなければならない。

(経費の負担義務)

第15条 会員は、当法人の目的を達成するため、それに必要な経費を負担し、支払う義務を負う。

2 既納付の経費は、返還しないものとする。

(会員名簿)

第16条 当法人は、入会した会員の名簿を作成しなければならない。

第4章 役員

(員数)

第17条 当法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事15名以上21名以内
- (2) 監事2名以内
- 2 理事のうち5名以内を代表理事とする。
- 3 代表理事以外の理事のうち8名以内を常務理事とする。

(選任等)

第18条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

- 2 理事及び監事の選任は、別に定める当法人の役員選任規程によるものとする。
- 3 代表理事は、理事会の決議によって選定する。
- 4 代表理事の選任は、別に定める当法人の役員選任規程によるものとする。
- 5 常務理事は、理事会の決議によって選定する。
- 6 理事及び監事は、相互に兼ねることができない。
- 7 監事を2名とする場合には、うち1名を会員以外から選任することができる。

(職務)

第19条 理事は、理事会を組織して会務の執行を図り、次の職務を行う。

- (1) 代表理事は、当法人を代表し、代表理事が複数となりたる場合には、共同して当法人を代表し、当法人の業務を統括する。
- (2) 常務理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故があるときは、代表理事の定める順位により、その職を代行する。
- (3) 前各号以外の理事は、担当業務を分掌してこれを執行する。
- 2 監事は、次の職務を行う。
 - (1) 財産及び会計の状況を監査する。
 - (2) 理事の業務執行の状況を監査する。
 - (3) 財産及び会計の状況又は業務の執行について、不正事実を発見しときに、これを社員総会又は理事会に報告する。
 - (4) 前号の報告をするため必要があるときは、理事に対して、社員総会又は理事会の招集を請求し、もしくは自ら社員総会又は理事会を招集する。
 - (5) 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

(役員任期)

第20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4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 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 4 理事又は監事は、第17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。

(解任)

第21条 役員は、役員としてふさわしくない行為があった場合は、総会の決議により解任することができる。

(実費弁償)

第22条 役員には費用を弁償することができる。

2 前項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

第5章 総会

(種別及び構成)

第23条 当法人の社員総会は、定時総会及び臨時総会の2種類とし、正会員をもって構成する。

(機能)

第24条 総会は、この定款で別に定めるもののほか、当法人の運営に関する重要な事項を決議する。

(開催)

第25条 定時総会は、毎年1回、事業年度終了後3ヶ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会が必要と認め召集の請求をしたとき。

(2) 正会員の5分の1以上から会議の目的を記載した書面により、召集の請求があったとき。

(3) 第19条の第2項の4号の規定により、監事が召集したとき。

(招集)

第26条 総会は、代表理事若しくは第19条第2項4号により監事が招集する。

2 代表理事は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議項目を記載した書面をもって、少なくとも1週間前までに通知しなければならない。

(議長)

第27条 総会の議長は、その総会において、出席正会員の中から選出する。

(定足数)

第28条 総会は、正会員の過半数の出席がなければ開催することができない。

2 やむを得ない理由のため、出席できない場合は委任状を提出する。この場合は出席したものとする。

(議決)

第29条 正会員は、各1個の議決権を有する。

2 総会の議事は、この定款に特別の定めのある場合のほかは、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(議事録)

第 30 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 社員総会が開かれた日時及び場所
 - (2) 社員総会の議事の経過の要領及びその結果
 - (3) 社員総会に出席した理事及び監事の氏名
 - (4) 社員総会の議長の氏名
 - (5) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
 - (6) 次に掲げる場合で、社員総会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言内容の概要
 - イ 監事の選任若しくは解任又は辞任について監事が意見を述べたとき
 - ロ 辞任した監事が、辞任後最初に招集された総会に出席し、辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ハ 理事が総会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事実があると認め、監事が調査結果を報告したとき
 - ニ 監事の報酬等について、監事が意見を述べたとき
 - (7) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその社員総会において選任された議事録署名人 2 名が、署名押印をしなければならない。

第 6 章 理事会及び常務理事会

(理事会の設置)

第 31 条 当法人には理事会を設置する。

(構成)

第 32 条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 常務理事会は、代表理事及び常務理事をもって構成する。
- 3 代表理事は、必要と認めた場合は、構成員以外の者に出席を求めることができる。

(決議事項)

第 33 条 理事会は、法令及び定款に別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他、会務の執行に関する事項

(協議事項)

第 34 条 常務理事会は、会の運営指針その他代表理事が付議した事項を協議し、理事会の承認を得る。

(招集)

第 35 条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第36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、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第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37条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 理事会が開かれた日時及び場所

(2) 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨

イ 代表理事に対して他の理事から請求を受けて招集されたもの

ロ 理事による理事会の招集請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知が発せられない場合で、請求した理事が理事会を招集したもの

ハ 監事が代表理事に対し、理事会の招集を請求したもの

ニ 監事による理事会の招集請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知が発せられない場合で、請求した監事が理事会を招集したもの

(3) 理事会の議事の経過及び決議事項の概要

(4) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは当該理事の氏名

(5) 次に掲げる場合で理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言内容の概要

イ 自己又は第三者のために本法人の事業の部類に属する取引をした理事が当該取引についての重要な事実を報告したとき

ロ 自己又は第三者のために本法人と取引をした理事が当該取引についての重要な事実を報告したとき

ハ 本法人が理事の債務を保証またはその他理事以外の者との間において本法人と当該理事との利益が相反する取引についての重要な事実を報告したとき

ニ 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは不当な事実があると認め、監事がその旨を報告したとき

ホ 監事が理事会で意見を述べたとき

(6) 理事会の議長の氏名

- 2 議事録には、議長及び出席した理事及び監事は署名又は記名押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産)

第38条 当法人の資産は、会費、寄付金及びその他の収入とする。

(経費の支弁)

第39条 当法人の経費は、資産をもってあてる。

(財産の管理)

第40条 当法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は総会及び理事会の議決により定める。

(計算書類)

第41条 当法人の収支予算は、年度終了後3ヶ月以内に、年度末財産目録とともに監事の監査を経て、総会の承認を求めなければならない。

(剰余金)

第42条 当法人は、剰余金の分配を行わない。

(事業年度)

第43条 当法人の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの年1期とする。

第8章 定款の変更及び解散

(定款変更)

第44条 この定款は、総正会員の半数以上で、総正会員の議決権の3分の2以上の賛成の議決がなければ、これを変更することができない。

(解散)

第45条 当法人は、総正会員の半数以上で、総正会員の議決権の3分の2以上の賛成の議決を経て解散することができる。

(残余財産の帰属)

第46条 当法人の残余財産の帰属は、社員総会の決議により国若しくは地方公共団体又は公益社団法人及び公益認定法第5条17号に掲げる法人に贈与するものとする。

第9章 名誉会長・顧問及び参与

(名誉会長・顧問及び参与)

第47条 当法人に名誉会長1名、顧問及び参与を若干名置くことができる。

- 2 名誉会長は、代表理事が、名誉会員のなかから総会の承認を得て委嘱する。
- 3 名誉会長が理事たる資格を有するときは、理事会の決議により代表権を付与することができる。
- 4 顧問及び参与は、理事会の推薦により代表理事が委嘱する。
- 5 顧問は、当法人の重要な事項について、代表理事の諮問に応じて意見を述べるものとする。
- 6 参与は、代表理事の求めに応じて、この会の業務に参画するものとする。

第10章 補 則

(委員会)

第48条 代表理事は、必要と認めるとき、専門委員会を設けることができる。

(委任事務)

第49条 代表理事は、必要に応じて委任事務を行うことができる。

(事務委託費)

第50条 代表理事は、会務の事務処理を効率的かつ軽減するため、必要と認めるときは、理事会に諮り予算内において時給手当てを支給できる。

(施行規則への委任)

第51条 この定款の施行に必要な規則は、理事会の承認を経て、代表理事が定める。

第11章 附 則

(設立時の社員の氏名及び住所)

第52条 当法人の社員の氏名及び住所は、次のとおりとする。

福井市二の宮一丁目2番28号

東 治 雄

福井県吉田郡上志比村市荒川第4号23番地

南 保 博 明

福井市木田三丁目601番地

川 上 一 男

福井県武生市菖蒲谷町第10号9番地

重 屋 志 啓 盛

(最初の事業年度)

第53条 当法人の最初の事業年度は、当法人の設立の日から平成16年3月31日までとする。

(最初の役員及び事務分掌者)

第54条 当法人の最初の役員は、次のとおりとする。

理事 東 治雄・理事 南保 博明

理事 川上 一男・理事 重屋志啓盛

理事 鈴木 靖郎・理事 東山 典 子

理事 井村 敏雄・理事 村下 隆宏

理事 橋本久仁男・理事 高嶋 啓子

理事 尾鳥 秀樹・理事 杉山 勇人

理事 山場 みゆき

代表理事・会長 東 治雄

副会長 南保 博明

副会長 川上 一男

副会長 重屋志啓盛

監 事 寺本 利通

2 当法人の最初の事務分掌者は、次のとおりとする。

庶務部長 渡辺 和則・学術部長 伊藤 善祐

会計部長 和田 壽子・広報部長 伊藤 良恵

(最初の役員の任期)

第51条 当法人の最初の役員の任期は、就任後1年以内の最終の事業年度に関する定時総会の終結の時をもって満了とする。

(規定外事項)

第55条 この定款に規定のない事項は、すべて一般社団法人及び一般財団法人に関する法律その他の法令によるものとする。

平成16年 3月22日法人成立

平成17年 5月29日附則改正

平成21年 4月 1日名称変更

平成22年 4月18日定款変更

組織運営規程

第1章 総則

第1条 一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の組織及び運営は、「定款」及び細則によるほか、この規程の定めるところによる。

第2章 会員

(会員の所属)

第2条 会員は原則として、会に所属しなければならない。

第3章 役員

(理事の定数)

第3条 代表理事を除く理事数は17名とする。

2 理事は、地域及び職域を代表する。

3 常務理事は、理事総数の2分の1以内とする。

(役員の増員)

第4条 前条第1項の規定に関わらず、代表理事が会の運営上必要と認めた場合、前条3項の範囲において、常務理事、理事を含めて3名以内増やすことができる。

(役員の選任)

第5条 会の役員の選任については、別に定める役員選任規程による。

(役員任期の起算)

第6条 役員の任期の起算は、選任された日の直近の4月1日とする。

(役員の報酬)

