第1回東京都における国際スポーツ大会のガバナンス強化に向けた有識者会議　次第

日　時：2022 年 12 月 9 日 10 時 00 分～
場　所：東京都庁第一本庁舎 33 階北側
特別会議室 N6

１　挨拶

２　委員紹介

３　有識者会議の目的について

４　議題

・国際スポーツ大会のガバナンス、情報公開、都の関与の在り方などについて

５　意見交換

東京都における国際スポーツ大会のガバナンス強化に向けた有識者会議設置要綱

令和４年１２月９日付
４生推企８９３号決定

第１条　設置目的

国際スポーツ大会のガバナンスや情報公開、都の関与の在り方などについて、東京２０２０大会の経験も踏まえ、将来の国際スポーツ大会に向けた改善を議論するため、有識者会議を設置する。

第２条　所掌事項

有識者会議では、次に掲げる事項について検討を行う。

（１）東京都が関わる国際スポーツ大会の将来に向けた改善に関すること

（２）その他必要な事項に関すること

第３条　委員

有識者会議は、外部の有識者４名以内で構成することとし、委員は生活文化スポーツ局長が委嘱する。委員名簿は別紙のとおりとする。

第４条　会議

有識者会議は、生活文化スポーツ局長が必要に応じて招集する。

２　各委員は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて意見等を求めることができる。

３　委員会は、オンラインによる実施を妨げないものとする。

４　会議、会議資料及び議事録は、原則公開とする。ただし、東京都情報公開条例第７条に掲げる非公開情報を取り扱うとき、その他正当な理由があると認めるときは、全部又は一部を非公開とすることができる。

第５条　委員の任期

委員の任期は、委嘱の日からその年度の３月31日までとする。ただし、再任を妨げない。

第６条　謝金の支払

委員及び第４条第２項に規定する委員以外の者に対し、「生活文化スポーツ局各種委員会等委員謝礼基準」に準じて、謝金を支払うことができるものとする。

第７条　守秘義務

有識者会議の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

第８条　庶務

有識者会議の庶務は、生活文化スポーツ局において行う。

第９条　その他

この要綱に定めるもののほか、有識者会議の運営に関し必要な事項は、委員で協議の上、これを定める。

附　則

この要綱は、令和４年１２月９日から施行する。

東京都における国際スポーツ大会のガバナンス強化に向けた有識者会議委員名簿

区　分	氏　名	現　職	備　考
委　員	滝口　広子	弁護士	
委　員	松尾　祐美子	弁護士	
委　員	松本　泰介	弁護士、 早稲田大学スポーツ科学学術院教授	
委　員	山本　英幸	弁護士、公認会計士	

配付資料一覧

資料1　国際スポーツ大会ガバナンス強化に向けた「有識者会議」の進め方

資料2　国際スポーツ大会のガバナンス強化に関する主な論点

参考1　コーポレートガバナンス・コード

参考2　スポーツ団体ガバナンスコード〈中央競技団体向け〉

参考3　2025 年世界陸上競技選手権大会 大会運営組織の設立準備会「中間の整理」

参考4　東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会報告書

・公式報告書

https://www.2020games.metro.tokyo.lg.jp/taikaijyunbi/houkoku/official-report/index.html

・東京都報告書

https://www.2020games.metro.tokyo.lg.jp/taikaijyunbi/houkoku/tokyo/index.html

参考5　東京2020 オリンピック・パラリンピック競技大会 各種規定

東京都における国際スポーツ大会のガバナンス強化に向けた「有識者会議」の進め方

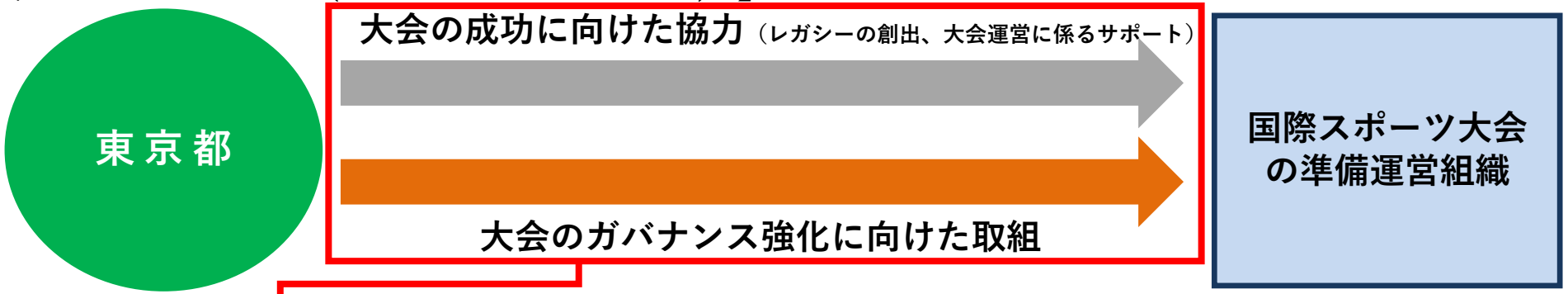
1　会議の位置づけ

国際スポーツ大会は、都民の健康づくりや都市の活性化などに有効で、今後も都として招致・開催を支援していく。

一方で、スポーツの根幹はフェアネスであり、大会の運営組織も、公正で信頼されることが必須。ガバナンス強化に向け都が大会運営組織へ、何を、どのように求めるべきか議論

2　議論の進め方（イメージ）

【国際スポーツ大会（都の関与のイメージ）】



【有識者会議での議論（イメージ）】

＜有識者への期待＞

企業統治などの視点も参考にガバナンス強化等に有効な関与のあり方について、
企業などでの具体的な取組事例も含め知見をいただく

反映

運営組織が取り組むべき事項を明示したガイドラインを作成

国際スポーツ大会のガバナンス強化に関する主な論点

○役員等の選任

（世界陸上の取組）役員等選考委員会の設置、選任方針の策定

⇒**役員等選考の透明かつ公正な手続を担保するために、また、選任された役員等が適切に役割を果たすためにどのような工夫があるか**

○コンプライアンスの確保

（世界陸上の取組）外部専門家を含む委員会設置、継続的な教育実施、通報窓口の設置

⇒**委員会の活動や教育の実施、通報制度の活用等、コンプライアンス確保に向けて、どのような工夫があるか**

○予算・契約・調達の内部統制、外部チェックの仕組み

（世界陸上の取組）契約等を監督する委員会の設置、三様監査体制の整備

⇒**契約等の内容・プロセス等が適切に行われていることの確認や、監査体制の実効性担保に当たって、どのような工夫があるか**

○利益相反の適切な管理

（世界陸上の取組）利益相反関係規程の整備

⇒**利益相反を管理する仕組みが効果的に機能するために、どのような工夫があるか。特に、出向職員が出向元の契約に関係する際、利益相反を管理するためにどのような工夫があるか**

○情報公開

（世界陸上の取組）契約等情報について、公開・非公開の考え方を整理

⇒**公開可能な情報範囲について、どのように整理されるべきか。また、非公開の情報についても公正性が担保されていることを確認するために、どのような工夫があるか**

○組織設立後の関与

⇒**組織の設立時に確保されたガバナンス強化や情報公開の取組みを、組織設立後、運営時において維持し続けるためにどのような工夫があるか**

○開催ビジョンの策定

⇒**大会基本計画、開催ビジョンの策定などについて、スポーツの価値（都民の健康づくり、東京の活性化、共生社会の実現など）につなげていくために、どのような工夫があるか**

コーポレートガバナンス・コード

～会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上のために～

2021 年 6 月 11 日

株式会社東京証券取引所

コーポレートガバナンス・コードについて

本コードにおいて、「コーポレートガバナンス」とは、会社が、株主をはじめ顧客・従業員・地域社会等の立場を踏まえた上で、透明・公正かつ迅速・果断な意思決定を行うための仕組みを意味する。

本コードは、実効的なコーポレートガバナンスの実現に資する主要な原則を取りまとめたものであり、これらが適切に実践されることは、それぞれの会社において持続的な成長と中長期的な企業価値の向上のための自律的な対応が図られることを通じて、会社、投資家、ひいては経済全体の発展にも寄与することとなるものと考えられる。

基本原則

【株主の権利・平等性の確保】

１．　上場会社は、株主の権利が実質的に確保されるよう適切な対応を行うとともに、株主がその権利を適切に行使することができる環境の整備を行うべきである。

　また、上場会社は、株主の実質的な平等性を確保すべきである。

　少数株主や外国人株主については、株主の権利の実質的な確保、権利行使に係る環境や実質的な平等性の確保に課題や懸念が生じやすい面があることから、十分に配慮を行うべきである。

【株主以外のステークホルダーとの適切な協働】

２．　上場会社は、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の創出は、従業員、顧客、取引先、債権者、地域社会をはじめとする様々なステークホルダーによるリソースの提供や貢献の結果であることを十分に認識し、これらのステークホルダーとの適切な協働に努めるべきである。

　取締役会・経営陣は、これらのステークホルダーの権利・立場や健全な事業活動倫理を尊重する企業文化・風土の醸成に向けてリーダーシップを発揮すべきである。

【適切な情報開示と透明性の確保】

３．　上場会社は、会社の財政状態・経営成績等の財務情報や、経営戦略・経営課題、リスクやガバナンスに係る情報等の非財務情報について、法令に基づく開示を適切に行うとともに、法令に基づく開示以外の情報提供にも主体的に取り組むべきである。

　その際、取締役会は、開示・提供される情報が株主との間で建設的な対話を行う上での基盤となることも踏まえ、そうした情報（とりわけ非財務情報）が、正確で利用者にとって分かりやすく、情報として有用性の高いものとなるようにすべきである。

【取締役会等の責務】

４．　上場会社の取締役会は、株主に対する受託者責任・説明責任を踏まえ、会社の持続的成長と中長期的な企業価値の向上を促し、収益力・資本効率等の改善を図るべく、

(1) 企業戦略等の大きな方向性を示すこと

(2) 経営陣幹部による適切なリスクテイクを支える環境整備を行うこと

(3) 独立した客観的な立場から、経営陣（執行役及びいわゆる執行役員を含む）・取締役に対する実効性の高い監督を行うこと

をはじめとする役割・責務を適切に果たすべきである。

こうした役割・責務は、監査役会設置会社（その役割・責務の一部は監査役及び監査役会が担うこととなる）、指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社など、いずれの機関設計を採用する場合にも、等しく適切に果たされるべきである。

【株主との対話】

５．　上場会社は、その持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に資するため、株主総会の場以外においても、株主との間で建設的な対話を行うべきである。

経営陣幹部・取締役（社外取締役を含む）は、こうした対話を通じて株主の声に耳を傾け、その関心・懸念に正当な関心を払うとともに、自らの経営方針を株主に分かりやすい形で明確に説明しその理解を得る努力を行い、株主を含むステークホルダーの立場に関するバランスのとれた理解と、そうした理解を踏まえた適切な対応に努めるべきである。

第１章　株主の権利・平等性の確保

【基本原則１】

上場会社は、株主の権利が実質的に確保されるよう適切な対応を行うとともに、株主がその権利を適切に行使することができる環境の整備を行うべきである。

また、上場会社は、株主の実質的な平等性を確保すべきである。

少数株主や外国人株主については、株主の権利の実質的な確保、権利行使に係る環境や実質的な平等性の確保に課題や懸念が生じやすい面があることから、十分に配慮を行うべきである。

考え方

上場会社には、株主を含む多様なステークホルダーが存在しており、こうしたステークホルダーとの適切な協働を欠いては、その持続的な成長を実現することは困難である。その際、資本提供者は重要な要であり、株主はコーポレートガバナンスの規律における主要な起点でもある。上場会社には、株主が有する様々な権利が実質的に確保されるよう、その円滑な行使に配慮することにより、株主との適切な協働を確保し、持続的な成長に向けた取組みに邁進することが求められる。

また、上場会社は、自らの株主を、その有する株式の内容及び数に応じて平等に取り扱う会社法上の義務を負っているところ、この点を実質的にも確保していることについて広く株主から信認を得ることは、資本提供者からの支持の基盤を強化することにも資するものである。

【原則１－１．株主の権利の確保】

上場会社は、株主総会における議決権をはじめとする株主の権利が実質的に確保されるよう、適切な対応を行うべきである。

補充原則

１－１①　取締役会は、株主総会において可決には至ったものの相当数の反対票が投じられた会社提案議案があったと認めるときは、反対の理由や反対票が多くなった原因の分析を行い、株主との対話その他の対応の要否について検討を行うべきである。

１－１②　上場会社は、総会決議事項の一部を取締役会に委任するよう株主総会に提案するに当たっては、自らの取締役会においてコーポレートガバナンスに関する役割・責務を十分に果たし得るような体制が整っているか否かを考慮すべきである。他方で、上場会社において、そうした体制がしっかりと整っていると判断する場合には、上記の提案を行うことが、経営判断の機動性・専門性の確保の観点から望ましい場合があることを考慮に入れるべきである。

１－１③　上場会社は、株主の権利の重要性を踏まえ、その権利行使を事実上妨げることのないよう配慮すべきである。とりわけ、少数株主にも認められている上場会社及びその役員に対する特別な権利（違法行為の差止めや代表訴訟提起に係る権利等）については、その権利行使の確保に課題や懸念が生じやすい面があることから、十分に配慮を行うべきである。

【原則１－２．株主総会における権利行使】

上場会社は、株主総会が株主との建設的な対話の場であることを認識し、株主の視点に立って、株主総会における権利行使に係る適切な環境整備を行うべきである。

補充原則

１－２①　上場会社は、株主総会において株主が適切な判断を行うことに資すると考えられる情報については、必要に応じ適確に提供すべきである。

１－２②　上場会社は、株主が総会議案の十分な検討期間を確保することができるよう、招集通知に記載する情報の正確性を担保しつつその早期発送に努めるべきであり、また、招集通知に記載する情報は、株主総会の招集に係る取締役会決議から招集通知を発送するまでの間に、TDnet や自社のウェブサイトにより電子的に公表すべきである。

１－２③　上場会社は、株主との建設的な対話の充実や、そのための正確な情報提供等の観点を考慮し、株主総会開催日をはじめとする株主総会関連の日程の適切な設定を行うべきである。

１－２④　上場会社は、自社の株主における機関投資家や海外投資家の比率等も踏まえ、議決権の電子行使を可能とするための環境作り（議決権電子行使プラットフォームの利用等）や招集通知の英訳を進めるべきである。

特に、プライム市場上場会社は、少なくとも機関投資家向けに議決権電子行使プラットフォームを利用可能とすべきである。

１－２⑤　信託銀行等の名義で株式を保有する機関投資家等が、株主総会において、信託銀行等に代わって自ら議決権の行使等を行うことをあらかじめ希望する場合に対応するため、上場会社は、信託銀行等と協議しつつ検討を行うべきである。

【原則１－３．資本政策の基本的な方針】

上場会社は、資本政策の動向が株主の利益に重要な影響を与え得ることを踏まえ、資本政策の基本的な方針について説明を行うべきである。

【原則１－４．政策保有株式】

上場会社が政策保有株式として上場株式を保有する場合には、政策保有株式の縮減に関する方針・考え方など、政策保有に関する方針を開示すべきである。また、毎年、取締役会で、個別の政策保有株式について、保有目的が適切か、保有に伴う便益やリスクが資本コストに見合っているか等を具体的に精査し、保有の適否を検証するとともに、そうした検証の内容について開示すべきである。

上場会社は、政策保有株式に係る議決権の行使について、適切な対応を確保するための具体的な基準を策定・開示し、その基準に沿った対応を行うべきである。

補充原則

１－４①　上場会社は、自社の株式を政策保有株式として保有している会社（政策保有株主）からその株式の売却等の意向が示された場合には、取引の縮減を示唆することなどにより、売却等を妨げるべきではない。

１－４②　上場会社は、政策保有株主との間で、取引の経済合理性を十分に検証しないまま取引を継続するなど、会社や株主共同の利益を害するような取引を行うべきではない。

【原則１－５．いわゆる買収防衛策】

買収防衛の効果をもたらすことを企図してとられる方策は、経営陣・取締役会の保身を目的とするものであってはならない。その導入・運用については、取締役会・監査役は、株主に対する受託者責任を全うする観点から、その必要性･合理性をしっかりと検討し、適正な手続を確保するとともに、株主に十分な説明を行うべきである。

補充原則

１－５①　上場会社は、自社の株式が公開買付けに付された場合には、取締役会としての考え方（対抗提案があればその内容を含む）を明確に説明すべきであり、また、株主が公開買付けに応じて株式を手放す権利を不当に妨げる措置を講じるべきではない。

【原則１－６．株主の利益を害する可能性のある資本政策】

支配権の変動や大規模な希釈化をもたらす資本政策（増資、ＭＢＯ等を含む）については、既存株主を不当に害することのないよう、取締役会・監査役は、株主に対する受託者責任を全うする観点から、その必要性･合理性をしっかりと検討し、適正な手続を確保するとともに、株主に十分な説明を行うべきである。

【原則１－７．関連当事者間の取引】

上場会社がその役員や主要株主等との取引（関連当事者間の取引）を行う場合には、そうした取引が会社や株主共同の利益を害することのないよう、また、そうした懸念を惹起することのないよう、取締役会は、あらかじめ、取引の重要性やその性質に応じた適切な手続を定めてその枠組みを開示するとともに、その手続を踏まえた監視（取引の承認を含む）を行うべきである。

第２章　株主以外のステークホルダーとの適切な協働

【基本原則２】

上場会社は、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の創出は、従業員、顧客、取引先、債権者、地域社会をはじめとする様々なステークホルダーによるリソースの提供や貢献の結果であることを十分に認識し、これらのステークホルダーとの適切な協働に努めるべきである。

取締役会・経営陣は、これらのステークホルダーの権利・立場や健全な事業活動倫理を尊重する企業文化・風土の醸成に向けてリーダーシップを発揮すべきである。

考え方

上場会社には、株主以外にも重要なステークホルダーが数多く存在する。これらのステークホルダーには、従業員をはじめとする社内の関係者や、顧客・取引先・債権者等の社外の関係者、更には、地域社会のように会社の存続・活動の基盤をなす主体が含まれる。上場会社は、自らの持続的な成長と中長期的な企業価値の創出を達成するためには、これらのステークホルダーとの適切な協働が不可欠であることを十分に認識すべきである。

また、「持続可能な開発目標」（ＳＤＧｓ）が国連サミットで採択され、気候関連財務情報開示タスクフォース（ＴＣＦＤ）への賛同機関数が増加するなど、中長期的な企業価値の向上に向け、サステナビリティ（ＥＳＧ要素を含む中長期的な持続可能性）が重要な経営課題であるとの意識が高まっている。こうした中、我が国企業においては、サステナビリティ課題への積極的・能動的な対応を一層進めていくことが重要である。

上場会社が、こうした認識を踏まえて適切な対応を行うことは、社会・経済全体に利益を及ぼすとともに、その結果として、会社自身にも更に利益がもたらされる、という好循環の実現に資するものである。

【原則２－１．中長期的な企業価値向上の基礎となる経営理念の策定】

上場会社は、自らが担う社会的な責任についての考え方を踏まえ、様々なステークホルダーへの価値創造に配慮した経営を行いつつ中長期的な企業価値向上を図るべきであり、こうした活動の基礎となる経営理念を策定すべきである。

【原則２－２．会社の行動準則の策定・実践】

上場会社は、ステークホルダーとの適切な協働やその利益の尊重、健全な事業活動倫理などについて、会社としての価値観を示しその構成員が従うべき行動準則を定め、実践すべきである。取締役会は、行動準則の策定・改訂の責務を担い、これが国内外の事業活動の第一線にまで広く浸透し、遵守されるようにすべきである。

補充原則

２－２①　取締役会は、行動準則が広く実践されているか否かについて、適宜または定期的にレビューを行うべきである。その際には、実質的に行動準則の趣旨・精神を尊重する企業文化・風土が存在するか否かに重点を置くべきであり、形式的な遵守確認に終始すべきではない。

【原則２－３．社会・環境問題をはじめとするサステナビリティを巡る課題】

上場会社は、社会・環境問題をはじめとするサステナビリティを巡る課題について、適切な対応を行うべきである。

補充原則

２－３①　取締役会は、気候変動などの地球環境問題への配慮、人権の尊重、従業員の健康・労働環境への配慮や公正・適切な処遇、取引先との公正・適正な取引、自然災害等への危機管理など、サステナビリティを巡る課題への対応は、リスクの減少のみならず収益機会にもつながる重要な経営課題であると認識し、中長期的な企業価値の向上の観点から、これらの課題に積極的・能動的に取り組むよう検討を深めるべきである。

【原則２－４．女性の活躍促進を含む社内の多様性の確保】

上場会社は、社内に異なる経験・技能・属性を反映した多様な視点や価値観が存在することは、会社の持続的な成長を確保する上での強みとなり得る、との認識に立ち、社内における女性の活躍促進を含む多様性の確保を推進すべきである。

補充原則

２－４①　上場会社は、女性・外国人・中途採用者の管理職への登用等、中核人材の登用等における多様性の確保についての考え方と自主的かつ測定可能な目標を示すとともに、その状況を開示すべきである。

　また、中長期的な企業価値の向上に向けた人材戦略の重要性に鑑み、多様性の確保に向けた人材育成方針と社内環境整備方針をその実施状況と併せて開示すべきである。

【原則２－５．内部通報】

上場会社は、その従業員等が、不利益を被る危険を懸念することなく、違法または不適切な行為・情報開示に関する情報や真摯な疑念を伝えることができるよう、また、伝えられた情報や疑念が客観的に検証され適切に活用されるよう、内部通報に係る適切な体制整備を行うべきである。取締役会は、こうした体制整備を実現する責務を負うとともに、その運用状況を監督すべきである。

補充原則

２－５①　上場会社は、内部通報に係る体制整備の一環として、経営陣から独立した窓口の設置（例えば、社外取締役と監査役による合議体を窓口とする等）を行うべきであり、また、情報提供者の秘匿と不利益取扱の禁止に関する規律を整備すべきである。

【原則２－６．企業年金のアセットオーナーとしての機能発揮】

上場会社は、企業年金の積立金の運用が、従業員の安定的な資産形成に加えて自らの財政状態にも影響を与えることを踏まえ、企業年金が運用（運用機関に対するモニタリングなどのスチュワードシップ活動を含む）の専門性を高めてアセットオーナーとして期待される機能を発揮できるよう、運用に当たる適切な資質を持った人材の計画的な登用・配置などの人事面や運営面における取組みを行うとともに、そうした取組みの内容を開示すべきである。その際、上場会社は、企業年金の受益者と会社との間に生じ得る利益相反が適切に管理されるようにすべきである。

第３章　適切な情報開示と透明性の確保

【基本原則３】

上場会社は、会社の財政状態・経営成績等の財務情報や、経営戦略・経営課題、リスクやガバナンスに係る情報等の非財務情報について、法令に基づく開示を適切に行うとともに、法令に基づく開示以外の情報提供にも主体的に取り組むべきである。

その際、取締役会は、開示・提供される情報が株主との間で建設的な対話を行う上での基盤となることも踏まえ、そうした情報（とりわけ非財務情報）が、正確で利用者にとって分かりやすく、情報として有用性の高いものとなるようにすべきである。

考え方

上場会社には、様々な情報を開示することが求められている。これらの情報が法令に基づき適時適切に開示されることは、投資家保護や資本市場の信頼性確保の観点から不可欠の要請であり、取締役会・監査役・監査役会・外部会計監査人は、この点に関し財務情報に係る内部統制体制の適切な整備をはじめとする重要な責務を負っている。

また、上場会社は、法令に基づく開示以外の情報提供にも主体的に取り組むべきである。

更に、我が国の上場会社による情報開示は、計表等については、様式・作成要領などが詳細に定められており比較可能性に優れている一方で、会社の財政状態、経営戦略、リスク、ガバナンスや社会・環境問題に関する事項（いわゆるＥＳＧ要素）などについて説明等を行ういわゆる非財務情報を巡っては、ひな型的な記述や具体性を欠く記述となっており付加価値に乏しい場合が少なくない、との指摘もある。取締役会は、こうした情報を含め、開示・提供される情報が可能な限り利用者にとって有益な記載となるよう積極的に関与を行う必要がある。

法令に基づく開示であれそれ以外の場合であれ、適切な情報の開示・提供は、上場会社の外側にいて情報の非対称性の下におかれている株主等のステークホルダーと認識を共有し、その理解を得るための有力な手段となり得るものであり、「『責任ある機関投資家』の諸原則《日本版スチュワードシップ・コード》」を踏まえた建設的な対話にも資するものである。

【原則３－１．情報開示の充実】

上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスを実現するとの観点から、（本コードの各原則において開示を求めている事項のほか、）以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行うべきである。

（ⅰ）会社の目指すところ（経営理念等）や経営戦略、経営計画

（ⅱ）本コードのそれぞれの原則を踏まえた、コーポレートガバナンスに関する基本的な考え方と基本方針

（ⅲ）取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たっての方針と手続

（ⅳ）取締役会が経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うに当たっての方針と手続

（ⅴ）取締役会が上記（ⅳ）を踏まえて経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行う際の、個々の選解任・指名についての説明

補充原則

３－１①　上記の情報の開示（法令に基づく開示を含む）に当たって、取締役会は、ひな型的な記述や具体性を欠く記述を避け、利用者にとって付加価値の高い記載となるようにすべきである。

３－１②　上場会社は、自社の株主における海外投資家等の比率も踏まえ、合理的な範囲において、英語での情報の開示・提供を進めるべきである。

特に、プライム市場上場会社は、開示書類のうち必要とされる情報について、英語での開示・提供を行うべきである。

３－１③　上場会社は、経営戦略の開示に当たって、自社のサステナビリティについての取組みを適切に開示すべきである。また、人的資本や知的財産への投資等についても、自社の経営戦略・経営課題との整合性を意識しつつ分かりやすく具体的に情報を開示・提供すべきである。

特に、プライム市場上場会社は、気候変動に係るリスク及び収益機会が自社の事業活動や収益等に与える影響について、必要なデータの収集と分析を行い、国際的に確立された開示の枠組みであるＴＣＦＤまたはそれと同等の枠組みに基づく開示の質と量の充実を進めるべきである。

【原則３－２．外部会計監査人】

外部会計監査人及び上場会社は、外部会計監査人が株主・投資家に対して責務を負っていることを認識し、適正な監査の確保に向けて適切な対応を行うべきである。

補充原則

３－２①　監査役会は、少なくとも下記の対応を行うべきである。

（ⅰ）　外部会計監査人候補を適切に選定し外部会計監査人を適切に評価するための基準の策定

（ⅱ）　外部会計監査人に求められる独立性と専門性を有しているか否かについての確認

３－２②　取締役会及び監査役会は、少なくとも下記の対応を行うべきである。

（ⅰ）　高品質な監査を可能とする十分な監査時間の確保

（ⅱ）　外部会計監査人からＣＥＯ・ＣＦＯ等の経営陣幹部へのアクセス（面談等）の確保

（ⅲ）　外部会計監査人と監査役（監査役会への出席を含む）、内部監査部門や社外取締役との十分な連携の確保

（ⅳ）　外部会計監査人が不正を発見し適切な対応を求めた場合や、不備・問題点を指摘した場合の会社側の対応体制の確立

第４章　取締役会等の責務

【基本原則４】

上場会社の取締役会は、株主に対する受託者責任・説明責任を踏まえ、会社の持続的成長と中長期的な企業価値の向上を促し、収益力・資本効率等の改善を図るべく、

(1) 企業戦略等の大きな方向性を示すこと

(2) 経営陣幹部による適切なリスクテイクを支える環境整備を行うこと

(3) 独立した客観的な立場から、経営陣（執行役及びいわゆる執行役員を含む）・取締役に対する実効性の高い監督を行うこと

をはじめとする役割・責務を適切に果たすべきである。

こうした役割・責務は、監査役会設置会社（その役割・責務の一部は監査役及び監査役会が担うこととなる）、指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社など、いずれの機関設計を採用する場合にも、等しく適切に果たされるべきである。

考え方

上場会社は、通常、会社法が規定する機関設計のうち主要な３種類（監査役会設置会社、指名委員会等設置会社、監査等委員会設置会社）のいずれかを選択することとされている。前者（監査役会設置会社）は、取締役会と監査役・監査役会に統治機能を担わせる我が国独自の制度である。その制度では、監査役は、取締役・経営陣等の職務執行の監査を行うこととされており、法律に基づく調査権限が付与されている。また、独立性と高度な情報収集能力の双方を確保すべく、監査役（株主総会で選任）の半数以上は社外監査役とし、かつ常勤の監査役を置くこととされている。後者の２つは、取締役会に委員会を設置して一定の役割を担わせることにより監督機能の強化を目指すものであるという点において、諸外国にも類例が見られる制度である。上記の３種類の機関設計のいずれを採用する場合でも、重要なことは、創意工夫を施すことによりそれぞれの機関の機能を実質的かつ十分に発揮させることである。

また、本コードを策定する大きな目的の一つは、上場会社による透明・公正かつ迅速・果断な意思決定を促すことにあるが、上場会社の意思決定のうちには、外部環境の変化その他の事情により、結果として会社に損害を生じさせることとなるものが無いとは言い切れない。その場合、経営陣・取締役が損害賠償責任を負うか否かの判断に際しては、一般的に、その意思決定の時点における意思決定過程の合理性が重要な考慮要素の一つとなるものと考えられるが、本コードには、ここでいう意思決定過程の合理性を担保することに寄与すると考えられる内容が含まれており、本コードは、上場会社の透明・公正かつ迅速・果断な意思決定を促す効果を持つこととなるものと期待している。

そして、支配株主は、会社及び株主共同の利益を尊重し、少数株主を不公正に取り扱

ってはならないのであって、支配株主を有する上場会社には、少数株主の利益を保護するためのガバナンス体制の整備が求められる。

【原則４－１．取締役会の役割・責務(1)】

取締役会は、会社の目指すところ（経営理念等）を確立し、戦略的な方向付けを行うことを主要な役割・責務の一つと捉え、具体的な経営戦略や経営計画等について建設的な議論を行うべきであり、重要な業務執行の決定を行う場合には、上記の戦略的な方向付けを踏まえるべきである。

補充原則

４－１①　取締役会は、取締役会自身として何を判断・決定し、何を経営陣に委ねるのかに関連して、経営陣に対する委任の範囲を明確に定め、その概要を開示すべきである。

４－１②　取締役会・経営陣幹部は、中期経営計画も株主に対するコミットメントの一つであるとの認識に立ち、その実現に向けて最善の努力を行うべきである。仮に、中期経営計画が目標未達に終わった場合には、その原因や自社が行った対応の内容を十分に分析し、株主に説明を行うとともに、その分析を次期以降の計画に反映させるべきである。

４－１③　取締役会は、会社の目指すところ（経営理念等）や具体的な経営戦略を踏まえ、最高経営責任者（ＣＥＯ）等の後継者計画（プランニング）の策定・運用に主体的に関与するとともに、後継者候補の育成が十分な時間と資源をかけて計画的に行われていくよう、適切に監督を行うべきである。

【原則４－２．取締役会の役割・責務(2)】

取締役会は、経営陣幹部による適切なリスクテイクを支える環境整備を行うことを主要な役割・責務の一つと捉え、経営陣からの健全な企業家精神に基づく提案を歓迎しつつ、説明責任の確保に向けて、そうした提案について独立した客観的な立場において多角的かつ十分な検討を行うとともに、承認した提案が実行される際には、経営陣幹部の迅速・果断な意思決定を支援すべきである。

また、経営陣の報酬については、中長期的な会社の業績や潜在的リスクを反映させ、健全な企業家精神の発揮に資するようなインセンティブ付けを行うべきである。

補充原則

４－２①　取締役会は、経営陣の報酬が持続的な成長に向けた健全なインセンティブとして機能するよう、客観性・透明性ある手続に従い、報酬制度を設計し、具体的な報酬額を決定すべきである。その際、中長期的な業績と連動する報酬の割合や、現金報酬と自社株報酬との割合を適切に設定すべきである。

４－２②　取締役会は、中長期的な企業価値の向上の観点から、自社のサステナビリティを巡る取組みについて基本的な方針を策定すべきである。

また、人的資本・知的財産への投資等の重要性に鑑み、これらをはじめとする経営資源の配分や、事業ポートフォリオに関する戦略の実行が、企業の持続的な成長に資するよう、実効的に監督を行うべきである。

【原則４－３．取締役会の役割・責務(3)】

取締役会は、独立した客観的な立場から、経営陣・取締役に対する実効性の高い監督を行うことを主要な役割・責務の一つと捉え、適切に会社の業績等の評価を行い、その評価を経営陣幹部の人事に適切に反映すべきである。

また、取締役会は、適時かつ正確な情報開示が行われるよう監督を行うとともに、内部統制やリスク管理体制を適切に整備すべきである。

更に、取締役会は、経営陣・支配株主等の関連当事者と会社との間に生じ得る利益相反を適切に管理すべきである。

補充原則

４－３①　取締役会は、経営陣幹部の選任や解任について、会社の業績等の評価を踏まえ、公正かつ透明性の高い手続に従い、適切に実行すべきである。

４－３②　取締役会は、ＣＥＯの選解任は、会社における最も重要な戦略的意思決定であることを踏まえ、客観性・適時性・透明性ある手続に従い、十分な時間と資源をかけて、資質を備えたＣＥＯを選任すべきである。

４－３③　取締役会は、会社の業績等の適切な評価を踏まえ、ＣＥＯがその機能を十分発揮していないと認められる場合に、ＣＥＯを解任するための客観性・適時性・透明性ある手続を確立すべきである。

４－３④　内部統制や先を見越した全社的リスク管理体制の整備は、適切なコンプライアンスの確保とリスクテイクの裏付けとなり得るものであり、取締役会はグループ全体を含めたこれらの体制を適切に構築し、内部監査部門を活用しつつ、その運用状況を監督すべきである。

【原則４－４．監査役及び監査役会の役割・責務】

監査役及び監査役会は、取締役の職務の執行の監査、監査役・外部会計監査人の選解任や監査報酬に係る権限の行使などの役割・責務を果たすに当たって、株主に対する受託者責任を踏まえ、独立した客観的な立場において適切な判断を行うべきである。

また、監査役及び監査役会に期待される重要な役割・責務には、業務監査・会計監査をはじめとするいわば「守りの機能」があるが、こうした機能を含め、その役割・責務を十分に果たすためには、自らの守備範囲を過度に狭く捉えることは適切でなく、能動的・積極的に権限を行使し、取締役会においてあるいは経営陣に対して適切に意見を述べるべきである。

補充原則

４－４①　監査役会は、会社法により、その半数以上を社外監査役とすること及び常勤の監査役を置くことの双方が求められていることを踏まえ、その役割・責務を十分に果たすとの観点から、前者に由来する強固な独立性と、後者が保有する高度な情報収集力とを有機的に組み合わせて実効性を高めるべきである。また、監査役または監査役会は、社外取締役が、その独立性に影響を受けることなく情報収集力の強化を図ることができるよう、社外取締役との連携を確保すべきである。

【原則４－５．取締役・監査役等の受託者責任】

上場会社の取締役・監査役及び経営陣は、それぞれの株主に対する受託者責任を認識し、ステークホルダーとの適切な協働を確保しつつ、会社や株主共同の利益のために行動すべきである。

【原則４－６．経営の監督と執行】

上場会社は、取締役会による独立かつ客観的な経営の監督の実効性を確保すべく、業務の執行には携わらない、業務の執行と一定の距離を置く取締役の活用について検討すべきである。

【原則４－７．独立社外取締役の役割・責務】

上場会社は、独立社外取締役には、特に以下の役割・責務を果たすことが期待されることに留意しつつ、その有効な活用を図るべきである。

（ⅰ）経営の方針や経営改善について、自らの知見に基づき、会社の持続的な成長を促し中長期的な企業価値の向上を図る、との観点からの助言を行うこと

（ⅱ）経営陣幹部の選解任その他の取締役会の重要な意思決定を通じ、経営の監督を行うこと

（ⅲ）会社と経営陣・支配株主等との間の利益相反を監督すること

（ⅳ）経営陣・支配株主から独立した立場で、少数株主をはじめとするステークホルダーの意見を取締役会に適切に反映させること

【原則４－８．独立社外取締役の有効な活用】

独立社外取締役は会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に寄与するように役割・責務を果たすべきであり、プライム市場上場会社はそのような資質を十分に備えた独立社外取締役を少なくとも３分の１（その他の市場の上場会社においては２名）以上選任すべきである。

また、上記にかかわらず、業種・規模・事業特性・機関設計・会社をとりまく環境等を総合的に勘案して、過半数の独立社外取締役を選任することが必要と考えるプライム市場上場会社（その他の市場の上場会社においては少なくとも３分の１以上の独立社外取締役を選任することが必要と考える上場会社）は、十分な人数の独立社外取締役を選任すべきである。

補充原則

４－８①　独立社外取締役は、取締役会における議論に積極的に貢献するとの観点から、例えば、独立社外者のみを構成員とする会合を定期的に開催するなど、独立した客観的な立場に基づく情報交換・認識共有を図るべきである。

４－８②　独立社外取締役は、例えば、互選により「筆頭独立社外取締役」を決定することなどにより、経営陣との連絡・調整や監査役または監査役会との連携に係る体制整備を図るべきである。

４－８③　支配株主を有する上場会社は、取締役会において支配株主からの独立性を有する独立社外取締役を少なくとも３分の１以上（プライム市場上場会社においては過半数）選任するか、または支配株主と少数株主との利益が相反する重要な取引・行為について審議・検討を行う、独立社外取締役を含む独立性を有する者で構成された特別委員会を設置すべきである。

【原則４－９．独立社外取締役の独立性判断基準及び資質】

取締役会は、金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性をその実質面において担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示すべきである。また、取締役会は、取締役会における率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。

【原則４－10．任意の仕組みの活用】

上場会社は、会社法が定める会社の機関設計のうち会社の特性に応じて最も適切な形態を採用するに当たり、必要に応じて任意の仕組みを活用することにより、統治機能の更なる充実を図るべきである。

補充原則

４－10①　上場会社が監査役会設置会社または監査等委員会設置会社であって、独立社外取締役が取締役会の過半数に達していない場合には、経営陣幹部・取締役の指名（後継者計画を含む）・報酬などに係る取締役会の機能の独立性・客観性と説明責任を強化するため、取締役会の下に独立社外取締役を主要な構成員とする独立した指名委員会・報酬委員会を設置することにより、指名や報酬などの特に重要な事項に関する検討に当たり、ジェンダー等の多様性やスキルの観点を含め、これらの委員会の適切な関与・助言を得るべきである。

特に、プライム市場上場会社は、各委員会の構成員の過半数を独立社外取締役とすることを基本とし、その委員会構成の独立性に関する考え方・権限・役割等を開示すべきである。

【原則４－11．取締役会・監査役会の実効性確保のための前提条件】

取締役会は、その役割・責務を実効的に果たすための知識・経験・能力を全体としてバランス良く備え、ジェンダーや国際性、職歴、年齢の面を含む多様性と適正規模を両立させる形で構成されるべきである。また、監査役には、適切な経験・能力及び必要な財務・会計・法務に関する知識を有する者が選任されるべきであり、特に、財務・会計に関する十分な知見を有している者が１名以上選任されるべきである。

取締役会は、取締役会全体としての実効性に関する分析・評価を行うことなどにより、その機能の向上を図るべきである。

補充原則

４－11①　取締役会は、経営戦略に照らして自らが備えるべきスキル等を特定した上で、取締役会の全体としての知識・経験・能力のバランス、多様性及び規模に関する考え方を定め、各取締役の知識・経験・能力等を一覧化したいわゆるスキル・マトリックスをはじめ、経営環境や事業特性等に応じた適切な形で取締役の有するスキル等の組み合わせを取締役の選任に関する方針・手続と併せて開示すべきである。その際、独立社外取締役には、他社での経営経験を有する者を含めるべきである。

４－11②　社外取締役・社外監査役をはじめ、取締役・監査役は、その役割・責務を適切に果たすために必要となる時間・労力を取締役・監査役の業務に振り向けるべきである。こうした観点から、例えば、取締役・監査役が他の上場会社の役員を兼任する場合には、その数は合理的な範囲にとどめるべきであり、上場会社は、その兼任状況を毎年開示すべきである。

４－11③　取締役会は、毎年、各取締役の自己評価なども参考にしつつ、取締役会全体の実効性について分析・評価を行い、その結果の概要を開示すべきである。

【原則４－12. 取締役会における審議の活性化】
取締役会は、社外取締役による問題提起を含め自由闊達で建設的な議論・意見交換を尊ぶ気風の醸成に努めるべきである。

補充原則

４－12①　取締役会は、会議運営に関する下記の取扱いを確保しつつ、その審議の活性化を図るべきである。

（ⅰ）　取締役会の資料が、会日に十分に先立って配布されるようにすること

（ⅱ）　取締役会の資料以外にも、必要に応じ、会社から取締役に対して十分な情報が（適切な場合には、要点を把握しやすいように整理・分析された形で）提供されるようにすること

（ⅲ）　年間の取締役会開催スケジュールや予想される審議事項について決定しておくこと

（ⅳ）　審議項目数や開催頻度を適切に設定すること

（ⅴ）　審議時間を十分に確保すること

【原則４－13. 情報入手と支援体制】

取締役・監査役は、その役割・責務を実効的に果たすために、能動的に情報を入手すべきであり、必要に応じ、会社に対して追加の情報提供を求めるべきである。

また、上場会社は、人員面を含む取締役・監査役の支援体制を整えるべきである。

取締役会・監査役会は、各取締役・監査役が求める情報の円滑な提供が確保されているかどうかを確認すべきである。

補充原則

４－13① 社外取締役を含む取締役は、透明・公正かつ迅速・果断な会社の意思決定に資するとの観点から、必要と考える場合には、会社に対して追加の情報提供を求めるべきである。また、社外監査役を含む監査役は、法令に基づく調査権限を行使することを含め、適切に情報入手を行うべきである。

４－13② 取締役・監査役は、必要と考える場合には、会社の費用において外部の専門家の助言を得ることも考慮すべきである。

４－13③ 上場会社は、取締役会及び監査役会の機能発揮に向け、内部監査部門がこれらに対しても適切に直接報告を行う仕組みを構築すること等により、内部監査部門と取締役・監査役との連携を確保すべきである。また、上場会社は、例えば、社外取締役・社外監査役の指示を受けて会社の情報を適確に提供できるよう社内との連絡・調整にあたる者の選任など、社外取締役や社外監査役に必要な情報を適確に提供するための工夫を行うべきである。

【原則４－14. 取締役・監査役のトレーニング】

新任者をはじめとする取締役・監査役は、上場会社の重要な統治機関の一翼を担う者として期待される役割・責務を適切に果たすため、その役割・責務に係る理解を深めるとともに、必要な知識の習得や適切な更新等の研鑽に努めるべきである。このため、上場会社は、個々の取締役・監査役に適合したトレーニングの機会の提供・斡旋やその費用の支援を行うべきであり、取締役会は、こうした対応が適切にとられているか否かを確認すべきである。

補充原則

４－14① 社外取締役・社外監査役を含む取締役・監査役は、就任の際には、会社の事業・財務・組織等に関する必要な知識を取得し、取締役・監査役に求められる役割と責務（法的責任を含む）を十分に理解する機会を得るべきであり、就任後においても、必要に応じ、これらを継続的に更新する機会を得るべきである。

４－14②　上場会社は、取締役・監査役に対するトレーニングの方針について開示を行うべきである。

第５章　株主との対話

【基本原則５】

上場会社は、その持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に資するため、株主総会の場以外においても、株主との間で建設的な対話を行うべきである。

経営陣幹部・取締役（社外取締役を含む）は、こうした対話を通じて株主の声に耳を傾け、その関心・懸念に正当な関心を払うとともに、自らの経営方針を株主に分かりやすい形で明確に説明しその理解を得る努力を行い、株主を含むステークホルダーの立場に関するバランスのとれた理解と、そうした理解を踏まえた適切な対応に努めるべきである。

考え方

「『責任ある機関投資家』の諸原則《日本版スチュワードシップ・コード》」の策定を受け、機関投資家には、投資先企業やその事業環境等に関する深い理解に基づく建設的な「目的を持った対話」（エンゲージメント）を行うことが求められている。

上場会社にとっても、株主と平素から対話を行い、具体的な経営戦略や経営計画などに対する理解を得るとともに懸念があれば適切に対応を講じることは、経営の正統性の基盤を強化し、持続的な成長に向けた取組みに邁進する上で極めて有益である。また、一般に、上場会社の経営陣・取締役は、従業員・取引先・金融機関とは日常的に接触し、その意見に触れる機会には恵まれているが、これらはいずれも賃金債権、貸付債権等の債権者であり、株主と接する機会は限られている。経営陣幹部・取締役が、株主との対話を通じてその声に耳を傾けることは、資本提供者の目線からの経営分析や意見を吸収し、持続的な成長に向けた健全な企業家精神を喚起する機会を得る、ということも意味する。

【原則５－１．株主との建設的な対話に関する方針】

上場会社は、株主からの対話（面談）の申込みに対しては、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に資するよう、合理的な範囲で前向きに対応すべきである。取締役会は、株主との建設的な対話を促進するための体制整備・取組みに関する方針を検討・承認し、開示すべきである。

補充原則

５－１①　株主との実際の対話（面談）の対応者については、株主の希望と面談の主な関心事項も踏まえた上で、合理的な範囲で、経営陣幹部、社外取締役を含む取締役または監査役が面談に臨むことを基本とすべきである。

５－１②　株主との建設的な対話を促進するための方針には、少なくとも以下の点を記載すべきである。

（ⅰ）　株主との対話全般について、下記（ⅱ）～（ⅴ）に記載する事項を含めその統括を行い、建設的な対話が実現するように目配りを行う経営陣または取締役の指定

（ⅱ）　対話を補助する社内のＩＲ担当、経営企画、総務、財務、経理、法務部門等の有機的な連携のための方策

（ⅲ）　個別面談以外の対話の手段（例えば、投資家説明会やＩＲ活動）の充実に関する取組み

（ⅳ）　対話において把握された株主の意見・懸念の経営陣幹部や取締役会に対する適切かつ効果的なフィードバックのための方策

（ⅴ）　対話に際してのインサイダー情報の管理に関する方策

５－１③　上場会社は、必要に応じ、自らの株主構造の把握に努めるべきであり、株主も、こうした把握作業にできる限り協力することが望ましい。

【原則５－２．経営戦略や経営計画の策定・公表】

経営戦略や経営計画の策定・公表に当たっては、自社の資本コストを的確に把握した上で、収益計画や資本政策の基本的な方針を示すとともに、収益力・資本効率等に関する目標を提示し、その実現のために、事業ポートフォリオの見直しや、設備投資・研究開発投資・人的資本への投資等を含む経営資源の配分等に関し具体的に何を実行するのかについて、株主に分かりやすい言葉・論理で明確に説明を行うべきである。

補充原則

５－２①　上場会社は、経営戦略等の策定・公表に当たっては、取締役会において決定された事業ポートフォリオに関する基本的な方針や事業ポートフォリオの見直しの状況について分かりやすく示すべきである。

スポーツ団体ガバナンスコード

＜中央競技団体向け＞

令和元年６月 10 日

スポーツ庁
JAPAN SPORTS AGENCY

第１章　中央競技団体における適正なガバナンスの確保について

１．なぜ中央競技団体におけるガバナンスの確保が求められるのか

スポーツは，個人の心身の健全な発達，健康・体力の保持及び増進を目的とする活動であり，国際競技大会における代表選手の活躍等を通じて国民に誇り，夢と感動を与え，さらには，地域・経済の活性化，共生社会や健康長寿社会の実現，国際理解の促進など幅広く社会に貢献する営みである。このようなスポーツの価値を実現していくためには，その前提として，スポーツの普及・振興等の重要な担い手であるスポーツ団体が適切に運営されていることが求められる。

スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）は，国民生活における多面にわたるスポーツの果たす役割の重要性に鑑み，スポーツ団体の努力として「スポーツを行う者の権利利益の保護，心身の健康の保持増進及び安全の確保に配慮しつつ，スポーツの推進に主体的に取り組む」（第 5 条第 1 項），「事業を適正に行うため，その運営の透明性の確保を図るとともに，その事業活動に関し自らが遵守すべき基準を作成する」（第 5 条第 2 項），「スポーツに関する紛争について，迅速かつ適正な解決に努める」（第 5 条第 3 項）旨が規定されている。これは，スポーツ団体の事業運営の適正性の確保に対する社会的要請が高まってきていることを受けて，スポーツ団体自らの主体的な努力により適正なガバナンスの確保が図られることを期待した規定であると解される。

スポーツ団体のうち，中央競技団体（以下「NF」という。）は，国内において特定のスポーツを統括して広範な役割を担い，そのスポーツに関わる人々の拠りどころとなる団体であるが，その特徴を概括すると，

(1) トップレベルの選手や指導者以外にも，対象スポーツに「する」「みる」「ささえる」といった様々な形で関わる全国の愛好者，都道府県協会や都道府県連盟といった地方組織，スポンサー，メディア，地域社会など多くのステークホルダー（利害関係者）が存在する，

(2) 唯一の国内統括組織として，対象スポーツの普及・振興，代表選手の選考，選手強化予算の配分，各種大会の主催，審判員等の資格制度や競技者・団体登録制度の運用等の業務を独占的に行っている，

という 2 つが挙げられる。また，NF は，これらの特徴に鑑み，各種の公的支援の対象となっている。

これらのことから, NF は, その業務運営が大きな社会的影響力を有するとともに，国民・社会に対しても適切な説明責任を果たしていくことが求められる公共性の高い団体として，特に高いレベルのガバナンスの確保が求められているといえる。

しかしながら，近年，様々な NF において，ガバナンスの機能不全等により，スポーツの価値を毀損するような様々な不祥事事案が発生し，スポーツ基本法の理念の実現に向かっているとはいい難い状況にある。NF を含めたスポーツ団体における様々な不祥事の要因は個々の事案によって異なるが，共通する一つの背景としては，多くのスポーツ団体は，人的・財政的基盤が脆弱である中，スポーツを愛好する人々の自発的な努力によって支えられてきたことが挙げられる。NF においても役員等が無報酬である例は多く，また，現場においても，指導者が無償又は低い報酬で，自己負担により遠征や合宿に参加している例もある。

スポーツを愛好する人々の善意やボランティア精神に支えられた組織運営は，自主性・自律性を育み，我が国のスポーツの多様な発展に貢献してきたが，一方で，組織運営に係る責任の所在を曖昧にし，コンプライアンス意識が徹底されず，組織運営上の問題が見過ごされがちになるなど, ガバナンスの確保がおざなりになってきた面があると考えられる。また，スポーツ団体が，そのスポーツに関わる，いわば「身内」のみによって運営されることにより, 法令遵守よりも組織内の慣習や人間関係への配慮が優先され, 時として,「身内」には通用しても社会一般からは到底理解を得られないような組織運営に陥るケースも見られる。

スポーツ庁においては，このようなスポーツ界の現状に鑑み，平成 30 年 12 月に策定した「スポーツ・インテグリティの確保に向けたアクションプラン」（以下「アクションプラン」という。）において，スポーツ基本法第 5 条第 2 項に規定する，スポーツ団体における自ら遵守すべき基準の作成等に資するよう, 適切な組織運営を行う上での原則・規範として, スポーツ団体ガバナンスコード（以下「ガバナンスコード」という。）を策定することとした。これは, 単に不祥事事案の未然防止にとどまらず，先述のスポーツの価値が最大限発揮されるよう，その重要な担い手であるスポーツ団体における適正なガバナンスの確保を図ることを目的としている。

なお，NF の組織運営上の問題の背景に人的・財政的基盤が脆弱であることがある以上，当然ながら，NF の経営基盤の強化も重要な課題であり，アクションプランにおいても，NF の経営基盤の強化のための施策を掲げているところである。NF においては，ガバナンスの確保のためにも，経営基盤の強化に戦略的に取り組む必要があると考えられる。

2. NF のガバナンス確保に向けた新たな仕組みについて

アクションプランにおいて，スポーツ団体の適正なガバナンス確保のための仕組みとして，スポーツ庁，独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「JSC」という。），公益財団法人日本スポーツ協会（以下「JSPO」という。），公益財団法人日本オリンピック委員会（以下「JOC」という。）及び公益財団法人日本障がい者スポーツ協会（以下「JPSA」という。）が緊密な連携の下で，NF のガバナンス確保に取り組む体制を構築するため，スポーツ庁長官が主宰し，各団体等の長を構成員とする「スポーツ政策の推進に関する円卓会議」（以下「円卓会議」という。）を設置することとした。

平成 30 年 12 月 26 日に開催した第 1 回円卓会議においては，NF のガバナンスの確保に向けた各構成員の取組事項について，相互に承認するとともに，誠実に履行することを合意した。この中で，JSPO，JOC 及び JPSA（以下「統括団体」と総称する。）は，以下の 4 つの事項に取り組むこととしている。

(1) NF に対して，ガバナンスコードへの適合性審査を 4 年ごとに実施し，その結果を公表する。3 団体に共通する加盟団体に対しては，共同で審査を実施する。審査基準については，加盟団体の実情を踏まえ，一定の柔軟性を有するものとする。

(2) NF において，ガバナンスの機能不全等による不祥事案件が発生した場合，必要な指導助言，改善に向けた支援，処分等を適切に実施する。3 団体に共通する加盟団体の案件については，可能な限り共同で対応する。

(3) NF に対して，ガバナンスコードの適合状況について自己説明及び公表を年 1 回実施することなど，必要な取組を促す。

(4) 上記の各事項を適切に実施するために，加盟要件にガバナンスコードへの適合性を追加するとともに，必要に応じて加盟団体規程を改定する。

このように，各 NF がガバナンスコードに適合しているかどうかは，統括団体が審査することとなり，その結果については，円卓会議に報告されることとなる。また，スポーツ庁は，円卓会議において，統括団体による適合性審査の実施状況や不祥事事案が発生した際の対応等について確認し，必要に応じて改善を求めるとともに，その結果を公表することとしている。

3. ガバナンスコードの役割と自己説明の在り方について

NF は，先述のとおり，対象スポーツに関する唯一の国内統括組織として，多くのステークホルダーに対して様々な権限を行使し得るなど，大きな社会的影響力を有するとともに，各種の公的支援を受けており，国民・社会に対して適切な説明責任を果たしていくことが求められる公共性の高い団体である。

本ガバナンスコードは，このような公共性の高い団体である NF がガバナンスを確保し，適切な組織運営を行う上での原則・規範を定めたものであり，各 NF においては，ガバナンスコードの遵守状況（直ちに遵守することが困難である場合を含む。）について，具体的かつ合理的な自己説明を行い，これを公表することが求められる。

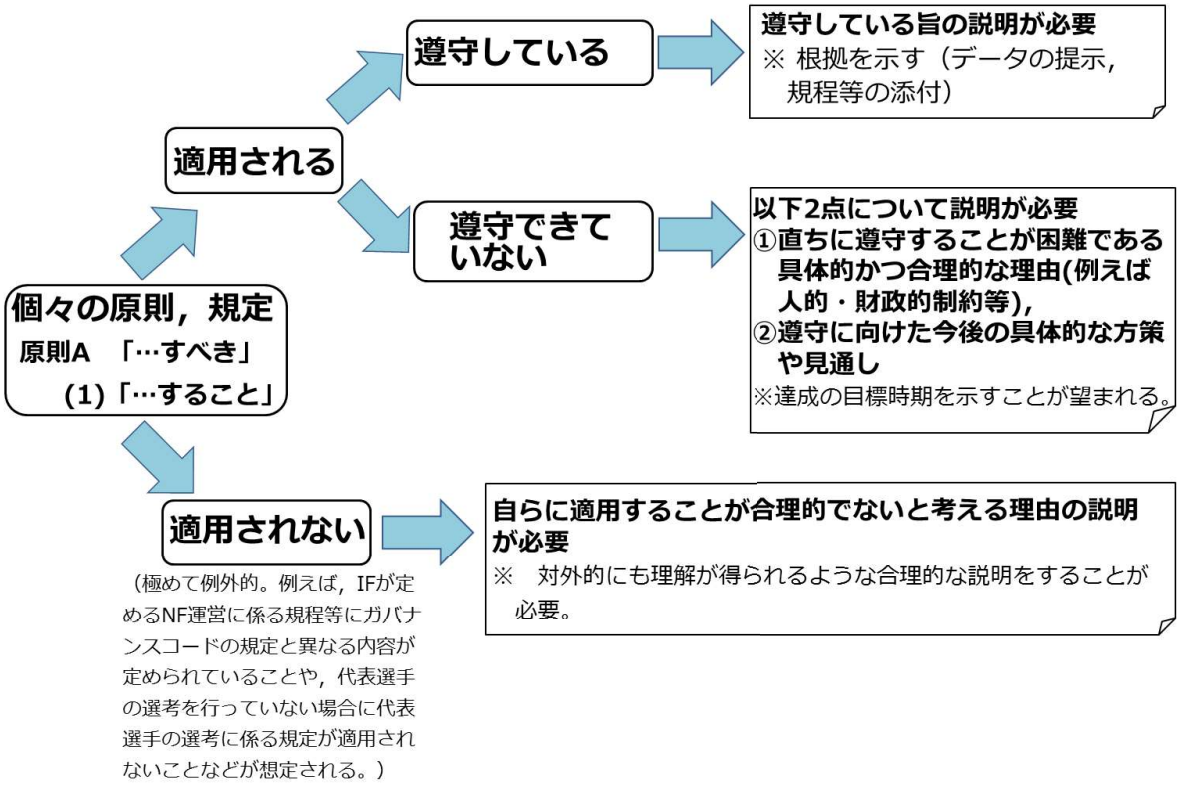
NF の法人形態や業務内容，組織運営の在り方は，団体によって異なることから，ガバナンスコードの全ての規定が必ずしも全ての NF に適用されるとは限らない。そこで，NF においては，自らに適用することが合理的でないと考える規定については，その旨を説明することが必要となる。その際，単に自らの団体の慣習等に合わない，現在の役員等の賛同を得ることが難しいといった主観的な主張のみに依拠した説明は合理的とは認められず，業務の内容や国際競技団体（以下「IF」という。）が定める NF 運営に係る規程等に鑑みて，当該規定が自らの団体に当てはまらないことについて，対外的にも理解が得られるような合理的な説明をすることが求められる。

また，人的・財政的な制約等から，直ちに遵守することが困難である規定がある場合は，その具体的かつ合理的な理由のみならず，遵守に向けた今後の具体的な方策や見通しについて説明することが求められる。その際，達成の目標時期を示すことが望まれる（下図参照）。

NF については，統括団体が適合性審査を行うこととなるが，ガバナンスコードへの適合性という観点から，具体的にどのような自己説明が許容され得るかについては，今後，統括団体が策定する審査基準に基づき，適合性審査において個別具体的に判断されることとなる。

なお，統括団体は，先述のとおり，審査基準について，加盟団体の実情を踏まえ，一定の柔軟性を有するものとするとしているところである。

＜図：自己説明の在り方について＞



第２章　スポーツ団体ガバナンスコードの規定及び解説

本章では，ガバナンスコードの個別の規定及びその解説を掲載している。規定は13の原則の下に，より具体的な原則・規範を定めている。また，解説として，13の原則ごとに，「求められる理由」と，より具体的な規定に関する「補足説明」を記載している。NFにおいては，各規定及び解説の内容を踏まえ，適正なガバナンスの確保に向けた取組を進めることが求められる。

１．ガバナンスコードの規定一覧

原則１　組織運営等に関する基本計画を策定し公表すべきである。

(1) 組織運営に関する中長期基本計画を策定し公表すること

(2) 組織運営の強化に関する人材の採用及び育成に関する計画を策定し公表すること

(3) 財務の健全性確保に関する計画を策定し公表すること

原則２　適切な組織運営を確保するための役員等の体制を整備すべきである。

(1) 組織の役員及び評議員の構成等における多様性の確保を図ること

① 外部理事の目標割合（25%以上）及び女性理事の目標割合（40%以上）を設定するとともに，その達成に向けた具体的な方策を講じること

② 評議員会を置くNFにおいては，外部評議員及び女性評議員の目標割合を設定するとともに，その達成に向けた具体的方策を講じること

③ アスリート委員会を設置し，その意見を組織運営に反映させるための具体的な方策を講じること

(2) 理事会を適正な規模とし，実効性の確保を図ること

(3) 役員等の新陳代謝を図る仕組みを設けること

① 理事の就任時の年齢に制限を設けること

② 理事が原則として10年を超えて在任することがないよう再任回数の上限を設けること

(4) 独立した諮問委員会として役員候補者選考委員会を設置し，構成員に有識者を配置すること

原則 3 組織運営等に必要な規程を整備すべきである。

(1) NF 及びその役職員その他構成員が適用対象となる法令を遵守するために必要な規程を整備すること

(2) その他組織運営に必要な規程を整備すること

(3) 代表選手の公平かつ合理的な選考に関する規程その他選手の権利保護に関する規程を整備すること

(4) 審判員の公平かつ合理的な選考に関する規程を整備すること

原則 4 コンプライアンス委員会を設置すべきである。

（1）コンプライアンス委員会を設置し運営すること

（2）コンプライアンス委員会の構成員に弁護士，公認会計士，学識経験者等の有識者を配置すること

原則 5 コンプライアンス強化のための教育を実施すべきである。

（1）NF 役職員向けのコンプライアンス教育を実施すること

（2）選手及び指導者向けのコンプライアンス教育を実施すること

（3）審判員向けのコンプライアンス教育を実施すること

原則 6 法務，会計等の体制を構築すべきである。

(1) 法律，税務，会計等の専門家のサポートを日常的に受けることができる体制を構築すること

(2) 財務・経理の処理を適切に行い，公正な会計原則を遵守すること

(3) 国庫補助金等の利用に関し，適正な使用のために求められる法令，ガイドライン等を遵守すること

原則 7 適切な情報開示を行うべきである。

(1) 財務情報等について，法令に基づく開示を行うこと

(2) 法令に基づく開示以外の情報開示も主体的に行うこと

① 選手選考基準を含む選手選考に関する情報を開示すること

② ガバナンスコードの遵守状況に関する情報等を開示すること

原則 8 利益相反を適切に管理すべきである。

(1) 役職員, 選手, 指導者等の関連当事者と NF との間に生じ得る利益相反を適切に管理すること

(2) 利益相反ポリシーを作成すること

原則 9 通報制度を構築すべきである。

(1) 通報制度を設けること

① 通報窓口を NF 関係者等に周知すること

② 通報窓口の担当者に，相談内容に関する守秘義務を課すこと

③ 通報窓口を利用したことを理由として，相談者に対する不利益な取扱いを行うことを禁止すること

(2) 通報制度の運用体制は，弁護士，公認会計士，学識経験者等の有識者を中心に整備すること

原則 10 懲罰制度を構築すべきである。

(1) 懲罰制度における禁止行為，処分対象者，処分の内容及び処分に至るまでの手続を定め，周知すること

(2) 処分審査を行う者は，中立性及び専門性を有すること

原則 11 選手，指導者等との間の紛争の迅速かつ適正な解決に取り組むべきである。

(1) NF における懲罰や紛争について，公益財団法人日本スポーツ仲裁機構によるスポーツ仲裁を利用できるよう自動応諾条項を定めること

(2) スポーツ仲裁の利用が可能であることを処分対象者に通知すること

原則 12 危機管理及び不祥事対応体制を構築すべきである。

(1) 有事のための危機管理体制を事前に構築し，危機管理マニュアルを策定すること

(2) 不祥事が発生した場合は，事実調査，原因究明，責任者の処分及び再発防止策の提言について検討するための調査体制を速やかに構築すること

(3) 危機管理及び不祥事対応として外部調査委員会を設置する場合，当該調査委員会は，独立性・中立性・専門性を有する外部有識者（弁護士，公認会計士，学識経験者等）を中心に構成すること

原則 13 地方組織等に対するガバナンスの確保，コンプライアンスの強化等に係る指導，助言及び支援を行うべきである。

（1）加盟規程の整備等により地方組織等との間の権限関係を明確にするとともに，地方組織等の組織運営及び業務執行について適切な指導，助言及び支援を行うこと

(2) 地方組織等の運営者に対する情報提供や研修会の実施等による支援を行うこと

２．ガバナンスコードの各規定に関する解説

原則１　組織運営等に関する基本計画を策定し公表すべきである。

(1) 組織運営に関する中長期基本計画を策定し公表すること

(2) 組織運営の強化に関する人材の採用及び育成に関する計画を策定し公表すること

(3) 財務の健全性確保に関する計画を策定し公表すること

【求められる理由】

NF が多岐にわたる業務を効果的に推進し，安定的かつ持続的な組織運営を実現するためには，組織としてのミッションやビジョン，それを実現するための戦略や計画を定めた中長期的基本計画を策定することが不可欠である。また，NF の人的・財政的基盤の脆弱さが組織運営上の問題発生の要因となり得ることを踏まえれば，組織運営の基盤強化に資する人材の採用及び育成に関する計画並びに財務の健全性を確保するための計画も合わせて策定することが求められる。

NF は，多数のステークホルダーを有し，大きな社会的影響力を有することに鑑み，その説明責任を果たす一環として，これらの計画を公表することが求められる。

【補足説明】

（1）について

・ 中長期基本計画の構成要素としては，例えば，以下のものが考えられる。

① 組織として目指すところ（ミッション，ビジョン，戦略等）

② 現状分析

③ 達成目標（具体的な最終到達地点，例えば 10 年後，20 年後など）

④ 戦略課題（現状と達成目標までのギャップを埋める上での課題）

⑤ 課題解決のための戦略及び実行計画

⑥ 計画・実施・検証・見直しのプロセス（PDCA サイクル）

・ 中長期基本計画は，NF の各業務分野が対象となるが，例えば，競技力向上，普及，マーケティング，ガバナンスなど，重要な業務分野ごとに，より詳細な計画を策

定することも考えられる。その場合であっても，それぞれの計画が縦割りで部分最適化に陥ることがないよう，全体の中長期計画の下で各計画間の整合性が図られるよう留意することが必要である。

（2）について

- 人材の採用及び育成に関する計画においては，ガバナンス及びコンプライアンスに係る知見を有する人材の採用や，原則 5 にある役職員向けコンプライアンス教育に係る計画等も盛り込むことが望まれる。
- 特に小規模な NF においては，特定の業務を同一人物が長年にわたり担当し，世代交代が進んでいないことも多いが，各業務分野の人員配置を俯瞰しつつ，安定的かつ持続的な組織運営が可能となるよう，人材の採用及び育成を進めていくことが望まれる。また，財政上の制約等から事務職員の十分な確保が困難である場合には，例えば，経理等に関する専門知識を有する事務職員について，他の NF と共同して採用するといった取組を進めることが望まれる。
- なお，人的基盤を強化する上では，NF の各業務分野について，専門的な知識や経験を有する外部人材を採用することが有効であるが，資金面の制約により採用が困難と考える団体もあると思われる。そのような場合には，例えば，副業・兼業を前提に様々な能力を有する外部人材の採用を行っている NF の事例を参考にすることが考えられる。

（3）について

- 財務の健全性確保のための計画においては，例えば，過去の実績を分析し，中長期的な視点から明確かつ測定可能な目標を記載した計画を策定することが望まれる。
- 財務の健全性確保のための計画に基づき会計年度ごとの詳細な計画を策定し実行するとともに，計画と実績値の比較を行い，その差異について分析し，理事会等で報告するといった取組も望まれる。

（1）～(3)共通事項について

- 様々な計画立案に向けた検討においては，役職員や構成員から幅広く意見を募るなど，組織全体として一体となって取り組むことが重要である。その際，特に理事等の経営層のコミットメントは，計画の内容を充実させるだけでなく，策定後，その計画が組織運営の基軸であることを役職員の共通認識とするという意味においても重要である。
- また，NF の役職員，構成員以外の多様なステークホルダーの意見を反映させるとともに，特に，普及やマーケティング等については，NF として，その時点ではステークホルダーとして認識していない層の人々も含めて，多様な視点を取り入れて検討することが望まれる。
- 各計画に基づく方策の実施状況，目標の達成状況等については，定期的に把握・分析し，目標等の修正，方策の改善，次期計画の策定等に活かすなど，計画を軸とした PDCA サイクルの確立に取り組むことが望まれる。

原則２ 適切な組織運営を確保するための役員等の体制を整備すべきである。

(1) 組織の役員[1]及び評議員の構成等における多様性の確保を図ること

① 外部理事の目標割合（25%以上）及び女性理事の目標割合（40%以上）を設定するとともに，その達成に向けた具体的な方策を講じること

② 評議員会を置く NF においては，外部評議員及び女性評議員の目標割合を設定するとともに，その達成に向けた具体的方策を講じること

③ アスリート委員会を設置し，その意見を組織運営に反映させるための具体的な方策を講じること

(2) 理事会を適正な規模とし，実効性の確保を図ること

(3) 役員等の新陳代謝を図る仕組みを設けること

① 理事の就任時の年齢に制限を設けること

② 理事が原則として 10 年を超えて在任することがないよう再任回数の上限を設けること[2]

(4) 独立した諮問委員会として役員候補者選考委員会を設置し，構成員に有識者を配置すること

【求められる理由】

NF における適正なガバナンスの確保を図る上で，組織運営上の重要な意思決定や業務執行に係る権限を有する理事がその権限を適切に行使するとともに，理事会や評議員会において，その権限の行使を適確に監督することが極めて重要である。この点，NF が特に留意すべきポイントは，理事等の多様性及び実効性を確保するとともに，新陳代謝を図る仕組みを設けることである。

---

[1] 「役員」とは，一般社団法人及び一般財団法人に関する法律，特定非営利活動促進法の適用を受ける団体にあっては，理事及び監事を指す。

[2] 激変緩和措置として，各 NF は，理事の再任回数の制限について直ちに実施することが困難であると判断する場合，統括団体による 1 回目の適合性審査（令和 2 年度～令和 5 年度を想定）に限っては，以下の 2 点について適切な自己説明を行えば足りることとされる。

- 理事就任時の年齢制限を含めて新陳代謝を図るための計画を策定し，組織として合意形成を行っていること
- 組織運営及び業務執行上，10 年を超えて引き続き在任することが特に必要である理事について，役員候補者選考委員会等において実績等を適切に評価していること

（1）多様性の確保について

理事による権限の行使及び監督が適切に行われるためには，様々な知識・経験を有する多様な人材によって組織が構成されることが重要である。

NF においては，第１章で述べたとおり，選手，指導者以外にも多くのステークホルダーが存在し，その意思決定や業務執行は大きな社会的影響力を持つ。このため，NF がその社会的責任を果たすためには，意思決定や業務執行において，これらのステークホルダーの多様な意見を反映させることが求められる。

また，外部理事の任用により，選手又は指導者としての高い実績が認められている者（以下「競技実績者」という。）とは異なる観点からの多様な意見が出ることにより，理事会等における議論が活性化し，理事に対するチェック機能の向上につながることが期待される。その際，弁護士，会計士等の専門家，学識経験者等のガバナンスやコンプライアンスに精通した外部理事を任用すると，より専門的・客観的な視点から組織運営を監督することが可能となると考えられる。

しかしながら，NF の現状を見ると，外部理事の割合は平均で 12.6%にとどまっており，また，外部理事が一人もいない NF が半数以上である[3]など，多様な視点を取り入れた組織運営がなされているとはいい難い。

いうまでもなく，競技実績者が有する競技に関する豊富な知識と経験は，競技力の向上や国際大会への選手派遣等，競技に関わる専門的な業務を担う上で不可欠である。一方で，NF の運営において，競技実績が過度に重視され，特定の競技実績者に権限が集中すると，競技に特有の常識や慣行にとらわれがちになり，客観的に見るとバランスを欠く意思決定や業務執行がなされるおそれがある。実際に，近年の NF における不祥事事案でも，競技実績者への過度な偏重が不適切な組織運営を招いた要因として挙げられることが少なくない。

そこで，NF には，外部理事の積極的な任用のため，その目標割合を具体的に設定するとともに，達成に向けた具体的方策を講じることが求められる。また，特に重要なステークホルダーである選手については，「アスリートファースト（プレイヤーズファースト）」の理念を実現する観点から，アスリート委員会の設置・運営を通じて意

[3] 平成 31 年 3 月にスポーツ庁が実施した「平成 30 年度中央競技団体の組織運営の現状に関する実態調査」（以下「NF 実態調査」という。）に基づく。

見をくみ上げ，組織運営に反映させることが重要である。

女性理事については,「第 4 次男女共同参画基本計画」(平成 27 年 12 月閣議決定)では，社会のあらゆる分野において，2020 年までに「『指導的地位に女性が占める割合を 30%程度とすること』（以下「30%目標」という。）は，社会の多様性と活力を高め我が国経済が力強く発展していく観点や，男女間の実質的な機会の平等を担保する観点から極めて重要な目標であり,30%目標を目指すことを国民の間でしっかり共有するとともに，現在の国民の間での女性の活躍に関する機運の高まりをチャンスと捉え，女性の参画拡大の動きを更に加速していく必要がある」とされている。また，我が国が平成 29 年に署名した「ブライトン・プラス・ヘルシンキ 2014 宣言」においては，スポーツ組織・団体における意思決定の地位における女性の割合が，2020 年（令和 2 年）までに 40%に引き上げられるべきとされているが，一方で，我が国の NF における女性理事の割合は平均で 15.6%と未だ低い水準にある[4]。

女性競技者の増加等を通じた競技の更なる普及発展や，スポーツを通じた女性の社会参画・活躍を促進する観点から，女性理事の目標割合の設定及びその達成に向けた具体的な方策を講じることにより，女性の視点や考え方をより積極的に取り入れていくことが求められる。

（2）実効性の確保について

グローバル化や情報化等が急速に進展する変化の激しい時代にあって，NF においても，理事会において迅速かつ戦略的な意思決定を行うこととともに，そのような意思決定を適確に監督することが必要である。

一方で，理事会の規模が過大になると，重要な役割・職責に対する各理事等の自覚が希薄化して活発な議論が行われにくくなり，結果として，一部の理事や事務局の方針を追認するだけの存在となるなど，会議体として機能不全に陥るおそれがある。

このため，NF においては，理事会について，その構成において多様性の確保と両立させつつ，理事会を適正な規模とすることが求められる。

[4] NF 実態調査に基づく。

（3）新陳代謝を図る仕組みについて

理事が長期間にわたって在任することは，人的構成の固定化を招き，特定の理事の発言力を過度に高め，理事会等での議論の停滞等を招くおそれがある。実際に，長期間在任する特定の理事が過度な支配力を持ち，その強権的・独占的な運営によって様々な不祥事を引き起こした事案も発生している。

そこで，理事の再任回数に一定の制限を設けることなどにより，人的構成を固定化させず，定期的に新陳代謝を図るための仕組みを設けることが求められる。

（4）役員候補者選考委員会の設置について

外部理事，女性理事に限らず，競技実績者も含めた理事の任用に当たっては，いわゆる派閥・学閥や年功序列，順送り人事等の旧態依然の組織的慣行にとらわれることなく，理事としての資質・能力を適切に確認するとともに，競技・種別や年齢構成等の観点からも多様な意見を反映できる理事構成とすることが重要である。このような観点から，役員候補者の選考を適切に行うため，役員候補者選考委員会を設置し，その構成員に有識者を配置することが求められる。

【補足説明】

（1）について

・ ①の外部理事とは，最初の就任時点で，以下のア）～ウ）のいずれにも該当しない者を指す[5]。

ア） 当該団体と下記の緊密な関係がある者

- 過去４年間の間に当該団体の役職員又は評議員であった
- 当該団体と加盟，所属関係等にある都道府県協会等の役職者である
- 当該団体の役員又は幹部職員の親族（4 親等以内）である

[5] ア）については，当該団体の何らかの役職（例えば，各種委員会の委員等）に就いている有識者について，これらの専門的知見（例えば，法務，会計，ビジネス等）による貢献を期待して理事として任用している場合には，外部理事として整理することも考えられる。
イ）及びウ）については，当該理事が競技実績や指導実績を有している者であっても，競技経験に基づく対象スポーツに関する知見ではなく，当該理事の有するその他の知見（法務，会計，ビジネス等）による貢献を期待して理事として任用している場合には，外部理事として整理することも考えられる。

イ） 当該競技における我が国の代表選手として国際競技大会への出場経験がある又は強化指定を受けたことがあるなど，特に高い競技実績を有している者[6]

ウ） 指導するチーム又は個人が全国レベルの大会で入賞するなど，当該競技の指導者として特に高い指導実績を有している者

・ 女性理事について，外部理事のみ女性を任用するのではなく，外部理事以外の理事についても女性を任用することが望まれる。また，業務執行理事に女性を任用することが望まれる。

・ 具体的な方策とは，例えば，理事選任に関する規程等において外部理事及び女性理事の選任に関する定めを置くとともに，直ちに目標割合を達成することが難しい場合であっても，達成の目標時期を設定した上で，定時社員総会又は定時評議員会における理事の改選において外部理事及び女性理事を１名ずつ選任するなど，段階的な任用を計画的に行うことや，そのための公募を実施することなどが考えられる。

・ どのような者を外部理事として任用するかは，各 NF において，現状や課題等を踏まえて適切に判断することが必要となる。例えば，ガバナンスやコンプライアンスの向上の観点から専門的な知見を有する弁護士，会計士や学識経験者等を，経営基盤強化の観点から他競技の NF 経営で成果を上げた者や企業経営経験者を，IF 等との国際交渉能力の向上を図る観点から豊富な国際経験を有する人材をそれぞれ任用するなどの対応が考えられる。

・ ②の外部評議員及び女性評議員の目標割合については，評議員会の役割や総数等を踏まえ，各 NF において適切に設定することが求められる。

・ 外部評議員の定義については，①の外部理事と同様である。具体的な方策についても，外部理事と同様に，段階的な任用を計画的に行うことなどが考えられる。

・ なお，多様性の確保という観点からは，理事や評議員の選任に当たっては，障害者の任用及び年齢構成，競技・種別等のバランスについても考慮することが望まれる。

[6] 国際競技大会がない又はなかった場合については，国内における全国的な大会における競技実績を勘案することが考えられる。

・ ③のアスリート委員会とは，現役選手又は選手経験者で構成され，競技環境の整備等を始めとした NF の業務について選手の意見をくみ上げ，組織運営に反映させるための会議体をいう。
・ アスリート委員会の構成については，性別や競技・種別等のバランスに留意するとともに，委員会で取り扱う事項等を踏まえて適切な人選を行うことが求められる。
・ アスリート委員会における議論を組織運営に反映させるための方策については，例えば，アスリート委員会から理事会等に対する答申，報告等を行う仕組みを設けることや，アスリート委員会の委員長を理事として選任することなどが考えられる。

（2）について

・ 理事会の適正な規模については，理事会がその役割・責務を実効的に果たすための知識・経験・能力を全体としてバランスよく備えているか，意思決定の迅速化，議論の質の向上，監督機能の強化等に資するかなどの観点から検討することが望まれる。

（3）について

・ ①の就任時の年齢制限に関しては，外部理事について，他の理事とは異なる年齢制限を設ける又は年齢制限の対象外とすることも考えられる。
・ ②の「原則として 10 年を超えて在任することがないよう」とは，在任期間が連続して 10 年を超えることがないようにすることを指す。最長期間に達した者については，再び選任されるまでに必要な経過期間（例えば 4 年間）を合わせて定めることが考えられる。
・ 理事の在任期間が 10 年に達する場合であっても，以下のア）又はイ）のいずれかに該当すると認められる場合，当該理事が 10 年を超えて在任（1 期又は 2 期）することが考えられる。

ア） 当該理事が IF の役職者である場合

イ） 当該理事の実績等に鑑み，特に重要な国際競技大会に向けた競技力向上を始

めとする中長期基本計画等に定める目標を実現する上で，当該理事が新たに又は継続して代表理事又は業務執行理事を務めることが不可欠である特別な事情があるとの評価[7]に基づき，理事として選任された場合

- 理事の候補となり得る人材を各種委員会等に配置し，NF 運営に必要となる知見を高める機会を設けることなどにより，将来の NF 運営の担い手となり得る人材を計画的に育成していくことが強く期待される。
- なお，評議員会を置く NF については，その構成が長期間にわたって固定化しないよう，より客観的な視点から NF 運営を監督できる者を定期的に選任するなどの取組を行うことが望まれる。

（4）について

- 役員候補者選考委員会における役員候補者等の決定は，理事会等の他の機関から独立して行われることが求められる。
- 役員候補者選考委員会の構成員には，有識者のほか，評議員や監事を充てることが考えられる。
- 有識者，女性委員を複数名配置することが望まれる。その際，有識者について，外部理事又は外部評議員を充てることが考えられる。
- なお,公平性及び公正性の確保の観点から,当該役員候補者選考委員会において，役員候補者の選考対象として想定される者については，構成員としない又は当該委員は自らを役員候補者として決定する議決には参加しないこととするなどの配慮をすることが望まれる。

[7] 外部理事や外部評議員等により構成される役員候補者選考員会において，客観的な視点を確保した上で，当該理事の実績，特別な事情の有無等について評価を行うことが求められる。

原則 3 組織運営等に必要な規程を整備すべきである。

(1) NF 及びその役職員その他構成員が適用対象となる法令を遵守するために必要な規程を整備すること

(2) その他組織運営に必要な規程を整備すること

(3) 代表選手の公平かつ合理的な選考に関する規程その他選手の権利保護に関する規程を整備すること

(4) 審判員の公平かつ合理的な選考に関する規程を整備すること

【求められる理由】

NF に限らず，全ての法人及び個人が法令を遵守することは当然である。NF の法人形態や事業内容によって適用される法令は異なるが，いかなる法令でも遵守できる体制を構築することが必要である。

また，NF は，組織を運営するために必要な規程を定めることも求められる。組織の意思決定は，個人の独断で行われるべきではなく，理事会を始め，様々な会議体によってなされることが必要である。意思決定に必要な規程を設けることにより，意思決定の公正性や透明性を確保することができる。

代表選手の選考については，その選考基準及び選考過程に公平性と透明性が求められる。例えば，「①国内スポーツ連盟の決定がその制定した規程に違反している場合，②規程には違反していないが著しく合理性を欠く場合，③決定に至る手続に瑕疵がある場合，又は④規程自体が法秩序に違反し若しくは著しく合理性を欠く場合」（公益財団法人日本スポーツ仲裁機構 JSAA-AP-2018-001 等）には，選手選考に係る決定が取り消される可能性がある。

代表選手選考に限らず，強化指定選手等の選考についての基準も公平かつ合理的である必要がある。強化指定選手であることが代表選手選考の要件となっている場合もあり，また，代表選手選考の要件ではない場合でも，強化指定選手となることで他の選手よりも充実した練習環境が与えられる等の利益を享受できることが多いためである。

審判員は，試合の唯一の判定者であり，競技の実施に当たって強大な権限を有している。試合の帰趨が多くのステークホルダーに影響を与えることは多言を要さない。昨今，判定を事後的に検証する情報システム等の導入が進んでいるものの，全ての競

技や試合で実施されていない。また,「競技中になされる審判の判定」はスポーツ仲裁の対象とされておらず（スポーツ仲裁規則第 2 条第 1 項），一度下された判定を争うことは難しい。このため，試合の唯一の判定者となる審判員は公平かつ公正であることが求められ，そのような審判員を公平かつ合理的に選考するための規程を整備すべきである。

【補足説明】

（1）及び（2）について

- NF には，組織運営に必要な一般的な規程に加え，NF 特有の事業運営に必要な規程が必要となる。

  まず，法人の運営に関して必要となる一般的な規程としては，例えば，社員（会員）等の入退会に関する規程，会費等に関する規程，社員総会等の運営に関する規程，理事会の運営に関する規程，監事に関する規程，各種委員会の運営等に関する規程，業務分掌規程，職務権限規程，経理規程，事務局運営規程，コンプライアンス規程等が挙げられる。なお，規程整備の際，会議体の適切な権限分配がなされるよう留意するとともに，各会議体の意思決定を理事会等へ報告し，分配した権限どおりの活動がなされているかについて監督を受けることが必要である。
- 法人の業務に関する規程としては，例えば，文書取扱規程，情報公開に関する規程，個人情報保護に関する規程，公益通報者の保護に関する規程，稟議規程，リスク管理規程，反社会的勢力対応規程，不祥事対応規程，苦情処理規程等が挙げられる。
- 法人の役職員の報酬等に関する規程としては，例えば，役員等の報酬に関する規程，役員等の退職手当に関する規程，職員の給与に関する規程を含む就業規則，職員の退職手当に関する規程等が挙げられる。
- 法人の財産に関する規程としては，財産管理に関する規程，寄附の受入れに関する規程，基金の取扱いに関する規程等が挙げられる。
- NF が適切なガバナンスを実施する上で必要な財政的基盤を整えるための規程としては，スポンサーシップ，試合の放映，商品化等の付随的事業を実施するための NF の権利に関する規程等が挙げられる。

・ そのほか，NF において，国際大会に派遣する代表選手選考を行っている場合，後述の「(3) について」にあるとおり，代表選手選考に関する規程が必要であり，通報制度を設ける場合や，選手・チームの登録制度の下で処分を行う場合には，原則 9 及び原則 10 で定める通報制度及び懲罰に関する規程が必要である。
・ なお，現実的には，NF に適用される全ての法令について，役職員が完全な知識を有することは困難であると考えられるが，潜在的な問題を把握し，調査の必要性の有無等を判断できる程度の法的知識は求められる。また，相談内容に応じて適切な弁護士への相談ルートを確保するなど，専門家に日常的に相談や問い合わせをできる体制を確保することが求められる。

(3) について

・ 公平かつ合理的な選手選考をするためには，まず，選手選考に関する規程（選考基準及び選考過程）の作成者の選定を公平かつ合理的な過程で実施することが必要である。
・ 選考基準はできる限り，明確かつ具体的にすることが望まれる。例えば，個人種目について，ある大会での上位者から代表選手を選考するということは明確かつ具体的な基準といえるが，当該大会以外の実績を考慮する必要があるか否かなど，様々な事情も多面的に検討した上で，選考に関する規程を作成することが求められる。なお，団体種目であって，明確かつ具体的な選考基準に係る規程を整備することが困難である場合については必ずしも規程の整備は求められない。
・ 選考過程についてもできる限り明確かつ具体的にすることが求められる。選考過程において，客観性・透明性のある手続を確保することで，利益相反を適切に管理することも望まれる。
・ また，選考から漏れた選手や指導者からの要望等に応じて，事後に選考理由を開示することが望まれる。

（4）について

・ 審判員の選考に関して，選考基準（資格制度等を設けることも考えられる。）及び選考過程を，できる限り明確かつ具体的にすることが望まれる。

原則 4 コンプライアンス委員会を設置すべきである。

（1）コンプライアンス委員会を設置し運営すること

（2）コンプライアンス委員会の構成員に弁護士，公認会計士，学識経験者等の有識者を配置すること

【求められる理由】

コンプライアンスの実践は，単なる法令遵守にとどまらず，組織や業界において定められる様々な規範，さらには社会規範の遵守を含むものであり，NF が多様なステークホルダーや国民・社会からの信頼を得て，安定的かつ持続的に組織運営を行う上での前提条件又は組織統治の基盤になるものである。

ひとたびコンプライアンス違反事案が発生すると，仮に NF が国際競技大会での優秀な成績など本来の業務で優れた成果を上げたとしても，組織に対する社会的信用を失墜させ，ひいては対象スポーツへの社会的評価を低下させることにつながりかねない。NF が組織として存続する限り，常にコンプライアンスが実践されている又はコンプライアンス違反が生じていない状態が保持されていることが必要である。 そのためには，一過性の取組ではなく，コンプライアンス委員会を定期的に開催し，コンプライアンス強化に係る方針や計画の策定及びその推進，実施状況の点検，リスクの把握等を組織的，継続的に実践し続けることが求められる。

コンプライアンス委員会の設置に当たっては，コンプライアンス強化に係る業務には様々な法令，規則等に関する専門的な知見が不可欠であることを踏まえ，弁護士，公認会計士等の有識者が構成員に含まれていることが求められる。

【補足説明】

（1）について

・ コンプライアンス委員会がその機能を十分に発揮できるよう，その役割や権限事項を明確に定めておくことが求められる。基本的な権限事項としては，コンプライアンス強化に係る方針や計画の策定及びその推進，実施状況の点検，リスクの把握等が考えられる。そのほか，原則 5 に定めるコンプライアンス教育の企画・実施や，コンプライアンス違反事案に係る調査，裁定委員会等への処分申請等を

コンプライアンス委員会の権限事項としている例を参考にすることも考えられる。

- コンプライアンス強化の重要性に鑑みれば，コンプライアンス強化のみを担う委員会として独立して設けることが望まれるが，人的・財政的な制約等から独立した委員会の設置が難しい場合，権限事項を明確に定めた上で，他の役割も合わせて担う委員会として運用することも考えられる。
- コンプライアンス委員会の運営内容について，理事会に報告され，その監督を受けるとともに，コンプライアンス委員会からも，理事会等の意思決定機関に対して定期的に助言や提言を行うことができる仕組みを設けることが望まれる。
- コンプライアンスの現況や潜在的リスクの把握等を効果的に行うためには，JSC が実施するモニタリングを活用することが考えられる。当該モニタリングを直接活用することが難しい場合であっても，NF 事務局や競技現場におけるコンプライアンス違反を発生させるリスクを把握し可視化するために JSC が開発している「スポーツ・コンプライアンス評価指標」を活用することが有効と考えられる。

（2）について

- コンプライアンス委員会の構成員には，法令等に関する専門的な知見のみならず，スポーツ団体の実情やスポーツの持つ社会的意義を十分に理解した有識者を選出することが望まれる。なお，複数の専門家を確保することが難しい場合であっても，法令遵守の徹底はコンプライアンス強化の中核であることから，少なくとも１名は弁護士を選出することが必要と考えられる。
- コンプライアンス委員会の構成員の少なくとも 1 名以上は，女性委員を配置することが求められる。
- NF が組織としてコンプライアインスの強化を図るためには，原則 2(1)①に規定する外部理事のうち，専門的な知見を有する者（弁護士，会計士，学識経験者等）を業務担当理事として，コンプライアンス委員会の構成員に加えることが考えられる。
- なお，適切な有識者を構成員として確保した上で，NF 内部の状況に精通した者や対象スポーツの実態に詳しい競技実績者を構成員として加えることも考えられる。

原則 5 コンプライアンス強化のための教育を実施すべきである。

（1）NF 役職員向けのコンプライアンス教育を実施すること

（2）選手及び指導者向けのコンプライアンス教育を実施すること

（3）審判員向けのコンプライアンス教育を実施すること

【求められる理由】

原則 4 で述べたとおり，コンプライアンスの実践は組織統治の基盤となるものであるが，違反事案を未然に防ぐためには，コンプライアンス委員会の設置等による組織体制の整備のみならず，NF に関わる全ての者がコンプライアインスに係る知識を身に付けるとともに，コンプライアンス意識を徹底することが不可欠である。

NF をめぐるコンプライアンス違反事案は，大別すると，不適切な経理処理を始めとする組織運営上の違反事案と，選手・指導者間，選手間等における暴力行為やハラスメント，選手等による不正行為など，競技や指導の現場に近いところで発生する違反事案がある。

これらのコンプライアンス違反事案を効果的に防止するためには，NF の役職員に対しては，適切な組織運営の在り方やそのために必要な関係法令の理解等に重点を置いたコンプライアンス教育を行うことが求められる。また，選手及び指導者に対しては，スポーツの価値を体現する者としての心構えや倫理観の醸成，選手及び指導者のそれぞれが陥りがちな違反事案の防止に重点を置いたコンプライアンス教育を実施することが求められる。さらに，審判員に対しては，公平・公正・安全に競技を行うという選手の基本的な権利を守り，スポーツの価値を守るという重要な役割を担っていることを踏まえ，審判員としてのあるべき姿や心構え，不公正な判定の防止等について教育を実施することが求められる。

【補足説明】

（1）について

・ NF 役職員向けのコンプライアンス教育においては，例えば，以下のような内容を取り扱うことが考えられる。

① 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」

という。）や公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益法人認定法」という。）等，NF に適用される関係法令及びガバナンスコードについて

② NF がその組織運営のために整備している各種規程（原則 3 参照）や統括団体が定める加盟要件等に係る規程について

③ 不適切な経理処理を始めとする不正行為の防止について

④ 代表選手選考の適切な実施について

⑤ 大会運営，強化活動等における選手等の安全確保の徹底について

・ その際，①については，特に，理事，監事，評議員等，組織の意思決定に関わる役員等が，NF のガバナンス確保及びコンプライアンス強化における重要な職責を全うできるよう，それぞれの法令上の権限及び責任（理事会・評議員会・監事の権限，善管注意義務，問題発生時にとり得る法的手段等）について十分な理解が得られる内容とすることが望まれる。

・ なお，③の不正行為を防止するための教育においては，不正行為がどのようなメカニズムで発生するのか，不正行為を誘発する要因等についての理解を深めることも重要と考えられる（【なぜ不正行為が生じるのか】（30 頁）を参照）。

（2）について

・ 選手・指導者向けのコンプライアンス教育を実施する際の前提として，各 NF においては，当該スポーツを通じてどのような人間を育成するかについて明確にし，目標として定めておくことが望まれる。

・ 選手及び指導者向けのコンプライアンス教育においては，例えば，以下の内容を取り扱うことが考えられる。

① 不正行為の防止について（ドーピング，八百長行為等）

② 人種，信条，性別，性的指向及び性自認，社会的身分等に基づく差別の禁止について

③ 暴力行為，セクハラ，パワハラについて

④ その他の違法行為について（未成年の飲酒・喫煙，違法賭博，交通違反・事故等）

⑤　SNS の適切な利用を含む交友関係（反社会的勢力との交際問題を含む。），社会常識について

・ コンプライアンス教育の企画・実施に当たっては，その類型や発生経緯の分析を行い，具体的な事例を取り上げるとともに，これらのコンプライアンス違反事案が選手又は指導者自身にもたらし得る重大な結果や関係者への多大な影響についても，十分に理解できるようにすることが望まれる。

・ なお，例えば，身体接触を伴う対人競技において，指導者が選手に対して必要以上の負荷をかけることが生じ得ることや，障害者スポーツにおいて，指導者やサポートスタッフが選手の競技面のみならず生活面も含めて様々な支援を行うという密接な関係性の中で，時として選手に対するハラスメントが発生することがあるなど，対象スポーツの競技特性や競技環境等を踏まえて，陥りやすいコンプライアンス違反事案を取り上げるなどの工夫をすることが望まれる。

（3）について

・ 審判員に対するコンプライアンス教育については，例えば，審判員の養成講習等において，審判員はスポーツの価値を守るという重要な役割を担っていることの自覚を促し，審判員としてのあるべき姿や心構え，選手等に対する言動における注意事項，不公正な判定の防止等を取り扱うことが考えられる。

