

公益社団法人 広島県診療放射線技師会

諸規程

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 事務所は広島市中区堺町二丁目 4 番 2 6 号ラフィネ堺町 2 0 4 に置く。

(改廃)

第 3 条 この規程の改廃は、理事会の決定を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は平成 7 年 4 月 8 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。
- 3 平成 24 年 3 月 18 日一部改定
- 4 令和 3 年 8 月 1 日一部改定
- 5 令和 4 年 3 月 21 日一部改定

組織規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人広島県放射線技師会（以下本会という）定款第 3 条に定める目的を達成するために組織の運用に必要な事項を定める。

(支部の名称)

第 2 条 本会の組織運用のために、県内を 9 つの支部に分ける、名称について

は次の通りとする。

- 1 西部支部
- 2 広島中央支部
- 3 北西山縣支部
- 4 南東安芸支部
- 5 呉支部
- 6 福山支部
- 7 北部支部
- 8 東広島支部
- 9 尾三支部

2 支部事務所は設けないものとする。

(改廃)

第3条 この規程の改廃は、理事会の決定を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は昭和54年3月2日より実施する
- 2 平成6年9月10日第2条一部改定
- 3 平成16年5月30日第2条一部改定
- 4 平成21年6月27日第2条一部改定
- 5 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。
- 6 平成24年3月18日一部改定

会費納入規程

第1章 総 則

(総則)

第1条 会費は定款第7条に基づきこの規程によって行う。

第2章 会 費

(会費)

第2条 会費の年額は、10,000円とする。

2 診療放射線技師籍取得年度の新入会員の初年度会費は無料とする。2年目より年会費 10,000円を納入する。診療放射線技師籍取得 2年以降の入会については初年度会費 10,000円とする、再入会員の初年度会費も 10,000円とし入会時に納入するものとする。

3 会員のうち当該年度に 65歳に達する者は、会費額を年間 5,000円とする。

4 会費中、一定額を相互扶助基金として別に定める。

第3条 会費の納入期限は当該年度 9月 30日までとする。ただし新入会及び年度途中の入会者は、この限りではない。

第3章 会 費 免 除

(免除)

第4条 名誉会員は会費をおさめることを要しない。

2 会員で療養期間が 1箇年以上にわたる者は、会費免除の取り扱いを受けることができる。

3 育児休暇を取得した者は、会費免除の取り扱いを受けることができる。

4 日本診療放射線技師会の 30年勤続表彰受賞者で 10万円を納入し、すでに日本診療放射線技師会の会費免除になっている会員は、61歳になる年度より広島県の会費を納めることを要しない。

(免除申請)

第5条 前条第 2項の規程に基づき、会費免除の取り扱いを受けようとするものは、1箇年以上療養したことを証明する証明書を添えて本会に申請するものとする。育児休暇の場合はそれを証明するものを添えて本会に申請するものとする。

(期間)

第6条 第4条第2項の会費免除は、2箇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定を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は昭和54年3月2日より施行する。
- 2 平成4年5月31日改定
- 3 平成6年9月10日第2条一部改定
- 4 第2条2項新入会員の初年度会費については、平成7年度より実施する。
- 5 平成21年6月27日第3条一部改定
- 6 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。
- 7 平成23年6月1日第2条一部改定
- 8 平成24年3月18日第2条第1項、第2項及び第3条改定並びに第4条第3項及び第5条2項追加
- 9 平成28年3月13日第2条の2を改定、並びに第4条の4項を追加
- 10 令和4年6月25日第2条一部改定

役員選出規程

第1章 総 則

第1条 役員を選出は、役員を選出について下記の必要な事項を定め、定款第23条に基づき、役員を選出について必要な事項を定める。

第2章 選挙管理委員会

(設置)

第2条 役員を選出するために、理事会の承認を得て、選挙管理委員会を設ける。

(委員の選出)

第3条 選挙管理委員会は、組織規程第2条に定めるそれぞれの支部から1名の委員を選出して構成し、委員長は互選とする。ただし定款第22条及び23条に基づく役員及び選挙の立候補者は、選挙管理委員にはなれない。

(業務)

