

使用料・手数料の考え方

平成 15 年 9 月 11 日

平成 25 年 3 月 25 日 一部改定

平成 28 年 6 月 1 日 改定

平成 30 年 10 月 3 日 改定

1 現状及び目的

「使用料・手数料の見直し」については、白井市行政経営指針に位置付け、重点事項の項目の一つとして推進しているところである。

使用料・手数料とは、特定の行政サービスを利用する者が、その受益の範囲内で対価を負担するものである。

市では、これまで、これらの料金は、近隣の地方公共団体との比較や市の類似施設との均衡などを主な理由として設定され、利用者に原価（コスト）の負担を求め、徴収するという考え方に必ずしも基づいていなかったところである。

市民全体の負担の公平性の観点から、これからは、施設を利用しない市民も税金という形で負担している「市負担」と利用者が負担する「受益者（利用者）負担」の割合について考え方を明確にするとともに、公表する必要がある。

また、受益者負担の例外である使用料・手数料の減免についても、市の統一した基準のないまま、それぞれの使用料・手数料ごとに実施してきたところである。これからは、受益者負担の公平性の観点から、市の減免に関する統一した基準を示し実施する必要がある。

こうした状況を踏まえ、使用料及び手数料の適正化を図るため、受益と負担の原則に基づき、行政サービスに対する料金の算定方法、減免及び改定に当たっての考え方を示すこととする。

2 使用料の考え方

(1) 使用料とは

使用料とは、公の施設の利用や行政財産の使用に対して徴収される料金（地方自治法第 225 条）であり、主なものとしては、公民館、体育施設、駐輪場施設などに係る使用料がある。

また、指定管理者が管理する公の施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入として収受させることができる利用料金がある。

(2) 対象とする使用料

「使用料・手数料の考え方」の対象とする使用料は、地方自治法第 225 条の規定による使用料及び同法第 244 条の 2 第 8 項の規定による利用料金とする。

ただし、次の使用料については、別の基準に基づき使用料を定めていることから、「使用料・手数料の考え方」の対象とする使用料から除外する。

行政財産の目的外使用許可に関する使用料（土地、建物、自動販売機設置の使用料など）、道路占用料、保育料、水道料金、下水道使用料、郷土資料館（特別の展示会入館料）、福祉作業所利用料金、障害者支援センター利用料金、その他の都市公園使用料、文化会館使用料、しろい市民まちづくりサポートセンター使用料、健康増進ルーム使用料

(3) 使用料の算定方法

使用料は、特定の利用者だけが得られるサービスの対価として支払うものであるため、受益者負担の原則に基づき、以下の算定方法により算定することとする。

$$\text{使用料} = \text{原価（コスト）} \times \text{受益者負担率（100\%）} \times \text{利用者区分による乗率} \times \text{減免率}$$

① 原価（コスト）の算定方法

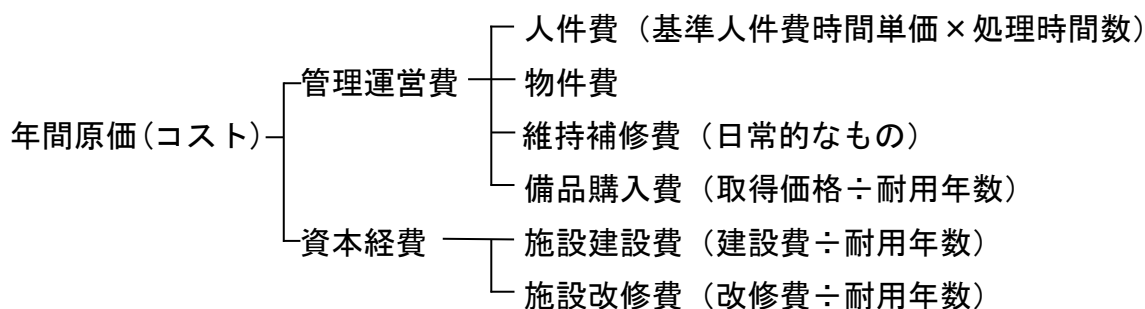
原価（コスト）は、1時間当たり又は1回当たりの使用料を徴収する施設については、年間原価（コスト）をもとに、年間利用可能時間数などにより利用面積に対する1時間当たり又は利用者当たりで算定を行い、市民プールのように1日当たりの入場料を徴収する施設については、年間利用可能日数に最大収容人員を加味した利用者当たりの算定を行う。

