

事務局分掌規程

一般社団法人日本パラサイクリング連盟

第1条 組織規程に基づき、事務局の分掌については、この規程の定めるところによる。

第2条 事務局に次の3部会・1委員会を置き、その事務を分掌させる。

強化・育成部会

普及部会

広報部会

コンプライアンス委員会

第3条 前項以外の事務については、事務局直下にてその事務を分掌させる。

第4条 強化・育成部会においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 強化・強化育成選手の発掘に関する事。
- (2) 強化・強化育成選手の指定・解除に関する事。
- (3) 強化・育成の方針の決定・実行に関する事。
- (4) 強化拠点利用に関する事。
- (5) パラリンピック・世界選手権・ワールドカップ等国際大会及び国内大会に関する事。
- (6) 強化・育成に携わるスタッフの選定・解除に関する事。
- (7) 強化・強化育成選手のクラス分けの事。
- (8) アンチ・ドーピングに関する事。
- (9) 強化・強化育成選手の健康に関する事。
- (10) 強化・強化育成選手のケア・トレーニングに関する事。
- (11) 強化・強化育成選手の栄養に関する事。
- (12) 助成金等の申請及び報告に関する事。
- (13) その他他の部会に属しない事。

第5条 普及部会においては、次の事務をつかさどる。

- (1) パラサイクリングの普及活動に関する事。

第6条 広報部会においては、次の事務をつかさどる。

- (1) メディア・地方自治体等への対応に関する事。
- (2) 強化・強化育成選手の写真の保存・整理に関する事。
- (3) ホームページ・FACEBOOK等の更新・管理に関する事。
- (4) パラサイクリングに関するパンフレット作成・配布に関する事。

第7条 コンプライアンス委員会においては、次の事務をつかさどる。

- (1) コンプライアンスに関する問題の防止及び解決等に関すること。

第8条 その他の事務については、次の部署を置き、事務を分掌させる。

総務

経理

第9条 総務においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 本法人の事務の総括及び連絡調整に関すること。
- (2) 儀式その他諸行事に関すること。
- (3) 国内外の渉外事務に関すること。
- (4) 国内外の大会・合宿等の手配に関すること。
- (5) 公印の管主に関すること。
- (6) 文書及び郵便物の接受及び発送に関すること。
- (7) その他文書の取り扱いに関すること。
- (8) 物品の使用・管理に関すること。
- (9) 従業員の雇用・人事管理に関すること。
- (10) スタッフの受け入れに関すること。
- (11) 労働保険及び社会保険の手続きに関すること。
- (12) 健康診断に関すること。
- (13) 経営計画に関すること。
- (14) 契約に関すること。
- (15) その他他の部会及び部署に属しないこと。

第10条 経理においては、次の事務をつかさどる。その他必要事項は、別途、経理規程等に定める。

- (1) 会計事務に関し、連絡調整すること。
- (2) 会計に係る渉外事務に関すること。
- (3) 会計事務に係る調査及び報告に関すること。
- (4) 収入・支出その他会計の監査に関すること。
- (5) 予算の総括事務に関すること。
- (6) 支出予算の配分及び調整に関すること。
- (7) 借入金に関すること。
- (8) 従業員の給与に関すること。
- (9) 税務に関すること。
- (10) 労働保険及び社会保険の支払いに関すること。
- (11) 短期及び中・長期財務計画に関すること。

- (12) 資金の管理及び資金移動に関する事。
- (13) 小口現金等に関する事。
- (14) 旅費の計算及び経費精算等に関する事。
- (15) 諸謝金の単価及び経費精算等に関する事。
- (16) 支払いに関する事。
- (17) 物品管理の総括事務に関する事。
- (18) 決算の総括事務に関する事。
- (19) 財務諸表の作成に関する事。
- (20) その他他の部会及び部署に属しない事。

附則

本規定は、平成28年12月1日から施行する。