

公益社団法人
青森県診療放射線技師会
例規集

(令和7年6月15日)

目 次

1.	定	款	-----	1							
2.	定	款	細	則	-----	9					
3.	役員に対する報酬等の支給の基準	-----	15								
4.	会	費	納	入	規	程	-----	16			
5.	代	議	員	に	関	す	る	規	程	-----	18
6.	総	会	運	営	規	程	-----	20			
7.	役	員	選	任	規	程	-----	23			
8.	書	面	表	決	規	程	-----	28			
9.	学	術	委	員	会	規	程	-----	30		
10.	学	術	委	員	会	部	会	規	程	-----	32
11.	学	術	奨	励	規	程	-----	35			
12.	講	師	謝	金	規	程	-----	36			
13.	管	理	士	分	科	会	規	程	-----	38	
14.	会	計	処	理	規	程	-----	42			
15.	旅	費	規	程	-----	52					
16.	慶	弔	規	程	-----	56					
17.	表	彰	規	程	-----	57					
18.	公	印	規	程	-----	59					
19.	法人賛助会員に関する規程	-----	62								
20.	非常勤事務員就業規則	-----	64								
21.	特定費用準備資金等取扱規程	-----	72								

公益社団法人青森県診療放射線技師会定款

平成25年4月 1日制定

平成30年6月17日改正

令和 7年6月15日改正

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）と称する。

(事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を青森県青森市に置く。

2 本会は、理事会の決議によって従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本会は、診療放射線技師の職業倫理を高揚し、診療放射線学及び診療放射線技術の向上発展と放射線障害の防止に努め、もって県民の医療及び保健の維持発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 診療放射線技師の職業倫理の高揚に関する事業
- (2) 診療放射線技術の向上発展に関する事業
- (3) 放射線医療及び放射線障害防止に関する事業
- (4) 公衆衛生の向上及び保健衛生の維持発展に関する事業
- (5) その他本会の目的達成に必要な事業

2 前項の事業は、青森県内において行うものとする。

第3章 会員

(法人の構成員)

第5条 本会に次の会員を置く。

(1) 正会員 青森県内に居住し、又は勤務し、かつ、診療放射線技師の免許を有し、本会の目的に賛同して入会した個人

(2) 賛助会員 本会の目的に賛同して入会した個人又は団体

2 前項の会員のうち正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

(会員資格の取得)

第6条 本会の会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

(経費の負担)

第7条 本会の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になった時及び毎年、会員は、総会において別に定める額を支払う義務を負う。

(任意退会)

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次の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。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

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

- (1) 第7条の支払義務を2年以上履行しなかったとき。
- (2) 総正会員が同意したとき。
- (3) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。

第11条 会員が前3条の規定によりその資格を喪失したときは、本会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 本会は、会員がその資格を喪失しても、既納の会費その他の拠出金品は、これを返還しない。

第4章 総会

(構成)

第12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法人及び一般財団法人に関する法律上の社員総会とする。

(権限)

第13条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事等の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更

- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) 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

(開催)

第14条 総会は、定時総会として毎事業年度の終了後3か月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第15条 総会は、法令に別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、会長に対して、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 前項の請求があったときは、会長は30日以内にこれを招集しなければならない。
- 4 総会を招集するには、会長は、総会の日の2週間前までに正会員に対し必要事項を記載した書面により通知しなければならない。
- 5 削除

(電子提供措置)

第15条の2 本会は、総会の招集に際し、総会参考書類等の内容である以下について、電子提供措置をとる。

- (1) 総会参考書類
- (2) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第125条の計算書類及び事業報告並びに監査報告
- 2 総会に出席できない正会員が議決権を行使するための書面である議決権行使書面については前条第4項に定める通知に添付する。
- 3 本会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第47条の5により会員から総会参考書類について書面で交付請求があったときは、これを送付しなければならない。

(議長)

第16条 総会の議長は、当該総会において正会員の中から選出する。

(議決権)

第17条 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(決議)

第18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、出席した当該正会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
 - (5) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議する場合には、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21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。

(代理及び書面による議決権の行使)

- 第19条 総会に出席できない正会員は、理事会で定めるところにより、あらかじめ通知された事項について書面をもって決議し、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 書面により議決権を行使する場合は、正会員は総会の日時の直前の業務時間の終了時（理事会においてこれと異なる時を定めたときは、その時）までに、必要な事項を記載した議決権行使書面を本会に提出しなければならない。
- 3 前2項の規定により行使した議決権の数は、出席した正会員数の議決権の数に算入する。

(議事録)

- 第20条 総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。
- 2 会長、議長及び議事録作成者は前項の議事録に記名押印する。

第5章 役員及び顧問

(役員)

第21条 本会に次の役員を置く。

- (1) 理事10名以上15名以内
- (2) 監事3名以内
- 2 理事のうち1名を会長とし、2名を副会長、4名以内を常務理事とする。
- 3 前項の会長をもって、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、副会長及び常務理事をもって、同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。
- 4 監事のうち1名を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16号による者であること（以下「外部監事」という。）とする。

(役員を選任)

- 第22条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。
- 2 理事会は、会長を選定し、及び解職する。この場合において、理事会は、総会の決議により会長候補者を選出し、理事会において当該候補者を選定する方法によることができる。
- 3 副会長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定し、及び解職する。

(理事の職務及び権限)

- 第23条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。
- 2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、本会を代表し、その業務を執行し、副会長及び常務理事は、理事会において別に定めるところにより、本会の業務を分担執行する。

- 3 会長、副会長及び常務理事は、3か月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

- 第24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、本会の業務及び財務の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

- 第25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時までとする。
- 2 補欠として選任された理事及び監事の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 3 理事及び監事は、第21条第1項に定める定数に足りなくなるときは、任期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は、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

- 第26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27条** 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、外部監事は、別に定める。
- 2 理事及び監事に対して、その職務を執行するために要する費用を弁償することができる。

(役員損害賠償責任の免除)

- 第28条** 本会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第114条第1項の規定により、理事又は監事が任務を怠ったことによる損害賠償責任を、法令に規定する額を限度として理事会の決議により免除することができる。

(顧問)

- 第29条** 本会に任意の機関として、2名以内の顧問を置くことができる。
- 2 顧問は、次の職務を行う。
 - (1) 会長の相談に応じること。
 - (2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること。
 - 3 顧問の選任及び解任は、理事会において決議する。
 - 4 顧問の報酬は、無報酬とする。
 - 5 顧問に対して、その職務を執行するために要する費用を弁償することができる。

第6章 理事会

(構成)

- 第30条** 本会に理事会を置く。
- 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第31条 理事会は、次に掲げる職務を行う。

- (1) 本会の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 会長、副会長及び常務理事の選定及び解職

(招集)

第32条 理事会は、会長が招集する。

- 2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。
- 3 会長は、理事から会議の目的である事項を示して理事会の招集を請求されたときは、2週間以内にこれを招集しなければならない。
- 4 理事会の招集は、少なくとも10日前にその会議の目的である事項、日時及び場所を記載した書面をもって理事及び監事に通知して行うものとする。ただし、緊急の必要があるときは、理事及び監事の全員の同意を得て、これを短縮することができる。

(決議)

第33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理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第34条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した会長及び監事は、前項の議事録に署名し、又は記名押印する。

第7章 資産及び会計

(基本財産)

第35条 次の各号の財産は、この法人の基本財産とする。

- (1) 理事会の決議により繰り入れることとされた財産
- (2) 寄付者から基本財産に繰り入れることとされた財産
- 2 前項の財産は、総会において別に定めるところにより、本会の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、処分するときは、あらかじめ理事会及び総会の承認を要する。

(事業年度)

第36条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第37条 本会の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度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

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き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第38条 本会の事業報告及び決算報告については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
 - (2) 事業報告の附属明細書
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
 - (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
 - (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、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、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款及び正会員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
- (1) 監査報告
 - (2) 理事及び監事の名簿
 - (3) 役員に対する報酬等の支給の基準
 - (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第39条 会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

(長期借入金)

第40条 本会が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、理事会の決議を受けなければならない。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第41条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第42条 本会は、総会の決議その他の法令で定められた事由により解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第43条 本会が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1か月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

（残余財産の帰属）

第44条 本会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、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 公告の方法

（公告の方法）

第45条 本会の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第10章 雑則

（委任）

第46条 この定款に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、理事会の決議を経て、会長が別に定める。

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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 本会の最初の会長は稲葉孝典、副会長は工藤亮裕及び成田一雄、常務理事は福士正広及び森脇公洋とする。
- 3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第36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。

附則

- 1 この定款は、平成30年6月17日改正、同日施行する。（第27条、29条）

附則

- 1 この定款は、令和7年6月15日改正、同日施行する。ただし、第21条第4項は令和8年度役員改選より施行する。（第15条の2、第21条第4項を追加。第15条第5項を削除、第21条第1項第2号、第27条第1項を修正。）

公益社団法人青森県診療放射線技師会定款細則

平成25年4月1日制定

令和4年6月18日改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款第46条に基づき、会務を執行するために必要な事項を定める。

第2章 手続き

(入会の手続き)

第2条 会員になろうとする者は、別に定める入会申込書に当該年度会費を添え、会長に提出しなければならない。

- 2 前項にかかわらず、公益社団法人日本診療放射線技師会に本会を所属とする入会申請した者及び他の都道府県技師会から転入手続きをした者は、本会に入会申込書を提出したものとみなす。

(退会の手続き)

第3条 会員が退会しようとするときは、当該年度会費を納入のうえ、退会届を会長に提出しなければならない。ただし、退会理由が定款第10条第1号から第3号に該当する場合はこの限りでない。

- 2 前項にかかわらず、公益社団法人日本診療放射線技師会に他の都道府県技師会に転出手続きをした者は、本会に退会届を提出したものとみなす。

(除名の手続き)

第4条 定款第9条に基づき会員を除名する場合は、定款第9条に掲げる事項を証明する書類を総会に提出しなければならない。

- 2 除名を求められた会員は、総会において、意見を述べることができる。

(会員区分移行の手続き)

第5条 正会員が診療放射線技師免許を逸したことを会長に届け出たときは、賛助会員へ移行する。

- 2 正会員が診療放射線技師免許を逸した事実を理事会において確認されたときは、会長が当該会員に賛助会員へ移行した旨を通知する。

(権利の消失及び停止)

第6条 本会会費納入規程第5条に定める期限までに会費を納入しなかったときは、直ちに本会が発行する出版物等の送付を受ける権利を失うものとする。

- 2 督促にも関わらず当該年度会費を年度内に納入しなかったときは、会員の権利を停止す

る。

第3章 総会

(役員を選任手続き)

第7条 総会における役員を選任の手続きについては、定款に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(総会の運営)

第8条 総会の運営に関しては、別に定める。

(総会議事録の記載事項)

第9条 定款第20条による記載事項は、次のとおりとする。

- (1) 総会が開催された日時及び場所（その場所に存しない理事、監事又は正会員が総会に出席した場合における当該出席の方法を含む）
- (2) 総会に議事の経過の要領及びその結果
- (3) 総会において述べられた次に掲げる意見又は発言の内容の概要
 - (ア) 監事を選任若しくは解職又は辞任についての意見
 - (イ) 監事が辞任した旨及びその理由
 - (ウ) 監事が調査した総会の議案、書類等のうち、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た場合のその調査結果
 - (エ) 監事の報酬等の額についての意見
- (4) 総会に出席した理事、監事の氏名又は名称
- (5) 総会の議長の指名
- (6) 議事録を作成した者の氏名

第4章 役員等

(会長及び副会長、監事の会務)

第10条 会長は、理事会で承認された収支予算に基づいて活動費を交付する。

- 2 副会長は、理事を学術・公益事業の業務部門と総務・会計の事務部門とに分け、それぞれの大綱を把握する。
- 3 監事は、定款第24条第1項及び第2項に関する事項について、必要に応じ公認会計士等の専門家とともに調査又は指導することができる。

(理事の会務)

第11条 理事は、定款第23条に定める職務の他、次の会務を行う。

- (1) 学術
 - (2) 公益事業
 - (3) 会計
 - (4) 総務
- 2 理事は、事業の運営について協議し、事業報告、決算報告、新年度事業計画及び予算につ

いて会長に報告する。

- 3 理事は、活動費の収支を明確にし、必要に応じて監査を受けなければならない。
- 4 理事は、会務及び執行状況を会員に報告する。
- 5 理事は、理事会の決議を会員に周知するため、会員と連絡を密にする。

