

群馬コンベンションセンター指定管理者申請書類一覧

様式番号	様 式 名			グループ申請	
様式1	指定管理者指定申請書				
様式2	グループ構成表			○	
様式3	誓約書			○	
様式4	委任状			○	
様式5	団体概要書			○	
様式6	申告書			○	
様式7	1 管理運営の基本方針	7-1	(1)管理運営の基本方針 (2)成果目標の達成 (3)県内経済の振興 (4)県内企業、団体の活用 (5)平等・公平なサービスの提供		
			2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成	7-2	(1)広報・宣伝の取り組みに対する方針 (2)稼働率向上のための取り組み (3)コンベンション等の誘致に対する取り組みの提案 (4)県・県コンベンションビューローとの連携
	7-3	(5)料金設定の考え方・水準			
	7-4	(6)利用者サービス向上のための取り組み (7)自主事業の提案			
	7-5	(8)収支計画			
	7-6	(9)納付金等の提案			
	3 安定的で効率的な管理運営能力その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準	7-7	(1)維持管理の水準 (2)人員の確保及び組織の体制		
			7-8	(3)財務状況	○
			7-9	(4)法令遵守 (5)労働保険や社会保険への加入状況	○
			7-10	(6)専門的知識の有無 (7)同種又は類似施設の管理運営実績 (8)専門的知識を有する職員、有資格者・経験者の確保、育成	
	4 その他	7-11	(1)利用者等からの苦情・要望への対応及びトラブルへの対策 (2)環境保全に対する取り組み (3)災害発生時及び緊急時の対応策 (4)個人情報保護、情報公開の取り組みについて		
様式8	事業計画書要旨				
様式9	障害者雇用率等			○	
様式10	現地説明会参加申込書			○	
様式11	質問票				

注) グループ申請に該当する様式は、グループ申請の場合に構成団体ごとに作成すること。

作成上の留意事項

1. 簡潔明瞭に記載すること。
2. 提出書類等は以下のとおり。
 - ア 提出部数は、編綴済みの正1部、編綴済みの副9部の計10部とする。
 - イ 申請書の電子データについてもCD-R等で1部提出すること。
 - ウ 印刷・複写が困難なリーフレット等の資料がある場合は、10部提出すること。
3. データ提出するファイル形式は、原則として「.docx」、「.xlsx」、「.pdf」とする。
4. 提出書類及び資料等は、A4判により行うこと。
5. フォントの種類は原則明朝体（強調箇所等はゴシック体も可）とし、フォントサイズは9ポイント以上12ポイント以下とすること。
6. 必要に応じて参考資料を添付すること。
7. 年（度）は、和暦で表記すること。
8. 提出書類には、ページ番号を記載（添付資料を除く）した上で、様式ごとにインデックスを付すること。
9. 様式7（事業計画書）は、全体（7-5、7-8、7-9及び添付資料を除く）で20ページ以内とすること。
10. 様式8（事業計画書要旨）は、事業計画書の内容をA4判2ページ以内にまとめること。
なお、事業計画書要旨は、申請受付期間終了後、県ホームページで公表する。

<様式1>

様式第1号（規格A4）（第3条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

群馬県知事 あて

申請者

主たる事務所の所在地

名 称

代 表 者 氏 名 印

下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条（同条例第5条において準用する場合を含む。）の規定により、下記のとおり申請します。

記

公の施設の名称

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）

（連絡先）

所 属 名

担当者氏名

電 話 番 号

メー ル ア ド レ ス

<様式 2 >

グループ構成表

グループ名称 _____

(代表となる団体・法人)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体 1)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体 2)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体 3)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

注) 必要に応じて行を追加してください。

<様式3>

誓 約 書

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）に係る指定管理者の募集にグループで申請するに当たり、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
- 2 各構成員は、群馬県及び他の構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日まではグループを脱退しない。
- 3 構成員のうち、管理運営業務の履行を完了する日前において、群馬県及び他の構成員の承認を得て脱退するものがある場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。
- 4 構成員のうち、いずれかが管理運営業務の履行を完了する前において解散した場合には、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

年 月 日

グループ名
(代表となる団体)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体1)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体2)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体3)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

