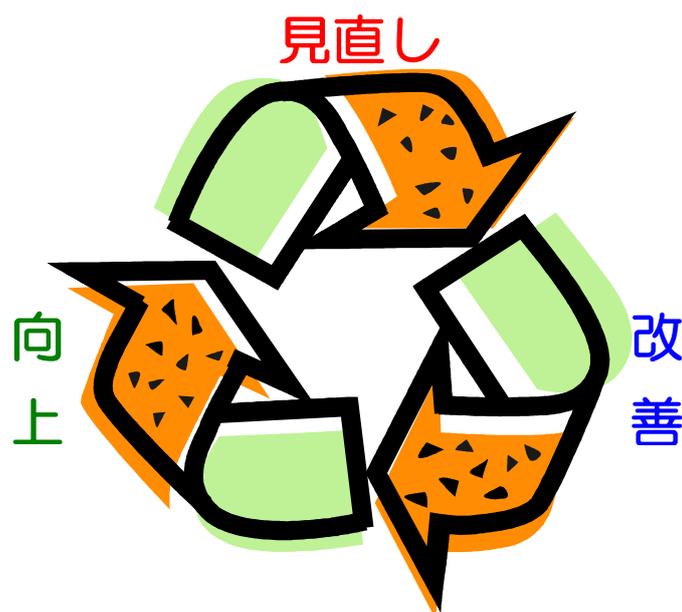




使用料・手数料等の 見直しに関する基本方針



平成 22 年 11 月
(平成 27 年 2 月改定版)

指 宿 市

目 次

1 受益者負担に関する基本的な考え方	P 1
(1) 算定方法の明確化	
(2) 減免規定の見直し	
(3) 定期的な見直しと市の努力	
2 使用料について	P 3
(1) 使用料の算定方法	
(2) 原価の算定	
(3) 性質別負担割合	
(4) 原価に算入する経費	
(5) 使用料の減額・免除制度	
(6) その他	
3 手数料について	P 9
(1) 手数料の算定方法	
(2) 手数料の減額・免除制度	
(3) その他	
4 基本方針の適用除外	P 11
5 使用料・手数料の改定額の上限	P 11
6 新料金の適用時期および定期的な見直しと市の努力	P 12
(1) 新料金の適用時期	
(2) 見直しのサイクル	
(3) 施設の充実, 利用者拡大施策の実施と経費削減の努力	

【参考】

1 指宿市使用料見直し施設一覧	P 13
2 指宿市の手数料の状況一覧	P 15

1 受益者負担に関する基本的な考え方

本市には、市民の福祉向上や健康増進、産業振興等の観点から、温泉施設や体育施設、農業関連施設等、多種多様な施設が整備されており、市民を始め多くの方々に利用されています。

当然のことではありますが、施設を維持するためには、人件費や電気料等の維持管理経費が必要です。

本来、施設の維持管理経費は、利用者の使用料で賄うことが望ましいのですが、現在の使用料では賄えないことから、一部は市民の皆さんの税金によって補われています。

この使用料は、旧3市町の料金体系が基本となっていますが、無料施設や幅広い減免等の取り扱いが混在している状況であります。

また、戸籍事務や税務事務は、地方自治体が責任をもってやらなければならない業務ですが、それらの業務に付随する住民票や戸籍謄本、所得証明、納税証明等の発行事務は、必要とする方には、手数料という形で負担していただいています。

住民票や所得証明等を必要とする方のために発生する事務経費は、使用料と同様に、手数料で賄うことが望ましいのですが、現在、事務経費の一部には、市民の皆さんの税金が充てられています。

このようなことから、市では、維持管理経費や事務経費の縮減を図るため、民間委託の推進や指定管理者制度の導入、総合窓口体制の検討、臨時職員の活用等に積極的に取り組んでいるところです。

このたび市では、「行政改革大綱」や「第二次集中改革プラン」に基づき、使用料・手数料について、利用者がどこまで負担すべきか、また市民の皆さんに納めていただく税金で、どこまで補うべきかについて、「受益者負担の適正化」を図ることを大きな柱に、見直しを実施することとしました。

