

市有地（駐車場用地）貸付
一般競争入札参加要領

令和2年7月

府中市では、市有財産の有効な活用に向け、府中町3丁目に所在する次の市有地について、一般競争入札により、貸付けを行います。

1 貸付物件（入札物件）

貸付物件は、次のとおりです。

所在地（地番）	地目	貸付面積（㎡）	最低入札価格（税込、月額）
府中市府中町3丁目21-17	宅地	312.08	133,000円

2 入札参加に当たっての注意事項

- (1) 入札に参加を希望される方は、この要領を熟読のうえ入札参加申込みしてください。また、参加申込み前に必ず物件の調査確認を行ってください。
- (2) 落札者には賃貸借契約を締結し、賃借人となっていただきます。

3 参加資格等

次のいずれかに該当する者は、参加することができません。

- (1) 国税及び地方税を滞納している者
- (2) 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（一般競争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ていない者等）
- (3) 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）第8条第2項第1号に掲げる処分を受けている団体及びその役職員又は構成員
- (4) 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、以下「暴対法」という。）第2条第2号から第6号、府中市暴力団排除条例（平成23年6月府中市条例第9号）第2条第1号から第3号までに規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者
- (5) (3)及び(4)に掲げる者から委託を受けた者並びに(3)及び(4)に掲げる者の関係団体及びその役職員又は構成員
- (6) 東京都電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格申請に承認されていない者
- (7) 本要領4と同種の時間貸し駐車場の運営の契約を過去2年の間に市若しくは国又は他の地方公共団体と数回以上にわたって締結した実績を有しない者

4 貸付条件等

(1) 契約の内容

当該契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の5第1項の規定に基づく貸付（賃貸借契約）です。

(2) 貸付物件の用途等

用途は、時間貸平面駐車場とします。

ただし、平面駐車場の一部に賃借人自ら運営するカーシェアリング用の車両を設置し、サービスを提供することは差し支えありません。

また、飲料用自動販売機（以下「自動販売機」という。）の設置については、賃借人自ら運営を行う場合は差し支えありません。ただし、1台を限度とし、酒類の販売は認めません。

(3) 貸付期間

貸付期間は、令和2年9月1日から令和7年8月31日までとします。

(4) 賃料

賃料については、次のとおりとします。

ア 賃借人として決定した者の落札価格を月額賃料とする。

イ 賃料は、府中市が発行する納入通知書兼領収証書または指定する口座への振込みにより、府中市が指定する期限までに全額納付すること。

ウ 貸付期間が1か月に満たないとき又は貸付期間に1か月未満の端数があるときは、月額賃料に12を乗じて得た額を365で除して得た額をもって、日割り計算する。

(5) その他の費用

時間貸平面駐車場の設計、整備、運営及び維持管理、修繕、撤去等に係る費用は、賃借人の負担とします。

(6) 物件の引渡し

府中市は、1で定める貸付物件を現賃借人が所有物の撤去後、令和2年9月1日に新賃借人に引き渡すこととします。なお、市、現賃借人及び新賃借人の協議によってはこの限りではありません。

(7) 使用上の制限等

賃借人は、次の行為をすることはできません。

ア 貸付に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等を行うこと。

イ 貸付物件の使用に当たり、この土地の形質を変改すること。

ウ 貸付物件及び設置した工作物を時間貸平面駐車場以外の目的に使用すること。ただし、賃借人自ら運営する、カーシェアリングの拠点及び自動販売機1台の設置について、府中市が認めた場合を除く。

