

## 稲城市剣道連盟事業記録保存規程

### (目的)

第1条 この規程は、連盟の事業の記録及び保存について必要な事項を定めることにより、連盟事業の円滑かつ適正な実施を図り、もって連盟の発展に資することを目的とする。

### (対象)

第2条 この規程に基づき記録及び保存する事業は、稲城市剣道連盟規約第3条に規程する事業のうち次に掲げるものとする。

- (1) 剣道大会
- (2) 剣道の練成及び審判技術等講習会の開催並びに講師の派遣
- (3) 上部団体のその他関係各団体の各種大会への選手派遣
- (4) その他連盟の実施する事業

### (記録作成の基本)

第3条 記録は、正確かつ迅速に作成され、事業報告が円滑かつ適正に行われるように整理されなければならない。

2 前項の記録は、電子媒体により作成することができる。

### (事業の記録)

第4条 事業の実施責任者は、第2条に規定する事業を実施した場合は速やかに稲城市剣道連盟総会・理事会記録(第1号様式)、稲城市剣道連盟主催事業記録(第2号様式)又は対外試合記録(第3号様式及び第4号様式)、会計記録(第5号様式)を作成し、事務局長へ提出しなければならない。

2 事業に参加した者は、事業の記録の作成に協力しなければならない。

### (添付書類等)

第5条 事業の記録には、それぞれ必要な資料を添付するものとする。

### (保存)

第6条 事務局長は、事業の記録を事業実施年度及び種類の別に区分し、整然と保管し、管理しなければならない。

### (保存年限)

第7条 事業の記録及びその添付書類の保存年限は、次のとおりとする。

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| (1) 稲城市剣道連盟総会・理事会記録 | 永年  |
| (2) 稲城市剣道連盟主催事業記録   | 10年 |
| (3) 対外試合記録          | 5年  |
| (4) 会計記録            | 5年  |
| (5) 事務連絡等軽易なもの      | 1年  |

### (保存年限の起算)

第8条 記録の保存年限の計算は、その事業の実施した日の属する年度の翌年度始め

から起算する。

(記録の廃棄)

第9条 事務局長は、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。

2 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は、なお保存しなければならない。

付 則

1 この規程は、平成4年4月1日から施行する。

2 稲城市剣道連盟文書管理規程（平成2年8月26日議決。以下「旧規程」という。）は、廃止する。

3 この規程の施行日において旧規程により既に作成し、及び保存している文書は、第7条の規定により作成し、及び保存しているものとみなす。

付 則（平成18年2月5日）

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

第1号様式（第4条関係）

平成 年 月 日

稲城市剣道連盟総会・理事会記録

議長  
会長又は理事長  
印  
印

- 1 名称  
・平成 年度（定時・臨時）総会  
・平成 年度第 回理事会
- 2 実施日時  
平成 年 月 日（ ）  
時 分から 時 分まで
- 3 実施場所  
に於いて
- 4 議題  
(1) について  
(2) について  
(3) について
- 5 出席者
- 6 添付資料  
議案書、議事録

第2号様式（第4条関係）

平成 年 月 日

稲城市剣道連盟主催事業記録

理事長 印  
副理事長 印

1 事業名

2 実施日時 平成 年 月 日（ ）  
時 分から 時 分まで

3 実施場所 に於いて

4 参加人数 人

5 所感

6 添付資料（該当するものを添付する。）

大会要綱、プログラム、大会記録、大会予算書及び決算書  
級審査名簿、案内状、スケジュール表、写真その他