なお、見直し作業を進めるためには、「受益者負担の適正化」のほか、「算定方法の明確化」、「減免規定の見直し」、「定期的な見直しと市の努力」の3つの視点も欠かせないことから、今回、これらを併せ持つ『使用料・手数料等の見直しに関する基本方針』（以下「基本方針」）を作成し、作業に取り組むこととしました。

地方自治法抜粋

（使用料）

第二十五条 普通地方公共団体は、第二百三十八条の四第七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。

（手数料）

第二十七条 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。

(1) 算定方法の明確化

現在の使用料・手数料の多くは、旧3市町が合併前に、近隣自治体等の料金体系を参考に設定しています。

「基本方針」では、原価算定方式による明確な料金算定基準に則り、見直しを実施します。



(2) 減免規定の見直し

現在、市の社会教育施設や体育施設では、高齢者・障害者等への配慮や、社会教育団体・社会福祉団体・地域住民団体等の活動を支援・推進する観点から、施設ごとの基準により、使用料の減額や免除を幅広く認めています。

この「基本方針」では、受益者負担の明確化や利用者間の公平性の観点から、減額・免除制度（以下「減免制度」）の基準を見直します。

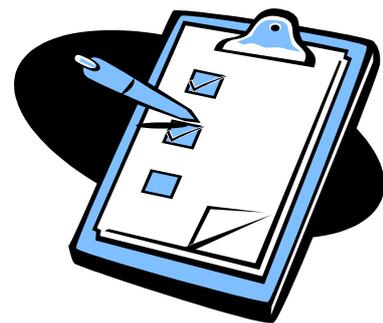


(3) 定期的な見直しと市の努力

受益と負担の公平性を確保しながら、施設の運営改善と行政サービスの改善を目指すため、使用料・手数料の見直しは、原則として5年ごとに実施します。

また、人件費や維持管理経費が使用料算定の基礎となることから、市でも業務の見直しや改善を積極的に行い、経費削減を進めます。

併せて、収入増を図るため、利用者の増加対策を図る方策を積極的に検討・導入します。



2 使用料について

(1) 使用料の算定方法

使用料は、原則として次の基本式により算定します。

$$\text{使用料} = \text{原 価} \times \text{※1} \times \text{性質別負担割合} \times \text{※2}$$

(2) 原価の算定

「原価」※1とは、原則として次の式により算定した額です。

① 会議室等（一定区画）・・・1時間当たり原価計算

$$\text{原 価} = \frac{\text{(人件費+物件費)} \times \text{※3} \times \text{貸出面積}}{\text{貸出対象総面積} \times \text{(年間使用可能時間} \times \text{稼働率)}}$$

② 個人利用施設・・・1人当たりの原価計算

$$\text{原 価} = \frac{\text{(人件費+物件費)} \times \text{※3}}{\text{基準年度を含む過去3年間の平均施設利用者数}}$$

※ 以上の①・②の本市の該当施設については、P13～P14「指宿市使用料見直し施設一覧表」に記載してあります。

(3) 性質別負担割合※2

市の施設は、道路や公園等のように、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施設から、温泉施設やプール等のように、特定の市民が利益を享受し、民間においても類似の施設が存在するものまで多岐にわたっています。

このため、一律に受益者負担の原則だけで料金を設定することは困難であることから、施設を性質別に分類し、「受益者負担」の割合を設定します。

① 施設分類の考え方

施設の性質については、日常生活を送る上で施設の必要性が高いものなのか低いものなのか（必需性）、民間において提供されるなど施設に市場の代替性があるか否か（市場性）の基準で分類します。

