

商店街情報基盤の統合による来街促進・業務効率化事業 広報事業運営業務委託 説明書兼実施要領

1 事業の概要

(1) 契約予定件名

商店街情報基盤の統合による来街促進・業務効率化事業 広報事業運営業務委託

(2) 主旨

世田谷区商店街振興組合連合会（以下「区振連」という。）は、世田谷区商店街連合会（以下「区商連」という。）とともに、区内全域の商店街が所属する連合会として、公式ウェブサイト「ウキウキ世田谷どっと混む」(<https://ukiuki-setagaya.com/>)やデジタル地域通貨「せたがやPay」の運営等を通じ、区内商店街の振興に取り組んでいる。

しかし、両連合会の広報には、①来街者がせたがやPay・区内共通商品券の使える店舗や近隣のイベントを地区別・業種別に探す手段がない、②店舗・イベントの情報が各商店街に分散している、③各商店街が自ら情報を登録・提供する経路（窓口・様式・締切）が定まっていない、④ホームページ・SNS・せたがやPay・連合報等と同じ情報を個別に入力しており事務局の負担が大きい、⑤スマートフォンへの対応が不十分で、更新が外注や特定の担当者に依存している、といった課題がある。これらはいずれも、媒体の新旧ではなく、情報を集めて複数の媒体に届け直す運営体制がないことに起因している。

そこで区振連は、東京都の令和8年度東京都商店街デジタル化推進事業費補助金（デジタル活用）の交付決定（令和8年9月25日付）を受け、区商連と共同で「商店街情報基盤の統合による来街促進・業務効率化事業」を実施する。本事業は、公式サイト「ウキウキ世田谷どっと混む」のリニューアル（別途発注）と一体で、区内商店街の情報を集約・編集し、ホームページ、Instagram、せたがやPay等の複数の媒体へ再配信する運営体制（「世田谷商店街メディアネットワーク」）を構築するものである。

本委託業務では、この運営体制の設計と立ち上げ、SNS・コンテンツによる発信、及び事務局・各商店街が外注に頼らず自ら更新・発信できるようにするための伴走支援を担う事業者を、公募型プロポーザル方式により募る。なお、本業務は令和8年度の単年度の委託であり、令和9年度以降は区振連が自ら運営すること（内製化）を前提とする（1（3）参照）。

なお、本件は東京都の補助金を財源とするため、契約の締結は、東京都が契約内容を確認した後とする（13（11）参照）。

(3) 業務概要

以下の業務を履行すること。詳細は契約時に区振連と協議のうえ確定する。

【本業務の位置付けと年度ごとの役割】

本業務は、令和8年度（契約締結日から令和9年3月19日まで）に限る単年度の委託である。本年度は区振連と受託者が共同で運営体制を立ち上げ、令和9年度以降は区振連が外部に委託せず自ら運営することを前提とする。以下の各業務は、この前提で提案すること。

- ・本年度の役割 区振連は、方針の決定、区商連・各商店街・リニューアル事業者との調整、内容の確認・承認を担う。受託者は、運営体制の設計と立ち上げ、発信の実施、並びに令和9年度に区振連が自ら運営するための準備（マニュアル化・引継ぎ）を担う。
- ・令和9年度以降の役割 区振連事務局を中心に、広報委員会の委員及び各地区の広報連絡員が担い手となって広報運営を行う（内製化）。受託者の業務は、本年度の契約期間をもって終了する。

- ・令和9年度の予算は、本年度の実施状況を踏まえて区振連が改めて確保し、確定する。本業務は、受託者に令和9年度の業務を約束するものではない。令和9年度に外部の支援が必要となった場合は、改めて発注先を選定する。
- ・このため、本年度の業務は、令和9年度に事務局等にかかる作業量（工数）を減らすことを重視して行うこと。作業手順のマニュアル化、投稿・確認・再配信の定型化、ひな形の整備等により、特定の個人や外注に頼らずに運営が続けられる仕組みをつくること。
- ・【コーディネート】の進行管理、【サポート】の研修・ヘルプデスクは本年度に限る業務である。令和9年度は、区振連が自ら行うか、又は必要としないことを想定している。

