

# (社) 静岡県臨床衛生検査技師会

## 定款・諸規程(細則を含む)集

1. 定款
2. 組織運営規程
3. 会議運営規程
4. 会計事務取扱規程
5. 検査研究班運営規程、及び細則
6. 生涯教育研修実施規程
7. 役員推薦規程
8. 役員選挙規程
9. 表彰規程
10. 慶弔規程
- (11. 職業紹介業務運営規程)

平成18年8月発行

# 社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会定款

## 第1章 総 則

(名称)

**第1条** この法人は、社団法人静岡県臨床衛生検査技師会という。

(事務所)

**第2条** この法人は、事務所を静岡県静岡市駿河区稲川1丁目1番15-207号に置く。

(目的)

**第3条** この法人は、臨床検査及び衛生検査に関する知識の普及及び技術の向上を図るとともに、地域保健活動を推進し、もって県民の健康の保持及び増進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に、次の事業を行う。

- (1) 臨床衛生検査に関する知識の普及啓発
- (2) 臨床衛生検査業務を通しての地域保健活動の推進及び協力
- (3) 臨床衛生検査精度管理に関する調査及び研修
- (4) 臨床衛生検査の技術の向上のための研修
- (5) その他目的を達成するために必要な事業

## 第2章 会 員

(会員の種類)

**第5条** この法人の会員は、次の3種とする。

(1) 正会員 臨床検査技師又は衛生検査技師の資格を有し、静岡県内に住所又は勤務場所を有している者で、この法人の目的に賛同して入会したもの。

(2) 名誉会員 この法人に顕著な功績があった者又は学識経験者で、理事会の推薦に基づき、総会の承諾を得たもの。

(3) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、この法人の事業を援助する為入会した個人又は団体。

(入会)

**第6条** 正会員又は賛助会員として入会しようとするものは、入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。

(入会金及び会費)

**第7条** 正会員となろうとするものは、総会において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は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(退会)

**第8条** 会員は、退会しようとするときは、その旨を会長に届け出なければならない。

2 会員が死亡し、又は会員である団体が解散したときは、退会したものとみなす。

(除名)

**第9条** 正会員及び賛助会員が次の各号の一に該当するとき、及び名誉会員が第二号に該当するときは、総会において正会員の4分の3以上の同意を得て、その会員を除名することができる。

(1) 会費を1年以上納入しないとき。

(2) この法人の名誉をき損し、設立の趣旨に反し、又は秩序を乱す行為をしたとき。

2 前項第2号の規程により会員を除名しようとするときは、その会員に、あらかじめその旨を書面で通知するとともに、除名の議決を行う総会において弁明の機会を与えなければならない。

(会費等の不返還)

**第 10 条** すでに納入した会費、入会金その他の金品は、返還しない。

### 第 3 章 役員、顧問及び職員

(役員の種類及び選任)

**第 11 条** この法人に、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1 人
- (2) 副会長 3 人
- (3) 常務理事 3 人
- (4) 理事 (会長、副会長及び常務理事を含む) 15 人以上 18 人以内
- (5) 監事 2 人

2 理事及び監事は、総会において選任する。

3 会長、副会長及び常務理事は、理事の互選により定める。

4 理事及び監事は、相互に兼ねることができない。

(役員職務)

**第 12 条** 会長は、この法人を代表し、会務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐して会務を掌理し、会長があらかじめ理事会の議決を経て定めた順序により、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が、欠けたときはその職務を行う。

3 常務理事は、会長及び副会長を補佐するとともに、理事会の議決に基づきこの法人の常務を処理する。

4 理事は、理事会を構成し、会務の執行を決定する。

5 監事は、民法第 59 条に規定する職務を行う。

(役員任期)

**第 13 条** 役員任期は 2 年とする。ただし、補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。

2 役員は再任されることができる。

3 役員は、辞任し、又は任期が満了した場合においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員解任)

**第 14 条** 役員に、役員としてふさわしくない行為があったときは、総会において、正会員の 4 分の 3 以上の同意を得て、その役員を解任することができる。

2 第 9 条第 2 項の規程は、前項の規程により役員を解任しようとする場合について準用する。この場合において、同条第 2 項中「前項第 2 号」とあるのは「前項」と、「会員」とあるのは「役員」と、「除名」とあるのは「解任」と読み替えるものとする。

(顧問)

**第 15 条** この法人に、顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会の推薦により会長が委嘱する。

3 顧問は、会長の諮問に応じ意見を述べることができる。

(事務局)

**第 16 条** この法人の事務を処理するために、この法人に事務局を置く。

2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。

3 事務局長その他の職員は、会長が任免する。

4 事務局長その他の事務職員の事務分掌、給与等については、会長が理事会の議決を経て別に定める。

### 第 4 章 会 議

(会議の種別)

**第17条** この法人の会議は、総会及び理事会とし、総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(会議の構成)

**第18条** 総会は、正会員をもって構成する。

2 理事会は、会長、副会長、常務理事その他の理事をもって構成する。

(会議の権能)

**第19条** 総会は、この定款に別に定めるもののほか、この法人の運営に関する重要な事項を議決する。

2 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の事項を決定する。

(1) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(2) 総会に付議すべき事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(会議の開催)

**第20条** 通常総会は、毎年2月及び5月に開催する。

2 臨時総会は、次の場合に開催する。

(1) 理事会が必要と認めたとき。

(2) 正会員の3分の1以上から会議の目的を記載した書面により開催の請求があったとき。

(3) 監事が民法第59条第4号の規定に基づいて招集するとき。

3 理事会は、次の場合に随時開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 理事の3分の1以上から会議の目的を示して開催の請求があったとき。

(会議の招集)

**第21条** 会議は、前条第2項第3号の場合を除いて、会長が招集する。

2 会長は、前条第2項第2号の場合には、請求があった日から30日以内に臨時総会を、同条第3項第2号の場合には請求があった日から20日以内に理事会を招集しなければならない。

3 会議を招集する場合には、会議の目的たる事項、内容、日時及び場所を示した書面により、少なくとも会議の開催日の5日前までに構成員に通知しなければならない。

(会議の議長)

**第22条** 総会の議長は、その総会において、出席した正会員のうちから選任する。

2 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(会議の定足数)

**第23条** 会議は、構成員の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(会議の議決)

**第24条** 会議の議決は、この定款に定めるもののほか、会議に出席した構成員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会における書面表決)

**第25条** 正会員は、総会において、代理人による表決権の行使をすることができない。

2 総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。この場合において、前2条及び次条第1項第3号の規定の適用については、これを出席した者とみなす。

(会議の議事録)

**第26条** 会議の議事については、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) 会議の日時及び場所

(2) 構成員の現在数

(3) 総会にあっては、その総会に出席した正会員の数、理事会にあってはその理事会に出席した理事の氏名

- (4) 議決事項
- (5) 議事の経過の概要及びその結果
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長のほか、会議に出席した構成員のうちから、当該会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署名押印しなければならない。

## 第 5 章 資産、事業計画等

(資産の構成)

**第 27 条** この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 財産目録に記載された財産
- (2) 会費
- (3) 入会金
- (4) 寄付金品
- (5) 事業に伴う収入
- (6) 資産から生ずる収入
- (7) その他の収入

(資産の管理)

**第 28 条** 資産は、会長が管理し、その方法は、会長が理事会の議決を経て別に定める。

(事業年度)

**第 29 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 30 条** この法人の事業計画及び収支予算は、会長が作成し、その事業年度の開始する日の 10 日前までに総会の承認を得なければならない。

2 会長は、前項の事業計画又は収支予算を変更しようとするときは、総会の承認を得なければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(事業報告、収支決算及び財産目録)

**第 31 条** この法人の事業報告、収支決算及び財産目録は、会長が作成し、監事の監査を経て、その事業年度終了後 3 月以内に総会の承認を得なければならない。

## 第 6 章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

**第 32 条** この定款は、総会において正会員の 4 分の 3 以上の同意を得、かつ、主務官庁の許可を得なければ変更することができない。

(解散及び残余財産の処分)

**第 33 条** この法人は、民法第 68 条第 1 項第 2 号から第 4 号まで及び第 2 項の規定により解散する。

2 総会の決議に基づいて解散する場合は、正会員の 4 分の 3 以上の同意を得なければならない。

3 解散のときに存する残余財産は、総会の議決を経、かつ、主務官庁の許可を得て、この法人と類似の目的を有する他の団体又は静岡県に寄付する。

## 第 7 章 雑 則

(委任)

