

蓮田市役所自動証明写真機設置事業者募集要項

令和8年2月

埼玉県 蓼田市

自動証明写真機設置事業者募集スケジュール

1 募集要項配布期間

令和8年2月9日（月）から令和8年2月27日（金）まで

庶務課窓口にて配布するほか、蓮田市ホームページに掲載します。



2 質問受付（電子メール受付のみ）

令和8年2月9日（月）8時30分から2月13日（金）17時15分まで

公募質問書（様式5）を使用して電子メールで提出してください。



3 質問への回答

令和8年2月18日（水）までに掲載

受付した質問と回答は市ホームページに掲載します。



4 応募（持参又は郵送のみ）

令和8年2月19日（木）から2月27日（金）まで※必着

【持参の場合】

下記の時間帯に蓮田市役所2階庶務課窓口まで提出して下さい。

受付時間：8時30分から17時15分まで

【郵送の場合】

下記まで送付して下さい。

送付先住所：〒349-0193

蓮田市大字黒浜2799番地1

蓮田市役所 庶務課 管財担当 宛



5 設置事業者の決定

令和8年3月上旬

設置事業者を決定し、その旨を書面にて通知します。



6 貸貸借契約の締結

令和8年3月中旬

速やかに現地調査を実施し、設置についての協議後、行政財産貸貸借契約書（別紙2）を取り交わしていただきます。

貸貸借契約締結後、設置工事に着手し、令和8年4月1日（水）から稼働していくだけきます。

目 次

1 目的	1
2 公募内容	1
3 応募資格要件	2
4 申込方法	3
5 決定方法	4
6 失格事由	4
7 契約締結	5
8 設置工事	5
9 運用管理	5
10 原状回復	5
11 その他	5
12 質問の受付・回答	5
13 担当	6

添付資料

- 1 自動証明写真機設置に係る仕様書（別紙1）
- 2 行政財産賃貸借契約書案（別紙2）
- 3 各種様式
 - ・応募申込書（様式1）
 - ・自動証明写真機設置提案書（様式2）
 - ・誓約書（様式3）
 - ・委任状兼使用印鑑届（様式4）
 - ・公募質問書（様式5）

蓮田市役所自動証明写真機設置事業者募集要項

1 目的

市の保有する資産の有効活用と、顔写真の貼付を必要とする申請等を行う際の利便性の向上を図るため、自動証明写真機設置事業者（以下「設置事業者」という。）を募集します。

