

# 定款および諸規程



公益社団法人岡山県診療放射線技師会

# 定 款

## 第1章 総 則

### (名称)

第1条 本会は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会と称する。

### (事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を岡山市に置く。

## 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すると共に、医用放射線の安全利用に関する知識の普及啓発、及び診療放射線学の向上発達を図り、もって県民の健康福祉の向上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に、次の事業を行う。

- (1) 県民への放射線の知識の普及啓発
  - (2) 放射線の管理及び障害防止の調査研究
  - (3) 診療放射線学及び診療放射線技術の向上に関する研究と調査
  - (4) 本条の主旨を目的とした図書刊行物の発行
  - (5) 診療放射線技師の職業倫理の高揚
  - (6) その他この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業は、岡山県内にて行うものとする。

## 第3章 会 員

### (法人の会員)

第5条 本会に次の会員を置く。

- (1) 正会員 県内に居住又は勤務する診療放射線技師・診療エックス線技師であつて、本会の目的に賛同し入会した者。
- (2) 名誉会員 正会員の中にあつて、本会に対し特に功労があつた者のうちから、理事会の推薦に基づき総会において承認された者。
- (3) 賛助会員 正会員の資格を有しない者で、本会の目的に賛同して、理事会の承認を得た者又は団体。

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。

### (会員の資格の取得)

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の入会申込書を提出し、その承認を受けなければならない。

#### (会費の負担)

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、正会員になったとき及び毎年、正会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

2 賛助会員は、理事会の決議において別に定める会費を納入しなければならない。

#### (会員の責務)

第8条 会員は、職業倫理を尊重し、社会の尊敬と信頼を得ることに努めなければならない。

#### (任意退会)

第9条 会員は理事会において、別に定める退会届用紙に所定の事項を記入し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10条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の特別決議によって、当該会員を除名することができる。

- (1) 本会の定款又は規則に違反した場合
- (2) 本会の名誉を傷つけ、または目的に反する行為をした場合
- (3) その他除名すべき正当な事由がある場合

2 当該会員に対し、当該総会の日から1週間前までにその旨を通知し、かつ総会で議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

#### (会員資格の喪失)

第11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) 当該会員が死亡し、若しくは失踪宣告を受けた場合、又は解散した場合
- (2) 第7条の支払義務を2年以上履行しない場合
- (3) 総正会員が同意した場合

## 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(正味財産増減計画書)財産目録の承認
- (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、通常総会として毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に速やかに開催する。

- (1) 理事会が必要と認めたとき
- (2) 正会員総数の議決権の10分の1以上の議決権を有する正会員から会議の目的を記載した書面により開催請求があったとき。

#### **(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、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 総会を招集するには、正会員に対して会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、総会の日の10日前までに電子媒体又は書面等をもって通知しなければならない。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第138条第1項第3号又は第4号に掲げる事項を定めた場合には、総会の日の2週間前までにその通知を発しなければならない。

#### **(議長)**

第16条 総会の議長は、当該総会において出席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。

#### **(定足数)**

第18条 総会においては、正会員総数の過半数の出席がなければ開会することができない。

#### **(決議)**

第19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にであって、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22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。

#### **(書面議決権の行使)**

第20条 総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項について、書面又は電磁的記録をもって議決権を行使し、又は他の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。この場合において、前2条に規定する総会については出席したものとみなす。

2 代理人を選任する場合、当該会員又はその代理人は、代理権を証明する書面又は電磁的記録を提出しなければならない。

#### **(議事録)**

第21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 議事録には、議長及び出席した理事が記名押印しなければならない。

## **第5章 役員**

#### **(役員の設定)**

第22条 本会に、次の役員を置く。

(1) 理事 13名以上20名以内

(2) 監事 2名

2 理事のうち1名を会長とし、2名を副会長、7名を常務理事とする。

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、前項の副会長、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23条 理事及び監事は、別に定める役員選出規程に基づき総会の決議によって選任する。

2 会長、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これを定める。

#### **(顧問)**

第24条 本会に顧問若干名置くことができる。

2 顧問は理事会の推薦により、会長がこれを委嘱し、任期については別に会長が定める。

3 顧問は、重要な会務について会長の諮問に応える。

### **(理事の職務及び権限)**

第 25 条 理事は理事会を構成し、法令、この定款及び総会の決議に基づき、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、業務を執行し、総括する。

3 副会長は、会長を補佐し、業務を分担執行する。

4 常務理事は、理事会において別に定めるところにより、業務を分担執行する。

5 会長、副会長及び常務理事は、3箇月に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 26 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、いつでも理事及び職員に対して事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

### **(役員任期)**

第 27 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通常総会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会の終結の時までとする。

3 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。

4 理事又は監事は、第22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。

5 理事又は監事は、再任されることができる。

### **(役員解任)**

第 28 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。この場合、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

### **(報酬等)**

第 29 条 理事、監事及び顧問は無報酬とする。

## **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、この定款に別に規定するもののほか、次の職務を行う。

- (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、常務理事の選定及び解職

#### **(常務理事会)**

第32条 本会に、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をもって構成する。
- 3 常務理事会は、次の事項を議決する。ただし法令により理事会の職務とされた事項については、この限りではない。

- (1) 理事会から委任された事項及び緊急に処理すべき事項に関すること
- (2) 理事会において討議すべき事項に関すること

4 常務理事会において議決した事項は、理事会に報告し、その承認を求めなければならない。

#### **(招集)**

第33条 理事会は、会長が招集する。会長以外の理事は、会長に対し、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができる。

2 会長は前項の規定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の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

3 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が理事会を招集する。

4 常務理事会は、会長が必要と認めたときに会長が招集する。

5 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、各副会長が常務理事会を招集する。

#### **(議長)**

第34条 理事会及び常務理事会の議長は、会長がこれに当たる。

2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長又は常務理事がこれに当たる。

#### **(決議)**

第35条 理事会及び常務理事会の決議は、決議について特別な利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数の同意をもって決する。

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（議決に加わることのできる理事全員の書面又は電磁的記録による同意の意思表示）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36条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。常務理事会の議事についてもこれに準ずるものとする。

2 理事会及び常務理事会の議事録には、出席した理事及び監事が記名押印しなければならない。

## 第7章 資産及び会計

### (資産の構成)

第37条 本会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 会費
- (2) 寄付金
- (3) 財産又は事業から生ずる収入
- (4) その他の収入

### (資産の管理)

第38条 資産は、会長が管理し、その方法は、総会の決議により定める。

### (特定費用準備資金)

第39条 前項にかかわらず、記念事業積立資金の管理については別途理事会で定める。

### (経費の支弁)

第40条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

### (事業年度)

第41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42条 本会の事業計画書、収支予算書及び資金調達及び設備の見込みを記載した書類は、毎事業年度の開始の日の前日までに、会長又は担当理事が作成し、理事会で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き、一般の閲覧に供するものとする。

### (事業報告及び決算)

第43条 本会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、理事会の承認を経て、通常総会に提出し、第1号及び第2号の書類については、その内容を報告し、第3号、第4号及び第6号の書類については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、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) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類

(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44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2項第4号の書類に記載するものとする。

## **第8章 定款の変更及び解散**

#### **(定款の変更)**

第45条 この定款は、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以上の総会の決議によって変更することができる。

#### **(解散)**

第46条 本会は、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。

#### **(公益認定取消し等に伴う贈与)**

第47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箇月以内に、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48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、国若しくは地方公共団体又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 事務局**

#### **(設置等)**

第49条 この法人の事務処理をするため、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、会長が理事会の決議により別に定める。

## 第 10 章 情報公開及び個人情報の保護

### (情報公開)

第 50 条 本会は、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。

### (個人情報の保護)

第 51 条 この法人は、業務上知りえ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。

## 第 11 章 公告の方法

### (公告の方法)

第 52 条 本会の公告は、電子公告により行う。

## 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、藤田 仁とする。業務執行理事は、小畑慶己、田原誠司、大野誠一郎、小林有基、松本浩二、三村浩朗、池田茂良、小橋高郎、菅田照也とする。
- 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 41 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。

公益社団法人 岡山県診療放射線技師会 諸規程

昭和51年 4月 8日制定  
平成 7年 7月28日改定  
平成12年 8月 4日改定  
平成17年 4月22日改定  
平成17年 9月 1日改定  
平成18年 1月13日改定  
平成18年10月27日改定  
平成19年 5月20日改定  
平成20年 4月18日改定  
平成20年10月31日改定  
平成21年 4月24日改定  
平成23年 4月28日改定  
平成23年10月21日改定  
平成24年 4月27日改定  
平成25年 3月 3日改定  
平成25年 4月 1日改定  
平成25年 4月26日改定  
平成25年 7月13日改定  
平成25年10月12日改定  
平成26年 1月10日改定  
平成27年 5月 8日改定  
平成27年 7月31日改定  
平成28年 3月18日改定  
平成29年 7月28日改定  
平成29年10月27日改定  
平成30年 1月26日改定  
平成30年 5月 1日改定  
令和 3年10月16日改定  
令和 5年 4月 1日改定  
令和 5年10月 1日改定  
令和 6年 8月 1日改定