ア 施設の必需性について

ア) 必需性の高い施設

日常生活を営む上で、ほとんどの市民が必要とするサービスを提供する施設

イ) 必需性の低い施設

生活や余暇をより快適で潤いのあるものとするため、特定の市民が恩恵を受ける施設

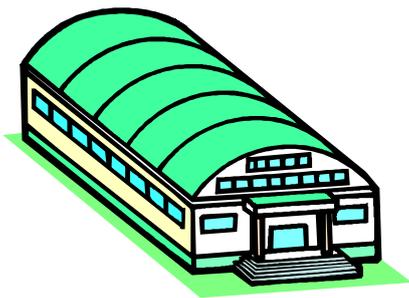
イ 施設の市場性について

ア) 市場性の高い施設

民間でも供給されており、行政と民間が競合する施設

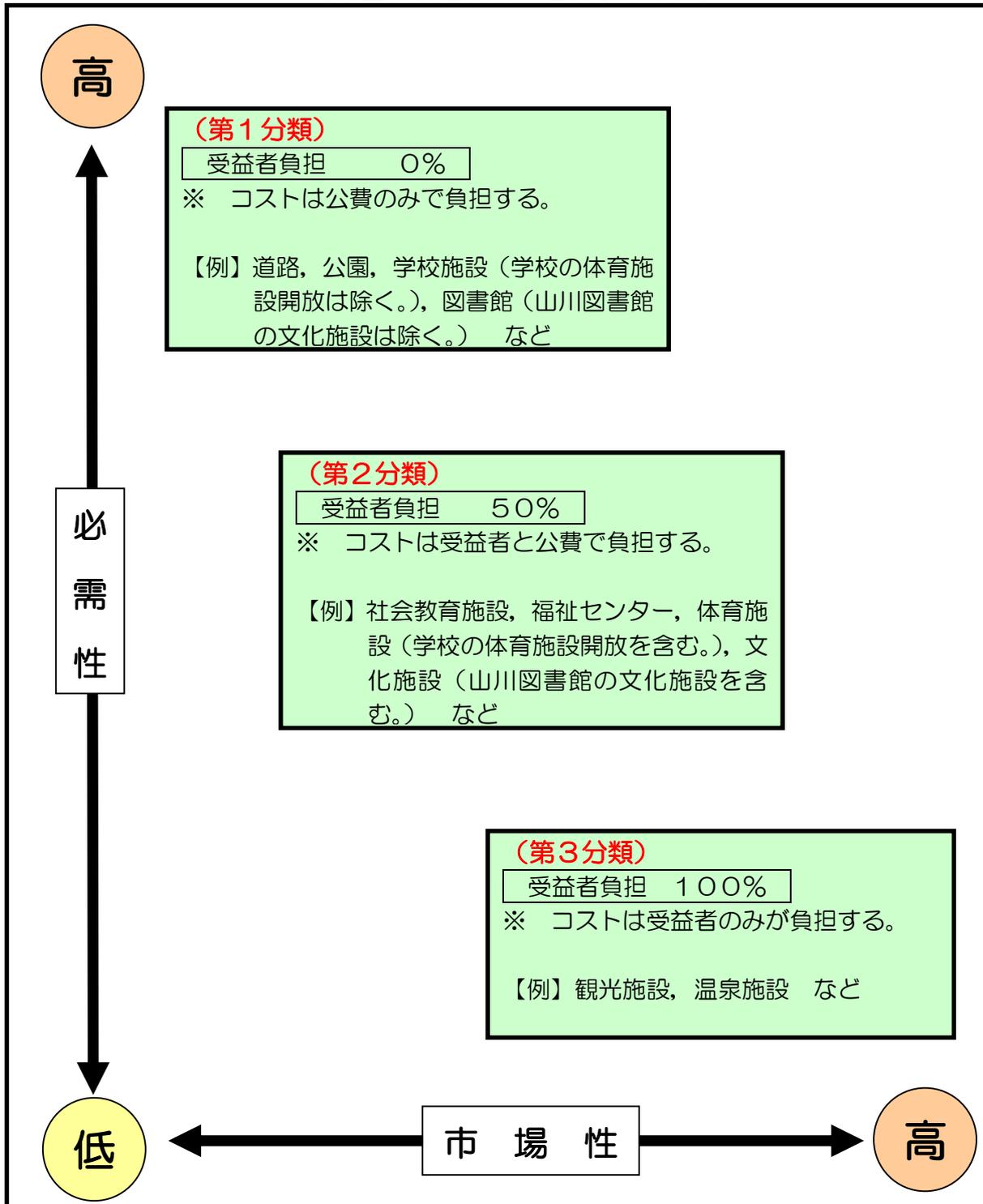
イ) 市場性の低い施設

民間では提供されにくく、主として行政が提供する施設



- ② 受益者負担の割合と施設の性質別分類
 それぞれの施設を具体的に分類すると、性質別分類における受益者の負担割合は、下表のとおりとなります。

【受益者負担割合・性質別分類表】



※ 市民の急激な負担増を避けるため、P11「5 使用料・手数料の改定額の上限」により改定額の上限を設定

(4) 原価に算入する経費※3

行政サービスに対する適正な負担を求めるためには、施設の維持管理・運営に、どれだけの経費がかかっているのかを明らかにしなければなりません。

行政サービスの原価構成は次の「原価構成費用項目」のとおりであり、この経費の積み上げにより算定します。

土地代や建物等の減価償却費を使用料の原価に算入している自治体もありますが、本市ではそれらを原価に算入しません。

なぜなら施設は、市の施策として、それぞれの行政目的を持って建設されたものであり、土地代や建物に関する費用は、すべての市民に利用の機会を提供するための費用であると考えているからです。

したがって、施設の利用者に求める使用料には、原則として土地代や建物の減価償却費は含まず、経常的な維持管理経費や管理に係る人件費を基にした原価により使用料を設定することで、受益者負担の適正化を図ります。

【原価構成費用項目】

■人件費＝職員給料，職員手当（扶養・管理職・特殊勤務・期末勤勉・通勤・住居・児童手当），負担金（共済組合，退職手当組合，災害補償基金）

※ 人件費は当該業務に直接従事する人数を算出し、改定年度の前年度（以下「基準年度」）における一般会計の当初予算の一般職（商業高校教育職員分を除く。）の平均単価を用いて算出する。

人数については、1年間の労働日数を242日、実労働時間を1875.5時間として、当該業務に従事した日数又は時間を基に算出する。

※ 指定管理者制度を導入している施設においては、当該施設の指定管理者との調整やモニタリング、指導等の事務に従事した一般行政職員の人件費について算出する。

指定管理者で雇用する施設職員の人件費は、指定管理料（物件費）に含まれるため、本項目では該当しない。

