

川越市新宿町一丁目広場
指定管理者指定申請書様式集

指定管理者指定申請書 様式一覧

様 式	名 称
様式 1	申請書類一覧（添付書類の自己チェックも含め、目次として提出）
様式 2	川越市新宿町一丁目広場指定管理者指定申請書
様式 3	応募資格がある旨の誓約書
様式 4－1	法人その他の団体の概要書
様式 4－2	法人その他の団体の役員名簿
様式 5	指定管理者の実績等（過去 5 年間）
様式 6	事業計画書
様式 6－1	1 基本事項
様式 6－2	2 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保
様式 6－3	3 業務の実施内容と方法
様式 6－4	4 自主事業
様式 6－5	5 指定管理業務を安定して行う能力
様式 7	指定管理料・収益の還元に関する提案
様式 8	事業収支計画書
様式 9	指定管理者指定申請辞退届
様式 10	グループによる申請等に関する委任状
様式 11	川越市新宿町一丁目広場の指定管理に係るグループ協定書（参考）
様式 12	重大な事故又は不祥事に関する報告書
様式 13	委託予定業務一覧表
様式 14	募集要項の内容等に関する質問書
様式 15	現地見学申込書
様式 16	申請URL 送付依頼申込書

グループ等名称：

【様式 1】

申請書類一覧

No	書 類 名	添付書類 に○
1	申請書類一覧【様式 1】	
2	川越市新宿町一丁目広場指定管理者指定申請書【様式 2】	
③	(グループによる応募の場合) グループによる申請等に関する委任状【様式 10】 [添付] グループ協定書又はこれに準ずる書類【様式 11】	
④	応募資格がある旨の誓約書【様式 3】	
⑤	法人その他の団体の概要書【様式 4-1】	
⑥	法人その他の団体の概要を補足する書類 ※設立趣旨や事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの	
⑦	法人その他の団体の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書(申請日前3か月以内に取得したもの)又はこれに準ずる書類	
⑧	法人その他の団体の決算関係書類 ※直近3事業年度分の事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書(損益計算書)、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる書類	
⑨	法人その他の団体の経営関係書類	
⑩	法人その他の団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類	
⑪	法人税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税、消費税及び地方消費税等の納税証明書	
⑫	法人その他の団体の役員名簿【様式 4-2】	
⑬	指定管理者の実績等(過去5年間)【様式 5】	
⑭	川越市新宿町一丁目広場の管理運営に関する事業計画書 【様式 6-1～6-5】及び自由様式	
⑮	指定管理料・収益の還元に関する提案【様式 7】	
⑯	事業収支計画書【様式 8】	
⑰	重大な事故又は不祥事に関する報告書【様式 12】	
⑱	委託予定業務一覧表【様式 13】	
⑲	申請URL 送付依頼申込書【様式 16】	

※ グループ申請の場合は、構成員全てについて丸数字の項目(③～⑬、⑰)を添付すること。

※ 上表の行は必要に応じて付け加えること。

※ 様式上部の枠内について

- 1) グループ等名称：グループ申請の場合はグループの名称を、単独申請の場合は法人名を記入すること。
- 2) 構成員名称：グループ申請の場合は構成員の名称を記入すること。単独申請の場合は無記入とすること。

【様式 2】

川越市新宿町一丁目広場指定管理者指定申請書

年 月 日

(提出先)

川 越 市 長

主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名



川越市新宿町一丁目広場の指定管理者の指定を受けたいので、川越市新宿町一丁目広場条例第 13 条第 1 項の規定により申請します。

応募資格がある旨の誓約書

年 月 日

(提出先)