第4条 選挙委員会は次の業務を行う。

- 1 選挙の告示
- 2 役員立候補届けの受理、資格審査、候補者の告示
- 3 投票及び開票の管理と当選の確認
- 4 その総会での選挙の結果報告
- 5 その他選挙管理に必要な事項

(任期)

第5条 選挙管理委員の任期は2年とする。

第3章 理事及び監事の選挙

(立候補届及び推薦届)

第6条 監事及び支部から選出される理事（以下支部選出理事という）は組織規程第2条に定める支部からの立候補制または、推薦制とする。

- 2 前項に定める立候補制により立候補する監事及び支部選出理事は、所属する支部の組織規程第2条に定める支部の責任者（以下支部長という）の承認を得て、選挙管理委員会に届出ものとする。
- 3 第1項に定める推薦制により、推薦しようとする監事及び支部選出理

事は、前項に定める支部長の推薦を得て、本人の同意書を添えて、選挙管理委員会に提出するものとする。

4 第2項及び第3項に定める支部責任者は5ヶ年以上、本会会員としての資格を有するもののうちから当該支部で選出する。

5 同一人による重複立候補はできない。

6 立候補、推薦候補の届出締切りは、第4条第1項で定める選挙の告示日以後、総会の日7日前までとする。

7 会員外の監事、支部選出以外の理事及び会員外の理事は、理事会の推薦を経て、総会の出席者の投票総数の有効数の過半数を得なければならない。

(立候補・推薦届出書等)

第7条 立候補届出等に必要な届出書ならびに様式は、別に定める。

(理事の定数)

第8条 定款第22条に定める定数の内組織規程第2条に規程するそれぞれの支部より選出される理事の定数は、支部ごとに定め、その総数は11名以内とする。

各支部の定数は以下の通りである

西部支部 1名

広島中央支部 2名

北西山縣支部 1名

南東安芸支部 1名

呉支部 1名

福山支部 2名

北部支部 1名

東広島支部 1名

尾三支部 1名

2 理事会推薦で理事に立候補できる定数は、14名以内とする。

(選挙の方法)

第2条 選挙は立候補届けのあった者について、総会に出席している会員の無記名投票にて行い、監事については連記制とする。

2. 前条第1項及び第2項に定める理事立候補者は、総会に出席している会員により選挙する。

(投票の順序)

第10条 投票は次の順序によって行う

1 支部選出理事

2 理事会推薦理事

3 監事

(当選人の決定)

第 11 条 当選者は、それぞれ有効投票数を得た者から高点順に決定する。

2 定数最下位の者が 2 名以上の時は、決戦投票を行い、選出する。

(無投票当選)

第 12 条 各選挙を通じ、締切日を経過しても候補者が定数を越えないときは、総会において無投票で当選者を定めることができる。

(改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、理事会の決定を経なければならない。

附 則

1 この規程は、昭和 54 年 3 月 2 日より実施する

2 平成 6 年 9 月 10 日第 3 条、6 条、8 条、の一部改定

3 平成 16 年 5 月 30 日 8 条の一部改定

4 平成 21 年 6 月 27 日第 6 条、7 条及び第 8 条の一部改定

5 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。

6 平成 30 年 6 月 10 日第 1 条の一部改定

表彰規程

(総則)

第 1 条 本会はこの規程により次の各項に該当する会員を表彰する。

2 名誉会員賞は、定款第 5 条第 2 項に基づき承認された者に送る。

3 楨殿賞は、放射線技術の学術研究開発において、特に顕著なる功績のあった者に送る。

4 奨励賞は、放射線技術の学術研究開発に関して、著しい功績のあった者に送る。

5 石井賞は、本会の発展運営に、特に長年にわたり功劳のあった者に送る。

(選考)

第 2 条 受賞者の選考は、受賞者選考委員会が行い会長が決定する。

(受賞者選考委員会)

第 3 条 受賞者選考委員会は、理事会の推薦により、会長がこれを委嘱する。

2. 委員長は選考委員の互選とする。

(受賞者)

第 4 条 第 1 条第 2 項、及び 3 項の受賞者は、3 名以内とし当該年度に限る。

2. 特別な場合は、物故者でも受賞者選考委員会で認めた者にはこの限りではない。

(表彰)

第5条 表彰は通常総会にて行うものとする。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決定を経なければならない

