

オリエンテーションの概要

<実施日程・会場>

日程：2025年4月19日(土)～4月24日(木) 計6日間…1コマ90分×計24回(うち2回は英語回)

会場：国立オリンピック記念青少年総合センター(東京都渋谷区)

<実施内容>

2部制

1部：集合研修(講義)…大会概要・ボランティアの心構え

2部：グループアクティビティ…チームビルディング

(何の絵を描いているか当てる「伝達ゲーム」を通じてチームワークを醸成)

<参加人数>

参加者2,625名/申込数2,761名：参加率95.1%

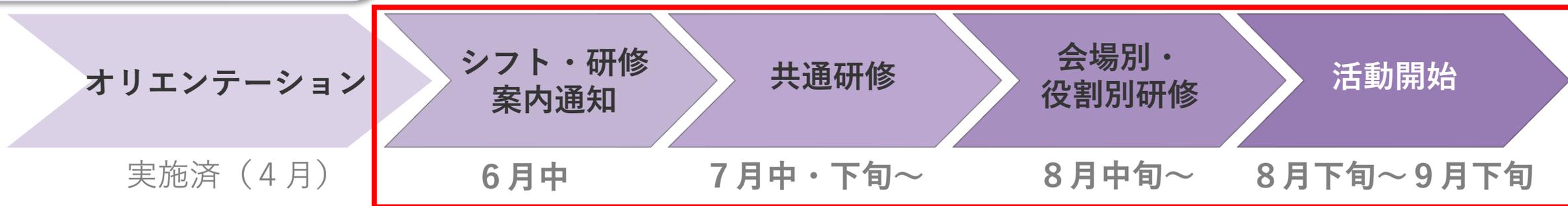
※海外在住等の理由により申込のなかった方・欠席者については、個別対応として研修動画・アンケートを配信



【参加者の声】

- ・ 講義を聞いて、大会の成功に向けて頑張りたいと思った。
- ・ グループアクティビティは最初は緊張したが、最後は笑顔で楽しめた。
- ・ グループアクティビティを通じてチームワークの大切さが分かった。
- ・ 江戸紫のユニフォームがかっこいい！

今後のスケジュール



共通研修概要

- ・実施時期：7月中・下旬から開始
- ・実施方法：活動に必要な知識等に関するオンライン研修
※マイページにて研修資料・研修動画を配信

【研修内容】

- ◆ 陸上競技に関する知識
- ◆ 活動ルール
- ◆ コンプライアンス
- ◆ ダイバーシティ&インクルージョン
- ◆ セーフガーディング
- ◆ リーダーとしての心構え 等

会場別・役割別研修概要

- ・実施時期：8月中旬から開始
- ・実施方法：対面研修（各会場等）・オンライン研修併用
※活動分野・活動場所ごとに実施

【研修内容】

- ◆ 会場動線、役割の説明
- ◆ 活動内容・役割に応じた知識 等

1 基本的な考え方

- 計画的に準備すべき調達案件については、これまで同様の契約手続を採用
- 一方で、大会を間近に控える **7月以降に緊急に調達を要する案件**が生じた場合には、**より迅速な手続**を採用

2 これまでの契約手続の概要

- **大会の準備段階**に適した「**公平性と経済性を重視した契約方法**」と、「**重層的な審査手続**」を採用し、**契約の適正性を確保**

契約方法

◆ **希望制指名競争入札**を原則として採用

資格要件を満たす者から入札の希望申請を受け付けた上で、入札参加者を指名する入札制度
 → **入札希望受付が必要なため、案件公示から開札まで時間を要する**

★事前審査から契約締結までの日数

| | | | |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|
| 予定価格2000万円以上 | 準備 + 43日程度 | 予定価格2000万円未満 | 準備 + 35日程度 |
|--------------|-------------------|--------------|-------------------|

