

**日野市手数料、使用料等の見直し基準  
(素案たたき台)(概要)**

## ◆策定の目的

- 施設やサービスにかかる経費は公費（税金）で運営し、施設、サービスの利用者から一定の手数料、使用料等を徴収しています。（一部の施設、サービスを除く。）
- 手数料、使用料等は、長年にわたって据え置かれてきたものが多く、社会経済状況の変化を踏まえて、定期的に見直す必要があります。
- 見直す際の根拠として、市の統一的な基準として「日野市手数料、使用料等の見直し基準」（以下「見直し基準」という。）を策定します。
- 今後は、見直し基準に基づき、手数料、使用料等の定期的な見直しを行うとともに、見直し基準自体も適宜見直しながら、手数料、使用料等の定期的な適正化を図ることとします。
- 手数料、使用料等の見直しは、将来にわたって施設やサービスを長く維持していく観点からも重要な課題です。
- 市もサービスや施設の運営経費について、新たな運営手法の導入や効率化を進めながら経費の縮減を図るために最大限の努力をしていきます。

## ◆手数料、使用料等の基本的な考え方

### ■基本的な考え方

#### （１）負担の公平性

- 施設や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」を考え、施設の管理運営や行政サービスに要する費用の一部を利用者に負担（手数料、使用料等）していただく「利用者負担」の考え方を原則とします。
- 上記のような考え方で、「受益者負担」ではなく、「利用者負担」という表現を用います。

#### （２）算定方法の明確化

- 施設や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、利用者負担割合と公費（税金）負担割合の適正化が図れるよう、算定基準を明確化することが必要と考えます。→手数料、使用料等は原価（運営に係る経費、人件費等）をもとに算定することとします。

#### （３）利用者負担割合の設定

- 施設目的やサービスの性質に応じ、利用者負担割合と公費（税金）負担割合を設定します。

#### （４）効果的・効率的な行政サービスの提供

- 市は、引き続き効率的な運営に努め、節減に取り組みます。

## ■ 原価算定の考え方

### (1) 原価に算入する対象項目

原価に算入する対象項目は、人件費・物件費、賃借料、減価償却費（使用などによる固定資産の価値の減少分）等に係る経費とします。（詳細はP 6, 7）

#### ①人件費

施設の貸出・維持管理及び行政サービスを提供する上で人的措置は不可欠であるため、次のとおりとします。

種別	内容	原価算入の考え方
直接的な人件費	施設の受付、維持管理又は行政サービスの提供に従事する市職員の経費 例) 施設の受付・許可・料金徴収等の業務に係る人件費、窓口（証明発行）業務に係る人件費等	算入する
間接的な人件費	施設職員のうち、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の経費（管理職の人件費は含めない。） 例) 内部管理事務に係る人件費等、契約事務（指定管理事務含む）等施設管理に関する事務処理に係る人件費、	算入しない

#### ②物件費

賃金、需要費、役務費、委託料、賃借料等（例：パソコン等のリース料等）、その他、利用者も負担すべきと考えられる当該施設の維持管理やサービス運営に係る経費とします。

#### ③減価償却費※

定額法を用い、計算の対象年度分の減価償却費とします。

※減価償却費などの「資本に関する経費」は公費（税金）負担とする考え方もありますが、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、こうした経費を含めた税負担と利用者負担とのあり方を考えていく必要があります。

そのため、まず、減価償却費等を含め、施設の維持管理や運営等にかかる全ての項目にかかる費用と原価として捉え、施設ごとの性質によって、利用者の負担と公費（税金）による負担との比率を設定してバランスを図る手法とすることとしました。

#### ④土地代

土地は、資産として永久に市の内部に蓄積されているものであり、建物と異なり減価償却の考え方がないため、費用に算入しません。ただし、借地代は、賃借料等と同じと捉え、費用に算入します。

また、市が賃借料を土地所有者に支払わず、税の減免を行っている場合は、減免相当額を事業費と捉え費用に算入することができることにします。（例：市民農園）

## ■ 見直し基準等の改定の周期等

### (1) 見直し基準の改定の周期

- 見直し基準は、原則として4年ごとに検証を行い、必要に応じ、改定を行います。  
改定は、見直し基準の策定と同様、手数料、使用料等検討委員会による調査検討等を経て行います。

### (2) 使用料や手数料等の見直し周期

- 手数料、使用料等の見直し周期は、原価との乖離が著しいなど特別な場合を除き、原則として4年ごとに見直し作業を行うこととします。
- ただし、消費税率の引き上げ等、税制改正が行われた場合は、その影響額を把握するため、その都度、見直し基準に基づき計算を行い、検証します。

## ■ 市民及び利用者への周知

- 金額等の改定には十分な周知期間をもって市民及び利用者への説明責任を果たすことが必要。

## ■ 定期的に見直しを行う使用料・手数料等

見直し基準に基づき定期的（原則4年ごと）見直しを行う使用料、手数料等は下記のとおりです。ただし、使用料、手数料等の性質により見直し基準に示す算出方式に基づき行うものと算出方式によらないで見直しを行うものがあります。

