

## 運営事業計画書（令和6年度）

## 1 区民講座について(1)

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	収入		支出	
				③1人当参加費	総経費	参加費	その他	講師謝金
区民講座① 3B体操	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 ボールなどの道具を使って楽しみながら全身運動をすることによって健康な体作りとストレス解消を図る。	4	6	地域住民	39,000	35,200	0	36,000 3,000
	・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			16				
				2,000				
区民講座② 初めての漢方講座	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 漢方や薬膳の基本知識を学び、日常生活を快適に過ごすきっかけ作りに役立てる。	4	8	地域住民	39,000	44,800	0	36,000 3,000
	・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			16				
				2,800				
区民講座③ 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 ・内容 初心者を対象に挨拶や日常会話の基礎を学習し他の文化も学ぶ。昨年度、定員をはるかに超えての申込があったため、再度計画。	5	10	地域住民	43,000	60,800	0	40,000 3,000
	・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			16				
				3,800				
区民講座④ ボタニカルアート講座	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 植物の特徴を繊細に表現した水彩アートを学び、新しい趣味の幅を広げるきっかけ作りに役立てる。	4	8	地域住民	39,000	44,800	0	36,000 3,000
	・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			16				
				2,800				

## 運営事業計画書（令和6年度）

## 1 区民講座について(2)

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
区民講座⑤ 初心者向けスマホ講座1	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 スマホの基本操作や活用法について学ぶ。 昨年度実施の際、定員以上の申込があり、再度計画。 ・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	6	地域住民	39,000	44,800	0	36,000	3,000
				16					
				2,800					
区民講座⑥ 初心者向けスマホ講座2	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 スマホの基本操作や活用法について学ぶ。 昨年度実施の際、定員以上の申込があり、再度計画。 ・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	6	地域住民	39,000	44,800	0	36,000	3,000
				16					
				2,800					
区民(提携)講座⑦ ご近所先生講座	・目的 区民の学びあいを促進し、生涯学習によるまちづくりを目指す 「札幌市生涯学習センター」と連携し新たな学びのコミュニティ づくりを進める。 ・内容 ちえりあ派遣講師により、健康・スポーツ・生活・消費・アート・ 福祉・医療・技能・文化・歴史など広いジャンルの講座を実施する。 ・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	10	地域住民	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					
区民講座⑧ 子ども囲碁教室	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 囲碁の対局を通して自分で考える力を身につけ、創造性や豊かな 感性を育てるとともに、人と人との心のつながりや囲碁の楽しさを 学ぶ。 ・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	6	地域住民	27,000	16,000	0	24,000	3,000
				16					
				1,000					

## 運営事業計画書（令和6年度）

## 1 区民講座について(3)

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
区民講座⑨ 包丁研ぎ	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 自宅で使っている包丁のメンテナンス方法をプロから学ぶ。 ・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	1	2	地域住民	19,000	15,000	0	16,000	3,000
				15					
				1,000					
区民講座⑩ 東区の歴史	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 札幌の中でも古くから歴史のある東区について学ぶ講座。 自分たちの住んでいる東区についてさらに興味、愛着が湧くような きっかけづくり。 ・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	2	4	地域住民	33,000	32,000	0	30,000	3,000
				20					
				1,600					
区民(連携)講座⑪ 医療講座	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 東徳洲会病院の協力のもと、各専門の医師から医療に関する話を 聞き知識を学ぶ。 ・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	1	2	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				30					
				0					
区民(連携)講座⑫ 美術への誘い	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 札幌美術館協力会と連携し、ボランティアによる解説を受け 美術への知識や造詣を深める。 ・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	1	2	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				20					
				0					