■物件費＝賃金等（臨時職員等の賃金），共済費（臨時職員等の社会保険料等），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，火災保険料等），委託料（施設の管理委託料等），使用料及び賃借料（パソコン等のリース料等），その他建物の維持管理・運営に係る経費

※ 物件費は、50万円以上の大規模修繕費・高額備品購入費・災害等の臨時的経費を除く。

(5) 使用料の減額・免除制度

市の社会教育施設や体育施設では、高齢者、障害者等への配慮や、社会教育団体、社会福祉団体、地域住民団体などの活動を支援・推進する観点から、施設ごとの基準により使用料の減額または免除を幅広く認めてきました。

しかし、「受益と負担の公平性」を保つためには、施設ごとの基準ではなく、統一的な基準を持つことが必要となってきます。

そこで、受益者負担の明確化、利用者間の公平性の観点から、減免制度を見直します。

① 減免制度の方針

ア 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、減免制度については、特例的な措置であることを明確にし、その範囲は、本来の目的・必要性に即し、できるだけ限定します。

イ 基準の統一

現在の減免制度は、施設ごとに取扱いを定めて運用してきましたが、今後は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」を図ります。

ただし、基準の統一が困難な施設については、「負担の公平性」、「施設の設置目的と利用者との関係」などを十分考慮して、施設ごとに減免制度の取り扱いを定めます。

② 減免制度の基準

ア 団体等の利用に係る基準

【免除】

ア) 市（行政委員会、市が設置する附属機関等を含む。）が主催するとき。

イ) 市内の小学校、中学校、保育園、幼稚園が教育・保育活動で利用するとき。

【50%減額】

ア) 市（行政委員会、市が設置する附属機関等を含む。）が共催するとき。

イ) 市内の高等学校が教育活動で利用するとき。

ウ) 半数以上が市内に在住する障害者で構成する団体が利用するとき。

エ) 半数以上が市内に在住する中学生以下で構成する団体が利用するとき。

オ) 社会福祉関係団体、地域コミュニティ団体、NPO団体、社会教育関係団体、教育関係団体がその目的のための活動で利用するとき。

イ 個人利用施設での個人利用に係る基準

【免除】

ア) 3歳未満

【50%減額】

ア) 障害者が利用するとき。

イ) 3歳以上小学生以下が利用するとき。

(6) その他

① 使用料の単位

使用料の単位は10円単位とします。(10円未満切捨て)