### 1. 使用料等

<b>ア 見直し基準の算出方式に基づいて定期的に見直しを行う使用料等（平成29年度現在）</b>
<b>【市が管理運営している施設使用料】</b> 生活・保健センター使用料、発達・教育支援センター使用料（地域コミュニティ室及び会議室）、七ツ塚ファーマーズセンター使用料、南平体育館使用料、男女平等推進センター使用料（集会室）、市立小中学校使用料、カワセミハウス使用料、墓地使用料、公民館使用料（目的外）、新選組のふるさと歴史館観覧料、新選組のふるさと歴史館分館日野宿本陣観覧料、小島善太郎記念館観覧料
<b>【指定管理者制度による利用料金制となっている施設使用料（平成29年度現在）】</b> 東部会館使用料、市営自転車等駐車場使用料、市民の森ふれあいホール使用料、市民陸上競技場使用料、市民プール入場料、市立グラウンド・テニスコート等使用料、市民会館使用料、七生公会堂使用料、とよだ市民ギャラリー使用料、八ヶ岳高原大成荘使用料、福祉センター使用料、交流センター使用料、勤労・青年会館使用料、市民農園使用料、地区センター使用料（目的外） ※指定管理者の管理している施設で利用料金制の場合、利用料金は指定管理者の収入になり、この料金は、条例で定められた額を上限とし、指定管理者が市（教育委員会）の承認を得て定めます。市（教育委員会）は、この上限額の見直しを行います。
<b>イ 見直し基準の算出方式によらず、定期的に見直しを行う使用料等</b>
ア以外の使用料等

### 2. 手数料等

<b>ア 見直し基準の算出方式に基づいて定期的に見直しを行う手数料</b>
手数料条例に規定されるもののうち見直し基準の算定方式による見直しが妥当なもの 税務関係手数料、住民基本台帳に関する証明等手数料 等
事業ごとの条例に規定されているもの 墓地管理料 等
<b>イ 見直し基準の算出方式によらず、見直しを行う手数料</b>
ア以外の手数料

### 3. その他の税外収入等

私法上の契約関係に基づき徴収する諸収入や市の歳入にならない自己負担金（検診受診費用、予防接種費用、各種講座等参加料等）など、該当する行政サービスについては個別に検討し、必要に応じ料金の見直しを行います。

## ◆使用料

### ■法的根拠等

#### (1) 使用料を徴収することができる根拠となる法令

(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) 利用料金制を導入している施設の取扱

公の施設のうち、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。見直し基準では、利用料金制を導入している施設も見直しの対象とします。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あり、条例上では、その上限額の設定にとどまります。

公の施設のうち、地方自治法第 244 条の 2 に基づく指定管理者が管理し、利用料金制を導入している施設の料金を見直すべき場合は、上限額を見直した上で、指定管理料を見直す必要があります。

### ■ 基準額の算出

#### (1) 年間維持管理経費等の項目とその範囲

○下表の維持管理経費等を算出基礎として、原価を算出します。

- 年間維持管理経費等は、直近3か年の実績（決算額または決算想定額）の平均額とし、年度の途中で開設する施設は、年間の維持管理経費等を概算で算出します。
- 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一括して支出している経費などは、適正に按分して施設あたりの経費を算出します。

維持管理経費等の項目	範囲
①人件費	施設管理に係る市職員の人件費
②物件費	
賃金	嘱託員報酬を含む臨時職員等に係るもの。上記人件費に計上されるものを除く。
需要費	電気料金、水道料金、燃料費、消耗品費、印刷製本費 等
委託料	管理委託料、保守委託料、指定管理料（修繕費含む）等
賃借料等	複写機・オンライン端末機等、市が支払う賃借料、使用料等 （複数の事業に活用している場合は、当該使用料等に係る割合を按分）
その他費用	役務費等
③指定管理業務に係る経費	<u>指定管理者の当該事業における支出決算額から、市が支払う指定管理料及び指定管理者の経費で行う自主事業を除く業務に係る経費。</u> <u>市側に発生する経費（指定管理料・指定管理事務に係る市職員人件費を除き、市側に発生する経費）</u>
④減価償却費	固定資産台帳に記載の費用（当該年度分）
⑤地代	借地代等 <u>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</u>

