

仕 様 書

1 委託件名

令和8年度「東京トラベルガイド」の原版(地図部分含む)制作委託

2 目的

東京を訪れる旅行者に対し、温かく迎え入れる仕組みづくりを構築するため、観光地図、観光施設案内等の観光情報や、施設割引情報等を掲載した「東京トラベルガイド」(以下「トラベルガイド」という。)を制作する。

トラベルガイドとは、東京観光情報センター及び都内宿泊施設等で配布し、東京観光の最新情報等を提供するとともに、海外でのプロモーションにおいても配布することにより、東京の観光に関する理解を促進させ、訪都商品造成の契機や訪都観光客の増加を図るものである。

3 契約期間

令和8年7月1日から令和9年3月26日まで

4 履行場所

公益財団法人東京観光財団(以下「財団」という。)の指定する場所

5 規格等

項目	詳細
言語	9言語10種類 日本語、英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語、フランス語、ドイツ語、スペイン語、イタリア語、タイ語 ※日本語を除く8言語9種類を「外国語版」という。
色	カラー4色
綴じ方	中綴じ、左開き・表紙/裏表紙片観音
冊子サイズ	A5版タテ
総ページ数	日本語版92ページ程度(折込・表紙・裏表紙、広告ページ含む) 外国語版96ページ程度(折込・表紙・裏表紙、広告ページ含む) ※原則として、上記ページ数を目安とするが、掲載施設予定数に応じ、ページ数は柔軟に調整すること。
発行回数	1回

6 委託内容

内容の企画、制作(デザイン、レイアウト、版下作成等)、確認、校正、翻訳、データ納品及びデータ納品後の印刷業者との連携・調整等を行うこと。

(1) スケジュールの作成

ア 制作にあたり、本業務を円滑に進行するため、業務の詳細な進行スケジュールを作成すること。当該スケジュールは契約締結日の翌日から7日以内(土日及び祝

日を除く)に財団へ提出し、その承認を得ること。また、全体を通じて、工夫・調整しながら遅滞のないように進行すること。

イ 原則として、英語版から制作を開始し、続いて日本語版の制作を開始、その後、その他の言語の制作を開始するスケジュールとすること。

ウ 財団による校正・原稿確認については、各回において丸3日間以上時間を設けること。

(2) 印刷業者との連携・調整

以下の期間中に、財団が別途決定する印刷業者との連携・調整を行うこと。

【印刷業者との連携・調整期間】令和8年12月～令和9年3月(予定)

期間中は、打合せをした上、データの形状等仕様の説明や色校正の確認などを含め印刷が終了するまで受託者と印刷業者で必要な連携を図ること。この期間中に必要となったデータの修正及び写真等の色調補正は、本委託の受託者が行うこと。

(3) デザイン・レイアウト

デザイン・レイアウトは、令和7年度版トラベルガイドを踏襲するものとするが、一部変更・新規作成するページのデザイン・レイアウトは、以下を踏まえて、国内外からの旅行者の視点に立ち、見やすく、分かりやすいものとする。

ア 一部コンテンツを除き、各言語同一デザイン・レイアウトとすること。

イ 各言語の表紙色については、令和7年度版トラベルガイドの色を踏襲すること。

ウ 以下のコンセプトを満たすように作成すること。

- 旅行者に東京の魅力をアピールし、印象に残るデザインであること。
- 旅行者の使い勝手を考慮したデザインであること。
- 年間を通して使用できるデザインであること。
- 諸外国との関係に配慮し、特定の国や文化、宗教等を連想させないデザインであること。

エ 印刷及び製本時のリスクを考慮したレイアウトであること。印刷は財団が別途決定する印刷業者が行うため、印刷用紙の規格等は、受託後に財団より伝える。

(4) 掲載コンテンツの作成

掲載するコンテンツは、基本的に令和7年度版トラベルガイドを踏襲することとするが、以下については、内容を変更・新規作成すること。その他全ページについても、情報の更新(追加・変更・削除)を行うこと。作成にあたっては、適宜TCVBと協議して進めること。

