

定款・諸規程集

~~~~~ 目 次 ~~~~~

|                        |    |
|------------------------|----|
| 定 款                    | 1  |
| 組織運営規定                 | 11 |
| 会員及び会費等に関する規定          | 15 |
| 総会運営規定                 | 17 |
| 役員選任規程                 | 19 |
| 理事会運営規定                | 21 |
| 倫理規定                   | 23 |
| 情報公開規程                 | 25 |
| 個人情報管理規定               | 27 |
| 個人情報管理規定 運用細則          | 31 |
| 役員の報酬等及び費用に関する規定       | 35 |
| 委員会等の費用及び役員以外の報酬に関する規定 | 37 |
| 事務局運営規定                | 39 |
| 経理規程                   | 41 |
| 学術部運営規定                | 43 |
| 学術部検査部門運営細則            | 45 |
| 研修会等の企画及び運営細則          | 47 |
| 「島根医学検査」編集委員会運営細則      | 52 |
| 「島根医学検査」投稿規程           | 53 |
| 精度管理委員会運営規定            | 55 |
| 精度管理実務委員会運営細則          | 57 |
| 表彰規程                   | 58 |

## 定 款

平成 24 年 6 月 17 日 制定

平成 27 年 6 月 7 日 改訂

### 第 1 章 総 則

(名称)

第 1 条 この法人は、一般社団法人島根県臨床検査技師会と称する。

(事務所)

第 2 条 この法人は、主たる事務所を島根県松江市に置く。

- 2 この法人は、理事会の決議により、従たる事務所を必要な地に置くことができる。  
これを変更または廃止する場合も同様とする。

(目的)

第 3 条 この法人は、臨床検査技師の学術・技術の向上、臨床検査に関する啓発等の活動を通じて、地域保健事業の積極的な推進に当たるとともに、医療及び公衆衛生の向上を図り、もって県民・地域住民の健康の保持及び増進に寄与することを目的とする。

(事業)

第 4 条 この法人は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 臨床検査技術の向上発展に関する事業
- (2) 臨床検査に関する調査、研究及び情報の提供に関する事業
- (3) 臨床検査に関する知識の普及及び啓発に関する事業
- (4) 地域保健医療に関する協力事業
- (5) 関係団体との連携を通じた学術知識・技術の向上に関する事業
- (6) 会員の資質の向上に関する事業
- (7) 前各号に掲げる事業に附帯又は関連する事業、及びその他この法人の目的を達成するために必要な事業

(事業年度)

第 5 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。

(規律)

第 6 条 この法人は、理事会の決議により別に定める倫理規程の理念と規範に則り、事業を公正かつ適正に運営し、第 3 条に掲げる目的の達成と社会的信用の維持・向上に努めるものとする。

### 第 2 章 会 員

(法人の構成員)

第 7 条 この法人の会員は次の 3 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（以下「一般社団・財団法人法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人
- (2) 賛助会員 この法人の事業一を賛助するために入会した個人又は団体

(3) 名誉会員 特にこの法人に功労のあった者で、社員総会（以下「総会」という。）において推薦、承認された者

2 前項の名誉会員の推薦基準は、理事会の決議により別に定める。

(入会)

第8条 正会員は臨床検査技師免許を有する者とする。

2 正会員及び賛助会員として入会しようとする者は、理事会の決議により別に定める入会申込書により申し込むものとする。

3 入会は、総会において別に定める「会員及び会費等に関する規程」（以下「会員及び会費規程」という。）の基準により、理事会においてその可否を決定し、これを本人に通知するものとする。

(会費等)

第9条 会員は、この法人の目的を達成するため、それに必要な経費を支払う義務を負う。

2 正会員は、会員及び会費規程に基づき、会費を納入しなければならない。

3 賛助会員は、会員及び会費規程に基づき、賛助会費を納入しなければならない。

4 名誉会員は、会費の支払を免ずる。

(会員の資格喪失)

第10条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

(1) 退会したとき。

(2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。

(3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が解散したとき。

(4) 催告の期限を超過して会費の支払義務が履行されなかったとき。

(5) 総正会員の同意があったとき。

(6) 除名されたとき。

(退会)

第11条 会員は、理事会の議決により別に定める退会届を提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第12条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、第20条第2項に定める総会の決議によって当該会員を除名することができる。この場合、その会員に対し、総会の1週間前までに、理由を付して除名する旨を通知し、総会において、決議の前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) この法人の定款又は規則に違反したとき。

(2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(3) その他の正当な事由があるとき。

2 前項により除名が決議されたときは、その会員に対し、通知するものとする。

(会員資格の喪失に伴う権利及び義務)

第13条 会員が第10条の規定によりその資格を喪失したときは、この法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることはできない。

2 この法人は、会員が資格を喪失しても既納の会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

### 第3章 総 会

(構成)

第14条 総会は、すべての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・財団法人法上の社員総会とする。

3 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(権限)

第15条 総会は、次に定める事項を決議する。

(1) 役員を選任及び解任

(2) 役員報酬等の額の決定又はその支給の基準

(3) 定款の変更

(4) 各事業年度の事業報告及び決算の承認

(5) 入会の基準並びに会費及び賛助会費の金額

(6) 会員の除名

(7) 長期借入金並びに重要な財産の処分又は譲受け

(8) 解散及び残余財産の処分

(9) 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡又は廃止

(10) 前各号に定めるもののほか、一般社団・財団法人法に規定する事項及びこの定款で定める事項

2 前項にかかわらず、個々の総会においては、第17条第3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。

(種類及び開催)

第16条 この法人の総会は、定時総会及び臨時総会の2種とする。

2 定時総会は、毎事業年度終了後90日以内に開催する。

3 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会において開催の決議がなされたとき。

(2) 議決権の5分の1以上を有する正会員から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が理事にあったとき。

4 前項第2号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

(招集)

第17条 総会は、理事会の決議に基づき、会長が招集する。ただし、すべての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。

2 会長は、前条第3項第2号の規定による請求があったときは、その日から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。

3 総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又は電磁的方法により、開催日の1週間前までに通知を発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、2週間前までに通知を発しなければならない。

(議長)

第18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19条 総会は、総正会員の過半数の出席がなければ開催することができない。

(決議)

第20条 総会の決議は、一般社団・財団法人法第49条第2項に規定する事項及びこの定款に特に規定するものを除き、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した正会員の議決権の過半数をもって行う。可否同数のときは、議長の裁決するところによる。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、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。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) その他法令で定めた事項

3 第1項前段の場合において、議長は正会員として議決に加わることはできない。

4 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議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25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。

(書面議決等)

第21条 総会に出席できない正会員は、予め通知された事項について書面又は電磁的方法により議決し、又は、他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 前項の場合における前2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 理事又は正会員が、総会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、正会員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総会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第22条 理事が正会員の全員に対し、総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を総会に報告することを要しないことについて、正会員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、その事項の総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第23条 総会の議事については、法令に定めるところにより議事録を作成しなければならない。

2 会長及び出席した理事は、前項の議事録に記名押印するものとする。

(総会運営規程)

第 24 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 4 章 役員等及び理事会

##### 第 1 節 役員等

(役員を設置等)

第 25 条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 6 名以上 15 名以内
- (2) 監事 2 名以内
- 2 理事のうち 1 名を会長とする。また 3 名以内を副会長、2 名以内を専務理事、5 名以内を常務理事とすることができる。
- 3 前項の会長をもって一般社団・財団法人法上の代表理事とする。また、副会長、専務理事、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。

(選任等)

第 26 条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

- 2 会長、副会長、専務理事及び常務理事は、理事会の決議により理事の中から定める。
- 3 監事は、この法人の理事又は使用人を兼ねることができない。
- 4 理事のうち、理事のいずれか 1 名とその配偶者又は三親等内の親族その他法令で定める特別の関係にある者の合計数は、理事総数の 3 分の 1 を超えてはならない。

(理事の職務及び権限)

第 27 条 理事は、理事会を構成し、この定款の定めるところにより、この法人の業務執行の決定に参画する。

- 2 会長は、この法人を代表し、その業務を執行する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 4 専務理事は、会長及び副会長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 5 常務理事は、この法人の業務を分担執行する。
- 6 会長及び業務執行理事は、毎事業年度に 4 箇月を超える間隔で 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。

(監事の職務及び権限)

第 28 条 監事は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の職務執行の状況を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成すること。
