

米子市下水処理施設包括の維持管理業務

実 施 要 領

令和 7 年 7 月

米子市上下水道局

1	本書の位置づけ	2
2	事業概要	2
2.1	事業者選考方法	2
2.2	業務名	2
2.3	業務期間	2
2.4	業務内容	2
2.5	提案上限額	2
3	参加資格要件等	3
3.1	参加者の構成等	3
3.2	参加資格要件	3
3.3	参加資格確認基準日	4
3.4	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	4
3.5	募集に関する留意事項	5
4	募集及び選考等の日程	7
5	募集に関する手続等	8
5.1	施設確認及び資料閲覧	8
5.2	実施要領等に関する質問の提出	9
5.3	参加表明書及び参加資格確認書類の提出	10
5.4	参加資格確認結果の通知	10
5.5	企画提案書類の提出	10
5.6	応募の辞退	11
6	事業者の決定等	12
6.1	委員会の設置	12
6.2	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	12
6.3	優先交渉権者の決定	12
6.4	選考結果の通知等	12
6.5	参加者がいない場合の取扱い	12
6.6	参加者が1者であった場合の取扱い	13
6.7	契約手続	13
7	提出書類	14
7.1	施設確認及び資料閲覧申込時の提出書類	14
7.2	実施要領等に関する質問時の提出書類	14
7.3	参加表明時の提出書類	15
7.4	企画提案書類提出時の提出書類	16
8	担当部署及び問合せ先	18

1 本書の位置づけ

本実施要領（以下「本要領」という。）は、米子市上下水道局（以下「本局」という。）が実施する米子市下水処理施設包括的維持管理業務委託（以下「本委託」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）を公募型プロポーザル方式により決定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

なお、本要領は、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「実施要領等」という。）。

- ①実施要領
- ②要求水準書
- ③優先交渉権者選考基準
- ④基本協定書（案）
- ⑤共同企業体協定書（案）
- ⑥契約書（案）
- ⑦その他開示資料

参加者は、実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

2 事業概要

2.1 事業者選考方法

公募型プロポーザル方式

2.2 業務名

米子市下水処理施設包括的維持管理業務

2.3 業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日（3年間）

2.4 業務内容

「要求水準書」に定めるとおりとする。

2.5 提案上限額

金 3,000,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案上限金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の規模を示すものであり、この金額を超えて提案することはできない。

3 参加資格要件等

3.1 参加者の構成等

本局では、【別紙】に示す地域連携方針に基づき本委託を実施する。これを踏まえ、参加者の構成等は次のとおりとする。なお、一部業務の再委託については、本局の了承を得たうえで認めるものとする。

- (1) 参加者は、「民間専門企業(大手企業)」と「地元企業(地域企業)」、又はこれら企業に「市外企業」を加えた複数の企業で構成するグループ（以下「応募グループ」という。）とする。

区 分	企業の条件
民間専門企業 (大手企業)	下水終末処理場及びポンプ施設における包括的民間委託の運転・維持管理業務を元請けとして受託した実績がある企業
地元企業（地域企業）	米子市に本店又は支店等（営業所等を含む）を置く企業
市外企業	上記のいずれにも属さない企業

- (2) 応募グループを構成する企業（以下「構成員」という。）の上限数は任意とする。
- (3) 応募グループは、構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業が本局との連絡窓口となり、本委託の応募に係る手続（代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別（役割分担）を明確にすること等）をすべて行うこと。代表企業以外の構成員は、代表企業の代わりに手続を行うことはできない。
- (4) 応募グループの構成員は、他の応募グループの構成員と重複することはできない。
- (5) 応募グループの代表企業は、本委託の応募に係る必要な諸手続を行うほか、優先交渉権者となった場合は、契約等に係る諸手続を行うこと。
- (6) 本委託を実施する者として選考された応募グループの構成員は、会社法（平成17年法律第86号）に基づく株式会社を設立する場合、その出資者となること。また、共同企業体を結成する場合は、その構成員となること。