**第 34 条** この定款の施行に関し必要な事項は、会長が理事会の議決を経て別に定める。

## 附 則

- 1 この法人の設立当初の会員の入会金及び会費は、第7条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 2 この法人の設立当初の役員は、第11条第2項及び第3項の規定にかかわらず、別紙役員名簿のとおりとし、その任期は、第13条第1項の規定にかかわらず、平成6年3月31日までとする。
- 3 この法人の設立当初の事業年度は、第29条の規定にかかわらず、設立許可のあった日から平成5年3月31日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業年度の事業計画及び収支予算は、第30条第1項の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

参考 会費については1992年3月15日設立総会にて日臨技7000円（平成6年から1万円）  
入会金500円、静臨技5000円・入会金500円を承認した。

# 組織運営規程

平成5年1月1日制定

## 第1章 総則

(総則)

**第1条** 社団法人静岡県臨床衛生検査技師会（以下「会」という）の組織及び運営は、定款によるほか、この規程の定めるところによる。

## 第2章 役員

(理事の定数)

**第2条** 理事の定数は15人以上18人以内とする。

2 前項の選出区分は、別表1のとおりとする。

(役員を選任)

**第3条** この会の役員を選任については、事務局長及び会計部長を除き別に定める役員推薦規程による。

## 第3章 理事会及び常務理事会並びに委員会

(理事会)

**第4条** この会の会務の執行決定機関として理事会をおく。

2 理事会は、理事をもって構成する。ただし、必要に応じ理事以外の会員の出席を求め意見をきくことができる。

(常務理事会)

**第5条** この会の常務執行機関として、常務理事会をおく。

2 常務理事会は、会長、副会長、常務理事、事務局長、会計部長をもって構成する。

3 常務理事会は、会長が招集し、年6回開催する。ただし、会長が必要と認めたときは、随時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。

**第6条** この会の組織運営の為、次の委員会をおく。

一 役員推薦委員会

二 臨床検査精度管理委員会

三 編集委員会

四 表彰審査委員会

五 生涯教育研修委員会

2 前項の委員会のほか、会長が必要と認めた場合、理事会の議決により委員会を設けることができる。

3 委員会は、それぞれの委員長が招集する。

(役員推薦委員会)

**第7条** 役員推薦委員会は、定款第11条第1項に定める役員の候補者を選出し、総会に提案する。

2 任務、構成及び運営については、役員推薦規程に定める。

3 この委員会の主管部は、事務局とする。

(臨床検査精度管理委員会)

**第8条** 臨床検査精度管理委員会は、臨床検査の精度向上、標準化、能率に関する会長の諮問事項を調査し、この結果を答申する。

2 臨床検査精度管理委員会の定数は、理事会で定める。

- 3 委員は会長が委嘱し、委員長は原則として委員の互選とする。
- 4 委員は、静岡県医師会臨床検査精度管理委員会の委員、または精度管理実務委員として協力しなければならない。
- 5 この委員会の主管部は学術部とする。

(編集委員会)

**第9条** 編集委員会は、会誌、会報、会員名簿等の企画及び編集を行う。

- 2 編集委員会の定数は、理事会で定める。
- 3 委員は会長が委嘱し、委員長は原則として委員の互選とする。
- 4 この委員会の主管部は、渉外広報部とする。

(表彰審査委員会)

**第10条** この会が行う表彰について審査する。

- 2 任務、構成及び運営については、表彰規程に定める。
- 3 この委員会の主管部は、組織調査部とする。

(生涯教育研修委員会)

**第11条** 生涯教育研修委員会は、社団法人日本臨床衛生検査技師会生涯教育研修制度の目的達成のために、研修活動の実務を担当する。

- 2 事業、組織及び運営については、別に定める生涯教育研修実施規程による。
- 3 この委員会の主管部は、学術部とする。

## 第4章 部局の運営

(部)

**第12条** この会には次の部局を置く。

- 一 事務局
- 二 会計部
- 三 組織調査部
- 四 学術部
- 五 渉外広報部

(事務局)

**第13条** 事務局においては、次の事務を行う。

- 一 事務所の管理に関する事。
- 二 定款、細則及び諸規程に関する事。
- 三 会務の報告に関する事。
- 四 文書の收受発送に関する事。
- 五 会議及び議事録に関する事。
- 六 社団法人日本臨床衛生検査技師会との関係事務に関する事。
- 七 職員人事に関する事。
- 八 前各号に関するもののほか、他の主管に属さないもの。

(会計部)

**第14条** 会計部においては、次の事務を行う。

- 一 会計簿の作成及び保持に関する事。
- 二 現金の管理出納に関する事。
- 三 財政の確立に関する事。
- 四 年度収支の編成に関する事。
- 五 収支計算書の作成に関する事。

- 六 毎月の経理状況に関する事。
- 七 財産、物品に関する事。
- 八 社団法人日本臨床衛生検査技師会との会計事務に関する事。
- 九 その他会計に関する事。

(組織調査部)

**第15条** 組織調査部においては、次の事務を行う。

- 一 会員の所属等の調査、管理に関する事。
- 二 会の推進事業についての調査研究に関する事。
- 三 組織強化に関する事。
- 四 検査技師法及び関係法規に関する事。
- 五 検査技師の待遇改善に関する事。
- 六 その他組織調査に関する事。

(学術部)

**第16条** 学術部においては、次の事務を行う。

- 一 地域保健事業に関する事。
- 二 臨床検査精度管理に関する調査、研究及び活動に関する事。
- 三 講習会、研修会の開催及び学術の交流に関する事。
- 四 学会の開催、運営及び他学会との連携に関する事。
- 五 学術研究、調査及び文献紹介に関する事。
- 六 社団法人日本臨床衛生検査技師会との学術的連携に関する事。
- 七 他学術団体との交流に関する事。
- 八 その他学術調査に関する事。

2 学術部に、次の検査研究班をおく。

- 一 微生物検査研究班
- 二 血清検査研究班
- 三 臨床化学検査研究班
- 四 血液検査研究班
- 五 病理検査研究班
- 六 細胞検査研究班
- 七 生理検査研究班
- 八 一般検査研究班
- 九 公衆衛生検査研究班
- 十 輸血検査研究班
- 十一 臨床検査情報システム研究班

3 前項の検査研究班の班委員は、会長が委嘱し、班長は原則として班委員の互選とする。

4 検査研究班長会議は、学術担当副会長が招集し、班会議は班長が招集する。

(渉外広報部)

**第17条** 渉外広報部においては、次の事務を行う。

- 一 県民に対する衛生思想の普及、啓発に関する事。
- 二 地域保健事業の広報に関する事。
- 三 この会の啓蒙宣伝に関する事。
- 四 会誌、会報及び会員名簿の編集発行に関する事。
- 五 その他渉外広報に関する事。

(副会長)

**第18条** 副会長は、会長を補佐するとともに、学術部、組織調査部、渉外広報部の責任者として、所管

事業を統括し執行を図る。

(理事)

**第19条** 事務局長は、所管事業を統括し執行を図るとともに、社団法人日本臨床衛生検査技師会連絡責任者を兼ね、会の運営について常時、会長を補佐する。

- 2 事務局長は会長が委嘱する。
- 3 会計部長は会長が委嘱する。
- 4 前記以外の理事は、部の事務を分掌するほか、この会の運営が円滑に推進することを図らなければならない。

(事業の運営)

**第20条** 各部は、事業の運営を円滑に推進するため協議し、合意を得て進めなければならない。

- 2 各部は、所管の事業計画とその経過及び予算の執行状況について、会長に報告する。
- 3 前項の執行状況は、会長に報告しなければならない。
- 4 会長は必要に応じ、理事会の議決を得て、正会員のなかから部員を選出し業務を委嘱することができる。

## 第5章 支部の運営

(支部区分及び運営)

**第21条** 県内を3地区に区分し、それぞれを東部、中部、西部支部とする。

- 2 支部の地区区分は別に定める。

(支部の役員)

**第22条** 支部には、責任者として支部長をおく。

- 2 支部長は、会長を除く地区選出理事のなかから、支部の推薦により定める。
- 3 支部には、支部長の他の支部役員をおく。

(支部の運営)

**第23条** 支部長は、各支部間及び地区選出理事と連絡を密にし運営しなければならない。

- 2 支部の運営は、組織の強化、学術活動及び会員の親睦を図るものとする。

(会員の所属)

