

1、社員総会運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は(以下「この規則」という。)、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)定款12条に基づき、社員総会の運営に関し必要な事項について定める。

第2章 社員総会の招集の手続等

(招集の手続)

第2条 社員総会を招集するときは、理事会の決定によって、次の事項を定める。

- (1) 社員総会の日時及び場所
- (2) 社員総会の目的である事項
- (3) 書面によって議決権を行使することができる旨
- (4) 電磁的方法によって議決権を行使することができる旨
- (5) 次に掲げる事項
 - イ 社員総会参考書類に記載すべき事項
 - ロ 書面による議決権の行使については議決権行使書を開催日の前日までに提出すべき旨
 - ハ 電磁的方法による議決権の行使については開催日の前日までにすべき旨
- (6) 代理人による議決権の行使について、代理人による議決権の行使に関する事項
- (7) 次に掲げる事項が社員総会の目的である事項であるときは、当該事項に係る議案の概要
 - イ 役員等の選任
 - ロ 常勤の役員等の報酬等
 - ハ 事業の全部の譲渡
 - ニ 定款の変更
 - ホ 合併

(招集の通知)

第3条 社員総会を招集するには、会長は社員総会の開催日の7日前までに、正会員に対して書面でその通知を発しなければならない。

2 前項の通知には、前条各号に掲げる事項を記載するとともに、社員総会参考書類及び書面議決権行使書、出席票その外必要な書類を同封しなければならない。

(書面議決権行使に関する基準日)

第4条 事業年度の末日現在における正会員を、当該年度の終了後に召集される定時社員総会及び翌事業年度中に開催される臨時社員総会に関して議決権を有する正会員とする。

第3章 社員総会の開催

(会場の設営等)

第5条 社員総会の開催の際には、会場を設営し、議事運営に必要な総会運営委員会を配置する。

(正会員等の出席)

第6条 社員総会に出席する正会員は、会場の受付において、その資格を明らかにしなければな

らない。

2 正会員の代理人として社員総会に出席する者は、会場の受付において、その資格を明らかにしなければならない。

(正会員以外の者の出席)

第7条 理事及び監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、社員総会に出席しなければならない。

2 この法人の職員等は、議長、理事又は監事を補助するために、議長の許可を得て社員総会に出席することができる。

第4章 社員総会の議事

第8条 議長は、社員総会の秩序を維持し、議事を整理する。

2 議長は、議事を円滑に進めるために必要と判断されるときは、次の者に対して退場を命じることができる。

(1) 正会員又はその代理人として出席した者であって、その資格を有しないことが判明した者

(2) 議長の指示に従わない者

(3) 社員総会の秩序を乱した者

3 議長は、議長の指示に従わない発言、議題に関係しない発言、他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言、社員総会の品位を汚す発言その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言に対し必要な注意を与え、制限し又はその発言を中止させることができる。

(定足数の確認)

第9条 議長は、社員総会の開会に際し、総会運営委員に出席数を確認させ、会場に報告させなければならない。

(開会の宣言)

第10条 開会の予定時刻が到来したときは、議長は議場に開会を宣言する。

(開会時刻の繰り下げ)

第11条 議長は、やむを得ない事由がある場合には、開会時刻を繰り下げることができる。この場合、すでに入場している正会員等に対して遅滞なく繰り下げられた時刻を通知しなければならない。

(議題の付議の宣言)

第12条 議長は、各議事に入るに当たり、その議題を付議することを宣言する。

2 議長は、予め召集通知に示された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。

3 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。

(理事等の報告又は説明)

第13条 議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、理事及び監事に対しその議題に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合理事又は監事は、議長の許可を得て、補助者に報告又は説明をさせることができる。

2 正会員が理事又は監事に対し特定の事項について説明を求めるときは、議長は理事又は監事に対し説明を求めなければならない。ただし、当該事項が当該社員総会の目的である事項に

関しないものである場合、又はその説明をすることが正会員の共同の利益を著しく害する場合その他正当な理由がある場合と議長が認める場合はこの限りではない。

3 一般社団・財団法第 43 条、第 44 条又は 49 条第3項の規定により正会員から提案があった場合、議長はその正会員に議題の説明を求め、また、理事又は監事に対してこれに係る意見を述べさせることができる。

(議題の審議)

第 14 条 議題について発言するときは、議長の許可を受けなければならない。

2 発言の順序は、議長が決定する。

3 発言は、簡潔明瞭であることを要し、議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限することができる。

(議事進行動議)

第 15 条 正会員は、社員総会の議事進行に関して、動議を提出することができる。

2 前項の動議については、議長は速やかに採決しなければならない。

3 議長は、第1項の動議が社員総会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用にあたる時、その他動議に合理的な理由にないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

(議長不信任動議)

第 16 条 社員総会の議長が、その社員総会において出席正会員の中から選出されたときは、議長不信任動議を提出することができない。

2 議長不信任動議が提出されたときは、議長は速やかに採決しなければならない。

3 前項の動議が決議されたときは、総会運営委員長が議長となり、その社員総会の議長を出席正会員の中から選出する。

(採決)

第 17 条 議長は、議題について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決することができる。

2 議長は、一括して審議した議題については、一括して採決することができる。ただし、理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに採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定款 24 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。

3 議長は、議題原案に対して修正案が提出された場合には、原案に先立ち修正案の採決を行う。

4 複数の修正案が提出された場合は、原案に遠いものから順次採決を行う。ただし、多数の修正案が提出された場合には、前項の定めにとらわれず、原案を修正案に先立ち採決することができる。

5 修正案の採決においては、書面又は電磁的方法によって、原案に賛成の旨行使された議決権については、修正案に反対の意思が表明されたものとして、また原案に反対又は棄権の旨、行使された議決権については、修正案の採決につき棄権したものとして取り扱う。

6 一般法第 55 条第1項及び第2項並びに第 109 条第2項に規定する議案が提出されたときは、書面又は電磁的方法によって行使された議決権については、賛成の意思が表明されたものとして取り扱う。

7 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。

8 議長は採決に先立って、議題及び自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることは

できない。議長が議決権を有するときは、その議決権は採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

(出席した正会員の議決権の数)

第 18 条 社員総会の決議については、次の数の合計数を出席した正会員の議決権の数とする。

- (1) 出席した正会員本人の議決権の数
- (2) 代理人を出席させた正会員の議決権の数
- (3) 書面議決権行使書を開催日の前日までに提出した正会員の議決権の数
- (4) 電磁的方法により開催日の前日までに議決権を行使した正会員の議決権の数

(採決結果の宣言)

第 19 条 議長は、採決が終了した場合には、その結果並びにその議題の決議に必要な賛成数を充足しているか否かを宣言する。

(休憩)

第 20 条 議長は、必要と認めるときは、再開時刻を定めて、休憩を宣言することができる。

(延期又は続行)

第 21 条 社員総会を延期又は続行する場合は、社員総会の決議による。

2 前項の場合、延会又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することもできる。

3 前項ただし書きの場合、議長は、決定した日時及び場所を速やかに正会員に通知しなければならない。

4 延会又は継続会の日は、当初の社員総会の日より2週間以内の日としなければならない。

(閉会)

第 22 条 議長は、すべての議事が終了した場合又は延期もしくは続行が決議された場合には、閉会を宣言する。

(議事録)

第 23 条 社員総会の議事については、書面(又は電磁的記録)をもって議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、別表に掲げる事項を記載しなければならず、また議長及び社員総会で選任された議事録署名人2名は、これに記名押印しなければならない。

