

多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会（第1回）

日時：令和4年9月21日（水）午後5時10分から

場所：オンライン

議事次第

- 1 開会
- 2 委員紹介
- 3 審議事項
 - 第1号議案 委員長の選任について
 - 第2号議案 実行委員会事務取扱規程について
 - 第3号議案 実行委員会財務規程について
 - 第4号議案 開催に関する基本協定の締結について
 - 第5号議案 開催に関する経費協定の締結について
 - 第6号議案 令和4年度事業計画について
 - 第7号議案 令和4年度収支予算について
- 4 報告事項
 - 大会計画概要について
- 5 その他
- 6 閉会

(配付資料一覧)

資料1 多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会事務取扱規程(案)

資料2 多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会財務規程(案)

資料3 多摩自転車ロードレース・イベント開催に関する基本協定(案)

資料4 多摩自転車ロードレース・イベント開催に関する経費協定(案)

資料5 令和4年度 事業計画書(案)

資料6 令和4年度 収支予算書(案)

多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会 規約

(名称)

第1条 本会は、多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会（以下「実行委員会」という。）と称する。

(目的)

第2条 東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会のレガシーを活用したスポーツの振興及び健康増進を図り、環境に優しく身近で取り組みやすい自転車の普及に向けた大会等開催の企画及び準備を進めることを目的とした実行委員会を設置する。

(業務内容)

第3条 実行委員会は、前条の目的を達成するために次の事項を所掌する。

- (1) 多摩地域における自転車ロードレース及び都民参加型イベント等開催に関する詳細事項の検討
- (2) 多摩地域における自転車ロードレース及び都民参加型イベント等開催に向けた企画及び準備に関すること
- (3) その他、前条の目的を達成するために必要なこと

(組織)

第4条 実行委員会は、別紙1に掲げる委員及び監事により構成する。

- 2 委員及び監事の任期は、第15条の規定により実行委員会が解散するまでとする。ただし、特別な理由がある場合はこの限りでない。
- 3 委員長は、委員等に特別な事情が生じたときは、その職を解き、必要に応じて補充することができる。

(委員長)

第5条 実行委員会には、委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の中から互選により決定する。
- 3 委員長は、実行委員会を代表し、業務を統括する。
- 4 委員長に事故等があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長代行を互選し、職務を代行する。

(監事)

第6条 実行委員会には、監事を置く。

- 2 監事は、委員長が委嘱する。

3 監事は、必要に応じて委員会の業務執行及び会計処理の状況を監査する。

(会議)

第7条 実行委員会は、委員長が招集する。

- 2 実行委員会においては、委員長が会議を主宰し、議事を総理する。
- 3 委員は会議に出席し、業務実施に必要な計画の審議等を行う。
- 4 実行委員会は、委員の過半数の出席が無ければ会議を開会することができない。ただし、会議に出席することができない委員は、あらかじめ通知した議事について、代理人に権限を委任し、又は書面により議決権を行使することができる。
- 5 実行委員会に関する重要事項は、会議で協議し、出席委員の過半数の同意の上決定する。
- 6 第3項及び前項の規程にかかわらず、委員長が必要と認めるときは、書面又は電磁的記録により可否を求め、その結果をもって議決に代えることができる。
- 7 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見等を求めることができる。
- 8 会議は、オンラインによる実施を妨げないものとする。

(分科会)

第8条 必要があるときは、実行委員会に分科会を置くことができる。

- 2 分科会は、分科会長、分科会員をもって構成する。
- 3 分科会長は、実行委員会の委員が委嘱する。
- 4 分科会委員は、分科会長が委嘱した者をもって構成する。
- 5 分科会は、実行委員会に付議すべき事項について審議し、決定する。

(オブザーバー)

第9条 委員長は、実行委員会にオブザーバーを置くことができる。

- 2 オブザーバーは、委員長の求めに応じて会議に出席し、意見を述べることができる。

(守秘義務)

第10条 委員は、任期中及び任期後において、委員として知り得た秘密情報について、その秘密を保持しなければならない。第三者に対して開示又は漏洩してはならない。

なお、オブザーバーについても同様とする。

(議事及び資料の公開)

第11条 実行委員会の議事の内容及び資料の取扱いは、関係法令に則り、適切に対応する。

(事務局)

第 12 条 実行委員会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局には、事務局長及び事務局次長各 1 名を置き、東京都生活文化スポーツ局事業推進担当部長及び同局スポーツ総合推進部事業推進担当課長をもって充てる。

3 事務局長は、事務局業務を管理する。

4 事務局次長は、事務局長の業務を補佐する。

また、事務局長に事故があるとき、又は事務局長が欠けたときは、事務局次長が事務局長の職務を代理する。

5 事務局は、東京都生活文化スポーツ局スポーツ総合推進部国際大会課に置く。

6 事務局及び職員に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

(謝金の支払)

