

【別冊2】

千葉県生涯大学校  
提出様式

令和5年7月

千葉県

健康福祉部高齢者福祉課

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

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 千葉県生涯大学校

(添付書類)

- 1 事業計画書
- 2 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の団体の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 3 申請書を提出する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の団体の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 4 その他知事が必要と認める書類

様式第 1 号

# 事業計画書

千葉県生涯大学校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、千葉県生涯大学校指定管理者募集要項「6応募（1）①から⑥」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			
団体名			
代表者名			
所在地			
電話番号		FAX 番号	
メールアドレス			
担当者名			

(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）はできる限り 1 枚以内に収まるよう工夫してください。

## 1 公の施設としての大学校運営の基本的な考え方や理念等について

※管理運営の基本方針、理念・特色、コンプライアンス、要配慮者への対応のほか、特にアピールしたい点も記載してください。

## 2 個人情報保護についての考え方と具体的な方策

## 3 学習計画について

(1) 高齢者の興味、関心を引き、意欲をもって取り組める魅力的な学習内容についての考え方と具体的な方策

(2) 幅広い年代に対応し、学生ニーズや社会情勢、地域の課題などの地域の実情を踏まえた学習内容についての考え方と具体的な方策

(3) 地域活動に役立つ実践的な学習や資格取得につながる講座についての考え方と具体的な方策

※なお、次の点についても併せて御提案ください。

- ・学生が ICT を活用しながら卒業後に地域活動を行うにあたり、どのような技術が必要と考えるか。また ICT を使いこなしてもらうための授業方針の案
- ・園芸まちづくりコースにおける実習について、卒業後の園芸技術を活かした「まちづくり」につなげるための考え方と具体的な方策
- ・陶芸ボランティアコースにおける、陶芸技術を活かした地域活動についての考え方と具体的な方策

(4) 広く地域の担い手育成に精通した講師の選定に係る考え方と具体的な方策

(5) 健康の保持増進に役立つ講座についての考え方と具体的な方策

(6) 学習目的を明確にするとともに、目的に沿った体系的なカリキュラムについての考え方と具体的な方策。

(7) 世代間交流や、教育機関及び地域活動団体等との連携に対する考え方と具体的な方策

(8) 県内大学等教育研究機関との連携の具体的な内容

(9) 上記(1)～(7)及び「管理運営業務仕様書」(別冊1) p 2～5に記載する学習計画作成にあたっての留意事項を踏まえ、次の課程に係るカリキュラム案についてA4用紙1枚程度を添付すること。

- 健康・生活学部 共通課程の基礎科目
- 健康・生活学部 地域ささえあいコース
- 健康・生活学部 千葉ふるさとづくりコース
- 健康・生活学部 ふるさとささえあいコース
- 地域活動専攻科

※ふるさとささえあいコースについて、地域特性に応じてカリキュラム案が異なる場合は、併せて別葉で提案してください。

(10) 令和6年度の授業日程については、様式1号の1を参照すること。

令和7年度以降については、管理運営業務仕様書 p 1 1 別表「定員等の詳細」に掲載する各学園のクラス数等に基づき様式1号の1「学園別授業等日程表(案)」を添付のこと。

## 4 入学者の募集方法や大学校の情報発信など、入学定員充足を含める利用者増大のための対

## 応策について

- 5 自主事業※の提案についての考え方と具体的な方策について  
※利用料金以外の費用を利用者等から徴して行う、施設のサービス向上に資する事業
- 6 大学校の維持管理に対する考え方と具体的な方策について
- 7 運営経費の縮減を含む効率的な施設運営のための考え方と具体的な方策について  
※サービスを確保しつつ、効率的な運営を行うための提案等について記載してください。  
※利益還元の考え方や具体的な方策等について記載してください。
- 8 職員の確保及び指導育成、研修計画についての考え方と具体的な方策
- 9 類似施設の管理運営（又は今後予定している指定管理者業務）について
- 10 事故防止、防災体制等の危機管理に対する考え方と具体的な方策
- 11 卒業生等に対する地域活動参加への支援について
  - (1) コーディネーターの採用、研修、配置に関する考え方と具体的な方策について
  - (2) 地域活動情報の収集と提供に関する考え方と具体的な方策について
  - (3) 地域活動団体と卒業生等とのマッチングに関する考え方と具体的な方策について
- 12 各学園における地域の高齢者等に向けた公開講座開設等、施設の効果的活用に関する提案について
- 13 管理運営に関する収支計画（「様式第1号の2」、「様式第1号の2の2」（指定管理業務・自主事業）、「様式第1号の2の3」、「様式第1号の3」、「様式第1号の4」）
- 14 組織体制・人員配置計画について
  - ① 実施体制表  
組織図 ※障害者の雇用に関する取り組みがある場合は記載してください。

