

入退会に係る規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

第一章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款第 6 条、8 条、9 条及び 10 条に定める入退会のほか、会員の異動について適正な会員管理を行うことを目的とする。

第二章 会員の異動

(入会)

第 2 条 本会に入会しようとする者は、所定の入会申込書にて会長に対し入会申請を行い、初年度会費を所定の納入方法により本会に納める。

(入会日)

第 3 条 入会日は、前条による入会申請により、理事会承認を受け、会費等を納入した日とする。

(異動)

第 4 条 会員は、入会時に届けた事項に異動が生じた場合、速やかにその旨を本会へ届けるものとする。

(任意退会)

第 5 条 定款第 8 条の定めにより本会を任意により退会しようとする者は、退会届を本会へ提出するものとする。

(退会日)

第 6 条 退会日は、前条による退会届により会長が退会届を受理した日とする。

(会員資格の喪失)

第 7 条 定款 10 条 1 項による資格喪失の日は、理事会が資格喪失を承認した日とする。

(除名の手続き)

第 8 条 定款第 9 条に基づき会員を除名する場合は、定款第 9 条第 1 項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。

(除名)

第 9 条 定款第 9 条の規程による除名の日は、同条に定める総会で議決された日とする。
2 会長は前項により除名された者に対して、氏名、会員番号、除名理由および除名日を本人に通知するものとする。

第三章 雑則

(改廃)

第 10 条 この規程の改廃は、総会の承認を得なければならない。

(委任)

第 11 条 この規程の定めるほか必要な事項は理事会に諮り、これを定める。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記日（平成 25 年 4 月 1 日）から施行する。

総会議事規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

第一章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会(以下「本会」という。) 定款第 12 条に基づいて定められ、総会を民主的かつ能率的に運営することを目的とする。

(会員の権利等)

第 2 条 会員は、この規程に基づいて動議を提出する権利および討論質疑の自由を保障される。ただし、法令及び定款に定めてあるものは、それによる。

(発言)

第 3 条 会員は、議長の統制に従いその許可を得て発言する。

(審議)

第 4 条 議案は、原則として 1 件ずつ審議される。

(公開)

第 5 条 議事は、原則として公開される。

第二章 招集

(通知)

第 6 条 定款第 15 条に基づき総会を招集しようとするときは、会長は少なくともその 2 週間前までに、開催の日時、場所、議案、その他必要な事項を書面にて正会員に通知しなければならない。

第三章 資格審査

(委員会)

第 7 条 総会は、定款第 18 条ならびに会員の資格を審査するため、資格審査委員会を設ける。

(構成)

第 8 条 資格審査委員会は、総会に出席した構成員中より 2 名、理事 1 名で構成し互選により委員長を選出する。ただし、理事を委員長に選出することはできない。

(職務)

第 9 条 資格審査委員長は、資格審査委員会の結果を総会に報告する。

第四章 総会運営

(委員会)

第 10 条 総会を、民主的かつ能率的に運営するため、総会運営委員会を設ける。

(構成)

第 11 条 総会運営委員会は、総会に出席した構成員中より 2 名、理事 1 名で構成し互選により委員長を選出する。ただし、理事を委員長に選出することはできない。

(職務)

第 12 条 総会運営委員会は、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承認を得たうえで実行する。

- (1) 議長の選出手続き
- (2) 議場混乱のときの収拾
- (3) その他議会運営についての必要事項

2 総会運営委員長は、総会運営委員会の結果を総会に報告する。

第五章 議長および総会役員

(種別)

第13条 総会は、議事運営のため議長2名以内、書記2名、議事録署名人2名を置く。

2 書記ならびに議事録署名人は、総会の承認を得て議長が指名する。

(議長)

第14条 議長は、会議を統括して、議場の秩序を保持するとともに議事の整理を行う。

2 議事録を監修し、署名押印して会長に提出しなければならない。

(書記)

第15条 書記は、議長の指示により総会事務を処理する。

2 議事録を作成し、議長の承認を得て署名押印しなければならない。

(議事録署名人)

第16条 議事録署名人は、定款第20条により処理された議事録に署名押印しなければならない。

第六章 議事

(発言)

