

朝 霞 市  
自動販売機設置事業者  
応募要領



令和6年9月  
朝霞市総務部財産管理課

## 目 次

1. 設置事業者決定までのスケジュール	・・・ 3
2. 応募から自動販売機設置までの手続き	・・・ 4
3. 入札参加資格要件	・・・ 10
4. 貸付・設置条件	・・・ 11
5. 問い合わせ先	・・・ 14
 (様 式)	
参加申込書 (様式第 1 号)	・・・ 15
誓約書 (様式第 2 号)	・・・ 16
入札書 (様式第 3 号)	・・・ 18
質問書 (様式第 4 号)	・・・ 19
市有不動産借用申込書 (様式第 5 号)	・・・ 20
自動販売機の管理関係等に関する届出書 (様式第 6 号)	・・・ 21
委任状 (様式第 8 号)	・・・ 22
 (資 料)	
市有財産賃貸借契約書 (案)	・・・ 23

## 1. 設置事業者決定までのスケジュール

(1) 応募要領の配布 (→4 ページ)

**令和6年9月18日(水) から**

※応募要領は、市ホームページに掲載します。

(2) 質問書の提出 (→4 ページ)

**令和6年9月24日(火) 正午まで** 電子メールにて提出

※令和6年9月27日(金) 17時までに回答します。

(3) 入札参加申込書の提出 (→5 ページ)

**令和6年10月4日(金) まで**

※特定記録郵便で受付いたします。

(5) 入札書の提出 (→6 ページ)

**令和6年10月17日(木) まで**

※特定記録郵便、配達確認のできる宅配便のいずれかで受付いたします。

(6) 開札 (→8 ページ)

**令和6年10月22日(火)**

開札結果をホームページに掲載します。

(7) 契約 (→9 ページ)

落札者決定後、**令和6年10月30日(水) まで**に朝霞市と契約を締結していただきます。

(8) 自動販売機の設置 (→9 ページ)

**令和6年11月25日(月)**から設置可能です。

※令和6年12月2日(月)までに設置してください。なお、自動販売機設置の有無にかかわらず賃貸借料は12月1日から発生することになりますので御注意ください。

(9) 落札者がなかった場合の随意契約 (→9 ページ)

落札者がなかった物件は、開札終了後ただちに随意契約の申し込みを受け付けます。

## 2. 応募から自動販売機設置までの手続き

朝霞市では、市内の公共施設に自動販売機を設置する事業者を募集し、一般競争入札によって決定します。入札への参加を希望される方は、本応募要領を熟読の上、落札後の辞退や契約期間中の撤退などがないように十分検討し、入札に参加してください。なお、落札者都合で契約に至らなかった場合は、令和8年度に実施予定の朝霞市の自動販売機設置に係る入札に参加できなくなりますので注意してください。

### (1) 質問書の提出

#### ① 提出方法

質問書（様式第4号）により作成の上、電子メールで提出してください。

[電子メールアドレス] [zaisan\\_kanri@city.asaka.lg.jp](mailto:zaisan_kanri@city.asaka.lg.jp)

#### ② 受付期間

令和6年9月24日（火）正午到着分まで有効

※ 上記期限以降に提出された質問には回答しませんので、十分に注意してください。

#### ③ 質問への回答

令和6年9月27日（金）17時までに、すべての質問と回答を市ホームページに掲載します。

### (2) 入札参加申込書の提出

入札への参加を希望される方は、入札参加申込書を提出してください。なお、現地での説明会等は開催しませんので、書類提出前に自身で現地状況等を必ず確認し、応募してください。

#### ① 提出期間 令和6年10月4日（金）17時まで（必着）

※提出される際は、上記期限に遅れないように、配送に要する期間を考慮のうえ差し出してください。事故等により書類が届かなかった場合でも、異議申立ては受付しませんので御注意ください。

#### ② 提出方法 特定記録郵便（持参は無効）

#### ③ 提出先 〒351-8501（宅配便の場合は〒351-0011）

埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号

朝霞市役所 総務部財産管理課財産管理係（本館3階30番窓口）

電話 048-463-0203（直通）

④ 提出書類 下記のとおりです。

	提出書類	法人	個人
1	入札参加申込書（様式第1号）	○	○
2	身分証明書（市町村発行のもの）	×	○
3	誓約書（様式第2号）	○	○
4	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	○	×
5	確定申告書（写し）	×	○
6	印鑑証明書	○	○
7	埼玉県税（又は東京都税）の納税証明書 市町村税の納税証明書	○	○
8	委任状（様式第8号）	必要により ○	×

- ※ 2、4、6、7については、発行3ヶ月以内の原本とします。
- ※ 複数物件に参加する場合は、提出書類は応募者ごとに1部で結構です。
- ※ 提出書類の返却は行いません。
- ※ 提出された情報については適切に管理し、自動販売機設置の入札・契約・履行に関する  
こと以外には使用しません。

