

一般財団法人東京都スキ一連盟規約集

目 次

第一編 定款	3
1 一般財団法人東京都スキー連盟定款 ☆	3
第二編 基本規約	10
2 一般財団法人東京都スキー連盟加盟団体等に関する規則	10
3 一般財団法人東京都スキー連盟評議員会運営規則 ☆	14
4 一般財団法人東京都スキー連盟理事会運営規程	17
5 一般財団法人東京都スキー連盟常務理事会運営規程	21
5-2 一般財団法人東京都スキー連盟業務専決規程	22
6 一般財団法人東京都スキー連盟評議員選任規則 ☆	24
7 一般財団法人東京都スキー連盟役員選任規則 ☆	25
8 一般財団法人東京都スキー連盟役員等倫理規則 ☆	27
第三編 委員会・専門委員規約	29
9 一般財団法人東京都スキー連盟規約等審議委員会規程	29
10 一般財団法人東京都スキー連盟選挙管理委員会規則	30
11 一般財団法人東京都スキー連盟国際委員会規程	32
12 一般財団法人東京都スキー連盟専門員規程	33
第四編 事務局関連規約	34
13 一般財団法人東京都スキー連盟事務局事務処理規程	34
14 一般財団法人東京都スキー連盟事務局職員規程	39
第五編 財務・会計規約	45
15 一般財団法人東京都スキー連盟会計規程	45
16 一般財団法人東京都スキー連盟会計処理細則	55
17 一般財団法人東京都スキー連盟現地事業会計取扱要領	57
18 一般財団法人東京都スキー連盟契約事務規程	58
19 一般財団法人東京都スキー連盟評議員及び役員等の報酬に関する規則 ☆	59
20 一般財団法人東京都スキー連盟評議員及び役員等の費用に関する規則 ☆	60
21 一般財団法人東京都スキー連盟旅費等運用規程	62
22 一般財団法人東京都スキー連盟事務局職員退職給与引当金規程	64
第六編 公認規約	65
23 一般財団法人東京都スキー連盟スキー学校認定規程	65
24 一般財団法人東京都スキー連盟公認スキー場規程	66
25 一般財団法人東京都スキー連盟競技会公認規程	68
26 一般財団法人東京都スキー連盟公認技術代表規程	70
27 一般財団法人東京都スキー連盟公認セッター規程	72
28 一般財団法人東京都スキー連盟事業の共催・後援等に関する取扱要領	74
第七編 慶弔・賛助・表彰規約	75
29 一般財団法人東京都スキー連盟慶弔規程	75
30 一般財団法人東京都スキー連盟賛助会員及び賛助会費規程	76
31 一般財団法人東京都スキー連盟表彰規程	77
第八編 相談役・会友・名誉役員規約	79
32 一般財団法人東京都スキー連盟相談役規程	79
33 一般財団法人東京都スキー連盟会友規程	80
34 一般財団法人東京都スキー連盟名誉役員規程	81
(注) ☆は、評議員会の決議が必要な規約	

第一編 定款

1 一般財団法人東京都スキー連盟定款 ☆

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という）と称し、英文ではSKI ASSOCIATION OF TOKYO（略称はSAT）と表示する。

(事務所)

第2条 本連盟は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 本連盟は、スキー等のスノースポーツ（以下「スノースポーツ」という。）の正しい普及、振興を図り、生涯スポーツとしてのこれらのスポーツを通じて、都民の体力向上と心身の健全な発達に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 本連盟は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) スノースポーツに関する競技会の開催並びに競技者の育成及び派遣
- (2) スノースポーツに関する講習会の開催並びに指導者の育成及び派遣
- (3) スノースポーツに関する検定会並びに資格の付与、指導者及び公認資格者の養成・研修の実施
- (4) スノースポーツに関する講習会・検定会・競技会等の委託
- (5) スノースポーツに関する安全対策及び傷害防止策の普及
- (6) スノースポーツに関する調査研究及び図書等の発行
- (7) スノースポーツに関し、東京都、公益財団法人東京都体育協会、公益財団法人全日本スキー連盟及びその他の関係機関と協力し、前条の目的に沿う団体への援助
- (8) その他本連盟の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、国内及び国外において行うものとする。

第3章 資産及び会計

(基本財産)

第5条 本連盟は、前条の事業を行うため、理事会及び評議員会で決議した財産をこの法人の基本財産とする。

2 本連盟は、善良な管理者の注意をもって基本財産を管理し、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(事業年度)

第6条 本連盟の事業年度は、毎年8月1日に始まり翌年7月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第7条 本連盟の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度開始日の前日までに、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の書類の内容については、前事業年度のうち最終に行われる評議員会に報告する。

3 前項の書類については、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間、備え置くものとする。

(事業報告及び決算)

第8条 本連盟の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の各号の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第5号の書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時評議員会に報告しなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書

2 前項第3号及び第4号の書類が一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第64条において準用する同規則第48条に定める要件に該当しない場合には、定時評議員会の承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款を主たる事務所

に備え置くものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 会計監査報告
(剰余金の分配禁止)

第9条 本連盟は、剰余金の分配を行うことができない。

第4章 評議員

(評議員)

第10条 本連盟に、評議員20名以上30名以内を置く。

(評議員の選任)

第11条 本連盟の評議員は、加盟団体による評議員選挙を経て評議員会により選任する。評議員選挙を行うために必要な規則は、理事会及び評議員会において定める。

2 加盟団体は、評議員選挙において、各1票の投票権を有する。

3 評議員になろうとする者は、加盟団体からの推薦を受け、届け出なければならない。

4 評議員選挙は、4年に一度実施するほか、評議員に欠員が生じた場合には、必要に応じて実施する。

(評議員の任期)

第12条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第10条で定める評議員の定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまでは、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員に対する報酬等)

第13条 評議員に対しては、1日当たり一人に対して金1万円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給基準に従って算定した額を、日当として支給する。

(評議員の解任)

第14条 評議員が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えられないとき。
- (3) その他評議員たるに、ふさわしくない行為があったと認められるとき。

第5章 評議員会

(構成)

第15条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第16条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事並びに会計監査人の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 評議員に対する報酬等の支給基準
- (4) 貸借対照表及び損益計算書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分又は除外の承認
- (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第17条 評議員会は、定時評議員会として毎事業年度終了後3ヶ月以内に1回開催するほか、必要がある場合は臨時に開催する。

(招集)

第18条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき、会長が招集する。

2 評議員は、会長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(議 長)

第19条 評議員会の議長及び副議長は、評議員の互選により選任する。

(決 議)

第20条 評議員会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 会計監査人の解任
- (3) 評議員に対する報酬等の支給基準
- (4) 定款の変更
- (5) 基本財産の処分又は除外の承認
- (6) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第23条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

第21条 評議員会の議事については、法令に定めるところにより議事録を作成し、議長及び評議員の代表2名が記名押印の上、これを保存しなければならない。

(評議員会運営規則)

第22条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令及び定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会運営規則による。

第6章 役員及び会計監査人

(役員及び会計監査人の設置)

第23条 本連盟に、次の役員を置く。

- (1) 理事 10名以上15名以内
- (2) 監事 2名以上3名以内

2 理事のうち1名を会長、1名を副会長とする。

3 前項の会長及び副会長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とする。

4 会長及び副会長以外の理事のうち1名を専務理事とし、3名以上5名以内を常務理事とする。

5 前項の専務理事及び常務理事並びに理事会で業務執行をする理事として選定された理事をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

6 本連盟に会計監査人を置く。

(役員及び会計監査人の選任)

第24条 理事及び監事並びに会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。

2 会長、副会長、専務理事、常務理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第25条 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表して、その業務を統括する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代行する。

3 専務理事、常務理事及び業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、本連盟の業務を分担執行する。

4 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

5 会長、副会長、専務理事、常務理事及び業務執行理事は、毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第26条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、本連盟の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(会計監査人の職務及び権限)

第27条 会計監査人は、法令で定めるところにより、本連盟の貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)並びにこれらの附属明細書を監査し、会計監査報告を作成しなければならない。

2 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び使用人に対し、会計に関する報告を求めることができる。

(1) 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは当該書面

(2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したもの

(役員及び会計監査人の任期)

第28条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事及び監事は、第23条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまでは、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

5 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。

(役員及び会計監査人の解任)

第29条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

2 会計監査人が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(3) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。

3 監事は、会計監査人が前項第1号から第3号までのいずれかに該当するときは、監事全員の同意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した旨及び解任理由を、解任後最初に招集される評議員会に報告しなければならない。

(報酬等)

第30条 理事及び監事に対して、その職務執行の対価として、評議員会において別に定める総額の範囲内で報酬等を支給することができる。

2 理事及び監事に対して、前項の報酬等とは別に、その職務を執行するために要する交通費等の費用を弁償することができる。

3 第1項の報酬等及び前項の費用の支給基準は、評議員会の決議を経て、別に定める。

4 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。

(役員等の責任軽減)

第31条 本連盟は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第114条第1項の規定により、理事会の決議によって、理事、監事又は会計監査人の同法第198条において準用する同法第111条第1項の損害賠償責任について、損害賠償責任額から法令で定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として免除することができる。

2 本連盟は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法律第115条第1項の規定により、理事会の決議によって、非業務執行理事等の損害賠償責任について、法令で定める要件に該当する場合には、損害賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、当該契約に基づく賠償責任の限度額は、金30万円以上であらかじめ定めた額と法令の定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

(相談役)

第32条 本連盟に、任意の諮問機関として、相談役を若干名置く。

2 相談役は、理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

3 相談役は、次の職務を行う。

- (1) 会長の相談に応じること。
 - (2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること。
- 4 相談役の報酬は無償とし、別に交通費等の費用は弁償する。

第7章 理事会

(構成)

第33条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限等)

第34条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 本連盟の業務執行の決定
 - (2) 理事の職務の執行の監督
 - (3) 会長、副会長、専務理事、常務理事及び業務執行理事の選定及び解職
- 2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を理事に委任することができない。
- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
 - (2) 多額の借財
 - (3) 重要な使用人の選任及び解任
 - (4) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止
 - (5) 理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他一般財団法人の業務の適正を確保するために必要なものとして法務省令で定める体制の整備
 - (6) 第31条第1項の責任の免除

(招集)

第35条 理事会は、会長が招集する。

- 2 会長が欠けたときは、副会長が理事会を招集する。会長及び副会長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(議長)

第36条 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(決議)

第37条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する同法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第38条 理事会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した会長、副会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

(理事会運営規則)

第39条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会運営規程による。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第40条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

- 2 前項の規定は、この定款の第3条、第4条、第11条及び第14条についても適用する。

(解散)

第41条 本連盟は、基本財産の滅失その他の事由による本連盟の目的である事業の成功の不能及びその他法令で定められた事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第42条 本連盟が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 組織

(組織)

第43条 本連盟に、事業を担当する組織として、総務本部、教育本部及び競技本部を置く。

- 2 各本部の事業を運営するために、専門員を委嘱することができる。

- 3 各本部の事業を運営するための事務は、事務局が当たる。
- 4 各本部の運営については、理事会の承認を経て、別に定める。

第10章 加盟団体

(資格)

第44条 本連盟の目的に賛同する都内のスノースポーツ団体は、次条の規定により、本連盟の加盟団体となることができる。

(加盟)

第45条 本連盟の加盟団体になろうとする団体は、別に定める加盟団体等に関する規則により申込みをし、承認を受けなければならない。

(任意脱退)

第46条 加盟団体は、理事会において別に定める脱退届を提出することにより、いつでも脱退することができる。

(除名)

第47条 加盟団体が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該加盟団体を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) 本連盟の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(加盟団体の資格喪失)

第48条 前2条の場合のほか、加盟団体は、次のいずれかに該当するときは、その資格を喪失する。

- (1) 負担金を2年以上納入しなかったとき。
- (2) 加盟団体が解散したとき。

(負担金)

第49条 本連盟の加盟団体は、毎年度、理事会が決議した別に定める負担金を納入しなければならない。

第11章 委員会

(委員会)

第50条 本連盟の事業を推進するために必要あるときは、理事会の決議により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員は、会員及び学識経験者のうちから、理事会が選任する。
- 3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により、別に定める。

第12章 事務局

(事務局)

第51条 本連盟の事務を処理するために、事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 事務局長は、理事会の決議を経て、会長が任免する。
- 4 その他の職員は、会長が任免する。
- 5 事務局の運営に関して必要な事項は、会長が、理事会の決議を経て、別に定める。
- 6 事務局長その他の職員の事務分掌及び給与等については、会長が、理事会の決議を経て、別に定める。

第13章 公告の方法

(公告の方法)

第52条 本連盟の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第14章 補則

(補則)

第53条 この定款に定めるもののほか、本連盟の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

附則(平成23年6月12日理事会議決) (平成23年7月24日評議員会議決)

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関

する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、一般法人の設立の登記を行ったときは、第6条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末とし、設立登記の日を事業年度の開始日とする。

3 本連盟の最初の代表理事及び会計監査人は次に掲げるものとする。

会 長 猪谷 千春

副 会 長 増田 千春

会計監査人 松本 欣一

付 則

代表理事の記載（平成24年 1月18日評議員会議決）

付 則

会計監査人の記載（平成24年 7月22日評議員会議決）

付 則（平成27年 8月28日理事会決議）

（平成27年 9月12日評議員会議決）

第二編 基本規約

2 一般財団法人東京都スキー連盟加盟団体等に関する規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人東京都スキー連盟定款(以下「定款」という。)第44条及び第53条に基づき、一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)の加盟団体及び登録会員について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 加盟団体

(加盟申請)

第2条 所在地が東京都内にあり、かつ、第17条に定める登録会員が20名以上所属するスノースポーツ団体は、本連盟に加盟を申請することができる。

2 本連盟に加盟しようとする団体は、次の各号の事項を記載した所定の書面をもって、本連盟の会長に加盟申請をしなければならない。

一 団体名

二 団体の所在地

三 登録会員とする者の数及び氏名

四 団体設立の目的

五 設立規則

六 設立年月日

七 加盟団体を代表する者(以下「団体長」という。)並びに役員(役職名、氏名、生年月日及び住所)

八 事務連絡担当者の氏名及び連絡先

(加盟承認)

第3条 前条第2項による加盟申請があったときは、理事会は、速やかに審査をし、加盟の承認又は不承認について意見を付して、会長に報告しなければならない。

2 会長は、前項の報告を受けたときは、加盟申請団体に対して、その承認又は不承認を通知し、理事会及び評議員会にその旨を報告しなければならない。

3 前項により加盟を承認された団体は、速やかに別表1に定める加盟金及び年次負担金を本連盟に納入しなければならない。加盟金は、理由のいかんを問わず返却しないものとする。

4 第2項により加盟を承認された団体が、前項の納入手続を完了したときは、同項による通知があった日に加盟団体となったものとみなす。

5 加盟団体は、加盟を承認されたときは、本連盟の会長に対し、本連盟の定款、規則及び決定事項を遵守することを誓約する書面を提出しなければならない。

(権利など)

第4条 加盟団体は、次の権利を有する。

一 本連盟の事業に所属の登録会員を参加させること。

二 公認のスキー・スノーボード学校を開設すること及びバジテストを実施すること。

三 公認の競技会等を開催すること。

四 第3章に定める加盟団体長会議(以下「団体長会議」という。)に出席すること。

五 理事立候補者1名又は監事立候補者1名を推薦すること。

六 評議員立候補者1名を推薦すること。

七 評議員選挙において1票を行使すること。

2 加盟団体は、第2条各号(第6号を除く。)の事項に変更があった場合は、速やかに本連盟の会長に届け出なければならない。

3 加盟団体がその名称を変更しようとするときは、事前に本連盟の承認を得た上、変更届を提出し別表2に定める名称変更事務手数料を納入しなければならない。

(年次負担金の納入)

第5条 加盟団体は、毎年10月1日から10月31日までに別表1に定める年次負担金を納入しなければならない。

2 加盟団体が年次負担金を前項の期限内に納付しなかったときは、別表2に定める負担金追徴加算率に乗じた加算金を併せて納入しなければならない。

(権利の停止)

第6条 加盟団体が次の各号の一に該当したときは、その権利を停止するものとし、本連盟の会長は、当該加盟団体に対し、その旨を速やかに通知しなければならない。

- 一 第2条第1項の要件を満たさなくなったとき。
- 二 理事会及び評議員会が権利の停止の決議をしたとき。
- 三 前条第1項に定める年次負担金を期限内に納付しないとき。

2 前項第二号により権利の停止の決議をするときは、当該加盟団体に弁明する機会を与えなければならない。

(権利の回復)

第7条 加盟団体が次の各号の一に該当したときは、その権利を回復するものとし、本連盟の会長は、当該加盟団体に対し、その旨を速やかに通知しなければならない。

- 一 第2条第1項の要件を満たしたとき。
- 二 理事会及び評議員会が権利の回復の決議をしたとき。
- 三 第5条の年次負担金及び加算金を納入したとき。

(任意脱退)

第8条 加盟団体が定款第46条に基づき脱退しようとするときは、本連盟の会長に脱退届を提出しなければならない。

(除名)

第9条 本連盟が定款第47条に基づき加盟団体を除名するときは、書面又は口頭により弁明する機会を与えなければならない。

2 本連盟の会長は、加盟団体が除名されたときは、当該加盟団体に対し、その旨を速やかに通知しなければならない。

第3章 加盟団体長会議

(加盟団体長会議の構成)

第10条 加盟団体長会議（以下「団体長会議」という）は、団体長で構成する。

(団体長会議の役割)

第11条 団体長会議は、本連盟の管理運営に関する提案及び要望を本連盟の会長に行う。

(団体長会議の招集等)

第12条 団体長会議は、本連盟の会長が年1回以上招集する。

2 前項の招集は、団体長並びに理事、監事、評議員に対し、開催日の20日前までに文書により通知しなければならない。

3 団体長が団体長会議に出席できないときは、団体長は、第17条の登録会員を団体長代理として出席させることができる。

4 理事は、やむを得ない事由があるときを除き、団体長会議に出席しなければならない。

(団体長会議の提案及び要望)

第13条 加盟団体の提案及び要望は、開催日の10日前までに文書により本連盟の会長に提出しなければならない。

2 本連盟の会長は、前項の文書を会議前に各加盟団体並びに理事及び監事へ配付しなければならない。

(議長及び副議長等)

第14条 団体長会議の議長及び副議長は、本連盟の会長及び副会長をそれぞれ充てるものとする。ただし、会長、副会長に事故あるときは、あらかじめ会長が指名した専務理事、常務理事を議長、副議長に充てるものとする。

2 議長は、団体長会議の出席者2名を議事録署名人として指名するものとする。

(公開)

第15条 団体長会議は、原則として、登録会員に公開するものとする。

(議事録の作成)

第16条 議長は、団体長会議終了後、速やかに次の各号の事項を記録した議事録を作成し、自ら署名押印するとともに、議事録署名人に署名押印を求めなければならない。

- 一 開催日時及び場所
- 二 出席者の数
- 三 出席した理事、監事及び参考人等の氏名
- 四 理事会からの報告事項

五 提案及び要望の内容

六 議事の経過の概要

七 長、副議長、議事録署名人及び書記の選任に関する事項

2 議長は、前項により議事録を作成したときは、速やかに、その写しを評議員、加盟団体、理事、監事及び関係する委員会の委員に送付しなければならない。

3 議事録は、本連盟のホームページで公開することができる。

4 議事録は、専務理事が管理するものとする。

第4章 登録会員

(登録会員)

第17条 定款第3条に定める本連盟の目的に賛同して加盟団体に所属し、当該団体を通じて所定の手続を経た者を登録会員とする。

(会員の登録手続き)

第18条 加盟団体は、その所属する者を登録会員として申請するときは、所定の書面に次の事項を記載し、別表3に定める会員登録料を添えて、毎年10月1日から31日までに本連盟に申請しなければならない。

一 氏名、生年月日及び性別

二 更新又は新規の別

三 スキー及びスノーボードの資格に関する事項

2 前項の申請が本連盟に受理されたときは、当該年の8月1日から翌年の7月31日まで登録会員となるものとする。

3 加盟団体は、第1項の期間にかかわらず、任意の時期に会員登録を申請することができるものとし、当該加盟団体の会員は、申請が受理された日から最初に到来する7月31日まで登録会員となるものとする。

