

公益社団法人愛知県臨床検査技師会

謝金の支給に関する規程

令和3年9月1日制定

令和3年10月6日一部改定

令和5年2月1日一部改定

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人愛知県臨床検査技師会（以下、当会）の要請により、当会の事業を委嘱された者に対して支払う謝金に関して必要な事項を定めるものとする。

（事業内容と謝金）

第2条 当会が支払う謝金の事業内容及び金額は、別紙のとおりとする。

（委嘱状）

第3条 謝金を支給する事業ごとに、委嘱状を発行する。

（謝金の支払い方法）

第4条 謝金は、委嘱された者が指定する金融機関の口座に振り込み送金、または現金手渡しとする方法により支払う。

（源泉徴収）

第5条 謝金に関しては、所得税法204条に従うものとする。

（改廃）

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附則

本規程は、令和3年7月1日より施行するものとする。

令和3年10月6日別紙の一部を改定し、令和3年7月1日より施行するものとする。

令和5年2月1日別紙の一部を改定し、令和5年4月1日より施行する。

別紙

A 本会事業

総務部門				
事業内容	役割	内容	謝金（円）※	対象・人数・期間など
定時総会	実務委員	会場係、主担当	5,568	庶務部長・庶務部担当理事
		会場係	2,227	上記以外の理事・監事 庶務部門員 1名
会計監査	実務委員	総括、主運営	5,568	会長・総務担当副会長 会計部長・監事 会計部担当理事
		運営	2,227	庶務部長 会計部門員 1名
	補助要員		1,113	上記以外にサポートを依頼 理事及び旧理事 2名以内
役員推薦 (任期2年目)	実務委員	委員長	3,341	役員推薦委員 10月～3月 選挙の場合も含む
		運営	2,227	
	オブザーバー		1,113	庶務部長
立入検査 (3年毎)	実務委員	総括	11,137	総務担当副会長
		運営	3,341	会長・庶務部長 会計部長・監事 庶務部門員1名、会計部門員1名
	補助要員		1,113	必要時にサポートを依頼 理事及び旧理事 2名以内
記念式典 (5年毎)	実務委員	総括	11,137	総務担当副会長
		運営	3,341	理事・監事 庶務部門員1名、会計部門員1名
	オブザーバー		1,113	必要時 2名以内
学術部				
事業内容	役割	内容	謝金（円）※	対象・人数・期間など
県学会	実行委員	総括	11,137	学会長
		運営	5,568	学会長以外の実行委員
	実務委員	会場係、Web担当等	3,341	実行委員会の判断、広報部
	オブザーバー		1,113	来賓挨拶 1～2名
新人サポート 研修会	事務局	総括、主運営	5,568	学術部長・学術部担当理事 4月～9月
	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技師会会員・賛助会員※ 講師単位

		30分未満	3,341	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	1～2名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
		Web担当	2,227	広報部
	オブザーバー		1,113	挨拶役務など 1～2名
スキルアップ 研修会	事務局	総括、主運営	5,568	学術部長・学術部担当理事 学術部門員 10月～翌3月
	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
		30分未満	3,341	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	1～2名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
		Web担当	2,227	広報部
	オブザーバー		1,113	挨拶役務など 1～2名
講演会 研究会	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	1～2名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
		Web担当	2,227	広報部
	オブザーバー		1,113	挨拶役務など 1～2名
基礎講座	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
		実技講師	3,341	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位：講師人数は、受益者負担を 考えて調整すること
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	1～2名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
		Web担当	2,227	広報部
	オブザーバー		1,113	挨拶役務など 1～2名
精度管理事業部				
事業内容	役割	内容	謝金（円）※	対象・人数・期間など
試料準備	事務局	総括	5,568	精度管理事業部長

				事務局員 4月～9月
	実務委員	試料作成作業	3,341	各班の精度管理事業部員1名 各部門のサポート要員3名まで
試料発送	実務委員	梱包/発送作業	2,227	事務局員、事業部員 各部門1名
	オブザーバー		1,113	担当副会長など 1～2名
結果検討会	実務委員	ファシリテーター (精度保証推進委員会委員は含まない)	5,568	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
		受付・スライド・会場・進行係	2,227	2～3名
	オブザーバー(精度保証推進委員会委員を含む)		1,113	担当副会長など 1～2名 精度保証推進委員
結果報告会	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
		30分未満	3,341	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	3名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
	オブザーバー		1,113	挨拶役務など 1～2名
組織部				
事業内容	役割	内容	謝金(円)※	対象・人数・期間など
フレッシュセミナー	事務局	総括	5,568	組織部長、組織部担当理事 4月～9月 組織部門員(事務局担当)
	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
		30分未満	3,341	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	1～2名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
オブザーバー		1,113	担当副会長など 1～2名	
地区研修会	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位
		30分未満	3,341	愛臨技技師会員・賛助会員※ 講師単位