エ 建物を建築すること。

(8) 賃借人の義務

ア 賃借人は、貸付物件を暴力団等対策法第2条第2号に規定する暴力団の事務所等その活動の拠点となる施設の用に供してはならない。

イ 賃借人は、善良なる管理者の注意をもって貸付物件を使用すること。

ウ 賃借人には、貸付物件を使用して行う事業に伴う一切の責任がある。

エ 賃借人は、府中市が貸付物件の管理上必要な事項を賃借人に通知した場合

は、その事項を遵守すること。

オ 賃借人は、貸付物件の使用に当たっては、近隣住民の迷惑とならないよう十分配慮すること。

(9) 契約の解除

次の行為に該当するときは、契約を解除することがあります。また、この場合、府中市又は第三者に損害を与えた場合は、全て賃借人の責任でその損害を賠償すること。

ア 賃料を3か月以上滞納したとき。

イ 賃借人が(7)の記載事項に違反、または(8)に記載の義務を果たさなかったとき。

ウ 駐車場施設を故意又は重大な過失により汚損し、破損し、又は滅失したとき。

エ 府中市が、貸付物件を公用又は公共用に供するため必要とするとき。

(10) 貸付期間終了時の条件等

賃借人は貸付期間が満了したとき、又は(9)アからウまでに該当し、貸付を解除されたときは、自己の負担で、直ちに貸付物件を原状に回復して返還すること。この場合、賃借人は府中市に対し返還に伴って発生する費用及び立退料等一切の請求をすることができません。

5 時間貸平面駐車場に関する条件

賃借人は、自らの責任と負担において時間貸平面駐車場の設計、整備、運営及び維持管理・修繕を行うものとします。

(1) 運営については、駐車場法（昭和32年法律第106号）の規定を遵守してください。

(2) 駐車場施設に精算機を設置する場合は、紙幣及び500円硬貨の対応可能なものを設置してください。また、つり銭切れ等が起こらないよう、配慮してください。

(3) 自動車の種類は普通自動車（道路交通法の区分による）に限るものとします。

(4) 貸付物件に看板等を設置し、利用規約または管理規定並びに緊急時連絡先などを明記してください。

(5) 災害時等緊急時において、府中市職員等が駐車場を一時的に使用する際は、優先的に使用できることとし、使用料は無料としてください。

(6) 毎月の日毎の売上金額及び利用状況をまとめた報告書を作成し、翌月の10日までに府中市に報告してください。

(7) 車両の配置及び駐車方法は、隣接地の住民とのトラブル（騒音など）が生じないように、十分配慮し、注意事項などの看板設置等に努めてください。

(8) 駐車場内での事故、盗難等のトラブルについては、原則的には利用者の自己

責任となりますが、その取扱いは誠意ある対応をしてください。

- (9) 利用者や付近住民等からの駐車場運営に関する苦情等については賃借人が誠意を持って対応してください。
- (10) 定期的に駐車場内の清掃を行い、常に良好な状況を維持してください。
- (11) 自動販売機を設置した場合は、1個以上回収ボックスを設置し、適切に回収及びリサイクルを行ってください。
- (12) その他、運営上問題が生じた場合は、即時府中市と協議のうえ、対応してください。

6 質問について

- (1) この要領に関する質問は、質問書に記入のうえ、財産活用課まで電子メールにより提出してください。これ以外の方法によるものは受け付けません。
- (2) 1つの質問項目ごとに1枚の質問用紙を使用してください。
- (3) 質問の受付は、令和2年7月8日（水）午後5時までとします。
- (4) 質問受付の電子メールアドレス zaisan04@city.fuchu.tokyo.jp
- (5) 質問に対する回答は令和2年7月15日（水）までに府中市ホームページ内で公開予定です。

7 入札の参加方法

(1) 入札の申込み手続き期間と場所

受付期間	令和2年7月1日（水）から令和2年7月22日（水）までの、午前8時30分から午後5時までに持参すること。 （土曜日、日曜日は除きます。）
受付場所	府中市役所（東庁舎2階） 行政管理部財産活用課 東京都府中市宮西町2丁目24番地 （最寄り駅）JR南武線・武蔵野線府中本町駅、京王線府中駅

(2) 必要書類

- ア 市有地（駐車場用地）貸付一般競争入札参加申込書（様式第1号）
- イ 誓約書（様式第2号）
- ウ 事業実績説明書（様式第3号。3(7)を証明する内容が明記された書類を添付してください。）
- エ 印鑑登録証明書（法人の場合は印鑑証明書）
- オ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書、法人申込みの場合）

- カ 登記されていないことの証明書（個人申込みの場合）
- キ 国税・地方税の納税証明書（直前2年分の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税について未納税額がないことの証明）

(3) 注意事項

- ア 市有地（駐車場用地）貸付一般競争入札参加申込書には、落札した場合に契約する方の住所・氏名を記入のうえ、印鑑登録印を押印（法人名・代表者名を記入）してください。申込者とは異なる方との契約締結はできません。
- イ 各種証明書は発行後1か月以内のものを提出してください。
- ウ 各種提出書類は落札した場合に契約する方の書類をご提出ください。

