

一般社団法人熊本県臨床検査技師会定款

(平成 25 年 3 月 25 日 認可

法人コード A02590)

第 1 章 総 則

(名称)

第 1 条 この法人は一般社団法人熊本県臨床検査技師会と称する。

(事務所)

第 2 条 この法人は、主たる事務所を熊本県熊本市に置く。

(目的)

第 3 条 この法人は、臨床検査技師及び衛生検査技師（以下「検査技師」という。）の制度・身分の確立及び学術・技術の向上並びに福利厚生・相互団結の充実に図り、もって検査技師の職能意識を高めることにより、国民の健康増進及び公衆衛生の向上に寄与することを目的とする。

(事業)

第 4 条 この法人は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 検査及び検査技師の実態調査に関すること
- (2) 関係官庁との連携に関すること
- (3) 内外の関係団体との連携に関すること
- (4) 医療関連法規・制度に関すること
- (5) 認定制度に関すること
- (6) 学術的な研究、調査及び研修に関すること
- (7) 会誌の編集・発行に関すること
- (8) 教育制度に関すること
- (9) 関連学会に関すること
- (10) 精度管理事業に関すること
- (11) 医学検査学会に関すること
- (12) 職業紹介に関すること
- (13) 会員の共済（福利厚生）に関すること
- (14) 表彰に関すること
- (15) 医療安全対策に関すること
- (16) 検査値標準化に関すること
- (17) 国民の健康増進に関すること
- (18) 公衆衛生の向上に関すること
- (19) その他この法人の目的を達成するために必要な事業の実施に関すること

2 前項の事業については、熊本県で行う。

(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定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「法人法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 臨床検査技師又は衛生検査技師免許を有し、かつ、この法人の目的に賛同する個人であって、次条の規定により入会した者
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人又は団体
- (3) 名誉会員 この法人に功労のあった者又は学識経験者で理事会の推薦に基づき社員総会（以下「総会」という。）において承認された者

(入会)

第8条 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。

(会費等)

第9条 正会員はこの法人の活動に必要な経費に充てるため、組織運営規定に基づき会費を納入しなければならない。

2 賛助会員は、組織運営規定に基づき賛助会費を納入しなければならない。

(会員資格の喪失)

第10条 会員が次の各号の一に該当する場合は、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) 会員及び会費等規程に基づく催告の期限を超過して会費の支払い義務が履行されなかったとき
- (5) 除名されたとき
- (6) 総正会員が同意したとき

(退会)

第11条 正会員及び賛助会員並びに名誉会員は、理事会の決議により別に定める退会届を提出して、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第12条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、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、総会の日から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、法人法上の社員総会とする。

(議決権)

第15条 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16条 総会は、次に定める事項を決議する。

- (1) 会員の入会に関する事項
- (2) 会費及び賛助会費に関する事項
- (3) 会員の除名
- (4) 理事及び監事の選任又は解任
- (5) 理事及び監事の報酬等の額
- (6) 理事及び監事に対する報酬等の支給の基準
- (7) 理事及び監事に対する費用の弁償の基準
- (8) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (9) 定款の変更
- (10) 解散及び残余財産の処分
- (11) その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(種類及び開催)

第17条 この法人の総会は、定時総会と臨時総会の2種とする。

2 定時総会は、法人法上の定時社員総会として、毎年度6月に1回開催する。

3 臨時総会は、必要ある場合に開催する。

- (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10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、招集の請求が会長にあったとき

(招集)

- 第18条** 総会は、法令に特段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。
- 2 総正会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する正会員は、会長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。
 - 3 総会を招集する場合において、理事会は、次の事項を決議しなければならない。
 - (1) 総会の日時及び場所
 - (2) 総会の目的である事項（当該事項が役員等の選任、役員等の報酬等、事業の全部の譲渡、定款の変更、合併のいずれかであるときは、その議案概要（確定していない場合はその旨）を含む。）
 - (3) 総会に出席しない会員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、その旨を含む。）
 - 4 会長は、総会の日々の1週間前までに、正会員に対して前項各号に掲げる事項を記載した書面により、その通知を発しなければならない。ただし、前項第3号に掲げる事項を定めた場合には、総会の日々の2週間前までにその通知を発しなければならない。
 - 5 第3項第3号に掲げる事項を定めた場合には、前項の通知には、法人法第41条第1項に規定する次の書類を添付しなければならない。
 - (1) 会員総会参考書類
 - (2) 議決権行使書面

(議長)

- 第19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20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21条** 総会の決議は、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。
- 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
 - 3 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27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ものとする。

(議決権の代理行使)

- 第22条** 正会員は委任状その他の代理権を証明する書面を会長に提出して、その議決権を代理人に行使させることができる。この場合において、その正会員は当該総会に出席したものとみなし、当該正会員の議決権の数は第21条の議決権の数に算入する。

(書面による議決権行使)

第23条 総会に出席しない正会員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、正会員は、第18条第5項第2号に規定する書面をもって議決を行使することができる。この場合において、その会員は当該総会に出席したものとみなし、当該会員の議決権の数は第21条の議決権の数に参入する。

