

令和7年度
公有財産貸付実施要領

【物件番号1】北区黒土町2262番4のうち

【注意】

- ①物件の詳細は付表2の物件調書をご覧ください。
- ②現地説明会は実施しませんので入札参加希望者ご自身で現地の状況を確認してください。
なお、【物件番号1】は現契約において貸付を行っておりますので、立入りはできません。
- ③入札参加申込みの受付開始は6月16日（月）です。

堺 市

目 次

公有財産貸付実施要領	ページ
1 日程及び受付場所	1～2
2 貸付物件	2～3
3 用途の指定及び制限	3
4 使用上の条件及び制限	3～4
5 貸付の期間	4
6 質疑応答	4
7 入札参加者の資格	4
8 入札参加申込み	5～6
9 入札必要書類等の交付	6～7
10 入札保証金	7
11 入札にあたって	7～9
12 入札	9～10
13 落札者の決定	10
14 情報公開	11
15 契約必要書類等の交付	11
16 原状回復の義務の承継	11
17 土地利用計画図の提出	11
18 駐車料金の設定	11～12
19 契約保証金	12
20 契約の締結	12
21 契約期間中の義務及び禁止事項	12～13
公有財産賃貸借契約書（案）	付表 1
物件調書	付表 2
質問票	付表 3

公有財産貸付実施要領

一般競争入札による公有財産の貸付を下記の要領で実施しますので、入札参加希望者は、本実施要領の内容を熟読のうえ、手続きを行ってください。

1 日程及び受付場所

一般競争入札による公有財産の貸付の流れは、下表のとおりです。

項目		期限、期間等
入札参加申込み <u>(郵送のみ)</u>		令和7年6月16日(月)から 令和7年7月11日(金)まで <u>(消印有効)</u>
質疑応答	質問の受付	令和7年6月25日(水)まで
	回答	令和7年7月4日(金)
入札必要書類等の交付		令和7年7月23日(水)まで
入札保証金の納付		令和7年7月30日(水)まで
入札 <u>(郵送)</u>		令和7年7月30日(水)まで <u>(必着)</u>
開札・落札者の決定		令和7年7月31日(木)
土地利用計画図の提出 ※以下は該当の場合のみ提出 原状回復義務の承継に関する覚書 駐車場の料金設定に関する要望書		令和7年8月22日(金)まで
契約必要書類等の交付(契約締結の手続き)		令和7年8月29日(金)まで
契約必要書類等の提出(契約締結の手続き)		令和7年9月5日(金)まで
貸付料の納付(初回)		令和7年9月19日(金)まで
貸付の開始		令和7年10月1日(水)

※上記記載の日は、原則として土曜日、日曜日、国民の祝日等を除きます。

※本市の事務手続きの都合により、日程を変更する場合があります。

日程に記載された書類等の受付は、下記の場所で行います。(以下「受付場所」とします。)

受付場所 (郵送先)	郵便番号 590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所 本館4階 財産活用課 受付時間 午前9時から正午、午後0時45分から午後5時30分
お問い合わせ先	電話番号(直通) 072-228-7409 ファックス番号 072-228-7856 メールアドレス zaikatsu@city.sakai.lg.jp

【入札参加申込み 令和7年7月11日(金)まで】

※入札参加申込みは、簡易書留等により郵送したものを受付します。

※入札参加申込みの受付は、令和7年7月11日(金)までの消印有効ですが、同月14日(月)までに必着とします。

※持参はいかなる理由でも受け付けません。必ず郵送してください。

【入札 令和7年7月30日(水)まで】

※入札書類は、簡易書留等により郵送したものを受付します。

※入札書類の送付は、令和7年7月30日(水)までに必着とします。

ただし、入札受付期間の最終日である令和7年7月30日(水)に限り、上記受付場所において、持参による提出を受付します。入札書等、内容確認は一切行いませんので、必ず封印した状態で持参ください。

2 貸付物件

物件番号	所在地	貸付面積(m ²)	最低貸付料(月額)	入札保証金
1	北区黒土町2262番4のうち	1,319.57	501,300円 (非課税)	301,000円

