

規 程 集

平成29年4月1日

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会

目 次

1.	定款	P 1
2.	会員の資格の得喪に関する規則	P 7
3.	会費等の位置づけ及び会費に関する規則	P 8
4.	入会・退会に関する規程	P 9
5.	名誉会員に関する規則	P10
6.	役員の年齢制限に関する規程	P11
7.	理事の職務等に関する規程	P12
8.	理事会規程	P13
9.	役員等報酬規程	P15
10.	競技者規程	P17
11.	賞金等の取り扱いに関する規程	P20
12.	登録者規程	P21
13.	役員・職員倫理規程	P23
14.	アンチ・ドーピング規程	P24
15.	総務委員会規程	P27
16.	選手強化委員会規程	P28
17.	財務委員会規程	P29
18.	競技委員会規程	P30
19.	審判委員会規程	P31
20.	指導者育成委員会規程	P32
21.	普及委員会規程	P33
22.	国際委員会規程	P34
23.	スポーツ医科学委員会規程	P35
24.	アンチドーピング委員会規程	P36
25.	マスターズ委員会規程	P37
26.	スポーツ環境委員会規程	P38
27.	倫理委員会規程	P39
28.	資格審査委員会規程	P40
29.	表彰規程	P41
30.	感謝状の贈呈に関する規程	P45
31.	個人情報保護方針	P46
32.	個人情報保護規程	P47
33.	特定個人情報基本方針	P50
34.	特定個人情報取扱規程	P51
35.	公認審判員認定規程	P65
36.	服務規程	P67
37.	事務局規程	P72
38.	会計処理規程	P75
39.	職員旅費規程	P78
40.	役員旅費規程	P83
41.	非常勤職員の雇用・サービス・報酬に関する要綱	P87
42.	短時間労働者の雇用に関する要綱	P88
43.	強化事業に係わる旅費規程	P89
44.	強化事業に係わる謝金基準	P90
45.	競技会開催に係わる旅費規程	P91
46.	競技会開催に係わる謝金基準	P92
47.	器具公認認定規則	P93
48.	器具公認認定細則	P94
49.	器具調査実施要領	P95
50.	スポーツ仲裁に関する規程	P96
51.	コンプライアンスマニュアル	P97

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 この法人は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下、「この法人」という。）と称し、外国に対しては、Japan Weightlifting Association（略称JWA）という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都渋谷区に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、我が国におけるウエイトリフティング競技界を統轄し、代表する団体として、ウエイトリフティング競技の普及及び振興を図り、もって国民の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 この法人は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) ウエイトリフティング競技の普及及び指導
 - (2) ウエイトリフティング競技の競技力の向上
 - (3) ウエイトリフティング競技の国際競技大会、日本選手権大会及びその他の競技会の開催
 - (4) ウエイトリフティング競技の指導者の養成
 - (5) ウエイトリフティング競技の審判員の養成及び資格認定
 - (6) ウエイトリフティング競技の国際大会への代表参加者の選定及び派遣
 - (7) ウエイトリフティング競技の調査及び研究
 - (8) ウエイトリフティング競技の日本記録をはじめとする記録の公認
 - (9) ウエイトリフティング競技に関する用器具等の検定及び公認
 - (10) その他この法人の目的を達成するために必要な事業
- 2 前項の事業については、本邦及び海外において行なうものとする。

第3章 会 員

(法人の構成員)

第5条 この法人に次の会員をおく。

- (1) 正会員
 - ① 都道府県におけるウエイトリフティング競技を統轄する団体を代表する者及び全日本学生ウエイトリフティング連盟を代表する者
 - ② 理事会の承認を受けた団体を代表する者
 - ③ 学識経験者で理事会において選任され社員総会の承認を受けた者
 - (2) 賛助会員 この法人の事業に賛同し、その事業を推進するために入会した個人又は団体
 - (3) 名誉会員 この法人に特別に功労のあった者で社員総会において推薦された者
- 2 前項の会員のうち正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下、「法人法」という）上の社員とする。

(会員の資格の取得)

第6条 この法人の正会員又は賛助会員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込をし、その承認を受けなければならない。ただし、名誉会員については、本人の承諾書をもって会員となるものとする。

(会費等の負担)

第7条 この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、正会員は、正会員になったとき及び毎年、社員総会において別に定める会費等を支払う義務を負う。

- 2 賛助会員は、賛助会員になったとき及び毎年、社員総会において別に定める会費等を支払う義務を負う。

(任意退会)

第8条 正会員及び賛助会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意に退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次の各号の一に該当するときは、社員総会の決議によって当該会員を除名することができる。ただし、この場合、当該社員総会の1週間前までに当該会員に通知し、かつ、社員総会において弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この法人の定款又は規則に違反したとき

- (2) この法人の名誉を傷つけ、又はこの法人の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
- 2 前項の規定により除名が決議されたときは、当該会員に対し、通知するものとする。

(会員資格の喪失)

第10条 前二条の場合のほか、会員は次の各号の一に該当するとき、その資格を喪失する。

- (1) 第7条の支払義務を2年以上履行しなかったとき
- (2) 正会員については、第5条に定める所属する団体が解散したとき
- (3) 総正会員が同意したとき
- (4) 正会員又は賛助会員である個人が死亡、若しくは失踪宣言を受けたとき

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第11条 会員が第8条、第9条及び第10条の規定によりその資格を喪失したときは、この法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未納の会費等は納付しなければならない。

- 2 この法人は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他の抛出品金は、これを返還しない。

第4章 役員等

(役員の設定)

第12条 この法人に次の役員を置く。

- 理事 18名以上23名以内
 - 監事 3名以内
- 2 理事のうち1名を代表理事とする。

(役員を選任)

第13条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

- 2 会長、副会長、専務理事及び常務理事は、理事会の決議により、理事のなかから選定する。
- 3 前項で選定された会長をもって、法人法に規定する代表理事とし、副会長、専務理事及び常務理事を業務執行理事とする。
- 4 監事は、この法人の理事を兼ねることができない。
- 5 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 6 他の同一の団体の理事又は使用人である者、その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 7 理事又は監事に異動があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書を添え、遅滞なく行政庁に届け出なければならない。

(理事の職務及び権限)

第14条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、この法人の職務を執行する。

- 2 会長は、法令及びこの定款の定めるところにより、本会を代表し、その業務を執行する。
- 3 会長、副会長、専務理事及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の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15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、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、理事会に出席し、必要あるときは意見を述べなければならない。
- 4 監事は、理事が不正行為をし、若しくは不正の行為をする恐れがあると認めるとき、又は法令若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく理事会に報告しなければならない。
- 5 監事は、その他法令で定められた業務を行う。

(役員任期)

第16条 理事及び監事の任期は、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社員総会の終結のときまでとし、再任を妨げない。

- 2 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。
- 3 理事又は監事は、第12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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第17条 理事及び監事は、次の各号の一に該当するときは、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の決議の基づいて行なわなければならない。

- (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認めるとき。
- 2 前項について、当該社員総会の1週間前までに当該役員に通知し、かつ、社員総会において弁明の機会を与えなければならない。

(報酬等)

- 第18条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対して社員総会において定める総額の範囲内で報酬を支給することができる。その報酬については、社員総会において定める「役員等報酬規程」によるものとする。
- 2 役員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

(名誉会長等)

- 第19条 この法人に、名誉会長及び若干名の顧問並びに参加を置くことができる。
- 2 名誉会長は、理事会の推薦により会長が委嘱する。
- 3 顧問は、この法人の会長又は副会長であった者及びスポーツの功労者のうちから、理事会の推薦により会長が委嘱する。
- 4 参加は、この法人の理事、監事であった者及び特に理事会が推薦した者につき、会長が委嘱する。
- 5 名誉会長、顧問及び参加は無報酬とする。

(名誉会長等の職務)

- 第20条 名誉会長は、社員総会に出席して意見を述べることができる。
- 2 顧問は、重要事項について、会長の諮問に応じて意見を述べるすることができる。
- 3 参加は、会長が必要と認める事項について、その諮問に応じて意見を述べるすることができる。

第5章 社員総会

(構成)

- 第21条 社員総会は正会員をもって構成する。
- 2 社員総会における議決権は正会員1名につき1個とする。

(種類)

- 第22条 この法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会の2種とする。

(権限)

- 第23条 社員総会は「法人法」に規定する事項、並びに次に定める事項を決議する。
- (1) 理事及び監事の選任及び解任
 - (2) 理事及び監事の報酬の額又はその規程
 - (3) 各事業年度の事業計画及び(収支)予算の承認
 - (4) 各事業年度の事業報告及び決算の承認
 - (5) 定款の変更
 - (6) 入会の手続き並びに会費及び入会金の金額
 - (7) 解散及び残余財産の処分
 - (8) 会員の除名
 - (9) 基本財産の処分及び除外の承認
 - (10) その他社員総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24条 定時社員総会は、年1回、毎事業年度終了後3ヶ月以内に開催する。
- 2 臨時社員総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。
- (1) 理事会の決議に基づき会長が招集したとき
 - (2) 総社員の議決権の5分の1を有する正会員から、会議に付議すべき事項及び招集の理由を示して社員総会の招集を請求されたとき
 - (3) 前項の請求をした正会員は、次の場合には裁判所の許可を得て、社員総会を招集することができる。
 - 一 請求後遅滞なく招集手続が行われないうとき
 - 二 請求があった日から6週間以内の日を社員総会の日とする招集通知が発せられないとき

(招集)

- 第25条 社員総会は、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 会長は、前条第2項第2号による請求があったときは、その日から6週間以内の日を社員総会の日とする臨時社員総会の招集の通知を発しなければならない。
- 3 社員総会を開催するときは、会議の日時、場所、審議事項を記載した書面をもって、開催日の5日前までに通知しなければならない。ただし、社員総会に出席しない正会員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、2週間前までに通知しなければならない。

(議長)

- 第26条 社員総会の議長は、当該社員総会において社員の中から選出する。

(定足数)

第27条 社員総会は、総正会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28条 社員総会の決議は、出席した当該正会員の議決権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、総正会員の半数以上であつて、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。
 - (1) 会員の除名
 - (2) 監事の解任
 - (3) 定款の変更
 - (4) 解散
 - (5) 基本財産の処分及び除外
 - (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。

(書面表決権)

第29条 社員総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって又は電磁的方法により議決権を行使することができる。

- 2 前項の場合における第27条及び第28条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。
- 3 理事又は正会員が、社員総会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、正会員の全員が書面又は電磁的方法により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の社員総会の議決があつたものとみなすものとする。

(議事録)

第30条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議事録には、議長及び社員総会に出席した理事及び正会員のうちから選出された議事録署名人2名以上が、前項の議事録に記名押印する。

第6章 理事会

(構成)

第31条 この法人に理事会を置く。

- 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第32条 理事会は次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務執行の監督
- (3) 会長、副会長、専務理事及び常務理事の選定及び解職

(招集)

第33条 理事会は、会長が招集する。

- 2 会長が欠けたとき又は会長に事故あるときは、会長があらかじめ指定した理事が理事会を招集する。

(議長)

第34条 理事会の議長は、会長とする。会長が出席できない場合は、会長があらかじめ指定した理事が務める。

(定足数)

第35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。

(決議)

第36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、理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会決議があつたものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、その限りではない。

(議事録)

第37条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第7章 資産及び会計

(基本財産)

第38条 基本財産は、この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産として理事会で定めたもの

とする。この財産は、理事会において別に定めるところにより、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。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社員総会の承認を要する。

(事業年度)

第39条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第40条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の前日までに、会長が作成し理事会の決議を経て、臨時社員総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き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第41条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事の名簿
- (3) 理事及び監事の報酬等の支給基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第42条 会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第2項第4号の書類に記載するものとする。

第8章 専門委員会

(専門委員会)

第43条 この法人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専門委員会を設置することができる。

2 専門委員会の組織及び運営に関する事項は理事会で定める。

第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第44条 この定款は、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

(解散)

第45条 この法人は、「法人法」第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、社員総会において、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上の議決により解散することができる。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第46条 この法人が公益認定等の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、社員総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定取消し日又は当該合併の日から1箇月以内に、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。

(残余財産の帰属)

第47条 この法人が清算する場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、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号に掲げる法人若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第10章 事務局

(設置等)

第48条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、所要の職員を置く。

3 事務局長及び職員は、会長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、別途定める事務局規程による。

第11章 公告の方法

(公告の方法)

第49条 この法人の公告は、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12章 補 則

(委任)

第50条 この定款に定めるもののほか、この法人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

1 この定款は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

会員の資格の得喪に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）の会員の資格の得喪に関する必要な事項を定め、会員の位置の安定を図ることを目的とする。

(会員)

第2条 定款6条に規定する会員は、次の各号のいずれかに該当する個人又は団体をいう。なお、正会員をもって「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」上の社員とする。

- (1) 正会員
 - ① 都道府県におけるウエイトリフティング競技を統括する団体の代表する者
 - ② 理事会の承認を受けた団体を代表する者
 - ③ 学識経験者で理事会において選任され総会の承認を受けた者
- (2) 賛助会員 本会の事業に賛同して、その事業を推進するために入会した個人又は団体
- (3) 名誉会員 本会に特別の功労のあった者で総会において推薦された者

(正会員の資格の取得)

第3条 本会の正会員又は賛助会員になろうとする者は、入会申込書を本会に提出しなければならない。

2 本会への入会の可否は、次に掲げる基準を基に理事会において決定する。

- (1) 成年被後見人又は被補佐人でない者であること。
- (2) 過去に本会の会員であった者が、本会の会員の資格を喪失してから3年以上経過していること。
- (3) 入会申込書から、会員としてふさわしいものと認められる個人又は団体であること。

3 代表理事は、理事会において入会の可否を決定したときは、入会申込者に通知しなければならない。

(会員名簿)

第4条 本会は、会員名簿を作成しなければならない。

(退会)

第5条 会員が退会しようとするときは、退会届を代表理事に提出しなければならない。

(資格の喪失)

第6条 代表理事は、会員が定款第11条の規定によりその資格を喪失したときは、会員名簿にその旨を記載するものとする。

(改廃)

第7条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て社員総会の承認を要する。

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか、会員の資格の得喪に関する必要な事項は、代表理事が別に定める。

附則

- 1 この規則は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 2 この規則は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

会員等の位置づけ及び会費等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、定款第5条に定める正会員又は賛助会員が支払う会費に関する必要事項を定め、それによって公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）の事業活動に経常的に生じる費用に充てるための収入を安定的に確保することを目的とする。

(会費)

第2条 定款7条に規定する会費は、次に掲げるところによる。

(1) 正会員

①入会金 50,000円

②会費 年額 50,000円

(2) 賛助会員

①会費 年額 10,000円（1口）

(3) 名誉会員 無料

2 賛助会員の会費は1口以上とする。

3 会費及び入会金は、50%以上を当該年度の公益目的事業に使用する。

(会費等の納入)

第3条 本会に入会した正会員又は賛助会員は、会員の資格の得喪に関する規則第3条第3項に規定する決定通知を受けた日から30日以内に、その事業年度の会費を本会所定の方法により納入しなければならない。

2 正会員又は賛助会員は、毎事業年度の会費として5月末日までに本会所定の方法により納入しなければならない。

3 正会員又は賛助会員から会費が納入された場合、台帳に記載しなければならない。

(資格喪失に伴う権利及び義務)

第4条 正会員及び賛助会員が年度の途中において退会するときは、その年度の会費を納入しなければならない。

2 当該年度の会費を納入したものについては、これを返還しない。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要事項は理事会が別に定める。

(改廃)

第6条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て社員総会の承認を要する。

(附則)

1 この規則は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

2 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

入会・退会に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）定款第6条、第7条、第8条に定める規定に基づき、本会の会員に関して必要な事項を定め、会員の身分の安定を図ることを目的とする。

(会員の種別)

第2条 本会の会員は、定款第3章第5条に規定されたものとする。

(入会の手続)

第3条 定款第6条により正会員として入会を希望する団体は、本会会長あてに次の書類を提出し、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 入会申込書
 - (2) 団体規約
 - (3) 役員名簿
- 2 本会会長は、前項書類を受領した日から直近の理事会において入会の適否を審査し、その可否を文書で提出する。
- 3 理事会において正会員として推薦された個人は、入会申込書を提出しなければならない。
- 4 定款第6条により賛助会員として入会を希望する個人又は団体は、本会会長あてに次の書類を提出しなければならない。
- (1) 入会申込書
- 5 定款第6条により名誉会員として社員総会で推薦されたものは、本会会長あてに次の書類を提出しなければならない。
- (1) 入会承諾書

(入会資格審査基準)

第4条 定款第6条に規定する入会の可否は、次の基準により決定するものとする。

- (1) 現在、成年被後見人又は被保佐人でないもの
- (2) 過去に本会を除名されたものは、除名後2年間を経過していること
- (3) 会員として相応しいものと認められる個人又は団体であること

(入会金及び会費)

第5条 定款第7条に規定する入会金及び会費は、次のとおりとする。

- (1) 正会員
 - ① 入会金 50,000円
 - ② 会費 年額 50,000円
- (2) 賛助会員
 - ① 会費 年額 10,000円（1口）
- (3) 名誉会員
 - ① 会費 無料

(会費の納入)

第6条 入会手続きを終了した会員は、事業年度開始後2ヵ月以内に会費を納めるものとする。

(会費の用途)

第7条 第5条の会費及び入会金は、50%以上を当該年度の公益目的事業に使用する。

(退会)

第8条 正会員及び賛助会員が退会しようとするときは、退会届を会長に提出しなければならない。

(資格喪失に伴う権利及び義務)

第9条 正会員及び賛助会員が年度の途中において退会するときは、その年度の会費を納入しなければならない。

2 当該年度の会費を納入したのものについては、これを返還しない。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、必要事項は理事会が別に定める。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て総会の承認を要する。

(附則)

- 1 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 2 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

名誉会員に関する規程

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）定款第5条第1項第3号の名誉会員について定める。

(名誉会員の種別)

第2条 名誉会員は、次のとおりとする。

- (1) 名誉会長
- (2) 顧問
- (3) 参与

(名誉会長・顧問・参与)

第3条 名誉会長は、本会に特に功績のあった者で、理事会において推薦し、総会の議を経て会長が委嘱する。

- 2 顧問は、会長又は副会長であった者及び本会競技の功労者のうちから、理事会において推薦し、総会の議を経て会長が委嘱する。
- 3 参与は、理事又は監事であった者のうちから、理事会において推薦し、総会の議を経て会長が委嘱する。

(名誉会員の任務)

第4条 名誉会長は、総会に出席して意見を述べることができる。

- 2 顧問は、重要な事項について、会長の諮問に応じて意見を述べるすることができる。
- 3 参与は、会長が必要と認める事項について、その諮問に応じて意見を述べるすることができる。

(任期)

第5条 名誉会長・顧問・参与の任期は、本会役員の任期に準じる。

(改廃)

第6条 この規程の改廃は、理事会の議決を要する。

(細則)

第7条 この規程の施行についての細則は、理事会の議を経て別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成17年6月18日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

役員 の 年 齢 制 限 に 関 す る 規 則

第 1 条 この規則は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会定款第 1 2 条の役員 の 年 齢 に つ い て 定 め る。

第 2 条 理事及び監事は、就任時において、その年齢が 7 0 歳未満でなければならない。

2 任期期間中において、満 7 0 歳を迎えた者は、その任期期間は役員として在任するものとする。

3 前項までの規定にかかわらず、次の条件をすべて満たしたときは、前項までの 7 0 歳を 7 5 歳とすることができる。

(1) 余人をもって代えがたい知識、経験、技術、技能、資格等の能力を有している者

(2) 健康であり、継続的に職務執行可能である者

4 前項は、平成 3 3 年定時社員総会の終結をもって、その効力を失う。

第 3 条 この規則は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

1 本規則は、平成 1 5 年 5 月 2 4 日から施行する。

2 本規則制定時の役員 の 年 齢 に つ い て は、第 2 条は適用しない。

3 この規則は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成 2 4 年 4 月 1 日）から施行する。

4 この規程は、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 4 条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

5 この規程は、平成平成 2 8 年 1 2 月 1 0 日から施行する。

理事の職務等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会定款第13条第2項及び第14条の理事の職務等について定める。

(役員)

第2条 会長、副会長、専務理事及び常務理事の人数は次のとおりとする。

会 長	1名
副 会 長	3名以内
専務理事	1名
常務理事	6名以内

(理事の職務)

第3条 会長は、この法人を代表し、その業務を執行する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又はかけたときは、会長があらかじめ指名した順序で、その職務を代理し、又はその職務を行う。

3 専務理事は、会長及び副会長を補佐し、理事会の議決に基づき日常の業務を掌理する。

4 常務理事は、会長、副会長及び専務理事を補佐し、理事会の議決に基づき日常の業務を処理する。

(規程の変更)

第4条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

1 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

2 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

理事会規程

(目的)

第1条 公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）の理事会に関する事項は、法令又は本会の定款に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(種類)

第2条 理事会は、通常理事会と臨時理事会とする。

2 通常理事会は、年4回定期に開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 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。

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

(4) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第101条第2項及び第3項の規定により、監事から招集の請求があったとき、又は監事が招集したとき。

(決議事項)

第3条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 本会の業務執行の決定

(2) 代表理事の選定・解職

(3) 総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定

(4) 重要な財産の処分及び譲受

(5) 多額の借入

(6) 重要な使用人の選定・解職

(7) 重要な組織の設置、変更及び廃止

(8) 内部管理体制の整備

(9) 事業計画書及び収支予算書等の承認

(10) 事業報告及び計算書類等の承認

(11) 規則、規定の制定、変更及び廃止

(12) その他法令及び本会の定款に定める事項並びに理事会が必要と認める事項

(招集)