## 組織運営規程

### 第1章 総則

(総則)

第1条 公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下、会または本会と称す。）の組織および運営は、定款および付則によるほか、この規程の定めるところによる。

### 第2章 役員

(理事および常務理事の定数)

第2条 理事（会長・副会長を含む）の定数は20名を限度とする。

2 理事のうち1名を会長とし、2名を副会長、7名を常務理事とする。

(理事の選任)

第3条 この会の理事の選任は、別に定める役員選出規程による。

2 会長、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これを定める。

### 第3章 常務理事会および委員会

(常務理事会)

第4条 この会は、常務執行機関として常務理事会をおく。

2 常務理事会は、会務執行を担当する理事をもって充てる。

3 常務理事会は、会長が必要と認めたとき随時開催することができる。

(委員会)

第5条 この会の組織運営のために次の委員会を置く。

(1) 総会運営委員会

(2) 選挙管理委員会

(3) 専門委員会

(4) 常務委員会

(総会運営委員会)

第6条 この会の総会および臨時総会の運営は、総会運営委員会があたる。

2 総会運営委員会は、定款第14条に基づきこれにあたる。

3 この委員会の任務・構成および運営等の詳細は、定款および総会規程に定める。

(選挙管理委員会)

第7条 この会の役員選出は、選挙管理委員会がこれにあたる。

2 選挙管理委員会は、定款第27条の役員任期切れに際し、次期役員を選出するために総会に提案する。

3 この委員会の任務・構成および運営等の詳細は、定款および役員選出規程に定める。

(専門委員会)

第8条 専門委員会は、会長の諮問事項を調査ならびに執行し、その結果を会長に報告する。

- 2 委員の定数は、会長が定め理事会の承認を得る。
- 3 委員長・委員は、会長が委嘱する。
- 4 専門委員会は、副会長の統括下におかれる。

(常務委員会)

第9条 常務委員会は、第4条の常務理事会を構成し会務の執行にあたる。

- 2 常務委員会は、第8条の専門委員会の答申を受け、審議決定を行う。
- 3 その他、会の企画運営に必要と思われる事項について審議を行う。

## 第4章 専門委員会

(専門委員会)

第10条 この会には、次の委員会を置き、それぞれの役割を定める。

- (1) 学術委員会
- (2) 教育委員会
- (3) 組織委員会
- (4) 調査委員会
- (5) 編集委員会
- (6) 広報委員会
- (7) 福利厚生委員会
- (8) 施設線量測定委員会
- (9) 表彰・慶弔委員会
- (10) 財務委員会
- (11) 事務局委員会
- (12) 倫理委員会
- (13) 放射線管理士部会
- (14) 放射線機器管理士部会

- 2 その他、会長が必要と認めるときは、理事会の承認を得て委員会を設置できる。
- 3 新たに設置した委員会は、会員で構成する。

(学術委員会)

第11条 学術委員会は、次の事務を司る。

- (1) 岡山県委託研修会に関する事。
- (2) 学術の調査、企画および推進に関する事。
- (3) 各種講演会および研修会に関する事。
- (4) 学会開催および運営に関する事。
- (5) 学術出版物に関する事。
- (6) その他、学術に関する事。

(教育委員会)

第12条 教育委員会は、次の事務を司る。

- (1) 教育研修会に関する事。
- (2) その他、教育に関する事。

(組織委員会)

第13条 組織委員会は、次の事務を司る。

- (1) 会員名簿に関する事。
- (2) 新卒者の入会促進に関する事。
- (3) 地区活動および組織強化に関する事。
- (4) 地域保健医療の協力に関する事。
- (5) 関連団体との連携に関する事。
- (6) 養成機関との連携に関する事。
- (7) 会の事業・運営に関する事。
- (8) 法規に伴う対応状況に関する事。
- (9) その他、組織に関する事。

(調査委員会)

第14条 調査委員会は、次の事務を司る。

- (1) 給与調査に関する事。
- (2) 関連団体の動向調査に関する事。
- (3) その他、調査に関する事。

(編集委員会)

第15条 編集委員会は、次の事務を司る。

- (1) 会報・会誌の編集および発行に関する事。
- (2) 医療啓蒙用パンフレットの編集および発行に関する事。
- (3) その他、編集に関する事。

(広報委員会)

第16条 広報委員会は、次の事務を司る。

- (1) 広報活動に関する事。
- (2) ホームページに関する事。
- (3) その他、広報に関する事。

(福利厚生委員会)

第17条 福利厚生委員会は、次の事務を司る。

- (1) 会員親睦のためのレクリエーションに関する事。
- (2) 懇親会に関する事。
- (3) その他、福利厚生に関する事。

(施設線量測定委員会)

第18条 施設線量測定委員会は、次の事務を司る。

(1) 施設線量測定に関すること。

(2) 被ばくに関すること

(表彰・慶弔委員会)

第19条 表彰・慶弔委員会は、次の事務を司る。

(1) 叙勲に関する候補の選考ならびに推薦に関すること。

(2) 医療功労表彰・地域医療事業功労表彰の選考ならびに推薦に関すること。

(3) 会員の慶弔に関すること。

(4) その他、表彰・慶弔に関すること。

(財務委員会)

第20条 財務委員会は、次の事務を司る。

(1) 補助金等の申請・請求に関すること。

(2) 会計簿の作成および保持に関すること。

(3) 現金の保管・出納に関すること。

(4) 財政の確立に関すること。

(5) 経理状況の報告に関すること。

(6) 物品に関すること。

(7) 会務執行に必要な借入金に関すること。

(8) 収支決算書の作成に関すること。

(9) 年度収支予算の編集に関すること。

(10) 暫定予算に関すること。

(11) 公益社団法人日本診療放射線技師会との連絡窓口として会員状況ならびに会計事務等を処理すること。

(12) その他、前各号に掲げるもののほか、他の主管に属さず財務に関すること。

(事務局委員会)

第21条 事務局委員会は、次の事務を司る。

(1) 定款・付則および諸規程に関すること。

(2) 会務の報告に関すること。

(3) 文書の接受、発行に関すること。

(4) 会議および議事録に関すること。

(5) 事務所の管理に関すること。

(6) 役員人事の事務処理に関すること。

(7) 会員動向状況に関すること。

(8) その他、前各号に掲げるもののほか、他の主管に属さず事務局に関すること。

(倫理委員会)

第22条 倫理委員会は、次の事務を司る。

(1) 会員の職業倫理に関すること

(2) 構成委員は会長・副会長・常務理事とする。

(放射線管理士部会)

第23条 放射線管理士部会は、次の事務を司る。

- (1) 放射線管理士部会に関する事。
- (2) 放射線の障害防止および管理技術に関する事。
- (3) 医療被ばく低減に関する事。
- (4) 緊急被ばく時の対応態勢整備に関する事。
- (5) その他必要な事業に関する事。

(放射線機器管理士部会)

第24条 放射線機器管理士部会は、次の事務を司る。

- (1) 放射線機器管理士部会に関する事。
- (2) 放射線関連機器に関する事。
- (3) その他必要な事業に関する事。

## 第5章 地区ブロック

(地区ブロック)

第25条 この会の諸事業を完遂することを目的とし、岡山県内の地域を細分化し、地区ブロックとする。

- 2 地区ブロックは、本会の実情にかなった分割をする。
- 3 地区ブロックは、理事会において審議決定し、総会で承認を得る。

(地区ブロック名称)

第26条 本会の組織運用のために、岡山県内を8つのブロックに分ける。名称については次の通りとする。

- 1 岡山第一ブロック
- 2 岡山第二ブロック
- 3 倉敷第一ブロック
- 4 倉敷第二ブロック
- 5 東部ブロック
- 6 西部ブロック
- 7 南部ブロック
- 8 北部ブロック

(地区ブロック代表)

第27条 各地区ブロックより、地区ブロック代表として理事候補者を選出する。

- 2 地区ブロック代表の選出は、役員選出規程による。

(地区ブロック代表の職務)

