

公益財団法人日本スポーツ協会 事務局規程

第1章 総 則

(総 則)

第1条 この規程は、公益財団法人日本スポーツ協会（以下「本会」という。）定款第44条に定めるところにより、事務局における事務の能率的な運営を図ることを目的とする。

第2章 事務局機構及び業務

(事務局機構)

第2条 事務局に総務部、財務部、暴力等相談室、ブランド戦略部、イノベーション推進室、スポーツプロモーション部、スポーツ指導者育成部、スポーツ科学研究室、地域スポーツ推進部の6部3室を置く。

第3条 総務部に総務課、人事課の2課を、財務部に財務会計課を、ブランド戦略部にマーケティング戦略課、広報戦略課の2課を、スポーツプロモーション部に国体課、国際課、国内課の3課を、スポーツ指導者育成部に育成課、活動推進課の2課を、地域スポーツ推進部に少年団課、クラブ育成課の2課を置く。

(所管業務)

第4条 総務課は、次の業務を処理する。

- (1) 定款及び諸規程に関すること。
- (2) 理事会及び評議員会に関すること。
- (3) 事業計画及び事業報告並びに収支予算及び収支決算等に係る行政庁への諸手続きに関すること。
- (4) 文書の収発及び保管並びに会印及び職印の管理に関すること。
- (5) JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE の運用・管理に関すること。
- (6) 国及び地方公共団体に対する建議及び請願に関すること。
- (7) 役員に関すること。
- (8) 慶弔に関すること。
- (9) ガバナンス及びインテグリティに関すること
- (10) スポーツ団体の加盟に関すること。
- (11) スポーツに関する政策及び方針に係る国、地方公共団体、スポーツ団体との連絡調整並びに情報の収集、分析及び提供に関すること。
- (12) 中長期的な経営方針の企画立案に関すること。
- (13) 事業評価に関すること。
- (14) 適合性審査に関すること。
- (15) 総合企画委員会、加盟団体審査委員会及び倫理・コンプライアンス委員会に関すること。
- (16) 個人情報保護・管理に関すること。
- (17) 事務局及び総務部内の連絡調整に関すること。

- (18) 公益財団法人日本オリンピック委員会及びスポーツ団体との連絡調整に関すること。
- (19) その他他課の所掌に属さないこと。

第5条 人事課は次の業務を処理する。

- (1) 職員人事及び人事評価に関すること。
- (2) 事務局の機構及び職員の任免、採用、給与、服務、懲戒、その他人事に関すること。
- (3) 職員の勤怠管理に関すること。
- (4) 職員の研修及び福利厚生に関すること。
- (5) チャレンジ目標プログラムに関すること。
- (6) 栄典・顕彰に関すること。
- (7) 栄典・顕彰委員会に関すること。
- (8) 個人情報保護・管理に関すること。
- (9) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。

第6条 財務会計課は、次の業務を処理する。

- (1) 財政確立方策の企画立案及び実施に関すること。
- (2) 予算の作成並びに補助金及び寄付金等の収受に係る諸手続に関すること。
- (3) 決算に関すること。
- (4) 監査業務に関すること。
- (5) 収入及び支出の執行に関すること。
- (6) 現金、預金、郵券その他有価証券等の管理及び出納に関すること。
- (7) 発注及び契約に関すること。
- (8) 財産及び物品の管理に関すること。
- (9) 本会の税務に関すること。
- (10) 一般財団法人スポーツ振興資金財団等との連携に関すること。
- (11) 加盟団体等に対する補助金、委託金及び交付金等の交付並びに支出の適正化に係る指導、助言及び監査に関すること。
- (12) 加盟団体の予算及び決算の分析に関すること。
- (13) 加盟団体に帰属する寄付金の募金に関すること。
- (14) 加盟団体の収益事業に係る税務についての指導及び助言に関すること。
- (15) 財務委員会に関すること。
- (16) 個人情報保護・管理に関すること。
- (17) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。

