

一般社団法人長野県サッカー協会 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、一般社団法人長野県サッカー協会（英文名 NAGANO PREF.FOOTBALL ASSOCIATION）と称する。（以下、本会という。）

(事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を長野県松本市に置く。

2 本会は、理事会の決議によって、必要な地に従たる事務所を置くことができる。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 本会は、長野県サッカー界を統括し代表する団体として、サッカー競技及びフットサル競技、ビーチサッカー（以下、「サッカー競技」という。）の普及振興を図り、もって長野県民の心身の健全な発達とスポーツ文化の発展に寄与することを目的とする。

(事業及び事業年度)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 競技会開催事業
- (2) 広報普及事業
- (3) 育成強化事業
- (4) 指導者養成事業
- (5) 審判員養成事業
- (6) その他本会の目的を達成する為に必要な事業

2 前項の事業は長野県において行うものとする。

3 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第3章 会 員

(種 類)

第5条 本会に次の会員を置く。

- (1) 正 会 員 本会の目的に賛同して入会した個人又は法人並びに本条第4号の登録会員の推薦を受けたチーム若しくは団体の代表者又は個人。
- (2) 賛助会員 本会の事業を賛助するため入会した個人又は法人。
- (3) 特別会員 本会に功労のあった者、又は学識経験者で理事会から推薦され、総会において承認された者。

(4) 登録会員 第45条第1項各号に規定するチーム若しくは団体又は個人。

- 2 前項の正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」とする。）上の社員とする。

（会員資格の取得）

- 第6条** 正会員及び賛助会員として入会しようとする者は、理事会が別に定める入会申請書による申込みをし、理事会の承認を得なければならない。但し、登録会員のうち正会員に推薦された団体の代表者又は個人は除くものとする。
- 2 特別会員に推薦されたものは、本人の承諾をもって会員となるものとする。
 - 3 登録会員として入会しようとする者は、理事会が別に定める所定の手続きをもって入会するものとする。ただし、第45条第1項第1号から第5号に規定する登録会員は、公益財団法人日本サッカー協会(以下「日本サッカー協会」という)の定めるインターネットを利用した登録システムによる所定の手続（以下「Web登録」という。）を行ったときに入会したものとみなす。

（入会金及び会費等）

- 第7条** 正会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。ただし、登録会員のうち正会員に推薦された団体の代表者又は個人は除くものとする。
- 2 賛助会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。
 - 3 特別会員のうち功勞により推薦された会員は、理事会の決議により会費を免除することができる。
 - 4 登録会員は、第46条に定める登録料を納入したときに当該入会金及び会費を納入したものとみなす。

（任意退会）

- 第8条** 会員は、理事会が別に定める退会届を提出し、理事会の承認を経て任意にいつでも退会することができる。

（除 名）

- 第9条** 会員が次の各号の一に該当する場合には、総会における正会員の決議によって、当該会員を除名することができる。この場合においては、その会員に対し決議の前に弁明の機会を与えなければならない。
- (1) 本会の定款その他の規則に違反したとき。
 - (2) 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
 - (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

（会員資格の喪失）

- 第10条** 前2条の場合のほか、会員は次の各号の一に該当する場合には会員たる資格を喪失する。
- (1) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である法人が解散したとき。
 - (2) 登録会員が継続してWeb登録をしなかったとき。
 - (3) 第7条における支払い義務を2年以上履行しなかったとき。
 - (4) 後見または保佐開始の審判を受けたとき。
 - (5) 総正会員が同意したとき。

(拋出金品の不返還)

第11条 退会し、又は除名された会員がすでに納入した入会金、会費及びその他の拋出金品は返還しない。

第4章 総 会

(構 成)

第12条 総会は、全ての正会員をもって構成する。

2 前項の総会をもって一般法人法上の社員総会とする。

(権 限)

第13条 総会は、次の事項及び法令で定められた事項を決議する。

- (1) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (2) 監査報告
- (3) 定款の変更
- (4) 役員の選任及び解任
- (5) その他

(開 催)

第14条 総会は、毎事業年度6月に開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招 集)

第15条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

- 2 正会員総数の議決権の5分の1以上の議決権を有する社員は、会長に対し、総会の目的である事項及び理由を示して、総会の招集を請求することができる。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも開催日の14日前までに通知しなければならない。

(議 長)

第16条 総会の議長は、会長がこれにあたる。

(議決権)

第17条 総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(決 議)

第18条 総会の決議は、正会員総数の議決権の過半数を有する会員が出席し、出席した正会員の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は総正会員数の議決権の3分の2以上にあたる多数をもって行う。
 - (1) 会員の除名
 - (2) 監事の解任
 - (3) 定款の変更
 - (4) 解散及び残余財産の処分
 - (5) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第21条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(書面決議等)

第19条 総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって決議することができる。

- 2 前項の場合における第18条の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

(議事録)

第20条 総会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

- 2 出席した監事及び正会員の中から選任された議事録署名人は前項の議事録に署名押印する。

第5章 役員

(役員の設定)

第21条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 理事 13名以上35名以内
- (2) 監事 2名以内
- 2 理事のうち、1名を会長、5名以内を副会長、1名を専務理事、6名以内を常務理事とする。
- 3 前項の会長をもって一般法人法上の代表理事とし、専務理事をもって一般法人法上の業務執行理事とする。
- 4 会長が欠けたとき又は会長に事故あるとき会長を代行する副会長を代表理事として選定し、理事会が予め決定した順序によって会長の業務執行に係る職務を代行するものとし、代行期間は任期の最終理事会を上限とする。

(役員の選任)

第22条 理事及び監事は、正会員（法人の場合にあってはその代表者）の中から、総会の決議によって選任する。

- 2 会長、副会長、専務理事は理事会の決議によって選任する。また、常務理事は理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 理事及び監事は、相互にこれを兼ねることはできない。
- 4 理事のいずれか1人とその親族その他特別な関係にある者の合計数は、理事現在数の3分の1を超えてはならない。
- 5 監事は、相互に親族その他特別な関係にある者であってはならない。

(理事の職務及び権限)

第23条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、本会を代表し、その業務を執行し、専務理事は理事会において別に定めるところにより、本会の業務を分担執行する。
- 3 会長及び専務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の

執行の状況を理事会に報告しなければならない。

4 副会長及び常務理事は理事会の決議に基づき、会長及び専務理事を補佐する。

(監事の職務及び権限)

第24条 監事は、理事の職務の執行状況と、この法人の財産の状況を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事はいつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況を調査することができる。

(役員任期)

第25条 理事及び監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。ただし、再任は妨げない。

2 補欠により選任された役員の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

3 役員は、第21条に定める定数に足りなくなるときは、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員報酬等)

第26条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対しては、総会で別に定める報酬等の支給の基準に従って報酬を支給することができる。

第6章 顧問及び会友

(顧問)

第27条 本会に顧問を若干名置くことができる。

2 顧問は、理事会の決議に基づき、会長が委嘱する。

3 顧問は、会長及び理事会の諮問に応じる。

4 顧問は、無報酬とする。

(会友)

第28条 本会に会友を置くことができる。

2 会友は、理事経験者の中から希望する人が理事会の承認を得て選任される。

3 会友は、総会で別に定める会費を納めなければならない。

4 会友は、本会の運営に関し、会長及び理事会の諮問に応じる。

第7章 理事会

(構成)

第29条 本会に理事会をおく。

2 理事会は、すべての理事及び監事をもって構成する。

(権限)

第30条 理事会は、次の職務を行う。

(1) 本会の業務執行の決定。

(2) 理事の職務執行の監督。

(3) 会長、副会長、専務理事及び常務理事の選定及び解職。

(開 催)

第31条 理事会は毎年4回開催するほか、次の各号に該当する場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき。
- (2) 理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 法令の定めにより、監事から招集の請求があったとき。

(招 集)

第32条 理事会は、会長が招集する。

- 2 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を明確にし、書面又は電磁的方法により少なくとも開催日の7日前に通知しなければならない。

(議 長)

第33条 理事会の議長は、会長がこれにあたる。

(決 議)

第34条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除き理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 理事会には本人が必ず出席することとし、書面による委任欠席は認めない。

(決議の省略)

第35条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、理事の全員が提案された議案につき書面により同意の意思表示をした時は、その議案を可決する理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事がその提案に異議を述べたときはこの限りではない。

(議事録)

第36条 理事会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した会長及び監事は、前項の議事録に署名押印する。

第8章 種別委員会等

(種別委員会等)

第37条 本会の事業遂行のため、理事会の決議に基づき、種別委員会、専門委員会、特別委員会(以下「種別委員会等」という)を置くことができる。

- 2 種別委員会等は第2章に定める事業に必要な調査、立案を分担する。
- 3 種別委員会等の組織及び運営に関する規程は理事会において別に定める。

第9章 事務局

(設置等)

第38条 本会の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長その他必要な職員を置く。
- 3 事務局長は理事会が任免する。職員は会長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

(備付帳簿及び書類)

第39条 主たる事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款。
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類。
- (3) 理事、監事及び職員の名簿及び履歴書。
- (4) 許可、認可等及び登記に関する書類。
- (5) 定款に定める機関の議事に関する書類。
- (6) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類。
- (7) 財産台帳、負債台帳及び正味財産の状況を示す書類。
- (8) その他必要な帳簿及び書類。

第10章 会 計

(経費の支弁)

第40条 本会の経費は、資産をもって支弁する。

(事業計画及び収支予算)

第41条 本会の事業計画及び収支予算は、毎事業年度開始の日の前日までに会長が作成し理事会の承認を得る。

- 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間、備え置くものとする。

(暫定予算)

第42条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、会長は、理事会の決議を経て、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入支出することができる。

- 2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(事業報告及び収支決算)

第43条 本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
 - (2) 事業報告の附属明細書
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
 - (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
 - (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。
 - 3 第1項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置きするとともに、定款、会員名簿を主たる事務所に備え置きするものとする。

(長期借入金)

第44条 本会が資金の借入れをしようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において正会員現在数の3分の2以上の同意を得なければならない。

第11章 加盟登録及び登録料

(加盟登録)

第45条 次の各号に規定する者は、本会に加盟登録しなければならない。

- (1) 日本サッカー協会に加盟登録しようとするチーム（以下、「登録チーム」という。）
- (2) 日本サッカー協会又は日本サッカー協会加盟団体が主催するサッカー競技大会、フットサル競技大会、ビーチサッカー大会に出場しようとするチーム及び選手。
- (3) 日本サッカー協会に審判員又は審判指導者の登録をしようとする者。
- (4) 日本サッカー協会に指導者の登録をしようとする者。

2 前項第1号の登録チームは、所属する選手を本会に登録する。

(登録料)

第46条 前条各号に規定する者は、総会において別に定める登録料を、本会に納付しなければならない。

第12章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第47条 この定款を変更するときは、総会の決議を経なければならない。

(解 散)

第48条 本会は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散することができる。

(剰余金の分配)

第49条 本会は、剰余金の分配を行うことができない。

(残余財産の帰属)

第50条 本会が清算をする時に有する残余財産は、総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国もしくは地方公共団体に贈与するものとする。

第13章 公告の方法

(公 告)

第51条 本会の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第14章 雑 則

(委 任)

第52条 この定款に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は、理事会の決議を経て別に定める。

附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と一般法人の設立の登記を行ったときは、第4条第3項の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。
- 3 本会の最初の会長は平林 正光とする。
- 4 第6条及び第7条の規程に係らず、社団法人長野県サッカー協会の会員であった者が引き続きこの法人の会員となった場合は、入会金は徴収しない。
- 5 従前の社団法人長野県サッカー協会に帰属する一切の権利義務は、本会が継承する。

上記定款は、2015年2月20日社員総会定款一部変更決議に基づき作成された定款であり、当法人の現行定款に相違ありません。

運営規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、会長が一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）定款第52条の規定に基づき、本協会の組織及び運営等に関する基本原則を定める。

2 (中立性及び差別の禁止)

本協会は、政治的及び宗教的に中立な立場でなければならない。人種、性、言語、宗教、政治その他の事由を理由とする国家、個人又は集団に対する差別、いかなるものであれ厳格に禁止されるものとし、これに反する場合には、本協会の規定に従って懲罰を科すものとする。

(加盟)

第2条 本協会は、長野県内のサッカーを統括する団体として、公益財団法人日本サッカー協会（以下「日本サッカー協会」という。）並びに一般社団法人北信越サッカー協会及び公益財団法人長野県スポーツ協会に加盟する。

(遵守義務)

第3条 本協会の会員は、日本サッカー協会の寄附行為、基本規程及び本協会の定款、本規則及びこれに付随する諸規定を遵守する義務を負うものとする。

第2章 役員

(役員の定年)

第4条 役員は、その就任時において、会長、副会長及び専務理事は満70歳未満、その他の理事及び監事は満65歳未満でなくてはならない。ただし、総会において特に承認が得られた者はこの限りではない。

第3章 名誉会長及び顧問

(名誉会長及び顧問)

第5条 名誉会長及び顧問の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 顧問のうちから最高顧問を置くことができることとし、任期は2年とする。

第4章 委員会

(委員会の設置)

第6条 本協会の事業遂行のため、定款第37条の規定に基づき、次の専門委員会及び種別委員会を置く。

- (1) 技術委員会
- (2) 審判委員会
- (3) 規律・フェアプレー委員会
- (4) 医学委員会
- (5) 競技運営委員会
- (6) 1種委員会
- (7) 2種委員会
- (8) 3種委員会

- (9) 4種委員会
- (10) 女子委員会
- (11) シニア委員会
- (12) フットサル委員会
- (13) グラスルーツ委員会
- (14) 地区協会部会

2 前項各号の委員会の主たる業務は次のとおりとする。

(1) 技術委員会

- ア 競技技術の調査、研究並びに指導に関すること。
- イ 技術講習会、研究会、練習会等の立案及び実施に関すること。
- ウ 指導者の登録に関すること。
- エ 指導者の研修及び派遣に関すること。
- オ サッカー競技の指導方針に関すること。
- カ 選手の育成強化の方針及び対策に関すること。
- キ 国スポ代表選手の強化練習に関すること。
- ク 国スポ代表選手の強化に伴う調査研究に関すること。
- ケ その他国スポ代表選手の強化に必要な事項に関すること。

