

# (サウンディング調査用素案)

## (仮)市役所会議室棟テナントスペース活用事業公募型プロポーザル実施要領

本書は、当市が過去に実施したプロポーザルの実施要領書を参考に、今回のサウンディング調査用に作成したものです。

また、建設予定の建物は今後決定するデザインビルド受注事業者からの提案を受けて、協議しながら決定されていくものとなります。

そのため、本書(以下、本要領という。)に記載されている数値や手順等、すべての内容について実施の募集時に内容が変更となる可能性があります。変更が生じた場合でも公募前の事前周知はせず、かつ、個別のお問合せには一切お答えできません。

### 用語の定義

本要領において使用する以下の用語は、各々以下に定める意味を有するものとします。

- 1) 「実施事業」とは、「1.事業概要」における行政財産使用許可を受けて実施される事業を意味します。
- 2) 「応募予定者」とは、本プロポーザル参加申込の応募を予定する企業及びグループを意味します。
- 3) 「応募者」とは、「7-4.参加意思表明書の提出」を行った企業及びグループを意味します。
- 4) 「グループ」とは、複数企業の共同体を意味し、市と事業実施にあたり締結する契約に関しては共同体参加事業者が連帯して責任を負う関係となります。
- 5) 「関連会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和三十八年大蔵省令第五十九号)第8条第5項で定める会社を意味します。
- 6) 「協力事業者」とは、事業実施にあたり応募者とデザイン・施工・管理・運営等の一部業務について請負又は、委託等の契約締結を行っている事業者を意味し、市と事業実施にあたり締結する契約に関しては応募者が責任を負うものとなります。
- 7) 「審査委員会」とは、本事業のプロポーザル審査を目的として設置される「審査委員会」を意味します。

### 1. 事業概要

#### 1-1. 事業名称

(仮)会議室棟テナントスペース活用事業

#### 1-2. 事業目的

本事業は、会議室棟の一部を民間事業者の皆様によるアイデアと運営により整備・活用していただき、新たなサービスの実現と市の歳入確保を目的として実施するものです。

#### 1-3. 事業内容・条件

応募者の提案に基づく事業

※市民サービスに資するものであり、騒音等の迷惑行為とならない事業及び、火気を使用しない事業。

(応募者の事務所または、倉庫等の用途(第三者への転貸含む。)は受け付けません。)

※応募者自ら又は、グループ等により複数のサービスを実施することは可能です。

※市は実施事業に対して整備費用は負担せず、歳出増となる支出はいたしません。

#### 1-4. 履行場所

国立市富士見台 2-47-4 (市役所会議室棟の一部)

### 1-5. 都市計画等

用途地域	第二種住居地域	防火指定	準防火地域
建蔽率／容積率	60% / 200%	接道	東側:6m

### 1-6. 建物規模、インフラ等(テナントスペース部分)

建物構造	未定	階数	平屋建て
面積	100㎡程度(建物全体:500㎡以内)	天井高さ	2.5m以上
給水	13mm(本管引込:75mm)	排水	50mm
電気	低圧電力のみ建物へ供給	ガス	引込無し
空調設備	設置予定(規格等は未定)	換気設備	全熱交換機(予定)
トイレ	有(大便器1) ※変更の場合あり	その他	手洗い器あり

※現在、デザインビルド事業者の募集中であり、性能発注としていることから詳細は事業者が確定した後に決定となります。市からの要求事項について、詳しくは要求水準書をご確認ください。

1-7. 契約形態 行政財産の目的外使用許可による(以下、「行政財産使用許可」という。)

1-8. 事業期間 「2-1.行政財産使用許可の期間」の範囲内で、事業者の提案を基本として協議し、決定する期間

## 2. 行政財産使用許可

当該建物は、将来的な公共施設再編及び、突発的な行政需要があった際の対応を目的とした行政財産であることから、本事業は目的外使用として市の許可を受け実施するものであります。このため、個別交渉の実施により合意した事業者に対し、市は使用許可書を交付いたします。(許可日は交渉時に決定します。)

