

一般競争入札による 自動証明写真機 設置場所貸付募集案内

＜世田谷区役所西棟 1階屋外＞
【物件番号1】

使用目的は自動証明写真機の設置に限ります

令和8年6月

世田谷区財務部経理課

目 次

◆ 一般競争入札募集案内

1	貸付物件	.....P. 1
2	入札参加資格	.....P. 1
3	主な契約条件	.....P. 2
4	入札参加申込	.....P. 2
5	質問及び回答	.....P. 4
6	入札・開札	.....P. 5
7	落札者	.....P. 6
8	入札結果	.....P. 6
9	契 約	.....P. 7
10	貸付料の支払い方法	.....P. 7
11	そ の 他	.....P. 7

◆ 土地貸付契約書(見本)P. 8～12

◆ 物件調書P. 13～14

◆ 提出書類様式

- ◇一般競争入札参加申込書兼受付書(第1号様式)
- ◇誓約書(第2号様式)
- ◇役員名簿(第3号様式)
- ◇委任状(作成例)

◆ 入札会場案内図

令和8年8月6日（木）に世田谷区が行う一般競争入札については、世田谷区契約事務規則に定めるもののほか、本案内書に定めるところにより行います。

入札に参加される方は、本案内書内容をご確認のうえ、参加してください。

1 貸付物件

(1) 貸付物件（以下「本物件」といいます。）は、下表のとおりです。

物件番号	物件の所在	面積	最低貸付価格 (月額・消費税抜)
1	世田谷区役所西棟 1階屋外 (住居表示：世田谷4丁目22番33号)	2.35㎡	30,000円

※世田谷区役所西棟1階には、マイナンバーカード申請手続きなどを行う、くみん窓口があります。詳細は13ページ～14ページを参照してください。

(2) 消費税課税の物件です。

(3) 13ページ以降に物件調書を掲載しています。物件調書は、入札に参加しようとする方（以下「入札参加者」といいます。）が物件の概要を把握するための参考資料です。物件調書と現況が相違している場合は、現況を優先します。

(4) 本物件の現地説明会は実施いたしませんので、現地の状況を確認される際は、担当所管課と事前に日程調整してください。なお、現在は工事期間中であり、実際の場所をご覧いただけず、模型等を使っての説明になります。（担当所管課：庁舎管理担当課 03-5432-2074）

2 入札参加資格

次の欠格条項に該当しない方が入札に参加できます。

- (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項各号に掲げる者
- (2) 無差別大量殺人を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員
- (3) 世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月世田谷区条例第55号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者
- (4) 前3号に掲げる者の代理人その他の協力者
- (5) 税金等の滞納がある者
- (6) 世田谷区の実施した一般競争入札による貸付において、落札者と決定されたにもかかわらず入札に付した土地又は建物について貸付契約を締結しなかった者で当該入札の日から2年を経過していないもの
- (7) 世田谷区の実施した一般競争入札による貸付において、契約を締結したにもかかわらず契約期

間中に契約を辞退した者で契約解約の日から2年を経過していないもの

3 主な契約条件

主な条件は次に掲げるとおりです。 その他、8～12ページ土地貸付契約書（見本）及び13～14ページ物件調書を必ずご確認ください。

(1) 貸付期間

令和8年10月1日から令和13年9月30日まで（5年間）

※ 貸付期間には、自動証明写真機の設置・撤去を含みます

(2) 用途指定

本物件の利用は、自動証明写真機の用途に限定します。

(3) 設置する機種

マイナンバーカードオンライン申請対応機種を設置してください。

(4) 必要経費

設置及び撤去に要する工事（電気工事等）、移転等の費用及び毎月の光熱水費はすべて落札者の負担とします。設置の際は、設置場所の既存電源コンセントをご利用いただけますが、自動証明写真機用電気計器（子メーター）設置により電気使用量を計測し算出してください。なお、子メーターの取り付け費用は落札者の負担とします。

(5) 維持管理

ア 転倒防止など安全に十分注意してください。

イ 自動証明写真機の故障に伴う問い合わせ、苦情等については事業者の責任において、丁寧に対応してください。

ウ 自動証明写真機の維持管理は事業者の責任で行い、消耗品の補充等を含め、常に良好な状態で利用できるようにしてください。

(6) その他

落札者が契約に定める義務を履行しない時、または世田谷区が当該設置場所を公共の用に供する必要が生じた時には、世田谷区は設置場所の変更や契約解除ができるものとします。

