

# 公益社団法人富山県サッカー協会 2020年度第13回理事会

2021年3月23日 開催

## 決議事項

### 1. 2021年度協会予算の件

2021年度協会予算を資料1の通りとしたい。

承認

資料1

### 2. 財務経理委員会規程、会計処理規則、危機管理マニュアルの件

財務経理委員会規程を資料2、会計処理規則を資料3とし、危機管理マニュアルを別に定めたい。

承認

資料2、3

### 3. 運営規約改正の件

運営規約を資料4の通り改正したい。  
第2条「サッカーの定義」の項を追加する。

承認

資料4

### 4. 4種連盟富山サッカー友の会「会則」承認の件

4種連盟富山サッカー友の会「会則」を承認したい。

承認

### 5. 入社・復帰・退社申請の件

入社・復帰・退社の申請を下記の通り受付たので認めたい。

承認

- ・入社 1種 インスロー
- ・復帰 4種 滑川インパルス
- ・退社 フットサル SC NIVAL TOYAMA、3種 SC NIVAL、4種 万葉FC

## 報告事項

### 1. 2020年度積立資産増額の件

2020年度積立資産を下記の通り増額する。

- |                   |         |     |         |
|-------------------|---------|-----|---------|
| 1. 創立75周年記念事業積立資産 | 60万円増額  | 合計: | 500万円   |
| 2. 施設更新費用積立資産     | 150万円増額 | 合計: | 3,000万円 |

### 2. 創立75周年記念事業の件

創立75周年記念事業を下記の内容で実施する。

1. 創立75周年記念ロゴおよびタイトル看板、バナーの製作
2. 記念誌の発刊
3. 記念式典の開催
4. 記念事業の実施
5. 記念品の製作

### 3. 種別委員会活動報告の件

#### ・1種・社会人

社会人北信越リーグ開幕戦で新庄クラブが勝利した。地域リーグに向けて頑張っていたきたい。全国社会人富山県大会予選も開幕した。

#### ・医学委員会

3月6日に簡易救急講習会を開催し、無事終了した。比較的盛況で、講師はリモート参加で実施。良い講習会ができたと思っている。来年度も実施したい。

#### ・グラスルーツ委員会

スーパースクールが3月21日で終了した。来年度も実施したい。

#### ・2種委員会

4月3日からT1、T2リーグが開幕する。

#### ・3種委員会

ユースサッカー親善交歓会を実施し、今年は県内チームのみの交流戦とした。これで、今年度の事業は終了した。4月3日より北信越リーグ、県U-15リーグが開幕する。

#### ・クラブユース連盟

3月5、7日に北信越クラブユース新人大会があり、カタレが参加し、決勝でツエーゲンに敗れ、2位となった。北信越クラブユース選手権の出場枠をとれなかったが、北信越で2位と健闘してくれた。

#### ・4種委員会

3月7日のバーモントカップ決勝でグランザスと住吉が対戦し、グランザスが初優勝。8月からの全国大会に出場する。

3月13、14日に全農杯が石川で実施され、富山県からはグランザスとボアソルチが参加した。結果は、1位トーナメントで、グランザスが松本山雅に敗退、ボアソルチは2位トーナメントでアルビレックス新潟に敗退し2位、富山県代表が1位2位トーナメントで活躍した。

#### ・シニア連盟

3月13日にシニア連盟理事総会を開催した。15チームが登録し、約30名の理事が集まった。冒頭に根塚会長からも挨拶を頂き、過去にないスタートを切った。

今年はJFAが目玉としている登録拡大事業で、シニアの登録、新40歳を拡大、60歳をひきとめる推進事業を承認いただいた。9月に北信越大会がある。

3月21日からリーグ戦が開幕し、75周年のプレートで集合写真をとってからリーグが開幕し、幸先の良いスタートが切れた。

#### ・フットサル連盟

北信越リーグの参入戦が北陸3県の代表チーム総当たりのリーグ戦で行われた。富山県からはYKKが出場し、3月7日に2チームで開催され、計4回開催する。

#### ・市町村連盟

4月3日に歌の森体育館で射水市サッカー協会主催で障がい者スポーツ体験会を予定している。

## 正味財産増減計算書内訳表

(単位:円)

(単位:円)

