

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（第9回）

日時：令和6年4月12日（金）

議事次第

1 審議事項

第1号議案 東京都との協定について

第2号議案 規程の改定について

- ・ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則
- ・ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会財務規程
- ・ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務取扱規程
- ・ GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会専門部会設置要綱
- ・ GRAND CYCLE TOKYO 事業協賛推進要綱
- ・ GRAND CYCLE TOKYO 業者等選定委員会設置要綱

第3号議案 契約案件について

令和6年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業に係る協定書

東京都（以下「甲」という。）と GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「乙」という。）は、次の条項により協定を締結する。

（目的）

第1条 東京都では、環境にやさしく、健康にもよい自転車を更に身近なものとするとともに、東京の魅力を国内外に発信することを目的とし、様々なイベント等を GRAND CYCLE TOKYO として実施している。甲及び乙は、この取組を一層推し進め、東京におけるサイクルスポーツ文化を醸成し、「スポーツフィールド・東京」の実現へとつなげていくことを目的として、GRAND CYCLE TOKYO 事業（以下「本事業」という。）を相互に連携・協力して実施する。

（期間）

第2条 本協定の有効期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

（事業の内容）

第3条 事業の内容については、別紙1「令和6年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業 事業計画書」（以下「事業計画書」という。）のとおりとする。

（業務分担）

第4条 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 事業の企画、広報及び実施に当たっての指導、助言及び監督
- イ 広域的な広報に関すること。
- ウ 事業実施に係る経費の負担に関すること。
- エ 都庁内各局、国、関係自治体、関係機関、地元関係者、政策連携団体等との調整に関すること。
- オ その他甲が必要と認めること。

（2）乙の業務分担

- ア 事業の企画及び実施に関すること。
- イ 事業の広報に関すること。
- ウ 事業の経理に関すること。
- エ アからウに必要な調整に関すること。
- オ その他乙が必要と認めること。

（経費の負担）

第5条 事業に要する経費は、甲の分担業務に係るものを除き、甲の分担金をもって充てるこ

ととする。

- 2 甲の分担金の支出対象経費は、事業計画書及び別紙2「令和6年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業 収支予算書」（以下「収支予算書」という。）に掲げるものに充てなければならない。ただし、甲が特に必要と認めた場合はこの限りではない。
- 3 事業の実施における甲の分担金は、金 1,146,000,000 円を上限とし、別紙3「支出計画」に基づく乙の請求を受け、甲が乙に対して支出する。
- 4 甲は、前項の分担金について、概算で支払い、その都度の精算を省略することができるものとする。概算払をした負担金は、第9条の規定による確定額に基づき会計年度（地方自治法（昭和22年法律第67号）第208条第1項に規定する会計年度をいう。以下同じ。）の終了後、精算する。
- 5 事業の収支決算において、余剰金が生じたときは、その余剰金額を第3項に規定する額から控除した額をもって同項に規定する額とする。
- 6 事業の収支決算において、欠損金が生じたときは、乙の負担とするものとする。
- 7 乙は、収支予算書の内容を変更しようとする場合は、甲に事前協議するものとする。ただし、軽微なものについては、報告をもって代えることができる。

（分担金の減額）

第6条 甲は、前条第3項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当した場合は、分担金を減額することができる。

- （1）乙が、事業計画書記載の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。

（経理）

第7条 事業の経理は、第5条に定める収支予算書に基づき、乙が行う。

- 2 乙は、公金取扱者を設置し、甲に届け出なければならない。
- 3 乙は、事業の経費と他の経費とを区分し処理する。
- 4 甲は、前項に定める事業の経費について、乙に対して随時帳簿等の閲覧を求めることができる。
- 5 乙は、帳簿その他関係書類を当該事業の属する甲の会計年度終了後5年間保存しなければならない。

（報告）

第8条 乙は、事業終了後速やかに事業報告書、収支決算書その他甲が必要と認めた書類を甲に提出する。

（分担金の額の確定）

第9条 甲は、前条の規定による報告を受けた場合において、その内容を精査し、適正と認めるときは、甲が支出すべき分担金の額を確定し、乙に対し通知する。

(精算)

