別記様式第８

号

年　　月　　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長　殿

設置者住所

設置者名

障害見舞金支払請求書

＿＿年＿＿月分障害見舞金下記の＿＿件について、別紙障害報告書のとおりですので、支払を請求します。

学年 （年齢） 性別	被災児童生徒等氏名	災害発生年月日	障害の状況	報告書番号
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
		年　月　日発生		
学校（保育所等）名				

請求書番号

（注）　この請求書の用紙は、日本産業規格A4横型とすること。

別紙1

障害報告書

※受付日　　年　月
※受付番号

被災児童生徒等	フリガナ 氏名		学年	性別	保護者等(受給者) 氏名		
障害の原因となった負傷、疾病の発生日時及び当初の傷病名	日 時	年　月　日　時　分			当初の傷病名		
					当初の災害報告書番号		
初診	年　月　日		療養期間	年　月　日から 年　月　日まで		の　日間	
傷病名			傷病の部位				
傷病の治ゆ又は症状固定日	年　月　日						
障害診断をした医師	住所						
	氏名						
傷病から障害までの経過							

上記のことは事実と相違のないことを証明します。

年　月　日

学校(保育所等)
名及び所在地

校長(園長・所長)氏名

※決定		級	円

(注) 1　障害診断書を添付すること。
2　「傷病から障害までの経過」の欄について記載欄が不足するときは適宜別紙に記載して添付すること。なお障害状況が外部から明らかに認められないときは、レントゲンフイルム又は写真等を添付すること。
3　※印は、記入しないこと。
4　この報告書の用紙は、日本産業規格A4縦型とすること。

報告書番号

独立行政法人日本スポーツ振興センター業務方法書に規定する災害共済給付に関する文書の様式を定める要綱

別紙２

障害診断書（障害見舞金支払請求用）

氏　名		生　年　月　日	年　　月　　日（　　歳）
受　傷 年月日	年　　月　　日	治ゆ又は症状 固定日	年　　月　　日　　治　　ゆ 症状固定
傷病名	※初診時の傷病名及び経過について記入してください。	既存障害	※既存障害があれば、その程度について記入してください。
障害の全容	※障害の部位・程度全般について記入し、詳細については、「具体的障害の程度及び内容」の欄に記入してください。		

種　類	具　体　的　障　害　の　程　度　及　び　内　容

眼球の障害

	視力			調節機能	視野障害　※視野表添付の場合記入不要							
	裸眼	眼鏡による矯正（常用の可・否）	ＣＬ・眼内レンズによる矯正	調節力（水晶体摘出の有無）	上	上外	外	外下	下	下内	内	内上
右		（可・否）		（　　）Ｄ								
左		（可・否）		（　　）Ｄ								

眼球運動障害
1　複視の有無
イ　正面視で複視を生ずる
ロ　正面視以外（左右上下視等）で複視を生ずる

2　注視野の広さ（８方向）　右

左

眼瞼の障害

※眼瞼・まつ毛の欠損、運動障害
（開瞼時・閉瞼時の写真を添付してください。）

外傷性散瞳（右・左）
イ　１眼の瞳孔の対光反射が著しく障害され、著明な羞明を訴えるもの
ロ　１眼の瞳孔の対光反射はあるが不十分で羞明を訴えるもの

聴力障害及び耳介の障害

オージオメーター検査結果　　※検査表添付の場合記入不要

周波数Hz	Ａ　500	Ｂ　1,000	Ｃ　2,000	Ｄ　4,000	A+2B+2C+D/6	最高明瞭度
右					db	db　％
左					db	db　％

※耳介欠損の程度（写真添付）

※耳鳴の程度と大きさ

※耳漏の程度

鼻の障害

※鼻の機能障害（鼻呼吸・嗅覚等）の程度、損傷の場合は写真添付

言語機能の障害

※程度の詳細
1　中枢性失語症
2　構音機能障害（口唇音、歯舌音、口蓋音、喉頭音の４種のうち発音不能のもの）
3　声帯麻痺によるかすれ声

そしゃく機能の障害

※1　流動食以外は摂取できない
2　粥食又はこれに準ずる程度のもの以外は摂取できない
3　ある程度固形食は摂取できるが、これに制限があって十分でない
4　その他（嚥下・味覚等の障害）