### 2-1. 行政財産使用許可の期間

許可期間は年度単位になりますが、許可条件に反する行為など特段の事情がなければ、1年ごとに更新することが可能です。

### 2-2. 許可面積(予定)

100㎡(程度) ※ 建物(室)形状、その他の詳細事項は現在未定です。

### 2-3. 行政財産使用料(概算見込み額)

月額 25~30万円程度 ×12か月

※ 建設される建物の規模等により変動するため、実際の募集時まで確定されません。

※ 行政財産使用料は、固定資産税課税標準額の実情に合わせ毎年算定を行い決定します。

※ 本事業は歳入確保を目的としたものであることから、減免等の措置は行いません。

### 2-4. 行政財産使用料の納付

・年度途中の場合は、使用許可書交付後、市が指定する期日までに納付いただきます。

・4月1日より開始の場合及び、翌年度以降は4~5月に市より納付書を送付し、毎年6月末までに納付いただきます。

## 3. 事業実施に係る費用負担等

### 3-1. 事業費

事業実施に係る費用は全額、事業者の負担にて行われることとします。

### 3-2. リスク分担

リスク分担表(案)【資料 No.3】を参照。

### 3-3. 現状変更及び原状回復

利活用にあたって現状を変更する必要がある場合は、その内容を提案内容に必ず記載してください。また、利活用開始後に現状を変更する必要がある場合は、書面による承認を得てください。

使用許可が終了した場合、事業者は変更した当該箇所を原状に回復させることを原則としますが、その範囲・方法等については、市との協議によるものとします。

なお、現状変更及び原状回復については、その一切の費用を事業者が負担するものとします。

### 3-4. 権威譲渡等の禁止

事業者は、使用許可期間中、当該場所に係る使用权を譲渡、転貸、その他担保に供するなど権利設定もしくは、権利設定に類する行為をしてはなりません。

ただし、事前に市の承認を受けた場合はこの限りではありません。

## 4. 募集及び事業開始までのスケジュール(予定)

本プロポーザル及び協議は、次表の日程で行う予定です。

今後の状況により、予定を変更する場合があります。

実施要領の公表(本要領)	令和6年10月下旬頃
資料請求の受付	未定
実施要領及び資料に関する質問の受付	受付はメールのみとし、電話や窓口での対応はお断りします。
質問に対する回答	※ホームページでのみ公表し、個別回答は行いません。
参加意思表明の受付	※書類(参加資格)審査あり
企画提案書の受付	事務局への持参(日時指定)又は、郵送(締切日必着)による提出とします。
プレゼンテーション審査	審査時間は、事務局指定によります。
結果通知	未定
詳細協議、使用許可	結果通知後、直ちに着手。

## 5. 審査の実施

実施形式は公募型プロポーザル方式を予定しています。

## 6. 応募者の基本要件、参加資格等

### 6-1. 基本要件

(1) 応募者は、本事業を遂行する能力を有する企業または、グループ(複数企業の共同)とします。

(2) グループにより応募する場合は、代表企業(使用許可を受ける者(使用者))を1社選定してください。

(3) グループによる応募の場合、プレゼンテーション時に全ての企業が出席することを原則とします。

特段の事由がある場合、代表企業以外の出席者はオンライン出席でも構いませんが、大型モニター以外で、オンラインに必要な通信環境、アプリ、PC・タブレット等は応募者で準備してください。また、オンライン参加を希望する場合はプレゼンテーションの1週間前までに事務局に連絡の上、承諾を得てください。

(4) グループによる応募の場合、応募表明時にグループ全ての構成員を明らかにし、各々の役割を明確に示してください。

(5) 応募者は、応募を含むそれ以降の提案に係る手続き及び契約に係る諸手続きを行うこととします。

## 6-2. 参加資格

応募者の資格要件は次の通りとします。

なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を全て満たしてください。

- (1) 応募者は「7-4. 参加意思表明書の提出」、及び「9. 企画提案書」に示す提出書類により、十分に事業を遂行できると認められる者であること。
- (2) 応募者は、本市との協議及び調整に十分な能力を有し、契約及び本事業の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。
- (3) 応募者は、提案事業の遂行に必要な資格を有する者で構成、又は関連会社・協力事業者を含めて必要な資格等を網羅し、一連の業務を確実に遂行できる者であること。
- (4) 応募者は、社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険をいう。）に加入していること。

