

# 기부물품 및 후원물품 관리규정

## 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 이 규정은 대한카누연맹 【이하 ‘연맹’ 이라 함】의 기부물품 및 후원물품의 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기부물품”이란 반대급부 없이 국·내외 각종대회 및 훈련 등 일정한 용도를 정하여 연맹에 제공된 물품인 “격려물품”과 반대급부 없이 용도를 정하지 않고 연맹에 제공된 물품인 “찬조물품”을 말한다.
2. “후원물품”이란 연맹에서 주관하는 대회, 행사의 휘장, 명칭 등 사용의 반대급부로 연맹에 제공하는 물품을 말한다.

## 제2장 사용 및 정산

**제3조 (사용기준)** 기부물품 및 후원물품은 기부자나 후원권자의 지정용도 및 연맹 사업 목적에 따라 사용한다.

**제4조 (지급대상 및 용도)** 기부물품 및 후원물품은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 지급한다.

1. 각종국제대회를 대비하여 선발된 국가대표 선수 및 지도자(감독, 코치, 트레이너 등)
2. 이사회에서 추천한 자
3. 기타 회장이 필요하다고 인정한 자

**제5조 (지급제한)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 기부물

품 및 후원물품을 지급하지 않을 수 있다.

1. 승부조작 등 부정행위를 한 자
2. 국제대회에 참가하여 선수단의 명예 또는 국가의 위신을 손상케 한 자
3. 그 밖에 체육인으로서 품위를 손상하여 사회적 물의를 야기한 자

**제6조** (집행과 정산) 기부물품 및 후원물품의 집행은 사무국에서 내부보고 절차에 준하여 처리하고, 처리 결과를 결산이사회에 보고한다.

### 제3장 사후관리

**제7조** (사후관리)

1. 기부물품 및 후원물품은 사무국에서 품목별로 각각 별도의 관리대장(별지 제1호 및 제2호 서식)을 마련하여 접수, 지급 및 관리현황을 기록·유지하여야 한다.
2. 사무국 내 1인을 기부물품 및 후원물품 관리자로 지정하여 관리한다.

부칙

(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날로부터 시행한다. 2015.03.30

[별지 제1호 서식]

### 기부물품 관리대장

(품목명 :                     )                                             (기부처 :                     )

연번	접수일자	수량 ①	지급내용				재고량 ①-②	결재	
			일자	용도	대상	수량 ②		담당자	관리자

[별지 제2호 서식]

### 후원물품 관리대장

(품목명 :            )

(후원처 :            )

연번	접수일자	수량 ①	지급내용				재고량 ①-②	결재	
			일자	용도	대상	수량 ②		담당자	관리자