

# 事務局規程

## 第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、公益財団法人全日本剣道連盟定款に定めるところにより、事務局の組織および職制について定め、事務の能率的な運営を図ることを目的とする。

## 第2章 事務局の組織及び分掌

(組織及び分掌)

第 2 条 事務局に、総務、広報、情報・安全、経理、事業、国際、登録、の7部門を置く。  
2 各部門の組織及び分掌事務は、別表に定めるとおりとする。

## 第3章 職員及び職制

(職 員)

第 3 条 事務局は、次の職員をもって構成する。

- (1) 職員
- (2) 嘱託
- (3) 臨時職員

(任 免)

第 4 条 会長は職員を任免する。

(職 制)

第 5 条 各部門には、必要に応じ部門全体を統括する統括主幹を置く。

第 6 条 各部門には、部門内の職務を分担しこれを総括する主幹を置くことができる。

第 7 条 各部門には、主幹の下にその職務内容に応じ主幹代理、係長を置くことができる。

第 8 条 事務局には、臨時の組織（タスクフォース等）を置くことができる。

第 9 条 事務局には、事務局を統括する事務局長を置くことができる。

第10条 事務局には、特命事項を担当する役員補佐を置くことができる。

(役職の特命)

第11条 会長は実情に応じ第5条から第9条に定める役職の一部を省略し、または、兼務を命ずることができる。

2 会長は業務上職員に対し、特命業務を命ずることができる。

(昇任・降格)

第12条 会長は、職員の勤務成績、その他勤務の遂行能力を勘案し選考の上、昇任、昇格、又は、降任、降格をさせることができる。

(異 動)

第13条 会長は、業務の都合により職員に対し配置換え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は、これを拒むことはできない。

## 第4章 職員の職責

(統括主幹の職責)

第14条 統括主幹は、担当する部門を統括管理する。

統括主幹が複数配置された場合は、総務担当の統括主幹が代表する。

(主幹・主幹代理の職責)

第15条 主幹は、統括主幹の命に基づき、定められた部門内業務を管理する。

2 主幹代理は、主幹を補佐し、定められた部門内業務を調整処理し、主幹に事故あるときは、その職務を代行する。

第16条 係長は、主幹の命に基づき所管の業務を処理する。

(職員の職責)

第17条 すべての職員は、各部門との連携を保ち、上司の命に基づき所定の業務に従事し、事務局全般の円滑な運営を図ることを心掛けなければならない。

## 第5章 事務処理

(文章の起案及び処理)

第18条 事務は担当者が立案し、「文書取扱規則」及び「決裁及び専決に関する内規」により処理する。

(雑 則)

第19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。

付 則

この規程は、平成11年 4月1日 施行  
平成12年10月1日 一部改正実施  
平成16年10月1日 一部改正実施（情報・登録部門の設置）  
平成24年 4月1日 一般財団法人移行にともない、「財団法人全日本剣道連盟」を「一般財団法人全日本剣道連盟」に、「寄付行為」を「定款」にそれぞれ読み替えて実施  
平成30年12月1日 一部改正 第2条（広報、情報・安全の新設、登録の改称）