

町田市剣道連盟会則



町田市剣道連盟

＝目次＝

第 1 章 総則		P-1			
・名称	第 1 条		・派遣	第 5 条	
・事務所	第 2 条		・選手、講師等の費用弁償	第 6 条	
第 2 章 目的及び事業			・役員費用弁償	第 7 条	
・目的	第 3 条		・事務所管理費	第 8 条	
・事業	第 4 条		・年会費	第 9 条	
第 3 章 会員			・脱退	第 10 条	
・会員	第 5 条		・除名及び解任	第 11 条	P-8・9
・入会及び脱退	第 6 条		・活動組織図の改定	第 12 条	
・会員の権利	第 7 条		・総会の招集	第 13 条	
・会員の義務	第 8 条	P-2	・総会の出席届け	第 14 条	
・年会費	第 9 条		・大会参加費	第 15 条	
・除名	第 10 条		・役員、審判、講師及び 審判員選出	第 16 条	
第 4 章 組織体制			・町田市体育協会評議員	第 17 条	
・組織体制表 1・2	第 11 条		・称号及び段位・級位の審査	第 18 条	
第 5 章 役員		P-3	・審査料	第 19 条	
・役員	第 12 条		・級位審査及び特別審査 一般審査	第 20 条	
・役員役職名称	第 13 条		特別審査		P-10
・役員選任方法	第 14 条		・登録料	第 21 条	
・役員職務	第 15 条	P-3・4	・附則		
・役員任期	第 16 条		<町田市剣道連盟専門部設置規程>		P-11
・役員解任	第 17 条	P-5	・設置	第 1 条	
・役員補充	第 18 条		・専門部	第 2 条	
・役員報酬	第 19 条		・専門部長、専門副部長	第 3 条	
第 6 章 西東京剣道連盟の役員			・部長、副部長選出	第 4 条	
・担当理事の選出及び任務	第 20 条		・部員	第 5 条	
第 7 章 顧問及び相談役			・部員選出	第 6 条	
・顧問・相談役	第 21 条		・専門部相談役	第 7 条	
・任期	第 22 条		・本会事業四事業	第 8 条	
第 8 章 名誉師範及び師範			・四事業の担当	第 9 条	
・名誉師範	第 23 条		・専門部の招集	第 10 条	
・師範	第 24 条		・決定事項の承認	第 11 条	P-12
第 9 章 専門部			・専門部活動費	第 12 条	
・専門部	第 25 条		・専門部職務分掌	第 13 条	
第 10 章 総会		P-6	・事業毎の部門主管項目	第 14 条	
・総会	第 26 条		・附則		
・総会の定足数	第 27 条		<町田市剣道連盟慶弔に関する規程>		P-13
第 11 章 会議			・目的	第 1 条	
・執行役員会議	第 28 条		・慶弔、見舞い	第 2 条	
・専門部会議	第 29 条		・役員、顧問、相談役が事業に 従事負傷した時	第 3 条	
・議事録と保存	第 30 条		・祝賀	第 4 条	
・議事録保存の方法と手続き	第 31 条		・附則		
第 12 章 称号・段位及び級位		P-7	・表 1、2、3、4、5		P-14
・称号	第 32 条		・表 6、7、8		P-15
・段位	第 33 条		<町田市剣道連盟事業記録保存規定>		P-1
・級位	第 34 条		・目的	第 1 条	
第 13 章 会計			・対象	第 2 条	
・経費	第 35 条		・事業記録保存の方法と の手續き	第 3 条	
・会計・事業年度	第 36 条		・事業記録保存の年限	第 4 条	
第 14 章 細則			・事業記録保存年限の起算	第 5 条	P-2
・細則	第 37 条		・事業記録の破棄	第 6 条	
・附則					
<町田市剣道連盟会則施行細則>		P-8			
・目的	第 1 条				
・会員の名称	第 2 条				
・入会手続き	第 3 条				
・団体会員の規模	第 4 条				

町田市剣道連盟会則

改正 平成 27 年 4 月 1 日施行

第 1 章 総 則

[名称]

第 1 条・・・本会は、町田市剣道連盟（以下「本会」）と称する。

[事務所]

第 2 条・・・本会事務所の所在
連盟の定める所在地に置くことにする。

第 2 章 目的 及び 事業

[目的]

第 3 条・・・本会は、町田市内の剣道、居合道及び杖道（以下「剣道」）を統括した代表する団体として、剣道の普及振興、会員の技術の向上及び、人格の陶冶並びに会員相互、他団体との親睦融和を図るとともに、剣道を通じて青少年の健全な育成を図ることを目的とする。

[事業]

第 4 条・・・本会は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- ① 剣道大会の開催
- ② 剣道技術（級位）の審査
- ③ 剣道技術の研究及び講習会の開催
- ④ 指導稽古会の開催
- ⑤ 指導員、審判員または講師の派遣
- ⑥ 加盟組織相互の連絡協調を図る
- ⑦ 西東京剣道連盟及び東京都剣道連盟との連携を図る
- ⑧ 青少年剣道育成の活性化と強化に関する事業
- ⑨ その他本会の目的達成に必要と認める事業

第 3 章 会 員

[会員]

第 5 条・・・本会は、次の会員をもって組織する。

- ① 町田市内において、剣道を愛好する者によって結成された団体及び各道場（以下「団体会員」）。
- ② 本会の趣旨に賛同し、総会の承認を得た者（以下「個人会員」）。
- ③ 会員となった団体は、本会の理事の任に当たる。

[入会及び脱退]

第 6 条・・・入会及び脱退は、所定の手続きを行い総会の承認を得なければならない。

[会員の権利]

第 7 条・・・会員は、次の権利を有する。

- ① 本会等が開催する大会、試合、講習会、指導稽古会等に参加することが出来る。
- ② 本会が主催する剣道技術（級位）の審査を受けることが出来る。
- ③ 全日本剣道連盟、東京都剣道連盟及び西東京剣道連盟が主催する段位審査並びに、称号審査を受けることが出来る。
- ④ 団体会員は、指導員、審判員または講師の派遣を要請することが出来る。

[会員の義務]

第 8 条・・・会員は本会会則に従い、本会の目的達成に積極的に参加、協力しなければならない。

[年会費]

第 9 条・・・会員は別に定める表-7、①・②（P-15）により、年会費を納めなければならない。

[除名]