川 越 市 長

主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名

㊟

川越市新宿町一丁目広場の指定管理者申請にあたり、下記事項に該当しない者であることを誓約いたします。

記

- 1 地方自治法施行令第 167 条の 4 (第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。) の規定により、川越市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- 2 会社更生法に基づく更生手続中、又は民事再生法に基づく再生手続中の者
- 3 川越市から入札参加停止の措置を受けている者
- 4 納付すべき税金を滞納している者
- 5 暴力団 (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をいう。以下同じ。) 又はその構成員 (暴力団の構成団体の構成員を含む。) 若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者 (以下「暴力団の構成員等」という。) の統制下にある者
- 6 その代表者等 (法人にあってはその役員 (非常勤を含む。) 及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。) が暴力団の構成員等である者
- 7 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている者

グループ等名称：

【様式４－１】

法人その他の団体の概要書

名 称	
代表者名	
主たる事務所の所在地	
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数	
業務内容	

※グループ申請の場合は構成員全てについて作成すること。

グループ等名称：	(構成員名称：)
----------	----------

【様式４－２】

法人その他の団体の役員名簿

役職名	ふりがな 氏 名	生年月日	住 所	経 歴

※グループ申請の場合は構成員全てについて作成すること。

グループ等名称：（構成員名称：）

【様式5】

指定管理者の実績等（過去5年間）

① 指定管理者受託実績

番号	施設名	発注団体	事業内容	指定期間	受託金額

② 公園・緑地の管理実績

番号	施設名	施設概要	運営期間

③ 防災イベントの運営実績

番号	施設名	施設概要	運営期間

④ 利用者団体や地域の住民・事業者との会議・共同事業等運営実績

番号	施設名	施設概要	運営期間

⑤ 地域のにぎわい創出に資する事業の実績

番号	施設名	施設概要	運営期間

⑥ 国、埼玉県、川越市等の競争入札参加資格者名簿への登録の状況

登録の有無	業 種	登録している公共団体名

(様式6 関係)

事業計画書（目次）

	項 目	仕様書
1	基本事項 ① 基本方針、施設の設置目的への理解 ② 利用者の平等利用の確保	P1
2	関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保 ① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護 ② 行政手続条例等関係法令の遵守 ③ 情報公開についての考え方	P1～2
3	業務の実施内容と方法 ① 管理に関する経費の削減に向けた考え方 ② 職員研修及び育成 ③ 運營業務の実施 ④ 利用者サービスの向上 ⑤ 維持管理業務の実施 ⑥ 防災イベントの実施	P1～7
4	自主事業 ① 自主事業の年間計画、企画件数、事業内容など具体的なイメージ ② 市が実施を期待する自主事業についての取組方針 ③ 自主事業収益の還元についての考え方	P9～10
5	指定管理業務を安定して行う能力 ① 職員配置の考え方 ② 雇用及び労働条件 ③ 市との連絡調整に関する体制 ④ 危機管理	P7～11

事業計画書

1 基本事項

- 貴団体が本施設の管理及び運営を行っていく上での基本方針について記述してください。
- 記述に当たっては、次の視点等を含めてください。

① 基本方針、施設の設置目的への理解

- ・施設の設置目的への理解
- ・本施設における指定管理者制度導入の目的への理解

② 利用者の平等利用の確保

- ・施設について幅広く市民に周知する方法
- ・利用者の公平な受付の方法

＜以下記載欄＞ ※最大2ページまで記載可能とします。

事業計画書

2 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

- 関係法令等を遵守した適切な管理運営を確保について、貴団体の考え方や具体的な対応・取組みについて記述してください。
- 記述に当たっては、次の視点等を含めてください。
 - ① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護
 - ・ コンプライアンス（法令遵守）の徹底
 - ・ 個人情報の取扱い
 - ② 行政手続条例等関係法令の遵守
 - ・ 関係法令を遵守する対応等、具体的な考え
 - ③ 情報公開についての考え方
 - ・ 基本的な考え方及び情報の公開及び提供の求めがあった場合の手順

