入札説明書

（神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け）

１　はじめに

日本大通りに面した神奈川県庁東庁舎12階のレストラン設置・運営事業者を募集します。

設置・運営事業者は条件付き一般競争入札によって選定しますので、入札に参加される方は、以下の各事項を確認の上、参加してください。

２　賃貸借物件

所　　　在：横浜市中区日本大通５－１

賃貸借場所：神奈川県庁東庁舎12階の一部

賃貸借面積：377.8㎡

３　入札参加資格

(1)　地方自治法施行令第167条の４の規定に該当しない者であること。

(2)　仕様書に示す業務内容等を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。

４　契約を締結することができない者

神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第２条第２号から第５号に該当する者及びこれらの者と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）

５　レストランの設置・運営条件

別紙「神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に関する仕様書」のとおりとします。

1. 契約方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の４第２項第４号の規定に基づく、行政財産の貸付けにより契約を締結します。契約方法は借地借家法第38条の規定に基づく、定期建物賃貸借契約とします。

1. 賃貸借期間

ア　令和６年５月１日から令和11年４月30日までの５年間とし、事業者に再契約の意向がある場合は、２回まで再契約に応じます。

※　賃貸借期間には原状回復（閉店による撤去等）に要する期間を含みます。

※　賃貸借期間満了後も運営業務を継続したい場合は、当初神奈川県（以下「県」という。）が設定した条件を変更しないことを条件として再契約を行うことにより、さらに５年間運営することができます。ただし、契約内容に違反した場合を除きます。

　　　※　再契約にあたっては、１回目は同一の条件とし、２回目は物価変動等を踏まえ賃貸借料の改定を行います。

　　イ　県は、賃貸借期間の満了の１年前から６か月前までの間に、事業者に対し、賃貸借期間の満了により本契約が終了する旨を書面によって通知するものとします。

　　ウ　前項に定める通知の発出後、県が指定する日までに事業者は再契約の意向を申し出ることができます。

　　エ　工事・開店準備等に要する期間（以下「準備期間」という。）は、県の指定した日より開始できるものとし、その期間及び営業開始日については、県と事業者の協議により定めるものとします。

1. 賃貸借料

ア　賃貸借料は、59,400,000円（年額　11,880,000円（税抜　10,800,000円））以上とし、一般競争入札による落札金額（入札額に消費税及び地方消費税の額を加えた金額）とします。

イ　賃貸借料は、営業開始日から発生するものとし、開店に係る工事・準備等の期間については無償とします（無償とするのは令和６年５月１日から最長６か月まで）。

ウ　賃貸借料は、県の発行する納入通知書により、納入期限までに支払うものと　します。

エ　県において賃貸借物件を使用するときを除き、既納の賃貸借料は還付しません。

オ　賃貸借料の改定は原則として行いませんが、賃貸借物件の価格の著しい変動、その他正当な理由があるときは、県と事業者との協議により改定をする場合があります。

カ　賃貸借料の消費税相当分について、賃貸借期間中に消費税又は地方消費税率　の改定があった場合は、改定後の消費税率等により算出した額とします。

キ　賃貸借料の支払い期間に１年未満の期間があるときは、１年を365日とする日割りにより賃貸借料を計算し、１円未満の端数は切捨てます。

６　現地見学、質問回答及び参考資料配付

(1) 現地見学

　　次の期間において現地見学を行うことができます。

希望される場合は、事前に「22　問合せ先　(2) 入札物件に関する問合せ先」に、希望日の前日（前日が閉庁日に当たる場合は、前開庁日。）午後５時までに電話でお申し込みください。

　　　期間 ：令和６年１月29日(月)から令和６年２月７日(水)まで（ただし、土日祝日を除く。）

　　　時間 ：午前９時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までを除く。）

(2) 入札説明書に関する質問

ア　提出書類　入札説明書に関する質問

イ　提出方法　提出期間内に、「質問書（様式３）」を「22　問合せ先　(1)　入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に郵送してください。なお、持参による提出は受け付けません。