入札の際には、より迅速な契約手続が可能な契約方法に見直し

審査手続

◆ **契約の重要度（予定価格）に応じた重層的な審査**

※ 以下の予定価格は「委託」の例

予定価格 2 億円以上 : 契約・調達委員会 (2回)、契約・調達管理会議 (1~2回)、理事会
 予定価格2000万円以上 : 契約・調達委員会 (2回)、契約・調達管理会議 (1~2回)
 予定価格2000万円未満 : 契約・調達会議 (2回)

→ **準備段階（2023年7月~2025年6月）の2年間で、2000万円以上の新規案件は概ね終了**

適正性の審査の仕組みは変更なし

3 7月以降の緊急調達案件への対応

- ① これまでの2年間に大会の準備・運営に必要な主な契約は締結済であることから、契約変更で対応できるものは**契約変更を優先**
- ② 契約変更で対応できず、**新規契約が必要なものは、より迅速に契約締結**できるように**運用を見直し**

1 契約変更を積極的に活用

- ・ 大会直前・期間中に不測の事態が生じた場合には、**契約準備行為**（仕様書作成、下見積徴取、予定価格積算）や**入札等**を行っている暇がないため、**既存の契約変更で対処することを優先**

| | |
|----------------------|---|
| 締結済の 主要契約 (例示) | 【会場関係】 会場運営業務委託、FF&Eの運営及び大会関連施設の会場設営業務委託、会場警備業務委託 【工事関係】 仮設構築物等整備業務、ネットワーク等構築業務 【路上関係】 競歩競技運営業務委託、路上交通警備業務委託 【その他】 輸送業務委託、宿泊関連等業務委託、ルック・クリーンベニュー業務委託 |
|----------------------|---|

2 新規契約で対応する場合の運用の見直し

- ・ 7月以降の緊急を要する調達案件については、契約方法を**指名競争入札**（※）により実施
（※）一定の資格要件を満たす事業者を財団が指名し、入札を実施する方法
- ・ **競争性を十分に確保**するため、契約・調達規則第6条2項に基づき、入札参加の**指名事業者数は5社**とする

指名競争入札を採用した場合

予定価格が2000万円未満の案件においては、**契約・調達会議を臨時開催**として、**入札手続に必要な日数を最小限に設定**することで、**事前審査から契約締結までを7日程度で実施可能**（現行では35日程度要するため、**1/5に短縮**）

1 6月5日メディア発表イベント

■日 時 2025年6月5日(木) 15:00～17:00

■会 場 麻布台ヒルズ

■概 要 15:00 オープニング

15:10 トークセッション（室伏スポーツ庁長官、織田裕二氏）

15:35 メダルデザイン発表

（小池知事、室伏長官、織田氏、武市事務総長、松崎メダル選定委員長）

15:50 東京2025世界陸上財団、東京都、スポンサー各社からの発表



トークセッション



メダルデザイン発表



2 6月7日-8日イベント

- 日 時 2025年6月7日(土)、8日(日) 11:00~17:00
- 会 場 行幸通り
- 概 要 ①アスリート交流プログラム (野口みずき理事、金井大旺氏、戸邊直人理事)
②キッズアスリートチャレンジ (走る・跳ぶ・投げるを楽しめる競技体験コンテンツ)
③スポンサー企業等によるブース出展、メダル展示、フォトスポット設置



アスリート交流プログラム
(野口理事)



アスリート交流プログラム
(金井氏)



アスリート交流プログラム
(戸邊理事)



キッズアスリートチャレンジ

監査室では、2024年度内部監査の結果を取りまとめた内部監査報告書（別添参照）を作成し、会長及び監事に報告

内部監査について

重要な問題が生じる可能性が高い事項について重点的に監査の人員や時間を充て、監査を効果的かつ効率的に実施する**リスクアプローチ手法**を採用

令和6年9月～10月 予備調査の実施

▶ 高いリスクは認められなかったが、データ管理において一部不十分な状況

令和6年11月

内部監査計画の策定

令和7年1月～3月

内部監査の実施

▶ データ管理の対策が不十分な場合、情報漏洩、改ざん、人為的ミスによる情報の更新・消失などの危険性が高まり、大会開催への影響も大きいことから「ITリスクマネジメント」を選定し、検証