第28条 地区ブロック代表は、当該地区を代表し次の職務を完遂する責を負う。

- (1) 地区の代表者として理事会の運営に携わる。
- (2) 地区ブロック会員に諸情報の提供を行う。
- (3) 地区ブロック会員のコミュニケーションと融和を図る。
- (4) その他、本会の目的または会員への協力の態勢確立に必要なことを遂行する。

## 第6章 会費納入および退会・除籍

(会費納入の変更等)

第29条 会費納入は、定款第7条に基づき所定の用紙にて支払うものとする。

2 新規または再入会を希望するものは、所定の用紙にその旨を記入し年度会費を支払うものとする。

3 会費納入期限は、当該年度の8月31日とする。

4 当該年度に支払われた会費は、いかなる理由においても返却をしない。

(会費)

第30条 正会員および賛助個人会員の年会費は、8,000円とする。ただし、名誉会員の会費は徴収しない。新規または再入会員の会費は、本会の定める会費を適応する。

(終身会員の会費免除)

第31条 満60歳以上の会員は、所定の金額を本会に納付し、その旨を申請することにより、翌年度以降の会費を終身にわたって免除されるものとする。満60歳は40,000円、満65歳以上は無料とし、移行期間の5年間は別途金額を定める。ただし、申請時に10年以上継続して本会に在籍する会員に限る。

年齢	終身会費
満60歳	40,000円
満61歳	32,000円
満62歳	24,000円
満63歳	16,000円
満64歳	8,000円
満65歳以上	無料

(長期療養者等の免除)

第32条 本会会員で療養のため1年以上離職したものは、その旨を申請することにより、会費免除の取り扱いを受けることが出来る。ただし、会費免除は2カ年を越えないものとする。

(その他の免除)

第33条 出産・育児・介護・海外勤務等のやむを得ない事情による場合には、申請により会費免除の取り扱いを受けることが出来る。

2 災害による被災の場合は、災害の程度によって免除期間を会長が決定するものとする。  
(退会)

(出産、育児の免除)

3 会員または配偶者の出産に伴い、証明書を付した申請により、翌年度の会費免除の取り扱いを受けることができる。

4 会員が出産後の育児休業に伴い休職する場合は、事業主が発行する休業証明書を付した申請により、前項と併せて休職期間に係る最長2年度にわたって会費免除の取り扱いを受けることができる。

第34条 退会を希望する会員は、定款第9条に基づき所定の手続きを行うものとする。

2 死亡者は、退会した者とみなす。

3 退会の届けでは、当該年度の3月31日までとする。

4 5月1日以降に退会する会員は、当該年度の会費を納入しなければならない。

(除籍)

第35条 定款第11条により、会費が2年以上納められない場合は、除籍処理とし、正常な退会者としてのすべての権利を失うものとする。

## 第7章 弁償責任

(弁償責任)

第36条 本会の資産および金品に対し、故意または重大な過失により損害を与えたときはその弁償の責に応じなければならない。

## 第8章 会員表彰および慶弔

(表彰)

第37条 会員で他の会員または団体の模範となる業績がある場合、もしくは本会对し著しい貢献がある場合、その会員または団体を表彰することができる。

2 表彰選考は、理事会において審議し決定を行う。

3 表彰は、別に定める表彰・慶弔規程による。

(慶弔)

第38条 役員および会員の慶弔は、表彰・慶弔規程による。

## 第9章 賛助会員

(賛助会員)

第39条 賛助会員は、定款第5条に定める要項を満たしているものでなければならない。

2 賛助会員は、団体賛助会員および個人賛助会員とする。

3 賛助会員として入会を希望するものは、所定の入会申込書に当該年度の会費を添え、会長に提出するものとする。

4 賛助会員は、本会の発展に寄与する意見を書面をもって理事会に提出することができる。

5 賛助会員は、会社名または個人氏名等を会誌等発行の都度掲載することができる。ただし、広告を掲載する場合は、別途料金を支払うものとする。

(賛助会員資格)

第40条 会員の資格は、理事会の承認した日に始まり資格喪失した日に終わる。

2 会員として資格を有するものは、本会名簿にその所属を掲載される。

3 会員が退会しようとするときは、退会届けを会長に提出しなければならない。

4 退会は、定款第9条および組織運営規程第34条による。

(賛助会員審査)

第41条 賛助会員の資格は、理事会において決定する。

2 本会が入会を否認したときは、その理由を付して団体または個人に通知する。

(賛助会員会費)

第42条 団体賛助会員は、30,000円、個人賛助会員は、正会員で定めた金額8,000円とする。

2 会費納入は、定款第7条および組織運営規程第29条で定めた期限による。

3 当該年度に納めた会費は、いかなる理由によっても返却はしない。

## 第10章 事業

(目的)

第43条 本会の主催する諸事業のほか、岡山県内の会員の行う行事・事業にあたり助成金等その運用について定めることを目的とする。

(種別)

第44条 本会が協力する事業種別は、次の通りとする。

(1) 主催 : 本会が中心となり行う事業を言う。

(2) 共催 : 本会と団体・個人が合同で行う事業を言う。

(3) 協賛 : 本会が協力し団体・個人が主として行う事業を言う。

(4) 後援 : 本会以外の団体・個人が中心となり行う事業を言う。

2 事業種別により助成金等の交付を行う。

(助成金等の請求)

第45条 助成金等の交付または協力を受けようとするものは、その旨をあらかじめ会長に届けでなければならない。

2 助成を受けようとする団体または個人は、その会の目的を明らかにし、使用施設等の準備が必要なときは準備をし、その詳細を書面をもって会長に提出しなければならない。

3 提出期限は、定期開催の場合は前年度の2月末日までとする。不定期の場合は、開催日の1ヶ月前までとする。

(助成金等交付の条件)

第46条 本会の目的にかない、会員および市町村民の利益となる行事および事業。

- 2 本会の発展に寄与する行事および事業。
- 3 会員の勉強会および研修会等。
- 4 団体等の主催する勉強会および研修会等。

(助成金等の交付決定)

第47条 会長は、助成金等の交付申請があったとき、その目的に応じ各委員会に対し調査決定を依頼することができる。

- 2 各委員会は、それを速やかに調査し、適正と思われるときは交付内容を決定しなければならない。
- 3 交付決定後は、理事会の承認を得る。

(助成金等決定の通知)

第48条 会長は、助成金等の交付決定をしたときに速やかにその決定内容を、また、これに条件を付した場合にはその条件を明記し申請者に通知しなければならない。

- 2 交付条件によっては、会誌または会報に掲載するための原稿を提出させることがある。

## 第11章 補則

第49条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

- 2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

1. この規程は、平成7年7月28日より施行する。
2. この規程は、平成12年8月4日理事会の承認により、第10条および第12条から第31条までを改定し、即日施行する。
3. この規程は、平成17年4月22日理事会の承認により、第10条から第44条までを改定し、即日施行する。
4. この規程は、平成18年1月13日理事会の承認により、第10条から第46条までを改定し、即日施行する。
5. この規程は、平成18年10月27日理事会の承認により、第30条から第34条までを改定し、即日施行する。ただし、本規定第30条3は平成20年4月1日より施行する。第30条3の施行までの間、会費納入期限は当該年度の8月31日とする。
6. この規程は、平成19年5月20日理事会の承認により、第8条と第10条を改定し、即日施行する。
7. この規程は、平成20年4月18日理事会の承認により、第30条から第36条および付則2までを改定し、即日施行する。
8. この規程は、平成23年4月28日理事会の承認により、第30条を改定し、即日施行

する。

9. この規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

## 役員選出規程

### 第1章 総 則

(総則)

第1条 この規程は、定款第22条、第23条、組織運営規程に基づき本会の役員選出の細部の必要事項を定めることを目的とする。

### 第2章 役員を選任

(役員)

第2条 この会の役員は、理事及び監事を言う。

2 理事及び監事は総会の決議によって選任する。

3 理事候補者は、岡山県の各ブロックにより選出、または理事会推薦により選出できる。

4 会長、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これを定める。

(理事の定数)

第3条 定款第22条に定める定数の内、組織運営規程第26条に規定するそれぞれの地区ブロックより選出される理事候補者の定数は、ブロックごとに定めその総数は12名とする。

各地区ブロックの定数は以下の通りである。

1	岡山第一ブロック	1名
2	岡山第二ブロック	2名
3	倉敷第一ブロック	1名
4	倉敷第二ブロック	1名
5	東部ブロック	2名
6	西部ブロック	2名
7	南部ブロック	1名
8	北部ブロック	2名

2 理事会推薦で選出できる理事候補者の定数は、8名以内とする。

(選挙)

