

子育て・女性健康支援センター講師派遣事業運営手順

- ① 一般社団法人広島県助産師会会員は講師登録することで子育て・女性健康支援センターに講師依頼のあった事業に対し、講師として派遣される権利を有する。
- ② 講師依頼を受けた会員は、講師料（税込）の5%を助産師会の運営費としてキャッシュバックする義務を負う。
- ③ 子育て・女性健康支援センター推進委員長（以下、委員長）は、講師登録一覧表を作成し、講師の得意分野や出向可能回数、講師の希望等を把握しておく。
- ④ 子育て・女性健康支援センターに講師依頼があった場合、委員長は実施場所、依頼内容、講師料、実施日程等を確認する。
- ⑤ 委員長は講師登録をしている会員の中から、依頼内容等を考慮し講師を決定する。
- ⑥ 委員長は4月1日から3月31日までに（社）広島県助産師会に依頼のあった事業の一覧（実施日、事業名、依頼元、担当者、講師料が明記してあるもの）を作成する。
- ⑦ 委員長は、事業一覧を毎年2月28日までに事業を担当した会員（以下、会員）全員にメールもしくは郵送で送付する。
- ⑧ 会員は、文書を保存する。
- ⑨ 会員は、事業一覧表から会員の担当回数と講師料を確認し、以下の口座に振り込む。
振込先：広島銀行 曙支店 口座番号 3127221 一般社団法人広島県助産師会
- ⑩ 振込期限は、毎年3月15日とする。（期限以降の事業に関しては3月31日までに振り込む）
- ⑪ 委員長は、財務担当者と連携して振込を確認し領収書を発行する。