

2025 年 3 月 26 日
公益財団法人東京 2025 世界陸上財団

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 第 24 回理事会の開催結果について

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団は、本日、第 24 回理事会を開催し、当財団の運営に必要な事項について協議し、決議及び報告を行いました。

記

第 24 回理事会

日時：2025 年 3 月 26 日（水）9 時 30 分から 11 時 40 分まで

場所：JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 3 階 会議室 9
東京都新宿区霞ヶ丘町 4 - 2

内容：（決議事項）

- ・ 2025 年度事業計画及び予算について
→資料 1 参照
- ・ 人事・労務関係規程の改正について
→資料 2 参照
- ・ 業務執行理事の設置及び選定について
→資料 3 参照
- ・ 評議員会への提案について
→資料 4 参照

（報告事項）

- ・ スポーツ庁セルフチェックリストへの対応状況の自己説明及び公表について
→資料 5 参照
- ・ 業務執行理事の職務執行状況の報告について
→資料 6 参照

2025 年 3 月 26 日

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団

内容：（報告事項）

- ・ ボランティアについて
→資料 7 参照
- ・ 東京 2025 世界陸上に向けた運営トレーニングの実施について
→資料 8 参照
- ・ バトンプロジェクトについて
→資料 9 参照
- ・ 大会関係者の受入に係る医療機関の確保（大会指定病院）について
→資料 10 参照

資料掲載場所

（URL）

<https://worldathletics.org/jp/competitions/world-athletics-championships/tokyo25/about-us/board-meeting>

（二次元コード）



本プレスリリースに関する問い合わせ

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 広報担当

E-mail : press@WATokyo25.com

東京 2025 世界陸上公式サイトはこちら

WEB <https://worldathletics.org/jp/competitions/world-athletics-championships/tokyo25>

X <https://twitter.com/WATokyo25>

Instagram <https://www.instagram.com/wchtokyo25/>

YouTube www.youtube.com/@WATokyo25



WEB



X



Instagram



YouTube

■ 東京 2025 世界陸上チケット好評発売中！

「世界一」、「世界最高」を国立競技場で体感しよう！

<https://tokyo25-lp.pia.jp/index.html>



Ticket Information Site

東京 2025 世界陸上競技選手権大会の概要

主催	ワールドアスレティックス（WA、世界陸連）
大会期間	2025 年 9 月 13 日（土）から 21 日（日）まで 9 日間
会場	国立競技場ほか（マラソン、競歩は都内で実施）
参加選手数	約 2,000 名
参加国・地域数	約 200 カ国・地域
種目数	49 種目

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団
第 24 回 理 事 会
議 事 次 第

日時:2025 年3月 26 日(水) 9時 30 分～

場所:JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 3階 会議室9

1 開 会

2 議 事

(1) 決議事項

- ・ 第1号議案 2025 年度事業計画及び予算について
- ・ 第2号議案 人事・労務関係規程の改正について
- ・ 第3号議案 業務執行理事の設置及び選定について
- ・ 第4号議案 評議員会への提案について

(2) 報告事項

- ・ スポーツ庁セルフチェックリストへの対応状況の自己説明及び公表について
- ・ 業務執行理事の職務執行状況の報告について
- ・ ボランティアについて
- ・ 東京 2025 世界陸上に向けた運営トレーニングの実施について
- ・ バトンプロジェクトについて
- ・ 大会関係者の受入りに係る医療機関の確保(大会指定病院)について

(3) その他

3 閉 会

【配付資料】

- ・ 2025 年度事業計画及び予算について ……資料1
- ・ 人事・労務関係規程の改正について ……資料2
- ・ 業務執行理事の設置及び選定について ……資料3
- ・ 評議員会への提案について ……資料4
- ・ スポーツ庁セルフチェックリストへの対応状況の自己説明及び公表について ……資料5
- ・ 業務執行理事の職務執行状況の報告について ……資料6
- ・ ボランティアについて ……資料7
- ・ 東京 2025 世界陸上に向けた運営トレーニングの実施について ……資料8
- ・ バトンプロジェクトについて ……資料9
- ・ 大会関係者の受入に係る医療機関の確保(大会指定病院)について ……資料10

1 事業計画書のポイント

- 大会に向け、運営トレーニングでの検証等を通じて、各種計画をより具体化させ、これまでの集大成として大会本番に臨む
- 全ての業務を滞りなく完了させるため、大会後を見据えて、計画的かつ的確に業務を遂行していく

2 事業計画書（概要）

柱	項目	概要
1 大会成功に向けた着実な準備及び円滑な大会運営	① 大会準備の推進及び大会運営	（競技運営・会場運営等） ・ 競技環境の整備、円滑な競技運営、充実した練習環境の提供、各国連盟への適時適切な情報提供 ・ 円滑な会場運営、必要な共通備品等の調達及び適切な設営・撤去 ・ 仮施設等設置工事の確実な履行、報道環境の整備、通信ネットワーク等の構築・運用 （医療、アンチ・ドーピング） ・ 財団が設置する会場医務室での診療等、適切な医療サービスの提供 ・ 国際基準に基づくドーピング検査の実施 （暑さ対策） ・ 選手向けの対策に加え、東京都等と連携し、観客の熱中症予防に向け必要な対策を検討・実施 （宿泊） ・ 大会関係者が快適かつ安心して宿泊できるよう、宿泊施設と協力し、受入れ準備を進行 （輸送） ・ 関係機関と連携し、安全かつ迅速で円滑な移動を可能とする輸送サービスを提供 ・ 電気自動車の導入や公共交通機関の活用等による、環境に配慮したサービスを提供

