

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び熊本市男女共同参画センターはあもに条例（平成元年条例第 48 号）に基づき、熊本市男女共同参画センターはあもにの管理運営を行う指定管理者を募集するので、次のとおり公告する。

熊本市長 大西 一史

1 熊本市男女共同参画センターはあもにの概要

(1) 施設の名称 熊本市男女共同参画センターはあもに

(2) 所在地 熊本市中央区黒髪 3 丁目 3 番 10 号

(3) 建物の概要

構造	（会館）	鉄筋コンクリート造
		地上 4 階（一部 5 階）建
	（第 1 駐輪場）	鉄骨造
延床面積	（塵芥集積場）	コンクリートブロック造
	（会館）	5,376 m ²
	（第 1 駐輪場）	66 m ²
敷地面積	（塵芥集積場）	6 m ²
	（会館）	6,525 m ²
	（無料第 1 駐車場）	1,630 m ²
	（第 2 駐輪場）	140 m ²

(4) 施設概要

【建物】

1 階	メインホール	(690 m ² ／定員 372 人)
	楽屋	
	情報資料室	
	幼児室	
	センター事務室	
	エントランスホール	
	警備室	
	印刷室	
	喫茶室（※1）	
2 階	多目的ホール	(314 m ² ／定員 200 人)
	食のアトリエ	(129 m ² ／定員 36 人)
	食品加工室	(66 m ² ／定員 10 人)
	ファミリーサポートセンター（※2）	
	学習室	
3 階	創作アトリエ	(100 m ² ／定員 36 人)

	リハーサル室A	(50 m ² ／定員 10 人)
	リハーサル室B	(112 m ² ／定員 40 人)
	リハーサル室C	(129 m ² ／定員 20 人)
	スタジオ	(50 m ² ／定員 10 人)
4 階	会議室	(188 m ² ／定員 50 人)
	研修室A	(66 m ² ／定員 36 人)
	研修室B	(66 m ² ／定員 36 人)
	研修室C	(60 m ² ／定員 36 人)
	和室	(66 m ² ／定員 20 人)
5 階	空調機械室	(81 m ²)
	電気室	(81 m ²)

【屋外】

駐車場 4 箇所（勤労者福祉センターサンライフ熊本と共用）

有料駐車場	1,839 m ²
無料第 1 駐車場	1,630 m ²
無料第 2 駐車場	561 m ²
無料第 3 駐車場	617 m ²

駐輪場 2 箇所（勤労者福祉センターサンライフ熊本と共用）

第 1 駐輪場	66 m ²
第 2 駐輪場	140 m ²

塵芥集積所 6 m²

付帯設備

中庭、敷地内植樹帯

(※1) は行政財産目的外使用として許可する。

(※2) の運営は指定管理者の管理業務に含まない。ただし、維持管理に関する業務及び、光熱水費等の支払いは管理業務に含む。

(5) 運営に係る事項

令和 5 年度～令和 7 年度利用実績（単位：人）

貸室名	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
メインホール	23,414	4,124	26,085
多目的ホール	10,796	10,193	8,840
研修室 A	5,369	4,903	4,513
研修室 B	3,387	3,222	3,371
研修室 C	2,985	3,164	2,501
和室	1,044	972	852
会議室	1,964	1,435	959
創作アトリエ	1,699	2,190	2,779
スタジオ	1,035	1,075	1,185
リハーサル室 A	1,181	1,717	2,057
リハーサル室 B	5,680	5,341	5,644
リハーサル室 C	4,659	4,807	4,725
食のアトリエ	2,914	2,530	3,035
その他	36,347	30,578	31,397
合計	102,474	76,251	97,943

2 指定管理者が行う管理の基準

熊本市男女共同参画センターはあもに条例（平成元年条例第48号）第19条の規定によるもののほか、使用時間及び休館日に関する基準その他の規則で定める管理の基準に従って、熊本市男女共同参画センターはあもにの管理を行わなければならない。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 熊本市男女共同参画センターはあもに条例第20条に規定する業務

① 熊本市男女共同参画センターはあもにの施設等の使用の許可及びその取消し並びに停止の命令に関する業務

② 熊本市男女共同参画センターはあもにの維持管理に関する業務

③ 熊本市男女共同参画センターはあもに条例第3条各号に掲げる事業の実施に関する業務

④ 上記に掲げるもののほか、熊本市男女共同参画センターはあもにの管理運営上市長が必要と認める業務

(2) 熊本市男女共同参画センターはあもに条例第21条に規定する利用料金の徴収、減免及び還付に関すること。

※ なお、これらの業務の詳細については、仕様書等による。

4 指定の期間

令和9年（2027年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日まで

5 指定管理料

熊本市男女共同参画センターはあもにの管理に要する経費は、指定管理者への管理の代行の対価として支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び利用料金収入によって賄うこととする。

