

# 受益者負担の適正化に関する指針

---

平成29年3月 策定  
(令和7年8月 改訂案)  
徳島市

# 目 次

<b>1. はじめに</b>	
(1) 指針作成の背景と目的	1
(2) 指針の位置づけ	〃
<b>2. 受益者負担の基本的な考え方</b>	
(1) 受益者負担の適正化の対象とする使用料・手数料等	2
(2) 受益者負担に関する基本的な考え方	〃
(3) 受益者負担を決定する手順	3
<b>3. 施設使用料の設定</b>	
(1) 対象とする施設	4
(2) 使用料の算定の基本的な考え方	〃
(3) 原価（コスト）の算定	5
(4) 性質別負担割合の設定	6
(5) 使用料の算定	8
(6) その他の取扱い	9
<b>4. 手数料等の設定</b>	
(1) 対象とする手数料等	10
(2) 手数料等の算定の基本的な考え方	〃
(3) 手数料の算定	〃
(4) 負担金・分担金・実費徴収金の算定	12
(5) その他の取扱い	〃
<b>5. 受益者負担の減額・免除の統一的な考え方</b>	
(1) 減額・免除のあり方	13
(2) 統一な考え方	〃
(3) その他の取扱い	〃

# 1 はじめに

## (1) 指針作成の背景と目的

本市の施設の利用や役務の提供等により受益を受けた場合、受益者負担の原則により、施設の維持管理、役務の提供等にかかる経費の一部を使用料・手数料等として、市民の皆様にご負担いただいている。

これまで、本市の使用料・手数料等は、算定方法や改定の時期などに統一した考え方がなく、近隣自治体及び本市の類似施設（業務）を参考に料金を設定してきた。一方、使用料・手数料等のなかには設定以降、見直しを行っていないものもある。

また、社会経済情勢の変化に適切に対応するとともに、市民負担の公平性・公正性を確保する観点から、受益者負担の適正化を図ることが必要となってきた。

このようなことから、「行財政改革推進プラン2025」における取組項目として、「受益者負担の適正化」を掲げ、行政サービスに対する「公平性・公正性」を確保するため、使用料・手数料等の料金設定にかかる指針及び施設使用料等の減免の統一的な考え方を整理することとする。

## (2) 指針の位置づけ

本指針は、「行財政改革推進プラン2025」の3つの基本方針のうち、「基本方針1 持続可能な市民サービスの構築」の取組項目の一つである「受益者負担の適正化」を推進するための指針とする。

そのため、今後、受益者負担の新設・見直し等を進める場合は、本指針に沿って取り組むことを基本とする。

### 徳島市行財政改革推進プラン2025 抜粋

- 【基本方針1】 持続可能な市民サービスの構築
- (戦略3) サービス規模・水準と受益者負担の適正化
- 14 受益者負担の適正化 (2)施設使用料等の適正化

#### ○取組内容

「受益者負担の適正化に関する指針」に基づき、施設使用料等の見直しを実施する。

#### ○取組目標

社会経済情勢の変化に適切に対応するとともに、市民負担の公平性・公正性を確保する観点から、使用料・手数料等の料金設定について見直し、受益者負担の適正化を図る。

## 2 受益者負担の基本的な考え方

---

### (1) 受益者負担の適正化の対象とする使用料・手数料等

---

受益者負担とは、特定のサービスを受ける者に受益に応じた負担を求めるものである。本指針では、原則として全ての使用料・手数料等を受益者負担の適正化の対象とするが、全国的に統一的な取扱いを行うべきであるなどの理由により国や県が法律、政令等により基準を定めているもの、採算性の観点から受益者負担を決定しなければならない特別・企業会計にかかるものについては除外することとする。

一般的に普通地方公共団体が受益者負担の考え方に基づき徴収しているものについては次の種類がある。

#### ① 使用料

地方自治法第225条「普通地方公共団体は、公の施設の利用につき使用料を徴収することができる」により、公の施設を利用する場合に条例に基づき徴収するもの。

#### ② 手数料

地方自治法第227条「普通地方公共団体は、当該普通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」により、普通地方公共団体の事務で特定の者のために提供するサービスの対価として、条例に基づき徴収するもの。