＜以下記載欄＞ ※1 ページ以内に記載してください。

事業計画書

3 業務の実施内容と方法

- 業務の実施内容と方法について、貴団体の考え方や具体的な対応・取組みについて記述してください。
- 記述に当たっては、次の視点等を含めてください。
 - ① 管理に関する経費の削減に向けた考え方
 - ② 職員研修及び育成
 - ③ 運營業務の実施（行為許可の申請受付、広報業務、憩い空間創出、利用指導の取組方針）
 - ④ 利用者サービスの向上（苦情対応、利用者ニーズの把握、住民との交流・連携の仕組み）
 - ⑤ 維持管理業務の実施（施設の維持管理方針、保安警備方針、保守点検の実施方針）
 - ⑥ 防災イベントの実施（防災知識の普及・啓発に資するイベントの実施方針）

＜以下記載欄＞ ※最大3ページまで記載可能とします。

グループ等名称：

【様式 6－4】

事業計画書

4 自主事業

- 自主事業の企画及び運営について、具体的に記述してください。
- 記述に当たっては、次の視点等を含めてください。
 - ① 自主事業の年間計画、企画件数、事業内容など具体的なイメージ
 - ② 市が実施を期待する自主事業についての取組方針
 - ③ 自主事業収益の還元についての考え方

＜以下記載欄＞ ※最大 2 ページまで記載可能とします。

グループ等名称：

【様式 6－5】

事業計画書

5 指定管理業務を安定して行う能力

- 指定管理業務を安定して行うための体制確保や危機管理等について記述してください。
- 記述に当たっては、次の視点等を含めてください。
- ① **職員配置の考え方**（人員配置、シフト計画）
- ② **雇用及び労働条件**（労働諸法の遵守、従業員の労働条件、川越市内企業の活用方針、障害者雇用や福祉施策への取組方針）
- ③ **市との連絡調整に関する体制**（市への定期報告、セルフモニタリングの実施）
- ④ **危機管理**（災害防止、人命救助、緊急時の対応、避難場所としての開放、賠償責任）

＜以下記載欄＞ ※最大 2 ページまで記載可能とします。

指定管理料・収益の還元に関する提案

グループ等名称：

【様式7】

指定管理料に関する提案

消費税込（単位：円）					
令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	指定期間合計

※様式8と整合する必要があります。

収益の還元に関する提案

※収益の還元についての提案を記述してください。

事業収支計画書

収 支 総 括 表

(単位：円)

項目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計
収入	指定管理料	0	0	0	0	0	0
	防災イベント運営	0	0	0	0	0	0
	自主事業収益還元	0	0	0	0	0	0
	合 計	0	0	0	0	0	0
支出	人件費	0	0	0	0	0	0
	消耗品費	0	0	0	0	0	0
	印刷製本費	0	0	0	0	0	0
	光熱水費	0	0	0	0	0	0
	修繕料	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0
	保険料	0	0	0	0	0	0
	委託料	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0
	合 計	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000

※ 自主事業に関する収支計画

(単位：円)

		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計
収入							
合計							
支出							
合計							

※項目が不足する場合には適宜、行を挿入し、項目を追加してください。

※「自主事業」欄については、提案内容との整合をとり、その財務上の計画数値を記載してください。

令和8年度事業収支積算

項目		積算金額（円）	積算内訳
収 入	指定管理料		
	防災イベント運営		
	自主事業収益還元		
	合 計	0	
支 出	人件費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	光熱水費		
	修繕料	1,000,000	
	通信運搬費		
	保険料		
	委託料		
	その他		
	合 計	1,000,000	

※項目が不足する場合には適宜、行を挿入し、項目を追加してください。

※必要に応じて積算根拠のわかる資料を添付してください。

※人件費については、管理執行体制と整合を図り、適正な広場管理業務を実施するのに必要となるすべての人員の費用を見積もること。

令和9年度事業収支積算

項目		積算金額（円）	積算内訳
収 入	指定管理料		
	防災イベント運営		
	自主事業収益還元		
	合 計	0	
支 出	人件費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	光熱水費		
	修繕料	1,000,000	
	通信運搬費		
	保険料		
	委託料		
	その他		
	合 計	1,000,000	