【コーディネート】

① 全体設計・進行管理

事業全体の実施計画及び成果指標（KPI）を策定し、効果測定と改善（PDCA）を行うこと。区振連事務局との定例打合せ（隔週程度を想定）、月次報告、広報委員会への報告資料の作成を行うこと。また、ホームページのリニューアル事業者（区振連が別途契約する事業者）と連携・調整を行うこと。なお、進行管理は本年度（令和9年3月まで）に限る。令和9年度以降は区振連事務局が自ら進行管理を行えるよう、年間の進め方、定例打合せ・編集会議の運営手順等を文書にして引き継ぐこと。

② 情報の集約と再配信の仕組みづくり

各商店街がスマートフォンからイベント・店舗情報・写真を送る「共通投稿」について、投稿様式、締切、事務局の確認手順、各媒体への再配信の流れ等の運用ルールを設計し、運用を立ち上げること（投稿フォームの機能自体はホームページのリニューアル側で実装する）。同じ情報を媒体ごとに繰り返し入力しない流れとすること。

③ 商店街ネットワーク（仮称）の情報共有基盤の設計・運用

各商店街の「広報連絡員」（1名以上）及び世田谷・北沢・玉川・砧の4地区の「地域コーディネーター」の体制づくりを支援すること。LINE オープンチャット等による情報共有基盤の設計、運用ルールの整備及び運用を行い、月1回程度の「商店街編集会議」の企画・運営を支援すること。令和9年度以降は、広報連絡員及び広報委員会の委員が中心となってこの基盤を運営できるよう、役割と運用の手順を定めること。

【サポート】

④ 伴走型 IT スマホ教室・操作研修

4地区（世田谷・北沢・玉川・砧）において、加盟店・商店街関係者向けに、実機を用いた操作研修（伴走型 IT スマホ教室等）を企画・実施すること。研修の資料・動画は、令和9年度以降に事務局・広報連絡員が自ら教えられる教材として納品すること。

⑤ 事務局運営支援・内製化

事務局及び広報連絡員向けの内製化研修、運用マニュアルの整備、並びにヘルプデスクの開設・運用（契約期間中）を行うこと。ヘルプデスクは契約期間中に限る。令和9年度は外部のサポートを置かないことを想定し、運用マニュアル及びよくある質問集により事務局が自ら対応できるようにすること。

【広報・PR】

⑥ Instagram 運用

区振連名義の Instagram アカウントを新規に開設し、企画・投稿・分析を行うこと。各商店街から集めた素材を編集のうえ、元の店舗を共同投稿者に設定する等、店舗・商店街の発信につながる運用とすること。

⑦ コンテンツ制作

店主紹介、モデルコース、イベント等の動画・記事・写真を、翌年度以降も再利用できる資産として制作し、ホームページと一体で運用すること。一度の撮影・取材を複数の媒体へ二次利用し、制作費を抑える工夫をすること。

⑧ 広報物製作等

本事業の取組を周知するチラシ・ポスターの製作、広告掲載等を行うこと。

【取りまとめ】

⑨ 効果検証報告・引継ぎ

KPI の実績と効果検証の結果を報告書に取りまとめ、令和 9 年度以降に区振連が自ら運用を続けられるよう、運用ルール・マニュアル・アカウント・データ等を引き継ぐこと。あわせて、令和 9 年度の運営に必要な作業量（担い手ごとの月あたりの作業時間の目安等）と費用の見込みを報告書に記載すること（令和 9 年度の予算を確定するための資料とする）。

【成果物（納品物）】

受託者は、次の成果物を令和 9 年 3 月 19 日（金）までに区振連に納品すること。成果物は、令和 9 年度以降に区振連が自ら運営するための引継ぎ資料を兼ねる。

- ・事業実施計画書（成果指標（KPI）を含む）及び月次報告書
- ・共通投稿の運用ルール・手順書（投稿様式、締切、事務局の確認手順、各媒体への再配信の流れ）
- ・情報共有基盤（LINE オープンチャット等）及び商店街編集会議の運用ルール
- ・事務局向け運用マニュアル（年間の進め方、投稿・確認・再配信、Instagram 運用、効果測定の方法を含む）
- ・研修教材（資料・動画）、研修の実施記録及びよくある質問集
- ・制作したコンテンツ（動画・記事・写真）及び広報物の版下のデータ一式
- ・Instagram アカウント（管理権限を含む）及び投稿・分析のデータ一式
- ・効果検証報告書（KPI の実績、令和 9 年度の運営体制・作業量・費用の見込みを含む）

