

一般社団法人
茨城県臨床工学技士会

内規

目次

事務局定款細則編.....	3
財務局定款細則編.....	4
第 1 章 報酬内規.....	4
第 2 章 旅費内規.....	6
第 3 章 通信費内規.....	9
第 4 章 渉外費内規.....	10
理事会定款細則編.....	11
第 1 章 表彰内規.....	11
催事取扱規程編.....	12
第 1 章 参加費割引内規.....	12
公告取扱規程編.....	13
第 1 章 電子公告内規.....	13
休会取扱規程編.....	15

事務局定款細則編

財務局定款細則編

第1章 報酬内規

(目的)

第1条 この内規は、当法人が事業のために、個人に支給する報酬の諸基準を定めるものである。

(支給の対象)

第2条 当法人の役員（以下役員という）及び委員（以下委員という）が主催及び共催する事業に対し、当法人の正会員及び賛助会員、茨城県外の臨床工学技士、医療他職種（医師、薬剤師、看護師、臨床検査技師、診療放射線技師、理学療法技士、管理栄養士等）、教育関係者（教授、准教授、講師等）等の個人又は団体に報酬を支給する。

2 但し、賛助会員以外で会社に属する臨床工学技士には報酬を支給しない。

3 又、当法人会員以外で茨城県内の臨床工学技士は報酬を支給しない。

(支給の方法)

第3条 報酬の支給は、事業終了後すみやかに現金又は振込にて支払われる。

(支給の辞退)

第4条 個人又は団体の意思で報酬の支給を辞退することができる。

2 この場合は、当法人の会長の承認が必要となる。

(報酬の種類)

第5条 報酬の種類は講演報酬、座長報酬とする。付随する原稿料、執筆料及び著作権使用料もこれに含める。

(講演報酬)

第6条 おおむね30分を超える講演内容をともなう演者に対する講演報酬は、理事会が承認したものとし、次の各号に規定するものとする。

(1) 医師及び教育関係者の教授、准教授は、60分未満を30,000円とし60分以上を50,000円とする。

(2) 当法人の正会員及び茨城県外の臨床工学技士又は他職種（薬剤師、看護師、臨床検査技師、診療放射線技師、理学療法技士、管理栄養士等）、教育関係者の講師は、60分未満を20,000円とし60分以上を30,000円とする。

(3) 役員と委員及び賛助会員並びに日本臨床工学技士会役員及び委員は10,000円とする。

(座長報酬)

第7条 座長報酬は、理事会が承認したものとし、次の各号に規定するものとする。

(1) 医師及び教育関係者の教授、准教授は10,000円又は応分の記念品とする。

(2) 当法人の正会員及び茨城県外の臨床工学技士又は他職種（薬剤師、看護師、臨床検査技師、診療放射線技師、理学療法技士、管理栄養士等）、教育関係者の講師は 5,000 円又は応分の記念品とする。

(3) 役員と委員並びに日本臨床工学技士会役員及び委員への支払はしない。

（論者報酬）

第8条 シンポジウム等において資料作成がともなう論者に対する論者報酬は、理事会が承認したものとし、次の各号に規定するものとする。

(1) 医師及び教育関係者の教授、准教授は 10,000 円又は応分の記念品とする。

(2) 当法人の正会員及び茨城県外の臨床工学技士又は他職種（薬剤師、看護師、臨床検査技師、診療放射線技師、理学療法技士、管理栄養士等）、教育関係者の講師は 5,000 円又は応分の記念品とする。

(3) 役員と委員並びに日本臨床工学技士会役員及び委員への支払はしない。

（報酬における交通費等の付与）

第9条 交通費は報酬とは別に付与され、理事会が承認したものとし、次の各号に規定するものとする。

(1) 茨城県内に現住所のある個人又は団体への交通費は 5,000 円を上限に付与する。

(2) 茨城県外に現住所のある個人又は団体への交通費は 10,000 円を上限に付与する。

(3) 当法人正会員及び賛助会員並びに日本臨床工学技士会役員及び委員への交通費は、旅費内規に準ずる。

(4) 役員及び委員以外の催事運営支援者への交通費は 1,000 円又は応分の記念品として付与する。

（報酬の特例）

第10条 理事会が催事の前に報酬変更の特例を認めた場合、この内規内容に従うものではない。

（附則）

1. この内規の改廃は理事会の承認を得なければならない。
2. この内規は、平成 26 年 11 月 22 日より施行する。
3. この内規の一部改正（第 8 条追加、第 9 条 4 項追加、以降条数繰上改正）は、平成 27 年 6 月 8 日より施行する。