科 目	2021年度予算(2021年4月1日から2022年3月31日まで)			2020年度予算(2020年4月1日から2021年3月31日まで)		
	公益目的事業会計	法人会計	合計	公益目的事業会計	法人会計	合計
	サッカー普及振興事業サッカー競技を通じて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寄与する事業			サッカー普及振興事業サッカー競技を通じて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寄与する事業		
I 一般正味財産増減の部						
1. 経常増減の部						
(1) 経常収益						
特定資産運用益						
特定資産受取利息	0	200	200	0	200	200
特定資産受取配当金	0	0	0	0	0	0
特定資産運用益計	0	200	200	0	200	200
受取入会金						
受取入会金	0	100,000	100,000	0	100,000	100,000
受取入会金計	0	100,000	100,000	0	100,000	100,000
受取会費						
受取正会員会費	255,000	255,000	510,000	255,000	255,000	510,000
受取賛助会員会費	550,000	550,000	1,100,000	550,000	550,000	1,100,000
受取サッカーチーム会費	1,500,000	1,500,000	3,000,000	1,500,000	1,500,000	3,000,000
受取サッカー選手会費	2,700,000	2,700,000	5,400,000	0	0	0
受取フットサルチーム会費	105,000	105,000	210,000	105,000	105,000	210,000
受取フットサル選手会費	205,000	205,000	410,000	0	0	0
受取審判会費	1,300,000	1,300,000	2,600,000	1,300,000	1,300,000	2,600,000
受取会費計	6,615,000	6,615,000	13,230,000	3,710,000	3,710,000	7,420,000
資格取得講習会収益						
指導資格取得収益	700,000	0	700,000	700,000	0	700,000
審判資格取得収益	2,600,000	0	2,600,000	2,600,000	0	2,600,000
資格取得収益計	3,300,000	0	3,300,000	3,300,000	0	3,300,000
事業収益						
競技会開催事業収益	11,319,800	0	11,319,800	11,694,000	0	11,694,000
指導・普及事業収益	18,177,800	0	18,177,800	16,985,380	0	16,985,380
事業収益計	29,497,600	0	29,497,600	28,679,380	0	28,679,380
受取補助金等						
受取日本サッカー協会補助金	39,387,213	0	39,387,213	39,657,911	0	39,657,911
受取北信越サッカー協会補助金	555,260	0	555,260	944,040	0	944,040
受取スポーツ振興くじ助成金	0	0	0	0	0	0
受取富山県体育協会補助金	2,381,778	0	2,381,778	4,461,900	0	4,461,900
受取富山県競技力向上等推進補助金	5,000,000	0	5,000,000	5,000,000	0	5,000,000
受取その他県・市町村補助金	50,000	0	50,000	50,000	0	50,000
受取補助金等計	47,374,251	0	47,374,251	50,113,851	0	50,113,851
雑収益						
受取利息	0	10,000	10,000	0	10,000	10,000
販促品収益	200,000	0	200,000	200,000	0	200,000
受取手数料	0	250,000	250,000	0	250,000	250,000
受取雑収益計	200,000	260,000	460,000	200,000	260,000	460,000
経常収益計	86,986,851	6,975,200	93,962,051	86,003,231	4,070,200	90,073,431
(2) 経常費用						
事業費						
役員報酬	4,127,760	0	4,127,760	4,050,000	0	4,050,000
給与手当	14,471,544	0	14,471,544	14,506,274	0	14,506,274
臨時雇賃金	668,000	0	668,000	1,030,000	0	1,030,000
退職給付金	0	0	0	839,880	0	839,880
福利厚生費	1,990,449	0	1,990,449	2,880,000	0	2,880,000
会議費	344,000	0	344,000	388,080	0	388,080
旅費交通費	18,435,074	0	18,435,074	20,937,840	0	20,937,840
通信運搬費	419,120	0	419,120	317,200	0	317,200
広告費	258,000	0	258,000	117,000	0	117,000
減価償却費	880,000	0	880,000	880,000	0	880,000
消耗什器備品費	558,900	0	558,900	558,900	0	558,900
消耗品費	6,218,507	0	6,218,507	7,131,568	0	7,131,568
修繕費	0	0	0	0	0	0
印刷製本費	1,490,480	0	1,490,480	1,491,840	0	1,491,840
光熱水料費	240,000	0	240,000	240,000	0	240,000
賃貸料	12,643,078	0	12,643,078	13,130,073	0	13,130,073
保険料	360,000	0	360,000	390,000	0	390,000
激励金	200,000	0	200,000	200,000	0	200,000
諸謝金	16,407,378	0	16,407,378	14,967,290	0	14,967,290
租税公課	0	0	0	0	0	0
支払負担金	205,900	0	205,900	90,000	0	90,000
委託費	200,000	0	200,000	200,000	0	200,000
販売商品購入費	200,000	0	200,000	200,000	0	200,000
食糧費	2,187,450	0	2,187,450	3,417,120	0	3,417,120
雑費	4,542,841	0	4,542,841	2,983,494	0	2,983,494
事業費計	87,048,481	0	87,048,481	90,946,359	0	90,946,359
管理費						
役員報酬	0	458,640	458,640	0	450,000	450,000
給与手当	0	1,089,256	1,089,256	0	1,434,686	1,434,686
退職給付費用	0	0	0	0	93,320	93,320
福利厚生費	0	221,161	221,161	0	320,000	320,000
会議費	0	86,000	86,000	0	97,020	97,020
旅費交通費	0	376,226	376,226	0	647,556	647,556
通信運搬費	0	628,680	628,680	0	475,800	475,800
広告費	0	172,000	172,000	0	13,000	13,000
減価償却費	0	220,000	220,000	0	220,000	220,000
消耗什器備品費	0	48,600	48,600	0	48,600	48,600
消耗品費	0	126,908	126,908	0	375,346	375,346
修繕費	0	100,000	100,000	0	100,000	100,000
印刷製本費	0	372,620	372,620	0	372,960	372,960
光熱水料費	0	60,000	60,000	0	60,000	60,000
賃貸料	0	258,022	258,022	0	229,757	229,757
租税公課	0	802,400	802,400	0	950,000	950,000
支払負担金	0	800,000	800,000	0	210,000	210,000
委託費	0	240,000	240,000	0	5,425,000	5,425,000
雑費	0	504,760	504,760	0	611,077	611,077
管理費計	0	6,565,274	6,565,273	0	12,134,122	12,134,121
経常費用計	87,048,481	6,565,274	93,613,755	90,946,359	12,134,122	103,080,481
当期経常増減額	▲ 61,630	409,926	348,296	▲ 4,943,128	▲ 8,063,922	▲ 13,007,050
2. 経常外増減の部						
(1) 経常外収益						
経常外収益計	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用						
経常外費用計	0	0	0	0	0	0
過年度減価償却費						
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	▲ 61,630	409,926	348,296	▲ 4,943,128	▲ 8,063,922	▲ 13,007,050
法人税、住民税及び事業税						
当期一般正味財産増減額	▲ 61,630	409,926	348,296	▲ 4,943,128	▲ 8,063,922	▲ 13,007,050
一般正味財産期首残高	5,014,810	16,454,508	21,469,318	9,957,938	24,518,430	34,476,368
一般正味財産期末残高	4,953,181	16,864,433	21,817,614	5,014,810	16,454,508	21,469,318
II 指定正味財産増減の部						
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0	0	0	0
III 正味財産期末残高	4,953,181	16,864,433	21,817,614	5,014,810	16,454,508	21,469,318

