

公益社団法人日本鍼灸師会定款並びに運営規則（規程・内規）

倫理綱領

定 款	- 3 -
○ 会員資格の種別並びに得失に関すること	
定款第7条第1項第1号本文に規定する都道府県鍼灸師会に関する承認基準	- 15 -
入会規程	- 16 -
退会規程	- 19 -
賛助会員規程	- 21 -
休会規程	- 25 -
準会員規程	- 29 -
懲戒規程	- 31 -
○ 共済・報奨に関すること	
弔慰金内規	- 33 -
災害見舞金支給内規	- 35 -
表彰内規	- 37 -
○ 会費に関すること	
会費規程	- 38 -
会費等使途規程	- 39 -
○ 理事会・委員会の運営に関すること	
会務運営規程	- 40 -
理事会規則	- 44 -
正副会長会議運営規程	- 49 -
業務執行委員会規程	- 50 -
委員会運営規程	- 51 -
委員会職務内規	- 53 -
○ 個別事業に関すること	
災害支援鍼灸師養成講座 運営要項	- 54 -
全国大会運営規程	- 62 -
全国各鍼灸師会青年部の合同事業（青年コラボ事業）運営要綱	- 67 -
（青年コラボ事業）における青年ブロックへの活動費支給規定	- 69 -
臨床鍼灸スポーツフォーラム運営規程	- 76 -
鍼灸施術ボランティアマニュアル取りまとめについて	- 78 -
災害支援マニュアル	- 83 -
災害支援鍼灸師派遣要領	- 96 -
鍼灸学校卒業生の表彰等取扱い内規	- 120 -

○ 其他会議の運営に関する事	
代議員総会運営規則	- 122 -
全国師会長会運営規程	- 128 -
ブロック会議運営規程	- 129 -
○ 緊急時の対応に関する事	
危機管理基本規程	- 131 -
○ 選挙に関する事	
代議員選挙規則	- 134 -
役員選任規程	- 142 -
○ 資金並びに資産に関する事	
寄付金等取扱規程	- 147 -
経理規程	- 149 -
資金管理運用規程	- 155 -
特定費用準備資金取扱規程	- 156 -
○ 役員・委員の報酬並びに費用に関する事	
役員の報酬等及び費用に関する規程.....	- 159 -
役員並びに委員の報酬等に関する内規.....	- 161 -
会務活動重複による交通費・役員報酬・謝金の支給に関する内規	- 162 -
役員に対する病氣見舞いの取扱い内規.....	- 166 -
謝金取扱規程	- 167 -
旅費規程	- 171 -
○ 個人情報の取扱並びに秘密保持に関する事	
個人情報保護方針	- 173 -
個人情報保護規程	- 174 -
特定個人情報等取扱規程	- 177 -

定 款

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、公益社団法人日本鍼灸師会と称する。

本会の英文名は The Japan Acupuncture and Moxibustion Association, a Public Interest Assistance Corporation(JAMAPIAC)とする。

(事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を東京都豊島区に置く。

2 本会は、理事会の決議により、従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本会は、鍼灸学術を振興し、鍼灸業務を通じて健康・福祉の増進、公衆衛生の向上に関する事業を行い、もって国民の健康と福祉の向上に寄与することを目的とする。

(公益目的事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 鍼灸学術の振作昂揚に関する事業
- (2) 鍼灸の医学的研究に関する事業
- (3) 鍼灸業務の振興に関する事業
- (4) 鍼灸師の資質向上に関する事業
- (5) 鍼灸師の養成に関する事業
- (6) その他本会の目的を達成するために必要な事業

2 前項の各事業については、日本国内外において行うものとする。

(その他の事業)

第5条 本会は、公益目的事業の推進に資するため、会員の相互扶助に関する事業その他これに関連する事業を行う。

(事業年度)

第6条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第3章 会員

(会員の種類)

第7条 本会の会員は、次の4種とする。

- (1) 正 会 員 はり師又はきゆう師（以下「鍼灸師」という。）であって、理事会で承認した各都道府県鍼灸師会（以下「都道府県鍼灸師会」という。）の会員であり、かつ、本会の目的に賛同して入会した者。ただし、理事会が承認する都道府県鍼灸師会がない場合には、都道府県鍼灸師会の会員であるとの要件は除く。

- (2) 準 会 員 鍼灸学校の学生・教員、鍼灸師免許取得後3年以下の鍼灸師で、直接本会へ加入した者をいう。
- (3) 賛助会員 本会の事業を賛助するため入会した個人又は団体。
- (4) 名誉会員 本会に功労のあった者で代議員総会において推薦された者。
- 2 本会の社員は、概ね正会員数50人につき各1人の割合で選出される代議員をもって、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）上の社員とする。
- 3 代議員を選出するため、正会員による代議員選挙を行う。代議員選挙を行うために必要な選挙区分、選挙方法、選出割合等については、理事会において別に定める代議員選挙規則による。
- 4 代議員は、正会員の中から選ばれることを要する。正会員は、前項の代議員選挙に立候補することができる。
- 5 第3項の代議員選挙において、正会員は他の正会員と等しく代議員を選挙する権利を有する。理事又は理事会は、代議員を選出することはできない。
- 6 第3項の代議員選挙は、2年に1度4月末までに実施することとし、代議員の任期は選任の2年後に実施される代議員選挙終了のときまでとする。ただし、代議員が社員総会決議取消の訴え、解散の訴え、責任追及の訴え及び役員解任の訴え（法人法第266条第1項、第268条、第278条、第284条）を提起している場合（法人法第278条第1項に規定する訴えの提起の請求をしている場合を含む。）には、当該訴訟が終結するまでの間、当該代議員は社員たる地位を失わない（当該代議員は、役員を選任及び解任〔法人法第63条及び第70条〕並びに定款変更〔法人法第146条〕についての議決権を有しないこととする）。
- 7 代議員が欠けた場合又は代議員の員数を欠くこととなるときに備えて補欠の代議員を選挙することができる。補欠の代議員の任期は、任期の満了前に退任した代議員の任期の満了する時までとする。
- 8 補欠の代議員を選挙する場合には、次に掲げる事項も併せて決定しなければならない。
 - (1) 当該候補者が補欠の代議員である旨
 - (2) 当該候補者を1人又は2人以上の特定の代議員の補欠の代議員として選任するときは、その旨又は当該特定の代議員の氏名
 - (3) 同一の代議員（2以上の代議員の補欠として選任した場合にあっては、当該2以上の代議員）につき2人以上の補欠の代議員を選任するときは、当該補欠の代議員相互間の優先順位
- 9 第7項の補欠の代議員の選任に係る決議が効力を有する期間は、当該決議後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。
- 10 正会員は、法人法に規定された次に掲げる社員の権利を、社員と同様に本会に対して行使することができる。
 - (1) 法人法第14条第2項の権利（定款の閲覧等）
 - (2) 法人法第32条第2項の権利（社員名簿の閲覧等）
 - (3) 法人法第57条第4項の権利（社員総会の議事録の閲覧等）
 - (4) 法人法第50条第6項の権利（社員の代理権証明書等の閲覧等）
 - (5) 法人法第52条第5項の権利（電磁的方法による議決権行使記録の閲覧等）
 - (6) 法人法第129条第3項の権利（計算書類等の閲覧等）
 - (7) 法人法第229条第2項の権利（清算法人の貸借対照表等の閲覧等）
 - (8) 法人法第246条第3項、第250条第3項及び第256条第3項の権利（合併契約等の閲覧等）
- 11 理事及び監事は、その任務を怠ったときは、本会に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負い、法人法第112条の規定により、すべての正会員の同意がなければ、免除することができない。

(入会)

第8条 本会の正会員、準会員及び賛助会員になろうとする者は、理事会の定める入会規程に基づき、申込みをし、会長の承認を受けなければならない。

(会費等)

第9条 正会員は、本会の活動に必要な経費に充てるため、代議員総会において定める会費規程に基づき、会費及び負担金（以下「会費等」という）を納入しなければならない。

- 2 準会員は、理事会で別に定める準会員規程に基づき、準会員会費を納入しなければならない。
- 3 賛助会員は、理事会で別に定める賛助会員規程に基づき、賛助会費を納入しなければならない。
- 4 名誉会員は、会費等の納入を要しない。
- 5 第1項の会費等の使途については、別に定める。

(辞任及び退会)

第10条 代議員は、理事会の定める退会規程に基づき、辞任届を提出することにより、任意にいつでも代議員を辞任することができる。

- 2 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。なお、代議員である正会員が退会したときは、代議員資格を喪失する。

(除名)

第11条 代議員が次の各号の一に該当する場合には、代議員総会において、総代議員の半数以上であって、総代議員の議決権の3分の2以上の多数による決議（以下「特別決議」という。）により、除名することができる。この場合において、当該代議員に対し、当該代議員総会の日から1週間前までに除名する旨を通知し、かつ、代議員総会において弁明する機会を与えなければならない。

- (1) 本会の定款その他の規則に違反したとき。
 - (2) 本会の秩序を乱したとき。
 - (3) 代議員総会の議決事項に違反したとき。
 - (4) 本会の名誉を傷つけたとき。
 - (5) その他除名すべき正当な事由があるとき。
- 2 前項により除名が決議されたときは、当該代議員に対し、通知するものとする。
 - 3 会員の除名については、前各項の規定を準用する。

(会員等の資格喪失)

第12条 前2条の場合のほか、代議員は次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 鍼灸師の資格を失ったとき。
 - (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
 - (3) 死亡又は失踪宣告を受けたとき。
 - (4) 正当な理由なくして会費等を1年以上滞納したとき。
 - (5) 総代議員が同意したとき。
 - (6) 都道府県鍼灸師会の会員資格を要件とする場合において、当該資格を失ったとき。
- 2 会員の資格喪失については、前項の規定を準用する。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第13条 会員がその資格を喪失したときは、本会に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。

ただし、未履行の義務は、これを免れることができない。

- 2 本会は、会員がその資格を喪失しても、既納の会費等及び寄付金その他の拠出金品はこれを返還しない。

第4章 代議員総会

(構成)

第14条 代議員総会は、すべての代議員をもって構成する。

- 2 前項の代議員総会をもって、法人法上の社員総会とする。

(権限)

第15条 代議員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 代議員及び会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任及び解任
- (3) 会費等の基準及び金額
- (4) 理事及び監事の報酬等の額
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (6) 定款の変更
- (7) 解散及び残余財産の処分
- (8) 合併又は事業の全部譲渡
- (9) その他代議員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第16条 定時代議員総会は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に1回開催するほか、必要がある場合に臨時代議員総会を開催する。

(招集)

第17条 代議員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

- 2 総代議員の議決権の5分の1以上の議決権を有する代議員は、会長に対し、代議員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、代議員総会の招集を請求することができる。

(議長)

第18条 代議員総会の議長及び副議長は、当該代議員総会において、出席代議員の中から選出する。

(定足数)

第19条 代議員総会は、総代議員の過半数の出席がなければ開催することができない。

(議決権)

第20条 代議員総会における議決権は、代議員1名につき1個とする。

(議決)

第21条 代議員総会の決議は、総代議員の議決権の過半数を有する代議員が出席し、出席した当該代議員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、特別決議をもって行う。

- (1) 代議員及び会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) 事業の全部譲渡
- (6) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第25条第1項に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(書面決議等)

第22条 代議員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法により議決権を行使し、又は他の代議員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 前項の代理人は、一人で5人を超える代議員を代理することができない。

(議事録)

第23条 代議員総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

(代議員総会運営規則)

第24条 代議員総会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、代議員総会の承認を得て理事会が別に定める代議員総会運営規則による。

第5章 役員等

(種類及び定数)

第25条 本会に、次の役員を置く。

理事 13名以上17名以内

監事 3名以内

- 2 理事のうち、1名を会長とする。
- 3 前項の会長をもって、法人法上の代表理事とする。
- 4 会長以外の理事のうち16名以内の理事を業務執行理事とすることができる。
- 5 監事のうち、1名は会員外とする。

(選任等)

第26条 理事及び監事は、代議員総会の決議により選任する。

- 2 会長及び業務執行理事は、理事会の決議により理事の中から選任する。
- 3 会長は、副会長を推薦することができる。ただし、副会長は5名以内とする。なお、業務執行理事を選任する場合には、副会長は業務執行理事の中から選任する。
- 4 本会の理事のうちには、理事のいずれか1名及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数（現在数）の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 5 本会の監事には、本会の理事（親族その他特殊の関係がある者を含む）及び本会の使用人が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係があってはならない。
- 6 他の同一の団体（公益法人を除く）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。

(理事の職務・権限)

第27条 理事は、理事会を構成し、本会の業務執行の決定に参画する。

- 2 会長は、本会を代表し、その業務を執行する。
- 3 業務執行理事は、理事会が別に定めるところにより、本会の業務を分担執行する。
- 4 会長、業務執行理事は、毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務・権限)

第28条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して、事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況を調査することができる。

(任期)

第29条 理事及び監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時代議員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 補欠により選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 3 理事又は監事は、第25条第1項に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(解任)

第30条 理事及び監事は、代議員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、特別決議によらなければならない。

(報酬等)

第31条 理事及び監事に対して、代議員総会において定める総額の範囲内で、代議員総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬等として支給することができる。

- 2 理事及び監事に対して、その職務を行うために要する費用を支給することができる。

(取引の制限)

第32条 理事は、次に掲げる場合は、理事会において、当該取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

- (1) 自己又は第三者のために本会の事業の部類に属する取引をしようとするとき。
 - (2) 自己又は第三者のために本会と取引をしようとするとき。
 - (3) 本会が当該理事の債務を保証することその他理事以外の者との間において本会と当該理事との利益が相反する取引をしようとするとき。
- 2 前項の取引をした理事は、当該取引後、遅滞なく、その取引の重要な事実を理事会に報告しなければならない。
 - 3 前2項の取扱いについては、第45条に定める理事会規則によるものとする。

(責任の免除又は限定)

第33条 本会は、理事及び監事の法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

- 2 本会は、監事との間で、前項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、その契約に基づく賠償責任の限度額は、金100万円以上であらかじめ定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

(名誉会長・相談役・参与)

- 第34条 本会に、任意の機関として、名誉会長1名、顧問及び参与を若干名を置くことができる。
- 2 名誉会長は、代議員総会の決議を経て、会長が委嘱する。
 - 3 顧問及び参与は、理事会の決議を経て、会長が委嘱する。
 - 4 名誉会長、顧問及び参与は、理事会の諮問に応え、適宜意見を具申する。
 - 5 名誉会長、顧問及び参与は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払をすることができる。

第6章 理事会

(構成)

- 第35条 この法人に理事会を置く。
- 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

- 第36条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。
- (1) 代議員総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
 - (2) 規則の制定、変更及び廃止
 - (3) 理事の職務の執行の監督
 - (4) 会長及び業務執行理事の選定及び解職
 - (5) 寄附金に関する事項の決定
 - (6) 本会の業務執行の決定
- 2 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。
- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 支部その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他本会の業務の適正を確保するために必要なものとして法令で定める体制の整備
 - (6) 第33条第1項の責任の免除

(開催)

- 第37条 理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種とする。
- 2 通常理事会は、毎事業年度2回以上開催する。
 - 3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 会長が必要と認めたとき。
 - (2) 会長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって会長に招集の請求があったとき。
 - (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

(4) 法令の定めるところにより、監事から会長に招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(招集)

第38条 理事会は、会長が招集する。ただし、前条第3項第3号及び第4号後段を除く。

2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が理事会を招集する。

(議長)

第39条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(定足数)

第40条 理事会は、理事の過半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。

(決議)

第41条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがあるもののほか、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第42条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、当該提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(報告の省略)

第43条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第27条第4項の規定による報告には適用しない。

(議事録)

第44条 理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成し、出席した会長及び監事は、これに記名・押印する。

(理事会規則)

第45条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会が別に定める理事会規則による。

第7章 部会及び委員会等

(部会及び委員会)

第46条 本会の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、部会及び委員会を設置することができる。

2 部会及び委員会の委員は、会員及び学識経験者等のうちから、理事会が選任する。

3 部会及び委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(各都道府県鍼灸師会会長会)

- 第47条 本会に、本会と各都道府県鍼灸師会との連絡協調を図るため、理事会の決議により、都道府県鍼灸師会会長会を置く。
- 2 都道府県鍼灸師会会長会は、本会の会長、業務執行理事及び各都道府県鍼灸師会の会長から構成される。
 - 3 都道府県鍼灸師会会長会の任務及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第8章 財産及び会計

(資金の管理・運用)

- 第48条 本会の資金管理・運用は、会長が行うものとし、その方法は、理事会の決議により別に定める資金管理運用規程によるものとする。
- 2 寄付を受けた場合については、その半額以上を第4条の公益目的事業に使用するものとし、その取扱いについては、理事会の決議により別に定める寄付金等取扱規程による。

(事業計画及び収支予算)

- 第49条 本会の事業計画及び収支予算、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始日の前日までに会長が作成し、理事会の承認を得て、代議員総会に報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。
- 2 前項の事業計画書及び収支予算書等については、毎事業年度の開始日の前日までに行政庁に提出しなければならない。
 - 3 第1項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間据え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

- 第50条 本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類（以下「財産目録等」という。）を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時代議員総会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

- 2 前項の財産目録等については、毎事業年度の経過後3ヶ月以内に行政庁に提出しなければならない。
- 3 第1項の財産目録等のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款、社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
 - (1) 監査報告書
 - (2) 理事及び監事の名簿
 - (3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
 - (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第51条 会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「認定法」という。）施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

(会計原則)

第52条 本会の会計は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に従うものとする。

2 本会の会計処理に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める経理規程による。

3 特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるために保有する資産の取扱については、理事会の決議により別に定める。

第9章 定款の変更、合併及び解散

(定款の変更)

第53条 この定款は、第56条の規定を除き、代議員総会による特別決議により変更することができる。

2 認定法第11条第1項各号に掲げる事項に係る定款の変更（軽微なものを除く）をしようとするときは、その事項の変更につき、行政庁の認定を受けなければならない。

3 前項以外の変更を行った場合は、遅滞なく行政庁に届け出なければならない。

(合併等)

第54条 本会は、代議員総会における特別決議により、他の法人法上の法人との合併、事業の全部の譲渡及び公益目的事業の全部の廃止をすることができる。

2 前項の行為をしようとするときは、あらかじめその旨を行政庁に届け出なければならない。

(解散)

第55条 本会は、代議員総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第56条 本会が公益認定の取り消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、代議員総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消の日又は当該合併の日から1ヶ月以内に、認定法第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分)

第57条 本会が解散等により清算するときに有する残余財産は、代議員総会の議決を経て、認定法第5条第17号に掲げる法人であって租税特別措置法第40条第1項に規定する公益法人等に該当する法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(贈与された株式の権利行使の手続)

第58条 この法人が保有する株式(出資)について、その株式(出資)に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数(現在理事数)の3分の2以上の承認を要する。

第10章 公告の方法

(公告)

第59条 本会の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第11章 事務局

(設置等)

第60条 本会の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 事務局長及び重要な職員は、会長が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により会長が別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第61条 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿
- (3) 理事、監事及び職員の名簿
- (4) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (5) 理事会及び代議員総会の議事に関する書類
- (6) 財産目録
- (7) 役員等の報酬規程
- (8) 事業計画書及び収支予算書
- (9) 事業報告書及び計算書類等
- (10) 監査報告書
- (11) その他法令で定める帳簿及び書類

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 本会の最初の代表理事は、相馬悦孝とし、最初の業務執行理事は高橋清人、仲野弥和、青木正雄、大湊隆次郎、大口俊徳、小松秀人、奥本憲司及び長谷川栄一とする。
- 3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第6条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 4 この定款の施行後の最初の代議員は、第7条と同じ方法であらかじめ行う代議員選挙において最初の代議員として選出された者とする。

附 則

- 1 この定款は、平成21年5月17日制定。
- 2 この定款は、平成22年5月15日一部改正。

附 則

- 1 この定款は、平成23年2月27日(日)臨時代議員総会において、第26条第3項中「指名」を「推薦」に改め、即日施行する。

附 則

- 1 この定款は、平成27年6月7日代議員総会において一部改正し、同日施行。

附 則

- 1 この定款は、平成29年6月4日代議員総会において一部改正し、同日施行。

附 則

- 1 この定款は、令和元年6月9日代議員総会において一部改正し、同日施行。

附 則

- 1 この定款は、令和2年6月7日代議員総会において一部改正し、同日施行。

附 則

- 1 この定款は、令和4年6月12日代議員総会において一部改正し、同日施行。

定款第7条第1項第1号本文に規定する都道府県鍼灸師会に関する承認基準

1. 公益社団法人日本鍼灸師会定款（案）第7条（会員の種類）第1項第1号本文

公益社団法人日本鍼灸師会定款（案）第7条（会員の種類）第1項第1号本文（以下「本号」という。）は、正会員について「(1) 正会員 はり師又はきゆう師（以下「鍼灸師」という。）であって、理事会で承認した各都道府県鍼灸師会（以下「都道府県鍼灸師会」という。）の会員であり、かつ、本会の目的に賛同して入会した者。」と定めている。このうち、「理事会で承認した各都道府県鍼灸師会の会員」であるという要件（以下「地方要件」という。）に関して、理事会が承認するときの基本的考え方と承認基準は、次のとおりである。

2. 基本的な考え方

本会と各都道府県鍼灸師会は、①それぞれが別個独立の団体であること（個別独立性）を前提に、②基本理念が一致した団体として、同一目的のもとに全国的に相互に連携・補完し合いながら事業を行う関係（協力共同関係）にある。

本会が全国的事業を円滑に実施するためには、各都道府県鍼灸師会と協力・補完関係が持続的かつ日常的に維持されることが重要である。そのためには、第1に本会と各都道府県鍼灸師会が基本的に同一の目的を有すること、第2に会員が本会の会員であることが望ましい。それにより組織的一体性（第1）のみならず、会員同士の一体性（第2）が確保される。より強固な協力共同関係が生まれるからである。

このような基本的な考えから、会員資格として地方会要件を設けた。

3. 承認基準

上記の基本的な考え方に鑑みるならば、本会が承認の対象とすべき各都道府県鍼灸師会は、第1に、鍼灸学術の振興など本会と基本的に同一の目的を有している団体であること、第2に、本会は鍼灸師のみから構成される団体であることから、承認対象となる各都道府県鍼灸師会も鍼灸師を構成員とする団体であること、第3に、少なくとも権利能力なき社団としての要件（団体としての組織を備えていること、多数決の原則が行われていること、構成員の変更にもかかわらず団体そのものが存続していること、代表の方法・総会の運営・財産の管理その他団体としての主要な点が確定していること）を備えるなど、団体としての実態を有していることが必要である。

したがって、本会が承認するときの基準は、次の3つの基準となる。

① 本会と基本的に、同一の目的を有すること

② 鍼灸師を構成員とする団体であること

③ 非営利を目的とする団体としての実態（少なくとも権利なき社団としての要件を満たす）を有すること

入会規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）定款第7条第1項及び第8条の規定に基づき本会の正会員になろうとする者の入会のために、必要な事項を定める。

2 入会に関し定款はじめ本会の諸規則に定めるもののほか、この規程による。

(定義)

第2条 本会の正会員は、次に掲げる各号の要件を満たしていなければならない。

- (1) はり師又はきゆう師国家試験に合格し、はり師又はきゆう師免許を交付された者であること
 - (2) 本会が承認した各都道府県鍼灸師会（以下「都道府県鍼灸師会」という。）の会員であること
 - (3) 本会の目的に賛同している者であること
- 2 都道府県鍼灸師会のない都道府県に在住する者であつて、本会への入会を希望する者については、前項第2号の規定は適用しない。

(入会手続)

第3条 本会への入会は、別紙様式1の「入会・退会(辞任)・異動届書」（以下「届出書」という。）に所要事項を記載し、所属する都道府県鍼灸師会を経由して本会へ申し込まなければならない。

2 都道府県鍼灸師会のない都道府県に在住する者であつて、本会へ入会を希望する者については、前項の届出書を本会へ直接提出しなければならない。

3 前項の入会申込に対しては、理事会において次の各号に掲げる事項を確認及び審査し理事会において入会の可否を決定し、会長はこれを申込者に通知するものとする。

(1) 継続入会会員及び新入会会員

- イ 入会に際しての誓約
- ロ 氏名、生年月日、性別、自宅住所、電話、ファクス、及びメールアドレス
- ハ 治療院名（勤務先名）、治療院住所、電話、ファクス、及びメールアドレス
- ニ ホームページアドレス
- ホ 会費請求書及び資料等送付先
- ヘ 個人情報公開の同意、又は不同意の確認
- ト 鍼灸新報デイジー版送付希望の有無
- チ 改姓、住所変更、及びその他変更事項

(2) 新入会会員のみ

- イ 免許の種別、免許番号、及び交付年月日
- ロ 入会年月日（所属都道府県鍼灸師会）、開業、出張専業又は勤務の別、国民年金加入の有無
- ハ その他資格（鍼灸教員、医師、薬剤師、柔道整復師、ケアマネジャー、その他）
- ニ 日本鍼灸師会会員名簿掲載の諾否

(会員名簿に関する取扱)

第4条 会員名簿に登録された個人会員に関する情報については、その公開の可否及び範囲について、本人の意向を十分尊重し、慎重に取り扱わなければならない。

(会費)

第5条 正会員は、定款第9条及び代議員総会において定める公益社団法人日本鍼灸師会会費規程の定めるところにより、会費及び負担金（以下「会費等」という。）を納入しなければならない。

- 2 本会は、会員がその資格を喪失しても、既納の会費等は返還しない。
- 3 正当な理由なくして会費等1年間以上会費を滞納したときは、正会員は、定款第12条第1項第4号の規定により会員資格を喪失する。

(再入会)

第6条 本会は、前条第3項の規定により会員資格を喪失した者が再入会を希望する場合には、その理由を記した説明書と、改めて第3条第1項に規定する届出書を都道府県鍼灸師会を經由して求めるものとする。

- 2 都道府県鍼灸師会のない都道府県に在住する者であつて、本会へ再入会を希望する者については、第3条第2項及び第3項を準用する。
- 3 再入会申込に対しては、提出された再入会届出書により、理事会において再入会の可否を決定し、これを届出者に通知する。ただし、退会の際、未納の会費等がある場合には、当該未納分を支払わない限り、再入会は認めない。また、除名により会員資格を喪失した者は、資格喪失後5年間は、再入会を認めないものとする。

(未規定事項の取扱)

第7条 この規程に定めのない事項については、理事会の決議により決める。

(規則の変更)

第8条 この規程の変更は、理事会の議を経て会長が行う。

附 則

- 1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成23年1月23日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年1月26日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

公益社団法人日本鍼灸師会 年 月 日
入会・休会・退会・異動 届書

該当するものに○印

フリガナ			
氏名 生年月日	昭・平	年 月 日	男・女
自宅住所	〒		
	方		
電話番号	FAX		
治療院名 (勤務先名)			
治療院住所 (勤務先)	〒		
	方		
電話番号	FAX		
メールアドレス(必須)			
ホームページ	http://		
※日本鍼灸新報送付先(該当に○をつける)		自宅・治療院(勤務先)	
鍼灸新報・けんこう定期便のデイジー版		希望する・希望しない	
入会のみ記入	免許種類	はり師	きゆう師
	免許番号		
	交付年月日		
	1 入会年月日(所属師会)	年 月 日	
	2 営業形態	開業・出張専業・勤務	
	3 国民年金	加入・未加入	
	4 その他資格	鍼灸教員 医師 薬剤師 柔道整復師 ケアマネ その他()	
		あん摩・マッサージ・指圧師	
免許番号			
	交付年月日		
退会・異動	1. 休会*1・退会・異動年月日	年 月 日	
	2. 氏名変更の場合は旧氏名を右欄に		
	3. 住所変更の場合は旧住所を右欄に		
	4. その他(退会理由など)		
所属 師会名	鍼灸師会		担当者 氏名

*1: 休会につきましては、別紙の規定様式へ記載と必要書類を添えて、提出してください。

退会規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）定款第10条の規定に基づき本会を退会しようとする者及び代議員を辞任しようとする者について、退会又は辞任のために必要な事項を定めることを目的とする。

2 退会及び辞任に関し定款はじめ本会の諸規則に定めるもののほか、この規程による。

(辞任及び退会)

第2条 代議員は、任期途中で辞任しようとするときは、別紙様式1の「入会・退会(辞任)・異動届書」(以下「届出書」という。)に所要事項を記載して本会が承認する都道府県鍼灸師会(以下「都道府県鍼灸師会」という。)を経由して、本会へ提出することにより辞任することができる。

2 会員は、届出書に所要事項を記載し所属の都道府県鍼灸師会を経由して、本会へ提出することにより退会することができる。なお、代議員である正会員が退会したときは、代議員資格を喪失する。

3 都道府県鍼灸師会のない都道府県に在住する者であつて、公益社団法人日本鍼灸師会入会規程(以下「入会規程」という。)第3条第2項に基づき本会へ入会を届け出た者は、前条の規定に関わらず届出書を本会へ直接提出するものとする。

(辞任及び退会手続)

第3条 前条の辞任届又は退会届は、次の各号に掲げる事項を記載し提出しなければならない。

(1) 氏名、生年月日、性別、自宅住所、電話番号、ファクス、及びメールアドレス

(2) 治療院名(勤務先名)、治療院住所、電話番号、ファクス、及びメールアドレス

(3) 入会年月日(所属都道府県鍼灸師会)、開業、出張専業又は勤務の別、国民年金加入の有無

(会員名簿に関する取扱)

第4条 本会は退会届を受理したときは、当該会員を遅滞なく会員名簿から削除するものとする。

(未規定事項の取扱)

第5条 この規程に定めのない事項については、理事会の決議により決める。

(規則の変更)

第6条 この規程の変更は、理事会の議を経て会長が行う。

附 則

1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

公益社団法人日本鍼灸師会
入会・休会・退会・異動 届書

年 月 日

該当するものに○印

フリガナ			
氏名 生年月日	昭・平	年 月 日	男・女
自宅住所	〒		方
電話番号	FAX		
治療院名 (勤務先名)			
治療院住所 (勤務先)	〒		方
電話番号	FAX		
メールアドレス(必須)			
ホームページ	http://		
※日本鍼灸新報送付先(該当に○をつける)		自宅・治療院(勤務先)	
鍼灸新報・けんこう定期便のデイジー版		希望する・希望しない	
入会のみ記入	免許種類	はり師	きゆう師
	免許番号		
	交付年月日		
	1 入会年月日(所属師会)	年 月 日	
	2 営業形態	開業・出張専業・勤務	
	3 国民年金	加入・未加入	
	4 その他資格	鍼灸教員 医師 薬剤師 柔道整復師 ケアマネ その他()	
		あん摩・マッサージ・指圧師	
免許番号			
	交付年月日		
退会・異動	1. 休会*1・退会・異動年月日	年 月 日	
	2. 氏名変更の場合は旧氏名を右欄に		
	3. 住所変更の場合は旧住所を右欄に		
	4. その他(退会理由など)		
所属師会名	鍼灸師会	担当者氏名	

