

一般社団法人

鳥取県臨床工学技士会

定款施行細則

第1章 総則

【目的】

第1条 この施行細則は、一般社団法人鳥取県臨床工学技士会定款をうけ、当会事業の円滑な運営を図る事を目的とする。

【構成】

第2条 この施行細則は、次の各章により構成する。

- 第1章 施行細則総則
- 第2章 会員規程
- 第3章 会員の権限に関する規程
- 第4章 役員選出規程
- 第5章 総会規程
- 第6章 出張および旅費規程
- 第7章 委員会規程
- 第8章 事務局規程
- 第9章 慶弔・表彰規程
- 第10章 休会規程
- 第11章 表彰規程
- 第12章 講演料、謝礼及び原稿料に関する規程
- 第13章 施行細則改廃規程
- 第14章 補足

第2章 会員規程

【入会】

第1条 定款9条に定める入会申込書は、理事会の決定した書式とする。

【入会金および会費】

第2条 定款10条に定める入会金および会費は次の通りとする。

- 1) 正会員および準会員の年会費は5,000円とし、入会金は1,000円とする。
- 2) 当県以外の都道府県の臨床工学技士会に加入していた者が、当県に移動し当会に入会する場合は、入会金を免除する。
- 3) 賛助会員の会費は1口15,000円とし、1口以上とする。
- 4) 名誉会員は年会費を免除とする。

【納入】

第3条

- 1) 会費の納期は、年度開始時から年内（12月31日）までに会費を納入するものとする。
- 2) 会費の納入方法は次の通りとする。
 1. 現金振込・・・当会指定の口座に振込む。
 2. 自動振替・・・自動振込みの手続きを行い、次年度からは指定日に振込を行う。
 3. 直接支払い・・・当会会計担当者へ支払う。

【名簿の変更および退会】

第4条 会員名簿の氏名、勤務先、住所などの変更があった場合は、当会指定の変更届を記入し当会事務局に届けなければならない。

- 2) 退会する場合は、定款11条で定めた退会届を当会事務局に届けなければならない。

【休会】

第5条 正会員は別途定める規程に該当した時、当会指定の休会届を記入し、その届に基づき理事会で認める事ができる。

【附則】

第6条 この規程は、理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

第7条 この規程は平成23年6月5日より施行する。

平成26年6月29日 一部改正

平成30年6月3日 一部改正

第3章 会員の権限に関する規程

【正会員の権能】

第1条 正会員の権能を次に定める。

- 1) 総会に出席し議決権を有する。
- 2) 役員の選挙権、被選挙権を有する。
- 3) 当会の発行する刊行物に投稿し、これを受領する権利を有する。
- 4) その他当会の事業に参加する権利を有する。

【準会員の権能】

第2条 準会員の権能を次に定める。

- 1) 総会に出席する権利は有するが、発言権並びに議決権は有しない。
- 2) 役員選挙権並びに被選挙権を有しない。
- 3) 当会の発行する刊行物に投稿し、これを受領する権利を有する。
- 4) その他当会の事業に参加する権利を有する。

【賛助会員の権能】

第3条 賛助会員の権能を次に定める。

- 1) 総会に出席する権利は有するが、発言権並びに議決権を有しない。
- 2) 当会の発行する刊行物に投稿し、またこれを受領する権利を有する。
- 3) 当会が主催又は共催する展示会への出展と当会の発行する刊行物への広告および電子公告

への広告を優先的に掲載する権利を有する。

4) その他当会の事業に参加する権利を有する。

【名誉会員の権能】

第4条 名誉会員の権能を次に定める。

- 1) 当会に対して、助言を与える権利を有する。
- 2) 総会に出席し発言権は有するが、議決権は有しない。
- 3) 当会の発行する刊行物に投稿し、またこれを受領する権利を有する。
- 4) その他当会の事業に参加する権利を有する。

