

茨城県県西生涯学習センター指定管理者募集要項

茨城県教育庁生涯学習課

目 次

1	管理運営の基本方針	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	2
4	管理の基準	2
5	指定管理者と教育委員会における責任分担	4
6	指定管理者の指定期間	4
7	利用料金収入	4
8	指定管理業務に係る経費	4
9	職員の配置	5
10	応募者の資格要件	5
11	申請書類	5
12	スケジュール	6
13	応募の手続	7
14	指定管理者の指定	8
15	指定管理者指定後の手続等	9
16	指定管理者の指定の取消し等の措置について	9
17	指定管理業務の引継について	10
18	問い合わせ先	10

茨城県県西生涯学習センター指定管理者募集要項

茨城県では、茨城県県西生涯学習センターの設置目的をより効果的・効率的に達成し、県民サービスの向上に資するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び学校以外の教育機関の設置、管理及び職員に関する条例（昭和36年茨城県条例第9号）第11条に規定する施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集いたします。

1 管理運営の基本方針

(1) 本県の生涯学習の推進と生涯学習センターの設置について

本県では、県民一人ひとりが生きがいのある充実した人生を送り、全ての県民がいつでも、どこでも生涯学習に参加し、地域づくりに参画するという生涯学習社会の実現を目指し、生涯学習に関する情報、学習機会及び学習の場の提供等を行い、県民の生涯にわたる学習活動の推進に資することを目的に生涯学習センターを設置しています。

また、本県では、茨城県生涯学習審議会の答申による「学習圏構想」の提言に基づき、他県に例のない4生涯学習センターを整備してきました。「学習圏構想」とは、県民の様々な学習ニーズに対応するために、一次的日常的な学習ニーズに対応するための「小中学校区学習圏」、二次的学習ニーズに対応するための「市町村域学習圏」、高度で専門的な学習ニーズに対応するための「広域学習圏」を構築し、その中心として生涯学習センターを設置するとともに、その最上位に「県域学習圏」を置くというものであり、各学習圏がそれぞれの役割を發揮することで、本県の生涯学習が総合的に推進されていきます。

(2) 県西生涯学習センターの役割

県西生涯学習センター（以下「センター」という。）は、県西地区の「広域学習圏」の域内における生涯学習を推進するため、単に学習機会を提供するだけでなく、市町村や関係機関と密接な連携を図りながら、市町村のモデルとなるような学習機会等を提供するとともに、学習団体やボランティア、NPO等関係団体との連携・協力も積極的に進めながら、県民参加型の施設運営を行っております。

2 施設の概要

(1) 名称 茨城県県西生涯学習センター

(2) 所在地 筑西市野殿1371

(3) 施設の設置目的

生涯学習に関する情報、学習機会及び学習の場の提供、相談等を行い、県民の生涯にわたる学習活動の推進に資すること。

(4) 設置日 平成6年11月1日

(5) 設置根拠（条例名）

学校以外の教育機関の設置、管理及び職員に関する条例（昭和36年茨城県条例第9号。以下「条例」という。）

(6) 施設の概要等

敷地 面積 19,446.00㎡

施設

施設の種類	構造・規模	数量	建設時期	施設の概要
管理棟	鉄筋コンクリート造 延べ4,039.00m ²	1棟	H6	小講座室(1)～(4)(定員30～45名) 中講座室(定員80名) 和室研修室(定員30名) 多目的ホール(定員300名) 創作室(定員36名) レッスン室(定員80名) 会議室(定員30名) 生涯学習相談コーナー 情報図書コーナー、ボランティア室、 託児室、軽食、喫茶コーナー 事務室等 (県西地区教育関係団体連絡協議会 が入居)
車庫	鉄筋コンクリート造 延べ37.60m ²	1棟	H6	
自転車置場	鉄筋コンクリート造 延べ52.00m ²	1棟	H6	
雑家屋 (ポンプ室)	鉄筋コンクリート造 延べ15.10m ²	1棟	H6	
便所	鉄筋コンクリート造 延べ33.99m ²	1棟	H6	

備品

会議室用テーブル、多目的ホール舞台備品一式、木製書架(3台)、グランドピアノ(2台)、16ミリ映写機、高所作業機、ビデオ編集システム、CS放送受信設備等
普通小型自動車1台(H5)

その他

駐車場(150台)

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、管理運営の基本方針を踏まえ、条例第13条に定める業務(以下「指定管理業務」という。)を行います。

