



まちづくり出前講座をご利用ください。

講座のテーマは町民の皆さんに自由に決めていただきます。また、町長とまちづくりについて直接語り合い、町と町民の皆さんと一緒にまちづくりを進めるための第一歩として、出前講座を利用してください。

◆対象

町内に住んでいる、または、通勤している3人以上の団体・グループが行なう集会などの場にお伺いします。なお政治、宗教、営利、会食等を伴う集会は除きます。

◆講座の内容

町の業務に関することならすべてお応えします。

◆開催準備

会場の予約・準備は講座申込者が行なってください。開催時間は、調整させていただく場合もありますが、町民の皆さんの希望に沿えるよう、お伺いします。会場費などの経費は申込者の方で負担してください。

◆申し込み方法

申込者の代表の方が、開催希望日の1か月前までに申込書を政策推進課、忠類総合支所地域振興課、札内支所、糠内出張所へ提出してください。

(申込書も備えつけてあります。電話、FAX、Eメールでも受け付けています。)

◆問い合わせ先

政策推進課 (0155-54-6610)

令和3年度に町民の皆さんから要望の多かった講座内容は・・・

- 保健・医療（健康づくりに）に関すること
- 防災に関すること
- 消費生活のトラブルと対策に関すること
- コロナ禍におけるまちづくりに関すること などです

52件、1,175人の皆さんに利用いただきました!

幕別町公区活動保険制度



補償の内容

①損害賠償責任事故

公区及び町民が次の事故により、他人の生命、身体を害し、または財物を損壊したことにより、法律上の賠償責任を負担することにより被る損害を補償します。

- ・公区が所有、使用、管理する施設に起因する事故
- ・公区活動の遂行に起因する偶然な事故
- ・町民が公区活動に従事している間に生じた事故

②傷害事故

町民が公区活動に従事中または参加中に、急激かつ偶然な外来事故により、身体に傷害を被った場合に保険金を支払います。

公区の皆さんの活動を応援させていただきます。

公区の皆さんが公区活動中に、万一事故が起こった場合に、保険制度をつくることによって、安心して活動していただける環境を整備するため、「公区活動保険制度」を平成27年4月から実施しています。

保険の対象となる事故

「損害賠償責任事故」
と
「傷害事故」

「公区活動」とは、

- 1 公益的な活動であること
- 2 活動が継続的、計画的であること
(年1回の行事や、新規行事も対象となります。)
- 3 営利を目的としない活動であること
(活動に要する実費のみを支給する場合は対象となります。)

補償の対象とならない損害

①損害賠償責任事故

故意、戦争、変乱、暴動、騒擾、労働争議、地震、噴火、洪水、津波等の天災など

②傷害事故

故意または重大な過失、自殺行為、犯罪行為、闘争行為無資格運転、脳疾患、心神喪失、地震、噴火、津波、他覚症状のない腰痛頸部症候群（いわゆる「むちうち症」）など

※その他約款上の規定によります。詳しくはお問い合わせください。事故の発生状況により適否を判断させていただきます。

Q&A

公区の組織の中の子供会、女性部、老人会などが行う行事は対象になりますか？	子供会、女性部、老人会が独自で企画・立案した行事は対象になりませんが、公区としてその行事の運営費の一部を支給し、かつ公区として行事の運営に参加があった場合は対象になります。
公区行事のための準備や練習は対象になりますか？	会場設営のための準備や打ち合わせ等も対象になります。スポーツ大会や盆踊りの練習を個人で行っている場合は対象になりませんが、公区役員や当該行事の責任者が立ち会いのもとに行われる場合は対象になります。
行事の際の休憩、自由行動の取扱いはどうなりますか？	行事途中での休憩は対象となります。しかし、休憩中に当該行事を行っている場所から離脱して、私的な目的で活動した場合は対象になりません。また、自由解散後の個人の行動についても対象になりません。
行事などの会場への移動中の事故は対象になりますか？	会場と住居との間での事故は対象になります。ただし、通常の経路での事故を対象とし、私的目的で経路を逸脱した場合の事故は対象になりません。

①損害賠償責任事故

賠償の種類	賠償内容	補償限度額
対人賠償	他人の身体にけがをさせた場合	1 事故 1 人につき 3,000 万円
対物賠償	<ul style="list-style-type: none"> ・公区が所有、使用、管理する施設に起因する事故 ・公区活動の遂行に起因する偶然な事故 ・町民が公区活動に従事している間に生じた事故 	1 事故につき 1,000 万円

②傷害事故

補償金の種類	傷害内容	補償金額
死亡補償金	傷害事故（けが）を直接の原因として事故の日から 180 日以内に死亡した場合	200 万円
後遺障害補償金	傷害事故（けが）を直接の原因として事故の日から 180 日以内に後遺障害が生じた場合	傷害の程度に応じて 6万円～200万円
入院通院補償金	傷害事故（けが）を直接の原因として、入院または通院をし医師による治療を受けた場合（事故当日を含め 180 日以内に限ります。ただし入院日数は 180 日、通院日数は 90 日が限度です。）	1 日につき 入院 3,000 円 通院 2,000 円
手術補償金	傷害事故（けが）を直接の原因として事故の日から 180 日以内に手術を受けた場合	手術の種類に応じて 3万円～12万円

※免責金額はありません。

令和4年度

協働のまちづくり支援事業

- ・ 協働のまちづくり支援事業実施状況について … 1 P
- ・ 交付金の交付事例 … 2 P
- ・ 説明資料 … 3 ~ 10 P
- ・ 協働のまちづくり支援事業交付申請書（様式1） … 11 P
- ・ 記載例（協働のまちづくり支援事業交付申請書） … 12 P

幕別町住民生活部住民課住民活動支援係

電話 0155-54-6602

協働のまちづくり支援事業実施状況について

単位：円

事業区分・細目	平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
1 公区活動支援事業										
①公区案内板整備	3	97,707	1	28,189	3	137,700	4	107,324	2	114,000
②公区内地域サイン整備										
③公区備品等保管庫整備	2	110,000	1	97,844	2	13,067			1	3,740
小計	5	207,707	2	126,033	5	150,767	4	107,324	3	117,740
2 公区コミュニティ支援事業										
①地域コミュニティ活動	9	354,967	9	400,425	9	402,160	2	76,086		
②人材育成支援			13	4,300	10	3,270	7	2,680	14	4,930
小計	9	354,967	22	404,725	19	405,430	9	78,766	14	4,930
3 公区環境美化支援事業										
①環境美化	33	1,454,124	31	1,577,205	32	1,600,493	28	1,578,690	31	1,586,827
②環境改善	35	137,565	39	99,551	45	121,688	42	180,526	37	109,704
③公園等の管理	45	3,237,731	45	3,237,731	44	3,225,091	44	3,225,091	44	3,225,091
④主要農村道路景観維持管理	1	9,860	1	12,160	1	12,280	1	11,160	1	10,980
⑤公区環境整備用機械導入	2	47,400					2	37,950	1	33,000
小計	116	4,886,680	116	4,926,647	122	4,959,552	117	5,033,417	114	4,965,602
4 公区の助け合い活動支援事業										
①雪かき支援	7	100,000	12	160,000	13	235,000	17	355,000	14	315,000
②雪堆積場確保	2	80,000	4	120,000	4	60,000	5	130,000	4	105,000
③地域内除雪機械導入			1	250,000						
④地域内排雪										
小計	9	180,000	17	530,000	17	295,000	22	485,000	18	420,000
5 公区防災活動支援事業										
①防災活動	8	171,055	12	493,503	11	435,405	4	350,133	3	285,237
②防犯活動	1	10,000			2	55,146				
小計	9	181,055	12	493,503	13	490,551	4	350,133	3	285,237
6 公区資源回収支援事業										
①資源回収実践地区協力交付金	77	4,084,100	78	3,822,500	77	3,712,400	75	3,444,300	78	3,352,400
合計	225	9,894,509	247	10,303,408	253	10,013,700	231	9,498,940	230	9,145,909

108.7 99.5 109.8 104.1 102.4 97.2 91.3 94.9 99.6 96.3

148	5,810,409	169	6,480,908	176	6,301,300	156	6,054,640	152	5,793,509
対前年比(%)		対前年比(%)		対前年比(%)		対前年比(%)		対前年比(%)	
113.8	98.7	114.2	111.5	104.1	97.2	88.6	96.1	97.4	95.7

協働のまちづくり支援事業交付金の交付事例

■公区コミュニティ支援事業【令和3年度実績 14件 4,930円】

公区のふれあいまつりや盆踊り等の備品の購入及び借入れに要した経費のほか、町が指定する研修会への参加に要した経費が対象となります。

事業例	対象となる主な経費
ふれあいまつり	テント購入費、カラオケに係る音響設備借入れ、焼肉に係る焼き台借入れ、綿あめ機・かき氷機借入れ
盆踊り	和太鼓、発電機、アンプ、マイク、やぐら設営用車両等のレンタル料
運動会	ワイヤレスマイク、アンプ購入費
研修会への参加	交通費、参加負担金

■公区環境美化支援事業【令和3年度実績 114件 4,965,602円】

公園・近隣センター花壇苗の植栽や道路植樹ます花壇苗の植栽のほか、ごみ飛散防止ネットや刈払い機の購入費などの経費が対象となります。

事業例	対象となる主な経費
花壇苗の植栽	花の苗、種および肥料の購入費(花木や苗木は除きます)
ごみ飛散防止ネット及びカラス対策用ごみサークルの導入	ごみ飛散防止ネット(ネットに結ぶオモリも対象になります)の購入費、ごみサークルの購入または製作に係る経費



■公区防災活動支援事業【令和3年度実績 3件 285,237円】

防災計画の策定に係る経費や、防災計画に基づく防災訓練の実施に係る経費が対象となります。

事業例	対象となる主な経費
防災計画の策定	防災計画の策定に要する用紙・印刷・製本代 ※防災計画は、公区内全戸に配布することとします。
避難用非常用持出袋の整備	新たに公区内全体で整備する購入費 ※防災計画の策定後に購入してください。 ※防災計画に基づき、非常持出品として持ち出し袋に同梱されている携帯ラジオなどを単品で購入する場合の経費についても対象とします。
防災計画による防災訓練等の実施に係る備品及び防災資機材の整備 (備品及び防災資機材、消耗品等)	防災訓練を行うために使用する、発電機・リヤカー・腕章・メガホン・三角巾・備品のレンタル料・講師謝礼などの経費 ※防災計画の策定後に実施してください。

協働のまちづくり支援事業説明資料〔令和4年度版〕

1 公区活動支援事業

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
①公区案内板整備	公区内の案内板設置	公区	案内板の設置に係る経費	2分の1	50,000円	①公区案内板（以下「案内板」という。）は住民に利便をもたらすために設置するものとする。 ②案内板の新設、更新若しくは修繕に係る費用又は案内板作成に係る原材料費を対象とし、次に示す要件を満たすものであること。 (1)案内板に商業広告の記載がないこと。 (2)鉄骨又はこれに類する材質により作成し、長期の使用に耐えられるものであること。 ③案内板の設置は原則として1公区につき1基とする。 ただし、公区を構成する世帯数（毎年4月1日現在の公区内の世帯数等調査票の世帯数とする。以下同じ。）が概ね100戸を超え、複数の案内板を設置する必要があると認められる場合においては、この限りでない。	・様式1 （協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書） ・設置場所位置図 ・領収書 ・写真
②公区内地域サイン整備	農業者等による地域サインとしての公区住民統一看板の設置	公区	看板の設置に係る経費	2分の1	1基につき35,000円	①農業者等とは、農業者、同一公区に居住する住民及び事業所等をいう。 ②当該公区内の90%以上の農業者が設置するものであること。 ③看板は設置者の私有地内に設置する。 ④設置する看板は、公区内同一のデザイン（色、形状、大きさ等）とし、地域名及び世帯名を記載すること。 ⑤看板の制作及び設置に係る費用を対象とし、看板の修繕にかかる費用は除く。	・様式1 （協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書） ・設置場所位置図 ・設計図 ・設置者一覧表 ・公区名簿 ・領収書 ・写真

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
③公区備品等保管庫整備	公区備品及び防災資機材保管庫の購入及び修繕	公区 複数公区	備品保管庫の購入に係る経費	2分の1	100,000円	①公区が使用する備品保管庫購入及び修繕に係る費用を対象とする。 ②備品保管庫に設置する棚等の購入及び修繕についても対象とする。 ①防災計画を有する公区であること。 ②防災計画を有する複数公区での設置も対象とする。 ③基礎（地杭等）と倉庫は一体化したものであり、施錠できること。 ④倉庫内設置の収納棚も対象とする。 ⑤整備する倉庫に「防災倉庫」と明記すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1（協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書） ・設置場所位置図（別途管理者と協議を行うこと） ・領収書 ・写真
			備品及び防災資機材の保管庫の修繕に係る経費	2分の1	25,000円		
			防災資機材等保管庫の購入に係る経費	3分の2	200,000円		

