

# 一般財団法人東京 2025 世界陸上財団

## 第 9 回 理 事 会

### 議 事 次 第

日時:2024 年3月 28 日(木) 9時 30 分～

場所:JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 3階 会議室8

#### 1 開 会

#### 2 議 事

##### (1) 決議事項

- ・第1号議案 2024 年度 事業計画及び予算(案)について
- ・第2号議案 規程類の改正について
- ・第3号議案 マラソン競技等に関する協定の締結について
- ・第4号議案 東京 2025 世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定締結における利益相反取引の承認について
- ・第5号議案 東京 2025 世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定の締結について
- ・第6号議案 役員等賠償責任保険契約の締結について

##### (2) 報告事項

- ・業務執行理事の職務執行状況の報告について
- ・2023 年度(令和5年度)内部監査について
- ・その他

#### 3 閉 会

# 公益財団法人 東京2025世界陸上財団 2024年度 事業計画書

(2024年4月1日から2025年3月31日まで)

当財団は昨年度、東京2025世界陸上競技選手権大会を成功に導くため、その基本方針となる「ミッション」、「ビジョン」を定めた。また、この基本方針に基づき、大会準備を着実に進めるための開催基本計画を策定するとともに、計画を具体化するために必要となる経費を財政計画として取りまとめた。今後は、開催基本計画に基づき大会運営に必要な事業を着実に推進する。

2024年度は、以下の事業について、WAとの協議を更に進め、日本陸上競技連盟、東京都、国等と緊密に連携を図り、大会準備を着実に進めていく。

## 1 大会成功に向けた着実な準備

### ① 大会準備の推進

#### (競技運営・会場運営等)

- 大会に参加するすべてのアスリートが安全かつ最大限のパフォーマンスを発揮できるよう、トラック&フィールド競技及びロード競技に係る競技運営計画等を策定し、競技環境の整備を進めるとともに、競技の感動や興奮を国内外の方と共有できる演出の検討、各国の陸上競技連盟に必要な情報の適時適切な提供を行う。
- 参加アスリートの健康かつ安全・安心な大会参加の実現に向けて、医療計画及びドーピング検査計画を策定する。
- 大会を確実かつ効率的に運営できるよう、関係者動線や運営諸室等の配置計画を策定するとともに、会場に整備する仮施設等の諸条件を整理し、設置に向けた検討・準備を行う。また、メディア関係設備や資器材の調達準備など、大会の全世界への発信に必要な報道環境の整備を進める。

#### (宿泊・輸送等)

- 大会関係者の宿泊施設の確保、輸送計画の策定、車両の調達準備、出入国計画の策定、ビザ取得マニュアルの策定など、円滑、快適な大会サービスの提供に向けた準備を進める。

### **(警備)**

- ・アスリートや大会関係者、観客など、大会に関わる全ての方への安全の確保に向け、関係機関と調整し、警備計画を策定する。

### **(ボランティア)**

- ・大会運営を支えるボランティアについて、気運醸成にも寄与する募集となるよう関係機関と連携して実施するとともに、ボランティア人材の養成研修を企画実施する。

### **(プロトコール・開閉会式)**

- ・要人接遇等のプロトコールについて、関係機関と連携して準備を進めるとともに、東京の魅力発信とプレゼンス向上の場として活用するなど、東京らしい満足度の高いホスピタリティ計画を策定する。
- ・大会の節目としてふさわしい開閉会式及びアスリートの努力と活躍をたたえ、広く人々の記憶に残る表彰式について検討する。

## **② WAとの連絡・調整**

- ・サイトビジットの受入などの機会を活用し、WAと意見交換や調整を効率的に行う。

## **2 マーケティング・チケットングと広報活動**

### **① マーケティング・チケットング活動の推進**

- ・大会ロゴをもとに各種デザイン及びメダル等の開発を進め、大会のブランド価値を高めていく。
- ・スポンサーシップ販売方針に基づき、スポンサー獲得に取り組むとともに、スポンサーワークショップの開催等を通じ、スポンサーの大会への参画を促進していく。
- ・チケットング計画に基づき、戦略的なプロモーション、チケット販売を展開する。

### **② 広報活動の実施**

- ・様々なコミュニケーション（記者会見、プレスリリース、デジタルメディア等）を通じ、積極的な情報発信を行う。

- ・大会ロゴの発表やカウントダウンイベントの実施など、日本陸上競技連盟や東京都等の関係団体との連携による戦略的な広報活動を通じて大会気運を醸成し、大会の認知度向上とフルスタジアムの実現につなげる。

### 3 執行体制の強化と財政基盤の確立

#### ① 組織・運営体制の強化

- ・適切なガバナンス体制及びコンプライアンスを確保しつつ、即戦力となる人材を確保するとともに、大会時を見据えた組織・運営体制の強化を図る。

#### ② 収支均衡に向けた財政運営

- ・WAとのサービスレベルの適正化に向けた協議等を通じて、経費の一層の削減に取り組むとともに、事業の優先順位の明確化、収入確保の取組など、財政計画に基づく適切な運営を行う。

#### ③ その他（コンプライアンス、監査体制等）

- ・理事会を適時適切に開催し、円滑かつ迅速な意思決定を行うとともに、理事会資料の公表などを通じて財団運営の透明性を確保する。
- ・外部委員が参画する契約・調達委員会等における契約案件の厳正な審査や積極的な契約情報の公表により、契約・調達行為の公正性、経済性及び透明性の確保を図る。
- ・役職員等への継続的なコンプライアンス教育の実施等を通じて、コンプライアンスの確保を徹底するとともに、利益相反を適切に管理する取組や第三者審査委員会での審査を通じて、ガバナンスに係る事案の適正性等を担保する。
- ・監査室を中心に、監事、会計監査人が連携する三様監査体制の下、リスクアプローチ手法による監査を実施する。

## 2024年度 収支予算書

2024年4月1日から2025年3月31日まで

(単位：千円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
<b>I.事業活動収支の部</b>			
<b>1.経常増減の部</b>			
<b>(1)経常収益</b>			
①基本財産運用益	0	0	0
基本財産受取利息	0	0	0
②事業収益	1,063,200	0	1,063,200
協賛金収入	1,063,200	0	1,063,200
③受取補助金等	10,000	0	10,000
受取補助金	10,000	0	10,000
④受取負担金	1,824,779	500,000	1,324,779
受取負担金	1,824,779	500,000	1,324,779
⑤受取寄付金	639,305	997,000	△ 357,695
受取寄付金	600,000	997,000	△ 397,000
受取寄付金振替額	39,305	0	39,305
<b>経常収益計</b>	<b>3,537,284</b>	<b>1,497,000</b>	<b>2,040,284</b>
<b>(2)経常費用</b>			
①事業費	<b>3,508,275</b>	<b>1,249,524</b>	<b>2,258,751</b>
役員報酬	12,548	0	12,548
賞与引当金繰入	24,409	0	24,409
給与手当	275,774	0	275,774
法定福利費	94,577	0	94,577
福利厚生費	3,312	0	3,312
会議費	43,822	5,216	38,606
旅費交通費	12,749	14,808	△ 2,059
通信運搬費	55,373	685	54,688
消耗品費	1,917	660	1,257
広告宣伝費	0	500,000	△ 500,000
印刷製本費	3,960	0	3,960
光熱水料費	1,352	0	1,352
賃借料	70,338	0	70,338
保険料	106,049	495	105,554
諸謝金	4,943	0	4,943
租税公課	19,300	0	19,300
支払負担金	11,750	0	11,750
支払手数料	465	0	465
外注費	20,326	0	20,326
委託費	2,297,741	727,000	1,570,741
著作権使用料	446,790	0	446,790
雑費	780	660	120
②管理費	<b>29,009</b>	<b>190,026</b>	<b>△ 161,017</b>
役員報酬	1,852	10,950	△ 9,098
賞与引当金繰入	626	0	626
給与手当	7,071	31,650	△ 24,579
法定福利費	2,425	0	2,425
福利厚生費	85	31,503	△ 31,418
旅費交通費	327	3,177	△ 2,850
通信運搬費	1,338	12,034	△ 10,696
減価償却費	0	9,662	△ 9,662
消耗品費	49	3,464	△ 3,415
光熱水料費	35	1,040	△ 1,005
賃借料	1,672	15,072	△ 13,400
保険料	2,700	18	2,682
諸謝金	114	9,125	△ 9,011
租税公課	110	1,020	△ 910
支払手数料	12	38	△ 26

外注費	521	25,080	△ 24,559
委託費	10,052	35,514	△ 25,462
雑費	20	679	△ 659
経常費用計	3,537,284	1,439,550	2,097,734
当期経常増減額	0	57,450	△ 57,450
<b>2.経常外増減の部</b>			
(1)経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2)経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	57,450	△ 57,450
一般正味財産期首残高	0	0	0
一般正味財産期末残高	0	57,450	△ 57,450
<b>II.指定正味財産増額の部</b>			
受取寄付金	0	0	0
受取寄付金	0	0	0
一般正味財産への振替額	△ 39,305	0	△ 39,305
一般正味財産への振替額	△ 39,305	0	△ 39,305
当期指定正味財産増減額	△ 39,305	0	△ 39,305
指定正味財産期首残高	767,841	3,000	764,841
指定正味財産期末残高	728,536	3,000	725,536
<b>III.正味財産期末残高</b>	<b>728,536</b>	<b>60,450</b>	<b>668,086</b>

## 2024年度 収支予算書

2024年4月1日から2025年3月31日まで

(単位：千円)

科目	公益目的事業会計	法人会計	合計
<b>I.事業活動収支の部</b>			
<b>1.経常増減の部</b>			
<b>(1)経常収益</b>			
①基本財産運用益	0	0	0
基本財産受取利息	0	0	0
②事業収益	1,063,200	0	1,063,200
協賛金収入	1,063,200	0	1,063,200
③受取補助金等	10,000	0	10,000
受取補助金	10,000	0	10,000
④受取負担金	1,824,779	0	1,824,779
受取負担金	1,824,779	0	1,824,779
⑤受取寄付金	610,296	29,009	639,305
受取寄付金	570,991	29,009	600,000
受取寄付金振替額	39,305		39,305
<b>経常収益計</b>	<b>3,508,275</b>	<b>29,009</b>	<b>3,537,284</b>
<b>(2)経常費用</b>			
①事業費	<b>3,508,275</b>		<b>3,508,275</b>
役員報酬	12,548		12,548
賞与引当金繰入	24,409		24,409
給与手当	275,774		275,774
法定福利費	94,577		94,577
福利厚生費	3,312		3,312
会議費	43,822		43,822
旅費交通費	12,749		12,749
通信運搬費	55,373		55,373
消耗品費	1,917		1,917
印刷製本費	3,960		3,960
光熱水料費	1,352		1,352
賃借料	70,338		70,338
保険料	106,049		106,049
諸謝金	4,943		4,943
租税公課	19,300		19,300
支払負担金	11,750		11,750
支払手数料	465		465
外注費	20,326		20,326
委託費	2,297,741		2,297,741
著作権使用料	446,790		446,790
雑費	780		780
②管理費		<b>29,009</b>	<b>29,009</b>
役員報酬		1,852	1,852
賞与引当金繰入		626	626
給与手当		7,071	7,071
法定福利費		2,425	2,425
福利厚生費		85	85
旅費交通費		327	327
通信運搬費		1,338	1,338
消耗品費		49	49
光熱水料費		35	35
賃借料		1,672	1,672
保険料		2,700	2,700
諸謝金		114	114
租税公課		110	110
支払手数料		12	12

