

令和6年度第2回XR・メタバース等産業展実行委員会 次 第

令和6年7月8日（月） 13：00～

場所：オンライン

1 開 会

2 議 事

第1号議案：令和6年度企画運営業務委託に係る事業者の選定について

第2号議案：XR・メタバース等産業展実行委員会設置要綱の改正について

第3号議案：XR・メタバース等産業展実行委員会会則の改正について

第4号議案：XR・メタバース等産業展実行委員会事務規程の改正について

第5号議案：XR・メタバース等産業展実行委員会財務規程の改正について

第6号議案：XR・メタバース等産業展実行委員会業者等選定委員会設置要綱の制定について

3 閉 会

(配付資料一覧)

【資料1】企画運営業務委託に係る事業者選定の概要

【資料2】企画選定委員会審査結果

【資料3】XR・メタバース等産業展実行委員会設置要綱改正案及び新旧対照表

【資料4】XR・メタバース等産業展実行委員会会則改正案及び新旧対照表

【資料5】XR・メタバース等産業展実行委員会事務規程改正案及び新旧対照表

【資料6】XR・メタバース等産業展実行委員会財務規程改正案及び新旧対照表

【資料7】XR・メタバース等産業展実行委員会業者等選定委員会設置要綱

【参考1】XR・メタバース等産業展企画選定委員会設置要領

【参考2】企画選定委員会実施報告書案

【参考3】F社及びB社企画提案書 サマリー

【参考4】議事概要（雛形）

【参考5】各規程改正について

令和6年度XR・メタバース等産業展企画運営業務委託に係る事業者選定の概要

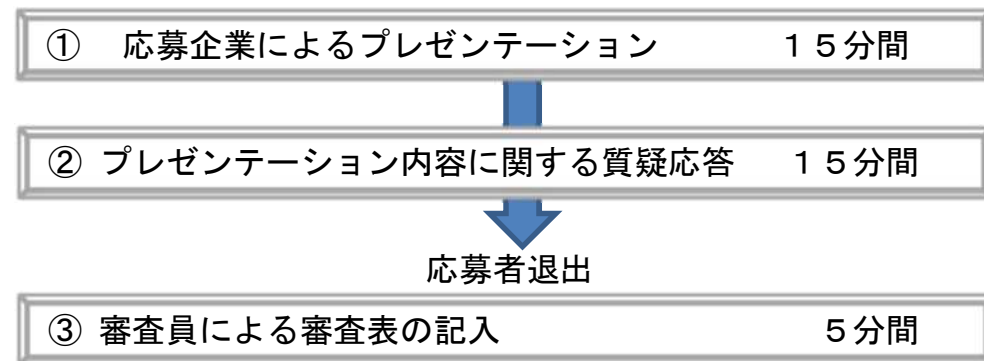
◆審査スケジュール

事項	日程
応募期間	5月20日(月)～5月27日(月)正午 →6事業者から応募あり
辞退締切	6月7日(金)正午 →辞退者なし
提案書締切	6月14日(金)正午 →6事業者から提出あり
企画選定委員会	<u>6月20日(木)13時10分～18時00分</u>

◆企画選定委員会 構成員

	役 職 名
委員長 (欠席)	東京都産業労働局商工部長 (実行委員会委員長)
委員長 代理	東京都産業労働局商工部 海外販路開拓担当課長
委員	経済産業省商務情報政策局 コンテンツ産業課課長補佐
	(公財)東京都中小企業振興公社企画管理部 企画調整担当課長
	(地独)東京都立産業技術研究センター 研究開発本部情報システム技術部通信技術グループ長

◆企画選定委員会の流れ



- ・ 6事業者分繰り返す
- ・ 全応募者終了後、各委員の「審査表」を取りまとめ、合計点を算定の上、総得点による順位付けを実施

委託事業者候補を選定し、実行委員会へ報告

◆審査結果の公表

契約相手方、契約金額及び企画選定委員会での審査結果を東京都産業労働局ホームページで公表

令和6年度XR・メタバース等産業展企画選定委員会 審査結果

No.	入札者	評価点
1	F 社	3 4 3 点
2	B 社	3 3 7 点
3	C 社	3 3 3 点
4	A 社	2 6 9 点
5	D 社	2 6 8 点
6	E 社	2 3 5 点