ウ　提出期間　令和６年１月29日（月）から令和６年２月13日（火）まで（必着）

※　質問に対する回答だけでなく、情報提供を行うことがあります。

(3) 入札説明書に関する質問の回答

質問の回答は、令和６年２月20日（火）午後５時までに神奈川県総務局財産経営部庁舎管理課のホームページに掲載します。

1. 参考資料配付申請書の提出

仕様書別紙のほかに、参考資料のデータ（平面図、系統図等の詳細な図面）を電子メールにて配付します。

希望する場合は、以下の神奈川県のホームページ内のお問い合わせフォームに、「参考資料配付申請書（様式１－３）」に記載の「申請者情報」等を記入し、「参考資料の取扱については、参考資料配付申請書記載の事項を遵守します。」と追記の上、送信してください。

　　【総務局 財産経営部 庁舎管理課へのお問い合わせフォーム】

　　　ホーム＞組織で探す＞庁舎管理課＞部署別業務内容と連絡先「総務局 財産経営部 庁舎管理課へのお問い合わせフォーム」

ＵＲＬ：https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/userLoginDispNon.action?tempSeq=6202&accessFrom=

※　「参考資料配付申請書（様式１－３）」を使用する場合は、上記のお問い合わせフォームより、その旨ご連絡ください。送付方法を案内します。

申請受付期間：令和６年１月29日（月）から令和６年２月26日（月）まで

７　入札参加申請等

入札に参加を希望する方は、事前に「一般競争入札参加申請書（以下「申請書」といいます。）（様式１－１）」及び「入札保証金額申告書（様式１－２）」を提出していただく必要があります。

なお、３(2)に掲げる入札参加資格は一般競争入札参加申請書の送付が行われたことをもって、資格を満たしていると申し立てがあったとみなしますので、仕様書等をよくご確認の上、申請を行ってください。

1. 提出期間

期間 ：令和６年１月29日（月）から令和６年２月26日（月）まで（必着）

1. 提出方法

提出期間内に、「22　問合せ先　(1)　入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に郵送（必着）してください。なお、持参による提出はできません。※書留又は簡易書留により郵送してください。

(3) 参加申請後

申請を受け付けた場合は、総務局総務室経理・債権管理適正化グループから、次の書類を送付します。なお、令和６年３月１日（金）までに書類が届かない場合は、総務局総務室経理・債権管理適正化グループ（045-210-3032）までご連絡ください。

ア　申請書（収受印を押印したもの）

イ　歳計外現金納付書・領収書

(4) 連名による入札参加申請後の辞退

連名による入札参加申請の場合、一部の方のみの辞退は認められません。申請者全員の連名により入札期限までに辞退届（任意様式）を提出する必要があります。

８　入札保証金額申告書の注意事項

(1) 入札保証金額申告書には、黒色のボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入してください（鉛筆、シャープペンシル、消すことのできるボールペンは使用不可）。

(2) 入札保証金額は、入札保証金額申告書に右詰めで、予定される入札金額(契約希望金額の110分の100に相当する税抜金額)の100分の５以上の金額を算用数字で表示し、最初の数字の前に「￥」を記入してください。

　　脱字又は誤字を加除訂正した場合にはその箇所又は付近に押印してください。なお、金額の訂正はできませんのでご注意ください。

(3) 「入札保証金額申告書（様式１－２）」で申告した入札保証金額が、入札金額の100分の５に満たない場合、入札が無効となりますのでご注意ください。

(4) 提出した入札保証金額申告書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

９　入札保証金

入札保証金の納付方法及び還付方法については、次のとおりです。

(1) 総務局総務室経理・債権管理適正化グループから送付する「歳計外現金納付書・領収書」で、「入札保証金額申告書（様式１－２）」により申告した入札保証金を指定金融機関等に納付し、「歳計外現金納付書・領収書」の写しを「入札書（様式２－１）」及び「申請書（様式１－１）」の写しと一緒に入札期限までに書留又は簡易書留により郵送してください。

その他については神奈川県財務規則によります。

(2) 入札保証金の還付請求は、「入札保証金返還請求書（様式２－２）」を、「入札書（様式２－１）」と一緒に郵送いただくか、又は開札後に書留又は簡易書留により郵送してください。