4 入札参加申込

入札の参加に当たっては、本案内書を十分ご確認ください。受付期間、場所及び方法等は次のとおりです。（郵送・電話・ファクシミリ・電子メール等による受付は行いません。）

(1) 受付期間

令和8年7月22日（水）から令和8年7月24日（金）まで

受付時間：午前9時から午後5時まで

(2) 受付場所（来庁または電子申請（オンライン手続き）により受け付けます。）

来庁での受付の場合

世田谷区世田谷四丁目 2 1 番 2 7 号

世田谷区役所 東棟 5 階 5 0 3 番窓口 財務部経理課財産管理係

受付時間：受付期間中の午前 9 時から午後 5 時まで

電子申請での受付の場合

以下 URL の申請フォームにて受け付けます。

<https://logoform.jp/form/JqMJ/812986>

受付時間：令和 8 年 7 月 22 日（水）午前 9 時から令和 8 年 7 月 24 日（金）午後 5 時まで

※電子申請により参加申込を行う場合は、

別紙「電子申請サービスによる参加申込について」
必ずご確認ください。



こちらの QR コードからも
申請フォームに進めます

(3) 申込み必要書類

	提出書類	法人	個人
①	一般競争入札参加申込書兼受付書（第 1 号様式）	○	○
②	誓約書（第 2 号様式）	○	○
③	役員名簿（第 3 号様式）	○	
④	全部事項証明書（現在事項証明書）	○	
⑤	身分証明書（破産者等でないことの証明書）		○
⑥	登記されていないことの証明書 （成年被後見人・被保佐人等でないことの証明書）		○
⑦	印鑑（登録）証明書	○	○
⑧	納税証明書その 3 の 3	○	
⑨	納税証明書その 3 の 2		○
⑩	住民税納税証明書（令和 7 年度及び令和 8 年度分）		○

(注) 1 ① ②は、印鑑（登録）証明書で証明された印で押印してください。

2 ④～⑩の書類は、発行後 3 ヶ月以内の原本とします。

3 ④～⑩の書類は、落札できなかった場合には返却します。（電子申請の場合⑦のみ返却）

4 電子申請の場合、①・②は申請フォームでの入力、③～⑩の資料は P D F 形式で申請
フォームにアップロードしてください。

5 ⑩の書類は、納期限後の未納額がないことが確認できるもの。

(4) 申込み時交付書類

申込みを受け付けた場合は、次の書類を交付します。

来庁での受付の場合

- ・一般競争入札参加申込書兼受付書の写し（收受印を押印後、コピーを交付します。）
- ・入札書（第 5 号様式）及び入札用封筒

電子申請での受付の場合

- ・一般競争入札参加申込書兼受付書のデータ（電子申請受付内容を反映したもの）
 - ・入札書（第5号様式）のデータ
- ※電子申請システムにより発行し、メールにて参加申込者あてにデータの発行をお知らせします。
- ※入札用封筒は入札参加者にてご準備いただきます。（別紙「電子申請サービスによる参加申込について」を参照してください）

(5) その他

- ア 受付期間内に申込みを行わない場合は、入札に参加することはできません。
- イ 電子入札ではないため、電子入札システム及び世田谷区への業者登録は不要です。
（参加受付を行う電子申請サービス「LoGo フォーム」のことでありません）
- ウ 入札保証金を免除します。
- エ 提出された書類は、入札参加資格の確認のため警察等関係行政機関へ提供する場合があります。

5 質問及び回答

(1) 受付期間

令和8年6月17日（水）～ 令和8年7月8日（水）午後5時まで

(2) 受付方法

質問は全てメールにて受け付けます。

郵送、電話、FAX では受け付けませんので、ご了承ください。

質問受付担当：世田谷区財務部経理課財産管理係

メールアドレス：SEA02234@mb.city.setagaya.tokyo.jp

メール件名：自動証明写真機設置場所貸付入札の質問について

（注）応募状況についてのお問い合わせには応じられません。

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和8年7月15日（水）までに区ホームページにて公開します。入札参加者は質問及び回答もあわせてご確認ください。