1位：F社（343点）

項目	内容
主な提案内容	<運営体制> ○申請主体【全体統括】 ・実績：カメラ関連大規模展示会（R1）、オートバイ見本市（R5）、デジタルコンテンツに係る拠点運営（R5～） ○主担当者【副統括責任者】 ・実績：①デジタルコンテンツに係る拠点運営（全体統括責任者） ②メタバース空間制作運営事業（全体統括責任者） ○再委託先 ・主な業務：展示会全体運営、出展企業確保／対応、施工／美術・配信／演出、広報等 <広報展開> ○複数の手法を用いて出展候補となる事業者アプローチ ○ビジネス目的とエンタメ目的の来場者に分けて、媒体・コンテンツを選定 <展示会・商談会> ○入口付近にエンタメエリア、音楽系のステージを配置。ビジネスとエンタメを融和させるため、会場中央に「混ざりあう」ためのコミュニケーションエリアを設置 ○大企業とスタートアップによるネットワーキングイベントの開催 <ピッチイベント、セミナー・ワークショップ、体験型企画> ○仕様書に沿ったピッチイベント、セミナー・ワークショップ、体験型企画を提案 <見積金額（税込）> ¥160,000,000.-
選定委員からの主な意見	○大規模展示会やメタバース関連のイベントに関する運営実績があり、実現性の高い企画が提案されていた ○展示会運営や出展者支援に関する取組については、知見やネットワークを活かした内容が提案されており、出展者・来場者の満足度向上につながる企画となっていた。 ○再委託先も含め十分なリソースを確保しており、確実な事業の執行が見込める体制となっていた。 ○来場者向け広報・広告展開において、より幅広い層に訴求する提案がやや不足

2位：B社（337点）

項目	内容
主な提案内容	<運営体制> ○申請主体【全体統括】 ・実績：ゲーム関連大規模展示会（2003-2024）、ゲーム開発者向け交流イベント（2009-2024） ○主担当者【事業担当者】 ・実績：ゲーム関連大規模展示会（事務局長） ○再委託先 ・主な業務：来場者問い合わせ対応、SNS・広告、スタッフ管理・警備管理、会場装飾・施工等 <広報展開> ○ゲーム関連大規模展示会への出展による出展者確保 <展示会・商談会> ○XR、メタバースゾーンを中核にAIやWeb3など新技術ゾーン、関連業界ゾーンなどを配置。 加えて、2種類のステージ、商談エリア、体験企画展示ブースなどを配置 ○商談支援パートナーの設置や出展者スキルアップセミナー（オンライン）の開催等 <ピッチイベント、セミナー・ワークショップ、体験型企画> ○仕様書に沿ったピッチイベント、セミナー・ワークショップ、体験型企画を提案 <見積金額（税込）> ¥160,000,000.-
選定委員からの主な意見	○ゲーム関連の大規模展示会の運営実績などがあり、手堅い体制となっていた。 ○また、ゲーム関連大規模展示会との連携により、出展者確保等が期待できる提案となっていた。 ○XR・メタバース等に関するイベントへの関与実績が少なく、販促物等のデザインもXR等のイベントを想起しにくい印象となっていた。 ○広報展開についてはターゲットを絞ったアプローチが不足していた。

XR・メタバース等産業展実行委員会設置要綱

制定 令和 6 年 5 月 1 7 日

一部改正 令和 6 年 月 日

(設置目的)

第 1 デジタル空間の利用拡大等を契機に、東京が強みを持つコンテンツ産業の振興を図ることと、都内経済の活性化を図るとともに、産業のすそ野拡大や新たなクリエイターの育成につなげていくことを目的とし、XR・メタバース関連やコンテンツ等の多様な事業者が一同に会し、業務提携等によるビジネスの拡大や販路開拓等の商談等を行う場となる展示会（以下、「展示会」という。）を開催するため、XR・メタバース等産業展実行委員会（以下、「実行委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第 2 実行委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 展示会の企画に関すること
- (2) 展示会の広報に関すること
- (3) 展示会の実施に関すること
- (4) 実行委員会の運営に関すること

(実行委員会の構成)

第 3 委員は、別表 1 に掲げる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ができる。

- 2 委員長は、東京都産業労働局商工部長の職にある者をもって充てる。
- 3 副委員長は、東京都産業労働局商工部海外販路開拓担当課長の職にある者をもって充てる。
- 4 委員長は、実行委員会を代表する。
- 5 委員長は、必要に応じて実行委員会の会議を招集し、主宰する。また、必要に応じて、関係団体等に会議への出席を求めることができる。
- 6 委員長が不在のときは、副委員長がその職務を代行する。

(委員会の実施)

第 4 委員会は、議決について特別の利害関係を有する委員を除く委員の半数以上の出席により成立する。ただし、緊急でやむを得ない事情があり委員会を開催できない場合には、オンラインまたは書面による持ち回りの方法により実施することができる。

(監 事)

第 5 実行委員会に監事を置く。

- 2 監事は、東京都産業労働局総務部計理課長の職にある者をもって充てる。
- 3 監事は、必要に応じて実行委員会の業務執行及び会計処理の状況を監査する。
- 4 監事は、実行委員会の一会計年度における収入及び支出の処理が完了した後、実行委員会

の収支に関する帳簿及び証拠書類について監査を行い、その結果を委員長に報告する。

(任 期)

第6 委員、監事（以下、「委員等」という。）の任期は、第3の規定に基づき委員となった日から委員が別表1に掲げる職を退く日又は委員会が解散する日までとする。

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。

(報酬及び旅費)

第7 委員等への報酬及び旅費は、支給しないものとする。ただし、委員長が必要と認めた場合には支給することができる。

(事務局)