## 財務経理委員会規程

### 総則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、財務部に設置される財務経理委員会に関して必要な事項を定める。

#### (組織)

第2条 財務経理委員会は、委員長1名のほか、副委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長は財務部部長が当たるものとし、副委員長は理事のうちから委員長が指名するものとする。また、委員は必要に応じて委員長が指名するものとする。

#### (任期)

第3条 任期は、財務部部長の就任から退任までの期間とし、副委員長及び委員の任期もこれと同様とする。

#### (職務)

第4条 財務経理委員会は、次の各事項を審議する。

- (1) 予算編成及び執行に関すること
- (2) 決算に関すること
- (3) 会計処理規則に関すること
- (4) その他の財務全般に関すること

2 財務経理委員会は、前項のほかに協会の会計処理に関する指導及び監督を行う。

#### (運営)

第5条 財務経理委員長は委員会を招集し、主査する。同副委員長は同委員会の主査に関し委員長を補佐する。

第6条 財務経理委員会は、構成員の過半数の出席により成立する。

2 議決を要する案件については、出席者の過半数をもって決する。

### 予算

#### (予算の目的)

第7条 予算は、計画的に事業を行うことを目的とし、この規定で定款第34条に定める収支予算書に関する予算の編成及びその実行並びに管理についての手続を定めるものとする。