**第24条** 会員は、原則として勤務施設のある支部に所属するものとする。但し、県内に勤務施設を有しない会員は現住所をもって所属支部とする。

- 2 名誉会員の所属は、現住所を所属支部とする。但し、県内に現住所を有しない場合は、会の直属とする。

(施設連絡責任者)

**第25条** この会の運営を円滑に行うため、各施設に連絡責任者をおく。

- 2 施設連絡責任者は、各施設で選出し支部長に報告する。
- 3 施設連絡責任者は、諸通信の円滑な伝達を図るとともに、入会の促進、会費の納入、会員の異動等会との連絡にあたるものとする。

(支部の会議)

**第26条** 支部長は必要に応じて支部会を開催することができる。

(支部会計)

**第27条** 会計業務の運営を円滑に行うため、会計係をおく。

- 2 会計係は、会の会計担当理事の指示に従って会計処理を行う。
- 3 残金は、本会計に戻さねばならない。

## 第6章 総会

(総会)

**第28条** 総会の開催地は、東、中、西部支部の順とする。

2 総会の運営は、定款及び会議運営規程に定めるところによる。

## 第7章 補則及び附則

(補則)

**第29条** 本規程第2条別表1、第22条第2項による支部区分、役員選出区分は、東部支部は富士川以東とし、中部支部は富士川以西及び大井川以東とし、西部支部は大井川以西とする。ただし、慣例による区分は従来どおりとする。

**第30条** 旅費支給は、会計事務取扱規程第13条による。

**第31条** この規程に定めない事項で必要なことは、その都度理事会で定める。

(改廃)

**第32条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

(附則)

この規程は、平成5年1月1日から施行する。

別表1

	定員	東部	中部	西部
会長	1			
副会長	3	1	1	1
事務局長	1			
会計部長	1			
理事	9~12	3~4	3~4	3~4
計	15~18			
監事	2			

# 会議運営規程

平成5年1月1日制定

(総則)

**第1条** 社団法人静岡県臨床衛生検査技師会（以下「会」という）の総会、理事会等は、この規程の定めるところによる。

(司会者)

**第2条** 総会における司会者は、開催地支部長の推挙により会長が指名し、議長決定までの会議の責任をもつものとする。

(議長の選出)

**第3条** 総会における司会者は、仮議長となって議長を選出する。議長は2名とする。

2 理事会、常務理事会の議長は会長が行い、委員会の議長は委員長が行うものとする。

(総会の書面表決)

**第4条** 正会員が総会に出席できないときは、定款第25条により書面をもって表決することができる。

2 前項の書面は総会に提出しなければならない。

(資格審査委員)

**第5条** 総会の議長は、出席者の資格を審査するため、総会に出席した正会員のなかから資格審査委員を選出する。

2 資格審査委員は6名とする。

3 前項の審査委員は、総会出席会員及び書面出席会員の資格を審査し、資格審査の結果を総会に報告する。

(議事運営委員)

**第6条** 総会の議長は、会議を円滑に運営するため議事運営委員を総会にはかり選出する。ただし、資格審査委員が兼ねることができる。

(議事運営)

**第7条** 総会の議事運営委員は、次の事項を審議し、その結果を総会に提案する。

- 一 議事日程の時間の割り振りと変更
- 二 来賓の祝辞と祝電の取り扱い
- 三 会議混乱のときの収拾、その他事故ある場合の処置
- 四 支部からの提案及び動議の受付並びにその措置
- 五 会場配布文書の取り扱い
- 六 その他議事運営に必要な事項

(書記)

**第8条** 議長は、議事を記録するために書記2名を任命しなければならない。

(議長の宣言)

**第9条** 議長は、会議の成立を宣言する。ただし、出席者が定員に満たないときは、休息または散会あるいは延会を宣言する。

2 議長は、案件を議題とするときは、その旨を宣言する。

(発言者)

**第10条** 会議で発言する場合は、議長に通告し、その指名を受け、発言に先立ち氏名を明確にした後発言しなければならない。

(議案提案及び動議)

**第11条** 総会に議案を提出する場合は、その事由と要旨をその都度指示する部数印刷し、総会の10日前までに事務局に提出する。

2 総会に修正動議を提出する場合は、あらかじめ文書をその都度指示する部数印刷し、議事運営委員を通じ、議長に提出しなければならない。

3 総会当日、緊急の事情により提案する場合は、その事由と要旨を議事運営委員に届ける。

4 前3項の提案、動議で予算の伴う案件については、修正の結果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** 採決を行うときは、議長はその表決に付する議題を宣言しなければならない。

**第13条** 採決の順序は、議長が決め、修正案がすべて否決されたときは原案について採決しなければならない。

**第14条** 採決は、次の方法のひとつとする。

一 拍手

二 挙手

三 起立

四 無記名投票

**第15条** 表決を行った場合は、議長はその結果を宣言する。

(議事録)

**第16条** 議長は、会議出席正会員のなかから議事録署名人2名を定める。

2 議長及び議事録署名人は、作成された議事録を確認し、署名押印する。

3 議事録は、会議終了後1ヶ月以内に会長に提出するものとする。

(傍聴者)

**第17条** 傍聴者は、定められた場所で傍聴する。

(発言の停止等)

**第18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。

(改廃)

**第19条** この規程で定められていない事項が発生したときは、その都度会長が理事会の了承を得て定める。

**第20条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

(附則)

この規程は、平成5年1月1日から施行する。

#### 様式1 議事録

##### 第〇回総会（理事会）議事録

1 日 時 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時～〇〇時

2 場 所 〇〇市〇〇町〇〇会議室

3 現在会員数（現在理事数） 〇〇人

4 出席会員数（出席理事の氏名）

5 議事の経過及び結果

年 月 日

社団法人静岡県臨床衛生検査技師会

議 長 氏名 印

議事録署名人 氏名 印

議事録署名人 氏名 印

# 会計事務取扱規程

平成5年1月1日 制定

(総則)

**第1条** 社団法人静岡県臨床衛生検査技師会(以下「会」という)の会計事務取扱については、定款及び組織運営規程によるほかこの規程に定めるところによる。

(会計区分)

**第2条** 会計区分は、一般会計と特別会計とする。

(勘定科目)

**第3条** 会計科目処理方法は、公益法人会計基準に準拠するものとする。

2 支出の勘定科目の振り分けは、別表1のとおりとする。

(会計帳簿)

**第4条** 会計主要簿は、次のとおりとする。

一 仕訳帳

二 総勘定元帳

三 基本財産明細帳

四 固定資産台帳

2 会計補助簿は、次のとおりとする。

一 会計簿

二 特別会計簿

三 現金出納簿

四 会費納入者台帳

五 支出調書綴

六 振込、払込通知書綴

七 その他必要な補助簿等

(帳簿書類等の保存)

**第5条** 帳簿、伝票、書類等の保存期間は、次のとおりとする。

一 予算、決算書類 永久

二 会計帳簿、伝票 10年

三 会計証拠書類 5年

四 その他会計書類 5年

2 前項の期間は、決算日の翌日から起算する。処分する場合は、理事会の承認を経て行うものとする。

(予算編成)

**第6条** 事業計画と予算は、事業年度開始前に作成し、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 前項の事業計画及び予算は、主務官庁に届け出なければならない。

(予算の目的外使用の禁止)

**第7条** 会長は、支出予算について各項に定める目的以外に使用することができない。

(予算の移用及び流用)

**第8条** 会長は、支出予算の経費の金額について大科目の間において移用することはできない。ただし、予算執行にあたり特に必要欠く事のできない事由のときは、理事会の議決を経て総会の承認を得て移行することができる。

2 会長は、予算執行にあたり特に必要と認めるときは、あらかじめ理事会の議決を経て、中科目相互間において、資金を流用することができる。

(予備費)

**第9条** 予見し難い支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

2 会長は、予備費の使用を必要と認めるときは理事会の承認を経なければならない。

(予算の補正)

**第10条** 会長は、予算の補正をしなければ会務の執行に不測の支障を生じる場合、補正予算を作成し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 前項の予算補正は、主務官庁に報告しなければならない。

(会費免除の特例)

**第11条** 名誉会員には会費を免除する。社団法人日本臨床衛生検査技師会会費は会が負担する。

2 会員に特別な事情があると認められる場合は、理事会の承認を得て会費を免除することができる。

3 前項の特別な事情は、次による。

一 業務災害により6ヶ月以上の療養を必要とする場合、会費の年額の1/2額を免除する。

二 業務災害により1年以上の療養を必要とする場合、会費の年額を免除する。

三 前2項の届出は、診断書を添付した申請書により行う。

(調査連絡費)

