

一般社団法人関東大学バスケットボール連盟 財務及び会計細則

第1条 目的

本細則は、一般社団法人関東大学バスケットボール連盟（以下、本連盟）の定款第7章「財務及び会計」に則り、本連盟の財務に関わる処理を、正確かつ円滑に執行するために設ける。

第2条 財務

本連盟の定款（以下、定款）第40条2項の「各種費用」を以下の通り定める。

- (1) 加盟費
加盟費は、理事会の加盟承認を得た日から15日以内に収めなければならない。
加盟費は、一般会計に充当する。
加盟費は、20,000円とする。
- (2) 登録費
徴収を行わない。
- (3) 参加費
参加費は、競技会（以下、大会）開催初日の15日前迄に納めなければならない。
参加費は、大会会計に充当する。
選手権大会（トーナメント）参加費は、1部2部3部のチームは50,000円、4部以下のチームは35,000円とする。
新人戦大会（新人戦）参加費は、1部2部3部のチームは40,000円、4部以下のチームは30,000円とする。
リーグ戦大会（リーグ戦）参加費は、1部のチームは120,000円、2部のチームは110,000円、3部のチームは100,000円、4部以下のチームは、60,000円とする。
トーナメント、新人戦、リーグ戦以外の大会の参加費は、理事会で決定する。
- (4) 特別分担金
特別分担金は、理事会承認のうえ適時徴収するものとする。
- (5) 運営協力費
運営協力費は、原則としてリーグ戦の参加費払込期日までに学生役員の派遣がない1部2部3部のチームが支払うものとする。
運営協力費は、当該事業年度末日までに納めなければならない。
1部のチームは100,000円、2部のチームは80,000円、3部のチームは50,000円とする。
運営協力費は、期日までに派遣があっても当該事業年度の途中で派遣がなくなった場合は支払うものとする。ただし学生派遣状況及びチーム状況等を考慮し、理事会での承認を受ければ運営協力費の減額または支払いの免除をすることができる。
- (6) ホームページ運営費分担金
ホームページ運営費分担金は、当該事業年度の7月末日までに納めなければならない。
ホームページ運営費分担金は、1部2部3部のチームは15,000円とし、4部以下のチームは10,000円とする。

第3条 事業年度

事業年度は、定款第41条のとおり、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第4条 事業計画及び収支予算

- 1 事業計画及び収支予算は、毎事業年度開始日の前日までに作成し理事会の議決を経るものとする。
- 2 各大会別の収支予算は、大会開催初日の前日までに理事会の議決を経るものとする。

第5条 事業報告及び収支決算

- 1 事業報告及び収支決算は、当該事業年度末日から三ヶ月以内に監事の監査を受けたうえで理事会の議決を経るものとする。
- 2 各大会別の収支決算は、大会最終日から三ヶ月以内に理事会の議決を経るものとする。

第6条 保管

- 1 決算書類原本は、定款第2条「主たる事務所」（以下、主たる事務所）で保管する。
- 2 電子媒体による決算書類は、財務部専用パソコン（PC）で保管する。
- 3 決算書類の原本の保管期間は、当該事業年度末日から5年間とする。財務部専用パソコン（PC）での決算データの保管期間は、当該事業年度末日から10年間とする。
- 4 決算書類（原本及び電子媒体）の廃棄は、監事立ち合いのもと財務部長が行う。

第7条 閲覧

- 1 理事および社員は、決算書類（原本及び電子媒体）の閲覧をすることができる。
- 2 決算書類の閲覧は、主たる事務所内で行うものとする。

第8条 財務部の会議

- 1 財務部の会議は、会長・理事長・監事・財務部長の判断により、適時開催することができる。
- 2 財務部の会議では、財務伝票・納品書・請求書・領収書・通帳・現金等の照合ならびに予算と支出との対比を行う。

第9条 経理

- 1 一般会計経費は、加盟費・交付金・受取利息・事業収入・各種協力費・各種分担金・広告収入・雑収入等をもって支弁する。
- 2 大会会計経費は、参加費・特別分担金・大会収入（当日入場料、プログラム売上、広告収入、運営外収益、雑収入）等をもって支弁する。
- 3 役員本人に関わる費用は、原則として当該個人の支弁とする。
- 4 財務部長、財務副部長および財務担当学生役員は、収支予算に関わる支払いを行うことができる。
- 5 財務部長および財務副部長以外の理事が支払いを行う場合は、当該理事が立替払いを行い後日清算するものとする。
- 6 財務担当学生役員以外の学生役員が支払いを行う場合は、財務部長または財務担当学生役員に「仮払い請求書」を提出したうえで支払いを行い、後日清算するものとする。
- 7 清算は、所定の財務伝票に必要な事項を漏れなく記入し、請求書と領収書を添えて財務部長に提出するものとする。

