

公益社団法人埼玉県臨床検査技師会 実行委員会運営の手引き

平成 26 年 1 月 6 日 制定

1 実行委員会

学会長、実行委員長の下に、事務局、学術部、運営部、会計部を置き、各部局（部）長を任命する。その他の部局については必要に応じて設置・任命する。

2 本会への連絡

学会から理事会、事務職員に指示・依頼・相談等がある場合は、学会長もしくは実行委員長が学会担当理事を介して行う。それ以外の命令・指示系統は一切認めないこととする。

3 学会担当理事

学会担当理事は、実行委員会に必ず参加し、理事会への報告、または理事会からの意向を伝達する。なお、学会担当理事は学会実行委員職務に就くことはできない。

4 学会予算

予算は現実的な額とする。特別講演、公開講演等の講師料も細則で定める額にとどめる。また協賛金も臨薬協のプロモーションコードに抵触しない範囲で計上する。

5 追加企画

学会は技師会の会務である。すなわち、事業案、予算案が承認された後に運営が始まる。よって、承認を受けていないことを学会独自の判断で追加企画することはできない。

6 実行委員会時の飲食代の取り扱い

飲食費の支払いは領収書があっても認めない。打合会、慰労会等は、正当に支給した会議費を各自が持ち寄って実施していることと解釈される。

7 備品購入等

予算内の軽微な備品購入は領収書があれば問題ない。しかし、パソコン、プリンター等の固定資産登録が必要な什器備品の購入に関しては理事会にて判断する。

8 各種配布物の扱い

パンフレット、委員間の資料輸送、学会当日の機材搬入等で人手が足りない場合は、手伝いが可能な会員に依頼できる。その場合は実行委員と同様に活動費を支給する。なお、試薬メーカー、検査センター、卸業者等から、人材協力の申し出があっても応じてはならない。

9 特別会計の廃止

法人移行に伴い学会特別会計は廃止となる。今後は単年度予算をもって学会運営に努められたし。

10 規程の改廃

本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。