

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会(第1回)

日時：令和5年2月17日(金) 16時10分から

場所：Teams 及び都庁第一本庁舎 33階 N1 会議室

議事次第

1 開会

2 審議事項

第1号議案 委員長の選任について

第2号議案 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務取扱規程(案)について

第3号議案 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会財務規程(案)について

第4号議案 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会設置要綱
(案) について

第5号議案 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会設置要綱
(案) について

第6号議案 令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業に係る協定(案)について

3 報告事項

(1) レインボーライド・マルチスポーツの開催結果概要について

(2) 自転車安全利用の普及啓発活動について

(3) GRAND CYCLE TOKYO のロゴ・冠称の活用について

4 閉会

(配付資料一覧)

- 資料 1 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務取扱規程(案)
- 資料 2 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会財務規程(案)
- 資料 3 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会設置要綱 (案)
- 資料 4 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会設置要綱 (案)
- 資料 5 令和 4 年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業に係る協定(案)
- 資料 6 レインボーライド・マルチスポーツの開催結果概要及び自転車安全利用の普及啓発活動について
- 資料 7 GRAND CYCLE TOKYO のロゴ・冠称の活用について

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会 委員

| 所 属 | 氏 名 |
|---|-------|
| 公益財団法人 東京都体育協会理事長 | 中嶋 正宏 |
| 公益社団法人 東京都障害者スポーツ協会会長 | 延 與 桂 |
| 一般財団法人 東京マラソン財団事業担当局長／東京マラソン レースディレクター | 早野 忠昭 |
| 一般社団法人 ジャパンサイクルリーグ チェアマン | 片山 右京 |
| 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 |

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会 事務局長

| | |
|-----------------------|-------|
| 東京都生活文化スポーツ局 事業推進担当部長 | 船川 勝義 |
|-----------------------|-------|

(案)

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則

制定 2023年2月17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 1名
- (2) 監事 1名

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、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、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、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 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。
- 5 第3項及び前項の規定にかかわらず、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。
- 6 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。
- 7 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。

(研修)

第10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11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が、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。

る。

(議事及び資料の公開)

第12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13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1名及び事務局次長2名を置き、別表3に掲げる職にある者をもって充てる。
- 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。

(謝金の支払い)

- 第14条 事務局は、実行委員会の委員、監事及び第9条第6項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、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10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。

(経費)

- 第16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、別途定めるものとする。

(事務規定等)

第17条 実行委員会に関わる事務取扱規程は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。

(案)

GRAND CYCLE TOKYO実行委員会 委員

[別表1]

| 組織名 | 所属・役職等 |
|---------------------|--------------------|
| 公益財団法人 東京都体育協会 | 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 | 事業担当局長 / レースディレクター |
| JCL(ジャパンサイクルリーグ) | チェアマン |
| 東京都 | 副知事 |
| | 生活文化スポーツ局理事 |

GRAND CYCLE TOKYO実行委員会 監事

[別表2]

| 組織名 | 所属等 |
|-----|--------------------|
| 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 | 所属等 |
|-----|----------------------------|
| 東京都 | 生活文化スポーツ局事業推進担当部長 事務局次長 |

[別表3-2]

| 組織名 | 所属等 |
|-----|--------------------------------|
| 東京都 | 生活文化スポーツ局スポーツ総合推進部事業推進担当課長(2名) |

(案)

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務取扱規程

令和5年2月17日

(目的)

第1条 この規程は、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会会則第13条第5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。

(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（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 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。

(文書の收受)

第9条 文書の收受に当たっては、收受印を押し、文書收受簿（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。

(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のほか、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5年2月17日から施行する。

別表1(第5条関連)

(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 1 2 条関連)

| 名称 | 寸法 | 書体 | ひな形 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会 委員長之印 | 方24ミリメートル | てん書 | <table border="1"> <tr><td>G</td><td>R</td><td>A</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td>C</td><td>Y</td><td>C</td><td>L</td><td>E</td></tr> <tr><td>T</td><td>O</td><td>K</td><td>Y</td><td>O</td></tr> <tr><td>実</td><td>行</td><td>委</td><td>員</td><td>会</td></tr> <tr><td>委</td><td>員</td><td>長</td><td>之</td><td>印</td></tr> </table> | G | R | A | N | D | C | Y | C | L | E | T | O | K | Y | O | 実 | 行 | 委 | 員 | 会 | 委 | 員 | 長 | 之 | 印 | | | | | |
| G | R | A | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | Y | C | L | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T | O | K | Y | O | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 実 | 行 | 委 | 員 | 会 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 委 | 員 | 長 | 之 | 印 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会 事務局長之印 | 同上 | 同上 | <table border="1"> <tr><td>G</td><td>R</td><td>A</td><td>N</td><td>D</td></tr> <tr><td>C</td><td>Y</td><td>C</td><td>L</td><td>E</td></tr> <tr><td>T</td><td>O</td><td>K</td><td>Y</td><td>O</td></tr> <tr><td>実</td><td>行</td><td>委</td><td>員</td><td>会</td></tr> <tr><td>事</td><td>務</td><td>局</td><td>長</td><td>之</td></tr> <tr><td>印</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | G | R | A | N | D | C | Y | C | L | E | T | O | K | Y | O | 実 | 行 | 委 | 員 | 会 | 事 | 務 | 局 | 長 | 之 | 印 | | | | |
| G | R | A | N | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | Y | C | L | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T | O | K | Y | O | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 実 | 行 | 委 | 員 | 会 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事 | 務 | 局 | 長 | 之 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 印 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

