

一般財団法人
山形県バスケットボール協会

基本規程

令和6年5月18日改正版

一般財団法人山形県バスケットボール協会基本規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 本規程は、一般財団法人山形県バスケットボール協会（以下、「本協会」という）の定款第53条の規定に基づき、本協会の組織及び運営に関する基本原則を定める。

第2章 組織

第1節 総則

(趣旨)

第2条 本章の規程は、本協会の組織を構成する機関及びその運営に関する事項について定める。

第2節 評議員

(評議員の選任)

第3条 評議員は、傘下団体及び協力団体（以下、「傘下団体等」という。）の推薦による者のほか、外部有識者から選任する。

2 前項に定める傘下団体等は別表Aの通りとし、傘下団体等の選出評議員の数は8名以内とする。また、外部有識者の選出評議員の数は2名以上とする。

3 評議員は、本協会の役員を兼ねることはできない。

(評議員の職務)

第4条 評議員は、評議員会を組織し、定款に定める事項を行うほか、理事会の諮問に応じ、会長に対し必要と認められる事項について助言する。

(評議員の定年制)

第5条 削除

(評議員の解任)

第6条 評議員がつぎの一に該当するときは、評議員選考委員会の議決により解任することができる。ただし、この場合、評議員選考委員会で議決する前に、その評議員に弁明の機会をあたえなければいけない。

(1) 職務上の義務に反し、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。

第3節 評議員会

(評議員会の招集)

第7条 評議員会の招集は、会長が評議員に対し、付議すべき事項並びに日時及び場所を示して、開催の日の7日前までに書面又は電磁式方法をもって通知しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、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。

3 第2項の規定にかかわらず、評議員全員の同意がある場合は、招集の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。

（評議員会の定足数等）

第8条 評議員会は、評議員の過半数の出席がなければ、その議事を開き議決することができない。

（評議員の議決権）

第9条 各評議員は、評議員会における一議決権を有する。

出席評議員が議決権を行使することができ、議決権代理行使によるか又は書簡による投票は認められないものとする。

（評議員会への理事等の出席）

第10条 理事は、評議員会に出席して意見を述べることができる。

2 各専門部の部長は、評議員会に出席してその書簡事項に関して報告及び求めに応じて意見陳述をすることができる。

第4節 理事

（理事の選任）

第11条 理事は、傘下団体等の推薦による者のほか、外部有識者から選任する。

2 前項に定める傘下団体等は別表Aの通りとする。また、外部有識者の選出理事の数は5名以内とする。

3 監事は、別表Aに記載の傘下団体等及び外部有識者から選任する。

（理事の任期）

第12条 会長と専務理事の任期は、原則として同一職4期8年間までとするが、再任は妨げない。

第5節 理事会

（理事会の開催）

第13条 理事会は、原則として年度内に3回（5月、11月、2月）開催する。ただし、会長が必要と認めた場合、又は理事現在数の3分の1以上から付議すべき事項を示して理事会の開催を請求された場合はその請求があった日から15日以内に臨時理事会を開催しなければならない。

（理事会の招集及び議長）

第14条 理事会の議長は、会長又は会長があらかじめ指定した副会長がこれに当たる。

2 会長が欠けた場合又は会長に事故がある場合は、副会長が理事会を招集する。

3 副会長が前項の会長と同様の事態となった場合には、専務理事が理事会を招集する。

（理事会の定足数等）

第15条 理事会は、理事現在数の過半数の出席がなければ、その議事を開き議決することができない。

2 監事は、理事会に出席して意見を述べることができる。

3 特別（時限）委員会の委員長は、理事会に出席してその所管事項に関して報告及び求めに応じて意見陳述をすることができる。

（理事の議決権）

第16条 各理事は、理事会における一議決権を有する。

- 2 出席理事のみが議決権を行使することができ、議決権代理行使によるか又は書簡による投票は認められないものとする。

第6節 委員会

（委員会の設置）

第17条 理事会の決議を得て、次の各号の委員会を置くことができる。

- (1) 競技会委員会
 - (2) 審判委員会
 - (3) 指導者養成委員会
 - (4) 国スポ委員会
 - (5) ユース強化育成委員会
 - (6) 広報委員会
 - (7) T O委員会
 - (8) スポーツ医科学委員会
- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じ、特定テーマを担当する時限の委員会として特別委員会及び規律・裁定委員会を設置することができる。

