

一般社団法人全関西大学女子バスケットボール連盟

財務規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人全関西大学女子バスケットボール連盟（以下「本法人」という。）が非営利法人として運営されることを前提に、財務及び会計に関する基本事項並びに支払承認手続を定め、財務運営の適正化及び透明性の確保を目的とする。

(非営利性の原則)

第2条 本法人は非営利法人であり、収益の分配を目的とする活動を行わず、得られた収入はすべて本法人の目的達成のために充当するものとする。

(適用範囲)

第3条 本法人のすべての財務及び会計処理並びに支払手続は、定款及び本規程の定めるところによる。

(収入の区分)

第4条 本法人の収入は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 大会参加費
- (2) 特別分担金
- (3) 会費及び運営協力費
- (4) 寄付金
- (5) その他の収入

(会計区分)

第5条 本法人の会計は、次の区分により管理する。

- (1) 一般会計 法人運営に係る収支
- (2) 大会会計 大会・競技会運営に係る収支

(会計年度)

第6条 本法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第7条 本法人の事業計画及び収支予算は、会長が編成し、理事会の決議を経て、社員総会に報告するものとする。

(支払承認フロー)

第8条 本法人の一般会計及び大会会計における支払は、次の承認フローによって行うものとする。

- 1 支払を要する場合、担当者は支払申請書を作成し、証憑書類を添付のうえ、所属する部の部長に提出する。
- 2 部長は、申請内容を確認し承認した場合、総務部へ提出する。
- 3 総務部は、規程及び予算との整合性を確認し、適当と認めた場合は承認する。
- 4 支払金額が一定額以上の場合は運営本部長の承認を要し、さらに高額の場合は専務理事の承認を要する。
- 5 前項の金額基準は、理事会決議又は内規により別途定める。
- 6 前各項の承認をすべて得た後、財務部が支払手続を行う。

(支出の管理)

第9条 本法人の支出は、予算の範囲内で行うものとする。

(帳簿の整備)

第10条 本法人は、会計帳簿及び証憑書類を適正に整備・保管するものとする。

(決算)

第11条 本法人は、毎事業年度終了後、定款に基づき決算書類を作成する。

(監査)

第12条 決算書類は監事の監査を受けなければならない。

(剰余金の不分配)

第13条 本法人は剰余金の分配を行わない。

(利益供与の禁止)

第14条 本法人は特別な利益の供与を行わない。

(規程の改廃)

第 15 条 本規程の改廃は理事会の決議による。

(附則)

第 16 条 本規程は、理事会の決議を経て施行する。

第1条（目的）

この規程は、一般社団法人全関西大学女子バスケットボール連盟（以下「当法人」という。）の業務遂行のため、役員、専門委員、学生委員その他本連盟の業務に従事する者に支給する旅費について必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（適用範囲）

本規程は、次の者に適用する。

1. 役員（理事、監事）、専門委員
2. 学生委員
3. その他専務理事が必要と認めた者

第3条（旅費）

旅費は次の各号に掲げるものとする。

1. 交通費
2. 日当
3. 宿泊費

第4条（交通費）

交通費は、原則として、業務遂行に必要な公共交通機関利用の実費を支給する。ただし、最も経済的かつ合理的な経路によるものとする。

2 学生委員は、通学定期券の範囲を超える部分とする。

3 自家用車を利用した場合（学生委員を除く）は、事前承認を得た場合に限り、高速代・駐車場代の実費相当額を支給する。

4 学生委員のうち、当日試合があるチームに所属している場合は、交通費支給対象から除外する。

第5条（日当）

日当は、支給しない。ただし、学生委員が大会運営のために業務に従事した際に通常必要となる昼食代、飲料代その他諸雑費を補填する実費弁償として次項に定める金額を支給する。

2 日当額は次のとおりとする。1 試合時間とは、1 試合に要する時間、もしくはそれに相当する業務を指す。

種別	金額
2 試合時間以下	1,000 円
3 試合時間～ 4 試合時間	1,500 円
4 試合時間超	2,000 円

- 3 日当は、役務提供の対価又は謝礼として支給するものではない。
- 4 同一日に宿泊を伴う場合であっても日当は支給できる。
- 5 学生委員のうち、当日試合があるチームに所属している場合は、2 試合時間を減じて適用する。

第 6 条（宿泊費）

宿泊費は、業務上宿泊が必要であると認められた場合に支給する。

- 2 宿泊費の上限は次のとおりとする。

東京 23 区内を除く全地域の全日、および東京 23 区内の平日 10,000 円以内

東京都 23 区内（土曜日・日曜日・祝日） 15,000 円以内

- 3 特別な事情によりこれを超える理由がある場合は、専務理事の承認を得なければならない。

第 7 条（支給方法）

旅費は、領収書その他必要書類を確認のうえ支給する。

- 2 交通費及び宿泊費については、原則として領収書を添付するものとする。

第 8 条（支給対象）

旅費は、当法人の依頼又は承認を受けて業務に従事した場合に限り支給する。

第 9 条（その他）

この規程に定めのない事項については、理事会の決議による。

(以上)