

未利用公有財産
公募貸付け説明書

常陸大宮市総務部財政課

未利用市有地について、有効活用の観点から、管理上支障のない範囲で貸付けを行います。

貸付けを希望される方は、この説明書をよく読み、次の各事項の内容を十分把握した上でお申し込みください。

1 公募貸付の概要

貸付対象物件のうち、貸付けを希望する物件について、随時、貸付申込みを受け付けます。

貸付申込み受付後、貸付申込者の資格要件及び使用計画等を審査します。審査に合格し、一定期間を経ても他に申込みがない場合は、当該貸付申込みの内容（貸付期間等）を貸付条件として、当該貸付申込者を借受人に決定し、随意契約の方法により貸し付けます。

2 貸付対象物件

別掲「対象物件一覧表」のとおり。

物件情報は随時更新（物件の追加、取下げ、条件変更等）しますので、最新の情報にご注意ください。

3 貸付期間

（１）別掲「対象物件一覧表」に記載の「貸付可能期間」及び「契約期間」の範囲内で貸付けを希望する期間（以下「貸付希望期間」という。）を設定してください。

（２）貸付期間は連続する期間とします。

（３）貸付希望期間の範囲内で、事務手続き等に要する期間を考慮の上、別途、貸付期間を設定します。

（４）貸付申込み受付期間（下記１２（５）に規定する期間）終了までに複数の貸付申込みがあった場合は、本市に有利な条件（面積、期間等）の貸付申込みに係る貸付希望期間に基づき貸付期間を設定します。

4 契約更新

物件ごとに「契約更新可」「契約更新不可」の条件設定をしています。

（１）「契約更新可」の物件について

ア 本市が契約期間終了後においても当該物件を引き続き貸付け対象とする場合は契約を更新することができます。

イ 契約更新後の契約期間は、その時点で本市が定める貸付可能期間を限度とします。

(2) 「契約更新不可」の物件について

原則、契約更新及び期間延長は行いません。ただし、本市が契約期間終了後においても当該物件を引き続き貸付対象とする場合で、かつ、本市が別途指定する期間に他の者から貸付申込みがない場合は契約を更新することができます。その場合の契約更新後の契約期間は、その時点で本市が定める貸付可能期間を限度とします。

5 貸付料

(1) 原則、別掲「貸付物件一覧表」に記載の「貸付料年額」が契約金額となります。ただし、年度切替えのタイミングなどで、変更になる場合もありますので、最新の情報については電話等でご確認ください。

(2) 貸付期間が1年に満たない期間の貸付料については、貸付料年額を当該年の日数で除して得た金額に、日割り対象期間の日数を乗じて得た額とします。

なお、算出額に10円未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとします。

6 貸付用途

(1) 次に掲げる用途のいずれにも該当しないもので、本市が各物件の状況を勘案した上で容認した用途に限ります。

ア 建物（借地借家法第25条の規定により同法の規定の適用を受けない一時使用のためのものを除く。）の設置を伴う用途

イ 深い基礎を要するもの等容易に現状復旧できない工作物の設置を伴う用途

ウ 廃棄物の保管場所その他これに類する用途

エ 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、処理又は貯蔵の事業の用途

オ 振動、騒音及び悪臭が著しく生じるもの等本市が環境保全上不適切と認める用途

カ 風俗営業その他これに類する用途

キ 宗教活動その他これに類する用途

ク 暴力団の事務所その他これに類する用途

ケ 法令等の規制に違反する事業等の用途

コ その他本市が適当でないと認める用途

(2) 貸付けできる用途の例示

ア 土地であれば資材置場や駐車場、建物であれば事務所や物置など現状のまま使用する場合又は現状復旧が容易な工作物等を設置して使用する場合

イ 仮設店舗、仮設倉庫など臨時的・暫定的な建物設置を伴うもの（ただし、深い基礎を要するものは不可）

ウ イベント、展覧会など短期的な催しに使用する場合

7 貸付面積

(1) 原則、各物件の全面積を貸し付けるものとします。

(2) 一部のみの貸付けを希望する場合は、残地への影響等を考慮の上、別途、協議により適否等を判断します。その場合の貸付料は、貸付面積相当分とします。

8 維持管理責任・現状変更

(1) 現状有姿での引渡しとします。既存の建物及び工作物の維持管理、補修等は、基本的には借受人が自己の責任と負担のもとで実施することとしますが、躯体にかかわる部分については別途協議を行うこととします。

