

一般社団法人神奈川県剣道連盟事務局規則

(目的)

第1条 この規程は、本法人の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。

(組織及び分掌)

第2条 事務局に、総務(広報・情報・安全、その他)、経理、事業部門を置く。

2 各部門の分掌事務

1) 総務

- ① 庶務、渉外に関すること
- ② 訟務に関すること
- ③ 他の所管に属さないこと
- ④ 広報誌作成、HPに関する事項
- ⑤ 安全管理を含む剣道全般に関する情報に関すること

2) 経理

- ① 会計経理に関すること

3) 事業

- ① 審査関連事業に関すること
- ② 大会に関すること
- ③ 研修会、講習会に関すること
- ④ その他の事務局も関連する事業

(職員)

第3条 事務局は、次の職員をもって構成する。

- (1) 常勤職員
- (2) 嘱託
- (3) 臨時職員

2 常勤職員の定年は65歳とする。

3 定年後も勤務継続希望の場合は相談の上、嘱託、臨時職員等として70歳まで再雇用可能とする。

4 給与、労働条件については別に定めるところによる。

5 嘱託および臨時職員の勤務条件、任期等は別に定めるところによる。

(職制)

第4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。

2 事務局長は専務理事の指揮下に、事務業務を統括する。

3 事務局には、事務局長を補佐する副事務局長 1～2 名を置くことができる。

4 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。

5 タスクフォースは事務局長の指揮下に業務を果たす場合と役員等の直接指示により業務を行う場合がある。

(職員の職責)

第5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。

(任免)

第6条 会長は理事会の了承を得て事務局長および副事務局長を任免することができる。

2 会長は幹部会議の了承を得て事務局員を任免することができる。

3 採用においては別に定める方法により契約を締結する。

(役職の特命)

第7条 会長は実情に応じ事務職員の担当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8条 会長は、幹部会議の了承を得た上で、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 9 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。

(文章の起案及び処理)

第 10 条 事務員は担当業務につき必要な文書の作成、電子媒体における記録・保存をおこなわなければならない。この際「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 11 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、専務理事と相談の上、事務局長が定める。

付 則 この規程は、令和〇〇年〇〇月〇〇日 施行