別記第1号様式 (第6条関連)

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|--------|---------|--------|--------------------------------------|------|------------------|-------------|-------|------|---|
| | | | | | | | | | | 保存期間 | 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 の 注 意 ・ 施 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 | 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 | | | 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3号様式(第9条関連)

文 書 収 受 簿

年度

| 番 号 | 月 日 | 記号番号 及び日付 | 件 名 | 差出人 | 受領者名 | 備 考 |
|-----|-----|--------------|-----|-----|------|-----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

別記第4号様式（第15条関連）

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 |

別記第5号様式(第16条関連)

公 印 使 用 簿

| 公印管理者 | 月 日 | 文書番号 | 公印番号 | 部数 | 担当者 | 押印者 |
|-------|-----|------|------|----|-----|-----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会財務規程

制定 令和5年2月17日

(目的)

第1条 この規程は、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とき
 - (3) 予定価格が50万円未満のとき
 - (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。

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 | 記載者印 |
|---|---|---|----|----|-----|-----|-------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | 累計 | | | | | |

別記第1号様式

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 | 記載者印 |
|----|---|---|----|-----|-----|-----|-------|------|------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 累計 | | | | | | | | | |

収 入 調 定 書

| | | | | | |
|--------------|----------|------|-------|------|------|
| 収入番号 | 第 号 | 事務局長 | 事務局次長 | 課長代理 | 担当者名 |
| 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

支 出 決 定 書

| | | | | |
|----------------|----------|-------|------|------|
| 支出番号 | 第 号 | 事務局次長 | 課長代理 | 担当者名 |
| 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

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 | | | | | | | | | | | | | |
| GRAND CYCLE TOKYO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 |
| | | | |

別記第6号様式

(案)

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会設置要綱

令和5年2月17日

(目的)

第1条 東京都及びGRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、GRAND CYCLE TOKYO に係る事業（以下「事業」という。）に係る協定に基づき事業を実施するに当たり、発注・支出の妥当性等の観点から必要に応じて指摘を行うこと等により、実行委員会の行う事業の適切な遂行に資する審査を行うことを目的として、本要綱に定めるところにより、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会（以下「本委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2条 本委員会は、別表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。

(委員長)

第3条 本委員会に委員長を置き、別表に掲げる者とする。
2 委員長は本委員会の事務を総理する。
3 委員長に事故があるときは、委員長代行を互選し、職務を代行する。

(招集)

第4条 本委員会は、必要に応じ委員長が招集する。
2 委員長は、必要があると認めるときは、委員でない者を本委員会に参加させることができる。

(任期)

第5条 委員の任期は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。

(審査)

第6条 本委員会では、実行委員会の契約発注前に次に掲げる事項について審査するものとし、これらに関する事情等につき委員に報告を求めて確認し、必要に応じて実行委員会に対して指摘、助言等を行う。

- (1) 事業に係る経費の妥当性について
- (2) 事業実施に係る発注方法の適正さについて
- (3) 事業実施に係る契約行為の法的妥当性について
- (4) その他事業に関し必要なことについて

2 本委員会では、実行委員会の契約後支出前に次に掲げる事項について審査するものとし、これらに関する事情等につき委員に報告を求めて確認し、必要に応じて実行委員会に対して指摘、助言等を行う。

一 支出内容の適正さについて

3 審査に当たっては、別紙「GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会における審査について」に基づいて実施するものとする。

(関係者の出席)

第7条 本委員会は、必要があると認めるときは、議事に関係を有する者又は専門的識見を持つ者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(審査結果の尊重)

第8条 事業審査委員会において審査し、指摘、助言等があった事項については、実行委員会はその結果を尊重し、必要な措置を講ずるものとする。

(守秘義務)

第9条 委員は、本委員会解散後であっても、本委員会等において知り得た秘密を漏らしてはならない。

(本委員会の運営に要する経費の負担)

第10条 実行委員会事務局は、本委員会に出席した者に対し、謝金を支払うことができる。

(事務局)

第11条 本委員会の事務局は GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局に置く。

附 則

この要綱は、令和5年2月17日から施行する。

(別表)

| | |
|------------|---|
| 委員・ 委員長 | 【第6条第1項に規定する発注前審査】TMI 総合法律事務所 北島隆次弁護士 【第6条第2項に規定する支出前審査】高橋幸治税理士事務所 高橋幸治税理士 |
| 委員 | 東京都生活文化スポーツ局スポーツ総合推進部企画調整課調整担当課長 |
| 委員 | 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長 |

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会における審査について

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業審査委員会において、以下のとおり、発注・支出の妥当性審査を行う。

