

# 日野市手数料、使用料等の設定に関するガイドライン

(改正案 Ver.1.1)

日野市

## 改正履歴

施行（適用）日	改正主旨
平成 30 年（2018 年）9 月	制定
令和元年（2019 年）7 月	誤記修正
令和 <del>56</del> 年（ <del>2023</del> 2024年）4 月 1 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>

# 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 適用開始時期 .....	2
3 基本的な考え方 .....	3
(1) 算定根拠の明確化 .....	3
(2) 利用者負担の原則 .....	3
(3) 利用者負担割合の設定 .....	3
(4) 効果的・効率的な行政サービスの提供 .....	3
第2章 使用料 .....	4
1 基準額の算出から改定までの流れ .....	4
2 基準額の算出 .....	7
(1) 基準額の算出の考え方 .....	7
(2) 原価の算出 .....	9
(3) 利用者負担割合の選択 .....	13
(4) 日時別の係数の設定 .....	15
3 その他の料金設定の考え方 .....	15
(1) 市民以外の利用者の料金設定 .....	15
(2) 新規施設を有料にする場合の料金設定 .....	15
(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 .....	16
(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 .....	16
(5) 利用料金制を導入している施設の取扱 .....	16
(6) 減額改定の考え方 .....	16
(7) PFI*等新たな建設、運営方法による施設の使用料の考え方 .....	17
4 減額及び免除規定 .....	17
(1) 基本的な考え方 .....	17
(2) 減免規定 .....	17
(3) 資格の有無の確認 .....	18
5 施設に付帯する駐車場使用料 .....	18
(1) 基本的な考え方 .....	18
(2) 駐車場使用料の額 .....	19
(3) 減免規定 .....	19
第3章 手数料 .....	20
1 基準額の算出から改定までの流れ .....	20
(1) 基準額の算出 .....	20
(2) 激変緩和措置（改定上限額の設定） .....	20
2 原価と基準額の算出 .....	23
(1) 基準額の算出の考え方 .....	23
(2) 原価算出のための項目 .....	24
(3) 原価及び基準額の算出方法 .....	24
3 その他の料金設定の考え方 .....	25

(1) 同種事務の料金の統一化 .....	25
(2) 減額改定の考え方 .....	25
4 減額及び免除規定 .....	25
(1) 基本的な考え方 .....	25
第4章 見直し周期と市民等への周知 .....	26
1 見直し周期 .....	26
(1) 本ガイドラインの見直しの周期 .....	26
(2) 手数料、使用料等の見直し周期 .....	26
2 市民等への周知 .....	26
<b>参考資料</b> .....	27
1 使用料、手数料徴収の法的根拠 .....	27
(1) 使用料を徴収することができる根拠となる法令 .....	27
(2) 手数料を徴収することができる根拠となる法令 .....	27
2 日野市手数料、使用料等検討委員会設置要綱 .....	28
3 各施設における利用者負担割合の現状（令和4年10月1日現在） .....	30

## 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公費（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

この本ガイドラインは、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、市に使用料、手数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 行政財産の目的外利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。検討の際、必要に応じて本ガイドラインの算定方式を用いて検討することができるものとします。

## 2 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6年4月1日~~令和5年4月1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。

### 3 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算定することとします。しかし、厳密な総経費を算定することは困難なため、一定の算定方式により行うこととします。

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。

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

施設運営管理や各種証明書の交付等の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っていくために、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（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。

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

P.7「2 基準額の算出」により行います。

#### (2) 市内の類似施設との料金比較

共に市内の類似施設であるにも関わらず、施設の年間維持管理経費の額の違いから施設によって基準額が大きく異なる場合、原価の比較を行い、過度に差が生じないように考慮します。

#### (3) 市内の地域性の考慮

交通利便性が低い施設については、利用促進の目的で、当該施設の使用料を低減することも検討します。利便性の判断の1つとして現状の施設稼働率を参考とします。

#### (4) 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本ガイドライン、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。近隣自治体との類似施設の料金比較も重要な視点として参考とします。

