

令和7年度(2025 年度)

(仮称)共同消防指令センター
自動販売機設置事業者募集要項
【郵便入札】

この募集に参加するには、事前に申込みが必要です。

この募集要項をよくお読みください。

令和7年(2025 年)10 月

越谷市 行財政部 公共施設マネジメント推進課

自動販売機設置事業者募集要項

越谷市では、市有施設に飲料水等自動販売機（以下「自動販売機」という。）を設置する事業者を募集し、一般競争入札により設置事業者を決定します。入札に参加される方は、本募集要項及び仕様書をよくご覧になり、内容をご承知のうえ、入札の申込を行ってください。

1 目 的

市有施設への自動販売機の設置

2 貸付物件

(1) 貸付物件 自動販売機設置貸付場所

物件 番号	名 称	所 在 地	貸付予定場所	貸付面積 (㎡)	設置 台数
16	(仮称) 共同消防指令センター	越谷市大字大泊 309-1	庁舎1階 食堂	2.00 ㎡(W:2.00 m×D:1.00m)	新規 1台

(2) 貸付期間

令和8年(2026年)2月1日から令和10年(2028年)3月31日まで
(2年2か月)

(3) 外形寸法 1台当たり概ね、幅1.20m×奥行0.90m×高さ1.80m以内

(4) 最低貸付料 越谷市行政財産の使用料に関する条例(平成23年条例第24号)の規定に準じた価格

年額 50,000円(税込)(税抜 45,455円)
2年2か月総額 108,333円(税込)(税抜 98,485円)

(注) 貸付面積には、使用済み容器回収ボックス設置部分、放熱余地を含みます。また、自動販売機の種類によっては、商品の補充や維持管理のため扉の開閉等に支障がある場合もあるので、それらに支障がないか申込前に貸付予定場所の確認をしてください。なお、貸付予定場所の確認は、消防総務課(048-974-0102)に事前に連絡をしてください。

(注) 貸付予定場所については、各施設の維持管理・運営に支障をきたすおそれがある場合には他の場所に変更することがあります。

3 入札参加資格

(1) 次のすべてに該当する個人又は法人は、この入札に参加することができます。

- ① 個人の場合は越谷市に住所を有し、法人の場合は埼玉県内に本店、支店、営業所又は事務所を置いていること。
- ② 自動販売機の設置業務（自らが管理・運営するものに限る。）について、3年以上の実績を有していること。
- ③ 一般競争入札の参加の申込みをした日から落札決定の日までの間、越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成30年9月25日告示第349号）に基づく指名停止措置、越谷市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成9年1月28日告示第8号）に基づく指名除外又はこれらに準ずる措置を受けていない者であること。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- ⑥ 法令等の規定により販売について許認可等を要する場合は、該当する許認可等を有していること。
- ⑦ 埼玉県税及び市町村税の未納がないこと。

(2) 次に該当する者は入札に参加することができません。

- ① 入札に係る契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者
- ② 次のいずれかに該当する者（市が当該事実を知った日から2年以内とします。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者も同様とします。）
 - (ア) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑に行い、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) 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) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）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職員の職務の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなく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（当該事実があった日から2年以内とします。）を契約の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

4 自動販売機の設置条件

(1) 飲料用自動販売機設置事業者（以下「設置事業者」という。）の施設使用形態

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、越谷市が設置事業者に対し、行政財産である建物又は土地の一部を貸付ける方法により行います。

(2) 貸付期間

募集要項「2 貸付物件」の「(2)貸付期間」のとおりとし、貸付契約の更新は認めないものとします。建物の貸付契約の場合は、借地借家法（平成3年法律第90号）第38条の規定に基づく定期建物賃貸借契約によるものとし、土地の貸付契約の場合は、民法（明治29年法律第89号）第601条の規定に基づく賃貸借契約によるものとします。

