

# 日野市手数料、使用料等の設定に関するガイドライン

【第 5 版】

日野市

令和 8 年 4 月 15 日改正

## 改正履歴

施行(適用)日	改正主旨
平成 30 年 9 月	制定
令和元年 7 月	誤記修正
令和5年 3 月 24 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 標題の修正</li> <li>② 施設を団体が使用し、当該団体が個人にサービス提供をする際の考え方について、本ガイドラインの対象外である旨、補足を追加</li> <li>③ 各課設置の附属機関等に、他市等と共同して検討する会議体を含むものと追記</li> <li>④ 各施設の利用者負担割合の対応表を、例示から現状に関する資料へと変更</li> <li>⑤ 修繕費を原価算出のための維持管理経費等に追加</li> <li>⑥ 指定管理施設の原価算出方法にあたり、維持管理経費等の項目として、指定管理料等ではなく、指定管理者が管理に要した経費を使用することと変更</li> <li>⑦ 具体的に改訂を検討している段階における市民への意見聴取の義務化</li> <li>⑧ 手数料、使用料等の見直し周期について、指定管理施設に関する例外を新設</li> <li>⑨ その他、構成修正、文言整理</li> </ul>
令和 6 年 10 月 30 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 使用料の減免について、子育てに係る経済的負担の軽減に関する文言を追加</li> <li>② 使用料の減免について、①の追加に付随して基本的な考え方を整理</li> <li>③ 参考資料「3 各施設における利用者負担割合の現状」について、令和 6 年 6 月 1 日時点の施設状況を反映</li> </ul>
令和 8 年 4 月 15 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 行政財産の目的外使用に伴う使用料の算定において、本ガイドラインを適用することができる旨追記</li> <li>② 道路占用料、河川占用料等本ガイドラインの算出方法と見合わない性質の使用料について、別の方法により算出できる旨追記</li> <li>③ 将来大規模改修、建替え等を予定している施設については、見直しの際にコスト加算等考慮できるものと追記</li> <li>④ 激変緩和措置の適用外規定を新設</li> <li>⑤ 改定要否判断の±20%を廃止し、原則算出された基準額とおり改定するものへと変更</li> <li>⑥ 日野市手数料、使用料等検討委員会の調査検討から、日野市地域共創プラットフォームでの意見募集を行うものへ移行。</li> <li>⑦ 見直し手順フロー図を本改正(案)にあわせたものへ変更</li> <li>⑧ 使用料の原価算出にあたり、補助金収入等がある場合はその収入額を控除するものへ変更</li> <li>⑨ 調理室、防音室の使用料の考え方について、他自治体例等を参考に基準額を補正できるものへと変更</li> <li>⑩ 日時別係数の設定について、利用数の平準化を図ることを目的に割増及び割引料金の設定ができる旨追加</li> <li>⑪ 付帯設備・備品等に個別に使用料を設定できる旨追記</li> <li>⑫ 施設のキャンセルが生じた場合のキャンセル規定を整理</li> <li>⑬ 団体利用料金に関する記載を削除</li> <li>⑭ 駐車場利用料は、通常施設と同様の算出を行い、その結果廉価となる場合に近隣駐車場等の利用体系を参考するものへと変更</li> <li>⑮ 内部手続き、スケジュールを新たに記載</li> <li>⑯ その他、構成修正、文言整理</li> </ul>

# 目次

策定の主旨と目的	1
第1章 手数料、使用料等の見直しの基本的な考え方	2
1 適用範囲	2
2 見直し周期	2
(1) 手数料、使用料等の見直し周期	2
(2) 本ガイドラインの見直しの周期	3
3 適用開始時期	3
4 基本的な考え方	4
(1) 算定根拠の明確化	4
(2) 利用者負担の原則	4
(3) 利用者負担割合の設定	4
(4) 効果的・効率的な行政サービスの提供	4
第2章 使用料	5
1 基準額の算出から改定までの流れ	5
(1) 基準額の算出	5
(2) 改定額設定に関する検討項目	5
(3) 改定要否及び改定額(案)の判断	6
(4) 附属機関等による意見聴取又は日野市地域共創プラットフォームによる意見募集	6
(5) 最終的な改定方針の確定	7
(6) 条例改正議案提出・議会審議	7
(7) 市民・利用者等への周知	7
2 基準額の算出	9
(1) 基準額の算出の考え方	9
(2) 原価の算出	11
(3) 利用者負担割合の選択	15
(4) 日時別の係数の設定(必要な場合に限り適用)	17
3 その他の料金設定の考え方	17
(1) 市民以外の利用者の料金設定	17
(2) 新規施設を有料にする場合の料金設定	18
(3) 使用料が無料となっている施設の見直しに関する基本的な考え方	18
(4) 指定管理施設・債務負担行為を設定した委託施設に対する見直し適用時期	18
(5) 利用料金制を導入している施設の取り扱い	18
(6) PFI*等新たな建設、運営方法による施設の使用料の考え方	19
(7) 付帯設備・備品等の使用料設定	19
(8) キャンセル料の設定	19
4 減額及び免除規定	20
(1) 基本的な考え方	20
(2) 減免規定	20
(3) 資格の有無の確認	21
5 施設に付帯する駐車場使用料	21
(1) 基本的な考え方	21

(2) 駐車場使用料の額 .....	22
(3) 減免規定 .....	22
第3章 手数料 .....	23
1 基準額の算出から改定までの流れ .....	23
(1) 基準額の算出 .....	23
(2) 改定額設定に関する検討項目 .....	23
(3) 改定要否の判断 .....	24
(4) 附属機関等による意見聴取又は日野市地域共創プラットフォームによる意見募集 .....	24
(5) 最終的な改定方針の確定 .....	24
(6) 条例改正議案提出・議会審議 .....	24
(7) 市民・利用者等への周知 .....	24
2 原価と基準額の算出 .....	26
(1) 基準額の算出の考え方 .....	26
(2) 原価算出のための項目 .....	27
(3) 原価及び基準額の算出方法 .....	27
3 その他の料金設定の考え方 .....	28
(1) 同種事務の料金の統一化 .....	28
4 減額及び免除規定 .....	28
第5章 手数料、使用料等の設定・改定に関する内部手続き .....	29
1 対象手数料、使用料の選定～改定後料金徴収までの流れ .....	29
2 各ステップの説明 .....	29
(1) 改定対象となる手数料、使用料等の選定・提示(4～5月) .....	29
(2) 改定案の作成、改定要否、改定額(案)の判断・決定(～7月) .....	29
(3) 地域共創PFでの意見募集(又は当該施設・制度の附属機関等での諮問)(～8月) .....	29
(4) 最終的な改定方針の確定(～9月) .....	30
(5) 条例改正手続き、議案上程の準備(～10月) .....	30
(6) 市議会による改正議案の審議・議決(12月) .....	30
(7) 市民等への周知(1～3月) .....	30
(8) 改正条例施行(改定後料金での徴収開始)(4月) .....	30
参考資料 .....	32
1 使用料、手数料徴収の法的根拠 .....	32
(1) 使用料を徴収することができる根拠となる法令 .....	32
(2) 手数料を徴収することができる根拠となる法令 .....	32
2 各施設における利用者負担割合の現状(令和7年12月1日現在) .....	33

## 策定の主旨と目的

市はさまざまな公共施設を保有し、市民の貴重な財産として市民活動、福祉、文化・スポーツ活動等の拠点として、多くの市民に利用していただいています。また、市では住民票や各種証明の交付等の行政サービスを提供しています。

これらの公共施設の運営管理や行政サービスに要する経費は市民の皆様が納付した税金等(以下「公費」という。)で運営しています。

そして、市が公費で運営管理している施設や行政サービスに要する経費の一部に充てるために、施設や行政サービスの利用者から一定の手数料、使用料等を利用者負担として、地方自治法に基づき条例で定めて徴収しています。

市では、本ガイドラインの前身である「日野市手数料、使用料等の見直し基準」が定められるまで、使用料については平成 15 年度に作成した使用料の見直しに関する内規案により運用しており、また、手数料については特に基準はありませんでした。

手数料、使用料等は、市としての一定の統一的な視点により、公共施設の運営管理や行政サービスの提供に要する費用、社会経済状況、市民の価値観やサービスの利用実態等の変化を踏まえて設定し、検証の上で定期的な見直しを行うことが必要です。そこで、適正な額を検討するための「めやす」を示す目的で「日野市手数料、使用料等の設定に関するガイドライン」(以下「本ガイドライン」という。)を策定しました。

本ガイドラインでは、手数料、使用料等を設定するための基本的な考え方を(1)算定根拠の明確化、(2)利用者負担の原則、(3)利用者負担割合の設定、(4)効果的・効率的な行政サービスの提供という 4 つに整理しています。

手数料や使用料は、無料若しくは安価な方が利用しやすいと思われます。しかし、市の財政状況が厳しい中、「利用者負担」として利用者から徴収した使用料や手数料を公共施設の運営管理や行政サービスの提供に要する経費に充てることにより、将来にわたって施設や行政サービスを長く維持していくこと、また、それに相当する額の公費を他の重要施策の実現、充実のための原資として有効に活用することで持続可能な財政運営が可能となります。

本ガイドラインは、近隣自治体の手数料、使用料等の利用者負担のあり方の方針等や、当市の現状を踏まえてたたき台を作成し、これをもとに日野市手数料、使用料等検討委員会からご意見をいただき改正しました。

今後は、本ガイドラインに基づき、手数料、使用料等を設定し、また定期的な見直しを行うとともに、本ガイドライン自体も適宜見直すことにより、手数料、使用料等の適正化を進めて参ります。

# 第1章 手数料、使用料等の見直しの基本的な考え方

## 1 適用範囲

本ガイドラインは、市が徴収する手数料、使用料及びその他の税外収入全体(以下「手数料、使用料等」という。)を適用範囲とします。ただし、次に掲げる手数料、使用料等については、適用を除外します。