**第12条** 理事が会務のため行動する場合の調査連絡費として、年間次の金額を支給する。

一 会長 80,000円

二 副会長、常務理事、事務局長、会計部長 20,000円

三 理事 10,000円

(旅費)

**第13条** 会の役員その他の者が、会務のため行動する場合に支給する旅費については、別表2のとおりとする。

2 前項により処理できない特別な事由が発生した場合は、理事会の議決を経て決定する。

(特別会計の基金)

**第14条** 特別の事業基金に充てるため、特別会計で基金を置くことができる。

2 基金は、学会準備、その他の運営上必要と認めるとき、理事会の議決を得なければならない。

(金銭の出納)

**第15条** 現金は、必要最小限のものを除き、常時所定の金融機関に預金しなければならない。

2 金銭を収納したときは、日々所定の金融機関に預入れ、支出に充当してはならない。

3 領収書は、会計部長が発行する。

4 支払いは、原則として横線小切手または銀行振込みとする。

(預金及び公印の管理)

**第16条** 預金の名義は、会長とする。

2 出納に使用する印鑑は、会計部長が管理、押印するものとする。

3 金融機関との取引開始、また、廃止のときは、理事会の承認を得なければならない。

(現金取扱者の弁償責任)

**第17条** 現金取扱者が、その保管にかかる現金を亡失した場合において、善良な管理者の注意を怠ったときは、弁償の責を免れることができない。

(固定資産)

**第18条** 固定資産は、耐用年数1年を越え、かつ取得価額10万円以上の有形、無形固定資産をいう。

(取得価格)

**第19条** 固定資産の取得価額は、次による。

一 購入によるものは、その購入価額及びその付帯費用

二 贈与によるときは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理)

**第20条** 固定資産は、台帳を整え、その保全状況及び移動について記録し、移管、破損、紛失のあった場合は、会長に報告しなければならない。

(支出金及び廃棄)

**第21条** 次に掲げる事項は、理事会の承認を得なければならない。

一 1件100,000円以上の支出

二 物品の廃棄処分

(決算書類の作成)

**第22条** 事業年度終了後、速やかに事業報告書及び収支計算書並びに財産目録を作成しなければならない。

(決算書類の監査及び報告)

**第23条** 決算書類は、理事会の議決を経て監事の監査を受け、総会の承認を得なければならない。

2 前項の決算書類は、総会の承認を得た後、主務官庁に報告するものとする。

(改廃)

**第24条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

(附則)

この規程は、平成5年1月1日から施行する。

別表 1

《事業費》				水光熱費	事務所水光熱費
	旅費交通費	実行委員会・講師旅費		租税公課	収入印紙代等
	消耗品費	文具等		その他	
	諸謝金	講師謝礼	《固定資産支出》		
	通信運搬費	切手等通信費		電話加入権 購入支出	電話購入料
	印刷製本費	会誌会報等印刷代		什器備品 購入支出	事務所什器備品 購入料
	賃借料	会場使用料	《敷金礼金 支出》		
	雑費	事務用品等		礼金支出	事務所礼金
	賄費	研修会等食事代		敷金支出	事務所敷金
	宿泊費	研修会等宿泊費	《予備費》		予算外支出
	精度管理事業 負担金	精度管理委員会へ			
	細胞学会 負担金	細胞学会静岡支部へ			
	その他				
《負担金》					
	日臨技負担	日本臨床衛生検査 技師会会費			
	中部6県 負担費	中部地区臨床衛生 検査技師会会費			
《管理費》					
	旅費交通費	理事会・常務理事 会・部会等旅費			
	消耗品費	文具等			
	通信運搬費	切手等通信費			
	印刷製本費	資料等印刷費			
	賃借料	総会会場使用料			
	雑費	事務用品等			
	役員報酬金	会長・理事 通信連絡費			
	給料手当	事務員給料			
	事務所使用料	事務所使用料			
	退職引当金	事務員退職金			

別表2

## 旅費（交通費）支給基準

区 分	支 給 額
鉄 道 費、 船 賃 航 空 費、 車 輛 費	原則として運賃実費（グリーンを除く）
調 査 連 絡 費	4時間まで1単位とし500円とする。
食 卓 費	朝、昼食各1,000円以内、夕食1,500円以内
宿 泊 費	1泊10,000円以内の実費
車 中 泊	1泊5,000円

※1.調査連絡費については、1日3単位を越えないこと。

2.宿泊施設以外のところで宿泊した場合は車中泊に準ずる。

請 求 書

一金 円也

行動名

金 額	内 訳	
円	行動日	月 日 AM・PM 時～ 月 日 AM・PM 時
円	経 路	( ) → ( ) → ( ) → ( )
円	食事代	朝食 (1,000円) 昼食 (1,000円) 夕食 (1,500円)
円	宿 泊	施設名
円	その他	

上記の通り請求いたします。

平成 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 印

上記の金額領収いたしました。

平成 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 印

(社) 静岡県臨床衛生検査技師会 殿

認	会	事	会	担
印	長	務	計	当
		局		
		長		

① 行動時間は会務のために行動を開始した時から終了した時までとする。

② 調査連絡費は4時間毎に1単位（1単位500円）とし1日（又は行動）3時間を限度とする。

③ 経路は乗車区間又は目的地（又は施設名）を明示し実費を請求する。

タクシー利用の場合は裏面に理由を明記し、領収書又は社名（車輛番号等）又は同乗者の確認を付す  
事

④ 夕食は行動終了が午後7時を過ぎた場合に適用する。

⑤ 宿泊料は10,000円以内の実費とし、有料宿泊施設以外の宿泊は車中泊に準じ5,000円とする。

# 検査研究班運営規程

平成11年12月1日制定

平成18年3月20日改正

(総 則)

**第1条** この規程は、組織運営規程第16条第2項に定める検査研究班の運営に関し必要な事項を定める。

(研究班委員の選出・研究班役員)

**第2条** 研究班活動の推進と運営の円滑を図るため、支部長は各研究班委員と協議のうえ所属会員の中から研究班毎に1名を選出し、学術部長を経て会長に報告しなければならない。なお、任期中の委員が辞任した場合はその委員の所属支部より後任を前同様選出する。

2 各支部から選出された会員について、会長は理事会の議を経て研究班委員を委嘱するものとする。

3 研究班委員が、班活動の発展に伴い実務を補佐する委員が必要となり会員に依頼した場合、当該研究班の補佐委員として学術部長に書面で報告し承認を得なければならない。ただし、補佐委員の任期は選出した委員と同様とする。

**第3条** 各研究班に次の役員をおく。

- (1) 研究班長
- (2) 副班長
- (3) 会計係

2 前項の役員は委員の互選により選出する。

3 選出された各研究班長は、担当する班委員の役職、氏名を書面で速やかに学術部長に報告しなければならない。

(研究班委員の職務)

**第4条** 各研究班委員の職務は次のとおりとする。

(1) 担当研究班の事業活動及び運営について企画立案する。

(2) 事業活動実施については学術部長の承認を得て施行する。ただし、事業が生涯教育研修に該当すると思量する場合は事前に認定を申請しなければならない。

(3) 研究班長は、当該年度事業報告及び次年度の事業計画について指定された期限内に学術部長に報告しなければならない。

(4) 研究班長は、社団法人日本臨床衛生検査技師会(以下「日臨技」という)検査研究班県委員を兼ねる。

(5) 副班長及び会計係は研究班長を補佐し、班活動の実務を担当する。

(6) 研究班委員は、県内活動をまとめると共に中部地区臨床衛生検査技師会(以下「中部地区技師会」という)の各県委員及び全国委員と連携を保ち相互の協力関係保持に努める。

(報告の義務)

**第5条** 研究班長は、前条による班活動の事業実績と収支決算を事業毎に作成し、事業終了後速やかに学術部長を経て会計部長に報告しなければならない。

(研究班委員の任期)

**第6条** 委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 委員の欠員により補充された委員の任期は前任者の残任期間とする。

(研究班長会議)

**第7条** 班長会議は次の構成とし年1回以上開催する。

- 一 研究班長及び県内の全国委員
- 二 学術部長、学術担当理事
- 三 会長、事務局長、会計部長
- 四 研究班副班長、会計係 (役員改選年のみ)