第4条 理事会は、会長が招集する。ただし、臨時理事会について、第2条第3項第3号により理事が招集する場合及び同条第3項第4号により監事が招集する場合を除く。

2 会長は、第2条第3項第2号又は第2条第3項第4号に該当する場合は、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会を招集しなければならない。

3 理事全員の改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

(招集手続)

第5条 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、開催日1週間前までに、各理事及び監事に対して通知しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、理事会は理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

(議長)

第6条 理事会の議長は会長がこれに当たる。

2 前項の規定にかかわらず、理事全員の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。

(出席の特例)

第7条 理事並びに監事が海外での勤務のために理事会の開催場所に赴くことができない場合、テレビ会議や電話会議の方法によって理事会に出席することができる。この場合、各出席者の音声や映像が即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組みになっており、出席者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論を行うことができる環境でなければならない。

(決議の省略)

第8条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、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又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨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、その限りでない。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 2 この規程は、平成27年5月30日から施行する。

役員等報酬規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）定款第18条の規定に基づき、本会の役員等の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 役員とは理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、役員のうち、原則として本会の主たる事務所を勤務場所とし、事務局職員に準じた勤務をする理事及び監事をいい、それ以外の役員は非常勤役員とする。
- (3) 報酬等とは、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13号で定める報酬、賞与其他職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費を含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 本会は、役員等の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

2 常勤役員等の退職に当たっては、その就任年数に応じた退職慰労金を支給することができる。

(報酬等の額の決定)

第4条 本会の常勤役員等の報酬額は、社員総会で定める別表1の「常勤役員報酬表」によるものとし、各々の常勤役員等の報酬額は、報酬表のうちから、会長が理事会の承認を得て決めるものとする。

2 退職慰労金の算定は、別表2の「退職慰労金算定表」によるものとし、社員総会の承認を得て決めるものとする。

(報酬の支給方法)

第5条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(報酬の支給日)

第6条 常勤役員等の月額報酬の支給日は、翌月の1日とし、その日が休日にあたる場合は、その次の日とする。

(費用)

第7条 本会は、役員がその職務の遂行にあたって負担する費用を支払うものとする。

(公表)

第8条 本会は、この規程をもって、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20条第1項に定める報酬等の支給基準として公表するものとする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て社員総会の承認を要する。

附則

1 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

2 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

別表1 : 常勤役員報酬表 (単位: 円)

号俸	月 額	年 額
1	100,000	1,200,000
2	150,000	1,800,000
3	200,000	2,400,000
4	250,000	3,000,000
5	300,000	3,600,000
6	350,000	4,200,000
7	400,000	4,800,000

別表2 : 退職慰労金算定表

勤続年数	金 額	
	普 通 退 職	業務上傷痍疾病が原因の死亡及び退職
1年以上 3年未満	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{35}{100}$	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{70}{100}$
4年以上 7年未満	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{50}{100}$	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{70}{100}$
7年以上 10年未満	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{60}{100}$	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{85}{100}$
10年以上	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{65}{100}$	$\text{月額報酬} \times \text{勤続年数} \times \frac{85}{100}$

競技者規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本日本体育協会（以下「日体協」という。）及び公益財団法人日本オリンピック委員会（以下「JOC」という。）並びに国際ウエイトリフティング連盟（以下「IWF」という。）の憲章等に基づき、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本協会」という。）に所属する競技者の資格等に関する事項を制定し、もってウエイトリフティング競技の健全な普及・発展を図ることを目的とする。

(規程の適用範囲)

第2条 この規程は、次号の競技者及び役員等に適用する。

- (1) 競技者とは、本協会に選手登録をした者をいう。
- (2) 役員等とは、本協会に役員登録をした者及び競技者の指導に関与している、部長、監督、コーチ、トレーナー等をいう。

第2章 競技者

(競技者のあり方)

第3条 競技者は、次の各号を守らなければならない。

- (1) ウエイトリフティングを愛し、楽しむために自発的に競技に取り組むこと。
- (2) 本協会の競技規則を遵守し、フェアプレーの精神に徹すること。
- (3) 競技会においては、常に相手を尊重するとともに、最後まで最善を尽くすこと。

(競技者の禁止事項)

第4条 競技者は、次の各号の行為をしてはならない。

- (1) 本協会、日体協、JOC、IWFが禁止した競技会に出場すること。
- (2) 本協会の承認を得ることなく、国際競技会へ参加すること。
- (3) 本協会の承認を得ることなく、賞金又は出場報酬付きの競技会に参加すること。
- (4) 本協会の承認を得ることなく、自らが自分の氏名、写真又は競技実績を広告等に使用することを許すこと。
- (5) 競技に際して、特にドーピング又は暴力行為等によりフェアプレーの精神に明らかに違反すること。
- (6) 前各号の他、IWFの規程に違反すること。
- (7) その他、本協会の名誉を著しく傷つけること。

(競技者の商行為及び届出義務)

第5条 競技者は、自らの責任において、次の各号の商行為を行うことができる。

ただし、これらの行為を行うに際しては、競技者自身の名誉を傷ついたり、本競技の健全な発展を妨げることは厳に慎まなければならない

- (1) 講演会、テレビ出演、ラジオ放送、新聞、雑誌等の座談会、その他これに準ずる各種の行事に有償で出演すること。
 - (2) 競技用ユニフォームや衣服に、IWF及び本協会が許可したメーカーの商標、商標名、所属チーム名、都道府県名以外の広告物を付して競技すること。広告物の規格については、IWFの規定を準用する。
- 2 競技者は、前項の商行為を行うに際し、事前に本協会に届け出て承認を得なければならない。

(マーケティングプログラム)

第6条 本協会及びJOCが推進する肖像権を含むマーケティングプログラムには、積極的に協力するものとする。その契約に基づく協力金の支払いについては、別に定める規定による。

第3章 賞金等

(賞金等の受け取り)

第7条 賞金等の受け取りについては、次のとおりとする。

- (1) 競技者が本協会が承認した競技会に出場し、その競技会が賞金又は報酬（以下「賞金等」という。）付きであった場合は、その賞金等を本人が受け取ることができる。配分については別に定める規定による。
- (2) 競技者が高等学校以下の体育連盟に所属している場合は、所属する連盟の規定に準拠するものとする。
- (3) 競技者が受け取りを辞退した場合は、その賞金等は本協会に帰属するものとする。

第4章 役員等

(役員等の責務)

第8条 役員等は、常に品位と名誉を重んじ、競技者の模範となるよう行動しなければならない。

(指導者倫理)

第9条 競技者を指導するに際しては、人権を尊重し、身体的・精神的暴力行為は厳に慎むこと。

(社会規範の遵守)

第10条 競技会等スポーツ活動に関わる時以外の日常生活においても社会規範を遵守し、社会秩序の維持に努めること。

(禁止事項)

第11条 禁止事項については、第4条及び第5条を準用する。

第5章 処分

(違反者に対する処分内容)

第12条 競技者が第4条又は第5条の各号に違反したと認められる場合は、理事会の決議により、次の処分を行う。

- (1) 登録の永久停止
- (2) 4年以内の期間を定めた登録停止
- (3) 文書による戒告
- (4) 口頭による注意

(処分と手続き)

第13条 前条の処分を行うに際しては、資格審査委員長は、資格審査委員会を招集し、当事者本人に審問の後、処分の是非内容について審議し、その結果を理事会に答申する。

- 2 資格審査委員長は、理事会への答申に先立ち、前項の審議結果を当事者本人に通告する。
- 3 資格審査委員会規程は別に定める。

(不服申し立て)

第14条 前条第2項により通告を受けた当事者本人は、通告の日から2週間以内に文書により処分に対する不服申し立てをすることができる。

- 2 前条により不服申し立てがあった場合には、速やかに不服審査会を招集し、その申し立てを審議しなければならない。
- 3 前項の不服審査会には、次の委員を置き、委員長が招集する。
 - (1) 委員長
 - (2) 委員長が指名した者
- 4 不服審査会には、当事者本人、親権者及び当事者が指名した2名以内の者が出席して意見を述べるることができる。

(役員等に対する処分)

第15条 役員等が第4条又は第5条の各号に違反した場合は、第12条から第14条までの規定を準用する。

第6章 規程の変更

(規程の変更)

第16条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

第7章 補則

(細則)

第17条 この規程についての細則は、理事会の議決を経て別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成17年8月5日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、平成25年12月7日から施行する。
- 4 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

競技者・役員等の商行為届

(公社) 日本ウエイトリフティング協会 御中

私は下記により競技者規程第5条の商行為をしたいので、競技者規程第5条第2項に基づきここに届け出をいたします。

平成 年 月 日

氏 名

所 属

支部協会

現 住 所

電話番号

記

概要	講演会, テレビ出演, ラジオ出演, 広告等出演, 新聞, 雑誌 その他 ()			
依頼元	名 称		責任者 担当者 氏名	
	所在地	〒 _____		
	電話番号	_____	FAX番号	_____
	責任者・担当者携帯電話番号		_____	
具体的な内容 (撮影・録音 日, 放送日も含 めて具体的に)				
謝金・出演料等	謝金・出演料・その他() (該当するものに○印)		金額	円
その他 (所属の了解等)				

賞金等の取り扱いに関する規程

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本協会」という。）
競技者規程第6条（マーケティングプログラム）及び第7条（賞金等の受け取り）に規定する
協力金及び賞金等の配分に関する事項を定める。

(JOCマーケティング)

第2条 本協会競技規程第6条に規定された契約に基づく協力金は、本協会を經由して競技者本人へ配分するものとする。

(賞金等の取り扱い)

第3条 本協会競技者規程第7条第1号の規定により得た賞金等の支払いは、全て本協会あてに行われるものとする。

(配分)

第4条 前条により得られた賞金等は、本協会に生じた手数料等を除き競技者本人に配分するものとする。

(規程の変更)

第5条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

- 1 この規程は、平成17年8月5日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

登録者規程

(目的)

第1条 公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本協会」という。）は、役員及び選手の実態を把握し、健全な普及発展を図るとともにスポーツ精神を昂揚するためにこの規程を定める。

(登録者の定義)

第2条 登録者とは、本協会競技者規程に違反しない、本協会に登録した役員及び選手をいう。

(登録証)

第3条 本協会加盟団体が申請した登録者に対し、登録証を発行し、登録の証とする。

(登録籍決定の条件)

第4条 登録籍決定の条件は、次のとおりとする。

- (1) 役員、一般選手の登録籍は、現住所又は勤務先所在地のいずれかの加盟団体とする。
- (2) 小学生、中学生、高校生（定時制・通信制を含み、満19歳未満の場合）は、学校所在地の加盟団体とする。
- (3) 全日本学生連盟（以下「学連」という。）に登録した者は、大学所在地・現住所・出身高校所在地のいずれかの加盟団体にも登録することができる。
- (4) 学連に登録しない大学生・大学院生・専門学校生の場合は、第4条第1項第1号の一般選手と同様とする。

(登録手続)

第5条 登録者になろうとする者は、次に従い申請しなければならない。

- (1) 役員及び役員兼選手
 - (2) 一般選手
 - (1)、(2)は、第4条第1項第1号のいずれかの加盟団体へ年会費（加盟団体の定めによる）を添えて申請する。
 - (3) 選手（一般選手を除く）
 - 第4条第1項第2号・第3号のいずれかの加盟団体へ年会費（加盟団体の定めによる）を添えて申請する。
- 2 加盟団体は、個人からの申請を審査し適格と認めた場合は、会員管理システム（以下「システム」という。）から本協会に登録する。
 - 3 年会費はシステムから決済処理を経て、加盟団体の銀行口座からシステムに支払う。
 - 4 本協会は、加盟団体からシステムに登録し、年会費が納入された時点で登録手続きを完了する。新規登録者には、登録証を交付する。継続登録の場合には、登録シールを交付する。
 - 5 学連は、学連に登録した選手が他の加盟団体に同時に登録を希望する場合は、次の手続きをしなければならない。
 - (1) 都道府県別に名簿（CSVファイル）を作成し、関係の加盟団体に申請する。
 - (2) 名簿（CSVファイル）には、氏名・登録番号・生年月日・所属大学名・出身高校名・現住所等CSVファイル様式に従って作成しなければならない。なお、これについて都道府県協会の定めがある場合には、これに従わなければならない。

(登録料)

第6条 本協会への年間登録料は、次のとおりとする。

役員	：	8,000 円
役員兼選手	：	8,000 円
一般選手	：	5,000 円
大学選手	：	3,000 円
高校選手	：	2,000 円
中学選手	：	1,000 円
小学校選手	：	1,000 円

(登録証の交付)

第7条 本規程第5条の登録手続きが完了した者に、加盟団体を通じて次のとおり登録証を交付する。

- (1) 都加盟団体は、交付された登録証に必要事項を記載し、申請者に配付する。
- (2) 競技者は、競技会の際に選手手帳を携帯しなければならない。
- (3) 登録証を紛失した場合は、加盟団体を通じて本協会に文書をもって再交付の申請をしなければならない。再交付については、1件につき1,000円を徴収する。

(登録の効力)

第8条 効力期間は、当該年度内とし年度始めに登録することを原則とする。

2 登録の効力は、本協会への手続きが完了した時点に発生する。

(登録者の移籍)

第9条 移籍をする場合には、登録簿の加盟団体が除名手続きをして後に、新しい加盟団体が登録手続きをしなければならない。

(登録料の使途)

第10条 第6条の登録料は、毎事業年度における合計額の70%以上を当該年度の公益目的事業に使用する。

(罰則)

第11条 不正な登録手続きをしたと認められた時は、登録者の資格を失うものとする。

附 則

1 本規程の改廃は、理事会の議を経るものとする。

2 本規程は、昭和62年4月1日から施行する。

3 本規程は、平成9年4月1日から施行する。

4 本規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

5 本規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

6 本規程は、平成28年5月28日から施行する。

役員・職員倫理規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）の役員及び職員（以下「役・職員」という。）の倫理に関する基本となるべき事項を定めることにより、本会の目的、事業執行の公正さに対する国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって本会に対する社会的な信頼を確保することを目的とする。

(役・職員の範囲)

第2条 この規程において、役員とは、本会定款第12条で規定する理事、監事及び第5条第1項第1号で規定する正会員並びに第43条で規定する各専門委員会委員をいう。

2 職員とは、本会定款第48条で規定する事務職員をいう。

(役・職員の基本的責務)

第3条 役・職員は、本会定款第3条に規定する「目的」を達成するため、本会の関係規程に基づき、職務を公正かつ誠実に履行しなければならない。

(役・職員の遵守事項)

第4条 役・職員は、暴力、セクシュアルハラスメント及びドーピング等薬物乱用などの行為を絶対に行ってはならない。

2 役・職員は、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。

3 役・職員は、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。

4 役・職員は、補助金、助成金等の経理処理に関し、公益法人会計基準に基づく適正な処理を行い、決して他の目的の流用や不正行為を行ってはならない。

5 役・職員は、自らの社会的な立場を認識して、常に自らを厳しく律し、本会の信頼を確保するよう責任ある行動を取らなければならない。

(倫理委員会の設置)

第5条 この委員会の実効性を確保するため、本会に倫理委員会を設置する。

2 倫理委員会の組織及び運営に関する事項については、理事会の議決により別に定める。

(役・職員がこの規程に違反した場合の対処等)

第6条 役員に、この規程に違反する行為を行ったおそれがあると認められる場合は、管理責任者（専務理事）は、直ちに調査を開始し、調査の結果、当該役員がこの規定に違反する行為があったと認められる場合においては、会長は倫理委員会の意見を聴取したうえで、厳正に定款第17条に基づく必要な措置をとるものとする。

2 前項の職員に関する対処は、本会服務規程の定めに基づき厳正に取り扱うものとする。

(その他)

第7条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の承認を得て別に定める。

附 則

1 この規程は、平成20年2月9日より施行する。

2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

3 この規程は、平成25年12月7日より施行する。

4 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

第1条 世界アンチ・ドーピング規程

- 1.1 公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下、「JWA」という。）は、公益財団法人日本アンチ・ドーピング機構（以下、「JADA」という。）がドーピング・コントロールの開始、実施及び実行することについて支援し、世界アンチ・ドーピング規程（以下、「世界規程」という。）及び国際基準（以下、「国際基準」という。）並びに日本アンチ・ドーピング規程（以下、「日本規程」という。）に基づくすべての義務を履行する責任を担っている。
- 1.2 世界規程に基づき、JWAは、以下の役割及び責任等を担うものとする。
 - ・ JWAのアンチ・ドーピング規範及び規則が世界規程を遵守することを確保し、世界規程、国際基準及び本規程並びに日本規程（第23条の規程を含む。）を遵守すること。
 - ・ JADAの自治を尊重し、その運営上の決定及び活動を妨げないこと。
 - ・ JWAに加盟する団体（以下「加盟団体」という。）に対し、アンチ・ドーピング規則違反を示唆する又は当該違反に関連するいかなる情報もJADA及び国際競技連盟に報告すること、及び、ドーピング捜査を行う権限を有する全てのアンチ・ドーピング機関が行うドーピング捜査に協力することを、要求すること。
 - ・ JADAに協力すること。
 - ・ 加盟団体に対し、加盟団体又はその下部組織により承認され又は組織される競技会又は活動において、コーチ、トレーナー、マネージャー、チームスタッフ、公式役職員、医師又は医療従事者として参加する各サポートスタッフに対して、世界規程及び日本規程に準拠するアンチ・ドーピング規則及び結果の管理を所轄するアンチ・ドーピング機関に同意することを、当該参加の要件として要求する規則を定めることを要求すること。
 - ・ アンチ・ドーピング規則に違反した競技者又はサポートスタッフに対し、資格停止期間中、交付金及び助成金の交付の全部又は一部を停止すること。
 - ・ 世界規程及び日本規程に違反した加盟団体又はその下部組織に対し、交付金及び助成金の交付の全部又は一部を停止すること。
 - ・ サポートスタッフ又はその他の人が各ドーピング事件に関与しているか否かのドーピング捜査を含む自己の管轄内における全てのアンチ・ドーピング規則違反の可能性を積極的に追求すること。
 - ・ アンチ・ドーピング教育を推進すること（加盟団体に対しJADAと協力してアンチ・ドーピング教育を行うよう求めることを含む。）。
 - ・ 関係する国内機関及び団体並びに他のアンチ・ドーピング機関と協力すること。
 - ・ 正当な理由によることなく禁止物質又は禁止方法を使用しているサポートスタッフが競技者に対して支援を提供することを防ぐための懲戒規則を設けること。

第2条 アンチ・ドーピング規程の適用

- 2.1 本規程は以下に対して適用される。
 - ・ JWA
 - ・ 競技者
 - ・ サポートスタッフ
 - ・ JWAの権限下にあるその他の人
 - ・ 加盟団体（その下部組織を含む。）
- 2.2 アンチ・ドーピング規則違反又は本規程のその他の違反に対し、制裁措置が適用される。

第3条 義務

- 3.1 競技者は以下の義務を負うものとする。
 - ・ 適用される全てのアンチ・ドーピング規範及び規則、すなわち、世界規程、国際基準、日本規程（第24.1項を含む。）、本規程並びにアンチ・ドーピング機関、国内競技連盟及び国際競技連盟の政策及び規則を理解し、遵守すること。
 - ・ 検体採取にいつでも応じること。
 - ・ アンチ・ドーピングと関連して、自己が摂取し、使用するものに責任をもつこと。
 - ・ 医療従事者に、禁止物質及び禁止方法を使用してはならないという自己の義務を伝え、自己に施される治療が、自己に適用されるアンチ・ドーピング規範及び規則に違反しないことを確認する責任をもつこと。
 - ・ JADA及び競技者が所属する国際競技連盟に対して、この10年以内にアンチ・ドーピング規則違反を行ったとする非署名当事者によりなされた競技者に対する決定を開示すること。
 - ・ アンチ・ドーピング規則違反をドーピング捜査するアンチ・ドーピング機関に協力すること。

