

組織運営規程

第1章 総則

(総則)

第1条 一般社団法人秋田県臨床検査技師会（以下「会」という）の組織および運営は、定款および細則によるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2章 公印

(公印)

第2条 この会の公印は4とする。

(公印の種別)

第3条 この会の公印の種別は以下の通りとする。

(1) 一般社団法人 秋田県臨床検査技師会会長印（実印）の規格は、直径18mmの円形型

(2) 一般社団法人 秋田県臨床検査技師会会長印の規格は、一辺24mmの正方形

(3) 一般社団法人 秋田県臨床検査技師会印の規格は、一辺21mmの正方形

(4) 一般社団法人 秋田県臨床検査技師会銀行取引印の規格は、直径16.5mmの円形型

2 前項(1)実印と(4)銀行取引印を除いて、印影が等しいデジタル印を作成することができる。

(公印の管理保管)

第4条 第3条(1)から(3)の公印は事務局が管理し、事務所の金庫等に厳重に管理する。

2 第3条(4)の公印は、会計担当理事の下、厳重に管理する。

(取扱い及び押印)

第5条 押印の記録として「公印使用簿」を作成し、押印を希望する者は、これに記録し押印する。

2 会長または会長が指名する者は、定期的に公印の使用を確認し、「公印使用簿」に記録する。

3 デジタル印の利用及び印刷物理め込みは、業務効率上やむをえない場合、当該公印の50%～100%の縮尺範囲で行う

第3章 役員

(役員資格)

第6条 この会の役員は、正会員で会員歴3年以上の者とする。

(役員選任)

第7条 理事及び監事は、役員推薦委員会において推薦し、役員推薦委員長が総会に提案する。

2 理事は、別表に示す支部から2名以上推薦するものとする。

(役員定数)

第8条 削除

(副会長の順位)

第9条 副会長の順位は、役員決定後の最初の理事会において会長が指名する。

(役員欠員補充)

第10条 役員欠員補充は、次による。

- (1) 会長、副会長及び常務理事については、理事の中から選任し、理事会にて決議する。
- (2) 前号以外の役員については、次の総会において決議するものとする。

(関係団体の役員等の選任)

第11条 一般社団法人日本臨床衛生検査技師会（以下「日臨技」という）およびその他の関係団体の役員等は、理事会で選任する。

第3章 理事会・業務執行役員会及び委員会

(理事会)

第12条 理事会は、年3回以上開催する。

- 2 会長は、理事会の承認を得て、理事会以外の者を出席させることができる。

(業務執行役員会)

第13条 この会の業務を円滑に運営するために業務執行役員会を置く。

- 2 業務執行役員会の構成員は、会長、副会長及び常務理事とする。

(役員推薦委員会)

第14条 役員推薦委員会は、第7条第1項に定める役員を推薦する。

- 2 委員会の運営については、役員推薦規程に定める。

(専門委員会)

第15条 専門委員会は、会長の諮問事項を調査し、その結果を答申する。

- 2 委員会の設置は、理事会で定める。
- 3 委員は、会長が委嘱する。
- 4 委員長は、委員の互選とする。
- 5 委員会は、委員長が招集する。

第4章 組織と業務

(機構)

第16条 この会の機構は、次のとおりとする。

- (1) 事務局（事務所、庶務部（編集広報）、会計部）
- (2) 学術部（精度管理委員会）
- (3) 地域保健活動事業部
- (4) 組織調査・厚生部

(事務局（事務所）)

第17条 事務所は、法人の業務を司り、次の書類を常備する。

- (1) 登記に関する書類
- (2) 許可認可に関する書類
- (3) 定款の原本およびその改正書類
- (4) 会員名簿
- (5) 役員名簿
- (6) 定款に定める議事録の原本
- (7) 資産台帳
- (8) 過去5年間の収支決算書およびその帳簿ならびに証拠書類
- (9) 現年度の事業計画書および収支予算書
- (10) 通達文書
- (11) その他法人が必要と認める書類

(事務局)

