

使用料、手数料設定等に 関する事務指針

平成30年4月

印西市行政改革推進本部

目次

1. はじめに	1 頁
2. 使用料及び手数料の見直し	2 頁
3. 使用料	3 頁
4. 手数料	1 1 頁
5. 消費税の取り扱い	1 3 頁
6. 使用料及び手数料の改定手続き	1 4 頁
別紙 1 使用料調書	1 5 頁
別紙 2 手数料調書	1 6 頁

はじめに

印西市における使用料及び手数料の見直しについては、下記の経緯により進めてきました。

- ・第1次行政改革大綱（平成4年8月）における「使用料の設定基準及び減免の在り方の検討」
- ・使用料設定等の事務指針（平成10年4月）
- ・使用料設定等に関する事務指針（平成17年4月）
- ・平成19年改定 使用料設定等に関する事務指針（平成19年10月）
- ・平成25年度改定 使用料、手数料設定等に関する事務指針（平成26年3月）
- ・平成30年度改定 使用料、手数料設定等に関する事務指針

この取組みにより、使用料及び手数料の実際の経費を比較検討し、そのかい離などの検証を継続して実施し、より適正な使用料及び手数料の設定を図るものとします。

この事務指針は、過去の事務指針等の考え方を踏襲し改定するものです。

使用料及び手数料の見直し

使用料及び手数料については、地方自治法第225条、第227条の規定に基づき、地方公共団体の行政財産や公の施設の使用、利用や、特定の者のためにする事務の対価として、条例を根拠にその使用者、利用者から徴収できる金銭です。また、施設の利用や各種諸証明発行などの行政サービスにより利益を受ける人（使用者、利用者）がその受ける利益の程度分を負担する受益者負担の原則に立つものです。

使用料・手数料の見直しについては、事務指針（以下、「事務指針」という。）に基づき、見直しを進めてきましたが、算定根拠の明確化等の新たな視点からの検討が必要となったことから、現在の状況を加味し、使用料・手数料の事務指針を改定することとします。

なお、合併協定項目においては、以下のように取り決められています。

使用料、手数料の取扱いについては、住民負担に配慮し、負担の公平性の原則から、次のとおり取り扱うものとする。

- 1 使用料については、原則として現行のとおりとする。ただし、同種の施設の使用料については、施設の規模、実態等を考慮し、新市において調整する。
- 2 手数料については、原則として印西市の例により調整する。

なお、印西市に定めのない手数料については、現行のとおりとし、役務の性質及び地域の実情を考慮し、新市において調整する。

※ 合併協定項目については、新市基本計画に従い合併後おおむね10年間定めるものとします。

使用料

1 検討項目

(1) 使用料算定根拠の明確化

市が管理運営する公の施設においては、サービスの提供を受ける者（以下「受益者」という。）に
応分の負担を求める上で、一定の積算基準に基づく料金を設定する必要があることから、使用料算
定根拠を明確にする必要があります。

(2) 使用料の減額及び免除の適正化

使用料の減額及び免除の制度は、高齢者及び障がいのある人への配慮、各種団体活動の支援及び
促進、施設利用率の向上等に寄与した制度です。しかし、その一方、利用者層が固定化する傾向も
あり、利用者と非利用者間における不公平感も並存しています。受益者負担の原則からすれば、使
用料の減免は、政策的又は特例的な措置とするべきであり、その適用については、真にやむを得な
いものに限定すべきです。この減免については一定の基準を定める必要があります。

(3) 無料施設等の適正化

使用料を無料としている施設、使用料を設定していない施設において、受益者負担の原則から使
用料を負担してもらうことが妥当と判断できる施設使用をした場合、相応の負担を求めるべきであ
り、一定の基準を定める必要があります。

また、土地、建物などの目的外使用については、印西市行政財産目的外使用料条例（平成21年
条例第1号）に基づき、積極的に使用料を徴収していくものとします。

2 基本方針

(1) 使用料算定根拠の明確化

ア 対象施設

公の施設（設置管理条例において使用料が規定されている施設及びその他占用貸出が可能な施
設）を対象とします。

イ 原価の算定

使用料の額の透明性と負担の公平性を確保するため、施設の維持管理、運営等の行政サービスの
提供にどれだけの経費が掛かっているのか明らかにする必要があります。本市の行政サービスの提
供にかかる料金原価の算定に当たっては、施設の維持管理、運営や事務処理などを用い、また、毎
年度費用として計上する必要がある減価償却費を含め算定することとします。