年間可能時間数は、条例上の利用可能時間から、季節・天候や施設修繕等に係る施設閉鎖・利用不能時間を差し引いた実利用時間とする。

なお、設置目的が同じ施設は、その施設全体の平均コストとする。

年間原価（コスト）は、以下の事務事業の実施に必要な経費を全て含む経費を含めたものを用いる。

算定の基礎となる金額は原則として直近の決算額とするが、臨時的な経費など変動要因がある場合には、可能な限り除くこととする。



- 利用者に直接かかる経費を算入する。
- 基準人件費は、直近の決算における職員1人当たりの平均人件費（給料、手当、共済費）とする。
- 維持補修費は、基本的には日常的に発生する補修費を算入するが、それ以外のものについては、様々なものがあり、また、耐用年数等を考慮すると、1年当たりの経費を算出することが困難な場合があることから、個々に判断することとする。
- 施設改修費の耐用年数は、経過年数を除く。
- 敷地に係る費用は除く。
- 国や県などから補助金等がある場合には、これに見合う費用を控除する。

② 受益者負担率の設定

使用料は、特定の利用者だけが得られるサービスの対価として支払うものであるため、受益者負担率は100%を原則とする。

ただし、以下の図書館などの法令等により使用料が無料とされている施設や、児童館のように市が条例を定め政策的に無料としている施設については、受益者負担を求めないこととする。

無料とする施設の一覧

図書館、道路、公園（有料施設を除く）、児童館、老人憩いの家 老人福祉センター（市内に住所を有していない者の利用料金を除く） 高齢者就労指導センター、郷土資料館（特別の展示会入館料を除く）、 市民の森、地域福祉センター、障害者地域活動支援センター、 総合保健センター（健康増進ルームを除く）
--

③ 利用者区分による乗率

受益者負担の公平性を確保するために、利用者区分による乗率は次のとおりとする。

a 年齢により利用区分を設定する場合

	大人	高校生	小中学生	幼児
乗率	1.0倍	0.75倍まで	0.5倍まで	0.25倍まで

b 市民、市民以外の利用者区分を設定する場合

市民料金の3倍までとする。

c 個人、団体（団体割引）の利用者区分を設定する場合

割引後の料金は、個人料金の0.8倍までとする。

d 営利目的の利用者区分を設定する場合

市民料金の3倍までとする。

(4) 算定の例外

算定の結果と異なる使用料を定める場合は、政策的な観点からの利用促進など施策の事情も考慮して、別途協議決定する。

3 手数料の考え方

(1) 手数料とは

手数料は、特定の者に提供される行政サービスや役務について、その対価として徴収される料金（地方自治法第227条）で、主なものとしては、住民票の写しや各種証明書の交付などに係る手数料がある。

(2) 対象とする手数料

「使用料・手数料の考え方」の対象とする手数料は、地方自治法第227条の規定による手数料とする。

(3) 手数料の算定方法

手数料は、特定の者に提供される行政サービスや役務の対価として徴収される料金であるため、受益者負担の原則に基づき、以下の算定方法により算定することとする。

なお、証明書の発行などの全庁的に行っている同様な性質の事務の手数料については、基準となる手数料を算定した上で、統一料金とする。

ただし、次の手数料については、手数料の算定を行わず、それぞれの額と同額とする。

○ 国や県の基準に合わせて手数料を定めているもの

※「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」（戸籍関係など）

※千葉県「使用料及び手数料条例」など

○ 近隣の地方公共団体との均衡により金額を定めているもの

※犬の登録手数料など

$$\text{手数料} = \text{原価（コスト）} \times \text{受益者負担率（100\%）} \times \text{減免率}$$

① 原価（コスト）の算定方法

原価（コスト）は、年間原価（コスト）をもとに1件当たりで算定を行う。

処理件数は、直近の決算をもとに算出する。

年間原価（コスト）は、以下の事務事業の実施に必要な経費を全て含める。

$$\text{年間原価（コスト）} = \text{管理運営費} \left\{ \begin{array}{l} \text{人件費（基準人件費時間単価} \times \text{処理時間数）} \\ \text{物件費} \\ \text{備品購入費（取得価格} \div \text{耐用年数）} \end{array} \right.$$