3.2 参加資格要件

参加者は、次の各号に挙げる条件を満たすこと。

- (1) 参加者全員が満たす要件

- ア 米子市の競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- イ 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154条）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- エ 米子市税、水道料金等の滞納がないこと。

オ 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（以下「暴力団」という。）でないこと。

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

(2) 応募グループのうちいずれかの企業が満たす要件

ア 米子市内に本店又は支店若しくは営業所（契約を締結する権限について、年間委任状が米子市に提出されているものに限る。）のいずれかを有すること。

イ 参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者であること。

(ア) 下水道法（昭和33年法律第79号）に基づく終末処理場及びポンプ施設の包括的民間委託業務を、元請として平成28年4月以降、履行した実績（令和8年3月31日までに履行完了予定の実績も含む。）を有する者であること。ここで、対象とする終末処理場及びポンプ施設は同一処理区かつ同一契約を基本とするが、同一処理区でも関連性が認められると本局が判断した場合には、別々の契約でも認めるものとする。

(イ) 下水道処理施設維持管理業者登録規定（昭和62年建設省告示第1348号）に基づく下水道処理施設維持管理業者登録を有する者であること。

(ウ) 「要求水準書」に示す資格者を業務実施場所に配置できる者であること。これら資格者は、いずれかの企業が満たすのではなく、応募グループ全体として配置可能であればよいものとする。

なお、一部業務を再委託しようとするときは、記載されたいずれかの資格を有する者が配置できることを証明するものとし、本局の承諾を得た場合に限り配置を認める。

3.3 参加資格確認基準日

参加者は、「3.2 参加資格要件」に示す要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日とする。

3.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である応募グループの代表企業が、委託契約の締結日までの間に参加資格を喪失した場合、当該応募グループは失格とする。

また、代表企業以外の構成員が参加資格を喪失した場合は、当該企業は失格とする。この場合当該企業が請け負い又は受託する予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けたうえで、構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

3.5 募集に関する留意事項

(1) 公正な募集の確保

参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(2) 募集の取りやめ等

本局は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期若しくは中止をすることがある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、本局は、その賠償の責を負わない。

ア 参加者が連合し又は不穏の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。

イ 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

(3) 応募の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、応募は無効とし企画提案書を提出できない。

(4) 募集説明書等の承諾

参加者は、参加表明書（様式 2 号）の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

(5) 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

(6) 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

(7) 提出書類の取扱い

ア 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他本局が本委託に関し必要と認める用途に用いるときは、本局は必要な範囲でこれを無償で使用するができる。この場合、参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

イ 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は、本局が必要と判断した一部を除き返却する。返却時には、本局から参加者へ通知するので、引取りにくること。また、提出期限以降における修正、差

し替え又は再提出は、本局が指示をした場合を除き認めない。

(7) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

(イ) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とする。

(8) 特許権等

提案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いて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

(9) 提供資料の取扱い

本局が提供する資料は、本委託に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本委託に係る検討の範囲内であっても、本局の了承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

(10) その他

本局は、実施要領等に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本委託に係るホームページ（「8 担当部署及び問合せ先」参照）を通じて参加者に通知する。

また、募集公告以降、実施要領等を補完又は修正する追加資料を本局が公表した場合は、当該追加資料が実施要領等の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は本委託に係るホームページ（「8 担当部署及び問合せ先」参照）で行う。

4 募集及び選考等の日程

募集公告から業務委託契約締結までの日程は、概ね表 4-1 とおり予定している。ただし、応募書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 4-1 事業者の募集及び選考の日程