醜状障害

醜状痕の部位及び程度
※創面治ゆから６か月経過後の写真を添付
・医療保険適用による形成手術を受ける予定の有無
有　・　無
部位（　　）
程度（　　）
図

歯牙障害

※歯牙破折・欠損の部位・程度及び補綴の形態

※歯冠部分の破折の部位とそれに対する補綴の形態を記入してください。

8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8
8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8

記入上のお願い　1　該当する事項に○印をつけ、必要事項を記入してください。
2　障害のある項目は、全て記入してください。訂正の場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、訂正事項を記入してください。
3　視力障害については、両眼（患側・健側）の裸眼及び矯正視力を記入してください。
4　関節、脊柱の運動領域については、原則として他動運動による測定値を記入してください。自動運動による測定値を用いる場合は、その旨明記してください。

種類	具体的障害の程度及び内容
精神・神経・胸腹部臓器・生殖・泌尿器の障害	※障害の具体的な内容について記入してください。
切断・知覚麻痺等の障害	※該当箇所を明示してください。（切断の場合はレントゲン写真を添付してください。）　※下肢長差の原因
脊柱・体幹の変形及び運動障害	※部位及び程度について記入してください。 （レントゲン写真を添付してください。）

	運動名	参考可動域	可動域		運動名	参考可動域	可動域
頭部	屈曲（前屈）	（0～60°）		胸腰部	屈曲（前屈）	（0～45°）	
	伸展（後屈）	（0～50°）			伸展（後回）	（0～30°）	
	左回旋	（0～60°）			左回旋	（0～40°）	
	右回旋	（0～60°）			右回旋	（0～40°）	
	左側屈	（0～50°）			左側屈	（0～50°）	
	右側屈	（0～50°）			右側屈	（0～50°）	

		MCP／MTP 関節			IP／PIP 関節			母指関節／DIP 関節		
		参考可動域	右	左	参考可動域	右	左	参考可動域	右	左
手指の運動障害	第1指	屈（0～60°）			屈（0～80°）			橈側外転（0～60°）		
		伸（0～10°）			伸（0～10°）			掌側外転（0～90°）		
	第2指	屈（0～90°）			屈（0～100°）			屈（0～80°）		
		伸（0～45°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		
	第3指	屈（0～90°）			屈（0～100°）			屈（0～80°）		
		伸（0～45°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		
	第4指	屈（0～90°）			屈（0～100°）			屈（0～80°）		
		伸（0～45°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		
	第5指	屈（0～90°）			屈（0～100°）			屈（0～80°）		
		伸（0～45°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		
足趾の運動障害	第1趾	屈（0～35°）			屈（0～60°）			屈（　—　）	—	—
		伸（0～60°）			伸（　0°　）			伸（　—　）	—	—
	第2趾	屈（0～35°）			屈（0～35°）			屈（0～50°）		
		伸（0～40°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		
	第3趾	屈（0～35°）			屈（0～35°）			屈（0～50°）		
		伸（0～40°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		
	第4趾	屈（0～35°）			屈（0～35°）			屈（0～50°）		
		伸（0～40°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		
	第5趾	屈（0～35°）			屈（0～35°）			屈（0～50°）		
		伸（0～40°）			伸（　0°　）			伸（　0°　）		

関節名	運動名	参考可動域	右	左	関節名	運動名	参考可動域	右	左
上・下肢の運動障害	肩関節	屈曲（前挙）	0～180°			前腕	回内	0～90°		
		伸展（後挙）	0～50°				回外	0～90°		
		外転（側挙）	0～180°			股関節	屈曲	0～125°（膝屈曲）		
		内転	0°				伸展	0～15°		
		外旋	0～60°				外転	0～45°		
		内旋	0～80°				内転	0～20°		
	肘関節	屈曲	0～145°				外旋	0～45°		
		伸展	0～5°				内旋	0～45°		
	手関節	屈展（掌屈）	0～90°			膝関節	屈曲	0～130°		
		伸展（背屈）	0～70°				伸展	0°		
		橈側	0～25°			足関節	屈曲（底屈）	0～45°		
		尺側	0～55°				伸展（背屈）	0～20°		

