

公益財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会
事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛知・名古屋アジア競技大会組織委員会（以下「この法人」という。）定款第45条第4項の規定により、この法人の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 組織及び分掌

(事務局の組織)

第2条 事務局に次のとおり課を置く。

- (1) 総務課
- (2) 事業課

2 会長は、業務上必要と認める場合には、前項に掲げる課のほか、臨時部署を置くことができる。

(総務課の分掌事務)

第3条 総務課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) この法人の登記、公益認定等に関すること。
- (2) 評議員会、理事会等に関すること。
- (3) 事務局の組織、人事、給与及び服務に関すること。
- (4) 契約、争議等に係る法務に関すること。
- (5) 定款その他この法人の規程、文書、公印等に関すること。
- (6) 重要事項の企画及び調整に関すること。
- (7) 予算計画の策定に関すること。
- (8) 予算の調整及び執行管理に関すること。
- (9) 会計及び契約、調達等に関すること。

- (10) 他団体との渉外活動の総合調整に関する事。
- (11) 大会のマーケティング（チケットの販売を含む。）に関する事。
- (12) エンブレム、マスコットキャラクターその他この法人の知的財産権に関する事。
- (13) 広報及び広聴に関する事。
- (14) 報道機関との連絡調整及び報道機関への対応の総合調整に関する事。
- (15) その他他課の分掌事務に属さない事。

（事業課の分掌事務）

第4条 事業課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 大会開催基本計画の策定に関する事。
- (2) 大会の準備運営に係る個別計画の策定に関する事
- (3) 選手村の整備に関する事（後利用計画に関する事を除く。）
- (4) 競技会場の整備に関する競技会場施設所有者等との調整に関する事。
- (5) 他団体との渉外活動に関する事（事業課の分掌に係る団体に限る。）

（各課の執行体制）

第5条 事務局長は、前2条に定める事務を処理するため、課に当該所属の分掌事務を分担する執行体制を定めることができる。

第3章 職員及び職務

（職員）

第6条 事務局に次に掲げる一般職の職員を置く。

- (1) 事務局長その他事務局長級の職員
- (2) 事務局次長その他事務局次長級の職員
- (3) 課長その他課長級の職員
- (4) グループ長その他グループ長級の職員
- (5) 全各号に掲げる職以外の一般職の職員

2 前項各号に定めるもののほか、事務局長は、別に臨時に必要な職を定めることができる。

(管理職員の範囲)

第7条 管理職員は、事務局長級、事務局次長級及び課長級とする。

(職員の任免等)

第8条 職員の任免は、定款第45条の規定に基づき会長が行う。

2 職員の配属は、会長が指定する。

(職員の責任)

第9条 この法人の職員は、この規程の定めるところによりその権限に属せしめられた事項を法令その他の規程並びに予算の定めに従い、誠実に管理し、及び執行する責任を有する。

(職務)

第10条 事務局長は、事務局を代表し、会長の命を受け、又は理事会の決定に従い、事務局の業務全般を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局の業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

3 課長は、上司の命を受け、所管する課の業務及び必要な業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

4 第6条第1項第4号に規定する職員は、上司の命を受け、他の職員を指導育成し、事務局長の定める執行体制の役割に従い分担する業務を処理する。

5 第6条第2項の規定により、別に定めた職に補された者の職務は、事務局長が別に定める。

第4章 事案の決定

(原 則)

第 11 条 この法人における事案の決定は、法令及びこの法人の諸規程を遵守し、かつ、事務の権限及び当該決定の結果の重大性に応じて、それぞれの職責の下、行うものとする。

(会長への委任)

第 12 条 理事会運営規程の他、この法人の運営に関する業務は理事会が会長に委任する。

(専 決)

第 13 条 会長、事務局長及びその他職員の専決事項は別表のとおりとする。

(代 決)

第 14 条 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ理事会が定めた順序に従い、会長代行（定款第 26 条 3 項に定める会長代行をいう。以下同じ。）がその事案を代決する。

2 次の各号に掲げる者に事故があるとき又はその者が欠けたときは、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。

- (1) 事務局長 事務局次長
- (2) 事務局次長 課長級職員
- (3) 課長級職員 課長があらかじめ指定する幹部職又はそれに準ずる者

(定款及び諸規程との関係)

第 15 条 本章の規定にかかわらず、定款及びこの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 5 章 雑 則

(改 廃)

第 16 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委 任)

第 17 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施について必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この規程は、令和元年 5 月 30 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

