

(一社) 静岡県臨床衛生検査技師会
学術事業 開催書類要綱

2008年度 作成
2012年度 改定
2013年度 改定
2014年度 改定
2016年度 改定
2018年度 改定

目次

1. 開催手順
2. 開催申請書
3. 事業承認書
4. 講師派遣依頼書
5. 講師依頼状
6. 実務委員委嘱状
7. 実務委員所属長あての実務委員派遣依頼書
8. 研修会案内
9. 研修会申込書
10. 受講受付書
11. 受講料領収書
12. 講師への礼状
13. 領収書
14. 諸謝金・支払調書
15. 実務委員行動費
16. 終了報告書
17. 参加者名簿
18. 会計処理帳
19. 領収書について

1. 開催手順

I 事業の決定

1. 事業企画・予算案の作成
12月末までに学術部長に提出
1月理事会にて審査され承認される。
3月理事会にて次年度事業が決定する
2. 事業承認
静臨技より申請事業の承認書が送られる
3. 新年度の事業企画
事業申請を学術部長に提出し理事会にて承認される。
事業承認書が送られる。

II 事業開催までに行なうこと

1. 生涯教育研修会の開催申請
【承認されている事業】
研修会申請ファイルの様式第1号「研修申請」に必要事項を記入し、開催2か月前までに学術部長にメールにて送付する。
日臨技登録番号・点数が記入された様式第1「研修申請」が学術部長より各部門に送られる。
2. 講師派遣依頼と講師依頼状
講師派遣依頼は依頼先施設名および宛名、講師依頼状は送付先住所と講師氏名を記入したファイルを学術部長にメールにて送付する。
既定の講師派遣依頼・講師依頼状を学術部より送る。
3. 研修会案内文書
案内文書を作成し、研修会開催2か月前までに学術部長にメールにて送付する。会報に掲載し、会報と一緒に各施設に送られる。
中部6県研修会や一泊研修会などの参加募集案内はA4サイズでプログラムや申込書を会報とHPに掲載する。
4. 受講者への周知
参加募集した研修会については参加者へ受講票等の案内文書を送付する。
5. 前渡金申請
研修会開催日の2週間前までに会計部長に下記の事項を連絡する。(現金の受渡はしない)
 - ・ 金融機関名 および 支店名
 - ・ 口座番号
 - ・ 名義人氏名
 - ・ 金額
 - ・ 開催日
6. 講師交通費
領収書は会計部長（学術部門が企画する研修会については学術部会計担当理事）が発行するため、研修会開催日の2週間前までに開催研修会名・開催日・経路・金額を記入し、会計部長に必要な支払い領収書を依頼する。
会計部長より領収書が各部門に送られる。
領収書に講師の住所・氏名・捺印を確認し終了報告書に添付する。
7. 講師諸謝金、講師資料代
領収書の依頼は交通費等の場合と同様である。
源泉税納税のため講師名・自宅住所も併せて連絡する。
領収金額は講師の税金分を含んだ金額が記入されている。

(但し、終了報告には税金を含まない金額を記載する。)

諸謝金についての規程

検査技師等のコメディカルの場合

県内講師	3 時間未満	10,000 円以内
	3 時間以上	20,000 円以内
県外講師		20,000 円以内
医師および前項以外		40,000 円以内

8. 支払調書

講師諸謝金領収書と共に支払調書 2 枚が会計部長より送られる。

1 枚は講師用の源泉徴収用として講師の方にお渡しする。もう 1 枚は技師会から講師の納税をするために必要なため、研修会終了後、直ちに会計部長に送る。

9. 部門員の行動費

会計事務取扱規則別表 2 の「請求書」に記載し、終了報告時に提出する。

請求書は終了報告領収書添付用紙には貼付しないこと。

Ⅲ研修会終了後に行なうこと

1. 終了報告

研修会終了後 2 週間以内に研修会申請ファイルの様式第 2「終了報告」、様式第 3「参加者名簿」、「会計処理帳」、に必要事項を入力したファイルを学術部長にメールにて送付する。

領収書は会計部長に送る。

2. 開催申請書

申研修会開催日の注意点

研修会開催日（設定にあたって）は、県学会・静臨技通常総会(6月)、日臨技（全国・中部圏支部）学会、臨床検査精度管理調査報告会(11月頃)と重複しないように注意する。

※ホームページ等の静臨技行事予定を参照すること。

様式第1「開催申請」をコピー

(様式 1)