身体障害者手帳交付の有無・等級及び交付年月日	等級　第　　級	年　月　日交付

機能回復の見込み、その他参考意見

上記のとおり診断します。

年　月　日

所在地

名称

医師氏名

別記様式第９

号
年　月　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長　殿

設置者住所
設置者名

死亡見舞金支払請求書

＿＿年＿＿月分死亡見舞金下記の＿＿件について、別紙死亡報告書のとおりですので、支払を請求します。

学年 (年齢) 性別	被災児童生徒等氏名	災害発生年月日	死亡の原因	報告書番号
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
		年　月　日　発生		
学校(保育所等)名				

請求書番号

(注)　この請求書の用紙は、日本産業規格A4横型とすること。

独立行政法人日本スポーツ振興センター業務方法書に規定する災害共済給付に関する文書の様式を定める要綱

別紙

死亡報告書

※受付日　　年　月　日
※受付番号

被災児童生徒等	フリガナ 氏名		学年	性別	保護者等(受給者)氏名	
死亡の原因となった負傷、疾病の発生日時及び当初の傷病名	日時	年　月　日　時　分			当初の傷病名	
					当初の災害報告書番号	
死亡年月日		年　月　日				
死亡した場所						
死亡診断をした医師	住所					
	氏名					
直接の死因						
傷病名及び傷病から死亡までの経過						

上記のことは事実と相違のないことを証明します。
年　月　日
学校(保育所等)
名及び所在地

校長(園長・所長)氏名

※決　定

(注)1　死亡診断書又は死体検案書を添付すること。
2　即死の場合は、災害報告書(別記様式第7別紙1(1)又は(2))とともに1件ごとに上部をつづり込み死亡見舞金支払請求書に添付すること。
3　※印は、記入しないこと。
4　この報告書の用紙は、日本産業規格A4縦型とすること。

報告書番号

別記様式第１０

年　　月　　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長　殿

住　所

氏　名

医　療　費　支　払　請　求　書

　　年　　月分医療費について、別紙災害報告書、災害継続報告書及び医療等の状況のとおりですので、支払を請求します。

（注）1　別紙災害報告書、災害継続報告書及び医療等の状況は、別記様式第7別紙1から別紙3までと同じとすること。

2　この請求書の用紙は、日本産業規格A4縦型とすること。

別記様式第１１

年　　月　　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長　殿

住　所

氏　名

障　害　見　舞　金　支　払　請　求　書

障害見舞金について、別紙障害報告書のとおりですので、支払を請求します。

(注)1　別紙障害報告書は、別記様式第8別紙と同じとすること。
　　2　この請求書の用紙は、日本産業規格A4縦型とすること。

別記様式第１２

年　　月　　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長　殿

住　所

氏　名

死　亡　見　舞　金　支　払　請　求　書

死亡見舞金について、別紙死亡報告書のとおりですので、支払を請求します。

(注)1　別紙死亡報告書は、別記様式第9別紙と同じとすること。
　　2　この請求書の用紙は、日本産業規格A4縦型とすること。

別記様式第１３

号
年　　月　　日

設置者住所
設置者名　　殿

給付金支払通知書

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長

年　月　日付けで請求のあった災害共済給付に係る給付金について、下記のとおり決定しましたから通知します。

学年 (年齢) 性別	被災児童生徒等氏名	災害発生年月日 初回・継続別(月分)	傷病名 (医療等の状況から転記してください)	給付金請求額 医療費・点 医療費・円	給付金請求額 食事療養費 その他	転帰	支払額 又は 決定内容	報告書番号	備考
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
		年 月 日 発生 (　年　月分)		点 円	円 円		円		
学校（保育所等）名				本項計			円		