第4条 第2条2項に基づき役員選挙を行う。

2 理事及び監事に立候補しようとする者、または推薦しようとする者は、選挙管理委員会に所定の届け出用紙を提出しなければならない。ただし、推薦候補者の場合は、本人の同意書を必要とする。

3 立候補者・推薦候補者の届け出が期限内にない場合は、選挙管理委員会および理事会で協議し、理事会において候補者を推薦し総会にはかることができる。ただしその場合には、被推薦者の同意を必要とする。

4 立候補者および推薦候補者の投票は、総会において、各候補者ごとの投票を行う。ただし、投票は無記名で行う。

(投票順序)

第5条 総会において行われる投票は、次の順序により行う。

(1) 理事候補

(2) 監事候補

(提出書類)

第6条 立候補者および推薦候補者は、候補者としての履歴と抱負を、候補者を推薦する者は推薦理由を選挙管理委員会に提出するものとする。

(提出期限)

第7条 立候補者および推薦候補者の届け出締め切りは、総会前3ヶ月とする。

(当選方法)

第8条 理事および監事候補者が、定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から、得票数の多い順に、定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(選挙権および被選挙権)

第9条 選挙権および被選挙権は、正会員に与えられる。

2 選挙権および被選挙権は、当該年度の会費を完納している者に限る。

(役員任期)

第10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通常総会の終結のときまでとする。

2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会の終結のときまでとする。

3 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。

4 理事又は監事は、定款第22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。

5 理事又は監事は、再任されることができる。

### 第3章 選挙管理委員会

(選挙管理委員会)

第11条 選挙管理委員会は、定款第22条に定める役員を選任するために理事会の付託を受けて選挙管理委員会を設置する。

(選出方法)

第12条 次期選挙管理委員の選出は、前選挙管理委員が選任をする。ただし、再任は妨げない。

2 選挙管理委員は、総会において承認される。

3 選挙管理委員は、総会承認後本会会長より委任状をもって任命される。

(構成)

第13条 選挙管理委員会は、5名の委員で構成し、委員長は互選とする。

2 役員および候補者は、選挙管理委員になれない。

(業務)

第14条 選挙管理委員会は、次の業務を行う。

- (1) 選挙の告示
- (2) 候補者届けの受理および資格審査
- (3) 候補者の公示
- (4) 投票および開票の管理と当選の確認
- (5) 選挙の結果を総会に報告
- (6) 理事および監事へ当選証書の発行
- (7) その他選挙管理に必要な事項および事務

(任期)

第15条 選挙管理委員の任期は2年とする。

#### 第4章 補則

第16条 この規程の改廃は、理事会の議決を経なければ変更することはできない。

2 その他必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

#### 附 則

1. この規程は、平成7年7月28日より施行する。
2. この規程は、平成12年8月4日理事会の承認により第7条第3項および第10条第4項を改定し、即日施行する。
3. この規程は、平成23年4月28日理事会の承認により即日施行する。
4. この規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

## 総会規程

### 第1章 総則

(総則)

第1条 この規程は、定款第14条、及び組織運営規程第6条に基づき総会を民主的、かつ能率的に運営するために細部の必要事項に定める。

第2条 会員は定款およびこの規程に基づき質疑討論の自由に保証される。

第3条 会員は、議長の統制に服し、その許可を得て発言を許される。

2 会員は、総会の開会時刻を守ると共に閉会以前に退出するときは、議長の許可を要する。

第4条 議案は、原則として1件ずつ審議される。

第5条 議事は、原則として会員に公開される。

### 第2章 議事運営

(司会者)

第6条 司会者は、総会運営委員長が行う

(議長選出)

第7条 議長は、出席正会員より2名選出される。

(総会の委任)

第8条 正会員が総会に出席できないときには、委任状を総会前に提出するものとする。

2 委任状は、総会出席とみなす。

(書記および採決係)

第9条 書記および採決係は、議長が出席正会員より若干名選出する。または、議長が総会運営委員に委託することができる。

2 書記は総会事務を処理する。

3 採決係は、採決の結果を集計する。

(議事録署名人)

第10条 総会の議事録に記名押印を行う。

2 議事録署名人は、議長が出席正会員より2名選出する。

3 議事録署名人は、総会の決議項目を確認することを業務とする。

(発言者)

第11条 発言者は上程されている議事について発言を許される。

2 前項の議事にかなっていない発言は、議長により拒否される。

3 発言者は、議長にその項を通告し指名されてから発言する。

4 発言者は、発言に先立ち所属施設、氏名を明確にして発言する。

(議案および動議)

第12条 総会に提案する場合は次による。

(1) 提案要旨を総会開催日の20日前までに正会員に送付する。

- (2) 修正動議は、要旨を総会出席正会員数制作し総会運営委員会に提出する。
- (3) 予算を伴う修正動議は、修正の結果必要とする費用を明らかにした文書を添えなければならない。

(採決)

第13条 採決を行うときには、議長はその旨を宣言しなければならない。

2 採決の順序は、議長が定め原案より最も遠い修正案より採決を行う。修正案が全て否決されたときは、原案について採決をしなければならない。

3 採決は次の方法により行う。ただし、採決の方法は、議長がこれを決める。

- (1) 拍手
- (2) 挙手
- (3) 無記名投票

書面による表決および代理人を定めた委任状は、表決権を有する。

採決を行った場合、議長はその旨結果を宣言する。

### 第3章 総会運営委員会

(構成)

第14条 総会運営委員会は総会を能率的かつ民主的に行うために置く。

- 2 総会運営委員は、理事会において若干名を選出。
- 3 総会運営委員は、互選により委員長を選出する。
- 4 総会運営委員長は、総会運営委員会の審議結果を総会に報告する。

(運営)

第15条 総会運営委員会は、総会の付託に基づき次の事項を審議し、その結果を総会にはかり、承認を得て運営を行う。

- (1) 議事日程とその変更および進行
- (2) 議長団の選出の方法
- (3) 総会出席会員の資格審議
- (4) 議場混乱のときの収拾
- (5) その他総会運営についての必要事項

### 第4章 補則

第16条 この規程の改廃は、理事会の議決を経なければ変更することはできない。

- 2 その他必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

1. この規程に定めていない事項については、必要に応じて総会で定め、その総会のみ有効力を持つ。

2. この規程は、平成7年7月28日より施行する。

## 旅費規程

(総則)

第1条 この規程は、会務のため行動する役員、およびその他の会員に支給する旅費、日当及び宿泊料（以下、旅費等という）について定める。

(行動順路および日数)

第2条 この規程でいう旅費等とは、最も経済的な通常の経路および日数により行動した場合の計算とする。

2 天災、その他やむを得ない理由により行動した場合は、その経路および日数で計算する。

(旅費等の種類)

第3条 旅費等の種類は、次の通りとする。

- (1) 鉄道費・軌道賃 鉄道・軌道は鉄道官庁調べにより路程に応じ旅客運賃を支給する。
- (2) 船賃 船賃は、水路官庁調べにより路程に応じた旅客運賃を支給する。
- (3) 車賃 鉄道・軌道以外の陸路は、郵便路図により実費額を支給する。
- (4) 空港賃 沖縄・北海道空路および会長の認めた航空路は、路程に応じ航空券半券をもって旅客運賃支給する。
- (5) 日当 行動した日数に応じて1日あたり3,000円を上限として支給する。支給額は、拘束時間および職務内容に応じ1,000円ごとに3段階とする。
- (6) 宿泊料 行動した泊数に応じて領収書をもって実費を支給する。

第4条 鉄道賃の算定に際し次の通り付加支給する。

- (1) 片道が100km以上の場合は、特急料金または寝台料金のいずれかを支給する。
- (2) 陸路で片道の所要時間が2時間以上を要する場合には、別途高速道路通行料金を支払う。

第5条 旅費計算上の行動日数は、旅行日数に要した日数とする。

第6条 会務のため役員その他会員の交通費は、会長の決裁を経て実費を支給することができる。

第7条 会務のためやむを得ずタクシー、バスその他の公共施設等利用したときは、領収書をもってその費用を支給することができる。

第8条 弁当等は、日当の支給がない場合に支給することができる。

(会費の制限)

第9条 会長は、時宜に旅費の一部もしくは全部を支給しないときがある。

2 他の会より旅費の支給がある場合は、支給しない。

(取扱の特例)

第10条 旅費支給で特別の事情によりこの規程によることが出来ない場合は、理事会において審議処理する。

## 補 則

- 第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。
- 2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

1. この規程は、平成7年7月28日より施行する。
2. この規程は、平成17年7月1日理事会の承認により、第4条を改定し、平成17年9月1日より施行する。
3. この規程は、平成26年1月10日理事会の承認により、第3条を改定し、平成26年4月1日より施行する。
4. この規程は、令和5年1月21日理事会の承認により、第3条を改定し、令和5年4月1日より施行する。