第7条 役員の報酬は無報酬とする。

(委員)

第8条 代表理事は、必要と認めた機関に限り理事会の議を経て、理事以外の正会員を委員に任命することができる。

2 委員は、定款に定めるとおり無報酬とする。ただし、費用を弁償することができる。

第4章 顧問及び参与

(顧問及び参与)

第9条 会に、会長が必要と認めた場合、顧問及び参与を置くことができる。

2 顧問及び参与は、理事会の推薦により代表理事が委嘱する。

3 顧問は、会の重要な事項について、代表理事の諮問に応じて意見を述べるものとする。

4 参与は、代表理事の求めに応じて、会の業務に参画するものとする。

第5章 執行機関

(常務理事及び理事会)

第10条 会に、執行機関として常務理事会及び理事会を置く。

- 2 常務理事会は、代表理事、副会長及び「定款」に定める常務理事で構成する。
- 3 理事会は、代表理事、副会長、常務理事及び「定款」に定める理事で構成する。
- 4 常務理事会及び理事会は、原則として年4回以上開催する。ただし、代表理事が必要と認めたときは、臨時に開催することができるほか、文書をもって会議に代えることができる。

(委員会)

第11条 会の組織運営のため、必要な委員会を設けることができる。

- 2 委員会に関する規定は別に定める。

(理事及び常務理事)

第12条 理事は、各部の業務を分掌する。

- 2 常務理事は、各部の業務を分担掌理する。

(企画調整会議)

第13条 会の事業推進を円滑に行うため、代表理事及び常務理事が必要と認めた関係者による企画調整会議を開くことができる。

(部)

第14条 会の事業目的を推進するため、次の部を置く。各部には、常務理事及び理事若干名を配置する。

- (1) 庶務部
- (2) 会計部
- (3) 学術部
- (4) 広報部

- 2 前項に掲げるもののほか、理事会で必要と認める業務について、常務を担当する理事を置くことができる。

(部の掌理)

第15条 前条1項に掲げる各部は、代表理事の指示に基づいて副会長が掌理する。

(庶務部)

第16条 庶務部においては、次の事務を行う。

- (1) 定款、諸規程に関する事
- (2) 文書の收受発送に関する事
- (3) 会議及び議事録に関する事
- (4) 会員管理に関する事
- (5) 組織対策、関連団体、関係行政機関、医療関連法規、認定制度に関する事
- (6) その他、庶務に関する事

(会計部)

第17条 会計部においては、次の事務を行う。

- (1) 予算、決算に関する事
- (2) 金銭出納に関する事
- (3) 備品、物品に関する事
- (4) その他、経理に関する事

(学術部)

第18条 学術部においては、次の事務を行う。

- (1) 学会に関する事
- (2) 研修に関する事
- (3) 研究調査に関する事
- (4) 生涯教育に関する事
- (5) 情報管理に関する事
- (6) 精度管理事業、標準化に関する事
- (7) 内外文献に関する事

(広報部)

第 19 条 広報部においては、次の事務を行う。

- (1) 会誌発行に関する事
- (2) 広報に関する事
- (3) 会報発行に関する事
- (4) ホームページに関する事
- (5) 情報調査に関する事
- (6) その他、出版に関する事

第 6 章 規程の改廃

(議決)

第 20 条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

総会規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の総会運営について、定款に基づいて定める。

(司会者)

第2条 司会者は庶務部長とし、議長決定まで進行の責任を持つものとする。

(議長の選出)

第3条 司会者は、仮議長となって総会出席者の中から議長を選出する。

2 議長は、正会員から1名を選出する。

3 議長は、総会の秩序を保持し議事を整理して、総会の運営と進行に責任を持つ。

(総会の委任)

第4条 正会員が、総会に出席できない場合は、別に定める委任状を総会前に提出するものとする。

2 書面表決は出席とみなす。

3 委任状は出席とみなす。

(資格審査委員会)

第5条 議長は、出席者の資格を審査するため、資格審査委員を任命する。

2 資格審査委員は、正会員より選出された1名とする。

(資格審査)

第6条 資格審査委員は、定款第28条により構成員の資格を審査し、資格審査の結果を総会に報告する。

(書記)

第7条 議長は、会議の議事を記録するため、書記2名を任命しなければならない。

(議事録署名人)

第8条 議長は、議事録署名人2名を定め、総会終了後1ヶ月以内に代表理事に提出しなければならない。

(議長の宣言)

第9条 議長は、総会の成立を宣言する。ただし、出席者が定数に満たないときは、休憩または散会あるいは延会を宣言する。

(発言者)

第10条 総会で発言する場合は、議長に通告し、その指名を受けなければならない。指名を受けたときは、発言に先立ち、所属施設と氏名を明確にし、発言終了後その要旨を書面で提出しなければならない。

(議案提出及び動議)

- 第11条 総会に議案を提出する場合は、その事由と要旨を書面で総会の20日前までに代表理事に提出しなければならない。
- 2 緊急の事情により総会当日提案する場合は、その事由と要旨を代表理事に提出しなければならない。
 - 3 予算を伴う案件については、必要とする経費を明らかにした文書を添えなければならない。

(採決)

- 第12条 採決を行うとき、議長はその表決に付する問題を宣言しなければならない。
- 第13条 採決の順序は、議長がこれを決め、原案に最も遠い修正案から表決する。
- 2 修正案が全て否決されたとき、原案について表決しなければならない。
- 第14条 表決は次の方法の一つとする。
- (1) 拍手
 - (2) 挙手
 - (3) 起立
 - (4) 記名投票
 - (5) 無記名投票
- 第15条 表決を行った場合、議長はその結果を宣言する。

(傍聴者)

- 第15条 傍聴者は、定められた場所において傍聴する。
- 2 傍聴者の発言は、議長の指名により発言することができる。

(規程違反)

- 第16条 この規程に違反し、議長の注意に従わない者は、発言の停止あるいは退場させることができる。

(規程の改廃)

- 第17条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から実施する。

役員選任規程

(総則)

第1条 この規定は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「定款」第14条及び「組織運営規程」第5条の規定に基づいて役員を選任に関する事項を定める。

(委員会)

第2条 役員候補者を選出する機関として、選挙管理委員会及び役員推薦委員会を置く。
2 前項の委員会の設置に関する事項は、別に定める「選挙管理委員会及び役員推薦委員会細則」による。

(代表理事の選出)

第3条 代表理事は、立候補制とする。
2 代表理事は、会員の直接選挙により選出し、選挙は別に定める「選挙規程」に基づき、選挙管理委員会が掌理する。
3 代表理事に立候補する者がいないときは、候補者を役員推薦委員会が選出し、総会に提案し、承認を得なければならない。
4 選挙結果は、選挙管理委員長が総会に報告しなければならない。

(理事及び監事の選出)

第4条 前条の役職を除く理事は、極力地域及び職域に比例した理事候補者の中から、役員推薦委員長が総会に提案し、承認を得なければならない。
2 監事の選出については、役員推薦委員長が総会に提案し、承認を得なければならない。

(役員欠員補充)

第5条 代表理事の補充は、その残任期間が1年以上ある場合は、理事会の議を経て「選挙規程」第20条の次点者を当てる。
2 次の各号については、役員推薦委員会の推薦に基づき理事会で選任する。
(1) 代表理事以外の役員
(2) 無投票当選による場合の代表理事
3 補充された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
4 選挙管理委員長又は役員推薦委員長は、補充した役員に対して次期総会で報告し、承認を得なければならない。

(役員推薦)

第6条 役員推薦委員は、役員改選期にあたる総会の60日前までに、代表理事を除く理事候補者名簿を役員推薦委員長に提出しなければならない。
2 役員推薦委員長は、前項の役員候補者を同委員会で協議のうえ、役員候補者名簿を整理し、総会の15日前までに、代表理事に通知しなければならない。

(補則)

第7条 役員推薦委員及び選挙管理委員は会議で知り得た重要事項を、退任後においてもみだりに外部に漏らしてはならない。
第8条 役員推薦委員及び選挙管理委員が、役員候補者になろうとするときは、役員改選期にあたる理事候補者推薦届日までに書面により当該委員の辞任を完了していなければならない。

らない。

2 辞任の様式は、「組織運営規定」によるものとする。

(規程の改廃)

第 9 条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この規程は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

選挙規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「役員選任規程」第3条に基づいて定める。

(選挙管理及び事務)

第2条 代表理事の選挙に関する管理及び事務は、選挙管理委員会(以下、「委員会」という)で行う。

第3条 委員会は次の業務を行う。

- (1) 選挙の告示
- (2) 立候補届けの受付、資格審査及び公示
- (3) 投票及び開票の管理
- (4) 投票の有効及び無効の判定
- (5) 当選の確認及び公示
- (6) その他、選挙に必要な事項

第4条 この規程に用いる主な用語を次のとおり定義する。

- (1) 立候補者とは被選挙権者で、委員会が認めた者をいう。
- (2) 選挙期間とは、選挙告示のあった日から当選者が決定した日までをいう。

第5条 選挙における有権者は、この会に6ヶ月以上在籍する正会員とし、在籍の基準とする日は投票日とする。

第6条 委員会は、前条に定める選挙人を確認するため、選挙人名簿を備えなければならない。

- 2 選挙人及び被選挙権者は、選挙人名簿を定められた期間内に閲覧することができる。
- 3 選挙人名簿の閲覧期間は、選挙期間内の立候補受付開始日前に、少なくとも14日以上おかななければならない。

(被選挙権者)

第7条 被選挙権者は、次の事項を満たした者とする。

- (1) 正会員として在籍期間が、入会の日から立候補締切日まで継続して20年以上であること。

第8条 正会員である20名で、立候補させようとする者の同意を得て、立候者を推薦することができる。

- 2 立候補する者がいない場合は、役員推薦委員会で立候補者を推薦できる。
- 3 立候補しようとする者は、別に定める様式により、選挙管理委員会に届け出なければならない。
- 4 立候補を取り消すときは、立候補届出期間以内に理由書を添えて、委員会に届け出なければならない。

(選挙の公示)

第9条 選挙の公示は、次の事項を明示して投票日の1ヶ月前までに公示しなければならない。

- (1) 選挙すべき役職
- (2) 立候補受付期間(10日)
- (3) 投票日
- (4) 選挙人名簿閲覧期間(14日)
- (5) その他、必要事項

第10条 選挙公報は、別に定める様式により、次の事項を明示して立候補受付日から投票日までの間に行わなければならない。

- (1) 立候補者の氏名、略歴及び立候補要旨
- (2) 推薦があるときの推薦者名列と推薦理由
- (3) 役員推薦委員会による推薦は委員長名
- (4) 投票管理者
- (5) 開票管理者