第8 実行委員会の事務を処理するため、東京都産業労働局商工部内にXR・メタバース等産業展実行委員会事務局（以下、「事務局」という。）を置く。

2 事務局員は、別表2に掲げる職にある者をもって充てる。

3 事務局長は、東京都産業労働局商工部海外販路開拓担当課長をもって充てる。

4 事務局長は、委員長の命を受け、実行委員会の事務を統括する。

(別機関の設置)

第9 実行委員会は、第2に規定した事項について、必要に応じて別機関を設置することができる。なお、設置にあたっては別に定めるものとする。

(事業年度)

第10 実行委員会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。ただし、実行委員会設立年度は、実行委員会を設立した日から当該年度3月31日までとする。

(解 散)

第11 実行委員会は、その存続の必要性がなくなつたと認められる場合、実行委員会の議決を経て解散する。

2 実行委員会が解散したときに有する残余財産は、東京都に帰属するものとする。

(事務規程等)

第12 実行委員会の事務及び財務等に係る規程については、実行委員会において定めるものとする。

(その他)

第13 本要綱に定めのない事項については、委員長が定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 5 月 1 7 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 月 日から施行する。

別表 1（第 3 関係）

X R ・ メタバース等産業展実行委員会 委員

職名	所属団体・職名
委員長	東京都産業労働局商工部長
副委員長	東京都産業労働局商工部海外販路開拓担当課長
委 員	一般社団法人 X R コンソーシアム代表理事
委 員	一般社団法人 Metaverse Japan 共同代表理事
委 員	東京商工会議所 中小企業部 担当部長

別表 2（第 8 関係）

X R ・ メタバース等産業展実行委員会 事務局

役職	所属団体・職名
事務局長	東京都産業労働局商工部海外販路開拓担当課長
事務局員	東京都産業労働局商工部経営支援課課長代理(事業運営担当)ほか職員

改 正 案	現 行
第 1 条から第 3 条まで （現行の通り） （委員会の実施） 第 4 委員会は、<u>議決について特別の利害関係を有する委員を除く</u>委員の半数以上の出席により成立する。ただし、緊急でやむを得ない事情があり委員会を開催できない場合には、オンラインまたは書面による持ち回りの方法により決定することができる。 第 5 条から第 1 0 条まで （現行のとおり） （解 散） 第 1 1 （現行のとおり） <u>2 実行委員会が解散したときに有する残余財産は、東京都に帰属するものとする。</u> 第 1 2 条から第 1 3 条まで （現行のとおり） 附 則 この規程は、令和 6 年 5 月 1 7 日から適用する。 <u>附 則</u> <u>この規程は、令和 6 年 月 日から適用する。</u>	第 1 条から第 3 条まで （略） （委員会の実施） 第 4 委員会は、委員の半数以上の出席により成立する。ただし、緊急でやむを得ない事情があり委員会を開催できない場合には、オンラインまたは書面による持ち回りの方法により決定することができる。 第 5 条から第 1 0 条まで （略） （解 散） 第 1 1 （略） 第 1 2 条から第 1 3 条まで （略） 附 則 この規程は、令和 6 年 5 月 1 7 日から適用する。

XR・メタバース等産業展実行委員会会則

制定 令和6年5月17日

一部改正 令和6年 月 日

(目 的)

第1条 この会則は、XR・メタバース等産業展実行委員会設置要綱（以下、「要綱」という。）に基づき設置されたXR・メタバース等産業展実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の運営に必要な事項を定める。

(代理出席)

第2条 委員が出席できない場合は、委任状（様式）により代理人をたてることができる。

(議決事項)

第3条 実行委員会は、次の事項を議決する。

- (1) 会則の制定及び改廃に関すること
- (2) 事業計画の策定及び事業報告の承認に関すること
- (3) 予算の編成及び決算の承認に関すること
- (4) その他実行委員会の運営に関する重要な事項に関すること

2 前項の議決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。

3 議決事項は、出席した委員（代理出席を含むが、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。）の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員又は事務局が、実行委員会の議決事項について提案をした場合において、その提案について、議決に加わることのできる委員の全員（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、実行委員会においてその提案を可決する旨の議決があったものとみなす。

(経 費)

第4条 実行委員会の運営に必要な経費は、東京都負担金、出展料及びその他の収入をもって充てる。

(謝金及び旅費)

第5条 通常の実行委員会の会議開催においては、出席した委員（代理出席を含む。）に対して、謝金及び旅費は支払わないものとする。ただし、委員長が必要と認めた場合に限り、東京都の規定に準じて支払うことができる。

(残余財産)

第6条 実行委員会が解散するときに存する残余財産は、東京都の負担金の残余として東京

都に還付する。

(守秘義務)

第7条 展示会の実施及び実行委員会の活動において情報を知り得た者は、その情報を委員長の許可なく、第三者に開示もしくは漏洩、または実行委員会の活動以外の目的に使用してはならない。

(補 則)

第8条 この会則に定めるもののほか、この会則の施行に必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この会則は令和6年5月17日から施行する。