○納税証明書について

提出書類「7 納税証明書」の詳細は以下のとおりです。

【法人の場合】

- ・都県税 法人事業税、法人県民（都民）税の滞納がないことの証明
- ・市町村税 法人市民（町民、村民）税の滞納がないことの証明

【個人の場合】

- ・都県税 個人事業税の滞納がないことの証明
- ・市町村税 市民（町民、村民）税の滞納がないことの証明

○契約権者と印鑑登録者が異なる場合

契約権者（入札書や契約書に押印される方）と印鑑登録者が異なる場合には、委任状（様式第8号）を添付して提出してください。

（例）入札・契約される方が支店長で、印鑑登録は代表取締役社長印の場合など。

（5）入札書の提出

① 入札書の提出方法

入札書は、特定記録郵便、配達確認のできる宅配便のいずれかで提出してください。

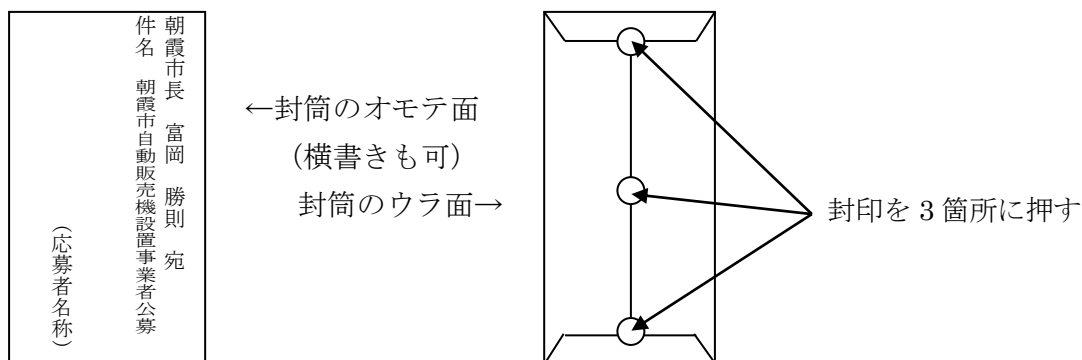
② 提出期間

受付開始	受付終了
令和6年10月10日（木）	令和6年10月17日（木）17時

提出される際は、上記期限に遅れないように、配送に要する期間を考慮のうえで差し出してください。上記期間以外に到着したものは無効とします。事故等により書類が届かなかった場合でも異議申し立ては受付しませんので御注意ください。

③ 入札書についての注意事項

- ・入札書は様式第3号を使用してください。
- ・入札書は封筒に入れて封をしてください。オモテ面には「朝霞市長 富岡 勝則 宛」「件名 朝霞市自動販売機設置事業者公募」及び応募者名称を記入し、ウラ面は図のとおり封印をしてください。
- ・応募者名称は、封筒に印刷されている社名でも構いません。



- ・入札書の提出は、封をした封筒を別の送付用封筒に入れて差し出してください。

④ 入札金額

入札書（様式第3号）に記載する金額は、総額としてください。賃貸借料には最低価格が設定されています。最低価格は、別冊「個別物件資料」に記載してあります。（最低価格は税抜表示です。）

自動販売機を設置する場合、落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とします。

なお、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか否かを問わず、見積もった入札金額の110分の100に相当する金額（税抜き価格）を入札書に記載してください。

⑤ 提出先 〒351-8501（宅配便の場合は〒351-0011）

埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号

朝霞市役所 総務部財産管理課財産管理係（本館3階30番窓口）

電話 048-463-0203（直通）

⑥ 無効な入札

次のいずれかに該当する入札は無効とします。

- 1 入札に参加する資格のない者が行った入札
- 2 同一の入札において2つ以上の入札を行ったとき
- 3 不正行為による入札
- 4 入札書の金額、氏名、印影または重要な文字が誤脱し、または不明確なとき
- 5 記名押印を欠く入札及び金額を訂正した入札
- 6 申請書（添付書類を含む。）に虚偽の記載を行った者の入札

⑦ その他

- 1 提出した入札書は、その理由の如何を問わず、書き換え・引き換え・撤回することはできません。
- 2 入札を公平かつ公正に執行できないなど、特別な事情があると認めるときは、入札の執行を延期し、または取りやめることがあります。
- 3 入札保証金は、免除します。

(6) 開札

① 開札の実施

入札物件の開札は、下記のとおり実施します。開札に来場されなくても、手続きのうえで特に問題はありますが、当日は担当者の方と連絡が取れるようにしておいてください。

令和 6 年 10 月 22 日 (火) 10 時開始	朝霞市役所別館 5 階 502 会議室
-----------------------------	---------------------

開札会場には、入札参加者 1 者につき 1 名に限り入場することができます。

② 落札者の決定

- 1 最高の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。
- 2 落札者となるべき者が 2 者以上あるときは、当該入札者によるくじ引きで落札者を決定します。開札に来場されていない場合は、当該入札者に代えて当該入札事務に関係のない本市職員がくじを引き、落札者を決定します。
- 3 落札者となるべき者には、入札参加申込書による参加資格審査を実施します。審査の結果、資格を有すると認められた者を落札者とします。
- 4 後日、落札者の入札が無効であると確認された場合には、次に高い価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。

