

鴻巣市使用料等審議会第3回会議次第

日 時 令和元年5月27日(月)
午前10時00分～
場 所 鴻巣市役所本庁舎
4階 401会議室

1 開会

2 会長あいさつ

3 議事

(1) 第2回会議で課題とされた事項について

(2) 基本方針(案)における算定式を基に計算した各施設や行政サービスの料金一覧について

(3) パブリックコメントの結果を踏まえた基本方針(案)の検証

4 その他

5 閉会

鴻巣市使用料等の
適正化に関する基本方針（案）

令和元年7月

鴻 巣 市

目 次

1. 策定の趣旨	1
2. 適正化の対象となる使用料・手数料	2
3. 適正化に向けた基本的な考え方	3
(1) 原価計算方式による料金算定の明確化	3
(2) 行政と受益者との負担割合の明確化	3
(3) 使用料等の料金設定	3
(4) 基本算定式	3
4. 使用料の算定	4
(1) 人件費	4
(2) 物件費	4
(3) 計算方法	4
(4) 受益者負担割合	5
5. 手数料の算定	6
(1) 人件費	6
(2) 物件費	6
(3) 計算方法	6
(4) 受益者負担割合	6
6. 免除・減額基準	6
(1) 使用料の免除	6
(2) 使用料の減額	7
(3) 手数料の免除・減額	7
7. 使用料の割増基準	7
8. 激変緩和措置	8
9. 定期的な見直し	8
10. その他	8
(1) 近隣市との比較	8
(2) 指定管理者制度導入施設について	9
(3) 附帯設備の利用料金について	9
(4) 料金の単位について	9

1. 策定の趣旨

市が提供する公共サービスのコストは基本的に、大部分が市民の税金等で賄われています。ただし、特定の利用者が公共サービスを受ける場合には、「使用料・手数料」という形で、負担していただいております。これは、公共施設などを利用する人としらない人との公平性を担保するためです。

使用料とは、特定の方が公共施設の利用や行政財産の目的外使用の対価として徴収される料金で、公共施設の利用としては、例えば公民館、体育施設、駐車場などがあります。また、手数料は特定の者に提供される公共施設の役務の対価として徴収されるものであり、主なものとしては、住民票の写しや各種証明書の交付などがあります。

本市におけるこの使用料・手数料の料金についてみてみますと、その料金設定にはこれまで統一的な基準がなく、改定時期や金額の見直しは施設やサービス毎に様々な異なる判断材料により実施されてきました。

このため、例えば公共施設の利用料金では、施設の維持管理費などのコストが極めて高くなっているにもかかわらず現料金が低いため、その原価との乖離が生じているのが現状です。なお、その不足分については、結果的に税金等によって賄うという不平等な状況になっております。

そこで、本市の各使用料・手数料の料金について、本来の受益者負担の原則に基づいた適正な料金に見直すため、新たに「鴻巣市使用料等の適正化に関する基本方針」を策定し、料金体系の明確化や内容の透明性を高めることにより、市民の理解が得られる適正な料金設定を図るとともに、定期的な見直しを進め、より効率的で持続可能な公共サービスの提供が可能となるよう推進していきます。

2. 適正化の対象となる使用料・手数料

原則として、適正化の対象となる使用料については、各施設設置条例において定められている公の施設の使用料とし、手数料については、鴻巣市手数料徴収条例に掲げる手数料等としますが、これまで、使用料を設定していなかった施設や手数料を徴収していなかったサービス等についても、受益者負担の原則に鑑み、基本方針に基づいて徴収の可否を検討します。

対象となる使用料等につきましては、おおよそ700件程度となると見込んでいます。

【対象外とする使用料及び手数料】

次に掲げる理由により、本方針に基づく適正化が困難であるものについては、対象外とします。

- ① 法令等により、金額又は算定方法が定められているもの及び国や県の基準、又はこれを基に料金を定めているもの
【例】戸籍謄本・抄本等の交付（地方公共団体の手数料の標準に関する政令）
- ② 条例等により他の審議会等の所掌事務とされている使用料等
【例】水道料金、下水道使用料（鴻巣市上下水道事業運営審議会）
- ③ 政策的判断により、料金を定めているもの
【例】コミュニティバス乗車賃、一般廃棄物処理手数料、がん検診人間ドック等負担金、予防接種負担金等
- ④ その他、方針に掲げる算定方法によることが、施設又はサービスの性質上そぐわないもの

