

運営事業計画書（令和3年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額				
					総経費	収入		支出	
						参加費	その他	講師謝金	その他
スマホ&タブレット講座	目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため	3	6	15歳以上	39,000	40,000	8,000	36,000	11,000
	内容 ご自分がお持ちのスマホ&タブレットを使って、便利な使い方を学びます。			16					
	効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上			3,000					
お城の話	目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため	6	9	15歳以上	39,000	60,000	0	36,000	3,000
	内容 全国各地にある歴史ロマンに満ちた城、築城者によって巧みに施された防御法を持つ城など、画像や資料を見ながら知識を深めます。			15					
	効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上			4,000					
楽しく歌おう！みんなで歌おう！	目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため	6	12	15歳以上	51,000	75,000	0	48,000	3,000
	内容 童謡・唱歌、歌謡曲など大きな声を出して歌うことにより、ストレス解消や腹式呼吸を学び健康維持につながります。指先を使って楽器に挑戦したり、脳や耳を刺激し音感を鍛えます。			15					
	効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上			5,000					

運営事業計画書（令和3年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額				
					総経費	収入		支出	
						参加費	その他	講師謝金	その他
初めての韓国語講座	目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため	6	9	15歳以上	39,000	64,000	0	36,000	3,000
	内容 旅行先で使える簡単な挨拶や日常会話を学習。日本の歴史・文学や他国の文化・言語にも興味をもってもらえるきっかけになるような講座。			16					
	効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上			4,000					
3B体操講座	目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため	8	12	15歳以上	75,000	60,000	0	72,000	3,000
	内容 音楽に合わせて体を動かし全身運動をすることによって日々の運動不足やストレスを解消するような講座。また、参加者との交流を図る。			15					
	効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上			4,000					
チャクラ&陰陽ヨガ	目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため	6	9	15歳以上	39,000	56,000	28,000	36,000	31,000
	内容 チャクラオイルを用いて、ツボが密集している耳を刺激して、気血の巡りと身体のバランスを整えます。深い呼吸とゆったりとした動きで身体をリラックスさせ、柔軟性を向上させます。			14					
	効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上			6,000					

運営事業計画書（令和3年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
陶芸講座	<p>目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため</p> <p>内容 自分の手を使ってモノを作り上げる喜びを感じ、生涯の趣味として続けられるきっかけとなるような講座。</p> <p>効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上</p>	6	12	15歳以上	75,000	72,000	12,000	72,000	15,000
				12					
				7,000					
子ども将棋講座	<p>夏休みや冬休みを利用して、将棋初心者の小学生を対象に、基本のルールや礼儀作法を習得し、対局を通して学年・学校の異なる子ども同士の交流を図ることを目的とします。</p>	4×2回	8×2回	小学生	51000×2回	120,000	0	48000×2回	3000×2回
				30×2回					
				2,000					
子ども手品講座	<p>夏休みや冬休みを利用して、手品を身につけ創造性を養います。また、学年・学校の異なる仲間づくりで協調性を育みます。最終日には保護者の前でひとりずつ覚えた手品を披露します。</p>	4	8	小学生	51,000	18,000	12,000	48,000	15,000
				12					
				2,500					

運営事業計画書（令和3年度）

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象 ②募集人員 ③1人当参加費	事業予算額				
					総経費	収入		支出	
						参加費	その他	講師謝金	その他
中央区いきいき講座	中央区在住の高齢者を対象に、生涯学習を通じて、地域の方々のふれあいを広げるとともに、健康で生きがいのある毎日を過ごし、積極的に社会参加していただく機会を提供する。	5	10	中央区在住の65歳以上の方 20 0	39,000	157,000	0	24,000	15,000
(共催講座) ご近所先生 企画講座(1) (健康・スポーツ・生活・消費・アート・福祉・医療・技能・文化・歴史)	【札幌市生涯学習センターとの共催講座】 区民の学び合いを促進し、「生涯学習によるまちづくり」を目指すため、生涯学習センターと協働して、従来型の講座企画を市民参加型に発展させる。このことにより、地域の有為な人材の発掘と施設利用の促進を図ります。	5	10	15歳以上 20 3,000	31,000	19,500	0	10,000	21,000
(共催講座) ご近所先生 企画講座(2) (健康・スポーツ・生活・消費・アート・福祉・医療・技能・文化・歴史)	【札幌市生涯学習センターとの共催講座】 区民の学び合いを促進し、「生涯学習によるまちづくり」を目指すため、生涯学習センターと協働して、従来型の講座企画を市民参加型に発展させる。このことにより、地域の有為な人材の発掘と施設利用の促進を図ります。	5	10	15歳以上 20 3,000	31,000	19,500	0	10,000	21,000

