

黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設

# 指定管理者公募要項

令和3年1月

黒松内町企画環境課

# 目 次

第 1	公募の内容	2
1	本施設の概要	
2	管理にあたっての条件	
第 2	申請の条件等	5
1	申請の要件	
2	申請期間	
3	申請書類	
第 3	指定手続のスケジュール	9
1	指定手続のスケジュール	
2	現地説明会及び質問の受付等	
第 4	審査及び選定に関する事項	9
1	選考委員会の設置	
2	選定基準	
3	審査及び選定の方法	
第 5	指定及び協定の締結に関する事項	9
第 6	申請に当たっての留意事項	10
1	選定又は指定の対象からの除外	
2	不正行為情報への対応	
3	その他	
第 7	事業実施状況の監視等	10
1	モニタリング	
2	満足度調査の実施	
3	帳簿書類等の提出要求	
第 8	その他の事項	11
1	業務の継続が困難になった場合等の措置	
2	その他の協議すべき事項	
3	業務の引き継ぎ	
4	問い合わせ先	

様式 1 指定管理者指定申請書（条例別記様式）

様式 2 団体概要書

様式 3 誓約書

様式 4 業務計画書

様式 5 収支計画書

様式 6 申請書記載事実変更届

様式 7 指定管理者申請辞退届

別添 1 黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設指定管理に係るリスク分担表

別添 2 黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設の管理に関する協定書（案）

※ 別添 1 及び 2 は、12頁の問い合わせ先に電話・メール等により資料請求してください。

## 黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設指定管理者公募要項

黒松内町（以下「町」という。）は、黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設（以下「本施設」という。）を効果的かつ効率的に管理するため、黒松内町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第1号。以下「指定手続条例」という。）第2条の規定に基づき、次のとおり指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募します。

### 第1 公募の内容

#### 1 本施設の概要

本施設の概要は、次のとおりです。（図面別紙）

名 称	黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設
所 在 地	黒松内町字赤井川114番地4
規 模	1階床面積304.07㎡、2階床面積195.50㎡、延床面積499.57㎡
構 造	鉄骨一部木造一部2階建
設置目的	新規地場産業を誘致及び育成し、地域間交流を通じた地域再生による豊かで活力あるまちづくりの推進のため、本町の新たな魅力を創造する拠点施設として設置。
主要施設	牛舎1階 ホール販売スペース 170.77㎡、調理スペース 16.85㎡、来客用トイレ 17.29㎡、事務室（脱衣室・トイレスペース・前室含む）30.55㎡、製造室・機械室・受入乳室 32.98㎡、熟成庫 29.15㎡、風除室 6.48㎡ 牛舎2階 倉庫 195.50㎡ その他 浄化槽、排水処理施設、サイロ2棟、調理スペースシンク・手洗い・ガス台、屋内外給排水設備、来客用トイレ設備、電気設備配線、園路舗装
施設沿革	施設は、昭和56年酪農舎として建築され、平成初期まで牛舎として使用されたが、諸般の事情により10年ほど前からは建物の機能を十分に果たせない状況になっていた。 施設が位置する白井川地域は、本町の玄関口、第二の市街地形成をしていながら若年層の雇用環境に乏しく、超高齢化社会に移行しつつある反面、地域コミュニティ力が豊かで、地域主権の時代を間近に控え可能性のある地域でもあることから、町は、当地域を本町の特区分けと位置付け、多面的なまちづくりに取り組むこととした。 町が実施した「黒松内新道IC白井川周辺ビジョン作成可能性調査」で、当地域の振興策の一つとして食品の加工製造、地元素材を活用した逸品づくり・販売、農村交流にかかわる新規開業といった「新たなビジネス」が提起された。 また、ブナ北限の里づくりを推進する上での潜在的資源の一つである「優れた牧歌的農村景観」を守り続けるためには、その景観の要素となり周囲の自然環境と調和する本町の歴史を刻んだサイロや牛舎などの酪農建造物が朽ちて廃屋化しないよう産業遺産として後世に引き継ぐことが大切であり、町でモデル事業を先行実施する必要がある。 前記のように、白井川を特区に位置づけた中核事業になれる事業、黒松内新道のIC整備効果と調査のアウトプットに沿った事業、産業遺産の保