注) 必要に応じて行を追加してください。

<様式4>

委 任 状

年 月 日

群馬県知事 あて

(構成団体1) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

(構成団体2) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

(構成団体3) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

私は、下記の団体をグループの代表団体とし、群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の指定管理者の申請手続きに関し、次の事項を委任します。

記

代表となる団体（受任者）
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

【委任事項】

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の指定管理者に係る申請（事業計画書その他申請に必要な書類の作成、提出を含む。）に関すること

<様式 5 >

団体の名称	
-------	--

団体概要書

フリガナ				
① 団体の名称(商号)				
② 代表者氏名				
③ 主たる事務所の所在地				
④ 設立年月日・沿革				
⑤ 資本金（基本財産）				
⑥ 業務の内容				
⑦ 直近3年度の 財務状況 (単位：千円)		年度	年度	年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
⑧ 従業員数				
⑨ 電話番号				
⑩ 担当部署名				
⑪ 担当者氏名				
⑫ 担当者 E-mail				

- 注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。
 2 代表者及び役員等の名簿を別紙により添付すること。
 3 グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること。
 4 次に掲げる書類を添付すること。
 (1) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 (2) 登記事項証明書その他これに類する書類又は代表者の住民票の写し
 (3) 直近3事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
 (4) 申請日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに類する書類
 (5) 都道府県税、市区町村税、法人税、消費税等の納税証明書

<別紙>

代表者及び役員等名簿

団体の名称										
フリガナ	氏名	性別	生年月日				住所 郵便番号	役職名等又は指定 管理者等との関係	常勤・ 非常勤	備考
			元号	年	月	日				

- 1 本名簿には、次に該当する者を記載する。（グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること）
 - (1) 株式会社等においては、代表者、取締役、執行役、業務を執行する役員及び監査役又はこれらに準じる者
 - (2) 社団・財団法人においては、代表者、理事、監事又はこれらに準じる者
 - (3) 任意の団体においては、株式会社等及び社団・財団法人における該当者に準じた権限を有する者
- 2 フリガナは、半角カタカナで記録し、姓と名の間を半角で1マス空ける。
- 3 氏名は、全角で記録し、姓と名の間を全角で1マス空ける。
- 4 生年月日のうち、元号は、半角アルファベットで明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」、令和は「R」と記録する。
年、月、日は、半角の2桁で記録する。（1桁の場合は前に0を付加する。）
- 5 性別は、半角アルファベットで男性は「M」、女性は「F」と記録する。
- 6 郵便番号は、ハイフンを入れずに半角の7桁で記録する。
- 7 常勤・非常勤は、常勤の場合は「常勤」、非常勤の場合は「非常勤」と記録する。

<様式6>

申 告 書

年 月 日

群馬県知事 へ

申請者

主たる事務所の所在地

名 称

代 表 者 氏 名

印

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）に係る指定管理者の指定の申請に当たり、当団体又は代表者が群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）指定管理者募集要項第5-1に定める欠格事項に該当しないことを申告します。

注) グループ申請の場合は、構成団体ごとに別葉で作成すること。

<様式7-1>

団体の名称	
-------	--

1 管理運営の基本方針

(1) 管理運営の基本方針

※施設の管理運営を行う上での基本的な考え方や運営方針について、施設の設置目的を踏まえ、その方策や達成目標等を含めて記述してください。

(2) 成果目標の達成

※成果目標を達成するための方針やその手法について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

1 管理運営の基本方針

(3) 県内経済の振興

※コンベンション開催による県内経済の振興に対する方針について記述してください。

(4) 県内企業、団体の活用

※指定管理業務等を通じた県内企業及び団体の活用に対する方針について具体的に記述してください。

※県外に本社及び主たる事業所を置く団体は、発注する業務及びその割合などをできるだけ具体的に記述してください。

(5) 平等・公平なサービス提供

※平等、公平なサービスの提供に対する方針について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

<様式7-2>

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(1) 広報・宣伝の取り組みに対する方針

※施設及びイベント等の広報・宣伝活動に対する取り組みについて具体的に記述してください。

(2) 稼働率向上のための取り組み

※施設の稼働率を向上させるための取り組みについて具体的に記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(3) コンベンション等の誘致に対する取り組みの提案