第2章 旅費内規

(目的)

第1条 この内規は、当法人が事業のために、個人に支給する旅費の諸基準を定めるものである。

(支給の対象)

第2条 当法人の正会員（委員、役員も含める）及び賛助会員（以下これらを会員とする）が、当法人会務のために一時その在勤する事業所を離れて旅行（以下出張という）した場合、当該旅行者に対し旅費を支給する。

2 但し、茨城県内臨床工学技士で当法人非会員への旅費は当法人の理事会（以下理事会という）の決定に従うものとする。

(支給の申請)

第3条 旅費は、旅行の目的の完了後、旅行者による指定する財務様式での請求申請があった場合、速やかに支給する。

2 但し、鉄道賃における急行費、自家用車賃における高速自動車国道費の領収書添付は不要であるが、船賃、航空賃、公共車賃、やむ得ない場合での一般有料道路の料金、駐車料金は、領収書の添付を必要とする。

(旅費を他より受ける場合の支給)

第4条 旅費の一部又は全部を、当法人以外から補助される場合はその差額分を支給する。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、出張の目的を達するために最も効果的かつ経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。

2 但し、業務の都合により特に命ぜられたとき、又は天災その他のやむ得ない場合は実際に支払った額を計算する。

3 旅費計算上の旅行日数は、現に要した旅行中の日数による。

4 旅行会社等のサービスパックがある場合はこの使用を基本とする。

(旅程の起点と終点)

第6条 旅程は、出張の目的を達するための区間の在勤事業所又は自宅を起点及び終点とする。

(旅費の種類)

第7条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、公共車賃、自家用車賃（以下これらを交通費という）、宿泊賃、旅費日当とする。

(鉄道賃)

第8条 鉄道賃は、旅客運賃のほか、次の該当区分に掲げる料金による。

区分	適用	適用除外
特急料金	ア：路程の片道に含まれる特急区間 50 キロメートルを超える旅行 イ：乗り継ぐ区間は合算してアに同じ	ア：グリーン車等特別車両券
新幹線料金	ア：路程の片道に含まれる新幹線区間 80 キロメートルを超える旅行 イ：乗り継ぐ区間は合算してアに同じ	ア：グリーン車等特別車両券

(船賃)

第9条 船賃は、本州を離れる場合の経済的な旅客運賃とし、現に支払った旅客運賃による。

2 尚、支給に際して理事会の承認が必要となる。

(航空賃)

第10条 航空賃は、おおむね本州を離れる場合の経済的な旅客運賃とし、現に支払った旅客運賃による。

2 尚、支給に際して理事会の承認が必要となる。

(公共車賃)

第11条 公共車賃は、陸路旅行について経済的な旅客運賃とし、現に支払った旅客運賃による。

2 尚、タクシー、ハイヤー等の公共車賃は、おおむね路線バス等のいずれか経済的な旅客運賃を計算した額の料金による。

(自家用車賃)

第12条 自家用車賃は、その路程 1 キロメートルあたり 20 円の定額により計算された額による。

2 尚、路程の片道 30km を超える旅行について、高速自動車国道並びにやむ得ない場合での一般有料道路での、現に支払った料金の合算による。

(交通費の支給での特例)

第13条 交通費支給での特例を次の各号に規定するものとする。

- (1) 当法人以外の有識者の交通費は、1,000 円又は応分の記念品として支給する。
- (2) 交通費は公共交通機関（鉄道賃、公共車賃）を推奨するが、在勤事業所の近隣に鉄道がない等のやむ得ない場合は自家用車賃にて計算し支給する。
- (3) 関東地方並びに福島県内での開催地の場合、自家用車賃は開催地までの路程を計算して支給し、この場合での現に支払った駐車料金も支給する。
- (4) 自家用車での旅行の場合、車賃以外の支給（事故補償、違反金等）はしない。

2 但し、理事会が承認する場合はこれに限らない。

(宿泊賃)

第14条 宿泊料は一日当たり 8,000 円を上限とする額とし、朝夕食、サービス料及び税金を含む料金による。

- 2 尚、サービスパック及び船賃、航空賃、公共車賃に含まれる場合は現に支払った合算額の料金による。

(宿泊賃の支給での特例)

