

公社保有地貸付(郵便型一般競争入札)の流れ

入札参加申込みの受付	
申込期間	平成30年11月19日(月)～平成30年12月7日(金)午後5時30分まで(必着) 上記の参加申込期間中に、入札参加書類を郵送(簡易書留)してください。(持参可)
送付先	〒576-8501 交野市私部1丁目1番1号 交野市役所 財務課 行 ※直接持参の場合は、交野市役所本館2階財務課(7番窓口)に提出してください。 [受付時間:午前9時～12時、午後1時～5時30分まで、土・日・祝日は受付できません。]
申込書類	(1)入札参加申込書兼誓約書(様式第1号) (2)＜個人の場合＞住民票抄本・印鑑登録証明書・身分証明書(本籍地の市区町村で発行する証明書) 各1通 ＜法人の場合＞登記事項証明書(現在事項全部証明書)・印鑑証明書 各1通 (3)委任状(様式第2号、代理人による入札及び契約を希望する場合のみ) ※(1)(3)の様式は、本市ホームページよりダウンロードしてください。 ※(2)は発行後3か月以内のもので、共有名義の場合は共有者全員のもの。 ※入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑を入札書及び契約書に使用してください。 ※提出された書類は一切返却できませんのでご了承ください。



入札必要書類等の送付	
入札参加申込受付後に、本市から入札に必要な次の書類を郵送します。	
(1)入札参加申込書兼誓約書(写し) (2)入札書 (3)入札書提出用封筒 (4)入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書 (5)入札関係書類送付用封筒 (6)記入例集	



入札保証金の納付	
入札参加者は、入札書の提出日までに、入札しようとする金額の5%以上の額を入札保証金として、本公社が指定する銀行口座に入金して下さい。【入金時の手数料は入札参加者負担となります。】	



入 札	
入札期間	平成30年12月10日(月)～平成30年12月18日(火)午後5時30分まで(必着) 上記の入札期間中に、下記の入札書類を郵送(簡易書留)してください。(持参可)
送付先	〒576-8501 交野市私部1丁目1番1号 交野市役所 財務課 行 ※直接持参の場合は、交野市役所本館2階財務課(7番窓口)までお越しください。 [受付時間:午前9時～12時、午後1時～5時30分まで、土・日・祝日は受付できません。]
入札書類	(1)入札書(入札書提出用封筒に封入すること) (2)入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書 (3)金融機関払込受取書又は受付書のコピー((2)の裏面に貼付すること)



開 札	
開札日時	平成30年12月20日(木) 午前10時より
開札場所	交野市役所 別館3階小会議室
落札者の決定・ 立会い	有効な入札を行った者のうち、入札書に記入された金額が、最低貸付価格以上で、かつ、最高の価格をもって入札した者を落札者とします。同価の入札をした者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。 入札者等関係者は、2名まで立会い可能です。(立会いは任意です。)



契約必要書類等の送付	
落札者決定後に、交野市土地開発公社から契約に必要な次の書類を郵送します。	
(1) 交野市土地開発公社保有地貸付決定通知書	
(2) 契約書	
(3) 契約保証金納入について	
(4) 契約保証金充当依頼書	



契約保証金の納付・契約の締結	
契約締結期限	平成31年1月17日(木)までに、署名・押印した契約書及び契約保証金領収証書(納付済み原本)を本公社に提出していただきます。
契約保証金	契約締結の際には、契約保証金(落札金額の10%以上)が必要です。契約保証金は、契約締結時までに、本公社から送付する「契約保証金納入について」により、本公社の指定口座へ銀行振込で納付していただきます。【納付時の手数料は入札参加者負担となります。】 なお、既納の入札保証金を契約保証金の一部に充当することができます。



貸付料の納付方法等	
貸付料は、契約書に定める期限までに、本公社の指定口座へ銀行振込により、納付していただきます。	

公社保有地貸付 (郵便型一般競争入札)実施要領

1. 貸付物件

貸付物件一覧表

物件番号	物件所在地	地目	貸付面積	最低貸付価格	貸付期間
K-1	交野市星田北6丁目3997番2	雑種地	274㎡	1,054,090円	H31.2.1～ H32.12.31

※ 貸付物件の詳細については、各物件調書等をご覧ください。なお、物件調書は、入札参加希望者が物件の概要や現地を確認するための参考資料です。

※ 現地説明会は行いませんので、必ず入札参加希望者ご自身で、現地等の調査確認を行ってください。現地の確認の際は、周辺住民の方の迷惑にならないよう配慮してください。(現地には駐車場はありません。)