- 3.2 国内競技連盟に通常登録していない競技者は、日本代表選手団の一員としてオリンピック競技大会に参加するための条件として、オリンピック競技大会の開催日の1年前から、世界規程に従い実施された検体採取に応じ、正確な最新の居場所情報を定期的に提出すること。
- 3.3 国内競技連盟に加入していない競技者で、JADAの検査対象者登録リストに加わる要件を満たしている競技者は、国内競技連盟に加入しなければならず、競技者が所属する国内競技連盟の国際競技大会又は国内競技大会に参加する少なくとも6ヵ月前に、検査を受けるものとする。
- 3.4 サポートスタッフは、以下の義務を負うものとする。
- ・ 自らに又は支援する競技者に適用されるアンチ・ドーピング規程及び規則、すなわち世界規程、国際基準、日本規程（第24.2項を含む。）、本規程並びにアンチ・ドーピング機関、国内競技連盟及び国際競技連盟の規程及び規則を理解し、遵守すること。
 - ・ 競技者の検査プログラムに協力すること。
 - ・ 競技者の価値観及び行動に対する自己の影響力を行使しアンチ・ドーピングの姿勢を育成すること。
 - ・ JADA及びサポートスタッフが所属する国際競技連盟に対して、この10年以内にアンチ・ドーピング規則違反を行ったとする非署名当事者によりなされたサポートスタッフに対する決定を開示すること。
 - ・ アンチ・ドーピング規程違反をドーピング捜査するアンチ・ドーピング機関に協力すること。
 - ・ 正当な理由なくして、いかなる禁止物質又は禁止方法も使用しないこと。
- 3.5 国内競技連盟は、以下の義務を負うものとする。
- ・ 世界規程、国際基準及び本規程並びに日本規程（第23条の規程を含む。）、を遵守すること。
 - ・ JADAが世界規程及び日本規程に基づく義務を遂行することに協力し、かつ、これを援助すること。
 - ・ アンチ・ドーピング規則違反を示唆する又は当該違反に関連するいかなる情報もJADAに報告すること、及び、ドーピング捜査を行う権限を有するアンチ・ドーピング機関が行うドーピング捜査に協力すること。
 - ・ 世界規程及び日本規程に準拠するアンチ・ドーピング規程を採択し、実施すること。
 - ・ その国際競技連盟が日常的なアンチ・ドーピングプログラムを実施することに協力し、かつ、これを援助すること。
 - ・ 全ての競技者、及び国内競技連盟又はその加盟機関の1つによって承認され又は運営される競技会又は活動において、コーチ、トレーナー、マネージャー、チームスタッフ、公式役職員、医師又は医療従事者として参加する各サポートスタッフに対し、世界規程に適合するアンチ・ドーピング規則及び結果の管理を所轄するアンチ・ドーピング機関に拘束されることに同意することを、当該参加の要件として要求すること。
 - ・ 国内競技連盟の権限の範囲内で、正当な理由によることなく禁止物質又は禁止方法を使用しているサポートスタッフが競技者に対して支援を提供することを防止すること。
 - ・ 加盟条件として、国内競技連盟のメンバー又は国内競技連盟により承認されたクラブの政策、規則及びプログラムが世界規程に準拠することを義務付けること。
 - ・ 世界規程及び日本規程の違反を防止するために適切な措置を講じること。
 - ・ 聴聞を要求することなく、国際競技連盟、JADA又はその他の署名当事者によるアンチ・ドーピング規則違反の認定を承認し、かつ尊重すること。ただし、その認定が世界規程に準拠し、関連団体の権限に基づく場合に限る。
 - ・ 通常登録していない競技者に対し、日本代表選手団の一員としてオリンピック競技大会に参加するための条件として、オリンピック競技大会の開催日の1年前から、要求された場合には、検体採取に応じ、正確な最新の居場所情報を定期的に提出するよう義務付けること。
 - ・ 正式加入していない人で、JADAの検査対象者登録リストに加わる要件を満たしている人に対し、国内競技連盟に加入すること、及び、国際競技大会又は国内競技大会に参加する少なくとも6ヵ月前には検査を受けことを、要求すること。
 - ・ JADA以外のアンチ・ドーピング機関により、JWAの競技者、サポートスタッフに対するアンチ・ドーピング規則違反の認定およびこれに対する制裁措置が行われた場合、JADAに速やかに通知すること。
 - ・ JADAと協力してアンチ・ドーピング教育を推進すること。

第4条 相互承認

- 4.1 JWAは、世界規程に整合しかつ署名当事者の権限内でなされる検査、聴聞会の結果又は当該署名当事者によるその他の最終的な決定を承認する。
- 4.2 JWAは、世界規程を受諾していないその他の機関が行った前項に掲げられる決定等についても、当該機関の規則が世界規程に適合している場合には、これを承認する。

第5条 本規程違反

- 5.1 アンチ・ドーピング規則違反を犯すことは、本規程に違反する。
- 5.2 競技者、サポートスタッフ、その他の人又は加盟団体が本規程に基づくJWAに対する義務に違反することは、本規程に違反する。

第6条 JWAが課す制裁措置

- 6.1 アンチ・ドーピング規則違反を行ったと判定された人は、日本アンチ・ドーピング規律パネルの決定に従いなされるJWA理事会の決定により、世界規程及び日本規程違反の重さに従って、日本代表選手団又はその選考の資格、JWAからの交付金、助成金及び補助金の交付の全部又は一部を受ける資格、並びに、JWAで役職に就く資格を失う。
- 6.2 制裁措置の期間は、世界規程及び日本規程の第10条及び第11条に従って決定される。
- 6.3 JWAは、違反が1回目か2回目か3回目かを判断するにあたり、いかなるアンチ・ドーピング機関によって課された以前の制裁措置をも承認する。

第7条 規律手続

- 7.1 アンチ・ドーピング規則違反が問われる全ての事件は、世界規程及び日本規程に従って判断され、世界規程及び日本規程の条項に従って認定され、世界規程及び日本規程の条項に従って不服申立がなされるものとする。
- 7.2 世界規程第8条及び日本規程第8条項に従って規律手続は遂行されるものとする。

第8条 通知

- 8.1 本規程に基づいて制裁措置が課せられた場合には、JWAは課せられた制裁措置の詳細を下記宛に送付する。
 - ・ 関係する国際競技連盟
 - ・ 世界規程第14.1項及び日本規程第14.3項に基づき、通知を受ける権利を有する者
 - ・ 関係する加盟団体
 - ・ JWAが通知を必要と考えるその他の人又は組織

第9条 不服申立て

不服申立てについては、日本規程第13条の規程に従うものとする。

第10条 アンチ・ドーピング規則違反の審査

アンチ・ドーピング規則違反を行ったとして記録された人が後日、当該アンチ・ドーピング規則違反を犯していないことが判明した場合、又はその他の誤りがCAS、日本スポーツ仲裁機構又はアンチ・ドーピング機関により明らかになった場合、JWAはアンチ・ドーピング規則違反及びそのアンチ・ドーピング規則違反の結果として課せられた制裁措置を取り消すものとし、本規程第8条により制裁措置が課せられた旨通知された全ての人に對し、そのことを報告するものとする。

第11条 解釈

本規程において使用された語は、世界規程及び日本規程並びに国際基準に従い解釈されるものとする。世界規程及び日本規程並びに国際基準は、本規程の一部とみなされるものとし、矛盾が生じた場合は、世界規程及び日本規程並びに国際基準が自動的に適用され、本規程に優先するものとする。

付則

- 1 ドーピング防止規程（平成20年6月23日制定）は廃止する。
- 2 本規程は、平成27年12月23日より施行する。

総務委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、総務委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

(目的)

第2条 この委員会は、日本協会定款第3条の目的を達成するため、日本協会の運営及び予算その他について企画調整を行い、もってその推進をはかる。

第2章 事業

(事業)

第3条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 定款第4条の事業推進に関すること。
- (2) 予算決算に関すること。
- (3) その他日本協会の目的達成のために必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第4条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第5条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第6条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第7条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第8条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第9条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第10条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第11条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

附則

1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。

2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

選手強化委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、選手強化委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 選手強化学業の企画、運営に関すること。
- (2) 国際大会の選手選考と派遣に関すること。
- (3) 選手強化に係わる情報収集に関すること。
- (4) 競技の啓発と普及発展に関すること。
- (5) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 本部長 1名
- (2) 副本部長 2名
- (3) 常任委員 若干名
- (4) 委員 25名以内（常任委員を含む。）

(委員の選出)

第4条 本部長、副本部長は、協会理事の中から選出し、理事会の承認を得て会長が委嘱する。
2 常任委員及び委員は、協会理事、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

(本部長、副本部長及び常任委員の職務)

第5条 本部長は、この会を代表し、この会の業務を統括する。
2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長事故あるときはその職務を代行する。
3 常任委員会は、緊急を要する事項及び委員会から付託された事項を審議し執行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第6条 常任委員会は、本部長、副本部長、常任委員をもって組織し、本部長が招集し、議長は本部長がこれにあたる。
2 委員会は、本部長、副本部長、常任委員及び委員をもって組織し、本部長が招集し、議長は本部長がこれにあたる。

(議決)

第7条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。
2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。
3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

第5章 選手強化部

(強化部)

第8条 委員会に選手強化部を置く。
2 選手強化部に、男子強化部、女子強化部及びジュニア強化部を置く。
3 選手強化部は、委員会から付託された事項について審議し、その諮問に応える。
4 選手強化部について必要な事項は、別に定める。

第6章 任期

第9条 委員の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

附則

- 1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成4年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成21年3月22日から施行する。
- 5 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 6 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

財務委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、財務委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

(目的)

第2条 この委員会は、日本協会定款第3条の目的を達成するため、日本協会の運営及び予算その他について企画調整を行い、もってその推進を図る。

第2章 事業

(事業)

第3条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 定款第4条の事業推進に関すること。
- (2) 予算決算に関すること。
- (3) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第4条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第5条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第6条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第7条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第8条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第9条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第10条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第11条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

附則

1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。

2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

競技委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、競技委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 各種競技会の開催に関する事。
- (2) 競技会運営の研究に関する事。
- (3) 競技用具の検定及び研究に関する事。
- (4) 日本記録の公認に関する事。
- (5) その他日本協会の目的達成に必要な事。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第10条 委員の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

附則

- 1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

審判委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、審判委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 審判員の審査認定に関すること。
- (2) 各種競技会審判団の編成に関すること。
- (3) 国際大会審判員の選任と派遣に関すること。
- (4) 審判員の養成及び講習会の開催に関すること。
- (5) 競技規則の研究及び収集に関すること。
- (6) その他日本協会の目的達成に必要な事項。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第10条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

附則

1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。

2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

指導者育成委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、指導者育成委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 指導者の育成と資質の向上に関すること。
- (2) 公益財団法人日本体育協会スポーツ指導者育成事業に関すること。
- (3) 指導者の活動促進に関すること。
- (4) 全国コーチ研修会開催に関すること。
- (5) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 この委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

2 委員長が必要と認めたときは、委員会に、議事に関する者の出席を求め意見を聴取することができる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

(専門部会)

第10条 この委員会に、必要に応じ専門部会を置くことができる。

第5章 任期

(任期)

第11条 委員の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

附則

1 この規程は、平成4年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成15年4月20日から施行する。

3 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

4 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

普及委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、普及委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 競技に関する調査研究及び資料の収集に関すること。
- (2) 会報の刊行、その他刊行物の作成に関すること。
- (3) 報道機関との連絡調整に関すること。
- (4) 競技の啓発、広報に関すること。
- (5) ホームページに関すること。
- (6) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第10条 委員の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

附則

- 1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成15年4月20日から施行する。
- 3 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 2 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

国際委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、国際委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 国際情勢の情報及び資料の収集に関すること。
- (2) 国際ウエイトリフティング連盟及びアジアウエイトリフティング連盟の役員選出に関すること。
- (3) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
 - (2) 副委員長 若干名
- 3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第10条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

附則

1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。

2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

スポーツ医科学委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、スポーツ医科学委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。
(1) 競技力向上に関する医科学研究に関すること。
(2) 競技者の健康管理に関すること。
(3) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。
2 委員会に、次の役員を置く。
(1) 委員長 1名
(2) 副委員長 若干名
3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。
第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。
2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。
2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。
2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。
3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

(部会)

第10条 本委員会に専門部会を置くことができる。

第5章 任期

(任期)

第11条 委員の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

附 則

- 1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、平成26年5月31日から施行する。
- 2 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

アンチドーピング委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、アンチドーピング委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 国内におけるアンチドーピングの啓発に関する事。
- (2) 競技会におけるドーピングコントロールに関する事。
- (3) 競技会以外におけるドーピングコントロールに関する事。
- (4) その他日本協会の目的達成に必要な事。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事又は学識経験者の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第10条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

附則

- 1 この規程は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成15年4月20日から施行する。
- 3 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 4 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

マスターズ委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、マスターズ委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事業に関して審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) 全日本マスターズ選手権大会開催に関すること。
- (2) 世界マスターズ選手権大会の選手選考と派遣に関すること。
- (3) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第10条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

附則

1 この規程は、平成10年4月1日から施行する。

2 設立後、最初の委員の任期は、第10条の規定にかかわらず平成11年3月31日までとする。

3 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

2 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

スポーツ環境委員会規程

第1章 総則

(設置)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「日本協会」という。）定款第43条第2項の規定に基づき、スポーツ環境委員会（以下「委員会」という。）に関することを定める。

第2章 事業

(事業)

第2条 委員会は、次の事項を審議し、理事会の承認を得てこれを処理する。

- (1) スポーツと環境保全の啓発に関すること。
- (2) 競技会における環境保全活動に関すること。
- (3) その他日本協会の目的達成に必要なこと。

第3章 構成及び職務

(委員及び役員)

第3条 委員会は、委員若干名をもって構成する。

2 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 1名

3 委員会に、常任委員を置くことができる。その委員は若干名とする。

(委員の選出)

第4条 委員は、日本協会、支部協会、学識経験者から選出し、理事会の承認を得て会長がこれを委嘱する。

第5条 委員長は、日本協会理事の中から選出する。

2 副委員長及び常任委員は、委員会において選出する。

(委員長及び副委員長の職務)

第6条 委員長は、委員会を代表し、会務を統轄する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときは、その職務を代行する。

第4章 会議

(委員会の招集)

第7条 委員会は、委員長が招集し、その議長は委員長がこれにあたる。

(議決)

第8条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

3 委員会の決定事項は、理事会に報告し、承認を得るものとする。

(常任委員会)

第9条 常任委員は、常任委員会を組織し、緊急を要する事項及び委員会から委任された事項を審議、処理する。

第5章 任期

(任期)

第10条 委員の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

附則

1 この規程は、平成17年12月17日から施行する。

2 設立後、最初の委員の任期は、第10条の規定にかかわらず平成19年3月31日までとする。

3 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

4 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

倫理委員会規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）理事会の議決に基づき、日本協会が我が国のウエイトリフティング競技界を統轄し、代表する団体として、その自覚と責任を持ち、スポーツの基本であるルールとフェアプレー精神に則り、加盟団体共々、常に健全かつ公正な運営と発展に努めるとともに、スポーツの振興を通して、その社会的使命を果たしていくために必要な事項を定めることを目的とする。

(所 掌)

第2条 委員会は、次の事項を所掌する。

- (1) 本会及び本会役職員の綱紀粛正の推進に関すること。
- (2) 本会役員・職員倫理規程に違反した行為があったと認められるときは、審査に付しその内容を会長に答申すること。
- (3) 本会加盟団体について、スポーツ憲章など関係規定の遵守に関すること。

(委 員)

第3条 委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 委員 若干名

第4条 委員長は、本会理事又は学識経験者の中から会長が委嘱する。

2 委員は、本会理事、本会加盟団体役員及び学識経験者から選出し、理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

(任 期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

(委員会)

第6条 委員会は、委員長が招集して、その議長となる。

2 委員会の議事は、委員の合意により決定する。

3 前第2条(2)号の審査にあたっては、当事者の意見を聴取しなければならない。

4 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。

5 この規程に定めるもののほか実施に関し必要な事項は、委員会において定める。

(秘密を守る義務)

第7条 委員会で知り得た一切の事項を他にもらしてはならない。

(本規程の変更)

第8条 本規程は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

1 この規程は、平成20年2月9日から施行する。

2 規律委員会規則（平成12年2月6日制定）は、廃止する。

3 規程施行後最初に就任する委員の任期は、第5条の規定にかかわらず、平成21年3月31日までとする。

4 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

5 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

資格審査委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本協会」という。）競技者規程第13条及びドーピング防止規程第21条に基づき、競技者及び役員の処分を審議するにあたり、適性かつ透明性を確保することを目的として制定する。

(審議事項)

第2条 資格審査委員会（以下「審査会」という。）は、本協会競技者規程第4条又は第5条の各号及びドーピング防止規程第11条の各号に該当する疑義や違反について審議し、その結果を理事会に答申する。

(審査会の構成)

第3条 審査会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名（総務委員長）
- (2) 委員 5名以内（本協会理事 学識経験者）

(委員の招集)

第4条 競技者が、本協会競技者規程第4条又は第5条の各号及びドーピング防止規程第11条の各号に該当する疑義や違反が認められた場合は、資格審査委員長は速やかに審査会を招集する。

2 処分の手続きについては、本協会競技者規程第13条の規定に基づく。

(不服申し立て)

第5条 審査会の協議結果を当事者本人に通告したあと、2週間以内に当事者本人より不服申し立てが文書であった場合は、本協会競技者規程第14条の規定に基づき、不服審査会を招集し、その申し立てを審査しなければならない。

2 不服審査会は、その審査結果を理事会の報告する。不服申し立てに対する最終決定は、理事会が行う。

(規程の変更)

第6条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附 則

- 1 この規程は、平成17年8月5日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

表彰規程

(目的)

第1条 この規定は、我が国のウエイトリフティング競技の振興に貢献し、その功績顕著な者及び競技会において優秀な成績を収めた者に対し、その榮譽を顕彰するために必要な事項を定める。

(種類)

第2条 表彰の種類は、次のとおりとする。

- (1) 功労賞
- (2) 優秀選手賞
- (3) 優秀指導者賞

(基準)

第3条 表彰の基準は、次のとおりとする。

- 2 功労賞は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、これまでに表彰を受けていない者とする。
 - (1) 本協会加盟団体長として通算10年以上在任し退任した者
 - (2) 本協会加盟団体にあつて、20年以上当該団体の運営及びウエイトリフティング競技の普及振興に貢献した者
- 3 優秀選手賞は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
 - (1) オリンピック競技大会及び世界選手権大会で8位以内に入賞した者
 - (2) ユニバーシアード大会、世界ジュニア選手権大会、ユースオリンピック大会、世界ユース選手権大会、アジア競技大会及びアジア選手権大会で3位以内に入賞した者
 - (3) 東アジア競技大会、世界学生選手権大会、アジアジュニア選手権大会、アジアユース選手権大会で優勝した者
 - (4) 日本記録を樹立した者
- 4 優秀指導者賞は、次に該当する者とする。
 - (1) 上記第3項の競技者を育成した指導者

(受賞者の推薦)

第4条 受賞候補者については、本協会加盟団体会長が、別に定める推薦要項に記載し、本協会会長に推薦するものとする。

(受賞者の選考)

第5条 前条で推薦された者については、選考委員会で審査・選考し、本協会理事会に提案し、被表彰者を決定する。

(選考委員会)

第6条 選考委員会は、別に定める委員をもって構成する。

- 2 委員長は、専務理事とする。
- 3 会議は、委員長が招集し、その議長となる。

(表彰の時期及び方法)

第7条 表彰は、当該年度末に行うものとする。

- 2 表彰は、賞状を授与する。ただし、金品を加授することができる。

(表彰者の取消)

第8条 被表彰者が表彰を受ける者として相応しくない行為があつた場合は、表彰を取り消すことがある。

(細則)

第9条 この規程に定めがない事項については、本協会理事会で定める。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成17年12月17日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

様式-1

<p>平成 年度</p> <p>公益社団法人日本ウエイトリフティング協会 功労賞 候補者推薦書</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>公益社団法人日本ウエイトリフティング協会 会 長 殿</p> <p style="text-align: center;">推薦団体名</p> <p style="text-align: center;">団体会長名 印</p> <p>このことについて、下記のことを候補者として推薦します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>				
ふりがな 候補者氏名		性別	生年月日 年 齡	年 月 日 (歳)
現 住 所	〒			
所 属 (職業)	所属名 所属先住所			
役 職 及 び 在 任 期 間				
推 薦 理 由 主 な 功 績				

様式-2

<p>平成 年度</p> <p>公益社団法人日本ウエイトリフティング協会 優秀選手賞 候補者推薦書</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>公益社団法人日本ウエイトリフティング協会 会 長 殿</p> <p style="text-align: center;">推薦団体名 団体会長名 印</p> <p>このことについて、下記のものを候補者として推薦します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>				
ふりがな 候補者氏名		性 別 男 女	生年月日 年 齡	年 月 日 (歳)
現 住 所	〒			
所 属 (職業)	所 属 所属先住所			
推 薦 理 由				

<p>平成 年度</p> <p>公益社団法人日本ウエイトリフティング協会 優秀指導者賞 候補者推薦書</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>公益社団法人日本ウエイトリフティング協会 会 長 殿</p> <p style="text-align: center;">推薦団体名</p> <p style="text-align: center;">団体会長名 印</p> <p>このことについて、下記のことを候補者として推薦します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>				
ふりがな 候補者氏名		性 別	生年月日	年 月 日
		男 女	年 齢	(歳)
現 住 所	〒			
所 属 (職業)	所 属 所属先住所			
指 導 歴				
推 薦 理 由				

感謝状等の贈呈に関する規程

(総則)

- 第1条 この規定は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本協会」という。）が行う役員等に対する感謝状及び記念品（以下「感謝状等」という。）の贈呈をするために必要な事項を定める。
- 2 前項の役員等とは、第2条に掲げた者又は団体をいう。

(感謝状の贈呈範囲)

- 第2条 本協会は、次に該当する役員等に感謝状を贈呈する。
- (1) 本協会会長、同副会長、同専務理事の役職を退任した者
 - (2) 本協会理事及び監事の役職に通算10年以上在任して退任した者
 - (3) 前各号に準ずる者及び多額又は多年にわたり本協会の事業遂行に寄与した者及び団体
- 2 本協会理事及び監事の役職を退任した者で、本協会運営上特に著明な貢献をしたと認められる者に対しては、前項第2号に定める在任年数にかかわらず、感謝状を贈呈することができる。
- 3 第1項各号及び前項の規定は、昭和50年3月以前の該当役員等には適用しない。

(感謝状等贈呈審査会)

- 第3条 本協会に、感謝状等贈呈審査会（以下「審査会」という。）を置く。
- 2 審査会は、前条に照らして被贈呈者の審査選考を行う。

(審査会の委員)