#### (予算の期間)

第8条 予算の期間は、協会の事業年度と同一の期間とする。

#### (最高責任者)

第9条 予算管理の最高責任者は、会長とする。

2 会長は、年度活動方針を示し、それに沿った予算の編成を指示する。

#### (総括責任者)

第10条 予算管理の総括責任者は財務経理委員長とし、その職務は次のとおりとする。

- (1) 年度活動方針に沿った予算編成方針の策定
- (2) 各部予算案の調整及び年度予算案の編成
- (3) 予算の執行過程の管理及び執行結果に関する差異原因の検討
- (4) 予算の立案、執行、管理に関する各部への助言支援
- (5) 予算編成日程表の作成

(各部予算責任者)

第 11 条 各部の種別・委員会の予算管理の責任者は各部部長とし、その職務は次のとおりとする。

- (1) 各事業予算の立案及び執行
- (2) 各事業予算の執行過程及び執行結果に関する差異原因の検討

(予算の承認)

第 12 条 財務経理委員会はその審議を経た後、予算を会長に報告するものとする。

- 2 会長は、前項の予算を承認する場合、理事会にこれを付議するものとする。
- 3 理事会は、前項の予算の可否を審議決定するものとする。
- 4 予算は、毎事業年度開始の日の前日まで決定するものとする。

(予算の振替)

第 13 条 各事業予算の費目間の振替は、原則としてこれを認めない。ただし、事業の実施上やむを得ない場合は、各種別・委員会の責任者が各部予算責任者である部長から事前に承認を受けることを条件に、これを認める。

2 各種別・委員会が複数の事業を行う場合に、その各事業予算間の振替は原則としてこれを認めない。ただし、事業の実施上やむを得ない場合は、各種別・委員会の責任者が各部予算責任者である部長から事前に承認を受けることを条件に、これを認める。

3 各部部長が第 1 項及び第 2 項の承認を行うにあたっては、財務経理委員長及び会長から事前にその振替の承認を受けるものとする。ただし、振替の額が 10 万円以内である場合には、弊害がないと認められる限り、事後に承認を受けることを認める。

(予算の補正)

第 14 条 財務経理委員会は、期日を定めて各部部長に予算の執行状況の報告を求め、各種別・委員会間で予算を組替える必要があると認めたときは、補正予算を作成し会長に報告するものとする。

- 2 会長は、前項の補正予算を承認する場合、理事会にこれを付議するものとする。
- 3 理事会は、前項の補正予算の可否を審議決定するものとする。

## 決算

(目的)

第 15 条 決算は、協会の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況に関する真実な内容を明らかにすることを目的とする。

(決算書類)

第 16 条 決算書類は、定款第 35 条に定める書類とする。

(書類の作成)

第 17 条 前条に掲げる書類は、事務局経理部門が作成し財務経理委員会に提出するものとする。

2 財務経理委員会は、前項の書類が会計処理規則に定める帳簿等に基づき、会計処理規則及び法令並びに定款に従い適正に作成されていることを確認して、会長に提出するものとする。

3 前項の書類は、定款第 35 条に従って、報告または承認を受けるものとする。

## 会計処理規則

(会計処理規則の目的)

第 18 条 会計処理規則(以下「規則」という。)は、協会の会計事実を明確にして健全なる運営に資するため、経理業務の基準を明確にすることを目的とする。

(準拠基準)

第 19 条 規則は、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計に関する基準に従いこれを定める。

(規則の制定等)

第 20 条 財務経理委員会は、規則の制定及び改廃を審議し、会長にその審議の結果を報告するものとする。

2 会長は、前項の報告を踏まえて規則の制定等を理事会に諮り、その承認を受けるものとする。

(規則の細則)

第 21 条 財務経理委員会は、規則に細則が必要であると認めるときには、これを会長に報告するものとする。

2 会長は、前項の報告を踏まえて、細則の制定を決定するものとする。

## 指導及び監督

(指導及び監督の目的)

第 24 条 指導及び監督は、会計処理規則等の諸規則に基づき正確な会計帳簿及び適正な決算書類を作成することを目的とする。

(対象者)

第 25 条 財務経理委員会の指導及び監督の対象は、各種別・委員会の責任者及びその会計担当者及び事務局経理部門とする。

(対象業務)

第 26 条 指導対象業務は、定款第 7 条に定める帳簿及び定款第 30 条に定める計算書類並びにこれらを作成するために必要となる諸書類の作成業務とする。

(指導及び監督の方法)

第 27 条 財務経理委員会による指導は、対象者がその業務を正確かつ効率的に行うことができるよう配慮して、口頭若しくは書面又は電子メール他の方法により行うものとする。また、必要に応じて、説明会を開くものとする。

