

使用料・手数料算定の基本方針

平成24年6月策定

富津市行財政改革大綱推進部門別部会
使用料・手数料見直し検討部会
(使用料・手数料の見直しについて)
使用料・手数料見直し基本方針

令和8年6月改定

目 次

1	改定の趣旨・基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	(1) 受益者負担の原則の徹底	
	(2) 使用料・手数料算定の明確化	
	(3) 施設の性質別分類と負担割合の明確化	
	(4) 減額・免除基準の標準化・適正化	
	(5) 定期的な料金見直しの実施	
2	見直しの対象とする使用料・手数料・・・・・・・・	2
3	使用料について	
	(1) 使用料の算定方法・・・・・・・・・・・・・・・・	3
	① 原価算定の基本的な考え方	
	② 原価の計算方法	
	③ 負担割合	
	④ 端数処理	
	⑤ その他	
	ア 市外者が利用する場合の使用料	
	イ 営利目的の場合の使用料	
	ウ 利用料金制を導入している指定管理施設の取扱	
	(2) 減額・免除基準の標準化・適正化 ・・・・・・・・	6
	① 全施設に共通の基準	
	② 各施設で個別に適用する基準	
	③ 減免率の設定	
4	手数料について	
	(1) 手数料の算定方法・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	① 原価算定の基本的な考え方	
	② 原価の計算方法	
	③ 受益者負担率	
	④ 端数処理	
	(2) 同種事務に対する手数料の統一化 ・・・・・・・・	9
	(3) 減額・免除基準の標準化・適正化 ・・・・・・・・	9
5	急激な負担の増加を防ぐための方策 ・・・・・・・・	9
6	定期的な料金見直しの実施 ・・・・・・・・	9
7	市の取組 ・・・・・・・・	10

1 改定の趣旨・基本方針

本市では、平成24年に第三次富津市行財政改革推進実施計画において、「使用料・手数料の見直し」を実施項目に掲げ、見直しを行うための「使用料・手数料の見直し基本方針」を策定しました。

しかし、策定から10年超が経過し、人口減少が進む一方で社会保障費は増加するなど多額の財政需要が見込まれる中、物価やエネルギー価格の高騰、人件費の上昇等により、公共施設の維持管理や証明書の発行等の行政サービスを提供する経費は増大するなど社会情勢が変化していることから、使用料・手数料の適正な水準を確保するため、今般、従来の方針を見直し、「使用料・手数料算定の基本方針」として改定をしました。

改定にあたっては、これまでの基本的な考え方を踏襲し、次の5つの考え方を使用料・手数料の算定に係る基本方針とします。

《基本方針》

- (1) 受益者負担の原則を徹底する。
- (2) 使用料・手数料の算定を明確にする。
- (3) 施設の性質別分類と負担割合を明確にする。
- (4) 減額・免除基準の標準化・適正化を行う。
- (5) 定期的な料金見直しを実施する。

(1) 受益者負担の原則の徹底

公共施設の運営や証明書発行等の行政サービス（以下「サービス」という。）を提供するには、人件費や施設等を維持管理するための経費がかかっており、それらの経費は、サービスを利用する人（以下「受益者」という。）が負担する使用料・手数料と市税により賄われているため、サービスを利用しない人（以下「非受益者」という。）も経費の一部を負担していることとなります。

受益者と非受益者との「負担の公平性」を確保するため、受益者に応分の負担を求める「受益者負担」を原則とし、使用料・手数料を算定する必要があります。

(2) 使用料・手数料算定の明確化

市が受益者に応分の負担を求めるためには、使用料・手数料の積算根拠を明らかにし、分かり易く説明する必要があります。

使用料・手数料の算定にあたっては、サービスの提供に要する経費を算定の基礎とし、明確化したうえで、設定します。

(3) 施設の性質別分類と負担割合の明確化

市が提供するサービスは、その目的や性質によっては、市税により賄う必要があるものもあり、受益者に一律の割合で負担を求めることは、かえって公平性を損なう可能性があります。

