

研修会企画・運営細則

平成19年4月1日制定

(総 則)

第1条 この細則は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という。）の学術部運営規程第3条第2項の規定に基づき、研修会等の企画・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、賛助会員のプロモーションコード等を含め、会のコンプライアンスの遵守に基づき、各部門又は各委員会において企画するものとする。基本的には以下に示す一般社団法人日本臨床衛生検査技師会が定める生涯教育制度の一般教育過程教科に準じて企画する。

- (1) 基礎教科
- (2) 専門教科

(講 師)

第3条 講師は、テーマに熟知し講演の技術に優れる人を選定する。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。

(開催日時)

第4条 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、日程変更や調整の依頼をすることができるものとする。

(会 場)

第5条 会場は、原則として公共施設を優先的に使用する。やむを得ない場合は、会員の所属施設を利用することも考慮に入れる。

(運営形態)

第6条 研修会等は、賛助会員等の協力の程度に応じて、次のいずれかの運営形態をとるものとする。

- (1) 主催
- (2) 共催
- (3) 後援

(主 催)

第7条 主催とは、一の団体が事業の開催主体となり、当該団体の責任においてその事業を開催する形態をいう。

2 原則として、研修会等の開催は、会の主催で行う。

(共 催)

第8条 共催とは、事業を開催する複数の団体が対等な立場に立ち、企画、運営、広報及び会計等、すべての事項について全団体の合意に基づきこれを実施する形態をいう。

2 賛助会員や他団体から本会に対し共催の依頼があった場合には、理事会において、当該事業が次の(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ていないものであることを確認し、その開催について理事会の承認を得なければならない。尚、必ず会の主催で行う。

- (1) 開催可能と考えられる場合
 - イ 本会の定款第3条に適するものと認められる場合
 - ロ 公益性が高いと認められる場合
 - ハ 会員にとって有益であると認められる場合
- (2) 承認不可能な場合
 - イ 特定賛助会員等の少数者の利益が目的と認められる場合
 - ロ 運営方法の公正さが不十分と認められる場合
 - ハ その他、理事会で適当でないと判断される場合

(後援)

第9条 後援とは、事業の趣旨に賛同し、適当な方法で広報を実施するなどの支援を行うこと、又は支援を受ける形態をいう。ただし、支援の内容が、原則として名義使用の承認に限る場合を指すものとする。

2 特定賛助会員等が主催する事業に対しての後援は、行わないものとする。

3 後援を受ける事業は、会が主催する事業とし、後援を受けるにあたっては理事会において十分協議を経た上で受けなければならない。なお、この場合において、後援者は会の賛助会員に限るものとする。

(共催等の申請・承認)

第10条 賛助会員等からの共催依頼を受けて事業を計画する場合は、各部門又は各部門長が事業計画書(様式1)にその旨を記載し、事業の計画と共に理事会において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、主催団体に対して「共催・後援等依頼書」の作成及び提出を求め、その諾否について理事会で決定するものとする。

(事業計画書)

第11条 前条第1項に定める事業計画書(様式1)は、開催日の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。

(共催等の広報)

第12条 共催等の広報は、理事会の承認を得た後でなければならない。広報にあたっては、その団体名及び共催等の種別を明示するものとする。

(共催等の事業報告)

第13条 共催等の事業を計画した部門又は部門長は、事業終了後、会への事業報告書と併せて共催等に関する事項を理事会に報告するものとする。

(事業報告書)

第14条 共催等の事業を計画した部門又は部門長は、事業終了後、直ちに一般社団法人日本臨床衛生検査技師会生涯教育制度生涯教育登録システムにて参加者登録を行い、事業報告書を速やかに提出する。

(講師料・謝礼等)

第15条 講師等への謝礼金は別に定める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。

4 事業遂行における活動費に関する手当は、活動費・行動費に関する細則の定めに準じる。

(会計)

第16条 共催等の事業を計画した部門又は部門長は、事業終了後、事業報告書と同時に収支報告を行うものとする。

2 講師料等の支払いが発生した場合は、源泉徴収し、支払調書及び領収書の作成等、経理部運営規程、講師謝礼細則、旅費細則に基づき適正に処理する。

3 源泉徴収した場合は、「講師料等支払い及び源泉税一覧」を事業終了日の翌月10日までに事務局へ提出する。

(細則の変更等)

第17条 この細則に定めのない事項については、理事会の決定による。

2 この細則を変更する場合には、理事会の議決を経るものとする。

(附則)

平成24年4月1日 一部改正

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

平成27年6月13日 一部改正

平成28年1月16日 一部改正