(3) 貸付料

入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって貸付料とします。

(4) 必要経費

- ① 自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移転費等はすべて設置事業者の負担とし、その方法については越谷市の指示に従っていただきます。
- ② 自動販売機の運用上生じる光熱水費等についても設置事業者の負担とします。設置事業者において自動販売機を設置することによる実費相当額として、越谷市が指定する「管理費」1台当たり年額70,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を年度毎に納入していただきます。1年未満の期間に係る管理費の額は、管理費年額に基づき月割計算により算定した額とします。
- ③ 電気工事が必要となる場合の工事の実施及び費用負担は、すべて設置事業者の負担とします。

(5) 設置機器の仕様

設置する自動販売機の機器については、次に掲げる条件を満たしたものとします。

- ① 自動販売機は、物件ごとに示した場所に、指定した外形寸法を超えないものを設置すること。また、転倒防止対策も併せて行うこと。
- ② 消費電力の低減等の技術を導入した省エネ機（エコ・ベンダーなど）や、二酸化炭素を冷媒としたノンフロン対応機をはじめ、開庁時間や閉庁日はセンサーやタイマーの設置による自動点灯・消灯などの環境対策機能を備えた自動販売機とすること。
- ③ 大型コイン一括投入口、商品選択ボタン、大型取出口などユニバーサルデザインに配慮した自動販売機とすること。
- ④ 災害発生時に自動販売機内の飲料を取り出すことができる販売機（電源喪失時においてでも稼働する災害救援ベンダー）とすること。また、災害発生時に越谷市が避難者等に飲料の提供が必要と判断した場合には、自動販売機内の全ての飲料を無償で提供すること。

(6) 遵守事項

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

- ① 入札条件を遵守し、貸付料及び管理費（以下「貸付料等」という。）を市の指定する納入期限までに確実に納付すること。
- ② 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。
- ③ 販売品の搬入、廃棄物の搬出時間及び経路については、越谷市の指示に従うこと。
- ④ 販売品目は、清涼飲料水等の飲料とし、酒類の販売を行わないこと。
- ⑤ 缶又はペットボトルなどの密閉式の容器とすること。なお、商品の具体的な構成については、落札決定後、事前に越谷市と協議を行うこと。
また、越谷市プラスチック・スマート宣言に基づき、プラスチック排出抑制のため、可能な限り缶製品とすること。（スポーツドリンク等のペットボトルのみの製品はペットボトル可）
- ⑥ 他の自動販売機の販売価格と均衡のとれた価格で販売し、定価（標準小売価格）から10円以上割引いた価格とすること。

(7) 維持管理

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

- ① 商品補充、金銭管理など自動販売機の維持管理については、設置事業者が行うこと。また、商品の消費（賞味）期限に十分注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。
- ② 自動販売機に併設して、販売する飲料の容器の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを必要数設置し、設置事業者の責任で適切に回収、リサイクルすること。
- ③ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、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。
- ④ 自動販売機の設置にあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。また、設置後は定期的に安全面に問題ないか確認すること。
- ⑤ 自動販売機の故障や自動販売機に起因する、利用者からの問い合わせについては、自動販売機に連絡先を明記し、設置事業者の責任において対応すること。

(8) 原状回復

設置事業者は、契約期間が満了又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復すること。なお、原状回復に際しては、設置事業者は一切の補償を越谷市に請求することができません。

5 一般競争入札参加申込書の提出

入札参加を希望する方は、次のとおり一般競争入札参加申込書（様式第1号）を

提出してください。下記の提出期間内に申込書を提出しない方は、この入札に参加することができません。

また、入札手続き等を代理人へ委任する場合は委任状（様式第2号）を提出しなければなりません。

（１） 入札参加申込書提出期間

令和7年10月31日（金）午前8時30分から

令和7年11月7日（金）午後5時15分まで

（２） 入札参加申込書（委任状）の提出方法及び提出場所

一般競争入札参加申込書（様式第1号）に必要事項を記入し、行財政部公共施設マネジメント推進課へ**電子申請又は電子メール**（メールアドレスは17を参照）にて提出してください。委任状（様式第2号）がある場合は、電子メール本文にその旨記載し、別途郵送してください（委任状は（1）の期間後でも構いません）。