3. 適正化に向けた基本的な考え方

本市における使用料等の適正化を図るため、見直しの対象となる全ての使用料等について、今後は統一的に次のような基本的な考え方に基づき、適時適切に、適正化の手続きを進めます。

(1) 原価計算方式による料金算定の明確化

受益者に応分の負担を求めるためには、使用料・手数料等の積算根拠を明らかにし、市民に分かりやすく説明できるようにする必要があるため、料金算定に原価計算方式（原価には建物・設備・備品等の減価償却費を含む）を適用します。

(2) 行政と受益者との負担割合の明確化

市が提供するサービスには、道路や公園等、市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がある一方で、駐車場や駐輪場、一部スポーツ施設等、民間においても類似のサービスが存在するものがあります。市が提供しているサービスを性質別に分類し、その分類ごとに「公費（市）負担」「受益者（利用者）負担」の割合を設定します。

(3) 基本算定式

使用料等の算定にあたっては、次のような計算式で行います。

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

(4) 使用料等の料金設定

見直しによる使用料等の料金の設定については、必要に応じて減額や免除措置を講じるほか、近隣市の状況等も踏まえて設定します。

また、市民ニーズ、施設の維持管理費等の変化、行政サービスの内容、公共施設の在り方等を勘案しながら、定期的に見直しを実施します。

4. 使用料の算定

使用料の原価の計算方法については、直近の年度における運営や事務処理に直接的に要した人件費、施設の維持管理費、減価償却^{※1}を含むコストを合算し、これを総面積^{※2}・年間使用可能時間で割り、1㎡・1時間あたりのコストを計算した上で、貸出面積・貸出時間に応じた原価を算出します。

※1 減価償却費…長期間にわたって使用される施設やそれに付帯する設備の取得に要した経費を、その資産が使用できる期間にわたって分配した金額。

※2 総面積…施設における貸出面積の合計。

(1) 人件費

施設の維持管理・運営に係る職員（正規職員、再任用職員、任期付職員、臨時職員）の給与、手当（扶養・管理職・特殊勤務・期末勤勉・通勤・児童・住居・地域）の直近3年間の平均人件費に、人工^{※3}を乗じたもので計算します。

※3 人工…職員の業務量の単位。1人の職員が1年間に働く業務量を「1人工」とする。

(2) 物件費

当該建物の維持管理や運営に係る経費である需用費（光熱水費、燃料費、修繕料等）、委託料（施設設備管理、保守点検等）、使用料及び賃借料（事務機器借上料、清掃用具借上料等）、公の施設の建設、用地取得に係る経費（減価償却費）、備品購入費等から国や県の補助金等、特定財源を除いた額の直近3年間の平均値を用いて計算します。

(3) 計算方法

原価の計算方法は、利用形態により以下の3つの計算式に分けられます。

①利用者が一定の時間、施設の一部を占有する場合（会議室等）

$$\text{原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{総面積} \div \text{年間利用可能時間} \\ \times \text{貸出面積} \times \text{貸出時間}$$