※別紙「令和8年度版「東京トラベルガイド」台割(案)」参照

No.	種別	令和7年度 版掲載頁	内 容	詳 細
①	一部更新	全言語 表表紙	情報の追加	・発行年度が分かる情報を掲載すること（例：2026-27年度版）。 ・既存のデザインや掲載情報への影響を最小限とし、各言語のデジタル版にリンクするQRコードを掲載すること。必要に応じて、見出しや説明文等を加えること。
②		全言語	新設の観光情報センターの追加	・当該トラベルガイドの配布開始見込時期より前にオープンが決定している観光情報センター（1施設）の情報を追記すること。また、そのために必要なデザインやレイアウトの調整を行うこと。
③	既存コンテンツの 刷新	日本語 P.3-4	東京の多彩な魅力	・ナイト観光に着目し、アニメ等の文化、食（食の多様性等）、江戸の歴史・文化などのテーマを設定し、テーマに沿う都内施設等情報を選定すること（都庁プロジェクトマップ、東京アクアシンフォニーを含めること）。 ・施設は、エリアページで紹介している施設及び紹介可能な施設とすること。 ・多摩・島などの情報も盛り込むこと。 ・選定したテーマにより、掲載施設が令和7年度版と一部重複することは可能とする。
④		外国語 P.3-4	エリアガイド	・エリアの特色に着目しながら、内容を更新・刷新すること（ナイト、アニメ等の文化、食、江戸の歴史・文化など）。 ・掲載するスポットや施設は、エリアページで紹介している施設及び紹介可能な施設とすること。 ・都庁プロジェクトマップ、東京アクアシンフォニー、アニメ東京ステーションの情報を含めること。 ・多摩・島などの情報も盛り込むこと。
⑤		全言語 P.7-8	江戸の歴史文化を楽しむ、体験することができるスポット等の紹介	・江戸から続く伝統と最先端の文化が共存する東京の特色を楽しむことができるスポットを選定及び紹介すること。 ・施設は、エリアページで紹介している施設及び紹介可能な施設とすること。 ・複数のスポット案を選定すること。 ・リニューアルオープンした江戸東京博物館について、令和7年度版よりもスペースを拡充して紹介すること。

⑥		全言語 P. 9-12	交通情報	・ 最新で正確な情報の取得や、オンライン予約や購入を容易とるために、ホームページ等にリンクする QR コード等を掲載すること。 ・ 販売場所の変更や料金改定等、配布期間中に情報が更新され誤情報となる懸念がある情報の掲載を極力避けた内容とすること。 ・ オンラインで容易に得られる基本情報ではなく、各乗車券の特徴や活用ポイントなど、ユーザーにとって有意義な情報を選定し、掲載すること。 ・ 地図、写真、イラストなどを使用し、出発地や目的地、電車やバスといった選択肢が直感的に分かりやすく理解できるものとする。
⑦		全言語 P. 15-60	コラムの内容の刷新	・ エリア紹介の一部に含まれる各コラム（例：P. 16 新宿でショッピングを楽しもう）について、最新の旅行者のニーズや、観光分野における市場動向やトレンド等を踏まえて内容を刷新すること。 ・ P. 18 のコラム（現行：熱戦の舞台を見に行こう）については、恵比寿、代官山、中目黒エリアについて触れた内容とすること。

（５） 地図部分の作成

ア 地図、記事面の合成カンパを作成すること。

イ 地図上の情報及び翻訳情報は、記事面の掲載データと照合し、修正は相互に反映させるなど誤りのないよう整合性を取ること。

ウ 令和７年度版トラベルガイドの地図に記載されているホテル、大使館、観光施設、案内所等は必ず記載することを原則とし、移転や名称変更等がないか確認し、変更がある場合は更新すること。また、地図を見やすくするため、不要と思われる文字情報については削除すること。