--

職員数がわかるように記載して下さい。

②組織人員一覧表

(単位：名)

学園名等	役職・職種	担当業務	雇用形態	雇用者の 確保方策	備考

- ※ 各年度別作成してください。
- ※ 雇用形態欄には、常勤、嘱託、非常勤等の別を記載してください。
- ※ 雇用の確保方策欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用する予定（予定）の別，その目途を記入してください。

# 令和6年度 学園別授業等日程表（2年生）

様式第1号の1

学園	(令和5年度入学：2年生) ※陶芸コースが1年制のため、 令和6年度に限り陶芸2年生はいない。		月	火	水	木	金	土	日
	学部	コース							
京葉学園	健康・生活学部	健康福祉A			○				
		健康福祉B						○	
		社会生活					○		
	造形学部	園芸まちづくりコースA			○				
		園芸まちづくりコースB					○		
		陶芸コースA							
		陶芸コースB							
地域活動専攻科				○					
東葛飾学園 〈本校舎〉	健康・生活学部	健康福祉				○			
		社会生活		○					
		陶芸コースA							
		陶芸コースB							
	地域活動専攻科						○		
東葛飾 〈浅間台〉	健康・生活学部					○			
	造形学部	園芸まちづくりコースA				○			
		園芸まちづくりコースB		○					
		園芸まちづくりコースC						○	
東総学園	健康・生活学部				○				
	造形学部	園芸まちづくりコース			○				
		陶芸コース							
外房学園	健康・生活学部					○			
	造形学部	園芸まちづくりコース		○					
		陶芸コース							
南房学園	健康・生活学部			○					
	造形学部	園芸まちづくりコース		○					
		陶芸コース							

令和6年度 学園別授業等日程表（1年生）仮

様式第1号の1

学園	(令和5年度入学：2年生) ※陶芸コースが1年制のため、 令和6年度に限り陶芸2年生はいない。		月	火	水	木	金	土	日
	学部	コース							
京葉学園	健康・生活 学部	地域ささえあいコース			○				
		千葉ふるさとづくりコース					○		
		園芸まちづくりコース			○				
		陶芸ボランティア コース		○	○		○		
	地域活動専攻科				○				
東葛飾学園 (本校舎)	健康・生活 学部	地域ささえあいコース				○			
		千葉ふるさとづくりコース		○					
		陶芸ボランティアコース	○	○					
	地域活動専攻科						○		
東葛飾 (浅間台)	健康・生活 学部	地域ささえあいコース				○			
		園芸まちづくりコース		○					
								○	
東総学園	健康・生活 学部	ふるさとささえあいコース			○				
		園芸まちづくりコース			○				
		陶芸ボランティアコース			○		○		
外房学園	健康・生活 学部	ふるさとささえあいコース				○			
		園芸まちづくりコース		○					
		陶芸ボランティアコース		○		○			
南房学園	健康・生活 学部	ふるさとささえあいコース		○					
		園芸まちづくりコース		○					
		陶芸ボランティアコース		○			○		

# 学園別授業等日程表（案）

様式第1号の1

学園	(令和5年度入学：2年生) ※陶芸コースが1年制のため、 令和6年度に限り陶芸2年生はいない。		月	火	水	木	金	土	日
	学部	コース							
京葉学園	健康・生活 学部	地域ささえあいコース							
		千葉ふるさとづくりコース							
		園芸まちづくりコース							
		陶芸ボランティア コース							
	地域活動専攻科								
東葛飾学園 (本校舎)	健康・生活 学部	地域ささえあいコース							
		千葉ふるさとづくりコース							
		陶芸ボランティアコース							
	地域活動専攻科								
東葛飾 (浅間台)	健康・生活 学部	地域ささえあいコース							
		園芸まちづくりコース							
東総学園	健康・生活 学部	ふるさとささえあいコース							
		園芸まちづくりコース							
		陶芸ボランティアコース							
外房学園	健康・生活 学部	ふるさとささえあいコース							
		園芸まちづくりコース							
		陶芸ボランティアコース							
南房学園	健康・生活 学部	ふるさとささえあいコース							
		園芸まちづくりコース							
		陶芸ボランティアコース							

## 収支計画表（令和6年度～10年度）

（単位：円）

項目		6年度			7年度			8年度			9年度			10年度			
経理区分		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	指定管理業務	自主事業	計	
収入	指定管理料収入			0			0			0			0			0	
	利用料金収入			0			0			0			0			0	
	その他収入			0			0			0			0			0	
	合計（A）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支出	人件費	報酬【賃金含め記載】			0			0			0			0			0
		給料等			0			0			0			0			0
		職員手当			0			0			0			0			0
		共済費			0			0			0			0			0
		小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	事業費	報償費			0			0			0			0			0
		需用費			0			0			0			0			0
		使用料及び賃借料			0			0			0			0			0
		その他原材料費			0			0			0			0			0
		小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	管理費	旅費			0			0			0			0			0
		役務費			0			0			0			0			0
		施設管理（委託料）			0			0			0			0			0
修繕費				0			0			0			0			0	
販売費及び一般管理費				0			0			0			0			0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
合計（B）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
利益（又は損失） （収支差額A-B）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