静臨技 No. _____ 日臨技 No. _____

研修会 生涯教育研修会開催 前渡金 / 申請書

欄に必要事項を記載の事！		申請日	_____
研修会名	生涯教育研修 <input type="checkbox"/> 申請希望		
加キャラム	基礎	専門	履修点数
科目	生体検査	検体検査	学会関係 認定技師関係
開催日時	自	より	日まで
開催会場	施設名	日間	
	住所		
	電話	会場責任者	
講師名、所属、役職、会員No			
講師名、所属、役職、会員No			
講師名、所属、役職、会員No			
講師名、所属、役職、会員No			
研修計画内容 (会報への掲載文でも可)			
開催方法	主催共催区分	後援の有無 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	(後援者名 _____)
(社) 静臨技役員挨拶等参加 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要			

予算内事業 予算外事業

事業予算 (収入)	件数	単価	計	事業予算 (支出見込み)		
* 会費収入 (総数)				* 旅費交通費		1
会 員				* 通信運搬費		2
賛助会員				* 消耗品費		3
非会員				* 印刷製本費		4
資料代				* 貸 借 料		5
宿泊費				* 諸 謝 金		6
* 協賛金収入				* 雑 費		7
協賛社数/一口金額				* 賄 費		8
協賛社数/一口金額				* 宿 泊 費		9
協賛社数/一口金額						
* テキスト広告収入				支出合計		
広告社数/一口金額				収支差額		
広告社数/一口金額				補助金繰入額	(予算執行額)	
広告社数/一口金額				繰入後収支		
* 前渡金申請額	(収入には含まない)					
1. 金融機関名				技師会返納金	(精算額)	
口座番号						
名義人				担当部長決裁・日付		
2. 郵便為替				会計部長決裁・日付		
3. その他				事務局長決裁		
* その他収入				会 長 決 裁		
合 計						

研究班・部		役 職	会 長	事務局長	会計部長	担当部長
申請・報告者氏名		決				
申請・報告者会員No						
電 話		裁				
ファクス						
施設名						
その他 (e-mail)						

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

3. 事業承認書

静臨技発（学）第〇〇号
20〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇部門長
〇 〇 様

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

会 長 伊藤 喜章

研修会開催承諾について

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
平素は（一社）静岡県臨床衛生検査技師会学術事業に格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。
さて、20〇〇年度通常総会にて次年度学術事業の承認が得られました。
つきましては下記の〇〇年度 学術事業を承認しますので、報告いたします。

謹白

記

〇〇部門事業

1. 申請番号 〇番
20〇〇年〇月開催予定「第〇回〇〇研修会」
- 2.

4. 講師派遣依頼書

静臨技発(学)第〇〇号
20〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 <施設名>
(役職) 〇〇 様

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

会 長 伊藤 喜章

「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」の講師派遣について(依頼)

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は(一社)静岡県臨床衛生検査技師会学術事業に格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、この度、当会学術活動の一環として、20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会を開催することとなりました。

つきましては、この研修会の講師として貴施設の〇〇 〇〇氏を下記により派遣していただきたくお願い申し上げます。

謹白

記

開催期間：20 年 月 日 () 〇〇時 ~ 日 () 〇〇時 〇日間

開催内容：

研修会場：

交通費等：当会規程による

担 当：〇〇部門長 〇〇 〇〇

〇〇総合病院 検査部 TEL 〇〇 〇〇

5. 講師依頼書

静臨技発(学)第〇〇号
20〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 <施設名>
(役職) 〇〇 様

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

会 長 伊藤 喜章

「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」の講師について(依頼)

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は(一社)静岡県臨床衛生検査技師会学術事業に格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会の講師依頼に、ご快諾を承り厚くお礼申し上げます。
つきましては、下記によりご講演賜りますよう改めてお願い申し上げます。

謹白

記

開催期間：20 年 月 日 () 〇〇時 ~ 日 () 〇〇時 〇日間

開催内容：

研修会場：

講演日時：

講演主題：

※ 講演料等につきましては当会規程によりお支払いさせていただきます。

担 当：〇〇部門長 〇〇 〇〇
〇〇総合病院 検査部 TEL 〇〇 〇〇

6. 実務委員委嘱状

静臨技発(学)第〇〇号
20〇〇年〇〇月〇〇日

<施設名>

殿

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

会 長 伊藤 喜章

「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」実務委員の委嘱について（依頼）

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度貴殿に「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」の実務委員を委嘱したいと存じますので、学術活動にご協力いただきますようお願い申し上げます。