#### ③ 分担金

政令で定める場合を除くほか、数人もしくは地方公共団体の一部に対し利益のある業務に関し、その必要な経費に充てるため、その業務により利益を受けるものが受益の限度に応じて負担するもので、条例に基づき徴収するもの。

#### ④ 負担金

一定の事業について利益関係を有する者が、その事業の施行に要する経費の全部または一部をその事業の施行による受益の限度に応じて法令に基づき徴収するもの。

#### ⑤ 諸収入（実費徴収金）

手数料のように地方公共団体が公権力に基づいて徴収するものと異なり、基本的な法律関係は私法上の契約関係であると解され、法令・条例等の根拠を持たずに実費相当を徴収するもの。

### (2) 受益者負担に関する基本的な考え方

---

地方自治体の行政サービスは住民福祉の向上を目指して行われ、その財源の多くは税金でまかなわれる。

しかしながら、特定の者がサービスを利用し利益を受ける場合には、その受益の限度において受益者から徴収する使用料・手数料等を財源とすることが地方自治法では規定されている。

ただし、徴収にあたっては、「特に利益を受ける者から、その受益の限度において負担を求める」こととなるため、その受益に見合った適正な価格を設定する必要がある。

そのため、受益者負担の算定にあたっては、次の3つを基本的な考え方とする。

### ① 負担の公平性の確保

特定の者が利益を受ける行政サービスについては、それに要した費用を受益者に負担していただくことが公平であるとの考え方である。サービスの受益者が適正に費用を負担しない場合、税金により費用を負担することとなり、特定の受益者が住民全体の税金で特別の利益を得る一方で、非受益者は費用のみを負担して利益を享受できず、不公平が生じることとなる。

### ② 算定基準の明確化

受益者に応分の負担を求めるには、使用料・手数料等の算定にかかる積算根拠<sup>1</sup>を明らかにし、受益者及び住民に対する説明責任を果たすものとする。

### ③ 徹底したコストの削減

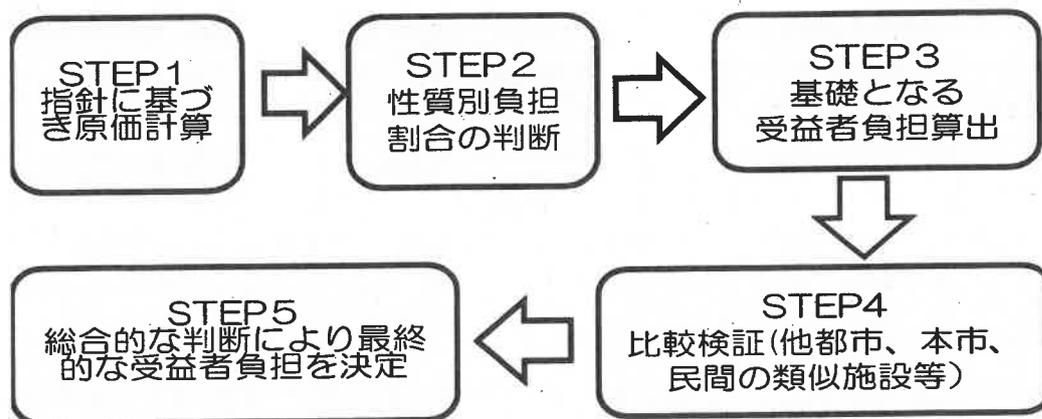
サービスの提供に要する経費を原価とするため、サービスの提供者である行政は、経費の削減の徹底、利用率の向上など、可能な限りの努力を行い、受益者負担を設定する。

## (3) 受益者負担を決定する手順

受益者負担を求める際の基本的な考え方として示した公平化、透明化、低廉化の趣旨を踏まえ、今後、受益者負担を新たに設定する場合や見直しを行う場合は、次の手順に沿って行うことを基本とする。