6 入札・開札

(1) 入札、開札の日時及び場所

〔入札期日〕	令和8年8月6日(木)
〔受付時間〕	午前10時00分から午前10時10分まで
〔入札時間〕	午前10時00分から午前10時15分まで
〔開札時間〕	入札後即時開札 (入札参加申込者の入札及び傍聴申込者の入室の完了後開札)
〔会場〕	世田谷区世田谷4丁目21番27号 世田谷区役所 東棟4階 東406会議室 ※入札会場案内図は、最終ページをご参照ください。

- (注) 1 一度会場に入室すると、開札が終了するまで退出できません。
2 会場の都合上、入札室への入室は1入札参加者につき1名といたします。

(2) 入札当日の必要書類等

入札当日は、次の書類を必ずご持参ください。

入札書には必要事項を記入・押印(印鑑(登録)証明書で証明された印)してください。

- | |
|--|
| ① 一般競争入札参加申込書兼受付書(世田谷区の收受印が押印してあるものの写し又は電子申請システムから発行されたもの) |
| ② 入札書(第5号様式)及び入札用封筒 |
| ③ 印鑑(登録)証明書の原本(電子申請の場合のみ) |
| ④ 委任状の原本(該当する方のみ/参加申込時に原本を提出していない場合) |

(3) 入札書

- ア 入札参加者は、所定の入札書に必要な事項を記載し、記名押印の上、入札用封筒に封入・糊付けして、所定の入札箱に投入してください。
- イ 入札金額の表示は、物件の月額貸付料(消費税抜き)(日本円)を表示してください。
- ウ 入札書は、印鑑(登録)証明書で証明された印で押印してください。(委任されている場合は受任者の印)
- エ 入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができません。

(4) 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ア 入札に参加する資格がない者の行った入札。
- イ 所定の入札書以外の用紙を使用して行った入札。
- ウ 入札書の記載事項が不明なもの又は入札書に記名押印がないもの。
- エ 同じ物件について2通以上の入札書を提出したもので、その前後を判別できないもの、又はその後発のもの。
- オ 入札書の金額の表示を改ざん、又は訂正したもの。
- カ 入札書を同封せずに行った入札。
- キ 最低貸付価格に達しない金額での入札。

ク 前各号のほか、入札条件に違反したもの。

(5) 入札の辞退

入札を辞退される場合には、入札辞退届に必要事項を記載のうえ、入札日前日までに提出してください。

(6) 開札

ア 開札は、入札後直ちに入札参加者立会いのもと公開で行います。

イ 入札参加者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない世田谷区職員を立ち合わせます。

(7) 傍聴

先着で3名まで傍聴が可能です。傍聴を希望する方は令和8年7月30日（木）午後5時までに以下担当あてにメールで傍聴希望の旨と住所・氏名・電話番号をお知らせください。受付可否についてメールにてご連絡いたします。

傍聴受付担当：世田谷区財務部経理課財産管理係

メールアドレス：SEA02234@mb.city.setagaya.tokyo.jp

メール件名：自動証明写真機用区有施設貸付入札の傍聴希望について

傍聴可能となった方は、入札・開札日の受付時間内に会場へお越しください。キャンセルの場合はその旨を事前にご連絡ください。

事前に傍聴希望の連絡がなく当日お越しいただいた場合、傍聴の枠に空きがあり、受付時間内かつ開札が始まる前であれば傍聴可能です。

7 落札者

(1) 落札者は、世田谷区が定めた最低貸付価格以上の額で入札をした者のうち、最高の価格をもって入札した者としてします。

(2) 落札者となるべき同金額の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定します。この場合において、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世田谷区職員にくじを引かせます。

(3) 落札者が契約の締結に応じない場合は、落札はその効力を失い、世田谷区契約事務規則第4条の規定により、その後2年間は区有財産の貸付に係る一般競争入札に参加できません。なお、落札後辞退し契約の締結に応じないこと等により入札参加停止となった者の氏名（法人の場合はその名称）等を、入札参加停止期間中、区のホームページで公表します。

