

新居浜市役所
自動証明写真機設置事業者
募 集 要 項

令和8年1月16日

新居浜市市民環境部市民課

新居浜市役所 自動証明写真機設置事業者募集要項

新居浜市では、本庁舎正面入口西付近に設置する自動証明写真機の設置事業者（以下「設置事業者」という。）を次のとおり募集します。

この募集に参加される事業者は、この募集要項をよく読み、各記載事項を承知した上でお申込みください。

1 設置目的

パスポート及び個人番号カードの申請に伴う市民の負担軽減を図り、来庁者の利便性を高め、また、市有財産を有効活用することにより財源確保を図り、市民サービスの向上を進めていくことを目的とします。

2 設置施設（場所）等

設置施設（場所）

新居浜市一宮町一丁目5番1号 新居浜市役所本庁舎正面入口西付近

（※別紙1「設置場所見取図」参照）

※設置予定機種によっては、消耗品の補充やメンテナンスのための扉の開閉その他設置・撤去時等に支障が生じる場合がありますので、必ず設置場所を確認してください。

3 設置の態様

自動証明写真機の設置は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項に規定する行政財産の目的外使用許可（以下「使用許可」という。）により行うものとします。

なお、使用料の額、使用許可願その他自動証明写真機の設置に伴う必要な事項は、この募集要項に定めるもののほか、「新居浜市行政財産使用料条例（平成3年条例第7号。以下「使用料条例」という。）、新居浜市公有財産規則（昭和39年規則第4号）及び新居浜市行政財産使用許可に係る自動販売機の設置に関する取扱要綱（平成21年要綱第8号）」の定めるところによります。

4 使用許可の期間（設置期間）等

（1）使用許可の期間

使用許可の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとします。

（2）使用許可の更新

令和9年4月1日以降引き続き自動証明写真機の設置を希望する場合において、従前の自動証明写真機の管理運営・実績・必要性を勘案した上で、支障がないと市長が判断したときは、当初設定した公募条件を変更しないことを条件に、令和13年3月31日までを限度として、1年ごとに更新することができるものとします。なお、更新を希望しないと

きは、使用許可の期間が満了する4月前までに新居浜市に申し出るものとします。

(3) 使用許可の取消し

新居浜市において、公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき、又は使用許可の条件に反する等使用許可を継続することが適当でないと認められるときは、使用許可の期間中であっても当該使用許可を取り消すことがあります。

(4) 自己都合による自動証明写真機の撤去

設置事業者は、使用許可の期間が満了する日前までに自己の都合により自動証明写真機を撤去しようとするときは、撤去しようとする日の3月前までに新居浜市に申し出るものとします。

(5) その他

法令、条例等の改正その他の事由により変更が必要となる事項が生じたときは、当初設定した公募条件を変更することがあります。その際は新居浜市と設置業者との間で協議を行い、条件の変更を行うこととします。

5 行政財産使用料等

(1) 使用料の額

使用料の額（月額／台）は、次のアからウまでに掲げる額の合計額とします（※使用料条例第2条第1項及び別表の規定による。）。

ア 500円

イ 売上金額に売上手数料率を乗じて得た額（＝売上手数料）

※売上手数料率（100分の10以上で市長が決定した率）＝全ての資格要件等を満たした応募者のうち、100分の10以上で最高の率を提案したものの率

ウ 使用に要する光熱水費（電気代等）の実費相当額

(2) 使用料の納入

使用料は、年2回（4月から9月分を前期分として10月に、10月から翌年3月分を後期分として翌年4月に）指定の金融機関等において、指定期日までに納付してください。

(3) 売上金額等の報告

設置事業者は、当月の売上金額及び販売枚数等を翌月10日（※当該日が閉庁日である場合は、直後の開庁日）までに新居浜市へ報告してください。

なお、売上金額及び販売枚数等は、新居浜市が以後に実施する自動証明写真機設置の公募に際し、公表することがあります。

6 必要経費等

自動証明写真機（子メーター・その他附帯設備等を含む。）の設置、管理、移動（移動の必要が生じた場合のみ）、撤去及び原状回復は、設置事業者自らの責任で行い、これらに要する工事費等の一切の費用は、設置事業者の負担とします。

7 設置台数

1台

8 自動証明写真機の設置条件等

(1) 自動証明写真機の機能等

ア 証明写真サイズについて、以下の用途に対応し得る写真サイズ機能を備えているもの
とします。

- ・個人番号カード申請用
- ・旅券（パスポート）の発給申請用
- ・特別永住者証明書の申請用
- ・運転免許証の申請用
- ・履歴書証明用

イ 言語対応について、外国人市民の利用ができるように、日本語のほか少なくとも英語・
韓国語・中国語での案内機能を有しているものとします。

ウ 個人番号カード交付申請について、撮影データ等を個人番号カードの発行元（地方公
共団体情報システム機構）に送信（個人番号カードの申請手続きが完了）できる機能を
備えているものとします。

