

特定非営利活動法人 日本医師事務作業補助者協会

全国学術集会運営細則

第1版

発行日：令和4年8月1日

発行：協会事務局

配布先：理事会、ホームページ

(目的)

第1条 この規程は、定款55条に基づき、特定非営利活動法人日本医師事務作業補助者協会（以下、本会という）が総会に際して行う全国規模の学術集会（以下、学術集会という）の運営に際して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 学術集会は、定款第5条第1号に定める情報交換・交流推進事業として行うものとする。

(運営に関する基本方針)

第2条 学術集会は、次の各号を満たすものとして運営しなければならない。

- (1) 医師事務作業補助者の能力の向上、勤務環境の改善、および業務の拡大に資するものであること
- (2) 医師事務作業補助者である正会員による発表の機会が、公に確保されていること
- (3) もっぱら本会が自主的に運営し、他の団体からの干渉を受けないものであること

2 前項第3号は、学術集会に際して、他の団体から、後援、協賛等を受けることを妨げない。

(会長)

第3条 学術集会の企画運営を管掌するため、本会に学術集会長（以下、会長）を置く。

2 会長は、総会において、医療機関に勤務する正会員の互選により選出し、当該病院の長の同意を確認した上で理事長が任命する。

3 会長の任期は、選出の日から、学術集会を開催する年度の末日までとする。

4 会長は、次の職務を行う。

- (1) 学術集会のテーマを設定すること
- (2) 会期及び場所（会長が勤務する病院の所在地たる都道府県に限る。ただし総会において別の決議をした場合はこの限りでない。）を決定すること
- (3) 正会員による発表を募り、採否を決定すること
- (4) 学術集会を広報すること（本会のホームページへの掲載に関する業務を除く）
- (5) 学術集会集録（国際標準逐次刊行物番号 2436-6404 をもって国立国会図書館に登録される冊子をいう）を編集すること
- (6) 受付、機材その他当日の学術集会運営を司ること
- (7) その他、学術集会の企画運営について理事長が依頼した事項

(実行委員会)

第4条 前条の業務を分掌させるため、会長は、実行委員会を置くことができる。

2 実行委員会の長（以下、実行委員長という）は、正会員から会長が指名し、理事長が任命する。ただし、会長が勤務する病院の所在地に支部が存在する場合は、会長が、当該支部長と協議した上で指名するものとする。

3 実行委員会の委員（以下、実行委員という）は、会長が任免する。

4 実行委員長及び実行委員の任期は、選出の日から、学術集会を開催する年度の末日までとする。

5 前第2項及び第3項によって任免する権限を持つ理事長または会長は、所属する機関から承諾を得

られている旨を自ら申告した場合でなければ、これを任命してはならない。

- 6 任免を行ったときは、会長および実行委員長には理事長から、実行委員には会長から委嘱状等を交付するものとする。
- 7 会長は、本細則に定めのない役付き実行委員その他の学術集会役員を任命する必要がある場合、あらかじめ理事長に協議するものとする。
- 8 委員会の名称にかかわらず、本条に基づく実行委員会と同等の機能を有する合議体を置く場合は、本条の規定を準用する。

(理事会への出席等)

第5条 会長は第3条に係る企画運営の状況について本会の理事会に報告し、次の事項について、理事会の承認を求めるものとする。

- (1) 参加費を決定すること
  - (2) 第2条第2項に基づき、他の団体に後援、協賛を求めること
  - (3) 政府、地方公共団体または医療関係団体等の関係者の招待に関すること
  - (4) 企画演題（招待講演、シンポジウム及びこれに類する講演等をいう）に関すること
  - (5) 協賛金、寄付金、展示費、広告料その他の外部資金の募集に関すること
  - (6) 学術集会に対して、表彰し、または感謝状等を贈呈すること
  - (7) その他、学術集会の重要事項に関すること
- 2 理事長は、会長、実行委員長および実行委員に対して、学術集会に関する事項について報告を求めることができる。
  - 3 前2項の規定は、当該学術集会が終了した後も、その残務処理が発生する限りにおいて準用する。

(学術集会会に係る収入及び支出等)

第6条 学術集会及びその準備ならびに事後処理に係る支出は、その学術集会に係る収入の範囲で行うことを原則とする。

- 2 学術集会の参加費は、本会の正会員及び賛助会員に適用される額が、それ以外の者に適用される額よりも、有利となるように定めるものとする。
- 3 参加者に対する参加費（懇親会の費用を含む）の徴収、および徴収の前提となる参加者登録に係る業務は、本会の事務局において処理する。この場合、事務局長は、大会長に登録内容及び参加費を通知し、請求があればその参加費を送金するものとする。
- 4 会長は、学術集会の運営に必要な範囲において、準備金を借り受けることができる。この準備金は、学術集会終了後に会長から返納するか、もしくは前項の参加費と相殺するものとする。
- 5 第1項にかかわらず、前条各項の報告または協議のために出張する場合、その支出は、本会の管理費から支出することができる。
- 6 学術集会（その準備及び事後処理を含む）に要する旅費および謝金については、本会の細則に基づいて支出するものとする。ただし、これによりがたい場合は、会長はあらかじめ理事長と協議し、別の定めをすることができる。

(運営要綱への委任)

第7条 この細則の施行について必要な事項は、理事長の承認を得て、会長がこれを定めることができる。ただし、第4条に基づき実行委員会を設置している場合は、実行委員会の議を経た上で、本条前段の承認を求めるものとする。

2 理事長は、本会の定款および定款に基づき理事会で決議された細則その他の決議と反する事項については、前項の承認をしてはならない。

(附則)

第2版 令和4年8月1日