

船橋若松フットボールクラブ 運営細則

第1条 活動について

- 1 活動日は土曜日、日曜日、祝祭日を練習日とする。
- 2 指導者は原則練習日に立ち会うこととするが、全ての指導者が集合する必要はなく、各家庭の諸事情等も勘案しながらスケジュールを作成し、相互の休養にも充分配慮すること。
- 3 活動場所は船橋市立若松小学校とする。

第2条 連絡調整について

- 1 指導者間の連絡調整
各指導者は、練習試合に関する情報について、メール、ホームページ、電話等を用いて全員が情報を共有すること。具体的には指導者間の連絡網を作成して連絡調整の徹底を図る。
- 2 会員への連絡調整について
会員への連絡は、保護者を通して的確に情報を伝えること。指導者、代表、事務局からの連絡事項は、全て各学年リーダーを通じて保護者連絡網にて連絡を行うこととする。
- 3 連絡体制の整備について
本クラブの運営をスムーズに行う為下記連絡体制とする。

第3条 事務局の業務範囲について

- 1 規約第14条7項に記載のある事項及び事務局の業務内容については下記に記載した事項を取りまとめることとする。
- 2 個別事項
 - (1) 本クラブ運営に必要な ID、パスワード、チーム登録番号、選手証の保管・管理及び千葉県、船橋市各サッカー協会への登録事務手続き
 - (2) スポーツ保険の加入手続き
 - (3) 入退部に係る処理及びクラブ員名簿の作成と更新
 - (4) 各種大会への参加手続き
 - (5) その他どの役員等の所掌に属さない事項

第4条 会計の業務範囲について

- 1 規約第14条8項に記載のある事項及び会計の業務内容については下記に記載した事項を取りまとめることとする。
- 2 個別事項
 - (1) 年2回会員から徴収する会費の管理
 - (2) 各役員等からの支出依頼の受取及び内容確認
 - (3) 支出内容の領収証の收受
 - (4) 支出内容に疑義が生じた場合の代表、副代表、事務局への相談
 - (5) 試合時の遠征に係る交通費の清算処理

(6) 年度毎の収支報告書の作成と報告

第5条 会費について

1 規約第16条に記載する会費及び会費の納入方法については下記の金額とする。

2 個別事項

- (1) キッズ（未就学児）1，200円/月
- (2) 児童（1～6年生）1，500円/月
- (3) 前期分（4～9月分）は3月、後期分（10～3月分）は9月に会員から徴収する。
- (4) 退会時の会費の返金を行わない。

第6条 ユニフォームの管理について

1 規約第19条に記載するユニフォームの管理については下記のとおりとする。

2 個別事項

- (1) 正ユニフォームシャツは2年生より各自購入とする。
キッズ、1年生の正ユニフォームは本クラブが所有し、試合時等に本クラブから選手へ一時貸与する。
- (2) 副ユニフォームシャツ、ゴールキーパーユニフォームは本クラブが所有し、試合時等に本クラブから選手へ一時貸与する。
- (3) 選手は、貸与されたユニフォームシャツを洗濯乾燥しクラブへ速やかに返却しなければならない。
- (4) 選手が各自揃えるものは下記のとおりとする。
 - ① パンツ（正・副各1着）
 - ② ソックス（正・副各1足）
 - ③ すねあて
 - ④ スパイク
 - ⑤ ユニフォームシャツと同色の長そでアンダーシャツ
 - ⑥ スパッツを着用する場合は各学年ごとに指定の色とする。

第7条 救急箱の管理について

救急箱は消耗品担当が管理する。使用した消耗品は、指導者の指示の元に消耗品担当が購入し補充を行うこと。

第8条 遠征時における交通費の取り決め

遠征時（練習の遠征は含まない）において保護者の車や公共交通機関を利用した場合の経費については、下記のとおり取り決めとする。

(1) 保護者の車を利用した場合。

参加児童より年2回、部費と一緒に遠征費を徴収する。

若松小学校から10kmを目安に近距離と遠距離を判別し車代の支払いをする。

(2) バス、電車等の公共交通機関を利用した場合。

参加者各自の実費負担とする。

第9条 千葉県、船橋市各サッカー協会への登録について

千葉県及び船橋市サッカー協会へのチーム登録事務については、代表及び事務局で業務を分担して行い、必要に応じて他役員の協力を求めることができる。その他登録に必要な事項について下記に定める。