→ 業務データの管理状況を「環境整備」と「運用状況」の両面から確認

内部監査の結果

データ管理の「環境整備」では、セキュリティ対策が講じられ、データ消失などのトラブル対策も適切に行われており、「運用面」でも、財団全体でデータの適切な取扱いを実践していることを確認（令和7年3月末日）

▶ 内部監査において**リスクが高いと判断されたものはなく、適切な業務運営がなされている**との結論

2024 年度
公益財団法人東京 2025 世界陸上財団
内部監査報告書

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

こうしたことから、監査室では、業務効率の向上及び健全な業務の実現等に貢献するため、「公益財団法人東京2025世界陸上財団 内部監査規程」（以下、「規程」という）に基づき内部監査を実施したので、その結果を報告する。

I 内部監査計画の概要

2024年度の内部監査は、「2024年度 公益財団法人東京2025世界陸上財団 内部監査計画」に従って実施した。同計画は、規程第11条に基づき監査室が策定し、第20回理事会（令和6年12月23日開催）において報告を行ったものであり、内容は以下の通りである。

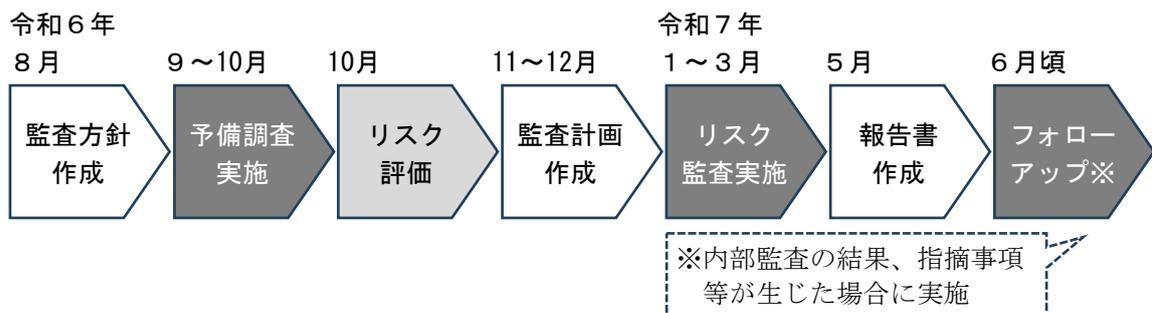
1 内部監査方針

監査室では、内部監査の実施に先立ち、規程第9条に基づき2024年度の監査方針を定めた。

(1) 基本方針

① 監査の計画的かつ効率的な実施

2024年度は、大会に向けた準備が本格化し、当財団が執行する業務も大幅に拡大する。このため、内部監査にあたっては、人員や時間などのリソースを効果的に活用するとともに、被監査部門の負担にも配慮しながら、円滑に実施していくことが求められる。こうしたことから、監査を、規程及び「公益財団法人東京2025世界陸上財団内部監査実施細則」（以下、「細則」という）に定められた手順に従い計画的に行うとともに、引き続き、リスクの高い事項を優先して監査するリスクアプローチ手法を活用するなど、効率的に実施していく。



② 監査項目及び範囲の適切な選定

不正の未然防止及び早期発見の観点から監査を効果的に実施するため、大会までの準備の段階に対応した監査項目及び範囲を適切に選定する。その際、当財団が時限組織であることや、ワールドアスレティックスを始めとするステークホルダーが存在することなど、当財団の特性を前提に、会長の問題意識、監査室によるリスク評価、過去の監査結果などを踏まえ、監事や会計監査人とも協議して選定するとともに、当財団を取り巻く状況等に応じて適宜見直しを図っていく。

③ 三様監査体制における連携の促進

監事、会計監査人、監査室による監査の重複を避けるとともに、情報やリスク認識を共有し、各々の監査の実効性を高めていくため、三様監査体制における連携を促進していく。監査室が主体となり、三者による意見交換会の四半期ごとの開催や各監査への陪席に加え、定期的なミーティングや日常的な連絡調整の実施など、昨年度以上の積極的なコミュニケーションを図っていく。