## 運営事業計画書（令和6年度）

## 2 地域住民の交流等を目的とした事業について(1)

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
落語会	市内で活動する落語家等による落語会を実施し、身近な施設で区民に楽しむ機会を提供し、地域交流を図る。	1	2	地域住民	93,000	90,000	0	90,000	3,000
				90					
				1,000					
うたごえサロン Part I	皆で歌うことで一体感を味わい、心身のリフレッシュを図るとともに、参加者相互の親睦と地域交流を深める。	1	2	地域住民	41,000	54,000	0	30,000	11,000
				90					
				600					
うたごえサロン Part II	皆で歌うことで一体感を味わい、心身のリフレッシュを図るとともに、参加者相互の親睦と地域交流を深める。	1	2	地域住民	41,000	54,000	0	30,000	11,000
				90					
				600					
ハッピータッピー コンサート (共催事業)	2ヶ月に1回、おもに平日の午後の時間帯にホールでコンサートを開催する。 邦楽・洋楽・民族音楽など様々なジャンルの音楽を提供し楽しんでいただく。	6	6	地域住民	0	0	0	0	0
				200					
				0					

## 運営事業計画書（令和6年度）

## 2 地域住民の交流等を目的とした事業について(2)

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
東区ふれあい子どもまつり (共催事業)	子ども達の協調性や創造力を養い、豊かな心を育てるため、札幌市子ども会育成連合会と連携し、区内の子ども達が交流する「子どもまつり」と「パネル展」を開催する。	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
東区民文化祭①	東区民センターを基盤に活動しているサークルに作品提供の場を用意し、今後の活動の励みとともに、来場者においては生涯学習参加の動機付けを目的とする。	1	3日間	100	3,000	0	0	0	3,000
東区民センター文化祭 サークル文化展				0					
東区民文化祭②				地域住民					
東区民センター文化祭 チャリティーダンス パーティー	東区民センターを基盤に活動しているダンスサークルの今後の活動の励みとともに、来場者においては生涯学習参加の動機付けを目的とする。 チャリティーとして、盲導犬協会に参加費分を寄付する。	1	1日間	700	3,000	0	0	0	3,000
東区民文化祭③	東区民文化祭のメインの催事として東区文化団体協議会に活動発表の機会を提供し、日本古来の伝統芸能を通じて地域文化の発展向上を図る。東区文化団体協議会の各団体による詩吟・日本舞踊などの芸能発表といけ花・書・文芸作品などの作品展示の2つの分野で実施。また、お茶席も開催する。	1	4日間	地域住民	3,000	0	0	0	0
東区文化団体協議会 オータムフェスティバル (共催事業)				80					
東区民文化祭④ 人と人のつどい 盲導犬チャリティバザー (共催事業)				500					
東区民文化祭④ 人と人のつどい 盲導犬チャリティバザー (共催事業)	「人と人のつどい」実行委員会による盲導犬活動を支援するチャリティーバザーを実施する。東区の各団体がチャリティーバザーを通してふれあうことにより、地域のボランティア活動に寄与し、また、コミュニティ活動の促進を図る。バザーの収益金は全額、北海道盲導犬協会に寄付する。	1	1日間	地域住民	0	0	0	0	0
				500	0	0	0	0	0
				0					

## 運営事業計画書（令和6年度）

### 2 地域住民の交流等を目的とした事業について(3)

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
東区民文化祭⑤ 人と人のつどい 講演会 (共催事業)	「人と人のつどい」実行委員会による講演会等を開催する。講演会等の開催により、地域の多層な人々の交流を図り、コミュニティ活動の促進と教養の向上を図る。	1	1日間	地域住民 200 0	0	0 0	0	0 0	
図書事業① 新春福袋	利用者が普段選ばないような本を手に取るきっかけづくりを図り、図書室の利用促進につなげる。  図書室に寄贈された本を利用してテーマごとに袋詰めし、まとめて貸出しどす。  新ジャンルの本の開拓の一助となる。	1	15日間 程度	地域住民 30 0	3,000	0 0	0	3,000	
図書事業② ヒグマの生態と対策について (出前講座)	近年身近なニュースになることが多いヒグマの生態について知る機会を提供する。  札幌市の出前講座により、動物関連図書の特集や紹介をする。  紹介した関連図書の貸出しにより利用率向上につなげる。	1	2	地域住民 10 0	3,000	0 0	0	3,000	
図書事業③ アニメで学ぶ! 地球温暖化 (出前講座)	子どもに夏休みの自由研究のテーマを提供し、自ら調べて学習する機会を提供する。  札幌市の出前講座により、関連図書の特集や紹介をする。  紹介した関連図書の貸出しをきっかけに、今後の利用につなげる。	1	1.5	幼児～ 小学生 10 0	3,000	0 0	0	3,000	

