

## 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 雑誌掲載規定

(目 的)

第1条 この規定は、日本放射線技術学会東京支部雑誌に対する掲載基準を定めることを目的とする。

2. 日本放射線技術学会東京支部は、放射線及び医療に関するあらゆる分野における技術、理論の学術的、臨床的に価値のある未発表の論文、解説記事、関連事項等、支部として必要な記事を支部雑誌に掲載する。

(執筆者資格)

第2条 執筆者は、日本放射線技術学会会員に限る。

2. 編集委員会等において必要と認められた場合、会員外の投稿を受けることがある。

(掲載原稿)

第3条 学術原稿は論文、公募研究発表原稿、一般研究発表原稿、技術フォーラム原稿、シンポジウム原稿、ワークショップ原稿、パネルディスカッション原稿、その他必要とする原稿とする。

2. その他

- ①資料：研究、技術に関して参考となるもの。
- ②討論：掲載論文に対する誌上討論、質疑応答、意見。
- ③委員会通信：支部委員会からの広報、エッセイ等。
- ④PRコーナー：各研究会からの広報。

(著作権)

第4条 支部雑誌に掲載された原稿の著作権は、本会に帰属する。

(掲載原稿の作成)

第5条 原稿は和文または英文とする。

(表 題)

第6条 表題、副題、執筆者、共同執筆者、所属、施設名は本文と別紙に記載し、200文字以内で表示する。

2. 英文の表題は、冠詞、前置詞、接続詞を除く単語の第1字目を大文字で記載する。

第7条 原稿の執筆は、Windows版あるいはMac版のワープロソフトで作成し、本規定に従うこと。また、記録媒体及び打ち出し原稿を添付する。ただし、記録媒体及び打ち出し原稿は返却しない。

(原稿の文字数)

第8条 論文及び公募研究発表原稿は、8,650文字以内とする。その他の学術原稿は、3,350文字以内とする。図表、写真は1枚あたり440文字に換算する。ただし、英文については同等の頁数とする。

(原稿の取り扱い)

第 9 条 本規定に違反している原稿は受け付けない。

第 10 条 編集委員会は、原稿を受け付けた日を受付年月日とし、執筆者に、受付通知を出す。

第 11 条 論文は支部理事会の承認を得て受理され、執筆者に受理通知を出す。

第 12 条 著者校正は、初校に限り希望者のみとする。指定された日を過ぎても返却されない場合は、編集委員会の校正をもって校了する。

第 13 条 支部雑誌掲載の可否、掲載順序、項目は編集委員会が決定する。編集作業上必要な変更は、編集委員会の責任で行うことができる。

第 14 条 編集委員会が論文の掲載を決定したときは、その旨執筆者に通知する。

第 15 条 すでに印刷に回った論文などを、著者の都合で撤回した場合には、著者は、その実費を負担しなければならない。

第 16 条 論文の掲載料は無料とする。ただし、執筆者が非東京支部会員の場合には支部費の半分の金額を負担する。

2. 特別な印刷を希望する場合は、それらにかかる費用は執筆者の負担とする。

3. 別刷りを希望の場合は有料とする。

第 17 条 支部雑誌を制作した版（版下、フィルム、デジタルデータ等）の所有権は印刷会社に帰属する。

第 18 条 掲載原稿は会員情報保護に関する規定を適用する。

（送付先）

第 19 条 記録媒体及び打ち出し原稿は必ず書留便で下記宛に送付すること。

〒113-0033 東京都文京区本郷3-11-9ビクセルお茶の水101号

公益社団法人 日本放射線技術学会東京支部

付 則

1. この規定は平成 8 年 3 月 27 日より施行する。

2. 平成 9 年 11 月 26 日 一部改訂

3. 平成 12 年 12 月 13 日 一部改訂

4. 平成 18 年 2 月 8 日 一部改訂

5. 平成 22 年 8 月 1 日 一部改訂

6. 平成 27 年 3 月 1 日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 公募研究規定

## 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規定は放射線技術学の発展に寄与する研究の公募とそれに対する研究費助成の基準を定める。

(助 成)

第2条 助成の金額は1件5万円とし、当該年度3件までとする。

2. 助成に要する費用は一般会計の年度予算より支出する。

## 第2章 細 則

(応募資格・方法・期日)

第3条 応募は次の各項を満たすものとする。

(1) 資 格

支部会員であること。ただし、共同研究者として非会員が含まれる場合は、非会員1名につき支部費の半額を納入した場合に限り、共同研究者として認める。

(2) 方 法

応募は研究者氏名、共同研究者氏名と研究課題を明記し、目的、方法、特長など研究の要旨を1,000文字程度にまとめ、支部へ提出する。ただし、未発表のものに限る。

(3) 期 日

公募の会告 年度当初

応募の締切り 6月末日

(審査および採否)

第4条 審査および採否の公表を行う。

(1) 審査

応募研究の審査は学術委員会にて行い、審議結果を支部理事会に答申する。

(2) 採否

採否の決定は支部理事会にて行い、採用の公表は会告にて行う。ただし、決定後直ちに応募者に通知する。

(研究の発表)

第5条 助成を受けた研究結果は、当該年度春期学術大会において発表及び論文投稿を行わなくてはならない。

2. 論文は支部雑誌掲載規定に準じて投稿しなくてはならない。

付 則

1. この規定は支部理事会の議決により改廃することができる。

2. この規定は昭和51年7月支部理事会で制定。昭和51年7月20日より発効する。

3. 昭和 56 年 12 月 7 日 一部改訂
4. 昭和 58 年 2 月 14 日 一部改訂
5. 平成元年 9 月 27 日 一部改訂
6. 平成 3 年 11 月 27 日 一部改訂
7. 平成 7 年 9 月 27 日 一部改訂
8. 平成 9 年 11 月 26 日 一部改訂
9. 平成 10 年 3 月 25 日 一部改訂
10. 平成 13 年 7 月 11 日 一部改訂
11. 平成 14 年 2 月 13 日 一部改訂
12. 平成 20 年 10 月 8 日 一部改訂
13. 平成 27 年 3 月 1 日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 表彰規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は日本放射線技術学会 地方支部規約第4条ならびに東京支部(以下、支部という)規約細則第3条の目的達成に、著しい功績のあった者の表彰に関し必要な事項を定める。

2. この規定に定めるもののほか必要な事項は、支部長が支部理事会にはかり定める。

## 第2章 細則

(対象)

第2条 支部会員で次の各項に該当するものは本規定により表彰する。

### 1) 東京支部賞

支部役委員として多年にわたり貢献し、尚かつ、支部ならびに学会本部をつうじ、放射線技術学の学術研究業績に著しく優れた業績を有するなど、支部発展に著しい功績があった者。

### 2) 学術奨励賞

支部が主催する当該年度学術大会の一般研究発表演題および公募研究の中から優秀と認められた者。

### 3) 新人研究奨励賞

支部が主催する当該年度学術大会の一般研究発表演題の中から優秀と認められた者。ただし、本賞対象者は、当該演題の受理が支部入会年度から3年以内、または非会員の学生にあっては、受賞の日までに会員となるものとし、かつ9月末日をもって満35歳以下であるものとする。