- ① 国や都の法令等により料金が決められているもの、又は全国の地方自治体で統一的な料金設定が望ましいとされているもの  
これらは原則として、市に手数料、使用料の額を独自に設定する裁量がなく、見直しの余地がないものとして取扱うこととし、各法令等に定める標準的な額を料金として設定します。
- ② 行政財産の目的外使用に関する使用許可に伴う施設使用料  
施設使用料は、地方自治法第 244 条第1項による住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設(公の施設)を対象とし、同法第 238 条の 4 第 7 項による許可を受けてする行政財産の使用(行政財産の目的外使用)につき徴収する施設使用料は除きます。
- ③ 手数料・使用料以外の税外収入等  
広告収入等の諸収入や市の歳入にならない自己負担金等(検診受診費用、予防接種費用、各種講座等参加料等)は個別に検討し、見直しを行います。

なお、②③の検討にあたっては、必要に応じて本ガイドラインの算定方式を用いることができるものとしします。

## 2 見直し周期

### (1) 手数料、使用料等の見直し周期

手数料、使用料等の見直し周期は、原則として施設・行政サービスごとに、最長で 4 年ごとに検証・見直しを行うこととします。ただし、次に掲げる手数料、使用料等については、それぞれ次の運用とします。

- ① 国や都の法令等により料金や見直し周期が決められているもの、又は全国の地方自治体で統一的な料金設定や見直し周期が望ましいとされているもの  
各法令等に定める見直し周期とします。
- ② 協定期間が 4 年と異なる期間で締結された協定の指定管理施設又は 4 年と異なる期間での債務負担行為の設定により管理(運営)委託を行った施設の使用料(利用料金制を含む)  
当該協定(債務負担行為の設定)期間ごとに検証・見直しをすることができるものとしします。なお、この場合の見直し時期については、指定(又は委託)開始の前々年度に見直しを行い、見直し後の使用料を前提とした公募(又は入札)を行うものとしします。

## (2) 本ガイドラインの見直しの周期

本ガイドラインは、社会情勢の変化に柔軟に対応するため、原則として4年ごとに見直し・検証を行い、必要に応じ、改定を行います。また、その際は、近隣自治体における手数料、使用料等の見直しの取組み状況を参考とします。

改定は、本ガイドラインの策定時と同様に、日野市手数料、使用料等検討委員会による調査検討を経て行います。

## 3 適用開始時期

改正後の本ガイドラインの適用開始時期は、令和 8 年 4 月 15 日からとします。ただし、それ以前から見直しや新規の料金設定作業に着手していた手数料、使用料等のうち、改正後のガイドラインの適用が困難なものについては、改正前のガイドラインを適用することができるものとします。その場合、次回の見直しから今回の改正後の本ガイドラインを適用することとします。

## 4 基本的な考え方

### (1) 算定根拠の明確化

手数料、使用料等は、施設や行政サービスごとに異なる考え方で設定するのではなく、市として一定の基準を定め、その基準を基本として算定することが必要であると考えます。

そこで、手数料、使用料等は施設運営管理や行政サービスの提供に要する経費をもとに、一定の方式により算定することとします。

また、施設や行政サービスごとに個別の事情・特性がある場合は、この算定方式とは別に適正な方法、考え方により算定することとします。

例)道路占用料、河川等占用料、下水道使用料 など

なお、物価スライドの考え方は導入しないこととします。

### (2) 利用者負担の原則

施設運営管理や行政サービスの提供に要する経費は、大部分が公費で運営されています。そこには、当該施設や行政サービスを利用しない人が納付した税金も含まれています。

利用者の視点に立てば、無料、若しくは安価な方が利用しやすいと思われます。しかし、その場合、公費により納税者全体で負担する額が増えることとなります。このことは、限られた予算の中で、その分の公費を他の重要施策に充てることができなくなることを意味します。

限られた市の予算を有効に使うために、施設や行政サービスを利用する人と利用しない人との「負担の公平性」を考慮し、施設運営管理や行政サービスに要する費用の一部を直接的な利用者に負担していただく、利用者負担の考え方を原則とします。

これまで、「受益者負担」という表現も使用してきました。しかし今後は、前記のような考え方について、広くご理解いただくため、今回の基準から「利用者負担」という表現を用います。

- ※ 施設の使用許可を得た団体が市民等に当該施設においてサービスを提供する場合(指定管理者の管理運営業務を意味しません)、施設の「直接的な利用者」とは、サービス提供を受けた市民等ではなく、団体を指します。つまり、団体による市民等に対するサービスに係る対価の金額設定は、このガイドラインの対象外です。

### (3) 利用者負担割合の設定

施設や行政サービスは、その目的や性質が多様であるため、一律の割合で利用者に負担を求めることはかえって公平性を損ねるおそれがあります。そのため、目的や性質に応じ、利用者負担と公費負担の割合を設定することとします。

### (4) 効果的・効率的な行政サービスの提供

施設運営管理やサービスの提供に要する経費を手数料、使用料等の算定基礎とすることを踏まえ、市は効果・効率的な施設運営と行政サービスの提供に努め、経費節減に取り組みます。

## 第 2 章 使用料

### 1 基準額の算出から改定までの流れ

#### (1) 基準額の算出

基準額(原価×利用者負担割合)を算出します。

#### (2) 改定額設定に関する検討項目

次の 5 点について、検討を行います。

##### ① 将来を見越した大規模改修等の考慮

日野市においては、建築 30 年を経過した建物が占める面積の割合は、令和 5 年時点で全体の 77%となっています(日野市公共施設等総合管理計画より)。このため、公共施設の健全な維持・運営を図るため、基準額の算出にあたり、現状の運営コストのみならず、向こう 4 年以内に発生が明らかになっている大規模修繕や建替えなどに要する将来的な費用についても考慮できるものとしします。

##### ② 市内の地域性の考慮

交通利便性が低い等の施設については、他の類似施設と同様の公益性がありながらも施設利用率が上がらず、交通利便性が低い等の施設に利用が集中し、結果として施設の設置目的を十分に果たせなくなることがあります。

そこで、同種施設間の均衡を図り、全体の利用率を向上させる目的で、当該交通利便性が低い等の施設の使用料を一定割合減額することができるものとしします。

##### ③ 近隣自治体の類似施設との料金比較

近隣自治体の多くも手数料、使用料等の見直し基準等を策定し、定期的な見直しを行っています。近隣自治体との類似施設の料金比較も重要な視点として参考としします。

##### ④ 市場価格との均衡

基準額は、通常、利益を計上する民間における同種の施設使用価格より廉価となる場合があることから、民業を圧迫するおそれがあるため、市場価格を考慮した料金設定を検討します。しかし、その場合は、当該施設がそもそも公の施設として自治体が設置すべき施設かを検討することも必要となります。

例)テニスコート、市民農園、施設に付帯する駐車場、自転車等駐車場、等

##### ⑤ 端数処理

①～④の考慮・検討を行ったうえで、基準額の算出結果に基づき、必要に応じて端数処理を行います。使用料は、50 円若しくは 100 円単位で設定するものとしします。ただし、基準額が 100 円未満の使用料の場合は、10 円単位で設定できるものとしします。

#### 【端数処理の考え方】

種別	端数処理方法
増額改定の場合	100 円未満の端数は 50 円または 100 円単位で 切り下げ
減額改定の場合	100 円未満の端数は 50 円または 100 円単位で 切り上げ

#### ⑥ 激変緩和措置の適用

増額改定の判断を行う場合は、利用者負担の急激な変化を緩和(激変緩和)するため、現行額に改定上限率を乗じて改定上限額を設定します。改定上限額は現行額により下記のとおりとします。

#### 【改定上限率表】

現行額	改定上限率
150 円未満	現行額の 2.0 倍
150 円以上 500 円未満	現行額の 1.5 倍
500 円以上 2,000 円未満	現行額の 1.4 倍
2,000 円以上 10,000 円未満	現行額の 1.3 倍
10,000 円以上	現行額の 1.2 倍

なお、次のような場合においては、激変緩和措置を適用しないことができるものとします。

- 現行の使用料設定から長期間が経過し、経済状況が大きく変化している場合
- 新たに日野市民以外の料金設定をする場合

#### (3) 改定要否及び改定額(案)の判断

上記(1)～(2)の結果に基づき、改定要否及び改定額(案)を判断します。原則として、算出された改定額(案)の金額へ改定するものとします。しかし、現行額と差額が小さい場合などは、改定にかかる事務経費等が改定による増収を上回る可能性があるため、見直しを見送ることができるものとします。

その際の改定要否の判断にあたっては、単価のみならず、年間使用件数等を含め個別に検討しますが、現行額と改定額(案)の差額が±50 円未満の場合は、見直しを見送ることができるものとします。

なお、次項(4)の前に、検討結果及び主管課の考え方について、あらかじめ理事者に報告、協議を行い、判断・決定するものとします。

#### (4) 附属機関等による意見聴取又は日野市地域共創プラットフォームによる意見募集

##### ① 当該使用料の附属機関等が設置されている場合

主管課で設置している当該施設に係る附属機関等(他市等と共同して検討する会議体を含む)へ諮問し答申を得る、または附属機関等から意見聴取します。

##### ② 当該手数料(制度等)の附属機関等が設置されていない場合

日野市地域共創プラットフォーム(以下、「地域協創 PF」という)により、市民等に対して意見の募集を行うものとします。意見募集にあたっては、改定資料等を提示し検討過程・検討