(4) 落札者が契約の締結を辞退した場合、他に最低貸付価格を超えていた二番札があるときは、二番札を入札したものを落札者とし、以降も同様とします。

8 入札結果

(1) 開札の結果、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

者が無いときは、その旨を開札に立ち会った入札者・参加者に知らせます。

- (2) 入札者が法人の場合はその名称及び入札金額を、個人の場合は「個人であること（氏名の公表は行いません）」及び入札金額を区ホームページに掲載します。

9 契 約

- (1) 落札者は、令和8年9月4日（金）までに、別に定める様式の契約書により契約を締結しなければなりません。
- (2) 契約は世田谷区が落札者とともに契約書に記名押印したときに成立します。
- (3) 本物件の機種等必要な事項は、契約とは別に担当部署と協議して定めます。
- (4) 契約の締結後、落札者の都合により契約を解約する場合、書面にて解約の旨の意思表示を行うこととし、契約を解約した場合は、その後2年間は一般競争入札による区有財産の貸付には参加できません。この場合、納付済みの貸付料は返還しません。なお、契約を解約した者の氏名（法人の場合はその名称）等を、入札参加停止期間中、区のホームページで公表します。

10 貸付料の支払い方法

貸付料の支払い方法は、担当部署と協議のうえ決定します。貸付契約締結後、区が発行する納入通知書により、区が指定する方法又は契約書に定める方法により納付していただきます。貸付料は前納していただきます。

11 その他

- (1) 契約の締結及び履行に関し必要な一切の費用は、落札者の負担となります。
- (2) 落札者は各年度の売上実績を毎年、契約所管課へ報告しなければなりません。なお区有財産の有効活用を推進するため必要とする時は、区は承諾なしに公開できるものとします。

土地貸付契約書（見本）

貸付人 世田谷区（以下「甲」という。）と、借受人〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次の条項により土地貸付契約を締結した。

（貸付物件）

第1条 甲は、地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、次に表示する土地の一部（以下「本物件」という。）を乙に貸し付ける。

物件の表示

所 在 住居表示：世田谷区世田谷4丁目22番33号

（地番：世田谷区世田谷4丁目964番4他）

名 称 世田谷区役所西棟

貸付面積 2.35㎡（別紙図面朱枠内）

（用途指定等）

第2条 乙は、本物件を自動証明写真機設置（以下「指定用途」という。）として使用しなければならない。

2 乙は、指定用途の運営に必要な設置費、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なければならない。

（1）マイナンバーカードオンライン申請対応機種とすること。

（2）自動証明写真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などの安全に十分配慮すること。

（3）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、その完了した旨を当該施設管理者に報告し、検査を受けること。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。

（4）自動証明写真機は、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。

（貸付期間）

第3条 本物件の貸付期間は、令和8年10月1日から令和13年9月30日までの5年間とする。

（貸付料）

第4条 本物件の賃料は、月額●●●●●円とする。

2 前項の貸付料月額はその月の1日から末日までの額までとする。1月に満たない期間の貸付料は、当該月の日数を基礎として日割り計算した額とし、1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 乙は、第1項の貸付料について、4月～6月分を3月末日までに、7月～9月分を6月末日までに、10月～12月分を9月末日までに、1月～3月分を12月末日までに、甲が発行する納入通知書により、その指定する納期限までに、その指定する場所において支払わなければならない。

4 乙は、第1項の貸付料をその支払期限までに支払わないときは、世田谷区使用料等の

督促及び延滞金に関する条例（昭和52年7月世田谷区条例第24号）の定めるところにより算出した額の延滞金を支払わなければならない。

（権利金）

第5条 本物件の貸付契約については、権利金の授受はない。

（保証金）

第6条 本契約から生じる債務の担保として、乙から甲に預け入れる保証金はない。

（費用負担）

第7条 指定用途の運営に関連して生じる光熱水費等一切の費用は、乙の負担とする。

2 乙は、証明写真機の証明用電気計器（子メーター）を設置し、毎月の使用電気量を甲に報告すること。尚、子メーターの取り付け費用は乙の負担とする。

3 乙は、前項に基づき甲が請求する光熱水費等を甲の発行する納入通知書により納期限までに甲に納入しなければならない。

（反社会的勢力の排除）

第8条 乙は甲に対し、次の各号の事項を確約する。

（1）自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。

（2）自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。

（3）反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものでないこと。

（4）自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。

① 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

② 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

（禁止又は制限される行為）

第9条 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（1）本物件を指定用途以外の用途に供すること。

（2）本物件を第三者に転貸、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、又は他の権利を設定すること。

（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）による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員又はこれらの者の代理人その他の協力者にその活動に利用させる等公序良俗に反する用に供すること。