### 4) 功労賞

支部発展のために、永年にわたり支部運営に尽力し、その功績が認められた者。

(選考)

第3条 候補者の推薦ならびに受賞者の選考は、学術委員会が本規定および東京支部表彰規定内規に基づいて行う。ただし、支部長が必要と認める者については、候補者の推薦を行うことができる。

2. 受賞者の決定は最終的に支部理事会の承認を得るものとする。

3. 審査は委員4分の3以上の出席により、合議又は無記名投票を行い、過半数を得た者の中から高位順に決定する。ただし、文書による意志表示も出席と見なす。

第4条 受賞者選考にあたっては次の各項を勘案するものとする。

1) 東京支部賞、功労賞は同一人にはそれぞれ1回を原則とする。

2) 学術奨励賞は受賞内容が異なれば、同一人の複数回受賞も可能とする。

3) 研究グループ等で発表した場合は、そのグループを受賞者とすることができる。

4) 該当者なしと学術委員会が判断した場合は見送ることができる。

(表彰)

第5条 表彰は原則として毎年1回支部春期学術大会において行うものとする。

2. 表彰は表彰状を授与して行い、副賞を添えることができる。

付 則

1. この規定は支部理事会の議決により改廃することができる。

2. この規定は平成6年3月23日 支部理事会で制定。平成6年3月23日より発行する。

3. 平成9年11月26日 一部改訂

4. 平成13年7月11日 一部改訂

5. 平成14年2月13日 一部改訂

6. 平成25年6月12日 一部改訂

7. 平成27年3月1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 研究奨励資金規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は東京支部（以下、支部という）会員表彰のために設けた支部研究奨励資金の原資とその運用について定める。

第2条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は支部長が支部理事会にはかり定める。

## 第2章 細則

(原資)

第3条 支部研究奨励資金の原資は原則として、支部会員およびその他の者から研究奨励を目的として特に指定のあった寄付金のほか、支部年度予算からの繰入金とする。

(運用)

第4条 支部研究奨励資金の運用については寄付者の意志を充分尊重するものとし、支部会員で支部規約細則第3条1, 3項ならびに支部の目的達成に著しい功績のあった者のほか一般投稿論文・公募研究論文・一般研究発表演題の中から優秀と認められた者に対する以下の表彰にあてる。

1. 東京支部賞
2. 小野学術賞
3. 学術奨励賞
4. 新人研究奨励賞

(会計処理)

第5条 支部一般会計に特定資産取崩収入として計上した後、一般会計として処理する。

付 則

1. この規定は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この規定は平成6年3月23日より発効する。
3. 平成9年11月26日 一部改訂
4. 平成13年7月11日 一部改訂
5. 平成14年2月13日 一部改訂
6. 平成22年2月10日 一部改訂
7. 平成27年3月1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 学術大会規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は東京支部規約細則第3条1項に基づく東京支部春期学術大会, 東京支部秋期学術大会(以下, 学術大会という)の準備および開催を円滑に行うために必要な事項について定める。但し合同学術大会を除く。

2. この規定に定めるもののほか必要な事項は, 支部長が支部理事会にはかり定める。

## 第2章 細則

(準備期間)

第2条 大会の準備は原則として, 大会開催月の1年半前より行うものとする。

(大会長)

第3条 学術大会の会務を統括するために各々の学術大会に大会長を置く。

2. 大会長は東京支部役委員および支部正会員のなかから企画委員会の推薦を受け, 支部長が任命し, 支部理事会の承認を得る。

3. 大会長は就任後, 支部理事会に出席し, 準備状況の報告を行う。

4. 大会長は学術委員会に出席して大会学術企画準備の調整を行う。

5. 支部報告会および式典については総務委員会と連携して行う。

6. 大会長は学術大会終了後, 決算書, 報告書を支部理事会に提出し, 承認を得る。

7. 大会長は年度報告書を作成し支部理事会に提出する。

(実行委員会)

第4条 実行委員長は支部正会員のなかから大会長が就任後3ヵ月以内に指名し, 支部理事の承認を経て大会長が委嘱する。

2. 実行委員長は, 学術大会の準備および開催運営のため, 実行委員会を編成する。

3. 実行委員は必要に応じて支部正会員のなかから実行委員長が選任する。但し学術大会3ヵ月前までに委員会名簿を支部理事会に提出し, 承認を得るものとする。

4. 実行委員長は就任後3ヵ月以内に開催計画書を支部理事会に提出する。

5. 実行委員長は学術委員会に出席して大会学術企画準備の調整を行う。

6. 実行委員長は開催計画書に基づき委員会を開催し, 報告書を支部理事会に提出する。

(任期)

第5条 大会長および実行委員長, 実行委員の任期は就任後大会終了時までとする。

(予算)

第6条 学術大会の準備および開催に関する費用は支部一般会計の春期学術大会費, 秋期学術大会費の準備費, 開催費の範囲内で賄う。



付 則

1. この規定は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この規定は平成16年4月14日より発効する。
3. 平成27年 3月 1日 一部改訂

## 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 連絡事務所会議室使用規定

### (目 的)

第1条 この規定は日本放射線技術学会東京事務所会議室と併設となる、日本放射線技術学会東京支部（以下、支部という）連絡事務所会議室（以下、会議室という）を支部規約細則第5章に定める会議のために使用する場合、およびそれ以外の目的で支部が使用する場合に必要事項を定めることを目的とする。支部以外が使用する場合には、すべて日本放射線技術学会会議室使用内規に準ずる。

### (使用資格)

第2条 支部の役委員、およびその会員による使用に限る。

### (使用の範囲)

第3条 会議室は会議を行う目的で使用することを原則とする。ただし、特別な理由で支部長が認める場合にはこの限りではない。

2. 原則、月曜日から金曜日までの平日に限って使用できる。

### (使用申請)

第4条 前条に定める使用の範囲で会議室を使用する場合は、事前に支部事務局に申請し、ランダムテンキーロックの暗証番号（以下、暗証番号という）の通知を受ける。

### (鍵の管理)

第5条 シリンダー錠のマスターキー（以下、鍵という）は、ランダムテンキーロックの非常用として3本を管理する。

2. 3本の鍵は、貸主、支部事務局、本部事務局にて管理を行う。

### (暗証番号の管理)

第6条 支部事務局の執務時間外の会議に使用する場合は、会議を招集する代表者が解錠・施錠ならびに暗証番号の管理責任を負う。

2. 暗証番号は、支部長および本部事務局長の承認のもと、本部事務局にて定期的に変更する。

### (使用の取消又は変更)

第7条 支部長は、特別の必要を生じた場合には、会議室の使用を取消、又は変更させることができる。

### (会議室の管理)

第8条 会議室を使用した者は、使用後にこれを原状に回復しなければならない。

### 付 則

1. この規定は支部理事会において改訂することができる。
2. この規定は平成17年3月1日から施行する。

3. 平成 21 年 11 月 11 日 改訂
4. 平成 24 年 4 月 19 日 改訂
5. 平成 27 年 3 月 1 日 一部改訂

## 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 研修事業受講証発行規定

(目 的)

第1条 この規定は、支部規約4条第3項の事業を遂行するにあたり、講演会、研修会、セミナー等（以下、研修事業という）の研修事業受講証（以下、受講証という）発行についての基準を定める。