#### (5) 市場価格との均衡

基準額に基づき算出した改定額（案）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

#### (6) 激変緩和措置（改定上限額の設定）

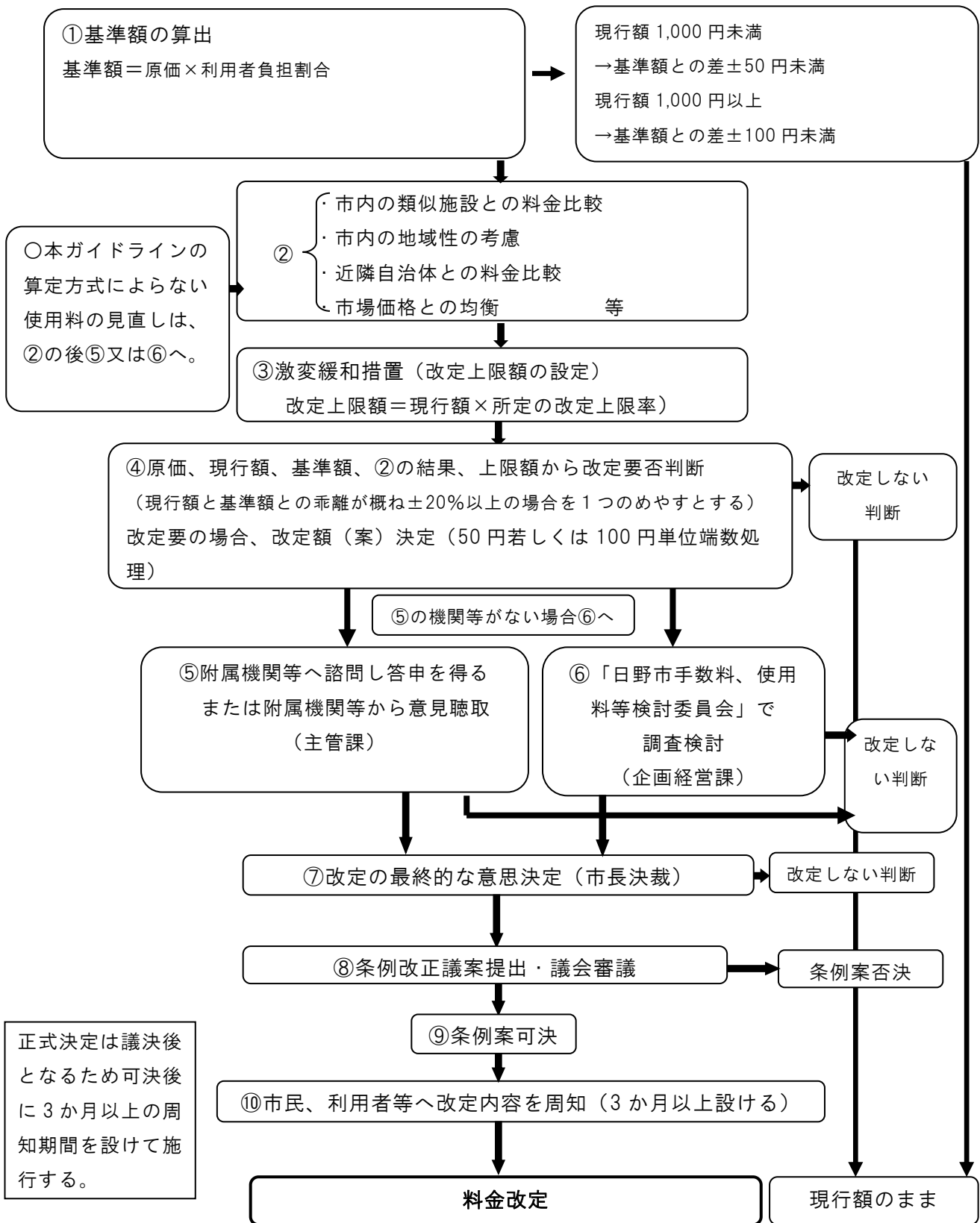
増額改定の判断を行う場合は、利用者負担の急激な変化を緩和（激変緩和）するため、現行額に改定上限率を乗じて改定上限額を設定します。改定上限額は現行額により下記のとおりとします。ただし、基準額より改定上限額が高額の場合は、基準額を改定上限額とみなします。