*1: 休会につきましては、別紙の規定様式へ記載と必要書類を添えて、提出してください。

賛助会員規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）定款第9条第2項の規定に基づき、賛助会員についての必要な事項を定めることを目的とする。

(資格)

第2条 本会の賛助会員は、本会の目的・事業に賛同する個人及び団体とする。

(入会手続)

第3条 賛助会員になろうとする者は、別紙1に定める賛助会員入会申込書を会長に提出し、理事会の議決を経て会長の承認を得なければならない。

(賛助会員資格の取得日)

第4条 前条にもとづき入会する賛助会員の資格取得日は、特別の事情がない限り、入会申込を会長が承認した日とする。

(会費)

第5条 本会の賛助会員は、毎年度年会費を納入しなければならない。

- 2 年会費は、一口1万円（個人）または5万円（団体）とし、一口以上を支払うものとする。
- 3 事業年度の途中に入会した場合で、当該年度の終了まで6ヶ月に満たない賛助会員は、前項で定める年会費の半額とする。

(会費の使途)

第6条 前条の会費は、事業年度における合計額の50%以上を公益目的事業費に使用し、残りは会員相互扶助事業及び法人会計に分配するものとする。

(会員の特典)

第7条 会員は次の特典を享受することができる。

- (1) 鍼灸新報その他本会が発行する刊行物を受けることができる。
 - (2) 全国大会その他本会が開催する集会・講習会等に参加することができる。
 - (3) 本会が行う情報提供サービスを受けることができる。
 - (4) その他理事会が決める賛助会員に対する特典を受けることができる。
- 2 賛助会員は、本会の議決権を有しない。

(禁止事項)

第8条 賛助会員は、次のことを行ってはならない。

- (1) 本会の目的及び事業に反すること。
- (2) 賛助会員の地位又は権利を第三者に譲渡し又は使用させること
- (3) 賛助会員の地位又は権利に対し担保を設定すること。
- (4) 本会を通じて入手した情報を個人的利用の範囲を越えて使用すること。
- (5) その他本会から禁止事項として指示されたこと。

(退会)

第9条 賛助会員は、別紙2に定める賛助会員退会届を本会に提出することにより、退会することが

できる。

- 2 前項の場合、既納の会費は事由の如何を問わず、これを返還しないものとする。
- 3 個人である会員が死亡し、又は法人である会員が解散したときは、退会したものとみなす。

(除名)

第10条 賛助会員が下記各号の事由に該当するときは、理事会の決議により除名することができる。

- (1) 違法行為又は著しく道義に悖る行為するなど、賛助会員として相応しくないと認められるとき。
- (2) 正当な理由なく会費を2年分以上滞納したとき。
- (3) 本規程を含む本会が定めた諸規定に違反したとき。
- (4) 本会定款第11条第1項に定める事由に該当するとき。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委任)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成29年6月4日に制定し、同日施行する。

(別紙1)

賛助会員入会申込書

年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会
会 長 殿

住 所

氏 名

私は、本日、下記の通り、賛助会員として貴会に入会することを申し込みます。

記

1 賛助会員入会希望者

住 所

名 称

生年月日 (個人の場合のみ) 年 月 日

電 話 番 号 :

ファックス番号 :

2 賛助会費 (年間費)

(1) 個人 1万円 (一口) × 口 = 円

(2) 団体 5万円 (一口) × 口 = 円

(別紙2)

賛助会員退会申込書

年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会
会 長 殿

住 所

氏 名

賛助会員である私は、 年 月 日をもって、貴会から退会することを申し込みます。

休会規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第7条に定める正会員が、鍼灸業務を停止した一定期間において会費等の免除を受けることができる（以下「休会」という。）ことに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(休会の理由)

第2条 正会員は病気、けが、産休その他のやむをえない事情により休会の必要がある場合には、事前に本人又はその家族の申出により、理事会の議決を経て、同時に一定の期間会費を減免することができる。

(会費減免等の要件)

第3条 前条の休会の必要がある場合とは、病気等の事情により鍼灸業務が不可能又は著しく困難なために相当期間鍼灸業務を停止しなければならない場合をいうものとする。

(会費減免等の手続)

第4条 会費減免等の申出は、別紙の申請書により、本人又はその家族が行うものとする。

- 2 申請する際には所属する都道府県鍼灸師会に事前に連絡しておかなければならない。
- 3 前項により会費等の減免等の申出を受けた場合は、会長は、理事会の議決を求めなければならない。
- 4 理事会は、会費減免等の要件を審査するため、医師の診断書、出産に関する資料その他休会の必要性を判断するために必要な資料の提出を求めることができる。この場合において、必要があるときは、医師などの第三者に対して直接問い合わせるなど適宜の方法を併用することができる。

(会費等減免等の通知)

第5条 会長は、前条の手続きを経て会費等の減免等を行うときは、申出を行った正会員および所属する都道府県鍼灸師会 に対し、減免等の内容及び減免等の期間について、書面をもって通知をする。

(不服申立)

第6条 前項の通知内容に不服のある正会員は、前項の通知を受領後7日以内に、本会に対して、不服の申立を行うことができる。

- 2 前項の不服申立を受けた場合には、会長は、理事会に不服の内容を報告し、理事会は再議しなければならない。理事会が再議した結果については最終的なものとし、それに対して、正会員は再度不服申立を行うことはできない。

(会費等減免等の期間の更新)

第7条 会長は、会費等減免等の基礎となった事情に変更がないときは、理事会の議決を経て、会費等減免等の期間を更新することができる。ただし、更新は2回を限度とする。

- 2 前項の事情の変更の有無について調査をするときは、第4条第3項に定める手続きを準用する。

(制限を受けない権利)

第8条 定款第7条第11項に示す退会については、退会届の提出により任意にいつでも行えるものとする。

第9条 委員会を構成する委員 としては、特に委員長ならびに理事会からの特段の指摘がない限り、休会期間にあっても同様に活動することができる。

(改廃)

第10条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1 この規則は、平成31年1月27日の理事会の承認を得て制定し、同日施行する。

附 則

1 この規則は、令和5年5月14日の理事会の承認を得て一部改定し、同日施行する。

休会に伴う会費等の減免等申請書

年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会
会 長 殿

申請者（本人・家族）

住 所

氏 名

本人との関係

私は、本日、下記のとおり、休会に伴う会費等の減免等を申請致します。

1 会費等の減免等を受ける者

住 所

氏 名

生年月日

2 会費等の減免等を求める理由

(※該当するものに○を付けて下さい。また、必要な資料を添付して下さい。)

① 病気のため

(病名及び症状など)

② 産休・育児休暇のため (出産予定日：)

③ その他の事情

(具体的な事情)

3 減免又は猶予の別（※該当するものに○を付けて下さい。）

- ① 減額を求める。
- ② 免除を求める。
- ③ 猶予を求める。
- ④ その他

4 減免又は猶予の期間（※希望する期間をお書き下さい。）

5 その他事情・要望等（※自由にお書き下さい。）

準会員規程

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）定款第7条（2）に基づき、鍼灸学校の学生・専任教員、鍼灸師免許取得後3年以下の鍼灸師を支援するために創設された準会員に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(準会員)

第2条 本規則において準会員とは、以下のいずれかに該当し、直接本会へ加入した者をいう。

- ① 鍼灸学校の学生
- ② 鍼灸学校の専任教員
- ③ 鍼灸師免許取得後3年以下の鍼灸師

(準会員資格の取得)

第3条 準会員になろうとする者は、別紙の申請書に必要事項を記載し、本会会長宛に申請する。

- 2 会長は、理事会の承認を得て、準会員の認定を行う。

(準会員の権利及び義務)

第4条 準会員の権利に関しては、次のとおりとする。

- (1) 本会代議員選挙に関する選挙権・被選挙権は有しない。
- (2) 次の事項について、本会正会員と同じ扱いを受けることができる。
 - ① 本会主催の研修会等への参加費用
 - ② パンフレットその他本会の発行物の購入代金
 - ③ 本会の会員向けホームページ及びメールマガジンの閲覧

(準会員の会費)

第5条 準会員の年会費は、本会会費規程において定める。

(改廃)

第6条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この細則は、令和元年6月9日から施行する。

附 則

- 1 この細則は、令和元年8月25日の理事会で一部改訂し、施行する。

(別紙)

準会員加入申請書

年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会

会 長 殿

私は、本日、下記のとおり、準会員の加入を申請いたします。

1 準会員になろうとする者

住 所

氏 名

生年月日 年 月 日

電話番号及びメールアドレス

2 準会員の資格（下記のいずれかに○印をつけて下さい）

① 鍼灸学校の学生

② 鍼灸学校の専任教員

③ 鍼灸師免許取得後3年以下の鍼灸師

3 はり師及びきゅう師の免許（鍼灸師免許取得者のみ記載して下さい）

免許番号 はり師（ ） きゅう師（ ）

取得日 はり師（ ） きゅう師（ ）

4 学校及び卒業（予定）年月日（卒業・予定のいずれかに○をつけて下さい）

学校名

学 年

卒業・予定 年 月 日

5 勤務・開業に関して

1. 勤務 2. 開業

6 その他の資格

あんまマッサージ指圧師・医師、薬剤師、柔道整復師、介護支援専門員、

その他（ ）

7 同意事項

「本会は会員管理業務を各都道府県鍼灸師会に委託しております。その為、提出いただきました情報は、会員管理業務の為に在住地域の都道府県鍼灸師会と共有させていただきます。」

1. はい 2. いいえ ※「はい」にチェックが入った場合のみ、登録可能となります。

懲戒規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）の会員及び役員（以下「会員ら」という。）に関する懲戒処分の手続きを定めることにより、本会に対する社会的信頼を確保することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、本会の正会員（休会会員・研修会員を含む）、名誉会員、賛助会員及び役員に適用する。

(懲戒)

第3条 本会は、前条に掲げる者が、次の各号に該当するときは、懲戒をすることができる。

- (1) 本会の定款その他の規則に違反すること
- (2) 本会の財産について不正な会計処理を行うこと
- (3) 反社会的勢力と関係を有すること
- (4) 本会の機密事項を漏洩すること
- (5) 刑罰法規に抵触する行為を行ったこと
- (6) 本会の秩序を乱すこと
- (7) 代議員総会の議決事項に違反すること
- (8) 本会又は本会会員の名誉や信用を失墜する行為を行ったこと
- (9) その他懲戒すべき正当な理由があること

(懲戒の種類)

第4条 前条による懲戒の種類は、次のとおりである。ただし、(5)については本会定款30条、(7)については本会定款11条に基づき、代議員総会の決議を経なければならない。

- (1) 注意 口頭による注意を行い戒めること
- (2) 戒告 文書による注意を行い戒めること
- (3) 役職取消 違反者の役職（役員を除く）を取り消すこと
- (4) 論旨退任 役員違反者に対して論旨により役員退任届を提出させること
- (5) 解任 役員違反者に対して役員を解任すること
- (6) 退会勧告 違反者に対して論旨により退会届を提出させること
- (7) 除名 違反者に対して本会を退会させること

2 懲戒処分を行うときは、次に掲げる事情を総合的に考慮して決定する。

- (1) 違反行為の態様（故意又は過失、悪質性、偶発性・計画性、単独・共犯、主導的・従属的、単発・連続など）
- (2) 違反行為の動機
- (3) 違反者の地位・職務と違反行為との関連性
- (4) 違反者と被害者との関係
- (5) 違反行為による結果の重大性（被害額、被害者数など）
- (6) 被害者側の過失
- (7) 被害の回復
- (8) 違反行為の社会に与えた影響
- (9) 違反者の改悛の情
- (10) 違反者の過去の違反行為

(11) その他関連する事情

- 3 第1項(3)乃至(6)のいずれかの処分を受けた者は、処分を受けた日から2年間役員に就任することはできない。
- 4 第1項(7)の処分により会員資格を喪失した者は、会員資格喪失後5年間、本会に入会することができない。

(審査会)

- 第5条 本会は、第3条に定める行為をなした疑いがある会員及び役員(以下「懲戒対象者」という。)の存在が判明したときは、会長は、懲戒対象者を調査するために、会長及び会長の指名した者から構成される審査会を設置する。
- 2 審査会の委員長は、会長が就任する。
 - 3 審査会は、懲戒対象者からの聴聞その他の調査を行い、その結果を理事会に報告しなければならない。なお、審査会は、理事会への報告に際して、懲戒処分の種類等について意見を述べるができる。
 - 4 審査会は、懲戒対象者への懲戒処分が確定したとき、解散する。

(懲戒の決定)

- 第6条 懲戒の決定は、理事会が行う。ただし、懲戒処分を行うことに緊急を要するときは、審査会が決定することができる。その審査会決定については、理事会において事後に承認を得なければならない。承認が得られないときは、審査会決定は無効になる。
- 2 会長は、懲戒の決定をしたときは、懲戒対象者に対し、速やかに懲戒の種類と審査内を文書で通知する。

(聴聞)

- 第7条 前条により懲戒を決定するときは、本会は懲戒対象者に対して、聴聞を行い弁解の機会を与えなければならない。

(秘密の保持)

- 第8条 審査会の構成員、理事及び事務職員は、公知の情報を除き、懲戒手続により知り得た秘密情報を第三者に漏洩してはならない。

(庶務)

- 第9条 審査会の庶務は、本会事務局において処理する。

(補足)

- 第10条 この規程に定めるほか、懲戒手続に関して必要な事項については理事会が定めることができる。ただし、その内容について緊急を要するときは、会長が決することができる。

(規程の変更)

- 第11条 この規程を改正又は廃止は、代議員総会の決議による。

附 則

- 1 この規程は、平成29年6月4日開催の代議員総会の決議を経て、同日施行。

弔慰金内規

第1条 公益社団法人日本鍼灸師会(以下「本会」という。) 正会員(以下、「会員」とする。)の死亡に対する弔慰金の取扱いについては、この内規に定めるところによる。

第2条 会員が死亡した場合は弔慰金を支給することが出来る。

第3条 弔慰金は3万円とする。但し、弔電費用は含まれないが供花費用は含まれる。

第4条 弔慰金は会員が所属する各都道府県鍼灸師会が立替え持参するか、遺族へ送金する。

第5条 都道府県鍼灸師会長及び本会役員(歴代も含む)の逝去については別途、業務執行委員会において協議する。

第6条 この内規は、理事会の議決を経なければ改廃することはできない。

第7条 弔慰金は死亡後、3ヶ月以内に請求のあったものに限る。

附 則

- 1 本内規は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧弔慰金制度は平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧弔慰金内規を適用して行われた行為は新弔慰金内規を適用したものとみなす。

附 則

- 1 本内規は、令和3年5月9日の理事会の承認を得て一部改定し、令和3年4月1日から遡及適用する。

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会 御中

鍼灸師会

会 長 印

弔 慰 金 等 請 求 書

1. 該当者 氏 名 _____ (_____ 歳)

住 所 _____

2. 死亡年月日 令和 年 月 日 (午前・後 時 分頃)

3. 死 因 _____

4. 金 額 (◎弔慰金 30,000 円 ◎電報代 _____ 円)

合計金額 _____ 円

5. 送金先金融機関 (郵便振替口座を含む)

振込先金融機関名	
口座番号	
口座名義・フリガナ	・

死亡後、3ヶ月以内の請求が必要となります。ご注意ください。

災害見舞金支給内規

第1条 正会員（以下、「会員」とする。）の災害被災に対する見舞金の取扱いについては、この内規の定めるところによる。

第2条 各都道府県師会長は災害が発生した時は、遅滞なく会員の被災状況の把握に努め、その状況により必要があると判断した時は、別紙様式により日本鍼灸師会事務局に報告する。

第3条 被災した会員については、次の罹災区分により見舞金を支給することができる。自治体の罹災証明書が交付された場合は添付することとする。

- 1 罹災区分
住居…全壊・半壊・全焼・流失・床上浸水
- 2 見舞金額…3万円以下とする

第4条 見舞金の支給に関しては、事務局は業務執行委員会に諮り、当該師会を通じて会員に見舞金を送付する。その結果については理事会に報告する。

第5条 特別な事由によるものについては、第3条の規定にかかわらず業務執行委員会の承認を得て必要な取扱いをすることができる。

第6条 この内規は、理事会の議決を経なければ改廃することはできない。

附 則

- 1 本内規は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧災害見舞金（内規）は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧災害見舞金（内規）を適用して行われた行為は新災害見舞金支給内規を適用したものとみなす。

附 則

- 1 本内規は、令和3年5月9日の理事会の承認を得て改定し、令和3年4月1日から遡及適用する。

罹 災 報 告 書

氏 名	家族数				
住 所					
災 害 の 原 因					
罹 災 年 月 日	令和	年	月	日	
罹 災 場 所					
罹 災 状 況					
世 帯 人 員	氏 名	続柄	性別	年齢	摘 要

上記のとおり、罹災したことを報告する。

年 月 日

鍼灸師会

会 長 _____ 印

表彰内規

第1条 公益社団法人日本鍼灸師会(以下、「本会」という)表彰につき、表彰内規を定める。

第2条 本会は、鍼灸業界及び本会に貢献のあった者に対し、本会会長名で表彰状、感謝状を授与することができる。

第3条 表彰は次の通りとする。

- (1) 会長表彰状
- (2) 会長感謝状

第4条 表彰受賞者は、次の推薦人の推薦により、理事会の承認をもって決定する。

- (1) 本会会長
- (2) 本会理事会
- (3) 本会の承認する都道府県鍼灸師会(以下「都道府県鍼灸師会」という)の会長

第5条 会長表彰状推薦基準は、次のとおりとする。

- (1) 本会並びに鍼灸業界の発展に多大なる貢献があり、本会会長が特に表彰に相応しいと認める者。
- (2) 本会役員としての従事年数が通算10年以上であり、かつ本会在籍20年以上であって、本会会長が特に表彰に相応しいと認める者。
- (3) 上記(1)及び(2)について年齢制限は設けない。但し、これまでに叙勲、厚生大臣又は厚生労働大臣表彰及び会長表彰状を受けたものは除く。

第6条 会長感謝状推薦基準は、次のとおりとする。

- (1) 本会並びに鍼灸業界の発展に功績があり、本会会長が相応しいと認める者。
- (2) 本会役員としての従事年数が通算10年以上であって、本会会長が相応しいと認める者。
- (3) 本会在籍30年以上であって、都道府県師会会長が相応しいと認めるもの。
- (4) 上記(1)及び(3)について年齢制限は設けない。

第7条 表彰状、感謝状の授与は、次のとおり実施する。

- (1) 表彰状、感謝状の授与は、原則として本会総会または周年記念式典の席上で行う。
- (2) 表彰状、感謝状を受ける会員が(1)に定める授与式に参列できない場合は、本会理事又は当該受賞者が所属する都道府県師会の会長が代理授与することができる。

第8条 本内規は、理事会の議決を経て変更することができる。

附 則

- 1 本内規は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧表彰規程は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧表彰規程を適用して行われた行為は新表彰規程を適用したものとみなす。

会費規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会定款第9条に基づき、正会員が負担する会費及び負担金に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(会費)

第2条 会費は、年額金15,000円とする。

(負担金)

第3条 負担金は、理事会において別に定める。

(納入期日)

第4条 会費は、原則として、毎年6月及び12月にその半期分(金7,500円)を納入するものとする。ただし、年間一括納入を妨げない。

2 負担金の納入時期については、会長において別に定める。

(委任)

第5条 この規程に定めるほか、会費に関し必要な事項は、理事会で定める。

附 則

1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

会費等使途規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）定款第9条第3項に基づき、正会員が負担する会費及び負担金（以下「会費等」という。）の使途に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(会費等の使途)

第2条 会費等の使途については、会費等の収入の50%以上を公益目的事業に分配し、残りは会員相互扶助事業及び法人会計に分配する。

(委任)

第3条 この規程に定めるほか、会費等の使途に関し必要な事項は、理事会で定める。

附 則

1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

会務運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）の会務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

第2章 事業区分及び会務分掌

(事業区分)

第2条 本会は、次の事業に関する会務を運営する。

- (1) 研修事業
- (2) 福祉事業
- (3) 公衆衛生事業
- (4) 会員相互扶助事業
- (5) 法人管理事業

(会務分掌)

第3条 本会は、次の機関及び役職を設け、会務を分掌する。

- (1) 会長
 - (2) 副会長
 - (3) 業務執行理事
 - (4) 委員会
- 2 副会長及び業務執行理事が担当する事業（以下「担当事業」という。）は、理事会が別に定める。

第3章 会長・副会長・業務執行理事

(会長)

第4条 会長は、理事会の決定に基づき、本会を代表し業務を執行する。

- 2 会長は、理事会の決定と異なる対応をするときは、事前に理事会の承認を得なければならない。
- 3 会長は、正副会長会議、業務執行委員会の協議を尊重し、業務執行に努める。

(副会長)

第5条 副会長は、理事会の決定に基づき、会長を補佐する。

- 2 副会長は、当該副会長が担当する事業に関わる会務を統括管理する。
- 3 副会長は、前項の統括管理を実効化あらしめるため、次のことを行うことができる。
 - (1) 業務執行理事に対して報告を求めること。
 - (2) 担当事業に関連する委員会（以下「関連委員会」という。）に出席すること。
 - (3) 関連委員会の委員長又は委員に対して報告を求めること。
 - (4) 関連委員会の議事録を閲覧謄写すること。
- 4 副会長は、正副会長会議、業務執行委員会の協議を尊重し、業務執行に努める。

(業務執行理事)

第6条 業務執行理事は、理事会の決定に基づき、当該業務執行理事が担当する事業に関わる会務を管理及び執行する。

2 業務執行理事は、前項の管理及び執行を実効化あらしめるため、次のことを行うことができる。

- (1) 関連委員会に出席すること。
- (2) 関連委員会の委員長又は委員に対して報告を求めること。
- (3) 関連委員会の議事録を閲覧謄写すること。
- (4) 関連委員会の委員長及び委員に対して指揮すること。

3 業務執行理事は、会務を円滑かつ適正に運営するために、次のことを行わなければならない。

- (1) 業務執行理事の担当事業に関わる会務を執行する場合、事前に副会長に対して報告し了解を得ること。ただし、特別の事情により事前の報告と了解を得ることができないときは、当該会務の終了後速やかに副会長に対して報告し了解を得ること。
- (2) 関連委員会の事業計画を書面により理事会に提出すること。
- (3) 関連委員会の活動状況を書面により理事会に提出すること。

第4章 委員会

(設置)

第7条 本会は、次の委員会を設置する。ただし、必要のあるときは、理事会の決議により新たな委員会を設置することができる。

- (1) 研修委員会
- (2) 学術委員会
- (3) 健保委員会
- (4) 地域ケア推進委員会
- (5) 広報普及IT委員会
- (6) 危機管理委員会
- (7) 国際委員会
- (8) 組織委員会
- (9) 青年委員会
- (10) 法人管理委会
- (11) スポーツ鍼灸委員会
- (12) 業務執行委員会

(構成)

第8条 委員会は、理事会により選任された委員により構成する。

(権限)

第9条 委員会は、第12条に基づき分掌された会務に関して、協議する。

(委員長)

第10条 委員会には、委員長を1名置く。

- 2 委員長は、原則として委員会の理事の中から互選する。
- 3 委員長は、副委員長を数名置くことができる。
- 4 委員長は、委員会の統括責任者として、当該委員会が分掌する会務を管理及び執行する。

(委員)

第11条 委員は、委員長の命を受けて会務を実施する。

(会務分掌)

第12条 委員会は、次のとおり、会務を分掌する。

(1) 研修事業に関連する委員会

- ① 研修委員会 専門領域研修及び鍼灸臨床研修等
- ② 学術委員会 学術講習会、全国大会及び各種学会関連事業等
- ③ 健保委員会 療養費適正運用研修事業等

(2) 福祉事業に関連する委員会

- ① 地域ケア推進委員会 地域支援に関する介護予防運動指導員養成講座事業等

(3) 公衆衛生事業に関連する委員会

- ① 広報普及IT委員会 広報誌、パンフレット、国民向けホームページの更新及び普及啓発事業等
- ② 危機管理委員会 災害医療対策に関する各事業
- ③ 国際委員会 WHO等国際関連事業

(4) 会員相互扶助事業に関連する委員会

- ① 組織委員会 会員名簿作成、会員証の作成・配布及びアンケート事業等
- ② 青年委員会 青年鍼灸師の育成及び拡充に関する事業
- ③ 健保委員会 療養費取扱推進事業等

(5) 法人管理事業に関連する委員会

- ① 法人管理委員会 法人管理運営事業等

第5章 会議の運営

(会議の種類)

第13条 本会は、次の各号に掲げる会議を開催する。

- (1) 業務執行委員会
- (2) 正副会長会議
- (3) 全国師会長会

(業務執行委員会)

第14条 業務執行委員会は、会長、副会長、業務執行理事及び事務局長で構成する。

2 業務執行委員会は、次の事項を協議する。

- ① 理事会に付議すべき事項
- ② 会務の執行に関する事項
- ③ その他上記各号に関連する事項

3 業務執行委員会は、原則として年最低4回開催する。

4 会長は、必要がある場合、業務執行委員会に理事その他関係者を招集することができる。

(正副会長会議)

第15条 正副会長会議は、会長、副会長、法人管理担当業務執行理事及び事務局長で構成する。

2 正副会長会議は、日常会務について協議する。

3 正副会長会議は、案件の関係上、必要に応じて開催する。

4 会長は、必要がある場合、正副会長会議に理事その他関係者を招集することができる。

(全国師会長会)

第16条 全国師会長会は、定款47条の規定により開催する。

2 全国師会長会の任務、構成、権限及びその他必要な事項は、理事会の決議に基づき、全国師会長会運営規程において定める。

第6章 その他

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1 この規程は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧会務運営規程を適用して行われた行為は新会務運営規程を適用したものとみなす。

附 則

1 本規程は平成28年11月13日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

附 則

1 本規程は平成29年11月12日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

理事会規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、法令又は定款に定めるもののほか、この法人の理事会に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

第2章 理事会の種類及び構成

(理事会の種類)

第2条 理事会は、通常理事会と臨時理事会の2種とする。

2 通常理事会は、年2回以上定期に開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 会長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって会長に招集の請求があったとき。

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

(4) 定款第37条第3項第4号の規定により、監事から会長に招集の請求があったとき又は監事が招集したとき。

(理事会の構成)

第3条 理事会は、すべての理事をもって組織する。

第3章 理事会の招集

(招集者)

第4条 理事会は会長が招集する。ただし、第2条第3項第3号により理事が招集する場合及び同条第3項第4号後段により監事が招集する場合を除く。

2 会長は、第2条第3項第2号又は同条第3項第4号前段に該当する場合は、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。

3 理事全員の改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集通知)

第5条 理事会を招集するときは、会議の日時、場所及び目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

第4章 理事会の議事

(理事会の議長)

第6条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

2 前項にかかわらず、理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選

された者がこれに当たる。

(理事会の決議方法)

第7条 理事会に付議された事項は、議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決する。

(決議の省略)

第8条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなすものとする。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

2 前項の電磁的記録とは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）施行規則第89条に定めるものとする（以下本章において同じ）。

(報告の省略)

第9条 理事、監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第19条第1項の規定による報告には適用しない。

(監事の出席)

第10条 監事は、理事会に出席し、必要な場合には意見を述べなければならない。

(関係者の出席)

第11条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(議事録)

第12条 理事会の議事については、法令で定めるところにより書面又は電磁的記録をもって議事録を作成し、出席した会長及び監事は、これに記名・押印する。

(議事録の配布)

第13条 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写及び資料を配付して、議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

第5章 理事会の権限

(権限)

第14条 理事会は、この法人の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに会長及び業務執行理事の選定及び解職を行う。

(決議事項)

第15条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 法令に定める事項

イ この法人の業務執行の決定

ロ 会長及び業務執行理事の選任及び解任

- ハ 代議員総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
 - ニ 重要な財産の処分及び譲受
 - ホ 多額の借財
 - ヘ 重要な使用人の選任及び解任
 - ト 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
 - チ 内部管理体制の整備
 - リ 定款第32条に規定する理事の取引の承認
 - ヌ 事業計画書及び収支予算書等の承認
 - ル 事業報告及び計算書類等の承認
 - ヲ その他法令に定める事項
- (2) 定款の定めに関する事項
- イ 下記の規程の制定、変更及び廃止
 - ① 入会及び退会取扱規程
 - ② 会務運営規程
 - ③ 資金管理運用規程
 - ④ 経理規程
 - ⑤ 各委員会規程
 - ⑥ その他必要な事項の規程及び内規
 - ロ 会長、副会長の選任及び解任
 - ハ 委員会の設置及び運営に必要な事項の決定
 - ニ 定款第33条第1項の責任の免除及び同条第2項の責任限定契約の締結
 - ホ その他定款に定める事項
- (3) その他重要な業務執行に関する事項
- イ 重要な事業の契約の締結、解除及び変更
 - ロ 重要な事業の争訟の処理
 - ハ その他理事会が必要と認める事項

(理事の取引の承認)

第16条 理事が定款第32条に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- (1) 取引をする理由
- (2) 取引の内容
- (3) 取引の相手方・金額・時期・場所
- (4) 取引が正当であることを示す参考資料
- (5) その他必要事項

2 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(責任の免除)

第17条 定款第33条第1項に基づく、役員 of 法人法第111条第1項の賠償責任の免除は、理事会の決議による。

(責任限定契約)

第18条 定款第33条第2項に基づく外部役員との間の契約を締結するには、理事会の決議を要する。

(報告事項)

第19条 会長及び業務執行理事は、毎事業年度ごとに4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実又は著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

3 理事が第16条に規定する取引をしたときは、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

第6章 事務局

(事務局)

第20条 理事会の事務局には、本会事務局長が当たる。

第7章 雑則

(改廃)

第21条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1 本規則は平成23年9月4日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。

2 旧理事会規則は平成23年9月4日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成23年9月4日の間に旧理事会規則を適用して行われた行為は新理事会規則を適用したものとみなす。

附 則

1 本規則は令和5年3月12日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行。

議事録記載事項

I 通常の理事会

1 理事会が開催された日時及び場所

2 理事会が次に掲げる招集によるときは、その旨

イ 定款第37条第3項第2号の規定による会長以外の理事の請求をうけた招集

ロ 定款第37条第3項第3号の規定による会長以外の請求をした理事の招集

ハ 定款第37条第3項第4号前段の規定による監事の請求をうけた招集

ニ 定款第37条第3項第4号後段の規定による監事の招集

3 理事会の議事の経過の要領及びその結果

4 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、その理事の氏名

5 定款第32条第2項の規定による理事の報告があるときは、その意見又は発言の内容の概要

6 議長の氏名

II 定款第42条のみなし理事会

1 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容

2 上記1の事項を提案した理事の氏名

- 3 理事会の決議があったものとみなされた日
- 4 議事録の作成にかかわる職務を行った者の氏名

Ⅲ 定款第43条の報告省略

- 1 理事会への報告要しないものとされた事項の内容
- 2 理事会への報告要しないものとされた日
- 3 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