- (1) この貸付は、消費税及び地方消費税の課税の対象になりません。
- (2) 物件の概要及び注意事項は、付表2の物件調書を参照してください。物件調書は、調査内容を列挙した資料であり、あらゆる場合を想定しているものではありません。物件調書の記載内容と現状に差異がある場合は、現状を優先します。
- (3) 物件は、現契約において令和7年9月30日(火)まで貸付を行っており、引き渡しは現賃借人による原状回復後の状態のものとなります。現賃借人に対する貸出当初の物件状況は、付表2の物件調書の写真をご覧ください。ただし、落札者(落札者が現賃借人である場合を除く。)は、物件の全部又は一部を現状のまま使用することを希望するときは、現賃借人と協議し、現賃借人の原状回復の義務を承継することについて、本市の承認が必要です。詳細は、本実施要領「16 原状回復の義務の承継」をご覧ください。
- (4) 入札参加希望者は、必ず入札前にご自身で、現地状況等を確認してください。
- (5) 賃借人は、賃貸借契約の締結後に、貸付された物件に関して契約の内容に適合しない

こと（地下埋設物や土壌汚染等の隠れたものも含む。）を理由として、履行の追完請求、貸付料の減免請求、損害賠償請求及び契約の解除はできないものとします。ただし、賃借人が消費者契約法（平成12年5月12日法律第61号）第2条第1項に規定する消費者の場合、物件の引渡しから2年間は、この限りではありません。物件の現状確認をよく行ったうえで入札してください。

3 用途の指定及び制限

(1) 指定用途

平面駐車場

(2) 用途制限

次の用途に供することはできません。

- ア 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5月15日法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的団体の活動のために利用する等、公序良俗に反する用途
- イ 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7月10日法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業及び第2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
- ウ 深い基礎を要するもの等容易に原状復旧できない工作物の設置を伴う用途
- エ 悪臭・騒音・粉塵・振動・土壌汚染など近隣環境を損なうと予想される用途
- オ 政治活動又は宗教活動の用途
- カ 法令等の規制に違反する事業等の用途
- キ 廃棄物の保管場所、砂利、砂、残土等の堆積場その他これに類する用途
- ク 土壌汚染対策法第2条に規定する特定有害物質の製造、使用、処理または貯蔵の事業の用途
- ケ 地域住民等の生活を著しく脅かすような用途
- コ その他本市が適当でないと認める用途

4 使用上の条件及び制限

(1) 使用上の条件

- ア 雨水排水、砂塵防止のため、アスファルトの全面舗装を行ってください。ただし、物件の全部を現状のまま使用する場合は、この限りではありません。
- イ 駐車場の整備にあたっては、関係機関と十分に協議のうえ、行ってください。
- ウ 駐車場の整備に必要な工事等の実施にあたっては、事前に近隣住民に周知説明を行ってください。
- エ 時間貸（月極）駐車場として第三者に貸し出す場合、駐車料金の設定について、本市の承認が必要です。詳細は、本実施要領「18 駐車料金の設定について」をご覧ください。
- オ 時間貸（月極）駐車場として第三者に貸し出す場合、下記内容を記載した管理状況報告書を各年度終了後、翌月末までに本市に電子メールで提出してください。本報告書の様式については、貸付料（初回）の納付後、本市が賃借人に電子メールで送信します。また、次回公募時に本市は下記内容のうち、入出庫台数（月別）及び売上（月別）を公表できるものとします。
 - ・入出庫台数（月別）
 - ・売上、経費（固定費・変動費別）及び収益（月別）

カ 物件調書の特記事項に記載している条件を遵守してください。

(2) 使用上の制限

ア いかなる場合も建築物の建築はできません。

イ 車庫証明の発行はできません。(本市では、車庫証明発行のための対応はいたしません。)