第7条 マーケティング戦略課は、次の業務を処理する。

- (1) マーケティングに係る企画・立案及び実施に関すること。
- (2) 企業協賛等キャンペーン事業に係る企画・立案及び実施に関すること。
- (3) マーケティングに係る本会加盟団体・関係機関・団体及び関係企業等との連絡調整並びに情報収集に関すること。
- (4) 加盟団体のマーケティングに係る現状分析及び連絡調整に関すること。
- (5) 本会の保有する各種標章の保護管理に関すること。
- (6) スポーツ情報システムに係る企画及び実施に関すること。
- (7) スポーツ情報システムに係る加盟団体等との連絡調整に関すること。

- (8) ブランド戦略委員会に関すること。
- (9) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (10) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。
- (11) ブランド戦略部内の連絡調整に関すること。

第8条 広報戦略課は、次の業務を処理する。

- (1) 広報活動の企画・PRに関すること。
- (2) 情報誌及び広報パンフレット等の発行に関すること。
- (3) 報道諸機関に対する発表内容の整理と連絡調整に関すること。
- (4) 資料室の運営に関すること。
- (5) スポーツ情報（各種競技会等を含む）の収集、分析及び提供並びにスポーツと望む未来へ等刊行物の作成及び提供に関すること。
- (6) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (7) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。

第9条 国体課は、次の業務を処理する。

- (1) 国民体育大会の開催に関すること。
- (2) 国民体育大会推進方策の企画立案及び同大会の運営に関すること。
- (3) 国民体育大会の開催地都道府県並びに大会実施競技団体等との連絡調整に関すること。
- (4) 国民体育大会における選手の医・科学サポート及びドーピング・コントロールに関すること。
- (5) 国民体育大会参加者傷害補償制度の運営に関すること。
- (6) 加盟団体が実施する競技会並びにスポーツ行事に対する指導、助言、協力及び必要な助成に関すること。
- (7) スポーツ施設並びにスポーツ用具の調査及び研究に関すること。
- (8) 国民体育大会等における競技者の育成・支援、情報の収集、分析及び提供に関すること。
- (9) 競技者育成等に関する加盟団体との連携・協力に関すること。
- (10) 加盟団体が実施する国民体育大会等各競技会並びにスポーツ関連行事に対する指導、助言、協力及び必要な助成に関すること。
- (11) 国民体育大会委員会に関すること。
- (12) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (13) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。

第10条 国際課は、次の業務を処理する。

- (1) TAFISA との連絡調整等に関すること。
- (2) 国際スポーツ交流・協力の実施及び研修等に関すること。
- (3) 国際スポーツ情報に係る資料の収集、分析及び提供に関すること。
- (4) 公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会との連携に関すること。
- (5) 東京オリンピック・パラリンピック競技大会の支援に関すること。
- (6) 国内のオリンピック・パラリンピック気運の醸成に関すること。
- (7) 国際総合競技大会の支援に関すること。
- (8) 国際交流委員会に関すること。

- (9) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (10) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。

第11条 国内課は、次の業務を処理する。

- (1) 生涯スポーツ推進のための事業の企画及び実施に関すること。
- (2) 日本スポーツマスターズの開催に関すること。
- (3) 生涯スポーツ・体力づくり全国会議の開催に関すること。
- (4) スポーツの日等スポーツ行事の開催及び協力等に関すること。
- (5) 女性スポーツの推進のための事業の企画及び実施に関すること。
- (6) 日本スポーツマスターズ委員会及び女性スポーツ委員会に関すること。
- (7) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (8) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。
- (9) スポーツプロモーション部内の連絡調整に関すること。

第12条 育成課は、次の業務を処理する。

- (1) 公認スポーツ指導者の養成講習会に関すること。
- (2) 各種講習会に係る資格移行、免除措置及び受講者管理に関すること。
- (3) スポーツ指導者の育成に係る加盟団体等との連絡調整に関すること。
- (4) 公認スポーツ指導者に係る国との連絡調整に関すること。
- (5) 指導者育成委員会に関すること。
- (6) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (7) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。
- (8) スポーツ指導者育成部内の連絡調整に関すること。