- 8 請求書または領収書がない場合は、財務伝票への財務部長の署名押印による承認を必要とする。
- 9 収支予算に該当しない物品及びサービスを発注する場合は、事前に理事会の承認を経なければならない。
- 10 前項9の承認を経ないで、収支予算に該当しない物品及びサービスを発注した場合は、その支払いに関しては理由の如何を問わず当事者の支弁とする。

第10条 資産及び負債科目

1 資産科目およびその扱いを以下のとおりとする。

(1) 普通預金

- ・本連盟名義の銀行普通預金口座のことをいう。
- ・普通預金口座は、必要に応じて複数作成することができる。ただし、会長および理事長の事前承認を受け、口座開設後は速やかに理事会に報告しなければならない。
- ・普通預金口座の通帳およびカードは財務部長が所持する。ただし、必要に応じて財務副部長または財務担当学生役員が所持する事ができる。
- ・普通預金通帳及びカードを所持する者は、財務部長が認める現金預け入れ、現金引き出し及び振り込みをすることができる。
- ・普通預金口座の通帳及びカードを所持する者には、守秘義務及び管理責任が存在する。
- ・普通預金口座の通帳及びカードを所持する者は、本連盟役員の請求があった場合、通帳およびカードを速やかに提出または提示しなければならない。
- ・普通預金口座の届出印は原則として代表理事印とし、印は主たる事務所で保管する。

(2) 定期預金

- ・本連盟名義の銀行定期預金口座のことをいう。
- ・定期預金口座は、必要に応じて複数作成することができる。ただし、会長および理事長の事前承認を受け、口座開設後は速やかに理事会に報告しなければならない。
- ・定期預金口座への預け入れ及び解約は、事前に理事会の承認を受けなければならない。
- ・定期預金口座の通帳は財務部長が所持する。
- ・定期預金通帳を所持する者には、守秘義務及び管理責任が存在する。
- ・定期預金口座の通帳を所持する者は、本連盟役員の請求があった場合は、通帳を速やかに提出または提示しなければならない。
- ・定期預金口座の届出印は原則として代表理事印とし、印は主たる事務所で保管する。

(3) 郵便貯金

- ・本連盟名義の郵便貯金口座及び振替口座のことをいう。
- ・郵便貯金口座及び振替口座は、必要に応じて複数作成することができる。ただし、会長および理事長の事前承認を受け、口座開設後は速やかに理事会に報告しなければならない。
- ・郵便貯金口座及び振替口座の通帳及びカードは財務部長が所持する。ただし、必要に応じて財務副部長または財務担当学生役員が所持する事ができる。
- ・郵便貯金口座及び振替口座の通帳及びカードを所持する者は、財務部長が認める現金預け入れ、現金引き出し及び振り込みをすることができる。
- ・郵便貯金口座及び振替口座の通帳及びカードを所持する者には、守秘義務及び管理責任が存在する。
- ・郵便貯金口座及び振替口座の通帳及びカードを所持する者は、本連盟役員の請求があった場合は、通帳およびカードを速やかに提出または提示しなければならない。
- ・郵便貯金及び振替口座の届出印は原則として代表理事印とし、印は主たる事務所で保管する。

(4) 現金

- ・本連盟が所持する国内外の通貨紙幣のことをいう。
- ・現金は、原則として30日以上継続して所持してはならない。

(5) 立替金

- ・本連盟以外の費用で、本連盟が一時的に支払うもののことをいう。
- ・立替金を支払う場合は、原則として事前に理事会の承認を経なければならない

- ・立替金は、原則として支払日から30日以内に清算しなければならない。
 - (6) 未収金
 - ・本連盟の収入で、当該事業年度末日までに入金されていないものをいう。
 - (7) 前払い金
 - ・予算に計上された経費または計上されることが確実な経費で、当該事業年度開始以前に支払いを行うものをいう。
- 2 負債科目及びその扱いを以下の通りとする。
- (1) 未払い金
 - ・本連盟の支出で、当該事業年度末日までに支払いがされていないものをいう。
 - (2) 前受け金
 - ・翌事業年度の収入で、当該事業年度中に入金されたものをいう。
 - (3) 預かり金
 - ・本連盟以外の収入または資産であり、本連盟名義の収支の中に存在するものをいう。
 - (4) 借入金
 - ・本連盟が、金融機関または関係団体から借り入れたものをいう。
 - ・借り入れを起こす場合は、原則として事前に理事会の承認を受けなければならない。