(2) 審判委員会

- ア 各種競技会の審判員の編成及び割当並びに審判の実施に関すること。
- イ 審判技術の研修並びにその指導に関すること。
- ウ 公認審判員の推薦に関すること。
- エ 審判員の育成並びにそれに伴う事業の立案、実施に関すること。
- オ 競技規則の研究及び規則の周知に関すること。
- カ 審判員及び審判指導者の登録に関すること。

(3) 規律・フェアプレー委員会

- ア フェアプレーに関すること。
- イ 競技及び競技会に関連する違反行為に対する調査・審議及び懲罰事項の決定に関すること。
- ウ ウェルフェアオフィサーの養成と設置及び活動の推進に関すること。

(4) 医学委員会

- ア サッカー競技者の傷害に対する処置と予防に関すること。
- イ サッカー競技者の体力向上に関すること。

(5) 競技運営委員会

- ア 長野県内のサッカー競技施設に関すること。
- イ 長野県内のサッカー競技施設の利用調整に関すること。

(6) 1種委員会

- ア 登録種別第1種に関すること。
- イ 登録種別第1種に関する大会及び試合の監理に関すること。

(7) 2種委員会

- ア 登録種別第2種に関すること。
- イ 登録種別第2種に関する大会及び試合の監理に関すること。

(8) 3種委員会

- ア 登録種別第3種に関すること。
- イ 登録種別第3種に関する大会及び試合の監理に関すること。

(9) 4種委員会

- ア 登録種別第4種に関すること。
- イ 登録種別第4種に関する大会及び試合の監理に関すること。

(10) 女子委員会

- ア 登録種別女子に関すること。
- イ 登録種別女子に関する大会及び試合の監理に関すること。
- ウ 女子のサッカー競技の普及に関すること。

- (11) シニア委員会
 - ア 登録種別シニアに関すること。
 - イ 登録種別シニアに関する大会及び試合の監理に関すること。
- (12) フットサル委員会
 - ア 登録種別フットサルに関すること。
 - イ 登録種別フットサルに関する大会及び試合の監理に関すること。
 - ウ フットサル競技の普及に関すること。
- (13) グラスルーツ委員会
 - ア 幼児及び児童のサッカーの普及に関すること。
 - イ 障がい者のサッカーの普及に関すること。
- (14) 地区協会部会
 - ア 4種年代を中心とした育成に関すること。
 - イ 各地区の施設整備。
 - ウ 未加盟地区の加盟推進。
 - エ 審判員の登録、育成に関する補助、推進。

(組織及び委員)

第7条 委員会は、それぞれ委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長及び委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員の任務及び経費精算)

第8条 委員は事務会務の実施運営に当たる。

(委員会の開催)

第9条 委員会は随時必要に応じて開き、必要業務を遂行する。

第5章 郡市協会又は地区協会

第10条 本協会は、サッカー競技の普及及び発展を図るため、地区協会を置くことができる。ただし、市町村にサッカー協会がない場合は、市町村体育協会のサッカー担当者をもって市町村サッカー協会と同様に取り扱うことができる。

2 前項の地区協会に関する規定は、理事会の承認を得なければならない。

第6章 総会

(総会)

第11条 役員、特別委員長、事務局長は、総会に出席し、総会の諮問に答えなければならない。

第7章 理事会

(理事会)

第12条 理事会が決議すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 事業報告書の承認
- (2) 収支決算報告書の承認
- (3) 事業計画の承認
- (4) 予算計画の承認

- (5) 事業計画に基づく運営上の具体的事項の審議
 - (6) 理事会に付託された事項の審議
 - (7) 規則等の改廃
 - (8) その他 法令、定款、重要な業務執行に関する事項
- 2 特別委員長、事務局長及び監事は理事会に出席して意見を述べることができる。

第8章 常務理事会

(常務理事会)

第13条 常務理事会は、会長、副会長、専務理事、常務理事をもって組織する。ただし、事務局長は、常務理事会に出席して意見を述べることができる。

- 2 常務理事会は、会長又は専務理事の要請によりその都度開催し、議長は会長がこれに当たる。
- 3 常務理事会は次の事項につき協議する。
 - (1) 理事会提出議案の作成に関すること。
 - (2) 理事会決議事項の執行に関すること。
 - (3) その他理事会の決議を要しない常務に関すること。

第9章 褒賞及び懲罰

(褒賞)

第14条 本協会の目的達成のため著しい功績のあった個人あるいは団体に対し、別に定める規程に基づいて褒賞する。

(懲罰)

第15条 本協会に対して不利益又は名誉を損なった個人あるいは団体に対し、別に定める規程に基づいて懲罰する。

第10章 資産及び会計

(運営経費)

第16条 本協会の運営経費は定款第40条で定めるほか次によってこれを充てる。

- (1) 分担金
- (2) 補助金
- (3) 賛助金

(資産の管理)

第17条 本協会の資産管理方法は次のとおりとする。

- (1) 基本財産は、確実な銀行等の定期預金又は信託会社に信託し、又は国公債若しくは確実な有価証券に換えて保管する。
- (2) 運用財産のうち、現金は、郵便官署若しくは確実な銀行等に預け入れる。
- (3) 収支については、その都度、伝票を起票し、会計帳簿等に記載する。
- (4) 委員会の会計についても第2号及び第3号の規定を準用する。

(監査)

第18条 本協会の会計は総会前に監査を受け、その結果を総会に報告し承認を受ける。

(会旗・標章)

第19条 本協会の会旗及び標章は、別紙図面のとおりとする。

(会旗・標章の使用制限)

第20条 本協会の会旗又は標章は、本協会の事前の承認を得ない限り、記章その他の意匠として使用することはできない。

- 2 会旗又は標章を意匠として使用することを希望する者は、本協会に対し、使用目的、図案、使用範囲及び製作個数等を明記した承認申請書を提出し、専務理事の承認を得なければならない。

(規則の改正)

第21条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この規則は2006年4月1日より施行する。
- 2 第12条第2項及び第13条第2項の規定にかかわらず、既に設立されているものについては、その規定は、理事会の承認を得たものとする。
- 3 2008年4月1日改正（2008年4月1日施行）
- 4 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）
- 5 2016年6月11日改正（2016年6月11日施行）
- 6 2019年3月2日改正（2019年4月1日施行）
- 7 2019年6月9日改正（2019年6月9日施行）
- 8 2024年9月14日改正（2024年9月14日施行）
- 9 2024年12月14日改正（2024年12月14日施行）
- 10 2025年6月8日改正（2025年6月8日施行）

会旗・標章使用について

第1条 【会旗・標章】

1. 本協会の会旗・標章は、下記のとおりとする。

会旗



標章（エンブレム）



出願番号 商願 2016-048897

※エンブレムの由来

長野県の県章をモチーフに、同一幅の一本線で、県とサッカーを繋げる象徴とする。
4つの旧地域区分が一丸となり、県の未来へ飛躍する様を表す。

第2条 【会旗・標章使用制限】

1. 本協会の会旗・標章は、本協会に事前の承認を得ない限り、徽章その他の意匠として使用することはできない。
2. エンブレムを意匠として使用することを希望する者は、本協会に対し、その使用目的、図案、使用範囲及び制作個数等を明記した承認申請書を提出しなければならない。
3. 本協会を代表するチーム及び団体を主として、使用を許可する。
4. 前項の承認の可否は、専務理事の承認を得なければならない。

事務局運営規則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、会長が一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）定款第38条第4項の規定に基づき、事務局の運営等に関し、必要な事項を定める。

（業務）

第2条 事務局の事務分掌は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 基本的施策の企画運営に関すること。
- (2) 理事会等本協会諸会議に関すること。
- (3) 人事及び給与に関すること。
- (4) 予算及び決算に関すること。
- (5) 収入及び支出に関すること。
- (6) 基本財産の管理に関すること。
- (7) 定款及び諸規則等に関すること。
- (8) 文書の収発及び保存に関すること。
- (9) 物品の購入及び管理に関すること。
- (10) 公印の管守に関すること。
- (11) 広報に関すること。
- (12) 加盟登録に関すること。
- (13) 会長又は専務理事から命ぜられた業務に関すること。

（職及び職務）

第3条 事務局長及び所要の職員は、本協会の事務を掌理する。

- 2 事務局長は職員の指揮監督し、その職務は会長及び専務理事の命を受け行うものとする。

（事務処理）

第4条 事務局の事務処理は、特に会長の決済を必要とするもののほかは、専務理事の決済を受ける。

- 2 前項の決済については、様式1の施行伺書及び様式2の報告書を起案して行うものとする。

（専決）

第5条 専務理事及び事務局長の専決できる事項は次のとおりとする。

- (1) 専務理事の専決事項
 - ア 1件600万円未満の支出負担行為
 - イ 1件600万円未満の支出命令
 - ウ 1件600万円未満の収入の調定
 - エ 報告、申請、照会、回答及び通知に関すること。
- (2) 事務局長の専決事項
 - ア 1件100万円未満の支出負担行為
 - イ 1件100万円未満の支出命令
 - ウ 1件100万円未満の収入の調定
 - エ 事務局職員への命令、時間外勤務及び休暇等に関すること。
 - オ 事務局職員の休日及び勤務に関すること。
 - カ 簡易な報告、申請、照会、回答及び通知に関すること。
 - キ その他、前各号に準ずる軽易又は定例的な事務処理に関すること。

(会計)

第6条 事務局の会計事務処理については、別に定めるほか財政状態及び運営実績に関する会計事実決算書その他の会計に関する書類に明瞭に表示する。

(旅費等)

第7条 本協会の事務局職員の旅費等については、別に定める。

(服務)

第8条 本協会の事務局職員の服務については、別に定める。

(給与)

第9条 本協会の事務局職員の給与については、別に定める。

(委員会への準用)

第10条 各種委員会の運営においては、本規則を準用する。

2 第5条中「事務局長」とあるのは、「委員長」と読み替えるものとする。

(規則の改正)

第11条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この規則は2006年4月1日より施行する。
- 2 2008年4月1日改正（2008年4月1日施行）
- 3 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）
- 4 2024年12月14日改正（2024年12月14日施行）
- 5 2025年6月8日改正（2025年6月8日施行）

主管委員会： _____ 氏名 _____					
起 案 者	合 議		事務局長	専務理事	会 長
施 行 伺 書 起案日：西暦 _____ 年 月 日					
件 名					
日 時	西暦 _____ 年 月 日 ()	場 所			
概 要 西暦 _____ 年 月 日 承認署名： _____					

主管委員会： _____ 氏名 _____					
起 案 者	合 議		事務局長	専務理事	会 長
報 告 書 起案日：西暦 _____ 年 月 日					
件 名					
日 時	西暦 _____ 年 月 日 ()	場 所			
概 要					
西暦 _____ 年 月 日 承認署名： _____					

会計規則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）の会計処理に関する基準を定め、会計業務を正確かつ迅速に処理し、事業成績及び財政状態を明らかにして真実明りょうな報告を提供するとともに、能率的運営を図ることを目的とする。

（会計の原則）

第2条 本協会の会計業務に関しては、法令、定款及びこの規程の定めるところのほか、公益法人会計基準に準拠して処理されなければならない。

（会計年度）

第3条 本協会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

（予算統制）

第4条 本協会は、毎会計年度、次条の会計区分に従って予算書を作成し、その収入及び支出は、予算に基づいて統制する。

（会計区分）

第5条 本協会の会計区分は、一般会計と特別会計とし、特別会計は、事業遂行上必要のある場合に設けるものとする

（会計責任者等）

第6条 事務局及び委員会に会計責任者を置き、会長は会計事務を統括する。

- 2 会計責任者は専務理事及び委員長とする。
- 3 会計事務担当者は、会計責任者の命を受けて業務を行う。

第2章 勘定及び帳簿

（勘定科目）

第7条 本協会の一切の取引は、別に定める勘定科目により、処理しなければならない。

（会計帳簿）

第8条 会計帳簿は、次のとおりとする。

（1）主要簿

- ア 仕訳伝票
- イ 総勘定元帳

（2）補助簿

- 2 主要簿及び補助簿の様式は、別に定める。
- 3 会計帳簿は、複式簿記の原則に従って、所要の事項を整然かつ明りょうに記録しなければならない。

（帳簿書類の保存）

第9条 会計帳簿、伝票及び証ひょう書類等の保存期間は、次のとおりとする。

- （1）予算及び決算書類 永年
- （2）会計帳簿及び伝票 10年
- （3）証ひょう書類 10年
- （4）その他の会計書類 5年

第3章 予算

(目的)

第10条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金の調整を図った上で編成し、実績との関連を明らかにしながら、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(事業計画及び予算の作成)

第11条 本協会の事業計画及び収支予算は、会計区分ごとに毎会計年度開始前に会長が作成し、理事会の承認を得る。

(予算の実施)

第12条 本協会の予算の執行者は、会長とする。

(予備費の計上)

第13条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

(収支予算の区分)

第14条 本協会の収支予算は、大科目に大別し、各大科目においてはこれを中科目に区分するものとする。

(予算の流用と予備費の使用)

第15条 予算の執行に当たり、各大科目の間又は各中科目の間において相互に流用してはならない。ただし、専務理事の承認を得たときは、中科目相互間において流用することができるものとする。

2 予備費を流用する必要があるときは、理事会の承認を得てこれを行う。

(予算の補正)

第16条 予算の補正を必要とするときは、会長は補正予算を作成して、理事会の承認を得なければならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第17条 この規程において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

2 現金とは、通貨のほか、小切手その他随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

3 手形及び有価証券は、金銭に準じて扱う。

(出納の管理)

第18条 事務局に出納責任者及び分任出納員を置く。

2 委員会に出納責任者を置く。

3 出納責任者は、事務局長及び委員長とする。

4 分任出納員は、会長が任命する。

5 分任出納員は、出納責任者の命令を受け会計事務を行う。

6 金銭を出納したときは、日々銀行その他の金融機関に預け入れ、支出に充ててはならない。

7 領収書は、出納責任者が発行し、事前に発行する場合は、会計責任者の承認を得て行う。

8 金銭の支払は、原則として定時払とし、その支払方法は、銀行振込又は横線小切手によるものとする。

9 預金証書等は、会長が保管し、又は金融機関に保護預りしなければならない。

10 本協会の出納は、会長の決済による。ただし、事務局運営規則第5条に規定するものについては、専務理事及び事務局長又は委員長に委任できる。

11 前項の決済については、様式1の支出伺又は収入伺いを起案して行うものとする。

(預金の名義人及び公印の管理)

