

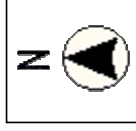
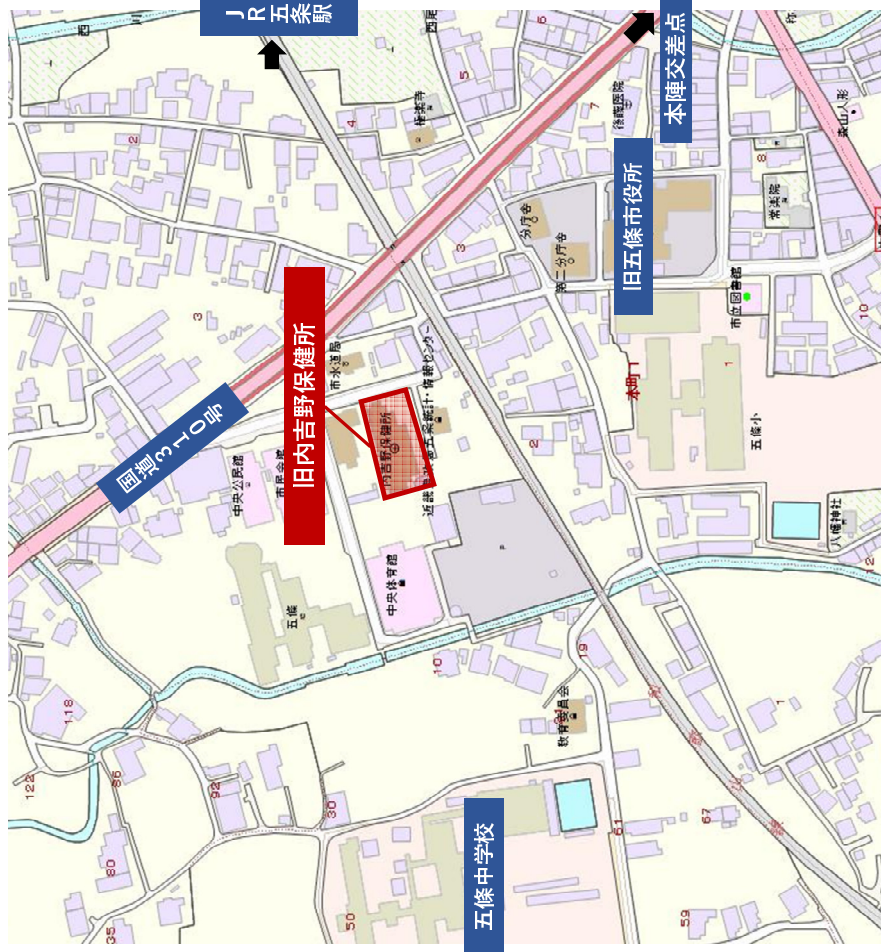
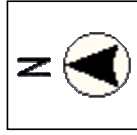
物件調書（施設番号2）

物件	所在地 (住居表示)	五條市本町三丁目189番3 (五條市本町3-1-13)
1. 建物の概要		
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造陸屋根2階建	
建築年	昭和57年	
貸付対象	1階：車庫、2階：事務所	
床面積	1階 65.00㎡ / 2階 65.00㎡	
駐車場	有	
電気	有	
水道	有	
公共下水	有	
ガス	無	
電話回線	電話会社に要相談。工事費、利用料金は入居者の負担。	
Wi-Fi	電話回線と同じ	
空調	更新予定	
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・昭和57年3月 新築 ・令和3年12月以降未利用 ・別紙注意事項もご参照ください。 	