第11条 収入費目・支出費目

- 1 一般会計の収入費目及びその扱いを以下の通りとする。
- (1) 加盟費
 - ・定款第40条2項(1)、本細則第2条1項(1)のとおり。
 - (2) 登録費
 - ・定款第40条2項(2)、本細則第2条1項(2)のとおり。
 - (3) 参加費
 - ・定款第40条2項(3)、本細則第2条1項(3)のとおり。
 - (4) 連盟交付金
 - ・連盟交付金とは、日学より登録費に代わり支給される交付金のことをいう。
 - (5) 受取利息
 - ・預金及び貯金の利息のことをいう。
 - (6) 大会収益
 - ・大会収益とは、トーナメント、新人戦、リーグ戦及びその他本連盟主催大会の収益のことをいう。
 - (7) 事業収入
 - ・事業収入とは、本連盟が行う各事業の収入金額のことをいう。
 - (8) インカレ協力費
 - ・インカレ協力費とは、本連盟が全日本大学バスケットボール選手権大会(通称、インカレ)を主管した場合に、日学より支払われるものをいう。
 - (9) 運営協力費
 - ・定款第40条2項(5)、本細則第2条1項(5)のとおり。
 - (10) ホームページ運営費分担金
 - ・定款第40条2項(6)、本細則第2条1項(6)のとおり。
 - (11) 広告収入
 - ・広告収入とは、看板及びプログラム等に広告を掲載するために、企業より支払われた代金のことをいう。

・ 広告料の金額は、【広告掲載に関する細則】のとおり。

(12) 雑収入

・ 雑収入とは、前項(1)から(11)の項目以外の収入のことをいう。

2 一般会計の支出費目及びその扱いを以下のとおりとする。

(1) 会議費

・ 会議費とは、社員総会、理事会及び本連盟役員または定款第47条「学生役員」(以下、学生役員)が招集する会議に関わる費用のことをいう。
・ 会議場及び食事の数は、招集した責任者が決定する。
・ 会議場及び食事の手配は、事前に総務部長の承認を経なければならない。

(2) 交通費

・ 交通費とは、本連盟役員及び学生役員に支給する交通費のことをいう。
・ 本連盟役員には、理事会出席のための交通費を支給する。
・ 本連盟役員には、理事会以外で、理事長が業務執行に必要と認めた会議への出席のための交通費を支給する。
・ 学生役員には、当該学生が通う主たるキャンパスから主たる事務所までの路線から当該学生が所持する通学定期の路線を除き、その区間の最も低い交通費に当該学生が主たる事務所に来た日数を乗じた金額を支給する。ただし、当該区間の1ヶ月の定期乗車券代相当額を上限とする。
・ 財務部長の認める実務に関する交通費は、別途実費を支給する。

(3) 交際費

(現)

・ 交際費とは、会長及び理事長が認める個人または団体の慶弔に関わる費用のことをいう。
・ 交際費とは、会長及び理事長が認める個人または団体の慶弔に関わる費用及び本連盟事業の関係者に対する接待費その他の支出のことをいう。
・ 慶弔とは、祝勝会及び記念行事等のことをいう。
・ 交際費の金額は、会長及び理事長が都度決定する。

(4) 通信費

・ 通信費とは、主たる事務所の固定電話、本連盟の携帯電話、郵便、宅配便及びSNS接続等の費用のことをいう。

(5) 事業支出

・ 事業支出とは、本連盟が行う各事業の支出金額のことをいう。

(6) 強化費

・ 強化費とは、本連盟を代表するスタッフ及び選手の技術力向上を目的に行う事業の費用のことをいう。

(7) 記念事業費

・ 記念事業費とは、本連盟が主催して行う記念事業に関わる費用のことをいう。

(8) 事務所維持費

・ 事務所維持費とは、主たる事務所を維持するための地代家賃、水道光熱費、リース料等のことをいう。
・ 地代家賃は、主たる事務所を共有する日学及び関東大学女子バスケットボール連盟(以下、関女)と按分して負担する。按分比率は別途「覚書」によって定める。

