
一般社団法人 香川県臨床工学技士会 定款施行細則

令和 7 年 6 月 15 日 改正版

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この施行細則は、一般社団法人香川県臨床工学技士会定款を受け、本会事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(構 成)

第2条 この施行細則は、次の各章により構成する。

第1章 総則

第2章 会費納入規程

第3章 総会規程

第4章 役員選出規程

第5章 役員等の報酬ならびに費用に関する規程

第6章 基金取扱い規程

第7章 委員会規程

第8章 事務局規程

第9章 慶弔規程

第10章 出張旅費規程

第11章 講師等謝礼規程

第12章 情報公開規程

第13章 個人情報管理規程

第14章 休会規程

第15章 定款施行細則改廃規程

第2章 会費納入規程

(入 会)

第1条 定款第7条に定める入会申込書は、社団法人日本臨床工学技士会の書式とする。

(会 費)

第2条 定款第8条に定める会費は、次の通りとする。

- (1) 正会員年会費 5,000 円
- (2) 賛助会員年会費 20,000 円

(納 入)

第3条 会費は原則として、総会の翌月末日までに本会の指定した銀行振込、オンライン決済サービス、収入代行サービス等で入金を行うものとする。

(退 会)

第4条 定款第9条に定める退会届は、会長が別に定める。

(変 更)

第5条 この規程は、理事会の決議を経て総会の承認を得なければ変更できない。

附 則

- 1. この規程は、平成22年2月25日から施行する。
- 2. この規程は、平成31年4月7日に一部改正した。
- 3. この規程は、令和2年6月7日に一部改正した。
- 4. この規程は、令和7年6月15日に一部改正した。

第3章 総会規程

(総則)

第1条 香川県臨床工学技士会（以下本会という）の総会運営は、定款およびこの規程の定めるところによる。

(司会者および議長)

第2条 司会者は会長が指名し、議長決定までの会議の責任を持つものとする。

2 司会者は仮議長となって、出席者会員の中から議長を1名選出する。

3 議長は総会の秩序を保持し、議事を整理して会議の運営と進行に責任を持つ。

(総会表決の委任)

第3条 会員が総会に出席できず書面表決もできない場合は、委任状をもって委任することができる。

(議事録)

第4条 総会の議事について、議事録を作成しなければならない。

2 議長は会議の議事を記録するため、書記を任命しなければならない。

3 総会の議事録は、法務省令で定めるところにより、書面または電磁的記録をもって作成し保存する。

(議事録署名人)

第5条 議長は議事録署名人2名を任命し、総会議事録に署名または記名押印するものとする。

(議長の宣告)

第6条 議長は会議の成立を宣言する。ただし、出席者が定員に満たないときは、休息または散会あるいは延会を宣言する。

(発言者)

第7条 会議で発言する場合は、議長に通告し、その指名を受けなければならない。議長から指名を受けたときは、発言に先立ち所属・氏名を明確に発言しなければならない。

2 総会に提案する場合は、次の各号によらなければならない。

(1) 提案事項を印刷し、総会30日前までに事務局長に送付する。

(2) 修正動議は、あらかじめ文書を印刷し、事務局長を通じ議長に提出しなければならない。

(3) 緊急の事情により、総会当日に提案する場合は、其の事由と要旨を議長に届けなければならない。

(4) 予算を伴うものについては、修正の結果必要とする経費を明らかにした文書を添えなければならない。

(採 決)

第 8 条 採決を行うとき、議長はその表決に付する議題を宣言しなければならない。

(採決の順序)

第 9 条 採決の順序は、議長がこれを決め、原案に最も遠い修正案より採決する。修正案が全て否決されたときは、原案について採決しなければならない。

(採決の方法)

第 10 条 採決の方法は、次の各号の一つとする。

- (1) 挙手
- (2) 起立
- (3) 拍手
- (4) 無記名投票

(結 果)

第 11 条 表決を行った場合、議長はその結果を宣言する。

(変 更)