第15条 宿泊賃支給での特例を次の各号に規定するものとする。

- (1) 鉄道及び車中、舶泊の宿泊賃は支給しない。
(2) 出張の目的を達するための旅程が、始発又は終着を超え宿泊が必要な場合前泊後泊の宿泊費を支給する。

- 2 但し、理事会が承認する場合はこれに限らない。

(旅費日当)

第16条 1 日分の旅費日当は、次の区分掲げる料金による。

- 2 尚 1 日を超える場合は、1 号に追加した料金による。

区分	業務時間	宿泊の有無	日当額
1 号	6 時間以上 24 時間未満	なし、あり	3000 円
2 号	3 時間以上 6 時間未満	なし	2000 円
3 号	30 分以上 3 時間未満	なし	1000 円

(旅費日当の支給での特例)

第17条 旅費日当支給での特例を次の各号に規定するものとする。

- (1) Web 会議を除く出張を要する会議。
(2) 事務局及び財務局の作業又は会長が承認する理事会及び委員会の作業。

- 2 但し、理事会が承認する場合はこれに限らない。

(附則)

1. この内規の改廃は理事会の承認を得なければならない。
2. この内規は、平成 26 年 11 月 22 日より施行する。
3. この内規の一部改正（第 6 条、第 13 条 1 項改正）は、平成 27 年 6 月 8 日より施行する。
4. この内規の一部改正（第 6 条、第 13 条 1 項改正）は、平成 30 年 6 月 3 日より施行する。
5. この内規の一部改正（第 8 条、第 12 条 2 項、第 15 条、第 17 条改正）は、令和 3 年 3 月 4 日より施行する。

第3章 通信費内規

(目的)

第1条 この内規は、当法人が事業のために、個人に支給する通信費の諸基準を定めるものである。

(支給の対象)

第2条 当法人の役員（以下役員という）及び委員（以下委員という）が主催及び共催する事業に対し、当法人の正会員及び賛助会員、茨城県外の臨床工学技士、医療他職種（医師、薬剤師、看護師、臨床検査技師、診療放射線技師、理学療法技士、管理栄養士等）、教育関係者（教授、准教授、講師等）等の個人又は団体に通信費を支給する。

2 但し、当法人会員以外で茨城県内の臨床工学技士は通信費を支給しない。

(支給の方法)

第3条 通信費の支給は、当法人の役員及び委員には指定の書式で請求があった場合、その他の個人又は団体には事業終了後すみやかに現金又は振込にて支払われる。

2 但し、Web 会議及びビデオ会議等の電子媒体を用いて行う場合、参加者が確認できる電子記録をもって請求できるものとする。

(通信費)

第4条 開始より 30 分を超え 2 時間まで 1,000 円とし、2 時間を超える場合 1,000 円を加算し、最大 2,000 円を支給する。

(通信費の特例)

第5条 通信費支給での特例を次の各号に規定するものとする。

(1) 役員は、理事会及び審議会の回数にかかわらず最大 10,000 円を支給するが、出席回数が総開催数の 2 分の 1 以下の場合、臨時審議会での議決で定める額による。

(2) 役員は、委員会に参加した場合、1 号の通信費に第 4 条の通信費を合算して支給する。

2 但し、理事会が承認する場合はこれに限らない。

(附則)

1. この内規の改廃は理事会の承認を得なければならない。
2. この内規は、令和 3 年 3 月 14 日より施行する。

第4章 渉外費内規

(目的)

第1条 この内規は、当法人が渉外活動のために、個人又は団体に支給する渉外費の諸基準を定めるものである。

(支給の対象)

第2条 当法人の会長が指名した役員(以下役員という)及び委員(以下委員という)又は、次の各号に該当する個人又は団体に渉外費を支給する。

- (1) 当法人に関連する団体又は個人
- (2) 当法人の会長に要請があり理事会が必要と認めたもの
- (3) 当法人の臨時審議会が必要と認めたもの

(支給の方法)

第3条 渉外費の支給は、当法人の役員及び委員には指定の書式で請求があった場合、すみやかに現金、又は相応の金品で支払われる。

2 但し、急を要する場合は、会長の専決とし次回理事会で承認を得るものとする。

(渉外費)

第4条 渉外費は、理事会が承認したものとし、次の各号に規定するものとする。

- (1) 慶祝費として 5,000 円又は応分の金品。
- (2) 見舞費として 5,000 円又は応分の金品。
- (3) 弔事費として現職本人に対し 10,000 円又は応分の供物。
- (4) 会費及び懇親費として記載額とし 10,000 円を上限に付与。

(渉外費の特例)

