

平成23年度
一般競争入札による市有財産
(証明写真撮影機設置場所)
一時貸付けの案内書

平成23年10月

川崎市財政局資産管理部資産運用課

目 次

	ページ
◇ 平成23年度 一般競争入札による市有財産（証明写真撮影機設置場所）	
一時貸付けの御案内	
1 趣旨	1
2 入札物件（一時貸付物件）	1
3 日程	1
4 一般競争入札参加資格	1
5 一般競争入札参加申込みに必要な書類	2
6 契約上の主な条件	3
7 申込方法等	4
8 入札及び開札の日時、場所	4
9 入札の手続	4
10 入札の無効	5
11 落札者の決定及び一般競争入札参加資格の審査等	6
12 契約の締結等	6
13 貸付料について	7
14 証明写真撮影機に係る電気料	7
15 入札結果の公表	7
16 その他	7
◇ 留意事項	8
◇ 地方自治法（抄）、地方自治法施行令（抄）及び川崎市契約規則（抄）	9
◇ 市有財産一時貸付契約書（案）	10
◇ 案内図・配置図	15
◇ 入札参加申込書	16
◇ 入札保証金提出書	17
◇ 入札書	18
◇ 委任状	18
◇ 入札会場案内図	19

平成23年度 一般競争入札による市有財産
(証明写真撮影機設置場所) 一時貸付けの御案内

1 趣旨

川崎市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号及び「市有財産を有効活用するための基本方針」（平成19年12月策定）に基づき、市有財産の有効活用を推進しています。本件貸付けは、「証明写真撮影機」の設置及び運営ができる事業者（借受人）を一般競争入札により決定し、借受人との間に川崎市施設内の証明写真撮影機設置場所の一時貸付契約を締結することにより施設の効用を高め、来庁する市民の方々などへの利便性を図ることを趣旨として実施します。また、競争入札制度の導入により、契約の公平性・透明性の確保を図るとともに、川崎市の財源確保に資することも期待されています。

2 入札物件（一時貸付物件）

物件番号	所在地 貸付場所	施設管理者の 問い合わせ先	貸付面積 (㎡)	最低貸付料 (円/月)	入札保証金 納付額(円)
1	川崎市麻生区万福寺 1-5-1 麻生区役所 2階	麻生区役所総務課 044-965-5108	0.75	23,000	20,000

※ 貸付期間 平成24年1月16日から平成26年1月31日までです。

※ 入札書には1か月の貸付料の単価額を御記入いただきますが、貸付料（契約金額）は、総価（貸付料総額）となりますので、契約はこの総価で締結していただきます。

※ 各物件の最低貸付料には、消費税及び地方消費税に相当する額は加算されておりません（落札金額から算定する実際の貸付料は消費税相当額を加算した額となり、年度ごとに納入していただきます。）。

3 日程

「平成23年度 一般競争入札による市有財産（証明写真撮影機設置場所）一時貸付け」の日程は、次のとおりです。

項 目	日 程
入札案内書の配布	平成23年10月24日（月）から11月9日（水）まで
受付期間	平成23年11月 7日（月）から11月9日（水）まで
入札保証金納期限	平成23年11月15日（火）
入札保証金領収書のコピー及び 入札保証金提出書の提出期限	平成23年11月16日（水）
入札及び開札	平成23年11月18日（金）
契約の締結期限	平成23年12月 2日（金）

4 一般競争入札参加資格

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (3) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (4) 国税又は川崎市税の未納がないこと。
- (5) 本入札案内書に定める条件及び法令等を遵守し、「借受人が一時貸付物件（入札物件）に証明写真撮影機を設置し、貸付期間中継続して営業・運営する事業」（以下「証明写真撮影機設置運営事業」という。）を行う資力、能力等を有する者であること。

- (6) 平成21年度及び平成22年度において、証明写真撮影機設置運営事業の実績を有していること。
- (7) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- (8) 下記5の一般競争入札参加申込みに必要な書類を全て提出すること。

5 一般競争入札参加申込みに必要な書類

(1) 申込者が法人の場合

- ア 市有財産（証明写真撮影機設置場所）一時貸付けの入札参加申込書（本入札案内書16ページ）
- イ 商業登記簿（履歴事項全部証明書）
- ウ 代表者の印鑑証明書（法務局に届け出た印鑑の証明書）
- エ 国税の納税証明書
（その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額のない証明用）を提出すること。
- オ 川崎市税の納税証明書（川崎市内に本社又は事業所がある法人の場合）
 - (ア) 川崎市法人市民税
申込み時点において終了している事業年度のうち直近2年度分の納税証明書をそれぞれ1部ずつ提出すること（未納がないこと。）。
 - (イ) 固定資産税（償却資産を含む。）
平成21年度及び平成22年度の納税証明書をそれぞれ1部ずつ提出すること（未納がないこと。）。
- カ 財務諸表（写し・直前決算2年間分）
損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書を提出すること。

(2) 申込者が個人の場合

- ア 市有財産（証明写真撮影機設置場所）一時貸付けの入札参加申込書（本入札案内書16ページ）
- イ 印鑑登録証明書
- ウ 国税の納税証明書
（その3の2「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額のない証明用）を提出すること。
- エ 川崎市税の納税証明書（川崎市民の方のみ）
 - (ア) 川崎市市民税
平成21年度及び平成22年度の納税証明書をそれぞれ1部ずつ提出すること（未納がないこと。）。
 - (イ) 固定資産税（償却資産を含む。）
平成21年度及び平成22年度の納税証明書をそれぞれ1部ずつ提出すること（未納がないこと。）。
- オ 身分証明書
破産者等でないことの証明書（本籍地の市区町村長発行）を提出すること。
- カ 登記されていないことの証明書
成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことの証明書を提出すること。
問い合わせ先 東京法務局後見登録課 電話03-5213-1360
横浜地方法務局戸籍課 電話045-641-7976
- キ 確定申告の際の提出書類一式（写し・直前決算2年間分）

※ 証明書等の書類について

上記で提出いただく「商業登記簿」、「印鑑（登録）証明書」、「納税証明書」、「身分証明書」、「登記されていないことの証明書」は、いずれも発行後3か月以内のもの（複写したものは不可）を提出していただきます。

※ 提出書類は返却いたしませんので、御了承願います。

※ 川崎市が必要と判断した場合には、上記の他に追加資料を提出していただくことがあります。

6 契約上の主な条件

(1) 貸付契約の内容

本件一時貸付契約は、地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づく貸付け（賃貸借契約）です。

(2) 貸付期間

貸付期間は、**平成24年1月16日から平成26年1月31日まで**です。

(3) 一時貸付物件の用途等

一時貸付物件は、「証明写真撮影機設置運営事業」の用途（以下「指定用途」という。）に供さなければなりません。また、証明写真撮影機の設置・運営に伴う工事費用、光熱費等の費用は借受人の負担とします。