第 13 条 事務局は、実行委員会の委員、監事並びに第 7 条第 7 項及び第 9 条に定める者であって、実行委員会に出席した者に対し、謝金を支払うことができる。この場合、謝金額については、東京都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支払う。

2 事務局は、事務局からの依頼に応じて打合せ等に参加した委員に対し、参加に要した交通実費を支払うことができる。なお、打合せ等が 2 時間を超えた場合には、前項に定める委員謝礼基準に準じて謝金を支払うことができる。

(経費)

第 14 条 実行委員会における業務遂行に係る経費は、負担金その他の収入をもって充てる。

(解散)

第 15 条 実行委員会は、第 2 条の目的を達したときは、解散する。

(会計年度)

第 16 条 会計年度は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

(出納の閉鎖)

第 17 条 実行委員会の出納は、翌年度の 5 月 31 日をもって閉鎖する。

(補則)

第 18 条 この規約に定めるもののほか、実行委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年9月21日から施行する。

多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会 委員及び監事

○多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会 委員

所属・役職等	氏名
公益財団法人日本自転車競技連盟業務部長	佐藤 勝喜
一般社団法人日本パラサイクリング連盟専務理事	権丈 泰巳
東京都自転車競技連盟会長	中村 賢二
一般財団法人日本自転車普及協会理事	栗村 修
日本学生自転車競技連盟副会長	松倉 信裕
大阪体育大学学長	原田 宗彦
公益社団法人東京都障害者スポーツ協会会長	延與 桂
サイクルライフナビゲーター	絹代
プロサイクリスト	別府 史之
東京都副知事	潮田 勉
東京都生活文化スポーツ局理事（スポーツ総合推進担当）	川瀬 航司

○多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会 監事

所属・役職等	氏名
東京都生活文化スポーツ局総務部企画計理課長	田中 正之

多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会事務取扱規程

令和4年 月 日

(目的)

第1条 この規程は、多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会規約第12条第4項の規定に基づき、多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会（以下「実行委員会」という。）における事務処理に必要な事項を定める。

(事務の取扱い)

第2条 実行委員会の事務は実行委員会事務局（以下「事務局」という。）が取り扱い、この規程に基づき処理する。

(事務)

第3条 事務局が所掌する事務は、次のとおりとする。

- (1) 実行委員会等の会議の開催に関すること
- (2) 実行委員会その他関係機関との連絡に関すること
- (3) 会議資料等の作成及び保存に関すること
- (4) 予算、決算及び財産の管理に関すること
- (5) 財務処理、会計処理に関すること
- (6) 実行委員会の事業執行のために必要な調査に関すること
- (7) 実行委員会の事業計画案の策定に関すること
- (8) 実行委員会の事業企画に関すること
- (9) 広報に関すること
- (10) その他、実行委員会の運営に必要となる事務の一切

(職 務)

第4条 事務局長は、委員長の承諾の上、事務局が所掌する事務（以下「事務局業務」という。）を第三者に委託することができる。

- 2 前項の場合、事務局長は、事務局業務の委託先における事務の遂行状況を管理する。
- 3 事務局次長は、事務局長とともに事務の遂行状況を管理するとともに、事務局長を補佐し、事務局長が不在のときはその職務を代行する。
- 4 事務局職員は、事務局長が指名する者をもって充てるものとし、上司の命を受け、事務に従事する。

(決定事案)

第5条 事務局長又は事務局次長の決定すべき事案は、別表1のとおりとする。

- 2 事務局長又は事務局次長が不在のときには、事務局長又は事務局次長があらかじめ指名する者がその決定を代行する。

(事案の決定方式)

第6条 事案を決定するに当たっては、極めて軽易な事案を除き、文書（別記第3号様式。以下「起案文書」という。）に当該事案の決定権者が署名又は押印することにより行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急の取扱いを要する事案については、文書を作成することなく事案の決定をすることができる。この場合においては、事案の決定後、速やかに当該決定に係る文書を作成しなければならない。
- 3 前二項の規定にかかわらず、軽易な事案の決定は、当該軽易な事案が記載された文書の余白を利用して起案を行うことができる。

(記号及び番号)

第7条 起案文書には記号及び番号を付さなければならない。

- 2 前項の記号は、收受又は作成した日の属する会計年度の数字及び「多実委」とする。
- 3 第1項の番号は毎年4月1日に第1号から一連番号をつけ始め、翌年3月31日に終了するものとする。
- 4 前項に規定する番号は、文書番号簿（別記第1号様式）に記載しなければならない。