2 財務経理委員会は、対象者及び対象業務の監督のため期限を定め帳簿等の提出を求めるものとする。また、帳簿等の閲覧により修正の必要があると認めた場合は、これを対象者に指示するものとする。

(委任)

第 28 条 財務経理委員会は、各種別・委員会の会計担当者を適時かつ効率的に指導監督するため、事務局経理部門にこれを委任することができる。

2 前項の委任を行った場合には、財務経理委員会は事務局経理部門による指導監督が適正に行われていることを確認するものとする。

(細則)

第 29 条 本規則を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

附 則 この規則は、2021 年 4 月 1 日から施行する。

# 公益社団法人富山県サッカー協会 会計処理規則

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人富山県サッカー協会（以下「協会」という。）定款第7章の規定に基づき、協会の収支の状況、財産の状態を明らかにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、協会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

第3条 協会の会計は法令、定款及びこの規則の定めによるほか、公益法人会計基準（平成20年12月1日新公益法人会計基準）に準拠して処理しなければならない。

(会計区分)

第4条 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。

(会計年度)

第5条 協会の会計年度は、定款に定める事業年度にしたがい、毎年4月1日より翌年3月31日とする。

## 第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第6条 協会の一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(記帳)

第7条 会計担当者は、証憑書類に基づいて、取引発生の都度、記帳を行うものとする。

(帳簿等)

第8条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 預金出納帳

イ 現金出納帳

ウ 固定資産台帳

2 主要簿及び補助簿の様式は別に定める。

(会計責任者)

第9条 会計の最高責任者は会長とし、総括責任者は業務執行理事たる専務理事とする。

2 会計責任者は、事務局長とする。

(帳簿書類の保存)

第10条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 予算決算書類 10年
- (2) 会計帳簿、伝票 10年
- (3) 証拠書類 5年
- (4) その他の会計書類 5年

2 前項の期間は、決算日の翌日から起算し、処分する場合は総括責任者の承認を得て行うものとする。

### 第3章 予 算

(目的)

第11条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の作成)

第12条 協会の事業計画と予算は、毎事業年度開始前に会長が作成し、理事会の承認を得るものとする。

2 前項の事業計画及び予算は、富山県に届け出なければならない。

(予算の執行者)

第13条 予算の執行者は、会長とする。

(予備費の計上)

第14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。

(予算の振替)

第15条 予算の執行に当たり、予算の振替は原則として認めないものとする。ただし、事業遂行上特に必要と認められる場合であって、所定の手続きを経た場合については、これを認める。

(予備費の使用)

第16条 予備費を支出する必要がある時は、理事会に承認を得なければならない。

(予算の補正)

第17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18条 この規則において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

2 現金とは、通貨のほか、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。

(出納責任者)

第 19 条 金銭の出納、保管に関しては、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は、総括責任者が任命する。

(金銭出納)

第 20 条 金銭を収納したときは、日々銀行に預け入れ、支出に充ててはならない。

2 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。

(預金及び公印管理)

第 21 条 預金の名義人は、会長とする。

2 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとする。

3 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、会長の承認を得なければならない。

(手許現金)

第 22 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おくことができる。

(残高照会)

第 23 条 出納責任者は、現金残高を毎月に出納簿の残高と照合しなければならない。

2 前項の場合において、差額のあるときは、速やかに総括責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

(金銭の収納)

第 24 条 出納責任者は、金銭の収納を行う場合には、出納責任者は、入金金額につき領収書を発行するものとする。

2 会計責任者は、協会所定の領収書綴りについて管理簿を作成し、これを管理するものとする。

(金銭の支払)

第 25 条 出納責任者は、金銭の支払を行う場合には、原則として、請求書またはこれに準ずる書類(以下「請求書類」という)に基づいて、銀行振込等の方法により出金処理を行うものとする。

2 現金による支払いは禁止とする。現金にて支払いを行うことにつきやむを得ない事情がある場合には、出納責任者は、事前に会計責任者の承認を受けなければならない。

3 金銭の支払を行う場合には、出納責任者及び会計責任者並びに総括責任者は、それぞれその出金に係る請求内容につき誤りがないことを確認したうえで、請求書類に署名を行うものとする。

4 金銭の支払を行う場合には、原則として、事前に会計責任者及び総括責任者の承認を受けることとする。

(見積)

第 26 条 資産の購入や役務の提供を受ける場合には、原則として取引業者から見積書を取

得するものとする。

2 前項の場合において、その見積金額が1件あたり10万円以上となることが見込まれる場合には、2社以上の取引業者から見積書を取得するものとする。

(発注)