1 対象

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会（以下「実行委員会」という。）が東京都と実行委員会との協定に基づき実施する GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業とする。ただし、予定価格 100 万円未満の委託契約、物品の買入れ・借入れ契約、印刷物の製作の請負契約等に係る事項を除く。

2 審査の時点

実行委員会の発注前及び支出前とする。

3 審査における基本的な考え方

(1) 発注時

- ① 経費の内容が、必要性（必要な内容、機能かなど）、効率性（適正な規模、単価かなど）、納得性（類似のものと比較して相応かなど）等の観点から妥当なものであること
- ② 発注の方法が、契約の価格・内容、事業実施に当たっての确实性等の観点から実行委員会として最適な業者等を選択するものであること
- ③ 契約の内容・方法・手続き等が、民法、商法その他の法令において適法・妥当であること
- ④ その他、発注の内容・方法が実行委員会事業として適切なものであること

(2) 支出時

- ① 支出の金額や債権者等が正しいものであるとともに、支出の内容が法令や契約等に違反していないこと

4 審査方法

(1) 発注時

3「審査における基本的な考え方」に基づき、発注前審査書（別記様式1）に則り、契約実施要領、仕様書、予定価格、発注予定一覧などを審査・確認する。

(2) 支出時

3「審査における基本的な考え方」に基づき、支出前審査書（別記様式2）に則り、支出決定書案、支出管理簿などを審査・確認する。

発注前審査書

審査年月日 _____ 年 月 日

案 件 名 _____

審査委員 _____

以下について、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局長に報告します。

| 審査の視点 | | 審査員の見解 | 確認欄 |
|--|-----|--------|-----|
| 経費の内容等が必要性（必要な内容、機能かなど）、効率性（適正な規模、単価かなど）、納得性（類似のものと比較して相応かなど）等の観点から妥当なものであるか | 必要性 | | |
| | 効率性 | | |
| | 納得性 | | |
| 発注の方法が、契約の価格・内容、事業実施にあたっての確実性等の観点から実行委員会として最適な業者等を選択するものであるか | | | |
| 契約の内容・方法・手続き等が、民法、商法その他の法令において適法・妥当であるか | | | |
| その他、発注の内容・方法が実行委員会事業として適切なものであるか | | | |
| その他意見等 | | | |

- 確認書類：・契約実施要領
・仕様書
・予定価格
・発注予定一覧

支出前審査書

審査年月日 _____ 年 月 日

案 件 名 _____

審査委員 _____

以下について、GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事務局長に報告します。

| 審査の視点 | 審査員の見解 | 確認欄 |
|---|--------|-----|
| 支出の金額や債権者等が正しいものであるとともに、支出の内容が法令や契約等に違反していないか | | |
| その他意見等 | | |

確認書類：・支出決定書案
・支出管理簿

GRAND CYCLE TOKYO実行委員会事業審査委員会における審査上のポイント

別添

<発注前>

| 審査の視点 | 主なチェックポイント | 備考 | 確認欄 | |
|---|--|--|-----|--|
| 経費の内容等が必要 （必要な内容、機能かな ど）、効率性（適正な規 模、単価かなど）、納得 性（類似のものと比較し て相応かなど）等の観点 から妥当なものであるか | 必要性 | 委員会での同意を得られたものか | | |
| | | 委員会事業の目的に合致するか | | |
| | | 予算額全体の中で適切な負担といえるか 然るべきレク等が行われているか | | |
| | 効率性 | 委員会での同意や事業目的に即して、仕様等は過剰に なっていないか | | |
| | | 都の積算基準（標準単価）等と照らして、単価設定が 妥当か 客観的な（第三者の）意見を踏まえた積算・仕様 になっているか | | |
| | 納得性 | 他の類似案件と比較して費用が相当であるといえるか | | |
| 何かしらの工夫により、本来よりこれだけ減らした （又は減らせる方向）と言えるか | | | | |
| 発注の方法が、契約の価格・内容、 事業実施にあたっての確実性等の観 点から協議会として最適な業者等 を選択するものであるか | 特命や複数見積りのみの場合：発注方法の採用理由が やむを得ない理由となっているか | | | |
| | 特命や複数見積りのみの場合：一般競争入札に付した 場合と比べて高額な契約となっていないか （比較して高額な場合、説明できる然るべき理由はある か） | | | |
| | 仕様等の内容に即して、想定している業者がふさわしい 業種・種目といえるか | | | |
| | 公募要件等から、委員会事業の実施にとって優良な業 者を選定するものといえるか | | | |
| 契約の内容・方法・手続き等が、民 法、商法その他の法令において適 法・妥当であるか | 仕様等の内容は法的に適切・妥当か。記載の過不足等 によるトラブルのリスクは回避されているか | 主に弁護士の委員が審査 | | |
| | 契約方法は法的に適切・妥当か。受託会社以外とのト ラブルのリスクは回避されているか | | | |
| | 契約の手続きは法的に適切・妥当か。必要な手続きの 瑕疵によるトラブルのリスクは回避されているか | | | |
| その他、発注の内容・方法が協議会 事業として適切なものであるか | 特定企業の利益や権利保護に繋がるものではないか | | | |
| | 東京都の負担金事業として適切か【総括】 | | | |