- 2 会議は、学術部長が召集する。
- 3 会議の議長は学術部長が担当する。
- 4 会議は書記1名、議事録署名人2名を定めて、議事録を作成し1ヶ月以内に学術部長を経て事務局長に提出しなければならない。

(協議事項)

**第8条** 研究班長会議において次の事項を協議し原案を作成する。

- 一 当年度の事業報告
  - 二 次年度の事業計画
  - 三 その他研究班活動に必要な事項
- 2 学術部長は、前項の協議で討議し作成された原案を理事会に報告しなければならない。

(研究班会議)

**第9条** 研究班長は担当研究班会議を年1回以上開催し、次の事項を協議する。

- 一 当年度の事業報告
  - 二 次年度の事業計画
  - 三 その他班事業を執行する上で必要とする事項
- 2 班長は会議の議長を担当する。
  - 3 班長は文書により議案を提示し、審議、議決することができる。ただし、この時は会議を開催したものとみなす。
  - 4 研究班長は班会議を開催したとき、開催年月日、時間、出席者、決定事項とその経過等を議事録にまとめ2週間以内に学術部長に報告しなければならない。
  - 5 第1項の規定にかかわらず、日臨技及び中部地区技師会が研修会等を県内で開催する場合、必要に応じて研究班会議を開催することができる。

(研修会・講演会等)

**第10条** 研究班長は事業内容が決定し研修会、講演会等（以下「研修会等」という）を開催するとき、開催日の前々月の10日までに研修会開催申請書(様式1)を学術部長に提出するものとする。ただし、期限内に提出できない場合、学術部長に研修会内容等を速報するなど協議し対処しなければならない。

- 2 研究班が合同あるいは共同で企画実施する研修会等の場合、いずれかの研究班長を代表と決め当該班長が前項の処理を行なうものとする。
- 3 研究班長は前々項の申請書に拠る研修が生涯教育研修に該当すると思量するときは学術部長に同規程による認定申請を行い、生涯教育研修委員会の承認を受けなければならない。
- 4 学術部長及び研究班長は、開催される研修会等の事業を広く会員に周知しなければならない。
- 5 研究班長は事業実施に伴う経費について「研修会前渡金申請書」を学術部長を経て会計部長に提出し前渡金を受けることができる。

(報告・登録)

**第11条** 研究班長は開催した研修会等が終了後、速やかに様式2により研修会終了報告書並びに研修会収支決算報告書を学術部長を経て会計部長に報告しなければならない。

- 2 生涯教育研修と認定を受けた研修会等の場合、研究班長は生涯教育研修実施規程第6条第2号に定める記録及び登録をしなければならない。

(研修会等の関連文書)

**第12条** 研修会等の講師依頼、会場、施設等の使用又は借用に必要な文書は会長名若しくは学術部長名で発行する。

- 2 当該研究班長は、文書の発行について学術部長及び事務局長と協議し実行する。文書は公文書として事務局で保管する。

(研修会等の事業形態)

**第13条** 研修会等開催の事業形態は、主催、共催、後援とする。

(講師等の謝金)

**第14条** 講師等の謝金は講師料、実習及び実技指導料とする。

- 2 スライド、原稿等が提供された場合は資料代として別に相当額を支給することができる。
- 3 講師等の旅費は、出発場所から会場まで公共機関を利用したものとみなして往復の実費を支払うものとする。  
(参加費の徴収)

**第15条** 研修会等の参加費は会員、賛助会員、非会員に分け、別に定める額を徴収する。

- 2 理事会で特に必要と認めた研修会等の場合は特別の参加費を徴収することができる。
- 3 実習、宿泊等を伴う研修会等では、運営等に掛かる経費の実費を徴収することができる。

(事業活動の経費)

**第16条** 会計係は、当該事業毎に事業活動に伴う経費と研修会等参加費についての収支を明細に記録しなければならない。

- 2 当該事業に関連企業、メーカー等から金銭類の申し出がある場合、速やかに、学術部長を経て会計部長に連絡し指示を受け処理しなければならない。ただし、この金銭類は当該事業の経費に含めるものとする。
- 3 旅費は会計事務取扱規定第13条に基づき執行するものとする。

(金銭類の扱い)

**第17条** 関連企業、メーカーからの賛助協力がある場合は良識の範囲内で行うものとする。

- 2 金銭類の受け入れは会の会計で収入として処理する。

(事業活動報告の特例)

**第18条** 研究班長は、事業活動及び会議等を3月(会計出納終了月)に実施の場合は会計部長が指示する期限内に事業活動経費等の報告をしなければならない。

(経費の収支報告の方法)

**第19条** 会議及び事業活動等に必要とした経費の収支報告は、会議関係と事業関係経費に分けて報告する。

(委任)

**第20条** この規程の施行に関し必要な事項は、細則で定める。

(改廃)

**第21条** この規程は理事会の議決を経なければ変更することができない。

附則

この規程は平成11年12月1日から施行する。

附則

この規程は平成18年4月1日から施行する

# 検査研究班運営規程施行細則

平成11年12月1日 制定

平成18年3月20日 全部改正

(趣旨)

**第1条** この細則は、検査研究班運営規程(以下「規程」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(役員選出期限と補佐委員の人数)

**第2条** 規程第2条に定める役員選出報告の期限は、現研究班委員任期終了前の3月20日までとする。

2 規程第2条第3項に定める補佐委員の人数は、若干名とする。ただし、(社)日本臨床衛生検査技師会(以下「日臨技」という)、中部地区臨床衛生検査技師会(以下「中部地区技師会」という)の研修会等が県内で開催される場合、当該事業の補佐員として処理し、補佐委員としない。

(再任の制限)

**第3条** 規定第6条に再任の定めがあるものの、連続して6年(3期)までが望ましい。

(事業活動の報告期限とその内容)

**第4条** 規程第4条3項に定める当該年度の活動実績報告は、3月20日とする。

2 報告する内容は活動報告書および会計明細報告書とする。

3 報告を受理した学術部長は会計部長に決算総会資料として提出しなければならない。

(年間事業計画書等の提出期限)

**第5条** 規程第4条第3号に定める次年度年間計画書及び予算請求書(以下「要求書等」という。)の提出期限は12月20日とする。

2 学術部長は、直ちに全ての研究班の要求事項をまとめ会計部長に提出するものとする。

(事業形態関係)

**第6条** 規程第13条に定める研修会等の事業形態の内容は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 主催 検査研究班又は静臨技役員会、各部局及び日臨技、中部地区技師会が開催する研修会、講演会又は行事等を行い、日臨技及び中部地区技師会が静臨技に運営主体を委任して行う行事及び研修会等を含む。

(2) 共催 次の各号に該当する行事及び研修会等を行い、当該事業を実施するうえで静臨技役員のみで実務が行われる場合は共催としない。

(一) 関連団体、登録団体等(以下「関連団体等」という。)が共催申請書を提出し、当該事業が生涯教育研修として認められた場合。

(二) 静臨技が主催する事業に対等の条件で関連団体等が事業参加する場合。

(3) 後援 関連団体等の主催において行われる学術的集会を主とする事業で、次の各号を満たす場合に静臨技の名称を使用することを許可された事業をいう。

(一) 静臨技の定款及び諸規程に反しないこと

(二) 静臨技及びその会員にあらゆる義務は生じないこと

(三) 後援に関する事務手続きが正当に行われ、会長に申請書が提出されていること

(四) 必要に応じ理事会の議を経ていること

(認定研修会等の受付・登録方法)

**第7条** 規程第11条第2項に定める生涯教育の認定を受けた研修会等(以下「認定研修会等」という。)の参加者登録は、参加会員の会員カード提示を受け、参加者登録用受付携帯端末(以下「携帯端末」という。)を用いて入力し登録するものとする。

2 会員カードの提示のないもの又は小人数で行われた研修会等では、会員非会員の区分、会員番号、所属等の項目について記載された参加者名簿用紙を利用しての記名方式で登録することができるものとする。

3 学術部理事は、携帯端末を保管管理し、学術部長の管理の下で日臨技ヘデータ通信その他の方法で登

録を行うものとする。

(講師等の謝金)

**第8条** 規程第14条第1項に定める講師謝金、実習及び実技指導料は次のとおりとする。

(1) 講師謝金

- イ) 講師1 臨床検査技師、放射線技師、薬剤師、保健師、看護師、栄養士等のコメディカルの場合  
県内講師 3時間未満の場合 5,000 円以内  
“ 3時間以上の場合 10,000 円以内  
県外講師 時間に関わりなく 10,000 円以内
- ロ) 講師2 医師及び前項講師以外の場合 30,000 円以内

