

—現行規定—

〇〇〇〇〇〇施設

指定管理者募集要項 標準例

令和〇〇年〇月

茅ヶ崎市 〇〇部 〇〇〇〇課

目 次

1	趣旨	2
2	設置目的	2
3	施設の概要	2
4	休館日及び開館時間	2
5	指定管理者が行う業務	3
6	指定を行う予定の期間	3
7	経費に関する事項	3
8	指定管理者の募集に関する事項	4
9	指定管理者の候補者の選定及び指定に関する事項	8
10	協定及び準備に関する事項	9
11	指定管理業務の継続が困難となった場合の措置	9
12	損害賠償等	10
13	業務の委託等	11
14	原状回復及び事務引き継ぎ	11
15	施設のあり方の検討について	11
16	リスク分担に対する方針	11
17	その他	12
18	問い合わせ先	12

茅ヶ崎市〇〇〇〇施設指定管理者募集要項

1 趣旨

茅ヶ崎市〇〇〇〇施設（以下「〇〇〇〇」という。）について最も効果的かつ効率的な管理運営を実現するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、茅ヶ崎市〇〇〇〇施設条例（昭和〇〇年〇月〇〇日条例第〇〇号。以下「条例」という。）第〇条及び茅ヶ崎市〇〇〇〇施設条例施行規則（平成〇〇年茅ヶ崎市規則第〇〇号。以下「規則」という。）第〇条の規定により、〇〇〇〇の管理運営を行う指定管理者を募集します。

2 設置目的

〇〇〇〇は、〇〇
〇〇〇〇ために設置
(例：次回の選定

その施設の設置と管理運営により、どのような使命を果たすことを市が求めている、具体的にどのような成果目標・成果指標を掲げているかを記載することが望ましい。重要視をしている成果指標については、1つ以上指定管理業務総括票に反映し、毎年度終了時その状況について確認を行うこととする。また、次回の選定時に成果指標の達成度合いを評価の視点に加える場合はその旨を記載すること。

本施設については、令和〇年度から令和〇年度にかけて利用率の向上を最大の成果目標としています。具体的には、利用者数として、令和〇年度には〇〇人、令和〇年度には〇〇人・・・とすることを成果指標として掲げています。当該指標については毎年度終了後に行う総括評価の中で達成度の確認を行うこととします。

また、今回の選定において指定管理者となった事業者が、次回の本施設の指定管理者の募集に応募した場合は、当該成果指標の達成度を評価の視点として加えることとします。対象は、次回の選定が行われる令和〇〇年度の前年度（令和〇〇年度）までの4か年の成果指標の達成度とし、配点は次のとおりとする。

4か年全ての年で成果指標を達成できた場合	5点
4か年のうち3か年において成果指標を達成した場合	3点
4か年のうち2か年において成果指標を達成した場合	2点
4か年のうち1か年において成果指標を達成した場合	0点
4か年のうち1度も成果指標を達成できなかった場合	-5点

3 施設の概要

(詳細は別紙1「茅ヶ崎市〇〇〇〇施設 平面図」を参照)

- (1) 名称 茅ヶ崎市〇〇〇〇〇施設 (昭和〇〇年〇月開館)
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市〇〇町〇〇番〇〇号
- (3) 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造〇階建
- (4) 敷地面積 〇, 〇〇〇㎡
- (5) 延床面積 〇, 〇〇〇㎡
- (6) 施設内容 大広間 (248㎡)、第一和室 (27.67㎡)、第二和室 (27.67㎡)、第一会議室 (83㎡)、第二会議室 (35㎡)、第三会議室 (51㎡)、トレーニング室、給湯室

平面図は必ずつけること。(別紙ではなく募集要項内に入れることも可)

4 休館日及び開館時間

(1) 休館日

ア 第3水曜日とします。

イ 1月1日から同月3日まで及び12月28日から同月31日までとします。

ウ 指定管理者は、ア又はイの規定にかかわらず、特に必要があると認めるときは、

市長の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は臨時に休館日以外の日に開館しないことができます。

(2) 開館時間

ア 午前9時30分から午後9時30分までとします。

イ アの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に開館時間を変更することができます。

5 指定管理者が行う業務

詳細は、別紙2「茅ヶ崎市〇〇〇〇施設指定管理者管理運営の基準」を参照

6 指定を行う予定の期間

令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇〇日まで（〇年間）

ただし、管理を継続することが適当でないと市が認める場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

7 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料の他、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料

