一般社団法人 広島県臨床検査技師会

定款・規程・細則集

令和８年９月３日

一般社団法人 広島県臨床検査技師会

定款・規程・細則

目 次

1. 倫 理 綱 領 4
2. 一般社団法人広島県臨床検査技師会定款 5
3. 組 織 運 営 規 程 16
4. 会 員 に 関 す る 規 程 23
5. 役 員 候 補 者 選 出 規 程 25
6. 総 会 運 営 規 程 28
7. 理 事 会 運 営 規 程 35
8. 表 彰 規 程 40
9. 学 会 運 営 規 程 43
(1)学 会 運 営 規 程 細 則 45
10. 事 務 局 運 営 規 程 47
(1)文 書 保 存 細 則 49
(2)講 師 謝 礼 細 則 56
(3)慶 弔 細 則 57
(4)事 務 職 員 就 業 細 則 59
(5)情 報 シ ス テ ム 委 員 会 細 則 64
(6)ウ エ ブ サ イ ト 委 員 会 細 則 68
11. 学 術 部 運 営 規 程 69
(1)検 査 研 究 部 門 細 則 71
(2)研 修 会 企 画・運 営 細 則 73
(3)生 涯 教 育 研 修 委 員 会 細 則 76
(4)精 度 管 理 委 員 会 細 則 78
(5)臨 床 検 査 デ ー タ 標 準 化 委 員 会 細 則 80
(6)学 術 誌 編 集 委 員 会 細 則 81
12. 経 理 部 運 営 規 程 83
(1)会 計 事 務 取 扱 細 則 87
(2)活 動 費 に 関 す る 細 則 90
(3)旅 費 細 則 92
13. 渉 外 法 規 部 運 営 規 程 94
(1)無料職業紹介事業運営細則 96
14. 広 報 部 運 営 規 程 97
15. 組 織 調 査 部 運 営 規 程 99
(1)国 際 交 流 事 業 細 則 102
(2)エ キ ス ペ リ エ ン ス ネ ッ ト ワ ー ク 運 用 細 則 103
16. ウ エ ブ サ イ ト 倫 理 規 程 104

17. 広 臨 技 通 信 の 運 用 規 約.....105
18. 個 人 情 報 管 理 規 程.....108

一般社団法人　広 島 県 臨 床 検 査 技 師 会

倫 理 綱 領

１．　会員は、臨床検査を通じて、県民の医療及び公衆衛生の向上に貢献する。

２．　会員は、この職業の尊厳と責任を自覚し、教養を深め、人格を高めるように心がける。

３．　会員は、常に臨床検査の知識と技術の習得に励み、その進歩と発展に努める。

４．　会員は、互いに尊敬し、医療関係者と協力して医療に尽くす。

一般社団法人　広 島 県 臨 床 検 査 技 師 会 定 款

第１章　総　則

（名 称）

第１条 この法人は、一般社団法人広島県臨床検査技師会という。

（事務所）

第２条 この法人は、主たる事務所を広島県広島市に置く。

（目 的）

第３条 この法人は、臨床検査技師及び衛生検査技師の技術の向上と研鑽を図り、もって、県民の衛生思想の普及及び健康保持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） 臨床検査及び衛生検査に関する学会、講習会等の開催
（２） 地方公共団体が行う地域保健事業への協力
（３） 検査精度管理に関する調査、研究及び指導
（４） 会誌、刊行物の発刊
（５） 医療関係学術
（６） 団体との交流
（７） 臨床検査技師の職業紹介に関する事業
（８） その他、この法人の目的達成のために必要な事業

第２章　会　員

（種 別）

第５条 この法人の会員は、次の５種とし、正会員をもって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。

（１） 正会員　臨床検査技師又は衛生検査技師の資格を有し、この法人の目的に賛同して入会した個人
（２） 県会員　退職後引き続きこの法人のみに所属する個人又は法人
（３） 学生会員 将来臨床検査技師を目指す学生である個人
（４） 賛助会員 この法人の事業を賛助するため入会した個人又は法人
（５） 名誉会員 この法人に功労の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認を得た者

（入 会）

第６条 会員になろうとする者は、入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

２ 入会は、総会が別に定める基準により、理事会においてその可否を決定し、会長が本人に通知するものとする。

（入会金及び会費）

第７条 会員になろうとする者は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

２ 会員（正会員）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書面でその旨を会長に届け出ることにより、任意にいつでも退会することができる。

（除 名）

第９条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の４分の３以上の議決により、これを除名することができる。この場合において、当該会員に対し、当該総会の日から１週間前までにその旨を通知し、かつ総会において議決の前に弁明する機会を与えなければならない。

（１） この定款その他の規則に違反したとき

（２） この法人の名誉を毀損し、又はその設立の趣旨に反する行為をしたとき

（３） その他除名すべき正当な事由があるとき

（会員資格の喪失）

第１０条 前２条の場合のほか、会員は次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

（１） 第７条の支払義務を１年以上履行しなかったとき

（２） 総正会員が同意したとき

（３） 当該会員が死亡し、又は会員である団体が解散したとき

（拠出金品の不返還）

第１１条 退会し、又は除名された会員が既に納付した会費その他の拠出金品は、返還しない。

第３章 役 員

（役員の種別及び選任）

第１２条 この法人に、次の役員を置く。

（１） 会長 １名

（２） 副会長 ３名以内

（３） 常務理事 ６名以内

（４） 理事 １８名以上２３名以内（会長、副会長及び常務理事を含む）

（５） 監事 ２名以内

２ 前項の会長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、副会長及び常務理事をもって同法第９１条第１項第２号の業務執行理事とする。

３ 理事及び監事は理事会の決議により別に定める役員候補者選出規程により、総会の決議によって選任する。

４ 会長、副会長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

５ 理事及び監事は、相互に兼ねることができない。

６ 理事及びその親族等である理事の合計数は、理事の総数の３分の１を超えてはならない。

（理事の職務及び権限）

第１３条 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、会務を総括する。

２ 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、その業務執行にかかる職務を代行する。

３ 常務理事は、理事会の議決に基づき、この法人の常務を分掌し、処理する。

４ 理事は、理事会を構成し、法令及び定款の定めるところにより並びに総会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

５　会長、副会長及び常務理事は、毎事業年度に４ヶ月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第１４条 監事は、次に掲げる職務を行う。

（１）理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成すること

（２）その職務を行うため必要があるときは、いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすること

（３）　総会及び理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べること

（４）　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著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を総会及び理事会に報告すること

（５）　前号の場合において必要があると認めるときは、会長に対し、理事会の招集を請求すること。ただし、その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招集通知が発せられない場合は、直接理事会を招集すること

（６）　理事が総会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を総会に報告すること

（７）　理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はその行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に著しい損害が生じるおそれがあるときは、その理事に対し、当該行為をやめることを請求すること

（８）　その他、監事に認められた法令上の権限を行使すること

（任 期）

第１５条 役員の任期は、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通常総会の終結の時までとする。ただし、補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現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、なお役員としての権利義務を有する。

（解 任）

第１６条 役員が次のいずれかに該当するときは、総会において総正会員の半数以上であって総正会員の議決権の３分の２以上の議決により解任することができる。この場合において、当該総会でその役員に対し議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

（１）　心身の故障のために職務の執行に堪えないと認めたとき

（２）　職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められたとき

（顧問及び参与）

第１７条 この法人に顧問及び参与を置くことができる。

２　顧問及び参与は、会長が理事会の議決を得て委嘱する。

３　顧問は、会長の諮問に応じて、会長に助言する。

４　参与は、会長の要請に応じて、意見を述べることができる。

５　顧問及び参与は、任期を委嘱後２年とし、再任されることができる。

（報酬等）

第１８条 役員は無報酬とする。ただし、常務の理事及び監事に対してはその職務の対価として報酬等を支給することができる。

２　役員にはその職務を行うために要する費用の支払をすることができる。

３　前２項に関し必要な事項は、総会の議決を経て別に定める役員等の報酬及び費用に関する規程による。

（取引の制限）

第１９条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、理事会において当該取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

（１） 理事が自己又は第三者のためにこの法人の事業の部類に属する取引をしようとするとき

（２） 理事が自己又は第三者のためにこの法人と取引をしようとするとき

（３） この法人が理事の債務を保証すること、その他理事以外の者との間においてこの法人と当該理事との利益が相反する取引をしようとするとき

２ 前項各号の取引をした理事は、当該取引後遅滞なく、当該取引についての重要な事項を理事会に報告しなければならない。

３ 前２項の取扱いについては、第４３条に定める理事会運営規程によるものとする。

第４章　総　会

（構 成）

第２０条 総会は、正会員をもって構成する。

２ 前項の総会をもって、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員総会とする。

（機 能）

第２１条 総会は、次の事項を決議する。

（１） 会員の除名

（２） 理事及び監事の選任及び解任

（３） 理事及び監事の報酬等の額又はその規程

（４） 定款の変更

（５） 各事業年度の事業計画及び予算の承認

（６） 各事業年度の事業報告及び決算の承認

（７） 入会の基準及び会費等の額

（８） 長期借入金並びに重要な財産の処分又は譲受け

（９） 解散及び残余財産の処分

（１０） 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡又は公益目的事業の全部の廃止

（１１） その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

２ 前項の規定にかかわらず、個々の総会においては第２３条第２項の書面に記載した総会の目的である事項以外の事項は、決議することができない。

（開 催）

第２２条 総会は、通常総会として毎事業年度終了後３ヶ月以内に開催するほか、必要がある場合に開催する。

（招 集）

第２３条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の議決に基づき会長が招集する。

２　総会を招集するには、正会員に対し、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会１０日前までに書面又は電磁的方法をもって通知しなければならない。ただし、総会に出席しない正会員が書面又は電磁的方法により、議決権を行使することができることとするときは、開会２週間前までにその通知を発しなければならない。

３　前項の規定にかかわらず、総正会員の同意がある場合には、その招集手続きを省略できる。ただし、総会に出席しない正会員が書面又は電磁的方法により議決権を行使できることとするときは、この限りでない。

４　総正会員の議決権の１０分の１以上の議決権を有する正会員は、会長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。この場合において、会長は請求があった日から６週間以内の日を総会の日とする臨時総会の招集通知を発しなければならない。

５　前項の請求をした正会員は、次の場合には、裁判所の許可を得て、総会を招集することができる。

（１）　請求後遅滞なく招集の手続きが行われない場合

（２）　請求があった日から６週間以内の日を総会の日とする招集の通知が発せられない場合

（議 長）

第２４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２５条 総会は、総正会員の過半数の出席がなければ開会することができない。

（議決権）

第２６条 総会における議決権は、正会員１名につき１個とする。

（議 決）

第２７条 総会の議事は、法令及びこの定款に別に定めるもののほかは、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該会員の議決権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。この場合において、議長は正会員として議決に加わる権利を有しない。

２　理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに前項の議決を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第１２条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

（書面等による議決権行使）

第２８条 総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された総会の目的である事項について必要な事項を記載した書面又は電磁的記録を提出する方法により議決権を行使することができる。

（代理人による議決権行使）

第２９条 総会に出席できない正会員は、他の正会員を代理人とし、当該代理人によってその議決権を行使することができる。この場合においては、当該会員又は代理人は、代理権を証明する書面を提出しなければならない。

２　前項の場合における第２５条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

３　前２項の正会員又は代理人は、代理権を証する書面の提出に代えて、当法人の承諾を得て、当該書面に記載すべき事項を電磁的記録により提供することができる。この場合において、当該正会員又は代理人は、当該書面を提出したものとみなす。

（決議の省略）

第３０条 理事又は正会員が、総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき総正会員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

（報告の省略）

第３１条 理事が総正会員に対して総会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を総会に報告することを要しないことにつき、総正会員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の総会への報告があったものとみなす。

（議事録）

第３２条 総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

２　議長及び出席した理事は、前項の議事録に記名押印する。

（総会運営規程）

第３３条 総会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において別に定める総会運営規程による。

第５章　理事会

（構 成）

第３４条 この法人に理事会を置く。

２ 理事会は、すべての理事をもって構成する。

（権 限）

第３５条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

（１） 総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定

（２） 規程及び細則の制定、変更及び廃止に関する事項

（３） 前各号に定めるもののほか、この法人の業務執行の決定

（４） 理事の職務の執行の監督

（５） 会長、副会長及び常務理事の選定及び解職

２ 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。

（１） 重要な財産の処分及び譲受け

（２） 多額の借財

（３） 重要な使用人の選任及び解任

（４） 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

（５） 内部管理体制（理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他この法人の業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制をいう）の整備

（開 催）

第３６条 理事会は、毎事業年度４回開催するほか、次の各号に該当する場合に開催する。

（１） 会長が必要と認めたとき

（２） 会長以外の理事から、会長に対し理事会の目的である事項を示して理事会の招集の請求があったとき

（３） 前号の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の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が理事会を招集したとき

（４） 第１４条第１項第５号の規定により、監事から会長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき

（招 集）

第３７条 理事会は、会長が招集する。

２ 会長が欠けたとき又は会長に事故があるとき並びに理事全員改選直後の理事会は、各理事が招集する。

３ 前条第３号による場合は理事が、第４号による場合は監事が理事会を招集する。

４ 会長は、前条第２号又は第４号前段に該当する場合は、その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を招集しなければならない。

５ 理事会を招集するときは、理事会の日の１週間前までに、書面又は電磁的方法により、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければならない。ただし、理事及び監事の全員の同意がある場合には、その招集手続きを省略できる。

（議 長）

第３８条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

（議 決）

第３９条 理事会の議事は、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決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

２ 前項前段の場合において、議長は理事会の決議に、理事として議決に加わる権利を有しない。

（決議の省略）

第４０条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りではない。

（報告の省略）

第４１条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

２ 前項の規定は、第１３条第５項の規定による報告には適用しない。

（議事録）

第４２条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

２ 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

（理事会運営規定）

第４３条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会の議決により別に定める理事会運営規程による。

第６章 委員会

（委員会の設置）

第４４条 この法人の事業を推進するために必要があるときは、理事会はその決議により、任意の機関として、委員会を設置することができる。

２ 委員会の委員は、理事会において選任及び解任する。
３ 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会において定める。

第７章　事務局

（設置等）
第４５条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。
２　事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
３　事務局長及び重要な職員は、会長が理事会の承認を得て任免する。
４　事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、この定款に定めるもののほか、理事会において別に定める組織運営規程及び事務局運営規程による。

（備付け帳簿及び書類）
第４６条 主たる事務所には、常に次の帳簿及び書類を備えておかなければならない。
（１） 定款
（２） 会員名簿
（３） 許可、認可の書類
（４） 登記に関する書類
（５） 理事及び監事の名簿、就任承諾書並びに履歴書
（６） 定款に定める議決機関の議事録
（７） 財産目録
（８） 役員の報酬等及び費用に関する規程
（９） 事業計画書及び収支予算書
（１０） 事業報告書及び計算書類等
（１１） 監査報告書
（１２） その他法令で定める帳簿及び書類
２ 前号各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令の定めによるほか、第６１条に定める情報公開規程によるものとする。

第８章 財産及び会計

（財産の構成）
第４７条 この法人の財産は、次に掲げるものをもって構成する。
（１） 入会金及び会費
（２） 寄附金品
（３） 事業に伴う収入
（４） 財産から生ずる収入
（５） その他の収入

（財産の管理）
第４８条 この法人の財産は、会長が管理し、その方法は、理事会の議決により定める。

（経費の支弁）
第４９条 この法人の経費は、財産をもって支弁する。

（事業計画及び収支予算）
第５０条 この法人の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに会長が作成し、理事会の議決を経た上で、総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上の承認を受けなければならない。これらを変更する場合も、同様とする。

２ 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

（暫定予算）

第５１条 前条第１項の規定に関わらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前年度の予算に準じて収入支出することができる。

２ 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

（事業報告及び収支決算）

第５２条 この法人の事業報告及び収支決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

（１） 事業報告

（２） 事業報告の附属明細書

（３） 貸借対照表

（４） 損益計算書（正味財産増減計算書）

（５） 貸借対照表および損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

（６） 財産目録

２ 前項の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号及び第６号の書類については、通常総会に提出し、第１号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上の承認を受けなければならない。

３ この法人は、前項の総会の終結後遅滞なく、法令の定めるところにより貸借対照表を公告するものとする。

（長期借入金及び重要な財産の処分又は譲受け）

第５３条 この法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上の議決を経なければならない。この法人が重要な財産の処分又は譲受けを行おうとするときも同様とする。

（事業年度）

第５４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。

（会計原則等）

第５５条 この法人の会計は、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うものとする。

２ この法人の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める経理部運営規程及び会計事務取扱細則によるものとする。

第９章 定款の変更、合併及び解散等

（定款の変更）

第５６条 この定款は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の４分の３以上の議決を経て変更することができる。

（合併等）

第５７条 この法人は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の３分の２以上の議決により、他の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡をすることができる。

（解 散）

第５８条 この法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１４８条の規定により解散する。ただし、同条第１項第３号に規定する総会の議決による解散の場合は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の４分の３以上の議決を経なければならない。

（剰余金の分配）

第５９条 この法人は、剰余金の分配を行うことができない。

（残余財産の帰属）

第６０条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の４分の３以上の議決を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第５条第１７号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第１０章　公告の方法

（公告の方法）

第６１条 この法人の公告は、官報に掲載する方法により行う。

第１１章　情報公開及び個人情報の保護

（情報公開）

第６２条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

２ 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める情報公開規程による。

（個人情報の保護）

第６３条 この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期すものとする。

２ 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める情報公開規程による。

第１２章　雑　則

（委 任）

第６３条 この定款の施行について必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

（定款に定めのない事項）

第６４条 この定款に定めのない事項については、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の定めるところによる。

附 則

（施行日）

１ この定款は、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等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第１２１条第１項において読み替えて準用する同法第１０６条第１項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

２ この法人の最初の代表理事は、板羽秀之 とする。

３ 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第１２１条第１項において読み替えて準用する同法第１０６条第１項に定める特例民法法人の解散の

登記と一般法人の設立の登記を行ったときは、第５４条の規定に関わらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の事業年度の開始日とする。

組 織 運 営 規 程

平成４年５月１日制定

第１章　総 則

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の適法かつ効率的な運営を図るため、会の組織及びその他必要な事項について定めることを目的とする。

（適 用）

第２条 本会の組織及び運営は、定款に定めのない事項については、この規程による。

第２章　常務理事会及び理事会

第１節 常務理事会

（常務理事会）

第３条 本会は、会務の常務執行機関として、常務理事会を置く。

（定 義）

第４条 この規程で常務とは、次の各号に定めるものをいう。

（１） 日常の定型的な事務

（２） 理事会の議決を要しない恒常的な事務

（３） 理事会の議決により、常務執行機関が処理することとした事務

（４） 前３号の他、緊急に処理を要すると認められた事務

（構 成）

第５条 常務理事会は、会長、副会長及び常務理事（以下、「構成員」という）をもって構成する。

２ 常務理事の定数（会長､副会長である理事は除く）は６名以内とする。

３ 構成員は、理事会において選定するものとする。

（運 営）

第６条 常務理事会は、原則として毎月１回開催するものとする。ただし、会長が必要と認めたとき又は常務理事の３分の１以上から会議の目的たる事項を示して開催の請求があったときは、随時開催することができる。

２ 常務理事会は、会長が招集する。

３ 常務理事会を招集するには、会日の５日前までに構成員に書面又は電磁的記録をもって通知を発しなければならない。ただし、緊急を要するときはその期間を短縮することができる。

４ 前項の通知には、会議の日時、場所及び会議の目的である事項を示すものとする。

５ 常務理事会の議長は、会長とする。

６ 議事は、構成員の過半数が出席し、その出席者の過半数で決する。なお、可否同数のときは議長がこれを決する。

７ 常務理事会の議事については議事録を作成し、会長及び出席構成員の１名がこれに署名押印する。

（審議事項）

第７条 常務理事会の審議事項は、次のとおりとする。

（１） 日常の定型的な事務に関する事項

（２） 理事会に付議すべき事項

（３） 委員会に付議すべき事項
（４） 会長から付託された事項
（５） 理事会から付託された事項

第２節 理事会

（理事会）

第８条 本会は、会務の執行機関として理事会を置く。

（構 成）

第９条 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、意見を聞くことができる。

２ 理事の定数（会長、副会長である理事は除く）は 18 名以上 23 名以内とする。

３ 理事は、定款第 12 条第 3 項及び役員候補者選出規程により、総会の決議によって選任する。

（運 営）

第１０条 理事会は、毎事業年度 4 回開催するほか、次の場合に開催する。

（１） 会長が必要と認めたとき。
（２） 会長以外の理事から、会長に対して理事会の目的である事項を示して理事会の招集の請求があったとき
（３） 前号の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の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が理事会を招集したとき
（４） 定款第 14 条第 1 項第 5 号の規定により、監事から会長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき

（理事会運営規程）

第１１条 理事会の運営に関して必要な事項は、定款第 34 条から第 43 条の規程によるほか、別に定める理事会運営規程による。

第３章 部局と委員会

第１節 部局

（設 置）

第１２条 本会は、第 3 条に定める会務の所轄執行機関として、次の部局を置く。

（１） 事務局
（２） 学術部
（３） 経理部
（４） 渉外法規部
（５） 組織調査部
（６） 広報部

（部長及び局長）

第１３条 前条の部局にそれぞれ部長、局長を置く。

２ 部長及び局長は、その属する部局につき業務を総理する。

３ 各部長及び局長は、会長が指名する常務理事がこれにあたる。

（所轄事務の執行）

第１４条 各部局は、決議機関である理事会及び常務理事会の決定を尊重し、事務を協力して行うものとし、次のとおり所轄事務を執行する。

（１） 執行にあたっては、所轄事務の達成と予算の適正な執行に努める。

（２） 事務の執行は、常務理事及び関連する部門との意思の疎通を図ってすすめる。
（３） 職務の執行については、会長に報告する。

（運 営）

第１５条 各部局の運営については、別に定める運営規程による。

（事務局）

第１６条 事務局においては､次の業務を司る。

（１） 事務所及び什器備品の管理に関する事項
（２） 会長印､その他会印の管守に関する事項
（３） 定款､細則及び諸規程の管理に関する事項
（４） 文書（ファクシミリ及び電子メール等による文書を含む）の収受発送及び整理保存
（５） 会議及びこれに基づく議事録の事務事項に関する事項
（６） 会務の報告に関する事項
（７） 一般社団法人日本臨床衛生検査技師会及び他団体に関する事項
（８） 会員管理に関する事項
（９） 入会金及び会費の徴収に関する事項
（１０） 事務職員に関する事項
（１１） ウエブサイトに関する事項
（１２） その他会務に必要な事務的補助に関する事項