第 5 章 雑則

第 24 条 この規則の改廃は、理事会の決定を経て社員総会の承認を得なければならない。

附則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

社員総会議事録記載事項 別表

(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 11 条第 3 項に従うものとする。)

- 1 開催された日時及び場所
- 2 議事の経過の要領及びその結果
- 3 決議を要する事項について特別の利害関係を有する正会員があるときは、当該正会員の氏名
- 4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言内容の概要
 - イ 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
 - ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に召集された社員総会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
 - ハ 監事が、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、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ものと認めて、社員総会に報告したとき
 - ニ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき
- 5 社員総会に出席した理事、監事の氏名又は名称
- 6 議長の氏名
- 7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- 8 その他
 - 1 社員総会の決議があったものとみなされた場合
 - イ 決議があったものとみなされた事項の内容
 - ロ 上記イの事項を提案した理事の氏名
 - ハ 決議があったものとみなされた日
 - ニ 議事録の作成を行った者の氏名
 - 2 社員総会への報告があったものとみなされた場合
 - イ 報告があったものとみなされた事項の内容
 - ロ 報告があったものとみなされた日
 - ハ 議事録の作成を行った者の氏名

2、入会及び退会に関する規則

第 1 条 この規則は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)定款第 6 条及び第 8 条に基づいて、会員の入退会に関する細部手続について必要事項を定めることを目的とする。

第 2 条 この法人に入会しようとする者は、診療放射線技師及び診療エックス線技師でなければならない。ただし、賛助会員はこの限りでない。

2 勤務地を栃木県内に有する者とする。

3 次のいずれかの場合は前項の規定にかかわらず、住所地より決することができる。

- イ 勤務施設の人事交流等の理由により、一時的に県外に転出している者
- ロ 企業、教育機関に勤務するなど医療業務に従事しない者
- ハ 海外に勤務する者

- ニ 業務に従事しない者
- ホ この法人に 20 年以上在籍した者
- ヘ 会長が認めた者

4 勤務地を所属技師会とすることが困難な場合には、現に所属する技師会と協議し、移籍を保留することができる。

第 3 条 この法人に入会を希望する者は、所定の入会申込書に当該年度の会費を添えて会長に提出しなければならない。

第 4 条 理事会は、申込書に基づいてその諾否を審査し、入会承認を決定する。

第 5 条 入会を承認したときは、会員原簿に登録するとともに、速やかに地区及び本人に入会年月日を通知しなければならない。

第 6 条 会員の資格は、理事会が承認した日に始まり資格喪失した日に終わる。

第 7 条 会員は、入会申込書記載の住所、氏名、勤務先に変更を生じたときは、速やかに届け出なければならない。

第 8 条 会員が退会しようとするときは、退会しようとする年度までの会費を完納後、理由を付して退会届を会長に届け出なければならない。

第 9 条 退会日は、前条による退会届により会長が退会承認した日とする。

第 10 条 この規則の改廃は、理事会の決定を経て社員総会の承認を得なければならない。

附則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

3、会費等に関する規則

第 1 条 この規則は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会（以下「この法人」という。）定款 6 条及び第 7 条に規定する会費等に関して定めるものとする。

第 2 条 この法人に入会しようとする者は、会費ならびに入会金を納入しなければならない。

(1) 正会員の会費額は、年間 10,000 円とし、入会金は、5,000 円とする。但し、診療放射線技師籍登録初年度の入会者に限り、初年度会費額は 5,000 円とし、入会金を免除する。

(2) 賛助会員の会費額は、年間 30,000 円とし、入会金を免除する。

(3) 名誉会員は会費については、これを免除する。

(4) 日本診療放射線技師会の会費免除に関する規定に該当する者は、この法人の会費も免除とする。但し、終身会員資格取得者の免除、特別寄附者の免除は除く。

(5) 日本診療放射線技師会の会費納入規程第 9 条（被表彰者の免除）に該当する者で、35 年以上継続して会員であった者は翌年度以降のこの法人の会費も前項の規則に拘わらず終身にわたって免除されるものとする。

第3条 会員は当該年度の9月30日までに規定の会費を納付しなければならない。
2 新規に会員となろうとする者の初年度会費については入会時に納入するものとする。

第4条 他の都道府県放射線技師会に所属し、入会金及び当年度の会費を既に納入している者をこの法人が正会員としてその転入を認めた場合は、この法人の入会金及び当該年度会費が既に納入されているものとみなす。

第5条 この法人は第3条に定める期限を越えて会費の滞納をした会員に対し、機関誌等の配布の停止をすることができる。但しこの場合はその会員に対して事前に勧告をしなければならない。

第6条 この法人は定款第10条第4項によって停止された権利は、会費納入をもってその権利を回復するものとする。但し、未納であった期間に遡及して、その権利の行使を要求することはできない。

第7条 この規則の改廃は、理事会の決定を経て社員総会の承認を得なければならない。

附則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

この規則は、平成30年5月26日から改正施行し、同年4月1日から適用する。

4、理事会運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)の定款第29条に基づき、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。

(理事会の種類)

第2条 理事会は、年3回以上開催する。

2 理事会は、次の各号の一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議の目的である事項を記載した書面をもって会長に召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、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の召集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が召集したとき。

(4) 監事から会長に召集の請求があったとき、又は監事が召集したとき。

(理事会の構成)

第3条 理事会は、すべての理事をもって組織する。

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項第3号により理事が招集する場合及び同条第2項第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項第3号による場合は、理事が、同条第2項第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項第2号又は同条第2項第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臨時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 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項の規定に係らず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、召集の手続を経ることなく開催することができる。

第3章 理事会の議事

(理事会の議長)

第6条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

2 前項にかかわらず、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、出席した理事のなかから互選された者がこれに当たる。

(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。

(理事会の決議方法)

第8条 理事会に付議された事項は、議決に加わることのできる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裁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、理事として表決に加わることはできない。

(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する。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

2 前項の電磁的記録とは、磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものとする。一般社団法人および一般財団法人に関する法律(以下「一般法」という)施行規則第89条に定めるものとする(以下本章において同じ)。

(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18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、必要な場合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(電磁的記録)をもって議事録を作成し、議長及び出席した監事は、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布して、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。

第 4 章 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代表理事並びに業務執行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。

(1) 法令に定める事項。

- イ この法人の業務執行の決定
- ロ 代表理事並びに業務執行理事の選定・解任
- ハ 社員総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
- ニ 重要な財産の処分及び譲渡
- ホ 多額の借入
- ヘ 重要な使用人の選任・解任
- ト 事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- チ 理事の取引の承認
- リ 事業計画書及び収支予算書等の承認
- ヌ 事業報告及び計算書類等の承認
- フ その他法令に定める事項

(2) 定款に定める事項

- イ 諸規程の変更及び廃止、必要な規程の制定
- ロ 会長、副会長、常務理事、その他の業務執行理事の選定・解職
- ハ 基本財産の維持、管理及び処分の決定
- ニ 委員会の設置・運営に必要な事項の決定
- ホ その他定款に定める事項

(3) 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、変更
- ロ 重要な事業その他の争訟の処理
- ニ 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 理事が取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- (1) 取引する理由
- (2) 取引の内容
- (3) 取引の相手方・金額・時期・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 会長並びに業務執行理事は、毎事業年度ごとに4ヵ月を越える間隔で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。

第 5 章 事務局

第 19 条 理事会の事務局には、事務局長が当たる。

第6章 雑則

(改廃)

第 20 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、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

理事会議事録記載事項 別表

(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 15 条第 3 項に従うものとする。)