(2) 実習及び実技指導料

指導者が臨床検査技師等コメディカルの場合に限り1時間につき1,000円以内とする(但し、1日につき8時間以内とする。)

2 前項に規定する謝金等の適用の除外を求めて金額等の上乗せを希望する場合は、理由等を明記した文章を担当部長に提出し、承認を得て執行することができる。

(研修会等の参加費)

**第9条** 規程第15条第1項に定める参加費は次のとおりとする。

(1) 会員及び賛助会員 300 円以上

(2) 非会員 1,000 円以上

但し、学生証を提示した学生は、会員と同額とする。

(3) 他の都道府県の日臨技会員 第1号の規程と同額とする。

2 前項の参加費は、研修会等が終了したら、収支を明らかにし、速やかに会の収入として納入しなければならない。

(金銭類の扱い)

**第10条** 規程第16条第2項に定める金銭類の取り扱いに関して、会が社団法人としての責務である適正な会計処理執行のため、当該班長が、学術部長及び会計部長に連絡、報告し指示を受けてから申し出等の受理について処理しなければならない。

(経費の報告方法)

**第11条** 規程第19条に定める収支報告に必要な書類等は次のとおりとする。

(1) 研究班会議等の会議に関するもの

- イ) 会計事務取扱規程第13条に規程定する請求書
- ロ) その他必要な書類

(2) 研修会等の事業活動に関するもの

- イ) 事業別ごとの会計報告書
- ロ) 支払いに関わる領収書等の原本
- ハ) 謝金等の支払調書
- ニ) 研修会等の参加者名簿の写し
- ホ) その他必要な書類

(改廃)

**第12条** この細則は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

附則

この細則は平成11年12月1日から施行する。

附則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

# 生涯教育研修実施規程

平成5年1月1日 制定

平成7年6月1日 一部改正

平成18年3月20日 一部改正

(趣旨)

**第1条** この規程は、定款第4条第4項に定める事業としての生涯教育研修の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

**第2条** 社団法人静岡県臨床衛生検査技師会（以下「静臨技」という。）は、生涯教育研修に必要な実施の方法を定め、会員が知識技術を生涯にわたって修得することを組織的に援助するものとする。

2 静臨技は、社団法人日本臨床衛生検査技師会（以下「日臨技」という。）の定める日臨技生涯教育研修制度の定めにより、研修課程を認定し、制度の推進に努めるものとする。

(事業)

**第3条** 前条の目的を達成するため、次の事業を行なう。

(1) 講演会、講習会、研修会、研究会等（以下「研修会等」という。）の教育研修課程の認定に関すること

(2) 関連団体等との研修会等の共催及び後援に関すること

(3) 研修会等の開催方式の認定に関すること

(認定する開催形式の定義)

**第4条** 生涯教育研修として認定する研修会等の開催形式は、主催、共催、後援とし、その内容は検査研究班運営規程施行細則第6条に定めるところによる。

(組織、職務並びに役員)

**第5条** 前項の事業を行うため、次の組織と役員をおく

(1) 生涯教育研修委員会（以下「委員会」という。）を設置し、所管は学術部とする。

(2) 委員会は生涯教育研修事業を統括し、会長、副会長、事務局長、理事（会計）、学術部理事をもって構成する。

(3) 委員会に委員長を置き、委員長は学術部担当副会長をあてる。

(4) 委員会に次の班を設け実務を担当する。

イ 研修プログラム班（渉外広報部、事務局）

研修プログラムの作成、会員への案内等に関すること。

ロ 評価認定班（組織調査部、学術部）

研修会の点数認定に関すること及び自己申告による記録の審査並びに日臨技への報告、認定諸手続き等に関すること。

(開催申請者)

**第6条** 研修会の開催を申請するもの（以下「申請者」という。）の行なう責務は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 開催申請者は、委員会に生涯教育研修会開催申請書（様式第1）を提出し、認定を受けなければならない。

(2) 開催申請者は、研修会等の終了後すみやかに生涯教育研修会終了報告書（様式第2号）を委員会に提出しなければならない。

(3) 開催申請者は、研修会場に会場責任者を置き、研修会内容や責任者氏名等を明示し、責任者に参加者名簿の記録或いは「受付携帯端末」への登録を行なわせなければならない。

(研修会等開催の広報)

**第7条** 研修会の開催通知は会員に周知徹底させる。

2 各施設の連絡責任者は、施設内会員に研修会等の広報を行う。

3 研修会等の開催通知には、「生涯教育研修会」であること及び「教科（カリキュラム）名を明記しなければならない

ない。

(その他)

**第8条** 自宅研修については、日臨技の制度に沿うものとする。

2 研修に必要な経費は受益者負担とする。

3 日臨技、地区技師会及び他都道府県技師会が主催した研修会等は評価対象とする。

(改廃)

**第9条** この規定は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

附則

この規程は、平成4年4月1日に溯って施行する。

附則

この規定は、平成7年12月1日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(補則事項)

1 JAMTISとは日臨技が開発した会員管理、生涯教育研修管理等のためのコンピューター管理システムの中で、平成13年4月1日に運用を開始したものをいい、「受付携帯端末」(カード読み取り装置)を用いた研修会等参加者登録システムを含む。

2 研修会等の開催申請者の職務

(1) 「研修会開催申請書」は研修会等を開催する月の前々月の25日までに、委員会に提出すること。

(2) 静臨技主催の研修会等の受付は、会員カードの提示を受け、「受付携帯端末」を使い参加者登録を行うこと。

(3) 会員カードの提示がない場合は、会費納入済み会員である事を確認し、会員番号を手入力することで参加者登録を行うこと。

(4) 「受付携帯端末」を使用しない場合には、「参加者名簿」(様式第3)に会員番号、氏名及び施設名を記入するよう指示すること。

(5) 「研修会終了報告書」と「参加者名簿」は研修会終了後速やかに生涯教育研修委員会(以下「委員会」という。)に提出すること。

(6) 静臨技主催の研修会等は参加者から参加費として相応額を徴収すること。

3 一般会員の対応

技師会等で主催する研修会等で参加登録した場合は、原則として生涯教育研修受講を自己申告する必要はないが、それ以外は自己申告によるものとする。ただし、いずれの場合も「日臨技生涯教育研修手帳」(以下「手帳」という。)等に自分の受講した経過等は記録しておくこと。

(1) 静臨技主催の研修会等に参加する場合

イ 会員カードを携帯し、研修会等の受付に同カードを提示する。

ロ 会員カードを忘れた場合は、受付で「参加者名簿」に6桁の会員番号、氏名及び勤務先施設を必ず記入すること。

(2) 県外の技師会主催の学会、研修会に出席した場合

会員カードを持参して当該県でJAMTIS登録を受けるか若しくは指示に従うこと。

(3) 共催による研修会(他団体主催による)等に出席した場合

「医学検査」に登載される自己申請書に必要な事項を記入の上、委員会に提出する。

(4) 自宅研修、論文、著作等の場合

「医学検査」に登載される自己申告書に必要な事項を記入の上、委員会に提出する。

(5) ボランティア活動の場合

「医学検査」に登載される自己申告書に必要な事項を記入の上、委員会に提出する。

注) 「開催通知案内」は開催月に該当する月号より前の会報に記事として登載する。会報は全会員に発送しこれによって全会員への開催通知とする。

# 役員推薦規程

平成9年4月1日 制定

(総則)

**第1条** この規程は、組織運営規程第7条第2項に定める役員推薦に関する事項を定める。

**第2条** 社団法人静岡県臨床衛生検査技師会（以下「会」という。）の役員は、役員推薦委員会から提案された正会員である候補者について総会で選任する。

(役員推薦委員会)

**第3条** 役員推薦委員会は、正会員6名で構成するものとする。

2 委員会の選出は東部、中部、西部支部所属の会の役員歴を有する正会員よりおのおの2名とする。ただし、委員会の円滑なる運営のため、各支部1名は原則として再任者をあてるものとする。

3 委員は、役員を兼ねることはできない。

4 委員は、総会において承認を得なければならない。

5 委員が任期中に、役員候補者に推薦されたときは、または、役員に立候補したときは委員を辞任しなければならない。この場合、辞任した委員の所属支部から補選し理事会の承認を得、次期総会で、承認を得るものとする。補選された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長・副委員長)