外注費		521	521
委託費		10,052	10,052
雑費		20	20
経常費用計	3,508,275	29,009	3,537,284
当期経常増減額	0	0	0
2.経常外増減の部			
(1)経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2)経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	0	0
一般正味財産期首残高	0	0	0
一般正味財産期末残高	0	0	0
II.指定正味財産増額の部			
当期指定正味財産増減額	—	—	△ 39,305
指定正味財産期首残高	—	—	767,841
指定正味財産期末残高	—	—	728,536
III.正味財産期末残高	—	—	728,536



## 改正を要する規程類と主な改正内容

番号	改正を要する規程類名	主な改正内容
1	事務局規程	法人名称の変更、組織改正に伴う修正等（※詳細は次頁）
2	コンプライアンス規程	法人名称の変更、第6条 委員会のオンライン開催についての追記等
3	第三者審査委員会設置要綱	法人名称の変更、第6条 付議所管について実態に合わせた修正等
4	利益相反管理規程	法人名称の変更、第3条 利益相反取引等の定義、第6条 管理体制について実態に合わせた修正等
5	職員懲罰規程	法人名称の変更、第9条 処分審査の書面交付に関する追記等
6	個人情報取扱規程	法人名称の変更、別記様式「保有個人情報取扱事務届出書」記載事項修正等
7	職員給与規程	法人名称の変更、第25条 補則の修正等
8	公益通報処理要綱	法人名称の変更、第5条 組織改正に伴う修正等
9	情報公開規程	法人名称の変更、第7条・第22条 組織改正に伴う修正等
10	秘密情報管理規程	法人名称の変更、第5条 組織改正に伴う修正等
11	契約・調達委員会設置要綱	法人名称の変更、第3条・第9条 組織改正に伴う委員表記変更等
12	契約・調達案件等に係る理事会への付議基準	法人名称の変更、第2条 付議対象金額の変更等
13	理事会運営規程	法人名称の変更、定款変更に伴う所要の文言整理、第16条 組織改正に伴う修正等

### （以下、法人名称の変更のみ）

- 利害関係者との接触に関する指針
- スポンサーシップ販売における企業対応指針
- 監査室設置規程
- 内部監査規程

- 就業規程
- 育児・介護休業規程
- 職員旅費規程
- 財務規程

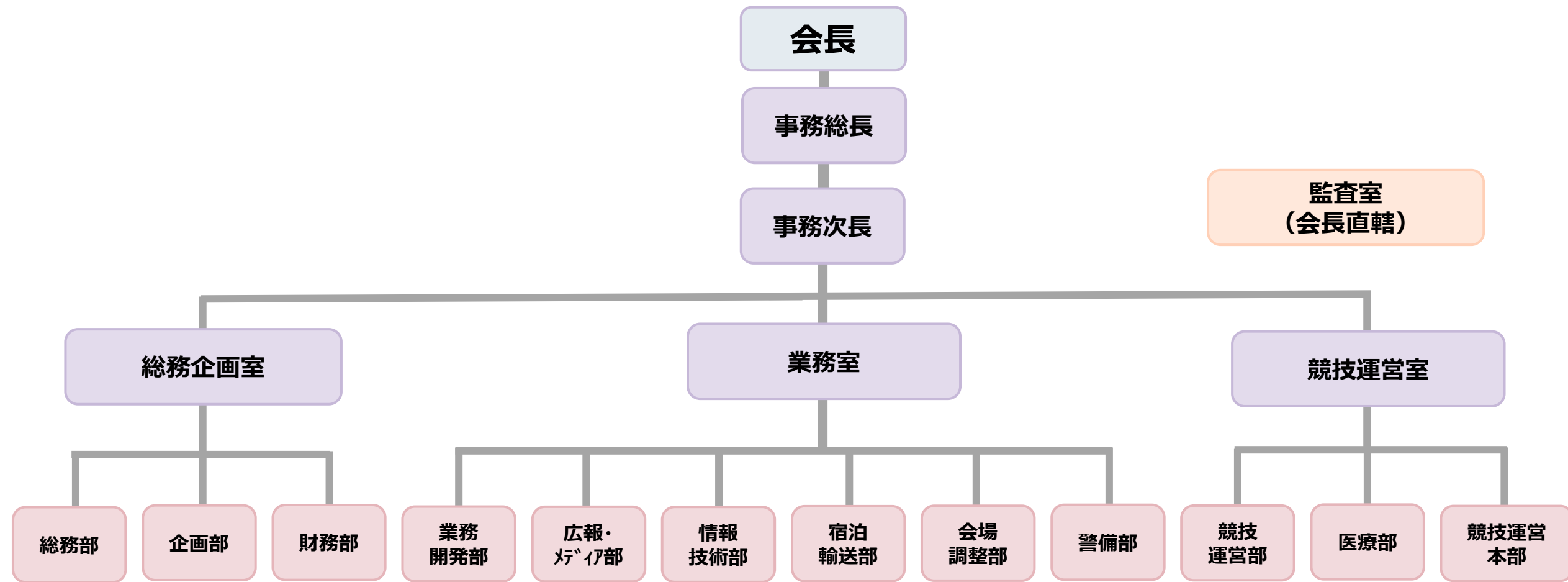
- 資金運用規程
- 財産管理規程
- 監事監査規程\*監事全員の合意により改正

## 事務局規程の主な改正内容

- 
- |         |  |
|---------|--|
| 法人名称の変更 | ▶ 一般財団法人から公益財団法人に各規程内文言を修正<br>(その他語句訂正等含む) |
|---------|--|
- 
- |               |  |
|---------------|--|
| 組織改正<br>に伴う変更 | ▶ 「総務企画部」の改組（総務部、企画部の設置）<br>企画調整を担う企画部門の機能強化のため                  |
|               | ▶ 「広報部」「メディアオペレーション部」の統合（広報・メディア部の設置）<br>広報・メディアに係る効果的な推進体制を整備する |
|               | ▶ 競技運営本部の設置<br>競技運営室内に競技運営本部を設置、各専門委員会等を今後設置                     |
- 

※なお、現在当財団のオフィスとして使用している都庁舎については、組織・人員規模拡充に伴い、使用面積を増床の上で継続使用する。

# (参考資料) 令和6年4月以降の事務局の体制



◇「総務企画部」を改組  
(「総務部」、「企画部」の設置)

◇「広報部」「メディアオペレーション部」の統合  
(「広報・メディア部」の設置)

## 改正を要する規程類 新旧対照表一覧

番号	規程類名
1	事務局規程
2	コンプライアンス規程
3	第三者審査委員会設置要綱
4	利益相反管理規程
5	職員懲罰規程
6	個人情報取扱規程
7	職員給与規程
8	公益通報処理要綱
9	情報公開規程
10	秘密情報管理規程
11	契約・調達委員会設置要綱
12	契約・調達案件等に係る理事会への付議基準

項番	規程類名
13	理事会運営規程
14	利害関係者との接触に関する指針
15	スポンサーシップ販売における企業対応指針
16	監査室設置規程
17	内部監査規程
18	就業規程
19	育児・介護休業規程
20	職員旅費規程
21	財務規程
22	資金運用規程
23	財産管理規程
24	監事監査規程

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 事務局規程 新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 事務局規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）定款第40条第4項に基づき、事務局における事務の能率的な運営を図るために必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 (現行のとおり)</p> <p>2 下記の室には、部を置く。</p> <p>一 総務企画室 <u>総務部、企画部</u>及び財務部</p> <p>二 業務室 業務開発部、<u>広報・メディア部</u>、情報技術部、宿泊輸送部、会場調整部及び警備部</p> <p>三 競技運営室 競技運営部及び医療部</p> <p>3及び4 (現行のとおり)</p> <p><u>5 競技運営室には、競技運営本部を置く。また、競技運営本部には、大会運営に必要と認められる専門委員会等を置くことができ</u></p>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京2025世界陸上財団 事務局規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）定款第39条第4項に基づき、事務局における事務の能率的な運営を図るために必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(事務局の組織)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 下記の室には、部を置く。</p> <p>一 総務企画室 総務企画部及び財務部</p> <p>二 業務室 業務開発部、広報部、メディアオペレーション部、情報技術部、宿泊輸送部、会場調整部及び警備部</p> <p>三 競技運営室 競技運営部及び医療部</p> <p>3及び4 (略)</p> <p>(新設)</p>

る。

なお、本規程に定めるもののほか、競技運営本部の組織及び運営等に必要な事項については、別途事務総長が定める。

6 (現行のとおり)

第3条 (現行のとおり)

(総務部の所管業務)

第4条 総務部は、次の業務を所管する。

一から五 (現行のとおり)

(削除)

(削除)

(削除)

(削除)

六 コンプライアンスに関すること

(削除)

七 大会ボランティアに関すること

八 大会のプロトコール等に関すること

(削除)

九 その他前各号に関連すること

(企画部の所管業務)

5 (略)

第3条 (略)

(総務企画部の所管業務)

第4条 総務企画部は、次の業務を所管する。

一から五 (略)

六 大会準備運営の全体進捗管理に関すること

七 国、東京都及びその他地方公共団体との連絡調整に関すること

八 組織横断的な企画・調整に関すること

九 評議員会・理事会等に関すること

十 コンプライアンスに関すること

十一 リスクマネジメントに関すること

十二 大会ボランティアに関すること

十三 大会のプロトコール等に関すること

十四 レガシー・持続可能性に関すること

十五 その他前各号に関すること

(新設)

第5条 企画部は、次の業務を所管する。

- 一 大会準備運営の全体進捗管理に関すること
- 二 国、東京都及びその他地方公共団体との連絡調整に関すること
- 三 組織横断的な企画・調整に関すること
- 四 評議員会・理事会等に関すること
- 五 リスクマネジメントに関すること
- 六 レガシー・持続可能性に関すること
- 七 その他前各号に関連すること

第6条 (現行のとおり)

(業務開発部の所管業務)

第7条 (現行のとおり)

- 一 スポンサーシップに関すること  
(削除)
- 二 チケットに関すること
- 三 ブランド開発に関すること
- 四 ブランド管理に関すること
- 五 こども観戦に関すること
- 六 (現行のとおり)

(広報・メディア部の所管業務)

第5条 (略)

(業務開発部の所管業務)

第6条 (略)

- 一 マーケティングに関すること
- 二 ライセンスに関すること
- 三 チケットに関すること
- 四 ブランド開発に関すること
- 五 ブランド管理に関すること
- (新設)
- 六 (略)