附 則

- 1 この規程は、昭和54年3月2日より実施する
- 2 この規程は新公益法人移行認可がおりしだい施行する。
- 3 平成21年6月27日第1条一部改定
- 4 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。

出張旅費規程

(適用範囲)

第1条 当会は、会務の執行のために出張する役員及び会員に支給する旅費実費弁償などについては、この規程に定めるところによる。

(出張旅費等)

第2条 当会より出張する旅費等については次のとおりである。

旅 費	宿 泊 費
実 費	実 費

- 2 旅費は、勤務先から、開催地までの公的機関を利用した相当額を支払う。
- 3 自家用車を利用した場合も前項と同額支給する。
- 4 宿泊料は、宿泊に要する日数を支給する。
- 5 支給額は1日当たり、レントゲン週間その他イベントは2,000～3,000円とする。

(精算)

第3条 出張後は、直ちに別表旅費明細清算書と引換えに通貨にて支払うものとする。又、前途金がある場合は、これを精算しなければならない。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、理事会の決定を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は、昭和 54 年 3 月 2 日より実施する。
- 2 平成 6 年 9 月 10 日第 2 条一部改正。
- 3 平成 25 年 4 月 1 日第 2 条一部改正。
- 4 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。

役員及び会員に関する諸謝金規程

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日に削除

相互扶助基金運用規程

(総則)

第 1 条 この規程は、会員の相互扶助の精神に則し、会員の団結と共済を目的とする。

(基金)

第 2 条 会費のうち 200 円をもって本規程の基金とする。

(給付対象及び額)

第 3 条 給付は次により支給する。

2 結婚は会員のみの場合で、祝電及び 5,000 円とする。

3 出産は会員の第 1 子のみで 3,000 円とする。

4 死亡

(1)会員及び会員の配偶者は、弔電、花輪(時価)、及び 10,000 円とする。

(2)会員の実父母子は、弔電、及び 3,000 円とする。

5 災害

お見舞いを一律 10,000 円とする。

(届出)

第 4 条 給付は支部理事経由で会長に届けた場合に限る

2 給付の届出期限は当該年度 3 月 31 日までとする。ただしやむを得ない

事情により届出の提出が遅延した場合は、前年度までを受付ける。

(特別給付)

第5条 第3条第5項並びにその他の給付については理事会で決定する。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決定を経なければならない。

附 則

- 1 この規程は昭和54年3月2日より実施する。
- 2 平成元年3月5日改定
- 3 平成元年4月1日より施行
- 4 平成6年9月10日一部改定
- 5 平成11年3月27日第2条一部改定
- 6 平成21年6月27日一部改定
- 7 令和4年5月15日一部改定
- 8 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。

役員報酬及び謝礼金に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県放射線技師会（以下「当会」という。）の定款第30条の規程に基づき、役員報酬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、役員のうち、当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。

(報酬の支給)

第3条 当会は、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 常勤役員には、常勤役員俸給表（別表）に基づき定額役員報酬を支給する。

(定額報酬の額決定)

第4条 当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。

(定例報酬の支給)

第5条 定例報酬の支給日は、毎月末日とし、支給方法は、法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を通貨又は当該常勤役員の指定する銀行口座に振り込む方法により支給する。

(公表)

第6条 当会は、この規定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。

(非常勤役員に対する謝礼金)

第7条 非常勤役員には、公益目的事業であるレントゲン週間イベント、中四国放射線技師協議会主催の中国サミット、社団法人日本放射線技師会総会に出席した者に対し謝礼金を支給することができる。

(謝礼金額)

第8条 謝礼金の支給額は1日当たり、レントゲン週間イベントは、2,000円、中国サミット・社団法人日本放射線技師会総会は、10,000円とする。尚、旅費交通費に関しては実費を精算し、支給するものとする。

(謝礼金の支給)

第9条 謝礼金の支給日は、各イベント終了後とし、支給方法は、法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を通貨又は当該非常勤役員の指定する銀行口座に振り込む方法により支給する。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関する必要な事項は、会長が総会の承認を経て、別に定めるものとする。

附則

1 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。

2平成 30 年 6 月 10 日一部改正

(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

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5年に一度、公益社団法人広島県放射線技師会（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) 大学教授による講演会謝礼金は、65,000円とする。
- (2) 大学教授による記念誌執筆料30,000円とする。
- (3) 医師・看護師・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円とする。
- (4) 国及び地方公共団体職員についての講演会謝礼金は、無償とする。