(総会の決議の省略)

第24条 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき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、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第25条 総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成しなければならない。
2 議長及び出席した会長は、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26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、総会において別に定める総会運営規程による。

第4章 役員

(種類及び定数)

第27条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 20名以上30名以内
 - (2) 監事 1名以上2名以内
- 2 理事のうち1名を会長、2名を副会長、12名(以内)を常務理事とする。
- 3 前項の会長をもって法人法上の代表理事とし、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。

(役員を選任)

第28条 理事及び監事は総会の決議によって選任する。

- 2 会長及び副会長並びに常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務・権限)

第29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、法令及びこの定款で定めるところによりこの法人を代表し、その業務を執行する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、この法人の業務を執行する。また、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序にしたがって職務を代行する。
- 4 常務理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

- 5 会長、副会長、及び常務理事の権限は、理事会の決議により別に定める職務権限規程による。
- 6 会長及び常務理事は、毎事業年度に4ヵ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告をしなければならない。

(監事の職務・権限)

第30条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(任期)

第31条 理事及び監事の任期は、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ときまでとし、再任を妨げない。

- 2 理事又は監事は、第27条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(解任)

第32条 理事及び監事は、総会の決議によって、解任することができる。

(役員報酬等)

第33条 理事及び監事に対して、総会において定める総額の範囲内で、総会において別に定める役員報酬及び費用に関する規程に従って算出した額を報酬等として支給することができる。

- 2 理事及び監事に対して、前項に定める役員等の報酬及び費用に関する規程に従って算定した額を、その職務を行うための費用として弁償することができる。

第5章 理事会

(設置)

第34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35条 理事会は、この定款に定めるほか、次の職務を行う。

- (1) 総会の日時および場所並びに目的である事項の決定
- (2) 規定の制定、変更及び廃止
- (3) 前各号に定めるもののほかこの法人の業務執行の決定
- (4) 理事の職務の執行の監督
- (5) 会長及び副会長並びに常務理事の選定及び解職

(招集及び開催)

第36条 理事会は、会長が招集する。

- 2 会長が欠けたとき又は会長に事故ある時は、副会長が理事会を招集する。
- 3 理事会は毎事業年度、4か月を超える間隔で2回以上回開催するほか、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) 監事から会長に招集の請求があったとき。

(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、決議について特別の利害関係を有する理事を除く過半数が出席しその過半数をもって行う。

(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。

(議事録)

第41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、出席した代表理事（会長）及び監事は、これに記名押印しなければならない。

(理事会運営規定)

第42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、理事会の決議により別に定める理事会運営規定による。

第6章 資産及び会計

(事業計画及び収支予算)

第43条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに会長が作成し理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

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

(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、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
 - (2) 事業報告の附帯明細書
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
 - (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附帯明細書
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号及び第4号の書類については、定時総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。
- 3 第1項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に10年間備え置くとともに、定款及び会員名簿を主たる事務所に備え置くものとする。
- 4 この法人は、前項の定時総会の終結後直ちに、法令の定めるところにより、貸借対照表を公告するものとする。

(長期借入金及び重要な財産の処分又は譲り受け)

第45条 この法人の資金の借入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、総会において総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決を経なければならない。

- 2 この法人が重要な財産の処分又は譲り受けを行おうとするときも、前項と同じ議決を経なければならない。

(剰余金の分配の禁止)

第46条 この法人は、剰余金の分配を行うことができない。

第7章 解 散

(解散)

第47条 この法人は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第48条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17項に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第8章 委員会

(委員会)

第49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9章 事務局

(事務局の設置)

第50条 この法人の事務を処理するために、事務局を設置する。

- 2 事務局には、所要の職員を置く。
- 3 職員は会長が任免する。ただし、理事会の承認を受けなければならない。
- 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51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) 役員等の報酬等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52条第2項に定める情報公開規定によるものとする。

第10章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第52条 この法人は、公正で開かれた活動をするため、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則による。

(個人情報保護)

第53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るものとする。

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。

(公告)

第54条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲載する方法による。

第11章 補 則

(雑則)

第55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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と一般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。
- 3 この法人の最初の会長は瀧口巖、副会長は原田精一、増永純夫、常務理事は松本珠美、山本典夫、坂口司、田中信次、池田勝義、徳永英博、松本恵美子、中瀬順子、寺本弘二とする。
- 4 社団法人熊本県臨床検査技師会の定款は、附則第2項に規定する解散の登記の日に廃止する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

会 計 規 程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）定款第6章及び組織運営規程第11条に基づき会計に関する必要な事項を定める。

(業務・担当)

第2条 会計は、経費及び物品の出納事務を取り扱い、経理担当常務理事（以下「経理部長」という）がこれを行う。

2 経理部長は、理事会の議決を経て担当補助者を指名し、業務を補佐させることができる。

(帳簿・台帳)