（管理責任）

第10条 指定用途の管理・運営については、乙が一切の責任を負うものとする。

2 第3条の貸付期間内及び本契約終了により乙が本物件を返還するまでの間、乙は、本物件の美観維持に努め、指定用途の管理・運営することによって生じる利用者、近隣住民等からの紛争、苦情等について一切の責任を負い、迅速かつ誠実に対応しなければならない。

（有益費等の請求権の放棄）

第11条 乙は、本物件に投じた有益費又は必要費があっても、これを甲に請求しないも

のとする。

(調査協力及び報告義務)

第12条 甲は、本物件について、随時その使用状況を実地に調査することができる。この場合において、乙は、これに協力しなければならない。

2 甲は、必要があると認められるときは、乙に対し、経営及び納税状況等に関する報告を求め、又は帳簿その他の参考となるべき資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、正当な理由なくその請求を拒んではならない。

3 乙は各年度の売上実績を毎年4月30日（貸付期間が年度の途中で終了するときは、当該終了日の属する月の翌月末日）までに甲に報告しなければならない。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されないときは、本契約を解約することができる。

(1) 第4条第3項に規定する貸付料支払義務

2 甲は、乙が次に掲げる義務に違反した場合において、甲が相当の期間を定めて当該義務の履行を催告したにもかかわらず、その期間内に当該義務が履行されずに当該義務違反により本契約を継続することが困難であると認められるに至ったときは、本契約を解除することができる。

(1) 第2条に規定する本物件の指定用途遵守義務

(2) 第9条に規定する義務

(3) その他本契約書に規定する乙の義務

3 乙が次のいずれかに該当した場合には、甲は、何らの催告も要せずして、本契約を解除することができる。

(1) 第8条各号の確約に反する事実が判明した場合

(2) 契約締結後に自ら又は役員が反社会的勢力に該当した場合

4 前二項により本契約を解除した場合には、甲は既納の貸付料を乙に返還しない。

(解約権の留保)

第14条 甲は、乙に対して少なくとも3か月前に解約の申入れを行うことにより、本契約を解約することができる。

2 甲は、本物件を公用又は公共用に供する必要が生じたときは、本契約を解約することができる。

3 前項の規定により契約を解約した場合、乙は、これによって生じた損失について、甲に対しその補償を求めることができる。

(契約の終了)

第15条 本契約は、本物件の全部が滅失その他の事由により使用及び収益をすることができなくなった場合には、終了する。

(原状回復)

第16条 乙は、貸付期間の満了、解除その他の事由により本契約が終了する場合は、次の各号の定めに従い甲に本物件を明け渡し、返還するものとする。

(1) 乙は、甲が定める期日までに、設置した附属設備等を自己の負担で撤去し、通常

の使用に伴い生じた本物件の損耗及び経年劣化の場合を除き、本物件を原状に回復して甲に返還しなければならない。

(2) 甲は、乙が前号に定める原状回復を行わない場合は、乙の承諾を得ることなく、乙の費用負担のもとに原状回復をすることができる。

(3) 甲が書面により本物件の全部又は一部を原状に回復することを免除した場合においては、乙は、現状のまま返還することとする。

(4) 乙が甲に対して本物件の返還を遅延したときは、乙は、遅延した期間に応じた貸付料を甲に支払うものとする。

(了解事項)

第17条 甲及び乙は、本契約が借地借家法（平成3年法律第90号）の適用を受けないものであることを確認する。

(免責)

第18条 地震、火災、風水害等の災害その他甲の責に帰することのできない事由で乙が被った損害については、甲は、乙に対してその責任を負わないものとする。

(損害賠償)

第19条 乙は、本物件の使用に伴い、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任)

第20条 乙は、引き渡された本件物件が数量、品質等に関して本契約の内容に適合しないものであっても、その不適合を理由として、履行の追完の請求、賃料の減額請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。

(契約の費用)

第21条 本契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(管轄裁判所)

第22条 本契約の締結から生じる一切の法律関係に基づく訴えについては、東京地方裁判所をもって管轄裁判所とする。

(疑義の決定)

第23条 この契約の各条項の解釈について疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、甲乙誠意をもって協議し解決するものとする。

甲及び乙は、上記のとおり建物貸付契約を締結したことを証するため、本契約書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