柱	項目	概要
1 大会成功に向けた着実な準備及び円滑な大会運営	① 大会準備の推進及び大会運営	(出入国) ・大会関係者が円滑に出入国できるよう、空港での各種オペレーション等を適切に実施 (物流) ・効率的な物流サービスの提供に向け、物資や機材を迅速かつ確実に届けられる体制を構築 (飲食) ・ニーズに合ったメニューや提供方法等を具体化。多様な食習慣に配慮した飲食メニューや東京産食材の提供。食数精査や提供の仕方の工夫等によりフードロス及び廃棄物排出量を削減 (警備) ・警備計画の深度化及び緊急時対応マニュアルの作成。警備員への教育・訓練の実施 (ボランティア) ・様々な方がバランスよくチームを組み、一丸となった活動ができる体制を構築 ・共通研修（セーフガーディングに関する研修、リーダー研修等）や会場別・役割別研修を実施 (プロトコール・開閉会式) ・関係機関と連携し、東京らしい満足度の高い接遇を実施 ・大会の節目としてふさわしい開閉会式及び広く人々の記憶に残る表彰式を実施 (メディア運営) ・世界陸上の価値の最大化に向け、適切な取材環境の提供、円滑なメディアオペレーションを実施
	② 関係団体等との連携強化	・サイトビジットの受入れなどの機会を活用し、WAと意見交換や調整を実施 ・日本陸上競技連盟、東京都、国、スポンサー等の関係団体との連携強化

柱	項目	概要
2 マーケティング・チケットティングと広報活動	① 大会ブランドの展開	・ 一貫性のあるブランドアイデンティティを活用し、世界陸上のブランド価値を高める ・ ジュニアアスリートや若手アスリートの参画を得て制作したメダルの発表
	② 大会ブランド等の権利保護	・ 財団が開発した大会ロゴ、マスコット等、世界陸上の知的財産を保護 ・ スポンサー、放送権者等に許諾した知的財産の使用権利などを保護
	③ スポンサーシッププログラムの推進	・ スポンサーの獲得及びスポンサーの大会への参画を促進
	④ チケットティング	・ 戦略的プロモーションを実行し、チケット販売を加速 ・ 大会後はチケットの精算業務等を実施
	⑤ 広報活動の実施	・ 様々なコミュニケーションを通じた積極的な情報発信 ・ 関係団体との連携により、大会気運を醸成し、認知度向上とフルスタジアムの実現に繋げる
3 公正で信頼される組織運営	① 大会成功に向けた組織・運営体制の構築	・ 適切なガバナンス体制を確保しつつ、大会成功に向け、組織・運営体制を強化 ・ 円滑な大会運営の観点から適切な大会時体制を整備。運営トレーニング等を通じて検証を実施
	② 収支均衡に向けた財政運営	・ 一層の経費削減に取り組むとともに、財政計画に基づく適切な運営を実施

柱	項目	概要
3 公正で信頼される組織運営	③ コンプライアンス、ガバナンス、監査体制等	・ 理事会の適時適切な開催による迅速な意思決定及び資料公表等を通じた財団運営の透明性を確保 ・ 契約・調達委員会等における厳正な審査や積極的な契約情報の公表により、契約・調達行為の公正性、経済性及び透明性を確保 ・ 財団が所有する財産の適正な処分に向け、財産管理処分委員会にて処分方法や処分先を審査し、大会終了後の速やかな財産処分を図る ・ 役職員等への継続的なコンプライアンス教育等を実施し、コンプライアンスの確保を徹底 ・ 第三者審査委員会での審査を通じて、ガバナンスに係る事案の適正性等を担保 ・ 有識者等で構成される役員等候補者選考委員会において、役員等候補者を適切に選考 ・ 監査室を中心とした三様監査体制の下、リスクアプローチ手法による監査を実施
	④ 大会終了後の取組	・ 準備段階から、大会後を視野に入れ計画的に業務を遂行。円滑な解散に向け、全ての業務の進管理を適切に実施 ・ 大会終了後も引き続く業務の処理に向け、効率的な組織・運営体制を整備
4 大会が未来に紡ぐレガシー	① 持続可能性	・ 再生可能エネルギーの活用、3Rの推進、多様な人々の大会への参画、多様性への配慮等に取り組み、コンパクトで環境に配慮した持続可能な大会を実現
	② 次世代への価値の継承	・ 競技観戦や競技体験を通じて、未来を担うこどもたちが陸上競技を身近に感じ、スポーツを始めるきっかけに繋げるとともに、スポーツの持つ価値を次世代に継承
	③ 新たな国際スポーツ大会のモデル	・ フェアネスを体現した信頼される組織運営やコンパクトで最適化された大会運営を通じて、今後も継続的に開催可能な国際スポーツ大会のモデルを構築

公益財団法人 東京2025世界陸上財団 2025年度 事業計画書（案）

（2025年4月1日から2026年3月31日まで）

2025年は、単一競技の国際大会としては、最高峰の大会の一つである世界陸上の開催年である。

当財団は設立以来、大会を成功に導くため開催基本計画に基づき大会運営に必要な事業を着実に推進してきた。大会に向け、運営トレーニングでの検証等を通じて、各種計画をより具体化させ、これまでの集大成として大会本番に臨む。