別紙注意事項（施設番号2）
<p><u>1. 本館、その他付属建物等について</u></p> <p>敷地内に本館建物や犬舎等があります。 これらは貸付範囲に含まれていないため、使用することはできません。</p> <p><u>2. 1階部分車庫について</u></p> <p>車庫の扉の鍵について、破損しており施錠することができません。車庫部分の借受を希望する場合はご了承のうえ申込してください。</p> <p><u>3. 2階部分事務所について</u></p> <p>2階部分全体を貸付する場合と、2室に分割し貸付する場合を想定しています。全体を貸付する場合は、現況のまま貸付となりますが、2室に分割し貸付する場合、パーティション設置等の工事が必要となるため、貸付開始可能となるまでに期間を要する場合があります。</p> <p><u>4. 県が行う施設の修繕・清掃等について</u></p> <p>貸付開始前及び貸付期間中に、県が行う施設の修繕・清掃等は、すべて予算の範囲内で行います。</p> <p><u>5. 防火対象物（使用開始・変更）届出書について</u></p> <p>施設の使用を開始する7日前までに、防火対象物（使用開始・変更）届出書を五條消防署に2部提出する必要があります。様式は別途お渡しします。</p> <p><u>6. 駐車・駐輪について</u></p> <p>施設内での車両の事故、盗難等については、県は一切責任を負いません。</p>

(施設番号 2) 位置図

旧内吉野保健所



(注意)

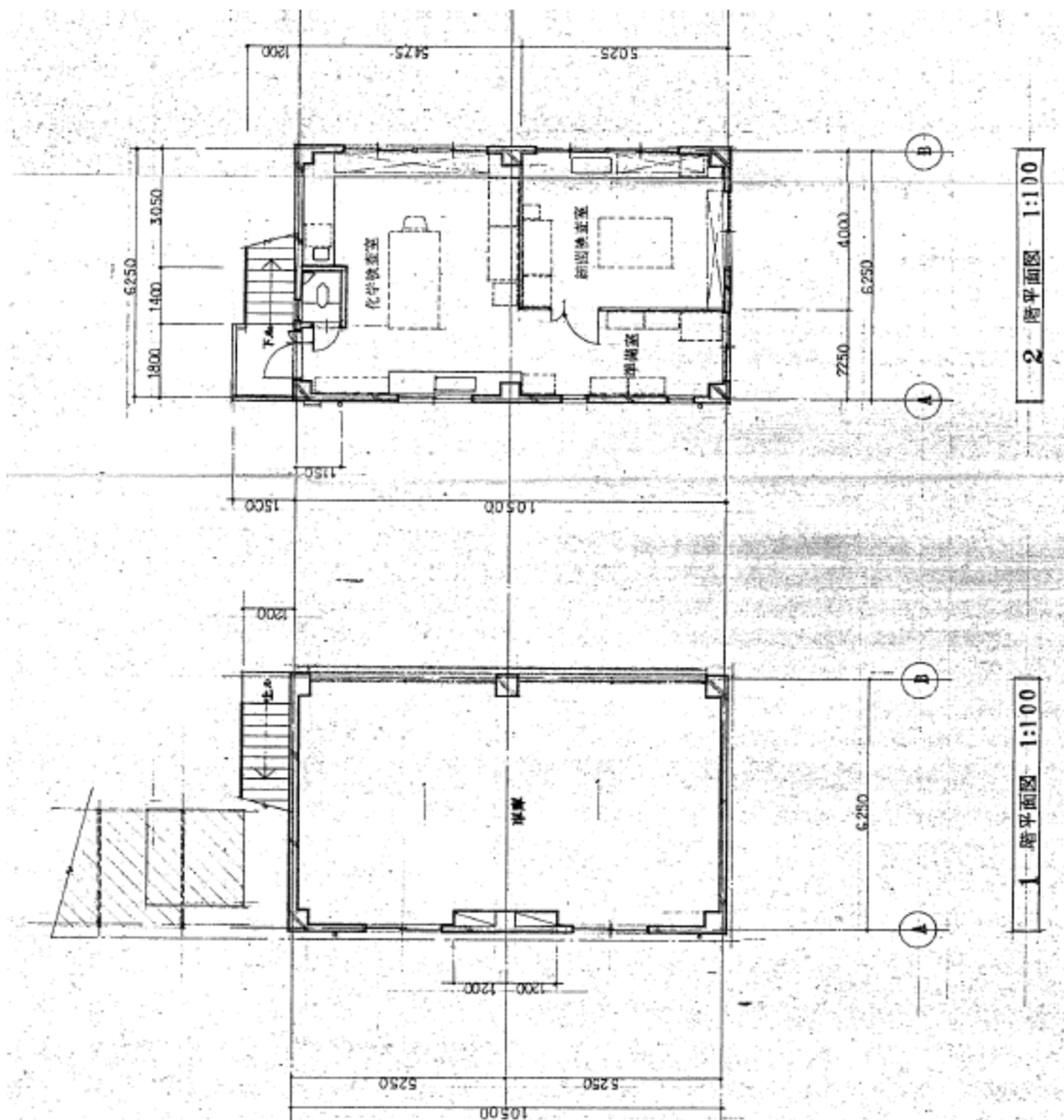
当該図面は物件の概要を把握するための参考資料であり、敷地境界線や縮尺等は正確ではありません。