※項目が不足する場合には適宜、行を挿入し、項目を追加してください。

※必要に応じて積算根拠のわかる資料を添付してください。

※人件費については、管理執行体制と整合を図り、適正な広場管理業務を実施するのに必要となるすべての人員の費用を見積もること。

令和10年度事業収支積算

項目		積算金額（円）	積算内訳
収 入	指定管理料		
	防災イベント運営		
	自主事業収益還元		
	合 計	0	
支 出	人件費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	光熱水費		
	修繕料	1,000,000	
	通信運搬費		
	保険料		
	委託料		
	その他		
	合 計	1,000,000	

※項目が不足する場合には適宜、行を挿入し、項目を追加してください。

※必要に応じて積算根拠のわかる資料を添付してください。

※人件費については、管理執行体制と整合を図り、適正な広場管理業務を実施するのに必要となるすべての人員の費用を見積もること。

令和11年度事業収支積算

項目		積算金額（円）	積算内訳
収 入	指定管理料		
	防災イベント運営		
	自主事業収益還元		
	合 計	0	
支 出	人件費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	光熱水費		
	修繕料	1,000,000	
	通信運搬費		
	保険料		
	委託料		
	その他		
	合 計	1,000,000	

※項目が不足する場合には適宜、行を挿入し、項目を追加してください。

※必要に応じて積算根拠のわかる資料を添付してください。

※人件費については、管理執行体制と整合を図り、適正な広場管理業務を実施するのに必要となるすべての人員の費用を見積もること。

令和12年度事業収支積算

項目		積算金額（円）	積算内訳
収 入	指定管理料		
	防災イベント運営		
	自主事業収益還元		
	合 計	0	
支 出	人件費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	光熱水費		
	修繕料	1,000,000	
	通信運搬費		
	保険料		
	委託料		
	その他		
	合 計	1,000,000	

※項目が不足する場合には適宜、行を挿入し、項目を追加してください。

※必要に応じて積算根拠のわかる資料を添付してください。

※人件費については、管理執行体制と整合を図り、適正な広場管理業務を実施するのに必要となるすべての人員の費用を見積もること。

【様式 9】

指定管理者指定申請辞退届

令和 7 年 月 日

(提出先)

川 越 市 長

申請者 主たる事務所の所在地
名 称
代表者氏名

㊞

指定管理者の指定申請書を 年 月 日に提出しましたが、下記の理由により
辞退したいので届け出ます。

記

申請を辞退する理由

【様式 10】

年 月 日

(提出先)

川 越 市 長

グループ等の名称

(代表団体) 所 在 地

団体の名称

代表者氏名

㊞

グループによる申請等に関する委任状

川越市新宿町一丁目広場の指定管理者の公募に応じるため、次のとおりグループを結成し、川越市との間における次に掲げる事項に関する権限を代表団体に委任します。

当グループが当該施設の指定管理者として指定された場合は、代表団体及び構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

グループの名称	
同事務所の所在地	
グループの代表団体（受任者）	グループの構成団体（委任者）
所 在 地 団体の名称 代表者氏名 ㊞	所 在 地 団体の名称 代表者氏名 ㊞
グループの構成団体（委任者）	グループの構成団体（委任者）
所 在 地 団体の名称 代表者氏名 ㊞	所 在 地 団体の名称 代表者氏名 ㊞
グループの成立及び 解散の時期並びに委 任の期間	当グループは、 年 月 日に成立し、当該施設に係る指定の 期間終了後3か月を経過する日までは解散することができない。 ただし、当グループが当該施設の指定管理者として指定されなかったとき は、直ちに解散する。 委任の期間は、当グループが成立した後、解散するまでの間とする。
委 任 事 項	1 指定管理者の指定の申請に関すること。 2 指定管理業務等に係る協定の締結に関すること。 3 指定管理料等の請求及び受領に関すること。 4 指定管理業務等に係る契約に関すること。
そ の 他	1 本協定書に基づく権利義務は、第三者に譲渡することはできない。 2 本協定書に定めのない事項については、構成団体全員の協議の上、別途、 詳細な協定を締結するものとする。