第11条 選挙の告示、公報及び投票用紙の配布その他選挙に関する広報は、会誌を通じて行うことができる。

(投票及び開票)

第12条 投票は選挙すべき代表理事について一人1票とする。

2 選挙人は、投票確認票を添えて指定された方法で投票しなければならない。

第13条 委員会は、投票に関する管理を行うために、必要に応じて委員会の職務を代理する者として投票管理者を置くことができる。

2 委員会は、投票管理者を投票日の1ヶ月前までに公示しなければならない。

3 投票管理者は、委任された業務を確実に実行しなければならない。

4 投票管理者の委任期間は、これの公示した日から選挙の完了した日までとする。

第14条 開票所は、会の事務所とする。

2 開票は、管理者が封印した投票箱に含まれる投票用紙について行うものとする。

3 開票は、管理者の立会いのもとに委員が行う。

第15条 委員会は開票の管理及び立会人として開票管理者を置く。

2 委員会は、開票管理者を当法人の会員の中から若干名を選任する。

3 委員会は選任した開票管理者を開票日の1ヶ月前までに公示しなければならない。

4 開票管理者は開票に立会い、得票総数と得票者別を計算し、異議を認めたときは直ちに委員長へ申し出なければならない。

5 開票管理者の選任期間は、開票管理者の公示日から選挙の完了した日までとする。

第16条 次の各号の一つに該当する投票は無効とする。

(1) 正規の投票用紙を用いていないもの

(2) 候補者以外の氏名を記入したもの

(3) 候補者の氏名の判読できないもの

(4) 前各号に該当しないものは委員会で定める

2 同性候補者があって、姓のみが記入されている場合は、当該得票数により案文比例により配分する。

第17条 有効投票数は、投票総数の過半数以上なくてはならない。

(当落の決定及び通知)

第18条 代表理事候補者は、最高得票者を当選とする。

第19条 前条において得票数が同数のときは、委員会の立会いの下に抽選で当選者を決定する。

第20条 当選しなかった候補者を、次の各号により次点者とする。

(1) 会長候補者で当選者に次いで得票数が多く、その数が有効投票数の4分の1以上あった者

(2) 前各号の者の認定は、当選者が決定した日から6ヶ月間とする

第21条 委員会は、当選者及び次点者が決定したときは、速やかにその旨を本人及び代表理事に通知するとともに、当選者及び次点者の氏名並びにその得票数を公示しなくてはならない。

第22条 当選者は相当の理由がなければ、当選決定を辞退することはできない。

2 当選者が決定を辞退するときは、当選決定の通知を受けた日から5日以内に申し出なければならない。

第23条 当選者以外の候補者は、この選挙に異議ある場合は、当選者の公示のあった日から5日以内に、その旨を書面で委員会に申し立てることができる。

(選挙運動)

第24条 選挙運動は、選挙の告示のあった日から投票日の前日までとする。

2 委員会は、不適当な選挙運動と認めた場合は、これに対して警告することができる。

第25条 立候補者数が定数以内のときは、委員会の議決を経てこれを無投票による当選者とする。

(選挙事務取扱)

第26条 選挙に関する記録は、委員会がこれを作成し、別に定める文書規程に基づき、これを保管しなければならない。

第27条 これとは別に「選挙事務取扱細則」を定める。

(規程の改廃)

第28条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

選挙事務取扱細則

(総則)

- 第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「選挙規程」第26条の規定に基づき、選挙に関する事務の取り扱いについて定める。
- 第2条 この細則における略称は、役員選任規程は「選任規程」、選挙管理委員会(長)は「委員会(長)」という。

(選挙管理委員会)

- 第3条 委員及び委員長が異動した場合は、第1号様式により、速やかに会の代表理事に報告しなければならない。
- 第4条 委員会は、会議事項で重要なものについては、速やかに代表理事に報告しなければならない。

(選挙人名簿)

- 第5条 委員会は、選挙人名簿の修正又は訂正をした場合は、第2様式により選挙人名簿修正整理簿により処理しなければならない。
- 第6条 委員会は、選挙人の決定基準となる日、登録を行う日及び閲覧に供する期間を定めた場合は、第3号様式によりこれを公示しなければならない。

(選挙の告示)

- 第7条 選挙の告示は、第4号様式により、選挙公報の公示については第5号様式により、それぞれ選挙人に広報しなければならない。

(立候補)

- 第8条 立候補する者は、第6号様式による立候補届出書のほか、定められた添付書類を委員会に届け出なければならない。
- 2 委員長は、立候補を受付した場合、速やかに立候補者へ受付通知を発行しなければならない。

(投票及び開票)

- 第9条 投票用紙は、第7号様式によるものとする。
- 第10条 投票管理者の公示は、第8号様式によるものとする。
- 第11条 開票管理者の公示は、第9号様式によるものとする。

(当選の通知)

- 第12条 当選者に通知する文書は、第10号様式とし、その公示は、第11号様式によるものとする。

(細則の改廃)

- 第13条 この細則の改廃は、委員会で発議し、常務理事会の議決を経て理事会に報告する。

(付則)

- 1 この細則は、平成22年4月1日から施行する。

選挙管理委員会及び役員推薦委員会細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の選挙管理委員会及び役員推薦委員会の組織並びに運営に関する事項を定める。

(組織及び運営)

第2条 役員選任に関する事務処理等を円滑に実施するため、選挙管理委員会及び役員推薦委員会を置く。

2 選挙管理委員及び役員推薦委員は、理事会において選出し、総会の承認を得る。

3 選挙管理委員会は、正会員6名で構成し、役員選挙に関することを司る。

4 役員推薦委員会は、正会員6名で構成し、役員候補者を推薦する。

5 3項及び4項に規定する委員は、相互に兼ねることができない。

第3条 委員の任期は4年とし、2年毎に半数の委員が交代するものとする。ただし、再任は妨げない。

第4条 委員に欠員が生じた場合は、補選するものとし、その任期は前任者の残存期間とし、理事会の承認を得るものとする。

第5条 選挙管理委員会及び役員推薦委員会には委員長をおく。

2 各委員長は、委員の互選によるものとする。

第6条 選挙管理委員会及び役員推薦委員会は、委員長が召集し、5名以上の出席で成立し、議決は、出席者の過半数以上で決する。

(選挙管理委員会)

第7条 選挙管理委員会における選挙管理及び事務は、別に定める選挙規程の第2条から第5条に定めるとおりとする。

第8条 委員は、会の役員の立候補又は推薦候補となることはできない。

第9条 委員は、選挙運動を行ってはならない。

第10条 投票及び開票立会人は、2名以上とし、通常総会出席正会員の中から選挙管理委員会が任命する。

2 立会人は、投票の有効、無効の判定権を有しない。

第11条 委員会は、開票の結果並びに当選者の氏名及び得票数を総会において公示しなければならない。

第12条 候補者の受付期限を過ぎても立候補がない場合は、代表理事の推薦を役員推薦委員会へ依頼する。

(役員推薦委員会)

第13条 役員推薦委員会は、選挙管理委員会もしくは理事会からの要請に基づき、次に掲げる事務を行う。

(1) 役員立候補者が定数に満たなかった場合の候補者の推薦

(2) 役員に欠員が生じた場合の当該役員の推薦

(3) 定款第11条第5項に基づく監事の推薦

第14条 役員推薦委員は、本会役員への立候補又は推薦候補となることができる。

2 前項の候補となる場合は役員推薦委員会委員を辞任しなければならない。

(補則)

第15条 これとは別に「選挙事務取扱細則」を定める。

(細則の改廃)

第16条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

表彰規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)が行う表彰は、この規程に定めるところによる。

(目的)

第2条 会の発展に顕著なる功績のあった個人又は団体、企業を表彰し、会員の意識の高揚、資質の向上を図ることを目的とする。

(表彰の区分)

第3条 この規程に基づく表彰は、次の各号とする。

- (1) 学術業績者
- (1) 学術奨励賞
- (1) 功労者
- (1) 永年職務精励者
- (1) 特別表彰

(表彰の基準)

第4条 表彰の基準は、次の各号とする。

- 1 学術業績者とは、「医学検査」又は会誌に掲載された学術論文の中から優秀と認められた者とする。
- 2 学術奨励賞とは、学術部活動を通じ特に顕著なる実績と活動が認められた者とする。又は、県学会や各種研修会等に積極的に参加して発表等を行い、検査技師の模範となりうる会員で、次の基準のいずれかを満たした者とする。ただし、在任中の理事は除く。
 - (1) 県学会にて一般演題を発表した者
 - (2) 県学会にて座長(司会)、シンポジウム演者の経験者
 - (3) 各種関連学会、研修会等を積極的に運営し、検査技師の資質の向上に貢献した者
- 3 功労者とは、次の基準を満たす者とする。
 - (1) 会員歴が通算して30年以上であること
 - (2) 表彰を受ける年の3月末日をもって55歳以上で、推薦時に会員であること
 - (3) 会の役員歴が通算して10年以上であること
- 4 永年職務奨励者とは、会員歴が通算して30年以上で、表彰を受ける年の3月末日をもって55歳以上で、推薦時に会員である者とする。
- 5 特別表彰とは、前各号のほか、会の発展に顕著な功績があった者で、特に表彰を認められた者とする。

(表彰審査委員会)

第5条 表彰の審査を行うため、表彰審査委員会(以下、「委員会」という)を置く。

- (1) 委員は、理事会において選出し、会長が委嘱する。
- (2) 委員会構成は理事4名、正会員4名とする。
- (3) 委員長は、委員の互選とする。
- (4) 委員長は、表彰に値すると認められた者を、別に定める様式により代表理事へ推薦し、代表理事は理事会の承認を得るものとする。
- (5) 委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

(6) 委員会は、原則として年 1 回開催するものとする。

(表彰の時期)

第 6 条 表彰は、原則として定期総会において行うものとする。

(表彰の方法)

第 7 条 表彰は賞状を授与して行うものとする。この場合、理事会の承認により、副賞を添えることができる。

(その他)

第 8 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会の承認を得るものとする。

(規程の改廃)

第 9 条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この規程は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

学会運営規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の学会運営について定める。

(名称)

第2条 この学会の名称は、「福井県医学検査学会」とする。

(目的)

第3条 この学会は、会員の学術研究成果の発表、討論及び学術情報の交換の場として開催し、会員の資質の向上と研修に資することを目的とする。

(開催及び運営)