- 第4条 審査会の委員は、専務理事及び常務理事とする。
- 2 審査会の委員の任期は、本協会役員と同一とする。

(審査会の開催)

- 第5条 審査会は、随時これを開催するものとし、その都度本協会専務理事が招集してその議長となる。

(被贈呈者の選考)

- 第6条 本協会専務理事は、必要に応じ第2条に該当する役員等の名簿を作成して審査会に提出し、その審査を受ける。
- 2 本協会理事会は、審査会の報告に基づき感謝状等の被贈呈者を決定する。
- 第7条 第2条第1項に該当する役員等に感謝状等を贈呈する場合で、審査会を開催するいとまらない場合は、専務理事は理事会に提案することができる。

(感謝状の贈呈内容)

- 第8条 被贈呈者のうち、特に功績が顕著な役員等に対しては、感謝状に併せて記念品を贈ることができる。

(贈呈期日)

- 第9条 感謝状の贈呈は、社員総会時に行う。ただし、止むを得ない事情のあるときは、随時行うことができる。

(細則)

- 第10条 この規程に定めがない事項については、本協会理事会で定める。

(基準の変更)

- 第11条 この規程は、本協会理事会の議決で変更することができる。

附 則

- 1 この規程は平成17年6月18日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は平成25年12月7日から施行する。
- 4 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会個人情報保護方針

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本協会」）は、「個人情報の保護に関する法律」（平成17年4月1日全面施行）を遵守し、個人情報の保護に万全を期すため、以下の方針により個人情報の保護に努める。

1 個人情報の取得と利用

本協会は、利用目的を明らかにするなど適正な手続きにより個人情報を取得し、その目的以外には利用しない。

2 個人情報の第三者への提供制限

本協会は、法令の要件を満たしている場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供・開示しない。

3 個人情報の管理

本協会は、個人情報を正確かつ安全に管理し、紛失、改ざん及び漏えい等を防止するため、適切な対策を講ずる。

4 個人情報の開示・訂正・追加・削除等

本協会は、本人が当該者と識別される個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去等を求める権利を有していることを理解し、これらの要求がある場合は速やかに対応する。

5 個人情報取り扱い業務委託先の監督

本協会は、個人情報の取り扱いの全部または一部の業務を外部に委託する場合、その委託先に対し、個人情報の安全な管理を義務付け、必要かつ適切な監督を行う。

6 個人情報保護の徹底

本協会は、この方針を実行するため、本協会役員・職員及びその他関係者（業務委託先を含む。）に周知徹底させるとともに、個人情報保護意識の教育・啓発を図る。

平成18年4月10日制定

平成24年4月1日改訂

平成27年4月1日改訂

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下、本会という）が保有する個人情報につき、本会個人情報保護方針に基づく基本規程であり、適正な保護を実現することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む)

(2) 本人

個人情報によって識別される特定の個人。

(3) 従業者

本会の組織内で指揮監督を受け、個人情報の取扱いに従事する者（役員、職員、派遣職員、パート職員、アルバイト等を含む）。

(4) 個人情報保護コンプライアンス・プログラム

本会が保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画、監査、及び見直しを含む本会内のしくみのすべて。

(5) 個人情報保護管理者

会長より任命され、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの実施及び運用に関する責任と権限を有する者。

(6) 利用

本会内において個人情報を処理すること。

(7) 提供

本会以外の者に、本会の保有する個人情報を利用可能にすること。

(適用範囲)

第3条 本規程は、本会の従事者に対して適用する。

2 個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合も、この規程の目的に従って、個人情報の適正な保護を図るものとする。

第2章 個人情報の取得

(個人情報の取得の原則)

第4条 個人情報の取得は、利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。

2 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行うものとする。

(特定の機微な個人情報の取得・利用・第三者提供の禁止)

第5条 次の各号に掲げる特定の機微な個人情報については、これを取得し、利用又は第三者に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合及び本人の同意があり、かつ業務遂行上必要な範囲においてはこの限りでない。

(1) 思想、信条及び宗教に関する事項

(2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項

(3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項

(4) 集団示威行為への参加、請願権の行使、及びその他の政治的権利の行使に関する事項

(5) 保健医療及び性生活

(取得の手續)

第6条 業務において新たに個人情報を取得する場合には、あらかじめ、個人情報保護管理者に利用目的及び実施方法を届け出、承認を得るものとする。

(本人から直接に個人情報を取得する場合の措置)

第7条 本人から直接に個人情報を取得する場合は、本人に対して、次の各号に掲げる事項を書面またはこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。

(1) 個人情報の取得及び利用の具体的な目的

(2) 個人情報の提供を行うことが予定されている場合は、その具体的な目的、当該情報の受領者または受領者の組織の種類、属性

(3) 個人情報の取扱いを委託することが予定されている場合

(4) 個人情報を与えることは、本人の任意であること、及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果

(5) 個人情報の開示を求める権利、及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正又は削除を要求する権利の存在、並びに当該権利を行使するための手続き

(本人以外から間接に個人情報を取得する場合の措置)

第8条 本人以外から間接に個人情報を取得する場合は、前条第1号ないし第3号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。ただし、次の各号に該当する場合は、この限りでない。

(1) 前条第2号に従って、本人の同意を得ている者から取得する場合

(2) 個人情報の取扱いを委託される場合

(3) 本人の保護に値する利益が侵害されるおそれのない場合

第3章 個人情報の移送・送信

(個人情報の移送・送信の原則)

第9条 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

第4章 個人情報の利用

(個人情報の利用の原則)

第10条 個人情報は、原則として、利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとする。

(個人情報の目的外利用)

第11条 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、第7条第1号ないし第3号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって本人に通知し、事前の本人の同意を得るものとする。

2 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用するために本人の同意を求める場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

(個人情報共同利用)

第12条 個人情報を第三者へ提供又は共同利用する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

(個人情報の取扱いの委託)

第13条 個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

2 前項に基づき、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、「個人情報の取扱いに関する外部委託管理規程」に定める手続きに従う。

第5章 個人情報の第三者提供

(個人情報の第三者提供の原則)

- 第14条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供してはならない。
- 2 個人情報を第三者に提供する場合は、第7条第1号、第2号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。
 - 3 前項に基づき個人情報を第三者に提供する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

第6章 個人情報の管理

(個人情報の管理の原則)

- 第15条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

(個人情報の安全管理対策)

- 第16条 個人情報保護管理者は、個人情報に関するリスク（個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなど）に対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じるものとする。
- 2 個人情報は、施錠の可能な場所に保管し、鍵は、個人情報保護責任者又は当該個人情報の利用を許された者が保管するものとする。
 - 3 個人情報の保存されている端末には、生体認証、ID及びパスワード等適切なアクセス制限を施すものとする。
 - 4 個人情報の保存されている情報システム、情報機器については、外部媒体の接続及びネットワークへの接続を制限するものとする。
 - 5 個人情報の保存されている情報システムへのアクセス記録は、合理的な期間これを保管するものとする。

第7章 個人情報の開示・訂正・追加・利用停止・消去

(自己情報に関する権利)

- 第17条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的な期間内にこれに応じるものとする。
- 2 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正、追加又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応ずるとともに、訂正、追加又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

- 第18条 本人から自己の情報について利用又は第三者の提供を拒否された場合は、これに応じるものとする。ただし、法令に基づく場合は、この限りでない。

第8章 個人情報の消去・廃棄

(消去・廃棄の手続)

- 第19条 個人情報の消去及び廃棄は、当該個人情報の利用目的が終了した後、合理的な期間内に、具体的な制限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するため、記憶媒体を物理的に破壊するなど適切な方法により、なし得るものとする。

第9章 組織及び体制

(個人情報保護管理者)

- 第20条 会長は、事務局長を個人情報保護管理者として任命し、本会内における個人情報の管理業務を行わせるものとする。
- 2 個人情報保護管理者は、会長の指示及び本規程に定めるところに基づき、個人情報保護に関する内部規程の整備、安全対策の実施、教育訓練等を推進するための個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定し、周知徹底等の措置を実践する責任を負うものとする。

3 個人情報保護管理者は、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定及びその実施のために、補佐する者を任命することができるものとする。

(教育)

第21条 個人情報保護管理者は、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの重要性を理解させ、確実な実施を図るため、継続的かつ定期的に教育・訓練を行うものとする。

(作業責任者)

第22条 個人情報保護管理者は、個人情報を取扱う作業が行われるに際し、当該作業に係る担当の長を作業責任者として任命する。

(監査)

第23条 会長は、監査責任者を任命し、本会内における個人情報の管理が個人情報保護コンプライアンス・プログラムに従い適正に実施されているかにつき定期的に監査を行わせるものとする。

2 監査責任者は、「個人情報の保護に関する監査規程」に従い、監査計画を作成し実施するものとする。

3 監査責任者は、監査の結果につき監査報告者を作成し、会長に対して報告を行うものとする。

4 会長は、本会内における個人情報の管理につき個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反する行為があった場合には、個人情報保護管理者及び関係者に対し、改善指示を行うものとする。

5 前項に基づき改善指示を受けた者は、速やかに適正な改善措置を講じ、その内容を監査責任者に報告するものとする。

6 監査責任者は、前項によりなされた改善措置を評価し、会長及び個人情報保護管理者に対して報告するものとする。

(報告義務及び罰則)

第24条 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した者は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

2 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には、遅滞なく、会長に報告し、かつ、関係部門に適切な処置を行うよう指示するものとする。

3 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反した従事者は、本会定款及び就業規程の定めるところにより懲戒に処するものとする。

(苦情及び相談)

第25条 個人情報保護管理者は、相談窓口を設置し、個人情報及び個人情報保護コンプライアンス・プログラムに関して本人からの苦情及び相談を受け付けて対応するものとする。

第10章 雑則

(見直し)

第26条 会長は、監査報告者などに照らして、適切な個人情報の保護を維持するために、定期的に、本規程の改廃を含む個人情報保護コンプライアンス・プログラムの見直しを、個人情報保護管理者に指示するものとする。

(運用規則)

第27条 個人情報保護管理者は、この規程に定めるもののほか、必要に応じて本規程の運用のために必要な細則等を定めるものとする。

附則

1 本規程は、平成18年10月21日から施行する。

2 本規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会特定個人情報基本方針

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）は、情報の価値を尊重し、常に情報の管理と保護の徹底に努めています。特定個人情報についても、その価値を尊重した管理と保護の重要性を十分に認識し、特定個人情報等の適正な取り扱いの確保について組織として取り組むため、基本方針を以下のとおり定めます。

1. 関係法令・ガイドライン等の遵守

本会は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」を遵守し、特定個人情報を適正に取扱います。

2. 安全管理措置に関する事項

本会は、特定個人情報の安全管理措置に関して、別途「特定個人情報取扱規程」を定め、適正な取扱いを実施するために十分な措置を講じます。

3. 質問や苦情等の窓口

本会は、特定個人情報の取扱いに関する質問や苦情等の窓口を本会広報・スポーツ情報専門委員会の下に置き、その事務は本会総務部が所管します。

平成 28 年 3 月 19 日制定

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会
会長 小池 百合子

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）が、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号、以下「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号、以下「個人情報保護法」という。）及び「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（事業者編）」（平成26年12月11日、以下「特定個人情報ガイドライン」という。）に基づき、本会の取り扱う特定個人情報等の適正な取り扱いを確保することを目的とする。

2. 本規程は、特定個人情報等の取得、保管、利用、提供、開示、訂正、利用停止及び廃棄の各段階における留意事項及び安全管理措置について定めるものである。

(用語の定義)

第2条 本規程に掲げる用語の定義は次のとおりとし、他に特段定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

(1) 個人情報

個人情報保護法に規定する個人情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述により特定の個人を識別できるもの。

(2) 個人番号

番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために市区町村より各住民に指定された番号。

(3) 特定個人情報

個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報。

(4) 特定個人情報ファイル

個人番号を含む情報の集合物であって、特定の特定個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の特定個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして「個人情報の保護に関する法律施行令」（平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。）で定めるもの。

(5) 個人番号利用事務

行政機関、地方公共団体、独立行政法人、民間を含めた健康保険組合等、行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務。また、この事務を行う者を、「個人番号利用事務実施者」とする。

(6) 個人番号関係事務

個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務。また、この事務を行う者を「個人番号関係事務実施者」とする。

(7) 従業者

本会の組織内にあつて直接又は間接に本会の指揮監督を受けて本会の業務に従事している者（役員、パート職員、アルバイト等を含む）の他、本会との間の雇用関係にない者（派遣職員等）を含む。

(8) 事務取扱担当者

本会内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者。

(9) 事務取扱責任者

特定個人情報等の管理に関する責任を担う者。

(10) 管理区域

特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び機器を管理する区域。

(11) 取扱区域

特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本会が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

従業者（扶養家族含む）に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
	住民税に関する届出事務
	雇用保険の届出事務
	健康保険・厚生年金保険の届出事務
従業者の配偶者に係る個人番号関係事務	上記以外の税・社会保障に係る個人番号関係事務
	国民年金の第3号被保険者の届出事務
従業者以外の個人番号に係る個人番号関係事務	上記以外の税・社会保障に係る個人番号関係事務
	報酬・料金等の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務
	上記以外の税・社会保障に係る個人番号関係事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条に基づいて本会が個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は、以下のとおりとする。

- (1) 従業者又は従業者以外の個人から、番号法に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）及びこれらの写し。
- (2) 本会が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え。
- (3) 本会が法定調書を作成する上で従業者又は従業者以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等。
- (4) その他個人番号と関連付けて保存される情報。なお、この情報に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

第2章 安全管理措置

(組織的・人的安全管理措置)

第5条

(1) 組織体制

- ア 事務取扱責任者は、事務局長とする。
- イ 事務取扱担当者は、職員の中から事務局長が指名する。

(2) 事務取扱責任者の責務

ア 事務取扱責任者は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者にこれを理解させ、遵守させるための教育訓練、安全対策並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

イ 事務取扱責任者は、次の業務を所管する。

- ・本規程の改廃及び周知
- ・本規程に係る業務委託先の選定基準の承認及び周知
- ・特定個人情報等の利用申請の承認及び記録等の管理
- ・管理区域及び取扱区域の設定
- ・特定個人情報等の取扱区分及び権限についての設定及び変更の管理
- ・特定個人情報等の取扱状況の把握
- ・委託先における特定個人情報等の取扱状況の監督
- ・特定個人情報等の安全管理に関する教育又は研修の企画及び実施
- ・その他本会における特定個人情報等の安全管理に関すること

(3) 事務取扱担当者の監督

事務取扱責任者は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(4) 事務取扱担当者の責務

ア 事務取扱担当者は、特定個人情報の取得、保管、利用、提供、開示、訂正、利用停止及び廃棄又は委託処理等、特定個人情報等を取り扱う業務に従事する際、番号法及び個人情報保護法並びにその他関連法令、特定個人情報ガイドライン、本規程及びその他本会内規程並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

イ 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい等、番号法若しくは個人情報保護法又はその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン、本規程又はその他本会内規程に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

(5) 教育、研修

ア 事務取扱責任者は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守させるために教育訓練を企画・運営する責任を負う。

イ 事務取扱担当者は、事務取扱責任者が主催する本規程を遵守させるための教育を受けなければならない。研修の内容及びスケジュールは、事業年度毎に事務取扱責任者が定める。

(6) 源泉徴収票、支払調書、社会保険関係の届出等の作成に係る業務フロー

源泉徴収票、支払調書、社会保険関係の届出等を作成する場合の事務フローは、別途、業務フローに定めるものとする。

(7) 本規程に基づく運用状況の記録

事務取扱担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、以下の項目につき、取扱実績及び利用実績を記録するものとする。

- ア 特定個人情報等の取得及び特定個人情報ファイルの入力状況の記録
- イ 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
- ウ 書類・媒体等の持ち出し記録
- エ 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
- オ 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- カ 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利

用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録

(8) 取扱状況の確認手段

事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段として、特定個人情報台帳に以下の事項を記録するものとする。なお、特定個人情報台帳には、特定個人情報等は記載しないものとする。

- ア 特定個人情報ファイルの種類、名称
- イ 責任者、取扱部署
- ウ 利用目的
- エ 削除・廃棄手法
- オ アクセス権を有する者
- カ 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び機器の「管理区域」の場所
- キ 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する「取扱区域」の場所

(9) 情報漏えい事案等への対応

- ア 事務取扱責任者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は滅損による事故（以下「漏えい事案等」という）が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、本規程に基づき、適切に対処するものとする。
- イ 事務取扱責任者は、会長及び専務理事等と連携して漏えい事案等に対応する。
- ウ 事務取扱責任者は、漏えい事案が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を会長及び専務理事等に報告し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して、事実関係の通知、謝意の表明、原因関係の説明等を速やかに行う。
- エ 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じるものとする。
- オ 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて公表する。
- カ 事務取扱責任者は、他事業者における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。
- キ 事務取扱責任者は、漏えい事案等への対応状況の記録の分析を必要に応じて実施する。

(10) 苦情への対応

事務取扱担当者は、番号法、個人情報保護法、特定個人情報保護ガイドライン又は本規程に関し、情報主体から苦情の申し出を受けた場合には、その旨を事務取扱責任者に報告する。報告を受けた事務取扱責任者は適切に対応するものとする。

(11) 監査

- ア 専務理事は、本会の特定個人情報等の適正な取扱その他法令及び本規程の遵守状況について検証し、その改善を事務取扱責任者に促す。
- イ 監査実施にあたり本会が事前に指名する監査人は、本会の特定個人情報等の適正な取扱その他法令及び本規程の遵守状況について定期的に監査する。

(12) 取扱状況の確認及び安全管理措置の見直し

- ア 事務取扱責任者は、特定個人情報等の運用状況の記録及び特定個人情報ファイルの取り扱い状況の確認を年1回以上実施するものとする。
- イ 事務取扱責任者は、前記アの確認の結果及び前号の監査の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

(物理的安全管理措置)

第6条

(1) 特定個人情報等を取り扱う区域の管理

本会は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し以下のとおり措置を講じる。

ア 管理区域

- ・入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行う。

イ 取扱区域

- ・事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所や、後ろから覗き見される可能性がない場所への座席配置等を行う。

(2) 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

本会は管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次に掲げる措置を講じる。

ア 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書籍等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

イ 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみ(無人)で運用されている場合は、セキュリティーワイヤー等により固定する。

(3) 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等防止

ア 本会は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出し(特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等も含まれる。)は、次に掲げる場合を除き禁止する。

(ア) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託業務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合

(イ) 行政機関等への届出書類の提出等、本会が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対してデータ又は書類を提出する場合

イ 前記アー(ア)及び(イ)により特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出しを行う場合は、以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

(ア) 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法

- ・持ち出しデータの暗号化
- ・持ち出しデータのパスワードによる保護
- ・施錠できる搬送容器の使用
- ・追跡可能な移送手段の利用(源泉徴収票等を従業員に交付するにあたっては、特定記録、書留郵便や本人確認郵便で送付する。)

(イ) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法

- ・封緘または目隠しシールの貼付け

(4) 削除・廃棄段階における物理的安全管理措置

ア 特定個人情報等の削除・廃棄段階における記録媒体等の管理は次のとおりとする。

(ア) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、自社又は外部の焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。

(イ) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いるものとする。

(ウ) 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元出来ない手段を用いるものとする。

(エ) 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、関連する届出書類等の法定保存期間経過後適宜個人番号を削除するよう情報システムの構築をするものとする。

(オ) 個人番号が記載された書類等については、当該関連する届出書類等の法定保存期間経過後、適宜廃棄するものとする。

イ 事務取扱担当者は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。削除・廃棄の記録は、「特定個人情報廃棄記録管理表」に記録するものとし、個人番号自体は含めないものとする。

(技術的安全管理措置)

第7条

(1) アクセス制御

特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器へのアクセス制御は以下のとおりとする。

ア 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。

イ 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。

ウ ユーザーID に付与するアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び機器を使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(2) アクセス者の識別と認証

特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器は、ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づく認証をするものとする。

(3) 外部からの不正アクセス等の防止

本会は、以下の各方法により外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するものとする。

ア 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセス等を遮断する方法

イ 情報システム及び機器に、セキュリティ対策ソフトウェア等(ウイルス対策ソフトウェア等)を導入する方法

ウ 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法

エ 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェアを最新状態とする方法

オ ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法

(4) 情報漏えい等の防止

本会は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

ア 通信経路における情報漏えい等の防止

・通信経路の暗号化

イ 情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等の防止策

・データの暗号化又はパスワードによる保護

第3章 特定個人情報の取得、利用等

(特定個人情報の取得)

第8条

(1) 特定個人情報の適正な取得

本会は、特定個人情報の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(2) 特定個人情報の利用目的

本会が、従業者又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(3) 特定個人情報の取得時の利用目的の通知等

ア 本会は、特定個人情報を取得する場合、予めその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を情報主体に通知し、又は公表しなければならない。この場合において、通知の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を電子機器等で表示する場合を含む。以下に同じ。）によることとし、公表の方法については、本会の窓口等への書面の掲示・備付、インターネット上のホームページでの公表等適切な方法によるものとする。本会の従業者から特定個人情報を取得する場合は、メールによる通知、利用目的を記載した書類の掲示、事務局規程、服務規程への明記等の方法による。

イ 本会は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(4) 個人番号の提供の要求

ア 本会は、第3条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。

イ 従業者又は第三者が個人番号及び本人確認に必要な書類等の提供の要求に応じない場合は、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明を行い、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。それでもなお、提供の要求に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録、保存するものとする。