第27条 発注者は、前条により取得した見積書に基づいて発注を行うこととし、その発注額が100万円以上となる場合は、別途契約書を作成するものとする。

(検品)

第28条 資産の納品に際しては、物品受領者及びその他の者1名(当該物品の発注者を除く)が検品作業を行い、証憑書類と物品との一致を確認したうえで、各々が証憑書類に署名を行うものとする。

(出納記録の保管)

第29条 会計責任者は、入金処理及び出金処理に関する収入伺書、領収書、支出伺書、見積書、納品書、請求書その他の関連書類を整然と保管し、監事及び監督官庁ほかの利害関係者による出納記録の確認が網羅的に行えるよう管理しなければならない。

## 第5章 固定資産

(定義)

第30条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ取得価格が10万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(取得価格)

第31条 固定資産の取得価格は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格及びその付帯費用
- (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価額
- (4) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理)

第32条 固定資産は、台帳を備え、その保全状況及び異動について記録し、異動、毀損、滅失のあった場合は総括責任者に報告しなければならない。

2 固定資産について棚卸を行う場合には、原則として、物品管理台帳を基に2名以上の人員により当該台帳記載の物品が実在することを確認したうえで、物品管理台帳に確認を行った日付の記入及び署名を行うものとする。

(登記及び担保)

第33条 不動産登記を必要とする固定資産は、登記し、損害の恐れのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

## 第6章 物 品

(定義)

第 34 条 物品とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 消耗品

(2) 備品(耐用年数が1年以上のもので、かつ、取得価格が3万円以上のものをいう。)

(物品の管理)

第 35 条 物品のうち備品については、物品管理のための台帳を備えることとし、その管理は第 32 条第 1 項を準用するものとする。

2 物品の棚卸を行う場合には、原則として、物品管理台帳を基に 2 名以上の人員により、当該台帳記載の物品が実在することを確認したうえで、物品管理台帳に確認を行った日付の記入及び署名を行うものとする。

## 第 7 章 決 算

(重要な会計方針)

第 36 条 本協会の重要な会計方針は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法は、移動平均法による

(2) 固定資産の減価償却は、定額法による

(3) 引当金の計上基準

ア 退職給付引当金……期末退職給与の要支給額に相当する額

イ 賞与引当金……翌期において支給する賞与の見積額のうち当期の負担に属する部分の金額

(4) 消費税の会計処理は、税込方式による

(5) 資金の範囲

現金預金、未収金、未払金、前払金、前受金、立替金、預り金

有価証券及び短期借入金

(計算書類の作成)

第 37 条 協会は、毎事業年度終了後、速やかに事業報告書及び一般会計及び特別会計に係る次の決算書類を作成し、理事会及び総会の承認を得た後、富山県に報告しなければならない。

(1) 収支計算書(総括表)

(2) 正味財産増減計算書(総括表)

(3) 貸借対照表(総括表)

(4) 財産目録

(監査の報告)

第 38 条 前条の決算書類は、監事の監査を受け、理事会及び総会の承認を得た後に、事業報告とともに富山県に報告するものとする。

(細則)

第 39 条 本規則を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

附 則 この規則は、平成 24 年年 4 月 1 日から施行する。

改 正 2021 年 4 月 1 日

# 公益社団法人富山県サッカー協会 運営規約

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この運営規約は、公益社団法人富山県サッカー協会定款第43条の規定に基づき、協会の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(サッカーの定義)

第2条 本協会の規程においてサッカーとは、サッカー、フットサル、ビーチサッカー、その他関連競技を 広義に指すものとする。

## 第2章 加盟チーム

(加盟チーム)

第3条 加盟チームとは、公益財団法人日本サッカー協会制定の「サッカー競技規則」または「フットサル競技規則」により、サッカーまたはフットサルを行う本協会の正会員であって、次条以下の規定により公益財団法人日本サッカー協会に加盟登録した者をいう。

(種別)

第4条 加盟チームの種別は、次のとおりとする。

- (1) 第1種 年齢を制限しない選手によって構成されるチーム。
- (2) 第2種 18歳未満の選手によって構成されるチーム。ただし、高等学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
- (3) 第3種 15歳未満の選手によって構成されるチーム。ただし、中学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
- (4) 第4種 12歳未満の選手によって構成されるチーム。ただし、小学校在学中の選手には、この年齢制限を適用しない。
- (5) 女子 女子の選手によって構成されるチーム。
- (6) シニア 40歳以上の選手によって構成されるチーム。
- (7) フットサル フットサル競技のみを行うチーム。