（委員会の組織及び委員）

第18条 各委員会は、委員長、副委員長 2 名以内及び部員若干名をもってこれを組織する。

- 2 各委員会の委員長、副委員長及び委員は、傘下団体等の役員のほか、本協会の事業に関し、知識、経験及び熱意を有する者のうちから、理事会の議決を得て会長が委嘱する。
- 3 特に専門的知識又は経験を要する実務を行わせるため、特別委員を置くことができる。特別委員は、年齢を問わず委員長が推挙する者のうちから会長が委嘱する。
- 4 特別委員は、委員長の求めに応じ、委員会に出席し事業活動に参加するものとする。

（委員会委員の任期）

第19条 各委員会の委員長、副委員長及び委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

- 2 委員長、副委員長及び委員が補欠又は増員により選定された委員の任期は、前任者又は現任者の在任期間とする。
- 3 委員長、副委員長及び委員は、その任期満了後においても、後任者が就任するまでは、なおその職務を行わなければならない。
- 4 委員長は原則として、特別委員会の委員長・副委員長を除き、他の委員会の委員長・副委員長を兼務することができない。

（委員会の招集・議長）

第20条 各委員会は、それぞれの委員長が招集し、その議長となる。

- 2 各委員会の招集は、各委員に対し開催日の7日前までに通知しなければならない。ただし、緊急の必要がある場合はこの限りではない。
- 3 会長、副会長、専務理事、副専務理事及び事務局長は、会議に出席し、意見を述べることができる。

（委員会の所管事項）

第21条 各委員会の所管事項は、別表Bのとおりとする。

2 各委員会は、所管事項に関し、理事会の諮問に応じて答申を行い、又は諮問を待たずして意見を具申するほか、理事会の決定に従い、所管事項に関する事業を実施する。

3 2つ以上の委員会の所管事項に該当する事項については、合同委員会を開催し、又は委員長間で協議したうえ、理事会に付議するものとする。

（委員会の委員長の権限）

第22条 各委員会の委員長は、次の号の権限を有する。

(1) 委員を選定すること。

(2) 理事会に出席し、その所管事項に関する報告又は求めに応じて意見陳述を行うこと。

(3) 緊急を要するため、委員会に付議することが困難な事項に関し、自らの判断に基づき決定すること。

2 各委員会の委員長は、前項3号の決定を行った場合には、次の委員会においてこれを報告しなければならない。

（委員会と事務局との連携）

第23条 各委員会は、事業の実施に関しては予め本協会事務局と密接な連絡をとり、事務の円滑な遂行を図らなければならない。

（委員会の細則の制定）

第24条 各委員会は、その所管事項に関し、理事会の承認を得て、細則を制定することができる。また、特別委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

第7節 事務局

（総則）

第25条 本協会の事務を処理するため、事務局を置く。

（事務局に関する規定）

第26条 事務局の組織、運営及び財務・事務処理に関する事項等は、会長が別に定める。

第8節 顧問及び参与〔名誉役員〕

（顧問及び参与の選任）

第27条 顧問及び参与は、本協会役員として功労のあった者のうちから理事会の推薦により会長が委嘱する。定員は定めない。任期は原則として4年とするが、再任は妨げない。