結果がわかるよう、努めるものとします。

意見募集期間は、原則 30 日以上の期間を設けるものとします。また、デジタルデバイドに配慮し、必要に応じて適宜代替手段を用意するものとします。

#### **(5) 最終的な改定方針の確定**

(4)の意見を踏まえ、理事者との協議を行い、その結果をもって最終的な改定の方針を確定します(市長決裁)。

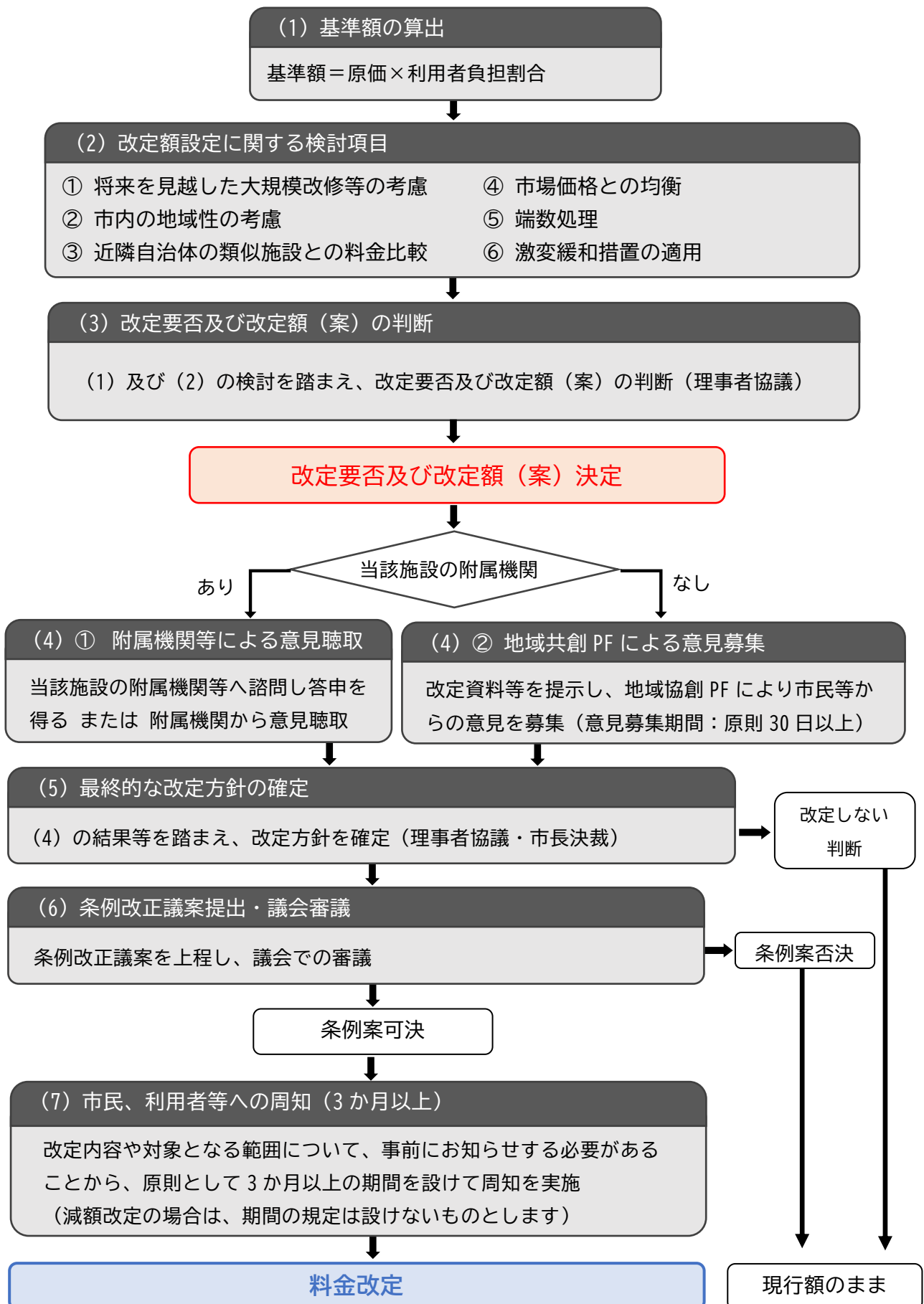
#### **(6) 条例改正議案提出・議会審議**

改定を行う場合は、条例改正議案を提出し、議会での審議を行います。

#### **(7) 市民・利用者等への周知**

条例案が議決された場合は、原則として 3 か月以上の期間を設けて周知を行い、料金を改定します。ただし、減額改定の場合は、市民への影響が限定的であることから、周知方法及び周知期間等は主管課の判断において適切に判断するものとします。

【使用料の見直し手順 フロー図】



## 2 基準額の算出

### (1) 基準額の算出の考え方

基準額は、次のように算出します。

$$\begin{aligned} & \text{基準額（貸室単位。1時間あたり）} \\ & = \text{①貸室の原価} \times \text{②利用者負担割合（}\times\text{③日時別の係数）} \end{aligned}$$

#### 【各項目の解説】

①貸室の原価（⇒P.9「(1)基準額の算出の考え方」、P.11「(2)原価の算出」参照）

=④貸室の維持管理経費(円/㎡/時間)×貸室の床面積(㎡)×貸出時間(時間)

②利用者負担割合（⇒P.15「(3)利用者負担割合の選択」参照）

施設の性質によって、利用者負担割合が異なります。

③日時別の係数（⇒P.17「(4)日時別の係数の設定(必要な場合に限り適用)」参照）

時間帯や曜日によって使用料に差を設ける等、例外的な金額設定を行う場合のみ使用します。

④貸室の維持管理経費(円/㎡/時間)

=施設全体に要する年間維持管理経費(円)÷施設の総床面積(㎡)÷年間開室時間(時間)

※原則として各施設の貸室等ごとに原価を算定します。それにより難しい場合は、P.14「③原価の算出における例外」を参照してください。

## 【利用者負担と公費負担の割合のイメージ図】

<イメージ図の条件>

貸室スペース面積:オープンスペース面積 = 60%:40%

利用者負担割合:50%と設定する場合

施設全体の維持管理・運営に要する経費(総額) = A (全体面積 = 100%とする)		
貸室スペースに要する経費 (全体面積の 60%按分の経費)		オープン・共有スペースに要する経費(ラウンジ、トイレ等) (全体面積の 40%按分の経費)
←利用者負担割合 50%→	←公費負担割合 50%→	
利用者による負担 (各利用者の負担は該当貸室の貸出時間ごとの経費の 50%)	公費による負担	公費による負担
←※使用料(全室)合計額→ Aのうち 30%分 (30%となるのは、施設稼働率が 100%であった場合。)	← 公費による負担額 → Aのうち 70%分 (70%となるのは、施設稼働率が 100%であった場合。稼働しなかった部屋の利用者負担相当額は公費による負担となり 70%分に加算される。)	

催し等に要する経費

- ※ 使用料(全室)の合計額は、施設稼働率が 100%であった場合(一年間の施設稼働日、稼働時間を通じて1つも空き室がなかった場合)を想定した際、施設の維持管理・運営経費(総額) = A の 30%相当が最大の額の使用料として市の歳入となります。しかし、現状の稼働率は高い施設(部屋)で 80%台程度、低い施設(部屋)では 10%台程度ですので、この例においても、実際は、公費による負担割合はもっと高くなります。使用料収入を上げるためには、稼働率を上げていく必要があります
- ※ なお、市の使用料には民間事業者のような「事業収益」に相当する費用の上乗せはありません。

## (2) 原価の算出

### ① 原価算出のための項目

- 年間維持管理経費等を算出基礎として、下表の項目により原価を算出します。
- 年間維持管理経費等※1 は、直近 3 か年度の実績(決算額または決算予想額)の平均額とします。
- 所管する同種・異種の施設を一括して外部委託している場合や所管外の施設との複合施設として一括して支出している経費等は、適正に按分して施設単位で経費を算出します。

### 【原価算出のための項目】

項目	範囲	備考
ア 人件費 (直接的人件費)	施設の受付、維持管理等に直接的に従事する市職員(嘱託員含む)の経費。 当該事務等に従事する時間により算出。 例)施設の受付・許可・料金徴収等の業務に要する人件費	以下の人件費(間接的人件費)を除く。 直接的に施設の維持管理業務に関わらない事務に従事する市職員(嘱託員含む)の経費 例)当該施設の内部管理事務に要する人件費
イ 物件費	施設の維持管理やサービス運営に要する経費	
賃金	臨時職員等に要するもの	ア 人件費に計上されるものを除く。
需用費	電気料、水道料、燃料費、消耗品費、印刷製本費、修繕費※2 等	
委託料	管理委託料、保守委託料等	
使用料及び賃借料等	複写機・オンライン端末機等	複数の事業に活用している場合は、当該使用料等に要する割合を按分
その他経費	役務費等	当該年度のみで経費を負担するべきではない備品費は概ね 10 年間で除し、1か年分を計上。 固定資産台帳に記載されたものは除く。
ウ 指定管理者が管理に要した経費の合計額	指定管理者が施設の管理のために支出した人件費、物件費等の総額	指定管理者から提出された事業報告書より抽出。 自主事業に要した経費は除く。
エ 減価償却費※3	原則として固定資産台帳に記載された当該施設の経費(当該年度分)	
オ 土地代※4	借地代等(市有地は対象外とする) 当該土地が市の使用に供することによる理由で固定資産税等が減額、免除となっている場合は減額・免除相当額を含む	
カ 補助金収入等(控除)	国や都からの補助金収入等 補助金収入等の特定財源がある施設等については、これを控除しない場合、当該収入により賄われている経費が原価として重複して算入されることとなるため、当該収入を控除するもの。	