(文書取扱主任)

第8条 事務局に文書取扱主任を置く。

- 2 文書取扱主任は、事務局長が任命する。
- 3 文書取扱主任は、次に掲げる事務を処理する。
 - (1) 文書の收受及び発送に関すること。
 - (2) 起案文書の審査に関すること。
 - (3) 文書の整理、保存、利用及び廃棄に関すること。
 - (4) 文書の処理の促進及び改善に関すること。
 - (5) その他文書の取扱いに関すること。

(文書の收受)

第9条 文書の收受に当たっては、軽易なものを除き、文書收受簿（別記第2号

様式)に記載するものとする。

(文書の取扱い)

第10条 決定済みの文書は、必要に応じて利用することができるように、所定の場所に整理し、保存する。

2 文書の保存期間は原則5年とする。ただし、軽易なものは1年とすることができる。

3 文書は、事務局職員以外の者に閲覧、又は複写させてはならない。ただし、事務局長の許可を受けたときは、この限りではない。

4 文書は、事務所外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ事務局長の許可を受けたときは、この限りではない。

(文書の浄書及び発送)

第11条 浄書した文書は、決定済みの起案文書と照合の上、必要に応じ、第12条に定める印章を押印し、発送を要するものは、その手続をしなければならない。

(公印)

第12条 実行委員会で使用する公印の名称及び寸法は、別表2のとおりとする。

2 前項に定める公印の調製、改刻及び廃止は、事務局長がこれを行う。

(公印管理者)

第13条 前条第1項に定める公印の管理者は、事務局次長とする。

(公印の管理)

第14条 第12条第1項に定める公印は、公印管理者の許可を受けた場合を除き、事務所外に持ち出してはならない。

(公印台帳)

第15条 公印管理者は、公印台帳(別記第4号様式)を備え、整理しなければならない。

2 公印管理者は、第12条第2項の規定により公印を調製、改刻又は廃止したときは、前項の台帳に必要な事項を記入しなければならない。

(公印押印上の注意)

第16条 公印の押印を求めようとする者は、公印使用簿(別記第5号様式)に

必要な事項を記入し、押印しようとする文書その他の物に決定済みの起案文書を添え、公印管理者の照合を受けなければならない。

(補則)

第 17 条 この規程の実施に関し必要な事項又はこの規程に定めがない事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 4 年 月 日から施行する。

別表1(第5条関係)

(事務局の一般事務)

項 目	決 定 権 者	
	事務局長	事務局次長
1 事務処理の基準、要綱等の制定改廃に関する事務		
基準、要綱等の制定及び廃止	○	
基準、要綱等の改正	○	
2 照会、回覧、届出、通達、報告、通知、依頼等に関する事務		
(1) 重要なもの	○	
(2) 簡易なもの		○
3 予算に関する事務		
(1) 予算案の作成に関する事務	○	
(2) 予算の執行計画に関する事務	○	
4 収入に関する事務		
1,000万円以上の収入の原因となる行為を決定すること	○	
1,000万円未満の収入の原因となる行為を決定すること		○
5 支出の決定に関する事務		
		○
6 契約に関する事務		
(1) 請負及び委託による事業に関すること		
ア 予定価格が800万円以上の請負又は委託による事業	○	
イ 予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業		○
(2) 物件の買入れ等に関すること		
ア 予定価格が300万円以上の物件の買入れ等	○	
イ 予定価格が300万円未満の物件の買入れ等		○
7 決算に関する事務		
決算書等の作成に関する事務	○	

別表 2 (第 12 条関係)

名称	寸法	書体	ひな形
多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会委員長之印	方24ミリメートル	てん書	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 多摩自転車 ロードレース ・イベント 実行委員会 委員長之印 </div>
多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会事務局長之印	同上	同上	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 多摩自転車 ロードレース ・イベント 実行委員会 事務局長之印 </div>

別記第3号様式 (第6条関係)

										保存期間	年	
文書記号・番号		多実委第				号		処 理 経 過	施 行	年 月 日		
文 取 書 扱 の い			回 上 付 の ・ 注 施 意 行			決 定	年 月 日					
						施行予定	年 月 日					
						起 案	年 月 日					
先方の文書		年 月 日			第 号		収 受	年 月 日				
宛 先					発 信 者 名				公印照合・押印	発 送		
決 定 権 者	会	局	次	件 名								
起 案	多摩自転車ロード レース・イベント 実行委員会				起案者	事務担当者		審 査	文 書 取 扱 主 任			
	事 務 局				(電話)							
審 議			事 務 局 長			事 務 局 次 長			主 管 課 長 代 理			
協 議												
	決定後供覧											