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召集によるときは、その旨
 - イ 第 2 条第 2 項第 2 号の規定による会長以外の理事の請求をうけた招集
 - ロ 第 2 条第 2 項第 3 号の規定による会長以外の請求をした理事の招集
 - ハ 第 2 条第 2 項第 4 号前段の規定による監事の請求をうけた招集
 - ホ 第 2 条第 2 項第 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 第 18 条第 1 項の規定による理事の報告
 - ロ 第 18 条第 2 項の規定による監事の報告

- ハ 第 11 条の規定による監事の意見
 - 6 第 6 条の規定による議長の氏名
 - 7 第 13 条の規定により議事録署名人とされた会長及び監事以外の理事で、理事会に出席したものの氏名
 - 8 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- II 第 9 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 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- III 第 10 条の報告の省略理事会
- 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 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

5、理事の職務権限規程

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)の定款第 30 条の規定に基づき、理事の職務権限を定め、一般社団法人としての業務の適法かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において、理事とは、代表理事たる会長及び業務執行理事たる副会長、常務理事及びそれ以外の業務執行理事並びにその他の理事をいう。

(法令等の順守)

第 3 条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第 2 章 理事の職務権限

(理 事)

第 4 条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

2 理事が欠けた場合又は定款で定めた理事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事は、新たに選任された理事が就任するまで、なおその職務を行う。

(会長)

第 5 条 会長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 業務執行理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

(4) 毎事業年度毎に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する。

(副会長)

第6条 副会長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 会長を補佐し連帯して、この法人の業務を分担執行する。
- (2) 業務執行理事として、業務の執行の権限と責任を会長とともに分担する。
- (3) 毎事業年度毎に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する。

(常務理事)

第7条 常務理事の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長として事務局を統括するとともに、会長及び副会長を補佐し連帯して、この法人の業務を分担執行する。
- (2) 業務執行理事として、業務の執行の権限と責任を会長とともに分担する。
- (3) 毎事業年度毎に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する。

(それ以外の業務執行理事)

第8条 それ以外の業務執行理事の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 会長、副会長及び常務理事を補佐し連帯して、この法人の業務を分担執行する。
- (2) 業務執行理事として、業務の執行の権限と責任を会長とともに分担する。
- (3) 毎事業年度毎に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する。

(その他の理事)

第9条 その他の理事の職務は、次のとおりとする。

- (1) この法人の業務の運営に関与し、職務を執行する。
- (2) 理事会へ参加し、意思決定に参画し、会長等の業務の執行の監督。

第3章 補則

(細則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により「組織運営規程」に定めることができる。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

6、業務執行理事会運営規程

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会の業務執行理事会の運営に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(業務執行理事会の開催等)

第 2 条 業務執行理事会は、原則として理事会の2週間前に開催するほか、必要に応じて開催する。

2 会長は、業務執行理事会を招集する。

3 業務執行理事は、必要に応じて業務執行理事会の召集を会長に請求ができる。

4 業務執行理事会を開催するには、事前に書面、電子メール等その他適切な手段で通知しなければならない。

5 業務執行理事会の議長は、会長が務める。但し、会長に差し支えあるときは出席の業務執行理事から互選する。

6 業務執行理事会は、書面、電子メール等によって議決を行うことができる。

(定足数)

第 3 条 業務執行理事会は、業務執行理事の 2 分の 1 以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

(議決)

第 5 条 業務執行理事会の議長は、会長がこれに当たる。

第 6 条 業務執行理事会の議事は、出席した業務執行理事の過半数をもって決する。

2 業務執行理事会が電子メールによる議決を行う場合、議決方法は、議案を提出する業務執行理事が投票期間および議事を明示したうえで電子メールによる投票開始宣言を行い、業務執行理事の過半数の賛成をもって決する方法による。投票期間中に過半数に達しない議事は廃案となる。電子メールによる議決を行う場合の投票期間は 3 日以上 2 週間以内とする。

(業務執行理事以外の理事等の出席)

第 7 条 業務執行理事以外の理事および監事は、必要に応じて業務執行理事会に出席し、意見を述べることができる。

2 業務執行理事会が必要と認めた者は、業務執行理事会に出席し、意見を述べることができる。

(理事会への報告)

第 8 条 業務執行理事会において議決事項は、理事会に報告し、その承認を得なければならない。

(改廃)

第 9 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

7、役員選任及び解任規程

(総 則)

第 1 条 一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下この法人という)定款第 21 条に基づく役員の選任並びに第 25 条に基づく役員の解任については、この規程により行うものとする。

(選挙管理委員会)

第 2 条 定款に基づく選挙を厳正かつ公平に行うためにこの法人に選挙管理委員会を置く。

第 3 条 選挙管理委員は理事会において選挙のある年度初めに正会員より選出する。ただし役員及び選挙の候補者はこの委員を兼ねることができない。

第 4 条 選挙管理委員会は 3 人で構成し、委員長は委員の互選による。

第 5 条 選挙管理委員の任期は 2 年間とする。ただし欠員の補充による委員についてはその前任者の残任期間とする。

第 6 条 選挙管理委員会は次の業務を行う。

(1) 選挙の公示

選挙の公示は社員総会の 3 月前までとする。

(2) 立候補者届けの受理及び資格審査並びに候補者氏名の公示

(3) 投票及び開票の管理並びに当選の確認

(4) 社員総会において選挙結果の報告

(5) その他選挙管理に必要な事項

(役員の選挙)

第 7 条 理事、監事に立候補しようとする者、又は推薦しようとする者は、所定の様式(様式 1.2.3.4.5)により選挙管理委員会に届ける。ただし推薦の場合には本人の同意と 2 名以上の連名による推薦届けを必要とする。

第 8 条 立候補者及び推薦候補者の届出締切は、社員総会の 30 日前とする。

第 9 条 立候補者及び推薦候補者の数が役員定数に満たない場合は理事会において候補者を推薦することができる。ただし推薦にあたっては前第 7 条ただし書きを準用する。

第 10 条 選挙は立候補のあった者について、社員総会に出席した会員によって行なうものとする。

第 11 条 投票は出席会員の無記名投票により行い、各候補者ごとに決議を行わなければならない。

1. 理 事

2. 監 事

第 12 条 当選者は、総正会員の議決権の過半数を有する会員が出席し、出席した当該会員の議決権の過半数をもって行う。理事又は監事の候補者の合計数が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。

(選挙権及び被選挙権)

第 13 条 選挙権及び被選挙権は、会費を完納している者に限る。

(役員の解任)

第 14 条 理事又は監事は、社員総会の決議によって、解任することができる。

2 決議は、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 以上に当たる多数をもって行う。

第 15 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

8、委員会規程

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会（以下「この法人」という。）定款第 36 条に基づきにおける委員会の設置、改廃及び運営等について定める。

第 2 条 会務運営上必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を置く。

第 3 条 委員会の名称は、その目的を冠して「〇〇委員会」という。

第 4 条 委員会は、会長の諮問について調査審議または立案して、これを答申する。

第 5 条 委員会は、委員長、副委員長各 1 名及び委員 8 名を限度として構成する。

第 6 条 委員長、副委員長及び委員の選出は、理事会が選任し、会長がこれを委嘱する。

第 7 条 委員長は、委員会の会務を総理し委員会を代表する。

第 8 条 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは委員長の職務を代行する。

第 9 条 委員会は、委員長がこれを招集する。

第 10 条 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、これを開催することができない。

第 11 条 委員会の議長は委員長が務める。又、議長は通常議決権はないものとする。

第 12 条 委員会の議事は出席した委員の過半数をもって議決する。ただし可否同数のときは委員長がこれを決する。

第 13 条 委員会の答申は書面でこれを会長に提出しなければならない。

2 答申書には次の事項を記載する。

- (1) 答申の内容
- (2) 委員会の経過要領及び結果
- (3) 委員会の構成員の署名

第 14 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

9、組織運営規程

第1条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)定款に基づいて定めるもので、この法人を能率かつ確実に運営することを目的とする。