具体的には、以下の業務内容となりますので、別添「業務仕様書」を参考としてください。

- (1) 主催事業の実施
- (2) 施設の利用に関する業務
- (3) 施設設備の維持管理に関する業務
- (4) 県への協力及び関係機関との連携に関する業務
- (5) その他施設の管理に必要と認められる業務

4 管理の基準

条例第17条に定める管理の基準に基づき、運営することといたします。

(1) 開所日等

休所日を次のとおりとし、それ以外を開所日とします。ただし、ア又はイにかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、休所日を臨時に変更し、又は臨時に休所日を定めることができます。

ア 毎週月曜日。ただし、当該日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたる場合は、その翌日

イ 12月29日から翌年1月3日までの日

利用時間は、午前9時から午後9時まで（託児室にあっては、午後5時まで）とします。

(2) 利用料金の設定

利用料金は、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が教育委員会の承認を得て決定することとし、料金の算定方法や納付方法の詳細については、別途定める必要があります。

(3) 利用料金の減免

利用料金は、次の場合に免除するものとします。

ア 国又は県が研修会、講演会、会議等を開催するために使用するとき。

イ センターに事務局を置く団体及びその単位団体等が研修会、講演会、会議等を開催するために使用するとき。

利用料金は、次の場合に減額するものとします。

県内の市町村が県民を対象とした研修会、講演会等を開催するために使用するとき、条例別表第4に掲げる額の範囲内において指定管理者が学習団体等の区分として定めた利用料金を適用するものとします。

(4) 関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令及び条例等の規定を遵守し、適正な管理を行う必要があります。

(5) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

(6) 適切な施設の維持管理

センターの維持管理を適切に行う必要があります。

(7) 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図るために、別途締結する協定において必要な措置を講じることとします。

なお、正当な理由のない個人情報の漏えい等については、茨城県個人情報の保護に関する条例（平成17年茨城県条例第1号）に基づく罰則が適用される場合があります。

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度9月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、教育委員会と調整のうえ作成し、提出してください。

(9) 事業実績報告書

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を提出してください。

(10) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはで

きません。ただし、業務の一部については、教育委員会と協議のうえ委託することができます。

(11) 守秘義務

指定管理者は指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

(12) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これに応えるために情報公開規程の整備や、情報提供施策の充実などに努めることとします。

(13) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令を遵守して指定管理業務を実施する必要があります。

特に、省資源、省エネルギー推進のため、電気やガソリン、紙類等の使用量削減に向けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取組を行っていただきます。

また、廃棄物の排出抑制やグリーン購入の推進、化学物質等の適正管理、施設周辺の生態系の保全等、環境に配慮した取組に努めることとします。

(14) その他

管理の基準に関する細目は、別途、教育委員会と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

5 指定管理者と教育委員会における責任分担

指定管理者と教育委員会の責任分担の詳細については別途協定で定めませんが、教育委員会の基本方針は、別表のとおりとします。

ただし、別表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者が教育委員会と協議して決めることとします。

6 指定管理者の指定期間

指定期間は平成18年4月1日から平成23年3月31日までの5年間を予定しています。この期間は、議会議決後、正式な指定期間となります。

7 利用料金収入

利用者が施設の利用等のため納付した利用料金は指定管理者の収入となります。

なお、この利用料金の額は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

8 指定管理業務に係る経費

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、各年度ごとに指定管理者から提出される収支計画書を踏まえ、教育委員会と指定管理者の間で協議し、毎年度の年度協定において定めま

す。

(2) 経費の支払い

教育委員会は、指定管理業務に要する経費の見込額から利用料金及びその他の収入（県民大学講座事業収入，給食業務収入等）の見込額を差し引いた額を委託料として、各年度の予算の範囲内で指定管理者に支払います。

なお、過去3か年のセンターの管理運営に係る経費内訳，使用料収入については、別添資料を参照してください。

(3) 委託料の精算

指定管理業務を県が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加，経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、修繕・改築等の費用については、毎年度精算することとし、当初の見込額に剰余金が生じた場合は返還を求めます。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

9 職員の配置

生涯学習センターの設置目的である生涯学習の推進を図るため、学習機会の提供や学習相談の実施等の各種事業を適切かつ円滑に実施することが求められます。このため、事務スタッフのほか、社会教育主事の資格を有し、豊かな経験と能力を有する者又はこれと同等以上の者を適正な数だけ配置するとともに、それら職員の中から、他の職員の指導的立場にある職員を配置することとします。