②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）

$$\text{原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{総区画数}$$

③不特定多数の個人が一定の時間、施設を同時に利用する場合（高齢者福祉センター入館料）

$$\text{原価} = (\text{人件費} + \text{物件費}) \div \text{利用可能人数}$$

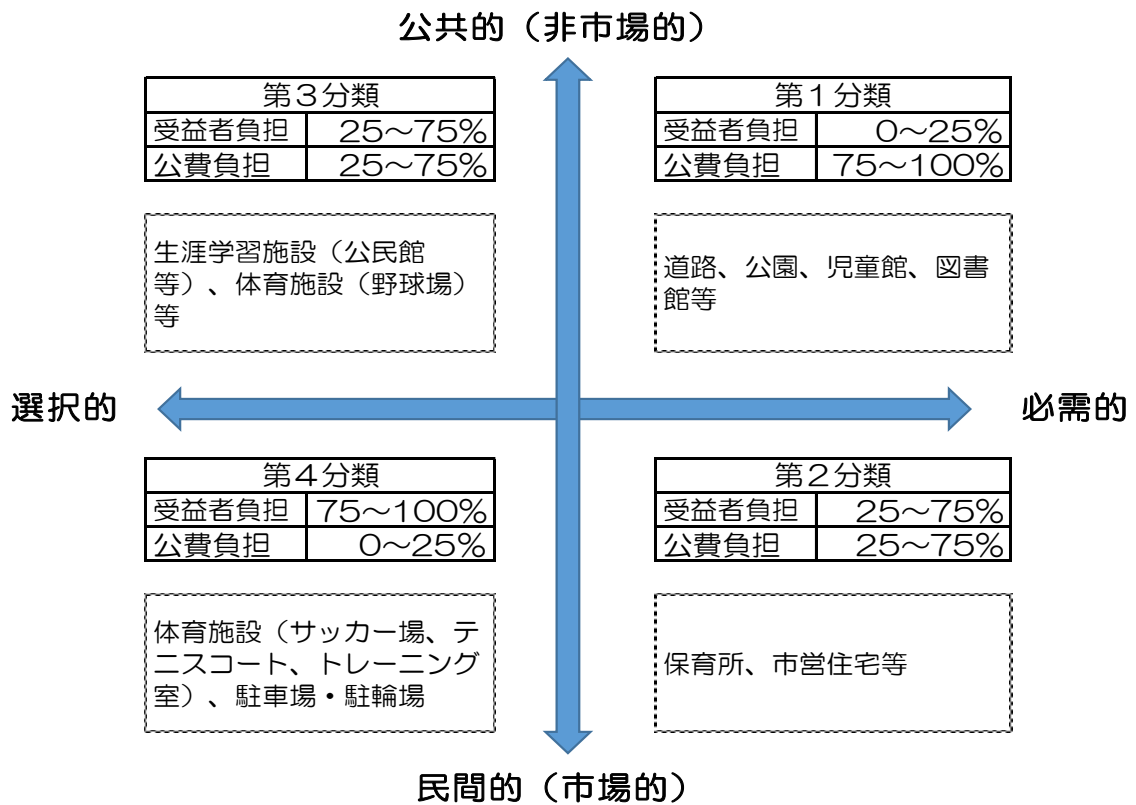
（4）受益者負担割合

使用料における受益者負担割合は、施設の性格に応じて、次の4つの分類により判断します。

①性質別分類の基準

分類	サービスの性質
第1分類 (必需的・公共的)	日常生活には必要不可欠で、行政が提供するべきサービス
第2分類 (必需的・民間的)	日常生活には必要不可欠で、主として行政が提供するが民間にもあるサービス
第3分類 (選択的・公共的)	日常生活を快適にするもので個人によって必要性は異なるが、民間にはあまりないサービス
第4分類 (選択的・民間的)	日常生活を快適にするもので個人によって必要性は異なるが、民間にもあるサービス

②施設等の性質別分類と負担割合



5. 手数料の算定

手数料の費用算定方法については、1分当たりの人件費に処理時間を掛けたものと、物件費を年間処理件数で除したものを足し、1件当たりの費用を算出します。

(1) 人件費

当該事務等に係る職員の直近3年間の平均人件費に人工を乗じて計算します。

(2) 物件費

当該事務に係る経費である、需用費（印刷製本費、修繕料、用紙代等）、委託料（電算システム等保守点検委託料等）、使用料及び賃借料（電算システム使用料、事務機器等借上料等）、負担金、郵券料等をいいます。