2 公募内容

(1) 公募の形態

この公募は、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」となります。

(2) 設置機器

自動証明写真機 1台

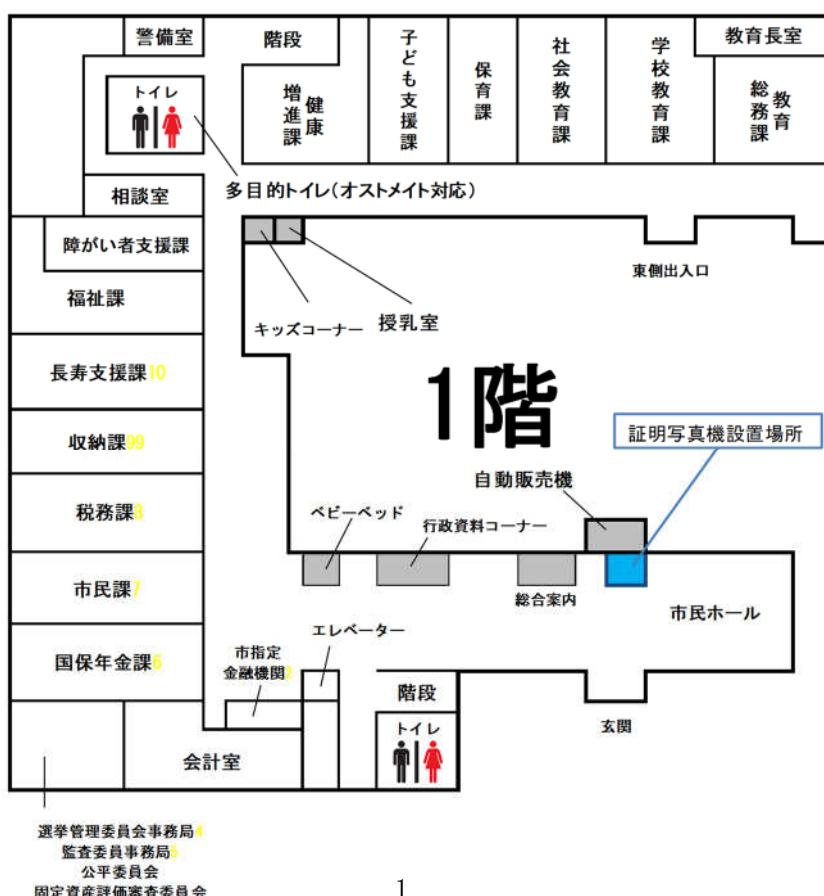
※自動証明写真機設置に係る仕様書（別紙1）を参照

(3) 貸付場所

蓮田市役所1階

1,700mm（幅）×1,100mm（奥行き）×2,200mm（高さ）

※貸付場所位置図



(4) 貸付期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日

(5) 費用負担

設置事業者は、次の費用を負担してください。

① 行政財産の貸付け料

月額1,271円（定額）です。年度分を一括して市が発行する納入通知書によりお支払いください。なお、1月末満の端数がある場合は、1月として計算します。

② 電気料金

証明用特定計量器（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お支払いください。なお、電気料金の計算方法は次のとおりです。

※計算方法

基本料金を含む施設	×	自動証明写真機の電気使用量
全体の電気料金		施設全体の電気使用量

③ 売上手数料

設置事業者が提案する額（年額125,090円以上）とします。

④ 設置費用

自動証明写真機の設置に係るすべての費用（電源工事も含む）

⑤ 原状回復費用

設置期間終了後の原状回復に係る費用

⑥ その他

自動証明写真機の運用にかかる全ての費用

3 応募資格要件

次の要件をすべて満たす法人に限り申し込むことができます。

- (1) 過去3年間に国及び地方公共団体において、自動証明写真機の設置及び管理の実績があること。
- (2) 次のいずれかに該当しない者であること。
 - ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者。
 - ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、蓮田市の一般競争入札に参加させないこととされた者。
 - ③ 地方自治法施行令第167条の11第1項で準用する同令第167条の4第2項の規定により、蓮田市の指名競争入札に参加させないこととされた者。
 - ④ 極めて悪質な談合・独占禁止法違反行為等により、蓮田市競争入札参加資格を抹消され、2年間経過していない者。
 - ⑤ 下記4(2)③ウを参照し、該当する税目に未納がない者。

- ⑥ 蓼田市暴力団排除条例（平成24年12月条例第24号）第2条に規定される暴力団、暴力団員又は暴力団員等に該当する者及び、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2号に規定する暴力団又は、その役員が同条第6号に規定する暴力団員に該当する者。それらの利益となる活動を行う法人である者。また、役員が暴力団でなくなった日から5年間経過していない者。