(5) 個人番号の提供を求める時期

ア 本会は、第3条に定める事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を求めることができる。

イ 前記アにかかわらず、個人番号が必要となる事務（下記例）の発生が予想できた時点で、本会は予め個人番号の提供を求めることができる。

(6) 特定個人情報の提供の求めの制限

ア 特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するものであり、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に該当し、個人番号の利用制限に従うものとする。

イ 本会は、番号法により特定個人情報の提供を受けることが出来る場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(7) 特定個人情報の収集制限

本会は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(8) 本人確認

本会は、番号法第 16 条の定める方法により、従業者又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条に定める各方法により、代理権の確認、当該代理人の身元確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

(9) 取得段階における組織的・人的安全管理措置

特定個人情報の取得段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、本規程の第 5 条「組織的・人的安全管理措置」に従う。

(10) 取得段階における物理的安全管理措置

特定個人情報の取得段階における物理的安全管理措置は、本規程の第 6 条「物理的安全管理措置」に従う。

(11) 取得段階における技術的安全管理措置

特定個人情報の取得段階における技術的安全管理措置は、本規程の第 7 条「技術的安全管理措置」に従うものとする。

(特定個人情報の利用)

第 9 条

(1) 特定個人情報の利用制限

ア 本会は、本規程の第 8 条第 2 号に掲げる利用目的の範囲内のみで特定個人情報を利用するものとする。

イ 本会は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要のある場合を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならない。

(2) 特定個人情報ファイルの作成の制限

本会が特定個人情報ファイルを作成するのは、第 3 条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しない。

(3) 利用段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置

特定個人情報の利用段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、本規程の第 5 条「組織的・人的安全管理措置」に従う。

(4) 利用段階における物理的安全管理措置

特定個人情報の利用段階における物理的安全管理措置は、本規程の第 6 条「物理的安全管理措置」に従う。

(5) 利用段階における技術的安全管理措置

特定個人情報の利用段階における技術的安全管理措置は、本規程の第 7 条「技術的安全管理措置」に従うものとする。

(特定個人情報の保管)

第 10 条

(1) 特定個人情報の正確性と完全性の確保

事務取扱担当者は特定個人情報を本規程の第 8 条第 2 号（特定個人情報の利用目的）に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努める。

(2) 保有個人情報に関する事項の公表等

本会は、個人情報保護法第 24 条に基づき、特定個人情報に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

(3) 特定個人情報の保管制限

- ア 本会は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。
- イ 本会は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の作成等の個人番号関係事務を行う必要があると認められるため、当該書類だけでなく、届出書類を作成するシステム内においても保管することができる。
- ウ 本会は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に掲示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身分確認書類等）の写しや本会が行政機関等に提出する法定調書等の控えや当該法定調書を作成する上で本会が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管する。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存する。

(4) 保管段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置

特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、本規程の第5条「組織的・人的安全管理措置」に従う。

(5) 保管段階における物理的安全管理措置

特定個人情報の保管段階における物理的安全管理措置は、本規程の第6条「物理的安全管理措置」に従う。

(6) 保管段階における技術的安全管理措置

特定個人情報の保管段階における技術的安全管理措置は、本規程の第7条「技術的安全管理措置」に従うものとする。

(特定個人情報の提供制限)

第11条 本会は、番号法19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。なお、本人の事前同意があっても特定個人情報の第三者への提供ができないことに留意するものとする。

(2) 提供段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置

特定個人情報の提供段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、本規程の第5条「組織的・人的安全管理措置」に従う。

(3) 提供段階における物理的安全管理措置

特定個人情報の提供段階における物理的安全管理措置は、本規程の第6条「物理的安全管理措置」に従う。

(4) 提供段階における技術的安全管理措置

特定個人情報の提供段階における技術的安全管理措置は、本規程の第7条「技術的安全管理措置」に従うものとする。

(特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等)

第12条

(1) 特定個人情報の開示

ア 本会は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、次号に規定する手続き及び方法により、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。なお、当該本人に法定調書の写し等を送付する際、法定調書の写し等に本人以外の個人番号が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等をするものとする。

イ 本会は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を不開示することができ、その場合には請求者に対してその旨及び理由（根拠とした個人情報の保護に関する法律の条文及び判断基準となる事実を示すこととする。）を説明する。

（ア）本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

（イ）本会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

（ウ）他の法令に違反することとなる場合

（2）保有個人情報の開示請求処理手順

前号に基づき本人又はその代理人（未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人をいう。以下同じ。）から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人情報について開示請求を受けた場合は、次の手順で応ずる。

ア 受付時の確認

所定の様式の書面（請求者の氏名・住所・電話番号、請求年月日、請求に係わる個人情報の内容が記載されているもの）による請求であること。

（ア）代理人による請求の場合は、所定の委任状によるものであること。

（イ）郵送による本人確認資料の受領などの場合は、事務取扱責任者が適宜判断する。

イ 開示の可否の決定

事務取扱責任者は、次に定める点について各々検討の上、開示の可否を決定する。

（ア）請求された個人情報が物理的に存在するか否か。

（イ）前記（ア）に相当するものが保有個人情報に該当するか否か。

ウ 不開示の場合の対応

前記イに基づき保有個人情報の全部又は一部を開示しない旨の決定をした時はその旨を通知し、その理由についても説明する。

エ 請求者に対する通知時期

開示請求する回答（不開示の場合の通知も含む）は書面にて、遅滞なく郵送又はこれに代わる方法により通知する。

（3）保有個人情報の訂正等

本会は、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないことを理由に当該本人から訂正、追加又は削除を求められた場合は、必要な調査を行い、その結果に基づき、遅滞なくこれに応じる。かかる訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、当該本人に対し、遅滞なくその旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知する。なお、訂正等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置を取る場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明する。

（4）保有個人情報の訂正等処理手順

ア 本条第2号に基づき、開示の結果、特定個人情報等に係る保有個人情報が事実ではないとして、訂正、追加又は削除（以下「訂正等」と総称する。）を求められた場合は、次の手順で応ずる。

（ア）当該請求者に対し、訂正等すべき内容が事実である旨を証明できる資料の提出を求める。

（イ）事務取扱責任者は、提出された資料に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、訂正等を行うかどうかを決定する。

（ウ）検討した結果については、遅滞なく当該請求者に対して書面にて郵送又は、これに代わる方法により通知する。また訂正等の措置を取らない場合は、判断根拠及び根拠となる事実を示し、その理由についても説明する。

イ 特定個人情報に係る保有する個人情報の訂正等は、以下のとおり行わなければならない。

（ア）事務取扱責任者は、当該保有個人情報を取り扱う事務取扱担当者を特定し、その者以外の者

に訂正等作業をさせてはならない。

(イ) 事務取扱担当者は、訂正等の作業を事務取扱責任者の指示に従って行い、事務取扱責任者が作業結果を確認する。

(ウ) 事務取扱責任者は、更新理由、訂正等の申請者、訂正等の日付、事務取扱担当者及び訂正等の内容を記録し1年間保管する。

(5) 保有個人情報の利用停止等

ア 本会は、本人から当該保有個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止を求められ、以下に該当することが判明した場合、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該特定個人情報の利用停止等を行う。ただし、利用停止等を行う事に多額の費用を要する場合その他利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するためにこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

(ア) 当該本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法第16条の規定に違反して取得されていた場合

(イ) 当該本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法第17条の規定に違反して取り扱われていた場合

(ウ) 当該本人が識別される保有個人情報が、番号法第19条の規定に違反して第三者に提供されていた場合

イ 前記アに基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき、若しくは行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を（当該本人から求められた措置と異なる措置を行う場合にはその措置の内容を含む）通知する。なお、利用停止を行わない場合、又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明する。

(6) 開示等を求める手続き

ア 本会は、特定個人情報等に関して、個人情報保護法第29条第1項の開示等の求めを受け付ける方法を定めた場合には、「特定個人情報基本方針」と併せインターネットのホームページ等での常時掲載を行う。

イ 開示の求めをする者が本人又は代理人であることの確認の方法を定めるにあたっては、十分かつ適切な確認手続きとするよう留意する。

(特定個人情報の廃棄・削除)

第13条 本会は、第3条に規定する事務処理をする必要がある範囲内に限り特定個人情報等を収集又は保管し続ける事ができる。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものについては、これらに記載された個人番号については、その期間保管し、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められた保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除する。

(2) 廃棄・削除段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置

特定個人情報の廃棄・削除段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、本規程の第5条「組織的・人的安全管理措置」に従う。

(3) 廃棄・削除段階における物理的安全管理措置

特定個人情報の廃棄・削除段階における物理的安全管理措置は、本規程の第6条「物理的安全管理措置」④「廃棄・削除段階における物理的安全管理措置」に従う。

(4) 廃棄・削除段階における技術的安全管理措置

特定個人情報の廃棄・削除段階における技術的安全管理措置は、本規程の第7条「技術的安全

管理措置」に従うものとする。

(特定個人情報の委託の取扱い)

第14条

(1) 委託先における安全管理措置

本会は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託をする場合には、本会が自ら果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(2) 委託先に対する監督

前号における必要かつ適切な監督には、次の事項が含まれる。

ア 委託先の適切な選定

イ 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

ウ 委託先における特定個人情報の取り扱い状況の把握

(3) 委託先の選定

前号アにおける委託先の選定にあたっては、次の事項等について特定個人情報の保護に関して本会が定める水準を満たしているかについて、予め確認する。

ア 設備

イ 技術水準

ウ 従事者(事業者の組織内にあつて直接間接に事業者の指揮監督を受けて業務している者)に対する監督・教育の状況

エ 経営環境状況

オ 特定個人情報の安全管理状況

(4) 委託契約書の内容

本条第2号イにおける委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結について、委託契約の内容として以下の規定等を盛り込む。

ア 秘密保持義務に関する規定

イ 事業者内から特定個人情報の持ち出し禁止

ウ 特定個人情報の目的外利用の禁止

エ 再委託における条件

オ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規定

カ 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する規定

キ 従業者に対する監督・教育に関する規定

ク 契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定

ケ 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する規定

コ 委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

(5) 本会は、委託先の管理に係る責任部署を財務部財務会計課とする。

(6) 本会は、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われていることについて年1回以上の定期確認を実施する他、必要に応じて適宜確認を行う。

(7) 本会は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに本会に報告される体制になっていることを確認する。

(8) 委託先は、本会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部を再委託できる。

(9) 本会は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督

を行っているか監督する。

- (10) 本会は、委託先が再委託する場合、当該再委託契約内容として、本条第 4 号と同等の規定内容等を盛り込ませるものとする。

第 4 章 雑則

(その他)

第 15 条

- (1) 特定個人情報等に関しては、本会の個人情報保護に関する他の規程又はマニュアルに優先して本規程が適用される。本規程が本会内のその他の規程と矛盾抵触する場合は、本規程に定められた規定が優先的に適用される。
- (2) 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附則 1

- 1 本規程は、平成 28 年 3 月 19 日より施行する。

公認審判員認定規程

【1】 目的

公益社団法人 日本ウエイトリフティング協会（以下本協会という）は、本協会及び加盟協会が行う競技会の権威と公正を期すためこの規程を定める。

【2】 種別

公認審判員を、特級・1級・2級・3級の4種に分ける。

- (1) 1級公認審判員は、全国的競技会のジュリー・テクニカルコントローラー及びレフリーとしての資格を有する。
- (2) 2級公認審判員は、全国的競技会のサイドレフリー及び全国的競技会以外の競技会のレフリーとしての資格を有する。
- (3) 3級公認審判員は、全国的競技会以外のサイドレフリーとしての資格を有する。

【3】 申請・認定手続

- (1) 本協会の公認審判員として資格を得ようとするものは、本協会所定の用紙に必要事項を記入し、支部協会長を通じて本協会に申請する。
- (2) 3級公認審判員の申請の場合は、前項(1)の申請に対し、人格に優れ支部協会が実施する筆記テストで適格であると認めた場合は、本協会会長あてに推薦書とともに申請書を提出する。
- (3) 1・2級公認審判員の申請の場合は、前項(1)の申請に対し、人格・審判経験審判技能ともに適格であると認めた場合は、本協会会長あてに推薦書とともに申請書を提出する。
- (4) 原則として、1階級を超えて上級の認定申請をすることはできない。
- (5) 公認審判員の認定は、本協会審判委員会の議を経て理事会の承認後、会長が認定する。

【4】 認定基準及び認定

- (1) 1級公認審判員は、2級公認審判員として3年以上の経験を有し、支部協会長から推薦されたもの及び審判委員会が推薦する審判活動実績の優れたものの中から審判委員会が選考し、筆記テスト及び本協会主催の競技会で実施する実技テストに合格したものを会長が認定する。
筆記テストの合格点は85%以上とし、実技テストの合格点は100試技以上の判定を行い完了した試技の正しい判定率が95%以上とする。
- (2) 2級公認審判員は、3級公認審判員として2年以上の経験を有し、支部協会長から推薦されたものを審判委員会が活動実績に基づき書類審査し、推薦されたものを会長が認定する。ただし、オリンピック競技大会及び世界選手権大会に出場した選手の場合は、特例として、3級公認審判員資格の有無にかかわらず2級公認審判員として、支部協会長は推薦することができる。なお、3級公認審判員資格が無い場合は、筆記テストを支部協会で行うこと。
- (3) 3級公認審判員は、満20歳以上で支部協会が実施する筆記テストで70%以上得点したものを、支部協会長が推薦し会長が認定する。
- (4) 公認審判員として認定されたものは、認定通知を受けた日から1ヵ月以内に本協会に規定の認定料とライセンス料を納入しなければならない。
- (5) 公認審判員には、認定証・公認審判員手帳及びバッジを交付する。
- (6) 公認審判員は、役員登録をするとともにライセンスの更新をしなければならない。

【5】 ライセンスの更新

- (1) ライセンスの更新は、2年毎に行うものとする。
- (2) ライセンス料は、1サイクル2年間分を一括して3,000円とする。

【6】 受験料

- (1) 1級公認審判員の、筆記テスト・実技テストの受験料を10,000円とする。

【7】 認定料

- (1) 公認審判員の認定料は、次のとおりとし認定通知後1ヵ月以内にライセンス料とともに納入しなければならない。

1級公認審判員	10,000円
2級公認審判員	7,000円
3級公認審判員	5,000円

【8】 講習会

- (1) 審判員の資質向上のため、1級公認審判員は2年に1度は必ず講習を受けなければならない。
- (2) 前項(1)の講習を受けなかった場合は、次のサイクル間の資格を停止する。

- (3) 1級公認審判員に申請する者は、前々年度から当該年度に講習を受けなければならない。

【9】 資格喪失

公認審判員は、次の各項のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 役員登録を怠ったとき。
- (2) 本協会又は支部協会の所属を失ったとき。
- (3) 特別の理由がなく2年以上審判の任に当たらなかったとき。
- (4) 審判委員会において、公認審判員として不適格と認められたとき。
- (5) ライセンスの更新を怠ったとき。
- (6) 上記により、資格を喪失したものが再び資格の復活を希望する場合は、希望できる年限を喪失の年から2年間とし、希望の日より1年間を指導期間とし、それ以降に喪失と同じ資格の申請をすることができる。
審査は、指導期間の活動実績により行い、認定された場合は当該資格に応ずる認定料を納入しなければならない。

【10】 活動実績の基準

- (1) 1級公認審判員は、2級公認審判員として3年以上の経験とブロック大会を含む競技会で15回以上の審判実績を必要とする。
- (2) 2級公認審判員は、3級公認審判員として2年以上の経験と10回以上の審判実績を必要とする。

【11】 国際審判員

- (1) 国際審判員は、1級及び2級に分けられ国際ウエイトリフティング連盟によって認定される。
- (2) 受験料は、【6】と同様とする。
- (3) 国際審判員は、競技・競技会規則7.3.5、7.3.6及び7.3に関する規程1から20によるものの他は、次のとおりとする。
 - ① 国際2級レフリーの推薦基準
 - ・ 国内1級審判員の中から、人格・活動実績とも相応しいものを選考する。
 - ・ 本協会が作成した筆記テストにおいて85%以上の得点を得ているもの。
 - ・ 本協会が主催する競技会において実技テストを行い100試技以上の判定のうち完了した試技の正しい判定率が95%以上のもの。
 - ② 国際1級レフリーの推薦基準
 - ・ 国際2級レフリーとして2年以上の経験を有するものの中から、人格・将来性・活動実績とも相応しいものを選考する。
 - ・ 本協会が作成した筆記テストにおいて90%以上の得点を得ているもの。
 - ・ 本協会が主催する競技会において実技テストを行い100試技以上の判定のうち完了した試技の正しい判定率が95%以上のもの。
- (4) 国際ウエイトリフティング連盟への申請
支部協会及び審判委員会から推薦されたものの中から、審判委員会が受験者を選考しテストの結果が前項の基準に合致しているものを理事会が承認し会長が国際連盟に申請する。

【12】 附 則

- (1) 本規程は、審判委員会が改正し、理事会の議を経るものとする。
- (2) この規程は、昭和22年4月1日から施行する。
- (3) この規程は、平成5年4月1日から施行する。
- (4) この規程は、平成9年3月30日から施行する。
- (5) この規程は、平成13年4月21日から施行する。
- (6) この規程は、平成19年6月2日から施行する。
- (7) この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の日（平成24年4月1日）から施行する。
- (8) この規程は、平成25年12月7日から施行する。
- (9) この規程は、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。
- (10) この規程は、平成27年12月23日から施行する。

服務規程

第1章 総則

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）定款第48条に基づき、本会事務職員の服務について定める。

第2章 服務

(職員の責務)

第2条 職員は、本会の諸規程を遵守し、誠実にその責務を履行しなければならない。

2 職員は、本会諸規程の令達を知らないことを理由として、その職務上の責任を免れることはできない。また、職務上の疑義については、上司の指示を受けなければならない。

3 職員は、その職務を誠実に遂行するとともに、特に次の各号に掲げる事項に留意し、本会の事業の発展を図らなければならない。

(1) 互いに友愛の念をもって、一致協力して職務に従事するとともに、快適な職場環境づくりと職場秩序の維持に努めること。

(2) 許可なくして本会以外の業務に従事し、あるいは事業を営み又は報酬を受けないこと。

(3) 自己の職務に関し、本会の内外を問わず、贈与その他利益を受けないこと。

(4) 本会並びに本会役員及び他の職員の名誉・信用を毀損しないこと。

(5) 本会又は職務上の秘密を漏らさないこと。

4 職員は、別に定める指針に従い、セクシャル・ハラスメント（他の者を不快にさせる職場における性的な言動、及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動）をしてはならない。特に管理職の立場にある者は、良好な勤務環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等により、セクシャル・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、セクシャル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(職務に専念する義務)

第3条 職員は、本会の規則等に特に定めがある場合を除くほか、その勤務時間中は、本会の職務に専念しなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第4条 会長は、前条の規定にかかわらず、職員が本会の業務に関連のある研修等を受ける場合、その他特に必要があると認める場合においては、職務に専念する義務を免除することができる。

(過失による弁償責任)

第5条 職員は、故意又は重大な過失によって本会に損害を及ぼしたときは、その弁償の責を負わなければならない。ただし、事情によっては、この限りではない。

(意見の具申)

第6条 職員は、職務についての意見を上司に具申することができる。上司は具申された意見について、誠意をもって処理しなければならない。

第3章 勤務

(勤務時間、休憩時間及び労働時間)

第7条 勤務時間は次のとおりとする。ただし、業務の都合により変更することもある。

月曜日から金曜日（以下「平日」という。）

始業 午前9時00分

終業 午後5時00分

2 休憩時間は、正午から45分間とする。

3 労働時間は、1週につき36時間15分とする。

(休日)

第8条 休日は次のとおりとする。

(1) 日曜日・土曜日

(2) 国民の祝日

(3) 毎年12月29日から翌年1月3日まで

(時間外労働及び休日出勤)

第9条 業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日出勤を命ずることがある。

2 労働時間の延長に対しては、振替休日を与えることを原則とする。

(出勤の禁止及び制限)

第10条 本会は、次の各号の1に該当する職員の出勤を禁止し又は退出を命じ若しくはその就

業を制限することができる。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の第6条に該当する感染症に罹患した者
- (2) 勤務のため病勢が悪化するおそれがある疾病に罹っている者
- (3) その他職場の秩序を乱し、安全を害する恐れがあると認められる者

(出張)

第11条 業務のため職員に出張を命ずることがある。出張については、別に定める。

第4章 休暇

(休暇の種類)

第12条 休暇は、年次休暇、特別休暇及び病気休暇とし、有給とする。

(年次休暇)

第13条 職員は、毎年度20日の年次休暇を受けることができる。ただし、当年度に採用された職員については、次の各号に定める日数とする。

- (1) 6月末日までに採用された者 16日
 - (2) 7月以降9月までに採用された者 11日
 - (3) 10月以降12月までに採用された者 6日
 - (4) 前号以外の者 2日
- 2 年次休暇の未使用日数は、翌年度に繰り越すことができる。ただし、未使用日数が20日を超える場合は、20日を限度とする。

(特別休暇)

第14条 職員は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の特別休暇を受けることができる。

- (1) 業務上の負傷又は疾病により療養を要する場合 必要な期間
- (2) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要な期間
- (3) 感染症予防のため交通が遮断された場合（ただし、本人が罹病したときを除く。） 必要な期間
- (4) 交通事故、又はその他の事故により交通が遮断され、通勤できない場合 必要な期間
- (5) その他前号に準ずる場合で、その事由が適当と認められるとき 必要な期間
- (6) 夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家族生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 原則として、7月から9月の期間内における、勤務を要しない日及び休日を除く月曜日から連続5日間
- (7) 親族（次表の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他親族の死亡にともない必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき
親族に応じ同表の日数欄に掲げる日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）