※施設で行われる催しなどに要する経費は原価から除外します。

## (2) 原価及び基準額の算出方法

基準額＝①原価（維持管理経費等から算出）（円）×②利用者負担割合（％）※（×③時間帯別負担係数×④曜日別負担係数）※

※②は P.10, 11「を参照のこと。

※③、④は必要な場合のみ準用することとします。

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>	
○1㎡あたり1時間単位の単価を算出し、貸出面積と貸出時間に応じて原価とします。 ○ただし、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ことができます。	
■単位＝時間/㎡	原価（該当室貸出時間あたり）＝ 年間維持管理経費等（円）÷施設等総面積（㎡）※ <sup>1</sup> ÷年間利用可能時間（時間）※ <sup>2</sup> ×貸出面積（㎡）※ <sup>3</sup> ×貸出時間（時間）※ <sup>4</sup>
※右記計算式により該当室の1貸出単位の原価が算出される。	※1 施設等総面積＝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日あたりの営業時間×年間営業日 ※3 貸出面積＝対象室の面積（㎡） ※4 貸出時間＝1単位が2時間であれば2（時間） ※5 全日使用時間＝午前枠時間＋午後枠時間＋夜間枠時間
<b>イ 特定の利用者が年間を通じ、施設の一部を占有する場合（市民農園等）</b>	
■単位＝円/区画（または㎡）	原価（年間・該当区画あたり） ＝年間維持管理経費等（円）÷施設総面積（㎡）×該当区画の面積（㎡）
<b>ウ 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>	
■単位＝円/人	原価＝年間維持管理経費等（円）÷年間利用者数※ <sup>6</sup> （人）
	※6 年間利用者数の考え方（基本的に①とするが、他に②から④のうちいずれかを選択する。） 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 ③直近3年間のうちの最大利用人数 ④新規施設の場合は、年間で目標とする利用人数



### (3) 算出における注意点

#### ○ 用途別区分の平均単価を原価として使用する場合

設置目的、面積や設備が同じであるにもかかわらず、原価計算の結果、使用料に大きな差がある場 等。

#### ○ 複合施設等の取扱い

按分により積算する。

### (4) 施設の性質別分類と利用者負担割合

施設の性質別の利用者負担割合に関する基本的な考え方は、次の4つを原則とします。

この原則から施設（サービス）を6つのグループに分類し、その利用者負担割合を100%・75%・50%・25%・0%に分類します。

#### **【4つの原則】**

**原則1** 市民生活における必需性が高く、しかも、民間では提供されにくい、あるいは提供されていない、民間代替性が低い施設（サービス）であり、主として行政が提供する施設（サービスは原則として公費負担率100%（無料）とします。

**原則2** 原則1以外は、民間代替性の高低の程度、市民生活における必需性の強弱に応じて利用者が負担することとします。

**原則3** 原則2にかかわらず、利用者負担100%の区分は設けないこととします。  
その理由は、本基準では、使用料の算定基礎となる原価に各施設の減価償却費を含めています。そのため、利用者負担100%ということは、施設の整備・維持管理に係る全ての経費を利用者の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ます。

**原則4** 利用者負担割合の基本的な考え方は、社会状況・環境の変化に即して見直すこととします。民間代替性が非常に高く、同様サービスが民間で提供されている施設があります。しかし、3の考え方により、利用者負担100%とはしませんが、今後、利用者に100%の負担を求めたい施設は、本来的に、公の施設として市が保有すべき施設であるのか検討することとします