東京都世田谷区世田谷四丁目21番27号
甲 世田谷区
代表者 区長 保坂展人

乙

物件調書

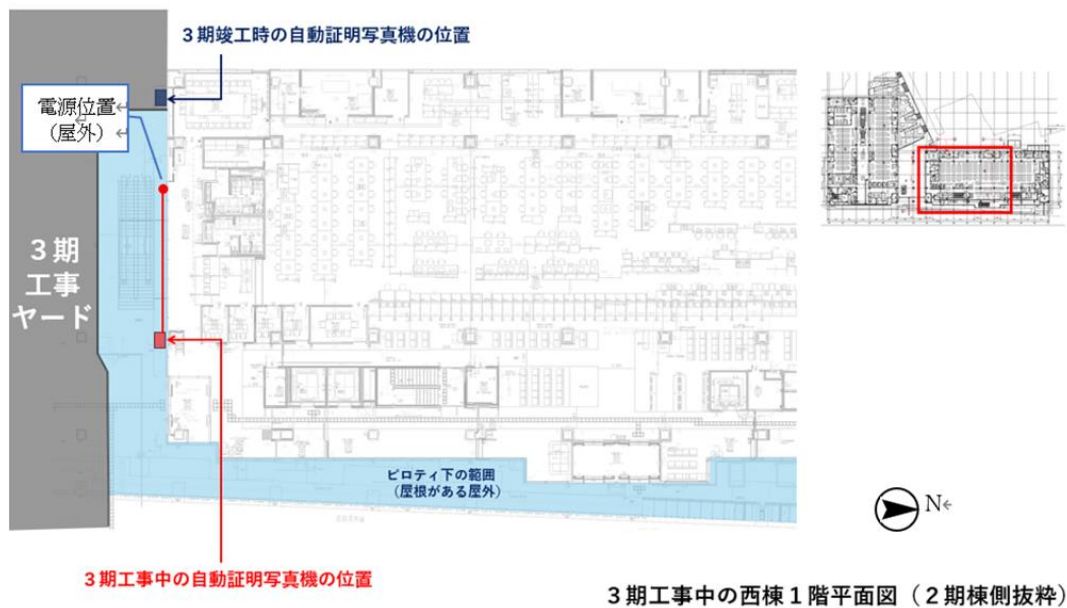
物件番号	1	種別	土地
施設名	世田谷区役所西棟		
所在地	世田谷区世田谷四丁目2番33号		
最寄り駅	東急世田谷線「松陰神社前駅」または「世田谷駅」（下車徒歩5分）		
設置台数	自動証明写真機 1台		
設置場所	世田谷区役所西棟 1階 屋外		
売上実績	新規設置のため実績なし		
貸付予定面積	2.35㎡		
貸付条件	5年間		
設置機種	マイナンバーカードオンライン申請対応機種		
担当部署連絡先	庁舎整備担当部庁舎管理担当課 電話：03-5432-2074		
特記事項	<p>※区役所西棟の主な窓口・執務室（令和8年11月～）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世田谷総合支所区民課（くみん窓口） 西棟1階 ・世田谷総合支所地域振興課 西棟1階 ・保健福祉政策課 西棟2階 ・保健医療福祉推進課 西棟2階 ・国保・年金課 西棟2階 ・保険料収納課 西棟2階 <p>※ 記載の情報は令和8年11月以降の予定情報であり、現在の周辺状況と異なる場合があります。なお、本庁舎等整備工事による部署移転状況により変更となる場合があります。</p> <p>※ 位置図が現況と相違している場合、現況が優先します。</p> <p>※ 自動証明写真機の設置にあたり、転倒防止など安全に十分注意してください。</p> <p>※ 自動証明写真機の維持管理は事業者の責任で行い、消耗品の補充等を含め、常に良好な状態で利用できるようにしてください。</p> <p>※既存電源コンセントの使用可。電源位置は上図の通りです。設置後、落札者にて正常に動作するかを確認してください。配線は、必要に応じてモール等できれいに収め、通行者に危険が及ばないように設置してください。</p> <p>※証明用電気計器(子メーター)を設置し、管理してください。</p> <p>※本図は正確な縮尺に基づくものではありません。</p>		

案内図



図：2期竣工後の庁舎配置図（令和8年11月～）

位置図



3期工事中の自動証明写真機の位置

3期工事中の西棟1階平面図（2期棟側抜粋）

一般競争入札参加申込書兼受付書

世田谷区長 あて

(申込者)

住所又は
所在地

氏名又は
名称

印

連絡先

(法人等の場合、担当者名等を記載)