第4条 学会は、原則として年1回開催するものとし、開催地及び開催時期は理事会で審議し決定する。

2 学会の企画、運営に関する事項は、別に定める学会運営細則による。

(資格)

第5条 学会の入場者及び発表者は、会の正会員及び理事会が特に認めた者とする。

2 会員以外の学会入場者、筆頭発表者及び共同発表者については、代表理事又は理事会が認めた者とする。

(学会企画委員会)

第6条 この学会の企画、運営の為に、学会実行委員会を置く。

(役員)

第7条 学会実行委員会に、次の役員を置く。

(1) 委員長 1名

(2) 副委員長 1名

(3) 委員 8名以内(若干名の常務理事を含む)

第8条 役員は、理事会で選任し、会長が委嘱する。

第9条 役員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

(経費)

第10条 学会は、会の事業費及びその他で運営する。

第11条 委員長は、学会予算書を作成し、理事会の承認を得るものとする。

第12条 委員長は、学会終了後に決算書を会長に提出する。

(規程の改廃)

第13条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この規程は、平成22年4月1日から実施する。

学会運営細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「学会運営規程」に基づき、福井県医学検査学会(以下、「学会」という)の開催並びに企画、運営についての必要事項を定める。

(学会実行委員会)

第2条 学会実行委員会(以下、「実行委員会」という)は、適正かつ円滑な学会運営を行うため、構成その他は以下の各号とする。

- (1) 実行委員会は、學術部の部長と理事を含む10名以内の委員で組織し、委員長は委員の互選とする。
- (2) 実行委員会は委員長が招集する。ただし、第1回は代表理事が招集する。
- (3) 実行委員会は、学会事業報告及び決算報告が理事会で承認された時点で解散する。

第3条 実行委員会は以下の各号について審議し、理事会に報告する。

- (1) 学会の会期、開催場所、開催日に関する事項
- (2) 学会内容の企画に関する事項
- (3) 演題の募集と採否、座長に関する事項
- (4) 学会運営費予算、決算に関する事項
- (5) その他、必要と認められる事項

(学会長)

第4条 学会の学会長は、会の代表理事が務める。

(学会運営)

第5条 実行委員会は、学会実務委員を選任し、円滑な学会運営に努める。

- 2 実行委員会は、第2条の定めにより解散する。
- 3 実行委員は無報酬とするが、交通費の実費については学会予算に計上し、原則として旅費細則に準じて支給することができる。

(予算及び決算)

第6条 実行委員会は、学会予算案を作成し会計部長へ提出する。

- 2 実行委員会は、学会終了後1ヶ月以内に学会事業報告書及び学会決算書を代表理事へ提出し、理事会の承認を得なければならない。

(学会の告示)

第7条 学会の開催は6ヶ月前までに学会の開催を告示しなければならない。

- 2 告示は、会期、開催場所、会場を明示しなければならない。

(学会参加費)

第8条 学会参加費は、原則無料とする。

(学会プログラム及び抄録集)

第9条 学会プログラム及び抄録集は、実行委員会が編集し、会が発行する。

(講演謝礼及び交通費)

第10条 講師等への謝礼金は、別に定める講師謝礼細則に準じる。

2 交通費については、別に定める旅費細則に準じる。

3 司会・座長等の謝礼金及び交通費は、原則として支給しない。

第11条 その他、学会の運営に必要な事項は、実行委員会で協議し決定することができる。

ただし、理事会に報告し承認を得なければならない。

(細則の改廃)

第12条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成22年4月1日から実施する。

庶務部運営規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「組織運営規程」に基づき、庶務部の運営について定める。

(目的)

第2条 庶務部は、会の事務全般を円滑に行うことを目的とする。

(職務)

第3条 前条の目的を達成するため、次の職務を遂行する。

- (1) 事務所の管理に関する事
- (2) 代表者印、その他会印の管守に関する事
- (3) 定款、諸規程、細則及び内規に関する事
- (4) 文書の收受及び発送に関する事
- (5) 会議及び議事録に関する事
- (6) 会務の報告に関する事
- (7) 文書の保存に関する事
- (8) 社団法人日本臨床衛生検査技師会及びその他の団体に関する事
- (9) 会員管理に関する事
- (10) 入会金及び会費の徴収に関する事
- (11) 事務職員に関する事
- (12) その他、事務処理に関する事

(事務所の管理)

第4条 庶務部は、事務所を厳重に管理しなければならない。

- 2 事務所の使用及び管理は、別に定める「事務所使用細則」による。

(文書の保存)

第5条 庶務部は、別に定める「文書保存細則」に基づき文書等を整理保存しなければならない。

(会員管理に関する事)

第6条 庶務部は、別に定める「会員諸手続き細則」に基づき会員の諸手続きの管理をはじめ、入会金及び会費の徴収を行わなければならない。

(規程の改廃)

第7条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することはできない。

(附則)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

文書保存細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の事務能率の向上を図るため、本会における文書の整理保存の方法を定める。

(保存)

第2条 会における処理済みの文書及び簿冊で、2年以上の保存を要するもの(以下、「文書」という)は、特に定めるもののほか、この細則によって事務所において整理保存しなければならない。

2 各担当部で保存を必要とするものは、当該担当部で整理保存する。

第3条 文書を保存するために文書棚を設置し、庶務部長が管理する。

2 文書は、各担当部における整理区分ごとに分類しなければならない。

第4条 文書の保存期間は、別記文書保存期間区分によらなければならない。

2 保存期間の明らかなでない文書は、総務担当常務理事は当該担当部との協議のうえ、その期間を定めなければならない。

3 第1項の保存期間が適当でない認められるときは、前項の規程に準じて、これを変更することができる。

第5条 文書の保存期間は、その文書の処理済みとなった年(又は年度)の翌年から起算する。

(編集)

第6条 文書は、原則として文書番号順又は完結日付順に編集しなければならない。

2 編集した文書の簿冊(以下、「文書」という)には件名又は文書番号、完結日付を明記しなければならない。

3 庶務担当常務理事は、必要な文書原簿を作成しなければならない。

第7条 守秘の取り扱いを必要とする文書は、庶務部において「秘」又は「極秘」の表示を朱書しなければならない。

(保存)

第8条 編集を完了した文書は、保存期間中文書棚内の所定の箇所に担当部ごとに区分して保存しなければならない。ただし、「秘」又は「極秘」の表示された文書は、施錠できる場所に保存しなければならない。

第9条 文書の保存期間が満了したときは、総務担当常務理事は不要と認めた物については廃棄処分に付するものとする。

2 守秘文書の取り扱いをした文書を処分するときは、庶務担当常務理事は担当部の許可を得るものとする。

3 廃棄処分をした文書については、文書原簿にその旨を表示しなければならない。

第10条 会員及び役員が文書を閲覧しようとするときは、必要な手続を経るものとし、無断で閲覧することはできない。

2 閲覧の手続は様式1によらなければならない。

第12条 会員でない者が、所要の手続を経て文書の閲覧を求めたときは、庶務担当常務理事は必要なものに限り許可することができる。

第13条 閲覧した文書は、10日以内に返納しなければならない。ただし、この期間を更新することができる。

第14条 文書は閲覧中であっても、総務担当常務理事から返還の請求があった場合、又はそ

の他の事由があったときは、速やかに返納しなければならない。

第15条 閲覧中の文書を亡失したときは、総務担当常務理事に届出なければならない。

2 文書の亡失届出があったときは、総務部において亡失による必要な手続きをとらなければならない。

3 文書を棄損したときは、その事由を総務担当常務理事に届出なければならない。

4 文書を亡失又は棄損した場合の届出は、様式2によらなければならない。

第16条 閲覧した文書は丁寧に取り扱い、転貸、抜き取り、取替え又は訂正することはできない。

(細則の改廃)

第17条 この細則は、常務理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

文書保存期間区分

<u>永久保存</u>	A
法人登記関係書類	A - 1
定款、諸規程の制定、改廃関係書類	A - 2
総会、理事会、常務理事会の議事録及びこれに付随する資料で重要なもの	A - 3
各種委員会の答申書	A - 4
役員名簿、委員会名簿及び役員の履歴書	A - 5
予算、決算書類で特に重要なもの	A - 6
各賞受賞者名簿	A - 7
<u>10年保存</u>	B
法人創立記念式典関係書類	B - 1
会計帳簿類	B - 2
各担当部が必要と認めたもの	B - 3
<u>5年保存</u>	C
会員台帳、施設台帳	C - 1
各種契約書	C - 2
選挙管理委員会発書類	C - 3
会計上の証拠書類(領収書等)	C - 4
各担当部が必要と認めたもの	C - 5
預金通帳	C - 6
<u>2年保存</u>	D
会費納入内訳書(日臨技分、県会費分、近臨技分)	D - 1
各部検討資料	D - 2
会計事務処理上の伝票	D - 3
会誌「福井県技師会会誌」広告申込書	D - 4
各担当部が必要と認めたもの	D - 5
<u>1年保存</u>	E
入会申込書	E - 1
<u>事業目的終了まで</u>	F
福臨技発書類	E - 2
各担当部が必要と認めたもの	E - 3

講師謝礼細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「事務処理規程」に基づき、講師謝礼についての必要事項を定める。

(講師謝礼)

第2条 講師謝礼の金額は、原則として別表1に基づくものとする。

2 別表1に示す金額は、源泉徴収金を含まないものとする。

(実務委員)

第3条 会が主催する研修会の実務委員(部門長、分野長、世話人ほか)の報酬は、原則として支払わない。

2 交通費については、別に定める旅費細則に準じる。ただし、各部門、各分野の該当年度の予算範囲内から支払わなければならない。

(細則の改廃)

第4条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成22年4月1日から実施する。

(別表1)

区分	講師謝礼	
	源泉徴収金()内を含まず	
当会の会員	5,000円	(555円)
日臨技以外の会員	10,000円	(1,111円)
大学講師、勤務医	20,000円	(2,222円)
大学教授・准教授 病院院長、部長 所長、他団体の役員	30,000円	(3,333円)
県学会等会員全体に対する特別講演 (要理事会の承認が必要)	50,000円	(5,555円)

慶弔費細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)が会員及び他団体、個人に対する見舞い及び慶弔について定める。

(慶祝)

第2条 会が関係する団体等の祝賀行事に招待された場合は、相応の金品で祝賀する。

2 慶祝金等は、代表理事が理事会に図り、議決を得なければならない。ただし、急を要する事例は代表理事の専決とし、次期理事会で承認を得るものとする。

(弔慰)