③ 結果の通知

- 1 開札の結果は、開札日の翌日（予定）に市ホームページで公表します。
- 2 開札の結果は、落札者の名称と落札金額を公表します。

④ 落札者の決定取り消し

- 1 落札者が下記のいずれかに該当する場合、落札者としての資格を取り消すものとします。
  - ア 契約締結期限までに契約書が提出されなかったとき
  - イ 落札後に申込書等への虚偽の記載があったことが判明したとき
  - ウ 落札者が著しく社会的信用を損なう行為等をしたことにより、設置事業者としてふさわしくないと本市が判断したとき
- 2 上記のいずれかにより、落札者としての決定を取り消したとき及び落札者が契約を締結しないときは、当該落札者の次に高額な賃貸借料を示した者と随意契約交渉を行うものとします。
- 3 落札者都合で契約を辞退したとき、又は同一の者が複数の物件の落札者となり、一部物件の



契約を辞退したときには、令和8年度に市が実施予定の自動販売機設置に係る入札に参加できません。

#### (7) 契約

- 1 落札者決定後、令和6年10月30日(水)までに、落札者(以下、「設置者」という。)と賃貸借契約・設置契約を締結します。契約の際には、契約書と併せて自動販売機の管理関係等に関する届出書(様式第6号)及び設置を予定している自動販売機のカタログ(コピー等で可)を提出してください。
- 2 契約の締結は、財産管理課で行います。契約書に綴じ込む書類は財産管理課でお渡ししますので、袋とじ及び押印のうえ、財産管理課まで提出してください。
- 3 契約保証金は、免除とします。
- 4 契約期間の途中で消費税及び地方消費税の税率が改定された場合の契約金額の変更等につきましては、国の方針に基づき協議により決定します。
- 5 賃貸借契約・設置契約を締結後に、設置者の事情により契約を解除する場合には、以下の各項に従うものとします。
  - ア 契約を解除する時点の6ヶ月前までに、設置者は市へ契約を解除する旨を文書で通知してください。解除日は6ヶ月後の月の末日となります。
  - イ 契約を解除する時点までの賃貸借料で未納分がある場合は、必ず納付を済ませてください。

#### (8) 自動販売機の設置

自動販売機は、令和6年11月25日(月)から設置することができますので、詳細は契約締結の際に財産管理課まで相談ください。なお、設置日にかかわらず、賃貸借料は令和6年12月1日から発生しますので御承知おきください。

#### (9) 落札者がなかった場合の随意契約

落札者がなかった物件は、随意契約で貸付します。下記期間に受付いたしますので、ぜひ御検討ください。

##### ① 申請方法

市有不動産借用申込書(様式第5号)に必要事項をすべて記入し、押印したうえで、以下の窓口まで**直接持参により**提出してください。封筒に入れる必要はありません。

埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号

朝霞市役所 総務部財産管理課財産管理係(本館3階30番窓口)

閉庁日を除く毎日9時から17時まで(但し12時から13時は除く)

② 申請期間

受付開始	受付終了
開札終了後から	令和 6 年 11 月 5 日 (火) 17 時まで

③ 選定方法

申請期間中に提出された中で、最も高い金額を記載された方を設置者に決定します。最も高い金額が 2 者以上によって提示された場合はくじ引きにより決定します。

なお、契約者の名称と契約金額は後日公表することがありますので予め御了承ください。

### 3. 入札参加資格要件

次の要件を満たす法人または個人に限り応募することができます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 法令等の規定により販売について許認可等を必要とする場合には、その許認可等を受けていること。
- (3) 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～6 号に規定する暴力団及び暴力団員でないこと。また、暴力団関係業者を利用していないこと。役員・使用人等が暴力団関係者でないこと。
- (4) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- (5) 法人にあっては埼玉県内または東京都内に本店、支店または営業所を有し、個人にあっては埼玉県内または東京都内で事業を営んでいること。
- (6) 入札日までの過去 3 年間に、国または地方公共団体（地方職員共済組合等を含む）と種類及び規模について同等以上の契約を履行した実績を有すること。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続きの申立てをしていない者であること及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生の申立てをしていない者であること。
- (8) 市県都民税（法人の場合は法人市民税・法人県（都）民税・法人事業税）の滞納がないこと。

## 4. 貸付・設置条件

### (1) 貸付期間・設置期間

令和6年12月1日から令和9年3月31日まで

### (2) 賃貸借料の最低価格

詳しくは別冊「個別物件資料」を参照してください。

### (3) 自動販売機の仕様

朝霞市では、朝霞市環境基本計画により、環境負荷軽減のための省エネルギー対策を実施しています。設置する自動販売機は、環境負荷軽減等の観点から、以下の項目を満たすようにしてください。

#### ① 寸法

設置可能な寸法は、応募要領書別冊「個別物件資料」を参照してください。なお、表に示す寸法は上限値であり、特記がない限り、放熱余地部分及び空き容器回収ボックス設置部分、子メーター設置部分等を含むものとします。

#### ② 環境対策

自動販売機の設置による環境負荷の軽減のため、ノンフロン型の機器を設置するようにしてください。また、消費電力の削減のため、学習省エネ機能や部分冷却加温システム、ヒートポンプ方式、ピークカット機能、照明の自動点滅・減光機能などの省エネルギー機能を搭載した機器を設置するようにしてください。