出典：国土地理院ウェブサイト (<https://mapps.gsi.go.jp/maplibSearch.do#1>)

空中写真を加工して作成

(施設番号 2) 平面図

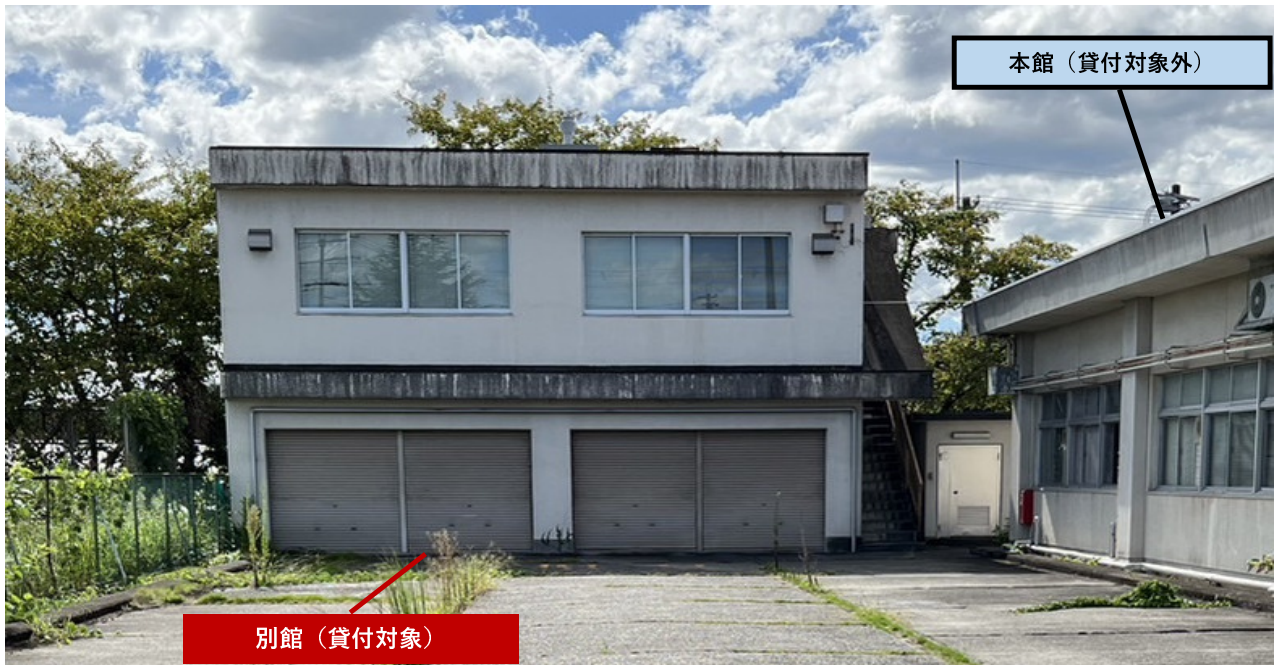
旧内吉野保健所



注：当該図面は参考資料であり、縮尺等は正確ではありません。

(施設番号2) 写真

旧内吉野保健所



旧内吉野保健所 貸付に関する諸条件

区分	内容	条件
貸付対象スペース		
建物	貸付対象スペースはどこか	旧内吉野保健所の別館部分（2階事務所：65㎡）です。
	用途の制限はあるのか	事務所として使用してください。
建物の部分貸付	貸付対象スペースの一部を借りることは可能か	2階部分について、全体での貸付、及び2分割しての貸付を想定しています。分割して貸付する場合は、パーティション設置等が必要となるため、事前に確認してください。 1階車庫部分のみでの貸付は想定していません。
駐車場	駐車場は貸付対象か	駐車場（別館1階車庫（65㎡）及び建物前の青空駐車場）は貸付対象となります。駐車位置は協議してください。
附属設備関係		
電気関係	電気配線は、どこまで利用可能か	既設のコンセントは現状のままで貸し付けます。追加でコンセントが必要な場合は、協議してください。（ただし、退去時には撤去していただきます。）
	電気機器は、何を設置してもよいのか	事務室使用を想定していますので、例えばサーバー室のように特殊な電気使用が想定される場合は、貸付できない場合があります。事前に協議してください。
空調	空調はあるか	エアコンを設置予定です。
電話	電話は利用可能か	協議の上、個別に引いていただくことになります。（ただし、退去時には撤去していただきます）
Wi-Fi	Wi-Fiは利用可能か	電話と同様に、協議の上個別に回線や機器を設置いただくことになります。（ただし、退去時には撤去していただきます）
照明	照明はあるか	協議の上、個別に設置していただくことになります。（ただし、退去時には撤去していただきます）
床面	床面は現状のままか	床面は、現状のままで貸し付けます。床面をOAフロア等に改修する場合は、協議の上、個別で設置いただくことになります。（退去時には原則原状回復ですが、協議により県が承認した場合は、その限りではありません。）