謹白

記

開催期間：20 年 月 日（ ）〇〇時 ～ 日（ ）〇〇時 〇日間

開催内容：

研修会場：

担 当：〇〇部門 〇〇 〇〇

〇〇総合病院 検査部 TEL 〇〇 〇〇

7. 実務委員所属長あての実務委員派遣依頼書

静臨技発(学)第〇〇号
20〇〇年〇〇月〇〇日

<施設名>
所属長 殿

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

会 長 伊藤 喜章

「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」実務委員の委嘱について（依頼）

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、当会の事業活動に対し深いご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、当会では貴施設の下記職員の方に「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」の実務委員を委嘱したいと存じますので、ご配慮いただきますようお願い申し上げます。

謹白

記

開催期間：20 年 月 日（ ）〇〇時 ～ 日（ ）〇〇時 〇日間

開催内容：

研修会場：

担 当：〇〇部門 〇〇 〇〇

〇〇総合病院 検査部 TEL 〇〇 〇〇

8. 研修会案内 (一日用)

20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会

生涯教育研修・一般教育研修課程：基礎教科	点
専門教科	点

行事コード【 180000000 】

テーマ	
開催日時	20 年 月 日 () 〇〇時～ 日 () 〇〇時
会場	
内容	
募集人数	人
受講料	会員 1,000 円 賛助会員 1,000 円 非会員 2,000 円
問い合わせ先	
備考	
主催	一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

8. 研修会案内 (一泊用)

20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会

生涯教育研修・一般教育研修課程：基礎教科	点
専門教科	点

行事コード【 180000000 】

テーマ		
開催日時	20 年 月 日 () 〇〇時～ 日 () 〇〇時	
会場		
内容	第一日目	
	第二日目	
対象者		
募集人数	人	
受講料	円	
宿泊		
申込締切	20 年 月 日 ()	
申込要領	「研修会申込書」に必要事項を記入の上、FAXにて下記のところまで申し込みください。	
申込先		
問い合わせ先		
備考		
主催	一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会	

9. 研修会申込書

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会
20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会
申込書

フリガナ		性 別	生 年 月 日
氏 名		男・女	S・H 年 月 日
勤務先名			
勤務先住所	〒		
電 話 F A X メール	電話 () 〇〇〇-〇〇〇〇 内線 ()		
通 信 欄	<p style="text-align: center;">以上のとおり申し込みます</p> <p style="text-align: center;">氏名 _____ 印</p>		
受 付	月 日	受付番号	

10. 受講受付書

静臨技発（学）第〇〇号
20〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇 <施設名>
〇 〇 様

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

会 長 伊藤 喜章

「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」受講申込の受付について

謹啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」に受講申込ありがとうございました。本研修会の受付を行ないましたことをお知らせします。

謹白

記

開催期間：20 年 月 日（ ）〇〇時 ～ 日（ ）〇〇時 〇日間
開催内容：
研修会場：
講義日時：
講義主題：

11. 受講料領収書（申請受理後、学術部より PDF を発行）

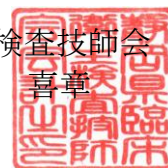
*見本です

No _____

領収書

様

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会
会長 伊藤 喜章



20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会 受講料

¥ _____

上記金額正に領収しました。 20 年 月 日

No _____

領収書

様

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会
会長 伊藤 喜章



20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会 受講料

¥ _____

上記金額正に領収しました。 20 年 月 日

12. 講師への礼状

静臨技発（学）第〇〇号
20〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇 <施設名>
〇 〇 様

一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会

会 長 伊藤 喜章

「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」の講演について（お礼）

謹啓 先生にはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、過日〇〇で開催いたしました「20〇〇年度 第〇回 〇〇部門研修会」には、ご多忙中快く講師の労をおとりいただき、まことにありがとうございました。

お陰をもちまして本研修会を終了することができました。心から厚くお礼申しあげますと共に、今後とも当会へのご指導をいただきますよう、よろしくお願ひ申し上げます。

略儀ではございますが、書面でお礼を申し上げます。

謹白

13. 領収書

下記領収書は静臨技会計部長（または学会会計理事）が作成します。
金額は研修会担当者より会計部長に連絡をする
研修会終了後、領収書添付用紙に添えて終了報告とともに会計部長宛に提出する。