(学術担当理事)

第12条 学術担当理事は、次の事務を司る。

- (1) 研究発表及び講演会に関すること
- (2) 学術委員会に関すること
- (3) その他学術に関すること

(公益事業担当理事)

第13条 公益事業担当理事は、次の事務を司る。

- (1) 青森県民の公衆衛生の向上及び保健衛生の維持発展に関すること
- (2) 関係団体との連携、交流、受託並びに協力に関すること
- (3) その他公益事業に関すること

(会計担当理事)

第14条 会計担当理事は、次の事務を司る。

- (1) 会計簿の作成及び保全に関すること
- (2) 現金の保管、出納に関すること
- (3) 財政の確立に関すること
- (4) 年度収支予算の編成に関すること

(総務担当理事)

第15条 総務担当理事は、次の事務を司る。

- (1) 定款、諸規程に関すること
- (2) 会員名簿に関すること
- (3) 会務の報告に関すること
- (4) 文書の收受及び発行に関すること
- (5) 会議及び議事録に関すること
- (6) 広報に関すること
- (7) 公益社団法人日本診療放射線技師会との関係事務に関すること
- (8) 関係文書、公印及び物品の保全管理に関すること
- (9) 表彰事項に関すること
- (10) その他各部の主管に属さないこと

第5章 理事会

(理事会の議長)

第16条 理事会の議長は、当該理事会を招集した者とする。

(決議省略)

第17条 定款第33条第2項に定める要件とは、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、その提案につき議決に加わることができる理事全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示を示したときは、監事はその提案について異議を述べたときを除き、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ことをいう。

(理事会の議事録)

第18条 理事会の議事録は、定款34条に基づき、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 理事会が開催された日時及び場所（その場所にはない理事、監事が理事会に出席した場合における当該出席の方法を含む）
- (2) 理事会が次に掲げるいずれかのものに該当するときは、その旨
 - (ア) 会長以外の理事の請求を受けて招集されたもの
 - (イ) (ア) による請求があった日から5日以内に、その請求があった2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したもの
 - (ウ) 理事が不正の行為をし、若しくは不正行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令・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に、監事の請求を受けて招集されたもの
 - (エ) (ウ) による請求があった日から5日以内に、その請求があった2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したもの
- (3) 理事会の議事の経過の要領及びその結果
- (4) 決議に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) 理事会において述べられた次に掲げる意見又は発言の内容の概要
 - (ア) 競業及び利益相反取引についての重要な事実
 - (イ) 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場合に監事が行う報告
 - (ウ) 監事の意見
- (6) 会長以外の理事の氏名
- (7) 理事会の議長の氏名

(予算の提出)

第19条 定款37条に定める書類については、理事会の承認を受けた後に、毎事業年度開始の日の前日までに青森県に提出しなければならない。

(常務理事会)

第20条 理事会に常務理事会を置く。

- 2 常務理事会は、会長、副会長及び常務理事で構成する。
- 3 監事及び顧問は、常務理事会に出席することができる。

(権限)

第21条 常務理事会は、理事会の効率的な業務遂行に関わる事項について協議する。

(招集)

第22条 常務理事会は、会長が招集する。

2 会長が欠けたとき、又は会長に事故があるときは、常務理事会を構成する者が常務理事会を招集する。

(定足数)

第23条 常務理事会は、構成する者の3分の2以上の出席がなければ、開催することができない。

(議長)

第24条 常務理事会の議長は、当該常務理事会を招集した者とする。

(議事録)

第25条 常務理事会の議事録は、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 常務理事会が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) 出席した構成員、監事及び顧問の氏名

第6章 委員会

(委員会)

第26条 本会の事業の円滑な運営を図るため、次の委員会を置く。

- (1) 学術委員会（専門分野について、研究・検討等を行うため）
- (2) 事業促進委員会（認定及び資格分野について、講習会など事業を円滑に行うため）
- (3) 総会運営委員会（総会の運営を円滑に行うため）
- (4) 表彰委員会（会員表彰を円滑に行うため）
- (5) 選挙管理委員会（役員の選任）

2 第1項に掲げる委員会のほか、理事会が必要と認めたときは、特別委員会を置くことができる。

(委員の委嘱)

第27条 委員の委嘱は、理事会の承認を得て会長が行う。

(委員会の職務)

第28条 委員会は、それぞれ専門事項に関する調査、企画等について会長の諮問事項を審議し、会長に答申し、理事会の承認を得て実行する。

(委員会の運営の委任)

第29条 第26条に定める委員会及び特別委員会を運営する規程は、理事会の承認を経て、会長が別に定める。

第7章 雑則

(細則の変更)

第30条 この細則は、総会の決議によって変更することができる。

(雑則)

第31条 この細則に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、定款に定めるものを除き、理事会の承認を経て、会長が別に定める。

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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附則

- 1 第2条第2項および第3条第2項を追加（令和4年6月18日）

公益社団法人青森県診療放射線技師会役員に対する報酬等の支給の基準

平成25年4月 1日制定

平成30年6月17日改正

令和 7年6月15日改正

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）の役員
の報酬等について定める。

(定義等)

第2条 この規程において、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。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 報酬とは、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、賞与其他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称の如
何を問わない。費用とは明確に区別されるものとする。
- (3) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費・雑費含む）、手
数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区別されるものとする。

(理事及び監事の報酬等)

第3条 本会の役員は、本会定款第27条に定めるとおり、無報酬とする。ただし、定款21
条第4項に定める外部監事については、別表に定める報酬を支給する。

- 2 外部監事報酬の総額は年額50,000円以内とする。
- 3 監事の報酬の総額および報酬額については、監事が提案をする。

(費用の支給)

第4条 役員及び定款第29条に定める顧問がその会務の遂行に当たって負担した費用につい
ては、別に定める旅費規程に基づき支給することができる。

(規則の変更)

第5条 この規程は、総会の決議によって変更することができる。

別表

役員の種類	報酬額
外部監事	日額 5,000円

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106条第1項
に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附則

- 1 この規則は、平成30年6月17日改正、同日施行する。（2条、3条、4条を追加、3条を5条に変更）

附則

- 1 この規則は、令和7年6月15日改正、同日施行する。（第3条1項の修正、第2項第3項の追加）

参考

公益認定等に関する運用について（公益認定等ガイドライン）

I 公益法人認定法第5条等について（公益社団法人・公益財団法人関係）

1 2. 認定法第5条第13号、第20条関係（役員等の報酬等の支給基準）

認定法第5条第13条の支給の基準を定めるべき「報酬等」は、法人の理事、監事又は評議員としての職務遂行の対価に限られ、当該法人の使用人として受ける財産上の利益は含まれない。また、実費支給の交通費等は報酬に含まれず、使用人等と並んで等しく受ける当該法人の通常の福利厚生も含まれない。

公益社団法人青森県診療放射線技師会会費納入規程

平成25年4月 1日制定
平成27年6月21日改正
平成30年6月17日改正
令和2年6月20日改正
令和4年6月18日改正

第1章 総則

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款第7条及び第46条に基づき、会費について必要な事項を定める。

第2章 会費

(会費の種類)

第2条 会費は、年会費とする。

(年会費の種類)

第3条 定款第7条に基づく入会金は、別表のとおりとする。

2 定款第7条に基づく年会費は次のとおりとする。

(1) 正会員 9,000円

(2) 賛助会員個人は9,000円、法人は20,000円

(会費の納入)

第4条 会費は、本会へ納入する。ただし、理事会の承認を経て、収納業務を公益社団法人日本診療放射線技師会に委託することができる。

(未納会費の回収委託)

第4条の2 会員資格喪失（除籍）者に対して、未納会費の債権回収業務は、理事会の承認を経て、公益社団法人日本診療放射線技師会に委託することができる。

(会費の納入期限)

第5条 第3条による年会費の納入期間は当該年度の4月1日から7月31日とする。ただし、定款細則第2条による者を除く。

(会費の免除)

第6条 会員で療養及び育児休暇等その他の事由により1年以上離職した者は、会費の免除を受けることができる。

2 前項に基づき会費免除の取扱いを受けようとする者は、所定の様式に1年以上の療養のた

め離職したことを証明する医師等の証明書（写し）を添えて、本会に申請するものとする。

- 3 第2項にかかわらず、公益社団法人日本放射線技師会に第1項の事由で会費免除を申請した場合は、本会に申請したものとみなす。
- 4 免除の可否は、理事会に諮り承認を得るものとする。

（終身会員取得者の会費免除）

第7条 原則として本会に50年以上在籍した正会員は、以後の会費を免除する扱いを受けることができる。

- 2 原則として本会に30年以上在籍した58歳以上の者で、翌年度からの5年分を収めた正会員は、以後の会費を免除する扱いを受けることができる。
- 3 前項及び前々項に基づき会費免除の取扱いを受けようとする者は、所定の様式に必要な証明書（写し）を添えて、本会に申請するものとする。
- 4 免除の可否は、理事会に諮り承認を得るものとする。

第3章 雑則

（規程の変更）

第8条 この規程は、総会の決議によって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106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附則

- 1 第7条第2項「65歳」を「58歳」に変更（平成27年6月21日）

附則

- 1 第6条第1項、第2項、第3項を変更（平成30年6月17日）

附則

- 1 第3条第1項を変更、別表を追加（令和2年6月20日）

別表

区分	対象者	入会金の額
(1)	新入会員	0 円
(2)	会費を完納し退会した者	10,000 円
(3)	退会が2回以上(ただし転出を除く)、 または除籍となった者	30,000 円

附則

- 1 第4条を変更（委託団体の明記）（令和4年6月18日）
- 2 第4条の2を追加（令和4年6月18日）

公益社団法人青森県診療放射線技師会代議員に関する規程

平成26年 3月16日制定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、本会から公益社団法人日本診療放射線技師会（以下「日放技」という。）総会に出席する代議員について、必要な事項を定める。

(代議員候補者の資格)

第2条 代議員の候補者は、納入期日を過ぎた未納会費等があってはならない。

(手続き)

第3条 代議員の候補者又は代議員の補欠の候補者になろうとする者は、日放技の定めた手続きにより、届け出をしなければならない。

(代議員数)

第4条 青森県から選出する代議員の定数は、日放技の定める数による。

(候補者)

第5条 理事会は、代議員の定数と同数の候補者を本会役員から選任する。

2 候補者のうち1名は、本会会長とする。ただし、本会会長が日放技の理事又は監事の職にあるとき、前項の候補者になることができない。

(代議員の補欠)

第6条 代議員の補欠の候補者の選任については、代議員の候補者に準じて選任する。

(代議員の辞任)

第7条 代議員である者が日放技の理事又は監事に立候補するときは、代議員を辞任しなければならない。

(告示)

第8条 理事会が選任した代議員の候補者及び代議員の補欠の候補者は、会長が会員に告示する。

(代議員の選任)

第9条 代議員および代議員の補欠の選任は、日放技の手続きに従う。

(旅費)

第10条 代議員が日放技総会出席に要する旅費は、日放技及び本会でその全額を負担する。

(報告の義務)

第11条 日放技総会に出席した代議員は、理事会に報告書を提出しなければならない。

(規程の変更)

第12条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

1 この規程は、平成26年3月16日より施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会総会運営規程

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）の総会を民主的かつ能率的に運営することを目的とし、定款細則第8条及び29条に基づき、これを定める。

(通知の期限)

第2条 総会の招集は、法令に基づき、総会開催日の2週間以上前に会員に、書面により通知する。

2 前項の書面には、総会の目的たる事項、内容、日時、場所及び欠席する正会員の議決権の取り扱いを示さなければならない。

(権利等)

第3条 正会員は、この規程に基づいて動議を提出する権利及び討論質疑の自由を保証される。ただし、定款に規定あるものは、それによる。

(義務)

第4条 正会員は、議長の統制に服し、会場に集う。

2 正会員は、開会時刻を守るとともに、閉会前に退席しようとするときは、議長の許可を必要とする。

第2章 総会運営委員会

(根拠)

第5条 総会の民主的かつ能率的な運営は、別に定めるものを除き、定款細則第26条第1項第3号に定める総会運営委員会（以下「委員会」という。）が行う。

(構成)

第6条 委員会は、理事2名と正会員若干名をもって構成する。

(委員会)

第7条 委員会は、互選により委員長を選任する。

2 委員会は、委員会の審議の結果を総会に報告する。

(任務)