## 運営事業計画書（令和6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
囲碁将棋開放事業	①地域住民の余暇活用とふれあいづくりの場として、区民センターの施設を提供する。(使用する部屋は、「集会室いこい」) ②「囲碁将棋」の愛好者が多いため、毎週月曜日・金曜日の午前午後の固定制とする。	2/週 午前午後	672時間	
卓球開放事業	①地域住民の余暇活用とふれあいづくりの場として、区民センターの施設を提供する。(使用する部屋は、「大ホール」) ②施設の有効活用のため、予告制とする。 ③利用人数が多いことから、1回/週(大ホールが空いている場合の毎週月曜日)とする。	1回/週 午前午後	(最大) 360時間	○卓球開放の予告制⇒毎週月曜日に翌々週(3週間後)を予告する。
バドミントン開放事業	①地域住民の余暇活用とふれあいづくりの場として、区民センターの施設を提供する。(使用する部屋は、「大ホール」) ②施設の有効活用のため、予告制とする。 ③1回/月(大ホールが空いている場合の第2水曜日 午前)	1回/月 午前	24時間	○バドミントン開放の予告制⇒毎週月曜日に翌々週(3週間後)を予告する。
子育てママサロン	①現在、社会問題でありテーマでもある「子育て」に関して語らいの場や情報交換を求める子育てママさん達に、ふれあいの場として区民センターの施設を提供する。 ②前年度の利用状況等を勘案し、施設有効活用のため予告制とする。 ③1回/月(いこいが空いている場合の第2水曜日 午前)	1回/月 午前	24時間	○子育てママサロン開放の予告制⇒毎週月曜日に翌々週(3週間後)を予告する。

※令和5～9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6年度)

札幌市東区民センター

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	自動販売機事業		小計	
収入	指定管理費			15,653				15,653
	利用料金収入			24,300				24,300
	その他収入			1,038	180		180	1,218
	収入計			40,991	180	0	180	41,171
支出	人件費		33,428	33,428			0	33,428
	報償費		450	450			0	450
	通信運搬費		300	300			0	300
	租税公課		2,928	2,928			0	2,928
	消耗品費		800	800			0	800
	旅費・交通費		50	50			0	50
	使用料・賃借料		332	332			0	332
	修繕費		200	200			0	200
	保険料		50	50			0	50
	委託費		390	390			0	390
	衛生費		20	20			0	20
	新聞図書印刷費		320	320			0	320
	印刷等管理費		120	120			0	120
	広告宣伝費		300	300			0	300
	負担金		1,154	1,154			0	1,154
	交際費		20	20			0	20
	会議費		20	20			0	20
	研修費		10	10			0	10
	ソフトウェア費		100	100			0	100
	行政財産目的外使用料		0	0	18		18	18
	雑費		109	109			0	109
	支出計	0	41,101	41,101	18	0	18	41,119
利益等	収支			△ 110	162	0	162	52
	自主事業による利益還元				0	0	0	0
	法人税等							52
	当期純利益							0
(参考)		内容					0	
指定管理業務による利益還元								

※ それぞれの項目について、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3-2から3-4まで同じ)。