【講師交通費】

領 収 書	
20 年 月 日	
<u>一般社団法人静岡県臨床衛生検査技師会</u> 様	
金 円	
但し、第〇回 〇〇〇部門研修会 講師交通費として、上記 正に領収いたしました	
自宅住所	(事前に連絡を受けた住所・氏名を印刷)
氏 名	印 ※押印をお願いします

※見本です。

14. 諸謝金、支払調書

支払調書（2枚1組1名分）を作成し、1枚は謝金を支払う講師へ渡す。残り1枚は静臨技会
 計部長が保管します。

研修会終了後2週間以内に会計部長に連絡する。（源泉税の納期は翌月10日までに税務署に納入
 するため）

【講師諸謝金・資料代】※記載金額は税金分を含んでいますが実際の支払額は税抜きとなります

<h1 style="margin: 0;">領 収 書</h1> <p style="margin: 10px 0;">20 年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">一般社団法人静岡県臨床衛生検査技師会 様</p> <p style="margin: 10px 0;">金 円</p> <p style="margin: 10px 0;">但し、第〇回 〇〇〇部門研修会 講師謝礼として、上記 正に領収いたしました</p> <p style="margin: 10px 0;">自宅住所 （事前に連絡を受けた住所・氏名を印刷）</p> <p style="margin: 10px 0;">氏 名 印 ※押印をお願いします</p>	
--	--

※見本です。

【支払い調書】講師謝礼と講師資料代は別に発行する

20 年分 報酬・料金・契約金及び賞金の支払調書							
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地						
	氏名又は名称						
区 分	細 目	支 払 金 額			源 泉 徴 収 税 額		
講師謝礼		内	千	円	内	千	円
講師資料代							
(摘要) 20 年度精度管理事業 結果評価等							
支 払 者	住所(居所)又は所在地	〒422-8062 静岡市駿河区稲川 1-1-15-207					
	氏名又は名称	一般社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会 <電話> 054-287-6337					
整 理 欄	①				②		

15. 実務委員行動費

請求書（兼）領収書

一金 _____ 円也

行動名 ○○部門研修会 _____

金額	内 訳	
円	行動日	月 日 時 分 ~ 月 日 時 分
円	経路	() → () → () → ()
円	食事代	昼食 (1,000円) 夕食 (1,500円)
円	宿泊	施設名
円	その他	

上記の通り請求し、領収いたしました。

20 ____ 年 ____ 月 ____ 日 氏名 _____ 印

(自署の場合は押印不要)

(一社) 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ときまでとする。
- ② 調査連絡費は6時間毎に1単位（1単位1,000円）とし、1日の行動は2単位を限度とする。
- ③ 経路は乗車区間又は目的地（又は施設名）を明記し、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、領収書または社名（車両番号等）又は同乗者の確認を付すこと。
- ④ 夕食は行動終了が午後7時を過ぎた場合に適用とする。
- ⑤ 宿泊料は12,000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。
- ⑥ 誤記入の場合は訂正印またはサインをすること。

16. 終了報告書

(様式 2)	静臨技No ○○○		日臨技No ○○○○○○○○○			
□研修会 ■生涯教育研修会 / 終了報告書						
欄に必要事項を記載の事！ 覧は「研修申請」からコピーされます（要事修正）			報告日	2008年1月1日		
研修会名	第○回○○検査研修会		生涯教育研修	■申請希望		
参加者記録 (人)	参加総数 30	会員 30	賛助会員	非会員		
開催日時	自 2008年4月1日	12時00分	より	他府県会員		
	到 2008年4月2日	12時30分	まで	学 生		
研修会場	施設名 ○○研修センター					
	住 所 〒○○○-○○○○ 静岡県静岡市駿河区○○○-○					
	電 話 054 (287) 6337	会場責任者 担当責任者名				
講師名、所属、役職、会員No	○○ ○○先生	○○総合病院	副院長			
講師名、所属、役職、会員No	○○ ○○先生	○○大学病院	検査部			
講師名、所属、役職、会員No	○○ ○○先生	○○病院検査部				
講師名、所属、役職、会員No						
研修終了結果 (会報への掲載文でも可)	専門分野のレベルの高い講義から、日頃の業務でも遭遇する症例の報告まで、基本の講義もあり充実した研修会であった					
開催方法	主催共催区分	中臨技	後援の有無	□無 □有 (後援者名)		
■予算内事業 □予算外事業						
事業決算 [収入の部]	件数	単価	計	事業決算 [支出の部]		
*会費収入(総数)	60		480,000	*旅費交通費	12,000	1
会 員				*通信運搬費	630	2
非会員	30	8,000	240,000	*消耗品費	31,500	3
賛助会員				*印刷製本費	100,000	4
懇親会費				*貸借料	21,000	5
宿泊費	30	8,000	240,000	*諸謝金	45,000	6
*協賛金収入				*雑費	12,500	7
協賛社数/一口金額				*贈費	20,000	8
協賛社数/一口金額				*宿泊費	236,250	9
協賛社数/一口金額						
*テキスト広告収入				支出合計	478,880	
広告社数/一口金額						
広告社数/一口金額				収支差額	1,120	
広告社数/一口金額				補助金繰入額 (予算執行額)		
*申請前渡金(方法)	(収入には含まない)			繰入後収支	1,120	
1.金融機関名	○○銀行○○支店					
口座番号	○○○○○○			技師会返納金 (精算額)		
名義人	静岡臨床検査技師会 ○○検査研究班					
2.郵便為替				担当部長決裁・日付		
3.その他				会計部長決裁・日付		
*その他収入				事務局長決裁		
合 計	(前渡金は含めず)		480,000	会 長 決裁		
研究班・部	○○検査研究班			役 職	会 長	事務局長
報告者氏名	担当責任者名			決		会計部長
申請・報告者会員番号	担当責任者名会員番号			裁		担当部長
電 話	054 (287) 6337					
ファクス	054 (287) 4113					
施設名	○○病院 検査部					
その他(e-mail)	@					
社団法人 静岡県臨床衛生検査技師会						
※記入例です。						