## 6-3. 応募者の制限

本要領公表の日から参加資格の確認までの間において、次の要件を全て満たす者とします。なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を全て満たしてください。

- (1) 国立市競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成7年9月国立市訓令（甲）第37号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立及び、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立がなされていない者であること。
- (5) 政治団体（政治資金規正法第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法第2条の規定によるもの）でないこと。
- (6) 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又は同条第6項に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人又はこれらに準じる者でなく、かつ、国立市契約における暴力団等排除措置要綱（平成26年2月21日訓令第12号）第3条第1号に規定する措置要件のいずれにも該当しない者であること。
- (7) 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第3項若しくは同条第5項の規定による営業停止の処分を受けていない者であること。
- (8) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過している者、及び本事業の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形若しくは不渡り小切手を出していない者であること。
- (9) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (10) 事業所及びその代表者が直近1年間の所得税、法人税、市町村民税を滞納していないこと。
- (11) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- (12) 商法（明治32年法律第48号）の規定による会社の整理の開始を命じられていないこと。

## 6-4. 応募に関する留意事項

### (1) 費用負担

本プロポーザルに関する一切の費用は、応募者の負担とします。

### (2) 提出書類の取扱い・著作権

提出書類の著作権は応募者に帰属しますが、応募者が使用者となった場合、その著作権は市に帰属することとします。

なお、市は提案募集以外での目的で応募書類を使用し、又は情報を漏らすことはありません。

(3) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとします。

(4) 本市からの提示資料の取扱い

本市が提供する資料は、本事業への応募に係る目的以外で使用してはなりません。また、応募者は提供された資料の他、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

(5) 複数の応募者の構成員となることの禁止

1 応募者のグループ構成員は、他の応募者のグループ構成員となることはできません。ただし、協力事業者についてはこの限りではありません。

取扱いの判断が難しい場合は必ず応募前に「16. 事務局」（以下、「事務局」という）に相談してください。

(6) 提案数の制限

検討中（ただし、提案数に応じたプレゼン時間の加算はしないことで検討。）

(7) グループ構成員の変更

参加意思表明後のグループ構成員の変更は市と協議のうえ、承諾を得た場合のみ可能とします。

(8) 提出書類の変更禁止

参加意思表明後の提出書類の変更は禁止とします。ただし、審査に影響があるような著しく不明瞭な表示や脱漏があり、市が再提出若しくは差替えが必要と判断した場合は、この限りではありません。

(9) 提出書類の虚偽

いずれの場合も、提出された書類の内容に虚偽があると審査委員会が判断した場合、失格とします。

(10) 情報公開及び提供

参加意思表明書や企画提案書等の提出書類は、国立市情報公開条例（平成14年12月国立市条例第35号）に基づく情報開示請求があった場合は、原則として開示の対象となります。ただし、同条例に規定する非公開情報（例：法人等に関する情報であって、開示することにより、法人等の正当な利益を害するおそれがあると認められる情報）は非開示とします。

## 7. 募集の手続

### 7-1. 資料の配布

資料は市ホームページでのみ公開し、窓口での紙及びUSBやCD-R等の記録媒体（以下、「USB等」という。）による配布は行いません。

### 7-2. 現場見学

(1) 建物完成前のため、現場見学は実施しません。現地を確認したい方は各自行ってください。

なお、自動車やバイク、自転車を使用して現地に来られる方は、必ず市役所の各指定場所、または近隣のコインパーキングに駐車してください。

(2) 当該地への立ち入りは出来ません。

(3) 写真の撮影は可能としますが、通行人の方などに配慮してください。

### 7-3. 実施要領及び資料に関する質問の受付及び回答

(1) 質問は、企業名（グループの場合は代表企業名）、担当者名、連絡先を明らかにしたうえで、質問書（指定様式●）により事務局まで電子メールにて提出してください。受領の確認は、質問者送信の翌営業日●時

