

令和8年度H T T推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会財務規程

(目的)

第1条 この規程は、令和8年度H T T推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会（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、条例、H T T推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会設置要綱、H T T推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会会則及びその他実行委員会が定める規程による。

(会計年度)

第3条 委員会の会計期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(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ものとする。

(勘定科目)

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、事業実施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、事業計画及びそれに基づく収支予算案を作成し、実行委員会の会議に提出し、承認を得ることとする。

(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。

(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。

(金銭の出納)

第10条 事務局に金銭出納員を置き、東京都産業労働局産業・エネルギー政策部計画課課長代理（経理担当）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。

(収入手続)

第11条 事務局長は、収入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。

2 金銭を収入した場合は、原則として領収書を相手方に交付する。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 収入金は、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、勘定科目、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。

(仮払い)

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、仮払いにより行うことができる。

(契約方法)

第14条 実行委員会が締結する契約は、公募による見積もり競争又は企画提案審査による特命随意契約の方法により行うものとする。

(随意契約)

第15条 前条の規定により特命随意契約をする場合は、次の各号のいずれかに該当しなけ

ればならない。

- (1) 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。

(契約書の作成等)

第16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17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。

(決算資料の作成等)

第18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、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19条 事務局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

(補則)

第20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、決定の日から施行し、令和8年4月1日から適用するものとする。

別 記

第1号様式	現金出納簿（第10条、第19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5号様式	精算額調定書（第13条関係）
第6号様式	収入管理簿（第11条関係、第19条関係）
第7号様式	支出管理簿（第12条関係、第19条関係）

収 入 調 定 書

収入番号	H T T 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	H T T 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
大科目			中科目				
金額	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	H T T 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				0 円			

資 金 前 渡 請 求 書

請求金額 0 円
 ただし、
 0
 0
 0
 に要する資金

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

H T T 推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会事務局長 殿

資金前渡受者

上記のとおり領収しました。

令和 年 月 日

H T T 推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会事務局長 殿

資金前渡受者

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	H T T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				0 円	

前 渡 金 精 算 書

精算内容	領収額	0 円	支払額	0 円	差引戻入額	0 円
------	-----	-----	-----	-----	-------	-----

ただし、 H T T実委支第 0 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

H T T推進に向けた普及啓発・機運醸成実行委員会事務局長 殿

資金前渡受者

印

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

支 出 管 理 簿

令和 年度 (予算科目)		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		0	/	0	/	0	/	0

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
雑収入	協賛金その他	協賛者からの協賛金収入、その他の収入

(支出の部)

大科目	中科目	内容
事業運営費	イベント推進費	HTT推進に向けたイベントの運営等に係る委託費、都内事業者と連携したPR活動実施に係る委託費、事業PRに係る委託費等
	雑支出	その他の支出
事務局運営費	総務費	イベント開催、準備業務、事務局備消耗品等に係る費用
	雑支出	総務費に含まれないその他の経費