以上

正副会長会議運営規程

(名称)

第1条 本会議は、公益社団法人日本鍼灸師会(以下「本会」という。)正副会長会議(以下「会議」という。)と称する。

(目的)

第2条 本会議は、本会が公益社団法人としての通常業務処理し、業務執行委員会へ付議すべき事項を協議することを目的とする。

(事業)

第3条 本会議は、前条の目的達成のために開催する。

(構成)

第4条 本会議は正副会長及び法人管理業務執行理事で構成し、事務局長は随時参画するものとする。必要に応じ関係者を招聘する。

(会議)

第5条 本会議は会長が招集する。

- 2 議事進行は法人管理業務執行理事が務める。
- 3 案件の関係上、必要に応じて開催する。

附 則

- 1 本規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 本会議の運営上、この規程によりがたいときは、本会理事会において決定する。
- 3 この規程の変更、改廃は、本会理事会の議決によって行う。

附 則

- 1 本規程は平成29年11月12日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

業務執行委員会規程

(名称)

第1条 本委員会は、業務執行委員会(以下「委員会」という。)と称する。

(目的)

第2条 委員会は、公益社団法人日本鍼灸師会(以下「本会」という。)が公益社団法人としての業務執行状況把握並びに効率的な業務推進を図り、理事会へ付議すべき事項を協議することを目的とする。

(事業)

第3条 委員会は目的達成のために開催する。

(構成)

第4条 委員会は正副会長及び業務執行理事で構成し、事務局長は随時参画するものとする。必要に応じ関係者を招聘する。

(会議)

第5条 委員会は会長が招集する。

2 議長は会長が務める。

3 会議は、原則として、最低年4回開催する。

附 則

1 本規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。

2 委員会の運営上、この規程によりがたいときは、本会理事会において決定する。

3 この規程の変更、改廃は、本会理事会の議決によって行う。

附 則

1 本規程は平成29年11月12日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

委員会運営規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）が設置した委員会の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 本会は、次の委員会を設置する。

- ① 研修委員会
- ② 学術委員会
- ③ 国際委員会
- ④ 健保委員会
- ⑤ 地域ケア推進委員会
- ⑥ 広報普及IT委員会
- ⑦ スポーツ鍼灸委員会
- ⑧ 組織委員会
- ⑨ 青年委員会
- ⑩ 危機管理委員会
- ⑪ 法人管理委員会
- ⑫ 業務執行委員会

2 前項の各委員会の職務内容については、別に「委員会職務内規」にて定める。

(構成)

第3条 委員会は、理事会により選任された委員により構成する。

(権限)

第4条 委員会は、「委員会職務内規」に定める職務に関する協議機関である。

2 委員会は、理事会に企画等を提案することができる。ただし、企画等を実施するためには、理事会の承認を得なければならない。

(委員長)

第5条 委員会には、委員長を1名置くこととし、委員長は、委員の互選により選任する。

- 2 委員長は、副委員長数名を指名することができる。
- 3 委員長は、委員会の統括責任者として会務を管理及び執行する。

(委員)

第6条 委員の任期は2年とし、再任することができる。

- 2 委員に欠員が生じたとき、理事会は委員を新たに選任し補充することとし、新たに選任された委員の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 3 理事会は、委員が心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認められるとき、職務上の義務違反その他委員たるに適しないと認められるときは、その委員を解任することができる。
- 4 委員は、委員長の命を受けて会務を実施する。

(会議)

第7条 会議は、必要に応じ随時開催する。

- 2 会議は、委員長が招集し議長となる。
- 3 委員長は、会議の内容等について議事録を作成し、理事会に報告しなければならない。

附 則

- 1 本規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 委員会の運営上、この規程によりがたいときは、本会理事会において決定する。
- 3 この規程の変更、改廃は、本会理事会の議決によって行う。

附 則

- 1 平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から適用されていた研修委員会規程、学術委員会規程、海外情報委員会規程、健保委員会規程、介護予防委員会規程、広報普及委員会規程、組織委員会規程、青年委員会規程、IT委員会規程、法人管理委員会規程及び法人委員会規程を本規程に統合のうえ、平成26年8月24日開催の理事会の決議を得て全部改正し、同日施行する。
- 2 委員会の運営上、この規程によりがたいときは本会理事会において決定する。
- 3 本規程の変更又は廃止は、本会理事会の決議によって行う。

附 則

- 1 本規程は平成28年3月13日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

附 則

- 1 本規程は平成28年11月13日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

附 則

- 1 本規程は平成29年11月12日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

附 則

- 1 本規程は令和4年5月8日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

委員会職務内規

(目的)

第1条 本内規は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）に設置された委員会の行う職務について定める。

(職務)

第2条 委員会は、本会の理事が執行する職務に対し協力又は補佐する。

- 2 委員会は、執行した職務内容及び問題点などを理事会へ報告しなければならない。
- 3 委員会は、担当する職務について毎事業年度開始前に年間の事業計画書及び予算案を企画立案し、正副会長及び各委員会を担当する業務執行理事へ提出しなければならない。
- 4 委員会は、担当する職務について毎事業年度終了後に年間の事業報告書を作成し、正副会長及び各委員会を担当する業務執行理事へ提出しなければならない。

(職務分掌)

第3条 委員会は、次のとおり職務を分掌とする。

- (1) 研修委員会（公1）：専門領域研修、鍼灸臨床研修、生涯研修等の各事業
- (2) 学術委員会（公1）：学術講習、全国大会、関連学会等の各事業
- (3) 健保委員会（公1・他1）：療養費制度の適正運用、適用推進等の各事業
- (4) 地域ケア推進委員会（公2）：介護予防推進、介護予防運動指導員育成等の各事業
- (5) 広報普及 IT 委員会（公3）：広報誌、ポスター、パンフレット等の作成・配布等の各事業、ホームページ、DKシステム維持・管理等の各事業
- (6) 危機管理委員会（公3）：災害医療対策に関する事業
- (7) 国際委員会（公3）：WHO国際関連事業
- (8) 組織委員会（他1）：会員名簿、会員サポート、実態調査、会員扶助等の各事業
- (9) 青年委員会（他1）：全国青年各ブロック間における研修等の各事業
- (10) 法人管理委員会（管）：本法人の運営管理等の各事業
- (11) スポーツ鍼灸委員会（管）：各師会開催のスポーツ大会の支援
- (12) 業務執行委員会：本会の各事業執行についての検討協議

附 則

- 1 本内規は理事会の承認を得て制定し、平成26年8月24日より施行する。
- 2 委員会の職務上、この内規によりがたいときは、本会理事会において決定する。
- 3 本内規の変更、廃止は、本会理事会の決議によって行う。

附 則

- 1 本内規は平成28年11月13日の理事会の承認を得て一部改正し、平成28年8月28日に遡及して施行する。

附 則

- 1 本内規は平成29年11月12日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

附 則

- 1 本規程令和4年5月8日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

災害支援鍼灸師養成講座 運営要項

(公社) 日本鍼灸師会 危機管理委員会

この要綱は、(公社) 日本鍼灸師会 危機管理基本規程及び災害支援鍼灸師派遣要領に基づき、全国都道府県鍼灸師会において災害支援鍼灸師を育成し登録するために、災害支援鍼灸師養成講座を運営するためのものである。

1. 開催期日

災害支援鍼灸師養成講座は、年度単位（4月1日～翌年3月31日）で全国都道府県において開催する。

2. 開催会場の選定

- 1) 災害支援鍼灸師養成講座の開催会場公募は、実施3か月前までに行う。
- 2) 災害支援鍼灸師養成講座開催を希望する全国各鍼灸師会は、「災害支援鍼灸師養成講座開催申請書」「災害支援鍼灸師養成講座実施計画書」（以下「計画書」という）及び「災害支援鍼灸師養成講座実施予算書」（以下「予算書」という）を実施3か月前までに危機管理委員会宛に提出する。
(注) 内容を必ず付記すること（但し後日変更は可とする）。
- 3) 開催担当鍼灸師会の選定は、危機管理委員会において検討し、公益社団法人日本鍼灸師会理事会において承認、決定する。

3. 開催内容の基準

- 1) 開催内容は、全国各鍼灸師会で計画し、危機管理委員会において検討し決定する。
- 2) 内容の確定後、なんらかの事情により内容の変更を行う場合は、その都度危機管理委員会に報告を行い、承認を受けなければならない。

4. 災害支援鍼灸師養成講座の運営

- 1) 災害支援鍼灸師養成講座の運営は、開催担当鍼灸師会において運営を行う。
- 2) 災害支援鍼灸師養成講座は開催担当鍼灸師会を主催とし、本会は共催とする。
- 3) 開催担当鍼灸師会は、災害支援鍼灸師養成講座終了後、所定の「災害支援鍼灸師養成講座実施報告書」（以下「報告書」という）及び「災害支援鍼灸師養成講座実施決算書」（以下「決算書」という）を危機管理委員会へ提出する。
- 4) 「災害支援鍼灸師養成講座負担金申請書」は、直接(公社)日本鍼灸師会事務局へ郵送又はメールにて提出する。日鍼会事務局メールアドレス info@harikyu.or.jp

5. 災害支援鍼灸師養成講座の経理

- 1) 災害支援鍼灸師養成講座の経理は、開催担当鍼灸師会において行う。
- 2) 災害支援鍼灸師養成講座の負担金は、災害支援鍼灸師養成講座開催年度予算に基づき決定する。
- 3) 負担金は、災害支援鍼灸師養成講座を開催後の「報告書」及び「決算書」を確認した後に支払う。

6. 本要項は、理事会の決議により変更することができる。

附 則

- 1 この要項は、平成29年11月12日の理事会承認を得て制定し、平成29年8月1日から遡及し施行する。

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座 開催申請書

公益社団法人 日本鍼灸師会
危機管理委員会委員長 殿

(〇社) 〇〇〇鍼灸師会 会長

氏名

令和〇〇年度公益社団法人日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座の開催を担当いたしたく、下記事項をもって申請いたします。

また、終了後には下記事項をもって報告いたします。

記

- 1) 公益社団法人日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座 開催申請書
- 2) 公益社団法人日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座 実施計画書
- 3) 公益社団法人日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座 予算書
- 4) 公益社団法人日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座 実施報告書
- 5) 公益社団法人日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座 決算書

以上

(公社)日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座
令和 年度 予算書

令和 年 月 日

提出者：

収入の部

科 目	予 算 額	備 考
日鍼会からの負担金		
受講料		
広告費		
その他収入（開催師会等）		
雑収入（寄付等）		
合 計		

支出の部

科 目	予 算 額	備 考
会場費		
印刷製本費		
謝金（講師）		
旅費交通費		
謝金（スタッフ）		
消耗品費		
会議費		
雑費		
小 計		
予備費		
合 計		

※謝金：謝金のみ記載下さい。交通費及び宿泊費等は「交通費」に計上下下さい。

(公社)日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座
令和 年度 実施報告書

提出者氏名： 令和 年 月 日

担当師会	〇〇社団法人（ ）師会		
責任者	役職名： _____ 氏名：		
講座内容			
決算内訳	会場費 _____ 円	印刷製本費 _____ 円	
	講師謝金 _____ 円	旅費交通費 _____ 円	
	消耗品費 _____ 円	会議費 _____ 円	
	雑費 _____ 円	総額 _____ 円	
日時・期間	令和 年 月 日 (曜日)	時 分 ~	時 分より 令和 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分まで
実施会場			
参加者内訳	一般 名・会員 名・学生 名	計 名	
公開の有無	一般公開・会員限定・学生招待・その他 ()		
添付資料	有 () ・ 無		

検印

危機管理委員会 委員長	業務執行理事	会長

(公社)日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座
令和 年度 決算書

令和 年 月 日

提出者：

収入の部

科 目	決 算 額	備 考
日鍼会からの負担金		
受講料		
広告費		
その他収入（開催師会等）		
雑収入（寄付等）		
合 計		

支出の部

科 目	決 算 額	備 考
会場費		
印刷製本費		
謝金（講師）		
旅費交通費		
謝金（スタッフ）		
消耗品費		
会議費		
雑費		
小 計		
予備費		
合 計		

※謝金：謝金のみ記載下さい。交通費及び宿泊費等は「交通費」に計上下さい。

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会 御中

〇〇社団法人 鍼灸師会

会 長

令和 年度
(公社) 日本鍼灸師会 災害支援鍼灸師養成講座
負担金申請書

下記の通り申請申し上げます。

開 催 日 時	令和 年 (西暦 年) 月 日 () ~ 月 日 ()
開 催 場 所	
担 当 者	〇〇社団法人 鍼灸師会 名前

金額 _____ 円

送金先金融機関 (郵便振替口座を含む)

振込先金融機関・支店名	
預金種別・口座番号	
(フリガナ) 口座名義人	

※中止の場合、振込手数料は当方負担の上、負担金を返金いたします。

全国大会運営規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会(以下「本会」という。)全国大会(以下「大会」という。)の運営に関し必要事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程で「鍼灸師会」とは、本会定款第7条に基づき本会が承認した都道府県鍼灸師会のことをいう。

2 この規程で「ブロック」とは、公益社団法人日本鍼灸師会ブロック会議規程第3条に定める各ブロック内の都道府県鍼灸師会から構成される集団のことをいう。

(開催期日)

第3条 大会は、原則として毎年1回開催する。

(開催担当鍼灸師会等の選定)

第4条 大会の開催を担当する鍼灸師会(以下「開催担当鍼灸師会」という。)及びブロック(以下「開催担当ブロック」といい、両者を併せて「開催担当鍼灸師会等」という。)の募集は、大会開催の3年度前の年度内に公募により実施する。

2 大会開催を希望する鍼灸師会及びブロックは、理事会が別に定める期限までに、書式1に定める「大会開催申請書」を本会会長へ提出する方法により、大会開催を申請する。

3 本会会長は、当該大会開催の2年度前に行われる理事会において開催担当鍼灸師会等を選定し、その結果を書式2に定める「大会開催承認書」をもって開催担当鍼灸師会に通知し、定時代議員総会に報告する。

4 やむを得ない事情により、第2項及び第3項の規定により開催担当鍼灸師会を選定することができないときは、開催担当鍼灸師会等の理解と協力のもと、理事会において開催担当鍼灸師会等を選定することができる。

5 開催担当鍼灸師会の会長は、大会について審議する理事会に出席し、意見を述べることができる。

(大会開催委員会等)

第5条 大会に次の委員会及び事務局を置く。

(1) 大会開催委員会

(2) 実行委員会

(3) 大会事務局

2 大会開催委員会は、本会の研修事業担当業務執行理事、学術委員長及び委員、並びに法人管理担当業務執行理事、法人管理委員長及び青年委員長で構成する。

3 実行委員会は、開催担当ブロック内の鍼灸師会会長、副会長、学術担当及び青年担当並びに開催担当鍼灸師会の役員で構成する。ただし、開催担当鍼灸師会の要請に応じて本会理事会を通じ、本会理事もしくは委員を加えることができる。

4 大会開催委員会は、開催を検討する師会等に対し、大会開催に関する情報提供やアドバイスを行う。

5 大会開催委員会は、実行委員会及び大会事務局(以下「実行委員会等」という。)と相互に協力し、大会の円滑な運営に努める。

6 実行委員会等は、担当する大会の前年に開催された大会終了後に組織するものとし、それ以

前は、開催担当鍼灸師会において大会準備会として準備作業にあたる。

- 7 大会事務局は、開催担当鍼灸師会の会長、副会長、財務担当責任者、総務担当責任者その他同会において選任された会員により構成する。

(大会役員)

第6条 大会役員は原則として次の各号に掲げるとおりとし、本会理事会の議決を経て、本会会長が委嘱する。

- (1) 大会会頭は、本会会長とする。
- (2) 大会副会頭は、理事会が本会副会長より選任する。
- (3) 大会会長は、開催担当鍼灸師会の会長とする。
- (4) 大会開催委員長は、本会研修事業担当業務執行理事とする。
- (5) 実行委員会委員長は、開催担当鍼灸師会が選任した者とする。
- (6) 実行委員会副委員長は相当数とし、開催担当ブロック内の鍼灸師会会長、開催担当鍼灸師会副会長及び開催担当鍼灸師会が選任した者とする。
- (7) 実行委員は相当数とし、開催担当ブロック内の鍼灸師会会長、開催担当鍼灸師会副会長及び開催担当鍼灸師会が選任した開催担当ブロック内の鍼灸師会学術担当、青年担当及び開催担当鍼灸師会の理事とする。
- (8) 大会事務局長は、開催担当県師会より大会会長が選任する。
- (9) 大会事務局長補佐は3名以内とし、大会事務局の委員より大会事務局長が選任する。
- (10) 大会監事は本会監事3名及び開催担当鍼灸師会監事とする。

(大会開催委員会)

第7条 大会開催委員会は本会理事会内に置き、大会運営の企画、管理及び運営を行う。

- 2 大会開催委員会は、本会理事会開催日のほか、必要に応じて開催する。
- 3 大会開催委員会は、開催担当鍼灸師会への情報提供を通じて連携し、中央の行政官庁や鍼灸関連団体への後援依頼、開会式・閉会式に関わる来賓の選定と当日の執行を行う。

(実行委員会)

第8条 実行委員会は、大会運営の実施にあたる。

- 2 実行委員会は、大会の期日、会場、企画内容、テーマの決定、講演者及び座長の選定、後援の依頼、予算の策定及び参加費の設定、展示業者及び地元後援団体との折衝、広報、大会の受付や進行、及び懇親会等の企画の具体化と実施にあたる。

(大会事務局)

第9条 大会事務局は、次のことを行う。

- (1) 大会会長の指示の下での大会経理事務
 - (2) 実行委委員会と連携調整の下での大会の円滑な運営事務
 - (3) 会場設営、参加申し込み、及び抄録作成等における外部委託業者との折衝調整その他大会運営の事務的業務
- 2 大会事務局長及び補佐は、必要に応じて実行委員会へ出席することができる。

(経理)

第10条 大会の費用は、日本鍼灸師会全国大会予算、参加費及びその他の収入により賄う。

- 2 大会会長は、大会経費の削減に努める。
- 3 大会会長は、大会終了後に大会事業報告書及び収支決算書（以下「事業報告書等」という。）

を作成する。

- 4 事業報告書等は、大会監事の監査を受け、理事会の承認を受けなければならない。

(規格外事項)

第11条 大会運営に関して、この規程によることのできない場合は、理事会の議決によるものとする。

(規程の変更)

第12条 この規程は、理事会の議決を経なければ、変更することができない。

附 則

- 1 本規程は平成23年9月4日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧全国大会運営規程は平成23年9月4日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成23年9月4日の間に旧全国大会運営規程を適用して行われた行為は新全国大会運営規程を適用したものとみなす。

附 則

- 1 本規程は平成24年3月18日の理事会において一部修正の決議を得て、平成24年3月18日から施行する。

附 則

- 1 本規程は平成26年8月24日の理事会において一部修正の決議を得て、平成26年8月24日から施行する。

附 則

- 1 本規程は令和3年8月29日の理事会の承認を得て制定し、同日から適用する。

【書式1】

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会 全国大会開催申請書

公益社団法人日本鍼灸師会
会長 殿

〇〇社団法人〇〇〇鍼灸師会
会長 ⑩

第 回公益社団法人日本鍼灸師会全国大会の開催を担当いたしたく、
下記事項をもって申請いたします。

記

開催期日	令和 年 (年) 月 日 () ~ 月 日 ()	
開催場所		
担当鍼灸師会	〇〇社団法人 鍼灸師会 会長	
	会員数 名 (令和 年度)	
予定大会会長	氏名	
	役職	
予定実行委員長	氏名	
	役職	

担当師会が所属するブロックは、この申請を承認し全国大会の運営に協力する。

〇〇ブロック 〇〇都道府県 会長 〇〇 〇〇

【書式2】

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会 全国大会開催承認書

〇〇社団法人〇〇〇鍼灸師会
会 長 殿

公益社団法人日本鍼灸師会
会 長 ⑩

この度の貴師会の第 回公益社団法人日本鍼灸師会全国大会の下記事項の開催申請に対しまして、令和〇〇年〇月〇日開催の理事会において承認されましたことを謹んでご報告申し上げます。

〇〇ブロックのご協力の下、盛会裡に終了出来ますよう祈念申し上げます。

第 回公益社団法人日本鍼灸師会全国大会開催事項

開 催 期 日	令和 年 (年)	
	月 日 () ~ 月 日 ()	
開 催 場 所		
担当鍼灸師会	〇〇社団法人 鍼灸師会 会 長	
	会員数 名 (令和 年度)	
大 会 会 長	氏 名	
	役 職	
実 行 委 員 長	氏 名	
	役 職	

公益社団法人日本鍼灸師会青年委員会と 全国各鍼灸師会青年部の合同事業（青年コラボ事業）運営要綱

（公社）日本鍼灸師会青年委員会

この要綱は、全国都道府県鍼灸師会青年部での鍼灸の普及、啓発、及び鍼灸師の資質向上を図る活動を支援するために、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）青年委員会（以下「青年委員会」という。）と全国各鍼灸師会青年部の合同事業（以下「青年コラボ事業」という。）を運営するためのものである。

1. 開催期日

青年コラボ事業は、年度単位（4月1日～翌年3月31日）で全国都道府県又はブロックで開催する。

2. 開催会場の選定

- 1) 青年コラボ事業の開催会場の公募は、年度内までに行う。
- 2) 青年コラボ事業開催を希望する全国各鍼灸師会青年部又は青年各ブロックは、「青年コラボ事業開催申請書」「青年委員会と各青年部との合同事業実施計画書」（以下「計画書」という）及び「青年委員会と各青年部との合同事業実施予算書」（以下「予算書」という）を年度内までに青年委員会宛に提出する。

（注）内容を必ず付記すること（但し後日変更は可とする）。

- 3) 開催担当鍼灸師会或いはブロックの選定は、青年委員会において検討し、公益社団法人日本鍼灸師会理事会において承認、決定する。

3. 開催内容の基準

- 1) 開催内容は、全国各鍼灸師会青年部又は青年各ブロックで計画し、青年委員会において検討し決定する
- 2) 内容の確定後、なんらかの事情により内容の変更を行う場合は、その都度青年委員会に報告を行い承認を受けなければならない。

4. 青年コラボ事業の運営

- 1) 青年コラボ事業の運営は、開催担当鍼灸師会青年部又は青年各ブロックにおいて運営を行う。
- 2) 青年コラボ事業は開催担当鍼灸師会を主催とし、本会は共催とする。
- 3) 開催担当鍼灸師会青年部は、青年コラボ事業終了後、所定の「青年委員会と各青年部との合同事業実施報告書」（以下「報告書」という）及び「青年委員会と各青年部との合同事業実施決算書」（以下「決算書」という）を青年委員会へ提出する。
- 4) 青年委員会と各青年部との合同事業負担金申請書は、直接（公社）日本鍼灸師会事務局へ郵送又はメールにて提出する。日鍼会事務局メールアドレス info@harikyuu.or.jp
青年委員会は開催前に計画書及び予算書を確認後負担金の支払いを行う。

5. 青年コラボ事業の経理

- 1) 青年コラボ事業の経理は、開催担当鍼灸師会青年部又は青年各ブロックにおいて行う。
- 2) 青年コラボ事業の負担金は、青年コラボ事業開催年度予算に基づき決定する。

6. 青年コラボ事業関連の連絡は、全国青年部長MLを使用して行う。

全国青年部長MLのアドレス mng-ml@jamasy.harikyu.or.jp

7. 本要綱は、理事会の協議により変更することができる

附 則

1 この要綱は、平成28年1月31日の理事会承認を得て制定し、平成31年1月27日に一部変更し施行する。

公益社団法人日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業 (青年コラボ事業)における青年ブロックへの活動費支給規定

(公社) 日本鍼灸師会青年委員会

この規定は、全国都道府県鍼灸師会青年部での鍼灸の普及、啓発、及び鍼灸師の資質向上を図る活動を支援するための、“公益社団法人日本鍼灸師会青年委員会（以下「青年委員会」という。）と全国各鍼灸師会青年部の合同事業（以下「青年コラボ事業」という。）”を円滑に進めることを目的として、公益社団法人日本鍼灸師会青年委員会が各青年ブロックに支給する活動費についての規定である。

1. 支給対象ブロックについて

本会ブロック会議運営規程第3条に定める各ブロック（北海道、東北、関東信越、東海北陸、近畿、中国四国、九州の7ブロック）の青年ブロックを対象とする。

2. 支給額

各ブロックへ毎年 50,000 円の支給を行う。

3. 支給方法

本会総会終了後、速やかに本会事務局から各ブロック長へ送金（銀行振込等）を行う。

4. 運用について

青年コラボ事業運営要綱に準じる。

5. 経理について

- 1) 原則、青年コラボ事業運営要綱に準じる。
- 2) 本活動費については、繰越金とする事も可能とする。

6. 本規定は、理事会の協議により変更することができる。

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会青年委員会と
全国各鍼灸師会青年部の合同事業（青年コラボ事業）開催申請書

公益社団法人 日本鍼灸師会
青年委員会委員長 殿

(○社) ○○○鍼灸師会
○○青年部長・青年○○ブロック長
氏名

令和○○年度公益社団法人日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業（青年コラボ事業）の開催を担当いたしたく、下記事項をもって申請いたします。

また、終了後には下記事項をもって報告いたします。

記

- 1) 公益社団法人日本鍼灸師会青年委員会と
全国各鍼灸師会青年部の合同事業（青年コラボ事業）開催申請書
- 2) (公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業実施計画書
- 3) (公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業実施予算書
- 4) (公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業報告書
- 5) (公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業決算書

以上

**(公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業
(青年コラボ事業) 令和 年度 実施計画書**

提出者氏名： 令和 年 月 日

担当師会	() ブロック () 師会 青年部 (委員会)	
責任者	役職名： () 氏名：	
計画事業名称 イベント名称		
趣旨 (簡単に)		
事業内容		
事業予算	会場費 _____ 円 講師謝礼・交通費 _____ 円 印刷製本費等 _____ 円 雑費 _____ 円 総額 _____ 円	
日時・期間	令和 年 月 日 (曜日) より 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日 (曜日) まで 時 分 ~ 時 分	
実施会場		
会場アクセス		
参加予定者 該当のすべてに○	一 般・会 員・学 生	動員予測 名
公開の有無	一 般 公 開 ・ 会 員 限 定 ・ 学 生 招 待 ・ そ の 他 ()	
添付資料	有 () ・ 無	

注：この事業は、各都道府県鍼灸師会青年部 (委員会) の事業を支援する目的で進めております。

検印

青年ブロック長 ブロック	青年委員長	業務執行理事

(公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業
(青年コラボ事業) 令和 年度 予算書

令和 年 月 日

提出者：

収入の部

科 目	予 算 額	備 考
日鍼会からの合同事業負担金		
その他収入 (開催ブロック・師会等)		
雑収入 (広告費・寄付等)		
合 計		

支出の部

科 目	予 算 額	備 考
会場費		
印刷製本費		
諸謝金 (講師)		
旅費交通費		
諸謝金 (スタッフ)		
雑費		
小 計		
予備費		
繰越金		
合 計		

※謝金：謝金のみ記載下さい。交通費及び宿泊費等は「交通費」に計上下さい。

(公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業
(青年コラボ事業) 令和 年度 実施報告書

提出者氏名： 令和 年 月 日

担当師会	() ブロック () 師会 青年部 (委員会)	
責任者	役職名： () 氏名：	
事業名称 イベント名称		
事業報告		
結果・成果等		
事業決算	会場費 _____ 円 講師謝礼・交通費 _____ 円 印刷製本費等 _____ 円 雑費 _____ 円 総額 _____ 円	
日時・期間	令和 年 月 日 (曜日) より 時 分 ~ 時 分 令和 年 月 日 (曜日) まで 時 分 ~ 時 分	
実施会場		
参加者 該当のすべてに○	一般名・会員名・学生名	計名
公開の有無	一般公開 ・ 会員限定 ・ 学生招待 ・ その他 ()	
添付資料	有 () ・ 無	

検印

青年ブロック長 ブロック	青年委員長	業務執行理事

(公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業
(青年コラボ事業) 令和 年度 決算書

令和 年 月 日

提出者：

収入の部

科 目	決 算 額	備 考
日鍼会からの合同事業負担金		
その他収入（開催ブロック・師会）		
雑収入（広告費・寄付等）		
合 計		

支出の部

科 目	決 算 額	備 考
会場費		
印刷製本費		
諸謝金（講師）		
旅費交通費		
諸謝金（スタッフ）		
雑費		
小 計		
予備費		
繰越金		
合 計		

※謝金：謝金のみ記載下さい。交通費及び宿泊費等は「交通費」に計上下さい。

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会 御中

鍼灸師会

令和 年度
(公社)日本鍼灸師会青年委員会と全国各鍼灸師会青年部の合同事業
(コラボ事業) 負担金 申請書

下記の通り申請申し上げます。

開催期日	令和 年(西暦 年) 月 日() ~ 月 日()
開催場所	
担当者	〇〇社団法人 鍼灸師会 名前
	担当ブロック名

金額 _____ 円

送金先金融機関(郵便振替口座を含む)

振込先金融機関・支店名	
預金種別・口座番号	
(フリガナ) 口座名義人	()

臨床鍼灸スポーツフォーラム運営規程

(目的)

第1条 この規程(以下「本規程」という。)は鍼灸の普及、啓発、及び鍼灸師の資質向上を図る公益社団法人日本鍼灸師会(以下「本会」という。)臨床鍼灸スポーツフォーラム(以下「フォーラム」という。)の開催に関し、必要事項を定めることを目的とする。

(開催期日)

第2条 フォーラムは、原則として毎年1回開催する。

(開催担当の選定)

第3条 フォーラムは、当該フォーラム開催の2年度前に開催担当鍼灸師会を公募する。

- 2 フォーラム開催を希望する鍼灸師会は、別に定める「フォーラム開催申請書」を本会会長へ提出する。
- 3 フォーラム開催を希望する鍼灸師会は、開催地に関して審議する理事会の1ヶ月前までに、計画書ならびに予算書を本会会長へ提出する。
- 4 開催担当鍼灸師会の選定は、当該フォーラム開催の前年度に行われる理事会において決定する。

(フォーラムの運営)

第4条 フォーラムの運営は、開催担当鍼灸師会において実行委員会を組織し、学術講習会形式を基本として運営の実際に当たる。

- 2 フォーラム日程、プログラム、会場折衝、展示業者折衝、広報、公開講座開催、地元後援団体折衝、フォーラム進行、受付態勢、及び懇親会等の企画運営と実施に当たる。
- 3 フォーラムは、開催担当鍼灸師会を主催とし、本会は共催とする。
- 4 開催担当鍼灸師会は、大会終了後、報告書ならびに決算書を提出しなければならない。