第3条 謝礼の支給日は、講演会終了後とし、支給方法は、法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を通貨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。

(旅費)

第4条 旅費は、謝礼とは別途に一律5,000円とする。ただし、国及び地方公共団体職員については支払わないものとする。

2 その往復の路程にかかる旅費が、5,000円を超える場合には、当該路程にかかる旅費の実費相当額を支払うこととする。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補則)

第6条 この規程の実施に関する必要な事項は、会長が理事会の承認を経て、別に定めるものとする。

附則

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。

記念事業積立預金規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県放射線技師会（以下「当会」という。）の記念事業として5年に一度、放射線技術に関する式典、講演会を市民公開シンポジウム形式で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、5年毎に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 この規程の実施に関する必要な事項は、会長が理事会の承認を経て、別に定めるものとする。

附則

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。

契約に関する規程

第1章 基本原則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人広島県放射線技師会（以下「当会」という。）における契約業務にかかわる基本的事項を定めることにより、第三者との取引上の紛争の発生を未然に防止し、適正かつ円滑な運営を期することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、当会が当事者となる契約にかかわるすべての業務に適用する。但し、50万円を超えない随意契約及び長期継続契約を締結する場合はこの限りではない。

(定義)

第3条 本規程で使用される以下の用語は、それぞれ次の意味を有する。

- (1) 契約書とは、その書面の標題の如何（契約書、協定書、覚書、合意書、念書等）を問わず、当事者間でなんらかの権利義務を設定することを約束し、署名または記名押印されたものを総称する。
- (2) 契約業務とは、契約締結にかかわる以下の要素および一連の業務を総称していう。
 - ① 契約相手方の選定
 - ② 契約条件の立案および調整
 - ③ 契約書案の作成
 - ④ 契約書案の審査
 - ⑤ 契約相手方との交渉
 - ⑥ 決裁
 - ⑦ 契約書の締結手続
 - ⑧ 契約書の国等の許認可申請または届出の実施
 - ⑨ 契約書正本等の管理
 - ⑩ 契約内容の履行状況管理
 - ⑪ 期間管理
- (3) 事案発生部署とは、業務の遂行上、契約を締結する必要性が生じた部署をいう。

第2章 契約業務の実施

(契約書案の作成等)

第4条 第3条(2)①から③の契約業務は、契約責任者が行うことを原則と

し、会長はこれに協力する。

2 契約責任者は理事の中から理事会の決議で選任する。

(契約書案の審査)

第5条 第3条(2)④の契約業務は、主として下記の観点からなされる。

- ① 違法性の有無
- ② 当社の定める職務権限等との整合性
- ③ 著しく不利な条件の有無
- ④ 実務と契約内容との整合性
- ⑤ 機密保持に関する条件の有無
- ⑥ 再委託
- ⑦ 事故時の責任分担

(契約交渉)

第6条 第3条(2)⑤の契約業務は、契約責任者が行うことを原則とし、会長はこれに協力する。

(決裁)

第7条 第3条(2)⑥の契約業務は、契約相手方との交渉がまとまった段階で、会長が行う。

(締結手続)

第8条 第3条(2)⑦の契約業務は、前条による決裁後速やかに契約責任者がこれを行う。なお、締結手続とは、契約書正本の作成ならびに署名者の署名または記名押印の取得を総称している。

(許認可・届出)

第9条 第3条(2)⑧の契約業務は、契約の締結に際して国等から許認可を受け、もしくは国等に届出をすることが必要な場合には、契約責任者がこれを実施する。

(契約書正本等の管理)

第10条 第3条(2)⑨の契約業務は、次のとおり実施される。

- (1) 契約書正本、許可書、認可書および届出受理書(以下「契約書正本等」という。)は、少なくとも当該契約の有効期間満了後(残存条項がある場合には、その条項の満了後)10年間は主たる事務所にて保管されなければならない。
- (2) 事業本部は、契約書正本等を鍵のかかる保管場所に保管する等秘密保持上問題のない方法で管理し、その閲覧、複写等は必要最小限度に留めなければならない。

(履行状況の管理)