第3条 会員及び会と密接な関係を有する団体葬並びに個人に弔慰を示す。

2 会員には、花輪又は生花を式場に供え、代表理事又は名代が葬儀に参列し、香典として10,000円を霊前に供える。

3 会と密接なる関係を有する団体葬並びに個人には、香典又は応分の供物を供える。

(連絡)

第4条 第3条の事例が発生した場合は、会員施設連絡責任者が速やかに庶務部長へ連絡するものとする。

2 会員への慶弔等事例発生伝達は、必要に応じて会が行うものとする。

(細則の改廃)

第5条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成22年4月1日から施行する。

会員諸手続き細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)が「庶務部運営規定」に基づき、会員の諸手続きについての必要事項を定める。

(会員新入会)

第2条 会員新入会の場合は、会の庶務部に入会申込書及び会費振込用紙を請求し、入会申込書に必要事項を記入後、会の事務所に返送して会費を振り込む。

2 会計部長が会費の振り込みを確認後、会員として登録される。

(会費)

第3条 新入会の場合は、下記の合計額を振り込む。

日臨技会費(年額)	10,000円
福臨技会費(年額)	5,000円
入会金	2,500円(内訳：日臨技2,000円、福臨技800円)
合計	17,800円

(施設登録)

第4条 施設を新規登録する場合は、会の事務所に施設登録申込書を請求し、必要事項を記入後、事務所へ返送する。

(継続会員手続き)

第5条 継続会員は、指定された会費納入締切日までに各会員に送付された振込用紙で次年度の会費を振り込む。

日臨技会費(年額)	10,000円
福臨技会費(年額)	5,000円
合計	15,000円

(転入、転出届)

第6条 転勤や結婚等で県外へ転出する場合、「移動届」を会の事務所へ提出すれば、転入先の都道府県でそのまま会員としての資格が継続される。本県への転入も、必ず元の都道府県技師会からの「移動届」を持参し、会の事務所に提出すること。

(勤務先変更届)

第7条 勤務先の変更があった場合、速やかに会の事務所へ「移動届」を提出する。この届けが無いと、旧勤務先の会員として取り扱われたままになるので注意すること。

(住所変更届)

第8条 施設や個人の住所の変更があった場合、速やかに会の事務所へ「変更届」を提出する。特に、自宅会員の場合は、この「変更届」が無いと会からの連絡は届かないので注意すること。

(改姓届)

第9条 「変更届」に新旧の氏名・勤務施設名を記入して、事務所へ提出する。この「変更届」が

無いと旧姓扱いのままとなるので注意すること。

(退会届)

第10条 退会する会員は、氏名・勤務先・退会年月日を記入した「退会届」を、会の事務所へ提出する。

(細則の改廃)

第11条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成22年4月1日から施行する。

事務所使用細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)が「庶務部運営規定」に基づき、事務所の使用についての必要事項を定める。

(使用目的)

第2条 事務所は、次に掲げる目的のために使用する。

- (1) 文書・資料の保管や閲覧
- (2) 会議の開催(常務理事会、小会合)
- (3) 資料の発送や受け取り
- (4) ホームページの更新
- (5) その他

(使用申請及び許可)

第3条 事務所を使用する場合、以下の事項を添えて庶務部長に届け出る。

- (1) 時目的
- (2) 日
- (3) 責任者
- (4) 人数

- 2 使用許可は、代表理事、又は庶務部長が届出書に基づいて判断する。なお、届出書は当技師会ホームページからダウンロードし、メールにて送付可能とする。
- 3 常務理事会、理事会以外で事務所(会議室を含む)を使用する場合は、代表理事又は庶務部長が立ち会う。

(使用時間)

第4条 会議や作業などの内容によって、使用時間及び場所を以下のとおりとする。

- (1) 常務理事会、理事会は、原則として午後9時までに閉会する。
- (2) 事務作業、メール便等の発送作業、ホームページの更新は随時行う。
- (3) 理事会、会合及び研修会等(10人以上が参加)の場合は、同ビル2階の会議室を借用する。その場合、事前に庶務部長から管理会社に申し込む。
- (4) 会議室の使用料金(1時間につき1,000円、消費税別)は、使用者がそれぞれの経費から支払う。

(入退出)

第5条 当ビルはセキュリティシステムが配備されているので、当技師会のみ使用(滞在)する時間帯は以下のとおりとする。

- (1) ビル裏(駐車場側)の通用口から出入りする。
- (2) 通用口を開錠した後、カードを差し込んでセキュリティを解除する。
- (3) 原則として、会議等の開始後に通用口を施錠する。ただし、開始時刻より到着が遅れた場合は、出席者に連絡して開錠してもらう。
- (4) 事務所を退出するときは、事務所のドアを必ず施錠する。
- (5) ビルから退出するときは、カードを差し込んでセキュリティを作動し通用口を施錠する。

(駐車場の使用)

第 6 条 駐車場を使用する場合は、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 契約上は、1 台の駐車が無料となっている。
- (2) 常務理事会、理事会等で多数が集合する場合、開いている所に駐車が可能である。
- (3) 駐車場におけるトラブルについては、会及び管理会社は一切責任を負わない。

(鍵及びセキュリティカードの取り扱い)

第 7 条 鍵及びセキュリティカードの管理、使用においては十分に留意する。

- (1) 通用口、事務所の鍵及びセキュリティカードは、代表理事と庶務部長が常時所持する。
- (2) 事務所、会議室の使用の際は、代表理事又は庶務部長が管理する。

(緊急時の対応)

第 8 条 不審者や事故などの異常事態が発生した場合の対処は、以下のとおりとする。

- (1) 速やかに警備会社、管理会社(状況によっては警察署)へ通報する。
- (2) 続いて、代表理事と庶務部長へ連絡する。

(郵便物などの受け取り)

第 9 条 管理会社が預かっているので、社員がいる時間帯に代表理事又は庶務部長が受け取り内容を確認する。

(インターネット回線の使用)

第 10 条 インターネット回線(無料)は、ホームページの更新等に利用する。その際、セキュリティソフトの更新とスキャンを行い、ウイルス感染防止対策に万全を期す。

(事務所の使用記録)

第 11 条 責任者は、「事務所使用記録簿」に使用日・入退室時刻・目的(内容)・人数・特記事項を必ず記入し、所定場所に保管する。

(備品の取り扱い)

第 12 条 事務所に備えてあるテーブル、椅子、キャビネットの取り扱いには十分に注意する。

- (1) 会議中に資料等が必要な場合は、パソコン・プリンタを使用することができる。
- (2) キャビネットは、原則として施錠する。

(その他)

第 13 条 ビルと駐車場の全域を禁煙とする。

第 14 条 文書の保管や持ち出しについては、別に定める「文書保存細則」による。

(細則の改廃)

第 15 条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この細則は、平成 21 年 5 月 20 日から施行する。

学術部運営規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「組織運営規程」に基づき、学術部の運営について定める。

(目的)

第2条 学術部は、会の学術活動を推進し、技師会活動に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 学術部は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 検査部門、分野の活動に関すること
 - (2) 研修会、講習会等の開催に関すること
 - (3) チーム医療推進に関すること
 - (4) 国内外の学術他団体との交流に関すること
 - (5) 学会企画運営に関すること
 - (6) 精度管理事業に関すること
 - (7) 生涯教育研修事業に関すること
 - (8) その他、学術部の目的達成のための事業に関すること
- 2 研修会、講習会等の企画及び運営については、別に定める「研修会等の企画及び運営細則」による。

(検査部門・分野、チーム医療推進部門)

第4条 前条の事業を円滑に行うため、それぞれの検査部門に分野を置く。

- 2 検査部門、分野の任務、構成及び運営については、別に定める「検査部門及び分野運営細則」による。
- 3 チーム医療推進部門の任務、構成及び運営については、別に定める「チーム医療推進部門運営細則」による。
- 4 精度管理部門の任務、構成及び運営については、別に定める「精度管理委員会運営細則」による。

(役員)

第5条 学術部を運営するため、次の役員を置く。

- (1) 学術部長(学術担当常務理事) 1名
- (2) 学術担当理事 若干名
- (3) 学識経験者 必要に応じ、若干名

第6条 役員は、学術部を組織して学術活動の推進を図り、次の職務を行う。

- (1) 学術部長は、学術部を代表し、事業を統括する。
- (2) 学術担当理事は、学術部長を補佐する。

(会議)

第7条 学術部長は、第3条の事業を行うため、必要に応じ学術部会を招集する。

- 2 学術部会の構成は、第5条に定める役員及び学術部長が必要と認めた者とする。
- 3 学術部会の議長は、学術部長がこれに当たる。
- 4 学術部会の記録は学術担当理事が行い、会議終了後に代表理事へ議事録を提出する。

(規程の改廃)

第 8 条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この規程は、平成 2 2 年 4 月 1 日から実施する。

検査部門及び分野運営細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「**学術運営規程**」に基づき、**学術部の検査部門及び分野**(以下、「**部門・分野**」という)の運営について定める。

(目的)

第2条 会の学術活動を推進し、会員に生涯教育活動の場を提供することにより、知識、技術及び資質の向上に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 部門及び分野の運営に関すること
- (2) 学会、講習会及び研修会の開催に関すること
- (3) 事業計画及び報告書の発行に関すること
- (4) 内外の学術他団体との交流に関すること
- (5) その他、目的達成の為の事業に関すること

(組織)

第4条 前条の事業を行うため、次の部門・分野を置く。

- (1) 生物化学分析部門〔臨床化学、免疫、遺伝子染色体〕
 - (2) 生理機能検査部門〔呼吸機能、循環機能、画像、神経・平衡感覚〕
 - (3) 形態検査部門〔細胞、病理、一般、血液、染色体〕
 - (4) 感染制御部門〔微生物、ウイルス、寄生虫、疫学〕
 - (5) 移植検査部門〔輸血、移植、生殖医療〕
 - (6) 総合管理部門〔管理運営、精度管理、安全管理、情報管理〕
- 2 分野は、活動状況に応じて統合することができる。

(役員)