第2条 この法人の会務及び事業を能率的かつ円滑に遂行するために業務執行理事会及び各部門を設置する。

(業務執行理事会)

第3条 業務執行理事会は、定款第20条第3項及び第21条に基づいて選出された理事をもって構成し、以下の業務の執行の権限と責任を会長とともに分担する。

- イ 社員総会における提案事項
- ロ 理事会における提案事項
- ハ 理事会から委任された事項
- ニ 会務運営に関する事項

2 業務執行理事会は、第1項各号の事項につき、その審議状況を適宜、理事会に報告しなければならない。

3 業務執行理事会は、その検討内容に応じ、必要と認める理事に出席を求めることができる。

4 業務執行理事会の運営は、この法人の「業務執行理事会運営規程」に定める。

(各部門)

第4条 第2条に定める各部門の名称及び業務執行理事の職務権限とその担当会務は次のとおりとする。

(1)事務局 職務権限:常務理事

- イ 会議ならびに各種委員会、行事等の開催案内に関すること。
- ロ 会議の議事録に関すること
- ハ 文書の接受・起案発行及び発送に関すること
- ニ 事務所の管理に関すること
- ホ 会員名簿に関すること
- ヘ 日本診療放射線技師会との連絡調整に関すること
- ト その他、事務処理に関すること

(2)総務部 職務権限:それ以外の業務執行理事

- イ 庶務に関すること
- ロ 定款・規程等の制定及び改廃に関すること
- ハ 定款第4条(4)に定める事業及び、渉外に関すること
- ニ 社員総会の開催に関すること
- ホ 理事会の開催に関すること
- ヘ 会務の報告に関すること
- ト 各種表彰に関すること
- チ その他、他の部に属さないこと

(3)財務部 職務権限:それ以外の業務執行理事

- イ 経理に関すること
- ロ 資産の管理に関すること
- ハ その他、財務に関すること

(4)組織部 職務権限:副会長

- イ 組織の充実及び強化に関すること
- ロ 待遇改善に関すること

- ハ 無資格者対策に関すること
- ニ 会員の福利厚生に関すること
- ホ その他、組織に関すること

(5)学術部 職務権限:それ以外の業務執行理事

- イ 定款第4条(1)に定める事業
- ロ 定款第4条(2)に定める事業
- ハ 定款第4条(3)に定める事業
- ニ 放射線技術の研究に関すること
- ホ 学会及び研修会の運営に関すること
- ヘ 卒後教育講座の企画及び開催に関すること
- ト 研究グループの育成に関すること
- チ その他、学術及び会員の生涯学習、教育研修に関すること

(6)広報部 職務権限:常務理事

- イ 定款第4条(5)に定める事業
- ロ 会誌、ニュース等の発行に関すること
- ハ 資料の収集及び調査に関すること
- ニ その他、広報に関すること

(7)企画部 職務権限:副会長

- イ 技師会ホームページの運用に関すること
- ロ 啓蒙宣伝に関すること
- ハ イベント等の企画、運営に関すること
- ニ その他、企画に関すること

(8)地域医療対策部 職務権限:副会長

- イ 定款第4条(4)に定める事業
- ロ 各地区公衆衛生大会に関すること
- ハ その他、地域医療及び保健予防事業、公衆衛生に関わる事業に関すること

(9)女性部 職務権限:副会長

- イ 定款第4条(1)に定める事業
- ロ 定款第4条(2)に定める事業
- ハ 定款第4条(3)に定める事業
- ニ 女性技師の組織の充実及び強化に関すること
- ホ 女性技師の学術及び生涯学習、教育研修に関すること
- ヘ 女性技師の待遇改善等に関すること
- ト その他、女性技師に関するもので他の部に属さないこと

第5条 第4条に規定する事務局は常務理事が務め、各部門は業務執行理事がこれを務めるものとし、その選任は会長が行なう。

第6条 各部門は必要に応じて部員を置くことが出来る。

2 部員は正会員の中から各部門の理事が選任し、会長がこれを委嘱する。

3 部員の任期は定款24条の役員の任期を準用する。

第7条 各部門の事業を円滑に遂行するために会長が必要と認めた場合は、定款36条の規定に基づき、理事会の議決により委員会を設置することができる。

2 委員会委員は、会員及び学識経験者のうちから10名を限度として理事会が選任する。ただし、そのうち1名は理事が兼任するものとする。

- 3 委員は互選により委員長を選出する。委員長並びに委員は会長がこれを委嘱する。
- 4 委員の任期は、定款第 24 条の役員の任期を準用する。
- 5 委員会の構成及び運営等に関しては、この法人の「委員会規程」に定める。

第 8 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

10、地区設置規程

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)の事業を能率的かつ円滑に遂行するために地区を設置する。

(地区の設置)

第 2 条 前条に規定する地区の名称及びその地域範囲は次に定めるところとする。

- (1) 1 地区(矢板市、大田原市、那須塩原市、那須烏山市、さくら市、那須郡、塩谷郡)
- (2) 2 地区(鹿沼市、日光市、上都賀郡、下都賀郡)
- (3) 3 地区(宇都宮市、真岡市、河内郡、芳賀郡)
- (4) 4 地区(足利市、佐野市)
- (5) 5 地区(小山市、栃木市、下野市)

第 3 条 正会員は前条に基づいて設置されたいずれかの地区に所属する。

2 所属地区の決定は、勤務地若しくは現住所による。ただし、その決定に際しては勤務地が現住所に優先する。

3 この法人の「入会及び退会に関する規則」第 2 条により、勤務地の技師会への移籍が保留された者は、居住地のある地区に所属し、また、本県に居住地がない者については会長が指定した地区に所属するものとする。

(地区の責任者)

第 4 条 第 2 条に規定する各地区の主宰は地区の責任者(以下、地区責任者という)が務め、その選任は会長が行なう。

2 各地区には、地区責任者を補佐する副地区責任者を置き、その選任は会長が行なう。

(地区の幹事)

第 5 条 第 2 条に基づいて設置された各々の地区に地区幹事として 2 名以上置く。

2 地区幹事の選任は、原則として地区責任者が選出し、会長がこれを委嘱する。

3 地区幹事は、地区の理事とともに次のことを行なう。

- (1) 地区研修会を年に1回以上開催する
- (2) 地域住民への情報、宣伝、広報等この法人の公益事業に関すること
- (3) 地区会員の把握と、交流親睦をはかる
- (4) 地区の理事を通じて会務に参画する
- (5) その他、地域活動の向上に関すること

(地区連絡員)

第 6 条 この法人の会務が円滑に遂行するために地区連絡員として 1 名以上置く。

第7条 地区連絡員の選任は、地区責任者、副地区責任者及び地区幹事が選出し、会長がこれを委嘱する。

第8条 地区連絡員は社員総会、研修会及び事業時の会員出欠票の回収及び出席者の勧誘、その他、会員の連絡に関することのほか、広報部に参画し地区の通信に関することおよび動向を伝える。

(公衆衛生協会の支部長)

第9条 この法人に、栃木県内の公衆衛生協会毎に公衆衛生協会支部長(以下支部長という)を置く。

第10条 支部長は、所属する公衆衛生協会の事業に参加してこの法人の目的達成のため努力する。

第11条 支部長は、原則として理事がこれを務めるものとし、その選任は会長が行なう。

第12条 支部長は、次のことを行なう。

- (1) 公衆衛生協会主催の各種事業の参加に関する事
- (2) 所属会員の動向の把握に関する事
- (3) 表彰者の推薦に関する事
- (4) その他、公衆衛生協会に関する事