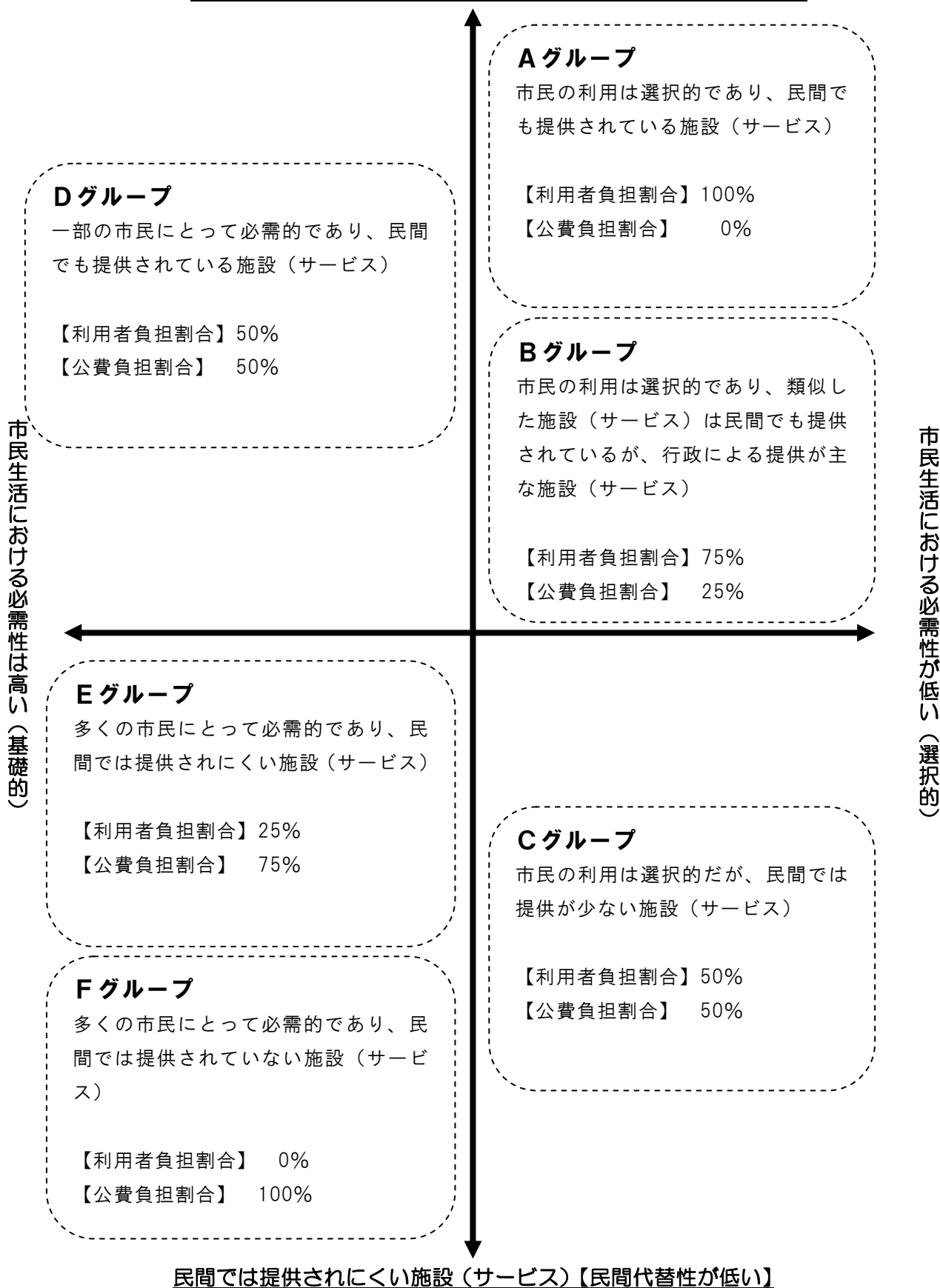
【原価と負担のイメージ図】

施設の維持管理・運営にかかる経費（原価）		
施設の利用にかかる経費		オープンスペース（ラウンジ等） 共有スペース（トイレ等） にかかる経費
←利用者負担割合→	←公費（税金）負担割合→	
利用者による負担	公費（税金）による負担	公費（税金）による負担
←使用料の目安→		