附 則

この会則は令和6年 月 日から施行する。

委任状

（代理人）

団体名 _____

職・氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1 委任日（期間）

2 委任事項

以上

年 月 日

（委任者）

団体名 _____

職・氏名 _____

XR・メタバース等産業展実行委員会会則 新旧対照表

改 正 案	現 行
第1条から第2条まで （現行の通り） （議決事項） 第3条 （現行のとおり） <u>2 前項の議決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。</u> <u>3 議決事項は、出席した委員（代理出席を含むが、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。）の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。</u> <u>4 委員又は事務局が、実行委員会の議決事項について提案をした場合において、その提案について、議決に加わることのできる委員の全員（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、実行委員会においてその提案を可決する旨の議決があったものとみなす。</u> 第4条から第8条まで （現行のとおり） 附 則 この規程は、令和6年5月17日から適用する。 <u>附 則</u> <u>この規程は、令和6年 月 日から適用する。</u>	第1条から第2条まで （略） （議決事項） 第3条 （略） 2 議決事項は、出席した委員（代理出席を含む。）の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。 第4条から第8条まで （略） 附 則 この規程は、令和6年5月17日から適用する。

XR・メタバース等産業展実行委員会事務規程

制定 令和6年5月17日

一部改正 令和6年 月 日

(目 的)

第1条 この規程は、XR・メタバース等産業展実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の事務の効率的運営と、その責任の明確化を図るため、必要な事項を定める。

(事案の決定)

第2条 事案の決定は、実行委員会の会議で議決すべきものを除くほか、その重要度に応じ、別表1に定める者が行うものとする。

2 事案を決定する者（以下、「決定権者」という。）が不在で、当該事案について至急に決定を行う必要があるときは決定権者があらかじめ指定した者が決定する。

(事案の決定方式)

第3条 事案の決定は、決定事項を記載した文書（以下、「起案文書」という。）に当該事案の決定権者が署名し、又は押印する方式により行うものとする。

2 前項の起案文書は、当該事案の決定権者が、原則として起案用紙（別記様式第1号）により自ら作成し、又は事務局職員のうちから起案者を指定し、その者に必要な指示を与えて作成させるものとする。

(文書の取り扱い)

第4条 文書は正確、迅速、丁寧に取り扱い、事務が能率的かつ適正に行われるように処理及び管理しなければならない。

(文書主任の設置及び職務)

第5条 事務局に文書主任を置き、東京都産業労働局商工部経営支援課課長代理（事業運営担当）の職をもってこれに充てる。

2 文書主任は、事務局長の命を受け、次の職務に従事する。

- (1) 文書の収受、配付及び発送に関すること。
- (2) 文書の審査に関すること。
- (3) 文書の整理、保管、保存、引き継ぎ及び廃棄に関すること。
- (4) その他文書事務に関し必要なこと。

(簿 冊)

第6条 文書の管理は文書番号簿（別記様式第2号）に記載して行わなければならない。

(文書の記号と番号)

第7条 実行委員会が収発する文書には、「Xメ実委」の記号を付し、一連の番号を記載しなければならない。

(文書の浄書及び発送)

第8条 浄書した文書は、起案文書と照合のうえ、第10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。ただし、決定権者が認めた場合、上記印章の押印を省略することができる。

2 浄書、照合、印章を押印、発送をした者は、起案文書のそれぞれの欄に押印又は署名しなければならない。

(文書の整理及び保存)

第9条 文書は、常に整然と分類して整理し、完結・未完結の区分を明らかにし、必要に応じて利用できるようにしておくとともに、別表1に定める保存期間の間保管しておかなければならない。

2 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局商工部経営支援課が保存期間を引き継ぐものとする。

(印章の名称、寸法、ひな型等)

第10条 実行委員会の事務局に、「XR・メタバース等産業展実行委員会委員長之印」を置く。

2 印章の書体、ひな型及び寸法は別表2のとおりとする。

(印章の管理)

第11条 印章の管理は、事務局長が行い、印章に関する事務をつかさどる。

2 事務局長は、文書主任に印章に関する事務を処理させることができる。

(印章の使用)

第12条 印章の押印を求めようとする者は、印章使用簿（別記様式第3号）に必要な事項を記入し、押印しようとする文書に決定済みの起案文書を添え、文書主任の照合を受けなければならない。

(情報公開)

第13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。

(補 則)

第14条 この規程に定めのない委員会の事務処理は、東京都に準じて行うこととする。

附 則

この規程は令和 6 年 5 月 1 7 日から施行する。

附 則

この規程は令和 6 年 月 日から施行する。

XR・メタバース等産業展実行委員会事務規程 新旧対照表

改 正 案	現 行
第 1 条から第 8 条まで （現行の通り） （文書の整理及び保存） 第 9 条 （現行のとおり） <u>2 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局商工部経営支援課が保存期間を引き継ぐものとする。</u> 第 1 0 条から第 1 2 条まで （現行のとおり） <u>（情報公開）</u> <u>第13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。</u> （補 則） <u>第14条</u> この規程に定めのない委員会の事務処理は、東京都に準じて行うこととする。 附 則 この規程は、令和 6 年 5 月 1 7 日から適用する。 <u>附 則</u> <u>この規程は、令和 6 年 月 日から適用する。</u>	第 1 条から第 8 条まで （略） （文書の整理及び保存） 第 9 条 （略） 第 1 0 条から第 1 2 条まで （略） （補 則） 第13条 この規程に定めのない委員会の事務処理は、東京都に準じて行うこととする。 附 則 この規程は、令和 6 年 5 月 1 7 日から適用する。