(9) 給与手当

・ 給与手当とは、主たる事務所に勤務するものへの給与のことをいう。
・ 給与手当は、主たる事務所を共有する日学及び関女と按分して負担する。按分比率は別途「覚書」によって定める。

(10) 審判育成費

・ 審判育成費とは、本連盟に所属する学生審判員の育成に関わる費用のことをいう。

(11) ホームページ運営費

・ ホームページ運営費とは、本連盟ホームページ(以下連盟HP)の運営管理に関わる

費用のことをいう。

- (12) 事務用品費
 - ・事務用品費とは、本連盟運営のための事務遂行に関わる備品及び消耗品の購入費用のことをいう。
- (13) 親睦費
 - ・親睦費とは、本連盟内及び関係団体との親交を深めるために開催される懇親会及び親睦会等に関わる費用のことをいう。
 - ・飲食を伴う集会は、原則として会費を徴収する。会費の金額は会長、理事長、総務部長または財務部長が都度決定する。
- (14) 保険料
 - ・保険料とは、本連盟が主催する大会及び事業に関わる保険費用のことをいう。
- (15) 租税公課
 - ・租税公課とは、本連盟が支払う税金のことをいう。
- (16) 顧問料
 - ・顧問料とは、本連盟の登録及び財務等に関わる税理士・会計士等に支払う顧問報酬のことをいう。
- (17) 雑費
 - ・雑費とは、前項(1)から(16)項目以外の支出のことをいう。

3 大会等の収入費目及びその扱いを以下のとおりとする。

- (1) 参加費
 - ・定款第40条2項(3)、本細則第2条1項(3)のとおり。
- (2) 特別分担金
 - ・定款第40条2項(4)、本細則第2条1項(4)のとおり。
- (3) 当日入場料
 - ・当日入場料とは、当日入場券の売上代金のことをいう。
 - ・各大会の当日入場券の種類と金額は、次のとおりとする。
 - 「トーナメント」(一般・大学：1000円、中高生：500円、チーム券：500円)
 - 「新人戦」(一般・大学：1000円、中高生：500円、チーム券：500円)
 - 「リーグ戦1部」(一般・大学：1500円、中高生：500円、チーム券：800円)
 - 「リーグ戦2部」(一般・大学：1000円、中高生：500円、チーム券：500円)
 - 「リーグ入替戦」(一般・大学：500円、中高生：無料、チーム券：なし)
 - ・各大会の当日入場券の種類と金額は、事前に理事会で承認されれば、追加及び変更することが出来る。
 - ・トーナメント、新人戦、リーグ戦以外の大会の入場券の種類と金額は、理事会で決定する。
 - ・当日入場券販売後に、当該日の試合の一部または全部が延期となった場合、当該入場券及び延期日入場券の取り扱いは以下①～④の通りとする。
 - ① 当該入場券は、原則として払い戻しを行わない。
 - ② 当該入場券で、延期日の入場をすることが出来る。
 - ③ 延期日の入場券代は、原則として、一般・大学は、試合数3試合以上の場合「1部」1,500円「2部」1,000円、2試合の場合「1部」1,000円「2部」500円、1試合の場合「1部」500円「2部」無料とする。高校・中学は、試合数3試合以上の場合「1・2部」とも500円とし、2試合以下の場合は「1・2部」とも無料とする。この入場券代は、会長及び理事長の承認を経て変更することが出来る。
 - ④ 延期日が「1・2部」同会場開催となった場合は、上記③の入場券代は試合数の多い部のものを適用する。
- (4) プログラム売上
 - ・プログラム売上とは、会場でのプログラム売上代金のことをいう。
 - ・プログラム価格は、大会ごとに理事会で決定する。
 - ・会場以外でのプログラム売上代金は、一般会計の雑収入に計上する。
- (5) 広告収入

・本細則第11条1項(8)のとおり。

- (6) 放映権料
・放映権料とは、本連盟が主催する大会等をテレビジョン及びSNS等で放映する際の権利金のことをいう。
- (7) 運営外収入
・運営外収入とは、本連盟主催の大会の全部または一部を、他団体の主管で運営された場合に生じた収益のことをいう。
- (8) 雑収入
・雑収入とは、前記(1)から(7)の項目以外の収入のことをいう。