第 10 条・・・会員は次に該当する時、総会において出席理事の 3 分 2 以上の議決により除名することが出来る。

* 本会の名誉を傷つけ、義務に違反し会員としてふさわしくない行為があると認められたとき。

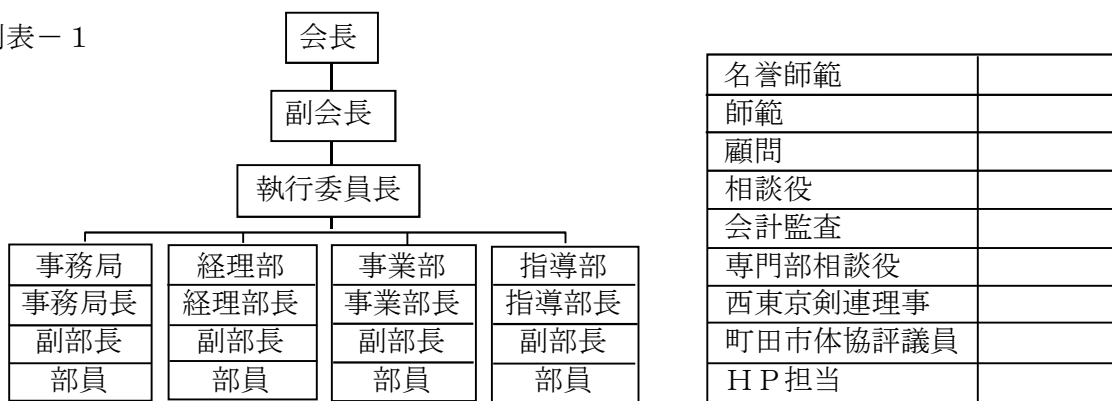
第 4 章 組織体制

[組織体制]

第 11 条・・・本会の運営組織体制を図表にする。

- ① 本会の運営活動は、規定した組織体制の下で行う。
- ② 事務局・経理部・事業部・指導部を専門部（以下「専門部」）とする。

組織体制表-1



組織体制表-2

理事名簿					
NO	団体名	理事名	NO	団体名	理事名

第5章 役員

[役員]

第12条・・・本会は、次の役員を置く。

－1) 役員

① 会長	1名
② 副会長	1名
③ 執行委員長	1名

[事業部]

⑩ 事業部長	1名
⑪ 副部長	若干名
⑫ 部員	若干名

[事務局]

④ 事務局長	1名
⑤ 副部長	1名
⑥ 部員	若干名

[指導部]

⑬ 指導部長	1名
⑭ 副部長	若干名
⑮ 部員	若干名

[経理部]

⑦ 経理部長	1名
⑧ 副部長	1名
⑨ 部員	若干名

－2) 理事・監査

① 理事（各加盟団体から）	1名
② 会計監査	2名

[役員 の 役 職 名 称]

第13条・・・役員 の 役 職 名 称 を 次 の 通 り と す る 。

- ① 三役・・・会長、副会長、執行委員長の役員を三役という。
- ② 執行役員・・・事務局長、副部長、経理部長、副部長、事業部長、副部長、指導部長、副部長を執行役員という
- ③ 執行部員・・・事務局、経理部、事業部、指導部の業務執行者（以下「部員」）を云う。

[役員 選 任 方 法]

第14条・・・役員 の 選 任 方 法 は 次 の 通 り と す る 。

- ① 次期会長は、選考委員会で選出され、総会にて承認を得る。
ア) 会長は選考委員会に人事案を提示する。
イ) 選考委員会の議長は会長が務め議事を統括する。
ウ) 選考委員会は、第13条①三役と・事務局長・経理部長・事業部長・指導部長で構成する。
但し、会長が必要と認めたら選考委員に理事から選出できる
- ② 次期副会長は、新会長が選出し執行役員会議に諮り、総会の承認を得る。
但し、執行役員会から適任者を推挙することが出来る。
- ③ 執行委員長は、執行役員会議の互選によって選出、総会にて承認を得る。
- ④ 第13条②執行役員は、執行役員会議の互選によって選任する。
- ⑤ 各専門部部長は、部員を必要と認めた時、執行委員長と協議し選任する。
- ⑥ ②執行役員・③部員は、理事、又は、本会員から選任する。
但し、会長が認めたら執行役員会議に諮り、本会員以外からも選任出来る。
－ 専門部の部員は各団体より選出された会員を持って構成する。
- ⑦ 理事は、各加盟団体より選任された代表1名とし名簿提出する。
－ 理事で役員に選任された団体は、理事を選出することが出来る。
- ⑧ 会計監査は、会長が理事、又は本会員から選任する。（原則として）
- ⑨ 役員確定後、名前を記入した組織体制表と理事名簿を総会に報告承認を得る。

[役員 の 任 務]

第15条・・・役員 の 任 務 は 次 の 通 り と す る 。

<三役>

－1) “会長”は、本会を代表する。

- ① 本会を統括し、本会の発展と関係団体との良好な関係づくりに務める。
- ② 総会の議長となり円滑な総会運営を図る。書記と議事録署名者を任命する。
- ③ 副会長・執行委員長が事故ある時、又は欠けた時は執行役員会議を招集し対策を講じる。

- ④ 部長、副部長が欠けた時は、三役で協議し、執行役員会議を招集し対策を講じる。
- ⑤ 人事、財務、又、本会運営面に問題が発生した場合は、三役合意のもとに進める。

－ 2) “副会長”は、会長を補佐し会長に事故ある時、又は欠けた時は職務を代理し本会の運営に務める。

- ① 執行委員長を補佐する。
- ② 三役会議の議長となり円滑に会議を進め、決定事項は会長に委ねる。
- ③ 人事、財務全体ソフト面運営に関する執行役員会議の議長となり円滑に会議を進める。議事の決定は会長とする。
- ④ 役員間のコミュニケーション向上を図る。

－ 3) “執行委員長”は、本会事業の執行責任者として全体計画を掌握し推進する。

- ① 計画に問題が発生した時は担当部長と処置をとる。
- ② 事業執行に関連する執行役員会議の議長となり円滑に会議を進める。課題ある時は三役合意のもとに進める。
- ③ 各専門部部長間の横連携をフォローする。
- ④ 新たな問題が発生した時は、会長、副会長と解決に当たる。

