

所沢市観光情報・物産館  
指定管理者募集要項

所 沢 市  
(産業経済部商業観光課)

# 目 次

1	指定管理者の募集について	P. 1
2	施設の概要等	
	(1) 名称	P. 1
	(2) 設置目的	P. 1
	(3) 所在地	P. 1
	(4) 設置年月日	P. 1
	(5) 施設の規模及び内容等	P. 1
	(6) 位置図	P. 2
	(7) 配置図	P. 2
3	指定管理が行う業務等	
	(1) 指定管理者が行う業務	P. 2
	(2) 指定期間	P. 2
	(3) 管理の基準	P. 2
	(4) 管理に要する経費、利用料金に関する事項	P. 3
	(5) 指定管理者と市との責任分担	P. 4
4	申請の手続	
	(1) 申請資格	P. 5
	(2) 申請条件	P. 6
	(3) 申請書類	P. 6
	(4) 募集要項等の配布及び申請書等の提出	P. 7
	(5) 質問等に関する事項	P. 8
	(6) 業務説明会	P. 9
	(7) 申請費用の負担	P. 9
	(8) 申請書類等の情報公開	P. 9
	(9) 申請の辞退	P. 9
5	指定管理者の指定等	
	(1) 指定管理者の選定	P. 9
	(2) 選定基準	P. 10
6	指定管理者指定後の手続き	
	(1) 協定の締結	P. 10
	(2) 引継ぎ	P. 10
	(3) モニタリング（監査事項を含む）	P. 11
	(4) 留意事項	P. 11
7	スケジュール	P. 11
8	その他	P. 12
9	問い合わせ先	P. 13

## 1 指定管理者の募集について

所沢市では、民間の経営能力を活用し、市民サービスの向上及び経費の節減を図るために、所沢市観光情報・物産館の指定管理者を、次の基本方針のとおり募集します。

### 【基本方針】

施設の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- ① 設置の目的を達成することを第一の理念として管理運営を行うこと。
- ② 地域住民に配慮した管理運営を図ること。
- ③ 利用者等の意見を管理運営に反映させること。
- ④ 施設等の防災及び防犯に努めるとともに、利用者及び委託者の安全の確保に努めること。
- ⑤ 市の財産の保全に努めること。
- ⑥ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑦ 所沢市マネジメント方針のもと、継続的に環境への負荷を低減し、環境保全活動の推進に努めること。
- ⑧ 株式会社KADOKAWAの「ところざわサクラタウン」と連携した運営に努めること。

## 2 施設の概要

### (1) 名称

所沢市観光情報・物産館

### (2) 設置目的

観光情報の提供及び特産品の販売等により市の魅力を発信し、産業を振興するとともに、市内外の地域間交流を促進すること。

### (3) 所在地

所沢市大字松郷 143 番地の 3

### (4) 設置年月日

令和 3 年 5 月 1 日

### (5) 施設の規模及び内容等

敷地面積：8,147.84 m<sup>2</sup>（セットバック部分含む）

### 特産品等販売所

階数	地上 2 階
構造	鉄骨造
建築面積	704.12 m <sup>2</sup>
延べ床面積	516.73 m <sup>2</sup> （1 階 460.47 m <sup>2</sup> 、2 階 56.26 m <sup>2</sup> ）
内容	1 階 特産品等販売スペース、情報発信スペース、飲食スペース、事務室、厨房他 2 階 機械室

### 多目的広場

面積	約 450 m <sup>2</sup>
附帯設備	遊具 3 台

### 駐車場

駐車台数	普通車 113 台、軽自動車 14 台、大型バスパーズ 4 台、身障者用 4 台、自動二輪車 10 台、自転車 53 台、電気自動車用駐車場（急速充電設備含む）1 台
形式	入出場口：機械式 駐車場内：自走式

### 階段棟及び展望デッキ

階数	地上 2 階
構造	鉄筋コンクリート造
建築面積	172.22 m <sup>2</sup>
延べ床面積	179.51 m <sup>2</sup> （1 階 172.22 m <sup>2</sup> 、2 階 7.29 m <sup>2</sup> ）
内容	1 階 公衆トイレ（男子トイレ（小便器 4 器、大便器 3 器）、女子トイレ（洋式 8 器）、だれでもトイレ（1 器））、防災備蓄スペース、倉庫 2 階 エレベーター

