

整理番号7 一般社団法人静岡県バレーボール協会事務局の組織と運営細則

(目的)

第1条 一般法人法及び当法人定款に基づき、当法人の事務局運営に関する細則を定め、公明で正大な法人運営を目指すものとする。

(組織)

第2条 事務局組織を次の通り定める。

事務局長 事務局次長（各地区事務局長） 財務部長 財務部次長（各地区財務担当）
広報部長 広報副部長 事務局事務員 事務補助員

(運営)

第3条 事務局の運営について次のように定める。

- 2 事務局長は常務理事として、地区を含めた事務局を総括し、当法人の事務を処理する。また会務の調整役として総会・理事会・三役会などの運営をはかる。
- 3 事務局次長は、地区協会において事務を総括し、会務の調整役を行う。また県事務局長を補佐し、事務局長に事故あるときは事務局長補佐を選出しその職務を代行する。
- 4 財務部長は、常務理事として、業務部・専門部・地区協会等の会計処理を総括し、当法人の会計を事務執行する。
- 5 財務部次長は、地区協会において財務を担当し、また財務部長を補佐する。財務部長に事故あるときは財務部長補佐が職務を代行する。
- 6 広報部長は、当法人のHPなどの広報活動を総括し、また個人情報保護の視点を持ち情報公開を推進する。
- 7 広報部次長は、広報部長を補佐し、部長が事故ある時はその職務を代行する。
- 8 事務局事務員は、当法人事務所にて、事務局長と連絡を密に当法人の事務全般を処理する。別紙契約書により時間給を支払うこととする。時間外及び事務所外勤務時については、別紙契約書により手当てをすることとする。
- 9 事務補助員は、主にVリーグ関係事務を担当するとともに、事務局事務員を補佐し、当法人の事務を分担処理する。この補助員には時間給他事務員に準じて支給する。

(旅費日当)

第4条 当法人の主催する大会、講習会、練習会などに係る役員・補助役員の旅費日当を別紙の通り定める。特別な事例の出費については事務局長が必要な責任者と相談し決定する。

(財務指導員)

第5条 当法人の財務諸表作成のため、専門的知識を有する人材を有料で依頼できるものとする。

(事務局所在地)

第6条 事務局所在地は、(株)東レ三島殖産との契約で、長泉町中土狩 1111 秀峰寮 2 棟に置く。

(株)東レ三島殖産への借料支払いは、契約により賃貸料・固定資産税・火災保険料を年払いとする。

(経費)

第7条 事務局を運営するための経費は、予算・決算をもとに理事会で決定する。

(改廃)

第8条 この細則の改廃は、理事会において決定する。

附則 この細則は、当法人の登記が行われた日から施行する。

別紙 1

静岡県バレーボール協会旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、当法人が召集または派遣する会議、競技会、研修会その他の旅費等に関することを定める。

(旅費)

第2条 当法人が旅行を命令した者に支給する旅費は次の表を基準とする。

区 分	支 給 額	備 考
交通費	実費支給	最寄りの JR、バスより算出
特急料金 1	実費支給(片道分)	県内会議 19:00 以降の場合
特急料金 2	実費支給(往復)	県外会議の場合
宿泊料	実費支給+夕食代 ※1	夕食代：1,000円
食事代 1	昼食代 800円(飲料水付)	12:00 をまたがる会議・研修会
食事代 2	夕食代 1,000円(飲料水付)	19:00 以降の会議・研修会
日 当	1,000円	競技会・会議・研修会
移動費	実費支給	派遣先が複数箇所ある場合

※1 競技会宿泊費については、大会委員長が許可した役員について支給する。

(その他)

第3条 この規程に定めのない事項及びこの規程によりがたい事項については、当法人がその都度決定し支給する。

第4条 理事会は、業務部・専門部の旅費等の支出について、その特殊性から独自の旅費規定を認めることができる。

附則 この規程は、当法人の登記が行われた日から施行する。

雇用契約書（案）

別紙2

一般社団法人静岡県バレーボール協会（甲）と〇〇〇〇（乙）とは以下条件により雇用契約を締結する。

契約期間	2000年〇月〇日～2000年〇月〇日までの1年契約とする
区分	パートタイム <input type="checkbox"/> 事務員 <input type="checkbox"/> 事務補助員
契約の更新	1、契約更新の有無 <input type="checkbox"/> 更新する場合がある <input type="checkbox"/> 更新しない
	2、更新する場合の、契約更新は以下により判断する 契約期間満了時業務量、勤務成績・態度、能力 従事している業務の進捗状況、その他（ ）
	就業場所
	業務内容
就業時間	毎週（月・火・木・金）10時～15時 ただし祝日は休業日とする
休憩時間	労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は60分以上とする
所定外労働	勤務時間外労働の有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	休日労働の有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
休日	定例日：毎週 水・土・日・祝日
休暇	労働基準法第39条第3項及び施行規則第24条の3に準ずる
賃金等	1、賃金 時給850円 ただし休日勤務は当法人およびV機構の旅費規程に準ずる
	2、交通費
	3、割増賃金率 労働基準法第37条に準ずる
	4、賃金締切日 毎月月末日
	5、賃金支払日 毎月月初め
	※但し、休日・祝日が連続する事により、これが難しい場合は、原則として休日及び祝日の前日に支払う
	6、昇給 理事会が定める
	7、賞与 支給しない
	8、退職金 支給しない
社会保険等	1、厚生年金 加入しない 2、雇用保険 加入しない
	3、健康保険 加入しない
	1、定年制 なし
退職に関する事項	2、自己都合退職の手続は、退職する1ヶ月以上前に届けること
	3、当法人に意図的に甚大な損害をもたらした場合、法に従って解雇する
	相談窓口
相談窓口	窓口① 静岡県バレーボール協会事務局長 連絡先：054-624-8170
	窓口② 静岡県バレーボール協会理事長 連絡先：0538-58-0943
その他	記載のない事項については、理事会が定める

2000年4月1日

（甲）駿東郡長泉町中土狩1111 三島殖産（株）秀峰寮内2棟2F

一般社団法人 静岡県バレーボール協会

会長 ㊟

（乙）住所：

氏名： ㊟