第13条 活動推進課は、次の業務を処理する。

- (1) 公認スポーツ指導者の認定及び登録管理に関すること。
- (2) 公認スポーツ指導者の組織化、活動促進及び研修に関すること。
- (3) 大学、専門学校等における講習・試験の免除の審査・承認及び検定会実施に関すること。
- (4) スポーツ指導者の育成に係る情報資料の収集、分析及び提供並びに刊行物の作成及び提供に関すること。
- (5) 公認スポーツ指導者総合保険制度の運営に関すること。
- (6) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (7) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。

第14条 少年団課は、次の業務を処理する。

- (1) 日本スポーツ少年団に関すること。
- (2) スポーツ少年団の育成計画の立案に関すること。
- (3) スポーツ少年団の指導者・リーダーの養成及び研修に関すること。
- (4) スポーツ少年団育成母集団の組織育成及び研修に関すること。
- (5) スポーツ少年団の登録管理に関すること。
- (6) スポーツ少年団の各種需品等の制定及び管理に関すること。
- (7) スポーツ少年団の顕彰に関すること。
- (8) スポーツ少年団の国内及び国際各種交流事業の実施並びに関連事業への必要な指導及び助成に関すること。
- (9) 青少年スポーツに係る活動プログラムの研究開発、普及及び指導に関する

ること。

- (10) 青少年スポーツに係る情報資料の収集、分析及び提供並びに各種広報関係資料の作成及び提供に関する事。
- (11) 関係団体等との協力連携に関する事。
- (12) 子どもの運動遊びに関する事。
- (13) 日本スポーツ少年団委員総会及び常任委員会に関する事。
- (14) 個人情報保護・管理に関する事。
- (15) 前各号に係る他課との連絡調整に関する事。
- (16) 地域スポーツ推進部内の連絡調整に関する事。

第15条 クラブ育成課は、次の業務を処理する。

- (1) 地域スポーツクラブの育成・活動支援に関する事。
- (2) クラブアドバイザーの活動に関する事。
- (3) 総合型地域スポーツクラブ全国協議会に関する事。
- (4) 地域スポーツクラブの組織化に関する事。
- (5) 地域スポーツクラブのガバナンス強化に関する事。
- (6) 地域スポーツクラブに係る情報の提供及び収集に関する事。
- (7) 地域スポーツクラブ育成委員会に関する事。
- (8) 個人情報保護・管理に関する事。
- (9) 前各号に係る他課との連絡調整に関する事。

第16条 暴力等相談室は、次の業務を処理する。

- (1) スポーツにおける暴力行為等の根絶に関する事。
- (2) スポーツにおける暴力行為等相談窓口の運営体制に関する事。
- (3) スポーツにおける暴力行為等に係る情報資料の収集、分析及び提供並びに刊行物の作成及び提供に関する事。
- (4) 加盟団体等の暴力行為等相談窓口との連携に関する事。
- (5) 個人情報保護・管理に関する事。
- (6) 前各号に係る他課との連絡調整に関する事。

第17条 イノベーション推進室は、次の業務を処理する。

- (1) イノベーションの推進に関する事。
- (2) 新規事業の企画立案に関する事。
- (3) 新規事業に係る情報資料の収集、分析及び提供に関する事。
- (4) 各事業に関する収益力向上及び強化に関する事。
- (5) 個人情報保護・管理に関する事。
- (6) 前各号に係る他課との連絡調整に関する事。

第18条 スポーツ科学研究室は、次の業務を処理する。

- (1) スポーツ医・科学の研究、調査及び提供に関する事。
- (2) 加盟団体のスポーツ医・科学研究事業に係る指導及び協力並びに必要な助成に関する事。
- (3) ドーピング防止に係る教育・啓発活動の企画及び実施に関する事。
- (4) スポーツ医・科学に係る文献資料の収集、調査、研究及び提供に関する事。
- (5) スポーツ医・科学委員会及びアンチ・ドーピング委員会に関する事。