別表（第13条関係）

事務局の決裁基準

区分	事項	理事会	専決権者				備考
			会長	事務局 局長	事務局 次長	課長 グループ 長	
1 法人の企画及び運営	1 法人運営に関する基本方針に関すること	○					
	2 事務局に属する事務事業の企画及び運営の方針に関すること			○			
	3 事務局に属する事務事業の総合調整に関すること				○		
2 定款、規程、規則、要綱等	1 定款及び規程の制定及び改廃に関すること	○					
	2 規則、要綱の制定及び廃止に関すること			○			
	3 2のうち、裁量の余地の少ないもの				○		
3 照会、依頼、回答、通知、報告、諮問、申請、届出、送付等	1 当該事項に係る組織文書の発信者名が会長であるものその他重要なものに関すること			○			
	2 1のうち、裁量の余地の少ないもの				○		
	3 当該事項に係る組織文書の発信者名が事務局長であるもの等に関すること				○		

	すること								
	4 3のうち、裁量の余地の少ないもの							○	
	5 1から4以外のもの							○	
4 組織及び権限の委任	1 組織の設置及び改廃に関すること	○							
	2 権限の委任に関すること		○						
	3 2のうち、特に重要なもの以外のもの			○					
5 職員の人事	1 職員の任免、勤務替えに関すること	1 課長級以上の職員に関するもの	○						
		2 1以外のもの				○			
	2 職員の任免、勤務替え等に係る内申に関すること	1 グループ長以上の職員に関するもの			○				
		2 1以外のもの					○		
	3 採用選考試験の実施及び合否の決定に関すること	職員に関するもの	○						
	4 職員の事務分担	職員に関するもの					○		

を定めること							
5 職員の 育児休業 及び育児 短時間勤 務並びに これらの 期間の延 長の承認 及びその 取消しに 関すること	1 事務局長に関するもの			○			
	2 事務局次長に関するもの			○			
	3 所属の課長に関するもの				○		
	4 1から3までを除き、部局に属する職員に関するもの					○	
6 職員の 部分休業 に関する こと	1 事務局長、事務局次長に関するもの			○			
	2 課長に関するもの				○		
	3 グループ長に関するもの					○	
	4 1から3までを除き、職員に関するもの						○

	7 出納責任者及び出納担当者を任 免すること					○		総務課 に限る	
	8 事務局に属する職員の旧姓使用 に関すること					○			
6 職員の給 与	職員の通勤手当に係る確認及び決 定を行うこと						○	総務課 に限る	
7 職員の旅 行	1 事務局 に属する 職員の国 内出張の 旅行命令 に関する こと	1 事務局長、事務局 次長に関するもの			○				
		2 課長に関するもの				○			
		3 グループ長に関する もの					○		
		4 1から3までを除 き、職員に関するも の						○	
	2 職員の 海外出張 の旅行命 令に関す ること	1 事務局長に関する もの		○					
		2 事務局次長に関す るもの			○				
		3 課長、グループ長 に関するもの				○			
		4 1から3までを除 き、職員に関するも の					○		

8 職員の服 務	1 職員の 休暇、欠 勤その他 服務に関 すること	1 事務局長、事務局 次長に関するもの			○				
		2 課長に関するもの				○			
		3 グループ長に関するもの					○		
		4 1から3までを除 き、職員に関するもの						○	
	2 職員の 時間外勤 務に関する こと	1 職員（グループ長 が所掌する事務に従 事する職員を除 く。）に関するもの					○		
		2 グループ長が所掌 する事務に従事する 職員に関するもの						○	
	3 事務局 に属する 職員の勤 務時間の 割振りに 関すること	1 事務局長、事務局 次長に関するもの			○				
		2 課長に関するもの				○			
		3 グループ長に関するもの					○		
		4 1から3までを除 き、職員に関するもの						○	

		の							
	4 職員の懲戒処分に関すること	1 課長以上の職員に関するもの		○					
		2 1以外のもの			○				総務課に限る
	5 職員の規律保持及び職務執行の状況の監察に関すること					○			総務課に限る
	6 事務局に属する職員の職務発明の認定に関すること			○					
9 予算	1 予算の繰越しに関すること			○					
	2 予算の中科目間の流用に関すること				○				
	3 1を除き、同一目内の流用に関するもの	1 100万円以上のもの			○				
		2 100万円未満のもの				○			
10 収入	1 寄附金の受入れに関すること			○					
11 支出	1 予算の執行及び支出負担行為の決議に関すること	1 工事請負に係るもの	1 理事会の議決に付すべきもの	○					
			2 1を除き、		○				

		2 億円 以上の もの							
		3 5,000 万円以 上2億 円未満 のもの				○			
		4 300万 円以上 5,000万 円未満 のもの					○		
		5 300万 円未満 のもの						○	
	2 財産購 入に係る もの	1 理事 会の議 決に付 すべき もの		○					
		2 1を 除き、 7,000万 円以上 のもの			○				
		3 3,000 万円以				○			