(3) 計算方法

原価＝1分あたりの人件費×標準処理時間（分）＋（物件費÷年間処理件数）

(4) 受益者負担割合

「必要な市民の求めに応じて行う」事務の対価という性質から、全額を受益者の負担（100%）とします。

6. 免除・減額基準

本市では公共・公益上の必要性、高齢者や障がい者の社会参加の促進などの目的で施設ごとに減額・免除を行っています。

基本方針では、減額・免除制度は受益者負担の原則が損なわれること、他に補助金の交付を受けている場合は受益が偏ること、行政への依存度の増大や減額・免除の既得権益化等の様々な問題があり、本来の目的や必要性に応じ、できるだけ限定した統一基準を定めます。

(1) 使用料の免除

基本的な方針として、次に該当した場合、免除を行います。

- ① 市（議会や行政委員会等を含む）又は他の行政機関が公益目的で利用するとき。
- ② 当該施設の管理運営団体が、公共目的で使用するとき。

- ③ 社会福祉協議会、鴻巣市シルバー人材センター、鴻巣市施設管理公社等の公益法人が利用するとき。
- ④ 市内の小中学校・保育所等が児童生徒を対象とした行事等で利用するとき。
- ⑤ 構成員の過半数を中学生以下の児童・生徒及び 65 歳以上の高齢者が占めるとき。(学校施設開放)
- ⑥ その他、市長が限定的に認める事情があるとき。

(2) 使用料の減額

減額する場合の上限は受益者負担の観点から 50%を原則とします。

- ① 構成員の過半数を中学生以下の児童・生徒が占める団体（登録団体）が利用するとき。※スポーツ少年団等への登録団体
- ② 構成員の過半数を障がいのある方が占める団体が利用するとき。
- ③ 市内の高等学校が生徒を対象とした学校行事等で利用するとき。
- ④ 鴻巣市体育協会、鴻巣市レクリエーション協会の加盟団体の主催事業で利用するとき。
- ⑤ 鴻巣市スポーツ少年団の各部会の主催事業（中学生以下の場合①で 50%減額に加えてさらに 50%減額）で利用するとき。
- ⑥ その他市長が限定的に認める事情があるとき。
※④、⑤については、スポーツ施設のみの適用とします。

(3) 手数料の免除・減額

基本的な方針として、次に該当した場合、免除・減額を行います。

- ① 官公署から職務上の請求があったもの。
- ② 手数料を納付する資力がないと認められるもの。
- ③ 災害その他の事情により手数料を徴収することが不相当であるもの。
- ④ その他、市長が限定的に認めるもの。
※減額については、④のみの適用とします。

7. 使用料の割増基準

基本的な方針として、次のとおり、割増基準を設定します。

- ① 市外在住者及び市内在勤者でないものが利用するときの利用料金は、市内在住者の利用料金の 2 倍の額とする。
- ② 利用の目的が営利目的（商業宣伝行為）の場合の利用料金は、市内在住者の利用料金の 3 倍の額とする。ただし、入場料を徴収するときの利用料金

は、市内在住者の利用料金に、入場者から徴収する最高の入場料金の10倍の額を加えた額とする。

- ③ その他、相当の理由により割増することが必要であるときは、施設ごとに別に定める。

8. 激変緩和措置

使用料等の改定により、現行の料金を大幅に上回る場合は、利用者の負担が急激に増加し、大きく影響することになります。これを避けるため、段階的に上昇するよう激変緩和措置を設けます。

基本方針では、原則1.5倍を改定上限とし、定期的な見直しの時期に併せて段階的に改定します。

9. 定期的な見直し

使用料及び手数料については、市民ニーズ、施設の維持管理費用の変化、行政サービス内容及び公共施設のあり方等を勘案しながら、定期的に見直しを実施します。

見直しの時期については、利用者の混乱や事務手続等の増加を避けるため、原則として5年ごとに実施します。

ただし、施設改修等、大幅な施設の維持管理費用、提供面積、利用時間の延長等の変更が見込まれる場合には、変更時に見直しを実施します。

10. その他

(1) 近隣市との比較

手数料徴収の対象となるものについては、他市でサービス提供を受けられないものがほとんどで、市民に選択する余地がないことから、近隣市の手数料を把握した上で比較し、突出しないよう配慮します。