- (2) この法人の業務及び財産の状況を調査すること、並びに各事業年度に係る計算書類及び事業報告書等を監査すること。
- (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られるときは、これを総会及び理事会に報告すること。
- (5) 前項の報告をするため必要があるときは、会長に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られるときは、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、その行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その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29条 理事の任期は、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定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 監事の任期は、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定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

3 役員は、第25条第1項で定めた役員の員数が欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された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。

4 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

#### (解任)

第30条 役員は、いつでも総会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、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以上の議決に基づいて行わなければならない。

#### (報酬等)

第31条 役員には、そ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 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、総会の決議により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32条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引

(3) 人がその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けるこの法人とその理事との利益が相反する取引

2 前項の取引をした理事は、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。

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2節 理事会

### (設置)

第33条 この法人に理事会を設置する。

2 理事会は、すべての理事で組織する。

### (権限)

第34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) 前号に定めるもののほかこの法人の業務執行の決定
- (3) 理事の職務執行の監督
- (4) 会長及び業務執行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) 重要な使用人の選任及び解任
- (2) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (3) 内部管理体制の整備

### (開催)

第35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議の目的である事項を記載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) 第28条第5号により、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36条 理事会は、会長が招集する。ただし、前条第3号により理事が招集する場合及び前条第4号後段により監事が招集する場合を除く。

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

3 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。

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。

5 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又は電磁的方法により、開催の1週間前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

6 前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、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

### (議長)

第37条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(定足数)

第38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。

(決議)

第39条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、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行い、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、理事会の決議に、理事として議決に加わることができない。

(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した場合において、その提案について、議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録によりその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、その限りではない。

(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ときは、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27条第6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。

(理事会運営規程)

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5章 財産及び会計

(事業報告及び決算)

第44条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が事業報告書及び計算書類並びにこれらの附属明細書(以下「計算書類等」という。)を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経た上で、定時総会において承認を得るものとする。

2 この法人は、法令の定めるところにより、計算書類等を事務所に備え置くとともに、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45条 この法人の資金の借入れをしようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、第20条第2項に定める総会の特別決議を経なければならない。

2 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、前項と同じ決議を経なければならない。

(会計原則等)

第46条 この法人の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の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規程によるものとする。

(剰余金の分配の禁止)

第47条 この法人は、剰余金の分配を行うことができない。

## 第6章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

第48条 この定款は、総会において、総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

(合併等)

第49条 この法人は、総会において、総正会員の半数以上であつて、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・財団法人法上の法人との合併、事業の全部又は一部の譲渡及び廃止をすることができる。

(解散)

第50条 この法人は一般社団・財団法人法第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、総会において、総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により解散することができる。

(残余財産の帰属)

第51条 この法人が解散等により清算するとき有する残余財産は、総会の決議により、この法人と類似の事業を目的とする他の公益法人若しく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17号のイからトに掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に帰属させるものとする。

## 第7章 委員会

(委員会)

第52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、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員は、会員及び学識経験者のうちから、理事会が選任する。
- 3 委員会の任務、構成及び運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 第8章 事務局

(設置等)

第53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、理事会の決議により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第54条 事務所には、常に次に掲げる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（及び会員の異動に関する書類）
- (3) 理事及び監事の名簿

- (4) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
  - (5) 定款に定める機関（理事会及び総会）の議事に関する書類
  - (6) 財産目録
  - (7) 役員等の報酬及び費用に関する規程
  - (8) 事業計画書及び収支予算書
  - (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
- 2 前項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 55 条第 2 項に定める情報公開規程によるものとする。

## 第 9 章 情報公開及び個人情報の保護

### （情報公開）

第 55 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 56 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個人情報管理規程によるものとする。

### （公告）

第 57 条 この法人の公告は、電子公告による。

- 2 やむを得ない事由により、電子公告によることができない場合は、官報に掲載する方法による。

## 第 10 章 補則

### （委任）

第 58 条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 附 則

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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

2 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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と一般社団法人の設立の登記を行ったときは、第 5 条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

組織運営規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

平成 29 年 5 月 28 日 改訂

第 1 章 総 則

(総則)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という）定款に基づき、組織及び運営に関する必要な事項を定める。

第 2 章 役 員

(役員 の 定義)

第 2 条 役員とは、総会で選任された理事及び監事をいう。

(役員候補者の選出)

第 3 条 役員 の 選出は、別に定める役員選任規程による。

(理事の職務及び権限)

第 4 条 理事は、定款第 27 条に基づき、職務を執行する。

2 副会長は、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって、その業務執行に係る職務を代行する。

3 専務理事は、会長及び副会長に事故があるとき、又は会長及び副会長が欠けたときは、その業務執行に係る職務を代行する。

4 常務理事は、専務理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によって、その職務を代行する。

第 3 章 三役会、理事会及び委員会

(三役会)

第 5 条 三役会は、会長、副会長及び専務理事をもって構成する。

2 三役会は、必要最小限度の緊急性をおびた内容のみ決済する。

3 三役会は、必要に応じ随時開催する。

4 三役会の決定事項は、速やかに理事に通知する。

(理事会)