(2) 重点監査項目

2024年度に重点的に監査する項目として「ITリスクマネジメント」を選定した。

2024年度は、大会開催まで1年を切り、当財団の業務活動も、計画フェーズから準備フェーズに移行する。こうしたなか、各部門において、円滑な運営を実現するため、業務システムの導入などICTの利活用が進められている。

一方で、ICTにはシステム障害やヒューマンエラー、自然災害によるリスクに加え、外部からの攻撃によって生じるセキュリティリスクなど多くのリスクが内在する。とりわけ、大規模な国際イベントはサイバー攻撃の標的になりやすく、実際に被害の事例も報告されている。

当財団において、こうしたリスクが顕在化した場合は、大会の開催そのものに支障をきたす可能性もあり、その影響が大きいことから、適切なリスクマネジメントの取組が不可欠である。例えば、業務システムの運用にあたっては、想定されるリスクを洗い出し、発生確率や影響度などを分析・評価した上で、優先順位を定め、アクセスコントロールなど、出来る限りリスクを回避し、インシデントを起こさせないための対策を講じる必要がある。また、有事の際に被害を最小限に抑える方法を検討し、適切に対処できる体制を構築するとともに、モニタリングを継続的に実施することなどが求められる。

こうしたことから、当財団のICTインフラが構築されたタイミングを捉えて、各部門におけるITリスクマネジメントが有効に機能しているかを、内部監査によって検証し、当財団の運営における課題の早期発見及び改善につなげていく。

なお、重点監査項目については、上記1(1)②の通り、当財団を取り巻く状況等に応じて、適宜、追加等の見直しを図っていく。

2 予備調査

監査室では、業務の執行状況に係るリスクを評価するため、規程第10条及び細則第4条に基づき、予備調査を実施した。

(1) 予備調査の実施

| | |
|------|--------------------------------------|
| 対 象 | 当財団の制度、組織及び業務活動の全般 |
| 対象期間 | 令和6年4月1日から調査時点まで |
| 実施期間 | 令和6年9月2日から令和6年10月15日まで |
| 実施方法 | 調査票等による事前調査、ヒアリング（一部、監事・会計監査人が陪席）の実施 |

(2) 予備調査の結果

① 業務のマネジメントが適切に図られており、大会準備が予定通りに進捗

すべての部門で、大会に向けた準備が予定通りに進捗していた。

多くの部門で、作業内容や担当者、期限等の見える化など主体的な取組により業務の進捗管理が図られていた。また、定期的に行っている全体会議で部門を越えた情報共有が促進されていたほか、当財団内外に会議体が設置されるなど、組織横断的な連携も進められていた。

② 組織体制が拡大するなか、コンプライアンスの徹底に向けた取組を推進

大会準備が本格化し、組織体制も拡大するなか、コンプライアンスの推進に向けた幅広い取組が当財団全体で継続的に行われていた。

各部門においても、法令や規程・ルールを遵守して業務が推進されており、例えば、利益相反の防止では、人事部門や財務部門と密接に連携したチェック体制の構築や、各職員のスケジュール共有、外部接触時の複数人対応などの対策が適切に講じられていた。

③ ITリスクへの対策が講じられているが、データの管理状況には不安の声もあり

・当財団が構築・運用する業務システムについて

所管部門が情報システム部門と連携し、専門的な知見も取り入れながらリスクの洗い出しや分析などがなされており、セキュリティ対策の検討が進められていた。

・当財団の各部門が保有するデータについて

アクセス制御したフォルダの活用、ファイルへのパスワード設定などの対策が講じられていたものの、部門ごとに取扱いが異なっており、一部、徹底されていない状態が確認された。

また、ソフトウェアの仕組みや職員の誤操作に起因するデータの上書き・消失の事例が発生するなど、管理状況に不安の声も聞かれた。

(3) リスク評価

予備調査を通じて収集した情報を確認した結果、リスクが「高い」と評価されるものはなかった。

しかし、上記2(2)③のとおり一部不十分な対応が確認された。その背景としては、単に職員によるヒューマンエラーということにとどまらず、データ管理にあたり、部門や担当者ごとにきめ細かくアクセス制御を実施した領域が確保されていないこと、定期的なバックアップの取得などトラブル発生時にデータを迅速に復旧できる体制が未整備であること、担当者が守るべきルールが明確になっていないこと、そうしたルール等の周知が十分ではないことなどが考えられ、バックオフィス部門だけではなく、各部門においても主体的に取り組んでいく必要がある。