そのため、サービスの目的や性質に応じ、受益者が負担する割合と市税で賄う割合を明確化します。

(4) 減額・免除基準の標準化・適正化

減額・免除による減収分は、市税によって賄うこととなるため、減額・免除は、例外的な措置として、真に必要な場合に限定し適用します。

また、減額・免除を適用する場合は、本来の負担の公平性が損なわれないよう適用する場合の基準や範囲の統一化を図ります。

(5) 定期的な料金見直しの実施

社会情勢の変化に対応し、適正な受益者負担を維持するため、定期的に使用料・手数料の見直しを行います。

2 見直しの対象とする使用料・手数料

全ての公共施設や手続きに対する使用料及び手数料について見直しを行うこととします。

政策的に使用料を徴収していない施設や手続きについても、その必要性について検証し、必要に応じて見直すこととします。

ただし、次の場合は、例外的に見直しの対象から除外します。

ア 法令等により算定方法や料金が定められているもの

イ 国・県及びこれらに準じた機関が算定した経費を基に算定しているもの

ウ 土地や建物の財産価値を基準として算定しているもの

エ 独立採算制による独自の算定方法を用いているもの

オ その他、本方針に基づき算出することが適当でないもの

3 使用料について

(1)使用料の算定方法

公民館などの公共施設を利用する際に徴収する使用料は、以下の基本式により算定します。

$$\text{使用料} = \text{原価} \times \text{受益者負担率}$$

①原価算定の基本的な考え方

施設の維持管理や運営に要した下表の経費の積み上げにより算定します。

なお、減価償却費の対象外である土地や、災害復旧のために一時的・臨時的に要した経費は、原価には含めません。

項目	コスト算入	内容
人件費	○	施設の維持管理・運営に直接従事する職員の人件費 正職員、会計年度任用職員ともに過去3年間の平均単価を用いて計算します。 【算入対象項目】職員給料、職員手当、負担金 ※業務委託契約事務などの間接的な事務に従事する職員の人件費は算入しない。
物件費等	○	以下の経費の過去3年間の平均額を用いて計算します。 ・需用費 (消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料(減価償却費に計上しないもの)など) ・役務費(通信運搬費、手数料、火災保険料など) ・委託料(施設の管理委託料など) ・使用料及び賃借料(リース料など) ・原材料費 ・備品購入費(減価償却費に計上しないもの) ・その他サービスの提供に要する経常的経費
減価償却費	○	施設建設費、重要物品等の減価償却費の当該年度分
土地 災害復旧費	×	土地は、施設廃止後も市の資産として残るものであり、原価を将来にわたって費用配分する減価償却の対象外であるため。

② 原価の計算方法

ア 1時間・1㎡当たりの原価計算

会議室などのように、ある一定の部屋（区画）を貸切（占有）で使用する場合は、1時間・1㎡当たりの原価を計算したうえで、貸出時間に応じて計算する。

$$\text{1時間・1㎡当たりの原価} = \frac{\text{年間の施設の維持・管理コスト}}{\text{施設総面積} \times \text{年間貸出可能時間}}$$

イ 1人あたりの原価計算

プールなどのように、ある一定の部屋（区画）を不特定多数の個人が同時に利用する場合は、利用者1人あたりの原価を単位とする。

$$\text{1人あたりの原価} = \frac{\text{年間の施設の維持・管理コスト}}{\text{目標施設利用者数}}$$

※目標施設利用者数：過去3年間の利用実績を基に目標数を設定し、算出します。

ウ 付帯設備の原価計算

ロッカーやシャワーなどの各施設に付帯される設備は、当該設備に要する年間の維持・管理コストを設備ごとに設定している単位（1回あたり、1時間あたりなど）で除して原価を計算します。

$$\text{付帯設備の原価} = \frac{\text{当該設備に要する年間の維持・管理コスト}}{\text{設備ごとに設定している単位（1回あたり、1時間あたり）}}$$