運営事業計画書（令和3年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
中央区民センター 主催 『コンサート』	地域の方に気軽に音楽や芸術に触れる機会を提供し、クラシック曲や様々なジャンルの音楽を中心にコンサートを実施します。施設の利用促進と、区民交流につなげます。	1	2	市民	123,000	20,000	0	120,000	3,000
				50					
				400					
中央区民センター 文化祭	平成19年度から実施しており、日頃区民センターで活動しているサークルの発表の場として作品展示部門・ステージ発表部門・社交ダンスパーティー部門を実施します。発表の機会を設けることで、サークル活動の助長を促します。	6日間	60	市民	32,000	0	0	0	32,000
				2,000					
				無料					
『落語』	地域の方に気軽に音楽や芸術に触れる機会を提供。日本の古典芸能である落語を身近に楽しんでもらい、施設の利用促進と、区民交流につなげます。	1	2	区民	53,000	0	0	50,000	3,000
				50					
				0					
『ロビー映画会』	地域の方に気軽に足を運んでいただき、音楽や芸術に触れる機会を提供。無料の映画会を実施します。施設の利用促進と、区民交流につなげます。	1	1.5	区民	3,000	0	0	0	3,000
				50					
				無料					

運営事業計画書（令和3年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
【連携・共催事業】 『冬のお楽しみ会』	【大通地区福祉のまち推進センター・大通地区青少年育成委員会との連携・共催事業】 青少年の健全育成を目的として、大通地区福祉のまち推進センター・大通地区青少年育成委員会・中央区民センター運営委員会の三者の共催で、同地区の青少年の交流の場を、育成委員などのボランティアスタッフにより提供します。また、実施日は、一般利用者の少ない時間帯を活用(区民ホール/日曜日の午前中)することで効率的な施設利用の促進につなげます。	1	3	大通地区の青少年	0	0	0	0	0
				30					
				無料					
図書室 『映画会』	親子で楽しめる映画会等を開催し、名作の絵本などを映像化したものを鑑賞することにより、子どもの絵本への興味や関心を広げる。親子のふれあいを通して、参加者同士の交流も深め、図書室の利用促進へつなげます。	1	2	幼児・小・中学生	3,000	0	0	0	3,000
				30					
				無料					
【連携・共催事業】 図書室 「中央区子どもまつり」の日のおはなし会	【中央区子ども会育成連合会との共催事業】 「中央区子どもまつり」協賛。当施設に図書室があることを多くの人に知ってもらい利用促進を図ります。ボランティアスタッフによる「読み聞かせ」を通じ本に興味を持ってもらい利用者層の拡大を目指します。合わせて、参加者同士の交流、つながりを深めます。	1	3	幼児・小・中学生	3,000	0	0	0	3,000
				50					
				無料					
図書室 「定例おはなし会」 ①	図書室の利用促進を目的とし、ボランティアスタッフによる「読み聞かせ」を毎月第2水曜日に開催します。本に興味を持ってもらい利用者層の拡大を目指します。合わせて、参加者同士の交流、つながりを深めます。	12	12	幼児・小・中学生	0	0	0	0	0
				10					
				無料					

運営事業計画書（令和3年度）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業（無料）について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	その他
囲碁・将棋開放	囲碁・将棋を通じた地域住民の交流の場と憩いの場の提供を目的として実施します。	月水	720	9:00～16:30(7.5時間)
卓球開放	卓球を通じた地域住民の交流の場と憩いの場の提供を目的として実施します。	第4(水)	30	18:00～20:30(2.5時間)
バドミントン開放	バドミントンを通じた地域住民の交流の場と憩いの場の提供を目的として実施します。	第4(金)	30	18:00～20:30(2.5時間)
子ども交流の日	【中央区子ども会育成連合会との共催事業】 地域の子どもの対象に学年・学校の異なる子どもの交流として、遊びの場を提供します。	3回	11	1回目 13:00～17:00 2回目 9:00～12:00 3回目 13:00～17:00