※　落札者が納付した入札保証金は、申出により契約保証金に充当することもできます。（「17　契約の締結及び契約保証金」参照）

※　落札者が期限までに契約を締結しない場合は、落札はその効力を失い、落札者が納付した入札保証金は、県に帰属することになります。

※　落札者以外の者が納付した入札保証金は、落札決定後、県が所定の手続きを行った後に指定された口座へ振込みます（開札日から６週間程度の日数を要します）。

10　入札期限及び提出書類

入札に参加する場合は、入札期限までに「22　問合せ先　(1)　入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に以下の書類を封筒に（「入札書（様式２－１）」は中封筒に）入れ封印し、入札者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地、名称及び代表者名）を封筒に表記して郵送してください。なお、持参による提出は受け付けません。

入札期限：令和６年３月14日（木）**※必着**

※書留又は簡易書留により郵送してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | 備考 |
| 入札書（様式２－１） | 「11　入札書の注意事項」参照の上、用紙は必ず本説明書の14ページをコピーして使用してください。必ず中封筒に入れてください。 |
| 申請書（様式１－１）の写し | 県が受付印を押印した申請書の写しを郵送してください。 |
| 入札保証金納付書の領収書（「歳計外現金納付書・領収書」）の写し | 別途送付する歳計外現金納付書・領収書により納付し、その写しを郵送してください。原本は郵送しないでください。 |
| 入札保証金返還請求書（様式２－２） | 入札保証金を返金する際に必要になります。用紙は必ず本説明書の15ページをコピーして使用してください。入札書と一緒に郵送いただくか、又は開札後に郵送してください。 |

11　入札書の注意事項

(1) 入札書には、黒色のボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入してください（鉛筆、シャープペンシル、消すことのできるボールペンは使用不可）。

(2) 入札金額は、入札書に右詰めで、賃貸借期間中の賃貸借料として見積もった契約希望金額の110分の100に相当する税抜金額を算用数字で表示し、最初の数字の前に「￥」を記入してください。

 脱字又は誤字を加除訂正した場合にはその箇所又は付近に押印してください。なお、金額の訂正はできませんのでご注意ください。

(3) 「入札保証金額申告書（様式１－２）」で申告した入札保証金額が、入札金額の100分の５に満たない場合、入札が無効となりますのでご注意ください。

　(4) 入札者の事前公表は行いません。

(5) 入札者は、提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

12　開札

開札日時及び場所は次のとおりです。

また、入札期限までに郵送された入札書により開札を行います。落札候補者に対しては、別途連絡しますので、申請者による立ち合いは不要ですが、開札の立ち会いを希望される場合は、次の日時・場所に直接お越しください。

開札日時　令和６年３月18日（月）午後２時

開札場所　神奈川県庁本庁舎地下１階　０１４会議室

（住所　神奈川県横浜市中区日本大通１）

13　入札の無効

次の各号に該当する入札は、無効とします。

(1) 入札に参加することができない者がした入札

(2) 入札の前に入札保証金を納付していない、又は納付額が入札金額の100分の５に満たない者の入札

(3) 中封筒に封入されていない入札書を提出した入札

(4) 入札書の記載事項が不明な入札、入札書に申請者の記名のない入札

(5) 金額欄に金額のないもの、金額が読みとれないもの、金額が訂正してあるもの、金額の最初の数字の前に「￥」の記入がないものなど、入札金額が不明な入札書を提出した入札

(6) 条件を付した入札書を提出した入札

(7) １人で２通以上の入札書を提出した入札

(8) １人で他人の代理も兼ねて参加した者又は１人で２人以上の代理をした者の入札

(9) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者の入札

(10) 申請者及び法人役員が暴力団等に該当する者の入札

(11) 前各号に定めるもののほか、本説明書に記載する入札に関する条件に違反した入札

14　落札者の決定

(1) 県の指定する賃貸借料以上の価格で最高の価格をもって有効な入札をした申請者を落札候補者とします。

ただし、最高額の入札をした者が２者以上あるときは、入札に関係ない神奈川県職員がくじを引き落札者を決定します。申請者が開札に立ち会うときは、当該申請者がくじを引くものとします。その際、同価入札をした者は全て「くじ」を引かなければならず、「くじ」を辞退することはできません。

