

一般社団法人日本循環器学会 関東甲信越支部運営内規

(総則)

第1条 この内規は、一般社団法人日本循環器学会 支部規程を関東甲信越支部（以下「本支部」という。）において運用するために必要な事項を規定し、円滑な学会活動を推進することを目的とする。

(支部事務局)

第2条 本支部における支部事務局を東京都新宿区笹筒町43 新神楽坂ビル2F 有限会社ビジョンブリッジ内に設置する。

(支部長)

第3条

- 2年毎に行われる理事選出選挙の後、支部規程第6条2項に沿い支部長を決定するが、支部長の任期開始日は7月1日からとする。
- 支部長は日本循環器学会の関東甲信越地区で選出された理事の互選によって決定され、当該年度における本支部の事務を処理する。
- 支部規程第6条の4項に沿い、支部長の任期は2年とし再任を妨げないとするが、本支部における支部長の連続して就任できる期数は2期（通算4年）までとする。
- 支部長は、「支部コンプライアンス・倫理規定」を確認し、その内容を遵守しなければならない。

(副支部長)

第4条 本支部に副支部長を1名を置く。

- 副支部長は支部所属理事の中から協議で決定し、支部社員総会において報告する。
- 支部長に事故あるとき、又は支部長が別の支部へ異動したとき、副支部長を新たな支部長とする。この場合の任期は、退任した支部長の任期に準ずる。
- 副支部長は、「支部コンプライアンス・倫理規定」を遵守しなければならない。

(支部役員)

第5条

- 支部役員は、支部規程第7条1項に沿い、支部所属理事の他、支部に所属する社員から支部長が推薦した者が務める。
- 支部役員の定数は、本支部においては16名程度とする。内訳としては支部に所属する理事（関東甲信越地区、女性、小児科、外科）とその他の役員とする。
- 支部役員は、関東甲信越地区の理事が推薦する、教授または部長以上の支部所属の社員とし、任期2年で再選は妨げない。関東甲信越地区理事による理事会にて決定する。
- 支部役員は、「支部コンプライアンス・倫理規定」を確認し、その内容を遵守しなければならない。

(支部監事)

第6条

- 支部規程第8条1項に定める支部監事の定数は、本支部においては2名とする。
- 支部規程第8条2項に定める支部監事の選出について、支部長が候補者を社員から選出することとする。なお独立性を鑑み、支部役員、支部幹事との兼務は不可とする。

4. 監事は本支部の会計その他の事務遂行状況の監査を行うものとする。その任期は2年とし、再任はさまたげない。
5. 支部監事は、「支部コンプライアンス・倫理規定」を確認し、その内容を遵守しなければならない。

(支部幹事)

第7条

2. 支部規程第9条に定める支部幹事は、本支部においては支部事務局担当幹事1名、JCS-ITC 講習会担当幹事1名、ダイバーシティ推進委員会担当幹事1名とし、支部役員との兼務も可能とする。
3. 支部幹事は、「支部コンプライアンス・倫理規定」を確認し、その内容を遵守しなければならない。
4. 支部事務局担当幹事ならびに JCS-ITC 担当幹事は、それぞれの業務における月度毎の収支状況をモニタリングし、予算進捗確認を行わなければならない。予算に対し収支悪化の場合は、対策を検討し支部長へ報告すること。また収支改善の場合は、その資金活用方法について検討し支部長へ報告することとする。
5. 支部幹事は、会員の中から選出することとし、関東甲信越地区理事による理事会にて決定する。
6. 支部幹事は、それぞれの業務において投資（JCS-ITC 講習会用のマネキン、事務局運営用のパソコン等）が必要な場合は、事業計画、予算において明確化し、支部役員会・支部社員総会において発言し、承認を得なければならない。

(支部評議員)

第8条

2. 支部規程第10条に定める支部評議員は、現任の支部評議員の推薦により選出し、支部社員総会において承認する。
3. 推薦人は、支部役員会予定日より15日以前に候補者の推薦書を支部事務局へ提出する。
4. 有資格者でありながら推薦人が見当たらない場合は、支部長が推薦人となる事が出来る。
5. 支部評議員の被推薦資格は、以下の3項をすべて満たすこととする。
 - 1) 65歳以下で7年以上日本循環器学会会員であること
 - 2) 講師又は医長以上である者、または、本会学術集会において特別講演講師、教育講演講師、シンポジウム、パネルディスカッション、ファイヤーサイドカンファランスの演者を担当したことがあるもの
 - 3) 本支部地方会において過去5年間に3演題以上発表（共同演者でよい）していること。但し、異動および転籍により関東甲信越支部の会員となった場合は、他支部における演題発表を特例として認める。
また、基礎研究者・外科医・小児科医については別途考慮する。