2 公区コミュニティ支援事業

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
①地域コミュニティ活動	盆踊り・運動会等地域コミュニティに関する事業における備品等購入及び借入れ	公区 複数公区	備品の購入等に係る経費	3分の2	60,000円 複数公区での実施の場合、1公区につき50,000円	①地域コミュニティの醸成を図るため実施される事業について、備品の購入及び借入に要した経費を対象とする。 ②地域のコミュニティに関するいずれかの事業のうち、年度内1事業のみ対象とする。 ※補足説明 備品とはその性質又は形状を変えることなく比較的長期にわたって使用に耐えうるものをいいます。	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1（協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書） ・事業案内又は日程表 ・領収書 ・写真

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
②人材育成支援	町が指定する研修会に参加	公区	研修会の参加に係る経費	2分の1	なし	①交付金の対象となる研修会は町が指定したものとする。 ②研修会参加に係る交通費及び参加負担金を対象とする。 ③対象とする交通費は、公共交通機関を利用する場合は当該運賃とし、自家用車を利用する場合は、公共交通機関の運賃相当額とする。 ④1公区につき、2名までの参加とし、年1回とする。	・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) ・参加者名簿 ・領収書 ・研修会資料等の写し

3 公区環境美化支援事業

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
①環境美化	公園、近隣センター・忠類地区の公区会館への花壇苗の植栽	公区等	苗等の購入に係る経費	3分の2	40,000円	①花の苗、種子及び肥料の購入に係る経費を対象とし、花木、苗木及び永久木は除く。 ②花壇の管理に係る経費は対象としない。	・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) ・花壇等設置場所位置図 ・領収書 ・写真
	道路植樹ますへの花壇苗植栽		苗等の購入に係る経費	1分の1	なし		
②環境改善	ごみ飛散防止ネット及びカラス対策用ごみサークルの導入	公区	ごみネットの購入、ごみサークルの購入または製作に係る経費	2分の1	各1セットにつき2,500円	①ごみ飛散防止ネット(以下「ネット」という。)及びカラス対策用ごみサークル(以下「サークル」という。)の配置場所は、公区が指定するごみ集積所とする。 ②ネット、サークルの管理者及び管理方法を定めること。 ③ネットの代用品としての金網やネットに結ぶオモリも対象とする。 ④サークルは、ごみ回収後に通行の妨げにならないよう収納が可能なものとする。 ⑤サークルは、既製品の購入経費または製作に要した経費を対象とする。	・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) ・設置場所位置図 ・管理者及び管理方法 ・領収書(サークルを製作した際にはその材料内訳を添付) ・写真

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
③公園等の管理	公園及び地域管理 パークゴルフ場清掃	公区	清掃を行った面積	定額 一箇所につき 10,000円及び1㎡ につき18円	なし	①公区が管理する公園及び当該公園内に設置しているトイレを対象とするが、地域が設置管理を行うパークゴルフ場についても対象とする。	※交付申請書の提出は、必要ありません。交付基準に基づき毎年6月に交付します。
	公園内のトイレ清掃		清掃を行った箇所	定額 1箇所につき 11,000円	なし		
	千住川緑地帯・せせらぎ団地緑地、公営住宅周囲等清掃		清掃を行った面積	定額 一箇所につき 10,000円及び1㎡ につき6円	なし	①当該事業内容については、町長が特に必要と認める場合に対象とする。	<ul style="list-style-type: none"> 様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) 作業箇所図 事業実施理由書 作業面積 写真
④主要農村道路景観維持管理	農村景観維持を図るための、主要農村道路の草刈等維持	公区 複数公区	草刈等維持を行った人数及び面積	定額 人数割 1,000円 作業割 3円/㎡	なし	<p>①町長が別に定める路線に対する公区住民自らが行う事業を対象とし、同一箇所にかかる事業の承認については、年度内につき1回を限度とする。</p> <p>②要綱別表に掲げる基準のうち、人数割とは、当該事業を行った延べ人数とする。</p> <p>③要綱別表に掲げる基準のうち、作業割とは、片側幅2mについて、作業を行った延長とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) 作業箇所図 作業面積 参加者名簿 写真
⑤公区環境整備用機械導入	刈払い機の導入	公区	刈払い機の導入に係る経費	2分の1	1台につき30,000円	<p>①機械の維持管理に係る経費は対象としない。</p> <p>②機械の管理、使用の際は安全に充分配慮すること。</p> <p>③草刈り機、枝等粉砕機及び耕うん機の導入は、1公区につき1台を限度とし、導入後10年を経過するまで処分してはならない。</p> <p>④洗浄機購入に係る経費は、草刈り機を長期間利用することを目的とするため、草刈り機を所有している公区または所有する公区に限り購入経費を対象とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) 機械保管場所位置図 管理者 領収書 写真
	草刈り機等の導入	公区	草刈り機（洗浄機を含む）の導入に係る経費	2分の1	草刈り機 250,000円 (洗浄機含む)		
	枝等粉砕機の導入	公区 複数公区	枝等粉砕機の導入に係る経費	2分の1	150,000円		
	耕うん機の導入	公区 複数公区	耕うん機の導入に係る費用	2分の1	50,000円		

4 公区助け合い活動支援事業

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
①雪かき支援	高齢者の一人暮らし世帯及び高齢者世帯並びに単身障害者等の除雪支援	公区	除雪を行った戸数	定額 1戸につき 5,000円	なし	①公区住民自らが公区内において行う事業を対象とする。 ②交付の対象とする除雪戸数は実戸数とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) 次の(1)または(2)のいずれか <ul style="list-style-type: none"> (1)①作業対象者名簿 ②写真(一戸単位) (2)作業実施報告書
②雪堆積場確保	市街地の空き地等における雪堆積場の確保	公区	堆積場の確保に係る経費	1分の1	堆積場1箇所の面積 330㎡未満 10,000円以内、 330㎡～660㎡未満 15,000円以内、 660㎡以上 20,000円以内	<ul style="list-style-type: none"> ①市街地内又は市街地に隣接する私有地に設置する雪堆積場を対象とする。 ②雪堆積場は、公区が土地所有者と協議し、契約等を行うものとする。 ③雪堆積場は、4戸程度の住民が利用できる土地を選定すること。 ④対象とする経費は土地の確保に係る額とする。ただし、要綱別表の交付基準に定める限度額を限度とする。 ⑤契約期間が満了したとき及び融雪後は、公区の負担により清掃等を行い、原状回復し土地所有者に返還することとする。 ⑥雪堆積場の排雪を行うときは、公区の負担による。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) ・契約書(写し) ・設置場所位置図 ・土地図面 ・領収書 ・写真
③地域内除雪機械導入	公区内の通学路等歩行者安全確保のための除雪及び近隣センター・忠類地区の公区会館除雪のための除雪機械及び小型融雪機械の導入	公区 複数公区	機械の購入に係る経費	1分の1	250,000円	<ul style="list-style-type: none"> ①交付金の対象となる機械の導入は、1公区につき1台を限度とし、導入後10年を経過するまで処分してはならない。 ②機械の維持管理に係る経費は対象としない。 ③導入した機械は、雪かき支援事業において使用することもできることとする。 ④機械の管理、使用の際は安全に充分配慮すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) ・除雪路線図等 ・機械保管場所位置図 ・管理者 ・領収書 ・写真

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
④地域内排雪	公区内の道路及び交差点の安全確保のための排雪	公区	排雪に係る経費	2分の1	排雪区間1mにつき500円 交差点のみの排雪の場合は、4差路交差点34,000円、T字路交差点17,000円	<p>①市街地における排雪に係る経費を対象とする。</p> <p>②同一路線又は交差点の排雪に対する交付金の交付は、年度内1回を限度とする。</p> <p>③排雪に係る契約等は、公区が行うこととする。</p> <p>④同一路線の排雪は、道路の片側につき、交差点を両端とする区間を一排雪区間とし、その区間全てを排雪する路線を対象とする。</p> <p>⑤排雪作業を行うにあたっては、安全に充分配慮すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) 排雪路線図 領収書 写真 <p>※排雪を業者へ委託する場合は次の書類も必要とする</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約書 安全管理者 道路使用許可申請書 (写し)

5 公区防災活動支援事業

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
①防災活動	防災計画の策定	公区	計画の策定に係る経費	1分の1	100,000円	<p>①防災計画を新たに策定する公区又は既に策定した公区を対象とする。</p> <p>②防災計画は、町が別に示す計画を基本に策定し、公区内全戸に配布することとする。</p> <p>③策定した防災計画の変更等に係る経費は対象としない。ただし、町の計画等の改訂に伴う変更に係る経費は対象とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) 領収書 防災計画書2部
	防災計画による避難用非常持ち出し袋の整備	公区	整備に係る経費	3分の1	1セットにつき1,000円	<p>①防災計画に基づき、新たに公区内全体で整備する避難用持ち出し袋の購入等に係る経費を対象とし、更新並びに避難用具等の追加及び補充については対象としない。</p> <p>※防災計画に基づき、非常持出品として持ち出し袋に同梱されている携帯ラジオなどを単品で購入する場合の経費についても対象とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書) 公区名簿 領収書 写真

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
①防災活動	防災計画による防災訓練等の実施及び防災資機材の整備	公区 複数公区	訓練等の実施に係る備品及び防災資機材等の購入費用の経費	3分の2	100,000円	<p>【訓練等の実施に係る備品及び消耗品】</p> <p>①防災計画に基づく防災訓練の実施に係る経費を対象とする。</p> <p>②防災訓練を実施する際は、安全に十分配慮し行うこと。</p> <p>【防災資機材等の購入】</p> <p>①防災計画に基づく資機材等の整備に係る経費を対象とする。</p> <p>※補足説明</p> <p>①備品とはその性質又は形状を変えることなく比較的長期にわたって使用に耐えうるものをいいます。</p> <p>②消耗品等として扱うものは、「鉛筆、消しゴム、紙などの文具類・三角巾などの医療及び試験研究用品等・腕章などの雑品・備品などのレンタル料・講師謝礼」です。</p> <p>③個人に配布するための物品は対象になりません。</p>	<p>・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書)</p> <p>【訓練等の実施に係る備品及び消耗品】</p> <p>・参加者名簿</p> <p>・事業周知文又は日程表</p> <p>・領収書</p> <p>・写真</p> <p>【防災資機材等の購入】</p> <p>・保管場所</p> <p>・管理台帳</p> <p>・領収書</p> <p>・写真</p>
			訓練等の実施に係る消耗品等の経費	1分の1	20,000円		
②防犯活動	地域防犯活動における防犯資機材の購入	公区	防犯資機材の購入に係る経費	3分の2	なし	<p>①地域防犯活動に係る防犯資機材の購入に要した経費を対象とする。</p> <p>②原則として月に1回以上、かつ将来にわたって継続して防犯パトロールを行うこと。</p>	<p>・様式1 (協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書)</p> <p>・パトロール名簿</p> <p>・保管場所</p> <p>・管理台帳</p> <p>・管理者</p> <p>・領収書</p> <p>・写真</p>

6 公区資源回収支援事業

事業	事業内容	実施主体	交付基準			事業実施基準	交付申請時必要書類
			交付対象	交付率	限度額		
①資源回収 実践地区 協力交付金	有価物として再生利用の目的となる資源回収を実施した実践地区に対し、資源回収実践地区交付金を支給	実践地区	毎年1月1日から12月31日までの間に資源回収業者に売却した資源	定額 1 kg当たり 5 円	なし	①資源再生利用の推進に関する要綱によるものとする。	・様式1 (資源再生利用の推進に関する要綱) 資源回収実施報告書兼交付金申請書

様式第1号（第3条関係）

協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書

年 月 日

幕別町長 飯田 晴義 様

幕別町

代表者

印

次のとおり協働のまちづくり支援事業を実施したので、関係資料を添えて申請します。

記

1 事業区分

事業	事業細目	事業費内訳	事業費	交付率	交付金額
公区活動支援事業					
公区コミュニティ支援事業					
公区環境美化支援事業					
公区助け合い活動支援事業					
公区防災活動支援事業					
合計					

※ 事業細目ごとに記入し、事業費内訳欄には、単価・数量等を記入してください。また、定額補助の場合は、公区戸数を記入してください。

※ 交付率欄には、別表の交付基準における交付率を記入し、定額交付の場合は「定額」と記入してください。

※ 契約が必要な事業又はその他証明等が必要な事業は、その書類を添付し、その他関係資料として、領収書の写し及び事業内容を証明できる写真等を添付してください。

2 振込先

口座名義	金融機関名及び店名	口座番号
		普通 当座

記載例

様式第1号（第3条関係）

協働のまちづくり支援事業交付金交付申請書

年 月 日

幕別町長 飯田 晴義 様

事業ごとの交付申請
金額をそれぞれ記入

事業費内訳を
それぞれ記入

事業費総額を
それぞれ記入

幕別町 〇〇公区
代表者 公区長 〇〇〇〇 印

次のとおり協働のまちづくり支援事業を実施したので、関係資料を添えて申請します。

記

1 事業区分

事業	事業細目	事業費内訳	事業費	交付率	交付金額
公区活動 支援事業	公区備品保管 庫整備	備品保管庫購入（プレハブ物置 0.79坪・1棟×90,000円）	90,000円	2分の1	45,000円
公区コミュ ニティ支援 事業	地域コミュ ニティ活動	〇〇公区ふれあい祭り使用物品 借入れ（発電機1台7,000円、 カラオケ機材1式15,000円）	60,000円	3分の2	40,000円
公区環境美 化支援事業	環境美化	〇〇公園花壇に花の植栽 面積60㎡×8本/㎡×80円	38,400円	3分の2	25,600円
公区助け合 い活動支援 事業	雪かき支援	老人一人暮らし世帯等の除雪支 援（除雪先3戸×5,000円）	15,000円	定額	15,000円
公区防災活 動支援事業	防災活動	防災計画の策定（200冊×150円）	30,000円	1分の1	30,000円
		防災計画による防災訓練の実施 （タンカ購入・2台×22,500円）	45,000円	3分の2	30,000円
合計			278,400円		185,600円