4 大会等の支出費目及びその扱いを以下のとおりとする。

- (1) 会場費
・会場費とは、会場使用料及びそれに準ずる費用ならびに会場に関わる備品や消耗品の費用のことをいう。
- (2) 会場責任者費
・会場責任者費とは、競技部の決めた会場責任者に支払う交通費のことをいう。
・会場責任者費は、原則として1試合あたり500円とする。
- (3) 交通費
・交通費とは、本連盟役員及び学生役員に支給する、当該役員の自宅から会場までの最低価格の経路の交通費のことをいう。
・本連盟役員には、会長または理事長または財務部長が認めたものについてのみ交通費を支給する。
・学生役員には、当該学生役員の自宅から会場までの交通費を支給する。
・タクシーの使用は、事前に総務部長または財務部長の承認を経なければならない。
・総務部長または財務部長の認める実務に関する交通費は、別途実費を支給する。
・学生役員には補食費を支給する。
・補食費は、原則として1日あたり1,500円とし、実労働時間が8時間以上となった場合は3,000円とする。
- (4) 審判交通費
・審判交通費とは、会場までの交通費と審判謝礼のことをいう。
・交通費は会場までの実費を支給し、上限を10,000円とする。ただしS級審判員に関してはその限りではない。
・S級以外の審判員に限度額を超えて支給する場合は、事前に財務部長の承認を経なければならない。
・審判謝礼は、資格別に次のとおりとする。
S級 5,000円
A級 4,000円
B級 3,000円、(学生審判は 1,500円)
C級以下 なし
・審判謝礼は、原則として、担当試合が成立した場合に支給する。
・担当試合が、試合開始後ハーフタイムまでに延期または中止になった場合は、原則として、審判謝礼の半額を支給する。
・担当試合が、試合開始後第3クォーター以降に延期または中止になった場合は、原則として、審判謝礼の全額を支給する。
・審判員が担当試合の会場に到着したにも関わらず、担当する試合が延期または中止になった場合は、会場までの交通費を支給する。
・審判員が担当試合会場への移動途中の時点で、担当する試合が延期または中止になった場合は、原則として会場までの交通費の半額を支給する。
・審判員が担当試合会場への移動開始前の時点で、担当する試合が延期または中止になった場合は、原則として交通費は支給しない。
- (5) 印刷費
・印刷費とは、外部に発注する大会等に関わる印刷物の費用のことをいう。
- (6) 表彰費
・表彰費とは、大会等で使用する表彰物の費用のことをいう。

- (7) 競技用品費
 - ・競技用品費とは、大会等で使用する競技に関わる備品及び消耗品のことをいう。
- (8) テレビ放映費
 - ・テレビ放映費とは、大会等の放映にあたり当該放送局に支払う費用のことをいう。
- (9) 保険料
 - ・保険料とは、大会等に関わる保険の費用のことをいう。
- (10) 納付金
 - ・納付金とは、本連盟が主催する大会の開催にあたり支払う、JBA への納付金のことをいう。
- (11) 通信費
 - ・通信費とは、大会等に関わる、郵便、宅配便及び SNS 接続等の料金のことをいう。
- (12) 親睦費
 - ・本細則第11条2項(12)のとおり。
- (13) 3部以下運営費
 - ・3部以下運営費とは、リーグ戦3部以下運営を円滑に行うための費用のことをいう。
- (14) 宿泊費
 - ・宿泊費とは、大会等に関わる理事または学生役員の宿泊費のことをいう。
 - ・理事または学生役員が宿泊をする場合は、事前に総務部長または財務部長の承認を経なければならない。
 - ・宿泊費は1泊5,000円を目途とし、6,000円を上限とする。
 - ・1泊6,000円を超える場合は、原則として事前に総務部長または財務部長の承認を経なければならない。
- (15) 記念事業費
 - ・記念事業費とは、本連盟が主催する大会等の記念事業に関わる費用のことをいう。
- (16) 雑費
 - ・雑費とは、前記(1)から(15)の項目以外の支出のことをいう。
- 5 遠征、キャンプ、合宿、練習(以下、遠征等)の収入費目及びその扱いを以下のとおりとする。
 - (1) 参加費
 - ・参加費とは、当連盟の遠征等に参加する者から徴収する参加費のことをいう。
 - ・参加費の金額は事前に理事会で決定する。
- 6 遠征、キャンプ、合宿、練習(以下、遠征等)の支出費目及びその扱いを以下のとおりとする。
 - (1) 大会参加費
 - ・大会参加費とは、参加する大会の主催団体に対して支払う参加費のことをいう。
 - (2) 渡航費
 - ・渡航費とは、遠征等の渡航に関わる航空運賃または船賃のことをいう。
 - ・渡航の手配に関しては、総務部長が統括する。
 - (3) 国内宿泊費
 - ・国内宿泊費とは、遠征等に関わる日本国内の宿泊代のことをいう。
 - ・宿泊の手配に関しては、総務部長が統括する。
 - (4) 国外宿泊費
 - ・国外宿泊費とは、遠征等に関わる日本国外の宿泊代のことをいう。
 - ・宿泊の手配に関しては、総務部長が統括する。
 - (5) 食費
 - ・食費とは、宿泊費に含まれない食事代のことをいう。
 - (6) 副食費