(経理)

第5条 フォーラムの経理は、開催担当鍼灸師会において行う。

- 2 フォーラムに対する本会の負担金は、過去のフォーラムおよび学術講習会決算を参考に原則40万円とする。
- 3 なお、負担金の額は、次年度予算を鑑み開催担当鍼灸師会と交渉の上、変更することができる。
- 4 支出に対して収入が上回った場合は、上回った金額を本会と担当師会との負担金の割合に応じて案分する。

(規程の変更)

第6条 この規程は、理事会の議決を経なければ、変更することができない。

附 則

- 1 この規程は、理事会の議決を経て平成26年11月9日より施行する。

令和 年 月 日

公益社団法人日本鍼灸師会臨床鍼灸スポーツフォーラム開催申請書

公益社団法人 日本鍼灸師会
会 長 殿

〇〇社団法人〇〇鍼灸師会
会 長 ⑩

第 回公益社団法人日本鍼灸師会臨床鍼灸スポーツフォーラムの開催を担当
いたしたく、下記事項をもって申請いたします。

記

開 催 期 日	令和 年 (年) 月 日 () ~ 月 日 ()
開 催 場 所	
担当鍼灸師会	〇〇社団法人 鍼灸師会 会長
	会員数 名 (令和 年度)

鍼灸施術ボランティアマニュアル取りまとめについて

ボランティアを行う意思のある個別の鍼灸師等と一件ずつの対応を行うことは、当該都道府県鍼灸師会との情報共有などの事務処理におきまして煩雑となることが想定されますことから、各都道府県鍼灸師会におかれましては、以下のような取組をお願いいたします。

なお、ボランティアを行うことを希望する場合については、日本鍼灸師会で作成いたしました「ボランティア活動マニュアル」をご参照いただき、細心の注意を払い実施検討していただくよう合わせて周知をお願いいたします。

- ・都道府県ごとに被災地や避難場所において鍼灸ボランティアを行う意思のある鍼灸師等から申し込みを受け付ける窓口を設置し、都道府県内に広報すること。

※窓口の名称、担当者名、電話番号、受付時間を本会まで報告願います。

- ・申込者より実施計画書と申出一覧の提出を受けて、本会ブロック担当者へ提出すること。

※賛否を審議後に師会長へ回答させていただきます。

※実施計画書とボランティア参加者の氏名、性別、年齢、所属(会員、一般、学生など)、免許証登録番号、従事可能期間、施術資機材の持参の可否および数量、食糧の持参の可否および数量、その他留意事項等を記載する申出一覧は所定の書式にて取りまとめて提出願います。

- ・ボランティア活動終了後には速やかにボランティア実施鍼灸師よりボランティア実施報告書の提出を受けて、本会ブロック担当者へ提出すること。

※提出は終了後1週間以内にして下さい。

<連絡先>

公益社団法人日本鍼灸師会 事務局

所在地 〒170 - 0005 東京都豊島区南大塚 3-4 4-1 4-2階

電 話 03-5944-5089

FAX 03-5944-5087

鍼灸ボランティア実施計画書

公益社団法人日本鍼灸師会

提出日 月 日()	実施期間 月 日()から 月 日()までの 日間	場所	責任者名
実施計画内容（できるだけ具体的に記載下さい。また、補足資料等あれば、別添下さい。）			

注) ボランティア実施報告書は実施後1週間以内に提出してください。

鍼灸ボランティア実施報告書

公益社団法人日本鍼灸師会

提出日 月 日()	実施期間 月 日()から 月 日()までの 日間	場所	責任者名
実施報告内容（できるだけ具体的に記載下さい。また、補足資料等あれば、別添下さい。）			

注) ボランティア実施報告書は実施後1週間以内に提出してください。

記載例

ボランティア申出一覧 (鍼灸師会)

(月 日 報告)

NO	氏名	性別	年齢	所属	免許登録番号		従事可能期間	施術資機材の持参		食糧・水の持参		現地での移動手段		その他留意事項
					はり	きゅう		可否	量	可否	量	種類	備考	
1	日本太郎	男	46	東京	宮城県 10000	宮城県 20000	3月28日～4月11日	可	15日分	可	15日分	車	燃料調達の目途あり	1,2,3はチームで活動
2	日本花子	女	48	東京	11111	2222	3月28日～4月11日	可	15日分	可	15日分	車	燃料調達の目途あり	
3	宮城次郎	男	39	一般	東京都 88888	東京都 99999	3月28日～4月11日	可	15日分	可	15日分	車	燃料調達の目途あり	
4	宮城華子	女	23	学生	日本鍼灸学校	—	3月28日～4月11日	否		可	15日分	車	燃料調達の目途なし	

災害支援マニュアル

〇〇〇〇年〇〇月

〇〇社団法人 〇〇県鍼灸師会

目 次

第1章 概要	2
概要 目的	
第2章 災害医療支援基本方針	2
第3章 災害支援のための連携	3
第4章 ○○県鍼灸師会災害支援体制	4
○○県鍼灸師会災害対策本部 災害対策本部の業務	
会議 事務局体制 ○○県鍼灸師会の行う平常時活動	
第5章 災害医療研修	8
研修目的 災害医療研修	
第6章 災害支援鍼灸師と活動	8
申請 登録・変更・辞退 災害時の役割	
第7章 日本鍼灸師会からの要請に基づく派遣	9
第8章 災害医療に対する鍼灸医療支援体制	10
本県が被災地となった場合 他県が被災地となった場合	
災害支援鍼灸師派遣に係る書類の提出	
第9章 災害支援活動のフローチャート	12

第1章 概要

1. 概要

〇〇社団法人 〇〇県鍼灸師会（以下「本会」という）は、本会活動地域に予想される災害に備え、その地域住民の生命や健康を守るために、会員が総力を挙げて医療支援活動やその他の支援活動をする。

2. 目的

災害発生時は、〇〇県及び日本鍼灸師会等と連携・協力して、災害の及ぼす健康被害を少なくするために、被災地域に対する支援活動を行うことを目的とする。

第2章 災害医療支援基本方針

災害発生直後の緊急医療支援には、各自治体等と連携を図り出動する。本会は、災害支援鍼灸師※1を派遣する。

その支援活動形態は、自己完結型※2を基本として活動する。

本会の要請で活動する場合、全国社会福祉協議会ボランティア活動保険に加入する。

※1「災害支援鍼灸師」とは

〇〇県及び他都道府県が被災を受けた時、本会が支援を決定し、個人の意思で避難所及び地域の緊急医療支援に派遣される鍼灸師

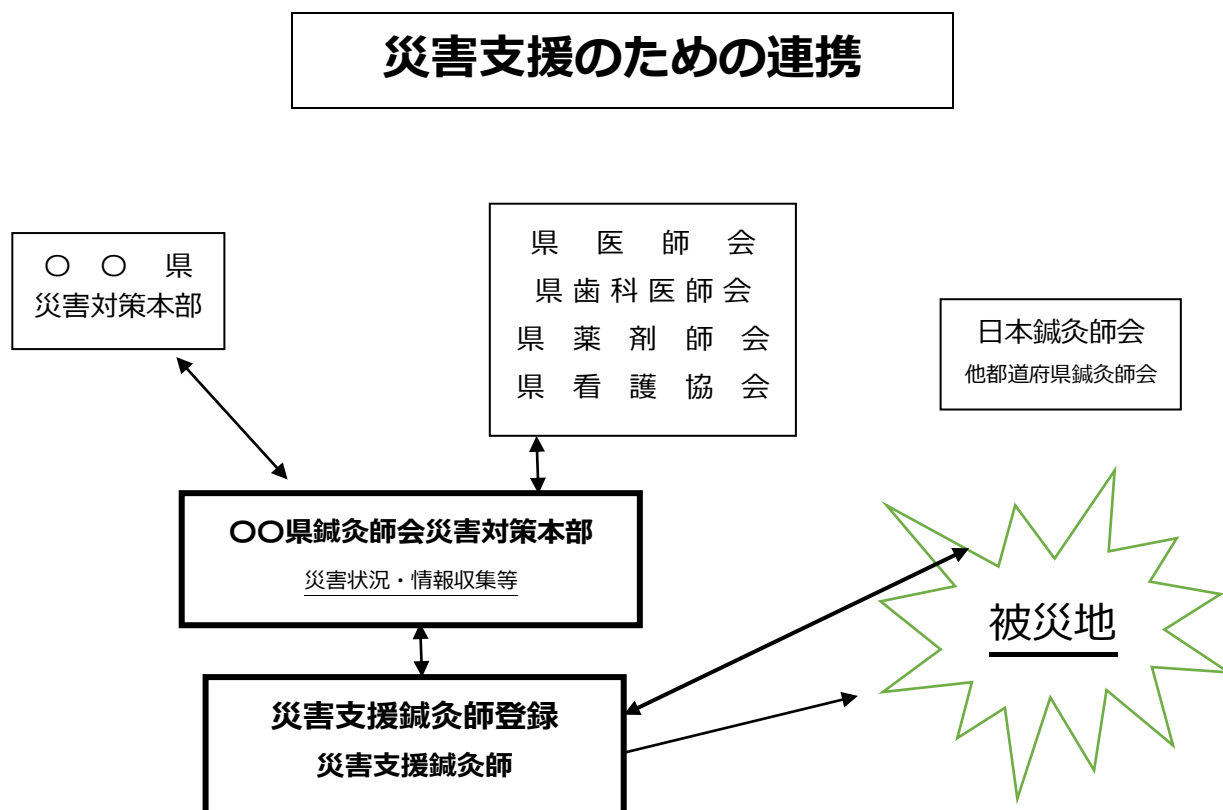
※2「自己完結型」とは

指示待ちではなく、自主的に活動することを基本姿勢とし、個人レベルやチームにおいて支援活動の目的達成に必要な身支度や物資等を準備し任務を遂行する。

ただし、派遣にあたっては、本会が被災地の情報を収集し、支援活動に必要な物品等の提供・保険加入等の支援を行う。

第3章 災害支援のための連携

災害発生時は、多くの負傷者への医療及びその他の支援が緊急に必要なため、本会は〇〇県及び日本鍼灸師会並びに関係機関等との連携を図りながら、円滑な災害支援体制を構築するために、平常時から災害支援のための連携の理解をしておくことが必要である。



第4章 ○○県鍼灸師会災害支援体制

1. ○○県鍼灸師会災害対策本部

(1) 名称

本会に、○○社団法人○○県鍼灸師会災害対策本部（以下「災害対策本部」という）を置く。

(2) 目的

災害対策本部は、災害の発生に関する情報収集および会員への伝達・対応等を行い、災害発生後は直ちに支援体制を発動し支援活動をするを目的とする。

(3) 所在

災害対策本部は、原則として本会事務所に置くが、本会事務所が被災している場合は、代理施設を災害現地対策本部として設置する。

(4) 災害対策本部の構成及び職務

役 職 名	人数	職 務
災害対策本部長	1	災害対策本部長の任は会長が当たり、災害対策本部の業務を総括する。
災害対策副本部長	1	災害対策副本部長の任は副会長が当たり、災害対策本部長を補佐し、災害対策本部長に事故ある場合にはその職務を代行する。
災害対策事務局長	1	災害対策事務局長の任は、総務部長が当たり、災害対策副本部長に事故ある場合はその職務を代行する。 また、対策本部の事務を執行する。
災害支援鍼灸師	随時	災害支援鍼灸師は、災害対策本部の活動に積極的に協力する。

2. 災害対策本部の業務

災害対策本部は、日本鍼灸師会災害対策本部、都道府県鍼灸師会災害対策本部、〇〇県内の行政機関等の関係機関と連携し、次の業務を行うものとする。

(1) 初期対応（災害発生直後）業務

- a.情報の収集・分析・伝達
- b.被災会員の把握と支援の検討
- c.医療支援活動の派遣準備

(2) 支援体制時（後方支援時期）の業務

- a.行政機関等の要請に対応した災害支援鍼灸師の派遣
- b.日本鍼灸師会・都道府県鍼灸師会への人材・その他の派遣・協力要請

(3) 中・長期対応における業務

被災地域を中心とした健康調査・相談・継続治療等の支援活動

(4) 終了に関する業務

報告会の実施

3. 会議

(1) 災害対策本部の災害支援活動の協力及び、本会の医療支援活動への協力体制づくり等について協議するための災害対策会議を置く。

(2) 災害対策会議は理事をもって構成し、必要に応じて会長が招集し開催する。

4. 事務局の活動

- (1) 〇〇県鍼灸師会災害対策マニュアルの作成
- (2) 災害義援金の取り扱い基準の作成
- (3) 災害救援物資の調達
- (4) 災害発生時、被災地の情報収集
- (5) 自治体の鍼灸担当部署からの連絡調整
- (6) 災害支援鍼灸師の活動に伴う保険加入手続き
- (7) 災害支援鍼灸師の活動に伴う活動経費等の支払い

- (8) 見舞い電報の送信
- (9) 災害支援鍼灸師の募集・登録
- (10) 災害支援鍼灸師の活動に伴う物品の備蓄管理
- (11) 災害支援活動後の報告書のまとめ・保管
- (12) 災害支援鍼灸師交流会の開催
- (13) 災害支援鍼灸師研修会の実施
- (14) 災害支援鍼灸師育成研修会の実施
- (15) 災害関係図書・文献等の整備
- (16) その他、災害対策に必要な整備

5. ○○県鍼灸師会を行う平常時活動

(1) 医療救護活動への協力体制づくり

災害時の対応には、多数の会員の協力が必要不可欠である。したがって、日頃から災害医療研修や地域防災訓練への参加などを企画し、災害支援鍼灸師の育成に努めるとともに、会員の意識高揚を図る。

また、災害医療支援に関する情報の伝達・交換をおこない、「災害時における支援連携」や「災害支援鍼灸師の育成・登録・派遣」について、日頃より会員への周知を図るとともに、本会の鍼灸師が災害発生時に支援できる内容を地域の人々に明らかにし、関係者に普及啓発しておく。

(2) 地域防災体制との連携

県市町村の防災組織や地域防災組織の現状を理解するため、県や市町村行政の防災担当者、医師会や薬剤師会、看護協会関係者、町内会の自主防災組織の防災対策担当者などの会合に出席をするのが望ましい。

(3) 平常時からの防災活動の推進

本会は、年 1 回の研修会を実施し、災害支援鍼灸師は研修会や市町村等の災害訓練に参加することにより、地域における鍼灸師の役割を理解し、基礎知識・技術の習得に努める。また、専門職の役割を発揮するために、平常時から多くの関係者と連携を図る。

(4) 会員の意識啓発

会員及び災害支援鍼灸師に防災訓練への参加を推奨し、地域内の関係機関・団体との連携を持ち、鍼灸師の役割を認識し活動をする。

(5) 災害救護活動への協力

- a.〇〇県が災害宣言を発令した時点で、本会は災害対策本部を設置する。その後、災害対策に関する指揮連絡は、すべて災害対策本部が行う。
- b.各関係機関等の責任者と災害対策本部との連絡・調整を行う。
- c.災害対策本部は、〇〇県災害対策本部の要請に対応して、災害支援鍼灸師の派遣準備・連絡網の確認・調整を図る。
- d.災害対策本部は、〇〇県災害対策本部から派遣要請があった場合、原則として災害支援鍼灸師を派遣する。
- e.県内での災害支援鍼灸師派遣が困難な場合には、すみやかに日本鍼灸師会に派遣を要請する。
- f.市町村から災害対策本部に災害支援鍼灸師派遣要請があった場合、〇〇県対策本部に報告し、その承認を得て要請に応じた災害支援鍼灸師を派遣できるように努める。
- g.本会から災害支援鍼灸師として派遣された場合は、活動終了後すみやかに「災害支援活動報告書」※を本会宛てに提出する。

※上記、「災害支援活動報告書」は「⑩派遣終了票 様式 E」を使用または、都道府県鍼灸師会にて独自書式を作成してください。

第5章 災害医療研修

1. 研修目的

災害支援活動における鍼灸師の特殊性を理解するとともに専門的知識・技術を習得し、被災地域のために活動できる実践能力を習得し、他者との協働、自立的な活動の重要性を認識する。

2. 災害医療研修

- (1) 災害支援鍼灸師に登録するものは、基礎研修を受講すること。
- (2) 災害支援鍼灸師は、他の機関の災害医療研修を受講するのが望ましい。

第6章 災害支援鍼灸師の申請等とその活動

災害医療支援活動には、鍼灸師間の中長期的な連携が大切である。そのための「災害支援鍼灸師」の育成をおこなう。

1. 申請

(1) 対象

- a. 本会会員で、本会主催の災害医療研修、または日本鍼灸師会の災害医療研修、もしくは他の機関の災害医療研修を受講していること。
- b. 経験年数5年以上であること。
- c. 勤務鍼灸師の場合、所属長の承諾があること。
- d. 会長が特別の事情があると認めた場合。

(2) 方法

- a. 通年応募
- b. 個人会員は個別に応募する
- c. 勤務鍼灸師の場合には、所属する施設を通して応募する。

2. 登録・変更・辞退

- (1) 災害対策本部は、災害支援鍼灸師の名簿を作成・管理する。
- (2) 登録事項に変更が生じた場合は、災害支援鍼灸師登録変更届を提出する。
- (3) 災害支援鍼灸師の登録を辞退する者は、災害支援鍼灸師辞退届を提出する。
- (4) 非会員となったときには、資格を喪失する。

3. 災害時の役割

(1) 被災地における鍼灸支援活動

- a. 支援内容は、期間の経過に伴って被災地のニーズが変化していくので、自分の目でニーズを把握し、どんな支援活動が必要かを決める。
- b. 他のボランティアと連携・調整を行いながら支援活動を行う。
- c. 活動日、活動範囲、活動内容、休憩場所などの確認を行う。
- d. 活動日誌の記載及び、1日に1回は本会に安否確認を行う。
- e. 自身の心身の健康管理を行う。
- f. 後任者への引継ぎを行う。

(2) 平常時の役割

- a. 自己研鑽
- b. 会員への意識啓発（交流会等）

第7章 日本鍼灸師会からの要請に基づく派遣

日本鍼灸師会は各団体と連携して派遣する。

第8章 災害医療に対する鍼灸医療支援体制

1. 本県が被災地となった場合

(1) 情報収集

- a.被害状況の把握
- b.行政・その他関係機関等との連携
- c.日本鍼灸師会との連携

(2) 災害対策本部の設置ならびに指揮

- a.〇〇県災害対策本部の設置に合わせ、本会会長（災害対策本部長）の指揮により、災害対策本部を設置する。
- b.原則として本会事務局内に置く。ただし、本会事務局が被災している場合には、代理施設を災害現地対策本部として設置する。
- c.災害対策本部長は、事務局内の責任者を任命する。
- d.災害対策本部は、〇〇県および日本鍼灸師会と連携を図り、支援対策を立てる。
- e.日本鍼灸師会の災害支援鍼灸師派遣要領に基づき、災害支援鍼灸師派遣手続きをとる。

(3) 災害対策本部の役割

a.災害対策本部長の役割

- ・災害対策本部の業務を統括し、災害医療支援対策の審議・決定を行う。
- ・各理事と連絡を取り、情報収集を行う。
- ・〇〇県災害対策本部との調整後、日本鍼灸師会へ支援要請を行う。

b.災害支援活動の報告

- ・活動終了後、報告書を提出する。
- ・〇〇県災害対策本部から最終報告を受け、災害対策本部の解散を宣言する。
- ・〇〇県内関係機関及び日本鍼灸師会と連携調整、情報提供、報告等を行う。

(4) 情報収集責任者の役割

本会理事と連携を図り、被災状況等の情報収集を行う。

- a.通信連絡方法の確認
- b.被災地に必要な災害支援鍼灸師の人数把握および派遣期間
- c.被災地の必要物品の把握
- d.被災状況や災害支援に関する記録を残す。

2. 他県が被災地となった場合

(1) 情報収集・支援要請

- a.情報収集・支援要請の確認
- b.日本鍼灸師会からの情報収集

(2) 災害対策本部の設置および指揮

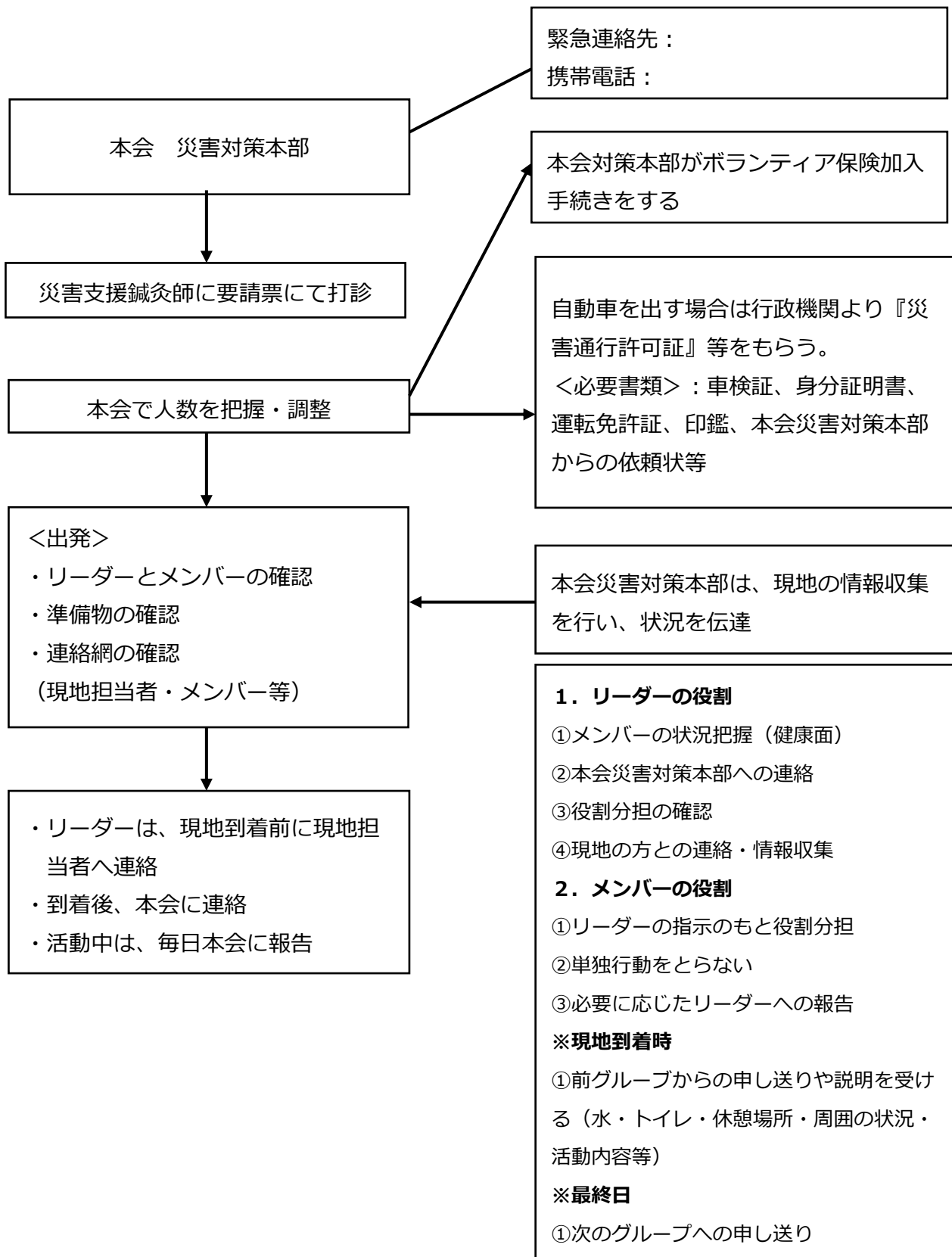
- a.災害対策本部長は、日本鍼灸師会の要請を受けて災害対策本部を設置し、支援体制をとる。
- b.災害対策本部長は、要請に基づき災害支援鍼灸師の派遣ならびに支援を決定する。
- c.事務局内での責任者を任命する。
- d.本会内で連携を持ちながら、災害支援鍼灸師が活動できるように役割を担う。

3. 災害支援鍼灸師派遣に係る書類の提出

派遣前と派遣後に、それぞれの所定の様式（確認書・報告書）※に記入し確認を取る。

※上記、確認書は、「③災害支援鍼灸師派遣要請表 様式 B」を、報告書は「⑩派遣終了票 様式 E」を、使用または、都道府県鍼灸師会にて独自書式を作成してください

第9章 災害医療支援活動のフローチャート



災害支援鍼灸師派遣要領

公益社団法人 日本鍼灸師会

目 次

第1章 総則	
1) 目的	2
2) 災害支援鍼灸師派遣の基本的な考え方	2
3) 災害時支援の対応区分	3
第2章 災害支援鍼灸師	
1) 災害支援鍼灸師とは	4
2) 要件・条件	4
3) 活動時期と派遣期間	4
4) 活動場所	5
5) 活動に必要な経費	5
6) 事故補償	5
第3章 災害発生時の対応	
1) 情報収集と共有	5
2) 本会内における情報収集・報告	5
3) 都道府県鍼灸師会との情報共有	6
4) 支援対応区分の判定	6
5) 災害支援鍼灸師派遣手順	7
レベル1（単独支援対応）の場合	7
レベル2（ブロックの師会支援対応）・レベル3（広域支援対応） の場合	7
第4章 平常時における対応	
1) 本会の役割	9
2) 都道府県鍼灸師会の役割	9

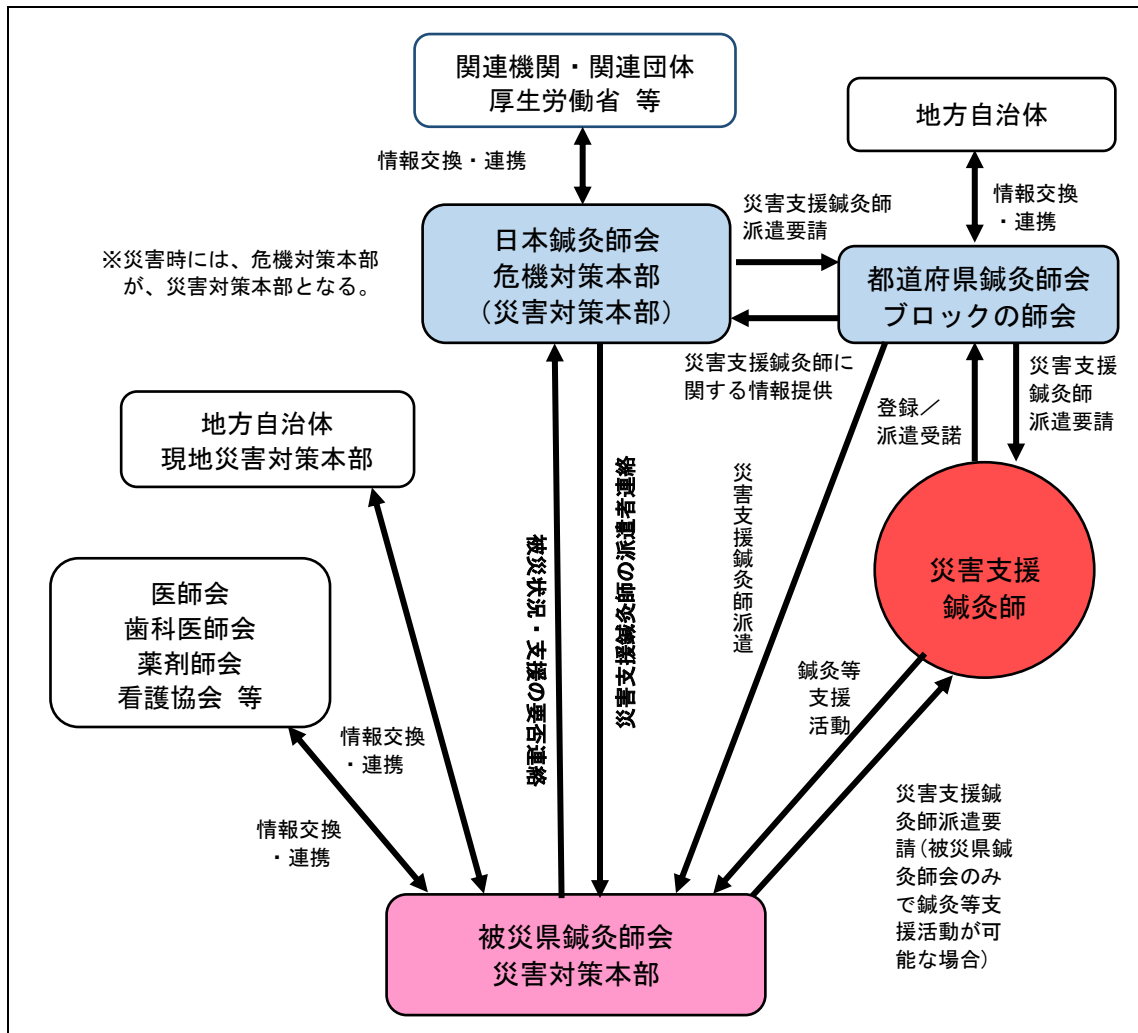
第1章 総則

1) 目的

本要領は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）危機管理基本規程に基づき、大規模自然災害発生時に、別項に規定する災害支援鍼灸師を派遣し、被災地の需要や必要性に応じて柔軟に災害時の鍼灸等支援活動、その他を実践するための体制及び対応方法を定めるものである。

2) 災害支援鍼灸師派遣の基本的な考え方

災害支援鍼灸師派遣の際には、災害の規模等に応じてレベル1・2・3に区分し、レベルごとに定められた方法で本会又は災害が発生した都道府県鍼灸師会が災害支援鍼灸師の派遣調整を行う。災害時に効果的な鍼灸支援活動を実践するため、本会と都道府県鍼灸師会等との連携の在り方を明確にし、災害時支援体制を整備しておく（図1参照）。



(図1：災害支援鍼灸師派遣の仕組み)

3) 災害時支援の対応区分

レベル1 (単独支援対応)

被災県鍼灸師会のみで災害時の鍼灸等支援活動が可能な場合をレベル1とする。

レベル1においては、被災県鍼灸師会が災害支援鍼灸師を派遣し、災害時の鍼灸等支援活動を実施する。

レベル2 (ブロックの師会支援対応)

被災県鍼灸師会のみでは災害時の鍼灸等支援活動が困難又は不十分であり、ブロックの師会からの支援が必要な場合をレベル2とする。

レベル2においては、本会の要請の下、被災県鍼灸師会及びブロックの師会が災害支援鍼灸師を派遣し、災害時の鍼灸等支援活動を実施する。本会におけるブロックは下記の通りとする。