第10条 乙は、前条の規定による額の確定書を受けたときは、精算書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、乙から精算書の提出を受けた後、速やかに精算を行う。

(解除)

第11条 甲は、乙の事業執行上、甲の共催事業としてふさわしくない行為があったときは、本協定を解除することができる。

2 前項の規定に基づき、甲が本協定を解除したため乙に損害が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

(分担金の返還)

第12条 甲は、次の各号のいずれかに該当した場合は、期限を定めて乙に分担金の一部又は全部の返還を命じる。

(1) 甲が第6条の規定により分担金を減額した場合において、既に乙にその額を超える分担金が支出されているとき。

(2) 甲が第9条の規定により分担金の額を確定した場合において、既に乙にその額を超える分担金が支出されているとき。

(3) 甲が前条第1項の規定により本協定を解除した場合において、既に乙に分担金が支出されているとき。

(違約加算金及び延滞金)

第13条 甲が前条第1号及び第3号の規定により乙に分担金の返還を命じた場合（ただし、前条第1号の規定による場合は、乙の責めによらず、かつ第6条第1号に該当した場合を除く。）においては、乙はその命令に係る分担金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該分担金の額（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 甲が乙に対し、分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 14 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分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分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、返還を命じた分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。

(印刷物の承認)

第 15 条 乙は、甲の名義を入れて印刷物を作成する場合は、事前に印刷原稿を甲に提出し、その承認を得るものとする。

(個人情報の取扱い)

第 16 条 甲及び乙が、第 4 条に規定する分担業務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及び共同して利用する。個人情報の取扱いについて、関連法令等を遵守し、適正に管理を行うものとする。

3 甲又は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 甲又は乙のいずれかが、第 2 項に基づき甲及び乙が共同して利用し、かつ自己以外の者が保有する個人情報の取り扱いについて第三者に委託を行う場合は、当該委託を受ける者、委託を行う個人情報の範囲及び委託事務の内容並びに当該第三受託者における委託した個人情報の管理状況について、当該個人情報を保有する者に報告するものとする。

5 甲及び乙は、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、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、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、事業実施に当たって収集した機密情報について、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。

(著作権の取扱い)

第 18 条 乙が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、乙に帰属する。ただ

- し、甲がその利用の権利を求める場合には、無償で利用する権利を甲に許諾するものとする。
- 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 前二項の規定については、乙が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においても同様とする。

(事業の内容の変更又は中止に伴う協議)

- 第 19 条 公益上の理由その他本協定締結後に生じたやむを得ない事情により、甲又は乙が事業計画書に記載する事業の内容を変更し、又はその一部若しくは全部を中止しようとするときは、あらかじめ双方で協議の上、これを決定するものとする。
- 2 前項の場合において、事業を進めるために既に支出した経費の負担、変更又は中止に伴う損害賠償及び必要な事務処理についても、あらかじめ協議の上、決定するものとする。

(補則)

- 第 20 条 本協定の解釈に疑義が生じた場合又は本協定に定めのない事項については、その都度、甲乙が協議して決定する。

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

令和 6 年 4 月 1 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 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会

代表者 委員長 潮田 勉

令和6年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業 事業計画書

(対象事業)

- ・(臨海部) レインボーライド
- ・(臨海部) マルチスポーツ
- ・(多摩地域) THE ROAD RACE TOKYO (自転車ロードレース)

(業務内容)

1 各事業の実施計画・調達計画の策定

各対象事業の実施計画を策定又は策定準備するとともに、レインボーライド及び THE ROAD RACE TOKYO について必要となる調達物の種類や数量、価格等を把握するため、調達計画について作成又は作成準備する。