#### ③ ユニバーサルデザイン

低い位置に設置された商品選択ボタン、硬貨を一度に投入することのできる一括投入口、商品取出口や硬貨投入口への点字表示など、年齢や性別、障害の有無等を問わず、誰にでも使いやすいよう工夫された機器を設置するようにしてください。

#### ④ 堅牢化

屋外に設置するため、「自販機堅牢化技術基準」(一般社団法人日本自動販売システム機械工業会)に準拠した堅牢な構造のものとしてください。

#### ⑤ キャッシュレス決済への対応

利便性の向上の観点から、スマートフォンや電子マネー、交通系 IC カードによる決済が可能なものとしてください。

#### ⑥ 色彩

朝霞市景観条例に基づく色彩を利用してください。また、景観に配慮し、ベース色を白色としてください。

#### (4) 自動販売機の設置・管理・運営について

自動販売機の設置・管理・運営にあたっては、以下に記載する事項を遵守してください。

##### 1 安全対策

自動販売機の設置における安全を確保するため、以下のとおり安全対策を講じてください。

- ① 設置にあたっては、「自動販売機—据付基準」(JIS B8562)及び「自動販売機据付規準」(一般社団法人全国清涼飲料連合会)を遵守してください。
- ② 販売物品の安全性確保のため、「食品、添加物等の規格基準」(昭和34年厚生省告示第370号)、「自動販売機の食品衛生に関する自主的取り扱い要領及び規格基準」(日本自動販売協会、一般社団法人日本自動販売システム機械工業会)等を遵守し、販売商品の衛生管理に万全を期してください。
- ③ 防犯対策のため、偽造通貨(紙幣)の使用による犯罪の防止策が行われている自動販売機を設置してください。
- ④ 新紙幣及び新硬貨に可能な限り対応するように努めてください。

##### 2 販売品

- ① 販売品は、別冊「個別物件資料」を参照してください。なお、指定内容にかかわらず、煙草・アルコール類の販売は認めません。
- ② 販売価格は定価もしくはそれ以下での販売を原則とします。なお、指定内容にかかわらず、「深井戸天然水 朝霞の雫」については、販売価格の指定はしません。
- ③ 缶・PETボトルのいずれの場合でも、商品の内容量については特に指定はありません。
- ④ 保健所の営業許可、営業届出が必要な場合は、設置者において実施してください。

##### 3 商品補充・変更・消費期限の確認

設置者の責任において、商品の補充及び変更、消費期限の確認及び管理を行うようにしてください。また、販売物品を起因とする事故等の発生に対しては、設置者の責任において誠実に対応してください。

##### 4 売上金の回収及び釣銭の補充

設置者の責任において、売上金の回収及び釣銭の補充を行ってください。

##### 5 故障時の対応

自動販売機に故障が発生した場合、設置者において、速やかに保守員を派遣し対応するようにしてください。また、保守業務は随時行い、自動販売機の機能維持に努めてください。なお、設置する自動販売機に対しては、必ず故障時等の連絡先を明記してください。

##### 6 使用済み容器の回収

設置者は、使用済み容器の回収について以下の点に留意し、自動販売機設置場所周辺の美化に努めてください。

- ① 原則として自動販売機設置1台につき最低1基の割合で、使用済み容器回収ボックスを設置

してください。なお、設置及び維持に係る費用は、設置者の負担とします。

- ② 回収ボックスの素材は、樹脂製または金属製とし、使用済み容器の回収頻度や回収量を考慮し、使用済み容器が溢れ、周囲に散乱することがないように、十分な収容容積を確保してください。
- ③ 使用済み容器の回収は、設置者の責任において適切な頻度で行い、臭気等で不衛生な状態とならないよう細心の注意を払うようにしてください。
- ④ 使用済み容器の処理は、容器包装リサイクル法（令和 7 年法律第 112 号）などの関係法令に基づき、適切に行ってください。
- ⑤ 風雨により回収ボックスが飛ばされたり、散乱を防ぐための管理を行ってください。

## 7 費用負担

### ① 電気料金

自動販売機の設置・管理・運営にかかる電気料金は、賃貸借料とは別に、設置者が市に対し支払うものとします。

なお、電気使用量の算出に当たっては、設置者の負担において子メーター（計量法に基づく検定または基準適合検査に合格したもので、有効期限内のもの）を設置し、毎年度末（最終年度については期間満了日）に検針を実施し、その電力量をもって電気料金を算出することとします。料金については、令和 6 年度は使用量 1 kWh あたり 24 円の基準を用いるものとし、以降は電気料金の動向に応じて年度ごとに見直しを行います。

### ② 自動販売機の設置にかかる費用

自動販売機の設置に際し、電気工事等を必要とする場合、その費用は設置者が負担してください。なお、工事を実施する際は、施設所管課（財産管理課）の指示に従って行うようにしてください。（当該コンセントは設置済みです。）