(1) 顧問

会長・専務理事を通算して2期4年以上務めた者。

(2) 参与

理事・監事・傘下団体等の会長のいずれかを通算して3期6年以上務めた者。

第3章 処務規程

第1節 総則

（目的）

第28条 この規程は、代表理事の権限に属する事務の分掌を明確にし、協会事務を正確かつ能率的に遂行するため必要な事項を定めることを目的とする。

（事務局の職務）

第29条 代表理事は、事務局職員を指定してこれを処理させることができる。事務局には、事務局長及び事務局次長を置き、その職務内容は次のとおりとする。

- 2 事務局長は代表理事の命を受け事務を掌理し、事務局職員を指揮監督する。
- 3 事務局次長は事務局長を補佐し、事務局長の命を受け所掌事務を処理する。

第2節 事務分掌

（事務局の分掌事務）

第30条 事務局の分掌事務は次のとおりとする。

- (1) 定款その他規程の改廃に関する事。
- (2) 評議員会、理事会その他の会議に関する事。
- (3) 官公庁及び関係団体に対する申請、届出、報告に関する事。
- (4) 職員の任免、服務、分限及び懲戒に関する事。
- (5) 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する事。
- (6) 職員の退職手当及び公務災害補償に関する事。
- (7) 職員の教養、研修及び福利に関する事。
- (8) 文書及び物品の収受、査閲及び発送に関する事。
- (9) 文書の保存及び廃棄に関する事。
- (10) 公印の管守に関する事。
- (11) 事務所の管理に関する事。
- (12) 事業計画及び事業報告に関する事。
- (13) 予算及び決算の総合調整に関する事。
- (14) 借入金及び現金の取扱いに関する事。
- (15) 収入及び支出に関する事。
- (16) 事務局の物品等の購入及び保管に関する事。
- (17) 諸帳簿その他証拠書類の保存整備に関する事。
- (18) 財産管理の総括に関する事。
- (19) 契約の管理に関する事。
- (20) 登記に関する事。
- (21) その他管理運営に関する事。

第3節 事務代決及び専決

（代表理事の事務代決）

第31条 代表理事が不在のときは、専務理事がその事務を代決する。

- 2 代表理事及び専務理事が不在のときは、常務理事がその職務を代決する。
- 3 前2項の場合であっても、重要、異例又は疑義のある事項については、代決することはできない。
- 4 第1項及び第3項の規定により代決した事務で事後閲覧を要すると認められるものは、速やかに後閲を受けなければならない。

（専決事務）

第32条 代表理事及び専務理事が専決できる事務は、次の表のとおりとする。

	専決内容	代表理事 (A)	専務理事 (B)
1	事務所の管理に関すること。		○
2	出張命令及び復命に関すること。	専務理事	事務局職員
3	時間外勤務、休日勤務の命令及び振替え	専務理事	事務局職員
4	有給休暇、夏季及び冬季休暇、特別休暇、病気休暇の付与に関すること。	専務理事	事務局職員
5	職員の研修		○
6	物品の購入、支払に関すること	○50万以上	○50万まで
7	委託の決定、契約に関すること		○
8	予算流用に関すること。		○

第4節 文書管理

（事務処理の原則）

第33条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

- 2 文書による事務の処理は、起案により決裁を受け、又は供覧をすることにより行う。
- 3 文書による事務の処理は、迅速かつ適正に行われなければならない。

（秘密保持の原則）

第34条 秘密文書は、特に注意を払って取り扱い、部外の者の目にふれる箇所に放置してはならない。

- 2 秘密文書の保管及びに当たっては、秘密の漏えいのおそれのないよう適切な方法をとらなければならない。
- 3 秘密文書を保管又は保存する必要がなくなったときは、裁断その他確実な方法により処理しなければならない。これを作成する場合に用いた原稿、資料等についても、また同様とする。

（文書の起案及び決裁）

第35条 文書の起案は、起案用紙を用いなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、軽易又は定例的な事務に係る起案については、帳票処理、余白処理などにより処理することができる。
- 3 文書による処理は、決裁を受けて行うものとし、次の決裁区分を記入しなければならない。
 - A 代表理事の決裁又は供覧を要するもの
 - B 専務理事が専決できるもの又は供覧を要するもの
- 4 文書保存期間を該当欄に記載すること。

（文書の発信者名）

第36条 外部に発送する文書は、軽易な事項に関するものを除き、代表理事名をもってしなければならない。

（文書の編綴）

第37条 文書は、年度ごとに場別に分類して編綴し、管理しなければならない。

第38条 文書の保存年限による類別は、次のとおりとする。

- 2 文書は完結した日の属する年度の翌年の初日から起算する。

第1類 永年保存

- (1) 日本協会及び東北協会関係で重要なもの
- (2) 定款、規程その他例規の原議及び原本
- (3) 理事会、評議員会に関するもの
- (4) 職員の任免、賞罰、履歴に関する文書
- (5) 予算及び決算等重要な財務に関する文書
- (6) 長期の契約に関する文書
- (7) その他代表理事が永久保存の必要があると認める重要な文書