落札候補者には、落札候補者の決定を令和６年３月19日（火）までに連絡します。

(2) 落札候補者は、次の書類を令和６年３月27日（水）までに、「22　問合せ先　(1)　入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所」に郵送してください。

※　提出書類は、開札日以後に発行されたものにしてください。

※　期限までに書類の提出が無い場合は、落札候補者の入札を無効とします。

【法人の場合】

ア　神奈川県暴力団排除条例に係る誓約書（様式４）

イ　事業概要書（様式５－１）

ウ　共同申請者概要書（様式５－２）※該当の場合のみ

エ　類似事業実績書（様式６）

オ　印鑑登録証明書

カ　定款

キ　登記事項全部証明書

ク　直近３か年分の税務申告書の写し（税務署受付印のあるもの）

※　契約相手方が本社になる場合は本社、支社になる場合は支社のものを提出してください。

ケ　直近３か年分の地方税の納税証明書

コ　営業に関する資格、免許等の写し

※　レストランを現在運営していることが分かるものを提出してください。

　　　サ　フランチャイズチェーン本部と加盟店間におけるフランチャイズ契約書

　※　フランチャイズ契約をしている場合のみ

【個人の場合】

ア　神奈川県暴力団排除条例に係る誓約書（様式４）

イ　事業概要書（様式５－１）

ウ　類似事業実績書（様式６）

エ　住民票記載事項証明書（本人が特定できるもので、本籍や続柄の記載がないもの）

オ　個人の印鑑登録証明書

カ　直近３か年分の税務申告書の写し（税務署受付印のあるもの）

キ　直近３か年分の地方税の納税証明書

ク　営業に関する資格、免許等の写し

※　レストランを現在運営していることが分かるものを提出してください。

(3) 県は警察本部に落札候補者及び法人役員が暴力団等に該当するかを照会し、その結果、該当しない場合は、落札候補者を落札者として決定します。

一方、落札候補者及び法人役員が暴力団等に該当する場合は、落札候補者の入札を無効とし、書面にてその者に通知します。

なお、落札者に対しては、落札の決定通知を令和６年４月４日（木）までに送付します。

(4) 落札候補者の入札無効が確定した場合は、改めて、県の指定する賃貸借料以上の価格で有効な入札をした申請者のうち、最も高額で入札した者から、順次、同様の落札者決定の手続きを進めますのでご承知おきください。

15　再度の入札

再度の入札は行いません。

16　入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止、又は入札期日を延期することがあります。

17　契約の締結及び契約保証金

(1) 契約書を作成次第、県より連絡します。

(2) 契約の締結に関して必要な一切の費用は、落札者の負担とします。

(3) 賃貸借契約は、入札参加者名義で行います。

(4) 落札者は、落札決定通知のあった日から７日以内に契約を締結する必要があります。

(5) 定期建物賃貸借契約締結までに、契約金額の100分の10に相当する金額の「契約保証金」を県の発行する納付書により納付してください。その際、入札保証金を契約保証金に充当することができます。契約保証金は、契約者が賃貸借料の支払いを行わないなど、契約者の義務を履行しない場合には、県に帰属することになります。

(6) 契約を締結するまでの間に、事業者（落札者）が指名停止又はこれに準ずる措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。この場合、県は一切の損害賠償の責を負いません。