※ 事業細目ごとに記入し、事業費内訳欄には、単価・数量等を記入してください。また、定額補助の場合は、公区戸数を記入してください。

※ 交付率欄には、別表の交付基準における交付率を記入し、定額交付の場合は「定額」と記入してください。

※ 契約が必要な事業又はその他証明等が必要な事業は、その書類を添付し、その他関係資料として、領収書の写し及び事業内容を証明できる写真等を添付してください。

2 振込先

口座名義	金融機関名及び店名	口座番号
〇〇公区	〇〇信金 〇〇支店	普通 当座 1 2 3 4 5 6

幕別町地域敬老行事開催奨励金 申請の手引

幕別町保健福祉部保健課

【問合せ先】

保健福祉部保健課高齢者支援係 〒089-0692 幕別町本町130番地1	電話 0155-54-3812 FAX 0155-54-3839
---	-------------------------------------

目 次

奨励金について	1 ~ 2
Q&A	3 ~ 4
申請書記入例	5 ~ 6
幕別町地域敬老行事開催奨励金交付要綱	7~10
住民基本台帳閲覧申出書	11

敬老行事の地域開催に対して支援します

～地域敬老行事開催奨励金制度～

多年にわたり地域社会の発展のために力を尽くされた高齢者の方々の長寿を祝い、広く敬老の思想を普及し、高齢者の生きがいと健康を高める機会とするため、それぞれの地域で世代間の交流や連帯の中で開催される敬老行事の開催に対し、奨励金を交付します。

◆奨励金の対象となる高齢者

幕別町に居住する77歳以上の方
(敬老行事の開催時に76歳の方でも、年度末の3月31日現在で年齢満77歳の方は対象です。)

※令和4年度は、「昭和21年4月1日以前に生まれた方」が対象です。

◆敬老行事とは

行政区内に住む高齢者の全員に案内し、敬老の意を表すために一つの会場にて催される行事です。

開催の時期は問いませんし、既存の町内会行事にあわせて開催しても構いません。



【既存の町内会行事の例】

花見、夏まつり、観楓会、新年会や町内会総会など

◆奨励金の額

行政区内の77歳以上の方全員について、一人あたり1,000円を奨励金の額とします。（行事に欠席した場合も奨励金の交付対象です。）

この奨励金は同じ年度内に一人につき一回限り対象（住所を異動していない介護福祉施設等の入居者や、年度内に町内で転居された方などはこの限りではありません。）とし、また、同じ地域を対象として2回以上申請することはできません。

◆奨励金の申請方法

- ① 敬老行事を開催した日（親睦旅行など2日以上の日程をかけて開催する場合などはその最終日）から14日以内に、申請書に対象者名簿などの必要書類を添えて申請してください。
- ② 添付する名簿は、公区などで独自に作成したもので構いませんが、氏名と生年月日が記載されたものにしてください。
- ③ 対象者にお知らせした文書などがあれば、その写しも添付してください。
- ④ 敬老行事の内容の確認のため、催しの様子がわかる写真を2枚程度添付してください。
- ⑤ 複数の町内会などが共同で開催する場合、代表者名で申請してください。

◆奨励金の決定・交付

出席者の数および対象者であるかどうかを確認し、奨励金の金額を決定します。（奨励金の対象者は、幕別町に住所を有し、その年度末現在で年齢が満77歳以上の方となります。ただし、幕別町に住所を有しないが、町内の行政区活動に参加している方なども対象者になり得ますので、ご相談ください。）

受領の方法は希望により指定の口座に振り込むか、窓口で現金受取かを選択できます。

◆Q&A

Q1 対象者に記念品を配る場合は対象となるか？

A1 一つの会場に集まらずに記念品を配るだけの場合は対象にはなりません。

敬老行事を開催したうえで、欠席者を含めてお祝いの品を配る場合はもちろん対象となりますし、より望ましいことと考えています。

Q2 町内会で開催するときに 77 歳以上に限定しなくてもよいか？

A2 対象者を拡大していただく分には構いませんが、奨励金の対象は 77 歳以上の方に限ります。

例えば 80 歳以上と対象者を縮小したり、米寿の方などの特定の年齢の方のみ対象とする場合は奨励金の対象とする行事にはなりません。

Q3 老人クラブの会員を対象として敬老会を行なっているが対象となるか？

A3 あくまで行政区内の 77 歳以上の高齢者全員を対象とすることを想定していますので、案内が行政区内の一部の方だけになる場合は、対象となりません。

Q4 毎年、町内会の祭りに高齢者を招待しているが、敬老行事として扱うことは？

A4 77歳以上の方全員に案内しており、敬老のために開催されるものであれば対象です。

Q5 いくつかの町内会で共同開催したいが、申請はどうすればよいか？

A5 敬老行事を開催するための代表者を決めていただき、その代表者名で申請してください。

ただし、対象者の名簿は町内会ごとに作成してください。

申請書記入例

様式第1号（第4条関係）

幕別町地域敬老行事開催奨励金交付申請書

令和〇〇年〇月〇〇日

幕別町長 飯田 晴義 様

団体名 **〇〇〇公区(町内会)**
 (〇〇**地域敬老会実行委員会** など)
 代表者氏名 〇〇 〇〇〇 印
 住所 **幕別町〇〇町〇〇〇番地**
 電話番号 **0155-〇〇-〇〇〇〇**

幕別町地域敬老行事開催奨励金交付要綱第4条の規定により、地域敬老行事開催奨励金を受けたいので、次のとおり申請します。

奨励金申請額 <small>※別紙対象者名簿に記載した高齢者の数×1,000円</small>	35,000 円
開催日	令和〇年〇月〇日
開催場所（会場名）	〇〇町近隣センター
開催行事の名称	〇〇公区(町内会)敬老会 (新年会、花見会など)

○奨励金の受領方法（希望の方法に○を付けてください。）

1 次の場所にて現金で受領します。 (下記ア～エのいずれかにも○を付けてください。)			
ア 役場会計課	イ 忠類総合支所住民課		
ウ 札内支所	エ 糠内出張所		
2 <input checked="" type="radio"/> 次の口座に振込んでください。 (指定の口座の内容について下記ご記入ください。)			
金融機関名	〇〇銀行	支店名	〇〇支店
種別	<input checked="" type="radio"/> 1 普通 2 当座 3 その他 ()	口座番号	0 0 1 2 3 4 5
(フリガナ) 口座名義	〇〇〇コウク カイケイ 〇〇 〇〇〇 〇〇〇公区(町内会) 会計 〇〇 〇〇〇		

口座名義のフリガナは正確に記載してください。

地域敬老行事開催奨励金対象者名簿（〇〇〇公区(町内会)）

	氏名	生年月日		氏名	生年月日
1	幕別 太郎	大正〇年〇月〇日	26		年 月 日
2	忠類 花子	昭和〇年〇月〇日	27	複数の公区等により共催となる場合は、それぞれの公区ごとに名簿を作成してください。	日
3	札内 一郎	昭和〇年〇月〇日	28		日
4		年 月 日	29		年 月 日
5	敬老行事の対象とした方のうち、77歳以上の方を記載してください。 年度末までに誕生日を迎える76歳の方も対象になります。				
6	※令和4年度は、「昭和21年4月1日以前に生まれた方」が対象です。				
7	対象者の「氏名」と「生年月日」が記載されたものであれば、公区等で独自にお使いになっている名簿を代わりに添付しても構いません。				
8					
9		年 月 日	34		年 月 日
10		年 月 日	35		年 月 日
11		年 月 日	36		年 月 日
12		年 月 日	37		年 月 日
13		年 月 日	38		年 月 日
14		年 月 日	39		年 月 日
15		年 月 日	40		年 月 日
16		年 月 日	41		年 月 日
17		年 月 日	42		年 月 日
18		年 月 日	43		年 月 日
19		年 月 日	44		年 月 日
20		年 月 日	45		年 月 日
21		年 月 日	46		年 月 日
22		年 月 日	47		年 月 日
23		年 月 日	48		年 月 日
24		年 月 日	49		年 月 日
25		年 月 日	50		年 月 日

※この名簿の代わりに、独自にお使いの名簿を添付いただいても結構です。

幕別町地域敬老行事開催奨励金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、長年にわたって地域社会の発展に貢献された方々の長寿を祝うとともに敬老思想の高揚を図り、地域における支え合い活動を促進するため、その地域における敬老行事に対し地域敬老行事開催奨励金(以下「奨励金」という。)を交付することを目的とする。

(対象事業)

第2条 奨励金の交付の対象となる事業(以下「敬老行事」という。)は、行政区等が同一の会場に高齢者(幕別町に住所を有する者で、奨励金の交付を受けようとする年度の末日現在で年齢満77歳以上のものをいう。以下同じ。)を招待して開催する敬老のための催しとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長が適当と認めるものについては、敬老行事とみなして奨励金を交付することができる。

(奨励金の額)

第3条 奨励金の額は、敬老行事の対象となる高齢者の数に1,000円を乗じて得た額とする。

2 前項の場合において、奨励金の額を算定する基礎となる高齢者の数は、当該高齢者1人につき1年に1回限りとする。ただし、町長が認める場合は、この限りでない。

(交付申請)

第4条 奨励金の交付を受けようとする行政区等(以下「事業実施者」という。)は、敬老行事を開催したときは、開催日後14日以内に、幕別町地域敬老行事開催奨励金交付申請書(様式第1号)及び対象者名簿(様式第2号)を町長に提出しなければならない。

(交付決定)

第5条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、速やかにこれを審査し、奨励金の交付の可否を決定しなければならない。

2 町長は、前項により奨励金の交付を決定したときは、幕別町地域敬老行事開催奨励金交付決定通知書(様式第3号)により事業実施者に通知するものとする。

(交付決定等の取消し)

第6条 事業実施者が偽りその他不正な手段により奨励金の交付決定を受け、又は奨励金の交付を受けた場合は、町長は、当該不正のあった奨励金の交付に係る決定を取り消し、又は既に交付した奨励金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(新型コロナウイルス感染症の影響により敬老行事を開催することができなかつた場合の特例)

2 令和3年度に限り、新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)附則第1条の2に規定する新型コロナウイルス感染症の影響により、敬老行事を開催することができなかつた場合において、当該敬老行事の対象となる高齢者に記念品等を贈呈したときは、敬老行事とみなす。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

様式第 1 号 (第 4 条関係)

幕別町地域敬老行事開催奨励金交付申請書

年 月 日

幕別町長 様

団体名
代表者氏名 印
住所
電話番号

幕別町地域敬老行事開催奨励金交付要綱第 4 条の規定により、地域敬老行事開催奨励金を受けたいので、次のとおり申請します。

奨励金申請額 ※別紙対象者名簿に記載した高齢者の数×1,000円	円
開催日	年 月 日
開催場所 (会場名)	
開催行事の名称	

○奨励金の受領方法 (希望の方法に○を付けてください。)

1 次の場所にて現金で受領します。 (下記ア～エのいずれかにも○を付けてください。)			
ア 役場会計課		イ 忠類総合支所住民課	
ウ 札内支所		エ 糠内出張所	
2 次の口座に振込んでください。 (指定の口座の内容について下記ご記入ください。)			
金融機関名		支店名	
種 別	1 普通 2 当座 3 その他 ()	口座番号	
(フリガナ) 口座名義			

※開催状況の写真を添付願います。

様式第2号（第4条関係）

地域敬老行事開催奨励金対象者名簿

	氏名	生年月日		氏名	生年月日
1		年 月 日	26		年 月 日
2		年 月 日	27		年 月 日
3		年 月 日	28		年 月 日
4		年 月 日	29		年 月 日
5		年 月 日	30		年 月 日
6		年 月 日	31		年 月 日
7		年 月 日	32		年 月 日
8		年 月 日	33		年 月 日
9		年 月 日	34		年 月 日
10		年 月 日	35		年 月 日
11		年 月 日	36		年 月 日
12		年 月 日	37		年 月 日
13		年 月 日	38		年 月 日
14		年 月 日	39		年 月 日
15		年 月 日	40		年 月 日
16		年 月 日	41		年 月 日
17		年 月 日	42		年 月 日
18		年 月 日	43		年 月 日
19		年 月 日	44		年 月 日
20		年 月 日	45		年 月 日
21		年 月 日	46		年 月 日
22		年 月 日	47		年 月 日
23		年 月 日	48		年 月 日
24		年 月 日	49		年 月 日
25		年 月 日	50		年 月 日