【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



【個々の施設等の使用料の見直し手順 フロー図】



※⑤または⑥での意見内容によっては④に戻る。

※具体的に改定を検討している段階で市民に意見を伺うとともに「改定を検討中」との情報提供を行う（金額を引き下げの場合は、必要に応じて行うものとする）。

※消費税率の改定が行われた場合、全庁的な方針を「日野市消費税対策本部」において決定する。

- ① 基準額（原価×利用者負担割合）を算出します。現行額が1,000円未満の場合で、基準額と現行額との差が±50円以上あった場合、または現行額が1,000円以上の場合で、基準額と現行額との差が±100円以上あった場合は、
- ② 他の類似施設や他市施設等との料金比較を行い、
- ③ 激変緩和措置改定上限額（現行額×所定の改定上限率）を設定します。ただし、新規施設に新たに使用料を設定する場合は除きます。
- ④ 原価、現行額、基準額、②の結果、改定上限額から改定の可否を判断します。その際、現行額と基準額との乖離が概ね±20%以上の場合は改定可否の判断の1つのめやすとします。改定が必要と判断した場合は改定額（案）を決定します。現行額と基準額との乖離を根拠とする場合、減額改定の場合は50円若しくは100円単位で端数は切り上げ、増額改定の場合は50円若しくは100円単位で端数を切り下げます。
- ⑤ 主管課で設置している当該施設・制度に係る附属機関等（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（設置されている場合）します。
- ⑥ 附属機関等が設置されていない場合は、日野市手数料、使用料等検討委員会において調査検討します。⑤または⑥の結果、料金を改定すべきとの意見をいただいた場合は、この意見を踏まえ、
- ⑦ 市として最終的な改定の可否の方針を意思決定し、
- ⑧ 条例改正議案提出・議会審議後、
- ⑨ 条例案が可決された場合は、
- ⑩ 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。具体的なフロー図は、前ページのとおりです。

なお、具体的に改定を検討している段階で市民にご意見を伺うとともに「改定を検討中」との情報提供を行うものとします（金額を引き下げの場合は、必要に応じて行うものとします）。

## 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。基準額の算出に使用する各項目の詳細については、後述します。

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

#### 【各項目の解説】

①貸室の原価 (⇒P.9「(2) 原価算出のための項目」、P.11「(3) 原価の算出」参照)

$$= \text{④貸室の維持管理経費} (\text{円}/\text{m}^2/\text{時間}) \times \text{貸室の床面積} (\text{m}^2) \times \text{貸出時間} (\text{時間})$$

②利用者負担割合 (⇒p.13「(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.15「(4) 日時別の係数の設定」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/m<sup>2</sup>/時間)

$$= \text{施設全体に要する年間維持管理経費} (\text{円}) \div \text{施設の総床面積} (\text{m}^2) \div \text{年間開室時間} (\text{時間})$$

※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.12「(4) 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）			催し等に要する経費
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 （ラウンジ、トイレ等） に要する経費 （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。）		

※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。

ただし、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、その場合にあっては直近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。