	耐荷重はどれだけか。	耐荷重を考慮する必要がある重量備品を設置する場合は、事前に専門家に確認の上、協議をお願いします。
	カーペット等を設置可能か	設置が必要であれば、協議の上、個別で設置してください（ただし、退去時には撤去していただきます）
ドア	ドアは何カ所あるか	2階部分に入室するドアは1ヶ所あります。
	ドア、鍵の交換は可能か	交換が必要であれば、協議の上、個別で交換していただくことになります。（退去時には原則原状回復ですが、協議により県が承認した場合は、その限りではありません。）
その他設備	設置が不可な設備はあるか	通常の事務室としての使用では想定されないような設備・機器の設置を考えている場合は、事前に設置が可能か協議してください。
設備のメンテナンス、点検		
設備の不具合	建物備え付け設備の不具合は、どのように対応するか	建物の躯体にかかわる部分や水道管等の設備の不具合については、県において対応します。水栓金具（蛇口、パッキン等）や電気器具（スイッチ、コンセント等）等の修繕は借受人にて行ってください。 なお県が行う修繕箇所についても、使用上特に支障のないもの、あるいは設計性能を超えた要望などは対応出来ません。
	個別に設置した設備の不具合は、どのように対応するか	個別に設置した設備については、設置者で対応してください。
点検のための入室	県による入室はあるか	設備点検等のため、事前に連絡の上貸付スペース内に立ち入ることがあります。あらかじめご了承ください。
その他		
警備体制	警備体制はどうか	機械警備等は導入していません。
喫煙	建物内は禁煙か	建物内は禁煙です。
光熱水費	光熱水費はどのような契約になるか	施設全体を貸付する場合は、借受人にそれぞれの供給事業者と契約いただきます。 施設を分割して複数の借受人に貸付する場合は、県がそれぞれの供給事業者と契約し、後日借受人に費用を請求します。（面積按分による）
清掃等	貸付開始前に清掃は行うのか	貸付開始前に室内清掃を実施予定です。
	清掃は誰が行うのか	貸付対象スペース内の清掃及び階段部分等の共用部の日常的な清掃は、借受人が行ってください。なお、草刈りについては、協議してください。
廃棄物	廃棄物処理は誰が行うのか	収集等については五條市に問合せください。

※上記のうち、県が行う行為は全て予算の範囲内で行います。