(4) 禁止事項

- ① 一時貸付物件を指定用途以外の用途で使用することはできません。
- ② 一時貸付物件に建物を建築すること、又は工作物を設置することはできません（施設管理者が、電気の供給のために工作物の設置の必要があると認める場合を除く。）。
- ③ 一時貸付物件を第三者に転貸し、又はそれに類似する行為をすることはできません。
- ④ 本件賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定することはできません。

(5) 資料の提出等

- ① 川崎市が、債権の保全上必要があると認めるとき、又は第三者に一時貸付物件を転貸している疑いがある場合等において確認の必要があると認めるとき、川崎市は借受人に対してその参考となるべき資料の提出又は報告を求めることができるものとします。この場合、借受人は必ず川崎市に協力しなければなりません。
- ② 借受人は、設置した証明写真撮影機について、月ごとの売上高等の実績を川崎市に提出しなければなりません。

(6) 一時貸付物件の引渡し及び返還

一時貸付物件は、貸付期間の初日に現況有姿の状態を引き渡します。

返還は、引渡し時点と同じ状態の原状に回復して行わなければなりません。ただし、貸付期間の満了前に、次の貸付期間にも引き続き同じ一時貸付物件を使用することができることが明らかになったときは、当該一時貸付物件を原状に回復することなく、引き続き使用することができます。

(7) 証明写真撮影機の設置については、次のとおりとしてください。

- ① 証明写真撮影機が使用可能な状態で常時設置されていること。
- ② 一時貸付物件が環境に配慮すべき自治体の公共施設内にあることに鑑み、省電力対応など、環境負荷を低減した証明写真撮影機の設置に努めること。
- ③ 節電への取組として、必要に応じて消灯に努めること。
- ④ 電力供給不足等の際には、施設管理者の指示に従い営業時間を短縮する等の対応に努めること。
- ⑤ 貸付期間の開始後、施設管理者の指示に従い速やかに指定の位置に証明写真撮影機を設置し、設置後は、その完了した旨を当該施設管理者に報告すること。
- ⑥ 証明写真撮影機の設置にあたっては、施設の躯体に負担のかからない方法により、転倒防止や、歩行者の通行に配慮するなど、安全に十分に配慮すること。
- ⑦ 電気工事を必要とするときは施設管理者の指示に従って行い、工事完了後は、その完了した旨を直ちに当該施設管理者に報告し、検査を受けること。
- ⑧ 証明写真撮影機（電源確保のため工事した電気設備を含む。）は、施設管理者の日常の管理責任の範囲にあると解さないこと。
- ⑨ 上記⑤の報告後、施設管理者が確認を行い、施設管理上支障があると認められる場合には、指示に従い速やかに是正すること。

- (8) 証明写真撮影機の運営については、次のとおりとさせていただきます。
- ① 証明写真撮影機では、住民基本台帳カード（写真あり）の交付申請、外国人登録の各種申請、旅券（パスポート）の発給申請、運転免許証の申請、川崎市職員採用試験の申込のそれぞれに対応した証明写真が撮影可能であること。
 - ② 証明写真撮影機は、多言語（日本語を含む。）対応機器であること。
 - ③ 証明写真撮影機の維持管理（機器の点検・保守、つり銭の補充、故障・盗難時の対応、苦情対応、消耗品の補充、清掃等を含む。）は、借受人の責任において行うこと。
 - ④ 関係法令を遵守し、常に良好な状態で証明写真を撮影できるように運営すること。
- (9) 証明写真撮影機の維持管理の頻度、方法、時間帯等については、施設管理者の指示に従ってください。
- (10) 証明写真撮影機について、付帯条件（本入札案内書8ページ）を履行してください。
- (11) 貸付期間中に本件契約の解約を希望する場合は、解約希望日の6か月以上前に理由を付した書面で解約を申し入れてください。解約日は川崎市が解約の申入れを受領した日から、6か月を経過した日の属する月の末日とし、既納の貸付料、電気料及び契約保証金は返還しません。
- (12) 証明写真撮影機の写真撮影に要する価格は、借受人により任意に設定してください。
- (13) 上記(3)～(10)の条件に違反した場合には、貸付料総額（算定式は後記「13 貸付料について」を参照）の100分の30に相当する額を、**違約金**として川崎市に支払っていただきます。

7 申込方法等

申込みにあたっては、本入札案内書を熟読し、契約の条件、現地の現況等を御自身で確認の上、お申込みください。

- (1) 受付期間 **平成23年11月7日（月）から11月9日（水）まで
午前9時から午後4時まで**（正午から午後1時までを除く。）
- (2) 受付場所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
川崎市財政局資産管理部資産運用課（川崎市役所本庁舎北館2階）
電話 044-200-2087
- (3) 申込方法 前記(2)の**受付場所に直接書類を持参又は郵送してください。**
※ 郵送の場合、平成23年11月9日（水）午後4時必着
（不備のないようにお願いします。）

8 入札及び開札の日時、場所

- (1) 入札及び開札の日時 **平成23年11月18日（金）午後2時**
 - (2) 入札及び開札の場所 **川崎市役所本庁舎 地下 入札室**
川崎市川崎区宮本町1番地
- ※ 入札の受付は、平成23年11月18日（金）午後1時30分から行います。**
- ※ 入札開始時刻に遅れると入札に参加できませんので、受付終了5分前までに入室をお願いします。
- ※ 本庁舎駐車場は収容台数が少ないため、第3庁舎駐車場を御利用ください。
（本庁舎駐車場の入庫待ちをされた場合、入札開始時刻に間に合わないおそれがあります。）
- ※ 入札参加者以外は入札（開札）会場への入室はできませんので、御了承ください。
- ※ 入札（開札）会場への入室は、会場スペースの関係上、**各社（者）2名まで**とさせていただきます。

9 入札の手続

- (1) 入札保証金の納付等

- ① 入札保証金の納付

入札に参加するには、事前に**入札保証金**を納めていただく必要があります。前記2で入札保証

金納付額を御確認の上、平成23年11月15日（火）までに川崎市が発行する入札保証金納付書により市の指定する指定金融機関等に納付してください。

② 入札保証金提出書

ア 前記①で納付した入札保証金について、入札保証金提出書（本入札案内書17ページ）に必要事項を記載し、記名押印の上、提出していただきます。

イ 落札されなかった方等が納付した入札保証金については、返還いたします。

返還の手続は、前記アの入札保証金提出書の入札保証金返還欄に記載された金融機関への口座振込みにより返還いたします。なお、返還する入札保証金には利息は付しません。

※ 返還までに1か月程度かかる場合がありますので、予め御了承願います。

③ 入札保証金領収書のコピー及び入札保証金提出書の提出

次の書類を平成23年11月16日（水）（必着）までに財政局資産管理部資産運用課あてに郵送又は持参により提出してください。

ア ①により納付した入札保証金領収書のコピー

（持参により原本を事前に御提示いただければ、入札日当日の原本確認は不要となります。）

イ ②の入札保証金提出書

※ 期限までに郵送又は持参されない場合は、入札参加を辞退したものとみなします。

(2) 入札方法

① 入札書に記載する入札金額は、**1か月間の貸付料の金額（消費税及び地方消費税に相当する額を加算しない金額）**を記載してください。なお、最低貸付料には消費税及び地方消費税に相当する額が含まれておりません。