催しなどに  
要する経費

## 【利用者負担割合の分類】

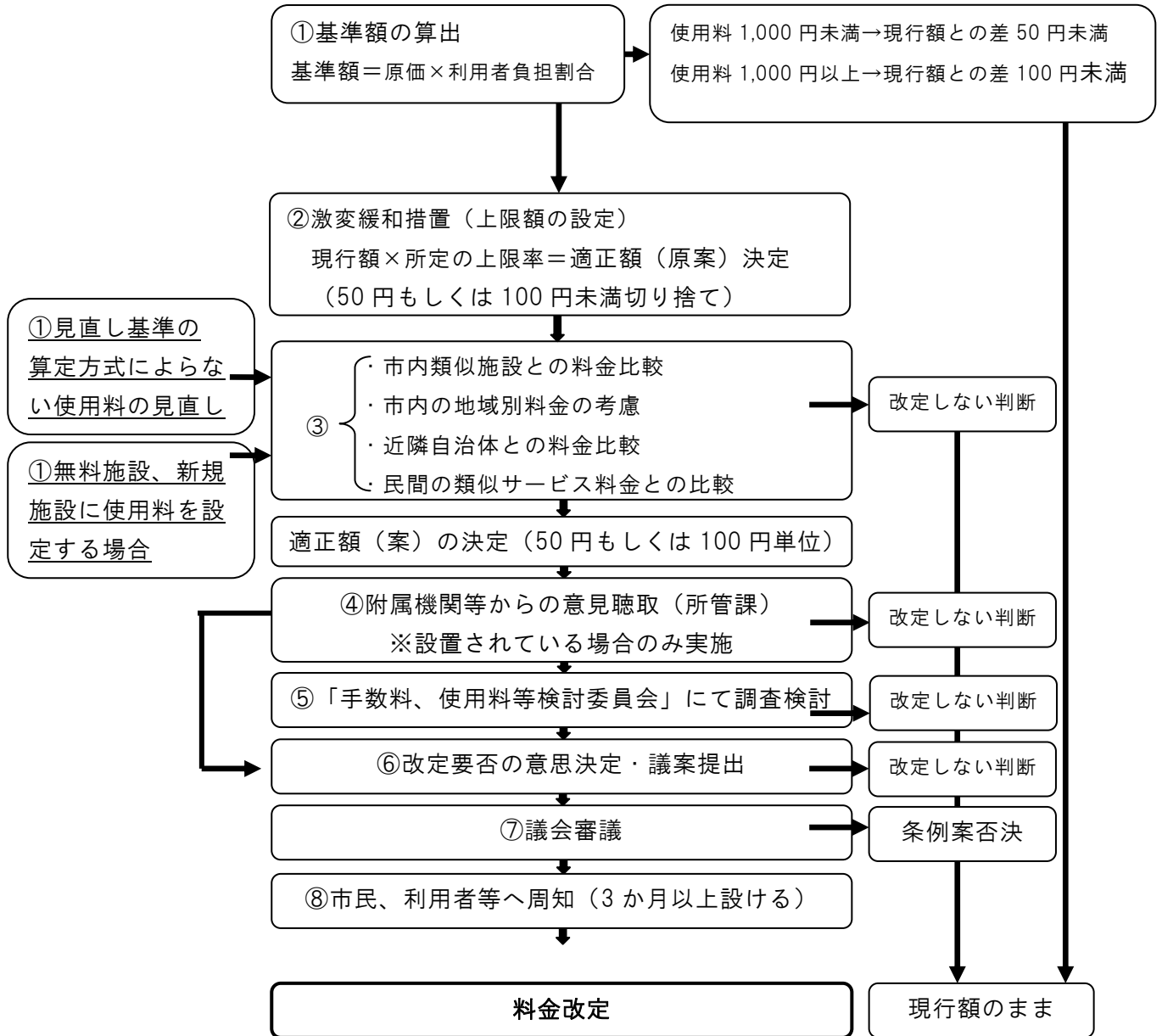
民間でも提供されている施設（サービス）【民間代替性が高い】



区分	内容	具体的な施設名の例
Aグループ	市民の利用は選択的であり、民間でも提供されている施設（サービス） 【利用者負担割合 100%】 【公費負担割合 0%】	
Bグループ	市民の利用は選択的であり、類似した施設（サービス）は民間でも提供されているが、行政による提供が主な施設（サービス） 【利用者負担割合 75%】 【公費負担割合 25%】	
Cグループ	市民の利用は選択的だが、民間では提供が少ない施設（サービス） 【利用者負担割合 50%】 【公費負担割合 50%】	
Dグループ	一部の市民にとって必需的であり、民間でも提供されている施設（サービス） 【利用者負担割合 50%】 【公費負担割合 50%】	
Eグループ	多くの市民にとって必需的であり、民間では提供されにくい施設（サービス） 【利用者負担割合 25%】 【公費負担割合 75%】	
Fグループ	多くの市民にとって必需的であり、民間では提供されていない施設（サービス） 【利用者負担割合 0%】 【公費負担割合 100%】	<p><b>【現時点で無料となっている施設を記載。】</b>  （地区センター、市立小中学校使用料（学校開放）、百草台コミュニティセンター、平山台健康・市民支援センター、日野宿交流館、八ヶ岳高原大成荘（学校利用）、市営火葬場、福祉支援センター、児童館、公民館、図書館）</p>

## ○. 適正額（案）の決定から改定までの流れ

【見直し手順の流れ図】



※消費税率改定等に伴う場合、原則として「消費税対策本部」を設置します。

※④、⑤において改定額（案）の再検討の意見が出た場合は基準等に基づき再算定し、④に戻る。

### (1) 激変緩和措置（改定上限額の設定）

使用料の値上げを行う場合は、基準額との乖離が著しいなどの特別な場合を除き、利用者負担の急激な変化を緩和（激変緩和）するため、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。

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

### (2) 市内の類似施設との料金比較と調整

### (3) 市内の地域別料金

### (4) 近隣自治体との比較

### (5) 市場価格との均衡

## ■ その他

### (1) 市民以外の利用者の料金の設定

○原則として、日野市民以外の利用者は、日野市民の 2 倍（200%）の額を上限として料金を設定した上、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。

○利用率の低下に拍車がかかることも想定される施設もあり、個別に考える。

### (2) 新規施設を有料にする場合の料金設定

○市内の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適正な額の設定を行います。

### (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、近隣自治体の状況や本市の類似施設の料金設定を踏まえて、今後とも無料とすべき施設かどうかを施設ごとに個別に検討します。

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。

#### 【想定される事態】

①使用料を徴収することにより、予想される収入額以上の費用が必要となり、費用対効果が得られないと想定される施設

②有料化により利用率が低下し、本来の公の施設の設置目的が果たせなくなる可能性がある施設

### (4) 料金の値下げの考え方

適正額（案）が現行額を下回る場合、現行額を設定した際の背景や社会情勢、現行額とのバランスを考慮し、現行額の 1.2 割減（20%の減）を限度に値下げ修正を行うことができます。

## ■ 減額及び免除基準

### (1) 基本的な考え方

○減額及び免除の制度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。この項目について、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して条例で定め、詳細については規則で定めることとします。

### (2) 減免基準

○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。

#### 【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。

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条を踏まえ、原則として、施設の所管課において、施設の設置目的、利用状況等に応じ、適用するものを下記の減免配慮項目から選択・決定し、条例に定めることとします。