第2類 10年保存

- (1) 会計帳簿類、証票書類及び伝票
- (2) 業務の主要施策に関する文書
- (3) その他10年保存を必要とする文書

第3類 5年保存

- (1) 出納に関する文書で後日証拠として必要なもの
- (2) 軽易な会計補助簿及び証票
- (3) 業務上の基準となる文書
- (4) その他5年保存を必要とする文書

第4類 1年保存 前各類に属しない文書

第5類 保存を要しない文書

第4章 事務局及び職員の服務

第1節 総則

(目的)

第39条 一般財団法人山形県バスケットボール協会事務局（以下「事務局」という。）に勤務する職員の勤務条件及びその他の就業に関し、事務局の事務処理を円滑に行うため、定款第38条の規定に基づき必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規定程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号以下、「法」という。）及びその他の法令の定めるところによる。

(事務局の業務)

第40条 事務局の主たる業務は、次のとおりとする。

- (1) 関係諸団体、加盟団体との連絡調整に関すること。
- (2) 文書の受発信、保管、管理に関すること。
- (3) 協会並びに事務局の備品、資産及び会計に関する文書の管理に関すること。
- (4) 理事会、評議員会の資料準備並びに議事録の管理に関すること。
- (5) 協会関係者の名簿等の管理に関すること。
- (6) 事務所の管理・運営に関すること。
- (7) 協会の会計に関すること。
- (8) 協会主催事業に関すること。
- (9) 協会に所属するチーム加盟及び選手の登録に関すること。
- (10) 代表理事及び専務理事から命ぜられた業務に関すること。

(職員の配置、就業時間、休日及び有給休暇等)

第41条 職員の配置、就業時間、休日及び有給休暇等は、就業規則等で別に定める。

(職員の給与及び退職金)

第42条 職員の給与は、別に定める職員対象賃金表（以下、賃金表）による。

2 職員の着任時賃金は賃金表のうちから、代表理事が理事会の承認を得て決めるものとする。

3 職員の賃金は時宜に応じ、代表理事が理事会の承認を得て変更できるものとする。

4 退職時の慰労金として、勤務年数に10,000円を乗じた金額とする。

5 賞与等の手当はなしとする。

第43条 専務理事の報酬は、専任の場合、年額2,400,000円（月額200,000円）を上限とする。

(定年退職及び一般退職)

第44条 職員の定年は満60歳とし、定年に達した年度の末日をもって退職とするが、後任に適する者の配置が困難な場合はその限りではない。ただし、職員が次の各号の一に該当する場合は、当該事由の発生した日をもって退職とする。退職願は、少なくとも退職しようとする30日前までに提出しなければならない。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき
- (2) 役員に就任したとき
- (3) 死亡したとき

- (4) 休職を命ぜられた者が復職に至らず、その期間が満了したとき。

第2節 行動費

(代表理事及び専務理事の行動費)

第45条 代表理事は、月10,000円、専務理事は、月30,000円の行動費を支給する。

第3節 公印

(公印)

第46条 この規程において公印とは、文書に使用する代表理事印又は協会長印をいう。公印は、専務理事が責任をもって保管しなければならない。

(公印略)

第47条 公文書を多数印刷する場合において、代表理事が認めるときは、公印を略することができる。

第5章 財務規程

第1節 総則

(目的)

第48条 本協会の経理業務のすべてについて定めるものとし、事務局、委員会、傘下団体等の財務及び会計に関し、収支の状況を把握し、事業の能率的運営を図る。

(資産管理)

第49条 現金、預金若しくは貯金の通帳、又は証書は、鍵のかかる容器に保管しなければならない。

(会計年度)

第50条 本協会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計の原則)

第51条 本協会は、委員会、傘下団体等に会計を置き、各種事業の収入及び支出は、当初予算書に基づいて行わなければならない。

(会計責任者)