第5条 部門・分野を運営する為、次の役員を置く。

- (1) 部門長 各部門1名
- (2) 分野長 各分野1名

2 各分野に、世話人を若干名置くことができる。なお、世話人は、部門長及び分野長が選任し、学術部長に報告する。

第6条 部門長は、学術部長が選任し、常務理事会の承認を得て代表理事が委嘱する。

2 分野長は、学術部長及び部門長が選任し、常務理事会の承認を得て代表理事が委嘱する。

第7条 部門長及び分野長は、学術活動を遂行するため、次の職務を行う。

- (1) 部門長及び分野長は、学術部長と連絡を取りながら事業計画を立案し実行する。
- (2) 部門長は、各分野を統括し、事業達成の為に学術活動を行う。
- (3) 分野長は、担当の分野を代表し、事業達成の為に学術活動を行う。
- (4) 事業計画・予算書、事業・決算報告書及び研修会等の参加者名簿は、所定の用紙をもって学術部長へ提出する。
- (5) 部門長は、福井県臨床検査技師会会誌への投稿論文等の査読委員を兼ねる。

(6) その他、必要に応じて関係部門と連絡を取りながら事業の遂行に努める。

第 8 条 役員の任期は 1 期 2 年とし、連続任期の上限は次のとおりとする。

(1) 部門長 2 期 4 年

(2) 分野長 2 期 4 年

2 ただし、前項の定めに関わらず代表理事が必要と認めた場合、通算任期を変更することができる。

(会議)

第 9 条 部門長及び分野長は、第 3 条の事業を行う為、必要に応じて部門・分野会議を招集する。

2 部門・分野会議の構成は、第 5 条に定める役員及び必要と認めた者とする。

3 部門・分野会議の議長は、部門長又は分野長がこれに当たる。

4 部門・分野会議は年に数回開催し、次の事項を協議決定する。

1) 事業の計画と予算

2) 事業の報告と決算

3) その他、事業に関すること

5 部門長又は分野長は、会議終了後に学術部長へ議事録を提出する。

(細則の改廃)

第 8 条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成 22 年 4 月 1 日から実施する。

チーム医療運営細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「学術運営規程」に基づき、チーム医療推進部門の運営について定める。

(目的)

第2条 会の生涯教育活動を推進し、会員に研修や他職種との交流の場を提供することにより、知識、技術及び資質の向上を図り、かつ職場や社会(地域)に貢献することを目的とする。

(事業)

第3条 前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 部門の運営に関する事
- (2) 学会、講習会及び研修会の開催に関する事
- (3) 事業計画及び報告書の発行に関する事
- (4) 医療他職種や学術他団体との交流に関する事
- (5) その他、目的達成のための事業に関する事

(組織)

第4条 前条の事業を行う為に、次のチームを置く。

- (1) 栄養管理指導チーム(NST)
- (2) 感染対策チーム(ICT)
- (3) 糖尿病療養指導チーム
- (4) 性教育チーム

(役員)

第5条 各チームを運営する為、次の役員を置く。

- (1) 責任者 1名
- (2) 副責任者 1名

第6条 責任者及び副責任者は、学術部長が選任し、常務理事会の承認を得て代表理事が委嘱する。

2 各チームに、委員を置くことができる。なお、委員は、責任者が選任し、学術部長へ報告する。

第7条 責任者は、学術活動を遂行するため、次の職務を行う。

- (1) 責任者は、学術部長と連絡を取りながら事業計画を立案し実行する。
- (2) 責任者は、チームを統括し、事業達成のために活動を行う。
- (3) 事業計画・予算書、事業・決算報告書及び研修会等の参加者名簿は、所定の用紙を以て学術部長へ提出する。
- (4) その他、必要に応じて関係部門と連絡を取りながら事業の遂行に努める。

第8条 役員任期は1期2年とし、連続任期の上限は次のとおりとする。

- (1) 部門長 2期4年
- (2) 分野長 2期4年

2 ただし、前項の定めに関わらず代表理事が必要と認めた場合、通算任期を変更することができる。

(会議)

第9条 責任者は、第3条の事業を行うため、必要に応じてチーム会議を招集する。

2 チーム会議の構成は、第5条に定める役員及び必要と認めたとする。

3 チーム会議の議長は、責任者がこれに当たる。

4 チーム会議は年に数回開催し、次の事項を協議決定する。

1) 事業の計画と予算

2) 事業の報告と決算

3) その他、事業に関すること

5 チーム責任者は、会議終了後に学術部長へ議事録を提出する。

(細則の改廃)

第8条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成22年4月1日から実施する。

研修会等の企画及び運営細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「学術部運営規程」に基づき、研修会等の企画及び運営についての必要事項を定める。

(企画)

第2条 研修会等の企画は、企業のプロモーションコード等を含め、会の生涯教育活動方針に基づいて企画する。

2 基本的には、以下に示す社団法人日本臨床衛生検査技師会の生涯教育制度に準じて企画する。

(1) 基礎一般教科

(2) 基礎専門教科

(3) 臨床専門教科

3 講師は、各テーマに熟知し講演の技術に優れる人を選定する。また、メーカーへの講師依頼は、原則として賛助会員より選定する。

4 開催日は、学術部会で決定したスケジュールに基づき、多くの会員が参加できるように企画する。なお、同日に研修会が重複する場合は、学術部長が日程変更や調整を行うことがある。

5 会場は、会員の所属施設を利用する等、経費についても考慮に入れる。

(運営形態)

第3条 研修会等の運営は、賛助会員等の協力を必要とするので事業の「主催」、「共催」、「協賛」、「後援」の適用と取り扱いについて、以下に定める。

(1) 主催 事業の開催主体となり、その団体の責任において事業を開催することをいう。

(2) 共催 事業を開催する複数の団体が対等な立場に立ち、企画、広報、会計等すべての事項についての合意に基づき実施することをいう。

(3) 協賛 賛助会員から講師派遣や会場の提供等、事業運営費用の全額、又は一部の提供や開催に必要な物品の提供を受けることをいう。後援と同等であるが、人員派遣や協賛金負担を伴う場合があり、後援に比べ会への関与度の程度が大きい場合に適用する。

(4) 後援 事業の趣旨に賛同し、適当な方法で広報を実施する等の支援を行うこと、又は支援を受けることをいう。支援の内容が、原則として名義使用の承認に限る場合に使用する。

(主催)

第4条 原則、研修会等の開催は、会の主催で行う。

(共催)

第5条 賛助会員や他団体から共催の依頼があった場合には、次の(1)に掲げるいずれかに該当し、かつ(2)に掲げるすべてに該当しないことを基準として、理事会の承認を得る。その場合、必ず会の名称で行う。

(1) 承認可能と考えられる事項

1) 定款第3条に適するものと認められる場合

- 2) 公益性が高いと認められる場合
- 3) 会員にとって有益であると認められる場合
- (2) 承認不可能な事項
 - 1) 賛助会員等で特定少数者の利益が目的と認められる場合
 - 2) 運営方法の公正さが不十分と認められる場合
 - 3) その他、理事会で適当でないと判断される場合

(協賛)

第6条 企業の協賛を得る場合は、会の賛助会員に限る。

(後援)

第7条 企業の後援を得る場合は、会の賛助会員に限る。

(共催等の申請・承認)

第8条 賛助会員等から共催依頼を受けて事業を計画する場合は、部門長が別に定める事業計画書(様式1)にその旨を記載して学術部長へ報告し、事業の計画と共に代表理事の承認を得るものとする。

- 2 他団体等の主催で、会が共催依頼を受ける場合は、「共催・協賛・後援等依頼書」の提出を求め、理事会で議決する。

(共催等の広報)

第9条 共催等の広報は承認後でなければならない。広報に当たっては、その団体名及び共催等の種別を明示すること。

(事業計画)

第10条 事業計画書は、開催の3ヶ月前までに事務局に提出する。また、講師依頼状、講師派遣依頼状等が必要であれば、同様に指定様式にて提出する。

(事業報告)

第11条 事業終了後、部門長は事業報告書(様式2)及び参加者名簿を速やかに学術部長へ提出する。

- 2 学術部長は、直ちに日臨技生涯教育登録システムにて参加者登録を行う。

(講師料・謝礼等)

第12条 講師等への謝礼金は、講師謝礼細則の定めに準じる。

- 2 交通費については、旅費細則の定めに準じる。
- 3 司会、座長等の謝礼及び交通費は、原則として支給しない。

(会計)

第13条 事業終了後、事業報告書と同時に事業決算書(様式3)を提出する。その際、講師料等の支払いが発生した場合は、源泉徴収し、支払い調書及び領収書の作成等、会計部運営規程、講師謝礼細則、旅費細則に基づき適正に処理する。

- 2 源泉徴収した場合は、「講師謝礼等支払い及び源泉税一覧」を翌月10日までに庶務部へ提出する。

(細則の改廃)

第10条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成22年4月1日から実施する。

精度管理委員会運営規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「組織運営規程」に基づき、精度管理委員会(以下、「委員会」という)の必要事項を定める。

(目的)

第2条 会及び関係団体の行う精度管理事業を推進することを目的とする。

(事業)

第3条 前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 精度管理に関すること
- (2) 検査業務及び検査成績に関すること
- (3) 精度管理に関する啓発、教育及び普及に関すること
- (4) その他、目的達成に必要なこと

(委員)

第4条 委員会を運営するため、次の委員を置く。

- (1) 担当副会長 1名
- (2) 委員長 1名
- (3) 副委員長 1名
- (4) 委員 若干名
- (5) 学識経験者 若干名(必要に応じて)

第5条 委員長及び委員は、理事会で選任し、代表理事が委嘱する。

第6条 委員長及び委員の任期は2年とする。ただし、再任は3期までとする。

(運営及び会議)

第7条 委員長は、必要に応じて委員会を招集する。

2 委員会は、委員長が議長となり、次の事項を協議する。

- (1) 事業の計画と予算
- (2) 事業の報告と決算
- (3) その他、事業に関すること

第8条 委員会は、事業の運営について審議決定のうえ、理事会で承認を得るものとする。

(細則の改廃)

第9条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することはできない。

(附則)

1 この細則は、平成22年4月1日から施行する。

広報部運営規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「組織運営規程」に基づき、広報部の運営について定める。

(目的)

第2条 広報部は、会の組織活動、学術活動を広報誌及びホームページを利用し、広く広報活動を推進する。

(事業)

第3条 広報部は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 広報誌の編集、発刊に関する事
- (2) 編集委員会に関する事
- (3) その他、刊行物に関する事
- (4) ホームページに関する事

(役員)

第4条 広報部を運営するため、次の役員を置く。

- (1) 広報部長(広報担当常務理事) 1名
- (2) 広報担当理事 若干名
- (3) 広報部委員 若干名

2 役員は、必要に応じて役員以外の会員の出席を求めることができる。

第5条 役員は、理事会承認を得て、代表理事が委嘱する。

第6条 役員は、広報部の職務を遂行するため、次の職務を行う。

- (1) 広報部長は、広報部を代表し事業を統括する。
- (2) 広報担当理事は、広報部長を補佐する。
- (3) 広報部委員は、関連部門と連携して広報誌発行のための活動を行う。