担当部署

担当者名

連絡先

区有地等の貸付けについて、資格条件、内容等を承諾のうえ、一般競争入札への参加を申込みします。

1. 物件番号

1

2. 申込物件

自動証明写真機設置場所貸付

<世田谷区役所西棟 1階屋外>

3. 物件の所在地(住居表示)

世田谷区世田谷4丁目22番33号

受付印

記載見本

第1号様式(第3条関係)

令和 年 月 日

一般競争入札参加申込書兼受付書

世田谷区長 あて

(申込者)

住所又は 世田谷区世田谷4-21-27

所在地

(電話番号)xx-xxxx-xxxx

氏名又は 株式会社 世田谷商事

称

代表取締役 世田谷太郎

印

印鑑登録をした印を押印してください。

個人にあつては住民登録上の住所・氏名、法人にあつては商業登記上の所在地・商号・代表者名を記載してください。

連絡先

(法人等の場合、担当者名等を記載)

担当部署

担当者名

連絡先

区有地等の貸付けについて、資格条件、内容等を承諾のうえ、一般競争入札への参加を申込みします。

1. 物件番号

○

2. 申込物件

自動証明写真機設置場所貸付

<世田谷区役所西棟 1階屋外>

3. 物件の所在地 (住居表示)

世田谷区世田谷4丁目22番33号

受付印

令和 年 月 日

誓 約 書

下記の各事項に該当しない者であることを誓約します。

世田谷区長 あて

住所又は
所在地

氏名又は
名称
代表者名

㊟

記

- (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項各号に掲げる者
- (2) 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)による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員
- (3) 世田谷区暴力団排除活動推進条例(平成24年12月世田谷区条例第55号)第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者
- (4) 前3号に掲げる者の代理人その他の協力者
- (5) 税金等の滞納がある者
- (6) 落札者と決定されたにもかかわらず入札に付した土地又は建物について貸付契約を締結しなかった者で当該入札の日から2年を経過していないもの
- (7) 契約を締結したにもかかわらず契約期間中に契約を辞退した者で契約解約の日から2年を経過していないもの

役員名簿

法人名： _____

所在地： _____

役 職 名	(フリガナ) 氏 名	生 年 月 日 (和暦)	住 所 (住民票の住所)
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	
	()	明 大 昭 平 年 月 日	

(注) 本様式には、登記事項証明書に記載されている役員（常勤役員・非常勤役員）全員の役職名、氏名、生年月日、住所を必ず記載してください。

(注) 本様式の記入欄が不足する場合は、別紙を追加するなどして記載してください。

- ・代理人を定める場合は入札日までに提出すること。
- ・社員が使者として代表者名で入札を行う際は委任状は不要です。
- ・代理人（受任者）の印は、入札書に使用する印と同一の印を押印すること。

委 任 状

作成例

【代理人（受任者）】

住所又は所在地 **世田谷区北沢〇丁目〇〇番〇号**

商号又は名称 **株式会社せたがや**

私は、職・氏名 **北沢支店 支店長 世田谷太郎**

代理人印
鑑

支店長印

を代理人と定め、下記の権限を委任します。

委 任 事 項

(件名) 自動証明写真機設置場所貸付における

1 入札及び見積に関する一切の権限

~~2 契約の締結及び履行に関する一切の権限~~

委任する権限以外を二重線で消す

1の権限を委任する場合は入札書の「入札者」に、2の権限を委任する場合は契約書の「乙欄」には、代理人（受任者）の住所、商号、職・氏名等を記載、押印してください。

委任状作成日を記入

令和 年 月 日

世田谷区長 あて

住所又は所在地 **世田谷区世田谷〇丁目〇〇番〇号**

商号又は名称 **株式会社せたがや**

代表者氏名 **代表取締役社長 世田谷花子** 印

代表者印

印鑑登録をした印

(「一般競争入札参加申込書兼受付書」の印と同一の印)