② 入札書は、当日持参してください。郵送による入札は受け付けません。

③ 入札に参加される方は、所定の**入札書**（本入札案内書18ページ上部）に必要事項を記載し、記名押印の上、物件番号及び入札参加者名を記載した封筒に封入し、入札時に入札箱に投函してください。代理人の方が入札される場合は、**委任状**（本入札案内書18ページ下部）が必要となりますので、必要事項を記載し、記名押印してください。なお、入札書の下部にある委任状は切り取らないでください。

④ 投函した入札書の書換え、引換え又は撤回はできませんので、十分御注意ください。委任状についても同様です。

(3) 入札時に持参する書類

① **入札参加申込書の写し**（申込みの受付時にお渡ししたもの）

② **入札書**（本入札案内書18ページ上部） ※「**委任状**」は切り取らないでください。

③ **委任状**（本入札案内書18ページ下部）

代理人の方が入札される場合に必要となります。前記(2)③を御参照ください。

④ 入札保証金領収書（原本）

入札保証金の納付について確認しますので、受付の際に提示してください。

（事前に原本を御提示いただいている方は、提示する必要はありません。）

10 入札の無効

次の各号の一つに該当する入札は無効とします。

(1) 入札に参加する資格がない人の入札

(2) 所定の日時までに入札保証金の納付のない人の入札

(3) 入札事項を記載しない入札書又は一定の数字をもって金額を表示しない入札書による入札

(4) 同一物件の入札について、2通以上の入札書を提出した人の入札

- (5) 他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理をした人の入札
- (6) 入札者の記名押印のない入札書による入札
- (7) 要領が不明確な入札書による入札
- (8) 入札に関し、不正行為があった人の入札
- (9) 最低貸付料に達しない貸付料で入札した人の入札
- (10) その他この入札案内書で指定した以外の方法により入札した人の入札

1.1 落札者の決定及び一般競争入札参加資格の審査等

落札候補者は、最低貸付料以上の価格をもって有効な入札を行った方のうち最高の価格をもって入札を行った方とします。当該落札候補者については、前記4に記載した入札参加資格を満たしているか否かの最終的な資格審査を行います。併せて、落札候補者決定後に提出していただく書類(※)から、証明写真撮影機設置運営事業の実績の審査を行った上で落札者を決定します。資格審査の結果、当該落札候補者に資格がないと認めるときは、当該入札を無効とし、順次、入札価格の高い方を落札候補者として同様の審査を行い、落札者を決定します。

また、落札候補者となるべき方が2人以上あるときは、直ちに「くじ」によって落札候補者を決定します。落札候補者となるべき方はくじ引きを辞退することはできません。

入札物件の最低貸付料は前記2に記載のとおりです。

なお、最低貸付料に達しない価格で入札した方の入札は、無効となりますので御注意ください。

※ 落札候補者決定後に提出していただく書類は、次のとおりです。詳細は落札候補者決定後に説明しますので、その指示に従って作成し、提出してください(書類は説明時に配布します。)

- ① 平成21年度及び平成22年度に証明写真撮影機設置運営事業を行った実績を申告する書類
- ② 設置する証明写真撮影機の仕様(寸法等)に関する書類

1.2 契約の締結等

(1) 契約の締結

落札者は、平成23年12月2日(金)までに川崎市と市有財産一時貸付契約(以下「本件契約」という。)を締結していただきます(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)。契約書(案)は、10ページから14ページまでのとおりです。なお、**契約は総価(貸付料総額。算定式は後記「1.3 貸付料について」を参照)で行います。**

また、本件契約に貼付する収入印紙及び本件契約締結に関して必要な費用は、借受人(落札者)の負担となります。

なお、本件契約を締結しない場合は、落札は無効となり入札保証金は川崎市に帰属することになります。また、川崎市契約規則第2条に基づき、最長3年間、川崎市の一般競争入札に参加することができなくなることがあります。

(2) 契約保証金

① 本件契約締結と同時に契約保証金として**契約金額(貸付料総額。算定式は後記「1.3 貸付料について」を参照)の10分の1以上(円未満切上げ)**を納付していただきます。

なお、入札にあたって納付された入札保証金は、契約保証金の一部に充当しますので、その差額を納付してください。

- ② 契約保証金は本件契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復を確認後、借受人(落札者)の請求に基づき利息を付さずに返還します。ただし、借受人(落札者)の解約申入れにより本件契約が解約されたときは、納付された契約保証金は川崎市に帰属することになります。
- ③ 借受人(落札者)が本件契約上の義務を履行しないときは、川崎市は本件契約を解除します。この場合、納付された契約保証金は川崎市に帰属することになります。

13 貸付料について

貸付料については、当初の年度分の貸付料にあつては貸付期間の開始日から起算して30日以内に、次年度の貸付料にあつては当該年度の4月30日までに、川崎市が発行する納入通知書（施設管理者ごとに発行します。）により納入してください。ただし、納付の期限の日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日を納入の期限の日とします。

また、貸付料の算定は、 $\boxed{\text{落札金額} \times 12 \text{ か月} = \text{税抜き貸付料（年額）}}$ として、各年度ごとの貸付料を次のとおり算定し、合計額を貸付料総額（契約金額）とします。

<貸付料総額算定表>

単位：円（いずれも円未満切捨て）

年度	算定期間	貸付料算定式
平成23年度	平成24年1月16日～ 平成24年3月31日	税抜き貸付料（年額）×〔2/12（月割計算）+16/365（日割計算）〕×1.05（消費税相当額を加算）
平成24年度	平成24年4月1日～ 平成25年3月31日	税抜き貸付料（年額）×1.05（消費税相当額を加算）
平成25年度	平成25年4月1日～ 平成26年1月31日	税抜き貸付料（年額）×（10/12（月割計算））×1.05（消費税相当額を加算）
貸付料総額（契約金額）		各年度貸付料の合計額

14 証明写真撮影機に係る電気料

証明写真撮影機に係る電気料（借受人が証明写真撮影機に係る電気について電力会社と供給契約を締結し、当該電気の使用料を電力会社に支払う場合を除く。）については、川崎市が発行する納入通知書により、当該納入通知書で指定する日（その日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日）までに、川崎市に納入していただきます。なお、子メーターを設置できない合理的な理由がない限りは借受人の負担により、子メーターを設置していただきます。電気料の算出方法は次のとおりです。