エ 原則として、（１２）に掲載のガイドラインに基づいて作成すること。

（６） 掲載情報の確認・更新・訂正

ア 地図を含め、掲載されている名称や情報等内容に変更・誤植等がないか確認し、必要に応じて情報の更新及び訂正を行うこと。

イ 新規テキストについては、関連する情報を収集した上で、原稿を作成すること。

ウ 作成にあたっては、全言語分について、追加・変更・削除が必要な箇所の一覧を受託開始後速やかに財団に提出し、随時テキスト内容について財団の承認を得ること。

エ 各エリアの特性や最新の観光スポットの状況を踏まえて、ページに掲載されているコラムの入替又は追加を必要に応じて行うこと。ナイト、食、アニメ、江戸の歴史・文化、最新観光スポットなどを入れ込むこと。

オ すべての掲載施設の情報が入った Google マイマップなどの電子地図を作成し、リン

クを2次元コードにして掲示すること。2次元コードをクリックすることで電子地図が表示されるようにすること。Google マイマップを作成する場合は、財団が保有するGoogle アカウントを使用すること。財団のGoogle アカウントについては、受託者が決定し次第共有するものとする。

カ すべての掲載施設及び掲載情報に関連する施設に対して、（９）「掲載許可」のとおり、令和８年度版トラベルガイドへの掲載許可を申請し、掲載内容の確認を行うこと。

※確認内容：日本語原稿と施設名の英語表記及び、施設の希望があれば、英語の原稿を確認すること。

※（７）イ「新たな文章の翻訳」にあたる場合は、英語のネイティブライターが作成した英語原稿を日本語に訳したものについても掲載施設に提供し、確認を依頼すること。

※掲載施設の外国語名称は施設が指定する外国語名称を確認の上、記載すること。

ただし、（１２）ア「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」に掲載されている施設名称については、可能な限り、指針に沿う表記に変更するよう、確認時に依頼すること。

キ 割引提供施設に対して、掲載内容の確認を行うこと。

※確認内容：日本語と英語の原稿

（７） 英文コピーライティング及び翻訳並びに翻訳の校正・校閲

ア 翻訳並びに翻訳の校正・校閲は、すべて受託者の責任において行うこと。

イ 新たな文章の翻訳

（ア） 新たな文章を作成する場合、英語のネイティブライターが英語原稿を作成した後、英語原稿を翻訳して日本語版及び外国語版の原稿を作成すること。ただし、外国語版のうちアジア言語については、日本語原稿からの翻訳が適している場合は、日本語原稿から翻訳してもよい。

（イ） （ア）において翻訳した原稿は、ネイティブスピーカーが校閲すること。ただし、（ア）の翻訳者がネイティブスピーカーの場合は、ネイティブスピーカー以外の者が校閲してもよい。

（ウ） （イ）において校閲した原稿について、数字等の誤りがないかを綿密に確認した上で最終稿とすること。

ウ 既存英文の見直し

既存英語版の英文について、英語のネイティブライターによる文章の見直しを行い、必要に応じてより英語圏の旅行者にアピールする文章に変更すること。

エ 既存の翻訳文の見直し・修正

（ア） 上記ウに基づき、英語以外の外国語版の既存の翻訳文に修正の必要がある場合は、適宜、翻訳を修正すること。

（イ） （ア）において修正する内容は、前後の文脈もあわせて検討し、ネイティブスピーカーに確認した上で、正しく修正すること。

(ウ) (イ)において修正した原稿について、数字等の誤りがないか綿密に確認した上で最終稿とすること。

オ ガイドラインの参照

翻訳に際しては、原則として、(12)「記号・翻訳などにおけるガイドライン」に記載のガイドラインに基づいて行うこと。

カ その他、翻訳文章の精度を高めるための各種方策を実施すること。

キ 外国語版の地図上の地名等についても、令和7年度版トラベルガイドと同様に、各言語に翻訳して日本語と併記すること。ただし、タイ語版は日英表記とする。また、地図についても、上記ア～オは同様に行うこと。