指定管理料は、施設の管理運営に要する経費とし、市の予算の範囲内とします。

(2) 指定管理料の額

指定管理料の額は、令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日までの〇年間で、〇〇,〇〇〇千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とします。

なお、上限額は、消費税及び地方消費税や最低賃金の上昇等を考慮したものであり、指定管理料の額は、社会経済状況に応じて各年度に歳出予算の範囲内で決定します。

また、消費税及び地方消費税が非課税となる場合は、その相当額を指定管理料から除外します。

(3) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）毎に、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。また、支払いの時期、方法等については年度協定書で定めます。

(4) 指定管理料の用途

指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

(5) 管理口座

指定管理者は、管理口座を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

※ 専用の管理口座を設けることが現実的でない場合

(5) 収入金額の管理

収入金額は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別に専用口座や帳簿等を設け、管理してください。

利用料金の額は、指定管理者が条例別表に定める額の範囲内で市長の承認を得て定めるものとします。条例第〇〇条及び規則第〇〇条の規定により利用料金を減免するものとしますが、当該減免した利用料金については、市は補填を行いません。

(7) 施設等の修繕費の負担区分

修繕とは、施設(附属設備を含む)及び備品の劣化や損傷部分、あるいは性能を事実上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。施設の機能を向上させる目的での小規模な改修・改造・改装に関しても、修繕に含むものとします。

施設の維持管理等にかかる修繕は、原則市が行うこととします。

ただし、1件につき〇〇万円以下で、その年間総額が〇〇万円を以内の範囲で行う修繕は指定管理者の裁量で行い、指定管理者の費用負担とします。

8 指定管理者の募集に関する事項

最低1か月以上（2か月が理想）

(1) 募集期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）まで

(2) 応募資格

本募集に応募できる団体は、次のいずれの条件も満たす団体とします。

ア 団体であること。(法人格の有無は問わない。ただし、共同事業体にあつては、本件の応募に関して他の団体の構成員として応募をしていない2以上の団体により構成されるものに限る。)

イ 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。

エ 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。

オ 国税及び地方税（法人税、消費税、地方消費税、法人住民税、事業税、事業所税）を滞納していないこと。

カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていないこと。

キ 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条第2号から第5号までに該当しないこと。

ク 2年以内に地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。

ケ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること。（加入の必要がない場合は除く）

コ 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと。（仮に受けている場合には、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）

サ 地方公共団体の長や議員が経営する法人・団体でないこと。

シ 本業務について、十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の実績（成果）を有すること。

(3) 募集要項の配布

ア 配布期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）まで

募集期間と同一で設定

イ 配布方法

資料一式については、茅ヶ崎市ホームページ上で公表します。なお、募集要項及び別紙2「管理運営の基準」については、茅ヶ崎市〇〇〇部〇〇〇〇課（茅ヶ崎市役所本庁舎〇階〇番窓口）（土曜日・日曜日・祝日を除く）でも配布いたします。

(4) 応募者説明会及び現地見学会

提出書類の記載方法等について、次のとおり説明会及び現地見学会を行います。応募者説明会及び現地見学会への参加は、希望する団体のみとします。参加されない場合も、応募できるものとします。

ア 日時

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇〇時〇〇分から午後〇〇時〇〇分

イ 場所

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇会議室

ウ 参加申込

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後5時（必着）までに、別紙3「応募者説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、FAXまたは電子メールで送付してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

（なお、説明会の参加は、1団体につき〇名とします。）

エ 申込先

茅ヶ崎市 〇〇〇部 〇〇〇〇課 〇〇〇〇担当

TEL 0467-82-1111（内線〇〇〇〇）

FAX 0467-〇〇-〇〇〇〇

メール 〇〇〇〇〇〇@city.chigasaki.kanagawa.jp

募集期間の2週目あたりに設定。（説明会の周知期間と説明会終了後の質問の受付回答から、応募書類の提出〆切を考慮して設定。
※参加を応募の必須要件とすることも可。

(5) 質問の受付

本募集に関する質問は、次のとおり受付をします。

ア 受付期間

令和〇〇年〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇月〇〇日（〇）午後5時まで（必着）

イ 受付方法

別紙4「質問書」に記入のうえ、FAXまたは電子メールで提出してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