※平成30～34年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和 3年度)

中央区民センター

単位:千円

	科目	指定管理業務			自主事業			計
		管理費	事業費	小計	受託事業		小計	
収入	指定管理費			50,139				50,139
	利用料金収入			23,200				23,200
	その他収入			1,728	157		157	1,885
	収入計			75,067	157	0	157	75,224
支出	人件費		32,324	32,324			0	32,324
	旅費・交通費		48	48	2		2	50
	光熱水費		11,011	11,011			0	11,011
	通信運搬費		380	380	20		20	400
	租税公課		2,943	2,943			0	2,943
	広告宣伝費		10	10			0	10
	保険料		50	50			0	50
	使用料賃借料		287	287	20		20	307
	修繕費		1,250	1,250			0	1,250
	備品消耗品費		970	970	30		30	1,000
	新聞図書印刷費		350	350			0	350
	諸謝金		754	754	80		80	834
	委託費		20,439	20,439			0	20,439
	衛生費		1,468	1,468			0	1,468
	負担金		2,260	2,260			0	2,260
	支払報酬		275	275			0	275
	支払手数料		80	80			0	80
	その他()		121	121			0	121
	支出計		0	75,020	75,020	152	0	152
利益等	収支			47	5	0	5	52
	自主事業による利益還元						0	0
	法人税等							52
	当期純利益							0

- ※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 税込みで記載してください(以下、様式5-2から5-4まで同じ)。
- ※ 「利益還元」の項には、自主事業による利益のうち還元額を記載してください。
- ※ 様式5-2から5-4までにより積算内容を記載してください。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)円	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
区民ホール	午前	9,200	240	2,208	各室ともに過去3か年実績を基に算定
	午後	11,500	300	3,450	
	夜間	13,800	200	2,760	
	全日	27,600	6	166	
	昼食	1,840	8	15	
	夕食	1,840	7	13	
	延長	2,760	13	36	
	時間貸し	2,760	14	39	
	計		788	8,686	
区民ホール (1/2)	午前	3,500	60	210	
	午後	4,300	10	43	
	夜間	5,200	40	208	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	690	5	3	
	夕食	690	0	0	
	延長	1,040	4	4	
	時間貸し	1,040	25	26	
	計		144	495	
娯楽室	午前	2,400	160	384	
	午後	3,000	170	510	
	夜間	3,600	120	432	
	全日	7,200	17	122	
	昼食	480	22	11	
	夕食	480	16	8	
	延長	720	9	6	
	時間貸し	720	179	129	
	計		693	1,602	
会議室A	午前	1,700	177	301	
	午後	2,000	274	548	
	夜間	2,600	187	486	
	全日	5,200	10	52	
	昼食	340	37	13	
	夕食	340	24	8	
	延長	520	5	3	
	時間貸し	520	54	28	
	計		768	1,439	
会議室B	午前	1,000	269	269	
	午後	1,200	282	338	
	夜間	1,500	242	363	
	全日	3,000	34	102	
	昼食	200	22	4	
	夕食	200	21	4	
	延長	300	22	7	
	時間貸し	300	19	6	
	計		911	1,093	
会議室C	午前	1,700	290	493	
	午後	2,000	320	640	
	夜間	2,600	270	702	
	全日	5,200	7	36	
	昼食	340	63	21	
	夕食	340	23	8	
	延長	520	17	9	
	時間貸し	520	56	29	
	計		290	1,939	