ウ 駐車場の運営の権利を第三者に譲渡又は転貸することはできません。なお、賃借人が時間貸(月極)駐車場として運営することは転貸にはあたりません。

5 貸付の期間

令和7年10月1日(水)から令和10年9月30日(土)までの3年間とします。更新及び延長は原則としてありません。貸付の期間には、物件の現状変更(整地工事を含む。)及び原状回復に要する期間を含むものとします。なお、現賃借人における原状回復に係る工事の遅れ等により令和7年10月1日(水)に貸付ができない場合は、協議により決定するものとします。

6 質疑応答

本件に関する質問を令和7年6月25日(水)まで受け付けますので、質問のある方は、付表3の質問票を使用又は参照し、郵送、ファックス、電子メールで送信してください。直接持参や書面以外の方法(電話、口頭等)はいかなる理由でも受け付けません。

※ファックスを使用される場合は到着の有無を電話で確認してください。

令和7年7月4日(金)にすべての回答内容のほか、修正があった事項についても本市のホームページに掲載します。なお、この回答又は修正をもって、本実施要領の補完、追加とします。

7 入札参加者の資格

入札参加者は、個人又は法人(地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)第260条の2第1項に規定する「地縁による団体」を含む。)とします。ただし、次に掲げる(1)から(5)までのいずれかに該当する者は、参加することができません。

(1) 契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(2) 法人税、所得税、消費税又は地方消費税の滞納がある者

(3) 本市が課税する市税の滞納がある者

※本市が課している市税には個人市民税(特別徴収を含む。)、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、市たばこ税、特別土地保有税、事業所税、都市計画税及び入湯税があります。なお、個人市民税(特別徴収を含む。)については、個人府民税と森林環境税を含みます。

※令和7年7月11日(金)以前に納期があるすべての市税を対象とします。

※ただし、新型コロナウイルス感染症の影響等により、税の徴収猶予の特例制度を利用している場合には、同制度を利用していることが分かる通知書等の提出により、参加資格を確認します。

(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5月15日法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員又は堺市暴力団排除条例施行規則(平成24年規則第108号)第3条各号に規定する暴力団密接関係者

(5) 本市入札事務に関して資格停止となっている者

8 入札参加申込み

入札参加希望者は、入札参加申込書その他必要書類に所定の事項を記入し、押印（実印）し、令和7年7月11日（金）までの消印がある簡易書留等による郵送で、「受付場所」に提出してください。郵送以外は一切受け付けません。

- (1) 令和7年7月11日（金）までの消印にて発送された場合でも郵便事情、その他の理由により、令和7年7月14日（月）までに書類の到達がない場合、受け付けません。
- (2) 提出された書類に軽微な不備があった場合、本市から入札参加申込書記載の連絡先に連絡しますが、申込期間内に必要とする書類（返信用封筒を除く）の提出がないときは、受け付けません。
- (3) 返信用封筒のみ申込期間内に提出がなかった場合、本市からの連絡で提出いただきます。その際に定める期限までに提出がない場合は、参加申込みを受け付けません。

(4) 提出書類一覧

個人 ↓	法人 ↓	●印がついた書類が必要です。（個人：全6種類、法人：全7種類） 個人と法人とで異なりますので、ご注意ください。			
		提出書類			
		No.	書類名	提出部数	注意事項
●	●	①	入札参加申込書 【様式1】	1部	・日付は、入札参加申込み受付期間内の日 を記入してください。
●	●	②	堺市税納付状況確認同意書 【様式2】	1部	・市外在住の方も必要です。 ・日付は、①入札参加申込書と同じ日 を記入してください。
●		③	誓約書（個人用） 【様式3】	1部	・日付は、①入札参加申込書と同じ日 を記入してください。
	●	④	誓約書（法人用） 【様式4】	1部	・日付は、①入札参加申込書と同じ日 を記入してください。 ・住所欄には、役員等の住民登録地を 記入してください。
●		⑤	印鑑登録証明書	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・書類提出時点で発行後、<u>3か月以内</u>の 原本に限ります。 ・記載の内容が実際と異なっている ときは、変更後のものを提出して ください。
	●	⑥	登記事項証明書 履歴（現在）事項全部証明書	1部	
	●	⑦	印鑑証明書	1部	
●		⑧	税務署発行の納税証明書 （その3の2）	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・書類提出時点で発行後、<u>1か月以内</u>の 原本に限ります。
	●	⑨	税務署発行の納税証明書 （その3の3）	1部	