までに事務局より担当者宛に連絡します。期日までに事務局より受領確認の連絡が無い場合は、事務局宛に電話にて連絡してください。

なお、受領確認以外の内容に関する質問は、メールのみで行うこととし、電話及び窓口では受け付けません。

(2) 質問受付期間は「4. 募集及び事業開始までのスケジュール(予定)」の通りです。

(3) 受けました質問に対して個別での回答は行わず、令和●年●月●日(●)●時までに本市ホームページで質問内容と合わせて順次公表します。その際、質問者の情報は一切公表しません。

なお、上記期間中に回答が難しいと判断した場合、質問者に対して回答の遅延を通知したうえで、期間を過ぎて回答する場合があります。

全ての質問に回答した時点で、その事実が判断できるように明示します。

(4) 回答内容は本要領及び補足資料に追補するものとします。

#### 7-4. 参加意思表明書の提出

本事業への参加を希望する場合は令和●年●月●日(●)●時までに、下記関係書類を添付してプロポーザル審査参加意思表明書(以下、「参加意思表明書」という。)(指定様式●)を電子メール、郵送、又は持参により事務局まで提出してください。

(関係書類)

ア 印鑑証明書(提出日の前3か月以内に発行されたもの)

イ 商業登記簿謄本(提出日の前3か月以内に発行されたもの)

ウ 納税証明書

エ 財務諸表(直近3か年分、写し可)

ただし、国立市競争入札参加資格又は東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにて競争入札参加資格を有している場合は、その資格を有していることを証する書面(受付票等)の提出により、上記ア～ウの提出を要しないこととします。なお、エは全ての応募者が提出することとします。

#### 7-5. 申請内容の変更

参加意思表明書提出後、申請内容に変更があった場合は事務局に連絡の上、プロポーザル審査参加申請変更届(指定様式●)を提出してください。

#### 7-6. 申請に添付すべき書類の不足に対する取扱い

前二項の書類提出において必要となる添付書類は必ず付して提出することが原則ですが、特段の事情による場合は必ず事務局に事前相談した上で、提出期限等を定めてプロポーザル審査必要書類遅延提出許可願(指定様式●)を提出してください。

なお、提出期限を過ぎても提出されなかった場合は「12.失格事由」の各号に該当するものとします。

#### 7-7. 参加意思表明の取り下げ

参加意思表明書の提出後、事業者の都合により企画提案書の提出を辞退する場合は、令和●年●月●日(●)●時までにプロポーザル審査参加辞退届(指定様式●)を提出してください。

### 8. 参加申込資格の確認

(1) 事務局は、本要領に基づき提出された参加意思表明書により、全ての応募者の参加資格を確認します。

(2) 参加資格に疑義がある場合は審査委員会において審査を行い、参加資格が無いと判断された場合、応募者に対して通知を送付します。通知を受けた応募者は、審査委員会に対して説明を求めることができます。なお、説明を求めることが出来る期間は、参加資格審査結果通知書に記載の通りとします。

(3) 参加資格審査時点で参加資格を満たしていても、その後、「6-3. 応募者の制限」に該当することとなった場合、その時点で参加資格を満たさないものと判断し、当該応募者に対する審査を中止します。

## 9. 企画提案書

### 9-1. 作成

企画提案書は以下の事項に準じて作成してください。

(1) 任意以外の書類は、指定様式により作成してください。

書類内容	指定様式	
企画提案書(表紙)	●	※代表者印
提案事業	●	
事業の実施体制	●	
事業スケジュール、フロー等	●	
会社概要(グループ構成企業含む)	●	
その他、応募者が必要とする書類	(任意)	

(2) 提出サイズはA4サイズとし、A3用紙を添付の場合はZ折りとしてください。

(3) 提出部数は正本1部のみとします。また、審査に使用するため正本データ一式を事務局に提出してください。正本、データの提出方法は次項の通りです。

### 9-2. 提出

(1) 企画提案書(正本)の提出方法は、事務局への持参若しくは、郵送による提出としてください。なお、持参による提出にあたっては、事前連絡のうえ、来庁日時をご相談ください。