（1）～（3）共通事項について

・ 研修の実施に当たっては，単なる講義形式だけではなく，学習者である役職員，選手，指導者等が能動的に学ぶことができるようなグループワーク等のアクティブラーニングの手法を取り入れた研修教育の実施が効果的であると考えられる。こうした手法により，様々な不祥事やトラブルに対する危機意識を醸成し，より具体的な解決方法を導く上で実践的な内容とすることが望まれる。

・ 対象スポーツを統括する団体として，都道府県協会，都道府県連盟といった地方組織，学生連盟や年代別の関係競技団体等の役職員，登録チームや登録選手，登録指導者等に対しても，コンプライアンス教育を展開することが望まれる。

・ 研修資料や普及啓発のためのパンフレット等を作成するに当たっては，弁護士等の有識者の意見を取り入れることにより，競技関係者のみでは見落としがちな観点を十分に踏まえ，役職員，選手及び指導者にとって分かりやすい内容とすることが望まれる。

【なぜ不正行為が生じるのか】

JSC においては，いわゆる「不正のトライアングル」の考え方を参考にした「スポーツ・コンプライアンス評価指標」を開発している。これは，「動機・プレッシャー」，「機会」，「正当化」の３つの要素がそろった時に不正が行われるリスクが高いとする考え方であり，JSC では，スポーツ団体について，３つの要素別に下表のとおり整理している。

＜表：スポーツ団体の不正行為を誘発する要因のイメージ＞

不正行為を誘発する要素	説明	要因のイメージ
動機・プレッシャー	不正を実際に行う際の心理的なきっかけ	・パフォーマンスに伸び悩んでいた/思うように選手のパフォーマンスを伸ばせていなかった ・一人で処理しきれない量の業務を抱えていた ・発生した問題を相談できる相手がいなかった
機会	不正を行おうとすれば可能な環境が存在する状態	・特定の人物に権限が集中していた ・特定現場/事務局の一部の人間が属人的に判断・意思決定する状況があった
正当化	不正を行おうとする者が良心を働かせないためにする理由付け	・急な案件でどうにか対応せざるを得ない状況だった ・「現場は特別」という雰囲気や土壌があった ・「大事の前の小事」という甘い認識があった ・以前からの慣習や伝統に従うのが通例となっていた

この３つの要素はそれぞれに連動し，不正行為のきっかけは，３つの要素のどこからでも生じ得る。例えば，「機会」があれば潜在的な「動機」を呼び起こし，自らの行為を「正当化」する。「動機」があれば，「機会」を探し，「正当化」しようとする。「正当化」された理由があれば「動機」が生まれ，「機会」を探し求める。

多くの NF は人的・財政的基盤が脆弱である一方で，国際大会等での競技成績が求められることなどから，本来的に「動機」や「プレッシャー」が生じやすい条件がある。NF においては，不正行為を効果的に防止するため，不正行為を誘発するリスクが生じていないかについて，自らの組織や競技・指導現場の状況等を定期的に点検するとともに，不正行為が「正当化」されないよう，コンプライアンス意識の徹底，浸透を図るための教育を継続的に実施することが極めて重要である。

原則 6 法務，会計等の体制を構築すべきである。

(1) 法律，税務，会計等の専門家のサポートを日常的に受けることができる体制を構築すること

(2) 財務・経理の処理を適切に行い，公正な会計原則を遵守すること

(3) 国庫補助金等の利用に関し，適正な使用のために求められる法令，ガイドライン等を遵守すること

【求められる理由】

NF の活動は多岐にわたり，その中には，公的資金の不正使用に係る調査，暴力等を始めとする各種ハラスメント問題への対応など，法律，税務，会計等の専門的な内容を含むものも数多く存在する。こうした専門的な内容が関連する業務運営は，一つの判断ミスが組織全体や役員の重大な責任に直結するおそれがあるため，NF においては，こうした事項に適切に対応できるよう，日常的に外部の各種専門家のサポートを受けることができる体制を構築することが重要となる。

特に NF は，スポーツの普及，競技力の向上等に関し，公的資金による支援を受けているほか，多くのステークホルダーからの登録料，協賛金，寄附金等の資金も受領して活動しており，それらの資金の使途については，極めて高い公正性と透明性の保持が求められる。

しかしながら，NF において，公的資金の不正使用を始めとする会計処理に関連する不祥事は依然として発生していることから，NF におけるガバナンスの整備において，財務・経理の処理につき，一般に公正妥当と認められる会計の原則に則った会計処理を確実に行うことの重要性は一層高まっている。

【補足説明】

（1）について

・ 組織運営において専門家のサポートが必要となると想定される場面や内容を事前に洗い出した上で，定期的にその適否について検証を行うことが求められる。

・ 計算書類や組織運営規程等の各種書面は，専門家ではない者が容易に整備又は作成を行えるものではないため，その作成作業の補助や有効性・妥当性のチェック

に際して，外部の専門家を積極的に活用することが有効と考えられる。

・ 専門家の選定に当たっては，スポーツに関する業界動向や適用のある法律・税制・会計基準の改正等に通じた専門家の人選を行うことが望まれる。

（2）について

・ 公正な会計原則を遵守するための業務サイクルを確立することが求められる。特に，理事等の経済的利益の透明性を確保するための規程，支出に関する領収書その他証憑の保存を徹底するための経費使用に関する規程及び財産の独立管理の徹底を図るための規程を団体内において明確に定めるとともに，その運用の浸透と定着を図り，また，定期的にその実効性を検証することが望まれる。

・ NF は，各種法人法（一般社団・財団法人法，特定非営利活動促進法，会社法等），公益法人認定法等のうち適用を受ける法律に基づき適性のある監事等を設置し，各事業年度の計算書類等の会計監査及び適法性監査に加え，具体的な業務運営の妥当性に関する監査も可能な限り積極的に実施し，組織の適正性に係る監査報告書を作成することが求められる。

・ 監査業務の実効性を高めるべく，監事等の職務を補助すべき職員を置くことが望まれる。また，監事等が理事等の経営陣から独立して各種専門家に相談できる体制を構築することが望まれる。

・ 理事等の役職員と監事との間における日常的な情報共有・連携体制の構築に重点的に取り組むことが望まれる。当該体制の構築に当たっては，組織の規模に照らし，内部監査・監事監査・会計監査人監査の連携による，いわゆる三様監査体制の構築についても積極的に検討することが望まれる。

（3）について

・ NF の中長期的な活動の基礎を成す財務健全性の確保の重要性を十分に意識しながら短期・中長期の財務計画を策定し，資金源の確保，支出財源の特定，予算の執行，事業計画の策定及び遂行等の各種手続を適切に実施することが望まれる。

・ 国庫補助金等の公的資金の適正な使用に関し，自らの団体が遵守義務を負う法令・ガイドライン等の洗い出しを行い，当該法令・ガイドライン等において遵守すべ

き事項が組織運営の業務プロセスにおいて適切に実行されるよう，財務会計方針，手続等の運用規程を定め，適確に運用することが望まれる。

原則 7 適切な情報開示を行うべきである。

(1) 財務情報等について，法令に基づく開示を行うこと

(2) 法令に基づく開示以外の情報開示も主体的に行うこと

① 選手選考基準を含む選手選考に関する情報を開示すること

② ガバナンスコードの遵守状況に関する情報等を開示すること

【求められる理由】

NF は，対象スポーツに関する唯一の国内統括組織として，多くのステークホルダーに様々な権限を行使し得るなど，大きな社会的影響力を有するとともに，各種の公的支援を受けており，国民・社会に対して適切な説明責任を果たしていくことが求められる。

このような観点から，NF においては，法令に基づいて開示が求められる財務情報等に加えて，組織運営に重要な影響を及ぼし得る役職員の選定に関する情報や，選手及び指導者に多大な影響を及ぼすとともに多くのステークホルダーが高い関心を持つ選手選考に関する情報について，主体的に開示することが求められる。

また，組織運営の透明性を確保し，適正なガバナンスを実現するとともに，開かれた NF としてステークホルダー及び国民・社会から信頼を得るためには，ガバナンスコードの遵守状況に関する情報を主体的に開示することが求められる。

【補足説明】

（1）及び（2）共通事項について

・ 開示の方法については，特段の理由がない限り，当該 NF のウェブサイト等での開示が望まれる。

（2）について

・ ①の選手選考については，規程を整備し，ウェブサイト等で開示するだけでなく，説明会等を実施し，ステークホルダー等に積極的に周知することも望まれる。

・ また，選手や指導者に対しては，選手選考基準に関する説明会等を実施し，より積極的に周知することや，選手選考基準に修正又は変更があった場合には，直ちに

ステークホルダーに対して周知することが望まれる。

- 選手選考については，その結果を開示することが望まれ，選考から漏れた選手や指導者からの要望等に応じて，選考理由についても開示することが望まれる。
- 選手選考のほか，監督や主要な指導者の選考基準や選考理由についても開示することが望まれる。
- ②については，ガバナンスコードの遵守状況に関する情報（自己説明を記載した文書等）に加えて，原則 8 に定める利益相反ポリシー，原則 10 に定める懲罰制度に関する規程及び重大な事案に係る処分結果等（プライバシー情報等は除く。）についても，NF の意思決定過程の透明性を確保するため，主体的に開示することが望まれる。
- 法令に基づいて開示が求められる情報は法人形態によって異なるが，NF は，法人形態の如何を問わず公益性の高い団体である。一般法人である NF についても，公益法人と類似の性質を有するといえることから，公益法人認定法に基づき，公益法人が事務所に備え置き，何人も閲覧等を請求できるとされている書類について，主体的に開示することが望まれる。具体的には，事業計画書，収支予算書，資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類（公益法人認定法第 21 条第 1 項，同法施行規則第 27 条・様式第 4 号，同規則第 37 条），財産目録，役員等名簿，理事，監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類，キャッシュ・フロー計算書，運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類，社員名簿，計算書類等（各事業年度に係る計算書類（貸借対照表及び損益計算書）及び事業報告並びにこれらの附属明細書（監事の監査を要する場合又は会計監査人の監査を要する場合には，監査報告又は会計監査報告を含む。）並びに滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書を開示することが望まれる。

原則 8 利益相反を適切に管理すべきである。

(1) 役職員，選手，指導者等の関連当事者と NF との間に生じ得る利益相反を適切に管理すること

(2) 利益相反ポリシーを作成すること

【求められる理由】

先述のとおり，NF には，重要なステークホルダーが数多く存在するところ，NF が有する各種の重大な権限（大会への出場資格の付与，団体登録，代表の選手選考を始めとする各種選手の選考等）の適正な行使を担保し，NF に対する国民・社会からの信頼を醸成するためには，NF における利益相反への適切な対応が組織のガバナンスとして重要となる。

この点に関し，一般社団法人及び一般財団法人については，一般社団・財団法人法において，理事が，法人と競業する取引や，自己又は第三者のために法人と利益の相反する取引等をしようとする場合には，それらの取引について社員総会（一般社団法人の場合）又は理事会（一般財団法人の場合）に当該取引について重要な事実を開示し，その承認を受けなければならない旨が定められている(一般社団・財団法人法第 84 条，第 197 条)。

また，公益法人については，公益法人認定法において，「その事業を行うに当たり，社員，評議員，理事，監事，使用人その他の政令で定める当該法人の関係者に対し特別の利益を与えないものであること」及び「その事業を行うに当たり，株式会社その他の営利事業を営む者又は特定の個人若しくは団体の利益を図る活動を行うものとして政令で定める者に対し，寄附その他の特別の利益を与える行為を行わないものであること」が認定の要件として定められており（公益法人認定法第５条第３号,第４号），NF には利益相反に対する一定の法規制が課されている。NF においては，こうした法令上の要求を踏まえ，役職員，選手，指導者等の関連当事者と NF との間に生じ得る利益相反を適切に管理することが求められる。

こうした利益相反取引規制は，法令上求められる遵守事項でもあり，これを守ることは，NF として当然の義務となる。しかしながら，日々の NF の運用においては，どのような取引が利益相反関係に該当するのか（利益相反取引該当性）が必ずしも明確

ではない場合や，どのような価値判断に基づいて利益相反取引の妥当性を検討すべきであるかという基準（利益相反の承認における判断基準）が明確ではない場合も考えられる。このため，NF においては，利益相反の適切な管理手続を実践するために，NF の実情に応じた「利益相反ポリシー」を作成し，客観性・透明性のある手続を確保することが重要となる。

利益相反取引の中には，金額の大きな契約や，当該契約による影響や利害関係が大きい契約が含まれる場合があるところ，こうした重要な契約は，特定の理事等の不正な利益供与等にもつながるおそれがあるため，客観性・透明性につき，特に慎重な検証が求められる。

【補足説明】

（1）について

- NF の定款や利益相反に関する規程において，理事の利益相反取引を原則として禁止する条項，利益相反取引を実施する場合の議決方法に関する条項，利益相反に該当するおそれがある場合の申告及び承認後の報告に関する条項等の必要な規定を設けることが望まれる。
- NF の機関において利益相反取引を承認する場合には，その取引についての重要な事実の開示，取引の公正性を示す証憑の有無，内容，議論の経過，承認の理由・合理性等につき，会議体の議事録に詳細に記載し，意思決定の透明性を確保することが望まれる。
- そもそも，利益相反取引に該当するおそれのある取引については，実務上の不都合がない場合は，入札方式等，公正な方法により契約することが望まれる。また，随意契約による場合においても，相見積りの取得等，公正な契約であることを証明できる資料を残すことが望まれる。

（2）について

- 利益相反ポリシーの作成に当たっては，どのような取引が利益相反関係に該当するのか（利益相反取引該当性），どのような価値判断に基づいて利益相反取引の妥当性を検討すべきか（利益相反の承認における判断基準）について，当該団体の実

情を踏まえ，現実に生じ得る具体的な例を想定して，可能な限り分かりやすい基準を策定することが望まれる。

・ 運用の実効性を確保すべく，利益相反取引該当性を定めるに当たっては，理事が所属する他の企業・団体，理事の近親者等の形式的な基準に加えて，理事が懇意とする取引先等，当該 NF において想定される「利益相反的関係」を有する者（関連当事者）についても，実情に照らし適切に該当範囲に含めることが望まれる。なお，他方において，過度に広範で曖昧な基準とすることにより，基準の明確性が損なわれないように留意することが望まれる。

【利益相反取引の具体例】

例えば，ある NF（X）の理事 A が，当該スポーツに関連する営利企業 Y の代表取締役を兼任している状態で，X と当該営利企業 Y の間におけるスポンサー契約を締結するというケースを想定する。こうしたケースにおいて，仮に理事 A が X の関係者としてスポンサー契約に関与する場合には，その取引内容が相手方である当該営利企業 Y に対して有利な判断を行っている疑いがないかについて，慎重な判断が求められることとなる。こうした取引は，NF の運営にとって有益な場合もあると考えられるため，一律にその存在を否定されるものではないが，特定の者への不当な利益誘導を防止するための適切なステップを踏んだ上で，実質的な観点に基づき利益相反取引の適正性を判断し，透明性のある手続に沿って対処する体制を構築することが重要となる。

原則 9 通報制度を構築すべきである。

(1) 通報制度を設けること

① 通報窓口を NF 関係者等に周知すること

② 通報窓口の担当者に，相談内容に関する守秘義務を課すこと

③ 通報窓口を利用したことを理由として，相談者に対する不利益な取扱いを行うことを禁止すること

(2) 通報制度の運用体制は，弁護士，公認会計士，学識経験者等の有識者を中心に整備すること

【求められる理由】

スポーツ界においては，縦社会的及び閉鎖的体質を背景として，違反行為自体は存在するにもかかわらず，これが顕在化せず，未解決のままになる傾向がある。NF 内部の違反行為又はこれに関連する違反行為が外部告発によって発覚する場合，NF は厳しい社会的批判にさらされ，その信用を著しく低下させることがある。選手を始めとしたスポーツを行う者の権利利益が不当に侵害されることがないよう，NF 内部の違反行為又はこれに関連する違反行為を通報により早期に発見し，自浄作用を機能させることが求められる。

【補足説明】

（1）について

- （①について）構築した通報制度の存在，制度の内容，通報窓口の連絡先等について，ウェブサイト，SNS 等を通じて，恒常的に NF 関係者等に周知徹底することが求められる。
- （②について）通報窓口その他通報制度の運営に関わる者に対して守秘義務を課すとともに，通報者を特定し得る情報や通報内容に関する情報の取扱いについて一定の規定を設け，情報管理を徹底することが求められる。
- （③について）通報したことによる不利益取扱いの禁止に関する規定を設けるとともに，研修等の実施を通じて，通報が正当な行為として評価されるものであるという意識付けを徹底することが求められる。

（その他通報制度の構築，運用における留意点）

- NF 関係者が，不利益を被る危険を懸念することなく，違反行為等に関する情報や真摯な疑念を伝えることができるよう，また，伝えられた情報や疑念が客観的に検証され適切に活用されるよう，適切な通報制度を構築することが望まれる。ただし，NF 固有の通報制度を設けることが困難である場合には，統括団体の相談窓口や JSC の第三者相談・調査制度相談窓口の利用を促すことが考えられる。
- 通報制度は，NF の役職員のほか，登録選手や登録指導者を始めとする重要なステークホルダーが広く利用できるものとし，通報方法については，面会，書面，電話，電子メール，FAX，ウェブサイト上の通報フォーム等，できるだけ利用しやすい複数の方法を設けることが望まれる。
- 通報対象には，暴力行為等の法令違反行為及び各種ハラスメントのほか，定款を始めとする団体の内部規程に違反する行為及び違反行為に至るおそれがある旨の事実を広く含めることが望まれる。また，これから行う行為が違反行為となるか否かに関する事前相談についても通報窓口にて対応することが考えられる。
- 弁護士等の有識者を含む，経営陣から独立した中立な立場の者で構成される調査機関（原則 4 に定めるコンプライアンス委員会等）を設け，調査の必要の有無，調査の必要がある場合には調査方法等について決定し，同機関の構成員又は同機関において指定された者（当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。）により速やかに調査を実施することが望まれる。
- 通報窓口において通報を受領してから当該通報に係る事実の調査を実施するまでのフロー，並びに調査対象にするか否かの客観的かつ具体的な基準及び調査の方法等について，あらかじめ明確に定め，原則としてこれらに従って運用することが望まれる。
- 通報窓口の対応者に男女両方を配置し，通報者が希望すれば対応者の性別を選べるようにすることが望まれる。
- NF の職員その他内部関係者等が通報窓口を務める内部通報窓口に加えて，NF の外部の者（弁護士等が想定される。）が通報窓口を務める外部通報窓口を併設することが望まれる。
- 通報制度の運営において専門家のサポートが必要になると想定される場面や内容

を事前に洗い出した上で，定期的にその適否について検証を行うことが望まれる。

（2）について

- 専門性を確保する観点から，弁護士，公認会計士，学識経験者等の有識者を中心として，通報制度の運用体制を整備することが求められる。
- 通報窓口その他通報制度の運営は，NF の経営陣から独立した中立な立場の者が担当し，NF の経営陣が通報者を特定し得る情報や通報内容等にアクセスできない体制を整備することが望まれる。事案の軽重により，SNS やコールセンター等を窓口の運用に利用することも有効である。

原則 10 懲罰制度を構築すべきである。

(1) 懲罰制度における禁止行為，処分対象者，処分の内容及び処分に至るまでの手続を定め，周知すること

(2) 処分審査を行う者は，中立性及び専門性を有すること

【求められる理由】

NF 関係者に対して，法律，定款・規則等の内規，団体行動規範，団体倫理等を遵守させ，NF における秩序維持を図るためには，NF 関係者による違反行為を対象とする懲罰制度が必要である。

NF による懲罰処分は，対象となった NF 関係者に対して，NF における権利・自由を制限し，又は不利益を課すことがあるため，恣意的な判断がなされないよう，規程においてあらかじめ処分の対象となる行為，処分の内容等を定めるとともに，規程に定める適正な手続を経て行われなければならない。

【補足説明】

（1）について

- 懲罰制度の適用対象となる禁止行為，処分対象者，処分の内容及び処分に至るまでの手続等を，規程において明確に定め，ウェブサイト等を通じて，恒常的に NF 関係者等に周知徹底することが望まれる。NF 外部の中立的かつ専門的な第三者により，懲罰制度が当該規程に従って適切に運用されているか否かの確認を定期的に受け，当該第三者の助言指導を踏まえて定期的に運用を見直すことが望まれる。
- 処分内容の決定は，行為の態様，結果の重大性，経緯，過去の同種事例における処分内容，情状等を踏まえて，平等かつ適正になされることが望まれる。規程において，あらかじめ明確かつ具体的な処分基準を定め，処分内容の決定に当たっては原則として当該基準に従うことが望まれる。
- 調査機関の構成員又は同機関において指定した者（当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。）による調査結果等を踏まえ，有効かつ適切な証拠により認定された行為についてのみ，処分の対象とすることが望まれる。

- NF 関係者等に対し，処分対象行為の調査に対する協力義務及び調査内容に関する守秘義務を課すことが望まれる。
- 処分審査を行うに当たって，処分対象者に対し，処分対象行為について可能な限り書面を交付することが望まれる。
- 処分審査を行うに当たって，処分対象者に対し，聴聞（意見聴取）の機会を設けることが求められる。
- 処分結果は，処分対象者に対し，処分の内容，処分対象行為，処分の理由，不服申立手続の可否，その手続の期限等が記載された書面にて告知することが求められる。認定根拠となった証拠や処分の手続の経過についても，可能な範囲で告知することが望まれる。
- 処分対象者のプライバシーについても配慮した上で，処分結果の公表基準を定め，これに従って，公表の有無及び公表の内容を決定することが望まれる。

（2）について

- 弁護士等の有識者を含む，経営陣から独立した中立な立場の者で構成される処分機関（倫理委員会等）を設け，同機関（当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。）において，客観的かつ速やかに，処分審査（処分対象行為該当性及び処分内容の決定）を行うことが望まれる。同機関の構成員は，調査機関の構成員と兼任しないことが望まれる。
- 処分審査が中立な者により行われることを担保するため，処分審査を行う者について，当該処分に関するステークホルダーを除く等の制度を設けることが望まれる。

原則 11 選手，指導者等との間の紛争の迅速かつ適正な解決に取り組むべきである。
(1) NF における懲罰や紛争について，公益財団法人日本スポーツ仲裁機構によるスポーツ仲裁を利用できるよう自動応諾条項を定めること
(2) スポーツ仲裁の利用が可能であることを処分対象者に通知すること

【求められる理由】

対象スポーツにおける，代表選考，懲罰処分等を独占している NF においては，国民に適正手続を要請する憲法第 31 条の規定や公平な裁判を受ける権利を与える憲法第 32 条の規定の趣旨に則り，紛争解決制度を整備することが求められる。他方，懲罰処分や紛争を適正に解決するためには，NF の自主的判断を尊重しながらも，法の支配を及ぼすという観点から，司法的解決を図るという視点が重要である。

現在の裁判実務においては，NF の各種の決定等をめぐる紛争は，必ずしも裁判所で解決すべき事案とされない可能性があること，仮に審理の対象とされたとしても審理に長期間を要し，実効的な紛争解決につながらない可能性が高いことなど，通常訴訟を利用することは，スポーツ紛争の特殊性を踏まえた適正な解決を期待し得ない現状がある。

このような現状並びにスポーツ基本法第 5 条及び第 15 条の規定を踏まえれば，公益財団法人日本スポーツ仲裁機構（以下「JSAA」という。）によるスポーツ仲裁を活用することがスポーツ紛争を迅速かつ適正に解決するために求められる。

【補足説明】

（1）について

・ JSAA が運営するスポーツ仲裁を利用できるよう，自動応諾条項（例：「○○○のする決定に対する不服申立は，JSAA の『スポーツ仲裁規則』に従ってなされるスポーツ仲裁により解決されるものとする。」(注:○○○部分には団体名)）を定めることが望まれる。自動応諾条項の対象事項には，懲罰等の不利益処分に対する不服申立に限らず，代表選手の選考を含む NF のあらゆる決定を広く対象に含めるとともに，申立期間について合理的ではない制限を設けないことが求められる。

・ スポーツ仲裁制度を利用することに加えて，スポーツ紛争を迅速かつ適正に解決することができるよう，弁護士等の有識者から支援を受けて，NF 内において，以下の点に十分留意して，適切な紛争解決制度を構築することも考えられる。

① 制度の適用対象者，適用対象事案，利用方法，手続の流れ等を規程において明確に定め，ウェブサイト等を通じて，恒常的に NF 関係者等に周知徹底すること

② NF 外部の中立的かつ専門的な第三者により，紛争解決制度が当該規程に従って適切に運用されているか否かの確認を定期的に受け，当該第三者の助言指導を踏まえて定期的に運用を見直すこと

③ 弁護士等の有識者を含む，経営陣から独立した中立な立場の者で構成される紛争解決機関（不服申立委員会等）を設け，同機関（当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。）において，客観的にかつ速やかに，紛争解決手続を行うこと（同機関の構成員は，調査機関又は処分機関の構成員と兼任しないこと）

④ 紛争解決手続が中立な者により行われることを担保するため，紛争解決手続を行う者について，当該紛争に関するステークホルダーを除くこと

⑤ 申立当事者からの意見聴取，証拠提出機会の確保，対立当事者からの意見聴取及び証拠提出機会の確保を行うなど，両当事者に十分な手続保障を与えるほか，紛争解決制度を利用したこと又は紛争解決手続において意見表明等を行ったことによる不利益取扱いの禁止に関する規定を設けること

⑥ NF 内における紛争解決制度と JSAA によるスポーツ仲裁は，申立人の選択に応じてどちらも利用できるよう整備すること

（2）について

・ 処分機関が処分結果を通知する際に，処分対象者に対し，JSAA によるスポーツ仲裁の活用が可能である旨とその方法，手続の期限等が記載された書面を交付することが望まれる。

原則 12 危機管理及び不祥事対応体制を構築すべきである。

（1）有事のための危機管理体制を事前に構築し，危機管理マニュアルを策定すること

（2）不祥事が発生した場合は，事実調査，原因究明，責任者の処分及び再発防止策の提言について検討するための調査体制を速やかに構築すること

（3）危機管理及び不祥事対応として外部調査委員会を設置する場合，当該調査委員会は，独立性・中立性・専門性を有する外部有識者（弁護士，公認会計士，学識経験者等）を中心に構成すること

【求められる理由】

先述のとおり，NF には，重要なステークホルダーが数多く存在する。このため，ひとたび NF の不祥事（重大な不正・不適切な行為等）が発生すれば，その影響が多方面にわたり，当該 NF の組織のみならず，スポーツ界全体の信頼を損なうといった重大な影響を及ぼしかねない。したがって，NF は，公共性を有する組織としての強い自覚を持ち，自らに関わる不祥事又はその疑いを察知した場合は，速やかにその事実関係や原因を徹底して解明し，その結果に基づいて確かな再発防止を図る責務があり，NF 自身が自浄作用を発揮することにより，ステークホルダーからの信頼の回復を確かなものとすることが強く求められる。

しかしながら，昨今の我が国の NF の不祥事対応を見ると，不祥事対応に際して，不十分な調査がかえって世間の不信感を増大させた事例や，十分な考慮のない団体トップの会見や発言が世間の反感を買い，更に大きな騒動を招いた事例も生じており，不祥事を解決するための対応が，むしろ不祥事をより拡大させたケースも散見される。このような二重三重の不祥事を発生させないためには，平時の段階から，有事のための危機管理体制の在り方を十分に議論し，危機管理対応時に拠りどころとすべき危機管理マニュアルを策定し，広報対応等の突発的な対応も含めて，いつでも機敏に危機管理対応を実施できるよう，日頃から訓練を行うことが重要となる。

NF において不祥事が発生・発覚した場合には，スポーツ活動に対する社会的な関心の高さも相俟って，不祥事防止のための取組が不十分であったとの厳しい批判を受ける事態も想定され，場合によっては，NF のみならず，当該スポーツそのものに対

する世間のイメージを毀損する可能性がある。そのような事態を避けるべく，NF には，不祥事発生時の混乱を最小限度にとどめ，早急な事案の解決を図る責務がある。NF がその責務を適切に果たすためには，不祥事の経緯を明らかにする事実調査，根本に迫った原因究明，厳格な責任者の処分及び実効的な再発防止策の提言を行うための調査体制を速やかに構築し，徹底的な調査を実施することが求められる。

昨今では，NF のみならず，企業や行政機関に生じた不祥事について，第三者委員会，特別調査委員会等の名称を冠した調査委員会を設置し，事実調査，原因究明，責任者の処分，再発防止策等について調査を行うことが一般的となりつつある。本来，NF 内で生じた不祥事は，団体内部の内部統制や監事等による監査，ガバナンスの充実によって解決されるべきものであるが，重大な不祥事が発生・発覚した場合には，弁護士，公認会計士，学識経験者等の外部専門家により構成された委員会による調査を実施することが解決策の提案・実践のための有効な手段となり得る。

もっとも，昨今では，「第三者委員会」と銘打ちながら，調査委員の選定プロセス，調査期間，調査方法，調査結果等の外形的な事情から，第三者委員会の「第三者性」につき疑問が投げかけられるケースも散見される。このため，危機管理及び不祥事対応体制の一環として外部調査委員会を設置する際は，委員の選定プロセスの透明性を確保し，その独立性・中立性・専門性につき十分に配慮し，「名ばかり」であるとの疑念を持たれない調査体制を構築することが極めて重要となる。また，第三者委員会は，一般的にその費用が高額になることが多く，ひとたび第三者委員会が設置されると，当該 NF の財政基盤を揺るがしかねない。このような事態をできる限り避けるためにも，平時から危機管理体制の在り方を十分に議論し，万が一の場合に備えて，危機管理対応を実施できる体制を構築することが求められる。

【補足説明】

（1）について

・ 危機管理を専門に取り扱う部署や危機管理委員会を設けるなど，組織の規模や実情に応じた危機管理体制を構築することが望まれる。危機管理体制の構築に当たっては，不祥事対応を機動的に行えるよう，コンプライアンス担当の理事に危機管理担当も兼務させるなどの工夫を行い，組織横断的な活動を可能とする体制を

構築することが望まれる。

- 危機管理マニュアルの策定に当たっては，競技の特性や各団体の運営の特徴等を踏まえ，発生しやすい不祥事類型やリスクを特定し，当該リスクの発現可能性の高低や発生した場合の影響等の評価を加え，これに従ったリスクの制御方法や監視体制及びその見直しの在り方についても規定することが望まれる。
- 危機管理マニュアルが単なる書類として形骸化しないよう，マニュアルに従ったリスク管理の実効性を定期的に検証したり，緊急の危機管理体制を発動するための仮想訓練を定期的に実施したりするなど，平時からその存在を浸透させるための活動を運営業務に組み込むことが望まれる。

（2）について

- 不祥事が発生した場合，NF の信頼を回復することは容易ではないことに留意し，その問題解決の難しさや，世間に与える影響等について，身内の論理・感覚で軽率な判断をしてはならないことを強く意識することが望まれる。
- 重大な不祥事の端緒を認識した場合には，最適な調査体制を迅速に構成し，徹底した事実調査を実施した上で，外部専門家の知見と経験も踏まえつつ，表層的な現象や因果関係の列挙にとどまらない，根本的な原因究明を行うことが望まれる。
- 調査の結果，法令違反等の不祥事の発生が認められた場合には，その原因となった責任者・監督者につき，NF が有する倫理規程や懲罰規程等に従って，責任者を適切に処分することが望まれる。この際，その者が有する権限や社会的地位を理由として遠慮・忖度することは許されず，そうした判断は，むしろ更なる社会の非難を招き得ることに強く留意することが望まれる。
- 再発防止策は，根本的な原因分析に即した実効性の高い方策としなければならず，その取組は迅速かつ着実に実行することが望まれる。こうした再発防止策の策定に当たっては，組織の変更や規程の改定等の表面的な対応にとどめることなく，今後の日々の業務運営等に具体的かつ継続的に反映させることが重要である。
- 不祥事対応が一度収束した後においても，再発防止策の取組が適切に運用され，定着しているかを不断にモニタリングした上で，その改善状況を定期的に公表することが望まれる。

（3）について

- 第三者を委員とする調査委員会を設置する場合には，当該委員の選定プロセスについても十分に配慮し，当該委員が NF に対して独立性・中立性・専門性を有する者であることについて，合理的な説明をする責任を果たすことが望まれる。
- 外部調査委員会による調査は，時として理事等の責任者の運営責任（及び法的責任）に結び付く場合があることをあらかじめ認識した上で，調査期間が限定される事由があることなどを理由に，安易で不十分な調査にとどめ，客観性・中立性に疑いを持たれるような事態を招かないよう留意することが望まれる。

原則 13 地方組織等に対するガバナンスの確保，コンプライアンスの強化等に係る指導，助言及び支援を行うべきである。

（1）加盟規程の整備等により地方組織等との間の権限関係を明確にするとともに，地方組織等の組織運営及び業務執行について適切な指導，助言及び支援を行うこと

(2) 地方組織等の運営者に対する情報提供や研修会の実施等による支援を行うこと

【求められる理由】

NF には，都道府県協会，都道府県連盟といった地方組織，学生連盟や年代別の関係競技団体等（以下「地方組織等」と総称する。）が存在する団体も多いが，これらの地方組織等は，各地方における選手強化，競技大会の開催，競技の普及活動，指導者への研修等，競技の振興を図る上で重要な役割を担っている。

一方で，これらの地方組織等の多くは法人格を持たず，若干名のボランティアが運営していることも珍しくないなど，その人的・財政的基盤は極めて脆弱である。このため，都道府県体育協会等からの助成金に関する不正使用や，規程等に基づいた公正な手続を経ないで構成員の処分が行われるといった問題も生じている。また，地方組織等は，対象スポーツの指導現場等に密接に関わる者が自主的，自発的に運営していることが多く，このような各地方の愛好者による努力が様々な対象スポーツを下支えしてきたという評価がある一方で，「身内」の慣習や常識が優先され，ややもすると指導者等による不適切な行為が見過ごされがちになる傾向に陥りやすいと考えられる。

地方組織等における不適切な組織運営により，対象スポーツの価値が損なわれる不祥事が発生したり，競技者を始めとした構成員の権利利益が不当に侵害されたりすることがないよう，NF は，対象スポーツに関する唯一の国内統括組織として，地方組織等におけるガバナンスの確保及びコンプライアンスの強化についてリーダーシップを発揮し，適切な指導，助言及び支援を行うことが求められる。

【補足説明】

（1）について

- 地方組織等の加盟制度に関する規程を整備し，ガバナンスの確保，コンプライアンスの強化等に関する助言を行うほか，地方組織等の組織運営や業務執行に問題があると考えられるときには積極的に指導し，自主的な改善が見込まれない場合には，規程に基づき処分を行うなどの対応をとることが望まれる。
- 地方組織等における組織体制について，女性役員の目標割合の設定等を通じた積極的な任用，役員就任時の年齢制限等により新陳代謝を図る仕組みの導入が進むよう，指導，助言及び支援を行うことが望まれる。
- 地方組織等の規模や活動内容等によっては，法人格を取得して，組織運営体制の強化を図ることが望ましい場合もある。そのような場合，法人格取得に向けた専門的な助言や財政面を含めた支援を行うことが考えられる。

（2）について

- NF が作成するコンプライアンス強化に係る研修資料や普及啓発のためのパンフレット等の提供等を行うことが考えられる。
- 地方組織等の代表等が集まる会議（例えば，社員総会や評議員会等）の開催と合わせて，ガバナンスやコンプライアンスに関する研修会を実施することが考えられる。
- 地方組織等に対して，法律，会計等のサポートサービスを提供する形で支援することが考えられる。

第３章 セルフチェックリスト

本セルフチェックリストは，各 NF がガバナンスコードへの対応状況について，自らの現状を把握できるようにするためのものである。まず自らの現状を的確に把握することにより，次になすべき対応を戦略的に検討することが可能になると考えられる。

各項目には，第 2 章に記載した原則及び規定のほか，「求められる理由」及び「補足説明」において記載されている事項も含まれている。このため，本セルフチェックリストの全ての項目に対応しなければガバナンスコードに適合したことにならないということを意味するものではない。しかしながら，より良いガバナンスを目指す上では，できる限り多くの項目に対応することが望まれる。

項目	対応状況
原則 1 について	
1. 組織運営に関する中長期基本計画を策定し公表しているか。	
2. 競技力向上，普及，マーケティング，ガバナンス等の重要な業務分野ごとに，より詳細な計画を策定し公表しているか。	
3. 組織運営の強化に関する人材の採用及び育成に関する計画を策定し公表しているか。	
4. ガバナンス及びコンプライアンスに係る知見を有する人材の採用をしているか。	
5. 財務の健全性確保に関する計画を策定し公表しているか。	
6. 会計年度ごとの詳細な計画を策定しているか。	
7. 計画策定に当たり，役職員や構成員から幅広く意見を募っているか。	
8. 各計画に基づく方策の実施状況，目標の達成状況等について，定期的に把握・分析し，目標等の修正，方策の改善をしているか。	
原則 2 について	
1. 外部理事の目標割合（25%以上）及び女性理事の目標割合（40%以上）を設定するとともに，その達成に向けた具体的な方策を講じているか。 （現在の人数） ・理事の総数　　人 うち外部理事　　人（　%） うち女性理事　　人（　%）	
2. 女性理事について，外部理事についてのみ女性を任用するのではなく，外部理	

事以外の理事についても女性を任用しているか。	
3. 業務執行理事に女性を任用しているか。	
4. 評議員会を置く NF においては，外部評議員及び女性評議員の目標割合をそれぞれ設定するとともに，その達成に向けた具体的方策を講じているか。	
5. アスリート委員会を設置し，その意見を組織運営に反映させるための具体的な方策を講じているか。	
6. アスリート委員会の構成について，性別や競技・種別等のバランスに留意するとともに，委員会で取り扱う事項等を踏まえて適切な人選が行われているか。	
7. アスリート委員会における議論を組織運営に反映させるために，アスリート委員会から理事会等に対する答申，報告等を行う仕組みを設けるとともに，アスリート委員会の委員長を理事として選任しているか。	
8. 理事会を適正な規模とし，実効性の確保を図っているか。	
9. 理事の就任時の年齢に制限を設けているか。	
10. 理事が原則として 10 年を超えて在任することがないよう再任回数の上限を設けているか。	
11. 理事の候補となり得る人材を各種委員会等に配置し，NF 運営に必要となる知見を高める機会を設けることなどにより，将来の NF 運営の担い手となり得る人材を計画的に育成しているか。	
12. 独立した諮問委員会として役員候補者選考委員会を設置し，構成員に有識者を配置しているか。	
13. 役員候補者選考委員会における役員候補者等の決定が理事会等の他の機関から独立して行われているか。	
14. 役員候補者選考委員会の構成員には，役員構成における多様性の確保に留意して役員候補者を選考する観点から，有識者，女性委員を複数名配置しているか。	
原則 3 について	
1. NF 及びその役職員その他構成員が適用対象となる法令を遵守するために必要な規程を整備しているか。	
2. その他組織運営に必要な規程を整備しているか。	
3. 法人の運営に関して必要となる一般的な規程を整備しているか。	
4. 法人の業務に関する規程を整備しているか。	
5. 法人の役職員の報酬等に関する規程を整備しているか。	
6. 法人の財産に関する規程を整備しているか。	
7. 財政的基盤を整えるための規程を整備しているか。	
8. 役職員は，潜在的な問題を把握し，調査の必要性の有無等を判断できる程度の	

法的知識を有しているか。	
9. 相談内容に応じて適切な弁護士への相談ルートを確保するなど，専門家に日常的に相談や問い合わせをできる体制を確保しているか。	
10. 代表選手の公平かつ合理的な選考に関する規程を整備しているか。	
11. その他選手の権利保護に関する規程を整備しているか。	
12. 選手選考に関する規程（選考基準及び選考過程）の作成者の選定を公平かつ合理的な過程で実施しているか。	
13. 選手選考に関して，選考基準及び選考過程をできる限り明確かつ具体化しているか。	
14. 選考から漏れた選手や指導者からの要望等に応じて，事後に選考理由を開示しているか。	
15. 審判員の公平かつ合理的な選考に関する規程を整備しているか。	
原則 4 について	
1. コンプライアンス委員会を設置し，定期的に開催しているか。	
2. コンプライアンス委員会がその機能を十分に発揮できるよう，その役割や権限事項を明確に定め，コンプライアンス強化に係る方針や計画の策定及びその推進，実施状況の点検，リスクの把握等を組織的，継続的に実践しているか。	
3. コンプライアンス委員会の運営内容について，理事会に報告され，その監督を受けるとともに，コンプライアンス委員会からも，理事会等の意思決定機関に対して定期的に助言や提言を行うことができる仕組みを設けているか。	
4. コンプライアンス委員会の構成員に弁護士，公認会計士，学識経験者等の有識者を配置しているか。	
5. コンプライアンス委員会の構成員に，少なくとも１名以上は女性委員を配置しているか。	
6. 外部理事のうち，専門的な知見を有する者（弁護士，会計士，学識経験者等）を業務担当理事として，コンプライアンス委員会の構成員に加えているか。	
原則 5 について	
1. NF 役職員向けのコンプライアンス教育を実施しているか。 （教育の内容） □ NF に適用される関係法令及びガバナンスコードについて □ NF が定める規程について □ 不適切な経理処理を始めとする不正行為の防止について □ 代表選手選考の適切な実施について □ 大会運営等における選手等の安全確保について	

2. 選手及び指導者向けのコンプライアンス教育を実施しているか。 （教育の内容） □ 不正行為の防止について（ドーピング，八百長行為等） □ 差別の禁止について □ 各種ハラスメントについて □ その他の違法行為（未成年の飲酒及び喫煙，違法薬物，財産に関する罪，交通事故等）について □ SNS の適切な利用について	
3. 審判員向けのコンプライアンス教育を実施しているか。	
4. 都道府県協会，都道府県連盟といった地方組織，学生連盟や年代別の関係競技団体等の役職員，登録チームや登録選手，登録指導者等に対しても，コンプライアンス教育を展開しているか。	
5. 対象スポーツの競技特性や競技環境等を踏まえて，研修資料や普及啓発のためのパンフレット等を作成しているか。	
原則 6 について	
1. 法律，税務，会計等の専門家のサポートを日常的に受けることができる体制を構築しているか。	
2. 組織運営において専門家のサポートが必要となると想定される場面や内容を事前に洗い出した上で，定期的にその適否について検証を行っているか。	
3. 計算書類や組織運営規程等の各種書面の作成作業の補助や有効性・妥当性のチェックに際して，外部の専門家を積極的に活用しているか。	
4. 財務・経理の処理を適切に行い，公正な会計原則を遵守しているか。	
5. 経費使用及び財産管理に関する規程等を整備することなどにより，公正な会計原則を遵守するための業務サイクルを確立しているか。	
6. 各種法人法（一般社団・財団法人法，特定非営利活動促進法，会社法等），公益法人認定法等のうち適用を受ける法律に基づき適性のある監事等を設置しているか。	
7. 各事業年度の計算書類等の会計監査及び適法性監査に加え，具体的な業務運営の妥当性に関する監査も可能な限り積極的に実施し，組織の適正性に係る監査報告書を作成しているか。	
8. 監事等の職務を補助すべき職員を置いているか。	
9. 監事等が理事等の経営陣から独立して各種専門家に相談できる体制を構築しているか。	
10. 理事等の役職員と監事との間における日常的な情報共有・連携体制の構築に重	

点的に取り組んでいるか。	
11. 国庫補助金等の利用に関し，適正な使用のために求められる法令，ガイドライン等を遵守しているか。	
12. 資金源の確保，支出財源の特定，予算の執行，事業計画の策定及び遂行等の各種手続を適切に実施しているか。	
13. 法令・ガイドライン等において遵守すべき事項が組織運営の業務プロセスにおいて適切に実行されるよう，財務会計方針，手続等の運用規程を定め，適確に運用しているか。	
原則 7 について	
1. 財務情報等について，法令に基づく開示を行っているか。	
2. 選手選考基準を含む選手選考に関する情報を開示しているか。	
3. 選手選考については，規程を整備し，ウェブサイト等で開示するだけでなく，説明会等を実施し，ステークホルダー等に積極的に周知しているか。	
4. 選手や指導者に対しては，選手選考基準に関する説明会等を実施し，より積極的に周知するとともに，選手選考基準に修正又は変更があった場合には，直ちにステークホルダーに対して周知しているか。	
5. 選考から漏れた選手や指導者からの要望等に応じて，選考理由について開示しているか。	
6. 監督の選考基準や選考理由等について開示しているか。	
7. ガバナンスコードの遵守状況に関する情報等を開示しているか。	
8. 原則 8 に定める利益相反ポリシー，原則 10 に定める懲罰制度に関する規程及び処分結果等（プライバシー情報等は除く。）を開示しているか。	
9. 公益法人認定法に基づき，公益法人が事務所に備え置き，何人も閲覧等を請求できるとされている書類について，主体的に開示しているか。	
10. NF のウェブサイト等において情報を開示しているか。	
原則 8 について	
1. 役職員，選手，指導者等の関連当事者と NF との間に生じ得る利益相反を適切に管理しているか。	
2. 重要な契約（金額の多寡，関係者への影響の大小等から判断する。）については，客観性・透明性につき，特に慎重な検証を行っているか。	
3. 定款や利益相反に関する規程において，理事の利益相反取引を原則として禁止する条項，利益相反取引を実施する場合の議決方法に関する条項，利益相反に該当するおそれがある場合の申告及び承認後の報告に関する条項等の必要な規定を設けているか。	

4. NF の機関において利益相反取引を承認する場合には，その取引についての重要な事実の開示，取引の公正性を示す証憑の有無，内容，議論の経過，承認の理由・合理性等につき，会議体の議事録に詳細に記載し，意思決定の透明性を確保しているか。	
5. 利益相反取引に該当するおそれのある取引については，実務上の不都合がない場合は，入札方式等，公正な方法により契約しているか。	
6. 随意契約による場合においても，相見積りの取得等，公正な契約であることを証明できる資料を残しているか。	
7. 利益相反ポリシーを作成しているか。	
8. 利益相反ポリシーの作成に当たっては，どのような取引が利益相反関係に該当するのか（利益相反取引該当性），どのような価値判断に基づいて利益相反取引の妥当性を検討すべきか（利益相反の承認における判断基準）について，当該団体の実情を踏まえ，現実に生じ得る具体的な例を想定して，可能な限り分かりやすい基準を策定しているか。	
9. 利益相反取引該当性を定めるに当たっては，理事が所属する他の企業・団体，理事の近親者等の形式的な基準に加えて，理事が懇意とする取引先等，当該 NF において想定される「利益相反的関係」を有する者（関連当事者）についても，実情に照らし適切に該当範囲に含めているか。	
原則 9 について	
1. 通報制度を設けているか。	
2. 通報方法については，面会，書面，電話，電子メール，FAX，ウェブサイト上の通報フォーム等，できるだけ利用しやすい複数の方法を設けているか。	
3. 通報対象には，暴力行為等の法令違反行為及び各種ハラスメントのほか，定款を始めとする団体の内部規程に違反する行為及び違反行為に至るおそれがある旨の事実を広く含めているか。	
4. これから行う行為が違反行為となるか否かに関する事前相談についても通報窓口にて対応しているか。	
5. 弁護士等の有識者を含む，経営陣から独立した中立な立場の者で構成される調査機関（原則 4 に定めるコンプライアンス委員会等）を設け，調査の必要の有無，調査の必要がある場合には調査方法等について決定し，同機関の構成員又は同機関において指定された者（当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。）により速やかに調査を実施しているか。	
6. 通報窓口において通報を受領してから当該通報に係る事実の調査を実施するまでのフロー，並びに調査対象にするか否かの客観的かつ具体的な基準及び調	