※1 「年間維持管理経費等」

天災や疫病の流行その他の要因により実績が平年と大幅に乖離していた年度がある場合、当該

年度を除くことができるものとします。また、その場合にあつては直近 4 年以前の年度の実績を使用することができるものとします。

年度の途中、若しくは翌年度に開設する施設の場合は、年間の維持管理経費等を概算で算出します。

#### ※2 「修繕費」

「イ 物件費」の「需用費」として計上する修繕費については、資産価値を高め、またはその耐久性が増すいわゆる「資本的支出」に相当する経費を除きます。これは、資産価値が高まる修繕の場合、後年度の減価償却費に反映されることから、重複計上を避けるためです。

#### ※3 「エ 減価償却費」

利用する期間にわたって建設費を費用分配するものであるため、法定耐用年数に応じた当該年度分を原価算出の項目に含めます。減価償却費の計算は、定額法を用い、当該施設の減価償却費として固定資産台帳に記載されている経費とします。

減価償却費等の「資本に関する経費」は公費負担とする考え方もあります。しかし、当市では施設の老朽化に伴う改築や大規模修繕、建替えに伴う経費の増大を見据えながら、減価償却費を原価算出のための項目とします。

なお、次の施設については、減価償却費が発生しないため原価算出基礎に計上することができません。

- 無償貸与等で市の所有物でない施設
- 減価償却期間が終了した施設

このように、減価償却費が発生する類似施設との原価に高低が生じ、施設間の均衡性が保てない場合は、標準的な類似施設の減価償却費を原価算出基礎額に計上、若しくは一般的な貸室の床面積 1 m<sup>2</sup>・1 時間当たりの金額を用い補正できるものとします。

#### ※4 「オ 土地代」

土地は、当該施設を廃止した場合でも資産として市に残るものであり、建物と異なり減価償却の考え方がないため、経費に算入しません。ただし、借地代は、賃借料等と同じと捉え、経費に算入します。

また、公の施設として市が借用していることを理由に、市が土地の所有者に賦課する固定資産税等の減免を行っている場合は、減免相当額を本来は市が使用料を土地所有者に支払う額と見做し、減免相当額を事業費と捉え経費に算入することができることにします。(例:市民農園)

類似施設の土地の一方に賃借料が発生し、もう一方に発生しない場合は、施設間の均衡性を保つため、賃借料を類似施設全体で負担する形で積算できることとします。

## ② 原価の算出方法

原則として施設ごと、貸室等ごとに原価を算定します。それにより難しい場合は、P.14「原価の算出における例外」を参照してください。

### 【原価算出の方法】

種類	計算式
<b>ア 特定の利用者が一定の時間、施設の全部又は一部を占有する場合(貸室等)</b>	
○床面積 1 m <sup>2</sup> ・1 時間当たりの金額を算出し、貸出室の床面積と貸出時間に応じた金額を対象の貸室の貸出単位の原価とします。	
■原価単位 = 円/時間・m <sup>2</sup>	原価(該当室・貸出時間当たり)(円) = 年間維持管理経費等(円) ÷ 施設総床面積(m <sup>2</sup> ) <sup>※1</sup> ÷ 年間利用可能時間(時間) <sup>※2</sup> × 貸出室床面積(m <sup>2</sup> ) <sup>※3</sup> × 貸出時間(時間) <sup>※4</sup>
	※1 施設総床面積 = 共有スペース、オープンスペース等も含む。 ※2 年間利用可能時間 = 1 日の利用可能時間枠の合計時間 × 年間営業日 ※3 貸出室床面積 = 対象室の床面積(m <sup>2</sup> ) ※4 貸出時間 = 貸出単位が3時間であれば3(時間)
<b>イ 特定の利用者が年間を通じ、施設の全部又は一部を占有する場合(市民農園 等)</b>	
■原価単位 = 円/区画(またはm <sup>2</sup> )	原価(年間・該当区画当たり) = 年間維持管理経費等(円) ÷ 施設総(床)面積(m <sup>2</sup> ) × 該当区画の面積(m <sup>2</sup> )
<b>ウ 不特定多数の利用者が一定の時間、施設の全部又は一部を共用する場合(プール、新選組のふるさと歴史館等)</b>	
■原価単位 = 円/人	原価 = 年間維持管理経費等(円) ÷ 年間利用者数 <sup>※5</sup> (人)
	※5 年間利用者数の考え方(基本的に下記①とする。ただし、施設の特性や状況等に応じ、②から④のうちいずれかを選択する) ※6 利用料金体系が複数ある場合は、利用料金体系ごとの人数を集計し適用 ① 年間で目標とする利用人数が設定されていればその人数 ② 直近 3 年間の実利用人数を基礎とした 1 年間の平均利用人数(天災等に係る算定期間の例外については、P.11「① 原価算出のための項目」を参照。) ③ 直近 3 年間のうちの最大利用人数(天災等に係る算定期間の例外については、P.11「① 原価算出のための項目」を参照) ④ 新規施設の場合は、年間で目標とする利用人数

### ③ 原価の算出における例外

原則として施設ごと、貸出室等ごとに原価を算定します。ただし、それにより難しい場合は次の考え方で算出します。

#### ア. 標準的な施設、又は全体の平均額を基準にする場合

施設規模や土地の保有状況等によって維持管理経費等の金額が異なり、同種、同規模の施設であっても、施設ごとに原価に差が生じる可能性があります。

例えば、A交流センターの会議室とB交流センターの会議室において、設置目的、面積や設備等がほぼ同じであるにもかかわらず計算上の基準額に大きな差が生じる場合は利用者間の公平性が損なわれ、利用の偏りも懸念されます。

そのため、同程度の設備を有し、同様の設置目的で使用される施設については、使用料に極端な差が生じないように、

- 標準的な原価の施設を基準にする方法
- 同種、同規模の施設全体の平均額で原価を算出する方法

いずれかの方法を個別に判断し、算定することができるものとします。

#### イ. 複合施設等の取扱い

(ア)市組織のみの複数の課で管理を行っている施設の場合

面積按分(共有部分、オープンスペースも含む)によりそれぞれの施設の主管課で算出します。  
(減価償却費も按分)

(イ)市組織と外部組織で管理を行っている施設の場合

施設の総床面積から面積按分し、市で要する経費で原価を算出します。

#### ウ. 市民会館、東部会館の個別貸室に要する維持管理経費等の考え方

市民会館の大ホール、小ホール及び、東部会館の温水プール部分は、その維持管理に際し市民会館や東部会館内の他の貸室(展示室、和室等)には影響がなく、ホール、温水プール部分のみに要する経費(例:舞台照明運用費用、ろ過装置等)が発生します。

この場合、これらの経費を維持管理経費として原価算出基礎に算入すると、貸室原価が高くなるため、この経費は、可能な限り他の貸室の原価に組み入れず算出するか、それが難しい場合は、この貸室部分のみ他の類似貸室の床面積 1 m<sup>2</sup>当たり・1 時間当たりの金額を参考にして算出するものとします。

#### エ. 調理室・防音室貸室に関する考え方

調理室(料理実習室・調理談話室等)及び、防音室(防音機能がある貸室)は、通常の会議、会合等を目的とした貸室機能の上にさらにいろいろな設備や機能が付加されています。しかし、その機能等の金額を正確に算出することは難しいため、原価を算出後、P.5「(2)改定額設定に関する検討項目①～④」により基準額を補正できるものとします。

### オ. 原価の算出がきわめて困難な場合の考え方

複合施設の運営状況や付帯設備の状況等から、維持管理経費の算出がきわめて困難な場合は、前記③と同様、類似貸室の1㎡当たり1時間当たりの原価を参考にして算出するものとします。

### (3) 利用者負担割合の選択

本ガイドラインの重要な項目として、利用者負担割合を明確化しています。その考え方は以下のとおりとします。

なお、利用者負担割合の考え方は、「施設全体の維持管理・運営に要する経費の総額」に対する負担割合ではなく、「貸室の貸出単位ごとの原価」に対する負担割合とします。(P.10「【利用者負担と公費負担の割合のイメージ図】11」参照)

### 【施設使用料の利用者負担割合の4つの原則とその考え方】

施設を性質別に分類し、次の4つの原則により利用者負担と公費負担の割合を定めます。(P.16「【施設の性質別 利用者負担割合 分類表】」参照)

新設する施設に性質別分類を新たに適用する場合及び既存施設の性質別分類を変更する場合は、必ず事前に企画経営課に相談してください。

原則 1	市民生活における必需性が高く、かつ民間代替性・競合性が低い等の施設は、原則として利用者負担割合 0%(公費負担割合 100%)とします。(Fグループ)
原則 2	原則1以外は、民間代替性・競合性の高低の程度、市民生活における必需性の強弱に応じた利用者負担割合を設定します。(利用者負担割合は 90%、75%、50%、25%に分類)
原則 3	原則として民間代替性・競合性が高い施設であっても利用者負担 100%の区分は設けないこととします。理由は、使用料の算定基礎となる原価は各施設の減価償却費を含む施設の維持管理費としています。そのため、利用者負担 100%は、施設の維持管理に要する全ての経費を利用者負担で賄うという考え方となります。しかし、公の施設は、本来、住民の福祉の増進を目的とし、市民の誰もが利用する機会を有しており、また、そのことを目的として市が設置しているため、全て(100%)の経費を利用者の負担とすることは適当ではないと考えるからです。(Aグループ)
原則 4	利用者負担割合、施設の性質別分類の考え方は、社会状況・環境の変化に即して見直すこととします。民間代替性・競合性が非常に高く、同様の施設機能を持って民間で提供されている施設があります。また、現在はなくても、将来、民間で提供される可能性があります。今後、利用者に 100%の負担をお願いしたい施設がある場合には、本来的に、公の施設として市が保有すべき施設であるかを検討することとします。

【施設の性質別 利用者負担割合 分類表】

民間でも提供されている施設【民間代替性・競合性が高い】

注意！利用者負担の適用単位は「施設全体の維持管理・運営に要する経費の総額」に対する負担割合ではなく、「貸室の貸出単位ごとの原価」に対する負担割合です。（P.10「利用者負担と公費負担の割合のイメージ図」参照）