(適用範囲)

第2条 この規定は、支部規約ならびに研究教育委員会事業に関するもののほか、他団体との共催に関し、予め申込条件が制定され、かつ支部理事会が承認したものへの受講証に適用する。

(受講証発行事業の種類)

第3条 発行の対象とする研修事業とは、支部事業ならびに研究教育委員会が主催または共催する有償の研修事業であり、原則として年度計画に盛り込まれている研修事業で、支部理事会で事前に受講証発行の承認が得られている事業を対象とする。

(受講証発行責任者)

第4条 前条に該当する研修事業における受講証の発行責任者は、支部長とし、他の団体と共催する場合は連名とする。

(発行手続き)

第5条 受講証の発行手続きは、研修実施担当部門が研修事業の開催3週間前以前に、別に定める書式により事務局に提出し、研究教育委員会担当理事の承認を得なければならない。

(受講証の再発行手続き)

第6条 受講証の再発行は原則として行わないこととする。ただし、支部理事会が必要と認めた場合は、受講証の再発行を行うが発行により発生する経費は本人負担とする。

(研修事業に参加した者の受講修了承認)

第7条 研修事業の受講修了認定は、研修事業を担当する責任者のもとに行うものとする。

(受講証の書式)

第8条 受講証の書式は原則として、別に定める書式とする。

(受講証の作成)

第9条 研修事業に関わる受講証の作成は、第5条の発行手続きに基づき事務局で行い、受講修了承認の得られなかった者への受講証は研修事業責任者により事務局へ返還する。なお、当日参加者および発行手続き終了以降の申込による研修事業受講者への受講証は、後日の送付を原則とする。

2. 研修事業修了後、認定者および追加者等の名簿を事務局に提出する。

(受講記録の管理)

第10条 研修事業に関するすべての受講記録は事務局にて5年間保管、管理する。

付 則

1. この規定は、支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この規定は、平成 17 年 3 月 9 日より施行する。
3. 平成27年 3月 1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部会員情報保護に関する規定

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規定は、東京支部（以下、支部という）会員個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいい、以下も同様とする。）を取り扱う際に、個人情報保護法をはじめ個人情報保護に関する関係諸法令、および、主務大臣のガイドラインに定められた義務、並びに、本規定を厳正に運用することについて定める。

2. この規定に定めるもののほか必要な事項は、支部長が支部理事会にはかり定める。

## 第2章 細則

### (会員情報の取扱)

第2条 支部は、利用目的をできる限り特定したうえ、あらかじめ会員（その個人情報によって識別される特定の個人をいい、以下も同様とする。）の同意を得た場合、および法令により例外として扱われるべき場合を除き、利用目的の範囲内でのみ、個人情報を取り扱うこととする。

### (会員情報の取得)

第3条 支部は、個人情報を取得する場合、適正な手段で取得するものとし、法令により例外として扱われるべき場合を除き、利用目的を、あらかじめ公表するか、取得後速やかに会員に通知または公表する。但し、会員から書面で直接取得する場合には、あらかじめ明示することとする。

### (情報の種類と安全管理)

第4条 支部長は、取り扱う個人データ（個人情報データベース等を構成する個人情報をいい、個人情報データベース等とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、電子データベースのほか、会員籍・名簿のように特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成したものであるとして政令で定められたものをいう。以下も同様とする。）を、利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つよう努め、また、安全管理のために必要・適切な措置を講じ、役委員・事務局および委託先を監督する。

### (会員データの保護)

第5条 支部は、法令により例外として扱われるべき場合を除き、あらかじめ会員の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供してはならない。

### (会員データの開示・訂正等)

第6条 支部は、保有個人データ（開示、内容の訂正等の権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの、

または6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。)につき、法令に基づき会員からの開示、訂正等に応ずることとする。

(会員からの苦情対応)

第7条 支部は、取り扱う個人情報につき、会員からの苦情に対し迅速かつ適切に取り組み、そのための支部組織体制の整備に努めることとする。

付 則

1. この規定は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この規定は平成17年5月11日より発効する。
3. 平成27年 3月 1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 文書管理規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、事務処理の適正化及び能率化を図るとともに、日本放射線技術学会東京支部（以下、支部という）における文書の管理について必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 支部理事会及び常置委員会・学術研究班・研究グループ・特別委員会並びに支部学術事業・他団体との合同学術事業における文書の取扱いは、この規定の定めるところによる。

(文書管理事務)

第3条 支部長は、支部における総括文書管理者として、文書の管理に関する規定類の整備、文書ファイル管理簿の整備、文書の管理に関する事務の指導監督、その他の支部における文書の管理に関する事務を総括するものとする。

2. 支部長は、前項に規定する事務を支部事務局員（以下、事務局員という）及び総務委員会に行わせることができる。

第4条 事務局員及び総務委員会は、支部における文書実務担当者として、接受した文書の配布その他のこの規定による業務を処理し、支部における文書の管理を補佐するものとする。

(電子文書取扱)

第5条 広報委員会に電子文書取扱担当者を置く。

2. 電子文書取扱担当者は、広報委員会委員長をもって充てる。

3. 電子文書取扱担当者は、事務局員をもって充てる。

(文書管理システムの利用)

第6条 文書の処理に当たっては、電子文書化することが困難な場合を除き、原則として文書管理システム（文書管理システムとは、支部における文書の接受、決裁、発出、保存その他の文書管理を総合的に行うための情報システムをいう。）を利用するよう努めるものとする。

2. 支部役員は、文書管理システムを利用しようとするときは、電子文書取扱担当者の指示に従うものとする。

## 第2章 文書の起案及び決裁

(起案)

第7条 提案文書及び供覧文書（以下、決裁文書等という）の起案は、別紙様式に定める提案用紙又は起案用紙を用い、当該欄に所要の事項を記入又は登録して起案し、支部長及び副支部長の決裁を受けるものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、軽易な内容の確認その他の軽易又は定型的な決裁文書等の起案については、起案用紙を用いなくて当該文書に直接押印等を受ける等適宜の方法により行うことができる。

3. 役員・事務局員は、接受した文書について速やかに起案その他の必要な措置をと



らなければならない。

### 第3章 文書の施行及び発送

(施行文書の作成)

第8条 決裁済み文書で施行を要するもの（電子文書を除く。）は、事務局において施行文書を作成し、契印及び公印を押したうえ発送をする。

(文書の発送)

第9条 文書（電子文書を除く。）の発送は、支部事務局において行うことを原則とする。

(電子文書の施行)

第10条 電子文書は文書管理システムにより施行するものとし、その場合、当該電子文書が真正なものであることを認証する必要があると認められるときは、当該電子文書に電子署名を付すものとする。

### 第4章 文書の保存等

(文書の保存期間)

第11条 文書などの備付及び保存期間は（1）永久保存、（2）20年保存、（3）10年保存、（4）5年保存、（5）1年保存とし、資料などの種類ごとに別表「文書の保存期間」のごとく定める。ただし、別表の内容に関しては支部理事会の承認を得て変更することができる。

第12条 保存期間が満了した文書について、業務の遂行上必要がある場合は、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することができる。当該延長に係る保存期間が満了した後にこれをさらに延長しようとするときも同様とする。