## 8 原状回復

設置者は、貸付期間が満了または契約が途中で解消された場合は、速やかに原状回復し、施設所管課の確認を受けてください。なお、原状回復に要する費用は設置者の負担とし、設置者は一切の補償を市に対し求めることができません。

## 9 売上報告

設置者は、毎月の売上金額と売上本（個）数を、半年（12～5 月、6～11 月）ごとに取りまとめて、財産管理課まで書面で報告してください。報告書様式の指定はありません。

## (5) 使用上の制限

設置決定以降、期間満了までの間は、以下の事項について遵守してください。

- ① 賃貸借契約・設置契約の条件を遵守し、賃貸借料を確実に納付してください。
- ② 物件への建物の建築や工作物の設置を行わないでください。
- ③ 物件を第三者に転貸し、またはそれに類似する行為を行わないでください。
- ④ 本件の賃借権を第三者に譲渡し、または他の権利を設定しないでください。

(6) 賃貸借料

賃貸借料は、毎年12月、3月、6月、9月に、それぞれ年額の4分の1相当額を納付していただきます。納付通知書は、財産管理課から発行されます。納付期限は、各月の市役所最終開庁日とします。年額に対する端数は、毎年12月納付分で調整するものとします。

## 5. 問い合わせ先

本件に関するお問い合わせは、下記のとおり御連絡ください。

部 署 名	総務部 財産管理課 (財産管理係)		
住 所	〒351-8501 埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号		
所 在 地	市役所本館3階30番窓口		
電 話	048-463-0203	FAX	048-467-0770
電子メール	<a href="mailto:zaisan_kanri@city.asaka.lg.jp">zaisan_kanri@city.asaka.lg.jp</a>		

地区	区分	受付番号
朝・般	法・個	

自動販売機設置事業者公募入札参加申込書

令和 年 月 日

朝霞市長 富岡 勝則 宛

申込者 〒 —

住 所 (所在地)

法人名 (個人名)

代表者名

印

朝霞市自動販売機設置事業者公募の入札について、応募要領を承知の上、参加したいので、必要書類を添えて申し込みます。

添付書類 (提出する書類に○を記入してください。)

提出	書類名	法人	個人
	身分証明書 (市町村発行)	×	○
	誓約書 (様式第 2 号)	○	○
	商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	○	×
	確定申告書 (写し)	×	○
	印鑑証明書	○	○
	都県税・市町村税の納税証明書	○	○
	委任状 (様式第 8 号)	※	×

(注意)

※印の欄は、必要な場合のみ提出してください。

(本件申し込みの担当者)

社名・部署名	
担当者名	
電話番号	
電子メール	

電子メールの記入は任意です。

誓 約 書

令和 年 月 日

朝霞市長 富岡 勝則 宛

申込者 〃 ー  
住 所 (所在地)  
法人名 (個人名)  
代表者名



朝霞市自動販売機設置事業者公募入札への参加申し込みにあたり、下記の事項について相違ないことを確約し、貴市における入札、契約等に係る諸規定を厳守し、公正な入札をいたします。

これらが事実と相違することが判明した場合には、当該事実に対し貴市が行う一切の措置について異議の申立ては行いません。

記

- (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 項及び第 2 項の各号に掲げられた者ではありません。
- (2) 法令等の規定により販売について許認可等を必要とする場合は、その許認可等を受けています。
- (3) 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及び第 6 号に規定する暴力団員ではありません。また、暴力団関係業者を利用しておりません。役員・使用人等は暴力団関係者ではありません。
- (4) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律 (平成 11 年法律第 147 号) に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員ではありません。
- (5) 法人：埼玉県内もしくは東京都内に本店・支店または営業所を有しています。  
個人：埼玉県内もしくは東京都内で事業を営んでいます。  
市内業者：朝霞市内に本店・支店または営業所を有しています。
- (6) 国又は地方公共団体 (地方職員共済組合等を含む) と種類及び規模をほぼ同じくする契約等を過去 2 年間の間に数回 (数か所) 以上、すべて誠実に履行しています (詳細は裏面別表)。
- (7) 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) に基づく更生手続きの申立て及び民事再生法 (平成 11 年法律第 225 号) に基づく再生の申立てはしておりません。
- (8) 市県都民税 (法人の場合は法人市民税・法人県 (都) 民税・法人事業税) を滞納していません。
- (9) 応募にあたっては、応募要領及び個別物件資料の記載事項を承知したうえで参加します。
- (10) 過去 2 年間の間に飲料水等の自動販売機を自ら設置し、営業した実績を有しています。※市内業者のみ (注意) 裏面別表 1 も必ず記載してください。



別表 1

国又は地方公共団体（地方職員共済組合等を含む）と  
種類及び規模をほぼ同じくする契約等の実績一覧

設置施設名	所在地	設置台数	設置期間
		台	R 年 月 日 ～ R 年 月 日
		台	R 年 月 日 ～ R 年 月 日
		台	R 年 月 日 ～ R 年 月 日
		台	R 年 月 日 ～ R 年 月 日
		台	R 年 月 日 ～ R 年 月 日

(注意)