2 レインボーライド及びマルチスポーツの運営・実施

運営マニュアル等に基づき、事業の管理、設営、運営、撤去等、事業実施に付帯する一切の業務を行う。

3 各事業の広報の実施

(1) 開催前

WEB サイトの作成や各種広報媒体、SNS 等の活用により、事業参加者及びボランティアの募集又は募集準備を行う。また、事業実施に必要な交通規制等に関する広報も実施又は実施準備する。

(2) 開催当日 (レインボーライド・マルチスポーツ)

SNS アカウントからの情報発信、ライブ配信や、出演者による SNS 投稿により更に事業を盛り上げる仕組みを検討し実施する。

(3) 開催後 (レインボーライド・マルチスポーツ)

当日に撮影した動画を編集した振り返りムービーの作成・配信、レポートの作成・配信等により、次回開催に期待を持たせるような仕組みを検討し実施する。

4 各事業の運営事務局運営

(1) 渉外業務

事業実施のために必要な関係機関(自治体、警察、道路管理者、消防等)との協議、協議のために必要な支援及び連絡、調整業務を行う。

(2) 関係官公署等への申請手続

施設、道路、鉄道等に関する利用申請等、事業実施のために必要な申請手続を行う。

(3) 会場・諸室の確保

事業の運営、実施、準備等に使用する会場や諸室の確保を行う。

(4) 出演者の選出及び調整

ステージイベントの出演者や司会進行者、招待選手等を選出し、スケジュールや出

演交渉等の調整を進める。

(5) コールセンターの設置・運営

運営事務局にコールセンターを設置し、各事業の内容等に係る一般の方等からの問合せに対して適切に対応する。

5 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

事業の意思決定機関として、2か月に1回程度、専門部会(臨海部・多摩地域)又は GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会を開催する。開催に当たり、関係者等との連絡調整や必要な資料の作成等についても行う。

(4) 調達に関わる評価の実施

実行委員会で作成した調達計画に記載の調達物の価格等が各事業を実施する上で適正かどうか等について、必要に応じて審査を実施する。

令和6年度GRAND CYCLE TOKYO 事業 収支予算書

収入の部 (単位:千円)

科 目	予算額	備 考
東京都負担金	1,146,000	
収入合計	1,146,000	

支出の部 (単位:千円)

科 目	予算額	備 考
事業費等	1,146,000	令和6年度GRAND CYCLE TOKYOレインボーライド・マルチスポーツイベント実施計画策定支援及び運営業務の委託費、令和6年度GRAND CYCLE TOKYO自転車ロードレース等実施計画策定委託の委託費、実行委員会委員謝金等
支出合計	1,146,000	

GRAND CYCLE TOKYOの推進 令和6年度支出計画（当初）

単位：円

事項	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	計	備考
GRAND CYCLE TOKYOの推進	4,966,000	1,000,000	1,000,000	1,139,034,000	1,146,000,000	
管理事務費	1,611,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	4,611,000	
事業費	3,355,000	0	0	1,138,034,000	1,141,389,000	業務委託契約の多くは完了払いのため第4四半期以降に支払いを予定しており、事業費の大半を第4四半期に配当している

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則

令和 5 年 2 月 17 日制定

4 生 推 国 第 240 号

改定 令和 6 年 4 月 1 日

(名称)

第 1 条 本会は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）と称する。

(設置目的)

第 2 条 東京都では、環境にやさしく、健康にもよい自転車を更に身近なものとするとともに、東京の魅力を国内外に発信することを目的とし、様々なイベント等を GRAND CYCLE TOKYO として実施している。

上記取組を一層推し進め、東京におけるサイクルスポーツ文化を醸成し、「スポーツフィールド・東京」の実現へと繋げていくため、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会を設置する。

(業務内容)

第 3 条 実行委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 実行委員会事業の企画に関すること。
- (2) 実行委員会事業の実施に関すること。
- (3) その他、実行委員会の運営に必要なこと。

(構成)

第 4 条 実行委員会の委員は、別表 1 のとおり実行委員会の趣旨に賛同した団体及び関係者をもって構成する。

(組織)

第 5 条 実行委員会の委員は別表 1 に掲げる各団体の役職にある者をもって充てる。ただし、委員長の承認がある場合には、当該団体の別の役職者を充てることもできる。