ウ 使用料の算定

① 使用料算定の基本式（原則）

$$\text{使用料} = \boxed{\text{原価} \times \text{受益者負担割合}}$$

② 使用料の算定における原価の求め方

原価計算は、「使用料調書（別紙1）」により見直しを行う前年度（基準年度）を含む過去3年間の
決算額にて原価計算を行います。

施設別の原価の単位は次のとおりとします。原価は小数点以下第4位を四捨五入し、小数点以下第3位まで表示します。

貸館（部屋）施設	： 1㎡当たりの時間原価
自転車駐車場	： 自転車1台当たりの原価
テニスコート	： コート1面当たりの原価
陸上競技場	： 1㎡当たりの時間原価
野球場	： 1㎡当たりの時間原価

③ 使用料原価の算出方法（※消費税の取り扱いについては、14ページを参照してください。）

<電気料金、上下水道料金、ガス使用料、清掃等設備管理委託料、賃金等>

年間経費を「開館日」、「平均開館時間」及び「施設面積」でそれぞれ除して1㎡当たりの時間単価を算出します。賃金等には、非常勤職員を雇用している施設においては非常勤職員の賃金、社会保険料等を含め計上します。ただし、貸出業務や施設管理業務に従事する職員に限りますので、事業等で一時的に雇用した場合などは算定に含めません。

<共済基金分担金>

年間経費を「年間時間」及び「施設面積」で除算し1㎡当たりの時間単価を算出します。

<減価償却費>

使用や年数の経過により減少していく固定資産の価値を金額で示したもので、施設の建設（取得）等に要した金額（取得価格）を耐用年数で年度ごとに配分した費用で、建物や備品等の減価償却費の当該年度分を「開館日」、「平均開館時間」及び「施設面積」でそれぞれ除算して1㎡当たりの時間単価を算出します。減価償却資産の範囲は、所得税法施行令第6条第1号～第7号に規定するものとし、耐用年数に応じて毎年度定額の減価償却費を計上する定額法により原価の算定を行います。土地は、時の経過により価値が減少しない資産であり、市の資産として蓄積されるものであることから、料金原価には含めないこととします。ただし、借地代については、他の使用料及び賃借料と同じと捉え料金原価に含めます。

- ・ 算式；減価償却費＝取得価格÷耐用年数
- ・ 耐用年数；「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の規定を準用します。

<人件費>

貸出業務に要する人件費及び施設管理に要する人件費について算定します。各人件費の算定については、年度ごとの決算額における職員（業務に従事する正規職員の他、再任用職員、任期付き職員、非常勤職員を含める）1人当たりの平均人件費（給料、手当、共済費※社会保険料等を含む）を算出し「年間勤務時間」及び「貸出面積」（施設管理に要する人件費については、「施設面積」）で除算し、1㎡当たりの時間単価を算出します。また、各施設における人員の割り振りは各担当において検証を要し、配置されている人員を基本に、貸出業務及び施設管理に年間何人の人員を割いているのか（0.1人～2.0人などの範囲）を検証します。

- ・ 自転車駐車場については、基本的に使用時間並びに開館時間及び閉館時間の制限はなく、年間を通じて使用することから、年間経費を「年間時間」及び「最大利用台数」で除算し、1台当たりの単価を算出します。
- ・ テニスコートについては、余白部分も使用するため、年間経費を「利用可能日」、「平均利用可能時間数」及び「面数」で除算し1面当たりの単価を算出します。

