

## 「使用料の見直しに関するアンケート」へのご協力をお願い

日頃から、市政に対し、ご理解、ご協力をいただき、ありがとうございます。

川越市では、公の施設を利用する方にご負担いただいている使用料の見直しについて検討を行っております。

この検討を進めるにあたり、市民の皆さまのご意見を参考にさせていただくため、「使用料の見直しに関するアンケート」を実施することといたしました。

今回のアンケートを実施するにあたっては、市内在住の20歳以上の方から1,500名を無作為に抽出させていただきました。

お忙しいところ誠に恐縮ですが、回答にご協力いただきますようお願いいたします。

令和8年1月

川越市長 森田初恵

### ご回答に当たってのお願い

1. 回答用紙にお名前のご記入は不要です。調査結果は統計的に処理し、他の目的には使用いたしません。また、回答いただいた方を特定するようなことはいたしませんので、あなたの率直なご意見をお聞かせください。
2. ご回答は、お送りした封筒の宛名ご本人様が行ってください。
3. ご回答は、専用の回答フォームからインターネット経由で行っていただくか、同封の回答用紙に記入のうえ同封の返信用封筒（切手不要）でご返送ください。（詳しくは、8ページをご覧ください。）
  - ・ インターネットでのご回答には通常の通信料がかかります。
  - ・ インターネットでのご回答は「LOGOフォーム」の利用となります。
  - ・ 電子メールでのご回答はご遠慮ください。（回答無効となります。）
4. ご回答は、**2月20日(金)【消印有効】まで**に行ってください。

※ アンケートに関するお問い合わせ先

川越市 財政部 財政課 予算担当

電話 049-224-5618 e-mail : zaisei★city.kawagoe.lg.jp

## ○ 使用料とは何か

市民の皆様が、やまぶき会館、総合体育館、テニスコート、自転車駐車場など川越市が設置する「公の施設」をご利用いただく場合には、利用の対価として「使用料」をご負担いただいております。



## ○ なぜ使用料の見直しの検討を行っているのか

公の施設の利用に必要な経費は、公費（税）とともに受益の対価として負担していただいている使用料によってまかなわれていますが、サービスの提供に必要な経費の変化や、施設の改修に必要な費用に十分対応できていない状況となっています。

そこで、平成30年11月に「使用料・手数料設定の基本方針」を定め、サービスの提供を受ける方と受けない方との負担の公平性を図ることとしています。

## ○ 使用料はどのように算出されているのか

使用料は以下の基本式のとおり、施設の維持管理に要する経費から算出した「使用料原価」に、施設の種類に応じた「受益者負担割合」をかけた額を基本として定めています。

なお、必要に応じて、近隣の民間施設や類似の自治体が定めている使用料との均衡にも配慮するものとしております。

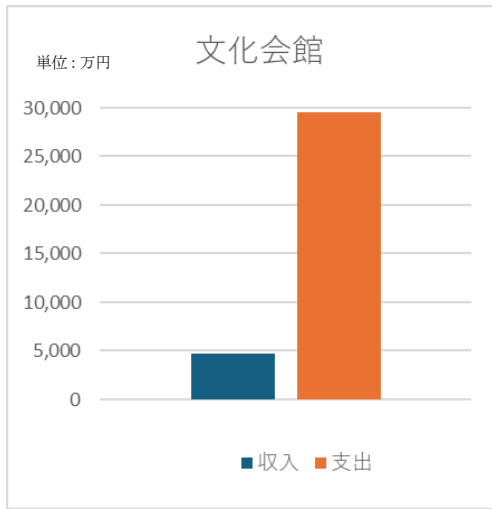
### 【算定の基本式】

$$\text{使用料（基準額）} = \text{使用料原価} \times \text{受益者負担割合}$$

※ 文化会館のような貸館施設の場合は、「直近3年間の管理運営経費の平均」から、基本となる「1㎡・1時間あたりの単価」を求め、実際に貸出するホールなどの面積や貸出時間をかけることで使用料原価を算出します。

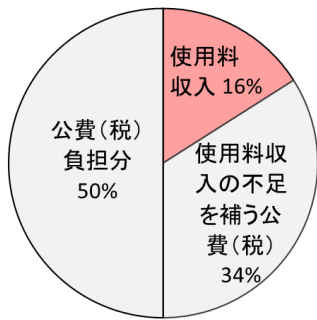
また、文化会館の「受益者負担割合」は、次ページの図のとおり、50%となっています。

