

# 来年度事業について



# 令和3年度 品川区商店街助成事業(予定)

## 1. 装飾灯維持管理費補助事業

商店街が保有する装飾灯の電気代等の維持管理に要する経費の一部を補助します。

※緊急経済対策として平成21年度から倍増していましたが、電気料金値上げの対策として、令和2年度に引き続き令和3年度も補助基準額を対平成25年度比2割増額します。

### 補助の基準額 (令和3年度)

装飾灯 13,440円 / 本    アーチ 26,880円 / 基    アーケード内電灯 3,000円 / 本

## 2. 商店街にぎわい創出事業

### 申請回数の上限

【原則】 年度内2回以内

《例1》 イベント事業1回 + にぎわい事業1回

《例2》 イベント事業2回

【特例】 他の商店街と共同で開催する「共催イベント事業」に限り、  
更に1回申請できます。

※商店街が経費を負担しない、名義のみの共催はできません。

### (1) イベント事業

商店街が自ら企画し実施するイベント事業を支援します。

自らの街区内において連続する期間に実施する必要があります。

(セールスのみの事業については、助成対象になりません)

<助成額> 上限300万円 (助成率3分の2以内)

### (2) にぎわい事業

商店街が年間を通して継続的に実施する販売促進事業等を支援します。

<助成額> 上限300万円 (助成率2分の1以内)

### 上記(2)の実施回数下限

事業の実施回数は「年度内に6回以上」となるよう計画してください。

※基準回数を満たさない場合、次年度における申請があっても交付決定を見送らせていただく場合があります。

### (3) 地域力向上事業

地域社会の中で商店街が主体となって住民生活を支えるための活動や、新型コロナウイルス感染拡大防止対策の活動を行う際の費用について助成します。

**住民生活サポート事業** 上限40万円（助成率3分の2以内）

- ①地域見守り活動事業（地域パトロールやお年寄りなどの訪問活動）
- ②地域清掃事業（街区内外での定期的ごみ拾い活動）
- ③交通マナー向上事業（ポスターの掲示、交通教室など地域の交通マナー向上活動）

**感染症対策事業** 上限50万円（助成率6分の5以内）※令和3年度より新設

- ①ポスター、横断幕を作成・掲示し感染症対策を実施していることをアピールする
- ②来街者へ拡声器でソーシャルディスタンスの確保を呼びかける
- ③加盟店舗にアクリル板、非接触体温計や、マスク、消毒液等を配布

※事業例や申請方法など詳細は、別紙チラシ「品川区商店街地域力向上事業」をご確認ください。

※申請にあたっては、事前に商店街支援係までご相談ください。

### 3. 商店街活性化推進事業

装飾灯等の施設整備、IT機能強化、顧客利便機能強化、コミュニティ機能強化、組織力強化のための事業等を支援します。

事業の具体例については、別紙「商店街助成事業希望調査票」の例示1. (1)～(6)をご覧ください。

<助成額一覧>

事業名	補助率	商店街負担率	上限額
組織力強化支援事業・多言語対応事業・キャッシュレス対応事業以外	2/3	1/3	1億円 ※任意商店街については上限2,000万円
組織力強化支援事業	11/12	1/12	3,142.9万円
多言語対応事業	5/6	1/6	833.3万円
キャッシュレス対応事業 ※令和3年度より新設	5/6	1/6	8,333.3万円 ※任意商店街については上限1,666.6万円

### 4. 商店街街路灯等緊急改修事業

倒壊の危険性がある等、緊急を要する装飾灯・アーチ等の小規模改修事業に対し助成します。申請は随時受け付けします。

<助成額> 上限100万円（助成率2分の1以内）

## 5. イベント・活性化特別支援事業

### (1) 特別支援事業

自己資金を十分に確保することが難しく、補助事業を活用したくても実施に踏み切れない商店街が、防災や環境などの当該商店街に相応しいテーマを掲げて実施するイベント事業と活性化事業を特別に支援します。

<助成額> 上限 88.8 万円 (助成率 9 分の 8 以内)

#### 申請要件

- ① 総事業費 100 万円以下
- ② 前年度に都の助成金を受けていないこと (区を通じて受領した助成金を含む)
- ③ 申請年度に都の助成金を含む他の事業 (イベント、地域連携型、活性化、空き店舗事業等) を実施しない (予定含む) こと  
(区単独事業 にぎわい事業、ホリデー・トレーニング事業等との併用は可)
- ④ イベント事業・活性化事業 各々 1 回まで実施可
- ⑤ 本事業のみで申請要件を満たす商店街同士の共催実施は可