④ 施設ごとの使用料算定の基本方式

貸館施設＝原価（1㎡当たり）×施設貸出面積×貸出時間

自転車駐車場＝原価（1台当たり）×365日×24時間

テニスコート＝原価（1面当たり）×貸出時間

陸上競技場＝原価（1㎡当たり）×面積×貸出時間

野球場＝原価（1㎡当たり）×面積×貸出時間

⑤ 類似施設の平均原価の算出

施設の維持管理については形態が異なることから、施設ごとの原価を算出して使用料を設定する方法と、市民の利用意識を考慮して類似施設間でのばらつきを無くすため平均単価を用いて使用料設定する方法が考えられます。

本事務指針においては、市民の利用意識を考慮して類似施設間でのばらつきを無くすため「使用料調書（別紙1）」で算出した3年度分の単価平均を類似施設ごとにまとめ平均原価を算出し用いることとします。

類似施設は次のとおり分類します。※分類できない施設の場合は、個別に算出します。

- ・コミュニティセンター関係
- ・老人福祉センター関係
- ・児童館関係
- ・公民館関係
- ・自転車駐車場関係
- ・野球場関係
- ・テニスコート関係

⑥ 複合施設の考え方

異なる用途で構成される施設における原価の算出について、併設されている施設が図書館のように使用料が発生しない場合でも、全体にかかる経費から算出する原価は併設されている施設も含め全体面積から算出します。しかし、この場合、使用料の算定面積からは除きます。また、人件費の算出については、施設規模や業務内容等を考慮し配分することとします。

エ 受益者負担割合

市が提供するサービスには、道路、公園等の住民の日常生活に必要で市場原理によっては、提供されにくいサービスからテニスコートやスポーツ施設の運営のように特定の住民が利益を享受し、民間においても類似のサービスが存在するものまで多岐にわたっています。このため一律の受益者負担だけで料金を設定するのではなく、サービスを性質別に分類しその分類ごとに「公費負担」と「受益者負担」の割合を設定することとします。

① サービスの性質による分類

サービスの目的や機能について、公共性の高さや日常生活上の必要性、民間においても提供されているかどうかなど、サービスの性質を「必需性」と「市場性」の2つに分類します。

● 「必需性」による分類

日常生活の必要（必需）性（必需的又は選択的）による区分は次のとおりです。

《表1》

区分	必需的	選択的			
性質	<ul style="list-style-type: none"> ・市民が日常生活を営む上で必要となる生活水準を確保するために利用する施設 ・社会的、経済的弱者等を擁護、支援するための施設 	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活をより便利で快適なものにするため、個人の価値観や嗜好の違いによって選択的に利用する施設 ・主に個人が趣味やレクリエーションの場として利用する施設 			
必需性の強弱	必需的				選択的
施設分類(例)	1	2	3		
	・福祉系施設	—	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ・レクリエーション系施設 ・文化系施設 ・生涯学習系施設・集会施設 		

※「貸室」を主なサービスとする施設の場合は、特にその機能に着目して、生涯学習施設と同様に分類する。

● 「市場性」による分類

民間による提供可能（市場）性（市場的又は公益的）による区分は次のとおりです。

《表2》

区分	性質	市場性の強弱	施設分類(例)
市場的	収益性（採算性）が高く、民間により同種・同類のサービス提供が期待できる施設		① <ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ・レクリエーション系施設 ・文化系施設
			② <ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習系施設・集会施設
公益的(非市場的)	収益性（採算性）が低く、民間による提供が困難な施設		③ <ul style="list-style-type: none"> ・福祉系施設

② 公共性の強弱による施設の負担割合

●負担割合の考え方

「①サービスの性質による分類」の必需性による分類と市場性による分類の2つの視点をクロスさせることで、サービスの性質による公共性の強弱を区分し、負担割合を設定するものとします。

《表3》

市場的 ↑ 強 市場性 ↓ 弱 公益的	G (1・①) 公費負担 50% 受益者負担 50%	H (2・①) 公費負担 25% 受益者負担 75%	I (3・①) 公費負担 0% 受益者負担 100%	公共性 弱 公費負担 0%
	D (1・②) 公費負担 75% 受益者負担 25%	E (2・②) 公費負担 50% 受益者負担 50%	F (3・②) 公費負担 25% 受益者負担 75%	
	A (1・③) 公費負担 100% 受益者負担 0%	B (2・③) 公費負担 75% 受益者負担 25%	C (3・③) 公費負担 50% 受益者負担 50%	
必需的 ← 強 必需性 弱 → 選択的				