(地方会会長)

第9条

2. 支部規程第11条に定める地方会会長の選出方法は以下のとおりとする。
 - 1) 資格 : 教授または部長以上の本支部評議員
 - 2) 推薦方法 : 評議員による他薦または自薦に基づき、支部長が提案し支部役員会で選出の上、支部社員総会で承認する。
 - 3) 推薦時期 : 支部役員会開催予定日より15日以前に支部長に推薦書を送付する。
3. 地方会会長は、「支部コンプライアンス・倫理規定」を確認し、その内容を遵守しなければならない。

4. 地方会会長は、「臨床研究の利益相反に関する共通指針の細則」に定められた様式の利益相反の自己申告書を支部長経由で本会へ提出しなければならない。
5. 地方会会長は、地方会開催場所・日程の決定を行う。
6. 地方会の主題および演題の選定および採択は、会長が裁量する。
7. 地方会実施にあたり、会長の推薦にて会長校事務局長を任命してよい。会長校事務局長は、会長からの指示に基づき、地方会運営を補助することとする。
8. 地方会運営にあたる企画会社手数料が過多とならないことを事前に確認しなければならない。
9. 地方会開催にあたり収入の受入れ、費用の精算の為、会長名において専用口座を開設する。口座開設と同時にキャッシュカードを作成する場合は、会長から使用者・保管者を指名し、それ以外のもので利用出来ない体制を構築しなければならない。
10. お届け印、通帳は会長または会長が指名した者が保管する。保管にあたっては必ず施錠し、本人のみが解錠出来る体制としなければならない。

(支部役員会、支部社員総会、関東甲信越地区理事会、支部評議員会)

第10条

2. 支部規程第12条に定める支部役員会は、年1回開催とする。
3. 支部規程第13条に定める支部社員総会は、年1回開催とする。
4. 関東甲信越地区理事による理事会は、年2回開催とする。
5. 支部評議員会は、年3回開催とする

(支部事務局業務)

第11条

2. 支部規程第15条における支部事務局業務は、事務局担当幹事を補佐し、円滑に業務を遂行することを目的として、本業務に従事する人員を支部役員会の承認のもと採用しても構わない。雇用条件の変更がある場合は、支部役員会での承認を必要とする。
3. 上記1項の方法以外に、外部の業者や個人への業務委託を行ってもよい。委託にあたっては支部との間に契約が必須となる。(契約書において、資金管理面での過誤が無いように努めること、不正を行わないことを明記し、不正を行った場合の損害賠償を行う旨、記載すること。)

(地方会)

第12条

2. 支部規程第16条1項に定める地方会について、本支部は毎年4回地方会を開催する。
3. 地方会の名称は、第〇〇回日本循環器学会関東甲信越地方会とする。
4. 本支部地方会に関する事項は、本会の会告及びその他の手段により会員に広報する。また、その抄録データを本会に提出する。
5. 地方会において市民公開講座及び託児室設置を実施する場合は、本支部より、助成金90万円を地方会事務局に交付する。助成金は、経費内訳及び証憑書類の提出を持って交付するものとする。
6. 地方会の参加費は要領に別途定めたとおりとするが、参加費を変更する場合は支部役員会での承認を必要とする。
7. 地方会での寄付の受入は、「寄付金取扱規程」に基づき対応する。
8. 地方会における華やかな懇親会の開催を禁じる。