合　計	円

請求書番号

（注）　この通知書の用紙は、日本産業規格Ａ４横型とすること。

別記様式第１４

号
年　月　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長　殿

設置者所在地
設置者名

損害賠償災害報告書

免責の特約を付した災害共済給付契約に基づき災害共済給付が行われた下記の災害については、学校(保育所等)の設置者として損害賠償の責めに任ずることとなったので、必要書類を添えて報告します。

<table>
<tr><td rowspan="2">学校(保育所等)所在地、名称</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>被災児童生徒等氏名</td><td></td><td>性別</td><td>男</td><td>女</td></tr>
<tr><td>保護者等氏名</td><td></td><td>続柄</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>災害発生年月日</td><td>年　月　日</td><td>災害共済給付の年月</td><td>年　月～　年　月
年　月</td><td>災害の種類</td><td colspan="4">負傷　疾病　障害　死亡</td></tr>
<tr><td rowspan="2">災害共済給付金の種類と額</td><td>医療費</td><td colspan="2">障害見舞金</td><td colspan="4">死亡見舞金</td></tr>
<tr><td>円</td><td colspan="2">円</td><td colspan="4">円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">災害共済給付金の額を超える損害賠償金となった場合</td><td>損害賠償金の額</td><td colspan="2">災害共済給付金の合計額</td><td colspan="4">実際に支払うこととなった損害賠償金額及び支払った年月日</td></tr>
<tr><td>円</td><td colspan="2">円</td><td colspan="2">円</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">災害共済給付金の額以下の損害賠償金となった場合</td><td>損害賠償金の額</td><td colspan="2">災害共済給付金の合計額</td><td rowspan="2">備考</td><td colspan="4" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>円</td><td colspan="2">円</td></tr>
</table>

(注)1　判決書、和解調書、調停調書、示談書その他損害賠償の内容を明らかにする書類(写)を添付すること。
2　「災害共済給付金の合計額」欄には、損害賠償の対象となった災害共済給付金(医療費、障害見舞金又は死亡見舞金)の合計額を記載すること。
3　この報告書の用紙は、日本産業規格A4横型とすること。

別記様式第１５

年度災害共済給付契約原簿

号
年　月　日

独立行政法人日本スポーツ振興センター

契約者住所
契約者名

学校（保育所等）名	へき地の表示	在学児童生徒等の数	契約に係らしめた児童生徒等の数				支払われるべき共済掛金	支払われた共済掛金	左の収納月日	備考
			一般	要保護	準要保護	計				
		人	人	人	人	人	円	円		

（注）　1　免責の特約を付さない場合にあっては、センターにおいて「災害共済給付契約原簿」の次に「（免責の特約を付さない。）」と記載すること。

別記様式第１６

決　　定　　日
年　　月　　日

設置者住所
設置者名

独立行政法人日本スポーツ振興センター

災害共済給付原簿

学年（年齢） 性別	被災児童生徒等氏名	災害発生年月日 初回・継続別（月分）	傷病名 （医療等の状況から転記してください）	給付金請求額 医療費・点 医療費・円	給付金請求額 食事療養費 その他	転帰	支払額又は決定内容	報告書番号	備考
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
男・女		年　月　日　発生 初・継（　年　月分）		点 円	円 円	治死中	円		
学校名（保育所等）名			本頁計		件	円		件	円
			合計		件	円		件	円

初　　件
継　　件　　円

設　幼　小　中　高　（　全　定　通　）　専　保

初　　件
継　　件　　円　　追　　件

請求書番号

別記様式第１７

設置者名	

免　責　処　理　原　簿

年　月　日付け　第　号報告分

整理番号	—

学校（保育所等） 所在地・名称		被災児童 生徒等氏名		男 女	保護者等 氏名		
災害発生年月日	年　月　日	死亡年月日 （治癒・固定年月日）	年　月　日	災害の種類	負傷　疾病　障害　死亡		
災害共済給付金の種類と額	医療費 円	障害見舞金 円	死亡見舞金 円	給付金の合計額 円	災害共済給付の年月	年　月～　年　月 年　月	
損害賠償金額（災害共済給付金額を含む。） 円	免責となる金額 円	免責特約勘定から災害共済給付勘定に繰入れた金額 円			繰入れ処理をした年月日 損害賠償金支払年月日	年　月　日 年　月　日	
備考							