- ・副食費とは、食事の量または質が明らかに不足していると認められる場合に支給する補食費のことをいう。
 - ・副食費の執行に関する判断は、団長が行う。
 - ・副食費は、一人あたり一日3,000円以内とする。
- (7) 国内交通費
- ・国内交通費とは、遠征等に参加する役員、スタッフ及び選手の、遠征等のために集合した場所から解散する場所まで及び遠征等に関わる合宿ならびに練習会場までの、日本国内における交通費のことをいう。
 - ・交通手段の手配に関しては、総務部長が統括する。
- (8) 国外交通費
- ・国外交通費とは、遠征等に参加する役員及びスタッフならびに選手の、日本国外における交通費のことをいう。
 - ・交通手段の手配に関しては、総務部長が統括する。
- (9) 運搬費
- ・運搬費とは、遠征等に関わる荷物の運搬費用のことをいう。
- (11) レセプション費
- ・レセプション費とは、遠征等で参加する大会の主催団体または主催者が開催する集会の会費等のことをいう。
- (12) 記念品費
- ・記念費とは、遠征等に関わる記念品代および土産代のことをいう。
- (13) 施設利用費
- ・施設利用費とは、遠征等で使用する体育館等の利用料のことをいう。
- (14) 競技用品費
- ・競技用品費とは、遠征等で使用する競技用品の購入代のことをいう。
- (15) 消耗品費
- ・消耗品費とは、遠征等に関わる消耗品の購入代のことをいう。
- (16) ウェアー費
- ・ウェアー費とは、遠征等に関わるユニフォーム等の製作代のことをいう。
 - ・ウェアー製作に関しては、総務部長が統括する。
- (17) 通信費
- ・通信費とは、遠征等に関わる通信代のことをいう。
- (18) 保険料費
- ・保険料費とは、遠征等に関わる保険料のことをいう。
- (19) 謝礼費
- ・謝礼費とは、遠征等に関わる謝礼代のことをいう。
 - ・講師等への謝礼費は、原則として1日あたり2万円とする。
 - ・ただし、事前に理事会で承認されれば1日あたりの金額を変更することが出来る。
- (20) 手数料費
- ・手数料費とは、遠征等に関わる手数料代のことをいう。
- (21) 雑費
- ・雑費とは、前記(1)から(20)の項目以外の支出のことをいう。

第12条 資産

- 1 本連盟が所有する取得価格(税抜)100,000円相当以上の資産は、資産台帳に登録した上で、当該資産に「資産管理番号」を貼付するものとする。
- 2 資産台帳に登録された資産は、学生委員長が管理するものとする。

- 3 資産台帳は、財務担当学生役員が管理し、主たる事務所で保管するものとする。
- 4 資産台帳に登録された資産の廃棄は、総務部長及び財務部長の承認を経なければならない。
- 5 本連盟が所有する資産に事故等が生じた場合、総務部長及び財務部長は理事会に報告し、理事会において当該事故等に重大な責任が認められた者は、当該資産の取得価格（税込）と同等金額を本連盟に賠償しなければならない。

第13条 財務部長と財務副部長の就任と任期

- 1 同じ者が連続して財務部長に就任する場合は、連続した任期は2期4年以内とする。ただし、当連盟設立第1期の任期はこれに含まない。
- 2 財務副部長が連続して財務部長に就任することは妨げないものとする。
- 3 財務部長が連続して財務副部長に就任することは出来ないものとする。

第14条 改廃

本細則の改廃を行う場合は、理事会で出席者の過半数の賛成を必要とする。

附則

2017年（平成29年）4月01日施行
2017年（平成29年）4月10日改正
2017年（平成29年）5月26日改正
2018年（平成30年）4月01日改正
2018年（平成30年）5月28日改正
2020年（令和02年）5月23日改正