### ブリッジ

面積	156.4 m <sup>2</sup> （幅 4m×長さ 39.1m）
----	--------------------------------------

#### （6）位置図

参考資料1のとおり

#### （7）配置図、平面図、立面図

参考資料2のとおり

### 3 指定管理者が行う業務管理等

#### （1）指定管理者が行う業務

所沢市観光情報・物産館条例（以下「条例」という。）及び所沢市観光・物産館指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。別紙）に記載する業務とします。

#### （2）指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

#### （3）管理の基準

指定管理者は、条例及び条例施行規則並びに仕様書を遵守し適切な施設の管理運営に努めることとします。

また、指定管理を行う上で作成し、又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開については、指定管理者による情報公開に関する規程等にお

いて定めることとします。

さらに、指定管理業務を行うに当たり、個人情報の保護を図るため、漏えい防止その他の個人情報の適正な管理について必要な措置を講ずることとします。

個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用される場合があります。

#### (4) 管理に要する経費、利用料金に関する事項

##### ① 利用料金の設定

条例の規定に基づき、市長の承認を得て指定管理者が金額を定めます。

##### ② 利用料金の収入

指定管理者は、利用料金を収入とし、所沢市観光情報・物産館の運営にかかる経費等にこれを充てることとします。

##### ③ 管理委託料

ア 管理委託料の額は協定書に定めます。精算対象となる経費は、光熱費及び修繕費で、精算の考え方は次のとおりです。

##### 【精算の考え方】

光熱費	協定締結時の事業計画における光熱費の予算額と比較して、年度末に残額が生じた場合は市へ返還する。
修繕費	市が指定した金額の範囲内（年度ごとに150万円）で執行し、年度末に残額が生じた場合は市へ返還する

イ 管理委託料の支払は年4回の支払いで口座振込みとし、支払時期は市と指定管理者の協議により決定します。

##### ④ 会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たって、独立した会計帳簿類を設けることとします。

##### ⑤ 専用口座の開設

管理運営に係る収支の内容が把握できるよう、指定管理者が専用の預金口座を開設することとします。

(5) 指定管理者と市の責任分担

指定期間中の主な責任分担は、次のとおりとします。

種類	内容	負担者	
		委託者	受託者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	協議	
税制度の変更	法人税（法人住民税を含む）率の変更		○
	上記以外の場合	協議	
行政上の理由による事業内容の変更	行政側の事情により、管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合	○	
不可抗力	天変地異や争乱等、いずれの責めにも帰すことのできない事由による施設・設備の修復及び指定管理業務の継続不能	協議	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び利用者からの訴訟、苦情、要望等への対応		○
	上記以外	○	
書類の誤り	仕様書等、委託者が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、受託者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	必要な資金の確保		○
	経費の支払の遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払の遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設競合	他施設との競合による収入減		○
需要変動	当初の需要見込と異なる状況の発生		○
運営費の増大	委託者以外の要因による運営費の増大		○
施設・設備・備品・資料等の滅失・損傷等	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
	経年劣化によるもの、又は第三者の行為で相手側が特定できないもので金額が1件30万円以下のもの及び指定管理者が設置したもの		○
	経年劣化によるもの、又は第三者の行為で相手側が特定できないもので上記以外のもの	○	
第三者への賠償	受託者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	委託者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合	○	
	委託者受託者双方の責めに帰すことができない場合	協議	
運営リスク	施設、機器等の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休場等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止（応募時点において、予定されていない改修、修繕等が生じた場合を含む）		○
許認可の取得遅延	委託者が取得すべきもの	○	
	受託者が取得すべきもの		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中における業務を廃止した場合における原状回復、撤収費用		○
その他	協定書、募集要項、仕様書、本リスク分担表に定めが無い事態が生じた場合	協議	