また、施設の責任者として所長を配置することとします。

10 応募者の資格要件

(1) 応募者の資格は、茨城県内に拠点となる事務所（緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。）を置く法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しない者とします。

地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

茨城県から指名停止措置を受けている者

県税，消費税及び地方消費税を滞納している者

会社更生法，民事再生法等による手続きを行っている者

暴力団等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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者

(2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）

複数の団体の中から、代表団体を定めて下さい。

なお、単独に応募した団体が他のグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員が他のグループ応募の構成員になることはできません。

11 申請書類

応募に係る申請書類は次のとおりです。

【申請書類】

(1) 指定管理者指定申請書(様式1)

(2) 事業計画書(様式2)

(3) 収支計画書(様式3の1, 3の2)

(4) その他添付書類

団体の概要に関する書類(様式4)

定款, 寄付行為その他これらに準ずる書面

法人にあっては登記事項証明書(1か月以内に取得したもの)

前事業年度における財産目録, 貸借対照表, 損益計算書その他団体の財務状況を明らかにする書面

前事業年度における事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書面

役員の名簿及び履歴書

茨城県の各県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書(茨城県に納税義務がある者に限る。)

税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書(茨城県に納税義務がない者に限る。)

その他, 教育委員会が特に必要と認める書類

【グループ応募の場合】

(1) から (3) のほか, グループ内における各団体の役割, 責任分担に関する事項(任意様式)を添付してください。

また, 構成団体ごとに(4)の書類を添付して下さい。

【提出部数】

正本1部, 副本10部

【応募にあたっての留意事項】

必要に応じ追加資料をお願いすることがあります。

提出された書類に虚偽の記載又は不正があった場合は失格とします。

提出された書類については変更することはできません。

提出された書類は返却しません。

指定申請書提出後に辞退する場合は, 辞退届(任意様式)を提出してください。

応募に関する費用は, すべて応募者の負担となります。

応募者は, 当該応募について選定委員(14(1)参照)との接触を禁止します。選定委員との接触の事実が認められた場合には, 失格となる場合があります。

選定結果として申請者名, 審査結果の概要等の公開をする場合があります。また, 提出された申請書類等は, 情報公開の請求により開示する場合がありますので御承知の上申請してください。

1.2 スケジュール

1 募集	
募集要項配布	平成17年8月1日(月)~平成17年8月31日(水)
募集に関する質問	平成17年8月1日(月)~平成17年8月31日(水)
現地説明会・見学会	平成17年8月10日(水)

申請書類の受付	平成17年9月1日(木)～平成17年9月9日(金)
2 選 定	
第一次審査(書類審査)結果	平成17年9月中旬
第二次審査(プレゼンテーション)	平成17年9月下旬
3 指定管理者の候補者決定	平成17年10月下旬
4 議会の議決	平成17年12月中下旬(予定)
5 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに行います。
6 協定の締結	当該予算に係る議会の議決後速やかに行います。
7 指定管理業務の開始	平成18年4月1日

1.3 応募の手続

(1) 募集要項等の配布

【配布期間】平成17年8月1日(月)～平成17年8月31日(水)
(土曜日及び日曜日を除く。)

【配布窓口】18 問い合わせ先又は県のホームページからダウンロードできます(<http://www.edu.pref.ibaraki.jp/board/news/h17/0801/shiteikanrisyabosyuannai.htm>)。

(2) 募集に関する質問

募集に関する質問は、軽微なものを除き、原則として質問書(様式5)により行って下さい。提出方法は郵送、ファックス、メールとします。

なお、質問に対する回答は、必要に応じて県のホームページ(<http://www.edu.pref.ibaraki.jp/board/news/h17/0801/shiteikanrisyabosyuannai.htm>)に掲載するので確認して下さい。

【受付期間】平成17年8月1日(月)～平成17年8月31日(水)

【質問先】18 問い合わせ先参照

(3) 現地説明会・見学会

応募者は可能な限り説明会等に出席して下さい。その場合、8月9日(火)までに参加申込書(様式6)を提出して下さい。提出方法は郵送、ファックス、メールとします。

【開催日時】平成17年8月10日(水)午前10時～

【開催場所】茨城県県西生涯学習センター小講座室(2)

(4) 申請書類の受付

【提出方法】申請書類は持参とします。

【提出場所】 18 問い合わせ先参照

【受付期間】 平成17年9月1日(木)～平成17年9月9日(金)