(役員)

第 6 条 実行委員会に、次の役員を置く。

- (1) 委員長
- (2) 委 員
- (3) 監 事

2 委員長は、委員の中から互選により決定する。

3 監事は、別表2に掲げる職にある者をもって充てる。

(役員の職務)

第7条 委員長は、実行委員会を代表し、業務を統括する。

2 委員長に事故等があるときは、委員長代行を互選し、職務を代行する。

3 監事は、実行委員会の経理及び業務執行の状況を監査し、必要に応じ、実行委員会に出席して意見を述べることができる。

(任期)

第8条 委員及び監事の任期は、第16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、就任時におけるそれぞれの所属機関又は団体の役職を離れたときは、その後任者が前任者の残任期間を務めるものとする。

2 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。

(会議)

第9条 委員長は、必要に応じて委員を招集し、会議を主宰する。ただし、委員の要請があった場合には、その都度開催する。

2 委員は会議に出席し、事業実施に必要な計画の審議等を行う。

3 実行委員会は、決議について特別の利害関係を有する委員を除く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、あらかじめ通知された議事について、別紙様式「委任状」により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。

4 前項の決議について特別の利害関係を有する委員は、議決に加わることができない。

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（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の過半数の同意の上決定する。

6 第3項及び前項の規定にかかわらず、委員長が委員会の決議の目的である事項について提案した場合において、委員の全員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）が当該提案について書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する委員会の決議があったものとみなす。ただし、監事がその提案に異議を述べたときはこの限りでない。

7 委員長が必要と認めるときは、委員以外の議事に関係又は専門的知識を有する者等を実行委員会に出席させ、その意見を徴することができる。

8 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。

(専門部会)

第10条 実行委員会に専門部会を置くことができる。

2 専門部会は、実行委員会に付議すべき事項について審議し、決定する。

3 専門部会の設置に関して必要な事項は、別途定める。

(研修)

第11条 実行委員会は、外部講師を招いた研修や講演等を実施することができる。

(守秘義務)

第12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（実行委員会の資料の内容のほか、実行委員会における議事内容等を含む。）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ものとする。

(議事及び資料の公開)

第13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14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を置き、東京都生活文化スポーツ局大会推進担当部長及び同局国際スポーツ事業部自転車活用推進担当課長をもって充てる。なお、事務局次長については2名以上を置くことを妨げない。

3 事務局長は、事務局業務を管理する。

4 事務局次長は、事務局長の職務を補佐する。

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国際スポーツ事業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、事務局長が別に定める。

(謝金の支払)

第15条 事務局は、実行委員会の委員、監事及び第9条第7項に定める者であって実行委員会に出席した者又は第9条3項に定める代理人に対し、謝金を支払うことができる。この場合、謝金額については、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及び監事に対し、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、交通実費に代えて謝金を支払うことができる。

- 3 事務局は、第 11 条に定める研修の講師を務める者に対し、謝金を支払うことができる。この場合、謝金額については、東京都総務局の定める外部講師謝金支払基準に準じて支払う。

(解散)

第 16 条 実行委員会は、第 2 条の目的を達したときは、解散する。

(経費)

第 17 条 実行委員会の事業遂行に関する経費は、負担金その他の収入をもって充てる。

- 2 運営経費の取扱いに関しては、事務局長が別途定めるものとする。

(会計年度)

第 18 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 19 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 20 条 本会則に定めのない事項は、委員長が定める。

附 則

この会則は、令和 5 年 2 月 17 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 5 年 7 月 14 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 6 年 2 月 16 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO実行委員会 委員 [別表1]

組織名	役職等
公益財団法人 東京都スポーツ協会	理事長
公益社団法人 東京都障害者スポーツ協会	会長
一般財団法人 東京マラソン財団	理事長
東京都	副知事
専門部会	部会長

GRAND CYCLE TOKYO実行委員会 監事 [別表2]

