

市有財産貸付(事業用定期借地権設定契約) 一般競争入札参加事業者募集要項

令和 7 年 1 2 月
佐世保市 財務部 資産経営課

【事務局】佐世保市 財務部 資産経営課 資産保全係

〒857-8585

長崎県佐世保市八幡町1番10号(佐世保市役所本庁舎6階)

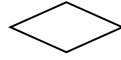
TEL : 0956-24-1111(代表) 内線 2643~2644

FAX : 0956-25-9648

E-Mail : shikei@city.sasebo.lg.jp

目 次

◇市有財産貸付(事業用定期借地権設定契約)一般競争入札参加事業者募集要項



1	趣旨	4
2	対象物件	4
3	日程(募集から契約、土地引き渡しまでの流れ)	4～5
4	一般競争入札参加資格	5～6
5	契約上の主な条件	6～7
6	契約に関する条件	7
7	契約の締結及び保証金等	8
8	土地賃借事業者(「落札額候補者」及び「落札者」)の決定方法	8～9
9	公正証書による契約の締結	9
10	入札書の提出及び入札参加資格申込書	9～11
11	申し込みに必要な書類	11～13
12	申し込みに係る留意事項	13～14
13	土地の引き渡し等	14
14	契約にあたり	14～15
15	その他の順守事項	15
16	土地の公開及び質問事項等	15

17	入札の無効	17
18	結果の公表	17
19	関係書類及び様式等	17

市有財産貸付(事業用定期借地権設定契約)一般競争入札参加事業者募集要項

1 趣旨

今回、佐世保市吉井町立石 457 番 5 に佐世保市が所有する土地は、吉井支所用地として使用していましたが、令和 5 年 8 月に建物を解体し遊休財産となっています。

佐世保市では、この土地を事業用定期借地権設定契約により長期運用するため、郵便入札による一般競争入札を実施するものです。

2 対象物件

佐世保市が賃貸する土地(以下「対象土地」といいます。)は以下の通りです。

所在地	地目	登記簿面積 (有効利用面積)	用途地域
佐世保市吉井町立石 457 番 5	宅地	1,153.08 m ² (約 990.23 m ²)	都市計画区域外

※詳細は、別紙 1「物件調書」をご覧ください。

3 日程(募集から契約、土地引き渡しまでの流れ)

「市有財産貸付(事業用定期借地権設定契約)一般競争入札」の日程は、次のとおりです。

項 目	日 程
公告期間及び入札書受付期間	令和 7 年 12 月 8 日(月)から令和 8 年 1 月 14 日(水)まで
現地公開	令和 7 年 12 月 17 日(水)から令和 7 年 12 月 18 日(木)まで ※令和 7 年 12 月 15 日(月)正午までに佐世保市役所財務部 資産経営課まで電話で予約してください。
質問書の受付及び回答	令和 7 年 12 月 19 日(金)から令和 7 年 12 月 23 日(火)まで ※回答は令和 7 年 12 月 26 日(金)までに行います。
入札書提出締切日 (郵便局到達期限)	令和 8 年 1 月 14 日(水) ※入札書が、佐世保市が指定する郵便局に期限までに到達する 必要があります。
申込みに必要な資料の 提出期限	令和 8 年 1 月 14 日(水) ※入札書の発送と同時に、申し込みに必要な書類を佐世保 市役所資産経営課までご提出ください。 提出手法：郵送(簡易書留)又は直接、佐世保市役所資産 経営課の窓口にご提出ください。 (開庁日のみ、午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までの受付)
開札日	令和 8 年 1 月 15 日(木)

事業用定期借地権設定 契約の締結期限	令和8年2月16日(月)
公正証書による契約の締 結期限	令和8年3月18日(水)
土地引渡日(予定)	令和8年4月1日(水) 予定