【附則】

第5条 この規程は、理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

第6条 この規程は、平成26年6月29日より施行する。

平成30年6月3日 一部改正

第4章 役員選出規程

【総則】

第1条 役員選出は定款28条による役員の選出に関し、必要な事項を定める。

【選挙権と被選挙権】

第2条 一般社団法人鳥取県臨床工学技士会の正会員であること。

【選挙管理委員会】

第3条 正会員の中から選挙管理委員3名を理事会が承認し、会長が委嘱して選挙管理委員会を設ける。但し、選挙の候補者は選挙管理委員にはなれない。

- 2) 選挙管理委員会に委員長を置く。委員長は委員の互選による。委員の任期は2年とし、委員の欠員が生じた場合には補選し、理事会の承認を得るものとする。但し、任期は前任者の残任期間とする。
- 3) 選挙管理委員会は次の業務を行う。
 - ①選挙の告示（投票日の30日以上前）
 - ②役員立候補届の受理、資格審査、候補者氏名の公示（投票日の14日前）
 - ③投票及び開票の管理と当選の確認。
 - ④総会への選挙結果報告。
- 4) 立候補者が必要人数に満たない場合は役員推薦委員会が候補者を推薦する。

【役員推薦委員会】

第4条 会長は役員選出のため、選挙の告示に併せ、役員推薦委員会を設置する。

- 2) 役員推薦委員会は正会員3名で構成することとし、理事会の決定を受けて会長が委嘱する。
- 3) 委員の任期は2年とし欠員が生じた場合は理事会の承認を得て補選する。
- 4) 推薦委員会は役員候補者の選定を行い、選定された候補者の了解を得た後、選挙管理委員会に推薦する。

【選挙】

第5条 役員に立候補しようとする者または、候補者を推薦しようとする者は選挙管理委員会に

文書をもって届け出る。但し、推薦届の場合には本人の同意を必要とする。

第6条 立候補、推薦候補の届け出締切は投票日の20日前とする。

第7条 選挙は立候補届のあったものについて、正会員の無記名投票により行い、役員については連記制とする。

第8条 当選者は、それぞれ有効投票数を得たものから高得点順に定める。

第9条 役員選挙は定員以上の場合には選挙とし、定員以内の場合は無投票にて選出する。

第10条 定款28条2項に基づき、会長、副会長、事務局長は理事の中から互選する。

【無投票当選】

第11条 各選挙を通じ締切日を経過するも、候補者が定数を越えない時、または、越えなくなった時は、無投票で当選者を定める事ができる。

第12条 候補者が当選を辞退した場合は、次点者が当選者となることができる。

【異議の申し立て】

第13条 選挙に関する異議は、告示後14日以内に選挙管理委員会に申し出ることができる。

【審議】

第14条 選挙管理委員会は前条の異議の申し立てがなされた場合、受けた日から7日以内にその申し立ての当否を決定しなければならない。

2 当否の決定後は、速やかに申し立て人に対し、決定書を交付しなければならない。

【附則】

第15条 この規程は、理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

第16条 この規程は、平成23年6月5日より施行する。

第5章 総会規程

【総則】

第1条 総会運営は定款3章およびこの規程の定めるところによる。

【司会者および議長選出】

第2条 司会者は会長が指名し、議長決定までの会議の責任をもつものとする。

第3条 司会者は、仮議長となり出席正会員の中から議長を選出する。

【審記】

第4条 議長は、会議の議事を記録するため、書記1名、議事録署名人2名を任命する。

【委任】

第5条 正会員がやむえない理由により出席できない場合は、定款23条の定めるところにより、委任状をもって表決を託することができる。

【議長の宣告】

第6条 議長は定款21条で定める定足数を確認し、会議の成立を宣言する。ただし、出席者が定数に満たない時は、休憩又は散会あるいは延会を宣言する。

【発言者】

第7条 会議で発言する場合は、議長に通知し、その指名を受けなければならない。議長から指名を受けた時は、発言に先立ち所属、氏名を明確にしなければならない。

第8条 総会に提案する場合は、次の各項によらなければならない。

- 1) 提案主旨を印刷し、総会の7日前までに会長に送付する。
- 2) 修正動議は、予め文章を印刷し議長に提出しなければならない。
- 3) 緊急の事情により、総会当日に提出する場合は、その事由と要旨を議長に届けなければならない。
- 4) 予算を伴う場合は、修正の結果必要とする経費を明らかにした文章を添えなければならない。