<支出前>

| 審査の視点 | 主なチェックポイント | 備考 | 確認欄 |
|---|--------------------------------------|----|-----|
| 支出の金額や債権者等が正しいもの であるとともに、支出の内容が法令 や契約等に違反していないか | 支出の時期、金額、債権者等が契約書類等と照らして 間違っていないか | | |
| | 金融口座等の債権者情報は適切か | | |
| | 支出内容が法律や契約に違反したものとなっていない か | | |

(案)

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会業者等選定委員会設置要綱

令和5年2月17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スポーツ総合推進部事業推進担当部長
委員 同局スポーツ総合推進部調整担当課長
同局スポーツ総合推進部企画調整課契約担当課長代理

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。

(案)

令和4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」の実現へと繋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、本協定の締結の日から令和5年3月31日までとする。ただし、第9条から第18条まで及び第20条から第22条までの規定は、上記期間の満了後も有効とする。

（事業の内容）

第3条 事業の内容については、別紙1「事業計画書」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 事業の実施に当たっての指導、助言及び監督
- イ 事業実施に係る経費の負担に関すること
- ウ 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、広報及び実施に関すること
- イ 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

（経費の負担）

第5条 甲は乙に対し、別紙2「収支予算書」に基づく金額を上限として、乙の事業実施に係る経費を負担する。

（交付申請）

第6条 乙は、負担金の交付を申請する場合は、「負担金交付申請書（別記第1号様式）」に関

係書類を添えて、甲に対し提出するものとする（以下「交付申請」という。）。

なお、「負担金交付申請書（別記第1号様式）」に添える関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 月別事業執行計画書（交付申請時）
 - (2) その他甲が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、事業の内容等により必要がないと甲が認めるときは、前項の申請書に記載すべき事項の一部又は関係書類の提出を省略することができる。

（変更交付申請）

第7条 乙は、事業の内容を変更しようとするとき、事業を中止又は廃止しようとするとき、その他甲が認める場合には、「負担金変更交付申請書（別記第2号様式）」に關係書類を添えて、甲に対して提出するものとする（以下「変更交付申請」という。）。ただし、当該変更等が軽微なものについては、この限りでない。

なお、「負担金変更交付申請書（別記第2号様式）」に添える書類は、次のとおりとする。

- (1) 月別事業執行計画書（変更交付申請時）
 - (2) 変更等の理由を記した書面
 - (3) その他甲が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、事業の内容等により必要がないと甲が認めるときは、前項の申請書に記載すべき事項の一部又は関係書類の提出を省略することができる。

（交付決定及び通知）

第8条 甲は、第6条第1項の規定に定める負担金の交付申請があったときは、交付申請書及び関係書類を審査した上で交付の可否を決定（以下「交付決定」という。）し、「負担金交付決定通知書（別記第3号様式）」により通知するものとする。

2 甲は、前条第1項の規定に定める負担金の変更交付申請があったときは、変更交付申請書及び関係書類を審査した上で変更の可否を決定（以下「交付決定の変更決定」という。）し、「負担金変更交付決定通知書（別記第4号様式）」により通知するものとする。

3 甲は、適正な負担金の交付を行うために必要があると認めるときは、交付決定又は交付決定の変更決定に条件を付することができる。

（負担金の支払）

第9条 甲の負担金は、交付決定に基づき月ごとに概算で支払い、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14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。

2 乙は、前項の規定に基づき負担金の支払を受けようとする場合は、請求書を甲に提出しなければならない。

3 前項の負担金請求書に添える関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 支払金口座振替依頼書（口座情報払用）
- (2) その他甲が必要と認める書類

（負担金の減額）

第 10 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事業のうち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減額）

第 11 条 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を減額することができる。

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。

（経理）

第 12 条 乙が分担する経理は、乙の財務諸規程に基づき行う。

- 2 乙は、収支予算書に基づき、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るとともに、収入及び支出の根拠となる証書類を適正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。

（実績報告）

第 13 条 乙は、事業計画書に記載する事業が終了したときは、「事業実績報告書（別記第 5 号様式）」に関係書類を添えて、事業が終了したときから 1 月以内に甲に提出するものとする。

- 2 前項の事業実績報告書に添える関係書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業実施報告書
 - (2) 月別事業執行報告書
 - (3) 収支決算書
 - (4) その他甲が必要と認める書類

（負担金の額の確定）

第 14 条 甲は、前条の規定による報告書等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、負担金の額を確定し、「負担金額の確定通知書（別記第 6 号様式）」により、乙に通知するものとする。

（精算）

第 15 条 乙は、甲から負担金額の確定通知を受けた場合、速やかに甲に「負担金精算書（別

記第7号様式)」を提出しなければならない。また、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ものとする。

(負担金の返還)

第16条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、期限を定めて負担金の返還を命じることができる。

- (1) 甲が第10条の規定により負担金を減額した場合において、既に乙にその額を超える負担金が支出されているとき。
- (2) 甲が第11条第1項の規定により協定の一部又は全部を解除し、負担金の額を減じた場合において、既に乙にその額を超える負担金が支出されているとき。
- (3) 甲が第14条の規定により負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負担金が支出されているとき。

