

本庁舎自動証明写真機設置事業者公募要項



令和7年8月

◆◆この公募に関する問合せ先◆◆

松戸市 財務部 財産活用課 庁舎管理班

電話 047-366-7316

目 次

	頁
1 趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 公募内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1～2
3 公募参加資格・応募方法・・・・・・・・	2
4 設置事業者の決定・・・・・・・・・・・・	3
5 本公募に関する質疑応答・・・・・・・・	4
別表第1 提出書類一類・・・・・・・・・・・・	5
別表第2 応募から契約等までの手続き	6

添 付 書 類

	頁
1 【別紙1】仕様書・・・・・・・・・・・・	7
2 【別紙2】貸付場所図・・・・・・・・・・・・	8
3 【別紙3】契約書(例)・・・・・・・・・・・・	9～13
4 【別紙4】行政財産使用許可申請書	14
5 各種様式	
【第1号様式】応募申込書・・・・・・・・	15
【第2号様式】貸付料提案書・・・・・・・・	16
【第3号様式】委任状・・・・・・・・・・・・	17
【第4号様式】公募質問書・・・・・・・・	18

本庁舎自動証明写真機設置事業者公募要項

1 趣旨

本件公募は、機器を設置することで、本庁舎におけるスペースの有効活用とともに写真が必要となる申請に係る市民サービスの向上及び来庁者の利便性の向上が見込まれることから、自動証明写真機を設置する事業者を募集します。

設置を希望する場合は、この要項を熟読し、現地を確認のうえ応募をしてください。

2 公募内容

(1) 公募の形態

本件公募は、地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づく、行政財産の貸付けとなり、契約は民法第601条に基づく賃貸借契約となります。

(2) 設置機器

自動証明写真機1台

※【別紙1】仕様書を参照してください。

(3) 貸付場所

松戸市役所本庁舎新館地下1階 1.05 m²

※【別紙2】貸付場所図

(4) 貸付期間

令和7年10月1日から

令和9年3月31日まで

(5) 費用負担

設置事業者は、次に掲げる費用を負担していただきます。

①行政財産使用料

松戸市行政財産使用料条例に基づき算出した行政財産使用料となります。

使用料は市が発行する納入通知書により毎年度当初（初年度は許可後納入期限まで）に納入してください。※年額：5,700円（令和7年度）

②貸付料

設置事業者から、貸付料提案書によりご提案いただいた貸付料に消費税相当額を加えたものを貸付料とします。

③電気料

機器用の積算電力計（子メーター）を設置していただき、市が発行する納入通知書により納入してください。

④機器設置・維持管理・撤去費用・その他費用

機器の設置（設置に係る電源工事を含む）、維持管理（メンテナンス）、貸付期間終了後の原状回復費用、その他機器の運営に際して発生した費用は設置事業者の負担となります。

(6) 設置に関する注意事項

貸付期間中に機器の移設又は撤去等が必要な場合は、協議のうえ指示に従ってください。

3 公募参加資格・応募方法

(1) 公募参加資格

次の資格をすべて満たす法人又は個人に限り本件公募に参加することができます。

- ①地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ②国税、都道府県民税及び市町村民税を滞納していない者であること。
- ③過去2年間において、自動証明写真機設置運営事業の実績を有していること。
- ④公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又はその団体に属する者でないこと。
- ⑤民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続中の事業者でないこと。
- ⑥良質な商品及び優良なサービスを提供できる資力及び能力・資格を有する者であり、令和7年9月30日までに機器設置工事が完了できる者であること。

(2) 応募方法

①応募申込書等配布期間及び配布場所

【配布期間】

令和7年9月8日（月）から9月12日（金） 8時30分～17時00分

※市のホームページからダウンロード可能です。

【配布場所】

松戸市役所 財務部 財産活用課 （松戸市役所 新館6階）

住所：松戸市根本387番地の5

電話：047-366-7316

②応募期間及び書類提出場所

【提出方法】

持参による（郵送不可）

【応募期間】

令和7年9月8日（月）から9月12日（金） 8時30分～17時00分

【提出場所】

松戸市役所 財務部 財産活用課 （松戸市役所 新館6階）

住所：松戸市根本387番地の5

電話：047-366-7316

③提出書類

別表第1（5頁）のとおり

4 設置事業者の決定

設置事業者の決定手順については、次のとおりとします。

(1) 資格審査

提出書類を基に応募者の資格等について審査を行い、要件を満たしている応募者を対象として貸付料提案書の比較を行います。

(2) 貸付料提案書の比較

貸付料提案書の比較の結果、最高額を提示した応募者を設置事業者とします。ただし、同額の貸付料提案を行った応募者が2者以上あるときは、くじ引きによって設置事業者を定めます。

