

# 東海村手数料の適正化方針

令和元年8月作成



## 1 策定の目的

本村では、様々な行政サービスを提供するにあたり手数料を徴収しているが、算定基準が明確となっておらず、負担者の公平性が保たれているとは言い難い状況である。そこで、統一的な方針を策定することにより、負担の公平性や算定基準の明確化を図るものである。

## 2 手数料の基本方針

### (1) 負担の公平性の確保

特定の方が利用するサービスについて、利用する者としいない者の負担の公平性を確保する。

### (2) 算定方法の明確化

住民に応分の負担を求めるために、積算根拠を明らかにする。

## 3 手数料とは

### (1) 手数料徴収の根拠法令

「手数料」とは、地方自治法第 227 条において特定の者のために行う事務への対価として手数料を徴収することが定義され、地方自治法第 228 条において条例で手数料を定めなければならないとされている。

地方自治法 抜粋

(手数料)

第二百二十七条 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)

(分担金等に関する規制及び罰則)

第二百二十八条 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おいては、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。

(略)

## 4 手数料の見直しの基本的な考え方

### (1) 本方針の対象となる手数料

東海村手数料徴収条例第2条別表第1に掲げる手数料とする。

ただし、以下の場合には本方針の対象外とする。

- ・国や県の法令等により料金が定められているもの  
(例：戸籍の謄本，屋外広告物許可申請手数料等)
- ・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  
(例：個人番号カードの再交付手数料等)
- ・政策判断等により，料金を定めているもの
- ・その他本方針の算定方法が，サービスの性質上そぐわないもの

### (2) 手数料原価の受益者負担割合

手数料原価の受益者負担割合は，手数料が特定の者の利益のために発生した事務に係る経費であることから，原則100%とする。

### (3) 手数料原価の積算方法

手数料原価は，下記の算定式を用いて計算する。

$$\text{【手数料原価】} = \frac{\text{1分あたりの人件費} \times \text{処理時間(分)}}{\text{1件あたりの物件費}}$$

#### 【手数料原価算定の基本ルール】

人件費	サービスの提供に関わる職員の人件費
物 件 費	需用費 委託料 使用料及び賃借料
	消耗品費，印刷製本費 複写機等事務機器の保守点検委託料 複写機や端末機等の使用料，賃借料
その他費用	上記以外で，サービスの提供に必要な費用

#### 人件費

人件費については，人事配置による変動を避けるため，平均給料月額とする。平均給料月額は，直近の地方公務員給与実態調査の一般行政職の平均給料月額で算出する。

1分あたりの人件費は，東海村給与条例第17条の勤務1時間あたりの給与額の算出方法（地域手当除く）をもとに算出する。

$$1 \text{ 分あたりの人件費} = (\text{平均給料月額}) \times 12 \div ((5 \text{ 日} \times 52 \text{ 週} \times 7.75 \text{ 時間} \times 60 \text{ 分}) - (19 \text{ 日} \times 7.75 \text{ 時間} \times 60 \text{ 分}))$$

処理時間は、下表の事務内容からそれぞれの業務に係る所要時間の合計を処理時間とする。

【処理時間を算出するための事務内容】

区分	種別	事務内容
受付	受付	申請書の受付
	審査	申請内容の確認, 修正等
調査	現地調査	申請事案の調査等
	書類審査	申請書の内容調査
	検索・確認	電算情報の検索
	照会	関係機関等への問い合わせ
処理	起案	事案決定等の起案作成
	入力	電算処理システム等への入力, 登録
	台帳記載	処理簿等への記入
	決定	事案の処理の決定
	証明書等作成	証明書等の作成
交付	通知	申請者への連絡, 通知
	許可書等の交付	公印の執行
	台帳記入	交付簿等への記載
	手数料徴収	手数料の領収, 領収書の発行

物件費等

物件費については、申請用紙の購入や証明書等用紙の作成に要する経費、事務機器等の賃借料などとし、複数業務に関わる費用については、年間の稼働時間や処理件数等で適宜按分する。

(4) 適正な原価負担率

$$\text{原価負担率} = \text{現行の手数料} \div \text{手数料原価} \times 100$$

手数料原価に対し現行の手数料が、どの程度充足しているかを算出したものを原価負担率とし、その範囲が 90%から 110%を適正な範囲とする。原価負担率が概ね 90%に満たない若しくは 110%を超える手数料のうち、手数料原価と現行の手数料の額との差額が 50 円, 100 円又は 1,000 円を超えるのものについて、見直しを検討する。

(5) 近隣市の料金との比較

手数料の対象となるものの多くは、村民がサービスを受ける市町村を選択できないことから、近隣市の状況を把握した上で、突出しないように考慮する。

(6) 減額・減免の対象の限定

手数料の減免については、東海村手数料条例第6条において手数料免除に係る取扱いを定めており、この考え方を継続する。

(7) 定期的な見直しの実施

手数料の額の見直しを5年ごとに実施する。

ただし、社会経済環境の変化により手数料原価に著しい影響が生じる場合には、適時見直しを行う。

(8) 改定による激変緩和措置

手数料の急激な増加を緩和するため、見直し額が現行額の概ね1.5倍を超えないように配慮する。

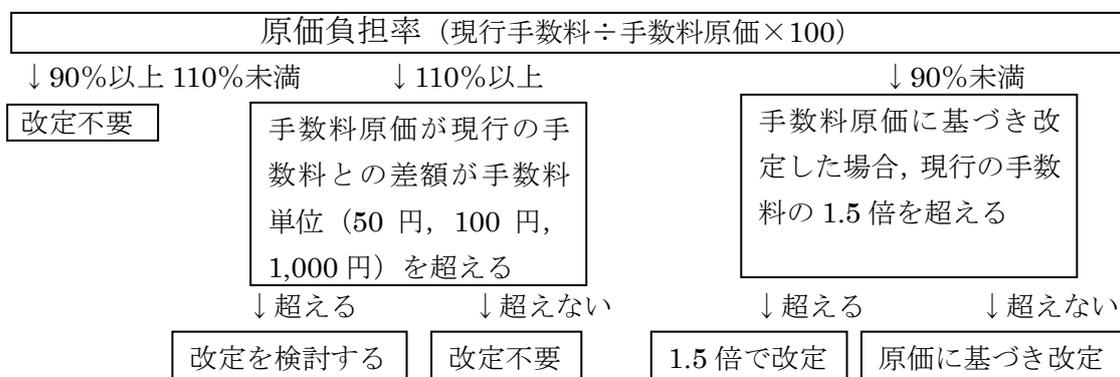
(9) 手数料の単位

正確に手数料を算定する場合、1円単位となるが、複雑で好ましいものではないことから、端数の処理は次のとおりとする(単位未満切上げ)。

- ・1,000円未満のものは50円単位
- ・1,000円以上10,000円未満のものは100円単位
- ・10,000円以上のものは1,000円単位

(参考)

【改定のフロー】



※改定の額については近隣市と比べて突出しないように考慮