(任期)

第13条 地区幹事、地区連絡員の任期は、定款第24条役員の任期を準用する。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行なう。

附則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

11、研究会規程

第1条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)定款第3条及び第4条に基づき研究会の設置、改廃及び活動等について定める。

第2条 この法人に、放射線技術及び放射線障害防止並びにこの法人の目的達成のために必要な研究を目的とする研究会を置くことができる。

第3条 研究会設置の認可は正会員が会長に申請し、理事会の承認を得なければならない。

第4条 研究会は正会員及び賛助会員をもって構成し、原則としてこの法人正会員5名以内の世話人を置く。

2 世話人は互選により代表者を定める。

3 世話人代表者は研究会活動状況のすべてを学術部担当の業務執行理事に報告しなければならない。

4 学術部担当の業務執行理事は、研究会育成のため必要に応じて世話人に意見を述べる事ができる。

第 5 条 研究会は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会〇〇〇研究会と称する。

第 6 条 研究会は、その目的を達成するために自主的に活動するものとし、概ね次のことを行う。

- (1) 研究会を定期的開催する。また必要に応じ臨時に開催する
- (2) 研究会の年度活動状況を社員総会に報告する
- (3) 研究会活動の成果を学術大会及び会誌等に掲載して報告する

第 7 条 会長は必要に応じて、研究会の活動状況について報告を求めることができる。

第 8 条 研究会が活動を中止又は、解散するときは会長に届け出るものとする。

第 9 条 この法人は、研究会に対し研究会運営及び研究活動の発展向上を図るために助成金を交付することができる。

2 助成金の額は、研究会の年度事業計画書に基づき理事会において決定する。

3 世話人代表者は、助成金の運用に対する決算報告書並びに事業報告書を当該年度終了後遅滞なく会長に提出する。

第 10 条 研究会活動において次の各号のいずれかに該当するとき、会長は研究会の活動を中止又は解散することができる。

- (1) 会長に報告なく研究会活動を1年間以上停止したとき
- (2) 研究会が申請認可した目的以外の研究活動を行ったとき
- (3) 世話人が定款第 9 条の各号のいずれかに該当するとき

第 11 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

12、監事監査規程

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第 2 条 監事は、この法人の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職 能)

第 3 条 監事は、理事の職務の執行を監査し、理事の職務執行に適法性を欠く事実又はそのおそれのある事実若しくは著しく不当な事実を発見したときは、理事会に対し遅滞なく報告しなければ

ばならない。

(業務・財産調査権)

第4条 監事は、いつでも、理事及び関係部門に対し事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(理事等の協力)

第5条 監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事又は関係部署の責任者はこれに協力するものとする。

第2章 監査の実施

(監査事項)

第6条 監事は、監査事項について、調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

(会議への出席)

第7条 監事は、理事会及び社員総会に出席し、必要な場合は意見を述べなければならない。

2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

3 監事は、第1項の会議以外の重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

4 監事は、出席した理事会の議事録に記名押印しなければならない。

第3章 監事の意見陳述等

(理事会に対する意見陳述義務)

第8条 監事は、理事の職務の執行又はその他の者の業務上の行為が法令・定款に違反し、若しくは違反するおそれがあるとき、又は著しく不当であると認めたときは、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求し、又は自ら理事会を招集することができる。

3 監事は、業務の執行に当たりこの法人の業務の適正な運営・合理化等又はこの法人の諸制度について意見を持つに至ったときは、理事に対し、意見を述べることができる。

(差止請求)

第9条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、これによりこの法人に著しい損害を生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(理事の報告)

第10条 監事は、理事がこの法人に著しい損害が発生するおそれのある事実を発見したときは、その事実の報告を受けるものとする。

(会計方針等に関する意見)

第11条 監事は、理事が会計方針及び計算書類等の記載方法を変更する場合には、予め変更の理由について報告するよう求めることができる。

2 監事は、会計方針及び計算書類等の記載方法について疑義があるときは、理事に意見を述べるができる。

(社員総会への報告)

第 12 条 監事は、社員総会に提出される議案及び書類について違法又は著しく不当な事項の有無を調査し、必要な場合には社員総会に報告する。

(社員総会における説明義務)

第 13 条 監事は、社員総会において社員が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。

(監事の任免・報酬に関する社員総会における意見陳述)

第 14 条 監事は、その選任・解任及び報酬について、社員総会において意見を述べるができる。

第 4 章 監査の報告

(計算書類等の監査)

第 15 条 監事は、理事から事業報告書及び計算書類並びにこれらの附属明細書を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

(監査報告書)

第 16 条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成する。監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

2 前項の監査報告書には、作成年月日を付し、記名押印をするものとする。

3 監事は前項の監査報告書を、会長に提出する。

第 5 章 雑 則

(監査補助者)

第 17 条 監事の職務執行の補助機関としては、総務部が当たる。

2 前項の補助機関に関する事項については、監事と総務部担当の業務執行理事との協議によって定める。

(改正措置)

第 18 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

13、事務局規程

第1条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会（以下「この法人」という。）定款第45条の規定に基づき、この法人の事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第2条 事務局には、理事会の同意を得た所要の職員を置くことができる。

第3条 事務局の責任者(事務局長とする)は、定款第21条第4項の規定により選任された常務理事とする。

第4条 事務局は、次の職務を行うものとする。

- (1) 会議ならびに各種委員会、行事等の開催案内に関すること。
- (2) 会議の議事録に関すること
- (3) 文書の接受・起案発行及び発送に関すること
- (4) 事務所の管理に関すること
- (5) 会員名簿に関すること
- (6) 日本診療放射線技師会との連絡調整に関すること
- (7) その他、事務処理に関すること

第5条 事務局には、次の帳簿および書類を整備しなければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 理事、監事及び評議員の名簿
- (4) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (5) 理事会及び社員総会の議事に関する書類
- (6) 財産目録
- (7) 諸規程等
- (8) 事業計画書及び収支予算書等
- (9) 事業報告書及び計算書類等
- (10) 監査報告書
- (11) その他法令で定める帳簿及び書類

第6条 この規程で定められていない必要事項は理事会の議決によるものとする。

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

14、慶弔規程

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)正会員の慶弔等に関する扶助について定める。

第 2 条 この法人は、正会員の慶弔に際しては次の各号の給付をする。

- (1) 結婚 祝電
- (2) 出産(第一子のみ) 5,000 円
- (3) 正会員本人の死亡 10,000 円、弔電及び花輪1基
- (4) 配偶者死亡 10,000 円、弔電及び花輪1基

- (5) 父、母(姻族は同居の場合のみ)、子の死亡 10,000 円

第 3 条 正会員に次の事由が発生したときは見舞金を支給する。

- (1) 天災地変その他これに類する災害にあったとき
10,000 円
(2) 正会員が負傷又は疾病により 30 日の入院加療を要したとき
5,000 円

第 4 条 給付を受ける事由が発生した場合、直ちに地区理事に知らせ、連絡を受けた理事は速やかに会長に別紙給付申請書(様式第 6 号)を提出する。

第 5 条 会長は、前条の申請書を受けた場合、内容審査のうえ速やかに関係理事を通じて、給付金を支給する。

第 6 条 給付を受ける事由が発生して 3 箇月以上経過しても申請がないものは支給しない。

第 7 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は理事会において決定することができる。

第 8 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

15、役員等の報酬及び費用に関する規則

(目的及び意義)

