

延岡市自動販売機設置事業者募集要項

この要項は、延岡市が所有する庁舎等の余裕部分の利活用を図るため、当該箇所を清涼飲料水自動販売機の設置箇所として有償で貸し付けることに関し、当該自動販売機を設置する者の募集について定めるものです。

1. 応募資格要件

次の要件のすべてを満たす法人又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 第 1 項及び第 2 項に該当する者でないこと。
- (2) 法人の場合は延岡市内に本店、支店又は営業所を有し、個人の場合は延岡市内に居住し、現に自動販売機の設置業務を行っていること。
- (3) 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ること。
- (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）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 6 号に規定する暴力団員並びに、それらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 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。
- (6) 自動販売機の設置業務において、2 年以上の実績を有していること。
- (7) 市税を滞納していないこと。

2. 貸付条件等

- (1) 貸付方法 賃貸借契約とします。（更新なし）
- (2) 貸付場所 ①延岡城・内藤記念博物館 1 階ロッカールーム：1 台
②延岡城・内藤記念博物館館東側階段下駐輪場：1 台
- (3) 貸付期間

貸付期間は、貸付場所ごとに別添「自動販売機設置仕様書」のとおりとします。ただし、市において公用又は公共用に供する必要が生じたとき、募集要項に定める応募資格要件について偽って応募したとき、応募資格要件を満たさなくなったとき、設置事業者（借受人）が契約に定める義務を履行しなかったときは、賃貸借契約を解除することがあります。

(4) 貸付料

貸付場所ごとに、設置事業者として決定した者が提示した応募価格（年額分）に消費税相当額を加算した額をもって年額貸付料とします。

なお、年額貸付料は、市が発行する納入通知書により、市が指定する期日までに全額納入することとします。

(5) 光熱費及びその他必要経費

自動販売機の設置及び撤去に要する費用並びに維持管理に係る一切の

費用は、設置事業者の負担とします。

また、自動販売機の運転に必要な光熱費等についても全額設置事業者の負担とし、設置事業者は、自動販売機の設置にあたって、電気料を算定するための子メーターを設置事業者の負担で設置し、貸付料とは別に、市が算定した電気料について、市が発行する納入通知書により、市が指定する期日までに納入することとします。

(6) 貸付面積

貸付面積は、別添「自動販売機設置仕様書」のとおりとします。また、自動販売機及び(10)④に定める使用済容器の回収ボックスは、貸付場所ごとに、貸付面積を超えないものを設置してください。

また、必要に応じて、転倒防止対策を行ってください。ただし、屋内に設置する場合は、原則、床面へのアンカー止めは不可とします。

(7) 環境配慮

自動販売機の設置に当たっては、省エネルギー、ノンフロン対応等の環境負荷を低減した自動販売機の機種の設置に努めてください。

(8) 使用上の制限

- ⑦ 貸付条件等を遵守し、貸付料及び光熱費を市が指定する期日までに確実に納めること。
- ⑧ 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。
- ⑨ 販売品の搬入、廃棄物の搬出時間及び経路については、市の指示に従うこと。
- ⑩ 販売品目は、貸付場所ごとに別添「自動販売機設置仕様書」のとおり（缶・ペットボトル・ビン等の清涼飲料水等）とし、多様な品目を取り扱い、酒類の販売は行わないこと。また、標準小売価格を上回る価格での販売も行わないこと。

(9) 災害対応

設置する自動販売機については、災害対応型（災害時に機内在庫商品を無償提供するサービス）とし、別添「自動販売機設置仕様書」に定めるとおり災害時に商品の無償提供を行うものとします。

(10) 維持管理責任

- ⑦ 商品の補充、金銭管理等の自動販売機の維持管理については、設置事業者が行うこと。なお、自動販売機が汚損又は毀損したときは、設置事業者の負担により速やかに復旧するとともに、設置事業者の損害について、市の責めに帰することが明らかな場合を除き、市はその責めを負いません。
- また、商品の賞味期限等に注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。
- ⑧ 使用済容器の回収ボックスは、販売する飲料の容器（缶・ペットボトル・ビン等）の種類に応じたものを設置し、設置事業者の責任で適切に回収、リサイクルすること。

- ㊦ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続等を行うこと。
- ㊧ 自動販売機の故障、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、故障時等の連絡先を自動販売機に明記すること。

(11) 原状回復等

設置事業者は、貸付期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに自動販売機を撤去し、原状回復してください。

(12) 売り上げ報告

設置事業者は、各月ごとに自動販売機の販売実績(商品別の販売数量及び販売額)を記録し、当該年度分の販売実績を当市が指定する日までに、書面により報告すること。また、当市が自動販売機等に関する調査を行う場合には、協力すること。なお、自動販売機の販売実績については、今後の募集の際などに公表する場合があります。

(13) 販売機の設置

設置事業者は、原則として令和7年9月1日(月)に営業開始できるように搬入・設置の作業を行ってください。なお、搬入等やむを得ない事由により9月1日に営業を開始できない場合は、営業開始日について市と協議を行うものとします。

3. 応募方法等

(1) 応募申込用紙の配布期間

令和7年6月23日(月)から令和7年7月22日(火)まで
午前8時30分から午後5時15分まで
(ただし、土・日・祝日を除く。)

【配布書類】

- ①公募物件一覧
- ②延岡市自動販売機設置事業者募集要項
- ③自動販売機設置仕様書
- ④応募申込書(様式第1号)
- ⑤入札書
- ⑥販売品目一覧表(様式第3号)
- ⑦誓約書(様式第2号及び延岡市指定様式)
- ⑧役員一覧表(延岡市指定様式)