第7条 役員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

(会議)

第8条 広報部長は、第3条の事業を行うため、必要に応じ広報部会を招集する。

2 広報部会の構成は、第4条に定める役員及び広報部長が必要と認めた者とする。

3 広報部会の議長は、広報部長がこれに当たる。

4 広報部長は、広報部会の報告をまとめ、常務理事会に報告する。

(広報誌の種類)

第9条 広報誌の種類は、次に定めるほか、理事会が必要と認めた者とする。

- (1) 福臨技会誌
- (2) 福臨技会報
- (3) 学会プログラム及び抄録集
- (4) その他、必要と認めたもの

(広報誌発行の基準)

第10条 福臨技会誌は、広報部委員が編集し、会が年1回発行するものとする。

- 2 福臨技会報は、広報部委員が編集し、会が年1回発行するものとする。
- 3 学会プログラム及び抄録集は、学会実行委員会と合同で、「学会運営規程細則」の定め
に準じて作成する。

(ホームページの管理運用)

第11条 これとは別に、「ホームページ管理運用細則」を定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

ホームページ管理運用細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)がインターネット・ホームページを活用して技師会に関する情報を広く一般に公開し、臨床検査並びに技師会活動に関心を寄せる方々の理解と協力を得るため、ホームページの管理運用について必要な事項を定めるものである。

(ホームページ管理者及びホームページ管理運用責任者)

第2条 ホームページ管理者(以下「管理者」という)は会長とし、ホームページの管理運用及びセキュリティ対策を統括する。

2 管理者は、ホームページ管理運用責任者(以下「責任者」という)を原則2名置き、ホームページの管理運用及びセキュリティ対策の実施に当たる。

(ホームページ管理運営委員会の設置)

第3条 ホームページの管理運用、ホームページに掲載する情報の選定及び調整を行うため、ホームページ管理運営委員会(以下、「委員会」という)を設置する。

2 委員会は、次の事項を所掌する。

- (1) ホームページの管理運用に関すること
- (2) ホームページの掲載内容に関すること
- (3) セキュリティに関すること
- (4) 人権尊重及び個人情報の保護に関すること
- (5) 知的所有権に関すること
- (6) その他

3 委員会は、当技師会会員の中から管理者が任命する者をもって構成する。

- (1) 委員会には、委員長(管理者)、委員長代理を置き、委員長が委員長代理を責任者の中から指名する。
- (2) 委員長は、委員会を招集し、委員会を主宰する。
- (3) 委員長代理は、委員長を補佐し、委員長が不在の場合に、その職務を代理する。

(教育・訓練)

第4条 管理者は、責任者に対してネットワークの管理及びセキュリティ対策に関する教育を定期的実施する。

(評価)

第5条 管理者は、システムの安全性(セキュリティ対策)に関する評価を、定期的実施する。

(不正侵入及び改ざん等への対応)

第6条 管理者は、ホームページのセキュリティを確保する。

- (1) 管理者は、ホームページに対して不正侵入の防御、早期発見及び迅速かつ適切な対応を行う。
- (2) コンピュータウイルスの感染を防ぐため、常にウイルスチェック済みのデータを使用する。
- (3) 定期的にウイルスチェック・ソフトウェアを使用し、感染の早期発見に努める。
- (4) コンピュータウイルスに感染した場合は、その状況把握及び対策を速やかに行う。

(個人情報・知的所有権の保護)

第7条 ホームページに情報を掲載する場合は、人権尊重、個人情報、著作権等の知的所有権の保護等に十分注意する。

- (1) 会員の氏名、住所、電話番号、生年月日、成績等の個人情報は掲載しない。
- (2) 会員個人や所属施設を特定できる文章や写真、成績や成果をホームページに掲載する場合は、会員及び所属施設長の同意を得た上で行う。なお、氏名の表示について必要がある場合は、会員の同意を得た上とし、原則として姓を用い名は使わない。
- (3) 教育施設や企業等の技師会活動協力者(以下、「協力者」という)の記事等をホームページに掲載する場合は、協力者の同意を得た上で行う。
- (4) 著作権等に関わる知的所有物をホームページに掲載する場合は、必ず知的所有権者の了解を得て行う。また、知的所有権の存在を明記する。

(機器類の管理)

第8条 ホームページをインターネット サービス プロバイダ(以下、「ISP」という)にアップロードする為のパソコン等の機器類、ネットワーク及びソフトウェア(以下、「機器類」という)については、責任者が管理する。

- 2 機器類については、機種、導入済ソフトウェア、ライセンス、設置日(購入日)、保守連絡先等の事項を所定の台帳に記載して管理する。
- 3 責任者は、機器類の利用者に対して、以下の事項を遵守させる。
 - (1) 無断で機器類に周辺機器を増設しないこと
 - (2) 機器類の盗難防止に十分な注意を払うこと
 - (3) 無断で機器類及びFD等の記録媒体を校外に持ち出さないこと
 - (4) 無断でソフトウェアのインストールや設定変更を行わないこと
 - (5) ソフトウェアの不正コピーを行わないこと
 - (6) FD等の記録媒体の管理に留意すること
 - (7) 不要になったハードディスクの情報は、速やかに削除すること
 - (8) 不要になった記録媒体を廃棄するときは、情報が漏洩しないようデータを完全に削除すること
 - (9) 第三者による機器類の不正操作を防ぐため、離席時はパスワード付きのスクリーンセーバを起動、又はコンピュータをパスワード付きでロックする等の操作を行うこと
 - (10) 業務以外の目的で機器類を利用しないこと
 - (11) 指定された以外の方法で、他のネットワークにアクセスしないこと
 - (12) 機器類に保有している情報の保護に努め、データ破壊、改ざん、情報漏洩等の事故を起こさないようにすること

(アクセス管理)

第9条 ユーザアカウントは、管理者及び責任者のみが使用できるものとする。

- 2 ユーザアカウントによるアクセスの開始時刻及び終了時刻、使用者名等の事項を所定の台帳に記載して管理する。
- 3 ユーザアカウントのパスワードは、第三者に推測されにくいように設定する。
- 4 ホームページ上に掲載するデータは、ISPへのアップロード前に必ずバックアップを行い、アップロード後も定期的に比較検証する。

(ホームページに掲載する情報)

第10条 ホームページに掲載する情報は、次に掲げるものとする。

- (1) 技師会の沿革、運営、組織図、管理運用規定

- (2) 技師会事務局の所在地、交通手段
- (3) 技師会活動(行事)
- (4) 研修会・講演会・学会の案内
- (5) 学術部だより
- (6) 広報部だより
- (7) 事務局だより
- (8) 各種申請書類
- (9) 地域の情報
- (10) リンク
- (11) その他

(電子メールによる意見、要望等の受付)

第11条 ホームページに関する意見、要望等の受付先として、電子メールアドレスを公開する。

(禁止事項)

第12条 次に掲げる項目に該当する情報については、ホームページに掲載しない。

- (1) 会員又は特定の人物の生命、人権、財産等が侵害される恐れのある情報
- (2) 第三者を誹謗中傷したり、第三者に不利益等をもたらすもの
- (3) 宗教、政治に関わる情報
- (4) 犯罪行為に結び付く恐れのあるもの
- (5) 法律に違反するもの、公共の福祉に反するもの及び教育上不適切なもの
- (6) 営利を目的としたもの

(細則の改廃)

第13条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この細則は、平成21年5月20日から施行する。

会計部運営規程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「組織運営規程」に基づき、会計部の運営について定める。

(目的)

第2条 会計部は、会の経理運営及び財産管理を円滑に行うことを目的とする。

(職務)

第3条 前条の目的を達成するため、次の職務を遂行する。

- (1) 会計簿の作成及び保持に関する事
- (2) 現金の保管出納に関する事
- (3) 財政の確立に関する事
- (4) 年度収支予算の編成及び収支決算書作成に関する事
- (5) 備品等に関する事
- (6) 社団法人日本臨床衛生検査技師会、その他団体との会計事務に関する事
- (7) その他、会計に関する事

(会計担当常務理事)

第4条 会計担当常務理事(以下、「会計部長」という)は、代表理事の命を受け、この会の資産を管理し、予算の執行に当たるものとする。

- 2 会計部長は、資産状況及び予算執行状況を随時、代表理事へ報告しなければならない。

(経理状況報告等)

第5条 会計部長事は、次に掲げる帳簿類を備え、経理を明らかにしなければならない。

- (1) 仕訳帳
- (2) 総勘定元帳
- (3) 現金出納簿
- (4) 備品台帳
- (5) 固定資産台帳
- (6) その他、必要な補助簿

(会計年度)

第6条 会計年度は、定款第39条に定めるところに従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計の種類)

第7条 会計の種類は、次の定めによるほか、理事会で特に必要と認めた会計とする。

- (1) 一般会計は、毎年度の一般事業計画に従い、単年度会計とする。
- (2) 特別会計は、特別の事業計画に従い、一般会計から独立した会計とする。

(予算)

第8条 予算は、各部の事業計画案に従って立案し、理事会の議決を経て、総会の承認を得たものでなければならない。

- 2 各部からの支出額は、支出項目を明確にして経理担当常務理事に請求する。
- 3 予算は各項に定める目的以外に使用することはできない。

(予算の移用及び流用)

- 第 9 条 代表理事及び会計部長は、予算の執行上特に移用及び流用の必要がある場合、各款の間において移用するときは、予め理事会の議決を経て総会の承認を得なければならない。
- 2 各項の間において彼比移用するときは、理事会の議決による。
 - 3 各目の間において彼比移用するときは、常務理事会の議決を経て行うことができるが、次期理事会に報告しなければならない。

(予備費)

- 第 10 条 予見し難い予算の不足分を充当するため、相当と認められる金額を収支予算に予備費として計上することができる。
- 2 予備費の使用を必要とするときは、理事会の議決を経なければならない。

(決算)

- 第 11 条 会計部長は、会計年度終了後速やかに次の計算書類を作成しなければならない。
- (1) 各会計の収支計算書及び同総括表
 - (2) 各会計の正味財産増減計算書及び同総括表
 - (3) 各会計の貸借対照表及び同総括表
 - (4) 財産目録
- 2 会計部長は、前項の計算書類を作成後、理事会及び総会の承認を得なければならない。