第52条 事務局、委員会、傘下団体等に会計責任者をおく。

2 委員会の会計責任者は、各委員長とする。

3 傘下団体等の会計責任者は、代表者とする。

4 専務理事は、すべての事業の会計に対し、会計が適正に行われるよう監督する。

5 会計責任者は、その担当する各種事業の会計に対して責任を負う。

(会計事務の決裁)

第53条 事務局会計事務は、専務理事決裁とし、委員会、傘下団体等の会計事務は、各会計責任者決裁とする。

(事業計画及び収支予算書の作成)

第54条 委員会、傘下団体等の会計責任者は、当該会計年度の始まる以前に事業計画及び収支予算書を作成し専務理事に提出しなければならない。

2 専務理事は、提出された事業計画及び収支予算書を理事会に提出し、承認を受けなければならない。当該会計年度中に、事業計画及び収支予算書を変更する必要性が生じた場合も同様とする。

(事業報告及び収支決算書作成)

第55条 委員会、傘下団体等の会計責任者は、当該会計年度終了後所定の期日までに、事業報告書及び収支決算書を作成し、事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、委員会、傘下団体等の事業報告を集約し、専務理事に提出しなければならない。

3 専務理事は、提出された事業報告書及び収支決算書について、監事の監査を添えて、理事会及び評議員会に提出し、承認を受けなければならない。

(事務局会計の予算流用)

第56条 各科目の金額は、専務理事が予算執行上必要と認めた場合に限り、予算流用伺

書を作成し、これを相互に流用することができる。

（予備費の計上）

第57条 事務局会計において、予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

（予算の繰越）

第58条 事務局会計の予算残額は、翌年度に繰越して使用することができる。

（金銭の収納）

第59条 事務局の金銭収納は、入金的基础となるべき書類に基づいて作成された入金伝票によらなければならない。

2 収納した現金は、代表理事の指定する金融機関に預け入れするものとする。

（事務局会計の金銭支払い手続き）

第60条 金銭を支払うときは、請求書等の支払い基礎となるべき書類に基づいて、その事由支出科目及び金額を記載した所定の支出伝票によって行われなければならない。

2 前項による一切の支払いに対し、相手方より適正な領収書を受け取らなければならない。ただし、領収書を受け取ることができない場合には、支払を証明する書類をもってこれに代えることができる。

3 銀行振込みの方法により支払を行う場合は、銀行の発行する支払いを証明する書類の受領をもって領収書に代えることができる。

（事務局会計の概算払及び前金払）

第61条 次の号に掲げる経費については、概算払又は前金払をすることができる。

- (1) 旅費
- (2) 官公署に対して支払う経費
- (3) 負担金
- (4) 前金で支払いをしなければ契約しがたい買入れまたは借入れに要する経費
- (5) 前各号に掲げるものの小口払いを要するもの

（事務局会計帳簿）

第62条 総ての取引に関する記帳整理は伝票によって行い、帳簿の記帳もまた伝票に基づき行うものとする。

2 帳簿の形式は、専務理事が定めるものとする。

3 会計簿及び証拠書類は次の区分により保存する。

決算諸表永久、総勘定元帳及び取引に関して作成された帳簿書類 10 年、その他軽易な帳簿書類 5 年

第6章 表彰規程

第63条 本県バスケットボールの振興に功労のあった個人及び競技成績が優秀であった個人及び団体を表彰する。

第64条 当法人に加盟登録し、次の基準に該当し、他の模範になるものを表彰する。

(1) 殊勲賞

ア 日本代表として国際大会等に出場した個人。

イ 本県を代表して全国競技会等において優秀な成績を上げた団体。

(2) 功労賞

バスケットボールの振興に多大の業績を上げ、その功労の顕著な個人及び団体。

(3) 感謝状

バスケットボールの振興に物心両面にわたり尽力された個人及び団体。

(附則1)

優秀な成績は、全国大会3位以内の入賞及び東北大会優勝とする。

(附則2)

功労賞は、会長並びに専務理事が4年以上勤めその任を終了した時、並びに理事として6年以上務め、その任を終了した時。

第65条 傘下団体等は、表彰の候補者について定められた様式により、当協会に推薦することができる。

第66条 推薦された候補者については、理事会で選考し会長が決定する。

第67条 表彰は理事会及び評議員会又は各種大会で行う。

第68条 功労賞の重賞および現役員の功労賞の表彰は行わない。

第7章 旅費規程

(対象)

