

## ～平成24年度法人対応部事業報告について～

平成24年度事業計画案としての「一般社団法人移行へのスケジュール予定」は、以下に示す。

- ①ホームページ上にて、必要な書類等の確認・仮入力
- ②平成24年度第1回定期総会にて平成23年度の決算の承認
- ③平成24年度第1回定期総会にて諸規定の報告
- ④県へ書類を揃えて、法人として申請・・・平成24年9月以降
- ⑤認可が下りれば、登記後、臨時総会（法人としての第1回総会）を開催

現在の進行状況について、以下に示す。

- ①ホームページ上にて、必要な書類等の確認・仮入力

仮入力し電子申請書類を打ち出し、県医療整備課の担当者に北村・兼子・鈴木の3人で県庁へ出向き書類を手渡し、内容の確認をして頂いた。（10/4）

書類の不備・会計の纏め方・定款の文章表現等のご指摘があり、現在も県医療整備課の担当者との確認作業中ですが、問題点も残り4点となった。

- ②平成24年度第1回定期総会にて平成23年度の決算の承認・・・承認済み

- ③平成24年度第1回定期総会にて諸規定の報告

選挙管理規程が出来上がらず、6月の定期総会に報告する事はできなかった。

各理事の方々に再度内容の確認をして頂き、検討する事とする。その後、会員の方へ内容の確認をして頂く予定です。

- ④県へ書類を揃えて、法人として申請・・・平成24年9月以降

平成25年度第1回定期総会にて、平成24年度の決算承認が得られたのち、ホームページ上にて必要な書類の入力をし、登記の問題が解決しだい申請する事になる。

できれば、平成25年8月中には行う予定である。

- ⑤認可が下りれば、登記後、臨時総会（法人としての第1回総会）を開催予定

できれば平成25年度の10月1日を移行日にしたいが、未定である。

法人対応部長 鈴木 敦

○平成 24 年度庶務部事業報告

1：庶務部及び事務員の業務

- 1) 研修会案内等の発送（原則毎月 20 日）
- 2) 各委員会の案内発送（メールにて）
- 3) 事務所使用の会議管理
- 4) 日臨技、各種団体にたいする応対
- 5) 日臨技、各種団体よりの文書管理
- 6) 会員名簿の発行
- 7) 定期総会の議案書作製および印刷
- 8) 総会、理事会の議事録作製
- 9) 会費管理に対する対応、文書配布
- 10) 各地区で行われた健康まつりに関して申請書の対応を行った。
- 11) 地区総会開催案内を送付した。
- 12) コスタ岐阜県庁前マンション管理組合総会に出席

2：事務所使用状況

1) 岐臨技会員主催による会議等（34 回）

理事会、常務理事会、精度管理事業部会議、健康まつり打ち合わせ、業務引き継ぎ、法人申請会議、県医学検査学会準備委員会等で利用された。

2) 一般会員の使用状況

一般会員の使用については、ありませんでした。

3：事務所の鍵の管理状況

平成 24 年 4 月 1 日より平成 25 年 3 月 31 日の期間において、鍵（7 本および予備 1 本）の管理状況は、紛失などの届出はなく適正に管理された。

4：理事会、常務理事会

理事会は、臨時理事会（中部圏医学検査学会開催のため）を含め 7 回開催。

常務理事回は、1 回を臨時理事会としたため、5 回の開催。

5：文書発送一覧について

資料参照。