- (6) 個人情報の保護・管理に関すること。
- (7) 前各号に係る他課との連絡調整に関すること。

(事務局会議等)

第 19 条 事務局に事務局会議を設ける。

2. 事務局会議は、事務局長をはじめとする特別職及び管理職の職員をもって構成し、次の事項を審議する。

- (1) 事務局の運営に関すること。
- (2) 事業及び財政に係る長期・短期計画についての事務局案に関すること。
- (3) 諸会議に関する連絡調整に関すること。
- (4) その他事務局に関すること。

3. その他、必要に応じ公益財団法人日本オリンピック委員会との連絡会議を設ける。

第 3 章 職員及び職制

(職 員)

第 20 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、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、本会の業務に従事する者をいう。

(任 免)

第 21 条 職員は、会長が任免する。

(職及び職種)

第 22 条 職員の職をその職務に応じて、特別職、一般職及び研究職に区分する。

(身 分)

第 23 条 職員の身分を次のとおりとする。

(特別職)	(一般職)	(研究職)
参 事	参 事	研 究 員
	主 幹	研究助手
	主 事	
	主 事 補	

(役 職)

第 24 条 事務局に事務局長を置く。

2. 事務局長は、参事の中から任命することができる。

第 25 条 事務局に事務局管理監、事務局長代理及び事務局次長を置くことができる。

2. 事務局管理監、事務局長代理及び事務局次長は、参事の中から任命する。
第 26 条 各部、室に部長又は室長を置く。また、室に事務長を置くことができる。

2. 部長、室長及び事務長は、参事もしくはこれに相当する職員の中から任命する。

第 27 条 各部に部長代理を置くことができる。

2. 部長代理は、参事の中から任命する。

第 28 条 各課に課長を置く。また、室に室長代理を置くことができる。

2. 課長及び室長代理は、参事もしくはこれに相当する職員の中から任命する。

第 29 条 各課に課長代理又は課長補佐を置くことができる。

2. 課長代理は、参事の中から任命する。

3. 課長補佐は、主幹の中から任命する。

第 30 条 各課に係長を置くことができる。

2. 係長は、主幹及び主事の中から任命する。

第 31 条 スポーツ科学研究室に主任研究員を置くことができる。

2. 主任研究員は、研究員の中から任命する。

第 32 条 会長は、実情に応じ、第 24 条から第 31 条に定める役職の一部を省略し、又は兼務を命ずることができる。

2. 会長は、本会の業務上必要なときは、特命参事又は特命課長を置き、特命業務を命ずることができる。

3. 特命参事及び特命課長は、参事の中から任命する。

第 33 条 特別職は、事務局長、事務局管理監及び事務局長代理の役職にある職員とする。

第 34 条 管理職は、事務局次長、部長、室長、事務長、部長代理、室長代理、課長（特命課長を含む）及び課長代理の役職にある職員とする。

第 35 条 役職定年制度については別に定める。

（昇任昇格）

第 36 条 会長は、職員の勤務成績及びその他勤務遂行能力の実証により選考の上、昇任昇格をさせることができる。

（配置換え）

第 37 条 会長は、業務の都合により職員に対し配置換え又は出向を命ずることができる。

2. 前項の命令を受けた職員は、正当な理由なくして、これを拒むことはできない。

（嘱託）

第 38 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、専務理事又は会長が指名する常務理事（以下「常務理事」という。）が任免する。

第4章 職員の採用

(採用)

第39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. 必要がある場合は、前各号の一つを省略することができる。

第40条 職員の採用に当たっては、応募者から、次の書類等各一通を提出させるものとする。

- (1) 履歴書(本人自筆)
- (2) 写真(ただし、3か月以内に撮影したもの)
- (3) 最終学校卒業見込書
- (4) 学業成績証明書
- (5) 特殊技能者については、その資格証明書
- (6) 医師の健康診断書。ただし、診断を受けてから3か月以内のものに限る。
- (7) その他本会が必要と認めた書類