第 6 条 理事会の運営に必要な事項は、定款に定めるもののほか、別に定める理事会運営規程による。

(委員会)

第 7 条 この法人の組織を運営するため、次の委員会を置く。

(1) 役員推薦委員会

(2) 表彰審査委員会

(3) その他必要と認められる委員会

(役員推薦委員会)

第8条 役員推薦委員会は、役員選任規程の定めるところによる。

(表彰審査委員会)

第9条 表彰審査委員会は、表彰規程の定めるところによる。

(委員会)

第10条 定款第52条に基づき委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員及び定数は、理事会で決議し、会長が委嘱する。
- 3 委員会の委員長は、理事会で予め指名されている場合を除き、委員の互選により選出する。

#### 第4章 事務局

(事務局)

第11条 定款第53条に基づき、事務局長及び経理部長を配する。

- 2 事務局長は、会務の運営及び事務処理を統括する。
- 3 経理部長は、経理を統括する。
- 4 事務局の運営については、事務局運営細則及び経理規定の定めるところによる。

#### 第5章 専門部

(専門部)

第12条 この法人に次の専門部を置き、担当理事を配し、1名を部長とする。

- (1) 総務部
- (2) 企画部
- (3) 学術部
- (4) 経理部
- (5) 西部地区

(総務部)

第13条 総務部においては、次の業務を司る。

- (1) 定款、細則及び諸規定に関すること
- (2) 会務の報告に関すること
- (3) 文章の授受、発行に関すること
- (4) 会議及び議事録に関すること
- (5) 広報に関すること
- (6) 啓蒙、宣伝に関すること
- (7) 情報公開に関すること
- (8) 渉外に関すること
- (9) その他、他の主管に属さないこと

(企画部)

第14条 企画部においては、次の業務を司る。

- (1) 公益事業に関すること
- (2) 組織強化に関すること
- (3) 福利厚生に関すること
- (4) その他、企画部の目的達成のための事業に関すること

(学術部)

第 15 条 学術部においては、次の業務を司る。

- (1) 学術研究、調査に関する事
- (2) 研修会、講習会等の開催に関する事
- (3) 国内外の学術他団体との交流に関する事
- (4) 学会企画運営に関する事
- (5) 学術会誌発行に関する事
- (6) 精度管理事業に関する事
- (7) その他、学術部の目的達成のための事業に関する事

(経理部)

第 16 条 経理部においては、次の業務を司る。

- (1) 会計簿の作成に関する事
- (2) 現金の管理保管出納に関する事
- (3) 財政の確立に関する事
- (4) 年度収支予算の編成及び収支決算書作成に関する事
- (5) その他、会計及び資産に関する事

(西部地区)

第 17 条 西部地区においては、次の業務を司る。

- (1) 西部地区での研修会、講習会等の開催に関する事
- (2) 西部地区の会員及び施設相互の連携を図る事業に関する事
- (3) 西部地区での公益事業に関する事
- (4) その他、西部地区を中心とした事業に関する事

## 第 6 章 顧問及び参与

第 18 条 この法人に、顧問及び参与を置く事が出来る。

- 2 顧問及び参与は、理事会の推薦により、会長が委嘱する。
- 3 顧問及び参与は、この法人の重要な事項について会長の諮問に応じて意見を述べらるものとする。
- 4 その他、顧問及び参与に関する必要な事項は、理事会の決議を経て会長が別に定める。

## 第 7 章 慶弔取扱い

(対象)

第 19 条 対象は、正会員、名誉会員及びその家族（1 親等以内）とする。

- 2 関係団体の参加する慶弔には、会長が必要と認めたときに限り参加する。

(要領)

第 20 条 会員の死亡の時は、会長、又は会長代理が弔慰を行なうこととし、香典は 30,000 円とする。また、その時供物をすることができる。

- 2 会員の家族（配偶者及び 1 親等以内）の死亡については、弔電のみとする。

様式 1

- 3 会員の慶儀及び見舞いは、三役会により決定し、理事会に報告する。

4 関係団体の参加する慶弔に参加する場合は、三役会により諸事を決定し、理事会に報告する。

## 第8章 補則

(取扱い特例)

第21条 この規程により処理できない事項については、理事会で処理する。

(規程の変更)

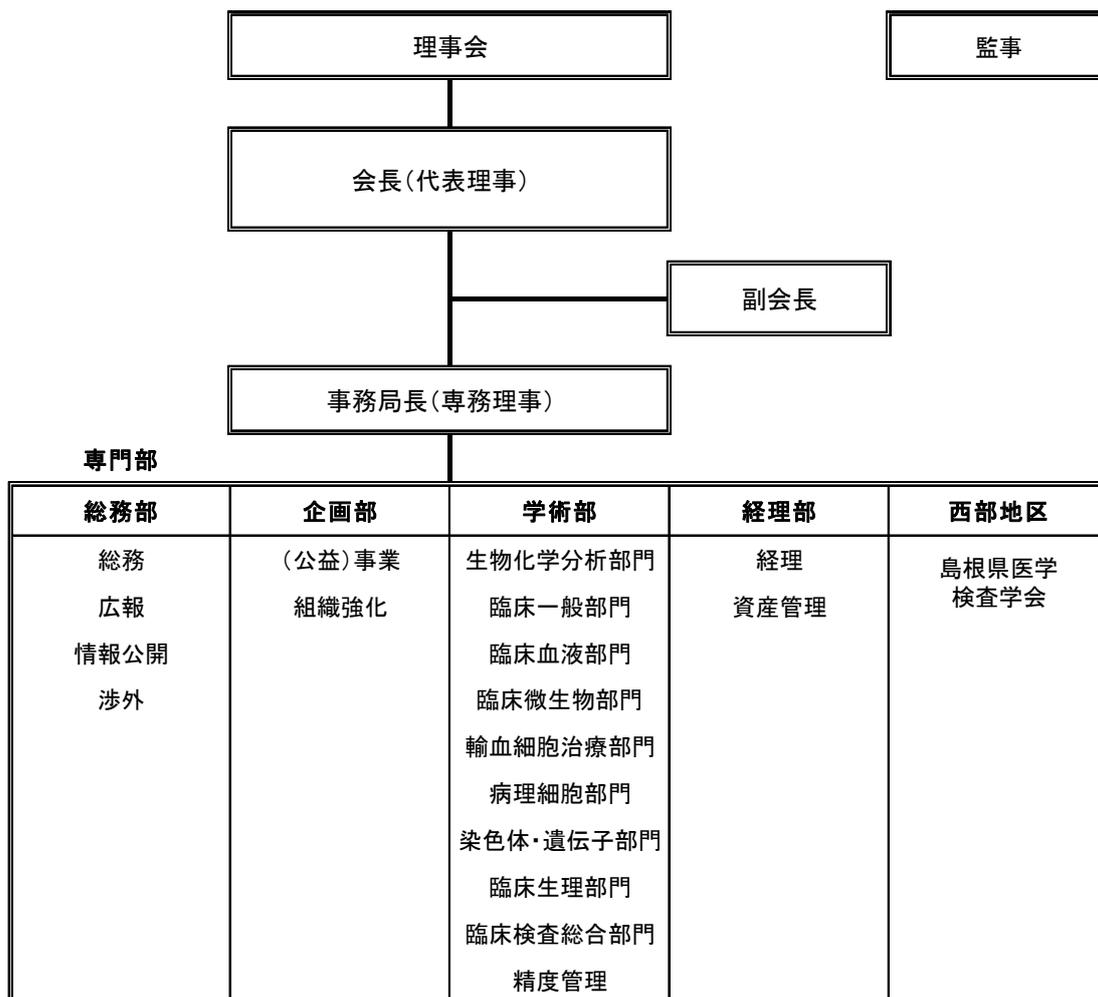
第22条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附則

- この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

組織図

### 一般社団法人 島根県臨床検査技師会 組織体系図



## 会員及び会費等に関する規程

平成 25 年 3 月 24 日 制定

### 第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という）の定款第 2 章に基づき、この法人の会員の入会及び退会並びに会費等の納入に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第 2 章 会員

(会員の定義)

第 2 条 この規定に定める会員とは、定款第 2 章に定められた会員をいう。 様式 2

### 第 3 章 入会及び退会

(入会基準及び手続)

第 3 条 この法人の正会員として入会しようとする者は、この法人の定める入会申込書を用い必要事項を記載し提出しなければならない。 様式 3 及び 様式 4

2 賛助会員は、この法人の定める賛助会員入会申込書を用い必要事項を記載し、提出しなければならない。 様式 5

3 名誉会員は、理事会で予め本人の意向を確認の上、総会において推薦を決定し、本人に通知する。

(退会事由及び手続)

第 4 条 定款第 2 章の基づき、会員は、退会届を提出して、任意に退会することができる。

なお、会員資格が喪失しても、既納の会費はこれを返還しない。 様式 6

(会費等の取り扱い)

第 5 条 定款第 2 章 第 9 条に基づき入会を認められた会員は、この規定の定めに従い会費を納入しなければならない。

2 入会金は必要と思われる時期まで当面徴収しない

### 第 4 章 会費等

(会費)

第 6 条 定款第 9 条により、会員は、次の会費（年額）を納入しなければならない。

正会員 年額 7,000 円

賛助会員 年額 20,000 円

(会費の納期)

第 7 条 新たに入会が認められた者は、通知を受けた日から 1 箇月以内に会費を納入しなければならない。なお、事業年度の中途に入会した会員も年額の全額とする。

2 継続する会員は、毎事業年度開始前までに、会費（年額）を納入しなければならない。

(規程の変更)

第8条 この規定は、総会の議決により変更することができる。

附 則

- 1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

総会運営規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

平成 28 年 6 月 12 日 改訂

(総則)

第 1 条 一般社団法人島根県臨床検査技師会の総会運営は、定款及びこの規程の定めるところによる。

(司会者)

第 2 条 司会者は、会長が指名し、議長を選出するまでの会議の責任をもつものとする。

(議長及び副議長の選出)

第 3 条 議長及び副議長の選出は、司会者が仮議長となってこれを行なう。

(書記の任命)

第 4 条 議長は、総会の議事を記録するため、書記 1 名を任命しなければならない。

(総会成立宣言)

第 5 条 議長は、総会出席会員及び書面出席会員の数を確認し、総会の成立を宣言する。

(議題の付議の宣言)

第 6 条 議長は、各議事に入るに当たり、その議題を付議する事を宣言する。

2 議長は、予め招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 7 条 議長は、議題付議の宣言後、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。

(賛助会員の権利)

第 8 条 賛助会員は、理事会の承認により総会に出席して意見を述べることができる。

(議題の審議)

第 9 条 総会での発言者は、議長の指名を受け、発言に先立ち所属（勤務先等）、氏名を明らかにしなければならない。

2 発言は、簡単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。

(採決)

第 10 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 表決は、拍手、挙手、起立または無記名投票によって採決し、議長はその結果を宣言する。

(規律違反)

第 11 条 議長は、この規程に違反、または議長の指示に従わない者には、発言の停止あるいは退場を命じることができる。

(議事録)

第 12 条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

(規程の変更)

第 13 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

- 1 この規程は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

役員選任規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

第 1 章 総 則

(総 則)

第 1 条 この規程は、一般法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という）定款に基づき、理事及び監事の選任に関する必要な事項を定める。

第 2 章 委員会

(委員会)

第 2 条 前条の主旨を遂行するため、役員推薦委員会を置く。

2 役員推薦委員会は、役員立候補の公示及び受付、役員候補者の推薦及び役員に欠員が生じた場合の補充候補者の推薦に関することを司る。

第 3 条 役員推薦委員会は、正会員 5 名以上 7 名以内で構成する。

2 委員は、理事会の決定により会長が委嘱する。

3 委員会には委員長を置き、委員会の運営をはかる。委員長は、委員の互選により決定する。

(任期)

第 4 条 委員の任期は、各々 2 年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合は、後任の委員を理事会の決定により会長が委嘱する。

3 後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第 3 章 会 議

(会議)

第 5 条 会議は、委員長が招集する。

2 会議は、構成委員の 2 分の 1 以上の出席により成立する。

3 委員の代理は、認めない。

4 委員は、知り得た事項を他に漏らしてはならない。

第 4 章 役員を選任

(役員を選任)

第 6 条 法人の役員は、立候補者及び役員推薦委員会から推薦された候補者より総会で選任する。

(公示)

第 7 条 役員任期が終了する年度末の 60 日以前に、次期役員立候補受付の公示を行わなければならない。

(立候補の届出)

第 8 条 立候補する者は、公示の日から 10 日以内に役員推薦委員会に届けなければならない

い。

第9条 立候補する者は、この法人に正会員として3年以上在籍し、5名以上の正会員から推薦を得た者でなければならない。

(候補者通知)

第10条 役員推薦委員会は役員候補者を推薦する。

2 役員推薦委員会は、総会の5日前までに、立候補者及び推薦候補者名簿を会員に通知しなければならない。

(役員の欠員補充)

第11条 役員に欠員が生じ、後任者の選任を行う場合は、第6条にかかわらず、次に定めるところによる。

2 役員推薦委員会の推薦に基づき、理事会で決定する。

3 後任の役員について、速やかに会員に広報する。

## 第6章 補 則

(取扱の特例)

第12条 この規程により処理できない事項については、理事会で処理する。

(規程の変更)

第13条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

理事会運営規定

平成 25 年 3 月 5 日 制定

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規定は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という。）の定款及び組織運営規定に基づき、この法人の理事会運営について定める。

(構成)

第 2 条 理事会は、すべての理事をもって組織する。

第 2 章 理事会の議事

(理事会の議長)

第 3 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 4 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。

(関係者の出席)

第 5 条 理事会が必要と認めるときには、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。

(理事等の報告又は説明)

第 6 条 議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときには、会長、業務執行理事及び監事又は当該議題にかかる議案の提案者に対し、その議題又は議案に関する事項の報告又は説明を求める事ができる。この場合、会長、業務執行理事及び監事又は議題・議案の提案者は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に説明をさせることができる。

第 3 章 理事会の権限

(権限)

第 7 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執行理事の選任及び解任を行う。

(決議事項)

第 8 条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

一 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任・解任

ハ 総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定

二 重要な財産の処分及び譲受

- ホ 多額の借入
  - ヘ 重要な使用人の選任・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 32 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