独立行政法人日本スポーツ振興センター情報システム管理規程

平成１８年３月２９日平成１７年度規程第２２号
最近改正：令和７年６月２７日令和７年度規程第１１号

独立行政法人日本スポーツ振興センター情報システム管理規程（平成１５年度規程第４３号）の全部を改正する。

目次

第１章　総則（第１条―第５条）
第２章　管理体制（第６条―第９条の２）
第３章　管理運用（第１０条―第１６条）
第４章　点検・是正（第１７条・第１８条）
第５章　情報化教育（第１９条）
第６章　法令遵守（第２０条・第２０条の２）
第７章　罰則（第２１条）
第８章　その他（第２２条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「センター」という。）における情報化の推進及び情報システムの管理運用について必要な事項を定め、電子情報の処理について適正かつ効率的な運用を図り、もってセンターにおける業務の効率化の向上に寄与することを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）情報システム　コンピュータ、ソフトウェア、通信回線網及び通信機器により構成され、これらにより情報を保存・管理・処理・流通するための仕組み（設備及び装置の制御を目的とするものを除く。）

（２）電子情報　情報システムで取り扱う電子的に記録された情報

（３）情報資産　全ての情報システム、電子情報、情報システムから出力された書面に記載された情報、及び書面から情報システムに入力された情報の総称

（４）ネットワーク　電子情報の伝達を目的として設置され、通信回線網及び構成する通信機器並びにこれらに接続して使用するパソコン等の情報機器により構成される集合体

（５）情報セキュリティインシデント　サーバ等の不正使用、サービス妨害行為、データの改ざん・破壊、情報漏えい等の情報セキュリティに対する事象又は電源異常、自然災害による機器損壊等の情報システムの故障、損壊に関する意図的又は偶発的な事象

（６）情報セキュリティ　情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するための仕組み

（７）機密情報　情報資産の中で、許可した者以外に開示したり、目的外に利用されたりした場合、業務上又は第三者に対して、極めて重大な損失又は不利益をもたらすおそれのある情報。機密性の格付は、最高情報セキュリティ責任者が別に定める。

（８）専用業務システム　業務を専用処理する目的で設置された情報システム

（９）一般事務システム　専用業務システム以外の情報システム

（１０）役職員等　契約職員（事務）等を含む、センターに従事する全ての役職員

（１１）各部・場等　独立行政法人日本スポーツ振興センター組織運営規則（平成２４年度規則第１号。以下「組織運営規則」という。）第１１条に定める組織及び同第４条第１項に定める支所をいう。

（１２）連絡担当課長　組織運営規則第２８条第１項に規定する連絡担当課の長（ただし、ハイパフォーマンススポーツセンターにおいては各事業支援課（連携・協働推進部においては地域ＨＰＳＣ推進課、国立スポーツ科学センターにおいては事務部事業支援課）の長を含み、災害共済給付事業部においては各業務推進課の長を含み、課の長が置かれていない各室及びスポーツ博物館においては主幹とする。）をいう。

（１３）ＰＭＯ　Portfolio Management Officeの略で、センターの情報システムの整備及び管理に係る指示、調整並びに支援を行うための組織をいう。

（１４）ＰＪＭＯ　Project Management Officeの略で、個別システムのプロジェクトを円滑に進めるためのマネジメントを行うための組織をいう。

（処理の基本）

第３条　この規程の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

（１）電子情報を正確かつ安全に取扱い、情報資産の保護に万全を期すること。

（２）電子情報処理により、業務の改善及び事務処理の効率化を図ること。

（３）情報システムの継続的かつ安定的な運用に努め、当該システムを利用する者の利便性の向上を図ること。

（適用範囲）

第４条　この規程の適用範囲は、記録の媒体や形式を問わず、次に掲げるものとする。

（１）情報資産並びに情報システムの開発、運用及び保守のための資料等

（２）情報システムの管理運用方針、作業手順等情報資産を管理運用するための仕組み

（対象者）

第５条　この規程の対象者は、役職員等とする。

２　役職員等は、情報システムを通じて知り得た機密情報等について、守秘義務を負う。

第２章　管理体制

（デジタル統括責任者）

第６条　センターの情報化全体を指導統括する権限及び責任を有し、情報システムの管理運用に関する統括者として、デジタル統括責任者（Chief Information Officer：以下「ＣＩＯ」という。）を置く。