電気料（月額（円未満切り捨て）消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

=（基本料金+電気料金単価×当該子メーターの表示する月間消費電力量±燃料費調整分+太陽光発電促進付加金）

なお、電気料の使用実績を一定期間収集した後に、川崎市と借受人が協議の上、電気料の算出方法を実情に即した取扱いに変更することができるものとします。

15 入札結果の公表

入札の結果については、その内容（物件所在地、落札金額、相手方）を公表します。

16 その他

- (1) 事情により予告なく入札を変更し、又は取り止める場合等があります。
- (2) 本入札案内書に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、川崎市財産規則、川崎市契約規則、川崎市競争入札参加者心得、その他関係法令等の定めるところによります。
- (3) 本入札案内書に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市財政局資産管理部資産運用課（川崎市役所本庁舎北館2階）

電話 044-200-2087

留意事項

1 現地確認について

申込みにあたって現地の状況を確認される場合、必ず施設管理者へ事前連絡の上、訪問されるようお願いいたします。

2 設置場所等について

設置場所については、配置図（本案内書15ページ）を参照願います。

なお、契約締結後の設置準備及び作業等については、施設管理者の指示に従ってください
また、電気については、証明写真撮影機近くから供給できます。

3 証明写真撮影機等の移設等

一時貸付物件のある施設内の事務室の配置変更、施設の建替え、施設の管理形態変更等により、貸付期間中に証明写真撮影機の移設又は撤去を川崎市が指示した場合は、速やかに指示に従ってください。川崎市が証明写真撮影機の撤去を指示した場合は、撤去した証明写真撮影機に係る既納の貸付料のうち、川崎市が貸付物件の返還を受けた日の翌日以降の分を返還いたします（移設を指示した場合は、原則として貸付料を返還いたしません。ただし、移設により著しく証明写真撮影機運営に影響が出ると予想される場合は、別途、市と協議の上、対応を決定することとします。）。

4 証明写真撮影機設置の条件について

(1) 外装について

一時貸付物件のある施設内の壁等の内装を考慮し、原則として証明写真撮影機の正面及び側面にシールのない標準の外装としてください。

※ 見本及び使用方法等の必要最低限のシールについては、施設管理者と協議の上、使用可能とします。

(2) 営業可能時間について

原則として次のとおりとします。

平日 午前8時30分から午後7時まで

土日・休日 午前9時から午後7時まで（年末年始の12月29日から1月3日までは営業不可）
営業可能時間以外については、タイマー等により証明写真撮影機を休止していただきます。

5 麻生区役所の証明写真を必要とする住民基本台帳カード等の交付件数について

麻生区役所の平成21年度及び平成22年度の証明写真を必要とする住民基本台帳カード等の交付件数は、次のとおりです。

<住民基本台帳カード等の交付件数一覧>

業 務	交付件数	
	平成21年度	平成22年度
住民基本台帳カード	1,215 件	1,321 件
身体障害者手帳等	962 件	1,132 件
外国人登録証	436 件	470 件

6 麻生区役所が住所を管轄する区域の人口について

麻生区役所が住所を管轄する区域の人口（平成23年10月1日現在）は、171,016人です。

参考

地方自治法（抄）

（行政財産の管理及び処分）

- 第238条の4 行政財産は、次項から第4項までに定めるものを除くほか、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、出資の目的とし、若しくは信託し、又はこれに私権を設定することができない。
- 2 行政財産は、次に掲げる場合には、その用途又は目的を妨げない限度において、貸し付け、又は私権を設定することができる。

—————（省略）—————

- (4) 行政財産のうち庁舎その他の建物及びその附帯施設並びにこれらの敷地（以下この号において「庁舎等」という。）についてその床面積又は敷地に余裕がある場合として政令で定める場合において、当該普通地方公共団体以外の者（当該庁舎等を管理する普通地方公共団体が当該庁舎等の適正な方法による管理を行う上で適当と認める者に限る。）に当該余裕がある部分を貸し付けるとき（前3号に掲げる場合に該当する場合を除く。）。

地方自治法施行令（抄）

（一般競争入札の参加者の資格）

- 第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。
- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- (6) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

川崎市契約規則（抄）

（一般競争入札参加者の制限）

- 第2条 一般競争入札（以下「競争入札」という。）に参加しようとする者が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という）第167条の4第2項各号の規定に該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
- 2 前項の規定は、落札し、契約の締結をしない者にも適用があるものとする。

証明写真撮影機設置場所一時貸付契約約款

契約番号 23-0-1

市有財産一時貸付契約書 (案)

1 件 名	平成23年度 一般競争入札による市有財産 (証明写真撮影機設置場所) 一時貸付け 物件番号 1
2 一時貸付物件	一時貸付物件一覧表のとおり
3 貸付料 (契約金額) (うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 金)	円
4 貸付期間	平成24年1月16日から平成26年1月31日まで
5 契約保証金	円 (契約金額の10分の1以上(円未満切上げの額))

上記の一時貸付物件について、貸付人川崎市を甲、借受人「平成23年度一般競争入札による市有財産 (証明写真撮影機設置場所) 一時貸付けの案内書」に基づき、甲乙の間において、別紙「証明写真撮影機設置場所一時貸付契約約款」により一時貸付契約を締結し、信義に従い誠実にこれを履行するものとする。

なお、本件契約は、借地借家法 (平成3年法律第90号) の適用はないものとする。
本件契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

平成23年 月 日
甲 川崎市
川崎市長 阿部孝夫

乙 住 所
氏 名

(目的)