第 12 条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

付帯事項

議長は、この規程に違反または議長の指示に従わない者を、発言の停止あるいは退場させることができる。

附 則

1. この規程は、平成 22 年 2 月 25 日から施行する。
2. この規程は、令和 2 年 6 月 7 日に一部改正した。

第4章 役員選出規程

(総則)

- 第1条 定款第4章役員等に基づき、会員総会の決議に委ねる理事および監事の候補者選出を次のごとく定め、役員候補者と称する。
- 2 事務局は役員候補者の選出に関して告示する。
 - 3 選挙権および被選挙権を有する者は、告示日までに年会費を完納している正会員に限る。
 - 4 役員候補者数が定員を上回った場合には、投票選挙を行い、定員以内の場合には無投票にて役員候補者を選出する。
 - 5 会長、副会長、事務局長は、総会決議後に理事の中より互選する。

(選挙管理委員会)

- 第2条 投票選挙を実施する場合には、理事会の承認を得て、選挙管理委員会を設ける。
- 2 選挙管理委員は、理事会で正会員の中より若干名を選出して会長が任命し、選挙管理委員長は互選する。ただし、現役役員および役員候補者は選挙管理委員になることができない。
 - 3 選挙管理委員会は次の業務を行う。
 - (1) 投票選挙の告示
 - (2) 役員候補者届の受理、資格審査、候補者の告示
 - (3) 投票および開票の管理と当選の確認
 - (4) 総会で役員候補者を報告

(選挙管理委員の任期)

- 第3条 選挙管理委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(投票選挙)

- 第4条 役員に立候補しようとする者、または推薦しようとする者は、選挙管理委員会に文書をもって届け出る。ただし、推薦届けの場合には本人の同意を必要とする。
- 2 届出のある役員候補者について、正会員の無記名投票を行う。理事・監事ともに連記制とする。
 - 3 当選者は、それぞれが得た有効投票数の高得票順に定める。

(無投票当選)

- 第5条 役員候補者が立候補、推薦候補の届出締切日を経過するも定数を越えないとき、または超えなくなったときは、無投票で理事および監事の役員候補者を定めることができる。

(候補者の補充)

- 第6条 候補者が定数を越えないときは、理事会にて候補者を推薦することができる。
- 2 投票選挙で当選した候補者が辞退した場合は、次点者が当選者となることができる。

(異議の申し立て)

第7条 投票選挙および無投票選出に関する異議は、選挙管理委員会または理事会に申し立てることができる。

(立候補ならびに当選の取り消し)

第8条 役員立候補者が、選挙公報など選挙に関わる事項について、重大な虚偽の申請を行ったことが明らかになった場合は、立候補または当選を取り消すことができる。

(役員の補充)

第9条 役員が任期中に欠員になった場合は、理事会で必要と認めたときに、投票選挙の次点者を役員とすることができる。ただし、無投票の場合は理事会の推薦により選出することができる。いずれの場合も次年度総会で承認を得なければならない。ただし、翌年が選挙年の場合は、この限りではない。

(変 更)

第10条 この規程は、理事会の決議を経て、総会の承認を得なければ変更できない。

附 則

1. この規程は、平成22年2月25日から施行する。
2. この規程は、令和2年6月7日に一部改正した。

第5章 役員等の報酬ならびに費用に関する規程

(目 的)

第1条 一般社団法人香川県臨床工学技士会（以下、本会という）は、定款第30条（報酬等）に基づき役員等の報酬に関し必要な基準を定めることにより、妥当性と透明性の確保を図ることを目的とする。

(定 義)

第2条 本規程において、用語の定義を次の各号のとおりとする。

- 2 役員等とは、本会定款第24条に基づく理事・監事をいう。
- 3 報酬等とは、役員等に支給される報酬・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り、職務の遂行に当って負担した費用とは区別される。
- 4 費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、勤務手当、旅費（宿泊費を含む）等の経費をいう。

(報酬等の支給)

第3条 支給基準および支給額については、総会で定める総額の範囲内において、理事会で算定した額を支給基準として支給することができる。

- 2 役員等には、賞与を支給しない。

(費 用)

第4条 常勤の役員等には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給する。

- 2 本規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会の決議によるものとする。

(変 更)