別記第4号様式（第15条関係）

公 印 台 帳

印 影	公印の名称	
	寸 法	
	用 途	
	調製年月日	年 月 日 印
	使用開始年月日	年 月 日 印
	改刻年月日	年 月 日 印
	廃止年月日	年 月 日 印

多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会財務規程

制定 令和4年 月 日

(目的)

第1条 この規程は、多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会（以下「実行委員会」という。）における財務処理及び会計処理に必要となる事項を定めることにより、能率的かつ適正な実施に資することを目的とする。

(会計年度)

第2条 実行委員会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。
2 収益及び費用の発生並びに資産、負債及び正味財産の増減又は異動の所属する会計年度は、その原因となる事実の発生した日の属する会計年度とし、その日を決定しがたい場合は、その原因となる事実を確認した日の属する会計年度とする。

(財務処理、会計処理の担当)

第3条 実行委員会の財務処理、会計処理は多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会事務局（以下「事務局」という。）が事務局長の下、行う。
2 委員長は、必要があるときは、事務局長から報告を徴し、又は調査することができる。
3 事務局長は事務局から報告を徴し、又は調査することができる。

(帳簿)

第4条 会計を適正に管理するため、次の帳簿を備えるものとする。
(1) 収入管理簿（別記第1号様式）
収入の詳細について整理・記録する。
(2) 支出管理簿（別記第2号様式）
支出の詳細について整理・記録する。
(3) 現金出納簿（別記第3号様式）
取り扱う現金及び預金について整理記録する。
2 前項に定めるもののほか、必要と認める補助簿を備えることができる。

(帳簿等の保存期間)

第5条 実行委員会は、前条で定める帳簿、その他証票書類、契約書等の財務・会計事務に関する書類を原則5年間保存するものとする。

- 2 保存期間を経過した書類で、事務局長がなお必要であると認めるものは、さらに年限を定めて保存することができる。
- 3 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、東京都生活文化スポーツ局スポーツ総合推進部国際大会課が保存期間を引き継ぐものとする。

(出納の管理)

第6条 事務局長は、現金、預金の出納を承認するときは、実行委員会の事業計画及び収支予算に適合しているか確かめなければならない。

- 2 事務局長は、事務局業務の委託先における現金、預金の出納が、実行委員会の事業計画及び収支予算に適合しているかを管理しなければならない。
- 3 保管金は、業務上必要となる手許現金を除き、全て金融機関に預け入れるものとする。
- 4 実行委員会の金融機関口座の預金通帳、届出印、キャッシュカード等は、所定の金庫に保管することを徹底し、紛失・盗難等の防止に努めなければならない。

(金融機関口座の名義人)

第7条 実行委員会の金融機関口座の名義人は事務局長とする。

(取引金融機関)

第8条 実行委員会が口座を設ける金融機関は、事務局長が決定する。

(請求の通知)

第9条 事務局長は、実行委員会の収入として徴収すべき金額が確定した場合、速やかに期限を決めて債務者に請求するものとする。請求は、原則として文書により行うものとするが、口頭等その他の方法で行うことを妨げない。

(収入)

第10条 収入金を受け入れようとするときは、これを事務局長が調査決定し、その上で納入者に対して請求書又は領収書を発行して収入する。

- 2 実行委員会への収入は、実行委員会名義の取引金融機関口座への送金による方法を原則とする。ただし、やむを得ない理由があると事務局長が認める場合又は収入金が少額である場合には、現金等による収入を行うことができる。
- 3 収入は、収入調定書(別記第4号様式)を作成し、必要と認められる資料を添付して調定する。ただし、現金受領後に調定を行うものに当たっては、収入額を証明する資料を添付して調定する。

- 4 性質上、請求書により難い収入については、口頭その他の方法により収入の通知をすることができる。
- 5 事務局長は、収入があった場合には、領収書を納入者に交付しなければならない。ただし、実行委員会名義の取引金融機関口座への送金により収入した場合は、領収書の交付を省略することができる。

(支出)

第 11 条 実行委員会は、支出の原因となる債務が確定した場合は、当該支出に係る法令、請求書、契約書、その他証拠書類（以下「請求書等」という。）に基づき、債務額を債権者に支出しなければならない。ただし、やむを得ない理由で請求書等が徴しがたいと事務局長が認める場合、その他請求書等を徴する必要がないと事務局長が認める場合は、請求書等に代わると認められるものにより支出することができる。

