

**JSB****JAPAN SOCIETY BASKETBALL FEDERATION**〒112-0004 東京都文京区後楽1-7-27 後楽鹿島ビル6F  
TEL 03-4415-2061 FAX 03-4415-2062

一般社団法人 日本社会人バスケットボール連盟

## 一般社団法人日本社会人バスケットボール連盟

### 『JSB競技会開催手順規程』

#### 第1章 総 則

(趣旨)

第1条 本章の手順は、基本規程“第10章 競技会”に基づき開催される社会人カテゴリーの国内競技会の組織および運営に関する手順について定める。

(国内競技会)

第2条 本連盟は次の各号の国内競技会を主催する。

- (1) 全日本社会人バスケットボール地域リーグチャンピオンシップ
  - (2) 全日本社会人バスケットボール地域リーグ
  - (3) 全日本社会人バスケットボール選手権大会
  - (4) 全日本社会人バスケットボール選手権大会ブロック予選
  - (5) 全日本社会人O-40/O-50バスケットボール選手権大会
  - (6) 全日本社会人O-40/O-50バスケットボール選手権大会ブロック予選
  - (7) 日本社会人レディースバスケットボール交流大会(東・中・西地区)
- 2 本連盟は、前項の競技会以外に、理事会が承認した競技会を主催する。
- 3 本連盟の主催競技会の開催日は、開催前年度の8月末日までに、本連盟及び主管者をもって日程を調整し決定するものとする。

(開催の申請)

第3条 国内競技会の主催または主管する場合は、本連盟に対して次の各号の事項を記載した書類を添付した開催申請書を提出し、理事会の承認を得なければならない。

- (1) 競技会開催の趣旨
  - (2) 名称
  - (3) 主催者と主管者の名称と所在地
  - (4) 会期及び会場
  - (5) 競技方法
  - (6) 参加費
  - (7) 予算書
  - (8) その他
- 2 本連盟は前項による申請内容について、必要により変更を指示することができる。
- 3 前項に基づき既に承認を得た競技会開催に関し、提出書類に変更があった場合は、本連盟に対し事前に届け出て、その承認を得なければならない。

(開催承認の条件)

第4条 前条に規程する競技会開催の承認に際しては、次の各号の条件を満たさなければならない



# JSB

# JAPAN SOCIETY BASKETBALL FEDERATION

〒112-0004 東京都文京区後楽1-7-27 後楽鹿島ビル6F  
TEL 03-4415-2061 FAX 03-4415-2062

一般社団法人 日本社会人バスケットボール連盟

い。但し、本連盟の理事会が特に承認した場合は、この限りではない。

- (1) 参加チームは、全て本連盟の加盟チームであること
- (2) 競技はJBAの競技規則に則りおこなうこと
- (3) 参加選手は本連盟の諸規定を遵守すること
- (4) 参加選手の傷害について考慮してあること
- (5) その他本連盟が必要と認めた指示に従うこと

## (予 算)

第5条 競技開催に伴う予算及び決算は、別に定める勘定科目ならび積算基礎による。

2 本連盟は決算報告書に不審な点がある場合は、証票書類の提出を求め、基準に照らして査定による修正を求めることができる。

## 3 費用の積算

- ① 旅費・・・利用する交通機関は原則として鉄道およびバス、船舶とする。  
航空機、タクシーについては必要と認められた場合のみ利用することができる。
- ② 審判謝礼・・・別紙“審判謝礼一覧表”を参照
- ③ 役員謝礼・・・2千円/日（補助役員も同様とする）
- ④ TO謝礼・・・1千円/試合（2試合/日の担当が望ましい）
- ⑤ プログラムの作成は、原則本部で行うので主管部門での作成は開催地負担とする。
- ⑥ 表彰品等は本部手配とする。
- ⑦ 傷害保険等は自己負担とするので事前にチームへ加入の依頼をする。
- ⑧ 競技会での食事（弁当等）は、自己負担とする。

## (報告の義務)

第6条 主催者および主管者は、競技会終了後1か月以内に、それぞれ次の各号の事項を国内競技会開催報告書と競技会収支決算書を本連盟に提出し承認を受ける。

- (1) 競技会の概要
- (2) 公式記録となる競技記録
- (3) 収支決算書

## (決 算)

第7条 競技会を開催した主管部門は、競技会収支決算書作成提出して承認を受ける。

- ① 旅費：すべて普通車料金（特急料含む）実費とする。
  - a) 急行・特急等乗車運賃以外に支払った場合は領収書を添付
  - b) 航空券は、必ず搭乗分が判る資料（便名と料金）を添付
  - c) 宿泊は、上限1泊10,000円とするがやむ得ない場合上限と超える時には、理由書を添付すること。尚 限度内であっても領収書を添付
- ② 謝礼等：支払った本人宛の領収書の提出が必要。
- ③ 会議費、消耗品等の使用や購入に対しても必ず領収書が必要（レシートはNG）。
- ④ 原則レンタカー・自家用車等の使用は禁止とする。  
特例：自家用車の使用時には37円/Kmで積算（事故等については自己責任）



**JSB**

**JAPAN SOCIETY BASKETBALL FEDERATION**

〒112-0004 東京都文京区後楽1-7-27 後楽鹿島ビル6F  
TEL 03-4415-2061 FAX 03-4415-2062

一般社団法人 日本社会人バスケットボール連盟

## 第2章 附 則

この規程は、平成30年3月24日から施行する。