業務で使用するデータについては適切な管理が求められ、対策が不十分な場合には、情報の漏洩や改ざんなどの事故につながる危険性や、人為的なミスによる情報の更新・消失など業務執行に係る危険性が高まることから、予備調査の結果を踏まえて、適切な対策が講じられていることを確認することとした。

3 リスク監査

監査室では、上記2(3)のリスク評価を踏まえ、規程第13条に基づき、リスク監査を実施した。

| | |
|------|--------------------------------|
| 対 象 | 当財団の業務で使用するデータの管理状況（原則、すべての部門） |
| 対象期間 | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで |
| 実施期間 | 令和7年1月から3月まで |
| 実施方法 | 書面若しくは実地による調査、又はこれらの併用 |

II 内部監査の結果

1 概要

監査室が、リスク監査を通じて当財団の業務で使用するデータの管理状況を検証した結果、情報システム部門及び各部門において、相応の対策が講じられていることを確認し、是正すべき事項（指摘事項）は認められなかった。

以上のことから、内部監査の評価時点である令和7年3月末日において、リスクが高いと判断されたものはなく、適切な業務運営がなされているとの結論を得た。

2 リスク監査における検証結果

リスク監査では、当財団のデータ管理において、情報システム部門が担う環境整備と、各部門における運用状況の両面から、主に下表の事項について検証を行ったところ、結果は以下の通りであった。

| | (1) 環境整備 [情報システム部門] | (2) 運用状況 [各部門] |
|------|---|---|
| 検証事項 | ① データ管理プラットフォームの安全性 ② アクセス制御などのセキュリティ対策 ③ データ消失などトラブル発生時の対応 | ① 保有データの適切な取扱い・ルール化 ② 重要なデータへのセキュリティ対策 |

(1) データ管理の環境整備[情報システム部門]

① データ管理プラットフォームの安全性

当財団では、業務で使用するデータを管理するため、クラウドストレージを活用したファイル共有サービスを導入している。こうしたサービスは、初期投資の負担が軽く、サービス提供側に保守を任せられるなどのメリットがある一方で、セキュリティも依存することになるため、安全性についての検証が必要である。

情報システム部門からの説明では、サービス提供側でセキュリティの更新等が行われているとのことであり、監査室が公に入手することができる情報により確認したところ、当該サービスでは、データセンターにおける物理的セキュリティに加え、クラウド通信や保存データの暗号化、万一の障害に備えた予備システムの運用など、安全に利用できる環境が提供されていた。また、情報セキュリティに関するISO基準に準拠するなど、第三者の認証を通じた品質の確保や信頼の向上にも取り組まれていた。さらに、当財団としても、情報システム部門が専門性を有する機関と連携したリスク評価を実施していた。

こうしたことから、当財団のデータ管理プラットフォームについては一定のセキュリティ水準が確保されているものと認められる。

なお、予備調査において、端末のファイルをクラウドと同期させる仕組みに関し、エラーや時間差が生じ、最新の情報が判別しづらくなるという事象が報告されていたが、情報システム部門によると、保存データ量の増大が原因と考えられるため、定期的な注意喚起により適正化を図っているとのことであり、対策が講じられていると認められる。

② アクセス制御などのセキュリティ対策

クラウドストレージは財団内外のどこからでも簡単にアクセスできるため、業務の効率化を図ることができるが、その反面、情報漏洩や改ざん、人為的なミスによる情報の更新・消失などが懸念されることから、セキュリティを確保するためには、アクセス制御などの対策が不可欠になる。