4 第2条により、本連盟への加盟を申請しようとする団体に所属する者については、本条の規定を準用する。

(権利及び義務)

第19条 登録会員は、次の権利を有する。

一 本連盟の事業に参加し、又は本連盟の代表として他の団体が主催する事業に参加すること。

二 本連盟の定款及び規則等の定めるところにより、理事、監事又は評議員に立候補すること。

2 登録会員は、次の義務を負う。

一 本連盟の定款及び規則等並びに決定事項を遵守すること。

二 本連盟の運営、事業その他の業務に協力すること。

(会員資格の喪失)

第20条 加盟団体は、所属する登録会員に次の各号の一の事由が生じたときは、速やかに本連盟に届け出なければならない。この場合、当該登録会員は、その事由が生じた日に登録会員としての資格を失うものとする。

一 加盟団体に所属しなくなったとき。

二 死亡したとき。

三 本人が登録を辞退したとき。

(所属団体の移籍)

第21条 所属する加盟団体から他の加盟団体へ移籍しようとする登録会員は、本連盟に対し、新たに所属することとなる加盟団体の団体長名による移籍届を提出するものとする。この場合、当該登録会員は、移籍届を提出した日から、新たに所属する加盟団体の登録会員となる。

第5章 雑則

(改廃)

第22条 この規則の改廃は、理事会及び評議員会の決議による。

(その他必要な事項)

第23条 この規則のほか必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則 (平成23年 6月12日理事会決議)

(平成23年 7月24日評議員会決議)

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において、読み替え

て準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

附 則 (平成26年 5月 1日理事会決議)

(平成26年 5月10日評議員会決議)

この規則は、平成26年 5月10日から施行する。

附 則 (平成27年 6月27日理事会決議)

(平成27年 7月11日評議員会決議)

この規則は、平成27年 7月11日から施行する。

別 表 1

加盟金	100,000円
加盟団体年次負担金	40,000円
名称変更事務手数料	20,000円

別 表 2

納入時期	11月1日～ 12月31日	1月1日～ 3月31日	4月1日以降
負担金追徴加算率	10%	20%	30%

別 表 3

会員登録料1人当たり	800円
------------	------

3 一般財団法人東京都スキー連盟評議員会運営規則 ☆

第1章 総則

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟定款（以下「定款」という。）第22条に基づきこの規則を定める。

(目的)

第2条 この規則は一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）における評議員会の運営に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(構成及び出席)

第3条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

2 理事は、止むを得ない事由があるときを除き、評議員会に出席しなければならない。

3 監事は、評議員会に出席し、求めに応じ意見を述べるものとする。

4 会計監査人は、求めに応じ評議員会に出席し、意見を述べるものとする。

第2章 評議員会の種類及び招集

(評議員会の種類)

第4条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会とする。

2 定時評議員会は、年1回毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催するものとし、会長がこれを招集する。

3 臨時評議員会は、毎事業年度開始前に開催するほか、必要があるときには、随時開催するものとし、会長がこれを招集する。

4 前項にかかわらず、会長は評議員から評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して評議員会の招集の請求を受けたときは、遅滞なく評議員会招集の手続きを行う。

5 前項の招集の請求をした評議員は、請求があった日から6週間以内の日を評議員会の開催日とする招集の通知が発せられないときには、東京地方裁判所の許可を得て、評議員会を招集することができる。

(招集の手続き)

第5条 評議員会を招集するときには、理事会の決議によって、次の事項を定める。

一 評議員会の日時及び場所

二 評議員会の目的である事項があるときは、その事項

三 評議員会の目的である事項に係る議案の概要

2 前項の規定にかかわらず、前条第5項の規定により評議員が評議員会を招集するときには、その評議員は前項各号に掲げる事項を定めなければならない。

(招集の通知)

第6条 評議員会を招集するには、会長又は第4条第5項の規定により評議員が評議員会を招集するときにあつてはその評議員は、評議員会の開催日の1週間前までに、評議員に対して書面又は評議員の承諾を得た電磁的方法により通知しなければならない。

2 前項の通知には、前条第1項各号に掲げる事項を記載する。

(招集手続きの省略)

第7条 前条の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときには、招集手続きを経ることなく評議員会を開催することができる。

2 前項の規定により評議員会を開催するときには、評議員全員の同意する旨を書面又は電磁的方法により受理し、記録しなければならない。

第3章 評議員会の議事

(議長及び副議長)

第8条 評議員会の議長及び副議長は、開催のつど、出席評議員の互選により各1名を選出する。

(評議員提案権)

第9条 評議員が理事に対して一定の事項を評議員会の目的とすることを請求するとき、その請求は評議員会の日の4週間前までにしなければならない。このとき、その評議員は、提出しようとする議案の要領を招集通知書に記載することを請求できる。

2 評議員は、評議員会において評議員会の目的である事項につき議案を提出することができる。

(評議員会の運営)

第10条 評議員会は、評議員現在数の過半数の出席がなければ、開催することができない。

2 議長は、評議員会の開会に際し、出席者を確認しなければならない。

3 議長は、評議員会の秩序を維持し、議事を整理する。

(評議員会の決議事項)

第11条 評議員会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法」という。）並びに定款に定める次の事項を決議する。

- 一 役員、会計監査人及び評議員の選任及び解任
- 二 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規則
- 三 役員の報酬並びに費用の決定
- 四 定款の変更
- 五 長期借入金（借入期間が当該年度末を超える借入金）の借入並びに重要な財産の処分及び譲受け
- 六 従たる事務所の設置
- 七 基本財産の繰入れ及びその処分又は担保提供
- 八 加盟団体の権利・義務等に関する必要事項
- 九 公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- 十 合併、事業の全部若しくは一部の譲渡及び公益目的事業の全部の譲渡
- 十一 評議員会に提出・提供された資料を調査する者の選任
- 十二 評議員の請求により又は評議員により招集された評議員会においては、業務及び財産の状況を調査する者の選任
- 十三 評議員会の延期又は続行
- 十四 その他一般法並びに定款に定める事項

2 前項にかかわらず、個々の評議員会においては、当該評議員会に係る招集通知に記載された事項以外の事項については、決議することはできない。ただし、前項十一、十二及び十三並びに会計監査人に対する評議員会への出席の要請に係る事項については、この限りではない。

(決議)

第12条 評議員会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- 一 監事の解任
- 二 会計監査人の解任
- 三 評議員に対する報酬等の支給基準
- 四 定款の変更
- 五 基本財産の処分又は除外の承認
- 六 その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際し、理事又は監事の候補者の合計数が定款第23条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(評議員会への報告事項)

第13条 理事は、一般法並びに定款に定める事項については、評議員会へ報告するものとする。

2 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告するものとする。

(役員の説明義務)

第14条 理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められたときには、その事項について必要な説明をしなければならない。ただし、正当な理由があるとして法令で定めるときはその限りではない。

(議事録)

第15条 評議員会の議事については、法令に定めるところにより書面又は電磁的記録により次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- 一 開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は評議員が、評議員会に出席をした場合における当該出席の方法）

- 二 議事の経過の要領及びその結果
- 三 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
- 四 その他法令に定める事項
- 五 評議員会に出席した評議員、理事及び監事の氏名
- 六 評議員会の議長及び副議長の氏名
- 七 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

2 議事録は、会長が保管するものとする。

(議事録の配付)

第16条 議長は役員及び評議員に対して、議事録の写し及び資料を配付して議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

(倫理)

第17条 評議員は、本連盟が定める倫理規則に従わなければならない。

第4章 雑 則

(改廃)

第18条 この規則の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則 (平成23年 6月12日理事会決議)

(平成23年 7月24日評議員会決議)

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において、読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

4 一般財団法人東京都スキー連盟理事会運営規程

第1章 総 則

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟定款（以下「定款」という。）第39条に基づきこの規程を定める。

(目的)

第2条 この規程は一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）における理事会に関する事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(理事会の構成)

第3条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

2 会長、副会長、専務理事、常務理事及び業務執行理事は、評議員会における理事選任後の理事会において互選により選定する。

一 互選にあたっては本項柱書きの職務ごとに理事は1票を行使し、出席理事の過半数の票を獲得した者を選定する。

二 いずれの得票も過半数に満たない場合は、上位2名に対し、再度投票を行い得票数の多い者を選定する。

(組織及び業務)

第4条 本連盟の事業の執行を円滑にするため、理事会に業務を執行する部会を置く。

2 前項の各部会の業務分担は別表1のとおりとする。

第2章 理事会の種類及び招集

(理事会の種類)

第5条 理事会は、定時理事会と臨時理事会とする。

2 定時理事会は、年4回定期的に開催する。

3 臨時理事会は、次の各号に該当する場合に開催する。

一 会長が必要と認めるとき

二 会長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって会長に招集の請求があったとき

(招集者)

第6条 理事会は、会長が招集する。ただし、前条第3項第二号の請求があった日から5日以内に会長が招集通知を発しない場合は理事が招集する。

2 会長は、前条第3項第二号の請求があった日から2週間以内の日を開催日とする臨時理事会を招集しなければならない。

(招集の通知)

第7条 理事会を招集するときには、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の2週間前までに（前条第2項による臨時理事会にあっては速やかに）、各理事及び監事に対して通知しなければならない。

2 前項の通知は、理事及び監事の承諾を得た電磁的方法によることができる。

3 前2項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。

第3章 理事会の議事

(理事会の議長)

第8条 理事会の議長は、会長がこれに当たり、会長が欠席した場合は副会長がこれに当たる。

2 前項にかかわらず、会長及び副会長が欠席した場合又は理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から互選された者がこれに当たる。

(定足数)

第9条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(理事会の決議方法)

第10条 理事会に付議された事項は、議決に加わることのできる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決する。

(決議の省略)

第11条 理事が理事会の決議の目的である事項を提案した場合、その提案について議決に加わることのできる理事の全員が書面または電磁的方法により同意の意思を示したときは、その提案を可決

するとの理事会の議決があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときはその限りではない。

(報告の省略)

第12条 理事、監事又は会計監査人が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。

2 前項の規定は、第18条第1項の規定による報告には適用しない。

(監事の出席)

第13条 監事は理事会に出席しなければならない、必要に応じ意見を述べるものとする。

(関係者の出席)

第14条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めその意見を聞くことができる。

(議事録)

第15条 理事会の議事については、法令の定めるところにより、書面又は電磁的記録をもって次に掲げる事項を記載した議事録を作成し、出席した会長、副会長及び監事は、これに記名押印しなければならない。

一 開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が、理事会に出席した場合における当該出席の方法）

二 議事の経過の要領及びその結果

三 決議を要する事項について特別の利害関係を有する役員があるときは、当該役員の氏名

四 その他法令に定める事項

五 理事会に出席した理事、監事及び会計監査人の氏名

六 理事会の議長の氏名

七 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

2 議事録は、会長が保管するものとする。

(議事録の配布)

第16条 議長は理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配付して、議事の経過及びその結果を遅滞なく報告しなければならない。

第4章 理事会の職務

(職務)

第17条 理事会は、本連盟の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに会長、副会長、専務理事、常務理事及び業務執行理事の選定及び解職を行う。

(決議事項)

第18条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

一 法令に定める事項

イ 本連盟の業務執行の決定

ロ 会長、副会長、専務理事、常務理事及び業務執行理事の選定及び解職

ハ 評議員会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定

ニ 重要な財産の処分及び譲受け

ホ 多額の借財

ヘ 重要な使用人の選任及び解任

ト 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

チ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法」という。）第84条に規定する理事の取引の承認

リ 事業計画書及び収支予算書類等の承認

ヌ 事業報告及び計算書類等の承認

ル その他法令に定める事項

二 定款に定める事項

イ 定款に定める事項

ロ 定款に基づく規則の制定、変更及び廃止

三 その他重要な業務執行に関する事項

イ 重要な事業その他の契約の締結、解除及び変更

ロ 重要な事業その他の争訟の処理

ハ その他理事会が必要と認める事項

(競業及び利益相反取引の制限)

第19条 理事が一般法第84条に規定する取引をしようとする場合は、次の事項を明示して理事会の承認を得るものとする。

- 一 取引する理由
- 二 取引の内容
- 三 取引の相手方、金額、時期及び場所
- 四 取引が正当であることを示す資料
- 五 その他必要事項

2 前項に示した事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

(報告事項)

第20条 会長、副会長、専務理事、常務理事及び業務執行理事は、事業年度ごとに4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

3 理事が、前条に規定する取引をしたときは、その取引の重要な事項を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(倫理)

第21条 理事は、本連盟が別に定める倫理規則に従わなければならない。

第5章 雑 則

(改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則 (平成23年 6月12日理事会決議)

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

(旧民法法人の時に定めた「理事会規則」の改廃が評議員会の議決が必要であったため、平成23年7月24日評議員会でも議決した。)

附 則 (平成24年 8月 1日理事会決議)

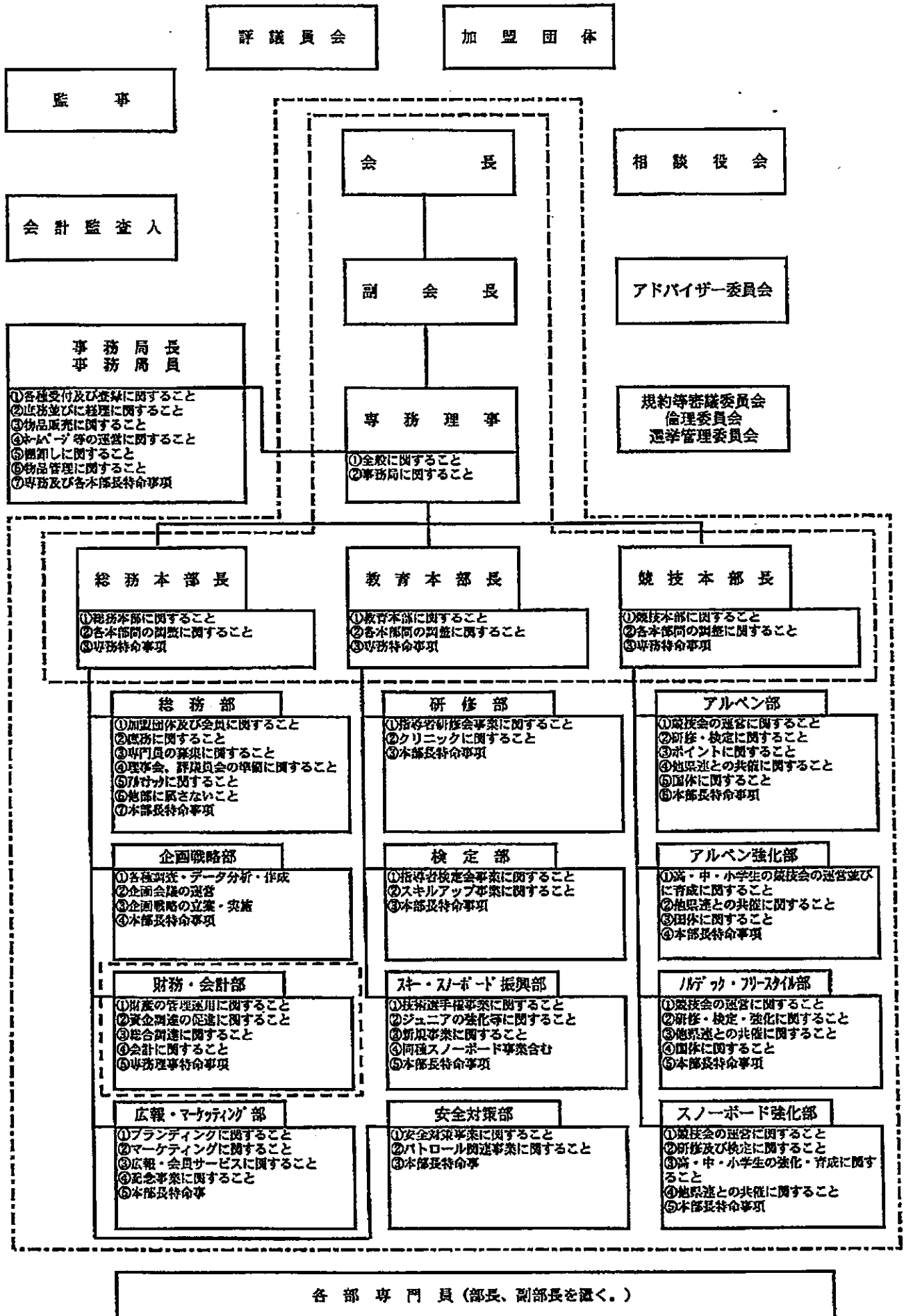
この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則 (平成26年12月18日理事会決議)

(施行日)

この規程は、平成26年12月18日から施行する。

一般財団法人 東京都スキー連盟組織及び職務分掌



5 一般財団法人東京都スキー連盟常務理事会運営規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）に常務理事会を置き、理事会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(構成)

第2条 常務理事会は、定款第23条第2項、第4項及び第5項で定める役員（以下「構成員」という。）をもって構成する。

2 会長は、必要と認めたときは、構成員以外の理事、監事及び事務局長又は関係者を出席させることができる。

(任務)

第3条 常務理事会は、次の事項を協議決定する。

- 一 会長からの諮問に対して答申案を作成し、理事会に提出すること。
- 二 理事会に付議する事項を協議すること。
- 三 会長の業務執行に関し、あらかじめ理事会から検討を依頼された事項を協議すること。
- 四 関係法令及び定款により理事会の専決事項とされているものを除き、本連盟の重要事項について審議し、決定すること。
- 五 本連盟の業務運営の年間計画案を策定すること。

(招集)

第4条 常務理事会は、会長が招集し、議長となる。会長に事故あるときは、あらかじめ常務理事会において定めた順序により、他の構成員が代行する。

2 常務理事会を開催するときは、構成員に対して、開催日の1週間前までに通知しなければならない。ただし、構成員全員の同意があるときは、この限りでない。

(招集の請求)

第5条 構成員及び理事は、会長に対して、議案及びその理由を付して、常務理事会を招集するよう請求することができる。

2 前項の請求があったときは、会長は、遅滞なく、常務理事会を開催しなければならない。

(定足数)

第6条 常務理事会は、構成員の過半数の出席がなければ開催することができない。

(決議)

第7条 常務理事会の決議は、出席構成員の3分の2以上の賛成をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、定款37条2項に定める要件を満たしたときは、常務理事会の決議があったものとみなすことができる。

(関係者の出席)

第8条 常務理事会は、必要に応じて、協議・審議事項に関係のある者を出席させ、説明を求めるとともに、その意見又は報告を聴取することができるものとする。

(議事録)

第9条 常務理事会の議事については、議事録を作成し、議事の経過の要領及びその結果を記載して、議長及び出席した構成員が記名押印の上、これを保存しなければならない。

(連絡方法)

第10条 構成員（第2条第2項により出席する者を含む。）に対する連絡等は、eメール、電話、ファクシミリ又は郵便によりすることができる。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則 （平成26年 8月 9日理事会決議）

(施行日)

この規程は、平成26年 8月 9日から施行する。

5-2 一般財団法人東京都スキー連盟業務専決規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）の定款及び規則等に定められた役員及び事務局長等の適正かつ効率的な職務の執行を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

(会長)

第2条 会長の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 代表理事として本連盟を代表し、その業務を執行する。
- 二 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

(副会長)

第3条 副会長の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 会長を補佐し、本連盟の業務を執行する。
- 二 会長から委嘱された業務を執行する。
- 三 会長に事故あるとき又は欠けたときは、会長の業務執行に係る職務を代行する。

(専務理事)

第4条 専務理事の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 事務局を統括するとともに、会長及び副会長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 二 会長及び副会長に事故あるとき又は欠けたときは、会長又は副会長の業務執行に係る職務を代行する。

(常務理事)

第5条 常務理事の職務権限は、各号のほか別表に掲げる職務を行う。

- 一 専務理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。
- 二 理事会が決める担当業務を分掌し、執行する。

(代行順序の決定)

第6条 第3条第2号及び前条第1号に規定する順序については、毎事業年度最初の理事会において決定するものとする。

(事務局長)