※ 本要領10ページの「13. その他の注意事項」も必ずお読みください。

2. 用途制限

次の各号の用途に供する土地利用は禁止します。

- (1) 当該土地を、駐輪場用途以外で利用すること。
- (2) 建築物及び駐輪場用途に関連しない構造物の建築(設置)。ただし、機器類保護の範囲における雨除けを設置することは可とする。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用途に供する土地利用
- (4) 交野市風俗営業等に係る特定建築物の建築等の規制に関する条例(昭和63年条例第15号)に規定する特定建築物の営業を目的とした土地利用
- (5) 騒音、振動、臭気その他周辺環境に支障を及ぼす土地利用
- (6) その他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その構成員あるいは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5条第1項の規定による観察処分を受けた団体及びその団体の役員又は構成員の活動のために利用される等の公序良俗に反する土地利用

3. 入札参加者の資格

入札には、個人、法人を問わず参加できますが、次の各号に該当する方は参加することができません。

- (1) 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
- (2) 次のいずれかに該当すると認められる者でその事実があった後3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他使用人又は入札代理人として使用する者
 - ① 本公社との契約の履行にあたり、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者
 - ② 本公社が実施した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者又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ③ 落札者が本公社と契約を締結すること又は本公社との契約者が契約を履行することを妨げた者
 - 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あたり、職員の職務の執行を妨げた者
 - ⑤ 正当な理由なく本公社との契約を履行しなかった者
 - ⑥ 前記①から⑤のいずれかに該当する者でその事実があった後3年を経過しない者を本公社との契約の締結又は契約の履行にあたり代理人、支配人その他使用人として使用した者
- (3) 次のいずれかに該当する者
 - ① 役員等(個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。)が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者。
 - ② 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団を言う。以下同じ。)又は暴力団員がその経営に実質的に関与していると認められる者
 - ③ 役員等が自己、自社、若しくは第三者の不正の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又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (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)第5条第1項の規定による観察処分を受けた団体及び当該団体の役員若しくは構成員となっている者
- (5) 前記(2)から(4)に該当する者の依頼を受けて入札に参加しようとする者
- (6) 当該物件を前記(3)又は(4)に該当する者のために利用させる等公序良俗に反する用途に供しようとする者

4. 入札参加申込・受付

この入札に参加するには、事前に申込みが必要です。受付期間内に、入札参加申込書類を郵送（簡易書留）にて提出してください。（持参可）

受付期間	平成30年11月19日(月)～平成30年12月7日(金)午後5時30分まで(必着) ※期間内に到達しない申し込みは無効となりますので、余裕を持って差出してください。
送付先	〒576-8501 交野市私部1丁目1番1号 交野市役所 財務課 行 ※直接持参の場合は、交野市役所本館2階財務課(7番窓口)に提出してください。 [受付時間:午前9時～12時、午後1時～5時30分まで、土・日・祝日は受付できません。]
申込書類	(1) 入札参加申込書兼誓約書(様式第1号) (2) <個人の場合>住民票抄本・印鑑登録証明書・身分証明書(本籍地の市区町村で発行する証明書) 各1通 <法人の場合>登記事項証明書(現在事項全部証明書)・印鑑証明書 各1通 (3) 委任状(様式第2号、代理人の場合) 1通 (4) 土地利用計画図 ※(1)(3)の様式は、本市ホームページよりダウンロードしてください。 ※(2)はいずれも発行後3か月以内のもので、共有名義の場合は共有者全員のもの。(複数件を申し込む場合は原本1部、他はコピー可) ※(4)の様式は、任意様式です。 ※入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑を、入札書及び契約書に使用してください。 ※提出された書類は一切返却できませんのでご了承ください。

5. 入札必要書類の送付

入札参加申込受付後に、本市から入札に必要な次の書類を郵送します。

- (1) 入札参加申込書兼誓約書(写し)
- (2) 入札書
- (3) 入札書提出用封筒
- (4) 入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書
- (5) 入札関係書類送付用封筒
- (6) 記入例集

6. 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。

(1) 入札保証金額

入札物件の最低貸付価格以上でかつ、入札しようとする価格の100分の5以上の金額

(2) 納付方法

入札参加申込受付後、本市から送付する「入札保証金納入について」により、入札保証金を本会社の指定口座へ銀行振込で納付してください。

【納付時の手数料は入札参加者負担となります。】

入札保証金は、物件毎に納付してください。

(3) 入札保証金の還付

落札者以外の方が納付した入札保証金は、「入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書」に記載された金融機関の口座へ振込により返還します。なお、返還には開札後4週間程度要しますのでご了承ください。また、入札保証金には利息は付きません。

