

指定管理者募集要項 様式集

1	指定申請書（施行規則別記様式）	1
2	事業計画書（様式第1号）	3
3	団体概要書（様式第2号）	2 1
4	障害者雇用状況報告書（様式第3号）	2 2
5	グループ(共同体)応募届（様式第4号）	2 3
6	グループ(共同体)構成団体業務分担表（様式第5号）	2 4
7	グループ(共同体)協定書（様式第6号）	2 5
8	質問書（様式第7号）	2 6

(別記様式)

指 定 申 請 書

年 月 日

千葉県知事 熊谷俊人 様

申請者所在地

団体名

代表者

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

公の施設の名称

(添付書類)

- 1 事業計画書(様式第1号)
- 2 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他、団体の財務の状況を明らかにする書類
- 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他、団体の業務の内容を明らかにする書類
- 4 その他知事が必要と認める書類
 - (1) 団体概要書(様式第2号)
 - (2) 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
 - (3) 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書(法人のみ)
 - (4) 団体の役員名簿及び役員の履歴書
 - (5) 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税(本店及び県内事業所にかかるもの)の各納税証明書
(法人税、消費税及び地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないことが確認できるもの)
 - ・法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書(その3の3)
 - ・千葉県税は、県税事務所発行の納税証明書(第40号様式その2)
 - ・市町村税の納税証明書(様式名は各市町村へお問い合わせください)
 - (6) 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類(従業員を雇用していない事業者は除く。)
 - (7) 障害者雇用状況報告書の写し(今年度公共職業安定所長に提出した、受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要。)なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書(様式第3号)
 - (8) 厚生労働省が所管する事業者のための労働管理・安全衛生管理診断サイト「スタートアップ労働条件」のWEB診断結果
 - (9) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている場合、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであることを証する書類。

(別記様式)

(グループ申請の場合の記載例)

指 定 申 請 書

年 月 日

千葉県知事 熊谷俊人 様

(代表者)

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

(構成者)

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

(構成者)

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

(グループ名がある場合は記入して下さい)

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

公の施設の名称

(添付書類)

- 1 事業計画書(様式第1号)
 - 2 申請書の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他、団体の財務の状況を明らかにする書類
 - 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他、団体の業務の内容を明らかにする書類
 - 4 その他知事が必要と認める書類
 - (1) 団体概要書(様式第2号)
 - (2) 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
 - (3) 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書(法人のみ)
 - (4) 団体の役員名簿及び役員の履歴書
 - (5) 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税(本店及び県内事業所にかかるもの)の各納税証明書
(法人税、消費税及び地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないことが確認できるもの)
 - ・法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書(その3の3)
 - ・千葉県税は、県税事務所発行の納税証明書(第40号様式その2)
 - ・市町村税の納税証明書(様式名は各市町村へお問い合わせください)
 - (6) 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類(従業員を雇用していない事業者は除く。)
 - (7) 障害者雇用状況報告書の写し(今年度公共職業安定所長に提出した、受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要。)なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書(様式第3号)
 - (8) 厚生労働省が所管する事業者のための労働管理・安全衛生管理診断サイト「スタートアップ労働条件」のWEB診断結果
 - (9) 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている場合、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであることを証する書類。
 - (10) グループ(共同体)応募届 (様式第4号)
 - (11) グループ(共同体)構成団体業務分担表 (様式第5号)
 - (12) グループ(共同体)協定書 (様式第6号)
- ※2、3、4(1)～(9)の書類については、グループ構成員全ての法人等が提出して下さい。

事業計画書

千葉県立〇〇公園に係る指定管理者指定申請を行うにあたり、事業計画書を提出します。
なお、千葉県立〇〇公園指定管理者募集要項「5応募（1）①から⑧」に掲げる全ての要件を満たしています。また、提出した申請書類に虚偽不正はありません。

施設名	千葉県立		
団体名			
代表者名			
所在地			
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			
担当者名	所属： 氏名：		

(留意事項)

- 事業計画書作成にあたり、各提案項目（添付書類を除く）はA4版用紙で、できる限り1枚以内（最大2枚まで）（裏面使用不可）に収まるよう工夫して下さい。

事業計画書（目次）

[必須項目]

- 1 県民の平等な利用の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - 1-1 公園の設置目的及び管理運営方針
 - ① 本公園のあるべき姿 ② 本公園の管理運営方針
 - ③ 法令遵守等の取組み
 - 1-2 平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果
 - ① 平等な利用の考え方及び取組み等 ② 要配慮者への対応
- 2 個人情報保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - 2-1 個人情報保護の取組み

