

新潟市公告第 332 号

入 札 公 告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 6 及び新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号）第 8 条の規定に基づき公告します。

令和 8 年 7 月 1 日

新潟市長 中 原 八 一

1 入札に対する事項

(1) 件名	写真店営業にかかる公有財産貸付
(2) 品質・規格・数量など	仕様書のとおり
(3) 契約の条項を示す場所	新潟市市民生活課パスポートセンター
(4) 入札日時・場所	令和 8 年 7 月 28 日（火） 午後 2 時 30 分 中央区役所 5 階入札室
(5) 入札保証金	新潟市契約規則第 10 条第 2 号により免除
(6) 契約保証金	免除
(7) 入札を無効とする場合	新潟市契約規則第 17 条第 1 項の規定に該当するときは無効とし、入札者が談合その他不正な行為をしたと認められる場合はその入札の全部を無効とします。
(8) 入札を中止とする場合	新潟市契約規則第 19 条の規定に該当する場合は、入札を中止することがあります。
(9) 談合情報等により公正な入札が行われないおそれがあるときの措置	談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、前項の規定によるほか、抽選により入札者を決定するなどの場合があります。
(10) 予定価格の公表	公表する（仕様書のとおり）
(11) 契約締結について議会の議決を要するための仮契約	無
(12) 備考	入札金額欄には、予定価格以上の月額貸付料（税抜）を記入してください。

2 貸付方法

写真店は、地方自治法第238条の4第2項、新潟市公有財産規則により借地借家法の規定に基づく定期建物賃貸借契約（以下「契約」という。）により貸付するものです。なお、新潟市公有財産規則第38条第7号の規定は以下に掲げるものとします。

- ①連帯保証人
- ②遅延損害金
- ③違約金
- ④暴力団排除措置

3 貸付場所

新潟県新潟市中央区西堀通6番町866-6

新潟市 中央区役所 2階 パスポートセンター前（別紙位置図参照）

4 貸付物件

仕様書のとおり

5 貸付期間（予定）※貸付日から3年間

令和8年11月1日から令和11年10月31日（3年間・更新なし）までとします。

6 入札参加資格の要件

申請時において、次の要件をすべて満たす法人又は個人が応募することができます。

- (1) 新潟市入札参加資格者名簿（物品）に「写真映写機器及び用品」または新潟市入札参加資格者名簿（業務委託）に「写真撮影」の登録があること。
- (2) 契約業者自らが写真店を継続して運営する資力、能力を有するもの。
- (3) 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
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止措置を受けていない者
- (5) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表第2の9の措置要件に該当しない者
- (6) 市税の滞納がない者

7 入札の参加手続

一般競争入札に参加を希望する場合、次により申請してください。なお、入札参加申請者名は入札終了まで公表しません。

- (1) 入札参加申請期限 令和8年7月15日（水）
- (2) 受付期間 入札公告の日から入札参加申請期限の日までの午前10時00分から午後4時30分まで（土・日・祝日を除く）

- (3) 提出先 新潟市市民生活部市民生活課パスポートセンター
〒951-8061 新潟市中央区西堀通6番町866 NEXT21 2階
電話：025-226-7744（直通）
- (4) 提出方法
参加希望の方は、入札参加申請書その他必要書類に所定事項を記入し、直接提出先へご持参願います。郵送、ファクシミリ、電子メールによる受付は行いません。
- (5) 提出書類
以下の①から⑦までを封筒に入れて提出してください。
- ① 一般競争入札参加申請書（写真店様式1）
 - ② 事業者（会社）概要
会社のパンフレットでも結構です。会社名、所在地、経歴、従業員数等の表記があれば、形式を問いません。（パンフレットに補記することも可）
 - ③ ア 個人の場合 住民票
イ 法人の場合 登記事項証明書（現在事項証明書又は履歴事項証明書）又は商業登記簿謄本
 - ④ 市税の納税証明書等
ア 本市に納税義務がある場合 納税証明書（「新潟市入札用」、発行後1か月以内のもの）※コピー（写し）可能
イ 本市に納税義務がない場合 申立書兼同意書（写真店様式2）
 - ⑤ 誓約書（写真店様式3）
 - ⑥ 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書及び役員等の一覧表
 - ⑦ 「9の（2）」に定める指定を受けていることが分かる書類（すでに指定を受けている場合のみ）
- (6) 入札にあたっての留意事項
- ① 入札金額は、月額貸付料（税抜）を記載してください。
 - ② 入札金額は、文字や金額が不明瞭で判読できない場合、金額を訂正したもの、記名・押印のないものについては無効とします。
 - ③ 提出書類の返却は行いません。
 - ④ 入札金額は予定価格以上の額を入札書へ記載してください。
- (7) 個人情報
提出書類に記載された個人情報は、写真店営業業者の決定及び貸付事務のみに使用し、その他の目的には使用しません。ただし、参加資格の確認のため、警察当局に情報提供する場合があります。

8 質疑書の提出について

質疑事項がある場合または内見を希望する場合、下記により、必ず質疑書を提出してください。提出は入札参加資格要件を満たしている方に限ります。

- (1) 様式 別紙様式に準じて作成してください。

- (2) 提出期限 令和8年7月9日(木) 正午まで
- (3) 提出先 新潟市市民生活部市民生活課パスポートセンター
- (4) その他 電子メール (furumachi@city.niigata.lg.jp) で送付してください。
電話、ファクシミリでの受け付けは一切行いません。
回答は令和8年7月14日(火) までに個別に電子メールで行うほか、随時新潟市ホームページに掲載します。連絡用に返信用メールにアドレスを記入してください。

9 営業予定事業者の選定

- (1) 一般競争入札を行い、月額貸付料の最高金額をもって有効な入札者を営業予定事業者とし、決定します。営業予定事業者は公有財産貸付申請を行い、かつ(2)に定める条件を満たした上で正式な営業者となります。また、連帯保証人の要件を確認するため書類の提出をしていただきます。
- (2) 仕様書に定める収入印紙の売りさばきの指定を受けていない営業予定事業者は入札後から10月31日までの間に指定を受け営業日より販売できるようにすること(印紙類の在庫確保の期間もこのうちに含む)。

10 入札時の注意事項

- (1) 入札参加申請後に入札を辞退する場合は、書面で届け出てください。
- (2) 入札時間に遅れた場合は、入札に参加できません。
- (3) 入札場所に入室できるのは、入札参加申請者毎に原則1名とします。
- (4) 入札にあたっては、別記様式第1号による入札書を用いてください。
- (5) 代理人が入札する場合は、委任状(別記様式第2号)を提出してください。
- (6) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てた金額)をもって落札者の入札価格とします。入札参加申請者は、消費税にかかる課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。なお、入札金額の訂正は無効とします。
- (7) 営業予定事業者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて営業予定事業者を決定します。

11 営業予定事業者の決定

営業予定事業者が決定したときは、直ちにその旨を営業予定事業者に通知するとともに速やかに公表します。

ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消し、仮契約を締結していた場合は、本契約を締結しないものとします。

1 2 営業予定事業者が営業を辞退した場合

営業予定事業者が写真店の営業を辞退し、新たな営業予定事業者を決める入札手続きを行う時間がなく緊急を要するときは、当該営業予定事業者の次に高い金額をもって有効な入札を行った申請者を営業予定事業者とし、新たな営業予定事業者を決めることができるものとします。

1 3 その他

この公告に記載する事項以外の条件については、別添仕様書のとおりとします。