## 4 申請の手続

### (1) 申請資格

- ① 法人若しくは団体であること
- ② 法人若しくは団体又はその代表が次の事項に該当しないこと
  - ア 法律行為を行う能力を有しないもの
  - イ 破産者で復権を得ないもの
  - ウ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に該当するもの
  - エ 所沢市建設工事等の有資格業者に関する入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中であるもの
  - オ 会社更生法第 17 条又は民事再生法第 21 条の規定による更生手続き又は再生手続きが開始されているもの
  - カ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、当該処分の日から起算して 2 年を経過しないもの
  - キ 地方自治法第 92 条の 2、第 142 条、第 166 条、又は第 180 条の 5 の規定に抵触することとなるもの（ただし地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合を除く。）
  - ク 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。）
  - ケ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）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。）の統制の下にあるもの
  - コ 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いう。以下同じ。）が暴力団の構成員等であるもの
  - サ 「所沢市建設工事等暴力団排除措置要綱」別表に定める措置要件に該当するもの
  - シ 市税（所沢市税条例（昭和 25 年条例第 76 号）第 3 条に掲げる税目をいう。）等を滞納しているもの
  - ス 政治団体（政治資金規正法第 3 条第 1 項に規定する政治団体及びこれに類する団体）
  - セ 宗教団体（宗教法人法第 2 条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）
- ③ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に係る対応が適切に行えるものであること

#### 【共同事業体で申請する場合の条件】

- ア 複数の法人等が共同事業体を構成して申請する場合は、代表となる法人等を定めるものとします。
- イ 同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできません。
- ウ 単独で申請した法人等は、共同事業体で申請する場合の構成団体となることはできません。
- エ 代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがあります。

(2) 申請条件

法人、団体又は共同事業体が業務説明会に参加することを申請の条件とします。

(3) 申請書類

① 提出書類

ア	指定管理者指定申請書	様式 1
イ	指定管理者事業計画書	様式 2
ウ	収支見積書	様式 3
オ	管理委託料提案書	様式 4
カ	再委託業務計画書	様式 5
キ	独自事業計画書（計画している場合のみ）	様式 6
ク	誓約書	様式 7
ケ	法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書）、定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類。（ただし、法人格を有していない団体にあつては、団体の設立を定めた規約その他これに類する書類）	
コ	役員の名簿及び履歴を記載した書類（最新の書類）	
サ	設立趣旨、事業内容のパンフレット等、団体の概要が分かるもの	
シ	類似施設における業務実績を年度別（過去 2 年分）に記載した書類（管理施設の規模及び使用料の収入状況が分かるように記載）	
ス	納税証明書（課税されている団体のみ）※直近 3 年度分 ・市税の納税証明書の写し（滞納の額がないことの証明） ・法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書の写し（税務署が発行する納税証明書の証明様式「その 3 の 3」）（未納の税額がないことの証明）	
セ	申請団体の指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支計算書	
ソ	申請団体の指定申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の事業報告	
タ	直近 3 年度分の財産目録、貸借対照表及び損益計算書 ただし、指定申請書を提出する日の属する事業年度に設立された申請団体にあつては、その設立時における財産目録とする。	
チ	申請団体の現在の組織、人員体制を示す書類（指示命令系統がわかる組織図、就業規則、給与規程等）	

ツ	情報公開に関する規程又はこれらに類する書類	
テ	個人情報保護規程、マニュアル等 (作成している場合のみ)	
ト	環境保護に関する対応マニュアル等 (作成している場合のみ)	
ナ	安全管理・危機管理・事故対応マニュアル等 (作成している場合のみ)	
ニ	情報管理(情報セキュリティ)対応マニュアル等 (作成している場合のみ)	
ヌ	その他必要に応じて市から提出を求められた書類 (例:第三者に業務を委託する場合は、委託先の経営状態の健全性がわかる書類)	

【共同事業体で申請する場合】

ネ	共同事業体協定書	様式 8
ノ	共同事業体構成団体構成表	様式 9
ハ	委任状(構成企業・団体用)	様式 10

※上記ア～キ以外は、構成団体ごとに提出

※チのうち、指揮命令系統が分かる組織図については、共同事業体としての内容を記載すること

② 提出部数

正本 1 部、副本 1 1 部(複写可)

※電子データも提出してください。

③ 提出形態

1) 紙

・日本工業規格(JIS) A4 縦型のファイルに 1 部ずつまとめること。

・表紙及び背表紙には「所沢市観光情報・物産館指定管理者申請書」及び申請者名を記載すること。

2) 電子データ

・PDF など編集不可の形式に変換後、CD、DVD、USB メモリ等の記録媒体に保存する。

(4) 募集要項等の配布及び申請書等の提出

① 募集要項・申請書等の配布場所

所沢市役所 商業観光課 窓口

募集要項等は、市ホームページからもダウンロードできます。

(アドレス <http://www.city.tokorozawa.saitama.jp>)