## 表彰・慶弔規程

### 第1章 総則

(総則)

第1条 この規程は、本会が行う表彰、関連団体への表彰推薦および慶弔に関して組織運営規程のほか、この規程の定めるところによる。

(対象会員)

第2条 対象会員は、正会員・名誉会員とする。

2 賛助会員は大会に関連した事項のみ対象とする。

3 対象会員は、原則として本人より事務局に連絡する。

(表彰区分)

第3条 この規程に基づく表彰は、次の各号とする。

(1) 殊勲または褒賞の榮譽に浴されたとき。

(2) 厚生大臣または県知事表彰に浴されたとき。

(3) 会員および賛助会員が本会に対し著名な功績が認められたとき。

(4) 名誉会員になられたとき。

(5) その他表彰に値すると理事会が認めたとき。

(慶弔区分)

第4条 この規程に基づく慶弔は、次の各号とする。

(1) 会員が結婚されたとき。

(2) 会員が水害、火災等の災害のため住居または家財に被害を受けたとき。

(3) 会員および配偶者、会員の一親等が死去されたとき。

(4) 第3条各号に該当するとき。

(5) その他慶弔に値すると理事会が認めたとき。

### 第2章 表彰・慶弔委員会

(委員会構成)

第5条 組織運営規程第19条に基づき、理事及び理事経験者があたる。

2 急務を要する場合は、会長・副会長・財務委員長で行うことができる。ただし後日理事会の承認を得る。

### 第3章 表彰・慶弔金

(表彰・慶弔金)

第6条 表彰・慶弔金は、表彰・慶弔委員会で事情にあった金額・金品等を決定する。

2 表彰・慶弔金は、表彰・慶弔費より拠出する。

(表彰方法)

第7条 表彰は、通常総会にて表彰状および副賞を授与することができる。

(慶弔方法)

第8条 慶弔は電報のほか、その事情にあった金額・金品を贈ることができる。

#### 第4章 補則

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

#### 附 則

1. この規程は、平成29年7月28日より施行する。

## 役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第29条にいう、公益社団法人岡山県診療放射線技師会の役員  
の報酬に関する事項を定めるものである。

(報酬)

第2条 役員は無報酬とする。ただし、会務に要した費用は支給する。

## 附 則

1. この規程の改廃・変更は、総会の承認を得なければならない。
2. この規程は平成20年10月31日から施行する。
3. この規程は、公益法人の設立の登記の日から施行する。

## 講師謝礼に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、本会が主催する診療放射線技師または他の医療従事者、一般大衆を対象者とした、職業倫理高揚及び診療放射線学の向上に関する研修会、研究会、講習会等（以下、「研修会等」という）の講師への謝礼について必要な事項を定めることを目的とする。

(謝礼)

第2条 謝礼は、研修会等1回ごとに、講師1名につき次のような基準で取り扱う。

- (1) 医師の講師謝礼金：1時間につき 30,000 円＋税金
- (2) 本会会員以外の講師謝礼金：1時間につき 20,000 円＋税金
- (3) 本会会員の講師謝礼金：1時間につき 10,000 円＋税金
- (4) 本会役員の講師謝礼金：1時間につき 5,000 円＋税金

2 特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、理事会において審議する。

(旅費)

第3条 講師には、その自宅又は勤務地から研修会等の会場まで公共交通機関を使用した場合における交通費相当額を支給する。

2 県外の講師には、当該駅から研修会等会場までの往復タクシーチケットを支給することができる。

(支給方法)

第4条 謝礼及び旅費の支給日は研修会等の当日とし、支給方法は所得税その他法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を現金又は当該講師の指定する銀行口座に振り込む方法により支給する。

2 特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、会長の決裁を経て支給することができる。

(取扱の特例)

第5条 その他特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、理事会において審議する。

## 補 則

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

1. この規程は、平成24年 4月27日より施行する。
2. この規程は、平成25年3月3日理事会の承認により、第2条を改定し、平成25年1月1日より施行する。(復興特別税の導入による。)
3. この規程は、平成25年10月12日理事会の承認により、第2条を改定し、即日施行

する。

## 事務処理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会の事務処理の基準を定め、適正な事務処理を行うことを目的とする。

(担当理事)

第2条 会長は、理事の中から事務局を担当する理事を任命するものとする。

2 事務局担当理事は、事務処理の責任者とする。

3 事務局担当理事は、事務処理の一部に関して、補助者を命じて行わせることができる。

(統括)

第3条 事務局担当理事は、事務局の事務を統括する。

(事務処理)

第4条 事務の処理は、原則として文書で行うものとする。

(決裁)

第5条 事務は、すべて担任者が文書によって立案し、事務局担当理事、会長の決裁を経なければならない。

(文書件名簿)

第6条 文書の取り扱いに必要な簿冊として、文書件名簿を備えるものとする。

2 文書件名簿は、年度ごとに更新する。

(文書の保存)

第7条 文書の保存目録および保存期間は次のとおりとする。

永年保存

- (1) 定款、設立許可書および定款変更許可書
- (2) 総会および理事会に関する書類
- (3) 登記に関する書類
- (4) 予算決算に関する書類
- (5) 財産に関する書類
- (6) 規約に関する書類

10年保存

- (1) 役員に関する書類
- (2) 会員に関する名簿および書類

5年保存

- (1) 業務に関する書類
- (2) 文書の収発に関する書類
- (3) その他の書類

(入会処理)

第8条 公益社団法人岡山県診療放射線技師会に入会しようとする者は、入会申し込み用紙

に所定の事項を記入し、会費を添えて事務局担当理事を経て会長に提出し、理事会の承認を得るものとする。

(退会処理)

第9条 公益社団法人岡山県診療放射線技師会を退会しようとする者は、退会届書に所定の事項を記入し、事務局担当理事を経て、会長に提出するものとする。

### 補 則

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

1 この規程は平成20年10月31日から施行する。

## 職員規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下「当会」という）の職員に関して必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 この規程において職員とは「当会」の事務局に配置された事務職員のことであり、職員は、会長が任免する。

(職務)

第3条 職員の業務は、会長の承認を得て、事務局委員長および財務委員長が指定する。

(サービスの原則)

第4条 職員は、本会設立の趣旨に基づき、法令、定款及びこれに基づく規則等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実かつ公正にその職責を遂行しなければならない。

(禁止事項)

第5条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 職員は、本会の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

また、その職を退いた後も同様とする。

(勤務時間)

第6条 職員の就業時間は、事務所開所時間とする。ただし、都合により変更することがある。

(給与)

第7条 職員の給与は、雇用条件に応じ会長が決め、理事会の承認を得るものとする。

## 補 則

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

- 2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

- 1 この規程は平成20年10月31日から施行する。

## 公印規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下「当会」という）の公印に関して必要な事項を定めるものとする。

(公印の定義及び種類・個数)

第2条 この規程において公印とは「当会」の公文書に使用するもので、次のものを言い、それぞれ1個を保有する。

公印1：印鑑登録済みの法人印

公印2：銀行用届出印（会長印）

公印3：正式書類提出用印（角印）

(公印の調整等)

第3条 公印の調整又は改廃等に関しては理事会の承認を経なければならない。

(公印台帳)

第4条 公印を登録し、かつ必要な事項を記録・整理するために、事務局に公印台帳を置き、その管理は事務局委員長が行うものとする。

2 公印台帳に登録しないものは、公印として使用することが出来ない。

(公印の保管)

第5条 公印1および公印2に関しては、常時使用しないことを考慮し、安全に保管可能な場所に保管する。公印3に関しては、常時使用することを考慮し、事務局にて保管責任者の責任で保管する。

公印の保管責任者は事務局委員長とする。

保管責任者に事故がある場合は、会長があらかじめ指定した者に、公印の取扱いを代理させることが出来る。

(公印の使用)

第6条 公印1及び公印2に関しては、会長の指示若しくは承認を得た後に、保管責任者が押なつするものとする。

第7条 公印3に関しては、会長または理事の指示若しくは承認を得た後に、保管責任者が押印するものとする。

(その他)

第8条 公印台帳は定期的に、会長及び担当理事の点検を受けなければならない。

## 補 則

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

- 1 この規程は平成20年10月31日から施行する。
- 2 平成25年3月3日理事会により、公益社団法人 岡山県診療放射線技師会の公印作成が承認された。
- 3 平成25年7月13日理事会により、公益社団法人 岡山県診療放射線技師会の公印1，公印2、公印3の確認をした。