第8条 委員会は、総会の付託に基づいて次の事項を審議し、その結果を総会に諮り、その承認を得て実施する。

- (1) 定款細則第7条による総会役員としての議長及び書記の選任
- (2) 委任状及び議決権行使書面の確認
- (3) 正会員の出席者数の報告
- (4) 議事の割り振りと進行
- (5) 議案及び動議の受付並びにその取り扱い
- (6) 会場配付の総会参考書類の取り扱い
- (7) 議場混乱のときの収拾
- (8) その他、総会運営について必要な事項

第3章 役員及び議事

(議長)

- 第9条** 議長は、出席している正会員数を確認し、当該総会の過半数の同意で議案が成立することを報告する。ただし、出席者が過半数に満たないときは、休息又は散会或いは延会を宣言する。
- 2 議長は、総会を総括して議場の秩序を保持し、議場の整理を行う。
 - 3 議長は、議案を議題とするときは、その旨を宣言する。

(書記)

- 第10条** 書記は、総会事務を処理し、定款第20条及び定款細則第9条6号に定める議事録作成者として、総会議事録を作成しなければならない。

(審議の原則)

- 第11条** 議事は、原則として1件ずつ審議される。

(公開の原則)

- 第12条** 議事は、原則として公開される。

(発言者)

- 第13条** 発言するときは、議長に通告し、その指名を受けなければならない。指名を受けたときは、発言に先立ち、施設名又はそれに類する名称及び氏名を明確にし、議長が必要と認めたときは、発言終了後、その要旨を書面で5日以内に提出しなければならない。

(議案の提出及び動議)

- 第14条** 総会に議案を提出するときは、その要旨を必要部数印刷し、総会の2日前までに会長に送付する。
- 2 予算を伴う議案については、必要とする経費を明らかにした文書を添えなければならない。
 - 3 緊急の事情による動議の発議は10名以上の賛同者を必要とする。

第4章 採決

(採決)

- 第15条** 議長は、採決しようとする議案の内容と方法を明確に告げ、その確認を得たうえで採決に入ることを宣言する。
- 2 採決の宣言後は、その採決の完了まで緊急事態の発生を除いては、会員の発言を認めない。
 - 3 表決の方法は、挙手、起立、記名及び無記名投票の4種とし、議長は、その方法を総会に諮って採決する。
 - 4 採決の順序は、原則として議案に対する反対、賛成の順序で行う。
 - 5 採決を行ったときは、議長はその結果を宣言する。

第5章 諸事

(議事録)

- 第16条** 議長は、書記とともに議事録に署名し、総会終了後50日以内に会長に提出しなければならない。

(規則違反)

- 第17条** この規程に違反又は議長の注意に従わない者は、発言の停止又は退場させることができる。

第6章 雑則

(規程の変更)

- 第18条** この規程は、理事会の議決によって変更することができる。

附則

- 1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会役員選任規程

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）役員
の選任について、定款に定めるものを除き、定款細則第29条及び31条に基づき、必要な
事項を定める。

第2章 選挙管理委員会

(選挙管理委員会)

第2条 定款第18条第3項及び第22条第1項に定める役員
の選任については、定款細則第26条第1項第5号に定める選挙管理委員会（以下「委員会」という。）が行う。
2 理事会は、理事会が必要と議決した人事の選任を委員会に付託することができる。

(構成)

第3条 委員会は、4名以上6名以内の委員で構成し、委員のうち1名を委員長とする。
2 委員は、理事会において選任する。ただし、役員および当該選挙の候補者は、委員になる
ことができない。
3 委員長は、委員の互選によって選定する。委員長が不在のときは、委員会の会議（以下
「会議」という。）の招集、その他必要な事項に関し、会長がこれを行う。
4 委員会の人事が決定したときは、委員会は、すみやかにその内容を会員に周知しなければ
ならない。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
2 委員に欠員が生じたときは、委員の補充をする。ただし、その委員の任期は、前任者の残
任期間とする。

(会議)

第5条 会議は、委員長が招集する。
2 会議は、委員の過半数の出席をもって成立する。
3 会議の議長は、委員長が行う。
4 議事は、出席した委員の過半数により決する。可否同数の場合は、委員長が決する。

(会務)

第6条 委員会は、次の会務を行う。
(1) 役員選任の告示
(2) 立候補者の受付と候補者氏名の告示

- (3) 選任の表決の管理と選任の確認
- (4) その他、選挙管理に必要な事項
- 2 委員会は、選任結果を総会において、会員に報告しなければならない。

(告示)

第7条 選挙の告示は、当該総会の60日前以上とする。

- 2 立候補者の受付期間は、30日間とし、候補者氏名の告示は、届出締め切り後20日以内に行わなければならない。
- 3 委員会は、候補者が定数に満たないとき、又は届出締め切り後辞退等により定数に満たないときは、理事会に候補者を推薦させることができる。

第3章 立候補

(立候補の種別)

第8条 立候補の種別は、理事候補者及び監事候補者とする。

(立候補の手続き)

- 第9条** 理事及び監事に立候補する者は、役員立候補届（「様式第1号」）を第7条第2項に定める期間に委員会に提出しなければならない。ただし、同条第3項による届け出は、その限りではない。
- 2 会員が前項による候補者以外の者をその者の承認を得て、候補者として推薦するときは、候補者推薦届（「様式第2号」）を第7条第2項に定める期間に委員会に提出しなければならない。
 - 3 会員以外の監事候補者は、理事会で1名推薦する。

第4章 表決

(総会決議の表決)

第10条 表決は、当該総会出席正会員により総会会場で行う。

- 2 表決方法は、委員会が定める。

第5章 当選者

(選任)

- 第11条** 定款第18条第3項に定めるように、出席した当該正会員の議決権の過半数を超えた得票数の多い順に定数の枠に達するまでをもって選任の議決とし、当選者とする。
- 2 役員数をこえ、同数の得票の候補者が複数いるときは、当該候補者について、決選投票を行う。

第6章 雑則

(規程の変更)

第12条 この規程は、理事会の議決によって変更することができる。

(雑則)

第13条 この規程に定めるほか、必要な事項については、委員会が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

令和 年 月 日

役員立候補届

1. 会員番号 _____
2. 立候補者氏名 _____ 印 年齢 _____ 歳
3. 立候補者勤務先 _____ TEL — — _____
4. 立候補の種別 _____

上記のとおり届出ます

公益社団法人 青森県診療放射線技師会

選挙管理委員長 殿

令和 年 月 日

候補者推薦届

5. 会員番号 _____
6. 候補者氏名 _____ 年齢 _____ 歳
7. 候補者勤務先 _____ TEL — — _____
8. 立候補の種別 _____

上記候補者を下記により推薦し届出ます

推薦者名簿

注：自筆署名捺印のこと（氏名ゴム印・拇印は不可）

被推薦者承諾書

平成 年 月 日

上記のとおり推薦されましたので、これを承認いたします

氏名 _____ 印

公益社団法人 青森県診療放射線技師会

選挙管理委員長 殿

公益社団法人青森県診療放射線技師会書面表決規程

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づいて、別に定めるものを除き、本会が設置する会議（ただし総会及び理事会を除く）において書面表決を円滑に行うために必要な事項を定める。

(事由)

第2条 会議における書面表決は、以下の各号に定める事由において実施する。

- (1) 会議の目的たる事項、内容が書面により明確であり、少なくとも採決が10日以内に必要な場合
 - (2) 会議の開催を予定したが、会議の定足数を満たす日程調整が困難な場合
- 2 書面表決の開始の決定は、当該会議の招集者たる議長が行う。

第2章 書面表決

(表決の実施)

第3条 書面における会議は、構成員の2分の1以上から表決がなければ開会出来ない。

- 2 書面表決は1議案ずつ、反対又は賛成を明確に実施することとし、表決者の署名・捺印の無いものは無効とする。
- 3 表決の議決は、書面における会議に出席した構成員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 実施後は、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 書面表決期間及び理由
 - (2) 構成員の現在数
 - (3) 送付した構成員の氏名
 - (4) 議決事項
 - (5) 議事の経過の概要及びその結果

(報告義務)

第4条 書面における会議を開催したとき、当該会議の議長は、開催後遅滞なく議事録を作成し、署名して会長に報告しなければならない。

第3章 雑則

(規程の変更)

第5条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

- 1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会学術委員会規程

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(根拠)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第29条に基づき、定款細則第26条第1号に定める学術委員会（以下「委員会」という。）について、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 委員会は、診療放射線技術の向上発展に関する事業を行うことを目的とする。

第2章 学術委員会

(設置)

第3条 前条を目的とする活動は、別に定めるものを除き、委員会が主管する。

- 2 必要に応じて委員会に、専門分野の研究及び検討を行う部会を置く。
- 3 専門分野とは、診療放射線技師の多様な業務のなかで特定の分野をいう。

(学術委員会)

第4条 委員会は、学術担当理事（以下「理事」という。）及び理事会が指名する会員を委員とし、委員長は理事とする。

- 2 委員の任期は、2年とする。但し、再任を妨げない。

(招集)

第5条 会議は、委員長が招集するものとし、委員長が議長を務める。

- 2 委員長が必要と認めたとき、又は委員の3分1以上から請求があったとき、委員長は、すみやかに会議を開催する。

(会議の成立)

第6条 会議は、委員の2分の1以上の出席がなければ、開会することが出来ない。

- 2 やむを得ない理由のため会議に出席できない委員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決することができる。この場合においては、出席したものとみなす。
- 3 会議を開催したときは、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 委員の現在数
- (3) 出席した委員の氏名
- (4) 議決事項
- (5) 議事の経過の概要及びその結果

(6) 2名の議事録署名人の選任に関する事項

第3章 業務及び事業

(業務)

第7条 委員会は、第2条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 技術講習会、研修会、学術の交流及び学会等に関する事業
- (2) 公益社団法人日本診療放射線技師会の学術大会及び研修会に関する事業
- (3) その他、学術に関する事業

(学術奨励賞)

第8条 委員会は、本会学術大会発表者の中から、年度ごとに学術奨励賞を与える。

- 2 前項は、若干名とし、総会時に表彰する。

(事業等)

第9条 事業等の概要は、理事会が立案するが、事業の内容の計画立案は、委員会が積極的に行い、委員長が理事会に報告する。

- 2 委員会は、本会が団体又は企業から学術的事業について委託又は協力を要請され、受託契約又は受託を了承した場合は、関係する部会へ協力を要請することができる。
- 3 前項による受託事業等のときは、本会事業等を考慮して、委員会と理事会との協議の上、決定する。
- 4 委員会は、決定した受託事業等の開催日時、場所及び内容等について、本会の広報等を利用して会員全体に周知する。
- 5 委員会は、受託事業に関し、必要経費が委託団体より提供されるときは、極力この経費内で事業を行う。この場合は、本会特別会計扱いとする。

第4章 雑則

(規程の変更)

第10条 この規程は、理事会が委員会に諮問し、答申を受けた後、理事会の決議によって変更することができる。

附則

- 1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

理事会参照

注) 第4条における「理事会が指名する会員」とは、本会と共催して事業を行っている研究会などの幹事や世話人等をしている会員を念頭にしています。

公益社団法人青森県診療放射線技師会学術委員会部会規程

平成25年4月29日制定

令和元年7月12日改正

第1章 総則

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）学術委員会（以下「委員会」という。）規程第3条第4項に基づき、必要な事項を定める。

第2章 部会

(名称)

第2条 委員会に、専門分野とする内容に応じて、次の部会を置く。

- (1) 放射線治療部会
- (2) 診療部会
- (3) 医用情報部会

(統括管理)

第3条 全ての部会の把握及び調整は、委員会委員長が行い、理事会が統括する。

(解散)

第4条 理事会は、部会の運営が円滑に行われず、部会本来の目的が達せられていないと判断したとき、これを解散させることができる。

第3章 運営及び事業の開催

(運営)

第5条 部会は、事業計画を立案し計画的に運営を行う（学企第1号様式）。

- 2 部会は、運営に関する内容（方法、日時及び場所等）について、所属委員と協議の上決定する。
- 3 部会は、研修会等の開催する日時、場所及び内容等（以下「開催に関する事項」という。）を、本会の広報等を利用して可能な限り会員全員に周知する。
- 4 部会は、事業計画を立案するときは、必要に応じて他の部会と合同開催及び講師依頼調整等、運営について協議又は検討する。
- 5 部会は、必要に応じて本会研修会、学術大会及び広報等を利用し、研究並びに討議された内容又はそれに関連したものについて、報告又は発表を行う。
- 6 部会は、年度最後の理事会に当該年度の事業報告及び次年度の事業計画書を提出する。特に講師依頼が予定される場合は、事業計画に可能な範囲で記載する。
- 7 前項の提出書類は、委員会委員長が取りまとめる。