施設沿革	<p>全活用モデル事業に位置づけることができることを念頭に、新たな交流観光施設にするため、酪農舎を改修し「地域再生拠点交流観光実験研究施設」として整備した。</p> <p>平成22年11月に株式会社アンジュ・ド・フロマージュを指定管理者として指定し、ナチュラルチーズの製造・販売を中心とした事業を展開している。</p>
その他	<p>施設に係る基本的な役割分担</p> <p>(1) 町の役割 ：来訪者がのんびりくつろげる滞留交流空間として利用可能な建物(器)機能(給配水管、浄化設備含む)まで整備します。</p> <p>(2) 指定管理者の役割 ：製造機械、厨房備品、販売備品、ホールスペース備品、事務用備品、暖房機器、給排水末端設備、内装仕上げは、指定管理者が整備します。</p> <p>職員住宅 施設の隣地にある住宅(平成8年建築、木造平屋建104.34㎡)を、指定管理者が雇用する職員の住宅として2万円/月で賃貸可能。</p> <p>施設の敷地面積 3,229.55㎡</p>

## 2 管理にあたっての条件

### (1) 指定管理者が行う業務の範囲

黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設条例(案)(以下「施設条例」という。)第5条第1号から第3号までに規定する指定管理者が行う業務(以下「指定管理業務」という。)の具体的な内容及び業務の実施に当たっての町と指定管理者の責任の分担は、次表に示すとおりです。

申請に当たっては、業務区分毎に具体的な仕様を検討し、業務計画書において提案してください。

#### ◆ 指定管理業務の内容及び町と指定管理者の責任の分担

項目	区 分	町	指定管理者
運 営 業 務	地場産物の加工・製造及び販売		◎
	地場産物を用いた飲食の提供		◎
	本施設を用いた文化・教育の振興	○	◎
	PRイベント、パンフレット、インターネット等による広報活動、利用者の満足度調査などの本施設利用促進業務	○	◎
施設設備等の維持管理業務	施設・設備等の維持・補修等、法定点検巡回、警備、安全衛生管理等	○※	◎
	備品等の維持、管理、更新等		◎
	施設の改修、増築、大規模修繕等	◎	
	行政財産使用の許可等法定管理	◎	
災害対応業務	待機連絡体制確保、入場者の安全確保、事故・災害発生時応急処置、町・警察等への連絡、被害調査等	○指示等	◎
その他	上記業務に伴う財務、契約、記録管理、関係機関との連絡調整、引継ぎ書類の作成等		◎

注) ◎ は主たる役割を担う者。○は補足的役割を担う者

※ 概ね1件50万円以上の補修は、町が実施する。

### (2) 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる本施設の利用に係る基本的な条件及び業務運営の基本的事項（以下「管理の基準」という。）に沿って、本施設を適正に管理するものとします。

管理の基準は、関係法令等（条例を含む。以下同じ。）の規定に基づき、その細目的事項について町と指定管理者が協議して協定で定めます。

詳細については、関係法令等及び別添２「黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設の管理に関する協定書（案）」（以下「協定書案」という。）を参照してください。

#### ア 管理運営の基本方針等

##### ① 基本方針

- a) 町の公の施設であることを念頭におき、町民及び入場者に公平なサービスを提供するよう管理運営を行う。
- b) 本施設の設置目的が「新規地場産業を誘致及び育成し、地域間交流を通じた地域再生による豊かで活力あるまちづくりの推進のため、本町の新たな魅力を創造する拠点施設として設置」であることを踏まえ、町民及び入場者がより満足する環境を提供すること。

##### ② 運営方針

- a) 本町の地場産物の付加価値向上のため、魅力ある加工品を製造・販売し、さらに町民や入場者のニーズに応じた製造・販売を行う。
- b) 本町の産物を地産地消するため、地場産物及びa)の加工品を用いた飲食を提供し、さらに、町民や入場者のニーズに応じたメニューを提供する。
- c) a)とb)の事業を一層魅力的な味わい深いものにするため、本町のまちづくりのコンセプトに沿った文化・教育の振興に資する活動を行う。
- d) 町民及び入場者に対する安定的かつ継続的なサービスの提供に加え、サービス水準の維持向上が行われるよう努めた施設運営を行う。
- e) 町民及び入場者の意見を管理運営に反映させるとともに、加工品や飲食メニューに対する技術的事項等の相談にきめ細かに親切な助言、指導を行い、満足度を高めていく。

