

## 放置自転車の買受者申請要項（事故の防止を目的とする事業）

福岡市自転車の放置防止に関する条例に基づき、移動保管された自転車のうち、引き取りのない自転車について、有償で買い受け、事故の防止を目的とする事業のために利用する者の申請を受け付けます。

1. 契約件名 放置自転車の売払契約（事故の防止を目的とする事業）（単価契約）
2. 物件名 中古自転車  
（ 自転車放置防止条例に基づき、移動保管された自転車のうち、引取りのない自転車で次のいずれかの要件を満たすもの  
① 防犯登録があり盗難車でないもの  
② 防犯登録がないが車体番号が明瞭で盗難車でないもの ）
3. 売払予定額 自転車1台当たりの契約単価に引取台数を乗じた金額  
※契約単価は、本市が定める単価とし、半年毎に見直しします。  
詳細は、自転車課までご確認ください。
4. 契約方法 単価契約
5. 契約期間 申請日によって、期間が変動します。詳細は下記のとおりです。  
(1)申請日が3月1日～7月31日までの場合  
契約締結日から契約締結と同年の9月30日まで  
※契約期間は最長で4月1日～同年9月30日（半年）となります。  
(2)申請日が9月1日～翌年1月31日までの場合  
契約締結日から契約締結の翌年（または同年）の3月31日まで  
※契約期間は最長で10月1日～翌年3月31日（半年）となります。
6. 引渡日時 本市区役所自転車対策担当課が指定した日時とする。  
（ 引き渡しは、概ね月1回程度を予定。ただし、本市の業務の都合上やむを得ない事情が生じたときは変更することができる。 ）
7. 引渡場所 本市自転車保管所  
※本市が指定します。  
※運搬費等は買受者が全て負担
8. 予定数量 1契約あたり最大60台（1月あたり10台まで）

## 9. 申請資格

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (2) 福岡市内に本店または支店・営業所等があり事故の防止を目的とする事業を行う事業者又は福岡市内で事故の防止を目的とする事業を行う事業者であること。
- (3) 市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされているもの（手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。
- (5) 買受申請の日から、売却決定の日までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく、競争入札参加停止の措置を受けていないもの、又は、措置要件に該当していないものであること。
- (6) 福岡市競争入札参加停止等措置要領別表第 3 に該当しないこと。
- (7) 事業協同組合等が申請を行った場合は、当該事業協同組合等に属する者は本件の申請資格を有さない。
- (8) 複数の個人・法人により構成されるグループで応募する場合は、グループの全員が上記応募参加資格の要件を満たすこと。
- (9) 本市が契約を行っている「放置自転車の売払契約（スクラップ）（単価契約）」の受注者は、本件の応募資格を有さない。
- (10) 本件契約の履行にあたり、契約の解除等の措置を受けた者については、次回の申請に関して申請資格を有さないものとする。

## 10. 注意事項

- (1) 自転車の引き渡し及び事務手続き等は、本市の指示に従って行うこと。
- (2) 引き渡しは、自転車保管所において、本市が指定した自転車の中から、買受者が受領する自転車を選別して行う。
- (3) 買受者は、申請目的の事業計画にあわせた自転車の受領台数とすること。
- (4) 買受者は、受領した自転車について管理簿（参考様式 1）を作成し、適切に管理すること。
- (5) 買受者は、受領台数について毎月末締めで受領実績を集計し、受領報告書（参考様式 2）を翌月 10 日（土日祝日の場合はその翌日以降最初に到来する平日）までに本市に提出すること。
- (6) 買受者は、受領自転車の台数に、1 台あたりの契約単価を乗じた金額を市が発行する納付書で指定期限までに支払うこと。
- (7) 自転車保管所では選別した自転車に付属する部品について、全て引き取るとともに、責任をもって処理等を行うこと。
- (8) 本市から受領した自転車の利用は、防犯登録の抹消が完了するまでの期間を行わないこと。また、防犯登録抹消前に、本市から当該自転車の返還を求められた場合は、買受者は返還に応じなければならない。なお、防犯登録の抹消が完了した場合は、本市から連絡を行うこととする。