## ■ 施設に付帯する駐車場の使用料

### (1) 使用料の考え方

- 施設に付帯する駐車場の使用料設定には、利用者負担の原則の他に、施設利用者以外の長時間駐車防止対策や車両の使用抑制という環境面への配慮の観点という目的があります。
- このため、維持管理経費が発生している駐車場及び長時間駐車防止等のために管理を必要とする駐車場を対象に、下記の事項に配慮し、個別に有料化の要否を検討します。

### (2) 駐車場の使用料の額

- 駐車場の使用料の額は、近隣の民間駐車場料金、車両の使用抑制、長時間駐車防止、混雑緩和効果等を勘案して個々に決定します。
- 現在有料となっている駐車場使用料の料金体系は概ね次のとおりです。(平成 29 年 9 月 12 日現在)

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、備考欄の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 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 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
市立病院駐車場使用料	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

※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。

### (4) 減免基準

- 減免基準は、施設の設置目的に応じて、所管部署において適用基準を検討する。



## <手数料>

### 1 手数料を徴収することができる根拠となる法令

(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 基準額の算出

#### (1) 基準額の算出の考え方

- 証明書発行等に係る事務手数料は、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係る経費であり、費用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、当該事務に係る 1 件あたりの費用を算出し、その合計額（原価）を利用者が全額を負担する考え方（＝利用者負担率 100%）により算出するものとします。

#### 【算出式】

- ・ 1 分あたりの人件費に処理時間を乗じたものに物件費を加え、それを処理件数で除して 1 件あたりの費用（原価）を算出します。

● 基準額＝原価×利用者負担割合（原則 100%）

● 原価＝

（【1 件あたりの人件費（円）<sup>※1</sup> + 1 件あたりの賃金（円）<sup>※2</sup>】 + 1 件あたりの物件費（賃金除く）（円）

## ①基準額の算出基礎

次の費用を算出基礎として、基準額を算出します。

項目	範囲
人件費	サービスの提供に直接関わる職員の人件費
物件費	
賃金	嘱託員報酬を含む臨時職員等に係るもの。上記人件費に計上されるものを除く。
需要費	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等
使用料及び賃借料	複写機・オンライン端末機の市が支払う使用料等 (証明書発行用端末機器の管理・運用に係る経費のみ)
その他費用	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費用

## ②計算方法

各経費は、次の計算方法により算出します。

項目	範囲
人件費	時間単価 <sup>※1</sup> ×サービス提供に要する時間(1分あたり) <sup>※2</sup>
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分あたり) <sup>※2</sup>
需要費	【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)

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

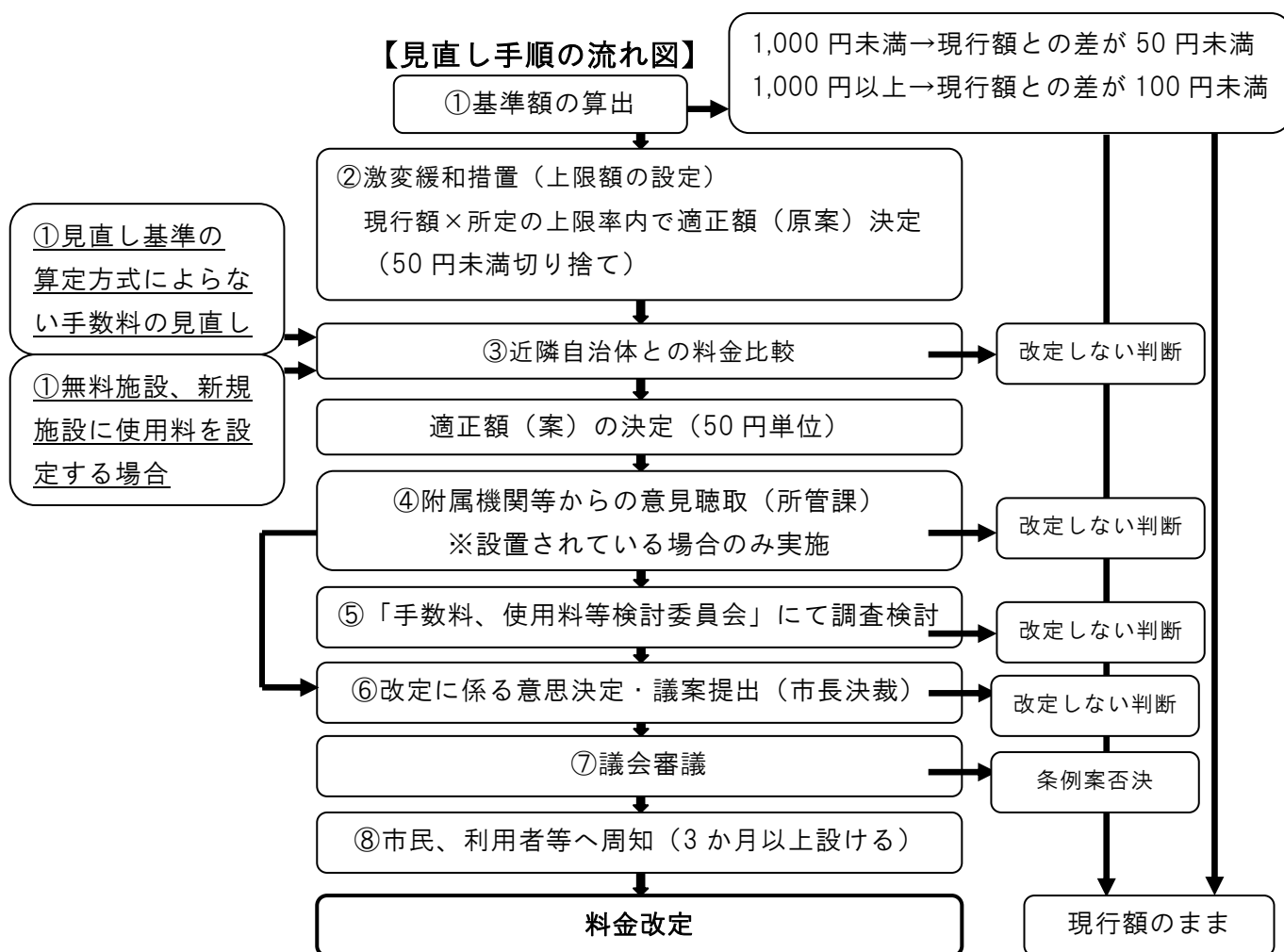
$$\text{時間単価} = \left( \frac{\text{前年度決算に基づく平均給与}}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 52 \text{ 週}} \right)$$

