

# 理事会議事録

横浜スキー協会													横ス協R1総010号							
会議名称	令和元年度 第5回			実施日時	令和2年 2月13日 水曜日 19:00~21:00															
会議会場	県民サポートセンター 603会議室			記録係						印	理事長			印						
出席者	会長	副会長	理事長	副理事長			理事						監事		凡 例					
	河邊	鈴木	坂田	小沼裕			西田	森山	五月女	小沼み	飯塚	島村		東島	小川	出席	遅参	早退	遅早退	欠席
	○	○	○	×			○	○	○	×	○	×		○	○	○	△	▽	◇	×

<決定事項>

1. ジュニア基礎スキーの説明会費用は、部の会議費用として対応する

<宿題事項>

1. ポールトレーニングのコスト構造を明確にすること
2. 市民大会の体協補助金の件は、メールなどで証跡を残すこと
3. 規約規定委員会、役員選考委員会のPPT資料に意見がある場合はサイボウズでコメントすること
4. 会計監査スケジュールに意見がある場合は2/14までに意見すること

1. 河邊会長挨拶

令和2年初。雪不足で行事が中止になるなど対応は粛々と。  
引き続き行事対応は気を引き締めて。  
役員選考委員等の資料を審議いただきたい

2. 本日の議題（坂田理事長）

2. 1 総務部

2. 1. 1 審議事項  
なし

2. 1. 2 報告事項

2. 1. 2. 1 登録状況報告（全87クラブ）  
質疑なし

2. 1. 2. 2 シクミネットからの入金額  
今後会員登録が増えれば、入金額も増える。

2. 2 競技部

2. 2. 1 審議事項

2. 2. 1. 1 ポールトレーニング 現地参加の料金  
ポールトレーニングのみ現地参加の場合の料金が未設定。  
他行事、スクール等との比較、本行寺参加者との公平さの確保、予算時の原価から判断すべき。  
→5,000円/1.5日（全日程）で設定  
根拠：70,000（コーチフィー総額）÷参加者人数25名程度として試算  
【宿題】コーチ代、宿泊費等、コストの支払先、支払日（当日払）等で混乱しないよう  
コストを分解しておいて、記録に残すこと。書面で確認を取ること。

2. 2. 2 報告事項

2. 2. 2. 1 ジュニア基礎スキー教室  
理事の緊急帰宅により、講師代行を依頼  
検定も検定員入れ替えて対応が完了した  
雪がない中、幸運が続いて行事履行できたのではないかと。  
<仮決算>  
デポジット代が臨時入金としてあった  
前年度予算からの差分は、理由をしっかりと確認して予算化しておくようお願いする  
原価は役員手当の精算が残るが、金額は確定済み。  
12月の説明会は会議費として対応する

2. 2. 2. 2 市民大会中止による返金処理  
全額返金完了。振込金額9,000円程度が手数料として発生。  
キャンセル時の事務手数料の記載がなかったため、来年度以降の課題とする  
【宿題】体協の報告と補助金の扱いは確認しておくこと（返金等）  
体協への連絡は、メール等で記録を残しておくこと  
【宿題】返金等の事務手続きは別途確認しておくこと

2. 2. 2. 3 ポールトレーニング集客状況  
子供11名、保護者1名、自家用車で3名  
役員2名+協力講師2名

2. 2. 2. 4 市町村対抗選手選考  
エントリー済み。  
女子成年D 土屋さんが怪我で欠場  
特選選手は選定できなかった

エントリーフィーが2,200→2,500円で値上がり。  
役員 五月女→西田 に変更  
予算書は理事会があるのでちゃんと準備しておくこと

## 2. 3 教育部

### 2. 3. 1 審議事項

#### 2. 3. 1. 1 ファミリースキー教室

監事参加は業務都合で難しい。

募集締め切り延長も検討いただきたい(2月いっぱい 等)

市民スキーとの行事の特性分けを考える必要がある。日程変更でも参加者が増えない 等

開催時期に関して課題があるのかもしれない。変更点は記録を残していただきたい

### 2. 3. 2 報告事項

#### 2. 3. 2. 1 市民スキー教室

協会として対処すべきところは? → 行事アピールとコスト(高く見える)、講師への意見 と考える

#### 2. 3. 2. 2 サポートプログラム

記載の通り

#### 2. 3. 2. 3 育成プログラム

記載の通り

## 2. 4 タスクフォース関連

### 2. 4. 1 審議事項

なし

### 2. 4. 2 報告事項

#### 2. 4. 2. 1 規約規定委員会のスケジュール

規約規定委員会は、県連等に倣ってスケジュールを立ててすすめる

役員選出は、通常プロセスに則ってすすめる

PPT資料は「規約規定委員会」「役員選考委員会」が逆

意見があればサイボウズにコメント入れる

例) パブコメ受付、理事会での改定案とりまとめ 等

レターを出す必要があるなので、早急に進める

#### 2. 4. 2. 2 会計・監査のスケジュール

中間決算報告、行事監査の日程を仮設定した

1月の期中監査をとりやめて、3月までの行事を5月の行事監査として設定する

2/14までに追加意見を収集する(サイボウズ)

### 2. 5 その他

#### 2. 5. 1 県連・役員候補選出委員

2/12 役選委員は県連あてに提出済み

役員選任規定を読んでおくこと

協会の役員選定も、同じ流れで勧めていきたいので協力願います

## 3. 閉会挨拶 (鈴木副会長)