

# 대한야구소프트볼협회

## 공인규정



# 대한야구소프트볼협회 공인규정

제정 2017. 11. 28. 제 3차 이사회

개정 2019. 11. 13. 제10차 이사회

개정 2020. 11. 26. 제14회 이사회

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 대한야구소프트볼협회(이하 “협회”라 한다) ‘협회 정관’ 제4조제5항에 따라 협회의 공인제도 운영에 관하여 필요한 사항을 정한다.

**제2조(공인제도 운영)** ① 본 협회는 국제경기연맹의 경기규칙에 의거한 규격 품 사용을 제도화하여 안전하고 공정한 경기운영 및 경기력 향상을 도모하기 위한 공인제도를 운영한다.

② 공인제도 운영을 통해 외국산 경기 용품의 수입을 억제하고 국산경기 용품의 생산을 촉진하여 품질을 향상시킴으로써 국내·외 경기대회 참가 및 훈련에 국산 경기용구를 사용하도록 한다.

③ 본 협회는 ‘협회 정관’ 제4조제3항에 따라 공인과 관련하여 국제경기연맹의 공인규정을 벗어난 공인 요건을 신설하거나 특정 업체의 제품 사용을 강요하거나 공인료를 필요 이상으로 부과하여서는 아니 된다.

**제3조(규정 제정)** 본 협회는 이 규정에 따라 야구·소프트볼의 경기시설·장비와 관련된 공인을 위해 필요한 사항을 이사회의 의결을 거쳐 정하여야 한다.

## 제2장 위원회

**제4조(위원회 설치)** 본 협회는 다음 각 호의 사항을 수행하기 위하여 경기 시설 · 용품 공인위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 경기시설 · 용품 공인 및 검정
2. 경기시설 · 용품의 타당성 검토
3. 경기시설 · 용품의 안전성 검토
4. 공인신청에 대한 적정성 검토 및 심사
5. 공인품목에 대한 사후관리
6. 외국산 경기용품 수입 승인 및 관세감면에 관한 사항
7. 공인 약정 준수 여부 확인
8. 품질 향상을 위한 연구 및 조언
9. 기타 경기시설 · 용품의 공인과 관련된 업무

**제5조(위원회 구성)** ① 위원회는 다음 각 호의 위원으로 구성하며, 이사회의 동의를 받아 회장이 위촉한다.

1. 위원장 1명
2. 부위원장 1명
3. 위원 7명 이상(위원장, 부위원장 포함)

② 위원회의 위원은 경기인 출신, 공학 · 생산 분야 전문가, 인증 전문가, 법률가 등 전문 분야의 사람 중에서 위촉하여야 하며, 위원회는 위원의 과반수가 외부인사로 구성되어야 한다.

③ 위원은 다른 회원종목단체의 경기시설 · 용품 공인위원회 위원을 겸할 수 있다.

④ 위원장은 위원 중 외부인사로 호선하며, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑤ 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 본 협회 사무처장으로 한다.

- 제6조(위원의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고 그 업무를 총괄한다.  
② 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우 부위원장 중 연장자 순으로 그 직무를 대행한다.  
③ 위원은 위원회를 구성하고 위원회에 출석하여 그 직무에 관한 사항을 의결한다.

- 제7조(임기)** ① 위원의 임기는 2년으로 하되, 일수를 기준으로 하지 않고 본 협회 정기총회를 기준으로 한다.  
② 보선된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

- 제8조(위원의 해촉)** 본 협회의 장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉 할 수 있다. 다만, 제3호 및 제4호에 해당하는 경우에는 해촉하여야 한다.

1. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 질병, 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제10조에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
5. 위원이 희망하여 사임서를 제출한 경우

- 제9조(회의)** ① 위원회의 회의는 본 협회의 장 또는 위원장의 필요에 따라 개최한다.

- ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제10조(제척 및 회피)** 위원은 본인 또는 본인과 직접적인 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 뚜렷한 사유가 있는 경우 위원회의 심의·의결에 참여할 수 없다.

### 제3장 공인 심의

**제11조(공인대상)** 공인은 경기시설(부대시설 포함) 및 경기용품을 대상으로 하며 업체를 대상으로 하지 아니한다.

**제12조(심의기준)** ① 본 협회는 공인 심의를 위해 경기적합성, 품질, 안전성 등에 대한 명확한 기준을 제시하여야 하며 해당 기준을 충족하는 공인 대상에 대해서는 공인 대상 수의 제한 등 별도의 추가 조건을 두지 않고 공인하여야 한다.

② 공인 관련 기준은 국제경기연맹 규정보다 강화된 기준을 적용해서는 아니 되며, 국제경기연맹 기준과 상이한 기준을 추가하고자 하는 경우에 해당 내용 및 사유를 본 규정에 명시하여야 한다.