開庁日の午後5時15分までに到達した電子申請及びメールについては、その日のうちに到達確認メールを送信します。それ以降に到達した場合は、翌開庁日の午前中に到達確認メールを送信します。

なお、ファクシミリによる提出を希望される場合は、事前に公共施設マネジメント推進課までご連絡ください。

6 質問及び回答

公告及び募集要項の内容等に対する質問及び回答は次により行います。

（１） 質問期限

令和7年10月7日（火）から10月14日（火）まで

（２） 質問の提出方法等

質問は、質問書（様式第3号）により行財政部公共施設マネジメント推進課へ**電子メール**（メールアドレスは17を参照）にて提出してください。

（３） 質問に対する越谷市からの回答期限

令和7年10月20日（月）まで

（４） 回答方法

回答書（様式第4号）により、市から上記回答期限までに質問者宛直接回答します。また、質問者名を除き、質問事項と回答内容の一覧を市ホームページに掲載し、閲覧に供します。

7 入札保証金・契約保証金

免除とします。

8 入札金額

- (1) 入札金額は、「募集要項4」自動販売機の設置条件(2)の貸付期間中の「貸付料の総額(貸付期間分の税抜き金額)」を記入してください。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額(消費税及び地方消費税)を加算した金額をもって契約金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

9 入札(郵送による入札(以下「郵便入札」という。))

- (1) 入札は所定の入札書(様式第5号)を使用してください。入札書を貸付物件ごとに封筒に入れ「封印」し、物件番号、貸付物件名、設置所在地、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)を封筒に表記してください。

[記入例]

封筒(表)

〔物件番号〕	(番号) ○○-○○
〔貸付物件名〕	(名称) ○○○○○
〔設置所在地〕	越谷市○○○○○

封筒(裏)

〔所在地〕	○○市△△町4丁目2番1号
〔名称〕	株式会社 □□□商事
〔代表者名〕	代表取締役 ○○△△ 印

入札書には、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、鮮明に押印してください。鉛筆等容易に書き換えできる筆記具は使用できません。

- (2) 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、入札金額の訂正はできませんのでご注意ください。
- (3) 入札金額はアラビア数字を使用し、円未満の端数は記入しないでください。
- (4) 入札の参加者は、入札書等を、下記期限までに到達するよう一般書留、簡易書留、特定記録郵便、配達時間帯指定郵便又はレターパックにより郵送してください。

提出期限：令和7年11月13日(木)(必着)

※入札参加申込書の到達確認後、上記期限までに郵送してください。

- (5) 入札書等を送付する場合は、二重封筒を用いることとし、(1)の封印した封筒を郵送用の外封筒により送付してください。

- (6) 郵送用の外封筒は、あて名を「**越谷市役所行財政部公共施設マネジメント推進課**」とし、表側に「**入札書在中**」と**朱書き**するとともに、入札参加者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地、名称及び代表者名）を記載してください。
- (7) 提出された入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
- (8) 前各項に違反する入札及び次のいずれかに該当する入札は、無効とします。
- ① 一般競争入札参加申込書を提出していない者のした入札
 - ② 入札参加者の資格を有しない者のした入札
 - ③ 所定の日時までに所定の場所に到達しない入札
 - ④ 入札に際して談合等による不正行為があった入札
 - ⑤ 談合情報どおりの結果となった入札
 - ⑥ 同一事項の入札に対して2以上の意思表示をした入札
 - ⑦ 他人の代理を兼ね又は2以上の代理をした者の入札
 - ⑧ 入札書の入札金額、氏名（法人にあっては名称及び代表者名）の確認しがたいもの、入札押印のないもの、鉛筆等容易に書き換えできる筆記具で書かれたもの、その他記載事項が確認できないもの
 - ⑨ 入札書の金額の表示を改ざんし、又は訂正した入札
 - ⑩ 最低貸付料未満の入札（2ページ参照）
※最低貸付料（税抜）以上の金額を入札書に記入してください。
 - ⑪ 虚偽の事実を記載した者のした入札
 - ⑫ その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反した入札
- (10) 入札参加者の事前公表は行いません。