(文書の保存方法)

第13条 事務局員は、文書を作成し、又は取得したときは、第11条で定める保存期間の基準に従い、当該文書について保存期間の満了する日を設定するとともに、当該文書保存期間の満了する日までの間、組織としての管理が適切に行い得る専用の保存場所において保存しなければならない。

2. 保存の必要に応じ、記録媒体の変換等の措置を講ずることにより、適正かつ確実に利用できる方式で、当該文書に代えて、内容を同じくする同一又は他の種別の文書を作成し、保存することができる。

(文書ファイルの整理)

第14条 支部の保有する文書は文書管理システム上に作成し整理する。

(保存ファイルの移管又は廃棄)

第15条 保存期間が満了した文書ファイルは、廃棄するものとする。

2. 廃棄処分に当たっては、法的に適切な措置を講ずる。

(文書の紛失)

第16条 保有する文書を紛失したものは、速やかに紛失届を支部長に提出しなければならない。

2. 支部長は、前項の届出があったときは、支部理事会に報告しなければならない。

3. 保有する文書を紛失した者は、当該文書の写し等をもって復元に努めなければならない。

ない。

4. 提出された紛失届は、紛失した文書に替えて、当該文書ファイルにつづり込んで保存するものとする。

## 第5章 文書の貸出及び閲覧

(文書の貸出及び閲覧)

第17条 支部長は、事業の遂行上必要があると認める場合は、支部会員に閲覧させ、又は期間を定め貸し出すことができる。

2. 前項の規定により閲覧し、又は貸出を受けた文書は、これを転貸、取換又は改ざんしてはならない。

付 則

1. この規定は、平成19年3月1日から施行する。
2. この規定は、支部理事会の議決により改廃することができる。
3. 平成22年2月10日 一部改訂
4. 平成27年3月1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 公印・電子公印管理規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、日本放射線技術学会東京支部（以下、支部、という）の公印及び電子公印ならびにその管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(公印及び電子公印の委任)

第2条 支部長は、副支部長名、理事名、監事名、大会長名及び支部文書管理規定（以下、文書管理規定という）により支部長から権限を委任された者の役員名（業務上の特定の用途に使用するものを含む。）の公印又は電子公印を制定する。

(公印管理責任者)

第3条 支部に公印管理責任者を置く。

2. 支部長は、公印管理責任者に副支部長を指名する。ただし、特に必要と認めるときは、支部事務局員を指名することができる。

3. 公印管理責任者の任務は、次のとおりとする。

- (1) 公印の押印
- (2) 公印の管理
- (3) 電子署名の実施
- (4) 電子公印及び役委員識別番号の管理

## 第2章 公印

(公印の作成)

第4条 新たに公印を必要とする者は、公印・電子公印作成申請書（様式1）を支部長に提出し、その承認を受けなければならない。

2. 支部長は、前項の承認をしたときは、当該公印に刻す文字、寸法、個数その他必要な事項を定めて当該公印を作成し、第3条第2項の規定により公印管理責任者を指名する。

(公印の登録)

第5条 支部長は、前条第2項の規定により作成した公印の印影、使用の範囲、公印管理責任者の所属及び氏名その他必要な事項を支部公印原簿（様式2）に登録し、当該公印及び公印原簿の写しを同条同項の公印管理責任者に交付する。

(公印の保管)

第6条 公印管理責任者は、公印を使用しないときは、公印を金庫等に収納し施錠した上で、厳重に保管しなければならない。

(公印の押印)

第7条 公印管理責任者は、文書管理規定により施行文書の提示を受けたときは、施行者ならびに当該施行文書が公印原簿の使用範囲欄に掲げる使用の範囲で施行されること及び文書管理

規定の文書取扱担当者により校閲されたことを確認した上で、その管理する公印を押印する。  
施行者が文書管理規定により、他の役委員に代理を命じたときも、同様とする。

(公印の廃止)

第 8 条 公印管理責任者は、公印の必要がなくなったときは、当該公印に第 5 条の公印原簿の写しを添えて、支部長に返納しなければならない。

2. 支部長は、前項の返納を受けたときは、当該公印を公印原簿から抹消し、及び返納された日から1年間保存した後、印影部分を削り廃棄する。

### 第3章 電子公印

(電子公印の作成)

第 9 条 新たに電子公印を必要とする者は、公印・電子公印作成申請書に電子公印作成に係る書類を付して支部長に提出し、その承認を受けなければならない。電子公印を当該電子公印に係る役委員証明書の有効期間の満了前に更新しようとするときも、同様とする。

2. 支部長は、前項の承認をしたときは、第3条第2項の規定により公印管理責任者を指名する。

3. 支部長は、第1項で承認した電子公印に係る役委員署名符号等格納媒体について、文書取扱担当者のうちから当該役委員署名符号等格納媒体を管理する者を指名する。この場合において、支部長は、当該役委員署名符号等格納媒体を管理する文書取扱担当者に当該電子公印の公印管理責任者を兼ねさせてはならない。

4. 公印管理責任者は、当該電子公印の管理に必要な事項について、電子公印作成報告書(様式3)により、支部長に届け出なければならない。

(電子公印の登録)

第 10 条 支部長は、前条第 4 項の届け出を受けたときは、当該電子公印の使用の範囲、有効期間、公印管理責任者及び文書取扱担当者の所属及び氏名その他必要な事項を支部電子公印原簿(様式 4)に登録し、その写しを同条第 2 項の公印管理責任者に交付する。

(電子公印等の保管)

第 11 条 公印管理責任者は電子公印及び役委員識別番号を、文書取扱担当者は役委員署名符号等格納媒体を、それぞれ金庫等に収納し施錠した上で、厳重に保管しなければならない。

(電子署名の実施)

第 12 条 公印管理責任者は、施行文書の提示を受けたときは、施行者並びに当該施行文書が電子公印原簿の使用範囲欄に掲げる使用の範囲で施行されること及び文書取扱担当者により電子署名(電子署名及び認証業務に関する法律(平成 12 年法律第 102 号)第 2 条第 1 項の電子署名をいう)の実施が認められていることを確認した上で、電子署名を行う。施行者が文書管理規定により他の役委員に代理を命じたときも、同様とする。

(電子公印の更新・廃止)

第 13 条 公印管理責任者は、電子公印の必要がなくなったとき又はその有効期間が満了したときは、当該電子公印に第 11 条の電子公印原簿の写しを添えて支部長に返納するとともに、適

切な措置を講じなければならない。

2. 文書取扱担当者は、その管理する役委員署名符号等格納媒体に係る電子公印の必要がなくなったとき又はその有効期間が満了したときは、公印管理責任者の指示に従い、適切な措置を講じなければならない。

3. 支部長は、第1項の返納を受けたときは、当該電子公印を電子公印原簿から抹消する。

#### 第4章 事故時の対応

(公印又は電子公印に係る事故報告)

第14条 公印管理責任者又は文書取扱担当者は、次に掲げる場合には、公印・電子公印事故報告書(様式5)により、直ちにその旨を支部長に報告しなければならない。

- (1) 公印又は電子公印が不正に使用されたことが発覚した場合
- (2) 公印又は電子公印が破損、磨耗等により使用不能となった場合
- (3) 公印又は電子公印の盗難又は紛失が発生した場合
- (4) 役委員識別番号を紛失、失念した場合
- (5) 役委員識別番号が漏洩した場合
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、公印又は電子公印が不正に使用されるおそれがあると認められた場合