※コンベンション、学会、コンサート、イベント等の誘致に対する取り組みについて、その手法、体制、種類、件数等も含めて具体的に提案してください。

(4) 県・県コンベンションビューローとの連携

※広報・宣伝や誘致・営業に当たって県及び県コンベンションビューローとの連携に対する取り組みについて記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(5) 料金設定の考え方・水準

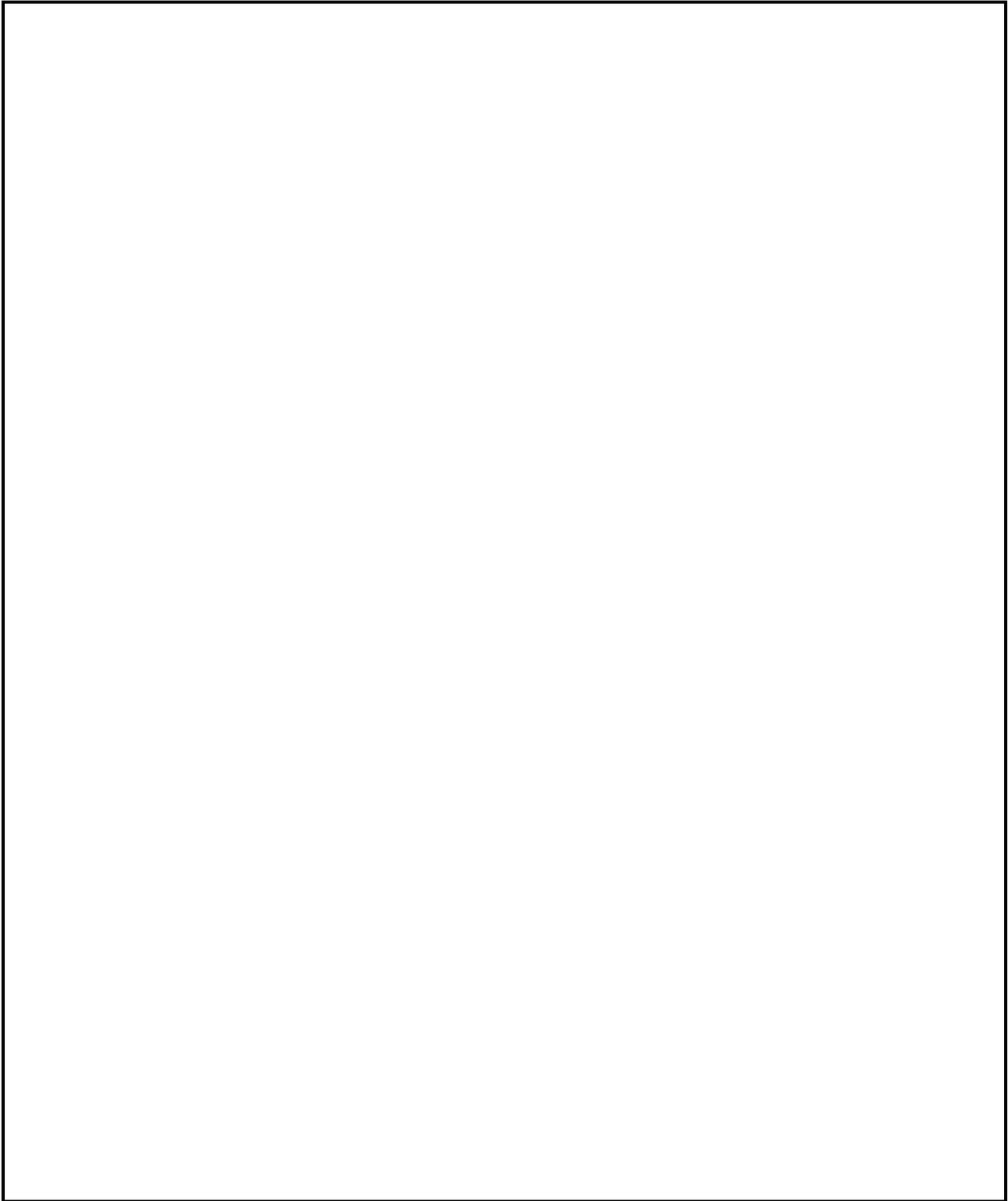
※指定管理者は、設置管理条例の使用料の 1.5 倍を上限に利用料金を定めることができることから、施設の利用料金について、考え方を記述するとともに、提案する料金表を別葉（A 4 縦書とする。）で添付してください。