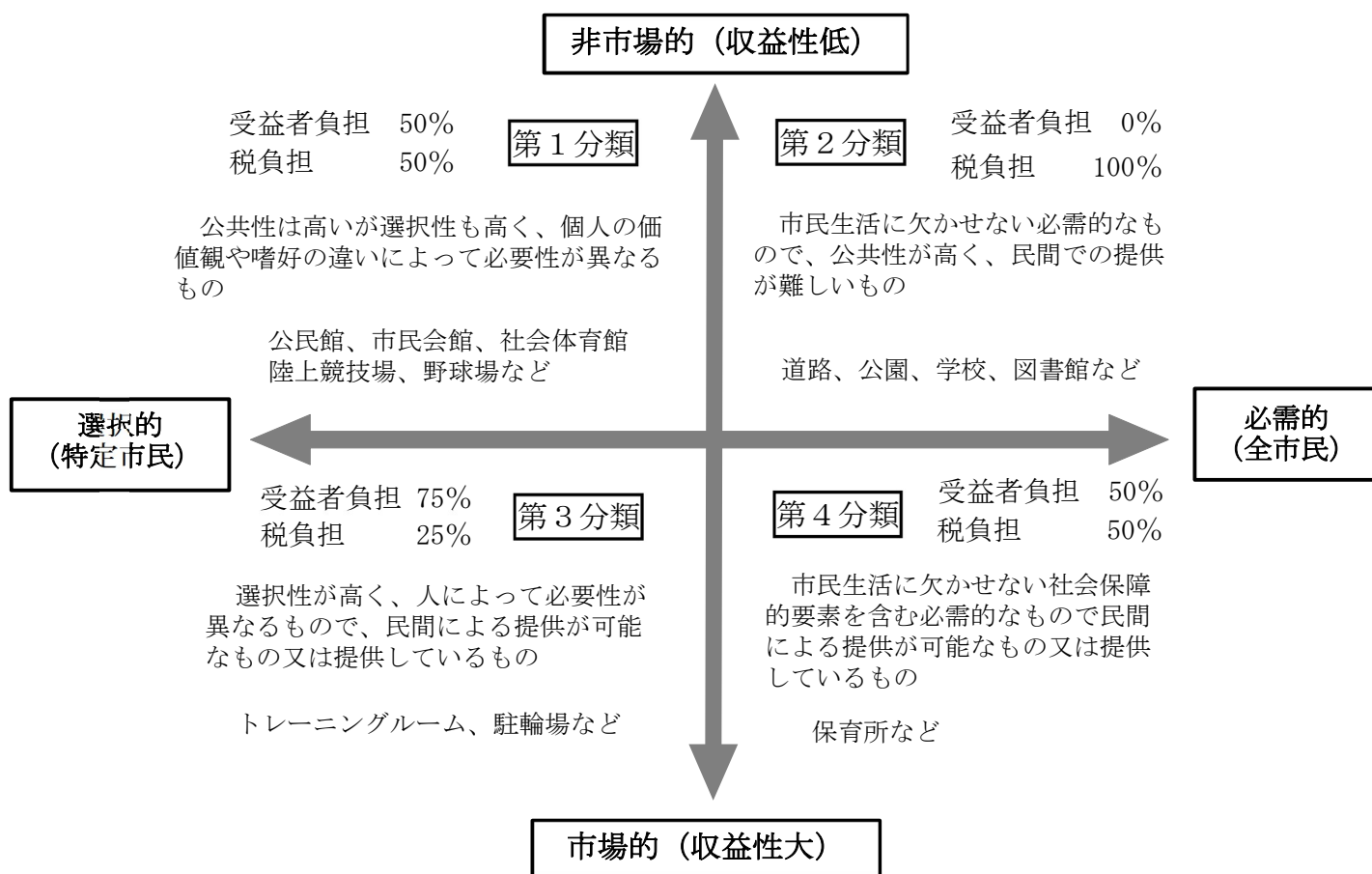
③ 負担割合

ア 施設の性質別分類

各施設を設置目的や性質により、「選択性」、「市場性」の観点から、下表のとおり分類します。

分類	説明
必需的施設	日常生活を送る上で、ほとんどの人が必要とする施設
選択的施設	個人によって必要性が異なり、特定の人が利用する施設
市場的施設	民間でも提供可能な施設
非市場的施設	市場では提供されにくく、主として行政が提供する施設