第5条 渉外費支給での特例を次の各号に規定するものとする。

- (1) 記載額がない場合は 5,000 円を上限に付与する。
- (2) 年度又は年で更新する必要がある場合は年度末に理事会での承認を経て付与する。

2 但し、理事会が承認する場合はこれに限らない。

(渉外費の審議)

第6条 年度末に臨時審議会を開催し、社会経済状況並びに当会財務状況の変化等に十分配慮した渉外費を設定し、社会通念上妥当と判断される必要最小限としなければならない。

(附則)

1. この内規の改廃は理事会の承認を得なければならない。
2. この内規は、慶弔内規(平成 26 年 11 月 22 日)を改廃し令和 6 年 12 月 14 日より施行する。

理事会定款細則編

第1章 表彰内規

(目的)

第1条 この内規は、当法人が表彰のために、個人にする金品の諸基準を定めるものである。

(表彰の対象)

第2条 表彰は会長が、次の各号に該当する者について行う。

- (1) 当法人の発展に功績のあったもの。
- (2) 当法人の役員及び委員で5期以上歴任したもの。
- (3) 当法人の催事及び事業において、臨時審議会が必要と認めたもの。

(表彰の方法)

第3条 社員総会で表彰を行い、賞状及び10,000円相応の記念品とする。

(表彰の返納)

第4条 会長は被表彰者が、禁錮以上の刑に処せられ、又は被表彰者としてふさわしくない非行のあったときは、これを返納させることができる。

(表彰の特例)

第5条 臨時審議会が特例を認めた場合、この規定内容に従うものではない。

(附則)

1. この内規の改廃は理事会の承認を得なければならない。
2. この内規は、平成26年11月22日より施行する。

催事取扱規程編

第1章 参加費割引内規

(目的)

第1条 この内規は、当法人が催事のために、個人にする参加費の諸基準を定めるものである。

(会員別での割引率)

第2条 参加費を 100 とした場合の割引率は次の各号に規定するものとする。

- (1) 正会員及び賛助会員は 50%割引とする。
- (2) 育成会員は参加費を免除する。

(催事形態別での割引率)

第3条 参加費を 100 とした場合の割引率は次の各号に規定するものとする。

- (1) 共催及び協賛団体の個人会員は 50%割引とする。
- (2) 協力及び後援団体の個人会員は 40%割引とする。

(附則)

1. この内規の改廃は理事会の承認を得なければならない。
2. この内規は、令和 7 年 3 月 9 日より施行する。

公告取扱規程編

第1章 電子公告内規

(目的)

第1条 この内規は、当法人が公告のために、ホームページ（以下 HP）及びソーシャルネットワークサービス（以下 SNS）による電子公告の諸基準を定めるものである。

(電子公告管理者)

第2条 電子公告管理者は広報部が兼務し、公告審議会が監督する。

2 電子公告管理者又は公告審議会からの委託者以外のアップロードは認めない。

(ホームページ)

第3条 HP に公告する情報は、次の各号に規定するものとする。

- (1) 定款、規程、細則、内規及び役員組織図。
- (2) 事務局の所在及び連絡方法。
- (3) 法令の定める財務諸表。
- (4) 総会及び催事の案内。
- (5) 入会退会等の会員手続の方法。
- (6) その他公告審議会が必要と認めたもの。

(ソーシャルネットワークサービス)

第4条 SNS に公告する情報は、次の各号に規定するものとする。

- (1) 催事の案内と報告
- (2) その他公告審議会が必要と認めたもの

(個人情報及び知的所有権の保護)

第5条 電子公告管理者は次の各号を管理し遵守させるものとする。

- (1) 会員の氏名、住所、電話番号、生年月日等の個人情報の掲載を禁ずる。
- (2) 会員個人や所属施設を特定できる文章や写真、成績や成果を HP に掲載する場合は、会員及び会員の所属施設長の同意を得た上で行うものとする。氏名の表示について必要がある場合は、会員の同意を得た上で原則として姓のみを用いるものとし、名の使用を禁ずる。
- (3) 会員以外の情報及び記事等を HP に掲載する場合は、協力者の同意を得た上で行うものとする。
- (4) 著作権等に関わる知的所有物を HP に掲載する場合は、必ず知的所有権者の了解を得て行う。また、知的所有権の所在を明記するものとする。

(附則)

1. この内規の改廃は理事会の承認を得なければならない。
2. この内規は、平成 26 年 11 月 22 日より施行する。

休会取扱規程編