② 時間帯・曜日の料金設定

これまで、時間帯・曜日による利用頻度や施設運営上の負担などを考慮し、時間帯・曜日により料金設定をしてきた施設がありましたが、時間帯・曜日により料金の差をつける合理性が薄れてきていることから、午前・午後・夜間または平日・土日・祝祭日等の料金区分を廃止し、全日・全曜日を通して平均した1時間当たりの単価を基準に料金を設定します。

③ 冷暖房加算

冷暖房期間中も暖房を使用しない場合があることや、分かりやすく簡素な料金設定を行う観点から、原則として冷暖房に対する加算は行わないこととします。(冷暖房にかかる光熱水費については、原価に算入済みとなっています。)

※ ただし、市民会館(大ホール)・山川文化ホール(大ホール)・開聞総合体育館(サブアリーナ)・山川図書館(多目的ホール)は除く。

④ 営利目的の場合の使用料

営利目的の場合の使用料は2倍とします。

⑤ 市外者が利用する場合の使用料

市の施設は、市民が優先してサービスの恩恵を受けるべきであることから、市民以外の者の使用料は、体育施設等の予約施設について1.5倍の料金とします。

⑥ 指定管理者制度を導入している施設の取り扱い

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ます。ただし、既に協定を締結している指定管理者の使用料については、協定締結期間は現行のままとし、見直した使用料の導入は、指定管理者との新たな協定締結時とします。

⑦ 設定料金の調整

使用料の見直しの際に、地域性や近隣自治体及び民間の類似施設の使用料を考慮し、設定料金を調整する場合があります。

⑧ その他

社会的要請や施設の更新等の諸事情、設置目的・利用形態等により、基本方針の見直しによりがたい施設については、別途個別の算定方法により定めることができることとします。

3 手数料について

(1) 手数料の算定方法

手数料は、原則として次の基本式により算定します。

$$\text{手数料} = \frac{(\text{1分当たりの人件費} \times \text{処理時間(分)}) \times 4 + (\text{物件費})}{\text{年間処理件数(基準年度を含む過去3年間平均)}}$$

※4 事務処理に要する人件費（人件費は、P6「2-（4）原価に算入する経費」の使用料と同じ取り扱いとします。）

※5 証明書等用紙作成及び記載に係る経費およびその他経常的経費

■手数料の考え方■

ア 手数料は、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、費用については受益者の100%負担とします。

イ 上記の方法で算定することが適切でない場合は、適正な方法により原価を計算します。

※ 以上の本市の手数料については、P15「指宿市の手数料の状況一覧」に記載してあります。

(2) 手数料の減額・免除制度

減額・免除基準の統一を図るために、免除する範囲はできるだけ限定します。

なお、減額の基準はありません。

【免除の基準】

ア 国又は地方公共団体が行政的に必要なとき

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とき

ウ 生活保護法により保護を受けている者からの申請があるとき

エ その他市長が必要と認めるとき

(3) その他

① 手数料の単位

手数料は、事務の効率化を図るため、原則として次の単位となるよう端数処理することとします。(端数処理についてはすべて切り捨て)

- ア 100 円未満のものは 10 円単位
- イ 100 円以上 1,000 円未満のものは 50 円単位
- ウ 1,000 円以上 1 万円未満のものは 100 円単位
- エ 1 万円以上 10 万円未満のものは 1,000 円単位
- オ 10 万円以上のものは 10,000 円単位

② 設定料金の調整について

手数料は、人件費と物件費等の経費を賄うため、受益者負担 100%を原則としていますが、同様のサービスの対価としての手数料が、自治体間で著しい差が生じないように、地域性、経済動向などを考慮し、近隣自治体との均衡などに配慮する必要性が認められるものについては、設定料金を調整する場合があります。