ウ 回答

質問に対する回答は、令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）までに、受付期間内に質問書の提出があった団体及び応募者説明会に参加したすべての団体に電子メールにて回答します。また、主な質問・回答につきましては質問をした団体名を伏せたうえで、茅ヶ崎市ホームページ「茅ヶ崎市〇〇〇〇施設の指定管理者の募集について」のページ上でも公表します。

なお、意見の表明と解されるもの、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なもの、審査に著しく影響を与えるものについては、回答を控えることもありますのでご了承ください。

質問受付〆切後から応募書類の提出期限に余裕をもって設定してください

説明会終了後から概ね1週間程度

(6) 応募書類の提出

応募書類の提出については、次のとおりとします。

ア 提出期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）※資料の不足に係る追加提出等を含めて提出期間内としてく

イ 受付時間

ウ 提出場所

工 提出方法

才提出書類

審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきながら事業提案書を作成して下さい。なお、副本については、応募者名が直接判別できる箇所は非開示の形で作成してください。また、団体の従業員の個人情報などが記載されている場合についても黒塗りにしてください。

カ 応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

共同事業体として本募集に応募する場合には、次の事項に留意してください。

ウ 第3号様式「団体の概要書」、応募者の組織図、役員等の構成、役員の履歴書、定款、寄付行為、約款等については、全構成員のものを提出してください。

(8) 提案を求める事項

状況にあります。

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○状況にあります。

6

[illegible]

なった場合においても応募に要した費用の負担は行いません。

- (ア) 応募後に応募資格を満たさないこととなった場合あるいは応募資格を満たさないことが判明した場合
- (イ) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合
- (ウ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

9 指定管理者の候補者の選定及び指定に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者の選定については、応募資格を満たしている団体から提出された提案を選定対象とし、選定等委員会において、応募書類等に基づく書類審査及び応募者への面接審査（プレゼンテーション及び質疑応答）を原則非公開で行います。当日のご説明（プロジェクター等の映像機材での説明を含む）は、事前に提出いただきました応募書類の提案内容の範囲内としてください。応募書類に記載のない新たな提案事項の説明は評価点への反映はいたしません。

別紙7「茅ヶ崎市〇〇〇〇施設指定管理者選定審査評価表」に掲げる「評価項目及び評価の視点」により得点化した各選定等委員会委員の総合評価点の合計（最終評価点）により選定を行います。最終評価点が満点の6割以上で、かつ最も高い者を指定管理者の候補者として選定し、2番目に得点の高い者を候補者の次点者として選定します。

また、応募者が4者以上であった場合には、選定等委員会による書類審査を実施し、書類審査の各選定等委員会委員の総合評価点の合計の上位3者を絞り込み、その3者に対し審査を行います。審査の日時及び場所については、後日連絡します。

なお、書類審査及び面接審査について、総合評価点が同点の場合は、市が一番重要視している評価項目又は評価の視点の〇〇〇の点数が高かった方を候補者とするものとします。

また、〇〇〇の点数についても同点の場合には、「第2－3号様式 事業計画書 3 収支計画について」に記載の指定管理料が低かった方を候補者とするものとします。

(2) 選定基準及び評価項目等について

条例第5条のほか、別紙7「茅ヶ崎市〇〇〇〇施設指定管理者選定審査評価表」を参照してください。

選定基準は一例です。施設に合わせて検討をお願いします。
また、必ずしも収支計画の内容を設定する必要はありません

(3) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、全ての応募者へ文書で通知します。また、選定の経過及び結果は、市議会における議決後、市ホームページへの掲載等により公表します。応募者の書類審査及び面接審査を含む選定等委員会の会議録については発言を明記したものとし、原則公開となります。

(4) 指定の手続き

選定された団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を茅ヶ崎市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、茅ヶ崎市公告式条例（昭和25年茅ヶ崎市条例第48号）の定めるところにより告示します。

なお、茅ヶ崎市議会への提案は、令和〇〇年第〇回定例会（〇月）を予定してい

ます。

(5) 選定結果に関する問合せ

選定結果に関する質問は受け付けません。

10 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との間で協議のうえ、協定を締結します。協定には、指定管理に係る基本的な事項を締結する「基本協定」と、年度ごとに必要な事項を締結する「年度協定」があります。

ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者として指定された団体が財務状況の悪化や社会的信用の著しい喪失など、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

なお、市は、市議会の議決を得られなかったとき、指定管理者として指定された団体が協定の締結を行わなかったとき、協定を解除したときにおいては、指定管理者として指定された団体が本件に関して支出した費用については補償しません。

