

自動証明写真機設置事業者募集要項

市川市管財部管財課が行う自動証明写真機設置事業者（以下「設置事業者」という。）の募集に参加される方は、次の事項をご承知の上、お申込ください。

1. 貸付物件一覧

物件 番号	施設名 所在地（地番）	設置場所	年間最低貸付料(消費 税及び地方消費 税抜き)
1	市川市役所第1庁舎 市川市八幡 1-542-2	1階	35,690 円

※ 設置場所等詳細は、別途物件説明書を参照のこと。

※ 年間最低貸付料は消費税及び地方消費税抜きの金額。

2. 貸付期間

令和7年11月1日から令和12年10月31日まで

※自動証明写真機の搬入、設置については施設管理者と協議すること。

3. 設置者費用負担

（1）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貸付料年額とする。貸付料の納付については、別途発行する納入通知書により年度ごとに納入期限までに納める。既に納入した貸付料は返還しない。なお、年度途中の契約期間は日割り計算をする。

（2）光熱水費等

自動証明写真機の光熱水費等については、すべて設置事業者の負担となる。各設置事業者において、適正な規格品である計量機器（メーター、計量法（平成4年法律第51号）に基づく検定証印又は基準適合証印（以下「検定証印等」。）が付され、検定証印等の有効期間が経過していないものに限る。）を設置し、使用量に応じて按分した光熱水費等を納入期限までに納めること。

（3）設置費等

自動証明写真機、メーターの設置及び撤去に係る費用については、すべて設置事業者の負担とする。電源工事等が必要な物件に関しては、その工事費も設置者の負担とする。

また、設置の際に他の事業者と協議が必要な場合は適宜行うこととする。

(4) 遅延損害金

貸付料を納入通知書に記載されている納入期限までに支払わないときは、その翌日から納入の日までの期間について、民法（明治29年法律第89号）第404条第1項の法定利率の割合を乗じて計算した遅延損害金を賃貸人に支払わなければならない。

4. 自動証明写真機の設置条件等について

(1) 自動証明写真機の設置について

① 本体規格については、物件説明書に記載した大きさ以内のものとし、車いすでも利用できるユニバーサルデザインの機種とすること。

※設置場所への入口が1.4mと狭いため、組立は設置場所で行うこと。

② 自動証明写真機を据付ける場合は「自動販売機の据付基準」（JIS規格）等を遵守し、転倒防止措置を講ずること。

③ 自動証明写真機窃盗被害の発生防止のため、「自販機堅牢化基準」（日本自動販売機工業会作成）による防犯対策等を実施し、犯罪の防止に努めること。

④ 省エネ設計であること。（照明にLEDを採用）

⑤ タイマーによる電気調節等、閉庁日及び開庁日の勤務時間外については、自動証明写真機の照明を消灯することができる機種であること。

(2) 自動証明写真機の機能について

① 次の用途に対応する写真サイズ機能を備えていること。

（ア）個人番号カード（マイナンバーカード）用

（イ）運転免許証用

（ウ）パスポート用

（エ）履歴書用

（オ）特別永住者証明書用

（カ）障害者手帳用

（キ）療育手帳用

② QRコードを利用したマイナンバーカードの電子申請機能を備えていること。

③ 外国人の利用に配慮し、日本語のほか、英語、中国語を含む、6カ国以上の多国語に対応できること。

④ キャッシュレス決済として、電子マネーを使用できること（電子マネー対応につき、各所に必要な申請をして、速やかに対応可能な状態にすること）

⑤ 遠隔システムでリモート管理できること。

⑥ 証明写真やデータをパソコンやスマートフォンにダウンロード販売できること。

⑦ 背景色は各種証明写真に相応しい仕上りの色から選択可能であること。

⑧ 撮影画像をモニターで確認することができ、撮り直しが可能であること。

(3) 維持管理について

- ① 写真用紙（以下、用紙という。）補充、金銭管理など自動証明写真機の維持管理については、設置事業者が行い、その時間・経路については、各施設の指示に従い行うこと。
- ② 常に用紙の在庫・補充管理を適切に行うこと。
- ③ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに徹底を図ること。
- ④ 自動証明写真機の故障、問合せ並びに苦情については連絡先を明記し、設置事業者の責任において対応すること。また、各社各自動証明写真機に貼付される連絡先の他に、A 5 横サイズのトラブル発生時の連絡先・当該自動証明写真機の位置・管理番号を記載したラベルを貼付すること。利用者からのクレームについては迅速かつ丁寧に対応すること。
- ⑤ 自動証明写真機設置事業者の営業時間外でトラブルが発生した際に備えて、緊急連絡先を提出すること。
- ⑥ 設置した自動証明写真機に「この自動証明写真機の設置に伴う貸付料は、市川市の財政に寄与しています」と記載したラベルを貼付すること。
- ⑦ 自動証明写真機設置後、新紙幣（令和6年7月3日発行の千円札）の使用が可能とすること。