(広報部の所管業務)

第8条 広報・メディア部は、次の業務を所管する。

一から三 (現行のとおり)

四 開催気運の醸成に関する事

五 メディアオペレーションに関する事

六 放送サービスに関する事

七 (現行のとおり)

(削除)

第9条から第15条 (現行のとおり)

(競技運営本部の所管業務)

第16条 競技運営本部は、次の業務を所管する。

一 競技運営における技術委員・審判員の選任及び教育に関する事

二 競技運営に必要な用器具の手配、検定及び確認等に関する事

三 競技会における医事業務及び医師・トレーナー等の派遣調整に関する事

第7条 広報部は、次の業務を所管する。

一から三 (略)

四 開催機運の醸成に関する事

(新設)

(新設)

五 (略)

(メディアオペレーション部の所管業務)

第8条 メディアオペレーション部は、次の業務を所管する。

一 メディアオペレーションに関する事

二 放送サービスに関する事

三 その他前各号に関連する事

第9条から第15条 (略)

(新設)



第17条から第19条 (現行のとおり)

(課長級の職)

第20条 (現行のとおり)

2から3 (現行のとおり)

4 課長級の職を補佐する課長代理として、副課長及び担当副課長を置くことができる。

第21条から第22条 (現行のとおり)

(幹部職の範囲)

第23条 幹部職は、第17条第3項第一号から第四号までに定める職員とする。

第24条から第29条 (現行のとおり)

(課長級の職責)

第30条 (現行のとおり)

2 (現行のとおり)

3 副課長又は担当副課長は、部長の命を受けて、課長の業務を補佐する又は課長に代わって、所管する課の業務及び必要な業務を掌る。

第16条から第18条 (略)

(課長級の職)

第19条 (略)

2から3 (略)

(新設)

第20条から第21条 (略)

(幹部職の範囲)

第22条 幹部職は、第16条第3項第一号から第四号までに定める職員とする。

第23条から第28条 (略)

(課長級の職責)

第29条 (略)

2 (略)

(新設)

<p>4 (現行のとおり)</p> <p>第31条から第40条 (現行のとおり)</p> <p>(決定対象事案の詳細等)</p> <p>第41条 第34条から前条までの規定における会長、事務総長、室長級、部長級、課長級及び課長代理級の決定対象事案の詳細及び合議の基準については、別途細則で定める。</p> <p>第42条から第44条 (現行のとおり)</p> <p>(定款及び諸規程との関係)</p> <p>第45条 第33条の原則に係る規定にかかわらず、定款及び本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。</p> <p>第46条から第47条 (現行のとおり)</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>3 (略)</p> <p>第30条から第39条 (略)</p> <p>(決定対象事案の詳細等)</p> <p>第40条 第33条から前条までの規定における会長、事務総長、室長級、部長級、課長級及び課長代理級の決定対象事案の詳細及び合議の基準については、別途細則で定める。</p> <p>第41条から第43条 (略)</p> <p>(定款及び諸規程との関係)</p> <p>第44条 第32条の原則に係る規定にかかわらず、定款及び本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。</p> <p>第45条から第46条 (略)</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p>(新設)</p>
---	--

公益財団法人東京2025世界陸上財団 コンプライアンス規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 コンプライアンス規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）のコンプライアンスに係る体制構築及び推進のために必要な事項を定め、法規等を遵守、尊重することにより、当法人が社会的信頼を確保し、東京2025世界陸上競技選手権大会の確実な開催と成功に資することを目的とする。</p> <p>第2条～第5条（現行のとおり）</p> <p>(委員会の開催)</p> <p>第6条（現行のとおり）</p> <p>2 委員会の開催には、委員の3分の2以上の出席を要するものとする。<u>ただし、オンラインによる開催を妨げない。</u></p> <p>第7条～第9条（現行のとおり）</p> <p>(組織)</p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 コンプライアンス規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）のコンプライアンスに係る体制構築及び推進のために必要な事項を定め、法規等を遵守、尊重することにより、当法人が社会的信頼を確保し、東京2025世界陸上競技選手権大会の確実な開催と成功に資することを目的とする。</p> <p>第2条～第5条（略）</p> <p>(委員会の開催)</p> <p>第6条（略）</p> <p>2 委員会の開催には、委員の3分の2以上の出席を要するものとする。</p> <p>第7条～第9条（略）</p> <p>(組織)</p>

第10条 事務局は、事務局担当部長及び事務局職員で構成する。

2 事務局担当部長は、総務部長をもって充てる。

3 (現行のとおり)

第11条～第13条 (現行のとおり)

(職員の問題発見時等の報告)

第14条 (現行のとおり)

2 前項の報告を受けた所属長は、速やかに総務部長に報告する。

3 前項の報告を受けた総務部長は、速やかに事務総長、事務次長に報告するほか、第10条で定める事務局職員に情報提供する。

第15条～第18条 (現行のとおり)

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規程は、令和6年 月 日より施行する。

第10条 事務局は、事務局担当部長及び事務局職員で構成する。

2 事務局担当部長は、総務企画部長をもって充てる。

3 (略)

第11条～第13条 (略)

(職員の問題発見時等の報告)

第14条 (略)

2 前項の報告を受けた所属長は、速やかに総務企画部長に報告する。

3 前項の報告を受けた総務企画部長は、速やかに事務総長、事務次長に報告するほか、第10条で定める事務局職員に情報提供する。

第15条～第18条 (略)

附 則

本規程は、令和5年7月4日より施行する。

(新設)

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 第三者審査委員会設置要綱 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 第三者審査委員会設置要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本要綱は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という）のガバナンスに係る事案について適正性等を審査する「第三者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第5条（現行のとおり）</p> <p>(審査委員会の職務)</p> <p>第6条 審査委員会は、利益相反管理規程、公益通報処理要綱、懲罰規程、情報公開規程に規定された内容等に基づき、利益相反、公益通報、懲罰、情報公開等の観点から、第16条に定める事務局（以下「事務局」という。）を通じて当法人内の担当部署等から付議された事案について調査・審査し、審査委員会での審査結果を答申する。</p> <p>2 （現行のとおり）</p> <p>3 （現行のとおり）</p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 第三者審査委員会設置要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本要綱は、一般財団法人東京 2025 世界陸上財団（以下「当法人」という）のガバナンスに係る事案について適正性等を審査する「第三者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第5条（略）</p> <p>(審査委員会の職務)</p> <p>第6条 審査委員会は、利益相反管理規程、公益通報処理要綱、懲罰規程、情報公開規程に規定された内容等に基づき、利益相反、公益通報、懲罰、情報公開等の観点から、第16条に定める事務局（以下「事務局」という。）を通じて当法人内の担当部署<u>や他の委員会</u>等から付議された事案について調査・審査し、審査委員会での審査結果を答申する。</p> <p>2 （略）</p> <p>3 （略）</p>

(利益相反に関する審査)

第7条 (現行のとおり)

2 当法人が行う契約・調達は、利益相反の該当性がある場合、契約に先立ち、当該契約・調達の事業所管部が利益相反管理規程に定める判断基準に照らし契約の必要性があると判断したものを審査委員会に付議する。審査委員会は、契約締結の妥当性を審査し、審査結果を当該契約・調達の事業所管部に通知する。

第8条～第15条 (現行のとおり)

(事務局)

第16条 事務局は、総務部人事課に設置する。

第17条～第20条 (現行のとおり)

附 則

本要綱は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本要綱は、令和6年 月 日から施行する。

(利益相反に関する審査)

第7条 (略)

2 当法人が行う契約・調達は、利益相反の該当性がある場合、契約に先立ち、契約・調達委員会、契約・調達会議又は契約担当部署(以下「契約所管」という。)が利益相反管理規程に定める判断基準に照らし契約の必要性があると判断したものを審査委員会に付議する。審査委員会は、契約締結の妥当性を審査し、審査結果を契約所管に通知する。

第8条～第15条 (略)

(事務局)

第16条 事務局は、総務企画部人事課に設置する。

第17条～第20条 (略)

附 則

本要綱は、令和5年7月4日より施行する。

(新設)

公益財団法人東京2025世界陸上財団 利益相反管理規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 利益相反管理規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）に係る利益相反を適切に管理するために必要な事項を定め、当法人運営の公正性を確保することを目的とする。</p> <p>第2条（現行のとおり）</p> <p>(定義)</p> <p>第3条（現行のとおり）</p> <p>一 利益相反取引</p> <p>イ 役職員が、自己又は第三者のために当法人の事業の部類に属する取引をしようとするとき</p> <p>ロ 役職員が、自己又は第三者のために当法人と取引をしようとする事</p> <p>ハ 当法人が、役職員の債務を保証すること、その他役職員以外の者との間において、当法人と当該役職員との利益が相反する取引をしようとする事</p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 利益相反管理規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）に係る利益相反を適切に管理するために必要な事項を定め、当法人運営の公正性を確保することを目的とする。</p> <p>第2条（略）</p> <p>(定義)</p> <p>第3条（略）</p> <p>一 利益相反取引</p> <p>イ 役職員が、自己又は第三者のために当法人の事業の部類に属する取引をしようとするとき</p> <p>ロ 役職員が、自己又は第三者のために当法人と取引をしようとする事</p> <p>ハ 当法人が、役職員の債務を保証すること、その他役職員以外の者との間において、当法人と当該役職員との利益が相反する取引をしようとする事</p>

ニ 出向職員が、出向元企業等と取引をしようとすること  
ニ（現行のとおり）

第4条及び第5条（現行のとおり）

（利益相反の管理体制）

第6条 当法人の契約・調達に係る利益相反を適切に管理するため、当該契約・調達の事業所管部は、第5条に照らし契約の必要があると判断した場合には、当該契約の妥当性審査を第三者審査委員会（以下「審査委員会」という。）に付議する。

2及び3（現行のとおり）

第7条～第11条（現行のとおり）

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規程は、令和6年 月 日から施行する。

ニ 出向職員が、出向元企業等との取引や業務に関与すること  
ニ（略）

第4条及び第5条（略）

（利益相反の管理体制）

第6条 当法人の契約・調達に係る利益相反を適切に管理するため、契約・調達委員会、契約・調達会議又は契約担当部署（以下「契約所管」という。）は、第5条に照らし契約の必要があると判断した場合には、当該契約の妥当性審査を第三者審査委員会（以下「審査委員会」という。）に付議する。