- 2 事務局長が支出を承認する場合は、支出金額、債権者等の正誤及び支出の内容が法令又は契約等に違反がないかを確認しなければならない。
- 3 前項の確認においては、支出前に事務局長の依頼する審査員等による審査を行うものとする。
- 4 実行委員会は、原則として債権者の指定する金融機関口座への送金によって支出を行う。ただし、やむを得ない理由があると事務局長が認める場合、支出額が少額である場合には、現金等による支出を行うことができる。
- 5 経費の支出は、支出決定書（別記第 5 号様式）を作成し、関係書類を添付し決定する。

(領収書)

第 12 条 実行委員会が支出する場合は、支出の相手方が発行する領収書を受け取らなければならない。ただし、相手方の金融機関口座への送金により支出する場合は、金融機関発行の振込明細等により領収書に代えることができる。

- 2 前項による領収書の徴求が困難な場合には、事務局長の支払確認又はその他支払の確認ができる書類によって領収書に代えることができる。

(契約主体)

第 13 条 実行委員会が締結する契約は、委員長名で行うものとする。

(契約の方法)

第 14 条 実行委員会が契約を締結する際に、契約の相手方となり得る者が複数いる場合は、以下に掲げる方法で競争性を確保して相手方を決定しなければ

ならない。

- (1) 企画提案方式又は総合評価方式による方法
 - (2) 競争入札による方法
 - (3) 複数者から提出された見積書を検討する方法
 - (4) 前3号以外で競争性を確保した方法
- 2 前項の契約の相手方の決定に際しては、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、前項第1号、第3号又は第4号の場合にあって、支出の原因となる契約については、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者のうち、最低の価格をもって申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。
- 3 前二項の決定に際しては、第1項第2号又は第3号に該当する場合を除き、発注前に事務局長の依頼する審査員等による審査を行うものとする。

(特定者との契約)

第15条 実行委員会は、以下の各号に該当する場合について、前条の定めによらず特定の1者と契約を締結することができる。

- (1) 知的財産権又は特殊技術等の関係により、契約の相手方が1者に限定される時
 - (2) 緊急の必要により、前条の決定方法が行うことができない時
 - (3) 予定価格が50万円未満の時
 - (4) その他、特定の1者との契約がやむを得ないと事務局長が認めた時
- 2 前項により特定の1者と契約を締結する場合、事務局長は特定の1者と契約する理由を明示して実行委員会の承認を受けなければならない。

(契約書)

第16条 実行委員会は、契約の相手方を決定した場合、速やかに次の事項を記載した契約書又は請書、その他契約書に代わる文書を作成しなければならない。ただし、契約の性質、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。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約の金額
- (3) 履行期限又は契約期間
- (4) 契約履行の場所
- (5) 契約金額の支払又は受領の時期及び方法
- (6) 履行の遅滞、その他債務不履行の場合における損害賠償

- (7) 個人情報、機密情報の取扱い
- (8) その他契約内容に即して必要な事項
- 2 前項に規定にかかわらず、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) 契約金額が 100 万円未満の契約の場合
 - (2) その他事務局長が契約書の作成の必要がないと認める場合
- 3 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合においても、軽易なもの又は事務局長が求める場合を除き、請書その他これに準ずる書類を作成するものとする。
- 4 前項の規定において、「軽易なもの」とは次の各号の一に該当し、かつ現金による支払が妥当と認められるものをいう。
 - (1) 消耗品費
 - (2) 通信費・運搬費
 - (3) 会議費（会場使用料を除く。）
 - (4) 旅費・交通費

(資金前渡)

第 17 条 次に掲げる経費については、必要な資金を前渡することができる。

- (1) 外国等遠隔地において支払う経費
 - (2) 謝礼金その他これに類する経費
 - (3) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
 - (4) 事業現場その他これに類する現場において直接支払を必要とする経費
 - (5) 事務局において常時必要とする経費
 - (6) 即時支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費
 - (7) 職員に支払う旅費
 - (8) その他事務局長が特に必要と認める経費
- 2 前項各号に掲げる資金は、その都度事務局長より経理事務担当者に前渡する。
- 3 前項の規定にかかわらず、第 1 項各号に掲げる経費に係る資金で、常時必要とするもの及び一件の支払金額が 5 万円以下の物件の購入等に要する経費は、月ごとに 30 万円を限度として、必要な資金を前渡し、これを手元に保管することができる。

(前渡金の精算)

第 18 条 資金前渡を受けた者は、事務又は事業の完結後、速やかに証拠書類を付した前渡金支払精算書（別記第 6 号様式）を提出し、精算しなければならない

い。ただし、前条第3項の規定に基づき前渡を受けた資金については、その支払期間経過後5日以内に精算しなければならない。

- 2 前渡を受けた資金の精算残金は、直ちに返納しなければならない。ただし、前条第3項の規定による前渡金の精算残金については、翌月又は次回に繰越しをすることができる。

(概算払)

