一般財団法人日本ジャンプロープ連合　事務局規程

第１章　総則

（目 的）

第１条　この規程は、一般財団法人日本ジャンプロープ連合（以下「JJRU」という。）定款第 51 条の規定に基づき、この法人の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

第２章　組織

（事務局）

第２条　事務局に、コンプライアンス委員会・企画広報委員会・普及委員会・競技委員会、総務部、都道府県支部を置き、各委員会と部署は業務を分掌する部署を置く。

２　各委員会・部署の分掌は、別紙の「業務の分掌」に定める。

（職員等）

第３条　事務局には、次に掲げる職員を置く。

（１）事務局長

（２）委員会委員長

（３）部長

（４）専任職

２　事務局長は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。

第３章　職責

（職員の職務）

第４条　この法人の職員の職務は次のとおりとする。

（１）事務局長は、事務局の事務を統括する。

（２）委員会委員長は、事務局長を補佐し、事務局長の命を受けて、各委員会の総括・指揮を行う。

（３）部長は、事務局長の命を受けて、部署の業務管理と業務に従事する。

（４）専任職は、事務局長・各委員会委員長・部長の命を受けて、各委員会・各部署の業務に従事する。

（職員の任免及び職務の指定）

第５条　職員の任免は、理事長が行う。

２　職員の職務は、事務局長が指定する。

第 4 章　決裁

（事務の決裁）

第 6 条　事務に関する事項は、原則として担当者が立案し、各部長、各委員会委員長及び事務局長の決裁を受けて実施する。ただし、重要な事務は、理事長又は理事会の決裁を経なければならない。

（代理決裁）

第 7 条　理事長、副理事長又は事務局長が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2　前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

第 5 章　情報の保護

（個人情報の保護義務）

第 8 条　事務局長及び事務局内で会員等の個人情報を取り扱う従事者は、個人情報保護法を遵守し、漏洩等を防止する義務を担う。

2　事務局内で個人情報を取り扱う者は、その情報を事務局外に持ち出してはならない。

（電子情報の保護）

第 9 条　事務局長は、事務局内の電子情報の安全を担保する義務を担う。

第 6 章　補則

（規程外の対応）

第 10 条　本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

（細 則）

第 11 条　この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

（改 廃）

第 12 条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。（令和 3 年 5 月 28 日理事会決議）

業務の分掌

○競技委員会／競技会に関連する業務を担う

・審判部／審判業務に関する制作と管理

①参加する審判に対する競技会のルール、業務、採点方法等の説明

②審判ガイド、採点表等の審判書類作成、配布

③採点票の集計、発表書類の作成

④審判員認定試験、講習、更新事業

⑤その他上記に関連する事項

・競技部／競技の内容に関連する全般的な業務の遂行と管理

①競技する内容の設定（種目別、年齢別等）

②競技内容の説明案内（作成、公表、配布等）

③競技に必要な会場、用具、備品等の手配

④実技講習会等の立案、実施

⑤その他上記に関連する事項

・強化部／選手の強化を目的とした業務の遂行、管理等

①強化プログラムの作成、実行

②教科選手の選定要項作成

③その他上記に関連する事項

○普及委員会／普及に関する業務を担う

・教育指導部／指導者層への教育に関連する業務の遂行と管理

①教育者向け指導要綱の作成、公表、配布、改定

②インストラクター向け指導要綱の作成、公表、配布、改定

③指導者認定試験、講習会、更新事業

④教育指導方法等の相談受付

⑤その他上記に関連する事項

・選手育成部／選手の育成に関する業務の遂行と管理

①選手のマナー、技術向上、禁止行為等の教育プログラムを作成、公表、配布、改定

②選手向け講習会の実施

③練習場所の確保や指導員の紹介等、選手の相談受付

④未成年選手と親権者の対応

⑤その他上記に関連する事項

・普及事業部／普及に関する事業の遂行と管理

①プログラムの立案

②プロモーションの実施

③教材・用具等の開発・制作・発売

④会員及び関係者への情報提供

⑤その他上記に関連する事項

・日本ダブルダッチ学生連盟／部活、サークル等、学生ネットワークに関わる業務の遂行と管理

①学生団体への情報提供

②学生主催大会、自主大会等へのノウハウ提供や運営協力等

③相談受付

④その他上記に関連する事項

○企画・広報委員会／企画と広報に関連する業務を担う

・シングルロープ企画部／シングルロープに関する企画立案と業務の遂行・管理

①シングルロープを活用した事業

②シングルロープの普及

③シングルロープの新技術、新用具等の開発

④選手、サポートスタッフ、関係者への情報提供等

⑤その他上記に関連する事項

・ダブルダッチ企画部／ダブルダッチに関する企画立案と業務の遂行・管理

①ダブルダッチを活用した事業

②ダブルダッチの普及

③ダブルダッチの新技術、新用具等の開発

④選手、サポートスタッフ、関係者への情報提供等

⑤その他上記に関連する事項

・大会・講習会企画部／大会や講習会の企画立案に関する業務の遂行と管理

①新規の競技会、体験会、講習会等の立案

②競技会、体験会、講習会等の運営調査と問題点の改善案

③検定、認定に関する業務の企画立案等

④その他上記に関連する事項

・広報部／広報に関する業務の遂行と管理

①JJRU に関する広報

②関係団体に関する情報の広報及び広報協力

③JJRU 主催、共催、後援、協力事業（競技会、体験会、講習会等）に関する広報

④効果的、効率的な広報手段や広報ツールの調査、提案

⑤媒体社等とのネットワークの構築

⑥その他上記に関連する事項

○コンプライアンス委員会／コンプライアンスの維持管理に関係する業務を担う

・倫理部／JJRU に関連する全ての人へのガバナンス、アンチ・ドーピング、ハラスメント等、
コンプライアンス遵守に関する業務の遂行と管理

①コンプライアンス、ガバナンスに関する情報提供

②遵守状況の確認と問題点の改善等

③講習会等の実施、資料作成等の啓発活動

④その他上記に関連する事項

・アンチ・ドーピング部

①アンチ・ドーピングに関する情報提供

②講習会の実施、資料作成等の啓発活動

③関連団体との調整・折衝等

④ドーピング検査等のサポート全般

⑤相談受付

⑥その他上記に関連する事項

〇総務部／総務、経理、会員情報管理等の総務に関わる業務を担う

① 理事会及び評議員会の開催

② 経理・予算・事務

③ 人事・労務

④ 通報窓口の整備や情報管理

⑤ 購買・システム関係

⑥ その他上記に関連する事項

〇都道府県支部／都道府県支部に関連する業務を担う

①支部運営

②支部の業務内容・役員人事等、適正化の確認

③支部のコンプライアンス、ガバナンス及びリスク管理

④交付金・分配金・補助金等の管理

⑤その他上記に関連する事項