第3条 会の出納経理を明らかにするため、下記の帳簿を備え、証書類と共に保管しなければならない。

- | | |
|-----------|-------------|
| 1 現金出納簿 | 4 資産台帳 |
| 2 総勘定元帳 | 5 備品台帳 |
| 3 会費納入内訳書 | 6 その他必要な補助簿 |

(会計事務)

第4条 出納事務は、すべて文書により処理し、会長の決裁を経なければならない。但し、請求書又は、領収書が徴収不能の場合は、会長又は、会計担当理事以外の理事1名以上の認定をもってこれに代わることが出来る。

(予算の目的外使用の禁止)

第5条 経理部長は、支出予算については、各項に定める目的以外に支出してはならない。
2 経理部長は、支出に対し不当と認めたときは、常務理事会にはかるものとする。

(予算の流用及び予備費の使用)

第6条 会長及び経理部長は、予算の執行上流用の必要がある場合は、理事会の決議を経なければならない。

(暫定予算)

第7条 経理部長は、必要に応じて常務理事会の決議を経て、一会計年度中の一定期間内にかかる暫定予算を作成し、これを執行することが出来る。

2 前項の暫定予算は、当該会計年度の予算が成立したときはその効力を失う。

(資金前渡)

第8条 経理部長は、必要と認めるときは会長の承認を得て、資金前渡を行うことができる。この場合、事務終了後すみやかに清算しなければならない。

(備品等の廃棄)

第9条 備品等の廃棄は、理事会の決議によるものとする。

(帳簿等の保存期間)

第10条 会計に関する帳簿・証票書類及びその他の書類の保存期間は管理運営規則第6条に定めるとおりとする。

(補足及び付則)

第11条 この規則で処理しがたい事項は、理事会の決議によるものとする。

第12条 この規則の改正は、理事会の承認を得なければならない。

第13条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

旅 費 支 給 規 程

(総則)

第1条 一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）の役員及びその他のもので会長の命令又は要請により会務のため旅行するときは、この規程の定めるところにより旅費を支給する。

(旅費の計算)

第2条 旅費は、目的地までの最も経済的な通常の順路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。但し、会務の都合及び天災その他やむを得ない事由により順路を変更した場合は、実際に旅行した経路及び方法により計算する。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃（以下「交通費」という）及び会長が必要と認めた場合における日当、食卓料、宿泊料とする。

2 前項の支出額は、別表旅費支給基準による。

(資金前渡及び清算)

第4条 旅費は、会長が必要と認めたときは前渡しすることができる。但し、その金額は概算をもって支給し、帰着後10日以内に清算するものとする。

(旅行命令)

第5条 会務のため旅行するときは、旅行目的地、旅行期間等について会長の決裁を受けなければならない。

(旅費の制限)

第6条 会長は、時宣により旅費の一部もしくは全部を支給しないことがある。

(補足及び付則)

第7条 この規則により処理しがたい場合は、理事会の議決によるものとする。

第8条 この規則は、理事会の議決を経なければ変更することはできない。

第9条 この規則は、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 条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

別表 旅費支給基準

	区 分	
1	鉄道賃（グリーン車を除く）・船賃・航空賃・車賃	原則として実費
2	日 当	平常業務用務 半日（4 時間以内） 1,000 円 1 日（4 時間以上） 2,000 円
		公益事業用務 半日（4 時間以内） 2,000 円 1 日（4 時間以上） 4,000 円

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

管 理 運 営 規 程

(総則)

第1条 この規程は、一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）の管理運営に関する事項を定める。

(会長決裁)

第2条 会が、会長名で発行する重要文書（以下「公文書」という）は、必ず会長の決裁を受けなければならない。但し、緊急の場合等、止むを得ないときは、電話等により決裁を受け、後日決裁を受けるものとする。

2 公文書には、必ず公印を押印するものとする。

(公印)

第3条 事務局に備える印鑑は、次のとおりとし、これを会の公印とする。

「一般社団法人熊本県臨床検査技師会長之印」

2 公印は、登記しなければならない。

3 公印は事務局で保管管理する。

(公文書の作成)

第4条 公文書を発行するときは、必ず発行番号を記載するものとする。

(文書の授受・発行)

第5条 総務部長は、公文書発行簿及び公文書受付簿を作成し、記録しなければならない。

2 公文書発行簿には、一連番号を符し、この番号をもって発行番号とする。

(文書等の保存)

第6条 会の文書及び会帳簿等は別表に定める期間保存しなくてはならない。

(事務局備え付け簿冊等)

第7条 事務局に備え付ける簿冊等は、定款に定めるもののほか次のとおりとし関係各部長が管理する。

1 規程・規則

2 公文書綴

- 3 公文書発行簿
- 4 公文書受付簿
- 5 会計規則第3条に定める台帳・帳簿類
- 6 入会申込書綴（入会登録綴をもって入会申込書綴とする。）
- 7 旅行命令伺書綴
- 8 復命書綴
- 9 その他必要な台帳及び綴