(違約加算金及び延滞金)

第17条 甲が前条第1号及び第2号の規定により乙に負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、乙の責めによらず第10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18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。

(印刷物の承認)

第19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20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21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22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、甲が必要があるとして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23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 24 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 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 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会
代表者 委員長

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業

令和 4 年度事業計画書

1 令和 5 年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業実施に向けた検討

実行委員会を開催し、以下の事項について審議を行う。

(1) レインボーライド・マルチスポーツ事業の検討

臨海部で実施予定のレインボーライド・マルチスポーツに関し、計画策定・実施運営・広報等の内容検討を行う。

(2) 多摩ロードレース・イベント事業の検討

多摩地区で実施予定の自転車ロードレース・イベントに関し、計画策定・実施運営・広報等の内容検討を行う。

(3) サイクル活用推進事業の検討

都内区市町村と連携し自転車活用を推進する事業に関し、計画策定・実施運営・広報等の内容検討を行う。

(4) 実行委員会事務局運営補助業務の検討

実行委員会開催・運営に関する連絡調整・会計業務等に関し、検討を行う。

別紙 2

GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業 令和4年度収支予算書

収入の部

(単位:千円)

| 科 目 | 予算額 | 備 考 |
|--------|-----|-----|
| 東京都負担金 | 193 | |
| 収入合計 | 193 | |

支出の部

(単位:千円)

| 科 目 | 予算額 | 備 考 |
|------|-----|------------|
| 報償費 | 193 | 実行委員会委員謝金等 |
| 支出合計 | 193 | |
| 収支差額 | 0 | |

別記第1号様式（第6条関係）

年 月 日

東京都知事 殿

所在地

組織名

代表者名

印

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る負担金交付申請書

令和4年度における GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に要する費用に対する負担金として、令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る協定書第6条の規定に基づき、下記の金額の交付を申請します。

記

1 交付申請額 _____円

2 添付書類

月別事業執行計画書

別記第2号様式（第7条関係）

年 月 日

東京都知事 殿

所在地

組織名

代表者名

印

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る負担金変更交付申請書

年 月 日付（文書記号）第（文書番号）号により交付決定を受けた令和4年度における GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に要する費用に対する負担金について、令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 行委員会事業に係る協定書第7条の規定に基づき、下記のとおり交付額の変更を申請します。

記

1 変更申請額 _____円
既交付決定額 _____円
今回追加（又は減少）額 _____円

2 添付書類

（1）月別事業執行計画書

（2）変更の理由を記した書面（任意様式）

別記第3号様式（第8条関係）

令和 年 月 日

殿

東京都知事 印

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る負担金交付決定通知書

年 月 日付（文書記号）第（文書番号）号で申請のあった令和4年度における GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に要する費用に対する負担金について、令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業に係る協定書第8条の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1 交付申請額 _____円

2 交付の条件

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業に係る協定書に定めるとおりとする。

別記第4号様式（第8条関係）

令和 年 月 日

殿

東京都知事 印

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る負担金変更交付決定
通知書

年 月 日付（文書記号）第（文書番号）号で申請のあった令和4年度における GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に要する費用に対する負担金について、令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る協定書第8条の規定に基づき、下記のとおり変更して交付することに決定したので通知します。

記

- 1 変更交付決定額 _____円
既交付決定額 _____円
今回追加（又は減少）額 _____円

- 2 交付の条件
令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 事業に係る協定書に定めるとおりとする。

別記第5号様式（第13条関係）

令和 年 月 日

東京都知事 殿

所在地
組織名
代表者名 印

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る事業実績報告書

年 月 日付（文書記号）第（文書番号）号で交付決定通知のあった令和4年度における GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に要する費用に対する負担金について、令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る協定書第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 実績交付決定額 _____円
既交付決定額 _____円
追加（又は減少）額 _____円

- 2 添付書類
- (1) 事業実施報告書
 - (2) 月別事業執行報告書
 - (3) 収支決算書
 - (4) その他知事が必要と認める書類

別記第6号様式（第14条関係）

令和 年 月 日

殿

東京都知事 印

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る負担金額の確定通知書

年 月 日付（文書記号）第（文書番号）号で実績報告のあった令和4年度における GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に要する費用に対する負担金について、令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る協定書第14条の規定に基づき、交付金の額を確定したので通知します

記

1 確定額 _____円

別記第7号様式（第15条関係）

令和 年 月 日

東京都知事 殿

所在地

組織名

代表者名

印

令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る負担金精算書

年 月 日付（文書記号）第（文書番号）号で負担金額の確定通知のあった令和4年度における GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に要する費用に対する負担金について、令和4年度 GRAND CYCLE TOKYO 実行委員会事業に係る協定書第15条の規定に基づき、下記のとおり精算します。

記

| | |
|------------|--------|
| 1 精算額（確定額） | _____円 |
| 既交付額 | _____円 |
| 不足（又は返還）額 | _____円 |