18　その他の注意事項

　　手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円に限ります。

19　入札結果の公表

　　入札結果の確定後、落札者名、落札金額及び入札者数を県ホームページにて公表しますので、あらかじめご了承いただきますようお願いします。

なお、落札者が個人の場合は、個人名を非公開とし、落札金額のみを公表します。

20　建物概要

・名称 神奈川県庁東庁舎

・場所 神奈川県横浜市中区日本大通５―１

・主用途 事務所

・階数 地上13階、地下１階

・規模 建築面積 1,001.18㎡ 、延床面積 12,051.65㎡

・構造 鉄骨造（ＣＦＴ柱）一部鉄骨鉄筋コンクリート造、基礎免震構造

・職員数 約1,000人

21　開庁時間

平日 午前８時30分から午後５時15分

22　問合せ先

(1) 入札手続に関する問合せ先及び入札書類の提出場所

総務局総務室経理・債権管理適正化グループ

住所：〒231-8588 横浜市中区日本大通１（県庁本庁舎４階）

電話：045-210-3032（直通）

(2) 入札物件に関する問合せ先

総務局財産経営部庁舎管理課管理グループ

住所：〒231-8588 横浜市中区日本大通１（県庁本庁舎１階）

電話：045-210-2610（直通）

様式集

（様式１－１）

一般競争入札参加申請書

　令和　年　月　日

神奈川県知事　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　所 |  |
| 氏　名（法人の場合は法人名並びに代表者の役職及び氏名） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加物件 | 神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当者氏名 |  | 連絡先 |  |
| 責任者氏名 |  | 連絡先 |  |

※　「担当者」及び「責任者」の氏名・連絡先を明記してください。（同じ場合は「同上」と記載）

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札（令和６年１月26日付け公告分）に参加したく、申請します。

なお、次の事項については事実と相違ないことを誓約します。

(1)　地方自治法施行令第167条の４の規定に該当する者でないこと。

(2)　入札の参加に当たっては、入札説明書、定期建物賃貸借契約書（案）の内容を承知した上で参加します。

（注）連名で入札の参加を申請する場合は、事前に別途お問い合わせください。

|  |
| --- |
| 受付印 |
|  |

（様式１－２）

入 札 保 証 金 額 申 告 書

令和　年　月　日

神奈川県知事　殿

（申請者）

住　所

氏　名（法人の場合は法人名並びに代表者の役職及び氏名）

担当者氏名　　　　　　連絡先

責任者氏名　　　　　　連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物　　　　件物件の所在　面積　(㎡) | 金　　　　　　　　　額 |  |
| 神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け | 億 |  千 |  百 |  十 |  万 |  千 |  百 |  十 |  一 |  |

※「担当者」及び「責任者」の氏名・連絡先を明記してください。（同じ場合は「同上」と記載）

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札（令和６年１月26日付け公告分）の記載内容を承知のうえ、上記のとおり入札保証金額を申告します。

（注）

　１　必要事項は、ボールペン（消せるボールペンは不可）又は万年筆で記載し、記名のうえ、郵送してください。

２　入札保証金額は、入札保証金額申告書に右詰めで、予定される入札金額(契約希望金額の110分の100に相当する税抜金額)の100分の５以上の金額を算用数字で表示し、最初の数字の前に「￥」を記入してください。また、金額については、訂正できません。

３　入札保証金額が、入札金額の100分の５に満たない場合、入札が無効となりますのでご注意ください。

４　申請者が連名の場合は、事前に別途お問い合わせください。

５　事由のいかんにかかわらず提出した入札保証金額申告書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

（様式１－３）

参考資料配付申請書

神奈川県知事　 殿

次のとおり参考資料の配付を申請します。

申請日　令和　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 郵便番号 | 〒　　－ |
| 住所 |  |
| 事業者名 |  |
| 部署名 |  |
| 担当者職・氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| Ｅメールアドレス |  |

この参考資料の取扱については、下記事項を遵守します。

記

１　私は、神奈川県庁東庁舎レストランの設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札（以下「本入札」という。）において、神奈川県より開示・提供を受けた資料、情報（以下「本件情報」という。）につき秘密を保持し、これを第三者に開示又は漏洩しません。