第19条 預金の名義人は会長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、会長の職名を刻した公印とする。
- 3 会計責任者は前項の印鑑の保管及び押印を自らしなければならない。
- 4 銀行その他の金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは会長の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第20条 出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金を置くことができる。

(領収書用紙等の保管)

第21条 金銭を収受するための未使用の領収書の用紙は、出納責任者が厳重に保管し、所定の払出済請求書により番号を付して、受払帳により在庫品を管理しなければならない。

- 2 未使用の小切手又は手形の用紙の保管は、会計責任者がこれに当たり、厳重に受払保管をしなければならない。

(金銭の残高照合)

第22条 会計責任者又は出納責任者は、現金残高を毎日終業時に現金出納簿の残高と照合しなければならない。

- 2 預貯金の残高については毎月末取引先金融機関の残高証明書により帳簿と照合しなければならない。
- 3 有価証券は、毎四半期ごとに帳簿照合しなければならない。

(現金過不足)

第23条 現金に過不足を生じた場合は、出納責任者は遅滞なく会計責任者に報告、その指示を受けなければならない。

第5章 固定資産

(固定資産の定義)

第24条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ取得価額20万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(取得価額)

第25条 固定資産の取得価額は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価額及びその付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用
- (3) 交換によるものは、その交換に対して提供した資産の帳簿価額
- (4) 贈与によるものは、その時の適正な評価額

(取得及び担保の設定)

第26条 固定資産の取得、譲渡、担保の設定等については、理事会の承認を得てこれを行う。

(登記等)

第27条 不動産登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記をしなければならない。

- 2 火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第28条 固定資産の減価償却については、定額法により毎会計年度末にこれを行なわなければならない

- 2 減価償却資産の耐用年数等は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定めるところによる。

(固定資産の管理)

第29条 事務局に固定資産管理責任者を置く。

2 固定資産管理責任者は事務局長とする。

3 固定資産管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

4 有形固定資産に移動又は損傷若しくは滅失があった場合は、固定資産管理責任者は会計責任者に通知しなければならない。

(現物の照合)

第30条 固定資産管理責任者は、固定資産を常に良好な状態において管理し、毎会計年度1回以上固定資産台帳と現物照合し、差異があるときは所定の手続きを経て、台帳の整備を行わなければならない

第6章 物品

(物品の定義)

第31条 物品とは取得価額20万円未満の費用による資産をいう。

(物品の管理及び現物の照合)

第32条 事務局に、物品管理責任者を置く。

2 物品管理責任者は事務局長とする。

3 物品管理責任者は、物品受払台帳を設けて物品を管理しなければならない。

4 物品の管理及び現物の照合については、第29条及び第30条の規定を準用する。

第7章 決算

(計算書類の作成)

第33条 本協会は、毎会計年度終了後、2カ月以内に当該会計年度末における次の各号の会計書類を作成し、資産、負債及び正味財産並びに収支の諸勘定について、所要の整理を行うものとする。

(1) 会計及び特別会計に係るそれぞれの収支計算書及び収支計算書総括表

(2) 一般会計及び特別会計に係るそれぞれの正味財産増減計算書及び正味財産減計算書総括表

(3) 一般会計及び特別会計に係るそれぞれの貸借対照表及び貸借対照表総括表

(4) 財産目録

(監査)

第34条 前条の規定により作成した書類は、監事の監査を受け、理事会の議決及び総会の承認を得るものとする。

第8章 補則

(準用)

第35条 委員会の会計については、本規則を準用する。

(規則の改正)

第36条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この規則は2006年4月1日より施行する。

2 2016年3月19日改正（平成28年4月1日施行）

3 2024年12月14日改正（2024年12月14日施行）

委員会：								氏 名：							
起案者		合 議				事務局長		専務理事		会 長					
支 出 伺 起案日： 20 / / 以下のとおり支出させていただきたくお伺いします。															
支 出 科 目								金 額							
大 項 目(事業名)															
件 名								事業番号							
支出明細＊請求書・支払証明書添付															
(必須項目) 実施日： 20 / / 事業内 容： (詳細) ※事業費を振分する場合は こちらに記入するか、別紙明細を添付してください。 入金先 銀行名／支店名： 八十二銀行 松本営業部 普通／口座番号： 口座名義：															
予算額		20 / /										残金			
												0			

入会及び退会の手続きに関する規則

（目的）

第1条 この規則は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）定款第6条及び第8条の規定に基づき、会員の入会及び退会の手続について必要な事項を定める。

（入会の手続き）

第2条 本協会に正会員及び賛助会員として入会しようとする者は、別表1の入会申請書を会長に提出し、理事会の承認を得る。ただし、定款第11章加盟登録及び登録料（加盟登録）第45条（1）の規程により正会員として入会しなければならない者は除く。

2 特別会員に推薦された者は、本人の承諾をもって入会したものとみなすものとする。

3 登録会員として入会しようとする者は、別表1の入会申請書を会長に提出し、理事会の承認を得るものとする。ただし、定款第11章加盟登録及び登録料（加盟登録）第45条に規定する登録会員は除くものとする。

（承認の許諾）

第3条 前条の規定により入会申請書が会長に提出されたとき、理事会は遅滞なく承認の許諾を決定しなければならない。

（入会の基準）

第4条 前条の規定による、承認の許諾を決定する基準は次のとおりとする。

（1）営利を目的としていないこと。

（2）公序良俗に反していない団体であること。

（3）会員の資格を喪失してから、2年を経過していること。ただし、除名された場合は除く。

（4）運営規則第5章連盟（削除）第6章郡市協会又は地区協会については、他に同種の団体がなく、かつ、同種に所属する登録チームがすべて加入するか、加入できること。

（退会）

第5条 本会を退会しようとする者は、別表2の退会届を会長に提出し、理事会の承認を得る。

（退会の承認）

第6条 前条の規定により退会届が会長に提出されたとき、理事会は遅滞なく退会の許諾を決定しなければならない。

2 理事会は、会員が本協定会款第10条の規定により除名されることを予測して、退会届を提出した場合を除き、退会を承認する。

（規則の改正）

第7条 本規則の改廃は、総会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この規則は2006年4月1日より施行する。

2 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）

3 2024年12月14日改正（2024年12月14日施行）

入 会 申 請 書			
		西暦	年 月 日
(あて名) 一般社団法人長野県サッカー協会			
会 長 マキノリー 浩子 様			
一般社団法人長野県サッカー協会に入会したいので、定款並びに規則及びその他の規程等を確認の上、定款第6条の規定に基づき、入会を申請いたします。			
申 請 者			
		〒	
住 所			
電 話 番 号			
フリガナ			
氏 名	印		
所属団体名			
代表者氏名	印		
入会の基準			
(1) 営利を目的としていないこと。			
(2) 公序良俗に反していない団体であること。			
(3) 会員の資格を喪失してから2年を経過していること。ただし、除名された場合は除くものとする。			

退 会 届		
西暦 年 月 日		
(あて名) 一般社団法人長野県サッカー協会		
会 長 マキナリー 浩子 様		
一般社団法人長野県サッカー協会を退会したいので、定款第8条の規定に基づき、退会届を提出いたします。		
申 請 者		
〒		
住 所		
電 話 番 号		
フリガナ		
氏 名	印	
所属団体名		
代表者氏名	印	

入会金及び会費並びに登録料に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）定款第7条の規定に基づく会員の入会金及び会費等並びに定款第28条第3項の規定に基づく会友の会費及び定款第46条の規定に基づく登録会員の登録料について必要な事項を定める。

(入会金)

第2条 本協会に入会を承認された者は、次の各号の区分により入会金を納入しなければならない。ただし、定款第13条第2項の規定に基づき正会員として入会した者又は賛助会員として入会した個人又は法人及び特別会員として入会した者は入会金を免除する。

- (1) 正会員として入会した個人 5,000円
- (2) 正会員として入会した法人 10,000円

(会費)

第3条 本協会に入会を承認された者は、次の各号の区分により会費を毎年納入しなければならない。

- (1) 正会員として入会した個人 5,000円
- (2) 正会員として入会した法人 5,000円
- (3) 賛助会員として入会した個人 一口 30,000円 一口以上
- (4) 賛助会員として入会した法人 一口 30,000円 一口以上
- (5) 特別会員として入会した者 一口 30,000円 一口以上

(会友の会費)

第4条 会友の会費は、前条第1号の規定を準用する。

(登録会員の登録料)

第5条 登録チームは、別表に定める登録料を毎年、公益財団法人日本サッカー協会（以下、「日本協会」という。）のKICKOFFにより登録（以下「Web登録」という。）をした後、納入しなければならない。

2 審判員は、次の各号の登録料を毎年納入しなければならない。ただし、サッカー1級審判員並びにサッカー女子1級審判員及びフットサル1級審判員は、日本協会に登録したときは、本協会の登録料を納入したものとみなすものとする。

- (1) サッカー2級審判員 8,000円
- (2) サッカー3級審判員 6,000円
- (3) サッカー3級審判員（ユース又は18歳未満） 1,500円
- (4) サッカー4級審判員 4,500円
- (5) サッカー4級審判員（ユース又は18歳未満） 1,000円
- (6) フットサル2級審判員 8,000円
- (7) フットサル3級審判員 6,000円
- (8) フットサル3級審判員（ユース又は18歳未満） 1,500円
- (9) フットサル4級審判員 4,500円
- (10) フットサル4級審判員（ユース又は18歳未満） 1,000円

3 審判指導者は、次の各号の登録料を毎年納入しなければならない。ただし、サッカーS級および1級審判インストラクター並びにフットサル1級審判インストラクターは、日本協会に登録したときは、本協会の登録料を納入したものとみなす。なお、審判員の有資格者は、登録料の一部を減額することができる。

- (1) サッカー2級審判インストラクター 7,000円
- (2) サッカー3級審判インストラクター 4,000円
- (3) フットサル2級審判インストラクター 7,000円
- (4) フットサル3級審判インストラクター 4,000円

- 4 JFA公認指導者は、日本協会が定める登録料を納入したときは、登録料を納入したものとみなすものとする。
- 5 前各号に定める基準日は、毎年4月1日現在とする。

(その他の申請)

第6条 公益財団法人日本サッカー協会の基本規程で定める登録等に関わる申請については、会員又は会員になろうとするものは、本協会を通してすべての申請を行うものとする。

(規則の改正)

第7条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この規程は2006年4月1日より施行する。
- 2 2018年3月18日改正（2018年4月1日施行）
- 3 2023年6月11日改正（2023年6月12日施行）

2025/2/14

2025年度（一社）長野県サッカー協会 チーム・選手登録料明細

単位：円

サッカー登録料			日本サッカー協会			北信越協会	長野県協会	連盟登録料			合計
			登録料	機関紙購読料	監督登録料	登録料	登録料	全国	北信越	長野県	
1種	Jリーグ	チーム	7,000	5,000	2,000	2,000	4,000		0	0	20,000
		選手	0	—	—	500	4,000		0	0	4,500 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	500	2,500		0	0	3,000 /人
	社会人連盟	チーム	7,000	5,000	2,000	2,000	4,000	5,000	6,000	6,000	37,000
		選手	0	—	—	500	4,000		0	0	4,500 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	500	2,500		0	0	3,000 /人
	大学・高専	チーム	7,000	5,000	2,000	2,000	4,000		0	0	20,000
		選手	0	—	—	500	4,000		0	0	4,500 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	500	2,500		0	0	3,000 /人
2種（U-18）	チーム		2,500	5,000	2,000	1,000	3,500		0	0	14,000
	選手		0	—	—	100	1,900		0	0	2,000 /人
	選手（県内移籍）		0	—	—	100	1,500		0	0	1,600 /人
3種（U-15）	チーム		2,500	5,000	2,000	0	4,500		0	0	14,000
	選手		0	—	—	50	1,600		0	0	1,650 /人
	選手（県内移籍）		0	—	—	50	1,200		0	0	1,250 /人
4種（U-12）	チーム		2,500	5,000	2,000	0	4,500		0	0	14,000
	選手		0	—	—	50	900		0	0	950 /人
	選手（県内移籍）		0	—	—	50	500		0	0	550 /人
女子	WEリーグ	チーム	7,000	5,000	2,000	2,000	2,000		0	0	18,000
		選手	0	—	—	500	3,000		0	0	3,500 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	500	2,500		0	0	3,000 /人
	一般・大学	チーム	7,000	5,000	2,000	2,000	2,000		0	0	18,000
		選手	0	—	—	500	3,000		0	0	3,500 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	500	2,500		0	0	3,000 /人
	高校生	チーム	2,500	5,000	2,000	1,000	3,500		0	0	14,000
		選手	0	—	—	100	1,700		0	0	1,800 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	100	1,500		0	0	1,600 /人
	中学生	チーム	2,500	5,000	2,000	0	4,500		0	0	14,000
		選手	0	—	—	50	1,550		0	0	1,600 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	50	1,200		0	0	1,250 /人
シニア（40歳以上）	チーム		7,000	5,000	2,000	2,000	4,000		0	0	20,000
	選手		0	—	—	300	3,000		0	0	3,300 /人
	選手（県内移籍）		0	—	—	300	2,000		0	0	2,300 /人

※2025年度より、連盟登録料（全国）が変更されました。

フットサル登録料			日本サッカー協会			北信越協会	長野県協会	フットサル連盟登録料			合計
			登録料	機関紙購読料	監督登録料	登録料	登録料	日本	北信越	長野県	
1種	Fリーグ	チーム	3,000	5,000	2,000	1,000	1,500	2,000	1,000	3,000	18,500
		選手	0	—	—	300	1,500	2,000	500	500	4,800 /人
		選手（県内移籍）	0	—	—	300	1,500	2,000	500	500	4,800 /人
	一般	チーム	3,000	5,000	2,000	1,000	1,500	2,000	1,000	3,000	18,500
		選手	0	—	—	300	1,500	2,000	500	500	4,800 /人
2種（U-18）	チーム		2,000	5,000	2,000	0	1,000	2,000	0	2,000	14,000
	選手		0	—	—	0	1,200	0	0	500	1,700 /人
	選手（県内移籍）		0	—	—	0	1,200	0	0	500	1,700 /人
3種（U-15）	チーム		2,000	5,000	2,000	0	1,000	2,000	0	2,000	14,000
	選手		0	—	—	0	1,000	0	0	500	1,500 /人
	選手（県内移籍）		0	—	—	0	1,000	0	0	500	1,500 /人
4種（U-12）	チーム		2,000	5,000	2,000	0	1,000	2,000	0	2,000	14,000
	選手		0	—	—	0	500	0	0	500	1,000 /人
	選手（県内移籍）		0	—	—	0	500	0	0	500	1,000 /人