エグゼクティブサマリー



○ GRAND CYCLE TOKYO（レインボーライド・マルチスポーツ）を開催しました。

- 開催日時：2022年11月23日(水・祝) ※雨天開催
- 会場：レインボーライド | レインボブリッジを含む臨海エリア一帯
マルチスポーツ | 臨海エリア一帯の公園・駅・商業施設など
- 参加者数：約2,000人（レインボーライド）
- 来場者数：約6,000人
- その他：開催地近隣の小中学校にて、自転車シミュレータ安全教室等を実施

○ GRAND CYCLE TOKYOでは、東京の魅力向上に貢献すべく3つの目標を掲げました。 今回の開催を通じて、これらの目標に対して一定の成果をあげることができ、イベントとしての将来性を実感できました。

- 自転車活用推進 | 自転車の裾野拡大や安全利用への理解向上に貢献すること
- 地域振興 | 東京の魅力を広く発信し、開催地の発展に貢献すること
- スポーツ振興 | スポーツをする・みる・支える機会の創出や東京2020大会のレガシー活用に貢献すること



自転車活用推進

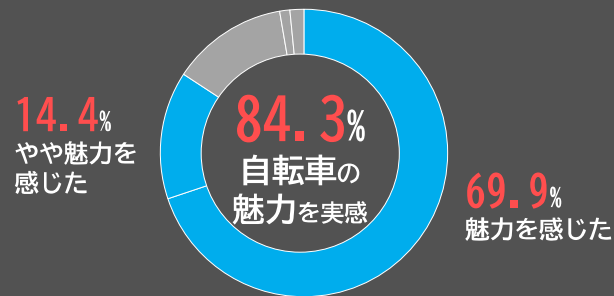
イベントを通じて自転車の魅力や利用ルールを幅広い層に伝えることができ、自転車の裾野拡大や安全利用への理解向上に貢献



GRAND CYCLE TOKYO レインボーライドは、参加者に広く自転車の魅力を発信

➢ 自転車の魅力

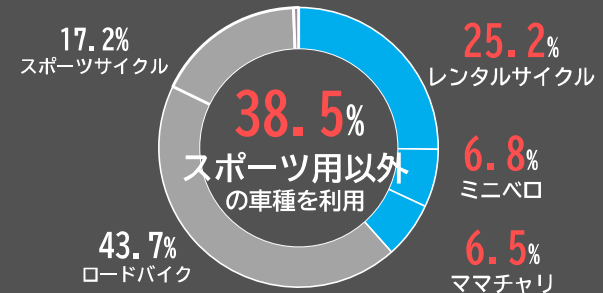
(n=743)



ロードバイク、ママチャリやレンタルサイクル等多様な自転車が参加、幅広い層が自転車を満喫

➢ レインボーライドで利用された自転車車種

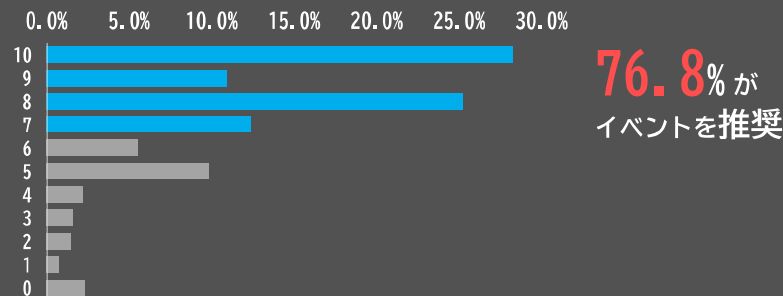
2



GRAND CYCLE TOKYO レインボーライドは、参加者が周囲に勧めたいと感じるイベント

➢ イベントの推奨度

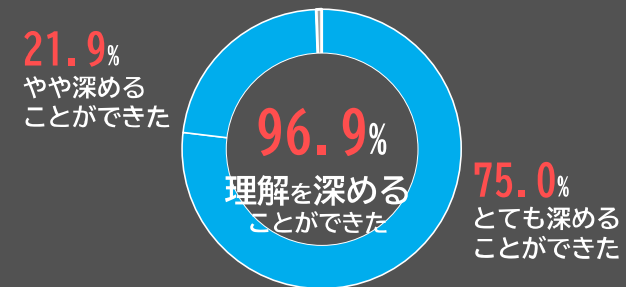
(n=743)



GRAND CYCLE TOKYOを通じて自転車の安全利用に対する理解が浸透

➢ 安全講習アプリ（マルチスポーツ）を通じた交通ルールの理解度

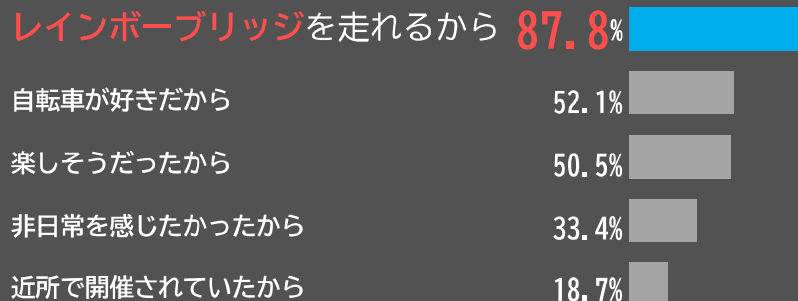
(n=64)