(4) 入札保証金の充当・帰属

落札者が納付した入札保証金は、全額を契約保証金の一部に充当できます。ただし、落札者が期限までに落札物件の賃貸借契約を締結しないときは、入札保証金は本会社に帰属します。

7. 入札の方法

入札は郵送方式により受け付けます。（持参可）

入札期間	平成30年12月10日(月)～平成30年12月18日(火)午後5時30分まで(必着) ※この期間内に入札書等の必要書類を必ず簡易書留により送付先に郵送してください。(持参可) ※この期間内に入札書等の必要書類が到達しない場合、入札は無効となりますので、余裕を持って郵送してください。
送付先	〒576-8501 交野市私部1丁目1番1号 交野市役所 財務課 行 ※直接持参の場合は、交野市役所本館2階財務課(7番窓口)に提出してください。 [受付時間:午前9時～12時、午後1時～5時30分まで、土・日・祝日は受付できません。]
提出書類	(1)入札書(入札書提出用封筒に入れ、封緘し、封印してください。) (2)入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書(入札関係書類送付用封筒に入れ封をしてください。) ※入札書に使用する印鑑は、入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑を使用してください。(代理人が入札する場合は、委任状に押印した印鑑と同一の印鑑を使用してください。) ※一度郵送(提出)した入札書の書換え、引換え、撤回をすることはできません。

【提出書類の作成要領】

(1) 入札書

- ① 入札書に入札金額及び必要事項を記入し、印鑑登録印を押印してください。
 - ア 入札書の記入には、黒の万年筆又はボールペンを使用し記入してください。
 - イ 金額の記入には、アラビア数字(0、1、2、3……)の字体を使用し、最初の数字の前に必ず「¥」を記入してください。
 - ウ 入札者本人が入札を行う場合は、入札者本人の住所・氏名(法人の場合は法人の所在・法人名及び代表者名)を記入し、印鑑登録印を押印してください。また、共有名義で入札を行う場合は、入札参加申込み時に定めた代表者の住所・氏名(法人の場合は前記同様)を記入し、印鑑登録印で押印してください。
 - エ 代理人の方が入札を行う場合は、入札者本人の住所・氏名及び代理人の住所・氏名を記入し、代理人の印を押印してください。(入札者本人の押印は不要です。)
- ② 入札書提出用封筒に必要事項を記入のうえ、入札書のみを入れて封(のりづけ)をし、印鑑登録印で割印をしてください。

(2) 入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書

- ① 入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書に必要事項を記入し、印鑑登録印を押印してください。
- ② 入札保証金の還付用口座は、必ず入札者本人名義の金融機関口座を記入してください。なお、共有名義で申し込みをした場合は、代表者の口座を記入してください。
- ③ 入札保証金の還付用口座は、通帳等を確認のうえ正確に記入してください。記入に誤りがある場合は、返還に日数を要することとなります。
- ④ 裏面に入札保証金の「払込金受取書又は受付書」(金融機関の領収印があるもの)をコピーし、原本の大きさに切って貼り付けてください。
- ⑤ 入札関係資料送付用封筒に必要事項を記入のうえ、入札保証金還付請求書兼口座振込依頼書のみを入れて封(のりづけ)をしてください。

8. 開札

開札日時	平成30年12月20日(木) 午前10時から
開札場所	交野市役所 別館3階小会議室

(1) 開札の立会い等

立会いは任意です。入札者等関係者は、2名まで立会いが可能です。なお、開札会場への入場には、入札参加申込書受付書が必要となりますので、必ずご持参ください。また、入札者が開札に立ち会わないときは、この入札事務に関係しない本市の職員が立ち会います。

(2) 落札者の決定方法

開札の結果、入札者のうち本市が定めた最低貸付価格以上で、かつ最高価格の入札をした者を落札者とします。最高価格の入札者が複数あるときは、ただちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定します。ただし、入札者がくじを引かないときは、この入札事務に関係しない本市の職員に代理でくじを引かせて落札者を決定します。