<執行役員>

－ 4) “事務局長”は、事務局が主管する年度各事業を進捗する。

－ 別に定める職務分掌事項を元に計画を実行する。

－ 5) “事務局副部長”は、局長を補佐し局長に事故ある時はその職務を代理する。

－ 6) “経理部長”は、本会の収入支出及び財産を掌握し管理する。

－ 別に定める職務分掌事項を元に計画を実行する。

－ 7) “経理副部長”は、部長を補佐し部長に事故ある時はその職務を代理する。

－ 8) “事業部長”は、事業部が主管する年度各事業を進捗する。

－ 別に定める職務分掌事項を元に計画を実行する。

－ 9) “事業部副部長”は、部長を補佐し部長に事故ある時はその職務を代理する。

－ 10) “指導部長”は、指導部が主管する年度各事業を進捗する。

－ 別に定める職務分掌事項を元に計画を実行する。

－ 11) “指導部副部長”は、部長を補佐し部長に事故ある時はその職務を代理する。

<部員>

－ 12) “部員”は所属する専門部の業務執行に協力する。

<理事>

－ 13) “理事”は、総会に執行役員会から提起された議案について審議、議決する。

理事は、執行役員を兼務する事が出来る。

理事は、連盟の運営に積極的に寄与していくものとする。

理事は、必要に応じて理事会を開催し、連盟運営に関する確認・検討を行う。

理事から常任理事を選出し、執行役員会への出席・理事会への伝達を行う。

<会計監査>

－ 14) “会計監査”は、本会の財政状況と業務内容を監査する。

財政状況、業務の執行に不正の事実を発見した時は、執行役員会議、総会に報告し、意見を述べることが出来る。

[役員任期]

第16条・・・会長の任期は2年とし、再任は妨げない。

但し、3期までを限度に75歳定年制とする。

- － 1) 会長、副会長が任期途中で退任の時は職位順に、残任期間職務を代理、又は、兼務する。
- － 2) 残任期間満了であっても、後任者が就任するまでその職務を行う。
- － 3) 後任役員任期は、前任者の残任期間となる。
- － 4) 第12条(P-3) ー 1) ①を除く役員任期は設けない。

[役員解任]

第17条・・・役員は次の各号の一つに該当する時は、執行役員会議で議決し総会に報告する。

- ① 職務の執行に耐えないと認められた時。
- ② 本会の運営に重大な損害をもたらす行為があると認められた時。
- ③ 職務上の業務違反、その他役員たるにふさわしくない行為があると認められた時。
- ④ 意見集約困難の時は会長が決する。

[役員補充]

第18条・・・途中退任役員の後任選出、又、役員不足が認められた時の補充は会則第14条の定めに準ずる。

[役員役務費]

第19条・・・役員職務執行費用として、表-3(P-14)に定めるところにより支給する。

第6章 西東京剣道連盟の役員

[担当理事の選出及び任務]

第20条・・・西東京剣道連盟「担当理事」は、第12条(P-3) ー 1)に定める役員の中から三役で協議選任、執行役員会と総会に報告する。

- ① 担当理事は本会を代表し西東京剣道連盟の会則に則り、任務を遂行するとともに、本会の意思を反映しなければならない。
- ② 担当理事は西東京剣道連盟理事会等会議事項を、本会に忠実に報告しなければならない。

第7章 顧問及び相談役

[顧問・相談役]

第21条・・・本会に顧問・相談役を置く事が出来る

- ① 顧問・相談役は、執行役員会にて選出(基本的に会長、副会長歴任者)総会に諮って委嘱する。
- ② 顧問・相談役は本会の運用ならびに発展について会長の諮問に答える。

[任期]

第22条・・・顧問・相談役の任期は2年とし再任は妨げない。

第8章 名誉師範及び師範

[名誉師範]

第23条・・・本会に名誉師範を置くことが出来る。

[師範]

第24条・・・本会に師範を置くことが出来る。

第9章 専門部

[専門部]

第25条・・・第4章組織体制 第11条規定に基づき専門部を置く。

- ① 専門部の運営は、会則第15条 役員の任務・執行委員（P-4）と専門部設置規定（P-11）に定める。

第10章 総会

[総会]

第26条・・・総会は、本会最高の議決機関であつて、第12条（P-3）－1）（部員を除く）－2）に規定された役員をもつて構成する。又、会長が必要と定めた者、但し議決権は無い。

- ① 総会は、毎年1回会長が招集する。
- ② 出席理事は、執行役員会が提起した議案について審議、議決する。
- ③ 会長が会議の必要を認めた時、又は、理事の3分1以上からその理由を付して請求があつた時は、20日以内に臨時総会を招集しなければならない。

[総会の定足数]

第27条・・・総会は、理事現在数の3分2以上の者が出席しなければ議事を開くことが出来ない。

- ① あらかじめ書面を持って当該議事についての意見を表示した者は出席者と見なす。
- ② 総会の議決は、出席理事の過半数の賛成をもつて決する。可否同数の時は議長がこれを決する。

第11章 会議

[執行役員会議]

第28条・・・執行役員会議は、総会に提起する議案の検討、又、計画した事業運営、その他で発生した問題の解決を図る等本会を運営する。

- －1）総会に提起する事項を討議する。
 - ① 事業計画及び収支予算に関する事項
 - ② 事業報告及び収支決算に関する事項
 - ③ 会則等の改廃、組織の制定改正、体制に関する事項
 - ④ その他、総会において承認が必要な事項
- －2）本会の計画した事業運営、その他で発生した問題に関する事項。
- －3）執行役員会議は、第13条（P-3）①②に規定する役員をもつて構成する。
 - ① 議事は、第13条（P-3）①②の出席によって成立する。
 - ② 議事の意見集約困難の時、議長は会長と協議の上議決する。

[専門部会議]

第29条・・・専門部会議は、専門部毎に規定する部員をもつて構成する。

- ① 会議の議事は、各専門部長のテーマの下に行う
- ② 会議は専門部長が議長となり議事を進める
- ③ 意見集約困難の時は議長の決するところによる
- ④ 問題が発生した時は執行委員長と解決にあたる

[議事録と保存]

第30条・・・総会、執行役員会議等の議事は、本会の議事録として保存する。なお、その規定の詳細については、別に定める「町田市剣道連盟事業記録保存規定」によるものとする。

[議事録保存の方法と手続き]

第31条・・・議事録を保存する方法とその手続きを明確にする。なお、その規定の詳細については、別に定める「町田市剣道連盟事業記録保存規定」及び各号様式によるものとする。

第12章 称号・段位及び級位

[称号]

第32条・・・称号候補者は、推薦資格を事務局に確認の上、会長が西東京剣道連盟に推薦する。

[段位]

第33条・・・剣道に関する段位は、本会を通じ会員の段位に応じ西東京剣道連盟、東京都剣道連盟及び全日本剣道連盟に申請する。

[級位]