(講師依頼)

第6条 委員会委員長は、部会より講師依頼の予定を報告された場合は、前条第6項の提出とは別に、事前に次の事項を理事会に申し出て、承認を得なければならない。

- (1) 部会及び部会長名 (部会長が不在の場合は委員)
- (2) 講演内容
- (3) 講師名及び講師の所属施設名
- (4) 開催日時、場所
- (5) 経費の必要の有無、その他

2 講師の依頼に経費を必要とする場合は、理事会と協議する。

3 部会長は、会長からの要請があるときは理事会に出席しなければならない。

4 部会からの申し出から開催予定日時までに、理事会の開催が予定されず、講師あるいは部会運営等の都合により、順延が困難なときは、会長に承認の可否を諮る。

5 第2項及び前項により承認された講師あるいは講師の所属する施設宛の依頼は、会長が行う。

(講演会及び研修会)

第7条 第5条第6項の事業計画書及び前条第2項の協議において、講演内容が会員全体に参加を呼びかけるに適すると会長が判断する時は、原則として会員を対象とした講演会あるいは研修会とする。

2 前項に該当する講演会又は研修会のとき、第6条第1項を優先する。ただし、他の部会の講演依頼希望や本会行事等を考慮して、当該部会長と理事会との協議の上、決定することがある。

3 本会は、決定した講演会又は研修会の開催に関連する事項について、本会の広報等を利用して会員に周知する。

4 第1項に該当する講師の依頼は、原則としてすべての部会合わせて年間若干名とする。

(事業等)

第8条 部会は、定款第4条の推進のため事業等には積極的に協力及び参加する。

(運用費用)

第9条 通常の運営に必要な経費は、本会から支給する。

第4章 雑則

(規程の変更)

第10条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

附則

- 1 この規程は、令和元年7月12日に改正、同日施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会学術奨励規程

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、本会が開催する学術大会に対する助成金制度について必要な事項を定める。

第2章 学術助成金

(学術助成金)

第2条 学術助成金の把握及び調整は、理事会が統括する。

第3章 経費及び手続き

(経費)

第3条 経費は、本会から支給する。

(区分)

第4条 助成金は、原則として所属施設又はグループに支給する。

(1) 発表演題一連につき最高額1万円

(2) シンポジスト等は前号に準ずる

2 前項に関する税については、会計処理規程に準ずる。

(手続き)

第5条 前条の助成金は、理事会の承認を得たとき、支給する。

第4章 雑則

(委任)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、会長が理事会に諮り、定める。

(規程の変更)

第7条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会講師謝金規程

平成25年4月29日制定

令和4年9月17日改正

令和7年4月27日改正

第1章 総則

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、本会が主催又は共催する講演会等の講師謝金について定める。

第2章 謝金の種類及び支給方法

(講師等謝金)

第2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「謝金」という。)の単価は別表第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、その他特段の事情により別表第1の規定に困り難い場合の謝金の額については、会長が別に定めることができる。
- 3 一連の講演または研修会等において、同一内容の講演又は研修等が2回以上なされる場合、第2回目以降の講演又は研修等に対する謝金の額は、第1項に定める額の5割の額とする。
- 4 講演又は研修等の実施にあたり、事前又は事後に打ち合わせ等の時間を必要とする場合には、打ち合わせ等に要する時間を実施時間を含めて謝金を支給することができる。
- 5 日本診療放射線技師会等が主催する研修会等において、開催県となり運営に当たる際に主催者側が依頼する者と同等の役目の者を本会が必要と判断した場合は、同額を支給することができる。ただし、その必要性や予算案を提示し理事会の承認を得ることとする。なお緊急性がある場合は会長が判断し、後日理事会に報告し承認を得なければならない。

(原稿謝金・材料等作成費用)

第3条 原稿作成謝金の単価は、別表第2のとおりとする。

- 2 講演会準備に発生した材料や作成準備に発生した費用については、別途請求ができるものとする。

(納税等)

第4条 謝金に関する税については、会計処理規程に準ずる。

(支給の手続き)

第5条 謝金等は、所定の手続きが実施され、理事会の承認を得たとき、支給する。

- 2 特別な事由によりこの規程に困り難い場合は、会長の決裁を経て、必要な経費を支給することができる。

第3章 雑則

(規則の変更)

第6条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

別表第1

区分	内容	単位	単価 (税別)	摘要
本会会員以外 (医師)	本会が主催または共催する 研修会または講演会等	1時間	30,000円	講師となる者の 経歴や業績等 により会長が単 価を決定する。
本会会員以外 (医師以外)		1時間	20,000円	
本会会員		1時間	10,000円	
実習を伴う謝 金	研修内容によりその開催時 間が2時間以上の実習を伴う場 合	1日	30,000円	血管模型等
	本会会員に実習の講師及び スタッフを依頼する場合	1日	5,000円	告示研修・ 血管模型等

別表第1は、単価の上限を定めたものであり、当該事業を所管する理事の助言を得て会長がこの範囲内で単価を決定するものとする。

(備考) 適用上の留意事項

別表第1の摘要は、標準単価設定時に想定したものである。この記述は、当面、参考指標とする。

時間単価を適用する場合の支払単位は1時間とし、端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

公務員が公務として出席する場合は支給しない。

別表第2

区分	内容	適用対 象	単位	単価 (税別)	摘要
原稿作 成謝金	会誌等の原稿作成を本会以外の 者に依頼した場合に支払う謝金	母国語	800字	5,000円	
		外国語	400語	5,000円	

附則

1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

附則

1 この規程は、令和4年9月17日改正、同日施行する。(規程名を含め、全部の改正)

附則

1 この規程は、令和7年4月27日改正、同日施行する。(別表第1の本会会員以外の単価を改正)

公益社団法人青森県診療放射線技師会管理士分科会規程

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(根拠)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31に基づき定める。

(名称)

第2条 本会に次の分科会を置く。

- (1) 放射線管理士分科会
- (2) 放射線機器管理士分科会

第2章 放射線管理士分科会

(目的)

第3条 放射線管理士分科会は、放射線利用施設における適正な放射線管理、医療施設における医療被ばくの低減、さらには放射線事故等の緊急被ばくから国民の安全を確保するという放射線管理士の理念を通じて、青森県民の公衆衛生の向上及び保健の維持発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 放射線管理士分科会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 青森県民に対する放射線安全利用の知識の普及啓発に関する事業
- (2) 放射線の障害防止及び管理技術の指導普及に関する事業
- (3) 医療被ばく低減に向けた調査研究に関する事業
- (4) 緊急被ばく時の対応態勢整備に関する事業
- (5) 放射線管理士に対する教育訓練に関する事業
- (6) その他、放射線管理分科会の目的達成に必要な事業

第3章 放射線機器管理士分科会

(目的)

第5条 放射線機器管理分科会は、医療施設において適正な医療を確保するため、診断及び治療にかかわる医療画像機器や治療装置の性能を維持し、又は安全を確保するという放射線機器管理士の理念を通じて、青森県民の公衆衛生の向上及び保健の維持発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第6条 放射線機器管理分科会は、前条の各項の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 学術研究発表、学術講演会等の開催に関する事業
- (2) 放射線関連機器等に関する調査研究に関する事業
- (3) 放射線機器管理士に対する教育訓練に関する事業
- (4) その他、放射線機器管理士分科会の目的達成に必要な事業

第4章 分科会会員

(分科会会員)

第7条 分科会会員は、次の本会会員をもって構成する。

- (1) 放射線管理士分科会は、公益社団法人日本診療放射線技師会（以下「日放技」とする）が認定する放射線管理士をもって構成する。
- (2) 放射線機器管理士分科会は、日放技が認定する放射線機器管理士をもって構成する。

(入会)

第8条 分科会会員は、前条各号に定めた要件となっている資格を日放技が認定したことを、各幹事会が確認をしたときに、それぞれの分科会に入会となる。

(退会)

第9条 当該会員が分科会会員の要件である認定資格が取り消されたことを当該幹事会が確認したときは、当該分科会を退会する。

(会員資格の停止)

第10条 分科会会員の要件である認定の資格停止を受けている時は、分科会会員の資格を停止する。

第5章 役員等

(種別及び選任)

第11条 各分科会に幹事 若干名（ただし5名以上）をおく。

- 2 幹事のうち1名を分科会会長とし、1名を副分科会会長とする。
- 3 幹事は、分科会会員から理事会が推薦し、会長が委嘱する。

(役員職務)

第12条 分科会会長は、分科会を代表し、会務を統括する。

- 2 副分科会会長は、分科会会長を補佐し、分科会会長に事故があるとき、又は分科会会長が欠けたときは、その職務を行う。
- 3 幹事は、幹事会を構成し、会務の執行を決定処理する。

(任期)

第13条 役員任期は2年とし、再任は妨げない。ただし、辞任又は任期が満了した場合においても後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

第6章 幹事会

(招集)

第14条 幹事会は、分科会会長が招集する。

- 2 分科会会長が欠けたとき、又は分科会会長に事故があるときは、各幹事が幹事会を招集する。

(通知)

第15条 幹事会の招集を行うときは、その会議を構成する者に対し、次の事項を通知しなければならない。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 会議の目的たる事項及びその内容

(議長)

第16条 幹事会の議長は、幹事会を招集した幹事が行う。

(定足数)

第17条 幹事会は、構成員の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

- 2 やむを得ない理由のため会議に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決することができる。この場合においては、出席したものとみなす。
- 3 会議を開催したときは、次の各号に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 会議の日時及び場所
 - (2) 出席した幹事の氏名
 - (3) 議決事項
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果

(議決)

第18条 会議の議事は、出席した構成員の過半数の同意をもって決する。ただし、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(報告)

第19条 分科会会長は、会議開催後遅滞なく、書面をもってその内容を会長に報告しなければならない。

第7章 予算

(予算の拠出)

第20条 各分科会の運営は、本会の予算の範囲で行う。

(予算の計上)

第21条 予算案は、事業計画案と併せ、理事会が指定する期日までに各分科会会長が理事会に提出し、本会の予算に計上する。

第8章 規程の変更

(規程の変更)

第22条 この規程は、理事会が各分科会に諮問し、答申を受けた後、理事会の決議によって変更することができる。

附則

1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会会計処理規程

平成25年4月29日制定

令和4年9月17日改正

第1章 総則

(根拠)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、本会の財務及び会計に関して、別に定めるものを除き、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 この規程は、本会の財務及び会計に関し、経理の統一的処理を通じて、その財産の状況及び収支の状況を明確に把握し、事業の効率的運営の推進に資することを目的とする。

(事業費の交付)

第3条 会長は、理事会で承認された収支予算に基づいて、本会の事業に必要な費用を交付する。

(会計の原則)

第4条 本会の会計は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の基準等に準拠して処理されなくてはならない。

- 2 計算書類は、会計帳簿に基づいて収支及び財産の状況に関する真実な内容を明瞭に表示しなければならない。
- 3 会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない。

(会計区分)

第5条 会計区分は次のとおりとする。

- (1) 一般会計
- (2) 特別会計
- 2 寄付行為による企画事業は特別会計として経理する。
- 3 前項のほか、理事会の決議により事業遂行上、一般会計から区分することが必要な場合は、特別会計として経理する。
- 4 法人税法上の収益事業に該当する事業については、別途区分経理表により正味財産増減計算表(ストック式)及び貸借対照表を作成し整理する。

(会計年度)

第6条 本会の会計年度は、定款の定めるところに従い、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

(執行役員)

第7条 本会の会計責任者は、会長とし、実務責任者は、会計担当理事とする。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第8条 本会の会計処理に必要な勘定科目は、別に定める。

2 予算書科目と決算書科目は、共通したもので表示しなければならない。

(勘定処理の原則)

第9条 勘定処理を行うにあたっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) すべての収入及び支出は、予算に基づいて処理しなければならない。
- (2) 収入科目と支出科目とは、直接相殺してはならない。
- (3) その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行う。

(会計伝票)

第10条 全ての収入及び支出の発生並びに資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況については、会計伝票を発行して整理、記録を行うものとする。