③ 본 협회는 공인 심사신청을 받기 30일 전까지 공인을 위한 평가항목, 평가기준, 평가방법, 평가실비, 공인료 부과 기준, 국제경기연맹의 규정 등 세부사항을 본 협회 홈페이지 등을 통해 공시하여야 한다.

**제13조(공인에 대한 제척)** 본 협회의 임·직원 및 그 친족이 임·직원으로 있는 업체의 용품은 본 협회로부터 독점 공인을 받아서는 아니 되며, 대회 공인의 제한을 받는다.

**제14조(심의방법)** ① 위원회는 공정한 공인심사를 위하여 위원회의 의결로써 그 평가를 전문평가업체에 의뢰할 수 있다.

② 평가방법은 서류평가, 전문기관에 의한 설비·용품 검사, 현장 테스트 평가 등 객관적으로 하여야 한다.

**제15조(시설 공인)** ① 위원회가 경기시설에 대해 공인을 하고자 할 경우 다음 각 호를 포함한 심의기준을 면밀히 검토한 후 공인을 승인하여야 한다.

1. 경기시설 및 부대시설의 국제규격 부합 여부
  2. 시공업체의 유사 경기시설 시공 실적
  3. 시설의 하자보수 보증 기간
  4. 시공업체 선정 시 공개입찰 여부 등 선정 절차의 공정성
- ② 시설 공인을 받고자 하는 단체는 경기시설의 설계단계부터 본 협회와 협의하여야 한다.

**제16조(용품 공인)** ① 위원회는 경기용품에 대해 공인하고자 할 경우 다음 각 호를 포함한 심의기준을 면밀히 검토한 후 공인을 승인하여야 한다.

1. 경기용품의 국제경기연맹 기준 부합 여부
  2. 경기용품 생산업체가 해당 공인용품을 안정적으로 공급할 수 있는지 여부(사업자등록 유무, 자산 규모, 세금 납부실적, 생산시설 규모 및 기술진, 사업 실적 등)
- ② 대회에서 사용되는 경기용품의 결정은 위원회의 의결을 거쳐야 한다.
- ③ 본 협회는 국제대회, 국내종합대회 및 전국규모대회를 주관하는 단체가 대회에서 사용되는 경기용품을 제공하는 경우 경기용품 결정 전 대회 주관단체와 협의하여야 한다.

**제17조(공인료)** ① 본 협회는 경기 시설 및 용품에 대한 공인료 기준표를 별지 제1호 서식에 따라 작성한 후 별표로서 명시하여야 한다.

- ② 공인료는 공인을 위한 출장비 및 평가비 등 실비를 반영하여 책정하며 그 산출내역을 공인료 기준표에 적시하여야 한다.

③ 본 협회는 공인료 수입에 대해서는 예산계정을 별도로 구분하여 회계 처리를 하여야 하며 그 집행에 대해 투명하게 관리하여야 한다.

**제18조(공인기한)** ① 시설에 대한 공인기한은 2년으로 하되 종목 특성에 따라 달리 정할 수 있다.

② 용품에 대한 공인기한은 1년 단위로 개신하되 협회 사정에 따라 달리 정할 수 있다.

## 제4장 사후 관리

**제19조(결과 공개)** 본 협회는 공인의 결과에 대해 이사회 및 체육회에 보고하여야 하고, 공인 후 30일 이내에 다음 각 호의 내용을 포함한 결과를 별지 제2호서식에 의거하여 본 협회 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

1. 공인 대상 시설 및 용품 목록
2. 공인 기간
3. 공인 시설 및 용품 생산업체의 대표자 성명, 상호, 주사무소 주소
4. 공인료

**제20조(시정요구)** ① 본 협회는 공인 후에도 해당 시설·용품이 관련 규정 및 규격에 위배되거나 그 품질이 저하되었다고 판단될 경우 시정을 요구 할 수 있다.

② 공인 후 시설 및 용품의 하자로 인해 경기운영에 막대한 차질을 초래하거나 문제점 보완에 대한 본 협회의 지시를 불이행한 경우에는 공인기간 중이라도 본 협회는 공인 대상에 대해 공인의 정지 또는 취소 등의 제재 조치를 할 수 있다.

## 제5장 보칙

- 제21조(규정의 해석)** ① 체육회의 회원종목단체의 공인제도 운영규정(이하 ‘체육회 공인제도 운영규정’)은 본 협회의 이 규정에 우선하며, 본 협회의 이 규정을 ‘체육회 공인제도 운영규정’에 맞게 변경하지 아니하여 ‘체육회 공인제도 운영규정’과 상이할 경우에는 ‘체육회 공인제도 운영규정’을 따라야 한다.
- ② 본 협회가 체육회 ‘회원종목단체 공인제도 운영규정’을 준용할 수 없거나 야구·소프트볼과 관련된 전문적인 사항에 대해서는 본 협회 이사회에서 결정하고 그 결과를 체육회 보고하여야 한다.