●文化会館の例 ※利用料金制の施設を除く



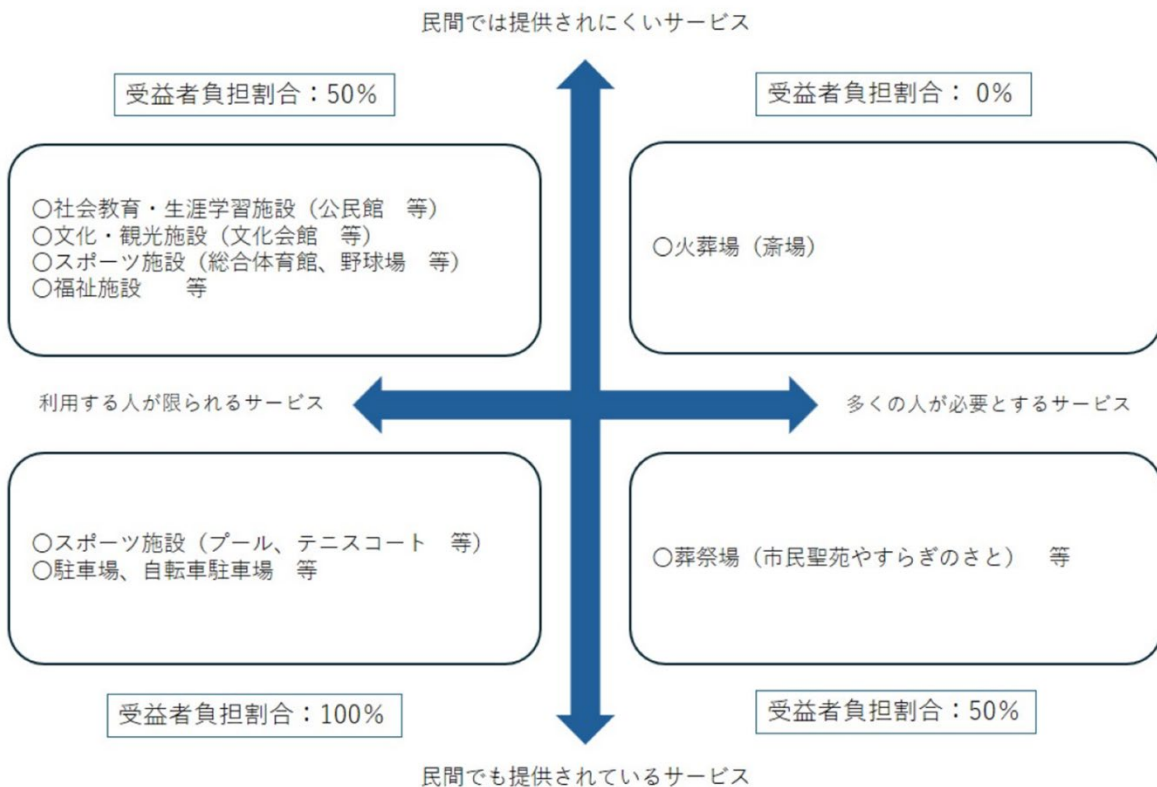
使用料収入 4,721 万円  
 施設管理経費支出 29,488 万円  
 差額 ▲24,767 万円

令和4～6年度の決算額で見ると、文化施設では2億4,767万円のマイナスとなっており、施設の維持管理に支障をきたしています。



文化施設では受益者負担（使用料収入でまかなうべき費用）の割合を50%と設定していますが、実際の使用料による収入は維持管理経費全体の約16%となっており、残りの約84%が公費（税）でまかなわれています。また、施設稼働率は約6割にとどまっています。