第17条 発言は、上程されている議題に関係し、議事規程にかなっていないなければならない。

2 発言しようとする者は、挙手により議長に発言の許可を得なければならない。

3 発言者は、所属と氏名を明確にしなければならない。

(動議)

第18条 動議は、議事規程にかなってなければならない。

2 動議の発議がなされたとき、議長は総会に諮りその採否を決めなければならない。

(動議の拒否)

第19条 議長は、前条第1項の定めにかなっていない動議は拒否することができる。

2 議長の処置に不満の者は、総会運営委員会を経て異議を申し立てることができる。ただし、この申し立ては、5名以上の支持者を必要とする。

第七章 採決

(宣言)

第20条 議長は、採決しようとする議案の内容と採決方法を明瞭に告げ、その確認を得たうえで採決に入ることを宣言する。

(宣言後の発言)

第21条 採決宣言後は、その採決完了まで、緊急事態の発生を除いて会員の発言をいっさい認めない。

(方法)

第22条 議事の採決方法は、挙手、起立、記名および無記名の4種類とし、議長は運用しようとする方法を総会に諮って採決する。ただし採決は挙手による。

(順序)

第23条 採決の順序は、原則として現議案に対する反対、保留、賛成の順序で行う。

(表決の更正)

第24条 会員は、すでに行われた表決の更正を求めることはできない。

第八章 委任状

(提出)

第25条 定款第19条により、委任状を提出した者は会議に出席したものとみなす。

(種類)

第26条 委任状の種類は次のとおりとする。

- (1) 白紙委任
- (2) 書面表決
- (3) 個人委任

2 委任状の標準書式は別記様式とし、会長に提出する。

3 個人委任を受けた者が議長になったとき、また途中退場した場合は、その個人委任状を白紙委任として扱う。

4 白紙委任の取扱いについては、その効力は執行部に帰属するものとする。

第九章 規程の改廃

(改廃)

第27条 この規程の改廃は、総会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

役員選任規程

平成25年4月1日 制定

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会(以下「本会」という。) 定款第22条に基づく役員を選任について必要な事項を定める。

第二章 選任役員数

(役員数)

第2条 次期任期に選任する役員数は、本会定款21条に定める人数の範囲内とする。

2 任期中の役員に欠員が生じたときは、理事会に諮り、補充が必要と認められた場合は、役員
の補充を行う。ただし、その任期は残任期間とする。

第三章 選挙管理委員会

(委員会)

第3条 役員を選任を公正に行うため、選挙管理委員会を設ける。

(構成)

第4条 選挙管理委員会は、3名で構成する。

2 委員は、役員以外の本会会員の中から、理事会の決議に基づいて総会の承認を得るものとする。

3 役員に立候補する者は、選挙日60日前迄に選挙管理委員を辞任しなければならない。

4 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

5 委員長は、委員の中から互選しなければならない。

6 委員長は、選挙管理委員会を代表し、その事務を総括する。

(職務)

第5条 選挙管理委員会は、次の職務を行う。

- 2 選挙管理委員会は、選挙日の3ヵ月前迄に選挙告示をしなければならない。
- 3 選挙管理委員会は、候補者の資格審査をし、候補者の氏名その他必要な事項を会員に通知しなければならない。
- 4 選挙管理委員会は、選挙の結果を総会で会員に報告しなければならない。
- 5 選挙管理委員会は、次の事務を管理する。
 - (1) 会員の選挙権、被選挙権の調査及び資格審査の決定に関する事
 - (2) 有権者名簿及び投票用紙の作成に関する事
 - (3) 選挙告示及び受付処理に関する事
 - (4) 役員の選挙における投票及び開票の管理に関する事
 - (5) その他選挙管理に必要な事項
- 6 選挙管理委員長は、選挙結果の記録（別紙様式）を作成し、委員全員の了承を得て署名押印をしなければならない。

第四章 役員の立候補

（立候補）

第6条 役員に立候補する会員の資格と方法は次のものとする。

- (1) 立候補する会員は、前年度末までに会費を完納していなければならない。
- (2) 立候補は、正会員5名以上の推薦を必要とし、別に定める様式により選挙管理委員会に届出なければならない。

