

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団

秘密情報管理規程

令和6年4月1日
理事会決定

(目的)

第1条 本規程は、公益財団法人東京 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。

(定義)

第2条 本規程における用語の定義は次のとおりとする。

- 一 「構成員」とは、当法人の役員等、職員及び当法人に設置される各委員会の外部委員をいう。
- 二 「役員等」とは、当法人の理事、監事及び評議員をいう。
- 三 「職員」とは、当法人就業規程に定める職員及び非常勤職員設置要綱に定める非常勤職員（以下、総称して「職員」という。）とする。
- 四 「共同事業者」とは、当法人の特定の事業を共同で実施し、継続的に秘密情報を交換する必要が発生する自治体、国、民間企業等をいう。
- 五 「秘密情報」とは、当法人が保有する技術上又は営業上の有用な情報であって、当法人が秘密として管理するものをいう。
- 六 「アクセス権者」とは、特定の秘密情報にアクセスする権限を認められた者をいう。
- 七 「当法人の規程等」とは、「規程等管理基準」の定めに従って管理登録簿に登録された規程等をいう。

(適用範囲)

第3条 本規程は、構成員が当法人の業務の遂行において取り扱うすべての秘密情報に適用する。

(秘密保持義務)

第4条 構成員は、在職中及び退職後を問わず、秘密情報を当法人の業務以外の目的に使用してはならず、アクセス権者以外のいかなる者にも開示してはならない。

(責任体制)

第5条 秘密情報を管理するために以下の体制を定め、責任と権限を付与する。

一 事務総長

秘密情報管理に関する責任体制を確立・維持し、改善するために必要な資源を用意する責任を負うものとする。

二 秘密情報管理責任者

総務部長をもって充て、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。

三 秘密情報管理各部統括責任者（以下「各部統括責任者」という。）

各部の部長をもって充て、各部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正しく運用されることを確認する責任を負うものとする。

四 秘密情報管理各部推進責任者（以下「各部推進責任者」という。）

各部の部長が自部の課長級職員から指名した者をもって充て、各部における秘密情報の管理に関する業務の実施にあたり責任を負うものとする。

（秘密区分）

第6条 当法人における秘密情報の区分は次のとおりとする。

一 秘密区分A

当法人の事業運営上極めて重要で、構成員の極めて限られた最小限の関係者にのみ開示されるべき秘密情報

二 秘密区分B

当法人にとって重要で、構成員の限定された関係者にのみ開示されるべき秘密情報

三 秘密区分C

構成員のみに開示されるべき秘密情報

四 秘密区分D

構成員及び共同事業者の職員のみ開示されるべき秘密情報

（秘密区分の指定及び明示）

第7条 秘密区分の指定は、原則として、当該秘密情報の作成又は第三者から提供を受けた秘密情報の管理に責任を負う職員（以下「情報作成者等」という。）の所属する部の各部推進責任者が、前条の区分に従って行うものとする。

2 秘密区分の指定は、秘密である期間を限定して指定することができる。

3 秘密区分Dを指定することができる秘密情報は、秘密区分Cに該当すべき情報に限るものとし、また、秘密区分Dの指定は、複数の共同事業者との間で秘密情報を円滑に共有又は使用するために必要と認められる場合に限るものとする。

なお、秘密区分Dの指定を行おうとする各部推進責任者は、あらかじめ、各共同事業者との間で、所定の秘密保持契約書又は同等の秘密保持義務を定めた契約書を締結する

など、相互の秘密保持を担保できる措置が講じられていることを確認しなければならない。

- 4 情報作成者等は、指定された秘密区分等（秘密である期間を限定して指定したものについては、その期間を含む。以下同じ。）について、事務総長の定めるところにより、秘密情報に表示を付すなどしてこれを明示しなければならない。
- 5 構成員は、次条に基づく秘密区分等の変更又は秘密情報の指定の解除があった場合を除き、前項に基づき秘密情報に付された表示を変更、削除してはならない。
- 6 秘密区分等の指定及び変更、秘密情報の指定の解除等の状況については、各部統括責任者ないし各部推進責任者が秘密情報の管理のために十分これを把握できるよう、適切に管理しなければならない。