項 目	日 程
募集公告及び実施要領等の公表	令和 7 年 7 月 1 0 日
施設確認及び資料閲覧申込	令和 7 年 7 月 1 0 日から 7 月 2 4 日まで
施設確認及び資料閲覧	令和 7 年 7 月 1 0 日から 7 月 3 1 日まで
実施要領等のうち参加資格等に関する質問の受付	令和 7 年 7 月 1 0 日から 7 月 1 7 日まで
実施要領等のうち参加資格等以外に関する質問の受付	令和 7 年 7 月 1 7 日から 7 月 3 1 日まで
実施要領等のうち参加資格等に関する質問への回答公表	令和 7 年 7 月 2 4 日まで
実施要領等のうち参加資格等以外に関する質問への回答公表	令和 7 年 8 月 7 日まで
参加表明書、参加資格確認書類の受付	令和 7 年 7 月 1 0 日から令和 7 年 7 月 3 1 日まで
参加資格確認結果の通知	令和 7 年 8 月 7 日まで
企画提案書の受付	令和 7 年 9 月 9 日から令和 7 年 9 月 1 1 日まで
応募の辞退	令和 7 年 9 月 1 1 日まで
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 7 年 1 0 月（予定）
選考結果の通知	令和 7 年 1 1 月（予定）
審査結果及び審査講評の公表	令和 7 年 1 1 月（予定）
基本協定締結（株式会社等を設立する場合）	令和 7 年 1 2 月（予定）
業務委託契約締結	令和 7 年 1 2 月（予定）

※上記日付については、変更となる場合がある。

5 募集に関する手続等

5.1 施設確認及び資料閲覧

参加者に対して、以下のとおり施設確認及び資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続により事前に申込みをすること。

(1) 実施期間

「4 募集及び選考等の日程」に記載する期間において、希望者と本局が調整、指定した日時とする。

(2) 実施場所

施設確認：本委託の対象となる公共施設（「要求水準書」を参照）

資料閲覧：米子市上下水道局下水道施設課（中央ポンプ場2階）

(3) 申込方法

施設確認・資料閲覧申込書（様式13号）に必要事項を記入し、電子メールにより「8 担当部署及び問合せ先」宛に申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「施設確認及び資料閲覧申込み（会社名）」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word形式とし、PDF等は不可とする。

(4) 申込期限

「4 募集及び選考等の日程」に記載する。（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。）

(5) 閲覧資料

閲覧が可能な資料は、表5-1のとおりである。

(6) その他

施設確認及び資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。

表 5-1 閲覧資料一覧

番号	名 称	閲覧方法
1	完成図書類（注 1）	紙資料の閲覧
2	維持管理年報	ホームページ及び紙資料の閲覧（注 2）
3	維持管理運転マニュアル	紙資料の閲覧
4	操作・点検要領書	紙資料の閲覧
5	米子市公共下水道事業ストックマネジメント計画策定業務委託報告書	紙資料の閲覧
6	米子市下水道施設設備台帳システム運転マニュアル	紙資料の閲覧
7	設備リスト及び状況一覧	紙資料の閲覧
8	各委託仕様書	紙資料の閲覧
9	公営企業会計に基づき本局が要求する提出書類	紙資料の閲覧
10	処理場、ポンプ場フローシート	紙資料の閲覧

（注 1） 中央ポンプ施設書庫に保管されているものに限る。

（注 2） ホームページは、「8 担当部署及び問合せ先」に記載する。

5.2 実施要領等に関する質問の提出

実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

（参加資格等に関する質問）

「4 募集及び選考等の日程」に記載する。（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前 9時から午後 5時まで。ただし、正午から午後 1時までを除く。）

（参加資格等以外に関する質問）

「4 募集及び選考等の日程」に記載する。（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前 9時から午後 5時まで。ただし、正午から午後 1時までを除く。）

(2) 提出方法

実施要領等に関する質問書（様式 14-1 号から 14-8 号）に必要事項を記入し、電子メールにより「8 担当部署及び問合せ先」宛に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「実施要領等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式は Microsoft Word 形式とし、PDF 等は不可とする。