（立候補の締切り）

第7条 立候補の締切りは、選挙日の60日前とする。

（候補者の選定）

第8条 立候補者の届出が、指定した期日までに行われぬ場合、もしくは次期役員の所定数に満たぬ場合は、理事会は速やかに候補者を選定しなければならない。

第五章 役員の選挙

（選挙）

第9条 役員の選挙は、総会の議題に準じ、選挙管理委員会が資格審査委員会、総会運営委員会の協力を得て行う。

2 選挙管理委員長は、選挙の管理を統括する。

（方法）

第10条 定款第18条第3項に基づき、次の順序によって行う。

（1）理事および監事

理事の選任は、第2条第1項で定められた人数以内の信任投票とし、当選者は有効投票数の過半数をもって当選とする。ただし、過半数得票者が役員の定数を超える場合は高得票順に定数までの者を当選とする。また、有効投票数の過半数の信任得票を得る者が役員定数に満たぬ場合は、当選人が定数に達するまで再投票を行う。

監事の選任は信任投票とし、当選者は有効投票数の過半数をもって当選とする。ただし、過半数得票者が役員の定数を超える場合は高得票順に定数までの者を当選とする。

（2）会長、副会長および常務理事

選任された理事の互選で会長、副会長および常務理事を選定するものとする。

（選挙権）

第11条 選挙権は、正会員であって前年度末までに会費を完納している者とする。

第六章 投票および開票

(投票)

第12条 投票は無記名とし、総会に出席している選挙権を有する者により行う。

2 投票用紙は、別記様式のものとする。

(有効投票)

第13条 有効投票とは、白紙投票、無効投票を除いた投票をいう。

(無効投票)

第14条 無効投票とは次に掲げる投票をいう。

(1) 不明瞭な記載のものはそのみを無効とする。

(2) その他選挙管理委員会が無効としたもの。

(開票)

第15条 開票は、資格審査委員会ならびに総会運営委員会が立ち会い、選挙管理委員全員で行う。

第七章 規程の改廃

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、総会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

役員報酬及び謝礼金に関する規程

平成25年4月1日 制定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款第27条に基づき、役員報酬及び謝礼金に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(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) 常勤役員とは、総会で選任された役員のうち、本会を主たる勤務場所とする者をいう。

常勤役員のうち、理事は常勤理事という。

(3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。

(4) 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、賞与その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。

(5) 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。

(報酬、謝礼金の支給)

第3条 本会は、常勤役員の職務遂行の対価として報酬を支給することができる。

2 常勤役員の報酬は月額とする。非常勤役員に対しての報酬は無償とし、費用弁償のみ支給する。

3 公益目的事業等の運営に参加した正会員に対し謝礼金を支給することができる。謝礼金の支給額は1イベント1日当たり、2,000円とする。

(報酬等の額の決定)

第4条 本会の常勤理事の定例報酬月額、常勤役員俸給表(別表)のとおりとする。

2 各々の常勤理事の報酬月額は俸給表のうちから、会長が総会の承認を得て決めるものとする。

(報酬、謝礼金の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月末日に支払うものとする。

2 謝礼金は、各イベント終了後支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

2 報酬及び謝礼金は、法令の定めるところにより控除すべき金額を控除して支給する。

(公表)

第7条 本会は、この規程をもっ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20条第1項で定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日から施行する。

(別表) 常勤役員俸給表

号	月額(円)
1	100,000
2	150,000
3	200,000
4	250,000
5	300,000
6	350,000
7	400,000

事務処理規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

第一章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）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。

第二章 組織

(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。

第三章 事務処理

(原則)

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

第四章 資産および会計

(管理)

第 8 条 本会の資産および会計に関しては、別に定める。

第五章 規程の改廃

(改廃)

第9条 この規程を改廃する場合は、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

会計処理規程

平成25年4月1日 制定

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）の財務および会計（以下「会計」という。）の取扱いに関する基準を定め、収支の状況、財産の状況を明らかにし、明瞭な報告の提供と能率的な運営を図ることを目的とする。

2 この規程に定める以外の事項は、定款または法令に定めるところによるものとする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計区分)

第3条 本会の収益事業等に関する会計は、公益目的事業に関する会計から区分し、収益事業等ごとに区分して表示するものとする。

2 収益事業等のうち、「収益事業」と「その他の事業（共益事業を含む）」を区分し、次に必要に応じ事業の内容等により区分するものとする。

(会計年度)