## 法人関係書類閲覧規程

(目的)

第1条 この規程は、当会の業務及び財務に関わる書類を定めるものとする。

(公開情報)

第2条 一般の閲覧に供する資料は次のものとする。

定款

諸規程

役員名簿

会員名簿（但し会員の個人情報漏洩目的でないものに限定する）

事業報告書

事業計画書

収支決算書

収支予算書

正味財産増減計算書

貸借対照表

財産目録

備品一覧表

(閲覧方法・閲覧場所)

第3条 事務局において第2条に定める情報を常に備えておき、閲覧希望があった場合は特に問題がない限り、事務局にて閲覧に供するものとする。

(閲覧時間)

第4条 閲覧可能な時間は、事務局の休日を除き、職員の就業時間内とする。

(その他)

第5条 閲覧を希望する者は、少なくとも閲覧希望日の3日前までに事務局に連絡し、閲覧申請書に住所、氏名、閲覧希望情報名、その他必要な事項を記入し、事務局宛に提出しなければならない。

2 情報を閲覧するも者は、書類を汚損し、若しくは毀損し、又は閲覧場所以外の場所に持ち出してはならない。

3 事務局委員長は、情報を閲覧し、又は閲覧しようとする者が、次の各号に該当する時は閲覧を停止させ、又は禁止することが出来る。

前条の規程に違反した時

当会の指示に従わない時

他人に迷惑を及ぼし、又はその恐れがあると認められる時

## 補 則

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

- 2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

#### 附 則

- 1 この規程は平成20年10月31日から施行する。

## パートタイマー就業規程

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会に雇用されるパートタイマーの勤務条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規程に定めるものの他、パートタイマーの就業に関する事項は、労働基準法その他の関係法令及び個別の雇用契約に定めるところによる。

(適用)

第2条 この規程は、一般従業員に比較して少ない勤務日または勤務時間を定め、パートタイマーとして雇用された者に適用する。

(規則の遵守)

第3条 公益社団法人岡山県診療放射線技師会及びパートタイマーは、この規程を遵守し、事業の発展と勤務条件の向上につとめなければならない。

(採用)

第4条 パートタイマーの採用に当たっては、所定の選考に合格し、特定の勤務日及び勤務時間を定めるものとし、雇用期間は半年以内とし採用の際その期間を明示する。

但し必要に応じて契約を更新する。

2 採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) その他必要書類

### 第2章 勤務

(勤務時間)

第5条 パートタイマーの始業、終業時刻は次のとおりとする。

始業時刻 午前10時

終業時刻 午後2時（ただし水曜日は12時とする）

(休憩)

第6条 勤務時間が4時間を超える時は、休憩をとることができる。

2 前項の休憩時間は業務の都合上やむを得ない場合これを変更することがある。

(休日)

第7条 パートタイマーの休日は、次のとおりとする。

2 毎土曜日及び日曜日、国民の祝日及び振替休日。

3 年末年始。（12月29日から翌年1月4日まで）

4 前項の休日は、業務の都合により他の日に振り替えることがある。

(休暇)

第8条 パートタイマーの休暇は、次のとおりとする。

1 有給休暇

1ヶ月につき1日とする。ただし、翌月に持ち越すことは出来ない。

2 労働基準法所定の休暇

産前産後休暇：産前6週間（多胎妊娠14週間）産後8週間

育児休暇：育児就業規程による。

生理休暇：著しく就業の困難な者・必要日数

介護休暇：介護休業規程による。

公民権行使時間：選挙権の行使等・必要時間

3 特別休暇

家族の慶弔等特別の事情の生じた場合は、特別休暇を与えることがある。

4 前項の休暇を利用しようとするときは、事前に申し出なければならない。

（超過勤務）

第9条 原則として、第5条の勤務時間を越えてまたは第7条の休日に勤務させることはない、ただし、業務上やむを得ない事情のある場合は、法律の範囲内で超過勤務をさせることがある。

### 第3章 賃金

（賃金の構成）

第10条 パートタイマーの賃金は、次のとおりとする。

基本給

交通費

超過勤務手当

2 基本給は時間給とし、勤務内容を勘案し、各人毎に雇い入れ通知書によりさだめる。

3 交通費は、雇い入れ時に額を決定する。

4 超過勤務手当は、規程時間を越える部分は、次の式により計算する。

1日に4時間～8時間

時間あたり基本給×超過勤務時間×1.00

1日8時間を超える場合

時間あたり基本給×超過勤務時間×1.25

5 休日勤務時間手当は、法定休日に勤務した場合は、次の式により計算する。

時間あたり基本給×休日労働時間×1.35

（賃金締切日及び支払日）

第11条 賃金は、前月末までの勤務について計算し、翌月20日に支払う。

（賃金の支払い）

第12条 賃金は、本人名義の銀行口座へ振り込む。ただし、所得税、社会保険等法令に基

づくものはあらかじめ控除して支払う。

(欠勤等の取扱)

第13条 パートタイマーが欠勤、遅刻、早退等により勤務時間の全部または一部を勤務しなかったときは、その時間に対応する基本給は支給しない。

(昇給)

第14条 パートタイマーについて、職務の変更があった場合や特に勤務成績が優秀であった場合には、昇給を行う場合がある。

(休暇中の賃金)

第15条 第8条の休暇については、有給休暇は通常の賃金を支給し、これ以外は全て無給とする。

(賞与)

第16条 パートタイマーに対しては、賞与は支給しないが、業績、勤怠などを考慮して賞金を支払うことがある。

## 第4章 退職・解雇

(退職)

第17条 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 雇用契約の期間が満了したとき。
- (2) 本人が退職を申し出たとき。
- (3) 死亡したとき。

2 パートタイマーが退職しようとするときは、少なくとも14日前までにその旨を申し出なければならない。

(解雇)

第18条 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 勤務成績不良で、従業員として不相当と認められた時。
- (2) 心身の故障により業務に耐えられないと認められた時。
- (3) この規則または雇用契約の定めにしたがって違反した時。
- (4) 業務の都合によりやむを得ない理由のある時。
- (5) 故意または過失により本会に損害を与えた時。
- (6) 本会の名誉を著しく汚した時。

本会は第18条により解雇するにあたっては、30日前に予告するか、または平均賃金の30日分の解雇予告手当を支給して、即時にこれを行う。

2 本会は、前項の予告期間を短縮する時は、短縮した日数1日につき平均賃金の1日分を予告手当として支払う。

## 第5章 災害補償

(災害補償)

第19条 業務上または通勤途上に負傷し、または疾病にかかったときは、労働基準法、労働災害補償保険法等により補償などを行う。

## 第6章 補則

第20条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

1 この規程は平成21年4月24日 施行する。

# 会計処理規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下、本会という）の会計処理に関する基準を確立し、会務の能率的な運営を資すると共に、予算の適正な執行を図ることを目的とする。

(総則)

第2条 本会の会計処理に関しては、この規程に定めるところによる。

(会計区分)

第3条 本会の会計は、一般会計及び特別会計とする。

## 第2章 予算及び決算

(総計予算主義)

第4条 本会の会計年度における歳入歳出は、すべてこれを予算に編入しなければならない。

(収支の期間区分)

第5条 本会の会計年度は、事業年度と期を同じく、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。

(予算の作成)

第6条 財務担当理事は、翌年度事業計画に則り、これに伴う予算を作成し理事会の承認を得なければならない。

(予算の執行)

第7条 歳出予算は、その定められた範囲内で執行することを原則とする。

(決算書の作成)

第8条 財務担当理事は、年度末現在における収支決算書及び次に掲げる関係調書を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 財産目録
- (3) 監事の意見書

## 第3章 金銭会計

(出納責任者、出納認証者)

第9条 本会における金銭出納は、財務担当理事が行う。

(出納)

第10条 金銭出納は、財務担当理事が歳入、歳出証書に認印の上実施するものとする。

2 財務担当理事は、会計の出納に関し、補助者を命じ行わせることができる。

3 財務担当理事は、月1回本会担当税理士に金銭出納の確認を得ること。

(出納完結期限)

第11条 会計年度内の歳入、歳出に属する収入支出は、翌年度の4月末日までに完結しなければならない。

(取引金融機関)

第12条 本会の預金口座を設ける金融機関は、会長が指定するものとする。

2 預金口座の名義人は、本会法人名若しくは会長名とする。

#### 第4章 物品会計

(物品の出納、保管者)

第13条 財務担当理事は、本会備付物品の出納を行う。

2 事務局担当理事は、備付、購入した物品についての保守、使用状況を監督しなければならない。

#### 第5章 補則

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

#### 附 則

1 この規程は、平成23年10月21日より実施する。

# 事務所規程

## 第1章 総則

(総則)