※2 サービス提供に要する時間は、標準処理時間(1分あたり)とし、できる限り平均的に当該処理に係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、複数の事務に係る費用のうち、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。

### 3 適正額（案）の決定から改定までの流れ



※消費税率改定等に伴う場合、原則として「消費税対策本部」を設置します。

※④、⑤において改定額（案）の再検討の意見が出た場合は基準等に基づき再算定し、④に戻る。

#### （1） 激変緩和措置（改定上限額の設定）

○額の値上げを行う場合は、基準額との乖離が著しいなどの特別な場合を除き、利用者負担の急激な変化を緩和するため、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	2 倍
150 円以上 500 円未満	1.5 倍
500 円以上 2,000 円未満	1.4 倍
2,000 円以上 10,000 円未満	1.3 倍
10,000 円以上	1.2 倍

## ■ 減額及び免除基準

### (1) 減免の取扱

○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、見直し基準においてもこれを基本とします。減免の取扱いは、利用者負担の原則から、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

# ■手数料、使用料等検討委員会

## 1. 日野市手数料、使用料等検討委員会への調査検討依頼

手数料、使用料等の適正化の検討は、見直し基準に従い所管課において対応し、企画経営課が取りまとめた上、日野市手数料・使用料等検討委員会へ調査検討依頼を行うこととします。

見直し基準に示す算定方式によらない手数料、使用料等の改定についても同様に調査検討依頼を行うこととします。

## 2. 手数料、使用料等検討委員会

日野市手数料、使用料等検討委員会の概要は次のとおりです。

### (1) 概要

#### ①設置目的

日野市が徴収する手数料、使用料その他税外収入について、社会情勢に即した適正な執行を図ることを目的として設置（設置要綱第1条）

※所管課で策定した基準・見直し基準等から算出されたものの妥当性の承認を得る場

#### ②所掌事項

委員会は、手数料等に関する事項について、市長の依頼に基づき、調査検討し、その結果を市長に報告する。（設置要綱第2条）

#### ③根拠

日野市手数料、使用料等検討委員会設置要綱

#### ④組織

- ・学識経験者、有識者 2名
- ・市民（公募） 4名

#### ⑤委員会で検討する手数料、使用料等

＜対象となるもの＞

- ・地方自治法上の手数料及び使用料
- ・市の歳入となるもの
- ・市議会へ議案を提出するもの

＜対象としないもの＞

- ・国や東京都の規定があるもの（国や東京都の基準に合わせるべきもの）
- ・手数料、使用料等を納める者が、事業者等であり、一般市民でないもの（ロケーション使用料等）
- ・その他特別な事情があるもの

