

鳥取県西部広域行政管理組合リサイクルプラザの管理に関する基本協定書

鳥取県西部広域行政管理組合（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次のとおり鳥取県西部広域行政管理組合リサイクルプラザ（以下「リサイクルプラザ」という。）の管理に関する協定を締結した。

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この協定は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び鳥取県西部広域行政管理組合リサイクルプラザ条例（平成9年鳥取県西部広域行政管理組合条例第1号。以下「リサイクルプラザ条例」という。）第23条第1項の規定に基づきリサイクルプラザの指定管理者に指定された乙が行うリサイクルプラザの管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（信義誠実の原則）

第2条 甲及び乙は、信義に従い、誠実にこの協定を履行しなければならない。

（公共性等の尊重）

第3条 乙は、リサイクルプラザの設置目的、指定管理者の指定の意義並びに第6条第1項に規定するリサイクルプラザの管理に関する業務（以下「管理業務」という。）の処理に当たって求められる公共性及び公平性を十分に理解し、その趣旨を尊重しなければならない。

（法令等の遵守）

第4条 乙は、管理業務の処理に当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 〇〇法（〇〇年法律第〇〇号）
- (2) 地方自治法
- (3) リサイクルプラザ条例及び鳥取県西部広域行政管理組合リサイクルプラザ条例施行規則（平成9年鳥取県西部広域行政管理組合規則第2号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (5) 行政手続法（平成5年法律第88号）
- (6) 鳥取県暴力団排除条例（平成23年鳥取県条例第3号）
- (7) 前各号に掲げるもののほか、管理業務に適用される法令等

（協定の有効期間等）

第5条 この協定の有効期間は、乙の指定管理者の指定期間（以下単に「指定期間」という。）である令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日までとする。ただし、管理業務を処理するために指定期間前に行うことが必要な事項に係る規定については、この協定の締結の日から効力を有するものとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（管理業務の内容）

第6条 甲は、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 一般廃棄物の減量、再資源化及び再利用の促進に関する事業の企画及び実施に関す

ること。

ア ○○○広報活動の実施

イ ○○○○○の企画及び実施

(2) リサイクルプラザの施設、設備及び器具の維持管理に関すること。

ア 施設等の保守点検、補修及び清掃

イ 施設等の警備

ウ ○○○の操作

エ ○○○の○○○

オ 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、○○○、下水道使用料、○○○等）の支払

(3) リサイクルプラザ条例第5条第2項（第9条第3項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定による届出に関すること。

(4) 搬入許可（管理者において処理するものを除く。）及び使用許可に関すること。

(5) 処理対象ごみ又は再生用資源ごみを搬入する者並びに使用者及び利用者の応接に関すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、リサイクルプラザの管理に関する業務のうち、管理者に専属する権限に基づく事務を除くもの

2 次に掲げる業務については、甲が直接行うものとする。

(1) リサイクルプラザの目的外使用の許可その他の甲に専属する権限に基づく事務に関すること。

(2) ○○○に関すること。

(3) ○○○

（管理の基本方針）

第7条 乙は、管理業務の処理に当たっては、自らの創意工夫をいかし、利用者に対するサービスを向上させるとともに、管理経費の縮減を図り、もって市民福祉をより一層増進させなければならない。

2 乙は、住民が広く利用する公の施設としてのリサイクルプラザの性格を十分認識し、利用者にとっての快適な環境づくり及びその利用の促進を目指すとともに、リサイクルプラザの施設等について、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めなければならない。

3 乙は、リサイクルプラザの利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、リサイクルプラザの設置目的に適合した事業の企画及び実施に努めなければならない。

（施設等の無償使用）

第8条 乙は、リサイクルプラザの施設等及びリサイクルプラザに備え付けられた備品（甲の所有に係るものに限る。）を、無償で使用することができる。

2 乙は、リサイクルプラザにその所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ、甲に報告しなければならない。

3 乙は、第1項に規定するリサイクルプラザの施設等及びリサイクルプラザに備え付けられた備品を管理業務の処理以外の目的のために使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