ブロック名	都道府県名
北海道	北海道
東北	青森 岩手 宮城 秋田 山形 福島
関東信越	茨城 栃木 群馬 埼玉 千葉 東京 神奈川 新潟 山梨 長野
東海北陸	富山 石川 岐阜 静岡 愛知 三重
近畿	滋賀 京都 大阪 兵庫 奈良 和歌山 福井
中国・四国	鳥取 島根 岡山 広島 山口 徳島 香川 愛媛 高知
九州	福岡 佐賀 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島 沖縄

レベル3 (広域支援対応)

被災県鍼灸師会及びブロックの師会のみでは災害時の鍼灸等支援活動が困難又は不十分であり、当該活動が長期化すると見込まれる場合をレベル3とする。

レベル3においては、本会の要請の下、全国の都道府県鍼灸師会（被災県鍼灸師会及びブロックの師会を含む。）が災害支援鍼灸師を派遣し、災害時の鍼灸等支援活動を実施する。

ただし、災害支援鍼灸師の派遣に際し、都道府県鍼灸師会が行政又は関係諸機関（災害支援鍼灸師の所属施設を含む）と調整する必要がある場合、支援対応区分を問わず、都道府県鍼灸師会がブロックの師会の支援を得ながら行う。

第2章 災害支援鍼灸師

1) 災害支援鍼灸師とは

災害支援鍼灸師とは、都道府県鍼灸師会に登録されている鍼灸師であり、はり師・きゅう師の職能団体の一員として、被災した鍼灸師の心身の負担を軽減し支えるよう努めるとともに、被災者が健康レベルを維持できるように、被災地で適切な医療やケアを提供する役割を担う鍼灸師のことをいう。

災害支援鍼灸師による災害時の鍼灸等支援活動は、自己完結型を基本とする。

2) 要件

災害支援鍼灸師に登録するための要件は、以下のとおりとする。

ただし、都道府県鍼灸師会長が特別の事情があると認めた場合には、以下の要件にかかわらず登録を認めることができる。

- ①都道府県鍼灸師会の会員であること。
- ②実務経験年数が5年以上であること。
- ③所属施設がある場合には、登録に関する所属長の承諾があること。
- ④災害支援鍼灸師養成のための研修等を受講していること。

3) 条件

災害支援鍼灸師は、以下の条件を満たすように努める。

- ①定期的（1年に1回程度）に本会又は都道府県鍼灸師会で開催する災害医療研修への参加が可能であること。
- ②災害鍼灸等支援活動も補償の対象に含まれる賠償責任保険制度に加入していること。
- ③帰還後に都道府県鍼灸師会が主催する報告会・交流会等への参加が可能であること。

4) 取り消し

災害支援鍼灸師が以下の事由に該当する場合には、都道府県鍼灸師会長は登録を取り消すことができる。

- ①災害支援鍼灸師として登録している都道府県鍼灸師会の会員資格を喪失したとき。
- ②行政処分によりはり師・きゅう師の免許が取り消されたとき。
- ③その他、登録先の都道府県鍼灸師会長が、登録を取り消す必要があると特に認めたとき。

5) 活動時期

災害支援鍼灸師の被災地での活動時期は、発災後1ヶ月以内を目安としながらも災害の程度等によってはそれを超えることができる。

6) 活動場所

災害支援鍼灸師が活動する場所は、原則として被災した避難所（福祉避難所を含む）、医療機関・社会福祉施設、災害対策本部とする。

7) 活動に必要な経費

レベル2及び3において、本会が派遣調整を行う災害支援鍼灸師の活動にあたって必要な交通費・宿泊費については、寄付金の範囲内において活動後に支給する。上記以外に発生する経費その他の負担については個人等が負うものとする。

8) 事故補償

レベル2及び3において、本会が派遣調整を行う災害支援鍼灸師の活動にあたっては、各人は災害鍼灸等支援活動中（出発地と被災地との移動を含む。）の事故等に対応するため、ボランティア保険に加入する。

また、レベル2及び3において、本会が災害支援鍼灸師の派遣調整を行った場合、その鍼灸等支援活動に関連して災害支援鍼灸師が第三者に損害を与えた場合には、個人加入の賠償責任保険において対応する。

第3章 災害発生時の対応

大規模自然災害が発生した場合において、本会として独自に支援する必要があると判断したときは、以下の対応を行う。

1) 情報の収集と共有

災害時の支援においては、限られた人材及び物資等で最大限の効果を発揮しなければならないことから、需要と必要性を的確に評価や査定して進める必要がある。需要と必要性を評価や査定するために必要な情報を収集することは、災害時の支援を有効かつ効率的に実施するための前提であり、初動における最重要事項である。

2) 本会内における情報収集・報告

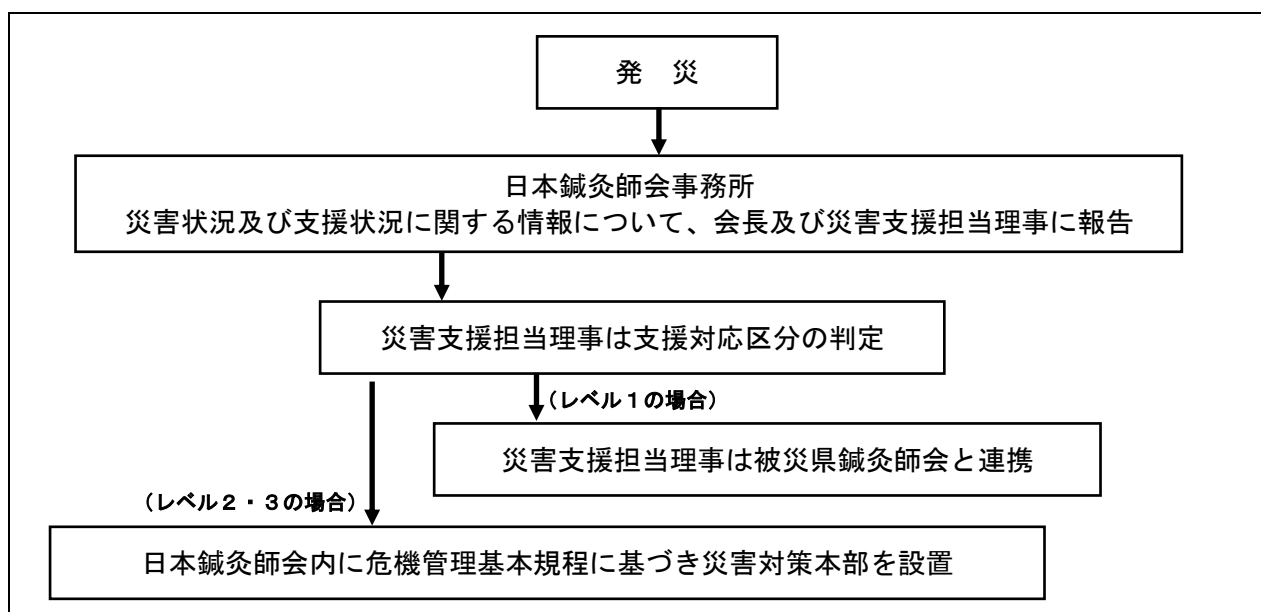
大規模自然災害が発生した場合、本会災害対策本部は被災県鍼灸師会から通知される「災害状況連絡票（様式A）」等により、災害の概況、被災状況（被災県鍼灸師会及び会員の状況を含む。）、被災地内における災害支援鍼灸師派遣状況、支援要請の有無等について情報を集約し、直ちに本会会長及び災害支援担当理事に報告する。

その他、危機管理基本規程に則り「災害対策本部」を設置した際には、それぞれ編成された各班および関係部署における十分な情報共有を図る。

3) 都道府県鍼灸師会との情報共有

本会は、国・地方自治体、マスコミその他あらゆる媒体を活用した情報収集を行い、被災県鍼灸師会、被災ブロックの師会と緊密に情報共有を図る。その際、個別の災害に応じて最も有効な連絡手段を活用し、災害支援鍼灸師の派遣状況等について情報を把握する。

また、レベル2・3の災害時には、災害支援鍼灸師の派遣状況等について本会会員ネット掲示板に掲載し、都道府県鍼灸師会との情報共有を図る。



(図：発災～支援対応区分後の対応に関する流れ)

4) 支援対応区分の判定

災害支援担当理事は、収集・報告された情報に基づき、第1章の3に沿って支援対応区分を判定する。レベル2・3と判定された場合には、規程に則り、直ちに災害対策本部を設置する。

なお、災害対策本部の協議により判定した災害レベルを変更する場合には、速やかに被災県鍼灸師会及び関係する都道府県鍼灸師会に通知する。

5) 災害支援鍼灸師派遣手順

支援対応区分決定以降、災害支援鍼灸師の派遣に関する手順は以下を原則とする。

レベル1（単独支援対応）の場合

①被災県鍼灸師会による支援活動との連携

支援対応区分がレベル1の際には、第1章の3)に則り、被災県鍼灸師会が災害支援鍼灸師の派遣調整を行う。本会は、被災県鍼灸師会の調整による災害支援鍼灸師の派遣が終了するまで、状況の変化等を常に注視しながら、被災県鍼灸師会との緊密な連携を継続する。

②派遣終了における手続

被災県鍼灸師会は、すべての派遣が終了した際に提出される「派遣終了票（様式E）」を確認し、支援状況等の情報を収集する。

レベル2（ブロックの師会支援対応）、レベル3（広域支援対応）の場合

①災害発生のお知らせ

本会は、「災害発生に関する報告書（様式1）」により全都道府県鍼灸師会に情報を提供する。

②被災県鍼灸師会から本会への具体的な派遣要請

被災県鍼灸師会が本会による災害支援鍼灸師の派遣調整が望ましいと判断した際には、必要な支援の内容（派遣者数・場所・期間等）を決定し、「災害支援鍼灸師派遣要請表（様式B）」により、本会に対し災害支援鍼灸師の派遣を要請する。

③派遣調整を行う都道府県鍼灸師会の決定

上記②により本会が要請を受けた際には、災害対策本部において、災害支援鍼灸師の派遣要請を行う都道府県鍼灸師会を決定する。なお、決定に際しては、災害レベルと被災県鍼灸師会からの要請内容、移動手段的確保状況、登録している災害支援鍼灸師の数などを基準とする。

④本会から都道府県鍼灸師会への災害支援鍼灸師派遣要請

ア) 本会は、「災害支援鍼灸師派遣要請（様式2）」をもって、都道府県鍼灸師会に災害支援鍼灸師の派遣を要請する。

イ) 災害支援鍼灸師を派遣する都道府県鍼灸師会は、災害支援鍼灸師として登録している会員及びその所属施設（所属施設がある場合に限る。）と派遣調整を行い、「災害支援鍼灸師派遣候補者リスト（様式C）」を本会に送付する。

⑤派遣決定の通知

ア) 本会は、都道府県鍼灸師会が提出した「災害支援鍼灸師派遣候補者リスト（様式C）」に基づき、個別の活動場所に応じた「災害支援鍼灸師派遣シフト表（様式3）」（以下「シフト表」という。）を作成し、当該都道府県鍼灸師会及び被災県鍼灸師会に送付する。

イ) 本会は、すべての都道府県鍼灸師会に対し、「派遣決定通知(様式4)」をもって災害支援鍼灸師の派遣決定状況を周知する。

⑥派遣の準備

- ア) 本会は、「日本鍼灸師会災害支援鍼灸師ロゴ」入りのビブスを用意し、災害支援鍼灸師を派遣する都道府県鍼灸師会又は活動場所に対して必要数を提供・送付する。
- イ) 災害支援鍼灸師を派遣する都道府県鍼灸師会又は本会は、シフト表に基づき派遣が決定した災害支援鍼灸師に対して、災害支援鍼灸師の概要、派遣期間、活動場所、活動内容、宿泊場所、持参物品、保険及び災害時の支援活動における留意点(心構え等)のオリエンテーションを行う。
- ウ) 本会が災害支援鍼灸師の移動手段等を確保する必要があると認める場合には、国及び地方自治体等と航空機、電車、高速道路等の優先使用などについて検討、調整する。

⑦被災県鍼灸師会への継続的支援

本会は、災害支援鍼灸師の派遣が終了するまで、状況の変化等を常に注視しながら、被災県鍼灸師会との緊密な連携を継続する。

⑧災害支援鍼灸師からの情報収集

本会は、個別の災害に応じて、派遣した災害支援鍼灸師との連絡方法等について都道府県鍼灸師会と調整を行い、指示報告システムを明確にした上で当該災害支援鍼灸師からの災害現場に関する情報を集約する。

⑨派遣終了における手続

- ア) 災害支援鍼灸師の派遣要請を終了する場合には、被災県鍼灸師会は、活動場所ごとに「派遣要請終了票(様式D)」を作成し、速やかに本会へ送付する。
- イ) 本会は、「派遣要請終了通知(様式5)」により、災害支援鍼灸師を派遣している都道府県鍼灸師会に対し追加の派遣が必要ない旨を通知する。
- ウ) 災害支援鍼灸師を派遣している都道府県鍼灸師会は、すべての派遣鍼灸師の帰還を確認し、「派遣終了票(様式E)」により本会へ通知する。
- エ) 本会は、派遣したすべての災害支援鍼灸師の帰還を確認し、「活動終了報告(様式6)」により、全都道府県鍼灸師会に対し支援鍼灸師の派遣が終了した旨を周知する。

⑩派遣終了後のケア

災害支援鍼灸師を派遣した都道府県鍼灸師会は、派遣した災害支援鍼灸師の心身の負担を軽減するため、必要なケアを受けられる機会を設ける。

第4章 平常時における対応

1) 本会の役割

①都道府県鍼灸師会及び関係機関等との連携強化

都道府県鍼灸師会の災害担当者及び関係諸機関と平時より緊密に情報共有し、連携の強化に努める。

②災害鍼灸医療の普及

より効果的な災害鍼灸等の活動を実現するため、災害支援鍼灸師に求められる人材像や育成に必要な教育内容の検討を行うとともに、学会等を通じて、災害支援鍼灸師の活動や災害鍼灸医療に対する理解の促進・普及に努める。

③災害支援鍼灸師派遣調整訓練の実施

都道府県鍼灸師会並びに災害支援鍼灸師及びその所属機関との災害支援鍼灸師派遣調整訓練を年1回以上実施し、災害支援鍼灸師派遣調整の評価及び見直しを行うことが望ましい。

④その他

その他、災害時支援体制を円滑に整え、効果的な支援活動を行うために必要な事業を行う。

2) 都道府県鍼灸師会の役割

①本会及び各都道府県鍼灸師会並びに関係機関等との連携強化

本会・都道府県鍼灸師会の災害支援担当者及び関係諸機関と平時より緊密に情報共有し、連携強化に努める。

②災害鍼灸医療の普及等

災害医療や災害鍼灸医療関連研修等を開催し、災害鍼灸医療の普及をはかるとともに、災害発生時に鍼灸等による支援活動に従事できるはり師・きゅう師を育成する。

③災害支援鍼灸師の登録の推進

災害支援鍼灸師の周知及び募集につとめ、災害鍼灸研修修了者等を対象に災害支援鍼灸師の登録を推進する。

登録に際しては、災害支援鍼灸師の概要について説明を行うとともに、その所属施設に対しては、あらかじめ派遣時の身分について可能な限り合意しておく。都道府県鍼灸師会が定める災害支援鍼灸師の登録期間（本会は3年を推奨）については、登録の更新ごとに必要な情報提供及び事務手続等を実施し、災害支援鍼灸師の登録促進を図る。

④その他

その他、災害時支援体制を円滑に整え、効果的な支援活動を行うために必要な事業を行う。

施行日

この要領は平成28年3月13日から施行する。

関係書類等の流れ一覧表

文書表記名	用途等
災害状況連絡票 (様式 A)	被災県鍼灸師会から日本鍼灸師会へ提出 ・ 災害状況・被災状況（被災県鍼灸師会及び会員の状況を含む）、支援要請の有無について情報を集約
災害発生に関する報告書 (様式 1)	日本鍼灸師会から都道府県鍼灸師会に送付 ・ 被災県鍼灸師会および該当ブロックの状況を提供
災害支援鍼灸師派遣要請表 (様式 B)	被災県鍼灸師会が日本鍼灸師会に対して要請 ・ 必要な支援内容（派遣者数、場所、期間等）を要請
災害支援鍼灸師派遣要請 (様式 2)	日本鍼灸師会から都道府県鍼灸師会に要請 ・ 都道府県鍼灸師会の災害支援鍼灸師派遣の要請
災害支援鍼灸師派遣候補者リスト (様式 C)	都道府県鍼灸師会が日本鍼灸師会に提出 ・ 派遣する都道府県鍼灸師会が登録している災害支援鍼灸師と派遣調整を行う。
災害支援鍼灸師派遣シフト表 (様式 3)	日本鍼灸師会から被災県鍼灸師会に送付 ・ 様式 C のリストに基づき個別の活動場所に応じたシフト表（様式 3）を作成し、被災県鍼灸師会に送付
派遣決定通知 (様式 4)	日本鍼灸師会から都道府県鍼灸師会に通知 ・ 災害支援鍼灸師の派遣決定状況を通知
派遣要請終了票 (様式 D)	被災県鍼灸師会が日本鍼灸師会に提出 ・ 活動場所ごとに作成
派遣要請終了通知 (様式 5)	日本鍼灸師会が派遣している鍼灸師会に通知 ・ 追加の派遣が必要ない旨を通知
派遣終了票 (様式 E)	派遣している鍼灸師会が日本鍼灸師会に通知 ・ 派遣しているすべての災害支援鍼灸師の帰還を確認
活動終了報告 (様式 6)	日本鍼灸師会が都道府県鍼灸師会に周知 ・ 派遣したすべての災害支援鍼灸師の帰還を確認し、すべての鍼灸師会に対し派遣が終了したことを通知

災害状況連絡票 様式 A

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送 信 元	鍼灸師会	宛 先	<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">公益社団法人 日本鍼灸師会 会 長 様</p>
	担当者：		
	災害時専用		
	FAX：		
	TEL：		
電子メール：			

災害発生に関する報告書-第 () 報

災害発生日	年 月 日 () 時 分ごろ		
被災地域			
災害名			
被害状況	人的被害	死者	人
		行方不明	人
		重傷	人
		軽傷	人
	住家等被害	倒壊家屋	全壊： 棟 半壊： 棟
情報源			
本会の対応			
災害支援鍼灸師派遣状況			
支援要請の有無	公益社団法人 日本鍼灸師会への支援要請 有 無		

公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

- ①(公社)日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX)03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089
- ②電子メール：info@harikyu.or.jp
- ③ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

災害発生に関する報告書 様式 1

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送 信 元	公益社団法人 日本鍼灸師会 会長	宛 先	都道府県鍼灸師会 御中
-------------	---------------------	--------	----------------

災害発生に関する報告書-第 () 報

災害発生日	年 月 日 () 時 分ごろ		
被災地域			
災害名			
被害状況	人的被害	死者	人
		行方不明	人
		重傷	人
		軽傷	人
	住家等被害	倒壊家屋	全壊： 棟 半壊： 棟
情報源			
本会の対応 該当ブロックの状況 災害支援鍼灸師派遣状況			レベル1 単独支援対応 レベル2 ブロックの師会支援対応 レベル3 広域支援対応 (該当するものに○)
支援要請の有無	公益社団法人日本鍼灸師会への支援要請		有 無

公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

- ① (公社) 日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX) 03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089
- ② 電子メール：info@harikyu.or.jp
- ③ ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

災害支援鍼灸師派遣要請表 様式B

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送 信 元	<div style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">鍼灸師会</div> 担当者： 災害時専用 FAX： TEL： 電子メール：	宛 先	公益社団法人 日本鍼灸師会 会長様
-------------	--	--------	-------------------------

災害支援鍼灸師派遣要請表-活動場所①-第()報

災害名：

下記の依頼内容をご確認の上、派遣が可能な場合は「様式C：災害支援鍼灸師派遣候補者リスト」に必要事項をご記入のうえ、日本鍼灸師会までご返信ください。

* 現地の状況により変更されることがあります。

1. 活動場所	名称：
	住所：
	電話番号：
	責任者：
2. 支援期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
3. 必要人数	1日あたり 人
4. 現地で連絡をとる相手	氏名：
	所属： 鍼灸師会 災害対策本部
	電話番号： 携帯：
5. 交通ルート	
6. ライフライン	電気・ガス・水道・電話・その他 () 有効○ 遮断× 不明△
7. 災害支援鍼灸師への支援環境	寝具提供：無・有・その他 ()
	食事提供：無・有・その他 ()
	保清方法・シャワー・清拭・その他 ()
8. その他 (特に持ってきた方がよいと思われるもの・注意事項等)	

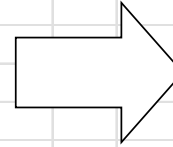
公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

- ①(公社)日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX)03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089
- ②電子メール：info@harikyu.or.jp
- ③ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

災害支援鍼灸師派遣候補者リスト 様式C

< 年 月 日 時 分現在 >

送信元	鍼灸師会	
	担当者(役職)	
	FAX	
	TEL	
	電子メール	



宛先	公益社団法人日本鍼灸師会	
	FAX: 03-5944-5087	
	TEL: 03-5944-5089	
	電子メール: info@harikyu.or.jp	

災害支援鍼灸師 派遣候補者リスト-第()報

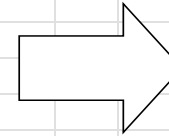
日本鍼灸師会に送信後は、この通し番号を絶対に変えないでください。変更・削除等の場合は、その旨を「変更・削除」欄に明記してください。
 候補者に追加がある場合は、**新しい番号を追加** してください。追加送信はシート「記入例②(追加送信の場合)」をご参照ください。
 あはき は免許の確認です 該当する欄に1表示その他は記入 災害支援鍼灸師登録があれば1表示

No	変更・削除	氏名	都道府県名	あ	は	き	その他	経験年数	災害支援鍼灸師登録	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
計																							

災害支援鍼灸師派遣候補者リスト 様式C

< 年 月 日 時 分現在 >

送信元	鍼灸師会	
	担当者(役職)	
	FAX	
	TEL	
	電子メール	



宛先	公益社団法人日本鍼灸師会	
	FAX: 03—5944—5087	
	TEL: 03—5944—5089	
	電子メール: info@harikyu.or.jp	

災害支援鍼灸師派遣候補者リスト-第()報

日本鍼灸師会に送信後は、この通し番号を絶対に変えないでください。変更・削除等の場合は、その旨を「変更・削除」欄に明記してください。
 候補者に追加がある場合は、**新しい番号を追加**してください。追加送信はシート「記入例②(追加送信の場合)」をご参照ください。
 あはき は免許の確認です 該当する欄に1表示その他は記入 災害支援鍼灸師登録があれば1表示

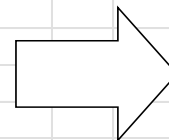
No	変更・削除	氏名	都道府県名	あ	は	き	その他	経験年数	災害支援鍼灸師登録	9/29	9/30	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	10/8	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13
1		看護 協子	大阪府	1	1	1		10	1	1	1	1	1											
2		災害 太郎	東京都		1	1		11	1			1	1	1	1									
3		支援 花子	福島県		1	1	柔整	3.5						1	1	1	1							
4																								
5																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
計				1	3	3	0		2	1	1	2	2	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0

【名前】
姓と名の間は
スペースを入れてください。

災害支援鍼灸師派遣候補者リスト 様式C

< 年 月 日 時 分現在 >

送信元	鍼灸師会	
	担当者(役職)	
	FAX	
	TEL	
	電子メール	



宛先	公益社団法人日本鍼灸師会	
	FAX:03—5944—5087	
	TEL:03—5944—5089	
	電子メール: info@harikyu.or.jp	

災害支援鍼灸師派遣候補者リスト-第()報

日本鍼灸師会に送信後は、この通し番号を絶対に変えないでください。変更・削除等の場合は、その旨を「変更・削除」欄に明記してください。
候補者に追加がある場合は、**新しい番号を追加**してください。追加送信はシート「記入例②(追加送信の場合)」をご参照ください。
あはき は免許の確認です 該当する欄に1表示その他は記入 災害支援鍼灸師登録があれば1表示

No	変更・削除	氏名	都道府県名	あ	は	き	その他	経験年数	災害支援鍼灸師登録	9/29	9/30	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7	10/8	10/9	10/10	10/11	10/12	10/13
1		看護 協子	大阪府	1	1	1		10	1	1	1	1												
2	変更	災害 太郎	東京都		1	1		11	1			1	1	1										
3	削除	支援 花子	福島県		1	1	柔整	3.5					1	1	1	1								
4		防災 次郎	和歌山県	1		1		6	1						1	1	1	1						
5																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
計				2	3	4	0		3	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	0	0	0	0	0

【No】
既に送信している番号に追加をする。
※例:既に「No」で3まで送信していた場合、次は4から始まる。

【変更・削除】
変更:既に送信している内容を変更する
削除:既に送信している内容を全て削除する

例:
第1報で、3人登録(看護協子さん、災害太郎さん、支援花子さん)
第2報では、
①既に送信した看護協子さんの変更なし
②既に送信した災害太郎さんの派遣可能日程を変更
③既に送信した支援花子さんの登録を削除
④1名追加登録(防災次郎さん)

災害支援鍼灸師派遣シフト表 様式3

送信元:(公社)日本鍼灸師会

< 年 月 日 時 分現在 >

災害支援鍼灸師派遣シフト表-活動場所①-第()報

派遣期間: 年 月 日() ~ 年 月 日()

活動場所	施設名 地域:
	担当者:
	住所:
	電話:

現地緊急連絡先	日鍼会ブロック名:
	担当者:
	住所:
	電話:

※派遣期間には移動日を含みます。
 ※変更等がある場合は、速やかに右記日本鍼灸師会までご連絡ください。
 ※現地の状況により活動体制・場所などは変更されます。
 ※あはき は免許確認 該当する欄に1表示その他は記入 災害支援鍼灸師登録があれば1表示

担当部署:公益社団法人日本鍼灸師会
 TEL:03-5944-5089 FAX:03-5944-5087
 電子メール:info@harikyu.or.jp

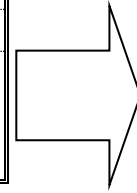
NO	変更・削除	氏名	都道府県名	あ	は	き	その他	経験年数	災害支援鍼灸師登録	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
計																						

派遣決定通知書 様式 4

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送 信 元	公益社団法人日本鍼灸師会
	担当者：
	FAX：03-5944-5087
	TEL：03-5944-5089
	電子メール：info@harikyu.or.jp



宛 先	都道府県鍼灸師会 御中
--------	------------------------

災害支援鍼灸師派遣決定通知-第()報

災害名：

月 日 時 分までにご返信いただいた候補者リスト分について、下記のとおり派遣を決定し、当該鍼灸師会に連絡しましたことをご知らせいたします。

さらに支援が必要な場合、再度の派遣をご依頼いたしますので、よろしくお願ひ申し上げます。

活動場所	派遣 依頼数	上段は派遣決定数、(下段は不足数)											
		/	-	/	/	-	/	/	-	/			
	人			人			人			人			人
		()	()	()	()	()	()	()	()	()			
	人			人			人			人			人
		()	()	()	()	()	()	()	()	()			
	人			人			人			人			人
		()	()	()	()	()	()	()	()	()			

ご協力に感謝申し上げます。

公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

- ①(公社)日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX)03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089
- ②電子メール：info@harikyu.or.jp
- ③ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

派遣要請終了票 様式D

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送 信 元	鍼灸師会	宛 先	公益社団法人 日本鍼灸師会 会長 様
	担当者：		
	災害時専用		
	FAX：		
	TEL：		
電子メール：			

災害支援鍼灸師派遣要請終了票

災害名：

派遣要請のありました施設につき、すべての派遣が決定しましたので、派遣要請を終了いたします。

公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

- ①(公社)日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX)03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089
- ②電子メール：info@harikyu.or.jp
- ③ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

派遣要請終了通知 様式5

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送 信 元	公益社団法人日本鍼灸師会	宛 先	都道府県鍼灸師会 御中
	担当者：		
	FAX：03-5944-5087		
	TEL：03-5944-5089 電子メール：info@harikyu.or.jp		

災害支援鍼灸師派遣要請終了通知

災害名：

派遣要請のありました地域につき、すべての派遣が決定しましたので、派遣要請を終了いたします。

公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

- ①(公社)日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX)03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089
- ②電子メール：info@harikyu.or.jp
- ③ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

派遣終了票 様式 E

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送 信 元	鍼灸師会	宛 先	公益社団法人 日本鍼灸師会 会長 様
	担当者：		
	災害時専用		
	FAX：		
	TEL：		
電子メール：			

災害支援鍼灸師派遣終了報告

災害名：

標記災害における災害支援鍼灸師全員の帰還が確認され、活動は全て終了いたしました。

災害支援鍼灸師の派遣実績は以下の通りです。

被災県を除いた災害支援鍼灸師派遣師会数	師会
災害支援鍼灸師派遣候補者総数	名

活動場所	派遣期間	派遣人数
①	/ ~ /	名
②	/ ~ /	名
③	/ ~ /	名
延人数		名

公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

①(公社)日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX)03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089

②電子メール：info@harikyu.or.jp

③ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

活動終了報告 様式 6

(送付枚数：本紙含め 枚)

< 年 月 日 時 分現在 >

送信元	公益社団法人日本鍼灸師会	宛先	都道府県鍼灸師会 御中
	担当者：		
	FAX：03-5944-5087		
	TEL：03-5944-5089		
	電子メール：info@harikyu.or.jp		

災害支援鍼灸師活動終了報告

災害名：

標記災害における災害支援鍼灸師全員の帰還が確認され、活動は全て終了いたしました。

災害支援鍼灸師の派遣実績は以下の通りです。

被災県を除いた災害支援鍼灸師派遣師会数	師会名
災害支援鍼灸師派遣候補者総数	名

活動場所	派遣期間	派遣人数
④	/ ~ /	名
⑤	/ ~ /	名
⑥	/ ~ /	名
延人数		名

公益社団法人日本鍼灸師会への連絡方法

- ①(公社)日本鍼灸師会 災害対策本部 (FAX)03-5944-5087 (TEL) 03-5944-5089
- ②電子メール：info@harikyu.or.jp
- ③ホームページ：https://www.harikyu.or.jp/

鍼灸学校卒業生の表彰等取扱い内規

区分	条 件	学校へ案 内状送付	表彰状 (額付) 贈呈	表彰状 (紙) 贈呈	役員派遣	
1	学校協会加盟校	○	○	×	○	役員の派遣依頼があれば派遣する。原則として、各学校所在の都道府県師会長に代理出席を委託する。
2	学校協会非加盟であるが広告掲載	×	○	×	×	役員の派遣依頼の有無にかかわらず、原則として派遣しない。
3	学校協会非加盟であり広告未掲載	×	×	○	同上	

※ 原則として、表彰者は1校につき1名とする。

※ 上欄の区分1～3により難しい場合は、別途正副会長会議で協議し決めるものとする。

※ 代理出席の場合、旅費規程に準ずる交通費を本会が負担する。

※ 原則として、入学式には派遣しない。

代議員総会運営規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本鍼灸師会定款第24条に基づき、代議員総会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 代議員総会の招集の手続等