※グループの構成団体の数が4者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

※グループ協定書を添付してください（様式11参照）

【様式 11】

川越市新宿町一丁目広場の指定管理に係るグループ協定書（参考）

（目的）

第1条 ○○（グループ等の名称）は、川越市新宿町一丁目広場を管理する指定管理者として、関係法令、川越市新宿町一丁目広場条例（令和7年条例第34号）の規定に基づき、川越市（以下「市」という。）と締結する川越市新宿町一丁目広場の管理に関する協定（以下「基本協定」という。）を遵守し、構成団体が共同連帯して施設の管理運営業務（以下「指定管理業務」という。）を遂行することを目的として、グループに係る協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（名称）

第2条 本協定に基づき設立するグループは、○○（以下「本グループ」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第3条 本グループは、事務所を○○に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 本グループは、○○年○○月○○日に成立し、本施設に係る指定の期間終了後3か月を経過する日までは解散することができない。

2 前項の規定にかかわらず、本グループは、本施設の指定管理者として指定されなかったときは、直ちに解散するものとする。

（構成団体の所在地及び名称等）

第5条 本グループの構成団体は、次のとおりとする。

（1）所在地 ○○

団体の名称 ○○

代表者氏名 ○○

（2）所在地 ○○

団体の名称 ○○

代表者氏名 ○○

（3）所在地 ○○

団体の名称 ○○

代表者氏名 ○○

（4）所在地 ○○

団体の名称 ○○

代表者氏名 ○○

（代表団体）

第6条 本グループは、○○を代表団体とする。

（代表団体の権限）

第7条 本グループの代表団体は、指定管理業務の遂行に関し、本グループを代表して次に掲げる権限を有するものとする。

- (1) 指定管理者の指定の申請に関すること。
- (2) 指定管理業務等に係る協定の締結に関すること。
- (3) 開業準備に係る施設の改修等に関すること。
- (4) 指定管理料の請求及び受領に関すること。
- (5) 指定管理業務等に係る契約に関すること。

(構成団体の責任)

第8条 各構成団体は、指定管理業務の遂行及び指定管理業務の遂行に伴い本グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第9条 本グループの取引金融機関は、〇〇銀行〇〇店とし、本グループの名称を冠した代表者名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(業務の分担等)

第10条 各構成団体の業務分担及び負担金分担額は、次のとおりとする。ただし、指定管理業務の一部に変更があったときは、当該変更等の内容に応じ、業務分担及び負担金分担額を変更するものとする。

- (1) 〇〇業務 〇〇(団体の名称) 〇〇円
- (2) 〇〇業務 〇〇(団体の名称) 〇〇円
- (3) 〇〇業務 〇〇(団体の名称) 〇〇円
- (4) 〇〇業務 〇〇(団体の名称) 〇〇円
- (5) 共通業務 ー 〇〇円

2 各構成団体は、前項の規定により分担する業務を遂行するため、必要な経費の分配を受けるものとする。この場合において、共通業務に係る経費については、各構成団体の負担金分担額の割合に応じて分配するものとする。

(決算)

第11条 本グループは、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算をするものとする。

2 指定管理者の指定の手續に要した経費は、構成団体全員の同意により当該年度の決算に繰り入れるものとする。

(損益の分担)

第12条 前条第1項の規定による決算の結果、構成団体に分配すべき余剰金又は構成団体が分担して負担すべき不足金が生じた場合には、次に掲げる割合によって各構成団体がその配分を受け、又は負担するものとする。

- (1) 〇〇(団体の名称) 百分の〇〇
- (2) 〇〇(団体の名称) 百分の〇〇
- (3) 〇〇(団体の名称) 百分の〇〇
- (4) 〇〇(団体の名称) 百分の〇〇