(管理業務に関する甲の調査及び指示)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、乙の管理業務の処理の状況について随時報告を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、これに応じ、又は協力しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、この協定に定めるもののほか、管理業務の処理について乙に指示をすることができる。この場合において、乙は、これに従わなければならない。

## 第2章 開館時間等及び使用許可

(開館時間等)

第10条 リサイクルプラザの開館時間及び休館日は、原則として、リサイクルプラザ条例第4条の2及び第4条の3に規定するところによる。ただし、乙において必要があると認めるときは、甲の承認を受けて、これらを変更することができる。

(使用許可)

第11条 乙は、リサイクルプラザ条例に基づき、公平かつ公正に使用許可を行わなければならない。

2 乙は、リサイクルプラザ条例第〇条各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を行ってはならない。

3 乙は、リサイクルプラザ条例第6条の各号のいずれかに該当する場合は、搬入許可を取り消すことができる。

(災害時等における優先的使用)

第12条 甲は、災害の発生その他特別の事情がある場合は、リサイクルプラザの施設等を優先的に使用することができる。この場合において、乙は、これに協力しなければならない。

## 第3章 管理業務の処理に必要な経費

(管理業務の処理に必要な経費)

第13条 乙は、管理業務の処理に必要な経費を、指定管理料、使用料及び自主事業の収入によって賄うものとする。

(指定管理料)

第14条 甲は、毎年度、甲の予算の範囲内で指定管理料を乙に支払う。

2 指定管理料の額及び支払方法は、毎年度、別に協定を締結して定めるものとする。

(使用料)

第15条 乙は、使用料をリサイクルプラザ条例第〇条に規定する使用料の金額の範囲内において、あらかじめ、甲の承認を受けて定め、リサイクルプラザの施設等の利用者又は利用者から徴収するものとする。

2 乙は、使用料の額を変更しようとするときは、これを変更しようとする日の3か月前までに、甲の承認を受けなければならない。

- 3 乙は、使用料を乙の収入として収受するものとする。
- 4 乙は、甲が定める減免基準に基づき、使用料を減額し、又は免除することができる。
- 5 乙は、リサイクルプラザ条例第〇条の規定に基づき、使用料の全部又は一部を還付することができる。

(自主事業の収入)

第16条 リサイクルプラザにおける自主事業の実施に伴って収入がある場合は、甲の収入とする条件があるものを除き、これを乙の収入とするものとする。

(責任の区分)

第17条 次の表の左欄に掲げる事項に係る甲と乙との責任の区分は、同表の右欄に定めるとおりとする。

事 項		責 任 の 区 分
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	乙
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、甲、乙協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	乙
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、甲、乙協議して定める。
施設等の修繕	組合の施策又は計画の変更等に起因して追加的に必要となるもの	甲
	上記以外のもの	乙
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		甲
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者を被保険者とみなす取扱いがあるものに限る。）への加入		甲（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、甲は加入しない。）

- 2 前項に規定する責任の区分に疑義がある場合又は同項の表の左欄に掲げる事項以外の事項が生じた場合は、甲、乙協議の上、責任の区分を定めるものとする。

(会計の区分)

第18条 乙は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にしておかなければならない。

#### 第4章 管理業務の処理

(管理業務の処理体制)

第19条 乙は、管理業務に従事する職員（以下単に「職員」という。）を適正に配置するほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。

- 2 リサイクルプラザへの職員の配置については、毎年度、別に協定を締結して定める。
- 3 乙は、職員の名簿を甲に提出しなければならない。職員に異動を生じた場合も、同様

とする。

- 4 乙は、職員に対し、管理業務の処理に必要な研修を実施しなければならない。この場合において、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、特に十分に職員を指導し、及び訓練するものとする。
- 5 乙は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちにその旨を甲に報告し、その処理の方法について甲と協議しなければならない。
- 6 乙は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、全ての責任を負うこととし、理由のいかんを問わず、甲は、何らの責任を負わないものとする。