（学術部）

第１７条 学術部においては､次の業務を司る。

（１） 検査研究部門に関する事項
（２） 学術研究調査に関する事項
（３） 講習会､研修会等に関する事項
（４） 学術他団体との交流に関する事項
（５） 学会企画運営に関する事項
（６） 精度管理運営事業に関する事項
（７） 生涯教育研修事業に関する事項
（８） その他学術に関する事項

（経理部）

第１８条 経理部においては､次の業務を司る。

（１） 会計簿の作成及び保持に関する事項
（２） 現金の保管出納に関する事項
（３） 財政の確立に関する事項
（４） 年度収支予算の編成及び収支決算書作成に関する事項
（５） 備品に関する事項
（６） 一般社団法人日本臨床衛生検査技師会その他の団体との会計事務に関する事項
（７） その他会計に関する事項

（渉外法規部）

第１９条 渉外法規部においては､次の業務を司る。

（１） 公益事業に関する事項
（２） 関連団体との連携に関する事項

（３） 啓発宣伝に関する事項
（４） 関係法規に関する事項
（５） 医療事故及び検査苦情に関する事項
（６） 教育機関に関する事項
（７） 会員の待遇改善に関する事項
（８） 無料職業紹介に関する事項
（９） その他渉外、法規、厚生に関する事項

（組織調査部）

第２０条 組織調査部においては、次の業務を司る。
（１） 会員の資質向上に関する事項
（２） 地域活動に関する事項
（３） 組織強化に関する事項
（４） 教育機関への入学及び卒後対策に関する事項
（５） 会員親睦、リクリエーション及び福利厚生に関する事項
（６） 国際交流事業に関する事項
（７） その他組織調査に関する事項

（広報部）

第２１条 広報部においては、次の業務を司る。
（１） 広報誌及び学術誌の編集、発刊に関する事項
（２） 編集委員会に関する事項
（３） 内外文献に関する事項
（４） その他刊行物に関する事項

第２節 委員会

（設 置）

第２２条 この会は、定款第 44 条の定めるところにより、次の委員会を置く。
（１） 役員推薦委員会（事務局）
（２） 情報システム委員会（事務局）
（３） 表彰審査委員会（渉外法規部）
（４） 学会実行委員会（学術部）
（５） 精度管理委員会（学術部）
（６） 生涯教育研修委員会（学術部）
（７） 学術誌編集委員会（学術部）
（８） 専門委員会（会長）

（役員推薦委員会）

第２３条 役員推薦委員会は、定款第 12 条及び役員候補者選出規程第 8 条に定める役員候補者の選出を行い、その結果を総会に報告する。
２ 役員推薦委員会は、事務局に属する。
３ 委員の選任、委員会の構成及び運営等については、別に定める役員候補者選出規程による。

（情報システム委員会）

第２４条 情報システム委員会は、本会の活動における電子情報取り扱いのセキュリティ全般及び電子情報を扱う PC 等の機器の円滑な運用を支援し、ウエブサイト運用を中心に広く広報活動及び会員相互のコミュニケーションを推進する。
２ 情報システム委員会は、事務局に属する。

３ 委員の選任、委員会の構成及び運営等については、別に定める情報システム委員会細則による。

（表彰審査委員会）

第２５条 表彰審査委員会は、本会が行う表彰について、被表彰者の審査を行う。

２ 表彰審査委員会は、渉外法規部に属する。

３ 委員の選任、委員会の構成及び運営等については、別に定める表彰規程による。

（学会実行委員会）

第２６条 学会実行委員会は、広島県医学検査学会の企画運営を行う。

２ 学会実行委員会は、学術部に属する。

３ 委員の選任、委員会の構成及び運営等については、別に定める学会運営規程細則による。

（精度管理委員会）

第２７条 精度管理委員会は、本会及び関係団体が行う臨床検査に関する精度管理事業の円滑な運営を推進するための事業を行う。

２ 精度管理委員会は、学術部に属する。

３ 委員の選任、委員会の構成及び運営等については、別に定める精度管理委員会細則による。

（生涯教育研修委員会）

第２８条 生涯教育研修委員会は、本会が行う生涯教育に関する研修会及び講習会等の管理運営を行う。

２ 生涯教育研修委員会は、学術部に属する。

３ 委員の選任、委員会の構成及び運営等については、別に定める生涯教育研修委員会細則による。

（学術誌編集委員会）

第２９条 学術誌編集委員会は、本会が行う学術活動に関する研究論文及び学術誌の編集に関わる事業、学術誌発行を行う。

２ 学術誌編集委員会は、学術部に属する。

３ 委員の選任、委員会の構成及び運営等については、別に定める学術誌編集委員会細則による。

（専門委員会）

第３０条 専門委員会は、会長の諮問事項を調査し、その結果を答申する。

２ 専門委員は会長が委嘱し、委員長は委員の互選とする。

３ 専門委員会の構成及び運営は、理事会で定める。

（その他の委員会）

第３１条 本会は、必要がある場合には、理事会の議決を経て、特定の事項を行うための委員会を設けることができる。

２ 前項の委員会につき必要な事項は、理事会で定める。

第４章 地区の運営

第１節 地 区

（地 区）

第３２条 本会は、会の組織強化及び会員との連絡調整を図るため、地区を設ける。

２ 地区とは、理事会において各行政区画に基づいて県内を適宜区分し、それぞれ名称を定めた区域をいう。

３　前項の区域内の施設に勤務する会員は、当該施設の所在地を管轄する地区に所属するものとする。自宅会員は居住地を管轄する地区に所属するものとする

４　第２項の各地区の地域は、別に定める組織調査部運営規程第４条の区分とする。

（地区役員）

第３３条 前条に基づいて区分した各地区に、地区理事及び地区委員を置く。

２　地区理事は、担当地区の事業を統括し、地区会務の運営を円滑に推進させるために地区委員と所管事項について協議連絡を密にするよう努める。

３　地区委員は、その地区を代表して地区理事を補佐し、地区活動の推進に努めるとともに、地区間並びに各業務担当理事と相互に連絡を密にするよう努める。

（組織調査部運営規程）

第３４条 地区の運営についてこの規程に定めのない事項については、組織調査部運営規程によるものとする。

第２節 施設連絡責任者

（施設連絡責任者）

第３５条 本会は、会員との円滑な連絡調整、情報の周知徹底及び施設間の情報共有を図るため、各施設に施設連絡責任者１名を置くこととする。

２　施設連絡責任者は次の事項に関する業務を行う。

(1) 本会への入会促進

(2) 会費の納入

(3) 本会と会員間の諸通信連絡

３　施設連絡責任者の選任に関して必要な事項については、理事会で定める。

（施設連絡責任者会議）

第３６条 施設連絡責任者会議は、施設連絡責任者で組織する。

２　会議は原則として年一回開催するほか、必要がある場合に開催することができる。

３　会議の構成、運営等については、理事会で定めるものとする。

第５章　助成金及び活動費

（地区活動助成金）

第３７条 本会は、各地区に対し、地区活動助成金として、理事会で承認された額を年度初めに各地区理事に支給する。

２　支給に関する手続きについては、理事会で定めるものとする。

（検査研究部門活動費）

第３８条 本会は、学術部運営規程第４条及び検査研究部門細則第４条に定める各検査研究部門に対し、検査研究部門活動費として、理事会で承認された額を年度初めに各部門長に支給する。

２　支給に関する手続きについては、理事会で定めるものとする。

（会計監査）

第３９条 各地区理事及び各部門長は、年度末に経理部による会計監査を受けなければならない。

第６章 雑 則

（規程の変更等）

第４０条 この規程に定めのない事項については、理事会の定めるところによる。

２　この規程は、理事会の議決を経なければ変更することはできない。

附 則

この規程は、平成４年７月１日から施行する。

平成 7 年 3 月 11 日 一部改正
平成 8 年 3 月 23 日 一部改正
平成 12 年 4 月 15 日 一部改正
平成 12 年 7 月 29 日一部改正
平成 26 年 4 月 1 日 一部改正
平成 30 年 12 月 25 日一部改正
平成 19 年 4 月 1 日 一部改正
平成 30 年 12 月 25 日一部改正
令和６年 6 月 15 日一部改正
平成 7 年 11 月 11 日 一部改正
平成 9 年 3 月 9 日 一部改正
平成 12 年 10 月 14 日 一部改正
平成 13 年 7 月 28 日 一部改正
平成 30 年 4 月 12 日 一部改正
平成 15 年 10 月 25 日 一部改正
平成 24 年 4 月 1 日一部改正
令和６年２月 18 日一部改正
令和 8 年 6 月 13 日一部改正

会 員 に 関 す る 規 程

平成 24 年１月６日制定

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の会員の入会及び退会並びに入会金及び会費の納入その他会員の諸手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

（正会員）

第２条 一般社団法人広島県臨床検査技師会正会員（以下「正会員」という）は臨床検査技師の資格を有し、この法人の目的に賛同して入会した個人とする。

２ 正会員は、一般社団法人日本臨床衛生検査技師会正会員になるものとする。

（県会員）

第３条 県会員は、定年退職者からの入会とし、総会の構成員になれないほかは正会員に準ずる。

（学生会員）

第４条 学生会員は、広島県内の臨床検査技師養成課程からの入会とし、総会の構成員になれないほかは正会員に準ずる。

（賛助会員）

第５条 賛助会員は、この法人の事業を賛助するために入会した個人又は法人とし、総会の構成員になれないほかは正会員に準ずる。

（名誉会員）

第６条 名誉会員は、この会に顕著な功績のあった者又は学識経験者で、表彰審査委員会が推薦し、理事会の議決を経て総会の承認を得た者とする。

２ 名誉会員は、総会の構成員になれないほかは正会員に準ずる。

（入会手続）

第７条 会員になろうとする者（名誉会員を除く。）は、所定の入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。

２ 入会は、総会が別に定める基準により、理事会においてその可否を決定し、会長が本人に通知するものとする。

（会費及び入会金）

第８条 会員は、入会するときに下記入会金並びに年会費を、以後毎年年会費を納入しなければならない。

２ 入会金及び年会費は、次のとおりとする。

⑴ 入会金 ２０００円

内訳： 一般社団法人日本臨床衛生検査技師会入会金 ２０００円

⑵ 年会費

①正会員 １７０００円

内訳： 一般社団法人日本臨床衛生検査技師会年会費 １００００円

一般社団法人広島県臨床検査技師会年会費 ７０００円

②県会員 ７０００円

③学生会員 １５００円

④賛助会員（法人） ３００００円

（個人） １５０００円（個人賛助会員証を発行する）

⑤名誉会員 理事会の定めによる

３　会費は、この法人へ納入するものとする。
４　継続会員は、毎年３月末日までに次年度の会費を前納しなければならない。
５　継続会員が、会員を継続する年度の３月末日までに会費を納入していない場合は、会員の資格を喪失するものとする。

（会費の使途）
第９条 前条の会費及び入会金は、組織運営事業、広報事業、本部事業、受託事業、学　会事業、学術事業、生涯教育事業、その他法人維持のために必要と思われる事業の支出に使用する。

（転入、転出届）
第１０条 会員が転勤等の理由により県外に転出する場合は、所定の移動届を提出しな　ければならない。県外より本県へ転入する場合も同様とする。
２ 前項の届出をすることにより、転出先及び転入先の臨床検査技師会においても臨床検査技師会員としての資格が継続されるものとする。

（勤務先変更届）
第１１条 会員の勤務先に変更があった場合は、速やかに所定の変更届を提出しなけれ　ばならない。

（住所変更届）
第１２条 施設及び会員個人の住所に変更があった場合は、速やかに所定の変更届を提　出しなければならない。

（改姓届）
第１３条 会員の氏名に変更があった場合は、速やかに所定の変更届を提出しなければ　ならない。

（退会届）
第１４条 会員はいつでも所定の退会届を提出することにより、退会することができる。
２　前項の場合、既納の入会金及び会費は、いかなる理由があってもこれを返還しない。

（規程の変更）
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はできない。

（補 則）
第１６条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則
この規程は、平成 24 年　４月　１日から施行する。

諸手続の連絡先
一般社団法人 広島県臨床検査技師会
〒730-0013
広島市中区八丁堀 6-10 グレイスビル 801 号
TEL(082)502-6011・Fax(082)502-6031

役 員 候 補 者 選 出 規 程

平成 24 年 4 月 1 日制定

第１章 総 則

（総 則）

第１条 この規程は、定款第 12 条及び組織運営規程第 9 条の規定に基づき、本会の理事又は監事（以下、「役員」という）の選任に関する事項を定める。

第２章 役員推薦委員会

（委員会）

第２条 前条の事業を円滑に行うため、役員推薦委員会（以下、「委員会」）を置く。

２ 前項の委員会の委員は、理事会において役員を除く正会員より選出し、会長が委嘱する。

（委員の定数及び任期）

第３条 この委員会の定数は７名とし、任期は２年とする。ただし、再任を妨げない。

２ 委員の欠員が生じた場合は理事会で補充し、その任期は前任者の残任期間とする。

（委員会の構成及び開催）

第４条 委員会は、委員の互選により委員長を選出する。

２ 委員長は委員を代表し、役員の立候補及び推薦に関する業務を統括する。

３ 委員長は、委員会を招集する。

４ 委員会は、構成委員の半数以上の出席がなければ開催することができない。

５ 委員の代理は認めない。

６ 委員は、役員に立候補又は推薦候補となることができない。

（委員会の業務）

第５条 委員会は、次の業務を行う。

(1) 役員選出の告示

(2) 理事又は監事の立候補届出又は取消の受付、資格審査及び公示

(3) 理事又は監事候補者の推薦

(4) 選任後の役員の公示

(5) その他、役員の選出に必要な事項

（守秘義務）

第６条 役員推薦委員は、会議で知りえた重要事項を、退任後においてもみだりに外部に漏らしてはならない。

（役員の定数）

第７条 理事会は、定款の定める範囲内で役員の定数を定める。

第３章 役員の選出

第１節 役員候補者の選出

（役員候補者の選出基準及び役員の資格）

第８条 役員は立候補制とする。ただし、立候補届出期限を過ぎても候補者数が定款第１２条に定める役員の定数に満たないときは、役員改選期に当たる定期総会前に、下記の基準を目安に委員会が立候補者を含めて候補者を選出するものとする。

(1) 将来の本会運営、事業運営及び現状の会員を十分考慮すること

(2) 新しい役員候補者を選出する場合は、本会のこれまでの活動実績、貢献度等を総合的に勘案すること

２ 役員候補者は、社団法人広島県臨床検査技師会及び一般社団法人広島県臨床検査技師会に、正会員として継続して通算５年以上在籍していなければならない。

（立候補の届出・取消）

第９条 役員に立候補をしようとする者は、委員会において別に定めた立候補届出期限以内に、所定の様式により、委員会に立候補を届け出なければならない。

２ 立候補を取り消すときは、立候補届出期限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。

（役員候補者名簿の公示及び送付）

第１０条 役員推薦委員長は、委員会の名において前２条の規定により役員候補者となった者の名簿を作成し、役員改選期にあたる定期総会前にこれを公示するとともに、当該総会の議案として正会員宛に送付する。

第２節 役員の選任

（役員の選任）

第１１条 役員の選任は、総正会員の議決権の過半数を有する会員が出席した総会において、出席した正会員の議決権の過半数の同意でこれを行い、可否同数のときは議長の決するところによる。この場合において、議長は正会員として議決に加わる権利を有しない。

２ 選任の執行は、議長の指示によって行う。

３ 役員候補者の合計数が定款第12条に定める定数を上回る場合には、総会の決議により過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することができる。

４ 役員を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに前項の決議を行わなければならない。ただし、書面又は電子的記録による議決権行使の結果、総会の開催前に複数の　役員選任議案のすべてについて過半数の賛成がそれぞれ得られているような場合であって、当該総会において、議長が複数の役員の選任議案を候補者全員一括決議することを、出席した正会員に諮り、それに異議の出ない等のときは、候補者全員の選任議案を一括で決議することができる。

５ 決議は次のいずれかの方法による。

(1) 挙手

(2) 起立

（役員の欠員補充）

第１２条 役員に欠員が生じ、後任者の選任を行う場合は、委員会の推薦に基づき役員推薦委員長が総会に提案し、総会の決議を経なければならない。

２ 補充された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

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、その役員としての権利義務を有する。

４ 選任の方法は前条の規定によることとする。

第４章　雑 則

（規程の変更等）

第１３条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。

２ この規程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）

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

総 会 運 営 規 程

平成４年５月 1 日制定

第１章　総 則

第１節 目的と適用

（目 的）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の定款第 33 条の規定に基づき、総会の秩序を確立し、民主的かつ効率的に総会を運営することを目的とする。

（適 用）

第２条 総会は、定款第 20 条から第 33 条までの規定に定めのない事項については、この規程による。

第２節 招集及び出席

（資料の発送）

第３条 総会の招集者（以下、「招集者」という）は、総会の招集日より 2 週間前までに、書面又は電磁的方法をもって議案の審議に必要な資料を正会員に通知するものとする。

（参集の届出）

第４条 正会員は、総会当日の開会時刻前に会議場に参集し、招集者にその旨を届け出なければならない。

２　定款第 28 条の規定により、書面等による議決権行使の方法をもって招集者にその旨を届け出た者は、当該総会に出席したものとみなす。

（欠席の届出）

第５条 総会に出席できない正会員は、書面又は電磁的方法をもってその理由を記載し、招集者にその旨を届け出なければならない。

（委任出席等の届出）

第６条 定款第 29 条の規定により委任を受けて出席する者は、その委任を証する書面を添えて招集者に届け出なければならない。

第３節 司会者及び議長

（司会者）

第７条 司会者は、招集者が指名し、次の職務を行う。

(1) 開会の宣告に関する事項

(2) 最初の議長の選出に関する事項

（議長の選出）

第８条 司会者は、仮議長として総会出席者の中から議長を選出する。議長は正会員１名若しくは２名とする。

（議 長）

第９条 議長は、総会の秩序を保持し、議事を整理するとともに、会議を代表し、会議の運営と進行に責任をもってその事務を行う。

２ 会議の秩序を乱し、又は議事の進行を妨げ、若しくは総会の品位を傷つける行為があった者に対しては、議長は、これを制止し、又は発言の取消しをさせる。この場合において、命令に従わないときは、議長は発言を禁止し、又は退場を命ずることができる。

第４節 資格審査委員会及び議事運営委員会

（資格審査委員会）

第１０条 議長は、議事の運営に先立ち、総会出席者の資格を審査するため、資格審査委員会を置く。

２ 資格審査委員は、正会員より選出された３名及び理事２名をもって構成する。

３ 委員長は、委員の互選によって選出する。

（資格審査）

第１１条 資格審査委員会は、次の者につき、定款第５条及び第20条に定める総会構成員の資格の有無を審査する。

(1) 出席者

(2) 第４条第２項の規定により届け出た者

(3) 第６条の規定により届け出た委任者及び受任者

２ 委員長は、資格審査の結果を総会に報告する。

３ 資格審査委員会は、前項の結果報告をもって、閉会する。

（議事運営委員会）

第１２条 議長は、総会の円滑な運営と能率的な議事進行を図るために、議事運営委員会を置く。

２ 議事運営委員は、資格審査委員を兼ねることができる。

（議事運営委員会の任務）

第１３条 議事運営委員会は、次の事項を審議し、その結果を総会に提案する。

(1) 議事日程の時間の割り振りと変更

(2) 会議混乱時の収拾、その他事故ある場合の処置

(3) 提案、議案及び動議等の受付並びにその処置

(4) その他、議事運営に関する事項

第５節 規 律

（品位の保持）

第１４条 出席者は、総会に臨み品位を重んじなければならない。

（議事妨害の禁止）

第１５条 何人も、会議の妨げとなる言動をし、又はみだりに席を離れてはならない。

（その他の行為の禁止）

第１６条 何人も、会議場において、議長の許可がなければ、演壇に登り、又は、文書の配布、掲示その他これに類似する行為をしてはならない。

（議長の秩序保持権）

第１７条 すべての規律に関しては、議長がこれを定める。

第６節 議事録

（議事録の記載事項）

第１８条 定款第32条第１項に定める議事録の記載事項は、次のとおりとする。

(1) 総会の日時及び場所

(2) 総会の議事日程の経過

(3) 出席した正会員数及び役員の氏名

(4) 総会の成立に関する事項

(5) 議案又は動議に関する事項についてその議事の経過と結果

(6) 役員選任の経過及びその結果

(7) その他議長又は会議において必要と認めた事項

（書 記）

第１９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。
（議事録署名人の選任）
第２０条 定款第 32 条第 2 項に定める議事録署名人は、議長が指名する。