（４）業務実施の上で考慮すべき事項

- ・ホームページのリニューアル（制作・機能の実装）は本業務に含まない。リニューアル事業者と連携し、公開時期や共通投稿の運用開始に合わせて業務を進めること。
- ・ウェブマガジン「あきない世田谷」は、商店街加入促進事業として別に運営されている事業であり、本業務の対象外とする。本業務の見積・経費に同事業の経費を含めないこと。
- ・次の経費は補助金の対象外となるため、見積に含めないこと。サーバー・ドメインの維持費、既存情報の移行作業費、イベントの実施に係る経費、飲食費、補助対象期間（令和 9 年 3 月 31 日まで）経過後の運用費その他の経常的な経費。
- ・制作物、Instagram 等のアカウント、写真・動画の素材及びデータは区振連に帰属させること（受託者の資産となるものは補助対象外となるため）。
- ・経費は、コーディネート費用・サポート費用・広報・PR 費用の区分ごとに分けて管理・請求すること。また、補助金の実績報告に必要な書類（成果物、作業記録、研修の実施記録・写真、掲載・配布の実績等）を区振連に提出すること。
- ・契約主体は区振連である。区商連・各商店街・リニューアル事業者等の関係者と、区振連の指示のもとで連携すること。

（５）履行期間（予定）

契約締結日（令和 8 年 12 月上旬を予定）から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

※成果物の納品期限は令和 9 年 3 月 19 日（金）とし、区振連は同月 31 日（水）までに検収・支払を完了する。

（６）提案限度価格

6,000,000 円（消費税及び地方消費税その他一切の経費を含む）

経費区分ごとの目安額は次のとおりとし、原則としてこの範囲内で見積ること。

経費区分	目安額（税込）	主な業務（１（３））
コーディネート費用	1,500,000 円	①全体設計・進行管理、②情報の集約と再配信、③情報共有基盤
サポート費用	2,000,000 円	④伴走型 IT スマホ教室・操作研修、⑤事務局運営支援・内製化
広報・PR 費用	2,500,000 円	⑥Instagram 運用、⑦コンテンツ制作、⑧広報物製作等
合計	6,000,000 円	⑨取りまとめは各区分に按分して計上すること

※提案書の提出にあたっては、見積書を添付すること（６（３）参照）。

※見積書の総額が提案限度価格の 70%を下回る場合は、金額の適正性を確認する場合がある。

２ プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、区内商店街から情報を集めて複数の媒体へ届け直す運営体制を新たに立ち上げ、契約終了後も事務局・各商店街が自ら運用を続けられる状態をつくるものである。その成否は、編集・発信の企画力、商店街関係者を巻き込む伴走支援の手法、短い期間で立ち上げるための工程管理能力に大きく左右される。価格のみでは業務の質を比較できないことから、企画提案を比較して最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

なお、東京都の補助金の募集要領に基づき、見積書を 3 者以上から取得し、価格を評価項目に含めたうえで、業者選定委員会の議決を経て選定する。

３ 参加資格要件

提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- （１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第 2 項による措置を現に受けていないこと。
- （２）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中ではないこと。
- （３）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- （４）法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- （５）個人情報適切に管理する体制を有していること。
- （６）区振連又は区商連の役員及びその同居の親族が、代表者又は役員を務める事業者でないこと。
- （７）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。

４ 説明書等の交付並びに参加表明書の提出

（１）説明書（本実施要領及び様式）の交付期間及び方法

- ① 交付期間 令和 8 年 10 月 14 日（水）から令和 8 年 10 月 28 日（水）まで
- ② 交付方法 区振連ホームページ（<https://ukiuki-setagaya.com/>）からダウンロード