**第4条** 委員会には、委員長、副委員長を置く。

2 委員長、副委員長は、委員の互選による。

3 委員長は、役員推薦委員会を代表し、役員推薦に関わる業務を統括する。

(委員の任期・欠員補充)

**第5条** 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員を生じた場合は、前任者の所属支部から補選し、理事会の承認を得、次期総会で承認を得るものとする。補選された委員の任期は前任者の残任期間とする。

(委員会の招集と構成)

**第6条** 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会の議長は、委員長がこれに当る。

3 委員会は、構成員の3分の2以上出席しなければ開催することができない。

4 委員の3分の1以上から委員会の開催請求があった場合は、委員長は、2週間以内に委員会を開催しなければならない。

5 委員の代理は認めない。

6 委員会の議事は、出席者の過半数の賛成により決し、同数の場合は、議長がこれを決する。

7 委員は、知り得た事項を他に漏らしてはならない。退任後も同様とする。

(役員選任の公示)

**第7条** 役員推薦委員会は、適切な方法により、役員選出に関する公示を総会の3ヶ月以前に行わなければならない。

(役員候補者)

**第8条** 役員候補者は、支部推薦者と立候補者とする。ただし、推薦の場合は、候補者の承諾を得なければならない。

(候補者の推薦)

**第9条** 役員候補者を推薦する場合は、所属会員の意見を尊重し、組織運営規程第2条第2項別表1に定める候補者を推薦しなければならない。

2 会長ならびに監事候補者を推薦しようとするときは、全支部のなかから選出しなければならない。

3 事務局長、会計部長候補者については、会長推薦候補者の意見を尊重し推薦しなければならない。

4 候補者を推薦する場合は、役職を指定した候補者推薦届（様式1）を推薦責任者が署名押印し指定期日までに、当該支部選出推薦委員を経て委員長に提出しなければならない。

（立候補）

**第10条** 役員立候補者は、役職を指定した立候補届（様式2）を指定期日までに、支部推薦委員を経て委員長に提出、役員推薦委員会の審議を経なければならない。

（役員を選出）

**第11条** 役員推薦委員会は、各支部より推薦された者、および、立候補者から定数を選出しなければならない。

2 会長候補者が定数以上で推薦による選出ができないときは、全正会員により選挙を実施し選出する。

3 委員長は、選挙に依らなければ会長候補者を推薦できない理由を文書で理事会に通知するとともに、選挙実施を求める意見陳述をしなければならない。

4 選挙する場合の投票日、投票用紙、候補者名、選挙人名簿、その他選挙に関する必要事項は別に定める。

（役員欠員補充）

**第12条** 役員に欠員を生じ、後任者の選任をする場合は、第2条の規定にかかわらず次に定めるところによる。

一 会長および監事については、役員推薦委員会の推薦にもとづき、理事会で選出し次期総会で承認を得る。

二 事務局長、会計部長については、役員推薦委員会は、会長の意見を尊重して推薦し、理事会で選出、次期総会で承認を得る。

三 前二項以外の役員については、欠員を生じた支部から役員推薦委員会は推薦し、理事会で選出、次期総会で承認を得る。

四 欠員補充された役員の任期は前任者の残任期間とする。

（議事録及び関係書類）

**第13条** 委員長は、会議運営規程第8条および第16条第1項、第2項の規定に従い、会議終了後1週間以内に議事録を作成しなければならない。

2 役員推薦委員会議事録および関係書類は、会の事務局で6年間保管しなければならない。

3 議事録及び関係書類は、理事会の議決を経なければ閲覧することができない。

（改廃）

**第14条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

（附則）

この規程は、平成9年10月13日から施行する。

# 役員選挙規程

平成9年4月1日 制定

(目的)

**第1条** この規程は、役員推薦規程第11条第2項による選挙を公正に行うことを目的に必要な事項を定める。

(選挙管理委員会)

**第2条** 会長候補者選出のため、理事会の承認を得て、選挙管理委員会（以下「委員会」という）を置く。

**第3条** 委員会の委員は役員推薦委員を当てる。

2 委員会の委員長は役員推薦委員会委員長が担当する。

**第4条** 委員会は、委員長が召集する。

2 委員会は構成員の3分の2以上出席しなければ開催することができない。

3 委員会の議事は、出席者の過半数の賛成により決し、同数の場合は議長がこれを決する。

(委員会の業務)

**第5条** 委員会の業務は次の各号に定める。

一 選挙の告示。

二 候補者氏名の公示。

三 投票及び開票の管理並びに投票の有効、無効の判定。

四 当選の確認、当選者氏名の公示。

五 選挙に関する異議申し立ての受理、審査並びに判定。

六 その他選挙に必要な事項。

(選挙人)

**第6条** 選挙告示日に、社団法人静岡県臨床衛生検査技師会（以下「会」という）の正会員であった者を選挙人とする。

(選挙人名簿)

**第7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。

(被選挙権者)

**第8条** 被選挙権者は、役員推薦規程第10条で審議を経た候補者とする。但し、再度候補者の承認を得るものとする。

(選挙の告示・候補者名の公示)

**第9条** 選挙の告示、候補者氏名の公示は、投票初日10日前までに同時に行うものとする。

(選挙)

**第10条** 投票は1人1票、候補者氏名は単記、投票者は無記名とする。

2 投票手段は原則として郵送とする。

3 投票期間は、期日を指定した1週間以内とし、期日最終日の消印は有効とする。但し、郵送によらない場合、期日最終日午後5時までにこの会の事務所に送達されたものを有効とする。

(開票)

**第11条** 開票所は会の事務所とする。

2 開票は委員会委員が担当する。

3 開票作業は原則として投票期日最終日より1週間以内の1日で行うものとする。

4 開票参観者は所定の場所で静粛に参観しなければならない。

(無効票の判定等)

**第12条** 次の各号に該当する投票は無効とする。

一 正規の投票用紙を用いないもの、または記載のないもの。

- 二 候補者以外の氏名を記載したもの。
- 三 候補者氏名を連記したもの。
- 四 候補者氏名とそれ以外の文字、記号が並記されたもの。
- 五 候補者氏名が判読できないもの。

2 前各号に該当しないもので疑義が生じた場合は、立会人を加え審議し有効、無効を決定する。

(当選)

**第13条** 当選は最高得票者とし同数の場合は、委員会及び各支部長立ち会いのもと抽選で当選者を決定する。

2 委員長は、当選者確定後速やかにその旨本人に通知するとともに、投票総数、得票数、当選者氏名を公示しなければならない。

3 委員長は、当選者に当選した旨の証書を交付しなければならない。

(当選者の辞退)

**第14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ができない。

2 当選決定を辞退する時は、当選決定通知を受けた日から5日以内に委員会に書面をもって申し出なければならない。

(異議申立て)

**第15条** 候補者または会員がこの規程に基づいて実施された選挙について異議がある時は、当選者公示のあった日から5日以内に書面を以て委員会に対し異議を申し立てることができる。

(審査)

**第16条** 委員会は、前条の異議申立てを受理した日から5日以内にその申立ての当否を決定しなければならない。

2 委員会は異議申立ての当否決定後、速やかに申立て人に対し、決定書を交付しなければならない。

(議事録及び諸記録の保管)

**第17条** 議事録等選挙に関する諸記録は、委員会がこれを作成し、会事務局において6年間保管しなければならない。

2 議事録及び関係書類は、理事会の承認を得なければ閲覧することができない。

(補則：取扱いの特例)

**第18条** この規程により処理できない事項については、理事会で処理する。

(改廃)

**第19条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

(附則)

