

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10万円未満で嚴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關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、財産に關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、財産に關する制度を整え、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、これらに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。