第4条 本会の会計年度は、定款第36条に定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(予算処理)

第5条 本会の一切の経費は、予算で定める科目により処理する。

第二章 組織

(担当理事)

第6条 会長は、理事の中から会計を担当する理事を任命するものとする。

2 会計担当理事は、会計処理の責任者とする。

3 会計担当理事は、会計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7条 本会の会計は、会長が統括するものとする。

第三章 勘定および帳簿

(帳簿)

第8条 会計に関する帳簿は次のとおりとする。

(1) 主要簿

- イ 会計伝票
- ロ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- イ 現金出納帳
- ロ 預金台帳
- ハ 収支予算の管理に必要な帳簿
- ニ 固定資産台帳
- ホ 基本財産台帳
- ヘ 特定資産台帳
- ト 会計台帳

(3) その他の資産管理および会計に必要な書類

(書類の保存)

第9条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 財務諸表 10年
(貸借対照表、正味財産増減計算書)
- (2) 会計帳簿、伝票 10年
- (3) 収支予算書、収支計算書 10年
- (4) 会計伝票、証拠書類 10年

2 前項の期間は、決算日の翌日から起算し、処理する場合は会計担当者の承認を受けて行うものとする。

(公開閲覧)

第10条 第9条の各帳簿および伝票等は、監事の承認があれば会員の求めに応じ何時でも公開されなければならない。

第四章 予算

(目的)

第11条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金との調整を図って作成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の作成)

第12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は、毎事業年度開始前に作成し、理事会の承認を得て、行政庁に提出しなければならない。

2 収支予算の作成は、会長が行うものとする。

(予算の執行)

第13条 予算の執行に当たっては、会長の委任を受けて会計担当者が行うものとする。

(予算の流用)

第14条 予算の執行に当たり、中科目相互の資金の流用を行う必要が生じた場合、予め理事会の承認を得るものとする。

(予算の補正)

第15条 予算の補正を必要とするときは、補正予算書を作成し、理事会の承認を得なければならない。また、必要に応じて行政庁に提出する。

第五章 出納

(金銭の範囲)

第16条 この規程において、金銭とは、現金および預貯金をいう。

2 現金とは、通貨のほか、小切手、郵便為替証書等の随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

3 手形および有価証券は、金銭に準じて扱う。

(出納方法)

第17条 金銭の収納は、伝票および証拠書に基づいて行うものとし、会長および会計担当理事の承認を得るものとする。

2 金銭の支払いは、会長および会計担当理事の承認を得た伝票および証拠書により行うものとする。

(帳簿の記載)

第18条 会計担当理事は、金銭を収納したときまたは支払いをしたとき、予算で定めた費目に区分し現金出納簿および歳入歳出簿に記帳し、予算残額を明瞭にしなければならない。

(預貯金の名義人)

第19条 預貯金の名義人は会長とする。

2 出納に使用する印鑑は、本会会長の会印を使用するものとする。

3 前項の印鑑は会長が保管し、預金通帳簿は会計担当理事が保管する。

4 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、会長の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第20条 会計担当理事は、日々の現金支払いに充てるため必要最小限の手元現金を置くことができる。この場合、手元現金保有高帳に記帳し整理しなければならない。

(残高照合)

第21条 会計担当理事は、現金残高を現金出納簿残高と照合するものとする。

2 預貯金については、年度末のほか、必要に応じ残高証明書の残高と帳簿残高を照合しなければならない。

3 前2項の場合において、差額のあるときは、速やかに会長に報告し、その指示を受けるものとする。

第六章 固定資産

(定義)

第22条 固定資産とは、耐久年数1年以上で、かつ取得価格10万円以上の有形固定資産および他の固定資産をいう。

(取得価額)

第23条 固定資産の取得価格は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価額及びその付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用
- (3) 交換によるものは、その交換に対して提供した資産の価額
- (4) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理)

第 2 4 条 固定資産は、台帳を備え、その保全状況及び異動について記録し、異動、毀損、減失のあった場合は会長に報告しなければならない。

第七章 物品

(定義)

第 2 5 条 物品とは、10万円未満の有形固定資産をいう。

(物品の管理)