第11条 第3条(2)⑩の契約業務は、契約責任者が誠実に行う。

(期間管理)

第12条 第3条(2)⑪の契約業務は、契約責任者がこれを行う。会長は、期間管理が確実に実施されるよう、期間管理の実施状況を確認し、必要に応じてこれを支援する。

第3章 随意契約及び長期継続契約

(随意契約)

第13条 本規程第2条の規定により随意契約の方法で契約を締結することができる場合は、次の各号の一に該当する場合に限るものとする。

- (1) 契約の性質又は目的が、第3条から第12条までの契約方法に適しないとき
- (2) 緊急の必要により、第3条から第12条までの契約に付すことができないとき
- (3) 時価に比して著しく有利な価額で、契約を締結することができる見込みのあるとき
- (4) 官公庁、公法人又は公益法人と契約するとき

(随意契約にする場合の見積)

第14条 随意契約によろうとするときは、契約条件その他見積りに必要な事項を示して、原則として2人以上から見積書を徴するものとする。ただし、法令により価額を定められている物件を購入するとき、その他必要がないと認められるときは、この限りでない。

(長期継続契約)

第15条 会長が長期継続契約を締結することができる契約は、物品等を借り入れ、又は翌年度以降にわたり経常的かつ継続的に役務の提供を受ける契約で、次の各号に定めるものとする。

- (1) 電子計算機、事務用機器、業務用機器及び自動車等の借り入れ等複数年度にわたり契約締結することが一般的であると認められる契約
- (2) 電子計算機、事務用機器、業務用機器の保守並びに電子計算機処理に係るプログラムの保守及び運用に関する契約
- (3) 本会の事業運営に係る施設及び付帯設備の保守及び維持管理に関する契約
- (4) 前各号に掲げるもののほか、会長が適当と認めた契約

(契約書作成の省略)

第16条 契約責任者は、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく本規程第4条、第5条、第8条及び第10条の定めるところにより、契約書を作成しなければならない。但し、前項の規定にかかわらず、次の各号

の一に該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 電気、ガス若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受けるもの、又は法令等の定めによりその必要がないものであるとき
- (2) 契約金額が50万円を超えない契約
- (3) 物品を売払う場合において、買受人が代金を即納して、その物品を引き取るとき
- (5) 前各号に該当するもののほか、随意契約による場合において、契約書を作成する必要がないと認めるとき

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関して必要な事項は、会長が別に定める。

付則

本規程は、令和3年8月1日より施行する。

研修会・講演会講師謝礼に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、当会会員及び広島県内放射線技師に対し、放射線の管理及び障害防止の調査、放射線技術学の向上及び職業倫理の高揚のため公益社団法人広島県診療放射線技師会（以下「当会」という。）において開催された研修会・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。

(講師の定義)

第2条 講師とは、本会が主催する研修会・講習会において専門性の高い特定のテーマに沿って原則として30分以上の講演、解説をする講演者とする。

(講師謝礼)

第3条 謝礼金は原則一講師、一研修会、かつ、一時間当たりの講演につき次のように取り扱う。

- (1) 医師、大学教授・准教授・講師・助手、病院長・部長・所長クラスの講師等及び職能団体等の役員の講師による研修会・講演会謝礼金は、30,000円とする。
- (2) 当県以外の診療放射線技師、または専門職種の講師による研修会・講演会謝礼金は、20,000円とする。
- (3) 当県の診療放射線技師の講師による研修会・講演会謝礼金は、10,000円とする。
- (4) 医療機器メーカー技術担当者の講師による研修会・講演会謝礼金は、無償とする。
- (5) 講演が一時間に満たない場合は、所定の割合で減額できる。

(謝礼の支給)

第4条 謝礼の支給日は、研修会・講演会終了後とし、支給方法は、法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を通貨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。

(旅費)

第5条 旅費は、謝礼とは別途に一律5,000円とする

- 2 その往復の路程にかかる旅費が、5,000円を超える場合には、当該路程にかかる旅費の実費相当額を支払うこととする。
- 3 ただし、移動を伴わず通信などを持ちいた講演の場合は、旅費支払いは発生しない。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補則)