（２）参加表明書の提出期限、提出先及び方法

- ① 提出期限 令和 8 年 10 月 28 日（水）午後 5 時まで
（必着。窓口持参の場合は土日祝日を除く。）
- ② 提出先 〒154-0004 東京都世田谷区太子堂二丁目 16 番 7 号 世田谷産業プラザ 2 階 世田谷区商店街振興組合連合会事務局（受付時間：午前 9 時～午後 5 時。土日祝日を除く。）
- ③ 提出方法 参加表明書（様式 1）に必要書類を添付し、②の窓口持参、郵送又は電子メール（info@seshinren.com）により提出すること。郵送の場合は提出期限内に事務局必着とし、

配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便に限る。電子メールの場合は、送信後に必ず電話で到達を確認すること。

④ 添付書類

- ・法人の履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のもの）
- ・法人税及び法人事業税の納税証明書（発行から3か月以内のもの）
- ・参加資格要件チェックリスト（様式2）
- ・会社概要（パンフレット等で可）

（3）辞退

参加表明後に辞退する場合は、提案辞退届（様式3）を電子メールにより区振連に提出すること。

（4）参加資格の確認及び提案招請通知の送付

参加表明者の資格を確認後、各参加表明者宛てに電子メールで提案招請通知を送付する（令和8年10月29日（木）までに送付予定）。

5 提案書の提出者を選定するための条件

本件では提案書提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

6 提案書に記載する項目、提出期限及び方法

（1）提案書に記載する項目

以下の順序で記載すること。

- ① 本業務の理解と提案コンセプト
 - ・本事業の課題認識と、提案全体を貫くコンセプトを記述すること。
- ② 全体スケジュール（案）
 - ・契約締結から令和9年3月までの各業務の工程を記述すること。ホームページの公開時期との関係にも触れること。
- ③ 情報の集約と再配信の仕組み
 - ・共通投稿の運用ルール（投稿様式、締切、事務局の確認手順）と、各媒体への再配信の流れを記述すること。
 - ・媒体ごとの役割分担（ホームページ、Instagram、せたがやPay等）の考え方を記述すること。
- ④ 商店街ネットワークの立ち上げ
 - ・広報連絡員・地域コーディネーターの募り方と動いてもらうための工夫、情報共有基盤の運用ルール、商店街編集会議の進め方を記述すること。
- ⑤ Instagram運用・コンテンツ制作・広報物
 - ・投稿の頻度・本数、コンテンツ（動画・記事・写真）の制作本数と内容、二次利用の方法を具体的に記述すること。
 - ・チラシ・ポスター等の広報物の内容、部数、配布・掲載の方法を記述すること。
- ⑥ 伴走型ITスマホ教室・内製化支援
 - ・4地区での研修の回数・対象・内容、運用マニュアルの構成、ヘルプデスクの体制を記述すること。
- ⑦ 成果指標（KPI）と効果検証
 - ・情報供給（情報を提供した商店街数等）、接触（閲覧数等）、行動（来街・回遊等）、組織（広報連絡員の参加率等）の観点から指標と目標値、測定方法を記述すること。
- ⑧ 実施体制・プロジェクト管理

- ・体制図、責任者、区振連・リニューアル事業者・各商店街との連絡調整の方法を記述すること。
- ⑨ 事業者及び業務従事予定者の実績・経歴
 - ・事業者について、過去5年間の商店街・地域団体・地方公共団体等における広報、SNS 運用、コンテンツ制作、研修等の実績を記述すること。
 - ・業務従事予定者について、役職・氏名、担当業務、同種業務の実績、経歴を記載した一覧を記述すること。
- ⑩ 納品予定物一覧
 - ・物件ごとに内容の概要と納品時期を記述すること。
- ⑪ 令和9年度以降の自走に向けた提案・その他の追加提案
 - ・契約終了後に区振連・広報委員会の委員・広報連絡員が自ら運用を続けるための引継ぎの方法（マニュアル化の範囲と方法を含む）を記述すること。
 - ・令和9年度に事務局等にかかる作業量の見込みと、それを減らすための工夫を記述すること。
 - ・提案限度価格の範囲内で、本要領に記載のない追加提案があれば記述すること。