２　ＣＩＯは、デジタル推進室を担当する理事をもって充てる。
３　ＣＩＯは、次に掲げる事務をつかさどる。
（１）情報化の総合的な推進に関すること。
（２）情報化に係る総合調整及び指導を行うこと。
（３）ＰＭＯの事務を統括すること。
（４）ＰＪＭＯの設置を各部・場等に要請すること。
（５）ＰＪＭＯにおけるプロジェクト推進に係る責任者を指名すること。
（６）情報システムの管理運用に関する重要事項に関すること。
（７）第９条の情報化推進委員会に対して、情報システムに関する調査・検討等の指示を行うこと。
（８）システム評価の実施及び評価結果に対する是正措置に関すること。
（９）システム監査の監査結果に基づく是正措置に関すること。
（１０）この規程に違反し、情報システムの管理運用を乱す者に対し必要な措置を講じること。
（１１）その他情報システムの管理運用に関する重要事項に関すること。
（最高情報セキュリティ責任者）
第６条の２　センターにおける情報セキュリティに関する事務を統括する者として最高情報セキュリティ責任者（Chief Information Security Officer：以下「ＣＩＳＯ」という。）を置く。
２　ＣＩＳＯは、ＣＩＯをもって充てる。
（副デジタル統括責任者）
第６条の３　ＣＩＯの職務を補佐し又は不在時に代行する者として副デジタル統括責任者（以下「副ＣＩＯ」という。）を置く。
２　副ＣＩＯは、デジタル推進室長をもって充てる。
３　副ＣＩＯは、次に掲げる事務をつかさどる。
（１）第９条の情報化推進委員会を主宰すること。
（２）業務・システム最適化計画の策定に関すること。
（３）デジタル庁との連携を図ること。
（デジタル統括責任者補佐官）
第７条　センターは、ＣＩＯ、副ＣＩＯ及びＰＭＯ並びに各部・場等の長及びＰＪＭＯに対して、業務の改革や情報システムの分析・評価についての支援・助言を行うため、デジタル統括責任者補佐官（以下「ＣＩＯ補佐官」という。）を置くことができる。
２　ＣＩＯ補佐官は、ＩＴガバナンスの強化に関して特に専門的な知識及び経験を有する外部有識者をもって充てるものとし、ＣＩＯが任命する。
３　ＣＩＯ補佐官は、次に掲げる事務をつかさどる。
（１）業務・システム最適化計画の策定を支援すること。
（２）情報システムの調達に対し助言をすること。
（３）情報システムに係る予算要求に対し助言をすること。
（４）情報システムの管理運用に対し助言をすること。
（５）システム評価の実施に対し助言をすること。
（６）システム監査の実施に対し助言をすること。