※ 様式3-2から3-4までにより内訳を記載してください。

※ 「自主事業による利益還元」の項には、協定書(仕様書・提案書)に記載されたいわゆる義務的な利益還元を行ったものについて記載する。指定管理者の任意による指定管理業務からの利益還元については、支出の各科目の決算額に含めた上で、(参考)指定管理業務による利益還元欄に再掲し、その概要を「内容欄」に記載してください。

## 収支計画書の積算根拠(収入) (様式5-2)

### 1.利用料金収入(1)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	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)
大ホール	午前	9,200	140	1,288	
	午後	11,500	160	1,840	
	夜間	13,800	170	2,346	
	全日	27,600	20	552	
	昼食	1,840	19	35	
	夕食	1,840	20	37	
	延長	2,760	40	110	
	時間貸し	2,760	10	28	
	計		579	6,236	
大ホール 半面	午前	3,500	60	210	
	午後	4,300	15	65	
	夜間	5,200	65	338	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	690	5	3	
	夕食	690	5	3	
	延長	1,040	5	5	
	時間貸し	1,040	15	16	
	計		170	640	
集会室 いこい	午前	1,700	130	221	
	午後	2,000	180	360	
	夜間	2,600	210	546	
	全日	5,200	5	26	
	昼食	340	50	17	
	夕食	340	10	3	
	延長	520	70	36	
	時間貸し	520	20	10	
	計		675	1,219	
集会室 ライラック	午前	1,700	260	442	
	午後	2,000	285	570	
	夜間	2,600	175	455	
	全日	5,200	30	156	
	昼食	340	35	12	
	夕食	340	20	7	
	延長	520	40	21	
	時間貸し	520	34	18	
	計		879	1,681	
和室 かっこう	午前	700	220	154	
	午後	850	270	230	
	夜間	1,000	149	149	
	全日	2,000	0	0	
	昼食	130	9	1	
	夕食	130	10	1	
	延長	200	0	0	
	時間貸し	200	10	2	
	計		668	537	
合計				10,313	

※ 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。

## 1.利用料金収入(2)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	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)
和室 さくら	午前	1,000	15	15	
	午後	1,200	10	12	
	夜間	1,500	4	6	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	5	1	
	夕食	200	0	0	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	10	3	
	計		44	37	
和室全室	午前	1,700	30	51	
	午後	2,000	50	100	
	夜間	2,500	15	38	
	全日	5,000	13	65	
	昼食	330	0	0	
	夕食	330	0	0	
	延長	500	5	3	
	時間貸し	500	0	0	
	計		113	257	
実習室	午前	3,500	130	455	
	午後	4,300	150	645	
	夜間	5,200	15	78	
	全日	10,400	5	52	
	昼食	690	15	10	
	夕食	690	15	10	
	延長	1,040	0	0	
	時間貸し	1,040	80	83	
	計		410	1,333	
視聴覚室	午前	3,500	230	805	
	午後	4,300	270	1,161	
	夜間	5,200	200	1,040	
	全日	10,400	15	156	
	昼食	690	50	35	
	夕食	690	30	21	
	延長	1,040	20	21	
	時間貸し	1,040	30	31	
	計		845	3,270	
講義室	午前	2,400	220	528	
	午後	3,000	245	735	
	夜間	3,600	135	486	
	全日	7,200	40	288	
	昼食	480	25	12	
	夕食	480	10	5	
	延長	720	150	108	
	時間貸し	720	30	22	
	計		855	2,184	
合計				7,081	