第 1 条 この規則は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)定款第 26 条の規定に基づき、常勤役員等の報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに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規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう
(2) 常勤役員とは、理事及び監事のうち、この法人を主たる勤務場所とする者をいう
(3) 報酬等とは、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 13 号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職慰労金であつて、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする
(4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費(宿泊費を含む。)及び手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする

(報酬等の支給)

第 3 条 この法人は、常勤役員等の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

2 常勤役員等の報酬は年額とする。

(定例報酬の額の決定)

第4条 この法人の常勤役員の年額は、会長が総会の承認を得て、決めるものとする。

(定例報酬の支給)

第5条 常勤役員の報酬は、年間報酬総額を月額をもって支給するものとする。

第6条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支払う。

(費用)

第7条 この法人は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

2 役員が会務のために命じられた出張の旅費等は、この法人の「出張旅費規程」に準ずる。

(公表)

第8条 この法人は、この規則をもって、一般社団法人及び一般財団法人の認定等に関する法律

第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第9条 この規則の改廃は、理事会の決定を経て社員総会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

16、出張旅費規程

第1条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)定款第26条に基づき旅費等の支給について定める。

第2条 会長は、関係役員に会務のため出張を命ずることができる。

第3条 前条により出張する場合の旅費は、県内へのお出張では勤務先から目的地まで、県外へのお出張では自宅から目的地までとし、次の旅費を支給する。

但し、休務日に出張する場合は、申し出により自宅から目的地までとする事もできる。

第4条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び会費とする。

(1) 鉄道、船、航空機の旅賃は路程に応じ旅客運賃等により支給する

(2) 車賃は、陸路旅行について、路程1キロメートルあたりの定額または実費額により支給する。

(3) 日当は、旅行中の日数に応じ、1日あたりの定額により支給する。

(4) 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、1夜あたりの定額により支給する。

(5) 会費は、会議、会合などに伴う会費について、実費額にて支給する。

第5条 支給する出張費の金額は、次の各号に規定する鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、その他費用を支給する。

2 鉄道賃は、その乗車による運賃及び急行料金と座席指定料金を徴する旅行の場合には、そ

の乗車に要する料金を支給する。但し、片道 100 キロメートル以上の場合は、特別急行料金を支給する。

3 船賃、航空賃は、現に支払った旅客運賃により支給する。

4 車賃の額は、1 キロメートルにつき 37 円とし、全路程を通算して計算する。

5 片道 30 キロメートル以上の場合で、高速道路その他の有料道路を通行することが合理的なときは、車両一台あたり定額の通行料を支給する。

6 有料の駐車料金、その他の業務上必要と認められる費用はその実費を支給する。

7 日当の額は、1 日につき、3,000 円とし、半日はこの 50%とする。

8 宿泊料は、1夜当たり、10,900 円とする。

第 6 条 用務先から旅費の支給を受けたときの旅費は、これを支給しない。

第 7 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 10 月 31 日に改定し、その日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 18 日に改正し、その日から施行する。

この規程は、令和 7 年 3 月 2 日に改正し、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

17、表彰規程

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)が行なう表彰等に関することについて定める。

第 2 条 この法人は、正会員で次の各号の一つに該当する場合は、本規程により表彰する。

(1) この法人の発展に功績が抜群であった者又は、顕著な貢献をした者

(2) この法人の名声を高揚する研究、発明、発見又は考案を行なった者

(3) 20 年以上放射線業務に従事した者で、この法人に入会後引き続き 10 年以上経過した会費完納者

(4) 前号の表彰を受けた者で、放射線業務に従事してから 35 年以上経過した者

(5) きわめて困難な勤務条件の下でこの法人のために献身的に精励し顕著な功績があった者

(6) その他、特に功労者として表彰することが適当である者

第 3 条 前条の表彰を受けた者で、他の団体の表彰規定に該当する者は本規程により表彰の審議において推薦することができる。

第 4 条 表彰の審査は、会長が委嘱する委員の選考によりその答申を得て理事会で決定する。

第 5 条 表彰は、年次社員総会において行なうものとする。

2 特別に必要があると認めたときはその都度行なうことができる。

第 6 条 表彰は、表彰状を授与して行なうものとし、副賞を付与することもできる。

第 7 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は理事会において決定することができる。

第 8 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規則は、平成 25 年度 4 月 1 日から施行する。

18、公印管理規程

(目的)

第 1 条 一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)の公印の管理に関する事務について、基本的事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において「公印」とは、業務上作成された文書に使用する印章で、その印影により当該文書が真正であり、かつ効力を有することを認証することを目的とするものをいう。

(公印の種類)

第 3 条 公印の種類は、次のとおりとする。

- (1) 法人印
- (2) 会長印
- (3) 銀行印

(印章登録台帳)

第 4 条 公印を登録し整理するための印章登録台帳を備え、公印の種類、印影その他必要な事項を登録しなければならない。

2 印章登録台帳は、別表のとおりとする。

(公印の管理)

第 5 条 公印の管理のため保管責任者を置く。

2 保管責任者は、公印に関する事務を総括するとともに公印を保管する。

3 保管責任者は、事務局長とする。

(公印の取扱)

第 6 条 公印の押印は所定の場所で会長が行うものとする。

2 会長は、保管責任者に命じて押印事務を代行させることができる。

3 公印は、次に掲げるところにより厳重に保管しなければならない。

- (1) 退勤時及び休日には、金庫または鋼鉄製の書庫に公印を納め、確実に施錠すること。
- (2) 原則として公印を管理している事務室から室外に持ち出さないこと。

(公印の調製、改刻および廃止)

第 7 条 公印を調製し、改刻し、または廃止しようとするときは、会長の決裁を受けなければならない。

(公印の登録)

第 8 条 公印の調製、改刻および廃止に際しては、印章登録台帳に登録するものとする。

(公印の使用)

第 9 条 公印を使用するときは、押印しようとする文書を添え、保管責任者に申し出て承認を受けなければならない。

2 公印の使用を承認したときは、保管責任者は公印使用簿(様式第1号)に記載するものとする。

(公印の印影印刷)

第 10 条 公文書で多数印刷するものにあっては、会長が支障ないと認めたときは、その公印の印影を当該文書に印刷して公印の押印に代えることができる。

(公印省略の取扱)

第 11 条 公印を省略する場合の取扱については、この法人の文書取扱規程第 13 条第2項の規定に従うものとする。

(全般管理)

第 12 条 事務局長は、公印の調製、改刻および廃止について全般的な管理を行う。

2 事務局長は、公印の紛失、公印の不正使用その他公印に事故が生じた場合は、遅滞なく理由、経緯を付して会長に報告しなければならない。

(旧公印の保存および廃棄)

第 13 条 改刻し、または廃止したため不要となった公印は、改刻または廃止の日から5年間保存し、保存期間を経過したものは裁断、焼却等の方法により廃棄するものとする。

(改廃)

第 14 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

別 表

公印の種類	使 用 範 囲	個数	表示内容等
法人印 【第1号印】	1、この法人が発行する領収書等 2、勤続表彰状等の証明印	角型 2 個	一般社団法人栃木県診療放射線技師会之印 ※押印は省略
会長印 【第2号印】	○印鑑登録印 1、登記申請・理事会等の議事録 2、会の公式文書(県・会員等)	角型 3 個 (1 個は予備)	一般社団法人栃木県診療放射線技師会長之印 ※押印は省略

銀行印 【第4号印】	1、法人名での各種口座の開設 及び引き出し	角型 1個	栃木県診療放射線技師会長之 印 ※押印は省略
---------------	--------------------------	--------------	----------------------------------