第２章　議事の運営

第１節 議事等の発議及び撤回

（議 案）
第２１条 議案とは、定款第 21 条掲げる事項のほか、会の意思を決定するため招集者又は正会員から提出された発議をいう。

（議案の提出）
第２２条 議案は、文書をもって提出し、その事由と要旨に理由を付すとともに、予算を伴う案件については、必要とする経費及び財源を明らかにした文書も添えなければならない。
２　正会員が総会の開会までに議案を提出するには、正会員 5 名以上の賛成者を連記した前項の書面を提出しなければならない。
３　緊急の事情により総会当日に提案する場合には、第 47 条第 1 項の規定による質疑が終結するまでに、その事由と要旨を議事運営委員長に提出しなければならない。
４　前項の議案は、招集者が提出した議案又は第 2 項により提出された議案と密接に関連する事項に限るものとする。
（議案の提出期限）
第２３条 前条第 1 項の議案は、総会会日の 20 日前までに招集者に提出しなければならない。
２　招集者は、前項により提出された議案を適宜の方法により、総会会日の 1 週間前までに総正会員に通知しなければならない。
３　招集者は、緊急を要し又は特別の事情があるときは、前 2 項の期間を短縮することができる。
（動 議）
第２４条 動議とは、会期中に提出するものであって、議案を修正する発議（以下「修正動議」という）及び議事の進行について措置を求める発議（以下「議事進行動議」という）をいう。
（動議の提出）
第２５条 修正動議は、第 22 条第 1 項及び第 2 項の規定に準じて、議題が第 47 条第 1 項の規定による質疑が終結するまでに提出するものとする。
２　議事進行動議は、口頭により発議するものとする。ただし、他に 5 名以上の支持者がなければ、議題とすることができない。
３　議長は、前項の動議について必要と認めるときは、文書による提出を求めることができる。
（議案又は修正動議の追加提出）
第２６条 議長は、必要と認めるときは、第 22 条第 3 項及び前条第 1 項の期限以後であっても、期限を定め、招集者及び正会員に議案又は修正動議を提出させることができる。
（議案及び動議の提出先）

第２７条 議案及び動議は、議事運営委員長が選任されるまでは招集者に、議事運営委員長が選任された後は議事運営委員長に提出するものとする。

（議案及び修正動議の撤回）

第２８条 議案及び修正動議を撤回しようとするときは、発議者と総会に出席している賛成の連記者より、文書をもってこれを請求し、議長の許可を得なければならない。ただし、議題となった後は、会議の同意を得なければならない。

（一事不再議等）

第２９条 表決又は撤回された議案並びに修正動議については、その会期中は、再び発議することができない。

（会長の発議等）

第３０条 会長は、第 22 条第 2 項及び第 3 項の規定に定める正会員提出の議案に対し、議場において議案を修正する発議をし、又は議長の許可を得て意見を述べることができる。

第２節 発 言

（発言者）

第３１条 正会員及び役員以外の者は、発言することができない。ただし、議事運営委員長が許可した者はこの限りでない。

（発言の内容）

第３２条 発言は、すべて簡明であることを要し、かつ、次に掲げる以外にわたってはならない。

(1) 議案及び動議の範囲内の発言

(2) 議長に対する質疑、注意又は希望を述べる議事進行に関する発言

（発言の方法）

第３３条 発言をしようとする者は、議長に通告し、議事運営委員会の許可を得た上で、議長の指名を受けなければならない。議長の指名を受けたときは、発言に先立ち、所属施設及び氏名を述べてから発言しなければならない。

２ 発言は、すべて議長が指示する場所で行わなければならない。

３ 発言者は、発言終了後その要旨を書面で招集者に提出しなければならない。

（発言の制限）

第３４条 議事運営委員会は、必要と認めるときは、あらかじめ、発言の回数及び時間を制限することができる。

２ 議長は、前条及び前項の規定に反すると認めるときは、注意し、なお従わない場合は発言を禁止することができる。

（発言の継続）

第３５条 議事の中断又は休憩のため発言を終わらなかった者は、更にその議事を始めたときに、前の発言を継続することを議長に求めることができる。

（表決時の発言制限）

第３６条 表決の宣告後は、何人も、発言を求めることができない。ただし、表決の方法についての発言は、この限りでない。

（発言の取消し又は訂正）

第３７条 発言した正会員及び役員は、会期中に限り、会議の許可を得て発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、表決を経たものについては、発言の趣旨を変更することができない。

第３節 開議及び議事の終了

（開議の宣告）

第３８条 開議の時刻に至ったときは、議長は議長席に着き、会議を開くことを宣告する。

２　前項の場合において、会議の時刻に至ってもなお出席者が定足数に満たないときは、議長は、会議の休憩又は散会若しくは延会を宣告することができる。

（議事日程）

第３９条 議長は、開議の宣告後、議事日程を公表するものとする。

２　議事運営委員会は、必要と認めたときは、会議に諮り、議事日程の変更をすることができる。

（議事の終了）

第４０条 議事日程に定めた議事を終わったときは、議長は、議事の終了を宣告するものとする。

２　議事が予定の時刻に終わらない場合は、議事運営委員会は、会期又は開議時間を延長することについて諮るものとする。

（宣告後の発言）

第４１条 議長が、議事の終了又は休憩を宣告した後は、何人も、議事について発言することができない。

第４節 議 事

（議題の宣告）

第４２条 議案及び修正動議を議題とするときは、議長は、その旨を宣告する。

（一括議題）

第４３条 議長は、必要があると認めるときは、2 件以上の議案及び修正動議を一括して議題とすることができる。ただし、出席正会員 5 名以上から異議のあるときは、討論を用いないで会議に諮って決める。

（議事の順序）

第４４条 議題は、発議者がその趣旨説明を行い、それに対する質疑と討論を経て表決するものとする。

２　議長は、議案及び修正動議についての質疑又は討論を、一括してさせることができる。

３　役員の選任を議題とした場合に、表決その他の事務のため必要があるときは、その議事　を一時中断して他の議案又は修正動議を議題として付議することができる。

（議事の継続）

第４５条 議案及び動議の審議が中断された場合において、再び議事が開かれたときは、原則として、前の議事を継続する。

（質疑・討論開始の宣告）

第４６条 質疑又は討論を始めるにあたって、議長は、その開始を宣告する。

（質疑・討論の方法）

第４７条 質疑の方法は、議事運営委員会の定めるところによる。ただし、質疑の回数は 1 議題につき 1 人 1 回とし、議長の許可により、更に質疑することができる。

２ 討論は、先に反対者をして発言させ、次に賛成者及び反対者をして交互に指名して発言させるものとする。

（質疑・討論の省略）

第４８条 質疑又は討論は、会議に諮り出席正会員の 3 分の 2 以上の賛成があるときは、これを省略し又は打ち切ることができる。

２　議長は、反対者がいないときは、討論を省略することができる。

（質疑・討論の終結）

第４９条 質疑又は討論が終わったときは、議長は、その終結を宣告する。

第６節 議事進行動議の処理

（議事進行動議の発言）

第５０条 議事進行動議を発議するには、「議事進行動議」と表明し、議長の許可を受けて発言するものとする。

２　前項の発言は、議題に直接関係のあるもの、又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。

３　議事進行動議の発言が、その趣旨に反すると認められるときは、議長は直ちに制止しなければならない。

４　第１項の発言を議題とするときは、議長はその支持者を確認しなければならない。

（質疑・討論の省略）

第５１条 議長は、議事進行動議については、質疑又は討論を省略して表決に付することができる。

（議事進行動議の先決）

第５２条 議事進行動議は、他の議題に先立って表決しなければならない。ただし、議長がその趣旨を適当と認めるときは、表決を省略し、議長が決定し、措置することができる。

２ 前項の動議が競合したときは、議長が表決の順序を決定するものとする。

第７節 表 決

（表決の宣告）

第５３条 議長は、討論が終結したとき、又は質疑及び討論の発言者のいないときは表決の宣告をする。

（不在者の表決権）

第５４条 表決に際し、会議場にいない正会員は、表決に加わることができない。ただし、第４条第２項の規定により届け出た者はこの限りでない。

（条件の禁止）

第５５条 表決には条件を付することができない。

（表決の訂正の禁止）

第５６条 正会員は、自己の表決の訂正を求めることができない。

（表決の順序）

第５７条 表決の順序は、議長がこれを定める。

２ 修正案は原案より先に表決する。

３ 議案について数個の修正動議がある場合は、原案に最も遠いものから先に順次表決し、修正動議がすべて否決されたときは、原案について表決する。

４ 議案の一部について修正の可決があったときは、なおその余の部分について表決する。

（表決の方法）

第５８条 議長は、表決にあたっては、異議の有無を諮り、異議がないと認めるときは、可決とする。

２ 前項の場合において、異議がある旨の発言があるときは、挙手又は起立により表決する。

３ 議長が必要と認めたとき、又は出席正会員の過半数の同意があったときは、投票により表決する。この場合において、投票は、記名又は無記名とし、その方法は議長がこれを定める。

（表決結果の宣告）

第５９条 表決が終結したときは、議長は、可決又は否決の旨を宣告する。

２ 議長は、投票により表決したときは、その結果も併せて報告しなければならない。

（議長への委任）

第６０条 会議は、表決の結果、議案中互いに抵触する事項、条項、字句、数字その他の整理を必要とするときは、これを議長に委任することができる。

第５章 雑 則

（傍 聴）

第６１条 総会を傍聴する者は、あらかじめ書面により、招集者又は議長に申し出て、その許可を得なければならない。

２ 傍聴人は、招集者又は議長が定めた傍聴席に着席し、すべて議長の指示に従わなければならない。

３ 傍聴人は、議長の許可を得て、議長の指名により発言することができる。

４ 招集者又は議長において必要があると認めたとき、又は傍聴席に余裕がないときは、傍聴人の員数を制限し、又は傍聴を禁止することができる。

５ 議題が秘密を要するとの議決があったとき、又は傍聴席が騒がしいときは、議長は傍聴人を退場させることができる。

６ 傍聴人のうち議事の妨害にわたる行為のある者については、議長は、これを退場させることができる。

（規程の変更等）

第６２条 この規程に定めのない事項、又はこの規程の疑義は、議長の決定による。

２　この規程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）

この規程は、平成４年５月１日から施行する。

平成１９年４月１日 一部改正　　平成２４年４月１日 一部改正

理 事 会 運 営 規 程

平成 24 年 4 月 1 日制定

第１章 総 則

（目 的）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「この会」という）の定款第４３条の規定に基づき、この法人の理事会に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

（理事会の開催）

第２条 理事会は、事業年度毎に４回開催するほか、次の各号に該当する場合に開催する。

（１） 会長が必要と認めたとき

（２） 会長以外の理事から、会長に対し理事会の目的である事項を示した書面をもって会長に招集の請求があったとき

（３） 前号の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の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき

（４） 定款第１４条第１項第５号の規定により、監事から会長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき

（理事会の構成）

第３条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

第２章 理事会の招集

（招集者）

第４条 理事会は、会長が招集する。ただし、第２条第２号により理事が招集する場合及び同条第４号後段により監事が招集する場合を除く。

２ 第２条第２号による場合は理事が、同条第４号後段による場合は監事が招集する。

３ 会長は、第２条第２号又は第４号前段に該当する場合は、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を招集しなければならない。

４ 理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

（招集通知）

第５条 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の５日前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

２ 会長は、前項の書面による通知の発出に代えて、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法により通知を発出することができる。

３ 前２項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

理事会の議事

（議長）

第６条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

２ 前項の規定にかかわらず、会長が欠席した場合又は理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選された者がこれにあたる。

（定足数）

第７条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

（議決方法）

第８条　理事会に付議された事項は、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決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

２　前項前段の場合において、議長は理事会の議決に、理事として議決に加わる権利を有しない。

（決議の省略）

第９条　理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなす。 ただし、監事が異議を述べたときは、この限りではない。

２　前項の電磁的記録とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第８９条に定めるものとする。

（報告の省略）

第１０条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

２　前項の規定は、第２０条第１項の規定による報告には適用しない。

（監事の出席）

第１１条 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。

（関係者の出席）

第１２条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

（議事録）

第１３条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、書面をもって末尾に記載された事項を内容とする議事録を作成し、出席した理事及び監事は、これに記名押印しなければならない。

（議事録の配布）

第１４条 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配付して、議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

理事会の権限

（権限）

第１５条 理事会は、この法人の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに、会長、副会長及び常務理事の選定及び解職を行う。

（決議事項）

第１６条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

法令に定める事項

イ　この法人の業務執行の決定

ロ　代表理事並びに執行理事の選定及び解職

ハ　総会の日時、場所及び議事に付すべき事項の決定

ニ　重要な財産の処分及び譲受け

ホ　多額の借入れ

ヘ　重要な使用人の選任及び解任

ト　従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

チ　内部管理体制の整備

リ 定款第１９条に規定する理事の取引の承認
ヌ 事業計画書及び収支予算書等の承認
ル 事業報告及び計算書類等の承認
ヲ その他法令に定める事項
定款に定める事項
イ 下記の規則規程の制定、変更及び廃止
組織運営規程
総会運営規程
役員候補者選出規程
理事会運営規程
表彰規程
学会運営規程
ⅰ 学会運営規程細則
事務局運営規程
ⅰ 文書保存細則
ⅱ 講師謝礼細則
ⅲ 活動費細則
ⅳ 慶弔細則
ⅴ 事務職員就業細則
ⅵ 情報システム委員会細則
ⅶ ウエブサイト委員会細則（削除）
学術部運営規程
ⅰ 検査研究部門細則
ⅱ 研修会企画・運営細則
ⅲ 生涯教育研修委員会細則
ⅳ 精度管理委員会細則
ⅴ 臨床検査データ標準化委員会細則（削除）
ⅵ 学術誌編集委員会細則
経理部運営規程
ⅰ 会計事務取扱細則
ⅱ 旅費細則
渉外法規部運営規程
ⅰ 無料職業紹介事業運営細則
広報部運営規程
組織調査部運営規程
ⅰ 国際交流事業細則
ⅱ エキスペリエントネットワーク運用細則（削除）
ウエブサイト倫理規程
その他必要な事項の規程
ロ 会長、副会長及び常務理事の選定及び解職
ハ 基本財産の指定、維持及び処分
ニ その他定款に定める事項
その他重要な業務執行に関する事項
イ 重要な事業その他の契約の締結、解除及び変更

ロ 重要な事業その他の争訟の処理
ハ その他理事会が必要と認める事項

（理事の取引の承認）

第１７条 理事が定款第１９条に規定する取引を使用とする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

（１） 取引をする理由
（２） 取引の内容
（３） 取引の相手方、金額、時期及び場所
（４） 取引が正当であることを示す参考資料
（５） その他必要事項

２ 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

（報告事項）

第１８条 会長、副会長及び常務理事は、毎事業年度ごとに４ヶ月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

２ 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその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著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

３ 理事が第１７条に規定する取引をしたときは、その取引の重要な事実を遅滞なく理事会に報告しなければならない。

４ 事務局

（事務局）

第１９条 理事会の事務局には、事務局長があたる。

雑 則

（改廃）

第２０条 この規程は、理事会の議決を経なければこれを改廃することはできない。

附則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

平成 26 年４月１日一部改正　　平成 27 年６月 13 日一部改正
平成 29 年７月 20 日一部改正　　平成 30 年 12 月 25 日一部改正
令和５年６月 18 日一部改正　　令和６年６月 15 日一部改正

議事録記載事項

Ⅰ 通常の理事会

1 理事会が開催された日時及び場所
2 理事会が次に掲げる招集によるときは、その旨
　イ 定款第３６条第２号の規定による会長以外の理事の請求を受けた招集
　ロ 定款第３６条第３号の規定による会長以外の請求をした理事の招集
　ハ 定款第３６条第４号前段の規定による監事の請求を受けた招集
　ニ 定款第３６条第４号後段の規定による監事の招集
3 理事会の議事の経過の要領及びその結果
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、その理事の氏名

５ 次の規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要

イ 定款第１９条第２項の規定による理事の報告

ロ 定款第１４条第４号の規定による監事の報告

ハ 定款第１４条第３号の規定による監事の意見

６ 定款第３８条の規定による議長の氏名

Ⅱ 定款第４０条のみなし理事会

１ 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容

２ 上記１の事項を提案した理事の氏名

３ 理事会の決議があったものとみなされた日

４ 議事録の作成にかかる職務を行った理事の氏名

Ⅲ 定款第４１条の報告省略理事会

１ 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容

２ 理事会への報告を要しないものとされた日

３ 議事録の作成にかかる職務を行った理事の氏名

表 彰 規 程

平成４年７月１日制定

第１章　総 則

（総 則）

第１条　一般社団法人広島県臨床検査技師会（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 会の運営に寄与し、会の発展に顕著なる功績のあった者、又は多年臨床検査技師業務に従事若しくは関与し、業務の改善進歩に功労のあった者を表彰し、会員の意識の高揚、資質の向上を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

第２章　表彰の区分及び基準

第１節 表彰の区分

（表彰の区分）

第３条 この規程に基づく被表彰者は、次の各号とする。

（１） 学術業績者

（２） 学術奨励者

（３） 功労者

（４） 永年職務精励者

（５） 特別表彰

第２節 被表彰者の基準

（学術業績者）

第４条 学術業績者とは、「医学検査」（表彰日の前年に発刊されたもの）又は当会会誌（表彰日の前年度に発刊されたもの）に学術論文を掲載された者であって、特に優秀と認められた者をいう。

（学術奨励者）

第５条 学術奨励賞とは、当会学術部活動を通じて、特に顕著なる実績と活動が認められた者、並びに、当会地区活動及び県学会各種研究会等に積極的に参加して臨床検査技師の模範となりうる活動をした会員であって、次のいずれかの基準を満たす者をいう。ただし、在任中の理事は除くものとする。

（１） 広島県の学術活動に貢献した者

（２） 各種関連学会、研究会等及び地区活動を積極的に運営し、臨床検査技師の資質の向上に貢献した者

（功労者）

第６条 功労者とは、次の基準を満たす者をいう。

（１） 当会会員歴が、通算して 30 年以上である者

（２） 当会役員歴が、通算して 10 年以上である者

（永年職務奨励者）

第７条 永年職務奨励者とは、当会会員歴が通算して 30 年以上であって、かつ、表彰を受ける年の 12 月末日をもって満 55 歳以上ある者をいう。

（特別表彰者）

第８条 特別表彰者とは、第 4 条から第 7 条のほか、当会の発展に顕著な功績があった者で、表彰審査委員会において特に表彰を認めた者をいう。

（被表彰資格）
第９条　被表彰者は表彰日の前年度の３月３１日に当会の会員であること

第３章 表彰審査

第１節 表彰審査委員会

（表彰審査委員会）
第１０条 本会は、第４条から第８条に定める被表彰者の表彰基準の審査を行うため、定款第44条及び組織運営規程第25条の定めるところにより、表彰審査委員会（以下、「委員会」という）を置く。
２ 前項の委員会の委員は、理事会において正会員より選出し、会長が委嘱する。
（委員の定数及び任期）
第１１条 委員会は、本会の理事４名及び正会員４名をもって組織する。
２ 委員の任期は２年とする。ただし、再任は妨げない。
３ 委員の欠員が生じた場合は理事会で補充し、その任期は前任者の残任期間とする。
（委員会の運営）
第１２条 委員会は、原則として年１回開催するほか、必要がある場合に開催する。
２ 委員会は、委員の互選により委員長を選出する。
３ 委員会は、委員長が招集し、議長となる。ただし、第１回の委員会は会長が招集する。
４ 委員会は、構成委員の半数以上の出席がなければ開催することができない。
５ 委員会の議決は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。
６ 委員の代理は認めない。
７ その他委員会の運営につき必要な事項は、理事会において定めるものとする。

第２節 表彰審査

（表彰審査）
第１３条 委員会は、表彰しようとする候補者について第４条から第８条の規定に定める基準に従い、次の事項を審査する。 なお、委員は候補者の推薦を行わない。
（１） 被表彰者の役職、氏名、年齢、勤務地
（２） 被表彰者の主たる経歴
（３） 表彰に値する功績の大要
（４） その他参考となる事項
２ 委員長は、委員を代表し、前項の審査を経て表彰に値すると認められた者を別に定める様式により会長へ推薦する。
３ 会長は前項の規定による推薦者につき、理事会の承認を得るものとする。
（被表彰者の死亡）
第１４条 表彰前に被表彰者が死亡したときは、生前にさかのぼって表彰することができるものとする。

第４章 表 彰

（表彰の時期）
第１５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１６条 表彰は、総会の席上において、会長より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。

第５章 雑 則

（規程の変更等）

第１７条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。

２　この規程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）

この規程は、平成４年７月１日から施行する。

平成 ７年 ８月１９日 一部改正
平成１７年 ６月２４日 一部改正
平成１９年 ４月 １日 一部改正
平成２４年 ４月 １日一部改正
令和 ２年 ７月２７日一部改正
令和 ６年 ４月 12 日一部改正
令和 ８年 ３月５日一部改正
令和 ８年 ９月 ３日一部改正

学 会 運 営 規 程

平成４年７月１日制定

第１章　総 則

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の組織　運営規程第 15 条に基づき、学会の企画・運営について定める。

（名 称）

第２条 この学会の名称は、「広島県医学検査学会」とする。

（定 義）

第３条 この規程で学会とは、本会の会員又は会員外の発表者が自己の学術研究成果を公開発表し、その内容につき検討議論をするとともに、広く医療に関する情報交換を行う場をいう。

（目 的）

第４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、もって検査技師の資質の向上と研修に資することを目的とする。