(土曜日及び日曜日は除きます。)

平日の午前8時30分から午後5時まで

(ただし正午から午後1時は除きます。)

1.4 指定管理者の指定

条例第15条の規定に基づき、下記の選定基準により指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者として教育委員会が指定します。

(1) 指定管理者の候補者の選定は、教育委員会が設置する指定管理者選定委員会において、次の選定基準により行います。

指定管理業務の実施に係る計画書(以下「計画書」という。)によるセンターの運営が県民の平等利用を確保することができるものであること。	県民の平等利用が確保されているか。
	利用者本位のサービスが提供されているか。
計画書の内容がセンターの効用を最大限に発揮させるものであること。	センターの設置目的や性格を十分に理解した計画の内容か。
	計画書の内容を適切に遂行できるか。
	適切な施設の維持管理が確保されているか。
センターの管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	効率的な管理運営が行えるか。
計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	安定的な経営基盤を有しているか。
	効果的・効率的な管理運営の体制か。
	収支計画は妥当か。
	センター又は類似施設における相当の知識又は管理実績を有しているか。
	指定管理業務に必要な相当の知識及び経験を有する適切な人材を確保しているか。
	適切に個人情報管理できるか。
	関係法令の遵守及びセンター利用者の安全を確保しているか。

- (2) 審査は、提出された事業計画書等により一次審査（書類審査）を行った後、通過者について二次審査（プレゼンテーション）を行います。一次審査の結果は、平成17年9月中旬頃までに文書で通知します。
- (3) 審査結果の通知は、平成17年10月下旬頃、一次審査の通過者に対し文書で通知します。

1.5 指定管理者指定後の手続等

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後（平成17年12月中旬頃）に、教育委員会と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとします。

(2) 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間等）

遵守事項

委託料に関する事項

利用料金に関する事項

管理業務に係る責任分担に係る事項

実施計画書の提出に関する事項

事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項

秘密の保持、個人情報保護に関する事項

管理業務の継続が困難となった場合の措置等

指定の取消し等に関する事項

損害賠償に関する事項

施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項

権利譲渡等の制限に関する事項

留意事項及び協議事項に関する事項

その他

【年度協定の主な内容】

管理業務の内容に関する事項

委託料の額に関する事項

その他

1.6 指定管理者の指定の取消し等の措置について

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続又は開始することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

（指定管理者の責めに帰すべき事由）

正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。

指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。

計画書に沿った管理を怠り、管理上重大な支障が生じたとき。

指定管理者が財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき。

社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
その他指定管理者による業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたとき。

(2) 指定が取り消された場合の賠償等

上記16(1)指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、教育委員会が被った損害を補償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他教育委員会又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続性が困難となった場合、教育委員会と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、教育委員会が指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

17 指定管理業務の引継について

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者等に指定管理業務を引き継ぐ場合は、業務が円滑に引き継がれるよう協力していただきます。

18 問い合わせ先

茨城県教育庁生涯学習課

住 所：〒310-8588 水戸市笠原町 978-6

電 話：029-301-5313

F A X：029-301-5339

E-mail : shogaku@pref.ibaraki.lg.jp

(別表)

指定管理者と教育委員会における責任分担

		指定管理者	教育委員会
施設(設備,備品等を含む。)の維持管理			
安全衛生管理			
個人情報の保護・管理			
施設の目的外使用許可(自動販売機の設置等)			
事故,災害等による施設の原状回復		(責めに帰すべき事由であるとき)	
施設利用者の被災に対する責任		(責めに帰すべき事由であるとき)	
県有施設の火災保険の加入			
利用者に係る保険の加入			
包括的な管理責任			
施設の修繕・改築等の実施			
(1)施設	見積額100万円未満の修繕・改築		
	上記以外	指定管理者と教育委員会において協議のうえ決定します。	
(2)設備	見積額10万円未満の修繕		
	上記以外	指定管理者と教育委員会において協議のうえ決定します。	
(3)備品	見積額10万円未満の修繕・更新		
	上記以外	指定管理者と教育委員会において協議のうえ決定します。	

上記のほか,指定管理者の責めに帰すべき事由(故意・過失・怠慢等)により生じたものについては,指定管理者の責任(負担)となります。

(様式1)