査の方法等について，あらかじめ明確に定め，原則としてこれらに従って運用しているか。	
7. 通報窓口の対応者に男女両方を配置し，通報者が希望すれば対応者の性別を選べているか。	
8. 通報制度の運営において専門家のサポートが必要になると想定される場面や内容を事前に洗い出した上で，定期的にその適否について検証しているか。	
9. 通報窓口について，ウェブサイト，SNS 等を通じて，恒常的に NF 関係者等に周知しているか。	
10. 通報窓口の担当者に相談内容に関する守秘義務を課しているか。	
11. 通報者を特定し得る情報や通報内容に関する情報の取扱いについて一定の規定を設け，情報管理を徹底しているか。	
12. 通報窓口を利用したことを理由として，相談者に対する不利益な取扱いを行うことを禁止しているか。	
13. 研修等の実施を通じて，NF 役職員に対して，通報が正当な行為として評価されるものであるという意識付けを徹底しているか。	
14. 通報制度の運用体制は，弁護士，公認会計士，学識経験者等の有識者を中心に整備しているか。	
15. 通報窓口その他通報制度の運営は，NF の経営陣から独立した中立な立場の者が担当し，NF の経営陣が通報者を特定し得る情報や通報内容等にアクセスできない体制を整備しているか。	
原則 10 について	
1. 懲罰制度における禁止行為，処分対象者，処分の内容及び処分に至るまでの手続を定め，ウェブサイト等を通じて，恒常的に NF 関係者等にこれを周知しているか。	
2. NF 外部の中立的かつ専門的な第三者により，懲罰制度が当該規程に従って適切に運用されているか否かの確認を定期的に受け，当該第三者の助言指導を踏まえて定期的に運用を見直しているか。	
3. 処分内容の決定は，行為の態様，結果の重大性，経緯，過去の同種事例における処分内容，情状等を踏まえて，平等かつ適正になされているか。	
4. 規程においてあらかじめ明確かつ具体的な処分基準を定め，処分内容の決定に当たっては原則として当該基準に従っているか。	
5. 調査機関の構成員又は同機関において指定した者（当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。）による調査結果等を踏まえ，有効かつ適切な証拠により認定された行為についてのみ処分の対象としているか。	

6. NF 関係者等に対し，処分対象行為の調査に対する協力義務及び調査内容に関する守秘義務を課しているか。	
7. 処分審査を行うに当たって，処分対象者に対し，処分対象行為について可能な限り書面を交付しているか。	
8. 処分審査を行うに当たって，処分対象者に対し，聴聞（意見聴取）の機会を設けているか。	
9. 処分結果は，処分対象者に対し，処分の内容，処分対象行為，処分の理由，不服申立手続の可否，その手続の期限等が記載された書面にて告知しているか。	
10. 認定根拠となった証拠や処分の手続の経過についても，可能な範囲で告知しているか。	
11. 処分審査を行う者は，中立性及び専門性を有しているか。	
12. 弁護士等の有識者を含む，経営陣から独立した中立な立場の者で構成される処分機関（倫理委員会等）を設け，同機関（当該事案に何らかの形で関与したことがある者を除く。）において，客観的かつ速やかに，処分審査（処分対象行為該当性及び処分内容の決定）を行っているか。	
13. 処分審査が中立な者により行われることを担保するため，処分審査を行う者について，当該処分に関するステークホルダーを除く等の制度を設けているか。	
原則 11 について	
1. 選手，指導者等との間の紛争の迅速かつ適正な解決に取り組んでいるか。	
2. NF における懲罰や紛争について，公益財団法人日本スポーツ仲裁機構（JSAA）によるスポーツ仲裁を利用できるよう自動応諾条項を定めているか。	
3. 自動応諾条項の対象事項には，懲罰等の不利益処分に対する不服申立に限らず，代表選手の選考を含む NF のあらゆる決定を広く対象に含めているか。	
4. 処分機関が処分結果を通知する際に，処分対象者に対し，JSAA によるスポーツ仲裁の活用が可能である旨とその方法，手続の期限等が記載された書面を交付しているか。	
原則 12 について	
1. 危機管理を専門に取り扱う部署や危機管理委員会を設けるなど，組織の規模や実情に応じた危機管理及び不祥事対応のための体制を構築するとともに，危機管理マニュアルを策定しているか。	
2. 危機管理体制の構築に当たっては，不祥事対応を機動的に行えるよう，コンプライアンス担当の理事に危機管理担当も兼務させるなどの工夫を行い，組織横断的な活動を可能とする体制を構築しているか。	
3. 危機管理マニュアルが単なる書類として形骸化しないよう，マニュアルに従っ	

たリスク管理の実効性を定期的に検証したり，緊急の危機管理体制を発動するための仮想訓練を定期的に実施したりするなど，平時からその存在を浸透させるための活動を運営業務に組み込んでいるか。	
4. 不祥事が発生した場合は，事実調査，原因究明，責任者の処分及び再発防止策の提言について検討するための調査体制を速やかに構築しているか。	
5. 重大な不祥事の端緒を認識した場合には，最適な調査体制を迅速に構成し，徹底した事実調査を実施した上で，外部専門家の知見と経験も踏まえつつ，表層的な現象や因果関係の列挙にとどまらない，根本的な原因究明を行っているか。	
6. 調査の結果，法令違反等の不祥事の発生が認められた場合には，その原因となった責任者・監督者につき，NF が有する倫理規程や懲罰規程等に従って，責任者を適切に処分しているか。	
7. 再発防止策の策定に当たっては，組織の変更や規程の改定等の表面的な対応にとどめることなく，今後の日々の業務運営等に具体的かつ継続的に反映させているか。	
8. 不祥事対応が一度収束した後においても，再発防止策の取組が適切に運用され，定着しているかを不断にモニタリングした上で，その改善状況を定期的に公表しているか。	
9. 危機管理及び不祥事対応として外部調査委員会を設置する場合，当該調査委員会は，独立性・中立性・専門性を有する外部有識者（弁護士，公認会計士，学識経験者等）を中心に構成しているか。	
10. 第三者を委員とする調査委員会を設置する場合には，当該委員の選定プロセスについても十分に配慮し，委員が NF に対して独立性・中立性・専門性を有する者であることについて，合理的な説明をする責任を果たしているか。	
原則 13 について	
1. 地方組織等に対するガバナンスの確保，コンプライアンスの強化等に係る指導，助言及び支援を行っているか。	
2. 加盟規程の整備等により地方組織等との間の権限関係を明確にするとともに，地方組織等の組織運営及び業務執行について適切な指導，助言及び支援を行っているか。	
3. ガバナンスの確保，コンプライアンスの強化等について，地方組織等の組織運営や業務執行に問題があると考えられるときには積極的に指導し，自主的な改善が見込まれない場合には，規程に基づき処分を行うなどの対応をしているか。	

4. 地方組織等における組織体制について，女性役員の目標割合の設定等を通じた積極的な任用，役員就任時の年齢制限等により新陳代謝を図る仕組みの導入が進むよう，指導，助言及び支援を行っているか。	
5. 地方組織等に対し法人格取得に向けた専門的な助言や財政面を含めた支援を行っているか。	
6. 地方組織等の運営者に対する情報提供や研修会の実施等による支援を行っているか。	
7. NF が作成するコンプライアンス強化に係る研修資料や普及啓発のためのパンフレット等の提供等を行っているか。	
8. 地方組織等の代表等が集まる会議（例えば，社員総会や評議員会等）の開催と合わせて，ガバナンスやコンプライアンスに関する研修会を実施しているか。	
9. 地方組織等に対して，法律，会計等のサポートサービスを提供する形で支援しているか。	

2025年世界陸上競技選手権大会 大会運営組織の設立準備会
「中間の整理」の主なポイント

2025年世界陸上の成功には、都民・国民から信頼される、しっかりしたガバナンスを確保した大会運営組織の設立が必要不可欠である。

こうした組織の設立に向け、本準備会では、スポーツ団体の組織運営の原則・規範である「スポーツ団体ガバナンスコード」（令和元年スポーツ庁策定）を踏まえ、法律・会計の専門家の助言も得ながら議論、検討を行うこととした。

「スポーツ団体ガバナンスコード」では、適切な組織運営のための役員体制整備や、コンプライアンス強化の取組、法務・会計等体制の構築、適切な情報開示、基本計画の策定等の原則が示されている。

本準備会では、これらの原則を以下の３つの観点で整理し、必要に応じて原則を上回る内容も含め、取組を具体化することとした。

A　コンプライアンスに十分配慮した仕組みの構築

B　主体的な情報発信

C　開催ビジョンの作成

この度、これまでの議論・検討を踏まえ、現段階における取組の方向性について、今後の更なる検討事項も含め「中間の整理」としてとりまとめ、報告する。

※下線部はガバナンスコードを上回る取組

A　コンプライアンスに十分配慮した仕組みの構築

1 役員等の体制整備（本文p.6-7）

＜役員等選考委員会の設置＞

▸外部専門家を含む多様な委員で構成

＜役員等選任方針の策定＞

▸役員等の選任を行うための方針を議論・策定

2 コンプライアンス委員会の設置、コンプライアンス教育の実施等（本文p.9-10）

▸弁護士、公認会計士等の外部専門家を含め構成

▸職員に加え役員へも継続的に教育を実施

3 法務、会計等の体制構築（本文p.11-14）

＜契約・調達の管理＞

▸適切な契約・調達制度を構築（一定金額以上の場合、入札制度適用等）

▸契約・調達管理委員会を設置（外部専門家も参画の上、収支両面において契約内容・プロセス等を監督）

＜監査体制等＞

▸内部監査/監事監査/会計監査人監査による「三様監査体制」を構築

▸重層的な第三者チェック（都など公的セクターの関与）を今後検討

4 利益相反取引の適切な管理（本文p.15-16）

▸利益相反取引に関し、役職員への継続的な教育や、取引の適正性を管理できる仕組みを今後検討

※下線部はガバナンスコードを上回る取組

B　主体的な情報発信

1 積極的な情報発信（本文p.18-19）

▸組織の重要な決定プロセスや社会的関心の高い事項について、主体的に発信

2 都民・国民が参画できる仕組み（意見聴取、大会参加等）を検討・構築（本文p.19）

3 情報公開の仕組みについて、公正性の担保を含め、今後検討（本文p.19）

▸原則公開を基本に、非公開とする必要がある情報については、その理由を含め整理

▸特に契約関係については、民間企業の経営上の視点含め公開可能範囲について整理

▸非公開情報についても公正性を担保する仕組みの構築を検討

C　開催ビジョンの作成

●大会運営組織として、大会の開催ビジョンを掲げた上で、ビジョンに基づき一貫した行動指針や各種計画を構築することが重要（本文p.21-28）

●健康増進や共生社会の実現等、大会の意義・使命につながる視点も含め、議論・検討の上、ビジョンの方向性を整理　➡　大会運営組織へ承継（本文p.21-28）

【最終報告に向けて】

今後、更なる検討が必要な課題について、専門家等へのヒアリングも行いながら議論・検討を進めるとともに、今月18日に国が立ち上げたPT（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検討プロジェクトチーム）や、都が今後立ち上げる有識者会議の検討状況も参考に、最終報告をとりまとめていく。

2025年世界陸上競技選手権大会開催に係る
大会運営組織の設立準備会

中間の整理

2022年11月24日

はじめに

2022 年7 月14 日（日本時間15 日）、アメリカ合衆国オレゴン州で開催された陸上競技の国際競技連盟であるワールドアスレティックス（以下「ＷＡ」という）のカウンシル会議において、東京が2025 年の世界陸上競技選手権大会（以下「2025年世界陸上」という。）の開催地に選ばれました。

2025年に東京で世界陸上を開催することは、世界最高水準の選手による熱戦を間近で見て応援する絶好の機会となるだけでなく、大会を契機として、次代を担う子供達に感動や勇気を贈るとともに、都民・国民のスポーツや健康づくりへの意識を高めるほか、社会や経済の活性化など、数多くのポジティブな影響が期待されます。

こうした意義のある大会を成功させていくには、都民・国民、そしてあらゆるステークホルダーの理解と協力が不可欠です。そのためには、大会を運営していくにあたっての責任と公的な役割を自覚し、適切な準備運営体制を備えた、公正で信頼される大会運営組織を設立することが前提となります。

そこで、本設立準備会では、準備運営体制の構築にあたり必要な事項を取りまとめることを目的として、法律・会計の専門家の助言を得ながら議論・検討を行ってまいりました。

この度、これまでの議論・検討を踏まえ、現段階における取組の方向性について、今後の更なる検討事項も含め「中間の整理」としてとりまとめ、報告します。

設立準備会としての論点整理

2025年世界陸上の大会運営組織に関する議論・検討は、「スポーツ団体ガバナンスコード」を踏まえることとした。

本コードは「スポーツ基本法」の趣旨を踏まえ、令和元年にスポーツ庁により策定された。スポーツ団体における適正なガバナンスを確保し、単なる不祥事事案の未然防止にとどまらず、スポーツの価値が最大限発揮されることを目的とし、組織運営の原則・規範となるものである。中央競技団体などを対象に策定されたものであるが、大会運営組織は、都民・国民から信頼されるしっかりとしたガバナンスの確保が求められるため、これを準用することとした。

本コードに掲げられた諸原則を踏まえ、コンプライアンスに十分配慮した仕組の構築、主体的な情報発信、開催ビジョンの作成の３つの観点から論点整理を行った。

［ガバナンスコードの規定］ ※以下の番号は「スポーツ団体ガバナンスコード」の原則の番号と同様

- 1 組織運営等に関する基本計画を策定し公表すべきである → **C 開催ビジョンの作成**
- 2 適切な組織運営を確保するための役員等の体制を整備すべきである
- 3 組織運営等に必要な規定を整備すべきである
- 4 コンプライアンス委員会を設置すべきである
- 5 コンプライアンス強化のための教育を実施すべきである
- 6 法務、会計等の体制を構築すべきである
- 8 利益相反を適切に管理すべきである
- 9 通報制度を構築すべきである

→ **A コンプライアンスに十分配慮した仕組みの構築**

- 7 適切な情報開示を行うべきである → **B 主体的な情報発信**

※ガバナンスコード原則11「選手、指導者等の間の紛争解決」及び13「地方組織等に対するガバナンス」は、大会運営組織には馴染まない。
また、原則10「懲罰制度」及び12「危機管理・不祥事対応体制」は、A コンプライアンスに十分配慮した仕組みの構築の論点に内包

目次

A　コンプライアンスに十分配慮した仕組みの構築　P 5

原則２　適切な組織運営を確保するための役員等の体制を整備すべきである　P 6

原則３　組織運営等に必要な規程を整備すべきである　P 8

原則４　コンプライアンス委員会を設置すべきである

原則５　コンプライアンス強化のための教育を実施すべきである　P 9

原則９　通報制度を構築すべきである

原則６　法務、会計等の体制を構築すべきである　P11

原則８　利益相反を適切に管理すべきである　P15

B　主体的な情報発信　P17

原則７　適切な情報開示を行うべきである　P18

C　開催ビジョンの作成　P20

原則１　組織運営等に関する基本計画を策定し公表すべきである　P21

A
コンプライアンスに
十分配慮した仕組みの構築

原則２　適切な組織運営を確保するための役員等の体制を整備すべきである

●原則２に関するガバナンスコードでの指摘

・従来、スポーツ団体の運営を担う役員人事を巡っては、派閥・学閥や年功序列等による組織的慣行が存在

・しかし、理事については、資質や能力を適切に確認するとともに、多様な意見を反映できる構成とすることが重要

●原則２を世界陸上・大会運営組織に適用するにあたっての委員等からの意見

・役員等がいないと大会運営組織設立にあたって必要な定款等も作成できない。
役員等の選任は早期に進める必要がある

・役員等の選考に関して公平に選任するために、外部有識者を加えた役員等選考委員会を設置すべき

・理事、監事といった役員だけではなく、評議員も役員等選考委員会で選考することも考えられる

・役員等選考委員会の委員について、独立性だけではなく、年齢や性別、職業等の多様性を勘案することも重要である

●大会運営組織設立に向けた現段階の考え方

＜役員等選考委員会＞

・大会運営組織設立に向け、設立時の役員及び評議員を公正かつ適切に選任するため、役員等選考委員会を早期に設置する

・役員等選考委員会は、外部専門家を含む多様な委員で構成する

＜役員等選任方針＞

・役員等選考委員会において、ガバナンスコードに定めた外部理事の目標割合（２５％以上）、女性理事の目標割合（４０％以上）を達成することを前提に、より適切な役員（理事・監事）及び評議員の選任を行うための方針（「役員等選任方針」という。）を議論し、策定する。

＜理事会等の規模＞

・理事会の規模が過大になると、重要な役割・職責に対する各理事等の自覚が希薄化し、活発な議論が行われにくくなり、会議体として機能不全に陥るおそれがあることから、実効性を担保するための適正規模を検討する。

原則３　組織運営等に必要な規程を整備すべきである

●原則３に関するガバナンスコードでの指摘

・法人形態や事業内容によって適用される法令は異なるが、いかなる法令でも遵守できる体制を構築することが必要

・組織運営に必要な規程を設けることにより、意思決定の公正性や透明性を確保することが可能となる。

●原則３を世界陸上・大会運営組織に適用するにあたっての委員等からの意見

・設立準備会での議論、各種法令、ガバナンスコード等を踏まえて、大会運営組織が設立される前に、着実に各種規程類の整備を行うことが必要

●大会運営組織設立に向けた現段階の考え方

・法人設立や運営に必要な規程（定款、事務局規程、会計処理規程等）を整理・公表

・加えて、コンプライアンスや利益相反、契約・調達、内部通報、情報公開等、設立準備会や作業部会の議論を踏まえて、公正性や透明性の向上に必要な規程を整理・公表

原則４　コンプライアンス委員会を設置すべきである

原則５　コンプライアンス強化のための教育を実施すべきである

原則９　通報制度を構築すべきである

●原則４・５・９に関するガバナンスコードでの指摘

- スポーツ団体においては、役職員等による不適切な会計処理などにより、信頼が損なわれる事案が発生
- コンプライアンスの実践は、スポーツ団体が多様なステークホルダーや国民・社会からの信頼を得て、安定的かつ持続的に組織運営を行う上での基盤
- ガバナンスコードでは、コンプライアンス委員会の定期開催によりコンプライアンス強化に係る計画策定、状況点検等とともに役職員へのコンプライアンス教育の実施を規定

●原則４・５・９を世界陸上・大会運営組織に適用するにあたっての委員等からの意見

- コンプライアンス委員会について、大会運営組織から独立させるのか内部に置くか、通報制度とも併せて検討が必要
- 通報制度は、組織内部の通報により違法行為を未然に防止するものであり、外部の法律事務所等、独立性を確保することが重要。一方で、法律事務所の活用にはコストを要するため、コンプライアンス委員会を窓口とする方法もある

●大会運営組織設立に向けた現段階の考え方

＜コンプライアンス委員会＞

・コンプライアンス委員会を設置する

・弁護士、公認会計士等を構成員とする

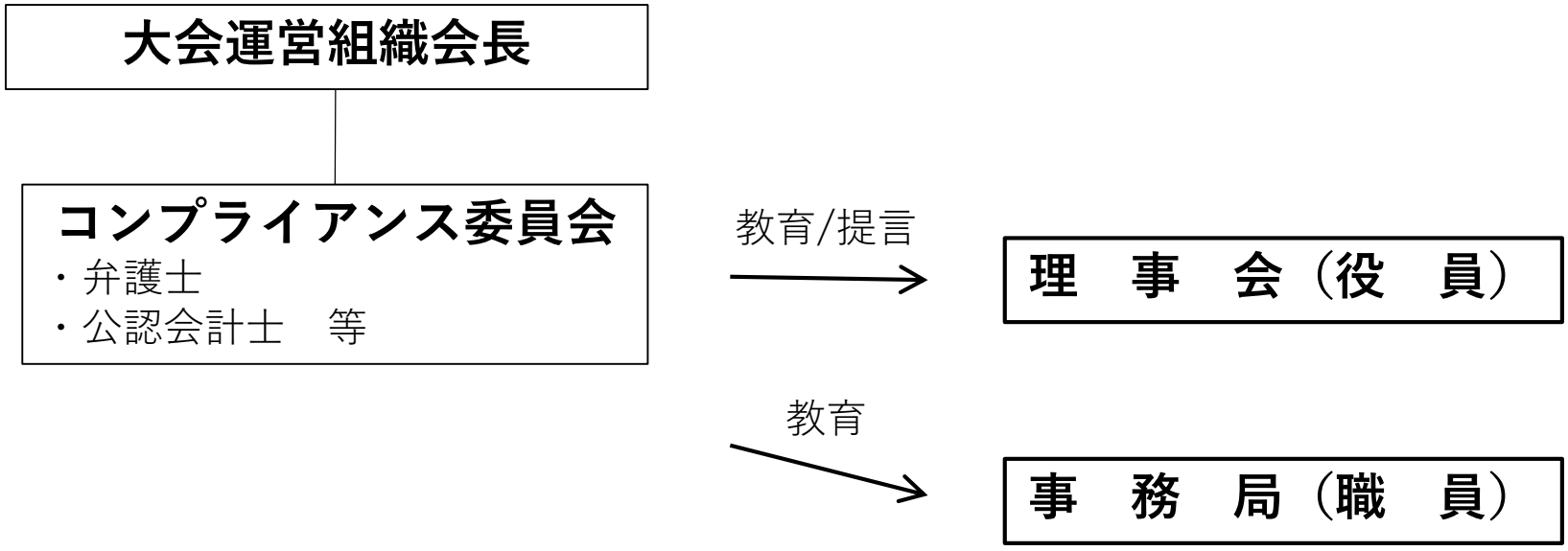
＜コンプライアンス教育＞

・職員だけでなく役員も含め、コンプライアンス委員会による継続的なコンプライアンス教育を実施

＜通報制度＞

・通報制度については、内部の違反行為又はこれに関連する違反行為を早期に発見し、自浄作用を機能させるという重要な役割がある。通報窓口を有効に機能させるために、その独立性、中立性等を考慮の上、設置場所について、引き続き検討

（イメージ図）



原則6　法務、会計等の体制を構築すべきである

●原則６に関するガバナンスコードでの指摘

・スポーツ団体は、公的資金による支援を受けているほか、多くのステークホルダーからの登録料、協賛金、寄付金等の資金も受領して活動しており、それらの資金の使途については、極めて高い公正性と透明性の保持が必要

●原則６を世界陸上・大会運営組織に適用するにあたっての委員等からの意見

＜契約・調達の管理＞

・外部の有識者を含む委員会を設置し、契約・調達の経過を監督する体制が必要

・入札等実施前にチェックする視点だけでなく、入札手続き等を含めその後の契約締結に至るプロセスをチェックする視点もある。

・支出面だけでなく、スポンサー契約といった収入面を含めた仕組みの検討が必要

・支出金額別の契約手法の設定や第三者委員会における監督範囲など、業務が滞らないようにする視点も重要

<監査体制＞

・監事の機能・大会運営組織内部のチェック機能・内部けん制機能をいかに有効に保つかということが重要

・組織体制だけでなく、問題発生時の対応を定めた規程や管理マニュアルが必要

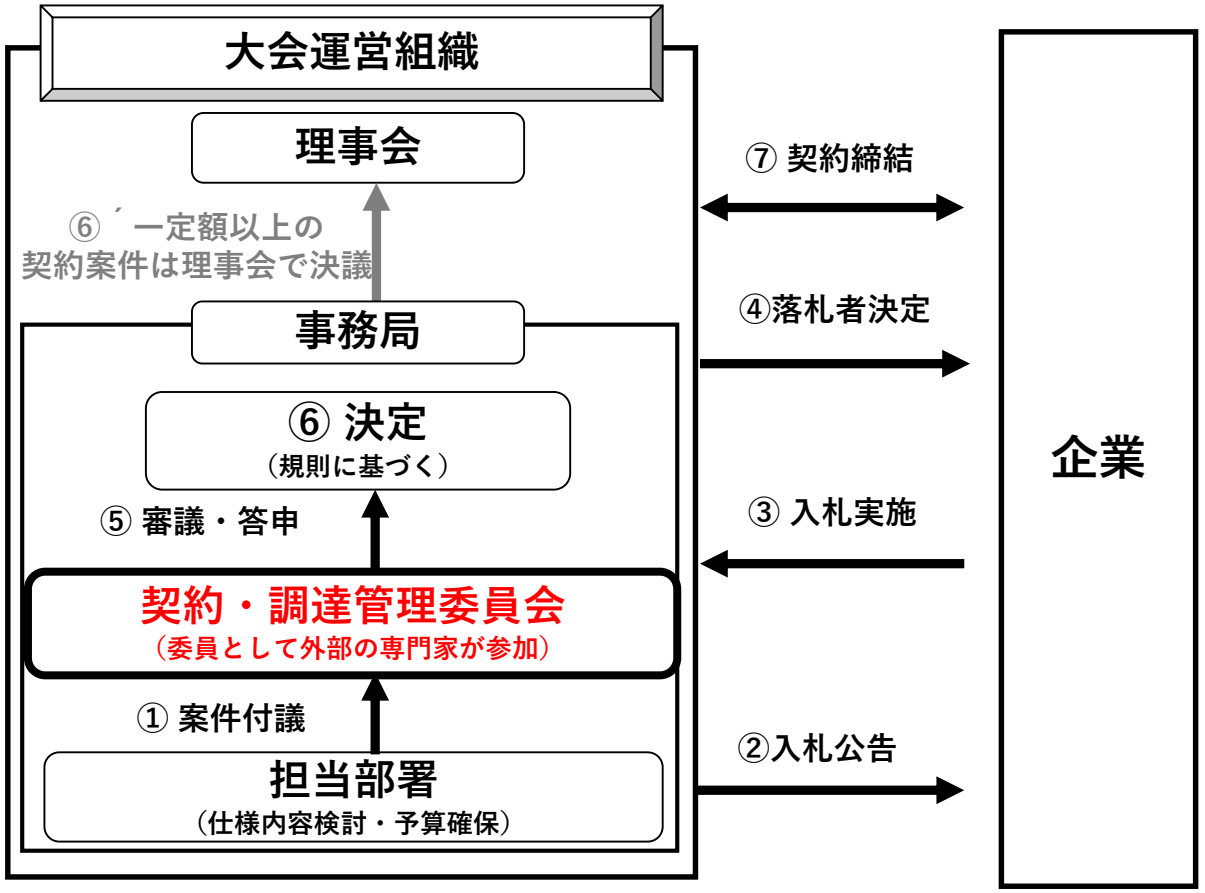
●大会運営組織設立に向けた現段階の考え方

＜契約・調達の管理＞

・契約・調達は、行政の仕組みを参考に、一定金額以上の案件に入札を適用する等、契約・調達制度を構築

・外部の専門家を含む契約・調達管理委員会を設置し、契約と調達を、収入・支出の両面において内容・プロセス等を監督する

（イメージ図）



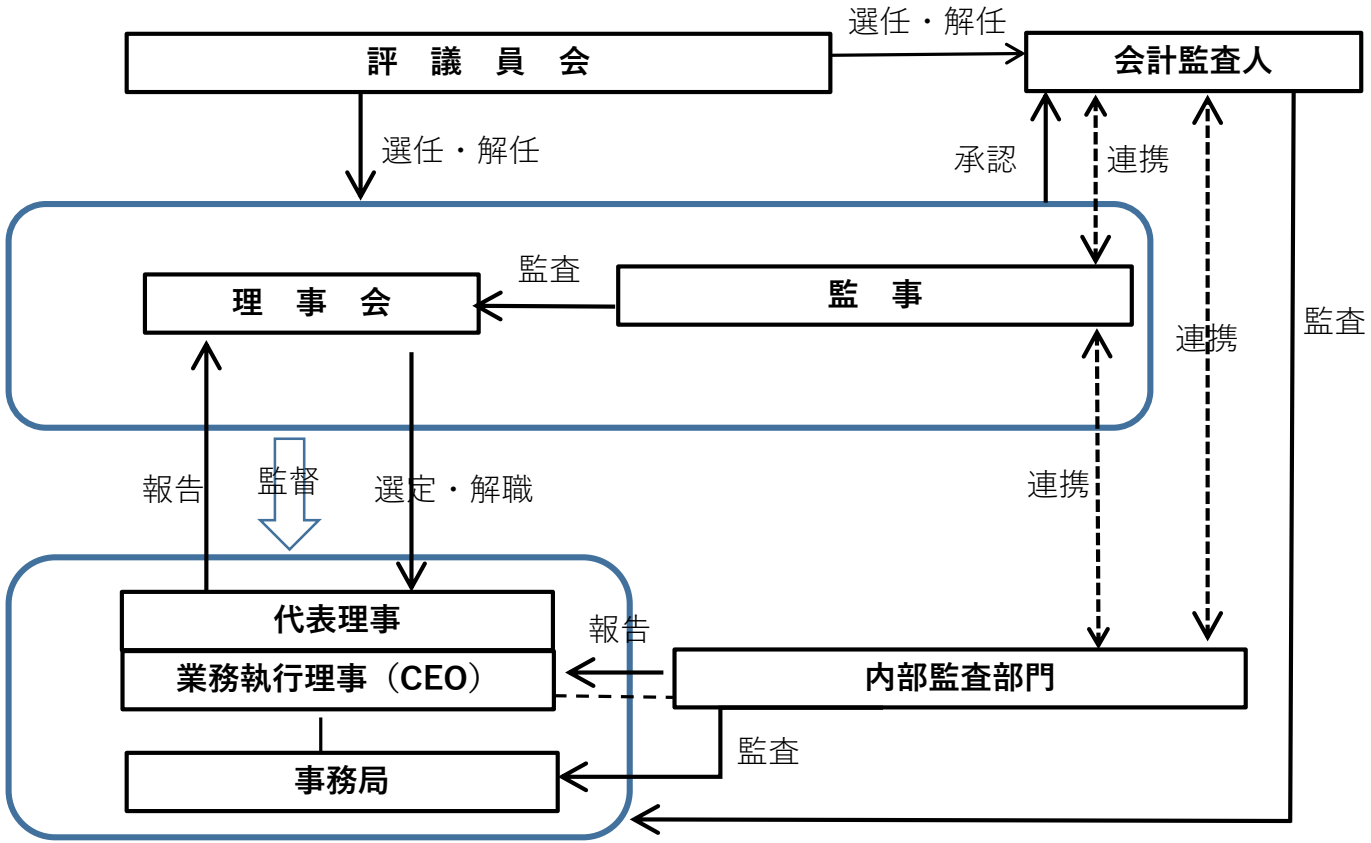
＜三様監査体制の構築＞

・会計監査人を、適切な会計処理をより強力な体制で担保するため設置する（大会運営組織では、法令上の根拠の有無に関わらず、体制強化の観点から設置する）

・内部監査/監事監査/会計監査人監査の連携による「三様監査体制」を構築する

・監査の実効性を高めるべく、監事や内部監査の連携体制について引き続き検討する

（イメージ図）



≪その他継続検討事項≫

○ 重層的なチェックの在り方

・契約・調達管理委員会の開催や三様監査体制の構築等により組織としての自立的なチェック機能を確保しつつ、適正な準備運営体制の構築に関し、東京2020大会の共同実施事業管理委員会等を参考に、第三者的なチェック機能として、都など公的セクターの関与を今後検討

原則８　利益相反を適切に管理すべきである

●原則８に関するガバナンスコードでの指摘

・国民・社会からの信頼を醸成するためには、利益相反へ適切に対応することが重要であり、法令上の要求を踏まえ、スポーツ団体における利益相反への適切な対応が必要

・一方、どのような取引が利益相反関係に該当するか、どのような価値判断に基づき利益相反取引の妥当性を検討すべきか、基準が必ずしも明確ではないことから、規程等を定め、利益相反の適切な管理を実践することが重要

●原則８を世界陸上・大会運営組織に適用するにあたっての委員等からの意見

・利益相反取引は、取引自体が禁止されているものではないが、法令上の問題がないことが組織運営上問題ないということではないため、組織として利益相反取引の範囲をどの程度定義するか検討が必要

・利益相反取引の規程を策定することに加え、行動規範やコンプライアンス規程などを策定し、コンプライアンスに関する教育が必要

●大会運営組織設立に向けた現段階の考え方

- 法令上定義されている利益相反取引に加え、適切な該当範囲等を定めた利益相反取引に関する規程を日本サッカー協会等の事例も参考に検討
- 利益相反取引に関し、役職員への継続的な教育や取引の適正性を管理できる仕組みを検討

（参考）公益財団法人日本サッカー協会 利益相反取引等管理規則（抄）　※公益財団法人日本サッカー協会のホームページより引用

（目的）
第１条 本規則は、公益財団法人日本サッカー協会（以下「本協会」という。）の利益相反取引及び競業取引（以下「利益相反取引等」という。）を適切に管理するために必要な事項を定め、本協会の事業が公正に行われることを目的とする。

（適用範囲）
第２条 本規則の適用対象者は、以下の各号の全てとする（以下、本規則において「役職員」という。）。
（１）定款第 16 条に定める評議員
（２）定款第 25 条第 1 項に定める役員（理事及び監事）
（３）就業規則第 3 条第 1 項に定める職員（正職員、契約職員、再雇用職員及びパートタイム職員）

（利益相反取引等の定義）
第３条 本規則において、利益相反取引等とは次の各号に掲げる行為をいう。原則として、行為の外形のみから判断するものとし、また、その行為の種類を問わない。
（１）役職員、役職員の配偶者及び一親等の親族並びにこれらの者が代表者を務める法人（評議員が代表者を務める加盟団体及び加盟チームを除く。以下、「役職員等」という。）が、自己又は第三者のために行う本協会の事業の部類に属する取引。
（２）役職員等が、自己又は第三者のために本協会と直接行う取引。
（３）本協会が役職員等の債務を保証すること、その他役職員等以外の者との間において本協会と当該役職員等との利益が相反する取引。

（役職員の義務）
第４条 本協会の評議員が、利益相反取引等に該当する又は該当する可能性がある取引を行う場合には、その取引について重要な事実を開示し、事前に専務理事の承認を得なければならない。
２ 本協会の役員が、利益相反取引等に該当する又は該当する可能性がある取引を行う場合には、その取引について重要な事実を開示し、事前に理事会の承認を得なければならない。
３ 本協会の職員が、利益相反取引等に該当する又は該当する可能性がある取引を行う場合には、その取引について重要な事実を開示し、事前に専務理事の承認を得なければならない。
４ 本協会の役職員は、事情の変更により利益相反取引等が生じる場合には速やかに本協会に報告するものとする。その場合は、第１項及び第２項に準じて承認を得なければならない。

（考慮要素）
第５条 前条第１項又は第２項に定める承認の申請を受けた者は、以下を含めた諸要素を考慮した上で、取引が本協会の利益になると総合的に判断した場合には、当該申請を承認することができる。
（１）当該取引が本協会にとって必要不可欠であること
（２）当該取引が本協会の利益を最大化できる見込みであること
（３）当該取引により当該対象者が不当に利益を得ているとはいえないこと
（４）当該取引により本協会の公平性に疑念が生じるとはいえないこと

（適切な利益相反取引管理）
第６条 本協会の役職員は、自己以外の役職員等の利益相反取引等を発見した場合には、速やかに本協会に報告し、本協会において適切な利益相反取引等の管理が行われるよう努める。

―（略）―

B
主体的な情報発信

原則7　適切な情報開示を行うべきである

●原則７に関するガバナンスコードでの指摘

・スポーツ団体は、多くのステークホルダーと関わり、大きな社会的影響力を有することから、国民・社会に対して適切な説明責任を果たすことが求められる

・このような観点から、スポーツ団体は、組織運営の透明性を確保し、適正なガバナンスを実現するとともに、ガバナンスコードの遵守状況に関する情報を主体的に開示することが重要

●原則７を世界陸上・大会運営組織に適用するにあたっての委員等からの意見

・法律で定められている事項は当然として、組織の重要な決定や世の中の関心の高い事項についても公表を検討していく必要あり

・公表は大事だが、商取引における秘密は守られる必要がある。例えば、契約の観点からいえば、入札の場合、応札者数は公開しても問題ないが、落札金額等の公開は、取引相手との信頼関係を損ねる恐れがあり、慎重な対応が必要ではないか。

・情報開示をできるだけ進めるべきという意見が様々ある中で、事業者間の秘密保持契約による制約もある。公正性を担保するため、三様監査体制や契約・調達管理委員会等、第三者によるチェックの過程を公表するなどしてはどうか。

●大会運営組織設立に向けた現段階の考え方

・法定事項に加え、役員報酬・会計等の組織運営に関する各種規定、理事会の意思決定プロセス等、組織の重要な決定や世の中の関心の高い事項を積極的に発信
・意見聴取や大会参加等といった都民・国民が参画できる仕組みを構築
・公正性を担保できる情報公開の仕組みを今後検討

（検討に当たっての視点）

・原則公開を基本としつつ、非公開とする必要がある情報については、その理由を含め考え方を整理
・特に、契約関係の情報については、民間企業の経営上の視点等も含め、公開可能な情報範囲について整理するとともに、非公開情報についても、その公正性を担保できる仕組みの構築を検討

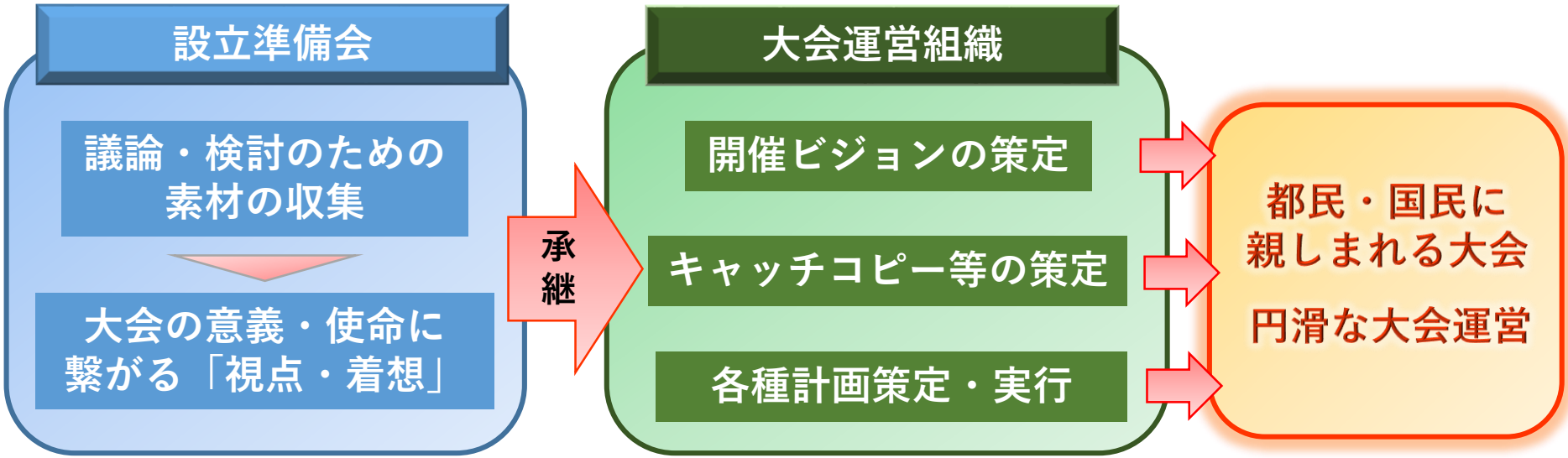
C
開催ビジョンの作成

原則１　組織運営等に関する基本計画を策定し公表すべきである

●求められる背景

2025年世界陸上を**都民・国民に親しまれる大会**とし、
また**円滑な大会運営**を推進するためには、
大会運営組織として、**大会の開催ビジョン(将来のあるべき姿)**を掲げた上で、
ビジョンに基づき一貫した行動指針や各種計画を構築することが重要

大会運営組織設立及び開催ビジョンの策定に先立ち、
設立準備会にて、開催ビジョンの議論・検討のための素材を収集し、
大会の意義・使命に繋がる「**視点**」や「**着想**」**などを、大会運営組織に承継する**



●大会概要の確認

概要

- 主　　催：ワールドアスレティックス（WA／世界陸連）
- 会　　期：2025年8～9月
- 会　　場：東京・国立競技場
- 参加国数：約210ヵ国・地域
- 選 手 数：約2,000名
- 種 目 数：49種目（男子24種目、女子24種目、男女混合１種目）

<ポイント>

- **200**を超える国・地域から**2,000名**のトップアスリートが集まる
  世界最高峰の陸上競技大会

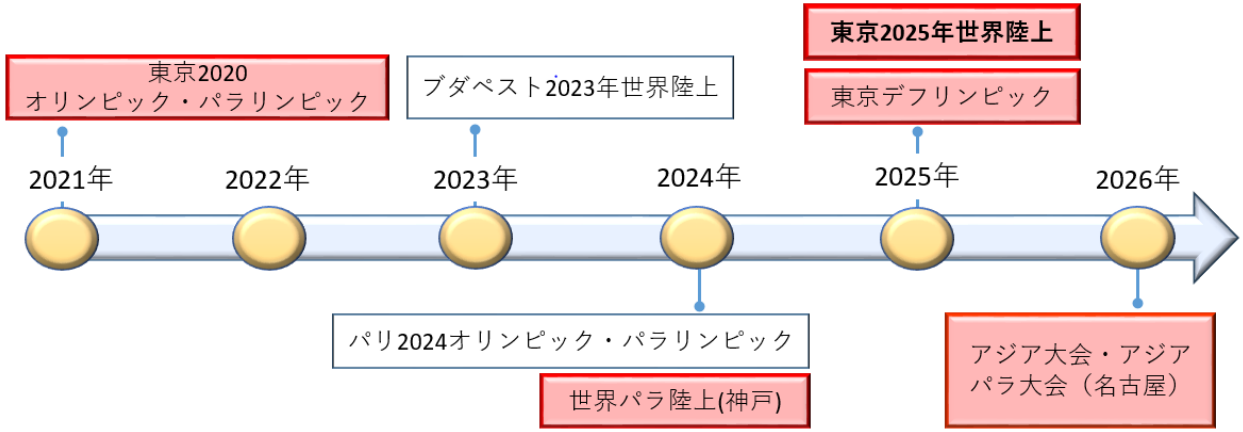
- 東京2020大会で無観客であった**国立競技場での有観客開催**

- 東京では、1991年大会以来**２回目**の開催。複数開催は、第１回開催都市である
  ヘルシンキ（フィンランド）と並び、**史上２都市目**。大阪2007大会と合わせて
  日本としては３回目の開催となり、国単位では**史上最多**。

●大会を取り巻く環境

国際的スポーツ大会のスケジュール

- 2025年世界陸上を挟み、３年連続で陸上競技に関連する国際スポーツ大会が日本で開催
- 2025年は、東京で世界陸上に加え、デフリンピックを開催



東京、日本で
スポーツ・陸上の注目を
高める好機

日本国内での国際的スポーツ大会をめぐる情勢

- 東京2020大会は、大会史上初の延期という困難を乗り越え、都民・国民をはじめ関係者の協力を得て、2021年夏に開催が実現された。
- 一方で、大会の開催にあたっては、ポジティブなもの、ネガティブなものも含め、様々な意見が寄せられてきた。

【ポジティブ事例】
・スポーツが世界全体にポジティブなインパクトを与えることが出来ることを示した。
・コロナ禍での開催は、東京、日本だからこそ出来た。
・日本人ボランティアが本当に素晴らしかった。
【ネガティブ事例】
・東京五輪の無観客について本当に残念。子供達に見せたかった。
・ガバナンスに改善の余地があった。

東京2020大会の経験を踏まえ
スポーツを
見る人も、する人も、支える人も
誇れる環境を整備する契機

●各主体の取組　-ワールドアスレティックスの計画・方針-

STRATEGY FOR GROWTH（2020年１月、WA） より抜粋

○６つの主要な取組

・陸上競技の魅力を高める革新的な取り組みを行う

・世界中の**子供たち**が陸上競技に参加できる機会を設ける　・陸上競技に参画する人材の輪を広げる

・**陸上競技のファン**を理解し、魅了する　・陸上競技を通じて、様々な**グローバル活動**に参画する

・成長に向けて関係団体等と有意義な提携を推進していく

WORLD PLAN FOR ATHLETICS（2021年11月、WA）より抜粋

○ビジョン

“**陸上競技とアスリートが持つ力とアクセシビリティ**を活用し、
より**健康的**で相応しい世界を実現する“

○ミッション

GROW ― 陸上競技というスポーツを成長させ、**人々の生活や地域社会の生活に根付かせる**。

INSPIRE ― 才能あるアスリートが世界を楽しませ、感動させることができるように、**グローバルで魅力的でアクセスしやすい**大会、イベント、アクティビティを確立する。

LEAD ― 勇敢なリーダーシップの下、世界中で陸上競技を広めるパートナーシップを尊重し、**ガバナンスの利いたスポーツ団体**の最良の例を示す。

●各主体の取組　-日本陸連の計画・方針-

JAAF VISION 2017（2017年５月、日本陸連）より抜粋

陸上競技の価値

陸上競技はすべてのスポーツの基礎

シンプルだからこそ人々に感動と共感を与える

アクティブなライフスタイルを実現

ミッション

国際競技力の向上

ウェルネス陸上の実現（すべての人がすべてのライフステージにおいて陸上競技を楽しめる環境をつくる）

招致における考え方

○東京2025世界陸上を象徴化する**３S**

Spectacular：満員の国立競技場

Superb　　：経験とノウハウを生かしたハイレベルな競技会運営

Synergetic　：**過去・現在・未来を統合し、陸上の力を拡張**

日本陸連のプレスリリース（2022年５月25日付）より抜粋

【開催意義】

①**アスリートの活躍や感動を体感**　②**日本・東京のプレゼンス向上**

③**経済の活性化（日本陸連試算 経済波及効果：約500億円）**

【大会を契機とした取組】

大会後にレガシーが残せるよう、関係者と連携して実現を検討

・日本陸連主催大会への都民観戦招待　・**アスリートとの交流**　・**子供たちの観戦招待**

・**練習会場を子供たちが見学**　・**東京2020大会を経験したボランティアの参画**

・**運営補助ボランティアへの中高生の参画**　・**陸上・ランニング教室の開催**

●各主体の取組　-東京都のスポーツ関連計画・方針-

「未来の東京」戦略（2021年３月、東京都政策企画局）より抜粋

都が目指す2040年代の20の「ビジョン」

子供、教育、女性活躍、長寿、働き方、多様性、コミュニティ、防災、暮らしの安心、まちづくり、交通ネットワーク、スマート東京、ビジネス・研究開発、スタートアップ、産業、水と緑、環境都市、文化・エンターテインメント、**スポーツ**、全国連携