第２章　学会

第１節 学会

（開催及び運営）

第５条 本会は、前条の目的を達成するため、学会を開催する。

２ 学会は、原則として年１回開催する。

３ 開催担当地区は、広島地区、東部地区、北部・東広島地区、呉地区の順とする。

＊尚、北部・東広島地区については、交互に主/副を入れ替え合同開催とする。

４ 会期及び開催地、開催時期は、各学会ごとに理事会で審議し決定する。

５ 各学会の企画、運営に関する事項は、別に定める学会運営規程細則による。

（資 格）

第６条 学会の入場者及び発表者（筆頭・共同）は、この会の正会員、賛助会員及び理事会が特に認めた者とする。

第２節 学会実行委員会

（学会実行委員会）

第７条 この学会の企画及び運営のため、学会実行委員会（以下、「委員会」という）を置く。委員会の組織に関する事は、別に定める学会運営規程細則による。

（学会運営規程細則）

第８条 その他学会及び委員会の運営につき必要な事項は、学会運営規程細則に定める。

２　この規程及び学会運営規程細則に定めのない事項については、理事会において定めるものとする。

（報告義務）

第９条 会長は随時、委員会に対して意見を述べ、かつその活動状況について報告を求めることができる。

第３章　経 費

（経 費）

第１０条 学会は会の助成金及びその他で運営する。

（予 算）
第１１条 委員長は、あらかじめ学会予算書を作成し、理事会の承認を得るものとする。
（決 算）
第１２条 委員長は、学会終了後に決算書を作成し、理事会の承認を得るものとする。

第４章　雑 則

（規程の変更等）
第１３条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。
　　２　この規程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）
この規程は、平成４年７月１日から施行する。
平成 ６年 ４月 １日一部改正　　平成１５年１０月２７日一部改正
平成１９年 ４月 １日 一部改正　　平成２４年 ４月 １日 一部改正
令和６年　２月１８日 一部改正

学 会 運 営 規 程 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）の学会運営規程に基づき、広島県医学検査学会（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「委員会」という）は、適正かつ円滑な学会運営を行うことを目的とする。

（実行委員会の組織）

第３条 実行委員は、学会長、委員長、副委員長を除き 15 名以内とし、理事会において選任する。ただし、学術部、渉外法規部、経理部及び組織調査部などの各部長と開催地の地区理事を含むものとする。

２ 委員長は、開催地の地区理事から選出する。

３ 委員は、互選により副委員長を選出する。

（委員会の運営）

第４条 委員会は原則、委員長が招集する。

２ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により委員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は委員全員の同意がある場合はこの限りでない。

３ 委員は、会議に出席できないとき、又は遅刻するときは、その旨を委員長に届け出なければならない。

４ 会議の議長は委員長とする。

５ 委員会の議決は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

（会議の記録）

第５条 会議については、その記録を作らなければならない。

２ 会議記録には、議事の経過の要領及びその結果を記録して、議長及び出席した委員１名が記名押印しなければならない。

（実行委員会の解散）

第６条 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。

（審議事項）

第７条 実行委員会は以下の事項について審議する。

（１） 会期及び開催地、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） 学会運営費予算に関する事項

（５） その他、学会の運営に必要と認められる事項

２ 座長の選出については、原則、担当地区で行う。ただし、選出が困難な場合は学術部と協議する。

３ 委員長は、審議の結果を理事会に報告しなければならない。

（報告義務）

第８条 理事会は随時、委員会に対して意見を述べ、かつその活動状況について報告を求めることができる。

（学会長）
第９条 学会には学会長を置くこととし、学会長は、会の会長が務める。
（学会実務委員）
第１０条 学会実務委員の組織及び職務等、活動に関して必要な事項については、実行委員会において定める。
（報 酬）
第１１条 実行委員、学会実務委員は原則、無報酬とする。ただし、活動費及び交通費の実費については学会予算に計上し、原則として活動費に関する細則及び旅費細則に準じて支給することができる。
（予 算）
第１２条 実行委員会は、学会予算案を作成し経理部長へ提出しなければならない。
２ 委員長は、前項の予算案を理事会に提出して、その承認を得なければならない。
（決 算）
第１３条 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作成し、会長へ提出しなければならない。
２ 委員長は、前項の決算報告書類を理事会に提出し、その承認を得なければならない。
（学会の告示）
第１４条 学会長は開催日の６ヶ月前までに、書面又は電磁的記録をもって、学会の開催を告示しなければならない。
２ 告示に際しては、会期、開催地、会場を明示しなければならない。
（学会参加費）
第１５条 学会参加費は、原則無料とする。
（学会抄録集の発行）
第１６条 実行委員会は、広報部と協力し学会抄録集を作成、編集する。
２ 前項の学会抄録集は、理事会の承認を得て、会が発行する。
（講演料・謝礼等）
第１７条 講演等を依頼した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。
（疑義等に対する措置）
第１８条 そのほか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、決定事項は理事会に報告し、その承認を得なければならない。
（細則の変更）
第２０条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。
２ この規程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）
この細則は、平成１９年４月１日から施行する。
平成２４年４月１日 一部改正　　令和６年２月１８日 一部改正

事 務 局 運 営 規 程

平成１９年４月１日制定

（総 則）

第１条 本会は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の定款第 45 条及び組織運営規程第 15 条の規定に基づき、事務局の運営について定める。

（目 的）

第２条 この規程は、この会の事務全般を円滑に行うことを目的とする。

（事 業）

第３条 前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１） 事務所及び什器備品の管理に関する事項

（２） 会長印、その他会印の管守に関する事項

（３） 定款､諸規程及び細則に関する事項

（４） 文書（ファクシミリ及び電子メール等による文書を含む）の収受発送及び整理保存に関する事項

（５） 会議及びこれに基づく議事録に関する事項

（６） 会務の報告に関する事項

（７） 文書の保存に関する事項

（８） 一般社団法人日本臨床衛生検査技師会及び他団体に関する事項

（９） 会員管理に関する事項

（１０） 入会金及び会費の徴収に関する事項

（１１） 事務職員に関する事項

（１２） ウエブサイトに関する事項

（１３） その他事務的補助に関する事項

（事務局の組織）

第４条 事務局は、次の構成員をもって構成する。

（１） 事務局長

（２） 次長 ２名以内

（３） 前２項を除く職員

２ 事務局長は、常務理事の中から会長が任命する。

３ 次長は、理事の中から事務局長が指名する。

（職員の人事）

第５条 職員の人事は、理事会の承認を得て会長が行う。

２ 職員の就業条件等は、別に定める事務職員就業細則による。

（職制の権限）

第６条 事務局長は、事務局の事務を掌理し、職員を指揮監督する。

２ 次長は、事務局長を補佐し、事務局長が不在のときは事務局担当副会長の命によりその職務を行う。

（事務所等の管理）

第７条 事務局は、当会事務職員とともに、事務所及び什器備品を厳重に管理しなければならない。

（文書の保存）

第８条 事務局は、別に定める文書保存細則に基づき、事務所内において、この会における処理済みの文書を、整理保存しなければならない。

２ 前項の文書は、ファクシミリ及び電子メール等による文書を含むものとする。

（会員管理に関すること）

事務局は、別に定める会員に関する規程に基づき、会員の諸手続きの管理をはじめ、会費の徴収を行わなければならない。

（規程の変更等）

第１７条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。

２　この規程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）

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

平成２４年４月１日一部改正　　平成３０年４月１２日一部改正

文 書 保 存 細 則

平成１９年４月１日制定

第１章　総 則

（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）の事務局運営規程第８条の規定に基づき、文書保存についての必要事項を定める。

（目 的）

第２条 この細則は、会の文書の作成、受信・発信、処理及び保存等文書の取扱いに必要な基準を定めて、文書事務の組織的、かつ、能率的な運営を図ることを目的とする。

（定 義）

第３条 この細則における用語の定義は、次のとおりとする。

「文書」とは、会の業務に関する書類、印刷物及び磁気記録媒体（以下、「電子媒体」という。）一切の記録をいう。

（１） 「決裁」とは、権限を有する者が、機関の意思を文書に確定することをいう。

（２） 「原議」とは、決裁になった文書をいう。

（３） 「文書の施行」とは、文書により表示される意思を外部に表明することをいう。

（４） 「完結文書」とは、決裁・発送等所要の処理を終えた文書をいう。

（文書取扱いの原則）

第４条 文書は丁寧に扱い、その処理は確実かつ迅速に行い、事務能率の向上を図るとともに、常に処理の経過を明瞭にし、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

（区 分）

第５条 文書は、次のとおり区分する。

（１） 守秘文書 関与した者が他に漏らすことにより会に重大な影響を及ぼす文書のうち会長又は理事会がこれを指定したもの

（２） 重要文書 前号以外の文書のうち特に重要なもので、会長、常務理事又は理事会がこれを指定したもの

（３） 普通文書 前各号以外の文書でこの区分は電子媒体への記録のみを可とする

（文書事務の掌理）

第６条 文書事務は、常務理事が掌理する。

２ 常務理事は、前項の事務の一部を事務局に行わせることができる。

（文書取扱者）

第７条 文書取扱者は各部局長とし、次の各号の事務を行う。各担当部門で取扱いを必要とするものは、当該担当部門長がこれを行うものとする。

（１） 文書の受信・発信に関すること

（２） 文書の処理及び保存に関すること

（３） 保存文書の引継に関すること

（４） その他文書の取扱いに関すること

（帳簿の備付）

第８条 事務局長は、文書の取扱いに関し、その処理の経過を記載した帳簿を備えなければならない。

第２章　文書の受信・発信

（受信文書の受付）

第９条 受信文書はすべて事務局で受付け、会長、副会長及び担当部局長に回付する。

（受信文書の処理）

第１０条 事務局は、前条の文書のうち、受理を相当と認めたものについては、所要事項を文書受理の帳簿に記載した上、担当部局長より決裁の有無等所要の指示を受けるものとする。

２ 担当部局長は、前項の文書のうち、守秘文書又は重要文書と認めたものについては、機密文書用の帳簿に記載する。

３ 守秘文書又は重要文書には、事務局が「秘」又は「重要」と朱記し、保管する。

（文書の配布）

第１１条 担当部局長から前条第１項の指示を受けた事務局は、当該文書を担当の部局員に配布する。

２ 事務局は、前項の文書につき、必要に応じて担当の役員に連絡のうえ、処理する。

（発信文書の処理）

第１２条 事務局は、発信する文書については、所要の事項を文書発信の帳簿に記載する。

（発信文書の記号等）

第１３条 発信文書には、文書記号、発信番号及び発信年月日を記載するものとする。

２ 前項の発信文書のうち、守秘文書及び重要文書と認められる文書には、「秘」又は「重要」と朱記する。

３ 前項の文書の封筒には、「親展」又は「重要」の旨を明示するものとする。

第３章　文書の処理

（文書の起案）

第１４条 文書の起案は、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

（１） 文書の起案は、所定の起案用紙を用いること。

（２） 文章は、常用漢字及び現代仮名づかいによる平易な字句・文体を用い、必要に応じて箇条書きとすること。

（３） 起案書には、簡潔な標題をつけ、照会、回答、通知等その文書の性質を表す言葉を括弧書きすること。

（４） 電話又は口頭による照会、回答、通知等は、当該事案が重要なものである場合には起案用紙を用いて処理しなければならない。この場合、通話者、通話時刻等必要な事項を付記すること。

（決裁をする者）

第１５条 決裁は、役員等又は職員の職務の範囲において行う。

（決裁手続）

第１６条 起案した者は、起案書を事務局に提出する。

２　起案書は、事務局長が決裁の手続きを行う。

第４章　文書の施行

（文書の施行）

第１７条 文書は、次の方法により事務局長が施行しなければならない。

（１） 文書を施行するときは、原義と照合して行うこと。

（２） 文書には会が定める職員を押すこと。ただし、次に掲げる文書については、職員の押印を省略することができる。

ア 本会会員等宛てに発する文書

イ 前項以外のもの宛てに発送する文書のうち、文書等を送付する旨の通知書

（守秘文書の取扱い）

第１８条 守秘文書に関与した者は、これを他に漏らしてはならない。

２ 守秘文書は、その守秘性を要しなくなったときは、これを指定した者が解除の措置をとることとする。

３ 守秘文書及びその写しを作成する場合は、会長の承認を得るものとし、これを配布する には、原本にその作成部数、配布先及び配布番号を記録した書類を添付し、その写しのそれぞれに配布番号を付記しなければならない。

（重要文書の取扱い）

第１９条 重要文書は、これを指定した者がその取扱方法を定めるものとし、関与する者はこれに従わなければならない。

２ 重要文書は、その重要性が失われたときは、これを指定した者がこの取扱方法の変更を定める。

第５章　文書の整理並びに保管、保存及び廃棄

（原議等の整理及び保管）

第２０条 事務局長は、施行済の原議に施行年月日を記入して押印し、担当の文書取扱者に処理を指示する。

２　前項の文書及び完結文書には、完結の旨を明示し、事項ごとに分類して、文書管理の帳簿に目次及び見出しを付けて整理したうえ、担当の部局において保管する。

（文書保存の場所）

第２１条 必要と思われるすべての文書は、紙又は電子媒体に記録し、事務所内の文書庫（棚）に保管する。

２　守秘文書及び重要文書は、鍵のある個所に保管する。

３　非常時に他に優先して搬出する必要のある文書は、常に一定の場所に保管し、外部より見やすい個所に「非常持出」の旨を表示しておくものとする。

４　施行済の原議または完結文書を電子媒体に記録する場合は、PDF（Portable Document Format）形式に変換し、事務所所定の記録媒体に保管する。

５　電子媒体に保管する文書は、原則として本細則第５条３項に定める「普通文書」を対象とする。

（文書の引継及び保存の開始）

第２２条 担当の部門において保管の必要のないもの又は必要がなくなった文書は、事務局長の承認を得て、文書管理の帳簿に引継の年月日を明記して事務局に引継ぎ、保存を開 始するものとする。

（保存期間の起算）

第２３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（又は年度）から起算する。

（保存期間等）

第２４条 文書の保存期間は、別記文書保存期間区分表による。

２ 保存期間が明らかでない文書については、事務局長は、当該担当部門との協議の上、その期間を定める。

３ 第１項の保存期間を要しないと認められるものについては、前項の規定に準じて、これを短縮し又は廃棄することができる。

４ 保存期間が経過した文書のうち必要があると認めたものについては、第２項の規定に準じて保存を継続するものとする。

（期間満了後の処置）

第２５条 前条の保存期間を経過した文書は、廃棄する。

２ 事務局長は、前項により不要と認めたものについて、当該担当部門の決裁を受けて廃棄処分に付する。

３ 守秘文書及びその他の関係書類は、切断、消却等の方法により、その内容を判別することができなくなるようにして廃棄しなければならない。

４ 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する。

第６章　文書の閲覧

（文書の閲覧）

第２６条 会員及び役員は、事務局長に対し、事務局に保管している文書につきその閲覧を請求することができる。

（閲覧の手続き）

第２７条 会員及び役員が文書を閲覧しようとするときは、第２項に定める必要な手続きを経るものとし、無断で閲覧することはできない。

２ 閲覧を請求する者は、様式１の文書閲覧願に所定の事項を記入の上、事務局長に提出しなければならない。

３ 閲覧請求のあった文書が電子媒体に記録されている場合は、必要に応じて印刷したものを閲覧対象として提示する。

（閲覧の期間）

第２８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。

（文書の返納）

第２９条 閲覧者は、閲覧期間中であっても、次の事由があったときは、速やかに文書を事務局に返納しなければならない。

（１） 事務局長から返還の請求があったとき

（２） 閲覧者が会員でなくなったとき

（３） 閲覧者が退職したとき

（閲覧文書の取扱い）

第３０条 閲覧文書は丁寧に取り扱わなければならない。

２ 閲覧者は、閲覧文書につき、転貸、抜き取り、取換え又は訂正をすることはできない。

（文書の亡失毀損）

第３１条 閲覧者は、閲覧中の文書を亡失毀損したときは、直ちに事務局長に届け出なければならない。

第７章　雑 則

（細則の変更等）

第３２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）
この細則は、平成１９年４月１日から施行する。
平成２４年４月１日一部改正　　平成２５年４月１日一部改正

【文書保存期間区分表】

永久保存	・法人登記関係書類 ・ 定款・諸規程の制定、改廃関係書類 ・ 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 ・ 各種委員会の答申書 ・ 事務職員の人事記録 ・ 役員及び事務職員の分限、懲戒関係書類 ・ 予算、決算書類で特に重要なもの ・ 各賞受賞者名簿、役員名簿、委員会名簿および役員の履歴（速報にて保管） ・ 各担当部門が必要と認めたもの ・ 会員台帳、施設台帳（毎年発行の会誌にて保管） ・ 一般社団法人への移行認可に関する書類
１０年保存	・ 法人創立記念式典関係書類 ・ 会計帳簿類 ・ 各担当部門が必要と認めたもの
５年保存	・ 各種契約書 ・ 選挙管理委員会発書類 ・ 会計上の証拠書類（領収書等） ・ 事務所関係書類 ・ 各担当部門が必要と認めたもの
２年保存	・ 会費納入内訳書（会員、賛助等） ・ 各部検討資料 ・ 会計事務処理上の伝票 ・ 会誌広告申込書 ・ 各担当部門が必要と認めたもの
１年保存	・ 入会申込書 ・ 事務職員出勤簿
事業目的終了まで	・ 広臨技発書類 ・ 無料職業紹介関係の書類 ・ 各担当部門が必要と認めたもの

様式１　文書閲覧願

<table>
<tr><td>事務局長</td><td colspan="6">文 書 閲 覧 願</td></tr>
<tr><td>閲覧文書</td><td colspan="2">名称</td><td>簿冊
番号</td><td></td><td>冊
数</td><td></td></tr>
<tr><td>閲覧年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>返納年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>閲覧者所属

氏　名</td><td colspan="6">印</td></tr>
<tr><td>閲覧の理由</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>返納年月日</td><td colspan="6">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>事務局長受領</td><td colspan="6">印</td></tr>
<tr><td>概　　要</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

講 師 謝 礼 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）の学会運営規程細則第 18 条に基づき、講師等の謝礼についてその適正な運営を図るため、必要事項を定める。

（講師料の設定）

第２条 講師料の金額は、原則として（別表－１）の講師料に基づくものとする。

２ 県学会の講師料は別途理事会で協議する。

３ （別表－１）に示す講師料金額は、源泉徴収金を含んだ金額とする。

（講師の定義）

第３条 講師とは、本会が主催する研修会・講習会において専門性の高い特定のテーマに沿って講演、解説をする講演者とする。

（報告義務）

第４条 講演等を依頼した担当者は、講演会終了後、講演会等の日時、講師の氏名及び謝礼額等を経理担当常務理事に報告しなければならない。

（細則の変更）

第５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）

この細則は、平成１９年４月１日から施行する。

平成２４年４月１日一部改正　　平成２７年６月１３日一部改正

平成３０年６月９日一部改正　　令和５年６月 18 日一部改正

（別表－１）

区 分	講師料(源泉徴収税額)
当会会員の講師　(30 分未満)	3,341（341）
当会会員の講師　(30 分以上)	5,568（568）
当会会員以外の臨床検査技師またはそれに相当する専門職種の講師	11,137(1,137)
大学助教、勤務医、課長クラスの講師・他県の支部部門長	22,274(2,274)
大学教授・準教授・講師病院部長以上クラスの講師部長・所長クラスの講師・他県の日臨技全国委員の講師・他団体の役員の講師	33,411(3,411)
県学会など本会全体を対象とする特別企画の講演	理事会で承認

慶 弔 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）の会員の慶弔に関し、互助制度を定めるとともに会員の相互扶助を図ることを目的として、必要事項を定める。

（正会員並びに家族の慶弔）

第２条 正会員の慶弔に関しては、原則として（別表－１）の設定に基づいて慶弔金を贈るものとする。

２　正会員の家族及び正会員であった者の慶弔に関しては、原則として（別表－１）の設定に基づいて祝電を送り、又は弔電を捧げるものとする。

３　前２項に定めるもののほか、会が必要とする慶弔に関する事項については、会長及び副会長が協議のうえ決定する。

４　慶弔の連絡を受け取った事務職員は、事務局長に報告の上、設定に従って速やかに処理をする。

（施設連絡責任者の報告義務）

第３条 各施設の施設連絡責任者は、会員又は関係者の連絡により、所属正会員中にこの　細則に該当すると認められる者があるときは、別表－２に定める必要事項を記入の上、速やかに当会事務所にＦＡＸにて連絡をしなければならない。

２　休日等で事務所、事務局に連絡を取ることができない場合は、連絡責任者が第２条の業務を代行し、後日請求書を事務所に送り請求することができる。

（理事会への報告）

第４条 この細則により支出をした場合には、その後最初に開かれる理事会において報告をしなければならない。

（細則の変更）

第５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）

この細則は、平成１９年４月１日から施行する。

平成２４年４月１日一部改正

（別表－１）

慶弔種類	設定
正会員の結婚時	祝電
正会員の死亡時	弔慰金 10,000 円 及び 生花一対（または、これに類するもので２万円以内とする。）
正会員の配偶者死亡時	弔電
正会員の父母死亡時	弔電
正会員の子死亡時	弔電

（別表－２）

慶事	会員番号、会員氏名祝電送付場所名と住所および電話番号
弔事	会員番号、会員氏名、会員施設名、物故者氏名、会員との続柄、通夜および葬儀の日時と斎場名と住所および電話番号、喪主氏名

（慶弔連絡先）技師会事務
〒730-0013 広島市中区八丁堀 6-10 グレイスビル 801 号
(午前 10 時から午後３時まで)
ＴＥＬ（０８２）５０２－６０１１
ＦＡＸ（０８２）５０２－６０３１

事 務 職 員 就 業 細 則

平成１９年４月１日制定

（細 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）の事務局運営規程第５条の規定に基づき、事務職員就業内容についての必要事項を定める。

