

公益社団法人 日本コントラクトブリッジ連盟

事業部概要

1. 普及事業部

「コントラクトブリッジに関する広報および講習会等の開催と援助およびコントラクトブリッジに関する出版物の発行」のために以下の業務を行う。

(1) 普及活動の企画運営業務

- ・全国及び地域イベントへの出展
- ・地域への普及活動業務
- ・体験教室・入門講習会の開催と援助
講師（ブリッジ・インストラクター）の紹介・派遣
講座の宣伝・広報
- ・会員へのサービス向上に関する企画

(2) 教育活動の企画運営業務

- ・講師育成システムの作成・実施
- ・ブリッジ・インストラクター登録制度の改良・実施
- ・講習会テキストの作成・発行
レベル別学校カリキュラム
一般講習会向けテキスト

(3) 広報活動の企画運営業務、普及活動の宣伝・広告

- ・定期刊行物（会報・ハンドブック・要覧）の編集発行
- ・広報アイテム（映像・パンフレット・広報用物品）の企画制作
- ・ホームページ運営
- ・会員拡大活動の企画運営

(4) 若年層プレイヤー育成活動の企画運営業務

- ・高校・大学クラブへの助成
- ・学校への普及業務
- ・ユース代表チームの選抜強化
- ・ユース層拡大方法の企画

2. 競技会事業部

「コントラクトブリッジクラブの育成と援助、競技会の開催と公認、マスターポイント制度の確立と実施および資料の収集と管理」のために以下の業務を行う。

(1) 競技会の主催業務

- ・ナショナルおよびリジョナル競技会的主催業務
- ・社会人IMPリーグの開催業務
- ・日本リーグ企画運営業務

- ・ブリッジ以外の別種競技と提携して行う競技会の企画運営業務
- (2) 競技会開催の支援業務
 - ・公認クラブの育成と援助業務
 - ・各地域における競技会開催の支援業務
- (3) 競技会の公認業務
 - ナショナル、リジョナル、セクショナル、ローカル、CCGおよびIMPリーグの公認事業
- (4) マスターポイント業務
 - ・マスターポイントの集計および発行業務
 - ・マスター位の認定業務
- (5) 競技会の水準向上のための業務
 - ・各種競技会の調査・企画業務
 - ・ディレクター講習会の開催業務
 - ・マナー向上のための啓蒙活動業務
- (6) 競技会運営環境の整備と維持業務
 - ・競技会運営システムの開発とメンテナンス業務
 - ・競技会会場の確保と運営設備の維持向上業務
 - ・インターネットを利用した競技会運営業務
- (7) JCB Lライブラリーの運営業務
 - ・ブリッジ関連書籍の購入と定期刊行雑誌の製本業務
 - ・ブリッジ関連資料の収集と保存業務
 - ・図書管理システムの導入と運用

3. 国際交流事業部

「コントラクトブリッジをとおしての国際交流」のために以下の業務を行う。

- (1) 国際大会への代表派遣業務
 - ・世界ブリッジ連合（WBF）が主催する世界選手権試合への代表派遣業務
 - ・アジアパシフィックブリッジ連合（APBF）が主催する地域選手権試合への代表派遣業務
 - ・各種国際試合への代表派遣業務
- (2) ブリッジに関わる関係国際組織との渉外・協力業務
 - ・世界同時大会を含むWBFとの渉外・協力業務
 - ・APBF事務局運営業務
 - ・APBF選手権大会への協力業務
 - ・ブリッジ以外の別種競技と提携して開催する国際大会への協力と支援業務
- (3) 各国ブリッジ組織との渉外・協力業務
- (4) ブリッジに関わる情報収集および各国組織との情報交換業務

- (5) 会員・会友が参加できる海外のブリッジ競技会の情報収集と提供業務
- (6) 国際大会の企画運営業務
 - ・NECブリッジフェスティバル企画運営業務
 - ・APBF選手権大会開催業務
 - ・その他国際試合の開催業務

4. 管理部

管理部は「組織運営」および「事務局運営」のために次の業務を担当する。

- (1) 総務業務
 - ・会員総会・理事会運営業務
 - ・理事・監事などへの情報提供業務
 - ・会員・会友の登録・データ管理業務
 - ・定款および各種規則・規程の整備に関する業務
 - ・事務局コンピュータシステムの統括管理業務
 - ・人事関連業務
 - ・各種届出業務
 - ・事業部管轄外の委員会の運営業務
- (2) 経理業務
 - ・事業計画および予算、事業報告および決算に関する業務
 - ・法人登記に関する業務
 - ・経理・税務・社会保険関連業務
 - ・財務関連業務
 - ・給与などの計算・支払いに関する業務
 - ・出納業務
- (3) 職員教育研修業務
 - ・職員教育研修の企画運営および統括業務
- (4) 庶務業務
 - ・自主刊行物などの頒布業務
 - ・備品管理、通信管理、問い合わせへの対応などの庶務業務
 - ・収益事業の管理業務
 - ・事務局環境の整備・維持管理業務
- (5) 資金調達業務
 - ・競技会協賛金・協力費などの調達業務

以上