2. 前各号において重大な脱漏又は虚偽の記載ある場合には、採用後といえどもその採用を取り消すことがある。

第41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(保証人は2名とする。)
- (3) 給与所得に係る扶養控除等申告書
- (4) 採用の年に給与所得があった者は、その年の源泉徴収票
- (5) 年金証書
- (6) その他本会が必要と認めた書類

第42条 前2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、直ちに届け出るものとする。

(試採用)

第43条 第39条の試験に合格した者は、原則として3か月を試採用期間として業務の見習に従事させ、試採用期間終了時に、適当と認めた場合、職員に採用する。

2. 前項の試採用期間中又は試採用期間終了後の際、不適当と認めた者は、労働基準法第20条の定めるところにより解雇する。
3. 職務の内容又は本人の経歴によっては、第1項の規定にかかわらず試採用期間をおかないで、直ちに職員に採用することができるものとする。
4. 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 職員の職責

(事務局長、事務局管理監、事務局長代理及び事務局次長の職責)

第44条 事務局長は、会長の命を受けて局務を掌理する。

2. 事務局管理監及び事務局長代理は、事務局長を補佐し、事務局長に事故があるときは、その職務を代行する。なお、事務局管理監は、事務局長の命を受けて特に重大な局務を掌る。
3. 事務局次長は、事務局長、事務局管理監及び事務局長代理を補佐し、事務局長、事務局管理監及び事務局長代理に事故があるときは、その職務を代行する。
4. 事務局次長は、事務局長の命を受けて担当局務を掌る。

(部長、室長、事務長及び部長代理の職責)

第 45 条 部長及び室長は、事務局長の命を受けて部又は室の業務を掌る。

2. 事務長は、事務局長の命を受けて室の運営及び事務を掌る。
3. 部長代理は、部長を補佐し、部長に事故あるときはその職務を代行する。

(課長、室長代理、特命課長、課長代理及び課長補佐の職責)

第 46 条 課長は、部長の命を受けて課の業務を掌る。

2. 室長代理は、室長の命を受けて室の業務を掌る。
3. 特命課長は、部長の命を受け、特に命じられた業務を掌る。
4. 特命課長に命じられた所掌事務に係る第 4 条から第 18 条の各課の所掌事務についての規定は、特命課長が置かれている間に限り、本文末尾に「但し、特命課長の所掌に属するものを除く。」をつけ加えて読み替えるものとする。
5. 課長代理は、課長を補佐し、課長に事故あるときは部長の命を受けて課の業務を掌る。
6. 課長補佐は、課長を補佐し、課長に事故あるときはその職務を代行する。

(特命参事の職責)

第 47 条 特命参事は、事務局長の命を受け、特に命じられた事項の処理に当たる。

(係長の職責)

第 48 条 係長は、課長の命を受けて所管の業務を処理する。

(主任研究員の職責)

第 49 条 主任研究員は、室長、事務長もしくは室長代理の命を受けて所管の業務を処理する。

(その他の職員の職責)

第 50 条 その他の職員は、上司の命を受けて所定の業務に従事する。

第 6 章 事案の決裁及び専決

(原 則)

第 51 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、部長、室長、事務長及び課長に決裁権を委任することができる。

(会長の決裁事案)

第 52 条 会長は、次のものを決裁する。

- (1) 理事会及び評議員会が決定した事項の執行で、特に重要なものに関する事案
- (2) 本会運営に係る重要方針に関する事案
- (3) 予算の編成及び決算に関する事案
- (4) 理事会及び評議員会の運営に関する事案
- (5) 定款に関する事案
- (6) 特に重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案
- (7) 特に重要な公表、申請、照会、回答、諮問及び通知に関する事案
- (8) 職員の任免（昇任、昇格を含む。）、分限、懲戒及び表彰に関する事案
- (9) 1 億円以上の収入及び支出に関する事案
- (10) 1,000 万円以上の予算の流用に関する事案
- (11) その他特に重要な事項に関する事案