第5条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

この規程は、令和2年6月7日から施行する。

第6章 基金取扱い規程

(目 的)

第1条 この規程は、一般社団法人香川県臨床工学技士会の定款第6章に基づき、この法人の基金の取扱いについて必要な事項を定める。

(設 置)

第2条 この法人は、特定資産として基金を設けることができる。

(積立て)

第3条 基金に積立てを行なうときは、理事会の決議を受けなければならない。

(運 用)

第4条 基金の運用対象は、次のとおりとする。

- (1) 国債、地方債および政府保証債
- (2) 金融機関への預貯金
- (3) 貸付信託、金銭信託および社債投資信託

(運用益)

第5条 基金から生ずる運用益については、定款第3条第1項から第6項に定める事業に使用する。もしくは当該事業基金に積立てるものとする。

(取崩し)

第6条 基金は原則として取崩すことができない。

2 前項の条文にかかわらず目的事業の遂行上やむを得ない場合は、理事会の決議により、基金の全部または一部を取崩すことができる。

(変 更)

第7条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

この規程は、令和2年6月7日から施行する。

第7章 委員会規程

(委員会の設置)

第1条 定款第56条に定めた委員会を設置する場合、目的・委員長・委員等について理事会の承認を受ける。

(委員長および委員の任免)

第2条 委員長および委員の任免は、理事会の承認を得て会長が行う。

(委員長)

第3条 委員長は委員会を統括し、該当する会務を協議し執行する。また、委員長は理事会に出席して意見を述べることができる。

(委員)

第4条 委員は該当する会務を協議し執行する。また、会長の求めがある場合、委員は理事会に出席して意見を述べることができる。

(変更)

第5条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

1. この規程は、平成22年2月25日から施行する。
2. この規程は、令和2年6月7日に一部改正した。

第 8 章 事務局規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、本会の事務を円滑に処理することを目的とする。

(事務局長)

第 2 条 本会は事務局を設置し、事務局には事務局長を置く。

(事務局員)

第 3 条 事務局には、理事会の同意を得た所要の事務局員を置くことができる。

(財務担当理事)

第 4 条 会長は会計を担当する理事（財務担当理事）を任免することができる。

2 財務担当理事は、会計責任者とする。

3 会計責任者は、会計の出納に関し、その一部について候補者を命じて行わせることができる。

(帳簿および書類)

第 5 条 事務局には、常に次に掲げる帳簿および書類を備えておかねばならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿および会員の異動に関する書類
- (3) 理事・監事・事務局員の名簿
- (4) 許可・認可等および登記に関する書類
- (5) 定款に定める機関の議事に関する書類
- (6) 収入・支出に関する帳簿および証拠書類
- (7) 資産・負債および正味財産の状況を示す書類
- (8) その他必要な帳簿および書類

(保 存)

第 6 条 前条の帳簿および書類は、永久保存としなければならない。ただし、会計に関わる書類の保存期間は 10 年とする。

(その他への対応)

第 7 条 この規程で定められていない必要事項は、理事会の決議によるものとする。

(変 更)

第 8 条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

1. この規程は、平成 22 年 2 月 25 日から施行する。
2. この規程は、令和 2 年 6 月 7 日に一部改正した。

第9章 慶弔規程

(目 的)

第1条 本規程は、会員その他に対する慶祝ならびに弔慰について定める。

(対 象)

第2条 次の各号に該当するものを対象とする。

- (1) 本会の会員
- (2) 本会に密接な関係にあるもの
- (3) 会長または理事会が特に必要と認めたもの

(慶事への対応)

第3条 本会が関係する団体ならびに個人の祝賀行事等に招待された場合は、相応の金品で慶祝する。

(弔事への対応)

第4条 本章第2条の規程による対象の弔事に際し、訃報の連絡を受けた時点で会長の判断により事務局が対応する。

(理事会への報告)

第5条 会長は、理事会に諮り承認を得るものとする。ただし、緊急の場合は事後に理事会に報告し、承認を得ることができる。

(変 更)