※ 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。

## 1.利用料金収入(3)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	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)
集会室A	午前	1,700	290	493	
	午後	2,000	300	600	
	夜間	2,600	160	416	
	全日	5,200	5	26	
	昼食	340	30	10	
	夕食	340	15	5	
	延長	520	20	10	
	時間貸し	520	120	62	
	計		940	1,622	
集会室B	午前	2,400	220	528	
	午後	3,000	240	720	
	夜間	3,600	150	540	
	全日	7,200	5	36	
	昼食	480	40	19	
	夕食	480	15	7	
	延長	720	15	11	
	時間貸し	720	90	65	
	計		775	1,926	
集会室C	午前	3,500	220	770	
	午後	4,300	195	839	
	夜間	5,200	100	520	
	全日	10,400	5	52	
	昼食	690	20	14	
	夕食	690	25	17	
	延長	1040	30	31	
	時間貸し	1040	50	52	
	計		645	2,295	
第4会議室	午前	1,000	35	35	
	午後	1,200	55	66	
	夜間	1,500	15	23	
	全日	3,000	10	30	
	昼食	200	5	1	
	夕食	200	5	1	
	延長	300	5	2	
	時間貸し	300	15	5	
	計		145	163	
第5会議室	午前	1,000	0	0	
	午後	1,200	0	0	
	夜間	1,500	0	0	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	0	0	
	夕食	200	0	0	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	0	0	
	計		0	0	
合計				6,006	
総計				23,400	

※ 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	受講料収入	350	講座収入
	興行収入	200	地域交流事業収入
	賃貸収入	240	市民利用の複写機使用料収入
	その他収入	248	印刷管理受託料収入
	指定管理業務収入計	1,038	
自主事業	自動販売機事業収入	180	飲料水自動販売機売上
	自主事業収入計	180	
合計		1,218	

※ 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た場合には、「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			
運営委員会	運営委員	その他	1		20				0		0	—	—	委員報酬
事務局	館長	正規職員	1		3,204				299		580	194,000	1,325	
事務局	副館長	正規職員	1		2,805				286		510	170,000	1,115	
事務室	事務職員	正規職員	2		5,322				422		946	165,000	1,051	
事務室	臨時職員	契約職員	1				1,960		205		366	151,000	962	
図書室	事務職員	正規職員	2		5,190				510		938	165,000	1,051	
図書室	事務職員	正規職員	1		2,564				269		466	163,000	1,039	
図書室	臨時職員	契約職員	1				1,900		209		357	151,000	962	
事務室(夜間業務)	委託パート職員	その他	7		4,100				0		0	—	—	夜間案内業務(1日2人)
計				17	0	23,205	0	3,860	0	2,200	0	4,163	33,428	最低時給額 962

- ※ 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

- ※ 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。

## 収支計画書の積算根拠(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	
1 報償費		450	講師謝金 事業経費
2 通信運搬費		300	電話、インターネット使用料、郵送費
3 租税公課		2,928	消費税等、預金利息に係る国税
4 消耗品費		800	事務用消耗品、貸室用物品費等
5 旅費・交通費		50	交通費
6 使用料・賃借料		332	事務、市民利用の複写機使用料
7 修繕費		200	施設、備品等の修理費
8 保険料		50	施設賠償保険、傷害保険
9 委託費		390	税務、社会保険業務報酬、清掃業務委託費
10 衛生費		20	衛生管理費、廃棄物処理費
11 新聞図書印刷費		320	新聞、図書、雑誌購入費
12 印刷管理費		120	印刷機管理費
13 広告宣伝費		300	事業PR費
14 負担金		1,154	本部運営各区負担金
15 交際費		20	慶弔費等
16 会議費		20	会議飲食費
17 研修費		10	職員研修費
18 ソフトウェア費		100	パソコン保守、修理費
19 行政財産目的外使用料		0	
20 雑費		109	振込手数料、社会保険協会費、その他
計	0	7,673	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 摘要欄には各科目の支出の概略を記載してください。

単位:千円

## 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			
通信運搬費			
租税公課			
交際費			
保険料			
使用料・賃借料			
修繕費			
備消耗品費			
新聞図書費			
報償費			
委託費			
会議費			
負担金			
諸会費			
印刷等管理費			
支払報酬			
行政財産目的外使用料		18	自動販売機設置使用料
その他			
計	0	18	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 摘要欄には各科目の支出の概略を記載してください。