※ この表は、必需性の分類（1～3）を横軸に、市場性の分類（①～③）を縦軸に当てはめたものです。

●施設の負担割合

上記、「負担割合の考え方」に基づき、施設の負担割合については、次のとおり5段階の割合に区分します。

《表4》

区分	公共性の強弱	受益者負担割合		施設（例）
I	A (1・③)	0% (A)	0% 弱	・福祉系施設
II	B (2・③) D (1・②)	25% (B, D)	↑ ↓	—
III	C (3・③) E (2・②) G (1・①)	50% (C, E, G)		—
IV	F (3・②) H (2・①)	75% (F, H)		・生涯学習系施設・集会施設
V	I (3・①)	100% (I)		・スポーツ・レクリエーション系施設 ・文化系施設
				100% 強

※使用料を無料又は設定していない施設においては、受益者負担の原則から一定の基準を定める必要があります。

※上記の受益者負担割合に当てはまらない場合は、別に定めることとします。

オ 使用料の単位

設置管理条例に規定のない場合は、使用料の単位は10円単位以上とします。(10円未満は切捨て)

カ 指定管理者制度を導入している施設の取り扱いについて

指定管理者制度を導入している施設の使用料についても、本事務指針に基づき見直しを実施します。なお、既に協定を締結している指定期間については、現行のままとし、見直しした使用料の導入は、新たな指定管理期間が始まる時点とします。ただし、税制変更等の特殊事情がある場合についてはその都度使用料を見直すこととします。

キ 割増料金の取り扱いについて

① 特殊設備及び備品を使用する場合について

ピアノや陶芸窯等について、施設利用者側の意向によって使用する場合と使用しない場合があります。しかしながら、その使用に当たって減価償却されるものや電気料金等新たな経費が発生するものもあるため、それらについては、別に定める必要があります。

② 文化ホールの個別施設にかかる維持管理経費について

文化ホールのホール部分の使用については、その維持管理に際し文化ホールの他の施設には影響がなくホール部分のみにかかる経費が発生します。この場合、他の施設の原価に組み入れず、別にホール部分の原価に組み込むこととします。

③ 夜間利用について

夜間料金の設定について、昼間の使用料原価と比較して人件費及び夜間委託にかかる経費の考え方に差異が生じます。現行、夜間料金の割増しを規定している施設について、夜間利用に対する原価計算を行い、割増し又は減額の可否及びその必要性を検証し設定することとします。また、夜間開館の安易な実施は、効率性を損ね全体的にコストの上昇につながるおそれがあることから、利用者のニーズを的確に捉えながら適正な運営を維持していく必要があります。

④ 市外在住者に対する使用料金の設定について

公の施設は多くの市税を投入して建設及び維持管理が行われています。本事務指針における使用料の算定は、維持管理経費を原価の算定項目とし市内在住者を基本に設定しています。しかしながら、市外在住者の利用を想定している施設も設置されているため、市外在住者に対する使用料の設定も必要となります。

基本的には、公費で賄うべき経費及び受益者が負担すべき経費を市外在住者の利用に際して求めることとしますが、それらの検証及び根拠については、別に定める必要があります。

⑤ 入場料を徴収する場合の使用料の設定について

入場料を徴収する場合の使用料の設定については、その根拠を明確にするため、別に定める必要があります。

⑥ 営利を目的とする場合の使用料の設定について

営利を目的とする場合の使用料の設定については、その根拠を明確にするため、別に定める必要があります。

ク 激変緩和措置について

改定に際しては市民負担を考慮し、現行料金額に応じてその改定率の上限の目安を設定します。

現 行 料 金	改定率の上限
500円未満	50%
500円以上 2,000円未満	40%
2,000円以上10,000円未満	30%
10,000円以上	20%

ケ その他の付加事項

- ・激変緩和措置に応じた金額が、近隣市町村と大幅な乖離が確認された場合は、必要な措置を講ずるものとします。
- ・経営的視点で使用料の算定を行う場合は、施設の利用頻度（稼働率）を把握し、利用が集中する部分の分散や、施設の稼働率アップを考慮した方策及び料金体系を随時検討し、利用者のニーズにあった施設の整備及び運営を心がけることとします。