## 【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）	0		
支出	人件費	報酬【賃金含め記載】	※ パート、アルバイトなどの非正規職員分も含めること。	
		給料等	給与積算内訳表（様式第1号の3）により提出すること。	
		職員手当	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。	
		共済費		
		小計	0	
	事業費	報償費		
		需用費	○光熱水費： ○食糧費： ○修繕費： ○消耗品等：	
		使用料及び賃借料		
		その他原材料費		
		小計	0	
	管理費	旅費		
		役員費		
		施設管理（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。	
		修繕費		
		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。	
		小計	0	
	合計（B）		0	
	利益（又は損失） （収支差額A-B）		0	

※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で作成すること。
- 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。  
なお、「指定管理者の業務の範囲」外の業務であっても、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴しない場合は、本様式に記載すること。
- 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		利用者から徴収する費用等について記載すること。	
	合計（A）	0		
支出	人件費	報酬【賃金含め記載】	※ パート、アルバイトなどの非正規職員分も含めること。	
		給料等	給与積算内訳表（様式第1号の3）により提出すること。	
		職員手当	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。	
		共済費		
		小計	0	
	事業費	報償費		
		需用費	○光熱水費： ○食糧費： ○修繕費： ○消耗品等：	
		使用料及び賃借料		
		その他原材料費		
		小計	0	
	管理費	旅費		
		役務費		
		施設管理（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。	
		修繕費		
		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。	
		小計	0	
	合計（B）		0	
	利益（又は損失） （収支差額A-B）		0	

※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。

## 令和5年度入学生(2年生)利用料金収入の内訳(年額)

区分	額の範囲	提案額	備考
健康・生活学部	16,400 円	円	
造形学部 園芸まちづくりコース	33,300 円	円	
造形学部陶芸コース	59,200 円	円	
地域活動専攻科	16,400 円	円	
合計	円	円	

## 令和6年度以降入学生利用料金収入の内訳(年額)

区分	額の範囲	提案額	備考
地域ささえあいコース	16,400 円	円	
千葉ふるさとづくりコース	16,400 円	円	
ふるさとささえあいコース	16,400 円	円	
園芸まちづくりコース	33,300 円	円	
陶芸ボランティアコース	33,300 円	円	
地域活動専攻科	16,400 円	円	
合計	円	円	

## 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)							
学園長			月額				役付手当 月額 ***円
〇〇教授			月額				技能手当 月額 ***円
〇〇教授（講師）			月額				
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。

## 委託予定業務一覧表

(単位：円)

業務名	業務内容	委託を行う理由	委託に係る予算額(概算)	委託先選定方法とその考え方
(記入例) エレベーター設備保守点検	エレベーターの保守点検	専門的な知識を要する業務のため	***	確実な履行が必要とされる業務であることから、契約実績のある取引企業を選定する。
警備委託	施設の警備	専門的な知識を要する業務のため	***	コストを抑えるため、見積合わせ等により、価格が低い者を選定する。
消防設備保守点検	消防設備の法定点検業務	免許及び専門的な知識を要する業務のため	***	地元貢献の観点から、施設所在市町村の業者から選定する。
		合計	***	

## 【注意事項】

消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。

## 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）

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	人
	エ 除外率相当数	人
	オ 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	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	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	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	人
	(4) 計	人
	(5) 実雇用率	%

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

## 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	※ 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。 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。
グループ応募の理由・必要性等	※ 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。
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配分額(又は配分率)	※ 指定管理料の配分について、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配分額(又は配分率)	※ 指定管理料の配分について、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

## 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、千葉県生涯  
大学校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、千葉県生涯大学校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%

（事業年度及び決算）

第9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10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11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。

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 〇丁目〇番〇号  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
代表者 〇〇〇 〇〇〇

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

様式第6号

千葉県生涯大学校指定管理者応募に係る質問書

年 月 日

団体名等

担当者名

連絡先 電話

FAX

電子メール

質問項目
質問内容

(様式第7号)

説 明 会 参 加 申 込 書

令和 年 月 日

千葉県健康福祉部高齢者福祉課長 様

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

連 絡 先

千葉県生涯大学校の指定管理者募集に係る現地説明会について、下記の者の参加申し込みをします。

記

所 属 ・ 職	氏 名