○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】

次の費用を算出基礎として原価を算出します。

維持管理経費等の項目	範囲
ア 人件費 (直接的な人件費)	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)の経費例)施設の受付・許可・料金徴収等の業務に要する人件費 (当該事務等に従事する時間により算出) ただし、以下の人件費(間接的人件費)は含めない。 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(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等
イ 物件費	当該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。上記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※1(資産価値を高め、またはその耐久性を増すが増加する資本的支出を除く)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、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か年分を計上する。) ただし、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。ただし、自主事業に要した経費は除く。)
エ 減価償却費※2-1	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※3-2	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

### ※1 「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が増加するいわゆる「資本的支出」に相当する経費を除きます。これは、資産価値が高まる増加する修繕の場合、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。

### ※2-1 「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、無償貸与等で市の所有物でない施設は、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。そのため、減価償却費が発生する類似施設との原価の額に高低が生じ、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  $1 \text{ m}^2 \cdot 1$  時間あたりの金額を用い補正できるものとします。

また、減価償却期間が終了した施設についても、必要に応じ、施設間の均衡性を保つため、標準的な類似施設の減価償却費を準用し、原価算出基礎額に計上、若しくは一般的な貸室の床面積  $1 \text{ m}^2 \cdot 1$  時間あたりの金額を用い補正できるものとします。

### ※3-2 「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.12「③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 時間あ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出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・貸出時間あたり）（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>
※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・該当区画あたり） ＝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。） 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 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、あるいはAテニスコートとBテニスコートにおいて、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、又は全体の平均額で原価を算出する方法を用いることができるものとします。どの方法を用いるかは、個別に判断することとします。

また、市内全域からの利用を前提としている施設については、原則どおり、施設ごとの原価を使用します。

#### 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

面積の按分（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。（減価償却費も按分する）

(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>あたり・1 時間あ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、現状の貸室の金額等と比較し、調理室は当該施設の一般的な貸室の床面積 1 m<sup>2</sup>・1 時間あたりの金額に 2.0 を乗じ、防音室及び視聴覚室は同 1.5 を乗じる補正を行い、原価を算出するものとします。



## 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㎡あたり1時間あ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.8「【利用者負担と公費負担の割合のイメージ図】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】