(2) 使用料の減額及び免除の適正化

ア 減額・免除制度の基本的な考え方

市の社会教育施設や体育施設では、社会教育関係団体や登録団体の活動を支援・推進する観点から、施設ごとの基準により、使用料の減額又は免除を幅広く認めてきており、施設の利用促進に一定の効果を上げています。しかしながら、このことが施設コストに対する収入比率を低下させる原因ともなっており、受益者負担として費用の一部負担を求めるという「使用料」が意味をなさない状況を招いています。使用料の減額又は免除は、あくまで政策的で特例的な措置であり、真にやむを得ないものに限定するという考え方を再認識した上で、受益者負担の明確化、受益と負担の公平性を見直すものとします。

イ 減額・免除制度の方向性

① 受益者負担原則の徹底

受益者負担の原則を徹底するため、減額・免除制度については、特例的な措置であることを明確にし、その範囲は、将来の目的・必要性に即し、できるだけ限定的なものとしします。

② 基準の統一

現行の減額・免除制度は、施設ごとに取扱いを定め、運用してきましたが、公平性を確保するために、できるだけ多くの施設で共通の対応となるよう「基準の統一化」を図ります。

ウ 減額・免除制度の統一基準

利用形態の減額・免除適用範囲は概ね次のように考えます。

その上で、各施設の設置目的との兼ね合いを考慮し、減額・免除の設定を行っていくこととします。

【免除】

- ・市（行政委員会等を含む）が使用するとき
- ・国又は他の地方公共団体、公共的団体等が市の施策を遂行するために使用するとき
- ・市内の保育園、幼稚園、小・中・高等学校が保育・教育活動の一環として使用するとき
- ・市内在住の公的扶助を受けている方が使用するとき

【50%減額】

- ・社会教育活動として使用するとき
- ・福祉活動として使用するとき
- ・自治会活動として使用するとき
- ・市外在住の公的扶助を受けている方が使用するとき

【個別適用】

- ・市から補助金等の交付を受けている団体等の減免措置については利用状況等を勘案し、制限するものとします。
- ・その他、災害など特別な事情がある場合の減免率は、個々の事例により必要な判断をします。
- ・設置管理条例等において減免に関する規定が明記されている施設の場合、統一的な考え方を定め対応する必要があるため、各担当において取り扱い要領等を策定することとします。

(3) 無料施設等の適正化

ア 福祉関連施設等について

福祉関連施設における使用料は、それぞれの設置管理条例において「無料」とする旨を規定していますが、今後は、受益者負担の原則から無料としている施設においても占有使用を行う場合は、相応の負担を求めることとします。なお、老人福祉施設については、老人福祉法第20条の7において「無料又は低額な料金で老人に対してサービスを行う施設」と定義されていますが、法の趣旨に反しない範囲で検討対象施設とすることとします。

イ 学校教育施設の目的外使用について

学校教育施設の使用については、目的外使用に関する規則（学校体育施設開放に関する規則）を定めていますが、使用料に関する規定がない状況です。受益者負担の原則及び使用料の設定されている他の体育施設との均衡の確保から、目的外使用として占有使用されている学校教育施設の使用についても、原価相当分について利用者から負担を求めることとします。なお、原価の算出については、行政財産の目的外使用料条例の例は評価額から算出することとしていることから、学校教育施設の使用形態を考慮し、別に定める必要があります。

ウ その他の目的外使用について

庁舎等の目的外使用については、自動販売機の設置などの例がありますが、これについては行政財産目的外使用料条例が定められ、この例により使用料を徴収しています。

手数料

1 検討項目

(1) 手数料算定根拠の明確化

合併協定項目においては、手数料については、原則として印西市の例により調整し、印西市に定めのない手数料については、現行のとおりとし、役務の性質及び地域の実情を考慮し、新市において調整するとされています。