当財団では、情報システム部門が、各部門からの申請を受け、ファイル共有サービスにおいて個別にアクセス制御を実施していた。その後、令和6年10月には、利益相反取引を防止する観点から、契約情報を対象に、部門ごとにアクセス権限を設定したフォルダを作成し情報管理を図ることとした。さらに、令和7年3月には、当該フォルダの対象を拡大することで、契約情報に限定せず、機密性が高いすべての情報に対してアクセス制御を適用するなど、取組を強化してきた。

今回の実地調査においても、管理者権限など特別な権限の必要以上の付与、部外者などに対する不必要な権限設定、職員の異動の反映漏れといった不適切な状況は見受けられなかった。

また、情報システム部門では、こうしたアクセス制御に加え、外部からの攻撃や、職員による端末の紛失、メールの誤送信などに起因する情報の漏洩についても対策を講じるため、ウイルス対策ソフトやファイル暗号化ソフトの導入、定期的なセキュリティパッチやソフトウェアアップデートの適用などにも取り組んでいた。

こうしたことから、当財団の体制や業務の拡大に対応して必要な措置が講じられているものと認められる。

③ データ消失などトラブル発生時の対応

セキュリティ対策を講じてもなお、職員の誤操作などに起因して、データの上書き・消失の事例が発生する可能性を排除できないことから、トラブルが起きた際の対応についても検討しておく必要がある。

当財団では、データ消失などのトラブルが発生した場合、情報システム部門が、ファイル共有サービスの履歴保持機能を活用して復旧を図ることとしていた。当該機能は、クラウドストレージにおいて、削除や更新されたデータを保持し、必要に応じて、以前の状態に復元することを可能にするものである。

一方で、サービス提供側では、サービスの中断や停止が発生することがあるため、定期的なバックアップ等を推奨している。また、当該機能にはデータの保持期間に制限があり、例えば、データを削除した場合や、職員の退職などに伴いアカウントを削除した場合に、一定期間を経過すると、データが消去され復元ができなくなる。このため、万一の場合に備え、別途、データを保存しておくなどの対策を図ることも考えられるが、情報システム部門では、データの保持期間を超えて復元する必要性が生じたことがなく、現在の方針で対応が可能とのことであった。

監査室では、当該機能を活用した実績についても情報提供を求めたところ、過去に、そうした事例は発生していなかった。

こうしたことに加え、ファイル共有サービスのセキュリティ水準の高さや、時限組織であり、異動が想定されていない当財団の特性も踏まえれば、現時点ではリスクが高い状況にはないと認められる。

(2) データ管理の運用状況[各部門]

① 保有データの適切な取扱い・ルール化

データを適切に管理することで、業務の生産性が向上するだけでなく、データの性質や付随するリスクを把握することができ、重要なデータを誤って削除してしまうといった人為的なミス防止などにもつながる。こうしたことを当財団全体で実現するためには、情報システム部門だけではなく、各部門においても主体的に取り組んでいく必要があり、所管する業務や保有データの特性を踏まえた適切な取扱いが求められる。

当財団の各部門に対し、データ管理の考え方や、具体的な整理方法を確認したところ、情報共有の促進、業務効率の向上、データ利活用の推進などを旨とし、ファイル共有サービスの活用を徹底するとともに、フォルダを業務や目的ごとに分類し、日付や番号を付して並べ替えるなど、体系的に整理することとしていた。また、「ファイル・フォルダ名を分かりやすくする」「ファイルをバージョン管理する」「最新のファイルを確認し合う」「フォルダ階層を深くしない」「不要なファイルは削除する」「古いファイルを保管するフォルダを作成する」「ファイルのバックアップを取る」などのルールを定めて、運用していた。さらに、こうしたルールの遵守に向け、文書での明確化や、職員が着任した際の説明に加え、ミーティングにおける周知・注意喚起、担当者による相互チェック、日常的な声かけなどの取組も実践していた。