基準価格 385,500千円

（うち消費税及び地方消費税額35,045千円）

《積算内訳》

385,500千円 = 452,579千円 - 67,079千円

（基準価格）

（積算総額）

（利用料金総額）

※ 基準価格を超える申請を行った申請者は、失格とする。

（申請価格は見積もった金額の110分の100に相当する金額であるため、基準価格との比較に当たっては留意すること。）

6 修繕に要する経費

基準価格には、指定管理者が行う施設の小規模修繕に要する経費（以下「修繕費等」という。）として、160万円（消費税及び地方消費税含む。）

× 2 年 を算定している。

修繕費等は、実績に応じ毎年度末に精算することから、申請者は修繕費等として一律 1 6 0 万円× 2 年×100/110 を加えた上で、申請価格を提示すること。

7 指定管理料の支払

指定管理料は、毎月払いとする。

市は、指定管理料の支払い対象となる月の翌月に請求書及び月報等を受領し、これらを正当と認めたときは、その受理した日から起算して 3 0 日以内に指定管理者に支払うものとする。

8 利用料金に関する事項

(1) 熊本市男女共同参画センターはあもにいの使用に係る料金（地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 8 項に定める「利用料金」）は、指定管理者の収入とする。

(2) 利用料金の額は、熊本市男女共同参画センターはあもにい条例第 2 1 条に規定する利用料金の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税法による消費税及び地方税法による地方消費税は、利用料金の内税として扱うこと。

また、規則等に規定する利用料金の減免や、収受した利用料金の還付も指定管理者が行うこと。なお、市は利用料金の減免・還付に係る利用料金相当額の負担は行わない。

(3) 指定管理者が預かった指定期間以後〔令和 1 1 年度（2029 年）以降〕の使用に係る利用料金については、市が新たな指定管理者を指定しかつ利用料金制度を導入する場合は当該指定管理者に対して、その他の場合は市に対して、その利用料金を指定期間終了日までに支払うこと。

(4) 現在の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定管理期間前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、改定後の利用料金と改定前の利用料金との差額を還付すること。

(5) 現在の使用料もしくは利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定管理期間前に当該指定期間の使用許可を受けていた使用者に対し、従前の利用料金で使用する。

(6) 事業所税については、指定管理者の提出する事業計画歳入において、利用料金収入（参加費等の企画事業収入を含む）が当該施設の全収入の 5 割を超えた場合に課税される。

なお、当初に事業主体を市と判定した場合において、一の事業年度ごとの決算に係る歳入総額に占める利用料金収入（参加費等の企画事業収入を含む）の割合が 5 割を超えるものについては、当該事業主体を指定管理者に変更し、その後の指定期間における事業主体については、指定管理者とする。

詳しくは、熊本市市民税課へ確認すること。

9 予想されるリスクと責任分担

協定の締結にあたり市が想定しているリスク及び市と指定管理者の責任分担は、リスク分担表（添付資料1）によることとし、申請者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行う。協定書に記載する事項及びリスク分担表以外の事項について、疑義が生じた場合は、双方の協議によることとする。

10 モニタリングに関する事項

市は、熊本市男女共同参画センターはあもにいの管理運営が協定に従い適正かつ確実にサービス提供されているかどうか、また指定管理者がサービスを安定的継続的に提供することが可能な財務状況であるか等を確認する（以下「モニタリング」という。）。

指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とする。詳細は、仕様書を参照すること。

11 申請者の資格

申請を行う法人その他の団体、若しくは共同企業体の構成員全員が以下の資格要件を全て満たすこと。

なお、単独で申請した団体等が共同企業体の構成員になること及び2以上の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体での申請について、申請から協定締結までの間における代表者及び構成員の変更は認めない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (3) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (4) 熊本市から「熊本市工事請負及び委託契約に係る指名停止等の措置要綱（平成7年告示第108号）」又は「熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号）」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと（新型コロナウイルス感染症等の影響により、税の徴収猶予を受けている者を含む。）。
- (6) 当該業務に係る公告を行った日（以下「公告日」という。）現在、熊本市内に本店、支店、又は営業所等を有する者であること。