事務指針に基づき、原価算定方式により明確化がなされているか検証します。

(2) 手数料かい離率の検討

手数料の算定について、現行料金とのかい離が著しくないかどうかを検証し、必要に応じて改正を進めます。

2 基本方針

(1) 手数料算定根拠の明確化

ア 手数料の算定

- ① 手数料算定の基本式（原則）

$$\text{手数料} = \boxed{\text{原価} \times \text{受益者負担割合}}$$

- ・ 受益者負担割合における手数料は、特定の者の利益のために発生する事務に係る経費なので、受益者負担割合は100%とします。
- ・ 証明・交付・閲覧など、同様な性質の事務の手数料については、手数料を算定した上で全庁的に金額を統一します。

イ 原価の算定

- ① 手数料の算定における原価の求め方

原価計算は、「手数料調書（別紙2）」により基準年度を含む過去3年間の決算額の平均にて算定します。

- ② 手数料原価の基本式

$$\text{原価} = \boxed{(1 \text{ 分当りの人件費} \times \text{標準的処理時間(分)}) + \text{物件費} \div \text{年間処理件数}}$$

- ③ 手数料原価の算出方法（※消費税の取り扱いについては、14 ページを参照してください。）

<人件費>

証明書等の交付、手数料の徴収など当該業務に直接従事する職員数（正規職員、再任用職員、任期付職員、非常勤職員を含める）に基準年度を含む過去3年間の決算額の平均人件費（給料、手当、共済費※社会保険料等含む）を乗じて算出します。

<標準的処理時間（分）>

受付、審査、システムへのログイン、事務処理、交付時の申請内容の確認等のそれぞれの業務に係る処理時間を積算します。ただし、証明書の交付等の類似事務については、業務に係る時間を合算し標準的処理時間を1件当たり5分とします。※（5分の算定は、交付等の類似事務処理時間（分）の上位と下位を切り捨てた平均で算定しました。）

< 物件費 >

賃金等（一時的に雇用した臨時職員等の賃金、社会保険料等）＋需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費修繕料）＋役務費（通信運搬費、保険料等）＋委託料（管理委託料等）＋その他事務実施に係る経費で算出します。

ウ 手数料の単位

手数料の単位は、10円単位以上とします。（10円未満切捨て）

なお、必要に応じて100円単位にすることもできる。

(2) 手数料かい離率の検討

上記の手数料算定根拠により算定された手数料（＝事務実施のコスト。ここでは「手数料A」とします。）と現行の手数料（ここでは「手数料B」とします。）の比較を行い、事務実施コストに対し、現行料金がどれだけ充足されているかを率で示します。これを「手数料かい離率」とします。

$$\text{手数料かい離率} = \frac{\text{手数料B}}{\text{手数料A}}$$

このかい離率が1より大きければ、現行料金が高額であり、1よりも小さければ、低額ということになります。このかい離の程度に応じて、手数料改正の必要性を検証します。

なお、かい離率が大きいものの改正を進める際は、使用料の激変緩和措置を適用するものとします。

消費税の取り扱い

使用料・手数料における消費税及び地方消費税（以下、「消費税」という。）の取扱いは下記のとおりとします。

（１）使用料

公の施設の使用料については、その全額が消費税の課税対象となります。ただし、非課税取引に規定されている、第１種社会福祉事業、第２種社会福祉事業、土地の使用に係る期間が一月以上である土地の貸付等については非課税となります。なお、消費税が課税となる場合の原価算定は税抜価格で積算し、求められた使用料の総額に対して消費税を計算します。

（２）手数料

手数料については、消費税法第６条別表１の五(※)に該当するものは消費税が非課税となり、該当しないものは課税となります。この場合の原価算定については、消費税が非課税か課税かで積算方法が変わります。

- ・消費税が非課税となる手数料

税込価格で積算し、非課税の場合は、手数料の総額に対して消費税を計算しません。

- ・消費税が課税される手数料

上記使用料の計算と同様に、税抜き価格で積算し、最後に手数料の総額に対して消費税を計算します。

※ 消費税法第６条別表１の五（抜粋）

五 次に掲げる役務の提供

イ 国、地方公共団体、別表第三に掲げる法人その他法令に基づき国若しくは地方公共団体の委託若しくは指定を受けた者が、法令に基づき行う次に掲げる事務に係る役務の提供で、その手数料、特許料、申立料その他の料金の徴収が法令に基づくもの（政令で定めるものを除く。）