5. 販売について

- (1) 市場価格に準じた価格設定とすること。
- (2) 領収書の発行ができること。
- (3) 使用可能貨幣
 - (ア) 紙幣 1, 0 0 0 円
 - (イ) 硬貨 5 0 0 円、1 0 0 円、5 0 円、1 0 円

6. 報告事項

設置事業者は、自動証明写真機の売上額について、月ごとに集計を行い、四半期ごとに市に報告すること。

7. 貸付場所の返還

契約期間の満了等により自動証明写真機を撤去する場合は、原状に回復して施設管理者の確認を受けなければならない。

8. 自動証明写真機設置に伴う事故

自動証明写真機設置に伴う事故については、市川市の責に帰する事由による場合を除き、設置事業者がその責を負う。

9. 用紙等の盗難及び破損

- (1) 用紙等の盗難及び破損については、市川市の責に帰することが明らかな場合を除き、市川市はその責を負わない。
- (2) 設置事業者は用紙及び自動証明写真機が汚損又はき損したときは、自らの負担により速や

かに復旧しなければならない。

1 0．禁止事項

- (1) 貸付物件を指定用途以外の用途で使用することはできない。
- (2) 貸付物件を第三者に転貸し、又はそれに類似する行為をすることはできない。
- (3) 本件賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定することはできない。

1 1．貸付の解除

- (1) 貸付物件を、公用若しくは公共用に供するため必要とするとき、又は貸付契約に定める義務を履行しないと認めるときは、貸付契約の解除をすることがある。
- (2) 設置事業者の都合により契約を解除する場合はすべての物件を対象とし、一部の物件の解約はできないこととする。
- (3) 落札者が契約をしないとき、又は契約締結後に途中で契約を解約したときは、その事実があった日から5年間に於いて、自動証明写真機設置業者の募集に関する入札に参加できないこととする。

1 2．その他

この募集要項に定めのない事項については市と協議すること。

問い合わせ先

市川市 管財部 管財課 管財担当

電話 047-712-8657 (直通)

■応募から契約等までの流れ

応募要件等の確認

公告文の参加資格を確認



質疑受付・回答

令和7年7月14日（月）午前9時～令和7年8月22日（金）午後3時まで

回答は令和7年8月29日（金）午後3時までに、参加資格者証の交付を受けた者全員に対し電子メールで行う。



参加申請

令和7年7月14日（月）午前9時～令和7年8月22日（金）午後3時まで

公告文の申請時必要書類を確認し提出



参加資格通知

令和7年8月29日（金）午後3時まで

市から一般競争入札参加資格者証、質疑及び回答を電子メールで送付



入札

令和7年9月5日（金）午後3時30分～

市川市役所第1庁舎 2階 大会議室

提出された入札書により一番高い貸付料（年額・税抜）を提示した事業者を決定する。



設置協議

設置する自動証明写真機等について協議。必要書類を提出



契約締結



賃料の支払い（納入通知書に記載されている納入期限までに貸付料納付）

■提出書類一覧

○内容に関する質問

	提出書類	法人	個人	備考
1	質疑書（指定様式）	○	○	

○参加登録申込提出時

	提出書類	法人	個人	備考
1	一般競争入札参加申請書（指定様式）	○	○	
2	誓約書（指定様式）	○	○	
3	自動証明写真機の実績を証する書類の写し	○	○	
4	履歴事項全部証明書	○		市川市入札参加業者適格者名簿に登録されている場合は不要
5	身分証明書		○	市川市入札参加業者適格者名簿に登録されている場合は不要
6	印鑑証明書	○	○	市川市入札参加業者適格者名簿に登録されている場合は不要
7	使用印鑑届兼委任状（指定様式）	○	○	市川市入札参加業者適格者名簿に登録されている場合は不要。
8	納税証明書（市税・国税）	○	○	市川市入札参加業者適格者名簿に登録されている場合は不要 市税の納税証明書は市川市内に事業所又は住所がある場合は必要

○入札書提出時

	提出書類	法人	個人	備考
1	一般競争入札参加資格者証	○	○	市川市から送付されたものを提示
2	入札書（指定様式）	○	○	物件番号ごとに封書(長型3号) 封筒に入札者名と物件番号を記載
3	委任状（指定様式）	○	○	代理人が入札を行う場合は必要

○設置決定時

	提出書類	法人	個人	備考
1	行政財産貸付申請書（指定様式）	○	○	
2	契約書等連絡先・故障時対応者届（指定様式）	○	○	
3	設置する自動証明写真機のカatalog	○	○	機能等がわかるもの