県西生涯学習センター指定管理者指定申請書

年 月 日

茨城県教育委員会委員長 殿

申請者 所在地
名称
代表者の氏名 印
電話番号

茨城県県西生涯学習センターの指定管理者の指定を受けたいので申請します。

添付書面

- 1 指定管理業務に係る計画書
- 2 定款，寄付行為その他これらに準ずる書面
- 3 法人にあつては，登記事項証明書
- 4 前事業年度における財産目録，貸借対照表，損益計算書その他団体の財務状況を明らかにする書面
- 5 前事業年度における事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書面
- 6 その他教育委員会が特に必要と認める書面

(様式2)

事業計画書

1 生涯学習の拠点施設としての管理運営に関する基本方針
(理念・運営方針, 目標設定等)

2 経営方針
(収入の確保や経費の縮減を図るための方針等)

3 人員配置計画及び組織図
組織人員一覧表

役職・職種	担当業務	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態	雇用者の確保方策	年齢層	備考

- 1 雇用形態欄には, 常勤, 臨時, 嘱託等の別を記載すること。
- 2 雇用者の確保方策欄には, 申請者が既に雇用している者(雇用済)又は今後雇用を予定する者(予定)の別, その目途を記入すること。
- 3 備考欄には, 勤務体制(勤務時間, 休日設定)を記入すること(別紙可)。
- 4 欄外に, 組織図を記入すること。

4 利用促進計画(利用者増加, 広報, モニタリング等)

5 利用者サービスの向上計画
(要望・苦情等の対応, 接遇の向上等)

6 利用料金設定の具体的な方針

- 7 安全対策の計画
(事故防止のための対策・体制づくり, 防災に対する計画, 緊急時の対応, 避難誘導体制等)

- 8 個人情報保護への取組計画

- 9 人材育成・職員研修への取組計画

- 10 各種事業の実施計画

- 11 自主事業の実施計画

- 12 施設・設備の維持管理計画

- 13 業務の再委託計画

- 14 類似施設の管理運営実績

(様式3の1)

収支計画書

平成 年度の収支計画書

【収入の部】

(単位：千円)

区 分	金 額	積 算 内 訳
委託料		
利用料金		
(事業収入)		
(その他収入)		
収入合計		

【支出の部】

区 分	金 額	積 算 内 訳
人件費		
維持管理費 (修繕費を除く)		
修繕費		
事業費		
(自主事業に係る経費)		
(その他支出)		
支出合計		

指定期間の収支計画書を年度別に作成してください。

(様式3の2)

収支計画書(平成18年度~平成22年度)

(単位:千円)

		H18	H19	H20	H21	H22	合計	増減理由
収入項目	委託料							
	利用料金							
	(事業収入)							
	(その他収入)							
収入合計								
支出項目	人件費							
	維持管理費 (修繕費を除く)							
	修繕費							
	事業費							
	(自主事業に係る経費)							
	(その他支出)							
支出合計								

- 1 平成18年度~平成22年度における各年度の収支予算を主な収入支出項目に区分して示すこと。
- 2 消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。

(様式4)

団体の概要に関する書類

ふりがな 団体の名称				
代表者名				
団体の所在地	〒			
	電話番号		F A X	
申請団体の名称 (ケルーフ [®] 応募の場合)			代表団体 構成団体 (いずれかに)	
設立年月日				
沿革				
資本金又は基本財産				
従業員数				
類似施設(業務)の 運営実績				
免許, 登録				
応募に関する担当者 等	役職・氏名		所属	
	電話番号		F A X	

- 1 会社概要等がある場合は添付してください。
- 2 欄が不足する場合は, 別紙を追加してください。

(様式5)

指定管理者指定申請に係る質問書

茨城県

教育庁生涯学習課 宛

住所：〒310-8588 水戸市笠原町 978-6

FAX：029-301-5339

Eメール：shogaku@pref.ibaraki.lg.jp

平成 年 月 日

団体の名称			
質問者	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			

(様式6)

指定管理者現地説明会・見学会参加申込書

茨城県

教育庁生涯学習課 宛

住所：〒310-8588 水戸市笠原町 978-6

FAX：029-301-5339

Eメール：shogaku@pref.ibaraki.lg.jp

平成 年 月 日

次のとおり、平成17年8月10日開催の現地説明会・見学会への参加を申し込みます。

団体の名称			
団体の所在地			
参加者 (1団体2名以内)	役職・氏名		所属
			電話番号
	役職・氏名		所属
			電話番号
グループ応募の場合	いずれかに 代表団体 構成団体		
	申請団体の名称		