(招集の手続)

第2条 代議員総会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

- (1) 代議員総会の日時及び場所
- (2) 代議員総会の目的である事項があるときは、当該事項
- (3) 社員総会に出席しない社員が書面によって議決権を行使することができることとするときはその旨
- (4) 社員総会に出席しない社員が電磁的方法によって議決権を行使することができることとするときは、その旨
- (5) 次に掲げる事項
 - イ 代議員総会参考書類に記載すべき事項
 - ロ 書面による議決権の行使については議決権行使書を開催日の前日までに提出すべき旨
 - ハ 電磁的方法による議決権の行使については開催日の前日までにすべき旨
- (6) 代理人による議決権の行使について、代理権を証明する方法、及び代理人の数その他代理人による議決権の行使に関する事項
- (7) 次に掲げる事項が代議員総会の目的である事項であるときは、当該事項に係る議案の概要
 - イ 役員等の選任
 - ロ 役員等の報酬等
 - ハ 事業の全部の譲渡
 - ニ 定款の変更
 - ホ 合併

(招集の通知)

第3条 代議員総会を招集するには、会長は、代議員総会の開催日の2週間前までに、代議員に対して書面でその通知を発しなければならない。

2 前項の通知には、第2条各号に掲げる事項を記載するとともに、代議員総会参考書類及び議決権行使書、出席票その外必要な書類を同封しなければならない。

(議決権行使に関する基準日)

第4条 事業年度の末日現在における代議員を、当該事業年度の終了後に招集される定時代議員総会及び翌事業年度中に開催される臨時代議員総会に関して議決権を有する代議員とする。

第3章 代議員総会の開催

(会場の設営等)

第5条 代議員総会の開催の際には、会場を設営し、議事運営に必要な職員等を配置する。

(代議員等の出席)

第6条 代議員総会に出席する代議員は、会場の受付において、予め送付を受けた出席表の提出等によりその資格を明らかにしなければならない。

2 代議員の代理人として代議員総会に出席する者は、会場の受付において、前項の出席表と委任状の提出等によりその資格を明らかにしなければならない。

(代議員以外の者の出席)

第7条 理事及び監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、代議員総会に出席しなければならない。

2 この法人の職員及び弁護士等は、議長、理事又は監事を補助するために、議長の許可を得て代議員総会に出席することができる。

第4章 代議員総会の議事

(議長の権限)

第8条 議長は、代議員総会の秩序を維持し、議事を整理する。

2 議長は、議事を円滑に進めるために必要と判断するときは、次の者に対して退場を命じることができる。

- (1) 代議員又はその代理人として出席した者であって、その資格を有しないことが判明した者
- (2) 議長の指示に従わない者
- (3) 代議員総会の秩序を乱した者

3 議長は、議長の指示に従わない発言、議題に関係しない発言、他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言、代議員総会の品位を汚す発言その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言に対し必要な注意を与え、制限し又はその発言を中止させることができる。

(定足数の確認)

第9条 議長は、代議員総会の開会に際し、事務局に出席者数を確認させ、会場に報告させなければならない。

(開会の宣言)

第10条 開会の予定時刻が到来したときは、議長は議場に開会を宣言する。

(開会時刻の繰り下げ)

第11条 議長は、やむを得ない事由がある場合には、開会時刻を繰り下げることができる。この場合、既に入場している代議員等に対して遅滞なく繰り下げられた時刻を通知しなければならない。

(議題の付議の宣言)

第12条 議長は、各議事に入るに当たり、その議題を付議することを宣言する。

- 2 議長は、予め招集通知に示された順序に従い議題を付議する。ただし、理由を述べてその順序を変更することができる。
- 3 議長は、複数の議題を一括して付議することができる。

(理事等の報告又は説明)

第13条 議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、理事及び監事に対しその議題に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合理事又は監事は、議長の許可を得て、補助者に報告又は説明をさせることができる。

- 2 代議員が理事又は監事に対し特定の事項について説明を求めるときは、議長は理事又は監事に対し説明を求めなければならない。ただし、当該事項が当該代議員総会の目的である事項に関しないものである場合、又はその説明をすることが代議員の共同の利益を著しく害する場合その他正当な理由がある場合と議長が認める場合はこの限りではない。
- 3 一般社団・財団法第43条、第44条又は49条第3項の規定により代議員から提案があった場合、議長はその代議員に議題の説明を求め、また、理事又は監事に対してこれに係る意見を述べさせることができる。

(議題の審議)

第14条 議題について発言するときは、議長の許可を受けなければならない。

- 2 発言の順序は、議長が決定する。
- 3 発言は、簡潔明瞭であることを要し、議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、発言時間を制限することができる。

(議事進行動議)

第15条 代議員は、代議員総会の議事進行に関して、動議を提出することができる。

- 2 前項の動議については、議長は速やかに採決しなければならない。
- 3 議長は、第1項の動議が、代議員総会の議事を妨害する手段として提出されたとき、不適法又は権利の濫用にあるとき、その他動議に合理的な理由のないことが明らかなきときは直ちに却下することができる。

(議長不信任動議)

第16条 代議員総会の議長が、その代議員総会において出席代議員の中から選出されたときは、議長不信任動議を提出することができない。

- 2 議長不信任動議が提出されたときは、議長は速やかに採決しなければならない。
- 3 前項の動議が決議されたときは、事務局が仮議長となり、その代議員総会の議長を出席代議員の中から選出する。

(採決)

第17条 議長は、議題について質疑及び討論が尽くされたと認められるときは、審議終了を宣言し、採決することができる。

- 2 議長は、一括して審議していた議題については、一括して採決することができる。ただし、理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに採決を行わなければならない。

ない。理事又は監事の候補者の合計数が定款第25条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

- 3 議長は、議題原案に対して修正案が提出された場合には、原案に先立ち修正案の採決を行う。
- 4 複数の修正案が提出された場合、原案から遠いものから順次採決を行う。ただし、多数の修正案が提出された場合には、前項の定めにかかわらず、原案を修正案に先立ち採決することができる。
- 5 修正案の採決においては、書面又は電磁的方法によって、原案に賛成の旨行使された議決権については、修正案に反対の意思が表明されたものとして、また原案に反対又は棄権の旨行使された議決権については、修正案の採決につき棄権したものとして取扱う。
- 6 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。
- 7 議長は採決に先立って、議題及び自己の議決権の行使に関するいかなる意見も述べることはできない。議長が議決権を有するときは、その議決権は採決の結果を確認する直前にのみ行使し、採決の結果に算入することができる。

(出席した代議員の議決権の数)

第18条 代議員総会の決議については、次の数の合計数を出席した代議員の議決権の数とする。

- (1) 出席した代議員本人の議決権の数
- (2) 代理人を出席させた代議員の議決権の数
- (3) 議決権行使書を開催日の前日までに提出した代議員の議決権の数
- (4) 電磁的方法により、開催日の前日までに議決権を行使した代議員の議決権の数

(採決結果の宣言)

第19条 議長は、採決が終了した場合には、その結果並びにその議題の決議に必要な賛成数を充足しているか否かを宣言する。

(休憩)

第20条 議長は、必要と認めるときは、再開時刻を定めて、休憩を宣言することができる。

(延期又は続行)

第21条 代議員総会を延期又は続行する場合は、代議員総会の決議による。

- 2 前項の場合、延会又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することもできる。
- 3 前項ただし書きの場合、議長は、決定した日時及び場所を速やかに代議員に通知しなければならない。
- 4 延会又は継続会の日は、当初の代議員総会の日より2週間以内の日としなければならない。

(閉会)

第22条 議長は、すべての議事が終了した場合又は延期若しくは続行が決議された場合には、閉会を宣言する。

(議事録)

第23条 代議員総会の議事については、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、別表に掲げる事項を記載しなければならない。また議長及び議事録の作成に係る職務を行った者はこれに記名押印しなければならない。

(議事の経過及びその結果の報告)

第24条 議長は、欠席した代議員に対して、書面をもって議事の経過及びその結果の概要を遅滞なく報告するものとする。

2 会長は、代議員総会の議事の経過及びその結果の概要を、会報に掲載するものとする。

第5章 事務局

(事務局)

第25条 代議員総会の事務局には、本会事務局長がこれに当たる。

第6章 雑則

(改廃)

第26条 この規則の改廃は、代議員総会の決議を経て行う。

附 則

1 平成22年5月15日制定。

2 この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

1 平成25年6月2日一部改正。

別表

議事録記載事項

1 開催された日時及び場所

2 議事の経過の要領及びその結果

3 決議を要する事項について特別の利害関係を有する代議員があるときは、当該代議員の氏名

4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要

イ 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき

ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された代議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき

ハ 監事が、理事が代議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があるものと認めて、代議員会に報告したとき

ニ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき

- 5 代議員会に出席した理事及び監事の氏名又は名称
- 6 議長の氏名
- 7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

全国師会長会運営規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下、「本会」という。）定款47条に基づき、各都道府県師会長会の運営に関する事項を定める。

(名称)

第2条 「公益社団法人日本鍼灸師会各都道府県鍼灸師会会長会」（略称全国師会長会）と称する。

(構成)

第3条 全国師会長会は、本会会長、副会長、業務執行理事、定款7条に基づき本会で承認した各都道府県鍼灸師会の会長及び業務執行委員会が参加を必要とした関係者をもって構成する。

(任務)

第4条 全国師会長会は、本会と各都道府県鍼灸師会の連絡調整をはかることを任務とする。

(会議)

第5条

- 1 全国師会長会は、通常全国師会長会および臨時全国師会長会の2種とする。
- 2 通常全国師会長会は毎事業年度1回開催し、臨時全国師会長会は必要に応じて随時開催する。
- 3 全国師会長会内に、全国ブロック会会長会議を置くことができる。
- 4 通常全国師会長会の開催場所は、原則として日本鍼灸会館とする。
- 5 全国師会長会の議長は、本会会長が務める。
- 6 全国師会長会は、本会会長が招集する。
- 7 全国師会長会議事録は、本会法人管理担当理事が作成する。
- 8 全国師会長会に出席する各都道府県鍼灸師会会長の旅費は、本会が負担する。

(規程の変更)

第6条 本規程は、本会理事会の議決により変更することができる。

附 則

- 1 本規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。

附 則

- 1 本規程は平成27年11月8日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

ブロック会議運営規程

(目的)

第1条 この規程は、地域区分（以下「ブロック」という。）ごとに開催される公益社団法人日本鍼灸師会（以下、「日本鍼灸師会」という。）と各ブロック内の日本鍼灸師会定款第7条に基づき承認した各都道府県鍼灸師会（以下「都道府県鍼灸師会」という。）との共催事業である会議（以下「本会議」という。）の運営に関する事項を定める。

(名称)

第2条 本会議は、「公益社団法人日本鍼灸師会ブロック会議」（略称「ブロック会議」）と称する。

(構成)

第3条 ブロック会議は全国を次のブロックに区分し、各ブロックごとに開催する。（都道府県は略）

- (1) 北海道ブロック
- (2) 東北ブロック（青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島）
- (3) 関東甲信越ブロック（東京、神奈川、千葉、埼玉、群馬、栃木、茨城、新潟、山梨、長野）
- (4) 東海北陸ブロック（富山、石川、岐阜、静岡、愛知、三重）
- (5) 近畿ブロック（京都、大阪、兵庫、滋賀、奈良、和歌山、福井）
- (6) 中国、四国ブロック（岡山、広島、山口、鳥取、島根、香川、愛媛、徳島、高知）
- (7) 九州ブロック（福岡、大分、佐賀、長崎、熊本、宮崎、鹿児島、沖縄）

(任務)

第4条 本会議は、日本鍼灸師会と都道府県師会相互の協力をはかることを任務とする。

(事業)

第5条 本会議は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 日本鍼灸師会と都道府県鍼灸師会との会議の共催
- (2) 各種講習会及び研修会の開催
- (3) 親睦行事の開催
- (4) ブロックの内規等の作成改定及び収支の報告
- (5) その他目的を達成するために必要な事業

(会議)

第6条

- 1 本会議は、通常ブロック会議及び臨時ブロック会議の2種とする。
- 2 通常ブロック会議は毎事業年度1回開催し、臨時ブロック会議は必要に応じて随時開催する。
- 3 通常ブロック会議の開催地は、ブロック内の各都道府県鍼灸師会の持ち回りとする。
- 4 本会議は、ブロック内の都道府県鍼灸師会会長会議（以下「ブロック内師会会長会議」という。）を含むものとする。
- 5 本会議の招集は、ブロックごとに日本鍼灸師会と各都道府県鍼灸師会との協議により別に定める。
- 6 本会議は、日本鍼灸師会会長が指名した日本鍼灸師会役員、各都道府県鍼灸師会役員及び各

都道府県師会会長の指定した会員をもって構成する。

- 7 本会議は会議録を作成し、日本鍼灸師会会長及びブロック内の各都道府県鍼灸師会会長に提出する。
- 8 本会議に派遣する日本鍼灸師会役員の経費については、ブロック会議参加費及び旅費規程に定める交通費を本会で負担する。

(ブロック内師会長会議)

第7条 ブロック内師会長会議は、ブロック内各都道府県師会会長をもって構成する。

- 2 ブロック内師会長会議において、ブロック会会長を選出する。
- 3 ブロック会会長は、ブロック内師会長会議を必要に応じて開催する。
- 4 ブロック内師会長会議は、ブロック会議の事業及び経理に関して協議し、ブロック内都道府県鍼灸師会の活動状況の報告及び情報の交換等を行う。

(経理)

第8条 本会議の経費は、日本鍼灸師会からの負担金、ブロック内都道府県鍼灸師会負担金、寄付金及びその他の収入で運営する。

- 2 本会議の会計年度は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

(規程の変更)

第9条 本規程は、日本鍼灸師会及び都道府県鍼灸師会の協議により変更することができる。

附 則

- 1 本規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧ブロック会運営規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧ブロック会運営規程を適用して行われた行為は新ブロック会議運営規程を適用したものとみなす。

附 則

- 1 本規程は平成27年11月8日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

附 則

- 1 本規程は平成30年3月11日の理事会の承認を得て一部改正し、平成30年度より適用する。ただし、1年間は経過措置として現行のブロックを適用させることができることとする。

附 則

- 1 本規程は令和5年5月14日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

危機管理基本規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）における危機管理及び危機対応に関する基本事項を定めることにより、本会が危機に迅速かつ的確に対応し、次の各号に掲げる事項を実現することを目的とする。

- (1) 鍼灸師及び会員の安全確保を図るとともに、公益社団法人としての社会的な責任を果たすこと。
- (2) 本会役職員等の生命及び身体の安全を確保するとともに、事業活動の継続を図ること。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「危機」とは、自然災害、感染症及び重大事故事件等の外部要因により、重大な被害が生じ又は生じるおそれがある緊急の事象及び状態をいう。
- (2) 「危機管理」とは、危機による被害を回避又は最小限に抑制するために行う本会のリスクマネジメントをいう。
- (3) 「危機対応」とは、危機発生時における本会の組織的対応をいう。

(基本方針)

第3条 本会における危機管理及び危機対応の基本方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 危機の未然防止に努める。
- (2) 生命及び身体の安全確保を最優先とする。
- (3) 都道府県鍼灸師会等から必要な情報を収集する。
- (4) 対応可能な支援を行う。
- (5) 国及び地方公共団体等に対して政策提言を行う。
- (6) 本会の財産の保護に努める。
- (7) 事業の継続又は速やかな再開に努める。

(要領の策定)

第4条 本会は、危機の原因別に危機管理及び危機対応に関する要領（以下「要領」という。）を策定する。

- 2 要領には、次に掲げる事項を規定する。
 - (1) 平時における対応その他の危機管理に関する事項
 - (2) 危機対応に関する事項
 - (3) 危機対策本部長の代行に関する事項
 - (4) その他危機担当部署が必要と認める事項

第2章 平常時の対応

(危機管理連絡会議の設置等)

- 第5条 危機管理に関する重要事項を検討するため、危機管理連絡会議（以下「連絡会議」という。）を設置する。
- 2 連絡会議の構成は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 議長は、業務執行理事（副会長）をもって充て、連絡会議の業務を統括する。
 - (2) 副議長は、危機担当理事（法人管理委員長）をもって充て、議長を補佐するとともに、議長が不在の場合にはその職務を代行する。
 - (3) 連絡会議のメンバーは、監事、事務局長、業務執行理事及び議長が指名する者とする。なお、議長及び副議長が不在の場合の代行は、予め定めたところにより、事務局長以降のメンバー順で執り行う。
 - 3 連絡会議の業務は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 想定される危機を洗い出し、評価のうえ優先すべき事項を明らかにする。
 - (2) 想定される危機への対応を検討する。
 - (3) 要領の策定及び見直しを行い、役職員に対して浸透させる。
 - (4) 役職員等への教育、訓練を実施する。
 - (5) その他議長が必要と認める事項を実施する。
 - 4 連絡会議の庶務は、法人管理委員会が担当する。

第3章 緊急事態の対応

（危機対策本部の設置等）

- 第6条 危機が発生した場合又はその発生が予想される場合には、会長は必要に応じて危機対策本部を設置する。
- 2 危機対策本部は、招集後直ちに、出席可能な者により運営する。
 - 3 危機対策本部の解散は、危機の状況に応じて本部長が決定する。

（危機対策本部の構成等）

- 第7条 危機対策本部の構成は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 本部長は、会長をもって充て、危機対策本部の業務を統括する。
 - (2) 副本部長は、業務執行理事及び危機担当理事をもって充て、本部長を補佐するとともに、本部長が不在の場合にはその職務を代行する。
 - (3) 危機対策本部のメンバーは、本部長が指名する関係役職員をもって充てる。
 - (4) 危機対策本部の庶務は、法人管理委員会等が担当する。
- 2 危機対策本部の業務は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 情報収集及び分析を行い、危機対応を決定する。
 - (2) 関係部署に指示・命令するとともに、必要な情報を提供する。
 - (3) 鍼灸師、会員等に対して適切な情報を提供する。
 - (4) 関係機関との連絡調整を行う。
 - (5) 必要に応じた国民等への広報活動を実施する。
 - (6) 危機対応の経過等について理事会等に報告する。
 - (7) その他本部長が必要と認める事項を実施する。
 - 3 前項各号に掲げる事項を円滑に処理するため、必要に応じて危機対策本部に班を設置する。

(役職員への指示及び命令)

第8条 危機対策本部は、危機対応に関して役職員に指示及び命令をすることができる。

- 2 危機対策本部から指示又は命令が出されたときは、役職員は当該指示又は命令を最優先として行動しなければならない。

(手続等に関する特例)

第9条 特に緊急性が高い危機においては、法令に反しない範囲において、危機対策本部は本会規則等により定められた所定の手続き等を省略することができる。

(危機対応の記録)

第10条 危機対策本部庶務担当は、危機対応の経過等を記録し、後日の分析及び評価等に活用する。

第4章 雑則

(緊急時連絡網の整備)

第11条 法人管理委員会は、危機の発生に備えて最新の緊急時連絡網を整備し、役職員等に対して周知徹底しなければならない。

(規程の変更)

第12条 この規程における変更は、理事会の決議により行われなければならない。

附 則

- 1 この基本規程は平成28年3月13日から施行する。

代議員選挙規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）定款第7条第3項、同条第7項に基づき、代議員の選挙に関し、必要な事項を定める。

(代議員の定数)

第2条 代議員の定数は、選挙公示の日の30日前の時点における正会員数に基づき、正会員数が25人未満の選挙区は1人とし、それ以外の選挙区は50で除した数（四捨五入）とする。

第2章 選挙管理

(選挙管理委員会)

第3条 代議員選挙の事務の管理は、選挙管理委員会（以下「委員会」という。）が行う。

- 2 委員会の委員は2名以上5名以内とし、正会員の中から理事会の議決による指名に基づいて、会長が任命する。
- 3 委員の任期は、会長が任命した年の11月1日から2年後の10月31日までとする。ただし、委員が任期途中で辞任したときの後任委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員長は、委員の中から互選しなければならない。
- 5 委員長は、委員会を代表し、その事務を総理する。
- 6 委員会の会議は、その委員の過半数の出席がなければ開くことができない。
- 7 委員会の議事は、出席委員の過半数で決する。

(選挙管理者)

第4条 委員会は、選挙区ごとにそれぞれ若干名の選挙管理者を委嘱し、その中から一人の選挙管理責任者を指名する。

- 2 選挙管理者は、委員会の委嘱に基づき、投票及び開票に関する事務の管理その他選挙に関する事務を行う。
- 3 選挙管理者は、前項の事務を行うについて、委員会の指示に従う。

(兼職等の禁止)

第5条 委員会の委員及び選挙管理者は、候補者となり又はその選挙運動に関与することができない。

- 2 会長、副会長、理事及び監事は、委員会の委員及び選挙管理者を兼ねることができない。

第3章 選挙権及び被選挙権

(選挙権)

第6条 選挙権は、選挙公示の日の30日前において、本会に備えた正会員名簿に登録されている正会員がこれを有する。

(選挙権を有しない者)

第7条 前条に定める日から投票日（不在者投票にあつては当該投票が行われた日）までの間のいずれかの日において、正会員資格を失った者は、前条の規定にかかわらず選挙権を有しない。

（被選挙権）

第8条 被選挙権は、選挙公示の日の30日前において、本会に備えた正会員名簿に登録されている正会員がこれを有する。

（被選挙権を有しない者）

第9条 前条に定める日から投票日（不在者投票にあつては当該投票が行われた日）までの間のいずれかの日において、正会員資格を失った者は、前条の規定にかかわらず被選挙権を有しない。

第4章 選挙区

（選挙区）

第10条 代議員の選挙区は、都道府県の区域による。

- 2 各選挙区の代議員の定数は、概ね各選挙区の正会員数を50で除した数（四捨五入）とし、正会員数が25人未満の選挙区については1名との基準に基づき、理事会において別に定める。

（投票区）

第11条 前条第1項及び同条第2項により定められた一選挙区を一投票区とする。

- 2 委員会は、必要があると認めるときは、選挙区の区域を分けて数投票区を設けることができる。
- 3 前項の規定により投票区を設けたときは、委員会は公示しなければならない。

（開票区）

第12条 第10条第1項及び同条第2項の規定により定められた一選挙区を一開票区とする。

- 2 委員会は、必要があると認めるときは、選挙区の区域を分けて数開票区を設けることができる。
- 3 前項の規定により開票区を設けたときは、前条第3項の規定を準用する。

第5章 選挙人名簿

（選挙人名簿の作成）

第13条 委員会は、選挙公示の日の30日前における正会員名簿に基づき、選挙区ごとに、選挙権を有する正会員の氏名及び住所を記載した選挙人名簿を作成しなければならない。

- 2 委員会は、選挙人名簿に誤り又は第9条に該当する者があることを知ったときは、直ちにその記載を訂正しなければならない。
- 3 選挙人名簿は、前項の場合を除き、その記載を変更することができない。
- 4 選挙人名簿に記載された者であっても、選挙人名簿に記載されることができない者であるときは、投票することができない。

（選挙人名簿の送付）

第14条 委員会は、投票の前日までに、選挙区ごとの選挙人名簿を、当該選挙区の選挙管理者に送付しなければならない。

第6章 選挙期日

(選挙期日)

第15条 委員会は、投票の日時及び場所を定め、投票日の30日前に選挙の公示をし、かつ、選挙権を有する正会員に公示した事項を通知しなければならない。

2 前項の通知は、電磁的方法により行うことができる。

第7章 投票

(選挙の方法)

第16条 選挙は、正会員の単記無記名投票によって行う。

2 投票は、委員会が定めた日時及び場所において、所定の用紙に候補者の氏名を記載し、所定の投票箱に投函して行う。

3 委員会は、前項の方法に代えて、又は前項の方法と併せて、郵便の方法による投票を実施することができる。

(投票の立会)

第17条 投票所における投票に際しては、立会人2人以上が立会っていなければならない。

2 選挙管理責任者は、あらかじめ各投票区において選挙権を有する正会員の中から本人の承諾を得て、2人以上の立会人を選任し、投票日の前日までに本人に通知しなければならない。

3 立会人で参会する者が、投票所を開くべき時期になっても2人に達しないとき又はその後2人に達しなくなったときは、選挙管理者（選挙管理責任者を含む。以下同じ）は、その投票区において選挙権を有する正会員の中から2人に達するまでの立会人を選任し、直ちにその旨を本人に通知し、投票に立ち合わせなければならない。ただし、その間は、選挙管理者の立会をもってこれに代えることができる。

4 選挙管理者は、委員会の定めるところにより、立会人の氏名を委員会に通知しなければならない。

(投票所における投票)

第18条 投票所は、委員会が指定した場所に設置する。

2 委員会は、天災その他特別の事情があるときは、投票所を変更することができる。

3 委員会は、前項の規定により投票所を変更したときは、直ちにその旨を公示し、かつ、当該選挙区の選挙責任者に通知しなければならない。

4 選挙管理責任者は、前項の規定による通知を受けたときは、これを選挙人に知らせるための適切な措置をとらなければならない。

(投票所の開閉時間)

第19条 投票時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、委員会は、選挙人の投票の便宜のために必要があると認められる特別の事情のある場合又は選挙人の投票に支障を来さない

と認められる特別の事情のある場合に限り、投票所を開く時刻又は投票所を閉じる時刻を、それぞれ4時間以内の範囲内において繰り上げ又は繰り下げることができる。

(投票用紙の交付)

第20条 選挙管理者は、委員会が定めた投票用紙を、投票所において選挙人に交付する。

2 投票用紙は、紛失その他理由の如何を問わず再交付しない。

(不在者投票)

第21条 選挙権を有する正会員が、やむを得ない用務又は事故のため、投票日に、自ら投票所に行き投票することができないときは、第16条第2項の規定にかかわらず、不在者投票をすることができる。

2 不在者投票は、投票日の5日前から前日までの各日の午前9時から午後5時までの間、委員会が定める不在者投票所において行う。ただし、上記5日間のうちに休日があるときは、その日は不在者投票の手続は行わない。

3 委員会は、特に必要と認める場合に限り、前項の投票開始の時刻又は投票終了の時刻を、それぞれ4時間の範囲内において繰り上げ又は繰り下げることができる。

4 不在者投票における投票は、委員会の定めるところにより、これを管理しなければならない。

(繰延投票)

第22条 天災その他避けることのできない事故により投票を行うことができないときは、委員会は、当該投票区について更に期日を定めて投票を行わせなければならない。ただし、当選の結果に異動を及ぼさないことが明らかなきときは、行わせないことができる。

2 前項本文の場合、委員会は、あらかじめ投票の日時及び場所を公示し、かつ、当該投票区において選挙権を有する正会員に通知しなければならない。

(郵便による投票)

第23条 郵便による投票を行う場合には、選挙区の選挙管理責任者は、当該選挙区の選挙人に対し、候補者名簿及び投票用紙を送付しなければならない。

2 郵便による投票は、郵便投票と記載した所定の封筒に投票用紙を密封し、封筒裏面に氏名及び住所を記載して、投票日の前日の午後5時までに必着するよう委員会の定める郵送先気付で、当該選挙区の選挙管理責任者に郵送して行う。

3 前項の規定に違反したものは、投票と認めない。

4 選挙管理責任者は、第1項の投票を密封のまま保管し、当該選挙区的全投票と合わせて開票する。

第8章 開票

(開票)

第24条 開票は、投票日の当日に行う。

2 選挙管理者は、投票時間が経過したときは投票を締め切り、開票所においてすみやかに開票する。

(開票の立会)

第25条 開票に際しては、立会人2人以上が立会っていなければならない。

2 第17条第2項から第4項までの規定は、開票の立会人について準用する。

(開票所)

第26条 第18条の規定は、開票所について準用する。

(投票の無効)

第27条 次の投票は無効とする。

(1) 所定の投票用紙によらないもの。

(2) 候補者の氏名以外の事項を記載したもの。ただし、敬称はこの限りではない。

(3) 候補者の何人かを確認し得ないもの。

(開票結果の通知)

第28条 選挙管理責任者は、当該選挙区における投票及び開票の結果を記載した書面並びに投票を直ちに委員会に送付しなければならない。

第9章 候補者

(候補者)

第29条 被選挙権を有する正会員は、代議員選挙に立候補し又は正会員より推薦されて、当該正会員が属する選挙区の候補者になることができる。

2 候補者になろうとする者は、選挙の公示の日から5日以内に、候補者届出書を各選挙区の選挙管理責任者に提出しなければならない。

(候補者の辞退)

第30条 候補者となった者は、選挙の公示の日から20日間を経過した後は、候補者を辞退することができない。

(委員会への通知)

第31条 選挙管理責任者は、候補者の届出を受理したときは、その者の氏名及び住所を委員会に通知する。

2 選挙管理責任者は、候補者となった者が候補者を辞退したときは、辞退した者の氏名及び住所を委員会に通知する。

3 前各項の通知は、電磁的方法によることができる。

第10章 当選人

(当選者の決定)

第32条 当該選挙区の代議員定数において充まで、有効投票の最多数を得た者から順次当選人とする。

2 前項の当選人を定めるにあたり、得票数が同数である場合は、抽選によって当選者を定める。

(当選者の更正決定)

第33条 第43条の規定による異議の申出があった場合において審理の結果、再選挙を行わないで当選人を定めることができる場合においては、委員会は、直ちに当選人を決定しなければならない。

(無投票当選)

第34条 代議員候補者の数が当該選挙区における代議員の定数を超えないときは、当該選挙区においては代議員選挙の投票を行わない。

2 前項の場合、選挙管理責任者は、直ちにその旨を委員会に通知しなければならない。

3 前各項の場合、委員会は、投票日時経過後直ちに当該候補者を当選人と決定しなければならない。

(無投票当選の特例)

第35条 前条第1項の規定により無投票となった選挙区においては、第5章、第7章及び第8章の規定は適用しない。

(繰上当選)

第36条 当選人が死亡若しくは被選挙権を有しなくなったときは、委員会は、直ちに次点者の繰上当選を決定しなければならない。

(当選人の公示等)

第37条 当選人が定まったときは、選挙管理責任者は、直ちに当該選挙区の当選人の氏名、住所を委員会に報告しなければならない。

2 委員会は、当選者の氏名を直ちに公示し、かつ、当選人にこれを通知しなければならない。

(当選の効力の発生)

第38条 当選人の当選の効力は、前条の規定による当選人の氏名の公示があった日から生じるものとする。

(当選人がいない場合等)

第39条 当選人がないとき又は当選人が当該選挙区の代議員の定数に達しないときは、選挙管理責任者は、直ちにその旨を委員会に報告しなければならない。

2 前項の報告があった場合、委員会は直ちにその旨を公示しなければならない。

(選挙無効等の場合)

第40条 第44条第1項の規定により当選に関する決定を変更したとき、又は第44条第2項の規定により選挙の全部若しくは一部の無効を決定したときは、委員会は、その旨を公示しなければならない。

