

米粉等利用推進委員会の開催

日時 令和6年9月10日午前10時00分から
場所 オンライン

次 第

1 開会

2 審議

(議題1) 令和6年度事業計画の変更について

(議題2) 米粉等利用推進委員会の規程類の改正等について

- ① 米粉等利用推進委員会設置要綱の改正について
- ② 米粉等利用推進委員会事務規程の改正について
- ③ 米粉等利用推進委員会財務規程の改正について
- ④ 米粉等利用推進委員会業者等選定委員会設置要綱の新設について

3 閉会

- 資料
- 1 議事次第
 - 2 令和6年度事業計画（変更案・別紙1）
 - 3 米粉等利用推進委員会設置要綱（改正案・別紙2）
 - 4 米粉等利用推進委員会事務規程（改正案・別紙3）
 - 5 米粉等利用推進委員会財務規程（改正案・別紙4）
 - 6 米粉等利用推進委員会業者等選定委員会設置要綱（案・別紙5）
 - 7 規定の改正（新旧対照表）（別紙6）

令和 6 年度 事業計画

米粉等利用推進委員会

令和 6 年 3 月 2 1 日

令和 6 年度事業計画

1 キャンペーンの実施

(1) 目的

国際的な小麦の確保の見通しや価格の状況を踏まえ、東京と他地域との連携のもと、米粉等を用いた商品開発・販売の支援により米粉の利用促進を図るキャンペーンを実施する。

(2) キャンペーン名

本キャンペーンを「TOKYO JAPAN」キャンペーン と称する。

(3) 内容

本キャンペーンでは、以下の事業を実施する

ア 米粉等の国産農産物を使った商品の開発に関する事業

イ 米粉等の国産農産物を使った商品の販売に関する事業

ウ その他

2 事業計画

(1) 東京産食材を使った米粉パン商品開発に関する事業

事業計画 1 - ① 東京産食材を使用した米粉パン商品開発支援事業

目的	東京産食材の活用及び米粉パンの消費拡大のため、都内の食品製造事業者を対象にして、東京産食材を使った米粉パンを商品開発するための経費の一部を支援する。
内容	<p>1 要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・都内に主たる事業所がある食品製造事業者 (食品製造事業者には、食品の製造・開発を行う小売り、サービス業を含むものとする。) ・東京産食材を使った米粉パンの商品開発を行う。 <p>2 補助対象経費及び補助率</p> <p>材料費、食品分析・市場調査等に要する委託費等、商品開発に必要な経費</p> <p>補助率 1 / 2 (上限 200 万円)</p> <p>3 採択件数</p> <p>5 件程度</p>

(2) 米粉等の国産農産物を使った商品の販売に関する事業

事業計画 2-① J A 東京アグリパーク等での P R 販売

目的	キャンペーンを実施するにあたり、米粉パン P R 活動の一環として、J A 東京アグリパーク等での P R 販売を行う。
内容	<p>1 場所 J A 東京アグリパーク 1 階販売コーナー</p> <p>2 開催時期 令和 6 年 4 月～ (開催状況、販売実績等により終了時期を調整)</p> <p>3 実施方法 業者委託により会場装飾、店舗運営の一部を実施する。</p> <p>4 販売物 新潟産米粉を使用したパンを中心にキャンペーン趣旨に合う米粉パン等</p>

事業計画 2-② 食等に関するイベント等での P R

目的	集客力があり、高い P R 効果が期待できる東京味わいフェスタ等において、米粉パン販売等を行うことで効果的な P R を図る
内容	<p>1 イベント等 TokyoTokyoDeliciousMuseum2024 東京味わいフェスタ 2024 東京都食育フェア 等</p> <p>2 日程 令和 6 年 5 月以降 各イベント等にあわせて実施</p> <p>3 出店方法・販売物品 ブース出店、業者委託等によりブース装飾を実施 J A 東京アグリパークで取扱っている米粉パン及び TOKYO JAPAN キャンペーン参加店舗の米粉パン (スイーツを含む) 等</p>

3 その他の事業

上記に属さない事項については、別途、推進委員会内で協議、決定する。

米粉等利用推進委員会設置要綱

制定 4 米利推委第 1 号
令和 4 年 6 月 16 日

(設置目的)

第 1 条 国際的な小麦の確保の見通しや価格の状況を踏まえ、東京と他地域との連携のもと米粉等を用いた商品開発・販売の支援に関する事業（以下、「当事業」という。）を円滑に運営するため、米粉等利用推進委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 当事業の企画に関すること
- (2) 米粉等の国産農産物を利用した商品の開発に関すること
- (3) 米粉等の国産農産物を利用した商品の販売に関すること
- (4) その他設置目的を達成するために必要な事項

(議決事項)