また、使用料の料金設定には、市によって施設の規模や機能及び立地条件等の様々な違いがあるため一律に比較できないものの、同様の趣旨から、近隣市の使用料を把握し、大幅な差異が生じないように配慮します。

(2) 指定管理者制度導入施設について

現在、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、基本方針に基づき見直しを実施し、指定管理料等の変更が必要な場合には、双方協議の上、協定書の修正等、所要の手続きを行います。

(3) 附帯設備の利用料金について

文化センターにおける演台やピアノ、生涯学習施設における陶芸窯のように、施設の利用とは別に利用者の意向によって使用が可能なもので、個別の使用によって新たな経費が発生するものについては、別に料金を定めます。

(4) 料金の単位について

使用料等につきましては、原則として以下の単位となるよう端数処理します。(端数処理については全て切り捨てます。)

	区 分	単 位
1	100 円未満	10 円
2	100 円～1,000 円未満	50 円
3	1,000 円～10,000 円未満	100 円
4	10,000 円以上～100,000 円未満	1,000 円
5	100,000 円～	10,000 円

手数料調査表【「鴻巣市手数料徴収条例」に基づき徴収している手数料】

課名	種類	単位	金額(円)	年間受付件数	1件あたりの処理時間(分)	人工(人)		人工の算出根拠	見直し算定額(円)	現在の金額との差(円)	平成29年度決算行政コスト(単位:千円)
						正職	臨時				
市民課	住民票の写し	1件	150	36,202	3	2.33	4.8	28,962件×(3分+前後6分)÷111,600分=2.33 28,962件×(3分+前後6分)÷53,820分=4.8	570	420	489
税務課	所得課税証明	1件	300	3,467	5	0.46		証明書1件当たりの標準処理時間(前後の処理として×3)に年間発行件数を乗じて、年間労働時間で除して得たもの	5,964	5,684	20,226

使用料調査表

算定式① 原価=(人件費+物件費)÷総面積÷年間利用可能時間×貸出面積×貸出時間

施設の名称	区分	区分面積(m ²) ※該当のみ	総面積(m ²) ※該当のみ	年間の利用可能日数	1日の利用可能時間	年間の利用者数	稼働率(%)	現在		受益者負担区分	人工			人工の算出根拠	見直し算定額(円)	現在の金額との差(円)	平成29年度決算行政コスト(単位:千円)
								金額	貸出単位		正職	再任用	臨時				
中央公民館	会議室	56.8	487.5	317	8	1726	22.2	100	1H	50%	2.1	0.3	0.9	正職については0.7×3人 再任用については0.3 臨時については0.9	419	319	3,978
文化センター「クレアこうのす」	大ホール(平日/午前)	1764.7	7949.62	298	13	152800	64.1	20,000	3H	75%	0.3			(打合せ、関連業務等 月当たり16H×12月)÷1860H÷担当3人	40,394	20,394	311,409
市民活動センター	会議室A(午前)	142	1957.6	355	3	7445	87	600	3H	50%	0.04			課10名の内携わる職員は2名。 2名の市活・コミセンの業務量は0.4 0.4÷10人=0.04	924	324	38,948

算定式② 原価=(人件費+物件費)÷総区画数

施設の名称	総区画数 ※30m ² と50m ² あり	現在		受益者負担区分	人工			人工の算出根拠	見直し算定額(円)	現在の金額との差(円)	平成29年度決算行政コスト(単位:千円)
		金額	貸出単位		正職	再任用	臨時				
市民農園(こうのとり四季菜ファーム)	255	15,000	1区画	100%	0.19			事務処理業務=0.044人工 栽培講習会=0.052人工 維持管理作業=0.062人工 その他=0.032人工	17,987	2,987	3,387