【採決】

第9条 採決を行う時は、議長はその表決に対する議題を宣言しなければならない。

第10条 採決の順序は、議長がこれを定め、原案に最も遠い修正案より採決する。修正案が全て否定された時は、原案について採決しなければならない。

第11条 採決の方法は次の各項の一つとする。

- 1) 拍手
- 2) 挙手
- 3) 起立
- 4) 無記名投票

第12条 票決を行った場合、議長はその結果を宣言する。

第13条 この規程に違反し、議長の注意に従わない者は、発言の停止あるいは退場させることができる。

【附則】

第14条 この規程は、理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

第15条 この規程は、平成23年6月5日より施行する。

第6章 出張および旅費規程

第1条 会長は会務のため会員に出張を命じることができる。

第2条 前条により出張する場合は、次の旅費を支給する。

- 1) 交通費
- 2) 日当 2,000円
- 3) 宿泊費

第3条 旅費は社会一般に通常利用する経路のうち、会務日程、交通事情や経済性を考慮した合理的な経路より算出する。ただし、会務の都合または天災その他やむを得ない事由により経路を変更したときは、その変更した経路による。

第4条 交通費は使用した公共交通機関運賃の実費を支給する。このため領収書が必要となるが、特急を使用しない鉄道、地下鉄、路線バスを利用した場合の領収書は必須ではない。その場合は、乗降駅と運賃を会計に報告する。交通費と宿泊費がセットになっているパック旅行の場合、その実費を支給する。

第5条 交通費のうち次にあてはまる場合は支給しない。

- ・JR グリーン料金またはそれに該当する特別料金・航空機のエコノミークラス以外

第6条 宿泊費は宿泊施設の領収書を基に支給する。支給される宿泊費は一泊につき最大 10,000

円を限度とするが、理事会にて必要と判断される場合はこの限りではない。

第7条 行動費は認めない。

第8条 日当（食事代を含む）は出張日数、宿泊料は宿泊日数に応じて、これを支給する。但し、鉄道及び船舶内における宿泊は、宿泊料を支給しない。

第9条 宿泊料は、朝・夕食、サービス料及び税金を含む。

第10条 日帰り出張は、交通費及び日当を支給する。

第11条 当会以外から交通費あるいは経費が補助される場合はその差額分を支給する。

第12条 この規程は、理事会の承認を得なければならない。

第13条 この規程は、平成23年6月5日より施行する。

平成30年6月3日 一部改正

第7章 委員会規程

【委員会の設置】

第1条 定款57条に定めた委員会を設置する場合、目的、委員長、委員などについては理事会の承認を受ける。

【委員長および委員の任免】

第2条 委員長および委員の任免は、理事会の承認を得て会長が行う。

【委員長】

第3条 委員長は委員会を統括し、該当する会務の協議および執行を行う。また、委員長は理事会に出席して意見を述べる事ができる。

【委員】

第4条 委員は該当する会務の協議および執行を行う。また、会長の求めがある場合、委員は理事会に出席して意見を述べる事ができる。

【附則】

第5条 この規程は、理事会の承認を得なければならない。

第6条 この規程は、平成23年6月5日より施行する。

第8章 事務局規程

第1条 この規程は、当会の事務を円滑に処理す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おくことができる。

第3条 会長は、会計責任者を任命する。

第4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) 会員名簿および会員の移動に関する書類
- 3) 理事、監事および職員の名簿および履歴書
- 4) 許可、認可などおよび登記に関する書類
- 5) 定款に定める機関の議事に関する書類
- 6) 収入、支出に関する帳簿および証拠書類