（会費未納者の取り扱い）

第8条 会費未納者に対しては督促すると共に、入会継続の意思の有無を確かめるものとする。

2 会費未納が6ヶ月以上続いた場合は、会誌等の印刷物は送付しないものとする。

（補足及び付則）

第9条 この規則により処理しがたい場合は、理事会の議決によるものとする。

第10条 この規則は、理事会の議決を経なければ変更できない。

第11条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

別表 文書保存期間区分表

保 存 期 間	書 類 の 名 称
永 久 保 存	法人の定款・規程・規則の原本
	会員名簿
	理事及び監事の名簿
	法人の許可・認可等に関する重要文書
	会長が永久保存を認める重要文書
10 年 保 存	貸借対照表
	損益計算書
	貸借対照表及び損益計算書の附帯明細書
	監査報告書
	総会・理事会の議案書及び議事録
	事業計画書及び事業状況報告書
	予算書及び決算書
	各委員会議事録
	常務理事会議事録
	会費納入内訳書
	契約書類
	資産台帳及び財産目録
	現金出納簿
	総勘定元帳
	備品台帳
	収入・支出伝票
	その他の補助簿
	証票書類
	会が編集した会誌・会報・雑誌等
	その他会長が10年保存を必要と認める重要書類
5 年 保 存	旅行命令伺書
	復命書綴
	会長が決裁した公文書
	入会申込書綴

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

総 会 運 営 規 程

(総則)

第1条 一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）の総会運営は、定款第3章及びこの規程の定めるところによる。

(仮議長)

第2条 会長は、議長が選任されるまで司会し、仮議長となる。

2 会長が欠席の場合は、副会長が仮議長をつとめるものとする。

(議長及び定員)

第3条 議長は、出席会員の中から選任し、定員は2名以内とする。

第4条 議長は、総会の秩序を保持し、議事を整理して会議の運営と進行に責任を持つ。

(委任)

第5条 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、委任状により、出席会員を代理人として議決権を委任することができる。

(書面による議決権行使)

第6条 総会に出席しない正会員は、定款第18条第5項第2号に規定する書面をもって議決を行使することができる。この場合において、その会員は当該会員総会に出席したものとみなし、当該会員の議決権の数は定款第21条の議決権の数に参入する。

(資格審査委員会)

第7条 議長は、出席者の資格を審査するため、資格審査委員会を設ける。

第8条 資格審査委員会は、総会に出席している正会員の中から若干名を選任する。

第9条 資格審査委員会に委員長をおく。委員長は委員の互選とする。

第10条 資格審査委員長は、資格審査委員会を代表し資格審査の結果を総会に報告する。

(議事運営委員会)

第11条 議長は、総会の運営の円滑を図るため、議事運営委員会を設ける。但し、資格審査委員会が兼ねることができる。

第12条 議事運営委員は、総会に出席している正会員の中から若干名を選任する。

第13条 議事運営委員会に委員長をおく。委員長は、委員の互選とする。

第14条 議事運営委員会は、次の事項について審議し、その結果を総会に提案し承認を得なければならない。

- 1 議事日程の編成と変更
- 2 議場混乱のときの収拾
- 3 祝電・祝辞等の取り扱いに関する事項
- 4 緊急動議の取り扱いに関する事項
- 5 その他、議事運営に関する事項

第15条 議事運営委員会が議事進行上、質疑討論の打ち切り動議を提出したときは、必ず採択され、総会の意見を問うものとする。

第16条 緊急動議を出そうとするときは、議事運営委員会を通じて議長に提出し、採択に当たっては、委員1名以上の同意がなければならない。

(書記)

第17条 議長は、議事録を採録するため、議会の承認を得て書記若干名を選任する。

(議事運営)

第18条 議長は出席者が2分の1に満たないときは、休息又は散会或いは延会を宣言する。

第19条 議長は、案件を議題とするときはその旨を宣言する。

第20条 総会で発言する場合は、議長の指名を得なければならない。発言者は、発言に先立ち所属・氏名を明らかにしなければならない。

第21条 議長は、議事の進行を妨げるものがあるとき、総会に諮り退場を命ずることができる。

2 議長は、会議の運営上必要と認めるときは、発言を停止させることができる。

(採決)

第22条 議長は、採決を行うときは、その旨を宣言する。

第23条 採決は挙手・起立・無記名投票等より議長が選択する。

第24条 議決権は、出席正会員一人1個とする。

第25条 議長は、表決を行ったときは、その結果を宣言する。

(傍聴者)

第26条 傍聴者は、賛助会員に限り議長の指名により発言することができる。

(議事録)

第27条 総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成しなければならない。

2 議長及び出席した代表理事(会長)は、前項の議事録に記名押印するものとする。

(補足及び付則)

第28条 この規則により処理しがたい場合は、そのつど総会に諮り議決する。

第29条 この規則は、理事会の議決を経なければ変更することはできない。

第30条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

慶 弔 規 程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）会員の慶弔について定める。

(対象)

第2条 適用の範囲は、会の正会員及び名誉会員とする。

2 関係団体の参加する慶弔には参加する。

(要領)

第3条 会員死亡の場合は、当該施設責任者、又は会員が総務部長に連絡する。

2 弔慰は、会長・副会長・その他の理事が行う。

(弔慰金)