●	●	⑩	返信用封筒（角型2号）	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・返送先（入札参加申込書【様式1】記載の入札参加申込者の住所（所在地）及び氏名（代表者の役職名及び氏名）を記入してください。 ・<u>切手は不要です。</u>
---	---	---	-------------	----	--

(5) 留意事項

- ア ●がついている書類は全て提出が必要です。
- イ 書き誤った場合、新しい用紙に記入するか、必ず実印により訂正印を押印してください。
- ウ 落札後の賃貸借契約は、①入札参加申込書に記載された名義で行います。入札参加申込者が法人であって、⑥登記事項証明書に複数の代表者又は支配人が記載されているときは、本入札に係る権限を有する者を入札参加申込者欄に記入してください。
- エ 令和7年7月11日（金）以前に納期がある本市が課税する市税の納付状況を確認します。入札参加希望者は、納付漏れがないか、あらかじめ確認しておいてください。
- オ ④誓約書（法人用）の住所欄に記入する役員等の住所は、住民登録地（住民票の住所欄に記載されたところ）であり、勤務先の所在地等ではありません。
- カ ③誓約書（個人用）又は④誓約書（法人用）の提出後（契約締結に至った場合は、貸付の期間中を含む。）、記入内容に変更が生じた場合は、当該誓約書を再度提出してください。
- キ 納税証明書の交付請求手続きについては、最寄りの税務署にお問い合わせください。国税庁のホームページ (<https://www.nta.go.jp>) から閲覧する場合は、次の順にクリックして手続きをしてください。
「納税手続」⇒「納税証明書」⇒「G-1 納税証明書の交付請求手続」
- ク 納税証明書の交付請求の際は、必ず個人の場合は「その3の2」、法人の場合は「その3の3」を請求してください。（「その3」は不可。）なお、法人税、所得税、消費税又は地方消費税を分納している場合は、納税証明書は交付されないため、入札参加者の資格を満たさなくなりますので、ご注意ください。
- ケ 提出された書類の返却は、行いません。
- コ 入札参加申込者に関する情報及び申込者数等のお問い合わせについては、一切回答することができませんのでご了承ください。

- (6) 提出された書類に記載された個人情報、入札参加資格の審査のための警察当局への照会及び市税納付状況の確認、落札者決定及び契約締結事務に使用し、その他の目的のためには使用しません。

9 入札必要書類等の交付

入札参加申込期間終了後、入札参加申込者全員について入札参加資格の審査を行います。審査の結果、入札参加資格を満たすと認められた者に対し、入札に必要な書類等を交付します。

交付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加資格確認結果通知書 ・入札書 ・入札書封筒 ・入札保証金払込書 ・請求書兼口座振替依頼書（入札保証金還付用） ・委任状
------	---

交付方法	令和7年7月23日（水）までに返信用封筒（入札参加申込み時に提出したもの）にて簡易書留により郵送します。 書類等が届かない場合は連絡ください。
------	--

※入札参加資格を満たさないと認められた者には、入札参加資格確認結果通知書により、その旨を通知します。

1 0 入札保証金

- (1) 入札に参加するためには、本市が定めた額（本実施要領「2 貸付物件」の表に記載の額）の入札保証金の納付が必要です。
- (2) 入札保証金は、本市が入札必要書類として交付する入札保証金払込書により、必ず令和7年7月30日（水）までに納付してください。納付場所は払込書裏面記載の金融機関です。
- (3) 入札保証金の納付後、金融機関から返却された入札保証金払込書（領収印が押印されたもの）をA4サイズでコピーしておいてください。
- (4) (3)の入札保証金払込書（領収印が押印されたもの）のコピーは、入札書を封入した封筒とともに令和7年7月30日（水）までに本市に到着するよう郵送（必着）してください。
ただし、入札書受付期間の最終日である令和7年7月30日（水）に限り、上記受付場所において、持参による提出を受付します。
- (5) 落札者が納付した入札保証金は契約保証金に充当します。
- (6) 請求書兼口座振替依頼書は令和7年7月30日（水）までに本市に提出してください。
- (7) 払い込まれた入札保証金は、落札しなかった方（入札を辞退した方を含む。）には開札の約1ヶ月後に請求書兼口座振替依頼書に記載された金融機関の口座へ振り込む方法で還付します。請求書兼口座振替依頼書の提出が期限に間に合わなかった場合や口座等に誤りがある場合は、通常より入札保証金の還付が遅れる可能性があります。
- (8) 入札保証金には利息を付しません。
- (9) 落札者が正当な理由なく期限までに賃貸借契約を締結しないときは、入札保証金は返還しません。（堺市契約規則（昭和50年規則第27号）第16条第1項）