(2) 応募申込用紙の受付期間

令和7年6月23日(月)から令和7年7月22日(火)まで
午前8時30分から午後5時15分まで
(ただし、土・日・祝日を除く)

(3) 書類の配布・受付・問い合わせ

募集に関する書類の配布・受付は歴史・文化都市推進課（延岡城・内藤記念博物館）で行います。募集要項等の詳細については、歴史・文化都市推進課へお問い合わせください。

(4) 申込に必要な書類

| | 提出書類名 | 備考 |
|---|--|--------------------------|
| 1 | 応募申込書 | 様式第1号 |
| 2 | 入札書 | 延岡市指定様式 |
| 3 | 販売品目一覧表 | 様式第3号 |
| 4 | 誓約書2件 | 様式第2号及び延岡市指定様式 |
| 5 | 役員一覧表 | 延岡市指定様式 |
| 6 | 印鑑登録証明書 (法人の場合は、印鑑証明書) | 令和7年4月1日以降に発行されたもの |
| 7 | (法人) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) (個人事業主) 身分証明書 | 令和7年4月1日以降に発行されたもの(写し可) |
| 8 | 「完納証明書」 延岡市税について、法人・個人とも、延岡市納税課・市民課の発行する「完納証明書」 | 令和7年6月23日以降に発行されたもの(写し可) |

(5) 申込書等の書き換えの禁止

応募者は、いったん提出した応募申込書等の書き換え、引き換え又は撤回をすることはできません。

(6) 応募申込の無効

次のいずれかに該当する場合は、無効とします。

- ① 市長があらかじめ示す貸付料（以下、「最低貸付料」という。）を下回る応募価格の提示があったもの
- ② 応募申込書を持参しないもの
- ③ 応募資格がない者が応募したもの
- ④ 受付期間内に提出しなかったもの
- ⑤ 一つの物件番号に、同一人物が複数申し込んだ場合における、当該複数の申込
- ⑥ 物件番号、応募価格、日付、住所、氏名及び押印（印鑑証明印）の無いもの又はこれらが分明できないもの

- ⑦金額を訂正した応募申込
- ⑧その他、応募に関する条件に違反したもの

(7) 書類の提出方法

- ①入札書を封筒（長形3号など）に入れた上で封をし、封筒表面に、氏名、入札書在中と記入すると共に、裏面に物件番号及び設置場所を記入し、その他必要書類（応募申込書等）を添えて、歴史・文化都市推進課へ持すること。
- ②複数の物件に申し込むことができますが、応募申込書、販売品目一覧表は物件ごとに1枚使用（販売品目一覧表は2枚以上でも可）することとし、入札書は物件ごとに封筒を分けること。
- ③電話、ファックス、郵送、インターネットによる受付は行いません。

4. 設置事業者の決定方法等

(1) 設置事業者の決定

- ①貸付場所毎に提出された応募書類の審査を行い、「1. 応募資格要件」に定める資格を全て満たしている者を選定対象者としします。
- ②市が販売品目の内容等を審査し、適当であると認めた者で、かつ、別添「自動販売機設置仕様書」に記載の市が設定する最低貸付料以上の額で、最も高額に応募価格で申し込みを行った者を設置事業者と決定します。
- ③最高の応募価格で申し込みを行った者が2人以上ある場合は、当該応募者立会いのもと、くじにより決定します。ただし、当該応募者が諸般の事情により、市が指定する日時・場所に立ち会うことができない場合は、本件自動販売機設置事業者決定事務に関係のない職員にくじを引かせ設置事業者を決定します。
- ④設置事業者の決定は、令和7年8月6日（水）の予定です。
設置事業者の決定後、応募者に貸付場所ごとの決定金額及び決定した事業者名を書面により通知します。

(2) 公募の中止・延期

不正な応募が行われるおそれがあると認められるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、公募を中止し、又は延期することがあります。

5. 行政財産貸付申請の手続

設置事業者に決定した者は、令和7年8月13日（水）までに、歴史・文化都市推進課へ次の書類を提出していただきます。

- (1) 公有財産貸付申出書（延岡市指定様式）
- (2) 賃貸借契約書（延岡市指定様式）
- (3) 設置場所への自動販売機及び使用済容器回収ボックスの配置図

(4) 設置する自動販売機のカatalog (寸法、消費電力のわかるもの)

6. 設置事業者の公表

延岡市の公式ホームページに決定金額及び決定した事業者名並びに応募参加者数を掲載します。

7. 設置者の決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、設置事業者としての決定を取り消します。

(1) 正当な理由なくして、指定する期日までに貸付けの手続きに応じなかった場合

(2) 設置者が応募者の資格を失った場合

※決定を取り消したときは、同物件に係る次回公募手続に参加できません。

8. 契約の解除

次のいずれかに該当する場合は、設置事業者と締結した賃貸借契約を解除します。

(1) 設置事業者が契約に定める義務を履行しないとき。

(2) 市において公用又は公共用に供する必要が生じたとき。

(3) 募集要項に定める応募資格要件について、偽って応募したことが明確になったとき、又は応募資格要件を満たさなくなったとき。

9. その他

応募、賃貸借契約に関する一切の費用については、設置事業者の負担とします。

10. 問い合わせ先

延岡市商工観光文化部 歴史・文化都市推進課

〒882-0811

延岡市天神小路 255-2

電話：0982-20-3335

FAX：0982-20-3235