第4条 会員が死亡した場合は、その遺族に対して弔慰金を贈呈すると共に弔電を送るものとする。弔慰金は、10,000 円とする。但し、会務執行上死亡した場合は、別に常務理事会の議決を経て加算することができる。

2 慶弔見舞いは、会としては行わないものとする。

3 第2条第2項による必要金額等は、常務理事会で議決する。

(補足及び付則)

第5条 この規則により処理しがたい場合は、理事会の議決によるものとする。

第6条 この規則は、理事会の議決を経なければ改正することはできない。

第7条 この規則は、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 条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

役員推薦規程

(総則)

第1条 一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）の役員は、この規程の定めるところにより推薦する。

(役員の種類)

第2条 この規程に基づき推薦する役員は、次のとおりとする。

- 1 定款第27条に定める役員
- 2 定款第7条に定める名誉会員
- 3 顧問

(構成及び選出)

第3条 組織運営規程第7章第23条にもとづき、前条の役員を推薦するために、役員推薦委員会をおく。委員会は、会の正会員10名で構成する。

- 2 委員は、会長が推薦し理事会の議決を経て委嘱するものとする。
- 3 会長は、委員の選出においては、別表に定めるとおり選出するものとする。
- 4 委員会に委員長・副委員長をおく。委員長・副委員長は、委員の互選とする。

(任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再選を妨げない。但し、欠員が生じた場合補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

(召集及び運営)

第5条 委員長は、必要に応じて役員推薦委員会を招集する。

- 2 委員長は、委員会の適切な運営を図るものとする。
- 3 委員会は、会合のつど議事録を作成し総務部長に提出するものとする。

(推薦)

第6条 役員推薦委員会は、定款第27条に定める役員にあつては本人の承諾を得て推薦し、委員長は、役員候補者名簿を定期総会前の理事会に提出し承認を得るものとする。

- 2 定款第7条に定める名誉会員及び顧問にあつては、会長の諮問を受け役員推薦委員会で協議し適当であると認める場合は、候補者名簿を定期総会前の理事会に提出し承認を得る

ものとする。

(提案及び報告)

第7条 委員会は、定時総会において前条で承認された候補者名簿を提案すると共に、経過報告を行うものとする。

第8条 役員に欠員が生じた場合は、役員推薦委員会の推薦に基づき理事会の議決を経て選任し、次期総会で承認を得るものとする。

(補足及び付則)

第9条 この規則により処理しがたい場合は、理事会の議決によるものとする。

第10条 この規則は、理事会の議決を経なければ変更することはできない。

第11条 この規則の設立当初の委員の任期は、第4条の規程にかかわらず平成26年3月31日までとする。

第12条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

別表委員の選出区分及び委員定数

選出区分	委員定数
県央地区	3名
県北地区	2名
県南地区	2名
天草地区	1名
学術研究部門	2名
計	10名

※ 選出区分単位は、組織運営規程別表と同じ

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

表彰推薦規程

(総則)

第1条 一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）が行う表彰推薦は、この規程の定めるところによる。

(表彰推薦)

第2条 この規程に定める表彰推薦は、次のとおりとする。

- 1 叙勲、大臣表彰、知事表彰
- 2 一般社団法人日本臨床衛生検査技師会表彰
- 3 会長賞、学術奨励賞
- 4 その他の賞

(構成及び選出)

第3条 表彰推薦委員会の構成は6名とし、委員は、副会長・総務部長・学術部長及び正会員の中から2名を会長が推薦し、理事会の議決を経て委嘱する。

2 委員長・副委員長は、委員の互選とする。

(任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再選を妨げない。但し、欠員が生じた場合は、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

(召集及び運営)

第5条 委員長は、必要に応じて表彰推薦委員会を招集する。

- 2 委員長は、委員会の適切な運営を図るものとする。
- 3 委員会は、会合のつど議事録を作成し、総務部長に提出するものとする。

(推薦)

第6条 委員長は、審議の結果、表彰該当者があった場合は表彰推薦者名簿及び審議経過報告書を作成し、会長に提出する。

- 2 会長は、表彰推薦者名簿を理事会に諮り、承認を得て「会」として推薦するものとする。
- 3 会長は、理事会において審議経過報告を行わなければならない。

(補足及び付則)

第7条 この規則で処理できない事項は、理事会の議決によるものとする。

第8条 この規則は、理事会の議決を経なければ改正することはできない。

第9条 この規則の設立当初の委員の任期は、第4条の規程にかかわらず平成26年3月31日までとする。

第10条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

学 術 研 究 部 門 運 営 規 程

(総則)

第1条 一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）が行う部門別学術研究部門運営は、この規程に定めるところによる。

(目的)

第2条 この規程は、定款第3条に基づき部門別検査研究を推進し、学術・技術の向上に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 前条の目的達成のため、次の事業を行う。

- 1 学術研究、調査に関する事。
- 2 検査施設、検査機器、検査法に関する事。
- 3 精度管理に関する事。
- 4 講習会、研究会等に関する事。
- 5 学術研究部門名簿の作成と事業計画書及び報告書の発行に関する事。
- 6 その他、目的達成のための事業に関する事。