- ① 本指針に沿い、使用料・手数料等に係るサービスの提供に必要な原価を計算
- ② 原価に提供するサービスの内容に応じた性質別負担割合を乗じる
- ③ 原価及び性質別負担割合に基づき、基礎となる受益者負担を算出
- ④ 基礎となる受益者負担と、本市・近隣自治体・民間等の類似施設（事務）の受益者負担を比較検証する。
- ⑤ 市民生活への影響等を総合的に勘案し、最終的な受益者負担を決定

### 受益者負担決定の手順



<sup>1</sup> 地方自治法第 225 条逐条解説により、「使用料は、その行政財産又は公の施設の維持管理費又は減価償却に充てられるべきで、収益を目的とするのではないことから、その必要とする経費を賄うに足ることをもつて限度とするべきである。」

### 3 施設使用料の設定

#### (1) 対象とする施設

本指針が対象とする施設は、原則として公の施設の設置及び管理に関する条例に定められている施設とする。ただし、次の施設等は対象外とする。

区分	施設
使用料を徴収できない施設	学校、図書館、道路など
制度上の算定方法や徴収基準額に準じて使用料を算定する施設	市営住宅、保育所、幼稚園、道路占用料など
行政財産の許可使用に係る使用料徴収条例を根拠とする施設等	市有地貸付料、自動販売機等設置使用料など
特別・企業会計に属する施設	上下水道、病院、バス、市場、商業観光施設など

#### (2) 使用料の算定の基本的な考え方

##### ① 使用料の算定方法

受益者負担の算定は、積算根拠を明確にして、住民への説明責任を果たさなければならない。そのため、施設の維持管理のために必要となる「原価（コスト）」と「性質別負担割合」に基づく算定を基本とする。

「原価（コスト）」については、施設の維持管理に必要な「人にかかる経費」と「物にかかる経費」を算定する。

「性質別負担割合」については、「生活をしていく上での必要性の度合い」と「民間によるサービスの提供の度合い」により、その施設の公共性の大小を判別して、施設を利用する市民（受益者）が負担する使用料と、施設を利用しない市民も負担している税金（公費）の負担割合を決定する。

$$\text{使用料} = \text{原価（コスト）} \times \text{性質別負担割合}$$

##### (ア) 原価（コスト）

受益者負担の原則に基づき、施設の維持管理に必要な経費の一部について、施設を利用する市民に適正に負担してもらうためには、使用料の算定基礎となる原価（コスト）を明確に把握しなければならない。

そこで、施設の維持管理に必要な経費として、原価（コスト）の考え方をうい、その原価を構成するものとしては、施設の維持管理に直接従事する「人にかかる原価（コスト）」、施設の維持管理に必要な「物にかかる原価（コスト）」とする。

一方で、施設にかかる土地の取得経費、建替え及び大規模改修などの経費については、公の施設はそれぞれの行政目的を持って設置され、市民全体の財産であるとともに、将来世代も利用する機会が提供されていることから、税金（公費）で負担することが適当であると考え、原価（コスト）には含めないこととする。

$$\text{原価（コスト）} = \text{人にかかる原価（コスト）} + \text{物にかかる原価（コスト）}$$

(イ) 性質別負担割合

公共施設などの維持管理にかかる経費については、施設を利用するというサービスの対価として、利用者からの使用料でその一部をまかなっている。利用者からすれば、使用料はできるだけ安価であることが望ましいものの、大部分を市税でまかなうことになれば、施設を利用する人と利用しない人との間の公平性が保たれなくなる。