第7条 事務局長は、専務理事の命に従い、次の職務を行う。

- 一 給料手当等の人件費及び支出予算の執行に関すること。金額、執行範囲等の詳細は理事会で定める。
- 二 職員の第1次評定を行う。
- 三 臨時雇用職員の任免に関すること。
- 四 職員の扶養家族の認定に関すること。
- 五 職員の通勤手当に係る確認、決定及び改定に関すること。
- 六 育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関すること。
- 七 安全、衛生及び防災管理に関すること。
- 八 理事会、評議員会、加盟団体長会議等重要な会議に出席すること。
- 九 各本部、委員会等の事務処理に関すること。
- 十 加盟団体、登録会員の事務手続に関すること。
- 十一 各種大会等の受付業務に関すること。

(細則)

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付 則（平成27年 6月27日理事会決議）

この規程は、理事会の決議の日（平成27年 6月27日）から施行する。

業 務 専 決 事 項

決 済 者 等	決 済 事 項		決 済 者		起 案 責 任 者		作 業 責 任 者				作 業 担 当 者				備 考		
	会 長	副 会 長	専 務 理 事	総 務 部 長	教 育 部 長	矯 技 部 長	会 計 担 当	専 務 理 事	総 務 部 長	教 育 部 長	矯 技 部 長	会 計 担 当	専 務 局 長	総 務 部 長		教 育 部 長	矯 技 部 長
	○							○	○				○	○	○	○	○
業務計画及び予算の案の作成に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
事業報告及び決算の案の作成に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
人事及び給与制度の立案に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
重要な使用人の任用に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
国外出張に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
国内出張（役員、重要な使用人）に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
理事会、評議員会、加盟団体長会議	○							○	○				○	○	○	○	○
常務理事会	○							○	○				○	○	○	○	○
定款、規約等の制定、改廃	○							○	○				○	○	○	○	○
対監督官庁業務	○							○	○				○	○	○	○	○
連盟内組織・権限の制定・改廃	○							○	○				○	○	○	○	○
金融機関の選定並びに借入・返済	○							○	○				○	○	○	○	○
登記、訴訟、賠償等の法的手続き	○							○	○				○	○	○	○	○
セミナー等事業の実施に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
会費に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
職員の教育・研修に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
渉外に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
福利厚生に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
外部に対する文書発簡	○							○	○				○	○	○	○	○
特に重要なもの	○							○	○				○	○	○	○	○
重要なもの	○							○	○				○	○	○	○	○
比較的重要なもの	○							○	○				○	○	○	○	○
一般事務連絡	○							○	○				○	○	○	○	○
契約の締結	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 三百万円以上	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 百万円以上、三百万円未満	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 五十万円以上、百万円未満	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 五十万円未満	○							○	○				○	○	○	○	○
支出	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 三百万円以上	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 百万円以上、三百万円未満	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 五十万円以上、百万円未満	○							○	○				○	○	○	○	○
一件 五十万円未満	○							○	○				○	○	○	○	○
選挙管理に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○
倫理に関すること	○							○	○				○	○	○	○	○

6 一般財団法人東京都スキー連盟評議員選任規則 ☆

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟定款(以下「定款」という。)第11条に基づきこの規則を定める。

(目的)

第2条 この規則は一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)における評議員の選任について必要な事項を定めることを目的とする。

(評議員の資格)

第3条 次の各号に該当するものは、本連盟の評議員となることができない。

- 一 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第173条に該当する者
- 二 定款第14条第一号に基づき評議員を解任されたその日から5年が経過していない者
- 三 別に定める本連盟役員倫理規則による処分を受け、権利の制限を受けている者

(評議員の選任及び選挙の管理)

第4条 評議員の選任は、加盟団体の選挙により行い、その事務は選挙管理委員会が行う。

2 選挙管理委員会は、次の各号の業務を行う。

- 一 評議員立候補者が次条の評議員の数(以下「定数」という。)の上限を超えたとき、選挙によって得票順位を確定すること
- 二 評議員立候補者が定数以内のとき信任投票を行うこと
- 三 評議員立候補者が定数の下限の数に満たないときは、追加の評議員立候補者の届出の受付を行うこと

(選任する評議員の数)

第5条 評議員の数は、定款第10条に基づき20名以上30名以内とする。

(立候補)

第6条 加盟団体は、評議員に立候補しようとする者(以下「評議員候補者」という)1名を推薦することができる。

2 評議員候補者は、選挙管理委員会の定める様式に従い、加盟団体の推薦書並びに本人の略歴及び抱負書を所定の期日までに選挙管理委員会に届け出なければならない。

(投票及び開票)

第7条 評議員選挙は、加盟団体長による無記名投票とする。

2 投票は、郵送による方法(以下「郵便投票」という。)で行う。

3 前項の投票を行うときは、記号式投票用紙又は記名式投票用紙のいずれかをを用いるものとし、選挙のつど選挙管理委員会が定める。

4 投票は単記式とし、各加盟団体が1票を行使する。

5 第4条第2項第二号の信任投票は記号式投票用紙によるものとし、不信任とする評議員立候補者に×印を記することとする。この×印が投票総数の過半数となった評議員立候補者は不信任とする。

6 開票は、本連盟事務局において予め委嘱した加盟団体長若干名の立ち会いのもとで行う。

(評議員選任の方法)

第8条 前条の選挙の得票数の上位の者30名を評議員として選任する。同一得票者があることにより30名を選任できないときは抽選によることとする。

2 前項の抽選は、関係する評議員立候補者又はその代理人が、本連盟事務局において選挙管理委員の立ち会いのもとで行う。

(欠員の補充)

第9条 評議員の数が定数の下限を下回ったときは、直ちに欠員を補充するための選挙を行う。

(選挙の期日)

第10条 評議員選挙は、任期満了の日までに実施する。

(改廃)

第11条 この規則の改廃は、評議員会の決議による。

附 則 (平成23年 6月12日理事会決議)

(平成23年 7月24日評議員会決議)

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般財団法人の設立の登記の日から施行する。

7 一般財団法人東京都スキー連盟役員選任規則 ☆

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人東京都スキー連盟定款（以下「定款」という）第20条第3項及び第24条に基づき、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）における理事及び監事（以下「役員」という。）の選任について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 役員立候補者：第4条第1項から第3項までによる評議員の選挙により、決定する評議員推薦役員候補者に立候補する者
- 二 評議員推薦役員候補者：役員立候補者の中から第6条第1項により、評議員の選挙によって選出され、評議員が役員候補者として理事会に推薦する者
- 三 理事会推薦理事候補者：第9条第3項により理事会で決定する役員候補者
- 四 役員候補者：役員選任についての評議員会決議を求めるために理事会が定める役員選任議案の対象者

(役員立候補者の資格)

第3条 選挙管理委員会規程第8条選挙の告示の日において次の各号の一に該当する者は、評議員推薦役員候補者に立候補することができない。

- 一 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第177条で、準用する第65条第1項に掲げる者
- 二 定款第29条に基づき役員を解任された日から4年を経過していない者
- 三 別に定める本連盟倫理規則により懲戒処分を受け、権利の制限を受けている者
- 四 3期連続して役員に選任された者（期中から役員に就任した者を含む。）又は通算5期役員に選任された者
- 五 年齢が満75歳以上の者

(評議員推薦役員候補者に立候補するための手続)

第4条 定款第44条に定める加盟団体は、別に定める加盟団体等に関する規則第4条第1項第五号に基づき、役員立候補者1名を推薦することができる。

- 2 前項により推薦された者は、理事又は監事のいずれか一方に立候補することができる。
- 3 評議員は、第1項に定める加盟団体の推薦がなくても役員立候補者に立候補することができる。
- 4 役員立候補者は、立候補に当たり、本連盟の選挙管理委員会（以下「選挙管理委員会」という。）の定める様式により、所属する加盟団体の推薦書（第1項の場合）並びに立候補者本人の略歴及び抱負を記載した書面を選挙管理委員会に提出しなければならない。

(役員候補者の数)

第5条 役員候補者の数は、次のとおりとする。

- 一 理事 10名以上15名以内
- 二 監事 2名又は3名

(役員立候補者の選挙事務)

第6条 評議員推薦役員候補者は、役員立候補者の中から評議員による選挙を行って、選出する。

- 2 前項の選挙に関する事務は、選挙管理委員会が行う。
- 3 選挙管理委員会は、選挙前に、第4条第4項に定める書面を各評議員に提示しなければならない。
- 4 選挙管理委員会は、所定の期日までに、役員立候補者の数が第5条に定める役員の定数の下限から理事会推薦理事候補者の員数を減じた員数に満たない場合には、役員候補者の立候補の届出期日を延長することができる。

(役員立候補者の選挙手続)

第7条 前条第1項に基づく選挙は、理事立候補者及び監事立候補者に区分し、投票用紙をもって行う。

- 2 評議員は、理事立候補者のうち、13名以内に対して、投票用紙に○印を記入して選挙を行う。ただし、理事会推薦理事候補者がいない場合には15名、理事会推薦理事候補者が1名である場合には、14名以内に対して、投票用紙に○印を記入する。
- 3 評議員は、監事立候補者のうち、3名以内に対して、投票用紙に○印を記入して選挙を行う。
- 4 選挙の開票は、本連盟事務局において、評議員会開催日の2週間前までに、あらかじめ選挙管理

委員会が指名した評議員2名の立会により行う。

- 5 選挙管理委員会は、選挙の結果を速やかに各評議員及び理事会に通知しなければならない。
(評議員推薦役員候補者の決定)

第8条 前条の選挙により、選挙区分ごとに、得票数の多い順に評議員推薦役員候補者とする。

- 2 各選挙区分において、同一得票数の者があって、評議員推薦役員候補者を確定できないときは、同一投票数の役員立候補者によるくじ引きを行って決定する。
- 3 前項のくじ引きは、評議員推薦役員候補者を決定するくじ引きの順番を決める予備くじ引きを行った後に行う。
- 4 前条にかかわらず、役員立候補者数が第5条に定める役員候補者数15名から理事会推薦理事候補者数を減じた員数以内である場合には、選挙は行わず、全員を評議員推薦役員候補者とする。
(役員候補者の決定方法)

第9条 役員候補者は、理事会が決定する。

- 2 理事会は、役員候補者の決定に当たり、第6条第1項に基づく評議員の選挙による評議員推薦役員候補者に関する結果を尊重するものとする。
- 3 理事会は、理事候補者のうち2名以内については、理事会推薦理事候補者として役員候補者を決定することができる。この場合、第3条第一号から第三号までを適用し、第四号及び第五号は適用しない。
- 4 理事会推薦理事候補者は、理事会の推薦書と共に候補者本人の略歴及び抱負を記載した書面を評議員会に提出しなければならない。
- 5 理事会は、理事会推薦理事候補者を役員立候補者の立候補届出締切りの日までに決定しなければならない。

(役員を選任)

第10条 役員を選任は、定款第20条第3項に基づき、評議員会の決議により次のとおり行う。

- 一 選任決議は、投票用紙によって投票する。
- 二 評議員は、選任に賛成する役員候補者に対して○印を記入する。
- 2 前項の投票による決議において、○印の記入が出席評議員の過半数になった者については、役員を選任するものとする。
- 3 評議員会決議によって選任された役員は、別に定める就任承諾書を事務局に提出しなければならない。

(役員の新補欠選挙)

第11条 辞任又は事故等によって理事が10名未満になった場合又は監事が1名以下になった場合は、評議員会決議によって補欠の役員を選任する。この場合、第3条から第10条までの規定に基づくものとする。

2. 補欠の役員を選任は、理事が10名以上、監事が2名以上となるまで行う。

(理事の新補欠)

第12条 理事の員数、定款第23条第1項第一号の定数の下限を満たしている場合であっても、理事会は、本連盟の運営を円滑に行うため、評議員推薦役員候補者の推薦を受けることなく、理事定数内で理事選任議案を評議員会に諮ることができる。

- 2 評議員会は、第10条に基づき、理事の選任を行う。

(改廃)

第13条 この規則の改廃は、評議員会の決議による。

附 則 (平成26年 5月 1日理事会決議)

(平成26年 5月10日評議員会決議)

この規則は、平成26年 5月10日から施行する。ただし、第3条第四号の規定は、施行日から起算して適用する。

一般財団法人東京都スキー連盟役員候補者選任規則(平成23年 6月12日理事会決議、同年7月24日評議員会決議)は廃止する。

附 則 (平成27年 8月28日理事会決議)

(平成27年 9月12日評議員会決議)

この規則は、平成27年 9月12日から施行する。

8 一般財団法人東京都スキー連盟役員等倫理規則 ☆
第1章 倫理規定

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟定款(以下「定款」という。)第53条に基づき、この規則を定める。

(目的)

第7条 この規則は、定款第4条に掲げる一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)の事業に携わる者が守るべき基本的な規範を定め、本連盟に与えられた社会的使命を果たすことを目的とする。

(適用される者の範囲)

第3条 この規則は、次の各号に掲げる者(以下「役員等」という。)に適用する。

- 一 定款第10条に規定する評議員(以下「評議員」という。)
- 二 定款第23条に規定する理事及び監事
- 三 定款第32条に規定する相談役(以下「相談役」という。)
- 四 定款第43条に規定する専門員(以下「専門員」という。)
- 五 定款第50条に規定する委員会の委員(以下「各種委員」という。)

(役員等の責務)

第4条 役員等は、その社会的な立場を認識して、常に自らを厳しく律し、本連盟の信頼を確保するよう責任ある行動を取るとともに、定款第3条に規定する本連盟の目的を達成するため、本連盟の規則に基づき、職務を公正かつ誠実に履行しなければならない。

(役員等の遵守事項)

第5条 役員等は、補助金、助成金等の経理処理に関し、会計基準に基づく適正な処理を行い、決して他の目的に流用したり不正な行為をしてはならない。

- 2 役員等は、日常の行動について公私の別を明らかにし、職務やその地位を利用して自己の利益を図ることや斡旋・強要をしてはならない。
- 3 役員等は、暴力、セクシャルハラスメント及びドーピング等薬物乱用とその教唆・ほう助等の行為を行ってはならない。
- 4 役員等は、個人の名誉を重んじ、プライバシーに配慮しなければならない。

第2章 倫理委員会

(設置)

第6条 本連盟に、定款第50条に基づき倫理委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(組織、構成等)

第7条 委員会は、評議員3名、理事2名、外部委員2名の計7名の委員をもって構成する。

- 2 前項の委員は、理事会の決議を得て会長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 委員長は、理事会の決議を得て会長が指名する。

(委員会)

第8条 委員会は、委員長が招集し、その議長になる。

- 2 委員会は、委員総数の過半数が出席しなければならない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決する。

(職務)

第9条 委員会は、理事会の諮問に基づき役員等の倫理規定違反の事実の有無を調査・審議し、懲戒の可否及び懲戒の区分種類を理事会に報告する。

第3章 懲戒

(懲戒事由)

第10条 役員等が、次の各項のいずれかに該当する場合は、懲戒の対象とする。

- 一 法令により有罪判決が確定したとき。
- 二 本連盟の信用を失墜し、体面を汚したとき。
- 三 本連盟の組織を混乱に陥れたとき。
- 四 不正な行為があったとき。
- 五 役員等個人を誹謗中傷し、名誉を失墜させたとき。
- 六 本連盟の利益を阻害する不当な行為があったとき。

七 第4条、第5条その他本連盟の諸規則、諸規程に違反する行為があったとき。

2 役員等を退任した場合（以下、退任した役員等を「元役員等」という。）であっても、役員等の任期中に前項各号のいずれかに該当する行為があった場合には、懲戒の対象とする。
（職務の停止）

第11条 会長は、相談役、専門員、各種委員の行為が前条第1項に抵触する疑いがあることにより審議をしている間は、理事会の決議に基づき、その者の職務を一時停止することができる。

（懲戒の種類）

第12条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

一 「嚴重注意」始末書を取り、口頭で注意すること。

二 「職務の停止」本連盟における職務を一定期間停止すること。

三 「解任」役職を解任すること。

2 評議員、理事、監事に対する懲戒の種類は、「嚴重注意」及び「解任」とする。

3 相談役、専門員、各種委員に対する懲戒の種類は、「嚴重注意」、「職務の停止」及び「解任」とする。

（懲戒の手続）

第13条 委員会は懲戒の対象となった者から当該事案についての説明を求めなければならない。

2 委員長が必要と認めたときは、委員会に参考人の出席を求め、その意見を聴取することができる。

3 委員会は、役員等の第10条各号に該当する事実の有無を調査及び審議をし、懲戒の要否及び種類について理事会に報告する。

4 委員会は、懲戒の対象となった者から文書による弁明を求めなければならない。

（報告書）

第14条 委員会は、前条第3項の報告書及び同条第4項の本人の弁明書を併せて理事会へ提出するものとする。

2 理事会は、審議経過と併せて前項の報告書及び弁明書を評議員会に提示しなければならない。

（懲戒の執行）

第15条 理事会は、前条第3項の報告を受け、次の懲戒の手続きを行う。

一 評議員に対する「嚴重注意」及び「解任」は、評議員会決議による。

二 理事に対する「嚴重注意」については理事会決議による。

三 理事に対する「解任」については、評議員会決議による。

四 監事に対する「嚴重注意」及び「解任」については、評議員会決議による。

五 相談役、専門員及び各種委員に対する「嚴重注意」、「職務の停止」及び「解任」については、理事会の決議による。

（損害賠償責任の免除と懲戒）

第16条 本連盟は役員等又は元役員等が、定款第31条により損害賠償が免除されたときであっても、この規則による懲戒をすることができる。

（委任）

第17条 この規則に定めがない事項については委員会の定めるところによる。

（改廃）

第18条 この規則の改廃は、評議員会の決議による。

附 則

この規則は、平成20年 4月19日から施行する。

附 則（平成24年 7月22日評議員会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日より施行する。

附 則（平成24年11月29日評議員会決議）

1 この規則は、平成24年11月29日から施行する。

2 この規則施行前に役員等及び元役員等であった者についても、この規則に基づく懲戒の対象とすることができる。

附 則（平成26年 5月 1日理事会決議）

（平成26年 5月10日評議員会決議）

この規則は、平成26年 5月10日から施行する。

第三編 委員会・専門委員規約

9 一般財団法人東京都スキー連盟規約等審議委員会規程

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)定款第50条に基づき本連盟に規約等審議委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(目的)

第2条 委員会は、本連盟の定款、規則、規程、細則等(以下総称して「規約等」という。)を適正かつ合理的なものとするよう審議することによって、本連盟の健全かつ円滑な運営に資することを目的とする。

(職務)

第3条 委員会は、前条の目的を達成するため、次の職務を行う。

- 一 規約等に関して会長から諮問された事案の審議
- 二 前号に掲げるもののほか、規約等を公正かつ円滑に運営するために必要な審議

(選任及び構成)

第4条 委員会の委員は、理事会の決議を得て本連盟会長が委嘱する。

- 2 委員の定数は、10名以内とする。
- 3 委員会に委員長1名、副委員長若干名を置く。
- 4 委員長、副委員長は、委員の互選による。

(委員の任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員会の招集及び議長)

第6条 委員会は委員長が必要と認めた場合及び委員現在数の3分1以上から会議の目的を示して請求があった場合に委員長が招集する。ただし、最初の委員会は、会長が招集する。

- 2 委員会の議長は、委員長とする。
- 3 副委員長は、委員長を補佐するとともに、委員長が事故、不在のときは、これを代行する。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規則は、昭和50年 9月 7日から施行する。

附 則

この規則は、平成 6年 6月24日から施行する。

附 則(評議員会平成24年 7月22日決議)

この規則は、平成24年 8月 1日より施行する。

附 則(理事会平成24年11月 3日決議)

この規則は、平成24年11月29日から施行する。

(「旧規約等審議委員会規則」の改廃が評議員会の決議が必要であったため、平成24年11月29日評議員会で決議。)

10 一般財団法人東京都スキー連盟選挙管理委員会規則

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)の定款第50条に基づき本連盟に選挙管理委員会を置く。

(目的)

第2条 この規則は、役員及び評議員の選挙の公明かつ適正な運営を行うための手続を定めることを目的とする。

(業務)

第3条 選挙管理委員会は、次の業務を行う。

- 一 告示
- 二 届け出文書の交付
- 三 届け出文書の受付及び管理
- 四 役員選任規則第3条に規定する役員立候補の資格及び評議員選任規則第3条に規定する評議員立候補者の資格審査
- 五 選挙公報の配布
- 六 投票用紙の作成と管理及び選挙に関する文書等の作成
- 七 投票及び開票の立合人の指名
- 八 投票及び開票の管理
- 九 違反行為の判定
- 十 当選人の決定及び公示
- 十一 その他の選挙管理事務に必要な業務