- (7) 公告日から起算して過去2年以内に、熊本市及びその他自治体において指定管理者の指定の取消処分を受けた者でないこと。
 - (8) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた者又は指定期間が開始するまでの間に登録を受ける予定である者であること。
 - (9) 熊本市公契約条例（令和7年条例第54号）第8条に基づき誓約書を提出するなど、本条例を遵守していること。
- ※ その他、指定期間中、熊本市男女共同参画センターはあもにいの管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体、若しくは法人その他の団体により任意に結成された共同企業体とする。団体の場合、法人格は必ずしも必要ないが、個人は申請することはできない。

1.2 共同企業体の資格認定申請に関する事項

共同企業体で申請を行う場合には、次の要領にて共同企業体の資格認定申請を行うこと。

(1) 資格認定申請書類

法人その他の団体であって、この要項により共同企業体を結成して指定管理者の指定を受けようとする者は、申請日までに共同企業体を結成し、資格認定申請書類として様式第6号及び様式第7号を提出するものとする。

(2) 資格認定申請書の提出期間

持参の場合は令和8年（2026年）8月17日（月）から令和8年（2026年）9月30日（水）正午まで。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）を除く。

(3) 資格認定申請書類の提出時間

持参による場合、午前9時から午後4時まで。（正午から午後1時までの間を除く。）。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。

(4) 資格認定申請書類の提出場所

熊本市中央区手取本町1番1号
熊本市文化市民局人権推進部男女共同参画課
電話096-328-2262

(5) 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送（一般書留、簡易書留のいずれか）するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

(6) 提出部数

2部とする。（正本1部、副本1部）※副本については、コピーで可とする。

- (7) 共同企業体の構成
募集要項に規定する「第8 申請者の資格」の要件を全て満たす者の組合せによる3者以内の構成とする。
- (8) 共同企業体の業務形態
構成員は、それぞれの優れた技術力及び人的・物的能力を結集して、各々受持つ業務内容を基にしてあらかじめ定めた出資の割合（例えば、A社40%、B社30%、C社30%）に応じて資金、人員、器械等を拠出して管理運営業務を共同で履行するものとする。
- (9) 代表者の要件
構成員において決定された代表者（経営規模等なんらかの方法で優位性を比較し、優れている者）が、共同企業体協定書において明らかであること。
- (10) 資格認定審査結果の通知
申請から10日以内に書面により通知する。
- (11) 資格の有効期間
前項の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定の日から当該公の施設の管理運営業務が満了する日までとする。ただし、指定管理者の候補者として選定されなかった者にあつては、当該施設の指定管理者の候補者が議会の議決を経て指定管理者となり熊本市と協定が締結される日までとする。
- (12) 費用
無料
- (13) その他
資格認定申請に係る書類は、4に記載する場所で直接配布するものとする。郵送又は電送による配布は行わない。
※本市ホームページから申請関係書類等をダウンロードして使用することもできる。

1.3 指定までのスケジュール

日 程	内 容
令和8年（2026年）8月17日	募集要項の公表
令和8年（2026年）8月24日 ～令和8年（2026年）9月3日	施設の視察及び説明会の受付
令和8年（2026年）9月10日	施設の視察及び説明会
令和8年（2026年）8月17日 ～令和8年（2026年）9月14日	質問の受付
令和8年（2026年）9月18日（予定）	質問回答の公表
令和8年（2026年）8月17日 ～令和8年（2026年）9月30日正午	申請関係書類・共同企業体の資格認定申請の受付

令和 8 年（2026年）1 0 月中旬（予定）	指定管理者候補者選定委員会
令和 8 年（2026年）1 0 月下旬（予定）	選定結果の通知及び公表
令和 8 年（2026年）1 2 月下旬（予定）	指定管理者の指定（市議会の議決後）
令和 9 年（2027年）1 月（予定）	協定の締結
令和 9 年（2027年）1 月～（予定）	事務引継・トレーニング等
令和 9 年（2027年）4 月 1 日	管理運営開始