※この名簿の代わりに、独自にお使いの名簿を添付いただいても結構です。

様式第3号（第5条関係）

幕別町地域敬老行事開催奨励金交付決定通知書

年 月 日

様

幕別町長

年 月 日付けで申請のあった幕別町地域敬老行事開催奨励金について、次のとおり決定したので通知します。

交付決定額	円
交付予定日	年 月 日
交付方法	

住民基本台帳閲覧申出書
(個人又は法人による申出用)

幕 別 町 長 様

令和 年 月 日

申 出 者	氏 名 (法人名及び代表者名)	(公区長) (自署又は押印)
	住 所 (所在地)	幕別町
(※共同申出者がいる場合)	氏 名 (法人名及び代表者名)	(自署又は押印)
	住 所 (所在地)	
閲覧事項の利用目的	地域敬老行事開催のため	
申出に係る住民の範囲	公区内在住の令和5年4月1日時点で77歳以上の男女 (地域敬老行事対象者名簿作成のため)	
閱 覧 者	氏 名	
	住 所	
閲覧事項取扱者の範囲 (法人の場合)	活動責任者	住所 (又は役職名) 氏名
閲覧事項の管理方法	申出者が自宅において善良な管理者の注意義務をもって閲覧事項を管理する	
(※調査研究に利用する場合)	成果の取扱	
	実施体制	
(※委託者がいる場合)	氏 名 (法人名及び代表者)	
	住 所 (所在地)	

食のボランティアをはじめませんか？



幕別町食生活改善推進員 (食改さん) 養成講座

全6回

幕別町では、健康づくりや食育をすすめるボランティア活動に協力いただける食生活改善推進員(食改さん)養成講座の受講者を募集します。

「食生活について勉強したい」「自身や家族の健康づくりに役立てたい」「仲間づくりをしたい」「何か社会に役立つことをしてみたい」と思っている方、一緒に楽しく活動しませんか？

あなたの食生活が楽しくなるお役立ち講座です！

◇日程・会場

6月 7日 (火)	保健福祉センター (新町 122-1)
6月 14日 (火)	
6月 20日 (月)	百年記念ホール (千住 180-1)
7月 1日 (金)	
7月 6日 (水)	
7月 14日 (木)	

こんな活動をしています

食改さんは、地場産品を使ったレシピの研究や、料理を通して健康的な食生活を地域住民にお伝えする「食育ボランティア」さんです。現在 30 名が在籍し、今年で活動 36 年目を迎えます。「地場産品の健康食」をテーマに、食と健康の知識を深め、知恵を出し合い、楽しく活動をしています。



◇内容 主な講座内容は裏面に記載しています

◇時間 9:30～13:30(日により変動あり)

◇対象 幕別町民で、講座修了後 ボランティア活動に協力できる方
男性の参加も大歓迎です！

◇定員 10名(応募多数の場合は抽選)

◇参加費 1,000 円(6回分:テキスト・食品成分表等)



問合せ・申込先

申込締切 6月1日(水)

幕別町保健福祉部保健課健康推進係

☎ 0155-54-3811 (役場庁舎内)

● eメール kenkou@town.makubetsu.lg.jp (件名を「食改養成講座」として下さい)



食生活改善推進員（食改さん）とは？

“私達の健康は私達の手で”をスローガンに、よい食生活を応援する食育ボランティアです。「食育アドバイザー」も併名されています。

全国 1,339 市町村(H30)に協議会組織があり、

推進員数は 13 万 3 千人(H30) 活動しています。

養成講座を受講し必要単位数を取得した方が、推進員として認定されます。



◆主な講座内容

日程	時間	主な内容	講師
6/7 (火)	9:30 ～ 13:30	【講義】町の食育活動や健康づくり事業を紹介 家庭で役立つ健康管理のポイントやコツを学べます	町保健師・ 管理栄養士
		【講義】食改さんの楽しくやりがいのある活動内容を紹介	食改会長 ・副会長
		【会食交流～ウエルカムランチ】食改オリジナルレシピのおいしい手づくりランチを提供☺️👩🍳会員から普段の活動内容を直接聞き、入会に向けての疑問なども質問できます	食改会員
6/14 (火)	9:30 ～ 12:30	【講義・演習】元気で長生き!メタボ予防の食事・運動のヒント	町管理栄養士
		【実技】「背骨コンディショニングで体の不調を解消！」 ～肩こりや腰痛を解消する効果的な運動で気分スッキリ～	フィットネス インストラクター 小林秀子さん
6/20 (月)	9:30 ～ 12:30	【講義】知って良かった♪栄養の豆知識	町管理栄養士
		【特別講演】「旬野菜を楽しみ、おいしく食べるコツ ～🍷野菜の時期と部位を意識しよう🍷～」 講師 小笠原農園/やさい屋カフェ 菜びより/野菜ソムリエプロ 小笠原美奈子 さん	左記参照
7/1 (金)	9:30 ～ 12:30	【講義・演習】家庭でも役立つ!覚えておきたい食中毒予防、 正しい手洗い方法～あなたの手洗いを機械でチェック!～	帯広保健所 生活衛生課 職員
		【講義・演習】バランスの良い献立の立て方とは? グループ別に1食分のメニューを考えます。 食品成分表を使い、栄養計算にもチャレンジ。	町管理栄養士
7/6 (水)	9:30 ～ 13:30	【講義】年代別の食育事業のポイント	町管理栄養士
		【調理実習】食改の試作研究会に参加しよう♪ ～実際の事業で提供するメニューを試作・研究します～	食改会員
7/14 (木)	9:30 ～ 13:30	【講義】「ボランティア活動での心構え」 ～食改に期待する活動や町で活躍するボランティア団体の紹介～	社協福祉協議会 小野照人さん
		【調理実習】 7/1にグループで考えたメニューを実際に調理・会食	町管理栄養士

主催：幕別町

使用料・手数料の見直しに関する基本方針



令和4年2月

幕別町

目 次

はじめに	1
I 使用料について	2
1 見直しの適用範囲	2
2 見直しの基本方針	3
(1) 受益者負担の原則の徹底	3
(2) 算定方法の明確化	4
① 原価算定の基本的な考え方	4
② 原価計算の基礎	5
(3) 施設の性質別分類と受益者負担割合の整理	6
① 「施設分類」の考え方	6
② 「受益者負担割合」の考え方	7
③ 算定方法	7
(4) 減額・免除基準の整理・統一化	9
① 団体等の利用にかかる基準	9
② 個人利用にかかる基準	9
③ 町長等が特に必要と認める基準	10
(5) 適用範囲の特例	10
(6) その他の基準	10
① 営利目的等の取扱い	10
② 予約の開始時期	11
③ 使用料の納付とキャンセル時の取扱い	11
④ 使用料の単位	12
⑤ 曜日、使用時間帯別による使用料の格差	12
⑥ 冷暖房加算	12
⑦ 附帯設備・備品などの物品の使用料	12
⑧ 指定管理者制度を導入している施設の取扱い	12
II 手数料について	13
1 見直しの適用範囲	13
2 見直しの基本方針	14
(1) 受益者負担の原則の徹底	14
(2) 算定方法の明確化	15
① 原価算定の基本的な考え方	15
② 原価計算の基礎	15
(3) 算定方法	16
(4) 減額・免除	16
(5) 手数料の単位	16
III 見直しの対象、新料金の適用時期、定期的な見直し及び町としての努力	17
1 見直しの対象	17
2 新料金の適用時期	17
3 見直しの時期	17
4 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	17
IV 町民負担の急激な上昇などを防ぐための方策（激変緩和措置）	18

はじめに

幕別町では、「行政改革の最終目標は行政サービスの向上」にあるとの基本的な認識の下、昭和 62 年の「第 1 次行政改革大綱」を皮切りとして、平成 28 年 3 月に「第 4 次行政改革大綱」を策定し、時代の潮流に合わせながら、効率的な行政運営と財政の健全化を推進してきたところです。

「第 4 次行政改革大綱」における推進計画の推進項目として 39 項目設定していますが、その中で「使用料・負担金等受益者負担の見直し」及び「公共施設使用料減免の見直し」を掲げ、「使用料・負担金等の積算根拠及び減免基準の見直しと見直しサイクルの検討」を具体的な実施項目としています。

地方公共団体が提供する公共サービスは、広く住民の皆様から徴収した税金により賄われていますが、サービスにより利益を受ける者が特定されるものについては、全てを税金で賄うと、利益を受ける者と受けない者との不公平が生じることから、利益を受ける者に一定の費用等の負担を求めることとしています（受益者負担の原則）。

本町における現行の使用料・負担金等については、分担金、負担金といった主に法令等により算定根拠が定められているものや、水道料金など見直しを行っているものがある一方、多くの使用料・手数料については設定以降、物価や人件費は上昇傾向で推移し、サービスの提供にかかる費用は増加しているものの、全般的な見直しがなされておらず、現在まで同じ金額で据え置かれたものもあります。

このことから、使用料・手数料について、算定方法等を明確化（ルール化）することで料金の適正化を図るとともに、受益者負担の原則の徹底及び減免基準の見直しにより、負担の公平性・公正性を確保することを目的に、「使用料・手数料の見直しに関する基本方針」を策定します。

I 使用料について

使用料とは、地方公共団体の行政財産の目的外使用または公の施設の使用の対価として、その利益を受ける者から徴収する料金のことです（本基本方針では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 225 条に規定する使用料とします）。

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

（使用料）

第 225 条 普通地方公共団体は、第 238 条の 4 第 7 項の規定（行政財産の目的外使用）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。

1 見直しの適用範囲

今回の見直しの範囲は、使用料の算定方法を明確化（ルール化）する観点から、公の施設のうち、誰でも利用が可能であり、かつ、使用に伴いかかる経費（光熱水費、人件費等実費相当額）と使用料（対価）の関係において、一定のルールに基づき統一的な算定方法により料金設定することが可能な施設（一般的な貸館（貸室）の性格を有する施設）とします。

このことから、公営住宅など法令等により一定の基準が示されている施設、町営牧場、幼稚園、へき地保育所、学童保育所など役務やサービスの提供が伴う施設及び公営企業概念から独立採算を前提とするスキー場などについては、一定のルールに基づき統一的な算定方法により使用料を設定することによらないことから、本基本方針における見直しの適用除外とし、それぞれ施設の目的、性質等に応じて、個別に使用料を見直すこととします。

このほか、公園（パークゴルフ場を含む）や、体育施設のうちスケートリンクなどについては、施設の形態等から利用者の把握・管理が困難な施設であることから、現行どおり使用料を設定しないこととして、見直しの対象外とします。

区 分	施 設
基本方針適用施設	コミュニティセンター、札内コミュニティプラザ、近隣センター、町民会館、百年記念ホール、公民館、集団研修施設こまはた、農業者トレーニングセンター、幕別運動公園野球場、幕別運動公園陸上競技場、札内スポーツセンター、忠類体育館、白銀台スキー場宿泊ロッジ、農業担い手支援センター（宿泊室を除く）、ふるさと味覚工房、ふれあいセンター福寿（生活支援ハウスを除く）
基本方針適用施設(※)	まなびや、幕別運動公園体育施設（野球場、陸上競技場を除く）、札内スポーツセンターテニスコート、忠類野球場、忠類テニスコート、依田公園体育施設、札内川河川緑地体育施設、町民プール、ナウマン公園キャンプ場、老人健康増進センター、老人福祉センター、趣味の作業所、保健福祉センター
基本方針適用除外施設	
法令等により一定の基準が示されている施設	公営住宅（特定公共賃貸住宅、町営住宅を含む）
役務やサービスの提供が伴う施設	町営牧場、幼稚園（延長保育）、へき地保育所、学童保育所
独立採算を前提とする施設	スキー場、上下水道
その他統一的な算定方法によらない施設	考古館、ふるさと館、忠類ナウマン象記念館、ナウマン温泉ホテルアルコ、道の駅・忠類、小中学校（学校開放）、公営住宅駐車場、墓地、葬斎場、道路、公園、幕別町行政財産使用料条例（昭和57年条例第8号）に基づく目的外使用
見直し対象外施設	交通公園鉄道資料館、駅前駐輪場、スケートリンク、パークゴルフ場、屋外ゲートボール場

※ 現時点において使用料が設定されていない施設ではありますが、施設を使用する者と使用しない者との「負担の公平性・公正性」を確保する観点から、見直し適用施設とします。

2 見直しの基本方針

使用料の見直しに当たっての基本方針は次の4項目です。

<p>(1) 受益者負担の原則の徹底</p> <p>(2) 算定方法の明確化</p> <p>(3) 施設の性質別分類と受益者負担割合の整理</p> <p>(4) 減額・免除基準の整理・統一化</p>