組織名	役職等
東京都	生活文化スポーツ局総務部企画計理課長

GRAND CYCLE TOKYO実行委員会 事務局長 [別表3-1]

組織名	役職等
東京都	生活文化スポーツ局大会推進担当部長

事務局次長 [別表3-2]

組織名	役職等
東京都	生活文化スポーツ局国際スポーツ事業部自転車活用推進担当課長

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会財務規程

制定 令和5年2月17日

改定 令和6年4月 1日

(目的)

第1条 この規程は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第14条第6項の規定に基づき、GRAND CYCLE TOKYO 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な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 GRAND CYCLE TOKYO 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、事務局長より報告を徴し、又は調査することができる。

3 事務局長は事務局より報告を徴し、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国際スポーツ事業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、所定の金庫等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、事務局長の支払い確認又はその他支払い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) 企画提案方式や総合評価方式による方法
- (2) 競争入札による方式
- (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、当該契約の価格、内容等を考慮し、委員会として最適なものを選択するものとする。

3 第 1 項及び前項の決定に際しては、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は、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 者に限定されるとき
- (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とき
- (3) 予定価格が 5 0 万円未満のとき
- (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とき

2 前項第 1 号、第 2 号及び第 4 号により特定の 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。なお、前項第 3 号の場合でも、契約の相手方が特別の利害関係を有する場合は、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) 契約金額の支払い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い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、買入れ若しく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。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 検査の手続・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委員長が作成し、委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契約を定める条例（平成 17 年東京都条例第 32 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 年規則第 36 号）」等に準じ、事務局長が定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 2 月 17 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務取扱規程

制定 令和5年2月17日

改定 令和6年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第14条第6項の規定に基づき、GRAND CYCLE TOKYO 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) 窓口及びコールセンターの設置・運営に関すること
- (10) 広報に関すること
- (11) 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 事務局長及び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定する者がその決定を代行する。

(事案の決定方式)

第6条 事案の決裁は、事案を記載した文書（別記第1号様式）（以下「起案文書」という。）に当該事案の決裁権者が署名又は押印する方式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 軽易な事案の起案は、文書の余白に決裁欄等を設ける方法又は事務局長が当該事案の処理のためにあらかじめ定めた帳票を使用する方法によることができる。

(記号及び番号)

第7条 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「G 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2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。

(文書の収受)

第9条 文書の収受に当たっては、軽易なものを除き、収受印を押し、文書収受簿（別記第3号様式）に記載しなければならない。

(文書の取扱い)

第10条 処理済の文書は、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、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、その手続きをしなければならない。

(実行委員会印)

第12条 実行委員会で使用する実行委員会印の名称及び寸法は、別表2のとおりとする。

2 前項に定める印の調製、改刻及び廃止は、事務局長がこれを行う。

(実行委員会印管理者)

第13条 前条第1項に定める印の管理者は、事務局次長とする。

(実行委員会印の管理)

第14条 第12条第1項に定める印は、実行委員会印管理者の許可を受けた場合のほか、事務所外に持ち出してはならない。

(実行委員会印台帳)

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

2 実行委員会印管理者は、第12条第2項の規定により印を調製、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。

(実行委員会印押印上の注意)

第 16 条 実行委員会印の押印を求めようとする者は、実行委員会印使用簿（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、実行委員会印管理者の照合を受けなければならない。

(情報公開)

第 17 条 実行委員会の情報公開の取扱いについては、東京都の例による。

(個人情報の取扱い)

第 18 条 実行委員会の個人情報の取扱いについては、東京都の例による。

(補則)

第 19 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 5 年 2 月 1 7 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別記第 1 号様式 (第 6 条関係)										保存期間		5 年	
文書記号・番号			G 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		令和 年 月 日			
								起 案		令和 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	委	局	次	件 名									
起 案	GRAND CYCLE TOKYO 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	監 事		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 1 5 条関連）

実 行 委 員 会 印 台 帳

印 影	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

実行委員会印使用簿

管理者	月 日	文書番号	種類	部数	担当者	押印者
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			
		6G実委第 号	・ 委員長印 ・ 事務局長印			