(2) 郵送による提出でも可能ですが、事前に事務局に連絡したうえで発送手続きを行ってください。ただし、郵送の場合でも提出期限の変更は認めず、期限を過ぎて到着したものは「12.失格事由」(ア)に該当するものとして、審査対象外とします。

(3) 正本のデータはメールへの添付、又は各社のセキュリティ環境下で管理するファイル受渡し専用サイトを用いての提出とし、USB等による提出は受けません。なお、受信時におけるセキュリティ対策のため、通常の連絡用メールアドレスと異なる形式を利用する場合は事前に事務局までご連絡ください。

### 9-3. 内容の変更

「6-4.(8)」ただし書きにより再提出若しくは書類の差し替え作業を行う場合は、事前に来庁日時を確認した上で市役所にて行うこととします。確認した日時以外に来庁しても再提出及び差し替え作業は受けず、このことにより審査への影響又は「12.失格事由」に該当する事象が発生しても市は責任を負いません。

差し替え作業により生じた不要な書類は、市では廃棄処分できませんので各自持ち帰ってください。また、データの差替えは一式で行ってください。(対象ページのみ提出は受けません。)

### 9-4. 提出物の取扱い

(1) 提出された企画提案書については、9-3の場合を除き返却いたしません。データ差替えの場合は、新たなデータが正常に届いたことを確認した後に元データを削除します。削除後の復元は出来ません。

(2) 応募者に無断で、企画提案書の内容を第三者へ公開することはありません。

(3) 本プロポーザル以外の用に使用しません。

### 9-5. その他

(1) 企画提案書の作成及び応募のため、本市から提供のあった資料に関しては、企画提案書の作成及び応募の検討以外の目的で使用してはなりません。また、知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

- (2) 提出された資料及び提案内容において、明らかに他自治体等への提出目的のために作成されたと認められる文言、内容であると判断され、その程度が著しく多いものは、審査委員会における判断により、極めて不誠実と認める「12. 失格事由」(オ)に該当する行為として失格になる場合があります。

## 10. 審査

応募者に対して以下の通り、審査を実施します。

### 10-1. 書類審査

- (1) 提出された全ての企画提案書について審査を行います。
- (2) 審査の結果、プレゼンテーション審査対象者を選出します。(選出数未定)  
なお、書類審査通過者よりプレゼンテーション審査辞退の申出があった場合でも、新たな通過者の選出は行いません。
- (3) 応募者数に関係なく、当該審査は実施します。
- (4) 上記以外の事項については、すべて審査委員会の決定によるものとします。

### 10-2. プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は以下のとおり実施します。

- (1) 実施時間、会場は後日個別に通知します。応募者の都合による変更は出来ません。
- (2) 出席者は4名までとしますが、グループ構成員の関係により4名を超える場合は予め事務局にご相談ください。事前相談が無い場合は、審査会場外で待機していただきます。
- (3) 可能な限り、事業遂行の責任者となる方は出席してください。
- (4) プレゼンテーションの発表者は自由とします。
- (5) 企画提案書に基づき、1者●分以内とします。質疑応答時間●分以上の確保を条件とし、提案説明の時間は事業者が企画提案書提出時に指定してください。審査中、質疑応答時間が●分以上確保されている場合でも、自ら指定した提案説明時間を超過するプレゼンテーションは認めず、途中で終了として質疑応答に入ります。
- (6) プロジェクター及びスクリーン(または、モニター)を会場に設置した状態としますので、その他、必要な備品は応募者で用意のうえ、開始時間までに設定を行ってください。  
プロジェクター等の適応端子等に関する詳細な情報は、実施時間と併せて通知します。
- (7) プレゼンテーション当日に連絡なく欠席又は開始時間を15分以上遅延した場合は辞退とみなします。  
ただし、公共交通機関の遅れが原因で、連絡が出来ない状況によりやむを得ず遅延となった場合で、その事実が確認された場合に限り、審査委員会の決定により再度日時を設定するものとします。
- (8) 上記に該当しない事項については、すべて審査委員会の決定によるものとします。