(1) 受益者負担の原則の徹底

使用料は、公共施設等の利用者からその使用の対価として納付されるものであり、利用者の立場に立つと安価であればあるほど高い効用が得られますが、この場合、公共施設の管理運営等に要する経費は税金で賄われることとなり、町民全体の負担となります。

このため、施設を使用する者と使用しない者との「負担の公平性・公正性」を確保する観点から、利用者に応分の負担を求めることとします。

(2) 算定方法の明確化

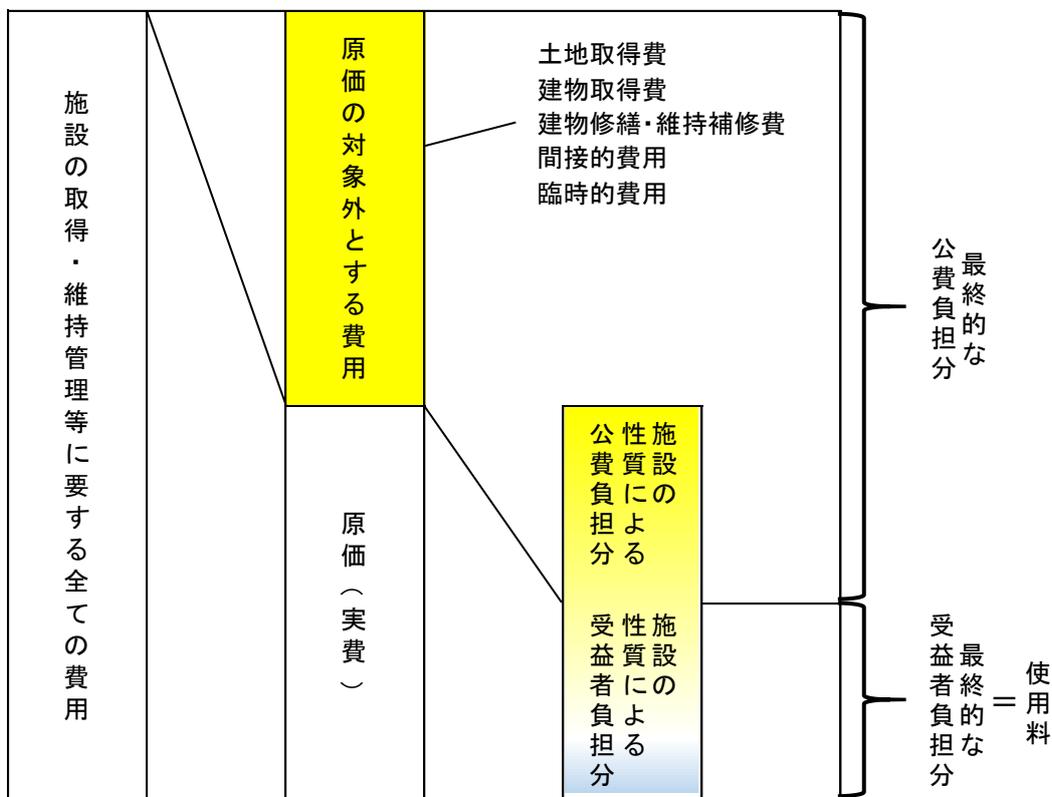
応分の負担を求める受益者や町民の皆様に分かりやすく説明するためには、使用料算定の積算根拠を明確にし、原価のあり方や負担割合等の基本的な考え方を整理する必要がありますことから、次のとおり使用料に関する基本算定式を設定します。

基本算定式	使用料 = 原価 × 受益者負担割合
--------------	---------------------------

原 価：施設の管理運営等に要する費用

受益者負担割合：対象とする施設が「日常生活に不可欠か（必需性）」、「民間による提供が難しいか（市場性）」といったサービスの性質（公共性の強弱）による町（公費）と受益者の負担割合

【使用料の算定イメージ】



① 原価算定の基本的な考え方

コスト算定に用いる年数は、複数年の実績に基づき積算する方が精度は上がりますが、公の施設に係る管理運営等に要する費用は、年度間においてそれほど大きな差が生じないため、膨大な事務量に対して効果は少ないと考えられます。

このため、原価算定に用いる対象年度は、原則として算定を行おうとする年度の**前年度の決算額**によるものとします。

ただし、前年度の決算額が過去3年間の決算額と乖離が大きい場合は、3年間の平均値を使用します。また、経常経費でありながら、毎年度発生しない費用（2年に1度発生する費用など）は、単年度当たりの費用を算入します。

なお、算定年度に新たに発生する費用は、対象費用として算入します。

② 原価計算の基礎

原価計算の基礎については、行政で使用する民間企業的な会計手法を用いた行政コスト計算の手法を基本に用いることとします。

行政コスト計算は、平成13年3月に総務省が「地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書」で示したものであり、これによると経費は、「人にかかる費用」、「物にかかる費用」、「移転支出的な費用」及び「その他の費用」に大きく分類されますが、このうち、施設の管理運営等に要する経費である「人にかかる費用」及び「物にかかる費用」を、**原価計算の基礎**とします。

【原価に算入する費用】

区 分	費 用	内 容
人にかかる費用	人件費	サービス業務や施設を管理運営するための業務に、直接従事する職員に要する費用。
物にかかる費用	物件費	サービス提供や施設を管理運営するための、需用費、役務費及び備品購入等に要する費用。

【「人にかかる費用」と「物にかかる費用」の内訳】

人にかかる費用	人件費	報酬	施設の管理を実務として行っている者に対する費用。	
		給料		
		職員手当等		
		共済費		
物にかかる費用	物件費	旅費	施設の管理を実務として行っている者の出張に要する費用。	
		需用費	消耗品費	事務用品などの消費的な物品の取得等に要する費用。
			燃料費	
			光熱水費	
			印刷製本費	
			食糧費	
		役務費	通信運搬費	郵便料や電話料など施設が受けたサービスの対価として支出する費用。
			手数料	
			自動車損害保険料	
			建物災害保険料	
		委託料		施設の運営及び保守点検等の作業を外部委託する費用。
		使用料及び賃借料		コピー機の使用や車両の借上げなどサービス提供及び施設の管理運営に要する費用。
		備品購入費		机や椅子など長期間その形状を変えずに使用し、かつ保存できる物品の取得に要する費用（概ね100万円未満）。

【原価に算入しない費用】

区 分	理 由
土地の取得に要した費用	土地は他の有形固定資産のように、原価を将来に渡って費用配分するという減価償却の考え方をもたない。また、年数の経過により資産価値が減少するものではなく、施設が廃止された後も町（町民全体）の資産として残るため、原価として算入しない。
建物の取得に要した費用及び修繕・維持補修に要した費用	建物は町の施策として、それぞれの行政目的を持って建設されたものであり、建設や修繕等に要した費用は、すべての町民に利用の機会を提供するための費用であるとの考えから、原価として算入しない。
その年度のみ一時的・臨時的に要した費用（災害による現場の復旧に要した費用など）	災害等の特殊事情により一時的・臨時的に要した費用など、通常のサービスを提供するに当たり、直接関連しない費用は原価として算入しない。

(3) 施設の性質別分類と受益者負担割合の整理

町が提供するサービスには、町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、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、受益者負担の原則のみに基づき各サービスの価格を設定することは困難であることから、施設を2つの性質に分類し、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。

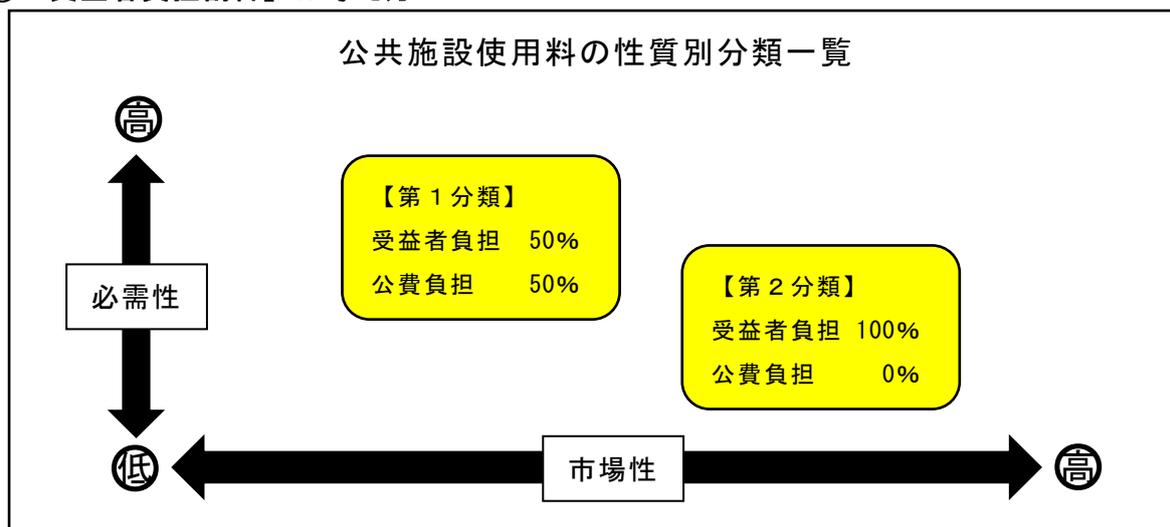
ア 施設の必需性

必需性の高い施設	日常生活上、ほとんどの人が必要とするサービスを提供する施設
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、特定の町民が恩恵を受ける施設

イ 施設の市場性

市場性の高い施設	市場原理により、民間でも提供可能なサービスを提供する施設
市場性の低い施設	市場原理では提供されにくく、主として行政が提供する施設

② 「受益者負担割合」の考え方



本基本方針の適用施設（現行、使用料を徴収していない施設を含む。）については、受益者負担の原則に基づき、別紙1「公共施設使用料の性質別分類一覧」のとおり分類します。

③ 算定方法

使用料の算定は、会議室、集会室、体育館、競技場等の1室、1面等当たりの料金として算定する「貸室等の使用料」と、1人当たりの料金として算定する「個人利用にかかる使用料」に分類し、算定します。

ア 貸室等の使用料の場合

貸室等（会議室、ホールなど）、一定のスペースを使用する場合の使用料は、次のとおり算定します。

$$\text{使用料} = \left[\frac{\text{施設全体の原価}}{\text{貸出可能面積の合計}} \div \frac{\text{年間貸出可能時間}}{\text{使用面積}} \times \text{受益者負担割合} \right] \times \text{使用時間}$$

【計算方法】

- ・ 1㎡当たりの年間原価を算出する。
 - (ア) 1㎡当たりの年間原価 = 施設全体の原価 ÷ 貸出可能面積の合計
 - ※ 廊下やトイレなど共用部分に要する費用についても、原価として算定します。
 - ※ 貸出可能面積の合計には、共用部分は含みません。
- ・ 1㎡当たりの時間原価を算出する。
 - (イ) 1㎡当たりの時間原価 = (ア) 1㎡当たりの年間原価 ÷ 年間貸出可能時間
- ・ 貸室等の使用料を算定する。
 - (ウ) 貸室等の使用料 = (イ) 1㎡当たりの時間原価 × 使用面積 × 受益者負担割合
- ・ 使用時間当たりの使用料を算出する。
 - (エ) 使用時間当たりの使用料 = (ウ) 貸室等の使用料 × 使用時間

【例】会議室を3時間使用する場合の使用料

区分	集会室	会議室	事務室	共用部分 (廊下等)	合計
延べ床面積	500 m ²	100 m ²	40 m ²	60 m ²	700 m ²

- 施設全体の原価 6,000,000 円
- 年間貸出可能時間 4,667 時間
- 受益者負担割合 50%
- 貸出可能面積の合計 600 m² (集会室 500 m² + 会議室 100 m²)

- (ア) 1 m²当たりの年間原価 = 6,000,000 円 ÷ 600 m² = 10,000 円/m²
- (イ) 1 m²当たりの時間原価 = 10,000 円/m² ÷ 4,667 時間 = 2.14 円/m²/時間
- (ウ) 貸室等の使用料 = 2.14 円/m²/時間 × 100 m² × 50% = 100 円 (100 円未満切り捨て)
- (エ) 使用時間当たりの使用料 = 100 円 × 3 時間 = 300 円

イ 個人利用にかかる使用料の場合

プールや体育館の個人利用などのように、ある一定の部屋（区画）を不特定多数の個人が同時に利用する場合の施設使用料は、次のとおり算定します。

使用料	=	施設全体の原価	÷	年間利用者数	×	受益者負担割合
------------	----------	----------------	----------	---------------	----------	----------------

【計算方法】

- ・ 1人当たりの原価を算出する。

(ア) 1人当たりの原価 = 施設全体の原価 ÷ 年間利用者数

※ 年間利用者数は前年度の人数としますが、直近3年間で比べ、極端に利用者数が少ない場合は、施設ごとに判断できるものとします。

- ・ 個人利用にかかる使用料を算定する。

(イ) 個人利用にかかる使用料 = (ア) 1人当たりの原価 × 受益者負担割合

【例】プールを利用する場合の使用料

- 施設全体の原価 3,000,000 円
- 年間利用者数 4,000 人
- 受益者負担割合 50%

- (ア) 1人当たりの原価 = 3,000,000 円 ÷ 4,000 人 = 750 円
- (イ) 個人利用にかかる使用料 = 750 円 × 50% = 300 円 (100 円未満切り捨て)