TOKYOスポーツレガシービジョン（2022年１月、東京都旧ｵﾘﾝﾋﾟｯｸ･ﾊﾟﾗﾘﾝﾋﾟｯｸ準備局）

東京 2020 大会の成果を今後どうスポーツの振興に活かし、都市の中で根付かせていくか、その姿を示すためとりまとめたもの。

（以下、ビジョンに記載されている今後の取組より抜粋）

＜国際スポーツ大会の誘致・開催＞

・**スポーツの力に触れる場**を広げる　　・**国際スポーツ都市・東京の魅力をPR**

・**子供たちがトップアスリートの活躍に触れ、スポーツの価値を学ぶ場**を提供

・間近で国際スポーツ大会を観戦し**スポーツへの関心を高める場**を都民に提供

＜東京のアスリートの活躍＞

・東京のアスリートを強化し、競技力向上の成果を、**アスリートの地域での活躍**に活かす

・**スポーツの裾野拡大**や**スポーツ実施率の向上**につなげていく

＜ボランティア文化の定着＞

・**スポーツ分野の活動機会の確保**　　・**各学校でのボランティア活動の実施**

●各主体の取組　–国のスポーツ関連計画・方針-

第３期スポーツ基本計画（2022年３月、スポーツ庁）より抜粋

1　東京オリ・パラ大会のスポーツレガシーの継承・発展に資する重点施策

・**持続可能な国際競技力の向上**　・**共生社会の実現**や**多様な主体によるスポーツ参画**の促進

・**スポーツを通じた国際交流・協力**　・大規模大会の運営ノウハウの継承

・**地方創生・まちづくり**　・スポーツに関わる者の**心身の安全・安心確保**

2　スポーツの価値を高めるための第３期計画の新たな「３つの視点」を支える施策

・**スポーツを「つくる／はぐくむ」**　・**スポーツで「あつまり、ともに、つながる」**

・**スポーツに誰もがアクセスできる**

3　今後５年間に総合的かつ計画的に取り組む12の施策

①多様な主体におけるスポーツの機会創出　②**スポーツ界におけるDXの推進**

③**国際競技力の向上**　④**スポーツの国際交流・協力**　⑤**スポーツによる健康増進**

⑥**スポーツの成長産業化**　⑦スポーツによる**地方創生、まちづくり**

⑧スポーツを通じた**共生社会の実現**　⑨**スポーツ団体のガバナンス改革・経営力強化**

⑩スポーツ推進のためのハード、ソフト、人材　⑪スポーツを実施する者の**安全・安心の確保**

⑫**スポーツ・インテグリティの確保**

●2025年世界陸上の大会の開催ビジョン策定に向けて

2025年世界陸上は、WA、日本陸連、東京都、国の各主体がそれぞれ掲げる計画・取組を推進する絶好の機会であり、**「陸上競技の魅力」**及び**「世界陸上の特色」**を踏まえ、**大会の意義・使命**につながる**「視点」や「着想」などを、大会運営組織に承継する**

陸上競技の魅力

□運動の原体験
（走る・跳ぶ・投げる）
□アクセシビリティ
（いつでも、誰でも）
□健康的　など

×

世界陸上の特色

□世界最高峰　□世界中で放映
□選手2,000名　□200以上の国・地域
□多数のボランティア参加
□新しい国立競技場で開催
□男女平等（競技数同一）　など

＝

今後、設立準備会・作業部会で
スポーツや陸上競技の発展に加え、
健康増進や共生社会の実現、経済の活性化等の「視点」「着想」などを
幅広に議論していく

最終報告に向けて

以上の通り、本準備会の現段階の検討の成果として、

A　コンプライアンスに十分配慮した仕組みの構築

B　主体的な情報発信

C　開催ビジョンの作成

の３つの観点から、中間の整理を行った。

具体的な取組について、「スポーツ団体ガバナンスコード」の原則を踏まえ方向性を整理しつつ、特にコンプライアンスの面で、原則を上回る取組として、適切な役員等の体制整備に向けた「役員等選任方針」の策定や、契約内容・プロセス等を監督する「契約・調達管理委員会」の設置なども盛り込んだ。

一方、契約管理面における、スポンサー契約といった収入面も含めた仕組みの検討や、情報公開の仕組みの検討など、更なる検討が必要な課題も残されている。

今後、専門家等へのヒアリングも行いながら議論・検討を進めるとともに、今月18日に国が立ち上げたPT（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検討プロジェクトチーム）や、都が今後立ち上げる有識者会議の検討状況も参考に、最終報告をとりまとめていく。

TOKYO 2020

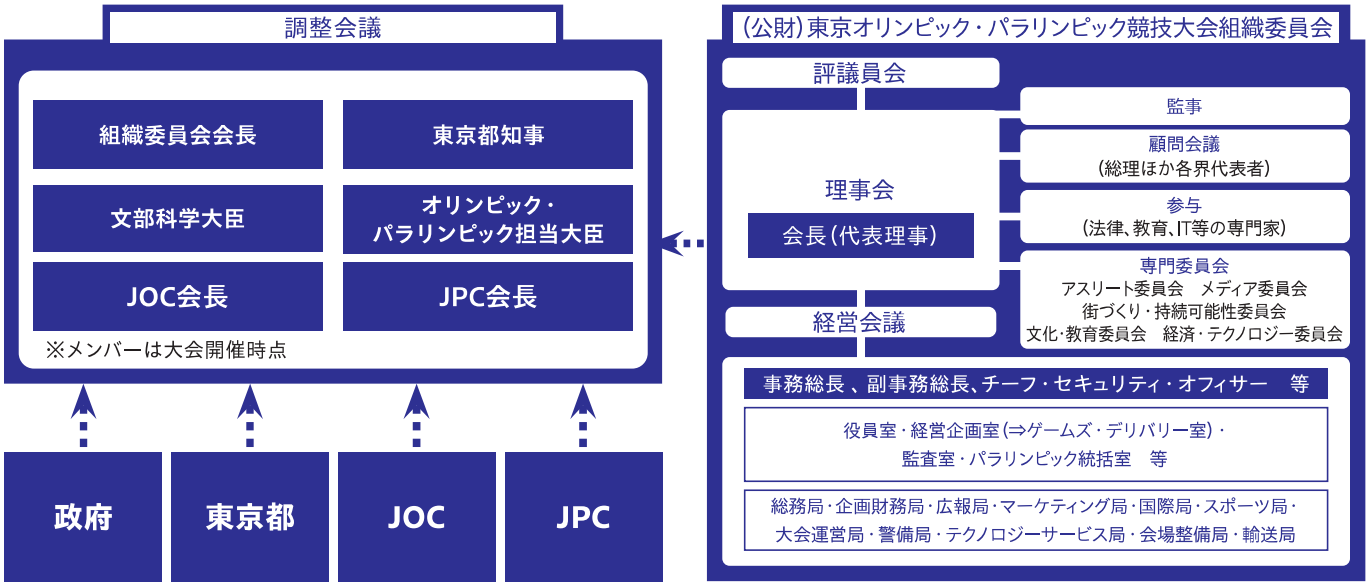
東京2020大会の振り返り

抜粋版

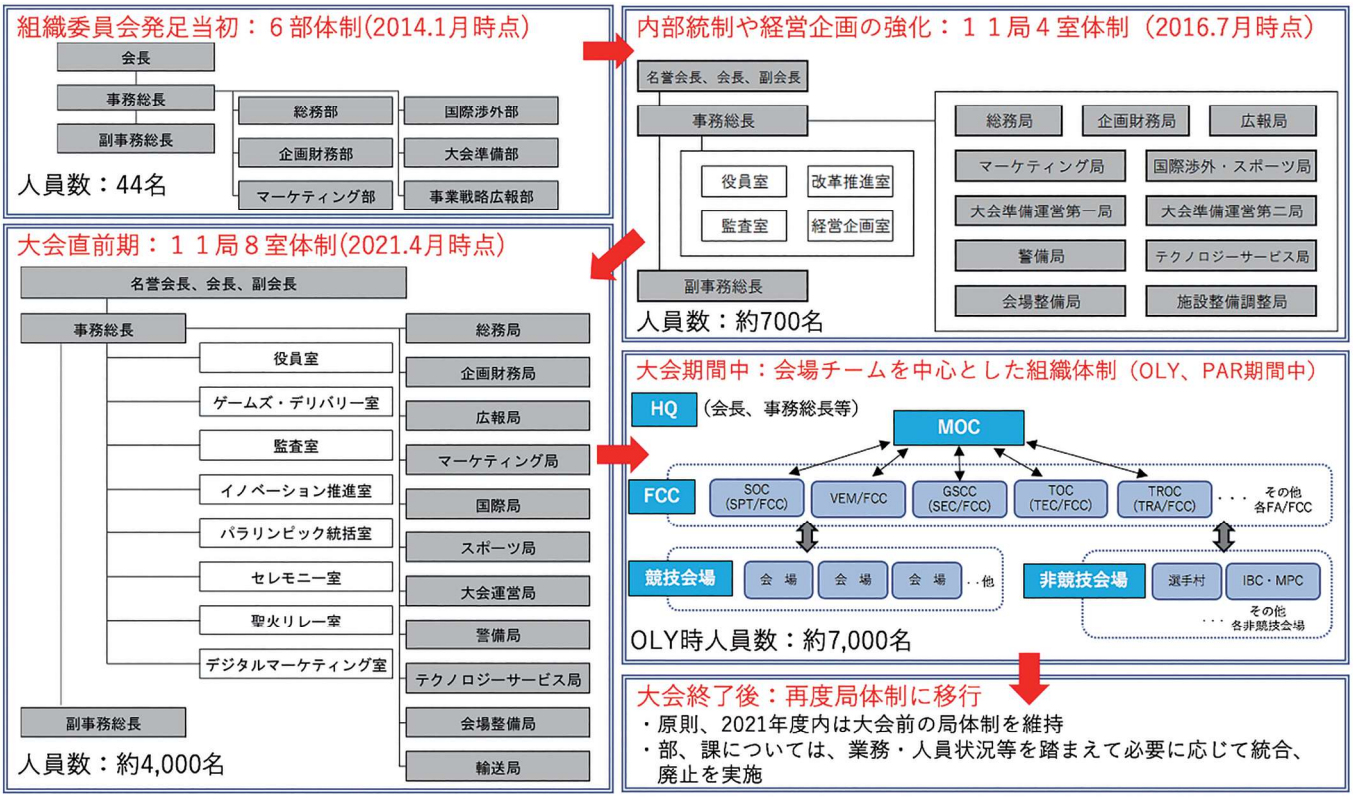
33　準備・継承等

大会準備におけるガバナンス体制（国内側）

- 6者（オリパラ大臣・文科大臣・JOC・JPC・都知事・組織委会長）からなる調整会議において重要事項を調整
- 一般法人法に基づき評議員会・理事会を設置。エンブレム撤回事案以降は、経営企画や内部統制を強化（経営企画室の設置、一定金額以上の契約案件などについて経営会議に付議、外部機関の助力を得て大会準備の進捗管理<PMO>を実施。）
- 大会準備がFA主体から会場主体へ移行する中、大会開催を統括する組織としてゲームズ・デリバリー室を設置



組織体制の推移



組織委員会内のガバナンス（特徴）

【意思決定の透明性】

〇組織委員会の最高意思決定機関は理事会であり、これまで約50回を開催
〇重要案件や契約金額が2億円以上（物品購入等は6,000万円以上）の調達などについては、全局長が出席する経営会議において検討
〇日常的な意思決定は事案決定細則に基づいて運用

【適切な予算執行体制】

〇会計処理規程等に基づき、支出については金額の多寡にかかわらず全て執行承認の決裁が必要
〇全ての案件について仕様や予算規模の妥当性、適正性等を企画財務局で審査
〇外部委員（弁護士、会計士）を含む調達管理委員会で調達方式、契約締結他の妥当性を審議（一定額以上の案件について約140回、延べ約1,200回件を実施）

【監査の実施】

〇組織委員会において実施する内部監査、外部監査のほか国や都の会計検査等も受検

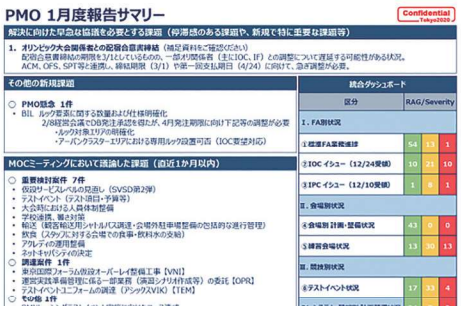
【説明責任、情報公開】

〇公益財団法人法に定める以上の情報をホームページで公開（各種規程、調達情報ほか）
〇理事会やラウンドテーブルなどの非公開重要会議については、開催後に資料公開の上、記者会見を実施
〇専門委員会などは可能な限り一般公開
〇定例的な会長の記者会見や、総長による記者ブリ等を実施
〇プレイブックをはじめとした大会運営に関する計画・戦略の策定に当たっては、IFなどステークホルダーとの双方向のコミュニケーションを重視

大会準備のガバナンス（経緯）

□ **2015年秋以降、エンブレムの再選考と並行して組織委員会の内部統制や情報共有、経営企画の強化策を実施し、ガバナンスの見直し**を行った。具体的には、

- ✓ 2015/11/19、**経営会議を設置・開催。**以降、事務総長以下の幹部職員による意思共有の定例会として開催(186回。2021/12/22現在)。
- ✓ 3,000万円以上の契約又は重要事項の決定に際しては原則として全て経営会議に付議することを内規で明確化。
- ✓ 総長直轄の組織として**経営企画室を設置。**その事務として、**FAごとの進捗管理（PMO）を外部機関の助力を得て実施。**また、経営会議に先立つ総長・副事務総長などの検討の場として予備検討会議の運用を開始。



[PMOのイメージ]

□ **その後も、参画・対話と透明性を組織委員会の運営の重要な柱に据えて各種の取組を推進。**具体的には、

- ✓ エンブレムの再選考時における徹底した透明性の確保(応募資格の緩和(受賞歴要件を撤廃。条件を満たせば子供も参加可)、コンセプトの提出の義務化、審査の一部をインターネット中継、4候補に絞った段階でのパブリックコメント、審査に弁護士などデザイン以外の専門家・有識者も参加など)
- ✓ マスコット審査でも同様の手法で透明性を確保（最終決定は小学生の投票）
- ✓ 各種調達が本格化した2017年3月に、弁護士・公認会計士が参加する調達管理委員会を設置し、個々の契約の妥当性を外部の目も交え審査。また、東京都と東商の協力を得て、東京都と組織委員会の競争入札が全て掲示されるウェブサイト（ビジネスチャンス・ナビ）を開設。さらに、調達状況を随時公表（競争入札の割合、競争入札や随意契約の金額（パートナー・カテゴリ分を除く）、契約相手方の事業者名等）。

[経営会議のイメージ]

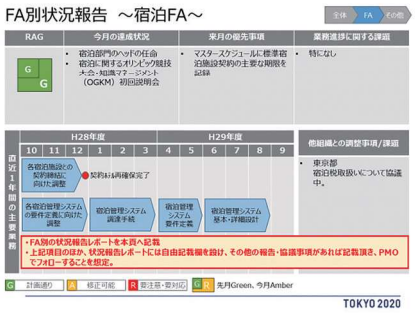
□ **参画・対話と透明性の確保はコロナ対策の検討時にも生かされるよう努めた。**

- ✓ ロードマップの公開と重要な意思決定の時期の事前提示
- ✓ プレイブックの3回の発行による対話と情報公開　　など

大会準備のガバナンス（進捗管理（PMO））

- 2016年11月より、PMO（プロジェクト・マネージメント・オフィス）として経営企画室が進捗管理を開始。
- 具体的には、
  - ✓ 組織委員会全FA（52のFA）の進捗状況を管理すべく、2020年7月を「ゲームズ・タイム（G-0）」と設定し、IOCの協力も得て、FAごと各月ごとに達成すべきマイルストーンを設定（マイルストーンは当初約250）。そのマイルストーンに対する進捗状況を毎月整理し「見える化」して経営会議に報告。
  - ✓ その後、競技会場の整備、練習会場の契約、テストイベント、競技用備品の調達状況等の個別課題についても同様に進捗管理。
- 延期後は取組を改め、延期に伴う契約の見直し等のフォローアップに移行。

[PMOのイメージ]



適正な調達の実施

1. 調達における公平・公正・透明性の担保

- ◇ 2021年9月現在、国内外約1,600社から、約7,500件、契約総額約6,740億円の物品・工事・サービスを調達。
- ◇ 東京2020ホームページに希望事業者向けの「調達方針」「入札参加にあたっての調達手続の流れ」などを掲載するとともに、競争入札案件は「東京2020ホームページ(日英)」及び「ビジネスチャンス・ナビ2020(日本語)」に掲載し、希望事業者に参加機会を提供。
- ◇ 各年度の「調達方式ごとの案件数と契約金額」「個別案件の調達方式と契約事業者」などを東京2020ホームページにて公表し、随時更新。
- ◇ 少額契約他を除いた約4,700件、約6,400億円の案件については、公平性、公正性の担保のため、法務、財務、持続可能性、コンプライアンス等の責任者で構成する調達管理委員会(予定価格2億円以上)、調達会議（予定価格50万円以上)で調達方式、予定価格の妥当性を審議。

2. 調達価格の低減

◇ 依頼部署から提示される調達仕様に対し、調達部においても、その必要性・妥当性などを再確認、必要に応じ仕様の見直しを提案。

◇ 競争入札に際しては、

- 入札後、見積り内容を確認し、過度な仕様等の削減、割高部分の改善など必要に応じて、落札候補者との減額交渉を実施。
- より廉価な価格で調達するため、最低制限価格制度を採用せず、落札候補者から、ヒアリング等による履行確認を実施。
- 入札参加者からコストダウン提案を募集、提案内容を評価のうえ入札価格に折り込んでいただくなどの民間手法（VE提案）を採用。
- 予定価格超過案件に対しては、最低金額入札者との減額交渉を実施し契約を締結することで再入札における契約金額上昇を防止

◇ イベントなど事前に詳細な仕様が確定しない案件については、事前の上限額を設定し、事後に実績を踏まえた価格交渉を実施。

◇ 供給権を有するパートナーに対しては、同社の最低価格での供給を義務付けるとともに、市販品等については市場価格を調査し、最低価格から更なる減額交渉も実施。

3. 調達管理委員会について（2017年3月設置）

(1)目的：最適調達の実現と、調達活動の公平性、公正性及び透明性の担保。

(2)調達管理委員会での審議事項

◇ 調達関連規程等の制定及び変更に関すること。

◇ 調達方針（年度方針・品目別方針等）に関すること。

◇ 予定価格2億円(当初は3,000万円)以上の調達案件の調達手続（調達方式/予定価格の決定・指名競争入札参加者の選定・特別契約の適否）及び契約締結に関すること。

◇ 調達コードに抵触する場合及び談合情報等公正な調達を妨げる恐れのある場合への対応に関すること。など

(3)委員：副事務総長を委員長に局長4名、外部2名(弁護士・会計士)の計7名で構成

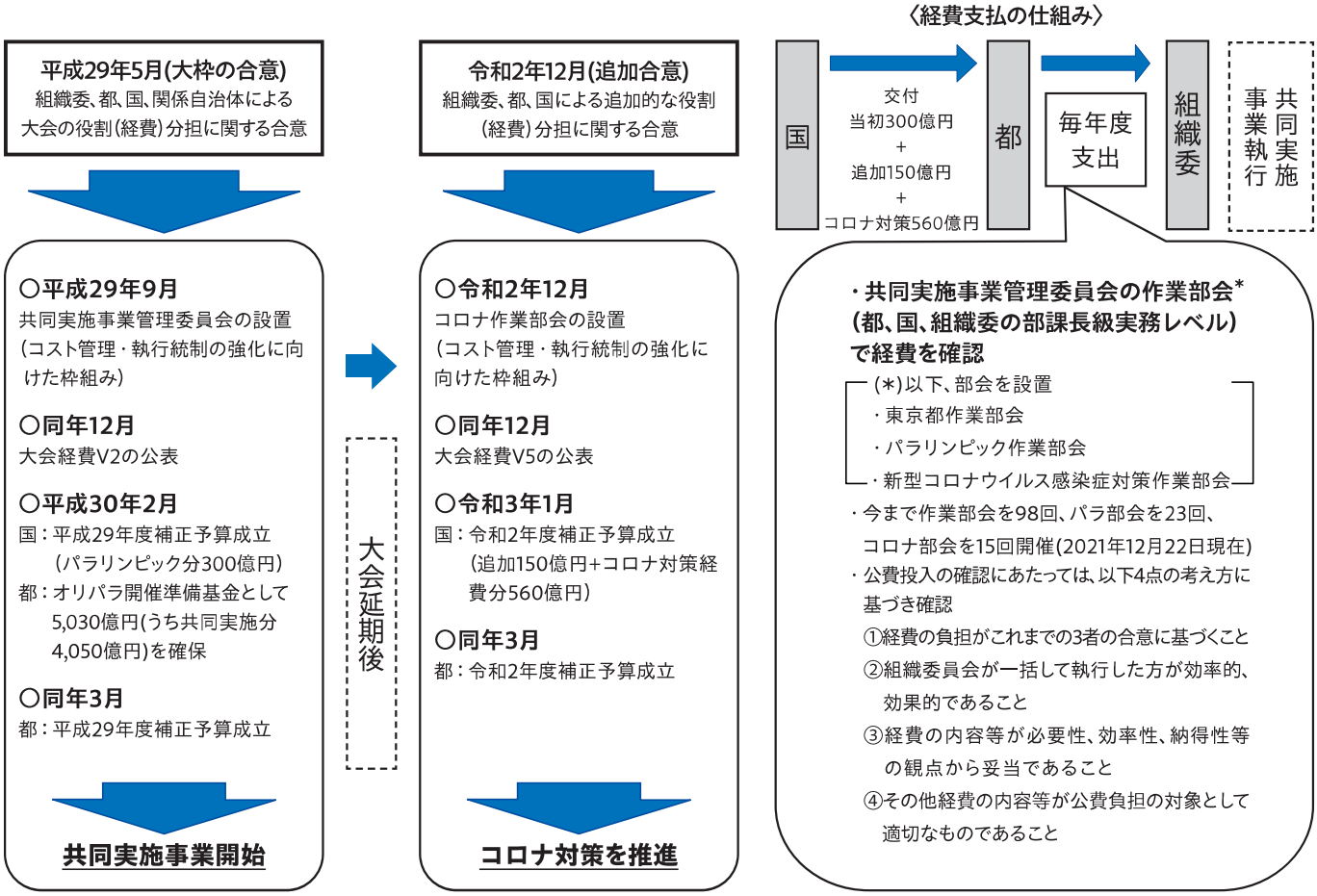
※財務・総務(コンプライアンス)・法務・リスクマネジメント・持続可能性・マーケ等の関係部長がオブザーバーとして出席

(4)開催頻度：原則、隔週(2回/月)で開催。（全137回/延べ約1,200件・契約金額約5,600億円）

(5)下部の審議機関として、上記オブザーバーをメンバーとする「調達会議」を設置。

◇ 予定価格2億円未満の調達案件の調達方式等を審査。原則、毎週開催。

共同実施事業の仕組みと運営



大会使用財産の有効活用

○東京2020大会では、55競技を開催するため、競技用備品や什器備品、IT機器をはじめとした多様な物品を調達。

○物品の調達は持続可能性に配慮し、レンタル・リースの徹底を図るとともに、レンタル・リースできずに取得した物品については、経済合理性や東京2020大会レガシーとしての有効活用の観点に配慮して処分。

◇ 経済合理性(高値での譲渡に向け、入札等で処分先を決定)
- IT機器・什器備品等の売却　約3千種類

◇ 大会レガシーとしての有効活用
(競技の普及や地域のスポーツ振興、公益利用に配慮して譲渡先を決定)
- 競技用備品の活用　自治体・国内競技団体等138団体
- IT機器・監視カメラ等の備品の活用　自治体等46団体
- コロナ対策消耗品の活用　自治体等45団体

(競技用備品の活用の様子)　(注)2021年11月時点

ビーチバレーボールの砂
(静岡県御殿場市)

野球・ソフトボールの防球ネット
(福島県・福島あづま球場)

陸上競技のハンマー
(東京都・都立富士高校)

効率化・簡素化について①

□ **会場見直し**

- ✓ **2014年**1月24日、組織委員会設立。組織体制の整備と並行し会場整備費用を精査。その結果、立候補ファイルの見込みを大きく超過することが判明。
- ✓ 6月10日、所信表明演説において、東京都知事が**会場計画全体の見直し**を発表。
- ✓ 6月25日～27日に行われた最初のIOCとの調整委員会において、会場の見直しをIOCに対し提案。コーツ委員長からは「できるだけ早い段階から改善の作業を行うことが重要」とコメント。
- ✓ 9月1日、都議会オリパラ特別委員会や第6回調整会議において、都が整備する10施設のうち3施設（夢の島ユース・プラザ・アリーナA及びB、若洲オリンピックマリーナ）について代替調査を行うことを公表。また、アクアティクスセンターや海の森水上競技場、有明アリーナについては大会後に適正規模に縮小する方法、整備の圧縮などについて、それぞれ基本設計を通じ検討することとされた。
- ✓ これにより、**既存会場の活用が約6割**まで高まった。また、都内会場も約6割となった。
- ✓ 11月18日・19日、第2回プロジェクトレビューで見直しを議論。費用圧縮規模は約2,000億円とされた。
- ✓ **2015年**2月28日、6月8日、12月9日のIOC理事会において、**上記に関連する競技会場の変更などにつき、それぞれIFの事前調整・承認を経た上で、承認。**

□ **経費見直し（アジェンダ2020、ニューノーム）**

- ✓ 2014年12月、IOC総会で**「アジェンダ2020」が採択。**オリンピック憲章の改訂を伴う大会の改革案。**持続可能な競技大会を促進し、大会をできる限り効率的に実施**できるよう、既存会場の活用、コスト削減機会を明確化すること（会場基本計画の簡素化、現場従事者の合理化等）等が明記。**これは上記会場見直し等、東京オリパラ組織委の取組とその根幹を一にするもの。**
  また、東京大会延期後、2021年3月のIOC総会でその改訂版である「アジェンダ2020+5」が採択。「適切かつ可能な場合、OCOGと協働して、**東京2020オリンピック競技大会が2021年に延期されたことを受けて導入された簡素化にならう」**ことも明記。
- ✓ 2018年2月、IOC総会で**「ニューノーム」が採択**。大会運営上の具体的な経費削減項目として118項目が提示。**これらの多くは東京大会で既に取り組んできたもの。**
- ✓ 東京オリパラ組織委員会では、上記のアジェンダ2020やニューノーム等も踏まえ、IOCやIPC、東京都、国と協同して経費見直しと適正な予算編成・執行に取り組んできた。

効率化・簡素化について②

□ **延期後の大会簡素化**

- ✓ 2020年3月24日、大会の延期が発表。その後、26日は新たな出発本部を組織委員会の中に設置。 4月以降、簡素化の項目等について検討に着手。
- ✓ 6月 IOC・IPC理事会等で取組を決定。
- ✓ 8月の調整委員会、NOC/NPC、IF、メディア・パートナー等への説明・議論を経て、**9月24日**、25日のIOC調整委員会において、52の見直し項目に合意（大会参加者総数の削減方針、大会直前に行われるIOC総会のセレブレーション事業の取り止め、競技会場ラウンジの合理化、UACの施設変更と使用料抑制、MPC等の運営期間の短縮、ロックダウン期間の短縮とセキュリティスイープスケジュールの見直し等）。コロナ禍の下にあって、都民・国民のご理解を得やすい大会となるよう、**会場運営の簡素化や、競技に直接関係のない華美な事業の削減・廃止等**を実施。

【簡素化の目指すもの】
・簡素化の目的は、延期による追加費用が不可避な中、できるだけトータルのコストを縮減しようという点にあるが、それのみにとどまるものではない。
・世界中がコロナという共通の危機にあり、社会や経済が大きく変化した以上、オリンピック・パラリンピックもこうした状況に合わせて、変革していく必要がある。
・来年の東京2020大会は、簡素化とコロナ対策を通じて、シンプルで安心・安全なオリンピック・パラリンピックとなる。
・社会全体がシンプルで安全・安心な社会を求めている中、このオリンピック・パラリンピックの変革は、社会に対して大きなメッセージにもなるとともに、新たなスタンダードを提供することになる。

- ✓ **10月7日**、IOC理事会に対し、**削減効果はおおよそ300億円**となることを報告・公表。

⇒以上の**簡素化・効率化の成果は、2021年3月のIOC総会で改正された「アジェンダ2020+5」等のかたちで今後の大会にも継承。**

【資料】大会の簡素化に関する52項目を公表（2020年9月25日）

PRESS RELEASE　TOKYO 2020

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
<Tokyo 2020.NEWS-2020-129>
2020年9月25日

第10回IOC調整委員会会議後の記者会見における公表資料について

東京2020組織委員会は、9月25日（金）に開催した第10回IOC調整委員会会議後の記者会見において、添付のとおり公表しましたのでお知らせします。

【本件に関するお問い合わせ】
（報道関係者専用）
東京2020組織委員会
広報局広報部戦略広報課
電話：03-6631-1949
Email：pressoffice@tokyo2020.jp

（報道関係者以外）
東京2020お問い合わせ窓口
電話番号：0570-09-2020（有料）
受付時間：9：00～17：00
土日祝日、年末年始を除く

The Worldwide Olympic Partners

Tokyo 2020 Olympic Gold Partners

HWG 簡素化リスト - CoCom Format - （2020.09.25）

区分	見直し項目	検討内容
I．ヒト（大会関係者）		
（1）大会関係者の人数		
	○ 大会関係者の人数	○ 大会関係者の人数は、これまでの大会関係者へのヒアリングやアンケート等を元に推計したところ、現時点でオリンピック関係者については10～15%減の見通し。これをもとに各種サービスを削減する。 ○ IOC・IPC・組織委員会によるジョイントワーキンググループを通じ、推計値をさらに検証していく。また、パラリンピックの面でもさらに協議を行う。 ○ 引き続きの簡素化・正確な大会参加者数は、コロナ対策の観点からも重要。
	○ 大会関係者が使用する交通機関の料金（空港－ホテル間）	○ 大会関係者の参加数の減少に伴い、公共交通を利用する関係者（主にIF、メディア）の空港－ホテル間の交通費を、10～15%を目途に削減する。
	○ 大会関係者が使用する家具・什器・備品等の数量	○ 大会関係者の参加数の減少に伴い、大会関係者が競技会場等で使用するFF&E（家具・什器・備品）について、10～15%を目途に削減する。
	○ 大会関係者向けテクノロジー機器の調達および保守	○ 大会関係者の参加数の減少（10～15%）に伴い、提供予定である機器（PC・スマートフォン等）のキャンセル交渉、保守サービスの停止等により費用削減を図る。
	○ 大会関係者の飲食提供数	○ 大会関係者の参加数の減少（10～15%）に伴い、各事業者との契約内容に応じて、飲食の調達ボリュームを削減する。
（2）サービスの合理化 - OF/PF, IF, Media, NOC/NPC -		
	○ オリンピックファミリーに係るイベント・レセプション等	○ IOC総会前日に予定していたIOC総会開会式は取り止め。オリンピックファミリーホテル（OFH）でIOC総会のアジェンダの一つとして開催することで、別施設使用時の施設使用料・運営コスト等を削減、運営方法を簡素化する。 ○ その他レセプション等についても、今後のCOVID-19の対応状況等を見極めつつ見直す予定。
	○ オリンピックファミリーホテル等における映像提供方法（ｹｰﾌﾞﾙﾃﾚﾋﾞ→Web動画配信）	○ オリンピックファミリーホテルで構築予定であった競技映像配信ケーブルテレビ（CATV）を、OBSが放送局向けに提供するインターネット動画配信サービス（Olympic Video Player）へ変更するこで、映像配信の費用を削減。
	○ オリンピッククラブの運用	○ オリンピッククラブは、IOCがゲストを歓待するために使う施設である。施設内／周りのサービスを今後、簡素化していく。
	○ オリンピックファミリー/パラリンピックファミリーラウンジの設備・運用	○ OF/PFラウンジ内装飾のうち、バナーの数を45%削減。 ○ OF/PFへ提供する飲食サービスについても数を精査し、メニューをより簡素なものとする。 ○ OF/IFジョイントラウンジについては、必要最低限のレベルで一貫性を担保するためサービスレベルを見直す。サービスレベルに関するガイドラインを10月のIFセミナーで提示する。
	○ IFラウンジの設備・運用	○ IFラウンジ（IFが自らのゲスト接遇のために用意する施設：計4IFが予定）について、1IFは実施を取り止め、その他IFもラウンジ内装飾を削減する方向で検討中。
	○ 遠隔地からの記事作成を可能にするリモートレポート	○ COVID-19の影響により大会に参加できないメディアに対する情報提供、露出を確保するための方策として検討。人の接触を減らす効果があるため、コロナ対策の検討とあわせて実現方法の検討を継続する。
	○ NOC/NPC選手団団長セミナー実施方法（オンサイト開催からオンラインへ）	○ NOC/NPC選手団団長セミナーを、オンサイト開催からオンライン開催へ変更。 ○ オンライン開催により、施設使用料他、会議開催に係る費用を削減する上、COVID-19対策にも寄与。
	○ 選手団登録手続の効率化（オンライン化）	○ 選手団登録会議（DRM:Delegation Registration Meeting）と予備登録会議（Pre-DRM）の手続を最適化。過去大会では対面で選手村プレオープン日以降に開催されていたDRMの期間を、全体で2日間短縮可能。DRMにおける対面でのミーティングを短くすることは、COVID19 対策としても有効。過去には各大陸で開催されていたPre-DRMも、オンライン化によって参加するための旅費や移動時間等が削減可能。
	○ 選手村における航空会社搭乗手続きのための設備・運用	○ 晴海選手村で事前にNOC/NPCの航空会社搭乗手続きを行う施設として設置予定だった仮設テント（3張り）を取り止め。選手村内の既存施設を活用して当該手続きを実施することにより、仮設・オペレーションコストを削減する。
	○ 選手村内におけるハウスキーピング等サービス	○選手村のハウスキーピングサービスは、コロナ対策の状況を鑑みて最適化する。
	○ NOC/NPCに対する各種サービス	○ 過去大会で慣習となっていた選手団への記念品（東京大会では、選手のみを対象としてギフト券を約1万6千人に配布想定）の配布を取り止め、費用を削減する。 ○ 選手の家族・友人の宿泊予約サービスの一部（大学施設と学生サポート）をコロナ対策と管理・運営費用削減のため取り止める。安価な宿泊施設など、幅広い宿泊の選択肢の提供を検討する。

【資料】大会の簡素化に関する52項目を公表（続き）

HWG 簡素化リスト - CoCom Format - （2020.09.25）

区分	見直し項目	検討内容
II．モノ（インフラ等）		
（1）会場/施設		
	○ 会場における仮設オーバーレイ等の仕様・サービスレベル	○ 会場における運営用スペース（諸室、ストレージ、や大会スタッフ用スペース等）を縮小・統合によりほぼ全ての会場で削減する。 ○ 24会場の照明（会場ミックスゾーン照明、屋外照明、練習会場照明）を削減する。 ○ チケット販売に影響しない仮設観客スタンド（2会場）を削減する。 ○ 既に工事が進行していた仮設オーバーレイについては、会場への残置もしくは撤去・再設置の経済合理性が高い手段を選択し、仮設工事事業者との契約に反映する。 ○ 仮設設置予定のチケットボックス（当日券販売用のチケット売り場）について一部削減する。 ○ スポーツ体験用仮設テントについて削減する。 ○ スポーツプレゼンテーションにかかる仮設リギングについて削減する。 ※仮設オーバーレイに関する簡素化はアクセシビリティに影響のない範囲で実施する。
	○ 関係者用座席数	○ 選手関連席について個別IFと調整の上、20%程度を目途に削減。その他関係者に対しては、全体関係者数の見直し結果である減少幅（10～15%）をベースに今後削減の検討を進めていく。
	○ 会場使用期間	○ 既に最大限効率的な準備・撤去スケジュールを検討して会場使用期間を設定しているため、基本的にはこれ以上の削減検討は厳しいものの、引続き短縮の可能性について検討を進める。
	○ 競技運営における仮設構築物	○ FOP（競技エリア）周辺やウォームアップエリアの仮設構築物について、2会場の工事を簡素化・効率化。 - ウォームアップエリア等の配置変更により撤去復旧費用を削減。 - 恒設のロールバックチェアを先行配備し、仮設観客席のリース費用を削減。
	○ MPC（メインプレスセンター）の運営期間	○ 当初6月23日を予定していたソフトオープン*日を7月1日まで後ろ倒し（8日間短縮）する。 *仮オープン日。正式オープン後とほぼ同じ種類のサービス提供を行う一部サービスの実施開始日。正式オープン後に比べ営業時間は短縮される。
	○ 選手村の運営期間	○ 練習会場のオープンを1日遅らせる、すなわち練習会場のオープンをオリンピック選手村の開村の翌日とし、使用期間を1日短縮することが決定された。 ○ 当初の提案であったオリンピック選手村の開村期間の短縮は、コロナ対策の状況を鑑みて採用されなかった（例えば、入村時に混雑が見込まれるスペースでの密接接触を避ける必要性など）。 ○ パラリンピック選手村の開村期間については、プレオープン期間を1日間短縮し（8月15日へ変更）、それ以外の日程については当初の予定通りとすることで合意した。
	○ 練習会場の使用期間等	○ 一部の競技の練習会場は使用を取り止め。 ○ その他会場で必要最低限で計画してきたオーバーレイ工事についても、簡素化方針を踏まえ一部会場で更に削減。また工事削減に伴い使用期間を短縮。
	○ UAC（ﾕﾆﾌｫｰﾑｱｸﾚﾃﾞｨﾃｰｼｮﾝｾﾝﾀｰ）の施設計画、運用	○ 当初予定していた独立施設の借用によるユニフォームアクレディテーションセンター（UAC）の設置を取り止め。オリンピックファミリーホテル（OFH）近隣施設を利用することで代替し、追加で発生する施設使用料を抑制。それに伴い、新設予定だった非常用発電機を削減。 ○ アクレディテーションカード発行手続について、過去大会ではオリンピック・パラリンピック両大会に参加する場合は、本人確認のためUACへ2度来場する必要があったが、1度の来場で完結できるオペレーションへの変更を検討中。
	○ 組織委員会オフィススペース	○ 会議室・執務スペースの縮小、テレワークの推進、座席の共有化等を行い、2020年に予定していたオフィススペースの14%を削減。
	○ 会場で使用する電力供給機器、通信ネットワーク	○ 下記の仮設電源設備について詳細な検討を進め、コスト削減を図る。 - 会場毎に商用電源に対する信頼性評価を行い、信頼性の高い会場については、仮設発電機などのバックアップを見直し、仮設電源設備を削減する。 - 通信ネットワークや恒設電源の信頼性等を評価の上、メインプレスセンター等への電力供給を仮設電源から恒設電源へ変更する。 - 競技会場において、運営スペース（諸室等）の縮小・統合や電力の同時使用抑制による仮設電源設備を削減する。 - スポーツプレゼンテーションによるアスリートエントリー時の演出の見直しに合わせ、特殊機材に電源供給をしている仮設電源の設備を12の会場で削減する。 - サッカー会場のビデオアシスタント レフリーにおける諸室や仕様の見直しに合わせ、仮設電源の設備を削減する。
	○ 放送事業者が使用する電力供給機器	○ 放送用バックアップ電源の要件を緩和するOBSからの提案に基づき、仮設発電機の規模を縮小する。

HWG 簡素化リスト - CoCom Format - （2020.09.25）

区分	見直し項目	検討内容
	○ 放送用コンパウンド、ビューティーカメラ	○ OBSの放送要件緩和により、OBSコンパウンド内のフェンスを削減する。カメラプラットフォームの荷揚装置を簡素化。 ○ 都市の景観を映すビューティーカメラを1基削減。
	○ 組織委員会スタッフ向けITサービス	○ 大会延期期間中のスタッフ向けITサービスデスクを廃止し内製化。故障対応体制の縮小等により延期費用を削減。
	○ 大会用ITサービス運用体制	○ 延期期間中のプロダクト品質のさらなる向上、運用要員の実戦的的演習等を通して、大会期間中のITサービスに係る運用人員体制をさらに最適化し、コスト削減を図る。
（2）輸送サービス		
	○ バススケジュール等輸送サービス	○ NOC/NPC向け輸送サービスを見直す（選手村の滞在者数や競技特性・日程等に応じた選手村⇔練習会場輸送頻度の最適化 等） ○ メディア向け輸送サービスを見直す（輸送提供期間に応じた運行頻度の見直し 等） ○ T1/T2*輸送サービスを見直す（提供期間をオリ2日間／パラ8日間短縮、提供時間を1日当たり1時間短縮。） *T1…専属の運転手付き乗用車による輸送サービス / T2…運転手付きの共用乗用車による輸送サービス
	○ MSS（ﾏﾃﾘｱﾙｽｸﾘｰﾆﾝｸﾞｻｲﾄ：物資検査場）の数	○ 搬入物資のセキュリティチェックを行う物資検査場の数を、当初予定の3か所から1か所に統合することで施設使用料等費用を削減、運営を簡素化。
	○ 大会関係者への出入国サービス	○ 関係者が羽田/成田空港に到着した際のサービス（専用レーンの設置、手荷物サポート、ガイド等）について、提供期間を1～2週間程度短縮することで運営費を削減。 ○ 出国時の専用レーン設置等サービスについては提供を取り止めるなどの見直しを行い、運営費を削減。
	○ 各空港へ設置するアクレディテーションカウンターの運営期間	○ 羽田・成田空港におけるアクレディテーションカウンターを以下の形で短縮、廃止する。 - オリ：6/23から8/8までの運営期間を8日間短縮し、7/1からの運営とする。 - パラ：8/9から8/29までの運営期間を2日間を短縮し、8/11からの運営とする。 - 成田空港第3ターミナルにおける運営は全日程廃止とする。
	○ 大会関係者への公共交通無償化	○ 大会関係者の参加数の減少に伴い、割当を抑制する。
	○ 大会関係車両の高速道路利用料金	○ 大会関係者の参加数の減少に伴い、利用する車両台数や高速道路の利用回数を試算し、割当を抑制する。
III．盛り上げ（機運醸成）		
（1）イベント関連		
	○ 開閉会式当日のオペレーション（サービスレベル、参加者等）	○ 一部関係者のオリンピックスタジアムへのバス輸送サービスを、公共交通利用に振替。これに伴う輸送及び警備のコストの削減。 ○ オリンピックスタジアム内のオリンピック/パラリンピックファミリー関連のラウンジにおける食数・メニューの見直し。 ○ コストの削減及びオペレーションの簡素化の観点から、オリンピック/パラリンピックファミリー等の関係者向けチケットを削減。 ○ 式典の企画についても、簡素化の方針にもとづき検討していく。
	○ 聖火リレーの期間・実施方法	○ 聖火リレーの期間は変更せず、リレー運営隊列の一部車両の削減、グランドスタートやセレブレーションの装飾や機材の見直し、聖火リレーの準備・実施業務に従事するスタッフ数の見直しなどの実施方法簡素化について各関係自治体やパートナーと相談中。 今後のCOVID-19の国内における状況、対応策の検討状況に応じ適切に対応する。
	○ 選手団の選手村入村式	○ 選手村開村から開会式前日までに開催することが慣例であった入村式（東京オリで最大44回、パラで最大49回を当初想定）について、オリ・パラともに取り止め。式の開催に必要となるオペレーション費用を削減。
	○ スポーツプレゼンテーション	○ ファイヤーやスモークを活用した華美な演出は見送り、特殊効果機材は削減する。 加えて、コンテンツの制作過程を簡素化し、人員配置の効率化を図る。
	○ 会場内での競技体験等プログラム	○ 会場における競技体験（オリ21会場パラ9会場で実施予定）については、IFに対し簡素化の方針やCOVID-19の状況を踏まえた実施形態となるよう検討を依頼、実施意向を確認中（パートナーに対しては10月以降に確認）。組織委員会としては簡素化の観点から、当初予定していたIFへの財政的支援を取り止め。 ○ 待ち時間対応のためのパフォーマンス（6会場で実施予定）についてはCOVID-19対策の検討状況等により必要性を見直す。
	○ ライブサイト	○ 各自治体と組織委員会が共催する東京2020ライブサイトについて、各自治体とともに簡素化の方針やCOVID-19の状況を踏まえた実施形態となるよう検討。
	○ TWFC（トーキョーウォーターフロントシティ）	○ トーキョーウォーターフロントシティでの取組について、不特定多数の集客が見込まれることも踏まえながら、感染症対策および簡素化の観点から東京都、パートナー企業、関係団体等と共に検討を進める。
	○ 東京2020 NIPPONフェスティバル	○ 2020年に実施予定であった東京2020 NIPPONフェスティバルについて、COVID-19の状況を踏まえ、安全・安心の観点等から、内容・形態・規模等の見直しを検討。

【資料】大会の簡素化に関する52項目を公表（続き）

HWG 簡素化リスト - CoCom Format - (2020.09.25)

区分	見直し項目	検討内容
（2）ルック関連		
	○ 競技会場/選手村等のルック	○ 観客席周辺のルックについては、OBSのカメラに映らない箇所の計画を見直し、当初計画の面積比約30%を削減。（競技エリア（FOP）とFOPに接するエリアについては当初計画を維持） ○ 競技会場におけるその他のエリアについては、大型バナー等の計画を見直し当初計画の面積比約40%削減するなど更なる削減を行う。 ○ 選手村のルックについてはサイネージなど他の要素を含めて計画を見直し、当初計画の面積比約30%削減。 ○ また、FOP、観客席以外のルックオブザゲームズのデザインにおいてオリンピックシンボル、パラリンピックシンボルの使用率を下げることで、オリからパラへのルック転換作業を最小化する。 ○ ルック全体の削減量を精緻化したうえで、製造・取付・物流プロセスを効率化。
	○ シティドレッシング、スペクタキュラー等都市装飾	○ 都市装飾の実施者である関係自治体に対し、新たな大会原則を説明するとともに、競技会場エリアにおけるルックの削減状況等の参考情報を共有。装飾実施について各自治体で対応を検討。
	○ クリーンベニュー対策範囲（会場のマスキング等）	○ オリンピック憲章・開催都市契約・パートナー契約にて定義されている義務に抵触しない範囲で、クリーンベニューの対策範囲（会場のマスキング・既存広告の撤去等）を縮減。

HWG 簡素化リスト - CoCom Format - (2020.09.25)

区分	見直し項目	検討内容
Ⅳ. 収入その他		
（1）収入関係		
	○ 収入関係	○ パートナーに対する追加協賛金の要請。 ○ その他関係機関からの財政支援拡大。
（2）その他		
	○ 組織委員会スタッフの要員計画	○ 組織委員会の人員を最適規模とするため、以下を取組。 ・原則、20年内の追加採用を停止。 ・大会人員の採用については、可能な限り後ろ倒しし、21年大会間近とする。 ○ 大会後の組織委員会の人員を最適規模とするため、財産処分などの解散業務の準備を進める。 ○ 大会延期の期間を活用し、シミュレーション演習再実施等によるOPR活動やeラーニングの実施等により大会運営要員としての既存職員育成を図る。 ○ スタッフのトレーニングと人材開発を引き続き行っていく。
	○ テストイベント/演習	○ テストイベント（Wave3）を再検証し、効率的にテストできるようテスト項目を精査し優先すべき事項を決める。 ○ 開閉会式等のオペレーションについてもテスト（ライブテスト）をする。 ○ テストイベント（Wave1、2）で確認済のオペレーションについて、COVID-19の影響で変更になる場合は、再テストを行う。
	○ セキュリティ	○ パラリンピック期間（移行期間を含む）において、多様性に配慮したより柔軟なオペレーションを実施すべくセキュリティ措置の最適化を実施。 ○ ロックダウン期間をより短くするため、各会場のセキュリティスウィープスケジュールの見直しを実施。 ○ 大会延期を受け、競技と選手については基本を維持するという原則に則り、選手以外の関係者や競技以外に関するセキュリティの見直しを実施。
	○ その他	○ マスコットの着ぐるみ（組織委使用分）について追加製作を凍結。 ○ CoCom, プロジェクトレビュー等会議はこれまでオンサイトでの開催だったが、当面はオンラインにて開催。 ○ オリンピック公式映画製作に係るライセンス契約（制作言語数の削減、保険の仕様要件の緩和などで費用を削減） ○ 通訳者数について、予定11言語の内、5言語（ドイツ語、イタリア語、ポルトガル語、中国語、韓国語）について1名ずつを削減する。（合計100名⇒95名） ○ 会場内ホスピタリティプログラム（IVH）の実施方法の見直し。

【資料】IOC理事会への簡素化効果の報告（2020年10月7日）

International Olympic Committee

IOC Executive Board and Tokyo 2020 discuss USD 280 million in savings from measures developed to deliver Games fit for post-corona world

07 Oct 2020

IOC News　Tokyo 2020

The International Olympic Committee (IOC) Executive Board (EB) and Tokyo 2020 Organising Committee today discussed the estimated USD 280 million (JPY 30 billion) in cost savings that will be achieved by initial simplification and optimisation measures developed to deliver Games fit for a post-corona world.