ク 英語はアメリカ、フランス語はフランス、ドイツ語はドイツ、スペイン語はスペイン、イタリア語はイタリアで使用されるものとする。

(8) 校正

ア 受託者における原稿確認について

(ア) 文字校正は、受託者が責任をもって各言語4回以上行うこと。

(イ) 校正にあたっては、複数の担当者を配置すること。

(ウ) レイアウト前からレイアウト後及び最終原稿まで、ファクトチェック・翻訳の両方について、綿密に校正・校閲を行うこと。

(エ) 全ページを通して、施設名称、共通事項(駅名、開閉館時間等)等の表記の整合性を図ること。

(オ) 最終段階の校正においては、すべての言語を横並びで通して校正を行うこと。

(カ) 固有名詞については、特に綴り間違いのないよう、入念に確認すること。

(キ) 掲載されているすべての電話番号とファクス番号について、実際に電話とファクス送信を行い、正しいことを確認すること。

(ク) 掲載されているすべての URL 及び二次元コードについて、実際にアクセスして正しいことを確認すること。なお、外国語版の場合、当該言語のページがある WEB サイトについては、当該言語ページの URL とすること。

(ケ) 台割の体裁変更により生じる頁番号(ノンブル)を修正し、施設掲載ページの引用記載(エリアマップ上の施設ページへの記載も含む)についてもすべて照合し、参照ページの整合性を図ること。

(コ) 原稿(記事面、地図、イラスト、写真等)の校正は、受託者の責任において校了とすること。校了後に誤り、要訂正箇所等が見つかった場合は、受託者の責任において速やかに訂正することとし、訂正等により発生した費用及び損失に対して、財団は一切責任を負わないものとする。

イ 財団の原稿確認について

(ア) 各言語4回以上、財団に確認原稿を提出すること。

(イ) 財団に提出する初校は、必ず、内部校正とネイティブチェックを行い、地図もすべて入れ込んだものとする。ただし、新規作成ページのテキストやデザイン・レイアウトの事前確認については、これに限らない。

- (ウ) 財団への確認原稿は、各言語、部分的にではなく全ページまとめて提出すること。また、＜1＞英語＜2＞日本語＜3＞アジア言語＜4＞欧州言語のように、いくつかの言語をまとめ、まとまりごとに時期をずらしたスケジュールとすること。
- (9) 掲載許可
- ア 掲載する内容、写真の各関係施設に対する掲載依頼・確認について
掲載する内容、写真については、受託者が各関係施設に直接、依頼及び確認を行い、掲載すること。その際、デジタル化され、WEB サイト「[東京観光デジタルパンフレットギャラリー](#)」上でも掲載される旨もあわせて伝え、承認を得ること。また、必ず事前に表記統一や文字量の調整・施設 WEB サイト等の情報と照らしてリライトを行った上で、実際に掲載される内容のものを確認すること。
- イ 本委託による成果物（原稿、写真、イラスト、地図等）について
本委託による成果物（原稿、写真、イラスト、地図等）は、東京の観光に資することを目的として、財団が認める PR ツール（紙媒体及び電子媒体）に掲載する場合がある。掲載施設等への許可申請及び写真入手の際には、これを前提に予め掲載許可を得ておくこと。
- ウ 掲載許可依頼先一覧について
最終的な掲載許可依頼先一覧を財団に提出すること。また、財団に連絡先を提出することについて、予め承認を得ること。
- (10) 掲載施設における割引提供の交渉・掲載（外国語版のみ）
- ア 令和7年度版トラベルガイドにおいて割引提供のあった施設及びその他掲載全施設に対して財団より連絡先を引継ぎ、令和8年度版における割引の継続提供及び新規の依頼を行うこと。受託開始後速やかに着手し、原則、令和8年9月中を目途にすべての回答を得ること。
- イ 受託者は、施設から同意を得た割引条件を原稿に正しく掲載すること。ただし個別文言等は原則不可とし、各割引施設の書きぶりは平仄を合わせること。
- ウ 掲載施設ではトラベルガイドを提示することで、料金の割引を受けられることとし、表紙にその旨を盛り込むこと。
- エ 令和7年度版トラベルガイドで既に割引提供のあった掲載施設以外に対する新たな割引提供の交渉及び、同意確認作業については、受託者が直接行うこと。
- オ 最終的な割引依頼先及び割引提供の内容を記載したリストを財団に提出すること。
- (11) 広告掲載
- ア 財団が指定した広告（15 ページ程度）を掲載すること。
- イ 広告の掲載に際して、広告主又は制作会社と密接な連携をとること。その際、印刷及び製本時のリスクを考慮したレイアウトについて広告主又は広告制作会社に説明すること。なお、データのやり取りは直接広告主と行うこととするが、必ず修正可能な段階で財団へも共有すること。
- ウ 完全データ入稿の場合でも、原稿の校正を行い、必要に応じて、広告主又は制作会社と調整すること。