1 4 申請関係書類

法人その他の団体であって、この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出すること。

共同企業体にあつては、申請書（様式第 1－1 号）に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出すること。なお、(2)～(13)の書類は共同企業体の構成員毎に提出すること。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する各年度の事業計画書（様式第 2－1 号、2－2 号）及び収支予算書（様式第 3－1 号、3－2 号、3－3 号）
- (2) 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び商業・法人登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、代表者及び組織の内容が分かるような会則等）
- (3) 当該団体の前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（これらの書類を作成する義務がないものにあつては、これらに類する書類）
- (4) 市税滞納有無調査承諾書（様式第 4 号）
- (5) 納税証明書（消費税及び地方消費税について未納税額がないことの証明）
- (6) 身分証明書（法人は、代表取締役。法人以外の団体にあつては、その代表者。）
- (7) 印鑑証明書（法人以外の団体にあつては、その代表者。）
- (8) 労働保険料納付済証明書
- (9) ISO14000 等の資格を取得している者はそれを証するものの写し
- (10) 役員等名簿及び照会承諾書（様式第 5 号）
- (11) 適正な労働環境の確保に向けた取組に係る誓約書
- (12) 就業規則届の写し（労働基準監督署の受付印が押印されたページのみ提出すること。なお、労働基準監督署の受付印がない場合は、就業規則届の写しの 1 ページ目に「本資料は労働局へ提出したものに相違ありません」と記載、捺印（代表者印）の上、提出すること。）

※常時使用する労働者が 10 人未満である場合は提出不要

- (13) 36 協定届の写し（労働基準監督署の受付印が押印されたページのみ提出すること。なお、労働基準監督署の受付印がない場合は、就業規則届の写しの 1 ページ目に「本資料は労働局へ提出したものに相違ありません」と記載、捺印（代表者印）の上、提出すること。）

※労働時間の延長又は休日労働を行わせていない場合は提出不要

- (14) その他市長が必要と認める書類

※1 申請者において様式第 2－1 号、様式第 2－2 号、様式第 3－1 号、様式第 3－2 号及び様式第 3－3 号の要件を満たす書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができる。

※2 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の 3 箇月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお、複写機による写しでも差支えない。

※3 職員の確認を行うため社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。

ただし、責任者（館長）以外の職員で、申請時点で雇用関係にない者については、別紙により常勤、非常勤の区分、資格の有無等を記載すること。なお、指定管理者の指定を受けた後、協定締結までに社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。

1.5 申請に関する留意事項

- (1) 費用負担

申請に関し必要な費用は、申請者の負担とする。

- (2) 申請関係書類の取扱い

申請の際に提出された書類は原則として返却しない。

なお、提出された書類は、熊本市情報公開条例（平成 10 年条例第 33 号）の規定により、開示する場合がある。

- (3) 複数提案の禁止

申請者は 1 つの事業計画の提案しか行うことができない。

- (4) 選定委員との接触の禁止

申請者が、熊本市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）の委員に対し、不正の目的をもって接触を行った場合、当該申請者を選定の対象から除外する場合がある。

1.6 提出方法

- (1) 提出期間

令和 8 年(2026 年) 8 月 17 日（月）から令和 8 年(2026 年) 9 月 30 日（水）正午まで。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

- (2) 提出時間

持参による場合、午前9時から午後4時まで。(正午から午後1時までの間を除く。)。ただし、最終日は午前9時から正午までとする。

(3) 提出場所

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号
熊本市文化市民局人権推進部男女共同参画課
電話096-328-2262

(4) 提出方法

提出場所へ直接持参又は郵送(一般書留、簡易書留のいずれか)するものとする。ただし、郵送による場合は締切日必着とし、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。電送による提出は受け付けない。

(5) 提出部数

正本1部 (添付書類を含め、申請者名がわかるもの。要押印)
副本7部 (添付書類を含め、正本から申請者名及び申請者名を類推できる表現・

ロゴ等を外すこと。業務実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば申請者名をA社とする、黒塗りなど。押印不要)

なお、正本及び副本とも、紙ベース(両面印刷)による提出と併せてそれぞれ電子データ(CD-ROM1枚によること)も提出すること。

また、事業計画書に別紙を添付する場合はA4縦型、横書きとする。

1.7 選定方法

候補者の選定は、申請者から提出された申請関係書類(必要に応じてヒアリング、プレゼンテーション等を行う。)に基づき、委員会にて行う。

委員会は、以下の選定基準に基づき、各選定委員が総合評価方式によって得点化を行い、選定委員全員の合計点数が最も高い者を候補者として選定する。

1.8 選定の基準

(1) 資格審査

申請者が提出する申請関係書類に基づき資格確認を行う。資格を満たさない場合は失格とする。

(2) 価格審査

価格審査において1位(最も低い申請価格)を満点(80点)とし、2位以下は1位との比率を用いて算出する。小数点第2位は四捨五入する

(例)

	入札額	得点	算定方法
1位	50億円	80.0点	—
2位	55億円	72.7点	$80 \text{ 点} \times 50/55 = 72.727272 \dots$

3 位	60 億円	66.7 点	80 点×50/60=66.666666…
-----	-------	--------	-----------------------