(構成)

第4条 選挙管理委員会の委員は、次の手順により選出するものとする。

- 一 本連盟会長は、委員の定数に相当する数の加盟団体に対して、その会員の中から適任者1名を推薦するように依頼する。
- 二 加盟団体は、その適任者を本連盟会長に推薦する。
- 三 本連盟会長は、理事会の決議を得て推薦された会員を委員として委嘱する。
- 2 委員の定数は11名以内とする。
- 3 委員会に委員長1名及び副委員長2名以内を置く。
- 4 委員長及び副委員長は、委員の互選によって定める。

(委員の任期)

第5条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員の兼任禁止)

第6条 委員は、役員及び評議員の候補者になることはできない。

(委員会の招集及び議長)

第7条 委員会は、理事会又は委員長が招集する。ただし、最初の委員会は本連盟会長が招集する。

- 2 委員会の議長は、委員長とする。
- 3 副委員長は、委員長を補佐する。

(選挙の告示)

第8条 選挙の告示は、選挙期日の35日前までに行う。

(立候補の受付)

第9条 立候補の受付期間は、告示の日から立候補届出締切日までの期間を15日以上とする。

- 2 届け出に不備のある書類は、これを受理しない。

(選挙公報)

第10条 選挙公報は、原則として選挙の行われる期日の2週間前までに役員選挙については評議員に、評議員選挙については加盟団長にそれぞれ送付しなければならない。

(意見の表明)

第11条 選挙管理委員会は、理事会及び評議員会の求めに応じて意見を述べることができる。

(報告)

第12条 委員長は、総投票数、有効投票数並びに各候補者の得票数及び順位について確認し、役員選挙については理事会及び評議員に、評議員選挙については理事会及び団体長にそれぞれ報告しなければならない。決選投票の要否についても同様とする。

(信任投票)

第13条 選挙管理委員会は、信任投票により評議員を選任する場合も、その選任管理をする。

(その他の事項)

第14条 この規則で定めるもののほか、役員及び評議員等の選挙に関する必要な事項は、選挙管理委員会で決定する。

(改廃)

第15条 この規則の改廃は、理事会及び評議員会の決議による。

附 則

この規程は、平成 9年 7月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年10月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年 9月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 1月18日から施行する。

附 則 (平成24年 8月 1日理事会決定)

この規程は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則 (平成27年 6月27日理事会決議)

附 則 (平成27年 7月11日評議員会決議)

この規則は、平成27年 7月11日から施行する。

11 一般財団法人東京都スキー連盟国際委員会規程

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）定款第50条の規程に基づき本連盟に国際委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は本連盟に加盟している団体及び登録会員の技術及び資質の向上を図るため、情報収集、調査、広報活動並びに海外研修、派遣等の企画を通じて、国際交流に寄与することを目的とする。

(業務)

第3条 委員会は前条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- 一 F・I・S及びI・V・Sに所属する各国スキー連盟の情報収集
- 二 国際交流に必要な調査活動と派遣
- 三 海外に対する広報活動
- 四 海外研修、派遣等の企画に対する助言
- 五 その他委員会が目的達成のため必要と認めた事項

(選任及び構成)

第4条 委員会の委員は、理事会の決議を得て本連盟会長が委嘱する。

- 2 委員の定数は20名以内とする。
- 3 委員会には委員長1名、副委員長3名以内を置く。
- 4 委員長・副委員長は、委員の互選によって定める。

(委員の任期)

第5条 委員会の委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員会の招集及び議長)

第6条 委員会は委員長が必要と認めた場合、及び委員現在数の3分の1以上から会議の目的を示して請求のあったとき、委員長が招集する。

- 2 委員会の議長は、委員長とする。
- 3 副委員長は委員長を補佐する。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成 2年 7月 11日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

12 一般財団法人東京都スキー連盟専門員規程

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)定款第43条第2項及び4項に基づき、この規程を定める。

(職務及び権限)

第2条 専門員の職務は、その所属する各本部の要請に従い、本連盟の事業について、定められた方針に基づいてその運営を担当する。

(専門員の種類と所属)

第3条 本連盟専門員の種類とその所属を、次のように定める。

- (1) 総務本部専門員 総務本部
- (2) 教育本部専門員 教育本部
- (3) 競技本部専門員 競技本部

(専門員の種類と所属の新設及び改廃)

第4条 専門員の種類と所属の新設及び改廃は、理事会の決議を経て定める。

(専門員の定員)

第5条 専門員の定員は、各本部の業務に応じて各本部が定める。

(専門員の選任)

第6条 専門員は、加盟団体の推薦を受けた専門員候補者のうち、各本部の定める専門員選考基準により各本部が選考し、各本部の本部長が選任し、理事会に報告する。

2 専門員は、本連盟の会長が委嘱する。

3 専門員は、評議員又は役員を兼務することができない。

(任期)

第7条 専門員の任期は原則として2年とする。ただし期間を定めることが適切でないものについては設置の都度、理事会で定める。

(義務)

第8条 専門員は、委嘱された任務に優先的に参加するものとする。

(兼務の禁止)

第9条 専門員は、本連盟役員倫理規則第3条第5号を除き、役員等の兼務を禁止する。

(解任及び資格の喪失)

第10条 専門員は、次の場合には理事会の決議を経て解任又は資格を喪失する。

- (1) 前条の義務を怠ったとき
- (2) 所属する加盟団体を移籍したとき。ただし移籍に関して、旧所属加盟団体の同意及び新所属加盟団体の推薦を受けた場合は、この限りではない。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和48年11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和61年 8月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年 7月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 5月23日から施行する。

附 則(平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則(平成26年10月25日理事会決議)

この規則は、平成26年10月25日から施行する。

附 則(平成28年 4月28日理事会決議)

この規則は、平成28年 4月28日から施行する。

第四編 事務局関連規約

13 一般財団法人東京都スキー連盟事務局事務処理規程

第1章 事務局

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）定款第51条に基づき、この規程を定める。

(事務局の統轄者)

第2条 本連盟の事務局は、専務理事が統轄する。

(事務局職員)

第3条 本連盟の事務を処理するため、事務局に職員若干名を置き、1名を事務局長とする。

2 職員の任免は、会長が理事会の決議を経て行う。

(窓口業務)

第4条 窓口業務は、午前10時から午後6時00分まで開設する。ただし、金銭の収受を伴う受付業務は、午前10時から午後3時までとする。

(事務局の帳簿)

第5条 事務局に次の簿冊を備える。

- 一 加盟団体名簿
- 二 文書収発件名簿
- 三 財産台帳
- 四 各種会計簿及び金券受払簿
- 五 規約等原簿
- 六 その他必要な簿冊

第2章 文書の取扱い

(文書の取扱い)

第6条 文書の取扱責任者は、総務担当理事とする。

2 起案・供覧文書の取扱いは、次のとおりとする。

- 一 起案文書及び供覧文書は、起案者名を記載した上、常務理事、専務理事、会長の決裁を得るものとする。ただし、急を要すると判断される文書については、専務理事の決裁のみで後関により処理することができるものとする。
- 二 決裁後の起案文書は、文書番号を付して速やかに相手先に発出し、起案文書及び供覧済みの文書は、事務局に保管しなければならない。

3 収受文書の取扱いは、次のとおりとする。

- 一 収受した文書は、事務局において開封の上、文書件名簿に所定事項を登録するとともに、受付日付及び文書番号を記入した上、各担当理事に渡すものとする。この場合、文書台帳に受領者氏名を記載する。
- 二 会長あての親展文書及び個人あての文書は、直接本人に渡すものとし、匿名の文書等は、登録及び開封はしないものとする。
- 三 文書を受領した各担当理事は、直ちに回答、報告の起案しなければならない。ただし、回答、報告の必要がない文書は、意見を付して供覧するものとする。

4 各本部及び各委員会の招集通知及び簡易な内容の文書（事務連絡）については、前2項を適用しない。

(文書の起案)

第7条 回答、報告及び新たに発議する文書は、各担当理事が起案するものとする。起案に当たっては、所定の起案用紙を用い、関連ある書類は必ず添付しなければならない。

(文書番号)

第8条 文書番号は、会計年度をもって更新するものとする。

2 文書番号に使用する文書類別番号は、次のとおりとする

- 総務本部…01
- 教育本部…02
- 競技本部…03
- 選挙管理委員会…選管

規約等審議委員会…規約審
倫理委員会…倫理

(文書の保存期間)

第9条 第6条に定める文書の保存期間は、別表1のとおりとする。

2 3年以上保管する文書は、文書番号(文書名)及び廃棄年月日を記載して段ボール箱等に整理の上、総務担当理事の指示により、倉庫に保管するものとする。

3 会議記録、公認記録又はSAJ公認資格者名簿等の電子ファイルで保管が可能な文書は、バックアップをした上で、電子媒体により保管することができる。

(選挙管理委員会の文書)

第10条 選挙管理委員会の文書は、この規程に準じ、選挙管理委員会が直接取り扱うものとする。

(規約等原簿)

第11条 本連盟事務局に規約等原簿を常備する。

2 規約等原簿は、最新の状態で更新された定款・規則・規程・細則等及び改廃の経過資料(改訂前の規約等審議に関する議事録等)を整理したファイルとする。

3 規約原簿の更新は、事務局長が行い、専務理事がこれを確認する。ただし、事務局長が欠ける場合は、担当理事が行う。

(規約等集の配布)

第12条 本連盟事務局に規約等集の配布先名簿を整備する。

2 前項の名簿の配布先は、加盟団体、理事、監事、評議員及び各種委員会等の委員とする。

3 規約等集の大幅な変更があったときは、変更が確定してから2週間以内に規約集等の配布を行うものとする。

第3章 連盟印の取扱い

(連盟印の定義)

第13条 この規程において連盟印とは、本連盟が職務上作成した文書等に使用する印章で、その印影を押すことにより、当該文書等が真正なものであることを認証するものをいう。

(連盟印取扱主任)

第14条 連盟印取扱主任(以下「主任」という。)は、事務局長とする。

2 主任に事故(不在の場合を含む。)があるときは、専務理事が指定した事務局職員が職務を代行する。

(連盟印の名称及び寸法等)

第15条 連盟印の名称、用途、寸法、形状及び連盟印管理者については、別表2のとおりとする。

2 連盟印の印材には、容易に摩滅又は腐食及び欠損しにくい材質のものを使用するものとする。

(連盟印の調製)

第16条 連盟印の新調及び改刻は、会長が行い、使用開始の日を定めた上、主任に交付する。

(連盟印台帳)

第17条 主任は、連盟印台帳(別記第1号様式)を作成し、連盟印の新調及び改刻又は使用廃止の都度必要な事項を記載し、整理しておかなければならない。

2 前項の連盟印台帳は、永久保存しなければならない。

(旧印の引継ぎ、保存、廃棄)

第18条 主任は、連盟印を改刻等のため使用しなくなったときは、速やかに会長に別記第2号様式により報告しなければならない。

3 主任は、前項の使用しなくなった連盟印を、裁断又は焼却の方法により、廃棄するものとする。

(事故の報告)

第19条 主任は、連盟印の盗難若しくは紛失又は偽造若しくは変造があったときは、直ちに会長に別記第3号様式により報告し、必要な措置を講じなければならない。

(連盟印の保管)

第20条 連盟印は、常に堅固な容器に納め、主任が保管しておかなければならない。

2 勤務時間外、週休日及び休日にあつては、鍵のかかる金庫(貸金庫を含む。)又は書庫に保管しなければならない。

(連盟印押捺上の手続)

第21条 連盟印の押捺を求めようとする者は、押捺しようとする文書に、管理者の確認を得なければならない。ただし、連盟印番号3、4、5は、主任の確認を得ることで足りる。

2 前項の規定に基づき確認を得たときは、当該文書等に明瞭かつ正確に連盟印を押捺するとともに、連盟印使用簿（別記第4号様式）に必要な事項を記載しなければならない。

（連盟印の印影印刷）

第22条 連盟印を押捺すべき文書を多数印刷する必要があるときは、主任が相当と認めたもの限り、連盟印の印影を印刷することによりこれに代えることができる。

（連盟印の押捺省略）

第23条 軽易な文書等については、担当理事の判断に基づき、連盟印の押捺を省略することができる。

第4章 法定事務処理

（公益目的支出計画書等）

第24条 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律に基づく、公益目的支出計画の完了までは、事業報告、計算書類等及び公益目的支出計画実施報告書を作成し、毎事業年度の経過後の3箇月以内に行政庁に提出しなければならない。

2 前項の書類は、定期評議員会開催の日の2週間前から5年間、本連盟事務局に備え置かなければならない。

（公益目的支出計画の変更）

第25条 公益目的支出計画について次の変更をする場合は、行政庁の認可を得なければならない。

- 一 公益目的事業の内容の変更、廃止及び新規追加
- 二 継続事業の内容の変更又は廃止
- 三 公益目的支出計画の完了年月日の延長

（役員及び評議員の変更登記）

第26条 役員及び評議員に変更があった場合は、変更決議後2週間以内に登記申請をし、登記完了後2週間以内に登記事項証明書を添付して行政庁に届け出なければならない。

（改廃）

第27条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則（平成24年11月 3日理事会決議）

この規則は、平成24年11月 3日から施行する。

附 則（平成26年10月25日理事会決議）

この規則は、平成26年10月25日から施行する。

- 2 従前の一般財団法人東京都スキー連盟事務局規程（平成24年 8月 1日施行）は廃止する。
- 3 従前の一般財団法人東京都スキー連盟事文書取扱い要領（平成21年 8月 1日施行）は廃止する。
- 4 従前の一般財団法人東京都スキー連盟事連盟印規程（平成21年 8月 1日施行）は廃止する。
- 5 従前の一般財団法人東京都スキー連盟事法定事務処理規程（平成21年 8月 1日施行）は廃止する。

別表1 一般財団法人 東京都スキー連盟文書保存類別一覧表

文 書 名	種別 番号	保存年数	摘 要
定款	1	永久	設立当初から現行のものまで、許可書又は認可書を添付して保存
規約原簿	1	永久	改正された最新の原本のみ保存
役員(理事及び監事)名簿、 履歴書及び就任承諾書	1	永久	職名、氏名、住所、就任及び退任年月日、任期等を記入
評議員名簿、履歴書及び就 任承諾書	1	永久	役員名簿の欄参照
職員名簿及び履歴書	1	永久	職員人事記録(退職者は退職後2年で廃棄)
財産目録	1	永久	
評議員会に関する資料	1	10年	事業報告、事業報告の附属明細書、貸借対照表、損益計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書、監査報告、会計監査報告
備品台帳	1	10年	
資産台帳	1	10年	
加盟申請書	1	永久	
会議議事録	1	10年	理事会、評議員会の会議ごとに開催の日時及び場所、定員、出席者、委任状提出者氏名、欠席者氏名、議事の経過、要領及び発言要旨を記載して議事録署名人が署名
選挙録	1	10年	選管委員会から提出
功労者表彰記録	1	5年	
公認記録	1	10年	競技記録、準指検定記録等
S A J公認資格者名簿	1	永久	
収入、支出に関する帳簿及 び証拠書類	1	10年	金銭出納簿、預金出納簿、収入支出出納簿、負担金出納簿、領収証、請求書、小切手控、給与支払い明細書、銀行勘定帳、契約書等
各種行事参加一覧表	2	5年	認定スキー学校、技能テスト、検定会等
各種認定、承認一覧表	2	5年	
スキー等のバッジテスト	2	5年	
科目整理簿	2	5年	
総合残高帳	2	3年	
出金・入金伝票	2	3年	
専門員等推薦書	2	2年	
各種行事参加申込書	2	2年	
各種行事願書	2	2年	指導員、準指導員等
行事開催実施要領	2	2年	
上部団体(機関)関係	2	2年	通達、報告等
S A J会員登録票	2	2年	
文書整理簿	3	2年	
月別試算表	3	2年	
消耗品受払簿	3	2年	
各種行事カレンダー	3	2年	行事要項等

その他の文書（ただし、文書取扱い要領に定める簡易な文書を除く）	3	2年	
文 書 名	種別 番号	保存年数	摘 要
事務局（処務）日誌	3	2年	役員の異動事項、職員の異動事項、許可、認可、承認に関する事項、契約に関する事項、事業の進行管理に関する事項、監督官庁の指示に関する事項等
職員の貸金台帳	1	2年	貸金支払い後2年間（法定基準）
文書取扱い要領第10条に定める簡易な文書	4	1年	
指示書	4	1年	
納品書	4	1年	
補助簿	4	1年	

〔例示〕 分類番号の付け方（第8条第2項による）

- 例1 定款、諸規程 {01-1
 例2 行事カレンダー要項、要領等 {02-2、03-2
 例3 行事開催協力方依頼（対市町村等） {02-3、03-3
 例4 専門員会打合せ通知等（はがき） {02-4、03-4

別表2 一般財団法人東京都スキー連盟文書連盟印の名称、用途、寸法、形状及び管理者（第15条関係）

番号	名 称	用途	寸 法	形状	管理者
1	会長之印	登録印	外径 1.2 mm 内径 1.0 mm	丸型	専務理事
2	同上	銀行印	外径 1.8 mm 内径 1.2 mm	丸型	出納責任者
3	同上	連盟文書印	縦 2.4 mm 横 2.4 mm	角型	連盟印取扱主任
4	同上	賞状印	縦 3.4 mm 横 3.5 mm	角型	同上
5	選管委員長之印	選挙印	縦 2.3 mm 横 2.4 mm	角型	同上

※印影・印材等は連盟印一覧による。

14 一般財団法人東京都スキー連盟事務局職員規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下本連盟という。）の事務局職員の服務及び労働条件その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規程に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程で事務局職員（以下職員という）とは、本連盟定款第51条及び本連盟事務局規程第3条により、本連盟が職員として採用した者（試用期間中の職員を含む。）をいう。

2 契約職員などの服務及び労働条件に関し必要な事項については、別に定める。

第2章 服務規律

(服務)

第3条 職員は、本連盟定款並びに諸規定を守り、誠実に勤務し、事務を円滑に遂行しなければならない。

(遵守事項)

第4条 職員は、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 本連盟の名誉を毀損し、又は利益を害したりしないこと。
- 二 業務上知り得た秘密をほかに漏らさないこと。
- 三 許可なくほかの事業又は業務に従事しないこと。
- 四 前各号に定めるほか、秩序を乱し、又はそのおそれを生じさせないこと。

(出勤及び退出)

第5条 職員は、出勤及び退出するときは、自ら所定の記録をしなければならない。

(届出事項)

第6条 職員は、病気その他やむを得ない事由により、欠勤、遅刻又は早退をしようとするときは、事前に事務局長に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむえない事由により事前に届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 病気による欠勤が引き続き1週間を超えて続くときは、前項の届出に医師の診断書を添付しなければならない。

第3章 採用・試用期間

(採用の手続)

第7条 職員の採用については、専務理事及び事務局長が選考を行い、理事会の決議を得なければならない。

(試用期間)

第8条 新たに採用した職員については、採用日から3箇月間を試用期間とする。

2 試用期間中または試用期間満了時に職員として不適格と認めたものは、解雇することがある。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第4章 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第9条 職員の勤務時間は、1週間の所定労働時間は、40時間以内、1日の所定労働時間は、8時間とする。

- 一 始業時刻 午前9時30分
- 二 終業時刻 午後18時30分
- 三 前二号の定めにかかわらず、業務上の都合その他のやむを得ない事情により、始業時刻及び終業時刻を繰り上げ、または繰り下げることがある。

2 始業時刻とは、所定の就業場所で業務を開始する時刻をいい、終業時刻とは、業務の終了の時刻をいう。

(休憩時間)

第10条 休憩時間は、1日1時間とする。

2 業務上の必要がある場合は、職員の過半数を代表する者と労使協定を締結し、休憩を一斉に付与

しないことができる。

(休日)

第11条 休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日、月曜日及び国民の祝日
- 二 年末年始（12月29日から1月3日まで）

2 業務の都合により必要やむを得ない場合、職員の全部又は一部について、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることができる。

(時間外及び休日勤務)

