

# 一般財団法人日本救急医療財団 救急救命士登録事務規程

## 第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 救急救命士登録事務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人日本救急医療財団（以下「財団」という。）が行う救急救命士法（以下「法」という。）第12条第1項に規定する指定登録機関として行う救急救命士の登録の実施に関する事務（以下「登録事務」という。）の実施について、必要な事項を定める。

(登録事務規程の基本方針)

第2条 登録事務は、法、同法施行令、同法施行規則及び救急救命士法に基づく指定登録機関及び指定試験機関に関する省令（以下「省令」という。）並びにこれらに係る通達によるほか、この規程により、適正、確実かつ公正に実施する。

## 第2章 免許申請書等の受付等

(免許申請等の受付)

第3条 救急救命士免許申請書、救急救命士名簿訂正・免許証明書書換え交付申請書、救急救命士名簿登録消除申請書及び救急救命士免許証明書再交付申請書（以下「免許申請書等」という。）の受付は、第5条に規定する登録事務を行う場所において、原則として郵送で行う。

(登録事務を行う時間及び休日)

第4条 登録事務を行う時間は、午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

2 次の各号に掲げる日においては、登録事務は行わないものとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- 三 12月29日から同月31日まで並びに1月2日から同月3日まで

(登録事務を行う場所)

第5条 登録事務は、東京都文京区湯島三丁目37番4号HF湯島ビルディングの財団の事務所において行う。

(免許申請書等の受理)

第6条 財団理事長（以下「理事長」という。）は、次の事項を確認した後、免許申請書等を受理する。

- 一 免許申請書等に所定の事項が記載されていること。
- 二 所定の書面が添付されていること。
- 三 所定の登録免許税及び手数料が払い込まれていること。（救急救命士名簿登録消除申請書は除く。）

2 前項の場合において、免許申請書等に不備を認めるときは、補正させるものとし、補正の余地のないものについては受理できない理由を付して、手数料及び免許申請書等を申請者に返還する。

(受理後の処置)

第7条 免許申請書等を受理したときは、速やかに次の措置を講ずる。

- 一 登録資格の審査
  - 二 免許申請書等に第3条の受付をした年月日、その他必要な事項を記入すること。
- 2 免許申請書に欠格事由の該当がある場合には、理事長は、厚生労働大臣に免許付与の適否について照会し、厚生労働大臣からその適否について決定通知を受けるものとする。

(登録等)

第8条 理事長は、前条により登録等の確認をしたときは、速やかに救急救命士名簿（以下「名簿」という。）への登録等を行う。

### 第3章 免許証明書等の交付

(免許証明書等の交付)

第9条 理事長は、名簿に登録等（登録の消除を除く。）をしたときは、速やかに別紙様式による救急救命士免許証明書（以下「免許証明書」という。）を申請者に郵送により交付する。

(登録済証明書の交付)

第10条 理事長は、前条の免許証明書が届くまでの間、登録済証明書が必要との申し出があったときは、これを郵送により交付する。

### 第4章 帳簿等

(帳簿への記録)

第11条 理事長は、各月の経過後遅滞なく省令第7条に基づき、各月の登録事務の実施状況を登録状況台帳に記録するものとする。

(登録状況の報告)

第12条 理事長は、各四半期の経過後遅滞なく、省令第8条に基づき登録状況報告書を作成し、厚生労働大臣に報告するものとする。

## 第5章 手数料

(手数料の収納)

第13条 申請者が納付する手数料は、原則として、銀行振込み又は郵便振替(財団所定の払込用紙を用いる場合に限る。)により納付させ、払込み又は振込の際に発給される払込受付証明書を免許申請書等にはり付けさせるものとする。

2 前項の場合において、銀行振込み等に要する手数料は申請者の負担とする。

## 第6章 登録事務に関して知り得た秘密の保持

(秘密の保持)

第14条 登録事務を行う役員若しくは職員又はこれらの職にあったものは、登録事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

## 第7章 登録事務に関する帳簿及び書類の管理

(名簿及び帳簿の保存期間)

第15条 次の各号に掲げる名簿及び帳簿の保存期間は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- |           |             |
|-----------|-------------|
| 一 救急救命士名簿 | 永年          |
| 二 登録状況台帳  | 永年          |
| 三 その他の帳簿  | 別に理事長が定める期間 |

(書類の保存期間)

第16条 次の各号に掲げる書類の保存期間は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 免許申請書 永年
- 二 その他の書類 別に理事長が定める期間

(名簿及び帳簿等の保存方法)

第17条 名簿並びに帳簿及び書類の保存は確実、かつ、秘密の漏れることのない方法により行う。

2 帳簿及び書類の廃棄は、焼却その他の復元することのない方法により行う。

## 第8章 その他

(天災等の際の措置)

第18条 天災その他の事由が発生したときの登録事務の実施についての細目は、その事由発生の都度、発生した事由に応じ理事長が定めることとし、必要に応じて厚生労働大臣と協議する。

(登録事務実施の細目)

第19条 この規程に定めるもののほか、登録事務実施に関し、必要な細目は、別に理事長が定める。

附 則

この規程は、平成3年12月19日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成11年4月23日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成13年1月6日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成13年11月6日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成15年9月4日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成17年3月29日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成21年7月15日から施行する

附 則

この規程の改正は、平成24年6月13日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。