(再選挙)

第41条 次の各号に掲げる事由の一が生じたときは、当該事由が生じた選挙区においてのみ再選挙を行う。

- (1) 第29条2項に定める期間内に当該選挙区で候補者の届出をした者がいないとき。
- (2) 第29条2項に定める期間経過後、候補者の辞退、死亡又は被選挙権の喪失により候補者を欠くに至ったとき。
- (3) 第36条に定める場合において次点者がいないとき。
- (4) 第43条の規定による異議の申出の結果、第44条第1項の規定により当選に関する決定を変更したとき。

2 第44条第2項の規定により選挙の全部の無効を決定したときは、全ての選挙区において再選挙を行う。ただし、第33条の規定により当選者を定めることができるときは、この限りでない。

(一部無効による選挙のやり直し)

第42条 第43条の規定による異議の申出の結果、第44条第2項の規定により選挙の一部の無効を決定したときは、委員会の定めるところにより、その選挙の一部のやり直しを行う。ただし、当選の結果に異動を及ぼさないときは、この限りでない。

第11章 不服申立

(異議の申出)

第43条 当選の効力に関し不服のある候補者若しくは選挙の効力に関し不服のある候補者、又は選挙権を有する正会員は、当選決定の日から10日以内に、文書をもって委員会に対して異議を申出ることができる。

(当選又は選挙無効の決定)

第44条 当選の効力に関し異議の申出があった場合において、当選の結果に異動を及ぼす場合に限り、委員会は、当選に関する決定を変更しなければならない。

2 選挙の効力に異議の申出があった場合において、選挙に関する規定に違反することがあるときは、選挙の結果に異動を及ぼす虞れがある場合に限り、委員会は、その選挙の全部又は一部の無効を決定しなければならない。

第12章 投票等の保管等

(投票等の保管)

第45条 委員会は、第13条第1項に定める選挙人名簿及び第28条の規定により送付を受けた書面並びに投票を、当該選挙にかかる代議員の任期間、保管しなければならない。

(選挙に関する公示)

第46条 この規定における公示は、日本鍼灸師会事務所に文書を掲示して行う。

第13章 雑則

(規則の変更)

第47条 この規則の変更は、理事会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この規則は、平成22年5月15日制定。
- 2 この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成25年6月2日一部改正。

附 則

- 1 この規則は、平成27年1月25日一部改正。

附 則

- 1 この規則は、平成28年11月13日一部改正。

附 則

- 1 この規則は、平成30年11月11日一部改正。

附 則

- 1 この規則は、令和5年1月29日一部改正。

役員選任規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）定款第21条、第25条及び26条の規定に基づき、役員選任に関する必要な事項を定める。

(役員を選任)

第2条 役員を選任は、理事及び監事について、それぞれの立候補者の中から、代議員総会において選任する。

2 役員選任に関しては、あらかじめ会員に告示する。

第2章 選挙管理委員会

(選挙管理委員会)

第3条 役員選挙の事務の管理は、選挙管理委員会（以下「委員会」という。）が中立公正かつ厳正に執行する。

2 委員会の委員（以下「委員」という。）は、3名以上5名以内とし、正会員の中から理事会の議決による指名に基づいて、会長が任命する。

3 委員の任期は、会長が任命した年の2月1日から2年後の1月31日までとする。ただし、委員が任期途中で辞任したときの後任委員の任期は、前任者の任期満了までとする。

4 選挙管理委員長（以下「委員長」という。）及び副委員長は、委員の互選とする。

5 委員長は委員会を代表し、その事務を総理する。副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その事務を代行する。

6 委員会の会議は、その委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

7 委員会の議事は、出席委員の過半数で決する。

(兼職等の禁止)

第4条 委員は代議員、役員選挙の立候補者又は立候補者推薦人を兼ねることはできない。

2 会長、副会長、理事及び監事は、委員会の委員を兼ねることができない。

第3章 選挙権及び被選挙権

(選挙権)

第5条 選挙権は、代議員総会招集通知発送日の10日前において、本会に備えた代議員名簿に登録されている代議員がこれを有する。

(選挙権を有しない者)

第6条 前条に定める日から投票日まで代議員資格を失った者は、前条の規定にかかわらず選挙権を有しない。

(被選挙権)

第7条 被選挙権は、代議員総会招集通知発送日の10日前において、本会に備えた正会員名簿に登録されている正会員がこれを有する。なお、監事の被選挙権は正会員以外の者も有する。

(被選挙権を有しない者)

第8条 第5条に定める日から投票日まで正会員資格を失った者は、前条の規定にかかわらず被選挙権を有しない。

第4章 選挙

(選挙の告示)

第9条 役員選挙の告示は、委員会が行う。

(立候補の届出)

第10条 役員選挙に立候補しようとする者は、委員会が別に定める書式に従い、代議員5名以上、所属の都道府県師会又は正会員50名以上のいずれかの推薦書及び所信表明書を添付して、当該選挙の告示に示された届出期間内に委員会へ届出なければならない。

2 前項の届出が適正に行われていない場合、委員会はこれの受理を拒否することができる。

(候補者名簿の作成)

第11条 委員会は、届出のあった立候補届出書に基づき、役員ごとの候補者名簿を作成する。

2 候補者名簿には、候補者の氏名、所属する都道府県鍼灸師会名その他委員会が定める事項を記載する。

(候補届出名簿)

第12条 委員会は、前条に規定する役員候補者名簿を代議員総会議長(以下「議長」という。)に提出しなければならない。

2 議長は、代議員総会において、役員候補者名簿に登載されている氏名を報告しなければならない。

(候補者の報告及び通知等)

第13条 委員会は、役員候補者名簿に従い、代議員総会に各役員選挙の候補者氏名、所信表明書その他委員会が定める事項(以下「候補者氏名等」という。)を報告する。

2 委員会は、投票日の5日前までに前項の候補者氏名等を選挙人に通知し、選挙開始前に候補者氏名その他委員会が定める事項を議場に掲示しなければならない。

(候補者の所信表明)

第14条 委員長は、代議員総会において各候補者に所信を申し述べる機会を与えることができる。

ただし、代議員総会がその必要を認めないときは、その限りでない。

(候補者等の責務)

第15条 役員選挙に当たっては、候補者及び会員は本会の社会的使命を自覚し、伝統と名誉を損な

うことのないよう、その品位と節度を堅持しなければならない。

(投票等)

第16条 代議員は書面又は代理人をもって投票を行うことができる。ただし代理人をもって投票する場合には、一人で5人を超える代議員を代理することはできない。

2 委員長は、候補者が各役員の改選定数を超えている場合は、当該役員の選出について投票に付さなければならない。

3 委員長は、候補者が各役員の改選定数を超えない場合は、その候補者を当選人として代議員総会に報告しなければならない。ただし、代議員総会が信任を問うべきことを決議したときはこの限りでない。

(選挙の方法)

第17条 選挙は、代議員の連記無記名投票によって行う。

2 前項の投票は、候補者氏名の記載された投票用紙の候補者氏名の上欄に信任者に○印を記載することにより行う。

3 次の各号に掲げる事項は、無効とする。

(1) 所定の用紙を使用しないもの。

(2) 被選挙人の氏名に○印以外のものが記載されたもの。

4 委員長は、出席代議員のうちからあらかじめ立会人3人を指名し、投開票の公正を監視させなければならない。

5 委員長は、投票終了後直ちに代議員総会の議場において、立会人監視の下、選挙管理を補助する者に開票及び集計を行わせる。

(当選人)

第18条 委員長は、集計結果を精査した上、当該代議員総会の出席代議員数（代理出席者を含む）の過半数の得票数の上位から各改選定数の員数をもって当選人とする。

2 当選人が各改選定数に満たない場合は、当選人を除く立候補者について、再度投票を行い、出席代議員数の過半数の得票数の上位から各改選定数の員数をもって当選人とする。

3 得票数が同数のため当選人が改選定数を超える場合は、議長が指示する簡便な方法をもって決する。

4 落選した候補者のうち得票数が最も多い者（次点者）を補欠とする。

5 議長は、当選人及び補欠を議場に報告しなければならない。

6 当選した役員に欠員が生じた場合、補欠をもって当選人とする。ただし、選挙による補欠が無い場合、代議員総会を開催し欠員となる役員を選任しなければならない。

(再選挙)

第19条 第16条第3項ただし書により信任決議を実施した結果、出席代議員数の過半数の得票を得られず不信任とされた場合、欠員となる役員について再選挙を行わなければならない。ただし、再選挙の立候補手続及び選出方法等については、議長の指示する方法によることができる。

(会長、業務執行理事及び理事の選任)

- 第20条 当選した理事は、代議員総会終了後遅滞なく臨時理事会を開催し、仮議長を選任後会長の選任方法を理事会に諮り、理事会の決議により理事の中から会長を選任する。
- 2 会長は、選任後前項の理事会の議長となり、理事会の決議を経て、理事の中から16名以内の業務執行理事を選任する。
 - 3 会長は、業務執行理事の中から5名以内の副会長候補者を推薦し、同候補者の中から理事会の決議により副会長を選任する。

(会員への報告)

- 第21条 選任された会長、副会長、業務執行理事及び理事等については、後日、機関誌等により会員に報告するものとする。

第5章 選挙運動

(選挙運動の期間)

- 第22条 選挙運動の期間は、委員会が立候補の届出受理を決定した日から投票日の前日まででなければ、することができない。

(文書による選挙運動)

- 第23条 文書による選挙運動（電子メールその他インターネットを利用した選挙運動も含む）は、所信表明書以外に、A4版1枚一種類の文書（以下「補足文書」という。）に委員会の公印が押されたもの（以下「補足文書原本」という。）又は補足文書原本を謄写した書面（以下「補足文書謄写書面」という。）の発送に限るものとする。
- 2 前項の補足文書原本又は補足文書謄写書面の枚数は、候補者一人につき選挙権を有する代議員の数以内とする。
 - 3 第1項の補足文書には候補者の氏名を自署し捺印しなければならない。
 - 4 第1項の補足文書は、告示に示された届出期間内に委員会に届け出て、委員会の承認を得なければならない。なお、委員会は、補足文書に記載された内容が候補者等を誹謗・中傷してその人格や名誉を毀損する等公正な選挙を妨げるおそれが明白なとき、又は不正な手段・方法により他の候補者の当選を妨げるおそれが明白なときは、承認を与えないことができる。
 - 5 補足文書原本及び補足文書謄写書面以外の書面が頒布されたときは、委員会は、当該書面に関して違法文書であることを告知したうえで意見を述べるなど、公正な選挙を実現するために必要な措置をとることができる。

(禁止事項)

- 第24条 候補者及びその他の会員は、選挙運動として次の行為をし、又は会員及び会員以外の者にこれをさせてはならない。
- (1) 第22条に定める期間外に選挙運動をすること。
 - (2) 第23条の規定に反して文書による選挙運動をすること。
 - (3) 利益を授受し、またはその約束をすること。
 - (4) 供応をすることもしくはこれを受けること。
 - (5) 候補者を誹謗し、その他不正な手段で他の候補者の当選を妨げること。
- 2 前項の定め違反した者（会員以外の者を除く）に対しては、委員会は、事実関係を調査し、

次の措置をとることができる。

- (1) 公開文書による戒告処分
- (2) 違反が確定した時から3年間役員選挙の立候補禁止。
- (3) 違反した者が当選人である場合、当該当選人の当選無効。
- (4) 代議員総会において本会定款第11条に基づく除名処分を提案すること。

第6章 補則

(規程の変更)

第25条 この規程は、理事会の議決を経て、代議員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23年2月27日、役員選挙規程を全部改正し同日施行。

附 則

- 1 この規程は平成27年6月7日、代議員総会の承認を得て一部改正し同日施行。

附 則

- 1 この規程は令和5年6月18日、代議員総会の承認を得て一部改正し同日施行。

附 則

1. この規程は令和5年8月26日、臨時代議員総会の承認を得て一部改正し同日施行。

寄付金等取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第48条第2項の規定に基づき公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）が受領する寄付金に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 一般寄付金 本会の会員又は本会の会員を含む広く一般社会に常時募金活動を行うことにより受領する寄付金
 - (2) 特定寄付金 本会の会員又は本会の会員を含む広く一般社会に、用途を特定して一定期間募金活動を行うことにより受領する寄付金
 - (3) 特別寄付金 前各号のほか、個人又は団体から受領する寄付金
- 2 この規程における寄付金には、金銭のほか金銭以外の財産権を含むものとする。

(一般寄付金の募集)

第3条 本会は常時一般寄付金を募ることができる。

- 2 一般寄付金は、寄付金総額の50%以上を定款第4条の公益目的事業に使用することとして募集しなければならない。

(特定寄付金の募集)

第4条 特定寄付金を募集するときは、募集総額、募集期間、募集対象、募集理由、次項に規定する資金用途及びその他必要な事項を説明した書面(以下「募金目論見書」という)を理事会に提出し、承認を求めなければならない。

- 2 特定寄付金は適正な募集経費を控除した残額の総額を、定款第4条の公益目的事業の全部又は一部に使用することとして資金用途を定めなければならない。この場合、適正な募集経費は募集総額の30%以下でなければならない。

(募金目論見書の交付等)

第5条 特定寄付金を募集するときは、募金目論見書を募金の対象者に事前に交付しなければならない。

- 2 前項にかかわらず、ホームページにおいて募金目論見書を公開し、これに賛同して寄付した者へは事後に交付することができる。

(受領書等の送付)

第6条 一般寄付金又は特定寄付金を受領したときは、遅滞なく礼状、受領書及び第4条第1項による募金目論見書を寄付者に送付するものとする。

- 2 前項の受領書には、本会の公益目的事業に関連する寄付金である旨、寄付金額及びその受領年月日を記載するものとする。

(募金に係る結果の報告)

第7条 本会は、特定寄付金の募集期間終了後速やかに寄付金総額、用途予定その他必要な事項を記

載する報告書を寄付者に交付するものとする。ただし、ホームページ上の公開に代えることができる。

- 2 本会は、特定寄付金の支出が完了したときは、当該寄付金の収支に係る収支決算書及び当該支出による効果などを記載した報告書を寄付者に交付するものとする。ただし、ホームページ上の公開に代えることができる。

(特別寄付金)

第8条 本会は個人又は団体より特別寄付金を受領することができる。

- 2 前項の寄付金について寄付者から資金使途及び寄付金の管理運用方法について条件が付されているときは、その受領につき理事会の承認を求めなければならない。
- 3 寄付金が下記各号に該当する場合若しくはそのおそれがある場合には、当該寄付金を辞退しなければならない。
 - (1) 国、地方公共団体、公益法人及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に規定する者以外の個人又は団体はその寄付により、特別の利益を受ける場合
 - (2) 寄付者がその寄付をしたことにより、税の不当な軽減をきたす結果となる場合
 - (3) 寄付金の受け入れに起因して、本会が著しく資金負担が生ずる場合
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、本会の業務の遂行上支障があると認められるもの及び本会が受け入れるには社会通念上不相当と認められる場合

(情報公開)

第9条 本会が受領する寄付金については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第22条第5項各号に定める事項について、事務所への備置き及び閲覧等の措置を講じるものとする。

(個人情報保護)

第10条 寄付者に関する個人情報については、別に定める個人情報保護規程に基づき、細心の注意を払って情報管理に務めるものとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。
- 2 この規程は、平成29年1月29日の理事会で決議し、同年6月4日から施行する。

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下、「本会」という。）定款第52条第2項に基づき、本会の会計処理及び財産の管理に関し、必要な事項を定め、会計業務を円滑に処理し、収支の状況及び財産の状況を正確かつ明瞭に把握し、効率的な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本会の経理業務すべてについて適用する。

(経理の原則)

第3条 本会の経理は、法令、定款及び公益法人会計基準に定めるもののほか、本規程の定めるところによる。

2 すべての収入及び支出は、予算に基づいて処理しなければならない。

(会計区分)

第4条 本会の会計区分は、事業の区分に合わせ、公益目的事業会計、収益事業等会計及び法人会計に区分して行うものとする。

(会計年度)

第5条 本会の会計年度は、定款第6条の事業年度に従い、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

(経理責任者)

第6条 本会の財産管理責任者は、会長とする。

2 本会の財産及び会計に関する会計責任者は、法人管理担当業務執行理事とする。

3 経理事務責任者は、事務局長とする。

4 経理事務担当者は、その責任者である事務局長の他、事務局長が命じた者をもってこれに当てる。

(機密保持)

第7条 経理事務担当者は、その職務上知り得た事項を正当な理由なく他の者に漏らしてはならない。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第8条 本会の会計においては、財務及び会計の全ての状況を的確に把握するため、公益法人会計基準に従い必要な勘定科目を設ける。

2 本会の一切の取引は、財務諸表の科目の区分により経理しなければならない。

3 科目は、収入及び支出予算の目的、性質に基づき大科目及び中科目を置く。

(会計処理の原則)

第9条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債、正味財産、正味財産計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接科目間の相殺を行ってはならない。
- (2) その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿及び伝票)

第10条 各会計の会計帳簿は、これを主要簿および補助簿とする。

- (1) 主要簿（仕訳帳・総勘定元帳）
 - (2) 補助簿（現金出納帳・預金出納帳・会費台帳・給与台帳及びその他）
- 2 仕訳で使用する伝票は、入金伝票、出金伝票、振替伝票及びその他とする。
 - 3 仕訳帳は仕訳伝票をもってこれに代え、現金出納帳及び会費台帳は総勘定元帳記載高をもってこれに代えることができる。

(帳簿の照合)

第11条 補助簿の金額は、毎月末日に総勘定元帳の関係口座の金額と照合するものとする。

(帳簿の更新)

第12条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第13条 会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。

ただし、法令に定める保存期間がこれを超えるものについては、その定めによる。

- | | |
|--------------|-----|
| (1) 財務諸表 | 永久 |
| (2) 収支予算書 | 10年 |
| (3) 会計帳簿 | 10年 |
| (4) 契約書・証憑書類 | 10年 |
| (5) その他の書類 | 10年 |
- 2 保存期間は、会計年度終了のときから起算する。
 - 3 保存期間経過後に会計関係書類を処分するときは、会計責任者の承認を得て経理事務責任者がこれを行う。

(会計処理)

第14条 会計処理は、予算及び会計に関する帳票類を備え、所要の事項を整然かつ明瞭に記録しなければならない。

- 2 会計期間中の帳簿書類は、経理事務担当者が保管し、使用済みの帳簿書類は経理事務責任者が管理責任を負う。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第15条 この規程において金銭とは、現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き替えることができる小切手・証書などをいう。

(出納責任者)

第16条 出納責任者は経理事務責任者とし、金銭の出納、保管を行う。

(出納事務)

第17条 収入すべき金額を入金した場合は、入金伝票を作成し、金融機関の口座に振り込まれた収入は、預金通帳に基づき振替伝票を作成する。

2 入金伝票及び振替伝票により、収入を記録すべき帳票類に記入する。

3 請求すべきことが確定したときは、所定の様式による請求書を発行する。

4 金銭の支払いは、請求書若しくはその他の証憑書類に基づいて行うこととし、金額又は目的及び支払先等を記入した出金伝票又は振替伝票を作成し、受領した領収書等は十分に注意して保管しなければならない。

(金融機関との取引及び公印管理)

第18条 金融機関との取引を開始又は廃止するときは、会長の承認を得なければならない。

2 預貯金の名義人は、会長又は会計責任者とする。

3 経理事務責任者は、出納に使用する印鑑並びに未使用小切手及び預貯金通帳等を管理する。

(金銭出納)

第19条 金銭を収納したときは、会計責任者が特に認めた場合のほか、金融機関に保管しなければならない。

2 領収書は経理事務責任者が発行し、特に事前に発行する場合は会計責任者の承認を得て行うものとする。

3 支払いは、現金又は銀行振込等で行い、給与、謝礼、見舞金及び小口支払等を除くものは、線引小切手を使用することができる。この場合、会計責任者の承認を得て行うものとする。

4 小切手の保管及び振出小切手の作成は、経理事務責任者がこれに当たり、小切手の署名人は会長又は会計責任者とする。

(残高照合)

第20条 経理事務担当者は、日々の現金残高を出納帳の残高と照合しなければならない。

2 預貯金については、毎月末に預貯金残高(通帳)により帳簿残高と照合しなければならない。

3 残高照合の結果、過不足があるときは、遅滞なく経理事務責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

(手許現金)

第21条 経理事務責任者は現金支払に充てるため手許現金をおくことができる。

2 手許現金は金庫に保管し、金庫は経理事務責任者が管理する。

(事故の処理)

第22条 経理事務責任者が、その所管に係わる金銭を亡失したときは、経理事務責任者は速やかにその顛末を会計責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

2 会計責任者は、前項の報告を受けたときは、その事由を詳細に調査し、理事会に報告しなければならない。

3 会長は、当該経理事務責任者が善良なる管理義務を怠ったときは、弁償の責任を負わしめることができる。

第4章 借入金

(短期借入金)

第23条 本会の運営上必要があるときは、理事会の承認を得た上で資金の借入れをすることができる。この場合、その会計年度の収入をもって償還するものとする。

(長期借入金)

第24条 短期借入金以外及び多額の資金の借入れについては、理事会及び代議員総会の決議を経なければならない。

2 長期借入金は、収支予算書の収入の部に「借入金収入」として計上し、各会計年度における返済予定額を支出予算に計上するものとする。ただし、資金に余裕が生じたときは、返済予定額を超えて返済することができる。

第5章 固定資産

(固定資産の範囲)

第25条 固定資産とは、特定資産とその他の固定資産をいう。

2 その他の固定資産とは、一単位当たり耐用年数3年以上で、かつ取得価格が10万円以上の資産とする。

(固定資産の減価償却)

第26条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法により、これを行う。耐用年数については、財務省令（減価償却耐用年数表）によるものとする。

(固定資産の購入等)

第27条 固定資産及びその他固定資産の購入又は処分は、理事会の承認を得て行う。ただし、土地、建物等の処分については、代議員総会の議を経て行うものとする。

(固定資産の管理)

第28条 固定資産の管理については、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、管理しなければならない。

(登記および担保)

第29条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、火災等の損害を受けるおそれの

ある固定資産については、適正な価格の損害保険を付さなければならない。

(物品の管理)

第30条 物品として管理しなければならない消耗品、備品及び図書等は、経理事務責任者が管理するものとする。

第6章 予算

(予算の目的)

第31条 予算は、各年度の事業計画の基本方針に基づいて編成され、実績と比較検討し、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規律を確保するため調整を行うものである。

(予算の編成及び成立)

第32条 予算案は、各事業担当の業務執行理事の所管する部門の事業計画案及び予算案をもとに、会長の指示により会計責任者が総合調整し、毎事業年度開始前に作成する。

2 前項により作成された予算案は、理事会の承認を経て成立する。

(予算の執行)

第33条 予算の執行機関は、理事会及び業務執行理事とする。

2 会計責任者は、予算の執行状況を定期的に理事会に報告しなければならない。

3 各委員会の担当理事は、所管事項に関する予算の執行について理事会に対し、責任を負うものとする。

(積立金、引当金)

第34条 健全な財政活動や将来、特別の支出が見込まれる場合、経済変動に伴う特別の支出に備えて、積立金及び引当金を積み立てることができる。

2 積立金及び引当金を計画外かつ緊急に取崩す必要が生じたときは、理事会の承認を得てこれを行う。ただし、会長は、直近の代議員総会に報告し、承認を得なければならない。

第7章 決算

(決算の目的)

第35条 決算とは、会計年度の会計記録を整理し、その期間の収支を計算するとともに、その中間およびその期末の財産状況を明らかにすることを目的とする。

(決算書類の作成)

第36条 会計責任者は、毎会計年度の9月末日および年度終了後、速やかに経理事務責任者に各帳簿の集計、証憑類の整理を行わせ、その正確なことを確認したのち、中間決算書および決算書（貸借対照表、正味財産増減計算書、貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書及び財産目録）を作成し、会長に提出しなければならない。

2 会長は、監事の監査を受け、中間決算書を理事会に報告しなければならない。

- 3 会長は、監事の監査を受け、年度末の決算書を理事会の承認を経て、定時代議員総会に提出し、承認を得なければならない。

第8章 補則

(規程の改廃)

第37条 この規程の改廃は、理事会の議決により改廃することができる。

(細則)

第38条 この規程を実施するための細則を理事会の議を経て設けることができる。細則は、理事会で改廃することができる。

附 則

- 1 本規程は平成23年9月4日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧経理規程は平成23年9月4日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成23年9月4日の間に旧経理規程を適用して行われた行為は新経理規程を適用したものとみなす。

附 則

- 1 本規程は平成27年11月8日の理事会の承認を得て一部改正し、同日施行する。

資金管理運用規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会(以下「本会」という。)定款第48条の規定に基づき、本会の資金管理及び運用に関する必要事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程が適用される財産は、本会の保有する財産のうち不動産、無体財産権及び寄付者の意思若しくは理事会の決議により財産保有形態が指定されている財産を除き、本会の裁量により効率的に運用すべき資金をいう。

(運用の基本原則)

第3条 本会の資金運用について、理事は善良な管理者の注意を払うとともに、本会の定款及び法令に従い、忠実に職務を執行しなければならない。

(資金区分と運用方針)

第4条 この規程が適用される資金運用は、資金の積立目的、運用可能期間等その資金の特性を勘案し、適正な運用に努めるものとする。

(資金運用の対象)

第5条 資金運用は、定期預貯金により運用する。

(理事会への報告)

第6条 理事会は、資金運用の経過及び結果について少なくとも年1回又は必要に応じて財務担当執行理事から報告を受けるものとする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成22年3月7日理事会の議決を得て制定し、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧資金管理運用規程を適用して行われた行為は新資金管理運用規程を適用したものとみなす。

特定費用準備資金取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）の特定費用準備資金及び特定の資産の取得に充てるために保有する資金の取り扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 特定費用準備資金とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（以下「認定法施行規則」という。）第18条第1項本文に定める、将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用（事業費又は管理費として計上されることとなるものに限るものとし、引当金の引き当て対象となるものを除く。）に係る支出に充てるために保有する資金をいう。

2 特定資産取得とは、認定法施行規則第22条第3項第3号にサためる特定の財産の取得に充てるために保有する資金をいう。

3 特定費用準備資金とは、第2項を総称する。

(原則)

第3条 この規程による取扱いについては、認定法施行規則に則り行なうものとする。

第2章 特定費用準備資金

(特定費用準備資金の保有)

第4条 本会は、特定費用準備資金を保有することができる。

(保有の承認)

第5条 本会が、前条の特定費用準備資金を保有しようとする時は、会長は、将来の特定の活動ごとに、その名称及び資金の名称、内容、計画期間、活動の実施予定時期、積立限度額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は、次の号に記載する要件を充たす場合において、当該の活動ごとに承認する。

(1) その資金の目的である活動を行なうことが見込まれること。

(2) その資金の積立限度額が合理的に算定されていること。

(特定費用準備資金の管理・取崩し等)

第6条 前条の特定費用準備資金は、貸借対照表及び財産目録にその資金の名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定費用準備金を含む。）と明確に区分して管理する。

2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことはできない。

3 前項に係わらず、目的外の取崩しを行なう場合には、会長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

第3章 特定資産取得

(特定資産取得)

第7条 本会は、特定資産を取得を保有することができる。

(保有の承認)

第8条 本会が、前条の特定資産を保有しようとする時は、会長は、資産ごとに、その資金の名称、目的、計画期間、資産の取得（以下「資産取得等」という。）の予定時期、資産取得等に必要な最低限、その算出根拠を理事会に提示し、理事会は、次の号に記載する要件を充たす場合において、資産ごとに承認する。

(1) その資金の目的である資産を取得することが見込まれること。

(2) その資金の目的である資産取得等に必要な最低限が合理的に算定されていること。

(特定資産取得の管理・取崩し等)

第9条 前条の特定資産取得資金は、貸借対照表及び財産目録にその資金の名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定資産取得資金を含む。）と明確に区分して管理する。

2 前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことはできない。

3 前項に係わらず、目的外の取崩しを行なう場合には、会長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、資産取得等に必要な最低額及び積立期間の変更についても同様とする。

第4章 公表

(特定費用準備資金等の公表)

第10条 本会は、特定費用準備資金等の取崩しに係る手続き、特定費用準備資金の積立限度額とその算定根拠及び資産取得資金の資産取得等に必要な最低額とその算定根拠について、定款第49条第3項による書類の備え置き及び閲覧を行なう。

第5章 雑則

(法令等の読み替え)

第11条 この規程において引用する条文の条数・項番号等が関係法令の改正等に伴い変更された場合においては、関係法令の改正等の内容に対応して適宜読みかえるものとする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行なう。

(細則)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は事務局長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、令和元年5月19日より施行する。

役員報酬等及び費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）の定款第31条の規定に基づき、役員報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規定において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる

- (1) 役員とは、理事又は監事をいう。
- (2) 役員は、非常勤とする。
- (3) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「認定法」という。）第5条第13号で定める職務遂行の対価として受ける財産上の利益であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する旅費交通費、及び手数料等の経費をいい、報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 本会は役員が、会務に従事したときは対価として、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第89条及び第105条の規定に基づき、代議員総会の決議により定める総額の範囲内で報酬を支給する。

2 役員には、賞与及び退職慰労金は支給しない。

(報酬の額の決定)

第4条 各役員報酬は、別表に定めるとおりとする。

(報酬の支給日)

第5条 報酬は、その都度支給する。

(報酬の支給方法)

第6条 報酬は源泉徴収額を控除し、通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(費用)

第7条 本会は、役員がその職務の執行に当たって負担し又は負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(公表)

第8条 本会は、この規程をもって、認定法第20条第1項に定める報酬等の支給の基準とし、第2項の規定により公表するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、代議員総会の決議を経て行う。

(補則)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成22年5月15日制定。
- 2 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成29年6月4日の代議員総会の決議を経て一部改正し、6月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年6月12日の代議員総会の決議を経て一部改正し、6月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年8月26日の臨時代議員総会の決議を経て一部改正し、同日から施行する。

別表

第4条関係 理事及び監事の報酬

区 分	報 酬 の 額	備 考
理 事	10,000円	
監 事	10,000円	会員外の者にあつては30,000円

役員並びに委員の報酬等に関する内規

(目的及び意義)

第1条 この内規は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」という。）役員の報酬等及び費用に関する規程第10条並びに謝金取扱規程第4条第5項（以下、両規定を併せて「役員等に関する規定」という。）に基づき、同規程の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この内規は次に場合に適用される。

- 2 本会の役員もしくは委員が、理事会、正副会長会議、業務執行委員会以外の会議において、主催者がWEB会議方式と指定した場合。
- 3 前項の会務に参加した役員もしくは委員に支払われる報酬額は、別表に定めるところとする。ただし、その上限は報酬等に関する規程の別表に定められた金額の範囲内とする。

(支給日)

第3条 報酬は、月ごとにまとめて支給する。

(規程と内規との関係)

第4条 本内規に定めのない事項については、役員等に関する規程による。

(改廃)

第5条 この内規の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この内規は、令和2年11月8日制定し、令和2年4月1日まで遡及して適用する。

附 則

- 1 この内規は、令和3年1月24日の理事会において「役員並びに委員の報酬等に関する内規」と名称を変更し、令和2年4月1日まで遡及して適用する。

別表

会 務	報 酬
WEB会議	3,000円/回

会務活動重複による交通費・役員報酬・謝金の支給に関する内規

はじめに

本会は、本会会務の他に鍼灸に関係する団体が存在しています。このため鍼灸界として他の組織された関係者とも意見集約等の必要性から、役員は本会用務の他に多くの対外活動用務に携わっていることにより、生ずる同日に様々な用務が重複した場合の費用負担の基本的取り決めをする必要があります。その実態は本会用務と、本会が運営費用の財源をあらかじめ拠出している用務の重複、運営費財源の不十分な拠出の用務の取扱、法人格を有する団体用務との重複、それ以外の用務等複雑多岐に重複する可能性があります。

その基本的な考え方は、本会用務と運営財源を本会が拠出した用務は、運営財源を本会が拠出した用務又は法人格を有する団体用務との重複は、運営財源を本会が拠出した用務又は法人格を有する団体用務から優先して支給を受け、本会財源の重複負担の防止及び適正化を図ることです。

又新公益法人として理事会設置が法定化されたこと、認定法第5条に規定する認定基準の趣旨に従い、会務処理を行う必要があります。

特に代議員総会や理事会は法令及び定款で規定していますが、拡大業務執行委員会や業務執行委員会についても、合議制を基盤としており協議結果を変更する必要がある場合は、当初の協議の参加者には、変更の必要理由を説明し了解を得ることが効率的、適正かつ円滑な会務処理をするために必要と考えます。

この場合、変更の必要理由は法令、定款及び諸規程、その他社会通念として公正かつ妥当であることが求められます。何故ならば、役員には連帯責任(一般法第118条)と説明責任(認定法第27条)が課せられているからです。

1. 本会役員又は委員の用務は、次の第1号から第5号に掲げるとおりであり、同日に用務が重複する場合の旅費及び役員報酬又は謝金は、第6号に定めるところにより支給する。又次の各号に掲げるもののほかに用務が生じたときは、各号のうち当該用務に類似した用務の規定を準用して処理する。
 - (1) 本会会務運営用務
 - (2) 対外用務のうち、本会から応分の運営財源を拠出している事業
 - ア. 旧鍼灸医療推進研究会用務
 - イ. 第二次日本経穴委員会用務
 - (3) 対外用務のうち、本会から運営財源を拠出していない事業
 - ア. 財団法人東洋療法研修試験財団理事及び評議員用務
 - イ. 社団法人全日本鍼灸学会理事用務
 - ウ. 鍼灸マッサージ師等国民年金基金代議員用務
 - (4) 上記1号及び2号以外の対外的活動
 - ア. あはき等法推進協議会用務
 - イ. 鍼灸マッサージ保険推進協議会用務
 - (5) 連盟用務
 - (6) 旅費及び役員報酬又は謝金の支給は、次のア～コに定めるところにより支給する。
 - ア. 第1号の用務間で重複する場合の旅費及び役員報酬又は謝金は、用務に従事する時間が長短等社会通念に照らし選択した用務から支給し、併給はしない。
 - イ. 第1号及び第2号アに掲げる用務が重複する場合の旅費及び役員報酬の支給は、第2号ア

の事業から支給し併給はしない。

ウ. 第1号及び第2号イに掲げる用務が重複する場合、旅費は第2号イの用務から支給し、役員報酬又は謝金は第1号の用務から支給する。

エ. 第2号の用務間で重複する場合の旅費及び役員報酬又は謝金は、第2号アの用務から支給し併給はしない。

オ. 第1号及び第2号の用務間、第1号及び第3号の用務間で重複する場合は、カの本文に定めるとおりとするが、第1号及び第2号イの用務と重複するときは役員報酬又は謝金の併給はしない。

カ. 第3号の用務と第4号の用務間で重複する場合、役員報酬又は謝金は、第3号の用務から優先的に支給を受け、旅費については最初の用務地から次の用務地までの未支給の区間の支給を受ける。ただし、第3号の用務と第4号イの用務間での重複する場合、旅費の支給は第4号の用務から支給を受け、役員報酬又は謝金は併給を受けることができる。

キ. 第4号に掲げる用務間で重複する場合は、旅費は第4号アの業務から優先的に支給を受け、役員報酬又は謝金は併給を受けることができる。

ク. 第1号、第2号イ、第3号又は第4号に掲げる用務が重複する場合は、全て第3号の用務から優先的に支給を受け、旅費については未支給の区間があるときは実際の所要額の支給を受け、役員報酬又は謝金は第3号又は第2号イの順番で優先的に支給を受ける。第5号についても同様とする。

ケ. 第4号間の用務が重複する場合は、旅費は実費所要額の支給を受け、役員報酬又は謝金は併給を受けることができない。

コ. 第5号間の用務が重複する場合は、旅費は実費所要額の支給を受け、役員報酬又は謝金は併給しない。

2. 会務処理方法について

(1) 新法人の立入検査の考え方

ア. 法令で明確に定められた新公益法人として遵守すべき事項に関する新法人の事業の運営実態を確認する観点から実施される。

イ. 公益認定審査等の際の監督担当者への申し送り事項等、定期提出書類、変更の届出、報告徴収で得られた情報、外部から提供された情報等を活用し、公益目的事業の実態等立ち入り検査を行わなければ確認が困難な事項を中心に重点的に検査を実施する。現場における検査対象事項を広げる必要があれば、臨機応変に対応する。

ウ. 法人運営全般については、理事及び監事等法人運営に責任をもつ者から説明を求めるとされている。

(2) 立入検査の具体的方法

ア. 特に法令、内部規程等に定めのない事項については、社会通念に照らし公正妥当と認められる方法での処理が必要になります。

イ. 法人運営全般については、理事及び監事等法人運営に責任をもつ者から説明を求めるとされておりますが、今説明されたことを記載した書類を見せて下さいといわれることを想定する必要があります。

ウ. 従って、会務処理は書類で行っておく必要があると思います。

(3) 会務処理方法

ア. 会議の決定に基づいて会務を遂行する。

- イ. 会議の決定を変更する必要がある場合は、当初の決定に参加した役員に変更が必要になった理由を説明し了解を得る。
- ウ. 会議の他は口頭ではなく、書面又はメール等証憑として残るもので処理をする。

会務活動重複による交通費・役員報酬・謝金の支給一覧表

会務及び委員会	交通費	本会役員報酬	備 考
①本会会務(鍼灸師連盟を含む) ②国民のための鍼灸医療推進機構	②から支給・移動差額①から支給	併給可	
①本会会務(鍼灸師連盟を含む) ③日本経絡経穴研究会	③から支給・移動差額①から支給	併給可	
②国民のための鍼灸医療推進機構 ③日本経絡経穴研究会	②から支給・移動差額②から支給	併給可	
①本会会務(鍼灸師連盟を含む) ④東洋療法研修試験財団理事及び評議員	④から支給・移動差額①から支給	併給可	
①本会会務(鍼灸師連盟を含む) ⑤全日本鍼灸学会理事	⑤から支給・移動差額①から支給	併給可	
①本会会務(鍼灸師連盟を含む) ⑥鍼灸マッサージ師等国民年金基金代議員	⑥から支給・移動差額①から支給	併給可	
①本会会務(鍼灸師連盟を含む) ⑦あはき等法推進協議会	①からの支給	併給不可	
①本会会務(鍼灸師連盟を含む) ⑧鍼灸マッサージ保険推進協議会	①からの支給	併給不可	
⑦あはき等法推進協議会 ②国民のための鍼灸医療推進機構	②から支給・移動差額⑦から支給	併給可	
⑧鍼灸マッサージ保険推進協議会 ②国民のための鍼灸医療推進機構	②から支給・移動差額⑧から支給	併給可	
⑦あはき等法推進協議会 ⑧鍼灸マッサージ保険推進協議会	本会会務から実費支給	併給不可	
③日本経絡経穴研究会	③からの実費支給	①から支給	

*本会会務(執行会議を除く)と日本鍼灸師連盟が重複する場合は日本鍼灸師会からの交通費・役員報酬を優先支給する。

役員に対する病氣見舞いの取扱い内規

第1条 役員（役員に準ずる者を含む。以下同じ。）に対する病氣見舞いの取扱いについてはこの内規の定めるところによる。

第2条 役員が負傷し又は疾病にかかり1ヶ月以上入院又は自宅療養した場合は見舞金を支給することができる。

第3条 見舞金の額、支給時期及び方法等については、会長が正副会長会議において意見を徴して決定し、その結果を業務執行委員会・理事会に報告する。

第4条 第1条に掲げる役員に準ずる者の認定については必要の都度業務執行委員会において決定する。

附 則

- 1 本規程は、平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧役員にする病氣見舞いの取扱いについて（内規）は平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧役員にする病氣見舞いの取扱いについて（内規）を適用して行われた行為は新役員に対する病氣見舞いの取扱い内規を適用したものとみなす。

謝金取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会(以下「本会」という。)における謝金の支出事務に関する必要な事項を定め、もって円滑な会務遂行及び経理の適正化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 謝金は、本会の理事及び監事(以下「役職員」という。)以外の者が会務(会議への出席を含む。)に従事した場合に、その対価として支払う。

2 前項の「役職員以外の者」とは、次の者をいう。

- ① 代議員総会議長及び副議長
- ② 選挙管理委員会委員長及び委員
- ③ 日本鍼灸新報校正者
- ④ 各委員会委員
- ⑤ 委員会推薦の補助スタッフ
- ⑥ 研修会及び学術講習会等の講師
- ⑦ 専門知識・技術を有する者(以下「専門家」とする。)
- ⑧ 軽微な会務を補助する者(以下「会務補助者」とする。)

(支出手続)

第3条 謝金の支払手続は、あらかじめ法人管理担当業務執行理事及び経理担当職員と連絡調整のうえ、実施するものとする。

(単価の算定)

第4条 第2条第2項①ないし⑤に該当する者の謝金の単価については、別表1に定めるとおりとする。

2 第2条第2項⑥に該当する者の謝金の単価については、別表2に定めるとおりとする。

3 第2条第2項⑦及び⑧に該当する者の謝金の単価については、それぞれ別表3及び別表4に定めるとおりとする。ただし、2ヶ月を超えて継続的に会務に従事する場合、又は週1回以上の頻度で複数の週にわたり会務に従事する場合は、理事会の決議により、謝金の算定方法について別に定めることができる。

4 第2条第2項⑥の「講師」、同項⑦の「専門家」及び同項⑧の「会務補助者」の謝金の支払手続等に関しては、別途内規に定める。

(支払)

第5条 謝金の支給額は、前条の単価から源泉徴収額を控除した金額とする。

(雑則)

第6条 本会が行う事業においてこの規程によりがたい場合は、当該事業の開催に係る委員会での協議を経て、業務執行委員会において協議の上、理事会にて決定するものとする。

(規程の変更)

第7条 この規程の変更は、理事会の決議により行う。

附 則

- 1 この規程は、平成22年3月7日理事会の決議を得て制定し、及び平成22年4月11日理事会において一部修正の決議を得て、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は平成23年3月21日理事会の決議を得て、別表中日本鍼灸師会新報校正業務欄の単価、1月又は1業務の「5,000円」を「10,000円」に改め、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 本規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧経理規則は平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年4月1日から平成23年6月1日の間に旧経理規則を適用して行われた行為は新経理規程を適用したものとみなす。
- 3 本規程は令和元（2019）年5月19日の理事会の承認を得て制定し、同日より適用する。
- 4 本規程は令和元年8月25日の理事会の承認を得て制定し、平成31年4月1日から遡及適用する。
- 5 本規程は令和4年8月28日の理事会の承認を得て改定し、令和4年6月12日から遡及適用する。

別表1

第4条関係

業 務 内 容	単価、1日又は1業務	備 考
代議員総会の議長 副議長業務	10,000円	1日当たり
選挙管理委員会委員	10,000円	
日本鍼灸新報校正業務	10,000円	1月当たり
委員会委員	10,000円	1日当たり
委員会推薦の補助スタッフ	10,000円	1日当たり

別表 2

第 4 条関係

研修会及び学術講習会等における講師の謝金支給基準

1. 講師の種別（等級）

A	著名な大学教授又はそれと同等と思われる職種
B	大学教授・准教授又はそれと同等と思われる職種 ※ 大学教授には、名誉教授、客員教授、特任教授を含む
C	大学講師（含非常勤）・助教、専門学校講師（専任・常勤）、医師、博士
D	私的研究会会長（代表）、専門学校非常勤講師、臨床経験 10 年以上の臨床家

2. 謝金一覧

講演時間（60～90 分）に対する金額（ただし⑤、⑥、⑦、⑧、⑨は 1 題毎とする）

	種 目	A	B	C	D
全国大会	①特別講演	10 万	7 万	-	-
	②市民公開講座	10 万	7 万	5 万	3 万
	③基調講演	7 万	5 万	3 万	3 万
	④教育講演	7 万	5 万	3 万	3 万
	⑤シンポジウム	7 万	5 万	3 万	3 万
	⑥パネルディスカッション	7 万	5 万	3 万	3 万
	⑦セミナー	7 万	5 万	3 万	3 万
	⑧実技セッション	5 万	5 万	3 万	3 万
	⑨ワークショップ	5 万	5 万	3 万	3 万
	厚労省後援学術講習会	5 万	5 万	3 万	3 万
	各種研修講習会	5 万	5 万	3 万	3 万

※ 上記各金額は謝金の上限であるが、理事会で認めた場合には上記金額以上の謝金を支払うことも可とする。

※ 本会の会員が講演を行う場合の謝金は、上記表中の該当金額よりも一段階低い金額とする。本会の会員が D に該当する場合の謝金は、一律 2 万円とする。

※ 本会の会員が全国大会の種目⑤ないし⑨のように講演以外のシンポ、セミナーなどを行う場合の謝金は、一律 1 万円とする。

※ A の「著名」とは、マスメディアや著作などを通じて会員によく知られていることをいう。

※ 個別の事例において特別の事業がある場合には、理事会の決議により、上記表の金額とは別に定めることができる。

別表 3

第 4 条関係

専門家に対する謝金支給基準	
支給単位	金 額
2 時間以内	2 万円
2 ～ 4 時間	3 万円
4 ～ 6 時間	4 万円
6 時間以上	5 万円

※ 個別の事例において特別の事業がある場合には、理事会の決議により、上記表の金額とは別に定めることができる。

別表 4

第 4 条関係

軽微な会務に対する謝金支給基準		
支給単位	役 割	金 額
60 分	会務補助者	1 ～ 2 千円

※ 個別の事例において特別の事業がある場合には、理事会の決議により、上記表の金額とは別に定めることができる。

旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、本会会務のために出張する者に支給する旅費に関し、必要な事項を定め会務の円滑な遂行及び経理処理の適正化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、次の場合に適用する。

- (1) 本会の会員が会務のために出張するとき
- (2) 本会の承認する各都道府県鍼灸師会の会長（以下「師会長」という。）が本会の会務に参加するために出張するとき

(旅費の区分)

第3条 旅費は交通費、宿泊費及び食事代とする。

- 2 交通費は、鉄道運賃、航空運賃、船舶運賃及び車賃等実費とする。

(旅費の支給)

第4条 旅費は、会長及び法人管理担当業務執行理事が認めた会務又は会議に出張する場合に支給する。

(旅費の計算)

第5条 交通費及び宿泊費は、在勤地事業所を基点とし、最も経済的な通常の経路及び日程によって計算する。ただし、やむを得ない事由で、通常の経路又は方法によれない場合には実際に要した経路及び日程による。

なお、航空運賃は、遠距離の場合又は飛行機を利用することにより宿泊費を必要としない等経済性及び効率性が認められるときに支給することができる。

- 2 パック料金を利用した場合の交通費及び宿泊費は、当該パック料金の実費とする。
- 3 旅費については、別表1の支給区分により、交通費及び宿泊費については実費とし、食事代については1日につき定額を支給する。

(旅費計算の特例)

第6条 特別な事由による場合は、前条の規程にかかわらず会長の決済を経て、必要に応じて旅費を支給することができる。

- 2 この規程によることができない場合は、会長及び法人管理担当業務執行理事が指示した方法によるものとする。

(旅費の返納)

第7条 第2条に定める適用範囲外で旅費を收受した場合、又は第5条に反して適正な額を超過した額を收受したときは、その一部若しくは全額を速やかに返還しなければならない。

(規則の変更)

第8条 この規程は、理事会の議決を経て変更することができる。

附 則

- 1 この規則は、平成21年11月15日の理事会で議決し、平成22年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この規則の別表の注6について、平成22年6月20日理事会で、「正午超えて会務」の次の「中」を削り、「原則として現物給付」を削り「支給」に改める改正を決議し、即日施行した。

附 則

- 1 この規則は平成23年3月21日理事会で議決し「旅行雑費」を削り、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 本規程は平成24年3月18日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧旅費規則は平成24年3月18日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年3月18日の間に旧旅費規則を適用して行われた行為は新旅費規程を適用したものとみなす。

附 則

- 1 本規程は平成28年11月13日の理事会の承認を得て一部改正し、平成29年4月1日から施行する。

別表1 旅費等支給区分

第5条第3項関係

区 分	交通費	宿泊費	備 考
理 事 監 事 正副議長	鉄道賃 特急料金 寝台料金 航空賃 車賃、船賃の実費	1泊 15,000円 を上限とする	
委 員	同上	同上	各会議、委員会、及び師会長会議 に出席時に限り支給
師会長	同上	同上	

別表 注1： 運賃は鉄道普通運賃とし、JRの場合グリーン料金は含まない。

注2： 特急運賃は、指定席のある場合は指定席料金を含み、新幹線「のぞみ号」利用が必要の場合は、のぞみ料金を含む。

注3： 寝台料金は、B寝台特急料金とし、船舶料金は、1等料金とする。

注4： 航空料金は、エコノミークラスとし、スーパーシート及びレインボーシート料金等は含まない。

注5： 車賃は、自宅から鉄道等の最寄り交通施設までの公共交通機関（バス・電車等）の運賃とする。ただし、タクシー等の利用は、早朝、深夜、その他、必要に応じて認めることがある。

注6： 食事代は、1旅行2,000円を限度に午前から開始し正午を超えて会務に従事する場合、又は午後6時以前から開始し午後6時を超えて引続き会務に従事する場合に支給する。また、就任時に届け出た経路及び公共交通機関を利用し片道の所要時間が2時間を超える場合も2,000円を限度として支給する。

なお、宿泊を伴う場合の朝食代は、宿泊費1万5千円の範囲内で充てることができる。

個人情報保護方針

公益社団法人日本鍼灸師会（以下、「本会」という）は、個人情報保護の重要性を深く認識し、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

1 個人情報の取得について

本会は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得致します。

2 個人情報の利用について

本会は、個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて、これを利用します。

3 個人情報の第三者提供について

本会は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供することは致しません。

4 個人情報の管理について

- (1) 本会は、個人情報を最新かつ正確に保ち、適切な安全措置を実施します。
- (2) 本会は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどを防止するため、不正アクセス、コンピューターウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。
- (3) 本会は、個人情報を持ち出したり、外部へ送信する等の行為により情報の漏えいを致しません。

5 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

本会は、本人から自己の個人情報について開示、訂正、利用停止、消去等の要求があった場合には、相当な期間内に必要な範囲内で対応致します。

なお、本会の個人情報の取り扱いにつきましてご意見・ご質問等がございましたら、本会までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

6 組織・体制

本会は、個人情報保護管理者を任命し、個人情報に関して適用される法令その他の規範を遵守致します。

個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下「本会」）が保有する個人情報につき、本会の個人情報保護方針に基づく適正な保護を実現することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報
生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの
- (2) 本人
個人情報によって識別される特定の個人
- (3) 個人情報保護管理責任者
会長より任命され、個人情報保護の実施及び運用に関する責任と権限を有する者
- (4) 監査責任者
会長より任命された者であつて、公平かつ客観的な立場にあり、個人情報の管理に関する監査の実施及び報告を行う責任と権限を有する者
- (5) 利用
本会において個人情報を処理すること
- (6) 提供
本会以外の者に、本会の保有する個人情報を利用可能にすること

(適用範囲)

第3条 この規程は、本会の会員、職員に対して適用する。

- 2 個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合も、この規程の趣旨に従って、個人情報の適正な保護を図るものとする。

第2章 個人情報の取得

(個人情報の取得の原則)

第4条 個人情報の取得は、利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。

- 2 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行うものとする。

第3章 個人情報の移送・送信

(個人情報の移送・送信の原則)

第5条 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

第4章 個人情報の利用

(個人情報の利用の原則)

第6条 個人情報は、原則として、利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて、利用できるものとする。

第5章 個人情報の第三者提供

(個人情報の第三者提供の原則)

第7条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供してはならない。

第6章 個人情報の管理

(個人情報の管理の原則)

第8条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態 で管理するものとする。

(個人情報の安全管理対策)

第9条 個人情報保護管理者は、個人情報に関するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなど)に対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じるものとする。

第7章 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

(自己情報に関する権利)

第10条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的な期間内にこれに応じるものとする。

- 2 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応ずるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

第11条 本人から自己の情報について利用又は第三者の提供を拒否された場合は、これに応じるものとする。ただし、法令に基づく場合は、この限りでない。

第8章 個人情報の消去・廃棄

(消去・廃棄の手続)

第12条 個人情報の消去及び廃棄は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

第9章 組織及び体制

(個人情報保護管理責任者)

第13条 会長は、個人情報保護管理責任者を任命し、個人情報の管理業務を行わせるものとする。

(個人情報保護委員会)

第14条 個人情報保護管理責任者は、会長の指示及び本規程の定めるところに基づき、個人情報保護に関する安全対策及び教育訓練等を実施し、個人情報保護の周知徹底等の措置を実践するものとする。

(監査)

第15条 会長は、監査責任者を業務執行理事より任命し、個人情報の管理が適切に実施されているかにつき監査を行わせることが出来る。

(報告義務及び罰則)

第16条 個人情報保護に違反する事実又は、違反するおそれがあることを発見した者は、その旨を個人情報保護管理責任者に報告するものとする。

- 2 個人情報保護管理責任者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には、遅滞なく、会長に報告し、かつ、関係部門に適切な処置を行うよう指示するものとする。

(苦情及び相談)

第17条 会長は、相談窓口を設置し、個人情報及び個人情報保護に関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて対応するものとする。

第10章 雑則

(規程の改廃)

第18条 この規程は、理事会の議決を経なければ改廃することはできない。

附 則

- 1 この規程は平成24年1月22日の理事会の承認を得て制定し、平成23年6月1日から遡及適用する。
- 2 旧個人情報保護規程は平成24年1月22日の理事会の承認を得て、平成23年6月1日に遡及して廃止する。なお、平成23年6月1日から平成24年1月22日の間に旧個人情報保護規定を適用して行われた行為は新個人情報保護規程を適用したものとみなす。

特定個人情報等取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人日本鍼灸師会（以下、「本会」という。）における個人番号及び特定個人情報（以下、「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 本規程において、各用語の定義は次の通りとする。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(2) 個人番号

住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。以下同じ。）をいう。

(3) 特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(4) 個人情報データベース等

個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして個人情報保護法施行令で定めるものをいう。

(5) 個人情報ファイル

個人情報データベース等であつて、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。

(6) 特定個人情報ファイル

個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

(7) 個人番号利用事務

行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が、その保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

(8) 個人番号関係事務

個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

(9) 個人番号利用事務実施者

個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(10) 個人番号関係事務実施者

個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(11) 個人情報取扱事業者

個人情報データベース等を事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人を除く。）であつて、個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。

(12) 個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者

特定個人情報ファイルを事業の用に供している個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者であつて、国の機関、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人以外のものから個人情報取扱事業者を除いた者をいう。

- (13) 従業者
本会において、直接間接に本会の指揮監督を受けて、本会の業務に従事している者をいう。
- (14) 特定個人情報等の取扱い
特定個人情報等の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、委託及び廃棄・消去をいう。

(適用)

第3条 本規程は従業者に適用する。

- 2 本規程は、本会が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

(特定個人情報等基本方針)

第4条 本会における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の事項を含む特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針（以下、「基本方針」という。）を定める。

- (1) 特定個人情報等に関する法令を遵守するとともに、本会の事業内容に照らし特定個人情報等を適切に取り扱う旨の宣言文
- (2) 特定個人情報等の利用目的
- (3) 問い合わせに関する事項
- (4) 特定個人情報等の安全管理措置に関する事項
- (5) 特定個人情報等の社内体制に関する事項

- 2 基本方針は、従業者に周知する。

第2章 管理体制

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第5条 本会において個人番号を取り扱う事務は、次に掲げる事務に限定する。

- (1) 従業員等に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 業務委嘱契約等に基づく年末調整事務及び法定調書作成事務
- (3) 業務委嘱契約等に基づく税務代理
- (4) 業務委嘱契約等に基づく税務書類の作成
- (5) 上記(3)及び(4)に付随して行う事務

(特定個人情報保護責任者)

第6条 本会は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を設置するものとし、その責任者は事務局長とする。

- 2 特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他本会における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。
 - (1) 本規程第4条に規定する基本方針の策定、従業者への周知、一般への公表
 - (2) 本規程に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる事案の承認
 - (3) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進
 - (4) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施
 - (5) 事故発生時の対応策の策定・実施

(事務取扱担当部門)

第7条 本会は、次の部門ごとに特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

- (1) 職員等に係る個人番号関係事務に関する事務部門
- (2) 業務契約その他委任等により委託された個人番号関係事務、税務代理又は税務書類の作成に係る事務部門

(事務取扱担当者)

第8条 本会における特定個人情報等を取り扱う事務については、前条に規定する部門ごとに事務取扱担当者を明確にするものとする。

- 2 事務取扱担当者は、次の各号に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。
 - (1) 事務取扱担当部門ごとに取得した特定個人情報等を含む書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下、「磁気媒体等」という。）を含む。）は、当該部門において安全に管理する。

- (2) 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。
 - (3) 職員等の特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等に提出するとともに、職員等に交付する。
 - (4) 委託者の特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者は、税務書類等を作成し、行政機関等に提出するとともに、委託者に交付する。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させてはならない。
 - 4 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。

(管理区域及び取扱区域)

- 第9条 本会は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、第7条に規定する部門ごとに特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（以下、「管理区域」という。）及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下、「取扱区域」という。）を明確にする。
- 2 管理区域は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じることとする。
 - 3 取扱区域は、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講じることとする。

(従業者の教育)

- 第10条 本会は、従業員に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

(従業者の監督)

- 第11条 本会は、従業員が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

(特定個人情報等の取扱状況の確認)

- 第12条 特定個人情報保護責任者は、本会における特定個人情報等の取扱いが関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。
- 2 特定個人情報保護責任者（及び代表者）は、執務記録の内容を定期的に確認する。

(体制の見直し)

- 第13条 本会は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

(苦情等への対応)

- 第14条 本会における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときは、これに適切に対応する。
- 2 特定個人情報保護責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

第3章 個人番号の取得、利用等

(個人番号の取得、提供の求め)

- 第15条 本会は、第5条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。
- 2 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生したときとする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかなき場合は、契約等の締結時に個人番号の提供を求めることができるものとする。

(本人確認)

第16条 本会は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令等に基づき本人確認を行うこととする。

2 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

(本人確認書類の保存)

第17条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを適切に保管することができる。

(個人番号の利用)

第18条 本会は、第5条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

2 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず本会が保有している個人番号を利用することができる。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第19条 本会は、第5条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

2 特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

第4章 特定個人情報等の保管、管理等

(保管)

第20条 本会は、第5条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管する。ただし、保存期間が経過した場合には、当該書類を速やかに廃棄又は削除するものとする。

なお、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。

2 特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理する。

(1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。

(2) 特定個人情報等を含む書類及び磁気媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。

(3) 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。

(4) 特定個人情報等を含む書類であつて、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。

3 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。

(情報システムの管理)

第21条 本会において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次に掲げる方法により管理する。

(1) 特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するため、ユーザーID、パスワード等により認証する。

(3) 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入する。

(4) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報

漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。

(特定個人情報等の持出し等)

第22条 本会において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次に掲げる方法により管理する。

- (1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。
- (2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段等を利用する。
- (3) 特定個人情報ファイルを磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

2 特定個人情報等を持ち帰る場合についても前項に準じた安全管理措置を講じる。

第5章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供)

第23条 本会にて保有する特定個人情報等の提供は、第5条に規定する事務に限るものとする。

- 2 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず本会で保有している特定個人情報等を提供することができる。

(開示、訂正)

第24条 本会にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等の本人より訂正の申出があったときは、速やかに対応する。

(第三者提供の停止)

第25条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。

第6章 委託

(委託先の監督)

第26条 本会は、本会の職員等に係る個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは、委託先において安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

- 2 本会は、委託先に対して次に掲げる事項を実施する。
 - (1) 委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。
 - (2) 委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。

特定個人情報等に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告 等

- 3 委託先が本会の許諾を得て再委託するときには、再委託先の監督については、前2項の規定を準用する。

(再委託)

第27条 本会は、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を他者に再委託するときは、委託者の許諾を得なければならない。

- 2 本会は、再委託先に対し必要かつ適切な監督を行うものとし、再委託先の監督については、前条の規定を準用する。

第7章 廃棄、消去

(特定個人情報等の廃棄、消去)

第28条 本会は、第20条第1項に規定する保管期間を経過した書類等について、次の通り速やかに廃棄する。

- (1) 特定個人情報等を含む書類の廃棄は、焼却又は溶解等の復元不可能な手法により廃棄する。
- (2) 特定個人情報ファイルは、完全削除ソフトウェア等により完全に消去する。
- (3) 特定個人情報等を含む磁気媒体等は、破壊等により廃棄する。
- (4) 特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合は、容易に復元できない手法により削除する。

(廃棄の記録)

第29条 本会は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、廃棄等を証明する記録等を保存する。

第8章 その他

(個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者における特定個人情報等の取扱い)

第30条 個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者においても、保有する特定個人情報等について、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に特段の定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律における個人情報の保護措置に関する規定及び主務大臣のガイドライン等に基づき、適切に取り扱うものとする。

(所管官庁等への報告)

第31条 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの恐れを把握した場合には、特定個人情報保護委員会及び所管官庁に報告するよう努める。

(罰則)

第32条 本会は、本規程に違反した職員に対して服務規程に基づき処分を行い、その他の従業者に対しては、契約又は法令に照らして処分を決定する。

(改廃)

第33条 本規程の改廃は、理事会の議決によるものとする。

附 則

1 本規程は、平成29年1月29日の理事会の決議を経て平成29年4月1日より施行する。