この規程は、平成9年10月13日から施行する。

(社) 静岡県臨床衛生検査技師会

役員推薦委員長

\_\_\_\_\_様

役職名 \_\_\_\_\_

会員番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年齢 \_\_\_\_\_ 才

上記のとおり推薦いたしますので届け出ます。

\_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印

\_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印

\_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印

\_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印

\_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 印

平成 年 月 日

推薦責任者 会員番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

様式2 立候補届

(社) 静岡県臨床衛生検査技師会

役員推薦委員長

\_\_\_\_\_  
様

役職名 \_\_\_\_\_

上記のとおり立候補いたしますので届け出ます。

平成 年 月 日

会員番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

生年月日 \_\_\_\_\_ 年齢 \_\_\_\_\_ 才

# 表彰規程

平成9年4月1日 制定

**第1条** 社団法人静岡県臨床衛生検査技師会（以下「会」という）が行う表彰及び表彰推薦は、この規程の定めるところによる。

（表彰審査委員会）

**第2条** 会の表彰または他団体の表彰推薦について、該当者を審査する機関として、表彰審査委員会を置く。

2 表彰審査委員会は、会長、副会長、常務理事、支部長で構成し、委員は会長が委嘱するものとする。

3 委員会には、委員長、副委員長を置く。委員長、副委員長は委員の互選による。

4 委員の任期は2年とする。

（表彰該当者の審査）

**第3条** 表彰該当者の審査は、表彰審査委員会が行う。

（表彰の区分）

**第4条** 会が行う表彰の区分は、次の各号による。

一 名誉会員表彰

二 功労者表彰

三 学術業績者表彰

四 永年職務精励者表彰

五 特別表彰

（名誉会員表彰）

**第5条** 名誉会員は、定款第4条の事業を推進し、会の発展に特別な貢献が認められる功労者、学術業績者で、原則として年齢65歳以上で職務を退いた会員とする。

2 社団法人日本臨床衛生検査技師会の名誉会員となった者。

3 会の発展に顕著な功績があった者（叙勲、褒章、文化勲章、保健文化賞の受章者）で、職務を退いた年齢65歳以上の会員のうちから選考する。

（功労者表彰）

**第6条** 功労者は会の興隆発展に顕著な功績のあった者で次の各号に該当する者から選考する。

一 定款第11条にいう役員並びに会を代表する各研究班長及び全国研究班役員を通算10年以上勤めた者。

二 通算年数には、会の役員で他の職務と兼務した場合は加算しない。但し社団法人日本臨床衛生検査技師会役員の期間は加算する。

三 年度内に50歳以上に達する者。

（学術業績者表彰）

**第7条** 学術業績者は、顕著な研究、考案、発明などの業績があった者。

（永年職務精励者表彰）

**第8条** 永年職務精励者は、継続会員として20年以上在籍し、年度内に55歳以上に達する者。

（特別表彰）

**第9条** 会、又は社会に顕著な功績をなし、特に表彰の必要を認めた者。

（他団体表彰の推薦）

**第10条** 叙勲、その他団体の表彰推薦基準に該当し、会を代表するに相当であると認められる者の推薦は、表彰審査委員会の審査を経なければならない。

（審査の報告）

**第11条** 委員長は、審査の結果を速やかに書面で会長に報告しなければならない。

(表彰・推薦者の決定)

**第12条** 会長は審査委員会の報告を理事会にはかり理事会の議決により、表彰者、または推薦者を決定する。

(表彰)

**第13条** 会の表彰は、総会時に会長が表彰状を授与して行う。

2 表彰は、副賞あるいは記念品を添えることができる。

(改廃)

**第14条** この規程に定めのない事項が発生したときは、その都度理事会の承認を得て定める。

**第15条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

(附則)

この規程は、平成9年4月16日から施行する。

# 慶弔規程

平成9年4月1日 制定

(目的)

**第1条** この規程は、社団法人静岡県臨床衛生検査技師会（以下「会」という）が会員その他に対する慶祝及び見舞ならびに弔慰について定める。

(対象)

**第2条** 会の正会員及び名誉会員（以下「会員」という）とする。

2 本会が関係する団体等の慶弔。

(慶祝)

**第3条** 会員が結婚する場合は、祝電をもって慶祝する。

2 本会が関係する団体等の慶祝行事は、会長が必要と認めたときに限り参加する。

(見舞)

**第4条** 会員が1ヶ月以上疾病あるいは不慮の事故により入院加療した場合は、見舞金3,000円を送る。

(弔慰)

**第5条** 会員が死亡した場合は会長または会長代理が弔慰を行うこととし、弔電ならびに弔慰金5,000円を送る。但し、会務執行上で死亡した場合、または会に特別の功労があった場合は理事会に議を経て別に加算できるものとする。

2 会員配偶者の死亡については弔電をもって弔慰を表す。

3 本会と密接な関係を有する団体葬ならびに個人葬には参加する。

(特例)

**第6条** 第3条、第4条および第5条に定めのない事例が生じた場合、または関係団体等の慶弔金等は、会長が理事会に図り、議を経て決する。但し、急を要する事例は会長専決とし次期理事会で承認を得るものとする。

2 慶弔等事例発生後2ヶ月を経過した場合は対象としない。

(会への連絡)

**第7条** 慶弔等の事例が発生した場合は、会員、施設責任者または支部役員が別紙様式により速やかに会あて連絡するものとする。

(会員への伝達)

**第8条** 会員への慶弔等事例発生伝達は、必要に応じ会が行うものとする。

(報告)

**第9条** 会長は、第3条、第4条及び第5条をおこなった時は、理事会に報告し承認を得なければならない。

(部局)

**第10条** 本規程の施行及び記録ならびに記録保管等は事務局で扱うものとする。

(改廃)

**第11条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更することができない。

(附則)

この規程は平成9年12月1日から施行する。

様 式

慶弔等事項届

平成 年 月 日

社団法人静岡県臨床衛生検査技師会様

事項発生会員名

氏 名 \_\_\_\_\_ 会員番号 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_  
勤務先 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_

事項の種類（事項、必要な事項を○で囲む）

結 婚

結婚式年月日 \_\_\_\_\_ 平成 年 月 日（ 曜日） 時  
// 会場 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_  
// 会場所在地 \_\_\_\_\_

見 舞

入院年月日 \_\_\_\_\_ 平成 年 月 日より  
// 病院名 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_

死 亡

死亡者氏名 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_  
// 年月日 \_\_\_\_\_ 平成 年 月 日 時 年齢 \_\_\_\_\_  
喪主氏名 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_  
通夜 \_\_\_\_\_ 平成 年 月 日 時  
// 場所 \_\_\_\_\_  
葬儀 \_\_\_\_\_ 平成 年 月 日 時  
葬儀会場 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_  
// 所在地 \_\_\_\_\_

※注：葬儀は、仏式、神式、キリスト教、その他（ ）で行われます。  
上記の事項が発生しましたので届け出ます。

連絡責任者 \_\_\_\_\_ 印  
// 勤務先 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_

## 職業紹介業務運営規程

本所は公共に奉仕するため、一切無料で次の要領により、臨床検査技師及び衛生検査技師の職業紹介事業を行うものであります。

### 第1 求人

1. 本所は臨床検査技師及び衛生検査技師に関するいかなる求人の申込についても、これを受理いたします。ただしその申込の内容が法令に違反したり、雇用条件が不相当である場合は受理しません。
2. 求人申込は求人者又はその代理人が、所定の求人票によりお申込下さい。直接出頭できない時は、電話又は郵便でも差し支えありません。
3. 求人申込の際には賃金、労働時間その他の雇用条件を明示して下さい。

### 第2 求職

1. 本所は臨床検査技師及び衛生検査技師に関する、いかなる求職でも受理します。ただしその申込の内容が法令に違反する場合には受理しません。
2. 求職申込は本人が来所されて所定の求職票により、お申込下さい。直接来所できない時は、電話又は郵便でも差し支えありません。

### 第3 紹介

1. 求職の方には、そのご希望と能力に応ずる職業に、速やかに就くことができる様、極力お世話いたします。
2. 求人の方には、その御希望に適合する、求職者を極力お世話いたします。
3. 求職の方を求人者に紹介する時は面接日を御連絡いたしますので、直接求人者の所へ行って頂きます。
4. 一旦求人、求職の申込を受けた以上、責任を持って紹介の労をとります。
5. 本所は労働争議に対する中立の立場をとるため同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている求人者は一時中止いたします。

### 第4 その他

1. 雇用関係が成立しましたら求人者、求職者両方から本所に対してその通知をして下さい。又雇用関係が終了した時、及び紹介したにも拘わらず雇用関係が成立しない時にも同様通知して下さい。
2. 本所は求職者又は求人者から知り得た個人的な情報はすべて秘密として、これを他にもしません。
3. 本所は求職者又は求人者に対し、その申込受理、面接、指導、紹介の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合員であること等を理由として差別的な取扱いは一切いたしません。
4. 本所の業務運営に関する規程は大綱、以上の通りであります。すべて本所の業務は職業安定法令及び関係通達に基づいて運営されますので、御不審の点は係員に詳しくお尋ね下さい。

以上

社団法人 日本臨床衛生検査技師会  
臨床衛生検査技師 無料職業紹介所