2025年度は、以下の事業について、WAとの協議を更に進め、日本陸上競技連盟、東京都、国、スポンサー等と緊密に連携を図り、大会成功に向けて一丸となって取り組む。

また、全ての業務を滞りなく完了させるため、大会後を見据えて、計画的かつ的確に業務を遂行していく。

1 大会成功に向けた着実な準備及び円滑な大会運営

① 大会準備の推進及び大会運営

（競技運営・会場運営等）

- ・大会に参加する全てのアスリートが最大限のパフォーマンスを発揮できるよう、トラック&フィールド競技及びロード競技の運営に係る計画に基づき、着実に競技環境を整備する。運営トレーニングでの検証等を踏まえ、大会期間中の円滑な競技運営を実施するとともに、充実した練習環境を提供する。また、競技の感動や興奮を国内外の方と共有できる演出の検討、各国の陸上競技連盟に必要な情報の適時適切な提供を行う。
- ・関係者動線や運営諸室等の配置を含めた、運営計画の深度化を着実に行うとともに、同計画に基づく各種オペレーションを確実に実践することにより、円滑な会場運営を行う。また、大会運営に必要な共通備品等を調達し、適切に設営・撤去を行う。
- ・財団内の各部門や施設所有者等とも密接に連携・協力し、仮施設等の設置工事を期限内に安全かつ確実に完了させる。また、メディア関係設備や資器材の調達を行い、全世界への発信に必要な報道環境を整備する。大会期間中には、委託事業者や施設管理者等とともに、仮施設等の維持管理

業務を的確に実行する。大会後は、仮施設等を撤去し、期限内に施設の原状復旧を行う。

- ・会場等で利用する通信ネットワーク等を構築・運用し、大会後には速やかに撤去を行う。

(医療、アンチ・ドーピング)

- ・大会時には、財団が設置する会場医務室での診療に加え、必要に応じて大会指定病院等への患者搬送を行うことで、適切な医療サービスを提供する。
- ・世界アンチ・ドーピング規程及び国際基準に基づくドーピング検査を実施し、参加アスリートにクリーンな戦いの舞台を提供する。

(暑さ対策)

- ・東京都等と連携し、会場周辺やロード競技沿道における観客の熱中症予防に向け、休憩所の設置や熱中症対策に関する普及啓発など、必要な対策を検討・実施する。
- ・選手向けには、暑さ指数等の情報提供、医務室の設置やアイスバスの配置など、必要な対策を検討・実施する。

(宿泊)

- ・大会関係者が快適かつ安心して宿泊できるよう、各宿泊施設と密接に協力し、受入れの準備を進める。

(輸送)

- ・国、東京都を始めとした関係自治体、交通管理者等の関係機関と連携し、輸送計画の深度化を着実にを行うことで、安全かつ迅速で円滑な移動を可能とする輸送サービスの提供に繋げる。また、電気自動車の導入や公共交通機関の活用等による、環境に配慮したサービスの提供を図る。

(出入国)

- ・大会関係者が円滑に出入国できるよう、国、空港管理者等と連携し、空港での各種オペレーションを適切に実施する。また、ビザを要する大会関係者に対して、ビザ申請マニュアルに基づき入国支援を行う。

(物流)

- ・大会期間中に必要とされる物品の効率的な物流サービスを提供するため、通関及び輸出入のサポート、会場における搬出入の支援等、大会運営に必要な多くの物資や機材を迅速かつ確実に届けられる体制を構築する。

(飲食)

- ・対象者のニーズに合った安全で衛生的な飲食と質の高いサービスを提供するため、飲食提供事業者と連携し、メニュー、提供方法等を具体化する。また、多様な食習慣に配慮した飲食メニューや東京産食材の提供等、大会関係者等に対する充実した飲食サービスを実施する。食数の精査や提供の仕方の工夫等を通じてフードロスの削減を図るとともに、廃棄物の排出量をできる限り削減し、環境に配慮した持続可能な大会に向け取組を行う。

(警備)

- ・国内外からの観客及び大会関係者等全てに対して安全な環境の確保に向け、関係機関と調整し、警備計画の深度化を進めるとともに、緊急時対応マニュアルを作成するなど、対応力を強化する。また、警備員に対し、教育・訓練を実施し、大会特有の業務や会場特性への理解を深め、大会警備に関連した能力向上を図る。

(ボランティア)

- ・大会運営を支えるボランティアについて、ボランティア経験の有無や老若男女等を問わず、様々な方がバランスよくチームを組み、一丸となった活動ができる体制を構築する。
- ・オリエンテーションや共通研修（セーフガーディングに関する研修、リーダー研修等）、大会直前には、会場ごとに必要な知識や役割を習得することを目的とした会場別・役割別研修を実施する。

(プロトコール・開閉会式)

- ・大会関係者の来場時の対応について、関係機関と連携して準備を進めるとともに、東京の魅力発信とプレゼンス向上の場として活用するなど、ホスピタリティ計画に基づき、東京らしい満足度の高い接遇を行う。
- ・大会の節目としてふさわしい開閉会式及びアスリートの努力と活躍をたたえ、広く人々の記憶に残る表彰式を実施する。

(メディア運営)

- ・大会の報道露出を高め、世界陸上の価値を最大化するため、ブロードキャスト、プレスやフォトに関するオペレーション計画に基づき、適切な取材環境の提供及び円滑なメディアオペレーションを実施する。

② 関係団体等との連携強化

- ・サイトビジットの受入れなどの機会を活用し、WAと意見交換や調整を効率的に行う。
- ・日本陸上競技連盟、東京都、国、スポンサー等の関係団体と、会場内外での取組について具体的な協議を進めながら、連携を強化し実施する。

2 マーケティング・チケットングと広報活動

① 大会ブランドの展開

- ・大会ビジョンを体現する、一貫性のあるブランドアイデンティティを様々なプロモーションに活用することで、大会の素晴らしさを世界中に披露し、世界陸上のブランド価値を高めていく。
- ・大会ロゴを基調とし、ジュニアアスリートや若手アスリートの参画を得て制作したメダルを発表する。