- 2 前項の会計伝票は、収入伝票、支出伝票及び振替伝票に区分し、その作成は、証拠書類によらなければならない。
- 3 会計伝票及び証拠書類は、取引の順序に従い、連続した整理番号を付して、毎月これに編綴し、整理しなければならない。
- 4 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、金額、取引先、取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。
- 5 会計伝票は、取引一件ごとに作成し、取引担当者及び勘定仕訳担当者（実務責任者）の認印を押印のうえ、それぞれ会計責任者の承認印を受けなければならない。

(会計帳簿)

第11条 本会の会計においては、次に掲げる主要簿及び補助簿を備え、正規の簿記の原則に従って、資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況その他の事項を整然かつ明瞭に記録するものとする。

- 2 主要簿は、次のものをいう。
 - (1) 仕訳帳
 - (2) 総勘定元帳
- 3 補助簿は、次のものをいう。
 - (1) 現金出納帳
 - (2) 銀行預金出納帳または預金通帳等の複写
 - (3) 削除
 - (4) 基本財産台帳
 - (5) 固定資産台帳
 - (6) 未収金台帳
 - (7) その他必要な勘定補助簿

(帳簿等記載上の注意)

第12条 会計帳簿の記載に当たっては、次の各号によらなければならない。

- (1) 会計帳簿の記載に当たっては、すべて会計伝票によらなければならない。
- (2) 各口座の索引をつけること。
- (3) 各欄の事項及び金額は、さかのぼって記入しないこと。
- (4) 帳簿及び証拠書類の記載事項は、改ざんすることができない。
- (5) 帳簿の記載事項で、やむを得ない場合において訂正しようとするときは二線を引き、その右側又は上位に正書して、削除した文字は明らかに読むことができるようにしておかななければならない。
- (6) 前項の規定により訂正したときは、欄外に訂正の表示を明記し、かつ、訂正部分と共に、訂正した者の認印を押さなければならない。

(証拠書類)

第13条 証拠書類とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 委任状
- (5) 願書とその控又は副本
- (6) 稟議書及び上申書
- (7) 検収票、納品書及び送り状
- (8) 引渡書、支払申請書
- (9) 各種計算書
- (10) 契約書、覚書その他の証書
- (11) その他取引を裏付ける参考書類

2 証拠書類は、会計伝票と相互に照合が可能な方法で、有機的関連のもとに整理保存しなければならない。

(会計帳簿の照合)

第14条 総勘定元帳は、毎月末日における補助簿の金額と照合して、誤りのないことを確認しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第15条 会計帳簿は、原則として事業年度ごとに更新しなければならない。

(帳簿の保存及び区分)

第16条 会計における帳簿、伝票及び書類は安全かつ常時閲覧できるように保存するものとし、次に示す期間を保存する。

- (1) 予算及び決算書類 永久
- (2) 総勘定元帳及び会計伝票 10年
- (3) 各種補助簿及び残高試算表 10年
- (4) 収入及び支出に関する証拠書類 10年
- (5) 統計諸表その他長期保存の必要のない伝票帳簿書類 3年

2 前項の保存期間は、決算日の翌日から、これを起算する。

3 第1項の保存期間経過後、帳簿類を焼却その他の処分をする場合は、あらかじめ理事会の

承認を得なければならない。

第3章 予算

(予算の内容及び区分)

第17条 予算は、収入予算及び支出予算から構成されるものとする。ただし、一時借入金の限度額及び一年を超える長期借入金については、これを収支予算書に注記するものとする。

- 2 前項の収入予算及び支出予算は、その性質及び目的に従って大科目及び中科目に区分して決定し、実施にあたっては、さらに小科目に区分して行う。

(予算の編成及び執行の原則)

第18条 予算は、当該会計年度において見込まれるすべての収入及び支出内容を明瞭に表示するものでなければならない。

- 2 予算書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 予定収入及び予定支出の金額
 - (2) 一時借入金の限度額及び債務負担額
- 3 予算は、最小の経費をもって最大の効果をあげるよう編成し、計画的かつ能率的に執行しなければならない。

(事業計画及び予算)

第19条 会長及び会計担当理事は、毎会計年度開始前に当該年度の事業計画案及びこれに基づく予算案を作成し、理事会に提出するものとする。

- 2 前項の場合において、会長及び会計担当理事は、次に定める予算に関する説明書をあわせて提出しなければならない。
 - (1) 予算の実施計画
 - (2) その他予算の内容を説明する書類
- 3 会長及び会計担当理事は、第1項の事業計画案及び予算案が理事会において議決された後に、その補正を要する理由が生じた場合は、前2項の手續に準じて補正案を提出することができる。

(予算の実施)

第20条 会長及び会計担当理事は、決定された予算の実施に努力し、当該目的、区分に従って実行しなければならない。

- 2 支出予算の実施は、各科目に定められた金額の範囲内でこれを行わなければならない。
- 3 会長及び会計担当理事は、予算内の支出にあてるため、予算に定める限度額の範囲内において一時の借入をすることができる。

(流用)

第21条 支出予算の大科目は、流用することができない。

- 2 理事会がやむを得ないと認める場合に限り、同一中科目のうちでの小科目間の金額を流用することができる。

(予備費)

- 第22条** 会長及び会計担当理事は、予測しがたい支出に充てるため支出予算に相当額の予備費を計上するものとする。
- 2 予備費の充当が必要とするときは、理事会の議決を得なければならない。
 - 3 予備費の支出について、収支決算は、その支出に該当する支出科目によって処理されなければならない。

(一時借入金)

- 第23条** 会長及び会計担当理事は、資金の収支状況により一時借入金を借入れる必要があるときは、あらかじめ理事会に協議しなくてはならない。
- 2 会長及び会計担当理事は、一時借入金を借入れし、又は返済したときは、直ちに理事会に報告しなければならない。

第4章 収入及び支出

(取引銀行)

- 第24条** 本会の預金口座を設ける金融機関(以下「取引銀行」という。)の指定及び変更は、理事会が行う。

(出納)

- 第25条** 金銭の収納及び支出については、関係部門責任者の承認印のある収入伝票又は支出伺い伝票に基づいて行わなければならない。
- 2 金銭の出納及び保管については、これを担当する者を特定して行わせなければならない。
 - 3 会計担当理事は、善良な管理者の注意をもって、現金及び有価証券等の出納保管をしなければならない。

(収入金の保管)

- 第26条** 収入金は、取引銀行に預金するものとし、直接これを支払資金に充ててはならない。
- 2 会計担当理事は、業務上必要な手持ち現金を除き、保管金は、すべて取引銀行に預け入れなければならない。

(残高の照合)

- 第27条** 会計担当理事は、預貯金について年度末現在の預貯金残高証明書により、帳簿と照合し、差異がある場合は、預貯金残高調整表を作成して、その差異を明らかにしなければならない。
- 2 現金については、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高とを照合しなければならない。ただし、現金出納がない日は省略することができる。
 - 3 有価証券及びこれに準ずるものについては、適宜又は必要に応じてその残高を関係帳簿と照合して実在性を確認しなければならない。

(現金過不足)

- 第28条** 現金に過不足が生じた場合は、会計担当理事は遅滞なくその原因を調査し、その措

置については会長に報告して、指示を仰がなければならない。

(収支の計上時期)

第29条 収支決算における現金及び預金の収支は、実際に現金及び預金が収支されたとき（いわゆる現金主義）、計上する。ただし、期末日において当期に発生した収入支出で未だ現金及び預金の収支が行われず、近い将来に収支される未収金及び未払金については、発生主義をもって当期の収支決算に計上し、翌期に実際に収支がなされた場合は、翌期の収支決算に計上しない。

(債権の確認)

第30条 会計担当理事は、収入として徴収すべき金額が確定したときは、直ちにその未収金台帳に記載しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、法令又は契約により一定期間の収入をとりまとめて請求することになっているものについては、当該期間の末日又は当該請求をした日にとりまとめて未収金台帳に記載することができる。

(納入の通知)

第31条 会計担当理事は、未収金台帳に記載したときは、請求書を作成し、納入者に送付しなければならない。ただし、口頭及び掲示その他の方法により納入の通知をする場合は、この限りでない。

(収入伝票の発行)

第32条 会計担当理事は、収入金の収納があったときは、これを証する書類に基づいて収入伝票を発行しなければならない。

(支出の戻入)

第33条 支出の過払い又は誤払い等に基づく返納金は、前条の規定に準じてその支払った支出の科目にこれを戻入しなければならない。ただし、年度を経過した返納金については、現年度の収入に組み入れるものとする。

(収納)

第34条 本会の収納は、通貨のほか理事会が認めた郵便為替証書等によることができる。

2 収入金を収納した場合は、原則として領収書を相手方に交付しなければならない。

3 領収書は、本証及び控の複写式とし、一連番号を付して用いなければならない。

4 未使用の所定の領収書用紙は、一連番号を付し領収書用紙受払簿に記載して管理し、他の領収書用紙を使用してはならない。

(債務の確定)

第35条 会計担当理事は、支出の原因となる債務が確定したときは、当該支出の負担行為に係る法令及び契約書その他関係書類又は証拠書類によって債務の確定、債務額、所属年度及び債権者等の確認を行わなければならない。

(支払伝票の発行)

第36条 会計担当理事は、支払を行おうとするとき勘定科目、支払金額、債権者及び印鑑の

正誤並びに支払の内容が、法令又は契約に違反する事実がないかを調査して、債権者からの請求書を確認の上、支払伝票を発行しなければならない。ただし、請求書を徴しがたい場合、その他会計担当理事が請求書を徴する必要がないと認めた場合は、支払額調書をもってこれに代えることができる。

- 2 支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに発行しなければならない。ただし、勘定科目及び支払期の同一のものについては、二人以上の債権者を合わせて集合の支払伝票を発行することができる。

(収入金の返還)

第37条 収入金の過納、誤納等に基づく返還金は、前条の規定に準じて、その収入した科目から、これを支出しなければならない。ただし、年度を経過した支出については、現年度の支出とする。

(支出)

第38条 本会の支払は、銀行振込みによることを原則とする。ただし、小口払その他業務上特に必要があるときは、現金をもって支払うことができる。

- 2 削除
- 3 金銭の支払は、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払については、この限りではない。

(小口現金)

第39条 会計担当理事は、日々の小口払に充てるため、必要最小限の小口現金をおくことができる。

- 2 小口現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。

(資金の前渡し金及び概算払)

第40条 次に掲げる経費については、必要な資金を前渡しすることができる。

- (1) 遠隔の地又は交通不便の地域において支払う経費
- (2) 謝礼金、慰労金その他これに類する経費
- (3) 官公署に対して支払う経費
- (4) 事業現場その他これに類する場所において直接支払を必要とする経費
- (5) 非常災害のための即時支払を必要とする経費
- (6) 事務所において常時必要とする経費
- (7) 即時支払をしなければ契約しがたい請負、買入又は借入に要する経費
- (8) 職員に支払う報酬、給与及び旅費
- (9) 負担金及び委託費
- (10) 前払金又は概算払による支払をしなければ契約しがたい請負、買入又は借入に要する経費
- (11) 保険料
- (12) その他会長が必要と認めた経費
- 2 前項により資金の前渡しを受けた者は、その支払を完了したときは、概算報告をしなければならない。

(領収証書)

- 第41条** 本会が支払をする場合においては、相手方から領収証書を受け取らなければならない。
- 2 前項による領収証書を徴することが困難な支払については、会計担当理事の支払証明書その他支払の確認ができる書類によって領収証書に代えることができる。
 - 3 銀行振込の方法により支払う場合で、支払先から銀行振込依頼書の提出があった場合には、領収証書の徴収を省略することができる。

第5章 財産

(財産の管理)

第42条 本会の財産については、次のように管理しなければならない。

- 1 流動資産未収金及び未収会費について、回収不可能な場合又は著しく困難な場合に限り、損金若しくは貸し倒れとして、総会の承認を経て支出する。
- 2 固定資産、基本財産及びその他の固定資産について、減価償却が満了した時は、総会の承認を経て、固定資産台帳及び財産目録から削除する。
- 3 固定資産の廃棄について、器具備品は耐用年数が経過し、修理補修が不可能な場合又は修理補修が適切でないと判断された場合に限り、理事会の承認を経て廃棄することができる。ただし、簿価で百万円以上の資産は総会の承認を得ることとする。