	実務委員	座長・司会・進行	3,341	地区理事
		受付・スライド・会場係	2,227	施設連絡責任者 2～3名
管理運営研修会	事務局	総括	5,568	組織部長、組織部担当理事 10月～翌3月
	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技師会員・賛助会員※ 講師単位
		30分未満	3,341	愛臨技師会員・賛助会員※ 講師単位
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	1～2名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
		Web担当	2,227	広報部
	オブザーバー		1,113	担当副会長など 1～2名
ニューリーダー 育成研修会	講師・演者	30分以上	5,568	愛臨技師会員・賛助会員※ 講師単位
		30分未満	3,341	愛臨技師会員・賛助会員※ 講師単位
	実務委員	座長・司会・進行	3,341	1～2名
		受付・スライド・会場係	2,227	2～3名
		Web担当	2,227	広報部
	オブザーバー		1,113	担当副会長など 1～2名
検査と健康展	実行委員		4,454	5～10名程度
	実務委員		3,341	20～25名程度
	オブザーバー		1,113	担当副会長など 1～2名
祝賀会・懇親会 NewYearパーティー	実行委員	司会・進行・受付 (会計)	4,454	5～6名
世界禁煙デー等	実務委員	会場係	3,341	2～5名程度
春日井市健康 救急フェスティバル	実行委員		4,454	5～10名程度
	実務委員		3,341	20～25名程度
	オブザーバー		1,113	担当副会長など 1～2名
広報部				
事業内容	役割	内容	謝金(円)※	対象・人数・期間など
各事業	実務委員	配信サポート	1,113	必要時、広報部

B 成果物

事業内容	役割	内容	謝金（円）※	対象・人数・期間など
議案書編集	実務委員	（事業計画・報告） 総括・主担当	5,568	庶務部長 庶務部担当理事 取り纏め、編集、入稿 3～5月頃
		（事業計画・報告） 作成主作業	5,568	庶務部門員 取り纏め、編集 3～5月頃
		（事業計画・報告） 作成補佐	3,341	庶務部担当地区理事 取り纏め、編集 3～5月頃
		（予算計画・報告） 総括・主担当	5,568	会計部長 会計部担当理事 取り纏め、編集、入稿 3～5月頃
		（予算計画・報告） 作成主作業	5,568	会計部門員 取り纏め、編集 3～5月頃
		予算計画・報告 作成補佐	3,341	会計部担当地区理事 取り纏め、編集 3～5月頃
規程集編集	実務委員	規程・様式類の 改定作業	2,227	庶務部長 庶務部担当理事 12月～翌年3月
会誌らば掲載論文 の査読	実務委員	査読	3,341	1論文2名程度
精度管理調査総括 集作成	事務局	総括	5,568	精度管理事業部長 10月～翌年3月
		作成主作業	5,568	事務局員1名 10月～翌年3月
		作成補助作業	3,341	事務局員 10月～翌年3月
	実務委員	主執筆担当	3,341	各部門単位、各部門1名
		副執筆担当	1,113	各部門単位、各部門3名以内
臨床検査標準化マ ニュアル編集	実務委員	検査値統一化ガ イドライン・リ ーフレット作成	11,137	精度管理事業部担当理事 12月～翌年3月
組織部アンケート	実務委員	アンケート調査	5,568	担当者3名以内 作問・集計・解析・入稿 7月～翌年3月頃

県民向け広報資料作成	実務委員	公益事業内の広報用資料作成	3,341	担当者3名以内 当日労務なし 資料作成
学会抄録集・会誌らば編集	実務委員	編集作業（議案書、県学会抄録集、会誌らば、HP管理、らばニュース等）、発行部数・発送先調整	11,137	広報部長 12月～翌年4月頃
		上記補助	5,568	広報部員 4名以内 12月～翌年4月頃
記念誌編集等	委員長	総括・最終編集	5,568	1名
	実務委員	データ収集・編集作業	3,341	担当者10名程度

C その他

事業内容	役割	内容	謝金（円）※	対象・人数・期間など
臨時的な会務	実務委員		2,227	執行理事で協議し、会長の許可
	オブザーバー		1,113	執行理事で協議し、会長の許可

※ 謝金は消費税込・源泉所得税を含む。

※ 事業に対して役割が重なった場合は高額側の謝金を支給する。

※ 対象人数を超える場合は理由を添えて担当部長に申請し、担当部長は許諾の可否を判断する。

※ 謝金の辞退は可能である。

※ メーカーに依頼する講師は賛助会員に限り、企業の宣伝内容を含まない学術的、教育的な内容とする。

※ 日臨技事業（中部圏支部事業含む）や他団体事業における謝金に関しては、主団体の謝金規程に準ずる。

※ 上記以外の事業及び成果物等への謝金に関しては、理事会にて協議することとする。

上記謝金規程以外の講師謝礼について

- 医師が講師の場合、教授・部長は5万円、その他は3万円を、1時間の講演時間を基本とし、講師料として支払う。
- 医師以外の医療職（看護師、臨床工学士など）が講師の場合、1時間の講演時間を基本とし、1万円の講師料を支払う。
- 公立関係等では講師料等の受け取りについて厳しい制約が設けられている施設もあるため、報酬の受渡し方法については事前に必ず確認を取っておくこと。
- 記念式典など医療職以外の講師を依頼する場合は、理事会にて協議すること。