- 第1条 この約款は、本件契約の履行について必要な事項を定めるものとする。
(一時貸付物件の用途等)
- 第2条 乙は、一時貸付物件に証明写真撮影機を設置し、貸付期間中継続して、営業・運営する事業 (以下「証明写真撮影機設置運営事業」という。) を行うものとする。
- 2 乙は、一時貸付物件を証明写真撮影機設置運営事業の用途 (以下「指定用途」という。) に使用しなければならない。
- 3 乙は、証明写真撮影機設置運営事業に必要な設置費、維持管理費その他費用を自ら負担し、次の各号に定める事項を遵守して一時貸付物件を使用しなければならない。
- (1) 証明写真撮影機の設置
- ア 証明写真撮影機が、使用可能な状態で常時設置されていること。
- イ 一時貸付物件が環境に配慮すべき自治体の公共施設内にあることに鑑み、省電力対応など環境負荷を低減した証明写真撮影機の設置に努めること。
- ウ 節電への取組として、必要に応じて消灯に努めること。
- エ 電力供給不足等の際には、施設管理者の指示に従い営業時間を短縮する等の対応に努めること。
- オ 本契約書第4項の貸付期間 (以下「貸付期間」という。) の開始後、施設管理者の指示に従い速やかに指定の位置に証明写真撮影機を設置し、設置後は、その売上した旨を当該施設管理者に報告すること。
- カ 証明写真撮影機の設置にあたっては、施設の躯体に負担のかからない方法により、転倒防止や、歩行者の通行に配慮するなど、安全に十分に配慮すること。
- キ 電気工事が必要とするときは、施設管理者の指示に従って行い、工事完了後は、その旨を直ちに当該施設管理者に報告し、検査を受けること。
- ク 証明写真撮影機 (電源確保のため工事した電気設備を含む。) は、施設管理者の日常の管理責任の範囲にあると解さないこと。
- ケ オの報告後、施設管理者が確認を行い、施設管理上支障があると認められる場合には、指示に従い速やかに是正すること。
- (2) 証明写真撮影機の運営
- ア 証明写真撮影機では、住民基本台帳カード (写真あり) の交付申請、外国人登録の各種申請、旅券 (パスポート) の発給申請、運転免許証の申請、川崎市職員採用試験の申込のそれぞれに対応した証明写真が撮影可能であること。
- イ 証明写真撮影機は、多言語 (日本語を含む。) 対応機器であること。
- ウ 証明写真撮影機の維持管理 (機器の点検・保守、つり銭の補充、故障・盗難時の対応、苦情対応、消耗品の補充、清掃等を含む。) は、借受人の責任において行うこと。
- エ 関係法令を遵守し、常に良好な状態で証明写真を撮影できるように運営すること。
- (3) 証明写真撮影機の維持管理
- 証明写真撮影機の維持管理の頻度、方法、時間帯等については、施設管理者の指示に従うこと。
- (4) 証明写真撮影機の付帯条件
- 証明写真撮影機の仕様については、付帯条件を履行すること。
(貸付料)

第3条 貸付料の支払いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 乙は、別紙「納入通知額一覧表」において、納入年度の欄の区分に応じ納入通知額の欄に記載

する貸付料を、甲が発行する納入通知書により、甲に納入しなければならぬ。

(2) 乙は、当初の年度分の貸付料にあっては貸付期間の開始日から起算して30日以内に、それ以降の年度分の貸付料にあっては当該年度の4月30日までに、甲に納入しなければならぬ。ただし、それらの納入の期限とする日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日を納入の期限の日とする。

(3) 甲は、第18条第1項第1号から第6号までに掲げる事由により本件契約を解除したとき、又は第19条の規定により本件契約が終了したときは、既納の貸付料を乙に返還しない。

(4) 甲は、第18条第1項第7号に掲げる事由により本件契約を解除したとき、又は第26条第2項の規定により一時貸付物件を撤去したときは、納入通知額一覧表の貸付料に基づき、一時貸付物件の返還を受けた日の翌日以降分の既納の貸付料を乙に返還するものとする。

(貸付料の改定)

第4条 甲は、一時貸付物件につき特別の費用を負担することになったときその他正当な理由があるとき、乙に対して貸付料の増額を請求することができる。

(証明写真撮影機に係る電気料)

第5条 乙は、証明写真撮影機に係る電気料(乙が証明写真撮影機に係る電気について電力会社と供給契約を締結し、当該電気の使用料を電力会社に支払う場合を除く。)について、乙の負担により子メーターを設置し、甲が月を単位として発行する納入通知書により、本項に定めるところにより算出する額を、当該納入通知書で指定する日(その日が金融機関の休日に当たるときは、次の営業日)までに甲に納入しなければならぬ。

電気料(月額(円未満切捨て)消費税及び地方消費税に相当する額を含む。)= (基本料金+電気料金単価×当該子メーターの表示する月間消費電力量+燃料費調整分+太陽光発電促進付加金)

2 甲は、前項の規定にかかわらず、乙と協議の上、電気料の算出方法を実情に即した取扱いに変更することができる。

3 乙は、第1項の規定にかかわらず、甲と協議の上、年度を単位とする等の方法により電気料を納入することができる。

4 甲は、第18条第1項第1号から第6号までに掲げる事由により本件契約を解除したとき、又は第19条の規定により本件契約が終了したときは、既納の電気料を乙に返還しない。

(貸付料の延滞料)

第6条 乙は、第3条第2号の納入期限日までに貸付料を納入しないときは、当該納入期限日の翌日から納入した日までの日数に応じ、その納入しない貸付料に年14.5パーセントの割合で計算した金額(100円未満の端数があるとき、又は当該金額が500円未満であるときは、その端数金額又は当該金額を切り捨てる。)を延滞料として、甲の発行する納入通知書により、甲に納入しなければならぬ。

(充当)

第7条 甲は、乙が納入した金額をその名目にかかわらず、何ら催告なしに、債務不履行の延滞料、契約保証金、貸付料の順で当該債務不履行の弁済に充当する。

2 甲は、前項の規定により乙が納入した金額を債務不履行の弁済に充当したときは、弁済充当日、弁済充当額等について乙に書面により通知するものとし、乙は、その通知を受けた日から30日以内に、甲の発行する納入通知書により、当該充当される前の名目とした債務履行額の不足額を追加納入しなければならぬ。

3 乙は、納入した貸付料に前項の不足額が生じるときは、同項の納入期限日にかかわらず、当該不足額を前条のその納入しない貸付料の額とみなし、同条の規定を適用して計算する延滞料を甲に納入しなければならぬ。

(契約保証金)

第8条 乙は、本件契約の締結と同時に、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の第2項に規定する契約保証金(以下「契約保証金」という。)として金(貸付料(契約金額)の10分の1以上(円未満切上げの額)円を甲の発行する納入通知書により、甲に納入しなければならぬ。

2 納付済の入札保証金は、前項の契約保証金の一部として充当する。

3 第4条の規定により貸付料が増額された場合の契約保証金は、貸付料の増額と同様の割合で、貸付料増額の日から改正されるものとし、乙は、増額後の契約保証金の額(円未満切上げ)と従前の契約保証金の額との差額を、甲の発行する納入通知書により、当該増額の日から30日以内に甲に納入しなければならぬ。

4 甲は、本件契約の終了後、乙の第20条第1項に規定する義務の履行(ただし書を適用する場合を含む、第2号を適用する場合は第18条第1項第7号に該当するときに限る。ただし、第3号を適用する場合を除く。)を確認したときは、乙の請求により遅滞なく納入されている契約保証金を乙に返還する。

5 契約保証金には、利息を付さない。

6 甲が第18条第1項(第7号を除く。)の規定により本件契約を解除したとき、乙が第19条の規定により本件契約を解約したとき、又は乙が第20条第1項の義務を履行しないときは、契約保証金は甲に帰属する。