※ 項目及び日程の詳細は、この募集要項の中に記載しておりますので、ご確認下さい。

4 一般競争入札参加資格

入札への参加は次の全てを満たしていることが必要です。

- 1) 本募集要項に定める条件及び関係法令等を遵守し、貸付期間中継続して、事業を行う
資力、能力等を有する法人であること。
- 2) 佐世保市が指定する期日までに「事業用定期借地権設定契約」を締結し、対象土地の
賃貸借料及び契約保証金の支払い能力があること。
- 3) 契約にあたっては、本件土地を一括して賃借すること。また借地期間中、継続して契約を
履行できること。(借地期間中の建物の売却は認めません。また、SPC(特別目的会社)に
よる申し込みも認めません。)
- ※借地権の分割及び準共有はできません。
- 4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- 5) 佐世保市による指名停止処分期間中でないこと。
- 6) 国税(法人税、消費税及び地方消費税)及び地方税(佐世保市内に本店又は支店等がある
法人は佐世保市税、その他の法人は本店所在地の法人市町村民税)の未納がないこと。
- 7) 本店所在地が、日本国内であること。
- 8) 法人設立後3年以上経過していること。
- 9) 経営不振の状況(破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始若しくは特別清算
開始の申立て又は手形取引停止処分等がなされている状態)にないこと。
- 10) 不法な行為を行い、又は行う恐れのある団体、法人又はこれらの団体や法人に属する者で
組織される団体、法人若しくはそれらの構成員で、土地賃借人として佐世保市が適当で
ないと認める者でないこと。
- 11) 次のいずれかに該当するものでないこと。

- (1) 役員等(買受者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、
買受者が法人である場合にはその役員、その支店又は契約を締結する事務所の代表者
その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ)が、佐世保市暴力団排除条例
(平成24年条例第1号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団(以下
「暴力団」という。)又は同条第2号に規定する暴力団員
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を
加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとみられるとき

- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有していると認められるとき
- (6) その他役員等が、暴力団関係者であるとして、警察等捜査機関から通報があった者又は警察等捜査機関が確認した者

※申込者の全部事項証明書に記載されている全役員（監査役及び社外取締役含む）について暴力団関係者該当の有無を、佐世保市から警察当局へ照会します。

5 契約上の主な条件

契約は、別紙契約書(案)により締結しますので、内容をよく確認の上、入札へのお申し込みをしてください。なお、主な条件は以下のとおりです。

1) 不可用途

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条に規定する営業その他これらに類する業の用に使用すること。
- (2) 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、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれに準ずる者又はその構成員の事務所その他これらに類するものの用に使用すること。
- (3) 本件土地を、騒音・振動・有毒ガス・汚水の排出等、近隣に迷惑を及ぼす態様で使用するすること。
- (4) 本件土地を近隣の土地利用を阻害する営業又は社会的に非難される営業目的に使用すること。

2) 事業用定期借地権設定契約の特約

賃借人は、契約の更新及び建物の買い取り請求はしない。

3) 賃貸借料の改定

貸付料は、本市が社会経済情勢及びその他の理由により、その額が実情にそぐわなくなつたと判断した時は、改定できるものとする。

4) 賃貸借料の支払い

賃借人は、賃貸借料は、毎月末日までに当月分を佐世保市が発行する納入通知書により支払う。ただし、契約開始年度は、借地期間の開始月の月末までに支払う。

5) 違約金

賃借人が原因により契約を解除・解約した場合、賃借人は、契約終了時の賃貸借料(月額)の 12 カ月分に相当する額を違約金として支払う。

6) 不法使用による賠償金

賃借人の不法使用による賠償金は、その期間に応じ、賃貸借料の 1.5 倍の額とする。

7) 賃貸人の期間内解除

佐世保市が公共用、公用又は公益事業に使用するため必要となったときは、本件契約を変更又は解約し、本件土地の全部又は一部の返還を求めることができる。

8) 賃貸人の解除権

賃借人が別紙、契約書(案)第3条、第19条、第20条、第23条又は第24条の規定に違反したとき及び不正な行為により本件土地を借り受けたとき等は、催告によらないで契約を解除することができる。