イ 施設の性質別分類と負担割合



④ 端数処理

金銭収受の効率化を図るため、原則として10円単位とします。
 ただし、業務に支障のある場合は、別途調整できることとします。

⑤ その他

ア 市外者が利用する場合の使用料

市の施設は、限られた市の財源を活用して運営されており、市民が優先してサービスの恩恵を受けるべきであることから、市外在住者が市の施設を利用する場合は、原則として市内者料金の2倍の料金とします。

ただし、近隣自治体等の類似施設との均衡を図る観点から、2倍以上の料金を設定することもできることとします。

また、市外者の料金を一律にするのではなく、利用実態等を分析し、市外者の区分を細分化して、新たな料金区分を設けるなどの検討を積極的に行うこととします。

イ 営利目的の場合の使用料

営利を目的とした利用の場合、受益者負担率は100%とし、施設ごとの事情を勘案し、割増料金を設定できることとします。

ウ 利用料金制を導入している指定管理施設の取扱

指定管理者制度を導入している施設のうち、利用料金制を導入している施設は、市が本基本方針に基づき設定する当該施設に係る使用料の範囲において、指定管理者は、市と協議のうえ、利用料金を設定します。

なお、既に指定管理者と基本協定を締結している施設については、原則として、協定の更新時にあわせて利用料金を見直すこととします。

(2)減額・免除基準の標準化・適正化

施設の使用料は、高齢者や障がい者への配慮や、各種団体の活動を支援する政策的な観点から、施設ごとの基準により使用料の減額・免除を幅広く認めてきました。しかしながら、利用のほとんどが減額や免除となるような制度は、本来の負担の公平性を損なうおそれがあります。

使用料は、施設使用の対価であるため、減額・免除は、例外的な措置として、本来の目的・必要性に即した限定的なものとし、公平性を確保するため、次のとおり減額・免除を適用する場合の基準を統一します。

① 全施設に共通の基準

ア 市（行政委員会、市が設置する附属機関を含む。）が主催するとき

イ 施設の管理運営団体（指定管理者）が施設の管理運営目的で利用するとき

② 各施設で個別に適用する基準

各施設において減免基準を設定する場合は、負担に対する公平性が損なわれないように考慮し、受益者負担の観点から基準を大きく逸脱することのない範囲で規定を設け、適用するものとします。

具体的には、市の子育て支援や市内の子どもの健全育成など施設の設置目的や性質に照らし必要と認められるものなどについては、減額・免除を適用できることとします。

③ 減免率の設定

できる限りわかりやすく、簡素な料金設定とすることが望ましいことから、原則的に免除100%、減額50%とします。

ただし、施設の設置目的や利用者の特性（高齢者や障がい者、経済的に配慮を要する場合など）等を踏まえ、必要に応じて受益者負担の観点から基準を大きく逸脱することのない範囲で、別の率を設定することもできることとします。

4 手数料について

(1) 手数料の算定方法

住民票の写しの交付などにかかる手数料は、以下の基本式により算定します。

$$\text{手数料} = \text{原価} \times \text{受益者負担率}$$

① 原価算定の基本的な考え方

使用料と同様に、サービスの提供に要する経費を算入することとし、下表の経費の積み上げにより原価を算定します。

項目	コスト算入	内容
人件費	○	当該事務を行うために直接従事する職員の人件費 正職員、会計年度任用職員ともに過去3年間の平均単価を用いて計算します。 【算入対象項目】職員給料、職員手当、負担金 ※電算機器に係る契約事務などの間接的な事務に従事する職員の人件費は算入しない。