19、共催・協賛・後援に関する規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)が関与する事業における「共催」、「協賛」、「後援」の適用、取扱に関する基準を定めることを目的とする。

(適 用)

第 2 条 事業の目的及び内容がこの法人の定款第 3 条及び第 4 条に定める目的と事業に合致するものであり、かつ本規程第 4 条および第 5 条を充たすものであれば、この法人は他団体の事業に対して共催、協賛、後援(以下、「共催等」という)を行うことができ、またこの法人が主催する事業に対して他団体からの共催等を受けることができる。

(共催等の定義)

第 3 条 共催等の定義は次のとおりとする。

(1) 共催

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

(2) 協賛

事業の趣旨に賛同し、人員・物品・金銭等を提供するなど積極的な援助を行う、または援助を受けることをいう。

(3) 後援

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、または支援を受けることをいう。支援の内容としては、原則として名義使用の承認に限る。

(共催等の名義)

第 4 条 共催等の名義は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会とする。

(共催等可能な他団体の事業)

第 5 条 この法人が共催等を行う他の団体、または共催等を受ける他の団体は、次のいずれかに該当する事業の開催であること。

(1)この法人が計画している事業

(2)理事会において認めた事業

(3)この法人の会員が企画などに参画している公共団体主催の事業

(4)この法人の会長が後援する必要があると認める事業

(承認基準)

第 6 条 他団体から共催等の依頼があった場合の承認基準は、次の(1)に掲げるいずれかに該当し、かつ(2)に掲げるいずれにも該当しないときとする。

(1) 承認基準項目

イ) 定款第 3 条及び第 4 条に合致するものと認められるもの。

ロ) 公益性があると認められるもの。

ハ) この法人会員にとって有益であると認められるもの。

(2) 不承認基準項目

イ) 法令に抵触するもの。

ロ) 公序良俗に反するおそれがあると認められるもの。

ハ) 特定の政党、宗教等を支持し、またはこれに反対することを目的とするもの。

ニ) 営利を目的とするもの。

ホ) その他、理事会で適当でないと判断されたとき。

(共催等の申請)

第 7 条 共催等の申請は以下のように行うこととする。期限後の提出は認めない。

(1) 第 5 条に該当する他団体主催の事業に協賛・後援をする場合、協賛・後援等申請書[様式第 1 号]を他団体またはこの法人の常務理事から提出してもらうこととする。期限は当該事業実施日の 1 ヶ月以前とする。

(2) 他団体から「協賛依頼書」または「協賛趣意書」の提出依頼があった場合、この法人の会長名で行うこととする。

(共催等の承認)

第 8 条 共催等の承認は次のとおりとする。

(1) 可否および協賛金の支出については、理事会において決定する。

(2) 承認が決定した場合は、共催・協賛・後援承認決定通知書[様式第 2 号]を発行する。

(3) 不承認が決定した場合は、共催・協賛・後援不承認決定通知書[様式第 3 号]を発行する。

(共催等の広報)

第 9 条 共催等の広報は承認後に実施すること。また広報にあたっては、その団体名および共催等の種別を明示すること。

第 10 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、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

20、社員総会運営委員会設置規程

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会定款(第 4 章 社員総会)に基づいて定めるもので、社員総会運営を民主的かつ能率的に運営することを目的とする。

第 2 条 前条の目的を達成するために、社員総会運営委員会を設置する。

第 3 条 前条の委員会の構成は、正会員の中から各地区毎に 1 名の委員を選出し、委員長は互選とする。

第 4 条 社員総会運営委員会は、社員総会の付託に基づき次のことを協議し、その承認を得て運

営する。

- (1) 議長団の選出の方法
- (2) 議事日程及び進行
- (3) 社員総会出席会員の資格審査
- (4) その他社員総会運営に必要な事項

第 5 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

21、文書取扱規程

第1章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)における文書等の事務取扱に関して基本的な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書等 文書、図面及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式等によって作られた記録をいう。)
- (2) 会長 この法人の代表理事
- (3) 発信公文書 この法人名又はこの法人の会長名で発信・発送される文書
- (4) 受信公文書 この法人名又はこの法人の会長名、事務局長名等役職者名宛てに発信されこの法人が受信した文書

(文書等の作成の原則)

第 3 条 事務処理は、次の各号に掲げる場合を除き、文書等を作成することを原則とする。ただし、次の第 1 号に掲げる場合においては、事後に文書等の作成をするものとする。

- (1) 意思決定と同時に文書等を作成することが困難である場合
- (2) 処理に係わる事案が軽微なものである場合

(文書等の取扱の原則)

第 4 条 文書等は、事務が能率的に処理されるように正確、かつ、迅速に取り扱わなければならない。

(公文書帳簿)

第 5 条 公文書の取扱に必要なものとして、次の各号に掲げる帳簿を備えなければならない。

- (1) 発信公文書台帳(様式第 1 号)
- (2) 受信公文書受付簿(様式第 2 号)

2 帳簿は、年度ごとに整理し更新するものとする。

(文書の作成方法)

第6条 この法人が作成する文書は、特に指定がない場合には左横書きとする。
2 この法人が作成する文書には、原則として起案者が発行年月日を記載するものとする。

(用紙の規格等)

第7条 文書の用紙の規格は、原則として日本工業規格A列4番とする。ただし、特定の利用方法又は用紙規格が求められるものは、この限りではない。

(年号の表記方法)

第8条 この法人が年号又は年度を表記する場合は、原則として西暦で表記するものとする。

第2章 決裁

(起案書の決裁手続)

第9条 意思決定は、起案書(様式第3号)によるものとし、原則として会長の決裁を得なければならない。

2 前項にかかわらず、軽易な事項等については、事務局長が決裁することができる。

(起案書の管理)

第10条 前条で決裁を受けた起案書は、速やかに起案者が原本を専用ファイルに保管しなければならない。

2 前項のファイルは、年度ごとに整理し保管しなければならない。

第3章 発信公文書

(発信公文書番号)

第11条 発信公文書(様式第4号)には、発行年月日及び文書の番号(以下「発信公文書番号」という。)を付さなければならない。ただし、別に定めるものについては、この限りではない。

2 発信公文書番号は、発行した年度を識別でき、なおかつその年度内において時系列的に採番される形式とする。

(発信公文書の作成)

第12条 発信公文書は、決裁後、発信公文書番号を取得し、速やかに第5条1号に規定する発信公文書台帳に所定の事項を記録しなければならない。

(発信公文書への押印)

第13条 発信公文書には、公印を押印しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、軽易な文書等には、公印を省略することができる。

3 公印の取扱については、別に定める。

第4章 受信公文書

(受信公文書の受理)

第14条 受信公文書は、この法人收受印を押印し、受信公文書受付簿に必要事項を記載しなければならない。

2 受付簿は、第5条2項の規定に基づき、年度ごとに整理し、記録しなければならない。

(受信公文書の取扱い)

第 15 条 受信公文書受付者は、受付公文書の原本を受信公文書ファイルに速やかに保管しなければならない。

2 受信公文書は、必要に応じて担当者へコピー配布することができる。

(受信公文書の管理)

第 16 条 受信公文書は、前条第 1 項に規定する受信公文書ファイル綴りをもって適切に保管されなければならない。

2 前項のファイルは、年度ごとに整理し保存するものとする。

3 受信公文書の管理責任者は、事務局長とする。

第5章 文書の保存

(文書等の保存期間)