第1条 事務所は定款第2条にもとづきこの規程による。

(事務所)

第2条 事務所は岡山県岡山市北区岡町16-10-201に置く。

## 第2章 補則

第3条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

1 この規程は平成24年4月27日より施行する。

2 この改正は、公益社団法人への移行の登記の日から実施する。

## サーベイメータ貸出規程

第1条 この規程は、本会の所有するサーベイメータの貸出について有効な利用と、維持管理を図るために必要な事項を定める。

第2条 サーベイメータの貸出を希望する者は、サーベイメータ貸出申込書に必要事項を記入の上申込み、会長の承認を得なければならない。

第3条 サーベイメータの貸出料金および使用期間等は別表に定める。

第4条 サーベイメータの引き渡しは本会事務室にて行う。

第5条 貸出使用料の請求は本会が使用者あてに後日行う。

### 別表

#### 1. 貸出料金

- |   |            |     |         |
|---|------------|-----|---------|
| ① | サーベイメータ 1台 | 1週間 | 33,000円 |
|---|------------|-----|---------|
- (トランシーバー2台含む)
- ② 1回の貸出は1週間を限度とする。
  - ③ 会員以外への利用は規定の倍額とする。
  - ④ 本会の活動に有益と思われる場合は代表理事の承認を得て利用料を免除することができる
  - ⑤ サーベイメータの使用に関して、故障・水濡れ・落下により修理が必要となった場合、修理費の一部として、10,000円お支払頂きます。

### 補 則

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

1 この規程は平成25年4月26日から実施する。

2 この規程は、平成25年7月13日理事会の承認により、第5条の別表を追加し、即日施行する。

3 この規程は、平成26年1月10日理事会の承認により、第5条の別表①を改訂し、平成26年4月1日から施行する。

4 この規程は、令和5年10月7日理事会の承認により、第5条の別表①を改訂し、さかのぼって令和5年10月1日から施行する。

## 医療放射線啓発パネル貸出規程

第1条 この規程は、本会の所有する医療放射線啓発パネル（以下パネル）の貸出について有効な利用と、維持管理を図るために必要な事項を定める。

第2条 パネルの貸出を希望する者は、パネル貸出申込書に必要事項を記入の上申込み、会長の承認を得なければならない。（但し申込代表者は会員とする）

第3条 パネルの貸出（イーゼルを含む）は無料とし、1回の貸出は2週間を限度とする。

第4条 パネルの引き渡しは原則として本会事務所にて行う。

第5条 パネル・イーゼルの修理が必要と認められた場合、原則として使用者が修理を行うこととする。

### 補 則

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

- 1 この規程は平成26年1月10日から実施する。

## 乳がん視触診ファントム貸出規程

第1条 この規程は、本会の所有する乳がん視触診ファントム（以下ファントム）の貸出について有効な利用と、維持管理を図るために必要な事項を定める。

第2条 ファントムの貸出を希望する者は、ファントム貸出申込書に必要事項を記入の上申込み、会長の承認を得なければならない。（但し申込代表者は会員とする）

第3条 ファントムの貸出は無料とし、1回の貸出は2週間を限度とする。

第4条 ファントムの引き渡しは原則として本会事務所にて行う。ただし、送料を使用者が支払う場合、宅配等にて送れるものとする。

第5条 ファントムの修理が必要と認められた場合、原則として使用者が修理を行うこととする。

### 補 則

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

- 1 この規定は平成27年6月7日から実施する。

## 記念事業講演会講師謝礼に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下「当会」という。）の創立並びに設立記念事業として、広く一般県民に対し、医療技術や診療放射線技術を通して県民の健康福祉の向上、活性化及び予防に繋げるため当会において市民公開講座等として開催された講演会につき謝礼を支払う場合において必要な事項を定めるものとする。

(講師謝礼)

第2条 謝礼金は原則一講師につき次のように取り扱う。

(1) 医師・看護師・診療放射線技師（当会会員含む）・その他についての講演会謝礼金は、50,000円（税別）とする。

2 特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、理事会において審議する。

(旅費)

第3条 講師には、その自宅又は勤務地から研修会等の会場まで公共交通機関を使用した場合における交通費相当額を支給する。

2 県外の講師には、当該駅から研修会等会場までの往復タクシーチケットを支給することができる。

(支給方法)

第4条 謝礼及び旅費の支給日は研修会等の当日とし、支給方法は所得税その他法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を現金又は当該講師の指定する銀行口座に振り込む方法により支給する。

2 特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、会長の決裁を経て支給することができる。

(取扱の特例)

第5条 その他特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、理事会において審議する。

### 補 則

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

この改正は、平成27年5月8日より施行する。

## 記念事業積立預金規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下「当会」という。）の記念事業として、放射線技術に関する式典、講演会、市民公開講座などを開催する予算を編成するために積み立てることを目的とする。

(積立ての要件)

第2条 この積立は、理事会において予算編成をし、その予算を総会に諮り、徴収した会員の会費及び入会金の中から毎年一定の額を別途銀行口座に預け入れる。

(取崩しの要件)

第3条 この積立預金は、記念事業開催前に、理事会の決議を経て取り崩さなければならない。

2 この積立預金は、記念事業の支出に充てる場合を除き、別の目的で取り崩すことはできない。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 補 則

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

この改正は、平成27年5月8日より施行する。

## 学術研究助成規程

岡山県診療放射線技師会 学術研究助成規程を次のように定める。

### (通則)

第1条 学術研究助成金（以下「助成金」）の交付については、当該年度予算の範囲内において交付するものとし、審査を通過した研究題目一題につき一口 100,000 円を交付する。ただし、本規定の対象者は岡山県診療放射線技師会会員とする。

### (目的)

第2条 本規定は、岡山県内における診療放射線技術学領域の学術および研究の振興を図り、公益に資することを目的とする。

### (助成金交付の対象および条件)

第3条 助成金交付の対象および条件を下記に示す。

1. 申請者本人が筆頭著者であること。
2. 本規定において申請可能な筆頭著者の上限年齢は満年齢で 40 歳とする。
3. 学術上重要な研究であり、岡山県診療放射線技師会の設置する審査委員会による審査を通過したもの。
4. 助成金交付対象者に選出されたものは、交付決定より1年以内に関連学会における成果報告並びに岡山県診療放射線技師会会誌へ研究成果の要旨の投稿が義務付けられる。
  - i 関連学会の成果報告において助成を受けたことについて謝辞を示すこと。
  - ii 岡山県診療放射線技師会会誌へ投稿する要旨当会学術論文投稿規程および執筆要領に則り上限 6 頁にまとめ提出すること。

### (助成金使途)

第4条 当該研究に係る資材調達他に学会等の参加経費（旅費・滞在費・参加費・発表資料作成費等）として助成金を使用すること。

### (助成金交付の申請方法)

第5条 所定の申請用紙に必要事項を記入の上、当該研究の素案を図表を含むA4用紙6頁以内にまとめた文書を添えて申請用紙と一緒に岡山県診療放射線技師会事務局及び学術委員会宛へ送付すること。

### (情報公開)

第6条 助成が決定した場合、関連学会の成果報告後1カ月以内に、氏名、所属機関、職名、参加学会名、演題等の情報を所定の用紙に記載するか電子媒体を利用し提出していたき、提出いただいた情報を下記の要領で公開する。

1. 岡山県診療放射線技師会ホームページならびにニュース等により逐次公開する。
2. 当会の発行する岡山県診療放射線技師会会誌(冊子体、例年2月頃発刊予定)へ掲載する。

## 補 則

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

#### 附 則

1 この規程は、平成28年3月18日より施行する。

2 この規程は、令和5年3月4日理事会の承認により、第1条及び第3条を改定し、令和5年4月1日より施行する

## 学術教育に関する細則

(総則)

第1条 この細則は、本会会員の生涯にわたる教育研修および知識向上の意欲を高めるとともに、地域の技術向上、情報交換のために制定する。

2 この細則は、定款および付則によるほか、組織運営規程ならびに日本診療放射線技師会の諸規程により定める。

(事業項目)

第2条 事業を行う項目は、次の通りとする。

- (1) 会員が行う各種講演会
- (2) 会員が行う各種研修会および勉強会
- (3) 会員が主体となり出版を行う学術雑誌等
- (4) その他、学術に関すること

(事業種別)

第3条 事業種別は、組織運営規程第44条による他、次にあげる講演会、研修会区別とする。

- (1) 一般講演
- (2) 特別講演
- (3) 教育講演
- (4) 一般研修会
- (5) 委託研修会
- (6) 地区研修会および地区勉強会

(種別協力内容)