### (2) 特別支援事業 (イベント限定)

商店街活動が停滞・休止状態にあり、過去 3 年間イベントに係る助成金を受けていない商店街が商店街活動再開に取り組むイベント事業を特別に支援します。

<助成額> 上限 64 万円 (助成率 9 分の 8 以内)

#### 申請要件

- ① 総事業費 72 万円以下
- ② 過去 3 年間イベント (ホリデー・トレーニング、小規模商店街にぎわいづくり支援事業等を除く) に係る助成金を受けていないこと
- ③ イベント事業 1 回のみ実施可
- ④ 他の商店街との共催実施可

## 6. 地域連携型商店街事業

商店街と地域団体 (町会・自治会、NPO 等) とで実行委員会を組織し、その実行委員会や実行委員会の構成員たる商店街・NPO 等で地域の活性化に向けて行う取り組みを支援します。

### (1) 実行委員会が行う事業

#### イベント事業

<助成額> 上限 800 万円 (助成率 5 分の 4 以内)

#### 活性化事業 (施設・設備の整備事業は対象外)

※ 実行委員会及びその構成員の取り組み内容を記した計画を策定する必要があります。

<助成額> 上限 2 億円 (助成率 5 分の 4 以内)

(2) 実行委員会等の構成員である商店街・NPO等が行う事業

#### 活性化事業

※実行委員会及びその構成員の取り組み内容を記した計画を策定する必要があります。

※補助限度額内で複数年に分けての申請が可能（3年以内）

＜助成額＞上限2億円（助成率5分の4以内）

### 7. 政策課題対応型商店街事業【東京都事業 品川区上乗せ助成】

環境、防災対策、治安など東京都の緊急かつ重要な政策課題に連携協力して実施する商店街の取り組みを支援します。事業の具体例については、別紙東京都資料「令和3年度東京都政策課題対応型商店街事業」をご覧ください。

なお、申請にあたっては東京都主催の例年2月に実施している説明会への参加が必須となりますが、令和3年度事業分の説明会は中止することになりました。資料の配布についての詳細は、別紙「令和3年度東京都政策課題対応型商店街事業説明会の開催中止及び事業説明資料の配布について」をご確認ください。

＜助成額＞上限1億3,500万円（助成率10分の9以内）\*東京都4/5 + 品川区1/10

※品川区の上乗せ助成については、環境事業のみです。

※令和2年度に令和3年度事業の希望調査票を提出いただいていない場合、品川区の上乗せ助成は利用できません。

### 8. 空き店舗活用支援事業

#### 空き店舗解消支援事業

店舗兼住居建物において、トイレや出入り口等が1ヵ所しかないために店舗として貸出せない場合、店舗部分と住居部分の分離やそれに係るトイレ・出入り口等の工事経費の一部を助成します。

＜助成額＞上限100万円（助成率3分の2以内）

### 9. ホリデー・トレーニング事業

商店街の集客力の向上を図るイベント事業を支援します。

（セールスのみの事業については、助成対象になりません）

年度途中の申請が可能ですが、必ず事業の1ヶ月前までに申請する必要があります。

＜助成額＞上限20万円（助成率3分の2以内）

申請回数の上限 年度内2回以内となります。  
事業費の下限 10万円

※予算枠に限りがあります。先着順での受付となりますのでご注意ください。

## 10. 商店街情報発信事業

商店街で実施する情報発信を支援します。  
年度途中の申請が可能ですが、必ず事業の1ヶ月前までに申請する必要があります。  
※予算枠に限りがあります。先着順での受付となりますのでご注意ください。

### (1) 地域密着PR事業

紙媒体（パンフレット・マップ・リーフレット・案内板等）で日本語を使用してPRをする場合、媒体製作経費の一部を助成します。

<助成額> 上限15万円（助成率2分の1以内）

令和3年度から、情報発信媒体の製作経費だけでなく、更新経費も対象とします。  
※ホームページ等電子媒体の更新経費を除く

### (2) 国際・IT活用PR事業

紙媒体（パンフレット・マップ・リーフレット・案内板等）で日本語以外の言語を使用してPRする場合、またホームページ等電子媒体によりPRする場合、媒体製作経費の一部を助成します。