7 乙は、前項の規定による本件契約の解除に伴い契約保証金を甲に帰属させたことに対して、一切の異議申立て等を行うことができない。

8 乙は、甲に対して契約保証金の返還請求権を第三者に譲渡し、又は質権、譲渡担保その他のいかなる方法によっても契約保証金の返還請求権に担保を設定してはならない。
(一時貸付物件の引渡し)

第9条 甲は、貸付期間の初日に、一時貸付物件を現況有姿の状態乙に引き渡す。

2 前項の引渡しは、甲の立会いの上で行うものとする。

(かし担保責任)

第10条 乙は、本件契約の締結後、一時貸付物件に数量の不足その他隠れたかしのあることを発見しても、貸付料の減免、損害賠償その他の請求をすることができない。

(禁止事項)

第11条 乙は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 一時貸付物件を指定用途以外の用途に供すること。
- (2) 一時貸付物件に建物や構築物を築すること、又は工作物を設置すること。
- (3) 一時貸付物件を第三者に転貸し、又はそれに類似する行為をすること。
- (4) 本件賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定すること。

2 乙は、前項の規定にかかわらず、電気の供給のために必要があると施設管理者が認めるときは、一時貸付物件に工作物を設置することができる。

(修繕義務)

第12条 乙の責めに帰する事由以外の事由により一時貸付物件の修繕を要するときは、甲乙協議してその経費の負担を決定するものとする。

(滅失又はき損の通知)

第13条 乙は、一時貸付物件の全部又は一部が滅失又はき損した場合には、直ちに甲にその状況を通知しなければならぬ。

(滅失又はき損の原状回復)

第14条 乙は、その責に帰する事由により一時貸付物件を滅失し、又はき損したときは、乙の負担

において原状に回復しなければならぬ。

(保全義務等)

第15条 乙は、善良なる管理者としての注意をもって一時貸付物件の維持保全（甲乙協議して定める事項を除く。）に努めなければならない。

2 乙は、前項の注意を怠る等その責めに帰すべき事由によって第三者に損害を与えた場合には、その賠償の責めを負うものとし、甲が乙に代わってその賠償の責めを果たした場合には、甲は乙に求償することができる。

(資料の提出等)

第16条 甲は、債権の保全上必要があると認めるとき、又は第三者に一時貸付物件を転貸している疑いがある場合等において確認の必要があると認めるときは、その参考となるべき資料の提出又は報告を乙に求めることができる。

2 乙は、甲から前項の規定による請求があったときは、正当な理由なくその請求を拒み、妨げ又は忌避してはならない。

3 乙は、設置した証明写真撮影機について、月ごとの売上高等の実績を甲に提出しなければならぬ。

(違約金)

第17条 乙は、貸付期間中に、第2条、第11条及び前条に規定する義務に違反したときは、本契約書第3項に規定する貸付料（契約金額）の100分の30に相当する額（円未満切捨て）を違約金として甲に支払わなければならない。

2 前項の違約金は、次条第2項又は第21条第1項に規定する損害賠償の予定又はその一部と解しない。

(契約の解除)

第18条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本件契約を解除することができる。

(1) 乙が納入期限後3か月以上貸付料の支払いを怠ったとき。

(2) 乙が第11条に規定する禁止事項に違反したとき。

(3) 乙が本件契約に定める義務を履行しないとき。

(4) 乙の事業内容、資力、信用状態等の重要な事項に関して、虚偽があったとき。

(5) 乙が、破産、会社更生、民事再生、清算又は特別清算その他倒産法制上の手続について、乙の取締役会でその申立てを決議したとき、又は第三者（乙の取締役を含む。）によって、その申立てがなされたとき。

(6) 乙の発行する手形又は小切手が不渡りとなったとき。

(7) 甲において、公用又は公共用に供するため一時貸付物件を必要とするとき。

2 乙は、甲の解除権の行使に伴い、第8条第6項の規定により甲の帰属とする契約保証金の額を超えて甲に損害があるときは、その損害を賠償しなければならない。

3 甲は、解除権を行使したときは、乙の負担した契約の費用を償還しない。

4 甲は、解除権を行使したときは、乙の支払った違約金及び一時貸付物件に支出した必要費、有益費その他一切の費用を償還しない。

5 乙は、甲の解除権の行使に伴い発生した損失について、甲にその補償を請求することはできない。

6 第3項から前項までの規定は、第1項第7号に該当する場合は適用しないものとする。

(解約の申入れ)

第19条 乙は、貸付期間中に、甲に対し、書面により本件契約の解約を申し入れることができる。

2 前項の場合、解約申入れの書面を甲が受領した日から、6か月を経過した日の属する月の末日に

本件契約は終了するものとする。

(一時貸付物件の返還)

第20条 乙は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める日までに、一時貸付物件を原状に回復して甲に返還しなければならない。ただし、貸付期間の満了前には、次の貸付期間にも引き続き同じ一時貸付物件を使用することができることが明らかになったときは、当該一時貸付物件を原状に回復することなく、引き続き使用することができる。

(1) 貸付期間の満了による場合 貸付期間の満了の日

(2) 第18条の規定により甲が本件契約を解除する場合 甲の指定する日

(3) 前条の規定により乙が本件契約の解約を申し入れる場合 乙が提出した解約申入れの書面を甲が受領した日から、6か月を経過した日の属する月の末日

2 前項の返還は、甲の立会いの上で行うものとする。

3 甲は、乙が第1項に規定する義務を履行しないときは、乙が設置する証明写真撮影機を移設し、事務管理をすることができるものとする。この場合において、乙は、第8条第6項の規定により甲の帰属とする契約保証金の額を超えて甲に費用が生じるときは、その超えた費用を甲に支払わなければならない。

(損害賠償)

第21条 乙は、その責に帰する事由により一時貸付物件の全部又は一部を滅失し、又はき損した場合において、甲が負担して原状に回復したときは、当該滅失し、又はき損したことによる損害に相当する金額その他費用等を損害賠償として甲に支払わなければならない。

2 乙は、第18条第1項第7号の規定により甲が本件契約を解除した場合において、乙に損害が生じるときは、甲にその補償を請求できるものとする。

3 乙は、甲の責めに帰する事由により証明写真撮影機への電力の供給が停止され、販売品に損害が生じたときは、甲に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22条 乙は、貸付期間が満了した場合において、一時貸付物件に投じた改良費等の有益費、修繕費等の必要費及びその他の費用があっても、これを甲に請求し得ないものとする。

(契約の費用)

第23条 本件契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(住所等の変更の届出)

第24条 乙は、その住所又は氏名（法人の場合にあつては所在地又は名称）に変更があったときは、速やかに甲に届け出るものとする。

(証明写真撮影機の利用者等への対応)

第25条 乙は、証明写真撮影機設置運営事業により発生するトラブル、苦情等について一切の責任を持つて解決する。

(証明写真撮影機等の移設等)