- (1) 登録に必要な ID、パスワード、チーム登録番号は、代表、事務局員で情報を共有すること。
- (2) 登録事務の担当は事務局員とする。
- (3) 登録については、代表と事務局にて相談することとする。
- (4) 千葉県、船橋市から本クラブ宛に郵送された書類は、事務局が保管することとする。

第10条 必要経費の支出に係る事項等について

本クラブが所有する運営費については、選手の保護者が出資した会費であることに鑑み、支出時における透明性を図るため、下記に支出時のルールを定める。

- (1) 必要経費について、会計に支出を依頼する際は必要経費を証明出来る領収証を原則添付して申請を行うこととする。
- (2) 必要経費のうち、金額が大きい等の理由により事前に会計が支出する場合は、あらかじめ代表と副代表の了解を口頭で得ることとする。
- (3) 必要経費の精算は、支出のあった日から1か月以内を原則とする。諸事情により1ヶ月を超過する際には事前に会計に口頭で申し出ること。会計は口頭で申し出があった事項については、代表と副代表にも連絡し情報提供する。
- (4) 会計担当が支出依頼のあった事項の中で疑義が生じた場合は、代表、副代表に相談する。
- (5) 運営費を管理する通帳がある場合は、会計が印鑑と暗証番号とともに保管する。ただしリスク分散の為、暗証番号は代表、副代表と情報共有することとする。

第11条 大会会場校の役割について

若松小学校は、千葉県・船橋市各サッカー協会主催大会の会場となることが多く、遠征に係る事務や経費が生じない代わりに大会会場校としての役割を果たす必要があるため、下記に保護者が中心となり行う事項について記載する。

下記事項については、大会の準備段階から役員会と連絡を密にし、保護者で担当を分担し、スムーズな運営が行われるよう努めなければならない。

1 駐車場での車の誘導

来場される参加チーム、審判員等関係者の車を人の動線を妨げないように、適所に誘導、駐車させる。

2 出場チームのエントリー確認

大会本部を設置し、出場チームのエントリー確認を行う。来場していない場合は、その情報を大会役員等に適宜報告し指示を仰ぐ。

3 参加選手の確認

大会毎に事前に公開される「大会要項」に記載されている確認方法に沿って参加及び出場選手の確認を行う。千葉県主催、船橋市主催大会及びその他大会毎で確認方法に若干の違いがあるが基本的には以下の通りとなる。

事前に提出されている出場チームの「エントリー名簿」と「選手証（顔写真

付き)」の照合ならびに試合開始前に大会本部へ各チームから提出される「メンバー表」と「エントリー名簿」、「選手証（顔写真付き）」の照合確認を行う。照合確認後に各名簿に相違がある場合は、各チームに確認すると共に大会役員等に適宜報告する。

4 チーム帯同審判員の確認

事前に用意した審判員名簿と審判員証を確認し、相違ないか確認する。審判員証の携行忘れや事前登録情報と相違がある場合は、大会役員等に適宜報告し指示を仰ぐ。

5 審判員へのお茶出し等

試合中のハーフタイム及び試合終了後や休憩時間等、ならびに夏季開催時における試合中の給水タイム時など、適宜審判員へのお茶出しを行う。

6 会場準備

大会当日は、テント設営、掲示板の準備、対戦表の掲示、校門の開場、その他雑多な諸準備があるため、保護者はあらかじめ早めの集合時間を決めて会場に集まり諸準備に努める。

平成 21 年 5 月 23 日 制定
平成 22 年 5 月 15 日 一部改正
平成 23 年 4 月 24 日 一部改正
平成 24 年 4 月 15 日 一部改正
平成 27 年 4 月 5 日 一部改正
平成 28 年 4 月 3 日 一部改正
平成 30 年 3 月 31 日 一部改正
平成 31 年 3 月 31 日 一部改正
令和 3 年 5 月 16 日 一部改正