2. 支部長は、前項の報告を受けたときは、直ちに公印又は電子公印の使用の中止その他の必要な措置を講じなければならない。

#### 第5章 公印押印の特例等

(公印押印の特例)

第15条 次に掲げるものは、特例として、公印を押印したものとみなす。

- (1) 認定書、証明書、修了書等一定の様式により継続的かつ相当の枚数を発出する文書に、あらかじめ朱色で印刷した公印の印影
- (2) 電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録)に記録された公印の印影

2. 前項の特例を必要とする者は、公印押印の特例申請書(様式6)に当該公印の印影を印刷又は出力する文書等の雛形を添えて支部長に申請し、あらかじめその承認を受けなければならない。

3. 支部長は、前項の承認をしたときは、当該公印の印影を印刷又は出力する文書等を保管する者を指名する。この場合において、当該者は公印管理責任者とみなす。

4. 公印管理責任者は、当該文書等を金庫等に収納し施錠した上で、厳重に管理保管しなければならない。

5. 公印管理責任者は、公印の印影を印刷又は出力した文書等の使用をやめるときは、支部長に届け出、当該文書等の残部を廃棄しなければならない。

(外国語文書の特例)

第16条 施行者は、施行文書が外国語のときは、当該文書に署名することができる。

2. 文書管理規定により専決処理することができる者は、施行文書が外国語のときは、

当該文書に署名することができる。

3. 前2項の署名は、それぞれ公印とみなす。

(役委員 I D・役委員パスワード)

第 17 条 支部長が特に必要と認めるときは、電子公印を使用せずに支部の役委員又は組織を特定するための識別番号（以下、役委員 I D という）及び当該識別番号が当該役員又は当該組織のものであることを証するための暗証番号（以下、役委員パスワードという）を電子公印とみなし、第 9 条から第 14 条までの規定を準用する。この場合において、第 12 条中「電子署名」とあるのは「役委員 I D 及び役委員パスワードによる認証」と、第 14 条第 1 項第 4 号及び第 5 号中「役委員識別番号」とあるのは「役委員 I D 又は役委員パスワード」と読み替えるものとする。

(公印又は電子公印の作成、登録、廃止等に係る事務)

第 18 条 公印又は電子公印の作成、登録、廃止等に係る業務は、事務局員が行う。

付 則

1. この規定は、平成19年3月1日から施行する。
2. この規定は、支部理事会の議決により改廃することができる。
3. 平成27年 3月 1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 ホームページ運用・管理規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、東京支部（以下、支部という）規約第4条の事業を円滑に遂行するために支部が発する学術情報をホームページ上で開示するために必要な事項について定める。

(適用範囲)

第2条 この規定は、支部規約および支部規約細則に附する規定に定めるもののほか、学術情報をホームページ上で開示するために使用される機器、ソフトウェアおよび運用に必要な仕組み全般（以下、Webシステムという）の取扱い、管理ならびに責任に関する必要事項に対して適用する。

(ホームページの運用管理)

第3条 Webシステムの管理者および利用者は、記録媒体に保存された学術情報が会員の業務支援において必要とされるときに、信頼性のある情報を迅速に提供できるよう努めなければならない。

2. Webシステムの管理者および利用者はホームページで提供する学術情報提供者の利益およびプライバシーが侵害されることのないよう注意しなければならない。

(Webシステムの管理組織)

第4条 Webシステムのシステム管理責任者の任には、支部長指名による広報担当理事が当たり、システムの運用責任者（以下、システム管理者という）を広報委員会委員長とする。

2. システム管理者は、Webシステムに関する取扱いおよび管理に関し必要な事項を審議するため、広報委員会のもとにホームページ管理班を置くことができる。

## 第2章 細則

(システム管理者の責務)

第5条 システム管理者の責務は次による。

- (1) Webシステムに用いる機器およびソフトウェアを導入するに当たっては、システムの機能を確認し、会員への情報提供に適切に機能するよう留意すること。
- (2) システムの要件に挙げられている機能を維持し、支障なく運用される環境を整備すること。
- (3) 保存義務のある情報として記録媒体に保存された情報（以下、保存情報という）の安全性を確保し、常に利用可能な状態に置くこと。
- (4) 機器やソフトウェアに変更があった場合においても、保存情報が継続的に使用できるよう維持すること。
- (5) 利用者からのWebシステムについての苦情を受け付ける窓口を設けること。

(会員利用者の責務)

第6条 会員は以下の責務を負うものとする。

- (1) 与えられたアクセス権限を越えた操作を行わず、また、参照した情報を目的以外に利用し

ないこと。

(2) 提供を受けた情報の中に個人情報が含まれる場合、守秘義務を遵守し、情報提供者のプライバシーを侵害してはならない。

(3) システムの異常あるいは不正アクセスを発見した場合、速やかにシステム管理者に連絡し、その指示に従うこと。

(システムの機能要件)

第7条 Webシステムは次の機能を備えるものとする。

(1) 記録された情報のバックアップを作成すること。

(2) 外部から悪意ある攻撃に対しファイアウォールなどでサーバが適切に防護されること。

(3) ウイルス等の感染を適切に防ぐ対策を講じること。

(機器の管理)

第8条 設置機器は定期的に保守点検を行いその結果を記録するものとする。

(記録媒体の管理)

第9条 記録媒体の管理はシステム管理者が行う。

2. 記録媒体は、記録された情報が保護されるよう、システム管理責任者の指示により別の媒体にも補助的に記録、管理する。

(ソフトウェアの管理)

第10条 ソフトウェアの管理はシステム管理者が行う。

2. Webシステムで使用されるソフトウェアは情報の安全性に支障がないことを確認するものとする。

3. ネットワークや可搬型媒体によって情報を受け取る機器について、必要に応じてこれを限定する。

(ネットワークの管理)

第11条 ネットワークの管理はシステム管理者が行う。

2. 定期的に利用履歴やネットワーク負荷等を調査し、通信環境の効率的な運用を維持する。

3. ネットワークの不正利用を発見した場合には、直ちにその原因を追及し対策を講じるとともに、その記録を作成する。

(事故対策)

第12条 システム管理者は緊急時および災害時においても対応できるような方法で媒体に保存、保管しなければならない。

(担務)

第13条 この規定に関する担務は広報委員会とする。

付 則

1. この規定は、平成20年2月13日から施行する。

2. この規定は、理事会の議決により改訂することができる。

3. 平成22年2月10日 一部改訂



4. 平成27年 3月 1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 広報等に関する規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、東京支部（以下、支部という）規約第4条の事業を円滑に遂行するために支部が発する情報、広報の取扱いについて定める。

(適用範囲)

第2条 この規定は、支部規約および規約細則に附する規定に定めるもののほか、支部のすべての広報に関する責任の所在、内容の基本事項、手順などの必要事項に対して適用する。

(広報の種類)

第3条 支部が発する広報の種類は次による

- (1) 支部雑誌に掲載する広報
- (2) インターネットによる広報
- (3) 支部外のメディアによる広報
- (4) その他の広報

(広報に関する責任の基本)