（２）提案書作成要領

- ① Microsoft PowerPoint 等で作成し、PDF 化すること（A4 判横）。
- ② 様式は自由とする。ただし、（１）の記載項目を網羅すること。
- ③ 提案書は表紙を含めて 25 ページ程度に収めること。
- ④ 表紙に以下の事項を記載すること。
 - （ア）あて名 世田谷区商店街振興組合連合会
 - （イ）タイトル 広報事業運営業務委託 提案書
 - （ウ）提出年月 令和8年11月
 - （エ）事業者名

（３）見積書

- ・様式は自由とする。ただし、経費区分（コーディネート費用・サポート費用・広報・PR 費用）ごとに小計を示し、項目ごとの内容・単価・数量が分かる内訳を記載すること。
- ・金額は税込で表示し、合計に含まれる消費税及び地方消費税の額を内書きで明記すること。
- ・見積書の有効期限は、発行日から6か月以上とすること。
- ・1（４）の補助対象外経費を含めないこと。

（４）提案書、見積書の提出様式

- ① 正本 1 部（電子データ）
- ② 副本 1 部（電子データ）：正本から提出者名（社名）を判断できる記載を全て除いたもの

（５）提出期限

令和8年11月11日（水）午後5時まで（必着）

（６）提出方法

提案招請通知に記載する方法（電子メール又は指定するアップロード先）により提出すること。

7 質問について

提案書作成に当たっての質問は、質問票（様式4）に記載のうえ、電子メールで提出すること。質問は、参加表明書の提出前でも受け付ける。回答は、公平を期するため質問者名を伏せて取りまとめ、区振連ホームページに掲載するとともに、質問者に電子メールで通知する。

質問締切：令和8年10月21日（水）午後5時まで

回 答：令和8年10月23日（金）（予定）

提 出 先：info@seshinren.com（件名に「広報事業運営業務委託 質問」と記載すること）

8 評価基準

提案書、見積書及びプレゼンテーションを、次の評価項目により評価する（100点満点）。一次審査は提案書及び見積書により、二次審査は提案書、見積書及びプレゼンテーションにより、いずれもこの評価項目で評価する。

評価項目	主な評価の視点	配点
（1）事業理解・コンセプト	課題を的確に捉え、提案全体に一貫した考え方があるか。資料は分かりやすいか	10
（2）情報の集約・再配信と商店街ネットワーク	商店街の負担が小さく続けられる投稿・再配信の仕組みか。広報連絡員・編集会議を動かす具体策があるか	20
（3）SNS・コンテンツ・広報物	来街・回遊につながる企画か。本数・内容が具体的で、二次利用の工夫があるか	20
（4）伴走支援・内製化	4地区の研修、マニュアル、ヘルプデスクが具体的で、契約終了後に自走できる内容か	10
（5）KPI・効果検証・自走に向けた提案	指標・目標値・測定方法が妥当か。令和9年度に区振連が自ら運営できるよう、作業量を減らす仕組み（マニュアル化等）が具体的か	15
（6）実施体制・スケジュール・実績	短期間で立ち上げられる工程・体制か。同種業務の実績と従事者の経験は十分か	10
（7）見積金額	15点×（全提案者中の最低見積額÷当該提案者の見積額） （小数点以下第2位を四捨五入）	15
合計	—	100

9 審査方法

- （1）審査は、業者選定委員会において、一次審査（提案書及び見積書による書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション審査）の2段階で行う。
- （2）一次審査は、令和8年11月13日（金）に実施する予定とする。評価点の合計が満点の6割以上の者のうち、上位3者程度を二次審査の対象とする（6割以上の者が3者以下の場合は、その全者）。一次審査の結果は、同日中に提案書の提出者全員に電子メールで通知する予定である。
- （3）二次審査（プレゼンテーション）は、令和8年11月17日（火）に、一次審査を通過した者のみを対象として実施する予定とする（1者あたり説明20分・質疑10分程度。オンラインによる参加も可）。日時・方法は一次審査の通過者に別途通知する。なお、日時を変更する場合は、対象者に電子メールで通知する。
- （4）二次審査では、8の評価項目により改めて評価し、各委員の評価点の合計が最も高い者を契約交渉の相手方として選定する。一次審査の評価点は二次審査に持ち越さない。最高点の者が複数ある場合は、見積金額の低い者を選定する。
- （5）二次審査の評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、契約交渉の相手方としない。
- （6）提案書の提出者が3者に満たない場合は、東京都と協議のうえ、選定方法を変更することがある。