第7条 この規程の実施に関する必要な事項は、会長が理事会の承認を経て、別に定めるものとする。

附則

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。
令和3年8月1日一部改正

理事会等行動費に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県診療放射線技師会（以下「当会」という。）の定款第31条の規程に基づき、理事会等行動費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) 理事会等行動費とは、本会の事業活動において役割を担い、その事業遂行のために時間的な制約、行動責務を有する場合に支払うことができる手当をいう。
- (2) 理事会等行動費に定める手当、および講師謝礼金はいずれの場合も重複してはならない。

(理事会等行動費の手当基準)

第3条 理事会等行動費は、理事会などにおいて本会の事業遂行またはそのために移動を伴う行動において、時間的制約および責務を有する場合に、一人あたり 2,000 円の手当をすることができる。

2 理事会等参加のためであって、移動を伴わず通信などを用いた時間的制約および責務を有する場合に、一人あたり 2,000 円の手当をすることができる。

(手当の支給)

第4条 手当の支給日は、理事会等終了後とし、支給方法は、法令の規定に基づき控除すべき金額を控除し、その残額を通貨又は当該理事の指定する銀行口座に振り込む方法により支給する。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(補則)

第6条 この規程の実施に関する必要な事項は、会長が理事会の承認を経て、別に定めるものとする。

附則

この規定は、令和3年8月1日から実施する。

会計処理・事務規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県診療放射線技師会（以下「当会」という。）の会計に関し必要な事項を定め、もって会計処理を迅速かつ正確に処理し、当会の収支の状況及び財産の状態を明らかにして、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当会の会計に関する事項に適用する。

(会計処理の原則)

第3条 会計処理の原則及び手続は、定款、この規程及び公益法人会計基準の定めによるほか一般に公正妥当と認められる会計原則に準拠するものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款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。

(会計区分)

第5条 当会の会計区分は、次のとおりとする。

- (1) 体験活動、講演、相談等の事業による県民への知識の普及啓発事業
- (2) セミナー等による放射線技術学の向上のための研修事業
- (3) 放射線に関する情報を出版等により提供を行う事業
- (4) 会員に対する相互扶助事業
- (5) 会員に対する表彰事業
- (6) 管理費（法人会計）

(会計責任者)

第6条 会計責任者は会計担当常務理事とする。

第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目の設定)

第7条 当会の会計においては、財産状態及び正味財産増減のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

- 2 勘定科目の名称は、「公益法人会計基準」の運用指針の財務諸表の科目に基づいて会長が別に定める。

(帳簿等)

第8条 会計帳簿は次のとおりとする。

- (1) 主要簿
 - ア. 仕訳帳（領収書）
 - イ. 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ア. 現金出納帳
 - イ. 会費明細台帳（会員管理台帳）
 - ウ. その他の補助簿
- 2 会計担当常務理事は、資産及び出納がもれなく把握される限りにおいて、文書による指示により、前項の帳簿の全部または一部を免除することができる。

(会計伝票)

第9条 一切の取引は、会計伝票により処理し、会計帳簿は、会計伝票に基づいて記帳する。

- 2 会計伝票の種類は、入金伝票、出金伝票、振替伝票の3種類とする。
- 3 会計伝票は、その取引が正当であり、計算が正確であることを証する証拠書類（領収書）に基づいて発行し、その証拠書類（領収書）は、必ず添付しなければならない。
- 4 会計伝票は、発行者がこれに捺印し、会計担当常務理事（又は会長）の検印を受けなければならない。

(帳簿の照合)

第10条 補助簿の金額は、毎月末日に総勘定元帳の金額と照合しなければならない。

(帳簿の更新)

第11条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第12条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。ただし、法令に定める期間がこれを超えるものについては、その定めによる。

- (1) 予算書類 10年
- (2) 決算書類 10年
- (3) 会計帳簿、伝票 10年
- (4) 証拠書類 10年
- (5) その他の書類 5年

- 2 保存期間は、会計年度終了日の翌日から起算する。
- 3 保存期間の経過した帳簿書類は、会長の承認を受けて処分する。
- 4 定款及び総会・理事会議事録の保存期間に関しては、永久保存とする。

第3章 出 納

(金銭の範囲)

第13条 この規程において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手、証書などをいう。
- 3 有価証券及び手形は、金銭に準じて扱う。

(出納責任者)

第14条 金銭の出納、保管に関しては、会計担当常務理事が管理を行う。

(金銭出納)