- 二 定款に定める事項
- イ 定款に定める規程の制定、変更及び廃止
  - ロ 会長、副会長、専務理事、常務理事の選任・解任
  - ハ 基本財産の指定、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
- 三 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
  - ハ その他理事会が必要と認める事項

#### 第 4 章 事務局

(事務局)

第 9 条 理事会の事務局には、事務局長が当たる。

#### 第 5 章 雑則

(規程の変更)

第 10 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

- 1 この規程は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

倫理規程

平成 25 年 3 月 24 日制定

(組織の使命及び社会的責任)

第 1 条 一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という。）は、その設立目的に従い、臨床検査を通じて広く医療並びに公衆衛生の向上に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい事業運営に当たらねばならない。

2 この法人は、この法人の会員に対して組織の社会的使命と役割について普及・定着を図らなければならない。

(社会的信用の維持)

第 2 条 この法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(法令等の遵守)

第 3 条 この法人は、関連法規及び定款、倫理規程その他の内規を厳格に遵守し、社会的規範に反することなく、行動しなければならない。

(私的利用の禁止)

第 4 条 この法人の役員及び職員は、社会的使命と役割を十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第 5 条 この法人の役員及び職員は、職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実を開示し、その他この法人が定める所定の手続きに従わなければならない。

(情報開示及び説明責任)

第 6 条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第 7 条 この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期するとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研鑽)

第 8 条 この法人の役員及び職員は、この法人の発展と能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(規程遵守の監視)

第 9 条 この法人は、必要あるときは、理事会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守状況を監視する。

(規程の変更)

第 10 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

(附則)

- 1 この規程は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

情報公開規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会の定款第 57 条に基づき、この法人の活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定め、公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第 2 条 この法人は、この規程の解釈及び運用に当たって、原則として一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第 3 条 第 7 条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適性に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第 4 条 この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第 5 条 この法人は、法令並びに定款第 57 条の規定に従い、貸借対照表について公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第 57 条第 2 項の方法によるものとする。

(公表)

(資料の事務所備え置き)

第 6 条 この法人は、法令の規定に従い資料の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置き書類)

第 7 条 前条の事務所備え置きの対象書類は事務局運営規程に定める事務局備え付簿冊とする。

2 個人情報を含む書類の閲覧は、個人情報管理規定に則り必要最小限のものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第 8 条 この法人の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務局とする。

2 閲覧を希望する者は、事前に事務局と連絡を取り、閲覧日時を調整する。

(閲覧等に関する事務)

第 9 条 閲覧希望者から資料の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

一 様式 7-1 に定める閲覧（謄写）申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。

二 閲覧（謄写）申請所が提出されたときは、様式 7-2 に定める閲覧受付簿に

必要事項を記し、閲覧に供する。

- 三 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第10条 この法人は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

- 2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は別に定める。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第12条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(規程の変更)

第13条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附則

- 1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

個人情報管理規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

(目 的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という。）定款第 56 条の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いに関して、この法人の役員及び職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定 義)

第 2 条 この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

一 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）をいう。

二 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報をコンピューター等を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

三 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

四 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう。

五 役員及び職員

「役員及び職員」とは、この法人に所属するすべての理事、監事及び職員をいう。

六 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」とは、会長によって指名された者であって、この法人で取り扱う個人情報に関する責任と権限を有する者をいう。

(適応範囲)

第3条 この規程は、すべての役員及び職員に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

2 この法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者がこの法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

第4条 この法人においては、総務担当副会長を個人情報管理責任者とする。

2 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

(個人情報の取得)

第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。

一 この法人の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先

二 個人情報の利用目的

三 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法

ア 当該データの利用目的の通知を求める権利

イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利

ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利

エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項アないしエに掲げる事項を書面又はこれに代わる方法で通知し、本人等の同意を得なければならない。

(利用目的及び個人情報の利用)

第6条 個人情報を取扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、この法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(個人情報の提供)

第7条 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。

2 前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

- 一 社会通念上相当な事業活動を営む者であること
  - 二 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること
  - 三 この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること
- 3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。
- 4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が確実に遵守されるよう、適時、確認・指導するものとする。

(個人情報の正確性確保)

第8条 個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

- 2 個人データの内容に誤り等を発見した場合には、個人情報管理責任者の指示に従い、遅滞なく訂正等を行うものとする。

(安全管理)

第9条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取扱う役員及び職員等に遵守させなければならない。

(役員及び職員等の監督)

第10条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役員及び職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第11条 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報の消去・破棄を行うに当たり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃棄の方法を書面に記録し、これをこの法人が定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第12条 役員及び職員は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理責任者に通報しなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役員及び職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第13条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の対応を取らなければならない。

- 一 関係機関に次の各号に掲げる事項を報告する

- ア 漏洩した情報の範囲
- イ 漏洩先
- ウ 漏洩した日時
- エ その他調査で判明した事実

二 被害拡大防止のための措置

三 漏洩の対象となった本人に対する対応

- 3 個人情報管理責任者は、関係機関とも相談のうえ、当該漏洩についての具体的な対応及び対策を講じるとともに、再発防止対策を策定しなければならない。

(自己情報に関する権利)

第 14 条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

第 15 条 この法人が既に保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

一 法令の規定による場合

二 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(苦情の処理)

第 16 条 この法人の個人情報の取り扱いに関する苦情の窓口業務は、事務局が担当する。

- 2 個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。

- 3 事務局の担当者は、適宜、個人情報管理責任者に苦情の内容について報告するものとする。

(罰則・損害賠償)