第19条 次に掲げる経費については、概算払をすることができる。

- (1) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
 - (2) 旅費
 - (3) 負担金補助及交付金
 - (4) 概算払で支払をしなければ契約することが困難な委託に要する経費で、その委託先が公益法人等の信頼のおける団体であると事務局長が認めるものであって、概算払による資金の交付を受けても、当該委託に要する経費以外に流用することなく、適切な会計処理を行うことができるもの。
 - (5) その他事務局長が特に必要と認める経費
- 2 概算払を受けた者は、事務又は事業の完結後、精算残金を直ちに返納するとともに、速やかに証拠書類を付した概算払精算書(別記第6号様式に準ずる)を提出し、精算をしなければならない。

(前金払)

第20条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。

- (1) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
- (2) 負担金補助及交付金
- (3) 前金で支払をしなければ契約することが困難な請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (4) その他事務局長が特に必要と認める経費

(検査)

第21条 事務局に検査員を置き、契約の履行状況等について必要な検査を行うものとする。

- 2 検査の手續・方法等については、「東京都契約事務規則(昭和39年東京都規則第125号)」に準じるものとする。

(予算編成)

第22条 予算には、予定収入、予定支出の金額等を記載し、事業計画案とともに

に委員長が作成し、会員の過半数の承認を得なければならない。

(予算の執行)

第 23 条 委員長は、事務局長に命じ、事業計画に従って予算を執行するものとする。

(収支決算書の作成)

第 24 条 委員長は、会計年度終了後速やかに当該会計年度に係る収支決算書を作成し、監事の監査を得た上で、委員の過半数の承認を得なければならない。

2 会計年度終了前に実行委員会が解散する場合には、前項の承認を解散前の委員会で行うものとする。

(補則)

第 25 条 この規程に定めがあるもののほか、実務上必要な事項は、「東京都会計事務規則（昭和 39 年東京都規則第 88 号）」、「東京都契約事務規則」、「長期継続契約を締結することができる条例（平成 18 年東京都条例第 22 号）」及び「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規則（平成 18 年東京都規則第 36 号）」に準じ、事務局長が定める。

附 則

この規程は、令和 4 年 9 月 21 日から施行する。

収入管理簿

年度

年	月	日	摘要	科目	調定額	収入額	収入未済額	記載者
			累計					

支 出 管 理 簿

年度

年	月	日	摘要	予算額	推定額	確定額	支出決定額	支出済額	記載者
累計									

現 金 出 納 簿 (年度)

年 月 日	摘 要	現金			預金			記載者
		受	払	残	受	払	残	

支 出 決 定 書

支出番号	第 号	事務局長	事務局次長	課長代理	担当者
主管					
作成日	令和 年 月 日				
決定日	令和 年 月 日				
下記のとおり支出する					
年度	令和 年度				
科目					
金額					円
内訳					
文書番号・ 件名	第 号決定による				
支払相手方 (債権者)					
収入方法	1 口座振込	2 現金			
備考					

支出管理簿	現金出納簿

別記第5号様式

収入調定書

収入番号	第 号	事務局長	事務局次長	課長代理	担当者
主管					
作成日	令和 年 月 日				
決定日	令和 年 月 日				
下記のとおり収入調定する					
年度	令和 年度				
科目					
金額					円
内訳					
文書番号・ 件名	第 号決定による				
納入者					
収入方法	1 口座振込		2 現金		
備考					

収入管理簿	現金出納簿

別記第4号様式

前渡金支払精算書

令和 年 月 日

収入科目												
年度	款				項					節		
金額												
			億	千	百	十	万	千	百	十	円	—
件名												
前渡受金												
支払高												
差引戻入額												
上記のとおり精算します。												
令和 年 月 日												
多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会事務局長 殿												
前渡受者職氏名											印	

事業執行		審査	
事務局長	担当者	事務局長	担当者

多摩自転車ロードレース・イベント開催に関する基本協定

東京都を甲とし、多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会を乙とし、甲、乙間において、次の各条項により協定を締結する。

(目 的)

第1条 甲及び乙は、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会のレガシーとしてスポーツの振興及び健康増進を図り、環境に優しく身近で取り組みやすい自転車の普及に向けた企画及び準備を進めることを目的として、多摩自転車ロードレース・イベント（以下「本事業」という。）を相互に連携・協力して開催する。

(本事業)

第2条 本事業については、自転車ロードレース、一般参加型レース、都民参加型イベント、自転車普及に係る事前イベントで構成するものとする。

(日 程)

第3条 本事業は、令和5年秋頃に2日間で開催するものとする。

(業務分担)

