

5. 財務および会計細則

(目的)

第1条 本細則は、一般社団法人関東大学女子バスケットボール連盟（以下、「本連盟」という。）の定款（以下、「定款」という。）第7章「財務および会計」に則り、本連盟の財務および経理、会計に関する基準を定め、財政状態および運営状況を明らかにするとともに、業務の適正かつ効率的な実施を図ることを目的とする。

(財務)

第2条 本連盟の定款第40条2項の「各種費用」を以下の通り定める。

(1) 加盟費

徴収を行わない。

(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」という。）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、30,000円とする。

新人戦大会（新人戦）参加費は、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126,000円、

2部のチームは114,000円、3部のチームは72,000円、

4部のチームは、48,000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部および2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、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およ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事ができる。

(6) 大会運営協力費

大会運営協力費は、選手権大会および新人戦大会において、ベスト8に進んだチームが10,000円を支払うものとする。

(事業年度)

第3条 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。

(事業計画および収支予算)

第4条 事業計画および収支予算は、毎事業年度開始日の前日までに会長が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。

(年度決算および収支報告)

第5条 年度決算は、必要な手続きを行い、貸借対照表・損益計算書・財産目録等の決算書類を作成し、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 各大会別の収支報告は、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。

(保管)

第6条 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」という。)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 決算書類および会計帳簿等の保管期間は、当該事業年度末日から10年間とし、電子媒体によるデータの保管期間についても同様とする。

4 決算書類(原本および電子媒体)の廃棄は、監事立ち合いのもと財務部長が行う。

(閲覧)

第7条 理事および社員は、決算書類(原本および電子媒体)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。

(財務部の会議)

第8条 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。

(経理)

第9条 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・大会運営協力費・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精算するものとする。
- 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「仮払請求書」を提出したうえで支払いを行い、原則として2週間以内に精算するものとする。
- 7 精算は、所定の財務伝票に必要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およ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およ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。

(勘定科目)

第10条 収入および支出の状況ならびに財政状態を的確に把握するために必要な勘定科目を設け、預金・現金の取り扱いについては以下のとおりとする。

(1) 普通預金

- ・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。
- ・普通預金通帳およ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、現金引き出しおよび振り込みをすることができる。
- ・普通預金口座の通帳およびカードを所持する者には、守秘義務および管理責任が存在する。
- ・普通預金口座の通帳およ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銀行印とし、印は主たる事務所で保管する。

（２）定期預金

- ・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および解約は、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、守秘義務およ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銀行印とし、印は主たる事務所で保管する。

（３）現金

- ・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。

（改廃）

第 11 条 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 この細則は、2025 年 2 月 22 日に成立し、同日より施行する。