2及び3（略）

第7条～第11条（略）

附 則

本規程は、令和5年7月4日より施行する。

（新設）



公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員懲罰規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 職員懲罰規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の法令遵守及び事業執行の公正さに対して都民及び国民から不信を招く行為の防止を図り、もって当法人に対する社会的な信頼を確保することを目的とする。</p> <p>第2条～第8条（現行のとおり）</p> <p>(調査手続)</p> <p>第9条（現行のとおり）</p> <p>一 事務総長は、<u>総務</u>部長に対し、その事案に関する調査を指示する。</p> <p>二 <u>総務</u>部長は、調査を行い、事務総長に調査結果の報告を行う。</p> <p>三（現行のとおり）</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p><u>3 事務総長は、処分審査が行われるに当たり、審査対象者に対</u></p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 職員懲罰規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の法令遵守及び事業執行の公正さに対して都民及び国民から不信を招く行為の防止を図り、もって当法人に対する社会的な信頼を確保することを目的とする。</p> <p>第2条～第8条（略）</p> <p>(調査手続)</p> <p>第9条（略）</p> <p>一 事務総長は、総務企画部長に対し、その事案に関する調査を指示する。</p> <p>二 総務企画部長は、調査を行い、事務総長に調査結果の報告を行う。</p> <p>三（略）</p> <p>2（略）</p> <p>（新設）</p>

し、審査対象行為について可能な限り書面を交付するものとする。

第10条～第18条（現行のとおり）

附 則

本規程は、令和5年7月4日 から 施行する。

附 則

本規程は、令和6年 月 日から施行する。

第10条～第18条（略）

附 則

本規程は、令和5年7月4日より施行する。

（新設）

公益財団法人東京2025世界陸上財団 個人情報取扱規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 個人情報取扱規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条（現行のとおり）</p> <p>一～六（現行のとおり）</p> <p>七 当法人の構成員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当法人の構成員が組織的に利用するものとして、当法人が保有しているものをいう。ただし、文書等（<u>当法人</u>情報公開規程第2条に規定する文書等をいう。）に記録されているものに限る。</p> <p>八～十一（現行のとおり）</p> <p>第3条及び第4条（現行のとおり）</p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 個人情報取扱規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条（略）</p> <p>一～六（略）</p> <p>七 当法人の構成員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当法人の構成員が組織的に利用するものとして、当法人が保有しているものをいう。ただし、文書等（一般財団法人東京2025世界陸上財団情報公開規程第2条に規定する文書等をいう。）に記録されているものに限る。</p> <p>八～十一（略）</p> <p>第3条及び第4条（略）</p>

(収集の制限)

第5条 (現行のとおり)

2 (現行のとおり)

3 (現行のとおり)

一～六 (現行のとおり)

七 国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人から収集することが事務の執行上やむを得ないと認められる場合又は第9条第3項各号のいずれかに該当する利用若しくは第19条第2項各号のいずれかに該当する提供により収集する場合で、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

4 (現行のとおり)

第6条 (現行のとおり)

(責任体制)

第7条 (現行のとおり)

一 (現行のとおり)

二 個人情報保護管理者

総務部長をもって充て、当法人における個人情報の取扱いが個人情報保護法、本規程、個人情報保護方針及び関連する当法人の規程等に従って運用されることを確保するため、当法人に

(収集の制限)

第5条 (略)

2 (略)

3 (略)

一～六 (略)

七 国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人から収集することが事務の執行上やむを得ないと認められる場合又は第9条第3項各号のいずれかに該当する利用若しくは第18条第2項各号のいずれかに該当する提供により収集する場合で、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

4 (略)

第6条 (略)

(責任体制)

第7条 (略)

一 (略)

二 個人情報保護管理者

総務企画部長をもって充て、当法人における個人情報の取扱いが個人情報保護法、本規程、個人情報保護方針及び関連する当法人の規程等に従って運用されることを確保するため、当法

における全体的な対策を講ずる責任を負うものとする。  
三～六（現行のとおり）

第8条～第11条（現行のとおり）

（安全管理措置）

第12条（現行のとおり）

2（現行のとおり）

3 個人情報管理推進者は、保有個人情報を記録した文書等を保管した保管庫等の鍵を適切に管理しなければならない。

4 職員は、保有個人情報を記録した文書等を庁舎外に持ち出し  
てはならない。ただし個人情報管理推進者が事務の遂行上必要  
と認める場合は、この限りでない。

5 前項ただし書の規定により、保有個人情報を記録した文書等  
を庁舎外に持ち出す場合は、個人情報管理推進者の指示に従  
い、盗難又は紛失を防止するための安全管理措置を講じなけれ  
ばならない。

6（現行のとおり）

第13条～第29条（現行のとおり）

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

人における全体的な対策を講ずる責任を負うものとする。  
三～六（略）

第8条～第11条（略）

（安全管理措置）

第12条（略）

2（略）

3 個人情報管理責任者は、保有個人情報を記録した文書等を保管した保管庫等の鍵を適切に管理しなければならない。

4 職員は、保有個人情報を記録した文書等を庁舎外に持ち出し  
てはならない。ただし個人情報管理責任者が事務の遂行上必要  
と認める場合は、この限りでない。

5 前項ただし書の規定により、保有個人情報を記録した文書等  
を庁舎外に持ち出す場合は、個人情報管理責任者の指示に従  
い、盗難又は紛失を防止するための安全管理措置を講じなけれ  
ばならない。

6（現行のとおり）

第13条～第29条（略）

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

<p><u>附 則</u> <u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>(新設)</p>
---	-------------

別記様式（第11条関係）

保有個人情報取扱事務届出書

開始年月日		変更年月日	
部名		課名	
同一の事務を所管する課			
保有個人情報を取り扱う事務の名称			
保有個人情報を取り扱う事務の目的			
保有個人情報の対象者の範囲			
※16歳未満の個人情報収集可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
保有個人情報の記録項目	基本的事項	心身の状況	家族状況等
	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 家族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻
保有個人情報の処理形態	電磁的記録以外	電磁的記録	オンライン結合
	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法人内 <input type="checkbox"/> 他の法人 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他*	<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号* <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号 <input type="checkbox"/> 7号
保有個人情報の主な収集先	<input type="checkbox"/> 本人以外 主な収集先が本人以外である場合の規程根拠 規程第5条第3項 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号* <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号 <input type="checkbox"/> 7号		
保有個人情報の経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 法人内 <input type="checkbox"/> 他の法人 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他*	経常的な目的外利用・提供がある場合の規程根拠 規程第9条第3項 <input type="checkbox"/> 1号* 第10条第2項 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号
その他提供先	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有*		
外部委託の有無	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有*	<input type="checkbox"/> 再委託 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有*
備考（*を付した項目について具体的内容等を記載）			
事務を廃止した場合	廃止年月日	文書保存期限	

別記様式（第11条関係）

保有個人情報取扱事務届出書

開始年月日		変更年月日	
部名		局名	
同一の事務を所管する課			
保有個人情報を取り扱う事務の名称			
保有個人情報を取り扱う事務の目的			
保有個人情報の対象者の範囲			
保有個人情報の記録項目	基本的事項	心身の状況	家族状況等
	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻
保有個人情報の処理形態	電磁的記録以外	電磁的記録	オンライン結合
	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法人内 <input type="checkbox"/> 他の法人 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他*	<input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号* <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号 <input type="checkbox"/> 7号
保有個人情報の主な収集先	<input type="checkbox"/> 本人以外 主な収集先が本人以外である場合の規程根拠 規程第4条第3項 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 2号* <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号 <input type="checkbox"/> 7号		
保有個人情報の経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 法人内 <input type="checkbox"/> 他の法人 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他*	経常的な目的外利用・提供がある場合の規程根拠 規程第7条第3項 <input type="checkbox"/> 1号* 第15条第2項 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 4号
外部委託の有無	<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有*	<input type="checkbox"/> 再委託 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有*
備考（*を付した項目について具体的内容等を記載）			
事務を廃止した場合	廃止年月日	文書保存期限	

公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員給与規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員給与規程</u></p> <p>(目的)            第1条 この規程は、<u>公益財団法人東京2025世界陸上財団就業規程</u> (以下「就業規程」という。) 第36条の規定に基づき、<u>公益財団法人東京2025世界陸上財団</u> (以下「当法人」という。) の職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第24条 (現行のとおり)</p> <p>(補則)            第25条            その他必要な事項は、<u>事務総長</u>が別に定める。</p> <p>附則            本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p><u>附則</u>  <u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 職員給与規程</p> <p>(目的)            第1条 この規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団就業規程 (以下「就業規程」という。) 第36条の規定に基づき、一般財団法人東京2025世界陸上財団 (以下「当法人」という。) の職員の給与に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第24条 (略)</p> <p>(補則)            第25条            その他必要な事項は、会長が別に定める。</p> <p>附則            本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p>(新設)</p>



別記第1号様式及び別記第2号様式（第4条関係）

別記第1号様式

給与等口座振込依頼書

年 月 日

東京 2025 世界 陸上 財団  
事 務 総 務 課 長 殿

フリガナ		印
氏名		

私に支払われる給与及び交通費等について、次により私名義の口座に振り込んでください。  
※所属に提出する際、口座名義・口座番号が確認できる資料を給与担当者に提示すること。

口座名義	フリガナ	
	氏名	

1. 依頼内容(該当の項目にチェック)

新規依頼又は口座変更

口座名義のみ変更

〔改姓等により、振込先の口座名義のみ変更する場合、以下の記入は不要です。〕

2. 振込口座

第一口座	金融機関		支店		預金種別	口座番号
	金融機関名	金融機関コード	支店名	支店コード		
	ゆうちょ銀行		記号5桁		1普通	

※ゆうちょ銀行の「金融機関コード」は『9900』と記入。「支店(支店コードに相当)」は5桁全て記入する。  
※「預金種別」は該当するものを○で囲む。ただし、ゆうちょ銀行は1のみ指定可。  
※「改姓等」はゆうちょ銀行は8桁、それ以外の金融機関は7桁をいずれも右詰で記入する。

給与担当者使用欄

チェック欄		
氏名	人事	給与
	登録	登録

別記第2号様式

給与等支給明細の電子交付承諾(取消)申請書

年 月 日

東京 2025 世界 陸上 財団  
事 務 総 務 課 長 殿

フリガナ		印
氏名		

承諾

原則電子交付を承諾するようご協力お願いいたします。  
電子交付ではパソコン及びスマートフォンから閲覧が可能です。(PDF出力、印刷可能)

不承諾(取消)

不承諾(取消)の場合は、給与担当者が用紙に印刷して配布します。ペーパーレスの観点からも電子交付にご協力をお願いします。

別記様式第1号及び第2号（第4条関係）

別記第1号様式

給与等口座振込依頼書

年 月 日

東京 2025 世界 陸上 財団  
事 務 総 務 課 長 殿

フリガナ		印
氏名		

私に支払われる給与、共済組合・事業団給付金等について、次により私名義の口座に振り込んでください。  
※所属に提出する際、口座名義・口座番号が確認できる資料を給与担当者に提示すること。

口座名義	フリガナ	
	氏名	

1. 依頼内容(該当の項目にチェック)