第 17 条 故意又は過失により本規程に違反した場合、その他個人情報保護法及びその他の個人情報に関する規程に違反した役員及び職員に対しては、就業規則、契約等により処分を行うとともに、この会に損害を与えた場合は、損害賠償を請求するものとする。

(規程の変更)

第 18 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附則

- 1 この規程は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

平成 25 年 3 月 5 日 制定

## 第 1 章 安全管理

### (閲覧の制限)

第 1 条 個人情報管理責任者は、保有個人情報を閲覧する権限を有する者と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役員及び職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

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

### (複製の制限)

第 2 条 この会の従事者は、保有個人情報の複製、送信、外部への送付又は持ち出し等の業務を行うときは、個人情報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 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、漏洩等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

### (個人情報取扱い記録の管理)

第 3 条 個人情報管理責任者は、必要に応じて保有個人情報の秘匿性等その内容に応じた台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

### (アクセス制御)

第 4 条 個人情報管理責任者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、IC カード、生体情報等をいい、以下同じ）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

2 個人情報管理責任者は、前条の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定め（その定期又は随時の見直しを含む）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

3 役員及び職員は、自己の利用する個人情報データベース等に関して認証機能が設定されている場合、その認証機能の適切な運用を行うものとする。

### (不正アクセス防止対策)

第 5 条 個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定によるネットワーク経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

2 役員及び職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、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。

3 個人情報管理責任者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務

室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

- 4 役員及び職員は、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、個人情報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。
- 5 役員及び職員は、前項の規定に基づき端末を外部へ持ち出したときは、紛失による漏洩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6条 個人情報管理責任者は、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏洩、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措置を講ずるものとする。

(バックアップ等の危機管理)

第7条 個人情報管理責任者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

## 第2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8条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等における個人情報保護管理に関するしくみを構築し、「学術研究に係る指針(4指針)」を遵守することを、従業者、会員等に対して周知を図る。

- 2 学術担当副会長は、上記指針に準拠し、目的外の利用、第三者への提供が行われないための措置を講じなければならない。

(匿名化の厳守)

第9条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、発行前に個人情報保護の観点から、適切な匿名化が実施されていることを確実にするための措置を講じなければならない。

(訂正・修正・削除の権限)

第10条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、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 学術担当副会長(並びに総務担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、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11条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、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3章 個人情報の提供及び委託

#### (業務の委託)

第12条 個人情報の取扱いを含む業務を外部に委託する場合には、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- 一 個人情報に関する秘密保持等の義務
  - 二 再委託の制限又は条件に関する事項
  - 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
  - 四 個人情報の漏洩等の事案の発生時における対応に関する事項
  - 五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
  - 六 違反した場合における契約解除の措置
  - 七 その他必要な事項
- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。

### 第4章 雑 則

#### (教育研修)

第13条 個人情報管理責任者は、保有個人情報の取扱いに従事する役員及び職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、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 個人情報管理責任者は、保有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役員及び職員に対し、保有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、役員及び職員に対し、保有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14条 会長は、保有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、総務担当副会長又は個人情報管理責任者に対し保有個人情報の管理の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 個人情報管理責任者は、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、保管方法等について点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を会長及び総務担当副会長に報告するものとする。

#### (評価及び見直し)

第15条 個人情報管理責任者は、保有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、役員及び職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 16 条 この会の保有個人情報の管理に関し、この規程に定めるもののほか、保有個人情報の管理に関する必要事項は、理事会により定める。

(規程の変更)

第 17 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附則

- 1 この細則は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

役員の報酬等及び費用に関する規程

平成 25 年 3 月 24 日 制定

平成 26 年 9 月 5 日 改訂

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という）定款第 31 条に基づき、役員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)

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

- 一 役員とは、理事及び監事をいう。
- 二 報酬等とは、報酬、賞与、その職務遂行する対価として受けるものであって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- 三 費用とは、職務の遂行に伴い発生する旅費（宿泊費を含む）、手数料等の経費及び日当をいう。報酬とは明確に区分されるものとする。

第 2 章 報酬等

(報酬等の支給)

第 3 条 この法人は、職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 役員の報酬額については、理事会で審議し、総会で決議する。
- 3 報酬の支給方法については、年額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとする。
- 4 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(報酬等の額)

第 4 条 この法人の役員の報酬月額は次の通りとする。

- |               |         |
|---------------|---------|
| 一 会長、副会長      | 3,000 円 |
| 二 専務理事        | 2,000 円 |
| 三 常務理事        | 1,500 円 |
| 四 上記以外の理事及び監事 | 1,000 円 |

- 2 この報酬は年払いとする事が出来る。

第 3 章 費用

(旅費の種類と支給基準)

第 5 条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃（タクシー賃は除く）、宿泊料及

び日当とする。

- 2 旅費は、最も合理的な経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。
- 3 旅費は、原則として勤務地を発着地として計算し、往復の実費とする。
- 4 鉄道を利用する場合、片道の距離が 100km を越える場合は、特急を利用することが出来る。
- 5 自家用自動車を使用する場合は、路程に応じ 1 km 当たり 20 円を支給する。
- 6 宿泊料は次の場合に支給し、1 泊につき 10,000 円とする。
  - (1) 目的とする場所へ開始時間のおおむね 30 分前までに到着するために、朝 7 時よりも早く出発しなければならない場合
  - (2) 職務終了後速やかに帰路についてとしても 21 時までには帰着できない場合
- 6 日当は、主たる勤務場所を離れ、当会の用務のため 6 時間以上従事しなければならない場合及び宿泊を伴う用務に従事する場合に支給することができる。

(旅費の請求)

第 6 条 旅費の請求は、所定の用紙を使用し経理部に提出する。 様式 8

- 2 関係団体・学会または所属勤務先から支給される場合は支給しない。

#### 第 4 章 補 則

(取り扱いの特例)

第 7 条 この規定により処理できない事項については、理事会で処理する。

(規程の変更)

第 8 条 この規程は、総会の議決により変更することができる。

附則

- 1 この規程は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

委員会等の費用及び役員以外の報酬に関する規程

平成 25 年 3 月 24 日 制定

平成 26 年 9 月 5 日 改訂

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という）の定款及び組織運営規程に定める委員会等の運営に当たり、その費用や当会役員以外の出席者の報酬について定める。

(定義)

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

- 一 委員会とは、定款第 52 条および組織運営規程第 7 条並びに第 10 条に基づき設置されたものとする。
- 二 会議とは、委員会の会議の他、当会の事業として他の機関または団体と合同で行う場合も含ものとする。
- 三 報酬等とは、報酬、賞与、その職務遂行する対価として受けるものであって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- 四 費用とは、職務の遂行に伴い発生する旅費（宿泊費を含む）、手数料等の経費及び日当をいう。報酬とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第 3 条 この法人の役員以外に対し、委員会等、法人の目的とする事業を行うために業務を依頼する場合、職務執行の対価として報酬を支給することができる。

(報酬等の額)

第 4 条 報酬の額は次の通りとする。

様式 9

- 一 最初の 1 時間 300 円
  - 二 1 時間以降は 1 時間ごとに 100 円
  - 三 1 日の上限は 1,200 円とする