(報告の義務)

第43条 前条に該当する事由が起きた場合は、会計担当理事が遅滞無く、理事会に報告しなければならない。

(事前報告)

第44条 前々条に定める財産を除く財産の処理については、会長が事前にその事由その他方法などを理事会に報告しなければならない。

第6章 決算

(決算の種類)

第45条 決算は、半年毎の決算及び年度末決算とする。

(半年決算)

第46条 会計担当理事は、6ヶ月毎に、残高試算表を作成し、予算管理票を会長に提出しなければならない。

(年度末決算)

第47条 会長は、毎会計年度の末日をもって、一般会計及び特別会計に係る次に掲げる書類を4月30日までに作成しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支計算書(収支計算書総括表)
- (3) 正味財産増減計算書(正味財産増減計算書総括表)

- (4) 貸借対照表(貸借対照表総括表)
- (5) 財産目録
- (6) その他必要な附属書類
- 2 会長及び会計担当理事は、前項の書類を翌年度4月30日までに監事の監査を受け、その監査報告書を理事会に提出しなければならない。
- 3 決算の様式は、「会計処理規程細則」に定めるものとする。ただし、法人税法上の収益事業にかかわる決算書類については、第5条第4項の定めるところによる。

(決算整理事項)

第48条 年度末決算においては、通常の整理業務のほか、少なくとも、次の事項について、計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金及び前受金の計上
- (3) 削除
- (4) 流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否
- (5) 負債の実在性と簿外の負債のないことの確認
- (6) 収支計算書及び正味財産増減計算書に計上された項目のうち、資産、負債及び正味財産とされるものが正しく貸借対照表に計上されているか否かの確認
- (7) その他必要とされる事項の確認

(収支計算書)

第49条 収支計算書は、当該会計年度におけるすべての収入及び支出の内容を明瞭に表示するものでなければならない。

- 2 収支計算書は、原則として、収支の予算額と決算額とを対比して表示しなければならない。
- 3 予算額と決算額との差異が著しい項目については、その理由を収支計算書に注記するものとする。

(正味財産増減計算書)

第50条 正味財産増減計算書は、当該会計年度における正味財産のすべての増減内容を明瞭に表示するものでなければならない。

- 2 正味財産増減計算書は、資産及び負債の各科目別に増加額及び減少額を記載して当期正味財産増加額(減少額)を求め、これに前期繰越正味財産額を加算して期末正味財産合計額を表示しなければならない。

(貸借対照表)

第51条 貸借対照表は、年度末における本会の資産、負債及び正味財産の状態を明瞭に表示するものでなければならない。

- 2 貸借対照表は、資産の部、負債の部及び正味財産の部に分かち、更に資産の部を流動資産及び固定資産に、固定資産は基本財産とその他の固定資産に区分し、負債の部を流動負債及び固定負債に区分しなければならない。
- 3 資産の貸借対照評価額は、取得金額から減価償却累計額を控除した後の額とする。
- 4 正味財産の部には、基本金及び当期正味財産増加額(減少額)を内書として記載するものとする。ただし、基本金は、本会が基本財産と定めた資産の合計額をいう。

(財産目録)

- 第52条** 財産目録は、毎年度末現在の資産及び負債につき、その名称、数量及び価格等を詳細かつ明瞭に表示するものでなければならない。
- 2 財産目録は、貸借対照表の区分に準じ、資産の部と負債の部に区分し、正味財産の額を示さなければならない。
 - 3 財産目録の価額は、貸借対照表の価額と同一とする。

(重要な会計方針)

第53条 本会の重要な会計方針は、次のとおりである。

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法について
有価証券及び投資有価証券・・・移動平均法による原価基準を採用する。
- (2) 固定資産の減価償却及び廃棄について
減価償却資産・・・定率法による減価償却を実施する。
- (3) 削除
- (4) 税の会計処理について、消費税は税込方式、所得税は外税方式とする。
- (5) 資金の範囲について、資金の範囲には、現金預金、未収金・未払金、前払金、前受金、立替金及び預り金を含める。

第7章 雑則

(委任)

第54条 この規程の施行について、必要な事項は、理事会が定める。

(臨時措置)

第55条 この規程に定めのない財務、会計上の措置については、別に定めるものを除き、会長の指示するところによる。

(規程の変更)

第56条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

- 1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

附則

- 1 この規程は、令和4年9月17日改正、同日施行する。(語句等の整理及び修正)

公益社団法人青森県診療放射線技師会旅費規程

平成25年4月29日制定
平成30年6月17日改正
令和4年9月17日改正
令和7年4月27日改正

第1章 総則

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、本会の用務に要する旅費について、必要な事項を定める。

第2章 旅費の種類及び支給方法

(旅費の種類)

第2条 旅費の種類は、以下のとおりとする。

旅費の精算は、出張旅費請求書を作成し、会長の決裁を経て会計担当理事にて精算すること。領収書等支払いを証明するものが無い場合は原則としてその支出は自己負担とする。

(1) 交通費

1) 鉄道、船舶、航空機、バス、タクシーは、当該旅客運賃とする。

(ア) 鉄道運賃の算定に際し、片道100キロメートル以上の場合、新幹線特別急行料金又は一般特別料金を加算する。

(イ) 航空機による出張を行わざるを得ない場合には、あらかじめ会長の許可を受けなければならない。

(ウ) タクシーの場合は次に掲げる事由がある場合とその他業務上必要又は天災その他やむを得ない事情があると会長が認めるときのみ、その利用を認める。

① 公共の交通機関がなく、徒歩による移動が困難な場合

② 業務の緊急性や時間的制約により、タクシー以外の公共の交通機関による移動では、業務に支障をきたす場合

③ 出張の目的又は用務の内容等により、タクシーを利用することが合理的である場合

(エ) バス、鉄道など電子清算する場合は、出張旅費請求書に記載することで、領収書は不要とする。

2) 自家用車は燃料、駐車料、有料道路通行料。ただし、あらかじめ会長の許可を受けなければならない。燃料については移動距離に応じ計算する。(別表1)

(2) 宿泊料

1) 一泊 上限10,000円の実費支給とする。ただし、次に該当する場合に支給する。

(ア) 前泊は用務開始の15分前に到着するために、午前7時以前に自宅を出発しなければならないとき

(イ) 後泊は用務終了後に帰路に着いて帰宅時刻が、午後11時以降のとき

- (ウ) その他、宿泊することが合理的と会長が判断される場合
- 2) 宿泊料に朝食が含まれている場合、その朝食代は宿泊料に含まれるものとする。
 - 3) 宿泊料に朝食が含まれない場合、または出張先で外食する場合は、原則として自己負担とする。
 - 4) 宿泊料がやむを得ず上限を超える場合、あらかじめ会長の許可を得ることで超過分を請求することができる。
 - 5) 宿泊の具体的実例等については「企画・イベントにおける宿泊・昼食の具体的な取り扱い基準」に定める
- (3) 雑費 一日 2,400円。ただし、用務が4時間未満は1,200円とする。
- (ア) 前泊・後泊の雑費は移動時間を含める。
- (イ) 用務日は、雑費を支給する。ただし講師料が発生する場合は除く。
- (ウ) 出張者については時間外勤務の取り扱いは行わない。
- (4) 昼食
- 1) 1回あたりの金額の上限は常識的範囲とされており、1人あたり1,500円(税込み)までとし、弁当代、飲み物代を含める(飲み物は、水またはお茶のみとする)。ただし、昼食支給は用務が4時間以上の場合で、午前中の用務は2時間以上とする。
 - 2) その他、昼食の具体的な取扱いについては「企画・イベントにおける宿泊・昼食の具体的な取り扱い基準」に定める。
- 2 前項のほか、本会で宿泊施設を指定して宿泊した場合は、宿泊料を支給しないで、本会が施設に宿泊費の支払いをする。
 - 3 旅行パック等、運賃及び宿泊費が含まれている場合は、この実費を支給する。
 - 4 外部講師による研修会等で、上位団体と主催または共催した場合に開催要綱等があり、これが優先される場合は、あらかじめ理事会に諮りその要綱に準ずることができる。
 - 5 季節的な事情または災害等が原因で、通常交通機関を利用できない場合、安全を優先して別の交通機関を利用することができる。
 - 6 前項を適用する場合は、あらかじめ理事会に諮る。緊急性のある場合は会長がその判断を行う。
 - 7 出張者が業務上、不慮の支出をなし、その精算を行なうときは、その支出に伴う領収書を提出しなければならない。領収書等支払いを証明するものが無い場合は原則としてその支出は自己負担とする。
 - 8 会長が不在の場合は、副会長がその任にあたる。

(旅行日数)

第3条 旅費算定上の旅行日数は、旅行のために要した日数とする。

(支給の手続き)

- 第4条** 特別な事由により、この規程に因り難い場合は、会長の決裁を経て、必要な旅費を支給することができる。
- 2 出張が終了した際には、5日以内に出張旅費請求書を作成し、領収書とともに提出しなければならない。

第3章 雑則

(規程の変更)

第5条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

別表1 自家用車利用の際の燃料費

燃料費	燃料の種類
1 k mあたり20円	レギュラー、ハイオク、ハイブリット、電気等は問わない

附則

1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

附則

1 この規約は、平成30年6月17日改正、同日施行する。

附則

1 この規約は、令和4年9月17日改正、同日施行する。(第2条第1項第4号、第3項から第7項を追加)

附則

1 この規約は、令和7年4月27日改正、同日施行する。(第2条第1項、第8項、第4条第2項を追加、第2条第4項を削除)

公益社団法人青森県診療放射線技師会慶弔規程

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、本会会員の慶弔に対し、必要な事項を定める。

第2章 適用と義務

(規程の適用)

第2条 この規程の適用をうけるべき事由は、以下とする。

- (1) 会員の死亡 弔花及び弔電
- (2) 慶事に関しては、理事会に諮ることとする。

(申告)

第3条 会員がこの規程を受けるべき事案が発生した場合は、本人、代理人又は理事が会長に申告する。

(報告義務)

第4条 第2条各項に定めるもののほか、必要と思われる事案が発生したときは、会長が判断して慶弔を行い、遅滞なく、理事会に報告する。

第3章 雑則

(規程の改正)

第5条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

- 1 この規程は、平成25年4月29日より直ちに施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会表彰規程

平成28年3月13日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）の事業に貢献し、その功績顕著なる者に対して表彰する。また、本会以外の機関による表彰や叙勲褒章の推薦に関して定めることを目的とする。

第2章 審査

(発議)

第2条 表彰等の発議は、定款細則第15条により、総務担当理事が常務理事会に行う。常務理事会は、その稟議を審査し、理事会に議案を提案する。

第3章 本会の表彰

(種別)

第3条 本会の表彰は、顕彰表彰並びに功労表彰とする。ただし、特段の事情によるものは、会長が理事会に発議し、議決する。

(適用と範囲)

第4条 表彰者に対して表彰状を贈る。記念品等を添える場合については、「公益社団法人青森県診療放射線技師会における講師等謝礼等に関する申し合わせ事項」に照らし、理事会で定める。

2 功績内容が異なるときは、その都度表彰することができる。ただし、第1号及び第2号の表彰を同時に受けることはできない。

(1) 顕彰表彰 役員歴が15年以上の者及び特に会長が認めた者

(2) 功労表彰 次のアからオの一つに該当する者

(ア) 役員歴が6年以上の者

(イ) 本会役員として在任中死亡したとき

(ウ) 正会員が本会の事業行事活動中に殉職したとき

(エ) 特に会長が認めた者

(オ) 診療放射線業務、医用画像業務に関する有益な研究又は考案をし、その社会的効果が特に著明と認められた個人又は団体

(カ) 本会の育成発展に功績があったと認められた個人又は団体

3 第2項第2号オ及びカは、被表彰者の資格を問わない。

(役員歴)

第5条 本規程に該当する役員歴とは、定款第21条第1項に定める役員とする。

(表彰の実施)

第6条 表彰は、総会において行う。ただし、特に必要があるときは、臨時に行うことができる。

(記録、保存)

第7条 受賞した者について、被表彰者の氏名、種類及び業績等を記録し、5年間は保存する。

(記載事項)

第8条 この規程の表彰状には、功績内容を記載する。

第4章 叙勲等申請基準

(推薦)

第9条 本会に他の団体から表彰またはそれに類する推薦依頼があった場合は、本会表彰の発議に準じて行う。

(叙勲等候補者)