役員報酬等の支給基準

（目的）

第1条 この規則は、会長が一般社団法人長野県サッカー協会定款第26条に基づき、役員の報酬及び経費精算に関し、必要な事項を定める。

（常勤の役員報酬）

第2条 常勤の役員に支給する報酬は、給料、通勤手当とし、給料の総額は1,100万円以内とする。

第3条 常勤の役員の通勤手当は、一般社団法人長野県サッカー協会職員の給与に関する規程の各相当規定を準用して算出される額とする。

第4条 常勤の役員の給与の支給条件、支給方法及び支給期日については、職員の給与の例による。

（経費精算）

第5条 役員の経費精算については、一般社団法人長野県サッカー協会職員の旅費等に関する規程の各相当規定を準用して算出される額とする。

（規則の改正）

第6条 本規則の改廃は、総会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この規則は2006年4月1日より施行する。
- 2 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）
- 3 2023年3月18日改正（2023年4月1日施行）
- 4 2025年6月28日改正（2025年6月28日施行）

職員の旅費等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会事務局運営規則第7条の規定に基づき、職員の旅費等に関し、必要な事項を定める。

(用語の意義)

第2条 この規程の用語の意義は、次の各号に定めるところによるものとする。

(1) 職員等

ア 事務局長

イ 事務局職員

(2) 出張 職員等が本協会の用務のため一時その在勤事務所又は住所若しくは居所を離れて旅行することをいうものとする。

(旅費等の支給)

第3条 職員等が出張した場合には、当該職員等に対し旅費又は経費精算（以下「旅費等」という。）を支給する。

(出張命令)

第4条 出張は、様式1の出張命令によって行わなければならないものとする。

2 事務局長の出張は、専務理事の命による。

3 事務局職員の出張は、事務局長の命による。

(旅費の種類)

第5条 旅費等の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。

4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。

5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について路程に応じ1キロメートルあたり20円又は実費により支給する。ただし、1キロ未満の端数を生じたときはこれを切り捨てる。

6 日当は、旅行中の日数に応じ1日あたり、2,500円を限度に支給することができる。ただし、往復のみに要する日又は4時間を超えないときについては、1,500円を限度に支給することができる。

なお、大会等運営に従事する場合は、1,000円を限度に加算することができる。本日当には弁当等の食事代を含むものとし、食事を支給する場合は、当該相当額を差し引くものとする。

Web会議を実施する場合、1会議につき4時間以内800円を上限とし、また4時間を超える場合は1,500円を上限として支給することができる。ただし終了後は、当日のアジェンダ（参加者名記載）及び会議録を事務局に提出する。

7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜あたり、長野県内の場合は、10,000円、それ以外は、12,000円を支給する。ただし、特別な事情による場合は別途協議し、専務理事の承認により支給額を決定する。

8 食卓料は、水路旅行の夜数に応じ1夜当り2,000円を支給する。

(旅費の計算)

第6条 旅費等は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情によりこの方法によって旅行し難い場合は、その現によった経路及び方法によって計算する。

(旅費等の額)

第7条 鉄道賃の額は、旅客運賃、急行料金及び座席指定料金とする。ただし、片道100キロメートル以上の場合、急行料金は特別急行料金を支給し、片道50キロメートル未満の場合は旅客運賃のみ支給する。

2 船賃の額は、旅客運賃、寝台料金、座席指定料金とする。ただし、運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合は、中級の運賃とし、2階級に区分される場合は、上級の運賃とする。

3 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

4 車賃の額は、高速道路を利用した場合は、その路程は、出発地の最寄りのインターチェンジから目的地の最寄りのインターチェンジまでの距離とし、その使用料を加算した額とする。また、高速道路以外の有料道路を利用した場合も、その使用料を加算した額とする。

なお、長野県内に限り別紙交通費一覧表で支給できる。

5 食卓料は、船賃若しくは航空賃の外に食費を要する場合に限り支給する。

6 旅費は、片道5キロメートル未満の場合は支給しない。

(食費)

第8条 食費は支給しない。ただし、日当を支給しない場合及び会議又は大会運営等で食事し難い場合は現物又は食費を支給することができる。

2 前項ただし書きに規定する現物又は食費の額は、750円以内とする。

(読み替え)

第9条 本規程は、会員が本協会の定める規則又は規程等により旅費又は経費精算を要するものに準用する。ただし、第3条中「職員等」とあるのは「役員又は当該委員会の委員並びにその他の会員」と、第4条第2項中「事務局長」とあるのは「役員又は当該委員会の委員並びにその他の会員」と、「専務理事」とあるのは「会長又は当該委員会の委員長並びに当該会員の属する組織を代表する者」と読み替えるものとする。

(規程の改正)

第10条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この規程は2006年4月1日より施行する。

2 この規程は2007年7月1日から施行する。

3 この規程は2008年4月1日から施行する。

4 この規程は2011年8月1日から施行する。

5 2015年9月12日改正（2016年4月1日施行）

6 2018年3月18日改正（2018年4月1日施行）

7 2020年6月20日改正（2020年6月21日施行）

8 2024年12月14日改正（2025年4月1日施行）

9 2025年6月8日改正（2025年6月8日施行）

こちらを綴じ代にしてください

一般社団法人長野県サッカー協会

旅費日当受領書(明細書)

2020.2改正 書式②

委員会名		事業名		会場		開催日		記載責任者	
事業内容				開催地		領収日 (※単日)	20 / /	連絡先電話番号	

NO	氏 名	所 属	受取サイン (自署・フルネーム)	住 所	区間(鉄道等の場合は駅名、高速道等利用時はIC名)または往復距離	車賃又は 鉄道賃等	高速など 通行料	交通費一覧 による	宿泊料	日 当	合計
1					⇔ km						
2					⇔ km						
3					⇔ km						
4					⇔ km						
5					⇔ km						
6					⇔ km						
7					⇔ km						
8					⇔ km						
9					⇔ km						
10					⇔ km						
11					⇔ km						
12					⇔ km						
13					⇔ km						
14					⇔ km						
15					⇔ km						
						合 計					

(記入上の注意)

- 一般社団法人長野県サッカー協会職員の旅費等に関する規定を遵守し算出してください
(日当について) 移動のみや4時間未満の活動については1,500円を限度に支給。4時間以上の活動については2,500円を限度に支給。
Web会議の場合1会議につき4時間以内800円を限度に支給。4時間を超える場合は1,500円を限度に支給。
大会等運営に従事する場合は1,000円を限度に加算可能。日当には弁当等の食費(750円以内)を含むものとし、食事を支給する場合は当該相当額を差し引いて
(宿泊料について) 長野県内の場合10,000円、長野県外の場合12,000円を支給
(食費について) 食事代(飲料代含む)は750円を限度に支給
- 交通費は、**片道5キロメートル未満の場合は支給できません**
- 車賃算出の距離数は、往復距離から**1km未満を切り捨て整数**とし、その距離数に1キロメートル当たり20円を乗じたものを車賃としてください
- 訂正箇所がある場合は、一行を二重線で削除し改めて下の行に記入してください(部分訂正不可)

上記の金額を領収いたしました

	印鑑欄
--	-----

職員の服務に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会事務局運営規則第8条の規定に基づき、職員の服務に関し必要な事項を定める。

（服務の原則）

第2条 職員は、一般社団法人長野県サッカー協定会款第3条の目的にのっとり、職務の公共性を認識するとともにこの規程を遵守し、能率的に運営すべき責任を深く自覚し、誠実に服務しなければならない。

（服務の心得）

第3条 職員は、次に掲げる事項を守るよう心掛けなければならない。

- (1) 時間を遵守し、職務を確実かつ迅速に処理するよう努めること。
- (2) 常に職務能率を増進するため、創意工夫に努めること。
- (3) 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退等をしないこと。
- (4) 機械器具その他庁用備品の取扱いは、周到的な注意を払い、愛護及び節約に努めること。
- (5) 勤務時間中、みだりに私用離席しないこと。
- (6) 会長の許可を得ないで他の業務へつかないこと。
- (7) 協会の信用を傷つける行為をしないこと。

（守秘義務の遵守）

第4条 職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員は、事務局長の承認を受けなければ、文書及び帳簿等は事務所外に持ち出し、他人にその内容を告げ、若しくはその写本を与えてはならない。

（出勤）

第5条 職員は、執務開始時刻までに出勤しなければならない。

（欠勤）

第6条 職員は、私事及び故障によって勤務日に勤務することができないとき（以下「欠勤」という。）は、あらかじめ事務局長に届出なければならない。

- 2 職員が傷疾又は疾病その他の理由による欠勤が7日以上に渡るときは、医師の診断書又はその他事由を証する書面を添えて届け出るものとする。

（遅刻又は早退）

第7条 職員は、遅刻をしたときは、事務局長に届け出なければならない。

- 2 職員は、早退しようとするときは、あらかじめ事務局長に届け出て承認を受けなければならない。

（勤務日及び勤務時間）

第8条 職員の勤務日及び勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時までとする。ただし、次条に定める休憩時間は勤務時間から除くものとし、休息時間は勤務時間を含むものとする。

（休憩時間及び休息時間）

第9条 職員の休憩時間及び休息時間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 休憩時間 午後零時から午後1時まで
- (2) 休息時間 午後3時から午後3時15分まで

(休日)

第10条 休日は、国民の祝日に関する法律に規定する日とする。

2 年末年始の休日は、12月28日から翌年1月4日までとする。

3 夏季の休日は、8月12日から8月16日までとする。

(週休日)

第11条 土曜日及び日曜日は勤務を要しない週休日とする。

(時間外及び休日等の勤務命令)

第12条 業務上必要があると認めたときは、事務局長は職員に正規の勤務時間外又は休日若しくは週休日に、勤務を命ずることができる。

(休日又は週休日の振替)

第13条 業務上必要があると認めたときは、事務局長は第10条に規定する休日又は第11条に規定する週休日を振り替えることができる。

2 前項の規定による振替を行う場合には、あらかじめ振替による休日を指定して職員に通知しなければならない。

(療養休暇)

第14条 会長は、職員が勤務上に起因する負傷又は病気のため療養を要すると認めた場合は、職員にその必要とする期間を療養休暇として与える。

(年次休暇)

第15条 職員が年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ事務局長へ届け出なければならない。

2 前項に規定する年次休暇は、一の年において20日とする。

(出張命令)

第16条 職員は、出張を命ぜられたときは、一般社団法人長野県サッカー協会職員の旅費に関する規程に定める様式により所定の手続きをしなければならない。ただし、市内出張等において旅費の支給を受けない場合においては、この限りでない。

(復命)

第17条 職員は、出張をしたときは、終了後速やかに口頭又は文書をもって、その要領を事務局長に復命しなければならない。

(賠償責任)

第18条 職員が、業務上において故意又は重大な過失により協会に損害を与えたときは、その状況に応じて賠償しなければならない。

(非常勤職員への準用)

第19条 非常勤職員の服務については、本規程第14条及び第15条を除き、準用する。ただし、第8条の規定の適用については、常勤の職員の3分の2を超えない範囲で事務局長が指定する時間とする。

(常勤役員への準用)

第20条 常勤の役員の服務については、本規程中「職員」とあるのは「常勤の役員」と、「事務局長」とあるのは「会長」と読み替えて準用する。

2 第8条中「勤務時間」については、午前9時から午後5時までとする。

(規程の改正)

第21条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この規程は2006年4月1日より施行する。
- 2 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）

職員の給与に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会事務局運営規則第9条の規定に基づき、職員の給与に関し、必要な事項を定める。

(給与)

第2条 この規程で「給与」とは、常勤職員については、給料、通勤手当、超過勤務手当、期末手当をいい、非常勤職員については、報酬をいうものとする。

(給与の支給)

第3条 この規程に基づく給与は、次の各号に掲げるものを給与から控除する場合を除き、口座振替の方法により、その全額を支払うものとする。

(1) 健康保険料・厚生年金料

(2) 労働保険の掛金

(3) 所得税

(4) 住民税

2 給料は、毎月その月額を支給する。

3 給料の支給日は、毎月25日とする。

4 新たな職員となった者には、その日から給料を支給する。ただし、月の初日から支給するとき以外は、日割りによって計算する。

5 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

(給料表)

第4条 給料表は、別表1のとおりとする。

(通勤手当)

第5条 通勤のため、交通機関を利用する職員にその実費を支給する。ただし、30,000円を限度とする。

2 通勤のため、自動車その他の交通の用具を使用する職員には、片道の使用距離（1キロメートル未満は切り捨てる。）に応じて次の各号のとおり支給する。ただし、片道の使用距離が2キロメートル未満は除くものとする。

(1) 使用距離が片道3キロメートル未満 2,000円

(2) 使用距離が片道3キロメートル以上10キロメートル未満 2,000円に1キロメートルにつき200円を乗じて得た額を加算した額

(3) 使用距離が片道10キロメートル以上40キロメートル未満 4,000円に10キロメートルを超える1キロメートルにつき300円を乗じて得た額を加算した額

(4) 使用距離が片道40キロメートル以上60キロメートル未満 13,000円に40キロメートルを超える1キロメートルにつき400円を乗じて得た額を加算した額

(5) 使用距離が片道60キロメートル以上 21,000円

(超過勤務手当)

第6条 正規の勤務時間外に勤務を命ぜられた職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、正規の勤務時間1時間当りの給料額の100分の125を翌月支給する。

2 前項に規定する正規の勤務時間1時間当りの給料額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間当りの勤務時間（休憩時間及び休息時間を除く。）に52を乗じたもので除した額（10円未満の端数は切り上げる。）とする。

(期末手当)

第7条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）に在職する常勤職員に対して、その月の15日に支給する。

2 期末手当の額は、別表1のとおりとする。ただし、前項の基準日以前6ヶ月以内におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 6ヶ月 100分の100
- (2) 5ヶ月以上6ヶ月未満 100分の80
- (3) 3ヶ月以上5ヶ月未満 100分の60
- (4) 3ヶ月未満 100分の30

(非常勤職員の報酬)

第8条 非常勤の職員に報酬を支給する。

- 2 前項に規定する報酬は、別表2のとおりとする。
- 3 第5条及び第6条の規定については、準用する。

(規程の改正)