(3) 実施要領等に関する質問への回答公表

実施要領等に関する質問への回答は、「4 募集及び選考等の日程」に記載する日の午後 5

時までには本委託に係るホームページ（「8 担当部署及び問合せ先」参照）で公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに書面により回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

5.3 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、参加表明書（様式2号）とともに参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

「4 募集及び選考等の日程」に記載する。（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出方法

「8 担当部署及び問合せ先」宛に持参又は郵送により提出すること。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式5号）を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「7.3 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

5.4 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、「4 募集及び選考等の日程」に記載する日までに、参加者に対して書面により通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

5.5 企画提案書類の提出

参加者は、企画提案書類提出届（様式17号）とともに企画提案書（様式19-1号から19-6号）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

「4 募集及び選考等の日程」に記載する。（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出方法

「8 担当部署及び問合せ先」宛に持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（代理人）（様式5号）を併せて

持参すること。

(3) 提出書類

「7.4 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

5.6 応募の辞退

参加表明書（様式2号）の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、「4 募集及び選考等の日程」に記載する日まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。）に、参加辞退届（様式22号）を「8 担当部署及び問合せ先」宛に持参又は郵送により提出すること。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式5号）を併せて持参すること。

6 事業者の決定等

6.1 委員会の設置

本局は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため「米子市下水処理施設包括的維持管理業務事業者選考委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、学識経験者、有識者等により構成している。

なお、参加者が、募集公告から優秀提案者の選考までの間に、本委託について委員に対して直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

6.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び本局は、企画提案書等の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。日時、場所、ヒアリング内容等の詳細については、事前に参加者に通知する。

6.3 優先交渉権者の決定

委員会が予め定めた提案評価基準に基づき、委員会及び本局の審査により優秀提案者を選考する。当該優秀提案者の選考結果を踏まえ、本局は優先交渉権者を決定し契約交渉を行う。

審査は、参加資格の確認及び企画提案書の審査により実施する。審査の詳細については、「優先交渉権者選考基準」を参照のこと。

6.4 選考結果の通知等

本局は、選考結果を参加者に速やかに通知するとともに、本委託に係るホームページ（「8 担当部署及び問合せ先」参照）で公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

また、委員会における審査結果は、取りまとめて速やかに公表するが、この際、優秀提案者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

6.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、本局はその旨を速やかに本委託に係るホームページ（「8 担当部署及び問合せ先」参照）で公表する。

6.6 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も提案評価基準に従い審査を行う。

6.7 契約手続

(1) 業務委託契約の締結

本局は、優先交渉権者が株式会社を設立する場合、業務委託契約の締結に向けて、優先交渉権者と本局との間でその義務について規定する基本協定を締結する。また、優先交渉権者が共同企業体を結成する場合は、共同企業体協定書を締結する。その後、見積の提出を求めるとともに契約交渉を行い、業務委託契約を締結する。業務委託契約の詳細については、別冊の契約書（案）を参照のこと。

(2) 優先交渉権者が業務委託契約を締結しない場合

本局は、優先交渉権者が業務委託契約を締結しないときは、企画提案審査結果の上位者から順に契約交渉を行う場合がある。

7 提出書類

7.1 施設確認及び資料閲覧申込時の提出書類

施設確認及び資料閲覧を希望する時は、表 7-1 に示す書類を 1 部提出すること。

表 7-1 施設確認及び資料閲覧申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
施設確認及び資料閲覧申込書	様式 1 3 号	提出は任意（希望者のみ提出）

7.2 実施要領等に関する質問時の提出書類

実施要領等の内容に関して質問がある時は、表 7-2 に示す書類を提出すること。

表 7-2 実施要領等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
実施要領等に関する質問書	様式 1 4-1 号から 様式 1 4-8 号	提出は任意（質問がある者のみ提出） ※提出する場合はMicrosoft Excel 形式で提出

