

五條市不用物品売払いにおける公募型見積合わせ説明書

五條市契約規則、五條市物品購入等事務取扱要領、その他関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1 売払い物品 事務用机（片袖）外 6 9 点「物品調書」参照

2 最低売却価格（予定価格） 「物品調書」参照

3 物品の公開

（１）物品の現物確認期間

期間 令和 7 年 1 2 月 1 日（月）から令和 7 年 1 2 月 1 5 日（月）まで

（２）物品の確認先

物品の確認については、「物品調書」内問い合わせ担当課欄に記載されている担当課に連絡し、時間等の調整を行い、現物確認を行って下さい。（平日 9 時から 1 6 時まで）

五條市役所内 電話 0 7 4 7 - 2 2 - 4 0 0 1

総務管財課（内線 2 1 3）

人権施策課（内線 4 3 5）

介護福祉課（内線 2 9 2）

児童福祉課（内線 3 4 8）

下水道課（内線 3 9 5）

子どもサポートセンター（内線 3 7 5）

（３）注意事項

物品は、現状有姿での引き渡しとなります。保管施設には、電源がない場合もありますので、動作確認ができない場合があります。

4 見積書兼誓約書の記入方法

（１）所定の見積書兼誓約書（別紙 1）を作成し、見積書はボールペンなど、容易に消すことのできないもので記入してください。

（２）見積金額の記入方法等

売払い金額は、見積金額としますので見積もった希望金額を記入すること。

（３）見積書の金額の数字

見積書に記入する数字はアラビア数字を用いて下さい。

（４）見積書の記載事項の訂正

記載事項を訂正するときは、誤字に二重線を引き、上部に正書し、その箇所に押印しなければなりません。ただし、見積書の金額を加除訂正することはできません。

(5) 見積者は、その提出した見積書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。

5 参加資格

見積参加者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 五條市に対する債務について、滞納のない者であること。
- (3) 公開日から契約締結までの間に、五條市建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要綱又は五條市物品購入等の契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止等の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）に基づき更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続の申立がなされている者（会社更生法にあっては更正手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (5) 次の暴力団等排除措置要件に該当していない者
 - ① 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（常時物品購入等の契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（五條市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
 - ② 暴力団（五條市暴力団排除条例（平成 24 年五條市条例第 7 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。
 - ③ 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している。
 - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与している。
 - ⑤ ③及び④に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- (6) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 3 第 1 項の規定に該当する五條市職員
- (7) その他市長が不適当と認めた者

6 見積書の提出場所等

(1) 見積書の提出期限

令和 7 年 1 2 月 1 5 日（月） 午後 5 時必着

(2) 見積書の提出先

五條市岡口 1 丁目 3 - 1 五條市役所 2 階 総務管財課

(3) 見積書の提出方法等 持参のみ 午前 9 時から午後 5 時まで【土曜日・日曜日を除く】

7 見積合わせの方法

見積合わせは、見積提出期限後速やかに行います。なお、見積合わせにあたっては、見積参加者等の立ち合いを求めません。

ア 見積合わせにおいて、見積書の提出がなかった場合は、「不調」とします。

イ 見積合わせにおいて、見積書の提出が1者のみであっても、有効となります。

ウ 最低売却価格以上で最高の価格をもって見積した者を決定者とします。ただし、決定者となるべき者が2人以上あるときは、直ちにくじにより決定者を決定します。この場合、見積合せの事務に関係のない職員がくじを引くものとします。

8 見積合わせ結果の確認

令和7年12月19日（金）予定で、ホームページ及び総務管財課窓口にて各物品の売払い金額と、買受人として決定した者の整理番号を掲載いたします。（氏名非公表）

9 見積の無効

次の各号のいずれかに該当する見積は、無効とします。この場合、無効とした見積書等は返却しません。

- （1）見積に参加する資格のない者がした見積
- （2）見積書に数字又は文字の誤脱等がある見積
- （3）見積書に記名押印のない見積
- （4）見積書の見積金額を訂正又は書き換えした見積
- （5）日付の記載がない見積
- （6）記載事項（金額を除く。）を訂正した場合においては、この説明書の訂正方法に違反した見積書による見積
- （7）押印された印影が不明瞭な見積書による見積
- （8）鉛筆その他訂正が容易な筆記具により見積書の記載がなされた見積
- （9）同一物品の見積について同一見積者によりなされた2通以上の見積
- （10）見積に関し不正の行為をした者の見積
- （11）所定の日時までに提出しなかった見積
- （12）持参以外の方法による見積
- （13）当該書類に虚偽の記載をした者の見積
- （14）その他この見積に関する条件に違反した見積

10 売買契約の締結

売買金額の合計が10万円未満の場合は請書の作成を不要とします。10万円以上は請書を作成します。

11 売買代金の納付方法

令和7年12月22日（月）午前9時より、総務管財課窓口にて市が発行する納付書により、

総務管財課窓口か、指定金融機関にて納付して下さい。（窓口で支払う場合は、つり銭が不要となるようご準備下さい。）現金以外による支払いは受け付けません。

※令和8年1月21日（水）までに入金がない場合は、キャンセルとさせていただきます。

1.2 物品の引き取り

（1）引き取り方法

代金を納付後、購入者が、「物品調書」内問い合わせ担当課欄に記載されている問い合わせ担当課に連絡し、日時を調整し引き取りを行って下さい。引き取りは、「物品調書」記載の保管場所で行います。物品は現状引き渡しとし、電源線の取り外し、配管の取り外し、建物への固定ボルトの取り外し、運搬費等の一切の費用及び手続きは、購入者の負担となります。

なお、物品引き取りの際は、売買代金を納付したことが分かる領収書を持参して下さい。

（2）引き取り期限

令和8年1月21日（水）まで 年末年始・土日祝日除く【平日9時から16時】

（3）注意事項

物品の搬出作業中の破損や、引き渡し後の不調や故障、隠れた瑕疵等についての補償及び売買代金の返金等是对応できません。

1.3 見積合わせの問い合わせ先

〒637-8501 五條市岡口1丁目3番1号

五條市 総務部 総務管財課 総務財産係

電 話 0747-22-4001（内線 213）

F A X 0747-24-5611

電子メール soumukanzai@city.gojo.lg.jp

1.4 その他

- ① 見積参加資格者が本件の見積に関して要した費用については、全て当該見積参加資格者が負担するものとする。
- ② 物品調書に記載のサイズについては、職員の計測のため、若干の誤差があります。
- ③ 電化製品等は、電源がないため動作確認ができておりません。動作確認が必要な場合は、担当課と相談の上、ポータブル電源等を持参し確認を行ってください。