エ 幅広い利用者層を想定し、必要に応じ操作手引書の設置や操作指示の掲出等、利用者
が円滑に利用できる環境を提供するよう努めてください。

(2) 販売価格

標準販売価格（市価）を上限としてください。

9 設置機種等

(1) 外形寸法（本体：大きさ）

1.70m（幅）×1.50m（奥行）×2.20m（高さ）を上限とします。

(2) 形状・デザイン（外観色を含む。）等

市庁舎（公用施設）に設置することを踏まえ、周辺環境に害するおそれのないもの、
公序良俗に反するおそれのないもの等で、著しく華美なものでないものとしてください。
また、商品購入時に過大な音や音声を発しない機種としてください。

(3) 環境に配慮した対策

販売商品及び消耗品については、環境に配慮した仕様のものを極力用いてください。

(4) 耐震対策等の安全対策

市庁舎の躯体等に負担がかからない方法で、土台等の耐震対策（転倒防止策）等を施し、
安全性に十分配慮し設置してください。

(5) 電気子メーターの設置

自動証明写真機の使用電力計測用の子メーターを設置してください。

10 維持管理等

(1) フル・オペレーション

自動証明写真機の設置、消耗品等の補充、金銭管理、故障時の対応、定期点検、自動証明写真機の内部・外観・周辺の清掃美化、自動証明写真機の維持管理・運営等に必要な一切の業務は、設置事業者の責任において行ってください。

なお、一部の業務を他者に行わせる場合は、自動証明写真機を設置する日までに、当該他者との間で委託契約等を締結するものとし、当該委託契約等の締結後、速やかに委託契約書等の写しを新居浜市に提出してください。

(2) 故障、問合せ及び苦情への対応

設置事業者は、自動証明写真機の見やすい箇所に故障等が発生した場合の緊急連絡先を明示するとともに、自動証明写真機の故障、問合せ及び苦情について、全て設置事業者の責任において対応してください。

なお、緊急連絡先は、少なくとも開庁日の8時30分から18時までは必ず連絡がとれる体制としてください。

(3) 設置機種の変更

設置した自動証明写真機(機種)の変更を行う場合は、事前に新居浜市に申し出た上で、その承諾を得てください。

(4) 設置機器の毀損等

新居浜市の責に帰することが明らかな場合を除き、設置した自動証明写真機(消耗品等を含む。)が汚損、毀損又は盗難に遭ったときは、新居浜市はその責を負わないものとし、設置事業者の負担において、速やかに復旧を行ってください。

(5) 安全管理責任等

自動証明写真機の設置に関して、設置事業者は新居浜市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任において、その損害を賠償しなければならないものとします。

11 応募資格要件

次の要件を全て満たす個人又は法人に限り応募することができます。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者及び同条第2項に規定する者でその事実があった後3年間を経過していないものでないこと。
- (2) 法令等の規定により販売について、関係機関の許認可等を要する場合は、当該許認可を受けていること(※市長が指定する日までに当該許認可を受ける見込みのある場合は可とする。)。
- (3) 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)第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員の利益となる活動を行う者(法人にあっては、役員が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員の利益となる活動を行う者)でないこと。
- (5) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又はその団体に属する者でないこと。
- (6) 国税及び市(町村民)税等を滞納していないこと。
- (7) 指名停止措置を受けている者又は不利益処分(違法又は不適当な行為によるものである場合に限る。)を受けている者でないこと。

- (8) 自動証明写真機の設置業務（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。

12 申込書等提出書類

応募者が個人か、法人かに応じて、次の書類を提出してください（※各1部）。

なお、新居浜市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

提出書類			個人	法人
(1)	応募申込書	様式第1号	○	○
(2)	使用料(売上手数料率)提案書（※備考2参照）	様式第2号	○	○
(3)	販売（予定）写真一覧表	様式第3号	○	○
(4)	誓約書	様式第4号	○	○
(5)	設置予定自動証明写真機の形状・デザイン・寸法・消費電力その他仕様が確認できるもの	カタログ等 ※写真等添付	○	○
(6)	住民票	※発行の日から 3か月以内のもの	○	
(7)	身分証明書		○	
(8)	登記事項全部証明書 （※履歴事項又は現在事項のいずれか。）			○
(9)	定款、寄附行為又は規約等の写し	※要・原本証明		○
(10)	印鑑登録証明書 （※法人にあっては印鑑証明書）	※発行の日から 3か月以内のもの	○	○
(11)	役員名簿	様式第5号		○
(12)	自動証明写真機設置業務の実績を証する書類の写し（3年以上の設置実績を証明するもの）	設置契約書、設置許可書等 ※要・原本証明	○	○
(13)	国税の納税証明書 （※所得税又は法人税、消費税及び地方消費税の未納税額がない証明書）		○	○
(14)	市（町村）民税等の納税証明書 （※市（町村）民税等の未納税額がない証明書）		○	○
(15)	上記「11 応募資格要件」の（2）に係る許可認可書等の写し	※要・原本証明	（○）	（○）

