

ファッションフェスタ2024実行委員会財務規程

（目的）

第1条 この規程は、ファッションフェスタ2024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。

（会計期間及び出納の閉鎖）

第3条 実行委員会の会計期間は、実行委員会の設置の日から3月31日までとする。なお、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。

（会計責任者）

第4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。

（科目）

第5条 実行委員会の勘定科目は、別表により処理するものとする。

（予算編成及び執行の原則）

第6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7条 委員長は、会計期間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8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、大科目毎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。

（指定金融機関）

第9条 実行委員会の預金口座を設ける金融機関（以下「指定金融機関」という。）の指定及びその変更は、事務局次長が行う。

2 実行委員会の金融機関口座の名義人は事務局長とする。

(金銭の出納)

第10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（事業推進担当）の職にあるものをもって充てる。

- 2 事務局次長は、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、事務局次長の審査を受けなければならない。

(収納手続)

第11条 事務局次長は、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。
- 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12条 事務局次長は、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上、行わなければならない。ただし、以下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) その他事務局次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いについては、事務局次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。
- 3 実行委員会は、原則として債権者の指定する金融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。

(仮払)

第13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。

(資金前渡)

第14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) 謝礼金その他これに類する経費
- (2) 官公署その他これに類する期間に対して支払う経費
- (3) 事業現場その他これに類する現場において直接支払いを必要とする経費
- (4) 事務局において常時必要とする経費
- (5) 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
- (6) 職員に支払う旅費
- (7) 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、その都度事務局次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15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途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、翌月又は次回に繰り越しをすることができる。

(契約主体)

第16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。

(契約方法)

第17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18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19条 実行委員会は以下の各号に該当する場合は、第17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100万円未満の売買契約その他の契約をするとき。

(4) 前各号に定めるもののほか、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20条 事務局次長は、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21条 事務局次長は、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。

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。

(決算資料の作成等)

第22条 委員長はすべての収支金額確定後、収支計算書及び事業報告書を速やかに作成し、監事の監査を得た上で、実行委員会の会議に提出し、承認を得ることとする。

(帳簿類)

第23条 事務局次長は実行委員会の適正な財務管理を図るため、次に掲げる帳簿を備え整理しなければならない。

(1) 現金出納簿

(2) 収入管理簿

(3) 支出管理簿

(帳簿等の保存期間)

第24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。

(補 則)

第25条 この規程に定めのない実行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

この規程は、令和6年7月30日から適用する。

別 記

第 1 号様式	現金出納簿（第10条、第23条関係）
第 2 号様式	収入調定書（第11条関係）
第 3 号様式	支出決定書（第12条関係）
第 4 号様式	支出決定書〔資金前渡〕（第13条関係、第14条関係、第15条関係）
第 5 号様式	精算額調定書（第13条関係、第14条関係、第15条関係）
第 6 号様式	収入管理簿（第11条関係、第23条関係）
第 7 号様式	支出管理簿（第12条関係、第23条関係）

別表

(収入の部)

大科目	中科目	内容
負担金収入	東京都負担金	東京都からの負担金収入
協賛金収入	協賛金	協賛企業等からの協賛金収入
雑収入	その他	その他の収入

(支出の部)

大科目	中科目	内容
事業運営費	委託料	企画運営業務委託等
	雑支出	予備費、その他の支出
事務局運営費	報償費	委員等への謝金等
	一般需用費	事務運営に係る消耗品等の経費
	役務費	収入印紙、振込手数料等
	雑費	報償費、一般需要費、役務費、委託料に含まれないその他の経費

現金出納簿

[illegible]

収 入 調 定 書

収入番号	6 ファフ実委収第	号	予算主管担当		調定担当
調定担当			事務局次長	課長代理(調査)	担当者
作成日	令和	年	月	日	
決定日	令和	年	月	日	

下記のとおり調定する。

年度	令和	年度			
科目					
金額	円				
件名					
納入者					
収入方法	1 口座振込		2 現金		
備考					

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

支 出 決 定 書

支出番号	6 ファフ実委支第	号	予算主管担当		調定担当
執行担当			事務局次長	課長代理(調査)	担当者
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	支払予定日	令和	年	月	日
内 訳	No.	大科目	中科目	金額		内容			
	1			円					
	2			円					
	3			円					
合計				円					
件名									
債権者									
支払方法		1 口座振込			2 現金		3 口座振替		
備考									

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

支出決定書

支出番号	6 ファフ実委支第	号	予算主管担当		調定担当
執行担当			事務局次長	課長代理(調査)	担当者
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	支払予定日	令和	年	月	日
内 訳	No.	大科目	中科目	金額		内容			
	1			円					
	2			円					
	3			円					
合計				円					

資金前渡請求書

請求金額円
ただし、

に要する資金

上記のとおり請求します。
令和年 月 日
ファッションフェスタ2024実行委員会事務局長 殿

資金前渡受者 ファッションフェスタ2024実行委員会事務局次長

上記のとおり領収しました。
令和年 月 日
ファッションフェスタ2024実行委員会事務局長 殿

資金前渡受者 ファッションフェスタ2024実行委員会事務局次長

支払方法1 口座振込2 現金

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

精 算 額 調 定 書

支出番号	6 ファフ実委支第	号	予算主管担当		調定担当
執行担当			事務局次長	課長代理(調査)	担当者
作成日	令和	年	月	日	
決定日	令和	年	月	日	

下記のとおり調定する。

年度		令和		年度			
内 訳	No.	大科目		中科目		金額	
	1					円	
	2					円	
	3					円	
合計						円	

前 渡 金 精 算 書

精算内容	領収額	円	支払額	円	差引戻入額	円
ただし、6 ファフ実委支第 号決定資金前渡についての精算 上記のとおり精算します。 年 月 日 ファッションフェスタ2024実行委員会事務局長 殿 資金前渡受者 ファッションフェスタ2024実行委員会事務局次長						
戻入方法	1 口座振込			2 現金		

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

收入管理簿

令和6年度

[illegible]

支出管理簿

令和 6 年度		予算額			予算残額（推定額）			
					予算残額（確定額）			
					予算残額（執行済額）			
	件 名	受領額	推定日	推定額	確定日	確定額	支出日	支出済額
合計額								