9) 連帯保証人の選任

(1)賃借人は、連帯保証人2名を選任していただきます。

(2)連帯保証人は、賃借人と連帯して履行の責を負うものとします。

(3)連帯保証人の極度額は、月額賃料の24カ月分を限度とします。

(4)連帯保証人は次に掲げる要件を具備する者とします。

①行為能力者であること

②弁済をする資力を有すること

(5)連帯保証人には、前述(4)の確認のため「住民票(本籍地記入)」「(原本)」、「顔写真付き公的証明書」(写)及び「収入証明書」(原本)を契約締結日までに提出するものとします。

(6)選任された連帯保証人が、前項(4)に掲げる要件を欠くに至ったときは、佐世保市は、賃借人に対し新たな連帯保証人を選任するよう請求します。

6 契約に関する条件

対象土地の契約に係る主な条件は下記のとおりです。

借地方式	借地借家法(平成3年法律90号)第23条の規定に基づく事業用定期借地権(賃借権)
借地期間	20年間(準備期間、建物建設期間、建物解体期間、収去期間等を含む)
契約保証金の額	賃貸借料(月額)の24カ月分相当額
条 件 1	1) 連帯保証人2名を選任をしていただきます。 2) 連帯保証人の極度額は、月額賃料の24カ月分を限度とします。 3) 公正証書作成時、連帯保証人(2名)の同席を要します。
条 件 2	以下のような地域環境の改善に資する事業であることを条件とする。 1) 地域住民の利便性向上、並びに吉井地区の活性化につながる土地利用であること。 2) バス利用者など地域住民に対するトイレサービスの提供など地域への協力体制が図れること。

※土地に対する権利設定は認めません。

7 契約の締結及び保証金等

1) 事業用定期借地権設定契約の締結について

落札者として決定された者は、令和8年2月16日（月）までに佐世保市との間で佐世保市が定める様式（「契約書(案)」参照）により事業用定期借地権設定契約を締結します。
この日までに契約が締結されない場合については、落札を無効とします。

2) 入札保証金について

- (1) 入札参加者は、開札日の前日までに「入札金額（月額）の100分の5以上相当額に12カ月分を乗じた額以上の入札保証金（円未満切り上げ）」の納付が必要です。
- (2) 入札保証金は、佐世保市が発行する税外納付書により納付していただきます。
* 入札参加者は、入札書の郵送手続き後、入札保証金の金額を事務局に連絡してください。後日、入札参加者が申し出た入札保証金の額を印字した税外納付書を事務局から入札参加者に送付します。
- (3) 入札保証金の納付確認のため、令和8年1月14日（水）17時00分までに「**領収書の写し**」を事務局に提出してください。
- (4) 落札者が納付した入札保証金は、落札者が契約を締結したことが確認できた後、落札者が指定する金融機関の口座に入札保証金の全額を返金します。
- (5) 入札保証金に利息は付しません。
- (6) 落札者と契約が成立しなかったときは、入札保証金は返還いたしません。ただし、落札者の責めに帰すべき理由でない場合はこの限りではありません。

3) 契約保証金について

事業用定期借地権設定契約の締結までに契約保証金をお支払いいただきます。契約保証金の金額は、対象土地に係る賃貸借料(月額)の24カ月分相当額とします。

※入札保証金は、契約金額に充当しません。落札した場合及び落札に至らなかった場合に全額を返金いたします。なお、契約保証金には利息を付さないものとします。

8 土地賃借事業者（「落札候補者」及び「落札者」）の決定方法

1) 落札候補者の決定

- (1) 予定価格以上の価格で入札した者のうち、最高価格入札者を落札候補者とします。
- (2) 同額の入札をした者が2人以上あるときは、「くじ」により落札候補者を決定するので、あらかじめ入札書の「くじ番号」欄に「001」～「999」までの任意の3桁の数値を記入してください。
なお、記入がないものは「0（ゼロ）」を記入したものとみなします。
- (3) 同額により「くじ」となった場合は、佐世保市において次の要領で落札候補者を決定します。
 - ①同額となった入札書の受付日時順に「0」から順に番号を付番します。
 - ②同額の入札書に記載してあるそれぞれの「くじ番号」すべての数値を合計します。
 - ③上記数値を同額となった入札書の数で割り、余りの数値を算出します。