監査室では、実態面についても把握するため、すべての部門からフォルダ構造図の提供を受け、検証作業を実施したが、回答があったとおりに運用がなされていた。

こうしたことから、各部門においても、データ管理が適切に行われているものと認められる。

② 重要なデータへのセキュリティ対策

当財団の業務で使用するデータのうち、機密性が高いものや、改ざん、破損、消失などにより利用できなくなることで事業に支障を及ぼすおそれがあるものなど重要なデータについては、データを直接管理し、各々の性質を理解している各部門においても、セキュリティ対策を遺漏なく実施する必要がある。

当財団の各部門では、情報セキュリティに対する意識が総じて高く、保有データを把握し、リスクを考慮した上で、個人情報に加え、契約情報、発表前の情報、要人や警備に関する情報など幅広い重要データを、取扱いに注意を要するものと位置づけていた。その上で、部門内に限定したアクセス制御に加え、業務ごとや会議などの機会ごとに、個別にアクセス権限を設定したフォルダの活用、ファイルへのパスワード設定などを行うとともに、不要なデータを残さないようにするなど、着実な取組を徹底していた。

監査室では、実地調査の一環として、ファイル共有サービスにアクセスし検証を行ったとこ

る、機密性が高いと思われるデータが誰でも閲覧可能になっているなどの不適切な状況は検出されなかった。また、予備調査で確認された、一部、徹底されていない状態についても、遅滞なく対策が図られていた。

こうしたことから、情報システム部門に加えて、各部門においても保有データに潜むリスクを過小評価せず、十分な注意が払われているものと認められる。

3 総括

2024年度は、大会に向けた準備が本格化するなか、当財団では事業規模や組織体制を大幅に拡大することとなり、各種ルールの適切な運用により適正なガバナンスを確保しつつ、的確なマネジメントにより直面する様々な課題を解決していくことが求められていた。

こうした状況の下、内部監査においては、引き続きリスクアプローチ手法を活用し、当財団の制度、組織及び業務活動の全般を対象とした予備調査を通じ、リスクの抽出・分析を行ったうえで、新たな取組として、大会までの準備段階に対応し、当該年度に重点的に監査する項目を設定するなど、監査の効率的かつ効果的な実施に取り組んだ。

その結果、2024年度末時点でリスクの高い事項は検出されず、適切に業務活動が運営されていることを確認した。

2025年度は、いよいよ大会本番を迎える。大会の直前や期間中は、いかに困難な問題でも発生すれば待たなしの対応が求められる。また、大会終了後は、速やかな財産処分や各種報告業務、債権債務の確定など、円滑な解散に向け、課題を着実にクリアしていく必要がある。そうしたなかでも、効率性だけを優先することなく、必要な手続や調整を遺漏なく確実に行っていかなければならない。当財団のミッションの一つである「今後の国際スポーツ大会のモデルを示す」に込められた「スポーツの根幹であるフェアネスを体現した信頼される組織をつくる」という思いに常に立ち返りながら、コンプライアンス、ガバナンス確保の取組を最後まで徹底していかなければならない。

三様監査体制について

- 監査機能を強化する取組として、監事・会計監査人・監査室が密に連携した三様監査体制を構築

三様監査の取組状況について

■ 第4回三様監査意見交換会（令和6年8月9日開催）

- ・ 今期の三様監査体制の運営方法、スケジュール、それぞれの監査方針及び監査の要点などについて意見交換を行い、引き続き三者で必要な情報共有を行い、連携していくことを確認した。

■ 第5回三様監査意見交換会（令和6年11月22日開催）

- ・ 内部監査に向けた予備調査の結果、リスク評価及び内部監査計画について意見交換会を行い、それぞれが把握したリスク情報を共有し、どのように連携していくかなどを確認した。

⇒内部監査計画については、第20回理事会（令和6年12月23日開催）に報告して公表

■ 第6回三様監査意見交換会（令和7年3月21日開催）

- ・ それぞれの監査の状況、把握したリスク情報を共有し、引き続き確認していく事項などについて意見交換を行った。

■ 第7回三様監査意見交換会（令和7年5月30日開催）

- ・ それぞれの監査結果について意見交換を行い、令和6年度の総括及び次年度に向けた意見等を共有した。

⇒各監査報告書については、第27回理事会（令和7年6月12日開催）に報告して公表