エ 当該広告の制作業務は本委託には含まない。

オ 受託者が広告主と別途、直接契約の上、広告制作する場合には、当該広告原稿の誤植等により発生した費用及び損失に対する一切の負担と責任は、受託者が負うこと。

(12) 記号・翻訳などにおけるガイドライン

地図記号の掲載や、掲載情報の翻訳に際し、以下のガイドライン及び制作時点で最新の東京都や国のガイドラインに基づいて掲載すること。

ア 「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」

(令和5年1月改訂、東京都)

イ 「外国人にわかりやすい地図表現検討会報告書」

(平成28年1月公表、国土地理院)

※既存の掲載情報変更の要・不要、新しく掲載する情報及び変更する情報について、ガイドラインをどのように適用するか検討すること。

(13) 制作条件

ア 電子データで作成すること。納品データは、InDesign や Illustrator 等の通常印刷業者に納品する際に用いられるソフトウェアで作成すること。

イ 受託者が掲載施設や管理団体等への掲載許可申請及び掲載内容（テキスト、写真等）の承諾を得ることを前提に、令和7年度版トラベルガイドの既存データは、利用可能とする。

ウ 地図部分製作にあたっては財団が著作権を所有する令和7年度版トラベルガイドの地図データを使用することができる。ただし、地図使用にあたる承認申請や、本仕様を満たすためのリサイズ・加工等はすべて受託者が契約金額内で行うこと。

エ 本委託の受託者が地図製作を専門の業者等に委託する場合は、専門の業者等との間で、事前打合せや合成カンパなどに際し、適宜連携を図ること。

オ 既存のデータは必要に応じ財団が提供する。

※データの種類・形式

■作業環境 Windows 8 以上、又は、Mac OS X 10.8 以上

■出力アプリケーション InDesign CS6 以上

■作業アプリケーション Illustrator CS6/CC 以上、保存形式 EPS/PSD/AI

7 納品物・納品先

(1) 印刷用版下データ

- ・納品物 : PDF データを納品すること。
- ・納品先 : 財団が別途決定する印刷業者に直接納品すること。

(2) 完全データ

- ・納品物 : ①アウトライン化前の地図を含む各言語の全データ（広告含む）及びアウトライン化済の地図を含む各言語の全データ（広告含む）
②アウトライン化前の地図を含む各言語の全データ（広告なし）及び

アウトライン化済の地図を含む各言語の全データ（広告なし）

- ・納品先：財団の指定する場所
- ・納品数：各2セット

※それぞれディスク等記録媒体に保存すること。

(3) WEB 掲載用データ

- ・納品物：2種類の PDF データを納品すること。
- ・納品先：財団の指定する場所
- ・納品方法：以下のとおり加工し、ディスク等記録媒体に保存して納品すること。

ア デジタルパンフレット用 高解像度 PDF

- (ア) トラベルガイド1冊を1つのPDFで出力し、各言語別にPDFデータを納品すること。ただし、見開きにはしないこと。
- (イ) 印刷トンボをつけず、仕上がり寸法で出力すること。
- (ウ) 片観音ページについては3ページ分を2ページ分に縮小して2分割にするなど、必要な加工を行うこと。
- (エ) PDF ファイル出力バージョンは、Acrobat4.0 (PDF1.3) 以降のものとする
こと (CMYK、RGB の指定はない)。