##### ③ 維持管理方針

- a) 町民及び入場者が常に快適に利用できるよう適切な維持管理を行う。
- b) 本施設の利用状況を常に把握し、事故、災害、犯罪等を未然に防止する。

#### イ 施設の開館時間及び休館日等

開館時間	3月から11月 午前11時から午後8時まで 12月から2月 午前11時から午後5時まで
休館日	毎週水曜日（その日が国民の祝日及び振替休日 に当たるときはその翌日）

但し、特に必要があると認めるときは、町長の承認を受け、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

なお、指定管理業務の一部の対応時間を短縮する場合、又は土、日、祝日等の特定の日に実施しない等の計画を有する場合は、あらかじめ様式４「業務計画書」に明記のこと。

#### ウ 個人情報の取扱い

黒松内町個人情報保護条例（平成16年条例第4号）に定める責務を適切に履行し、指定手続き条例第11条の規定による必要な措置を講じるとともに、町民等からの情報開示の申し出に対し適切に対応する。

#### エ 情報公開の取扱い

黒松内町情報公開条例（平成12年条例第6号）に基づき、本施設の管理に関して保有

する文書の公開に努めるとともに、町民等からの情報開示の申し出に対し適切に対応する。

#### オ 秘密の保持

指定管理者の役員等は本施設の管理に係る業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

#### カ 再委託等

本業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

### (3) 指定期間

指定期間は、指定の日から令和8年3月31日までの5年間で予定しています。

この指定期間は、令和3年3月に開催される黒松内町議会の議決を経て正式に決定します。

ただし、協定に違反したとき、その他町長が管理を継続することが適当でないと認められたときは、指定期間中であっても、法第244条の2第11項及び指定手続条例第9条の規定に基づき、指定を取消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

### (4) 指定管理者の収入及び業務に必要な経費

指定管理業務に必要な経費は、指定管理者が入場者から収受する売上代金や催事の入場料等により賄い、町から一切の負担金の支払はしません。

#### ア 区分経理

本業務に係る資金の収支は、他の会計と区分し、独立した帳簿及び預金口座により管理しなければなりません。

#### イ 税について

指定管理者は、会社等の法人に掛かる法人町民税、事業を行う者に掛かる事業所税、指定管理者が設置した償却資産に掛かる固定資産税等の納税義務者となる場合があります。

### (5) リスクの分担

町と指定管理者のリスク分担は、別添1「黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設指定管理に係るリスク分担表」のとおりとします。

ただし、「黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設指定管理に係るリスク分担表」に定める事項で疑義がある場合又は同表に定めのないリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

## 第2 申請の条件等

### 1 申請の要件

#### (1) 申請資格

申請者は、申請日において、道内に事業所又は事務所を有する法人その他の団体（今回の公募は、団体を構成員とする連合体【コンソーシアム】からの応募を受け付けません。）であることを要件とします。

なお、申請資格の確認基準日は、当該申請の日とします。

#### (2) 欠格事項

次のいずれかに該当する団体は、選定又は指定の対象外とします。

なお、欠格事項の確認基準日は、申請期間の終了日とします。

- ア 当該団体の責めに帰すべき事由により町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、その取消しの日から4年を経過しない団体
- イ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
  - ① 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
  - ② 破産者で復権を得ない者
  - ③ 町における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- ウ 破産手續開始の決定を受けた法人又は清算法人
- エ 次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人
  - ① 黒松内町長
  - ② 黒松内町議会の議員

### (3) その他の要件

- ア 本施設について複数の申請をすることはできません。
- イ 申請その他の指定手續（協定の締結を除く。）は、申請者である団体の代表者又は代表者から権限の委任を受けた当該団体の職員等が自ら行うものとします。
- ウ 申請書類は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要です。
  - ① 本公募要項に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していること
  - ② 記載事項に不備がないこと
    - a) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること
    - b) 記載すべき事項が全て記載されていること
    - c) 虚偽の内容が記載されていないこと