算定式③ 原価=(人件費+物件費)÷利用可能人数

施設の名称	年間の利用可能日数(日)	1日の利用可能時間	年間の利用者数(人)	年間の利用可能人数(人) ※1日の利用可能人数から算出(消防法等による)	稼働率(%)	現在		受益者負担区分	人工			人工の算出根拠	見直し算定額(円)	現在の金額との差(円)	平成29年度決算行政コスト(単位:千円)
						金額	貸出単位		正職	再任用	臨時				
高齢者福祉センター「白雲荘」	293	7	38,405	73,250	100	0	50%	0.01			一般予防事業に関すること 3.8 介護予防事業に関すること 3.8 高齢者サービスに関すること 1.8 敬老・調査事業に関すること 1.05 老人クラブに関すること 0.5 高齢者福祉センターに関すること 0.03 川里創作館に関すること 0.02 11人	481	481	70,382	
馬室キャンプ体験広場	359	24	1,659	28,720	100	0	1日	100%	0.2			草刈り、枝卸	35	139	773

使用料積算シート①

所管部署 生涯学習課

【公の施設の名称】 中央公民館
 【区分】 会議室
 【根拠例規】 公民館設置及び管理条例
 【現行料金】 100 円

1. (1) 施設の維持管理に係る人件費(正職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②
6,313,657	2.10	13,258,679
(H28)	6,318,283	
(H29)	6,309,030	

(2) 施設の維持管理に係る人件費(再任用職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②
1,337,134	0.30	401,140
(H28)	2,674,268	
(H29)	0	

(3) 施設の維持管理に係る人件費(任期付職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0		0
(H28)		
(H29)		

(4) 施設の維持管理に係る人件費(臨時職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②
687,950	0.90	619,155
(H28)	662,200	
(H29)	713,700	

2. 施設の維持管理に係る経費の合計額(円)

④人件費の合計額 (1)~(4)の合計	⑤物件費	⑥経費の合計 ④+⑤
14,278,974	3,978,000	18,256,973.9

3. 施設全体の原価算定

⑦総面積(m ²)	⑩年間利用可能時間(h)	【内訳】		⑪1m ² ・1時間あたりの単価 ⑥÷⑦÷⑩
		⑧年間利用可能日数 (日)	⑨1日の利用可能時間 (h)	
487.5	2,536	317	8.0	14.77

4. 対象の原価算定

⑫貸出面積(m ²)	⑬貸出単位(h)	⑭見直し原価(円) ⑪×⑫×⑬
56.8	1	839

5. 改定料金 (円)

⑮受益者負担割合 (割合)	見直し算定額 ⑭×⑮	改定料金(激変緩和)		
		(1.2)	(1.5)	(2)
100%	839	120	150	200
75%	629	120	150	200
50%	419	120	150	200
25%	210	120	150	200

使用料積算シート①

所管部署 教育部生涯学習課

【公の施設の名称】	鴻巣市文化センター
【区分】	大ホール平日午前
【根拠例規】	鴻巣市文化センター条例
【現行料金】	20000 円

1. (1)施設の維持管理に係る人件費(正職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
6,313,657		0.30	1,894,097
(H28)	6,318,283		
(H29)	6,309,030		

(2)施設の維持管理に係る人件費(再任用職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

(3)施設の維持管理に係る人件費(任期付職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

(4)施設の維持管理に係る人件費(臨時職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

2. 施設の維持管理に係る経費の合計額(円)

④人件費の合計額 (1)~(4)の合計	⑤物件費	⑥経費の合計 ④+⑤
1,894,097	311,409,000	313,303,097.0

3. 施設全体の原価算定

⑦総面積(m ²)	⑩年間利用可能時間(h)	【内訳】		⑪1m ² ・1時間あたりの単価 ⑥÷⑦÷⑩
		⑧年間利用可能日数 (日)	⑨1日の利用可能時間 (h)	
7,950	3,874	298	13	10.17

4. 対象の原価算定

⑫貸出面積(m ²)	⑬貸出単位(h)	⑭見直し原価(円) ⑪×⑫×⑬
1,765	3	53,858

5. 改定料金

(円)