10 入札・開札の基本事項

- (1) 入札をされた方は、下記(7)開札日時及び(8)開札場所において、開札に立ち会うことができます。開札への立会いを希望する場合は、令和7年11月13日（木）正午までに、行財政部公共施設マネジメント推進課まで、以下の内容を記載した**電子メール**（メールアドレスは17を参照）にてお知らせください。
- 物件番号 ○物件名 ○入札者住所及び名称
- (2) 開札に立ち会う入札者がいない場合もしくは入札参加者の開札立会人の数が2名に達しない場合は、この入札事務を担当しない越谷市職員を加えて2名以上が開札に立ち会います。
- (3) 貸付物件ごとに、入札書を当該物件への入札参加者の前で開札し、各貸付物件に対し、最低貸付料以上の額で入札した者のうち最高の価格をもって入札を行った者を落札候補者とします。なお、落札候補者となるべき同価額の有効な入札をした者が2以上ある場合は、当該入札をした者（以下「同一価格者」とい

う。)に出席を求め、くじ引きにより落札候補者を決定します。ただし、同一価格者全員が立ち会いを行っている場合は、その場でくじ引きを行い、落札候補者を決定します。この場合において、くじを引かない方がいるときは、この入札事務を担当しない越谷市職員にくじを引かせます。

- (4) 各貸付物件の入札に当たり、入札に参加する者が1者である場合においても、原則として入札・開札を執行するものとします。
- (5) 入札参加申込書提出後に入札を辞退される場合は、入札辞退届(様式第6号)に必要事項を記載のうえ令和7年11月13日(木)午後5時15分までに行財政部公共施設マネジメント推進課へ提出してください(メール・郵送可)。

(6) 開札日時

令和7年11月14日(金)午後2時00分から

(7) 開札場所

越谷市役所 エントランス棟3階 会議室3-3

- (8) 開札結果は、開札後速やかに電子メールにて全ての入札参加者に通知します。ただし、再度入札を行うときは、再度入札が終了するまでは、開札の結果を通知しません。

1.1 資格確認書類の提出

開札終了後、落札候補者は次に掲げる資格確認書類を、落札候補者として決定を受けた日の翌日から起算して4日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に、行財政部公共施設マネジメント推進課まで持参により提出してください。なお、期限までに提出がないときは、当該落札候補者のした入札は無効とします。

【提出書類(資格確認書類)各1部】

- ① 一般競争入札参加資格確認申請書(様式第7号)
- ② 誓約書(様式第8号)
- ③ 証明書類(発行日から3か月以内のもの)
 - 〔法人の場合〕登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、印鑑証明書
 - 〔個人の場合〕住民票、印鑑登録証明書
- ④ 埼玉県税及び市町村税の未納がないことの証明書(発行日から3か月以内のもの)
 - (ア) 県税について(埼玉県各県税事務所が発行する証明書(写し可))
 - 〔法人の場合〕

「法人県民税」、「法人事業税」及び「自動車税」の納税証明書で、

【未納の税額がないこと用の証明書】

〔個人の場合〕

「個人事業税」及び「自動車税」の納税証明書で、

【未納の税額がないこと用の証明書】

(イ) 市町村税について（営業所等を所轄する各市町村が発行する納税証明書（写し可））

〔法人の場合〕

「法人市民税」及び「固定資産税・都市計画税」の各納税証明書

〔個人の場合〕

「市県民税」及び「固定資産税・都市計画税」の各納税証明書

（注）申請日の直前年度分（法人市民税は直近の事業年度分）で発行日から3か月以内のもの。

⑤ 設置予定の自動販売機の仕様書、カタログ及び災害救援機の操作マニュアル

1 2 資格確認結果の通知

落札候補者が入札参加資格要件を満たしていることを確認した場合は、落札者として決定したうえ、当該落札者に通知します。落札候補者が資格なしとなった場合は、次の入札価格の高い者から順次審査を行い、適格者が確認できるまで審査を行います。資格がないと認められる場合は、一般競争入札参加不適格通知書（様式第9号）により、その理由をつけて通知します。