そのため、施設を利用する人と利用しない人との「公平性」を確保するため、「性質別負担割合」を設定して施設を利用する人に適正な負担を求めることとする。

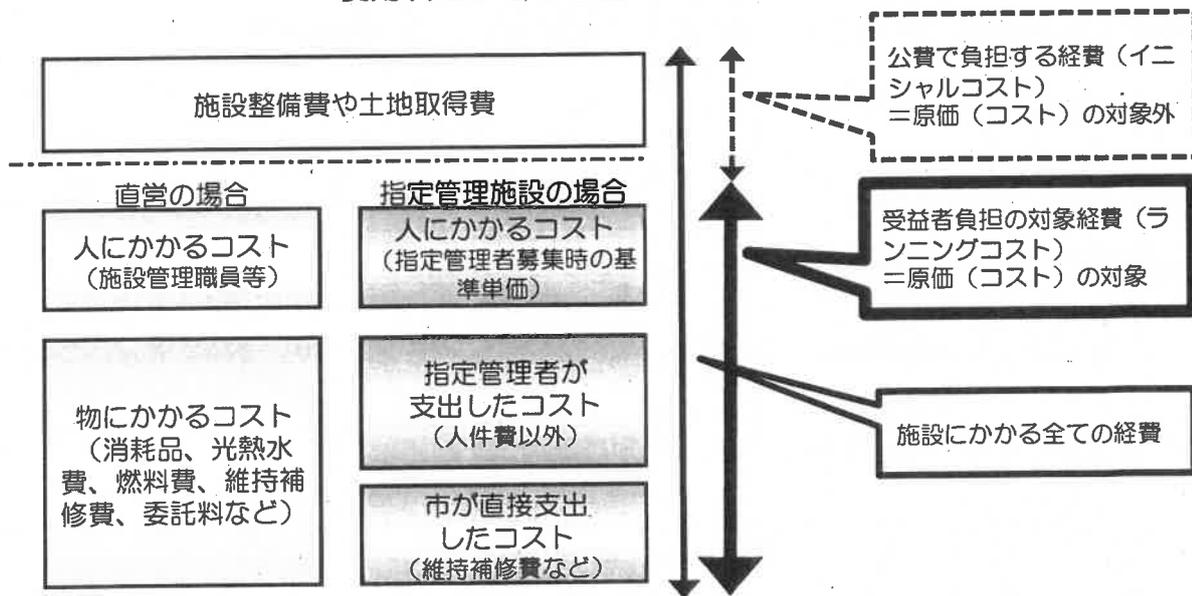
### (3) 原価（コスト）の算定

#### ① 原価（コスト）の考え方

施設の利用者に施設の維持管理にかかる経費の一部を負担してもらうためには、施設の使用料の算定となる原価（コスト）の範囲を明確にしなければならない。

公の施設にかかる経費としては、用地の取得から日常的な維持管理経費まで様々な経費が発生しているが、本指針において、原価（コスト）に含める経費については、維持管理にかかるランニングコストとし、施設整備費、土地取得費、減価償却費などのイニシャルコストについては、公費負担とする。

#### 使用料にかかる原価（コスト）の考え方



## ② 原価（コスト）の範囲

施設使用料の算定の基礎となる原価（コスト）を構成するものは、次に示す「人にかかる原価（コスト）」と「物にかかる原価（コスト）」とする。

人にかかる原価(コスト)

項目	内容
報酬 給料	サービスの提供や施設を維持するための業務に直接従事する職員に要する経費
職員手当等	
共済費	

物にかかる原価(コスト)

項目	内容
旅費	打ち合わせ等の旅費
消耗品費	事務用品費
燃料費	ガソリン・灯油・ガス代等
印刷製本費	コピー料金、パンフレット等
光熱水費	電気料金、水道代
維持補修費	施設・備品の小規模な修理代
通信運搬費	電話料金、郵便料金等
広告料	広告に要する経費
手数料	クリーニング代等
委託料	保守点検費等
保険料	火災保険料等
使用料	機器の使用料等
その他	上記以外の費用

## ③ 原価（コスト）の算定方法

- (ア) 原則として、算定を行う年度の過去2年間の決算額の平均を活用する。  
 (イ) 「人にかかる原価（コスト）」については、次のとおり算定することとする。

$$\text{人にかかる原価(コスト)} = \text{職員1人あたりの単価} \times \text{職員数}$$

〔人件費単価〕

正規職員及び再任用職員は平均給与、会計年度任用職員は実績額

〔職員数〕

施設運営、維持管理等に携わる職員、複合施設は按分

- (ウ) 指定管理施設における「人にかかる原価（コスト）」は、指定管理者を指定する際に使用する基準単価及び職員数を活用することとし、「物にかかる原価（コスト）」は、指定管理者が直接支出した経費と市が支出した経費（経常的な維持補修費等）を合わせた額とする。