第9条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この規程は2006年4月1日より施行する。
- 2 この規程は2008年4月1日より施行する。
- 3 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）

別表1

■年令給

年令	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
年令給	114,000	115,500	117,000	118,500	120,000	121,500	123,000	124,500	126,000	127,500

年令	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
年令給	129,000	130,500	132,000	133,500	135,000	136,500	138,000	139,500	141,000	142,500

年令	45	46	47	48	48	50	51	52	53	54
年令給	144,000	145,500	147,000	148,500	150,000	151,500	153,000	154,500	156,000	157,500

年令	55	56	57	58	58	60
年令給	159,000	160,500	162,000	163,500	165,000	166,500

■職能給

等級	1	2	3	4	5
ピッチ	2,700	3,200	4,000	5,000	6,200
1	35,200	49,200	66,000	87,000	113,200
2	37,900	52,400	70,000	92,000	119,400
3	40,600	55,600	74,000	97,000	125,600
4	43,300	58,800	78,000	102,000	131,800
5	46,000	62,000	82,000	107,000	138,000
6	48,700	65,200	86,000	112,000	144,200
7	51,400	68,400	90,000	117,000	150,400
8	54,100	71,600	94,000	122,000	156,600
9	56,800	74,800	98,000	127,000	162,800
10	59,500	78,000	102,000	132,000	169,000

正職員退職金規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下、「協会」という。）が雇用する正職員の退職金について定めるものである。

2 この規程で「退職」とは、正職員と協会との雇用関係が終了することをいう。

（適用範囲）

第2条 この規程は、正職員（試用期間中の者は除く。）に適用する。パートタイマー、臨時職員その他就業形態が特殊な者には適用しない。

（退職金の支給範囲）

第3条 この規程による退職金は、勤続年数1年以上の正職員が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合は第14条に定める遺族）に支給する。ただし、次条に定める自己都合事由による退職の場合は、勤続年数3年以上の場合に支給する。

（退職金の支給条件）

第4条 退職金は正職員が、次の各号に掲げる事由によって円滑な手続により退職し、完全に所管の業務の引継を完了した場合に支給する。

- | | |
|-------------------------------|---------|
| (1) 自己都合により退職を願い出て協会が承認したとき | <自己都合> |
| (2) 休職期間が満了し退職したとき | <自己都合> |
| (3) 協会の勧めにより円満退職したとき | <非自己都合> |
| (4) 協会が業務上の都合により解雇したとき | <非自己都合> |
| (5) 業務上の傷病で業務に堪えないこととなり退職したとき | <非自己都合> |
| (6) 在職中死亡したとき | <非自己都合> |
| (7) 協会がやむを得ないと判断した事由により退職したとき | <非自己都合> |

（支給制限）

第5条 懲戒解雇された正職員には、原則として退職金を支給しない。

- 2 不法行為により退職するときや、退職金の支給日までの間に懲戒解雇その他の懲戒処分に相当する事由が発見されたときは、退職金の支給が制限されることがある。
- 3 退職金の支給後に懲戒解雇その他の懲戒処分に相当する事由が発見された場合は、協会は、当該職員であった者又は第14条に定める者に支給した退職金の全部又は一部の返還を求めることができる。

（勤続年数の計算方法）

第6条 退職時における勤続年数は、採用日から退職日までとする。勤続年数に1年未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。

- 2 試用期間は、勤続年数に算入する。
- 3 次の各号に該当する休職期間については、原則として勤続年数に算入しない。
- (1) 自己都合による休職期間
- (2) 業務外の事由による傷病での休職期間
- (3) 公職就任休職期間
- (4) 育児休業期間
- (5) 介護休業期間

（退職金の計算）

第7条 退職金の支給額は、退職時における基本給の月額に、勤続年数に応じた支給率を乗じて算出した額とする。支給率は、別表に定める。

(自己都合退職の支給額)

第8条 前条にかかわらず、第4条に定める自己都合事由により退職する場合の退職金額は、前条により算出した額に下記の率を乗じて得た額とする。

- | | |
|------------------|------|
| (1) 勤続3年以上5年未満 | 70% |
| (2) 勤続5年以上10年未満 | 80% |
| (3) 勤続10年以上15年未満 | 90% |
| (4) 勤続15年以上 | 100% |

(外部積立による退職金の支給)

第9条 協会が、中小企業退職金共済制度など外部機関において積み立てを行っている場合は、当該外部機関から支給される退職金は、協会が直接本人に支給したものとみなす。協会から直接支給する退職金は、第7条又は第8条に基づき算出した額から当該外部機関から支給される退職金の額を控除した額とする。

(功労加算金)

第10条 在職中顕著な功労のあった者については、第7条の退職金の額のほかに功労加算金を加算することができる。ただし、功労加算金額は、功労の程度を勘案の上、第7条で算出された額を限度とし、その都度定める。

(退職金の端数計算)

第11条 退職金の最終計算において1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げる。

(退職金の支払方法)

第12条 退職金は、原則として一括払いとし、退職の日から3ヶ月以内に全額を支給する。

(支払方法)

第13条 退職金は、現金又は口座振込みによって支払う。

- 2 口座振込みを受けようとする者は、あらかじめ、別に定めるところにより、退職金の振込みを受ける預貯金の口座を協会に届け出なければならない。

(受給順位)

第14条 死亡による退職の場合の退職金を受ける遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則の定める遺族補償を受けるべき者の順位による。

(証明書類の提出)

第15条 前条の規定によって当該労働者に代わって退職金を受領しようとする者は、住民票記載事項の証明書その他協会が必要と認める証明書類を提出しなければならない。

(債務の弁済)

第16条 職員が退職又は死亡した場合で協会に対し弁済すべき債務があるときは、当該職員又は第14条に定める者は受領した退職金の一部又は全部をもってこれを弁済するものとする。

(規程の改訂)

第17条 この規程は、関係諸規定の改正又は社会情勢の変動などにより、必要に応じて一部又は全部を改廃することがある。

附則

1 この規程は2021年4月1日より施行する。

別表 退職金支給率表

勤続年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年
支 給 率	0.6	1.2	1.8	2.4	3.0	4.2	5.4	6.6	7.8	9.0
勤続年数	11年	12年	13年	14年	15年	16年	17年	18年	19年	20年 以上
支 給 率	10.2	11.4	12.6	13.8	15.0	16.2	17.4	18.6	19.8	21.0

パートタイマー職員退職金規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下、「協会」という。）が雇用するパートタイマー職員の退職金について定めるものである。

（定義）

第2条 この規程でパートタイマー職員とは、主として補助的業務に従事するため、有期労働契約によりパートタイマー職員として雇用された者であって、原則として正職員より所定労働時間が短い者をいう。以下「パート職員」という。

2 この規程で「退職」とは、パート職員と協会との雇用関係が終了することをいう。

（支給対象者）

第3条 退職金は、次の各号のいずれにも該当する者に支給する。

- (1) 協会との雇用期間が通算して3年以上であること
- (2) 1週間の所定労働時間が原則として25時間以上であること
- (3) 次条に基づく退職金共済契約に係る掛金納付月数が12ヶ月以上であること

（中小企業退職金共済への加入）

第4条 パート職員への退職金の支給は、協会が各パート職員について独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部（以下「機構・中退共」という。）との間に退職金共済契約を締結することによって行うものとする。

2 退職金共済契約は、前条第2号に該当するパート職員の通算雇用期間が3年を経過した月に機構・中退共と退職金共済契約を締結する。

（掛金）

第5条 退職金共済契約の掛金月額、パート職員毎、協会が決定する。ただし、月額5,000円を限度とする。

（掛金納付の停止）

第6条 パート職員が、業務上の負傷又は疾病以外の理由により欠勤し、その月の所定労働日数の2分の1を超えたとき又は育児休業若しくは介護休業を取得する期間は、機構・中退共の掛金納付を停止する。

（退職金額）

第7条 パート職員の退職金の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。

（退職金の減額）

第8条 パート職員の退職の事由が懲戒解雇の場合には、機構・中退共に退職金の減額を申し出ることがある。

（退職金の受給等）

第9条 退職金は、パート職員（パート職員が死亡したときはその遺族）に交付する退職金共済手帳により、機構・中退共から支給を受けるものとする。

2 パート職員が退職又は死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、遅滞なく退職金共済手帳を本人又はその遺族に交付する。

（規程の改訂）

第10条 この規程は、関係諸規定の改正又は社会情勢の変動などにより、必要に応じて一部又は全部を改廃することがある。

附則

- 1 この規程は2021年4月1日より施行する。

表彰規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）運営規則第17条の規定に基づき、長野県サッカーの発展に寄与した個人又は団体に対する褒賞に関し、必要な事項を定める。

（対象者）

第2条 本協会が行う表彰の対象者は、次のとおりとする。

- (1) 本協会の会員、顧問
- (2) 本協会の登録会員の役員及び選手
- (3) その他本協会の運営に多大な貢献をした者

（表彰事項）

第3条 本協会は、前条の対象者が次の各号のいずれかに該当する場合に表彰を行うものとする。

- (1) 役員等として永年協会及び連盟の運営に貢献したとき
- (2) 選手の指導、育成に顕著な貢献をしたとき
- (3) 審判員として永年にわたり、競技運営に貢献したとき
- (4) その他前各号に準ずる行為があったとき

（表彰の種類）

第4条 表彰の種類は次のとおりと、細則で別に定める。

- (1) 特別感謝賞
- (2) 感謝賞
- (3) 特別功労賞
- (4) 功労賞

（表彰の方法）

第5条 表彰は、表彰状を授与してこれを行うものとする。ただし、記念賞等を加授することができる。

（表彰者の決定）

第6条 表彰者の決定は、理事会において行うものとする。

（表彰の時期）

第7条 表彰の時期及び場所は、理事会で決定する。

（規程の改正）

第8条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この規程は2006年4月1日より施行する。

表彰規程細則

（目的）

第1条 この細則は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）表彰規程第4条の規定に基づき、必要な事項を定める。

（表彰の基準）

第2条 特別感謝賞は、当該各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本協会の会長、副会長及び専務理事として、10年以上にわたり本県サッカーの振興に貢献し、その功績が顕著と認められた者
- (2) 本協会の理事、監事、各種委員会の委員、連盟の役員、郡市協会等の役員として、20年以上にわたり本県サッカーの振興に貢献し、その功績が顕著と認められた者
- 2 感謝賞は、本協会の理事、各種委員会の委員、連盟の役員、郡市協会の役員として、10年以上にわたり本県サッカーの振興に貢献し、その功績が顕著と認められた者
- 3 特別功労賞は、指導者及び審判員等として、20年以上にわたり本県サッカーの振興に貢献し、その功績が顕著と認められた者
- 4 功労賞は、当該年において、当該各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 全国大会において準決勝進出チーム及び選手並びに役員
 - (2) 北信越大会において優勝したチーム
 - (3) 天皇杯又は種別の県選手権に3年連続して優勝したチーム
 - (4) 社会人、学生又は女子リーグに3年連続して優勝したチーム
 - (5) 第3号及び第4号に規定する県大会以外で5年連続優勝したチーム
 - (6) 指導者及び審判員等として、10年以上にわたり本県サッカーの振興に貢献し、その功績顕著と認められた者
 - (7) その他、著しい成績を収めた者

（表彰の推薦）

第3条 表彰の推薦は、本協会の役員については、事務局長が功績調書を作成し、理事会に推薦する。

- 2 前項以外の者については、その者が所属する委員会又は連盟及び郡市協会等で功績調書を作成し、理事会に推薦する。ただし、前条第4項第1号から第5号に該当する場合は、第1項の規定を準用する。

（細則の改正）

第4条 本細則の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この細則は2006年4月1日より施行する。
- 2 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）
- 3 2024年12月14日改正（2024年12月14日施行）

懲罰に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）運営規則第18条の規定に基づき、本協会に対して不利益又は名誉を損なった個人あるいは団体に対して懲罰することに関し、必要な事項を定める。

（規約の準用）

第2条 本協会が行う懲罰に関し、公益財団法人日本サッカー協会基本規程第12章「懲罰」の規定を準用する。

（懲罰の審査及び決定）

第3条 懲罰の審査及び懲罰案の決定は、本協会規律・フェアプレー委員会が行うものとする。

2 理事会は、本協会規律・フェアプレー委員会の懲罰案を十分尊重し、かつ、本協会全体の利益を考慮した上、懲罰の決定を行うものとする。

（規程の改正）

第4条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この規程は2006年4月1日より施行する。

慶弔規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）の役員等の相互の親睦及び連絡を保つために慶弔に関して必要な事項を定める。

（適用範囲）

第2条 この規程の適用を受けるものは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 役員等とは、本協会定款第5条第3号の特別会員及び同第21条の役員とする。
- (2) その他、会長が必要と認める者とする。

（慶事の範囲及び基準）

第3条 本協会の役員等が、公益財団法人日本サッカー協会表彰、長野県知事表彰、長野県教育委員会表彰、文部科学大臣表彰又は国の叙勲等の荣誉に浴したときとする。

- 2 前項において、祝賀会を開催し、記念品を贈呈することができる。

（弔事の範囲及び基準）

第4条 本協会の役員等が次の各号に該当するときは、弔電のほか弔慰金又は見舞金を贈ることができる。

- (1) 死亡弔慰
 - ア 役員等が死亡したとき 20,000円又はこれに相当する生花
 - イ 配偶者が死亡したとき 10,000円又はこれに相当する生花
 - ウ 父母又は子が死亡したとき 5,000円
- (2) 傷病見舞い
 - ア 役員等が傷病のため30日間を超える状況にあるとき 5,000円
- (3) 災害見舞い
 - ア 役員等の住居が災害により、相当の損害を受けたとき 5,000円
- (4) 前各号のほか特に必要と認めるときは、会長と専務理事が協議して決定する。

（届出）

第5条 前二条に該当する場合は、該当者若しくは関係者が本協会事務局長に届け出るものとする。

（その他）

第6条 この規程の適用を受けた者は慣習による返礼は行わないものとする。

（規程の改正）

第7条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この規程は、2006年4月1日から施行する。
- 2 2024年12月14日改正（2024年12月14日施行）

内部通報者保護規則

(目的)

第1条 一般社団法人長野県サッカー協会（以下、「本協会」という）は、法令違反又は不祥事の未然防止及び社会的信頼の維持向上を通じた倫理・コンプライアンスの遵守の強化に向けて、本協会に通報を行った者を保護するために、内部通報者保護規則(以下、「本規則」という)を定める。