#### ⑥委員会への依頼方法

委員長宛ての調査検討依頼文書を事務局（企画経営課）へ提出する。

（依頼文例）

手数料、使用料等検討委員会 委員長様

日野市長 〇〇 〇〇

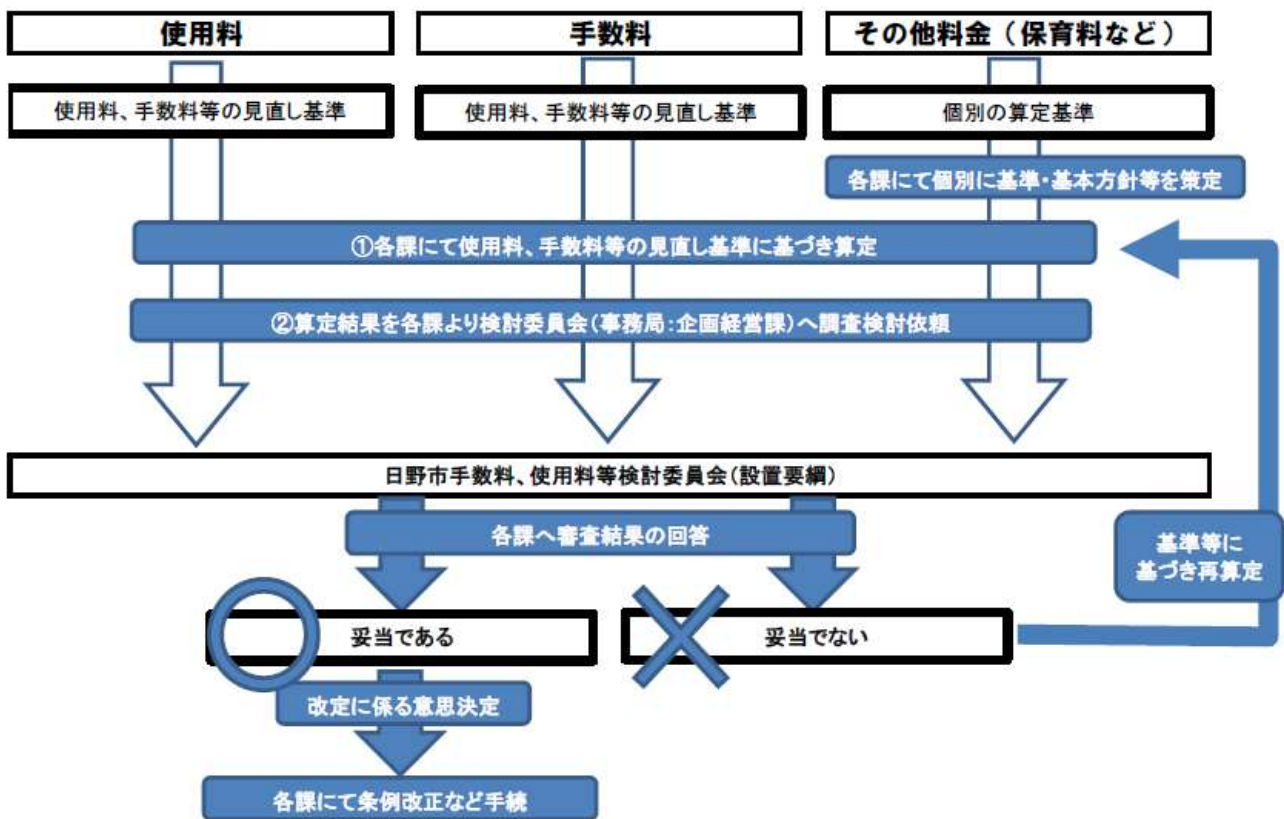
手数料、使用料等検討委員会への調査検討依頼について

このことについて、下記の案件を標記委員会にて調査検討していただきたく、よろしくお願いいたします。

記

- 1 調査検討依頼案件 (手数料、使用料等名称) の適正化について

### ⑦使用料や手数料等制定・改定手続きイメージ



## 参考資料

### 1 日野市手数料、使用料等検討委員会設置要綱

平成6年11月15日 制定

改正 平成16年3月1日

改正 平成27年9月1日

(設置)

第1条 日野市が徴収する手数料、使用料その他税外収入（以下「手数料等」という。）について、社会情勢に即した適正な執行を図ることを目的とし、日野市手数料、使用料等検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、手数料等に関する事項について、市長の依頼に基づき、調査検討し、その結果を市長に報告する。

(組織)

第3条 委員会は、別表に掲げる者をもって委員として組織し、市長が委嘱する。

2 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを選出する。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

4 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、第2条に規定する所掌事項が完了する日までとする。ただし、特別な事情がある場合は、期間を定めてこれを延長することができる。

2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 委員会の会議は、必要に応じ委員長が招集し、委員長が会議の議長を務める。

2 委員長は、必要に応じ関係者の出席を求めることができる。

3 委員会の会議は、公開する。ただし、個人情報保護等の事情により、必要と認める場合は、公開しないことができる。

4 委員会は、会議に際し、会議録を作成しなければならない。

5 会議録は、委員会が調査検討し、その結果を市長に報告した後、公開する。ただし、日野市情報公開条例（平成13年条例第32号）第7条各号の規定のいずれかに該当する場合は、その該当する部分に限り、非公開とすることができる。

(守秘義務)

第6条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(謝礼金)

第7条 委員が会議に出席したときは、予算の範囲内で謝礼金を支払う。

(事務局)

第8条 委員会の事務局は、企画部企画経営課がこれに当たる。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成6年11月15日から施行する。

付 則（平成16年3月1日）

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成27年9月30日）

この要綱は、平成27年9月30日から施行する。

付 則（平成28年4月1日）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

有識者	2人
公募市民	4人