## (4) 性質別負担割合の設定

### ① 性質別負担割合の考え方

公の施設等の使用料の設定において、利用者の理解が得られる応分の負担を求めるには、公の施設等が提供する行政サービスの性質にも着目する必要がある。そこで、必要性と市場性の2つの性質から行政サービスを区分し、その公共性に応じて「税負担」と「利用者負担」の割合を設定する。

### ② 必要性による分類

生活していくうえでの必要性の度合いにより大小を判断する。この判断にあたっては、日常生活をしていくうえでより便利で快適にするために利用するかどうか、

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かどうかといった観点により、「選択的」と「基礎的」に区分する。

区分	①	②
性質	基礎的	選択的
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活を営むうえで必要となる生活水準を確保するための施設</li> <li>世代に関係なく利用</li> <li>社会的・経済的弱者等を支援する施設</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活をより便利で快適なものにするため、価値観に応じ選択的に利用</li> <li>主に個人が趣味やレクリエーションの場として利用</li> </ul>
必要性	基礎的	選択的

← 必要性 →

### ③ 市場性による分類

民間による同種または類似のサービスの提供の度合いにより、市場性の大小を判断する。この判断にあたっては、民間による同種または類似のサービスの提供があるか、事業としての採算性により行政と民間の競合が成り立つか、といった観点から「非市場的」と「市場的」に区分する。

区分	性質	収益性の強弱
Ⓐ 非市場的	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間によるサービス提供が困難な施設</li> </ul>	弱  強
Ⓑ 市場的	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間に同種のサービスが提供されており、容易に利用できる施設</li> <li>行政と民間が競合する施設</li> </ul>	

### ④ 性質別負担割合の設定

必要性和市場性の2つの性質から施設ごとのサービスの性質を考慮しながら、公の施設が提供する行政サービスについて、4つの領域を設定し、「税負担」と「利用者負担」の割合として、0%～100%の性質別負担割合を設定する。

主な施設について、それぞれ性質別負担割合を設定すると、次のとおりとなる。

区分Ⅰ：基礎的で民間で類似サービスのないもの

区分Ⅱ：基礎的で民間で類似サービスのあるもの

区分Ⅲ：選択的で民間で類似サービスのないもの

区分Ⅳ：選択的で民間で類似サービスのあるもの

		公共性高	
		区分Ⅰ(0%)	区分Ⅲ(50%)
非市場的  市場的	図書館、道路の通行、義務教育での学校施設等	市立体育館、夜間運動場、生涯福祉センター、動物園、コミセン等	
	区分Ⅱ 市営住宅、保育所、幼稚園等	区分Ⅳ(100%) 駐車場、駐輪場、プール、庭球場等	
		基礎的	選択的

← 必要性 →

公共性低

## (5) 使用料の算定

### ① 使用料算定の前提条件

使用料の算定においては、以下の前提条件を基に算定することとする。

- (ア) 会議室など、区画ごとに使用料を算定する施設については、実利用日数・時間を基礎として算定する。ただし、利用率が極端に低い施設については、利用者の負担が過大にならないよう、目標利用率を70%と設定する。
- (イ) 個人単位で使用料を算出する施設については、年間の目標利用者数を設定して算定する。
- (ウ) 実際に市の収入となっている使用料だけでなく、減免等を行っている使用料も含める。

### ② 一定の区画（部屋）を貸切で利用する場合

会議室、ホール、体育館のように、区画（1室、1面）を貸切で利用する施設では、区画単位で使用料を算定する。

$$\text{使用料} = 1 \text{ 室（面）あたりの原価（コスト）} \times \text{性質別負担割合}$$

○ 1室（面）あたりの原価 =  $1 \text{ m}^2$ あたりの時間原価  $\times$  室面積  $\div$  利用時間  $\div$  利用率（70%未満は70%に設定）