第12条 業務の必要がある場合は、第9条の所定労働時間を超え、又は第11条の所定休日に勤務させることができる。

- 2 育児や介護を行う職員が申し出た場合に限り、時間外勤務は1週間に6時間、1年に150時間を越えない範囲とする。
- 3 18歳未満の職員には時間外勤務及び休日勤務をさせない。

第5章 休暇

(年次有給休暇)

第13条 職員は8月1日から翌年7月31日までの間において年次有給休暇を受けることができる。

2 有給休暇の日数は、次の区分表に定めるところによる。ただし、試用期間の3箇月間は、月1日とする。

有給休暇区分表

勤続年数	1年未満	2年未満	3年未満	4年未満	4年以上
付与日数	12日	14日	16日	18日	20日

- 3 年度の途中から採用された職員のその年度の年次有給休暇の日数は、専務理事が定める。
- 4 年次有給休暇を請求する場合は、前日までに事務局長に届け出なければいけない。ただし、やむを得ない事情があるときは、事後速やかに届け出なければならない。
- 5 年次有給休暇は請求のあった日に与える。ただし、業務の都合上やむを得ない場合には、他の日に変更することがある。
- 6 前年度における年次有給休暇の日数のうち、使用しなかった日数がある場合は、20日を限度として当該年度に繰り越すことができる。
- 7 所定の労働日数が80%未満の職員には、前項は適用しない。

(特別有給休暇)

第14条 職員の特別休暇は、次のとおりとする。

- 一 本人が結婚するとき・・・5日以内
- 二 父母、配偶者又は子が死亡したとき・・・5日以内
- 三 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡したとき・・・3日以内
- 四 前号以外の3親等以内の親族が死亡したとき・・・1日
- 五 風水害その他の天災地変があったとき及び公民としての権利又は義務を行使するとき・・・必要とする日数又は時間

2 前項の休暇日数には、第11条の休日を含まない。

(生理休暇)

第15条 女子職員は、生理日の勤務が著しく困難なときに2日以内の生理休暇を受けることができる。

(産前産後の休業)

第16条 女子職員が6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の場合は、その請求によって休業することができる。

2 女子職員が出産したときは、8週間の産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女子事務職員から就業の請求があった場合は、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

(育児・介護休業)

第17条 育児・介護休業に関しては、育児介護休業法の定めるところによる。

(育児時間)

第18条 一歳未満の子を養育する職員から請求があった場合は、休憩時間のほか、1日について2回、それぞれ30分の育児時間を与える。

(給与計算)

第19条 15条、17条及び18条は無給とする。

2 産前産後の休業中は、本給のみ支給する。

第6章 給与・手当・退職金

(給与の支給)

第20条 職員には、給与を支給する。

2 給与の計算期間は、毎月1日より末日までとする。

3 給与は、当月末日を締切日とし、これを当月20日に支払う。支払い日が休日にあたるときはその前日に支払う。

4 給与は、全額通貨で直接職員に支払う。ただし、本人の申出により銀行振込にて各自の指定する本人の預金口座に振り込むことができる。

(給与体系)

第21条 給与は、本給及び諸手当とし、それぞれ次の給与体系に基づき支給する。

一 本給

二 諸手当

ア 時間外手当

イ 通勤手当

ウ 住宅手当

エ 扶養手当

オ 職務手当

三 賞与

(本給)

第22条 本給は月給とし、特別区業務職給料表・行(二)及び厚生労働省中小企業賃金統計を参考にして理事会が決定する

(本給の改定)

第23条 本給の改定(昇給・降給)は、原則として毎年4月に行う。

2 本給の改定は本連盟の財務状況、各人の勤務成績などにより査定し、その結果に基づいて理事会が決定する。

(時間外手当)

第24条 時間外勤務又は休日勤務を命ぜられた職員に対しては、時間外手当を支給する。

2 法定勤務時間を超えた時間外手当の額は、1時間につき、平常の勤務時間1時間当たりの給与の100分の125とする。日曜日及び国民の祝日の出勤については100分の135を支給する。

3 勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間であるときは、前項の割増に加えて1時間につき、平常の勤務時間1時間当たりの給与の100分の25を支給する。

4 時間外勤務時間の月計に30分未満の端数が生じた場合は切り捨て、30分以上の端数は切り上げることとする。

5 時間外手当の算出の基準となる1時間当たりの給与額は、本給月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じた数で除した額とする。

(通勤手当)

第25条 通勤手当は、通勤のために交通機関を利用し、かつ、その運賃を負担する職員に対し、月額5万円を限度に実費を支給する、

(住宅手当、扶養手当)

第26条 住宅手当及び扶養手当は、職員に対し、次のとおり支払う。

一 住宅手当は、独立した世帯を形成した世帯主である職員に支給する。

ア 扶養親族のある者・・・ 8800円

イ 扶養親族のない者・・・ 8300円

二 扶養手当は、扶養親族を有する職員に支給する。

ア 配偶者及び配偶者を欠くときの第一子・・・ 13700円

イ 上記以外の扶養親族一名につき・・・ 5500円

(賞与)

第27条 賞与は、本連盟の予算及び財務状況により、年2回、6月及び12月にそれぞれ支給する。

2 賞与の支給額は、理事会が決定する。

3 次の各号の一に該当するとき、理事会は、賞与を減額することができる。

- 一 当該職員の勤務成績が過去6箇月にわたって著しく悪いとき
- 二 本連盟の財政事情が著しく悪いとき
- 三 試用期間中の職員に支給するとき

(職務手当)

第28条 職務手当は、職員に対して支給することができる。

職務手当の額は定額とし、理事会が決定する。

(退職金)

第29条 職員が退職したときは、次の基準により退職金を支給する。ただし、本規則第34条4号に該当する懲戒解雇の対象となったときは全部または一部を支給しない。

2 勤続10年までの期間については、1年につき退職の日の本給月額^の100分の100を支給する。

3 勤続10年を超える期間については、1年につき退職の日の本給月額^の100分の50を支給する。

4 前各号の計算において勤続1年未満の期間については6箇月以上は切り上げ、6箇月未満は切り捨てる。

(端数計算)

第30条 この規定の定めるところによる計算の結果生じた1円未満の端数は切り捨てる。

第7章 休職・退職・解雇

(休職)

第31条 専務理事は、職員が次の各号の一に該当するときはその職員に休職を命ずることができる。

- 一 心身の故障のため引き続き勤務しない日が90日を超えたとき。
- 二 刑事事件に関し起訴されたとき。
- 三 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となったとき。

(休職期間)

第32条 前条に規定する休職の期間は、次のとおりとする。

- 一 前条第一号の規定による休職の期間は、休養を要する程度に応じ3年を超えない範囲において専務理事が定める期間とする。
- 二 前条第二号の規定による休職の場合は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。
- 三 前条第三号の規定による休職の場合は、1年を超えない範囲において、専務理事が定める期間とする。

2 休職者は、職員としての身分を保有するが、業務に従事しない。

3 休職者は、休職の期間中に別段の定めをしない限り、いかなる給与も支給されない。

(復職)

第33条 専務理事は、第31条各号に規定する休職の事由が前条各号に規定する休職期間満了までに消滅したと認められるときは、直ちに復職を命ずるものとする。

2 第31条第一号の規定による休職者が復職しようとするときは、就業にさしつかえないことを証明する医師の診断書を提出しなければならない。この場合において理事長は医師を指定することができる。

(定年年齢)

第34条 職員の定年は、年齢60年とする。ただし本人が希望し、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第9条第2項に基づく労使協定により定められた基準に該当した者については、嘱託員又は非常勤嘱託職員として継続雇用することができる。

2 嘱託員の定年は、年齢65年とする。

(退職)

第35条 職員が次の各号の一に該当するとき、退職するものとする。

- 一 死亡したとき。
- 二 定年に達した日以後における最初の7月31日。
- 三 退職を願い出て承認されたとき。
- 四 休職期間満了後においても休職事由が消滅せず復職できないとき。

五 業務上の疾病により療養中の者に労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第81条の規定による打切補償を行ったとき、又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）第19条の規定による打切補償を支払ったものとみなすこととなったとき。

（退職の手続）

第36条 職員は退職しようとするときは、専務理事がやむを得ないと認める場合のほか30日前までに退職願を事務局長に提出しなければならない。この場合において、専務理事は、特別の事情がない限り速やかに承認するものとする。

（解雇）

第37条 職員が次のいずれかに該当するときは、30日前に予告するか、又は30日分の平均賃金を支払って解雇するものとする。ただし、労働基準法第21条に定める対象者については、この限りでない

- 一 職員として適性を欠くと認められるとき
- 二 無断欠勤が連続して30日を超えるとき
- 三 精神又は身体に著しい障害があるため、勤務に耐えられないと認められるとき
- 四 第40条第二項により、懲戒解雇となったとき
- 五 その他本連盟の業務上やむを得ない事由が生じたとき

第8章 懲戒

（懲戒の手続）

第38条 職員に第37条に該当する行為があったときは、理事会の承認を得て懲戒を行うことができる。

（懲戒の種類及び程度）

第39条 懲戒の種類及び程度は、次のとおりとする。

- 一 譴責 始末書を提出させ将来を戒める。
- 二 減給 始末書を提出させ減給する。ただし、この場合の減給の額は、1事案については、平均賃金の1日分の半額とし、複数事案については、減給総額が当該賃金支払期間における賃金総額の10分の1を超えないものとする。
- 三 降格 始末書を提出させて、将来を戒めるとともに、職位を解任し、若しくは引き下げ、又は本給の等級を引き下げる。
- 四 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。ただし、労基法20条1項ただし書きの定める解雇予告除外事由がある場合には、解雇予告手当を支給しないものとする。懲戒解雇となる者には、その状況を勘案し、退職金の全部又は一部を支給しない。

（懲戒の事由）

第40条 職員が次のいずれかに該当する場合は、情状より、譴責、減給、又は降格とする。

- 一 正当な理由なく、1年を通じ無断欠勤が7日以上に及ぶとき
- 二 正当な理由なく、欠勤、遅刻、早退を重ね、勤務を怠ったとき
- 三 過失により、事故又は災害を発生させ、本連盟に損害を与えたとき
- 四 素行不良で事務局の風紀・秩序を乱したとき
- 五 個人情報や重大な過失又は故意によって他に漏えいしたとき
- 六 その他、前各号に準ずる行為があったとき

2 職員が次のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇とする。ただし、情状により、降格とすることがある。

- 一 正当な理由なく1年を通じ無断欠勤が7日以上に及び、出勤を督促しても応じないとき
- 二 しばしば遅刻、早退、欠勤を繰り返し、再三にわたって注意しても改まらないとき
- 三 故意又は重大な過失により、事故又は災害を発生させ、本連盟に重大な損害を与えたとき
- 四 素行不良で著しく事務局の風紀、秩序を乱したとき
- 五 個人情報や重大な過失又は故意によって他に漏洩し、本連盟に損害を与えたとき
- 六 金銭の横領、汚職その他刑法に触れるような行為をしたとき及びこれらの行為によって、本連盟の名誉又は信用を傷付けたとき
- 七 その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

第9章 その他

（改廃）

第41条 この規定は理事会の議決により改廃する。

附 則

この規程は、昭和48年11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和55年 2月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年 8月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 5月18日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則（平成25年 4月 9日理事会決議）

この規程は、平成25年 4月 9日から施行する。

附 則（平成26年10月27日理事会決議）

この規則は、平成26年10月27日から施行する。

附 則（平成27年11月 1日理事会決議）

この規則は、平成27年11月 1日から施行する。

第五編 財務・会計規約

15 一般財団法人東京都スキー連盟会計規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）における収入及び支出の状況並びに財政状態について、それぞれの内容を正確かつ迅速に把握し、本連盟の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図るため、会計処理に関する基本事項について定めることを目的とする。

(会計処理の原則)

第2条 本連盟の会計処理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計年度)

第3条 本連盟の会計年度は、定款の定める事業年度に従い、毎年8月1日から翌年7月31日までとする。

(会計区分)

第4条 本連盟の会計区分は、次の各号をもって構成する。

- 一 公益目的事業会計
- 二 収益事業等会計
- 三 法人会計

(経理責任者)

第5条 本連盟の会計事務を処理するために、経理責任者を置くものとし、財務・会計担当理事をこれに充てる。

(書類の保存期間)

第6条 会計に関する帳票書類の保存期間は、次の各号のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-----|
| 一 財務諸表及び附属明細書、財産目録 | 永久 |
| 二 会計帳簿 | 10年 |
| 三 会計伝票及びその証拠書類 | 10年 |
| 四 収支予算書 | 10年 |
| 五 その他の書類 | 5年 |

第2章 勘定科目及び帳簿等

(勘定科目)

第7条 収入及び支出の状況並びに財政状態を的確に把握するために各会計区分ごとに必要な勘定科目を設ける。

2 勘定科目の名称、性質及び処理基準については、別表1に定める科目によるほか、公益法人会計基準に準拠する。

(勘定処理の原則)

第8条 勘定処理を行うに当たって、次の各号の定めに留意しなければならない。

- 一 全ての収入及び支出は、予算に基づいて処理しなければならない。
- 二 収入科目と支出科目は、直接相殺してはならない。
- 三 その他公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第9条 本連盟に備える会計帳簿は、次のとおりとする。

- 一 主要簿
 - イ 仕訳帳
 - ロ 総勘定元帳
 - 二 補助簿
 - イ 固定資産台帳
 - ロ その他必要な補助簿
- 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
- 3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票及び総勘定元帳と明確な関連をも

とに作成しなければならない。

(会計伝票)

第10条 取引に関する記帳整理は、全て会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、収入伝票、支出伝票及び振替伝票の3種類とする。

3 会計伝票は、取引の発生を証する証拠書類に基づいて作成し、証拠書類は、会計伝票との関連を明らかにして保存するものとする。

4 会計伝票は、作成者が押印した上で、経理責任者の承認を受けなければならない。

5 会計伝票の首標金額は、訂正してはならない。

(証拠書類)

第11条 証拠書類とは、会計伝票の正当性を立証する次の書類をいう。

一 請求書

二 領収書

三 証明書

四 稟議書及び上申書

五 検収票、納品書及び送り状

六 引渡票、支払申請書

七 各種計算書

八 契約書、覚書その他証書

九 その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

第12条 総勘定元帳は、全て会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又は証拠書類に基づいて記帳しなければならない。

(検算照合)

第13条 経理責任者は、毎月末ごとに、補助簿の借方、貸方の合計及び残高について、総勘定元帳の当該口座と照合確認しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第14条 会計帳簿の更新は、毎年度期首において行う。

第3章 収支予算及び事業計画

(収支予算の目的)

第15条 収支予算は、各会計年度の事業活動を明確な計数を表示することによって、責任の範囲を明らかにし、かつ、収支予算と実績を比較検討することによって、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業計画書及び収支予算書の作成)

第16条 事業計画書及び収支予算書は、会計区分ごとに毎会計年度開始前に経理責任者が作成し、理事会の承認を得て、評議員会へ報告することにより確定する。

(収支予算の執行)

第17条 収入及び支出は、予算に基づいて行われなければならない。

2 収支予算の執行責任者は、会長とする。

3 各部会担当理事は、所管事項に関する収支予算の執行について、責任を負うものとする。

(支出予算の流用)

第18条 予算の執行に当たっては、各科目間において相互に流用してはならない。ただし、会長が予算の執行上必要があると認めた場合は、この限りでない。

(予備費の設定と使用)

第19条 支出予算の作成において予測し難い支出に備えるため、予備費を設定することができるものとする。ただし、予備費は、支出予算合計額の5%以内とする。

2 予備費を使用した場合、当該部会担当理事は、理事会及び評議員会において、その用途及び理由並びに使用金額を報告しなければならない。

(補正予算)

第20条 財務・会計担当理事は、やむを得ない理由により補正予算を編成したときは、理事会の承認を得て、評議員会へ報告しなければならない。

(暫定予算)

第21条 事業年度の開始前に収支予算が成立しなかった場合は、理事会の承認を得て、予算成立の

日まで、前年度の収支予算の範囲内で暫定的に使用することができる。

2 前項の暫定予算は、予算成立後、速やかに本予算へ組み入れることを要する。

第4章 金銭出納及び資金管理

(金銭の範囲)

第22条 この規程において、金銭とは現金及び預金をいい、現金には通貨、小切手、郵便為替証書、振替貯金証書を含むものとする。

(出納責任者及び担当者)

第23条 金銭の出納、保管等の管理を行うために、出納責任者を置くものとし、事務局長をこれに充てる。

2 出納責任者は、出納担当者を置くことができる。

3 出納担当者は、未収金元帳の記帳担当者との兼務を避ける等、内部統制システムを確保しなければならない。

(出納用印鑑の登録と管理)

第24条 出納責任者は、出納用印鑑台帳を備え、金融機関取引に用いる出納印鑑を登録しなければならない。

2 出納用印鑑は、出納責任者が管理しなければならない。

(金銭の出納)

第25条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(収納)

第26条 金銭を収納したときは、出納責任者が領収証書の発行し、これを基づき経理担当者が収入伝票を作成するものとする。

2 前項の規定に関わらず、金融機関への払込みによる収納の場合は、原則として、領収証の発行を省略することができるものとする。

(金銭の保管)

第27条 収納した金銭は、必ず金融機関へ預け入れるものとし、これを支出に充ててはならない。

(支払)

第28条 金銭の支払をする場合は、請求書その他取引を証する書類に基づいて支払伝票を作成し、経理責任者の承認を得て、出納責任者が支払をするものとする。

2 支払は、金融機関への払込みによりするものとする。ただし、出納責任者が払込みによることが困難であると認めるときは、この限りでない。

3 前項ただし書の場合は、最終受取者の署名のある領収証書を受領しなければならない。ただし、所定の領収証書を受領できない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

(小口現金)

第29条 出納責任者は、日々の現金支払を行うために小口現金を保管することができる。

2 小口現金は、定額資金前渡制度とすることができる。

3 出納責任者は、随時、小口現金の管理状況を点検しなければならない。

4 小口現金による支払は、1件5万円以下とする。

(現地行事等の金銭出納)

第30条 本連盟が主催又は主管する現地行事等の金銭出納事務のため、特別出納責任者を置く。

(特別出納責任者)

第31条 特別出納責任者は、正副2名とし、次の者をこれに充てる。

一 「正」は、その行事を主管する部会担当理事とする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、各本部の他の部会担当理事又はその行事を主管する部会担当理事が指名した専門員とすることができる。

二 「副」は、その行事を主管する各部会担当理事が指名した専門員とする。ただし、経理責任者の了解を得て、事務局職員とすることができる。

2 経理責任者は、いつでも特別出納責任者を指揮することができる。

3 特別出納責任者は、行事実施1週間前までに、別に定める様式により、その行事の予算内における所要経費の概算額を経理責任者に提出し、所要費用の請求をするものとする。

4 特別出納責任者は、当該行事終了後、その所要費用をまとめ、2週間以内に精算手続を終了し、経理責任者に報告しなければならない。

5 費用の請求及び精算手続に要する書類等は、別に定める。

(現地行事等の予備費)

第32条 特別出納責任者は、行事開催中の不測の出費に備えるため、予備費を請求することができる。

2 予備費の金額は、当該行事予算の10%以内とする。

3 予備費からの支出は、特別出納責任者が行う。この場合、特別出納責任者は、支出理由を明確にし、理事会の承認を得なければならない。

(支払期日)

第33条 金銭の支払は、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められる場合は、この限りでない。

(支払方法)

第34条 金銭の支払は、原則として金融機関への払込みにより行う。ただし、第29条に規定されている範囲内で小口現金で支払うことができる。

2 払込依頼書の作成は、出納担当者がこれを行い、払出請求書の押印は、出納責任者が経理責任者の承認を得て、これを行う。

(記録及び照合)

第35条 出納責任者は、金銭出納の記録及び照合を次のとおり行う。

一 金銭の収支については、その都度これを帳簿に記録しなければならない。

二 現金の残高は、現金移動の都度確認し、金種別明細表を作成の上、前号の帳簿残高と照合する。

三 金融機関等との取引については、毎月、金融機関等の記録と照合を行い、毎会計年度末には、金融機関等から入手する残高報告書又は証明書と総勘定元帳との照合を行わなければならない。この場合において、差額がある場合は、銀行勘定調整表を作成して、経理責任者に提出する。