- 利用者に直接かかる経費を算入する。
- 基準人件費は、直近の決算における職員1人当たりの平均人件費（給料、手当、共済費）とする。
- 国や県などから補助金等がある場合には、これに見合う費用を控除する。

② 受益者負担率の設定

手数料は、特定の者に提供される行政サービスや役務について、その対価として徴収される料金であるため、受益者負担率は100%を原則とする。

(4) 算定の例外

算定の結果と異なる手数料を定める場合は、政策的な観点からの利用促進など施策の事情も考慮して、別途協議決定する。

4 減免制度

(1) 減免の基本的な考え方

使用料・手数料の減免とは、公益的な活動を行う団体に対する活動支援や障害がある市民への経済的・社会的支援などの市の施策を推進するため、条例に定められた使用料・手数料の額を減額し、又は免除することである。

使用料・手数料を減免した場合、施設やサービスを利用しない市民も税金という形で負担することとなる。

このことから、市は、使用料・手数料の減免に当たっては、受益者負担の原則の例外として、以下の基準に基づき、真に必要な場合に限定して減免制度を適用することとする。

(2) 使用料（利用料金）の減免

① 免除

次に掲げる場合は、使用料（利用料金）の額の全額を免除することができる。

a 全ての施設の使用料（利用料金）を免除する場合

公用又は公共用で使用又は利用する場合など、使用料（利用料金）を免除することについて合理的な理由があると認めるときは、免除することとする。

- ・ 国又は地方公共団体が公用又は公共用で使用又は利用するとき。
- ・ 市立の保育園、小学校又は中学校が保育活動又は教育活動で使用又は利用するとき。
- ・ 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急用で使用又は利用するとき。
- ・ 市又は教育委員会と共催で行事を行うために使用又は利用するとき。
- ・ 市長がその他特に必要があると認めるとき。
- ・ 指定管理者が管理する施設において、指定管理者自らが利用するとき。
- ・ 指定管理者が管理する施設において、指定管理者が指定管理の業務を遂行するに当たり、利用料金の免除が必要と認めるとき。

b 一部の施設の使用料（利用料金）を免除する場合

障害者基本法第 24 条の規定に基づき、障害者とその介護者の経済的負担の軽減及び障害者の社会参加の促進を図るため、次に掲げる公の施設を障害者とその介護者が個人利用するときは、免除することとする。

また、経済的負担の軽減を図るため、自転車等駐車を市内に住所を有する児童扶養手当の受給者及び受給の対象となる児童が利用するときは、免除することとする。

免除する条件	免除する使用料（利用料金）
身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を保有する者が利用するとき。	<ul style="list-style-type: none"> ・ プラネタリウム使用料 ・ 自転車等駐車場使用料（定期利用） ・ 運動公園陸上競技場の利用料金のうち個人利用の利用料金 ・ 市民プール利用料金
身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を保有する者の介助のため現に付き添って利用するとき。 （障害者 1 人につき、1 人に限る。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ プラネタリウム使用料 ・ 運動公園陸上競技場の利用料金のうち個人利用の利用料金 ・ 市民プール利用料金
市内に住所を有する児童扶養手当を受給する者及び児童扶養手当の受給の対象となる児童が利用するとき。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自転車等駐車場使用料（定期利用）

② 減額

次に掲げる場合は、使用料（利用料金）の額の50%を減額することができる。

ただし、減額は、次の団体の活動場所を考慮した上で、主として利用する施設に対し限定的に行うものとする。

公益性のある団体を支援するため、市が活動を支援している団体であって、公益性のある市内の団体が公の施設を利用するときは、その団体が主に活動する場所の使用料（利用料金）の50%を減額することとする。

- ・市が活動を支援している公益性のある市内の団体であって、市長が定める以下の団体が利用するとき。

自主防災組織	白井市自治連合会・小学校区支部	市民自治組織（自治会等）
自主防犯組織	白井市農業研究会	白井工業団地協議会
白井市商工会	白井市社会福祉協議会	地区社会福祉協議会
白井市ボランティア連絡協議会	白井市民生委員児童委員連絡協議会	白井市中心身障害者福祉連絡協議会
白井市高齢者クラブ連合会・単位高齢者クラブ	白井市シルバー人材センター	白井市小中学校PTA連絡協議会
白井市青少年相談員連絡協議会	白井市スポーツ少年団・登録団体	白井市体育協会・専門部
総合型地域スポーツクラブ	白井市文化団体協議会	社会教育関係認定団体
しろい市民まちづくりサポートセンター登録団体		

