

2022年度 第1回理事会および部門長合同会議 議事録

日時 2022年5月29日(日) 12時00分～13時00分

場所 ZOOM会議

参加者

常務理事： 花牟禮会長 寺原副会長(渉外) 神谷(組織) 岡次(事務局長)  
櫻井(事務局次長) 徳満(会計主) 川上(会計副) 坂下(組織) 岩下(組織)  
佐々木(学術) 野中(学術) 木田(庶務)  
釘宮(監事) 小山田(監事)

地区理事： 野崎(延岡地区) 甲斐(児湯地区) 井本(都城地区) 有馬(日南地区)  
佐藤(小林地区)

研究班： 田中(生物化学分析部門長) 深江(生物化学分析副部門長) 梅谷(臨床微生物部門長)  
久方(臨床血液部門長) 福留(血液副部門長) 松浦(血液副部門長)  
河野(臨床生理部門長) 坂下(臨床一般部門長)  
松浦(輸血細胞治療部門長) 金丸(輸血細胞治療副部門長)  
佐野(病理細胞部門長) 谷口(病理細胞副部門長) 野中(臨床検査総合部門長)

欠席者： 竹ノ内(学術) 小東(宮崎地区) ~~佐藤(小林地区)~~ 山田(臨床微生物副部門長)  
桑原(臨床生理副部門長) 五郎丸(臨床一般副部門長)

議事録： 神谷

次第

1. 開会

2. 会長挨拶

3. 報告事項

1) 会長

- \*2022年度、2023年度の宮臨技へのご協力をお願いする
- \*後日、各部門長へ日臨技九州支部部門長一覧を送付する
- \*九州部門会議等をZOOM等で開催した場合には報告していただきたい

《承認》

2) 事務局

- \*新役員はメールアドレス確認のため事務局までメールをお願いする
- \*各メーリングリスト作成後にテストを行うので返信をお願いする
- \*職場代表メールや携帯メールは個人パソコンのメールに変更をお願いする

《承認》

3) 庶務

- \*特になし

4) 会計

- \*研修会における諸経費について、領収書記入方法の説明
- \*領収書は研修会ごとまとめていただきたい

《承認》

5) 組織  
\*特になし

6) 学術  
\*宮臨技生涯教育対象行事申請手順の説明  
\*ZOOM 研修会登録方法など送付ファイルを確認していただきたい

《承認》

#### 4. 審議事項

- \*ZOOM を使用した研修会について  
ウェビナーの使用は各部門の意見を集約し価格等を調査し理事会にて検討する  
研修会の所要時間による参加の判断は各部門長の判断とする  
領収書は印刷物でも可とする。雛形があるので必要な場合には会計へ依頼する。  
講師料の振込手数料は理事会にて検討する
- \*診療放射線技師等、他職種の講師料については後日調査し報告する
- \*定款変更に伴う組織運営規定変更について  
渉外部を作成し庶務2名以内、学術3名以内とし、組織部から渉外に関するものを削除し  
渉外部の業務を追加した

《承認》

5. 次回            令和4年度第3回常務理事会  
                    日程 : 6月22日(水) 19:30  
                    会場 : ZOOM 会議