② 大会ブランド等の権利保護

- ・財団が開発した大会のロゴ、マスコット等、世界陸上の知的財産を保護するとともに、大会のブランド価値を更に高めていくために、WAスポンサー、放送権者、イベントスポンサー、ライセンサー等に許諾した知的財産の使用権利などを保護する。

③ スポンサーシッププログラムの推進

- ・スポンサーシップ販売方針に基づき、引き続きスポンサー獲得に取り組むとともに、スポンサーワークショップの開催等、スポンサーが多様な活動を行うための場所と機会を提供し、スポンサーの大会への参画を促進していく。

④ チケットング

- ・各関係者と連携しながら、戦略的なプロモーションを実行し、チケット販

売を加速させる。大会後は、チケットの精算業務や必要な事後対応等を行う。

⑤ 広報活動の実施

- ・様々なコミュニケーション（記者会見、プレスリリース、デジタルメディア等）を通じ、積極的な情報発信を行う。
- ・カウントダウンイベントの実施など、日本陸上競技連盟や東京都等の関係団体との連携による戦略的な広報活動を通じて大会気運を醸成し、大会の認知度向上とフルスタジアムの実現に繋げる。

3 公正で信頼される組織運営

① 大会成功に向けた組織・運営体制の構築

- ・適切なガバナンス体制及びコンプライアンスを確保しつつ、引き続き即戦力となる人材を確保し、大会成功に向け、組織・運営体制の強化を図る。
- ・大会時の体制については、迅速な情報共有・事案対処など、円滑な大会運営の観点から適切な体制を整備する。体制の整備にあたっては、運営トレーニング等を通じて検証を行い、確かなものとしていく。

② 収支均衡に向けた財政運営

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

③ コンプライアンス、ガバナンス、監査体制 等

- ・理事会を適時適切に開催し、円滑かつ迅速な意思決定を行うとともに、理事会資料の公表などを通じて財団運営の透明性を確保する。
- ・外部委員が参画する契約・調達委員会等における契約案件の厳正な審査や積極的な契約情報の公表により、契約・調達行為の公正性、経済性及び透明性の確保を図る。
- ・財団が所有する財産の適正な処分に向けて、外部委員が参画する財産管理処分委員会において処分方法や処分先を審査し、大会終了後の速やかな財産処分を図る。
- ・役職員等への継続的なコンプライアンス教育の実施等を通じて、コンプラ

イアンスの確保を徹底するとともに、利益相反を適切に管理する取組や第三者審査委員会での審査を通じて、ガバナンスに係る事案の適正性等を担保する。

- ・有識者等で構成される役員等候補者選考委員会において、役員等候補者の選考を適切に行う。
- ・監査室を中心に、監事、会計監査人が連携する三様監査体制の下、リスクアプローチ手法による監査を実施する。

④ 大会終了後の取組

- ・大会の準備段階から、大会後を視野に入れ、計画的に業務を進める。各種報告業務や資産物品の会場からの撤去、会場の原状復旧、各種契約の完了、債権債務の確定、成果物の引継ぎなど、円滑な解散に向け、全ての業務について適切に進行管理を行い、的確に遂行していく。
- ・大会終了後も引き続く業務を着実に処理できるよう、効率的な組織・運営体制を整備する。

4 大会が未来に紡ぐレガシー

① 持続可能性

- ・大会ビジョンやWAが示す持続可能性に関する6つの柱とABW基準を踏まえ、再生可能エネルギーの活用、3Rの推進、多様な人々の大会への参画、多様性への配慮等に取り組み、コンパクトで環境に配慮した持続可能な大会を実現する。

② 次世代への価値の継承

- ・競技観戦や競技体験を通じて、未来を担うこどもたちが陸上競技を身近に感じ、スポーツを始めるきっかけに繋げていくとともに、スポーツの持つ価値を次世代に継承する。

③ 新たな国際スポーツ大会のモデル

- ・フェアネスを体現した信頼される組織運営やコンパクトで最適化された大会運営を通じて、今後も継続的に開催可能な国際スポーツ大会のモデルを構築する。

2025年度 収支予算書

2025年4月1日から2026年 3月31日まで

(単位：円)

科目	予算額	前年度予算額	増減
I .一般正味財産増減の部			
1 .経常増減の部			
(1)経常収益			
①基本財産運用益	2,250	60	2,190
基本財産受取利息	2,250	60	2,190
②事業収益	4,530,600,000	1,063,200,000	3,467,400,000
協賛金収入	1,530,600,000	1,063,200,000	467,400,000
チケット収入	3,000,000,000	0	3,000,000,000
③受取補助金等	2,117,960,000	10,000,000	2,107,960,000
受取補助金	2,117,960,000	10,000,000	2,107,960,000
④受取負担金	7,080,468,000	1,824,779,000	5,255,689,000
受取負担金	6,327,068,000	1,824,779,000	4,502,289,000
受取負担金振替額	753,400,000	0	753,400,000
⑤受取寄付金	726,536,370	639,304,732	87,231,638
受取寄付金	1,000,000	600,000,000	△ 599,000,000
受取寄付金振替額	725,536,370	39,304,732	686,231,638
⑥雑収入	264,664,150	0	264,664,150
その他収入	264,664,150	0	264,664,150
経常収益計	14,720,230,770	3,537,283,792	11,182,946,978
(2)経常費用			
①事業費	14,675,218,352	3,508,274,525	11,166,943,827
役員報酬	12,573,968	12,548,250	25,718
賞与引当金繰入	1,015,335	24,409,125	△ 23,393,790
給与手当	258,863,282	275,773,875	△ 16,910,593
法定福利費	109,196,656	94,576,950	14,619,706
福利厚生費	7,564,646	3,312,075	4,252,571
会議費	28,567,129	43,822,000	△ 15,254,871
旅費交交通費	65,866,894	12,749,100	53,117,794
通信運搬費	36,618,390	55,373,108	△ 18,754,718
消耗什器備品費	159,907,122	0	159,907,122
消耗品費	51,167,400	1,916,850	49,250,550
印刷製本費	646,200	3,960,000	△ 3,313,800
燃料費	70,000,000	0	70,000,000
光熱水料費	1,059,480	1,351,350	△ 291,870
賃借料	1,256,796,860	70,337,750	1,186,459,110
保険料	216,919,160	106,049,025	110,870,135
諸謝金	117,493,870	4,942,900	112,550,970
租税公課	212,332,352	19,300,000	193,032,352
支払負担金	3,680,220,536	11,750,000	3,668,470,536
支払手数料	29,116,701	465,075	28,651,626
外注費	34,658,575	20,325,825	14,332,750
委託費	7,877,453,944	2,297,741,175	5,579,712,769
著作権使用料	447,058,053	446,790,092	267,961
雑費	121,800	780,000	△ 658,200

