長野県空手道連盟規約第34条にかかる細則

顧問、相談役は、県市町村にあって空手道界及び各種スポーツ界に寄与し、又は経済的協力若しくは社会的功績のある者の内、理事会の推薦にもとづき、下記により選出するものとする。

記

(1) 顧　問　　空手道に見識を持ち、経済的協力を惜しまず、斯道達成のため邁進できる者、又は、各種スポーツ等関係団体の要職を歴任し、学識を有する者。

(2) 相談役　　本連盟に功績があり、技術部門及び行政部門に充分対応できる者。

(3) 前2項目の基準とは別に、会長が指名することができる

附　則

この細則は昭和56年4月1日から施行する。

長野県空手道連盟規約第16条にかかる細則

各加盟団体から選出評議員数は下記のそれぞれ各項に該当するものより、当該各加盟団体が選出するものとする。

記

(1) 各加盟団体より選出される評議員は空手経験5年以上、団体段位又は本連盟段位弐段以上の者とする。

(2) 各加盟団体の会員数による評議員選出は、次の通りとする。
イ、 30名以上　 50名以下～評議員数　1名
ロ、 51名以上　100名以下～評議員数　2名
ハ、101名以上　200名以下～評議員数　3名
ニ、201名以上はハと同じ方法にて100名単位で1名ずつ追加してゆく

(3) 前各項の選出者以外で理事会において特に嘱望され、会長に委嘱された者は評議員とすることができる。但し、(公財)全日本空手道連盟公認段位参段以上取得者を原則とする。

(4) 評議員は(公財)全日本空手道連盟の会員登録者とする。

附　則

この細則は昭和56年4月1日から施行する。
改定　昭和57年3月14日
改定　平成　7年4月　2日
改定　平成16年3月28日
改定　平成31年3月17日
改定　令和　3年3月14日

長野県空手道連盟規約第42条にかかる細則

第1条（設 置）

長野県空手道連盟規約10章に基づき委員会（以下委員会)を設置する。

第2条（名称、定数及び目的、審議事項）

委員会の名称、定数及び目的、審議事項は別表のとおりとする。

第3条（役 員）

1. 委員会に次の役員を置く。
   委員長 1名
   副委員長 1名
2. 委員長は委員会を代表し会務を統括する。
3. 副委員長は委員長を補佐し委員長事故あるときはその職務を代理する。

第4条（委員の任期）

委員の任期は2年とする。但し、再任を妨げないものとする。

第5条（会 議）

1. 委員会は必要に応じ委員長が招集し、委員長が議長となる。
2. 委員会の決議は、出席した委員の過半数をもって行う。

第6条（補 則）

この規定に定めるもののほか委員会の運営に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は昭和57年3月14日から施行する。

改定 平成31年3月17日

改定 令和 3年3月14日

（別表）

名　称	定 数	目 的 、 審 議 事 項
競技力向上 委員会 (S57.3.14 施行)	9名以上 12名以内	1．選手の育成強化に関すること 2．県外公式大会への監督・コーチ派遣に関すること 3．会長が指定した事項に関すること
審査指導 委員会 (S60.4.2 施行)	7名以上 9名以内	1．公認資格・段位審査に関すること 2．指導員の育成に関すること 3．会長が指定した事項に関すること
審判 委員会 (H7.4.2 施行)	5名以上 7名以内	1．審判員の育成強化に関すること 2．県内外公式大会への審判員派遣に関すること 3．会長が指定した事項に関すること
医科学 委員会 (H15.3.30 施行)	4名以上 5名以内	1．選手の競技力向上へのサポート 2．ドーピングに関すること 3．会長が指定した事項に関すること
広報普及 委員会 (H24.3.18 施行)	4名以上 5名以内	1．本連盟の広報普及に関すること 2．会長が指定した事項に関すること
事業 委員会 (H31.3.17 施行)	5名以上 7名以内	1．本連盟の公式大会開催の企画・運営に関すること 2．会長が指定した事項に関すること
倫理 委員会 (H31.3.17 施行) (R3.2.27 改定)	5名以上 6名以内	1．反倫理的行為等における綱紀粛清の推進に関すること 2．本連盟の諸規程に対する違反行為における懲罰を決定すること 3．会長が指定した事項に関すること