1 1 入札にあたって

- (1) 入札にあたっては、入札の公正・公平を害することのないよう、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）、堺市契約規則（昭和50年規則第27号）等関係法令を遵守してください。
- (2) 入札必要書類等の交付後、入札の辞退があっても提出書類の返却は行いません。
- (3) 不正な入札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入札の実施が困難な特別の事情が生じた場合は、入札を中止又は延期することがあります。
- (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 入札書が本実施要領に定める方法以外の方法で提出されたとき。
 - イ 入札書の記入事項について、必要な文字を欠き、又は判読できないとき。ただし、軽微な不備はこの限りではない。
 - ウ 入札書に記名押印（実印）がないとき。
 - エ 入札金額を訂正したとき。
 - オ 一の入札に対して2通以上の入札書を提出したとき。
 - カ 入札書封筒の物件表記と入札書の物件が異なっていたとき。

- キ 入札金額が最低貸付料（月額）に達しないとき。
- ク 入札保証金を納付せず、又はその金額に不足があるとき。
- ケ 入札の資格がない者が入札したとき。
- コ 入札に関し不正な行為を行ったとき又は不正な行為を行ったおそれが非常に強いとき。
- サ その他入札に関する条件に違反したとき。

【入札必要書類の作成方法】

記入にあたっては、ボールペン、万年筆等を使用してください。消えるボールペン、鉛筆・シャープペンシルは、使用できません。

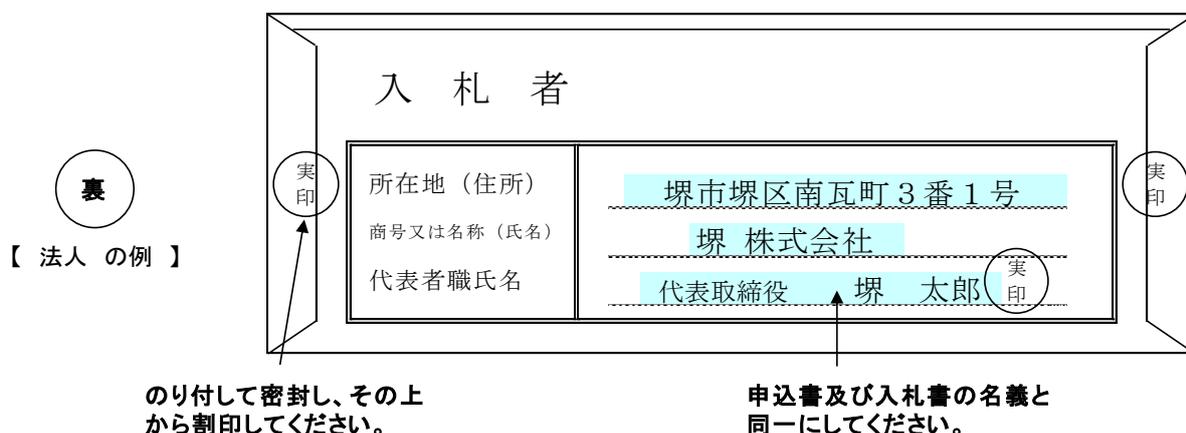
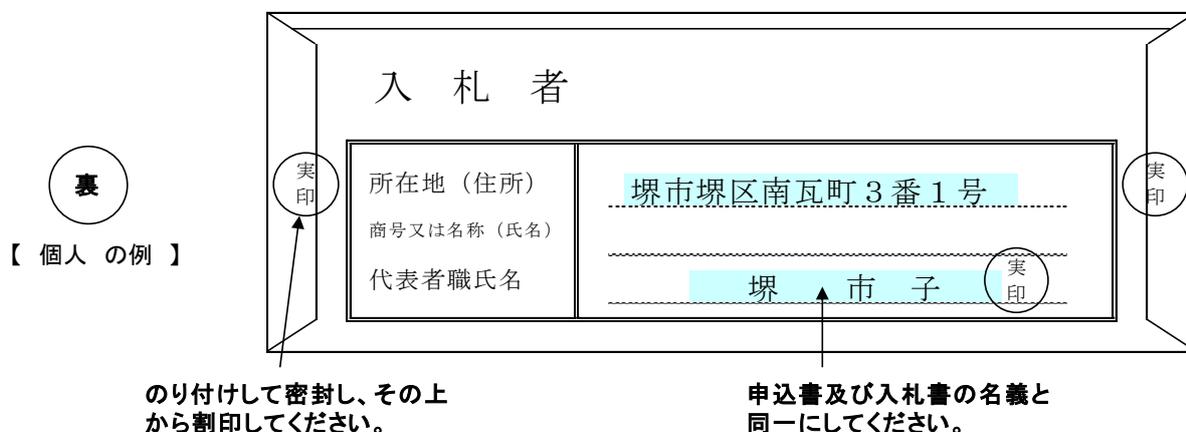
●入札書