第69条 本規程の対象となるのは、以下の役員とする。

(1) 評議員・理事・監事

(2) 事務局職員

(3) その他、特別な事案により、会長が派遣を依頼した者

(区分)

第70条 旅費は、交通費・日当・宿泊費として支給する。

(交通費)

第71条 交通費は、自己の所属する地区を起点とし以下のとおり定める。

(基準:自家用車)

	山形	酒田	鶴岡	最北	置賜
山形		3,000	3,000	2,000	2,000
酒田	3,000		1,000	2,000	4,000
鶴岡	3,000	1,000		2,000	4,000
最北	2,000	2,000	2,000		3,000
置賜	2,000	4,000	4,000	3,000	

(1) 県外の出張については、移動手段(航空機は実費)を勘案し会長が指示する。

(日当)

第72条 (1) 日当は半日以上業務に関し、一日 2,000 円を支給する。

(2) 県外出張は、一日 3,000 円を支給する。

(宿泊費)

第73条 (1) 県内宿泊費は、一泊 12,000 円を上限とし、実費支給する。

(2) 県外宿泊費は、一泊 15,000 円を上限とし、実費支給する。ただし、できる限り費用を抑えるよう努力する。

- (3) 出張者が立替えた場合、帰着後一週間以内に事務局に領収書を提出すること。

第8章 慶弔規程

第74条 本規程は、役員及び加盟団体に功労のあった方を慶弔する。

第75条 役員が死亡したときは、本会より弔慰金をおくる。

- (1) 現役員の死亡・・・・・・・・・・献花、香典(10,000円)
- (2) 名誉役員の死亡・・・・・・・・・・献花、香典(5,000円)
- (3) 現役員の同居の一親等の死亡・・・・献花、弔電
- (4) 名誉役員の同居の一親等の死亡・・・・弔電

第76条 前2条に定めた以外で、献花・香典・弔電・弔辞を捧げる必要のある場合は、会長が常務理事会の議決を経ないでこれを処理することができるが、次の理事会において報告し承認を得なければならない。

第9章 補足等

(改正)

第77条 本規程の改正は理事会の議決を得て、これを行う。

(細則)

第78条 本規程に定めるもののほか、本協会の運営に必要な事項は理事会の議決を経て会長が別に定める。また、次の事項に関することについては公益財団法人日本バスケットボール協会の基本規程を準用する。

- (1) 定款、基本規程、諸規定の遵守義務に関すること。
- (2) 傘下団体等、加盟チーム等所属団体に関すること。
- (3) 選手の義務及び禁止事項等並びに登録に関すること。
- (4) 競技会に関すること。
- (5) 懲罰に関すること。
- (6) ドーピングの禁止に関すること。

附則 本規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

一部改正 平成28年 8月27日
一部改正 平成30年 5月19日
一部改正 平成31年 2月23日
一部改正 令和 3年11月27日
一部改正 令和 4年 5月28日
一部改正 令和 5年 5月20日
一部改正 令和 6年 5月18日

別表A 傘下（協力）団体等

山形地区バスケットボール協会
置賜バスケットボール協会
最北地区バスケットボール協会
鶴岡バスケットボール協会
酒田バスケットボール協会
山形県社会人連盟
山形県高等学校体育連盟（U-18 委員会）
山形県中学校体育連盟
U-15 委員会
U-12 委員会
B. L E A G U E

別表B 事務局の所管事項

事務局
(1) 定款、定款細則及び各種規程類に関する事。 (2) 表彰に関する事。 (3) 各専門部の事業計画及び事業報告に関する事。 (4) 各専門部の予算及び決算、その他財務に関する事。 (5) 他の専門部の所管に属さない事項に関する事。 (6) チーム登録及び競技者登録に関する事。 (7) 本協会のHPの管理に関する事。 (8) B. L E A G U Eに関する事。