(保護の対象者)

第2条 本規則に基づく保護の対象は、第1条で定める目的のため本協会に通報を行った次の個人とする。

- (1) 本協会の役職員等（理事、監事、顧問など役員、各種委員会委員、職員、派遣社員等）、加盟団体の役職員等、本協会に登録、加盟するチーム（準加盟チームを含む）の関係者、本協会に登録する以下の個人（以下、「選手等」という。）① 選手 ② 指導者（監督、コーチ、その他選手の指導に関わる者）③ 審判員 ④ 審判指導者
- (2) 本協会の「指導者暴力等相談窓口運用細則」に定める、本協会に登録されたチームにおける被通報者の対象行為によって被害を受け、通報を行った者又はその家族、関係者、代理人若しくはこれに準ずる同通報を行った者。

(通報窓口)

第3条 本協会は、第2条の1項及び2項の内部通報者からの通報を受け付ける窓口を設置することができるものとし、それらの運用に関する細則は別に定める。

(当事者の個人情報の保護)

第4条 本規則に定める業務に携わる者は、通報窓口に寄せられた個人情報を正当な理由なく開示してはならない。

- 2 本協会及び加盟団体の役職員等は、通報窓口に寄せられた個人情報を正当な理由なく開示するよう求めてはならない。
- 3 通報窓口に係わる事務局及び規律委員会等は、通報の記録などの個人情報等を、専務理事、委員長などの責任者のもと厳重に管理する。

(不利益処分の禁止)

第5条 本協会、加盟団体及び加盟チーム並びにそれらに所属する個人は、通報者が通報窓口に通報したことを理由として、通報者に対して以下に定める不利益な取り扱いを行ってはならない。

- (1) 解雇、降格、減給等の懲戒処分又は不利益な配置転換等の人事上の措置
- (2) 業務に従事させない、専ら雑務に従事させる等の事実上の制裁措置
- (3) 嫌がらせ

2 本協会及び関連する加盟団体及びそれらに所属する個人は、通報者が通報窓口に通報したことを理由として、当該通報者の職が悪化することのないよう、適切な措置を講じるものとする。

3 通報者に対して不利益な取り扱いを行う者がいる場合は、本協会は当該行為を中止させるとともに、当該行為者への処分等を検討するものとする。

(懲罰等)

第6条 本規則への違反行為者は、社会の諸規範、本協会及び加盟団体の諸規程等に則り、懲罰等を科されることがある。

(改廃)

第7条 本規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

1 この規則は2023年6月11日より施行する。

指導者暴力等相談窓口運用細則

（目的）

第1条 本細則は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）の定める「内部通報者保護規則」に基づき設置した「一般社団法人長野県サッカー協会指導者暴力等相談窓口」（以下、「窓口」という。）の運用方法等について定める。

（被通報対象となる行為者）

第2条 本細則の被通報対象となる行為者（以下、「被通報者」という。）は、本協会に登録する次の個人に限定する。

- (1) 指導者
- (2) 加盟団体又は加盟チームの代表者

（被通報対象者の行為）

第3条 被通報者の対象行為は、登録された第2条の行為者が、サッカー活動現場で行った暴力（直接的暴力行為、暴言、威圧行為等）の行為とする。

（通報者の範囲）

第4条 窓口に通報できる者（以下、「通報者」という。）は、原則として、第3条に定める通報の対象行為によって被害を受けた者またはその家族、関係者、代理人もしくはこれに準ずる者とする。

（通報者の責務）

第5条 通報者は、窓口の利用にあたり、意図して個人に関する根拠のない誹謗中傷や虚偽の事実を申し述べてはならない。

- 2 通報者は、原則として本協会公式ホームページ内に設置する「指導者暴力等相談窓口」からリンクする「指定ホーム」に書き込む方法により通報する。
- 3 通報者は、2項に定める方法以外の方法（電話、文書等）での通報を希望する場合は、その方法につき、協会事務局に相談できる。
- 4 通報者は、暴力行為について、出来る限りその内容（いつ、だれが、誰に対して、どのような状態で、どのような行為に及んだか等）を第2項または第3項に定める方法により、簡潔に報告する。
- 5 窓口は、通報者による行為者の特定情報（氏名、所属団体等）の提供を、相談受付の必須条件とする。

（窓口の担当者等の責務）

第6条 窓口は、本協会事務局に設置し、専務理事が統括する。

- 2 窓口の担当者は、法規範並びに本協会の諸規程、指示、指令、命令、決定及び裁定に基づき、通報の受付にあたって、誠実に対応するよう努めなければならない。
- 3 窓口は、実名及び匿名のいずれの通報も受け付けるものとする。
- 4 窓口は、意図した個人に関する根拠のない誹謗中傷や虚偽の事実に基づく主張は受け付けない。
- 5 窓口は、通報者の氏名（匿名の場合を除く）、通報の経緯、内容及び証拠等記録を保管、管理する。
- 6 窓口は、原則として通報を受けた日から15日以内に、通報の対象行為に対して調査を行うか否かの通知を通報者に対して行うものとする。通知は専務理事が行う。ただし、電話番号やメールアドレス等の連絡先の申告がないなど、通報者が望まない場合又は匿名の通報の場合はこの限りではない。

（通報者および当事者の個人情報の保護及び不利益な取り扱いの禁止）

第7条 通報の受付、調査、裁定等に関与し情報を知り得た関係者は、「内部通報者保護規定」に基づき、当事者の個人情報を適切に保護しなければならない、通報者に不利益な取り扱いを行ってはならない。

- 2 本協会の役職員等は、窓口の担当者及び調査を依頼された者等に対し、当事者の個人情報を開示するよう求めてはならない。

(通報に基づく調査)

第8条 通報を受けた窓口は、通報の内容を精査した後、専務理事が、それをコンプライアンス担当役員（以下、「担当役員」という。）経由で会長に報告し、会長は担当役員と調査の可否を協議したうえで、「規律・フェアプレー委員会」（以下、「規律委員会」という。）に対し、通報者の個人情報以外の通報情報を伝えるとともに、調査を指示し、同委員会はそれに基づき調査を開始する。

- 2 公益財団法人日本サッカー協会暴力等相談窓口（以下、JFA窓口という。）への直接通報により、同協会が本協会へ調査依頼をしてきたものも、前項と同様の扱いとする。
- 3 第1項の定めにかかわらず、以下に該当する場合は、会長は担当役員と協議して、以降の調査等を講じない判断ができる。
 - (1) 通報者又は被害者が被通報者（行為者）に対する措置を望まない場合
 - (2) 通報者、被害者、被通報者（行為者）又は対象行為に関する十分な情報が提供されないことにより事実関係の調査が困難であると本協会が判断した場合
 - (3) 警察、自治体若しくはこれに付設された機関、学校、他のスポーツ団体等の同種の機関又は本協会加盟団体等により既に対応済み、又は調査中の事案の場合
 - (4) 既に法的紛争となっている又は今後法的紛争となることが合理的に見込まれる場合
 - (5) 上記のほか、本協会又は加盟団体が調査を行うことが明らかに適切でないと認める場合

(調査の方法等)

第9条 被通報対象者及びその関係者は、通報事項に対する調査に対して、積極的に協力し、知り得た事実について忠実に真実を述べなければならない。

- 2 規律委員会は、調査にあたり、本協会の各部署や委員会に対し情報、意見等の提供を求めることができる。また、必要に応じて弁護士に調査を依頼することができるものとする。
- 3 専務理事は、調査の進捗について、定期的に規律委員会委員長から報告を受け、担当役員経由で会長に伝達する。

(調査結果に基づく対応)

第10条 規律委員会は、調査結果を専務理事に報告し、同理事はそれを「規律裁定委員会」（以後、「裁定委員会」という。）に報告し、裁定委員会は、調査報告に基づく公正な判断のもとに、懲戒処分、刑事告発、再発防止措置等の必要な処分案を決定する。

- 2 被通報対象者は、裁定委員会の懲戒処分案決定に対し、公正な聴聞及び弁明の機会が与えられる。
- 3 裁定委員会は、通報者が当該調査対象である違反行為に自ら関与して通報してきた場合、自ら通報を行ったことを斟酌し、当該通報者に対する懲戒処分案を軽減することができるものとする。
- 4 裁定委員会は、同案を専務理事、担当役員経由で会長に決裁を仰ぎ、会長はこれを決裁し処分を下す。必要に応じて理事会に報告する。なお、同案を裁定委員会に差し戻す場合は、合理的な理由を付すものとする。
- 5 JFA窓口からの調査依頼の調査結果に基づく措置等については、JFA裁定委員会の判断、決定に委ねるものとし、処分措置等を本協会に委ねられた場合は、本条に定めるとおりとする。

(懲罰等)

第11条 本細則の違反行為者は、社会や本協会の諸規範、諸規程等に則り、懲罰等を科されることがある。

(改廃)

第12条 本細則の改正は、会長が定める。

附則

1 この細則は2023年6月11日より施行する。

事業の共催等に関する取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）以外の団体が行う事業に対して、本協会が共催又は後援（名義後援を含む。以下同じ。）を行うことに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業 競技会、講演会、講習会等の大会又は催しものをいう。
- (2) 共催 事業の企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を負担することをいう。
- (3) 後援 事業の趣旨及び方法に賛同し、その開催を援助することをいう。
- (4) 名義後援 事業の趣旨及び方法に賛同することをいう。

(申請手続)

第3条 事業の共催又は後援を申請しようとする者は、事業共催・後援申請書（様式第1号）を会長に提出しなければならない。

(許可の決定)

第4条 事業共催・後援申請書の提出があったときは、会長は内容を審査のうえ、決定する。

2 本協会が共催し、又は後援する事業は、次の各号に掲げる基準を満たすものでなければならない。

(1) 主催者についての基準

- ア 本協会以外の日本サッカー協会に加盟する団体が主催するもの
- イ 公益法人又はこれに準ずる団体が主催するもの
- ウ その他の団体で、次号の基準に該当する事業を行うもの

(2) 事業内容についての基準

- ア 事業の内容が、サッカー競技又はフットサル競技の普及・競技力向上に資する事業であって、公益性を有し営利を目的としないものであること。
- イ 政治活動又は宗教活動等と認められないものであること。
- ウ 事業の規模が本協会域又は本協会を含む地域にわたるものであること。

(3) その他の基準

- ア 主催者・申請者の存在及び事業計画が明確であり、主催者の事業遂行能力が充分であると判断されるものであること。
- イ 入場料、参加料等を主催者が徴収する事業については、その経費の算出等について明記をした資料が添付されたものであること。

3 前項の規定に係わらず、本協会に加盟する団体等が主催又は共催並びに後援する事業については、共催又は後援することができる。

4 審査の結果については、事業共催・後援決定通知書（様式第2号）により、会長が申請者に通知する。

(補足)

第5条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

(要綱の改正)

第6条 本要綱の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この要綱は2006年4月1日より施行する。
- 2 この要綱は2008年4月1日より施行する。

受 付 印

次のとおり事業等を実施しますので（後援・共催・名義後援）を申請します。

申請者	住所	〒		
	団体名			
	代表者	⑩ tel		
事業名				
開催年月日		西暦 年 月 日 ()		
開催場所				
事業内容 (参加料・入場料等 無料 有料 円)				

※ 以下記入しないでください。

共 催 ・ 後 援 ・ 名 義 後 援		許 可 ・ 不 許 可		
意見、処理、その他		1 サッカーまたはフットサルの振興に資するもの 2 社会福祉の増進に資するもの 3 その他（ ）		
指 令 番 号		第 号		
指 令 年 月 日		西暦 年 月 日		
係	担当者	事務局長	専務理事	会長



共催・後援等決定通知書

一般社団法人長野県サッカー協会指令 第
号

住 所 :

団 体 名 :

代表者名 :

年 月 日付で申請のあった

【事業名】

について、 共催 ・ 後援 ・ 名義後援 いたします。

年 月 日
一般社団法人長野県サッカー協会
会 長 マキノリー 浩子

指導者等研修事業補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）以外の団体が行う指導者等の育成を目的とする研修事業に参加しようとする指導者等に対して、予算の範囲内で補助金を交付することについて、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 指導者等 本協会の役員、JFA公認指導者、審判員、審判指導者
- (2) 研修事業 本協会の理事会が認定、推薦又は派遣する講習会、研修会等の事業

（補助金交付対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、指導者等として活動している指導者等で研修事業に参加しようとする者とする。ただし、次の各号に掲げる者は、除くものとする。

- (1) 国、県、市町村又はその他の団体等の補助を受け、研修事業等に参加する者
- (2) 過去にこの要綱の適用を受け、同一の研修事業に参加した者

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、研修事業に要する研修費、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料、食卓料及びその他特に会長が必要と認めたものとする。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1とする。ただし、その額が20万円を超えるときは、20万円とする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、研修実施30日前までに指導者等研修事業補助金交付申請書(様式第1号)に必要な書類を添えて会長に提出する。

（補助金の実績報告）

第7条 申請者は、研修事業が完了したときは、速やかに指導者等研修事業実績報告書(様式第2号)に必要な書類を添えて会長に提出する。

（補足）

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

（要綱の改正）

第9条 本要綱の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この要綱は2006年4月1日より施行する。

指導者等研修事業補助金交付申請書

西曆 年 月 日

(あて先) 一般社団法人長野県サッカー協会

会 長 マキナリー 浩子 様

申請者住所 _____

氏 名 (印)

指導者等研修事業補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、次のとおり補助金を交付されるよう申請します。

氏 名	
生 年 月 日	西暦 年 月 日生 満 歳
住 所	
電 話	
職 業（勤 務 先）	
電 話	
研 修 先	
研 修 内 容	
研 修 期 間	西暦 年 月 日 ～ 年 月 日
研 修 経 費	円（見積書添付）
交付を受けようとする額	円
（添 付 書 類）	☐ 行程表 ☐ 参加許可証
研 修 課 題 に つ い て	

指導者等研修事業実績報告書

西暦 年 月 日

(あて先) 一般社団法人長野県サッカー協会

会 長 マキナリー 浩子 様

住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

西暦 年 月 日付け長野県サッカー協会指令第 号に係る研修事業が次のとおり完了したので報告します。

完了の年月日	年 月 日
研 修 先	
研 修 内 容	
研 修 の 成 果	
事業完了に伴う収支決算書	別紙のとおり
交付確定を受けたい額	円
(添 付 書 類)	研修結果レポート 別紙のとおり