7) 資産、負債および正味財産の状況を示す書類

8) その他必要な帳簿および書類

第5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6条 この規程は、理事会の承認を得なければならない。

第7条 この規程は、平成23年6月5日より施行する。

第9章 慶弔・表彰規程

【総則】

第1条 この規程は、会員、その他に対する慶祝ならびに弔慰・見舞いについて定める。

【慶祝】

第2条 当会が関係する団体ならびに個人の祝賀行事に招待された場合は、相応の金品で慶祝する。

1) 会員が結婚する場合は、施設連絡責任者の届け出により祝儀（10,000円）を贈る。

2) 関連団体が祝賀行事を行い参加の場合は祝儀（10,000円）、不参加の場合は祝電を贈る。

【表彰】

第3条 当会の顧問として退会される時に30,000円相当の記念品を贈呈する。

【弔慰】

第4条 会員および当会と密接な関係を有する団体葬ならびに個人に弔慰する。

1) 会員には、生花などを式場に飾り会長または名代が葬儀に参列し香典（10,000円）を霊前に捧げる。

2) 会員の親族（1親等）が亡くなった場合、香典（5,000円）を捧げる。

3) 当会と密接なる関係を有する団体葬ならびに個人には、応分の供物を行う。

【見舞い】

第5条 会員が2週間以上の入院、もしくは1ヶ月以上の自宅療養をした場合は、本人または施設連絡責任者の届け出により3,000～5,000円の見舞金を贈る。

【附則】

第6条 この規程は、理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

第7条 この規程は、平成23年6月5日より施行する。

平成30年6月3日 一部改正

第10章 休会規程

第1条 長期病気療養、出産・育児休暇などの場合、1年単位で休会を認める。その際、当会指定の休会届を提出し、理事会で承認する。

第2条 休会期間中の会費納入（次年度分）は免除とする。ただし、会費滞納がある場合は、滞納分を完済しなければならない。

第3条 休会中は非会員扱いとするため、機関誌等は配布しない。また、総会・セミナー等も非会員扱いとなる。

第4条 その他、特別な措置を要するときは、別途、理事会で協議する。

第5条 この規程は理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

第6条 この規程は、平成26年6月29日より施行する。

第11章 表彰規程

第1条 この規程は、当会が行う表彰に関する事を定める。

第2条 表彰内容は次の通りとする。

- 1) 功労賞 当会の発展に顕著な功績を有すると認められたもので、当会役員の経歴を有すること。
- 2) 奨励賞 顕著な学術成績を有するもので、日本臨床工学誌等の全国誌に原著論文として掲載されること。
- 3) 顧問感謝状 当会会長より委嘱された顧問が退任したとき。

第3条 前条の表彰にかかる推薦および選考は理事会において決定し、総会において表彰する。

第4条 表彰の内容については表彰状（または感謝状）ならびに相当額の記念品とし、理事会において決定する。

第5条 当会以外が主催する表彰については、その団体の規定によるものとする。

第6条 この規程は、平成26年6月29日より施行する。

第12章 講演料、謝礼及び原稿料に関する規程

【目的】

第1条 この規程は、一般社団法人鳥取県臨床工学技士会が主催する研修事業、セミナー事業等において、講演、講義等を行う講師に対する講師料（原稿料含む）、その他の謝金についての基本的な基準を定めることを目的とする。

【講師の分類定義】

第2条 この規程において、「講師」を次のとおり分類定義する。

- (1) 内部講師 当会会員の講師
- (2) 外部講師 前号以外の場合で、外部に依頼する講師

【外部講師の格付け】

第3条 本会が招聘しようとする外部講師を別表1の基準により格付けする。別表1の基準によりがたい場合は、理事会の判断に基づき決定するものとする。

【外部講師料の支給額】

第4条 講師料は、前条に規定する格付けによって別表2のとおり支給するものとする。別表2の基準によりがたい場合は、理事会にはかり、決定するものとする。

【内部講師の格付け】

第5条 内部講師を別表3の基準により格付けする。別表3の基準によりがたい場合は、理事会の判断に基づき決定するものとする。

【内部講師料の支給額】

第6条 講師料は、別表4のとおり支給するものとする。別表4の基準によりがたい場合は、理事会にはかり、決定するものとする。

【講師料の時間単位】

第7条 前条に規定する講師料は、あらかじめ講師に依頼し合意したプログラムにおける講義時間について、60分間を1単位とし算定するものとする。設定時間が1単位に満たない場合は、繰り上げて講師料算定とし、一単位を超えた場合は30分を0.5単位として算定基礎とする。