(組織)

第4条 前条の事業を行うため、次の学術部門を設ける。

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

(委員)

第5条 学術研究部門には、次の委員をおく。

- 1 部門長 各部門毎に1名
- 2 副部門長 各部門毎に2名以内
- 3 部門委員 各部門毎に若干名

第6条 部門長、副部門長は部門委員から選出し、部門長は会長が委嘱する。

第7条 部門委員は、原則として各地区ごとに学術研究部門1名以上を選出する。

第8条 委員の任期は2年とする。但し、再任を妨げない。

(会議)

第9条 部門長会議は次の構成による。

- 1 学術部長、学術担当理事、生涯教育委員会委員長
- 2 学術研究部門長

第10条 部門長会議は年2回以上開催し、学術部長が議長となり、次の事項を協議する。

- 1 年度事業の計画と予算
- 2 年度事業の報告と決算
- 3 その他、部門運営に関する事

第11条 各部門毎に会議を年2回以上開催し、部門長が議長となり、次の事項を協議する。

- 1 部門長の選出
- 2 年度事業の計画と予算案
- 3 年度事業の報告と決算

(付則)

第12条 この運営規則は、理事会の決議を経なければ変更することができない。

第13条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人熊本県臨床検査技師会(以下「会」という。)定款第52条第2項の規定に基づき、会の活動状況、運営内容及び財務状況等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、会の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 会は、この規程の解釈及び運用に当たっては、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ることの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書類を閲覧ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この規則の目的に即して適正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 会は、情報公開の対象に応じ、公表、書類の事務所備え置き並びに必要な応じ会のホームページへの掲載により行うものとする。

(公告)

第5条 会は、法令並びに定款の規定に従い、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54条の方法によるものとする。

(書類の事務所備え置き)

第6条 会は、法令の規定に従い、書類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、別表に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。
2 別表中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き

期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第8条 会の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、会の休日以外の日とし、閲覧時間は、業務時間内とする。ただし、会は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第9条 閲覧希望者から別表に掲げる書類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）申請書が提出されたときは、様式2 に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、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 会は、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、方法等の詳細は担当執行理事が定める。

(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 会の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(附則)

第14条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の

登記の日から施行する。

別表

対象書類の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	備え置き場所
1. 法人の定款・規程・規則の原本	特定なし	可		主たる事務所
2. 会員名簿 (*1)	特定なし	可		主たる事務所
3. 理事及び監事の名簿	特定なし	可	永久	主たる事務所
4. 法人の許可・認可等に関する重要文書	特定なし	可	永久	主たる事務所
5. 貸借対照表	特定なし	可	10年	主たる事務所
6. 損益計算書	特定なし	可	10年	主たる事務所
7. 貸借対照表及び損益計算書の附帯明細書	特定なし	可	10年	主たる事務所
8. 監査報告書	特定なし	可	10年	主たる事務所
9. 総会・理事会の議案書及び議事録	会 員	可	10年	主たる事務所
10. 事業計画書及び事業状況報告書	会 員	不可	10年	主たる事務所
11. 予算書及び決算書	会 員	不可	10年	主たる事務所
12. 各委員会議事録	会 員	不可	10年	主たる事務所
13. 常務理事会議事録	会 員	不可	10年	主たる事務所
14. 資産台帳	会 員	不可	10年	主たる事務所
15. 財産目録	特定なし	不可	10年	主たる事務所
16. 現金出納簿	会 員	不可	10年	主たる事務所
17. 総勘定元帳	会 員	不可	10年	主たる事務所
18. 備品台帳	会 員	不可	10年	主たる事務所
19. 会が編集した会誌・会報・雑誌等	特定なし	可	10年	主たる事務所

(*1) 非会員からの閲覧請求の場合、個人の住所は除外する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人熊本県臨床検査技師会(以下「この会」という。)定款第53条の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いに関して、この会の役員(以下「役員」という。)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

「役員」とは、この会に所属するすべての理事、監事をいう。

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、この会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。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての役員に適用する。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 この会の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この会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 この会においては、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 この会の名称、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、この会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、この会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 この会との間に、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、この会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。

(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等に遵守させなければならない。

(役員等の監督)

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・破棄を行うにあたり、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、これをこの会が定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第12条 役員等は、個人情報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、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

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

2 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 この会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 この会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。

(改廃)

第17 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(附則)

第18 条 この規則は、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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

一般社団法人 熊本県臨床検査技師会

組 織 運 営 規 程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人熊本県臨床検査技師会（以下「会」という）定款第 55 条に基づき会の円滑運用と目的達成を図るため定めるものである。

第 2 章 事 務 局

(事務局)

第 2 条 原則として総務部長の所属する所におくものとする。

2 総務部長は、担当補助者を指名し、業務を補佐させることが出来る。

第 3 章 顧 問

(顧問)

第 3 条 定款第 7 条に定めるもののほか必要に応じ顧問を置くことができる。

2 顧問は、役員推薦規程に基づき推薦を受け、理事会で承認を得るものとする。

第 4 章 会 費

(会費)