第２条 就業及び労働条件に関する規則は、この細則に定めたもののほか、労働基準法、労働安全衛生法、その他の法令の定めるところによる。

（人 事）

第３条 会は、事務職員の採用にあたり、就業を希望する者の中から所定の詮衡を経て適格と認めた者を採用するものとする。

２ 採用決定者に対しては、本会から雇入通知書を交付する。

（提出書類）

第４条 会の事務職員として採用された者は、採用日より１週間以内に次の書類を会に提出しなければならない。

（１） 履歴書

（２） 写真

（３） その他、会が提出を求める書類

（雇用期間）

第５条 雇用期間は、個別に定める。

２ 雇用期間は、業務の都合により更新することができる。

（退 職）

第６条 職員が次の各号のいずれかに該当した場合、退職するものとする。

（１） 自己の都合により退職を希望し、それが承認されたとき

（２） 私傷病又は事故による欠勤が連続 10 日以上に及んだとき

（３） 死亡したとき

（４） その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

２ 職員は、前項第１号の規定により退職を希望するときは、14 日前までに会にその旨を願い出なければならない。

（解 雇）

第７条 職員が次の各号のいずれかに該当する行為をなしたときは、契約期間中であっても、当該職員を解雇するものとする。

（１） 心身の障害により業務に耐えられないと認められたとき

（２） 無断欠勤・遅刻又は早退・私用外出等が多く、勤務態度が不良と認められたとき

（３） 正当な事由なく、会の指示に従わないとき

（４） 他人に対し暴行若しくは脅迫を加え、又はその業務を妨害したとき

（５） 経歴を詐り、その他不正な方法を用いて雇い入れられたとき

（６） 会の秘密を外部に洩らし、又は洩らそうとしたとき

（７） 業務に関し、私利を図り、又は不当に金品その他を授受したとき

（８） 不正に会の金品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき

（９） 故意又は重大な過失によって会に著しい損害を与え、又は会の信用を傷つけたとき

（１０） 会の業務の運営遂行を妨害し、又はそのおそれのあるとき

（１１） 逮捕拘留され、引き続き日以上の労務の提供がないとき

（１２） その他、前各号に準ずる程度の行為があったとき。

（解雇予告・予告手当）

第８条 会は、前条による解雇の場合、法令の定めに従い、30 日前に予告するか、又は平均賃金の 30 日分の予告手当を支払って解雇する。

２ 次の場合は、前項の規定を適用しない。

（１） 懲戒解雇で行政官庁の認定を受けたとき

（２） ２ヶ月以内の期間を定めて雇用するとき

（損害賠償）

第９条 職員の故意又は重大な過失により、会に損害を与えた場合には、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

（債務・物品の返品）

第１０条 職員は、退職又は解雇にあたり会に債務があるとき、又は会からの貸与物品があるときは、直ちに返還しなければならない。

（就業時間及び休憩時間）

第１１条 就業時間は原則現地で週 3 日以上、午前 10 時から午後 3 時までとし、そのうち 1 時間を休憩時間とする。

（休 日）第 12 条 職員の休日は次のとおりとして、賃金は支給しない。

（１） 土曜日・日曜日

（２） 国民の祝日に関する法律に定められる休日

（３） 年始（1 月 2 日・3 日）、年末（12 月 29 日・30 日・31 日）、盆休（8 月 13 日・14 日・15 日）

（時間外、休日勤務）

第１３条 業務の都合により、やむを得ないときは、所定勤務時間外、休日に勤務させることがある。

２ 前項による休日勤務があった場合、休日は他の日に振り替えるものとする。

（非常災害時の勤務）

第１４条 非常災害、その他避けることのできない事由によって必要があるときは、第１０条、第１１条の細則に関わらず行政官庁の許可を受けて、必要の限度において所定就業時間以外に勤務させることができる。

（勤務カード）

第１５条 職員は遅刻・早退・欠勤その他超過勤務等平常勤務以外の事項が発生した都度、勤務カードにより事務局長の検印を受けなければならない。

（特別有給休暇）

第１６条 職員が継続して勤務し、契約期間の 8 割以上を出勤した場合、次期契約時に 11 労働日の有給休暇を与える。

（１） 職員としての新規雇入れ者

採用月	４	５	６	７	８	９	１０	１１	１２	１	２	３
休暇日数	１０	１０	１０	１０	１０	１０	８	６	４	２	１	０

２ 前項による当該契約期間の有給休暇の残日数は、次期契約期間に限り、これを繰り越すことができる。

３ 有給休暇の使用に当たっては、繰越分を優先消化するものとする。

４ 年次有給休暇を請求しようとする者は、事前に申し出なければならない。

（算 定）

第１７条 前条の有給休暇の算定にあたっては、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

（特別休暇）

第１８条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合、本人の請求により特別休暇を受けることができる。

（１） 夏季休暇（7 月～9 月の間に 3 日以内）

（２） 結婚休暇

本人が結婚する場合　５日以内

子女が結婚する場合　３日以内

兄弟姉妹が結婚する場合 １日

（３） 忌引休暇

（別表－１）に定める。

（４） 生理日で就業が著しく困難なとき（医師の診断書添付のこと） 申し出た日数

（５） 産前産後の休暇　産前 6 週間以内、産後 8 週間以内

（６） その他会が認めた場合　その期間

（特別休暇の賃金）

第１９条 前条に定める休暇中の賃金は、第 1 ないし第 4 号の場合は１周期１日を有給とし、第５号の場合は無給とする。

２ 第６号の場合は、通災・業災の待機期間は有給とするが、その後は無給とする。

（休暇の手続き）

第２０条 休暇を得ようとする職員は、所定の休暇願を事前に事務局長に提出しなければな らない。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できない場合は、事後速やかに提出することとする。

（給 与）

第 21 条 職員の給与は、次の各号のものをいう。

（１） 基準賃金

（２） 基準外賃金（時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜手当、通勤手当）

（３） 賞与

（基準賃金）

第２２条 基準賃金は時間給とし、その取り扱いは雇用契約書により定める。

２ 基準賃金は、労働時間に応じて支払う。

（時間外勤務手当）

第２３条 所定労働時間外に勤務した場合は、その実働 1 時間につき、基準賃金の１２５％を支給する。

（休日勤務手当）

第２４条 休日が週に 2 日以上ある週においてそのうちの１日を除く休日に勤務した場合は、１時間につき基準賃金の 100％を支給する。

（深夜手当）

第２５条 午後１０時以降午前５時までの間に勤務した場合は、その実働１時間につき基準賃金の１２５％を支給する。

（通勤手当）

第２６条 通勤手当については、通勤のため交通機関を利用してその運賃を負担することを常例とする職員に支給する。

（不就労）

第２７条 欠勤・遅刻・早退・私用外出等により所定契約労働時間を勤務しなかった場合は、その相当時間分の賃金は支給しない。

（賞　与）
第２８条 職員の給与は、当月１日から 当月末日までの分を翌月 10 日に本人に支払う。
２ 職員が死亡、退職又は解雇されたときは、当該職員又は遺族等から請求があった日から７日以内に本人の権利に属する賃金を支払う。
（控　除）
第２９条 給与支払の際、所得税、社会保険料等、法令に定められた金額を控除する。
（退職金）
第３０条 原則として退職金は支給しない。
（雇用保険）
第３１条 雇用保険は労働基準監督署が定める保険料の計算方法に準じて、会は一定の部分金額を負担する。
（安全配慮の義務）
第３２条 会長は事務職員が安全に仕事ができるように配慮しなくてはならない。
（慶弔について）
第３３条 事務職員及び家族の慶弔に関しては、（別表－２）の設定に基づいて処理をする。
（理事会への報告）
第３４条 前条の規定により支出をした場合には、その後最初に開かれる理事会において報告をしなければならない。
（細則の変更等）
第３５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）
この細則は、平成１９年４月１日から施行する。
平成２４年４月１日一部改正　　平成２６年５月１日一部改正
令和７年１月２５日一部改正　　令和８年１月３１日一部改正

（別表－１）

親族の区分		血　族	姻　族
配 偶　者	7 日以内		
父　　母		7 日以内	3 日以内
子		5 日以内	1 日
祖 父　母		3 日以内	1 日
孫		1 日	
兄弟姉妹		3 日以内	1 日
伯叔父母		1 日	1 日

（別表－２）

慶弔種類	設定
本人の結婚時	祝電
正会員の死亡時	弔慰金 10,000 円 及び 花輪一対（または、これに類するもので１万円以内とする。）
本人の配偶者の死亡時	弔電
本人の父母の死亡時	弔電
本人の子の死亡時	弔電

情 報 シ ス テ ム 委 員 会 細 則

平成２２年１月９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）の組織運営規程第２２条及び第２４条の規定に基づき、会の情報システム委員会の必要事項を定める。

（目 的）

第２条 情報システム委員会（以下「委員会」という）は、次の事項を目的とする。

（１） 会の組織活動及び学術活動における個人情報を含む電子情報取り扱いのセキュリティ全般並びに電子情報を扱うＯＡ機器等の円滑な運用を推進し、もって会の活動を技術的な面で支援すること

（２） 広報活動の一環としてのウエブサイトの運用及び管理を行い、医療分野における臨床検査技師の貢献度、知名度を高めるとともに、会員相互の円滑なコミュニケーション及び情報提供を図ること

（事 業）

第３条 委員会は、前条の目的を達成するために以下の事業を行う。

（１） 事務所等で使用するＰＣ等のＯＡ機器、ネット環境の管理・運営に関する事業

（２） 電子データ、ＯＡ機器等における情報セキュリティ管理に関する事業

（３） 本会のウエブサイトの作成、編集、更新及び運用管理に関する支援事業

（４） ウエブサイトに公開されたコンテンツ及び関連データの保存管理

（５） ネットを用いた本会の情報提供ツール及び相互コミュニケーション・ツールの管理と運営

（６） 会員への情報リテラシーに関する情報提供及びＩＴスキルアップに関する啓発事業

（７） ウエブサイト及び情報提供ツールに公開される情報の公共性及び妥当性の評価、並びに倫理的管理

（８） 会の代表電子メールアカウントその他会用電子メールアカウントの運用及び管理

（９） 前各号に掲げる事業の一部について、会が契約する事業者への業務委託

（１０） その他、委員会の目的を達成するために必要な事業

（構 成）

第４条 委員会は、次の委員をもって構成する。

（１） 委員長　　１名

（２） 副委員長（会計兼務）１名

（３） 情報システム委員会担当理事　若干名

（４） 委員　　若干名

（５） 特別委員　　若干名

２ 委員長は、会長が指名し、理事会で承認した後、会長が委嘱する。

３ 副委員長は、委員の中から委員長が指名する。

４ 委員は、正会員の中から理事会で選任し、会長が委嘱する。

５ 特別委員は、必要に応じて正会員の中から常務理事会で選出、期間を限定し、理事会が承認した後、会長が委嘱する。

（職 務）

第５条 委員は、委員会の職務を遂行するために、以下の職務を行う。

（１） 委員長は、委員会を代表し、事業を統括する。

（２） 副委員長は、委員長を補佐する。

（３） 委員は、事業達成のため関係部門と連携して活動する。

（４） 委員会担当理事は、委員会の活動全般を把握し、必要に応じて理事会との協議・連携を行う。

（任期）

第６条 委員の任期は２年とする。

２ 委員は再任されることができる。但し、再任は通算３期までとする。ただし、理事会が認めたものはこの限りではない。任期の延長を行う場合は、常務理事会が選出し理事会で承認する。

（解任）

第７条 委員は、次の号のいずれかに該当する場合、理事会の承認により解任することができる。

（１） 心身の障害のために職務の執行に堪えないと認めたとき

（２） 職務上の義務違反その他委員としてふさわしくない行為があると認められたとき

（会 議）

第８条 委員会は、第３条の事業を行うため、必要に応じ情報システム委員会を開催する。

２ 構成員は、第４条に定める委員の他、委員長が必要と認めた者とする。

３ 各委員は、必要に応じて、委員以外の正会員の出席を求めることができる。

４ 情報システム委員会は委員長が招集し、議長となる。

５ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意がある場合はこの限りでない。

６ 情報システム委員会は、構成員の半数以上の出席がなければ、開催することができない。

７ 情報システム委員会の議決は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

８ 委員の代理は認めない。

９ その他、情報システム委員会の運営につき必要な事項は、理事会において定める。

（理事会の承認）

第９条 委員会担当理事は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、理事会に報告してその承認を得なければならない。

（保守管理）

第１０条 委員会は、事務所等で使用されるＰＣ及びＯＡ機器（以下「ＰＣ等」という）管理のため、以下の活動を行う。

（１） ＰＣ及びＯＡ機器の適切な運用

（２） ＰＣ等の保守、点検及び更新に関すること

（３） ＰＣのソフトウェア及びアプリケーションの動作、運用に関すること

（４） ＰＣ等の更新計画策定、予算要求に関すること

（ＰＣ等及び電子情報関連セキュリティ管理）

第１１条 委員会は、本会のＰＣ等及び電子情報関連の適切な運用と安全管理のために、以下の権限を使用するものとする。

（１）　ＰＣ等のパスワード保護設定及び利用者権限の設定
（２）　ＰＣ等で使用するソフト及びアプリケーションの選定並びに設定とソフトのマスター管理
（３）　ＰＣ等の安全管理のためのウイルス対策
（４）　ＰＣ等の適切な運用を監視し、問題等が発生した場合の対応と改善
（５）　その他、電子情報の取扱いにおけるセキュリティ管理

２ 委員会が前項の権限を行使する場合は、理事会の承認を得なければならない。

（電子メールアカウントの発行・運用）

第１２条 委員会は、会の組織活動に必要な電子メールアカウントを発行、設定する。

２　委員会は、役員に対し、必要に応じて会ドメインの電子メールアカウントを発行することができる。

３　前項の電子メールアカウントの利用期間は、当該役員の任期とし、退任した役員のアカウントは削除する。ただし、次の場合は引き続き利用することができるものとする。

（１）　重任した場合
（２）　退任後、現在とは別の役職に就任した場合

４　第２項のアカウント名は、原則として名称の頭文字ー（ハイフン）名（すべて半角ローマ字、１２文字以内）とする。

５　委員会は、6ヶ月以上の長期間継続して電子メールの利用が無い者に対し、本人の承諾を得て、同人の電子メールアカウントを削除することができる。

（情報提供ツールの運用）

第１３条　会は会員へ情報提供を目的としたツールとしてメールマガジンを運用する。委員会はメールマガジンの管理と運営を担うものとする。

（相互コミュニケーション・ツールの運用）

第１４条 委員会は、理事会、各学術部門及び各委員会が利用する相互コミュニケーション・ツールとして、メーリングリスト等を用意することができる。

２　前項に定めるものの他、必要と思われる相互コミュニケーション・ツールについては、理事会の承認を得て設置できる。

３　相互コミュニケーション・ツールのメンバー管理は委員会が行うものとし、メールコマンド等、メンバーが個人的に解説・設定したものは認めない。

（委員会が使用する権限の管理体制）

第１５条 委員会が業務のために使用する権限は次の体制により管理されるものとする。

（１）　情報システム担当副会長は、本会のすべての情報システム関係の権限を統括する。情報システム担当副会長は会長が指名する。
（２）　情報システム委員長は情報システム担当副会長を補佐する。
（３）　管理の対象本会が所有する PC 等の電子機器、ウイルス対策をはじめソフト及びアプリケーション、ウエブサイト、オンラインストレージサービス、レンタルサーバー、メーリングリスト等のアカウント、ID、パスワード、契約に関する情報及び書類等を指す。また、情報システム担当副会長が認めたものを対象とし、認めないものは除外してよい。
（４）　情報システム担当副会長は上記 3 項のリストを作成し対象の所在・内容を明確にさせる。(5) 情報システム担当副会長は導入、変更、解除が確実に反映するようにリストを管理、保管する。情報システム担当副会長、情報システム委員長、運用に携わる委員の少数のみが知りうる権限とすること。

（５）　情報システム担当副会長は適時、パスワード変更の指示をだし、これを確認する。

（６）　任期は各役職の任期に準ずる。解任は常務理事会にて承認を得る。

（７）　特別委員は委員の指導、教育にあたり、委員会運営の補佐的役割をになう。

（禁止事項）

第１６条　第２条に定める目的から逸脱する行為は禁止する。詳細は一般社団法人広島県臨床検査技師会ウエブサイト倫理規程を遵守することとする。

（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には、理事会の議決を経るものとする。

（附 則）

この細則は平成２１年１２月１日から施行する。

平成２１年１２月３１日一部改正　　平成２４年４月１日一部改正

平成３０年４月１２日一部改正　　平成３０年６月４日一部改正

平成３０年１２月２５日一部改正

令和８年６月１３日一部改正（ウエブサイト委員会と統合のため）

ウ エ ブ サ イ ト 委 員 会 細 則

平成 30 年 12 月 25 日制定

附則

1. この細則は、平成 30 年 12 月 25 日から施行する。
2. 令和８年６月 13 日削除（情報システム委員会に統合）

学 術 部 運 営 規 程

平成４年５月１日制定

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の組織運営規程第 12 条及び第 15 条の規定に基づき、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、会員相互の知識の高揚を図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に次の事業を行う。

（１） 検査研究部門の活動に関する事項
（２） 学術研究、疫学調査に関する事項
（３） 学術誌に関する事項
（４） 講習会、研修会等の開催に関する事項
（５） 内外学術他団体との交流に関する事項
（６） 学会の企画・運営に関する事項
（７） 精度管理事業に関する事項
（８） 生涯教育事業に関する事項
（９） その他、学術部の目的達成のための事業に関する事項

２ 講習会、研修会等の企画及び運営については、研修会企画・運営細則による。

（検査研究部門）

第４条 前条の事業を円滑に行うため、次の検査研究部門（以下「部門」という）を置く。

（１） 生物化学分析部門
（２） 臨床一般部門
（３） 臨床血液部門
（４） 臨床微生物部門
（５） 輸血細胞治療部門
（６） 病理細胞部門
（７） 染色体・遺伝子部門
（８） 臨床生理部門
（９） 臨床検査総合部門

２ 各部門の任務、構成及び運営については、別に定める検査研究部門細則による。

（組 織）

第５条 学術部を運営するために、次の組織を置く。

（１） 学術部長（常務理事） １名
（２） 学術副部長（理事） 若干名
（３） 部門長 各部門に１名
（４） 学識経験者 必要に応じ、若干名

２ 学術部長は、常務理事が指名する。

３ 学術副部長は、理事の中から選任する。

４ 各部門長は、各部門員の中から学術部長が選任し、常務理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

（職 務）

第６条 役員は、次の職務を行い、学術活動の推進を図る。

（１） 学術部長は、学術部を代表し、事業を統括する。

（２） 学術副部長は、学術部長を補佐する。
（３） 部門長は、部門を統括し、第２条に掲げる目的達成のための学術活動を行う。

（任 期）

第７条 部員の任期は２年とする。

２ 部員は再任されることができる。ただし、再任は通算３期までとする。

３ 理事会承認により４期目以降も再任可能とする

（選任及び解任）

第８条 学術部長は、常務理事の中から会長が指名する。

２ 学術副部長は、理事の中から学術部長が任命する。

３ 学術部員は、理事会において正会員より選出し、会長が委嘱する。

４ 学術部長及び学術副部長が次の各号のいずれかに該当する場合、会長はこれを解任することができる。

（１） 心身の障害のために職務の執行に堪えないと認めたとき
（２） 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められたとき

５ 学術部員は、前項各号のいずれかに該当する場合、理事会において全理事の３分の２以上の議決により解任することができる。

（会 議）

第９条 学術部は、第３条の事業を行うため、必要に応じ学術部会を開催する。

２ 構成員は、第５条に定める役員の他、学術部長が必要と認めた者とする。

３ 各部員は、必要に応じて、学術部員以外の正会員の出席を求めることができる。

４ 学術部会は学術部長が招集し、議長となる。

５ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意がある場合はこの限りでない。

６ 学術部会は、構成員の半数以上の出席がなければ、開催することができない。

７ 学術部会の議決は、出席した部員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

８ 部員の代理は認めない。

９ その他、学術部会の運営につき必要な事項は、理事会において定める。

（常務理事会の承認）

第１０条 学術部長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、常務理事会に報告してその承認を得なければならない。

（規程の変更等）

第１１条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。

２ この規程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）

この規程は、平成４年５月１日から施行する。

平成１０年４月１日 一部改正
平成１３年１２月２２日 一部改正
平成１５年１０月２７日 一部改正
平成１６年３月１１日 一部改正
平成１９年４月１日 一部改正
平成２４年４月１日 一部改正
平成２６年４月１日 一部改正
平成２８年１月１６日 一部改正
平成３０年６月９日一部改正
令和元年４月１８日一部改正
令和６年６月 15 日一部改正

検 査 研 究 部 門 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４条の規定に基づき、検査研究部門（以下「部門」という。）の必要事項を定める。

（目 的）

第２条 検査研究部門は、会の学術、研究活動を推進し、会員相互の研修の場をもつことにより、会員の学術活動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に、次の事業を行う。

（１） 部門の運営に関すること
（２） 学術研究、疫学調査に関すること
（３） 学会、講習会及び研修会の開催に関すること
（４） 事業計画及び報告書の発行に関すること
（５） 内外学術他団体との交流に関すること
（６） その他、前条の目的達成のための事業に関すること

（組 織）

第４条 前条の事業を行うため、次に定める部門を設置し、各部門の範疇は下記のとおりとする。

（１） 生物化学分析部門　　生化学的検査、尿・髄液定量検査、免疫・血清学的検査、毒物・薬物検査等に関する学術的事業
（２） 臨床一般部門　　尿定性・半定検査、尿沈渣検査、髄液検査、体腔液検査、関節液検査、糞便検査、寄生虫検査等に関する学術的事業
（３） 臨床血液部門　　血球算定検査、血液機能検査、血液形態検査、凝固・線溶検査等に関する学術的事業
（４） 臨床微生物部門　　臨床微生物学的検査、感染制御等に関する学術的事業
（５） 輸血細胞治療部門　　輸血検査、幹細胞治療、輸血製剤管理等に関する学術的事業
（６） 病理細胞部門　　病理組織検査、細胞診検査等に関する学術的事業
（７） 染色体・遺伝子部門　　染色体検査、病原体遺伝子検査、ヒト体細胞遺伝子検査、ヒト遺伝学的検査等に関する学術的事業
（８） 臨床生理部門　　神経生理学的検査、循環・呼吸生理学的検査、画像診断学的検査等に関する学術的事業
（９） 臨床検査総合部門　　公衆衛生、生殖医療、臨床病態、医療情報、検査室組織管理、医療機器管理等に関する学術的事業