(金銭の過不足)

第36条 金銭に過不足が生じたときは、出納責任者は、遅滞なく、経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

(合計残高試算表、収支計算書の作成)

第37条 出納担当者は、毎月10日までに前月分の合計残高試算表及び収支計算書を作成して検算を行い、出納責任者を經由して、経理責任者に提出しなければならない。

第5章 財 務

(資金計画)

第38条 経理責任者は、年次収支予算書に基づき、速やかに、年次及び月次の資金計画書を作成し、会長の承認を得なければならない。

(資金の調達)

第39条 本連盟の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産から生ずる利息、配当金、運用収入、事業収入、補助金、加盟団体負担金、会費、寄付金、その他の収入によって調達する。

(金融機関との取引)

第40条 金融機関との預金取引及びその他の取引を開始し、又は廃止する場合は、理事会の承認を得て、経理責任者が担当する。

2 金融機関との取引契約は、会長名をもって行う。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第41条 本連盟の固定資産は、次の各号のとおりとする。

一 基本財産

定款第5条に定めるこの法人の目的である事業を行うために必要な財産として理事会が定めた資産

二 特定財産

特定の目的のために、用途、保有、運用方法等に制約がある金銭及び金融債券で、次に掲げる資産

イ 退職給与引当金

ロ 減価償却引当金

ハ 会長が特に必要と認めた資産

三 その他固定財産

基本財産及び特定資産以外の資産で、次に掲げる資産

- イ 耐用年数が1年以上で、かつ、取得価格が10万円以上の有形、無形固定資産
- ロ 満期到来までの期間が1年を超える定期預金証書及び金融債券

(固定資産の取得価額)

第42条 固定資産の取得価額は、次の各号のとおりとする。

- 一 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価格にその付帯費用を加えた額
- 二 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
- 三 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

2 有償取得した無形固定資産については、前項の規定にかかわらず、その対価を取得価格とする。

(固定資産の購入)

第43条 固定資産の購入は、経理責任者若しくは経理担当者が稟議書に見積書を添付して、専務理事に提出しなければならない。

2 前項の稟議書については、会長の決裁を受けなければならない。ただし、10万円未満の消耗品等の購入については、経理責任者が決定することができる。

(固定資産の修理、改良等)

第44条 固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するための修理、改良等に要した費用は、その資産価額に加算するものとする。

2 固定資産の原状を回復するために要した費用は、修繕費とする。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、修繕費とすることができる。

- 一 同一の資産について行う修理、改良等により当該年度に要した費用の額が20万円未満の場合
- 二 同一の資産について行うその修理、改良等が、おおむね3年以内の期間を周期で行うことがこれまでの実績及びその他の事情により明らかである場合

(固定資産の管理)

第45条 固定資産を管理するために固定資産管理者を置くものとし、事務局長をこれに充てる。

2 固定資産の管理を統括するために固定資産管理責任者を置くものとし、財務・会計担当理事をこれに充てる。

3 固定資産管理者は、固定資産台帳を設け、次の各号により管理するものとする。

- 一 有形固定資産及び無形固定資産は、原則として、固定資産管理者が管理し、固定資産管理責任者が統括する。
- 二 固定資産管理者は、固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合、固定資産管理責任者にその旨を報告し、その処理について指示を受けなければならない。

4 前各項の規定にかかわらず、金銭、金融商品に属する資産は、出納責任者が管理するものとする。

(固定資産の登記、付保)

第46条 不動産登記を必要とする資産は、取得後速やかに登記手続をしなければならない。

2 火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な評価に基づき、損害保険を付さなければならない。

(固定資産の売却、廃棄、担保の提供)

第47条 固定資産を売却し、又は廃棄するときは、理事会の承認を得て行なわなければならない。ただし、基本財産については、定款第5条の定めに従い、理事会において議決に加わることのできる理事の3分の2以上の決議を経て、評議員会において議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の決議を経るものとする。

2 固定資産を借入金等の担保の用に供しようとする場合は、前項の定めにした手続をとるものとする。

(現物の照合)

第48条 固定資産管理責任者は、毎会計年度末及び必要と認めるときに、固定資産台帳と現物を照合し、これに差異がある場合には、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

(固定資産の減価償却)

第49条 固定資産の減価償却は、「減価償却資産の耐用年数等に定める省令」(財務省)の定めるところにより、毎事業年度末に定率法により行う。ただし、建物と無形固定資産は、定額法により行うものとする。

(指定正味財産の受入れと指定の解除)

第50条 複数年度にわたることを目的として受け入れた寄附金及び補助金等については、資産管理とともに指定正味財産として処理しなければならない。

2 前項の資産について、減価償却又は評価損の計上等指定の解除が行われた場合には、指定正味財産から一般正味財産へ振り替える処理をするものとする。

(減損会計)

第51条 当連盟が保有する固定資産の時価が経済状況の変化等により著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、減損会計の対象とする。ただし、対価を伴う事業に使用されている固定資産については、使用価値により評価を行うものとする。

2 減損損失は、当該損失が認識された会計年度における経常外費用とする。

第7章 棚卸資産

(棚卸資産の購入)

第52条 棚卸資産の購入は、第43条の固定資産の購入の手續に準じて行う。

(棚卸資産の管理)

第53条 固定資産管理者は、棚卸資産について固定資産に準じた棚卸台帳を設けて、その記録及び整理を行わなければならない。

(棚卸資産の照合)

第54条 固定資産管理者は、棚卸資産について、毎会計年度末及び必要と認めたときに、実地棚卸を行い、資産台帳と現物を照合し、これに差異がある場合には、所定の手續を経て帳簿の整備を行わなければならない。

(棚卸資産の取得原価)

第55条 棚卸資産の取得原価は、公正な取引に基づく購入価格にその付帯費用を加えた額とする。

(棚卸資産の廃棄)

第56条 棚卸資産を廃棄するときは、理事会の承認を得て行なわなければならない。

第8章 決算

(決算の目的)

第57条 決算は、1会計年度の会計記録を整理し、その収支の結果を収支予算と比較して、その収支状況や財産の増減状況及び1会計年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算区分)

第58条 決算は、月次決算及び期末決算とする。

(財務諸表等)

第59条 月次決算及び期末決算において作成する財務諸表及び附属明細書は、次の各号のとおりとする。

一 月次決算

イ 合計残高試算表

ロ 貸借対照表

ハ 正味財産増減計算書

二 期末決算

イ 貸借対照表

ロ 正味財産増減計算書

ハ 附属明細書

ニ 財産目録

2 前項の財務諸表等は、経理責任者が作成し、会長に提出しなければならない。

(決算整理事項)

第60条 決算においては、次の事項について計算を行うものとする。

一 減価償却費の計上

二 未収金・未払金・前払金・前受金の計上

三 引当金の計上

四 流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否

五 流動負債、固定負債の実在性と簿外負債のないことの確認

六 正味財産増減計算書に計上された項目のうち、資産、負債とされるものが正しく貸借対照表に計上されているか否かの確認

七 法令による行政庁への提出が必要な帳票類の作成

八 その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第61条 当連盟の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- 一 固定資産の減価償却方法
有形固定資産・・・定率法（ただし、建物は定額法）
無形固定資産・・・定額法
- 二 棚卸資産の評価基準及び評価方法
貯蔵品…最終仕入原価法
- 三 引当金の計上基準
退職給与引当金は、年度末に在籍する事務職員本俸の平均月額1箇月分相当額
- 四 消費税の会計処理
税込処理（内税方式）、簡易課税制度適用

（財務諸表等の確定及び行政庁への提出）

第62条 会長は、期末ごとに第59条2項の財務諸表及び附属明細書について監事及び会計監査人の監査を受けた後、理事会及び評議員会へ提出し、それぞれの承認を得て、決算を確定するものとする。

2 前項の財務諸表及び附属明細書は、行政庁に提出しなければならない。

（規程の改廃）

第63条 この規程の改廃は、理事会の決議によるものとする。

附 則

この規程は、平成11年 5月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 3月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 9月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年 7月21日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

別表 1 一般財団法人 東京都スキー連盟

○貸借対照表及び財産目録に係わる科目

款	項	目	節
(資産の部)			
1 流動資産	1 現金預金	1 現金	
		2 普通預金	
		3 定期預金	
	2 未収金	1 事業未収金	
		2 その他未収金	
	3 有価証券		
	4 貯蔵品		
	5 前払金	1 前渡金	
		2 概算金	
	6 立替金		
2 固定資産	1 基本財産		
	2 特定資産	1 退職給与引当資産	
		2 減価償却引当資産	
		3 赤井杯等	
		4 都連会館取得基金	
	3 固定資産	1 建物又はその付帯設備	
		2 構築物	
		3 機械及び装置	
		4 車両その他運搬具	
		5 工具、器具及び備品	
		6 土地	
		7 無形固定資産	
		8 リース資産	
		9 投資有価証券	
(負債の部)			
1 流動負債	1 未払金	1 事業未払金	
		2 その他未払金	
	2 短期借入金		
	3 前受金		
	4 短期預り金	1 健康保険	
		2 厚生年金	
		3 介護保険	
		4 所得税	
		5 住民税	
		6 共済費	
		7 敷金・保証金	
		8 共益費	
		9 その他	
2 固定負債	1 長期借入金		
	2 引当金	1 退職給与引当金	
	3 その他固定負債		
(正味財産の部)			
1 指定正味財産	1 寄付金		

	(うち基本財産充当額)		
	(うち特定資産充当額)		
2 一般正味財産	1 一般正味財産		
	(うち基本財産充当額)		
	(うち特定資産充当額)		

○正味財産増減計算書に係わる科目

款	項	目	節
一般正味財産増減の部			
(経常損益)			
1 基本財産運用益	1 基本財産受取利息		
	2 基本財産受取配当金		
2 特定資産運用益	1 特定資産受取利息		
	2 特定資産受取配当金		
3 受取会費	1 会員登録料	1 SAJ会員登録料	
		2 SAT会員登録料	
		3 資格者登録料	
		4 SAT競技者登録料	
		5 FIS・SAJ競技者登録料	
	2 負担金	1 加盟団体負担金	
		2 加盟金	
4 事業収益	1 競技会開催及び競技者育成、派遣事業		
	2 講習会開催及び指導者育成、派遣事業		
	3 検定会実施及び資格者育成、研修事業		
	4 講習会、検定会、競技会の委託事業		
	5 安全対策及び傷害防止策普及事業		
	6 調査研究及び刊行物等発行事業		
	7 前項の目的に沿う団体への援助事業		
	8 その他目的達成に必要な事業		
5 受取補助金等	1 東京都体育協会補助金		
	2 全日本スキー連盟補助金		
6 受取寄付金	1 受取寄付金		
7 受取利息等	1 受取利息		
	2 受取配当金		
8 雑収益	1 雑収益		
(経常費用)			
1 事業費	1 競技会開催及び競技者育成、派遣事業		
	2 講習会開催及び指導者育成、派遣事業		
	3 検定会実施及び資格者育成、研修事業		
	4 講習会、検定会、競技会の委託事業		
	5 安全対策及び傷害防止策普及事業		
	6 調査研究及び刊行物等発行事業		
	7 前項の目的に沿う団体への援助事業		
	8 その他目的達成に必要な事業		
2 管理費	1 給料		

	2 手当等		
	3 法定福利費		
	4 福利厚生費		
	5 退職給与費用		
	6 会議費		
	7 旅費交通費	1 旅費交通費	
		2 監査旅費	
	6 通信運搬費		
	7 印刷製本費		
	8 使用料・賃借料		
	9 水道光熱費		
	10 修繕費		
	11 消耗品費		
	12 交際費		
	13 OA維持管理構築費		
	14 謝礼金		
	15 租税公課費		
	16 保険料		
	17 減価償却費		
	18 雑費		
	(経常外収益)		
1	固定資産売却益		
2	固定資産受贈益		
	(経常外費用)		
3	固定資産減損失		
4	他勘定振替額		

指定正味財産増減の部			
1	基本財産運用益	1 基本財産受取利息	
		2 基本財産受取配当金	
2	特定資産運用益	1 特定資産受取利息	
		2 特定資産受取配当金	
3	受取補助金	1 受取補助金	
4	受取寄付金	1 受取寄付金	
5	固定資産贈与益	1 土地受贈益	
		2 投資有価証券受贈益	
6	基本財産評価益	1 基本財産評価益	
7	特定資産評価益	1 特定資産評価益	
8	基本財産評価損	1 基本財産評価損	
9	特定資産評価損	1 特定資産評価損	
10	一般正味財産への振替額	1 一般正味財産への振替額	
11	指定正味財産期首残高	1 指定正味財産期首残高	

16 一般財団法人東京都スキー連盟会計処理細則

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)会計規程(以下「規程」という。)に基づき、この細則を定める。

(会計精算、支払手続)

第2条 会計の支払手続は、次のとおりとする。

- 一 支払は、原則として、公益法人会計基準に基づき、発生主義とする。
- 二 最終支払請求者からの請求書に基づき、発注者を確認したものに限り、支払う。
- 三 支払請求には、その請求の原因となる証拠書類を添付する。
- 四 人件費及び交通費等は、あらかじめ支払をすることができるものとし、その他の費用は、利用後の請求書に基づき、金融機関へ払込みをすることができるものとする。ただし、契約に内金等を支払う旨の約定がある場合は、その理由を記載した書面を添付して、前払いをすることができる。
- 五 支払額は、それぞれの予算の枠内とし、それを超える費用及び規程に定めのない費用については、理事会の承認を得てから支払うものとする。
- 六 支払請求は、発注物を受領後、又は行事終了後2週間以内に出納責任者に証拠書類を添付して、提出するものとする。
- 七 出納責任者は、前項の請求書及び証拠書類を確認の上、支払手続をするものとする。
- 八 外部への支払は、原則として金融機関への払込みにより行う。

(経費の概算請求、精算)

第3条 会計規程第31条第5項の請求、精算手続に要する書類等は、次のとおりとする。

一 概算請求

- イ 前途金伺い書(様式1号)
- ロ 収支予算書(様式3号)

二 精算

- イ 精算書(様式1号)
- ロ 収支決算書(様式2号) …現地参加料
- ハ 収支決算書(様式3号) …受領書
- ニ 参加役員登録名簿(様式4号) …支払内訳書
- ホ 事業実施報告書(様式5号)
- ヘ その他支払に関する証拠書類

(金融機関との取引方法)

第4条 会計規程第40条3項の金融機関との取引方法は、次のとおりとする。

- 一 各基金会計の預金は、期中における相互の振替を含め、混乱の生じないよう金融機関との取引により行う。
- 二 各基金の口座は、普通預貯金、定期預貯金の2種類とする。
- 三 定期預貯金については、元本保証、金利確定のものとする。
- 四 取引金融機関は、次の各号のとおりとし、証券会社等との取引については、これを認めないものとする。
 - イ 三菱東京UFJ銀行 麹町中央支店
 - ロ 三菱UFJ信託銀行 本店
 - ハ みずほ銀行 麹町支店
 - ニ ゆうちょ銀行 海事ビル支店
 - ホ その他理事会で承認した金融機関
- 五 預貯金等の取引内容等に変更が生じる場合は、事前に経理責任者に報告し、直近の理事会の承認を得て行う。
- 六 現金及び預貯金は、会計区分ごとに帳簿を備え、かつ、預貯金については、種類及び口座ごとに帳簿を備え、一連の取引経過が分かるようにする。
- 七 各預貯金等の利子、元金の收受、預入等の証拠書類は、口座ごとに、それぞれ添付して、その履歴を明らかにして保存する。

(固定資産、棚卸資産の管理)

第5条 固定資産及び棚卸資産の管理については、会計規程で定めるほか次による。

- 一 備品等の現物の確認は、シーズン入り前及びシーズン終了後に行い、備品台帳と照合確認するものとする。
- 二 備品等を持ち出すときは、持ち出す者が、その氏名、所属部署、使用目的、日数、返還予定日、備品名、点数、利用管理責任者等を出庫表に記入した上、受領印を押し、固定資産管理者に提出するものとし、同管理者は、当該出庫表を備品台帳に綴じ込むものとする。
- 三 備品等を購入したときは、台帳に品目、特徴、機器番号、整理番号、購入金額、耐用年数、減価償却額を記載するものとし、備品等を処分するときは、その理由、処分年月日、処分量、処分当事者等を記載するものとする。

(改廃)

第6条 この細則の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成11年 5月15日から施行する。

附 則 (平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

17 一般財団法人東京都スキー連盟現地事業会計取扱要領

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟(以下「本連盟」という。)が主催または主管する競技会、検定会、講習会、研修会、合宿等における会計事務は、本連盟会計規程、会計処理細則、旅費等運用規程、事務局事務処理規程によるほか、この要領の定めるところにより取扱うものとする。

(会計担当者)

第2条 前条の行事における会計担当者は、会計規程第30条及び第31条に規定する特別出納責任者とする。

(経費の概算請求)

第3条 会計担当者は、当該行事実施1週間前までに、別に定める様式(会計様式第1～3号)により、次の書類を添付して、所要経費の概算額を会計担当理事に請求しなければならない。

- 一 前借金伺い書(様式1号)
- 二 事業実施計画書(様式2号)…目的、期間及び日程、役員、講師等の参加者氏名、実施要領等
- 三 収支予算書(様式3号)…見積書、請求書は可能な限り添付すること

(経費の精算)

第4条 会計担当者は当該行事の終了後2週間以内に、別に定める様式(会計様式1～5号)により、次の書類を添付して支出した経費の精算を行わなければならない。

- 一 精算書(様式1号)
- 二 収支決算書(様式2号)…現地受付参加料
- 三 収支決算書(様式3号)…受領書
- 四 参加役員登録名簿(様式4号)…支払内訳書
- 五 事業実施報告書(様式5号)
領収書は必ず添付すること

(決裁者)

第5条 経費の概算請求及び精算は、次の者を決裁者とする。

- 一 当該行事の会計担当者(30万円未満)
- 二 財務・会計担当理事(30万円以上50万円未満)
- 三 専務理事(50万円以上100万円未満)
- 四 副会長(100万円以上300万円未満)
- 五 会長(300万円以上)

(不足額の追加払及び余剰金の戻し入れ)

第6条 前条の精算により不足額が生じたとき、あるいは余剰金を生じたときは、精算額の決定と同時に追加払又は戻し入れをしなければならない。

(予備費の取扱い)

第7条 第3条及び第4条において取扱う所要経費のほか、会計担当者は行事遂行中に生ずる万一の事故に備えるため、予備費を携行することができる。携行する予備費の額は、当該行事予算の10%以内を限度とし、請求、返戻の手続きは前第3条及び第4条の規定に準ずる。

(予備費の支出)

第8条 現地において、予備費を支出する必要がある場合は、行事の責任者が決定し、後日の理事会において承認を求めるものとする。

(改廃)

第9条 この要領の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規則は、昭和48年11月 1日から施行する

附 則

この規程は、昭和51年 7月 8日から施行する。

附 則(平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

18 一般財団法人東京都スキー連盟契約事務規程

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）が締結する売買、貸借、請負その他の契約、発注に関する事務取扱いに関しては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。また支出の原因となる発注及び廃棄もこれに準ずる。

(競争入札)

第2条 1件予定価格が100万円を越える場合は、指名競争入札または3者以上の見積書により、理事会の決議を経て契約締結をする。

2 指名する業者は、引き続き2年以上当該営業を営んでいる者のうち適当と認める者を入札者として指名するものとする。

3 指名する業者は、過去3年において、当該入札に係る予定価格以上の受注実績を持ち、これを確実に履行していること。

(理事会決議による発注等)

第3条 1件予定価格が50万円を越え、100万円以下の場合には、2者以上の見積書により理事会の決議を経て発注する。

2 理事会の決議を経て随意契約ができる場合は、次のとおりとする。

- 一 契約の性質又は目的が指名競争入札に適しないとき
- 二 緊急の必要により指名競争入札に付することができないとき
- 三 指名競争入札に付することが不利と認められるとき
- 四 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき
- 五 指名競争入札に付して入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がいないとき
- 六 落札者が契約を締結しないとき
- 七 前各号に規定するもののほか、契約にかかる予定価格が50万円以下であるとき
- 八 国、地方公共団体その他の公法人と契約するとき

(財務・会計担当理事決裁による発注等)