- ・市長がその他特に必要があると認めるとき。
- ・指定管理者が管理する施設において、指定管理者が指定管理の業務を遂行するに当たり、利用料金の減額が必要と認めるとき。

③ 指定管理者が管理する施設における減免

指定管理者が管理する施設における利用料金の減免の取扱いについては、条例及び市長が定める基準に基づいて実施することとし、市が管理する施設と指定管理者が管理する施設で異なる対応とならないようにする。

(3) 手数料の減免

① 免除

次に掲げる場合又は次に掲げる手数料は、手数料の額の全額を免除することができる。

- ・法令に、手数料の全部を免除する規定があるとき。
- ・戸籍に関し、無料で証明を行うことができる旨の法律の規定があるとき。
- ・生活保護法に基づく保護を受けている者から請求があったとき。
- ・公的年金各法に基づく年金受給者に係る住民票の記載事項に関する証明の請求があったとき。
- ・手数料を納入すべき者が国又は地方公共団体であって、当該事務の依頼が公益上特に必要であると認められるとき。
- ・災害救助法の適用を受けた地域内において、その災害により滅失し、又は損壊した建築物を建築する場合で、災害の発生した日から6箇月以内に工事に着手するものの確認申請手数料等
- ・市長が特に公益上その他の理由により手数料の全部を免除する必要があると認めるとき。

② 減額

次に掲げる場合又は次に掲げる手数料は、手数料の額の 50%を減額することができる。

- ・法令に手数料の一部を減額する規定があるとき。
- ・次に掲げる建築物（建築基準法第 88 条第 1 項の規定により建築基準法施行令で指定する工作物を含む。）の部分に係る確認申請手数料、完了検査申請手数料、中間検査申請手数料、計画通知手数料、工事完了検査通知手数料及び特定工程工事終了通知手数料
 - (1) 行政庁の命令によって建築する建築物で、従前の延べ面積を超えない部分
 - (2) 災害により滅失し、又は損壊した建築物をり災後 3 箇月以内に被災者自ら使用するために建築する部分
- ・市長が特に公益上その他の理由により手数料の一部を減額する必要があると認めるとき。

5 使用料と手数料の改定

(1) 改定率の上限

改定額の設定に当たっては、算出した原価（コスト）に基づき現行料金の見直しを行うものとする。ただし、見直しによって受益者負担が急激に増加することがないように料金改定率は 50%を超えないものとする。

(2) 改定サイクル

受益者負担の公平性を確保するために使用料、手数料を定期的に見直す必要があることから、一定期間の原価（コスト）の変動要因等を考慮し、原則 3 年ごとに見直すこととする。

使用料料金単価算出資料

名称： (根拠法令：)