（構 成）

第５条 前条の各部門は、次の部門員をもって構成する。

（１） 部門長　　１名
（２） 会計　　１名
（３） 部門員　　10 名前後
（４） 学識経験者　　必要に応じ、若干名

２ 部門長は学術部長が選任し、常務理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

３ 会員は、いずれの部門にも参画することができる。

（任 期）
第６条 部門員の任期は２年とし、通算任期の上限は次のとおりとする。
（１） 部門長　２期 ４年
（２） 部門員　３期 ６年
２ 部門長については、前項の定めにかかわらず会長が必要と認めた場合、通算任期を変更することができる。
３ 部門員については、前項に定めるにかかわらず部門長が推薦理由を示し、常務理事会がそれを承認した場合、通算任期を変更することができる。
（会 議）
第７条 各部門は、第３条の事業を行うため、必要に応じて部門会議を開催する。
（部門会議）
第８条 部門会議は、第５条に定める役員及び学術部長が特に必要と認めた者をもって構成する。
２ 部門会議は学術部長が招集し、議長となる。
３ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意がある場合はこの限りでない。
４ 部門会議は、構成員の半数以上の出席がなければ開催することができない。
５ 部門会議の議決は、出席した部門員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。
６ 部門長は、議事録を作成し、会議終了に学術部長へ提出するものとする。
（職 務）
第９条 各部門は、次に定める職務を行う。
（１） 事業の計画と予算の作成
（２） 事業計画の実行
（３） 関係部門との連絡調整
（４） 事業の報告と決算
（５） その他、事業の達成に必要な事項
２ 各部門は、学術部長と連絡をとりながら他部門との調整を図って事業計画を立案するものとする。
３ 各部門長は、事業計画及び事業報告作成後、速やかに所定の用紙をもってこれを会長に報告しなければならない。
（報 酬）
第１２条 部門員は無報酬とする。
（細則の変更等）
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）
この細則は、平成１９年４月１日から施行する。
平成２４年４月１日 一部改正　　平成２７年６月１３日 一部改正
平成２８年１月１６日 一部改正　　平成３０年６月９日一部改正

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。

４ 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）

この細則は、平成 19 年４月１日から施行する。

平成 24 年４月 1 日 一部改正　　平成 27 年６月 13 日 一部改正

平成 28 年１月 16 日 一部改正　　令和５年６月 18 日 一部改正

生 涯 教 育 研 修 委 員 会 細 則

平成１２年７月２９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。）の組織運営規程第 22 条及び第 30 条の規定に基づき、生涯教育研修委員会の適性かつ円滑な運営のため、必要な事項を定める。

（目 的）

第２条 生涯教育研修委員会は、本会が行う生涯教育に関する研修会及び講習会の管理運営を行うことを目的とする。

（事 業）

第３条 生涯教育委員会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１） 医学検査に関する研修会及び講習会の企画・運営

（２） 医学検査に関する啓発教育及び普及に関すること

（３） 関連学会に関すること

（４） その他目的達成に必要なこと

（委員会）

第４条 本会は、前条の事業を行うため、定款第 44 条及び組織運営規程第 30 条の定めるところにより、生涯教育研修委員会（以下「委員会」という）を設置する。

２ 委員会は、次の委員をもって構成する。

（１） 担当副会長　　1 名

（２） 委員長　　1 名

（３） 副委員長　　1 名

（４） 委員　　20 名以内

（５） 学識経験者　　必要に応じ、若干名

３ 委員長は、会長が指名し、理事会で承認した後、会長が委嘱する。

４ 副委員長は、委員の中から委員長が指名する。

５ 委員は、正会員の中から理事会で選任し、会長が委嘱する。

（任 期）

第５条 委員長、副委員長及び委員の任期は 2 年とする。

２ 委員は再任されることができる。ただし、再任は通算 3 期までとする。

３ 委員長、副委員長については、前項の定めにかかわらず会長が必要と認めた場合、再任することができる。

４ 委員については、前項の定めにかかわらず委員長が推薦理由を示し、常務理事会がそれを承認した場合、再任することができる。

（運 営）

第６条 この事業の運営のため、委員長は次の小委員会を置くことができる。

（１） その他運営に関する小委員会

（２） 小委員会の委員は、委員長が委嘱する。

（職 務）

第７条 役員は、次の職務を行い、会員の生涯教育活動の推進を図る。

（１） 委員長は、生涯教育委員会を代表し、事業を統括する。

（２） 副委員長は、委員長を補佐する。

（３） 委員は、部門を統括し、第 2 条に掲げる目的達成のための学術活動を行う。

（会 議）

第８条 委員長は、必要に応じて委員会を招集する。

２ 委員会は、委員長が議長となる。

３ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意がある場合はこの限りでない。

４ 委員会は、構成委員の半数以上の出席がなければ開催することができない。

５ 委員会の議決は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

６ 委員の代理は認めない。

７ 委員会においては、以下の事項を協議する。

（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

（常務理事会の承認）

第９条 委員長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、常務理事会に報告してその承認を得なければならない。

（細則の変更等）

第１０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）

この細則は平成１２年７月２９日から施行する。

平成１５年１０月２７日 一部改正　　平成１９年４月１日 一部改正

平成２４年４月１日 一部改正　　平成２８年１月１６日 一部改正

令和８年９月３日 一部改正

精 度 管 理 委 員 会 細 則

平成４年７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。）の組織運営規程第 22 条及び第 27 条の規定に基づき、精度管理委員会の必要事項を定める。

（目 的）

第２条 精度管理委員会は、本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 精度管理委員会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（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

（設 置）

第４条 本会は、前条の事業を行うため、定款第 44 条及び組織運営規程第 22 条の定めるところにより、精度管理委員会（以下「委員会」という）を設置する。

２ 委員会は、次の委員をもって構成する。

（１） 会長　　１名

（２） 委員長　　１名

（３） 副委員長　１名

（４） 委員　　部門ごとに１名

（５） 学識経験者 必要に応じ、若干名

（６） 実務員　　必要に応じ、部門ごとに１～２名をおくことができる。

３ 委員長は、会長が指名し、理事会で承認した後、会長が委嘱する。

４ 副委員長は、委員の中から委員長が指名する。

５ 委員は、正会員の中から理事会で選任し、会長が委嘱する。

（任 期）

第５条 委員長、副委員長及び委員の任期は２年とする。

２ 委員は再任されることができる。ただし、再任は通算３期までとする。

３ 委員長、副委員長については、前項の定めにかかわらず会長が必要と認めた場合、再任することができる。

４ 委員については、前項の定めにかかわらず委員長が推薦理由を示し、常務理事会がそれを承認した場合、再任することができる。

（職 務）

第６条 役員は、次の職務を行い、精度管理事業の推進を図る。

（１） 委員長は、精度管理委員会を代表し、事業を統括する。

（２） 副委員長は、委員長を補佐する。

（３） 委員は、事業達成のため関連部門と連携して精度管理事業活動を行う。

（４） 委員の中より広島県医師会臨床検査精度管理推進委員会の委員ならびにワーキンググループ委員を選出する。

（５） 実務員は、ワーキンググループ委員の補助作業ならびに委員への業務継続、職務の取得のためにおく。

（運 営）

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、委員長が議長となる。

３ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意がある場合はこの限りでない。

４ 委員会は、構成委員の半数以上の出席がなければ開催することができない。

５ 委員会の議決は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

６ 委員の代理は認めない。

７ 委員会においては、以下の事項を協議する。

（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

（理事会の承認）

第８条 委員長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、理事会に報告してその承認を得なければならない。

（細則の変更等）

第１０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）

この細則は、平成４年７月１日から施行する。

平成１０年４月１日 一部改正　　平成１５年１０月２７日 一部改正

平成１９年４月１日 一部改正　　平成２４年４月１日 一部改正

平成３０年４月１日 一部改正　　令和８年９月３日 一部改正

臨 床 検 査 デ ー タ 標 準 化 委 員 会 細 則

平成２１年４月１日制定

（附 則）
この細則は、平成２１年４月１日から施行する。
平成２４年４月１日 一部改正
令和６年６月１５日　削除
（精度管理委員会と統合のため）

学 術 誌 編 集 委 員 会 細 則

平成２６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。）の組織運営規程第 22 条及び第 30 条の規定に基づき、学術誌編集委員会（以下「委員会」という。）の適性かつ円滑な運営のために、必要な事項を定める。

（目 的）

第２条 委員会は、本会が行う学術活動、研究等より論文投稿の推進、及び学術誌の編集、発行に関わる事業活動を目的とする。

（事 業）

第３条 委員会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１） 学術誌「広島臨床検査」の査読、編集、発行に関する事業

（２） 学術論文の執筆、投稿の推進に関する事業

（３） その他目的達成に必要なこと

（委員会）

第４条 本会は、前条の事業を行うため、定款第 44 条及び組織運営規程第 30 条の定めるところにより、本委員会を設置する。

２ 委員会は、次の委員をもって構成する。

（１） 担当副会長 １名

（２） 委員長 １名

（３） 副委員長 １名

（４） 委員 １０名以内

（５） 学識経験者 必要に応じ、若干名

３ 委員長は、会長が指名し、理事会で承認した後、会長が委嘱する。

４ 副委員長は、委員の中から委員長が指名する。

５ 委員は、正会員の中から理事会で選任し、会長が委嘱する。

（任 期）

第５条 委員長、副委員長及び委員の任期は２年とする。

２ 委員は再任されることができる。ただし、再任は通算３期までとする。

３ 委員長、副委員長については、前項の定めにかかわらず会長が必要と認めた場合、再任することができる。

４ 委員については、前項の定めにかかわらず委員長が推薦理由を示し、常務理事会がそれを承認した場合、再任することができる。

（運 営）

第６条 この事業の運営のため、委員長は次の小委員会を置くことができる。

（１） 論文査読に関する査読小委員会および編集に関する校正小委員会

（２） その他運営に関する小委員会

（３） 小委員会の委員は、委員長が委嘱する。

（職 務）

第７条 役員は、次の職務を行い、学術誌の編集・発行を行う。

（１） 委員長は、委員会を代表し、事業を統括する。

（２） 副委員長は、委員長を補佐する。

（３） 委員は、第 2 条に掲げる目的達成のための活動を行う。

（会 議）

第８条 委員長は、必要に応じて委員会を招集する。

２ 委員会は、委員長が議長となる。

３ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意がある場合はこの限りでない。

４ 委員会は、構成員の半数以上の出席がなければ開催することができない。

５ 委員会の議決は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

６ 委員の代理は認めない。

７ 委員会においては、以下の事項を協議する。

（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

（常務理事会の承認）

第９条 委員長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき常務理事会に報告し、その承認を得なければならない。

（査 読）

第１０条 委員会は構成員から学術誌の査読委員を選任する。

２ 査読委員は原則、医学検査又は他の権威ある学術誌に１編以上の学術論文を発表したことのある会員から選定し、本委員会の構成員とする。

３ 委員会の構成員である学識経験者は原則、査読委員を担当する。

（細則の変更等）

第１１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）

この細則は平成２６年４月１日から施行する。

令和８年９月３日 一部改正

経 理 部 運 営 規 程

平成１９年４月１日制定

第１章　総 則

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の組織運営規程第 12 条及び第 15 条に基づき、経理部の運営について定める。

（目 的）

第２条 経理部は、本会の経理事務の処理について収支を適正、確実かつ迅速に処理し、もって経理運営及び財産管理を円滑に行うことを目的とする。

（事 業）

第３条 経理部は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１） 会計簿の作成及び保持に関する事業

（２） 現金の保管出納に関する事業

（３） 財政の確立に関する事業

（４） 年度収支予算の編成及び収支決算書作成に関する事業

（５） 備品等に関する事業

（６） 一般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業

（７） その他会計に関する事業

（事業年度）

第４条 本会の事業年度は、定款第５４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。

（会計の区分）

第５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。

（外部専門家の利用）

第６条 本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。

第２章　経理部

（構 成）

第７条 経理部は、次の部員をもって構成する。

（１） 経理部長（経理担当常務理事）　１名

（２） 経理副部長（理事）　１名

（３） 経理部員　若干名

（職 務）

第８条 部員は、経理部を遂行するために、以下の職務を行う。

（１） 経理部長は、経理部を代表し事業を統括する。

（２） 経理副部長は、経理部長を補佐する。

（３） 経理部員は、事業達成のため関連部門と連携して経理事務を行う。

（任 期）

第９条 部員の任期は２年とする。

２ 部員は再任されることができる。ただし、再任は通算３期までとする。

３ 理事会承認により４期目以降も再任可能とする。

（選任及び解任）
第１０条 経理部長は、常務理事の中から会長が指名する。
２ 経理副部長は、理事の中から経理部長が任命する。
３ 経理部員は、理事会において役員を除く正会員より選出し、会長が委嘱する。
４ 経理部長及び経理副部長が次の各号のいずれかに該当する場合、会長はこれを解任することができる。
(1) 心身の障害のために職務の執行に堪えないと認めたとき
(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められたとき
５ 経理部員は、前項各号のいずれかに該当する場合、理事会において全理事の３分の２以上の議決により解任することができる。
（会 議）
第１１条 経理部は、第３条の事業を行うため、必要に応じ経理部会を開催する。
２ 構成員は、第５条に定める役員の他、経理部長が必要と認めた者とする。
３ 各部員は、必要に応じて、経理部員以外の正会員の出席を求めることができる。
４ 経理部会は経理部長が招集し、議長となる。
５ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的　記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意が　ある場合はこの限りでない。
６ 経理部会は、構成員の半数以上の出席がなければ、開催することができない。
７ 経理部会の議決は、出席した部員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。
８ 部員の代理は認めない。
９ その他、経理部会の運営につき必要な事項は、理事会において定める。
（常務理事会の承認）
第１２条 経理部長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、常務理事会に報告してその承認を得なければならない。

第３章　帳簿及び伝票

（帳簿等）
第１３条 経理事務処理のため、次に掲げる帳簿類を備える。
（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
（勘定科目）
第１４条 本会の勘定科目は別に定める。
（記 帳）
第１５条 経理の収支はすべて伝票に基づき、総勘定元帳並びに必要な補助記帳に記帳しなければならない。
（帳簿の整理）
第１６条 帳簿は一定期間毎に番号を附して編綴し、事業年度毎に一括保存するものとする。
（保存期間）

第１７条 第条に定める帳簿伝票等の保存期間は、文書保存細則に従うものとする。

第４章　金銭の収納・支出及び資金並びに資産及び備品

（会計事務取扱細則）

第１８条 金銭の収納・支出及び資金並びに資産及び備品の取扱いについては、別に定める会計事務取扱細則による。

第５章　決 算

（決算の目的）

第１９条 決算は、毎事業年度の会計記録を整理し、その期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにしなければならない。

（決算報告書類の作成）

第２０条 経理部長は、毎事業年度終了後、速やかに第７条の各会計につき、次の計算書類原案を作成し、資料を添えて会長に報告しなければならない。

（１） 貸借対照表及び内訳表

（２） 損益計算書(正味財産増減計算書)及び内訳表

（３） 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細

（４） 財産目録

（５） 収支計算書

（理事会の承認）

第２１条 会長は、前条の計算書類等を理事会に提出し、理事会の承認を得なければならない。

（監 査）

第２２条 会長は、前条の承認を得た後に、速やかに監事の監査を受けなければならない。

（総会の承認）

第２３条 会長は、前条の書類を、当該事業年度の最終日から３ヶ月以内に開催される定期総会に提出し、その承認を得なければならない。

第６章　予 算

（編成立案）

第２４条 経理部長は、各部局の事業計画に従って、経理部の協力のもとに毎年 月末日までに翌事業年度の予算原案を編成し会長に提出しなければならない。

２ 前項の予算立案にあたっては、当年度事業内容、翌事業年度予定及びこれらに伴う経費　見積額と翌年度における収入見積額とを勘案し、努めてその節減を期するものとする。

（予備費）

第２５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ものとする。

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。

（予算の移用及び流用）

第２６条 会長及び経理部長は、予算の執行上特に移用及び流用の必要がある場合であって、各款の間において彼比移用するときは、あらかじめ理事会の議決を経て総会の承認を得　た場合に限り、これを行うことができる。

２ 各項の間において彼比移用するときは、理事会の議決を経て行うことができる。

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。

（理事会の承認）

第２７条 会長は、第 24 条に定める予算原案を理事会に提出してその承認を得なければならない。

（予算の実行）

第２８条 予算の実行は、適正厳格に実施しなければならない。

２ 経理部長は、会長の命を受け、本会の資産を管理し、予算の執行にあたるものとする。

３ 各部局長は、予算に定められた目的及び金額を超えて経費が支出されないよう常に留意するとともに、その節約を計るものとする。

４ 経理部長は、資産状況及び予算執行状況を随時、会長に報告しなければならない。

（細 則）

第２９条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定めるものとする。

（規程の変更等）

第３０条 この規程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１９年４月１日から施行する。

平成２４年４月１日一部改正

令和元年４月１８日一部改正

会 計 事 務 取 扱 細 則

平成１９年４月１日制定

（総 則）

第１条 この細則は、経理部運営規程第 18 条の規定に基づき、会計事務の取扱いについて定める。

（金銭の範囲）

第２条 この細則における金銭とは、現金及び預貯金をいう。

２ 前項の現金には通貨並びに小切手、郵便為替、振替貯金を含むものとする。

３ 有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

（取扱金融機関）

第３条 この会の預金口座を設ける金融機関は理事会の議決を経て会長が指定する。

２ 銀行その他の金融機関等との取引は、会長名をもって行うものとする。

３ 手許現金は当座の必要額を除き、遅滞なく預け入れるものとする。

（金銭の収支及び振替）

第４条 金銭の収支及び振替は、伝票及び証拠書類に基づいてするものとし、経理部長の認印を受けなければならない。

（金銭その他の管守）

第５条 金銭及び銀行取引等に使用する印鑑、小切手帳その他支払に必要な物件は、経理部長が管守するものとする。

２ 2 経理部長は、常時必要とされる最小限度の金銭を現金取扱者の手元に置くようにすることができる。

（現金取扱者の弁償責任）

第６条 現金取扱者がその保管にかかる現金を紛失した場合において、善良な管理者の注意を怠ったと認められるときは、弁償の責を免れることはできない。

（領収書等の保管）

第７条 領収書及び小切手帳の控となるべきものは、毎事業年度毎に一括して保存するものとする。

（収納の処理）

第８条 金銭及び有価証券を領収したときは、事務職員は領収書を発行して納入者に交付し、直ちに入金伝票及び振替伝票を作成し、経理部長の認印を受けなければならない。

（銀行振込）

第９条 銀行振込により金銭を収納したときは、事務職員は直ちに入金伝票及び振替伝票を作成し、経理部長の認印を受けなければならない。

（支払の処理）

第１０条 金銭の支払について、経理部長は、１件につき 10 万円以上の支払をしようとするときは、常務理事会の承認を受けておかなければならない。ただし、会議費、事務職員給与、通信運搬費及び印刷費等の通常の支払はこの限りでない。

（伝票の作成及び見積書等）

第１１条 前条に基づいて金銭の支払をしようとするときは、出金伝票又は振替伝票を作成しなければならない。

２ 金銭の支払をしたときは、受取人から領収証若しくはこれに代わる証書を徴し、伝票に綴り込んでおかなければならない。

３ 什器備品の購入・印刷・設備・修繕等発注の場合に当該購入物品等の価格が 10 万円以上のときは、原則として見積書により決定しなければならない。

（給与及び旅費の支払）
第１２条 事務職員に対する諸給与及び役員に対する旅費の支払は、別に定める事務職員就業細則並びに旅費細則により支払うものとする。
（金銭支払日）
第１３条 金銭の支払日は原則として毎月 日とし、日までに提出のあった請求に対し、その月の 日に銀行振込又は小切手により支払うものとする。ただし、会議費及び第 14 条所定の小口払のものについてはこの限りでない。
（小口現金）
第１４条 事務職員は、経理部長の承認を受け、日常 10 万円以内の小口支払をすることができる。
（記帳事務）
第１５条 事務職員は、毎日の現金収支に基づいて、現金出納帳及び銀行勘定帳に記載しなければならない。
２ 事務職員は、適時、右諸帳簿を経理部長に呈示して認印を受けなければならない。
（残高照合）
第１６条 現金は毎日の出納締切後、残高を関係書類と照合し、預貯金は毎月末各通帳残高を銀行又は郵便局と照合して、その正確さを期さなければならない。
（金銭過不足）
第１７条 事務職員は、過誤払又は盗難等により金銭に過不足を生じた場合は、速やかにその原因を明らかにして経理部長に報告し、経理部長は遅滞なく経理担当副会長に報告し、その指示を受けなければならない。
（取消又は記入誤り）
第１８条 事務職員が小切手、又は領収証の作成を取消した場合、又はその記入を誤った場合は、経理部長の承認を受け、その旨を記載し又はその記入を抹消した上、その控となるものに継ぎ合わせておくものとする。
（合計残高試算表の提出）
第１９条 経理部長は、毎月末日現在における合計残高試算表を速やかに経理担当副会長を経て会長に提出しなければならない。
（固定資産の範囲）
第２０条 この細則において固定資産とは、土地や建物、建物附属設備、構築物、車両運搬具、器具備品等の有形固定資産及び電話加入権等の無形固形資産で、１個又は１組の価格が２０万円以上でかつ耐用年数１年以上のものをいう。
（固定資産の取得価格）
第２１条 固定資産の価格は次によるものとする。
（１） 工事又は工作によるものはその工事又は工作費及び附帯費
（２） 購入によるものはその購入価額及び附帯費
（３） 無償取得によるものはその取得したときの時価
（固定資産の取得）
第２２条 固定資産の取得にあたっては、理事会の承認を受けなければならない。
（固定資産台帳）
第２３条 固定資産については、固定資産台帳を設け、各物件の種類、名称、所在、取得価格等を明記しなければならない。
２ 毎年の法人税法に準拠した減価償却を耐用年数による定額法で行い、固定資産台帳に計上する。