4 基本方針の適用除外

次の使用料・手数料等については、この「基本方針」によりがたいことから、この設定基準の適用対象から除外します。

- ① 法令等により算定方法が定められているもの及び国・県の機関が算定している経費等を基に、手数料等を定めているもの
【例】 危険物検査手数料，戸籍関係手数料など
- ② 行政財産の目的外使用の使用料徴収条例などを根拠として使用料等を定めているもの
【例】 自動販売機等設置使用料，市有地貸付料など
- ③ その他別の基準により使用料等を算定しているもの
【例】 保育料，住宅使用料，火葬場使用料，一般廃棄物処理手数料
墓地使用料など

5 使用料・手数料の改定額の上限

P3「2-(1) 使用料の算定方法」，P9「3-(1) 手数料の算定方法」で算出した額が，現行の料金と著しい差が生じた場合，市民の急激な負担増を避けるため，改定額の上限を次のとおり設定します。

また，下限については，P6「2-(4) 原価に算入する経費」において，施設等の土地代や建物等の減価償却費を使用料の原価として算入していないことから，現行の料金を下回る場合においても，現行料金を据え置くこととします。

なお，使用料・手数料の算定はP12「6-(2) 見直しのサイクル」で5年ごとに見直す予定ですので，5年後の見直しの際に再度上限額を検討します。

現行料金	改定額の上限
300円以下	現行料金の1.3倍
300円を超え 500円以下	現行料金の1.4倍
500円を超え 3,000円以下	現行料金の1.5倍
3,000円を超える	現行料金の1.6倍

6 新料金の適用時期および定期的な見直しと市の努力

(1) 新料金の適用時期

「基本方針」に基づく新たな使用料・手数料の適用時期は、平成23年10月を予定しています。

(2) 見直しのサイクル

受益と負担の公平性を確保しながら、施設の運営改善と行政サービスの改善を目指すため、使用料・手数料の見直しは、原則として5年ごとに実施します。

また、基本方針については、必要に応じて、適宜見直しを行うこととします。

(3) サービスの充実、利用者拡大施策の実施と経費削減の努力

市は、「効率的な施設運営による利用者負担の軽減」と「サービス内容の拡充と稼働率の向上」の両面を目指していく必要があるため、改善策として次のことなどに取り組みます。