4 申込方法

（1）応募期間及び提出方法

書類の提出は下記を参照し、郵送又は持参による方法にて提出してください。

① 郵送による応募

ア 応募期間：令和8年2月19日（木）から2月27日（金）※必着

イ 送付先住所：〒349-0193

　　蓼田市大字黒浜 2799 番地 1

　　蓼田市役所 庶務課 管財担当 宛

② 持参による応募

ア 応募期間：令和8年2月19日（木）から2月27日（金）

イ 受付時間：8時30分から17時15分まで

ウ 提出先：蓼田市役所庶務課窓口（蓼田市役所2階）

（2）提出書類

次の書類を封筒に入れ、1部提出してください。

① 応募申込書（様式1）

② 自動証明写真機設置提案書（様式2）

※設置機器のカタログを添付すること。

③ 資格審査書類

ア 誓約書（様式3）

イ 履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの）（写し可）

ウ 下記の税目の未納がないことの証明書

証明書の種類	消費税及び 地方消費税 ※1	法人税 ※1	法人 事業税	法人 県民税	法人 市民税
証明書交付機関	税務署	税務署	県税 事務所	県税 事務所	蓮田市 収納課
蓮田市内に本店、支店（営業所）を有する業者	○	○	○	○	○
蓮田市外で埼玉県内に本店、支店（営業所）を有する業者	○	○	○	○	
埼玉県内に本店、支店（営業所）を有しない業者	○	○			

※1 税務署で発行する納税証明書「その3の3」を提出してください。

注1 納税証明書は発行後3か月以内のものを各1部提出してください(写し可)。

注2 消費税及び地方消費税の免税業者又は非課税業者の方も、各税務署の未納がないことの証明書は必要です。

注3 各納税証明書はそれぞれ直前1年分を提出してください。

④ 委任状兼使用印鑑届（様式4）

契約権限等を委任する場合には、提出してください。委任しない場合は、提出は不要です。

5 決定方法

- (1) 提出された申込書類を基に、応募者の資格及び提案する機器の仕様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設置事業者の選定を行います。
- (2) 応募者が提出した自動証明写真機設置提案書（様式2）の売上手数料の金額が最も高い者を設置事業者として決定します。なお、提案された売上手数料が同一の場合には、くじ引きにより決定します。

- (3) 選考結果については、応募されたすべての事業者に書面で通知します。

なお、設置事業者が辞退し、又は決定を取り消された場合には、次順位の者を設置事業者とします。

6 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合。
- (2) 「3応募資格要件」を満たさないことが確認された場合。

- (3) 自動証明写真機設置に係る仕様書（別紙1）に記載された機能等を満たしていない提案をした場合。
- (4) 提出する必要書類に脱落があった場合。ただし、期日内において、書類の脱落が判明した場合、当該書類の提出は受け付けます。なお、書類の脱落があった場合においても、蓮田市からその旨を連絡することはありません。

7 契約締結

設置事業者は、市と事前協議を行い、自動証明写真機の設置計画図（電気配線図等含む）を提出し、承認を受けた上で、行政財産賃貸借契約を締結してください。

8 設置工事

- (1) 設置工事は、行政財産賃貸借契約締結後に着手してください。
- (2) 令和8年4月1日（水）から運用開始できるように、完了させて下さい。

9 運用管理

- (1) 商品補充、品質管理、売上金回収、つり銭補充などの維持管理は設置事業者が行うこととします。
- (2) 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とします。
- (3) 故障等の保守メンテナンスは、自動証明写真機に故障時等のサポート連絡先を明記してください。
- (4) 毎月の売上金及び利用者数の管理を適切に行ってください。

10 原状回復

貸付期間が満了又は契約が解除された場合には、速やかに現状を回復してください。

11 その他

応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担とします。

12 質問の受付・回答

この募集要項の内容に関する質問は、次により行うものとします。

- (1) 提出書類

公募質問書（様式5）

- (2) 受付期間

令和8年2月9日（月）8時30分から2月13日（金）17時15分まで

(3) 提出方法

提出は、電子メールとし、件名を次のとおりとしてください。

件名：「企業名・自動証明写真機に関する質問」

(4) 提出先

蓮田市 総務部 庶務課 管財担当 宛

E-mail : shomu@city.hasuda.lg.jp

(5) 回答方法

質問に対する回答は、市のホームページにおいて、質問者名等を伏せて掲載・公表します。

13 担当（提出・問い合わせ先）

蓮田市 総務部 庶務課 管財担当

〒349-0193

蓮田市大字黒浜 2799 番地 1

電話：048-765-1709（直通）

E-mail : shomu@city.hasuda.lg.jp