○  $1 \text{ m}^2$ あたりの時間原価 = 施設全体の原価  $\div$  貸出可能面積  $\div$  年間開館時間

※事務所やトイレなど共用部分に要する経費についても、原則として原価に含める。

※貸出可能面積には、共用部分は含まない。

### ③ 個人単位で利用する場合

プール、動物園、博物館のように、不特定多数の個人が同時に利用する施設では、利用者ごとに使用料を算定する。

$$\text{使用料} = 1 \text{ 人あたりの原価（コスト）} \times \text{性質別負担割合}$$

○ 1人あたりの原価（コスト） = 施設全体の原価（コスト）  $\div$  年間目標利用者数

※年間目標利用者数は過去2年間の実績を基に施設ごとに設定する。

### ④ 1設備・備品あたりの原価から算定する場合

照明設備、放送設備、スポーツ器具等の使用・貸出しは設備・備品にかかる経費、耐用年数及び年間使用（貸出）回数を基に算定する。

$$\text{使用料} = \text{設備・備品にかかる原価（コスト）} \div \text{耐用年数} \div \text{年間利用回数}$$

## (6) その他の取扱い

---

### ① 使用料の単位

より分かりやすい使用料設定とするため、使用料の単位は原則10円単位とし、10円未満に端数が出る場合は、切り捨てることとする。

### ② 時間帯別、休日等の使用料設定

使用区分（午前、午後、夜間、平日、休日など）を設定する場合には、原価（コスト）の差を設ける合理的な根拠により設定することとする。

### ③ 利用者区分別の負担割合

年齢等により利用者区分等を設定する場合には、施設の利用実態や性格に応じて個々に設定することとする。

### ④ 市外利用者や営利目的利用者の取扱い

市民の税金である公費を適切に使用する観点から、個別に市外利用者（利用者や利用団体の住所・所在地などによる）や営利目的利用者の受益者負担を設定することができることとする。この場合の目安として、市外利用者が利用する場合は、市内利用者の金額の2倍、営利目的利用者が利用する場合は、営利目的外利用者の金額の5倍を上限とする。

### ⑤ 定期的な見直し

適正な受益者負担を維持するため、原則、5年ごとに料金の見直しの検討を行う。ただし、社会状況に大きな変化がある場合などは、5年の周期を待たず適宜見直しを行うこととする。

### ⑥ 改定の対象

算定した料金と現行料金を比較し、概ね10%以上の乖離があるものを改定対象とする。ただし、料金の改定・新設を行ってから一定期間が経過していないものについては、改定の対象外とする。

### ⑦ 激変緩和措置

算定した料金が現行料金を大きく上回る場合には、急激な負担増を避けるための激変緩和措置として、原則として改定後の料金は現行料金の1.5倍を上限とする。

## 4 手数料等の設定

### (1) 対象とする手数料等

原則として、受益者負担の考え方に基づき徴収している使用料以外のすべてのもの(手数料、分担金、負担金、諸収入)を対象とする。

ただし、使用料と同様に全国的に統一的な取扱いを行うべきであるなどの理由により、国・県が法令等により基準を定めているものや特別・企業会計に係るものは除外する。

### (2) 手数料等の算定の基本的な考え方

#### ① 手数料等の算定方法

使用料と同様に、必要な経費をあらかじめ精査したうえで、受益者負担の対象となる経費を明らかにし、サービスを受ける利用者及び市民の理解が得られる妥当な金額を設定しなければならない。

また、手数料等の対象となるサービスは、市の事務で特定の者の利益または行為のために行われるものであるため、原則としてサービスの提供にかかる原価(コスト)の100%を受益者負担とする。

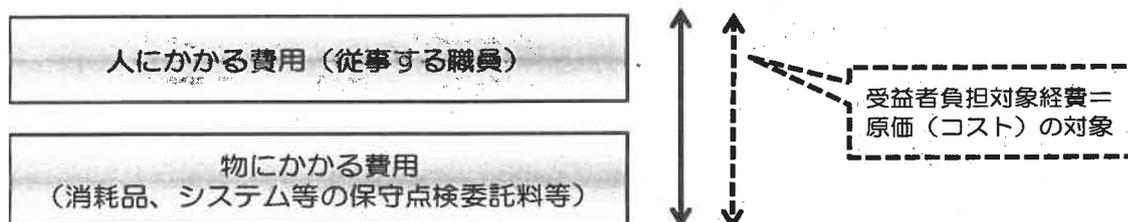
$$\text{手数料等} = \text{原価(コスト)} \times \text{性質別負担割合(100\%)}$$