7.3 参加表明時の提出書類

参加を表明する時は、表 7-3 に示す書類を 1 部提出すること。

表 7-3 参加表明時の提出書類

提出書類	様式番号
参加資格確認申請時提出書類一覧表	様式 1 号
参加表明書（応募グループ用）	様式 2 号
参加者の構成員一覧表	様式 3 号
委任状（各構成員から代表企業への委任状）	様式 4 号
委任状（代理人への委任状）（注 4）	様式 5 号
登記事項証明書（注 1）	—
定款	—
会社概要	様式 6 号
営業所表	様式 7 号
直近決算年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書	—
国税等（法人税、消費税及び地方消費税）にかかる納税証明書（注 1）	—
県税に係る納税証明書（注 2）	—
市町村税に係る納税証明書（注 2）	—
下水道終末処理場等の維持管理業務の実施実績	様式 8 号
維持管理実績を証明する書類（履行証明書の原本、仕様書の写し）	—
下水道処理施設維持管理業者登録証の写し	—
統括責任者調書	様式 9 号
配置予定従業者調書（業務実施体制）	様式 10 号
共同企業体協定書又はそれに準ずる覚書	—
保証金免除確認のための書類（履行証明書の原本）	—
印鑑証明書（注 3）	—
役員等名簿及び照会承諾書	様式 11 号

（注 1）募集公告日以降に交付された証明書。

（注 2）募集公告日以降に交付された本店所在地の直近 1 か年度分の証明書。

（注 3）参加資格確認申請書類提出日の 3 か月以内のもの。

（注 4）代表企業が代理人に委任する場合に提出。代理人の身分を証明するもの（顔写真付き）を持参すること。

7.4 企画提案書類提出時の提出書類

(1) 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、本局から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ア 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
- イ 各様式の合計枚数は、様式集にて規定した枚数以内とし、簡潔かつ明瞭に記述すること。
提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- ウ A4版ファイル綴じとする。図面等でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。
- エ Microsoft Word 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは2013以降とする。）により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。
- オ 原則として横書きで記載すること。
- カ 使用する文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りでない。
- キ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。
- ク 原則として再生紙を使用すること。

(2) 提出書類

企画提案書提出時は表7-4に示す書類を提出すること。

表 7-4 企画提案書提出時の提出書類

提出書類	様式番号	提出部数
応募時提出書類一覧表（注2）	様式15号	1
確約書	様式16号	1
企画提案書提出届	様式17号	1
企画提案書（注1） （正本1部、副本14部）	様式18-1号	1
	様式18-2号	14
	様式19-1号から 様式19-6号まで	15
添付資料（注1）	—	15
見積書	様式20号	1
参考見積と積算根拠	様式21-1号 様式21-2号	1
企画提案書の電子データ（注3）	—	1

（注1）A4判縦又はA3判横で作成し、横書きで記載すること。A4判は両面印刷、A3判は片面印刷とし、A4に折り畳んで添付すること。

(注2) 確認欄にチェックし、提出すること。

(注3) 上記企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式の電子データ一式を CD-ROM に収納し、提出すること。

※様式21号は、Microsoft Excel 形式データを収納すること。

(3) 参加辞退時の提出書類

参加を辞退する時は、表7-5に示す書類を1部提出すること。

表 7-5 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
参加辞退届	様式22号	提出は任意（参加を辞退する者のみ提出） ※必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること

(4) 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、表7-6に示す書類を1部提出すること。

表 7-6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	様式4号 様式5号	提出は任意（代理人による手続がある者のみ提出） ※必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること

8 担当部署及び問合せ先

担当部局	米子市上下水道局下水道施設課施設維持担当（中央ポンプ場2階）
所在地	〒683-0834 鳥取県米子市内町172-1
電話	0859-34-1379
Eメール	shisetsu@city.yonago.lg.jp
ホームページ	https://www.city.yonago.lg.jp/1838.htm