④「付番数値」が「余りの数値」と合致する者を落札候補者とします。

⑤落札候補者が決定したら、事務局から落札候補者に対し電話で通知し、あわせて書面でも通知します。

2) 落札者の決定

(1) 落札候補者の入札参加資格を審査し、要件をすべて満たしていた場合は、当該落札候補者を落札者とします。

(2) 落札者が決定したら、事務局から落札候補者に対し電話で通知し、あわせて書面でも通知します。

(3) 落札者が、契約締結日までの間に入札資格要件を満たさなくなった場合は、本契約を締結しないこととします。

※入札参加を認められた方であっても、参加資格を満たさないことが判明したときは、当該物件に係る入札参加資格を喪失します。

9 公正証書による契約の締結

1) 落札者として決定された土地貸借事業者（以下「土地貸借事業者」という）は、公正証書により令和8年3月18日（水）までに事業用定期借地権設定契約の内容による契約を締結していただきます。

2) やむを得ない事情により公正証書による契約の締結期限を変更する必要があると佐世保市が認めた場合は、契約の締結期限を変更する場合があります。

なお、締結期限（変更後の期限を含みます。）までに公正証書による契約締結の見込みがないと佐世保市が認めた場合は、佐世保市は事業用定期借地権設定契約を解除し、土地貸借事業者から違約金をお支払いいただきます。

3) 公正証書作成時には、連帯保証人（2名）も同席を要します。

4) 公正証書作成に要する費用は、土地貸借事業者の負担とします。

10 入札書の提出及び入札参加資格申込書

本件入札は、郵便入札で行います。入札の手続については以下のとおりとします。

1) 入札書の提出について

(1) 受付期間

受付期間は、令和7年12月8日（月）から令和8年1月14日（水）までです。

(2) 受付場所について

①入札書は、書留（簡易書留等）による郵送とし、「令和8年1月14日（水）」までに「日本郵便株式会社佐世保木場田郵便局」に到達するように手配してください。

②日本郵便株式会社佐世保木場田郵便局から佐世保市が受領したときをもって入札書の提出があったものとみなし、この時点以降における入札書の書き換え、引き換え又は撤回は認められません。

③佐世保市に直接持参した入札書は受け付けません。

(3) 入札書の封印について

佐世保市が指定する入札書に必要事項を記入（押印）し、任意の封筒に入れ「封印」してください。

※入札書に押印する印鑑は、印鑑登録証明書の印影と同じ印鑑を押印すること。

(4) 郵便入札のため、参集は不要とします。立会いを希望する場合は、令和7年12月22日（月）午後5時までに事前に事務局まで申込みして下さい。

(5) 入札を辞退する場合は、必ず辞退届を提出して下さい。

(6) 入札書は、募集要項にある指定の様式を使用して下さい。

(7) 郵便入札の封筒は「長形3号封筒」を使用して下さい。

(6) 封筒表面には開札日、物件名を記入して、「入札書」と朱書きし、封筒裏面には差出人の住所と会社名、連絡先を記入して下さい。

また、封筒の宛名は「日本郵便株式会社佐世保木場田郵便局留、佐世保市役所資産経営課行」とし、佐世保市長宛の「親展」としてください（別記封筒作成案内のとおり）。

(7) 記入押印済みの入札書を封筒に入れ封印し、書留（簡易書留）で、令和8年1月14日（水）までに「日本郵便株式会社佐世保木場田郵便局」に到達するように発送して下さい。

書留（簡易書留）は指定郵便局に到達するまでに一定の期間を要しますので、必要に応じ、指定日時に到達するか等について事前に郵便局に確認の上、発送して下さい。

(8) 日本郵便株式会社佐世保木場田郵便局から佐世保市に到達したときをもって入札書の提出があったものとみなし、この時点以降に入札書の書換え、引換え又は撤回は認めません。