新規依頼又は口座変更

〔以下の2及び3に記入してください。〕

口座名義のみ変更

〔改姓等により、振込先の口座名義のみ変更する場合、以下の記入は不要です。〕

2. 振込口座

第一口座	金融機関		支店		預金種別	口座番号
	金融機関名	金融機関コード	支店名	支店コード		
	ゆうちょ銀行		記号(5桁)		1普通	

※ゆうちょ銀行の「金融機関コード」は『9900』と記入。「支店(支店コードに相当)」は5桁全て記入する。  
※「預金種別」は該当するものを○で囲む。ただし、ゆうちょ銀行は1のみ指定可。  
※「口座番号」はゆうちょ銀行は8桁、それ以外の金融機関は7桁をいずれも右詰で記入する。

給与担当者使用欄

チェック欄		
口座	人事	給与
名義	登録	登録

別記第2号様式

給与等支給明細の電子交付承諾(取消)申請書

年 月 日

事務総長 殿

フリガナ	
氏名	

承諾

原則電子交付を承諾するようご協力お願いいたします。  
電子交付では業務用端末、個人のパソコン及びスマートフォンから閲覧が可能です。(PDF出力、印刷可能)

不承諾(取消)

不承諾(取消)の場合は、給与担当者が用紙に印刷して配布します。ペーパーレスの観点からも電子交付にご協力をお願いします。

別記第3号様式（第21条関係）

別記第3号様式（第21条関係）

給与減額免除申請書 年 月 日提出

(事務総長)	所 属			
	職		氏 名	

公益財団法人東京2025世界陸上財団職員給与規程第21条の規定により、給与の減額の免除を承認されるよう、次のとおり申請します。

給与の減額免除の承認を得ようとする日時及び理由

日 時	理 由
月 日から 月 日まで 日間 月 日 時 分から 時 分まで 時間 分	

年 月 日受理

公益財団法人東京2025世界陸上財団職員給与規程第21条及び当法人職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準別表8第 号の規定に基づき給与の減額の免除を承認します。

年 月 日

職 氏名

備考 承認に当たっては、事前に所属課長及び課長代理並びに当法人給与担当課長及び課長代理が記入内容の確認を行うこと。

別表第1～第8（現行のとおり）

別記様式第3号（第21条関係）

別記様式第3号（第21条関係）

給与減額免除申請書 年 月 日提出

(事務総長)	所 属			
	職		氏 名	

一般財団法人東京2025世界陸上財団職員給与規程第21条の規定により、給与の減額の免除を承認されるよう、次のとおり申請します。

給与の減額免除の承認を得ようとする日時及び理由

日 時	理 由
月 日から 月 日まで 日間 月 日 時 分から 時 分まで 時間 分	

年 月 日受理

一般財団法人東京2025世界陸上財団職員給与規程第21条及び当法人職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準別表8第 号の規定に基づき給与の減額の免除を承認します。

年 月 日

職 氏名

備考 承認に当たっては、事前に所属課長及び課長代理並びに当財団給与担当課長及び課長代理が記入内容の確認を行うこと。

別表第1～第8（略）

公益財団法人東京2025世界陸上財団 公益通報処理要綱 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 公益通報処理要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本要綱は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団コンプライアンス規程（以下「コンプライアンス規程」という。）第11条第1項第三号に基づき、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における組織的又は個人的なコンプライアンスに関する事項のうち、法令等に違反する行為に関する相談及び通報（以下「公益通報」という。）の適正な処理について定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって、社会からの信頼維持及び組織運営の強化に資することを目的とする。</p> <p>第2条～第4条（現行のとおり）</p> <p>(公益通報窓口)</p> <p>第5条（現行のとおり）</p> <p>2 当法人内部の公益通報窓口（以下「内部通報窓口」という。）は<u>総務</u>部人事課に、また、当法人外部の公益通報窓口は法律事務</p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 公益通報処理要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本要綱は、一般財団法人東京2025世界陸上財団コンプライアンス規程（以下「コンプライアンス規程」という。）第11条第1項第三号に基づき、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における組織的又は個人的なコンプライアンスに関する事項のうち、法令等に違反する行為に関する相談及び通報（以下「公益通報」という。）の適正な処理について定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もって、社会からの信頼維持及び組織運営の強化に資することを目的とする。</p> <p>第2条～第4条（略）</p> <p>(公益通報窓口)</p> <p>第5条（略）</p> <p>2 当法人内部の公益通報窓口（以下「内部通報窓口」という。）は総務企画部人事課に、また、当法人外部の公益通報窓口は法律</p>

所又は弁護士法人（以下「外部通報窓口」という。）に設置することとし、当法人内の他の組織から独立した窓口とする。

3～4（現行のとおり）

第6条～第20条（現行のとおり）

附 則

本要綱は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本要綱は、令和6年 月 日から施行する。

事務所又は弁護士法人（以下「外部通報窓口」という。）に設置することとし、当法人内の他の組織から独立した窓口とする。

3～4（略）

第6条～第20条（略）

附 則

本要綱は、令和5年7月4日から施行する。

（新設）

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 情報公開規程 新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 情報公開規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の保有する情報の公開に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第6条（現行のとおり）</p> <p>(開示請求書の受付)</p> <p>第7条 開示請求書の受付は、<u>総務</u>部人事課において行う。</p> <p>2 前項の部署以外の部署に開示請求書が提出されたときは、当該部署は、当該開示請求書を受け付けた上で直ちに<u>総務</u>部人事課に回付する。</p> <p>3 <u>総務</u>部人事課は、当該開示請求に係る文書等を所管する部署（以下「主務課」という。）を特定し、主務課に当該開示請求書を回付する。</p> <p>4（現行のとおり）</p>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京2025世界陸上財団 情報公開規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の保有する情報の公開に関し、必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第6条（略）</p> <p>(開示請求書の受付)</p> <p>第7条 開示請求書の受付は、総務企画部人事課において行う。</p> <p>2 前項の部署以外の部署に開示請求書が提出されたときは、当該部署は、当該開示請求書を受け付けた上で直ちに総務企画部人事課に回付する。</p> <p>3 総務企画部人事課は、当該開示請求に係る文書等を所管する部署（以下「主務課」という。）を特定し、主務課に当該開示請求書を回付する。</p> <p>4（略）</p>

第8条～第21条（現行のとおり）

（閲覧等の場所・時期）

第22条 情報提供対象資料の閲覧等の場所は、当法人の総務部人事課とする。

2（現行のとおり）

第23条～第24条（現行のとおり）

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規程は、令和6年 月 日から施行する。

第8条～第21条（略）

（閲覧等の場所・時期）

第22条 情報提供対象資料の閲覧等の場所は、当法人の総務企画部人事課とする。

2（略）

第23条～第24条（略）

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

（新設）

公益財団法人東京2025世界陸上財団 秘密情報管理規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 秘密情報管理規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における秘密情報を適切に保護するとともに、第三者の営業秘密の侵害を防ぐため、秘密情報の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第4条（現行のとおり）</p> <p>(責任体制)</p> <p>第5条（現行のとおり）</p> <p>一 （現行のとおり）</p> <p>二 秘密情報管理責任者</p> <p><u>総務</u>部長をもって充て、当法人における秘密情報の管理が本規程及び関連する当法人の規程等に従って行われることを確保するため、全体的な対策を講ずる責任を負うものとする。</p> <p>三～四 （現行のとおり）</p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 秘密情報管理規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における秘密情報を適切に保護するとともに、第三者の営業秘密の侵害を防ぐため、秘密情報の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第4条（略）</p> <p>(責任体制)</p> <p>第5条（略）</p> <p>一 （略）</p> <p>二 秘密情報管理責任者</p> <p>総務企画部長をもって充て、当法人における秘密情報の管理が本規程及び関連する当法人の規程等に従って行われることを確保するため、全体的な対策を講ずる責任を負うものとする。</p> <p>三～四 （現行のとおり）</p>

第6条～第17条（現行のとおり）

附 則

本規程は、令和5年7月4日 から 施行する。

附 則

本規程は、令和6年 月 日から施行する。

第6条～第17条（略）

附 則

本規程は、令和5年7月4日より施行する。

（新設）



公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 契約・調達委員会設置要綱 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京 2025 世界陸上財団 契約・調達委員会設置要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第 1 条 <u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）が行う契約・調達行為の公正性、経済性及び透明性の確保を図るため、契約・調達委員会（以下「委員会」という。）を設置する。</p> <p>第 2 条（現行のとおり）</p> <p>(組織)</p> <p>第 3 条 委員会は、委員（委員長及び外部委員を含む。）及び事務局をもって組織し、それぞれ次に掲げる職に在任する者をこれに充てるものとする。</p> <p>一 委員長：事務次長</p> <p>二 委員：<u>総務部長、企画部長</u>、財務部長<u>及び</u>業務開発部長</p> <p>三 外部委員：弁護士及び公認会計士</p> <p>四 事務局：財務部契約・調達課</p>	<p>一般財団法人東京 2025 世界陸上財団 契約・調達委員会設置要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第 1 条 一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）が行う契約・調達行為の公正性、経済性及び透明性の確保を図るため、契約・調達委員会（以下「委員会」という。）を設置する。</p> <p>第 2 条（略）</p> <p>(組織)</p> <p>第 3 条 委員会は、委員（委員長及び外部委員を含む。）及び事務局をもって組織し、それぞれ次に掲げる職に在任する者をこれに充てるものとする。</p> <p>一 委員長：事務次長</p> <p>二 委員：総務企画部長、財務部長、業務開発部長<u>及び競技運営部長</u></p> <p>三 外部委員：弁護士及び公認会計士</p> <p>四 事務局：財務部契約・調達課</p>