(3) 開札結果

開札場所では、落札者の氏名(法人名)及び落札金額を発表します。

開札結果については、その内容(落札金額及び落札者(「個人」又は「法人」の表記のみ))を本市のホームページ上で公表します。

※ 落札者には、開札終了後、契約手続き等について説明をします。

9. 入札の無効

次の各号に該当する入札は無効とします。

- (1) 入札参加資格のない者の入札
- (2) 委任状を提出していない代理人の入札
- (3) 同一物件につき同一の名をもってした2通以上の入札(代理人によるものも含む)
- (4) 一人で他の代理人も兼ねた者の入札又は一人で二以上の代理人となった者の入札
- (5) 入札保証金を納付していない者の入札
- (6) 入札保証金が規定の金額に満たない者の入札
- (7) 本市から交付された入札書以外の入札書による入札
- (8) 黒の万年筆又はボールペン以外の筆記具を使用して記入した入札
- (9) 入札金額をアラビア数字(算用数字)以外の字体を使用して記入した入札
- (10) 入札金額及び文字を訂正した入札書による入札(訂正印の押印があっても無効となります。)
- (11) 入札書の記載事項が不明な入札、又は入札書に記名もしくは押印のない入札
- (12) 入札事項の一部又は全部が記入されていない入札
- (13) 最低貸付価格に達しない金額を記入した入札
- (14) 期限までに入札書が指定場所に到達しなかった者の入札
- (15) 前各号に掲げるほか、特に指定した事項に違反した入札

10. 契約の手続き

- (1) 落札者が決定した後、落札者には、「貸付決定通知書」、「一時使用貸貸借契約書」、「契約保証金納入について」等の契約関係書類を本公社から送付します。
 - (2) 落札者には、**平成31年1月17日(木)まで**に一時使用貸貸借契約を締結していただきます。
 - (3) 落札者が期限までに契約を締結しない場合は、落札者の資格を取り消し、落札者が納付した入札保証金は本公社に帰属します。
- ※ 一時使用貸貸借契約は申込者名義で行います。
 - ※ 一時使用貸貸借契約書に貼付する収入印紙は、落札者の負担となります。
 - ※ 契約書に使用する印鑑は、入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑を使用してください。

11. 契約保証金の納付

一時使用貸貸借契約の締結にあたっては、契約保証金を納付していただくことが必要です。
なお、契約保証金には利息は付きません。

- (1) 契約保証金額
契約金額の100分の10以上の金額
- (2) 納付方法
落札者決定後、本公社から送付する「契約保証金納入について」により、契約保証金を本公社の指定口座へ銀行振込で納付してください。
【納付時の手数料は入札参加者負担となります。】
- (3) 入札保証金の充当
落札者が納付した入札保証金は、「契約保証金充当依頼書兼貸付代金充当依頼書」を提出することで契約保証金の一部に充当することができます。その場合、契約保証金残額(契約保証金と入札保証金の差額)を納付していただきます。

12. 貸付料の納付方法等

- (1) 落札者は、貸付料を契約書に定める期限までに、本公社の指定口座に振込により納付していただきます。

13. その他の注意事項

- (1) 貸付物件の現地説明会を行わず、貸付物件は、すべて現状での貸付となります。
- (2) 貸付物件の入札及び契約における面積は、有効活用できる面積によるものとし、実測面積と違いが生じても貸付料の精算は行ないません。
- (3) 貸付物件の物件調書の記載事項と現状とに差異が生じた場合には現状が優先します。
- (4) 貸付物件は、すべて現状有姿での貸付となります。物件内の工作物(フェンス、擁壁、給排水施設、舗装、車止めなど)及び樹木などの撤去及び処分等が必要な場合は、借主(落札者)の負担で行ってください。
- (5) 貸付物件の埋設物調査、地盤調査及び土壌調査は行っていません。ゴミやガラ及び埋設物などの撤去及び処分等が必要な場合は、借主(落札者)の負担で行ってください。地盤及び土壌に関して工事等が必要な場合も同様です。
- (6) 貸付物件に越境物がある場合についても、現状のままで引き渡しになります。本社は越境物等に関する隣接土地所有者等との協議は行いませんので借主(落札者)において対応してください。契約後に越境関係が判明した場合も同様です。
- (7) 隣接地との境界標は、原則としてコンクリート杭、金属標、金属鋸、プラスチック杭等により設置されていますが、現状のままで貸付になります。境界標の補修や打ち直しは行いません。
- (8) 貸付物件の土地利用にあたっては、都市計画法、建築基準法等の各種法令及び交野市の関係条例を遵守する必要がありますので、事前に関係機関に確認を行ってください。
- (9) 入札の公正、競争性を確保するため、入札参加者の状況等の問い合わせについては、一切お答えできません。