第4条 支部が発する広報に関するすべての責任は支部長に帰し、その実務を広報委員が統括する。

(広報の内容と担務)

第5条 広報の種類ごとの担務と内容、ならびにその管理責任の所在は次による。

(1) 支部雑誌に掲載する広報

会告、巻頭言	主要事業の告示など	支部長、大会長
お知らせ	事業運営に関わる連絡事項など	支部長、大会長、委員長
紹介	関連団体からの情報紹介	支部長、関連する担当理事
案内、資料	会員へのサービス情報	支部長、関連する担当理事

(2) インターネットによる広報

支部雑誌掲載の学術情報、支部情報ならびに会員情報などインターネットを通してホームページとして発信する情報	広報担当理事
--	--------

(3) 支部外のメディアによる広報

支部から、新聞、雑誌類、ならびに関連学会誌への広報	広報担当理事
---------------------------	--------

(4) その他の広報

(1) ~ (3) に該当しない広報、新たに発生した事象への対応	関連する担当理事
----------------------------------	----------

(広報のフローチャート)

第6条 広報の種類ごとのフローチャートは次による。

(1) 支部雑誌に掲載する広報

	[起案] ⇒	[受理] ⇒	[内容確認] ⇒	[掲載担当]
会告, 巻頭言	副支部長	事務局	支部長	編集担当理事
お知らせ	副支部長, 大会長, 委員長	事務局	支部長	編集担当理事
紹介	関連する担当理事	事務局	支部長	編集担当理事
案内, 資料	関連する担当理事	事務局	支部長	編集担当理事

(2) インターネットによる広報

[情報の選択] ⇒	[受理] ⇒	[内容確認] ⇒	[発信]
担当委員長	事務局	支部長	広報担当理事

(3) 支部外のメディアによる広報

[起案] ⇒	[受理] ⇒	[内容確認] ⇒	[発信]
担当委員長	事務局	支部長	広報担当理事

(4) その他の広報

必要に応じ定める

## 第2章 細則

(支部雑誌に掲載する広報の取進め)

第7条 会告, お知らせ, 紹介ならびに案内・資料の区分変更は, 支部長または副支部長の責任において行うことができる。

(インターネットによる広報の取進め)

第8条 支部情報, 学術情報ならびに会員情報などをインターネットによりホームページを通じて開示するために必要な情報の種類, 改廃の手続き, ならびにサーバの管理を含めた運用に関する必要事項は別に定める「東京支部ホームページ運用・管理内規」により取進める。

(広報の掲載記録)

第9条 支部の広報記録は事務局において記録を残す。ただし, その記録は, 年度単位に行うことができる。

(担務)

第10条 この規定に関する担務は, 総務委員会とする。

## 付 則

1. この規定は, 理事会の議決により改訂することができる。
2. この規定は, 平成20年2月13日より発効する。
3. 平成22年2月10日 一部改訂
4. 平成27年3月1日 一部改訂

# 公益社団法人 日本放射線技術学会 東京支部 旅費規定

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は会務のため出張する役員・委員および職員等に支給する旅費について定める。

(基本事項)

第2条 旅費は最も経済的な通常の経路および方法に準じ、別途定める方法により計算する。ただし、天災その他止むを得ない理由により算定し難き場合には、その経路および方法によって計算する。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は次のとおりとする。

- (1) 鉄道賃 鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。
- (2) 船賃 水路旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。
- (3) 航空賃 航空旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。ただし、出張後速やかな領収書と搭乗証明の提出があり、支部長が必要と認めた場合に限る。
- (4) 車賃 鉄道旅行以外の陸路旅行について実費額により支給する。
- (5) 宿泊料 旅行中の泊数に応じ1夜あたり10,000円を支給する。
- (6) 雑費 支部長が定める役務について、旅行中の日数および滞在日数に応じ別表の通り支給する。

## 第2章 細則

(運賃の算定)

第4条 会議開催場所が東京事務所である場合の役委員の交通費は下記のとおり定める。

- (1) 主たる所属施設から御茶ノ水駅または本郷三丁目駅、および御茶ノ水駅または本郷三丁目駅から住居までとする。
  - (2) 1km未満のバス運賃は支給しない。
  - (3) 500円未満は500円を支給する。500円以上の場合は500円未満を切り上げる。
2. 前項以外、または役委員の住居や所属施設が遠隔地にある場合は下記の通り計算する。
- (1) 主要都市間の旅程を計算する。
  - (2) 1,000円未満切り上げとする。
  - (3) 鉄道賃の算定に際し、片道100km以上の場合、特別急行料金を付加支給する。

(その他の細目)

第5条 旅費計算上の旅行日数は旅行のために要した日数による。

2. 旅行距離が片道400km以上ある地域へ日帰り出張をした場合の雑費は2倍とする。
3. 鉄道賃、船賃および航空賃に宿泊料が含まれる場合(パック料金等)においては、その

金額に雑費を付加して支給する。ただし、その金額が第2条ならびに第3条に定める旅費（雑費を含まず）を超える場合には、適用しない。

(特別支給)

第6条 特別の事由によりこの規定によることが困難な場合はその旅行の実情を調査し、支部長の決裁を経て必要な旅費を支給することができる。

2. 前項以外に会員が会務のために要した役務以外に特別の役務を与えた場合は、支部長の決裁を経て、第3条(6)に加え支給することができる。

会議, 監査	交通費雑費	交通費
東京事務所で開催	¥1,500	実費 <sup>※1</sup>
東京事務所以外で開催	¥1,500	¥1,500 <sup>※2</sup>

事業(学術大会を除く)	交通費雑費	交通費
会場, 受付, 座長・司会進行等		
東京支部の役委員	¥3,000	¥1,000 <sup>※2</sup>
主催研究班・委員会の役委員ではない者	¥3,000	¥0
講師, シンポジスト, 指定発言者, 話題提供者等		
東京支部員	¥5,000	¥1,000 <sup>※2</sup>
東京支部以外のJSRT会員	¥5,000	実費 <sup>※2</sup>
JSRT会員以外	(別途謝礼支給) ¥0	実費 <sup>※2</sup>
来賓	¥5,000	¥0 <sup>※2</sup>

学術大会	交通費雑費	交通費
会場, 受付, 座長・司会進行等		
東京支部の役委員	¥0	¥2,000 <sup>※2</sup>
東京支部の役委員ではない者	¥3,000	¥0
講師, シンポジスト, 指定発言者, 話題提供者等		
東京支部会員	¥5,000	¥2,000 <sup>※2</sup>
東京支部以外のJSRT会員	¥5,000	¥2,000+実費 <sup>※2</sup>
JSRT会員以外	(別途謝礼支給) ¥0	実費 <sup>※2</sup>
来賓	¥5,000	¥0 <sup>※2</sup>

※1 計算方法は第4条を適用する。

※2 都外などの遠隔地で開催される場合や、役委員、講師等の住居や所属施設が遠隔地の場合は、第4条の2を適用する。

付 則

1. この規定は、理事会の議決により改訂することができる。
2. この規定は、平成 26 年 3 月 1 日より発効する。
3. 平成27年 3月 1日 一部改訂