(9) 入札は代表者名（契約締結権限者）で行わなければならない、代理人名による入札は認めません。

(10) 入札は、1件につき1通とします。

(11) 入札書に記載する入札金額は、月額の賃貸借料の金額を記載して下さい。

(12) 落札者以外の方は、入札結果を後日、佐世保市ホームページにて公表しますのでご確認ください。

2) 入札保証金の納付について

(1) 入札に参加するには、「7 契約の締結及び保証金等」中、「2) 入札保証金 (1)」に定める入札保証金を令和8年1月14日（水）までに納めて下さい。

(2) 入札参加者に対し、納付書（納期限付）を送付いたしますので、期限までにお支払いいただき、領収書の写し（納付が確認できるもの）をFAX又は電子メール（PDFファイル）により、事務局に提出して下さい。

(3) 落札しなかったものが納付した入札保証金は、佐世保市指定様式の返還指定口座届出書を佐世保市が正式に受理した日から30日以内に指定する金融機関に返金いたします。

(4) 落札者が納付した入札保証金は、契約締結後、佐世保市指定様式の返還指定口座届出書を佐世保市が正式に受理した日から30日以内に指定する金融機関に返金いたします。

(5) 入札保証金が、期限までに納付されない場合は、入札参加を辞退したものとみなします。

3) 開札日について

令和8年1月15日(木)午後2時 佐世保市役所6階 会議室3

(住所:長崎県佐世保市八幡町1番10号)

※開札の立会いを希望される場合は、所定の書式により期限までに事務局に対し事前の申し込みをお願いします。なお期限を過ぎた立会いの申し込みは認めません。

※開始時刻に遅れると入室できません。

※立会人以外は開札会場への入室はできません。

※開札会場への入室は、各社2名までとさせていただきます。

4) 入札参加申し込みに必要な書類の提出について

入札書の提出後、速やかに、後述する「11 申し込みに必要な書類」に記載する書類一式を作成の上、「郵送」又は「直接窓口を持参」により事務局に提出して下さい。他の方法による受付は行いません。

※「郵送の場合」は、簡易書留とし令和8年1月14日(水)午後5時00分までに到着したものを受付します。

※申し込み受付後は、申込書類の記載内容の変更、追加及び差し替え等はできません。

※申し込みにあたっては、本募集要項を熟読し、契約の条件、現地の現況及び利用制限等を入札参加者において必ず、事前にご確認の上、お申し込み下さい。

11 申し込みに必要な書類

1) 前述「8 土地賃借事業者(「落札候補者」及び「落札者」)の決定方法」により決定されたものについては、入札参加資格の審査を行います。

2) 入札に参加するものは、随時、入札参加資格の審査を行いますので、入札書の発送と同時に資格審査に必要な書類を「郵送」又は「直接窓口を持参」いずれかにより事務局に提出してください。

3) 入札参加資格の審査に必要な書類

(1) 登記情報等

①入札資格審査申請書(法人用)

②法人の定款又は寄附行為

③印鑑登録証明書及び代表者事項証明書 ※コピー不可

④法人の全部事項証明書(「法人登記簿」) ※コピー不可

⑤国税の納税証明書(その3の3:「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納の税額のない証明)

⑥市町村民税の納税証明書

イ 佐世保市内に本社又は支店等がある法人は、佐世保市が発行する「滞納のない証明書」

ロ その他の法人は、本店所在地の法人市町村民税の納税証明書(申し込み時点において終了している事業年度のうち、直近2年分をそれぞれ1部ずつ提出すること。

なお、本店所在地が東京都 23 区内の場合、法人都民税の納税証明書を提出すること。)

※②から⑥は、申請時点で発行日から 3 カ月以内のものを提出して下さい。

(2) 企業情報

- ①株主名簿
- ②組織図
- ③係争内容の明細(係争中の事案を有している場合のみ提出して下さい)
- ④有価証券報告書(過去 3 期分、作成している場合のみ提出して下さい)
- ⑤決算書(過去 3 期分)
- ⑥役員との貸借の明細
- ⑦借入金一覧表
- ⑧会社のパンフレット