※現在の利用料金設定が、妥当な場合は、その考え方を記載。

※現在の利用料金は、G メッセ群馬公式 HP を参照

<https://www.g-messe-gunma.jp/organizer-price.html>

※群馬コンベンションセンターの設置及び管理に関する条例及び規則は、参考資料を参照



注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

<様式 7 - 4 >

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(6) 利用者サービス向上のための取り組み

※施設の利用者へのサービス向上の方策について、具体的に提案してください。

(7) 自主事業の提案

※自主事業に対する取り組みについて、施設の設置目的を踏まえて、開催するイベント等を含め、具体的に提案してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

<様式 7 - 5 >

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(8) 収支計画

指定管理業務における収支計画（5年間）

【収入】

(単位：千円)

科 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
1 利用料金						0
2 来場者サービス						0
3 その他						0
収入計(A)						

【支出】

(単位：千円)

科 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
1 人件費						
(1)						
(2)						
(3)						
2 事業費						
(1)						
(2)						
3 管理運営費						
(1)						
(2)						
(3)						
4 光熱水費						
5 修繕費						
6 施設維持管理費						
7 一般管理費						
(1)						
(2)						
8 租税公課費						
9 その他費用						
(1)						
(2)						
10 県への固定納付金						
支出計(B)						

【収支】

(単位：千円)

収 支	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
(A)-(B)・・・(C)						

【県への精算納付金】

(単位：千円)

精算納付金(C)×1/2	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
納付金額 (D)						

【当期純損益】

(単位：千円)

当期純利益／損失	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
(C) - (D)・・・(E)						

自主事業等における収支計画（5年間）**【収入】**

(単位：千円)

事業名	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
1 自主事業						0
2 利用者サービス						0
3 その他						0
収入計(F)						

【支出】

(単位：千円)

事業名	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
1 自主事業						0
2 利用者サービス						
3 その他						
支出計(G)						

【収支】

(単位：千円)

収 支	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
(F)-(G)・・・(H)						

収支合計（指定管理業務＋自主事業等）（5年間）

(単位：千円)

収 支 計	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
(E)+(H)						

注) 1 必要な科目を入力するとともに適宜行を追加すること。

2 税込みで作成すること。なお、消費税は、税率10%として計算すること。

3 租税公課費には、法人関係税（法人税、地方法人税、法人県民税、法人事業税、法人市民税）は含まない。それ以外の租税（消費税、事業所税）を計上してください。

4 別紙「年度別収支の状況」を5年度分添付すること。

<別紙>

団体の名称	
年 度	

令和〇年度別収支の状況

【収入】

	指定管理業務		自主事業等		計
	収入額	主な内訳	事業の種類	収入額	
1 利用料金			1 自主事業		
2 来場者サービス			2 利用者サービス		
3 その他			3 その他		
収入計 (A)					

【支出】

	指定管理業務		自主事業等		計
	支出額	主な内訳	支出額	主な内訳	
1 人件費					
(1)					
(2)					
(3)					
2 事業費					
(1)					
(2)					
3 管理運営費					
(1)					
(2)					
(3)					
4 光熱水費					
5 修繕費					
6 施設維持管理費					
7 一般管理費					
(1)					
(2)					
8 租税公課費					
9 その他費用					
(1)					
(2)					
(3)					
10 県への固定納付金					
11 県への精算後納付金					
支出計 (B)					

【収支】

収 支	指定管理業務	自主事業等	計
(A) - (B)			

注) 令和8年度から令和12年度まで年度ごとに作成すること。

<様式 7 - 6 >

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(9) 納付金等の提案

① 県への納付金等の提案

※収支計画を踏まえ、県へ固定納付金（5年間で1億円以上）及び精算後納付金（※計算方法は、募集要項参照）の額についての考え方を記述してください。

※県への納付金以外に、備品の寄付等、県への還元について提案できる場合は、具体的な内容及びその理由等を記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