⑮受益者負担割合 (割合)	見直し算定額 ⑭×⑮	改定料金(激変緩和)		
		(1.2)	(1.5)	(2)
100%	53,858	24,000	30,000	40,000
75%	40,394	24,000	30,000	40,000
50%	26,929	24,000	26,929	26,929
25%	13,465	13,465	13,465	13,465

使用料積算シート①

所管部署 自治振興課

【公の施設の名称】 市民活動センター
 【区分】 会議室A(午前)
 【根拠例規】 鴻巣市市民活動センター条例
 【現行料金】 600 円 ※一般利用 3,000 円

1. (1)施設の維持管理に係る人件費(正職員)

①人件費合計(2年平均)	②人工	③該当人件費(円) ①×②
6,313,657	0.04	252,546
(H28) 6,318,283		
(H29) 6,309,030		

(2)施設の維持管理に係る人件費(再任用職員)

①人件費合計(2年平均)	②人工	③該当人件費(円) ①×②
0		0
(H28)		
(H29)		

(3)施設の維持管理に係る人件費(任期付職員)

①人件費合計(2年平均)	②人工	③該当人件費(円) ①×②
0		0
(H28)		
(H29)		

(4)施設の維持管理に係る人件費(臨時職員)

①人件費合計(2年平均)	②人工	③該当人件費(円) ①×②
0		0
(H28)		
(H29)		

2. 施設の維持管理に係る経費の合計額(円)

④人件費の合計額 (1)～(4)の合計	⑤物件費	⑥経費の合計 ④+⑤
252,546	38,948,000	39,200,546.3

3. 施設全体の原価算定

⑦総面積(m ²)	⑩年間利用可能時間(h)	【内訳】		⑪1m ² ・1時間あたりの単価 ⑥÷⑦÷⑩
		⑧年間利用可能日数 (日)	⑨1日の利用可能時間 (h)	
1957.6	4,615	355	13	4.34

4. 対象の原価算定

⑫貸出面積(m ²)	⑬貸出単位(h)	⑭見直し原価(円) ⑪×⑫×⑬
142	3	1,848

5. 改定料金 (円)

⑮受益者負担割合 (割合)	見直し算定額 ⑭×⑮	改定料金(激変緩和)		
		(1.2)	(1.5)	(2)
100%	1,848	720	900	1,200
75%	1,386	720	900	1,200
50%	924	720	900	924
25%	462	462	462	462

使用料積算シート②

所管部署 農政課

【公の施設の名称】 鴻巣市市民農園
 【対象施設】 第1種農園
 【根拠例規】 鴻巣市市民農園設置条例
 【現行料金】 15,000 円

1. (1)施設の維持管理に係る人件費(正職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
6,313,657		0.19	1,199,595
(H28)	6,318,283		
(H29)	6,309,030		

(2)施設の維持管理に係る人件費(再任用職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

(3)施設の維持管理に係る人件費(任期付職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

(4)施設の維持管理に係る人件費(臨時職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

2. 施設の維持管理に係る経費の合計額(円)

④人件費の合計額 (1)~(4)の合計	⑤物件費	⑥経費の合計 ④+⑤
1,199,595	3,387,000	4,586,595

3. 総区画数⑦ 255 区画

4. 対象の原価算定

⑥経費の合計(円) ④×⑤	⑦総区画数(区画)	⑧原価(円)
4,586,595	255	17,987

5. 改定料金 (円)

⑮受益者負担割合 (割合)	見直し算定額 ⑭×⑮	改定料金(激変緩和)		
		(1.2)	(1.5)	(2)
100%	17,987	17,987	17,987	17,987
75%	13,490	13,490	13,490	13,490
50%	8,993	8,993	8,993	8,993
25%	4,497	4,497	4,497	4,497

使用料積算シート③

所管部署 福祉課

【公の施設の名称】 鴻巣市高齢者福祉センター白雲荘
 【対象施設】 _____
 【根拠例規】 鴻巣市高齢者福祉センター設置及び管理条例
 【現行料金】 200 円 (60歳以上無料)