（秘密区分等の変更及び指定の解除）

第8条 秘密情報管理責任者及び各部統括責任者は、各部推進責任者が指定した秘密区分等について、必要に応じて変更を命ずることができる。

- 2 各部推進責任者は、日時の経過等により秘密性が低くなり、又は秘密性がなくなった秘密情報については、適宜、秘密区分等の変更又は秘密情報の指定の解除を行うものとする。
- 3 情報作成者等は、自己の管理する秘密情報に関して、前2項により秘密区分等の変更又は秘密情報の指定の解除があった場合、速やかに当該秘密情報について秘密区分等の表示を変更するものとする。

（第三者情報の取扱い）

第9条 構成員は、第三者から秘密情報の開示を受ける場合、その開示につき、当該第三者が正当な権限を有することを確認するよう努めなければならない。

- 2 第三者から開示を受けた秘密情報については、当該情報を受領した部の各部推進責任者は、第7条の規定に従って秘密区分の指定及び明示を行うとともに、第三者から開示を受けたものであることが当該秘密情報上明確でない場合等には、必要に応じて、事務総長の定めるところにより、開示元たる第三者を明確にするための措置を講じなければならない。

（秘密情報の管理）

第10条 秘密情報を記録した文書及び電子媒体は、アクセス権者以外の者がアクセスできない場所に施錠及び暗号化等をして保管しなければならない。

- 2 秘密情報を管理するサーバ、パーソナルコンピュータ及びスマートフォン等の電子機器については、情報漏えい及び紛失を防ぐ措置を講じなければならない。
- 3 前2項のほか、秘密情報の管理のための技術的措置等については、事務総長の定めるところによる。

(秘密情報の第三者への開示)

第 11 条 構成員は、業務上、秘密情報を第三者へ開示する必要がある場合、事前に、その秘密区分ごとにそれぞれ以下の者から承認を得なければならない。

- 一 秘密区分 A に指定された情報：秘密情報管理責任者
- 二 秘密区分 B に指定された情報：各部統括責任者
- 三 秘密区分 C 又は秘密区分 D に指定された情報：各部推進責任者

2 秘密情報を第三者に開示する場合、開示に先立って、秘密情報の受領者との間で、所定の秘密保持契約書若しくは同等の秘密保持義務を定めた契約書を締結し、又は同等の秘密保持義務を定めた誓約書の提出を受けるなど、秘密情報の受領者の秘密保持を担保できる措置を状況に応じて講じなければならない。

3 第 1 項に定める承認を行う者は、第三者へ開示する秘密情報が、外部者から秘密保持義務を課されて開示を受けたものである場合には、あらかじめ、当該外部者から承諾を得るなど第三者への開示が当該秘密保持義務の違反とならないことを確認しなければならない。

(秘密情報の廃棄)

第 12 条 秘密情報の廃棄は、各部統括責任者が決定し、秘密情報が確実に消去される方法で廃棄しなければならない。

(退任及び退職の際の手續)

第 13 条 構成員が退任及び退職する際は、自己の管理、占有している秘密情報が記録された媒体のすべてを廃棄又は返還しなければならない。

(教育研修)

第 14 条 秘密情報管理責任者は、本規程の内容等を周知徹底させるため、役員等及び職員に対し、適切な教育研修を計画し、実施するものとする。

2 役員等及び職員は、秘密情報管理責任者が実施する秘密情報管理に関する教育研修を受けなければならない。

3 前 2 項のほか、秘密情報管理に関する教育研修は、役員等及び職員以外の関係者に対しても、職務内容及び属性等に応じて適切に実施する。

(懲罰)

第 15 条 当法人の役員等及び職員が本規程に違反した場合、就業規程その他に定めるところにより懲罰その他の処分を科す。

(改 廃)

第 16 条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委 任)

第 17 条 秘密情報の管理に関して必要な事項は、本規程に定めるもののほか、事務総長が定める。

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 4 月 1 日から施行する。