<助成額> 上限20万円（助成率3分の2以内）

## 11. 核店舗支援事業

商店街の核となる個店づくりにより商店街の集客力の向上を図るため、商店街の個店グループが商店街区内において実施する事業を支援します。

<助成額> 上限150万円（助成率3分の2以内）。

※申請にあたっては、事前に商店街支援係までご相談ください。

## 12. 新規法人化支援

東京都の商店街法人化支援の一環として、新たに法人化した商店街（振興組合等）については、イベント事業や活性化事業等について優遇措置があります。

対象事業	内容	現行	26年度以降の優遇措置 (新たに法人化した商店街のみ)	
イベント事業	回数の上限	年度内2回以内	年度内3回以内	3年度 限定
活性化推進事業	助成率	3分の2以内	6分の5以内	1年度 限定
	助成上限額	1億円	1億2,500万円	

※令和3年度中に法人化を予定している商店街で、上記助成事業の活用を希望される場合は、令和3年2月26日（金）までにご相談ください。

## 品川区商店街連合会とりまとめ事業

### 1. 後継者育成支援事業

商店街内部人材の発掘・登用を行っていくことを目標に後継者育成塾として開塾し、商店街活動におけるノウハウや行政支援、参加者同士のコミュニケーションづくりを図っていきます。

なお、商店街に所属している若手グループが実施するイベント事業に係る経費を助成します。

※申請にあたっては、事前に商店街連合会・商店街支援係までご相談ください。

### 2. 商店街サポーター事業

#### (1) エリアサポーター事業

商店街や商店街店舗が抱える課題を把握するとともに、助成金の申請やイベント実施など商店街活動全般を支援するエリアサポーターを派遣します。

#### (2) アドバイザー支援事業

商店街が決算書等の整備や商店街運営、イベント事業等の実施に関し商店街連合会や中小企業診断士等にサポートを依頼した場合にかかった費用を助成します。

(1) 決算書・規約・役員名簿等整備 <助成額> 1件あたり 上限 5万円  
(内訳) アドバイス 上限 2万円  
整備 上限 3万円

(2) 中小企業診断士、弁護士等の中長期支援  
<助成額> 1件あたり 上限 10万円

(3) 中小企業診断士等の短期支援（通行料調査分析等）  
<助成額> 1件あたり 上限 2万円

※予算枠に限りがあります。先着順での受付となりますのでご注意ください。

### 3. 東京2020大会商店街機運醸成事業

東京2020オリンピック・パラリンピックを意識したイベント等を実施する際に、同大会を盛り上げる啓発グッズ作成や商店街イベントの告知等を行い、区内商店街のPRや東京2020オリンピック・パラリンピックの機運醸成を図ります。





\*各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

区 分	摘 要
<b>1. 周知費用 (事業の周知を図るために要する経費)</b>	
ポスター、チラシ等の経費 (デザイン、制作、印刷費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制作物を1部提出 (大型ポスター等提出が困難なものは写真を提出)</li> <li>・景品・記念品を配布する場合は、配布物、数量は必ず記載</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント名、開催日時、商店街名の記載がないもの</li> <li>・使用 (配布、掲示) していない分</li> <li>・事業と無関係な内容が掲載されたチラシ等の経費</li> </ul> <p>※ただし以下の場合には対象経費として認める</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①広告収入を計上している広告</li> <li>②商店街が実施する別のイベント情報 (にぎわい限定)</li> <li>③商店街主催の他事業の情報で印刷面積の1/10以下である場合 (商店街未加盟店、他商店街、協力団体等他団体の情報は×)</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシに掲載されたクーポン (割引券) に係る経費 (印刷、換金分)</li> </ul> <p>※ただし、個店の割引がイベント要素 (セール等) となっており、チラシにイベントの内容と共にクーポンが記載されている場合はOK</p>
広告の新聞折り込み経費	<p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用 (配布) していない分</li> </ul>
新聞、雑誌等への広告掲載料 案内看板等の製作費 (イベント周知が目的のもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置状況のわかる写真を提出</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント名、開催日時、商店街名の記載がないもの</li> </ul>
コピー代	<p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商店会員向けに作成した内部資料、会議資料等</li> </ul>
ホームページ制作費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページをプリントアウトしたものを提出</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント周知用ページ以外の経費</li> </ul>
制作に係る用紙およびインクトナー代	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在庫管理台帳の提出</li> <li>・使用量が確認できる場合のみ対象</li> </ul>

\*同一業者で100万円以上の契約となる場合は、3社以上の見積書を徴し適正な価格の業者を選定すること (原則最低価格業者)。その上で契約書を取り交わすこと。なお各社の見積書の内訳は仕様書に沿ったものであること。

