

## 八戸地域広域市町村圏事務組合自動販売機の設置に係る行政財産の貸付けに関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、行政財産のうち庁舎その他の建物及びその附帯施設並びにこれらの敷地（以下「庁舎等」という。）の余裕部分（以下「貸付物件」という。）を貸し付けする方法により飲料水等の自動販売機を設置させる場合の取り扱いについて、八戸地域広域市町村圏事務組合財務規則（昭和57年八戸地域広域市町村圏事務組合規則第3号で準用する八戸市財務規則（昭和54年八戸市規則第1号）（以下単に「規則」という。）その他別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (貸付物件の基準等)

第2条 貸付物件の貸付けに当たり、庁舎等内における設置場所、貸付面積、自動販売機の種類及び台数については、管理者が定める。

2 前項の規定により定める貸付面積は、法第238条の4第2項の規定に基づき、庁舎等の用途又は目的を妨げない面積を限度とする。

### (貸付料等)

第3条 貸付料は、貸付期間中の総額又は売上金額に応じた料率によるものとする。

### (貸付けの相手方の選定)

第4条 貸付けの相手方は、貸付料について一般競争入札（以下「入札」という。）を行い選定するものとする。この場合においては、最低貸付料又は最低料率を定めるものとし、最低貸付料は、八戸地域広域市町村圏事務組合行政財産目的外使用料徴収条例（平成7年八戸地域広域市町村圏事務組合条例第5号）第2条に準じて算定した額を下回ってはならない。

2 前項の入札の実施に関し必要な事項は、別に定める。

3 第1項の規定にかかわらず、管理者が必要と認めるときは、他の方法により貸付の相手方を選定することができる。

### (貸付契約)

第5条 貸付けの相手方となる自動販売機の設置事業者（以下「設置事業者」という。）を決定したときは、設置事業者との間で貸付契約を締結するものとする。

2 貸付契約を締結するときは、設置事業者に対し、規則第192条の規定により準用する第204条の規定に基づき、貸付期間中における貸付物件の用途を「自動販売機の設置場所」に指定するものとする。

3 前項の規定により指定した用途の変更は、行わないものとする。

### (貸付期間)

第6条 貸付期間は規則第192条の規定により準用する規則第193条第2項第2号又は第3号の規定に基づき5年以内とし、貸付期間の更新は行わないものとする。

### (貸付料の納付)

第7条 総額で定められた貸付料は、貸付期間中の年度ごとに管理者が定める額を、管理者が指定する期日までに一括して納付しなければならない。ただし、管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

2 料率により定められた貸付料は、月ごとの売上金額に料率を乗じて得た額を、当該月の翌月の管理者が指定する期日までに納付しなければならない。

(売上報告)

第8条 設置事業者は、貸付契約に係る自動販売機の毎月の売上金額を、管理者が指定する期日までに報告しなければならない。ただし、貸付料を総額により定めた場合の売上金額の報告の方法等については、別に定めることができる。

(電気料等)

第9条 貸付契約に基づき設置した自動販売機の電気料は、設置事業者の負担とする。

2 庁舎等の電源から自動販売機までの配線に要する経費及び自動販売機を設置することにより庁舎等の電源の改修等が必要となる場合の当該経費は、設置事業者の負担とする。

(延滞金)

第10条 設置事業者が納付期限までに貸付料又は電気料を納付しない場合は、納付期限の翌日から納付した日までの期間に応じ、当該未納金額に規則第139条第3号に定める率を乗じて得た額（100円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）を延滞金として徴収する。

(貸付台帳の備付け)

第11条 管理者は、規則第192条の規定により準用する規則第197条の規定に基づき、その管理する貸付物件について、行政財産貸付台帳（別記様式）を備え付けなければならない。

(現状変更等の禁止)

第12条 設置事業者は、貸付物件の現状を変更してはならない。ただし、特段の事情があると管理者が認めるときは、この限りでない。

2 設置事業者は、貸付物件の賃借権を譲渡し、又は貸付物件を転貸してはならない。

(遵守事項)

第13条 設置事業者は、貸付物件を第5条第2項により指定した用途に供するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 環境負荷を低減した自動販売機の設置に努めること。
- (2) 販売品の補充、賞味期限の確認、売上金の回収、釣銭の補充等の自動販売機の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 使用済み容器の回収ボックスの設置及び管理を行うとともに、自動販売機、回収ボックス及び自動販売機周辺を清潔に保ち、庁舎等の美化推進に協力すること。
- (4) 関係法令等の遵守を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。
- (5) 自動販売機を設置するに当たっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置するとともに、設置後は定期的に安全面に問題がないか確認すること。
- (6) 自動販売機の故障、問い合わせ及び苦情については、故障時等の連絡先を自動販売機の前面に明記し、設置事業者の責任において、迅速に対応すること。

(補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年6月1日から実施する。

行政財産貸付台帳

No.

貸付物件	所在・地番	地目	面積(m <sup>2</sup> )	目的 自動販売機 の設置場所	借受人	住所	
						氏名	
貸付料金額		納期及び納期別の額			備考		
年度	円	年 月 日 円	年 月 日 円				
年度	円	年 月 日 円	年 月 日 円				
年度	円	年 月 日 円	年 月 日 円				
年度	円	年 月 日 円	年 月 日 円				
年度	円	年 月 日 円	年 月 日 円				

※ 月額により貸付料を納入する場合又は貸付料を料率で定めた場合は、備考欄に記載すること。