委任状

住所又は所在地

商号又は名称

私は、受任者の職・氏名

_____を代理人と定め、下記の権限を委任します。

代理人
印鑑

委任事項

(件名) _____における

- 1 入札及び見積に関する一切の権限
- 2 契約の締結及び履行に関する一切の権限

令和 年 月 日

世田谷区長 あて

住所又は所在地

商号又は名称

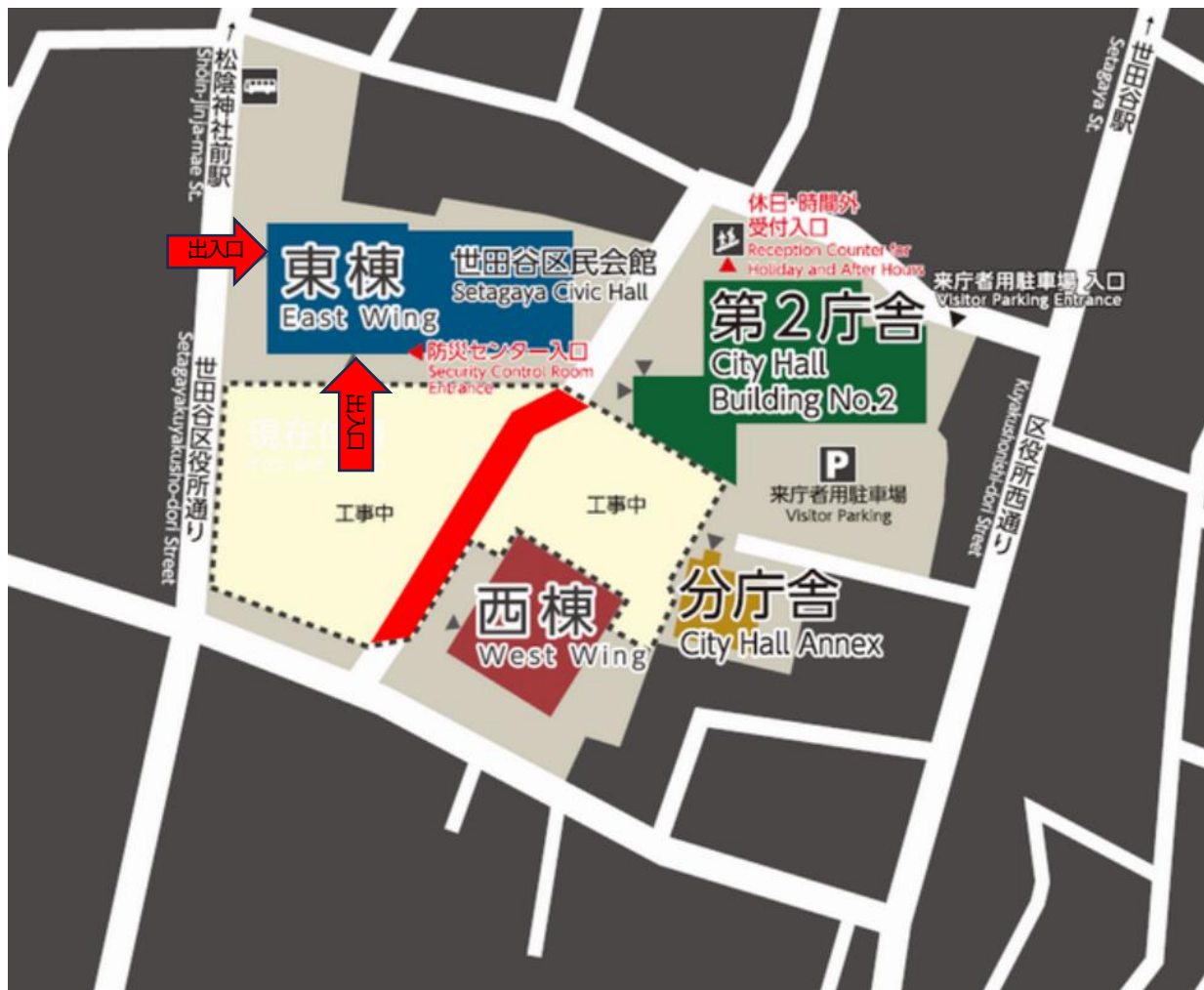
代表者氏名

印

世田谷区役所庁舎案内図

(入札参加申込)世田谷区役所 東棟5階503番窓口 財務部経理課財産管理係

(入札会場)世田谷区役所 東棟4階 東406会議室



交通手段

- ・世田谷線 松陰神社前駅 徒歩 5分
- ・バス 世田谷区民会館(渋谷駅・五反田駅・等々力操車所・梅ヶ丘駅～世田谷区民会館)
- ・バス 世田谷区役所入口(渋谷駅～上町駅・用賀駅・祖師ヶ谷大蔵駅・成城学園前駅西口・調布駅南口)