第4条～第8条（現行のとおり）

（契約・調達会議）

第9条（現行のとおり）

2 会議は、それぞれ次に掲げる職に在任する者をメンバーとし、財務部長を議長とする。この他、議長が必要と認めるときは、臨時メンバーを置くことができる。

メンバー：財務部長、総務部総務課長及び総合調整課長、財務部予算課長及び会計課長

第10条～第12条（現行のとおり）

附 則

本要綱は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本要綱は、令和6年 月 日から施行する。

第4条～第8条（略）

（契約・調達会議）

第9条（略）

2 会議は、それぞれ次に掲げる職に在任する者をメンバーとし、財務部長を議長とする。この他、議長が必要と認めるときは、臨時メンバーを置くことができる。

メンバー：財務部長、総務企画部総務課長及び調整課長、財務部予算課長及び会計課長

第10条～第12条（略）

附 則

本要綱は、令和5年7月4日から施行する。

（新設）

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 契約・調達案件等に係る理事会への付議基準 新旧対照表

改正案	現行														
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京 2025 世界陸上財団 契約・調達案件等に係る理事会への付議基準</p> <p>(目的)</p> <p>第 1 条 <u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）が行う契約・調達案件等について、当法人の理事会への付議基準を定め、もって当法人における意思決定手続きの簡素化、迅速化及び明確化を図ることを目的とする。</p> <p>(付議事案)</p> <p>第 2 条</p> <table border="1" data-bbox="248 995 1090 1145"> <thead> <tr> <th>区分<sup>㊦</sup></th> <th>審査対象<sup>㊦</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>工事請負</u>、委託、買入れ、借入れ、売払い、貸付け及びその他<sup>㊦</sup></td> <td>予定価格 2 億円以上<sup>㊦</sup></td> </tr> <tr> <td>収入案件（スポンサー契約関係）<sup>㊦</sup></td> <td>全件<sup>㊦</sup></td> </tr> </tbody> </table> <p>2（現行のとおり）</p> <p>第 3 条及び第 4 条（現行のとおり）</p>	区分 <sup>㊦</sup>	審査対象 <sup>㊦</sup>	<u>工事請負</u> 、委託、買入れ、借入れ、売払い、貸付け及びその他 <sup>㊦</sup>	予定価格 2 億円以上 <sup>㊦</sup>	収入案件（スポンサー契約関係） <sup>㊦</sup>	全件 <sup>㊦</sup>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京 2025 世界陸上財団 契約・調達案件等に係る理事会への付議基準</p> <p>(目的)</p> <p>第 1 条 一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）が行う契約・調達案件等について、当法人の理事会への付議基準を定め、もって当法人における意思決定手続きの簡素化、迅速化及び明確化を図ることを目的とする。</p> <p>(付議事案)</p> <p>第 2 条</p> <table border="1" data-bbox="1133 987 1928 1185"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>審査対象</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工事請負</td> <td>予定価格 9 億円以上</td> </tr> <tr> <td>委託、買入れ、借入れ、売払い、貸付け及びその他</td> <td>予定価格 2 億円以上</td> </tr> <tr> <td>収入案件（スポンサー契約関係）</td> <td>全件</td> </tr> </tbody> </table> <p>2（略）</p> <p>第 3 条及び第 4 条（略）</p>	区分	審査対象	工事請負	予定価格 9 億円以上	委託、買入れ、借入れ、売払い、貸付け及びその他	予定価格 2 億円以上	収入案件（スポンサー契約関係）	全件
区分 <sup>㊦</sup>	審査対象 <sup>㊦</sup>														
<u>工事請負</u> 、委託、買入れ、借入れ、売払い、貸付け及びその他 <sup>㊦</sup>	予定価格 2 億円以上 <sup>㊦</sup>														
収入案件（スポンサー契約関係） <sup>㊦</sup>	全件 <sup>㊦</sup>														
区分	審査対象														
工事請負	予定価格 9 億円以上														
委託、買入れ、借入れ、売払い、貸付け及びその他	予定価格 2 億円以上														
収入案件（スポンサー契約関係）	全件														

附 則

本基準は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本基準は、令和6年 月 日から施行する。

附 則

本基準は、令和5年7月4日から施行する。

(新設)

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 理事会運営規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 理事会運営規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の定款第47条に基づき、当法人の理事会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第15条（現行のとおり）</p> <p>(事務局)</p> <p>第16条 理事会の事務局事務は、<u>企画部</u>がこれを行う。</p> <p>第17条（現行のとおり）</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 理事会運営規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の定款第45条に基づき、当法人の理事会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第15条（略）</p> <p>(事務局)</p> <p>第16条 理事会の事務局事務は、総務企画部がこれを行う。</p> <p>第17条（略）</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p>(新設)</p>

別表

- 1 (現行のとおり)
- 2 定款第 37 条に定める決議の省略  
一～四 (現行のとおり)
- 3 定款第 38 条に定める報告の省略  
一～三 (現行のとおり)

別表

- 1 (略)
- 2 定款第 36 条に定める決議の省略  
一～四 (略)
- 3 定款第 37 条に定める報告の省略  
一～三 (略)

公益財団法人東京2025世界陸上財団 利害関係者との接触に関する指針 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 利害関係者との接触に関する指針</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本指針は、東京2025世界陸上競技選手権大会（以下、「大会」という。）を運営する、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）が、利害関係者(第3条に定義する。)と接触するに当たって遵守すべき事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第8条（現行のとおり）</p> <p>附 則</p> <p>本指針は、令和5年12月26日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>本指針は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 利害関係者との接触に関する指針</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本指針は、東京2025世界陸上競技選手権大会（以下、「大会」という。）を運営する、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）が、利害関係者(第3条に定義する。)と接触するに当たって遵守すべき事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第8条（略）</p> <p>附 則</p> <p>本指針は、令和5年12月26日から施行する。</p> <p>(新設)</p>

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 スポンサーシップ販売における企業対応指針 新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 スポンサーシップ販売における企業対応指針</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本指針は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下、「当法人」という。）の役員及び職員（以下、「役職員」という。）が、東京2025世界陸上競技選手権大会（以下、「大会」という。）のスポンサーシップの販売先となり得る企業（以下、「スポンサー候補企業」という。）を募集する際に、スポンサー候補企業と接触するにあたって遵守すべき事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第5条（現行のとおり）</p> <p>(その他)</p> <p>第6条 本指針に定めのない事項については、「<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団利害関係者との接触に関する指針」に従って対応するものとする。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京2025世界陸上財団 スポンサーシップ販売における企業対応指針</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本指針は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下、「当法人」という。）の役員及び職員（以下、「役職員」という。）が、東京2025世界陸上競技選手権大会（以下、「大会」という。）のスポンサーシップの販売先となり得る企業（以下、「スポンサー候補企業」という。）を募集する際に、スポンサー候補企業と接触するにあたって遵守すべき事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第5条（略）</p> <p>(その他)</p> <p>第6条 本指針に定めのない事項については、「一般財団法人東京2025世界陸上財団利害関係者との接触に関する指針」に従って対応するものとする。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p>



本指針は、令和5年12月26日から施行する。

附 則

本指針は、令和6年 月 日から施行する。

本指針は、令和5年12月26日から施行する。

(新設)

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 監査室設置規程 新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 監査室設置規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）に、当法人における適正な内部監査を実施するとともに、各種監査に対する一元的な対応を行うため、組織の設置及びその他の必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第8条（現行のとおり）</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、定款の変更が評議員会で承認されることを停止条件として施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年9月8日から施行する。</p>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京2025世界陸上財団 監査室設置規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）に、当法人における適正な内部監査を実施するとともに、各種監査に対する一元的な対応を行うため、組織の設置及びその他の必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第8条（略）</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、定款の変更が評議員会で承認されることを停止条件として施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年9月8日から施行する。</p>

附 則

本規程は、令和6年 月 日から施行する。

(新設)

公益財団法人東京2025世界陸上財団 内部監査規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 内部監査規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における内部監査に関する基本的事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第20条（現行のとおり）</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年10月25日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 内部監査規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）における内部監査に関する基本的事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第20条（略）</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年10月25日から施行する。</p> <p>(新設)</p>

公益財団法人東京2025世界陸上財団 就業規程 新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 就業規程</p> <p>(総則)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の職員の労働条件、服務規律、その他就業に関する事項について定めることを目的とする。</p> <p>なお、職員の就業に関する事項は、本規程に定めるほか、労働基準法その他の法令の定めによる。</p> <p>第2条～第16条（現行のとおり）</p> <p>(時間外労働及び休日出勤)</p> <p>第17条 業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日出勤を命ずることがある。ただし、「<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程」に定める場合は、この取扱いによるものとする。</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>3（現行のとおり）</p>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京2025世界陸上財団 就業規程</p> <p>(総則)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の職員の労働条件、服務規律、その他就業に関する事項について定めることを目的とする。</p> <p>なお、職員の就業に関する事項は、本規程に定めるほか、労働基準法その他の法令の定めによる。</p> <p>第2条～第16条（略）</p> <p>(時間外労働及び休日出勤)</p> <p>第17条 業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日出勤を命ずることがある。ただし、「一般財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程」に定める場合は、この取扱いによるものとする。</p> <p>2（略）</p> <p>3（略）</p>

<p>第18条（現行のとおり）</p> <p>（出張）</p> <p>第19条 業務のため職員に出張を命ずることがある。出張については「<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 職員旅費規程」において定める。</p> <p>第20条～第34条（現行のとおり）</p> <p>（育児・介護休業等）</p> <p>第35条 育児・介護休業等については、「<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程」において定める。</p> <p>（給与）</p> <p>第36条 給与については「<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 給与規程」において定める。</p> <p>（人事考課等）</p> <p>第37条 職員の人事考課等については「<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 職員の人事考課等に関する要綱」において定める。</p> <p>第38条～第43条（現行のとおり）</p>	<p>第18条（略）</p> <p>（出張）</p> <p>第19条 業務のため職員に出張を命ずることがある。出張については「一般財団法人東京2025世界陸上財団 職員旅費規程」において定める。</p> <p>第20条～第34条（略）</p> <p>（育児・介護休業等）</p> <p>第35条 育児・介護休業等については、「一般財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程」において定める。</p> <p>（給与）</p> <p>第36条 給与については「一般財団法人東京2025世界陸上財団 給与規程」において定める。</p> <p>（人事考課等）</p> <p>第37条 職員の人事考課等については「一般財団法人東京2025世界陸上財団 職員の人事考課等に関する要綱」において定める。</p> <p>第38条～第43条（略）</p>
--	---

第 44 条 懲罰については「公益財団法人東京 2025 世界陸上財団  
職員懲罰規程」において定める。

第45条～第48条（現行のとおり）

附 則

本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 6 年 月 日から施行する。

第44条 懲罰については「一般財団法人東京2025世界陸上財団 職  
員懲罰規程」において定める。

第45条～第48条（略）

附 則

本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。

（新設）

公益財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程 新旧対照表

改正案	現行
<p data-bbox="340 427 1003 456"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程</p> <p data-bbox="284 523 365 552">(目的)</p> <p data-bbox="271 571 1099 842">第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第35条に基づき、職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めることを目的とする。</p> <p data-bbox="271 911 667 940">第2条～第26条（現行のとおり）</p> <p data-bbox="327 1007 407 1035">附 則</p> <p data-bbox="271 1054 813 1083">本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p data-bbox="327 1150 407 1179"><u>附 則</u></p> <p data-bbox="271 1198 826 1227"><u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p data-bbox="1202 427 1865 456">一般財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程</p> <p data-bbox="1146 523 1227 552">(目的)</p> <p data-bbox="1133 571 1962 842">第1条 本規程は、一般財団法人2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第35条に基づき、職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めることを目的とする。</p> <p data-bbox="1133 911 1395 940">第2条～第26条（略）</p> <p data-bbox="1189 1007 1270 1035">附 則</p> <p data-bbox="1133 1054 1675 1083">本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p data-bbox="1122 1150 1202 1179">(新設)</p>



公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員旅費規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 職員旅費規程</p> <p>(総則)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第19条に基づき、職員等（職員のほか、次条第1項各号に掲げるそれぞれの職員に準ずる当法人外の者を含む。以下本規程中において同じ。）に支給する旅費に関し基準を定めることを目的とする。</p> <p>2 (現行のとおり)</p> <p>第2条～第18条 (現行のとおり)</p> <p>附 則 本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p><u>附 則</u> <u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p> <p>別表1～3 (現行のとおり)</p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 職員旅費規程</p> <p>(総則)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第19条に基づき、職員等（職員のほか、次条第1項各号に掲げるそれぞれの職員に準ずる当法人外の者を含む。以下本規程中において同じ。）に支給する旅費に関し基準を定めることを目的とする。</p> <p>2 (略)</p> <p>第2条～第18条 (略)</p> <p>附 則 本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p>(新設)</p> <p>別表1～3 (略)</p>