XR・メタバース等産業展実行委員会財務規程

制定 令和 6 年 5 月 1 7 日

一部改正 令和 6 年 月 日

【総 則】

(目的)

第 1 条 この規程は、XR・メタバース等産業展実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の財務及び会計についての基本的な事項を定めることにより、実行委員会の事業の効率的かつ適正な実施に資することを目的とする。

(財務管理の基本)

第 2 条 実行委員会の財務は、法令、実行委員会事務規程、本規程及びその他実行委員会が定める規程による。

(会計単位)

第 3 条 委員会の会計単位はXR・メタバース等産業展実行委員会事業の単一会計単位とする。

2 XR・メタバース等産業展実行委員会事業は法人税法上の収益事業として本規程を適用する。

(会計年度)

第 4 条 実行委員会の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までとする。ただし、実行委員会設立年度は、実行委員会を設立した日から当該年度 3 月 3 1 日までとする。

(出納の閉鎖)

第 5 条 実行委員会の出納は、翌年度の 5 月 3 1 日をもって閉鎖する。

(会計責任者)

第 6 条 実行委員会の会計責任者は、委員長とする。

2 委員長は、出納に関する事務を事務局長に処理させる。

【勘定科目・帳簿組織】

(勘定科目)

第 7 条 実行委員会の勘定科目は、財政状態及び正味財産の増減を適切に整理するため、別表により処理するものとする。ただし、必要に応じてその他の勘定科目を設けることができる。

(会計処理の基準)

第8条 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。

2 前項の他、会計処理は一般に公正妥当と認められる会計処理の基準に準拠する。

(会計帳簿)

第9条 会計帳簿は複式簿記の原則に従って明瞭かつ整然と作成しなければならない。

2 主要簿は仕訳帳及び総勘定元帳とし、必要に応じて補助簿を設けることができる。

3 事務局長は、委員会の適正な財務管理を図るため、現金出納簿（別記様式第1号）及び預金出納簿（別記様式第2号）を備え整理しなければならない。

(帳簿書類の保存期間)

第10条 帳簿書類の保存期間は次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを超えるものについては法令の定めによる。

① 決算書類	10年
② 予算書	10年
③ 会計帳簿	10年
④ 契約書・証憑書類	10年

【収支予算】

(予算編成及び執行の原則)

第11条 予算は、事業計画に従い当該会計年度に見込まれるすべての収入及び支出内容を明瞭に表示するものでなければならない。

2 予算は、最小の経費をもって最大の効果をあげるよう編成し、計画的かつ効率的に執行しなければならない。

(予算案の作成)

第12条 委員長は、会計年度開始前に事業計画及びそれに基づく予算案を作成し、実行委員会の会議に提出するものとする。

(予算の執行)

第13条 事務局長は、当該目的及び区分に従って、予算を執行しなければならない。

2 予算の支出は、大科目に定められた金額の範囲内でこれを行わなければならない。ただし、予算執行上やむを得ない場合には、予算を流用することができる。この場合において、事務局長はその事由を付し委員長の承認を受けなければならない。

- 3 前項における委員長の承認は、20%を超えない場合、省略することができる。

【金銭出納】

(指定金融機関)

第14条 実行委員会の預金口座を設ける金融機関の指定及びその変更は、事務局長が行う。

(金銭の出納)

第15条 事務局に金銭出納員を置き、東京都産業労働局商工部経営支援課課長代理（事業運営担当）の職にあるものをもって充てる。

2 事務局長は、金銭の出納に関する事務を金銭出納員に委任する。

3 金銭出納員は、金銭の出納に当たり、証票類を審査し、出納の内容及び経過を明らかにした文書、その他の関係書類を添付し、事務局長の審査を受けなければならない。

(収納手続)

第16条 事務局長は、収納金額が確定したときは、請求書を作成し、納入者に送付しなければならない。ただし、口頭その他の方法により納入の通知をする場合はこの限りではない。

2 金銭を収納した場合は、原則として領収書を相手方に交付しなければならない。ただし、金融機関等において振込みが行われた場合は、その控えをもって領収証とし、希望のある場合のみ、別途領収書を発行する。

3 収納金は、指定金融機関に預金するものとし、直接これを支払資金に充ててはならない。

(支出手続)

第17条 事務局長は、支出を行おうとするときは、支出科目、支払金額及び支出の内容が適切であるかを調査して、債権者からの請求書の内容を確認のうえ、行わなければならない。ただし、次の場合はこの限りではない。