[一般項目]

- 1 公の施設の効用・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - 1-1 利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果
 - ① 多くの県民に利用されるための方策や取組み
 - ② 地域、関係機関、ボランティア等との取組み
 - 1-2 サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果
 - ① 県民サービス向上に繋がる取組み
 - ② 苦情処理やトラブルへの対応
 - 1-3 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性
 - ① 施設の安全管理や利用者の安全確保
 - ② 植物・施設等の維持管理の具体的な方策
- 2 事業計画と管理運営能力・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
 - 2-1 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
 - ① 収支計画及び利用料金の設定
 - ② 有料施設、自主事業の収入確保の実現性
 - 2-2 安定的な運営が可能となる人的能力
 - 2-3 類似施設の運営実績
- 3 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
 - 3-1 地域貢献
 - ① 地域活性化の取組み
 - ② 地域活動の計画

[必須項目]

1 県民の平等な利用の確保

1-1 公園の設置目的及び管理運営方針

①本公園のあるべき姿について記載して下さい。

②本公園の管理運営方針について記載して下さい。

③法令遵守等の取組みについて記載して下さい。

1—2 平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果

① 平等な公園利用を図るための考え方や具体的な取組み等について記載して下さい。
また、取組みにより期待される効果についても記載して下さい。

② ①に関連して要配慮者の公園利用についての取組み方について記載して下さい。

2 個人情報保護

2—1 個人情報保護の取組み

① 個人情報の保護を図るための具体的な方法について記載して下さい。

[一般項目]

1 公の施設の効用

1-1 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果

①広報計画やイベントの開催など、利用者増を図るための方策や取組みについて具体的に記載して下さい。また、その効果と実現性についても記載して下さい。

②地域、関係機関、地域住民やボランティア等との連携について記載して下さい。

1-2 サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

①施設運営や自主事業の提案などサービス向上を図る取組みについて具体的に記載してください。また、それらの取組と施設の設置目的との関連についても記載して下さい。

②利用者ニーズへの対応方策や利用者等とのトラブルや苦情の発生を最小限にとどめる方策及び発生した場合の対応について記載して下さい。

1-3 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性

①日常的な施設の安全管理や利用者の安全確保の方策について具体的に記載して下さい。また、事故や風水害、地震等の発生時の対応方策と連絡体制について具体的に記載して下さい。

②管理運営基準等を踏まえ、植物管理、施設管理などについて、適切な管理水準を維持（向上）する為の業務ごとの具体的な方策を記載して下さい。

※ 植物管理・施設管理・清掃等の年間作業について工程表による年間作業計画を示して下さい。（任意様式）

2 事業計画に沿った管理運営能力

2-1 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

①収支計画や利用料金の設定についての基本的な考え方及び経費の見積額との整合性について記載してください。また、利用料金の免除・減額についての計画を記載して下さい。

※<添付書類> 収支計画表（様式第1号の2、様式第1号の2の2、様式第3，4号）

②有料施設の利用者予測を踏まえた収入確保（有料施設のない公園は除く）の実現性及び自主事業の利用者予測を踏まえた収入確保の実現性について記載して下さい。また、管理運営コストの縮減を図る具体的な取組みについて記載して下さい。

2-2 安定的な運営が可能となる人的能力

①業務を実施するための執行体制、職務分担、雇用形態や職員の指導育成、研修体制について表を用いるなど具体的に記載して下さい。

※<添付書類> ・人員配置計画書（様式第1号の5）

- ・令和5年度千葉県指定管理公募施設の複数施設に応募する場合は他の応募施設の人員配置計画書の写し

2-3 類似施設の運営実績

①これまでに取組んだ都市公園の管理や、その他類似施設での管理運営実績について別添実績表を作成するとともに、特筆すべき点を記載して下さい。

※<添付書類> 類似施設の運営実績（様式第1号の6）

3 その他

3-1 地域貢献

①物品・役務の地元調達や地域との連携による地域活性化について、具体的に記載して下さい。

②地域での美化、防犯、防災、災害復旧の活動計画等について、具体的に記載して下さい。

収支計画表 (〇〇年度～〇〇年度)

(単位：円)

項目	〇年度			〇年度			〇年度			〇年度		
	指定管理業務	自主事業	計	指定管理業務	自主事業	計	指定管理業務	自主事業	計	指定管理業務	自主事業	計
経理区分												
指定管理料収入												
利用料金収入												
その他収入												
合計 (A)												
収入												
支出												
人件費												
消耗品費												
修繕費												
光熱水費												
責任保険料												
手数料												
委託料												
販売費及び一般管理費												
合計 (B)												
利益 (又は損失) (収支差額A-B)												