**제22조(개선요구)** 체육회 공인제도 운영과 관련해 본 협회 제도 개선 등의 조치를 요구할 수 있고 본 협회는 특별한 사유가 없는 한 15일 이내에 그 조치결과를 체육회에 보고하여야 한다.

- 제23조(규정의 제·개정)** ① 본 협회가 본 규정을 제·개정할 경우에는 이사회 의 의결을 거쳐 체육회의 승인을 받아야 한다. 이때 국제경기연맹의 공인 관련 규정을 함께 제출하여야 한다.
- ② 체육회로부터 승인받은 본 규정은 본 협회 홈페이지에 즉시 게시하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 협회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행일 이전에 공인을 받아 계약기간 중에 있는 업체 및 품목에 대해서는 이 규정에 따라 공인을 받은 것으로 본다.

**제3조(대회사용구, 배트)** 야구·소프트볼의 대회사용구와 배트 공인용품에 대한 세부내용은 별도의 시행세칙에 따른다.

[별지 제1호 서식]

## 공인료 기준표

▶ 공인료 기준 의결 회의: 2020년도 14차이사회 (2020. 11. 26.)

### ▶ 공인료 기준표

공인품목	공인료 (단위: 천원)	공인료 산출내역 <sup>주)</sup>	비 고
야구공	10,000	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 회의비 <math>50,000 \times 7인 \times 1회 = 350,000</math> 원</li><li>▪ 검사비 <math>400,000</math> 원 <math>\times 3회 = 1,200,000</math> 원</li><li>▪ 수시검사용구입비 <math>90,000</math> 원 <math>\times 2타 = 180,000</math> 원</li><li>▪ 국내출장 <math>200,000 \times 1인 \times 2회 = 400,000</math> 원</li><li>▪ 국외출장 <math>1,000,000 \times 2인 \times 1회 = 2,000,000</math> 원</li><li>▪ 공인위반 관련 법률자문료 <math>4,000,000</math> 원</li><li>▪ 기타(우편,사무.택배 등) <math>1,870,000</math> 원</li></ul>	
소프트볼공	3,000	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 회의비 <math>50,000 \times 7인 \times 1회 = 350,000</math> 원</li><li>▪ 검사비 <math>400,000</math> 원 <math>\times 2회 = 800,000</math> 원</li><li>▪ 수시검사용구입비 <math>90,000</math> 원 <math>\times 2타 = 180,000</math> 원</li><li>▪ 국내출장 <math>100,000 \times 1인 \times 1회 = 100,000</math> 원</li><li>▪ 공인위반 관련 법률자문료 <math>1,000,000</math> 원</li><li>▪ 기타(우편,사무.택배 등) <math>570,000</math> 원</li></ul>	
야구배트 (목재)	3,000	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 회의비 <math>50,000 \times 7인 \times 1회 = 350,000</math> 원</li><li>▪ 검사비 <math>400,000</math> 원 <math>\times 2회 = 800,000</math> 원</li><li>▪ 수시검사용구입비 <math>300,000</math> 원 <math>\times 1개 = 300,000</math> 원</li><li>▪ 국내출장 <math>100,000 \times 1인 \times 1회 = 100,000</math> 원</li><li>▪ 공인위반 관련 법률자문료 <math>500,000</math> 원</li><li>▪ 기타(우편,사무.택배 등) <math>950,000</math> 원</li></ul>	
야구배트 (비목재)	300	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 회의비 <math>20,000 \times 7인 \times 1회 = 140,000</math> 원</li><li>▪ 수시검사비 <math>80,000</math> 원 <math>\times 1회 = 80,000</math> 원</li><li>▪ 기타(우편,사무.택배 등) <math>80,000</math> 원</li></ul>	

주: 단체에 따라 산출내역의 항목 추가 가능

## [별지] 제2호 서식]

## 2000년도 공인 결과

- ▶ 공인 결과 의결 회의: 제○차 ○○○회의(2○○○. ○. ○○.)
  - ▶ 공인 내역

주: 1. 식별정보는, 용품의 경우에는 제품 모델명 및 모델번호를 기입하고, 시설의 경우에는 시설 명칭 및 주소를 적습니다.

2. 용품의 경우 생산업체에 대해 적는데 “업체명(대표자명)”을 기입하고, 시설의 경우 관리주체에 대해 적는데 “관리주체단체명(단체장명)”을 기입합니다.