第 2 6 条 物品の管理のための台帳を備え、その管理は第 24 条を準用する。

第八章 決算

(計算書の作成)

第 2 7 条 会長は、毎事業年度終了後、速やかに財務諸表、財産目録、付属明細書を作成しなければならない。

(監査)

第 2 8 条 前条の決算が完結したときは、速やかに監事の監査を受け、理事会および総会に報告し承認を求めるものとする。

(報告)

第 2 9 条 前条の終了後、事業報告書その他法令で定める書類を行政庁に報告しなければならない。

第九章 雑則

(改廃)

第 3 0 条 この規程を改廃する場合は、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記日（平成 25 年 4 月 1 日）から施行する。

会費納入規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

平成 27 年 5 月 24 日改定

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）の定款第 7 条に基づき、会費の納入についての必要事項を定めるものとする。

(会費及び入会費)

第 2 条 会員は、次の会費（年額）を納入しなければならない。

正会員 8,000 円

賛助会員 20,000 円

但し、新入会員は入会費として 2,000 円を納入しなければならない。

(会費の用途)

第 3 条 前条の会費のうち、毎事業年度における正会員会費合計額の 20%以上を当該年度の公益事業に使用し、その他を法人管理費に使用する。

(会費の納期)

第 4 条 会員は、当該年度、9 月 30 日までに、会費年額の全額を納付しなければならない。ただし新入会及び年度途中の入会者については、この限りではない。

(未納入会員)

第 5 条 会員が、当該年度の会費を、納入期限までに納入されない場合には、資格停止とする。
2 会費が 2 年以内に納められない場合には、理事会の決議を経て、当該会員へ文書で通知することで除籍処理とする。

(会費の免除)

第 6 条 次の者は、会費の免除の取扱いを受けることができる。

(1) 名誉会員

(2) 満 70 歳以上の正会員

(3) 療養・出産・育児・海外勤務等、やむをえない事情がある者で、1 ヶ年以上離職した者は、別に定める申請書と 1 ヶ年以上離職したことを証明する証明書を添え本会に申請するものとする。

2 会費が免除される年度については、届け出された日に対しての次年度の会費を免除する。

3 第 1 項第 3 号の場合、会費の免除は 2 ヶ年を超えないものとする。

(改廃)

第 7 条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行うものとする。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記日（平成 25 年 4 月 1 日）から施行する。

表彰規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）における表彰、ならびにその他関係医療団体等の表彰候補者の推薦に関して必要な事項を定める。

(表彰の基準)

第2条 本会は、次の各号の1に該当する者を本規程により表彰する。

(功労表彰)

(1) 本会の発展に顕著な貢献をした者

(2) 本会の名声を高揚する研究、発明、発見、考案を行った者

(3) 特に他の模範となる善行があった者

(永年勤続表彰)

(1) 20年以上放射線業務に従事した者で、本会に入会后引続き10年以上経過した会費完納者であって、本会の名誉を傷つけるなどの行為をしなかった者

(表彰の除外)

第3条 過去に、本会の名誉を傷つける行為または信用失墜の行為のあった場合は、表彰を受けることができない。

2 会長はすでに表彰を受けた人で、本会の名誉を著しく毀損または信用失墜の行為のあった場合受賞を取り消すことができる。

3 前項の取り消しがあった場合、会長はその事実を速やかに告示しなければならない。

(表彰の審査)

第4条 表彰の審査は、表彰委員会を設けて行い、次に掲げる者により構成する。

(1) 会長

(2) 副会長

(3) 事務局担当理事

(4) その他会長が委嘱する者

(表彰の方法)

第5条 表彰は表彰状を授与し、副賞を添えることができる。

2 表彰は、原則として毎年1回定期総会において行うものとする。

3 特別に必要な場合は、その都度行うものとする。

(被表彰候補者の推薦)

第6条 国、県および関係団体に被表彰候補者として推薦する場合、本規程に基づいて行うものとする。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会で行い総会に報告するものとする。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

旅費規程

平成25年4月1日 制定

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）における会務のため出張する役員ならびに委員および会員に支給する、旅費交通費に関して必要な事項を

定める。

(算定)

第2条 旅費はもっとも経済的な、通常の経路および方法により算定する。

(種類)