第34条・・・2級以下の級位は、本会長が授与する。

第13章 会 計

[経費]

第35条・・・本会の経費は、会費、事業収入、補助金その他の収入を持って充てる。

[会計・事業年度]

第36条・・・本会の会計・事業年度は、毎年4月1日から始まり翌年3月31日に終わる。

第14章 細 則

[細則]

第37条・・・本会即施行上必要な事項は細則に定めるほか、その都度総会に諮って定める。

附則

- 1－この会則は、昭和60年11月1日から施行し、昭和60年8月7日から適用する。
- 2－町田剣道連盟規約（昭和46年4月1日実施 以下「旧規約」という）は、廃止する。
- 3－旧規約により選任された役員は、この会則により選任された役員とみなす。
- 4－この細則施行後、新たに選任された役員の任期は、前項役員の任期と同じとする。
 - ・この会則は、平成 9年4月1日から施行する。
 - ・この会則は、平成10年6月1日から施行し、平成10年4月1日から適用する。
 - ・この会則は、平成11年5月1日から施行する。
 - ・この会則は、平成17年6月1日から施行する。
 - ・この会則は、平成19年7月1日から施行し、平成19年4月1日から適用する。
 - ・この会則は、平成27年4月1日から施行する。
 - ・この会則は、平成30年4月1日から施行する。
 - ・この会則は、令和 4年5月8日から施行する。

町田市剣道連盟会則施行細則

改正 平成 27 年 4 月 1 日施行

[目的]

第 1 条・・・この細則は、町田市剣道連盟会則（以下「会則」）第 1 4 章 細則、第 3 7 条の定めにより、会則の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

[会員の名称]

第 2 条・・・会則第 5 条（P-1）①に定める会員（以下「団体会員」）の名称は、届け出た団体名称を尊重する。

[入会手続き]

第 3 条・・・新たに入会しようとする者は、入会申込書に必要内容を記入し町田市剣道連盟事務局に届けなければならない。

- ① 入会申込書 ② 本会が必要と認める書類

[団体会員の規模]

第 4 条・・・団体会員規模、原則として 1 0 名以上とする。

- ① 特例により、執行役員会の承認を得た者はこれを妨げない。

[派遣]

第 5 条・・・本会に関連する団体の開催する大会等に、役員、選手及び監督を派遣する。

- ① 派遣する役員は事業部が選出する。
② 派遣する選手、監督、審判は指導部が選出する。
③ ①②の結果は三役に報告する。

[選手・講師等の費用弁償]

第 6 条・・・会則施行細則 第 5 条①②に派遣された者に派遣手当を支給する。

- ① 表-1（P-14）に定めるところにより支給

[役員の費用弁償]

第 7 条・・・役員がその職務を遂行するに必要な経費等は、表-1（P-14）の定めにより支給する。

[事務所管理費]

第 8 条・・・事務所の清掃、整理（2～3 回／月）に、表-4（P-14）の定めにより支給する

[年会費]

第 9 条・・・会員は、本会に下記区分、表-7、1・2（P-15）に定める年会費を納めなければならない。

- 1- 町田市剣道連盟会費
2- 西東京剣道連盟会費及び東京都剣道連盟会費

- ー 1) 居合・杖道を行う者は、前項の規程に関わらず東京都剣道連盟に所定の年会費を納めなければならない。

[脱退]

第 1 0 条・・・本会を脱退しようとする者は、脱退日の 1 か月前まで事務局に届け出て、総会の承認を受けなければならない。

[除名及び解任]

第 1 1 条・・・会則第 1 0 条（P-2）及び第 1 7 条（P-5）の定めによって審議する。

- ① 結果により開会する総会は、本人及び当該関係人を除斥する。
② 処分の決定については口頭又は、文書により本人に通告又は、通知する。

[運営組織図の改正]

第12条・・・担当役員の変更、又、理事の変更が発生した場合は、運営組織図の改正、理事名簿の改正版を作成、総会に報告する。

[総会の招集]

第13条・・・会則第26条（P-6）に定める総会は、原則として毎年5月に会長が招集する。

[総会の出席届け]

第14条・・・団体選任理事は総会の出欠を、前項に定める総会の開会前日まで事務局に届けなければならない。

[大会参加費]

第15条・・・各種大会に参加する者は参加料を納めなければならない。

①表-8（P-15）に定める参加料を納める

[役員・審判・講師及び審査員選出]

第16条・・・本会事業の役員・審判・講師及び審査員選出（役員・・・サポートスタッフ）

- | | |
|---------------------|----------------------|
| ① 各種大会の役員は事業部が選出する | ④ 審判講習会の講師は三役で選出する |
| ② 各種大会の審判長は三役で選出する | ⑤ 級位審査員・立会員は指導部が選出する |
| ③ 各種大会の審判員は指導部が選出する | ⑥ 級位審査会の役員は事業部で選出する |

[町田市体育協会評議員]

第17条・・・本会に町田市体育協会評議員を置く

- ① 評議員は三役で選出、執行役員会と総会に報告する。
- ② 評議員は体育協会の会議がある時は出席しなければならない。
- ③ 評議員は会議に出席して得た情報を、三役に報告しなければならない。

[称号及び段位・級位審査の申請]

第18条・・・称号及び段位・級位審査資格

- ① 称号及び段位・級位の審査を受けようとする者は団体を通じて事務局に申請する。
- ② 初段の受審資格を有する者、西東京剣道連盟又は、公認団体が授与した中学1年生、13歳以上で1級受有者とする

[審査料]

第19条・・・会員は、審査を受けようとする時、審査料を経理部に納めなければならない。

- ① 18条①に該当し審査を受ける者。
- ② 称号及び段位審査は、表-5（P-14）に掲げる区分で納める
- ③ 級位審査は、表-6（P-15）に掲げる区分で納める

[級位審査及び認定審査]

第20条・・・級位審査には一般審査と認定審査があり受審資格を定めている

① 受審資格は-1) 一般審査、-2) 認定審査を下記に示す

-1) 一般審査

- ① 8級 小学校1年生以上とする
- ② 7級 8級合格後3か月を経過した者
- ③ 6級 7級合格後3か月を経過した者
- ④ 5級 6級合格後3か月を経過した者
- ⑤ 4級 5級合格後3か月を経過した者
- ⑥ 3級 4級合格後3か月を経過した者
- ⑦ 2級 3級合格後3か月を経過した者
- ⑧ 1級 小学校6年生以上2級合格後3か月を経過した者