備考1 (1)から(4)まで及び(11)の書類は、様式第1号から様式第5号までの指定の様式を使用し、提出してください。

2 (2)「使用料（売上手数料率）提案書」は、次の事項に留意の上作成し、提出してください。

ア 長形3号（横120mm×縦235mm）の無地封筒に入れ、糊付けすること。

イ 表面には、『自動証明写真機使用料提案書』在中と朱書きし、応募者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地及び名称（商号）・代表者氏名）並びに提出日を記入すること。

ウ 裏面には、上・中・下の3か所に割印を押印すること（※別紙2「使用料（売上手数料率）提案書封入例」参照）。

※ 提出後の「使用料（売上手数料率）提案書」は、差替え、再提出等はできないものとする。

13 申込書等の配布

（1）配布場所

〒792-8585 新居浜市一宮町一丁目5番1号

新居浜市市民環境部市民課（市役所1階） ☎0897-65-1232（直通）

（2）配布期間

令和8年1月16日（金）から同年2月6日（金）まで（土・日曜日を除く。）の執務時間中（8時30分から17時15分まで）

（3）上記「12 申込書等提出書類」のうち様式第1号から様式第5号までは、新居浜市（市民環境部市民課）ホームページからダウンロードできます。

14 申込書等の提出

（1）提出場所

上記「13 申込書等の配布」の（1）配布場所に同じ。

（2）提出期間

令和8年1月21日（水）から同年2月6日（金）まで（土・日曜日を除く。）の執務時間中（8時30分から17時15分まで）

（3）提出方法

持参又は郵送による（令和8年2月6日（金）までに必着）。

15 設置予定事業者の決定等

（1）決定方法

提出された応募書類の審査を行い、必要な資格及びこの募集要項に定める全ての条件を満たしている者を選定対象とし、これらの者のうち「使用料（売上手数料率）提案書」に記載した売上手数料率が100分の10以上で、かつ、最高の率を提案した者を設置予定事業者として決定します。

なお、選定対象となった者のうち、最高の率を提案した者が2者以上あるときは、当該提案者によるくじ引きにより設置予定事業者を決定します。

（2）決定日

令和8年2月13日（金）予定

(※最高の率を提案した者が2人以上あるときは、くじ引きにより決定するため、設置予定事業者の決定は、後日となります。)

(3) 設置予定事業者の公表

新居浜市(市民環境部市民課)のホームページにおいて、設置予定事業者の決定状況を掲載するとともに、全ての申込者に結果を通知します。

(4) 応募等の無効

次のいずれかに該当する場合は、応募等を無効とします。

ア 応募資格要件を欠いている者が応募した場合

イ 指定の期間内に応募書類等が提出されなかった場合

ウ 応募申込書等の氏名、押印その他必要箇所について、誤脱(不明瞭な場合を含む。)又は虚偽の記載等がある場合

エ 市長が指定した様式がある場合は、当該様式を使用していない場合

オ 「使用料(売上手数料率)提案書」において、2以上の売上手数料率を提案し、又は最低の売上手数料率(100分の10)を下回る率を提案した場合

カ 設置事業者の応募及び決定に関し、不正な行為を行った場合

キ その他募集要項に規定する応募に関する条件等に違反した場合

16 使用許可の手続等

(1) 使用許可願の提出

設置予定事業者として決定を受けた者は、市長が指定する期日(※2月下旬予定)までに「市有地使用許可願」を提出し、その承諾を受けてください。

なお、市長が指定する期日までに、正当な理由なく市有地使用許可願を提出しない場合は、設置予定事業者の決定を取り消し、次順位者を設置予定事業者とします。

(2) 継続使用願の提出

設置事業者が使用許可の更新を希望する場合で、当該手続が認められたときは、毎年度、市有地継続使用願を提出していただきます。

17 設置事業者の決定

設置予定事業者として決定を受けた者が、上記「16 使用許可の手続等」の(1)に記載する市長の承諾を受けた場合に、自動証明写真機の設置事業者として決定したものとします。