「入札日から過去3年以内のいずれか1日以上」を設置期間に含む実績を記入してください。

(様式第 3 号) A4 版片面印刷

物件番号	001	物件名	市庁舎 C
------	-----	-----	-------

## 入 札 書

賃 貸 借 料 (総額)							
千万	百万	十万	万	千	百	十	円

朝霞市自動販売機設置事業者公募入札について、応募要領書その他関係書類の内容を熟知のうえ、入札します。

令和    年    月    日

住 所  
(所在地)

法人名  
(個人名)

実印

朝霞市長 富岡 勝則 宛

(注意)

- 1 金額は算用数字を用いて右詰めで記入し、最初の数字の前に「¥」を記入してください。
- 2 金額の訂正されたものは無効とします。
- 3 賃貸借料は、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する額を記載してください。

(様式第 4 号) A4 版片面印刷

質 問 書

令和 年 月 日

朝霞市長 富岡 勝則 宛

申込者 〒 ー  
住 所 (所在地)  
法人名 (個人名)  
代表者名

印

担当者 氏 名  
電話番号  
FAX 番号  
メールアドレス

朝霞市自動販売機設置事業者公募について、次のとおり質問します。

質問番号	質問内容
1	
2	
3	

(注意)

- 1 質問のない場合、提出の必要はありません。
- 2 書ききれない場合は、別紙を添付することもできます。

(様式第 5 号) A4 版片面印刷

市 有 不 動 産 借 用 申 込 書

令和 年 月 日

朝霞市長 富岡 勝則 宛

申込者 千 一  
住 所 (所在地)  
法人名 (個人名)  
代表者名

実印

朝霞市自動販売機設置事業者公募について、応募要領書その他関係書類の内容を承知のうえ、下記のとおり借用したいので、申し込みます。

記

1 賃貸借料

賃 貸 借 料 (総 額)							
千万	百万	十万	万	千	百	十	円

2 物件

物件番号	物件名	物件所在地
001	市庁舎 C	朝霞市本町一丁目 1 番 1 号

3 期間

令和 6 年 12 月 1 日 から 令和 9 年 3 月 31 日 まで

(注意)

- 1 金額は算用数字を用いて右詰めで記入し、最初の数字の前に「¥」を記入してください。
- 2 金額の訂正されたものは無効とします。
- 3 賃貸借料は、見積もった金額の 110 分の 100 に相当する額 (税抜き価格) を記載してください。

(様式第 6 号) A4 版片面印刷

自動販売機の管理関係等に関する届出書

令和 年 月 日

朝霞市長 富岡 勝則 宛

設置者 〒 —  
住 所 (所在地)  
法人名 (個人名)  
代表者名

印

下記物件に設置する自動販売機の個別業務等の実施者について、下記のとおり届け出します。

記

1. 物件

物件番号	物件名	物件所在地
001	市庁舎 C	朝霞市本町一丁目 1 番 1 号

2. 個別業務の実施者

区 分	実施者及び所属部署	連絡先 (電話番号)
自動販売機所有者		
設置管理責任者		
故障時の対応者		
商品の補充者		
売上代金の回収者		
その他 ( )		

(注意)

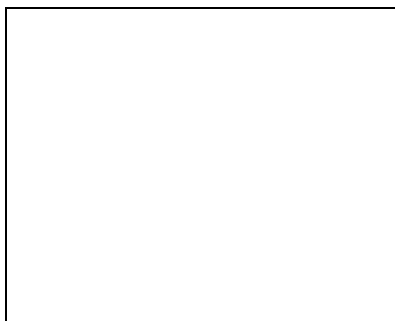
- 1 本書類提出の際には、設置を予定している自動販売機のカタログを必ず添付してください。
- 2 本書類は、財産管理課へ提出してください。

(様式第 8 号) A4 版片面印刷

## 委 任 状

私は、  
を代理人と定め、朝霞市自動販売機設置事業者公募  
の契約に関する一切の権限を委任します。

受任者（代理人）使用印



令和 年 月 日

委任者 所在地

氏 名



受任者 所在地

氏 名

朝霞市長 富岡 勝則 宛

(注意)

この書類は、契約権者と印鑑登録者が異なる場合のみ提出してください。

例 契約権者が支店長で、印鑑登録が代表取締役社長印の場合など。

## 市有財産賃貸借契約書（案）

貸主 朝霞市（以下「市」という。）と借主 ○○○○（以下「借主」という。）とは、次の条項により市有財産について借地借家法（平成3年法律第90号。以下「法」という。）第38条の規定に基づく定期建物賃借権の設定を目的とした賃貸借契約を締結する。