－ 2) 認定審査

- ① 小学校 5 年生以上の会員は、所属団体責任者の推薦より 5 級の審査を受ける事が出来る。
- ② 小学校 6 年生以上の会員は、所属団体責任者の推薦より 3 級の審査を受ける事が出来る。
- ③ 中学校 1 年生以上の会員は、所属団体責任者の推薦より 1 級の審査を受ける事が出来る。
- ④ 受審級位の技能に満たない場合は、下位の級位とする。

[登録料]

第 21 条・・・第 20 条に定める－ 1) 一般審査、－ 2) 認定審査を受け、合否判定を受けた者は登録料を
経理部に納めなければならない。

- ① 合格者は表－ 6 (P－15) に掲げる登録料を納めなければならない。
- ② 一般審査を受け、受審級位より跳躍して上位の級に合格した者は、受審級位登録料と合格級位
登録料を合わせて納めなければならない。
- ③ 認定審査を受け合格した者は、合格級位登録料を納めなければならない
- ④ 受審級位不合格者は、認定級位登録料を納めなければならない

(例・1 級受審不合格 ⇒ 2 級登録料)

附則

1－この会則は、昭和 60 年 1 月 1 日から施行する

2－町田市剣道連盟規約施行細則は廃止する

- ・この会則は昭和 61 年 6 月 1 日から施行する
- ・この会則は昭和 62 年 6 月 1 日から施行する
- ・この会則は昭和 63 年 7 月 1 日から施行する
- ・この会則は平成元年 4 月 15 日から施行する
- ・この会則は平成 3 年 4 月 1 日から適用する
- ・この会則は平成 8 年 4 月 1 日から施行する
- ・この会則は平成 9 年 6 月 1 日から施行する
- ・この会則は平成 9 年 4 月 1 日から適用する
- ・この会則は平成 10 年 4 月 1 日から適用する
- ・この会則は平成 11 年 5 月 1 日から施行する
- ・この会則は平成 17 年 6 月 1 日から施行する
- ・この会則は平成 19 年 7 月 1 日から施行する
- ・この会則は平成 26 年 7 月 1 日から施行する (一部改正)
- ・この会則は平成 27 年 4 月 1 日から施行する
- ・この会則は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

町田市剣道連盟専門部設置規程

改正 平成27年4月1日施行

[設置]

第1条・・・町田市剣道連盟（以下「本会」という）は、本会の事業を行うに当たり会則第25条に基づき専門部を置く。

[専門部]

第2条・・・本会に次の専門部を置く。

- ① 事務局 ③ 事業部 ⑤ 居合、杖道部
- ② 経理部 ④ 指導部

[専門部長・専門副部長]

第3条・・・会則第4章11条（P-2）組織体系②に基づいて事務局長、事務局副部長、経理部長、経理副部長、事業部長、事業副部長、指導部長、指導副部長を（以下「部長・副部長」という）置くものとする。

[部長・副部長選出]

第4条・・・前条第3条は、会則第14条（P-3）④の規定に基づいて選出する。

[部員]

第5条・・・会則第4章第14条（P-3）⑤に該当する場合は事務局、経理部、事業部、指導部に部員を置くものとする。

[部員選出]

第6条・・・前条第5条に基づいて選出する。

[専門部相談役]

第7条・・・専門部に相談役を置くことができる。

- ① 専門部長が相談役の必要性を認めたら執行委員長と協議、選出し、三役と執行役員会の上の了承の上総会に報告する。

[本会行事 四事業]

第8条・・・本会行事を①②③④ 四事業に区分する

- ① 主行事事業・・・各種大会、級位審査会
- ② 技術向上事業・・・審判講習会、指導稽古会、連盟稽古会、模擬審査会、新年稽古会
- ③ 総務業務と支援事業・・・総会、本会管理諸文書の維持管理、情報窓口業務、事務所・機材等の維持管理、西東京剣連、東京都剣連の諸手続き、他組織の諸手続き、主行事事業・技術向上事業の支援 等々
- ④ 独立事業・・・予算・経費管理

[四事業の担当]

第9条・・・四事業を各専門部が担当する

事業項目	担当専門部
①主行事事業	事業部
②技術向上事業	指導部
③総務業務と支援事業	事務局
④独立事業	経理部

図表－1

（事業毎の主管項目 17～22 ページ）

*経理部は他の専門部に組みしない。

[専門部会の招集]

第10条・・・各専門部長は必要に応じ専門部会を招集し、主管事業執行に分掌事項を積極的に実施するよう務める。

[決定事項の承認]

第11条・・・各専門部会で決定した事項は、執行委員長の了承を得て執行役員会議に報告し、総会の承認を得る

- ① 急を要する事項について総会を招集する時間がない場合にあつては、三役で審議し執行役員会で承認し、総会の事後承認を得る。

[専門部活動費]

第12条・・・事業部、指導部に活動費、表-2（P-14）に定めるところにより支給する。

[専門部職務分掌]

第13条・・・会則第13条、役員の任務（執行役員）、専門部の職務分掌として詳細をP-16に記す。

[事業毎の部門主管項目]

第14条・・・専門部設置規程第9条に表す四事業毎の担当専門部の主管項目をP-17～22に記す。

附則

- 1) この規程は、平成11年5月1日かに施行する。（全部改正・平成11年4月11日）
- 2) 専門委員会規程（昭和60年11月1日施行 以下「旧規定」）は廃止する。
- ・この規程は、平成17年6月1日から施行する
- ・この規程は、平成19年7月1日から施行する
- ・この規程は、平成27年4月1日から適用する
- ・この規程は、平成30年4月1日から適用する

町田市剣道連盟慶弔に関する規程

[目的]

第 1 条・・・この規程は、町田市剣道連盟会則第 33 条（P-7）細則に基づき、本会会員の慶弔並びに祝賀、見舞いに関し必要事項を定める。

[慶弔・見舞い]

第 2 条・・・本会の役員、顧問、相談役が死亡した時は弔慰の意を表し、10,000円を支給する。

第 3 条・・・本会の役員、顧問、相談役が本会の事業に従事して負傷した時のお見舞い等。

① この内規に定めないことが起きた場合は、その都度執行役員会で協議して定める。

[祝賀]