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会専門部会設置要綱

制定 令和5年7月14日

改定 令和6年4月 1日

(目的)

第1条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第10条3項の規定に基づき、GRAND CYCLE TOKYO 事業の推進について専門の事項を審議するため、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）に専門部会を設置する。

(構成)

第2条 専門部会の名称は、次のとおりとする。

(1) 臨海専門部会

(2) 多摩専門部会

- 2 専門部会は、実行委員会委員長が委嘱する専門部会委員（以下、「委員」という。）をもって構成する。
- 3 実行委員会委員長は、委員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。
- 4 専門部会に部会長を置き、部会長は委員の中から互選により決定する。
- 5 部会長に事故等があるときは、部会長があらかじめ指名する者が、あらかじめ指名する者がいない場合は、委員の中から互選された者が職務を代行する。
- 6 部会長の任期は、実行委員会の会計年度末までとする。ただし、再任されることを妨げない。

(会議)

第3条 専門部会は、部会長がこれを主宰する。

- 2 委員は会議に出席し、事業の推進に必要な計画等の審議を行う。
なお、会議は、オンラインによる実施を妨げないものとする。
- 3 専門部会は、決議について特別の利害関係を有する委員を除く委員の過半数の出席がなければ会議を開催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。
- 4 前項の決議について特別の利害関係を有する委員は、議決に加わることができない。
- 5 専門部会に関する審議事項は、会議で協議し、出席委員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の過半数の同意の上決定する。
- 6 第3項及び前項の規定にかかわらず、委員長が専門部会の決議の目的である事項につ

いて提案した場合において、委員の全員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）が当該提案について書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する専門部会の決議があったものとみなす。

7 実行委員会の委員は、専門部会に出席し意見を述べることができる。

8 部会長は、専門部会にオブザーバーを置くことができ、部会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。

9 部会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。

（審議等）

第4条 専門部会は、次の事項について審議し、その結果を実行委員会に付議するものとする。

（1）臨海部レガシースポーツイベントに関すること。

（2）多摩自転車ロードレース・イベントに関すること。

（小委員会）

第5条 専門部会における審議上、必要があるときは専門部会に小委員会を設置することができる。

2 小委員会の設置及び構成は、部会長が定める。

（守秘義務）

第6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7条 専門部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。

（謝金の支払）

第8条 委員若しくは第3条第5項の実行委員会の委員又は第3条第7項の委員以外の者への謝金又は交通実費については、実行委員会の委員等への支払規定に準じて支払うことができる。

（補則）

第9条 この要綱に定めるもののほか、専門部会の運営に関して必要な事項は、部会長が定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 7 月 14 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO 事業協賛推進要綱

制定 令和5年9月22日

改定 令和6年4月 1日

(趣旨)

第1 この要綱は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第17条第2項の規定に基づき、GRAND CYCLE TOKYO 事業として実施する大会・イベント等への企業協賛の推進を図るために必要な事項を定める。

(協賛の対象事業)

第2 協賛の対象事業は次のとおりとする。

- (1) レインボーライド・マルチスポーツ
- (2) THE ROAD RACE TOKYO
- (3) その他 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会が実施する事業に関するもの

(協賛の種類)

第3 企業協賛の種類は次のとおりとする。

- (1) オフィシャルパートナー
第2に定める協賛の対象事業に対し、協賛金を提供する企業・団体等（以下「企業等」という。）
- (2) オフィシャルサプライヤー
第2に定める協賛の対象事業に対し、物品又は役務を提供する企業等

2 上記の協賛のほか、大会の趣旨に賛同し、大会の広報及び周知並びに大会付帯事業に協力する意向のある企業等とは、個別に協定等を締結し、広告事業やイベント等を連携して実施することができる。

(募集及び契約期間)