第 3 条 委員会は、次に掲げる事項を議決する。

- (1) 事業計画の策定及び事業報告の承認に関すること
- (2) 予算の編成及び決算の承認に関すること
- (3) 賠償問題に関すること
- (4) その他、運営に関する事項

(委員)

第 4 条 委員は、別表 1 に掲げる職にある者をもって充てる。

(任期)

第 5 条 委員の任期は、委員会の設置日から解散日までとする。

- 2 ただし、任期中に異動等が生じた場合は、前任者の残余期間を後任者の任期とする。

(委員長・議決等)

第 6 条 委員長は東京都産業労働局農林水産部長をもって充てる。

- 2 委員長は必要に応じて委員会の会議を招集し、主宰する。また、関係者等に会議への出席、又は資料の提出を求めることができる。
- 3 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なければ会議を開くことができない。
- 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 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、委員長が決するところによる。

- 6 委員会の議長は委員長があたり、委員長が不在の場合は、委員長があらかじめ指名した者がこれにあたる。
- 7 委員または事務局が、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。）が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、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。
- 8 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。

(監事)

第7条 委員会に監事を置く。

- 2 監事は、別表2に掲げる職にある者をもって充てる。
- 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。
- 4 監事は、委員会の収入及び支出の処理が完了した後、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。

(事務局の設置)

第8条 委員会の事務を処理するため、米粉等利用推進委員会事務局（以下、「事務局」という。）を設置する。なお、総務を担当する事務局は、東京都産業労働局農林水産部調整課に置く。

- 2 事務局員は、別表3に掲げる職にある者をもって構成する。
- 3 事務局長は、東京都産業労働局安全安心・地産地消推進担当部長をもって充てる。
- 4 事務局長は、委員長の命を受け、委員会の事務を統括する。

(経費)

第9条 委員会の運営に必要な経費は、負担金及びその他の収入をもって充てる。

(解散)

第10条 委員会は、当事業が終了した後に開催される委員会の会議における議決を経て解散する。ただし、解散日はすべての事務処理が終了した後とする。

(規程等)

第11条 委員会における事務規程及び財産規程については、委員会において定めるものとする。

(その他)

第12条 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 4 年 6 月 16 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 6 年 3 月 21 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。

附則

この要綱は、令和 6 年 月 日から施行する。

米粉等利用推進委員会事務規程

制定 4 米利推委第 1 号
令和 4 年 6 月 16 日

(目 的)

第 1 条 この規程は、米粉等利用推進委員会（以下「委員会」という。）の事務の能率的運営と、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、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、東京都産業労働局農林水産部調整課課長代理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) 文書の收受、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 委員会が収発する文書には、「米利推委」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、起案文書と照合の上、第 10 条に定めるところにより印章を押印し、発送を要するものは、その手続をしなければならない。

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 委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局農林水産部調整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 委員会の事務局に、「米粉等利用推進委員会委員長」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。

(印章の事前押印)

第 13 条 定例的かつ定型的な文書等で、印章管理者が適当と認めたときは、前条の規定にかかわらず、同条の照合を行う前に当該文書等に印章を押印すること（以下「事前押印」という。）ができる。

2 文書主任は事前押印を求めようとするときは、あらかじめ印章事前押印・刷り込み申請書兼文書等処理簿（別記様式第 4 号）を印章管理者に提出しなければならない。

3 文書主任は別記様式第 4 号により、事前押印した文書等を適切に処理しなければならない。

(印章の印影の刷り込み)

第 14 条 定例的かつ定型的な文書等で一時に多数印刷する文書等のうち、印章管理者が適当と認めたときは、その印章の印影を当該文書等に刷り込むことにより印章の押印に代えることができる。

(情報公開)

第 15 条 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 16 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 4 年 6 月 1 6 日から施行する。

附 則

この規程は令和 5 年 4 月 1 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。

米粉等利用推進委員会財務規程

制定 4 米利推委第 1 号
令和 4 年 6 月 16 日

(目的)

第 1 条 この規程は、米粉等利用推進委員会（以下「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、委員会の事業の能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 委員会の財務は、法令、委員会事務規程及び本規程及びその他委員会により定める規程による。

(会計年度)

第 3 条 委員会の会計年度は、当該年度の開始の日から当該年度終了の日までとする。

(会計責任者)

第 4 条 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 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。

(事業計画及び予算案の作成)

第 7 条 委員長は、各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、委員会に提出し、承認を得るものとする。

(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。

(指定金融機関)

第 9 条 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、事務局長が行う。

(金銭の出納)

第 10 条 事務局長に金銭出納員を置き、東京都農業協同組合中央会都市農業支援部（以下「支援部」という。）の管理職にあるものから、支援部が指名する。

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 11 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。

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) その他事務局長が請求書を徴する必要がないと認めた場合

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。

(立替払)