上記の報告事項について審査しました。

西暦 年 月 日

審査担当者 氏名 _____ ㊞

審査結果の意見

県選抜・県代表チーム出場激励金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、長野県におけるサッカーの振興促進を図るため、公益財団法人日本サッカー協会（以下JFAという。）が主催する全国大会に出場する、一般社団法人長野県サッカー協会（以下本協会という。）の県選抜チーム又は県代表チーム（以下「出場チーム」という。）に対して激励金を交付することについて、必要な事項を定める。

（用語の意義）

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げるとおりとする。

- (1) 県選抜チーム 同一種別の登録チームから選考会等を経て選考された選手により構成されるチーム（国民体育大会は除く。）
- (2) 県代表チーム JFAが主催する全国大会に出場するチーム。ただしJリーグ加盟チームを除く。

（激励金の額等）

第3条 激励金の額等は、別表に定めるとおりとする。

（交付申請）

第4条 激励金の交付を受けようとする出場チームは、事前に全国大会出場激励金交付申請書(様式第1号)を会長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第5条 会長は、前条の申請があったときは、激励金の交付をするかどうかを決定し、激励金の交付の決定をしたときは、本協会全国大会出場激励金交付決定書(様式第2号)により、申請者に通知する。

（成績の報告）

第6条 出場チームは、大会終了後一週間以内に大会プログラム及び成績表等を添えて報告する。

（激励金の返還）

第7条 出場チームは、出場を取り止めたときは、大会終了後一週間以内に激励金を返還しなければならない。

（補則）

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、会長が別に定める。

（要綱の改正）

第9条 本要綱の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

- 1 この要綱は2006年4月1日より施行する。
- 2 2016年3月19日改正（2016年4月1日施行）
- 3 2018年12月15日改正（2018年12月16日施行）

別表(第3条関係)

区 分	激 励 金 交 付 額
1 金額（1チーム当たり）	50,000円

全 国 大 会 出 場 激 励 金 交 付 申 請 書

西暦 年 月 日

(あて先) 一般社団法人長野県サッカー協会

会 長 マキナリー 浩子 様

〒

住 所 _____

電 話 番 号 _____

団 体 名 _____

代 表 者 氏 名 _____ ⑩

一般社団法人長野県サッカー協会 県選抜・県代表チーム出場激励金交付要綱により
次のとおり激励金の交付を申請します。

区 分	☐ 県選抜チーム ☐ 県代表チーム	
全 国 大 会 名 称		
開 催 地		
大 会 期 間	年 月 日() ～ 年 月 日()	
引 率 責 任 者	職 ・ 氏 名	
添 付 書 類	☐ 大会要項 ☐ 参加申込書(写) ☐ 予選結果 ☐ 出場者一覧表 ☐ 振込口座番号等 (予選通過の場合)	

※ 激励金交付申請書は事前にご提出ください。

全 国 大 会 出 場 激 励 金 交 付 決 定 書

申請者の氏名又は名称

_____ 様

年 月 日付申請のあった

_____ 大会出場激励金として 50,000円を

交付します。

ただし、次の条件を守ってください。

年 月 日

一般社団法人長野県サッカー協会

会 長 マキナリー 浩子 ㊞

- 1 大会終了後1週間以内に大会プログラム、成績表を添えて報告をしてください。
- 2 出場を取り止めた場合、大会終了後1週間以内に激励金を返還してください。
- 3 その他の指示に従ってください。

個人情報保護要綱

（目的）

第1条 個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）の定める個人情報保護の理念に則り、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）が取得し、取り扱う個人情報に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により当該個人を識別できるもの（以下「個人情報」という。）の適切な保護のために本協会並びに職員及び役員又はその他の会員（以下「会員等」という。）が講じるべき措置を定める。

（適用範囲）

第2条 本協会が直接に又は会員等を通じて間接的に、その業務執行の過程において取得し、管理する全ての個人情報に適用される。

（取得範囲）

第3条 個人情報の取得は、本協会定款第3条の目的に基づき、同第4条所定の事業を行うにあたって当該個人情報の取得が必要な場合に限られ、かつ、当該利用目的の達成に必要な限度において行われる。

（取得手続適正の原則）

第4条 個人情報の取得は、偽りその他不正な手段によって行つてはならない。

（取得手続）

第5条 個人情報をその本人から直接的に取得する場合には、本人に対し、事前に当該個人情報の利用目的を書面で特定して明示し、その書面による同意を得るものとする。

- 2 個人情報をその本人以外の者から間接的に取得する際には、本人に対し、事前に当該個人情報の取得及び利用並びにその利用目的を書面で通知し、当該個人情報の取得及び利用について本人の書面による同意を得る。ただし、本人が本人以外の者を通じて個人情報を提供するに際して、当該個人情報が当協会に対して提供されることを事前に同意している場合には、この限りでない。

（利用範囲）

第6条 個人情報の利用は、前条の規定により取得するにあたり、本人から同意の得られた特定の利用目的の範囲内で行うものとする。

（目的外の利用の場合の措置）

第7条 利用目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合においては、本人に対し、事前に当該個人情報の利用目的と利用方法を書面で通知し、当該個人情報の利用について書面で同意を得るものとする。

（個人情報の安全管理）

第8条 個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の防止を目的として、個人情報を取得・利用する部署（以下「個人情報取扱部署」という。）毎に個人情報が保存管理される。

- 2 個人情報取扱部署毎に、個人情報の管理に関する責任者（以下「情報管理責任者」という。）を置く。
- 3 当該情報管理責任者は、各部署の長をもって充てるものとする。
- 4 当該情報管理責任者は、相互に連携して個人情報に関する必要な安全管理措置を講じるものとする。
- 5 個人情報の取得及び利用の状況の監視は、情報取扱部署毎に、その情報管理責任者によって実施する。

(第三者に対する取扱委託の場合の安全管理)

第9条 個人情報の取扱の全部又は一部を第三者に委託する場合、委託先は、原則として前条に定める本協会の安全管理措置に準じる個人情報の安全管理措置を講じている個人情報保護法の適用を受ける個人情報取扱事業者でなければならない。

- 2 前項の定めるところに従って個人情報の取扱の全部又は一部を委託した個人情報取扱部署の情報管理責任者は、委託された個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対し、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(職員等の責務)

第10条 本協会の会員等は、法令の規定及び本要綱並びにそれらに基づく情報管理責任者の指示に従い、個人情報の秘密の保持に十分な注意を払い、その業務を行うものとする。

(情報管理責任者の責務)

第11条 情報管理責任者は、本要綱に定められた事項を理解したうえでこれを遵守するとともに、その属する個人情報取扱部署の会員等にこれを理解させたいうで遵守させるための教育訓練、内部規程の整備、安全対策の実施及び周知徹底等の措置を実施する責任を負うものとする。

(原則禁止)

第12条 個人情報は、いかなる第三者に対しても提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は除くものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(第三者に対する提供手続)

第13条 個人情報を第三者に対して提供する場合には、当該個人情報の取得にあたり、又は、取得の際に本人の同意が得られていないときには、第三者に対する提供にあたって、あらかじめ、当該個人情報の第三者に対する提供について書面による同意を取得しなければならない。

(個人情報の正確性の確保)

第14条 個人情報は、利用目的に応じて必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理する。

(個人情報の開示)

第15条 本人から自己の個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、当該個人情報を書面で開示する。

(個人情報の訂正等)

第16条 本人から自己の個人情報について事実と異なることを理由に訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合は、遅滞なく、当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で調査を行い、その結果に基づき、当該個人情報の訂正等を実施しなければならない。

(個人情報の利用又は第三者への提供の停止)

第17条 本人から自己の個人情報について個人情報保護法その他の法令に違反する取得又は利用を理由として利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止（以下「利用停止等」という。）を求められた場合、その理由があることが判明したときは、これに応じなければならない。

（手続の整備）

第18条 本協会が管理するあらゆる個人情報について、前三条の定めに基づく個人情報の開示、訂正等及び利用停止等（以下総称して「開示等」という。）のための手続を整備する。

（苦情処理）

第19条 本人が、本協会の個人情報の取得又は利用全般に関する苦情を申し出た場合、誠実に対応しなければならない。

（個人情報及びその取扱に関する情報公開）

第20条 本協会が管理するあらゆる個人情報について、当該個人情報の本人にその個人情報のすべてを知り得るような措置を講じるものとする。

（要綱の改正）

第21条 本要綱の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この要綱は2006年4月1日より施行する。

オンラインによる方法を活用した理事会に関する要綱

(趣旨)

- 第1条 この要綱は、理事会を招集する場所に参集することが困難な理事会構成員があると認めるとき、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法（以下「オンライン」という。）により、当該理事会構成員について理事会に参加させるにあたり、理事会機能を維持するために必要な事項を定める。
- 2 会長が必要と認める時は、理事は、Web会議システムを利用して会議に出席することができる。

(開催手続)

- 第2条 招集者は招集時にオンライン参加の方法について明記する。
- 2 オンライン参加を希望する理事会構成員は、オンライン参加の旨を出欠表明の際に通知する。
- 3 Web会議システムを利用した出席を認める要件について
- <例外的にWeb会議システムを利用する場合の要件として考えられるもの>
- (1) 緊急事態宣言下又はそれに準ずる状況にある場合
 - (2) 健康上の理由から出席を控える場合
 - (3) 業務の都合により会場参集が困難な場合
 - (4) 私的な都合により会場参集が困難な場合

(本人確認等)

- 第3条 招集者は開会前・再開前にオンライン出席者の本人確認を行う。
- 2 招集者はオンライン出席者を映像と音声（事前に確認する）により確認できる場合に、当該出席者を理事会に出席したものとする。

(オンライン出席者の責務)

- 第4条 オンライン出席者は、理事会会場にいる状態と同様の環境をできる限り確保するため、理事会開催中及び短時間の休憩の際は常に映像及び音声の送受信により理事会会場の状態を認識しながら通話できるようにするとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 参加場所は、当該理事会出席者以外の者が同じ空間にいない場所とする。
 - (2) 情報セキュリティ対策を適切に講じること。
 - (3) 理事会に参加するためにいる場所に、当該理事会出席者以外の者を入れないこと。
 - (4) 理事会に関係しない映像又は音声が入り込まないようにすること。
- 2 オンライン出席者は、理事会開会予定時刻までに、事務局との間で映像及び音声支障なく送受信できていることを確認するものとする。
- 3 オンライン出席者は、理事会を退席するとき及び理事会の休憩（短時間の休憩を除く。）のときは、映像及び音声の送受信を停止する措置を講じなければならない。

(表決の方法)

- 第5条 理事会における表決は、会場出席理事とオンライン出席理事で同時に行うものとする。
- 2 オンライン出席理事は、挙手による表決を行う場合は、賛成の意思が明確に判別できるよう、指先を上にした手のひら全体が映像に映るように挙手をするものとする。
- 3 議長は、通信障害等により、オンライン出席理事の表決が映像により確認できない場合であって、通信の状況等を確認してもなおオンライン出席理事の表決が確認できないときは、当該オンライン出席理事は表決を棄権したものとみなすことができる。

(通信障害等が発生した場合の取扱い)

- 第6条 議長は、通信障害等によりオンライン出席者の状態が映像により確認できない場合、通信状況を確認する。それでもなお確認できないときは、当該理事会を退席したものとみなすことができる。

(一時退席者の取扱い)

第7条 議事の内容により一時退席の対象となる理事会出席者が、オンラインによる方法で理事会に参加している場合は、その議事の際、当該オンライン出席者の映像及び音声の送受信を停止するものとする。

(理事会議事録)

第8条 理事会議事録には、オンライン出席の理事会構成員がオンラインで参加している旨を記載する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、オンライン理事会に関し必要な事項は、適宜協議の上理事会で決定するものとする。

(要綱の改正)

第10条 本要綱の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

付則

1 この要綱は2024年6月15日より施行する。

オンラインによる方法を活用した理事会に関する申し合わせ事項

1 「対象者」関係

- (1) 議長は原則として招集場所に参加する。
- (2) オンライン出席者は、円滑な調整を行えるよう携帯電話番号等の緊急連絡先をあらかじめ主催者に連絡する。
- (3) 議案等の提案者及び修正提案者もオンライン参加の対象とする。
- (4) 傍聴者もオンライン参加の対象とする。

2 「表決」関係

- (1) オンライン出席理事も表決ができる。
- (2) 採決方法が無記名投票の場合、匿名性が担保できるオンライン投票システムの導入が整備されないかぎり、オンライン出席者は表決に参加できないものとする。
- (3) 採決方法が拍手採決や起立採決の場合も、オンライン出席理事の表決は挙手で行う。

3 「経費精算」関係

- (1) オンライン出席理事には交通費等の当該理事会出席に係る費用を支給しない。日当に関しては別の定めによる。
- (2) オンラインで参加するために必要な費用（通信費等）は自己負担とする。

4 「その他」関係

- (1) 通信障害時の対応
 - ア 議長は通信状況を随時確認する。また、通信障害等の発生により理事会運営に支障があると認めるときは適宜休憩を入れるなど臨機応変な対応をとる。
 - イ オンライン出席者の発言時に通信障害が発生した場合は、通信状況が復旧した後に再度発言をさせるなどの対応を取る。
- (2) 理事会資料
 - ア オンライン出席者はデータファイルで理事会資料を閲覧する。
 - イ 理事会資料はEメール等により提供する。
- (3) WEB会議システム
 - ア WEB会議システムはZoomを使用する。
 - イ 表示名は参加者の氏名とする。
 - ウ 必要な機材等は各自で調達する。
 - エ 理事会会場内に、現地出席者から見える位置にモニターもしくはプロジェクターを設置し、オンライン出席者を表示する。
 - オ 待機室の機能を利用し、主催者は参加対象者のみがオンライン参加できるように入室操作をする。
 - カ 原則協会の公式アカウントを使用する。
- (4) 記録
 - ア オンライン出席者の発言も、現地出席者と同様に記録する。
- (5) 事務局が出席困難な場合の対応
 - ア 説明・答弁予定者が出席できない場合、代理者が対応することを基本とする。
 - イ 事務局もオンラインでの出席を可能とする。
- (6) 参考人等のオンラインの活用
 - ア 参考人等については、事由を定めず、遠方にいる参考人に出席を求める場合等に活用する。
- (7) その他
 - ア 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律や当協会の定款・各種規定は、現地参加者と同様にオンライン参加者にも適用される。