## 11. 優先交渉権者候補者の選定

### 11-1. 審査

- (1) 審査委員会は、企画提案書及びプレゼンテーションを総合的に審査し、最優秀提案の選定を行い、最優秀提案となった事業の応募者を優先交渉権者に選定します。後日、最優秀提案及び応募全体に係る公表を市ホームページにて公開しますが、内容に関してはお答えできません。
- (2) 応募者が1者のみの場合、プレゼンテーション審査は行わず、審査委員会に対する提案説明として事業概要等の説明を行い、提案事業を遂行する能力があると評価した場合は優先交渉権者として選定します。
- (3) 審査委員会は、最優秀提案の他、次点の提案についても選定を行い、その提案者を次点者とします。



(4) 前各号を含め審査に関する事項は、審査要領に従うものとします。

#### 11-2. 審査結果の通知及び公表

- (1) プレゼンテーション審査の結果はメール及び文書にて通知するものとします。
- (2) いずれの審査結果に対しても異議申し立てはできません。
- (3) プレゼンテーション審査終了後、最終結果のみ市ホームページで公表します。
- (4) いずれの審査結果、内容に関する問い合わせには一切お答えできません。

### 12. 失格事由

以下のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア 期限までに必要書類が提出されない場合

イ 提出書類、プレゼンテーションの内容に虚偽があると確認された場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 本実施要領に違反すると認められる場合（「6-3. 応募者の制限」に該当することとなった場合を含む。）

オ その他、本審査に関し不誠実と審査委員会が認めた場合

### 13. 協議等

#### 13-1. 協議と使用許可申請

- (1) 審査の結果を経て、優先交渉権者に選定された応募者と提出された企画提案書及び、プレゼンテーションの内容を基本として協議を行い、協議が整った後、行政財産使用許可申請書を提出いただきます。
- (2) 協議が整わない場合、又は協議の中で「12. 欠格事由」に該当すると判断された場合は協議を中止し、次点の優先交渉権者と協議を行います。

#### 13-2. 使用許可書

市は前項に基づき提出された行政財産使用許可書に基づき、「国立市行政財産使用許可書」を交付することとします。

### 14. 法令順守等

#### 14-1. プロポーザルの公正確保

- (1) 応募者はプロポーザル参加に際し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 応募者は、競争を制限する目的で他の応募者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、自らの意思による企画提案書等を作成、提出してください。
- (3) 応募者は、市の結果公表がされるまで他の応募者を詮索し、情報の開示を行ってはなりません。
- (4) 応募者が単独、若しくは複数で意図的に不適切な行動、又は協議を行った場合、公正なプロポーザルの執行ができないと判断し、その行動等を行った応募者の参加を認めず、又はプロポーザルの延期、若しくはプロポーザル中止とします。

#### 14-2. 関係法令の遵守

応募者は、各法令を遵守し本プロポーザルに参加してください。

### 15. その他

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨の単位は円とします。

- (2) 本プロポーザルへの応募及び、審査に係る手続きにおいて、市より資料の追加提出の要求があった場合には、指定の期日までに提出してください。
- (3) 優先交渉権者に選定された後でも、行政財産使用許可書の交付までの間に「6-3. 応募者の制限」に該当することとなった場合、その時点で協議を中止するとともに事業実施は困難と判断し、次点優先交渉権者となった事業者と事業実施に向けた協議を行います。
- (4) 優先交渉権者との協議が整い、行政財産の使用許可を行った後でも「12. 欠格事由」(イ)又は(ウ)に該当すると認められた場合、許可を取り消すこととし、次点優先交渉権者となった事業者と事業実施に向けた協議を行います。
- (5) 上記(4)が要因で必要となった費用の一切は、要因となった優先交渉権者又は使用者が負担するものとします。
- (6) 使用許可の更新等については、協議において別途定めるものとします。
- (7) 事業終了後は原状回復を原則としますが、協議により別途定めるものとします。

## 16. 事務局

国立市 ●●● / ●●

(所在地) 〒186-8501 東京都国立市富士見台二丁目47番地の1

(電話) 042-576-2111(内線●●●)

(メール) ●●●●●●