\* 備品管理台帳について

「台帳整備により当該イベントで毎年使用する」ためには、過年度に購入した物品についても台帳への記載が必要となります。

\*各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

区 分	摘 要
<b>2. 会場設営費 (イベント会場の設営、運営等に要する経費)</b>	
舞台設営、電気、装飾、照明、音響設備 工事等に係る工事費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制作物の写真を提出</li> <li>・支払金額が同一業者で100万円以上の契約となる場合は、3社見積もり</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントに直接関係のない工事</li> </ul>
イベントの企画、運営委託に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支払金額が同一業者で100万円以上の契約となる場合は、3社見積もり</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント会社等に事業の丸投げはNG</li> </ul>
抽選会券、福引券等の印刷経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制作物を1部提出</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用していない抽選券、福引券等</li> <li>・割引券を商店街で発行して販売した場合の印刷、換金経費</li> </ul>
会場警備、廃棄物処理等を委託する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格のある事業者のみ</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントに直接関係のない経費</li> </ul>
会場賃借料	<p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・物品の保管目的のための賃借料</li> </ul>
模擬店や金魚すくい・輪投げ等のゲーム 類を行うための経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器リース代</li> <li>・模擬店等の会場設営費 (会場全体の会場設営であること)</li> <li>・模擬店等の材料費</li> <li>※売上がある場合は、収益計上する必要があります。</li> <li>※商店街が場所のみを提供し、他団体が模擬店を運営する場合は×</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個店のみのための会場設営費</li> <li>・売上の収益計上をしていない場合の模擬店材料費</li> </ul>
会場設営用のガムテープ、両面テープ、 文具代	<p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・汎用性の高い物 (カッター、鉛筆、工具等)</li> </ul>
感染症対策のための経費	<p>※下記すべてリースの場合のみ対象</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・足踏み式消毒液スタンド</li> <li>・サーモカメラ、サーモグラフィ</li> <li>・検温器</li> </ul>

\*同一業者で100万円以上の契約となる場合は、3社以上の見積書を徴し適正な価格の業者を選定すること (原則最低価格業者)。その上で契約書を取り交わすこと。なお各社の見積書の内訳は仕様書に沿ったものであること。

\* 備品管理台帳について

「台帳整備により当該イベントで毎年使用する」ためには、過年度に購入した物品についても台帳への記載が必要となります。

\*各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

区 分	摘 要
<b>3. 景品購入費 (抽選会や福引の景品の購入に要する経費)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・景品管理簿（代表者印押印）の提出</li> <li>・景品受領証の提出（景品単価が1万円以上の場合）</li> <li>・景品の写真を提出</li> <li>・チラシ、ポスター等で不特定多数の者に等級、本数及び品名等をあらかじめ周知すること</li> </ul>
	(対象外経費)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・景品単価が1万円を超える部分</li> <li>・総額で90万円を超える部分</li> <li>・周知していない分、周知を超えた分</li> <li>・配布していない分</li> <li>・現金・くじ・大型店の商品券購入費（商店街くじは○、ただし販売は×）</li> <li>・換品されていない商品券、金券</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・景品表示法で定める範囲を超える金額の景品</li> </ul> <p>【振興組合、会員数30以上の任意商店会の場合】                      景品単価の最高額 30万円（客単価に関わらず）                      景品総額 懸賞に係る<b>売上予定総額の3%</b></p> <p>【会員数30以下の任意商店会】                      景品単価の最高額 10万円（客単価5,000円未満の場合は単価の20倍まで）                      景品総額 懸賞に係る<b>売上予定総額の2%</b></p>
<b>4. 記念品購入費 (イベント来場者に配布する記念品の購入に要する経費)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記念品管理簿（代表者印押印）の提出</li> <li>・記念品の写真を提出</li> <li>・チラシ、ポスター等で不特定多数の者に、本数及び品名をあらかじめ周知すること</li> </ul>
	(対象外経費)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・周知していない分、周知を超えた分</li> <li>・配布していない分</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・景品表示法で定める範囲を超える金額の記念品</li> </ul> <p>【記念品単価の上限額】                      客単価1,000円未満 200円                      客単価1,000円以上 客単価の2/10</p> <p>※条件なしに「先着○○名」などで配布する場合は、客単価1,000円未満に該当します</p>
<b>5. 出演料 (大道芸やコンサート出演者等への出演料に要する経費)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1件当たり1日100万円以下</li> <li>・出演者の写真提出</li> </ul>
	(対象外経費)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出演料のほかに提供する飲食費、交通費、手土産、駐車場代等</li> </ul>