（信義誠実等の義務）

第1条 市及び借主は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

2 借主は、賃貸借物件が市有財産であることを常に考慮し、適正に使用するよう留意しなければならない。

（賃貸借物件）

第2条 賃貸借物件は、以下のとおりとする。

施設名称	所在地	貸付場所	貸付面積	物件番号
市庁舎 C	朝霞市本町 1-1-1	市役所外トイレ横	1.92 m <sup>2</sup>	001

（指定用途等）

第3条 借主は、賃貸借物件を自動販売機設置（以下「指定用途」という。）のために使用しなければならない。

2 借主は、賃貸借物件を指定用途に使用するにあたっては、別紙仕様書に記載された事項を遵守しなければならない。

（賃貸借期間）

第4条 賃貸借期間は、令和6年12月1日から令和9年3月31日までとする。

2 自動販売機の設置及び撤去の日は、市及び借主にて協議の上、賃貸借期間内で市が指定する日（以下「指定期日」という。）とする。

（契約更新等）

第5条 本契約は、法第38条の規定に基づくものであるから、法第26条、第28条及び第29条第1項並びに民法（明治29年法律第89号）第604条の規定は適用されないので、契約更新にかかる権利は一切発生せず、前条に定める契約期間満了時において本契約の更新（更新の請求及び建物の使用の継続によるものを含む。）は行われず、賃貸借期間の延長も行われないものとする。

2 市は、前条に規定する期間満了の1年前から6か月前までの期間（以下「通知期間」という。）に借主に対し、賃貸借期間の満了により本契約が終了する旨を、書面によって通知するものとする。

3 市は、通知期間内に前項の通知をしなかった場合においても、通知期間経過後、改めて期間の満了により本契約が終了する旨の書面による通知を借主にした場合、当該通知日から6か月を経過した日をもって、本契約は終了する。

（賃貸借料）

第6条 賃貸借料は、総額○○○○○円（うち消費税及び地方消費税の額○○○円）とする。

2 1年未満の期間にかかる賃貸借料の額は、前項に定める賃貸借料年額に基づき、月割計算により

算定した額とする。

(賃貸借料の支払い)

第7条 借主は、前条の賃貸借料を、契約期間中の年度ごとに市が発行する納入通知書により、指定された納期限内に納付しなければならない。

(電気料金の支払い)

第8条 借主は、本契約に基づき設置した自動販売機に、電気の使用量を量る子メーターを設置するものとする。

2 市は、市庁舎の電気料金を参考にして電気使用料の単価を毎年定め、子メーターの表示から本件自動販売機が使用した電気使用料を算出し、借主に対し納入通知書を発行する。

3 借主は、前項の納入通知書の定める日までに、電気料金を納付しなければならない。

(延滞金)

第9条 借主は、第7条及び第8条に基づき、市が定める納入期限までに賃貸借料及び電気料金（以下「賃貸借料等」という。）を納入しなかったときは、市に対し延滞金を支払わなければならない。

2 前項の規定による延滞金は、遅延日数に応じ、納付すべき賃貸借料等相当額に対し、年2.9パーセントの割合で算出した額とする。

3 前項の延滞金に100円未満の端数があるとき、又は延滞金の総額が100円未満であるときは、その端数金額又はその延滞金は徴収しないものとする。

4 借主が賃貸借料等及び延滞金を納入すべき場合において、借主が納入した金額が賃貸借料等及び延滞金の合計額に満たないときは、延滞金から充当する。

(費用負担)

第10条 自動販売機の設置、維持管理及び撤去、原状回復に要する費用は、借主の負担とし、市に対し費用の補償を求めることはできない。

(物件の引渡し)

第11条 市は、第4条に定める賃貸借期間の初日に、賃貸借物件をその所在する場所において、借主に対し引渡すものとする。

(契約不適合等)

第12条 借主は、本契約の締結後、賃貸借物件に数量の不足等契約履行時前の瑕疵を発見しても、市に対して損害賠償の請求等を行うことができない。

2 借主は、賃貸借物件が、その責に帰することができない事由により滅失又は毀損した場合、当該滅失又は毀損した部分につき、市の認める金額の賃貸借料の減免を請求することができる。

(維持管理義務)

第13条 借主は、賃貸借物件を常に善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

2 借主は、賃貸借物件の全部又は一部が滅失又は毀損した場合は、直ちにその状況を市に対し通知しなければならない。

(維持補修)

第14条 市は、賃貸借物件の維持補修の責任を負わない。



2 賃貸借物件の維持補修その他の行為をするために支出する経費は、すべて借主の負担とする。  
(第三者に対する損害賠償義務)

第15条 借主は、賃貸借物件を指定用途に使用したことにより、第三者に対し損害を与えたときは、市の責に帰すべき事由によるものを除き、その賠償の責を負うものとする。

2 市が、借主に代わって前項の賠償の責を果たしたときは、市は、借主に対し当該賠償費用について求償することができる。

(権利譲渡等の禁止)

第16条 借主は、賃貸借物件を第三者に転貸し、又は本契約によって生じる権利等を譲渡し、若しくはその権利等を担保にすることができない。

(届出事項)

第17条 借主は、次の各号の一に該当するときは、書面により速やかに市に対し届け出を行わなければならない。

(1) 借主の本店所在地、商号又は代表者等の重要事項について変更があったとき。

(2) 借主の地位について合併又は分社化等による包括承継その他の変動が生じたとき。

(商品の盗難又は毀損)

第18条 市は、設置された自動販売機、当該自動販売機で販売する商品若しくは当該自動販売機内の売上金又は釣銭の盗難及び毀損または停電等による売上げの減少等について、市の責に帰すことが明らかである場合を除き、その責を負わない。

