

収支参考資料

収支の想定される項目を以下に示します。金額は公社が運営した平成 22 年度実績の収支額(概算、年額、消費税込)となります。なお、当該金額の収支を保証するものではありません。

1 収入

収入が予想されるものは以下のとおりです。

- (1) 固定的収入(貸事務所、貸来客用駐車場、もみじ台図書コーナー、おとしより憩の家)
約 2,295 万円
- (2) 流動的収入(貸室、月極等駐車場)
約 2,007 万円
(※稼働率：貸室全体 33.0%(大ホール 68.2%、大会議室 38.9%、小会議室 43.6%、実習室 9.5%、娯楽室 25.6%、和室 31.8%、予備室 13.2%)、月極等駐車場：79.9%)
- (3) その他(共益費等)
約 80 万円

2 支出

支出が予想されるものは以下のとおりです。

- (1) 貸付料
40 万円
- (2) 光熱水費
 - ・ガス代
約 5 万円
 - ・上下水道代
約 27 万円
 - ・電気代
約 437 万円
 - ・地域暖房費
約 340 万円
- (3) 設備保守管理費
 - ・空調・暖房・電気各設備の保守管理(1回/月)
 - ・エレベーターの保守点検(1回/月)
 - ・機械警備(1回/月)
 - ・消防設備の保守点検(年2回)
 - ・冷房設備の定期点検(年2回)
 - ・除排雪費(敷地全体、除雪 14,063 m²、排雪 2,367 m³) 他

合計 約 544 万円

(4) 小破修繕費

放送機器設備改修、天井結露補修、外部サッシ廻りコーキング打替、正面自動ドア改修、舗装亀裂補修、など（別途、平成 23 年度に内外装及び設備の大規模改修工事を行っています。）

合計 約 475 万円

(5) 人件費

平成 23 年度の会社における配置人員は以下のとおりです。なお、必ずしもこのとおりの人員の配置を求めるものではありません。

- ・ 所長 1 名（常勤）
- ・ 臨時職員 1 名（事務、常勤）
- ・ パート 1 名（事務、常勤）
 - 2 名（清掃員、週 6 日・半日）
 - 2 名（管理員、隔日勤務）
 - 1 名（図書員、週 5 日・半日）

(6) その他経費等

被服費、備品費、消耗品費、通信運搬費、保険料、公租公課等

(7) 有効活用事業費

3 平成 22 年度決算額

会社の平成 22 年度収支計算書において公表されている管理センターの収支決算額は以下のとおりです。なお、平成 24 年度からの管理運営の内容とは若干の相違がありますので、上記 1、2 の額と一致するものではありません。

(1) 収入

45,776,227 円

(2) 支出

44,043,988 円