長野県空手道連盟規約第4章にかかる細則

第1条（目　的）

この規程は、長野県空手道連盟(以下「本会」という)に係る会計の基準を定め、会計の適正かつ公正を期することにより、本会の事業が円滑に達成することを目的とする。

第2条（会計処理の基準）

本会の会計に関しては、規約に定めのあるもののほか、この規程の定めるところによる。

第3条（会計の区分）

本会の会計は、一般会計と特別会計に区分して整理するものとする。

第4条（会計事務の範囲）

この規程において会計事務とは、次の事項をいう。

(1) 予算及び決算に関すること。
(2) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関すること。
(3) 証拠書類の整理及び保管に関すること。
(4) 金銭の収支及び資金の調達に関すること。
(5) 物品等の管理に関すること。

第5条（予算の基準）

本会の予算は、会計毎に編成して事業の円滑な運営を図るものとする。

第6条（補正予算）

会長は予算の調整後に生じた事由により、既定の予算に変更を加える必要が生じたときは、補正予算を編集しなければならない。

第7条（会計責任者）

会長は、事務担当の中から会計責任者を任命する。

第8条（帳簿等）

会計責任者は、会計毎に次に掲げる会計帳簿等を備え、発生したすべての記帳事由を記入しなければならない。

(1) 現金出納簿
(2) 預金通帳
(3) 出納(収入・支出)命令書
(4) 消耗品受払簿
(5) 備品管理簿
(6) その他必要帳簿類

第9条（収入の方法）

1. 金銭の収入に際しては、収入の証拠となる書類と照合した後に、収入命令書により収納するものとする。
2. 収納した現金は、速やかに金融機関に預け入れなければならない。
3. やむを得ない事由により、前項の規定により難い場合は、会長に従わなければならない。

第10条（支出の方法）

1. 金銭の支払いに際しては、支出の証拠となる書類と照合した後に支出命令書により、債権者へ支払わなければならない。

2. 資金前渡しにより、支払いの必要がある経費については、これを行うことができる。
3. 前項の規定による支払いを受けた者は、金額が確定したときは、速やかに清算をしなければならない。

第11条（帳簿等の確認）

会長は半期ごとに、預金通帳及び帳簿等を点検し、適正な事務処理を確認しなければならない。

第12条（資金の借入等）

1. 本会の運営に必要な資金の借入及び返済は、すべて会長が行うものとする。
2. 借入金の限度額については、理事会で承認された額の範囲内でなければならない。

第13条（決　算）

1. 会計責任者は、毎会計年度末日において決算調整し、収入支出決算書を作成しなければならない。
2. 会長は、決算書等を監事の審査に付さなければならない。
3. 会長は、前項の規定により決算書に監事の意見を付して、理事会で承認を受けなければならない。

第14条（物品等の保管）

会長は、物品等の管理を適正に行うため、消耗品受払簿、備品管理簿を備え、管理しなければならない。

第15条（物品等の廃棄）

損傷その他の理由により不用となった物品等は、不用を決定したものでなければ、処分することができない。

第16条（受　贈）

本会は、金銭及び物品の受贈(寄付)するときは、会長の承認を受けなければならない。

第17条（事務の引継）

会計責任者に異常が生じたときは、速やかに会計等に関する一切の書類を添えて、後継者に引継がなければならない。

第18条（帳簿等の保存）

会計に係る諸帳簿及び証拠書類の保存は、5年とする。

第19条（会計年度）

本会の会計年度は、毎年3月1日に始まり、2月末日に終るものとする。

第20条（旅　費）

本連盟の用務により出張する場合は、次の通りの旅費を支給するものとする。

(1) 鉄道費　普通旅客運賃及び急行又は特別特急料金及び新幹線料金
(2) 日　当　1日につき　4,000円(半日の場合は2分の1分とする)
(3) 宿泊料　1夜につき10,000円(食事を含む)

附　則

この細則は昭和57年8月14日から施行する。

改定　平成31年3月17日