(3) 項目審査

① 得点の決定方法

各評価項目に示した要求要件に対して、各委員が以下の考え方で点数を付ける。その上で、各委員が付けた評価項目の点数に当該評価項目の配点比率に応じて得たものを修正後評価点（小数点第2位は四捨五入）とする。

得点の考え方	4 点満点
特に優れている	4 点
優れている	3 点
普通	2 点
劣っている	1 点
該当しない（要求要件を満たしていない）	0 点

② 基本項目審査

以下の④に記載する基本項目（ア～オの評価項目）ごとに示した要求要件に基づき審査を行い、ア～オまでの各基本項目において、出席した選定委員全員による要求要件の平均点が、1 点未満の項目があった場合は失格とし、基本項目以外の項目審査の対象としない。

要求要件を満たしているものについては評価に応じ得点を与える。

③ 基本項目以外の項目審査

以下の④に記載する基本項目以外（カ～クの評価項目）の項目ごとに示した要求要件に基づき審査を行い、それぞれの要求要件について、評価に応じ得点を与える。

④ 評価項目と配点および総合評価

評 価 項 目		配点比率
1	価格評価	20% (80点)
2	基本項目評価	70% (280点)
	ア 施設設置の目的が達成できること。	30%
	1 施設設置の目的を達成するための基本的考え方 2 年間の企画事業計画 3 集客目標数、またその目標に対する取り組み 4 設置目的を達成するためのモニタリングの方策	(120点)
	イ 利用者の平等な利用が確保されること。	5%
	1 平等な利用が確保されるための基本的な考え方及び体制	(20点)
	ウ 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し、サービスの向上が図られること。	15%
	1 効果的・効率的な管理運営のための取り組み 2 サービス向上と利用促進のための取り組み	(60点)

エ	事業計画書に沿って当該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すること。	15%
	1 職員体制、職員配置計画 2 職員の研修計画 3 警備計画、清掃計画 4 他施設との連携の方策 5 個人情報の保護に関する方策	(60点)
オ	市民の声が反映される管理が行われること。	5%
	1 利用者ニーズの把握に対する取り組み及び苦情対応の方策 2 セールス計画、広報計画、ホームページ活用計画	(20点)
3 基本項目以外の項目評価		10% (40点)
カ	安全管理の状況	5%
	1 業務に関する安全成績と安全確保の方策 2 緊急時の対策	(20点)
キ	労働福祉の状況	1%
	1 労働保険（労災保険、雇用保険）加入の有無	(4点)
ク	環境保護、福祉政策、男女共同参画推進に取り組んだ経営を行っていること。	4%
	1 環境保護に関する取り組み（IOS14000、エコアクション21、熊本市事業所グリーン宣言等の取り組み状況） 2 福祉政策に関する取り組み（障がい者の雇用の有無等） 3 子育て支援に関する取り組み（子育て支援に関する取組の内容） 4 男女共同参画推進に関する取り組み（女性の登用、家庭と仕事の両立支援等の取り組み状況）	(16点)
総合評価（合計）		100% (400点)

19 施設の視察及び説明会の開催

熊本市男女共同参画センターはあもにいの視察及び申請方法、提出書類などについて説明会を開催する。

参加人数は1法人その他の団体につき2人まで、共同企業体にあつては1共同企業体につき2人とし、法人その他の団体の名称及び氏名を、電話又はメールにて令和8年（2026年）9月3日（木）までに連絡すること。また、参加の際は、募集要項・仕様書等を持参すること。

- (1) 開催日時 令和8年（2026年）9月10日（木） 午後2時から1時間程度
- (2) 開催場所 熊本市男女共同参画センターはあもにい 研修室C
- (3) 連絡先 熊本市文化市民局人権推進部男女共同参画課
電話096—328—2262
メールアドレス danjokyoudou@city.kumamoto.lg.jp

20 質問の受付及び回答

募集要項等に対する質問の受付及び回答は下記により行う。

- (1) 受付期間 令和8年（2026年）8月17日（月）～令和8年（2026年）9月14日（月）

- (2) 受付方法 添付資料 2 に必要事項を記入の上、FAX 又は電子メールにて提出すること

※提出後、確認の連絡を行うこと。

- (3) 提出先 熊本市文化市民局人権推進部男女共同参画課

FAX 0 9 6 — 3 5 1 — 2 0 3 0

メールアドレス danjokyoudou@city.kumamoto.lg.jp

- (4) 回答 質問に関する回答は、市のホームページで公表する。

回答予定日 令和 8 年（2026 年）9 月 1 8 日（金）