なお、くじ引きは別途連絡のうえ実施いたします。

(3) 貸付料提案書の比較結果の通知

貸付料提案書の比較結果については、すべての応募者に書面で通知します。

(4) 貸付料提案書の無効

次の各号に該当する貸付料提案書は無効とします。

- ①参加資格のない者が提出したもの
- ②同一人が提出した2以上のもの
- ③明らかに不正行為によって提出されたと認められるもの
- ④提案金額の訂正された貸付料提案書及び記名押印のないもの
- ⑤提案金額その他記載事項が明らかでなく必要事項を記載しないもの
- ⑥所定の記載事項以外の事項が記載されたもの
- ⑦前各号に掲げるもののほか、応募に関する条件に違反して提出したもの

(5) 契約の締結

契約書は、【別紙3】契約書（案）のとおりとし、貸付料提案書の比較後、設置事業者となった者は速やかに契約を締結するものとします。

なお、本件の契約については、地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付とし、契約は民法第601条に基づく貸借契約とします。

また、上記契約書と併せて【別紙4】行政財産使用許可申請書の提出も必要となります。

5 本公募に関する質疑応答

(1) 質問方法

この公募に関する質疑は次により行うものとします。

【提出書類】

【第4号様式】公募質問書

【受付期間】

令和7年9月8日（月）から9月12日（金）まで

【提出方法】

電子メールとし、件名を次のとおりにしてください。

件名：「【企業名】自動証明写真機設置に関する質問について」

【提出先】

松戸市役所 財務部 財産活用課

アドレス：mczaisan@city.matsudo.chiba.jp

(2) 回答方法

質疑に対する回答は質問者名等を伏せて全応募者に令和7年9月16日（火）までにメールで回答いたします。

提出書類一覧

提 出 書 類	
1	【第 1 号様式】 応募申込書
2	【第 2 号様式】 貸付料提案書
3	【第 3 号様式】 委任状 ※本公募に係る事務を支店長等に委任する場合のみ
4	登記事項証明書
5	印鑑登録証明書 ※発行日から 3 ヶ月以内の原本
6	有価証券報告書または決算書 ※直近のもの
7	納税証明書 ※全ての国税：法人は納税証明書その 3 の 3 ※市内に事業所を有する法人は、市税全ての納税証明書も提出。
8	過去 2 年間における、自動証明写真機設置の実績に関する書類
9	設置を予定する自動証明写真機のカタログ等

※第 1 号・2 号・3 号様式については、必ず記名押印を行うこと。

応募から契約等までの手続き

1 応募要件の確認

- ・詳細は2頁「公募参加資格・応募方法」により確認してください。

2 応募申し込み

- ・詳細は2頁「公募参加資格・応募方法」により確認してください。

- ・【要項配布期間】

令和7年9月8日（月）から9月12日（金）まで

- ・【応募期間】

令和7年9月8日（月）から9月12日（金）まで

3 貸付料提案書の比較

- ・【貸付料提案書比較日時】

令和7年9月19日（金）

- ・貸付料提案書の比較の結果、最高額を提示した応募者を設置事業者とします。

4 契約から設置工事まで

- ・貸付料提案書の比較後、速やかに契約書及び行政財産使用許可申請書を取り交わします。
- ・設置工事については、市と調整を行った後、令和7年9月30日までに完了してください。