【講師料の支払方法】

第8条 講師料の支払に当たっては、講師の所得税分を源泉徴収した上で、その残額を支払うものとする。講師が法人として講師料を受領する場合は、源泉徴収は行わない。

【講師の旅費】

第9条 講師の旅費は、原則として、最も合理的な順路によって要する交通費の実費を支給する。なお車の場合は、自宅から開催地までの往復距離を1km20円として計算する。車の場合の距離については、Webで検索した距離とする。なお、小数点以下は四捨五入とする。車の場合については、片道75km以上の場合は、高速道路・有料道路利用料金の実費を加算するものとする。講師の宿泊費については、理事会が必要と判断した場合に、実費を支給することができる。講師がやむをえない事情によりタクシーを利用した場合は、理事会の承認を得て、タクシー利用料金の実費を加算するものとする。飛行機のスーパーシート、鉄道のグリーン料金等の上級オプション料金は支給しない。内部講師には交通費は支給しない。

【附則】

第10条 この規程は、平成26年6月29日より施行する。

平成30年6月3日 一部改正

(別表1)

(1) 特別基準	① 特別A基準 社会的な著名人又は著名な県外講師
(2) 大学講師基準	① 大学A基準 大学(含む短大・養成施設)教授 ② 大学B基準 大学(含む短大・養成施設)准教授等
(3) 専門講師基準	① 専門A基準 特に高度な専門的資格・知識を有する者(医師) ② 専門B基準 高度な専門的資格・知識を有する者(臨床工学技士・看護師・作業療法士・理学療法士・診療放射線技師・臨床検査技師・管理栄養士・薬剤師等)
(4) その他	理事会が必要と認めた者

(別表2) 外部講師

区分	基準	1単位(60分)の単価【注1】	旅費
(1) 特別基準	① 特別A基準	50,000円程度	実費【注2】
(2) 大学講師基準	① 大学A基準	40,000円程度	実費【注2】
	② 大学B基準	30,000円程度	

(3) 専門講師基準	① 専門 A 基準	20,000 円程度	実費【注2】
	② 専門 B 基準	10,000 円程度	
(4) その他	-	理事会決定	実費【注2】

【注1】 講師の知名度、社会的な慣行等を考慮し、決定した額。

【注2】 旅費は、本会規程に準じて支払う。

(別表3)

(1) 内部講師基準
① A 基準 その分野において学会から認定を受けた者（専門臨床工学技士等）
② B 基準 A 基準に当てはまらないが高度な知識を有する者。
③ 顧問
(2) 座長基準
① 特別座長 顧問

(別表4) 内部講師

区分	基準	1 単位 (60 分) の単価
(1) 内部講師基準	① A 基準	8,000 円程度
	② B 基準	5,000 円程度
	③ 顧問	10,000 円程度
(3) 座長基準	②特別座長	5,000 円程度

委員会内部の勉強会などについては支給しない。

第13章 施行細則改廃規程

【施行細則の変更】

第1条 本施行細則の変更は、理事会の承認を経て総会において正会員の3分の2以上の議決を経なければならない。

第2条 この規程は、平成26年6月29日より施行する。

第14章 補足

【疑義】

第1条 本施行細則に疑義が生じた時は、理事会において決定し総会の承認を受ける。

②正会員は、当会を個人の営利目的に使用してはならない。

③本施行細則は、平成23年6月5日をもって施行日とする。