親 族	日 数
配偶者	10日
父母、生計を一にしている配偶者の父母	7日
子	5日
祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、父母の配偶者、子の配偶者	3日
孫	2日
おじおば、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、 配偶者の祖父母、配偶者のおじおば	1日

- (8) 配偶者及び1親等の親族の疾病看護をする場合 7日以内
- (9) 産前産後の場合 100日以内
- (10) 生後1年に達しない生児を育てる女子職員がその生児の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分又は1日1回1時間
- (11) 生理日において勤務が著しく困難であると認められる場合 職員が請求した期間の内2日

- (12) 結婚 本人の場合 7日以内
子及び兄弟姉妹の場合 1日
- (13) 配偶者の出産の場合 3日
- (14) 父母の死後15年以内に行われる追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日（行事のため遠隔の地に赴く場合であっては、往復に要する日数を加えた日数）
- (15) 地震、水害、火災その他災害により職員の住居が滅失又は損壊した場合 7日以内

（病気休暇）

第15条 職員は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を受けることができる。

- 2 前項の病気休暇の期間は、当該療養のための病気休暇の開始日から起算して90日を限度に必要最小限の期間とする。

（休暇の単位）

第16条 休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特に必要があると認められた場合は、1時間に満たない時間で与えることができる。

（特別休暇及び病気休暇の承認）

第17条 所属長は、特別休暇又は病気休暇の請求について、第14条及び第15条に該当すると認める場合は、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達成することができると認められる場合は、この限りでない。

（休暇の手続）

第18条 職員は、休暇を受けようとするときは、あらかじめ所定の用紙に所要事項を記入し、所属長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかつたときには、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

- 2 所属長は、特別休暇又は病気休暇に関し、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。
- 3 所属長は、1週間を超える病気休暇を承認するときには、医師の証明書等その勤務をしない事由を十分明らかにする証明書類の提出を求めるものとする。
- 4 職員は、休暇が連続3日以上にわたるときには、あらかじめ連絡先を届け出なければならない。

第5章 出勤、退出及び欠勤

（出勤及び退出）

第19条 職員は、出勤及び退出時に自らタイムカードへ刻印しなければならない。

- 2 局外勤務のためタイムカードへ刻印できない者は、あらかじめ所定の局外勤務届けを提出しなければならない。

（欠勤）

第20条 第13条、第14条及び第15条の規定に該当する場合のほか、職員は、やむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその理由並びに予定日及び予定時間を所属長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることができなかつたときは、欠勤中又は出勤後直ちに届け出なければならない。

- 2 職員の遅刻及び早退等の欠務時間は、8時間をもって1日の欠勤に換算する。

第6章 休職、復職及び育児休業、介護休業等

（休職）

第21条 職員が次の各号の1に該当するときは、休職とすることができる。

- (1) 本会の都合によって必要と認めるとき
- (2) 業務以外の傷痍疾病によって長期の療養を要するとき
- (3) 第10条第1号により就業を禁止された者で、休職を必要と認めるとき
- (4) 刑事事件に関し起訴されたとき
- (5) 本人の願い出を適当と認めるとき

（休職の期間）

第22条 前条による休職の期間は、次の各号による。

- (1) 前条第1号の場合 必要な期間
- (2) 前条第2号の場合 3ヵ年以内

(3) 前条第3号第4号及び第5号の場合 必要な期間

(復職)

第23条 休職の事由が消滅したときは、原則として休職となった当時の職務に復職させる。ただし、本会の都合又は本人の健康状態によっては、この限りではない。

(休職者の給与)

第24条 休職者の給与は、別に給与規程で定める。

(休職期間の勤務年数への算入)

第25条 休職期間の勤務年数への算入は、次のとおりとする。

- (1) 第21条第1号及び第3号によるときは、その期間 全部
- (2) 第21条第2号及び第4号によるときは、その期間の2分の1
- (3) 第21条第5号によるときは、算入しない

(育児休業、介護休業等)

第26条 育児休業及び介護休業等については、別に定める。

第7章 退職及び解雇

(退職)

第27条 退職とは、次の各号に定めるものを指し、それぞれ給与規程に定める退職手当を支給する。

(1) 普通退職

勤続1ヵ年以上で本人の都合によるもの。ただし、やむを得ない事情のある場合を除き退職を希望する日の30日前に退職願いを提出し、承認を受けなければならない。

(2) 定年退職

職員の定年は60歳とし、退職の日は、当該年度の3月31日とする。なお、退職の日は、30日前に予告するものとする。

ただし、本人が希望し、高年齢者雇用安定法第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再雇用する。

(3) 整理退職

本会の都合による定員の減少及び組織機構の改廃等により解職した場合。なお、解職の日は、30日前に予告するものとする。

(4) 死亡退職

業務上と認められる傷痕疾病が原因で死亡した場合。

(5) 業務上の傷痕疾病による退職

傷痕疾病の原因が業務上であると認められ、それにより業務に堪えられず退職した場合。

(解雇)

第28条 職員が次の各号の1に該当するときは、解雇することができる。

(1) 精神又は身体の障害のため業務に堪えられないと認めたとき

(2) 休職によりその期間が消滅してもなお就業できないと認めたとき

(3) 懲戒解雇処分が決定したとき

(4) 勤務成績が著しく劣悪で、職員として不相当と認めたとき

2 職員を解雇するときは、前項第3号を除き30日前に予告しなければならない。

第8章 保険及び衛生

(健康診断)

第29条 職員は、毎年定期に1回、健康管理のため医療機関において検査を行う。

2 職員は、正当な理由がなければこれを拒むことができない。

3 診断結果に基づき、必要に応じ職員に対して休養を命ずる等健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(業務上の災害の補償)

第30条 職員の業務上の災害に対する補償については、別に給与規程で定める。

第9章 表彰

第31条 次の各号の1に該当する職員を表彰する。

(1) 永年勤続者 (イ) 20年、(ロ) 30年

(2) 品行方正かつ執務に誠実で職員の模範となる者

(3) その他特に篤行又は功労のあった者

2 前項の表彰は、理事会で定める。

第10章 懲戒

第32条 職員に次の各号の1に該当する行為があったときは懲戒することができる。

- (1) 本会の諸規程に違反することが著しいとき
- (2) 刑事事件に関し有罪判決が確定したとき
- (3) 業務上と否とを問わず、著しく本会の信用を失墜する行為をしたとき
- (4) 本会の機密を漏らしたとき
- (5) 上司の命令及び指示に従わないとき
- (6) 部下の指導監督上に重大な過誤があったとき
- (7) 不正行為があったとき
- (8) その他著しく不都合な行為があったとき

2 懲戒は、懲戒解雇、降任降格、減給及び戒告の4種とする

- (1) 懲戒解雇 懲戒として予告なしに即時解雇する
- (2) 降任降格 役職身分による職位及び等級を下げる
- (3) 減給 1ヵ月以上6ヵ月以内の期間本給の10分の1を減ずる
- (4) 戒告 始末書を取り将来を戒める

3 前項第1号、第2号及び第3号の懲戒の判定については、その都度、総務委員長を長とする査問委員会を設置して行う。第4号については、専務理事が決定する。

4 査問委員会の構成その他については、別に定める。

第11章 辞令

第33条 職員の任免、昇給及び給与の決定並びに異動等は、辞令の交付又は通知書により行う。

2 職員に対し懲戒を行い、又は休職若しくは復職を命ずるときも同様とする。

附 則

1 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

2 就業規程（平成10年2月1日制定）は、廃止する。

3 この規程は、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

事務局規程

第1章 総則

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会定款第48条に基づき、事務局における事務の能率的な運営を図るために定める。

第2章 事務局の組織及び業務

(事務局の組織)

第2条 事務局に総務係、事業係の2係を置く。

第3条 前条の他、業務上必要と認められた場合に限り臨時係を置くことができる。

(所管業務)

第4条 総務係は、次の業務を処理する。

- (1) 文書の収発、保管及び会長印、職印の管理に関する事
- (2) 加盟団体との連絡調整に関する事
- (3) 役員、正会員、賛助会員に関する事
- (4) 役員、選手登録手続に関する事
- (5) 栄典、表彰、慶弔に関する事
- (6) 予算の作成、執行の管理及び変更の調整並びに委託金、助成金、寄付金等の収受に関わる諸手続に関する事
- (7) 収入及び支出の執行に関する事
- (8) 決算に関する事
- (9) 監査業務に関する事
- (10) 税務及び登記に関する事
- (11) 現金、預金、郵券等の管理、出納に関する事
- (12) 主務官庁、財団法人日本オリンピック委員会、財団法人日本体育協会との連絡及び調整に関する事
- (13) 協会機関誌の刊行に関する事
- (14) その他、前各号に関連する事

第5条 事業係は、次の業務を処理する

- (1) 選手強化事業及び国内競技会の計画、立案に関する事
- (2) オリンピック競技大会、アジア競技大会等国際総合競技会及びIWF、AWF連盟主催の選手権大会の選手団派遣に関する事
- (3) 選手強化に係る強化合宿事業に関する事
- (4) 競技会の開催に関する事
- (5) 審判員の審査及び講習会の開催に関する事
- (6) 指導者の研修、講習会等の開催に関する事
- (7) 公認記録の管理及び情報提供に関する事
- (8) 公認スポーツ指導者の養成事業に関する事
- (9) 選手強化事業に係わるスポーツ医学の研究に関する事
- (10) IWF、AWF連盟との連絡及び調整に関する事
- (11) その他、前各号に関連する事

第3章 職員及び職制

(職員)

第6条 事務局に、次の職員を置く。

- (1) 事務局長
- (2) その他の職員

2 前項の職員とは、本規程第4章に定める手続きによって本会と雇用契約を締結し、本会業務に従事する者をいう。

(任免)

第7条 職員は、会長が任免する。

(身分)

第8条 職員の身分は、次のとおりとする。

事務局長
主任
主事
主事補

第9条 事務局に、事務局次長を置くことができる。

第10条 会長は、実情に応じ前条に定める身分の一部を省略又は、兼務を命ずることができる。

(昇任、昇格)

第11条 会長は、職員の勤務成績、その他勤務状況に応じ、昇任、昇格させることができる。

(囑託)

第12条 必要に応じ、事務局に嘱託を置くことができる。

2 嘱託は、専務理事が任免する。

第4章 職員の採用

(採用)

第13条 職員の採用は、次による。

- (1) 面接試験
- (2) 競争試験
- (3) 書類選考

2 必要に応じ、前各号の一つを省略することができる。

第14条 職員の採用にあたっては、応募者から次の書類各一通を提出させるものとする。

- (1) 履歴書
- (2) 写真、ただし、3ヵ月以内に撮影したもの
- (3) 最終学校卒業見込書
- (4) 学業成績証明証
- (5) 健康診断書、ただし、診断を受けてから1ヵ月以内のもの
- (6) その他、本会が必要と認めた書類

2 前各号において、虚偽の記載のある場合には、採用後といえどもその採用を取り消すことがある。

第15条 採用された者は、次の書類を本会に提出するものとする。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 採用の年に給与所得があった者は、その年の源泉徴収票
- (4) 前職歴のある者は、年金証明
- (5) その他、本会が必要と認めた書類

第16条 前条による提出書類の内容に異動があったときは、当該職員はその都度直ちに届出るものとする。

(試採用)

第17条 第12条の試験に合格した者は、原則として3ヵ月を試採用期間として業務の見習いに従事させ、試採用期間の終了後、職員に採用する。

2 前条の試採用期間中不適合と認められた者は労働基準法第20条の定めるところにより解雇する。

3 第1項の規定により職員に採用された者については、その試採用期間を在職期間に通算する。

第5章 職務

(事務局長及び事務局次長の職務)

第18条 事務局長は、会長の命を受けて局務を掌理する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局長に事故あるときは、その職務を代行する。

(その他の職員)

第19条 その他の職員は、事務局長、事務局次長の命を受けて、所定の業務に従事する。主任に任命された職員は、事務局長もしくは事務局次長を補佐し、事務局長、事務局次長に事故あるときは、その職務を代行することができる。

第6章 決裁及び専決

(原則)

第20条 本会における事案の決裁者は会長とし、会長はこの規程の定めるところにより、専務理事、常務理事、事務局長に決裁権を委任することができる。

(会長の決裁事項)

第21条 会長は、次のものを決裁する。

- (1) 理事会及び総会の決定した事項の執行で、特に重要なものに関する事案
- (2) 本会運営に関する重要方針に係る事案
- (3) 予算の編成及び決算に関する事案
- (4) 理事会及び総会の運営に関する事案
- (5) 特に重要な事項に係る報告、回答、通知に関する事案
- (6) 職員の任免、分限、懲戒及び表彰に関する事案
- (7) 1,500万円以上の収入及び支出に関する事案
- (8) 150万円以上の予算の流用に関する事案
- (9) その他、特に重要事項に関する事案

(理事及び常務理事の専決事案)

第22条 専務理事及び会長が指名する常務理事は、次のものを専決できる

- (1) 理事会及び総会が決定した事項の執行に関する事案
- (2) 諸規程に関する事案
- (3) 重要な事項に係る報告、回答、通知に関する事案
- (4) 職員の給与に関する事案
- (5) 嘱託の雇用及び手当に関する事案
- (6) 事務局長の出張に関する事案
- (7) 600万円以上1,500万円未満の収入及び支出に関する事案
- (8) 150万円未満の予算の流用に関する事案
- (9) その他、重要事項に関する事案

(事務局長の専決事案)

第23条 事務局長は、次のものを専決できる。

- (1) 定例的な照会、回答、通知及び軽易な会議に関する事案
- (2) 事務局次長以下の職員の出張に関する事案
- (3) 事務局次長以下の職員の請暇及び勤務に関する事案
- (4) 600万円未満の収入及び支出に関する事案
- (5) その他、比較的重要な事項に関する事案

(事案の代決)

第24条 次の各号の上に掲げる者が、出張、休暇又は、その他の事由により不在である場合は、当該各号に掲げる者がその事案を代決することができる。

- (1) 会長 副会長、副会長欠員のときは専務理事
- (2) 専務理事 常務理事
- (3) 事務局長 事務局次長、事務局次長欠員のときは主任

(代決できる事案)

第25条 前条により代決できる事案は、至急を要する事案に限るものとする。ただし、その事案が特に重要であり、また異例に属するものについては代決することができない。

2 重要な事案に関し代決した場合、代決者又は、起案者は事後速やかに決裁又は、専決できる者の承認を得なければならない。

(未決執行特認)

第26条 特に、緊急な処理を必要とする事案で、決裁又は専決を受けることができないやむを得ない事情があるときは、事務局長が未決のまま執行を特認することができる。

この場合、未決執行特認者は、起案書にその旨記入するとともに前条に従い、速やかに決裁又は、専決を受けなければならない。

(改廃)

第27条 この規程の改廃は、理事会の議決を要する。

(雑則)

第28条 この規程に定めるもののはか、事務の処理に関して必要な事項は事務局長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成8年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

会計処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会定款第41条の規定に基づき、本協会の収支の状況、財産の状況を明らかにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、本協会の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

第3条 本協会の会計は法令、定款及びこの規則の定めによるほか、公益法人会計会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計区分)

第4条 会計区分は、一般会計と特別会計とし、特別会計は、事業遂行上必要のある場合に設けるものとする。

(会計年度)

第5条 本協会の会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日より翌年3月31日までとする。

第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第6条 本協会の一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第7条 会計帳簿は次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳帳
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 収入決議書
- イ 支出命令簿

2 主要簿及び補助簿の様式は別に定める。

第8条 会計責任者は事務局長とする。

(帳簿書類の保管)

第9条 帳簿、書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 予算決算書類 永久
- (2) 会計帳簿 10年
- (3) 証拠書類 10年
- (4) その他の会計書類 5年

2 前項の期間は、決算日の翌日から起算し、処分する場合は会計責任者の承認を受けて行うものとする。

第3章 予算

(目的)

第10条 予算は、明確な事業計画に基づいて、資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算の編成)

第11条 本協会の事業計画と予算は、毎事業年度開始前に作成し、総会の承認を得て会長が定める。

2 前項の事業計画及び予算は、文部科学省に届け出なければならない。

(予算の執行者)

第12条 予算の執行者は会長とする。

(予備費の計上)

第13条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

(予算の流用)

第14条 予算の執行にあたり、会長が特に必要と認めたときは、小科目相互間において資金を流用することができる。

(予備費の使用)

第15条 予備費を支出する必要があるときは、会長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(予算の補正)

第16条 予算の補正を必要とするときは、会長は補正予算を作成して、総会の承認を得、文部科学省に届け出なければならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第17条 この規則において、金銭とは、現金及び預貯金をいう。

2 現金とは、通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる証書をいう。

(出納責任者)

第18条 金銭の出納、保管に関しては、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は、事務局長が任命する。

(金銭出納)

第19条 金銭を収納したときは日々銀行に預け入れ、支出に充ててはならない。

2 領収証は出納責任者が発行し、事前に発行する場合は会計責任者の承認を得て行う。

3 支払いは、原則として銀行振込みによることとし、会計責任者の承認を得て行う。

(預金及び公印管理)

第20条 預金の名義人は会長とする。

2 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、押印するものとする。

3 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、会長の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第21条 出納責任者は、日々の現金支払いに充てるため、必要最小限の手許現金をおくことができる。

(残高照会)

第22条 出納責任者は、現金残高を毎日出納簿の残高と照合しなければならない。

2 預貯金については、月に1回通帳残高と帳簿残高を照合しなければならない。

3 前2項の場合において、差額のあるときは、速やかに事務局長に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章 固定資産

(定義)

第23条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ取得価格20,000円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(取得価格)

第24条 固定資産の取得価格は、次による。

(1) 購入に係るものは、その購入価格及びその付帯費用

(2) 建設に係るものは、その建設に要した費用

(3) 交換によるものは、その交換に対して提供した資産の価格

(4) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理)

第25条 固定資産は、台帳を備え、その保全状況及び異動について記録し、異動、毀損、滅失のあった場合は事務局長に報告しなければならない。

(登記及び担保)

第26条 不動産登記を必要とする固定資産は、登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

第6章 物品

(定義)

第27条 この規則で物品とは、消耗品及び第23条により固定資産とされる物以外の物をいう。

(物品の管理)

第28条 物品管理のための台帳を備え、その管理は第25条を準用する。

第7章 決算

(重要な会計方針)

第29条 本協会の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 固定資産の減価償却について
減価償却資産・・・定額法による減価償却を実施する。
- (2) 引当金の計上基準
退職給与引当金・・・期末退職給与の要支給額に相当する金額を計上する。
国際大会引当金・・・次期国内開催の国際大会に備えるため一定額を計上する。
減価償却引当金・・・備品の次期購入に相当する金額を計上する。
- (3) 消費税の会計処理
消費税の会計処理については、税込処理によるものとする。
- (4) 資金の範囲について
資金の範囲には、現金預金、未収金、未払金、前払金、前受金、立替金、預り金及び短期借入金を含める。

第30条 本協会は、毎事業年度終了後、速やかに事業報告書及び一般会計並びに特別会計に係る次の決算書類を作成し、総会の承認を得、文部科学省に報告しなければならない。

- (1) 収支計算書総括表
- (2) 正味財産増減計算書総括表
- (3) 貸借対照表総括表
- (4) 財産目録

第31条 前条の決算書類は、監事の監査を受け、総会の承認を得た後に、事業報告書とともに主務官庁に報告する。

(改廃)

第32条 この規程の改廃は、理事会の議決を要する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年10月21日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、公益社団法人及び公益財団法人の認定に関する法律第4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

職員旅費規程

第1章 総 則

(目的)

- 第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下、本会という。）定款第48条の規定に基づき、本会職員（以下、職員という。）等に支給する旅費に関し基準を定め、会務の円滑な運営に資するものとする。
- 2 職員及び本会より依頼を受けた者に対して支給する旅費に関しては、他に特別に定める場合を除きこの規程による。

(出張命令等)

- 第2条 出張のための旅行は、次の区分による出張命令又は出張依頼（以下、出張命令等という。）によって行うものとする。
- (1) 局長に対する出張命令又はこれに準ずる本会外の者に対する出張依頼は、専務理事
- (2) 前号以外の職員の出張命令又はこれに準ずる本会外の者に対する出張依頼は、事務局長
- 2 前項に規定する出張命令等は事前に口頭で行う。

(旅費の支給)

- 第3条 職員等（前条第1項各号に掲げるそれぞれの職員に準じる本会外の者を含む。以下この規程に中において同じ。）が出張した場合には、当該者に対し旅費を支給する。
- 2 前第1項に掲げる職員以外の本会関係者が出張した場合には、職員に準じ当該者に対し旅費を支給する。

(旅費の種類)

- 第4条 旅費の種類は、鉄道運、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食費及び旅行雑費とする。
- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ通常の場合の実費により支給することができる。
- 6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- 7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。
- 8 食費は、旅行中の朝食、夕食の回数に応じ支給することができる。
- 9 旅行雑費は、外国への出張に際して必要な雑費について、実費により支給する。

(旅費の計算)

- 第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路及び方法によって旅行し難い場合は、その現によった経路及び方法によって計算する。

(旅行の日数)

- 第6条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。
- 2 旅行中における年度の経過又は職務の変更等があった場合における旅費の計算は、それぞれ旅費を支給した日の属する区分によって計算する。

(旅費の支給・精算)