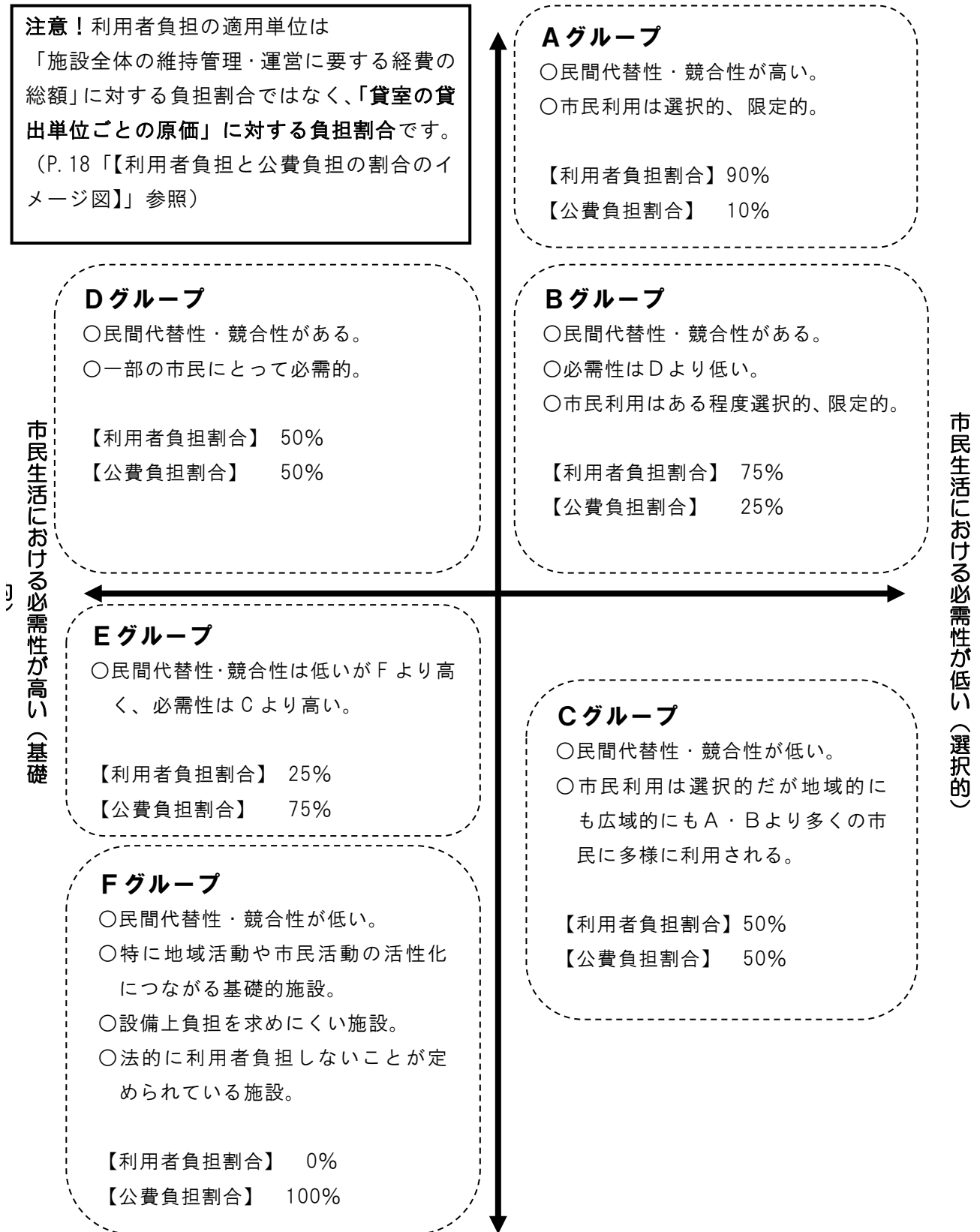
施設を性質別に分類し、次の4つの原則により利用者負担と公費負担の割合を定めます。（P.14「【施設の性質別 利用者負担割合 分類表】」参照）

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】



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

##### ア 時間帯別負担係数（必要な場合のみ適用）

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。

##### イ 全日使用の場合の割引（必要な場合のみ適用）

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。

##### ウ 曜日別負担係数（必要な場合のみ適用）

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等、平日、土曜日及び日曜日・祝日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、施設単位で設定することとします。

### 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は、日野市民の2倍（200%）の額を上限として料金を設定できるものとするか、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るため、施設ごとに現状を分析し判断するものとします。

施設の設置目的や性質等を考慮し、従前より日野市民以外の利用者の料金を設けていない施設においては、現行どおりの取り扱いとします。

なお、今後は、近隣自治体間での施設の広域連携での運営等を検討していく必要があります。その場合は、使用料についての自治体間のルールづくりが必要になります。

#### (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.14「【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.5「【個々の施設等の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.5「【個々の施設等の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てします。

【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の額を見直した場合、原則として既存の協定締結期間中には改正後の使用料額の適用は行わず、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できるよう、また競争の透明性の確保の観点からが望ましいことから、原則として公募前に使用料額の改正見込額を確定し、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に、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扱

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料金を変更する場合は、条例を改正した上で、指定管理料を見直す必要があります。

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、基本協定締結期間中は現行料金のままとし、新たな利用料金の運用は新たな基本協定締結時とします。

### （６）減額改定の考え方

基準額が現行額を下回る場合は、現行額を設定した際の背景や社会情勢、今後の施設の大規模修繕費、近隣自治体の動向等を考慮した上、減額改定を行う必要があるかどうかについて検討します。

なお、この場合、市民生活への多大な影響はないと判断し、附属機関等からの答申や意見聴取、日野市手数料、使用料等検討委員会での調査検討は省略できるものとします。(P.5「【個々の施設等の使用料の見直し手順フロー図】」参照)