This tentative figure was revealed at the IOC EB meeting held remotely earlier today. It is based on over 50 measures that were agreed by the IOC and Tokyo 2020 at last month's Coordination Commission meeting.

Speaking after the meeting, IOC President Thomas Bach said: "We got another very encouraging, precise and excellent report from the Tokyo Organising Committee. There is really great progress being made to make these Olympic Games fit for the post-corona world. Savings of about USD 280 million will be achieved in the operational budget by applying 50 plus measures, which had been agreed between the Organising Committee and the IOC Coordination Commission in the last meeting."

Examples of some of the key measures being implemented include: the review of specifications for temporary overlay and other equipment at venues; the reduction of service levels and the Look of the Games in venues and in the Olympic and the Paralympic Village; the optimisation of the Tokyo 2020 Olympic Torch Relay operations; encouraging stakeholders to optimise their delegation working in Tokyo; and also staffing plans for the Organising Committee.

※ IOC Webサイトより本文を全て転載

生涯予算

東京2020大会を成功させるために、最大限の増収努力を図るとともに、真に大会に必要な経費を見極めつつ、可能な限りの簡素化を追求し、五次（V1～V5）にわたり生涯予算を編成

V1（2016年12月公表）

▶ IOC、組織委員会、東京都、政府による四者協議を経て公表
▶ 立候補ファイルに盛り込まれていなかった経費も含めて算出し、初めて全体像を明らかにした
▶ 有明アリーナ、海の森水上競技場、アクアティクスセンターの3施設の整備費を約400億円削減

（単位：億円）

	組織委員会	そ の 他	大会経費 計
支 出	5,000	11,000～13,000	16,000～18,000
収 入	5,000		

※支出の中に予備費1,000～3,000億円がある。

V2（2017年12月公表）

▶ 2017年5月の東京都、組織委員会、国、競技会場が所在する自治体の役割（経費）分担に関する大枠合意等に基づき、V1を精査
▶ CVE（コンディション&バリューエンジニアリング）の取組等を通じた競技会場の仮設整備費の削減、放送用映像回線の地中化の見直しなどにより、大会経費総額をV1(予備費を除く)から1,500億円削減

（単位：億円）

	組織委員会	東 京 都	国	大会経費 計
支 出	6,000 (600)	6,000 (300)	1,500 (300)	13,500 (1,200)
収 入	6,000			

※このほかに予備費1,000～3,000億円がある。（）は、うちパラリンピック経費分

V3（2018年12月公表）

▶ 大会開催が近づくにつれ、支出すべき内容が明確になったものへの対応や検討の進展に伴い新たに生じた需要への対応を行う一方、経費の最適化に取り組んだ結果、大会経費総額はV2と同額を維持

（単位：億円）

	組織委員会	東 京 都	国	大会経費 計
支 出	6,000 (600)	6,000 (300)	1,500 (300)	13,500 (1,200)
収 入	6,000			

※このほかに予備費1,000～3,000億円がある。（）は、うちパラリンピック経費分

生涯予算

V4（2019年12月公表）

▶ 競歩競技会場の東京から札幌への変更に伴い、仮設等の経費30億円を東京都から組み替え、組織委員会支出は6,030億円
組織委員会収入は国内スポンサー収入やチケット売上の増加により、V3から300億円増の6,300億円
この結果、収入と支出の差270億円を予備費として計上

▶ 大会経費総額は1兆3,500億円でV3と同額

（単位：億円）

	組織委員会	東　京　都	国	大会経費　計
支　出	6, 030 (600)	5, 970 (300)	1, 500 (300)	13, 500 (1, 200)
予備費	270			
収　入	6, 300			

※（）は、うちパラリンピック経費分

V5（2020年12月公表）

▶ 新型コロナウイルス感染症の影響による大会延期を踏まえ、大会の簡素化による経費の削減を反映するとともに、2020年12月の組織委員会、東京都、国による追加経費の負担の合意に基づきV4を更新

▶ 組織委員会収入は、追加経費を賄うための増収見込を760億円計上したほか、東京都が負担する収支調整額を150億円計上し、V4から910億円増の7,210億円
組織委員会支出も延期に伴う経費の増によりV4から910億円増

▶ 東京都及び国は、新たに新型コロナウイルス感染症対策関連経費をそれぞれ400億円、560億円計上し、その他の経費はV4から1,760億円増

▶ 大会経費総額は、V4で公表した1兆3,500億円と予備費270億円に、追加で必要となる2,670億円（うちパラリンピック経費600億円）を合わせた1兆6,440億円

（単位：億円）

	組織委員会	東　京　都	国	大会経費　計
支　出	7, 210 (900)	7, 020 (450)	2, 210 (450)	16, 440 (1, 800)
収　入	7, 210			

※（）は、うちパラリンピック経費分

大会経費の見通し

2021年12月22日の理事会において発表した大会経費の見通しは、簡素化をはじめとする支出抑制に向けたこれまでの取組や無観客開催に伴う契約の見直しなどにより1兆4530億円となり、大会経費V5（バージョン5）の1兆6440億円を1910億円下回る見通しとなった。加えて、新たな変異株の出現や国内外の新型コロナウイルスの感染状況を踏まえた観客数の取扱いの決定といった、2020年12月のV5発表以降に生じた事象に対して、2021年12月21日の東京2020組織委員会、東京都、国の三者による「東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会の大会経費の取扱いについて」の合意に基づき、東京都及び国が新たな予算措置を講ずることなく対応できる見通しとなった。

合意において、V5発表以降の後発事象について、従前に合意されていた経費の負担割合の考え方に基づき、国は共同実施事業のパラリンピック経費と新型コロナウイルス感染症対策関連経費に係る支出を行い、その上で東京都は、開催都市として安全・安心な大会の円滑な実施の観点から、V5の範囲内で共同実施事業負担金（安全対策）を支出することになった。

組織委員会決算の見通しは、東京大会のほとんどの競技が無観客で実施されたことによるチケット売上の減収等により、収入はV5に対して867億円減の6343億円となる一方、上述の取組等による支出の抑制239億円や東京都が支出する共同実施事業負担金（安全対策）628億円により、支出は収入と同額の6343億円となった。

この結果、組織委員会の収入減を含めた後発事象に対応した上でなお、国と東京都が負担するその他の経費のうち、国分はV5を271億円、東京都分は772億円下回る見通しとなった。

なお、本大会経費の見通しは、競技会場の仮設撤去・原状回復工事や観客数の取扱いを踏まえた契約の見直しなどに取り組んでいる2021年11月末時点での予算執行状況に基づいて作成したものである。
組織委員会は、今後とも引き続き経費節減や収入確保に努めた上で、大会経費の詳細について明らかにしていく。

大会経費の見通し

大会経費の見通し・分担

（単位　億円）

	V5					見通し				
	組織委員会	その他	東京都	国	支出計	組織委員会	その他	東京都	国	支出計
会場関係	2,310 (600)	6,970 (600)	5,470 (300)	1,500 (300)	9,280 (1,200)	2,395 〈+85〉 (514) 〈▲86〉	6,245 〈▲725〉 (514) 〈▲86〉	4,748 〈▲722〉 (257) 〈▲43〉	1,497 〈▲3〉 (257) 〈▲43〉	8,640 〈▲640〉 (1,027) 〈▲173〉
恒久施設	ー	3,460	2,260	1,200	3,460	ー 〈ー〉	3,500 〈+40〉	2,260 〈ー〉	1,240 〈+40〉	3,500 〈+40〉
仮設等	1,280	2,610	2,410	200	3,890	1,338 〈+58〉	1,984 〈▲626〉	1,786 〈▲624〉	198 〈▲2〉	3,321 〈▲569〉
エネルギーインフラ	250	470	420	50	720	215 〈▲35〉	415 〈▲55〉	380 〈▲40〉	35 〈▲15〉	630 〈▲90〉
テクノロジー	780	430	380	50	1,210	842 〈+62〉	346 〈▲84〉	323 〈▲57〉	24 〈▲26〉	1,188 〈▲22〉
大会関係	4,900 (300)	1,200 (300)	1,050 (150)	150 (150)	6,100 (600)	4,576 〈▲324〉 (244) 〈▲56〉	834 〈▲366〉 (244) 〈▲56〉	712 〈▲338〉 (122) 〈▲28〉	122 〈▲28〉 (122) 〈▲28〉	5,410 〈▲690〉 (489) 〈▲111〉
輸送	480	370	350	20	850	384 〈▲96〉	190 〈▲180〉	168 〈▲182〉	23 〈+3〉	575 〈▲275〉
セキュリティ	340	580	550	30	920	268 〈▲72〉	480 〈▲100〉	453 〈▲97〉	28 〈▲2〉	748 〈▲172〉
オペレーション	1,680	250	150	100	1,930	1,618 〈▲62〉	157 〈▲93〉	89 〈▲61〉	69 〈▲31〉	1,775 〈▲155〉
管理・広報	840	0	0	0	840	777 〈▲63〉	3 〈+3〉	1 〈+1〉	1 〈+1〉	780 〈▲60〉
マーケティング	1,360	0	0	0	1,360	1,332 〈▲28〉	0 〈+0〉	0 〈+0〉	0 〈+0〉	1,332 〈▲28〉
その他	200	0	0	0	200	197 〈▲3〉	3 〈+3〉	2 〈+2〉	2 〈+2〉	200 〈▲0〉
新型コロナウイルス感染症対策関連	ー	960	400	560	960	ー 〈ー〉	480 〈▲480〉	160 〈▲240〉	320 〈▲240〉	480 〈▲480〉
緊急対応費	ー	100	100	ー	100	ー 〈ー〉	ー 〈▲100〉	ー 〈▲100〉	ー 〈ー〉	ー 〈▲100〉
小計	7,210 (900)	9,230 (900)	7,020 (450)	2,210 (450)	16,440 (1,800)	6,971 〈▲239〉 (758) 〈▲142〉	7,559 〈▲1,671〉 (758) 〈▲142〉	5,620 〈▲1,400〉 (379) 〈▲71〉	1,939 〈▲271〉 (379) 〈▲71〉	14,530 〈▲1,910〉 (1,516) 〈▲284〉
共同実施事業負担金（安全対策）	ー	ー	ー	ー	ー	▲ 628 〈▲628〉	628 〈+628〉	628 〈+628〉	ー 〈ー〉	ー 〈ー〉
支出計	7,210 (900)	9,230 (900)	7,020 (450)	2,210 (450)	16,440 (1,800)	6,343 〈▲867〉 (758) 〈▲142〉	8,187 〈▲1,043〉 (758) 〈▲142〉	6,248 〈▲772〉 (379) 〈▲71〉	1,939 〈▲271〉 (379) 〈▲71〉	14,530 〈▲1,910〉 (1,516) 〈▲284〉

（注1）　上記の見通しは、引き続き、収入確保に努めつつ、2022年春頃までかかる競技会場の仮設撤去・原状回復工事や、観客数の取扱いを踏まえた契約の見直しなどに取り組んでいる中、2021年11月末時点の予算執行状況を集計したもの。

（注2）　共同実施事業負担金（安全対策）628億円は、V5予算及び今回の組織委員会、東京都、国による三者合意（「東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会の大会経費の取扱いについて」）に基づき、東京都が支出するもの。

（注3）　V5予算の国のパラリンピック経費については、その他分から東京都分を差し引き、内訳を記載している。

（注4）　計数については、それぞれ四捨五入によっているので、端数において合計とは合致しないものがある。

（注5）　()は、うちパラリンピック経費分、<>は、V5予算比増減額である。

組織委員会決算の見通し

収　入

項　目	V5	決算見通し
IOC負担金	850	865 〈+15〉
TOPスポンサー	560	561 〈+1〉
国内スポンサー	3,500	3,506 〈+6〉
ライセンシング	140	144 〈+4〉
チケット売上	900	4 〈▲896〉
その他	350	471 〈+121〉
増収見込	760	792 〈+32〉
小　計	7,060	6,343 〈▲717〉
収支調整額	150	ー 〈▲150〉
収　入　計	7,210	6,343 〈▲867〉

支　出　（単位　億円）

項　目	V5	決算見通し
会場関係	2,310	2,395 〈+85〉
仮設等	1,280	1,338 〈+58〉
エネルギーインフラ	250	215 〈▲35〉
テクノロジー	780	842 〈+62〉
大会関係	4,900	4,576 〈▲324〉
輸送	480	384 〈▲96〉
セキュリティ	340	268 〈▲72〉
オペレーション	1,680	1,618 〈▲62〉
管理・広報	840	777 〈▲63〉
マーケティング	1,360	1,332 〈▲28〉
その他	200	197 〈▲3〉
小　計	7,210	6,971 〈▲239〉
共同実施事業負担金(安全対策)	ー	▲ 628 〈▲628〉
支　出　計	7,210	6,343 〈▲867〉

（注1）　上記の決算見通しは、引き続き、収入確保に努めつつ、2022年春頃までかかる競技会場の仮設撤去・原状回復工事や、観客数の取扱いを踏まえた契約の見直しなどに取り組んでいる中、2021年11月末時点の予算執行状況を集計したもの。

（注2）　共同実施事業負担金（安全対策）628億円は、V5予算及び今回の組織委員会、東京都、国による三者合意（「東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会の大会経費の取扱いについて」）に基づき、東京都が支出するもの。

（注3）　<>は、V5予算比増減額である。

大会資産の継承

●アーカイブ組織への継承（IKM）

・2021年8月8日付で「東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会アーカイブ資産協定」を締結（IOC、IPC、JOC、JPC、東京都、組織委による6者協定）

・競技備品等を「東京2020アーカイブ資産」として大会中に収集、国内承継のため整理中

・国内各承継先に向けた「アーカイブ方針」を策定（12月）

●GEP（Games Experience Programme）（IKM）

・将来の組織委員会（Beijing2022, Paris2024, Milano Cortina2026, Los Angeles2028）に、会場や競技運営に関する視察・講義を通じて大会運営に関する知識、情報を継承

・GEPには、延べ318人が参加

●「アクション&レガシー」の推進（LGY）

・スペクタキュラー・銘板等の大会を開催した証を自治体等において、大会後にレガシーとして残していくための手続きの推進

・大会までの取組をレガシーとして継承・発展させるため、大会後も継続的に取り組む永続的な主体による枠組みづくりの推進

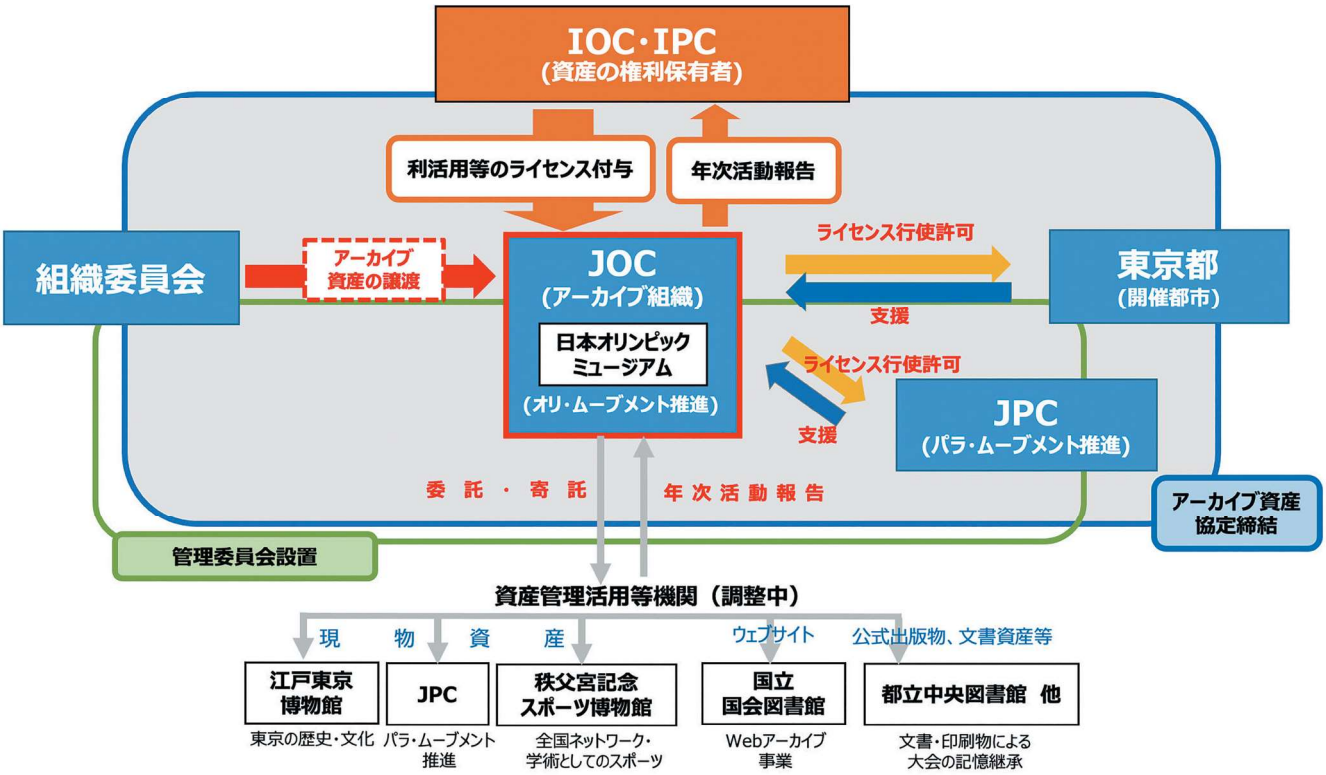
●東京大会で獲得した大会資産（Tokyo 2020 ID：約812万件）、ボランティアデータ：約27万件）等）のレガシー継承

・継承団体の確定、オプトイン取得方式　等

アーカイブ組織への継承（IKM）　参考資料1:資産分類表

分類			内容
現物資産	アーチファクト・メモラビリア	FA 制作物	有形資産で大会準備や運営に使用され以下の意義が認められる FA 制作物 -各 FA の機能を象徴的に表すもの（例：大会用案内サイン） -大会の記憶やストーリーを伴うもの（例：聖火リレーのトーチ）
		競技用備品	アスリートの活躍の記憶を強く留めるものとして、競技実施を記録・記念することを目的として特定するもの（例：公式使用球）
		ライセンス商品	大会のイメージ及びアイデンティティや、日本の技術・文化・伝統を反映したもの（例：ピンバッチ、ぬいぐるみ など）
	オーディオ&ビジュアル	マルチメディア	写真、音声、映像
		ソーシャルメディア	Twitter, YouTube など
		ウェブサイト	一般公開されているウェブサイト及びサブサイト
文書資産			○大会の記録・運営ノウハウ等の文書の例（*） ・会議資料、ノウハウ資料等 ・ガイドブック、ガイドライン、マニュアル （*）一部について、利用者が限定される場合があります。 ○文化・教育・歴史的な価値がある文書の例 ・公表、プレス資料　・広報、出版物等 ・計画書、報告書

アーカイブ組織への継承(IKM) 参考資料2: アーカイブ資産協定の関係図



2020大会文書の適切な保管・継承

◇ **組織委設立時から、法令や規定等に基づき、東京2020大会に関する文書を適切に作成・保管**

具体的には、処理の完了した起案文書は、年度ごとに保管を行うなど、適切に事務処理

◇ **大会前(2019年度～)から主体的かつ、段階的に総務部門への文書集約を開始し、解散に向けて文書が散逸しないように取りまとめを実施**

◇ **法人解散後の大会文書の保存・継承については、以下により適切に保管・継承**

[法令等に基づく保管・継承]

・**一般法人法では、清算法人の帳簿並びに事業及び清算に関する重要な資料について、清算結了から10年間の保存義務が規定**

(会計帳簿、財務諸表、すべての稟議書(金額に関わらない)、契約書など)

・**労働基準法、国税通則法などにも保存義務が規定**(賃金台帳、出勤簿、源泉徴収票など)

⇒ *代表清算人へ継承・保管*

[開催都市契約等に基づく保管・継承]

・**開催都市契約では、大会の記録及びアーカイブの長期保存が規定**

次代のオリンピックパラリンピック競技大会の運営等に資する今大会の記録や準備・運営に関する文書
(持続可能性報告書、飲食提供基本戦略、アクション&レガシープランなど)

⇒ *アーカイブ組織(JOC)へ継承・保管*

関連法令の改正について

●令和三年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会特別措置法

2015年6月

○平成三十二年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会特別措置法(以下「オリパラ特措法」とする)」が施行

・1964年東京大会及び1972年札幌大会を参考として、専任の大臣の設置、推進本部の設置などについて規定。

・同法に基づき内閣総理大臣を本部長とする「2020年オリンピック・パラリンピック東京大会推進本部」が設置され、本部発足に伴い、内閣オリパラ室を改廃して本部事務局(内閣官房オリパラ事務局)が内閣官房に設置された。

・寄附金付郵便葉書等の発行の特例により組織委員会が調達する大会の準備及び運営に必要な資金に充てることを寄附目的として発行することが可能に。

2016年6月

○東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の準備及び運営の推進に関する政府の取組の状況に関する報告

毎年、政府の取組の状況を報告することが規定された。

2018年6月

○電波法の特例の追加

無線局の免許・登録申請等の手数料及び無線局の電波利用料に係る電波法の規定について適用除外とされた。

○国民の祝日に関する法律の特例の追加

開会式等における国内外要人や大会関係者の安全・円滑な輸送及び警備のため、2020年に限り、海の日・体育の日(現:スポーツの日)・山の日を移動し、オリンピック開会式前日及び当日、閉会式翌日を休日とされた。

2019年5月

○国会議事堂、内閣総理大臣官邸その他の国の重要な施設等、外国公館等及び原子力事業所の周辺地域の上空における小型無人機等の飛行の禁止に関する法律等の一部を改正する法律による、一部改正

大会関係施設(会場等)等の敷地又は区域及びその周囲おおむね300メートルの地域の上空においては小型無人機等の飛行を禁止。

2021年6月

○覚醒剤取締法等の特例の追加

大会に出場する選手に限り覚醒剤取締法の特例として、厚生労働相の許可を得て医療用覚醒剤の日本への持ち込みを認める。

※2020年11月、平成三十二年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会特別措置法等の一部を改正する法律(令和二年法律第六十八号)により、令和3年に延期された大会についても特例が適用されることとなった。
ただし、祝日の特例措置については、海の日、スポーツの日をオリンピック開会式前日及び当日、山の日を閉会式当日に移動し、閉会式翌日を振替休日とした。

関連法令の改正について

●チケットの不正転売等の禁止:特定興行入場券の不正転売の禁止等による興行入場券の適正な流通の確保に関する法律

・不正転売(※)の禁止

・不正転売目的の譲受けの禁止

※興行主の事前の同意を得ない特定興行入場券の業として行う有償譲渡であって、興行主等の当該特定興行入場券の販売価格を超える価格をその販売価格とするもの

・違反者は1年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金又は併科

2018年12月:公布
2019年 6月:施行

●外国の大会関係者等の非課税措置:所得税法及び地方税法等の一部改正

大会に参加等をする非居住者及び外国法人に係る課税の特例の創設を行う

2019年3月:公布
2019年4月:施行

※大会の延期を受けて、2020年11月に、平成三十二年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会特別措置法等の一部を改正する法律が成立し、課税の特例の適用期限を延長することとされた

●大会関係者の査証免除による入国及び必要な在留期間の確保:法務省告示の改正

大会関係者(アクレディテーションカード所持者)が業務に必要な期間、査証免除で入国・在留できるよう措置する

2019年6月:公布・施行

●オリンピックのゴルフ競技に参加する選手等へのゴルフ場利用税の非課税措置等:地方税法等の一部を改正する法律の一部改正

オリンピックのゴルフ競技に参加するゴルフ場利用税の非課税とするなど

2020年3月:公布・施行

東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会

各種規定

1　定款……2

2　評議委員会運営規程……14

3　理事会運営規程……18

4　事務局規程……23

5　就業規程……38

6　会計処理規程……56

7　財産管理処分規程……68

8　監事監査規程……75

9　内部監査規程……79

10　コンプライアンス規程……83

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会　定款

第１章　総則

（名称）

第１条　当法人は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会と称し、仏語では、le Comité d’organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques de Tokyo、英語では、The Tokyo Organising Committee of the Olympic and Paralympic Gamesと表示する。

（事務所）

第２条　当法人は、主たる事務所を東京都新宿区に置く。

第２章　目的及び事業

（目的）

第３条　当法人は、２０２１年に開催される第３２回オリンピック競技大会及び第１６回パラリンピック競技大会（以下、「競技大会」という。）の準備及び運営に関する事業を行い、もって大会の成功に期することを目的とする。

（事業）

第４条　当法人は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

（１）　競技大会の準備及び運営に関する事業

（２）　競技大会の準備及び運営について内外の関係機関、団体等との連絡及び協力に関する事業

（３）　その他当法人の目的を達成するために必要な事業

２　前項の事業は、本邦及び海外において行うものとする。

第３章　資産及び会計

（財産の拠出）

第５条　当法人の設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額は、次のとおりである。

（１）　設立者　東京都

現金　１億５千万円

（２）　設立者　公益財団法人日本オリンピック委員会
　　現金　１億５千万円

（基本財産）
第６条　当法人の基本財産は、第４条に規定する事業を行うために不可欠なものであって、前条に掲げる財産及び評議員会で決議した財産をもって構成する。
２　基本財産は、評議員会において別に定めるところにより、当法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならず、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、評議員会において決議を得なければならない。

（事業年度）
第７条　当法人の事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

（事業計画及び収支予算）
第８条　当法人の事業計画書及び収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。
２　前項の書類については、主たる事業所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（事業報告及び決算）
第９条　当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第３号から第７号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
（１）　事業報告
（２）　事業報告の附属明細書
（３）　貸借対照表
（４）　損益計算書（正味財産増減計算書）
（５）　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
（６）　財産目録
（７）　キャッシュ・フロー計算書
２　前項の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号、第６号及び第７号の書類については、定時評議員会に提出し、その内容を報告するものとする。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第６４条において準用する同規則第４８条に定める要件に該当しない場合には、第１号の書類を除き、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を受けなければならない。

３　第１項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に５年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（１）　監査報告

（２）　会計監査報告

（３）　理事及び監事並びに評議員の名簿

（４）　理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

（５）　運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

（公益目的取得財産残額の算定）

第１０条　会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第４８条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第３項第５号の書類に記載するものとする。

第４章　評議員

（評議員の定数）

第１１条　当法人に、評議員３名以上７名以内を置く。

２　評議員は、理事及び監事を兼務することはできない。

（評議員の選任及び解任）

第１２条　評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号。以下「一般法人法」という。）第１７９条から第１９５条の規定に従い、評議員会において行う。

２　評議員を選任する場合には、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

（１）　各評議員について、次のイからヘに該当する評議員の合計数が評議員の総数の３分の１を超えないものであること。

イ　当該評議員及びその配偶者又は３親等内の親族

ロ　当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ　当該評議員の使用人

ニ　ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの

ホ　ハ又はニに掲げる者の配偶者

ヘ　ロからニまでに掲げる者の３親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

（２）　他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニに該当する評議員の合計数が評

議員の総数の３分の１を超えないものであること。

イ　理事

ロ　使用人

ハ　当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあっては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者

ニ　次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である者

①国の機関

②地方公共団体

③独立行政法人通則法第２条第１項に規定する独立行政法人

④国立大学法人法第２条第１項に規定する国立大学法人又は同条第３項に規定する大学共同利用機関法人

⑤地方独立行政法人法第２条第１項に規定する地方独立行政法人

⑥特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であって、総務省設置法第４条第１５号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

（評議員の任期）

第１３条　評議員の任期は、選任後４年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

２　評議員は、任期の途中においても辞任することができる。

３　任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

４　評議員が第１１条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、退任した後も、新たに選任された評議員が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（評議員の報酬等）

第１４条　評議員は、無報酬とする。

２　前項の規定にかかわらず、評議員がその職務を行うための費用を当法人が負担することができる。

第５章　評議員会

（構成）

第１５条　評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

（権限）

第１６条　評議員会は、次の事項について決議する。

（１）　理事、監事及び会計監査人の選任及び解任

（２）　理事及び監事の報酬等の額

（３）　評議員に対する報酬等の支給の基準

（４）　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認

（５）　定款の変更

（６）　残余財産の処分

（７）　基本財産の処分又は除外の承認

（８）　重要な財産の処分又は譲受け

（９）　重要な事項として理事会が評議員会に付議した事項

（１０）　その他評議員会で決議するものとして法令又は本定款で定められた事項

（開催）

第１７条　評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の２種類とする。

２　定時評議員会は、毎事業年度終了後３か月以内に１回開催する。

３　臨時評議員会は、必要がある場合に開催することができる。

（招集）

第１８条　評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

２　評議員は、会長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

（招集の通知）

第１９条　会長は、評議員会の開催日の５日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は評議員の承諾を得た電磁的方法により通知しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

（議長）

第２０条　評議員会は、互選により、評議員のうちから議長１名及び副議長１名を選任する。

２　議長に事故あるときは、副議長がこれにあたる。

３　議長及び副議長に事故あるときは、その評議員会に出席した評議員の互選により定める。

（決議）

第２１条　評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

２　前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

（１）　監事の解任

（２）　評議員に対する報酬等の支給の基準

（３）　定款の変更

（４）　基本財産の処分又は除外の承認

（５）　その他法令で定められた事項

３　理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第１項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第２３条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

４　前３項の規定にかかわらず、一般法人法第１９４条の要件を満たしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

（議事録）

第２２条　評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

２　議長及び副議長は、前項の議事録に署名若しくは記名押印する。

第６章　役員及び会計監査人

（役員及び会計監査人の設置）

第２３条　当法人に、次の役員を置く。

（１）　理事３名以上４５名以内

（２）　監事１名以上３名以内

２　理事のうち１名を会長とし、会長以外の理事の中から副会長、専務理事、常務理事を置く。

３　前項の会長をもって一般法人法上の代表理事とし、専務理事及び理事会の決議によって業務執行理事として選定された理事をもって一般法人法第１９７条において準用する一般法人法第９１条第１項第２号の業務執行理事とする。

４　当法人に会計監査人を置く。

（役員及び会計監査人の選任）

第２４条　理事、監事及び会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。

２　会長、副会長、専務理事及び常務理事は、理事会の決議によって選定する。

（理事の職務及び権限）

第２５条　理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

２　会長は、法令及び本定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行し、副会長は、会長を補佐し、専務理事及び理事会の決議によって業務執行理事として選定された理事は、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行し、常務理事は専務理事を補佐する。

３　会長、専務理事及び理事会の決議によって業務執行理事として選定された理事は、毎事業年度に４か月を超える間隔で２回以上自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第２６条　監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

２　監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べることができる。

３　監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（会計監査人の職務及び権限）

第２６条の２　会計監査人は、法令で定めるところにより、当法人の貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書、財産目録並びにキャッシュ・フロー計算書を監査し、会計監査報告を作成する。

２　会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び使用人に対し、会計に関する報告を求めることができる。

（１）　会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面

（２）　会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したもの

（役員及び会計監査人の任期）

第２７条　理事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

２　監事の任期は、選任後４年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

３　理事又は監事は、任期の途中においても辞任することができる。

４　補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了する時までとする。
５　理事又は監事が第２３条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監事は、それぞれ新たに選任された理事又は監事が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。
６　会計監査人の任期は、選任後１年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。

（役員及び会計監査人の解任）
第２８条　理事又は監事が次の各号の一に該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。
（１）　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
（２）　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
２　会計監査人が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。
（１）　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
（２）　会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
（３）　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
３　監事は、会計監査人が、前項第１号から第３号までのいずれかに該当するときは、監事全員の同意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事は解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される評議員会に報告するものとする。

（役員の報酬等）
第２９条　理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の理事と業務を執行した理事に対しては、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

第７章　理事会

（構成）
第３０条　理事会は、すべての理事をもって構成する。

（権限）
第３１条　理事会は、本定款に定めるもののほか、次の職務を行う。
（１）　当法人の業務執行の決定
（２）　理事の職務の執行の監督

（３）　会長、副会長、専務理事及び常務理事の選定及び解職
（４）　その他理事会で決議するものとして法令又は本定款で定められた事項

（招集）
第３２条　理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、会長が招集する。
２　理事会を招集しようとするときは、会長は、理事会の開催日の５日前までに、各理事及び監事に対し、理事会の目的である事項並びに日時及び場所、その他必要な事項を記載した文書により通知を発しなければならない。
３　会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、あらかじめ理事会の定めた順序により他の理事が理事会を招集する。
４　理事及び監事全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

（議長）
第３３条　理事会の議長は、会長がこれにあたる。
２　会長が欠けたとき又は会長に事故あるときは、副会長がこれにあたる。

（決議）
第３４条　理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
２　前項の規定にかかわらず、一般法人法第１９７条において準用する一般法人法第９６条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

（報告の省略）
第３５条　理事又は監事が、理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第１９７条において準用する一般法人法第９１条第２項の規定による報告については、この限りでない。

（議事録）
第３６条　理事会の議事については、法令に定めるところにより、議事録を作成する。
２　出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第８章　名誉会長

（名誉会長）

第３７条　当法人は、任意の機関として、必要に応じて名誉会長を置くことができる。
２　名誉会長は、会長の諮問に応え、理事会において意見を述べることができる。ただし、当法人の業務執行に関する権限を有するものではない。
３　名誉会長は、会長が決定し、理事会において報告する。
４　名誉会長は、無報酬とする。

第９章　顧問会議

（顧問会議）
第３８条　当法人は、任意の機関として、顧問からなる顧問会議を置くことができる。
２　顧問会議は、当法人の運営に関し、各界からの幅広い意見を踏まえた助言をすることができる。ただし、当法人の業務執行に関する権限を有するものではない。
３　顧問会議には、最高顧問、議長、特別顧問を置くことができる。
４　最高顧問、議長、特別顧問及び顧問の選任及び解任は、会長が決定し、理事会において報告する。
５　顧問は、無報酬とする。

第１０章　専門委員会

（専門委員会）
第３９条　当法人は、任意の機関として、専門委員で組織される各種専門委員会を置くことができる。
２　各種専門委員会は、当法人の運営に関し、専門的な識見に基づく助言をすることができる。ただし、当法人の業務執行に関する権限を有するものではない。
３　専門委員の選任及び解任は、会長が決定し、理事会において報告する。
４　専門委員は、無報酬とする。

第１１章　参与

（参与）
第４０条　当法人は、任意の機関として、参与を置くことができる。
２　参与は、事務総長の求めに応じ、専門的な識見に基づく助言をすることができる。ただし、当法人の業務執行に関する権限を有するものではない。
３　参与の選任及び解任は、会長が決定し、理事会において報告する。
４　参与は、無報酬とする。

第１２章　事務局

（事務局の設置）

第４１条　当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

２　事務局には、事務総長及びその他必要な職員を置く。

３　事務総長は、理事会において選任及び解任する。

４　事務総長以外の職員は、会長が任免する。

５　事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定めるものとする。

第１３章　定款の変更及び解散

（定款の変更）

第４２条　本定款は、評議員会の決議によって変更することができる。当法人の目的、事業、評議員の選任及び解任の方法についても、同様とする。

（存続期間）

第４３条　当法人は、２０２２年6月３０日をもって解散する。

（公益認定の取消し等に伴う贈与）

第４４条　当法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から１箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第５条第１７号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

（残余財産の帰属）

第４５条　当法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第５条第１７号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第１４章　公告の方法

（公告の方法）

第４６条　当法人の公告は、電子公告により行う。

２　事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法による。

第１５章　補則

（委任）

第４７条　本定款に定めるもののほか、当法人の運営に必要な事項は、理事会において定める。

（法令の準拠）

第４８条　本定款に定めのない事項は、一般法人法その他の法令に従う。

附　則

１　この定款は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第４条に定める公益認定を受けることを停止条件として施行する。

附　則

１　この定款は、令和４年６月２７日から施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
評議員会運営規程

平成２９年７月３１日
評 議 員 会 決 定

第 １ 章　　総　　則

（目　的）

第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「当法人」という。）定款第１６条に基づき、評議員会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第 ２ 章　　評議員会の招集の手続等

（招集の手続）

第２条　当法人定款第１８条第１項に基づき評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

（１）　評議員会の日時及び場所

（２）　評議員会の目的である事項があるときは、当該事項

（３）　評議員会の目的である事項（当該目的である事項が議案となるものを除く。）に係る議案の概要（議案が確定していない場合にあっては、その旨）

２　前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号。以下「一般法人法」という。）第１８０条第２項の規定により評議員が評議員会を招集する場合にあっては、当該評議員は、前項各号に掲げる事項を定めるとともに、次条に定める招集の通知をしなければならない。

（招集の通知）

第３条　評議員会を招集するには、会長（前条第２項の場合にあっては、当該評議員）は、評議員会の開催日の５日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は評議員の承諾を得た電磁的方法により通知をしなければならない。ただし、会長に事故があるときは、副会長が招集する。

（招集手続の省略）

第４条　前条の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

第　３　章　　評　議　員　会　の　議　事

（評議員会の決議事項）

第５条　評議員会は、公益法人法及び定款に定める次の事項を決議する。

（１）　理事、監事及び会計監査人の選任及び解任

（２）　理事及び監事の報酬等の額

（３）　評議員に対する報酬等の支給の基準

（４）　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認

（５）　財産目録の承認

（６）　定款の変更

（７）　残余財産の処分

（８）　基本財産の処分又は除外の承認

（９）　重要な財産の処分又は譲受け

(10)　重要な事項として理事会が評議員会に付議した事項

(11)　設立者に帰属させた後になお残る残余財産の寄附先の決定

(12)　合併、事業の全部又は一部の譲渡

(13)　理事及び監事が評議員会に提出し、又は提供した資料を調査する者の選任

(14)　評議員の請求により又は評議員により招集された評議員会においては、業務及び財産の状況を調査する者の選任

(15)　評議員会の延期又は続行

(16)　前各号に定めるもののほか、法令に規定する事項及び当法人定款に定める事項

２　前項の規定にかかわらず、個々の評議員会においては、当該評議員会に係る招集通知に記載又は記録された事項以外の事項については、決議することはできない。ただし、前項(13)、(14)及び(15)に係る事項については、この限りではない。

（議　長）

第６条　評議員会は、互選により、評議員のうちから議長１名及び副議長１名を選任する。

２　議長に事故あるときは、副議長がこれにあたる。

３　議長及び副議長に事故あるときは、その評議員会に出席した評議員の互選により定める。

（定足数）

第７条　評議員会は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数の出席がなければ、開催することができない。

２　議長は、評議員会の開会に際し、出席者数を確認しなければならない。

（理事等の出席及び説明等）

第８条　理事は、やむを得ない事由がある場合を除き、評議員会に出席しなければならない。

２　監事は、評議員会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べることができる。

３　当法人の職員及び弁護士等は、議長、理事又は監事を補助するため、議長の許可を得て評議員会に出席することができる。

４　理事又は監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、議長の指示に従い、当該事項について必要な説明をしなければならない。ただし、当該事項が当該評議員会の目的である事項に関しないものである場合又はその説明をすることにより当法人その他の者の権利を侵害することとなる場合その他一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（平成１９年法務省令第２８号）第５９条各号に定める場合は、この限りでない。

（議事録）

第９条　評議員会の議事録は、法令で定めるところにより、書面又は電磁的記録をもって作成する。

２　評議員会の議事録には、別表に掲げる事項を記載する。

３　議長及び副議長は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

第　４　章　　事　　務　　局

（事務局）

第１０条　評議員会の事務局事務は、企画財務局がこれを行う。

第　５　章　　雑　　則

（改　廃）

第１１条　本規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附　則

本規程は平成２６年１月２４日から施行する。

附　則

本規程は平成２７年６月２９日から施行する。

附　則

本規程は平成２９年７月３１日から施行する。

別　表　議事録記載事項

1　開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は評議員が評議員会に出席をした場合における当該出席の方法）
2　議事の経過の要領及びその結果
3　決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
4　次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
（1）　監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき
（2）　監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき
（3）　監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があるものと認めて、評議員会に報告したとき
（4）　監事が監事の報酬等について意見を述べたとき
5　評議員会に出席した評議員、理事又は監事の氏名又は名称
6　評議員会の議長が存するときは、議長の氏名
7　議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
理事会運営規程

平成２７年1月２３日
理　事　会　決　定

第　１　章　　総　　則

（目　的）

第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（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。

第　２　章　　理　事　会　の　招　集

（招集者）

第２条　理事会は会長が招集する。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成１８年法律第４８号。以下「一般法人法」という。）及び定款に別段の定めがある場合はその定めるところにより、会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは副会長（順次、あらかじめ理事会の定めた順序により他の理事）が理事会を招集する。

２　理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

（招集の通知）

第３条　理事会を招集する者は、理事会の開催日の５日前までに、各理事及び監事に対し、理事会の目的である事項並びに日時及び場所、その他必要な事項を記載した文書により通知を発しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで開催することができる。

第　３　章　　理　事　会　の　議　事

（理事会の議長）

第４条　理事会の議長は、会長がこれに当たる。

２　会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長（順次、あらかじめ理事会の定めた順序により他の理事）がこれに当たる。

（関係者の出席）

第５条　理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

（決　議）

第６条　理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

２　前項の規定にかかわらず、一般法人法第１９７条において準用する一般法人法第９６条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

（報告の省略）

第７条　理事又は監事が、理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第１９７条において準用する一般法人法第９１条第２項の規定による報告については、この限りでない。

（理事等の報告又は説明）

第８条　議長は、議題付議の宣告後、必要と認めるときは、会長、専務理事、理事会の決議によって業務執行理事として選定された理事及び監事又は議題若しくは当該議題に係る議案の提案者に対し、その議題又は議案に関する事項の報告又は説明を求めることができる。この場合、会長、専務理事、理事会の決議によって業務執行理事として選定された理事及び監事又は議題若しくは議案の提案者は、議長の許可を得て、事務局職員等の補助者に説明をさせることができる。

２　一般法人法第１９７条において準用する一般法人法第９３条第２項の規定により理事から招集の請求があった場合は、議長は、その理事に議題の説明を求めなければならず、また必要があるときは、会長、専務理事、理事会の決議によって業務執行理事として選定された理事又は監事に対してこれに係る意見を述べさせなければならない。

（議事録）

第９条　理事会の議事については、書面をもって議事録を作成しなければならない。

２　議事録には、別表に掲げる事項を記載しなければならない。

第　４　章　　理　事　会　の　権　限

（決議事項）

第１０条　理事会は、一般法人法及び定款に定める次の事項を決議する。

（１）　当法人の業務執行の決定
（２）　理事の職務の執行の監督
（３）　会長、副会長、専務理事及び常務理事並びに業務執行理事の選定・解職
（４）　評議員会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定
（５）　多額の借入
（６）　重要な使用人の選任・解任
（７）　従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
（８）　内部管理体制の整備
（９）　理事が自己又は第三者のために行う競業取引、自己取引及び利益相反取引の承認
(10)　事業計画書及び収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類の承認
(11)　事業報告及び計算書類等の承認
(12)　以下の規程の制定、変更及び廃止
ア　理事会運営規程
イ　監事監査規程（ただし、変更及び廃止を除く。）
ウ　資金運用規程
エ　会計処理規程
オ　その他必要な事項に係る規程
(13)　顧問会議及び専門委員会の設置
(14)　その他法令及び定款に定める事項

（理事の取引の承認）
第１１条　理事が一般法人法第１９７条において準用する一般法人法第８４条第１項各号に掲げる取引をしようとする場合は、次の各号に定める事項を明示して理事会の承認を得るものとする。
（１）　取引をする理由
（２）　取引の内容
（３）　取引の相手方・金額・時期・場所
（４）　取引が正当であることを示す参考資料
（５）　その他必要事項
２　前項各号に定める事項について変更する場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

（報告事項）
第１２条　会長、専務理事及び理事会の決議によって業務執行理事として選定された理事

は、毎事業年度ごとに４ヶ月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

２　監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

第５章　事　務　局

（事務局）

第１３条　理事会の事務局事務は、企画財務局がこれを行う。

第６章　雑　則

（改　廃）

第１４条　本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附　則

本規程は平成２６年１月２４日から施行する。

附　則

本規程は平成２７年１月２３日から施行する。

別　表　議事録記載事項

１　通常の理事会

（１）　理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事又は監事が理事会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。）

（２）　理事会の議事の経過の要領及びその結果

（３）　決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、その理事の氏名

（４）　理事会に出席した理事及び監事の氏名又は名称

（５）　次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要

ア　一般法人法第８４条第１項各号の取引をした理事が、当該取引についての重要な事実を理事会に報告したとき

イ　監事が、理事が不正な行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあるものと認め、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めて、理事会に報告したとき

ウ　監事が、意見を述べたとき

（６）　議長の氏名

（７）　その他法令に定める事項

２　定款第３４条第２項に定める決議の省略

（１）　理事会の決議があったものとみなされた事項の内容

（２）　上記（１）の事項を提案した理事の氏名

（３）　理事会の決議があったものとみなされた日

（４）　議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

３　定款第３５条に定める報告の省略

（１）　理事会への報告を要しないものとされた事項の内容

（２）　理事会への報告を要しないものとされた日

（３）　議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
事務局規程

令和３年１２月２２日
理　事　会　決　定

第　１　章　　総　　則

（目　的）

第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「当法人」という。）定款第４１条第５項に基づき、事務執行における権限と責任の所在を明確にするとともに、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。

第　２　章　　事務局の組織及び業務

（事務局の組織）

第２条　事務局に総務局、企画財務局、マーケティング局、国際局、スポーツ局、大会運営局、警備局、テクノロジーサービス局、会場整備局及び輸送局の１０局を置く。

２　局には、部及び課並びにそれに準ずる部署を置くことができる。

３　事務総長は、事務総長が直轄する補佐機関として室を置くことができる。

（臨時部署）

第３条　前条のほか、業務上必要と認められる場合には、臨時部署を置くことができる。

（事務総長直轄補佐機関）

第４条　第２条第３項に定める補佐機関として、役員室、ゲームズ・デリバリー室、監査室、イノベーション推進室、パラリンピック統括室、セレモニー室、聖火リレー室及びデジタルマーケティング室の８室を置く。

２　室には、部（当該室に局長級の室長を置く場合に限る。）及び課並びにそれに準ずる部署を置くことができる。

３　第１項に定める各室は、それぞれ以下の業務を所管する。

（１）　役員室

役員の秘書業務に関すること

（２）　ゲームズ・デリバリー室

ア　大会準備運営の全体進捗管理及び業務の改善に関すること

イ　大会運営に係る計画の連絡調整に関すること
ウ　大会期間中の意思決定及び情報共有に関すること

（３）　監査室

内部監査に関すること

（４）　イノベーション推進室

第３２回オリンピック競技大会及び東京２０２０パラリンピック競技大会（以下、総称して単に「大会」という。）を最もイノベーティブな大会とするために当法人が取り組むべき施策の企画及び推進等に関すること