第15条 金銭を収納したときは、会計担当常務理事が特に認めた場合のほか、日々遅滞なく銀行に入れ、支出に充ててはならない。

- 2 支払いは、少額のものを除き、原則として銀行振込みによることとし、会計担当常務理事（又は会長）の承認を得て行うものとする。
- 3 決済は原則会長決済とするが、10万円未満の支払いについては会計担当常務理事（業務執行理事）の決済でも可能とする。

(金融機関との取引)

第16条 預金の名義人は会長とする。ただし、会計担当常務理事を払出代理人とすることができる。

- 2 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。

(公印管理)

第 17 条 当会代表印及び出納に使用する印鑑は、会計担当常務理事が保管し、管理するものとする。

- 2 当会代表印は、あらかじめ会長の決裁を受けた発送文書その他のもの以外にはこれを使用することはできない。

(手許現金)

第 18 条 会計担当常務理事は、日々の現金支払いに充てるため、必要最小限の手許現金をおくことができる。

(残高照合)

第 19 条 会計担当常務理事は、最低 2 週間に 1 回、出納締切り後、現金残高と現金出納帳の残高を照合しなければならない。

- 2 預貯金については、毎月末、預金残高と預金出納帳の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。

(現金過不足)

第 20 条 金銭に過不足が生じたときは、会計担当常務理事は遅滞なく会長に報告し、その処置については会長の指示に従うものとする。

第 4 章 固定資産

(固定資産の範囲)

第 21 条 固定資産とは、次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他の固定資産を区別するものとする。

(1) 基本財産

ア. 定期預金（三菱UFJ信託銀行 広島中央支店 榎殿賞・石井賞）

(2) 特定資産

ア. 記念事業積立預金（ゆうちょ銀行 広島貯金事務センター）

(3) その他固定資産

ア. 敷金

イ. 什器備品

- 2 有形固定資産及び無形固定資産は、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が20万円以上の資産をいう。

(固定資産の管理)

第22条 固定資産の管理は、固定資産台帳を設けて、その保全状況及び異動について記録し、異動、毀損、滅失があった場合は、会計担当常務理事に報告しなければならない。

(基本財産の取扱い)

第23条 当会の基本財産の取り崩しは理事会での決議を必要とする。

- 2 基本財産の運用益は、会員に対する表彰事業の収入として充てることができる。

(記念事業積立資金)

第24条 記念事業積立資金は、特定費用準備資金として5年毎の記念事業として積み立て、また記念事業のみに使用するものとする。

- 2 記念事業積立資金の積み立て及び使用並びに管理については別途理事会で定める。

(物品の管理)

第25条 物品として管理しなければならない消耗品、図書などの管理は、固定資産に準じて物品管理台帳を設け、管理するものとする。

- 2 物品の管理に関しては、会計担当常務理事が管理するものとする。

第5章 予 算

(予算の目的)

第26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編成し、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27条 本会の事業計画と予算は、毎事業年度開始前に作成し、理事会の承認を得て会長が定める。

- 2 前項の事業計画及び予算は、広島県に届け出なければならない。

(予算の執行者)

第28条 予算の執行者は会長とする。

(予備費の計上)

第 29 条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

(予算の流用)

第 30 条 予算の執行に当たり、会長が特に必要と認めるときは、科目相互間において資金を流用することができる。

(予備費の使用)

第 31 条 予備費を支出する必要があるときは、会長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(予算の補正)

第 32 条 予算の補正を必要とするときは、会長は補正予算を作成して、理事会の承認を得、広島県に届け出なければならない。

第 6 章 決 算

(決算の目的)

第 33 条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第 34 条 本会は、毎事業年度終了後 3 か月以内に事業報告書及び次の決算書類を作成し、理事会及び総会の承認を得、広島県に届出をしなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (3) 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
- (4) 財産目録

(監査及び届出)

第 35 条 前条の決算書類は、監事の監査を受け、理事会及び総会の承認を得た後に、事業報告書とともに広島県に届出をする。

(改廃)

第 36 条 本規程を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

附則

1 この規程は、平成 24 年 9 月 23 日から施行する。

2 平成 30 年 6 月 10 日第 1 条、7 条、21 条、23 条、34 条の一部改正