- ・書き損じに備え、あらかじめ数枚コピーしておいてください。
- ・記入箇所は、「1 金額（月額貸付料）」及び「入札者」の2か所のみです。
- ・「受付番号」、「2 貸付物件の表示」及び「日付」は、本市において記入済みです。

1 金額 (月額貸付料)	<ul style="list-style-type: none"> ・入札金額は算用数字ではっきりと記入してください。 ・金額の前には必ず「¥マーク」を書き入れてください。 ・金額欄の訂正は無効となりますので、書き損じたときは新しい入札書に書き直してください。 ・最低貸付料（月額）未満の金額は無効となりますので、注意してください。
入札者	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加申込書の申込者欄に記入した内容と同じです。 ・個人の場合は、住所及び氏名を印鑑登録証明書のとおりに入札し、実印を押印してください。 ・法人の場合は、本店の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を登記事項証明書のとおりに入札し、実印を押印してください。

●入札書封筒

- ・左上の「(内封筒)」の文字は、本市において、あらかじめ二重線で抹消しています。
- ・記入箇所は、裏の「入札者」と記載された下の枠内のみです。(下図参照)
- ・実印の押印は、枠内1か所と、両側の継ぎ目2か所、合計3か所です。



1 2 入札

(1) 入札の方法

ア 入札は、①入札書を封入した封筒及び②入札保証金払込書（領収印が押印されたもの）のコピーを令和7年7月30日（水）までに「受付場所」に到着したものに限り受け付けます。簡易書留等による郵送のみで、直接持参は受け付けません。

ただし、入札受付期間の最終日である令和7年7月30日（水）に限り、上記受付場所において、持参による提出を受け付けます。入札書等の内容確認は一切行いませんので、必ず封印した状態で持参ください。

イ 郵便事情、その他の理由により、入札期間内に入札書を封入した封筒が到達しなかった場合、入札は無効となりますので、ご注意ください。

ウ 入札書を封入した封筒の提出後は、入札書の書換え、引換え又は撤回はできません。

(2) 開札

開札日	令和7年7月31日(木)	
開札時間	物件番号1	午後1時30分
開札場所	堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所 本庁舎内 (入札参加資格を満たすと認められた者に対し、入札必要書類の交付時にお伝えします。)	

(3) 開札への参加

ア 開札への参加は自由です。

イ 入札者が開札に参加する場合、必要な書類は、次の2種類です。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 入札参加資格確認結果通知書・ 委任状(入札者以外の者が開札に参加する場合。ただし、入札参加申込書に記載された法人の担当者を除く。) |
|--|