(専務理事及び常務理事の専決事案)

第 53 条 専務理事及び常務理事は次のものを専決できる。

- (1) 理事会及び評議員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、答申、進達及び副申に関する事案
- (4) 重要な申請、照会、諮問及び通知に関する事案
- (5) 職員の給与に関する事案
- (6) 嘱託の雇用及び手当に関する事案
- (7) 事務局長の普通出張に関する事案
- (8) 2,000 万円以上 1 億円未満の収入及び支出に関する事案
- (9) 1,000 万円未満の予算の流用に関する事案
- (10) その他重要な事項に関する事案

(事務局長の専決事案)

第 54 条 事務局長は、次のものを専決できる。

- (1) 定例的な照会、回答及び通知並びに軽易な会議に関する事案
- (2) 一般的な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案
- (3) 一般的な申請、照会、回答及び通知に関する事案
- (4) 事務局管理監、事務局長代理及び事務局次長以下の職員の普通出張に関する事案
- (5) 事務局管理監、事務局長代理、事務局次長、部長、室長及び事務長の請暇並びに勤務に関する事案
- (6) 2,000 万円未満の収入及び支出に関する事案
- (7) 臨時雇員の雇用に関する事案

(8) その他比較的重要な事項に関する事案

(部長、室長及び事務長の専決事案)

第 55 条 部長、室長及び事務長は、次のものを専決できる。

- (1) 課長及び課に属さない職員の請暇並びに勤務に関する事案
- (2) 軽易な収入及び支出に関する事案
- (3) その他定例的な事項に関する事案

(課長の専決事案)

第 56 条 課長は、次のものを専決できる。

- (1) 課の職員の請暇及び勤務に関する事案
- (2) 課の職員の在勤地及び日帰り出張に関する事案
- (3) 小口現金の支出に関する事案

(役員の承認)

第 57 条 第 52 条及び第 53 条に定める事案は、それぞれ決裁及び専決を受ける前に必要な役員の承認を得るものとする。

第 58 条 次の各号の上に掲げる者が、出張又は休暇もしくはその他の事由により不在である場合は、当該各号の下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、副会長が欠員のときは専務理事又は常務理事
- (2) 専務理事・常務理事 専務理事又は常務理事があらかじめ指名する理事
- (3) 事務局長 事務局管理監及び事務局長代理、事務局管理監及び事務局長代理が欠員のときは事務局次長、事務局次長が欠員の時は総務部長
- (4) 部長・室長・事務長 部長代理・室長代理又は部長・室長あるいは事務長があらかじめ指名する課長
- (5) 課長 課長代理又は課長があらかじめ指名する課長補佐

(代決できる事案)

第 59 条 前条により代決できる事案は、至急に処理しなければならない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 60 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、原議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。

第 61 条 第 51 条、第 52 条及び第 53 条の各号の規定にかかわらず、定款及び本規程以外の諸規程の定めに拘束される場合は、これに従う。

(雑 則)

第 62 条 この規程に定めるもののほか、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、昭和 44 年 8 月 6 日から施行する。
2. この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。
3. この規程は、昭和 63 年 4 月 13 日から施行する。
4. この規程は、平成元年 1 月 19 日から施行する。
5. この規程は、平成元年 9 月 1 日から施行する。
6. この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
7. この規程は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。
8. この規程は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。
9. この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。
10. この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
11. この規程は、平成 9 年 7 月 15 日から施行する。
12. この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
13. この規程は、平成 13 年 1 月 6 日から施行する。
14. この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
15. この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
16. この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
17. この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
18. この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
19. この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
20. この規程は、公益財団法人日本体育協会の設立の登記の日（平成 23 年 4 月 1 日）から施行する。
21. この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
22. この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
23. この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
24. この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
25. この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
26. この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
27. この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
28. この規程は、令和元年 7 月 17 日から施行する。
29. この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
30. この規程は、令和 2 年 7 月 16 日から施行する。
31. この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。