ただし、既に公知・公用のもの、今後、私の責によらずして公知・公用となったもの、私が既に所有していたものについては、この限りではありません。

２　私は、本件情報を本入札のためにのみ使用し、他の目的に使用又は利用しません。

３　私は、本件情報について複写その他の複製行為を行いません。

４　私は、本件情報については、神奈川県から返還請求があった場合のほか、本入札の終了後速やかに神奈川県に返却します。

５　私が上記事項のいずれかに違反し、本件情報を第三者に漏洩した場合、私は、神奈川県の被った一切の損害を賠償します。

以上

（様式２－１）

入　　札　　書

令和　年　月　日

神奈川県知事　殿

（申請者）

住　所

氏　名（法人の場合は法人名並びに代表者の役職及び氏名）

担当者氏名　　　　　　連絡先

責任者氏名　　　　　　連絡先

※「担当者」及び「責任者」の氏名・連絡先を明記してください。（同じ場合は「同上」と記載）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 物　　　　件物件の所在　面積　(㎡) |  | 金　　　　　　　　　額 |
| 神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け | 十億 | 億 |  千 |  百 |  十 |  万 |  千 |  百 |  十 |  一 |

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札（令和６年１月26日付け公告分）の記載内容を承知のうえ上記のとおり入札します。

（注）

１　必要事項は、ボールペン（消せるボールペンは不可）又は万年筆で記載し、記名のうえ、郵送してください。

２　入札金額は、入札書に右詰めで、賃貸借期間中の賃貸借料（年額×５年）を見積もった契約希望金額の110分の100に相当する税抜金額を算用数字で表示し、最初の数字の前に「￥」を記入してください。また、金額については、訂正できません。

※　賃貸借期間である５年分の金額（税抜き）を記入してください。

３　入札保証金額が、入札金額の100分の５に満たない場合、入札が無効となりますのでご注意ください。

４　申請者が連名の場合は、事前に別途お問い合わせください。

５　事由のいかんにかかわらず提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

（様式２－２）

入 札 保 証 金 返 還 請 求 書

令和　年　月　日

神奈川県知事　殿

（申請者）

住　所

氏　名

担当者氏名　　　　　　　　　　連絡先

責任者氏名　　　　　　　　　　連絡先

※「担当者」及び「責任者」の氏名・連絡先を明記してください。（同じ場合は「同上」と記載）

金 円

ただし、神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札（令和６年１月26日付け公告分）の入札保証金として納付したので、下記振込先に振り込んでください。

振込先

|  |  |
| --- | --- |
| 金 融 機 関 名 |  　　　　　　　　　銀行・信用金庫　　　　　　　　　　　支店 |
| 預　金　種　別 |  　　　　普通　　　　　　当座　　　　　　その他（　　　） |
| 口　座　番　号（右 詰 め） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （フリガナ） |  |
| 口 座 名 義 人 |  |

（注）

１　申請者が連名の場合は、事前に別途お問い合わせください。

（様式３）

質　問　書

令和　年　月　日

　神奈川県知事　殿

入札に参加するに当たり、以下のとおり質問がありますので、回答をお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | 神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け |
| 質疑提出者 | 【提出者名　　　　　　　】＜所在地＞＜名　称＞＜代表者又は契約代理人＞＜担当者＞＜電　話＞ |
| 質　疑　内　容 |
| 質問 |
| 質問 |
| 質問 |
| 質問 |
| 質問 |
| 質問 |

※質問欄は、適宜、拡大または追加してください。ただし、質問は簡潔にお願いします。

（様式４）

神奈川県暴力団排除条例に係る誓約書

令和　年　月　日

今般、神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付けの一般競争入札に参加するに当たっては、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第２条第２号から第５号に該当する者及びこれらのものと密接な関係を有する者に該当しないことを誓約します。

また、神奈川県が、上記内容を確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて異議ありません。

なお、代表者以外に記載した者についても、個人情報の提供及び神奈川県警察本部への照会について本人の同意を得ております。

神奈川県暴力団排除条例（抜粋）

第２条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（略）

(2) 暴力団 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。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。

(3) 暴力団員 法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。

(4) 暴力団員等 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。

(5) 暴力団経営支配法人等 法人でその役員（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い、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し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と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者をいう。