第6条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

1. この規程は、平成22年2月25日から施行する。
2. この規程は、令和2年6月7日に一部改正した。

第 10 章 出張旅費規程

(出張)

第 1 条 会長は、会務のため会員に出張を命ずることができる。

(旅費)

第 2 条 前条により出張する場合は、次の旅費（交通費・宿泊費等）を実費支給する。

(交通費の支給)

第 3 条 交通手段は公共交通機関を利用し、交通費は普通旅客運賃（付随する特急料金等を含む）を支給する。ただし、航空機の利用については出張距離や条件により許可する。

(宿泊費の支給)

第 4 条 出張日数・宿泊日数に応じて宿泊費を支給する。ただし、鉄道・バス・船舶における車(船)中泊は、宿泊費を支給しない。

(宿泊費)

第 5 条 宿泊費は一泊当たり 13,000 円（税・サービス料含む）以内とする。ただし、朝・夕食付の場合も宿泊費に含む。

(日帰り出張)

第 6 条 日帰り出張は、交通費の実費のみを支給する。

(他からの支給)

第 7 条 本会以外から旅費等が支給される場合は、本会からの支給はしない。ただし、必要とみなされる経費や差額分については支給することができる。

(出張・派遣の承認)

第 8 条 出張・派遣の承認は理事会の決議を経るものとし、詳細については会長の判断に一任する。

(変更)

第 9 条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

1. この規程は、平成 22 年 2 月 25 日から施行する。
2. この規程は、平成 27 年 3 月 11 日に一部改正した。
3. この規程は、平成 29 年 11 月 17 日に一部改正した。
4. この規程は、令和 2 年 6 月 7 日に一部改正した。

第 11 章 講師等謝礼規程

(謝 礼)

第 1 条 当会の事業に関し講師等を依頼するときは、この規程に基づき謝礼を支給することができる。

(講師料およびその他の謝礼)

第 2 条 講師料およびその他謝礼について、次の通りとする。また、常識的な範囲で交通費・宿泊費を別途支給することができる。

1) 講師料

- (1) 医師 50,000 円以内
 - (2) 医師以外 30,000 円以内
- (源泉徴収後の金額とする)

2) 交通費

- (1) 実費支払い
- (2) 交通料（御車代）として定額支払い
- (3) 当会以外から支給される場合は支給しない

3) 宿泊費

- (1) 実費支払い
- (2) 宿泊料として定額支払い
- (3) 当会以外から支給される場合は支給しない

4) その他原稿料・記念品代など上記以外については、その都度理事会に諮り承認を得る

(その他への対応)

第 3 条 本規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会の決議を経て会長が定める。

(変 更)

第 4 条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

- 1. この規程は、平成 22 年 2 月 25 日から施行する。
- 2. この規程は、令和 2 年 6 月 7 日に一部改正した。

第 12 章 情報公開規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人香川県臨床工学技士会（以下、本会という）が、その活動状況、運営内容、財務状況等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、本会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第 2 条 本会は、この規程の解釈および運用に当っては、原則として一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第 3 条 第 7 条に規程する情報公開の対象を閲覧、謄写、複写等をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第 4 条 本会は情報公開の対象に応じ、書面、プロジェクター、インターネット（ホームページ含む）等の方法により行うものとする。

(公 表)

第 5 条 本会は法令ならびに定款の規程に従い、公正かつ適時・適切な情報を開示する。情報公開の内容や方法および限定（会員公開・一般公開）等の詳細は会長が定める。

(その他への対応)

第 6 条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、会長が理事会の決議を経て定める。

(管 理)

第 7 条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(変 更)

第 8 条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

この規程は、令和 2 年 6 月 7 日から施行する。

第 13 章 個人情報管理規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人香川県臨床工学技士会（以下、本会という）が取り扱う個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置について定め、その取り扱う個人データの漏洩、消失、破損等を防止することを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 本規程は、本会の役員および委員に対して適用する。また、個人情報を取り扱う業者に外部委託する場合の委託先に対しても適用する。

(個人情報の収集)