第3条 旅費の種類は次のとおりとする。

- (1) 鉄道賃 鉄道旅行について普通旅客運賃。
- (2) 船賃 水路旅行について路程に応じ実費。
- (3) 車馬賃 鉄道旅行以外の陸路旅行について実費。
- (4) 宿泊料 宿泊数に応じ1夜当たり8,000円。
- (5) 雑費 旅行中の日数および滞在日数に応じ1日当たり2,500円。
- (6) 航空賃 会長の特に認めた場合のみ当該旅客運賃。

(付加支給)

第4条 鉄道運賃の算定に際し次のとおり付加支給する。

- (1) 片道100キロメートル以上の場合普通特別急行料金。
- (2) 片道200キロメートル以上で新幹線を使用した場合、新幹線特別急行料金。

(旅費日数)

第5条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために要した日数とする。

(通常の交通費)

第6条 常務のための役員、委員の交通費は実情に応じて妥当な実費を支給する。

(特別出張)

第7条 特別な事由により、この規程により難しい場合はその旅行の実情を調査し、会長の決済を経て必要な旅費を支給することができる。

(差額支給)

第8条 他の団体または個人より旅費などの支給を受ける場合においてはこの規程に算出する旅費、交通費との差額を支給する。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会で行い総会に報告するものとする。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

慶弔規程

平成25年4月1日 制定

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）における会員、その他理事会において必要と認められた事例が生じた場合の慶弔に関して必要な事項を定める。

(会員の慶弔)

第2条 会員が、この規程を受けるべき事項の種類と方法は以下とする。

- (1) 会員の結婚 祝電
- (2) 会員の死亡 弔慰金10,000円
弔花および弔電

(その他の慶弔)

第3条 会長は、前条のほか必要と認めた場合は、その都度処理し理事会の事後承認を得なければならない。

(申告)

第4条 会員に、この規程を受けるべき事項が発生した場合は、本人、代理人または理事が、申請書（別紙様式）を作成して会長に申告する。

2 その他関係団体等に関して、この規程が適用される場合には、会長が申請書（別紙様式）を作成して理事会に提出するものとする。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会で行い総会に報告するものとする。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

研究会・同好会等の結成ならびに名称使用に関する規程

平成25年4月1日 制定

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）における研究会、同好会等の結成ならびに「福井県診療放射線技師会」または「放射線技師」の名称を用いての活動に関する事項を定める。

(目的)

第2条 この規程は、研究会、同好会等の結成を規制・抑制するものではなく、診療放射線技師としての誇りと自覚を持ち、運営が健全に行われるとともに学術・技術の向上ならびに放射線技師相互の親睦が図られることを目的とする。

(名称使用届)

第3条 研究会、同好会等の結成ならびに「福井県診療放射線技師会」または「放射線技師」の名称を使用する場合には、「研究会・同好会等の結成届ならびに名称使用届」（別記様式）に下記の事項を記入し、本会会長に提出して理事会の承認を得なければならない。

- (1) 研究会・同好会等の名称
- (2) 代表者または発起人の氏名・勤務先（複数の場合には全員記入のこと）
- (3) 連絡先
- (4) 会の主旨・目的
- (5) 会員数（届出時点での数）
- (6) 会の運営・会費・例会等を含めた概略

2 前項第2号の代表者（発起人）および役員は、本会の会員とする。

(承認の取り消し)

第4条 運営中、本会の名誉等を著しく毀損した場合、承認の取り消しを行うことができる。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会で行い総会に報告することとする。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

事務所運営規程

平成25年4月1日 制定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）における事務所を円滑に運営するために定める。

(職員)

第2条 事務所には、事務職員（以下「職員」という。）を1名おく。

2 理事は必要に応じ事務所に出向き執務する。

(就業規程)