第 4 条・・・本会における派遣選手の上位入賞者の功績に対し、下記区分による金額を限度として祝勝会補助金を支給する。

①優勝・・・	1 チームにつき	20,000円
②準優勝・・・	1 チームにつき	10,000円
③第3位・・・	1 チームにつき	5,000円

附則

1－慶弔等申し合わせ事項内規は廃棄する（昭和63年4月1日施行）

2－この規定は、平成20年6月8日施行（全部改正）

3－この規定は、平成20年4月1日から適用

4－この規定は、平成26年4月1日から適用

・称号・段位に合格した時のお祝い金内規を廃棄する

表－1

※ 派遣手当・・・3,000円／一日

表－2

※ 専門部活動費

事業部	50,000円／年
指導部	50,000円／年

表－3

※ 役員 の 役 務 費

区 分	年 額
会長	120,000円
副会長	50,000円
執行委員長	50,000円
事務局長	720,000円
事務局副部長	24,000円
経理部長	120,000円
経理副部長	24,000円
事業部長	20,000円
指導部長	20,000円
居合・杖道部長	25,000円
HP担当	12,000円

表－4

※ 事務所管理費・・・120,000円／年

表－5

※ 称号・段位の審査料・登録料（審査料に西東京、町田剣連盟の手数料が含まれている）

称号・段位	審査料	登録料	備考
範士	2,300円	136,000円	
教士	24,000円	71,000円 (48,000円)	
錬士	18,500円	49,000円 (34,000円)	
八段	18,000円	86,000円 (59,000円)	
七段	16,000円	58,000円 (38,500円)	
六段	14,000円	36,500円 (24,500円)	
五段	11,000円	20,000円	本人直接納付
四段	10,000円	13,500円	本人直接納付
参段	6,500円	8,700円	
弐段	5,000円	6,500円	
初段	4,000円	4,600円	

* () 内は高齢者登録料 [満70歳以上]

表－6

※ 級位審査の審査料・登録料

	級位	詳 細	
		審査料	登録料
区	1級	2,500円	2,000円 + 1,500円
分	2級～8級	2,000円	1,500円

- 1級登録料は、証明料（東京都）・登録料（西東京）・免状料（西東京）西東京剣道連盟に納める。

附則

- ①平成元年4月15日施行 ②平成 9年4月1日施行
- ③平成17年6月1日施行 ④平成18年4月1日施行

表－7

※ 年会費

1－町田市剣道連

区 分	金 額
①本会に加盟する団体会員	2,500円
②本会に加盟する個人会員	2,000円

- ①②は平成27年度より施行

2－西東京剣道連盟及び東京都剣道連盟

区 分	西東京剣道連盟	東京都剣道連盟
①13歳以上の会員で本会又は、公認団体が授与した1級の受有者	1,500円	
②有段者	1,500円	600円

表－8

※ 大会参加費

区分	個人	団体1チーム	
		男子	女子
①町田市剣道連盟大会	1,000円	2,000円 (子供)	
②町田市市民剣道大会	1,000円	5,000円	3,000円

- 個人参加費
 - ①町田市剣道連盟大会は平成27年から施行
 - ②町田市市民剣道大会は平成26年から施行
- 団体戦
 - ①町田市剣道連盟大会は平成27年から施行
 - ② 町田市市民剣道大会は平成26年から施行

町田市剣道連盟事業記録保存規定

(目的)

第1条 この規定は、町田市剣道連盟の事業の記録及びその保存について必要な事項を定めることにより、本連盟の円滑かつ適正な実施を図り、もって本連盟の発展と透明性の確保に資することを目的とする。

(対象)

第2条 この規定に基づき記録及び保存する事業は、町田市剣道連盟規約第4条に規定する事業のうち次に掲げるものとする。

- (1) 剣道大会
- (2) 剣道技術（級位）の審査
- (3) 剣道技術の研究および講習会
- (4) 指導員、審判員または講師の派遣
- (5) 加盟組織相互の連絡調整
- (6) 西東京剣道連盟及び東京都剣道連盟との連携
- (7) 青少年剣道育成の活性化と強化
- (8) その他本会の目的達成に必要と認める事業

(事業記録保存の方法とその手続き)

第3条 記録は、正確かつ迅速に作成し事業報告が円滑かつ適正に行われるよう整理されなければならない。また、その記録作成にあたっては、以下の手続きを経ることとする。

- (1) 総会議事録は、議事に先立ち、会長が出席者から記録者2名、議事録署名者2名を指名し議事録署名者2名の署名押印後、会長承認・押印を行う。【記録者⇒議事録署名者押印⇒会長承認・押印⇒保存】
- (2) 執行役員会議は、事務局が議事を記録し会議終了後記録者が内容を報告、出席者で確認したのちに会長承認・押印を行う。【記録者⇒会長承認・押印⇒保存】
- (3) 専門部会議は、各専門部で議事を整理、記録し会議終了後記録者が内容を報告、出席者で確認し専門部長が検印を行い、その後に会長承認・押印を行う。【記録者⇒専門部長検印⇒会長承認・押印⇒保存】
- (4) 各事業記録の記録様式は、別に定める第1号様式～第4号様式（P、3～6）を基本に保存する。
- (5) 各事業記録の保存年限については、以下の第4条に定めるとおりとする。

なお、各種記録保存は、電子媒体により作成することができる。また、必要に応じて各種書類を添付するものとする。

(事業記録保存の年限)

第4条 各種事業記録及びその保存年限については、次の表—1の通りとする。

表—1

・総会議事録	永年
・会並びに細則	永年
・理事会議録・議案書	10年
・会員名簿	5年
・執行役員会議録	5年
・専門部会議録	5年
・主催大会並びに主管大会記録	5年
・対外試合結果記録	5年
・段位審査並びに級位審査結果記録	5年
・会計報告並びに監査報告	5年
・会計帳簿・伝票・領収書等	10年
・連盟発出の通知・通達・依頼状	3年
・事務連絡等の軽微なもの	1年
・その他随時廃棄文書	随時

(事業記録保存年限の起算)

第5条 事業記録保存年限の計算は、その事業の実施した日の属する翌年度始めから起算することとする。

(事業記録の廃棄)

第6条 事業記録が保存年限を経過したときは、理事会に諮ったうえで速やかに廃棄しなければならない。その事務手続きは事務局長が行うものとする。なお、保存年限が経過した記録であっても、理事会が保存の必要を認めたものについては、保存を継続しなければならない。

付則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

- 1、本規定は、町田市剣道連盟会則（附則 平成27年4月1日から施行—「旧会則」と呼ぶ）の一部 第11章 一会議 第30条、第31条を、廃止改定したことにより適用するものである。
- 2、この規定の施行日において「旧会則」により既に作成した文書及び保存している文書は、本保存規定—第3条及び第4条、第5条の規定により作成、および保存しているものとみなす。