(4) 減額・免除基準の整理・統一化

使用料の減額や免除は、公益的な活動を行う団体の活動支援や施設の利用促進などに一定の効果はありますが、受益者負担の公平性・公正性を確保する観点から、**政策的・特例的措置として適用を限定**します。また、施設間で減額・免除の対象者となる年齢や減額率等にばらつきが見られるため、これまでの**基準を検証し、減額・免除の統一基準**について、次の位置づけを基本に統一基準を設定します。

<p>① 団体等の利用にかかる基準</p> <p>② 個人利用にかかる基準</p> <p>③ 町長等が特に必要と認める基準</p>

① 団体等の利用にかかる基準

公共・公益上の使用に限り、次の表のとおり、減額・免除することを統一基準とします。

	対 象	減額・免除内容
1	町が自ら使用する場合	免除
2	町内の保育所・幼稚園・小中学校及び高等学校（特別支援学校を含む）において、町が認める行事のために使用する場合	免除
3	町スポーツ少年団登録団体並びに町内の中学校及び高等学校の部活動において、本来の目的のために使用する場合	免除
4	町が構成員となっている団体及び町が事務局を担っている団体において、本来の活動目的及び活動内容のために使用する場合（親睦団体を除く）	免除
5	法令等に基づき委嘱または任命された者・団体が、公益的な目的のために使用する場合	免除
6	町が共催する行事のために使用する場合	免除
7	社会福祉協議会のボランティアセンターに登録する団体が、ボランティア活動のために使用する場合	免除

※ 町が共催する行事のために使用する場合、貸室等の使用料は免除としますが、備付備品等を使用する際の使用料は5割減額とします。

② 個人利用にかかる基準

個人利用施設では、**障がい者の自立促進や青少年の健全育成**を支援・推進する観点から、減額・免除措置について、次の表のとおり取り扱います。

	対 象	減額・免除内容
1	中学生以下の者が利用する場合	無料
2	高校生が利用する場合	無料
3	障がいのある者が利用する場合（及び介助者1名まで）	無料

幕別町子どもの権利に関する条例（平成 22 年条例第 10 号）

（定義）

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ次の各号に定めるとおりとします。

(1) 子ども 町民をはじめとする町に関係のある 18 歳未満の者その他これらの者と等しく権利を認めることが適当である者をいいます。

（町の責務）

第 13 条

3 町は、子どもに関する施策を実施するため、必要な財政上の措置その他の措置を講じなければなりません。

障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）

（経済的負担の軽減）

第 24 条 国及び地方公共団体は、障害者及び障害者を扶養する者の経済的負担の軽減を図り、又は障害者の自立の促進を図るため、税制上の措置、公共的施設の利用料等の減免その他必要な施策を講じなければならない。

③ 町長等が特に必要と認める基準

適用は**公共性・公益性が非常に高く真にやむを得ない場合**に限定します（災害対応など想定外の事態に対応することを想定）。その適用に当たっては、可能な限り要綱等で具体的な例を示すこととします。

(5) 適用範囲の特例

行政区の地域コミュニティ活動（公区長連絡協議会や子ども会育成連絡協議会等、複数の行政区による地域コミュニティ活動を含む）で、行政区ごとに別に定める公共施設（別紙 2 参照）を使用する場合に限り、**本基本方針の適用範囲の特例として使用料を免除**します。

また、単位老人クラブによる地域コミュニティ活動についても同様の取扱いとします。

※ 複数の行政区による地域コミュニティ活動、または複数の行政区の住民が会員となっている単位老人クラブによる地域コミュニティ活動については、別紙 2 にある**当該複数の行政区に対応する公共施設のいずれかを使用する場合に限り使用料を免除**します。

(6) その他の基準

① 営利目的等の取扱い

次に該当する場合は、それぞれ、加算の規定を設けるものとします。

ア 営利目的で使用する場合

販売や契約等、営利目的で使用する場合の使用料は 20 割を加算します。

イ 入場料等を徴収する場合

入場料等を徴収する場合の使用料は、次の表のとおり使用料を加算します。

	入場料等の金額	加算割合
1	1,000円以下の場合	5割
2	1,000円を超え、3,000円以下の場合	10割
3	3,000円を超える場合	15割

② 予約の開始時期

施設予約の開始時期については、次のとおり取扱います。

	区 分	開始時期
1	大会や公演等で使用する団体	使用月の1年前の1日から予約可能とする。 ただし、全国、全道規模の大会や公演等で使用する場合は、この限りでない。
2	定期利用団体	使用する四半期の4か月前の1日から中旬までの期間で優先予約を受付する。 ただし、町文化協会加盟団体は各施設ごとに月3回を限度、町体育連盟加盟団体（それぞれの団体に登録している団体を含む）、または、町に利用登録している団体は各施設ごとに月6回を限度とする。 なお、団体の予約が重複した場合は利用調整するか、調整できない場合は抽選により使用団体を決定する。
3	上記以外の団体	使用月の3か月前の1日から予約可能とする。

③ 使用料の納付とキャンセル時の取扱い

使用料の納付時期や、キャンセル時における使用料については、次のとおり取扱います。

ア 使用料の納付時期

使用料は、使用承認後、使用日当日までに利用者が納付することを基本とします。

また、納付された使用料は、施設の適正利用を図る観点から、原則返還しないものとなりますが、次の表の場合に限り、使用料の一部または全部を還付することができるものとなります。

	対 象
1	使用者の責によらない事由により使用することができない場合
2	使用の中止又は変更の申出に基づき、町長等が相当の理由があると認めた場合
3	その他町長等が特別な理由があると認めた場合

イ キャンセル時の使用料の取扱い

利用者が、自己の都合により予約していた施設等の使用を取消す場合（以下、「キャンセル」という。）、使用料は発生しませんが、使用日の14日前から使用日前日までにキャンセルする場合は、次の表のとおり、キャンセル料を徴収します。

ただし、使用日当日、施設等を使用しなかった場合は、使用料全額を徴収します。

	対 象	キャンセル料の額
1	使用日の14日前から8日前までにキャンセルを申し出た場合	使用料の5割
2	使用日の7日前から前日までにキャンセルを申し出た場合	使用料の8割

※ 予約を後日に変更する場合、変更前の予約を取消す必要があることから、上記表と同様に、キャンセル料を徴収します。

④ 使用料の単位

使用料の単位は、事務の効率化を図るため、100円単位（100円未満切り捨て）とし、最低料金を100円とします。

⑤ 曜日、使用時間帯別による使用料の格差

曜日や使用時間帯により使用料の格差を設定し、利用の均等化を図ることも考えられますが、現状は特定の曜日や使用時間帯に競争性が発生しておらず、また、利用者によっては勤務形態等により使用できる曜日や時間帯が限定される方もいるため、曜日等による格差は設けないこととします。

⑥ 冷暖房加算

冷暖房期間中も冷暖房を使用しない場合があるほか、期間中以外にも冷暖房を使用することができるように、さらには、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（冷暖房に係る光熱水費については、原価に算入済み）。

⑦ 附帯設備・備品などの物品の使用料

備品の管理費は施設使用料に含まれているため、使用料は原則徴収しないこととしますが、購入価格が500万円を超える高額な備品の使用については、次期の更新費用に充てるため、原則、使用料を徴収することとします。

ただし、百年記念ホールのホールについては、最低限の利用をするために必要な備品を除き、使用料を設定することとします。

$$\text{使用料} = \text{購入価格等} \div \text{法定耐用年数} \div 365 \text{日} \times \text{受益者負担割合}$$

⑧ 指定管理者制度を導入している施設の取扱い

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、本基本方針に基づき見直しを実施します。

Ⅱ 手数料について

手数料とは、地方公共団体が特定の者のために行う役務に対して、その費用を賄うため徴収する料金をいい、その金額は当該事務に要する経費とその事務により受ける特定の者の利益とを考慮して定めるものです（本基本方針では、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 227 条に規定する手数料とします）。

平成 12 年 4 月に地方分権一括法が施行され、機関委任事務制度が廃止されたことにより、地方公共団体の手数料については、全て条例により定めることとなりました。

ただし、全国的に統一して定めることが特に必要と認められる標準事務については地方公共団体の手数料の標準に関する政令（平成 12 年政令第 16 号）により、当該政令で定める金額を標準として定めなければならないこととされています。

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

（使用料）

第 227 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 見直しの適用範囲

今回の見直しの範囲は、手数料の算定方法を明確化（ルール化）する観点から、手数料のうち、提供する役務に要する経費（人件費等実費相当額）と手数料（対価）の関係において、一定のルールに基づき統一的な算定方法により料金設定することが可能なものとしします。

このことから、戸籍等交付手数料など法令等により料金が決められているもの、水道事業等地方公営企業法に基づき、独立採算を運営原則とするもの（簡易水道事業等今後法適用を予定しているものを含む）、北海道からの権限移譲の際に標準手数料（参考単価）等が示されているもの及び近隣自治体と均衡を図り決定している建築関係手数料などについては、現行どおり、それぞれの目的、性質等に応じて、個別に手数料を見直すこととしします。

区 分	手 数 料
基本方針適用手数料	地籍図等交付手数料、地籍図等閲覧手数料、 情報公開等の写しに要する費用、 税関係証明手数料、印鑑登録関係手数料、 身分に関する証明手数料、不在籍証明手数料、 住民基本台帳閲覧手数料、戸籍の附票謄抄本交付手数料、 住民票謄抄本交付手数料、不在証明手数料、 介護保険料等納付証明手数料、 し尿処理手数料、一般廃棄物処理業等許可申請手数料、 現況証明手数料、嘱託登記手数料、 その他の証明書等手数料、その他地図・図面等の写しの交付手数料
基本方針適用除外手数料	
法令等により一定の基準 が示されている手数料	行政不服審査に係る公用書の写しに要する費用、 住宅用家屋証明申請手数料、臨時運行許可申請手数料、 戸籍等交付手数料、戸籍記載事項等証明手数料、 戸籍届書等閲覧手数料、個人番号カード再交付手数料、 狂犬病予防法に基づく手数料、鳥獣の飼養登録手数料、 開発行為関係手数料、高齢者世話付住宅生活援助員派遣手数料、 介護予防サービス計画等作成手数料
独立採算を運営原則とす る手数料	水道事業等関係手数料
近隣自治体と均衡を図り 決定している手数料	ごみ処理手数料、建築関係手数料
その他統一的な算定方法 によらない手数料	情報公開等の写しの送付に要する費用、 忠類歯科診療所文書発行手数料

2 見直しの基本方針

手数料の見直しに当たっては、事務処理経費の削減を図るとともに、処理時間の短縮など行政サービスの向上に努めた上で、算定の基礎となるコストについては受益者の負担とします。

また、現在無料で行っているサービスについても、特定の者のために行う事務であるかどうかを検証し、必要に応じて有料化についても検討を進めることとします。

(1) 受益者負担の原則の徹底

手数料は、特定の者のために提供する公の役務に対し、その費用を賄うため、または報償として徴収するものであるため、**利用者にその 100%の負担を求める**こととします。

(2) 算定方法の明確化

利用者や町民の皆様に分かりやすく説明するためには、手数料算定の積算根拠を明確にし、原価のあり方等の基本的な考え方を整理する必要があることから、次のとおり手数料に関する基本算定式を設定します。

$$\text{手 数 料} = \text{原 価}$$

① 原価算定の基本的な考え方

コスト算定に用いる年数は、複数年の実績に基づき積算する方が精度は上がりますが、手数料にかかる人件費や物件費等は、年度間においてそれほど大きな差が生じないため、膨大な事務量に対して効果は少ないと考えられます。

このため、原価計算の基礎は原則として算定を行おうとする年度の**前年度の人件費や物件費等**によるものとします。

② 原価計算の基礎

原価計算の基礎については、行政で使用する民間企業的な会計手法を用いた行政コスト計算の手法を基本に用いることとします。

行政コスト計算は、平成13年3月に総務省が「地方公共団体の総合的な財政分析に関する調査研究会報告書」で示したものであり、これによると経費は、「人にかかる費用」、「物にかかる費用」、「移転支的費用」及び「その他の費用」に大きく分類されます。

これらの中の、「人にかかる費用」「物にかかる費用」及び「その他の経費」を**原価計算の基礎**とします。

【原価に算入する費用】

区 分	費 用	内 容
人にかかる費用	人件費	時間当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。時間当たりの人件費単価は、係長職から主事補職の平均単価を統一単価として使用。
物にかかる費用	物件費	消耗品費、印刷製本費、通信運搬費について、手数料に関する事務に直接的に必要な経費を算入。
その他の経費	その他必要経費	上記以外で手数料に関する事務に直接的に必要な経費を算入。