なお、落札候補者が資格なしとなった場合は、次の順位の者から適格者が確認できるまで順次審査を行うので、資格確認書類を求められた場合は、求められた日の翌日から起算して4日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に行財政部公共施設マネジメント推進課まで持参してください。期限内に資格確認書類を提出しないときは、無効とします。

1 3 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。

1 4 契約の締結

- (1) 落札者は、落札決定の日から貸付開始日までの間に別紙に示す契約書（案）により、貸付契約を締結します。
- (2) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて落札者の負担とします。
- (3) 貸付契約は入札参加者名で行います。

- (4) 契約を締結するまでの間に、落札者が指名停止若しくはこれに準ずる措置を受けた場合、又は越谷市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとします。この場合において、越谷市は一切の損害賠償の責を負いません。

1 5 貸付料及び管理費の納付

貸付料及び管理費は、貸付期間中の年度ごとに、越谷市が発行する納入通知書により当該年度分を一括納付していただきます。

1 6 その他

- (1) 募集要項 1 0 により実施された入札で落札候補者がなかったとき、越谷市は入札参加者のうちから希望を募り、契約の交渉に入ることがあります。
- (2) 落札者の都合で契約を辞退したとき、又は同一の者が複数の物件の落札者となり、一部物件の契約を辞退したときは、辞退した日から 2 年間は越谷市が実施する自動販売機設置に係る入札に参加することができません。
- (3) 貸付契約締結後、次のいずれかに該当する行為が発覚した場合は市が定める金額を違約金としてお支払いいただきます。
- ①「自動販売機の設置場所」以外の用途で貸付物件を使用した場合。(貸付料の 1 年分に相当する額の 3 倍の額)
 - ②貸付物件を第三者に転貸し、又はこの契約によって生じる権利等を譲渡し、若しくはその権利等を担保にした場合。(貸付料の 1 年分に相当する額の 3 倍の額)
 - ③貸付物件について、市からの使用状況及び販売状況の報告提出の求めに応じない場合。(貸付料の 1 年分に相当する額)

1 7 問合せ先

〒343-8501

越谷市越ヶ谷四丁目 2 番 1 号

越谷市役所行財政部公共施設マネジメント推進課 (本庁舎 3 階)

電 話 048-963-9124 (直通)

FAX 048-965-6433

E-mail komane@city.koshigaya.lg.jp

自動販売機設置貸付に係る仕様書

1 貸付場所、貸付面積及び設置台数

- ①各貸付場所の貸付面積には放熱余地、回収ボックス等の設置部分を含む。
- ②管理、美観等の都合により、自動販売機の周囲に壁等を設置することがある。

2 貸付期間

令和8年（2026年）2月1日から令和10年（2028年）3月31日まで（更新なし）

3 設置する自動販売機の規格及び条件並びに設置場所を借り受ける者（以下「設置者」という。）の遵守事項

（1）大きさ及びデザイン

- ①大きさは、おおよそ幅 1,200mm×奥行 900mm×高さ 1,800mm 以内とする。
- ②デザイン（外観色を含む）は、周辺環境に配慮した外観色とし、グレー又はホワイトなどの単色で公共施設にふさわしいものとする。

（2）環境対策

①省エネルギー対策

「照明の自動点滅・減光」、いわゆる「学習省エネ」及び「ピークカット」並びに「真空断熱材やヒートポンプ採用」など、消費電力の低減に資する技術等を導入した機種とする。