【問合せ先】〒792-8585

新居浜市一宮町一丁目5番1号

新居浜市市民環境部市民課(市役所1階)担当:加地

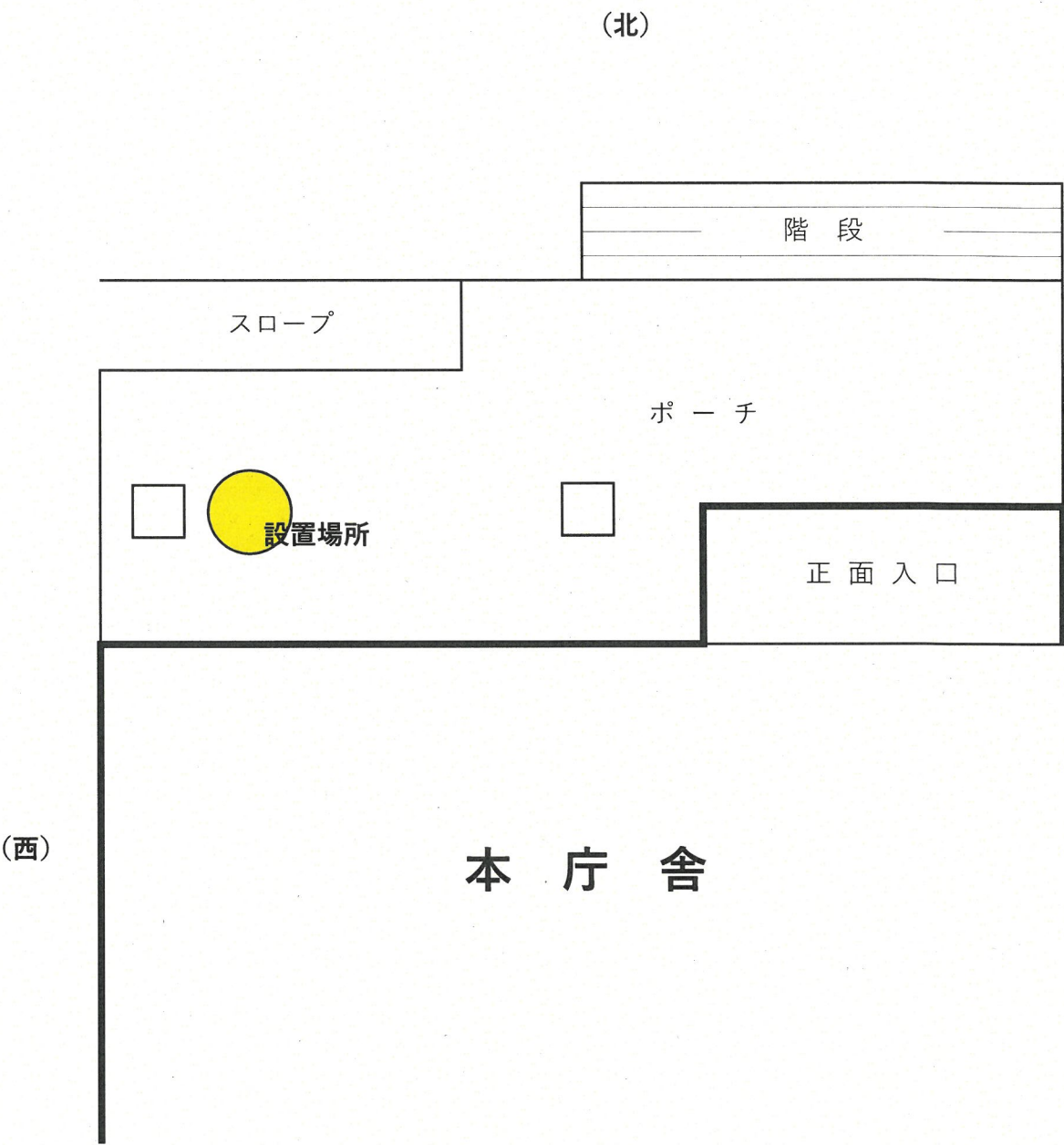
☎ 0897-65-1232

E-mail simin@city.niihama.lg.jp

別紙 1

〈設置場所見取図〉

市本庁舎正面入口西付近



＜使用料（売上手数料率）提案書封入例＞

（表面）	（裏面）
（宛先） 新居浜市長 『自動証明写真機設置使用料提案書』 在中 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇 令和〇年〇月〇日提出	割印 ※糊付け 割印 又は 割印 又は

- 注1 封筒は、長形3号（横120mm×縦235mm）の無地封筒を使用し、「使用料（売上手数料率）提案書（様式第2号）」に必要事項を記入・押印の上、必ず糊付けし封入してください。
- 2 封筒の表面には、『自動証明写真機設置使用料提案書』在中と朱書きし、応募者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地及び名称（商号）・代表者氏名）並びに提出日を記入してください。
- 3 封筒の裏面には、上・中・下の3か所に割印（※提案書に押印した印鑑）を押印してください（使用封筒裏面の綴代に応じて中央又は右端等）。