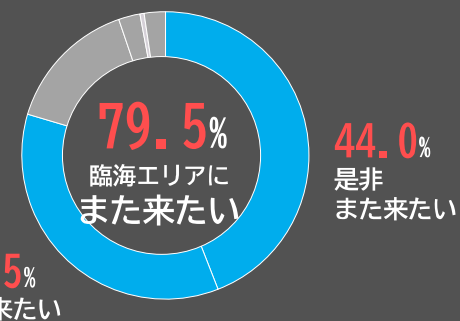
「レインボーブリッジを自転車で走る」という東京の新たな魅力を創出

➢ レインボーライド応募理由（上位5項目） (n=743)



参加者の多くが臨海エリアの魅力を実感、また来たいと感じる場所に

➢ 臨海エリアへの再来訪意向 (n=713)



東京の新たな魅力を国内外に広く発信

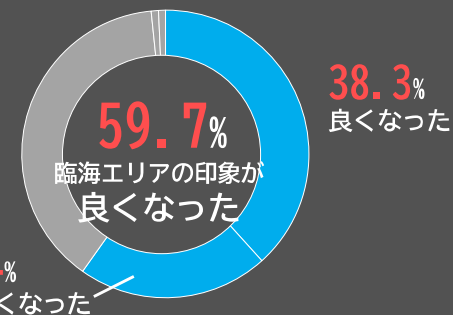
➢ GRAND CYCLE TOKYOに関する露出状況

約**450**件
メディア報道数

約**154万**件
SNS総閲覧数



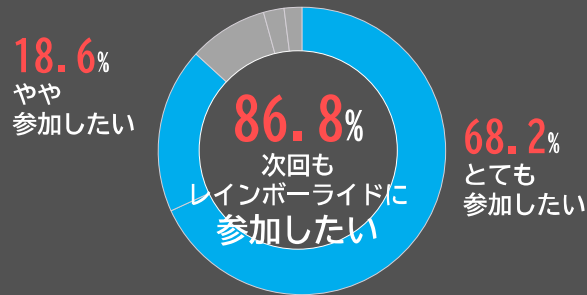
➢ 臨海エリアに対する印象度 (n=713)



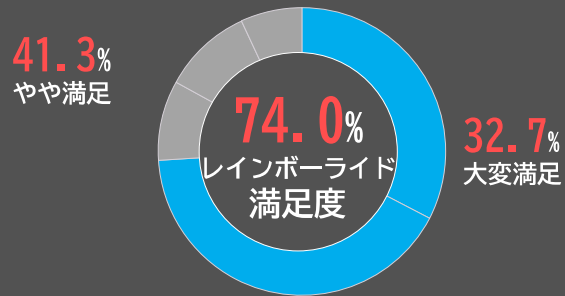


参加者から高い次回参加意向を獲得、 自転車を通じたスポーツイベントの魅力を発信

➢ 次回のイベント参加意向 (n=743)

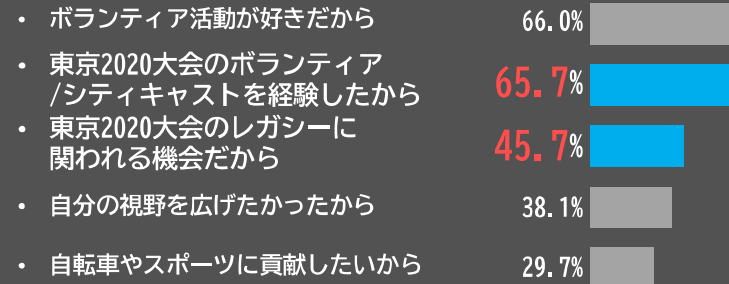


➢ レインボーライド参加者満足度 (n=743)

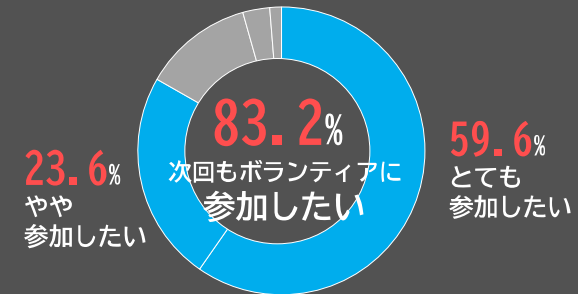


東京2020大会のソフトレガシーの1つである ボランティアをイベント内で有効に活用

➢ ボランティアの参加理由 (n=394)



➢ 次回のボランティア参加意向 (n=394)