別表C 各委員会の所管事項

1 競技会委員会
(1) 本協会が主催又は主管する競技会の企画、調整及び運営に関する事。 (2) その他の競技会の開催に関する事。（3x3 競技会を含む） (3) ブロック大会及び県内各種競技会の日程調整に関する事。 (4) 競技の普及に関する事。
2 審判委員会
(1) 競技規則に関する事。 (2) 審判員の養成及び技術向上に関する事。 (3) 審判員の資格審査に関する事。 (4) 審判員・審判委員の派遣に関する事。 (5) その他の審判に関する事。
3 指導者養成委員会
(1) J B A公認コーチ養成講習会の実施とライセンスの認定に関する事。 (2) リフレッシュ研修会の実施とポイントの付与に関する事。 (3) その他、指導者の資質向上に関する事。 (4) 競技の普及に関する事。
4 国スポ委員会
(1) 成年男女の強化に関する事。 (2) 成年男女の選抜チームの選手・スタッフの編成に関する事。
5 ユース強化育成委員会
(1) アンダーカテゴリーにおける育成事業に関する事。 (2) 少年男女の選抜チームの選手・スタッフの編成に関する事。 (3) 育成事業に関わる指導者の養成に関する事。 (4) 競技の普及に関する事。

6 広報委員会
(1) 各大会の試合結果の集約に関する事。 (2) 競技記録の報道機関への提供に関する事。 (3) 競技記録の掲載に関する事。 (4) HP 管理に関する事。 (5) 競技の普及に関する事。
7 TO委員会
(1) 各種競技会のTOの運営に関する事。 (2) TO委員の養成及び技術向上に関する事。 (3) TO委員の派遣に関する事。 (4) その他TOに関する事。
8 スポーツ医科学委員会
(1) 外傷・障害の予防及び応急措置の技術向上に関する事。 (2) 選手の競技パフォーマンス向上に関する事。
【時限の委員会】 規律・裁定委員会
(1) 規律・懲罰に関する事。

規律・裁定委員会細則

(趣旨)

第1条 この細則は、一般財団法人山形県バスケットボール協会基本規定(以下「YBA」という。)の専門委員会に付属する規律・裁定委員会(以下「本委員会」という。)について、その組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 本委員会は、公益財団法人日本バスケットボール協会(以下「JBA」という。)が定める「公式競技会における違反行為に対する懲罰基準」を周知するほか、公式競技会における審判員による退場処分の対象となる違反行為を除いた競技及び競技会に関する違反行為の規律・懲罰問題の処理にあたること等を目的とする。

(組織及び委員)

第3条 本委員会は、規律・裁定委員長 1 名・競技会委員長 1 名・専務理事 1 名で組織する。

(任期)

第4条 本委員会の委員会等の任期は、YBA 定款第 27 条による。

(調査及び審議の手続)

第5条 違反行為に対する調査及び審議の手続きは、JBA 基本規定第179条～187条の規定により行うものとする。

附 則

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

一部改正 平成28年8月27日

一部改正 平成30年5月19日

一部改正 令和元年5月18日

一部改正 令和6年5月18日

各種競技会における委員会等の設置について

1 競技会委員会
(1) 競技会の企画、調整及び運営に関すること。 (2) その他の競技会の開催に関すること。
2 総務委員会
(1) 競技会の会場・コートの設置及び管理に関すること。 (2) 大会本部の設置に関すること。 (3) 大会プログラムの編集・発行・販売に関すること。 (4) 競技会に関わる収支の管理に関すること。
3 審判委員会
(1) 競技規則に関すること。 (2) 審判員の派遣に関すること。
4 TO委員会
(1) TO委員の派遣に関すること。 (2) TOの運営に関すること。
5 規律委員会
(1) 規律委員長・競技会委員長・総務委員長の3名で構成する。 (2) 競技会における審判員による退場処分を除いた競技及び競技会に関する違反行為の規律・懲罰問題の処理に関すること。 (3) 違反行為について、関係者からの事実確認・聴き取り調査の実施と、規律・裁定委員会への報告に関すること。
6 広報委員会
(1) 競技記録の集約に関すること。 (2) 競技記録の県協会広報委員長への報告に関すること。
7 救護係
(1) 負傷者発生時の救急病院への搬送に関すること。 (2) その他、負傷者発生時の連絡調整に関すること。