(帳簿・書類の保存および処分)

- 第 12 条 経理に関する帳簿伝票及び書類の保存期間は、「文書保存細則」に従うものとする。

(外部専門家の利用)

- 第 13 条 この会の会計について、必要と認めた場合には、外部専門家の指導を受けるものとする。

(細則)

- 第 14 条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

(規程の改廃)

- 第 15 条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から実施する。

会計事務取扱細則

(総則)

第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の会計事務の取り扱いについて「定款」及び「会計部運営規定」に基づいて定める。

(会計の種類)

第2条 会計の種類は、次の定めによるほか、理事会で特に必要と認めた会計とする。

- (1) 一般会計は、毎年度の一般事業計画により、単年度会計とする。
- (2) 特別会計は、特別の事業計画により、一般会計等から独立した会計とする。
- (3) 積立金会計は、定款第32条に準拠する会計とする。
- (4) 基金会計は、基金として必要が認められた会計とする。

(予算)

第3条 予算は、理事会で編成、総会で審議、承認されたものでなくてはならない。

2 予算は目的以外に使用することはできない。

第4条 大科目(款)、中科目(項)及び小科目(目)に分類された各予算科目間の移用及び流用については次の定めによる。

- (1) 大科目の間においては、これを移用することはできない。ただし、予算執行上予め理事会の審議を経て、総会の承認を経たときはこの限りではない。
- (2) 中科目の間においては、理事会の議決を経なければ、これを移用できない。
- (3) 小科目の間においては、常務理事会の承認を経なければ、これを移用できない。ただし、移用したときは次期理事会に報告しなければならない。

第5条 予見し難い予算の不足に充てる為、予備費として相当と認める金額を収支予算に計上することができる。

(金銭の種類)

第6条 この規程の金銭とは次に掲げるものとする。

- (1) 現金
- (2) 預貯金
- (3) 小切手及び郵便為替証書
- (4) 郵便切手、収入印紙、収入証紙、金券及び小切手を除く有価証券は金銭に準じて扱う。

(収入及び支出)

第7条 金銭の収入及び支出は、年度予算に基づいて行われなければならない。

第8条 金銭支出の指示系統、責任を明確にするため、次の各号に掲げる権能を定める。

- (1) 規程3条及び第4条に基づき、予算計上された支出は代表理事及び会計担当常務理事の確認を得て執行され、書面をもって各事項発生後の理事会に報告されなければならない。
- (2) 規程第5条に基づく予備費の支出は、代表理事及び会計担当常務理事に報告されなければならない。
- (3) 本会の運営上止むを得ない理由により、予備費の範囲において運用できる金銭の支出が発生したときは、理事会の議決を経なければならない。
- (4) 当法人の運営上止むを得ない理由により、予備費をもって充当できない金銭の支出

が発生したときは、代表理事が定款第20条第2項に基づき、臨時総会を招集しなければならない。

(5) 日常業務における金銭取扱の指示系統を、次に定める。

- 1) 金銭は、確実な金融機関に預けなければならない。ただし、会計事務取扱担当者は、常時必要とされる最小限度の金銭を手元に置くことができる。
- 2) 会計担当常務理事は、会長の委任を受けて金銭を支出することができる。
- 3) 会計担当常務理事は、庶務担当常務理事の決裁を経なければ、金銭を支出することができない。

(6) 前項の執行はすべて代表理事名によるものとする。

第9条 会計支払い行為は、必要な帳簿に基づき、原則としてすべての決裁が完了しなければならない。

- 2 収入が生じた場合は、会計担当常務理事がその内容を確認し、遅滞なく債務者に支払いの請求をするものとする。
- 3 支出するときは、会計担当常務理事がその内容を確認して、規程第8条に定め手続きを経て、確実な金融機関を通じて行うものとする。ただし、止む得ない事情により、直接現金で支払う場合は、規程第8条に定めた手続きを経て暫定執行ができる。

第10条 予算の仮払い等は、必要最小限に止めなければならない。

- 2 仮払い等の必要なときは、目的を明らかにし、前第8条に定めた手続きを経なければ行ってはならない。ただし、仮払い等の金額が多額と判断される場合は、会計担当常務理事は常務理事会あるいは理事会に諮らなければならない。
- 3 仮払いの清算は、目的終了後、速やかに清算しなければならない。

第11条 金銭出納時に発行する領収書は予め一連番号を付し、その控えは番号順に整理する。

- 2 金銭支払い時は、支払い相手から適切な領収書を受領しなければならない。

第12条 金銭は、金銭出納者が出納終了毎にその残高を金銭出納帳と照合する。

- 2 預貯金は、金銭出納担当者が月末の預貯金残高証明書により、金銭出納帳と照合する。

第13条 金銭の過不足が生じた場合、会計担当者はその原因を究明し、代表理事に報告し指示を受けるものとする。ただし、過不足の原因が規程第14条によるものと認められた場合は、この規程の処分は免れない。

第14条 現金取扱者が、その保管に関わる現金を亡失した場合、善良な現金管理者の注意を怠ったと認められる場合は、弁償の責を免れることができない。

(備品の管理)

第15条 備品は、繰り返し使用できる物品をいい、物品台帳に基づいて管理しなければならない。

- 2 購入金額が1件10,000円以上の備品等の購入は、書面をもって会計へ申請し理事会の承認を得なければならない。
- 3 備品の廃棄処分が議決、執行された場合は、会計担当常務理事は、帳簿上の事務手続きを速やかに行わなければならない。
- 4 帳簿上廃棄された備品は、可能な限り無償譲渡、寄付を利用して処分する。この場合の対象者は、会員、非会員、団体、個人を問わない。
- 5 前項の処分に該当しない場合、可能な限り支出を伴わない方法を検討し、最終手段として処分業者の利用による処分を認める。

(予算の執行)

第16条 会の資産は、代表理事の命を受け、会計担当常務理事が管理し、予算の執行に当たるものとする。

2 会計担当常務理事は、予算執行状況を随時代表理事に報告しなければならない。

(帳簿類の管理)

第17条 会計担当常務理事は、次に掲げる帳簿類を備え、管理しなければならない。

- (1) 財産台帳
- (2) 総勘定元帳
- (3) 会費、寄付金その他の収納簿
- (4) 特別会計、基金会計等会計簿
- (5) 予算差引簿
- (6) 現金出納簿
- (7) その他必要な補助簿

(細則の改廃)

第18条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

1 この細則は、平成22年4月1日から施行する。

旅費細則

(総則)

- 第1条 この細則は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の役員とその他の者に対して支給する旅費に関し必要な事項を定め、会務の円滑な運営と会費の適正な支出を図ることを目的とする。

(旅費支給)

- 第2条 役員が会務のために行動した場合に、旅費を支給する。
- 2 役員以外の者が、会の依頼または要請に応じ、会務を果たすために行動した場合に旅費を支給する。

(旅行命令)

- 第3条 旅行命令は、代表理事が命ずる。
- 2 代表理事は、電話、メール、郵便等の通信手段によって、会務の円滑に行うことができない場合に限り、命令を発することができる。
- 3 旅行命令は、別様式により命令する。

(旅費種類)

- 第4条 旅費の種類は、鉄道運賃、航空賃、船賃、車賃、日当及び宿泊料とする。
- 2 鉄道運賃は、鉄道旅行における路程に応じ、旅客運賃により支給する。
- 3 航空賃は、航空旅行における路程に応じ、旅客運賃等により支給する。
- 4 船賃は、水路旅行における旅程に応じ、旅客運賃等により支給する。
- 5 車賃は、実費額を支給する。
- 6 日当、宿泊料は、別に定める内規により支給する。

(旅費計算)

- 第5条 旅費は、最も経済的な、通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、会務の必要または天災、その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路または方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

(細則の改廃)

- 第6条 この細則は、理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この細則に関する内規を別に定める。
- 2 この細則は、平成22年4月1日から実施する。

旅費規程運用内規

(総則)

第1条 この内規は、一般社団法人福井県臨床検査技師会(以下、「会」という)の「旅費規程」の運用に関し、その細部を規定することを目的とする。

(支給対象)

第2条 この細則の適用を受ける者は、会の役員のほか、各種委員及び代表理事が認めた者とする。ただし、勤務先で支給される場合は、その対象とならない。

第3条 航空賃は、次の各号の一つに該当する場合に限り、支給することができる。

(1) 旅行の片道が800km以上のとき

(2) 代表理事が特に認めたとき

第4条 特急料金は、次の各号の一つに該当する場合に限り、支給することができる。

(1) 旅行の片道が概ね100km以上のとき

(2) 代表理事が特に認めたとき

(旅費の種類)

第5条 船賃は、2等運賃に限り支給することができる。

第6条 指定席料金は、グリーン料金、1等料金を除き支給することができる。

第7条 B寝台料金に限り支給することができる。ただし、相当の理由により事前に代表理事が認めた場合には、A寝台料金を支給することができる。

第8条 自家用車による旅費は、原則的には認められないが、県内での会議に出席のため利用した場合は、高速道路利用料とガソリン1Lで10kmとして走行距離を除いて支給することができる。

第9条 タクシ-料金は、次の各号の一つに該当し、その領収証の添付がある場合に限り支給することができる。

(1) 経路バス、電車等の運行時間外のとき

(2) 緊急を要するとき

(3) 多量の携行物品を所持しているとき

(4) 経路バス、電車等の利用が困難なとき

(5) 代表理事が特に認めたとき

(日当の支給)

第10条 日当は、県外における会議等への出席の場合に限り2日目より支給し、1日につき5,000円とする。

(宿泊料の支給)

第11条 宿泊料は、次の各号の一つに該当し、事前に代表理事が認めた場合に限り支給することができる。ただし、支給額は8,000円とし、領収証の提出は必要としない。

(1) 県外での会議等の終了時刻が遅いため、当日中に帰宅が困難なとき

(2) 県外での会議等の日程が2日間以上になるとき

(内規の改廃)

第12条 この内規は、常務理事会の議決を経なければ改廃することができない。

(付則)

- 1 この内規は、平成22年4月1日から実施する。

一般社団法人

福井県臨床検査技師会
《定款・諸規定・細則・内規集》

発行日：平成 22 年 4 月 18 日

発行者：代表理事 伊藤 善祐

事務局：〒910-8231

福井市問屋町 1 丁目 10

UNIX ビル

TEL 080-2952-1850

ホームページURL <http://www.fukui-amt.org/>

Eメール suisen@fukui-amt.org