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 本協定に基づく各構成団体の権利義務は、第三者に譲渡することはできない。

(解散後の瑕疵担保責任)

第14条 本グループが解散した後においても、指定管理業務の遂行につき瑕疵があったときは、各構成団体は連帯してその責めに任ずるものとする。

(疑義についての協議)

第15条 本協定の各条項の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、構成団体全員の協議の上、これを定めるものとする。

代表団体〇〇外〇団体は、上記のとおり〇〇グループ協定を締結したので、その証として本正本〇通及び副本1通を作成し、それぞれ記名押印の上、正本については各構成団体が1通を保有し、副本については市に提出する。

〇〇年〇〇月〇〇日

代表団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) 印

構成団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) 印

構成団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) 印

構成団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) 印

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

(提出先)

川 越 市 長

申請者 所 在 地
名 称
代表者氏名

印

川越市新宿町一丁目広場の指定管理者指定申請にあたり、令和7年11月7日から起算して過去5年間に生じた重大な事故又は不祥事について、次のとおり報告します。

- 1 重大な事故又は不祥事の有無
- 2 発生年月日、発生場所、事件又は不祥事の別及びその概要
- 3 発生時の対応及び帰責事由の有無
- 4 発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況
- 5 現在の状況（紛争継続の有無等）

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去5年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）の役員又は従業員に生じた次のものを指します。

・重大な事故又は不祥事の定義

- (1) 他の団体における指定管理者業務に係る指定の取消し、業務停止命令を受けた場合
- (2) 国、地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合
- (3) 役員及び従業員において重大な事故または不祥事※があった場合

※「川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第2条に基づき入札参加停止を行う要件に該当するもの

グループ等名称：

【様式13】

委託予定業務一覧表

- ※ 委託を予定している業務について、業務名ごとに内容等を記載してください。
- ※ 委託先が未確定の場合は、業務区分ごとに内容等を記載してください。
- ※ 委託業務を開始する際、あらかじめ市から文書により承認を受けていただきます。

業務 区分	業務名	内 容	委託の理由	委託先選定方法 選定時期 選定方法の考え方

※業務区分の例：

施設保守点検業務、清掃業務、警備業務等

募集要項の内容等に関する質問書

法人等名
担当者名
連 絡 先：電話
FAX
電子メール

※募集要項等の該当箇所を提示のうえ、簡潔かつ具体的に記入してください。
※電子メール（添付ファイル）により提出してください。

《質問の受付期間》 令和7年11月7日（金）から11月21日（金）まで

質問 番号	区 分 ※募集要項、添付資料等	該当箇所		質 問 内 容
		ページ	行	

現地見学申込書

参加者概要		
法人名		
所在地		
(グループの場合) 構成法人名		
現地説明担当者	氏名	
	所属企業・ 部署名	
	電話番号	
	メールアドレス	
現地見学希望日時	第一希望 月 日 () AM ・ PM 第二希望 月 日 () AM ・ PM	

- ※ 見学日時について記載のご担当者様へ連絡させていただきます。希望日時を参考に調整をさせていただきますが、ご希望に添えない場合もございますことを予めご了承ください。
- ※ 現地見学当日の質問は受付いたしません。質問がある場合は【様式 1 4】により電子メールにて質問してください。
- ※ 現地説明に出席する人数は、1 法人・グループにつき 5 名以内としてください。

申請 URL 送付依頼申込書

令和 7 年 月 日

川越市都市計画部公園整備課 あて

(E-mail koenseibi★city.kawagoe.lg.jp)

※送信の際は、★を@に置き換えてください。

申請書類を送付したいので URL の送付を希望いたします。

法人等の名称	(ふりがな)	
法人等の所在地		
連 絡 先	所属部署名	
	担当者	(ふりがな)
	電話	
	FAX	
	E-mail アドレス	

*必ず電子メールで送信してください。