【注意事項】

- ・ 収支項目及び対応金額は、収支計画書（様式第1号の2の2）の記載内容と一致させること。
- ・ 消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。
- ・ 支出に係る各項目について、積算根拠を添付すること（様式第1号の2の3または任意様式にて提出）。

収支計画書（〇〇年度）

【経理区分：指定管理業務】

（単位：円）

項目		金額	内訳
収入	指定管理料収入		
	利用料金収入		
	その他収入		利用者から使用料・利用料金以外の費用を徴して行う指定管理業務についても記載すること。
	合 計 (A)		
支出	人件費		※ パート、アルバイトなどの非正規職員分も含めること。
	うち給与（基本給）		給与積算内訳表（様式第1号の3）により提出すること。
	うち手当		最低賃金の対象となる諸手当については、給与積算内訳表（様式第1号の3）の備考欄に記載すること。
	うち賞与		
	うちその他		
	消耗品費		
	修繕費		
	光熱水費		
	責任保険料		
	手数料		
	委託料		委託予定業務一覧表（様式第1号の4）により提出すること。
	販売費及び一般管理費※1		財務諸表における売上高販管費比率や他業務との按分等、合理的な算出根拠により求めることとし、算出根拠を内訳欄に記載すること。また、利益相当額は含めないこと。
合 計 (B)			
利益（又は損失） （収支差額A-B）※2			

※1 販売費及び一般管理費…施設の管理運営のために直接的に要した費用ではないものの、団体として事業を運営するために必要な費用（間接部門の人件費、租税公課など）。

※2 利益（又は損失）…企業会計における営業利益（又は損失）のこと。

【注意事項】

- ① 年度によって収支計画が異なる場合は、収支計画書を年度別に作成すること。
- ② 本様式には、募集要項の「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務について記載すること。
- ③ 申請者が適用を受ける会計基準や業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
（販売費及び一般管理費、利益（又は損失）の相当項目については、必ず設けること。）
- ④ 施設の管理運営のために直接的に要した費用と「販売費及び一般管理費」の区分については、申請者の財務諸表における区分に準ずること。
- ⑤ 指定管理業務と自主事業とに明確に区分できない支出がある場合には、収入比率など合理的と考えられる割合により按分すること。
- ⑥ 消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。

収支計画書（〇〇年度）

【経理区分：自主事業】

（単位：円）

項目		金額	内訳
収入	指定管理料収入		
	利用料金収入		
	その他収入		
	合 計 (A)		
支出	人件費		※ パート、アルバイトなどの非正規職員分も含めること。
	うち給与（基本給）		給与積算内訳表（様式第1号の3）により提出すること。
	うち手当		最低賃金の対象となる諸手当については、給与積算内訳表（様式第1号の3）の備考欄に記載すること。
	うち賞与		
	うちその他		
	消耗品費		
	修繕費		
	光熱水費		
	責任保険料		
	手数料		
	委託料		委託予定業務一覧表（様式第1号の4）により提出すること。
	販売費及び一般管理費※1		財務諸表における売上高販管費比率や他業務との按分等、合理的な算出根拠により求めることとし、算出根拠を内訳欄に記載すること。また、利益相当額は含めないこと。
合 計 (B)			
利益（又は損失） （収支差額A-B）※2			

※1 販売費及び一般管理費…施設の管理運営のために直接的に要した費用ではないものの、団体として事業を運営するために必要な費用（間接部門の人件費、租税公課など）。

※2 利益（又は損失）…企業会計における営業利益（又は損失）のこと。

【注意事項】

- ① 年度によって収支計画が異なる場合は、収支計画書を年度別に作成すること。
- ② 本様式には、募集要項の「指定管理者の業務の範囲」外の業務で行う事業（自主事業）について記載すること。
- ③ 申請者が適用を受ける会計基準や業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
（販売費及び一般管理費、利益（又は損失）の相当項目については、必ず設けること。）
- ④ 施設の管理運営のために直接的に要した費用と「販売費及び一般管理費」の区分については、申請者の財務諸表における区分に準ずること。
- ⑤ 指定管理業務と自主事業とに明確に区分できない支出がある場合には、収入比率など合理的と考えられる割合により按分すること。
- ⑥ 消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。