8 入札時の留意事項

(1) 入札日時及び場所

令和2年8月5日（水）午前9時から同月7日（金）午前11時までの開庁時間中（午前8時30分から午後5時まで）に財産活用課に入札書を持参して提出すること。

(2) 入札当日に必要な書類

- ア 入札書（様式第4号）
- イ 委任状（代理人の方が入札に参加する場合、様式第5号）
- ウ 入札書提出用封筒（大きさは長型3号とする）

(3) 入札書の記載事項

- ア 入札書には、入札者の住所及び氏名、入札金額を記入のうえ、押印してください。
- イ 代理人が入札に参加する場合は、委任状の「代理人使用印」を入札書に押印してください。
- ウ 入札金額の記入は、算用数字を使用し、最初の数字の前に「¥」の記号を記入してください

(4) 入札の方法

- ア 入札書を封筒に入れ、封筒に入札者の住所及び氏名（法人はその所在地、名称及び代表者名）を記入して封をし、封の箇所に割印（実印）を押したうえで、持参し、提出すること。
- イ 代理人の方が入札に参加する場合は、入札書の提出と同時に委任状を提出すること。
- ウ 提出した入札書は、その事由のいかんにかかわらず書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

(5) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効となります。

- ア 入札に参加する資格がない者のした入札
- イ 入札書の記載事項が不明なもの又は入札書に記名及び押印のないもの
- ウ 同一事項の入札について2以上の入札書を提出したもの
- エ 他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理をしたもの
- オ 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したもの
- カ 入札に関し不正な行為があったと認められた者の入札

(6) 開札

入札期間終了後、市役所北庁舎3階第5会議室において直ちに開札するものとし、入札者は、原則として開札に立ち会うものとし、立ち会い可能人数は1人とする。入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

(7) 落札者の決定

最低入札価格以上で最高価格の入札者を落札者とします。ただし、落札者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじによって落札者を決定します。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない府中市職員にくじを引かせるものとしします。

(8) 入札結果の通知

開札した場合に、落札者があるときは、その者の氏名（法人の場合はその名称）及び金額を、落札者がいないときは、その旨を、開札に立ち会った入札者に知らせます。この場合に、落札者となった者が開札に立ち会わなかったときは、その者に落札者となった旨を通知します。

9 契約の締結と物件の引渡し

(1) 契約の締結

落札者は、府中市が指定する期日までに契約を締結してください。期日までに契約を締結されない場合は、落札は無効とし、決定を取り消すことがあります。

契約書に貼付する収入印紙は、落札者の負担とします。

(2) 契約保証金の納付

ア 落札者は、指定された納付期日までに、契約保証金を府中市が発行する納

入通知書兼領収証書により府中市指定金融機関窓口で納付してください。

イ 契約保証金は、賃料の3か月分に相当する金額です。

ウ 納付期日までに納付されない場合は、落札を無効とし、決定を取り消すことがあります。

エ 納付された契約保証金は、契約期間満了後、落札者の請求に基づいて、利息を付さずに返還します。ただし、府中市が契約の定めにより契約を解除したとき、または落札者からの解約の申し入れにより契約が解除されたときは、納付された契約保証金は府中市に帰属することになります。ただし、府中市が貸付物件を公用または公共の用に供する必要が生じたときに契約を解除する場合は、契約保証金を利息を付さずに返還します。

10 提出書類の取扱い

- (1) この入札に関して提出された書類は、理由のいかんによらず返却できません。
- (2) 提出書類及び契約に伴い提出される各種報告書類は、必要に応じて開示することがあります。ただし、府中市情報公開条例の規定に照らし、個人情報や落札者の知的財産権等に配慮しながら、開示範囲を判断するものとします。

11 問合せ先

〒183-8703

府中市宮西町2丁目24番地 府中市行政管理部財産活用課

担当 石川、菊池

電話：042-335-4540

FAX：042-335-5396

(参考)

現在設置している駐車場の利用実績

・月平均：367台（平成31年4月から令和2年3月の平均値となります）