市民生活における必要性が高い（基礎的）

**Dグループ**  
 ●民間代替性・競合性がある。  
 ○一部の市民にとって必需的。  
 【利用者負担割合】 50%  
 【公費負担割合】 50%

**Eグループ**  
 ●民間代替性・競合性は低いが F より高く、かつ必要性は C より高い。  
 【利用者負担割合】 25%  
 【公費負担割合】 75%

**Fグループ**  
 ●民間代替性・競合性が低い。  
 ○特に地域活動や市民活動の活性化につながる基礎的施設。  
 ○又は設備上負担を求めにくい施設。  
 ○又は法的に利用者負担しないことが定められている施設。  
 【利用者負担割合】 0%  
 【公費負担割合】 100%

**Aグループ**  
 ●民間代替性・競合性が高い。  
 ○市民利用は選択的、限定的。  
 【利用者負担割合】90%  
 【公費負担割合】 10%

**Bグループ**  
 ●民間代替性・競合性がある。  
 ○必要性はDより低い。  
 ○かつ市民利用はある程度選択的、限定的。  
 【利用者負担割合】 75%  
 【公費負担割合】 25%

**Cグループ**  
 ●民間代替性・競合性が低い。  
 ○市民利用は選択的だが地域的にも広域的にもA・Bより多くの市民に多様に利用される。  
 【利用者負担割合】50%  
 【公費負担割合】 50%

市民生活における必要性が低い（選択的）

民間では提供されにくい施設【民間代替性・競合性が低い】

#### (4) 日時別の係数の設定(必要な場合に限り適用)

##### ① 時間帯別負担係数

時間帯によって使用実態(運営経費・利用率等)が異なり、使用料に差を設ける必要がある施設については、時間帯別負担係数を設定できるものとします。

##### ア. 電力等使用量に応じた設定

夜間には電気を多く使用することから、時間帯によって使用料に差を設ける必要がある施設については、割増料金を設定できるものとします(ただし、当該電力使用量の増分を「夜間照明使用料」等により別途徴収している場合は、当該増分は除きます)。

##### イ. 稼働率向上・利用の平準化に向けた設定

施設稼働率を高める観点から、利用が多い時間帯(例:午後)に割増料金を、比較的利用が少ない時間帯(例:午前)については割安料金とするなど、係数を設定できるものとします。これにより、利用の平準化と施設の効率的な運営を図ります。

##### ② 全日使用の場合の割引

全日使用(同日の午前、午後、夜間を通しでの使用)の場合の使用料の算定は、午前、午後及び夜間使用の原価の合計額を基本とします。ただし、割引料金(合計額より割引く)の考え方により、全体の稼働率の向上に寄与すると判断できる施設は、割引料金を設定できるものとします。

##### ③ 曜日別負担係数

曜日によって利用率等の使用実態が異なり、使用料に差を設ける必要がある場合には、曜日別負担係数を設定できるものとします。

具体的には、平日の稼働率が低く、土曜及び、日曜日・祝日の稼働率が高い施設の場合、平日の使用料を低減することで平日の利用を促す必要がある場合などに、使用料に差を設けることができるものとします。

### 3 その他の料金設定の考え方

#### (1) 市民以外の利用者の料金設定

日野市の公共施設は日野市民の財産であり、その管理運営には市税が充てられています。そのため、日野市民以外の利用により、日野市民の利用に著しく支障が生じる場合、または日野市民以外の利用が特に多い場合は、使用料に差を設けることができるものとします。

この場合は、原則として、日野市民以外の利用者に対しては、その施設の利用者負担割合にかかわらず、利用者負担割合 100%を上限に設定するか、日野市民が優先的に利用できるよう運営に努めることとします。

しかし、稼働率が低い現状にありながら、日野市民と日野市民以外の利用者との料金に差を設定すると、さらに稼働率の低下に拍車がかかり、財政的な損失が想定される場合もあると考えられます。近隣自治体との整合性などを踏まえつつ、施設ごとに判断するものとします。

## (2) 新規施設を有料にする場合の料金設定

新規に開設する施設に使用料を設定することの要否の判断基準は、P.16「【施設の性質別 利用者負担割合 分類表】」によります。

使用料(案)を設定する場合は、市内の既存類似施設や近隣自治体の類似施設の状況も踏まえながら基準額の設定し、P.8「【使用料の見直し手順 フロー図】」の手順で進めます。

## (3) 使用料が無料となっている施設の見直しに関する基本的な考え方

使用料が無料となっている施設は、その施設の設置目的、歴史的背景、類似施設の料金設定等の状況、近隣自治体の状況等を踏まえて、今後とも無料とすべき施設かどうかについて施設ごとに個別に検討します。使用料を設定すべきと判断した場合には、本ガイドラインを参考とした上、基準額を設定し、P.8「【使用料の見直し手順 フロー図】」の手順で進めます。

ただし、以下のような事態が想定される施設は、使用料の設定を見送ることができるものとします。

【使用料を設定することにした場合に想定される事態】

- ① 市民活動の活性化が著しく阻害されるおそれがある。
- ② 市民生活全般に渡り多大な影響がある。
- ③ 徴収事務に要する経費が使用料収入想定額以上の経費となることが予想され、費用対効果がマイナスになる。
- ④ 有料化により稼働率が低下し、その結果、施設の設置目的が果たせなくなる可能性がある

## (4) 指定管理施設・債務負担行為を設定した委託施設に対する見直し適用時期

指定管理施設の協定期間中に使用料を見直した場合、原則として既存の協定締結期間中には改定後使用料の適用は行わず、新たな協定締結の開始時期から適用するものとします。

なお、指定管理者を公募する際には、収支額を適正に算定し、適切な提案ができるよう原則として公募前に使用料を改定し、公募要項等に明記する必要があります。ただし、困難な場合は、公募要項に次の事項例を明記する等、事業者との間に疑義が生じないよう、所要の対応を講じるようお願いいたします(【公募要項へ明記する事項例】①使用料額について検討中であること、②協定期間中に変更される可能性があること、③その場合に協議を行うこと)。

以上については、債務負担行為を設定した委託対象施設も同様とします。

## (5) 利用料金制を導入している施設の取り扱い

公の施設のうち、地方自治法第 244 条の 2 に基づき指定管理者が管理し、使用料等を指定管理者の収入とする「利用料金制」を導入している施設があります。本ガイドラインでは、利用料金制を導入している施設の使用料も対象としています。これらの施設の利用料金設定は、指定管理者が申請し、市が承認するもので、当該施設の設置条例で規定されている使用料が上限額となります。

このことから、利用料金制を導入している施設の利用料金を変更する場合は、条例を改正した上で見直す必要があります。

## (6) PFI※等新たな建設、運営方法による施設の使用料の考え方

公共施設の更新や統廃合等の際は、PFI等民間資金を活用した事業手法を導入する場合が想定されます。その場合の施設使用料は、当該施設維持管理経費の特殊性や市内類似施設の料金との整合性等を考慮し、個別に検討することとします。

※ PFI(プライベート・ファイナンス・イニシアティブ)とは、公共施工等の設計、建設、維持管理及び運営に民間の資金とノウハウを活用し、公共サービスの提供を民間主導で行うことで、効率的かつ効果的な公共サービスの提供を図るという考え方。

## (7) 付帯設備・備品等の使用料設定

施設に従来から備わっている付帯設備や備品(一般的な照明設備、会議室における机、椅子等)については、原則として施設使用料に含むものとして取り扱います。ただし、ピアノやスポーツ施設における夜間照明設備など、特定の者のみが利用する設備や付加価値をつける設備のうち、利用の有無により別途の経費が発生するものについては、通常の使用料とは区別し、使用料として設定することができるものとします。

なお、施設の使用料と区別し付帯設備・備品等の使用料を設定する場合は、施設の使用料算定経費から当該設備・備品等の経費を除く必要があります。

使用料の算定にあたっては、以下の計算方法を参考に算出します。

$$\text{付帯設備・備品使用料} = \text{付帯設備・備品の経費} + \text{水光熱費等}$$

### 【付帯設備・備品の経費】

$$\begin{aligned} & \text{付帯設備・備品の経費} \\ & = \{(\text{設置費 又は 購入費} \div \text{耐用年数}) + \text{年間維持管理経費}\} \div \text{年間使用可能時間} \end{aligned}$$

### 【水光熱費等】

1 時間単位で使用する実費相当額

## (8) キャンセル料の設定

施設のキャンセルが生じた場合、施設の利用調整のやり直し等の業務負担が生じることから、キャンセル料を設定できるものとします。このとき、キャンセル料は、事務負担に関する手数料として取り扱うべきものとします。

なお、使用料は施設を使用する対価として徴収するものであるため、キャンセルにより施設が使用されていない場合には、すでに支払われた使用料をキャンセル料として取り扱うことはできません。このため、キャンセルが生じた場合には、あらかじめ支払われた使用料については、原則として返還する必要があります。ただし、条例の定めるところにより当該使用料を返還せず、キャンセル料に充当(相殺)することができるものとします。

## 4 減額及び免除規定

使用料の減額及び免除規定(以下「減免規定」という。)は、高齢者や障害者の社会参加の促進、子育てに係る経済的負担の軽減、市や教育委員会が行政目的で使用する等の際に設定しています。しかし、利用者のうち、大半で減免をしている施設では、使用料を設定している意義が失われることとなります。

以上を踏まえ、本ガイドラインでは、各施設の特性及び類似施設間の整合性に配慮しつつ、減免に関する考え方を次のとおりとします。

### (1) 基本的な考え方

減免規定による減収分は公費で負担することになるため、また、各種の給付制度を含めた総合的な受益と負担の公平性への配慮も必要であることから、その適用は慎重に行う必要があります。