- 第 3 条 本会からの情報収集は、臨床工学技士として活動するために有用な情報の発信、ならびにその活動に利用し、その目的達成に必要な範囲においてのみ行わなければならない。
- 2 本会は、会員が入会時に提出した入会・変更届に記載された情報もしくは、その他の方法で提供された情報を適切に保有・管理する。
- 3 個人情報の収集は、適正かつ公正な手段で行わなければならない。

(個人情報の保護)

- 第 4 条 会長は、個人情報の保護・管理に対する姿勢を示し、本会会員に周知させるとともに、一般にも公開するため個人情報の保護方針を策定しなければならない。
- (1) 会員固有の個人情報を取り扱うにあたり、事務局長が適切な管理を行う。
- (2) その活動において必要となる会員の個人情報を取得する場合は、窓口・担当者等をあらかじめ明示するとともに、利用目的をできる限り特定したうえで、必要な範囲の個人情報の取得を行う。
- (3) 会員より取得した個人情報を適切に管理し、基本的には第三者への提供ならびに開示等は行わない。
- (4) 電子メールや郵便等により、会員に会員情報を送信あるいは送付、または電話をする場合があるが、申し出によりこれらの取扱いを中止あるいは再開できる。
- (5) 保有する個人情報に関して適用される法令、あるいは規範を遵守する。

(個人情報の適正管理)

- 第 5 条 個人情報は、利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つように努めなければならない。
- 2 本会の保有する個人情報の管理に関し、本規程に定めるもののほか、保有する個人情報の管理に関する必要事項は理事会の承認により定める。

(情報処理システム管理)

- 第 6 条 事務局長は端末の窃盗または紛失の防止のため必要な措置を講ずる。
- 2 コンピュータウィルスによる保有個人情報の漏洩、紛失または毀損の防止のため、コンピュータウィルスの感染防止等に必要な措置を講ずる。

(変 更)

第 7 条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

この規程は、令和 2 年 6 月 7 日から施行する。

第 14 章 休会規程

(目 的)

第 1 条 本規程は会員が一時的に会員として活動が困難になった場合に休会会員とし、その適応について定める。

(適 用)

第 2 条 この規程で定める事由は以下のとおり定める。

- (1) 産前産後休業・育児休業（半年以上の休業取得時）
- (2) 海外留学及び海外勤務
- (3) その他、会長が適応と認めた場合

(申 請)

第 3 条 申請については事務局へ申請する。

(期 間)

第 4 条 休会期間は年度単位とし、一連につき最長 3 年間の取得が可能とする。延長する場合には、年度末までに次年度の休会申請を行うこととする。

(権 利)

第 5 条 休会中の会員権利については以下のとおりに定める。

- (1) 年会費

年会費は免除とする。当該年度で既に支払っている場合の返金を行わず、翌年度からの支払いを免除する。ただし、休会前に会費滞納がある場合には、滞納分を完済しなければならない。

- (2) 総会及び選挙

当会会員として計数に挙げるが、会員資格を停止するため、総会での議決権、役員選挙における被選挙権、選挙権を有しない。

- (3) セミナー・勉強会等

休会期間中のセミナー及び勉強会等への参加は、非会員扱いとする。参加費等についても非会員と同等の扱いとする。

- (4) 郵便物

会誌などの郵便物の送付を停止する。ただし、電子メールなどの電子送信については継続する。

- (5) 公益社団法人日本臨床工学技士会

当会会員として計数に挙げる。公益社団法人日本臨床工学技士会の休会については別に申請し、許可を得ること。

(復 会)

第 6 条 年度末までに休会期間の延長申請がない場合には、次年度より自動的に復帰とする。

(変 更)

第 7 条 この規程は、理事会の決議を経なければ変更できない。

附 則

この規程は、令和 7 年 6 月 15 日から施行する。

第 15 章 定款施行細則改廃規程

(規程の改廃)

第 1 条 本定款施行細則の改定および廃棄は、理事会の決議もしくは理事会の決議を経て総会の承認を得なければならない。

附 則

1. この規程は、令和 2 年 6 月 7 日から施行する。
2. この規程は、令和 7 年 6 月 15 日に一部改正した。