

# 岐阜県バレーボール協会事務局規定

## 第1章 組織

- 第1条 本会の総括的事務処理機関として事務局を置く。  
第2条 事務局は下記の役職を置く。  
事務局長 1名 事務局次長 1名 主事 若干名 会計 1名  
第3条 事務局長は、理事会において常任理事の中から選出し、会長がこれを委嘱する。  
第4条 事務局次長は、事務局長を補佐し、局長事故ある時はその職務を代行する。  
第5条 主事は本会の事務を処理する。  
第6条 会計は本会の会計事務を執行する。

## 第2章 会費

- 第7条 本会の経費は、協会規約第7章第19条の規定によるものとする。  
第8条 加盟団体の加盟登録金は、毎年理事会においてこれを定める。  
第9条 加盟団体の本会に納める加盟登録金は、毎年4月30日までに納入するものとする。  
第10条 新規に加盟する場合も上項に準ずる。

## 第3章 会計

- 第11条 本会の会計年度は毎年3月1日に始まって2月末日に終わる。  
第12条 収支決算の編成にあたっては、一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出として見積もらなければならない。  
第13条 本会の予算並びに収支決算は、監事の監査を経たうえ、理事会の承認を得なければならない。  
第14条 すべての収入及び支出については、理事長または、理事長の指名する副理事長の決裁を経なければならない。  
第15条 一口3万円に満たない支出については、理事長において専決処理することが出来る。  
第16条 事務局長は緊急必要ある場合は、理事長の許可を経て、予算外の支出をなすことが出来る。  
但し常任理事会の事後承認を経なければならない。  
第17条 予算の各項目は、常任理事会に諮問して流用することが出来る。  
但し、事業費を事務費に流用することは出来ない。

## 第4章 入金方法

- 第18条 事務局長に現金又は他の方法で入金する。  
第19条 事務局長はすべての入金について入金伝票に番号、金額、項目を明記し、現金又はそれに変わるものを添付して会計に送金する。  
第20条 会計は入金伝票記入金額と現金を確認し、出納帳に番号、金額を記入する。現金等は預金通帳に預金する。□

## 第5章 支出方法

- 第21条 事務局長に納品・請求書または領収書を提出する。  
第22条 事務局長はすべての支出について伝票番号、金額、項目を明記し、納品・請求書又は領収書を添付して会計に送付する。  
第23条 会計は支払い伝票記入金額と請求書を照合確認し、請求者に支払い日時・方法を通知する。  
第24条 すべての支出については、原則として、正当債主の領収書を徴収しなければならない。

## 第6章 補助金

第25条 補助金については、理事長が常任理事会に諮問し、承認を得る。

第26条 県選抜チームとして全国大会に出場する場合、一律10,000円を補助する。

## 第7章 旅費・宿泊費・日当

第27条 協会から派遣する役員の旅費・宿泊費・日当は、「岐阜県バレーボール協会出張旅費等に関する内規」において支給する。

第28条 常任理事会開催のため役員を招集した場合は、旅費・会議費を支給する。

## 第8章 雑則

第29条

- 1 「岐阜県バレーボール協会会計に関する内規」
- 2 「岐阜県バレーボール協会慶弔等に関する内規」
- 3 「岐阜県バレーボール協会出張等に関する内規」
- 4 「岐阜県バレーボール協会事務局及び専門委員会細則」を別に定める。

## 第9章 改正

第30条 本規定の改正は、常任理事会で行う。

昭和43年3月9日より施行  
平成5年3月 一部改正  
平成13年3月 一部改正