減免の目的に着目すると、減免以外の政策(や手法)の選択が、目的達成のためにはより効果的かつ効率的である可能性もあります(例えば、減免の目的が対象者の経済的困窮の救済にある場合、当該対象者が利用するとは限らない公共施設の使用料を減免しても効果は限定的です。また、体験機会の保障という目的からは、公共施設の使用料の減免だけでは、公共施設外で提供される体験機会は引き続き保障されない、という意味でも効果が限定されます。行政としては、様々な体験機会(提供主体は公民を問わない)を選択する自由も考慮しつつ、保障すべき水準の体験機会を平等に確保することが求められますが、現状の給付制度で既に達成されている可能性もあります)。そこで、減免規定はあくまでも例外的な措置として、一定の減免配慮項目を示します。各施設において設置目的等を勘案し、真に必要な場合に限定するように検討し、必要な場合は条例を改正し、詳細については規則で定めることとします。

なお、例外的に減免によらずに利用者の属性に応じて使用料の額に差を設定する場合についても、この「4 減額及び免除規定」を準用するものとします。

### (2) 減免規定

減免率は、100%(免除)、50%(減額)、0%(減免なし)の3段階を基本とします。

また、指定管理者が管理する施設は、別途、減免の取り扱いを定めます。

減免規定を適用する場合は、日野市行政財産使用料条例第5条等を参考にし、原則として、施設の主管課において、施設の設置目的、利用状況等に応じ、類似施設間の整合性も考慮の上、適用する項目を下表の減免配慮項目(例)を参考にし、条例に定めることとします。

減免項目(例)	減免区分
ア 市の執行機関が行政目的で使用する時	免除
イ 身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者及びその介護者が使用する時	免除
ウ 児童福祉法第4条第1項に規定する児童が利用する時	減額又は免除
エ その他市長が特に必要と認めるとき	減額又は免除

**【参考】**

日野市行政財産使用料条例

(使用料の減免)

第 5 条 市長及び教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用料を減額又は免除することができる。

- (1) 国又は地方公共団体その他公共団体において、公用又は公共用に供するため使用するとき。
- (2) 市の指導監督を受け、市の事務、事業を補佐又は代行する団体において、補佐又は代行する事務、事業の用に供するため使用するとき。
- (3) 行政財産の使用許可を受けたものが、地震、水害、火災等の災害のため当該財産を使用の目的に供し難いと認めるとき。
- (4) 前 3 号のほか、特に必要があると認めるとき。

### **(3) 資格の有無の確認**

減免規定を適用するためには、資格の有無を確認する必要があります。

各施設においてそれぞれ妥当・適切な方法により確認することとします。その際、身分証明書、各種障害者手帳、行政からの文書の提示等について利用者の協力を求めるものとします。

## **5 施設に付帯する駐車場使用料**

### **(1) 基本的な考え方**

施設に付帯する駐車場使用料の主な徴収目的は、次のとおりです。

#### **① 駐車場の適正利用**

施設利用者以外の人々の長時間駐車により、純粋に施設を利用する市民等の利用や近隣住民の安全・安心の確保が阻害されます。また、車両の利用は環境負荷が生じることから、車両の使用抑制等を図る必要があります。駐車場の利用に対して使用料を徴収することで、駐車場の適正利用を促進します。

#### **② 利用者負担の適正化**

維持管理経費が発生する駐車場について、一定のスペースを一時的に占有する利用者に一定のご負担をいただくことにより駐車場の管理運営経費や施設サービスのための経費の財源に充当し、駐車場や施設の維持管理サービスの向上を図ります。

#### **③ 資産の有効活用**

夜間等においても機械管理等で駐車場利用を可能とすることにより公有資産を有効に活用します。

ただし、駐車場使用料徴収の導入の可否の検討は、当該施設の交通利便性、周辺の状況等を踏まえ、近隣住民等との協議を行う等し、有料化の可否を個別に判断します。

## (2) 駐車場使用料の額

駐車場使用料の設定にあたっては、施設使用料と同様に、基準額の算出によることとします。ただし、基準額に基づき算出した結果、使用料が著しく安価となり、施設利用者以外の利用が増加するなど、本来の施設利用者の利用目的の達成に支障が生じる恐れがある場合は、基準額によらず設定できるものとします。

この場合における駐車場使用料の額は、地域特性(交通アクセスの状況、鉄道駅からの距離、丘陵地か平坦地か等)、近隣の民間有料駐車場料金、環境面への配慮(車両の使用抑制)、長時間駐車防止、混雑緩和の効果、市の既存の有料駐車場の料金体系等を勘案して個別の駐車場ごとに決定します。

なお、有料となっている駐車場使用料の料金体系は次のとおりです。(令和4年10月現在)

場所	料金体系
男女平等推進センター (多摩平の森ふれあい館)	1区画につき、15分を超え1時間以内は100円とし、1時間を超えるものにつき1時間ごとに100円を加算した額。ただし、市の定める駐車場の使用目的以外に使用した場合は1時間ごとに300円とする。
市民の森ふれあいホール(北側駐車場)※1	1区画につき、15分以上1時間以内100円。1時間を超えるものは、1時間ごとに100円を加算。貸切使用 10,000円/時間
市民の森ふれあいホール(南側駐車場)※1	1区画につき、15分以上1時間以内100円。1時間を超えるものは、1時間ごとに100円を加算。貸切使用 3,500円/時間
市立病院駐車場	30分以上2時間以内は200円とし、2時間を超えるものにつき1時間ごとに100円を加算した額
北川原公園第一駐車場	1区画につき、15分以上1時間以内100円。1時間を超えるものは、1時間ごとに100円を加算。
北川原公園第二駐車場	1区画につき、15分以上1時間以内100円。1時間を超えるものは、1時間ごとに100円を加算。
南平体育館駐車場	施設使用者については、1区画につき、15分以上1時間以内100円。1時間を超えるものは、1時間ごとに100円を加算。 施設使用者以外については、1区画1時間300円。 全施設の貸切使用時の利用については、1時間5,000円
東部会館駐車場	1区画につき、15分以上1時間以内は100円とし、1時間を超えるものにつき1時間ごとに100円を加算した額。ただし、市の定める駐車場の使用目的以外に使用した場合は1時間ごとに300円とする。

※ 1「市民の森ふれあいホール駐車場」とは、ふれあいホール、日野市民陸上競技場及び仲田公園の利用を目的として自動車等を駐車するための施設。

## (3) 減免規定

減免規定は、施設の設置目的に応じて、上記の既存の有料駐車場の状況や下表を参考に、主管課において適用規定を個別に検討します。なお、基本的な考え方については、本体施設の減免等に関して定めた P.20「4 減額及び免除規定」を準用します。

減免項目(案)	減免区分
ア 市及び教育委員会が行政目的で使用するとき	免除
イ 身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳所持者及びその介護者が使用するとき	免除
ウ その他市長が特に必要と認めるとき	減額又は免除

## 第3章 手数料

### 1 基準額の算出から改定までの流れ

#### (1) 基準額の算出

P.2626「2 原価と基準額の算出」により行います。

#### (2) 改定額設定に関する検討項目

次の3点について、検討を行います。

##### ① 近隣自治体との料金比較

近隣自治体の多くも手数料、使用料等の見直し基準、ガイドライン等を策定し、定期的な見直しを行っています。近隣自治体との料金比較も重要な視点として参考とします。

##### ① 端数処理

①の検討を行ったうえで、基準額の算出結果に基づき、必要に応じて端数処理を行います。手数料は、10円単位で設定するものとします。

ただし、つり銭準備等の事務負担を考慮し、50円若しくは100円単位で設定することも可能とします。

【端数処理の考え方】

種別	端数処理方法
増額改定の場合	100円未満の端数は10円単位で切り下げ
減額改定の場合	100円未満の端数は10円単位で切り上げ

##### ② 激変緩和措置(改定上限額の設定)

増額改定の判断を行う場合は、利用者負担の急激な変化を緩和(激変緩和)するため、現行額に改定上限率を乗じて改定上限額を設定します。改定上限率は現行額により下記のとおりとします。

現行額	改定上限率
150円未満	現行額の2.0倍
150円以上500円未満	現行額の1.5倍
500円以上2,000円未満	現行額の1.4倍
2,000円以上10,000円未満	現行額の1.3倍
10,000円以上	現行額の1.2倍

なお、次のような場合においては、激変緩和措置を適用しないことも含め、改定額を検討できるものとします。

- 市民生活への影響が多大でないと合理的に認められる場合(事業者等の営利活動による証明書取得が大半を占めるなど、市民の取得が著しく少ない手数料等)
- 現行の手数料設定から長期間が経過し、経済状況が大きく変化している場合

### (3) 改定要否の判断

上記(1)～(2)の結果に基づき、改定要否及び改定額(案)を判断します。原則として、算出された改定額(案)の金額へ改定するものとします。しかし、現行額と差額が小さい場合などは、改定にかかる事務経費等が改定による増収を上回る可能性があるため、見直しを見送ることができるものとします。

その際の改定要否の判断にあたっては、単価のみならず、年間処理件数等を含め個別に検討しますが、現行額と改定額(案)の差額が±30 円未満又は激変緩和措置範囲の 1 割未満の場合は、見直しを見送ることができるものとします(例:現行 200 円→ $200 \times 1.5 \times 0.1 = 30$  円未満)。