専門部設置規程 第12条に定める専門部職務分掌詳細

[事務局]

- * 事務局長は、本会の年度各事業の執行で発生する諸事項、諸手続き、情報等を掌握し進捗する。
 - ① 本会全体の年度計画書を作成する。(各専門部の事業計画、西東京、東京都剣道連盟の計画)
 - ② 事務局内で計画を共有する。
 - ③ 事務所、機材、消耗品等の維持管理を行う
 - ④ 三役、各専門部部長と横連携を蜜にする。
 - ⑤ 事務局が管理する経費の使用状況を随時、執行委員長に報告する。異常の時は指示を得る。
 - ⑥ 事業執行に変更ある時は執行委員長と協議のもとに進める
 - ⑦ 新たな問題が発生した時は、三役と協議し解決に当たる。
- * 事務局副部長は、局長を補佐し局長に事故ある時はその職務を代理する。

[経理部]

- * 経理部長は、本会の収入支出及び財産を掌握し管理する。
 - ① 本会年度各事業計画案を元に、各事業の収支決算
 - ② 随時収支状況を三役に報告する。
 - ③ 予算案を元に事業執行を支援する。
 - ④ 三役、各専門部の部長と連携を蜜にする。
 - ⑤ 予算に異常ある時は執行委員長に報告し指示を得る。
 - ⑥ 新たな問題が発生した時は、三役と協議し解決に当たる。
- * 経理副部長は、部長を補佐し部長に事故ある時はその職務を代理する。

[事業部]

- * 事業部長は、事業部が主管する事業を計画し実行進捗する。
 - ① 各事業の実施項目を整理し各専門部部長と摺合せを行い、項目、役割分担等モレ、抜け等のない計画にする。
 - ② 事業部内で計画を共有する。
 - ③ 事業部が管理する経費の使用状況を随時、執行委員長に報告する。異常の時は指示を得る。
 - ④ 三役、各専門部の部長と横連携を蜜にする。
 - ⑤ 事業執行に変更ある時は執行委員長と協議のもとに進める。
 - ⑥ 新たな問題が発生した時は、三役と協議し解決に当たる。
- * 事業部副部長は、部長を補佐し部長に事故ある時はその職務を代理する。

[指導部]

- * 指導部長は、指導部が主管する事業を計画し実行進捗する。
 - ① 各事業の実施項目を整理し各専門部部長と摺合せを行い、項目、役割分担等モレ、抜け等のない計画にする。
 - ② 指導部内で計画を共有する。
 - ③ 指導部が管理する経費の使用状況を随時、執行委員長に報告する。異常の時は指示を得る。
 - ④ 三役、各専門部の部長と横連携を蜜にする。
 - ⑤ 事業執行に変更ある時は執行委員長と協議のもとに進める。
 - ⑥ 新たな問題が発生した時は、三役と協議し解決に当たる。
- * 指導部副部長は、部長を補佐し部長に事故ある時はその職務を代理する。

	項 目	事務局	事業部	経理部	指導部	
年度 事業 計画 作成	①町田市剣道連盟「年度計画」の確認打合せ ア) 三役会議 一日時調整・全体内容確認 イ) 執行役員会議 ・三役会議内容報告と確認 一総会開催予定日 一町田市剣道連盟、町田市市民剣道大会 一級位審査会(上下) 一三段以下模擬審査会(上下) 一審判講習会(上下) 一同稽古会(上下) 一新年稽古始め ②上部団体年度事業計画の確認 一東京都・西東京剣道連盟事業計画 ③町田市剣道連盟、西東京・東京都剣道連盟の計画を一覧表作成する	◎				
	①総会開催について三役会議 ア) 日時調整 ・打合せ項目 一総会開催日・時間・会場 一総会に諮る項目、内容 等々	◎				
	②執行役員会議 ア) 三役会議打合せ内容説明と確認	◎				
総 会	③次回打合せ日時設定 一内容が整理されるまで打合せを繰り返す	◎				
	④総会会場予約	◎				
	⑤団体理事・役員に総会開催日通知と出欠の確認	◎				
	⑥総会プログラム、報告資料コピー					
	⑦専門部長報告資料作成コピー	◎	◎	◎	◎	
	⑧お茶の手配			◎		
	⑨会議 ア) 開始の案内 一定足数の報告 一その他	◎				
	⑩専門部長の担当事業報告	◎	◎	◎	◎	
	⑪会場整理	◎				
	各 種 大 会	①三役会議「大会開催について」 「此れまでの大会資料を参考に打合せ」 ア) 大会開催日・会場・試合項目と内容、表彰の内容等 イ) 役員人選 一審判長・審判員・他運営役員 ウ) 来賓招待者人選 エ) 予算について		◎		
		②執行役員会議 一三役会議内容説明と確認		◎		
③大会会場予約		◎				
④大会当日までの概略スケジュール表作成			◎			

	項 目	事務局	事業部	経理部	指導部
各 種 大 会	⑤大会開催日の案内を各団体、個人会員に送付する －大会要綱と選手参加申込書と参加費振込用紙を送付 －協力会員に役割依頼の通知を出す	◎			
	⑥出欠確認する －役員不足場合は三役と協議代替役員を人選する －新たな役員に協力依頼の通知を出す	◎ ◎	◎		
	⑦役員担当役割表作成 －コート担当審判員名、本部、進行担当スタッフ名		◎		
	⑧選手参加者集計 ア) 選手人数 －不具合点は各団体、個人会員に確認処置する	◎			
	⑨参加料金集計			◎	
	⑩招待者に案内状送付 －出席者の出欠確認	◎			
	⑪イベントの有無		◎		
	⑫イベント協力者に依頼する	◎			
	⑬対戦組み合わせ ア) 個人戦・イ) 団体戦		◎		
	⑭プログラム作成 ア) 業者依頼		◎		
	⑮表彰状揮毫の準備 ア) 表彰状・イ) メダル	◎			
	⑯会場設営 ア) 正面右側掲示物の有無 －有の場合作成者人選 イ) 備品の借用手続き －机、椅子、ボード、放送設備	◎	◎ ◎		
	⑰試合コート使用備品準備 ア) 判定旗、笛、ストップウォッチ、マジック イ) 試合コート審判員ネームプレート	◎			
	⑱対戦組み合わせ表（チャート紙）作成 ア) ー業者コピー依頼	◎			
	⑲担当ネームプレート、リボン準備 ア) 大会運営役員 イ) 来賓招待者	◎			
	⑳役員弁当手配 ア) 控室の菓子			◎	
	㉑大会当日プログラム進捗			◎	
	㉒会場最終確認	◎			
	㉓収支決算			◎	