(3) 算定方法

利用者が負担すべき手数料については、次の方法により算定します。

$$\text{手数料} = \text{時間当たりの人件費単価} \times \text{1件当たりの事務処理時間} \\ + \text{1件当たりの物件費} + \text{1件当たりのその他必要経費}$$

【計算方法】

- ・ 1件当たりの人件費を算出する。

(ア) 1件当たりの人件費 = 時間当たりの人件費単価 × 1件当たりの事務処理時間
※ 人件費単価は算定を行おうとする年度の前年度の係長職から主事補職の平均単価を統一単価として使用します。

- ・ 1件当たりの手数料を算定する。

(イ) 1件当たりの手数料 = (ア) 1件当たりの人件費 + 1件当たりの物件費
+ 1件当たりのその他必要経費

【例】住民票（写し）の交付をする場合の手数料

- 時間当たりの人件費単価 3,046 円
- 1件当たりの事務処理時間 6分（0.1時間）
- 1件当たりの物件費 7円

(ア) 1件当たりの人件費 = 3,046円 × 0.1時間 = 305円

(イ) 1件当たりの手数料 = 305円 + 7円 = 312円

(4) 減額・免除

手数料については、それぞれ目的や性質等が異なっており、行政サービスごとに性格に沿った減免措置が必要であることから、現行どおり、それぞれの条例の規定において取り扱うこととします。

なお、減免措置はあくまで受益者負担の例外であり、例外が際限なく広がることは、「受益者負担の原則」に反することとなりますので、減免の取り扱いが際限なく広がることがないように、行政サービスの性格と、減免の対象となる場合とを十分に検討するものとします。

(5) 手数料の単位

手数料の単位は、それぞれ算定した金額を基に、その手数料の性質等により合理的な単位とします。

Ⅲ 見直しの対象、新料金の適用時期、定期的な見直し及び町としての努力

1 見直しの対象

使用料・手数料の適正な水準を維持するためには、理論上の適正料金と現行料金を比較し、その乖離を適正に見直す必要があります。しかし、ごくわずかな乖離に基づき頻繁に見直しを行うことや、大きな乖離が生じるまで見直しを見合わせ、後に大幅な見直しを行うことは、いずれも住民に過度な負担や混乱等を招く恐れがあることから、料金の見直しに当たっては、理論上の適正料金と現行料金を比較し、**概ね 20%以上の乖離が生じているものを対象**とします。

2 新料金の適用時期

本基本方針に基づく新たな使用料・手数料の適用時期は、**令和 4 年 10 月を予定**しています。

したがって、原価計算等を行った上で、使用料・手数料の額を定めた後、**令和 4 年 3 月末までに条例改正を行う**ものとします。

3 見直しの時期

地方公共団体を取り巻く社会経済環境は刻々と変化するため、町民ニーズや施設の管理運営等に要する費用の変化等を的確に把握し、現行の使用料・手数料が適正か否かを検証するため、**行政コスト計算は毎年行う**ものとします。

その結果、「1 見直しの対象」にあるとおり、現行料金と比較して概ね 20%以上の乖離が生じている使用料・手数料について、見直しを行うこととします。

4 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

本基本方針では、人件費、管理運営費などを行政コストとして捉え、使用料・手数料を算定することとしています。このことは、業務の見直しなどの経費節減を進めることが、結果として使用料・手数料の低減につながることであります。また、稼働率を向上させることが結果として施設における税金の投入を低減することとなります。

よって、町は、「**効率的な施設運営及び事務の効率化による受益者負担の軽減**」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ことを認識し、サービス向上と経費節減、各施設の情報提供や利便性の向上による稼働率の向上に向け、積極的に取り組んでいくこととします。

IV 町民負担の急激な上昇などを防ぐための方策（激変緩和措置）

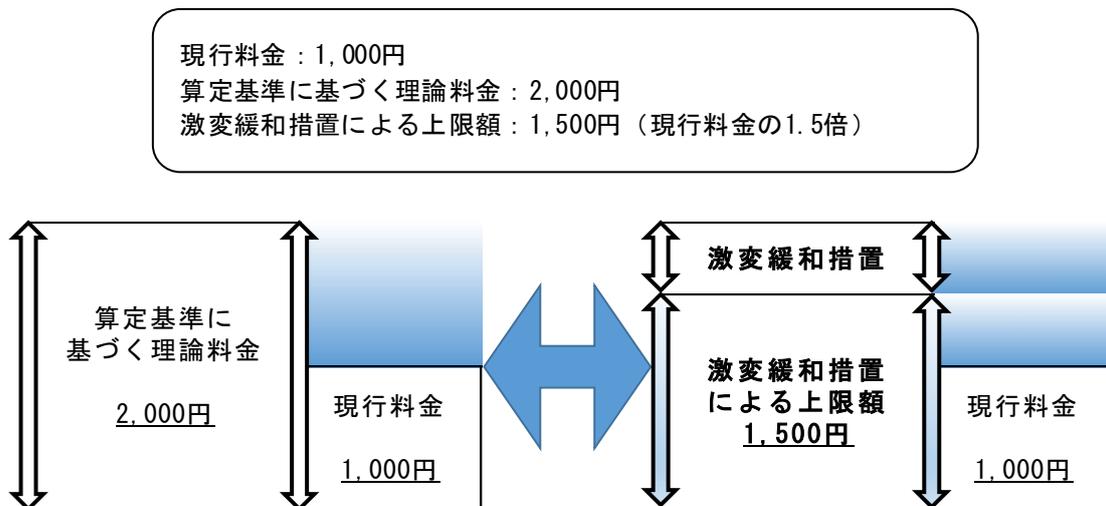
使用料の見直しに伴う町民負担の急激な増減を抑制するため、現行料金より著しく高額になるときは、原則、**現行料金の1.5倍を限度**（現行料金が100円の場合のみ2倍を限度）とし、また、現行料金が無料、若しくは料金が未設定となっているときは、原則、**理論上の適正料金の50%を限度**（最低料金は100円）として、定期的な検証結果を踏まえ、段階的に見直すこととします。

ただし、見直し後の料金が、民間や周辺自治体の同種、類似の使用料に比べて著しく高額となり利用率の低下が見込まれる場合、または、著しく低額となり民間の営利事業を圧迫することが見込まれる場合などは、**実情に応じて料金の見直しを調整**することとします。

なお、現在も減免の適用がなく使用料を徴収している、葬儀、営利目的等での使用及び町民以外または町外団体による使用を除き、町民または町内団体の使用については、見直し後の2年6か月の間は下表のとおり激変緩和措置を設けることとする。

期間	減額・免除内容
令和4年10月1日～令和7年3月31日	5割減額

【激変緩和措置の考え方】（例）



公共施設使用料の性質別分類一覧

高

日常生活上、ほとんどの人が必要とするサービスを提供する施設



必要性

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

低

【第1分類】
受益者負担50% 公費負担50%

<p>①町民文化系施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティセンター ・札内コミュニティプラザ ・近隣センター ・町民会館 ・百年記念ホール ・公民館 	<ul style="list-style-type: none"> ・依田公園体育施設 ・札内川河川緑地体育施設 ・町民プール
<p>②社会教育系施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まなびや ・集団研修施設こまはた 	<p>④産業系施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農業担い手支援センター ・ふるさと味覚工房
<p>③スポーツ・レクリエーション系施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農業者トレーニングセンター ・幕別運動公園野球場 ・幕別運動公園陸上競技場 ・その他幕別運動公園体育施設 ・札内スポーツセンター ・札内スポーツセンターテニスコート ・忠類体育館 ・忠類野球場 ・忠類テニスコート 	<p>⑦保健・福祉施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老人健康増進センター ・老人福祉センター ・趣味の作業所 ・保健福祉センター ・忠類ふれあいセンター福寿

【第2分類】
受益者負担100% 公費負担0%

③スポーツ・レクリエーション系施設

- ・白銀台スキー場宿泊ロッジ
- ・ナウマン公園キャンプ場

市場性

市場原理では提供されにくく、主として行政が提供する施設

市場原理により、民間でも提供可能なサービスを提供する施設

高

行政区別コミュニティ活動使用施設一覧表

下表にある行政区ごとの使用施設については、別に例規において定めるものとする。

番号	行政区名	施設名
1	本町 1	本町近隣センター
2	本町 2	本町近隣センター
3	本町 3	本町近隣センター
4	幸町	本町近隣センター
5	旭町 1	幕別北コミュニティセンター
6	旭町 2	幕別北コミュニティセンター
7	旭町 4	幕別北コミュニティセンター
8	錦町 1	町民会館
9	錦町 2	町民会館
10	寿町 1	寿町近隣センター
11	寿町 2	寿町近隣センター
12	寿町 3	寿町近隣センター
13	宝町	鉄南近隣センター
14	南町 1	鉄南近隣センター
15	南町 2	鉄南近隣センター
16	緑町 1	緑町近隣センター
17	緑町 2	緑町近隣センター
18	緑町 3	緑町近隣センター
19	緑町 4	緑町近隣センター
20	新町	緑町近隣センター
21	相川	相川近隣センター
22	相川南	相川南近隣センター
23	相川西	相川西近隣センター
24	相川北	相川北近隣センター
25	大豊	大豊近隣センター
26	豊岡 1	豊岡近隣センター
27	豊岡 2	豊岡近隣センター
28	明野南	明野近隣センター
29	明野北	明野近隣センター
30	新川	新川近隣センター
31	軍岡	軍岡近隣センター
32	南勢	南勢近隣センター
33	猿別	猿別近隣センター
34	西猿別	西猿別近隣センター
35	新和	新和近隣センター
36	中央町 1	札内中央近隣センター
37	中央町 2	札内中央近隣センター
38	中央町 3	札内中央近隣センター
39	豊町	札内中央近隣センター
40	春日町	春日近隣センター
41	東春日町	春日近隣センター
42	泉町	泉町近隣センター
43	泉東	泉町近隣センター
44	あかしや	あかしや近隣センター
45	あかしや南 1	あかしや南 1 近隣センター
46	あかしや南 2	あかしや南近隣センター
47	あかしや中央	あかしや近隣センター
48	文京町	文京・みずほ近隣センター
49	みずほ町	文京・みずほ近隣センター
50	若草町 1	若草町近隣センター
51	若草町 2	若草町近隣センター
52	若草町 3	若草町近隣センター
53	桂町 1	桂町近隣センター
54	桂町 2	桂町近隣センター
55	桂町 3	桂町近隣センター
56	共栄町 1	北栄町近隣センター
57	共栄町 2	新北町近隣センター

番号	行政区名	施設名
58	共栄町 3	北栄町近隣センター
59	新北町東	新北町近隣センター
60	新北町西	新北町近隣センター
61	北町 1	新北町近隣センター
62	北町 2	新北町近隣センター
63	北町 3	新北町近隣センター
64	桜町北	桜町近隣センター
65	桜町中央	桜町近隣センター
66	桜町南	桜町近隣センター
67	青葉町 1	青葉町近隣センター
68	青葉町 2	青葉町近隣センター
69	西町 1	北栄町近隣センター
70	西町 2	桜町近隣センター
71	北栄町1	北栄町近隣センター
72	北栄町2	北栄町近隣センター
73	札内区	暁町近隣センター
74	暁町東	暁町近隣センター
75	暁町西	暁町近隣センター
76	暁町北	暁町近隣センター
77	千住 1	千住西近隣センター
78	千住 2	千住西近隣センター
79	千住東	千住東近隣センター
80	稲志別	稲志別近隣センター
81	中稲志別	稲志別近隣センター
82	新生	稲志別近隣センター
83	依田	依田近隣センター
84	西和	依田近隣センター
85	昭和	日新近隣センター
86	上稲志別	日新近隣センター
87	日新 1	日新近隣センター
88	日新 2	日新近隣センター
89	途別	途別近隣センター
90	古舞	古舞近隣センター
91	糠内市街	糠内コミュニティセンター
92	五位	糠内コミュニティセンター
93	糠内第一	糠内コミュニティセンター
94	西糠内	糠内コミュニティセンター
95	中糠内	糠内コミュニティセンター
96	美川	美川近隣センター
97	明倫	明倫近隣センター
98	中里	中里近隣センター
99	駒島	駒島公民館
100	忠類栄町	忠類ふれあいセンター福寿
101	忠類幸町	忠類コミュニティセンター
102	忠類本町	忠類コミュニティセンター
103	忠類錦町	忠類コミュニティセンター
104	忠類白銀町	忠類ふれあいセンター福寿
105	忠類西当	西当近隣センター
106	忠類上忠類	上忠類近隣センター
107	忠類上当	上当近隣センター
108	忠類東宝	忠類コミュニティセンター
109	忠類元忠類	元忠類近隣センター
110	忠類幌内	幌内近隣センター
111	忠類新生	忠類コミュニティセンター
112	忠類豊成	中当近隣センター
113	忠類晩成	忠類コミュニティセンター