（管理業務の開始に伴う事務引継ぎ）

第20条 乙は、管理業務を開始する日までに、甲及び〇〇〇から事務引継ぎを受けなければならない。

（管理業務の開始に伴う準備）

第21条 乙は、管理業務を開始する日までに、職員となるべき人材を確保し、十分に必要研修を行わなければならない。

- 2 乙は、必要があると認める場合には、管理業務の開始に先立ち、甲に対してリサイクルプラザの施設等の視察を申し出ることができる。
- 3 甲は、乙から前項の規定による申出があった場合は、合理的な理由がない限り、これに応じなければならない。

（事業計画及び予算）

第22条 乙は、毎年度、甲が指示する期日までに、翌年度における事業計画及び予算に関する書類（以下「事業計画書等」という。）を作成して甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。

- 2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書等について、必要があると認めるときは、乙に対し、その変更を指示することができる。
- 3 乙は、第1項の規定により提出した事業計画書等を変更しようとするときは、甲の承認を受けなければならない。ただし、管理経費の配分の変更については、甲に報告すれば足りるものとする。
- 4 乙は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を甲と協議しなければならない。

（事業報告書）

第23条 乙は、手続条例第11条及び手続規則第6条の規定に基づき、毎年度、甲が指示する期日までに、事業報告書を作成して甲に提出し、甲の確認を受けなければならない。

- 2 前項に規定するもののほか、乙は、毎月、リサイクルプラザの利用の状況、使用料及び自主事業の収入額その他甲が指示する事項を記載した報告書を作成し、翌月の〇日（3月分の報告書については、同月31日）までに、甲に提出しなければならない。
- 3 甲は、管理業務の処理の状況に関し、乙に対して必要な報告を求め、又は実地に検査をすることができる。この場合において、乙は、これに従わなければならない。

（経営状況を説明する書類）

第24条 乙は、手続規則第7条の規定に基づき、毎年度、甲が指示する期日までに、経

営状況を説明する書類を作成して甲に提出し、甲の確認を受けなければならない。

(委託等の禁止)

第25条 乙は、管理業務の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた一部の業務については、この限りでない。

2 前項ただし書の甲の承認を受けて管理業務の一部の処理を第三者に請け負わせ又は委託する場合は、全て乙の責任及び負担において行うものとし、そのことにより生じた一切の損害及び追加費用については、全て乙が負担するものとする。

(秘密の保持)

第26条 乙及び職員は、管理業務の処理において知り得た甲の行政上の事項その他管理業務の処理に関する一切の事項を第三者に漏らしてはならない。この協定の終了後も、同様とする。

(文書管理)

第27条 乙は、管理業務の処理に伴い作成し、又は取得した文書を適正に管理し、指定期間の満了後において、甲の指示するところにより、これを甲に引き渡さなければならない。

2 乙は、この協定の有効期間中、甲が前項の文書を閲覧し、又は複写することを求めた場合には、これに応じなければならない。

(情報公開)

第28条 乙は、鳥取県西部広域行政管理組合情報公開条例（平成13年鳥取県西部広域行政管理組合条例第1号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の保護)

第29条 乙は、管理業務の範囲内で、個人情報の保護に関し甲と同様の責務を有するものとし、甲の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の重要性を認識し、管理業務の処理に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正かつ厳重に保管するものとし、管理業務を行う施設内又は甲が事前に書面で承諾した場所以外の場所に、個人情報を持ち出してはならない。ただし、乙が、当該個人情報を持ち出すことがやむを得ないものとして、持出しの範囲を定めて個人情報を厳重に管理することを条件に、甲の書面による承認を受けた場合は、この限りでない。

3 乙は、管理業務を処理するために保有する個人情報を管理業務の処理以外の目的のために使用してはならない。この協定の終了後も、同様とする。

4 乙は、管理業務の処理において知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。

5 乙は、甲の承認を受けることなく、管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6 乙は、管理業務の完了後、前項の資料等を速やかに甲に返還するとともに、自ら収集し、又は作成した個人情報を破棄しなければならない。

7 甲は、乙に個人情報を取り扱わせるに当たって、当該個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対し、当該個人情報の保管について随時に必要かつ適切な調査及び監督を行うことができる。この場合において、乙は、これに協力しなければならない。

8 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は損傷（以下こ

の項において「事故」という。)の防止その他当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとし、事故が生じ、又は生ずるおそれがあると認めるときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