(2) 借受人は自己の責任と負担のもとで貸付地を適正に管理（除草等）してください。

(3) 借受人の責めに帰すべき事由により、第三者又は施設等に損害を及ぼすおそれがある場合は、借受人の責任において損害の発生を防止し、損害を及ぼした場合は、借受人の負担において賠償してください。

(4) 周辺フェンスの撤去や取替え、地面の舗装、工作物や建物の設置等現状を変更しようとする時は、あらかじめ本市に申請し、承認を受けてください。

(5) 契約終了時には、借受人が自己の責任と負担のもとで現状復旧してください。

(6) その他使用に必要な経費等は全て借受人の負担とします。

9 譲渡又は転貸

本市の承諾がなければ、賃借権の譲渡又は賃借物件の転貸はできません。

10 契約解除

契約期間中であっても、本市が貸付物件を公用又は公共用に供するた

め必要がある場合は、予告期間を設けこの契約を解除することができるものとします。これによって生じた損害について、本市は責任を負いません。

1 1 貸付申込みの資格要件

次の各要件のいずれかに該当する者（法人、個人を問いません。）は、貸付申込みをすることができません。

- (1) 本件貸付けに係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 会社更生法に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
- (4) 法人にあつては、前年度決算の貸借対照表で債務超過にある者
- (5) 個人にあつては、前年の合計所得が貸付料年額未満である者
- (6) (4)、(5)に掲げる者のほか、市有地の借受人として十分な資力及び信用を有しない者
- (7) 法人にあつては、国税（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」をいう。）及び常陸大宮市税について滞納がある者
- (8) 個人にあつては、市町村民税について滞納がある者
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号のいずれかに該当する者
- (10) 常陸大宮市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等に該当する者
- (11) 次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった日から2年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者
 - ア 本市との契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑にし、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
 - イ 本市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害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ウ 落札者が本市と契約を締結すること又は本市との契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 本市が実施した地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり本市の職員の職務の執行を妨げた者
 - オ 正当な理由なく本市との契約を履行しなかった者
 - カ アからオまでのいずれかに該当する者でその事実があった後2年

を経過しないものを本市との契約の締結又は履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

1 2 貸付申込み

(1) 貸付申込みの方法

下記「(3) 貸付申込みに必要な書類」各 1 部を持参又は郵送により提出してください。

(2) 受付期間

ア 随時受け付けをします。(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

イ 受付時間は、午前 9 時から午後 5 時までとします(ただし、正午から午後 1 時までを除きます。)

ウ 貸付申込書の提出時点で、既に借受人が決定している場合等がありますので、提出の際は事前にお問い合わせください。

(3) 貸付申込みに必要な書類 (各 1 部)

(法人・個人共通)

ア 公有財産使用許可(貸付)申請書

イ 使用計画書(任意様式。必ず、計画図面を添付すること。)

ウ 誓約書

エ その他本市が必要と認める書類

(法人の場合)

オ 貸付申込みを行う日の属する年度の前年度決算における損益計算書及び貸借対照表

カ 国税に滞納がないことを証する書面(納税証明書その 3 の 3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用)

事業所が常陸大宮市にある場合は、上記に加え、常陸大宮市税に滞納税額がないことを証する書面

キ 商業登記規則第 30 条第 1 項第 2 号に掲げる事項の全部に係る履歴事項証明書

(個人の場合)

ク 貸付申込みを行う日の属する年度の市町村民税課税証明書

ケ 市町村民税に滞納がないことを証する書面

※ 各証明書は、発行後 3 ヶ月以内のものに限ります。なお、コピーの提出を可とします。

(4) 資格審査、使用計画等の審査

貸付申請書を受付た後、速やかに貸付申込者の資格要件及び使用計画内容について審査します。審査終了後、速やかに審査結果及び今後の事務手続きについて貸付申込者へ通知します。

(5) 貸付申込み受付期間

物件ごとに、最初に受付した貸付申請書の審査合格決定日から7日後（当該日が祝日並びに1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日の場合は直後の開庁日）を当該物件の貸付申込みの受付締切日とします（以下、この貸付申込みの受付締切日までの期間を「貸付申込み受付期間」という。）。