5 行政財産使用料・貸付料等の支払い、売上金等の報告

- ・行政財産使用料 毎年4月
- ・貸付料 毎月
- ・電気料 毎月

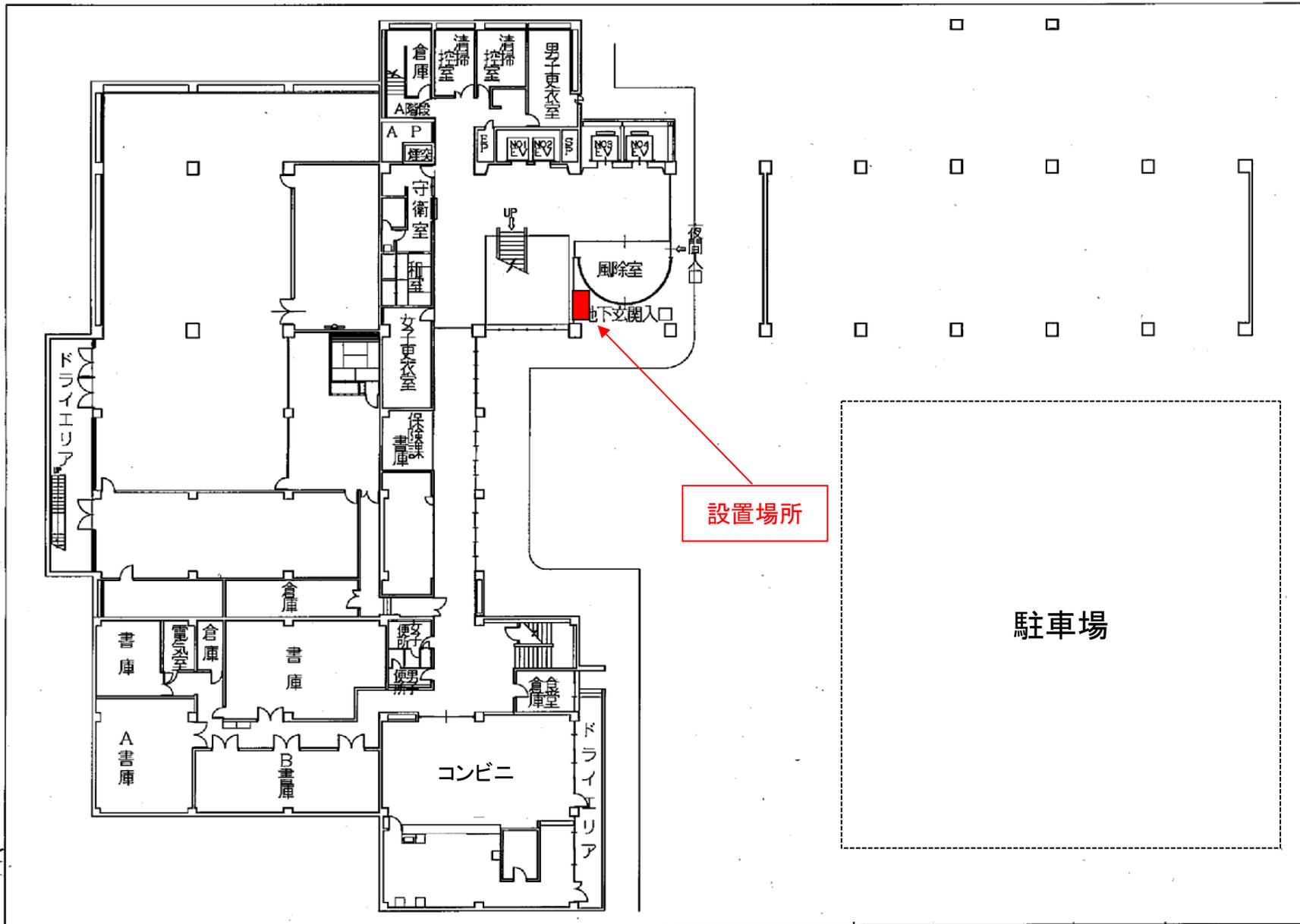
- ・売上金の報告 毎月10日まで

仕 様 書

- 1 件 名 本庁舎自動証明写真機設置事業者公募
- 2 設置場所 松戸市役所本庁舎新館地下1階 1.05 m²
高さは2.2mを上限とする。
- 3 貸付期間 令和7年10月1日から令和9年3月31日まで
- 4 設置機器の機能
 - (1) 以下の用途に対応する写真サイズ機能を備えているもの
 - ア 個人番号カード（マイナンバーカード）用
 - イ 運転免許証用
 - ウ パスポート用
 - エ 履歴書用
 - オ 特別永住者証明書用
 - (2) 8カ国以上の音声及び表示案内機能を有しているもの
 - (3) 個人番号カード（マイナンバーカード）のWeb申請サービスに対応しているもの
 - (4) その他、以下の機能を備えていること。
 - ア 電子マネーを使用できること（電子マネー対応につき、各所に必要な申請をして、設置後3ヶ月以内に対応可能な状態にする事）
 - イ 領収書発行
 - ウ 省エネ設計（照明にLEDを採用）
 - エ 遠隔システムでリモート管理できる
 - オ 照明写真データをパソコンやスマートフォンにダウンロードできる
 - カ 背景色を数種類から選択可能
- 5 設置方法 庁舎の躯体に負担がかからない方法で転倒防止対策を行い、据付面を確認したうえで安全設置すること。
- 6 維持管理
 - (1) 商品補充、金銭管理など自動証明写真機の維持管理は、設置事業者が行うこと。
 - (2) 自動証明写真機の故障、問い合わせ及び苦情については、設置事業者の責任において対応すること。また、自動証明写真機に故障時等の連絡先を明記すること。
 - (3) 定期的な保守メンテナンスを実施すること。