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 財務規程 新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 財務規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の会計に関する取引を正確、かつ迅速に処理し、当法人の財政状態及び正味財産増減並びにキャッシュ・フローの状況に関し報告を行うとともに、事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。</p> <p>第2条～第58条（現行のとおり）</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1～2 （現行のとおり）</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p><u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京2025世界陸上財団 財務規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の会計に関する取引を正確、かつ迅速に処理し、当法人の財政状態及び正味財産増減並びにキャッシュ・フローの状況に関し報告を行うとともに、事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。</p> <p>第2条～第58条（略）</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>1～2 （略）</p> <p>(新設)</p>

公益財団法人東京2025世界陸上財団 資金運用規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 資金運用規程</p> <p>(目的)            第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団財務規程第29条に基づく資金運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第10条 (現行のとおり)</p> <p>附 則            本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p><u>附 則</u>  <u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 資金運用規程</p> <p>(目的)            第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団財務規程第29条に基づく資金運用に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p> <p>第2条～第10条 (略)</p> <p>附 則            本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p>(新設)</p>

公益財団法人東京2025世界陸上財団 財産管理規程 新旧対照表

改正案	現行
<p><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 財産管理規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の財産の管理に関する基本的事項を定め、もって当法人の事業を適正かつ効率的に実施することを目的とする。</p> <p>2～3（現行のとおり）</p> <p>第2条～第19条（現行のとおり）</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>本規程は、令和6年 月 日から施行する。</u></p>	<p>一般財団法人東京2025世界陸上財団 財産管理規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の財産の管理に関する基本的事項を定め、もって当法人の事業を適正かつ効率的に実施することを目的とする。</p> <p>2～3（略）</p> <p>第2条～第19条（略）</p> <p>附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p>(新設)</p>

公益財団法人東京2025世界陸上財団 監事監査規程 新旧対照表

改正案	現行
<p style="text-align: center;"><u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団 監事監査規程</p> <p>(目的)            第1条 本規程は、<u>公益</u>財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の監事の監査に関する基本的事項を定めることを目的とする。監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほか、本規程によるものとする。</p> <p>第2条～第20条（現行のとおり）</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、定款の変更が評議員会で承認されることを停止条件として施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年9月8日から施行する。</p>	<p style="text-align: center;">一般財団法人東京2025世界陸上財団 監事監査規程</p> <p>(目的)            第1条 本規程は、一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の監事の監査に関する基本的事項を定めることを目的とする。監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほか、本規程によるものとする。</p> <p>第2条～第20条（略）</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年7月4日から施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、定款の変更が評議員会で承認されることを停止条件として施行する。</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>本規程は、令和5年9月8日から施行する。</p>

附 則

本規程は、令和6年 月 日から施行する。

(新設)

○マラソン競技は、公道を使用することが多く、競技運営や沿道関係者との調整など、他の競技と異なる特性を有している

○そこで、東京2025世界陸上の成功に向けて、**都内におけるマラソン競技に関する経験・ノウハウを有する一般財団法人東京マラソン財団とマラソン競技等について相互に連携・協力体制を構築**することを目的とした協定を締結したい

## 締結主体

一般財団法人東京2025世界陸上財団、一般財団法人東京マラソン財団

## 連携内容

- ①大会におけるマラソン競技の運営、警備及び輸送等に関する連携
- ②大会におけるボランティアに関する連携
- ③大会のPR活動に関する連携
- ④大会を通じたレガシーの創出と継承に関する連携
- ⑤その他、目的達成に向け必要な連携

※詳細については協議の上、別途合意する

- 世界陸上財団の利益相反管理規程第3条第二号において、利益相反行為は、役職員の利益と当法人の利益が相反する行為のことをいい、本規程に定める利益相反行為の対象となる取引相手には、役職員が所属する他の企業・団体を含んでいる。
- マラソン財団には世界陸上財団の役職員が所属**しており、利益相反行為の対象となる取引相手に該当することから、当財団利益相反管理規程第6条第1項に基づき第三者審査委員会において協定締結の妥当性を審査。
- 第三者審査委員会から、同規程第5条各号における諸要素を充足しており、**総合的に考慮して本協定締結は妥当との答申**を得ている。

## 【第三者審査委員会における答申概要】

当財団利益相反管理規程第5条各号における諸要素を充足しており、総合的に考慮して本協定締結は妥当

- ・都内における**マラソン競技の経験・ノウハウを豊富に有するマラソン財団**との連携・協力体制が必要であるため、本協定を締結することは**不可欠**であり、世界陸上財団の**利益を最大化**できる見込み（規程第5条1号及び2号）
- ・法人として東京2025世界陸上の準備・運営を行うために締結するものであることから、マラソン財団に所属している**世界陸上財団の役職員が不当に利益を得ているものではない**（同3号）
- ・世界陸上財団は東京2025世界陸上の実質的な運営を担う団体として、マラソン財団はマラソン競技の経験・ノウハウを有する立場として、**各々独立した立場から協定を締結**するものであり、財団の公平性に疑念が生じるとはいえない（同4号）
- ・マラソン競技を中心に包括的に連携・協力していくことについて合意する内容であり、世界陸上財団の利益を損ねるものではない（同5号）



## ■ 決議事項

第 4 号議案 東京2025世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定締結における利益相反取引の承認について

第 5 号議案 東京2025世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定の締結について

## 東京2025世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定の概要

### ■ 概要

- 東京2025世界陸上の成功及びフルスタジアムの実現に向けて、気運醸成等の取組を進め、相互に連携・協力体制を構築することを目的とした協定
- 本取組の成果を世界陸上の価値向上、陸上競技の普及・発展及び東京のプレゼンス向上につなげていく

### ■ 締結主体

世界陸上財団、日本陸連、TBS\*、東京都

\*TBSはWAのメディアパートナー

## 東京2025世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定締結における利益相反取引の承認について

- 理事が利益相反取引をしようとするとき、一般法人法の定めに基づき、理事会の承認を受けなければならないとされている
- 世界陸上財団の理事及び東京都の局長である横山英樹氏が署名を予定している東京2025世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定締結については、外形的に利益相反取引に該当
- そのため、当財団利益相反管理規程第6条第1項に基づき第三者審査委員会において協定締結の妥当性を審査  
同規程第5条各号における諸要素を充足しており、総合的に考慮して本協定締結は妥当との答申を得ている
- こうしたことを踏まえ、**横山理事を署名者とする東京都が当事者となる本協定を締結することについて承認を得たい**

### 【参考】第三者審査委員会における答申概要

当財団利益相反管理規程第5条各号における諸要素を充足しており、総合的に考慮して本協定締結は妥当

- ・世界陸上の成功及びフルスタジアムの実現に当たり、大会関係者との連携・協力が必要不可欠（規程第5条1号）
- ・本協定を締結することにより財団の利益を最大化できる見込み（同2号）
- ・都の組織として世界陸上の準備・運営を行うもので横山英樹氏個人が不当に利益を得ているとはいえない（同3号）
- ・日本陸連は国内における中央競技団体として、当財団は東京2025世界陸上の実質的な運営を担う団体として、都は世界陸上の準備に連携する立場として、各々独立した立場から協定を締結するものであり、財団の公平性に疑念が生じるとはいえない（同4号）
- ・本協定は、気運醸成等の取組を中心に関係者間で包括的に連携・協力していくことについて合意する内容であり、財団の利益を損ねるものではない（同5号）

# 東京2025世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定の締結について

## 1 東京2025世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定の締結

東京2025世界陸上に関する、世界陸上財団、日本陸連、TBS及び東京都との間における協力に関する協定について締結したい。

## 2 連携内容

- ①大会における気運醸成施策に関する連携
  - ②大会における広報に関する連携
  - ③大会を通じたレガシーの創出と継承に関する連携
  - ④その他、目的達成に向け必要な連携
- ※詳細については協議の上、別途合意する

## 3 署名者

当該協定は、日本陸連を含む協定であり、世界陸上財団及び日本陸連の両法人における会長を尾縣貢氏が務めていることを考慮し、本協定における**署名者は武市敬事務総長**とする。

なお、日本陸連においても、尾縣貢氏以外の者が署名することを予定している。

- ▶ 役員等の業務に起因して発生する損害賠償請求リスクを補償する、役員等賠償責任保険契約を以下のとおり締結する
- ▶ 一般法人法第118条の3、198条の2の規定に基づき、役員等賠償責任保険の締結及び補償内容について理事会の承認を得たい

## 1 保険期間

2024年4月1日午後4時から2025年4月1日午後4時までの1年間(予定)

## 2 被保険者

個人：理事10名、監事2名、評議員3名      法人：東京2025世界陸上財団

## 3 引受保険会社

東京海上日動火災保険株式会社

## 4 支払限度額

**2億円**(免責金額無し)

## 5 保険料

年額248,690円

## 6 主な補償内容

**役員等に関する補償** …法律上の損害賠償金、争訟費用等

**法人補償に関する補償** …役員等が被る損害について、法人が適法に役員等に対して補償を行ったことにより、法人が被る損害を補償

**法人に関する補償** …社内調査費用、第三者委員会設置・活動費用等

**その他の補償** …緊急費用(一定の条件のもと、各補償について保険引受人の事前の同意を得ずに法人や役員等が負担した費用)

## 7 主な免責事由

- ▶ 被保険者が私的な利益または便宜の供与を違法に得たことに起因する事由
- ▶ 被保険者の犯罪行為に起因する事由
- ▶ 法令違反を被保険者が認識しながら（認識していたと判断できる合理的理由がある場合を含む）行った行為に起因する事由

○会長は、当財団を代表して業務を執行し、事務総長は会長を補佐するとともに、事務局の事務を統括した。

## 1. 理事会開催

以下のとおり、理事会を開催し、開催基本計画、財政計画等を審議するとともに、EOAや日本陸上競技連盟との協定を締結

11月21日（第5回）決議事項3件：開催基本計画の策定、公益認定申請及び評議員会への提案、大会ロゴの公募・報告事項2件

12月26日（第6回）決議事項9件：東京2025世界陸上財政計画、EOAの締結、スポンサーシップ販売方針の策定など・報告事項1件

1月16日（第7回）決議事項1件：日本陸上競技連盟との基本協定の締結

3月15日（第8回）決議事項2件：公益財団法人への移行に向けた評議員会への提案、スポンサーシップ契約の締結

3月28日（第9回）決議事項6件：2024年度事業計画及び予算（案）、規程類の改正、マラソン競技等に関する協定の締結など・報告事項3件

## 2. 評議員会開催

以下のとおり、評議員会を開催し、定款の変更及び各種規程類の改正を実施

11月30日 決議事項1件：定款の変更

3月26日 決議事項1件：公益財団法人への移行に向けた定款の変更及び各種規程類の改正

## 3. その他

- ・2023年11月13日から5日間にわたり、第1回サイトビジットを実施。来日した多数のWA関係者と競技会場等を視察し、これまでの取組の進捗状況や課題の確認を行うとともに、大会運営に必要な設備の状況や選手・観客の動線など、さまざまな事項について協議を実施
  - ・2024年1月22日、WAのセバスチャン・コー会長とともに小池都知事と面会を行い、大会成功に向けた決意を述べるとともに、都議会を訪問し、東京2025世界陸上への協力の呼びかけを実施
  - ・財団内幹部による定例会議の開催などを通じて、各部門の業務進捗状況や課題の把握を行うとともに、必要な対応を指示
-