第4条 1件予定価格が10万円以下の場合には、財務・会計担当理事の決裁を経て、発注または購入する。

(収入の原因となる契約等)

第5条 1件予定価格が10万円を越える物品の売却等は、2者以上の見積もり書により、理事会の決議を経て契約締結する。

(財務・会計担当理事決裁による売却等)

第6条 1件予定価格が10万円以下の物品の売却等は財務・会計担当理事の決裁を得なければならない。

(改 廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和48年11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和51年 7月 8日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年 8月30日から施行する。

附 則 (平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

19 一般財団法人東京都スキー連盟評議員及び役員等の報酬に関する規則 ☆

(目的及び意義)

第1条 この規則は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）の定款第13条及び第30条の規定に基づき、評議員及び役員等の報酬に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 評議員とは、本連盟定款第10条に定める評議員をいう。
- 二 役員とは、本連盟定款第23条に定める理事及び監事をいう。
- 三 常勤理事とは、本連盟定款第23条第1項第1号に定める理事うち本連盟会長から常勤勤務を指定され、本連盟事務局に週3日以上勤務する者をいう。
- 四 報酬とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第十三号で定める報酬、賞与、その他の職務遂行の対価として受け取る財産上の利益及び退職慰労金であって、その名称のいかんを問わないものとし、費用とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 役員には、その地位のみに基づいての報酬を支給しない。

2 評議員及び常勤理事には、職務執行の対価として、別表に定める報酬を支給する。ただし、退職慰労金は、支給しない。

(報酬の支給方法)

第4条 常勤理事の報酬は、法令等に基づき報酬から控除すべきものの金額を控除し、その残高を口座振込等の方法により支給する。

2 評議員の報酬は、法令等に基づき報酬から控除すべきものの金額を控除し、その残高を現金で支給する。

(報酬の支給日)

第5条 常勤理事の報酬の支給日は、毎月20日（その日が休日に当たるときは、その日の前においてその日に最も近い休日でない日）とする。

2 評議員の報酬は、評議員会の当日に支給する。

(規程の改廃)

第6条 この規則の改廃は、評議員会の決議により行う。

(補則)

第7条 この規則の実施に関し必要な事項は、会長が理事会の承認を経て、別に定めるものとする。

附則（平成24年11月16日理事会決議）

（平成24年11月29日評議員会決議）

この規則は、評議員会の決議を以って施行し、平成24年8月1日に遡り適用する。

別表（第3条関係）報酬表（税額控除後の金額とする。）

支給対象	支給額	年度あたりの報酬限度額（円）
評議員	日額 3,000円	総額 30,000円
常勤理事	時給 2,000円	総額 2,000,000円

20 一般財団法人東京都スキー連盟評議員及び役員等の費用に関する規則 ☆

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟定款（以下「定款」という。）第53条に基づきこの規則を定める。

(目的)

第2条 この規則は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）における評議員、理事、監事、相談役、専門員及び各種委員（以下「評議員及び役員等」という。）に対する費用に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第3条 費用とは、業務の執行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費（宿泊費を含む。）及び手数料等の実費相当額をいう。

(費用の支給)

第4条 評議員及び役員等が定款第4条に基づく競技会、検定会、講習会、強化合宿及び研修会等本連盟が主催または主管する事業を遂行するために出張する場合については、別表1により費用を支払う。

2 評議員が事務局及び都内近郊で行う執務及び会議については、別表2の交通費を支払う。

3 本連盟評議員及び役員等の報酬に関する規則第2条第三号に規定する常勤理事が事務局及び都内近郊で行う執務及び会議については、別表2の交通費を支払う。

4 評議員及び役員等が事務局及び都内近郊で行う執務及び会議については、別表3の出務費を支払う。ただし、評議員には支給しない。

5 前項の出務費の支給を受けたものは、2項の交通費を支給しない。

(その他必要な事項)

第5条 その他必要な事項は、理事会が別に定める。

(改廃)

第6条 この規則の改廃は評議員会の議決による。

附 則（平成24年11月16日理事会決議）

（平成24年11月29日評議員会決議）

この規則は、平成24年12月 1日から施行する。

別表1… (第4条関係)

区 分	支給基準及び支給額	備 考
1 交通費	運賃 (普通車運賃)	① JR及び私鉄 ② 原則として計算起点は東京駅とする ③ 山の手線内発着及び東京都区内・特定市内発着の乗車券に適合の場合は運賃計算の特例に準ずる
	特別急行料金	① 自由席特別急行料金とする ② 新幹線利用の場合も①同様とする
	(1) 指定席券 (寝台券含む)	① 片道401km以上または乗車時間8時間以上を要する場合、尚且つ航空機使用と比較して合理性が認められる場合 ② 寝台車の利用は原則B寝台下段とする
	(2) 航空運賃	JR等の料金と比較して合理性が認められる場合・エコノミークラスとするが、領収書等運賃確認可能書面を添付するものとする
	(3) 路線バス・ケーブルカー等	路線バス等の規定料金
	(4) タクシー代	乗車日時・区間・使用理由を書面とし、領収書を添付するものとする
	(5) 借り上げバス及びレンタカー	乗車日時・区間・使用理由を書面とし、領収書を添付するものとする
2 宿泊費	1泊につき@9,000円以内	1泊2食の実費(税込み)とし、領収書を添付(振込は除く)する
3 旅費日当	1日につき@3,500円以内	出発日より帰着までを基準とするが、個々の集合解散時刻及び執務・業務内容を考慮し会計担当理事の決裁による
4 食 費	1日につき@1,000円	出発日より帰着日までを基準とするが、個々の集合解散時刻及び執務・業務内容を考慮し会計担当理事の決裁による
5 会議費	1行事につき@1,000円	
6 機材運搬費	1回につき@7,500円以内	

別表2… (第4条関係)

区 分	支給基準及び支給額	備 考
交通費	一律支給 1000円	*東京都内若しくはこれに準ずる地域(評議員と常勤理事が対象)

別表3… (第4条関係)

区 分	支給基準及び支給額	備 考
出務費(職務上の会議等に出席するための経費)	一回につき3000円	*東京都内若しくはこれに準ずる地域(評議員と常勤理事以外が対象) *4時間を超える場合には、別表1の食費を支給する

21 一般財団法人東京都スキー連盟旅費等運用規程

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）評議員、役員等の費用に関する規則（以下「費用に関する規則」という。）第5条に基づき、この規程を定める。

(目的)

第2条 この規程は、本連盟の評議員、役員等に支給する旅費に関し、具体的基準を定めることを目的とする。

(役員等の出張)

第3条 役員等が、定款第4条に基づく競技会、検定会、講習会、強化合宿及び研修会等本連盟が主催または主管する事業を遂行するために出張する場合の旅費は、費用に関する規則別表1により支給する。

2 前項の事業へのお出張が出張者本人の知識、技術等を向上するためのものである場合の旅費は、費用に関する規則別表1により支給する。ただし、日当は支払わない。

(会長の代行としての役員のお出張)

第4条 役員（定款第23条による役員に限る）が会長の命により本連盟を代表として出張する場合の旅費は、費用に関する規則別表1により支給する。

(交通費の支給)

第5条 第3条に規定する役員等が会長の命により事務局及び東京都内若しくはこれに準ずる地域で行われる会議、行事等に出席又は事務連絡に必要な交通費等の支給は、費用に関する規則別表2により支給する。

(出務費)

第6条 各種委員及び専門員が事務局又東京都内若しくはこれに準ずる地域で行われる執務及び会議、又は事務連絡に必要な経費等は、費用に関する規則別表3から支給する。

2 前項の出務費を支給された各種委員及び専門員には、前条の交通費は支給しない。

(講師等の旅費)

第7条 本連盟の事業遂行のために、他団体又は関係機関に派遣を依頼した講師及び本連盟の役員であっても、前記に準ずる講師等の旅費についてはこの規程を参考にして、その都度理事会が定める。

(上部団体への派遣の旅費)

第8条 上部団体又は加盟団体等から、この規程に定める以外の用務で出張の依頼があった場合の旅費は、この規程を適用しない。ただし、用務内容が直接本連盟の利益につながると判断される場合は、旅費の一部を理事会の決定により補助することができる。

2 本連盟の利益につながる職務内容とは、次に掲げるものをいう。

一 公益財団法人全日本スキー連盟が主催する研修会に本連盟所属のブロック技術員（専門員を含む。）が出席すること。

(他から旅費を受けた時の処理)

第9条 本連盟から旅費等の支給を受けて推薦又は派遣される第3条に規定する役員及び選手は、他の関係団体等より旅費等の支給を受けた場合は、その受給した旅費等の金額に相当する金額を、本連盟に返納しなければならない。

(上部団体等の委託又は補助事業に対する旅費)

第10条 公益財団法人日本体育協会、公益財団法人日本オリンピック委員会、独立行政法人日本スポーツ振興センター等及び公益財団法人全日本スキー連盟、公益財団法人東京都体育協会等の委託又は補助事業に対する本連盟関係者の旅費は、当該団体の規程に基づき支払を受けることができる。ただし、支払のない場合は、この規程により本連盟が支払う。

(事務担当者)

第11条 第3条による出張の場合は、当該事業を所掌する各委員会担当理事が指名した担当者（原則として理事）が一括して請求、受領、支払い等の事務を行うものとし、その取扱いに当たっては、現地行事の会計取扱要領の定めるところによる。

(出張の種類)

第12条 第4条により役員が会長の命を受けて出張する場合とは、次の場合をいう。

一 加盟上部団体（公益財団法人全日本スキー連盟、公益財団法人東京都体育協会等）の会議に、本連盟の代表として出席する場合。ただし、当該団体の理事、監事、委員等役員になっている者

が出席する場合を除く。

二 同列友好団体（各都道府県連等）との打合せ会等に本連盟代表として出席する場合

三 本連盟の事業を円滑に実施するため、事前に開催地の関係機関、団体等と打合せ、または実地調査を行う必要が生じたため、本連盟を代表して現地に出張する場合

四 監事が一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第99条第2項に基づく監査を行うために、実地調査を必要とする場合。ただし、事前に書面より調査日程、調査事項等を理事会に通知のあった場合に限るものとする。

五 本連盟公認競技会公認規程により公認された競技会に対し、役員を派遣する場合

六 その他特別の事情により役員派遣の必要が生じ、かつ理事会の承認を得た場合

（出張伺い）

第13条 前条により出張しようとするときには、あらかじめ別に定める様式により、専務理事を経て会長に伺い出なければならない。

（旅費の支給と精算）

第14条 第3条による旅費の支払は原則として概算とし、出張者は用務終了後2週間以内に、出張報告書を提出するとともに、旅費の精算を行わなければならない。

2 精算は、旅費等規程別表一に定めるところによる。

（その他の事項）

第15条 旅費等の運用に関し、この規程に定めのない事項については、その都度理事会において決定する。

（改廃）

第16条 この要領の改廃は、理事会の決議による。

附 則（平成24年11月 3日理事会決議）

この規則は、一般財団法人東京都スキー連盟評議員、役員の費用に関する規則施行日の平成24年12月 1日から施行する。

2 従前の一般財団法人東京都スキー連盟旅費等規則（平成24年 8月 1日施行）は廃止する。

3 従前の一般財団法人東京都スキー連盟旅費等規程施行要領（平成24年 8月 1日施行）は廃止する。

22 一般財団法人東京都スキー連盟事務局職員退職給与引当金規程

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟事務局職員規程第29条に定める退職金の支給に必要な資金は、この規程により積立て管理するものとする。

(予算)

第2条 理事会は毎年度、当該年度に在職する事務局職員本俸の平均月額1ヶ月分相当額を、一般会計支出予算に計上し、この規程に基づく退職給与引当金に繰り入れて積み立てなければならない。

(決算)

第3条 職員の退職金は、退職給与引当金から支出する。

2 前項の措置によって支給額の財源が不足するときは、理事会に諮って当該不足額を補正することができる。

(資金の管理)

第4条 第2条により積立てた資金は、会長名義による銀行預金とし、別途会計簿を設けて収支を明確にし、かつ目的以外に使用又は流用してはならない。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和48年11月1日から施行する。

附 則 (平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

第六編 公認規約

23 一般財団法人東京都スキー連盟スキー学校認定規程

(根拠)

第1条 公益財団法人全日本スキー連盟（以下「SAJ」という。）教育本部規程第1条第1項第4号の規定に基づき、この規程を定める。

(適用範囲)

第2条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）の加盟団体または東京都に所在する団体等が、SAJの公認資格者を教師として開催するスキー学校、スキー教室等のうち、SAJ公認スキー学校等設置規程第4条第1項第1号及び第2号に該当しないものは、この基準の定めるところにより本連盟の認定を受けなければならない。

2 認定校は、SAJ公認スキーバジジテスト規程第12条に基づく級別テスト、第21条ジュニア・テスト及び公認スノーボードバジジテスト規程第2条に基づく級別テストを行うことができる。

(認定の条件)

第3条 前条により本連盟が認定するスキー学校、スキー教室等は、次に掲げる条件を満たすものでなければならない。

- 一 教師は、スキー及びスノーボードの指導員及び準指導員であること
- 二 1名の教師の指導する受講者の数は、15名以下であること
- 三 主催団体以外の団体に教師を依頼する場合は、当該教師が所属する団体の承認が得られていること
- 四 スキー傷害防止に対する配慮と対策がなされていること

(認定申請)

第4条 認定を受けるための申請手続き等は、本連盟が別途毎年度定めて公示する「認定スキー学校要領」によるものとする。

(認定料)

第5条 指定を受けたスキー学校、スキー教室等は、次に掲げる認定料を本連盟に納入しなければならない。ただし、本連盟加盟団体及び学校教育関係、社会教育関係団体の行うものについては無料とする。

- | | | |
|-----------------|---------|---------|
| 一 参加予定人員50名まで | 1回（1期間） | 5,000円 |
| 二 同上51名以上100名まで | 1回（1期間） | 10,000円 |
| 三 同上101名以上 | 1回（1期間） | 15,000円 |

(認定の取消し)

第6条 すでに認定を受けたスキー学校、スキー教室等であっても、その後SAJ及び本連盟の方針に違反し、認定条件に相違したときは、認定を取消すことがある。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議による

附 則

この規程は、昭和48年年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和59年 9月 2日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

24 一般財団法人東京都スキー連盟公認スキー場規程

(目的)

第1条 この規程は、東京都民スキーヤー及びスノーボーダー（以下「スキーヤー及びスノーボーダー」という。）が主に利用するスキー場における安全管理を促進するため、優良なスキー場の公認に関する事項を定め、スキーヤー及びスノーボーダーの安全確保、増進に資することを目的とする。

(公認スキー場の指定)

第2条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）は前条の目的を達成するため、東京近郊のスキー場のうち、次条に定める指定基準に適合するものを、当該スキー場を設置又は管理する者の申請に基づき、本連盟公認スキー場（以下「公認スキー場」という。）として指定することができる。

2 本連盟は、公認スキー場について、指定基準に適合しているかどうかを審査し、及び当該公認スキー場を設置又は管理する者に対し、必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

3 本連盟は、公認スキー場が指定基準に適合しなくなったときは、その指定を解除しなければならない。

(指定基準)

第3条 公認スキー場の指定の基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 スキー場の維持、運営に関する業務を管理する者の職務及び組織が整備されていること
- 二 スキー場の維持、運営に従事するものに対するスキーヤー及びスノーボーダーの安全確保のための教育が適切に実施されていること
- 三 スキー場のコースについて初心者から上級者にいたるスキーヤー及びスノーボーダーの技術程度に応じたコースが設置されていること
- 四 スキー場のコースについてスキーヤー及びスノーボーダーの安全確保のための保全が常になされていること
- 五 スキーヤー及びスノーボーダーに障害が発生したとき、その他非常の場合の措置が適切にとられる体制が整備されていること
- 六 その他、スキーヤー及びスノーボーダーの安全確保のために必要な施設が整備されていること

(公表)

第4条 本連盟は、公認スキー場を指定したとき及び解除したときは、すみやかに、これを加盟団体に通知するとともに、その要旨を公表しなければならない。

2 公認スキー場の指定を受けたものは、その発行するポスター、パンフレット等の印刷物及び設置する標識類のうち本連盟の承認を得たものに限り「一般財団法人東京都スキー連盟公認スキー場」の標語を記載することができる。

(公認の審査及び公認料)

第5条 公認スキー場の指定及び指定の解除は、常務理事会において審査し、理事会の決議による。

2 公認スキー場の指定を受けた者は、公認料を本連盟に納めなければならない。

3 前項の公認料の額は、1口10万円とし、1件について初年度2口以上、翌年度以降1口以上とする。

4 納付を受けた当該年度の公認料は、理由の如何を問わずこれを返還しない。

(安全管理)

第6条 公認スキー場の指定を受けた者は、当該スキー場を常時良好な状態に維持、管理し、スキーヤー及びスノーボーダーに支障を及ぼさないよう努めなければならない。

2 本連盟は、前項の適切な運用を図るため必要があると認めるときは、公認スキー場に対し安全管理に関する改善措置をとることを勧告し、またその勧告の結果とられた措置について報告を求めることができる。

3 公認スキー場の安全管理の確認に関する業務は、医事・安全対策委員会が管掌する。

(細則)

第7条 この規程の運用に関して必要な細則は、理事会の決議を経て別に定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和50年年 9月 7日から施行する。

附 則

この規程は、昭和61年 8月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成 6年 4月24日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

25 一般財団法人東京都スキー連盟競技会公認規程

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）の競技選手を育成し、競技会の円滑な開催を推進するために、本連盟加盟団体主催の競技会の公認に関する規程を定める。

(公認の申請)

第2条 この規程に定められた水準以上の競技会の開催実績のある加盟団体は、本連盟に対して所定の手続きのうえ公認を申請することができる。

(公認の条件)

第3条 公認を申請する競技会は、次の条件を具備しなければならない。

- 一 開催しようとする各種目とも公益財団法人全日本スキー連盟（以下「SAJ」という。）競技規則に規定された条件に準じること。
- 二 参加選手は本連盟の会員登録及び競技登録を有する者を原則とする。

(申請の手続き)

第4条 申請は次の各項目を記載添付のうえ、毎シーズン前6月30日までに、本連盟宛必着するよう提出しなければならない。

- 一 認定申請書
- 二 過去の開催記録
- 三 開催を予定する新設及び変更の場合、地形の略図（標高差、斜度等が確認できるもの）
- 四 予想される種目別、組別参加選手数
- 五 予定している役員編成表
- 六 競技会要項の原案
- 七 前年度会計報告（提出要請があった場合）

(申請の承認)

第5条 競技本部はこの規程に基づき、7月1日までに本規程に合致することの審議を完了しなければならない。

- 2 競技本部長は、競技本部の審査に基づき、競技会の公認を7月15日までに決定し、理事会に報告しなければならない。
- 3 競技本部長は、公認の決定を申請加盟団体に速やかに通知するとともに、加盟各団体に対して、公認された大会の一覧表を送付する。

(開催日の予定)

第6条 申請する競技会の開催日については、本連盟の了解を得ることとし、本連盟主催の行事と同一の開催は認めない場合がある。

(競技役員)

第7条 競技役員は競技開催に必要な経験と能力を持った人材によって編成され、その中に該当する競技種目のSAJ競技スキー公認資格保持者（競技技術指導員等。ただし、SAJ公認旗門審判員を除く。）が1名以上いなければならない。なお、アルペン種目の場合は別にSAJ公認旗門審判員も1名以上いなければならない。参加選手の役員兼務は禁止する。

(新規競技会の公認判定)

第8条 競技本部長は、新規競技会の公認申請があった場合には、各部長に対して、申請のあった競技会を事前に視察し、判定を行う事を命じる。

- 2 前項の判定にあたっては、この規程の条件が全て満たされ、かつ競技会が競技本部主管大会と比べて遜色のない適切なレベル・運営であることを判定の基準としなければならない。
- 3 各部長は、判定結果を競技本部長に報告しなければならない。
- 4 競技本部長は、第6条の申請時に、前項の判定結果に基づき審査し、その結果を理事会に報告する。

(公認の取消し)

第9条 予定条件により公認された競技会でも、実施に当ってその条件を満たさない場合は、公認を取消される場合がある。

(連盟の指導、援助)