設置場所図（松戸市役所新館地下1階玄関前）

【別紙2】



市有財産貸付契約書

松戸市（以下「甲」という。）と株式会社●●●●●（以下「乙」という。）は、自動証明写真機の設置について、次の条項により市有財産の賃貸借契約を締結する。

（貸付物件）

第1条 甲は、次の物件を乙に貸し付ける。

松戸市根本387番地の5
松戸市役所本庁舎
新館地下玄関前 1.05㎡

（使用目的）

第2条 乙は、貸付物件を自動証明写真機の設置場所として使用するものとする。

（貸付期間）

第3条 貸付期間は、令和7年10月1日から令和9年3月31日までとする。

（貸付料等）

第4条 貸付料は、売上金額の●●%に、消費税相当額を加えたものとする。

- 前項の消費税相当額は、消費税法の改正に伴い消費税率が変更となった場合は、変更後の税率で計算した額とする。
- 松戸市行政財産使用料条例に基づき算出した行政財産使用料とする。
使用料は市が発行する納入通知書により毎年度当初（初年度は許可後納入期限まで）に納めるものとする。

（売上報告書の提出等）

第5条 乙は、本件貸付契約に係る自動証明写真機の売上状況を毎月20日に取りまとめ、翌月の10日までに、売上報告書を甲に提出しなければならない。

- 乙は、甲が売上報告書から算出した貸付料を、指定された期限内に甲が発行する納入通知書により、甲に支払わなければならない。
- 甲は、乙が提出した売上報告書に疑義のあるときは、自ら調査し、乙に対し詳細な報告を求め又は是正のために必要な措置を講ずることができるものとする。

(電気料)

第6条 乙は、本契約に基づき設置した自動証明写真機に電気の使用量を計測する積算メーターを設置するものとする。

2 甲は、施設全体の電気料の単価に基づき、当該月の積算メーターの表示する使用量から電気料を計算し、速やかに乙に納入通知書を送付するものとする。

3 乙は、前項の納入通知書に定める日までに甲に電気料を支払わなければならない。

(貸付料等の延滞金)

第7条 乙は、第4条から6条にて指定した日までに貸付料を納付しないときには、当該納入期限日の翌日から遅延日数に応じ、当該金額に年14.6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、又はその金額が100円未満であるときには、その端数金額又はその金額を徴収しない。）を延滞金として、甲の発行する納付書により、甲に納入しなければならない。

(瑕疵担保)

第8条 乙は、本件契約の締結後、貸付物件に数量の不足又は隠れた瑕疵があることを発見しても、貸付料の減額又は損害賠償の請求をすることができない。

(禁止事項)

第9条 乙は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸付物件を、第2条に規定する使用目的以外で使用すること。
- (2) 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。
- (3) 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。

(経費の負担)

第10条 乙は、自動証明写真機設置運営に必要な設置費、維持管理費、撤去費及びその他費用を自ら負担しなければならない。

(実地調査)

第11条 甲は、貸付物件について随時実地調査をし、所要の報告を求めることができる。この場合において、乙は調査等を拒み、妨げ又は怠ってはならない。

(契約の解除)

第12条 甲は、乙が本件契約に定める義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

2 甲は、公用又は公共用に供するため貸付物件を必要とするときは、本件契約を解除することができる。

3 同条第1項、第2項の場合において、乙は甲にその損害を求償できない。

(暴力団排除措置による契約解除)

第13条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害があっても、甲はその損害の賠償の責任を負わないものとする。

- (1) 暴力団等（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条に規定するものをいう。以下同じ。）又は暴力団員（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「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる場合。
- (2) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）が暴力団等であると認められる場合
- (3) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる場合
- (4) 役員等が自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団員等を利用したと認められる場合
- (5) 役員等が、暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる場合
- (6) 役員等が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる場合

(貸付物件の返還)

第14条 乙は、第3条に定める貸付期間が満了したとき又は第12条及び13条の規定により契約を解除されたときは、直ちに貸付物件を原状に回復し、甲の指定する期日までに返還しなければならない。

(損害賠償)

第15条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲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甲に支払わなければならない。

(修繕義務等)

第16条 甲は、貸付物件の修繕義務を負担しないものとし、貸付物件についての維持、保存、改良その他の行為をするために支出する経費は、すべて乙の負担とする。

2 乙は、修繕等の実施に当たっては、あらかじめ甲に申請し、承認を受けなければならない。

(管理規約等遵守事項)