（7）情報システムの導入に係る会議等へ参画すること。

（PMO）

第7条の2 センターは、情報システムの適切な整備及び管理に係る統制と支援のため、PMOを設置する。

2 PMOは、デジタル推進室をもって充てる。

3 センターは、専門性の高い事業者をPMO体制に加えることができる。

4 PMOは、次に掲げる事務をつかさどる。

（1）情報システムの管理台帳を作成し整備すること。

（2）年間活動計画を作成し、センター内に周知すること。

（3）PJMOがマネジメントを行うプロジェクト等の目的・手段の妥当性確認、進捗の把握、必要な支援並びに予算及び執行管理に関すること。

（4）デジタル庁との連絡調整に関すること。

（5）その他、デジタル社会の推進に関し必要な事項に関すること。

（情報化推進担当者）

第8条 各部・場等において主体的に情報化を推進するため、情報化推進担当者を置く。

2 情報化推進担当者は、連絡担当課長をもって充てる。

3 情報化推進担当者は、次に掲げる事務をつかさどる。

（1）各部・場等の情報化に係る企画、立案及び進捗状況の把握に関すること。

（2）各部・場等の情報システムの企画、開発、運用及び管理に関すること。

（3）各部・場等の情報資産の管理及び情報セキュリティの維持に関すること。

（4）第9条の情報化推進委員会の各部・場等における委員の選任に関すること。

（5）その他各部・場等の情報化の推進に関し必要な事項に関すること。

（情報化推進委員会）

第9条 CIOは、情報システムの活用によるセンターの情報化を推進するため、情報化推進委員会を設置する。

2 情報化推進委員会の組織及び運営については、CIOが別に定める。

（情報セキュリティ委員会）

第9条の2 CISOは、情報セキュリティの対策基準等の審議を行う機能を持つ組織として、センターの情報セキュリティを推進する部署及び各部・場等の代表者を構成員とする情報セキュリティ委員会を設置する。

2 情報セキュリティ委員会の組織及び運営については、CISOが別に定める。

第3章 管理運用

（ネットワーク管理）

第10条 CIOは、センターの情報システムの安全性及び可用性に十分配慮し、ネットワークの効率的・効果的な管理運用を行わなければならない。

2 ネットワークの管理運用について必要な事項は、CIOが別に定める。

（情報セキュリティ対策）

第11条 CISOは、センターの情報システムの企画、開発及び管理運用を行うに当たり、情報セキュリティを確保するために必要な対策を講じなければならない。

2 情報セキュリティを確保するために必要な事項は、CISOが別に定める。

（専用業務システムの管理運用）

第１２条　各部・場等は、専用業務システムを置くことができる。
２　各部・場等は、ＣＩＯが別に定める各部・場等において実施すべき事項に基づき、専用業務システムを適切に管理運用する。
３　各部・場等は、前項に規定する事項のほか、必要に応じて、当該各部・場等が所管する専用業務システムごとに、その管理運用に係る基準を定める。
（一般事務システムの管理運用）
第１３条　一般事務システムの管理運用は、デジタル推進室が行う。
２　専用業務システムにおいて、一般事務システムのネットワークを利用する場合、当該部分については、デジタル推進室が管理運用する。
（業務委託）
第１４条　情報システムの開発、保守及びその他情報システムに関する業務を委託する場合は、必要性、経費の妥当性、効果等を検討するとともに、委託の相手方に対して、情報資産を適切に取り扱うために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
２　業務委託に係る契約書、確認書、覚書その他これらに類する書類には、次に掲げる事項を明記しなければならない。
（１）情報資産の機密保持に関する事項
（２）情報管理に関する事項
（３）品質管理に関する事項
（４）再委託に関する事項
（５）その他情報資産の適切な取扱いに関し必要な事項
３　ＣＩＳＯは、業務委託における情報セキュリティ対策を確実に行うため、業務委託に関する規定を別に定める。
（システム環境標準の設定）
第１５条　ＣＩＯは、センターの情報システムの調達及び管理運用の効率化を図るため、業務上使用するハードウェア、ソフトウェア等のシステム環境の標準を設ける。
２　情報システムに係る調達及び導入の標準の詳細は、ＣＩＯが別に定める。
（緊急時の対応）
第１６条　ＣＩＳＯは、情報セキュリティインシデントに対応するため、発生の予防、被害の拡大防止、原因の解明、再発防止等の必要な措置を講じなければならない。その一環としてＣＩＳＯは、ＣＩＳＯの指揮下で情報セキュリティインシデントへの対処を一元的に管理し、事案を正確に把握し、被害拡大防止、復旧、原因の解明、再発防止等を迅速かつ的確に行う体制を整備しなければならない。
２　ＣＩＳＯは、情報セキュリティインシデントについて、速やかに主務官庁等に報告しなければならない。
３　情報セキュリティインシデントへの対応の詳細については、ＣＩＳＯが別に定める。