（略）

１　入札参加物件

神奈川県庁東庁舎レストラン設置・運営に係る行政財産の貸付け

２　申請者

　　　　　　　　　　 住　所

　　　　　　　　　　　氏　名（法人の場合は法人名並びに代表者の役職及び氏名）

担当者氏名　　　　　　　　　　連絡先

責任者氏名　　　　　　　　　　連絡先

※　「担当者」及び「責任者」の氏名・連絡先を明記してください。（同じ場合は

「同上」と記載）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）代表者氏名 | 生年月日(明治M,大正T,昭和S,平成H) | 性別(男･女) | 住 所 |
|  |  |  |  |

３　法人役員（取締役、監査人、監査法人等履歴事項全部証明書に記載されている者）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | （ﾌﾘｶﾞﾅ）氏 名 | 生年月日(明治M,大正T,昭和S,平成H) | 性別(男･女) | 住 所 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（様式５－１）

事業概要書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 商号 |  |
| 所在地 | 本店等 | 〒 TEL FAX |
| 本業務を受注する営業所等（上記と異なる場合に記載） | 〒 TEL FAX |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 前期年間売上 |  |
| 店舗数 |  |
| 業務内容 | （本業務に関連する業務内容は特記してください） |
| その他特記事項 |  |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。

（様式５－２）

共同申請者概要書

（複数団体での共同申請の場合のみ）

　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 商号 |  |
| 所在地 | 本店等 | 〒 TEL FAX |
| 本業務を受注する営業所等（上記と異なる場合に記載） | 〒 TEL FAX |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 前期年間売上 |  |
| 店舗数 |  |
| 業務内容 | （本業務に関連する業務内容は特記してください） |
| その他特記事項 |  |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。

（様式６）

類似事業実績書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 店舗名 |  |
| 所在地 |  |
| 店舗の概要（コンセプト、客席数、価格帯、客層など） |  |
| 年間売上金額 | 　　　　　　　　　　円 |
| 事業実施期間 | 年　月　日～　　年　月　日 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ２ | 店舗名 |  |
| 所在地 |  |
| 店舗の概要（コンセプト、客席数、価格帯、客層など） |  |
| 年間売上金額 | 　　　　　　　　　　円 |
| 事業実施期間 | 年　月　日～　　年　月　日 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ３ | 店舗名 |  |
| 所在地 |  |
| 店舗の概要（コンセプト、客席数、価格帯、客層など） |  |
| 年間売上金額 | 　　　　　　　　　　円 |
| 事業実施期間 | 年　月　日～　　年　月　日 |

※　レストラン店舗を営業している実績がある場合は、記載してください。

※　上記記載内容を確認できる書類を添付してください。

※　非公表項目についての記載は任意とします。

封筒の記載例

封筒の宛名記載例

（表面）入札参加申請

切手

**〒**

２

３

１

８

５

８

８

横浜市中区日本大通１

神奈川県総務局

総務室経理・債権管理適正化グループ　宛

入札参加申請書等在中

【　　　　　　】

書　　留

簡易書留

入札参加申請書及び

入札保証金額申告書

※封筒の裏面には差出人氏名・住所を記載してください。

※郵送手続きや料金等は郵便局にお問い合わせください。

封筒の宛名記載例

（表面）入札書提出

切手

**〒**

２

３

１

８

５

８

８

横浜市中区日本大通１

神奈川県総務局総務室

経理・債権管理適正化グループ　宛

入札書在中

【　　　　　　】

書留／簡易書留

神奈川県庁東庁舎レストラン設置

・運営に係る行政財産の貸付けの

一般競争入札

（令和６年１月　 日付け公告分）

氏名・住所（ゴム印・スタンプ可）

入

札

書

③・入札参加申請書（写し）

・歳計外現金納付書・

領収書（写し）

・入札保証金返還請求書

(開札後の送付でも可)

（①**外**封筒：送付用）

（②**中**封筒：入札書封入用）

※　入札書は必ず中封筒に封入してください。

①に③を入れる。

①に②を入れる。

26

※①外封筒には、②中封筒、③入札参加申請書の写し、歳計外現金納付書・領収書のコピー、入札保証金返還請求書（開札後の送付でも可）を入れてください。

※②中封筒には、入札書のみを入れて封をしてください。

※①外封筒の裏面には、差出人氏名・住所を記載してください。

※郵送手続きや料金等は郵便局にお問い合わせください。