給与積算内訳書（〇〇年度）

職種	職種別積算額 (円)	内訳					備考
		配置 人数 (人)	給与 形態	基本給 積算単価 (円)	年間 労働日数 (日)	1日の所定 労働時間 (時間)	
(記入例)							
〇〇長	***	*	月額	***	*	*	役付手当 月額 ***円
主任	***	*	月額	***	*	*	技能手当 月額 ***円
スタッフA	***	*	月額	***	*	*	
スタッフB	***	*	月額	***	*	*	
パート	***	*	日額	***	*	*	
アルバイト	***	*	時給	***	*	*	
最低賃金の対象となる諸手当がある場合は備考欄に記載のこと							
合計	***						

【注意事項】

- ・ 業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
- ・ 積算した合計金額は、収支計画書（様式第1号の2の2）の記入金額と整合させること。
- ・ 事業計画書の職員配置計画との整合性について、確認すること。
- ・ 職員数が多い場合には、おおまかな職種ごとの平均単価による記載も可とする。
- ・ 別様式による提出も可とするが、時間単価が確認（又は計算）できる様式とすること。

類似施設の運営実績

類似業務の管理運営実績について記入して下さい（過去5年間：H30～R4）。

施設名	所在地	業務内容	実施年度 その他
		【元請け：単独】	
		【下請け】	

*業務内容欄には、業務内容のほか元請け（単独、グループ別）、下請けの区分を記入してください。

提 案 概 要 書

施設名	千葉県立
申請者	所在地： 団体名：
提案の概要	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 管理運営方針 ▪ 平等な利用を図るための具体的手法 ▪ 利用者の増加を図るための具体的手法 ▪ サービスの向上を図るための具体的手法 ▪ 施設の維持・管理・運営 ▪ 収入の確保及び管理運営コスト縮減の取組み ▪ 職員の配置等実施体制 ▪ 地域貢献

- (留意事項) 1 この様式は、できる限り1枚に収まるように作成して下さい。なお、この留意事項欄は、提出の際に削除していただいても構いません。
- 2 提案概要の項目を変更することは可能です。
- 3 申請者欄は、グループ申請する場合には、「代表者」と記入してその所在地と団体名を記入し、その下の行から「構成者」と記入してすべての構成者の所在地と団体名についても記入して下さい。

団 体 概 要 書

法 人 名	
代表者氏名	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
資 本 金	
売 上 高	
従 業 員 数	
主たる 業務内容	
免許・登録	

様式第3号

障害者雇用状況報告書（公共職業安定所長への提出義務がない事業主用）

令和〇〇年6月1日現在

1. 事業主	住所	
	名称	
	代表者名	
	事業の種類	
2. 雇 用 の 状 況	(1) 除外率	%
	(2) 常用雇用労働者の数	
	ア 常用雇用労働者の数（短時間労働者を除く）	人
	イ 短時間労働者の数	人
	ウ 常用雇用労働者の数（ア+イ×0.5）	人
	エ 除外率相当数（ウ×(1)）	人
	オ 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数（ウ-エ）	人
	(3) 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数	
	カ 重度身体障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	キ 重度身体障害者以外の身体障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	ク 重度身体障害者である短時間労働者の数	人
	ケ 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数	人
	コ 身体障害者の数 [(カ×2) +キ+ク+ (ケ×0.5)]	人
	サ 重度知的障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	シ 重度知的障害者以外の知的障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	ス 重度知的障害者である短時間労働者の数	人
	セ 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数	人
	ソ 知的障害者の数 [(サ×2) +シ+ス+ (セ×0.5)]	人
	タ 精神障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	チ 精神障害者である短時間労働者の数	人
	ツ 上記チのうち、一定の要件を満たす者の数	人
	テ 精神障害者の数 [タ+ {(チ-ツ) ×0.5} +ツ]	人
	(4) 計 ((3)のコ+(3)のソ+(3)のテ)	人
	(5) 実雇用率 ((4)÷(2)のオ×100)	%

2 (2)オ の人数が
45.5 人未満であることを
確認すること

障害者の雇用の促進等に関する法律の規定に基づく計算によること。

記入方法と用語の定義については、公共職業安定所長に提出する報告に準じる。

様式第4号

グループ（共同体）応募届

施設名	
-----	--

上記施設の運営のため、募集要項に基づきグループを結成し、千葉県との間における下記委任事項に関する権限を代表団体に委任します。

グループの名称	
グループの代表団体（受任者）	
グループの構成団体（委任者）	
グループの成立時期及び委任期間	
グループの成立経緯	<p>※ グループの設立経緯を記載してください。過去にグループによる事業実績があれば、その点も記載してください。</p> <p>また、グループ構成者それぞれについての組織としての方針決定の状況（「何年何月の総会で決定した」など）も記載してください。</p>
グループ応募の理由・必要性等	<p>※ グループを組む理由（必要性・有効性）について記載してください。例えば、グループ構成者が互いに有しないノウハウの補完の観点、経営上のリスク回避の観点など。</p>
委任事項	
その他	