（５）　パラリンピック統括室

東京２０２０パラリンピック競技大会運営及びアクセシビリティに係る連絡調整に関すること

（６）　セレモニー室

開閉会式及び入村式に関すること

（７）　聖火リレー室

聖火リレーに関すること

（８）　デジタルマーケティング室

デジタル戦略の推進に関すること

（総務局の所管業務）

第５条　総務局は、次の業務を所管する。

（１）　定款等諸規程、文書、会印等に関すること
（２）　庶務に関すること
（３）　法務（契約、争議等）に関すること
（４）　知的財産保護に関すること
（５）　公益財団法人に関すること
（６）　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
（７）　コンプライアンスに関すること
（８）　リスクマネジメントに関すること
（９）　大学連携に関すること
(10)　施設用地賃貸借に関すること
(11)　人事、組織、給与及び服務に関すること
(12)　大会ボランティアに関すること
(13)　持続可能性に関すること
(14)　国内、海外メディア及び一般に対する広報及びプレス対応に関すること
(15)　広聴に関すること
(16)　報道諸機関との連絡調整に関すること

(17)　大会運営のプレスオペレーションに関すること
(18)　エンゲージメントの推進に関すること
(19)　観客の経験に関すること
(20)　ライブサイトに関すること
(21)　復興支援事業の企画立案、連絡調整に関すること
(22)　その他前各号に関連すること及び他部署に属さないこと

(企画財務局の所管業務)
第６条　企画財務局は、次の業務を所管する。
（１）　国及びその他関係団体との連絡調整に関すること
（２）　組織横断的な企画に関すること
（３）　理事会・評議員会等に関すること
（４）　アクション＆レガシーに関すること
（５）　文化・教育プログラムに関すること
（６）　予算計画の策定に関すること
（７）　予算の調整、配当及び執行監督・管理に関すること
（８）　資金調達、会計事務及び資産管理等に関すること
（９）　物品、役務及び工事等の調達に関すること
(10)　その他前各号に関連すること

第７条　削除

(マーケティング局の所管業務)
第８条　マーケティング局は、次の業務を所管する。
（１）　マーケティングに関すること
（２）　国際オリンピック委員会（ＩＯＣ）、国際パラリンピック委員会（ＩＰＣ)、日本オリンピック委員会（ＪＯＣ)、日本パラリンピック委員会（ＪＰＣ)、マーケティング専任代理店等とのマーケティングに係る連絡調整に関すること
（３）　ライセンスに関すること
（４）　チケットに関すること
（５）　大会エンブレム等デザインに関すること
（６）　スポンサーの権利保護（アンブッシュ防止対策を含む。）及びレコグニションに関すること
（７）　ジョイント・マーケティング・プログラム契約（ＪＭＰＡ）及びパラリンピック・ジョイント・マーケティング・プログラム契約（ＰＪＭＰＡ）に関すること
（８）　ＩＯＣ、ＩＰＣ、ＪＯＣ、ＪＰＣ及び当法人が所管する標章・映像等に関する

こと

（９）　その他前各号に関連すること

（国際局の所管業務）

第９条　国際局は、次の業務を所管する。

（１）　オリンピック・パラリンピックファミリー及び要人に対するサービスの計画、調整及び提供に関すること

（２）　大会のプロトコールに関すること

（３）　オリンピック・パラリンピック競技大会や国際スポーツ関係の会議・イベントへの役員派遣業務に関すること

（４）　外国政府、国際関係団体等との連絡調整のうち、他に属さないこと

（５）　ＩＯＣ、ＩＰＣ、ＪＯＣ、ＪＰＣとの連絡調整に関すること

（６）　言語サービスの企画調整に関すること

（７）　情報と知識のマネジメント、学習戦略と機会の提供に関すること

（８）　各国・地域オリンピック・パラリンピック委員会（ＮＯＣ/ＮＰＣ）へのサービスの計画、調整及び提供に関すること

（９）　ＮＯＣ/ＮＰＣとの連絡調整に関すること

(10)　その他前各号に関連すること

（スポーツ局の所管業務）

第１０条　スポーツ局は、次の業務を所管する。

（１）　競技計画及び運営に関すること

（２）　国際競技連盟（ＩＦ）及び日本の国内競技団体（ＮＦ）との連絡調整に関すること

（３）　その他前各号に関連すること

（大会運営局の所管業務）

第１１条　大会運営局は、次の業務を所管する。

（１）　会場マネジメントに関すること

（２）　清掃・廃棄物に関すること

（３）　アクレディテーションに関すること

（４）　テストイベントマネジメントに関すること

（５）　医療サービスに関すること

（６）　アンチ・ドーピングに関すること

（７）　飲食サービスに関すること

（８）　放送サービスに関すること

（９）　イベントサービスに関すること
(10)　サイネージに関すること
(11)　選手村マネジメントに関すること
(12)　その他前各号に関連すること

（警備局の所管業務）
第１２条　警備局は、次の業務を所管する。
（１）　警備全般に関すること
（２）　警備上の緊急事態における初動対処調整に関すること
（３）　警備装備品及び調達に関すること
（４）　会場警備の統括に関すること
（５）　サイバー攻撃への対処に関すること
（６）　その他前各号に関連すること

（テクノロジーサービス局の所管業務）
第１３条　テクノロジーサービス局は、次の業務を所管する。
（１）　情報基盤整備に関すること
（２）　情報システムの構築・維持・管理に関すること
（３）　サイバーセキュリティに関すること
（４）　その他前各号に関連すること

（会場整備局の所管業務）
第１４条　会場整備局は、次の業務を所管する。
（１）　会場施設の整備に関すること
（２）　エネルギーに関すること
（３）　その他前各号に関連すること

（輸送局の所管業務）
第１５条　輸送局は、次の業務を所管する。
（１）　輸送に関すること
（２）　ロジスティクスに関すること
（３）　出入国に伴うサービスに関すること
（４）　宿泊に関すること
（５）　その他前号に関連すること

第　３　章　　職　員　及　び　職　制

（職　員）

第１６条　事務局に、特別職及び一般職の職員を置く。

２　特別職の職員は、次のとおりとする。

（１）　事務総長

（２）　副事務総長

（３）　その他会長が任命する職員

３　一般職の職員は、次のとおりとする。

（１）　局長その他局長級の職員

（２）　部長その他部長級の職員

（３）　課長その他課長級の職員

（４）　係長その他係長級の職員

（５）　主事

（局長級の職）

第１７条　局に局長を置く。

２　局に局長を補佐する職として局長代理及び局次長を置くことができる。

３　室に室長を置く。なお、室長は、局長級の職又は部長級の職として置くことができる（以下、室長を局長級の職として置く場合、「室長（局長級）」のように表記する。以下も同様とする。）。

４　室に副室長を置くことができる。なお、副室長は、局長級の職又は部長級の職として置くことができるが、局長級として置くことができるのは同室に室長（局長級）を置く場合に限る。

５　局長級の職は、前各項に定める職（第３項の室長及び前項の副室長については、室長（局長級）及び副室長（局長級）に限る。）のほか、スポークスパーソン、スポーツディレクター、メディカルディレクター及びパラリンピック・ゲームズ・オフィサーとする。

（部長級の職）

第１８条　部に部長を置く。

２　部長及び室長（部長級）以外の部長級の職については、別途事務総長が定める。

（課長級の職）

第１９条　課に課長を置く。

２　課長以外の課長級の職については、別途事務総長が定める。

（係長級の職）

第２０条　係に係長を置く。
２　係長以外の係長級の職については、別途事務総長が定める。

（主事の職）
第２１条　係に主事を置く。

（幹部職の範囲）
第２２条　幹部職は、局長級、部長級及び課長級とする。

（昇任、昇格、降任、降格）
第２３条　事務総長は、職員の勤務成績、その他勤務の遂行能力等を考慮の上、昇任、昇格、降任、降格をさせることができる。

（配置換え等）
第２４条　事務総長は、業務の都合により職員に対し配置換え、勤務地の変更又は他の組織への出向を命ずることができる。
２　前項の命令を受けた職員は、正当な理由なくしてこれを拒むことはできない。

第４章　職員の職責

（事務総長の職責）
第２５条　事務総長は、会長の命を受けて事務局の局務を掌る。

（副事務総長の職責）
第２６条　副事務総長は、事務総長を補佐し、事務総長に事故があるとき又は事務総長が欠けたときは、その職務を代行する。

（チーフ・セキュリティ・オフィサーの職責）
第２７条　チーフ・セキュリティ・オフィサーは、危機管理全般（大会運営の安全に関する緊急事態への対処及び当該事態の発生を防止するために必要な態勢の構築ないし措置等をいう（以下同じ。）。）に関して、事務総長を補佐し、事務総長に事故があるとき又は事務総長が欠けたときは、その職務を代行する。

（ゲームズ・デリバリー・オフィサーの職責）
第２８条　ゲームズ・デリバリー・オフィサーは、大会開催に関する事務事業の調整及び進行管理に関して、事務総長を補佐し、事務総長に事故があるとき又は事務総長が欠け

たときは、その職務を代行する。

（スポーツ・コーディネーション・オフィサーの職責）

第２９条　スポーツ・コーディネーション・オフィサーは、事務総長の命を受けて、国内競技団体と当法人との協議会の議長として、国内競技団体との連携・調整に関する業務を掌る。

（チーフ・テクノロジー・イノベーション・オフィサーの職責）

第３０条　チーフ・テクノロジー・イノベーション・オフィサーは、事務総長の命を受けて、デジタルメディアや最新のテクノロジーを活用したイノベーティブな大会の実現に関する業務を掌る。

（チーフ・セレモニー・オフィサーの職責）

第３１条　チーフ・セレモニー・オフィサーは、事務総長の命を受けて、開閉会式に関する業務を掌る。

（チーフ・インフォメーション・セキュリティー・オフィサーの職責）

第３２条　チーフ・インフォメーション・セキュリティ・オフィサーは、事務総長の命を受けて、サイバー空間に係る危機管理に関する業務を掌る。

（役員室長の職責）

第３３条　役員室長は、事務総長の命を受けて、役員の業務に関する補佐及び役員の秘書に関する業務を掌る。

（ゼネラル・コーディネーション・オフィサーの職責）

第３４条　ゼネラル・コーディネーション・オフィサーは、事務総長の命を受けて、東京都及び関係自治体との調整、共同実施事業及び解散計画に関する業務を掌る。

（アンバサダー・フォー・インターナショナル・リレーションズの職責）

第３５条　アンバサダー・フォー・インターナショナル・リレーションズは、外国政府、国際関係団体等との調整及び海外要人の対応に関する業務を掌る。

（局長級の職責）

第３６条　局長は、事務総長の命を受けて、所管する局の業務及び必要な業務を掌る。

２　局長代理は、事務総長の命を受けて、局長の業務を補佐し、又は局長に代わって、所管する局の業務及び必要な業務を掌る。

３　局次長は、事務総長の命を受けて、局長の業務の補佐をする。
４　室長（局長級）は、事務総長の命を受けて、所管する室の業務及び必要な業務を掌る。
５　副室長（局長級）は、室長（局長級）の命を受けて、室長の業務を補佐し、又は室長に代わって所管する室の業務及び必要な業務を掌る。
６　スポークスパーソンは、事務総長の命を受けて、報道に関する業務及び必要な業務を掌る。
７　スポーツディレクターは、事務総長の命を受けて、競技に関する業務及び必要な業務を掌る。
８　メディカルディレクターは、事務総長の命を受けて、医療及びアンチドーピングに関する業務及び必要な業務を掌る。
９　パラリンピック・ゲームズ・オフィサーは、事務総長の命を受けて、東京２０２０パラリンピック競技大会開催に関する、各局事業の統括、総合調整に関する業務及び必要な業務を掌る。

（部長級の職責）
第３７条　部長は、局長又は室長（局長級）の命を受けて、所管する部の業務及び必要な業務を掌る。
２　室長（部長級）は、事務総長の命を受けて、所管する室の業務及び必要な業務を掌る。
３　部長及び室長（部長級）以外の部長級の職責については、別途事務総長が定める。

（課長級の職責）
第３８条　課長は、部長又は室長（局長級）若しくは室長（部長級）の命を受けて、所管する課の業務及び必要な業務を掌る。
２　課長以外の課長級の職責については、別途事務総長が定める。

（係長級の職責）
第３９条　係長は、課長の命を受けて、その係の事務及び担当する事務を処理する。
２　係長以外の係長級の職責については、別途事務総長が定める。

（主事の職責）
第４０条　主事は、上司の命を受け、事務に従事する。

第５章　事案の決定

（原　則）
第４１条　当法人における事案の決定は、事務の権限及び当該決定の結果の重大性に応じ、

事務総長、局長級、部長級及び課長級が行うものとする。

（事務総長の決定対象事案）

第４２条　事務総長が決定すべき事案は、おおむね次のものとする。

（１）　大会全体に係る方針策定に関すること

（２）　対外的な影響が大きい案件に関すること

（３）　複数局に跨る重要な案件に関すること

（４）　予算の編成及び決算に関すること

（５）　理事会への上程に関すること

（６）　事務総長以外の職員の懲戒（懲戒解雇等を除く。）に関すること

（７）　職員の給与に関すること

（８）　局長級の出張、休暇、欠勤等に関すること

（９）　予定価格が一定額以上の請負契約又は委託契約に関すること

(10)　予定価格が一定額以上の物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付に関すること

(11)　一定額以上の補助金、分担金及び寄付金の支出に関すること

(12)　寄付金の受領に関すること

(13)　一時借入金の借入れに関すること

(14)　損害賠償及び和解に関すること

(15)　規則、要綱及び細則の制定及び改廃に関すること

２　事務総長は、前項各号に定める事項について、必要に応じて、副事務総長（危機管理全般に関してはチーフ・セキュリティ・オフィサー、大会開催に関する事務事業の調整及び進行管理に関してはゲームズ・デリバリー・オフィサー）へ権限を移譲することができる。

３　第１項第９号から第１１号までに定める一定額については、別途細則で定める。

（局長級の決定対象事案）

第４３条　局長級が決定すべき事案は、おおむね次のもの（ただし、前条に定めるものを除く。）とする。

（１）　大会における計画に基づく事務事業の執行に関すること

（２）　対外的な調整が必要な案件に関すること

（３）　局又は室（室については、室長（局長級）を置く場合に限る。）における事務事業に関すること

（４）　部長級の出張、休暇、欠勤等に関すること

（５）　予定価格が一定額未満の請負契約又は委託契約に関すること

（６）　予定価格が一定額未満の物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付に関すること

（７）　一定額未満の補助金、分担金及び寄付金の支出に関すること

２　別途細則で定めるところにより、局長級は、前項第５号から第７号までに定める事項について、部長級、課長級へ権限を移譲することができる。

３　第１項第５号から第７号までに定める一定額については、別途細則で定める。

（部長級の決定対象事案）

第４４条　部長級が決定すべき事案は、おおむね次のもの（ただし、前二条に定めるものを除く。）とする。

（１）　部又は室（室については、室長（部長級）を置く場合に限る。）における事務事業の執行に関すること

（２）　課長級の出張、休暇、欠勤等に関すること

（課長級の決定対象事案）

第４５条　課長級が決定すべき事案は、おおむね次のもの（ただし、前三条に定めるものを除く。）とする。

（１）　課における事務事業の執行に関すること

（２）　所属職員の出張、休暇、欠勤等に関すること

（決定対象事案の詳細等）

第４６条　第４２条から前条までの規定における事務総長、局長級、部長級及び課長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。

（事案の代決）

第４７条　次の各号に掲げる者が、出張、休暇又はその他の事由により不在である場合には、それぞれ当該各号に定める者（その事案の担当者又はこれに準ずる者に限る。）がその事案を代決することができる。

（１）　事務総長　　副事務総長

（２）　局長級　　他の局長級職員又は部長

（３）　部長級　　他の部長級職員又は課長

（４）　課長級　　課長があらかじめ指定する幹部職又はそれに準ずる者

（代決できる事案）

第４８条　前条の規定により代決できる事案は、至急に処理しなければならないものに限る。ただし、その事案が特に重要である場合又は異例に属するものである場合には、なお代決することができない。

２　重要な事案に関し代決した場合には、代決者又は起案者は、事後に速やかに決定できる者の承認を得なければならない。

（未決執行特認）

第４９条　事情により決定を受けることができない緊急な事案については、事務総長が未決のまま執行を特認することができる。この場合、当該特認を受けた者は、原議書にその旨を記入するとともに、速やかに前条第２項の承認を得なければならない。

（定款及び諸規程との関係）

第５０条　第４１条の規定にかかわらず、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。

第　6　章　　会 場 等 運 営 の 体 制

（会場等運営の責任者等）

第５１条　競技会場、非競技会場及びファシリティ（以下「会場等」という。）の運営に関し、事務総長は、職員の中から、各会場等を運営する責任者として会場等運営責任者を、ファンクショナルエリア（以下「ＦＡ」という。）を運営する責任者としてＦＡ運営責任者をそれぞれ任命することができる。

２　前項の各責任者の名称は、次のとおりとする。

（１）　競技会場の運営責任者　ベニューゼネラルマネージャー

（２）　非競技会場及びファシリティの運営責任者　別途事務総長が定める名称

（３）　ＦＡ運営責任者　ＦＡヘッド及び別途事務総長が定める名称

３　第１項に定めるほか、事務総長は、職員が会場等の運営に従事する際の名称を定めることができる。

４　前各項のほか、会場等の運営の体制に必要なことは別途事務総長が定める。なお、会場等の運営の体制においても、職員の職制については、なお第３章の規定が引き続き適用されるものとする。

（決定権限の付与）

第５２条　第４２条から第４５条までの規定にかかわらず、事務総長は、円滑な会場等の運営に必要と認めるときは、会場等運営責任者又はＦＡ運営責任者（それぞれ特別職又は幹部職に限る。）に対し、事務総長、局長級、部長級及び課長級が決定すべき事案のうち、それぞれ当該各号に掲げる事項に係る決定権限を付与することができる。

（１）会場等運営責任者

ア　その所管する会場等（以下「所管会場等」という。）における事務事業に関すること

イ　所管会場等で業務を行う職員の出張、休暇、欠勤等に関すること

ウ　所管会場等の運営に必要となる、予定価格が一定額未満の請負契約又は委託契約に関すること

エ　所管会場等の運営に必要となる、予定価格が一定額未満の物件の買入れ、借入れに関すること

（２）ＦＡ運営責任者

ア　所管ＦＡにおける事務事業に関すること

イ　所管ＦＡの運営に必要となる、予定価格が一定額未満の請負契約又は委託契約に関すること

ウ　所管ＦＡの運営に必要となる、予定価格が一定額未満の物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付に関すること

エ　所管ＦＡの運営に必要となる、一定額未満の補助金、分担金及び寄付金の支出に関すること

２　前項に基づく決定権限の付与の対象事案は、令和３年４月１日から令和３年９月３０日までの期間において発生し、又は決定すべき事案とする。

３　第１項に基づく決定権限の付与は、会場等若しくはＦＡごと、又は、個別の決定対象事案ごとに行うことができ、また、必要に応じて、期間を限定し、又は条件等を付すことができる。

４　第１項第１号ウ及びエ並びに第２号イからエまでに定める一定額その他同項に基づく決定権限の付与の対象事案等の詳細については、別途細則で定める。

５　会場等運営責任者が出張、休暇又はその他の事由により不在である場合において、第１項第１号に基づき当該会場等運営責任者にその決定権限が付与された事案のうち、至急に処理しなければならないものがあるときは、当該会場等運営責任者があらかじめ指定する者で、かつ所管会場等で業務を行う幹部職（会場等運営責任者に準ずる者に限る。）が、これを代決することができる。同条第２号に基づきＦＡ運営責任者にその決定権限が付与された事案の代決についても、同様とする。

６　前各項に定めるほか、会場等の運営の体制においても、幹部職の決定権限については、なお第４３条から第４５条までの規定が引き続き適用されるものとする。

第　７　章　　雑　　則

（改　廃）

第５３条　本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

（委　任）

第５４条　本規程に定めるもののほか、事務局の組織及び運営に関し必要な事項は事務総長が定める。

附　則

本規程は平成２６年１月２４日から施行する。

附　則

本規程は平成２６年６月５日から施行する。

附　則

本規程は平成２７年１月２３日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年１月１日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年４月１日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年４月２５日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年６月１３日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年７月２５日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年１０月１日から施行する。

附　則

本規程は平成２９年４月１日から施行する。

附　則

本規程は平成２９年８月１日から施行する。

附　則

本規程は平成２９年１２月１日から施行する。

附　則

本規程は平成３０年４月１日から施行する。

附　則

本規程は平成３０年７月１日から施行する。ただし、第２８条の規定は同年６月１２日から施行する。

附　則

本規程は平成３１年１月１日から施行する。

附　則

本規程は平成３１年２月１６日から施行する。

附　則

本規程は平成３１年４月１日から施行する。

附　則

本規程は令和元年８月２日から施行する。

附　則

本規程は令和元年１０月１日から施行する。

附　則

本規程は令和２年１月１日から施行する。

附　則

本規程は令和３年４月１日から施行する。

附　則

本規程は令和４年１月１日から施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会　就業規程

令和　２年　９月１５日
理　事　会　決　定

第　１　章　　総　　則

（総　則）

第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（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。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。

（適用範囲）

第２条　この規程は、第２章で定める手続きにより採用される職員に適用する。但し、当法人に出向又は派遣される職員についても、第１３章に定める限度において、本規程を準用する。

第　２　章　　採　　用

（採用等）

第３条　当法人は、原則として、当法人での採用を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格し、所定の手続を経た者を職員として採用する。なお、選考に当たっては、次の書類を提出しなければならない。

① 履歴書
② 卒業（見込）証明書又は成績証明書
③ 写真（直近３ヵ月以内に撮影したもの）
④ 健康診断書
⑤ その他当法人が指定するもの

２　職員の契約期間は、原則として１年間とする。

３　職員として採用された者は、採用された日から２週間以内に次の書類を提出しなければならない。

① 履歴書
② 住民票記載事項証明書
③ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
④ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

⑤　誓約書
⑥　身元保証書
⑦　その他当法人が指定するもの

4　前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で当法人に変更事項を届け出なければならない。

（試採用期間）

第４条　職員として新たに採用した者については、採用した日から３ヵ月間を試採用期間とする。ただし、当法人が特に認めたときは、この期間を延長若しくは短縮し、又は設けないことがある。

2　試採用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、採用後１４日を経過した者については、第３３条第２項に定める手続に従って行う。

3　試採用期間は、勤続年数に通算する。

第　3　章　　服　　務

（諸規程の遵守）

第５条　職員は、当法人の諸規程を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。

（職務の遂行）

第６条　職員は、その職務を誠実に遂行するとともに、特に次の各号に掲げる事項に留意し、当法人の職務に精励しなければならない。

（１）勤務時間中は、定められた業務に専念するとともに、所属長の許可なく職場を離れ、又は他者の業務を妨げる等、職場の風紀・秩序を乱さないこと。
（２）勤務時間中は、所定の服装を整え、定められた備品を携帯すること。
（３）当法人の施設・設備・備品等は丁寧に取り扱い、当法人の所有・管理に係る消耗品等は節約するとともに、これらの管理・保管には十分注意すること。
（４）許可なく、業務に関係のない私物を当法人の施設に持ち込まないこと。
（５）許可なくして当法人以外の業務に従事し、あるいは事業を営み又は報酬を受けないこと。
（６）許可なく職務以外の目的で当法人の施設、物品等を使用しないこと。
（７）自己の職務に関し、当法人の内外を問わず、自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、贈与その他の利益を受ける等不正な行為を行わないこと。
（８）勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
（９）当法人並びに当法人役員及び他の職員の名誉信用を毀損しないこと。
（10）在職中及び退職後においても、当法人又は職務上の機密を漏らさないこと。
（11）酒気を帯びて就業しないこと。

（12）当法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得しないこと。
（13）職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた当法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却すること。
（14）許可なく当法人の施設内において組合活動、政治活動、宗教活動などの業務に関係のない活動は行わないこと。
（15）許可なく当法人の施設内において集会、演説、貼紙、ビラ等の配布、募金、署名活動など業務に関係のない行為を行わないこと。
（16）許可なく当法人の業務の範囲に属する事項に関連して、著作、講演などを行わないこと。
（17）許可なく当法人の文書・物品等を外部の者に交付、提示しないこと。
（18）その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

（パワーハラスメントの禁止）
第６条の２　職員は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（セクシュアルハラスメントの禁止）
第６条の３　職員は、性的な言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（妊娠、出産等に関するハラスメントの禁止）
第６条の４　職員は、妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（その他ハラスメントの禁止）
第６条の５　職員は、第６条の２乃至前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるその他のハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。
２　職員が第６条の２乃至前条又は前項に定めるハラスメントに関し、相談をしたこと、解決を図る行為を行ったこと又は事実関係の確認等に協力したことを理由として、当該職員に対して解雇その他の不利益な取扱いを行ってはならない。

（職務上の責任）
第７条　職員は、当法人の定める諸規則・諸規程等を知らないことを理由として、その職務上の責任を免れることはできない。職務上の疑義については、上司の指示を受けなければ

ならない。

（職務に専念する義務）

第８条　職員は、当法人の規則等に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間中は、当法人の職務に専念しなければならない。

２　会長は、前項の規定にかかわらず、職員が当法人の業務に関連のある研修等を受ける場合、その他特に必要があると認める場合においては、職務に専念する義務を免除することができる。

（人事異動等）

第９条　当法人は、業務上必要がある場合、職員に対し、就業する場所及び従事する業務の変更又は出向を命ずることがある。

２　前項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（過失による弁償責任）

第１０条　職員は、故意又は重大な過失によって当法人に損害を及ぼしたときは、その弁償の責を負わなければならない。ただし事情によってはこの限りではない。

第　４　章　　勤　　務

（勤務時間等）

第１１条　勤務時間は原則として次のとおりとし、当法人は、そのいずれかをそれぞれの職員について指定する。ただし、業務の都合により臨時的に変更することもある。

月曜日から金曜日

（１）午前　７時３０分から午後４時１５分まで
（２）午前　８時００分から午後４時４５分まで
（３）午前　８時３０分から午後５時１５分まで
（４）午前　９時００分から午後５時４５分まで
（５）午前　９時３０分から午後６時１５分まで
（６）午前１０時００分から午後６時４５分まで
（７）午前１０時３０分から午後７時１５分まで
（８）午前１１時００分から午後７時４５分まで
（９）午後　１時００分から午後９時４５分まで

２　休憩時間は、原則正午から午後１時までとし、所属長の承認が得られた場合に限り午前１１時から午後２時までの間で１時間とする。ただし、必要な労使協定を締結した上で、前項（９）に定める勤務時間が適用される職員については午後５時から午後６時とし、又は、当該協定に基づき、その適用される勤務時間に応じて別途指定する。なお、業務上の

都合その他やむを得ない事情により、休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
3　所定労働時間数は、一週につき３８時間４５分とする。
4　職員の過半数を代表する者との間の書面による協定によりフレックスタイム制を適用することとした職員の始業時刻及び終業時刻については、第１項の規定を適用せず、当該職員の自主的に決定するところによる。
5　前各項の規定にかかわらず、非常勤職員の勤務時間等については、個別の契約により定める。
6　第１項から第４項の規定にかかわらず、妊娠中又は出産後１年を経過しない女子職員は、医師から妊娠又は出産に関し指導された場合、当法人にその旨申し出ることにより、当該指導事項を守るために必要な範囲で、当法人の認めた時差出勤（原則として１時間以内）、所定労働時間の短縮（原則として１時間以内）、休憩時間の延長、休憩回数の増加、作業の軽減、休業等の措置を受けることができる。
7　業務の都合等により、第１項に定める時間と異なる勤務時間の設定が継続的に必要な場合には、所定労働時間数が１日につき７時間４５分となるように、個別に勤務時間の設定又は変更を行う。

（１か月単位の変形労働時間制）
第１１条の２　前条第１項ないし第３項の規定にかかわらず、別途定める職員については、令和３（２０２１）年７月１日から同年９月３０日の期間における所定労働時間を、毎月１日を起算日とする１か月単位の変形労働時間制とし、１か月を平均して１週間あたり３８時間４５分を超えないものとする。
2　前項の場合における勤務時間の例示は、次のとおりとする。なお、実際に適用される勤務時間は、各職場の実情に応じて勤務表により個別に設定し、休憩時間は勤務時間のうちの１時間とする。
（1）２交代制
　A　午前８時から午後９時まで
　B　午後８時から翌日午前９時まで
（2）非２交代制
　A　午前７時から午後４時まで
　B　午後１時から午後１０時まで
　C　午後１０時から翌日午前７時まで
（3）上記のほか、業務上の必要に応じて、２４時間勤務となることがある。
3　第１項の変形労働時間制の適用を受ける者については、次条の規定にかかわらず、休日は４週を通じて４日以上付与することを原則とし、勤務表により明示する。なお、４週の起算点は次のとおりとする。
（1）令和３（２０２１）年７月　１日
（2）令和３（２０２１）年７月２９日
（3）令和３（２０２１）年８月２６日

（４）令和３（２０２１）年９月２３日

４　第１項の変形労働時間制における各日、各週の勤務時間は、各変形期間の開始前までに、原則としてイントラネット等により、職員に周知するものとする。

５　前項に基づく通知等の後であっても、当法人は、事故、災害、他の職員の遅刻・早退・欠勤その他業務の都合により、本人に通知することで、勤務日及び勤務時間を変更することができる。

６　当法人は、業務上の必要がある場合は、別途定める職員について、第１項に定める期間外でも前各項に定める変形労働時間制を導入することができる。

（休　日）

第１２条　休日は、下記のとおりとする。ただし、非常勤職員の休日については、個別の契約により定める。

日曜日・土曜日
国民の祝日
毎年１２月２９日より翌年１月３日まで
その他当法人の定める日

（時間外労働及び休日出勤）

第１３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、妊娠中、産後１年を経過しない職員であって請求した者及び１８歳未満の者については、時間外労働又は休日若しくは深夜労働に従事させない。

２　災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、前項の制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。

３　労働時間の延長に対しては時間外労働手当、休日出勤に対しては振替休日を与えることを原則とする。

（出勤の禁止、制限）

第１４条　当法人は、次の各号の１に該当する職員の出勤を禁止し又は退出を命じ、若しくはその就業を制限することができる。

（１）感染症予防法に定める感染症に罹患した者
（２）勤務のため病勢が悪化するおそれがある疾病に罹っている者
（３）その他職場の秩序を乱し、安全を害する恐れがあると認められる者

（出　張）

第１５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「公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会職員旅費規程」において定める。

（在宅勤務）

第１５条の２　職員は、当法人が認めた場合に限り、在宅勤務を行うことができる。なお、在宅勤務の対象、就業条件、実施手続等については、事務総長がこれを定める。

第　５　章　　休　　暇

（休　暇）

第１６条　休暇は年次有給休暇、特別休暇及び病気休暇とする。ただし、非常勤職員の特別休暇及び病気休暇については、個別の契約により定める（なお、その定め如何にかかわらず、第１８条第１項（２）、（９）～（12）及び（16）に定めるものは、なお適用されるものとする。）。

（年次有給休暇）

第１７条　毎年１０月１日から翌年９月３０日までを休暇年度（以下、本条及び次条において「年度」という。）とする。採用された初年度は、採用された日の属する月に応じて、以下のとおり年次有給休暇を付与する。

（１）１０月～翌年３月　　（１０日）
（２）翌年４月　　（９日）
（３）翌年５月　　（７日）
（４）翌年６月　　（５日）
（５）翌年７月　　（３日）
（６）翌年８月　　（２日）
（７）翌年９月　　（１日）

２　次年度（採用後２年度目の年度）以降については、その前年度１年間において所定労働日の８割以上出勤した職員に対し、１０月１日に、以下の各日数の年次有給休暇を付与する。ただし、第１号に定める採用後２年度目における年次有給休暇の付与に係る対象期間（採用された初年度の勤続期間）については、実際の勤続期間が１年未満であっても１年として取り扱う。

（１）採用後２年度目　　（１１日）
（２）採用後３年度目　　（１２日）
（３）採用後４年度目　　（１４日）
（４）採用後５年度目　　（１６日）
（５）採用後６年度目　　（１８日）
（６）採用後７年度目（以降）　（２０日）

３　前２項の規定にかかわらず、週所定労働時間が３０時間未満であって、週所定労働日数が４日以下又は年間所定労働日数が２１６日以下の者に対しては、採用初年度は採用された日に、次年度以降については１０月１日に、それぞれ以下のとおり所定労働日数等に応じた日数の年次有給休暇を付与する（なお、１日未満の端数は１日に繰り上げる。）。ただ

し、次年度以降については、その前年度１年間において所定労働日の８割以上出勤した者に限るが、採用２年度目における年次有給休暇の付与に係る対象期間（採用された初年度の勤続期間）については実際の勤続期間が１年未満であっても１年として取り扱う。

週所定労働日数	１年間の所定労働日数	採用初年度		２年度目	３年度目	４年度目	５年度目	６年度目	７年度目以降
		採用月	日数						
４日	169日～216日	１０月～翌年３月	７日	８日	９日	１０日	１２日	１３日	１５日
		翌年４月	６日						
		翌年５月	５日						
		翌年６月	４日						
		翌年７月	３日						
		翌年８月	２日						
		翌年９月	１日						
３日	121日～168日	１０月～翌年３月	５日	６日	６日	８日	９日	１０日	１１日
		翌年４月～翌年５月	４日						
		翌年６月	３日						
		翌年７月～翌年８月	２日						
		翌年９月	１日						
２日	73日～120日	１０月～翌年３月	３日	４日	４日	５日	６日	６日	７日
		翌年４月～翌年６月	２日						
		翌年７月～翌年９月	１日						
１日	48日～72日	１０月～翌年３月	１日	２日	２日	２日	３日	３日	３日
		翌年４月～９月	０日						

４　年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。ただし、労働者代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち５日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

５　本条に基づき付与された年次有給休暇は、付与日から２年以内に限り、取得することができる。

６　第４項の規定にかかわらず、労働基準法第３９条第１項から第３項に基づき年次有給休暇（同条に定める付与日数を超えて付与される年次有給休暇は含まれない。）（以下「法定年次有給休暇」という。）を１０日以上付与された職員に対しては、付与日から１年以内に、当該職員の有する法定年次有給休暇日数のうち５日について、当法人が当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させるものとする。ただし、職員が第４項の規定により法定年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を当該５日から控除するものとする。

7　職員が第４項の規定により年次有給休暇を取得するときは、法定年次有給休暇を優先して取得するものとする。

（年次有給休暇の日数の変更）

第１７条の２　前条第１項の規定にかかわらず、令和元（２０１９）年１０月１日以降に採用された者については、採用された日の属する月に応じて、以下のとおり年次有給休暇を付与する。

（１）１０月　（２０日）
（２）１１月　（１８日）
（３）１２月　（１７日）
（４）翌年１月　（１５日）
（５）翌年２月　（１３日）
（６）翌年３月　（１２日）
（７）翌年４月　（１０日）
（８）翌年５月　（８日）
（９）翌年６月　（７日）
(10) 翌年７月　（５日）
(11) 翌年８月　（３日）
(12) 翌年９月　（２日）

２　前条第２項の規定にかかわらず、平成３１（２０１９）年度以降は、採用された次年度（採用後２年度目の年度）以降については、その前年度１年間において所定労働日の８割以上出勤した職員に対し、当年度１０月１日に、２０日の年次有給休暇を付与する。同項ただし書の規定は、本項に基づく年次有給休暇の付与に準用する。

３　前条第３項の規定にかかわらず、令和元（２０１９）年１０月１日以降に採用された者で、かつ同項に定める者に対しては、採用初年度は採用された日に、次年度以降については１０月１日に、それぞれ以下のとおり所定労働日数等に応じた日数の年次有給休暇を付与する（なお、１日未満の端数は１日に繰り上げる。）。同項ただし書の規定は、本項に基づく年次有給休暇の付与に準用する。

<table>
<tr><td rowspan="2">週所定労働日数</td><td rowspan="2">１年間の所定労働日数</td><td colspan="2">採用初年度</td><td>２年度目</td></tr>
<tr><td>採用月</td><td>日数</td><td>日数</td></tr>
<tr><td rowspan="10">４日</td><td rowspan="10">１６９日～２１６日</td><td>１０月</td><td>１４日</td><td rowspan="10">１６日</td></tr>
<tr><td>１１月</td><td>１３日</td></tr>
<tr><td>１２月</td><td>１２日</td></tr>
<tr><td>翌年１月</td><td>１１日</td></tr>
<tr><td>翌年２月</td><td>１０日</td></tr>
<tr><td>翌年３月</td><td>９日</td></tr>
<tr><td>翌年４月</td><td>８日</td></tr>
<tr><td>翌年５月</td><td>７日</td></tr>
<tr><td>翌年６月</td><td>６日</td></tr>
</table>

		翌年７月	４日	
		翌年８月	２日	
		翌年９月	１日	
３日	１２１日～１６８日	１０月	１０日	１２日
		１１月	９日	
		１２月	８日	
		翌年１月	７日	
		翌年２月	６日	
		翌年３月	５日	
		翌年４月	４日	
		翌年５月	３日	
		翌年６月	２日	
		翌年７月	２日	
		翌年８月	１日	
		翌年９月	０日	
２日	７３日～１２０日	１０～１１月	６日	８日
		１２～翌年１月	５日	
		翌年２～３月	４日	
		翌年４～５月	２日	
		翌年６～７月	１日	
		翌年８～９月	０日	
１日	４８日～　７２日	１０月～翌年３月	２日	４日
		翌年４月～９月	０日	

４　前条第４項及び第５項の規定は、前三項に基づき付与される年次有給休暇のうち、労働基準法第３９条に定める付与日数を超える日数については、適用しない。当該日数に係る年次有給休暇の取得の条件、手続等については、当法人及び東京オリンピック・パラリンピック競技大会の準備状況等を踏まえ、同大会の円滑な準備・運営に支障を及ぼさないと認められる範囲内で、事務総長がこれを定めるものとする。

（特別休暇）

第１８条　職員が次の各号に該当すると当法人が判断した場合には、当法人は、当該各号のカッコ内に掲げる期間の特別休暇を与えることができる。但し、有給と明示されたものを除き、いずれも無給とする。

（１）業務上の負傷又は疾病により療養を要する場合　（必要な期間）

（２）選挙権その他公民としての権利を行使する場合（有給）　（必要な期間）

（３）感染症予防のため交通を遮断された場合。ただし、本人が罹病したときを除く。（有給）　（必要な期間）

（４）交通事故あるいはその他の事故により交通が遮断され、通勤できない場合（有給）　（必要な期間）

（５）その他前号に準ずる場合でその事由が適当と認められるとき　（必要な期間）

（６）心身の健康の維持及び増進又は家族生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合（有給）（５日）

ただし、令和元（２０１９）年１０月１日以降における本号の特別休暇の付与時季等については、別途事務総長が決定するところに従う。

（７）親族（次表の親族欄に掲げる親族に限る）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡にともない必要と認められる行事等の勤務しないことが相当であると認められるとき（親族に応じ同表の日数欄に掲げる日数。なお、葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）。（有給）

親　　族	日数
配偶者	５日
父母、生計を一にしている配偶者の父母	３日
子	３日
祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、父母の配偶者、子の配偶者	１日
孫	１日
おじおば、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、配偶者の祖父母、配偶者のおじおば	１日

（８）配偶者及び１親等の親族の疾病看護をする場合　（７日以内）

（９）６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産予定の職員が請求した場合（有給）　（出産日までの期間）

（10）産後８週間を経過していない場合（有給）　（産後８週間を経過するまでの期間）

（11）生後１年に達しない生児を育てる女子職員が、その生児の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合（有給）　（１日２回それぞれ３０分又は１日１回１時間）

（12）生理日において勤務が著しく困難であると認められる場合（有給２日、その余は無給）

（13）結婚（有給）　（本人の場合３日、子及び兄弟姉妹の場合１日）

（14）配偶者出産の場合（有給）　（１日）

（15）地震、水害、火災その他の災害により職員の住居が滅失又は損壊した場合（有給）　（７日以内）

（16）妊娠中又は出産後１年を経過しない女子職員が、母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受診する場合（有給）　（必要な時間）

（17）外国籍を有する者及びそれに準ずる者が、本国等へ帰国する場合（有給）（５日以内）

２　前項第６号及び第１７号の休暇については、毎年１０月１日から翌年９月３０日までを休暇年度とし、第８号の休暇については、毎年４月１日から翌年３月３１日までを休暇年度とし、別途事務総長が決定する場合を除き、各休暇年度において当該各号のカッコ内に掲げる期間の特別休暇を与えることができる。

（病気休暇）

第１９条　職員は、負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇（有給）を受けることができる。

２　前項の病気休暇の期間は、当該療養のための病気休暇の開始日から起算して９０日を限度に必要最小限度の期間とする。

（休暇の単位）

第２０条　年次有給休暇は、一日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認めるときは、半日又は一の年において五日の範囲内（その年の年次有給休暇の日数が五日未満のときは、その日数の範囲内）で一時間を単位として与えることができる。

（特別休暇及び病気休暇の承認）

第２１条　所属長は、特別休暇又は病気休暇の請求について、第１８条及び第１９条に該当すると認める場合は、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達成することができると認められる場合は、この限りでない。

（休暇の手続）

第２２条　職員は、休暇を受けようとするときは、あらかじめ所定の用紙に所要事項を記入し、所属長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかったときには、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

２　所属長は、特別休暇又は病気休暇に関し、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。

３　所属長は、１週間を超える病気休暇を承認するときには、医師の証明書等その勤務しない事由を十分明らかにする証明書類の提出を求めるものとする。

４　職員は、休暇が連続３日以上にわたるときには、あらかじめ連絡先を届け出なければならない。

第　６　章　　出勤、退勤及び欠勤

（出勤及び退出）

第２３条　職員は、出勤時及び退勤時に、自ら、出勤時刻及び退勤時刻を管理簿へ記入しなければならない。

２　出張等のため出勤時又は退勤時に管理簿へ出勤時刻又は退勤時刻を記入できない場合、記入が可能となった時点において速やかに、管理簿へ当該出勤時刻又は退勤時刻を記入しなければならない。

（欠勤、遅刻、早退）

第２４条　第１７条ないし第１９条の規定に該当する場合のほか、職員はやむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその理由並びに予定日及び予定時間を所属長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることができなかったときは、欠勤中又は出勤後直ちに届け出るものとする。

第　7　章　　休職・休業等

（休　職）

第２５条　職員が次の各号の一つに該当するときは、休職とすることができる。

（１）当法人の都合によって必要と認めたとき

（２）業務以外の傷痍疾病によって長期の療養を要するとき

（３）第１４条第１号により就業を禁止された者で、休職を必要と認めたとき

（４）刑事事件に関し起訴されたとき

（５）本人の願い出を適当と認めたとき

（休職の期間）

第２６条　前条による休職の期間は、当該各号のカッコ内に定める日数とする。

（１）前条第１号の場合　（必要な期間）

（２）前条第２号の場合　（６ヶ月以内）

（３）前条第３号、第４号及び第５号の場合（必要な期間）

（復　職）

第２７条　休職の事由が消滅したときは、原則として休職となった当時の職務に復職させる。

２　第２５条第２号の休職の場合、職員は、復職が可能であることを証明する医師の診断書を提出するとともに、当法人の指示に従って、指定する医師の診断を受けなければならない。

３　復職後、同一又は類似の傷病で１年以内に欠勤を繰り返すときは、前の休職期間の残余期間を限度として休職を命じる場合がある。

（休職者の給与）

第２８条　休職中は、給与を支給しない。

（休職期間の勤続年数算入）

第２９条　休職期間の勤続年数算入は、次のとおりとする。

（１）第２５条第１号及び第３号によるときは、その期間全部を算入する。

（２）第２５条第２号、第４号及び第５号によるときは、算入しない。

（育児・介護休業等）

第３０条　育児・介護休業等については、「公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会　育児・介護休業規程」において定める。

第　８　章　　給　　与

（給与）

第３１条　給与については「公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会給与規程」において定める。

第　９　章　　退職及び解雇

（退　職）

第３２条　次の各号に定める場合には、退職するものとする。

（１）依願退職

本人の都合による場合で、当法人が承認したとき。なお、やむを得ない事情のある場合を除き、退職を希望する日の３０日前に退職願いを提出しなければならない。

（２）期間満了による退職

期間を定めて雇用されている場合は、その期間を満了したとき。

（３）整理退職

当法人の都合による定員の減少、組織機構の改廃等により解職した場合。なお、解職の日は、３０日前に予告するものとする。

（４）死亡退職

死亡したとき。

（５）休職期間満了による退職

休職期間が満了してもなお復職できないとき。

（６）所在不明による退職

行方不明による欠勤が１０日以上続き、なお所在不明であるとき。

（解　雇）

第３３条　職員が次の各号の一つに該当するときは、解雇することができる。

（１）精神又は身体の障害のため、業務に堪えられないと認めたとき。

（２）懲戒解雇処分が決定したとき。

（３）勤務成績、業務能率又は勤務態度が不良で、他の職務にも転換できないなど職員として不適当と認めたとき。

（４）勤務成績、作業能率又は勤務態度が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないとき。

（５）試用期間における勤務成績、作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適

格であると認められたとき。
（６）事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
（７）その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。
２　職員を解雇するときは、３０日前に予告し、又は平均賃金の３０日分以上の手当を解雇予告手当として支払わなければならない。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
３　前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇を行う場合及び労働基準法第２１条に定める場合については、適用しない。

第　１０　章　　保健及び衛生

（安全衛生）
第３４条　当法人は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。
２　職員は、安全衛生に関する法令及び当法人の指示を守り、当法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
３　職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
（１）機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに当法人に報告し、指示に従うこと。
（２）安全装置を取り外し、その効力を失わせるようなことはしないこと。
（３）保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
（４）喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
（５）立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
（６）常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
（７）火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、安全衛生管理を行うべき者に報告し、その指示に従うこと。

（安全衛生教育）
第３５条　職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。
２　職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

（健康診断等）
第３６条　毎年定期に１回以上、当法人指定の医師により職員の健康診断を行う。
２　職員は、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。
３　当法人は、健康診断の結果又はその裁量に基づき、必要に応じ、職員に対して医師の受

診又は休職を命ずることがある。

（業務上の災害の補償）

第３７条　職員の業務上の災害に対する補償については、別に給与規程で定める。

第　１１　章　　懲　　戒

第３８条　職員に次の各号の一つに該当する行為があったときは、懲戒とすることができる。

（１）正当な理由なく無断欠勤したとき。

（２）正当な理由なく欠勤、遅刻、早退をしたとき。

（３）故意又は過失により当法人に損害を与えたとき。

（４）素行不良で当法人内の秩序及び風紀を乱したとき。

（５）第６条の２乃至第６条の５に違反してハラスメントを行ったとき。

（６）重要な経歴を詐称して雇用されたとき。

（７）正当な理由なく業務上の指示・命令に従わなかったとき。

（８）刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行ったとき。

（９）許可なく職務以外の目的で当法人の施設、物品等を使用したとき。

(10) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。

(11) 私生活上の非違行為により、当法人の名誉信用を損ない、又は業務に悪影響を及ぼしたとき。

(12) 当法人に対する正当な理由のない誹謗中傷等を行ったとき。

(13) 業務上と否とを問わず、当法人の信用を害し又は体面を汚したとき。

(14) 正当な理由なく当法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩したとき。

(15) 当法人の定める規程に違反したとき。

(16) 部下の指導監督に重大な過誤があったとき。

(17) その他不正行為があったとき。

(18) その他上記各号に準じる不都合な行為があったとき。

２　懲戒は、懲戒解雇、諭旨退職、降任降格、出勤停止、減給及び戒告の６種類とする。

（１）懲戒解雇　　予告なしに即時解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

（２）諭旨退職　　退職願を提出させて退職させる。なお、諭旨退職処分を受けてから７日以内に応じない場合は懲戒解雇とする。

（３）降任降格　　役職身分による職位又は等級を下げる。

（４）出勤停止　　３０日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。

（５）減　　給　　１回の事実に対する額が平均賃金の一日分の半額、総額が１ヶ月の給与総額の１０分の１の範囲で、給与を減ずる。

（６）戒　　告　　始末書をとり将来を戒める。
３　前項の懲戒判定については、職員の弁明を聴取した上で、副事務総長を長とする審査委員会にて懲戒事由の有無、その内容に応じた処分の種類等を審査、検討し、その結果を事務総長に答申する。
４　事務総長は、審査委員会の答申を踏まえ、懲戒処分を決定し、実施する。