1. (1)施設の維持管理に係る人件費(正職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
6,313,657		0.010	63,137
(H28)	6,318,283		
(H29)	6,309,030		

(2)施設の維持管理に係る人件費(再任用職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

(3)施設の維持管理に係る人件費(任期付職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

(4)施設の維持管理に係る人件費(臨時職員)

①人件費合計(2年平均)		② 人工	③該当人件費(円) ①×②
0			0
(H28)			
(H29)			

2. 施設の維持管理に係る経費の合計額(円)

④人件費の合計額 (1)~(4)の合計	⑤物件費	⑥経費の合計 ④+⑤
63,137	70,382,000	70,445,137

3. 年間利用可能者数⑦ 73,250 人

4. 対象の原価算定

⑥経費の合計(円) ④×⑤	⑦年間利用者数(人)	⑧原価(円)
70,445,137	73,250	962

5. 改定料金 (円)

⑮受益者負担割合 (割合)	見直し算定額 ⑭×⑮	改定料金(激変緩和)		
		(1.2)	(1.5)	(2)
100%	962	240	300	400
75%	721	240	300	400
50%	481	240	300	400
25%	240	240	240	240

手数料積算シート

所管部署 市民課

【種類】	住民票の写し
【根拠例規】	鴻巣市手数料徴収条例
【現行料金】	150 円

1. (1)1分あたりの人件費(正職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
6,313,657	2.33	14,710,820	111,600	132
(H28)	6,318,283			
(H29)	6,309,030			

(2)1分あたりの人件費(再任用職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
0		0		0
(H28)				
(H29)				

(3)1分あたりの人件費(任期付職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
0		0		0
(H28)				
(H29)				

(4)1分あたりの人件費(臨時職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
602,115	4.80	2,890,150	53,820	54
(H28)	466,407			
(H29)	737,822			

2. 1件あたりの人件費

⑥1分あたり 人件費合計(円)	⑦標準処理時間(分)	⑧1件あたりの 人件費(円) ⑥×⑦
186	3	556.55

3. 1件あたりの物件費

⑨物件費(円)	⑩年間処理件数(件)	⑪1件あたりの 物件費(円) ⑨÷⑩
489,000	36,202	13.51

4. 原価(⑧+⑪) **570.1 円** ⑫

5. 改定料金 (円)

⑬受益者負担割合	見直し算定額 ⑫×⑬	改定料金(激変緩和)		
		(1.2)	(1.5)	(2)
100%	570	180	225	300

手数料積算シート

所管部署 税務課

【種類】	所得課税証明
【根拠例規】	鴻巣市手数料条例
【現行料金】	300 円

1. (1)1分あたりの人件費(正職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
6,313,657	0.46	2,904,282	111,600	26
(H28)	6,318,283			
(H29)	6,309,030			

(2)1分あたりの人件費(再任用職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
0		0		0
(H28)				
(H29)				

(3)1分あたりの人件費(任期付職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
0		0		0
(H28)				
(H29)				

(4)1分あたりの人件費(臨時職員)

①人件費合計(2年平均)	② 人工	③該当人件費(円) ①×②	④労働時間(分)	⑤1分あたり 人件費(円) ③÷④
0		0		0
(H28)				
(H29)				

2. 1件あたりの人件費

⑥1分あたり 人件費合計(円)	⑦標準処理時間(分)	⑧1件あたりの 人件費(円) ⑥×⑦
26	5	130.12

3. 1件あたりの物件費

⑨物件費(円)	⑩年間処理件数(件)	⑪1件あたりの 物件費(円) ⑨÷⑩
20,226,000	3,467	5,833.86

4. 原価(⑧+⑪) **5,964.0 円** ⑫

5. 改定料金 (円)

⑬受益者負担割合	見直し算定額 ⑫×⑬	改定料金(激変緩和)		
		(1.2)	(1.5)	(2)
100%	5,964	360	450	600