(1) 請求書を徴収しがたい場合

(2) その他事務局長が請求書を徴する必要があると認めた場合

2 前項の規定により、支出を行った場合は、相手方から領収証書を受け取らなければならない。ただし、領収証書を徴することが困難な支払については、事務局長の支払証明書その他支払の確認ができる書類によって領収証書に代えることができる。

(仮払)

第18条 契約上又は事業の運営上、資金の前渡又は概算により支払を行う必要がある場合においては、仮払により行うことができる。

【契 約】

(契約方法)

第 19 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) 競争入札による方式

(2) 企画提案方式

(3) 前 2 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。

(入札参加者の指名)

第 20 条 実行委員会は、一定の価額以上となる契約に係る競争入札の参加者等を指名しようとする場合は、その案をあらかじめ業者等選定委員会に付議するものとする。

2 前項の予定金額並びに業者等選定委員会の組織及び運営については、別に定める。

(随意契約)

第 21 条 実行委員会は以下の各号に該当する場合は、第 19 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) 契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき。

(2) 競争入札に付することができないとき。

(3) 予定価格が 100 万円（税込）未満の売買契約その他の契約をするとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、事務局長が特に必要と認めたとき。

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。

3 第 1 項第 3 号により随意契約を締結する場合、契約条項その他見積りに必要な事項を示して、原則として二人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、予定価格が 50 万円未満の契約については、単数の見積書を徴取するのみで差し支えないものとする。

(契約書の作成等)

第 22 条 事務局長は、契約の相手が決定したときは、遅滞なく契約の目的、契約事項及び履行期限その他必要な事項を記録した契約書を作成しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

(1) 電気、公衆電気通信等の役務の提供を受けるもの又は法令等の定めによりその必要がない

ものであるとき。

(2) 契約金額 100 万円（税込）未満の契約

(3) 物品を売り払う場合において、買い受け人が代金を即時に支払って物品を引き受けるとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、随意契約による場合で、慣行によるもの又は事務局長がその必要がないと認めたものであるとき。

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、軽易なもの又は契約の性質上必要がないと認める場合を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書類を徴するものとする。

(検 査)

第 23 条 事務局長は、請負契約、物件の買入又は役務の提供を受ける契約については、その受ける給付の完了の確認をするため、あらかじめ職員を指名し、必要な検査をさせなければならない。

【決 算】

(決算資料の作成等)

第 24 条 委員長は、会計期間終了後、次の財務諸表及び事業報告書を速やかに作成しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 正味財産増減計算書

(税務申告)

第 25 条 委員長は、法令に基づき、法人税等及び消費税等について法定期限までに税務申告を行う。

【雑 則】

(電子取引データに関する取扱い)

第 26 条 電子取引データの取扱いについては、別紙「電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程」による。

(補 則)

第 27 条 この規程に定めのない委員会の会計処理は、東京都に準じて行うこととする。

附 則

この要綱は、令和6年5月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年 月 日から施行する。

別 記

第1号様式	現金出納簿（第9条関係）
第2号様式	預金出納簿（第9条関係）
第3号様式	収入調定書（第16条関係）
第4号様式	支出決定書（第17条関係）
第5号様式	支出決定書〔資金前渡〕（第18条関係）
第6号様式	精算額調定書（第18条関係）
第7号様式	収入管理簿（第16条関係）
第8号様式	支出管理簿（第17条関係）

改 正 案	現 行
第 1 条から第 1 8 条まで （現行のとおり） （契約方法） 第 19 条 実行委員会が<u>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。</u> <u>（1）競争入札による方式</u> <u>（2）企画提案方式</u> <u>（3）前 2 号以外で競争性を確保した方法</u> <u>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。</u> （入札参加者の指名） 第 20 条 <u>実行委員会は、一定の価額以上となる契約に係る競争入札の参加者等を指名しようとする場合は、その案をあらかじめ業者等選定委員会に付議するものとする。</u> <u>2 前項の予定金額並びに業者等選定委員会の組織及び運営については、別に定める。</u> （随意契約） 第 21 条 <u>実行委員会は以下の各号に該当する場合は、第 19 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。</u> （1）から（4）まで （現行のとおり）	第 1 条から第 1 8 条まで （略） （契約方法） 第 19 条 実行委員会が締結する契約は、競争入札又は随意契約の方法により行うものとする。 （入札参加者の指名） 第 20 条 前条の規定による競争入札の参加者は、参加しようとする者のうちから信用等を考慮の上、事務局長が指名する。 （随意契約） 第 21 条 第 19 条の規定により随意契約する場合は、次の各号のいずれかに該当しなければならない。 （1）から（4）まで （略）

<u>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。</u> <u>3 第1項第3号により随意契約を締結する場合、契約条項その他見積りに必要な事項を示して、原則として二人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、予定価格が50万円未満の契約については、単数の見積書を徴取するのみで差し支えないものとする。</u> 第22条から第27条まで （現行のとおり） 附 則 この規程は、令和6年5月17日から適用する。 <u>附 則</u> <u>この規程は、令和6年 月 日から適用する。</u> 別 記 （現行のとおり）	第22条から第27条まで （略） 附 則 この規程は、令和6年5月17日から適用する。 別 記 （略）
---	--