第　１２　章　　辞　　令

第３９条　職員の任免、昇給及び給与の決定は、辞令の交付又は通知書により行う。ただし、やむを得ない場合等は、口頭で行った上、その後遅滞なく辞令の交付又は通知書による通知を行うものとする。
２　職員に対し懲戒を行い、又は休職若しくは復職を命ずるときも同様とする。

第　１３　章　　出　向　・　派　遣

第４０条　他団体との取り決め書等に基づき、当法人に出向又は派遣される職員に適用される勤務条件は、第５条ないし第１５条、第２２条ないし第２４条及び第３４条ないし第３８条とする。
２　前項にかかわらず、他法人等との出向又は派遣に関する契約書等において前項と異なる定めをしたときには、当該定めに従う。

第　１４　章　　短期雇用職員

第４１条　短期雇用職員とは、第２章で定める手続により採用される職員のうち、６か月以下の期間を定めて雇用され、かつ通算期間６か月を超えて契約が更新されないことが明らかな職員をいう。
２　第１６条乃至第２１条、第２２条第３項及び第２５条乃至第２９条の規定は、短期雇用職員には適用しないものとする。ただし、第１８条第１項第２号、第９号乃至第１２号、第１６号に規定する休暇は、法律で定める期間につき、無給で付与するものとする。

第　１５　章　　委　　任

第４２条　本規程の運用等につき必要な事項は事務総長がこれを定める。

附　則

本規程は平成２７年１月２３日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年４月１日から施行する。

附　則

本規程は平成２８年９月２９日から施行する。

附　則

本規程は平成２９年４月１日から施行する。

附　則

本規程は平成３０年４月１日から施行する。

附　則

本規程は平成３０年１０月１日から施行する。

附　則

本規程は平成３１年４月１日から施行する。

附　則

本規程は令和元年８月１日から施行する。

附　則

本規程は令和元年１０月１日から施行する。

附　則

本規程は令和２年６月１２日から施行する。

附　則

本規程は令和２年１０月１日から施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
会計処理規程

平成２９年７月２４日
理　事　会　決　定

第　１　章　　総　　則

（目　的）

第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（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。

（適　用）

第２条　当法人の会計処理は、定款及び公益法人会計基準（平成２０年４月１１日　平成２１年１０月１６日改正　内閣府公益認定等委員会）等の一般に公正妥当と認められる公益法人会計の基準に基づき、別に定めるもののほか、本規程の定めるところによる。

（経理責任者）

第３条　当法人の経理責任者は、事務総長とする。

２　本規程の運用に関しては、経理責任者の指示に従うものとする。

（会計年度）

第４条　当法人の会計年度は、定款の定めに従い、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

（会計区分）

第５条　当法人の会計区分は、以下のとおりとする。

（１）　公益目的事業会計

（２）　法人会計

（書類の保存期間）

第６条　会計に関する帳票書類の保存期間は、次のとおりとする。

（１）　財務諸表及び附属明細書並びに財産目録　１０年

（２）　収支予算書　１０年

（３）　会計帳簿　１０年
（４）　会計伝票及び証ひょう　１０年
（５）　その他の書類　７年
２　前項の保存期間は、決算日の翌日から、これを起算する。
３　保存期間経過後これらの書類を廃棄するときは、経理責任者の承認を得なければならない。

（改　廃）
第７条　本規程の改廃は、経理責任者の上申に基づき理事会の決議を経て行うものとする。

第　２　章　　勘定科目及び会計帳簿

（原　則）
第８条　当法人の資産、負債及び正味財産に影響を及ぼす取引は、正規の簿記の原則を遵守して適正な勘定科目に仕訳し、整然かつ明瞭に会計帳簿に記録、整理されなければならない。

（勘定科目）
第９条　当法人の会計においては、財政状態及び正味財産増減並びにキャッシュ・フローのすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。
２　勘定科目の名称は、経理責任者が勘定科目表により別に定める。

（会計帳簿）
第１０条　当法人に備える会計帳簿は、次のとおりとする。
（１）　主要簿
　ア　総勘定元帳
　イ　仕訳帳
（２）　補助簿
　ア　現預金出納帳
　イ　固定資産等台帳
　ウ　その他必要な補助簿

（会計伝票）
第１１条　当法人で発生する一切の会計取引の整理には、会計伝票を使用する。
２　前項の会計伝票は、振替伝票、収入伝票及び支払伝票に区分し、その作成は証拠書類によらなければならない。

３　会計伝票は、取引の発生を証する証ひょう書類に基づいて作成し、証ひょう書類とともに保存するものとする。
４　会計伝票は、関係する責任者の承認印を受けるものとする。

（証ひょう）
第１２条　証ひょうとは、会計伝票の正当性を立証する請求書・領収証等の書類をいう。

（会計帳簿の更新）
第１３条　会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第　３　章　　予　　算

（予算の目的）
第１４条　予算は、事業計画を具体的に計数化したものであり、予算の執行者の責任と権限の範囲を明確にし、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（事業計画及び予算書）
第１５条　事業計画及び収支予算書は、会計区分に従い、会長が当該会計年度の開始以前に作成し、理事会の承認を経なければならない。
２　前項の収支予算書は、収益及び費用により算定し、その様式は正味財産増減計算書に準ずる。

（収支予算の執行）
第１６条　収入及び支出は、予算に基づいて行われなければならない。
２　予算の執行者は、会長とする。

（予算の流用）
第１７条　予算の執行に当たっては、予算の流用は原則として認めない。ただし、会長が予算の執行上必要があると認めたときは、この限りでない。

（予備費）
第１８条　予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に予備費を計上することができる。
２　予備費の使用については、会長の承認を得るものとする。
３　予備費を使用したときは、その内容について理事会に報告しなければならない。

（補正予算）

第１９条　会長は、やむを得ない理由により、予算の補正を必要とする場合には、補正予算を編成し、理事会の承認を経なければならない。

第　４　章　　金銭出納及び資金管理

（金銭の範囲）

第２０条　本規程において、金銭とは現金及び預金をいい、通貨、小切手、郵便振替証書、振替貯金証書を含むものとする。

（出納責任者及び担当者）

第２１条　出納責任者は、経理責任者が指名した者とする。

２　出納責任者は、金銭の出納及び保管の事務を取り扱わせるため、出納担当者を置くことができる。

３　出納担当者は、会計伝票を作成するものと同一人であってはならない。

（出納用印鑑）

第２２条　銀行取引用の印鑑と小切手の押印に使用する印鑑は共通のものとし、経理責任者が保管しなければならない。

（金銭の出納）

第２３条　金銭の出納及び受取手形、有価証券の管理は、出納責任者が行う。

（領収証）

第２４条　領収証の発行は、次のとおりとする。

（１）　領収証は、金銭を受け取ったとき発行しなければならない。ただし、銀行振込による収納は、先方に予め通知して領収証の発行を原則として省略するものとする。

（２）領収証は、出納責任者が発行する。

（支　払）

第２５条　金銭の支払いは、請求書、その他取引を証する書類に基づいて、出納責任者がこれを行う。

２　金銭の支払については、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、領収証を受け取ることができない場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

３　銀行振込の方法により支払を行う場合で、最終受取人と特約した場合は、領収証を受け取らないことができる。

（小口現金）

第２６条　出納責任者は、日々の現金支払に充てるため小口現金を置くことができる。

２　小口現金は、定額資金前渡制度とすることができる。

３　出納責任者は、随時小口現金の管理状況を点検しなければならない。

４　小口現金は５０万円とし、毎月末日及び残高が一定額を下回った都度、点検のうえ精算を行い、補給するものとする。

（記録及び照合）

第２７条　出納責任者は、記録及び照合について次のとおり実施する。

（１）　金銭の収支については、その都度これを帳簿に記録しなければならない。

（２）　現金の残高は、毎日実地に調査し、金種別明細表を作成し、前号の帳簿残高と照合する。

（３）　銀行預金については、毎月、銀行の記録と照合を行い、期末には預金残高証明書を徴収し、その記録と照合を行わなければならない。もし、差額がある場合は、銀行勘定調整表を作成し、経理責任者に提出する。

（資金管理）

第２８条　資金管理とは、運転資金、投資資金、設備資金、借入金返済資金等を総合的に管理することで、具体的には当法人全体の資金が不足して必要な支払ができなくなる事態を招かないようにすること、基本財産、特定資産及び余剰資金を安全かつ効率的に運用して収益を得ること、並びに経費を削減することをいう。

２　資金管理、資金調達及び資金運用の主務者は、経理責任者とする。

（銀行借入）

第２９条　銀行からの借入による資金の調達は、理事会の承認を受けた範囲内で経理責任者がこれを行う。

２　やむを得ない理由により、臨時に資金を調達する必要がある場合、経理責任者は会長の承認により予算外の借入を行うことができる。この場合、会長は直近に行われる理事会にこれを報告し、その承認を得なければならない。

（資金の運用）

第３０条　当法人の資金の運用は、別に定める資金運用規程によるものとする。

（金融機関との記録の照合）

第３１条　運用資金及び借入金については、毎月末に金融機関から入手する残高報告書又は証明書と総勘定元帳を照合する。

第　５　章　　契　　約

（契約の方法）

第３２条　契約は、下記のいずれかにより、原則として事務総長が締結する。

（１）　競争入札

（２）　複数見積契約

（３）　プロポーザル方式契約

（４）　特別契約

２　入札参加者については、あらかじめその業務内容及び財務内容等調査の上、事務総長の承認を得るものとする。

（競争入札）

第３３条　次条から第３６条までの規定に基づき契約を締結できるもの以外の契約は、別に定めるところにより、競争入札の方法によって行うものとする。

（複数見積契約）

第３４条　次の各号の一に該当するときは、競争入札によらず、複数見積により、契約を締結することができる。

（１）　予定価格が２５０万円以下の工事又は製造の請負

（２）　予定価格が１６０万円以下の財産の買入

（３）　予定価格が８０万円以下の物件の借入

（４）　予定価格が５０万円以下の財産の売払

（５）　予定価格が１００万円以下の前各号に掲げるもの以外のもの

（プロポーザル方式契約）

第３５条　契約の性質又は目的が競争入札及び複数見積契約に適さず、企画内容の提案により契約相手方を選定する必要があるときは、プロポーザル方式により、契約を締結することができる。

（特別契約）

第３６条　次の各号の一に該当するときは、競争入札、複数見積契約及びプロポーザル方式契約によらず、単数見積により契約を締結することができる。

（１）　緊急契約　緊急の必要により契約しなければならないとき
（２）　独占契約　特許及び著作権等の関係により、契約の相手方が一者に限定されるとき
（３）　少額契約　予定価格が５０万円以下のとき
（４）　特定契約　次に掲げるものの一に該当するとき
ア　競争入札又は複数見積契約に付することが不利又は不適切と認められるとき
イ　時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みがあるとき
ウ　官公庁、公法人又は公益法人と契約するとき
エ　競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき
オ　落札者が契約を締結しないとき
カ　前各号に掲げるもののほか、事務総長が特に必要と認めるとき

（見積書の徴収）
第３７条　第３３条から前条までの規定により契約を行う場合は、契約条件その他見積に必要な事項を示して、見積書を徴さなければならない。ただし、法令により価格を定めている物件を買い入れるときその他必要がないと認められるときは、この限りでない。

（契約書の作成等）
第３８条　契約の相手方を決定したときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、契約の性質上又は目的により該当のない事項については、その記載を要しないものとする。
（１）　契約の目的
（２）　契約金額
（３）　履行期限又は期間
（４）　契約履行の場所
（５）　契約代金の支払又は受領の時期及び方法
（６）　監督及び検査
（７）　履行の遅滞その他債務不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金
（８）　前各号のほか必要な事項

（契約書の作成を省略することができる場合）
第３９条　前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。
（１）　電気、ガス、水の供給若しくは公衆電気通信の役務の提供を受けるもの、又は

法令の定めによりその必要がないものであるとき

（２）　非常災害等により緊急に施工を要する工事の請負契約のとき

（３）　物品を売り払う場合において、買受人が代金を即時に支払ってその物品を引き取るとき

（４）　新聞、定期刊行物の購入、その他商慣習によりその必要がないと認められるものであるとき

（５）　前各号に掲げるもののほか、事務総長が認めるとき

第６章　　固　　定　　資　　産

（固定資産の種類）

第４０条　本規程において、固定資産は、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

（１）　基本財産

基本財産とは、定款第７条に定める財産をいう。

（２）　特定資産

特定資産とは、特定の目的のために計上する次の資産をいう。

ア　退職給付引当資産　減価償却引当資産

イ　その他、会長が必要と認めた資産

（３）　その他固定資産

その他固定資産とは、基本財産及び特定資産以外の資産で、使用可能期間が１年以上で、かつ、取得価額が１０万円以上の資産をいう。

（固定資産の取得及び処分等）

第４１条　固定資産の取得（新規購入、新築、増築、修理、取替）、売却及び廃棄処分など資産状況の変動は、会計帳簿に正しく記録しなければならない。

（取得価額）

第４２条　固定資産の取得価額は、次に掲げる基準により算定する。

（１）　有形固定資産

ア　他から購入したものは、購入代価に付帯費用を加算した額

イ　交換によるものは、交換に提供した物件の帳簿価額

ウ　寄附によるものは、適正な時価

（２）　無形固定資産は、有償取得の場合に限りその対価を取得価額とする。

２　固定資産の除却又は配置変更等に要した費用は期間費用とし、取得価額に算入しない。

（固定資産の修繕、改良）

第４３条　固定資産の修繕又は改良工事により、使用可能期間を延長させ、又は資産価値を増加させる場合には、これに対応する金額は資本的支出として固定資産に計上するものとする。

２　固定資産の現状を維持し、又は原能力を回復するのに要した費用は、これを修繕費とする。

（建設仮勘定）

第４４条　建設仮勘定には、事業の用に供する有形固定資産を建設又は購入する場合において、着工から完成するまでの間に支出した手付金及び前渡金を計上する。

２　建設仮勘定は、建設の案件ごとに区分して整理しておかなければならない。

３　建設工事が完成した場合には、遅滞なく建物、構築物等の本勘定に振り替えなければならない。

（固定資産の管理）

第４５条　固定資産管理者は経理責任者が指名した者とし、固定資産台帳を設け、次のとおり管理を行うものとする。

（１）　有形固定資産及び無形固定資産は、原則として各使用部署が管理し、固定資産管理者が統括する。

（２）　固定資産管理者は、各会計年度末又は必要と認めたとき、固定資産の現状を調査し、固定資産台帳との照合を行わなければならない。

（３）　現物の実査によって紛失、破損等の事故が判明したときは、固定資産管理者は経理責任者にその旨報告し、その処理について指示を受けなければならない。

２　定期預金証書又は通帳、国・公社債券、株式など投資活動に属する資産は、出納責任者が管理する。

（報　告）

第４６条　固定資産管理者は、固定資産に増減異動が生じた場合は、速やかに異動報告書をもって経理責任者に報告しなければならない。

（担保差入手続）

第４７条　金融機関などに担保として資産を差し入れる場合は、経理責任者が差入手続を行う。

（損害保険）

第４８条　火災などにより損害を受けるおそれのある固定資産については、保険を付すも

のとする。

（固定資産の減価償却）

第４９条　固定資産の減価償却は、耐用年数省令に定める耐用年数表に従い、次に掲げる方法で毎会計年度末に行わなければならない。

（１）　有形固定資産　定額法

（２）　無形固定資産　定額法

２　会計年度の途中で取得した償却資産の減価償却は、その償却資産を事業の用に供した月から開始する。

（指定正味財産の受入と指定の解除）

第５０条　寄附者等の意思により複数年度にわたることを目的として受け入れた寄附金及び補助金等については、資産管理とともに指定正味財産としての処理を行わなければならない。

２　前項の資産について、減価償却又は評価損の計上等指定の解除が行われた場合には、指定正味財産から一般正味財産へ振り替える処理を行う。

（減損会計）

第５１条　当法人が保有する固定資産（又は固定資産グループ。以下同じ。）の時価が経済状況の変化等により著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、減損会計の対象とする。ただし、対価を伴う事業に使用されている固定資産については、使用価値により評価を行うものとする。

２　減損損失は、当該損失が認識された期の経常外費用とする。

第　7　章　　決　　算

（決算の目的）

第５２条　決算は、各会計年度の会計記録を整理し、財政状態及び正味財産増減並びにキャッシュ・フローの状況を明らかにすることを目的とする。

（月次の決算書）

第５３条　経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の書類を作成して、会長に提出しなければならない。

（１）　月次合計残高試算表

（２）　月次貸借対照表

（３）　月次損益計算書（正味財産増減計算書）

（事業報告及び財務諸表等）

第５４条　経理責任者は、会計年度終了後、速やかに決算に必要な手続を行い、事業報告（附属明細書を含む。）及び次に掲げる財務諸表等を会長に提出しなければならない。

（１）　貸借対照表

（２）　損益計算書（正味財産増減計算書）

（３）　貸借対照表内訳表

（４）　正味財産増減計算書内訳表

（５）　貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

（６）　キャッシュ・フロー計算書

（７）　財産目録

（決算整理）

第５５条　期末決算では、諸引当金の確定計算、減価償却費の計上等の日々の会計処理で処理されていない決算整理事項を再点検して、決算作業日程に従って数値を確定させなければならない。

（重要な会計方針）

第５６条　当法人の重要な会計方針は、次に掲げるとおりとする。

（１）　有価証券の評価基準及び評価方法

満期保有目的の債券　償却原価法（定額法）

子会社株式及び関連会社株式　移動平均法による原価法

満期保有目的の債券並びに子会社株式及び関連会社株式以外のその他の有価証券

時価のあるもの　期末日の市場時価等に基づく時価法（売却原価は移動平均法により算定する。）

時価のないもの　移動平均法による原価法

（２）　棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産　移動平均法による原価法（貸借対照表価額については収益性の低下に基づく簿価切下げの方法）

（３）　固定資産の減価償却の方法

有形固定資産　定額法

無形固定資産　定額法

（４）　引当金の計上基準

貸倒引当金　債権の貸倒れによる損失に備えるため、一般債権については貸倒実績率により、貸倒懸念債権等特定の債権については、個別に回収可能性を勘案

し、回収不能見込額を計上する。

（５）　税効果会計の適用

税引前の当期一般正味財産増減額と法人税等の金額を合理的に期間対応させ、より適切な当期正味財産増減額を計上することを目的として税効果会計を適用する。

（６）　消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式による。

（７）　キャッシュ・フロー計算書の資金の範囲

資金の範囲には、現金及び現金同等物を含める。

（財務諸表等の確定）

第５７条　会長は、第５４条の財務諸表等について、会計監査人の監査を受け、かつ、事業報告（事業報告の附属明細書を含む。）とともに監事の監査を受けた後、理事会へ提出し、その承認を経た上で、評議員会に提出するものとする。

２　財務諸表等は、評議員会への報告又は評議員会の承認を経て確定する。

附　則

本規程は平成２６年１月２４日から施行する。

附　則

本規程は平成２７年１月２３日から施行する。

附　則

本規程は、平成２９年７月３１日付の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１９４条に基づく評議員会において、第１号議案及び第２号議案「会計監査人の選任及び定款等の改正について」が原案どおり承認可決されることを停止条件として、同日付で施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
財産管理処分規程

平成３０年１２月２０日
理　事　会　決　定

第１章　総　則

（目　的）
第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「当法人」という。）の財産の管理及び処分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。
２　当法人の財産の管理及び処分に関しては、別に定めるものを除くほか、本規程の定めるところによる。
３　財産の使用、管理及び処分に携わるすべての役員及び職員は、財産が当法人の事業目的を達成するために調達されたものであることを自覚し、善良な管理者の注意をもって、財産の適正な使用、管理及び処分に努めなければならない。

（定　義）
第２条　本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
（１）　財産　当法人の所有に属する財産及び使用のため保管する財産（ただし、金銭、当法人会計処理規程第４５条第２項に定める投資活動に属する資産、債権並びに他の規程等により管理及び処分するものを除く。）
（２）　管理　財産の受入れ、保管及び使用を行うこと
（３）　処分　使用を終えた財産の返却、譲渡又は廃棄等を行うこと

（財産の区分）
第３条　財産は、次に掲げる区分に従い、企画財務局長が定める品名別に整理しなければならない。
（１）　資産
財産のうち、次に掲げるもの（次号に定める物品を除く。）
ア　不動産等（従物を含む。）
イ　知的財産権その他これに準ずる権利
（２）　物品
財産のうち、次に掲げるもの
ア　備品

使用可能期間が１年以上で取得価額が10万円以上のもの及び取得価額が10万円未満で厳重な管理が必要なもの（本号イ～エに区分されるものを除く。）

イ　消耗品

（ア）取得価額が10万円未満のもの（本号ウ又はエに区分されるものを除く。）

（イ）一度の適正な使用により消費され、又は記念品として交付・消費されるものであって、企画財務局長が定めるもの

ウ　借用動産

使用のため受け入れる当法人の所有に属さない動産であって、契約等の期間満了後返却すべきもの

エ　その他

動物、材料品その他上記ア～ウに基づく取扱いが適切でないものと認めるものとして企画財務局長が定めるもの

第２章　財産の管理及び処分に係る組織

（財産の管理及び処分の指導統括）

第４条　財産の管理及び処分に関する事務の指導統括は、当法人会計処理規程第３条に定める経理責任者が行う。

２　経理責任者は、財産に関して必要があるとき、報告を求め、又は調査することができる。

３　企画財務局長は、財産の管理及び処分の適正を期するため、財産に関する制度を整え、必要な調整を行う。

（財産の管理及び処分の分掌）

第５条　局又はこれに準ずる組織等（以下「局等」という。）において使用する財産の管理及び処分は、当該局等の局長級の職員又はこれに準ずる職にある者（以下「局長等」という。）が行うものとする。

２　局長等は、その所管に属する財産の管理及び処分について、常に最善の注意を払い、経済的かつ効率的に行うようにしなければならない。

（財産取扱主任及び財産取扱者の設置）

第６条　局長等は、財産の管理及び処分を適正かつ円滑に行うため、当該局等に所属する課長又はこれに準ずる職にある者の中から、財産取扱主任（以下「取扱主任」という。）となる者を任命し、当該局等に所属する係長又はこれに準ずる職にある者の中から、財産取扱者（以下「取扱者」という。）となる者を任命する。

ただし、取扱者については、必要があると認めるときは、当該局等に所属する主事の中

から任命することができる。
2　局長等は、前項に基づき取扱主任及び取扱者を任命したときは、その旨並びにその職及び氏名を企画財務局長に通知しなければならない。取扱主任及び取扱者に変更が生じた場合も同様とする。
3　取扱主任及び取扱者は、その所管に属する財産の管理及び処分事務の処理を推進するものとし、その職務は別に定める。

第３章　基本方針及び職員の職務

（財産の管理の基本方針）
第７条　財産の管理は、その性質や重要性を踏まえ、次条以下に規定するところに従ってこれを行うものとし、特に資産、備品及び借用動産は、使用開始以後も適正な管理を行わなければならない。
2　財産の配置場所やその性質等により前項に基づく管理が適切でない場合、局長等は企画財務局長と協議の上、別途管理計画を策定し、これに従って財産を管理するものとする。

（財産の調達の基本方針）
第８条　財産の調達にあたっては、本規程の趣旨を踏まえ、経済合理性を基本としつつ、持続可能性等を考慮して総合的に判断することにより、当法人の事業の適切な遂行に資するものとなるよう努めなければならない。

（保　管）
第９条　取扱者は、その所管に属する財産を、常に良好な状態で使用又は処分をすることができるように整理し、保管しなければならない。
2　備品及び借用動産については、取扱者は、企画財務局長が定めるところに従って表示をすること等により、適正に管理するものとする。

（使　用）
第１０条　取扱主任は、財産を使用する者（以下「使用者」という。）が財産を使用するにあたり、その使用目的に適合するようにしなければならない。
2　使用者は、善良な管理者の注意をもってその適正かつ効率的な使用に努めなければならない。

（財産の状況確認）
第１１条　取扱主任は、各会計年度末において、各財産の状況を、第３条に定める区分に応じて、企画財務局長が定める帳票その他の書類によって確認しなければならない。各財産

について、その性質や重要性を踏まえ当該確認が必要と認められるときも、同様とする。

（亡失、損傷の報告）

第１２条　取扱主任及び取扱者は、その所管に属する財産が、災害その他事故により亡失し、又は損傷したときは、直ちに、企画財務局長が定める事項を局長等に報告しなければならない。

２　局長等は、前項の報告その他により、その所管に属する財産について、亡失又は損傷の事実を知ったときは、その経過ないし原因に関する意見を付して、企画財務局長を通じて、経理責任者にその旨報告しなければならない。

（借用財産の返却）

第１３条　局長等は、契約等に基づき使用のために受け入れた当法人の所有に属さない財産を、契約等の期間満了後、適切に返却しなければならない。

（財産の処分の基本方針）

第１４条　局長等は、その所有に属する財産を処分（返却を除く。以下、本条において同じ。）しようとするときは、経済合理性の観点から、適正な対価による譲渡によりこれを行わなければならない（以下、本項に基づく譲渡を「有償譲渡」という。）。なお、経済合理性の判断にあたっては、譲渡価格の多寡のほか、譲渡にあたり当法人に生じ得る費用負担について考慮に入れなければならない。

２　局長等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、財産を無償で譲渡することができる（以下、本項に基づく譲渡を「無償譲渡」という。）。

（１）　前項に定める経済合理性を判断するにあたり、同項後段に定める費用負担の免除を得られること等の事情が存することにより、特定の譲渡先に無償譲渡する方が、当該譲渡先以外の者に有償譲渡を行うよりも、経済合理性の観点から適切と認められるとき。ただし、正当な理由なく当該譲渡先に対して特別の利益を与えることとなるものではない場合に限る。

（２）　前項に基づく適切な有償譲渡先が見当たらず、かつ、前号に基づく無償譲渡も行えない場合であって、経済合理性を踏まえ適切と認められるとき

（３）　前２号に定めるほか、当法人の事業目的及び経済合理性を踏まえ、経理責任者が定める要件を満たすとき

３　局長等は、有償譲渡及び無償譲渡のいずれもが困難であると認められる財産については、委託等による再生利用を行わなければならない。

４　前項の規定にかかわらず、同項の財産について、同項の再生利用が困難であるときは、局長等は、これを廃棄することができる。

５　財産の処分方法の決定にあたっては、あらかじめ第１８条に定める財産管理処分委員

会に付議し、その承認を得るものとする。
6　財産の処分に関する契約手続その他の事務については、企画財務局長が定める。

（再生利用等に係る手続の特例）
第１５条　使用中の財産又は取扱者の保管に係る財産が、破損等によりいかなる用途にも供することができず、かつ、適正な対価による譲渡を行うことができない場合にあっては、直ちに当該財産を再生利用等により処分することができる。

（共同実施事業等に係る財産の処分）
第１６条　第１４条の規定にかかわらず、国や東京都等との共同実施事業等に係る財産の処分については、有償譲渡、無償譲渡、再生利用又は廃棄のうちから、企画財務局長が定める関係機関等との協議を踏まえて決定する方法によるものとする。

（債務の履行として行う財産の処分）
第１７条　第１４条の規定は、同条第１項に定める財産の処分のうち、開催都市契約その他の契約等に基づきその債務の履行として行うものについては、適用しない。なお、当法人の債務としてかかる財産の処分を定める契約等を締結する場合は、あらかじめ次条に定める財産管理処分委員会に付議し、その承認を得るものとする。

（財産管理処分委員会の承認）
第１８条　局長等は、次の各号に掲げる事項について、財産管理処分委員会に付議し、その承認を得るものとする。ただし、付議を要しない財産として経理責任者が定めるものについては、この限りでない。
（１）　財産の処分方法及び処分先の決定に関すること
（２）　その他財産の管理及び処分に関する重要なこと

（管理処分台帳による記録等）
第１９条　局長等は、財産の管理及び処分にあたっては、第３条に定める区分に応じて、企画財務局長が定める管理処分台帳、又は局長等が企画財務局長と協議の上定める台帳に記録して整理しなければならない。なお、台帳の作成にあたっては、数量を第３条に定める品名等の区分ごとに一括して記録する等企画財務局長が定める方法によることができる。
2　局長等は、前項の規定によりその所管に属する資産の管理をするときは、台帳附属資料(企画財務局長が別に定める図面その他の資料をいう。)を保管しておかなければならない。
3　局長等は、登記又は登録をすることができる財産を調達したときは、速やかにその手続をしなければならない。ただし、登記又は登録をする必要がないと認められる場合は、こ

れを省略することができる。

４　その他財産の管理に関する事務については、企画財務局長が定めるところに従って行う。

（事務引継ぎ）

第２０条　人事異動及び組織変更等により取扱主任又は取扱者に変更が生じるときは、前任者は、企画財務局長が定めるところに従って、速やかに、その事務を後任者に引き継がなければならない。

２　前任者が事故のため引継ぎをすることができないときは、局長等の指定した職員が前項の規定による事務の引継ぎをしなければならない。

（経理責任者の検査）

第２１条　経理責任者は、必要があると認めるときは、自ら、又は財産の管理を行う局等に所属する職員の中から検査員を命じ、当該検査員をして、取扱主任又は取扱者の取扱いに係る財産の管理及び処分事務について直接検査をすることができる。この場合において、特に必要があると認めるときは、関係人に対する照会その他実地に調査をすることができる。

２　前項の検査を行った検査員は、当該検査の状況及び結果を経理責任者に報告し、当該報告を受けた経理責任者は、これらを関係局長等に通知しなければならない。

３　経理責任者は、第１項の検査の結果、関係局長等において是正すべき事項があると認めるときは、当該関係局長等に対し、当該事項の是正を求めることができる。

（局長等の監督責任）

第２２条　局長等は、財産の管理及び処分事務について、当該局等の取扱主任及び取扱者を監督しなければならない。

（管理及び処分事務の例外措置）

第２３条　局長等は、財産の管理及び処分事務において、本規程の定めによることが適切でないと認める場合は、企画財務局長と協議の上、別の取扱いを定めることができる。

第４章　雑　則

（委　任）

第２４条　本規程に定めるほか、本規程の運用に必要な書類、帳簿等の様式その他の事項は、企画財務局長が定める。

附　則

本規程は、平成３０年１２月２０日から施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
監事監査規程

平成２９年７月２４日
理　事　会　決　定

第　１　章　　総　　則

（目　的）

第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（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。

（基本理念）

第２条　監事は、当法人の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、当法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

（職　能）

第３条　監事は、理事の職務の執行を監査する。

２　監事は、理事の職務執行について、法令若しくは定款に違反する事実若しくはそのおそれのある事実若しくは著しく不当な事実を発見したとき、又は、理事からこれらの事実の報告を受けたときは、その事実関係を調査し、当該理事に対し、これを是正するよう必要な勧告又は助言を行うものとする。

（業務・財産調査権）

第４条　監事は、いつでも、理事及び関係部署に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

（理事等の協力）

第５条　監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事又は関係部署の責任者はこれに協力するものとする。

第　２　章　　監　査　の　実　施

（監査事項）

第６条　監事は、次の各号に掲げる事項の調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

（１）　決裁文書等重要な文書

（２）　重要又は異常な取引、債権の保全・回収及び債務の負担

（３）　当法人と理事との競合取引又は利益相反取引

（４）　財産の状況

（５）　会計監査人の監査計画、監査状況及び意見

（６）　会計監査人から提出を受けた会計監査報告

（７）　決算方針及び決算期の計算書類等

（８）　評議員会に提出すべき議案及び書類

（９）　その他監事が監査上必要とする事項

（会計監査人の選任等及び会計監査人との連携）

第７条　監事は、法令の規定に従い、会計監査人に関する次の各号に掲げる議案を決定する。

（１）　会計監査人の選任及び解任並びに不再任に関する議案

（２）　会計監査人が欠けた場合で遅滞なく会計監査人が選任されないときにおける会計監査人の職務を行うべき者の選任に関する議案

２　監事は、会計監査人と連携を保ち、情報交換を行い、効率的かつ実効的な監査を実施するよう努めなければならない。

３　監事は、会計監査人から理事の職務の執行に関して不正な行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合には、必要な調査を行い、理事に対して助言又は勧告等の必要な措置を講じるものとする。

（理事会への出席）

第８条　監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。

２　監事は、理事会に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

第　３　章　　監 査 の 意 見 陳 述 等

（理事会に対する報告義務）

第９条　監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

２　監事は、業務の執行に当たり、当法人の業務の適正な運営・合理化等又は当法人の諸制度について意見を持つに至ったときは、理事に対し、意見を述べることができる。

（監事による理事の行為の差止め）

第１０条　監事は、理事が当法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって当法人に著しい損害を生ずるおそれがある場合には、その理事に対し、その行為をやめることを請求することができる。

（評議員会における説明義務）

第１１条　監事は、評議員会において評議員が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。ただし、当該事項が評議員会の目的である事項に関しないものである場合又はその説明をすることにより当法人その他の者の権利を侵害することとなる場合その他一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則（平成１９年法務省令第２８号）第５９条各号に定める場合は、この限りでない。

（監事の任免・報酬に関する評議員会における意見陳述）

第１２条　監事は、その選任・解任及び報酬について、評議員会において意見を述べることができる。

第４章　監査の報告

（計算書類の監査）

第１３条　監事は、各事業年度に係る事業報告書及び計算書類並びにこれらの付属明細書を受領し、これらの書類について必要な事項を監査する。

（会計監査人からの報告の監査）

第１４条　監事は、会計監査人から計算書類並びにこの付属明細書を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

（監査報告書）

第１５条　監事は、日常の監査を踏まえ、前二条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成し、会長に提出する。監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

２　前項の監査報告書には、作成年月日を付し、監事が記名押印をするものとする。

第　５　章　　雑　　則

（監査費用）

第１６条　監事は、職務執行のため必要と認められる費用を当法人に対して請求することができる。

（補助機関）

第１７条　監事の職務執行の補助機関としては、当法人の企画財務局が当たる。

２　前項の補助機関に関する事項については、監事と理事の協議によって定める。

（改　廃）

第１８条　本規程の改廃は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

附　則

本規程は平成２６年１月２４日から施行する。

附　則

本規程は平成２７年１月２３日から施行する。

附　則

本規程は、平成２９年７月３１日付の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第１９４条に基づく評議員会において、第１号議案及び第２号議案「会計監査人の選任及び定款等の改正について」が原案どおり承認可決されることを停止条件として、同日付で施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
内部監査規程

平成２７年１２月１８日
理　事　会　決　定

第１章　総　　則

（目的）
第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下、「当法人」という。）の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。
内部監査は、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。
２　内部監査は、当法人の制度、組織、業務活動等の有効性および効率性、コンプライアンスへの適合性等を検証（点検、分析、照合、比較、評価、確認）し、改善のための提言または是正のための勧告を行い、資産の保全、業務効率および財務報告の信頼性の向上、健全な業務の実現に貢献することを目的とする。

（内部監査の対象範囲）
第２条　内部監査の対象は、当法人の制度、組織、業務活動の全般に及ぶものとする。

（内部監査の独立性）
第３条　内部監査の機能は、被監査部門から独立し、制約を受けることなく業務を遂行できる組織としなければならない。

（内部監査の組織）
第４条　内部監査を実施する組織として、監査室を置き、事務総長の直属とする。
２　監査室長を監査責任者とする。
３　監査責任者は、必要に応じて監査担当者を置くことができる（以下、監査責任者及び監査担当者を合わせて「内部監査人」という。）。

（内部監査人の権限）
第５条　内部監査人は、帳票、書類、及び資料の提出を求め、又は事実の説明その他内部監査実施上必要な事項を聴取し若しくは回答を求めることができる。

（内部監査人の遵守事項）
第６条　内部監査人は、厳正・公正かつ的確にその業務を行い、内部監査の目的遂行に努力

しなければならない。
２　内部監査人は、被監査部門に対し、日常業務を著しく阻害し、停滞させることがないよう配慮しなければならない。
３　内部監査人は、職務上知り得たことを、正当な理由なく他に漏洩してはならない。
４　内部監査人は、被監査部門に対し直接指揮・命令を行ってはならない。

（専門家の利用）
第７条　内部監査人は、内部監査の実施に当たって必要な知識、技能その他の能力を必要とする場合には、事務総長の承認を得た上で、適切な助言と支援を他の部門及び外部の専門家等から受けることができる。

（被監査部門の協力）
第８条　被監査部門は、内部監査が正確かつ円滑に行えるように、内部監査人に対し積極的に協力しなければならない。

第2章　監　査　の　計　画

（内部監査基本計画の作成）
第９条　監査責任者は、年次で内部監査基本計画を事務総長に提出し、その承認を受けなければならない。

（内部監査実施計画の作成）
第１０条　監査責任者は、個別の監査を実施する前に、内部監査基本計画に基づいて内部監査実施計画を作成し、事務総長の承認を受けなければならない。

第3章　監　査　の　実　施

（内部監査の実施）
第１１条　個別の監査は、内部監査実施計画に基づいて実施する。
２　前項のほか、理事会又は事務総長の命に基づく特命監査を実施することができる。

（内部監査の方法及び監査証拠）
第１２条　個別の監査は、原則として、現場に赴き、事実関係を直接検証することにより行う。
２　内部監査人は、自らの監査意見を立証するのに十分な監査証拠を入手しなければならない。

第４章　監査結果の通知・報告

（内部監査結果の通知及び報告）

第１３条　監査責任者は、内部監査実施結果を、被監査部門の責任者に通知する。

２　被監査部門の責任者は、内部監査実施結果に対する回答書（改善策）を監査責任者に提出する。

３　監査責任者は、上記回答書(改善策)を加味した後、監査報告書を作成し、事務総長及びコンプライアンス委員会に報告する。

（フォローアップ）

第１４条　監査責任者は、被監査部門が作成した改善策の状況を確認し、事務総長に報告する。

（緊急報告）

第１５条　監査責任者は、監査の過程で重大かつ緊急を要すると認められる事実が明らかになった場合は、監査報告書の作成に先だって、事務総長に報告しなければならない。

第5章　監査関係書類の保管

（関連書類の整理保管）

第１６条　内部監査人は、内部監査実施の経過を監査調書に記録し保管しなければならない。

第6章　監　査　の　品　質　管　理

（内部監査に対する意見等の把握）

第１７条　内部監査人は、個々の監査業務の品質向上に努め、内部監査の全体的品質を保証できる体制を整備しなければならない。

第７章　　雑　　則

（委任）

第１８条　本規程に定めるもののほか、必要な事項は事務総長が定める。

（改廃）

第１９条　本規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附則

本規程は、平成２７年１月２３日から施行する。

附則

本規程は、平成２８年１月１日から施行する。

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
コンプライアンス規程

平成２７年1月２３日
理　事　会　決　定

第１章　総　　則

（目的）
第１条　本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（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、大会の確実な開催と成功に資す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。
(1)　「コンプライアンス」とは、業務上の運営及び行為に際し、法規等を守り、社会からの要請に適合させることをいう。
(2)　「法規等」とは、適用のある法令又は行政上の通達・指針等（外国におけるものを含む。）及び当法人の規程等をいう。
(3)　「当法人の規程等」とは、「規程等管理規則」の定めに従って管理簿に登録された規程等をいう。
(4)　「役員」とは、当法人の理事及び監事をいう。
(5)　「職員」とは、当法人の指揮命令下において業務を遂行するすべての者をいう（アルバイト・パート、ボランティア職員を含む。）。
(6)　「構成員」とは、当法人の役員、職員、名誉会長、顧問会議構成員、専門委員及び参与をいう。
(7)　「取引先等」とは、契約等に基づいて当法人の業務運営及び行為を実施する者をいう。

第２章　コンプライアンス委員会

（委員会の設置）
第３条　コンプライアンスに係る体制構築及び推進のため、当法人に、コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（組織）
第４条　委員会は、事務総長に直属し、当法人内の他の組織から独立した組織とする。
２　委員会は、コンプライアンス委員長（以下「委員長」という。）及びコンプライアン

ス委員（以下「委員」という。）で構成される。
3　委員長は、当法人のチーフ・コンプライアンス・オフィサーをもって充て、委員会の業務を統括する。
4　委員は、各局の局長から構成する。
5　委員長は、必要があると認めるときは、関係者または専門的な知見を有するものの出席を求め、意見を徴することができる。

（職務）
第５条　委員会は、事務総長の指示に基づき、次に掲げる事項について検討、審議、又は実施し、その結果を事務総長に報告することをその職務とする。
(1)　コンプライアンスに関する基本方針、計画及び体制の策定に関すること
(2)　コンプライアンスに関する規程等の策定に関すること
(3)　コンプライアンスに関する教育・研修の計画の策定及び実施に関すること
(4)　コンプライアンスに関する監督、検査及び監査に関すること
(5)　前号の監督等により指摘した事項に対する改善策の検討及び提言に関すること
(6)　前号の改善策又は再発防止策の実施状況のモニタリングに関すること
(7)　コンプライアンスに関する内部通報及び外部通報に関すること
(8)　その他コンプライアンスに係る体制の構築及びその推進に関すること
2　各部署は、委員会より、その職務に関連して協力要請があった場合には、それに協力する義務を負う。
3　委員会は、その職務において監査（第１項第４号の監査を含むが、これに限られない。）を要する場合は、当法人の内部監査部門に実施させることができる。

（委員会の開催）
第６条　委員長は、１年度に２回以上、各委員を招集し、委員会を開催する。
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。

（決議）
第７条　委員会の決議事項は、原則として出席委員の多数決によるものとし、可否同数の場合は、委員長の決定するところによるものとする。

（議事録）
第８条　委員会の議事については、議事録を作成しなければならない。

第３章　コンプライアンス委員会事務局

（事務局の設置）
第９条　委員会の活動を補佐するため、コンプライアンス委員会事務局（以下「事務局」という。）を設置する。

（組織）
第１０条 事務局は、コンプライアンス委員会事務局長（以下「事務局長」という。）及びコンプライアンス委員会事務局職員（以下「事務局職員」という。）で構成される。
２　事務局長は、委員長が指名する。
３　事務局職員は、事務局長が指名する。

（職務）
第１１条 事務局は、委員長の指示に基づき、次に掲げるコンプライアンスに係る体制の構築及び推進に関することをその職務とする。
(1)　委員会の事務に関すること
(2)　コンプライアンスに関する研修の実施に関すること
(3)　コンプライアンスに関する相談・通報の対応に関すること
(4)　その他コンプライアンスに係る体制の構築及びその推進について必要な事項に関すること（委員会の職務に含まれるものを除く。）
２　事務局職員は、前項に定める職務を実施する上で必要と認められる範囲において、当法人における全ての部署・役員・職員を対象に、議事録、帳票、書類及び資料の提出を求め、又は事実の説明その他必要な事項につきこれを聴取し、若しくはその回答を求めることができる。

第４章　コンプライアンスの推進

（各局におけるコンプライアンスの統括及び推進）
第１２条 各局におけるコンプライアンスの統括及び推進のため、各局にコンプライアンス統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置く。
２　統括責任者は、原則として、各局の局長とする。
３　統括責任者は、コンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を自局の部長級職員から、コンプライアンス推進担当者（以下「推進担当者」という。）を自局の職員から、それぞれ指名して、自局のコンプライアンス業務を推進する。
４　推進責任者及び推進担当者は、委員会及び事務局の指示に基づき、各局におけるコンプライアンスに係る体制の構築及び推進に関する業務を実施する。
５　推進責任者は、前項の業務の実施結果を統括責任者に報告し、当該報告を受けた統括責任者は、委員会及び事務局の指示に基づきこれを委員会に報告しなければならない。

（構成員の責務）
第１３条 構成員は、常に、コンプライアンスの重要性を深く認識するとともに、当法人に対する社会からの期待に適う、公平かつ公正な業務遂行に努めなければならない。
２　構成員は、常に、コンプライアンスに違反する行為を自ら行ってはならず、また、他

者との間でコンプライアンスに違反する行為を共謀、指示、支援、幇助、教唆、示唆又は黙認する行為を行ってはならない。

3　構成員は、次に掲げる場合であっても、コンプライアンスの違反となることにつき何ら影響がないことを理解するとともに、常に、コンプライアンスの違反を未然に防止し、また、コンプライアンスの違反を誘発する要因を取り除くよう努めなければならない。

(1)　法規等を知らなかった場合

(2)　法規等に違反することにつき、故意又は重大な過失がなかった場合

(3)　当法人の利益を図る目的で行った場合

(4)　第三者の誘いを断ることができなかった場合

（役員及び職員の責務）

第１４条 役員及び職員は、他の構成員がコンプライアンスに違反する行為を行っていることを知った場合又は適切な措置をとらないためにコンプライアンスに違反する事態を招くおそれが生じた場合は、当法人の規程等に従い、速やかにその事実を通報しなければならない。

2　役員及び職員は、自らの行為がコンプライアンスに違反するかどうか判断に迷う場合又はコンプライアンス違反となるおそれのある行為を要求された場合には、委員会、事務局又は統括責任者に事前に照会、確認しなければならない。

3　役員及び職員は、前項において、緊急を要する場合、適切な通信手段がない場合など、前項に定める照会等が困難であった場合は、事後速やかに委員会、事務局又は統括責任者に報告しなければならない。

4　役員及び職員は、当法人の規程等に従い、継続的にコンプライアンス研修を受けなければならない。

5　役員及び職員は、当法人の規程等に従い、コンプライアンスに関して定期的に誓約書を提出しなければならない。

6　役員及び職員は、取引先等が、常に、コンプライアンスの重要性を深く認識するとともに、当法人に対する社会からの期待に適う、公平かつ公正な業務遂行をするように、取引先等を管理及び監督しなければならない。

（評議員の責務等）

第１５条 当法人の評議員は、その職務の遂行に際して、本規程の定め及びその趣旨を理解し、遵守・尊重するものとし、当法人の役員及び職員は、評議員がこれを十分に理解し、遵守・尊重するように働きかけなければならない。

第５章　審査委員会

（審査委員会の設置）

第１６条 職員の懲戒処分に関する判断を行うため、当法人に、審査委員会を設置する。

（組織）
第１７条 審査委員会は、事務総長に直属し、当法人内の他の組織から独立した組織とする。
２　審査委員会は、審査委員長及び審査委員で構成される。
３　審査委員長は、副事務総長とする。なお、副事務総長が複数名選任されている場合には、うち１名を事務総長が任命する。
４　審査委員は、原則として、各局の局長とする。

（職務）
第１８条 審査委員会は、事務総長の命を受け、職員の懲戒処分について、検討、審議し、その結果を事務総長に報告する。
２　審査委員会は、委員会に対して、事務総長からの指示に関する事項について報告を求めることができる。
３　その他審査委員会の開催、運営に関して必要な事項は、別途事務総長が定める。

第６章　雑則

（委任）
第１９条 コンプライアンスに係る体制及び推進に関して必要な事項は、本規程に定めるもののほか、コンプライアンス委員長が定める。

（改廃）
第２０条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付則
本規程は、平成２７年１月２３日より施行する。