# 業務執行理事の職務執行状況の報告について (2023年10月26日～2024年3月28日)

○コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス委員会に関する以下の業務を処理した。

- ・コンプライアンス委員会の開催  
以下のとおり、コンプライアンス委員会を開催し、必要な諸規程等を審議

- ・12月19日（第2回）決議事項3件：「利益相反管理細則」、「利害関係者との接触に関する指針」、  
「スポンサーシップ販売における企業対応指針」の策定
- ・2月14日（第3回）決議事項2件：スポーツ庁セルフチェックリストへの対応状況の自己説明及び公表、  
「人材の採用及び教育に関する方針」の策定

○ガバナンス担当理事は、第三者審査委員会に関する以下の業務を処理した。

- ・第三者審査委員会の開催  
以下のとおり、第三者審査委員会を開催し、協定及び契約締結、職員採用等に係る妥当性を審議

- ・11月27日（第1回）決議事項1件：EOA 締結に係る利益相反該当性事案の妥当性審査
- ・1月10日（第2回）決議事項1件：東京2025世界陸上競技選手権大会開催に向けた基本協定締結に係る利益相反該当性事案の妥当性審査
- ・2月19日（第3回）決議事項1件：令和6年4月1日付け採用候補者採用等に係る妥当性審査
- ・3月18日（第4回）決議事項4件：下記①②③に係る利益相反該当性事案の妥当性審査、  
(①マラソン競技等に関する協定、②世界陸上競技選手権大会に係る協力に関する協定、③特別契約の締結)  
・令和6年5月1日付け採用候補者採用等に係る妥当性審査

○当財団には、大会が都民・国民に心から受け入れられるものとするため「大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針」及び「国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン」を踏まえた適切なガバナンス体制の確保、スポーツのフェアネスを体現した信頼される組織の構築が求められている。

○当財団の監査室では、これらの実現に向け、リスクアプローチ手法による内部監査を実施する。

## ○内部監査に向けたリスク抽出のための予備調査（実施期間：令和5年10月～12月）

リスクアプローチ手法は、重要な問題が生じる可能性が高い事項について、重点的に監査の人員や時間を充てることにより、監査を効果的かつ効率的なものとする事ができる監査手法である。監査室では、内部監査に向けて、以下の2つの視点でリスクを抽出し、評価した。

### ●職員のサービス事故につながるリスク【サービス事故リスク】

<検証した主なリスク及び結果>

- ・ガバナンス関係：コンプライアンス意識の欠如、利益相反取引、各監査の連携不足 等
  - ・契約・調達関係：チェック機能の欠如、契約手続き・基準の不透明 等
  - ・その他：文書保管、個人情報取り扱い、議事録作成、情報セキュリティ 等
- ⇒規程類の制定や体制の整備など各々対策が取られており、適切に運用されていることを確認

### ●各FA業務の執行状況に係るリスク【大会開催リスク】

大会開催に向けた各FA業務の遅延は、職員が担当業務をスケジュールに間に合わせるために無理をすることで、サービス事故リスクにつながる可能性があるという観点から、業務進捗等について検証

⇒リカバリーが容易ではないスケジュールの遅れなどは確認することができなかった

➡ 予備調査で「リスクが高い」と判断されたものはなかった（令和5年12月末日）



## ○2023年度（令和5年度）内部監査

※2023年度一般財団法人東京2025世界陸上財団内部監査計画（別添参照）

### （1）監査内容

当財団は令和5年7月設立の組織始動期であったことから、予備調査時点で具体化していなかった事業等があり、2023年度は以下の業務について内部監査を実施

①スポンサー契約 ②競技日程の調整 ③チケットング業務 ④専門人材の確保

（2）監査対象期間 令和5年7月4日～令和6年3月31日

（3）内部監査実施 令和6年3月

本年度の内部監査の結果については、内部監査報告書により令和6年6月理事会に報告

### （参考）関係規定

#### ・国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン

不正の未然防止、早期発見のためのリスクアプローチの監査手法の導入（第4 1 ③オ）

#### ・内部監査規程

ヒアリング結果等に基づき職員の業務執行状況に係るリスクを評価し、監査計画を作成（§11）

2023年度  
一般財団法人東京2025世界陸上財団  
内部監査計画

一般財団法人東京2025世界陸上財団（以下、「当財団」という）には、大会が都民・国民に心から受け入れられるものとするため、「大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針」及び「国際スポーツ大会への東京都の関与のガイドライン」を踏まえて適切なガバナンス体制を確保し、スポーツのフェアネスを体現した信頼される組織の構築が求められている。

そのため、当財団では、「一般財団法人東京2025世界陸上財団内部監査規程」第8条において、不正の未然防止及び早期発見の観点から、当法人が執行する業務のリスク評価に基づき、リスクの高い事項を優先して監査する（リスクアプローチによる監査の実施）と定めており、同第11条に基づき2023年度監査計画を以下のとおり策定する。

### I 監査対象期間

令和5年7月4日から令和6年3月31日まで（当財団設立日から本事業年度終了日まで）

### II リスクの定義及び標語

当財団における監査対象リスクは、「一般財団法人東京2025世界陸上財団内部監査実施細則」（以下、「細則」という）第2条第2項において、「サービス事故リスク」及び「大会開催リスク」の二種としており、同条第3項において、「高い」あるいは「低い」の二種の評語で評価するとしており、今年度は、下表のとおり評価する。（下表中赤枠箇所）。

なお、「大会開催リスク」については、大会開催に向けた各F A業務の遅延は、職員が担当業務をスケジュールに間に合わせるために無理をすることでサービス事故リスクが高くなるという観点から、業務進捗等について検証・評価するものである。

		サービス事故リスク	大会開催リスク
定義		職員のサービス事故につながる危険性	業務の執行状況に係る危険性
評語	リスクが高い	ルールや体制が未整備であったり、ルールの認識不足・逸脱がある状態	リカバリーが容易ではないスケジュールの遅延状態
	リスクが低い	ルールや体制が整備されており、ルールを認識・逸脱している状態	予定通りに進捗している状態、あるいはリカバリー可能なスケジュールの遅延状態
	※評価を行わない	内部監査の対象が不存在・未実施の場合 評価に必要な情報を入手することができなかった場合	

### III 内部監査に向けたリスク抽出のための予備調査

リスクアプローチ手法は、重要な問題が生じる可能性が高い事項について重点的に監査の人員や時間を充てることにより、監査を効果的かつ効率的なものとするができる監査手法である。監査室では、内部監査に向けて、上述の二種のリスクを抽出・評価するために予備調査を行った。

- 1 予備調査の対象 当法人の制度、組織及び業務活動の全般
- 2 予備調査対象期間 令和5年7月4日から12月31日まで
- 3 予備調査実施期間 令和5年10月から12月まで
- 4 予備調査において検証した主な内容
  - ・ガバナンス関係  
コンプライアンス意識の欠如、利益相反取引、各監査の連携不足 等
  - ・契約・調達関係  
チェック機能の欠如、契約手続き・基準の不透明 等
  - ・その他  
文書保管、個人情報取り扱い、議事録作成、情報セキュリティ等
  - ・各F Aの業務執行状況等  
大会開催に向けた各F A業務の遅延は、職員が担当業務をスケジュールに間に合わせるために無理をすることで含む事故リスクにつながる可能性があるという観点から検証
- 5 予備調査実施手法  
文献調査、各F Aヒアリング等
- 6 予備調査の検証結果  
リスクの評価時点である令和5年12月末日において、規定類の制定や体制の整備など、各々対策が取られており、適切に運用されていることを確認した。  
また、業務執行状況については、リカバリーが容易ではないスケジュールの遅れなどは確認できなかった。  
以上のことから、予備調査において「リスクが高い」と判断されたものはなかった。

#### IV 内部監査

前項記載の予備調査で「サービスリスク」及び「大会開催リスク」のいずれについても、評価時点においては、高いリスクは確認できなかった。

しかし、当財団は令和5年7月設立の組織始動期であったことから、予備調査時点で具体化していなかった事業等もあり、今年度は以下に対して内部監査を実施する。

##### 1 内部監査において検証する業務活動

###### ① スポンサー契約（部門：業務開発課／F A：Marketing）

CRA（Category Release Agreement）の締結やスポンサー販売方針の策定は、評価時点直前の令和5年12月26日開催の第6回理事会において付議し、了承を得られた。また、令和6年1月25日から一回目のスポンサー公募を開始し、3月5日に開札が行われた。スポンサー契約の成否は、他のF Aの業務に波及するだけでなく、大会の財政計画に大きな影響を及ぼすことから、現在の契約状況について確認する。併せて、スポンサー獲得に向けた企業訪問等の対応記録等も確認する。

###### ② 競技日程の調整（部門：競技運営課／F A：Competition）

競技日程は現在、WAにおいて作業が進められているとのことだが、評価時点では公表時期も含めて調整中であった。競技日程は全てのFAの業務に影響を及ぼすことから、WAとの調整状況について確認する。

③ チケット業務（部門：業務開発担当／FA：Ticketing）

評価時点では販売スケジュール、座席計画等、チケット業務の与条件について、検討を開始したところであった。チケット業務については、他のFAの業務に波及するだけでなく、大会の財政計画に大きな影響を及ぼすことから、進捗状況を確認する。

④ 専門人材の確保状況（部門：総務課など／FA：Human Resources）

当財団では、大会準備作業が計画立案のフェーズから実践準備のフェーズに移行することに鑑み、令和6年度当初に直接雇用する職員を20の分野で令和5年12月に募集を開始したところである。また、令和6年2月19日には、当財団の第三者審査委員会において、採用候補者採用等に係る妥当性の審査を行った。テクノロジー、チームサービス、イベントプレゼンテーションのFAについては、その業務内容から高度な専門人材を必要とすることから、その採用状況等について確認する。

- 2 内部監査対象期間 令和5年7月4日から令和6年3月31日まで
- 3 内部監査実施期間 令和6年3月

## V 今後の予定

- |           |                            |
|-----------|----------------------------|
| 令和6年3月    | 被監査部門へ通知文発出、内部監査           |
| 令和6年4月～6月 | 監査報告書（案）作成、三様監査意見交換会、会長に報告 |
| 令和6年6月    | 理事会に監査報告                   |