第18条 事務局に庶務部および会計部を置く。

2 庶務部は、次の業務を司る。

- (1) 定款、細則および諸規程に関すること
- (2) 文書の発簡、授受に関すること
- (3) 文書の保管に関すること
- (4) 公印の使用および管理に関すること
- (5) 会議の開催および議事録に関すること
- (6) 会務の報告に関すること
- (7) 事業計画の策定およびその報告書作成に関すること
- (8) 入会、脱退およびその報告書作成に関すること
- (9) 会員名簿の作成および発刊に関すること
- (10) 日臨技、日臨技北日本支部およびその他関係団体との連絡ならびに交流に関すること
- (11) 管理者研修会に関すること
- (12) 広報活動に関すること
- (13) 技師会誌の編纂に関すること
- (14) その他編集広報に関すること
- (15) その他各部の所管に属さない事項

3 会計部において、次の業務を司る。

- (1) 会計簿の作成および保持に関すること
- (2) 金銭の出納および保管に関すること
- (3) 会費等の収納に関すること
- (4) 財政の確立に関すること
- (5) 年度収支予算および収支決算書の作成に関すること
- (6) 財産目録作成に関すること

- (7) 物品の保管に関する事
- (8) その他会計に関する事

(学術部)

第19条 学術部においては、次の業務を司る

- (1) 研究会、講演会に関する事
- (2) 学術各部門の活動に関する事
- (3) 学会の開催および運営に関する事
- (4) 関係団体との学術協力に関する事
- (5) 会誌の編集および発行に関する事
- (6) その他学術に関する事
- (7) 技術の向上ならびに標準化に関する事
- (8) 日臨技およびその他の団体が主催する精度管理事業に関する事
- (9) 精度管理についての情報の提供および研修に関する事
- (10) その他精度管理に関する事

2 部門は次の通りとし、詳細は学術部門運営規程に定める。

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

(地域保健活動事業部)

第20条 地域保健活動事業部においては、次の業務を司る

- (1) 地域住民に対する衛生思想の普及および啓蒙に関する事
- (2) 地域保健の協力に関する事
- (3) 地域保健事業実施について他団体との共催および協力に関する事
- (4) その他地域保健事業に関する事

(組織調査・厚生部)

第21条 組織調査・厚生部においては、次の業務を司る。

- (1) 組織強化に関する事
- (2) 待遇改善に関する事
- (3) 検査技師が関係する法律等の研究に関する事
- (4) 未加入者の入会対策に関する事

- (5) 新規採用者の教育・研修に関すること
- (6) 福利厚生に関すること
- (7) 支部研修会に関すること
- (8) その他組織調査に関すること

第5章 組織の運営

(副会長の業務管掌)

第22条 副会長は、定款第22条のほか、次の業務を管掌する。

- (1) 学術担当は、第19条を管掌する。
- (2) 地域保健活動事業担当は、第20条を管掌する。
- (3) 組織調査・厚生担当は、第21条を管掌する。

(事務局長および部長職)

第23条 事務局長および学術部長は、理事（常務）の兼職とし、会長が委嘱する。

(事務局長)

第24条 事務局長は、庶務部および会計部を指揮するほか、常時会長を補佐する。

2 日臨技の連絡責任者を兼ねる。

(部長)

第25条 各部に部長をおき、各担当部を主管する。

2 事務局の庶務部及び会計部の部長は、常務理事（事務局）が兼ねるものとする。

第6章 支部と会員の所属

(支部)

第26条 この会は県内4区に分けそれを支部とする。支部は別表のとおりとする。

2 支部長は理事の中から選任する。

(支部の運営)

第27条 支部理事はその支部を円滑に運営するため、支部所属の会員と連絡を密にするように務める。

(正会員および名誉会員の所属)

第28条 正会員および名誉会員は、勤務地を所属支部とする。

2 県内に勤務地を有しない会員は、居住地を所属支部とする。

第7章 補則

(規程の改廃)

第29条 この規程は、理事会の決議を経なければ改廃することができない。

附則

この規程は昭和61年4月1日から施行する。

2 平成14年4月1日変更

平成18年6月16日変更

平成30年4月1日変更

令和2年4月1日変更

この規程は令和4年4月1日から施行する。

別表 支部とその地区

支部	区 域
県 北	鹿角市、鹿角郡、大館市、能代市、山本郡、北秋田市、北秋田郡
中 央	南秋田郡、男鹿市、秋田市、潟上市
由 利	由利本荘市、にかほ市
県 南	仙北郡、大仙市、横手市、湯沢市、雄勝郡、仙北市