① サービス内容の拡充、稼働率の向上策

ア 各施設の清掃や備品の確認を徹底するなど施設の環境整備に努め、利用者の利便性の向上を図る。

イ 広報いぶすき、市ホームページなどを活用し、各公共施設の情報提供・周知を行い、利用者の増加を目指す。

ウ 施設の運営や窓口等において、「おもてなしの心」を感じられる対応ができるよう研修等を行い、職員等の更なる接遇の向上に努める。

② 経費削減のための改善策

ア 指定管理者などの民間委託を拡大することで、人件費の抑制に努める。

イ 業務内容の定期的な見直しを行い、経費の節減に努める。

ウ 地域団体等の協力を得ながら、アダプト制度導入施設を増やす。

エ 施設の統合・休止・廃止及び用途変更等については、施策別事業優先度評価を基に、積極的な検討・実施を行う。

● 指宿市使用料見直し施設一覧（平成27年2月現在）

※原価算定実施 ①は会議室等（一定区画） ②は個人利用施設

番号	条例	施設名称	原価算定	指定管理者施設等	担当部	担当課
1	指宿市老人福祉センター条例	指宿老人福祉センター	①	○	健康福祉部	長寿介護課
2		山川老人福祉センター	①			
3		開聞老人福祉センター	①			
4	指宿市都市公園条例	指宿地域交流施設（道の駅）	①	○	産業振興部	商工水産課
5	指宿市レイクグリーンパーク条例	レイクグリーンパーク	①	○	農政部	耕地林務課
6	指宿市開聞農村環境改善センター条例	開聞農村環境改善センター	①			
7	指宿市山川農業センター条例	山川農業センター	①			
8	指宿市山川多目的研修館条例	山川多目的研修館	①			
9	指宿市開聞農業構造改善センター条例	開聞農業構造改善センター	①			
10	指宿市開聞営農研修センター条例	開聞営農研修センター	①			
11	指宿市開聞加工センター条例	開聞加工センター	①			
12	指宿市コミュニティセンター愉徒里館条例	コミュニティセンター愉徒里館	①	○	産業振興部	観光課
13	指宿市ヘルシーランド条例	ヘルシーランド	①・②			
14	指宿市かいもん山麓ふれあい公園条例	かいもん山麓ふれあい公園	①・②			
15	指宿市レジャーセンターかいもん条例	レジャーセンターかいもん	①・②	○		
16	指宿市都市公園条例	指宿ビジターセンター	①	○		
17	指宿市立公民館条例	指宿市立中央公民館	①		教育部	社会教育課
18		指宿市立柳田校区公民館	①			
19		指宿市立魚見校区公民館	①			
20		指宿市立指宿校区公民館	①			
21		指宿市立池田校区公民館	①			
22		指宿市立今和泉校区公民館	①			
23		指宿市立丹波校区公民館	①			
24		指宿市立山川校区公民館	①			
25		指宿市立大成校区公民館	①			
26		指宿市立徳光校区公民館	①			
27		指宿市立利永校区公民館	①			
28		指宿市立開聞校区公民館	①			
29		指宿市立川尻校区公民館	①			
30	指宿市立図書館条例	山川図書館	①	○		
31	指宿市立市民会館条例	指宿市民会館	①	○		
32		山川文化ホール	①	○		
33	指宿市考古博物館時遊館COCCO橋牟礼条例	指宿市考古博物館 時遊館COCCOはしむれ	①・②			
34	指宿市体育施設条例	サンシティホールいぶすき	①	○		市民スポーツ課
35		指宿市宮陸上競技場	①	○		
36		指宿市宮野球場	①	○		
37		指宿弓道場	①・②	○		
38		指宿総合体育館	①	○		
39		指宿テニス場	①	○		

● 指宿市使用料見直し施設一覧（平成27年2月現在）

※原価算定実施 ①は会議室等（一定区画） ②は個人利用施設

番号	条例	施設名称	原 算	価 定	指定管理 者施設等	担当部	担当課			
40	指宿市体育施設条例	山川運動場	①		○	教育部	市民スポー ツ課			
41		B & G山川海洋センター体育館	①		○					
42		山川勤労者体育センター	①		○					
43		大成運動場	①		○					
44		大成弓道場	①・②		○					
45		山川武道館	①		○					
46		開聞総合グラウンド	①		○					
47		開聞弓道場	①・②		○					
48		開聞総合体育館	①		○					
49		開聞武道館	①		○					
50		開聞運動場	①		○					
51		開聞屋内運動場	①		○					
52		川尻ふれあい交流館	①		○					
53		川尻運動場	①		○					
54		開聞テニス場	①		○					
55		指宿市立小学校及び中学校の体育施設開放 に関する条例	丹波小学校	①					教育部	市民スポー ツ課
56			柳田小学校	①						
57			魚見小学校	①						
58	指宿小学校		①							
59	池田小学校		①							
60	今和泉小学校		①							
61	利永小学校		①							
62	徳光小学校		①							
63	大成小学校		①							
64	山川小学校		①							
65	川尻小学校		①							
66	開聞小学校		①							
67	西指宿中学校		①							
68	南指宿中学校		①							
69	北指宿中学校		①							
70	山川中学校		①							
71	開聞中学校		①							
72	指宿市そばの館皆楽来及び親水池条例	そばの館 皆楽来	②			産業振興部	観光課			
73		親水池	②							
74	指宿市山川砂むし保養施設条例	山川砂むし保養施設	②		○	教育部	市民スポー ツ課			
75	指宿市天然砂むし温泉施設条例	指宿市天然砂むし温泉施設	②		○					
76	指宿市体育施設条例	B & G山川海洋センター艇庫	②		○	教育部	市民スポー ツ課			
77		B & G山川海洋センタープール	②		○					