XR・メタバース等産業展実行委員会業者等選定委員会設置要綱

制定 令和6年 月 日

(目 的)

第1条 XR・メタバース等産業展実行委員会（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、XR・メタバース等産業展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) 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
- (6) 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 東京都産業労働局商工部商工施策担当部長【事務局外の職員】

委 員 同局商工部事業推進担当課長【事務局外の職員】

同局商工部調整課課長代理（経理担当）【事務局外の職員】

- 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、産業労働局の設置する指名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6年 月 日から施行する。

XR・メタバース等産業展企画選定委員会設置要領

制定 令和6年5月17日

(設置目的)

第1 XR・メタバース等産業展（以下、「展示会」という。）の運営を委託する事業者の選定については企画提案方式とし、応募事業者からの企画提案を審議し、委託事業者候補を選定するため、XR・メタバース等産業展実行委員会設置要綱第9条に基づき、XR・メタバース等産業展実行委員会（以下、「実行委員会」という。）にXR・メタバース等産業展企画選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2 選定委員会は、次に掲げる事項について所掌する

- (1) 展示会の企画提案について審査すること
- (2) 展示会運営の委託業者候補を選定し、実行委員会に報告すること
- (3) 選定委員会の運営に関すること

(組織)

第3 選定委員会は、委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長は、実行委員長の職にある者をもって充てる。

3 委員は、別表のとおりとする。

4 委員長は必要に応じて、前項に定める者以外の者を委員として追加指名することができる。

(委員長)

第4 委員長は、選定委員会を代表する。

2 委員長に事故あるときは、東京都産業労働局商工部海外販路開拓担当課長がその職務を代行する。

(定足数)

第5 選定委員会は委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

(代理出席)

第6 第3条第3項に定める委員が出席できない場合は、委任状（別紙1）により代理人をたてることができる。

(選定方法)

第7 選定委員会における企画提案の審査については、次に掲げる方法により評価及び審査を行い、運営を委託する業者の候補を選定する。

- (1) 別紙2に定める審査基準に基づき、委員が審査する。
- (2) 審査に基づき、総得点による順位付けを行う。
- (3) 順位付けの結果を踏まえ、審議を行い、運営を委託する事業者の候補を選定する。
- (4) 審議により候補とする事業者が決定しなかった場合は、委員長の判断により決定する。

(選定委員会の事務)

第8 選定委員会の事務は、実行委員会事務局で処理する。

(謝金)

第9 委員会の出席者（行政関係職員を除く。）に対して、1時間あたり13,700円（交通費・消費税込）の謝金を支払う。なお、所要時間が30分単位となる場合は、1時間単価の2分の1の金額とする。

(その他)

第10 本要領に定めのない事項については、委員長が定める。

附 則

この要領は、令和6年5月17日から施行する。

別表（第3 関係）

X R ・ メ タ バ ー ス 等 産 業 展 企 画 選 定 委 員 会 委 員

	役職名
委員長	東京都産業労働局商工部長 (X R ・ メ タ バ ー ス 等 産 業 展 実 行 委 員 会 委 員 長)
委員	東京都産業労働局商工部 海外販路開拓担当課長
	外部有識者 2 名以上（官公庁、関係団体等）

委 任 状

（令和 年度XR・メタバース等産業展企画選定委員会）

（代 理 人）

団体・職名 _____

氏 名 _____

上記のものを代理人と定め、審査を委任します。

年 月 日

（委 任 者）

団体・職名 _____

氏 名 _____ 印

○ 評価の視点

評価項目	評価の視点
1 事業計画・事業体制・事業趣旨	
(1) 適切な事業運営計画	・提案する内容について、仕様書に記載されるスケジュールでの実施が可能であるか。 ・魅力的な開会式が提案されているか。
(2) 確実な事業の執行管理体制	・業務全体の管理方法と執行体制は整っているか（場所・人員配置等）。 ・外部からの問い合わせに円滑に対応できる実施体制となっているか。
(3) 事業趣旨に沿った提案	・XR/メタバース等に係る展示会を実施することで、都内経済の活性化や産業の裾野拡大という事業目的に沿った提案内容となっているか。
2 広報展開・情報発信	
(1) 出展企業へ向けた周知（提案力・発信力）	・業界の調査・分析を踏まえ、仕様書で規定した広報媒体等に基づいた提案がされているか（具体性、広範囲度合等）。
(2) 来場者へ向けた周知（提案力・発信力）	・仕様書で規定されている広報媒体等に基づいた提案がされているか（具体性、広範囲度合等）。
(3) 提案内容の実現性	・提案する出展企業や来場者を想定できているか（具体性、確度等）。 ・過去に同様の広報実績があるか。
3 展示会全体の企画・運営及び展示商談会の実施	
(1) リアル展示会の企画提案内容	・仕様書に基づいた提案となっており、展示会の趣旨や対象に合致した魅力あるレイアウトやデザイン（会場及びブース）であるか（回遊性・臨場感等） ・仕様書に記載されている運営が可能かどうか。 ・ノウハウや過去の実績に基づいているか（具体性、実現性等）。