所沢市産業経済部商業観光課

〒359-8501 所沢市並木一丁目 1 番地の 1 (市役所別館)

(西武新宿線「航空公園駅」東口から徒歩 5 分)

- ② 募集要項・申請書等の配布期間  
令和8年5月1日（金）から令和8年5月12日（火）まで  
※商業観光課窓口での配布は、土・日・祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで
- ③ 申請書等の提出場所・方法・日時  
商業観光課へ持参してください。（郵送・FAX等での提出は不可）  
令和8年5月22日（金）から令和8年6月2日（火）まで  
（土・日・祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで）
- ④ 注意事項
- ・申請書等の提出時に、提出書類の内容を確認いたしますので、できるだけ事前に商業観光課へご連絡いただくようお願いいたします。
  - ・提出された申請書等は返却いたしません。
  - ・申請書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認められません。
  - ・辞退する場合は、書面により申し出てください。

（5）質問等に関する事項

- ① 受付期間  
令和8年5月12日（火）から令和8年5月18日（月）まで  
※持参による提出の場合は、土・日・祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで受付いたします。
- ② 質問方法  
受付期間内に「質問票（様式 11）」を持参、郵送、FAX又は電子メールで提出してください。  
※受付期間以外の提出や上記質問方法によらない照会（口頭、電話等）には回答いたしません。  
※郵送、FAX、電子メールで質問票を提出した場合は、未到着等を防止するため、その旨ご連絡（TEL：04-2998-9155）ください。
- ③ 提出先  
所沢市産業経済部商業観光課  
〒359-8501 所沢市並木一丁目1番地の1（市役所別館）  
FAX：04-2998-9162  
電子メール：a9155@city.tokorozawa.lg.jp（※lgはエル・ジー）
- ④ 回答方法  
回答は、業務説明会に参加された全団体に FAX 又は電子メールで送付いたします。

(6) 業務説明会

① 日時

令和8年5月12日(火) 午前10時～11時

② 場所

所沢市役所 高層棟7階 701会議室

③ 説明内容

業務内容、提出書類の記載方法等

④ 注意事項

- ・業務説明会への参加が申請条件となっていますので、申請予定の団体は必ず参加してください。
- ・参加される団体は、5月11日(月)正午までに商業観光課へ参加人数を電話(TEL:04-2998-9155)でご連絡ください。(1団体につき2人以内)
- ・参加者は名刺をご持参ください。
- ・業務説明会の会場では、募集要項等の資料は配布しませんので、事前に入手した上でご参加ください。
- ・市による施設見学は行いませんが、申請書類の作成に当たって施設を見学していただくことを推奨します。なお、一般利用者が立ち入ることのできない厨房等の見学を希望する場合は、商業観光課にご連絡ください。

(7) 申請費用の負担

申請に係る費用は、申請者の負担とします。

(8) 申請書類等の情報公開

市に提出された申請書類等の選定に係る書類は、情報公開請求等により公開する場合があります。

(9) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合は、書面により申し出てください。

## 5 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の選定

選定委員会が、申請書類等及びヒアリング(プレゼンテーション、質疑応答)の内容を審査し、選定します。

申請者が多数の場合には、ヒアリング審査の前に申請書類による事前審査を行う場合があります。

選考結果(指定管理者の候補者選定)については、令和8年7月上旬頃までに、申請者全員に文書で通知します。

その後、候補者は市議会(9月予定)の議決を経て指定管理者となります。

なお、候補者による管理運営開始までの間に、指定管理者に指定された者に事故があった場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定する場合があります。

また、選定結果は、市ホームページへの掲載等により公表します。

## (2) 選定基準

「所沢市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例(別紙8)(以下「条例」という。)」第3条(指定管理者の指定)及び第9条(個人情報保護)に基づき、適正な指定管理者を選定します。

### ① 公の施設の平等利用について

その事業計画による公の施設の運営が利用対象者の平等利用を確保することができるものであること(条例第3条第1号)

### ② 公の施設の有効活用及び管理経費の縮減について

その事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること(条例第3条第2号)

### ③ 管理を安定して行う物的能力及び人的能力について

その事業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(条例第3条第3号)

### ④ 個人情報保護の適切な処理体制について

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の定めるところにより、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じるとともに、当該公の施設の管理に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職を退いた後においても、同様とする(条例第9条)