●施設の種類ごとの受益者負担割合



○ すべての使用料を見直すのか

すべてではありません。現在の料金収入とコストとの比較検証などの結果を踏まえ、下表の使用料を見直しの検討対象としています。

5 ページからのアンケートでは、このことを念頭にお答えください。

見直しの検討対象としている使用料

区分	主な内容
地域ふれあいセンター使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 北部地域ふれあいセンターの多目的ホールや広間、会議室等の使用料</li> <li>・ 東部地域ふれあいセンターの多目的ホールや会議室、調理実習室等の使用料</li> </ul>
文化施設使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ やまぶき会館のホール、リハーサル室、会議室の使用料</li> <li>・ 川越駅東口多目的ホールのホール使用料</li> <li>・ 川越西文化会館のホール、会議室、健康増進室等の使用料</li> <li>・ 川越南文化会館のホール、会議室、健康増進室等の使用料</li> </ul>
総合福祉センター使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合福祉センターオアシスの温水プール、体育室の使用料</li> </ul>
老人福祉センター使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 老人福祉センター西後楽会館の施設使用料</li> </ul>
社会体育館使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 芳野台体育館の体育館、放送設備の使用料</li> </ul>
中高年齢労働者福祉センター使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サンライフ川越の講習室、会議室、和室等の使用料</li> </ul>
川越まつり会館使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 川越まつり会館の観覧料</li> </ul>
都市公園使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ テニスコート（川越運動公園、芳野台南公園、城下公園、御伊勢塚公園）の使用料</li> <li>・ 初雁公園野球場</li> <li>・ なぐわし公園 P i K O A</li> <li>・ 川越武道館</li> <li>・ 川越運動公園陸上競技場の使用料</li> <li>・ 川越運動公園総合体育館のメインアリーナ、武道場等の使用料</li> </ul>
公民館使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公民館の会議室、講座室、講習室等の使用料</li> </ul>

※ 川越市では、「使用料・手数料設定の基本方針」をホームページで公開しています。

川越市公式ホームページ「<https://www.city.kawagoe.saitama.jp>」

市政情報 → 政策・施策 → 方針・計画 → 市政全般（方針・計画）

→ 使用料・手数料設定の基本方針（ページ ID：1008280）

とお進みください。

## 使用料の見直しに関するアンケート

最初に、調査結果を統計的に処理するため、あなた自身のことについてお伺いします。

**問1 あなたの年齢をお答えください。(1つ選択)**

1. 20歳代	2. 30歳代	3. 40歳代	4. 50歳代
5. 60歳代	6. 70歳以上		

次に、公の施設の使用料に関する事項についてお伺いします。

**問2 過去1年間で、あなたは次の施設をどのくらいの頻度で利用しましたか。**

(施設区分ごとに利用頻度を1つ選択)

区分		未利用	週に数回	月に数回	年に数回
例	地域ふれあいセンター	1	2	③	4
A	地域ふれあいセンター 北部地域ふれあいセンター又は東部地域ふれあいセンター	1	2	3	4
B	文化施設 やまぶき会館、川越駅東口多目的ホール、川越西文化会館又は川越南文化会館	1	2	3	4
C	総合福祉センターオアシス	1	2	3	4
D	老人福祉センター西後楽会館	1	2	3	4
E	芳野台体育館	1	2	3	4
F	サンライフ川越	1	2	3	4
G	川越まつり会館	1	2	3	4
H	テニスコート 川越運動公園、芳野台南公園、城下公園、御伊勢塚公園	1	2	3	4
I	初雁公園野球場	1	2	3	4
J	なぐわし公園P i K O A	1	2	3	4
K	川越武道館	1	2	3	4
L	川越運動公園陸上競技場	1	2	3	4
M	川越運動公園総合体育館	1	2	3	4
N	公民館	1	2	3	4





## ○ インターネットでのご回答方法

**[2月20日(金)23時59分までお手続き可能]**

- (1) 水色の回答用紙をご用意のうえ、以下の URL もしくは QR コードにアクセスしてください。

アンケートURL (LOGOフォーム)  
<https://logoform.jp/f/z3QxT>



- (2) 入力フォームに従って「認証キー」を入力したのち、アンケートへのお答えを入力してください。  
なお、「認証キー」は、水色の回答用紙に記載されていますので、間違いのないように入力してください。
- (3) 入力が終わりましたら画面を一番下までスクロールし、【確認画面へ進む】を押してください。(まだ回答手続きは終了していません。)
- (4) 確認画面が開きますので、ご回答の内容を確認いただき、【送信】ボタンを押してください。(【1つ前の画面に戻る】を押すと、ご回答を修正することができます。)
- (5) 以上でご回答が送信されました。送信後にご回答を修正する場合には、もう一度(1)~(5)の手続きを行ってください。(複数回、ご回答を送信された場合には、最後のご回答のみが有効となります。)

## ○ 郵送でご回答する場合 **[2月20日(金)消印有効]**

- (1) 水色の回答用紙にアンケートのご回答を記入してください。
- (2) 同封の茶封筒に、水色の回答用紙のみを入れてください。
- (3) 切手を貼らずに、ポストに投函してください。

※ 郵送、インターネット双方でご回答された場合には、郵送のご回答のみが有効となります。