指宿市の手数料の状況一覧

番号	手数料の事項	手数料の額	担当部	担当課	
1	認可地縁団体に関する証明	1件につき 300円	市民生活部	市民協働課	
2	認可地縁団体の印鑑証明	1件につき 300円			
3	公課に関する証明(諸説及び公課に関する証明)	1件につき 300円 ただし、数年度の証明を一括して請求するものにあつては、それぞれの年度を1件として、1筆又は1棟ごとに請求するものにあつては、それぞれ1件とし、1筆又は1棟増すごとに60円を加算する。		市民生活部	市民協働課
4	土地、建物その他物件に関する証明(資産に関する証明)	1筆、1棟又は1件につき 300円 ただし、土地又は建物で、数筆又は数棟の証明を一括して請求するものにあつては、1筆又は1棟増すごとに60円を加算する。			
5	課税額に関する証明	1件につき 300円			
6	法人市民税の納税額に関する証明	1件につき 300円			
7	その他の納税額に関する証明	1件につき 300円			
8	所得額に関する証明	1件につき 300円			
9	住宅用家屋の証明の申請に対する審査	1件につき 1,300円			
10	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に基づく閲覧	1件につき 300円			
11	住民票又は戸籍の附票の写しの交付	1通につき 300円			
12	住民票に記載した事項に関する証明	証明事項1件につき 300円			
13	磁気ディスクをもって調製された戸籍に記載されている事項の全部若しくは一部の証明又は戸籍の謄本若しくは抄本の交付	1通につき 450円		市民協働課	
14	戸籍に記載した事項に関する証明	証明事項1件につき 350円			
15	磁気ディスクをもって調製された除かれた戸籍に記載されている事項の全部若しくは一部の証明又は除かれた戸籍の謄本若しくは抄本の交付	1通につき 750円			
16	除かれた戸籍に記載した事項に関する証明	証明事項1件につき 450円			
17	届出若しくは申請の受理の証明書又は戸籍法(昭和22年法律第224号)第48条第2項(同法第117条において準用する場合を含む。)の書類に記載した事項の証明書の交付	1通につき 350円 (婚姻、離婚、養子縁組、養子離縁又は認知の届出の受理について、法務省令で定める様式による上質紙を用いた証明書の交付の場合にあつては、1通につき 1,400円)			
18	戸籍法第48条第2項(同法第117条において準用する場合を含む。)の書類の閲覧	書類1件につき 350円			
19	印鑑登録証明書の交付	1通につき 300円	健康福祉部	健康増進課	
20	印鑑登録証の交付	1件につき 300円			
21	住民基本台帳カードの交付又は再交付	1件につき 500円			
22	身分に関する証明手数料	1件につき 300円			
23	自動車の臨時運行の許可の申請に対する審査	1両につき 750円			
24	犬の登録	1頭につき 3,000円			
25	狂犬病予防注射済票の交付	1頭につき 550円			
26	犬の鑑札の再交付	1件につき 1,600円			
27	狂犬病予防注射済票の再交付	1件につき 340円			
28	優良宅地造成の認定の申請に対する審査	1件につき 86,000円	建設部	建築課	
29	優良住宅新築の認定の申請に対する審査	新築住宅の床面積の合計が100平方メートル以下のときは6,200円、100平方メートルを超え500平方メートル以下のときは8,600円、500平方メートルを超え2,000平方メートル以下のときは13,000円、2,000平方メートルを超え10,000平方メートル以下のときは35,000円、10,000平方メートルを超えるときは43,000円			
30	良質住宅新築の認定の申請に対する審査	新築住宅の床面積の合計が100平方メートル以下のときは6,200円、100平方メートルを超え500平方メートル以下のときは8,600円、500平方メートルを超え2,000平方メートル以下のときは13,000円、2,000平方メートルを超え10,000平方メートル以下のときは35,000円、10,000平方メートルを超えるときは43,000円			
31	公簿又は図面の閲覧	1件につき 300円	市民生活部	税務課	
32	公簿又は図面の写しの交付	1枚につき 300円			
33	船員手帳の交付又は書換え	1件につき 1,950円	産業振興部	商工水産課	
34	船員手帳の訂正	1件につき 430円			
35	その他の証明	1件につき 300円	関係部課		
36	動物の飼養又は収容の許可の申請に対する審査	1件につき (1個の施設又は同一の構内にある数個の施設に関し同時に数件の申請が行われる場合にあつては、当該数件の申請につき) 7,300円	農政部	農政課	
37	鳥獣の飼養の登録、飼養の登録の有効期間の更新又は登録票の再交付	1件につき 3,400円			