第4条 次に掲げる内容を協力する。

- (1) 主催 全ての費用・人材等を本会が負担する。
- (2) 共催 実情に適った費用・人材の派遣を本会が負担する。
- (3) 協賛 岡山県診療放射線技師会の名義を使用許可する。
- (4) 後援 岡山県診療放射線技師会の名義を使用許可する。

ただし、次のものは対象外。

(対象外)

- ・営利目的又は営利的性格が強いもの
- ・公序良俗に反する又はその恐れがあるもの
- ・活動基盤、事業目的が不明瞭で業務遂行能力が十分でないもの
- ・特定の政治的または宗教的な目的を有しているもの

2 資格審査及び費用の決定は、理事会において審議する。理事会招集いとまなき時は、会長、副会長で決定できる。ただし、後日理事会で承認を得る。

3 人材の派遣は、理事または正会員があたる。また、講師の派遣については、学術委員会で審議し決定する。

4 事前申請承認の後、日本診療放射線技師会の生涯教育ポイントは、(1)～(4)の項目において認める。ただし、カウントは、日本診療放射線技師会の定めた所による他、本会が認めたポイントとする。

5 平日開催の研修会、勉強会においては、積算時間をもってカウントを認める。ただし、次にあげる項目について本会に書面をもって報告すること。

- (1) 研修会名
- (2) 開催日時
- (3) 開催会場名
- (4) 開催責任者名
- (5) 講師名
- (6) 自筆参加者名
- (7) 勤務施設名

6 学術雑誌等は、岡山県診療放射線技師会監修のみを認め、費用の一部負担、または、その編集のために人材を派遣する。

(助成金等の請求)

第5条 助成金等の請求は、組織運営規程第45条による。

(助成金等の交付条件)

第6条 助成金等の交付条件は、組織運営規程第46条による他、次にあげる事項を厳守すること。

2 岡山県診療放射線技師会会誌 または、岡放技ニュース等にその内容を掲載し、広く会員に呼びかけること。

3 第4条5項に示す条件を名簿にし本会事務所に提出すること。

4 その他、理事会または、委員会で決定した事項について通知すること。

(助成金等の交付決定)

第7条 助成金等の交付決定は、組織運営規程第47条による。

(助成金等交付決定の通知)

第8条 助成金等交付決定の通知は、組織運営規程第48条による。

(取扱の特例)

第9条 その他特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、理事会において審議する。

## 補 則

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

- 1 この規程は、平成8年4月1日より施行する。
- 2 この規程は、平成29年10月27日理事会の承認により、第4条および第6条、第9条を改定し、即日施行する。

以上

## 施設線量測定委員会に関する細則

(総則)

第1条 この細則は、組織運営規程により定める施設線量測定委員会の旅費ならびに日当について定める。

(旅費)

第2条 施設線量測定のための旅費は旅費規程の定めにより支給される。

(日当)

第3条 行動した日数に応じて1日あたり3,000円を支給する。

### 補 則

第4条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

1 この規程は、平成24年4月27日より施行する。

2 この規程は、平成26年1月10日理事会の承認により、第3条を改定し、平成26年4月1日より施行する。

## 施設線量測定委員会に関する細則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下「当会」という）において施設漏洩線量測定の基準を定め、医療施設の放射線管理に関する調査、及び施設漏洩線量測定事業を行い、県民の放射線被ばく低減及び安全を確保することを目的とする。

(規則の遵守)

第2条 施設漏洩線量測定を依頼希望する者は、漏洩線量測定申込書に必要事項を記載の上申込み、会長の承認を得なければならない。

(測定者)

第3条 測定委員（測定者）は当会に所属し、理事会で認められた者とする。

(運営)

第4条 測定に関する問い合わせ、依頼等に関する応答は、事務局が担当する。

(施設漏洩線量測定事業)

第5条 施設漏洩線量測定事業は、次の要領で行う。

- (1) 申込用紙により受付を行う。
- (2) 事務局は測定担当者並びに依頼者と協議し、日程を調整する。
- (3) 前項の調整は、依頼者からの直接または電話及びメールで行う。
- (4) 測定結果報告書は速やかに放射線測定委員長が作成し、事務局より測定料金請求書と共に適合シールを添付し、依頼施設へ送付する。
- (5) 漏洩線量が法令に定める規定値を超える場合は、依頼施設へその旨を報告し、適切な対応を促す。
- (6) 測定に関する費用は、当会所属会員の施設においては基本料金を 22,000 円とし1 X線管球 11,000 円を順次加算する。
- (7) X線曝射は依頼施設会員が行うものとし、作業時における不測の事態は当会は責任を負わないものとする。

## 補 則

第6条 この規程の改案は、理事会の決議を経なければ変更することができない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

## 附 則

1 この規程は、平成30年1月26日より施行する。

2 この規程は、令和5年10月7日理事会の承認により、第5条(6)を改訂し、さかのぼって令和5年10月1日から施行する。

# 物品購入規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人岡山県診療放射線技師会（以下、本会という）の物品購入に関する基準を確立し、会務の能率的な運営を資すると共に、物品購入の適正な執行を図ることを目的とする。

(総則)

第2条 本会の物品購入に関しては、この規程に定めるところによる。

(適用範囲)

第3条 この規程は、本会の物品の調達および備品の維持管理・保守点検等の業務の外部委託の手続きについて準用する。

(調達の原則)

第4条 調達にあたっては、経済性に留意するとともに品質・期限等需要に対する適合に遺漏のないよう努めなければならない。

## 第2章 請求および発注

(責任者)

第5条 本会における調達および発注責任者は、会長とする。

(調達請求手続き)

第6条 理事が物品の調達を請求するときは、物品購入希望申請書に必要書類を添えて担当の業務執行理事（常務理事）を通して事務局へ提出する。ただし、1万円以下のものはこの限りではない。

(審査)

第7条 10万円を超える物品に関しては、理事会で審査しなければならない。

2 1万円を超え10万円未満の物品は、会長の判断で購入できる。

ただし、後日理事会へ報告すること。

3 理事会は、次に掲げる項目について審査しなければならない。

- (1) 当該物品を必要とする理由
- (2) 希望納期、仕様、品質及び機能等調達上必要な事項
- (3) 予算の有無
- (4) 必要添付書類の有無
- (5) その他必要な事項

(取扱の特例)

第8条 その他特別の事情によりこの規程によることのできない場合は、理事会において審議する。

### 第3章 物品会計

(物品の出納、保管者)

第9条 財務担当理事は、本会備付物品の出納を行う。

2 事務局担当理事は、備付、購入した物品についての保守、使用状況を監督しなければならない。

### 第5章 補則

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経なければ変更することはできない。

2 その他、必要な規程は、その都度理事会において決議することができる。

### 附 則

1 この規程は、平成30年5月1日より実施する。

以上

# 物品購入希望申請書

( 1 万円を超える物品 )

申請日	担当常務理事	財務委員長	会長
年 月 日		印	印
購入品目	設置場所	金額 (約)	購入理由・使用目的等

最終決定 年 月 日	備考
---------------	----

\*必要に応じて関係書類を添付すること。

## web 会議ツール共同利用規定

### (目的)

第1条 この共同利用規定（以下、「本規定」）は、本会の web 会議ツールである cisco 社製 webex（以下、webex）について、本会が協力（共催、協賛または後援）する事業との共同利用を目的とする。尚、本会主催事業は本規定の対象外である。

### (共同利用の許可範囲)

第2条 本規程は、会員の教育啓発事業および医療の進歩のために実施される学術会議を対象とし、webex の主催者権限が本会理事へ委ねられる場合に限り、webex の共同利用を許可する。

### (共同利用の許可申請と予約手続き)

第3条 webex を利用する理事は、あらかじめ、理事全員へ事業予定を報告し、会長の使用許可を得ておく。これを以て共同利用の許可申請のための手続きとする。

2 webex を利用する理事は、インターネット上の [www.webex.com](http://www.webex.com) から会議の登録を行い、これを以て予約手続きとする。ただし、予約の際、他の会議の日程と重複しないよう配慮すること。

### (ID およびパスワードの発行と管理)

第4条 主催者権限として webex へサインインするための ID およびパスワードの発行は事務局が行い、各理事へ配布する。

2 主催者権限として webex を利用するための ID およびパスワードは他者へ漏洩しないよう厳重管理とする。

3 事務局は、主催者権限のセキュリティ維持のため、適宜パスワードの変更を行う。そして、パスワード変更の都度、各理事へ通達する。

## 附 則

1 この規程は、令和3年10月16日より施行する。