第17条 乙は、貸付物件の管理及び管理及び使用等に当たっては、庁舎管理規則のほか管理運営上必要な諸規則を遵守するとともに、甲の指示に従うものとする。

(自動証明写真機の利用者等への対応)

第18条 乙は、本契約に基づき乙が設置、運営する自動証明写真機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って解決する。

2 乙は前項の事象に対応するため設置する自動販売機に問い合わせ先を表記すること。

(自動証明写真機等の移設)

第19条 乙は、貸付物件のある施設内の事務室等の配置変更、その他施設管理上の事情等により、貸付範囲として指定した位置を変更せざるを得ないと甲の判断に基づき、甲から自動証明写真機の移設について請求を受けたときは、乙の負担により、甲が新たに指定する位置に当該自動証明写真機を移設しなければならない。

2 前項の移設に伴い、売上の減少などが生じても乙は甲に求償することはできないものとする。

(商品等の盗難又は毀損)

第20条 甲は、設置された自動証明写真機、当該自動証明写真機で販売する商品若しくは当該自動証明写真機の売上金又は釣り銭の盗難又は毀損について、甲の責に帰することが明らかな場合を除き、その責を負わない。

(有益費等の請求権の放棄)

第21条 乙は、貸付期間が満了した場合又は第12条第1項の規定により本件契約を解除された場合において、本件貸付物件に投じた改良費等の有益費及びその他の費用があっても、これを甲に請求することができない。

(契約の費用)

第22条 本契約の締結及び履行に関して必要な一切の費用は、すべて乙の負担とする。

(遵守事項)

第23条 乙は、この契約に定めるもののほか甲発行の「松戸市役所本庁舎自動証明写真機設置事業者公募要項」及び乙が甲に提出した「提案書」等を遵守するものとする。

(疑義の決定)

第24条 本件契約に定めのない事項又は本件契約に関し疑義があるときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

本件契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和7年10月1日

甲 千葉県松戸市根本387番地の5
松戸市
松戸市長 松戸 隆政

乙 ●●県●●市●●—●●—●●
株式会社●●●●●●
代表取締役 ●● ●●

行政財産使用許可申請書

令和7年 月 日

松戸市長 松戸 隆政 様

住所 ●●県●●市●—●—●

申請人 株式会社●●●●●●

氏名 代表取締役 ●● ●● 印

下記のとおり行政財産を使用させて下さい。

記

行政財産の名称	松戸市庁舎
所在地	松戸市根本387番地の5
使用する部分の面積	1.05 m ²
使用目的	自動証明写真機を設置する為
使用期限	令和7年10月1日から令和9年3月31日
その他必要な事項	

応募申込書

(あて先)

松戸市長

応募者 名称

住所

代表者氏名

⑩

電話番号

事務担当者 氏名

電話番号

メールアドレス

「本庁舎自動証明写真機設置事業者公募要項」の各条項を承知の上、応募申込みいたします。

また、応募申込みにあたり、下記のとおり誓約いたします。

記

- 1 連合等により公募の公正を害するような不正行為をしていません。
- 2 公募終了後において、連合等の疑いが生じたときは、市のとる措置に従い、一切の異議申し立てを行いません。
- 3 公募参加資格の内容をすべて満たしています。

貸付料提案書

令和7年 月 日

(あて先) 松戸市長

名 称

住 所

氏 名

印

電話番号

「本庁舎自動証明写真機設置事業者公募要項」の内容を承知の上、下記のとおり貸付料を提案します。

記

件 名	本庁舎自動証明写真機設置事業者公募
設置場所	松戸市役所本庁舎 新館地下1階玄関前 1.05 m ²
貸付提案額	売上げの %

※注意事項

- 1 本提案書の貸付提案額に消費税相当額を加えたものを貸付料とします。
- 2 算用数字を用いて記入してください。
- 3 封筒に糊付け封入し、封筒の表面に応募者名を記入してください。

委任状

令和7年 月 日

(あて先) 松戸市長

名称

住所

代表者氏名

印

電話番号

私は都合により
権限を委任します。

印 を代理人と定め、下記の公募に関する一切の

記

件名 本庁舎自動証明写真機設置事業者公募

公 募 質 問 書

(あて先) 松戸市長

本庁舎自動証明写真機設置事業者公募に関し、次のとおり質問します。

質問者	名 称	
	住 所	
	担当者所属	
	担当者氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	
内容		

◆注意事項

- ・質問内容は箇条書きとし、かつ、簡潔、明瞭に記入してください。
- ・提出先：松戸市 財務部 財産活用課 庁舎管理班
- ・アドレス：mczaisan@city.matsudo.chiba.jp