グループ（共同体）構成団体業務分担表

【代表団体】

団体の名称	
代表者の氏名	
連絡先	
役割及び責任分担	※ 役割分担及び責任分担に関し、グループ構成者それぞれの規模、能力から見た妥当性についても記載してください。
人員	※ 人員配置について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 名 ※詳細（配置場所、役職、有資格者等）は別途添付
上記業務に係る指定管理料等配分額（又は配分率）	※ 指定管理料等の配分について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 ※算出に係る資料は別途添付

【構成団体】

団体の名称	
代表者の氏名	
連絡先	
役割及び責任分担	※ 役割分担及び責任分担に関し、グループ構成者それぞれの規模、能力から見た妥当性についても記載してください。
人員	※ 人員配置について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 名 ※詳細（配置場所、役職、有資格者等）は別途添付
上記業務に係る指定管理料等配分額（又は配分率）	※ 指定管理料等の配分について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 ※算出に係る資料は別途添付

様式第6号

グループ（共同体）協定書

〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、千葉県立〇〇〇公園の指定管理者として応募するにあたり、当施設の管理運営に関する業務について、次のとおり「〇〇〇〇グループ（共同体）協定書」（以下「協定書」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本協定書は、千葉県立〇〇〇公園の指定管理者として応募する甲、乙が行う当該施設の管理運営業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（名称）

第2条 当共同体は、〇〇〇〇・〇〇〇〇共同体（以下「共同体」という。）と称する。

（構成員の住所及び名称）

第3条 当共同体の構成員は次のとおりとする。

- 甲 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇丁目〇番〇号
名称 〇〇〇〇
- 乙 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇丁目〇番〇号
名称 〇〇〇〇

（代表団体）

第4条 当共同体の代表団体は〇〇〇〇とし、当該指定管理者業務運営上の最終責任を負う。

（事務所の所在地）

第5条 当共同体の事務所は、〇〇市〇町〇丁目〇番〇号に置く。

（業務分担）

第6条 甲及び乙は、指定管理者の業務について、下記の業務分担により責任をもって業務を遂行するとともに、相互に
支援・協力を行うものとする。

- 2 甲の担当業務
- 3 乙の担当業務

（指定管理料）

第7条 甲は、指定管理者の代表として、千葉県から指定管理料を受けるものとし、受領後、乙へ本協定書第8条で定め

る割合に見合う額を支払うものとする。

（指定管理料の受領割合等）

第8条 甲及び乙が受領する指定管理料の受領割合は次のとおりとする。

- 甲 〇〇〇〇 〇〇%
- 乙 〇〇〇〇 〇〇%

（その他の収入の受領割合）

第9条 有料施設使用料の受領割合は次のとおりとする。

- 甲 〇〇〇〇 〇〇%
- 乙 〇〇〇〇 〇〇%

第10条 自主事業収入の受領割合は次のとおりとする。

- 甲 〇〇〇〇 〇〇%
- 乙 〇〇〇〇 〇〇%

（事業年度及び決算）

第11条 当共同体の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日までとし、事業年度末に決算を行い決算書を作成する。

（欠損金の負担の割合）

第12条 前条の規定による決算の結果、欠損が生じた場合、甲及び乙は本協定書8条の割合によって、欠損を負担する。

（協定書に定めのない事項）

第13条 本協定書に定めのない事項については、甲、乙協議の上、定めるものとする。

上記のとおり〇〇〇〇・〇〇〇〇共同体協定書を締結したことの証拠として、この協定書正本2通及び副本1通を作成し、各甲及び乙が記名押印の上、正本については甲及び乙各自が所持し、副本については千葉県に提出する。

令和 年 月 日

〇〇〇〇・〇〇〇〇共同体

- 甲 代表者 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者 〇〇〇 〇〇〇
- 乙 構成者 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
代表者 〇〇〇 〇〇

指定管理者指定申請に係る質問書

所在地
申請者 団体の名称
代表者名

担 当 者	役職・氏名		所 属	
	連 絡 先	※電話、FAX、Eメールアドレス等を記載		
質 問 内 容	※質問事項には、募集要項のどの部分についての質問であるか該当する部分分かるように記載してください。			