なお、判断結果について、次項(4)の前に理事者に報告を行うものとします。

### (4) 附属機関等による意見聴取又は日野市地域共創プラットフォームによる意見募集

#### ① 当該手数料(制度等)の附属機関等が設置されている場合

主管課で設置している当該制度等に係る附属機関等(他市等と共同して検討する会議体を含む)へ諮問し答申を得る、または附属機関等から意見聴取します。

#### ② 当該手数料(制度等)の附属機関等が設置されていない場合

地域協創 PF により、市民等に対して意見の募集を行うものとします。意見募集にあたっては、改定資料等を提示し検討過程・検討結果がわかるよう、努めるものとします。

意見募集期間は、原則 30 日以上の間を設けるものとします。また、デジタルデバインドに配慮し、必要に応じて適宜代替手段を用意するものとします。

### (5) 最終的な改定方針の確定

(4)の意見を踏まえ、理事者との協議を行い、その結果をもって最終的な改定の方針を確定します(市長決裁)。

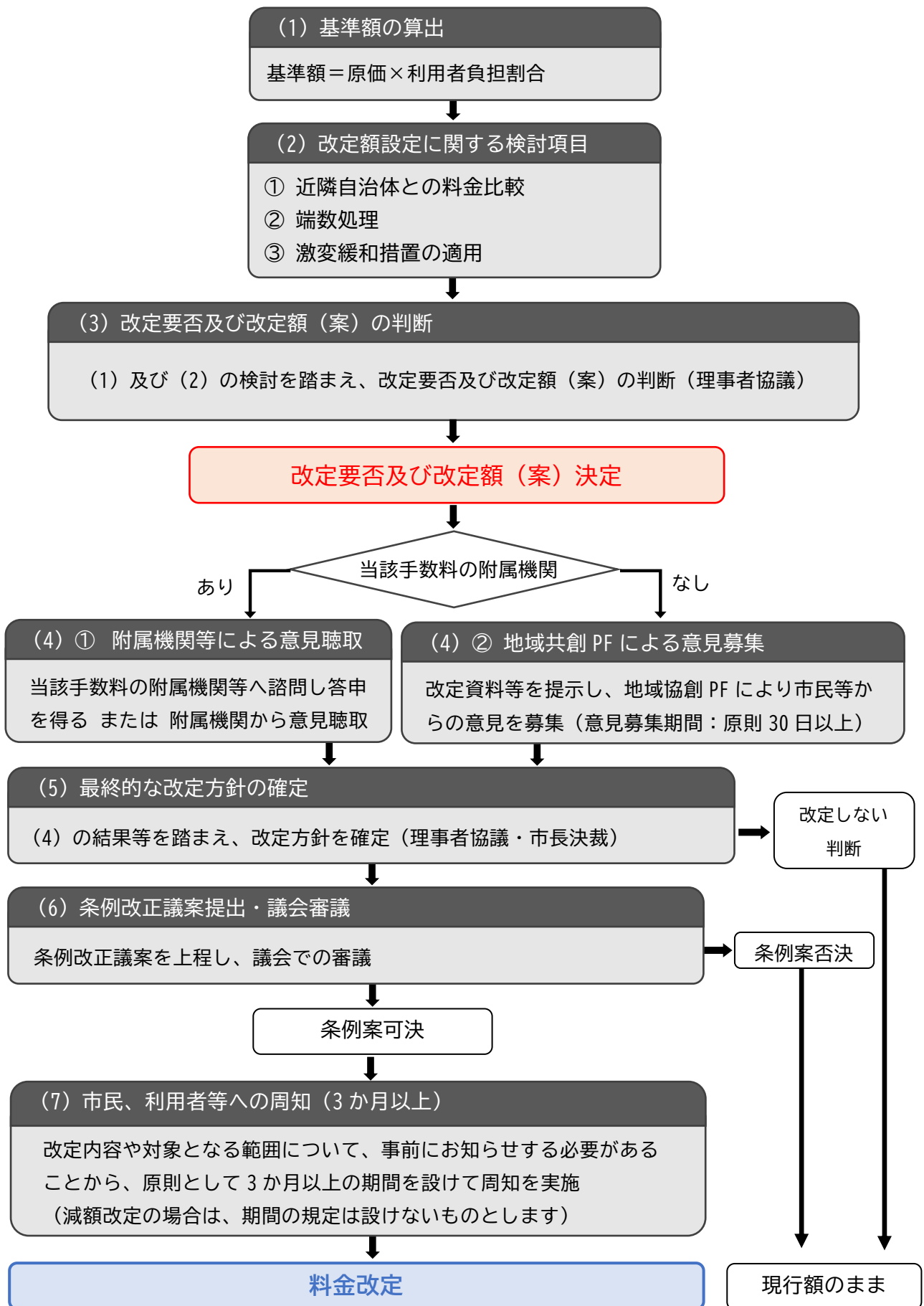
### (6) 条例改正議案提出・議会審議

改定を行う場合は、条例改正議案を提出し、議会での審議を行います。

### (7) 市民・利用者等への周知

条例案が議決された場合は、原則として 3 か月以上の期間を設けて周知を行い、料金を改定します。ただし、減額改定の場合は、市民への影響が限定的であることから、周知期間の規定は設けないものとします。

【手数料見直し手順 フロー図】



## 2 原価と基準額の算出

### (1) 基準額の算出の考え方

証明書発行等に要する事務手数料は、本来業務から特定の者に提供する役務に対して派生した事務に要する経費であり、経費算定も、その考え方により原則的に利用者が全額負担することが妥当であると考えます。

事務手数料は、原価算出に算入すべき経費の項目とその範囲を定め、経費の項目ごとに当該事務に要する 1 件当たりの経費を算出し、その合計額(原価)を利用者が全額を負担する考え方(=利用者負担割合 100%)とします。

#### 【算定方式】

##### ① 積み上げ算定方式

事務処理経費が固定的な単価で構成されているものは、各単価を積み上げて次のとおり算定します。

$$\text{手数料} = \text{1件当たりの事務処理経費} \times \text{利用者負担割合 } 100\%$$

##### ② 総価算定方式

経費の総額を利用者全員で負担すべきものや、1件当たりの経費を算出できないものは次のとおり算定します。

$$\text{手数料} = \text{年間事務処理経費}^* / \text{年間処理件数} \times \text{利用者負担割合 } 100\%$$

※ 年間事務処理経費 = 年当たりの人件費(円) + 年当たりの物件費(円) + 年当たりの減価償却費相当額

##### ③ その他

①②のいずれも適さない場合は、個別に算定方式を検討します。

## (2) 原価算出のための項目

次の費用を算出基礎として、原価を算出します。

経費等の項目	範囲
①人件費(直接的な人件費)	サービスの提供に直接従事する市職員(嘱託員含む)の人件費
②物件費	
賃金	臨時職員等に要するもの。上記人件費に計上されるものを除く。
需用費	消耗品費、印刷製本費、等
委託料	複写機等事務機器の保守点検委託料、窓口業務委託料等(他のサービスと共用している場合は、当該サービスに要する経費を按分する。)
使用料及び賃借料	複写機・オンライン端末機等の市が支払う賃借料、使用料等(証明書発行用端末機器の管理・運用に要する経費のみ)
その他経費	上記の4つに該当しない経費で、サービスの提供に必要な経費
③減価償却費	当該行政サービスのみを使用する備品の減価償却費

## (3) 原価及び基準額の算出方法

各経費は、次の計算方法により算出します。

項目	範囲
①人件費	時間単価 <sup>※1</sup> ×サービス提供に要する時間(1分当たり) <sup>※2</sup>
②物件費	
賃金	時間単価 <sup>※1</sup> ×サービス提供に要する時間(1分当たり) <sup>※2</sup>
需用費	【前年度決算額×使用割合 <sup>※3</sup> 】/年間処理件数(年間処理数)
委託料	【前年度決算額×使用割合 <sup>※3</sup> 】/年間処理件数(年間処理数)
使用料及び賃借料	【前年度決算額×使用割合 <sup>※3</sup> 】/年間処理件数(年間処理数)
その他費用	【前年度決算額×使用割合 <sup>※3</sup> 】/年間処理件数(年間処理数)
③減価償却費	【年間経費×使用割合 <sup>※3</sup> 】/年間処理件数(年間処理数)

※1 時間単価は、前年度決算に基づく人件費(特別職を除く)を用い、次の計算式により算出します。

$$\text{時間単価} = \text{前年度決算に基づく人件費} / (\text{年間の勤務時間})$$

(参考)令和6年度の時間単価:4,396円 = 年人件費8,352千円 ÷ 勤務時間1,900時間

※2 サービス提供に要する時間は、標準処理時間(1分当たり)とし、できる限り平均的に当該処理に要する時間のみを算入します。

※3 使用割合は、消耗品費や事務機器使用料等で、複数の事務に要する経費のうち、当該事務に直接要した部分の割合とし、処理時間数や処理件数等の按分により算出します。

なお、「前年度決算額」が確定しない段階での積算には、「前々年度決算額」を用いることとします。

### 3 その他の料金設定の考え方

#### (1) 同種事務の料金の統一化

同種の事務(証明書の発行等)を複数の課において取り扱う場合、当該事務に要する経費が極端に異なり、手数料に差が生じる可能性があります。しかし、同種の事務については、特別な事情が見当たらない場合は、料金の統一化を検討します。

### 4 減額及び免除規定

手数料の減免は、サービスの提供を受ける特定の人があるサービスの趣旨に合致し、相当の妥当性が認められる場合に限って、条例や規則で明文化した上で行うことができます。

市では、日野市手数料条例第 6 条においてその取扱いを定めており、本ガイドラインにおいてもこれを基本とします。減免の取扱いは、利用者負担の原則を踏まえ、妥当性を欠くことがないよう、慎重に設定する必要があります。

「日野市手数料条例 第6条」

(減額又は免除)