（固定資産の除却）

第２４条 固定資産の売却、譲渡、滅失、毀損又は廃棄により除却を行う場合は、理事会の承認を受けなければならない。

（固定資産の評価替）

第２５条 固定資産の評価又は評価替を行う場合には、理事会の承認を受けなければならない。

（備品等）

第２６条 この細則において備品とは、性質又は形状を変えることなく比較的長期にわたって繰り返し使用できる物品をいう。

２　備品は、経理部長が備品台帳に基づいて管理しなければならない。

３　一件につき１０万円以上の備品等の購入をしようとするときは、あらかじめ書面をもって経理部へ申請し、理事会の承認を得なければならない。

４　備品について過不足を生じたとき又は使用に耐えられなくなったときは、経理部長に報告しその指示を受けなければならない。

（細則の変更等）

第２７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には、理事会の議決を経るものとする。

（附 則）

この細則は、平成１９年４月１日から施行する。

平成２４年４月１日一部改正

活動費に関する細則

令和５年６月 18 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「本会」という）の事業活動における会員と会員役員の参加を保障するため、活動費の支給基準およびその運用について定める。

（定義）

第２条 この細則は、本会の要請に応じ、この法人の会務又は事業に協力した者に対して支払う活動費に関して必要な事項を定めるものとする。

（事業活動の原則）

第３条 本会の事業活動は、非営利団体の目的の基本に従い、その活動に対しては原則として無報酬とする。

２ この細則に定める活動費は、本会事業に積極的に参加する会員および役員に対して、補完的な理由で手当てされるものであり、活動による対価として支給するものではない。

（禁止事項）

第４条 活動費に定める手当、および講師謝礼金はいずれの場合も重複してはならない。

（活動費の手当基準）

第５条 活動費はこの法人が主催する以下の会務又は実務を行ったものに手当する。

一 会議体（委員会、ワーキンググループ、その他の会議体をいう）への出席
二 総会、監査への出席
三 実行委員、実務委員
四 査読、編集作業
五 コンテンツ作成（対談、インタビュー）

２ 次の手当てをすることができる。

	参加方法	実務時間	活動費
1	現地	２時間まで	1,000 円
2	Web		500 円
3	現地	２時間を超える	2,000 円
4	Web		1,000 円
	作業名	単位	
5	査読	論文１編辺り	3,000 円
6	編集	学術誌１冊辺り	5,000 円

３ 公益事業等における活動、実務において、本会会員以外の者または関連団体と協力体制での活動においては、1,000 円単位で一定の増額による手当をすることができる。

４ 上記３項の場合、関係部局長より事前に増額分の金額と理由を提示した上で、本会会長の承諾を得なければならない。

５ 宿泊、移動にかかる旅費、交通費については、別に定める旅費細則に準ずる。

６ 上記以外の場合においては、主催部局長または会長が必要と認めた場合に手当てができる。

（細則の変更等）

第６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）
この細則は、令和５年６月 18 日から施行する。
令和７年６月 14 日一部改正　　令和７年９月４日一部改正

旅 費 細 則

平成４年７月１日制定

（総 則）

第１条 この細則は、会務のため行動する場合に支給する旅費について会計事務取扱細則　第１２条の規定に基づき定める。

２ 旅費とは、本会の事業活動において役割を担い、その事業遂行のために移動する場合にかかる交通機関の利用費用と定め適用する。

（行動の順路及び日数）

第２条 旅費は通常最も経済的高速な経路で、最小の所要時間による順路より計算するものとする。ただし、職務の都合又は天災等その他やむを得ない事由で順路により行動できなかった場合は、その現に経過した経路、時間による。

２ 行動中の傷病又は不慮の災難のため、やむを得ず滞留した場合は、細則の旅費を支給する。

（旅費の種類）

第３条 旅費の種類は交通費（鉄道賃、船賃、車賃、航空賃）、諸経費、宿泊料とする。

２ 前項の支出額は別表旅費支給基準による。

（交通費の支給）

第４条 鉄道賃、船賃、車賃は、原則として実費を支給する。ただしグリーン車を除く。

２ タクシー運賃は緊急、多量の携行物品を所持している場合の他、経路バス、電車等の利用が困難なときに限り支給するものとし、領収書にその内容を明記し、領収書を添付する。

３ 航空賃は領収書を添付する。

（宿泊手当の支給）

第５条 宿泊を伴う出張に限り、宿泊日数毎の宿泊手当を支給するものとする。

（会長の承認）

第６条 行動を必要とするときは、用件、出張先、出発帰着月日、行動者名を所定用紙に記載し、経理部長を経て会長の承認を得なければならない。

２ 出張者は、帰着後１０日以内に旅費請求書を提出するものとする。

（細則の変更等）

第７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４年７月１日から施行する。

平成 19 年４月１日一部改正　　平成 24 年４月１日一部改正

平成 27 年６月 13 日一部改正　　令和４年 10 月７日一部改正

令和５年６月 18 日請求書一部改正　　令和７年９月４日一部改正

請求書

一般社団法人　広島県臨床検査技師会　殿

	活動名	日付	時間	活動費
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
			活動費計	0

領収書の貼付欄
・新幹線
・飛行機
・高速道路料金
・駐車場
・タクシー
・宿泊料

狭い場合は裏面に貼ってください。

令和　　年　　月　　日

金　　0　　円

上記金額を請求します。

氏名　　印

金　額　内　容

	交通手段　km	出発地		活動場所		自宅	運賃 ｶﾞｿﾘﾝ代	その他 (高速等)
1								
2								
3			→		→			
4			→		→			
5			→		→			
6			→		→			
7								
8			→		→			
宿泊先 宿泊料	月　日（　　）						0	
						旅費交通費計	0	

その他	内訳:	0

受領日	月　　日
受領	

1.請求方法

4月～9月の会務は9月までに、10月～3月までの会務は3月までに各会計担当へ請求する。
この用紙は請求先が同一の場合は複数の会務をまとめて請求することができる。鉛筆での記入不可。

2.旅費支給および活動費・手当基準
　1)活動時間は会務の開始から終了時までとする(当日の移動時間は含まない)。
2)活動費は右表参照。
3)交通費の経路は乗車区間(施設の最寄りの駅を基準)を明示し実費を支給する。
　タクシー等の利用の場合は領収書に経路を明記する。
4)自家用車の場合は出発から帰宅までの距離を記入し、1km当たり20円支給する。
　駐車料金は原則、会計担当者が出口でまとめてプリペードカードで支払う、
　また、事務所以外で行動する場合は会計担当者が指定した駐車場を利用する。
6)宿泊料は13,100円以内の実費とする。
7)その他の欄には、交通費、宿泊料以外で必要とされる経費を記入する。

〈活動費〉

現地	2時間まで	1,000円
Web		500円
現地	2時間超え	2,000円
Web		1,000円

〈宿泊を伴う場合は以下を追加できる〉

宿泊手当	2,400円

部門/領域長・理事・部長

振込の場合に利用

≪　振込先金融機関　≫

銀　行
信用組合　　支店

普通預金口座番号

口座名義(フリガナ)

20250904

渉 外 法 規 部 運 営 規 程

平成１９年４月１日制定

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の組織運営規程第１２条及び第１５条の規定に基づき、渉外法規部の運営について定める。

（目 的）

第２条 渉外法規部は、会の渉外・法規、厚生に関する活動を推進し、技師会活動に寄与することを目的とする。

（事 業）

第３条 渉外法規部は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１） 公益事業に関する事業
（２） 関連団体との連携に関する事業
（３） 臨床検査技師の啓蒙宣伝に関する事業
（４） 関係法規に関する事業
（５） 医療事故及び検査の苦情に関する事業
（６） 教育機関に関する事業
（７） 会員の待遇改善に関する事業
（８） 無料職業紹介に関する事業

（構 成）

第４条 渉外法規部は、次の部員をもって構成する。

（１） 渉外法規部長（渉外法規担当常務理事） １名
（２） 渉外法規副部長（理事） 2名以内
（３） 渉外法規部員 若干名

（職 務）

第５条 部員は、渉外法規部を遂行するために、以下の職務を行う。

（１） 渉外法規部長は、渉外法規部を代表し事業を統括する。
（２） 副部長は、渉外法規部長を補佐する。
（３） 渉外法規部員は、事業達成のため関連部門と連携して渉外法規活動を行う。

（任 期）

第６条 部員の任期は２年とする。

２ 部員は再任されることができる。ただし、再任は通算３期までとする。
３ 理事会承認により４期目以降も再任可能とする。

（選任及び解任）

第７条 渉外法規部長は、常務理事の中から会長が指名する。

２ 渉外法規副部長は、理事の中から渉外法規部長が任命する。
３ 渉外法規部員は、理事会において役員を除く正会員より選出し、会長が委嘱する。
４ 渉外法規部長及び渉外法規副部長が次の各号のいずれかに該当する場合、会長はこれを解任することができる。
（１） 心身の障害のために職務の執行に堪えないと認めたとき
（２） 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められたとき
５ 渉外法規部員は、前項各号のいずれかに該当する場合、理事会において全理事の３分の２以上の議決により解任することができる。

（会 議）

第８条 渉外法規部は、第３条の事業を行うため、必要に応じ渉外法規部会を開催する。
２ 構成員は、第５条に定める役員の他、渉外法規部長が必要と認めた者とする。
３ 各部員は、必要に応じて、部員以外の正会員の出席を求めることができる。
４ 渉外法規部会は渉外法規部長が招集し、議長となる。
５ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的　記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意が　ある場合はこの限りでない。
６ 渉外法規部会は。構成員の半数以上の出席がなければ、開催することができない。
７ 渉外法規部会の議決は、出席した部員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。
８ 部員の代理は認めない。
９ その他、渉外法規部会の運営につき必要な事項は、理事会において定める。

（常務理事会の承認）
第９条 渉外法規部長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、常務理事会に報告してその承認を得なければならない。

（無料職業紹介事業）
第１０条 第３条に定める無料職業紹介事業につき、この規程に定めのない事項については別に定める無料職業紹介事業運営細則によるものとする。

（規程の変更等）
第１１条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。
２　この規程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）
この規程は、平成１９年４月１日から施行する。
平成２４年４月１日 一部改正
令和元年４月１８日一部改正
令和８年９月３日一部改正

無 料 職 業 紹 介 事 業 運 営 細 則

平成１７年５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）の渉外法規部運営規程第 10 条の規定に基づき、渉外法規部の無料職業紹介事業運営について定める。

（目 的）

第 ２ 条 無料職業紹介事業は、会員並びに広く臨床検査技師に対し、求人情報をウエブサイト上で提供することを目的とする。

（委 員）

第 ３ 条 この事業の運営のための委員は渉外法規部員とする。

（運 営）

第 ４ 条 この事業の運営は、別に定める無料職業紹介事業マニュアルに準じて行うものとする。

（損害賠償責任）

第 ５ 条 本会は、この事業に関するウエブサイト利用によって生じた損害について責任を負わないものとする。

（細則の変更等）

第 ６ 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）

この細則は、平成１７年５月１日から施行する。

平成１９年４月１日 一部改正　　平成２４年４月１日 一部改正

平成２９年７月２０日 一部改正　　平成３０年４月１２日 一部改正

広 報 部 運 営 規 程

平成１９年４月１日制定

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の組織運営規程第 12 条及び第 15 条の規定に基づき、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ウエブサイトを利用し、広く本会の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に次の事業を行う。

（１） 広報誌の編集、発刊に関する事業

（２） 学術誌の編集、発行に関する事業

（３） 編集委員会に関する事業

（４） 内外文献に関する事業

（５） その他刊行物に関する事業

（６） 会のウエブサイトに関する事業

（構 成）

第４条 広報部は、次の部員をもって構成する。

（１） 広報部長（広報担当常務理事） １名

（２） 広報副部長（理事） １名

（３） 広報部員 若干名

（職 務）

第５条 部員は、広報部の職務を遂行するために、次の職務を行なう。

（１） 広報部長は、広報部を代表し事業を統括する。

（２） 広報副部長は、広報部長を補佐する。

（３） 広報部員は、関連部門と連携して広報誌発行のための活動を行なう。

（４） 情報システム委員会と連携してウエブサイト運営を円滑に推進する。

（任 期）

第６条 部員の任期は 2 年とする。

２ 部員は再任されることができる。ただし、再任は通算 3 期までとする。

３ 理事会承認により４期目以降も再任可能とする。

（選任及び解任）

第７条 広報部長は、常務理事の中から会長が指名する。

２ 広報副部長は、理事の中から広報部長が任命する。

３ 広報部員は、理事会において役員を除く正会員より選出し、会長が委嘱する。

４ 広報部長及び広報副部長が次の各号のいずれかに該当する場合、会長はこれを解任することができる。

（１） 心身の障害のために職務の執行に堪えないと認めたとき

（２） 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められたとき

５ 広報部員は、前項各号のいずれかに該当する場合、理事会において全理事の 3 分の 2 以上の議決により解任することができる。

（会 議）

第８条 広報部は、第３条の事業を行うため、必要に応じ広報部会を開催する。

２ 構成員は、第４条に定める部員の他、広報部長が必要と認めた者とする。
３ 各部員は、必要に応じて、部員以外の正会員の出席を求めることができる。
４ 広報部会は広報部長が招集し、議長となる。
５ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的　記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意が　ある場合はこの限りでない。
６ 広報部会は、構成員の半数以上の出席がなければ、開催することができない。
７ 広報部会の議決は、出席した部員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。
８ 部員の代理は認めない。
９ その他、広報部会の運営につき必要な事項は、理事会において定める。

（常務理事会の承認）
第９条 広報部長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、常務理事会に報告してその承認を得なければならない。

（簡易掲載物および出版物の種類）
第１０条 簡易掲載物および出版物は、次に定めるほか、理事会が必要と認めたものとする。
（１） 広臨技速報 （以下「速報」という）
「Hiroshima Association of Medical Technologists」（簡易掲載物）
（２） 広島県臨床検査技師会報 （以下「会報」という）
「The Bulletin of Hiroshima Association of Medical Technologists」（出版物）
（３） 広島県臨床検査技師会誌「広島臨床検査」
「The Hiroshima Journal of Medical Laboratory Technology」（出版物）

（簡易掲載物発行の基準）
第１１条 速報は、広報部員が編集し、PDF 版として会が月１回掲載し、ウエブサイトからダウンロード可能とする。

（出版物発行の基準）
第１２条 会報は、広報部員が編集し、会が年１回以上発行するものとする。
２ 本会は、論文を掲載する学術誌として広島県臨床検査技師会誌「広島臨床検査」（以下「広島臨床検査」という）を発行する。

（ウエブサイトの運営）
第１３条 ウエブサイトの運営は情報システム委員会細則に準ずる。

（規程の変更等）
第１４条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。
２ この規程を変更するには、理事会の議決を経るものとする。

（附 則）
この規程は平成１９年４月１日から施行する。
平成 24 年４月１日 一部改正　　平成 25 年４月１日 一部改正
平成 30 年４月１日 一部改正　　平成 30 年４月 12 日 一部改正
平成 30 年 12 月 25 日一部改正
令和元年４月１８日一部改正

組 織 調 査 部 運 営 規 程

平成４年７月１日制定

（総 則）

第１条 この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「会」という）の組織運営規程第３５条の規定に基づき、組織調査部の運営について定める。

（目 的）

第２条 組織調査部は、この会の組織強化及び会員の資質向上を図るとともに、地区会員相互の親睦を深めることを目的とする。

（事 業）

第３条 組織調査部は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

（１） 諸事業の周知徹底に関する事業
（２） 地区会員の学術活動に関する事業
（３） 地区会員の親睦を目的とする諸事業に関する事業
（４） 医学検査技術及び文化交流を目的とする国際交流事業
（５） 会員による相互支援活動に関する事業
（６） その他前条の目的を達成するために必要な事業

（地 区）

第４条 組織運営規程第３３条に定める地区及び管轄区域は、次のとおりとする。

（１） 広島地区　　広島市、安芸郡府中町、廿日市市、大竹市
（２） 東広島市地区　　東広島市
（３） 呉地区　　呉市、安芸郡（府中町を除く）、豊田郡、江田島市
（４） 北部地区　　三次市、庄原市、安芸高田市、山県郡
（５） 東部地区　　福山市、三原市、尾道市、竹原市、府中市、世羅郡、神石郡

２ 前項の区域内にある施設に勤務する会員は、当該施設の所在地を管轄する地区に所属するものとする。自宅会員は、居住地を管轄する地区に所属するものとする。

（構 成）

第５条 組織調査部は、次の部員をもって構成する。

（１） 組織調査部長（常務理事）　　１名
（２） 組織調査副部長（理事）　　若干名
（３） 地区理事　　１０名
　広島地区　　４名
　東広島地区　　１名
　呉地区　　１名
　北部地区　　１名
　東部地区　　３名
（４） 地区部員 （部員数は各地区での必要人数とし、最大２０名を越えないこと。）
　内 訳（参考）
　広島地区　　なし
　東広島地区　　１０名程度
　呉地区　　１５名程度
　北部地区　　６名程度
　東部地区　　１０名程度

（職 務）

第６条 部員は、組織調査部の職務を遂行するために、以下のことを行う。

（１） 組織調査部長は組織調査部を代表し、事業を統括する。

（２） 組織調査副部長は、組織調査部長を補佐する。

（３） 地区理事は、各担当地区の事業を統括する。

（４） 地区部員は地区理事を補佐し、会員への事業の周知徹底を図る。

（任 期）

第７条 部員の任期は２年とする。

２ 部員は、再任されることができる。ただし、再任は、通算３期までとする。

３ 理事会承認により４期目以降も再任可能とする。

（選任及び解任）

第８条 組織調査部長は、常務理事の中から会長が指名する。

２ 組織調査副部長は、理事の中から組織調査部長が任命する。

３ 地区理事は、理事会において理事の中から選出し、会長が委嘱する。

４ 地区部員は、各地区に所属する正会員の中から地区理事が選任し、会長が委嘱する。

５ 組織調査部長及び組織調査副部長が次の各号のいずれかに該当する場合、会長はこれを解任することができる。

６ 心身の障害のために職務の執行に堪えないと認めたとき。

７ 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められたとき。

８ 組織調査部員は、前項各号のいずれかに該当する場合、理事会において全理事の３分の２以上の議決により解任することができる。

（会 議）

第９条 組織調査部は、第３条の事業を行うため、必要に応じ組織調査部会を開催する。

２ 構成員は、第４条に定める部員の他、組織調査部長が必要と認めた者とする。

３ 各部員は、必要に応じて、部員以外の正会員の出席を求めることができる。

４ 組織調査部会は組織調査部長が招集し、議長となる。

５ 会議を招集しようとするときは、会議の日時、場所、会議の目的等を、書面又は電磁的記録により構成員に通知するものとする。ただし、緊急な事情又は構成員全員の同意がある場合はこの限りでない。

６ 組織調査部会は、構成員の半数以上の出席がなければ、開催することができない。

７ 組織調査部会の議決は、出席した部員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

８ 部員の代理は認めない。

９ その他、組織調査部会の運営につき必要な事項は、理事会において定める。

（常務理事会の承認等）

第１０条 組織調査部長は、事業の運営について審議決定をしたものにつき、常務理事会に報告してその承認を得なければならない。

２ 組織調査部長は、各地区理事からの報告をまとめ、常務理事会において報告しなければならない。

（地区の運営）

第１１条 各地区理事は、担当地区の学術活動及び諸行事を開催する場合、あるいは地区会員に移動があった場合は、文書をもって組織調査部長に速やかに報告する。

２ 各地区理事は、地区の運営に関して必要がある場合には、関係部門と連絡をとり、協議のうえ、業務を遂行するものとする。

（地区の経費）

第１２条 地区の経費は、毎事業年度毎に理事会で定められる地区活動助成金をもってあてる。

（経費の収支）

第１３条 各地区理事は、地区活動費に関する帳簿を備え付け、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