ウ 入札者(代理人を含む。)の会場への入室は、1者1名とします。

エ 入札者(代理人を含む。)以外は、会場へ立入りできません。また、時間に遅参した者は入室できません。

オ 入室にあたっては、入札参加資格確認結果通知書を受付で提示してください。

カ 入札者以外の者が開札に参加される場合は、必ず入札者からの委任状を提出してください。ただし、入札参加申込書に記載された法人の担当者は除きます。

キ 本入札事務に関係のない本市職員を立会人として立ち合わせます。

ク 開札結果は入札者全員の受付番号、商号又は名称(氏名)、入札金額を発表します。

1.3 落札者の決定

- (1) 入札(開札)の結果、本市が定める最低貸付料(月額)以上、かつ、最高の金額をもって入札した者を落札者に決定します。なお、落札者が開札に参加していないときは、開札の当日に通知します。
- (2) 上記(1)の入札者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者又は当該入札者から入札に関する権限を委任された代理人(法人の担当者を含む。)によるくじ引きにより行います。この場合において、当該入札者のうち、開札場所にいない者又はくじを引かない者があるときは、その者に代わり当該入札事務に関係のない本市職員がくじを引きます。
- (3) 入札(開札)結果については、入札者全員の商号又は名称、氏名、入札金額を入札後、本市のホームページにおいて速やかに公表するものとします。

1.4 情報公開

本入札及び貸付事務における透明性を確保するため、堺市情報公開条例(平成14年条例第37号)第6条第1項の規定により公開請求があった場合、原則として次に掲げる事項について公開するものとします。なお、これ以外の事項については、同条例の規定に基づき、適否を判断し、公開するものとします。

- (1) 入札者の商号又は名称(氏名)及び入札金額

- (2) 落札者の商号又は名称（氏名）及び落札金額
- (3) 入札参加資格を有すると認められなかった者の商号又は名称（氏名）及びその理由

1 5 契約必要書類等の交付

- (1) 落札者に対し、下記の項目に関する希望を確認させていただきます。
 - ア 原状回復義務の承継に関する希望の有無
 - イ 契約必要書類等の交付方法

- (2) 後日、上記(1)の意向を踏まえた下記の契約必要書類等を交付します。

交付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・落札者決定に関する通知書 ・公有財産賃貸借契約書 2部 ・契約保証金払込書
------	--

※入札保証金は契約保証金に充当しますので、入札保証金の金額を差し引いた額の「契約保証金払込書」を交付します。

1 6 原状回復の義務の承継

落札者（落札者が現賃借人の場合を除く。）は、物件の全部又は一部を現状のまま使用することを希望するときは、現賃借人と協議し、現賃借人の原状回復の義務を承継することについて、本市の承認が必要です。本市の承認後、本市と落札者は公有財産貸付契約を締結します。本市の承認にあたり、落札者は現賃借人と締結した「原状回復の義務の承継に関する覚書」を令和7年8月22日（金）までにご提出ください。本覚書の様式は問いませんが、承継内容が分かるように記載してください。本市は協議を含む一切に関与しません。

1 7 土地利用計画図の提出

落札者は、駐車台数、駐車枠、照明灯等の駐車場に関連する工作物等の位置が分かる「土地利用計画図」（A 4又はA 3）を令和7年8月22日（金）までに本市に提出してください。なお、計画内容によっては、別途本市の許可等が必要な場合があるため、十分確認の上作成してください。また、貸出期間中の土地利用計画を変更する場合も同様です。

1 8 駐車料金の設定

時間貸（月極）駐車場として第三者に貸し出す場合、駐車料金の設定について、本市の承認が必要です。駐車料金を設定する場合、令和7年8月22日（金）までに「駐車料金の設定に関する要望書」を提出してください。本要望書の様式は問いませんが、料金設定内容が分かるように記載してください。また、貸出期間中の駐車料金を変更する場合も同様です。