(3) 誓約書兼同意書の提出について

- ①誓約書兼同意書(法人用)
- ②役員一覧表

※法人の全部事項証明書に記載されている全役員(監査役及び社外取締役含む)の氏名(フリガナ)、生年月日及び性別を記入してください。

- ③役員の氏名等が確認できる公的証明書の写し

※「マイナンバーカード(写)」又は「運転免許証(写)」又は「健康保険証(写)」

(4) 事業計画書

対象土地で行う事業の詳細(事業コンセプト・運営方法・資金調達方法等)を任意の書式で A3 サイズ 5 枚程度にまとめてご提出ください。

(5) 計画図面

次の計画図面を任意の書式で A3 サイズで作成してください。

- ①土地対象地全体の建物配置図・土地利用計画図(1/200)

※建物の配置、駐車場、駐輪場、ごみ置場、設備諸室、通路、広場、緑地、植栽、垣・柵類、屋外広告物及び屋外照明等を記載するとともに、敷地内外の道路幅員、出入口位置、計画地盤高さ、主要な寸法線、壁面後退距離を明記して下さい。

- ②各階平面図(1/200)

計画する建物の内容(主要な間口寸法、居室等面積、業種等)を記載して下さい。

- ③建物立面図(1/200)

対象土地において、東側、西側、南側及び北側からの 4 つの方向から見た立面図を作成して下さい。建物の最高高さ、敷地境界線及び敷地境界線からの最小壁面後退距離を明記して下さい。

- ④面積表

建ぺい率・容積率を算定できる程度の各階面積表(付属建物を含む)を作成して下さい。

緑化面積、緑化率、駐車場及び駐輪場台数について関係法令及び条例等において必要とされる面積、率及び台数を確保されていることがわかるように記載して下さい。

1 2 申し込みに係る留意事項

1) 提出書類に関する留意事項

- (1) 証明書等の書類について、必要に応じて上記以外の書類提出を求めることがあります。その場合は、佐世保市の指示により、必要書類の提出をして下さい。
- (2) 事業計画書及び計画図面の作成に当っては、入札の申し込みを検討しているものが事前に土地利用計画について、都市計画法、建築基準法等の関連法令に適合するか等を必ず確認及び順守の上、提出資料を作成し提出してください。
また、必要に応じて佐世保市から質問、ヒアリング等を行い、追加書類の提出を求める場合があります。
- (3) 提出された計画図面等については、著作権は作成者に帰属するものとしますが、佐世保市が無償で使用できるものとします。
- (4) 提出書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
- (5) 提出書類は、誤字の訂正を除き、内容の変更及び追加は原則として認めません。
- (6) 提出書類の作成及び申し込み等に必要な費用は、申込者の負担とし、佐世保市は、一切負担いたしません。

2) 申し込みの無効

- (1) 「4 一般競争入札参加資格」に記載する申込みに必要な資格のないものが、申し込みを行ったとき。
- (2) 申し込み提出書類に不備又は虚偽の記載等があったとき。
- (3) 所定の申込提出書類以外の様式を使用して申し込みを行ったとき。
- (4) 申し込み提出書の誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- (5) 申し込み提出書類に申込者の所定の記名押印のないとき又は記名若しくは印影が判然としないとき。
- (6) (1)～(5)に掲げる場合のほか、佐世保市の指示に違反し、又は申し込みに必要な条件を具備していないとき。

3) 公正な募集の確保

- (1) 入札申込者は、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)等に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 入札申込者は、申込みに当たって競争を制限する目的で他の申込者と入札金額、事業計画又は申し込み意思等について、いかなる相談も行わず、独自に定めなければなりません。
- (3) 入札申込者は、契約締結前に、他の申込者に対して入札金額、事業計画又は計画図面を意図的に開示してはなりません。
- (4) 募集の取りやめ