２　各地区理事は、毎事業年度の地区活動費の収支につき、経理部運営規程に基づき所定の用紙をもって組織調査部長に報告するものとする。

（国際交流事業）

第１４条 本会が行う国際交流事業については、別に定める国際交流事業細則の定めによる。

（規程の変更等）

第１５条 この規程に定めのない事項については、理事会の決定による。

２　この規程を変更するには、理事会の議決を経るものとする。

（附 則）

この規程は、平成４年７月１日から施行する。

平成１９年４月１日一部改正,　平成２４年４月１日一部改正

平成２６年４月１日一部改正,　令和元年４月１８日一部改正

令和４年１０月７日一部改正

国 際 交 流 事 業 細 則

平成１９年４月１日制定

（総 則）

第１ 条 この細則は、組織調査部運営規程第 14 条の規定に基づき、本会の国際交流事業について定める。

（目 的）

第２ 条 この事業は、国際交流及び医学検査に関する情報交換を行うことを目的とする。

（事 業）

第３条 前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

（１） 諸外国との国際親善交流

（２） 各国医療制度の調査研究及び情報収集

（３） 調査員及び講師等の海外派遣及び受入事業の連絡・調整

（４） その他、上記目的を達成するために必要な事業

（運 営）

第４条 国際交流事業の運営は、組織調査部が行う。

２ 運営に関しては、この細則に定めるものの他、組織調査部運営規程によるものとする。

３ 組織調査部長は、前条の事業の実施つき、理事会の承認を得なければならない。

４ 組織調査部長は、毎年の事業計画及び事業報告の他、事業の運営について審議決定をしたものにつき、理事会に報告してその承認を得なければならない。

（交流事業）

第５条 諸外国との交流にあたっては相互対等を原則とし、事業は双方協議の上行うものとする。

２ １回の交流事業につき、派遣者は３名以内とする。

３ 被派遣者は、理事会において選出する。

４ 諸外国での滞在期間は、原則として３泊４日以内とする。（移動にかかる日数は除く）

５ 被派遣者は、本会会員のために受入国の担当者と情報交換の場を設けるものとする。

（経 費）

第６条 事業にかかる経費は、相互対等を原則とする。

２ 被派遣者の滞在費は、受入国が負担する。

３ 被派遣者の渡航費は、被派遣者が各自負担する。ただし、本会会員については、渡航費の一部として一人５万円を上限に助成を行う。

（細則の変更等）

第７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には、理事会の議決を経るものとする。

（附 則）

この細則は、平成１９年４月１日から施行する。

平成２４年４月１日一部改正

エキスペリエンスネットワーク 運 用 細 則

平成１９年４月１日制定

（附 則）この細則は、平成１９年４月１日から施行する。

平成２４年４月１日一部改正

平成２９年７月 20 日削除

一般社団法人 広島県臨床検査技師会ウエブサイト倫理規程

平成３０年１２月２５日制定

（目的）

第１条　この規程は、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下、「本会」という）においてウエブサイトの公開に関して遵守すべき事項について定める。

（ネットの利用）

第２条　ネットの利用は、本会の非営利的な教育・学術・研究・技師会活動を内外に広報、支援するものであり、ウエブページ作成者および公開者は趣旨を逸脱せず、その発展に寄与すること。

（情報システム委員会）

第３条　情報システム委員会はウエブサイトの統括・妥当性の評価を行う。

２　情報システム委員会は、規程違反者にたいする勧告および改定の要求をする。また、本会の目的に著しく逸脱し、公共性に有害と判断した場合には、そのページを削除することができる。

（目的に反するリンクの禁止）

第４条　第２条に定める目的から逸脱するリンクを設定することは禁止とする。

（ウエブサイト掲載禁止事項）

第５条　以下の該当項目について、本会のサーバーにウエブページを作成すること、及び公開することを禁止とする。

(1)　商用利用
(2)　第三者への誹謗、中傷
(3)　猥褻画像、文章
(4)　著作権の無断引用
(5)　暴力関連
(6)　宗教関連
(7)　政治関連
(8)　システムの破壊及び正常な運用の妨害につながる情報の掲示

（雑則）

第６条　この規程で定められていない事項で必要なときは、理事会の承認を得なければならない。

（附則）

1. この規程は、平成 30 年 12 月 25 日から施行する。

一般社団法人 広島県臨床検査技師会 広臨技通信の運用規約

令和元年６月２１日制定

（規約の定義）

第１条 一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下、本会）事務局運営規定 第３条および、情報システム委員会細則 第２条および第３条に基づき、インターネットを用いた情報提供ツールの一つである本会メールマガジン（以下、本会広臨技通信）の運用に関する事と広臨技通信登録者（以下、会員）の利用条件について規定したものである。

（目的）

第２条 本会が扱う本会会員および賛助会員に有用な情報を、会員へ電子メールにより配信することで、本会の運営を円滑にし、本会の目的達成の支援をするものである。

（管理体制）

第３条 広臨技通信の管理統括は事務局とし、管理運営は事務局、情報システム委員会が担当する。

（情報のながれと種類）

第４条 基本的に情報発信源は本会であり、会員への一方向のながれである。

２ 情報の種類は、本会からのお知らせ、研修会情報、地区のお知らせ、賛助会員へのお知らせ、他本会が必要と判断した情報などである。

（発信権限の付与と取消し）

第５条 本会が広臨技通信を用いる情報の発信権限を付与した者が広臨技通信発信者（以下、発信者）となる。権限の付与、取消しは本会常務理事会にて承認を得るものとする。なお、発信者は広臨技通信の運用規約（以下、本規約）を承認のうえ、権限を行使するものとし、権限を行使した場合、本規約を承認したものとする。

（危機管理）

第６条 発信者は、発信に用いるPC等にウイルス対策ソフト導入など適切な危機管理環境を自ら整備し、情報漏洩など外敵から護る環境確保を必須とする。

万が一、情報漏洩、ウイルス感染、外部侵入等が疑われた場合は、素早く本会事務局長、または会長、副会長へ報告する事とする。

（発信者の禁止事項）

第７条 以下の該当項目について、広臨技通信で作成、発信することを禁止する。

（１） 商用利用
（２） 第三者への誹謗、中傷
（３） 猥褻画像、文章
（４） 著作権の無断引用
（５） 暴力関連
（６） 宗教関連
（７） 政治関連　但し、日本臨床検査技師連盟は除く
（８） システムの破壊及び正常な運用の妨害につながる情報の掲示
（９） 本会の信用を損なう恐れがある内容

（会員）

第８条（本会会員）

本会の会員で、新規の広臨技ウエブサイト登録者は、事務局が承認と同時に、個人情報保護規程に従い、「広臨技通信」に登録する。新規以外の会員については、情報システム委員へ問い合わせをする。

（賛助会員）

賛助会員は、広臨技ウエブサイトの賛助会員から、所定のフォームに入力、本規約を承認し、情報システム委員は「広臨技通信」へ登録する。

（会員資格と登録情報）

第９条 会員資格は本会会員、賛助会員であること。会員登録申請手続きにあたっては、真実かつ正確な情報を入力・記入し本会へ提出するものとする。また、登録情報が変更となった場合、速やかに変更手続をとることとする。

（配信停止の手続）

第１０条 会員が配信停止を手続きする場合は、広臨技通信の受信メールにある、問い合わせ先のメールアドレスへ配信停止手続を会員自ら手続きを行うこと。また、会員が下記の項目に該当する場合、本会は予告なしに配信停止手続をとる場合がある。

（１）電子メールが宛先不明で発信できない場合

（２）会員の登録情報に虚偽があった場合

（３）本規約に違反した場合

（４）日臨技を退会し、本会会員で無くなった場合

（５）本会と賛助会員の契約が解除された場合

（６）その他本会組織の運営に支障があると事務局が判断した場合

（個人情報の取扱い）

第１１条 本会では、会員に提供いただいた個人情報を、広臨技通信の目的の達成に必要な範囲内で、本会と機密保持契約を集結している業務委託業者に開示または提供する場合がある。この場合は、当該開示・提供元が個人情報の漏洩、目的外利用、再提供をすることのないよう契約等により義務づけ、本会と同様の適切な管理を実施させる。なお、本会は、個人情報を統計的に処理し集約情報を公表することがあるが、これには、個々の個人情報を識別できる情報は含まれない。

（運用の変更・中断・廃止）

第１２条 本会は、会員の承諾を得ることなく、運用の一部もしくは全部を変更、中断、廃止する場合がある。なお、これにより会員に不利益が発生した場合、本会は一切責任を負わないものとする。

（規約の変更について）

第１３条 本会は、事前に理事会の承諾を得ることによって本規約を変更することができる。この場合、本会は、本規約の変更について広臨技ウエブサイトなどを通じて会員へ告知するものとし、当該告知をもって、本規約は変更されるものとする。会員は自らの責任においてこの変更について確認するものとし、本規約の変更から本会が定める期間（定めなき場合を告知の日から１週間）以内に配信停止の申出がない場合には、本規約の変更に対する同意があったものとする。

（財産権）

第１４条 広臨技通信を通じて提供されるテキスト、写真、画像、動画などの情報に関する財産権は、本会または情報提供元に帰属し、著作権法、商標法、意匠法等により保護される。

（禁止事項）

第１５条 会員は、広臨技通信の運用に関し、以下の行為を禁止する。

（１）広臨技通信を通じて提供される情報やサービスについて、掲載されたすべての内容に関する権利は本会に帰属するかまたは本会がライセンスにもとづき使用するものである。従って、無断使用・複製・転送することを禁止する。

（２）広臨技通信を利用する権利を第三者に譲渡すること。

（３）広臨技通信の運営を妨害し、または、他の会員その他の第三者に広臨技通信の利用の支障を生じさせるなどの不利益を与えること。

（４）その他上記各号準じる行為を行うこと。

（免責）

第１６条 広臨技通信を通じて提供される情報は、その時点の情報であり本会が将来にわたって情報の内容を保証するものではない。当該情報を利用することで発生したトラブルや損失、損害に対して、本会および本会業務提携業者は一切責任を負わないものとする。また、予告なしに広臨技通信に掲載した情報を変更すること、あるいは広臨技通信の運営を中断または中止することがあり本会および本会業務提携業者は、理由の如何に関わらず、情報の変更および広臨技通信の運営の中断または中止によって生じるいかなる損害についても責任を負うものではない。

（附則）

この規程は、令和元年６月２１日から施行する。

令和４年１０月７日　一部改正

一般社団法人 広島県臨床検査技師会個人情報管理規程

令和３年６月１２日制定

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号、以下「法」という）第 20 条の規定並びに行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号、以下「番号法」という）に基づき、一般社団法人広島県臨床検査技師会（以下「本会」という）における個人情報及び個人番号（マイナンバー）の取り扱いに関する安全管理のために必要かつ適切な措置について定め、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は破損を防止し、安全管理のために必要かつ適切な措置を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第２条　この規程は本会の役員及び学術部門員、事務員を含め会務に従事する者（以下「従業者」）、に対して適用する。また、個人情報を取り扱う業者を外部委託する場合の委託先に適用する。

（定義）

第３条　この規程において「個人情報」とは、法第 2 条に規定する個人情報をいう。学術研究などにおいて死者に関する情報が同時に遺族等の生存する個人に関する情報である場合、当該生存する個人に関する情報とし「個人情報」に含まれる。

２　この規程において「保有する個人情報」とは、法第 2 条の保有する個人情報のうち、本会が保有しているものをいう。

３　この規程において「個人番号（マイナンバー）」とは、番号法第 2 条第 5 号の個人番号をいう。

４　この規程において「情報システム」とは、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。

５　この規程において、会員の個人情報及び本会が報酬等を支払った講師等における支払調書作成のための個人番号（マイナンバー）の収集、利用及び保管等を適切かつ安全に行うため、本会の会長を総括個人情報保護管理責任者として任命し、個人情報全般について統括する。

６　この規程において、会員の個人情報及び本会が報酬等を支払った講師等における支払調書作成のための個人番号（マイナンバー）の収集、利用及び保管等を適切に行うため、事務局長を事務管理責任者として任命し、この規程で定めた事項を遵守するとともに、個人情報保護のために必要かつ適切な安全管理の措置を行う。

７　この規程において、事務員とは、雇用契約に基づき本会の運営に必要な事務業務に従事している者をいう。

第２章　個人情報保護方針の策定等

(個人情報保護方針の策定)

第４条　本会の会長(以下「会長」)は、個人情報(個人番号(マイナンバー)含)の保護･管理に対する姿勢を示し、従業者に周知させるとともに、一般に公開するために個人情報保護方針を策定しなければならない。方針に含む本会の取組事項は以下の内容とする。

一　本会は、会員の個人情報及び本会が報酬等を支払った講師等における支払調書作成のための個人番号(マイナンバー)を取り扱うにあたり事務管理責任者を置き、適切な管理を行う。
二　本会から、会員の個人情報及び本会が報酬等を支払った講師等における支払調書作成のための個人番号(マイナンバー)を取得する場合は、窓口等をあらかじめ明示するとともに、利用目的をできる限り特定したうえで必要な範囲の個人情報の取得を行う。
三　本会は、会員個人情報及び本会が報酬等を支払った講師等における支払調書作成のための個人番号(マイナンバー)を適切に管理し、会員及び講師等の同意を得た会社以外の第三者への提供並びに開示等は一切行わない。また、会員の同意による個人情報を提供する会社には、個人情報の漏えいや再提供等を行わないとする契約に基づく義務化などの適切な管理を実施する。
四　本会は、電子メール、郵便等により会員に会員情報を送信或いは送付または電話をする場合があるが、申し出によりこれらの取り扱いを中止或いは再開することができる。
五　会員が、固有の個人情報の照会或いは修正等を希望するなど、本会事務局まで連絡のあった場合は、合理的な範囲で速やかな対応を行う。
六　本会は、保有する個人情報に関して適用される法令或いは規範を遵守するとともに上記各項における取組の適宜見直し並びにその改善を行う。

(個人情報保護方針の周知)
第５条　会長は、本会の策定した「個人情報保護方針」を従業者へ周知し、理解させる。

(個人情報保護方針の公開)
第６条 「個人情報保護方針」の一般への公開は、本会ウエブサイト等による。

(個人情報保護方針の見直し)
第７条　会長は「個人情報保護方針」を必要に応じ適宜見直さなければならない。

第３章　個人情報保護管理体制

(個人情報管理組織)
第８条　会長は、本会における総括個人情報保護管理者として、保有する個人情報の管理に係わる規程類の整備、保有する個人情報の管理に関する指導監督、教育研修の実施、その他本会における保有する個人情報の管理に関する事務を総括するものとする。
２　事務局担当副会長は、本会における副総括個人情報保護管理者として、会長を補佐する。
３　事務管理責任者は、本会における保有する個人情報を適切に管理するものとする。尚、学術研究における個人情報(個人番号(マイナンバー)を除く)の取り扱い等は、学術部門担当副会長が管理するものとする。
４　本会が取り扱う個人情報に関する問い合わせ先は、事務局担当副会長とする。

(個人情報保護に関する検討)
第９条　会長は、保有する個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡･調整等、必要があると認めるときは、理事会にて行うものとする。

(従業者の責務)
第１０条　本会が保有する個人情報の取扱いに従事する従業者は、法の主旨に則り、関連する法規及び規程等の定めに従い、保有する個人情報を取り扱わなければならない。

第４章　個人情報保護の措置

(個人情報の収集)

第１１条　本会からの情報収集は、臨床検査技師として活動するために有用な情報の発信並びにその 活用と、報酬等を支払った講師等における支払調書作成と提出の事務を遂行するために行うものとし、その目的達成に必要な限度においてのみ行わなければならい。

２　本会は、会員が入会時に提出した入会申込書及び一般社団法人日本臨床衛生検査技師会総合情報管理システム(以下「会員専用サイト」という)に入力された情報について、本会所属の会員情報のみ収集する。また、その他の方法で提供された情報を受け、保管する。

３　個人情報(個人番号(マイナンバー)含)の収集は、適正かつ公正な手段で行わなければならない。

４　個人情報(個人番号(マイナンバー)含)の提供を求める場合は、それを求める会員並びに報酬を支払う講師等にその利用目的を通知しなければならない。

(個人情報の利用)

第１２条　個人情報(個人番号(マイナンバー含))の利用及び提供を行う場合は、事前に会員並びに報酬を支払う講師等の同意確認を確実に実施しなければならない。

２　本会は、会員専用サイトに入力された本会会員情報を一般社団法人日本臨床衛生検査技師会と共同して利用する。

３　共同利用する個人情報は、氏名、会員番号、施設名、住所、電話番号、メールアドレス等とする。

(個人情報の適正管理)

第１３条　個人情報は利用目的(下記参照)に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つように努めなければならない 。

保有する個人データの種類	利用目的
会員情報 （「入会・変更届」により収集）	・会員の入退会・異動履歴の管理 ・会員確認（事務所利用） ・学術誌、会誌の発送 ・本会からの刊行物の発送及びお知らせ等の送付 ・各種アンケートの送付 ・生涯教育制度運営に関わる業務 ・会員のメールユーザー名、パスワード ・各都道府県技師会との会務連携 ・個人を特定しない形態での統計情報作成 ・その他、本会の定款に掲げる事業
特定個人情報	・報酬・料金・契約等の支払調書作成事務

第５章　個人情報の取扱い及び対応

(閲覧の制限)

第１４条　会長は、保有する個人情報を閲覧する権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限に限定し、権限を付与する。

２　閲覧する権限を有しない従事者は、保有する個人情報にアクセスしてはならない。

３　従事者は、閲覧する権限を有する場合であっても、業務上の目的以外で保有する個人情報にアクセスしてはならない。

(複製の制限)

第１５条　従事者は、保有する個人情報の複製、送信、外部への送付又は持ち出し等の業務を行うときは、事務管理責任者の指示に従い、必要最小限の範囲においてこれらを行うものとする。

２　従事者は、前項の規定に基づき、複製、送信、外部への送付又は持ち出し等を行った場合には、漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(訂正･修正等)

第１６条　従事者は、保有する個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、事務管理責任者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(個人情報可動記録媒体の管理)

第１７条　従事者は、事務管理責任者の指示に従い、保有する個人情報の記録をクラウド上に保管し、USB メモリー等の可動記録媒体は基本使用しない。

２　USB メモリー等の可動記録媒体には、パスワードや暗号化などのセキュリティ対策を講じる。

３　USB メモリー等の可動記録媒体をやむを得ず使用する場合は、事務管理責任者の指示により使用許可された媒体を使用し、管理簿に記載する。

４　メールで個人情報を含む添付ファイルの送受信は行わない。個人情報を含む場合には必ずパスワードで保護をし、クラウドで受渡しを行う。

(廃棄等)

第１８条　従事者は、保有する個人情報又は保有する個人情報が記録されている媒体(端末及びサーバーに内蔵されているものを含む)が不要となった場合、事務管理責任者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法による当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

２　本会が個人番号(マイナンバー)を利用する必要がなくなったときは、当該個人番号をできるだけ速やかに削除または廃棄しなければならない。

第６章　学術研究における個人情報の取扱い及び対応

(指針の遵守)

第１９条　学術部門担当副会長は、論文、学会抄録等の個人情報保護管理について、従業者、会員等に対して周知を図る。

(訂正･修正･削除の権限)

第２０条　学術部門担当副会長は、学会抄録等において、個人情報保護の観点から適切ではない表現･表記が認められた場合、著者に対して訂正･修正･削除等の指示を行う。

２　学術部門担当副会長は、論文、学会抄録等において、個人情報保護の観点から適切ではない表現･表記が認められ、早急に訂正･修正･削除等の対応が必要な場合は、著者から承諾を得ることなく対処することができる。

(悪質な違反者への対応)

第２１条　学術部門担当副会長は、論文、学会抄録等において、個人情報保護の観点から、度重なるあるいは悪質な適切ではない表現･表記を行った著者等を理事会に報告し、訓告、投稿停止、除名処分等の判断を求める。

２　処分の決定した著者等に対し、会長名の書面により本人に決定事項を通知し実行する。

第７章　情報処理システムの安全管理

(不正アクセス防止対策)

第２１条　従事者は、情報システムで取り扱う保有する個人情報の重要度に応じて、入力原票と内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

２　事務管理責任者は、端末の窃盗又は紛失の防止のため、端末の固定、事務所の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

３　従事者は、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。ただし事務管理責任者の指示に従い、業務の必要最小限の範囲において行うときはこの限りではない。

４　従事者は、前項の規定に基づき端末を外部へ持ち出したときは、紛失による漏えい等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(不正プログラム対策)

第２３条　事務管理責任者は、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のため、コンピュータウイルスの感染防止等に必要な OS のアップデートやセキュリティソフトの定期的な更新など措置を講ずるものとする。

(危機管理)

第２４条　事務管理責任者は、外部からの不正な侵入に備え、事務室への施錠管理等講ずるものとする。

２　事務管理責任者は、保有する個人情報に係る情報システムの設計書、仕様書、ネットワーク構成図等の文書について漏えい等が行われないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

第８章　安全確保上問題発生時の対応

(報告及び是正処理)

第２５条　保有する個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った従事者は、速やかに事務管理責任者に報告しなければならない。

２　事務管理責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

３　事務管理責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、会長及び事務局担当副会長に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに会長及び事務局担当副会長に当該事案の内容等について報告しなければならない。

４　会長は、その取り扱う個人情報(個人番号(マイナンバー)含)について、漏えい事案その他の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案が発覚した場合には、「事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について(平成27年特定個人情報保護委員会告示第２号)」に基づき必要な措置を講じなければならない。

５　事務管理責任者は、事案の発生した原因を分析し、会長の指示のもと再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(公表等)

第２６条　事務局担当副会長は、事務管理責任者より報告された事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。

第９章 雑則

(教育研修)

第２７条　会長は、必要に応じ保有する個人情報の取扱いに従事する従業者に対し、保有する個人情報の取扱いについて理解を求め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

２　会長は、保有する個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する従業者に対し、保有する個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。

３　会長は、従業者に対し、保有する個人情報の適切な管理のために、教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

(監査の実施)

第２８条　会長は、保有する個人情報の適切な管理について必要があると認めるときは、事務局担当副会長又は事務管理責任者に対し保有する個人情報の管理状況について報告を求め、又は監査を行うことができる。

２　事務管理責任者は、必要に応じ自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管法について点検を行い、必要があると認められるときは、その結果を会長及び事務局担当副会長に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第２９条　事務局担当副会長及び事務管理責任者は、保有する個人情報の適切な管理のため、前条の点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有する個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等を評価し、必要があると認めるときは、事務員への教育研修の実施及び業務改善等を行うものとする。

(細則の作成)

第３０条　本会の保有する個人情報の管理に関し、この規程に定めるもののほか、保有する個人情報の管理に関する必要事項は、理事会承認により定める。

(改廃)

第３１条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和３年６月１２日から施行する。