1 9 契約保証金

- (1) 契約保証金の額は貸付料の3か月分相当額で本市の指定した額とします。
- (2) 契約保証金は本市が発行する契約保証金払込書により納付してください。本払込書による

納付額は契約保証金額から入札保証金額を差し引いた額（入札保証金は契約保証金に充当します。）となります。

- (3) 貸付の期間が満了したとき、本市が契約を解除したとき（物件を公用又は公共用に供する必要が生じた場合に限る。）は、借借人が原状回復義務等本契約に定めるすべての義務を履行し本市に損害がないときには、借借人の請求により契約保証金を借借人に返還します。ただし、貸付料の未払い、損害賠償その他借借人が本市に対して負担する債務が残存する場合には、契約保証金を当該債務の額に充当したうえで、その残余の額を返還します。
- (4) 契約保証金を(3)に掲げる債務の額に充当した場合において、なお本市に損害があるときは、本市は当該損害の額についてさらに損害賠償を請求することができます。
- (5) 借借人の責めに帰すべき理由により本市が契約を解除したとき又は中途解約をした場合は、契約保証金は本市に帰属し、返還しません。
- (6) 契約保証金には利息を付しません。

2 0 契約の締結

- (1) 落札者は令和7年9月5日（金）までに賃貸借契約締結の手続きを行ってください。
- (2) 落札者が上記(1)の期限までに賃貸借契約締結の手続きを行わない場合は、入札保証金は本市に帰属し返還しません。

2 1 契約期間中の義務及び禁止事項

(1) 貸付料の納付

ア 月額 of 貸付料は、落札貸付料とします。貸付料は非課税のため、消費税及び地方消費税相当額の加算はありません。

イ 貸付料は支払回数を原則年3回とします。（ただし、令和7年度及び令和10年度は年2回とします。）

次に定めるとおり、本市の発行する納入通知書により納付してください。

※初回の支払いは令和7年9月19日（金）までとなります。

【令和7年度】

期 間	支 払 金 額	納 付 期 限
10月～11月	貸付料（月額）×2（月）	9月19日（金）
12月～3月	貸付料（月額）×4（月）	11月末

【令和8年度及び令和9年度】

期 間	支 払 金 額	納 付 期 限
4月～7月	貸付料（月額）×4（月）	3月末
8月～11月	貸付料（月額）×4（月）	7月末
12月～3月	貸付料（月額）×4（月）	11月末

【令和10年度】

期 間	支 払 金 額	納 付 期 限
4月～7月	貸付料（月額）×4（月）	3月末
8月～9月	貸付料（月額）×2（月）	7月末

- (2) 賃借人は本実施要領及び公有財産賃貸借契約書に定める用途指定及び制限、使用上の条件及び制限に違反した場合は貸付料の3か月分相当を違約金（契約解除の場合は、契約保証金の帰属とは別）として、本市に支払わなければなりません。
- (3) 賃借人が公有財産賃貸借契約書で定める義務を履行しないため本市に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとします。
- (4) 賃借人は付表2の物件調書記載の内容を了承したうえ、物件を借り受けるものとします。
- (5) 賃借人は、貸付財産を使用して行う事業に伴う一切の責任があります。貸付期間中は賃借人が物件全体の管理責任を負うものとし、その維持管理に必要な費用は賃借人の負担とします。

以下余白

問合せ先

堺市 財政局 財政部 財産活用課 活用係

〒590-0078 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

堺市役所 本館4階

電話番号（直通） 072-228-7409

ファックス番号 072-228-7856

メールアドレス zaikatsu@city.sakai.lg.jp

▶堺市ホームページ (<https://www.city.sakai.lg.jp/>) から閲覧する場合は、次の順にクリックしてください。

トップページ上部の「産業・ビジネス」

⇒「入札・契約・公売」

⇒「公売・公募」

⇒「市有地等の貸付情報」

市有地等の売却・貸付情報メールマガジン

次回以降に市有地等の売却・貸付を行う際、
メールマガジンの登録者に一般競争入札などのスケジュールを配信します。
登録ページは上記「公売・公募」⇒「市有地等の売却・貸付情報メールマガジン」を
ご確認ください。