第4条 本事業の実施における甲及び乙の業務分担は、次のとおりとする。

(1) 甲の業務分担

- ア 本事業の実施に当たっての指導、助言及び監督
- イ 本事業における基本計画の策定に関すること
- ウ 本事業実施に係る経費の負担に関すること
- エ その他甲が必要と認めること

(2) 乙の業務分担

- ア 本事業の企画、広報及び開催に関すること
- イ 本事業の経理に関すること
- ウ その他乙が必要と認めること

(経費)

第5条 経費については、別途協定を締結する。

(有効期間)

第6条 本協定の有効期間は、本協定締結の日から令和6年3月31日までとする。ただし、令和5年4月1日以降の本協定の取扱いについては、令和5年度東京都一般会計歳入歳出予算が令和5年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、令和5年4月

1日に有効と確定する。

(協定の解除)

第7条 この協定は、甲及び乙が協議して解除することができる。

(補 則)

第8条 この協定の解釈に疑義を生じた場合その他この協定に定めのない事項については、その都度、甲及び乙が協議してこれを決定する。

上記協定締結の証として本協定書を2通作成し、甲乙記名押印の上、各々1通を保有する。

令和4年 月 日

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

甲 東京都

代表者 東京都知事 小池 百合子

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

乙 多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会

代表者 委員長

令和4年9月21日付4生推国第 号により締結した「多摩自転車ロードレース・イベント開催に関する基本協定」第5条の規定に基づき、令和4年度に経費を負担する東京都（以下「甲」という。）と多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会（以下「乙」という。）との間で、次の条項により経費負担等に関する協定を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、多摩自転車ロードレース・イベント（以下「本事業」という。）を開催するに当たり、令和4年度に要する経費について必要な事項を定めることを目的とする。

（協定期間）

第2条 本協定の期間は、協定締結の日から令和5年3月31日までとする。

（事業内容）

第3条 別紙事業計画書及び収支予算書のとおりとする。

（業務分担）

第4条 甲及び乙は、本事業の実施に当たって、それぞれ次に掲げる業務を分担する。

（1）甲の分担業務

- ア 本事業の実施に当たっての指導、助言及び監督
- イ 本事業における基本計画の策定に関する事
- ウ 本事業実施に係る経費の負担に関する事
- エ その他甲が必要と認める事

（2）乙の分担業務

- ア 本事業の企画、広報及び開催に関する事
- イ 本事業の経理に関する事
- ウ その他乙が必要と認める事

（経費負担・支出）

第5条 本事業の実施に要する経費は、第3条で定める収支予算書のとおり、甲の負担金をもって充てる。

2 甲の負担金は、第3条で定める収支予算書に基づく額を上限として、第7条に記載する乙の請求に基づき支出する。

3 甲は、前項の負担金について、概算にて支払うことができる。

（事業計画の変更）

第6条 事業計画書記載の内容及び収支予算書の予算額を変更しようとするときは、甲乙間において協議するものとする。

（負担金の払込）

第7条 乙は、甲に対して本事業の負担金の支払を請求し、甲はその内容を審査し、適正と認められた時は、請求金額を乙に支払うものとする。

（経理）

第8条 乙が分担する経理は、乙の財務諸規定に基づき行う。

2 乙は、収支予算書に基づき、本事業に係る収入及び支出を明らかにするための帳簿を整え、収入及び支出の根拠となる証書類を適切に管理するものとする。

3 甲は、本協定に基づき乙が分担する経理に関して、必要に応じて乙に対し、収入及び支出を記載した帳簿その他の関係書類の閲覧を求めることができる。

（事業報告及び決算報告）

第9条 乙は、事業計画書に記載する本事業が終了したときは、速やかに事業報告書、収支決算書及びその他甲の指示する書類を甲に提出し、その承認を得なければならない。

(負担金の額の確定及び精算)

第10条 甲は、前条の規定による書類の提出を受けた場合において、その内容を調査・審査の上、適当と認められるときは、負担金の額を確定し、乙に対して通知する。

2 乙は、前項による額の確定通知を受けたときは、速やかに精算するものとする。

(内容及び経費負担額の変更)

第11条 第3条及び第6条に定める本事業の内容及び経費負担額を大幅に変更し、又は本事業を中止する場合には、甲乙協議の上、決定する。

(負担金の減額)

第12条 次の各号のいずれかに該当する場合は、甲は負担金の額を減額することができる。

(1) 乙が事業計画書に記載する本事業のうちの全部又は一部を実施しなかったとき。

(2) 乙が本協定に反して事務を処理したとき。

(協定解除及びそれに伴う負担金の返還)