- 世界を代表するサイクリングイベントであるRidelondon（英）およびTD Five Boro Bike Tour（米）は、複数の都心部のランドマークを通過するコースや、経験を問わず誰でも参加できることが特徴であり、毎年数万人の参加者が集まります。また、同イベントは自転車の安全利用の普及啓発にも貢献しています。
- GRAND CYCLE TOKYOはこれらのイベントと共通して持つ特徴をさらに伸ばしていくことで、**世界を代表するサイクリングイベントに成長できる可能性**を持っています。
 - レインボーライドは、都心のランドマークである**レインボーブリッジ**を走行でき、ハイアマチュアや自転車愛好家からファミリー層まで誰もが自由に楽しめるコース内容です。
 - GRAND CYCLE TOKYOとして自転車シミュレータ安全教室を実施するなど、**自転車安全利用の普及啓発活動**にも貢献しています。
- 世界的に認知されるサイクリングイベントに成長することで、GRAND CYCLE TOKYOは**東京の新たな魅力**となります。その目標に向け、**今回開催で得た学びを活かして、改善・向上**に努めていきます。
 - GRAND CYCLE TOKYOの**認知度向上**
 - レインボーライドの**より魅力あるコース設定**
 - マルチスポーツの**天候に左右されず楽しめるコンテンツ充実**
 - GRAND CYCLE TOKYOの**より効率的な運営体制の構築**

【参考】自転車安全利用の普及啓発活動



6

GRAND CYCLE TOKYOでは、レインボーライド・マルチスポーツの開催のほか開催地近隣の小中学校にて自転車シミュレータ安全教室やBMXデモンストレーションを実施しました。今後もこうした取組を継続的に実施し、GRAND CYCLE TOKYOを通じた自転車安全利用の普及啓発に努めていきます。

実施概要

- ・ 実施場所：江東区立第三砂町中学校・港区南山小学校
- ・ 実施日時：江東区立第三砂町中学校 | 9月15日（木）13時25分～15時25分
港区南山小学校 | 9月16日（金）13時40分～15時15分
- ・ 実施内容：自転車シミュレータ安全教室
BMXデモンストレーション

○自転車シミュレータ安全教室



※生徒たちに自転車の幅広い魅力を知ってもらうとともに、安全利用に関心を持ってもらうことができました。

○BMXデモンストレーション



※BMXデモンストレーションにおいては、自転車が跳ぶ下に並んでもらうという形で先生たちにご協力いただきました。

【参考】アンケート調査概要



7

GRAND CYCLE TOKYO（レインボーライド・マルチスポーツ）の効果測定を実施するにあたり、以下のアンケート調査を実施しました。

調査①：レインボーライド参加者に対するアンケート調査

- ・ 調査名：GRAND CYCLE TOKYO（レインボーライド・マルチスポーツ）に関するアンケート
- ・ 調査方法：インターネット調査
- ・ 調査期間：2022年11月24日（木）～2022年12月4日（日）
- ・ 調査対象：GRAND CYCLE TOKYO レインボーライドの参加者
- ・ 設問数：26問
- ・ 回収回答数/対象者数（回収率）：743件/2,038人（36.5%）
- ・ 主な調査内容：自転車に対する魅力 / 開催地への来訪意向 / イベントへの満足度や次回参加意向 ほか

調査②：ボランティア参加者に対するアンケート調査

- ・ 調査名：GRAND CYCLE TOKYO（レインボーライド・マルチスポーツ）に関するアンケート
- ・ 調査方法：インターネット調査
- ・ 調査期間：2022年11月24日（火）～2022年12月4日（日）
- ・ 調査対象：GRAND CYCLE TOKYO（レインボーライド・マルチスポーツ）のボランティア参加者
- ・ 設問数：24問
- ・ 回収回答数/対象者数（回収率）：394件/480人（82.0%）
- ・ 主な調査内容：ボランティア参加理由 / ボランティア参加への満足度や次回参加意向 / イベントへの次回参加意向 ほか

調査③：調査会社モニターに対するアンケート調査

- ・ 調査名：自転車・スポーツ体験イベントに関するアンケート
- ・ 調査方法：インターネット調査
- ・ 調査期間：2022年11月22日（火）～2022年11月23日（水）
- ・ 調査対象：調査会社モニター会員（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県在住の20代～50代男女）
- ・ 設問数：18問
- ・ 回収回答数：1,240件
- ・ 主な調査内容：自転車・スポーツの習慣 / イベントの認知度や参加・来場意向 ほか

※上記に加えマルチスポーツ参加者、安全講習参加者、協力団体に対するアンケート調査も実施したものの、雨天のため有効回答数を獲得できていないため、本効果測定においては調査結果を活用していません。

GRAND CYCLE TOKYO (GCT) のロゴ・冠称の活用について



1

1. 活用の目的

「環境にやさしく健康にも良い自転車をさらに身近なものに」というGCTの趣旨に賛同する民間自転車イベントへ、GCTのロゴや冠称の使用を認めることで、GCTの認知度向上や、民間自転車イベントと連携したGCTの目的達成の推進を図る。

※都による「後援」の取得や都との「共催」を前提に、ロゴや冠称の使用を承認

2. 適用事業（イベント）の予定

- ▶ GRAND CYCLE TOKYO 丸の内クリテリウム：2/18（土）丸の内 行幸通り 特設周回コース ※都後援
- ▶ Minato Cycle Festival（含パラサイクリング・タイムトライアルUCI国際大会）：3/19（日）新虎通り ※都共催



冠称使用の例



ロゴ使用の例