次の各号のいずれかに該当するものは、手数料の徴収を減額し、又は免除することができる。

(1)法令の規定により市が事務執行の義務を有するもの

(2)官公庁等が職務上必要とするための請求によるもの

(3)公の救助を受ける者または市長が手数料を納める資力がないと認める者からの請求によるもの

(4)戸籍事項等について、国民年金法(昭和 34 年法律第 141 号)その他の法律の定めによるところにより請求のあったもの

(5)前各号に規定するもののほか、市長が特別の事由があると認めるもの

## 第4章 手数料、使用料等の設定・改定に関する内部手続き

### 1 対象手数料、使用料の選定～改定後料金徴収までの流れ

	時期	ステップ	作業者
(1)	4～5月	改定対象となる手数料、使用料等の選定・提示、改定案の作成依頼	企画経営課
(2)	～7月	改定案の作成、改定要否、改定額(案)の判断・決定	主管課
(3)	～8月	地域共創 PF での意見募集(又は当該施設・制度の附属機関等での諮問(主管課で設置している附属機関等がある場合))	主管課
(4)	～9月	最終的な改定方針の確定	主管課
(5)	～10月	条例改正手続き、議案上程の準備	主管課 (企画経営課)
(6)	12月	市議会による改正議案の審議・議決	主管課 (企画経営課)
(7)	1月～3月	市民等への周知(3か月)	主管課
(8)	4月～	改正条例施行(改定後料金での徴収開始)	-

※ 時期は、一般的なスケジュール(年度当初の改定後料金徴収)に基づいたものです。

### 2 各ステップの説明

#### (1) 改定対象となる手数料、使用料等の選定・提示(4～5月)

改定対象となる手数料、使用料等を選定し提示します。なお、選定にあたっては、見直し周期である4年ごとの見直しがなされているか、前年度に実施する庁内調査の結果等を踏まえて決定します。

#### (2) 改定案の作成、改定要否、改定額(案)の判断・決定(～7月)

見直し対象手数料、使用料等の主管課は、本ガイドラインの算定基準に基づき、改定案を作成します。作成にあたっては、算出基準等の資料を企画経営課へ提出し、企画経営課がその内容を確認します。

その後、検討結果及び主管課の考え方について、あらかじめ理事者への報告及び協議を行い、改定要否、改定額(案)を判断・決定するものとします。

なお、手数料、使用料等の改定にあたっては、市民や利用者等への影響を踏まえ、具体的な改定内容を検討している段階で、「改定を検討中」など、情報の周知に努めるものとします。

#### (3) 地域共創 PF での意見募集(又は当該施設・制度の附属機関等での諮問)(～8月)

改定案等について、市民等から広く意見を得るため、地域共創 PF 上で意見募集を実施します。意見募集にあたっては、改定の背景・目的、現行額と改定案、算定の考え方及び改定による影響等を分かりやすく示します。

意見募集期間は、原則30日以上の間を設けるものとします。

- ※ 当該施設の附属機関等が設置されている場合(主管課対応)  
 主管課において当該施設又は制度に係る附属機関を設置している場合には、当該附属機関等に諮問し答申を得る、又は意見聴取を行うものとします。

#### (4) 最終的な改定方針の確定(～9月)

(3)で得られた意見等を踏まえ、理事者との協議を経て改定方針を確定します。

#### (5) 条例改正手続き、議案上程の準備(～10月)

手数料は日野市手数料条例、使用料は各種施設条例等にてそれぞれ料金が規定されているため、手数料、使用料等の改定にあたっては条例の改正を行う必要があります。なお、議案上程手続き及び議会対応に関しては、原則、次の役割分担に基づきます。

	改定方針の確定に関する理事者協議	議案(案)の提出	議案提案理由の提出	付託先 常任委員会 ※	委員会对応者
手数料 (1課のみの改正)	主管課	主管課	主管課	主管課の属する委員会	主管課長 企画経営課長
手数料 (2課以上の改正があり、部をまたがない改正)	主管課 (各課)	企画経営課	主管課 (代表課)	主管部の属する委員会	主管課長 企画経営課長
手数料 (2課以上の改正があり、各部にまたがる改正)	主管課 (各課)	企画経営課	企画経営課	企画総務委員会	主管課長 企画経営課長
使用料	主管課	主管課	主管課	主管課の属する委員会	主管課長

- ※ 本欄に関わらず、議会運営委員会にて付託先は決定されます。本欄は通常想定されるものとして記載したものです。

#### (6) 市議会による改正議案の審議・議決(12月)

当年度に改正対象となる手数料、使用料等については、原則として12月議会においてまとめて条例改正案の議決を得るものとします。

- ※ 議決が得られなかった場合は、手数料、使用料等の改定は行いません。

#### (7) 市民等への周知(1～3月)

議会審議の結果、条例案が議決された場合には、改定後料金での徴収を行うまでの期間、改定額、範囲等について、決定した情報を市民に対して十分な周知を行う必要があります。周知期間は、原則として、3か月以上の期間を設ける必要があります。

ただし、減額改定の場合は、市民への影響が限定的であることから、周知期間の規定は設けないものとします。

#### (8) 改正条例施行(改定後料金での徴収開始)(4月)

改定後料金での徴収を開始します。

なお、改正条例の施行時期については、施設や制度等の状況を踏まえ、個別に検討するものとします。

## 参考資料

### 1 使用料、手数料徴収の法的根拠

#### (1) 使用料を徴収することができる根拠となる法令

地方自治法第 225 条において使用料徴収の根拠が定められています。また、使用料に関する事項は条例で定めなければならない(法第 228 条第1項)とされています。

(使用料)

地方自治法第 225 条

普通地方公共団体は、第 238 条の4第7項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。

(分担金等に関する規制及び罰則)(抄)

地方自治法第 228 条第1項

分担金、使用料、加入金及び手数料に関する事項については、条例でこれを定めなければならない。この場合において、手数料について全国的に統一して定めることが特に必要と認められるものとして政令で定める事務(以下本項において「標準事務」という。)について手数料を徴収する場合には、当該標準事務に係る事務のうち政令で定めるものにつき、政令で定める金額の手数料を徴収することを標準として条例を定めなければならない。

(行政財産の管理及び処分)(抄)

地方自治法第 238 条の4第7項

行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる。

(公の施設)(抄)

地方自治法第 244 条第 1 項

普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設(これを公の施設という。)を設けるものとする。

#### (2) 手数料を徴収することができる根拠となる法令

地方自治法第 227 条において定められており、手数料に関する事項は条例で定めなければならない(法第 228 条第 1 項)とされています。

(手数料)

地方自治法第 227 条

普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体の事務で特定の者のためにするものにつき、手数料を徴収することができる。

(分担金等に関する規制及び罰則)(抄)

地方自治法第 228 条第1項

分担金、使用料、加入金及び手数料に関する事項については、条例でこれを定めなければならない。この場合において、手数料について全国的に統一して定めることが特に必要と認められるものとして政令で定める事務(以下本項において「標準事務」という。)について手数料を徴収する場合には、当該標準事務に係る事務のうち政令で定めるものにつき、政令で定める金額の手数料を徴収することを標準として条例を定めなければならない。

## 2 各施設における利用者負担割合の現状(令和 7 年 12 月 1 日現在)

この表は、あくまで上記時点の状況であり、以降、各施設の使用料の見直しに伴い、利用者負担割合が変更される可能性があります。

区分	施設の性質・負担割合	施設名
A グループ	○民間代替性・競合性が高い。 ○市民利用は選択的、限定的。 【利用者負担割合 90%】 【公費負担割合 10%】	
B グループ	○民間代替性・競合性がある。 ○市民利用はある程度選択的、限定的。 【利用者負担割合 75%】 【公費負担割合 25%】	東部会館(温水プール) 南平体育館(トレーニング室) 市民会館(大・小ホール) 七生公会堂、 テニスコート(多摩平第一公園、旭が丘中央公園、七生自然学園) 市民農園
C グループ	○民間代替性・競合性は低い。 ○市民利用は選択的だが地域的にも広域的にもA・Bよりも多くの市民に多様に利用される。 【利用者負担割合 50%】 【公費負担割合 50%】	生活・保健センター 交流センター(東町以外) ひの市民活動支援センター 七ツ塚ファーマーズセンター カワセミハウス 発達・教育支援センター(地域コミュニティ室及び会議室) 男女平等推進センター(集会室) 南平体育館(トレーニング室以外) 東部会館(温水プール以外) 市民会館(大・小ホール・展示室以外) 市民の森ふれあいホール(ギャラリー以外) 市民陸上競技場(会議室) 地区センター(目的外) 福祉センター 公民館(目的外) 市民陸上競技場 市民プール グラウンド(万願寺中央公園、浅川スポーツ公園) 新選組のふるさと歴史館 日野宿本陣 小島善太郎記念館
D グループ	○民間代替性・競合性がある。 ○一部の市民にとって必需的。 【利用者負担割合 50%】 【公費負担割合 50%】	とよだ市民ギャラリー 市民の森ふれあいホール(ギャラリー) 市民会館(展示室)
E グループ	○民間代替性・競合性は低いがFより高い。 ○必需性はCより高い。 【利用者負担割合 25%】 【公費負担割合 75%】	
F グループ	○民間代替性・競合性が低い。 ○特に地域活動、市民活動の活性化につながる基礎的施設。 ○設備上負担を求めにくい施設。 ○法的に利用者負担しないことが定められている施設。 【利用者負担割合 0%】 【公費負担割合 100%】	地区センター(目的内) 学校(校庭・体育館・テニスコート・教室:学校開放) 平山台健康・市民支援センター 日野宿交流館 市営火葬場 福祉支援センター 児童館、 公民館(目的内) 図書館 グラウンド(Cグループ以外) 交流センター(東町)

## 日野市手数料、使用料等の設定に関するガイドライン(第 5 版)

---

平成 30 年 9 月作成【初版】

令和 8 年 4 月 15 日最終改正

発行:日野市

編集:日野市企画部企画経営課

〒191-8686 日野市神明 1-12-1

直通電話(ダイヤル)042-514-8069

電話/042-585-1111(代表)

FAX/042-581-2516

E-mail/tokku@city.hino.lg.jp

---