申込者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、募集を公正に執行すること

ができないと認められるときは、当該申込者を募集に参加させず、又は募集を延期し若しくは取りやめることがあります。

1 3 土地の引き渡し等

- 1) 対象土地の引渡しは、公正証書による契約の締結後に行うものとします。
- 2) 引渡し時期は「令和 8 年 4 月 1 日(水)」の予定です。

1 4 契約にあたり

土地地賃借事業者は、令和 8 年 2 月 1 6 日（月）までに事業用的借地権設定契約を締結することとなります。

1) 事業用定期借地権設定契約の締結

借地契約は、借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）第 23 条に戻づく、20 年間の事業用定期借地とします（20 年間には、既存建物等の改修工事期間及び当該契約満了時に土地を更地にして佐世保市に返還するための解体工事期間を含みます）。

2) 工事及び供用開始

事業者による工事等への着手は、借地契約の締結後に行うこととします。

3) 譲渡等の制限

借地契約に定める借地権の存続期間中は、第三者への土地の転貸若しくは借地権の譲渡を禁止します。

但し、佐世保市の書面による承認を得た場合には、第三者への土地の転貸・借地権の譲渡が可能となる場合があります。

4) 契約の解除

佐世保市は、事業者が借地契約に定める義務を履行しないときは、この契約を解除することができることとします。

5) 借地権の存続期間満了時の土地の扱い

事業定期借地権は、契約の更新を行いません。

事業者は、借地契約で定める借地権の存続期間の満了又は契約の解除時には、自己の費用負担によって、公募土地に存在する建築物（原則基礎杭を含む）、工作物を自らの負担と責任において撤去するとともに土地を更地にしたうえで、佐世保市に返還するものとします。

事業者は、当該事業用定期借地権の存続期間満了の 1 年前までに、土地に返還に関する必要な事項について、書面により本市に報告し、了承を得てください。

なお、事業者による土地に明け渡しが遅延した場合には、佐世保市が定める損害金が発生します。

6) 違約金について

事業者は、借地権の禁止等に違反した場合には、佐世保市に対し賃貸借料（月額）の 1 2 か月分に相当する額を違約金として支払うこととします。

7) 契約不適合責任

事業者は、本募集要項及び物件調書に記載した内容をすべて了承の上、物件を借り受けるものとします。

公募土地に直ちに発見することができない借地契約の内容に適合しないものがあることが判明した場合、引き渡しの日から1年に限り、賃料の減額を請求できます。

ただし、履行の追完請求、損害賠償の請求及び契約の解除はできません。

15 その他の遵守事項

土地賃借事業者は、事業の実施に当たって、以下の事項を遵守して下さい。

1) 法令等の遵守及び確認

- (1) 引渡し後の対象土地の利用に当たっては、都市計画法及び建築基準法、消防法等の関係法令を遵守すること。
- (2) 対象土地で行う建築や開発等の事業については、入札参加申込者で事前に事業計画に適用される関係法令(「開発に係る法令」、「土砂災害警戒区域」、「その他適用される法令」等)を必ず、事前に関係機関に確認の上、事業を計画し入札へ参加すること。

2) 工事期間中の遵守事項

- (1) 工事施工等に当たっては、安全対策、防犯、周辺住民へのプライバシーに配慮すること。
- (2) 工事に伴う騒音、振動、ほこり等の工事公害、電波障害、風水害等の周辺に与える影響については、土地賃借事業者の責任と負担において対策を講じること。
- (3) 建設計画、工事又は賃借人等に関する周辺住民のクレーム等への対応等、この事業を実施する上での諸問題については、土地賃借事業者の責任において対策を講じること。
- (4) 建設工事施工中に外周を鋼板塀等で囲う場合は、適宜、防犯灯を設置し、周辺の安全対策等を講じること。