### (7) 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。

## 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及び、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、各施設の特性に配慮しつつ、次の考え方により、必要に応じて減免規定の見直しを行います。

### (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、その適用は慎重に行う必要があると考えます。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。

### (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。

減免規定は、利用者を団体利用と個人利用に区分し、利用区分に応じて設定します。

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、適用する項目を下記の減免配慮項目（例）を参考にし、条例に定めることとします。

減免項目（例）	減額・免除区分
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 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の長時間駐車により、純粹に施設を利用する市民等の利用阻害の防止、近隣住民の安全・安心の確保、環境面等への配慮のための車両の使用抑制等の観点があります。使用料を徴収することで、一定の利用制限を行うことで秩序ある適正利用を促します。

#### 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要否の検討は、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、有料化の要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、丘陵地か平地地か等）、近隣の民間有料駐車場料金、環境面を配慮した車両の使用抑制、長時間駐車防止、混雑緩和効果、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。

減免項目（案）	減額・免除区分
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.23「2 原価と基準額の算出」により行います。

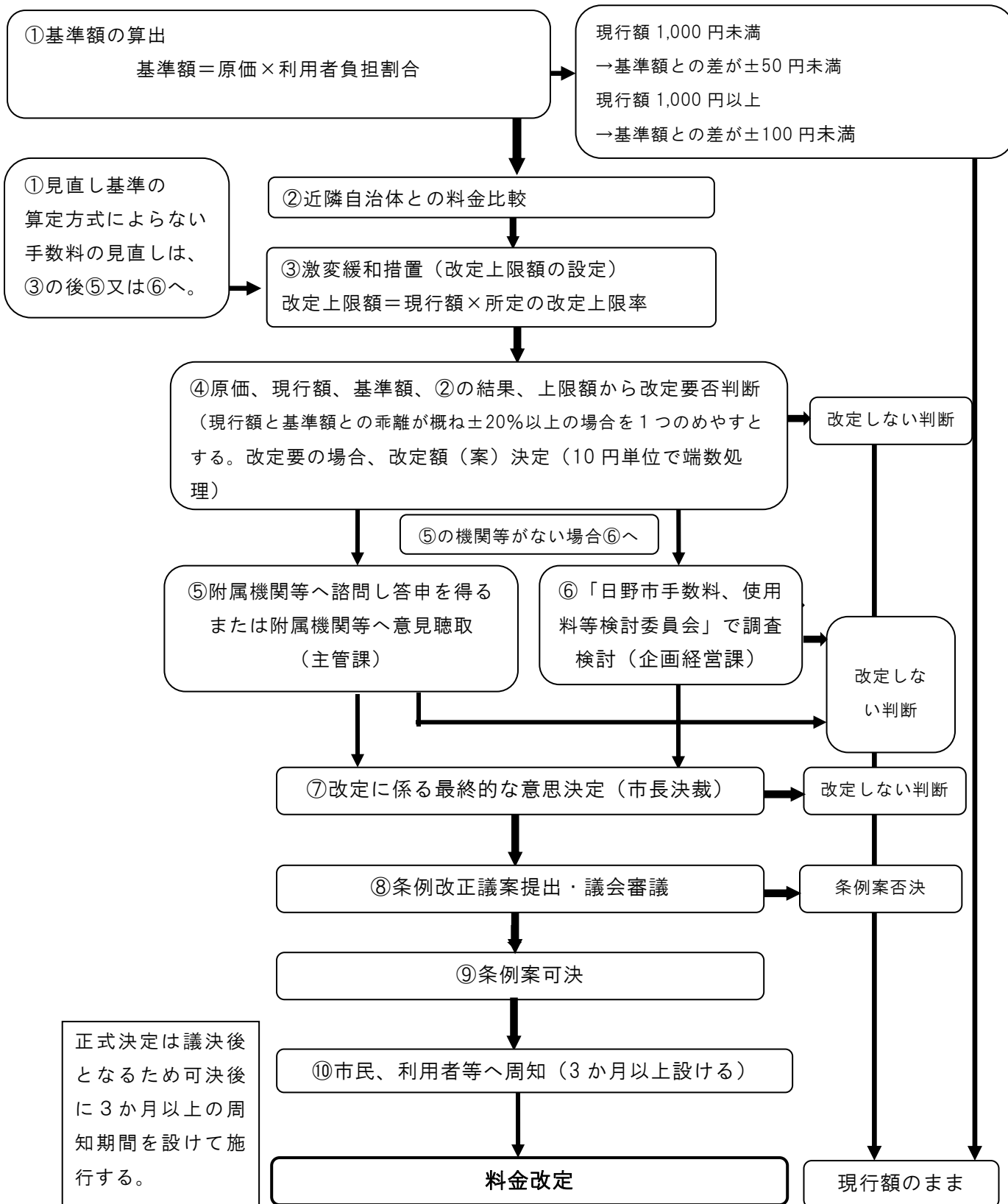
#### (2) 激変緩和措置（改定上限額の設定）

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。ただし、基準額より改定上限額が高額の場合は、基準額を改定上限額とみなします。

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



### 【個別の手数料見直し手順 フロー図】



※⑤又は⑥での意見内容によっては④に戻る。

※具体的に改定を検討している段階で必要に応じて市民にご意見を伺うとともに「改定を検討中」との情報提供を行う。

※消費税率の改定が行われた場合、全庁的な方針を「日野市消費税対策本部」において決定する。