### ⑤ 社会貢献活動等に対する評価事項

環境保護、地域活動への参加、市内在住者の雇用など、団体等の社会貢献の実績の評価に基づき、適正な指定管理者を選定します。

### ⑥ 施設の特性に応じた評価事項

施設の特性に応じた評価事項を考慮し、適正な指定管理者を選定します。

## 6 指定管理者指定後の手續

### (1) 協定の締結

業務内容の詳細や管理委託料の額などの細目的事項について、市と協議し協定書を締結します。

### (2) 引継ぎ

指定管理者は、市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、現指定管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、指定管理者の負担とします。

(3) モニタリング（監査事項を含む）

① モニタリング

指定管理者が協定書、事業計画書等に従い適切に施設運営を行っているかどうか把握するため、その業務の履行状況及び公共サービス水準等について、別紙 12 に基づきモニタリングを行うこととします。

② 立入検査

市は、必要に応じて管理運営及び経理の状況について立入検査を行うことができるものとします。

③ 監査委員による監査

所沢市監査委員条例に規定する監査委員は、地方自治法第 199 条第 7 項に基づき指定管理者の経理に対して監査を行うことがあります。

(4) 留意事項

- ・指定管理者に指定された者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
  - イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ・施設の管理運営に当たっては、宗教活動や政治活動を行えません。
- ・指定管理の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう十分な準備をしてください。

7 スケジュール

① 募集要項等の配布	令和 8 年 5 月 1 日（金）～令和 8 年 5 月 1 2 日（火）
② 業務説明会	令和 8 年 5 月 1 2 日（火）午前 10 時から午前 11 時まで ※業務説明会への参加が申請条件です。 ※5 月 1 1 日（月）正午までに事前に電話で参加人数をご連絡ください。
③ 質問事項の受付	令和 8 年 5 月 1 2 日（火）～令和 8 年 5 月 1 8 日（月）
④ 質問事項の回答	令和 8 年 5 月 2 1 日（木）まで
⑤ 申請書類の提出	令和 8 年 5 月 2 2 日（金）～令和 8 年 6 月 2 日（火）
⑥ 候補者選定のためのヒアリング	令和 8 年 6 月 2 4 日（水）
⑦ 候補者の決定通知	令和 8 年 7 月上旬頃

⑧ 指定管理者及び指定期間の議決	令和8年9月市議会
⑨ 予算(債務負担行為)の議決	
⑩ 指定管理者指定の通知	令和8年9月市議会の議決後(令和8年10月頃)
⑪ 協定の締結	令和8年11月中
⑫ 業務の引継ぎ	令和9年1月～3月
⑬ 予算の議決	令和9年2月市議会
⑭ 指定管理者による業務開始	令和9年4月1日

## 8 本要項に付随する書類

### (1) 所沢市観光情報・物産館指定管理者業務仕様書(別紙)

#### (2) 提出書類編

指定管理者指定申請書	様式1
指定管理者事業計画書	様式2
収支見積書	様式3
管理委託料提案書	様式4
再委託業務計画書	様式5
独自事業計画書	様式6
誓約書	様式7
共同事業体協定書	様式8
共同事業体構成団体構成表	様式9
委任状(構成企業・団体用)	様式10
所沢市観光情報・物産館指定管理者募集内容に関する質問票	様式11

#### (3) 資料編

所沢市観光情報・物産館 位置図	参考資料1
所沢市観光情報・物産館 配置図・平面図・立面図	参考資料2
利用状況及び収支状況(令和3年度、令和4年度)	参考資料3
所沢市観光情報・物産館条例	参考資料4
所沢市観光情報・物産館条例施行規則	参考資料5
所沢市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例	参考資料6
所沢市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則	参考資料7
所沢市情報公開条例	参考資料8
所沢市監査委員条例	参考資料9
所沢市建設工事等暴力団排除措置要綱	参考資料10
モニタリング(継続監視)	参考資料11

業務委託における障害を理由とする差別の解消に関する留意事項  
環境配慮事項等伝達書、所沢市マネジメント方針

参考資料 12

参考資料 13

## 9 問い合わせ先

所沢市産業経済部商業観光課 インバウンド・物産館グループ

〒359-8501 所沢市並木一丁目1番地の1（市役所別館）

TEL：04-2998-9155 FAX：04-2998-9162

電子メール：a9155@city.tokorozawa.l<sup>エル</sup>g.jp