なお、前述「2) 工事期間中の遵守事項」の(1)から(4)については、佐世保市は調停・あっせん等を一切行いません。

3) 契約締結後の履行調査

- (1) 契約締結後、必要に応じて、図面や写真、現地の確認等により契約の履行調査を佐世保市が行う際は、土地賃借事業者は当該調査に協力すること。
- (2) 土地の利用状況、建築物の用途等の確認のため、建築物について、検査済証(建築基準法第7条第5項に規定する検査済証をいう。)の交付を受けた場合は、速やかに、その写しその他関係図書並びに建物の登記情報を佐世保市に提出すること。

4) 用地管理

- (1) 対象土地引渡し後において、対象土地は土地賃貸事業者において適切に維持管理(草刈り、不法投棄物の撤去、仮囲い補修等)を実施すること。
- (2) 近隣住民等から用地管理に係る苦情等が発生した場合は、土地賃借事業者の費用と責任において解決し、第三者に損害を与えた場合には、土地賃借事業者がその賠償の責めを負うこととなる。

16 土地の公開及び質問事項等

1) 現地公開期間

- (1)期 間：令和7年12月17日（水）から令和7年12月18日（木）
- (2)時 間 帯：午前9時から午後4時30分の間
- (3)申 込 み：現地確認日及び時間帯を電話で事前予約 ※事前申込制です。
- (4)申込期限：令和7年12月15日（月）正午まで
- (4)予 約 先：佐世保市 財務部 資産経営課（0956-24-1111 内線 2643～2644）
- (5)そ の 他：①現地公開は、日時を指定し1社ごとに行い、60分程度を予定しています。
②現地では、募集要項の配布、質問等の対応は行いません。
③公開期間以外でも現地を周辺から確認することが可能ですが、敷地内には入れません。その際は、周辺住民の迷惑になるような行為は絶対に行わないようにして下さい。

2) 質問事項等

この募集要項に関する質問がある場合は、添付資料の「質問書」にご記入の上、次のとおり提出して下さい。

- (1)受付期間：令和7年12月19日（金）から令和7年12月23日（火）午後5時まで
- (2)提出方法：質問内容を記載し上記期限までに、この募集要項の表紙に記載してある事務局まで電子メールで送付して下さい。口頭、郵送、FAX等によるものは受け付けません。
また、質問書を電子メールで送付した場合は必ず、事務局に電話連絡を行うこと。
- (3)回 答：令和7年12月26日（金）までに、電子メールの発信元へ返送します。
- (4)そ の 他：原則として、質問内容についてはホームページに掲載します。
入札参加申し込みをされる場合はご確認下さい。
また、その際に質問者の情報は公表しません。

17 入札の無効

次の各号の一つに該当する入札は無効とします。

- 1) 入札に参加する資格がない人の入札
- 2) 所定の日時までに所定の入札保証金を納付しない者のした入札
- 3) 入札書に入札価格の記載がないもの、入札書の入札価格を訂正したもの、入札書に物件名を記入していないもの、入札書に入札者の記名押印がないもの又は入札書中の文字等が不明で判読しにくいもの
- 4) 期限までに必要な提出書類を提出しなかったもの
- 5) 同一事項の入札について2通以上の入札書を提出したもの
- 6) 入札に際し不正の行為があったと認められるもの

- 7) 送付された入札書が所定の日時までに所定の場所に到達しないもの
- 8) その他この募集要項で指定した以外の方法により行われた入札
- 9) 期限までに事業用定期借地権設定契約を締結しなかった場合

18 結果の公表

入札の結果については、佐世保市ホームページ上で「物件情報」、「応札者数」、「落札者名」、「落札額（賃借料）」を公表しますのでご承知の上、入札へご参加ください。

19 関係書類及び様式等

関係書類及び様式等は下記のとおりです。別添ファイルからダウンロードして使用してください。

- 1) 物件調書（位置図、全部事項証明書、公図、地積測量図、現況平面図）
- 2) 入札書
- 3) 入札書記入例
- 4) 委任状
- 5) 質問書
- 6) 入札資格審査申請書
- 7) 誓約書兼同意書
- 8) 返還指定口座届出書
- 9) 事業用定期借地権設定契約書（案）