第26条 乙は、一時貸付物件のある施設内の事務室の配置変更、施設の建替え、その他施設管理上の事情等により、施設管理者が指定した位置を変更せざるを得ないとの甲の判断に基づき、甲から証明写真撮影機の移設について請求を受けたときは、乙の負担により、施設管理者が新たに指定する位置に当該証明写真撮影機を移設しなければならない。ただし、移設により著しく証明写真撮影機運営に影響が出ると予想される場合は、甲乙協議の上、その対応を決定する。

2 乙は、施設管理上の事情等により、甲が証明写真撮影機の移設先を確保できないと判断したときは、撤去しなければならない。

(疑義の決定)

本契約書第2項関係

第27条 本件契約に関し疑義のあるとき、又は定めのない事項があるときは、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）等によるほか甲乙協議の上、その内容を決定する。

（合意管轄）

第28条 本件契約から生ずる一切の法律関係に基づき訴えについては、横浜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

一時貸付物件一覧表

物件番号 1

所在地	貸付場所 (施設管理者)	貸付面積 (㎡)	付帯条件
川崎市麻生区万福寺1-5-1	麻生区役所2階 (麻生区役所総務課)	0.75	外装（※1） 営業可能時間（※2）

（※1） 証明写真撮影機の正面及び側面にシールのない標準の外装とすること。ただし、

必要最低限のシールについては施設管理者と協議の上、使用可能とする。

（※2） 原則として平日午前8時30分から午後7時まで、土日・休日午前9時から午後7時までとする

こと。ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）は営業不可とする。

なお、営業可能時間以外はタイマー等により営業休止すること。

納入通知額一覧表

物件番号 1

貸付場所 (施設管理者)	納入通知額 (円) (うち取引に係る消費税及び地方消費税額 (円))		
	平成23年度	平成24年度	平成25年度
麻生区役所2階 (麻生区役所総務課)	()	()	()
計	()	()	()