基準額（原価×利用者負担割合 100%）を算出します。現行額が 1,000 円未満の場合で、基準額と現行額との差が±50 円以上あった場合、または現行額が 1,000 円以上の場合で、基準額と現行額との差が±100 円以上あった場合は、

- ① 現行額について近隣自治体と比較等を行い、
- ② 激変緩和措置改定上限額（現行額×所定の改定上限率）を設定します。ただし、新たに手数料を設定する場合は除きます。
- ③ 原価、現行額、基準額、②の結果、改定上限額から改定の可否を判断します。その際、現行額と基準額との乖離が概ね±20%以上の場合は改定可否の判断の1つのめやすとします。改定が必要と判断した場合は改定額（案）を決定します。現行額と基準額との乖離を根拠とする場合、減額改定の場合は 10 円単位で端数は切り上げ、増額改定の場合は 10 円単位で端数を切り上げます。
- ④ 所管課で設置している附属機関等（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、または意見を聴取（設置されている場合のみ）します。
- ⑤ 附属機関等がない場合は、日野市手数料、使用料等検討委員会において調査検討します。⑤または⑥の結果、料金を改定すべきとのご意見をいただいた場合は、この意見を踏まえ、
- ⑥ 市として最終的な改定の可否の方針を意思決定し、
- ⑦ 条例改正議案提出・議会審議後、
- ⑧ 条例案が可決された場合は、
- ⑨ 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。具体的なフロー図は、前ページのとおりです。

なお、具体的に改定を検討している段階で必要に応じて市民にご意見を伺うとともに、「改定を検討中」との情報提供を行うものとします。

## 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件あ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とします。

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

##### 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件あたりの経緯を算出できないものは次のとおり算定します。

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

※年間事務処理経費 = (【1件あたりの人件費(円) + 1件あたりの賃金(円)】) + 1件あたりの物件費(賃金除く)(円) + 1件あ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分あたり） <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分あたり） <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。

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

（参考）令和4年度行政評価の時間単価：4,368円 = 年人件費 8,300,000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分あたり）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。