#### (ア) 原価(コスト)

適正な受益者負担の算定根拠とするため、使用料と同様に「人にかかる原価(コスト)」と「物にかかる原価(コスト)」をあわせた経費を原価(コスト)とする。

$$\text{原価(コスト)} = \text{人にかかる原価(コスト)} + \text{物にかかる原価(コスト)}$$

#### 手数料等にかかる原価(コスト)の考え方



### (3) 手数料の算定

#### ① 原価(コスト)の範囲

手数料については、地方公共団体が特定の者のために行う役務等の提供に対して、その費用をまかなうために徴収する料金であるという観点から、原価(コスト)に含まれる経費の具体的なものは、次に示す「人にかかる原価(コスト)」と「物にかかる原価(コスト)」とする。

人にかかる原価(コスト)

項目	内容
報酬	時間(分)あたりの人件費単価に手数料に関する事務を処理する時間を乗じて算出。
給料	
職員手当等	
共済費	

物にかかる原価(コスト)

項目	内容
旅費	打ち合わせ等の旅費
消耗品費	事務用品費
印刷製本費	コピー料金、パンフレット等
通信運搬費	電話料金、郵便料金等
委託料	システム保守費等
使用料	機器の使用料等
その他	上記以外の費用

## ② 原価(コスト)の算定

(ア) 原則として、算定を行う年度の過去2年間の決算額の平均を活用する。

(イ) 人にかかる原価(コスト)は、次のとおり算定することとする。

$$\text{人にかかる原価(コスト)} = 1 \text{分あたり人件費} \times 1 \text{件あたり事務処理時間}$$

[1分あたり人件費]

正規職員、非常勤職員、会計年度任用職員等の職員ごとの平均給与等をもとに1分あたりの単価を設定する。

$$1 \text{分あたりの単価} = 1 \text{人あたり平均給与等} \div \text{年間勤務時間} \div 60 \text{分}$$

※人件費単価については、使用料と同様の考え方とする。

[1件あたり事務処理時間]

手数料を徴収する業務ごとに、申請書等の受付から証明書等の交付、料金受領までの作業に要する時間を算出し、それらに要する時間の合計を1件あたりの事務処理時間として設定する。なお、複数人で処理する場合については、延べ時間とする。

※想定される事務の区分及び内容は次のとおり

区分	内容
受付	受付、審査、相談、台帳等記入
調査・検索	現場調査、書類審査
審査・認証	起案、入力、台帳等記入、許認可書作成
交付・会計	通知、許認可書交付、台帳等記入、手数料等徴収
その他	審査会等

(ウ) 物にかかる原価(コスト)については、次のとおり算定することとする。

$$\text{物にかかる原価(コスト)} = \text{物にかかる原価の総額} \div \text{年間処理件数}$$

[年間処理件数]

年間処理件数については、原則として算定を行う年度の過去2年間の実績件数の平均を活用する。

## (4) 負担金・分担金・実費徴収金の算定

負担金・分担金では、施設利用を伴うサービスについては使用料の原価(コスト)の計算に準ずるものとし、役務の提供のみのサービスについては手数料の原価(コスト)の計算に準ずることとする。

実費徴収では、使用料や手数料のように地方公共団体が規定した条例に基づく公権力により徴収するものでなく、特定のサービスについて私法上の契約関係に基づき経費を

回収するために実費相当を徴収するものである。そのため、サービスの範囲を明確にしたうえで、必要となる経費を原価（コスト）とする。

## (5) その他の取扱い

---

### ① 手数料等の単位

より分かりやすい設定とするため、手数料の単位については、原則10円単位とし、10円未満に端数が出る場合は、切り捨てることとする。

負担金・分担金・実費徴収については、個々の状況に応じて対応することとする。

### ② 手数料の有料化

これまで手数料を徴収していなかったサービスについても、特定の受益者のために行う事務であるかどうかの検証及び近隣自治体などの状況を確認し、手数料の新たな設定を検討することとする。