物件費等	○	以下の経費の過去3年間の平均額を用いて計算します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 需用費（消耗品費、印刷製本費、燃料費など） ・ 役務費（通信運搬費など） ・ 委託料（電算機器等の保守委託料など） ・ 使用料及び賃借料（電算機器等のリース料など） ・ 備品購入費（減価償却費に計上しないもの） ・ その他サービスの提供に要する経常的経費
減価償却費	○	・ 備品購入費などの減価償却費の当該年度分

② 原価の計算方法

ア 1件当たりの原価

証明書の発行手続きのように1件の手続きに対し手数料を設定している場合は、1分当たりの人件費に処理時間を乗じたものと、物件費等を処理件数で除したものを加え、1件当たりの原価を算出します。

処理時間については、「受付」（受付・審査・台帳記入・入力等）、「調査」（現場調査・審査・照会等）、「処理」（起案・入力・証明書作成等）、「交付」（通知・交付・手数料領収等）の業務に係る時間を合算したものとし、複数人で処理する場合は延べ時間とします。

$$1 \text{ 件当たりの原価} = (1 \text{ 分当たりの人件費} \times \text{処理時間}) + (\text{物件費等} \div \text{処理件数})$$

イ 件数以外の単位により手数料を設定している場合の原価

当該手続きに要する年間経費を、当該手続きの年間処理時間、数量などで除して、1単位当たりの原価を算出します。

$$\text{単位当たりの原価} = \text{年間経費} \div \text{年間の処理量（時間、数量など）}$$

③ 受益者負担率

手数料は、特定の人に提供するサービスに対し、そのサービスの提供に必要な経費を徴収するものであることから、受益者負担率は100%とします。

④ 端数処理

金銭収受の効率化を図るため、原則として10円単位とします。
ただし、業務に支障のある場合は、別途調整できることとします。

(2) 同種事務に対する手数料の統一化

複数の課において、同種の事務（証明書の発行等）を取り扱う場合は、特別な事情がある場合を除き、料金の統一化を図ることとします。

ただし、同様のサービスに対する手数料が、近隣自治体との均衡などに配慮する必要がある場合は、それらを踏まえ調整できることとします。

(3) 減額・免除基準の標準化・適正化

使用料と同様、減額・免除は、例外的な措置とし、減額・免除を適用する場合の基準を統一します。

ただし、特別な事由があると認められる場合には、受益者負担の観点から基準を大きく逸脱することのない範囲で適用することとします。

① 免除の基準

- ア 法令等の規定により無料で取り扱うこととされている場合
- イ 国又は地方公共団体が行政目的に必要な場合

② 減額の基準

- ア 法令や条例等の規定により減額することが定められている場合
- イ 天災等により軽減する必要があると認められる場合

5 急激な負担の増加を防ぐための方策

本基本方針により算出した使用料・手数料の額が、現行の料金を大幅に上回る場合は、市民の急激な負担の増加を防ぐため、営利目的の場合を除き、現行料金の1.5倍を上限に見直しを行うこととします。

ただし、市内の他の施設や近隣自治体の水準を踏まえ、必要に応じて調整できることとします。

6 定期的な料金見直しの実施

社会情勢の変化に対応し、適正な受益者負担を維持するため、原則5年ごとに使用料・手数料の見直しを行います。

ただし、社会情勢に大きな変化がある場合などは、5年の周期にかかわらず、適宜見直しを行うこととします。

7 市の取組

市では、限られた財源を有効に活用し、持続可能な行政経営を実現するため、これまでも業務の効率化や効率的な施設運営に取り組み、経費の削減に取り組んできました。

サービスの提供に要する人件費や施設の維持管理に要する経費は、使用料・手数料の算定基礎となることから、経費の削減に取り組むことは、使用料・手数料の上昇の抑制や低減にもつながります。

市としては、引き続き、経費削減に取り組むとともに、使用料・手数料の適正化に努めます。

また、施設の利用者数の増加は、施設の有効活用はもとより、使用料収入の増加につながるため、利用者のニーズを踏まえた施設の運営に取り組みます。