#### (2) 減額改定の考え方

基準額が現行額を下回る場合は、現行額を設定した際の背景や社会情勢等を考慮した上、減額改定を行う必要があるかどうかについて検討します。

なお、この場合、市民生活への多大な影響はないと判断し、附属機関等からの意見聴取、「日野市手数料、使用料等検討委員会」での調査検討は省略できるものとします。(P.21「【個別の手数料見直し手順 フロー図】」参照)

### 4 減額及び免除規定

#### (1) 基本的な考え方

手数料の減免は、サービスの提供を受ける特定の人とその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 見直し周期と市民等への周知

### 1 見直し周期

#### (1) 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。

#### (2) 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、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  
これらは市に使用料、手数料の額を独自に設定する裁量がないことから、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  
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、個別の周期で検討することができるものとします。

また、消費税率の引き上げ等の税制改正が行われた場合は、その影響額を把握するため、税制改正等が実施された年度の翌年度に、本ガイドラインに基づき検証します。消費税率の改定が行われた際には全庁的な方針を「日野市消費税対策本部」において決定します。

### 2 市民等への周知

具体的に改定を検討している段階で、市民にご意見を伺うとともに「改定を検討中」との情報提供を行います（手数料（増額改定含む）、減額改定する使用料については、必要に応じて行うものとします）。

議会審議の後、条例案が可決された場合には、改定額、減免基準の適用の範囲等について、決定した情報を十分な周知期間（施行まで3カ月以上）をもって市民や利用者へ周知します。

市は、市民及び利用者に対し、使用料や手数料をご負担いただくことの必要性をご理解いただけるよう努力します。

## 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 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

(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、2年とし、再任を妨げない。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 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。

3 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。

4 委員会の会議は、公開する。ただし、個人情報の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。

5 委員会は、会議に際し、会議録を作成しなければならない。

6 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 委員が委員会に出席したときは、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。

付 則（令和 2 年 4 月 1 日）

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 3 条関係）

学識経験者	1 人
委員会委員経験者	2 人
公募市民	2 人以内
市長が必要と認める者	2 人以内

### 3 各施設における利用者負担割合の現状（令和4年10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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○民間代替性・競合性が高い。</li> <li>○市民利用は選択的、限定的。</li> <li>【利用者負担割合 90%】</li> <li>【公費負担割合 10%】</li> </ul>	
Bグループ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○民間代替性・競合性がある。</li> <li>○市民利用はある程度選択的、限定的。</li> <li>【利用者負担割合 75%】</li> <li>【公費負担割合 25%】</li> </ul>	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1公園、旭が丘中央公園、七生自然学園）、市民農園
Cグループ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○民間代替性・競合性は低い。</li> <li>○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。</li> <li>【利用者負担割合 50%】</li> <li>【公費負担割合 50%】</li> </ul>	生活・保健センター、交流センター（豊田駅北、東町以外）、勤労・青年会館、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○民間代替性・競合性がある。</li> <li>○一部の市民にとって必需的。</li> <li>【利用者負担割合 50%】</li> <li>【公費負担割合 50%】</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○民間代替性・競合性は低いですがFより高い。</li> <li>○必需性はCより高い。</li> <li>【利用者負担割合 25%】</li> <li>【公費負担割合 75%】</li> </ul>	
Fグループ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○民間代替性・競合性が低い。</li> <li>○特に地域活動、市民活動の活性化につながる基礎的施設。</li> <li>○設備上負担を求めにくい施設。</li> <li>○法的に利用者負担しないことが定められている施設。</li> <li>【利用者負担割合 0%】</li> <li>【公費負担割合 100%】</li> </ul>	地区センター（目的内）、学校（校庭・体育館・教室：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、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、テニスコート（Bグループ以外）、グラウンド（Cグループ以外）、交流センター（豊田駅北、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

---

平成 30 年 9 月作成【初版】

令和 ~~56~~年 4 月 1 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（経営係）

電 話／042-585-1111（代表）

F A X／042-581-2516

E-mail／[tokku@city.hino.lg.jp](mailto:tokku@city.hino.lg.jp)

---