第10条 本連盟は、公認された競技会について、次の指導、援助を行う。

- 一 本連盟の役員を派遣し、第8条第2項の基準による運営を管理するとともに、運営の円滑化のための指導、協力を行う。

二 派遣役員は、本連盟役員及び競技本部専門員とし、競技本部が人選し競技本部長が委嘱する。

三 派遣役員は、技術代表等とする。

四 派遣役員の旅費は、本連盟で負担する。

(開催の告示)

第11条 公認された競技会の開催団体は、加盟団体に対し競技要綱を申込締切日1ヶ月前までに通知しなければならない。

(実施上の留意)

第12条 競技実施に当って公正を期するため次の事項を遵守すること。

一 スタート順の抽選(ドロー)等は派遣役員の立合い、又は指示・了承のうえで行い、シードその他はSAJ競技規則に準ずる。

二 競技会の実施は、本規程、SAJ競技規則及び通達事項を遵守する。

(開催後の処理)

第13条 公式記録書類を明確に記載すること。

(記録の効果)

第14条 公式記録は、本連盟主催又は公認の各競技会のシードの参考資料とする。また、アルペン競技ではポイント算出のデータとして取扱うものとする。

(追則)

第15条 競技会は、本規程並びに競技規則に抵触しないよう実施しなければならない。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和48年年11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和61年 8月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年 7月20日から施行する。

附 則(平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則(平成26年10月25日理事会決議)

この規則は、平成26年10月25日から施行する。

附 則(平成27年11月 1日理事会決議)

この規則は、平成27年11月 1日から施行する。

26 一般財団法人東京都スキー連盟公認技術代表規程

(目的)

第1条 (以下「本連盟」という。)が主催、主管する競技会及び公認競技会の公正、円滑な運営を図るため、公認技術代表について、この規程を定める。

(公認技術代表の派遣)

第2条 本連盟は、本連盟が主催、主管する競技会及び公認競技会について、競技本部長が公認技術代表の資格を有する者の中から選任した本連盟技術代表を派遣しなければならない。

(公認技術代表の任務)

第3条 競技本部長から委嘱された本連盟技術代表は、競技会に必ず出席し、次の各号の任務を遂行しなければならない。

- 一 本連盟を公式に代表し、競技会の準備及び運営を統括し監督する。
- 二 公式記録を確認するとともに、本連盟に報告する。
- 三 その他、競技会に関して必要な事項

(公認技術代表の資格)

第4条 公認技術代表は、公益財団法人全日本スキー連盟競技規則等に精通している者の中から、競技種目別に各種目部会が推薦し、所定の過程を得て競技本部長が承認する。

(推薦)

第5条 公認技術代表の推薦の対象となる者は、次の各項の条件に該当するものでなければならない。

- 一 アルペン及びノルディックスキー競技は、本連盟が主催、主管もしくは公認する競技会において、直近の3年間に3回以上ジュリーメンバーに携わった者で、次の各号の資格のうち何れかの資格を有する者。
 - イ 競技技術指導員
 - ロ 競技運営指導員
 - ハ 本連盟A級公認セッター
- 二 フリースタイルスキー競技は、本連盟が主催、主管もしくは公認する競技会において、係長以上の業務に3回以上携わった者で、次の各号の資格のうち何れかの資格を有する者。
 - イ 競技運営指導員
 - ロ フリースタイルスキー公認審判員

(認定証)

第6条 本連盟は、公認技術代表に認定した者に競技種目別の認定証を発行する。

(公認料)

第7条 公認技術代表に認定された者は、別表1に定める公認料を本連盟に納入しなければならない。

(資格の取消し)

第8条 公認技術代表は、次の各号の一に該当する場合にその資格を喪失する。

- 一 本連盟の登録会員の資格を喪失したとき
- 二 本連盟の競技本部長が公認技術代表として不適当と認めたとき
- 三 自ら公認技術代表の資格について辞退を申し出たとき

(公認技術代表クリニック)

第9条 公認技術代表の資格に認定された者は、本連盟が毎年度実施する公認技術代表クリニック(以下「クリニック」という。)に参加しなければならない。

- 2 クリニックは、競技種目別に開催し、その講師は競技本部長が任命する。
- 3 公認技術代表の資格に認定された者のうち、正当な理由なく、連続して2年間クリニックに参加しなかった場合は、次年度に実施するクリニックに参加するまでの間当該資格を停止する。

(技術委員会)

第10条 各種目別部会は、競技本部長の直轄機関として、本規定の円滑な運営を図る。

- 2 各種目別部会の任務は次の各号に示すとおりとする。
 - 一 公認技術代表候補者の推薦に関すること。
 - 二 クリニックの企画及び運営に関すること。
 - 三 公認競技会に関すること。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和60年 9月 2日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 5月23日から施行する。

附 則 (平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則 (平成26年10月25日理事会決議)

この規則は、平成26年10月25日から施行する。

附 則 (平成27年11月 1日理事会決議)

この規則は、平成27年11月 1日から施行する。

別表1

区 分	公 認 料	年次登録料
公認技術代表	2,000円	1,000円

27 一般財団法人東京都スキー連盟公認セッター規程

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）は、公認セッターの資格を定め、そのコースセット技術の向上を図ることにより、本連盟の主催、主管又は公認するアルペン競技会の円滑な運営とアルペン競技のレベル向上に資するため、この規程を定める。

(任務)

第2条 A級公認セッターは、本連盟の主催、主管又は公認するアルペン競技会に参加し、コースセットにあたり、B級公認セッターは、各所属クラブでの指導にあたるものとし、ともにコースセット技術の研鑽に努めなければならない。

(受検資格)

第3条 公認セッターとなることを希望する者（以下「受検者」という。）は、所定の申込書に必要事項を記入し、本連盟に申し込むものとする。

2 受検者は、次の条件を満たすものとする。

- 一 本連盟の登録会員であること。
- 二 公益財団法人全日本スキー連盟公認旗門審判員の資格を有する者であること。
- 三 加盟団体においてアルペン競技スキーに関して指導的立場にあること。
- 四 加盟団体の推薦を受けた者であること。
- 五 A級受検者は、B級資格を有する者であること。

3 前項第五号によらず競技本部長が特別に認めたものは、この限りではない。

(講習及び検定会)

第4条 講習及び検定会の実施は、競技本部長が行う。

2 受検者は、本連盟の主催する講習会を受講して、全ての課程を修了しなければならない。

3 前項の講習会を終了した受検者であって、所定の検定会に参加して合格した者に公認セッターの資格を与える。

4 講習会及び検定会は、学科及び実技によるものとし、次の内容により構成する。

- 一 アルペン競技のルール
- 二 コースセットの基本
- 三 アルペン競技会の運営
- 四 その他アルペン競技に関する必要事項

5 講習会及び検定会は、毎年1回開催する。

(講師及び検定員)

第5条 前条に定める講習会の講師及び検定員は、その都度競技本部長が委嘱する。

(受講料及び検定料)

第6条 受検者は、別表1に定める受講料及び検定料を納入しなければならない。

(公認料及び登録料)

第7条 検定会の合格者は、別表1に定める公認料を納入しなければならない。

2 公認セッターは、別表1に定める登録料を毎年度納入しなければならない。

(資格の喪失)

第8条 公認セッターは、次の各号に該当する場合にその資格を喪失する。

- 一 所定の研修会に2年続けて欠席したとき
- 二 年次登録料を納期までに納入しないとき
- 三 公認セッターとして著しく不都合な行動があったとき

2 前項第三号に該当する場合には、理事会に報告しなければならない。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和57年 9月 5日から施行する。

附 則

この規則は、昭和61年 8月31日から施行する

附 則

この規程は、平成21年 5月23日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。
附 則（平成26年10月25日理事会決議）
この規則は、平成26年10月25日から施行する。
附 則（平成27年11月 1日理事会決議）
この規則は、平成27年11月 1日から施行する。

別表1

区 分	検定料	公認料	研修会参加料	年次登録料
公認セッターA	7,000円	2,000円	4,000円	1,000円
公認セッターB	7,000円	2,000円	4,000円	1,000円

28 一般財団法人東京都スキー連盟事業の共催・後援等に関する取扱要領

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）定款第4条に基づき、事業の共催、後援及び補助に関する取扱要領を定める。

2 前項の事業は、次のとおりとする。

- 一 スキー等のバッジテスト
- 二 各種競技会
- 三 講習会
- 四 強化合宿
- 五 研究会
- 六 映画会
- 七 講演会
- 八 観光展
- 九 その他スキー等に関する行事

(スキー等のバッジテストの共催)

第2条 前条第2項第一号のスキー等のバッジテストは、本連盟スキー学校認定基準による認定校、又は公益財団法人全日本スキー連盟公認スキー学校と本連盟の共催によるものとする。

(事業の後援)

第3条 第1条第2項第二号以下各号の行事の主催者が、本連盟の後援を申請し、理事会において承認された時は、当該事業に関し本連盟後援と称することができる。

(共催料等の金額)

第4条 事業の共催、後援にあたって、主催者は本連盟に共催料、後援料として1回の行事について別表に定める金額を納入しなければならない。

2 加盟団体が主催する行事の場合は、前項の後援料の納入を免除する。

(行事の補助)

第5条 第1条第2項第二号以下各号の行事について、本連盟が積極的に支援する必要があると認められる時は、理事会の決議により補助金を交付することができる。

2 前項の補助金の額はその都度理事会において定める。

(改廃)

第6条 この要領の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規則は、昭和48年11月 1日から施行する

附 則

この規程は、昭和59年 9月 2日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則（平成26年10月25日理事会決議）

この規則は、平成26年10月25日から施行する。

別表

項 目	共 催 料	後 援 料
スキーバッジテスト	募集人員 50名まで	—
	51名以上100名まで	
	101名以上	
講習会	—	50,000円以上
競技会または強化合宿	—	50,000円以上
映画会	—	100,000円以上
講演会観光展	—	30,000円以上
その他	—	その都度、理事会において定める。

第七編 慶弔・賛助・表彰規約

29 一般財団法人東京都スキー連盟慶弔規程

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟本連盟（以下「本連盟」という。）における慶弔に係わることについては、この規程の定めるところによる。

(対象)

第2条 本連盟の慶弔支給対象者は、つぎの各号に掲げるとおりとする。

- 一 本連盟の顧問、参与、会友及び役員
- 二 本連盟の評議員
- 三 本連盟各本部専門員
- 四 本連盟事務局専従の職員、親、配偶者及び実子
- 五 本連盟加盟団体長
- 六 その他理事会が認めたもの

(支給の種類)

第3条 本連盟の慶弔支給の種類は、つぎの表に掲げるとおりとする。

区 分	生 花	香典又は弔電
前条第一号の規定によるもの	25,000円以内	
前条第二号の規定によるもの		5,000円以内
前条第三号の規定によるもの		5,000円以内
前条第四号の規定によるもの	25,000円以内	
前条第五号の規定によるもの		5,000円以内
前条第六号の規定によるもの	25,000円以内	

2 加盟祝金（但し、申請があったものに限る。）

創立40周年・・・10,000円

(その他)

第4条 本連盟に著しく貢献のあったもの及び公益財団法人全日本スキー連盟等の関係者に関する慶弔については、理事会の決議により支給する事ができる。ただし、決議が事由発生日との間に乖離がある場合は、本連盟三役（会長、副会長及び専務理事の職にあるものをいう。）において先決処分し、理事会に報告しなければならない。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成11年 5月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年 9月22日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

30 一般財団法人東京都スキー連盟賛助会員及び賛助会費規程

(目的)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）の趣旨に賛同する賛助会員及び賛助会費に関する規程を定める。

(会員及び入会)

第2条 賛助会員は、個人会員及び団体（法人を含む。以下同じ。）会員とする。

2 本連盟に賛助会員として入会しようとする者は、次に掲げる事項を記載した申込書を本連盟会長宛に提出し、理事会の承認を受けるものとする。

一 個人会員として入会しようとする者

イ 氏名

ロ 住所（電話番号併記）

ハ 賛助会費の口数、金額

二 団体会員として入会しようとする者

イ 団体の名称

ロ 団体の代表者名（事務担当者氏名、連絡電話番号併記）

ハ 団体の所在地

ニ 団体の主なる事業

ホ 賛助会費の口数、金額

(賛助会員の資格)

第3条 賛助会員は、第5条に規定する賛助会費を本連盟に納付することによりその資格を得る。

2 賛助会員は脱会の申し出が受理されたとき、または会費を納入しないときはその資格を失う。

(賛助会員の特典)

第4条 賛助会員は、本連盟が作成する各種資料及び図書の優先的配布並びに特定行事参加の優先的招待を受けることができる。

2 隔年発行の本連盟加盟団体名簿への賛助会員名の記載

(賛助会費)

第5条 賛助会費は、次の各号のとおりとし、毎年度1口以上を納入するものとする。

一 個人会員 1口につき年額 1万円

二 団体会員 1口につき年額10万円

(賛助会費の納入及び収支処理)

第6条 賛助会費は、毎事業年度の初めに納入するものとする。

ただし、特別の事情があつて延納を承認された場合はこの限りでない。

2 既納の賛助会費は、理由の如何を問わずこれを返還しない。

(審査)

第7条 この規程に関わる事項の審議は、理事会の議を経て行うものとする。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和50年 9月 7日から施行する。

附 則

この規程は、昭和51年 7月 8日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 5月24日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則（平成26年10月25日理事会決議）

この規程は、平成26年10月25日から施行する。

31 一般財団法人東京都スキー連盟表彰規程

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）定款第53条に基づき、この規程を定める。

(表彰の対称)

第2条 表彰は、本連盟の事業遂行またはスノースポーツのために特に貢献、功績、功労及び善行のあった個人ならびに団体をその対象とする。

(表彰の種類)

第3条 表彰は、次の三種類のいずれかによってこれを行う。

- 一 表彰状
- 二 賞状
- 三 感謝状

(表彰状授与の選定基準)

第4条 本連盟の登録会員及び加盟団体等が、次の各号の一つに該当するときは、表彰状を授与してこれを表彰することができる。

- 一 本連盟に加盟してから満20年を経過した団体で、スキー等の健全な普及発展のため当該団体自ら事業を継続していること
- 二 スキー等の普及発展に著しい功績があり、他の模範として推奨すべき者
- 三 多年にわたり（在籍通算5期または10年以上）本連盟の役員として、その職務に精励した者
- 四 役員として、たゆまない努力により他のおよばない業績を挙げた者
- 五 本連盟及び加盟団体の業務遂行上、天災その他非常事態に際し、重大な事故発生の未然防止など、特殊の功績、もしくは善行があった者
- 六 本連盟の資産確保・業務改善のため、極めて有効な提案をした者

(賞状授与の選定基準)

第5条 本連盟に関係する競技会または選考会に参加し優秀な成績を収め、次の各号の一つに該当するときは、賞状を授与してこれを表彰することができる。

- 一 東京都選手権大会の各競技種目における入賞者
- 二 都民スキー大会、クラブ対抗の各競技種目における入賞者
- 三 その他本連盟主催または共催の競技会、記録会における入賞者
- 四 本連盟主催のスキー技術選手権大会予選会において優秀な成績を収めた者

(感謝状授与の選定基準)

第6条 すべての個人及び団体が本連盟の事業に著しく貢献したときは、感謝状を授与してこれを表彰することができる。

(副賞)

第7条 表彰を行うにあたっては、副賞を授与することができる。

2 前項に定める副賞は、その都度理事会に諮り決定するものとする。

(表彰の申請)

第8条 加盟団体は、当該団体またはその会員が、本規程第4条及び第6条に定める基準に該当するときは、別に定める様式に下記事項を記載した書類を本連盟会長宛に提出するものとする。

- 一 盟団体名
 - 二 所在地及び連絡先
 - 三 設立年月日及び加盟年月日
 - 四 組織及び役員構成
 - 五 最近2カ年の行事内容
 - 六 表彰を受けようとする理由及びその資料
 - 七 特記事項及び参考事項並びにその資料
- ただし、上記各号のうち不必要なものは省略することができる。

(表彰の決定)

第9条 表彰の決定は、前条に定める申請書により、本規程第4条及び第6条に定める基準に基づき理事会が決定するものとする。

(表彰の時期)

第10条 表彰の時期は、定時評議員会とする。ただし、それを適当としないものについては、別に時期を定めて表彰することができる。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、昭和51年 7月 8日から施行する。

附 則

この規程は、昭和56年 9月 6日から施行する。

附 則 (平成24年 8月 1日理事会決議)

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

第八編 相談役・会友・名誉役員規約

32 一般財団法人東京都スキー連盟相談役規程

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）定款第32条に基づき、この規程を定める。

(目的)

第2条 この規則は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）における相談役に関して必要なことを定めることを目的とする。

(委嘱)

第3条 相談役は、会長が理事会に推薦し承認を受けて、評議員会に報告したのち会長が委嘱する。ただし、現に本連盟の評議員、役員、専門員の職にある者には委嘱しない。

(資格)

第4条 相談役は、次の号に掲げる者の中から委嘱する。

- 一 本連盟の会長、副会長、専務理事に在籍した者
- 二 スポーツに関する学識経験者
- 三 その他会長が推薦し理事会で認めた者

(任期)

第5条 相談役の任期は2年とし、再任は妨げない。

(解任)

第6条 次の各号に該当する場合は、その職を解くこととする。

- 一 本人が死亡したとき
- 二 本人が辞退したとき
- 三 相談役として相応しくない行為があったと認められたとき
- 四 第3条のただし書きの職に就任したとき

(費用弁償)

第7条 費用は、定款32条第4項により実費弁償する。

(その他)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

- 2 財団法人東京都スキー連盟名誉役員推薦規程は、廃止する。

33 一般財団法人東京都スキー連盟会友規程

(根拠)

第1条 一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）定款第53条に基づき、この規程を定める。

(会友)

第2条 会友は、つぎの各号に掲げるものとする。

- 一 本連盟評議員を1期4年以上経験した者
- 二 本連盟各種委員を2期4年以上経験した者
- 三 本連盟各本部専門員を5期10年以上経験した者
- 四 その他理事会が認めた者

2 前項に該当するものは、理事会の決議を得て会長が委嘱する。

ただし、現に上記の各役職にある者は、会友の対象とはならない。

(会友の任期)

第3条 会友の任期は定めず終身委嘱とする。

(会友の解任)

第4条 次の各号に該当する場合は、会友を解くこととする。

- 一 本人が死亡したとき
- 二 本連盟の役員および上記第2条の各号に該当する委員等に再任・再選されたとき
- 三 本人が辞退したとき
- 四 会友としてふさわしくない行為があったと認められたとき

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成14年 9月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月16日から施行する。

附 則（平成24年 8月 1日理事会決議）

この規則は、平成24年 8月 1日から施行する。

附 則（平成24年12月10日理事会決議）

この規則は、平成24年12月10日から施行する。

34 一般財団法人東京都スキー連盟名誉役員規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人東京都スキー連盟（以下「本連盟」という。）定款第53条の規定に基づき、本連盟の功労者を称揚する制度として名誉役員の選任基準及び任期等を定め、本連盟の円滑な運営に資することを目的とする。

(名誉役員)

第2条

名誉役員は、名誉会長、顧問及び参与とする。

(名誉会長)

第3条

名誉会長は、会長が退任した後、理事会が推薦し、評議員会の決議を得て、会長が委嘱する。

(顧問)

第4条 顧問は、次の各号に掲げる者の中から理事会が推薦し、会長が委嘱する。

- 一 名誉会長を退任した者
- 二 副会長又は専務理事として1期2年以上在籍した者

(参与)

第5条 参与は、本連盟の役員として1期2年以上在籍した者の中から理事会が推薦し、会長が委嘱する。

(名誉役員の処遇)

第6条 名誉役員の処遇は、次のとおりとする。

- 一 理事会の要請に基づいて出席し、意見を述べることができる
- 二 本連盟の事業に出席することができる

(顧問、参与の任期)

第7条 顧問、参与の任期は終身とする。

(名誉役員の解任)

第8条 名誉役員は、次の各号の一に該当する場合は、その職を解くものとする。

- 一 死亡したとき
- 二 本連盟の役員に再選されたとき
- 三 名誉役員を辞退したとき
- 四 名誉役員としてふさわしくない行為があったと認められたとき

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則（平成26年10月25日理事会決議）

この規程は、理事会の決議の日（平成26年10月25日）から施行する。