  - 四 上記の時間には職務執行上必要な移動時間を含めることができる
- 2 精度管理事業担当者については次の通りの金額を図書カード等にて支払う事ができる。
- 一 委員長・副委員長・部門長 5,000 円
  - 二 その他実務委員 2,000 円

(費用)

第 5 条 費用については、役員の報酬及び費用に関する規定に準じて取り扱う。

(取り扱いの特例)

第 6 条 この規定により処理できない事項については、理事会で処理する。

(規程の変更)

第 7 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附則

- 1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

事務局運営規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

平成 29 年 5 月 28 日 改訂

第 1 条 この細則は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という。）の定款及び組織運営規定に基づき、事務局の運営について定める。

第 2 条 事務局備え付簿冊は、次のとおりとし事務局長が管理する。

- (1) 総会議事録 (永久保存)
- (2) 理事会議事録 (5 年間保存)
- (3) 発翰綴 (3 年間保存)
- (4) 来翰綴 (3 年間保存、事務局長が必要と認める文章は永久保存)
- (5) 入会申込書 (5 年間保存)
- (6) 賛助会員名簿 (3 年間保存)
- (7) 会誌 (永久保存)
- (8) 会計帳簿等 (保存期間は経理規定第 7 条による)

第 3 条 事務局備え付印鑑は、次のとおりとする。

- (1) 「法人」 公印

第 4 条 事務局備えの会員手続き届出用紙は次のとおりとし、理事会の議決を経て会長が定める。

- (1) 会員手続き届出用紙（入会、退会）  
一般社団法人日本臨床衛生検査技師会会員手続き用紙（HP よりダウンロード）により、日本臨床衛生検査技師会、島根県臨床検査技師会双方の入会の手続きを日本臨床衛生検査技師会に行う。ただし、島根県臨床検査技師会のみに入会を希望する場合、また、退会の場合は島根県臨床検査技師会専用の会員登録用紙（P.17）を島根県臨床検査技師会に提出する。
- (2) 賛助会員届出用紙

第 5 条 この細則により処理できない事項については、理事会で処理をする。

（規程の変更）

第 6 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

## 附則

- 1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

経理規程

平成25年3月5日 制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払い資金の収支の状況、財政状態を適正に把握することを目的とする。

(経理担当者)

第2条 経理は、経理部長が担当する。

(経理事務の範囲)

第3条 この規定において経理事務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 金銭の出納に関する事項
- (4) 財務に関する事項
- (5) 資産の管理に関する事項
- (6) 決算に関する事項
- (7) 会計監査に関する事項
- (8) 備品の管理に関する事項
- (9) その他必要な補助簿

(会計処理の基準)

第4条 会計処理の基準は、定款及び法令並びにこの規定に定めるものによるものとする。

(会計年度及び計算書類)

第5条 この法人の会計年度は毎年4月1日から翌年の3月31日とする。

- 2 貸借対照表、損益計算書及び事業報告書並びにこれらの付属証明書を作成しなければならない。

第2章 帳簿

(記録及び計算)

第6条 この法人の会計は、収支状況、財政状況を明らかにするため、会計処理を行うに当たり、正規の簿記の原則に従い、整然かつ明瞭に記録し、計算しなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第7条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| 一 第5条第2項に規定する計算書類 | 永久  |
| 二 会計帳簿            | 10年 |
| 三 証憑書類            | 10年 |

### 第3章 予算

(事業収支予算の事前作成)

第8条 事業計画に基づき毎会計年度開始前に会長が編成し、理事会の承認を得て、総会にて報告をしなければならない。

(支出予算の目的外使用の禁止)

第9条 支出予算については定められた目的以外に使用することはできない。ただし、経理部長は、予算の執行上、特に利用及び流用の必要がある場合、会長の承認を経て予算を流用することができる。

2 予算を流用した場合は、理事会に報告しなければならない。

(予備費の計上)

第10条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上する事ができる。

(予備費の使用)

第11条 予備費を使用する場合は、会長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

### 第4章 財務

(基金)

第12条 特定の目的のために行う資金の積立基金を置くことができる。

2 基金の設立及び運用は、理事会の承認を得て、総会にて報告をしなければならない。

(金融機関との取引)

第13条 金融機関との取引の開始及び中止する場合は、会長の承認を得て行わなければならない。

2 金融機関との取引は、会長名をもって行う。

### 第5章 補則

(取り扱いの特例)

第14条 この規定により処理できない事項については、理事会で処理する。

(規程の変更)

第15条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附則

- 1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

## 学術部運営規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

平成 29 年 5 月 28 日 改訂

### (総則)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下、「法人」という）の「組織運営規程」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、法人の学術活動を推進し、技師会活動に寄与することを目的とする。

### (事業)

第 3 条 学術部は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 学術研究、調査に関すること
- (2) 研修会、講習会等の開催に関すること
- (3) 国内外の学術他団体との交流に関すること
- (4) 学会企画運営に関すること
- (5) 学術会誌「島根医学検査」発行に関すること
- (6) 精度管理事業に関すること
- (7) その他、学術部の目的達成のための事業に関すること

2 研修会、講習会等の企画及び運営については、別に定める「研修会等の企画及び運営細則」による。

### (部門及び委員会)

第 4 条 前条の事業を達成するために、次の部門及び委員会を設ける。

- (1) 検査部門
- (2) 島根医学検査編集委員会
- (3) 精度管理委員会
- (4) 精度管理実務委員会

2 検査部門の任務、構成及び運営については、別に定める「学術部検査部門運営細則」による。

3 島根医学検査編集委員会の任務、構成及び運営については、別に定める「島根医学検査編集委員会運営細則」による。

4 精度管理委員会の任務、構成及び運営については、別に定める「精度管理委員会運営規定」による。

5 精度管理実務委員会の任務、構成及び運営については、別に定める「精度管理実務委員会運営細則」による。

### (役員)

第 5 条 学術部を運営するため、次の役員を置く。

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| (1) 学術部長（学術担当常務理事） | 1 名 |
| (2) 学術担当副会長        | 1 名 |

- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| (3) 学術担当理事        | 若干名       |
| (4) 部門長           | 各部門 1名    |
| (5) 副部門長          | 各部門若干名    |
| (6) その他、必要と認められる者 | 必要に応じ、若干名 |

第6条 役員は、学術部を組織して学術活動の推進を図り、次の職務を行う。

- (1) 学術部長は、学術部を代表し、事業を統括する。
- (2) 学術担当副会長は学術活動全般を掌理するものとする。
- (3) 学術担当理事は、学術部長を補佐する。

(会議)

第7条 学術部長は、第3条の事業を行うため、必要に応じ学術部会を招集する。

- 2 学術部会の構成は、第5条に定める役員及び学術部長が必要と認めた者とする。
- 3 学術部会の議長は、学術部長がこれに当たる。
- 4 学術部会の記録は学術担当理事が行い、会議終了後に会長へ議事録を提出する。

(規程の改廃)

第8条 この規程は、理事会の議決により改訂または廃止することができる。

附則

- 1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

学術部検査部門運営細則

平成 25 年 3 月 5 日 制定

平成 28 年 11 月 20 日 改訂

(総則)

第 1 条 この細則は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下、「法人」という）の「学術部運営規程」に基づき、学術部の検査部門（以下、「部門」という）の運営について定める。

(目的)

第 2 条 法人の学術活動を推進し、会員に生涯教育活動の場を提供することにより、知識、技術及び資質の向上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、次に掲げる事業を行う。

- (1) 部門の運営に関すること
- (2) 学会、講習会及び研修会の開催に関すること
- (3) 事業計画及び報告書の発行に関すること
- (4) 内外の学術他団体との交流に関すること
- (5) その他、目的達成の為の事業に関すること

(組織)

第 4 条 前条の事業を行うため、次の部門を置く。

- (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（神経生理分野、循環器分野、超音波分野の3部門を設置）  
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

(役員)

第5条 部門を運営する為、次の人員を置く。

(1) 部門長 各部門1名

(2) 副部門長 各部門若干名

(3) 部門員 必要があれば若干名

第6条 学術部門役員は学術部長が選任し、理事会の承認を得て会長が委嘱する。

(職務)

第7条 部門長及び副部門長は、学術活動を遂行するため、次の職務を行う。

(1) 部門長及び副部門長は、学術部長と連絡を取りながら事業計画を立案し実行する。

(2) 部門長は、各部門を統括し、事業達成の為に学術活動を行う。

(3) 副部門長は、部門長を補佐し、事業達成の為に学術活動を行う。

(4) 生涯教育対象事業開催申請書、生涯教育対象事業開催報告書及び研修会等の参加者名簿は、所定の用紙をもって学術部長へ提出する。

(5) その他、必要に応じて関係部門と連絡を取りながら事業の遂行に努める。

第8条 役員任期は1期2年とし、再任を妨げない。

第9条 部門長または副部門長は中四国支部部門員を兼務する。

(会議)

第10条 部門長は、第3条の事業を行う為、必要に応じて部門会議を招集する。

2 部門の構成は、第5条に定める役員及び必要と認めた者とする。

3 部門会議の議長は、部門長がこれに当たる。

4 部門会議は次の事項を協議決定する。

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

5 部門長は、会議終了後に学術部長へ議事録を提出する。

(改廃)

第11条 この細則は、理事会の議決により改訂または廃止することができる。

附則

1 この細則は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

研修会等の企画及び運営細則

平成 25 年 3 月 5 日 制定

平成 27 年 11 月 27 日 改訂

(総則)

第 1 条 この細則は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下、「法人」という）の「学術部運営規程」に基づき、研修会等の企画及び運営についての必要事項を定める。

(目的)

第 2 条 法人の目的を達成するために、会員及び地域住民を対象とした研修等の場を提供し、会員の知識、技術、資質の向上に寄与するとともに、職場や社会（地域）に貢献することを目的とする。

(担当)

第 3 条 前条の目的を達成するために次の担当を置く。

- (1) 学術部長
- (2) 生涯教育対象事業担当者
- (3) 企画担当者
- (4) 実務委員

(役割)

第 4 条 学術部長は学術活動を統括するために次の職務を行う。

- (1) 生涯教育対象事業担当者より開催申請のあった研修会等について、申請内容が本細則及びガイドラインに従っていることを確認の上、履修点数を付与する。
- (2) 複数の申請研修会等の開催日が重なった場合には、可能な限り日程調整を行う。
- (3) 理事会にて研修会等の内容、実務委員の選任について承認を得る。
- (4) JAMTIS へ研修会等の開催 2 ヶ月前までに詳細情報の登録を行い、認定 No の付与を受ける。
- (5) 事務局に会員等への開催案内の配布と講師等への必要書類の発送、広報担当者にホームページへの掲載を依頼する。
- (6) 研修会等終了後は JAMTIS へ終了報告書登録及び参加者登録を行う。また、必要があれば事務局に講師等への礼状の発送を依頼する。
- (7) 理事会に開催終了報告する。

第 5 条 生涯教育対象事業担当者は事業を立案し実行するために次の職務を行う。

- (1) 生涯教育対象事業担当者は該当部門の部門長とする。
- (2) 日臨技総合生涯学習研修委員会と連絡を密にし、生涯教育研修制度の推進にあたる。

(3) 企画担当者から提出された研修会等の開催申請に必要な書類について、内容を確認の上、学術部長に提出する。