(実地調査等)

第19条 市は、賃貸借期間中、必要に応じ借主に対し賃貸借物件や売上げ状況等について所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は実地に調査することができる。

この場合、借主は、その調査を拒み、若しくは妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

(売上数量等の報告)

第20条 借主は、自動販売機の売上数量及び売上額を市に報告しなければならない。

2 報告は、毎月1日から月末までの実績を、各年度の上半期および下半期ごとにまとめ、上半期分は10月末日、下半期分は4月末日までに報告しなければならない。

(契約の解除)

第21条 市は、借主が本契約に定める義務に違反した場合には、本契約を解除することができる。

2 市において、公用、公共用又は公益事業の用に供するため、賃貸借物件を必要とするときは、本契約を解除することができる。

3 市は、借主に次の各号のいずれかに該当する行為または事実があった場合、借主に対し催告その他何らの手続きを要することなく、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 契約に先立ち借主から提出された入札に関する各種提出書類(参加申込書、誓約書等)に虚偽の記載が確認されたとき。

(2) 賃貸借料等その他債務の支払いを納期限から2か月以上怠ったとき。

- (3) 手形・小切手が不渡りとなったとき、又は銀行取引停止処分を受けたとき。
- (4) 差押・仮差押・仮処分・競売・保全処分・滞納処分等の強制執行の申立てを受けたとき。
- (5) 破産、特別清算、民事再生、会社更生等の申立てを受け、若しくは申立てをしたとき。
- (6) 市の書面による承諾なく、借主が2か月以上賃貸借物件を使用しないとき。
- (7) 市の信用を著しく失墜させる行為を行ったとき。
- (8) 借主の信用が著しく失墜したと市が認めるとき。
- (9) 主務官庁から営業禁止又は営業停止処分を受け、自ら廃止、解散等の決議をし、又は事実上営業を停止したとき。
- (10) 資産、信用、組織、営業目的その他事業に重大な変動を生じ、又は合併を行うこと等により、市が契約を継続しがたい事態になったと認めるとき。
- (11) 賃貸借物件及び賃貸借物件が所在する庁舎等の行政財産としての用途又は目的を借主が妨げると認めるとき。
- (12) 前各号に準ずる事由により、市が契約を継続しがたいと認めるとき。

(中途解約)

第22条 借主は、市に対して、書面による通知を行うことにより、本件賃貸借期間内であっても、本件賃貸借の解約を申し入れることができる。

- 2 前項の解約申し入れがなされた場合には、本件賃貸借は解約申し入れがあった日から6ヶ月を経過した月の末日をもって終了する。

(契約の失効)

第23条 天変地異により、賃貸借物件が使用できなくなり、又は本契約を継続することができない事態になったときは、本契約は直ちに失効する。

- 2 前項により本契約が失効した場合、市と借主の相互に損害賠償の請求はしない。

(賃貸借物件の返還)

第24条 前3条の規定による契約の解除・失効及び賃貸借期間が満了したときは、借主は、直ちに賃貸借物件をその所在する場所において、市に返還しなければならない。

(原状回復義務)

第25条 賃貸借期間が満了し、又はその他の理由により本契約が終了する場合には、借主は自己の費用をもって賃貸借物件の上に存する工作物その他借主が本件公有財産に付属させたものを撤去し、賃貸借物件を原状回復しなければならない。ただし、市が特に必要がないと認める場合はこの限りではない。

- 2 借主は、原状回復後、直ちに市の検査を受け、市の承認を得なければならない。
- 3 本契約が終了したにもかかわらず、借主が賃貸借物件を返還しない場合は、本契約の翌日から賃貸借物件の明け渡し完了までの間、借主は市に対して賃貸借料相当額の使用損害金を支払うほか、市に損害がある場合は、使用損害金とは別に、その損害の全額を賠償しなければならない。

(損害賠償)

第26条 借主は、本契約に定める義務を履行しないために市に損害を与えたときは、その損害に相

当する金額を損害賠償として市に支払わなければならない。

2 市が、第21条第2項の規定により本契約を解除した場合において、借主に損害が生じたときは、借主は、市に対しその補償を請求できるものとする。

(有益費等の請求権の放棄)

第27条 第24条の規定により賃貸借物件を返還する場合において、借主が賃貸借物件に投じた改良費等の有益費、修繕費その他の費用があっても、借主はこれを市に請求しないものとする。

2 市の承認の有無にかかわらず、借主が賃貸借物件に対し施した造作については、本契約の終了の場合において、借主は市に対しその買取りを請求することができない。

(契約の費用)

第28条 本契約の締結に要する費用は、借主の負担とする。

(管轄裁判所)


第29条 本契約について訴訟等を行う場合は、朝霞市を管轄する地方裁判所または簡易裁判所とする。

(疑義等の決定)

第30条 本契約に定めのない事項及び本契約に関する疑義が生じたときは、市と借主双方の協議により決定するものとする。

本契約の締結を証するため、この契約書を2通作成し、市と借主両者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

埼玉県朝霞市本町1丁目1番1号  
市 朝霞市  
朝霞市長 富岡勝則 

借主