第13条 本事業の執行上、ふさわしくない行為が乙にあった場合には、甲は任意に協定の一部又は全部を解除し、負担金の額の一部又は全部の返還を命じることができる。

2 前項の規定に基づき、甲が本協定を解除することにより乙に損害が生じた場合でも、甲はその賠償の責めを負わない。

(違約加算金及び延滞金)

第14条 甲が前条第1項の規定により乙に負担金の返還を命じた場合においては、乙はその命令に係る負担金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該負担金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付する。

2 甲が前条の規定により乙に対し、負担金の返還を命じた場合において、乙がこれを期日までに納付しなかったときは、乙は当該期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付する。

(違約加算金及び延滞金の計算)

第15条 甲が前条第1項の規定により乙に違約加算金の納付を命じた場合において、乙の納付した金額が返還を命じた負担金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた負担金の額に充てるものとする。

2 甲が前条第2項の規定により乙に延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた負担金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(個人情報の取扱い)

第16条 甲及び乙が、第4条に規定する業務分担により取得した個人情報は、各々が保有する個人情報とする。

2 甲及び乙は、各々が保有する個人情報について、関連法令等を遵守し、適正に管理を行うものとする。

3 甲及び乙の故意又は過失により事故が生じた場合は、各々の責任と費用負担によりこれを解決する。

4 甲及び乙は、本事業に係る業務が終了したときは、各々が保有する個人情報について、法令等にあらかじめ定められた保存年限に従い保管した後、適正に廃棄する。

(機密情報の取扱い)

第17条 乙は、本事業実施に当たって収集した企業情報等の機密情報（以下「機密情報」という。）を第三者に漏えいしてはならない。

2 乙は、本事業実施に当たって収集した機密情報について、善良なる管理者の注意義務をもって厳

重に管理し、保持する義務を負う。

- 3 乙は、本事業実施に当たって収集した機密情報について、本事業に必要最小限度の範囲の者に限り使用させることができるものとする。この場合乙は、機密情報に接する者に対し、乙と同様の機密保持義務を負わせるものとする。
- 4 乙は、第三者に分担業務を委託する場合、委託先及びその従業員に対し、乙と同様の機密保持義務を負わせ、管理しなければならないものとする。

(著作権の取扱い)

第 18 条 乙が、本事業実施に伴い作成する制作物に係る著作権については、甲に帰属する。

- 2 前項に係る著作権は、第 11 条により協定の解除が行われた場合には、甲に譲渡されるものとする。
- 3 乙が、本事業実施に伴い作成する制作物を乙以外の者に作成させる場合は、契約書、仕様書等において、著作権は甲に帰属する旨を明記することとする。

(協定の変更)

第 19 条 甲及び乙は、事業計画書に記載する事業の内容等を変更する必要があるとき又は経済情勢の変動、不可抗力その他予期することができない事由により本協定に定める条件が不相当となった場合は、協議の上本協定を変更することができる。

(補則)

第 20 条 本協定に定めのない事項又は本協定に関し疑義が生じたときは、甲及び乙は、その都度誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

本協定締結の証として、本協定書を 2 通作成し、甲及び乙が記名押印の上、各々 1 通を保有する。

令和 4 年 月 日

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
甲 東京都
東京都知事 小池 百合子

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
乙 多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会
委員長

多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会事業 令和4年度（2022年度）事業計画書

1 ロードレース及びイベントに関する詳細検討

ロードレースに関する詳細事項（日程、コース、会場、プログラム、参加人数等）及び都民参加型イベント等に係る検討を行う。

※大会は、自転車ロードレース、一般参加型レース、都民参加型イベント、自転車普及に係る事前イベントで構成する。

2 基本計画を踏まえたロードレース及びイベント実施計画の策定

都が策定する基本計画等を踏まえ、ロードレース及びイベントに関する実施計画の策定を行う。

3 ロードレース及びイベント実施に向けた調整の実施

都が策定する基本計画等を踏まえ、ロードレース実施に向けた沿道における調整を実施するほか、交通規制に係る広報等を実施する。

4 実行委員会事務局運営

(1) 事業の経理

会計管理等、事業の経理を行う。

(2) 事務局窓口の設置・運営

各種調整を行う際の事務局窓口を設置し、運営する。

(3) 実行委員会の開催、準備・運営補助

事業の最高意思決定機関として、1，2か月に1回程度、多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会を開催する。委員会開催に係る関係者等との連絡・調整、必要な資料の作成等についても行う。

多摩自転車ロードレース・イベント実行委員会事業 2022年度収支予算(案)

収入の部

(単位:千円)

科 目	予算額	備 考
東京都負担金	2,903	
収入合計	2,903	

支出の部

(単位:千円)

報償費	744	委員等への報償費
委託費(事務局運営費等)	2,159	・運営事務局補助 等
支出合計	2,903	
収支差額	0	