(4) 研修会等の終了後に実務責任者及び企画担当者から提出された研修会等の開催報告に必要な書類について、内容を確認の上、学術部長に提出する。

第6条 企画担当者は、研修会等を企画・立案するために次の職務を行う。

(1) 研修会等の開催日の3ヶ月前までに以下のものを生涯教育対象事業担当者に提出する。

ア) 生涯教育対象事業実施申請書 様式K5～K6

イ) 会員等への開催案内 様式K7

ウ) その他（講師依頼状、講師派遣依頼状等） 様式K1～K4

(2) 研修会等の企画・立案にあたっては以下のことに留意する。

ア) 企業のプロモーションコード等を含め、法人の生涯教育活動方針に基づいて企画する。

イ) 原則、次に示す一般社団法人日本臨床衛生検査技師会の生涯教育制度ガイドラインに基づいて企画することを原則とする。

①基礎教科

②専門教科

ウ) 講師は、各テーマに熟知し講演の技術に優れる人を選定する。

エ) 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。

オ) 会場は、会員の所属施設を利用する等、経費についても考慮に入れる。

(3) 実務責任者1名と実務委員若干名を選出する。

(4) 研修会等終了後1週間以内に講師等への礼状を生涯教育対象事業担当者に提出する。 様式K8～K11

第7条 実務責任者は次の職務を行う。

(1) 研修会等の運営の責任を負う。

(2) 参加者からの参加費徴収の責任を負う。

(3) 講師料及び実習指導料、会場使用料など研修会等の経費の支払い及び領収書の受領を行う。

(4) 徴収した参加費は研修会等終了後速やかに事務局に届ける。

(5) 受付端末は研修会等終了後速やかに学術部長へ届ける。但し、学術部以外の研修会については事務局へ届ける。

(6) 研修会等終了後1週間以内に以下のものを生涯教育対象事業担当者に提出する。

1) 生涯教育対象事業実施報告書

2) 講師料等の領収書

2 実務委員は研修会等の実務を担当し、次の2つに分類する。

(1) 実務委員A：おおむね2時間以上の実務を行う者。

(2) 実務委員B：短時間の業務を行う者。

第8条 学術部以外の部が企画する研修会等についてもこの細則に従う。その場合、当

該部長が学術部長及び生涯教育対象事業担当者の職務を果たす。

(運営形態)

第9条 研修会等の運営は、賛助会員等の協力を必要とするので「主催」、「共催」、「協賛」、「後援」の適用と取り扱いについて、以下に定める。

- (1) 主催 事業の開催主体となり、その団体の責任において事業を開催することをいう。
- (2) 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、広報、会計等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。
- (3) 協賛 賛助会員等から講師派遣や会場の提供等、事業運営費用の全額、又は一部の提供や開催に必要な物品の提供を受けることをいう。後援と同等であるが、人員派遣や協賛金負担を伴う場合があり、後援に比べ会への関与度の程度が大きい場合に適用する。
- (4) 後援 事業の趣旨に賛同し、適当な方法で広報を実施する等の支援を行うこと、又は支援を受けることをいう。支援の内容が、原則として名義使用の承認に限る場合に使用する。

(主催)

第10条 研修会等の開催は、原則、法人の主催で行う。

(共催)

第11条 賛助会員や他団体から共催の依頼があった場合には、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ないことを基準として、理事会の承認を得る。その場合、必ず法人の名称で行う。

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

(協賛)

第12条 企業の協賛を得る場合は、原則法人の賛助会員に限る。

(後援)

第13条 企業の後援を得る場合は、原則法人の賛助会員に限る。

(共催等の申請・承認)

第14条 賛助会員等から共催依頼を受けて事業を計画する場合は、部門長が別に定める生涯教育対象事業開催申請書にその旨を記載して学術部長へ報告し、事業の計画と共に理事会の承認を得るものとする。

- 2 他団体等の主催で、法人が共催依頼を受ける場合は、「共催・協賛・後援等依頼書」の提出を求め、理事会で議決する。

(共催等の広報)

第15条 共催等の広報は承認後でなければならない。広報に当たっては、その団体名及

び共催等の種別を明示すること。

(参加費)

第16条 法人が開催する研修会、講習会、合同セミナー等については参加費を徴収する。

- 2 1タイトルの研修会が2日間に亘る場合は1回のみ徴収する。
- 3 講師料を支払う講師については徴収しない。
- 4 参加費は以下の通りとする。

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| (1) 法人の会員（賛助会員を含む）及び日臨技会員 | 500円   |
| (2) 臨床検査技師の非会員            | 3,000円 |
| (3) 関連学会・団体（別表参照）の会員      | 500円   |
| (4) 上記以外の一般参加者            | 1,000円 |
- 5 日臨技会員登録申請中の者は500円を徴収し、参加者名簿に「申請中」と記入しておく。
- 6 実習を伴う場合には別途実習費を徴収できる。
- 7 以下に該当する場合は本細則に定める参加費は徴収しない。

（原則として、学術研修会等以外では会費を徴収しない。）

  - (1) 当該研修会等の実務委員
  - (2) 総会時の講演会
  - (3) 他団体との共催講演会・研修会（日臨技研修会、他県技師会との合同事業など）
  - (4) 施設責任者会議及び新人研修会
  - (5) 臨床検査展、自治体等主催の健康フェア
  - (6) その他理事会で認められた事業ならびに個人
  - (7) 参加費を徴収しない人（紹介者、司会者など）は生涯教育対象事業開催申請書にその旨を申告しておく。

(履修教科と履修点数)

| 【履修教科】    |           | 【履修点数】 |          |
|-----------|-----------|--------|----------|
| 基礎教科      | 専門教科      | 開催日数   | 点数       |
| 1 人文・社会科学 | 51 生体検査   | 1日     | 20点      |
| 2 自然科学    | 52 検体検査   | 2日     | 30点      |
| 3 基礎教養    | 53 学会関係   | 3日     | 40点      |
| 4 臨床検査の基礎 | 54 認定技師関係 | 4日以上   | 50点      |
| 5 医学の基礎   |           | 座長・司会者 | 上記に10点加算 |
| 6 管理運営    |           | 講師・発表者 | 上記に20点加算 |
| 7 公益活動    |           | 共同発表者  | 上記に10点加算 |
| 8 組織活動    |           | 総会     | 30点      |
|           |           | 自己申告   | 10点      |

(講師料・謝礼等)

第17条 講師等への謝礼金は、次の通りとする。講師料、実習指導料には源泉徴収額を含まない（外税）。

講師（講演）料・実習指導料

|      |                                                 | 研修会時間数                          |          |         |
|------|-------------------------------------------------|---------------------------------|----------|---------|
|      |                                                 | 60分未満                           | 60～90分未満 | 90分以上   |
| 講師料  | 県会員                                             | 3,000円以下                        | 5,000円   | 10,000円 |
|      | 県外会員                                            | 20,000円以下                       |          |         |
|      | 助教（助手）・講師級                                      | 30,000円以下                       |          |         |
|      | 准教授級                                            | 40,000円以下                       |          |         |
|      | 教授                                              | 50,000円以下                       |          |         |
|      | 専門職（専門的分野の博士号を有する者等）                            | 35,000円以下                       |          |         |
|      | 専門職（医療系国家資格を有する者、機器、薬剤等開発及び製造に係わる高度専門知識を有する者の等） | 30,000円以下                       |          |         |
|      | 特別基準                                            | 講師の知名度、社会的な慣行等を考慮し、理事会にはかり決定した額 |          |         |
| 実習指導 | 一律                                              | 5,000円                          |          |         |
| 被験者  | 一律                                              | 3,000～5,000円                    |          |         |

- ◆ 総説の原稿料は一律 30,000 円（会員・非会員）
- ◆ 査読（会員）へは一題につき 2,000 円
- ◆ 実習指導料は講師料とは別に支払う

- 2 交通費については、役員の報酬等及び費用に関する規程の定めに準じる。
- 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 実務責任者及び実務委員 A には委員会等の費用及び委員の報酬に関する規程の定めに準じ、行動費を支給する。

（改廃）

第 18 条 この細則は、理事会の議決により改訂または廃止することができる。

附則

- 1 この細則は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会  
「島根医学検査」編集委員会運営細則

平成 25 年 3 月 5 日 制定

(総則)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下、「法人」という）の「組織運営規程」に基づき、編集委員会（以下、「委員会」という）の運営について必要事項を定める。

(目的)

第 2 条 法人の学術雑誌「島根医学検査」（以下、「雑誌」という）を発行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、次の事業を行う。

- (1) 雑誌の発行に関する事
- (2) 雑誌の企画構成に関する事
- (3) その他出版物に関する事

2 雑誌への投稿に関する事項は「島根医学検査」投稿規程に定める。

(委員)

第 4 条 委員会を運営するため、次の委員を置く。

- |                          |     |
|--------------------------|-----|
| (1) 委員長（学術部長）            | 1 名 |
| (2) 委員（学術担当理事）           | 1 名 |
| (3) 査読委員（部門長または副部門長、部門員） | 若干名 |

第 5 条 委員長及び委員は、理事会で選任し、会長が委嘱する。

第 6 条 委員の任期は 2 年とする。ただし、再任は妨げない。

(運営及び会議)

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、委員長が議長となり、次の事項を協議する。

- (1) 雑誌の発行に関する事
- (2) 投稿規程に関する事
- (3) その他、事業に関する事

第 8 条 委員会は、事業の運営について審議決定のうえ、理事会で承認を得るものとする。

(改廃)

第 9 条 この細則は、理事会の議決により改訂または廃止することができる。

附則

1 この細則は、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 条により準用される同法第 10 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

## 「島根医学検査」 投稿規定

平成29年5月28日改訂

投稿規定が改訂されました。平成29年6月以降の投稿に適用します。

様式10

1. 原稿は、和文・英文いずれでもよいが、臨床検査に関する知見のあるもの（医学・公衆衛生・医療一般）とし、未投稿のものに限る。
2. 投稿者は島根県臨床検査技師会会員に限るが、特に依頼した場合はこの限りではない。
3. 原稿の種類は以下の通りとする、締切日は原則として設けず、原稿は随時受け付ける。但し、投稿依頼の場合は「島根医学検査」編集委員会（以下編集委員会）より締切日を指定する。
  - 総説 ～ 26字×20行×40枚程度（本文，参考文献，図，写真，表を含む）
  - 原著 ～ 26字×20行×30枚程度（本文，参考文献，図，写真，表を含む）
  - 技術 ～ 26字×20行×25枚程度（本文，参考文献，図，写真，表を含む）
  - 症例 ～ 26字×20行×25枚程度（本文，参考文献，図，写真，表を含む）
  - 資料 ～ 26字×20行×20枚程度（本文，参考文献，図，写真，表を含む）