## 東京支部 表彰規定内規

### 1. 目的

この内規は東京支部（以下、支部という）表彰規定に定める各賞の選考基準および副賞の他、感謝状・表彰状について定める。

### 2. 選考基準

#### (1) 東京支部賞

本賞は支部最高の栄誉である。この賞の推薦にあたり、候補者は支部役員を歴任し、放射線技術学の研究業績が極めて顕著である者を対象とする。なお、支部雑誌に2編以上の学術論文掲載者が望ましい。

#### (2) 学術奨励賞

本賞は当該年度に支部が主催する学術大会において、一般演題および公募研究として発表された研究者の中から、優秀と認められる者を対象とする。なお、学術大会とは次のとおりとする。

- ① 支部春期学術大会
- ② 支部秋期学術大会
- ③ 支部が合同開催する学術大会ただし、合同開催する学術大会での発表は、支部を経由したものを対象とする。

#### (3) 新人研究奨励賞

本賞の選考対象者および表彰は次のとおりとする。

- ① 当該年度に支部が主催する学術大会（2）の①～③における一般演題発表で優秀と認められる者。
- ② 支部入会3年以内の者。
- ③ 表彰は表彰状のみとする。

#### (4) 功労賞

本賞の対象者は次のとおりとする。

- ① 支部監事、支部長、支部学術大会長のいずれかを勤めた者。
- ② 支部理事を3期6年以上勤めた者。
- ③ その他、支部発展に著しい功績のあった者。

#### (5) 感謝状・表彰状

支部事業推進に特に功績があった者に対し、支部長名をもって感謝状・表彰状を贈ることができる。なお、本状贈呈については、会員、非会員、団体等を問わないものとする。

### 3. 副賞

- |         |      |
|---------|------|
| ① 東京支部賞 | 10万円 |
| ② 学術奨励賞 | 5万円  |
| ③ 功労賞   | 5万円  |

④ 感謝状・表彰状 記念品

**付 則**

1. この内規は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この内規は、平成6年2月23日より発効する。
3. 平成9年11月26日 一部改訂
4. 平成13年7月11日 一部改訂
5. 平成14年2月13日 一部改訂
6. 平成27年3月1日 一部改訂



## 東京支部 小野学術賞内規

### 1. 目的

- (1) この内規は本賞の表彰に関し必要な事項を定める。
- (2) 本賞は、東京支部（以下、支部という）発展に永年にわたり貢献された小野鎮馬氏を顕彰すると共に支部規約細則第3条1, 3項に従い、会員の論文投稿意欲の高揚ならびに支部雑誌の充実を目的とする。

### 2. 名称

本賞の名称を小野学術賞とする。

### 3. 対象ならびに選考

- (1) 放射線（医療）技術学に関するすべての研究論文で、当該年度に支部雑誌に掲載されたものの他、未発表の一般投稿論文ならびに公募研究論文を対象とする。ただし、支部助成グループ研究発表ならびに一般研究発表のほか、支部が主催するフォーラムやセミナーの報告類は含まない。
- (2) 受賞論文は学術委員会にて選考し、支部理事会の承認を得るものとする。
- (3) 当該年度1論文とし、該当者なしと学術委員会が判断した場合は見送ることができる。

### 4. 表彰および予算処置

- (1) 表彰は当該年度における支部春期学術大会にて行う。
- (2) 表彰は表彰状と副賞5万円を授与する。
- (3) 表彰に要する費用は一般会計の年度予算より支出する。

### 付 則

1. この内規は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この内規は平成6年3月23日より発効する。
3. 平成9年11月26日 一部改訂
4. 平成13年7月11日 一部改訂
5. 平成14年2月13日 一部改訂
6. 平成27年3月1日 一部改訂

## 東京支部 慶弔見舞金支弁内規

### 1. 目的

この内規は支部内、学会本部、医学会及び関連学協会の慶弔見舞いについて定める。

### 2. 慶事

支部長宛正式招待状を受領した就任、退任記念式典、叙勲、祝賀会等には、支部長又は代理が出席し、祝金贈呈はその都度考慮する。

### 3. 見舞

- (1) 支部役委員および事務職員が、傷病により15日以上療養を要する場合の見舞い金を1万円とする。
- (2) 支部外役員、代表者の見舞い金については、その都度考慮する。

### 4. 弔事

- (1) 支部内の弔事についての対応を次のとおりとする。
  - ① 支部長、監事 3万円・供花・弔電
  - ② 支部選出評議員、理事、委員および事務職員 2万円・供花・弔電
  - ③ ①②項の実父母、配偶者、実子、同居の義父母 供花・弔電
  - ④ 会員（可能な範囲で） 弔電
  - ⑤ 元役員、元事務職員については、三役で決定する。
- (2) 学会本部、医学会、関連学協会の弔事についての対応を次のとおりとする。
  - ① 名誉顧問、顧問、名誉会員、会長、監事 3万円・供花・弔電
  - ② 理事および担当職員 1万円・供花・弔電
  - ③ 関連学協会は代表者に対して3万円、供花とするがその都度考慮する。
  - ④ ①②③の配偶者、実父母については、三役で決定する。

### 付 則

1. この内規は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この内規は平成5年10月27日より発効する。
3. 平成9年11月26日 一部改訂
4. 平成14年2月13日 一部改訂
5. 平成22年5月12日 一部改訂
6. 平成27年3月1日 一部改訂

## 東京支部 講師謝礼, 講演原稿料支弁内規

### 1. 目的

この内規は支部事業執行に関わる謝礼・講演原稿料支給について定める。ただし、本内規適用外については、支部理事会にて審議し決定する。

### 2. 謝礼

特別講演, 教育講演演者およびセミナー等の講師への謝礼は5万円を限度とする。

ただし、

日本放射線技術学会の会員については謝礼は支給しない。

### 3. 原稿料

特別講演, 教育講演演者およびセミナー等の講師に原稿を依頼した場合、原稿料を1万5千円とする。ただし、東京支部会員・賛助会員については原稿料は支給しない。

### 付 則

1. この内規は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この内規は、平成5年10月27日より発効する。
3. 平成9年12月17日 一部改訂
4. 平成13年7月11日 一部改訂
5. 平成26年3月1日 一部改訂
6. 平成27年3月1日 一部改訂

## 東京支部 名誉会員推戴内規

### 1. 目的

この内規は東京支部規約細則第4条に基づく支部名誉会員を推戴するための基準を定める。

### 2. 適用範囲

この内規は、東京支部規約細則に定めるもののほか前項の目的のための推戴条件、方法および支部名誉会員の処遇などの必要事項について適用する。

### 3. 推戴候補者の条件

上記の目的を達成するための推薦候補者は次の条件をみたすものとする。

- (1) 正会員で支部理事会承認時の年齢が70歳以上の者
- (2) 東京支部長・支部長経験者で支部設立或いは発展に顕著な功績があった者の他、支部顧問・監事・副支部長・理事経験者で支部事業に顕著な功績があった者

### 4. 推薦の方法

- (1) 前条の条件に基づき支部長は、候補者並びにその推戴事由を支部理事会に提案する。
- (2) 推戴は支部理事会承認ののち次年度より発効する。

### 5. 支部名誉会員の処遇

支部名誉会員は会告にて広く会員に周知するほか、次のように処遇する。

- (1) 支部名誉会員証の贈呈
- (2) 支部費の免除
- (3) 支部事業への参加費の免除、ただし共催事業を除く。
- (4) 原則として支部事業参加の宿泊および旅費の支給はしない。