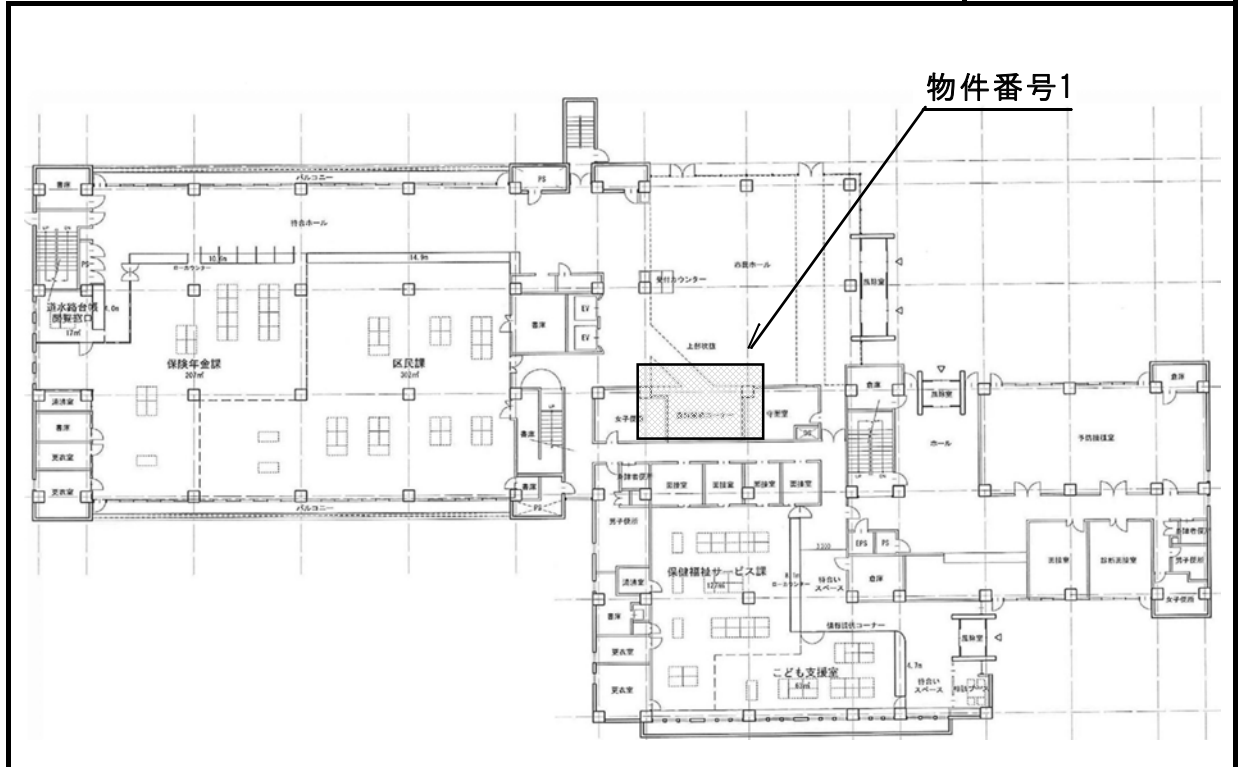
麻生区役所 2階

物件番号 1

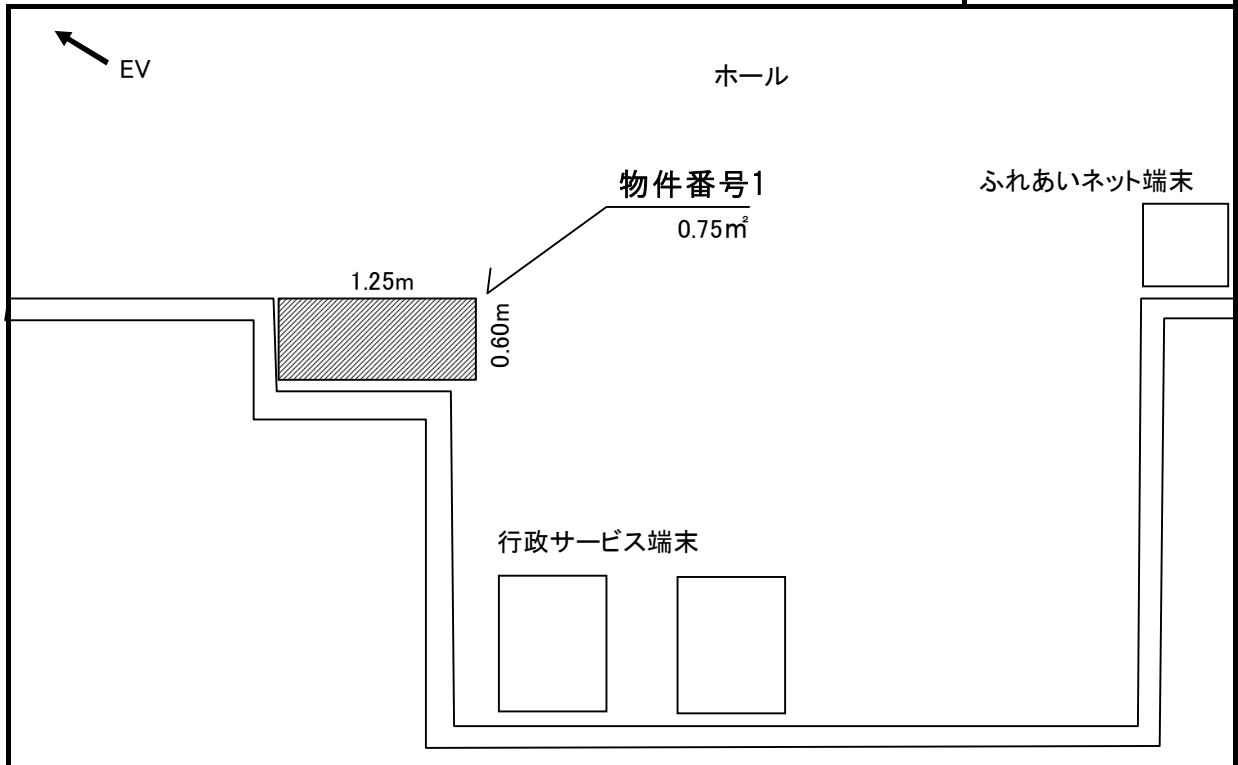
所在地

麻生区万福寺1丁目5番1号

案内図



配置図



※ 案内図及び配置図は、物件概要を把握するための参考資料ですので、現地の状況等については、必ずご自身で調査、確認の上、お申し込みください。なお、案内図及び配置図と現地の現況が異なる場合は、現況が優先されます。

入札参加申込書

平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付け

平成 23 年 月 日

(あて先)
川崎市長

申 込 者	〒 _____ 電話 (_____)
	住 所 又 は 所 在
	ふりがな 氏 名 又 は 法人名・ 代表者名 実 印

標記の市有財産貸付けの一般競争入札に参加したいので、必要書類を添えて申し込みます。
なお、私は「平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付けの案内書」に記載された内容を全て承知の上、次のことを誓約します。
① 平成21年度及び平成22年度において、証明写真撮影機設置運営事業の実績を有していること。
② 本申込書及び本申込みに必要な書類が全て事実と相違ないこと。

入札物件	物件 番号	1
------	----------	---

※ 本入札参加申込書は、参加を希望する物件ごとに1枚提出してください。
※ 入札時は、本入札参加申込書(写し)を必ず持参してください。

- 1 申込者は、「平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付けの案内書」の「5 一般競争入札参加申込みに必要な書類」に記載された書類の提出が必要となります。
- 2 提出書類に押印する印鑑(実印)は、すべて同一のものを使用してください。
- 3 入札及び開札の日時及び場所
(1)日 時 平成23年11月18日(金)午後2時
(2)場 所 川崎市役所 本庁舎地下 入札室 川崎市川崎区宮本町1番地
(3)受付時間 午後1時30分～午後2時

入札保証金提出書

(平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付け)

平成 23 年 月 日

(あて先)
川崎市長

入札者

所在地	〒 _____ 電話 () _____
ふりがな 法人名・ 代表者名	_____ 実印

平成23年11月18日執行の市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付けの一般競争入札における「物件番号 1 番」の入札保証金として下記の金額を提出します。

入札保証金の金額		百万	¥	2	千	0	0	円
----------	--	----	---	---	---	---	---	---

なお、落札とならなかったとき、その他返還事由が生じた場合は、既に提出した入札保証金を下記の返還先に振り込んでください。

(返還先)

金融機関名	銀行 _____ 支店 _____							
預金種別	普通 ・ 当座 ・ 貯蓄 ・ その他() _____							
口座番号	/ _____							
(ふりがな) 口座名義人(請求人)	_____							

- ※ 1 入札保証金提出書は、物件ごとに提出してください。
 2 入札参加申込者、入札者及び口座名義人(請求者)は、すべて同一人にしてください。
 3 入札保証金の金額は、納付金額を記載してください。
 4 提出書類に押印する印鑑(実印)は、すべて同一のものを使用してください。
 5 入札保証金提出書と入札保証金領収書のコピー(A4サイズ)を一緒に提出してください。
 6 上記5の提出期限は、平成23年11月16日(水)です。
 7 上記5において入札保証金領収書の原本を御提示いただいた場合、入札日当日の原本確認は不要となります。

入札書

平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付け

平成 23 年 11 月 18 日

(あて先) 川崎市長

入札者 住 所
(所 在)
ふりがな
氏名
(法人名・代表者名)

実印

代理人 住 所
(所 在)
ふりがな
氏名

印

「平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付けの案内書」に記載された内容を全て承知し、次のとおり入札します。

物件 番号	1								
金 額		千万	百万	十万	万	千	百	十	円

- ※ 1 本入札書への御記入にあたっては、必ず入札案内書を御確認ください。
- 2 入札金額は、1か月間(月額)の貸付料(消費税及び地方消費税に相当する額を除く)を記載してください。なお、入札金額は、アラビア数字で明確に記入し、金額の頭初に「¥」を必ず記入してください。入札金額を書き損じた入札書は無効となります。
- 3 提出書類に押印する印鑑(実印)は、すべて同一のものを使用してください。
- 4 次の委任状は、記入の有無に関わらず、切り取らないでください。

委任状

平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付け

平成 23 年 11 月 18 日

(あて先) 川崎市長

私は、「平成23年度 一般競争入札による市有財産(証明写真撮影機設置場所)一時貸付け」の一般競争入札にあたり、次の代理人に上記物件番号の入札に関する一切の権限を委任します。

入札者 住 所
(委任者) (所 在)
ふりがな
氏名
(法人名・代表者名)

実印

代理人 住 所
(受任者) (所 在)
ふりがな
氏名

印

- ※ 1 本委任状は、代理人が入札に参加する際に御記入いただくものです。入札者本人が入札する場合には、記入する必要はありません。
- 2 入札者(委任者)の印鑑は必ず実印を使用してください。
- 3 代理人(受任者)の印鑑は、必ず上記入札書と同一の印鑑を使用してください。
- 4 入札書及び委任状(この書面)は、物件番号及び氏名(法人名)を記載した封筒に封入してください。

入札会場案内図

場 所 川崎市役所入札室
川崎市川崎区宮本町1番地（川崎市役所本庁舎地下1階）

連絡先 川崎市財政局資産管理部資産運用課
川崎市川崎区宮本町1番地（川崎市役所本庁舎北館2階）

電 話 044-200-2087

※ 車での御来場は、御遠慮ください。





KAWASAKI CITY

川崎市