\*同一業者で100万円以上の契約となる場合は、3社以上の見積書を徴し適正な価格の業者を選定すること（原則最低価格業者）。その上で契約書を取り交わすこと。なお各社の見積書の内訳は仕様書に沿ったものであること。

\*備品管理台帳について  
 「台帳整備により当該イベントで毎年使用する」ためには、過年度に購入した物品についても台帳への記載が必要となります。

\*各区分に掲げる細区分の事項は例示である。

区 分	摘 要
<b>6. その他諸経費 (イベント実施に要する諸経費)</b>	
賠償責任保険料、傷害保険料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険期間が表示してあること</li> <li>・詳細な内容がわかる申込書等のコピーを提出</li> <li>・準備及び撤去期間(前後一日)まで対象</li> <li>・来街者用の保険に限る</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントスタッフ向けの保険</li> </ul>
道路使用許可手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路使用許可申請書のコピーを提出</li> </ul>
郵送料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・景品当選者への景品送付料金</li> <li>・物品購入の際に必要な物品郵送の送料</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会員向けの書類等の郵送料</li> </ul>
事業系一般ごみ処理手数料 ごみ処理券購入費	
事業のために臨時に雇い入れた短期雇 用者の賃金 (アルバイト代)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時給1,200円以下の部分 ※東京都最低賃金を上回ること</li> <li>・労働基準法で定められている休憩時間を遵守すること</li> <li>※6時間を越え8時間以下の労働→45分休憩、8時間超える労働→60分休憩</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時給1,200円を超えた分</li> <li>・実施主体である商店街関係者及びその同居する親族(同一生計)の場合</li> </ul>
事業への協力、設備、物品等の提供等 に対する個人又は団体への謝礼	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金を支払った場合は、領収書の提出</li> <li>・物を渡した場合は、買った物の領収書のほかに謝礼受領証を提出</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施主体である商店街関係者及びその同居する親族(同一生計)の場合</li> <li>・行政機関に対する謝礼、高額な謝礼</li> </ul>
事業実施に直接必要な消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策のための以下の経費も対象</li> <li>①消毒液 ②飛沫防止用透明ビニールシート、アクリル板、パーテーション</li> <li>③マスク、フェイスシールド、使い捨て手袋、除菌ウェットティッシュ</li> <li>※来街者に配布する③は記念品購入費で対象(チラシに明記)</li> <li>※上記の取得にかかる振込手数料、代引手数料、送料も対象</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・汎用性の高い物(カッター、鉛筆、工具等)</li> </ul>
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用用途、使用量が明確な部分</li> </ul>
事業で使用した共有物のクリーニング代 (法被や横断幕等の借用物を所有者に返却 するにあたり生じたクリーニング代も含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用したことのわかる(イベント着用時等)写真を提出</li> <li>・(商店街所有の備品である場合)備品管理台帳の提出</li> </ul>
写真現像代	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総額1万円以下の部分(イベント事業の場合)</li> </ul> <p>(対象外経費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・カメラマンの人件費・メディア作成費用</li> </ul>
振込手数料	
<b>7. 事業を通して共通する対象外経費</b>	
事業に直接関係がない経費	
価格の正当性が不明確なもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常取扱いをしていない商品(衣料品店から食品など)の購入経費</li> </ul>
領収書がない(不備がある)	
クレジットカード等現金以外で支払いを 行った経費(QRコード決済等を含む)	
ポイントカードのポイント発生分	
役員や来賓者等の特定の者に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食費、記念品に係る経費、案内状送付に係る経費</li> <li>・ボランティアに係る経費</li> <li>※イベント事業のみ</li> <li>・商店街のポイントカード保有者に限定または優位な扱いとなる経費</li> </ul>
事業以外に使用できるもの (汎用性が高いもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの周辺機器等の購入費</li> <li>・イベント名の表記がない制作物 (フラッグ、提灯、マップ、スタッフ用Tシャツ等)</li> </ul>
既存備品の修理費	
交付決定日以前にまたは次年度にまたが る契約や支払いをした場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度に契約(制作、配布)した経費</li> <li>・次年度に支払いをした経費</li> </ul>

\*同一業者で100万円以上の契約となる場合は、3社以上の見積書を徴し適正な価格の業者を選定すること(原則最低価格業者)。その上で契約書を取り交わすこと。なお各社の見積書の内訳は仕様書に沿ったものであること。

\*備品管理台帳について  
「台帳整備により当該イベントで毎年使用する」ためには、過年度に購入した物品についても台帳への記載が必要となります。