  - 統計 ～ 26字×20行×20枚程度（本文，参考文献，図，写真，表を含む）
  - 短報 ～ 26字×20行×18枚程度（本文，参考文献，図，写真，表を含む）
  - ◇ 図，写真，表が入る場合は、1個につき原稿用紙を1枚減らす。
  - ◇ 本文は Word を使用し、A4版の用紙で1枚につき26字×20行とする。
  - ◇ 図はそのまま印刷製版できる明瞭な図とする。
  - ◇ 表は画像ではなく文字を抽出できる形式（Excel または Word）で作成する。
4. 投稿原稿の採否は編集委員会の審査により決定する。執筆に関しては、《執筆要項》に従う。別刷りは30枚を贈呈する。30部以上は実費負担となる。
5. 本誌に掲載された論文の著作権は、島根県臨床検査技師会に帰属する。
6. 倫理的配慮
  - 1) ヒトを対象とした研究などは、ヘルシンキ宣言およびこれに準拠した倫理規定に従い実施されていることが必須である。原則として関連施設の倫理委員会等の承認を得たこと、インフォームドコンセントが得られたことを論文中に記載する必要がある。動物を取り扱った研究においても施設内の動物実験に関連した委員会等の承認を得た旨を記載すること。
  - 2) 患者本人などを特定しうる個人情報をも本人の承諾無く無断で開示しないこと。
7. 利益相反（COI：conflict of interest）
  - 1) 投稿論文に関して特に企業製品の評価に関する論文に関して助成金を受けている場合等は、その旨を必ず記載する。
  - 2) COIに関する事項については、その有無を利益相反申告書（様式10-4）に記載して報告する。

### 《執筆要項》

1. 原稿の表紙に次の事項を記載する。投稿表紙（様式10-1）に必要事項を記入し、原稿に添付する。
2. 論文の形式は、要旨（400字以内）、Key words（5項目以内）、本文、文献とす

る。本文は、はじめに、材料、方法、成績、考察、結論の順序に記載することが望まれる。

3. 和文原稿は横書き、現代かなづかいで度量衡の記号は SI 単位を用い、数字は算用数字で記載する。
4. 外国語の綴りは、はっきり記載する。（例：Bence Jones protein）
5. 薬品名は一般名を用いる。
6. 略語を用いる場合は、その初出でフルネームの後に（略語）を記載する。
7. 図、写真、表は本文の原稿とは別にし、文中に挿入箇所を明記する。図表は縮小されるのでバランスを考えて作成する。
8. 写真は原則として白黒で、名刺判以上とする。編集委員会が認めた場合にはカラー写真も受付ける。
9. 文献は真に必要なもののみとし、本文末尾に引用順に一括して記載する。本文中の引用箇所に肩付きで、右片括弧にいれて記載する。発表者名は 3 名以下の場合はずべて記載し、3 名以上の場合には筆頭者のみをあげて、以下は、他・*et al.*と記載する。文献の書き方は下記のように統一し、欧文雑誌の略名は Index Medicus に従う。

<雑誌の場合>著者名：題名．雑誌名 巻：頁， 発行年

（例） Shimane T,*et al.*：Usefulness of AFP ....Am J Med 33:125~130,2004

（例）島根太郎，他：肝臓癌におけるAFP・・・の有用性．島根医学検査 33：125~130，2004

<書籍，単行本の場合>著者名：題名．発行所，発行地，発行年，頁

（例）島根太郎：島根医学検査の全容．島根医学書店，松江，2003，230~237

<オンライン文献の場合>著者名：Webページサイト名，出版（又はアップデート）

年（月日），URL，資料にアクセスした日

（例）島根太郎：電子版島根医学検査，島臨技，2017，

<http://www. ....>，2017.5.1

原稿の送付

投稿の際には投稿表紙（様式10-1）、投稿承諾書（様式10-2）、誓約書および同意書（様式10-3）、利益相反申告書（様式10-4）をつけ、原稿コピー2部とこれらのファイルを入力した電子媒体（CD-R等）を編集委員会宛に送付する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

精度管理委員会運営規程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

(総則)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会(以下、「法人」という)の「組織運営規程」に基づき、精度管理委員会(以下、「委員会」という)について必要事項を定める。

(目的)

第 2 条 法人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 前条の目的を達成するため、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

(委員)

第 4 条 委員会を運営するため、次の委員を置く。

- (1) 責任者 1 名 (学術部長)
- (2) 委員長 1 名
- (3) 副委員長 1 名
- (4) 委員 若干名
- (5) 学識経験者 若干名(必要に応じて)

第 5 条 委員長及び委員は、理事会で選任し、会長が委嘱する。

第 6 条 委員長及び委員の任期は 2 年とする。ただし、再任は妨げない。

(運営及び会議)

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、委員長が議長となり、次の事項を協議する。

- (1) 事業の計画と予算
- (2) 事業の報告と決算
- (3) 日臨技精度保証施設認証制度に基づく申請及び審査に係る事項
- (4) その他、事業に関すること

第 8 条 委員会は、事業の運営について審議決定のうえ、理事会で承認を得るものとする。

(実務委員会の設置)

第 9 条 委員会は、各事業遂行のため実務委員会を設置することが出来る。

- 2 実務委員会は、委員会委員と若干名の実務委員により構成する。
- 3 実務委員は、委員会で選任し、理事会で承認の後に会長が委嘱する。
- 4 実務委員会の実務委員長は、委員会の委員長が指名する。
- 5 実務委員会の運営は、精度管理実務委員会運営細則に定める。

(精度管理調査事業に係る費用の支弁)

第10条 委員会は、精度管理調査事業に係る費用を支弁することができる。

2 その基準は、精度管理実務委員会運営細則に定める。

(個人情報の保護)

第11条 この規程に規定する委員会委員および実務委員は、島臨技個人情報管理規定に則り、個人情報の保護に努めなくてはならない。

(安全対策の措置)

第12条 この規程に規定する委員会委員および実務委員は、日臨技医療安全管理指針に則り、試料取り扱い等の安全対策を講じなければならない。

(規程の改廃)

第13条 この規程は、理事会の議決により改訂または廃止することができる。

附則

- 1 この規程は、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条により準用される同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

精度管理実務委員会運営細則

平成 25 年 3 月 5 日 制定

(目的)

第 1 条 この細則は、精度管理委員会の要請により設置する実務委員会の構成委員のうち、この法人の役員を除く委員の選出基準、精度管理調査等に係る試料作製に要する費用等の取り扱い基準について定める。

(委員の選出基準)

第 2 条 実務委員は、臨床検査全般、特に精度管理に関する経験を有する法人の正会員でなければならない。

2 実務委員の任期は 2 年とする。ただし、再任は妨げない。

(ワーキンググループ(以下「WG」という)の設置)

第 3 条 実務委員会に微生物、免疫血清、血液、臨床化学、病理、細胞、生理、一般、輸血、遺伝子染色体の各 WG を設置することができる。

2 各 WG は実務委員長が指名する実務委員をもって構成する。

(精度管理調査事業に係る参加費)

第 4 条 法人が行う精度管理調査事業に参加する施設から下記に定める参加費を徴収する。

(1) 基本項目 4,000 円

(2) オプション項目 1 部門につき 1,000 円

(精度管理調査事業に係る諸費用の支弁基準)

第 5 条 精度管理委員会運営規程第 10 条により支弁することの出来る運用に係わる諸費用は、以下の基準に基づき理事会で決定する。

(1) システム使用に係る費用

(2) 試料作製及び購入に係る費用

(3) 試料の梱包及び輸送に係る費用

(4) 報告書及び参加証作成に係る費用

(5) 報告会開催に係る費用

(6) 試料準備及び結果解析等の精度管理に関する会議に係る費用

(7) 試料作製及び結果解析に要する費用は、委員会等の費用及び委員の報酬に関する規程に従い支払うことができる。

(規程の改廃)

第 6 条 この細則は、理事会の議決により改訂または廃止することができる。

附則

1 この細則は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人島根県臨床検査技師会

表 彰 規 程

平成 25 年 3 月 5 日 制定

平成 28 年 9 月 16 日 改訂

第 1 章 総 則

(総則)

第 1 条 この規程は、一般社団法人島根県臨床検査技師会（以下「法人」という）定款および組織運営規程に基づき、表彰及び表彰推薦に関する必要な事項を定める。

(区分)

第 2 条 この規程に基づく表彰及び表彰推薦は、次の各号とする。

- 賞
1. 名誉会員
  2. 功労者及び学術業績者
  3. 永年職務精励者
  4. その他

表彰推薦

1. 叙勲等
2. 日本臨床衛生検査技師会（以下「日臨技」という）関係
3. その他

第 2 章 表彰審査委員会

(審査委員会)

第 3 条 組織運営規程第 9 条に基づき、前条の目的を遂行するため表彰審査委員会（以下「委員会」という）を置く。

(構成)

第 4 条 委員会の構成は、5 名とし、一般会員より 4 名、理事の中より 1 名とする。

- 2 委員長、副委員長は、委員の互選とする。
- 3 委員の任期は、2 年とする。ただし、再選を妨げない。

(任務及び運営)

第 5 条 委員会の任務は、理事会より付託された事項について審査を行い、基本的事項については、文章で、その他は、口頭で会長に報告する。

- 2 会長の要請により委員長または副委員長は、理事会の席上で審査内容を報告しなければならない。
- 3 審議の資料及び議事録は、事務局に整備、保管する。

第 6 条 委員会の運営は、付託事項に伴った資料の提供を理事会に請求し、その資料及び委員会独自の資料に基づき審議を行う。

第 3 章 名誉会員

(推薦)

第7条 名誉会員候補者については、審査委員会の決議を会長に報告する。会長は、その推薦に基づき総会の承認を得る。

(推薦基準)

第8条 名誉会員推薦基準は、原則として、この規程第10条の功労者表彰該当者の中から選考する。

(処遇)

第9条 会長は、名誉会員に対して、ふさわしい処遇につとめるものとする。

#### 第4章 功労者及び学術業績者等

(表彰基準)

第10条 功労者及び学術業績者等(賞2～賞4.)についての表彰基準は、次の各号による。なお、この対象は、会員及び元会員とし、表彰基準の基準日は、総会年度の3月31日とする。

- |             |                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------|
| (1) 功労者     | この法人の発展に顕著な功績があった者で、別表2.に該当する者。                  |
| (2) 学術業績者   | この法人の名声を高揚する研究、発明考案、著者発行等を行ったもので、別表3.に該当する者及び団体。 |
| (3) 永年職務精励者 | この法人に入会后、引続き20年以上在籍し、満51才以上に達した者で、別表4.に該当する者。    |
| (4) 特別表彰    | 全各号のほか、この法人の名声を高揚することで、別表5.に該当する者及び団体。           |
| (5) 奨励賞     | この法人の主催する事業に出席が精励の者については、表彰することができる。             |

#### 第5章 表彰及び表彰推薦

(表彰)

第11条 表彰の場及び時期については、次の区分による。

- (1) 名誉会員、功労者、学術業績者及び永年職務精励者は、定期総会又はこの法人が特別に行う行事の際に行う。
- (2) 特別表彰及び奨励賞は、その都度行うことができる。

第12条 表彰は、表彰状を授与し、副賞を添えて行うものとする。

(表彰推薦)

第13条 表彰該当者の推薦があった場合は、その都度、委員会を開き該当者を審査し、会長に報告する。会長は、委員会の報告に基づき理事に諮り、法人として依頼者へ推薦する。

#### 第6章 補則

(取扱いの特例)

第14条 この規程により処理できない事項については、理事会で処理する。

第15条 別表1～5以外に表彰審査委員会で細部の基準を設けることができる。

- 2 その基準は、理事会の承認を得るものとする。

(規程の改廃)

第 16 条 この規程は、理事会の議決により改訂または廃止することができる。

附則

- 1 この細則は、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 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

別表 1. 名誉会員推薦基準

- (1) 60 才以上の職務を退いた会員で、(2)または(3)に該当する者
- (2) 会長経験者
- (3) 理事経験者で役員歴 10 年以上

別表 2. 功労者表彰基準

- (1) 会員歴 20 年以上
- (2) 年令 45 才以上
- (3) 「日臨技」役員等経歴者
- (4) この「法人」の定款第 25 条に定める役員経歴者
- (5) 3 及び 4 の役員経歴を併せて 15 年以上
- (6) 役員とは、会長より役員委任状を受けた者

別表 3. 学術業績者表彰基準

- (1) この「法人」の名声を高揚する研究、発明考案、著者発行等を行った者
- (2) この「法人」の目的に沿った研究並びに後進の指導に 5 年以上従事している者で、顕著な功労があると理事会で認められた者
- (3) 会員歴 3 年以上
- (4) 年令は、問わない

別表 4. 永年職務精励者表彰基準

- (1) 会員歴 20 年以上（職務により他都道府県に在籍した期間も、「日臨技」会費を納入した者は含むが、この法人の在籍期間が 15 年未満は除く）
- (2) 年令 51 才以上

別表 5. 特別表彰基準

- (1) 理事会でとくに表彰を必要と認めた者
- (2) 会員歴・年令は、問わない
- (3) この法人に顕著な功績のあった会員及び賛助会員