第 4 条 定款第 9 条に定める会費は、次のとおりとする。

正会員年会費 7,000 円

賛助会員年会費 30,000 円

2 会費については、その 2 分の 1 を法人会計に、2 分の 1 をその他の事業（情報管理事業・福利厚生事業・学術事業）に充てる。

(納入時期)

第 5 条 規程第 3 条に定める会費の納入時期は、次のとおりとする。

2 正会員は、年度開始前にその会費を一括納入するものとする。

3 新入会員は、入会手続きと同時に入会金及び当該年度会費を一括納入するものとする。

4 賛助会員は、入会と同時に賛助会費を納入するものとする。

5 名誉会員は、会費を免除するものとする。

(臨時賦課金)

第 6 条 会長は、特に必要と認めた場合は、理事会の議決を経て臨時の賦課金を徴収することができる。

第 5 章 組 織

(理事の定数)

第 7 条 理事の定数は 25 名とし、選出区分は別表のとおりとする。

- 2 別表の内訳は理事会の議決を経て変更することができる。
- 3 別表の選出理事数は、会長が会の運営上必要と認めたときは、理事会の議決を経て定款第 27 条第 1 項第 1 号の規定数まで増員することができる。

第 8 条 常務理事の定数は 8 名とする。但し、会長がこの会の運営上必要と認めるときは、理事会の議決を経て、定款第 27 条第 2 項の規定数まで増員することができる。

第 9 条 この会に、次の部及び部長を置き、部長は常務理事の互選とする。

- | | |
|----------|----------|
| 1. 総 務 部 | 5. 広 報 部 |
| 2. 経 理 部 | 6. 事 業 部 |
| 3. 学 術 部 | 7. 渉外法規部 |
| 4. 組 織 部 | 8. 生涯教育部 |

第 10 条 総務部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 定款・規程及び規則に関する事項
- 2 会務の報告に関する事項
- 3 会議ならびに議事録に関する事項
- 4 文書の授受発行及び記録保存に関する事項
- 5 公印の保管及び管理に関する事項
- 6 事務所の管理に関する事項
- 7 印刷物の配布及びその保存に関する事項
- 8 日臨技との連絡に関する事項
- 9 備品の貸出及び借用に関する事項
- 10 他の主管に属さないもの

第 11 条 経理部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 会計簿の作成及び保持に関する事項
- 2 現金の保管、出納に関する事項
- 3 年度収支予算の編成及び収支決算書作成に関する事項
- 4 会費及び寄付金等の収納督促に関する事項

- 5 予算の執行状況に関する事項
- 6 備品の購入及び廃棄に関する事項
- 7 備品台帳の作成及び保管に関する事項
- 8 その他会計経理及び管財に関する事項

第 12 条 学術部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 学会開催及び運営に関する事項
- 2 他の学会との連携に関する事項
- 3 学術研究調査に関する事項
- 4 講習会・研修会の開催に関する事項
- 5 他県技師会との学術交流に関する事項
- 6 学術委員に関する事項
- 7 学術研究部門に関する事項
- 8 その他学術研究に関する事項

第 13 条 組織部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 会員及び学術研究部門員名簿に関する事項
- 2 地域活動に関する事項
- 3 組織強化に関する事項
- 4 その他組織調査に関する事項

第 14 条 広報部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 会誌の編集・発行に関する事項
- 2 会の広報に関する事項
- 3 編集委員会に関する事項
- 4 その他会誌に関する事項

第 15 条 事業部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 行政、医師会等と共同で行う精度管理に関する事項
- 2 九州学会、全国学会等の特別な事業に関する事項
- 3 その他公益事業企画立案に関する事項

第 16 条 渉外法規部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 縣市町村等に対する渉外事項
- 2 他団体との連絡に関する事項
- 3 賛助会員に関する事項

- 4 会員の処遇実態に関する事項
- 5 法規対策等に関する事項
- 6 その他涉外法規に関する事項

第 17 条 生涯教育部の分掌事務は次のとおりとする。

- 1 生涯教育活動の啓蒙と実施の環境に関する事項
- 2 日臨技の計画、方針に沿って、生涯教育活動を計画立案し、実施する事項
- 3 評価・認定に必要な会員からの報告（自己申告）を受け、結果を整理して日臨技への報告を行う事項
- 4 カリキュラム、プログラム作成、運営、評価認定など目的遂行のための部会の設置に関する事項
- 5 その他生涯教育に関する事項

第 6 章 運 営

（会 議）

第 18 条 定時総会は年 1 回開催するものとする。

- 2 理事会は理事をもって構成し、年 2 回以上開催するものとする。但し、監事は理事会に出席して意見を述べることができる。
- 3 常務理事会は会長・副会長・常務理事をもって構成し、原則として毎月定期的に開催するものとする。但し、会長が必要と認めたとき又は常務理事の 3 分の 1 から会議の目的たる事項を示して請求があったときは随時開催するものとする。