第10条 会長は、推薦が議決された候補者に、その旨通知する。候補者は、推薦依頼先の所定の様式に従い、申請に関わる書類を作成して、速やかに会長に提出する。

2 推薦を受けた候補者であっても、申請の候補を辞退することができる。この場合は、速やかに理由を付して辞退届を会長に提出するものとする。

(叙勲等経費)

第11条 他の団体への申請に関わる経費は、候補者が実費負担するものとする。

第5章 雑則

(規程の改廃)

第12条 この規程は、理事会の議決によって変更することができる。

附則

1 この規程は、平成28年3月13日制定、同日施行する。

2 第4条第2項各号に定める役員歴には、第5条に準じて青森県放射線技師会及び社団法人青森県放射線技師会の役員歴を含むこととする。

公益社団法人青森県診療放射線技師会公印規程

平成31年4月27日制定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）において使用する公印の管理及び運用に関し必要な事項を定める。

(定義及び種類)

第2条 この規程の公印とは、業務上作成された文書及び金融機関等との取引等に使用される印鑑で、その印を押すことにより当該文書等が真正なものであることを確認することを目的とするものをいい、公印の種類は次のとおりとする。

- (1) 会長実印（法務局に「代表理事の印」として印鑑登録済の印）
- (2) 銀行丸印（銀行等金融機関届出の印）
- (3) 法人角印（主として会費、セミナーの請求等に使用する印）

(公印の管理)

- 第3条** 会長は、必要に応じて第2条に規定する公印を管理する者（以下「公印管理責任者」という。）を指名することができる。公印管理責任者は、別表第1のとおりとする
- 2 公印管理責任者は、公印が不正に使用されないことがないように、公印は常に堅固な容器に納め、執務時間外、勤務を要しない日及び休日にあつては、これを施錠しておかなければならない。
 - 3 公印管理責任者は、必要あると認めるときは、本会役員のうちから公印取扱者を指名することができる。
 - 4 前項の公印取扱者を指定したときは、公印管理責任者は速やかに、会長にその旨を報告しなければならない。

(公印のひな形及び寸法)

第4条 公印のひな形及び寸法は、別表第1のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、公印の印影の刷込みを行う場合における公印の印影の寸法は、別表第1に定める形状の差異を2mm以内とする。

(公印の新調、改刻及び廃止)

第5条 公印の新調、改刻及び廃止は、公印管理責任者からの申請に基づき会長が行う。

(事故報告)

第6条 第2条に規定する公印について、盗難、紛失等の事故があつたときは、公印管理責任者は、直ちに、当該公印の種類、事故の内容、その他必要な事項を会長に報告しなければならない。当該公印について、偽造、不正使用等の事故があつたときも、同様とする。

(使用)

第7条 公印の押印を受けようとする者は、当該文書に係る決裁書を添えて公印管理責任者又は公印取扱者に提出し、その押印を請求するものとする。ただし、公印管理責任者及び公印取扱者が使用する場合は、省略する。

- 2 公印を押印するときは、公印使用簿に必要な事項を記入し、その用途を明確にしておかなければならない。ただし、第2条第2号に定める公印については公益社団法人青森県診療放射線技師会会計処理規程第10条第1項に定める会計伝票に替えることができる。

(査 閲)

第8条 第2条第1号に定める会長実印については、会長は月に1度、公印使用簿を査閲するものとする。

(改 廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月27日から施行する。(平成31年4月27日理事会議決)
- 2 この規程施行の際、現に使用中の公印は、この規程に基づき作成された公印とみなす。
- 3 当分の間、法人角印を本会の実印として使用する。

別表第1
(第2条、第3条、第4条関係)

公印の種類並びに公印管理責任者及び公印取扱者

種類	公印管理責任者	公印取扱者	表示内容	形状
会長印	なし	なし	公益社団法人青森県 診療放射線技師会会長 之印	丸印 直径18 mm
銀行印	総務担当 副会長	会計担当 常務理事	公益社団法人青森県 診療放射線技師会銀行 之印	丸印 直径18 mm
法人印	総務担当 副会長	総務担当 常務理事	公益社団法人青森県 診療放射線技師会	角印 23mm角

公益社団法人青森県診療放射線技師会法人賛助会員に関する規程

令和元年9月29日制定

(通則)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、法人賛助会員の権利について定める。

(定義)

第2条 この規程における法人賛助会員とは、定款第5条第1項第2号に定める本会の目的に賛同して入会した団体とする。

(入会)

第3条 法人賛助会員になろうとする団体は、定款第6条に定めるところにより、理事会の承認を受けなければならない。

(経費の負担)

第4条 法人賛助会員は、定款第7条に定めるところにより、会費納入規程に定められた額を支払う義務を負う。

2 法人賛助会員の会費は、会費納入規程第3条第2項第2号に定めるところによる。

(任意退会)

第5条 法人賛助会員は、定款第8条に定めるところにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第6条 法人賛助会員が定款第9条各号に該当するに至ったときは、除名される。

(会員資格の喪失)

第7条 法人賛助会員が定款第10条各号に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(権利の消失と義務の免除等)

第8条 法人賛助会員は、定款第11条に定めるところにより、その資格を喪失したときは、本会に対する法人賛助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 本会は、法人賛助会員がその資格を喪失しても、既納の会費その他の拠出金品は、これを返還しない。

(権利)

第9条 法人賛助会員の権利は、定款第12条に定める総会に関する権利を除き正会員と同等であり、法人賛助会員は、定款第5条に定めるところによる会員として本会が主催・共催する学術大会、研修会及び講習会等（以下「学術大会等」という。）へ参加する権利を有する。ただし、招聘する講師等が学術大会等の対象を正会員に限ることを申し出たとき

は、会長が判断し参加の権利を制限することがある。

- 2 前項にある学術大会等に参加するときは、正会員と同等に定められた参加費等を負担する。その場合、法人賛助会員に所属する社員等に個人単位に参加費を課す。
- 3 法人賛助会員には、前項にある参加費について団体単位に負担を課さない。
- 4 本会が主催・共催する学術大会等において、団体として参加を求めるときは、法人賛助会員の団体を優先する。また、その学術大会等に参加する団体に参加費を課す場合は、法人賛助会員の団体を優遇する。
- 5 法人賛助会員は、法人賛助会員の団体が主催・共催する研修会等について、本会ホームページを通じ、無償で広報を本会に依頼することができる。
- 6 法人賛助会員は、会長が理事会に報告して定めた期間に限り、本会のホームページにバナーの掲載およびリンクを設けることができる。ただし、ホームページへの掲載・改修等に係る費用は、当該賛助会員が負担する。

第10条 本会が主催・共催する学術大会等において、法人賛助会員と業務上提携している団体が参加を希望した場合は、その学術大会等に限り法人賛助会員と同等として扱う。

- 2 本会から非会員の団体に参加を求める場合は、会長が理事会に諮り、承認を得ることにより、その学術大会等に限り法人賛助会員と同等として扱う。

(規程の変更)

第11条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

- 1 この規程は、令和元年9月29日より施行する。

公益社団法人青森県診療放射線技師会非常勤事務員就業規則

平成25年4月29日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款細則第31条に基づき、非常勤事務員の労働条件、服務その他就業に関する基本的事項を定める。ただし、この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則にいう非常勤事務員とは、本会に雇用される1ヶ月の所定労働時間が短時間の者とする。

第2章 人事

(採用方法)

第3条 本会は、次の書類を提出した者の中から、書類及び面接等による選考の結果、適当と認められた者を採用し、労働契約を締結することができる。

- (1) 写真添付自筆履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 健康診断書(直近1ヶ月以内)
- (4) 就業年に他の給与所得が有る場合は、その源泉徴収票
- (5) 本会で必要と認めた書類

2 前項の規定に関わらず会長が認めた場合、前項の一部の書類の提出を免除することができる。

(労働条件の明示)

第4条 本会は、採用に際して、労働契約書、労働条件通知書及びこの規則の写しを交付して採用時の労働条件を明示するものとする。

2 勤務場所、労働時間、休憩時間及び勤務日については、原則として労働契約書及び労働条件通知で明示するが、それに因り難い場合は勤務表により明示することがある。

(雇用契約)

第5条 雇用契約は期間を定めて行う。

- (1) 新たに採用する者については、原則として最初の2ヶ月を試用期間として、労働条件を締結する。
- (2) 試用期間を終了し、労働契約の再締結をするときは、当初から勤続していたものとする。
- (3) 雇用期間は6ヶ月とする。

- 2 前項第1号の試用期間については、本人の勤務態度・職務遂行能力等を勘案し、再度試用期間としての労働契約を締結することができる。
- 3 本会が必要と認めた場合は、雇用契約の更新、延長又は変更することができる。

(提出書類の変更届)

第6条 提出した書類に変更があったとき、その都度、すみやかに届出なければならない。

(退職)

第7条 次の各号の1つに該当した日に退職とする。

- (1) 雇用期間が満了したときは契約期間満了の日
- (2) 退職を願い出て認められたときは承認された日
- (3) 死亡したときは、死亡した日

(自己都合退職)

第8条 自己の都合により契約を解除しようとするときは、原則として1カ月以上前までに退職願を会長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 退職願を本会に提出した後も、契約の解除が承認され、退職に至るまでは、従来 of 職務に従事しなければならない。

(退職又は解雇時の処理)

第9条 退職し、又は解雇されたときは、退職し、又は解雇の日までに、業務の引き継ぎを完了させるとともに、本会から貸与された物又は本会の所属品を返還し、本会に対する債務がある場合には、それを返済しなければならない。

(定年)

第10条 原則として満60才になった日をもって定年とする。

- 2 本会が必要と認めた場合は、雇用契約の延長をすることができる。
- 3 非常勤事務員が本会会員のときは、第1項を適用しない。

(解雇)

第11条 次の各号の1つに該当したときは、解雇する。

- (1) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められるとき
 - (2) 勤務成績又は勤務態度が著しく不良で、改善の見込みの無いとき
 - (3) 本会事業の縮小及び廃止等、事業運営上止むを得ない事情が生じたとき
 - (4) その他各号に準ずる止むを得ない事情が生じたとき
- 2 前項第3号及び第4号の場合は、30日以前に予告するか、又は告知前90日間に支給された額の3分の1を支給する。

(解雇制限)

第12条 非常勤事務員が次の各号の一に該当する期間は、解雇しない。

- (1) 業務上の負傷・疾病により休業する期間及びその後30日間
 - (2) 女性非常勤事務員の産前産後の休暇期間及びその後30日間
- 2 天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となったときは、前項の限りではない。

第3章 服務

(服務規律)

第13条 勤務中は、本会の命に従い、業務に専念しなければならない。

- 2 遅刻、早退、欠勤及び勤務時間中の私用での外出は、事前に会長に申し出て許可を受けなければ成らない。但し、止むを得ない事情で事前に許可を受けられない場合は、事後すみやかに届け出て、承認を受けなければならない。
- 3 許可無く本会の物品、文書及び帳簿類を事務所外に持ち出すこと、又は他に融通、提示及び使用してはならない。

(パーソナルコンピューターに関する遵守事項)

第14条 本会は、業務の必要性に応じて、パーソナルコンピューター（以下「PC」という。）を貸与する。貸与された非常勤事務員は、次にあげる事項について必ず遵守しなければならない。

- (1) 非常勤事務員は、付与されたIDやパスワードがあれば、その管理を厳重にし、本会の許可がなければ、第三者に漏らしてはならない。
- (2) PCを許可なく、本会以外の者に使用させたりしてはならない。
- (3) 本会の許可なく、PCのシステムを変更してはならない。
- (4) 故意又は重大な過失により、PC及び記録媒体等を破損及び紛失したときは、すみやかに報告しなくてはならない。
- (5) 私的な電子メールを送受信することや業務とは関係のないホームページを閲覧してはならない。
- (6) インターネットからのダウンロード等は、ネットワークの安全性確保からも、慎重に行わなければならない。

(機密情報管理に関する遵守事項)

第15条 本会運営上重要な情報（経理に関する情報、事業に関する情報、会員に関する情報等で本会が指定した情報）の漏洩防止のために、次にあげる事項について、遵守しなければならない。

- (1) 知り得た機密情報を本会の許可なく、第三者に漏らしたり、私的に利用したりしてはならない。退職後も同様とする。
- (2) 機密と指定された情報を記録する媒体物について、本会の許可なくして複製又は撮影等をしてはならない。
- (3) PC等からアクセスすることができる機密情報については、許可なくコピー、プリントアウト、その他複製及び他のPCやネットワークにデータ送信等をしてはならない。