区 分	1時間・1回当たり経費	積 算 内 容																												
人件費		1件当たり人件費 $(1) \div 60 \text{分} \times (2) = \text{円} = (A)$ 計 (A) \div 最大収容人員 = 円																												
		<table border="0"> <tr> <td>基準人件費時間単価 (1時間当たり)</td> <td>所要時間数/1件当たり</td> </tr> <tr> <td>・ 基準人件費年額 円</td> <td>・ 受付 分 ・ 審査 分 ・ 事務処理 分</td> </tr> <tr> <td>・ 基準人件費年額 \div 2,015時間※ = 円 (1)</td> <td>・ 計 (2) 分</td> </tr> </table>	基準人件費時間単価 (1時間当たり)	所要時間数/1件当たり	・ 基準人件費年額 円	・ 受付 分 ・ 審査 分 ・ 事務処理 分	・ 基準人件費年額 \div 2,015時間※ = 円 (1)	・ 計 (2) 分																						
基準人件費時間単価 (1時間当たり)	所要時間数/1件当たり																													
・ 基準人件費年額 円	・ 受付 分 ・ 審査 分 ・ 事務処理 分																													
・ 基準人件費年額 \div 2,015時間※ = 円 (1)	・ 計 (2) 分																													
物件費		1件当たり物件費 ・ 年間印刷製本費 円 \div 時間 = (A) ・ 年間消耗品費 円 \div 時間 = (B) ・ 年間光熱水費 円 \div 時間 = (C) ・ 年間委託料 円 \div 時間 = (D) ・ 年間火災保険料 円 \div 時間 = (E) ・ 年間使用料・賃借料 円 \div 時間 = (F) (金額) (年間利用可能時間数) 計 (A) ~ (E) \div 最大収容人員 = 円																												
		<table border="0"> <tr> <td>名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (A)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (B)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (C)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (D)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (E)</td> </tr> <tr> <td>(金額)</td> <td>(耐用年数)</td> <td>(年間利用可能時間数)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (A) ~ (E)</td> <td>\div 最大収容人員</td> <td>=</td> <td>円</td> </tr> </table>	名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (A)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (B)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (C)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (D)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (E)	(金額)	(耐用年数)	(年間利用可能時間数)		計 (A) ~ (E)	\div 最大収容人員	=	円
名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (A)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (B)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (C)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (D)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (E)																											
(金額)	(耐用年数)	(年間利用可能時間数)																												
計 (A) ~ (E)	\div 最大収容人員	=	円																											
減価償却費		<table border="0"> <tr> <td>名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (A)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (B)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (C)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (D)</td> </tr> <tr> <td>・ 名 称：</td> <td>円 \div</td> <td>年 \div</td> <td>時間 = (E)</td> </tr> <tr> <td>(金額)</td> <td>(耐用年数)</td> <td>(年間利用可能時間数)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (A) ~ (E)</td> <td>\div 最大収容人員</td> <td>=</td> <td>円</td> </tr> </table>	名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (A)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (B)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (C)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (D)	・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (E)	(金額)	(耐用年数)	(年間利用可能時間数)		計 (A) ~ (E)	\div 最大収容人員	=	円
名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (A)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (B)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (C)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (D)																											
・ 名 称：	円 \div	年 \div	時間 = (E)																											
(金額)	(耐用年数)	(年間利用可能時間数)																												
計 (A) ~ (E)	\div 最大収容人員	=	円																											
その他の経費		・ 維持補修費 (日常的なもの) 円 \div 時間 = ・																												
合 計 (円)	(ア)	(受益者負担率) (料金単価) (ア) \times 100 % = 円 〔現行料金： 円〕																												

※最大収容人員は、入場料を徴収する施設について加味してください。

※年間勤務時間 (2,015時間) は、7.75時間/日 \times 5日/週 \times 52週/年で算定しています。

手数料料金単価算出資料

名称： (根拠法令：)

区 分	1 件当たり経費	積 算 内 容	
人件費		1 件当たり人件費 (1) ÷ 60 分 × (2) = 円	
		基準人件費時間単価 (1 時間当たり) ・ 基準人件費年額 円 ・ 基準人件費年額 ÷ 2,015 時間※ = 円 (1)	処理時間数 / 1 件当たり ・ 受 付 分 ・ 審 査 分 ・ 事務処理 分 ・ 計 (2) 分
物件費		1 件当たり物件費 ・ 年間印刷製本費 円 ÷ 件 = (A) ・ 年間消耗品費 円 ÷ 件 = (B) ・ 年間光熱水費 円 ÷ 件 = (C) ・ 円 ÷ 件 = (D) ・ 円 ÷ 件 = (E)	(金額) (年間処理件数) 計 (A) ~ (E) 円
減価償却費		名 称 : ・ 円 ÷ 年 ÷ 件 = (A) 名 称 : ・ 円 ÷ 年 ÷ 件 = (B) 名 称 : ・ 円 ÷ 年 ÷ 件 = (C) 名 称 : ・ 円 ÷ 年 ÷ 件 = (D) 名 称 : ・ 円 ÷ 年 ÷ 件 = (E)	(金額) (耐用年数) (年間処理件数) 計 (A) ~ (E) 円
その他の経費		・ ・ ・	
合 計 (円)	(ア)	(受益者負担率) (料金単価) (ア) × 100 % = 円 [現行料金: 円]	

※年間処理件数については、過去 3 年間の平均値を積算してください。

※年間勤務時間 (2,015 時間) は、7.75 時間/日 × 5 日/週 × 52 週/年で算定しています。