第4 オフィシャルパートナー及びオフィシャルサプライヤー（以下「協賛企業」という。）並びに第3第2項に定める企業等（以下「協力企業」という。）の募集期間は、原則としてこの要綱の施行された日から第2に定める協賛又は協力（以下「協賛等」という。）の対象事業の開催1か月前までとし、契約終期は、原則として協賛の対象事業開催日の属する年度の年度末を上限とする。なお、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）及び協賛企業又は協力企業（以下「協賛企業等」という。）の両者が合意した場合は、この限りではない。

(協賛受入れの決定等)

第5 実行委員会は企業等から協賛等の申込みを受けた場合、協賛等の内容と協賛等受入れの対象となる企業等が以下の条件を満たすかを判断し、協賛等受入れの適否を決定する。

- (1) 協賛等の内容が、GRAND CYCLE TOKYO 事業の趣旨に反するものでないこと。
- (2) 協賛等の内容が、GRAND CYCLE TOKYO 事業運営経費軽減の効果を与えるもの又は GRAND CYCLE TOKYO 事業の価値を高める等の実施効果が期待できるものであること。
- (3) 協賛等受入れの対象となる企業等は、政治活動及び宗教活動等に関わるものであると認めるものでないこと。
- (4) 協賛等受入れの対象となる企業等は、公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあると認めるものでないこと。

2 協賛等受入れの適否等に関することにつき、事務局長がこれを決定する。

3 大会の広報及び周知並びに大会付帯事業等において、事務局長が特に必要と認めた場合は、第1項に該当する企業等に第3第2項に基づく協力を要請することができる。

(手続及び標準契約書等)

第6 協賛企業に係る協賛の受入れ及び契約締結に係る手続は、原則として次のとおり行う。

- (1) 協賛を行う意思のある企業等は、別記様式第1号又は第2号に定める協賛申込書により実行委員会に協賛申込みを行う。
- (2) 実行委員会は(1)による協賛申込みを受け、受入れが適当であると決定した場合、申込みを行った企業等と別記様式第3号又は第4号に定める契約書により契約を締結する。
- (3) 実行委員会は(1)による協賛申込みを受け、受入れが適当でないと決定した場合、申込みを行った企業等にその旨を通知する。
- (4) 実行委員会は、協賛金を受領した場合には、別記様式第5号に定める協賛金受領証を協賛企業に交付する。
- (5) 実行委員会は、協賛として物品を受領した場合には、別記様式第6号に定める協賛物品受領証を協賛企業に交付する。
- (6) 実行委員会は、協賛として物品の貸与を受けた場合には、別記様式第7号に定める協賛物品借受証を協賛企業に交付する。
- (7) 実行委員会は、協賛として役務の提供を受けた場合には、(5)の規定を準用する。

(協賛金の支払)

第7 オフィシャルパートナーとなった企業等による協賛金の具体的な金額や支払日等については、第6(2)に定める個別の契約により定める。

(物品等の提供日等)

第8 オフィシャルサプライヤーとなった企業等による物品又は役務の提供日等については、

第6（2）に定める個別の契約により定める。

（協賛企業等に対する特典）

第9 実行委員会は、協賛金又は物品若しくは役務（以下「協賛金等」という。）の対価として、協賛企業等に対して特典を付与することができる。

2 協賛企業に対する特典については、第6（2）に定める個別の契約により定める。

（協賛金等の使途）

第10 実行委員会は、受領した協賛金を申込・決定した対象事業の事業費に充てることができる。

2 実行委員会は、提供を受けた物品又は役務を第2に定める協賛の対象事業の準備及び実施に活用する。

（協賛権の販売）

第11 協賛企業の募集に当たり、実行委員会は第2に定める協賛の対象事業の受託事業者（以下「受託事業者」という。）に協賛権の販売をさせることができる。

2 受託事業者が複数ある場合、それぞれの受託内容に基づき、販売の範囲を決定する。

3 販売の実施に当たり、実行委員会と受託事業者は契約を締結し、販売に係る諸条件を定めるものとする。

4 販売において受託事業者は、協賛を希望する企業等の競合排除を実施しないこととする。

5 受託事業者は、協賛を希望する企業等から便宜供与を受け当該企業を優遇する等の行為を行わないものとする。

（協賛金等の手数料）

第12 第11第1項に定める受託事業者は、実行委員会が協賛企業から収受した協賛金（不課税）から、手数料を取得することができる。

また、協賛企業から物品又は役務を提供された場合は、当該物品又は役務の金銭評価額（物品の提供については希望小売価格を、物品の貸与又は役務については通常の提供価格をもとに算出する。）から、手数料を取得することができる。