第４章　点検・是正

（システム評価）
第１７条　ＣＩＯは、センターの情報システムの管理運用等について、有効性、効率性等の確保及び向上を図るため、総合的に点検及び評価を実施する。
２　ＣＩＯは、点検及び評価の結果、改善の必要があると認められる情報システムに

関して、是正のための措置を講じなければならない。

3　システム評価の実施について必要な事項は、ＣＩＯが別に定める。

（システム監査）

第１８条　センターの情報システムの管理運用等における信頼性、安全性等の確保及び向上を図るため、システム監査を実施する。

2　システム監査は、監査結果の客観性を担保するため、監査対象に対して独立性を維持した監査組織が行う。

3　監査組織は、事前に監査対象と協議を行い、合意された内容に基づき監査を実施し、監査結果について、ＣＩＯに報告しなければならない。

4　ＣＩＯは、監査報告を踏まえ、改善の必要があると認められる情報システムに関して、必要に応じて是正のための措置を講じる。

第５章　情報化教育

（情報化教育の実施）

第１９条　ＣＩＯは、役職員等に対して、センターの情報化を推進するために必要な教育の実施や情報の周知などの措置を講じなければならない。

第６章　法令遵守

（法令の遵守）

第２０条　役職員等は、センターの情報資産を利用するに当たり、この規程に定めるもののほか、関係する法令等を遵守しなければならない。

（違反の報告及び措置）

第２０条の２　役職員等は情報セキュリティ関係規程への重大な違反を知った場合は、部門情報セキュリティ責任者にその旨を報告すること。

2　部門情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ関係規程への重大な違反の報告を受けた場合及び自らが重大な違反を知った場合には、違反者及び必要な者に情報セキュリティの維持に必要な措置を講じさせるとともに、統括情報セキュリティ責任者を通じて、ＣＩＳＯに報告すること。

第７章　罰則

（処罰）

第２１条　この規程に違反し、センターの情報システムの管理運用を乱した者は、独立行政法人日本スポーツ振興センター就業規則（平成１５年度規則第６号）に基づき、厳格に処分するものとする。

第８章　その他

（委任）

第２２条　この規程に定めるもののほか、センターの情報システムの管理運用について必要な事項は別に定める。

附　則

この規程は、平成１８年３月２９日から施行する。

附　則　（平成１８年１２月２８日平成１８年度規程第１８号）

附　則　（平成１９年３月１４日平成１８年度規程第２３号）

附　則　（平成２０年３月２７日平成１９年度規程第１７号）

附　則　（平成２１年３月３１日平成２０年度規程第２５号）

附　則　（平成２３年３月３１日平成２２年度規程第３３号）

附　則　（平成２３年１２月１日平成２３年度規程第１３号）
附　則　（平成２４年３月３０日平成２３年度規程第２７号）
附　則　（平成２４年９月２８日平成２４年度規程第３７号）
附　則　（平成２５年３月２９日平成２４年度規程第７５号）
附　則　（平成２５年８月２８日平成２５年度規程第１３号）
附　則　（平成２６年３月２８日平成２５年度規程第４９号）
附　則　（平成２７年１０月２０日平成２７年度規程第２４号）
附　則　（平成２８年３月３１日平成２７年度規程第９０号）
附　則　（平成２８年１０月３１日平成２８年度規程第１８号）
附　則　（平成２８年１２月１５日平成２８年度規程第２１号）
附　則　（平成２９年３月３１日平成２８年度規程第５０号）
附　則　（平成２９年１２月１３日平成２９年度規程第２４号）
附　則　（平成３０年３月３０日平成２９年度規程第７８号）
附　則　（令和元年９月２５日令和元年度規程第１７号）
附　則　（令和２年３月３１日令和元年度規程第６０号）
附　則　（令和５年３月２７日令和４年度規程第８８号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則　（令和６年３月２２日令和５年度規程第３３号）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則　（令和７年３月３１日令和６年度規程第５４号）

この規程は、令和７年４月１日から施行する。

附　則　（令和７年６月２７日令和７年度規程第１１号）

この規程は、令和７年７月１日から施行する。