2. 経常外増減の部	②管理費	35,742,326	29,009,268	6,733,058
	役員報酬	2,385,533	1,851,750	533,783
	賞与引当金繰入	19,665	625,875	△ 606,210
	給与手当	5,013,662	7,071,125	△ 2,057,463
	法定福利費	2,114,920	2,425,050	△ 310,130
	福利厚生費	146,512	84,925	61,587
	旅費交通費	176,378	326,900	△ 150,522
	通信運搬費	429,281	1,338,593	△ 909,311
	消耗品費	146,357	49,150	97,207
	光熱水料費	20,520	34,650	△ 14,130
	賃借料	1,204,904	1,672,250	△ 467,346
	保険料	4,136,212	2,699,975	1,436,237
	諸謝金	65,930	114,100	△ 48,170
	租税公課	26,220	110,000	△ 83,780
	支払手数料	45,486	11,925	33,561
	外注費	267,100	521,175	△ 254,075
	委託費	19,543,645	10,051,825	9,491,820
	雑費	0	20,000	△ 20,000
	経常費用計	14,710,960,678	3,537,283,792	11,173,676,886
	当期経常増減額	9,270,092	0	9,270,092
	(1) 経常外収益			
	経常外収益計	0	0	0
	(2) 経常外費用			
	経常外費用計	0	0	0
	当期経常外増減額	0	0	0
	当期一般正味財産増減額	9,270,092	0	9,270,092
	一般正味財産期首残高	0	0	0
	一般正味財産期末残高	9,270,092	0	9,270,092
II. 指定正味財産増額の部	受取寄付金	0	0	0
	受取寄付金	0	0	0
	一般正味財産への振替額	△ 725,536,370	△ 39,304,732	△ 686,231,638
	一般正味財産への振替額	△ 725,536,370	△ 39,304,732	△ 686,231,638
	当期指定正味財産増減額	△ 725,536,370	△ 39,304,732	△ 686,231,638
	指定正味財産期首残高	728,536,370	767,841,102	△ 39,304,732
	指定正味財産期末残高	3,000,000	728,536,370	△ 725,536,370
	III. 正味財産期末残高	12,270,092	728,536,370	△ 716,266,278

2025年度 収支予算書内訳表

2025年4月1日から2026年 3月31日まで

(単位：円)

科目	公益目的事業会計	法人会計	合計
I .一般正味財産増減の部			
1 .経常増減の部			
(1)経常収益			
①基本財産運用益	2,250	0	2,250
基本財産受取利息	2,250	0	2,250
②事業収益	4,530,600,000	0	4,530,600,000
協賛金収入	1,530,600,000	0	1,530,600,000
チケット収入	3,000,000,000	0	3,000,000,000
③受取補助金等	2,117,960,000	0	2,117,960,000
受取補助金	2,117,960,000	0	2,117,960,000
④受取負担金	7,080,468,000	0	7,080,468,000
受取負担金	6,327,068,000	0	6,327,068,000
受取負担金振替額	753,400,000	0	753,400,000
⑤受取寄付金	690,794,044	35,742,326	726,536,370
受取寄付金	1,000,000	0	1,000,000
受取寄付金振替額	689,794,044	35,742,326	725,536,370
⑥雑収入	264,664,150	0	264,664,150
その他収入	264,664,150	0	264,664,150
経常収益計	14,684,488,444	35,742,326	14,720,230,770
(2)経常費用			
①事業費	14,675,218,352		14,675,218,352
役員報酬	12,573,968		12,573,968
賞与引当金繰入	1,015,335		1,015,335
給与手当	258,863,282		258,863,282
法定福利費	109,196,656		109,196,656
福利厚生費	7,564,646		7,564,646
会議費	28,567,129		28,567,129
旅費交通費	65,866,894		65,866,894
通信運搬費	36,618,390		36,618,390
消耗什器備品費	159,907,122		159,907,122
消耗品費	51,167,400		51,167,400
印刷製本費	646,200		646,200
燃料費	70,000,000		70,000,000
光熱水料費	1,059,480		1,059,480
賃借料	1,256,796,860		1,256,796,860
保険料	216,919,160		216,919,160
諸謝金	117,493,870		117,493,870
租税公課	212,332,352		212,332,352
支払負担金	3,680,220,536		3,680,220,536
支払手数料	29,116,701		29,116,701
外注費	34,658,575		34,658,575
委託費	7,877,453,944		7,877,453,944
著作権使用料	447,058,053		447,058,053
雑費	121,800		121,800