## 2 申請期間

申請を受け付ける期間及び時間は、次に掲げるとおりです。

申請期間：令和3年1月29日（金）～令和3年2月12日（金）  
受付時間：土、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時45分から午後5時30分まで

## 3 申請書類

### (1) 申請書類の内容

申請に当たっては、団体の区分ごとに、申請書類一覧表（8ページ）に掲げる申請書類を提出してください。

なお、町が必要と認めた場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

### (2) 提出部数

申請書類は、1部提出してください。

### (3) 提出方法

申請書類の提出方法は、持参または郵送とします。

持参する場合は、受付時間内に次の提出先に持参してください。

郵送する場合は、申請期間の終了日の受付時間内必着とします。

提出先：黒松内町 企画環境課

住所：〒048-0192 北海道寿都郡黒松内町字黒松内302-1

(4) 申請書類の取り扱い

- ア 申請者は、提出した一切の申請書類の書き換え、引き替え、又は撤回することができません。ただし、申請資格を失ったとき、欠格事項に該当することとなったとき、その他申請書類の記載事実（事務所の所在地等）に変更があったときは、速やかに、別記様式8「申請書類記載事実変更届」により届け出てください。
- イ 申請書類に記載された個人情報、指定管理者の候補者の選定、審査その他の指定管理者の指定手続を実施する目的以外に、申請者に無断で使用することはありません。
- ウ 町は、選考委員会に対し、その所掌事務を遂行するために必要な範囲内で、申請書類の全部又は一部（個人情報を含む。）を提供します。
- エ 提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- オ 町は、指定手続に係る事務の遂行上必要な範囲において申請書類の複製を作成することができるものとします。また、指定手続の経過及び指定結果の公表等のため必要と認めるときは、申請者の承諾を得て、業務計画書等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- カ 申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。



■ 申請書類一覧表

種 類		法人	その他	備 考
指定管理者申請書		○	○	様式1
申請資格を有することを証する書類	団体概要書	○	○	様式2 ・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資料があれば、併せて提出すること。
	定款・寄付行為	○		
	規約その他団体の目的、組織及び運営の方を明らかにする書類		○	・規約その他団体の目的、組織及び運営の方法（事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等）を記載した書類
	代表者の身分証明書及び住民票の写し	○	○	・代表者が外国人である場合にあつては、外国人登録証明書の写し
	法人の登記事項証明書	○	○	・申請日前3か月以内に取得したもの
	団体の名称及び本店又は主たる事業所の所在地を証明する書類	○	○	・法人が登記事項証明書により証明できる場合は不要。法人以外の団体が規約等により確認できる場合は不要。
	役員名簿	○	○	・役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの
	印鑑証明	○	○	・申請日前3か月以内に取得したもの
	施設の管理運営を行う上で必要な資格への対応を記載した書面	○	○	・様式任意。資格を有する場合はその写し。
誓約書		○	○	様式3
団体の経営の状況等に関する次の書類	事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類	○	○	・申請日の属する事業年度の前事業年度分 ・新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類
	町税に滞納がないことの証明書  消費税及び地方消費税に未納がないことの証明（国税通則法施行規則別紙第8号書式その3）	○	○	・新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、添付不要 ・町に納税義務がない場合は、本店等が所在する市町村の税に滞納がないことの証明書を添付 ・納税義務がないため納税証明書が発行されない場合は誓約書にその旨を記載すること
事業計画書		○	○	様式4
収支計画書		○	○	様式5

### 第3 指定手続のスケジュール

#### 1 指定手続のスケジュール

公募から協定の締結までの指定手続のスケジュールは、概ね次のとおりです。

#### ◆ 指定手続のスケジュール

内 容	日 程
公募要項の配布期間・申請期間	令和3年1月29日(金)～2月12日(金) 土曜・日曜及び祝日を除く毎日、午前8時45分 から午後5時30分まで
指定管理者の候補者の決定	令和3年2月中旬
選定結果の連絡	
指定議案の提案・指定の議決	令和3年3月中旬
指定の指令・指定結果の通知	
協定の締結・業務打ち合わせ	
指定管理者による管理の開始	令和3年4月