第 13 条 事業の運営上、立替払により支払いを行う必要がある場合においては、事務局長は領収証書その他支払の確認ができる書類を確認の上、立替払をした者に対し支出することができる。

(仮払)

第 14 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。

(契約方法)

第 15 条 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 16 条 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 17 条 委員会は以下の各号に該当する場合は、第 15 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 18 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 19 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。

(決算資料及び事業報告書の作成等)

第 20 条 委員長は各会計年度終了後、収支計算書及び事業報告書を速やかに作成し、委員会に提出し、承認を得ることとする。

(現金出納簿)

第 21 条 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）を備え整理しなければならない。

(補 則)

第 22 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

この規程は、令和 4 年 6 月 16 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 21 日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年5月7日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年 月 日から適用する。

米粉等利用推進委員会業者等選定委員会設置要綱

(目的)

第1条 米粉等利用推進委員会（以下「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、効率的な委員会運営に資するため、米粉等利用推進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、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 東京都産業労働局農林水産部長

委員 同局農林水産部調整課長

同局農林水産部調整課課長代理（計画調整担当）

- 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、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、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。

米粉等利用推進委員会設置要綱（案）

改正案	現行（2023年までの内容）
<p>第1条から第5条まで（現行のとおり）</p> <p>（委員長・議決等）</p> <p>第6条 委員長は東京都産業労働局農林水産部長をもって充てる。</p> <p>2（現行のとおり）</p> <p>3 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なければ会議を開くことができない。</p> <p>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。</p> <p>5 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。</p> <p>6（現行のとおり）</p> <p>7 委員または事務局が、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、議決に加わることができる委員の全員（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。）が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、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。</p> <p>8 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。</p>	<p>第1条から第5条まで（略）</p> <p>（委員長・議決等）</p> <p>第6条 委員長は東京都産業労働局農林水産部長をもって充てる。</p> <p>2 略</p> <p>3 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。</p> <p>4 議決事項は、出席した委員（代理出席含む）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。</p> <p>5 略</p> <p>6 委員または事務局が、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、議決に加わることができる委員の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、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。</p>

改正案	現行（2023年までの内容）
<p data-bbox="174 186 768 225">第7条から第9条まで（現行のとおり）</p> <p data-bbox="197 284 291 322">（解散）</p> <p data-bbox="174 331 1090 464">第10条 委員会は、当事業が終了した後に開催される委員会の会議における議決を経て解散する。ただし、解散日はすべての事務処理が終了した後とする。</p> <p data-bbox="174 523 736 561">第11条及び第12条（現行のとおり）</p>	<p data-bbox="1128 186 1565 225">第7条から第9条まで（略）</p> <p data-bbox="1151 284 1245 322">（解散）</p> <p data-bbox="1128 331 2049 416">第10条 委員会は、当事業が終了した後に開催される委員会の会議における議決を経て解散する。</p> <p data-bbox="1128 523 1534 561">第11条及び第12条（略）</p>

米粉等利用推進委員会事務規程（案）

改正案	現行（2023年までの内容）
<p>第1条から第8条まで（現行のとおり）</p> <p>（文書の整理及び保存）</p> <p>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。</p> <p>2 委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局農林水産部調整課が保存期間を引き継ぐものとする。</p> <p>第10条から第14条まで（現行のとおり）</p> <p>（情報公開）</p> <p>第15条 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。</p> <p>第16条（現行のとおり）</p>	<p>第1条から第8条まで（略）</p> <p>（文書の整理及び保存）</p> <p>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。</p> <p>第10条から第14条まで（略）</p> <p>第15条（略）</p>

米粉等利用推進委員会財務規程（案）

改正案	現行（2023年までの内容）
<p>第1条から第14条まで（現行のとおり）</p> <p>（契約方法）</p> <p>第15条 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。</p> <p>（1）競争入札による方式</p> <p>（2）企画提案方式</p> <p>（3）前2号以外で競争性を確保した方法</p> <p>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。</p> <p>（入札参加者の指名）</p> <p>第16条 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。</p> <p>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。</p> <p>（随意契約）</p> <p>第17条 委員会は以下の各号に該当する場合は、第15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。</p> <p>（1）契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき。</p> <p>（2）競争入札に付することができないとき。</p>	<p>第1条から第14条まで（略）</p> <p>（契約方法）</p> <p>第15条 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。</p> <p>（入札参加者の指名）</p> <p>第16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。</p> <p>（随意契約）</p> <p>第17条 第15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。</p> <p>（1）契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき。</p> <p>（2）競争入札に付することができないとき。</p>

改正案	現行（2023年までの内容）
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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委員会の承認を受けなければならない。</p> <p>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。</p> <p>第18条から第22条まで（現行のとおり）</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>第18条から第22条まで（略）</p>