		上7,000 万円未 満のも の							
	4	300万 円以上 3,000万 円未満 のもの					○		
	5	300万 円未満 のもの						○	
3	補償、補填及び賠 償金のうち、損害賠 償に係るもの			○					
4	債務負担行為に係 るもの				○				
5	支出負 担行為の 決議に関 すること のうち、 謝金、渉 外費、会 議費、消 耗品費、 印刷製本 費、光熱	1	3,000 万円以 上のも の				○		総務課 に限る
		2	300万 円以上 3,000万 円未満 のもの					○	総務課 に限る
		3	300万 円未満						○

	水費、通信運搬費、什器備品費に係るもの	のもの							
6	1から5まで以外のもの	1 3,000万円以上のもの				○			
		2 300万円以上3,000万円未満のもの					○		
		3 300万円未満のもの						○	
2	1以外の支出負担行為の決議及び支出の命令に関すること	1 給料手当、法定福利費に係るもの						○	総務課に限る
		2 謝金、旅費交通費、渉外費、消耗	1 旅費交通費のうち、職						○

	品費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、賃借料、什器備品費に係るもの	員の旅費（外国旅行に係るものを除く。）に係るもの						
		2 1を除き 3,000万円以上のもの				○		
		3 1及び4を除き、 3,000万円未満のもの					○	
		4 支出の命令のうち、支出負担行為済の300万円未満					○	

			のもの						
	3	1 及び 2 以外の もの	1 3,000 万円以 上のも の					○	
			2 3 及 び 4 を 除き、 3,000 万 円未満 のもの					○	
			3 支出 の命令 のうち、 支出負担 行為済 の 300 万 円未満 のもの					○	
	3	資金前 渡等に関 すること	資金前渡に係る精算 に関するもの					○	
12	契約	1 入札に 関すること	1 入札の参加の制限 その他重要なもの に関するもの			○			
			2 1のうち、指名競 争入札の参加者の指				○		

		名等に関するもの							
	3	1及び2を除き、 予定価格及び最低制限価格の決定等その他入札に関するもの					○		
2	工事請負契約に関すること	1 工事に係る監督職員の任命に関するもの					○		
		2 主任技術者及び現場代理人の選任の承認に関するもの					○		
		3 工事の出来高検査に関するもの					○		
	工事の完成検査に関するもの	1 2億円以上のもの			○				
		2 5,000万円以上2億円未満のもの				○			
		3 300万円以上5,000万円未満のもの					○		

			4 300万円未満のもの							○	
13 物品	1 譲与及び交換に関すること	1 3,000万円以上のもの			○						
		2 300万円以上3,000万円未満のもの				○					
		3 300万円未満のもの					○				
	2 処分に関すること	1 3,000万円以上のもの				○					
		2 300万円以上3,000万円未満のもの					○				
		3 300万円未満のもの						○			
	4 寄附物品の受入れに関すること	1 300万円以上のもの					○				
		2 300万円未満のもの						○			
		5 寄託に関すること						○			
		6 資金前渡員からの取得物品の引継ぎに関すること							○		
14 請願、陳情、国等との協議、事務の受託等	1 請願及び陳情の処理に関すること			○							
	2 国との協議に関すること			○							
	3 地方公共団体等との協議及びこ				○						

	れらに対する意見の聴取等に関する こと							
15 講演会等 の開催等	1 講習会、講演会、打合会等の開 催に関すること						○	
	2 各種事業に対する共催及び後援 に関すること					○		
16 広報等	1 広報及び広聴に関すること				○			
	2 1のうち、定例的なもの又は定 型化しているもの					○		
17 文書管 理、情報公 開及び個人 情報保護	1 文書の管理に関すること					○		
	2 1のうち、裁量の余地の少ない もの						○	
	3 公益財団法人愛知・名古屋アジ ア競技大会組織委員会情報公開規 程第10条に規定する行政文書の開 示の請求に対する決定等に関する こと					○		
	4 公益財団法人愛知・名古屋アジ ア競技大会組織委員会個人情報保 護規程第15条、第24条及び第29条 に規定する開示請求、訂正請求及 び利用停止請求に対する決定等に 関すること					○		
18 その他	1 特に重要な事務に関すること	○						
	2 1のうち、極めて高度な判断を		○					

必要とするもの以外のもの							
3 重要な事務に関すること			○				
4 3のうち、高度な判断を必要としないもの				○			
5 重要な事務以外の事務に関すること					○		
6 4のうち、事務事業の具体的な実施に関するもの						○	

備考 1 金額は、全て1件の総額による。

2 10の項から13の項までの事項欄に掲げる事務について、更正、変更、取消し、中止、解除等を行う場合におけるその事務の専決権者は、これらの行為を行う前の事務の専決権者と同一の者とする。ただし、変更により金額が増加する場合にあっては、変更後の金額によるものとする。