使用料・手数料の見直しに関する基本方針 新旧対照表

【旧】	【新】	備考																																				
<p style="text-align: center;">使用料・手数料の見直しに関する基本方針</p> <p>I 使用料について 2 見直しの基本方針 (6) その他の基準 ① 営利目的等の取扱い</p> <p>【10頁】 ア 営利目的で使用する場合 営利目的で使用する場合の使用料は <u>10割</u> を加算します。 <u>なお、販売を伴う場合の使用料は20割を加算します。</u></p> <p>【11頁】 イ 入場料等を徴収する場合 入場料等を徴収する場合の使用料は、次の表のとおり使用料を加算します。</p> <table border="1" data-bbox="65 743 1163 909"> <thead> <tr> <th></th> <th>入場料等の金額</th> <th>加算割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,000円未満</td> <td>5割</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1,000円以上3,000円未満</td> <td>10割</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3,000円以上</td> <td>15割</td> </tr> </tbody> </table> <p>【11頁】 ⑥ 附帯設備・備品などの物品の使用料 <u>陶芸窯、ピアノ等の設備のように、施設の使用とは別に利用者の意向によって利用が可能なものや、新たな経費が発生するものについては、規則で別に料金を定めます。</u></p>		入場料等の金額	加算割合	1	1,000円未満	5割	2	1,000円以上3,000円未満	10割	3	3,000円以上	15割	<p style="text-align: center;">使用料・手数料の見直しに関する基本方針</p> <p>I 使用料について 2 見直しの基本方針 (6) その他の基準 ① 営利目的等の取扱い</p> <p>【10頁】 ア 営利目的で使用する場合 <u>販売や契約等、</u>営利目的で使用する場合の使用料は <u>20割※1</u> を加算します。</p> <p>【11頁】 イ 入場料等を徴収する場合 入場料等を徴収する場合の使用料は、次の表のとおり使用料を加算します。</p> <table border="1" data-bbox="1252 743 2350 909"> <thead> <tr> <th></th> <th>入場料等の金額</th> <th>加算割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,000円以下の場合※2</td> <td>5割</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1,000円を超え、3,000円以下の場合</td> <td>10割</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3,000円を超える場合</td> <td>15割</td> </tr> </tbody> </table> <p>【11頁】 ② <u>予約の開始時期※3</u> <u>施設予約の開始時期については、次のとおり取扱います。</u></p> <table border="1" data-bbox="1252 1062 2350 1583"> <thead> <tr> <th></th> <th>区 分</th> <th>開始時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>大会や公演等で使用する団体</td> <td><u>使用月の1年前の1日から予約可能とする。</u> <u>ただし、全国、全道規模の大会や公演等で使用する場合は、この限りでない。</u></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>定期利用団体</td> <td><u>使用する四半期の4か月前の1日から中旬までの期間で優先予約を受付する。</u> <u>ただし、町文化協会加盟団体は各施設ごとに月3回を限度、町体育連盟加盟団体（それぞれの団体に登録している団体を含む）、または、町に利用登録している団体は各施設ごとに月6回を限度とする。</u> <u>なお、団体の予約が重複した場合は利用調整するか、調整できない場合は抽選により利用団体を決定する。</u></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>上記以外の団体</td> <td><u>使用月の3か月前の1日から予約可能とする。</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>【12頁】 ⑦ 附帯設備・備品などの物品の使用料 <u>備品の管理費は施設使用料に含まれているため、使用料は原則徴収しないこととしますが、購入価格が500万円を超える高額な備品の使用については、次期の更新費用に充てるため、原則、使用料を徴収することとします。※4</u> <u>ただし、百年記念ホールについては、最低限の利用をするために必要な備品を除き、使用料を設定することとします。※5</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>使用料 = 購入価格等 ÷ 法定耐用年数 ÷ 365日 × 受益者負担割合</p> </div>		入場料等の金額	加算割合	1	1,000円以下の場合※2	5割	2	1,000円を超え、3,000円以下の場合	10割	3	3,000円を超える場合	15割		区 分	開始時期	1	大会や公演等で使用する団体	<u>使用月の1年前の1日から予約可能とする。</u> <u>ただし、全国、全道規模の大会や公演等で使用する場合は、この限りでない。</u>	2	定期利用団体	<u>使用する四半期の4か月前の1日から中旬までの期間で優先予約を受付する。</u> <u>ただし、町文化協会加盟団体は各施設ごとに月3回を限度、町体育連盟加盟団体（それぞれの団体に登録している団体を含む）、または、町に利用登録している団体は各施設ごとに月6回を限度とする。</u> <u>なお、団体の予約が重複した場合は利用調整するか、調整できない場合は抽選により利用団体を決定する。</u>	3	上記以外の団体	<u>使用月の3か月前の1日から予約可能とする。</u>	<p>備考</p> <p>※1【<u>営利目的加算の割合を統一</u>】 分かりやすい簡素な料金設定を行う観点及び近隣自治体においても、販売を伴う場合も含めて営利目的加算については一つの区分としている施設が多いことから、販売や契約等、営利目的で使用する場合の加算割合を統一することとする。</p> <p>※2【<u>「入場料等の金額」の区分を変更</u>】 現状のチケット販売額面の実態を考慮し、「未満、以上」としていた区分を「以下、超」へ変更することとする。</p> <p>※3【<u>施設予約の項目を追加</u>】 現在、各施設ごとに様々な運用をしている施設予約について、統一的なルールを定め取扱うとして項目を追加することとする。</p> <p>※4【<u>備品使用料の設定</u>】 備品の管理費については、既に貸室の使用料を算定する原価に含まれていることから、原則、備品の使用料は徴収しないとするが、高額な備品については更新時に多額の費用を要し、かつ、施設の建替え時とは異なり補助金等の財源がないことから、購入金額が500万円を超える備品については使用料を徴収することとする。</p> <p>※5【<u>百年記念ホールの備品使用料の設定</u>】 百年記念ホールのホールについては、他の公共施設とは異なり、高額で特殊な設備や備品を備えていること、さらには、帯広圏において広域な利用がなされており、利用者が使用料の多寡により圏域内の特定の施設に偏ることなく、効率的に活用される必要があることから、近隣自治体の使用料との均衡も考慮し、ホール部分の備品等のみ使用料を定めることとする。 なお、別紙「百年記念ホールのホールにおける標準パッケージ（施設使用料に含まれる備品）」にある備品については、講演会や演奏会等ホールを利用するに当たり最低限必要な備品として使用料は徴収しないこととし、それを超える備品等を使用する場合に限り、別途定める使用料を徴収することとする。</p>
	入場料等の金額	加算割合																																				
1	1,000円未満	5割																																				
2	1,000円以上3,000円未満	10割																																				
3	3,000円以上	15割																																				
	入場料等の金額	加算割合																																				
1	1,000円以下の場合※2	5割																																				
2	1,000円を超え、3,000円以下の場合	10割																																				
3	3,000円を超える場合	15割																																				
	区 分	開始時期																																				
1	大会や公演等で使用する団体	<u>使用月の1年前の1日から予約可能とする。</u> <u>ただし、全国、全道規模の大会や公演等で使用する場合は、この限りでない。</u>																																				
2	定期利用団体	<u>使用する四半期の4か月前の1日から中旬までの期間で優先予約を受付する。</u> <u>ただし、町文化協会加盟団体は各施設ごとに月3回を限度、町体育連盟加盟団体（それぞれの団体に登録している団体を含む）、または、町に利用登録している団体は各施設ごとに月6回を限度とする。</u> <u>なお、団体の予約が重複した場合は利用調整するか、調整できない場合は抽選により利用団体を決定する。</u>																																				
3	上記以外の団体	<u>使用月の3か月前の1日から予約可能とする。</u>																																				

百年記念ホールにおける標準パッケージ
(施設使用料に含まれる備品)

区分	品名	数量	標準パッケージに含まれる数量	備考
舞台関係	スクリーン装置	1式	1式	
	平台	各種計60台	10台まで	11台目以降 100円/台
	開き足	56脚	56脚	
	箱足	30個	30個	
	長箱足	8個	8個	
	演台(3点セット)	1式	1式	
	司会者台	1台	1台	
	指揮者台(譜面台含む)	1台	1台	
	譜面台(演奏者用)	80台	80台	
	コントラバス椅子	6脚	6脚	
	めくり台	1台	1台	
	国旗	1枚	1枚	
	町旗	1枚	1枚	
照明関係	ボーダーライト	2列	2列	
	サスペンションスポットライト	3列	3列	
	照明操作卓	1式	1式	
音響関係	マイクロホン(ダイナミック)	20本	4本まで	5本目以降 100円/本
	マイクロホン(コンデンサー)	12本		
	ワイヤレスマイク	6本		
	音響調整卓	3台	1台まで	2台目以降 100円/台

図柄入りご当地ナンバープレートの導入に向けた取り組みについて

十勝町村会では、十勝ブランドの更なる認知度向上を図り、地域振興や観光振興に活用するため、「図柄入りご当地ナンバープレート」の導入に向けて取り組んでいくことになりました。幕別町でも、今年度、町民の皆様の意向確認等を行う予定です。

1 「図柄入りご当地ナンバープレート」の導入イメージ

※ 現行は、自動車の本拠の位置を管轄する運輸支局名を表示
(北海道運輸局帯広運輸支局)

【 現行のナンバープレート 】

帯広 501

あ 12-34

↓

【 十勝(とかち)ナンバープレートのイメージ 】



道内のナンバープレート
札幌・函館・旭川・室蘭・釧路・北見・帯広

+

ご当地ナンバープレート
苫小牧・知床 (令和2年交付)

対象	登録自動車 (自家用・事業用)
	軽自動車 (自家用)

台数要件	登録車 5万台以上
	〔 18町村：11.9万台 〕
	帯広市： 9万台

◆ 導入地域では、令和7年5月以降、新規・移転・変更登録する自動車から順次、新ナンバーを交付。
(令和7年5月以降、「帯広」ナンバーは選択できない。)

2 「図柄入りご当地ナンバープレート」の条件

- ・地域名は、行政地域や旧国名等の地理的名称とし、「漢字」または「平仮名」で、最大「4文字」まで可。
- ・図柄は、その地域の特色を表現し、地域振興・観光振興に資するものとする。
- ・使用者は、「フルカラー (寄付金 1,000 円以上)」,「モノトーン (寄付金なし)」の2種類から選択可能。

※寄付金は、地域交通のサービス改善や観光振興等に活用(地域で協議会を設置し事業内容等を検討する)

3 導入手続き等

日 程	内 容
11月30日まで	導入意向を表明 (町村⇒北海道⇒北海道運輸局⇒国土交通省)
令和5年3月	導入申込書を提出 (北海道⇒北海道運輸局⇒国土交通省)
令和6年度	新ナンバープレートのデザインを決定
令和7年5月	新ナンバープレートの交付開始

ご当地ナンバー検討

管内18町村の首長でつくる十勝町村会(会長・竹中貢上士幌町長)は、自動車用ナンバープレートに地域名を表示するご当地ナンバー導入の検討を始めた。表示は「十勝」や「とかち」を想定し、地域にちなんだ図柄も取り入れる。導入や名称、図柄について各町村の合意形成を経て、今秋に国土交通省へ意向を伝え、2025年の交付開始を目指す。

ご当地ナンバーは一定の町村部では以前から、都市名の帯広ではなく地域名と名前の十勝ナンバーを望む意見があった。国交省では4月から、第4弾のご当地ナンバー募集を開始。町村会では「十勝発信の起爆剤になる」として、導入に向けて検討を始めた。

地域名の表示は、見やすいように原則として漢字2字だが、漢字かひらがなで最大4文字まで可能。町村会では「十勝」か「とかち」を念頭に考える。図柄は地

管内18町村の首長でつくる十勝町村会(会長・竹中貢上士幌町長)は、自動車用ナンバープレートに地域名を表示するご当地ナンバー導入の検討を始めた。表示は「十勝」や「とかち」を想定し、地域にちなんだ図柄も取り入れる。導入や名称、図柄について各町村の合意形成を経て、今秋に国土交通省へ意向を伝え、2025年の交付開始を目指す。

「十勝」や「とかち」想定

町村会 25年交付目指す

域の特色を表して、地域振興や観光につながるデザインを検討する。

導入手続きは11月末までに道を通じて国交省に意向を伝える。申し込みには対象自治体の合意が必要で、18町村では今後、それぞれの住民や議会、団体・企業への説明と合意形成を進める方針。手続きが順調に進むと新ナンバーは25年5月から交付される。

導入されれば、町村部の帯広ナンバーは、自動車の新規や移転などの登録時から順次新ナンバーに変更され、交付されていく。車の所有者は寄付金(1000円以上)ありの図柄カラー、寄付金なしの図柄モノトーン、図柄なしの3種類からプレートを選べる。

18町村の自動車登録台数は約12万台で、台数要件を超えるが、「十勝は一つの機運があることから、町村会は帯広市にも案内して合同での導入可否を探る。

町村会の伊藤俊昭事務局長は「日高山脈の国立公園化やサイクリングコースのトカプチ400認定などの動きがある中、『走る広告塔』として十勝の発信につながる」と説明。竹中会長は「国交省の募集を受け、町村会100周年の取り組みの一つとして進めたい」と話している。(安田義教)