- (9) 本市から受領した自転車の利用にあたっては、申請目的以外には使用しないこと。
- (10) 受領する自転車を選別した後は、本市はその自転車についての一切の管理責任を負わない。
- (11) 本市は自転車の使用により生じた損害等について、一切責めを負わない。
- (12) 本市から受領した自転車を、事故の防止を目的とする事業に使用する前に転売・譲渡しないこと。
- (13) 利用後の自転車については、産業廃棄物またはスクラップとして処分すること。
- (14) 自転車並びに付属部品を廃棄物として処理する場合、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関連法令を遵守し、適正に処理を行い、不法投棄は一切行わないこと。
- (15) 自転車保管所においては、保管所係員の指示に従い、保管業務の妨げにならないように作業を行い、運搬に際しては「道路交通法」及び関連法令を遵守し、落下事故等のないよう十分な安全確保に努めること。保管所係員が指定した保管所エリア以外への侵入や、選別した自転車以外の自転車（付属する部品等を含む）への接触は禁ずる。
- (16) 買受者は、本市から履行状況等について、実地調査や報告の請求があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従わなければならない。
- (17) 受領する際に、本市が提示する売却対象リストの防犯登録番号・車体番号と一致しているか確認を行い、誤りがあれば本市に報告すること。
- (18) 買受者は、契約期間の履行業務が完了したときは、受領した自転車で行った事故の防止を目的とする事業の主な活動について、活動実績報告書を作成し、管理簿と併せて1カ月以内に本市に提出すること。なお、報告書は任意様式とするが、受領した自転車が使用されたことが分かるよう、活動の様子が分かる写真を添えて作成すること。
- (19) 買受者は、契約期間内に買い受けた自転車全てを事故の防止を目的とする事業に使用できなかった場合、売払者は次回以降の契約締結にあたり、買受者がこれまで受領した自転車で使用可能な残存台数を差し引いて、予定台数等を指定する。
- (20) 申請内容または報告内容に虚偽があった場合は、契約を解除することがある。

## 11. 申請書等の提出について

### (1) 提出先

「15. 提出先・問合せ先」のとおり

### (2) 提出方法

郵送または持参してください。

なお、(3)提出書類の①ア～ウ及び②カ、キにおいては電子メールでの提出を可とします。

※「郵送」の場合は、特定記録または簡易書留で送付してください。

※「持参」の場合の受付時間は、平日 10 時～17 時とします。

### (3) 提出書類

#### ①申請にかかる書類

- ア 放置自転車の買受申請書（様式1）
- イ 会社概要（事業概要がわかるパンフレットでも可）
- ウ 活動実績報告書

活動実績報告書について様式は問いませんが、活動の様子が分かる写真等を添えて詳細に記載してください。活動内容について、本市より質問や資料の追加提出依頼をすることがあります。

#### ②各公的機関発行の証明書等の書類

以下の資料のうち、ア～キについては、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。

なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内に申請日が含まれている者にあつては、ア～キの提出を免除する。

#### ア 登記事項証明書

注1) 法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

#### イ 市町村税を滞納していないことの証明書

注1) 福岡市内に本店または支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

#### ウ 消費税及び地方消費税納税証明書

注1) 本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注2) 証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。

#### エ 委任状（様式1-1）

注1) 本契約の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式1-1により委任状を作成して提出すること。

#### オ 誓約書（様式1-2）

注1) 様式1-2に、代表者の所在地、商号または名称、代表者役職名、氏名を記入すること。

#### カ 役員名簿（様式1-3）

注1) 様式1-3に、代表者及び役員の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

注2) この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注3) 役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

キ 直近の決算2年分の財務諸表の写し

注1) 直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

③申請辞退

様式1「自転車買受申請書」を提出した者が契約締結前に申請を辞退する場合は、様式2「申請辞退届」を「15. 提出先・問合せ先」のメールアドレスへ提出すること。また、辞退届を提出した際は、その旨を事務局へ電話連絡すること。

12. 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は返却しません。なお、提出書類は、契約に至った場合に使用するもので、本申請において審査を行う以外の目的で、申請者に無断で使用することはありません。
- (2) 提出書類は、審査の事務に必要な場合は、複製することがあります。

13. 失格要件

以下のいずれかに該当する場合は、失格となることがあります。

- (1) 条件を満たさない提案を行った場合
- (2) 提出書類に虚偽があった場合

14. 添付資料

様式1 放置自転車の買受申請書  
様式1-1 委任状  
様式1-2 誓約書  
様式1-3 役員名簿  
様式2 申請辞退届

15. 提出先・問合せ先

福岡市中央区天神一丁目8番1号（福岡市役所6階）  
福岡市道路下水道局管理部自転車課  
電話 092-711-4468 FAX 092-733-5591  
電子メール bicycle.RSB@city.fukuoka.lg.jp