②管理費	役員報酬		35,742,326	35,742,326
	賞与引当金繰入		2,385,533	2,385,533
	給与手当		19,665	19,665
	法定福利費		5,013,662	5,013,662
	福利厚生費		2,114,920	2,114,920
	旅費交通費		146,512	146,512
	通信運搬費		176,378	176,378
	消耗品費		429,281	429,281
	光熱水料費		146,357	146,357
	賃借料		20,520	20,520
	保険料		1,204,904	1,204,904
	諸謝金		4,136,212	4,136,212
	租税公課		65,930	65,930
	支払手数料		26,220	26,220
	外注費		45,486	45,486
	委託費		267,100	267,100
			19,543,645	19,543,645
	経常費用計	14,675,218,352	35,742,326	14,710,960,678
	当期経常増減額	9,270,092	0	9,270,092
2.経常外増減の部				
(1)経常外収益	経常外収益計	0	0	0
(2)経常外費用				
	経常外費用計	0	0	0
	当期経常外増減額	0	0	0
	当期一般正味財産増減額	9,270,092	0	9,270,092
	一般正味財産期首残高	0	0	0
	一般正味財産期末残高	9,270,092	0	9,270,092
II.指定正味財産増額の部				
	当期指定正味財産増減額	—	—	△ 725,536,370
	指定正味財産期首残高	—	—	728,536,370
	指定正味財産期末残高	—	—	3,000,000
III.正味財産期末残高		—	—	12,270,092

資金調達及び設備投資の見込みについて

(1) 資金調達の見込みについて

資金調達の予定 なし

(2) 設備投資の見込みについて

設備投資の予定 なし

改正規程類と主な改正内容

No.	改正を要する規程類名	主な改正内容
1	就業規程	・ 非常勤職員に関する文言修正（第15条、第16条、第21条） ・ 育児・介護休業法の改正に伴う変更（第23条） ・ 短期雇用職員の休暇及び休職に関する取扱変更（第47条）
2	育児・介護休業規程	・ 育児・介護休業法の改正に伴う変更 （第1条、第14条、第16条、第25条、第26条）
3	職員給与規程	・ 短期雇用職員への期末・勤勉手当支給に関する取扱変更（第3条）
参考 （事務総長決定）	非常勤職員設置要綱	・ 勤務時間に関する文言修正（第10条） ・ 育児・介護休業法の改正に伴う変更（別表第3）

改正の概要

育児・介護休業法の改正（子の看護休暇の見直し、所定外労働の制限対象拡大）に伴い、関連規程の改正を行う

改正内容		施行前	施行後
子の看護休暇の見直し	対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校 <u>3年生修了</u> まで
	取得事由の拡大（③④を追加）	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 <u>③感染症に伴う学級閉鎖等</u> <u>④入園（入学）式、卒園式</u>
	名称変更	子の看護休暇	子の看護 <u>等</u> 休暇
所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大	請求可能となる労働者の範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	<u>小学校就学前</u> の子を養育する労働者

改正する規程

<理事会決定> 就業規程、育児・介護休業規程

<参考：事務総長決定> 非常勤職員設置要綱

短期雇用職員の雇用について

- ・当財団では、専門人材の確保のため、公募による採用活動を令和5年12月末から開始し、令和6年4月から雇用を重ね、着実に人材を確保
- ・大会運営期の対応力を強化するため、**大会時の現場対応に精通した人材を大会直前期に追加で雇用予定**

改正の概要

- ・大会直前期に追加で雇用する短期雇用職員について、**期末・勤勉手当を支給する**ため、**職員給与規程の改正**を行う
- ・併せて、**休暇及び休職に関する取扱い**について整備するため、**就業規程の改正**を行う

*短期雇用職員

…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直接雇用職員（就業規程第47条第1項）

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 就業規程 新旧対照表

改正案	現行
公益財団法人東京2025世界陸上財団 就業規程 第1条 (現行のとおり) (適用範囲) 第2条 この規程は、第2章で定める手続により採用される職員に適用する。ただし、当法人に出向又は派遣される職員についても、第14章に定める限度において、本規程を準用する。 2 前項のほか、非常勤職員として雇用する者については、別に定めるもののほか、この規程を準用する。 第3条～第14条 (現行のとおり) (勤務時間等) 第15条 1～4 (現行のとおり) <u>5</u> 第1項から第4項までの規定にかかわらず、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員は、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	公益財団法人東京2025世界陸上財団 就業規程 第1条 (略) (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。ただし、当法人に出向又は派遣される職員についても、第14章に定める限度において、本規程を準用する。 2 前項のほか、非常勤職員として雇用する者については、別に定めるもののほか、この規程を準用する。 第3条～第14条 (略) (勤務時間等) 第15条 1～4 (略) <u>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。</u> 6 第1項から第4項までの規定にかかわらず、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員は、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

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。 <u>6</u> 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。 (休 日) 第16条 休日は、次の各号に掲げる日とする。 一 日曜日・土曜日 二 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 三 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。) 四 その他当法人の定める日 第17条～第19条 (現行のとおり) (在宅勤務) 第20条 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、事務総長が別にこれを定める。 (休 暇)	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。 (休 日) 第16条 休日は、次の各号に掲げる日とする。<u>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。</u> 一 日曜日・土曜日 二 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 三 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。) 四 その他当法人の定める日 第17条～第19条 (略) (在宅勤務) 第20条 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<u>き</u>等については、事務総長が別にこれを定める。 (休 暇)
---	--