- 第7条 旅費の支給を受けようとする者は、所定の様式による書類を作成し、決裁を得なければならない。
- 2 前渡資金又は概算払いにより旅費の支給を受けた者又は旅行命令日の変更による旅費の追給若しくは返納を必要とする者は、用件終了後2週間以内又は用件の属する月末日までに旅費の精算をしなければならない。

(旅費の区分)

- 第8条 旅費を区分して国内旅行及び外国旅行の旅費とする。
- 2 国内旅行は、本邦（本州、北海道、四国、九州及びその附属の島を含む。以下同じ。）における旅行をいう。
- 3 外国旅行は、本邦と外国と間における旅行及び外国における旅行をいう。

第2章 国内旅行の旅費

(国内旅行)

- 第9条 旅行に要する経費とし、交通費実費を支給する。また、片道100km以上の地域にあつては、旅行に要する旅費として交通費実費と日当を支給する。

(鉄道賃)

- 第10条 鉄道賃は、旅客運賃、急行料金及び特急料金（新幹線特急料金を含む）による。
- 2 急行料金及び特急料金は、一つの券の有効区間ごとに計算するものとする。
- 3 普通急行列車又は特別急行列車（新幹線を含む）を運行する路線による旅行で片道50km以上の場合は、それぞれ急行料金、特急料金（新幹線特急料金）を支給することができる。

(船賃)

第11条 船賃は、現に利用に要する運賃による。

(航空賃)

第12条 航空賃は、会務の緊急性若しくは経済性を勘案して、現に支払う旅客運賃により支給することができる。

(車賃)

第13条 車賃は、実費を支給することができる。

(日当)

第14条 日当は、旅行日数に応じて、別表第1の定額による。

(宿泊料)

第15条 宿泊料は、旅行中の夜数に応じて別表第1の金額を上限とし、その実費を支払う。

2 宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。

3 業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により宿泊しなければならない場合、その宿泊料実費を支給する。

(随行旅行の旅費等)

第16条 会役の都合上、職員が役員が随行を命ぜられた場合において、運賃の等級が異なるため支障があると認められたときは、定められたその者の運賃を等級にかかわらず、上級の運賃を支給することができる。

2 随行を命ぜられた職員に対しては、定められたその者の宿泊料を等級にかかわらず、実費を支給することができる。

(赴任手当)

第17条 新たに採用された職員がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から在勤地へ旅行するときは、赴任手当を支給するこちができる。

2 前項の手当支給及びその支給額は専務理事が定める。

(旅費の支払)

第18条 前条までの規定による各種運賃等の支払いにおいて、その一部又は全部を出張者に支給することなく、本会において直接旅行代理店等に支払うことができる。

2 前項の手当支給及びその支給額は専務理事が定める。

第3章 外国旅行の旅費

(外国旅行)

第19条 外国旅行の旅費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び旅行雑費とする。

(鉄道賃)

第20条 鉄道賃は、現に利用に要する運賃による。

(船賃)

第21条 船賃は、現に利用に要する運賃による。

(航空賃)

第22条 航空賃は、次の各号に規定する運賃による。

(1) 運賃の等級を区分する航空路による旅行の場合においては、最下級運賃とする

(2) 運賃の等級別を設けていない航空路による旅行の場合においては、現に航空機の利用に要する運賃

(車賃)

第23条 車賃は、現の要した実費による。

(日当及び宿泊料)

第24条 日当は、旅行先の地域区分により旅行中の日数又は夜数に応じて別表第2の定額による。

2 宿泊料は、旅行先の地域区分により旅行中の日数又は夜数に応じて別表第2の金額を上限とし、その実費を支給する。

3 宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。

4 第15条第3項の規定は、外国旅行の場合の宿泊料について準用する。

(旅行雑費)

第25条 旅行雑費は、予防接種料、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、旅行小切手手数料、出入国税、その他これに類する雑費について、実費額を支給することができる。ただし、旅行先における慣習によるホテルのボーイ又はポーター等の心付けについてはこの限りではない。

(旅費の支払)

第26条 前条までの規定による各種運賃等及び旅行雑費の支払いにおいて、その一部又は全部を出張者本人に支給することなく、本会において直接旅行代理店等に支払うことができる。

第27条 第16条の規定は、外国旅行の場合に準用することができる。

第4章 旅費の調整

(旅費の調整)

第28条 事務局長は、旅行目的の性質上又は出張先の実情、その他特別の事情により、この規程による旅費の支給が妥当でないと認めるときは、これを減額又は増額するこおができる。

第29条 この規程に定めるほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が定める。

(規程の改廃)

第30条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

1 この規程は、平成27年9月19日から施行する。

職員旅費規程に定める日当及び宿泊料

別表第1（国内旅行の日当及び宿泊料）

日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1日につき)	合 計
2,000円	12,800円	14,800円

ただし、宿泊料については、上記金額を1泊2食の上限額とし、食事を要しない場合は、下記金額を控除した額を上限額とする。

(朝食：1,000円、夕食：2,000円)

別表第2（外国旅行の日当及び宿泊料）

地域区分	日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1日につき)	合 計
指定都市	6,200円	19,300円	25,500円
甲地域	5,200円	16,100円	21,300円
乙地域	4,200円	12,900円	17,100円
丙地域	3,800円	11,600円	15,400円

ただし、滞在先の組織委員会側が、宿泊・食料等滞在費（1泊3食）を負担する場合、及び本会が旅行代理店等に宿泊・食事（1泊3食）の手配を依頼する場合の日当は、1日当たり3,000円を支給する。

別表第3 (外国旅行の地域区分)

1) 指定都市	シンガポール、ロス・アンジェルス、ニュー・ヨーク、サン・フランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブ・ダビー、ジェッダ、クウェイト、リアド及びアビジャン	
2) 甲地方	イ) 北米地域	北アメリカ大陸（メキシコ以南の地域を除く。）グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ（西インド諸島及びマリアナ諸島（グアムを除く。）を除く。）
	ロ) 欧州地域	ヨーロッパ大陸（アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、グルジア、クロアチア、スロヴァキア、スロヴェニア、タジキスタン、チェッコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴヴィナ、マケドニア、旧ユーゴスラヴィア共和国、モルドヴァ、ユーゴスラヴィア、ラトヴィア、リトアニア、ルーマニア、ロシアを除く。）アイスランド、アイルランド、大ブリテン、マルタ及びサイプラス並びにそれらの周辺諸島を含む。）
	ハ) 中近東地域	アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェイト、ジョルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ
3) 乙地方	指定都市、甲地方及び丙地方の地域以外の地域（本邦を除く。）と、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、グルジア、クロアチア、スロヴァキア、スロヴェニア、タジキスタン、チェッコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴヴィナ、マケドニア、旧ユーゴスラヴィア共和国、モルドヴァ、ユーゴスラヴィア、ラトヴィア、リトアニア、ルーマニア、ロシア、インドシナ半島（タイ、ミャンマー及びマレーシアを含む。）、インドネシア、大韓民国、フィリピン、ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょ	
4) 丙地方	イ) アジア地域 (本邦を除く)	アジア大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドヴァ、ロシア及び中近東地域を除く。）
	ロ) 中南米地域	メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島しょ
	ハ) 大洋州地域	オーストラリア大陸及びニュージーランド並びにそれらの周辺の島しょ並びにポリネシア海域、ミクロネシア海域及びメラネシア海域にある島しょ（ハワイ諸島及びグアムを除く。）
	ニ) アフリカ地域	アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニョ諸島及びセイシエル諸島並びにそれらの周辺の島しょ（アゾレス諸島、マディラ諸島及びカナリア諸島を除く。）
	ホ) 南極地域	南極大陸及び周辺の島しょ

役員旅費規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、会務のために出張旅行する公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下、本会という。）役員等に支給する旅費に関し基準を定め、会務の円滑な運営に資するものとする。

2 前項に規定する役員等の区分を次のとおりとする。

(1) 定款第12条に定める理事、監事

(2) 前号以外の者及びこれらに準じる本会以外の者

3 役員等に対して支給する旅費に関しては、他の特別に定める場合を除きこの規程による。

(出張依頼)

第2条 出張のための旅行は、次の区分による出張依頼によって行うものとする。

(1) 前条第2項第1号に定める者に対する出張依頼は、会長

(2) 前条第2項第2号に定める者に対する出張依頼は、専務理事

2 前項に規定する出張命令等は事前に口頭で行う。

(旅費の支給)

第3条 役員等（前条第1項第2号に掲げる本会以外の者を含む。以下この規程中について同じ。）が出張した場合には、当該者に対し旅費を支給する。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、鉄道運、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食費、滞在雑費及び旅行雑費とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ通常の場合の実費により支給することができる。

6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。

7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、実費により支給する。

8 食費は、旅行中の朝食、昼食、夕食の回数に応じ支給することができる。

9 滞在費は、外国への上出張時に、1日当たりの定額により支給することができる。

10 旅行雑費は、外国への上出張に際して必要な雑費について、実費により支給する。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路及び方法によって旅行し難い場合は、その現によった経路及び方法によって計算する。

(旅行の日数)

第6条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。

2 旅行中における年度の経過又は職務の変更等があった場合における旅費の計算は、それぞれ旅費を支給した日の属する区分によって計算する。

(旅費の支給・精算)

第7条 旅費の支給を受けようとする者は、所定の様式による書類を作成し、決裁を得なければならない。

2 前渡資金又は概算払いにより旅費の支給を受けた者又は旅行命令日の変更による旅費の追給若しくは返納を必要とする者は、用件終了後2週間以内又は用件の属する月末日までに旅費の精算をしなければならない。

(旅費の区分)

第8条 旅費を区分して国内旅行及び外国旅行の旅費とする。

2 国内旅行は、本邦（本州、北海道、四国、九州及びその附属の島を含む。以下同じ。）における旅行をいう。

3 外国旅行は、本邦と外国と間における旅行及び外国における旅行をいう。

第2章 国内旅行の旅費

(国内旅行)

第9条 旅行に要する経費とし、交通費実費を支給する。また、往復200km以上の地域にあっては、旅行に要する旅費として交通費実費と日当を支給する。

(鉄道賃)

- 第10条 鉄道賃は、旅客運賃及び本条各号の料金等による。
- 2 急行料金及び特急料金は、一つの券の有効区間ごとに計算するものとする。
 - 3 普通急行列車又は特別急行列車（新幹線を含む）を運行する路線による旅行で片道50km以上の場合は、それぞれ急行料金、特急料金（新幹線特急料金）を支給することができる。
 - 4 次に該当する場合は、特別車輛料金（グリーン料金）を支給する。
 - (1) 第1条第2項第1号の役員が、特別車輛料金を徴する客車を運行する線路により旅行する場合
 - (2) 第1条第2項第2号の者が、次のいずれかにより旅行する場合
 - イ. 普通急行を利用して片道200km以上のとき。ただし、特別急行の利用が可能な線路で片道300km未満のときを除く。
 - ロ. 特別急行を利用して片道300km以上のとき。ただし、新幹線の利用が可能な線路で片道500km未満のときを除く。
 - ハ. 新幹線を利用して片道500km以上のとき。

(船賃)

第11条 船賃は、現に利用に要する運賃による。

(航空賃)

第12条 航空賃は、緊急用務又は会務のため必要があると認められた場合にそれぞれ現に支払う旅客運賃による。

(車賃)

第13条 車賃は、実費を支給することができる。

(日当)

第14条 日当は、旅行日数に応じて、別表第1の定額による。ただし、各種事業における謝金支給対象者には支給しない。

(宿泊料)

- 第15条 宿泊料は、旅行中の夜数に応じて別表第1の金額を上限とし、その実費を支払う。
- 2 宿泊料を要しない場合は、日当のみを支給する。
 - 3 業務上の必要又は天災、その他やむを得ない事情により宿泊しなければならない場合、その宿泊料実費を支給する。

(旅費の支払)

第16条 前条までの規定による各種運賃等の支払いにおいて、その一部又は全部を出張者に支給することなく、本会において直接旅行代理店等に支払うことができる。

第3章 外国旅行の旅費

(外国旅行)

第17条 外国旅行の旅費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、滞在雑費及び旅行雑費とする。

(鉄道賃)

第18条 鉄道賃は、現に利用に要する運賃を支給する。

(船賃)

第19条 船賃は、現に利用に要する運賃を支給する。

(航空賃)

- 第20条 航空賃は、次の各号に規定する運賃による。
- (1) 運賃の等級を2階級以上に区分する航空路による旅行の場合においては、次に規定する運賃による。
 - イ. 第1条第2項第1号に定める者については、上級の運賃を支給することができる
 - ロ. 第1条第2項第2号に定める者については、次の級の運賃
 - (2) 運賃の等級別を設けていない航空路による旅行の場合においては、現に航空機の利用に要する運賃

(車賃)

第21条 車賃は、現の要した実費による。

(日当及び宿泊料)

- 第22条 日当は、旅行先の地域区分により旅行中の日数又は夜数に応じて別表第2の定額による。
2 宿泊料は、旅行先の地域区分により旅行中の日数又は夜数に応じて別表第2の金額を上限とし、その実費を支給する。
3 第15条第3項の規定は、外国旅行の場合の宿泊料について準用する。

(滞在雑費)

- 第23条 滞在雑費は、用務先滞在中における交通費及び渉外費に当てるため、出張者の用務及び身分に応じて、1日当りの定額をもって支給することができる。
2 滞在雑費として、現地交通費を支給する場合には、第21条の規程による車賃は、支給しない。
3 滞在雑費の支給額については、出張者の用務及び資格に応じて専務理事がこれを定める。

(旅行雑費)

- 第24条 旅行雑費は、予防接種料、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、旅行小切手手数料、出入国税、その他これに類する雑費について、実費額を支給することができる。ただし、旅行先における慣習によるホテルのボーイ又はポーター等の心付けについてはこの限りではない。

(旅費の支払)

- 第25条 前条までの規定による各種運賃等及び旅行雑費の支払いにおいて、その一部又は全部を出張者本人に支給することなく、本会において直接旅行代理店等に支払うことができる。

第4章 旅費の調整

(旅費の調整)

- 第26条 会長は、旅行目的の性質上又は出張先の実情、その他特別の事情により、この規程による旅費の支給が妥当でないと認めるときは、これを減額又は増額することができる。

- 第27条 この規程に定めるほか、この規程の実施に関し必要な事項は、会長が定める。

(規程の改廃)

- 第28条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成27年9月19日から施行する。

役員旅費規程に定める日当及び宿泊料

別表第1（国内旅行の日当及び宿泊料）

日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1日につき)	合 計
2,500円	12,800円	15,300円

ただし、宿泊料については、上記金額を1泊2食の上限額とし、食事を要しない場合は、下記金額を控除した額を上限額とする。

(朝食：1,000円、夕食：2,000円)

別表第2（外国旅行の日当（食卓料）及び宿泊料）
(1)

地域区分	日当（含む食卓料） (1日につき)	宿 泊 料 (1日につき)	合 計
指定都市	8,300円	25,700円	34,000円
甲地域	7,000円	21,500円	28,500円
乙地域	5,600円	17,200円	22,800円
丙地域	5,100円	16,100円	21,200円

ただし、滞在先の組織委員会側が、宿泊・食卓料等滞在費（1泊3食）を負担する場合、及び本会が旅行代理店等に宿泊・食事（1泊3食）の手配を依頼する場合の日当は、1日当たり3,000円を支給する。

(2) 地域区分は、職員旅費規程を準用する。

非常勤職員の雇用・服務・報酬に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、非常勤職員として雇用された者（以下「非常勤職員」という。）の雇用、服務、報酬等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(雇用期間等)

第2条 非常勤職員の雇用は、1年を越えない範囲内で期間を定め雇用するものとする。

2 前項の期間は1年を越えない範囲内で更新することができる。

3 非常勤職員の雇用の始期及び終期は、原則として4月1日から3月31日とする。

(勤務時間、勤務日等)

第3条 非常勤職員の勤務時間は、1ヶ月当たり20日程度とし、勤務時間、勤務日数の割り振りは、所属長が定める。

(休日)

第4条 非常勤職員の休日は、協会服務規程第8条に準じるものとする。

(年次休暇)

第5条 非常勤職員の年次休暇の日数は、10日とする。

2 年次休暇は、1日を単位として与えるものとする。

3 年次休暇の承認の手続きは、常勤職員の例により所属長が行う。

4 年次休暇は、10日を限度として翌年度に繰り越すことができる。

(遵守事項)

第6条 非常勤職員は、勤務に当たっては次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 勤務時間までに出勤し、勤務の体勢を整えること

(2) 勤務時間中は、上司の許可なく職場を離れないこと

(3) 前各項に定める場合のほか、協会の信用を傷つけ又は不名誉となるような行為はしないこと

(4) その他所属長の指示に従うこと

(報酬の額)

第7条 非常勤職員の報酬の額については、別表第1のとおりとする。

(報酬の支給日)

第8条 報酬の支給日は、翌月の1日とし、その日が休日にあたるときは、その次の日とする。

(報酬の減額等)

第9条 非常勤職員が勤務を割り振られた日に勤務しないときは、その勤務しないことにつき専務理事の承認があった場合を除く外、その勤務しない1日につき、勤務1日当たりの報酬額を減じて支給する。

2 前項に規定する1日当たりの報酬額に円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

3 前項に規定する1日当たりの報酬額は、報酬月額を基準とする勤務日数で除して得た額とする。

(退職)

第10条 非常勤職員が次の各号の一に該当する場合は、退職する。

(1) 死亡したとき

(2) 雇用期間が満了したとき

(3) 退職が承認されたとき

2 非常勤職員が、雇用期間満了前に退職しようとするときは、少なくとも2週間前に専務理事に退職願いを提出し、承認を受けなければならない。

(その他)

第11条 この要綱に定めがない事項で必要なものについては、理事会が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

2 この要綱は、平成21年3月22日から施行する。

3 この要綱は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

4 この要綱は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

別表第1（第7条関係）

職 種	報酬額（時給）
一般職（事務職）	1,400円～

短時間労働者の雇用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、事務の効率的処理を行うため、短時間雇用する者の取り扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(雇用の範囲)

第2条 短時間労働とは、1日の勤務時間又は1カ月の勤務日数が通常の労働者より短い労働をいう。

2 短時間労働者の雇用は、1年を越えない範囲内で期間を定め雇用するものとする。

3 前項の期間は1年を越えない範囲内で更新することができる。

(雇用手続)

第3条 専務理事は、業務遂行上必要と認めた場合、短時間労働者を雇用することができる。

2 事務局長は、事務局規程第13条に基づき選考し、短時間労働者雇用申請書(様式第1号)を専務理事に提出し、その承認を得なければならない。

3 承認が得られた場合は、短時間労働者雇用通知書を(様式第2号)を作成し、短時間労働者に交付しなければならない。

(勤務時間、勤務日等)

第4条 短時間労働者の勤務時間は、1ヶ月当たり20日以内とし、勤務時間、勤務日数の割り振りは、所属長が定める。

(休日)

第5条 短時間労働者の休日は、本協会サービス規程第8条に準じるものとする。

(有給休暇)

第6条 短時間労働者の有給休暇の日数は、別表第1のとおりとする。

2 年次休暇は、1日を単位として与えるものとする。

(遵守事項)

第7条 短時間労働者は、勤務に当たっては次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 勤務時間までに出勤し、勤務の体勢を整えること

(2) 勤務時間中は、上司の許可なく職場を離れないこと

(3) 前各項に定める場合のほか、協会の信用を傷つけ又は不名誉となるような行為はしないこと

(4) その他所属長の指示に従うこと

(雇用制限)

第8条 所属長は、短時間労働者が前条に反すると認められたときは、速やかに、その雇用を中止しなければならない。

(賃金)

第9条 短時間労働者の賃金の額については、別表第2のとおりとする。

(賃金の支払)

第10条 短時間労働者の賃金は、月の初日から末日までのものを計算期間とし、翌月の7日までに支払う。

(その他)

第11条 この要綱に定めがない事項で必要なものについては、理事会が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

2 この要綱は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

3 この要綱は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

別表第1 (第6条関係)

1カ月の勤務日数	3カ月	6カ月	9カ月
11日～20日	0日	3日	6日

別表第2 (第9条関係)

職 種	賃金(時給)
一般職	1,000円～1,300円
専門職	1,400円～2,300円

強化事業に係わる旅費規程

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会

(趣旨)

第1条 この規定は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会の選手強化事業等に係わる指導者・選手に支給する旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

(旅費の支給)

第2条 指導者及び選手が選手強化事業・競技者育成事業・指導者育成事業に参加したときは、次条から第10条までの規定により旅費を支給する。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、旅行雑費及び宿泊料とする。

2 鉄道賃は、鉄道利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、船舶利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 航空賃は、飛行機利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

5 車賃は、バス利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

6 旅行雑費は、国内移動日数に応じ1日当たりの定額により支給する。

7 宿泊料は、事業の泊数に応じ1泊当たりの定額により支給する。

(旅費の計算)

第4条 旅費は、居住地最寄駅から事業地最寄駅間の経済的な通常の経路及び方法により移動した場合の旅費により計算する。

(鉄道賃)

第5条 鉄道賃の額は、その乗車に要する旅客運賃並びに急行料金、特急料金（新幹線特急料金を含む。）及び座席指定料金による。

2 急行列車を運行する路線による移動で片道50km以上の場合は急行料金を、特別急行列車を運行する路線による移動で片道65km以上の場合は特急料金を、新幹線を運行する路線による移動で片道100km以上の場合は新幹線特急料金を支給する。