第3条 ここに職員の就業規定を定める。

(1)勤務日 週3日（月、水、金）とする。ただし、勤務日が祝祭日の場合は、休日とする。

しかし、会長が勤務を依頼した場合はこの限りでない。

(2)勤務時間 13時より17時までとする。

(3)給与体系 実働、時間給とする。

(4)職員報酬 時給1,000円とする。

(5)報酬支給日 毎月20日締の毎月末日支払いとする。ただし、月末が休日の場合は繰り上げ支給する。

(6)通勤手当 通勤手当は実費支給する。（定額）

(7)慶弔費 職員の慶弔は、本会の規程による。

(8)報酬伝票等 報酬等に関する伝票は、別に定める。

(9)守秘義務 職員は、業務上知り得た事柄について外部に漏らしてはならない。

(10)休暇届 職員は、遅刻、早退および休暇等をとるときには、理事（事務局担当）にその旨を連絡し書面に残すものとする。

(11)退職届 職員が、退職する場合は、退職2ヶ月前までに書面をもって会長に届け出なければならない。

(12)会長決済 会長は、職員の退職書類を受領した後は理事会においてこれを処理する。

(職員の服務)

第4条 職員の服務について、次のように定める。

(1)職員は、本会の一般事務並びに経理事務等を行う。

(2)職員は、事務所の整理整頓を行い施設の安全保持に努める。

(3)職員は、外部団体から事務連絡を受けた場合、速やかに会長および担当理事へ連絡し必要な決済を受けなければならない。

(4)職員は、総会並びに理事会において決定している案件については、その都度処理する。

(5)職員は、1件20,000円以上の支出をする場合は、会計担当理事の了解を得て、これを支出するものとする。ただし、総会並びに理事会において決定している案件については、この限りではない。

(6)職員は、就業規程を尊重し誠実に職務に専念しなければならない。

(規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決定を得なければならない。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日(平成25年4月1日)から施行する。

賛助会員に関する規程

平成25年4月1日 制定

平成26年5月25日 改定

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会(以下「本会」という。)定款第6条、8条、9条及び10条に定める入退会のほか、賛助会員の権利を明確にすることを目的とする。

第二章 賛助会員の権利

(意見等の発表)

第2条 賛助会員は、本会の発展に寄与する意見を発表することができる。

(総会および役員における権利)

第3条 賛助会員は、本会の総会には参加できるが、議決権等においては正会員としての権利を有しない。

(2) 賛助会員は、本会の役員にはなれない。

(事業の参加)

第4条 賛助会員は、本会が企画する事業(研修会、講習会、学術大会等)については参加することができる。

(会誌および会報等の情報提供)

第5条 賛助会員は、本会から定期的に発刊する会誌および会報等で情報を受けることができる。

(会誌への掲載)

第6条 賛助会員に限り氏名、または団体名にて会誌発行の際、広告等を誌上に掲載することができる。

第三章 雑則

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、総会の承認を得なければならない。

(委任)

第8条 この規程の定めるほか必要な事項は理事会に諮り、これを定める。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。

雑誌投稿等に関する規程

平成25年4月1日 制定
平成26年5月25日 改定

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福井県診療放射線技師会（以下「本会」という。）定款第44条に定める公告のほか、本会会誌に対する投稿ならびに掲載基準を定めるものである。なお、会誌とは本会が発刊する雑誌、ニュースおよびホームページのことをいう。

第二章 投稿の資格と方法

(投稿の資格)

第2条 原則として本会の会員、賛助会員とする。会員および賛助会員以外の投稿は理事会の承認を得るものとする。

(投稿内容)

第3条 本会の目的に合ったものであれば、学術、レビュー、エッセイ、その他を問わないものとする。

(投稿の様式)

第4条 原稿の様式は、以下の基準に沿ったものとする。

- 原則として400字原稿用紙8枚程度とし、黒インクまたは黒ボールペンでの清書またはPC等で作成されたもので（Word、テキスト形式）は原稿用紙8枚程度の文字数とする。
- 図、表は送られたものをそのまま使用するため丁寧に書くこと。挿入箇所を原稿に指定すること。
- 参考文献、引用は末尾に整理し、掲載すること。

第三章 原稿の取扱いと承認

(投稿の承認)

第5条 原稿の可否、掲載順序などは出版事業委員会による原稿の査読終了後に理事会に諮り承認を得る。

2. 受け取った原稿は、原則として返却しない。

3. 会の目的にそぐわないものは編集方針に従って修正を求めることができる。

(著作権)

第6条 著作権は著者に帰属するものとする。

第四章 雑則

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、総会の承認を得なければならない。

(委任)

第8条 この規程の定めるほか必要な事項は理事会に諮り、これを定める。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人およ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第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日（平成25年4月1日）から施行する。