第 17 条 文書等の保存期間は、次によるものとする。

(1) 永久保存

- イ 定款、設立認可書
- ロ 総会及び理事会に関する文書
- ハ 登記に関する文書
- ニ 財産に関する文書

(2) 10 年保存

- イ 会員名簿
- ロ 重要な契約に関する文書

(3) 5 年保存

- イ 第 5 条に規定する発信公文書台帳及び受信公文書受付簿

(4) 1 年保存

- イ その他の文書

(文書の保存方法)

第 18 条 文書等の保存は、原則として紙媒体又は電子媒体によることとする。

(非公文書の整理及び保存)

第 19 条 公文書でない文書等は、当該文書等の種類、性質等に応じ、常にその所在及び処理の経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。

(破棄等)

第 20 条 保存期間を経過しない文書等であっても、保存の必要がないと認められるものについては、事務局長が会長の承諾を得て不要とする決定を行うことができるものとする。

2 第 17 条に規定する保存期間が経過したとき、又は前項の規定により不要とする決定を行ったときは、事務担当者は速やかにこれを破棄しなければならない。

3 個人情報等の非公開文書等を破棄するに当たっては、消却、溶解、裁断又は消去等の適切な方法により行うものとする。

第6章 補則（改廃）

第 21 条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

22、諸規程の作成及び管理に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)における規則、規程、細則、要領及びガイドライン(以下「諸規程」という。)の作成、管理その他の基本事項を定め、諸規程の形式及び用語を統一し、業務の合理化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この法人の組織および業務の運営に関して文書によって定めたもののうち、名称等に関する用語を次のように定義する。

(1) 規則

この法人の組織および業務の運営の基本を定めるもので、定款から委任されるなど特に重要なものとする。

(2) 規程

この法人の組織および業務の運営の基本を定めるもので、定款又は規則から委任されるなど重要なものとする。

(3) 細則

規則・規程に定められた事項について、さらに詳細な内容を定めるものをいう。

(4) 要領

特定の業務における事務手続きなどについて定めたものをいう。

(5) ガイドライン・綱領・指針等

会の運営等に関し、会としての方針や、標準的な取り扱いを示すものをいう。

(制定・改廃)

第3条 諸規程の制定・改廃は次に定める機関の議決を経るものとする。

(1) 規則

社員総会

(2) 規程、細則、要領及びガイドライン等

理事会

(作成基準)

第4条 諸規程の制定にあたっては次の点に留意する。

(1) 法令・定款に違反しないこと。

(2) 上位規程に定められた事項について、さらに詳細な内容を定める目的で制定されるものについては、目的等の中に上位規程の条文を明示してその委任関係を明確にすること。

(3) わかりやすく正確な内容、文章とすること。

(効力)

第5条 諸規程の制定・改廃は、当該諸規程に特段の規定がある場合を除いては、原則として

施行の日をもって効力を生ずるものとする。

2 改正された諸規程は、新諸規程の施行の日をもって効力が消滅するものとする。

(公布の方法)

第 6 条 諸規程は、原則として会報等により公布し会員に周知するものとする。

(諸規程集)

第 7 条 公布された諸規程は、諸規程集に収録するものとする。

2 事務局長は、諸規程集の内容を整備し、常に最新の状態で維持管理しなければならない。

第 8 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、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

23、個人情報保護に関する基本方針

一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「この法人」という。)の取得する個人情報は、定款第 3 条の目的に沿って使用するもので、「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得

この法人は、個人情報の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取り扱います。

2 利用目的及び保護

この法人が取扱う個人情報は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。また、利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合を除いて、個人情報を第三者へ提供することは致しません。

3 管理体制

(1) すべての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。

(2) 個人情報をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。

(3) 個人情報の本人による開示・訂正、利用停止等の取扱いに関する問合せは、随時受け付け、適切に対応します。

また、個人情報の取扱いに関する苦情を受け付ける窓口を設け、苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

(1) この法人は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。

(2) この法人が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、この法人の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、IT環境の変化等に応じて、継続的に見直し、

改善します。

この方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

この方針は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

24、謝金等に関する規程

(目的)

第1条 一般社団法人栃木県診療放射線技師会(以下「本会」という。)における謝金等の支給に関する取扱いについて定める。

(適用範囲)

第2条 本規程の基準において謝金等とは、講演、原稿の執筆等による知識や意見等の提供、あるいは本会が会員に依頼した情報提供などの短時間発表等を行う依頼先に対して支払う謝金又は作業費をいう。

2 本規程は、上記定義の謝金等のうち、以下の標準単価を定める。

(1) 講演会・研修等において講演や講義を行う講師等に対する講演等謝金

(2) 学術的な内容で日本語原稿を執筆する執筆者に対する執筆謝金

(3) 会員に依頼した情報提供などの短時間発表等の作業費

3 前項以外の謝金である標準単価を定めることが適切でない個別の実作業に対する謝金の単価、及び本規程に記述のない謝金の単価、並びに本規程の適用範囲内の謝金のうち標準単価によりがたい単価については、本規程で定める標準単価を適用せず、理事会にて別に単価を定めることができる。又他団体からの講師招聘に際し、その団体に謝金規程がある場合はそれを参考に定めることができる。

(講演等謝金)

第3条 本会が実施する講演又は研修等において、講演又は研修等の講師を依頼した場合における講師の謝金(以下「講演等謝金」という。)の額は、別表 1 のとおりとする。

2 特に顕著な業績を有する者に講演を依頼する場合等特段の事情により、第1項の規定によりがたい場合の講演等謝金の額については、理事会が別に定めることができる。

(執筆謝金)

第4条 本会が依頼して執筆された日本語原稿の執筆謝金の額は、別表 3 を参考として理事会が別に定めることができる。

(作業費)

第5条 会員に依頼した情報提供などの短時間発表等の作業費の額は、別表2のとおりとする。

(講演等謝金以外の報酬)

第6条 特段の事情により講演等謝金以外の報酬の額については、理事会が別に定めることができる。

(旅費の支給)

第7条 用務の遂行にあたり、旅費の支給が必要と認められる場合にあつては、本会の出張旅費規程を準用し、謝金等と合わせて支給する。

(改廃)

第7条 本規程の改廃は、理事会の議決によるものとする。

附 則

この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。

(別表1)						
講演等の謝金						
(単位:円)						
標準単価		分野別職位等			限度額	
区分	時給単価	大学の職位	病院における職位	民間	最高	最低
1	50,000	理事長・学長	理事長など	代表取締役など	150,000	30,000
2	30,000	教授	院長、副院長、部長など	役員級	90,000	20,000
3	20,000	准教授	医局長、看護師長 科長、技師長など	部長級	60,000	15,000
4	15,000	講師	医長、看護副師長、課長 科長補佐、副技師長など	課長級	45,000	10,000
5	10,000	助教・助手	診療放射線技師、その他	主任、係員	20,000	5,000

※但し施設の上長が課長の場合、区分3を適用する。

※講演等の謝金には作業費を含むものとする。

(別表 2)

作業費

(単位:円)

時間(分)	金額
15	3,000
30	5,000
45	8,000
60	10,000

(別表 3)

執 筆 謝 金

(単位:円)

標準単価		想定する原稿
区分	原稿用紙単価	
1	3,000	不特定の者を対象にした原稿の内、影響度が極めて高いもの
2	2,500	不特定の者を対象にした原稿の内、影響度が高いもの
3	2,000	不特定の者を対象にした原稿で、一般的なもの
4	1,500	特定の者を対象にした原稿の内、影響度が高いもの
5	1,000	特定の者を対象にした原稿で、一般的なもの

* 原稿用紙は 400 字詰め原稿とし、それ以外は 400 字詰め原稿用紙に換算して単価を適用する。