3 第1項に規定する座席指定料金は、急行列車を運行する路線による移動で片道50km以上のものに該当する場合に限り支給する。

(船賃)

第6条 船賃の額は、次の各号に規定する運賃による。

(1) 運賃の等級を3段階に区分する船舶により移動の場合は、中級の運賃

(2) 運賃の等級を2段階に区分する船舶により移動の場合は、上級の運賃

(3) 運賃の等級を設けない船舶により移動の場合は、その乗船に要する運賃

(4) 前各号に規定する以外の場合、又は特別な料金を要する場合については専務理事がこれを決定する

(航空賃)

第7条 航空賃の額は、その搭乗に要する旅客運賃による。

(車賃)

第8条 車賃の額は、一般乗合旅客自動車（道路運送法に規定する一般乗合旅客自動車をいう。）の乗車に要する旅客運賃による。

(旅行雑費)

第9条 旅行雑費の額は、次の各号に規定する額とする。

(1) 指導者は、移動日1日につき2,000円を上限として支給する

(2) 選手は、移動日1日につき1,000円を上限として支給する

(宿泊料)

第10条 宿泊料の額は、次の各号に規定する額とする。

(1) 宿泊料は、1泊につき10,000円を上限として支給する

(2) 食事代は、3食までにつき4,500円を上限として支給する

(細則)

第11条 この規程に定めがない事項については、本会理事会で定める。

附則

1 この規程は、平成21年7月5日から施行する。

2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

強化事業に係わる謝金基準

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会

指導者等に対する謝金の支給基準は、下記のとおりとする。

ただし、財団法人日本体育協会公認スポーツ指導者専門科目講習会委託事業については、この限りでない。

記

区 分	金 額	
競 技 指 導 者	1日のうち4時間未満	上限 5,000円
	1日のうち4時間以上	上限 10,000円
スポーツドクター	1日のうち4時間未満	上限 15,000円
	1日のうち4時間以上	上限 30,000円
専門的内容の講師 (ドーピング・栄養・技術 分析・トレーナー等)	1日のうち4時間未満	上限 7,500円
	1日のうち4時間以上	上限 15,000円
通 訳	1日のうち4時間未満	上限 5,000円
	1日のうち4時間以上	上限 10,000円

- 1 この基準は、平成21年7月5日より施行する。
- 2 この基準は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この基準は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

競技会開催に係わる旅費規程

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会

(趣旨)

第1条 この規定は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会の競技会開催事業等に係わる競技役員等に支給する旅費に関し必要な事項を定めるものとする。ただし、国民体育大会に関しては、国民体育大会旅費支給基準によるものとする。

(旅費の支給)

第2条 競技役員、補助役員が競技会開催業務に従事したときは、次の第3条から第10条までの規定により旅費を支給することができる。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

- 1 鉄道賃は、鉄道利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 2 船賃は、船舶利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 航空賃は、飛行機利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 車賃は、バス利用について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 5 日当は、国内移動日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- 6 宿泊料は、事業の泊数に応じ1泊当たりの定額により支給する。

(旅費の計算)

第4条 旅費は、居住地最寄駅から事業地最寄駅間の経済的な通常の経路及び方法により移動した場合の旅費により計算する。

(鉄道賃)

- 第5条 鉄道賃の額は、その乗車に要する旅客運賃並びに急行料金、特急料金（新幹線特急料金を含む。）及び座席指定料金による。
- 1 急行列車を運行する路線による移動で片道50km以上の場合は急行料金を、特別急行列車を運行する路線による移動で片道65km以上の場合は特急料金を、新幹線を運行する路線による移動で片道100km以上の場合は新幹線特急料金を支給する。
 - 2 第1項に規定する座席指定料金は、急行列車を運行する路線による移動で片道50km以上のものに該当する場合に限り支給する。

(船賃)

- 第6条 船賃の額は、次の各号に規定する運賃による。
- (1) 運賃の等級を3段階に区分する船舶により移動の場合は、中級の運賃
 - (2) 運賃の等級を2段階に区分する船舶により移動の場合は、上級の運賃
 - (3) 運賃の等級を設けない船舶により移動の場合は、その乗船に要する運賃
 - (4) 前各号に規定する以外の場合、又は特別な料金を要する場合については専務理事がこれを決定する

(航空賃)

第7条 航空賃の額は、その搭乗に要する旅客運賃による。

(車賃)

第8条 車賃の額は、一般乗合旅客自動車（道路運送法に規定する一般乗合旅客自動車をいう。）の乗車に要する旅客運賃による。

(日当)

第9条 日当の額は、次の各号に規定する額とする。

- (1) 移動日1日につき2,200円を上限として支給する

(宿泊料)

第10条 宿泊料の額は、次の各号に規定する額とする。

- (1) 宿泊料は、1泊につき10,000円を上限として支給する
- (2) 食事代は、3食までにつき4,500円を上限として支給する

(細則)

第11条 この規程に定めがない事項については、本会理事会で定める。

附則

- 1 この規程は、平成23年3月20日から施行する。
- 2 この規程は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この規程は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

競技会開催業務に係わる謝金基準

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会

競技役員等に対する謝金の支給基準は、下記のとおりとする。

ただし、国民体育大会に関しては、国民体育大会旅費支給基準によるものとする。

記

区 分	金 額	
競 技 役 員	1日のうち4時間未満	上限 2,500円
	1日のうち4時間以上	上限 5,000円
ド ク タ ー	1日のうち4時間未満	上限 25,000円
	1日のうち4時間以上	上限 50,000円
看 護 師	1日のうち4時間未満	上限 5,000円
	1日のうち4時間以上	上限 10,000円
通 訳	1日のうち4時間未満	上限 10,000円
	1日のうち4時間以上	上限 20,000円

- 1 この基準は、平成23年3月20日より施行する。
- 2 この基準は、一般社団法人日本ウエイトリフティング協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。
- 3 この基準は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

第1条 本規則は、ウエイトリフティング競技規則により行われるウエイトリフティング競技に使用するバーベル・プラットフォーム・競技用演技台・アテンプトボード電光表示器類の公認及び認定に関して規定する。

第2条 公認器具及び認定器具は次のとおりとする。

- (一) 公認器具
 - ア. 競技用公認器具
すべての競技会に使用することができる。
- (二) 認定器具
 - ア. トレーニング用認定器具
都道府県単位の競技会に使用することができる。

第3条 競技用公認器具及びトレーニング用認定器具は、IWF規格に合致していなければならない。

第4条 公認及び認定は、競技委員会が実施し理事会の承認を得なければならない。

2 競技委員会が公認及び認定を行う場合は、申請のあった製造業者に別に定める調査実施要項により調査する。

第5条 公認器具及び認定器具の認可を受けようとするものは、本協会に下記に定める書類を添え申請書を提出しなければならない。

- (一) 経歴書 (沿革・資本金等)
- (二) 営業概要 (組織・機構等)
- (三) 法人登記簿謄本
- (四) カタログ及び主要パンフレット
- (五) バーベルについては、公的機関発行の強度試験成績証明書・社内規格の品質証明書・規格図面及び重量計算書

第6条 ウエイトリフティング競技に使用する器具については、認定、公認の順で手続きをしなければならない。

- 2 認定から公認への申請許可は、競技委員会の議を経て理事会が行う。
- 3 公認及び認定の申請をするものは、別に定める申請料を本協会に納入しなければならない。
- 4 公認及び認定の認可を受けたものは、別に定める認可料を本協会に納入しなければならない。

第7条 競技用バーベルの認定のための検査期間は1か年程度とする。

- 2 上記以外の器具の認定のための検査期間は3か月程度とする。
- 3 認定のための検査方法は別に定める。

第8条 公認器具及び認定器具には、本協会所定の公認証、認定証を貼付しなければならない。

第9条 公認器具及び認定器具の認可を受けたものは、別に定める公認料、認定料を本協会に納入しなければならない。

第10条 公認器具及び認定器具の認可を受けたものは、販売した製品に対して安全と品質の保証をしなければならない。

第11条 器具の公認・認定の期間は次のとおりとする。

- (一) バーは、製造の月から5年間とする。
- (二) ディスク、カラーは、製造の月から10年間とする。
- (三) 上記(一)及び(二)以外は、IWFの基準変更に伴い不適格となった場合及び規定外の状況が生じるまでの間とする。

第12条 本規則及び別に定める細則に正当の理由なくして違反したとき又は、器具に欠陥等の問題が生じた場合には、1か月の予告期間を置いて公認器具、認定器具の認可を取り消すことができる。

第13条 本規則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規則は、昭和61年1月19日から施行する。
- 2 外国で製造された器具の公認に関しては第4条第2項は適用しない。
- 3 外国の製造業者が第5条の申請をする場合には、第1項(三)及び(五)に定める書類の提出については任意とする。
- 4 この規則は、平成17年5月1日から施行する。
- 5 この規則は、平成26年5月31日から施行する。
- 6 この規則は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

器具公認認定細則

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会

第1条 本細則は、器具公認認定規則に基づき制定する。

第2条 器具の公認、認定の種類は次とおりとする。バー、ディスク及びカラーには製造年を刻すること。

- (1) 競技用公認バー (20kg、15kg)
- (2) 競技用公認ラバーディスク (25kg、20kg、15kg、10kg)
- (3) 競技用公認鉄製ディスク (5kg、2.5kg、2kg、1.5kg、1kg、0.5kg)
- (4) 競技用公認カラー (2.5kg)
- (5) 競技用公認プラットフォーム (400cm×400cm、高さ10cm)
- (6) 競技用公認演技台 (「800cm～1,000cm」×「800cm～1,000cm」、高さ「40cm～100cm」)
- (7) 競技用公認アテンプトボード電光表示器 (判定、重量揭示、選手名、タイマー)
- (8) トレーニング用認定バー (20kg、15kg)
- (9) トレーニング用認定ラバーディスク (25kg、20kg、15kg、10kg)
- (10) トレーニング用認定鉄製ディスク (5kg、2.5kg、2kg、1.5kg、1kg、0.5kg)
- (11) トレーニング用認定カラー (2.5kg)

第3条 競技用公認バーベル及びトレーニング用認定バーベルについては、IWF規格に合致していること。

第4条 器具認定のための検査方法は、次のとおりとする。

- (1) 競技用公認及びトレーニング用認定のバー、ディスク、カラー
 - (ア) 競技用公認及びトレーニング用認定のバー、ディスク、カラーは、本協会が指定する複数の場所で検査する。
 - (イ) 申請者は、各検査場所に最低1セットのバーベルを用意する。1セットの組合せは次のとおりとする。

バー	2本 (男女各1本)
カラー	1組
ディスク	25kg : 6枚、20kg : 2枚、15kg : 2枚、10kg : 2枚、5kg : 2枚 2.5kg : 2枚、2kg : 2枚、1.5kg : 2枚、1kg : 2枚、0.5kg : 2枚
 - (ウ) 検査方法については、別に定める検査項目に基づき行う。
- (2) その他の器具
 - (ア) 競技用公認及びトレーニング用認定のバー、ディスク、カラー以外の器具については、本協会が指定する場所で検査する。
 - (イ) 申請者は、指定された場所に申請器具を用意する。
 - (ウ) 検査方法については、別に定める検査項目に基づき行う。

第5条 器具公認及び器具認定を申請するものは、次の申請料を納入しなければならない。
申請料 1種類につき100,000円 (1種類とは、本細則第2条に示すとおり。)

第6条 公認器具及び認定器具の認可を受けたものは、次の認可料を納入しなければならない。
認可料 1種類につき200,000円 (1種類とは、本細則第2条に示すとおり。)

第7条 器具の公認料は、定価の2.0%、認定料は、定価の1.5%とする。ただし、10円未満の額は切り捨てる。

第8条 公認及び認定は、それぞれの器具に対して行うものであることから、業者はカタログ等の印刷物に本協会の指定工場又は検定工場等の名称を使用してはならない。

第9条 本細則の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この細則は、昭和61年1月19日から施行する。
- 2 この細則は、平成17年5月1日から施行する。
- 3 この細則は、平成26年5月31日から施行する。
- 4 この細則は、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4条に規定する公益認定を受けた日から施行する。

器具調査実施要領

公益社団法人日本ウエイトリフティング協会

(調査の目的)

競技者及び競技会の運営者は、競技用器具が高品質で絶対の安全性と機能性のあることを求める。

それには、信頼性のある品質保証制度の確立された場所で製作され、アフターサービス制度を有することが条件となる。

いかなる場合でも、欠陥器具の使用は絶対に避けなければならない。

(調査の実施)

上記の目的のために、器具公認委員会は申請者に対して次に示す要領により調査を実施する。

1. 調査とは、製造業者の品質保証を適正化させるための調査員の調査行為をいう。
2. 調査は、本協会器具公認委員会が行う。
3. 調査は、申請者の工場内において申請者の品質管理責任者の立ち合いのもとに行う。
4. 調査を実施する場合は、本協会は調査実施日の2週間前に申請者に対し文書で通知する。
5. 調査に要する経費については、調査員の旅費も含めてすべて申請者の負担とする。
6. 調査員は、調査結果を器具公認委員会に、調査の日から30日以内に報告しなければならない。

スポーツ仲裁に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会（以下「本会」という。）が行なった競技会、国際大会選手団派遣及び本会の運営を巡る紛争について、スポーツに関する法及びルール¹の透明性を高め、健全なスポーツの発展に寄与するべく設立された公益財団法人日本スポーツ仲裁機構（以下「仲裁機構」という。）の仲裁によって迅速かつ公正中立に解決することを目的とする。

(仲裁の申立て)

第2条 本会が行なった競技会、国際大会選手団派遣及び本会の運営に関する決定に対して不服がある競技者等は、本会を被申立人として、仲裁機構の「スポーツ仲裁規則」に従って、仲裁申立てを行なうことができる

(規程の改廃)

第3条 本規程は、理事会の議を経て改廃することができる。

付則

この規程は、平成28年12月10日から施行する。

【日本ウエイトリフティング協会メンバーの誓い】

私たち、公益社団法人日本ウエイトリフティング協会に所属する理事・正会員並びに委員会委員、本協会に登録した役員及び競技者の指導に関与している部長、監督、コーチ、トレーナー等の指導者、本協会に登録した選手は、日々の「練習」や「指導」に加え、「正義」、「信頼」、「調和」に理念に掲げられた精神に則り、法令・規則を遵守するとともに、社会倫理に適った活動を行います。

1. コンプライアンスの定義

コンプライアンスとは、「法令遵守」という意味で使われることがありますが、法令遵守にとどまらず、「社会倫理の遵守」という意味も持ち合わせています。

日本ウエイトリフティング協会においてコンプライアンスとは、日本ウエイトリフティング協会における定款、諸規定に掲げられた理念に則り、日本国の法令・規則・諸規程を遵守するとともに、高い倫理感を保持しながら協会活動・選手活動を行うことをいいます。

コンプライアンスは、日本ウエイトリフティング協会に所属するメンバーとして実践していかねばならない行動指針そのものです。

2. 遵守事項

(1) 人権の尊重・差別・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等の禁止

- ① 人権を尊重し、人種、信条、性別、宗教、国籍、年齢、出身などによる差別を行なってはなりません。
- ② セクシャルハラスメントを行ってはなりません。また、セクシャルハラスメントを許してはなりません。
- ③ 日本ウエイトリフティング協会に所属するメンバーである役員・部長・監督・コーチ等が、力関係を利用して、選手指導権限・練習許容の範囲を逸脱し、精神的または身体的な苦痛を選手に与えてはなりません。具体的には暴行、脅迫、隔離、個の侵害等のパワーハラスメントを許してはいけません。

(2) 法律の遵守と不正の禁止

- ① 未成年者の飲酒・喫煙は厳禁です。また、周囲の者がこのような行為を行っているのを黙認してはなりません。成年者についても日本ウエイトリフティング協会メンバーであることを自覚し、自らの健康、周囲への迷惑を考慮した対応をとらねばなりません。
- ② 協会のメンバーや他人の個人情報（写真・動画を含む）を本人の承諾なくして開示してはなりません。他人の信用を害するような行為をしてはなりません。また、周囲の者がこのような行為を行っているのを黙認してはなりません。
- ③ 賭麻雀・闇カジノをはじめとした賭博行為は一切厳禁です。また、周囲の者がこのような行為を行っているのを黙認してはなりません。
- ④ 競技の勝敗において、あらかじめ取り決めを行ってはなりません。
- ⑤ 麻薬・違法ドラッグの使用は一切厳禁です。また、周囲の者がこのような行為を行っているのを黙認してはなりません。
- ⑥ ドーピング行為は一切厳禁です。また、周囲の者がこのような行為を行っているのを黙認してはなりません。
- ⑦ その他、法令を遵守し、不正行為を行ってはならず、周囲の者がこのような行為を行っているのを黙認してはなりません。また、その他、著しくスポーツパーソンとしての品位、名誉に欠ける行為を行ってはなりません。

(3) 反社会的勢力との接触の禁止

- ① 市民社会の秩序や安全に驚異を与える反社会的な活動や勢力とは対決し、関係を一切持つてはいけません。
- ② 反社会的勢力から不当な要求を受けた場合、金銭などによる安易な妥協をしてはいけません。
- ③ 反社会的勢力とは、合法的であると否とを問わず、また、名目の如何を問わず一切商品売買等の取引を行ってはなりません。
- ④ 反社会的勢力の影響力を利用してはいけません。
- ⑤ タックスヘブンを作られた実質的に稼働していない法人への費用の海外送金等のマネーロンダリング（資金洗浄）に協力してはいけません。振込詐欺に協力してはいけません。

(4) 環境保全

- ① 日本ウエイトリフティング協会メンバーとしての責任を自覚し、社会との調和を図りながら、健全な環境保全に向けて率先努力しなければなりません。
- ② 国内外の環境関連の法令・規則及び合意した協定等を遵守しなければなりません。
- ③ 省エネルギー、省資源、塵の削減に取り組まなければなりません。

(5) 株式取引

- ① 証券口座を開設し上場株式取引を行う場合には、法令を遵守し、インサイダー取引、風

雪の流布、株式操作等の違法行為・不正行為をしてはなりません。また、周囲の者がこのような行為を行っているのを黙認してはなりません。

- ② 非上場株式の取引は法令に従って行わなければなりません。非上場会社株式取引を利用した詐欺行為等の違法行為に加担してはなりません。

(6) 情報の適切な管理

- ① 個人情報、個人情報の保護に関する法令その他規範を遵守し、適切に管理するとともに、正当な理由なく第三者に個人情報を提供してはなりません。
- ② 日本ウエイトリフティング協会の機密情報を、日本ウエイトリフティング協会専務理事又は事務局長の許可なく他人に開示したり、自己のために使用するなど不正に使用してはなりません。

(7) 公私のけじめ

- ① 個人的な立場で、日本ウエイトリフティング協会の財産、経費を使ってはなりません。
- ② 日本ウエイトリフティング協会の立場と私的な個人の立場を峻別しなければなりません。

(8) 適切な経理処理

- ① 収入及び費用は、諸規定、関連諸法令、その他公正妥当と認められる会計基準に基づき、その発生した期間に割当処理しなければなりません。
- ② 証憑書類に基づき、発生の都度、遅滞なく正確に処理しなければなりません。
- ③ 収入及び費用について粉飾を行ってはなりません。

(9) 贈収賄の禁止及び取引等

- ① 国内・海外を問わず公務員、それに準ずる立場の者及びそれらの親族に対する不正な利益の供与をしてはなりません。
- ② 日本ウエイトリフティング協会の取引先等から、個人に対する利益の供与を受けてはなりません。
- ③ 日本ウエイトリフティング協会による取引先等の選定は公明正大に行わなくてはなりません。

3. コンプライアンス違反発生時の対応

(1) 窓口

- ① コンプライアンス違反行為及びその疑いのある行為を知った場合の通報窓口は、日本ウエイトリフティング協会ホームページ相談窓口とする。
- ② コンプライアンス違反行為及びその疑いのある行為を知った場合の報告は、日本ウエイトリフティング協会専務理事に行うものとする。

(2) 通報者等の保護

- ① 日本ウエイトリフティング協会は通報者及び報告者の個人情報の保護に努め、迷惑が及ばないように万全の措置を講じなければならない。
- ② 通報者及び報告者は、通報または報告をしたことを理由として、いかなる不利益取扱いも受けてはならない。

4. コンプライアンス委員会

- (1) コンプライアンス委員会は、日本ウエイトリフティング協会専務理事、倫理委員会委員長、監事3名の5名で構成し、専務理事をコンプライアンス委員長とする。
- (2) コンプライアンス委員長は、年2回委員会を開催しなければならない。
- (3) コンプライアンス委員は、日本ウエイトリフティング協会メンバーがコンプライアンスを確実に実施することを支援・指導するものとする。

5. コンプライアンス研修

- (1) コンプライアンス委員会は、研修会・文書通達等により日本ウエイトリフティング協会に所属する理事・正会員並びに委員会委員、本協会に登録した役員及び競技者の指導に関与している部長、監督、コーチ、トレーナー等の指導者、本協会に登録した選手を対象にコンプライアンスの内容を周知徹底させなければならない。
- (2) コンプライアンス研修実施内容を理事会に文書により報告するものとする。

6. コンプライアンス違反

- (1) 日本ウエイトリフティング協会は、上記5.(1)の対象者が法令違反が疑われる行為があった場合、役員・職員倫理規程第6条第1項及び倫理委員会規程第6条第3項・第4項並びに資格審査委員会規程第4条に基づき対処する。

附 則

- 1 本規則は、平成28年12月10日から施行する。