17. 参加者名簿

（様式第3）					1/4頁
研修会参加者名簿					
研修会名称： 第〇回〇〇検査研修会 （申請書記載名称のこと）					
日時： 20〇〇年〇月〇日（〇）〇〇時00分 ～ 20〇〇年〇月〇日（〇）〇〇時00分					
番号	会員番号	参加者氏名	施設名	備考	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
注1) この名簿は、研修会終了後に報告書（様式2）とともに提出してください					
注2) 講師、司会（座長）、運営委員は、その旨を備考欄に記載してください					

PC 受付をした場合は、賛助会員、非会員、講師、司会・座長、実務委員のみの記載で構いません。

18. 会計処理帳

(様式 4)							
事業・研修会等 / 会計処理明細							
欄に必要事項を記載の事!							
研修会名		第〇回〇〇検査研修会			研究班・部		〇〇検査研究班
開催日時 自		20〇〇/〇/〇	〇〇:〇〇		報告者氏名		静臨技 太郎
至		20〇〇/〇/〇	〇〇:〇〇		電 話		〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
会費徴収		金額入力		ファクス		〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
会員		金額入力		施設名		〇〇病院 検査部	
非会員		金額入力		その他(e-mail)		@	
賛助会員		金額入力					
キ	科 目			キ	科 目		
1	*旅費交通費			6	*諸謝金		
2	*通信運搬費			7	*雑 費		
3	*消耗品費			8	*贈 費		
4	*印刷製本費			9	*宿泊費		
5	*貸借料						
Seq.	科 目	キ	金 額	日 付	内 容 ・ 明 細		
1	*旅費交通費	1	12,000	20〇〇/〇/〇	研究班員氏名①	5,000	
2					研究班員氏名②	2,000	
3					研究班員氏名③	3,000	
4					研究班員氏名④	2,000	
5							
6							
7							
8	*通信運搬費	2	630	20〇〇/〇/〇	〇〇印刷振込み手数料	315	
9					〇〇研修センター振込み手数料	315	
10							
11							
12							
13							
14							
15	*消耗品費	1	31,500	20〇〇/〇/〇	試料代	31,500	
16							
17							
18							
19	*印刷製本費	4	100,000	20〇〇/〇/〇	〇〇印刷テキスト代	100,000	
20							
21							
22	*貸借料	5	21,000	20〇〇/〇/〇	施設利用費	15,750	
23					備品利用費	5,250	
24							
25							
26	*諸謝金	6	45,000	20〇〇/〇/〇	講師名①	30,000	
27					講師名②	10,000	
28					講師名③	5,000	
29							
30							
31							
32							
33	*雑 費	7	12,500	20〇〇/〇/〇	修了証代	12,500	
34							
35							
36							
37	*贈 費	8	20,000	20〇〇/〇/〇	弁当代	20,000	
38				20〇〇/〇/〇			
39	*宿泊費	9	236,250	20〇〇/〇/〇	7,500×30人	236,250	
40					(単価×人数)		
※記入例です。							