（１）登記、登録、特許、免許、許可、認可、承認、認定、確認及び指定

（２）検査、検定、試験、審査、証明及び講習

（３）公文書の交付（再交付及び書換交付を含む。）、更新、訂正、閲覧及び謄写

（４）裁判その他の紛争の処理

ロ イに掲げる役務の提供に類するものとして政令で定めるもの

ハ 裁判所法（昭和二十二年法律第五十九号）第六十二条第四項（執行官）又は公証人法（明治四十一年法律第五十三号）第七条第一項（手数料等）の手数料を対価とする役務の提供

ニ 外国為替及び外国貿易法第五十五条の七（外国為替業務に関する事項の報告）に規定する外国為替業務（銀行法（昭和五十六年法律第五十九号）第十条第二項第五号（業務の範囲）に規定する譲渡性預金証書の非居住者からの取得に係る媒介、取次ぎ又は代理に係る業務その他の政令で定める業務を除く。）に係る役務の提供

使用料及び手数料の改定手続き

使用料及び手数料については、原則3年ごとに料金原価を算定し、改定する必要がある場合は、下記の手続きを行うこととします。

- 1 使用料及び手数料の算定根拠の明確化（担当課）
- 2 条例改正案文の策定
(使用料条例や手数料条例の改正が単独の場合は直接取り扱いをすることから担当課が、手数料条例の改正が広範にわたる場合などは行革担当課が事務手続きを行います。)
- 3 法規担当課の協議と並行し、行革担当課との協議
協議内容
 - ・使用料及び手数料の算定根拠が事務指針に準じているか。
 - ・事務指針に準じていない場合、説明根拠が合理的に明示されているか。
- 4 改正関係手続き（法令審査、議会上程、議決、公布）⇒原則として担当課において所掌

注意 改定金額が現行より上がる場合は、改正作業において市民意見の公募など市民参加制度を活用することも考えられます。また、条例の公布から施行までの周知期間を十分にとる必要があります。

使用料調書

【 年度】

[施設名]

単価 = 1 時間当たりの単価

算定コスト項目		開館日	平均開館時間	施設面積(m ²)	配置職員数	単価
電気料金						
上下水道料金						
ガス使用料(燃料費含む)						
清掃等設備管理委託料						
賃金						
減価償却費						
共済基金分担金						
人件費(貸出人員)						
人件費(施設管理)						
単価計						

【 年度】

算定コスト項目		開館日	平均開館時間	施設面積(m ²)	配置職員数	単価
電気料金						
上下水道料金						
ガス使用料(燃料費含む)						
清掃等設備管理委託料						
賃金						
減価償却費						
共済基金分担金						
人件費(貸出人員)						
人件費(施設管理)						
単価計						

【 年度】

算定コスト項目		開館日	平均開館時間	施設面積(m ²)	配置職員数	単価
電気料金						
上下水道料金						
ガス使用料(燃料費含む)						
清掃等設備管理委託料						
賃金						
減価償却費						
共済基金分担金						
人件費(貸出人員)						
人件費(施設管理)						
単価計						

手数料調書

手数料の名称				担当課			
根拠法令等							
条例上の改正経過							
現行手数料 (円) (B)							
過去 3 年間	交付	処理件数	年度	年度	年度	3 年間の平均	
		減免件数					
		収入					
	経費区分ごとの積算根拠 (過去 3 年間)	1 分当たりの人件費					
		物件費 (1 件当たり)	需用費 (消耗品等)				①
			役務費 (通信費等)				②
			委託料				③
			賃金				④
			その他経費				⑤
	物件費 3 年間の平均の 合計 (①~⑤の合計)						
	標準的処理時間 (分) / 1 件当り	受付	審査	システム ログイン	事務処理	交付時の申請 内容確認	処理時間/ (分)
	原価 (円) = 実態額 (A)						
	現行手数料と 実態額のかい離率 (B ÷ A)						
	料金改訂の必要性の有無	有・無 (理由)					