つどいA	午前	1,700	80	136	
	午後	2,000	180	360	
	夜間	2,600	150	390	
	全日	5,200	5	26	
	昼食	340	20	7	
	夕食	340	19	6	
	延長	520	7	4	
	時間貸し計	520	40	21	
			501	950	
つどいB	午前	1,700	35	60	
	午後	2,000	143	286	
	夜間	2,600	115	299	
	全日	5,200	7	36	
	昼食	340	17	6	
	夕食	340	20	7	
	延長	520	6	3	
	時間貸し計	520	44	23	
			387	719	
つどいAB	午前	3,400	162	551	
	午後	4,000	99	396	
	夜間	5,200	60	312	
	全日	10,400	12	125	
	昼食	680	9	6	
	夕食	680	9	6	
	延長	1,040	7	7	
	時間貸し計	1,040	1	1	
			359	1,404	
創造の部屋	午前	1,700	167	284	
	午後	2,000	239	478	
	夜間	2,600	110	286	
	全日	5,200	21	109	
	昼食	340	27	9	
	夕食	340	13	4	
	延長	520	7	4	
	時間貸し計	520	65	34	
			649	1,208	
視聴覚室	午前	2,400	235	564	
	午後	3,000	254	762	
	夜間	3,600	187	673	
	全日	7,200	6	43	
	昼食	480	68	33	
	夕食	480	40	19	
	延長	720	24	17	
	時間貸し計	720	72	52	
			886	2,163	
和室	午前	1,700	210	357	
	午後	2,000	300	600	
	夜間	2,600	160	416	
	全日	5,200	10	52	
	昼食	340	64	22	
	夕食	340	21	7	
	延長	520	8	4	
	時間貸し計	520	85	44	
			858	1,502	
合計				23,200	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

2.その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	指定管理費	50,139	
	利用料金収入	23,200	貸室使用料
	受講料収入	781	講座
	その他収入	947	コピー機・印刷機使用料、預金利息、雑収入及び本部会計からの繰入金
	指定管理業務収入計	75,067	
自主事業	(該当なし)		
	自主事業収入計	0	
受託事業	「中央区いきいき講座」企画・運営	157	地域振興課
	受託事業収入計	157	
合計		75,224	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)(様式5-3)

1 指定管理業務

単位:千円

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費			
事務室	館長	正規職員	1		2,985				355		542			
	副館長	正規職員	1		2,684				280		479			
	事務職員	正規職員	2		5,081				651		927			
	臨時職員	契約職員	1				1,902		209		348			
	夜間案内	パート	7		3,413				0		0			
図書室	事務職員	正規職員	3		7,622				977		1,390			
	臨時職員	契約職員	1				1,902		209		348			
運営委員会	運営委員	その他	7		20									
計			23	0	21,805	0	3,804	0	2,681	0	4,034			
												最低時給額	902	

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く)
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
- ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
- ※ 配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。
- ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
- ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
- ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

2 自主事業

単位:千円

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費			
計			0	0	0	0	0	0	0	0	0			
												最低時給額		

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く)
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
- ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
- ※ 配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。
- ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
- ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
- ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

3 受託事業

単位:千円

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費			
事務室	事務職員	正規職員	兼務1		0				0		0			中央区いきいき講座
計				0	0	0	0	0	0	0	0			

最低時給額

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職員)
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く)
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
- ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
- ※ 配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。
- ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
- ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
- ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式5-4)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費		48	サピカ、委員会議等交通費
光熱水費		11,011	電気、水道、重油
通信運搬費		380	電話・FAX、インターネット、郵送
租税公課		2,943	印紙代、消費税、預金利息に係る国税・地方税
広告宣伝費		10	事業広報の印刷物制作
保険料		50	施設賠償責任保険料、傷害保険料
使用料賃借料		287	コピー機、印刷機のリース料・使用料
修繕費		1,250	施設・備品等の修理
備品消耗品費		970	貸室用品・事務室用品等
新聞図書印刷費		350	図書室用 新聞図書雑誌購入及び領収書等印刷
諸謝金		754	講座・地域交流事業に係る講師料等
委託費		20,439	第三者委託に係る経費
衛生費		1,468	衛生管理、水質検査、廃棄物処理代
負担金		2,260	本部に係る経費負担
支払報酬		275	顧問税理士、社労士報酬
支払手数料		80	振込手数料
その他		121	諸会費、会議費、研修費、パソコン保守更新費
計	0	42,648	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

2 自主事業

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
光熱水費			
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
使用料賃借料			
修繕費			
備品消耗品費			
新聞図書印刷費			
諸謝金			
委託費			
衛生費			
負担金			
支払報酬			
支払手数料			
その他()			
計	0	0	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

3 受託事業

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費		2	講師打合せ等の外勤用サピカ
光熱水費			
通信運搬費		20	講師依頼、受講生抽選結果通知等の郵送料
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
使用料賃借料		20	コピー機、印刷機使用料
修繕費			
備品消耗品費		30	資料作成用紙代、事務用品代
新聞図書印刷費			
諸謝金		80	講師料
委託費			
衛生費			
負担金			
支払報酬			
支払手数料			
その他()			
計	0	152	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。