評価項目	評価の視点
(2) オンライン展示会の企画提案内容等	・展示会の趣旨や対象に合致した魅力あるレイアウト・デザインであるか。 ・出展者/来場者共に使いやすく、分かりやすいページを提案できているか。 ・仕様書に記載されている運営が可能かどうか。
(3) 出展者向け事前説明会・商談活性化に向けた取組の実施	・出展事業者のスキルアップや出展効果を高めるための支援企画が提案されているか。 ・出展事業者の販路拡大等の成果につながる取組が可能かどうか。
4 ピッチイベントの実施	
(1) ピッチイベントの企画提案内容	・仕様書で規定されているテーマに基づいたイベントが提案されているか（具体性、実現性等）。
(2) 申請受付・審査体制	・提案したイベントを開催するための広報手法/受付体制/審査体制等が提案されているか（具体性等）。
5 セミナー・ワークショップ及び体験企画の実施	
(1) セミナー・ワークショップの企画提案内容	・XR/メタバース関連技術等の現状や課題等を踏まえ、理解促進や今後の活用につながる企画になっているか。
(2) 体験企画の企画提案内容	・一般来場者からビジネスとしてかかわる方まで、それぞれの対象や興味の度合いに応じて、興味を持って、楽しめると共に、理解が深まる企画になっているか。

令和6年7月 日
XR・メタバース等産業展実行委員会

令和6年度XR・メタバース等産業展企画選定委員会実施報告書案

1 契約件名

TOKYO XR・メタバース&コンテンツビジネスワールド2025企画・運営等に係る業務委託

2 契約手法

企画提案方式

3 開催日

令和6年6月20日（木曜日）

4 審査結果

審査基準に基づく厳正な審査を行った結果、F社が最も高い評価点を得た。

＜入札経過情報＞

No	入札者	評価点
1	F社	343点
2	B社	337点
3	C社	333点
4	A社	269点
5	D社	268点
6	E社	235点

5 審査委員

	所属・役職名	備考
1	東京都産業労働局商工部海外販路開拓担当課長	委員長代理
2	経済産業省商務情報政策局コンテンツ産業課課長補佐	委員
3	公益財団法人東京都中小企業振興公社 企画管理部企画調整担当課長	
4	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター 研究開発本部情報システム技術部通信技術グループ長	

6 選定理由

- 大規模展示会やメタバース関連のイベントに関する運営実績があり、実現性の高い企画が提案されていた。
- 展示会運営や出展者支援に関する取組については、知見やネットワークを活かした内容が提案されており、出展者・来場者の満足度向上につながる企画となっていた。
- 再委託先も含め十分なリソースを確保しており、確実な事業の執行が見込める体制となっていた。

令和●年度第●回XR・メタバース等産業展実行委員会 議事概要（雛形）

○日 時：令和●年●月●日（●曜日）●時●分から●時●分まで

○場 所：●●

○出席者：●●委員長、●●副委員長、●●委員、●●委員

< 議事要旨 >

1 開会

2 委員紹介

3 審議事項

（1）●●について【異議あり・異議なし】

・

（2）●●について【異議あり・異議なし】

・

4 報告事項

（1）●●について

・

5 委員による主なコメント

（質問）

・

（事務局回答）

・

6 その他

7 閉会

< 参考 5 > 各規程改正について

規程	条	条内容	主な改正内容	備考
実行委員会 設置要綱	第 4 条	委員会の実施	委員会は、 <u>議決について特別の利害関係を有する委員を除く</u> 委員の半数以上の出席により成立する。	実行委員会の意思決定に係る透明性の確保等の観点から改正
	第 1 1 条	解散	<u>実行委員会が解散したときに有する残余財産は、東京都に帰属するものとする。</u>	実行委員会の常設化に伴い、追記
実行委員会 会則	第 3 条	議決事項	<u>議決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。</u>	実行委員会の意思決定に係る透明性の確保等の観点から改正
実行委員会 事務規程	第 9 条	文書の整理 及び保存	<u>実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局商工部経営支援課が保存期間を引き継ぐものとする。</u>	実行委員会の常設化に伴い、追記
	第 1 3 条	情報公開	<u>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。</u>	実行委員会の意思決定に係る透明性の確保等の観点から新設。 改正後、以下を東京都産業労働局 H P で公開予定。 ・ 実行委員会の規程類 ・ 実行委員会資料及び議事要旨 ・ 実行委員会事業に係る契約案件の入札結果
実行委員会 財務規程	第 2 0 条	入札参加者の 資格	<u>実行委員会は、一定の価額以上となる契約に係る競争入札の参加者等を指名しようとする場合は、その案をあらかじめ業者等選定委員会に付議するものとする。</u>	実行委員会事業に大きく関わる契約案件について、透明性の確保等の観点から、新しく <u>業者等選定委員会</u> を設置
実行委員会 業者等選定 委員会設置 要綱	新設		業者等選定委員会設置に関して規定	