	項 目	事務局	事業部	経理部	指導部
級 位 審 査 会	①三役会議「級位審査会の開催について」 「これまでの審査会資料を参考に」 ・打合せ内容 －審査会開催日・会場 －審査会の概要 －審査会役員役割 －予算 等々		◎		
	②執行役員会議 ア) 三役会議内容説明と確認		◎		
	③役員人選 －審査員 ー立会者 －他運営スタッフ		◎		◎
	④1級審査主任依頼 －西東京剣道連盟	◎			
	⑤会場予約	◎			
	⑥級位審査受付案内 ア) 開催日、要綱案内を各団体、個人会員に送付する －受審申込書と審査料振込用紙を送付する各団体、個人会員 イ) 役員に協力依頼の通知を出す。出欠確認する	◎			
	⑦役員不足場合は三役と協議代替役員を選する		◎		
	⑧新たに人選された役員に協力依頼の通知を出す	◎			
	⑨級位毎受審者集計 －不具合点は各団体、個人会員と調整する	◎			
	⑩審査会資料準備 －級位毎受審者一覧表 その他	◎			
	⑪コート審査員、役員一覧表		◎		
	⑫審査会プログラム進行		◎		
	⑬審査結果三役に報告承認を得る				◎
	⑭会場最終確認	◎			
	⑮資格級位データ管理 －1級～8級・審査結果データ改定	◎			
	⑯西東京剣道連盟に連絡 －1級合格者	◎			
	⑰各認定証発行 ア) 2級～8級 －揮毫者	◎			
	⑱1級認証受け取り ア) 西東京剣道連盟事務局	◎			
	⑲収支決算				◎

	項 目	事務局	事業部	経理部	指導部
模 擬 審 査 会	①三役会議「模擬審査会の開催について」 「此れまでの模擬審査会資料を参考に」 ・打合せ内容 －審査会開催日・会場 －役割担当役員 －審査会の概要 等々				◎
	②執行役員会議 ・三役会議内容の説明と確認				◎
	ウ) 役員人選 －審査員（実技・学科）－立会者 －他運営スタッフ		◎		◎
	③会場予約	◎			
	④模擬審査受付案内 －審査会開催日、審査要綱案内を各団体、個人会員に送付	◎			
	⑤役員に協力依頼の通知を出す。出欠確認				
	⑥役員不足の場合は三役と協議代替役員を人選する		◎		
	⑦新たに人選された役員に協力依頼の通知を出す	◎			
	⑧段位毎受審者集計 －不具合点は各団体、個人会員と調整する	◎			
	⑨模擬審査会準備 －段位毎受審者一覧表 －役割担当者一覧表 －その他				
	⑩模擬審査会プログラム進行		◎		
⑪会場最終確認	◎				
審 判 講 習 会	①審判講習会開催について三役と下打ち合わせ 「此れまでの大会資料を参考に」 ア) 都合、日時調整 ・講習会打合せ内容 －講習会開催日・会場 －講師 －試合者				◎ ◎ ◎
	②執行役員会議 ア) 執行役員の都合、日時調整 ・打合せ内容の説明と確認 －三役、部長会議の項目				◎ ◎ ◎
	③会場予約	◎			
	④審判講習会案内 ア) 講習会開催日、参加案内を各団体、個人会員に 送付する －出席者集計 －出席者人数を三役に報告	◎ ◎			
	⑤講習会当日プログラム進行				◎
	⑥会場最終確認	◎			

	項 目	事務局	事業部	経理部	指導部
指 導 稽 古 会	①三役会議「指導稽古会開催について」 「これまでの資料を参考に」 ・稽古会打合せ内容 －稽古会開催日・会場 －指導者 －指導内容 等々				◎
	②執行役員会議 ア) 執行役員議の内容の説明と確認				◎
	③会場予約	◎			
	④指導稽古会案内 ア) 開催日、参加案内を各団体、個人会員に送付する	◎			
	⑤稽古会 プログラム進行				◎
	⑥会場最終確認	◎			
新 年 稽 古 会	①三役会議「新年稽古会開催について」 「これまでの資料を参考に」 ・稽古会内容 －稽古内容 －指導者 等々				◎
	②執行役員会議 ア) 三役会議内容説明と確認				◎
	③会場予約	◎			
	④新年稽古会案内 ア) 開催日、参加案内を各団体、個人会員に送付する	◎			
	⑤稽古会当日	◎			
	⑥会場最終確認	◎			

	項 目	事務局	事業部	経理部	指導部
西 東 京 ・ 東 京 都 剣 道 連 盟	<西東京剣道連盟・東京都剣道連盟手続き> ①段位審査会 ア) 案内書を各団体・個人会員に送付 - 三段以下 (上・下 / 1回) - 四段以上 (上 / 4回・下 / 2回) - 八段 (上・下 / 1回) イ) 受審申込人数集計、人数を三役、経理部に連絡 ウ) 審査料振込用紙を各団体・個人会員に送付 エ) 審査料金集計・振込確認 ②役員選出等、決定後三役等に連絡 ③三段以下受審者番号を各団体・個人会員に送付 ④三段以下審査当日 - 受審者の出欠チェック - 審査結果三役に連絡 - 合格者登録料金徴収・振込 ⑤段位認証受け取り ア) 西東京剣道連盟事務局に	◎		◎	
	①称号審査手続き ア) 案内書を各団体・個人会員に送付 (上・下 / 1回) イ) 受審申込人数集計、人数を三役、経理部に連絡 ウ) 推薦状西東京剣道連盟事務局に送付 エ) 審査料金集計確認 ②称号認証受け取り - 西東京剣道連盟事務局に	◎			
	①講習会手続き ア) 案内書を各団体・個人会員に送付 (上 / 3回・下 / 1回) イ) 受講申込人員の集計、人数経理に三役に報告 ウ) 西東京剣道連盟事務局に送付 エ) 受講要綱と受講料振込用紙を各団体・個人会員 オ) 受講料金集計確認、振込	◎		◎	
	①各種大会案内手続き ア) 大会案内を三役、指導部に連絡 (上 / 10回・下 / 6回) イ) 大会の参加可否判断 ウ) 監督人選・選手選考 エ) 選手、監督他、協力依頼送付 ②審判・立会者等 ③役員選出等、決定後三役に報告	◎			◎ ◎ ◎
	①他組織との情報窓口、随時三役に報告	◎		◎	