手数料の具体的な割合及び精算については、第11第3項に定める文書により個別に定める。

（その他）

第13 この要綱に定めるもののほか、協賛制度の推進に必要な事項は、必要時別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年9月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会設置要綱

制定 令和5年2月17日

改定 令和6年4月 1日

(目 的)

第1条 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）における物品の買入れ、その他の契約に関し、厳正かつ公平に優良業者を選定し、もって効果的、効率的な実行委員会運営に資するため、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 選定委員会は、次の事項を調査審議する。

- (1) 一件予定価格 160 万円以上の物品の買入れの契約に係る業者の選定に関する事
- (2) 一件予定価格 100 万円以上の印刷物の制作の請負契約に係る業者の選定に関する事
- (3) 一件予定価格 100 万円以上の委託契約に係る業者の選定に関する事
- (4) 一件予定価格 80 万円以上の物件等の借入れに係る業者の選定に関する事
- (5) 企画提案方式及び総合評価方式を採用する契約に係る業者の選定に関する事
- (6) 前各号を除き、一件予定価格 50 万円以上の特定業者の選定に関する事
- (7) 前各号に定めるもののほか、実行委員会事務局長（以下「事務局長」という。）が特に必要と認めた契約に関する業者の選定に関する事

(構 成)

第3条 選定委員会は次に掲げる職にある者をもって構成する。

委員長 東京都生活文化スポーツ局大会総合調整担当部長

委 員 同局国際スポーツ事業部調整担当課長

同局国際スポーツ事業部国際大会課統括課長代理（経理担当）

2 委員長が特に必要があると認める場合は、臨時委員を置くことができる。

(選定委員会の運営)

第4条 委員長は、選定委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
- 3 委員がやむを得ない事由で選定委員会を欠席する場合は、委員長は、代理の者を出席させ、議事に加わらせることができる。

(招 集)

第5条 選定委員会は、必要の都度、委員長が招集する。

(定足数)

第6条 選定委員会は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

2 選定委員会の開催に当たっては、第4条第3項の規定により代理で出席した者を出席者の数に加えることができる。

3 選定委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長が決する。

4 前2項の規定に関わらず特別の事情により会議を開催することができず、そのため契約の目的を達しがたいと認められるときは、文書を回付することにより委員の同意を得て付議された事案を決定することができる。

(業者の選定等)

第7条 指名業者の選定は、生活文化スポーツ局の設置する業者選定委員会の指名基準に準じて行うものとする。

(庶務)

第8条 選定委員会の庶務は、実行委員会事務局において処理する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この要綱は令和5年2月17日から施行する。

附 則

この要綱は令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和6年4月1日から施行する。

案件	説明等	契約方式等
多摩地域における自転車ロードレース（THE ROAD RACE TOKYO）に係る 国際競技連盟との連絡調整業務委託	令和 7 年に開催予定の大会から国際自転車競技連合の公認取得を目指している。そのため、令和 6 年度の契約が締結される 6 月末までの間、当該申請手続等に関する実行委員会業務の円滑化のために、国際自転車競技連合等との連絡調整業務に関し、業務支援を行う。申請書の提出期限は 5 月末を予定しているため、資料作成業務を途切れることなく実施するためには、令和 5 年度の業務を担った受託者へ本業務を委託することが必要であるため、引き続き、(株)読売広告社へ委託する。	特定者との契約 （50万円未満の契約）
臨海地域における交通状況分析業務委託	イベント開催に係る臨海地域道路上の交通状況の分析	一般競争入札