

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 事務局規程

令和 8 年 3 月 18 日
理 事 会 決 定

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 本規程は、公益財団法人東京 2025 世界陸上財団（以下「当法人」という。）定款第 40 条第 4 項に基づき、事務局における事務の能率的な運営を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 章 事務局の組織及び業務

(事務局の組織)

第 2 条 事務局に、総務課、財務課、監査課を置く。

(臨時部署)

第 3 条 前条のほか、清算人は、業務上必要と認められる場合、臨時部署を置くことができる。

(総務課の所管業務)

第 4 条 総務課は、次の業務を所管する。

- 一 定款等諸規程、文書、情報公開、財団印等に関する事
- 二 庶務、人事、組織、給与及び服務に関する事
- 三 他団体からの職員受入に関する事
- 四 法務（争議等）に関する事
- 五 財団に関する事
- 六 コンプライアンスに関する事
- 七 国、東京都及びその他地方公共団体との連絡調整に関する事
- 八 評議員会・清算人に関する事
- 九 物品、役務及び工事等の契約・調達に関する事
- 十 その他前各号に関連する事

(財務課の所管業務)

第5条 財務課は、次の業務を所管する。

- 一 財政・予算計画に関すること
- 二 予算の調整・執行管理及び資金の管理に関すること
- 三 決算・会計事務に関すること
- 四 財産の管理・処分に関すること
- 五 その他前各号に関連すること

(監査課の所管業務)

第6条 監査課は、次の業務を所管する。

- 一 監査に関すること
- 二 その他前号に関連すること

第 3 章 職 員 及 び 職 制

(職 員)

第7条 事務局の職員は、次のとおりとする。

- 一 事務局長その他事務局長級の職員
- 二 課長その他課長級の職員
- 三 課長代理その他課長代理級の職員
- 四 主任及び主事

(事務局長級の職)

第8条 事務局に事務局長を置く。

- 2 事務局長以外の事務局長級の職については、別途清算人が定める。

(課長級の職)

第9条 課に課長を置く。

- 2 課長以外の課長級の職については、別途清算人が定める。

(課長代理級の職)

第10条 課に課長代理を置く。

- 2 課長代理以外の課長代理級の職については、別途清算人が定める。

(主任及び主事の職)

第11条 課に主任及び主事を置く。

(幹部職の範囲)

第 12 条 幹部職は、第 7 条第一号及び第二号に定める職員とする。

(昇任、昇格、降任、降格)

第 13 条 清算人は、職員の勤務成績、その他勤務の遂行能力等を考慮の上、昇任、昇格、降任、降格をさせることができる。

(配置換え等)

第 14 条 清算人は、業務の都合により職員に対し配置換え、勤務地の変更又は他の組織への出向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これを拒むことはできない。

第 4 章 職 員 の 職 責

(事務局長級の職責)

第 15 条 事務局長は、清算人の命を受けて事務局の局務を掌る。

2 事務局長以外の事務局長級の職責については、別途清算人が定める。

(課長級の職責)

第 16 条 課長は、事務局長の命を受けて、所管する課の業務及び必要な業務を掌る。

2 課長以外の課長級の職責については、別途清算人が定める。

(課長代理級の職責)

第 17 条 課長代理は、課長の命を受けて、その課の事務及び担当する事務を処理する。

2 課長代理以外の課長代理級の職責については、別途清算人が定める。

(主任及び主事の職責)

第 18 条 主任及び主事は、上司の命を受け、事務に従事する。

第 5 章 事 案 の 決 定

(原 則)

第 19 条 当法人における事案の決定は、事務の権限及び当該決定の結果の重大性に応じ、清算人、事務局長、課長級及び課長代理級が行うものとする。

(清算人の決定対象事案)

第20条 清算人が決定すべき事案は、おおむね次のものとする。

- 一 評議員会に関する事
- 二 事務局長級の出張、休暇、欠勤等に関する事
- 三 職員の懲罰に関する事
- 四 規程の制定及び改廃に関する事
- 五 特に重要又は異例に属する事項に関する事

(事務局長級の決定対象事案)

第21条 事務局長が決定すべき事案は、おおむね次のものとする。

- 一 当法人の運営・清算に関する基本方針の立案及び重要な事業に関する事
- 二 清算人への上申に関する事
- 三 対外的な調整が必要な案件に関する事
- 四 複数部署に跨る重要な案件に関する事
- 五 予算の編成及び決算に関する事
- 六 課長級の出張、休暇、欠勤等に関する事
- 七 請負契約又は委託契約に関する事
- 八 物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付に関する事
- 九 補助金、分担金等の支出に関する事
- 十 一時借入金の借入れに関する事
- 十一 損害賠償及び和解に関する事
- 十二 規則、要綱及び細則の制定及び改廃に関する事
- 十三 監査に関する事

2 事務局長は、前項各号に定める事項について、必要に応じて、権限を移譲することができる。

(課長級の決定対象事案)

第22条 課長級が決定すべき事案は、おおむね次のもの（ただし、前2条に定めるものを除く。）とする。

- 一 課における事務事業の執行に関する事
- 二 所属職員の出張、休暇、欠勤等（課長代理級の権限に属するものを除く。）に関する事

(課長代理級の決定対象事案)

第23条 課長代理級が決定すべき事案は、次のものとする。ただし、至急に決定を行う必要がある場合において、当該課長代理級が不在であるときは、課長級が決定するものとする。

る。

- 一 課長代理級が指揮監督する職員の出張(宿泊を伴う場合を除く。)、休暇(年次有給休暇に係る時季の変更並びに介護休暇及び病気休暇を除く。)及び欠勤に関すること

(決定対象事案の詳細等)

第 24 条 第 20 条から前条までの規定における清算人、事務局長、課長級及び課長代理級の決定対象事案の詳細及び合議の基準については、別途細則で定める。

(事案の代決)

第 25 条 次の各号に掲げる者が、出張、休暇又はその他の事由により不在である場合は、それぞれ当該各号に定める者がその事案を代決することができる。

- | | |
|---------|--------------------------|
| 一 清算人 | 事務局長 |
| 二 事務局長級 | 他の事務局長級職員又は事務局長が予め指定する課長 |
| 三 課長級 | 課長が予め指定する幹部職又はそれに準ずる者 |

(代決できる事案)

- 第 26 条 前条の規定により代決できる事案は、至急に処理しなければならないものに限る。ただし、その事案が特に重要である場合又は異例に属するものである場合には、なお代決することができない。
- 2 重要な事案に関し代決した場合には、代決者又は起案者は、事後に速やかに決定できる者の承認を得なければならない。

(未決執行特認)

第 27 条 やむを得ない事情により決定を受けることができない緊急な事案については、事務局長が未決のまま執行を特認することができる。この場合、当該特認を受けた者は、起案用紙にその旨を記入するとともに、速やかに前条第 2 項の承認を得なければならない。

(定款及び諸規程との関係)

第 28 条 第 19 条の原則に係る規定にかかわらず、定款及び本規程以外の諸規程に特別の定めがある場合は、これに従う。

第 6 章 雑 則

(改 廃)

第 29 条 本規程の改廃は、清算人がこれを行う。

(委 任)

第 30 条 本規程に定めるもののほか、事務局の組織及び運営に関し必要な事項は事務局長が定める。

附 則

本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 7 年 7 月 16 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。