9 前各項に規定するもののほか、甲が個人情報の保護に関し必要と認めるときは、乙に指示をすることができる。この場合において、乙は、これに従わなければならない。

(利用者団体等との連携協力)

第30条 乙は、管理業務の処理に当たっては、リサイクルプラザの利用者で構成する団体その他関係団体との連携協力を努めなければならない。

## 第5章 指定の取消し及び業務の停止

(管理業務の継続が困難となった場合の措置)

第31条 乙は、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、直ちに、その旨を甲に申し出なければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により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、甲は、乙に対して改善すべき旨の勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出及びその実施を求めることができる。

3 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により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、甲及び乙は、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し及び管理業務の停止)

第32条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第244条の2第1項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

(1) 乙が、乙の責めに帰すべき事由により、この協定に定める事項を履行しないとき、又は履行することができる見込みがないと認められるとき。

(2) 乙が、関係法令等又はこの協定の規定に違反したとき。

(3) 指定管理者の指定の手續又は管理業務の処理に当たり、乙に不正の行為があったとき。

(4) 乙が、正当な理由がなく、第9条第1項の規定により甲が求めた報告を行わず、又は甲が行おうとした調査を拒否し、若しくは妨害したとき。

(5) 乙が、正当な理由がなく、第9条第2項の規定による管理業務に関する甲の指示に従わないとき。

(6) 乙が、前条第2項の規定による改善勧告に対し、定められた期間内に改善計画書を提出せず、又は改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。

(7) 乙の財務状況の著しい悪化、会社更生若しくは民事再生の申立て等の理由により管理業務の処理が困難と認められ、又は著しく社会的信用を損なう等指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(8) 乙が、手續条例第5条各号に規定する欠格条項のいずれかに該当したとき。

(9) 前条第1項の規定による申出があったとき。

(10) 乙から指定管理者の指定の取消しの申出があったとき。

- 2 前項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、乙に損害が生じても、甲は、その賠償の責めを負わない。

(指定管理料の返還)

第33条 乙は、前条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、第14条の規定により当該年度分の指定管理料の支払を受けているときは、甲の指示するところにより、当該支払を受けた指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

## 第6章 指定期間の満了等に伴う措置

(施設等の引渡し)

第34条 乙は、指定期間が満了したとき、又は第32条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され若しくは管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、リサイクルプラザの施設等及びリサイクルプラザに備え付けられた備品（甲の所有に係るものに限る。）を、甲の指示する期日までに原状に回復した上で、甲に引き渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は、同項の規定による原状回復を行わず、別に甲が指示する状態で同項に規定する備品を甲に引き渡すことができる。

(必要費等の請求権の放棄)

第35条 乙は、指定期間が満了し、又は第32条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され若しくは管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、リサイクルプラザの施設等に投じた必要費又は有益費があっても、これを甲に請求することができない。

(管理業務の終了又は停止に伴う事務引継ぎ)

第36条 乙は、指定期間が満了したとき、又は第32条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され若しくは管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲が指示する期日までに、甲又は甲が指定した者に対して事務引継ぎを行わなければならない。ただし、指定期間満了後、乙が引き続き指定管理者となる場合は、この限りでない。

- 2 甲は、必要があると認める場合には、指定期間の満了に先立ち、乙に対し、甲又は甲が指定する者によるリサイクルプラザの施設等の視察を申し出ることができる。

- 3 乙は、甲から前項の規定による申出があった場合は、合理的な理由がない限り、これに応じなければならない。

## 第7章 リサイクルプラザの廃止等に伴う措置

(リサイクルプラザの廃止又は供用の停止に伴う措置)

第37条 甲は、指定期間の中途においてリサイクルプラザを廃止し、又はリサイクルプラザの供用を停止することとなったときは、この協定を解除することができる。この場合において、甲は、あらかじめ、その旨を乙に通知しなければならない。

2 前項後段の規定による通知は、同項前段の規定によりこの協定を解除しようとする日の60日前までに行わなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

3 乙は、第1項の規定によりこの協定を解除されたことにより損害が生じた場合であっても、甲に対し、その賠償を請求することはできない。ただし、同項後段の規定による通知が、この協定を解除しようとする日の60日前までに行われなかった場合は、乙は、甲に対し、当該損害の賠償を請求することができる。

