

愛光テニス部支援ボックス運営細則

第1条 目的

愛光テニスクラブいっきゅう会(以下、「いっきゅう会」という)が愛光学園テニス部を支援するにあたり、その支援するための資金を会員から募る方法を定める。また会員から募った資金が、愛光学園テニス部を支援する用途で、健全かつ適切に活用されるよう運営ルールを定める。

第2条 定義

愛光テニス部支援募金 (以下「支援募金」という)	いっきゅう会が主体となって、愛光学園テニス部を支援するために行う募金活動。
愛光テニス部支援ボックス (以下「支援ボックス」という)	支援募金によって、集められた資金をいっきゅう会が善管注意義務を以って保管する資金口。
愛光テニス部支援ボックス 管理担当者(以下「管理担当者」という)	支援ボックスを管理する担当者。いっきゅう会運営委員会が任命するもの。特に任命しない場合は、いっきゅう会会計担当幹事がこれを兼任する。
愛光テニス部支援ボックス 専用預金口座(以下「専用口座」という)	愛光テニス部支援ボックス専用開設された以下の銀行口座。 〇〇銀行〇〇支店 普通 〇〇〇〇〇〇 愛光テニスクラブいっきゅう会愛光テニス部支援口 代表者 会長名

第3条 支援募金

- (1) 募金の時期 年2回(4月1日から約2か月間、8月1日から約2か月間)
- (2) 募金する金額 一口 1,000円 とする。
会員は、最低でも年間一口以上を募金するよう努める。
- (3) 募金の案内 管理担当者は、支援募金の始期(4月1日および8月1日)から遡って2週間前に運営委員会へ支援募金の案内方法等を諮り、運営委員会の承諾を得て支援募金の始期までに会員への募金案内を行う。
- (4) 募金の納入方法 次のいずれかとする。
 - ① いっきゅう会預金口座への振込
 - ② 管理担当者に現金で納める

第4条 愛光テニス部への支援(支援ボックスの運用)

- (1) 用途 支援ボックスは、以下の用途に活用する。
 - ① 愛光テニス部の試合会場への差し入れ(スポーツドリンク等)
 - ② 愛光テニス部へのボールの寄贈
 - ③ 愛光テニス部が日常的に使用するテニスコートの整備に関する費用
 - ④ 愛光テニス部の遠征にかかる費用
 - ⑤ その他愛光テニス部の部員の育成に資すると総会が認める費用
- (2) 支援ボックスの運用手続き
 - A. 前項用途①および前項用途②に関する支援

管理担当者は、支援ボックスから必要な費用を引き出して、愛光テニス部に支援を行う。必要な費用、その他支援に必要な情報について、愛光テニス部顧問の先生から聞き取る。管理担当者は、支援の具体的な内容を運営委員会に報告する。

B. 前項用途③および前項用途④に関する支援

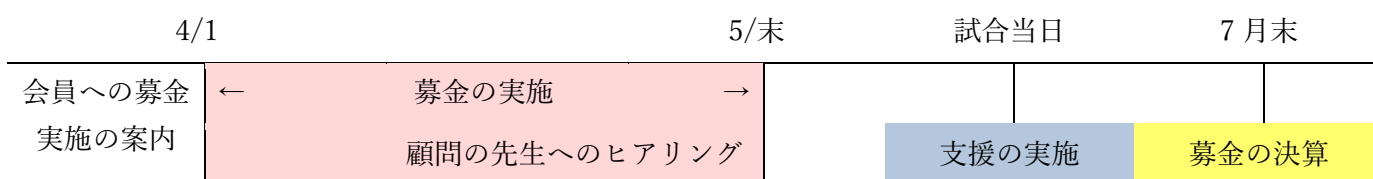
運営委員会において、協議・決議を経て具体的な支援を決定し、決定された手続にて支援を行う。

C. 前項用途⑤に関する支援

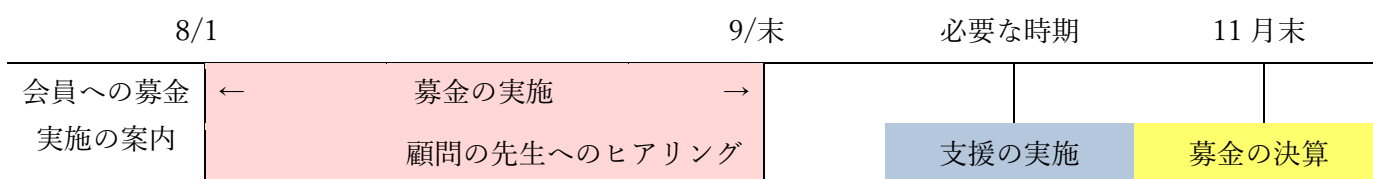
総会において、協議・決議を経て具体的な支援を決定し、決定された手続にて支援を行う。

第5条 支援募金および支援の流れ

(1) 第4条第1項①の支援の場合



(2) 第4条第1項②の支援の場合



第6条 支援募金および支援ボックスの決算

(1) 支援募金の決算

管理担当者は、支援募金の終了後2ヶ月後を締め日として支援募金の決算を行う。監事はこの決算結果を監査し、運営委員会に報告する。支援募金の決算に際し、考慮する支出は第4条第1項①および②の支援に係る支出に限るものとする。

管理担当者は、決算後剰余金が発生した場合、当該剰余金を専用口座に入金する。

(2) 支援ボックスの決算

管理担当者は、支援ボックスの決算を行う。監事はこの決算結果を監査し、運営委員会に報告する。なお、決算期はいつきゅう会の決算期と同一とする。運営委員会は、いつきゅう会の事業決算と合わせて、支援ボックスの決算結果を総会に報告する。

第7条 特別会費

会員から特別会費の納入があった場合は、原則として支援ボックスに移管する。

第8条 本細則の改廃

本細則の改廃は運営委員会に委ねられ、改定があった場合、改定後の細則は総会に報告する。

付則

1.本細則は、令和6年3月1日よりこれを施行する。