第4章 労働時間

(就業日)

第16条 就業日は、個々の労働条件通知書及び労働契約書で定める。

- 2 本会会員に周知するため、翌月の就業日は当該月20日までに会長に提出しなければならない

ない。

- 3 業務の都合その他やむを得ない事由がある場合は、前項の就業日を他の日に振り替えることができる。
- 4 前項が祝日に当たる場合は休日とする。
- 5 本会は業務上必要あるときは、休日勤務をさせることができる。

(労働時間等)

- 第17条** 始業並びに終業の時刻及び休憩時間は、個々の労働条件通知書及び労働契約書で定める。
- 2 業務の都合により、前項の規定に因り難い場合は、所定労働時間を1週12時間とし、それを超えない範囲以内で、始業並びに終業の時刻、休憩時間及び所定労働時間を労働契約書で定める。
 - 3 業務の都合により、第1項の始業並びに終業の時刻及び休憩時間を繰り上げし、又は繰り下げをすることができる。

(出退勤の記録)

- 第18条** 出勤及び退勤の際は、所定の方法によって、本人がその時刻を自ら記録しなければならない。

(欠勤)

- 第19条** 自己の都合で欠勤しようとするときは、予め欠勤日数及びその理由を記載した欠勤届を提出し、会長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由でその余裕のないときは、欠勤中すみやかにその旨会長に届け出なければならない。

(私傷病欠勤)

- 第20条** 業務外の傷病のために所定の手続きを経て欠勤するときは、私傷病欠勤とする。
- 2 前項の欠勤が4日以上に及ぶときは医師の診断書を添えて提出しなければならない。ただし、本会が必要と認めたときは、診断を受けるべき医師を指定し、随時診断を受けさせることがある。

(無断欠勤)

- 第21条** 非常勤事務員が所定の手続きを経ないで欠勤したとき、虚偽の理由で欠勤したとき、年次有給休暇の請求に対し、時季変更権の行使によって変更をしたにもかかわらず、欠勤したときはいずれも無断欠勤とする。

(遅刻・早退・外出)

- 第22条** 遅刻、早退又は外出の場合には、事前に会長に届け出し、承認を得なければならない。
- 2 やむを得ない理由で事前に届け出ができなかった場合は、事後すみやかに届け出し、承認を得なければならない。

第5章 休暇

(年次有給休暇)

- 第23条** 6カ月以上継続して勤務し、本会の定める所定労働日数の8割以上を出勤したときは、別表のとおり年次有給休暇を与える。
- 2 年次有給休暇を取得しようとするときは、その期日を指定して事前に届け出るものとする。
 - 3 本人が指定した期日に年次有給休暇を与えると事業の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することができる。
 - 4 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越すことができる。
 - 5 年次有給休暇の賃金は、1日の契約した所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払う。

(別表) 年次有給休暇の付与日数

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	雇入れの日から起算した継続勤務期間						
		6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月 以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(法定休暇)

- 第24条** 法令で定められた育児時間、通院休暇、公民権行使の時間、産前産後休暇、生理休暇、育児短時間措置及び介護短時間措置の短縮された時間については、その間無給とする。

第6章 賃金

(賃金)

第25条 賃金は次のとおりとする。

- (1) 時間給とし、勤務時間帯、職種、職務内容、技能、資格及び経験等を考慮して個人ごとに決定し、労働条件通知書及び労働契約書で定める。
- (2) 通勤手当は、個々の労働条件通知書及び労働契約書で定める。
- (3) 時間外労働手当は、労働時間が勤務時間を超える場合、次の方法により計算した割増手

当を支給する。

時間給時間単価×0.1×超勤時間数

ただし、1日8時間又は1週40時間を超える場合、次の方法により計算した割増手当を支給する。

時間給時間単価×0.25×超勤時間数

(4) 休日労働手当 労働契約開始日を起算とする4週間において休日が4日を確保されない場合、次の方法により計算した割増手当を支給する。

時間給時間単価×0.35×休日労働時間数

2 退職金は、支給しない。

(休暇等の賃金)

第26条 法定休暇取得による不就労時間については、無給とする。

2 年次有給休暇については、契約した1日の所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

(賃金の支払い)

第27条 賃金は、通貨で直接その全額を本人に支払う。ただし、本人の同意を得て本人が指定した金融機関の本人名義の預貯金口座に振り込むことができる。この場合、振込みをもって支払いとみなす。

2 前項の賃金の振込みは、前月の1日から前月末日までの分を当月21日に行う。ただし、当日が休日の場合は繰り上げるものとし、その繰り上げた日が休日のときは、さらに繰り上げるものとする。

3 法令に別段の定めのあるものは、賃金から控除するものとする。

(昇給)

第28条 昇給は、原則として行わない。

(賞与)

第29条 賞与は、支給しない。

第7章 安全衛生

(遵守義務)

第30条 本会は、安全衛生体制を確立し災害を防止し、安全衛生の水準の向上を図るために必要な措置を講じる。

2 非常勤事務員は、安全衛生に関する法令と会社の定める規則、指示を守り、本会の行う安全衛生に関する措置等に協力しなければならない。

(健康診断)

第31条 引き続き1年以上使用され、又は使用することが予定されている者で、1週間の所定労働時間が1日8時間の2分の1以上の者で、1週間の所定労働時間が40時間の2分の1以上の者に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

(病者への就業禁止)

第32条 次の各号の一に該当したときは、医師の指示する期間について就業を禁止することがある。

- (1) 法定感染症にかかり、又はその疑いのある者、若しくはその病源体保有者
- (2) 届出感染症その他病毒伝播のおそれのある疾病にかかった者
- (3) 就業に不適當な、又は就業により病勢が増すおそれのある疾病にかかった者
- (4) 精神障害のために自身に傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれのある者
- (5) その他傷病により就業が不適當と認められる者

2 非常勤事務員は、同居の家族又は同居人が他人に感染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いのあるときは、直ちに会長に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(就業禁止を受けた者の再勤務)

第33条 前条により就業禁止中の非常勤事務員が再勤務を申し出たときは、医師の診断を求めたうえ、再勤務の可否を決定する。

第8章 災害補償

(災害補償)

第34条 非常勤事務員が、業務上の傷病を受け、又は死亡したときは、労働者災害補償保険法の定めるところにより災害補償を受ける。

第9章 賞罰

(表彰)

第35条 非常勤事務員が本会や社会に貢献したときは、表彰する。

(懲戒の種類と程度)

第36条 懲戒の種類と程度は、次のとおりとする。

- (1) 譴責 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1以内で減給する。
- (3) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しない。

(懲戒)

第37条 非常勤事務員が次の各号の一に該当するときは、その内容により種類と程度を本会が決定し、前条に定める懲戒処分とする。

- (1) 正当な理由なく、無断欠勤をしたとき。
- (2) 欠勤、遅刻及び早退等を重ね、注意しても改まらないとき。
- (3) 業務上の指示及び命令に違反し、又は怠ったとき。
- (4) 本会又は職場の風紀及び秩序を乱したとき。
- (5) 職場において、性的関心や言動が著しく又は交際や性的関係を要求するなどにより秩序

を乱し、問題を引き起こしたとき。

- (6) 故意又は過失で、本会に損害を与えたとき。
- (7) 事業上の重大な秘密を本会以外に漏らし、又は事業上の不利益を計ったとき。
- (8) 事務所外で、本会の体面を汚す行為又は不名誉な行為を行ったとき。
- (9) 氏名又は経歴を偽るなど、その他不正な方法で本会に採用されたとき。
- (10) 怠慢又は過失で災害や事故を起こしたとき。
- (11) 服務規律の定めのほか、この規則及び本会諸規程に違反したとき。
- (12) その他前各号に準ずる行為のあったとき。

(損害賠償)

第38条 故意又は重大な過失によって本会に損害を与えたときは、その全部又は一部を、本人に弁償させることがある。また、懲戒されたことによって損害を免れることはできない。

第10章 雑則

(規則の変更)

第39条 この規則は、理事会の決議によって変更することができる。

附則

- 1 この規程は、平成25年4月29日より施行する。

特定費用準備資金等取扱規程

令和4年12月12日制定

第一章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人青森県診療放射線技師会（以下「本会」という。）の定款第4条に定める事業を遂行するために必要な、特定費用準備資金及び特定の資産の取得または改良に充てるために保有する資金の取扱いに関し必要な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、特定費用準備資金とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則(以下「認定法施行規則」という。)第18条第1項本文に定める将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用（事業費又は管理費として計上されることとなるものに限る。）に係る支出に充てるための資金をいう。
- 2 この規程において特定の資産の取得または改良に充てるために保有する資金（以下「特定資金取得・改良資金」という。）とは、認定法施行規則第22条第3項第3号に定める公益目的保有財産及び公益目的事業を行うために必要な収益事業等その他の業務または活動の用に供する財産の取得または改良に充てるために保有する資金をいう。
- 3 この規程において特定費用準備資金等とは、特定費用準備資金及び特定資産取得・改良資金の総称をいう。

(取得原則)

第3条 この規程による取り扱いについては、認定法施行規則に則り行うものとする。

第2章 特定費用準備資金

(保有)

第4条 本会は、特定費用準備資金を保有することができる。

(保有の承認)

- 第5条 本会が、特定費用準備資金を保有しようとするときは、会長は、事業ごとに、その資金の名称、将来の特定の活動の名称、内容、計画期間、活動の実施予定時期、積立額、積立額の算定根拠を理事会に提示する。
- 2 理事会は、前項の提示を受け、次の各号に該当する場合、これを承認するものとする。
- (1) その資金の目的である活動を行うことが確実に見込まれること
- (2) その資金の積立限度額が合理的に算定されていること

(管理・取り崩し等)

- 第6条 特定費用準備資金は、貸借対照表及び財産目録にその資金の名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定費用準備資金等を含む）と明確に区分して管理する。
- 2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。
 - 3 前項にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、会長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

第3章 特定資産取得・改良資金

（保有）

第7条 本会は、特定資産取得・改良資金を保有することができる。

（保有の承認）

- 第8条 本会が、前条の特定資産取得・改良資金を保有しようとする時には、会長は、資産ごとに、その資金の名称、対象となる資産の名称、目的、計画期間、資産の取得または改良の予定時期、資産取得または改良資金に必要な額、その算定根拠を理事会に提示する。
- 2 理事会は、前項の提示を受け、次の各号に該当する場合、これを承認するものとする。
 - （1）その資金の目的である資産を取得し、または改良することが確実に見込まれること
 - （2）その資金の目的である資産取得または改良資金に必要な額が合理的に算定されていること

（管理・取り崩し等）

- 第9条 特定資産取得・改良資金は、貸借対照表及び財産目録にその資金の名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定資産取得・改良資金を含む）と明確に区分して管理する。
- 2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。
 - 3 前項にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、会長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

第4章 公表及び経理処理等

（公表）

- 第10条 特定費用準備資金等の公表については、次の各号を記載した書類を、定款第2条に定める事務所において、定款第38条第3項に定める書類とともに、備付け及び閲覧を行う。
- （1）特定費用準備資金については、積立限度額及びその算定根拠
 - （2）特定資産取得・改良資金については、資産取得または改良に必要な額及びその算定根拠

（特定費用準備資金等の経理処理）

- 第11条 特定費用準備資金については、公益認定法施行規則第18条第1項、第2項、第4項、第5項及び第6項に基づき、経理処理を行う。
- 2 特定資産取得・改良資金については、公益認定法施行規則第22条第4項の準用規程に基づき、経理処理を行う。

(特定費用準備資金等管理責任者)

- 第12条 会長は第2章及び第3章に規定する資産の適正管理を期するため、理事の中から資産管理責任者を任命し、その管理に当たらせるものとする。
- 2 資産管理責任者はこの規程および特定費用準備資金等管理台帳(別表様式)に基づき、第2章及び第3章に規定する特定費用準備資金等の保有要件の適正管理を行わなければならない。

第5章 雑 則

(法令等の読み替え)

- 第13条 この規程において引用する法令の条文が改正等された場合においては、関係法の改正等の内容に対応して適宜読み替えるものとする。

(改廃)

- 第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(細則)

- 第15条 この規定の実施に必要な細則は、会長が定めるものとする。

附則 この規程は、令和4年12月12日から施行する。