### ③ 手数料の調整

手数料は、受益者が「人にかかる原価（コスト）」と「物にかかる原価（コスト）」にかかるすべてをまかなうこととなるが、同様のサービスの対価としての手数料が自治体間で著しく差が生じることのないよう、近隣自治体との均衡などに特に留意し総合的に判断して料金設定を行うこととする。

### ④ 定期的な見直し

適正な受益者負担を維持するため、原則、5年ごとに料金の見直しの検討を行う。ただし、社会状況に大きな変化がある場合などは、5年の周期を待たず適宜見直しを行うこととする。

### ⑤ 改定の対象

算定した料金と現行料金を比較し、概ね10%以上の乖離があるものを改定対象とする。ただし、料金の改定・新設を行ってから一定期間が経過していないものについては、改定の対象外とする。

### ⑥ 激変緩和措置

算定した料金が現行料金を大きく上回る場合には、急激な負担増を避けるための激変緩和措置として、原則として改定後の料金は現行料金の1.5倍を上限とする。

## 5 受益者負担の減額・免除の統一的な考え方

---

### (1) 減額・免除のあり方

---

受益者負担の減額または免除（以下「減免」という。）を適用するということは、減免相当額を市民全体の税金でまかなうこととなることから、受益者と非受益者との公平性を確保するため、減免制度は「受益者負担の原則」の例外として、真に必要な場合に限定して適用されなければならない。

### (2) 統一的な考え方

---

現在の減免制度は、使用料・手数料等に応じてそれぞれ条例、規則、内規に基づいて運用されており、その対象や軽減割合にばらつきがある。

また、原価（コスト）の算定において、性質別の負担割合を100%未満に設定している場合や利用者区分別（年齢等の区分）に負担割合を設定している場合には、既に負担割合の軽減分を市民全体の税金で負担していることに留意しなければならない。

これらのことから、減免制度の適用については、使用料・手数料等において、共通の対応をとることが望ましいため、次のとおり、「受益者負担の減免にかかる統一的な考え方」を示すこととする。

#### ① 使用料

(ア) 市（行政委員会等も含む）が主催する場合は免除

(イ) 当該施設の指定管理者等が施設の設置目的を達成するために使用する場合は免除

#### ② 手数料

(ア) 市（行政委員会等も含む）または地方公共団体が行政目的の達成のために必要とする場合は免除

(イ) 法令等の規定により無料で取り扱うこととされている場合は免除

ただし、すべての使用料・手数料等に一律の基準を適用することは、使用料・手数料等の目的が広範囲かつ多様であり、受益者負担の本来のあり方を損なう恐れもあるため、個々の状況を勘案し、基準を大きく逸脱することのない範囲で、規定を設けることができることとする。

### (3) その他の取扱い

---

#### ① 市長（行政委員会等も含む）が特に必要と認める事由

市長（行政委員会等も含む）が特に必要と認める事由の適用については、一般的に想定外の事態に対応するためのものであり、その適用にあたっては、真にやむを得ないものに限定するとともに、できるだけ具体例を明文化する等、利用者及び市民に対する説明責任を果たせるよう適切に対応することとする。

## ② 指定管理者が特に必要と認める事由

指定管理施設においては、指定管理者が特に必要と認める事由の減免の適用も想定されるが、その対応にあたっては、市長（行政委員会等も含む）と同様に真にやむを得ないものに限定するとともに、その内容について本市と指定管理者間で十分に協議・調整を行うこととする。

## ③ 減免資格の確認

減免を適用するための資格を確認するにあたっては、身分証明書、障害者手帳、団体名簿等、適切な方法により確認することとする。

## ④ 免除回数の制限

施設の利用等については、年間の開館時間から、全体として利用に一定の限界が生じる。そこで、より適正かつ公平な施設の利用等を促進する観点から、免除の適用に一定の回数制限を設けることができることとする。