第21条 休暇は年次有給休暇、特別休暇及び病気休暇とする。 第22条 （現行のとおり） （特別休暇） 第23条 （現行のとおり） 一～十七 （現行のとおり） 十八 小学校<u>第3学年修了</u>までの子を養育する職員が、負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話をするため、<u>当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため、感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話をするため、又は当該子の入園（入学）式、卒園式に参加する場合</u>（有給）（当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日以内） 十九 （現行のとおり） 第24条～第35条 （現行のとおり） （給与） 第36条 給与については「公益財団法人東京2025世界陸上財団 <u>職</u>	第21条 休暇は年次有給休暇、特別休暇及び病気休暇とする。<u>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、その定めいかんにかかわらず、第23条第二号、第九号から第十二号まで及び第十六号に定めるものは、なお適用されるものとする。）。</u> 第22条 （略） （特別休暇） 第23条 （略） 一～十七 （略） 十八 小学校<u>就学の始期に達する</u>までの子を養育する職員が、負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話をするため、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために利用する場合（有給）（当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日以内） 十九 （略） 第24条～第35条 （略） （給与） 第36条 給与については「公益財団法人東京2025世界陸上財団 給与
---	---

<u>員給与規程</u>」において定める。 第 37 条～第 46 条 （現行のとおり） 第 47 条 （現行のとおり） <u>2 短期雇用職員の休暇及び休職に関する取扱いについては、別に定める。</u> <u>3 前項で定めるもののほか、本規程を適用する。</u> 第 48 条 （現行のとおり） 附 則 本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。 附 則 本規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。 <u>附 則</u> <u>本規程は、令和 7 年 月 日から施行する。</u>	規程」において定める。 第37条～第46条 （略） 第47条 （略） 2 第21条から第26条まで、第27条第 3 項及び第30条から第34条までの規定は、短期雇用職員には適用しないものとする。ただし、第23条第二号、第九号から第十二号まで及び第十六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 48 条 （略） 附 則 本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。 附 則 本規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
---	--

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 育児・介護休業規程 新旧対照表

改正案	現行
公益財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程 (目的) 第1条 本規程は、公益財団法人2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第35条に基づき、職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、子の看護<u>等</u>休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めることを目的とする。 第2条～第5条 （現行のとおり） (出生時育児休業の対象者) 第6条 育児のために休業することを希望する職員（日々雇い入れられる者を除く）であって、産後休業をしておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この<u>規程</u>に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、有期職員にあつては、申出時点において、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないこ	公益財団法人東京2025世界陸上財団 育児・介護休業規程 (目的) 第1条 本規程は、公益財団法人2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第35条に基づき、職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めることを目的とする。 第2条～第5条 （略） (出生時育児休業の対象者) 第6条 育児のために休業することを希望する職員（日々雇い入れられる者を除く）であって、産後休業をしておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、有期職員にあつては、申出時点において、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないこ

とが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

第7条～第13条（現行のとおり）

第5章 子の看護 等 休暇

（子の看護 等 休暇）

第14条 小学校第3学年修了までの子を養育する職員（日々雇い入れられる者を除く）は、次に定める当該子の世話等のために、当法人が別途規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年度（4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。以下同じ。）につき5日、2人以上の場合は1年度につき10日を限度として、子の看護 等 休暇を取得することができる。

一 負傷し、又は疾病にかかった子の世話

二 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること

三 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話

四 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加

2 子の看護 等 休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

3 子の看護 等 休暇を取得しようとする者は、原則として、子の看護 等 休暇申出書を事前に事務総長に申し出るものとする。

4 （現行のとおり）

とが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

第7条～第13条（略）

第5章 子の看護 休暇

（子の看護休暇）

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日々雇い入れられる者を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、当法人が別途規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年度（4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。以下同じ。）につき5日、2人以上の場合は1年度につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

2 子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

3 子の看護休暇を取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書を事前に事務総長に申し出るものとする。

4 （略）

第 15 条 （現行のとおり） （育児・介護のための所定外労働の免除） 第 16 条 <u>小学校就学の始期に達するまでの</u>子を養育する職員（日々雇 い入れられる者を除く）が当該子を養育するため、又は要介護状態に ある家族を介護する職員（日々雇い入れられる者を除く）が当該家族 を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある 場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。 2～7 （現行のとおり） 第 17 条 （現行のとおり） （育児・介護のための深夜業の制限） 第 18 条 1～8 （現行のとおり） 9 制限期間中の給与については、当法人<u>職員給与規程（以下「給与規 程」という。）</u>に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控 除した給料と諸手当の全額を支給する。 10 （現行のとおり） （育児短時間勤務） 第 19 条 1～3 （現行のとおり） 4 育児短時間勤務の適用を受ける期間の給与については、給与規程に 基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した給料と諸手	第 15 条 （略） （育児・介護のための所定外労働の免除） 第 16 条 3 歳に満たない子を養育する職員（日々雇い入れられる者を除 く）が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する 職員（日々雇い入れられる者を除く）が当該家族を介護するために申 し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労 働時間を超えて労働をさせることはない。 2～7 （略） 第 17 条 （略） （育児・介護のための深夜業の制限） 第 18 条 1～8 （略） 9 制限期間中の給与については、当法人給与規程に基づく労務提供のな かった時間分に相当する額を控除した給料と諸手当の全額を支給する。 10 （略） （育児短時間勤務） 第 19 条 1～3 （略） 4 育児短時間勤務の適用を受ける期間の給与については、<u>当法人</u>給与規 程に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した給料と
---	---

当の全額を支給する。ただし、短縮した時間に対応する期末勤勉手当については、この限りでない。

(介護短時間勤務)