団体の名称	
-------	--

3 安定的で効率的な管理運営能力その他必要と認める基準

(1) 維持管理の水準

※維持管理の水準について、保守管理、物品管理、修繕、保安警備、清掃衛生等に対する取り組みや考え方をそれぞれ記述してください。

(2) 人員の確保及び組織の体制

※(1)の水準を維持するために必要となる人員の確保・配置や組織の体制について具体的に記述してください。

組織図、人員配置表、勤務ローテーション表、保安警備計画等を適宜添付してください。

<様式 7 - 8 >

団体の名称	
-------	--

3 安定的で効率的な管理運営能力その他必要と認める基準
(3) 財務状況 ※直近 3 事業年度分の財務状況の概要を事業年度ごとに記述してください。
① 年度
② 年度
③ 年度

注) 1 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。
2 グループ申請の場合は、構成団体ごとに別葉で作成すること。

団体の名称	
-------	--

3 安定的で効率的な管理運営能力その他必要と認める基準

(6) 専門的知識の有無

※当初から円滑に管理運営業務を実施できる専門的知識の有無について記述してください。

(7) 同種又は類似施設の管理運営実績

※同種又は類似施設の管理運営実績について、具体的に記述してください。実績がない場合は、他の公共施設の管理運営実績を記述してください。

(8) 専門的知識を有する職員、有資格者・経験者の確保、育成

※専門的知識を有する職員や有資格者等の確保、人材育成に向けた取り組みや方針について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

団体の名称	
-------	--

4 その他

(1) 利用者等からの苦情・要望への対応及びトラブルへの対策

- ※利用者等からの苦情・要望の把握及びそれらへの対応に対する方針について具体的に記述してください。
- ※トラブル等への未然防止の取り組み及びトラブルが発生した場合の対応策に対する方針について具体的に記述してください。

(2) 環境保全に対する取り組み

- ※環境保全に対する取り組みの方針について記述してください。
- ※Gメッセ群馬は周囲が住宅に囲まれていることや、学校が近隣に所在していることから、周辺環境への配慮に対する方針も併せて記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

4 その他

(3) 災害発生時及び緊急時の対応策

※災害発生時や緊急時の対応に対する方針について記述してください。

(4) 個人情報保護、情報公開の取り組みについて

※個人情報保護及び情報公開に対する取り組み及び考え方について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

<様式 8 >

団体の名称	
-------	--

事業計画の要旨	
1 県内経済の振興、地元企業・団体の活用	
2 広報宣伝、稼働率向上の取り組み	
3 サービス向上、自主事業	

事業計画の要旨	
4 料金設定	
5 収支計画、県への納付金	
6 維持管理の水準・管理運営体制	
7 利用者要望への対応・緊急時対応	

障害者雇用率等

≪「障害者雇用状況報告書」の作成義務のある団体は、以下について該当する項目を○で囲んでください。≫

※報告書の写しを併せて提出してください。

1 障害者の雇用について

(1) 障害者を雇用している。

ア 法定雇用障害者数を達成している。

イ 法定雇用障害者数を達成していない。※障害者雇用計画書を提出してください。

a 法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数	人
b 法定雇用障害者数 (a×法定雇用率) (小数点以下は切捨て)	人
c 障害者雇用数	人
d 実雇用率 (c÷a×100)	%
e 障害者不足数 (b-c)	人

(2) 障害者を雇用していない。

常用雇用労働者数： 人

2 過去2年分^(※1)の障害者雇用納付金について

※障害者雇用納付金の申告義務のある団体は、障害者雇用納付金に係る申告書(写し)及び納付が確認できる書類を提出してください。

ア 滞納したことがない。

イ 滞納したことがある。

ウ 障害者雇用率を達成しており納付義務がない。

エ 障害者雇用納付金制度の対象事業主ではない。

≪「障害者雇用状況報告書」の作成義務のない団体は、以下について該当する項目を○で囲んでください。≫

※障害者を雇用していて、障害者雇用加算の適用を受ける場合は、別紙「障害者雇用状況報告書」も提出してください。

1 障害者を雇用している。

雇用率： _____ %

(法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数： _____ 人、うち障害者： _____ 人)

2 障害者を雇用していない。

常用雇用労働者数： _____ 人

※1 「過去2年分」とは、指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

※2 グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること。

<様式 9 - 2 > (報告義務のない団体用)