9. 地方会当日の現金（参加費）の取扱いにおいて、不正や過誤が発生しないよう関係するスタッフの教育を十分行わなければならない。
10. 地方会経費の精算は、リスク管理の観点から現金での精算を禁じ、原則請求書対応とする。請求書対応が難しい場合は、企画会社・スタッフによる立替精算を行い、後日レシートや領収書をもとに精算する。
11. 地方会終了後、余剰金が発生した場合、支部管轄の地方会口座に振込し、次回以降の地方会補助金とする。その後、口座は解約する。
12. 非会員の招請者、支部役員への待遇については要領に別途定めたとおりとするが、これ以外の対応を行う場合は、支部役員会での承認が必要とする。
13. 地方会時の専門医単位登録について、本会から明示された「単位登録の運営方法について」に沿って対応しなければならない。
14. 地方会演者は、発表時に定められた様式「利益相反の自己申告書」を提示する必要がある。
15. 本支部地方会会長は、若手循環器専門医の育成を目的として、Student Award、Resident Award、Clinical Research Award、Case Report Awardを設け、各賞最優秀演題発表者1名、優秀賞2名を顕彰する。実施要領は別途定めたとおりとする。

（JCS-ITC 講習会）

第13条

2. 年4回のインストラクター一覧更新時に、本会事務局より受領したインストラクター一覧を支部長ならびに幹事に提出すること。
3. JCS-ITC 講習会の事務業務（受講料受付・謝金や立替金の精算 等）については支部事務局において実施する。ただし業務の円滑化を目的として、外部の業者や個人への業務委託を行ってもよい。委託にあたっては支部との間に契約が必須となる。（契約書において、資金管理面での過誤が無いように努めること、不正を行わないことを明記し、不正を行った場合の損害賠償を行う旨、記載すること。）
4. コース開催日程は、各支部ホームページに掲載することとする。
5. 業務管理を明確化することを目的として、JCS-ITC 業務専用の口座を開設してよい。専用口座の取扱いについては、要領に別途定めたとおり慎重に行う。
6. コース開催時にコースディレクター等が立替精算をした場合は要領に別途定めたとおりに行い、不必要な経費支出は慎むこと。
7. コース終了後、コースディレクターは参加インストラクター・タスクを一覧化し（以下インストラクター・タスク一覧）、各自立替えしたコース開催地までの交通費を纏め、支部事務局（または外部委託している業者・個人）へ提出しなければならない。また、受講料収益と使用経費を一覧化し、コース毎の収支実績を作成し、合せて支部事務局へ提出する。
8. 各コースディレクターがコースに必要な資金を事前に仮払金として引出して使用する場合は、予め仮払金申請書を作成し、JCS-ITC 幹事のメール承認を要する。
なお、ITC 幹事がコースディレクターとなる場合は、支部長のメール承認を要する。
9. 経費精算において、振込対応では無く、上記の仮払金を活用し現金にて謝金精算や立替精算を行う場合は、必ず受領者から支部宛ての領収書を頂き、証憑として支部事務局へ提出しなければならない。
10. 支部事務局（または外部委託している業者・個人）は、提出されたインストラクター・タスク一覧、旅費申請書、領収書等に基づき、謝金（交通費・宿泊費含む）・立替金の精算を行う。また謝金源泉

税分の納税を行う。（謝金金額についてはJCS-ITC 規定に則る。また旅費申請書、領収書等の証憑が無いものの精算は出来ない。）

11. 支部事務局は、収入・経費を取纏め（漏れが無いこと、経費使用理由等が明確であること等を再確認）の上、本部事務局へ提出し会計ソフトへの入力を依頼する。

（支部委員会）

第14条

2. 支部長は、本支部の事業の円滑な推進を図るため必要があると認めるときは、役員会の決議を経て、委員会を設置することができる。なお、これを廃止する場合も同様とする。
3. 前条の委員会は、必要に応じて部会、小委員会を組織することができる。
4. 委員会は、目的、委員構成、業務などを規定した支部委員会内規を作成し、役員会の承認を得なければならない。
5. 委員会は、委員長1名および委員若干名で組織する。
6. 委員長は支部長が支部役員の中から指名し、役員会の議を経て選任する。
7. 必要に応じて委員の中から副委員長を置くことができる。
8. 副委員長、委員は委員長が指名し、役員会の議を経て選任する。

附則

- 1) この内規は、平成27年2月1日から試行期間とし、平成28年4月1日から完全実施とする。
- 2) この内規改正は、支部役員会において審議し、支部社員総会にて決定する。

令和元年9月28日一部改訂
令和2年9月5日一部改訂
令和5年10月1日一部改訂
令和7年9月13日一部改訂