(6) 貸付申込み結果の通知

貸付申込み受付期間終了後、借受人として決定した申請、申込み件数、各貸付希望期間、各使用用途等を貸付申込者へ通知します。

(7) 無効となる貸付申込み

次のいずれかに該当する貸付申込みは、無効となります。

ア 資格要件を満たしていない者が行った場合

イ 資格申込みに関して不正な行為を行った場合

ウ 貸付申込み時点で、既に借受人が決定している場合又は本市の都合により貸付けを中止した場合

(8) 申込みに当たっての注意点

ア 事前に物件の現況や開発行為に係る規制等を十分調査・確認した上で申込みをしてください。

イ 貸付希望期間の開始日は、原則、貸付申請書の提出日から3か月以内とします。

(9) 提出先及び問合せ先

下記「15 所管課」のとおり

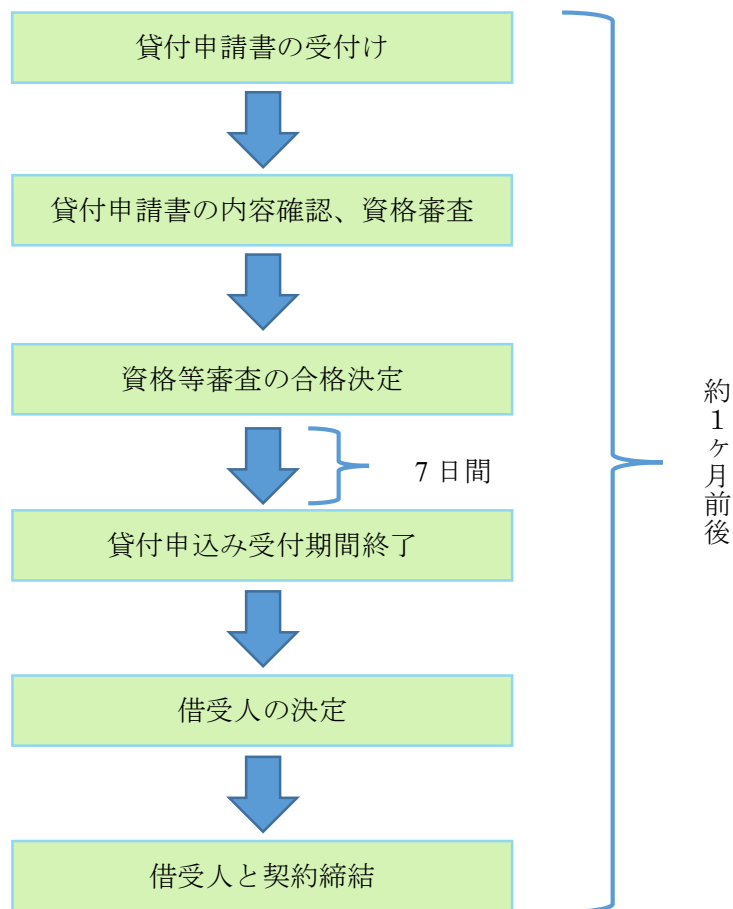
1.3 借受人の決定方法

(1) 随意契約の方法により貸付けを行います。

(2) 貸付申込み受付期間内に複数の貸付申込みがあったときは、使用面積及び貸付期間等において本市に有利な内容の条件で貸付申込みした者を借受人に決定します。同じ条件での申込が複数あるときは、くじ引きで借受人を決定します。

(3) 貸付用途については、申請書に記載した使用用途が賃貸借契約の指定用途となります。契約期間中は用途の変更はできません。

(借受人決定までのフロー図)



1 4 その他

- (1) 貸付申込み及び賃貸借契約の手続きに関する一切の費用については申込者及び借受人の負担とします。
- (2) 本説明書への記載及び賃貸借契約書に定めのない事項は、地方自治法、同施行令、常陸大宮市財務規則等の関連諸法令の定めるところにより処理します。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 貸付対象物件について、次に掲げる場合は本説明書に記載の手順にかかわらず当該貸付申請者へ随意契約の方法により貸し付けることがあります。
 - ア 国又は他の地方公共団体その他公共団体において、公用若しくは

公共用又は公共事業の用に供するとき。

イ 電気・ガス・通信事業その他の公益事業の用に供するために使用させるとき。

ウ 市が施工する事業の工事を請け負った者が、その施工のために使用させるとき。

エ 震災、風水害、火災その他これに類する災害が原因で、個人又は法人事業者が日常生活又は営業活動に支障が生じたため、臨時的に使用するとき。

オ その他本市が別に定める基準に該当するとき。

1 5 所管課（提出先及び問合せ先）

常陸大宮市役所 総務部 財政課 管財グループ

〒319-2292

住所：常陸大宮市中富町 3135 番地の 6（本庁舎 3 階）

電話：0295-52-1111

メール：zaisei@city.hitachiomiya.lg.jp