障害者雇用状況報告書

令和 7 年 6 月 1 日現在

名称及び 代表者の 氏名		住 所	〒 —	事業の種類
			(電話 — —)	業種
区分		合計	記載における注意事項 ① 除外率 (1) 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表 4 ② 常用雇用労働者数 (2) (4) 「雇用期間の定めなく雇用されている労働者」及び「一定の雇用期間を定めて雇用されている労働者であって、雇用期間が反復更新され、過去 1 年を超える期間について引き続き雇用されている労働者」又は「雇入れのときから 1 年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者」 ③ 短時間労働者 (2) (3) (7) 1 週間の所定労働時間が当該事業所に雇用する常用労働者の 1 週間の所定労働時間より比べて短く、かつ 20 時間以上 30 時間未満である常用労働者 ④ 法定雇用率 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第 9 条及び第 10 条の 2 ⑤ その他 ・(7) 及び (8) の () 内には、内数として、本年 6 月 1 日以前 1 年間に新規に雇い入れた者の数を記載すること。 ・(4) 及び (5) には、小数点以下を切り捨てた数を記載すること。 ・(7) の (ホ)、(ヌ) 及び (ワ) 並びに (8) には、小数点以下第 1 位まで記載すること。 ・(9) には、小数点以下第 3 位を四捨五入した数を記載すること。	
(1) 除外率		%		
(2) 常用雇用労働者の数 (短時間労働者を除く)		人		
(3) 短時間労働者の数		人		
(4) 常用雇用労働者の数 (2)+(3)×0.5		人		
(5) 除外率相当数 (4)×(1)		人		
(6) 法定雇用障害者の算定の 基礎となる労働者の数 (4)-(5)		人		
(7) 常用雇用身体障害者、知的障害者及び 精神障害者の数				
(イ) 重度身体障害者の数		人 ()		
(ロ) 重度身体障害者以外の 身体障害者の数		人 ()		
(ハ) 重度身体障害者である 短時間労働者の数		人 ()		
(ニ) 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 ()		
(ホ) 身体障害者の数 ((イ)×2+(ロ)+(ハ)+(ニ)×0.5)		人 ()		
(ヘ) 重度知的障害者の数		人 ()		
(ト) 重度知的障害者以外の 知的障害者の数		人 ()		
(チ) 重度知的障害者である 短時間労働者の数		人 ()		
(リ) 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 ()		
(ス) 知的障害者の数 ((ヘ)×2+(ト)+(チ)+(リ)×0.5)		人 ()		
(ル) 精神障害者の数		人 ()		
(7) 精神障害者である 短時間労働者の数		人 ()		
(7) 精神障害者の数 ((ル)+(7)×0.5)		人 ()		
(8) 計 (7)の(ホ)+(7)の(ス)+(7)の(7)		人 ()		
(9) 実雇用率((8)/(6)×100)		%		

※ 障害者雇用促進法の規定に基づく計算による。

<様式10>

現地説明会参加申込書

年 月 日

群馬県産業経済部戦略セールス局 e スポーツ・クリエイティブ推進課施設活用係 へ

申込先：convention@pref.gunma.lg.jp

メール件名：【Gメッセ現地説明会】参加申込書/〇〇〇（申込者名）

開催場所：群馬コンベンションセンター（高崎市岩押町12番24号）
1階シビックルーム

開催日時：令和7年8月6日（水）13：30から

※申し込みが多数の場合は、開始時間を調整する場合があります。

団体の名称		
担当部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	E-MAIL	

参 加 者		
所 属 部 署 名	職 名	氏 名

<グループ申請を予定する場合>

団 体 名 称	県内本店の有無	担 当 業 務

注) ・必要事項を記載の上、令和7年8月1日（金）午後5時15分までにメールでお送りください。

- ・会場の都合等により、参加人数を制限させていただく場合もありますので、あらかじめ御承知おきください。
- ・グループ申請の場合は、構成団体名等を記載してください。

<様式11>

質 問 票

年 月 日

群馬県産業経済部戦略セールス局 e スポーツ・クリエイティブ推進課施設活用係 あて

申込先：convention@pref.gunma.lg.jp

メール件名：【Gメッセ募集】質問票/〇〇〇（質問者名）

団体の名称		
担当部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	E-MAIL	

質 問 事 項	
具体的な内容	

- 注) 1 質問事項等を記載の上、令和7年8月8日（金）までにメールでお送りください。
2 添付できる資料がある場合は、併せてお送りください。
3 質問への回答は、原則として、県ホームページに掲載する予定です。