10 業者選定委員会

提案書を審査するため、区振連広報委員会委員長、同副委員長、同委員1名、区振連専務理事、区振連事務局次長及び区振連事務局職員1名の計6名で構成する広報事業運営業務委託業者選定委員会を設置する。審査の経過は議事録に記録する。

11 決定通知

一次審査の結果は令和8年11月13日（金）に提案書の提出者全員に、二次審査の結果（審査結果）は令和8年11月18日（水）に二次審査の対象者全員に、それぞれ文書（電子メール）で通知する予定である。

12 プロポーザル実施日程

日程	内容
令和8年10月14日（水）	手続開始の公告、説明書・様式の配付開始
10月21日（水）午後5時	質問締切（参加表明書の提出前でも受け付ける）
10月23日（金）（予定）	質問回答（区振連ホームページに掲載）
10月28日（水）午後5時	参加表明書の提出締切
10月29日（木）	参加資格の確認及び提案招請通知の送付
11月11日（水）午後5時	提案書・見積書の提出締切（参加表明者からのみ受け付ける）
11月13日（金）（予定）	業者選定委員会（一次審査：書類審査）、一次審査結果の通知
11月17日（火）（予定）	業者選定委員会（二次審査：プレゼンテーション。一次審査の通過者のみ）
11月18日（水）（予定）	審査結果の通知
11月下旬	仕様の協議、東京都による契約内容の確認
12月上旬	契約締結・業務開始（東京都の確認後）
令和9年3月19日（金）	成果物の納品期限

※（予定）とした日程並びに11月下旬以降の日程は、進捗状況等により変更する可能性がある。
変更する場合は、参加表明者に電子メールで通知する。

13 その他

- （1）手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- （2）契約保証金 免除
- （3）契約書作成の要否 要
- （4）関連情報を入手するための照会窓口 14に同じ。
- （5）費用負担 参加表明書、提案書等の作成及び提出に係る費用は、全て提出者の負担とする。
- （6）提出物の取扱い 提出された書類は返却しない。区振連は、選定に必要な範囲で提案書の複製を作成することができる。
- （7）提出された書類の記載事項に虚偽があることが判明した場合、その提出者は失格とする。
- （8）提案書の提出後に参加資格要件を満たさなくなった場合は、審査及び契約交渉の対象としない。
- （9）透明性、公平性の確保 本件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称、並びに選定の理由（審査経過等）は、第三者に開示する場合がある。また、提出書類は補助金の手続のため東京都に提出することがある。
- （10）提案内容の取扱い 提案内容は契約交渉の基礎とするが、そのまま契約内容となるものではない。

- (11) 契約 契約交渉の相手方の選定後、区振連と協議のうえ最終的な仕様を確定し、東京都による契約内容の確認を経て契約を締結する。東京都の確認が得られない場合又は補助金の交付決定の内容に変更等があった場合は、契約を締結しない、又は仕様・金額を変更することがある。
- (12) 権利の帰属 成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）、アカウント、素材及びデータは区振連に帰属するものとする。
- (13) 再委託 業務の全部を第三者に再委託することはできない。一部を再委託する場合は、あらかじめ区振連の承認を得ること。
- (14) 個人情報・秘密の保持 業務上知り得た個人情報及び秘密を、契約期間中及び終了後も第三者に漏らしてはならない。
- (15) 補助金の検査への協力 東京都による補助金の検査・確認に必要な書類の提出、保存等に協力すること。
- (16) 提案書の作成にあたり、業者選定委員会の委員、区振連の役職員、区商連及びリニューアル事業者と個別に交渉・接触することを禁止する。

14 担当

世田谷区商店街振興組合連合会事務局

担当：事務局

電 話：03-3414-1432

FAX：03-3410-1651

メール：info@seshinren.com

※問い合わせは、土日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで