

近畿病歴管理セミナー会則

(名称)

第1条 この会は近畿病歴管理セミナーと称する。

(事務局)

第2条 この会の事務局は、会長または副会長、または幹事の施設に置く。

(目的)

第3条 この会は近畿地区の病院、診療所などの医療施設において病歴管理に関心をもつものが、共に研鑽し医療管理に貢献することを目的とする。

(事業)

第4条 この会は前条の目的を達成するために、次に掲げる事業を行う。

- (1) 1年に2回のセミナーを開催すること。
- (2) 病歴管理業務担当者の勉強会に関すること。
- (3) 関係団体との交流に関すること。
- (4) 会員の研究の便宜および親睦に関すること。
- (5) その他、この会の目的達成に必要な事業を行うこと。

(会員の構成)

第5条 この会の会員は、主として近畿地区の病院、診療所などの医療施設及び日本病院会の診療情報管理士認定試験受験指定校をもって構成する。

ただし、近畿以外の地区からの入会を拒むものではない。

2. 前項の診療情報管理士認定試験受験指定校において会員としての特典を受けることができる者は教職員とする。

(入会、退会)

第6条 この会の入会、退会については、会長に届けることとし、幹事会の議を経て会長の承認を得るものとする。

2. 会長は、会の運営に支障があると認めた場合は、幹事会の議を経て、当該会員に対して退会を命ずることができる。

(会計)

第7条 この会の事業に要する経費は、年会費、セミナー関連事業参加費、寄付金その他の収入をもって充てる。

2. この会の会員の年会費は12,000円とする。
3. 会員は、請求があった日の属する月の翌々月末日までに当該年度の会費を納入しなければならない。ただし、新たに加わった会員については、入会后、速やかに納入しなければならない。
4. 退会しようとする会員は、当該年度の会費を納入しなければならない。

(会計年度)

第8条 会計年度は4月1日から翌年3月31日までとする。

(役員の種類)

第9条 この会に次の役員を置く。

会 長	1名
副会長	若干名
幹 事	若干名
監 事	2名

(役員の仕事)

第10条 会長は、この会を代表し、会務を総括する。

2. 副会長は、会長を補佐し、会長が事故あるときはその職務を代行するものとする。
3. 会長、副会長および幹事は、幹事会を構成し、会の運営について討議し、決定するものとする。
4. 幹事は以下の各号に掲げる部会に属し業務を遂行するものとする。業務の詳細については、細則に定める。
 - (1) 企画教育部
 - (2) 広報部
 - ① セミナー通信担当
 - ② 名簿・記録集担当
 - ③ ホームページ担当
5. 監事は、この会の経理を監査し、その結果を総会に報告するものとする。

(役員を選任)

第11条 会長および副会長は幹事会が選出し、総会の承認を得るものとする。

2. 幹事は、会員数を考慮して府県ごとに選出し、総会の承認を得るものとする。
3. 監事は、幹事会が選出し、総会の承認を得るものとする。

(役員の仕事)

第12条 会長および副会長の任期は2年とし、再任を妨げない。

2. 幹事の任期は、3年とし、再任を妨げない。
3. 監事の任期は、1年とし、再任を妨げない。

(名誉会長など)

第13条 この会は名誉会長、顧問、特別会員をおくことができる。

2. 名誉会長、顧問、特別会員は、幹事会の推薦により会長が委嘱する。

(総会)

第14条 総会は、年1回以上開催する。

2. 総会は、会長が招集し主宰する。
3. 総会において次の事項を議決する。

- (1) 会長、副会長、幹事、監事の承認。
 - (2) 会則の変更に関する件。
 - (3) 予算、決算に関する件。
 - (4) その他幹事会において必要と認めた事項。
4. 総会の議事は出席した会員の過半数によって決するものとする。

(幹事会)

- 第15条 幹事会は年2回以上会長が招集し、主宰する。
2. 幹事会の構成は、会長、副会長および幹事を以ってする。
 3. 会長は、この会の運営に必要と認める場合、上記以外の者にオブザーバーとして出席を求めることができる。
 4. 幹事会は、会の運営に関する事項を議決する。
 5. 幹事会の議決は、出席者の3分の2以上の賛成を要する。

(細則)

- 第15条 この会則の施行について必要な事項は、幹事会の決議を経て、会長が別に定める。

- (附則) 1. この会則は、平成元年6月改正、平成5年4月改正、平成17年4月改正
平成19年5月25日改正 平成20年5月31日改正
平成22年5月21日改正 平成23年6月10日改正
平成24年5月19日改正 平成27年3月31日改正
平成28年6月11日改定
より施行する。

2. 幹事施設は、幹事担当者の氏名を事務局に届けるものとする。

◎ 名誉会長など名誉職の委嘱に関する申し合わせ (幹事会)

1. 名誉会長は会長経験者の中から幹事会の推薦を以って会長が委嘱する。
2. 顧問は本会の運営に特に功労のある役員、会員の中から幹事会の推薦を以って会長が委嘱する。
3. 特別会員は本会の運営に特に貢献のあった会員の中から幹事会の推薦を以って会長が委嘱する。
4. 名誉会長、顧問、特別会員は総会、セミナー、勉強会などに出席することができる。

◎ 会員の慶弔に関する申し合わせ (幹事会)

会員の慶弔についてはセミナー事務局にその通告をうけた時に、時宜に応じて適切に対応する。