※ 選定結果の連絡後は、被選定者に対し、選定後の指定手続に係る説明等を行うため、あらかじめ日時を指定して来庁を要請する場合があります。

### 第4 審査及び選定に関する事項

#### 1 選定基準

指定管理者制度を導入する町の公の施設に係る指定管理者の候補者の選定基準は、指定手続条例第4条各号に規定するとおりです。

また、第5号の規定に基づき、その他町長等が別に定める事項は、次のとおりです。

黒松内町地域再生拠点交流観光実験研究施設条例第3条各号に掲げる事業を本施設において行う能力を有していること。

#### 選 定 基 準（指定手続条例第4条）（抜粋）

（選考方法等）

第4条 町長等は、前条の規定に基づく申請書等の提出があったときは、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、適当と認められる団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (5) その他町長等が別に定める事項

### 第5 指定及び協定の締結に関する事項

指定管理者の候補者として選定された団体は、町議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。

なお、指定の議案は、令和3年第1回黒松内町議会定例会（令和3年3月8日（月）開催予定）に提出する予定です。

指定管理者の指定をしたときは、その旨を告示するとともに通知し、町のホームページ等で公表します。

町と指定管理者は、本業務の実施に必要な事項のうち、条例に定めのない細目的事項

について協議し、協定を締結します。

なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容については、協定書（案）を参照してください。

## 第6 申請に当たっての留意事項

### 1 選定又は指定の対象からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定又は指定の対象から除外し、若しくは選定又は指定を取り消す場合があります。

- (1) 本件業務に従事する町職員若しくは本件関係者に対し、本件申請について不正に接触する行為、その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
- (2) 本件申請について不正な利益を得るために連合した場合
- (3) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 複数の事業計画書又は収支計画書を提出した場合
- (5) その他指定の手続きにおいて不正な行為があったと町が認めた場合
- (6) 申請資格を満たしていないこと又は欠格事項に該当することが判明した場合
- (7) 申請者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (8) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと町が認めた場合

### 2 不正行為情報への対応

指定手続における公正な手続を妨げる行為又は不正の利益を得るために連合する行為についての情報があった場合は、指定手続の執行を延期し、又は事情聴取を行うことがあります。

また、町が必要と認めたときは、指定手続を延期し、中止し、又は取り消すことがあります。

### 3 その他

#### (1) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、別記様式9「指定管理者申請辞退届」を提出してください。

#### (2) 費用の負担

指定の手続に関して申請者が要する費用は、それぞれ申請者の負担とします。

#### (3) 使用言語、単価及び通貨

申請書類及びその他の指定の手続に際して使用する言語は日本語、単位はSI単位、通貨単位は円を使用することとします。

## 第7 事業実施状況の監視等

### 1 モニタリング

町は、指定期間中の指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が事業計画に従って業務を遂行していない場合、町は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

#### (1) 定期報告

事業報告書及び四半期業務報告書を作成し、提出していただきます。

## (2) 状況確認

町は、随時、指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

## 2 満足度調査の実施

町は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、指定期間中にアンケート等による「満足度調査」を実施し、施設利用者の満足度や意見・苦情等を聴取する場合があります。

その結果は指定管理者に通知し、必要に応じ業務改善等の指示を行います。

## 3 帳簿書類等の提出要求

監査委員等が指定管理業務に係る出納関連の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなくてはなりません。

## 第8 その他の事項

### 1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、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、速やかに町に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

#### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、町は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。

また、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、町は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

#### (2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)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、町に生じた損害を賠償しなければなりません。

#### (3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他道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、業務の継続が困難となった場合、町と指定管理者は、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、町は指定管理者の指定の取り消し、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。

### 2 その他の協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、町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。

### 3 業務の引き継ぎ

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引き継ぎに協力していただきます。

#### 4 問い合わせ先

住 所	〒048-0192 寿都郡黒松内町字黒松内302番地1 黒松内町企画環境課
担 当	村上
電 話	0136-72-3376 【ダイヤルイン】
F A X	0136-72-3316
E-mail	kikaku@town.kuromatsunai.hokkaido.jp