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

(2) 準備業務

選定された団体は、指定期間の開始までに次の業務を行うこととします。なお、準備にかかる経費については、指定管理者として指定された団体の負担とします。

ア 事業計画書業務

指定された団体は、事業計画書を作成するものとします。

イ 市等との連携・調整業務

指定された団体は、市をはじめ、〇〇〇施設と関係する機関や団体等との連携や調整を実施し、指定期間までに必要な準備を行うものとします。

ウ 現在の指定管理者からの引き継ぎ等業務

指定された団体は、現在の指定管理者と団体が異なる場合には、指定期間よりスムーズに業務を開始できるよう、引き継ぎ業務を行うこととします。

エ その他、指定期間の開始までに必要な事項

指定された団体は、指定期間の開始までにその他必要な事項を行うものとします。
※詳細については指定管理者として指定された団体に対し、別途提示します。

11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その際、市は指定管理者に対し、次の必要な措置を取ることができるものとします。

なお、災害その他不可抗力等、指定管理者の責めに帰することのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

その際、一定期間内に協議が整わない場合、市は指定管理者の取り消しを行うことができるものとし、指定管理者は次期指定管理者への円滑な引き継ぎを行うこととします。

(1) 指示

市は、指定管理者が次の事項に該当すると市が認めたときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

- ア 募集要項に定める応募資格を失ったとき。
- イ 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があるとき。
- ウ 協定書の事項に関して違反をしたとき。
- エ 個人情報保護に関する取り扱いが不適切であるとき。
- オ 関係法令、条例又は規則に違反をしたとき。
- カ その他指定管理者としてふさわしくないとき。

(2) 指定の取り消し

市は、指定管理者が次の各事項に該当すると市が認めたときは、選定等委員会の意見を踏まえた上で、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができるものとします。

- ア 団体が倒産（解散）したとき。
- イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であるとき。
- ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたとき。
- エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したとき。
- オ 個人情報保護に関する取り扱いに関して重大な欠陥があるとき。
- カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたとき。
- キ 応募に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当であるとき。
- ク その他指定管理者として不適格であるとき。

(3) 改善勧告

上記に比較して軽微な事項に該当するときは、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができるものとします。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

12 損害賠償等

(1) 「11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置」により指定管理者の指定が取り消され又は業務停止となり、市に損害を与えたときは、市は指定管理者に対し、損害賠償請求をすることがあります。また、指定の取り消し又は業務停止により、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、市はその賠償の責めを負わないものとします。

(2) 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならないこととします。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではありません。

- (3) 管理運営上の瑕疵が原因で事故が発生した場合に対処するため、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。

1.3 業務の委託等

指定管理者は、指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に市に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

1.4 原状回復及び事務引き継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について市長の承認を得たときはこの限りではありません。

1.5 施設のあり方の検討について

「茅ヶ崎市公共施設等個別施設計画」（令和6年3月）において、〇〇〇〇施設については、施設のあり方を検討する対象施設の1つに位置付けており、今回の指定を行う予定の期間において、施設のあり方の検討や見直しが行われる可能性があります。

〇〇〇〇施設のあり方の見直しに伴って、管理運営に関する業務に影響が発生する事項については、市と指定管理者が協議を行うこととします。

1.6 リスク分担に対する方針

市が想定する主なリスク分担の方針は、次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。次の事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負 担 者		
		市	指定 管理者	協議 事項
物価変動	指定管理業務に多大な影響を与えるもの			○
	上記以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更	○		
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	上記以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	

管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	上記以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者及び第三者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断			○
	上記以外のもの			○
指定管理への円滑な移行	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
施設及び物品の損傷	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
管理運営費の増大	管理運営内容の変更以外の管理運営費の増大		○	
性能不適合	協定で定めた要求水準に不適合		○	
事業終了時	指定管理者の指定期間の終了及び指定期間中の指定取消しの場合の原状回復、次期指定管理者への引継ぎ		○	

※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、疫病などを指します。

17 その他

(1) 租税について

租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たな事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税等の課税の対象となります。詳しくは、管轄の税務署、県税事務所、市役所市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。

18 問い合わせ先

茅ヶ崎市 ○○部 ○○○○課 ○○○○担当
 住 所 〒253-8686
 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
 電 話 0467-81-○○○○（直通）
 F A X 0467-○○-○○○○

メール ○○○○○○○○@city.chigasaki.kanagawa.jp