### 6. 予算処置

前項の支部名誉会員の処遇に関する予算処置は、東京支部事業費の科目にて行う。

### 付 則

1. この内規は支部理事会の議決により改廃することができる。
2. この内規は平成12年12月13日より発効する。
3. 平成27年 3月 1日 一部改訂

## 東京支部 運営内規

### 1. 目的

この内規は支部規約に基づき、支部運営上必要とされる事項について定める。

### 2. 適用範囲

この内規の適用範囲は、定款ならびに支部規約に定めるもののほか、支部役員の推薦、支部役員、会議資産および会計処理等必要事項について適用する。

### 3. 役員の選出

次期支部役員の推薦は次による。

- (1) 支部長および支部監事の選出は、現支部長の責任において推薦する。
- (2) 支部理事の選任は、支部長の推薦により本部理事会の承認を得る。

### 4. 会議

支部役員会において次の事項を審議する。

- (1) 事業推進に関する事項
- (2) 予算、決算、監査に関する事項
- (3) 支部費に関する事項
- (4) 役員選出に関する事項
- (5) その他

### 5. 事業計画および事業報告案

支部の事業計画案および事業報告案は、12月末までに本部理事会に提案し総会の承認を得る。

### 6. 資産および会計処理

- (1) 支部が使う資産は支部が管理する。
- (2) 支部の決算報告は3月10日までに監査報告書とともに本部事務局に提出し、本部の監査を受験する。
- (3) 次年度の予算案は12月末日までに本部理事会に提案し、総会の承認を得る。

### 7. 事務員の雇用

支部が雇用する事務員は臨時雇用として処理する。

### 付 則

1. この内規の改訂は企画委員会の調整を経て常務理事会の議決により改訂することができる。
2. この内規は平成11年度より実施するが、支部長の推薦に関しては平成10年度より実施する。

平成9年7月12日 理事会承認

平成11年1月22日 一部改訂

平成27年3月1日 一部改訂

## 東京支部 雑誌掲載内規

### 1. 目的

この内規は支部雑誌の掲載依頼に対し、対応を定めたものである。

### 2. 対象

支部が関連学会および研究会と承認したものを対象とする。ただし、他の掲載依頼については、支部理事会が必要と認めた場合とする。

### 3. 掲載費・形式

支部雑誌の半頁を五千円、1頁を壱万円とし、掲載形式は、この2類とする。

ただし、支部理事会が無償掲載を認めた場合を除く。

### 4. 掲載箇所

原則として掲載箇所は支部の会告および研究発表、報告事項に続き掲載することとする。

ただし、他の掲載箇所については、支部理事会にて承認を得るものとする。

### 5. 内規の改廃

この内規は支部理事会の決議により、改廃することができる。

### 付 則

1. この内規は平成2年1月30日より施行する。
2. 平成9年12月17日 一部改訂
3. 平成18年2月8日 一部改訂
4. 平成27年3月1日 一部改訂

## 東京支部 ホームページ運用・管理内規

### 1. 目的

この内規は、ホームページを通じて開示する情報の取扱いについて定める。

### 2. 適用範囲

この内規は、学術情報ならびに支部情報をホームページ上で開示するために必要な情報の種類、内容、改廃の手続き、ならびに管理を含めた運用に関する必要事項について適用する。

### 3. ホームページ掲載の基本方針

- (1) 掲載内容としては、原則的に支部雑誌に掲載された事項について情報を提供する。
- (2) 特に速報性が必要な情報に関しては支部長、広報担当理事の確認・承認を得て、支部雑誌掲載以前に情報を提供する。
- (3) 名誉会員、顧問、現役員、元支部長の訃報に関しては、情報を入手し、遺族から非公開要請がなかった場合は、葬儀の日程等を含め、得られた情報を速報する。
- (4) 掲載内容に変更があった場合は支部長、広報担当理事の承認後すみやかに更新する。

### 4. 管理・運用

- (1) システムの総括責任は支部長とし、運用責任を広報担当理事とする。開催内容の追加、修正、削除等の窓口事務は事務局とする。
- (2) 掲載内容の追加、更新、修正等は各担当部門委員長から要請により行うものとする。
- (3) 掲載内容の追加、修正、削除等の確認作業はホームページを管理する広報委員会および事務局で行う。
- (4) 次の作業については、事務局が担当する。
  - ①支部雑誌からの転載
  - ②Webのバックアップ
  - ③期日の過ぎた掲載事項の削除

### 5. 他団体からのリンク

- (1) 他の団体との折衝窓口は事務局とする。
- (2) 他の団体のWebとのリンクを行う場合、必要に応じ文書等によりリンク先の了解をとるものとし、支部長の承認を得る。
- (3) 他の団体のWebからのリンク要請に関しては、文書等により支部長の承認を得る。

### 6. 記録の保管

掲載した内容については全て記録し、保管する。その記録は、年度単位に行うことができ保管期間は5年とする。

### 7. 担務

この内規に関する担務は、広報委員会とする。

## 付 則

1. この内規は、理事会の議決により改訂することができる。
2. この内規は、平成 20 年 2 月 13 日より発効する。
3. 平成 22 年 2 月 10 日 一部改訂
4. 平成27 年 3 月 1 日 一部改訂



## 東京支部 学術研究班・研究グループ内規

### 1. 目的

この内規は支部規約第 4 条の遂行のために必要な学術研究班および研究グループの設置，運営について定める。

### 2. 適用範囲

この内規は支部規約細則第 13 条に定める学術研究班および学術研究班から構成される研究グループの業務遂行にかかわる必要事項について適用する。

### 3. 学術研究班・研究グループの設置

学術研究班および関連性の高い各学術研究班の連携を高める目的でおく研究グループは，理事会の議決を経て設置する。

### 4. 学術研究班・研究グループの運営の基本

学術研究班および研究グループの運営は，研究教育委員会の審議に基づき，研究教育委員長が統括する。

### 5. 学術研究班・研究グループの構成と任期

- (1) 班員の構成は，実務内容への対応を考慮した構成を原則とし，経済性を含め必要最低減とする。
- (2) 班の班長・副班長・班員の選任は，それぞれ，支部規約細則第 13 条第 3 項に定めるとおりとする。
- (3) 研究グループには，グループ長・副グループ長をおき，その選任は，それぞれ，支部規約細則第 13 条第 3 項の班長・副班長に準ずる。
- (4) 任期は，支部規約細則第 15 条・16 条に定める支部役委員の任期に準ずる。
- (5) 報酬は，支部規約細則第 17 条に定める支部役委員の報酬に準ずる。

### 6. 学術研究班・研究グループの報告

各学術研究班および研究グループの活動結果に関する報告書等は，所定の書式をもって班長またはグループ長が遅滞無く作成し，研究教育委員長の承認を得て支部長に報告する。

## 付 則

1. この内規は平成 24 年 3 月 1 日より施行する。
2. 平成 24 年 7 月 11 日 一部改訂
3. 平成 27 年 3 月 1 日 一部改訂