

会員支援に関する規程

前文

本協会の財務状況の悪化により、本協会発足以来「入会・退会規程」6条に定めた年会費10万円の納入に対して都道府県オリエンテーリング協会会員（以下「会員」という）に一律5万円を支給していた組織育成費と、指導者登録費から支給していた組織育成費を取りやめることにした。

しかしながらそのことにより財務的に困難な会員が生じることになるため、そのような会員を支援する方法をここに定める。また、JOA は財務面だけでなく人的及びその他の支援についても行う必要があることから、その支援についてもここに規定する。

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人日本オリエンテーリング協会（以下「JOA」という。）が、会員を財務的および人的に支援する目的で、定めるものである。

（支援）

第2条 支援を必要とする会員は、JOA に対し申請する。支援は有限とし、申請を受けたJOA は財務的な支援だけでなく人的及びその他の支援を行う。

支援は以下の手順で行う。

1. 支援を必要とする会員は、JOA に様式1「支援申請書」に必要事項を記入し提出する。
 - ・支援申請書には、前年度収支決算書、前年度事業報告書、当年度収支予算書、当年度事業計画書を添付する。
 - ・支援申請書の提出期限は、会費納入年度の6月末日までとする。
2. JOA は地域活性化委員会に、支援申請書の内容を審議させ、支援申請した会員に対し結果を通知する。
 - ・審議は、7月末日までとし書類審査を行う。申請を棄却する場合はその決定までに当該会員及び当該会員所属のブロック理事の意見を聞くものとする。
 - ・書類に不備があった場合は、JOA はすみやかに申請した会員に通知し、会員は直ちに不備を正して再申請を行う。
3. 支援を必要とする会員として認められた会員（以下「支援必要会員」とする）は、金銭的な支援として第3条で集めた支援金の分配を受ける。支援必要会員は年会費から支援決定額を控除した額を指定された期日までに納入する。

（支援金の分配）

第3条 支援金は、前年度に集めた支援金を原資とし、支援必要会員に分配する。集まった支援金の分配方法は以下のとおりとする。

1. 支援必要会員所属の競技者登録者数でその分配割合を決める。
2. 集まった支援金は別表1 支援金分配表にて分配するが、集金額や支援必要会員数によって支援金額は減額することもある。
3. 支援金の剰余金は、翌年以降に支援金として使用する。ただし、剰余金の合計が100万円を超えた場合は支援金の収集および分配方法を見直す。
4. 詳細な分配方法は、別途定める。
5. 支援金の剰余金は、理事会の承認をもって、分配以外の方法で、会員支援のために使うことができる。

(支援金の収集)

第4条 支援金の収集は、以下の方法で行う。

1. 大会参加費からの収集（大会参加費に上乗せする。）
 - ・JOA 主催大会及びJOA 公認大会参加費からの収集。このことは、公認の際の条件とする。
 - ・公認大会以外の大会では、都道府県協会が大会主催者や管理者に対し支援金の収集を依頼する。
2. 地図販売からの収集
3. その他会員支援のための事業として理事会で認めたもの。

(人的及びその他の支援)

第5条 地域活性化委員会は、支援申請書に基づき、支援必要会員及びブロック理事と協議し、支援計画をたて支援必要会員の支援を行う。

(改正)

第6条 この規程の改正は、地域活性化委員会で改訂し理事会で承認する。

(附則)

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

平成29年5月13日改訂、施行する。

別表1 支援金分配表

競技者登録者数（人）*1	1会員あたりの最大支援金額
0*2	0
1~5	7万円
6~10	5万円
11~15	3万円
16以上	0

- *1 競技者登録者数とは、前年度の登録期限までに登録された一般登録者の人数とする。学連登録などは含まない。
- *2 競技者登録者数0人であっても、学連登録者や認定指導者の登録があれば競技者登録者数1人あるものとして支援する。
- *3 集金額、支援必要会員数によって上記の最大支援金額は減額する。その際は上記の金額の割合で比例計算する。

様式 1

〇〇年〇〇月〇〇日

公益社団法人日本オリエンテーリング協会

会 長 山西 哲郎 様

会員名 〇〇オリエンテーリング協会
代表者氏名 会長 〇 〇 〇 〇 印

支 援 申 請 書

〇〇年度の当協会の支援として、次のとおり申請します。

1. 財務支援

申請する金額 〇〇, 〇〇〇円

(会費等の納入時に差し引いて納入いたします。)

2. 事業支援 (必須)

事業内容

申請する支援内容

3. その他の支援

※ 依頼する支援内容は具体的に記入してください

※ 必要に応じて詳細内容を添付してください

添付 (必須、書式自由): 前年度事業報告書、前年度収支決算書、本年度事業計画書、
本年度収支予算書