参考：電子版制作について

https://www.gotokyo.org/book/wp-content/uploads/2019/10/pdf_creation_1910.pdf

イ ダウンロード用 PDF

- (ア) トラベルガイド1冊を1つのPDFで出力し、各言語別のPDFデータとして納品すること。ただし、見開きにはしないこと。
- (イ) 印刷トンボをつけず、仕上がり寸法で出力すること。
- (ウ) データの不正コピー等を防止するため、画像サイズを調整して再利用に
適さないようにするなどのセキュリティ措置を講じること。
- (エ) WEB ダウンロードに適切なデータサイズに加工すること。
- (オ) PDF ファイル出力バージョンは、Acrobat4.0 (PDF1.3) 以降のものとする
こと (CMYK、RGB の指定はない)。

8 納期（予定）

	印刷用版下データ	完全データ	WEB 掲載用データ
納期	令和8年12月1日	令和9年1月15日	令和9年1月15日
備考	—	※	

※印刷用版下データ納品後、印刷業者との連携・調整期間中に修正等を行った場合は、完全データ及び WEB 掲載用データに反映して納品すること。なお、印刷業者との当該やり取り等は財団にも内容共有することとし、本事業の委託の費用内において行うこと。

9 支払方法

受託者への支払は、委託完了後の財団担当者による検査終了後、受託者からの支払請求書に基づき 30 日以内に委託料を一括で支払うものとする。

1 0 第三者委託の禁止

- (1) 本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により申し出、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。
- (2) 前項の規定にかかわらず、地図部分作成及び翻訳業務については、専門の業者等に委託することを認めるものとする。ただし、委託内容については、文書により財団に報告するものとする。

1 1 秘密の保持

受託者は、第 1 0 により財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。第 1 0 により財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

1 2 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」*第 14 に定めるところによる。

* https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260305.docx

1 3 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

1 4 個人情報の保護等

- (1) 「東京観光財団個人情報取扱要領」**を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」***に定められた事項を遵守すること。

また、本委託業務の遂行にあたり第 1 0 により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が本委託業務における個人情報を扱う場合は、「個人情報に関する特記仕様書」を遵守させること。

** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf

*** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20260130.docx

本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。

ア 第 6 で財団より受託者に提供する掲載施設等の関係者情報（氏名、所属、連絡先）

イ 第 6 で受託者が収集する掲載施設等の関係者情報（氏名、所属、連絡先）

- (2) 「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」****及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」*****に定められた事項を遵守すること。

**** https://www.tcvb.or.jp/jp/security_houshin.pdf

***** https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_joho_tokkishiyosho_20260305.docx

また、第10により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても同様に遵守させること。再委託させる事業者は以下のいずれかを取得している事業者（あるいは今後取得予定である事業者）であることが望ましい。

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証

イ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証

（3）電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。

ア 当財団職員を含め、本委託業務の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレス など

イ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IPアドレスやcookieなど）もアと同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。

1.5 その他

（1） 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。

（2） 本契約の履行に関する情報及び原稿等について、財団から貸与されたものは、契約終了後、速やかに返却すること。

（3） やむを得ない事情により仕様内容に変更が必要となる場合は、両者協議のうえ、契約後に業務仕様書一部変更・修正などを行うことができるものとする。

（4） 事故などが発生した場合は速やかにこれを処理し、直ちに財団に連絡・報告すること。

（5） 営業時間中及び営業時間外の緊急時の連絡体制を確保し、財団へ報告すること。

（6） 取材の要請があった場合は、協力すること。

（7） 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度財団と別途協議の上処理すること。

（8） 本仕様書に定める委託内容の最終的な履行にあたっては財団と協議のもと進めること。

1.6 担当

公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課

〒163-0915 東京都新宿区西新宿2丁目3-1 新宿モノリス15階

TEL 03-5579-2681

以上