2 前項に定める年齢は、当該年度開始日の前日（3月31日）現在の年齢とする。女子およびフットサル加盟チームの年齢構成は第1項に準ずる。

(入会金)

第5条 本協会に入会を許可された会員（個人および団体）は、事務局が指定する日までに入会手続きを行い、入会金を納入しなければならない。

2 本協会の入会金は、別表1、2および3のとおりとする。

(会費)

第6条 本協会の会費は、別表1、2および3のとおりとする。

(加盟チームの権限と義務)

第7条 加盟登録チームは、次の権限と義務を負うものとする。

- (1) 加盟チームは、本協会の組織単位として、協会を通じてその施策に関与することができる。
- (2) 加盟チームは、公益財団法人サッカー協会および本協会が定める会費、チーム登録料、選手登録料、機関誌購読料等を納入しなくてはならない。
- (3) 加盟チームは、第8条以下に定めるところにより、選手氏名、その他の所要事項を登録しなければならない。
- (4) 加盟チームは、公益財団法人日本サッカー協会が基本規程で定める有資格審判員を自己のチームに専属する審判員として1名以上を登録しなければならない。
- (5) 加盟チームは、本協会の主催する当該種別の競技会に参加することができる。
- (6) 加盟チームは、公益財団法人日本サッカー協会が定める基本規程にもとづき、本協会の他の加盟チームと公式試合を行うことができる。
- (7) 加盟チームは、都道府県協会、地域協会または公益財団法人日本サッカー協会が主催しない有料競技会には参加しないこと。
- (8) 加盟チームは、本協会により代表チームまたは選抜チーム等の一員として招聘された場合は、当該選手を参加させる義務を負う。ただし、傷害または疾病のために、本協会の招聘に応ずることができない場合は、選手は本協会の選定した医師の健康診断を受けなければならない。

(違反行為に対する制裁および処罰)

第8条 加盟チーム、またはこれに所属する登録選手が第6条の義務を怠り、またはこの運営規約に違反し、あるいはサッカー競技者の名誉を傷つける等の行為があったときは、そのチーム、または選手が警告、競技停止あるいは、除名等の処分をうける。

2 本協会は、本協会に加盟する団体(加盟チーム、各種連盟および準加盟チーム)、または個人(選手、監督、コーチ、役員その他の関係者)に対しJFA基本規程第12章に定められた懲罰規程により罰則を科すことができる。

(激励金)

第9条 加盟チームが、日本サッカー協会が主催する全国大会に出場した時に激励金を別表4の通り支給する。

### 第3章 連盟

(連盟)

第10条 加盟チームは、本協会の目的を遂行するために、連盟を結成することができる。

2 前項の規定による連盟の組織及び運営に関する規程は、理事会の承認を得なければならない。

3 連盟は次のとおりとし、必要に応じて設けるものとする。

1種 富山県社会人連盟、富山県大学・高専連盟

2種 富山県高等学校体育連盟、富山県クラブユース連盟(U-18、U-15)

- 3種 富山県中学校体育連盟
- 4種 富山サッカー友の会
- 女子
- シニア 富山県シニア連盟
- フットサル 富山県フットサル連盟
- 市町村 富山県市町村連盟

(連盟の規約)

第 11 条 連盟は、次の事項を含む連盟規約に基づいて活動しなければならない。また、その規約は本協会の承認を得なければならない。

- 1) 連盟の名称
- 2) 目的
- 3) 構成するチームの資格
- 4) 構成する役員組織
- 5) 経理に関する規定
- 6) 運営に関する規定
- 7) 連盟事務局の所在地

第 12 条 前条の規約を変更するときは、本協会の承認を得なければならない。

(連盟の義務)

第 13 条 連盟は、年度毎に前年度の事業報告・決算報告及び次年度の事業計画・予算案を本協会 に提出しなければならない。

## 第 4 章 登録

(登録)

