

# 公益財団法人全日本剣道連盟事務処理規程

## 第1章 組織、職制及び職責

第1条 この連盟の事務局に、次の7部門を置き、各部門の事務を次のように定める。

### 総務部

加盟団体、武道関係団体に関する事項、理事会・評議員会及び主務に関する事項。人事、文書、事業計画、事業報告に関する事項。その他、他の部に属さない事項。

### マーケティング室

世界大会応援クラブ及び企業協賛など、マーケティングに関する事項

### 情報・広報部

資料、図書等の収集、整理、保管、一般周知に関する事項。古文書等の調査研究及び教材等の販売に関する事項。ホームページ等に関する事項。医科学及び安全に関する事項。

剣窓の発行、広報編集に関する事項。広告営業等に関する事項。

### 経理部

予算、決算、資金計画、収入、支出、出納及びは保管に関する事項。その他、経理に関する事項。

### 事業部

各種大会、審査会並びに各種講習会、社会体育指導員認定講習に関する事項。

### 国際部

国際関係業務に関し外国剣連、関係官庁、在外公館との調整、中古剣道具の外国寄贈、アンチ・ドーピング、その他、国際業務に関する事項。

### 登録部

連盟のOA化・運用に関する事項及びデータベース構築に関する事項。データ管理タスクフォースに関する事項。称号・段位登録及びこれら統計、並びに証書の発行に関する事項。

第2条 事務局には、必要に応じ事務局長及び事務局長代行を置き、各部に部長、部長代理、係長、その他所要の職員をおくことができる。

2 事務局に常勤嘱託職員をおくことができる。

第3条 事務局長は、事務局事務を統括する。

第4条 事務局長代行は、事務局長を代行又は補佐する。

第5条 部長は、事務局長の命を受け、部員を指揮して担当業務を処理する。部長代理は、部長を補佐し、部内事務を調整処理する。係長は、部長の命を受けて、所管の業務を処理する。

第6条 その他の職員は、上司の指揮を受け、事務を処理する。

第7条 職員は、担当事務の処理に当たる外、各部門協力して事務局全般の円滑な運営を図ることを心がけなければならない。

## 第2章 事務処理

第8条 事務は担当者が立案し、当該部の部長（同 代理）及び事務局長代行を経て事務局長の決裁を受けて執行する。但し、重要な事務は、専務理事、会長の決裁を受けなければならない。

第9条 事務局長、或いは事務局長代行は、事務の遂行状況につき、必要に応じ関係役員、専務理事、並びに会長に報告しなければならない。

第10条 事務局長が不在の場合、緊急を要する事項については、事務局長代行の決裁において処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく事務局長の事後承認を得なければならない。

第11条 他の部門に関する事務については、当該関係部門と合議しなければならない。

第12条 この連盟に到着した文書は、全て総務部門において收受し、文書受付簿に所要事項を記入の上、速やかに担当部門に配付しなければならない。又、担当部門は、必要に応じ事務局長他関係役員以上にも回付、又は報告しなければならない。

第13条 発送文書の成案は、総務部門において発翰番号をとり、発翰簿に所要の事項を記載してから、発送しなければならない。

第14条 完結文書は、完結月日の順に整理し、前年度の完結文書は、各題目別に整理保存する。

## 附 則

- 1 この規程によって事務を執行するため必要な事項は、事務局長が定める。
- 2 昭和52年1月1日より施行する。
- 3 昭和62年4月1日より改正施行する。
- 4 昭和63年4月1日より改正施行する。
- 5 平成2年4月1日より改正施行する。
- 6 平成11年4月1日より改正施行する。
- 7 平成12年10月1日より改正施行する。
- 8 平成16年10月1日より改正施行する。(情報・登録部門の設置)
- 9 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「全日本剣道連盟」に読み替えて実施する。
- 10 平成30年12月1日より改正施行する。(広報、情報・安全部門の新設、登録部門の改称)
- 11 令和2年9月16日公益財団法人認定により、公益財団法人全日本剣道連盟に改称する。
- 12 令和5年4月1日より改正施行する。(部組織変更、役職名変更：統括主幹→事務局長代行、主幹→部長、主幹代理→部長代理)
- 13 令和6年6月4日より改定施行する。(組織変更：情報・安全部と広報部を統合し情報・広報部、マーケティング室を新設)