

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会長・副会長・総会・理事会・三役会などの運営・情報共有を図る。

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ををすることとする。

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。

(一社) 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(往復)	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：1,500円
食事代 1	昼食代 1,000円(飲料水付)	12:00 をまたがる会議・研修会
食事代 2	夕食代 1,500円(飲料水付)	19:00 以降の会議・研修会
日 当	2,000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。

※2 Web 会議の場合は上記旅費日当の支給は行わない。通信費として、1日 1,000円
を支給する。

(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。

改定1. 2025年4月1日より旅費・日当・食事代改定