第 14 条 加盟チームは、次の号に定める日までに公益財団法人日本サッカー協会への登録手続きを完了しなければならない。

- (1) サッカー競技を行うチーム 予め定められた日
- (2) フットサル競技のみを行うチーム 競技要項が定める期日
- (3) ただし、第 1 号、第 2 号に関わらず、本協会主催の競技会においては、その競技会の要項が定める期日までに、その登録手続きが完了していなければならない。
- 2 サッカー競技にあっては、選手は 2 つ以上の加盟チームに登録することはできない。
- 3 フットサル競技については、日本フットサル連盟の定めるところによる。
- 4 この運営規約に定められた以外の登録に関する事項は、公益財団法人日本サッカー協会基本規程第 4 章「登録」に定められた規程を準用する。
- 5 休部の取扱いについては次のとおりとする。
  - (1) 部員および指導者不足のために、上記 1 項の登録手続きが困難なチームは本協会に休部申請書を提出し、理事会の承認を得なければならない。
  - (2) 休部期間を 2 か年間とし、会費等の納入を免ずる。
  - (3) 復帰する場合は復帰届を提出し、休部時のチーム名を名乗る。ただし、上記、期限

内に復帰できなかつた場合は退会とする。

- (4) 所在地、責任者等の変更があり、理事会において新たなチームと判断される場合は、新規チームとして入会手続き（入会金納入）をする。
- (5) 上記、4項目において特別な事情が生じた場合は理事会で決定する。

(移籍)

第15条 アマチュア選手のみで構成される加盟チームおよびアマチュア選手は、選手の移籍について仲介者を利用してはならない。

- 2 この運営規約に定められた以外の登録に関する事項は、公益財団法人日本サッカー協会基本規程第5章「移籍」に定められた規程を準用する。

(移籍および追加登録)

第16条 第8条に定められた登録手続きの締切後、新たに加入または移籍をした選手については、追加登録をすることができる。

- 2 選手の移籍および追加登録に関する規程は、公益財団法人日本サッカー協会基本規程第5章「移籍」に定められた規程を準用する。

(追加登録選手の競技会への出場)

第17条 追加登録をした選手は、申請の受理をもって試合に出場することができる。ただし、競技会規程等がある場合には、その規程を優先するものとする。

(登録手続きの開示)

第18条 登録に関する経費はホームページまたは書面にて加盟チームに示さなければならない。

- 2 加盟チームは、登録手続きの際に定められた経費を納入しなければならない。
- 3 追加登録および移籍に関する手続きは、本協会が発行する冊子に示さなければならない。

## 第5章 理事

(理事の構成)

第19条 本協会定款第19条による理事の構成は次のとおりとする。

- (1) 会長（1名）
- (2) 副会長（6名以内）
- (3) 専務理事（1名）
- (4) 常務理事（8名以内）

総務部、事業部、財務部、専門部、種別部部

- (5) 理事4名以上30名以内とする。

- 2 理事の職務および権限は次のとおりとする。

- (1) 理事は、理事会を構成し法令および本協会定款で定めるところにより、職務を執行する。
- (2) 会長は、本協会の業務を総理し、本協会を代表する。会長に事故があるとき、または会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名した順序により副会長がその職務を代

理する。

(3) 専務理事（業務執行理事）は、会長を補佐し、理事会の決議に基づき本協会の業務を分担執行する。

(4) 会長、業務執行理事および常務理事は、役員会を構成する。

(5) 常務理事および理事は専務理事の諮問に応じなければならない。

3 専門委員会は、本協会の事業に必要な調査、立案を行い、これを理事会に答申するほか、理事会の指示によりその事業の実施にあたることができる。

4 専門委員会は、委員長をおき会長が指名する理事がこれにあたる。

5 専門委員会の規程については、理事会において別に定める。

6 専門委員会は別に定める委員会設置規程により設置する。

## 第6章 その他の規程

（その他の規程）

第20条 前条各専門委員会規程のほか、次の規程は理事会の承認を得て定めるものとする。

(1) 役員会規程

(2) 運営方針

(3) 運営規約

(4) 事務局規程

(5) 委員会設置規程

(6) コンプライアンス委員会規程

(7) 財務経理委員会規程

(8) 会計処理規則

(9) 倫理規範

(10) 通報相談窓口規程

(11) 通報窓口運用規則

(12) 就業規則

(13) 旅費規程

(14) 慶弔見舞金規程・表彰規程

(15) 給与規程

(16) 退職金規程

(17) 後援名義申請規定

(18) 標章およびロゴ利用規程

（基本規程等の準用）

第21条 この運営規約に定められていない事項については、公益財団法人日本サッカー協会が定める基本規程およびその他の規約を準用し、理事会において審議する。

（細則）

第22条 本規程の改廃は、理事会の議決による。

附則

本運営規約は平成24年（2012年）4月1日から施行する。

【改正】 2021年2月18日  
2021年3月23日