第 20 条 1～3 (現行のとおり)

4 介護短時間勤務の適用を受ける期間の給与については、給与規程に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した給料と諸手当の全額を支給する。ただし、短縮した時間に対応する期末勤勉手当については、この限りでない。

第 21 条～第 24 条 (現行のとおり)

(年次休暇)

第 25 条 当法人が別に定める年次休暇の権利発生のための出勤率算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護~~等~~休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第 26 条 育児・介護休業、子の看護~~等~~休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令に定めるところによる。

諸手当の全額を支給する。ただし、短縮した時間に対応する期末勤勉手当については、この限りでない。

(介護短時間勤務)

第 20 条 1～3 (略)

4 介護短時間勤務の適用を受ける期間の給与については、当法人給与規程に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した給料と諸手当の全額を支給する。ただし、短縮した時間に対応する期末勤勉手当については、この限りでない。

第 21 条～第 24 条 (略)

(年次休暇)

第 25 条 当法人が別に定める年次休暇の権利発生のための出勤率算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第 26 条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令に定めるところによる。

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

本規程は、令和7年 月 日から施行する。

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規程は、令和6年4月1日から施行する。

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 職員給与規程 新旧対照表

改正案	現行
公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員給与規程 第1条～第2条 （現行のとおり） （給与の種類） 第3条 職員の給与は、給料及び手当とする。 2 前項に規定する手当は、管理職手当、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。 3 （現行のとおり） 第4条 （現行のとおり） （給与の支給日） 第5条 1～3（現行のとおり） 4 （削除）	公益財団法人東京2025世界陸上財団 職員給与規程 第1条～第2条 （略） （給与の種類） 第3条 職員の給与は、給料及び手当とする。 2 前項に規定する手当は、管理職手当、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。<u>ただし、就業規程第15章に定める短期雇用職員には、期末手当及び勤勉手当を支給しない。</u> 3 （略） 第4条 （略） （給与の支給日） 第5条 1～3（略） 4 <u>前2項の規定にかかわらず、就業規程第15章に定める短期雇用職員については、毎月末日締めとし、翌月の支給日において、前月分の給料及び諸手当（時間外勤務手当及び休日勤務手当を含む。）を支給する。なお、個別の契約で別段の定めをした場合には、その定めによるものと</u>

第 6 条～第 25 条 （現行のとおり） 附 則 本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。 附 則 本規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。 附 則 本規程は、令和 6 年 8 月 21 日から施行する。 <u>附 則</u> <u>本規程は、令和 7 年 月 日から施行する。</u> 別記第 1 号様式～第 3 号様式 （現行のとおり） 別表第 1 ～第 8 （現行のとおり）	<u>する。</u> 第 6 条～第 25 条 （略） 附 則 本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。 附 則 本規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。 附 則 本規程は、令和 6 年 8 月 21 日から施行する。 別記第 1 号様式～第 3 号様式 （略） 別表第 1 ～第 8 （略）
--	--

1 審議事項

- 大会の成功に向け、大会に関わるすべての関係者を虐待、嫌がらせ、搾取から保護し、それが発生した場合の適切な措置を講じるセーフガーディングに関する取組を実施するため、以下の業務執行理事を選定することとしたい。

○セーフガーディング担当理事
セーフガーディングに関すること

※想定されるトラブルの例：暴力行為、性的ハラスメント 等

2 選定の必要性

- Event Organisation Agreement (EOA) 別紙『運用計画6.1 セーフガーディング運用計画』における定めに基づき、当財団では、Safeguarding Plan (セーフガーディングプラン) を策定する必要がある。
- 当該取組においては、ハラスメントや誹謗中傷等への対応について、法的見解を踏まえた対応を求められる場面が生じることも想定される。
- 業務執行理事として、当財団のセーフガーディングポリシーやプランの策定や大会運営期間に係る対応において、必要な助言等を行う。

3

活動内容案

1. セーフガーディングポリシー及びセーフガーディングプラン策定に係る必要な助言
2. セーフガーディングにおける普及啓発に関する監修・助言
3. 大会期間中に生じたセーフガーディングに係る事象における、法的見解を踏まえた助言
4. その他セーフガーディングに関すること

4 参考 業務執行体制（一覧）

■ 役員等一覧

役職	氏名
会長	尾縣 貢
副会長	潮田 勉
事務総長	武市 敬
コンプライアンス担当理事	広瀬 史乃
ガバナンス担当理事	八木 由里
広報・PR担当理事	戸邊 直人
広報・PR担当理事	野口 みずき
（案）セーフガーディング担当理事	新規設置
理事	田崎 博道
理事	古屋 留美
理事	來田 享子
監事	工藤 陽子
監事	渡邊 剛
評議員	大橋 卓生
評議員	三屋 裕子
評議員	矢嶋 雅子

■ 業務執行理事業務内容一覧

役職	業務内容
コンプライアンス担当理事	コンプライアンス委員会に関すること
ガバナンス担当理事	第三者審査委員会に関すること
広報・PR担当理事	財団の広報、発信に関すること
セーフガーディング担当理事	セーフガーディングに関すること

- ・ 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
- ・ 円滑に財団運営を行うとともに、大会開催年のため、前倒し可能な実務を早期に実施する趣旨で理事の選任に着手
- ・ 役員等候補者選考委員会の実施に向け、下記の件について、当財団定款第21条の規定に基づき評議員会に提案し、当財団の評議員全員の同意を求める

記

評議員会の決議事項

提案する議案	主な内容
役員等候補者選考委員会の実施について	役員等候補者の選考の実施
役員等候補者選考委員会委員の選任について	委員の交代に伴う選任