②フロン対策

二酸化炭素又は炭化水素を冷媒として採用した機種とする。

（3）安全対策

①転倒防止

「自動販売機の据付基準」（JIS規格）及び「自動販売機据付基準マニュアル」（日本自動販売機工業会作成）を遵守した措置を講じるものとする。

②食品衛生

「食品、添加物等の規格基準」（食品衛生法）及び「自動販売機の食品衛生に関する自主的取扱要領」（業界自主基準）等を遵守し、販売商品の衛生管理に万全を尽くすものとする。また、商品販売に必要な営業許可を受けなければならない。

③防犯

硬貨選別装置及び紙幣識別装置のプログラム改変により、偽造通貨又は偽造紙幣の使用による犯罪の防止に万全を尽くすものとする。また、屋内設置であっても「自販機堅牢化基準」（日本自動販売機工業会作成）を遵守し、犯罪防止に努めるものとする。

(4)ユニバーサルデザイン

大型コイン一括投入口、商品選択ボタン、大型取出口などユニバーサルデザインに配慮した自動販売機とする。

(5)災害対策

災害発生時に自動販売機の飲料を取り出すことができる販売機（電源喪失時においても稼働する災害救援ベンダー）とする。また、災害発生時に越谷市が飲料の提供が必要と判断した場合には、自動販売機内の全ての飲料を無償で提供するものとする。

(6)使用済み容器の回収

①使用済み容器の回収のためのボックスを自動販売機ごとに必要な数を自動販売機脇に設置する。

②回収ボックスの規格

ア 素材は、プラスチック製又は金属製とする。

イ 容量は、回収頻度と回収量を考慮し、回収ボックスから空き缶等の使用済み容器が溢れたり、周囲に散乱しない十分な収容容量とする。

③使用済み容器等の処理は、容器包装リサイクル法（平成7年法律第112号）など、関係法令に基づいて適切に回収し、処理する。

(7)自動販売機の設置及び管理運営

①商品の補充、消費期限の確認、売上金の回収及び釣銭の補充並びに自動販売機内部、外部及び設置場所周辺の清掃などを行う。

②消費・賞味期限の確認など、安定した高品質の商品を提供するための品質保証活動を行う。

③専門技術サービス員による保守業務を随時行って維持に努めるほか、故障時には即時対応する。

④日常管理を行う管理者の連絡先（管理者名、住所及び電話番号）の記載のあるステッカー（縦5cm以上×横14cm以上）を硬貨等投入口周辺の見やすい位置に貼付する。

4 販売商品の種類及び価格

(1)種類 清涼飲料水全般（酒類は除く。）で、缶及びペットボトル等の密閉性の高いものとする。

(2)価格 メーカー希望小売価格から10円以上割引いた価格とする。

5 貸付料

貸付料は、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てるものとする。）とする。

6 管理費

管理費は、設置する自動販売機1台当たり年額70,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。なお、1年未満の期間に係る管理費の額は、管理費年額に基づき月割計算により算定した額とする。管理費は、貸付年度ごとの費用として、貸付料と同時に一括して越谷市から設置者に請求する。

7 売上手数料

売上手数料は、徴収しない。

8 費用負担

自動販売機の設置、移設、維持管理及び撤去に係る費用は、設置者が負担する。

9 貸付場所の返還

契約の解除等により自動販売機を撤去する場合は、原状に回復して越谷市の確認を受けなければならない。

10 自動販売機設置に伴う事故

自動販売機設置に伴う事故が発生した場合は、越谷市の責に帰する事由による場合を除き、設置者がその責を負う。

11 商品等の盗難及び破損

- ①越谷市の責に帰することが明らかな場合を除き、越谷市はその責を負わない。
- ②設置者は、商品及び自動販売機が汚損又は毀損したときは、自らの負担により速やかに復旧しなければならない。

12 その他

- ①仕様書に記載のない事項については、越谷市と協議すること。
- ②商品構成、設置場所及び設置工事等については、事前に協議を行うこと。