(リサイクルプラザの供用の休止に伴う措置)

第38条 甲は、修繕、改修その他の事情によりリサイクルプラザの供用を一時的に休止する場合は、あらかじめ、乙に対し、その旨を通知しなければならない。

2 乙は、前項に規定するところによるリサイクルプラザの供用の休止に伴い管理業務の処理を行わないこととなったことにより損害が生じた場合であっても、甲に対し、その賠償を請求することはできない。

## 第8章 その他

(損害賠償)

第39条 乙は、管理業務の処理に関し、乙の責めに帰すべき事由により、甲に損害を与えたときは、これを賠償しなければならない。

2 乙は、第32条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合において、甲に損害が生じたときは、これを賠償しなければならない。

(重要事項の変更の届出)

第40条 乙は、その所在地、代表者等に変更があったときは、遅滞なく、当該変更した事項を証する書類を添えて、甲に届け出なければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第41条 乙は、この協定によって生じる乙の権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

(協定の変更)

第42条 リサイクルプラザの管理に関し特別な事情が生じたときは、甲、乙協議の上、この協定を変更するものとする。

(専属的合意管轄裁判所)

第43条 管理業務及びこの協定に関する争訟については、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の専属的合意管轄裁判所とする。

(疑義等の解決)

第44条 この協定に疑義が生じた事項又はこの協定に定めのない事項については、その都度、甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

- 甲 鳥取県米子市淀江町西原 1 1 2 9 番地 1  
鳥取県西部広域行政管理組合  
管理者
- 乙 (法人等の所在地)  
(法人等の名称)  
(代表者の職・氏名)

## 令和〇〇年度における鳥取県西部広域行政管理組合リサイクルプラザの管理に関する協定書

鳥取県西部広域行政管理組合（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで締結した鳥取県西部広域行政管理組合リサイクルプラザの管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）に基づき、次のとおり令和〇〇年度における鳥取県西部広域行政管理組合リサイクルプラザ（以下「リサイクルプラザ」という。）の管理に関する協定を締結した。

## （趣旨）

第1条 この協定は、基本協定書に定めるもののほか、令和〇〇年度におけるリサイクルプラザの管理に関する業務（以下「管理業務」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

## （自主事業の実施に係る計画）

第2条 基本協定書第6条第3項の規定による令和〇〇年度における自主事業の実施に係る計画は、別紙の自主事業計画書のとおりとする。

## （指定管理料）

第3条 基本協定書第14条第1項の規定に基づき甲が乙に支払う令和〇〇年度における指定管理料の額は、年額〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円）とする。

2 指定管理料は、次の表に定めるところにより分割して支払うものとする。

支 払 時 期	支 払 額
令和〇〇年4月	〇〇〇円
令和〇〇年7月	〇〇〇円
令和〇〇年10月	〇〇〇円
令和〇〇年1月	〇〇〇円

3 乙は、甲の指示する手続に従って、指定管理料の支払を請求するものとする。

4 甲は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、甲が定める方法により、当該請求に係る額の指定管理料を乙に支払わなければならない。

5 基本協定書が解除された場合その他年度の中途において管理業務が終了した場合は、乙は、甲の指示するところにより、既に受領した指定管理料の全部又は一部を甲に返還しなければならない。

## （職員配置）

第4条 基本協定書第19条第2項の規定に基づき乙が令和〇〇年度において配置すべき職員は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設長（統括責任者） 1人
- (2) 副施設長（統括責任者を補佐する者） 〇人
- (3) その他の職員 〇人以上

## （協定の変更）

第5条 令和〇〇年度におけるリサイクルプラザの管理業務に関し、特別な事情が生じたときは、甲、乙協議の上、この協定を変更するものとする。

(疑義等の解決)

第6条 この協定に疑義が生じた事項又はこの協定に定めのない事項については、その都度、甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 鳥取県米子市淀江町西原1129番地1  
鳥取県西部広域行政管理組合  
管理者

乙 (法人等の所在地)  
(法人等の名称)  
(代表者の職・氏名)