(申し合わせ事項の改正)

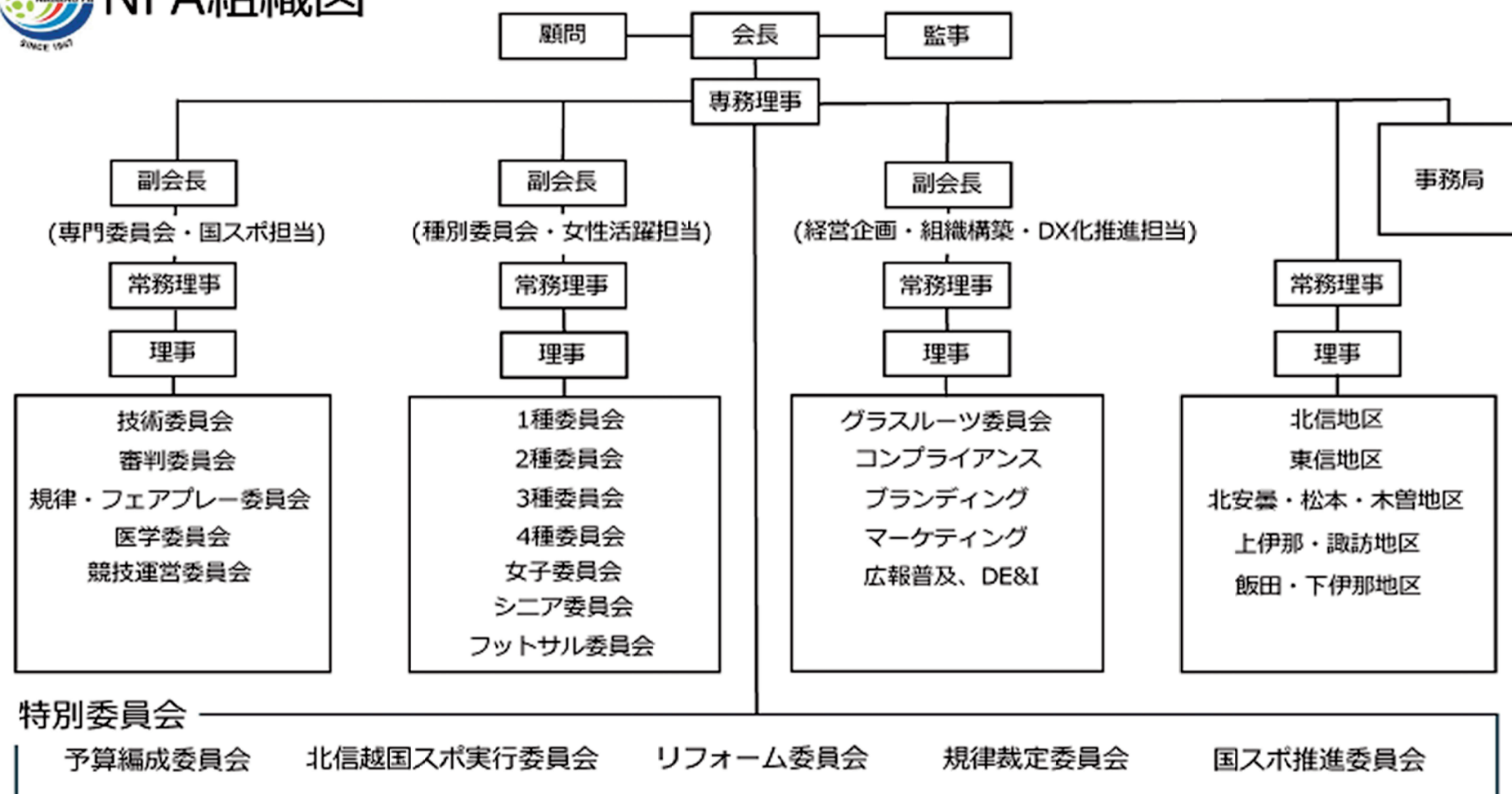
- 1 本申し合わせ事項の改廃は、理事会の協議を経て会長が決定しこれを行う。

附則

- 1 この申し合わせ事項は2024年6月15日より施行する。
- 2 2025年6月8日改正（2025年6月8日施行）



NFA組織図



附則

1 この組織図は2024年12月14日より施行する。

倫理規範

（目的）

第1条 この規範は一般社団法人長野県サッカー協会(以下「本協会」という。)の組織運営、各種事業の推進に関わるすべての関係者は、社会的責任を果たしつつ、本協会の理念を追求すべく高いレベルの倫理観に従って誠実かつ公平・公正に行動する。本規範は、その具体的な行動等について下記のとおり定める。

なお、本規範に反した行動、行為を行った者は、社会の諸規範、本協会や加盟団体及び選手等が属する組織の諸規程等に則り、懲罰等を科せられることがある。

（規範の準用）

第2条 本協会が行う倫理規範について、公益財団法人日本サッカー協会「倫理規範」を準用する。

（規範の改正）

第3条 本規範の改廃は、理事会の決議を経て、これを行う。

附則

1 この規範は 2025 年 3 月 15 日より施行する。

倫理規範

公益財団法人日本サッカー協会（以下「本協会」という。）の組織運営、各種事業の推進に関わるすべての関係者は、社会的責任を果たしつつ、本協会の理念を追求すべく、高いレベルの倫理観に従って誠実かつ公平・公正に行動する。

本規範は、その具体的な行動等について下記のとおり定める。

なお、本規範に反した行動、行為を行った者は、社会の諸規範、本協会や加盟団体及び選手等が属する組織の諸規定等に則り、懲罰等を科せられることがある。

〔本協会の理念〕

サッカーを通じて豊かなスポーツ文化を創造し、人々の心身の健全な発達と社会の発展に貢献する。

1. 本規範の対象者

本規範の対象となる者（以下「役職員、登録者等」という。）は、本協会各種規則等に定める次の団体及び個人とする。

- （1）本協会の役職員等（理事、監事、名誉役員、評議員、司法機関委員、各種委員会委員、職員、業務受託者、派遣職員等）
- （2）本協会に加盟する以下の団体（以下「加盟団体」という。）
 - ① 都道府県サッカー協会
 - ② 地域サッカー協会
 - ③ 各種の連盟
 - ④ 関連団体
 - ⑤ Jリーグ
- （3）本協会に登録する加盟するチーム（準加盟チームを含む）
- （4）本協会に登録する以下の個人（以下「選手等」という。）
 - ① 選手
 - ② 指導者（監督、コーチ、その他選手の指導に関わる者）
 - ③ 審判員
 - ④ 審判指導者
 - ⑤ 加盟団体の代表者
 - ⑥ 加盟団体の役職員その他の関係者

2. 行動の基本原則

役職員、登録者等の行動は、次の基本原則に基づくものである。

- （1）本協会の使命と役割を自覚し、本協会の理念の実現に向け模範的かつ自発的であること。
- （2）本協会及びサッカー界が社会的責任を負っていることを認識し、広くステークホルダーと協力して、社会からの期待に応えるようにすること。
- （3）公私を問わず社会的信用の維持、向上に努めるとともに、常に自らを厳しく律し、責任を持って、誠実かつ公正であること。

3. 具体的な遵守事項

役職員、登録者等は、上記の基本原則に基づき、以下の事項を遵守して行動する。

- （1）法令等の遵守
日本のみならず、世界各国の文化、法令等を尊重し、様々な社会規範、法規範及び本協会の定款、本規範に付随する諸規則等の内部規範、指示、指令、命令、決定及び裁定を遵守する。
様々な規範には、国際サッカー連盟（FIFA）、アジアサッカー連盟（AFC）及び東アジアサッカー連盟（EAFF）の諸規程並びにスポーツ仲裁裁判所（CAS）の仲裁関連規則の他、指示、指令、命令、決定並びに裁定等が含まれる。
- （2）人権尊重と差別の禁止
人種、肌の色、民族、国籍、出自、性別、年齢、言語、障がい、性的指向、信条、宗教、政治、その他の事由を理由とする国家、個人又は集団に対する差別を行わない。また、人権を尊重し、差別を排除する環境作りに努め、人権侵害や差別に加担するような行為を行わない。
- （3）適正な経理処理
経理に関し、法令、会計原則、基準、加盟団体及び選手等が属する組織の規則等に基づき適正な処

理を行い、金銭等を含む資産の本来の目的外への流用や不正行為、また、他者にそれを強いる行為を行わない、また、それを排除するよう行動する。

(4) 公正な取引関係の維持

サッカーを通じた活動に必要な物品やサービスの調達にあたり不合理な商習慣を排除し、公正かつ透明度の高い適正な関係を確立するとともにそれを保持する。

(5) 情報の厳正な管理

業務上やサッカーを通じて知り得た個人情報、機密情報及び非公開情報について、個人や法人の権利を尊重し、厳重に取り扱う。

(6) 情報の開示と説明責任

本協会、加盟団体及び選手等が属する組織の国内外の幅広いステークホルダーに対して活動状況を適時、適切に開示し、透明性の確保に努める。

(7) 自然環境の保全

社会の一員として、自然環境を保全する責任があることを自覚し、地球環境の持続可能性に配慮した活動を継続的に推進して、環境への負荷低減に努める。

(8) 地域社会への貢献

サッカーを通じ、より良い社会の実現に向けて、国内はもとより国際的にも積極的に地域社会に参画し、友好親善関係を築くとともに、地域社会の持続可能な発展に貢献するよう行動する。

(9) 試合結果の不正操作の禁止

試合の勝敗について予め取り決めを行う等の不正な試合操作に加担しない、他者に強いない、また、それを排除するよう行動する。

(10) ドーピングの禁止

競技の健全な秩序や風紀を乱すドーピング行為を行わない、他者に強いない、また、それを排除するよう行動する。

(11) 違法賭博の禁止

賭博は犯罪であるという認識を強く持ち、違法に金銭を賭ける賭博にあたる行為は行わない、他者に強いない、また、それを排除するよう行動する。

(12) ハラスメントの禁止

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、暴力、誹謗、中傷等、様々なハラスメントを行わない、また、それを排除するよう行動する。

(13) 違法薬物や問題飲酒行動等の禁止

健康と安全を脅かす大麻、麻薬、覚せい剤等の違法薬物の譲受、譲渡、所持、使用、風紀を乱す問題飲酒行動、飲酒運転、及び未成年者の飲酒・喫煙等を行わない、他者に強いない、また、それを排除するよう行動する。

(14) 不正な利得の收受行為の禁止

不当な利益供与を目的とした金品の供与、贈答、接待の授受やその疑いのある行為を行わない、他者に強いない、また、それを排除するよう行動する。

(15) 私的利益追求の禁止

それぞれが所属する組織の社会的使命と責任を認識し、その職務や地位を、私的な利益の追求に利用しない。

(16) 反社会的勢力との断絶

市民社会の秩序と安全に脅威を与える反社会的勢力および団体に対して、毅然とした態度を堅持するとともに一切の関係を持たない。

利益相反取引等管理規則

（目的）

第1条 本規則は、一般社団法人長野県サッカー協会（以下「本協会」という。）の利益相反取引及び競業取引（以下「利益相反取引等」という。）を適切に管理するために必要な事項を定め、本協会の事業が公正に行われることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 本規則の適用対象者は、以下の各号の全てとする（以下、本規則において「役職員」という。）。

- （1）定款第5章第21条に定める役員（理事及び監事）
- （2）職員の旅費等に関する規程第2条（1）に定める職員等

（利益相反取引等の定義）

第3条 本規則において、利益相反取引等とは次の各号に掲げる行為をいう。原則として、行為の外形のみから判断するものとし、また、その行為の種類を問わない。

- （1）役職員、役職員の配偶者及び一親等の親族並びにこれらの者が代表者を務める法人が、自己又は第三者のために行う本協会の事業の部類に属する取引。
- （2）役職員等が、自己又は第三者のために本協会と直接行う取引。
- （3）本協会が役職員等の債務を保証すること、その他役職員等以外の者との間において本協会と当該役職員等との利益が相反する取引。

（役職員の義務）

第4条 本協会の役員が、利益相反取引等に該当する又は該当する可能性がある取引を行う場合には、その取引について重要な事実を開示し、事前に理事会の承認を得なければならない。

2 本協会の職員が利益相反取引等に該当する又は該当する可能性がある取引を行う場合には、その取引について重要な事実を開示し、事前に専務理事の承認を得なければならない。

3 本協会の役職員は、事情の変更により利益相反取引等が生じる場合には、速やかに本協会に報告するものとする。その場合は、第1項に準じて承認を得なければならない。

（考慮要素）

第5条 前条第1項又は第2項に定める承認の申請を受けた者は、以下を含めた諸要素を考慮した上で、取引が本協会の利益になると総合的に判断した場合には、当該申請を承認することができる。

- （1）当該取引が本協会にとって必要であること
- （2）当該取引が本協会の利益を見込めること
- （3）当該取引により当該対象者が不当に利益を得ているとはいえないこと
- （4）当該取引により本協会の公平性に疑念が生じるとはいえないこと

（適切な利益相反取引管理）

第6条 本協会の役職員は、自己以外の役職員等の利益相反取引等を発見した場合には、速やかに本協会に報告し、本協会において適切な利益相反取引等の管理が行われるよう努める。

（細則）

第7条 会長は、利益相反取引等管理に関する運用手続きを定めることができる。

(改廃)

第 8 条 本規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(附則)

第 9 条 本規則は、2025年3月15日から施行する。

種別委員会等の組織及び運営に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人長野県サッカー協会定款第37条第3項の規定に基づき、種別委員会、専門委員会、特別委員会（以下「種別委員会等」という）の組織及び運営に関する必要な事項を定める。

（委員長）

第2条 理事会は、種別委員会等の委員長を選任する。

（委員）

第3条 理事会は、種別委員会等の委員を選任する。

2 種別委員会等の委員の人数は、各委員会活動に必要な若干名とする。

（業務）

第4条 種別委員会及び専門委員会の委員長は、委員会を統括し、毎年度事業計画及び予算案、事業報告及び会計報告、振り返り・目標を作成し、事務局へ提出する。

2 特別委員会の業務は、理事会で決定する。

（経費精算）

第5条 種別委員会等委員長及び委員の経費精算は、本協会職員の旅費等に関する規定を準用する。

（規程の改正）

第6条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て、これを行う。

附則

1 この規定は2025年6月8日より施行する。