（常務理事会）

第 19 条 常務理事会は総会及び理事会の決定に基づき会の常務を執行し、会の運営に責任をもって当たるものとする。

第 20 条 常務理事会で審議する事項は、次のとおりとする。

- 1 総会・理事会に提案する府議事項の決定
- 2 総会・理事会の決定に基づく執行、運営に関する事項
- 3 理事よりの提案に関する事項
- 4 会員の入会、退会に関する事項
- 5 会の財政確立に関する事項
- 6 各委員会に関する事項
- 7 諸規程に明示されている事項の決定・執行
- 8 その他、必要な事項

(理事の地区業務)

第 21 条 理事（会長・副会長を除く）は、選出地区において次の業務を行う。

- 1 担当地区内の会員を掌握する。
- 2 地区会員より希望事項を常務理事会及び理事会に提案する。
- 3 常務理事会及び理事会の議決事項を地域会員に通知する。
- 4 その他、必要な事項

(諸規程)

第 22 条 会のより円滑な運営を図るため、次の規程を定める。

- | | |
|----------|--------------|
| 1 会計規程 | 6 役員推薦規程 |
| 2 旅費支給規程 | 7 表彰推薦規程 |
| 3 管理運営規程 | 8 学術研究部門運営規程 |
| 4 総会運営規程 | 9 情報公開規程 |
| 5 慶弔規程 | 10 個人情報保護規程 |

第 7 章 委 員 会

(委員会)

第 23 条 この会に、次の委員会をおく。

- | | |
|------------|------------|
| 1. 役員推薦委員会 | 4. 学術委員会 |
| 2. 表彰推薦委員会 | 5. 編集委員会 |
| 3. 専門委員会 | 6. 生涯教育委員会 |

(役員推薦委員会)

第 24 条 役員推薦委員会の構成と運営は、別に定める役員推薦規程による。

(表彰推薦委員会)

第 25 条 表彰推薦委員会の構成と運営は、別に定める表彰推薦規程による。

(専門委員会)

第 26 条 専門委員会は、会長の諮問事項を調査し、その結果を答申する。

- 2 専門委員の会の定数は、常務理事会で定め、理事会の承認を得るものとする。
- 3 委員は、会長が推薦し、理事会の承認を得て委嘱するものとする。
- 4 委員長は、委員の互選とし、委員会の適切な運営を図るものとする。
- 5 委員会は、会長が招集するものとする。

6 委員会は、会合の都度議事録を作成し、総務部長に提出しなければならない。

(学術委員会)

第 27 条 学術委員会は学術事業・公益事業について審議・調整する。

- 2 委員は、学術部長、組織部長、事業部長、学術研究部門長、その他で構成する。
- 3 委員会は、会長が招集する。
- 4 委員長は、学術部長とし、委員会の適切な運営を図るものとする。
- 5 委員会は、会合の都度議事録を作成し、総務部長に提出しなければならない。

(編集委員会)

第 28 条 編集委員会は、会誌及び広報誌等の企画・編集を行う。

- 2 編集委員会の定数は常務理事会で定める。
- 3 委員は、広報部長及び会長が推薦し、理事会の承認を得て委嘱された者とする。
- 4 委員会は、会長が招集する。
- 5 委員長は、広報部長とし、委員会の適切な運営を図るものとする。
- 6 発行責任者は会長とする。
- 7 委員会は、会合の都度議事録を作成し、総務部長に提出しなければならない。

(生涯教育委員会)

第 29 条 生涯教育委員会は、生涯教育の推進と実施に関する業務を行う。

- 2 生涯教育委員会の定数は、常務理事会で定める。
- 3 委員は、会長、学術部長、生涯教育委員会委員長が推薦し、理事会の承認を得るものとする。
- 4 委員長は、生涯教育部長とし、委員会の適切な運営を図るものとする。
- 5 委員会は、会長が招集するものとする。
- 6 委員会は、会合の都度議事録を作成し、総務部長に提出しなければならない。

(委員の任期)

第 30 条 組織運営規程第 23 条から第 29 条に定める委員の任期は 2 年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員を生じた場合は、会長が推薦し次期理事会での承認を得るものとする。但し、その任期は前任者の残任期間とする。

第 8 章 補足及び附則

第 31 条 この規程にない事項については、常務理事会で審議し、理事会の議決を経て定め

るものとする。

第32条 この規程の改正は、理事会の議決を経て改正することが出来る。但し、第3条及び第4条の改正にあたっては、総会の承認を得なければ改正することは出来ない。

第33条 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条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。

別表 理事の選出区分

選出区分	内 訳	選出理事数
県 央 地 区	熊本市・菊池市・宇土市・菊池郡・阿蘇郡 阿蘇市・宇城市・上益城郡・下益城郡・ 合志市	15名
県 北 地 区	荒尾市・玉名市・山鹿市・玉名郡	3名
県 南 地 区	八代市・水俣市・人吉市・八代郡・芦北郡 球磨郡	3名
天 草 地 区	天草市・天草郡・上天草市	2名
学術研究部門	学術研究部門	2名
計		25名