

令和 8 年度

健康づくりセンター管理運営業務計画書

健康づくりセンター指定管理者
一般財団法人札幌市スポーツ協会

目 次

1	総括管理運営業務	2
(1)	管理運営の基本方針	2
(2)	団体の組織図	2
(3)	職員の配置計画	3
(4)	職員の採用の計画	3
(5)	研修の実施計画	4
(6)	運営協議会の実施計画	5
(7)	収支の計画	5
(8)	セルフモニタリングの実施計画	6
2	施設・設備の維持管理に関する業務	6
(1)	防災の研修計画	6
(2)	事故対応の研修計画	7
(3)	損害賠償保険	7
3	事業の計画	8
(1)	健康増進事業等に関する業務の実施計画（健診事業）	8
(2)	利用促進事業に関する業務実施計画（運動指導事業の自主利用）	8
4	自主事業の実施計画	8
(1)	事業計画数	8
(2)	主な新規事業	8
5	事業計画の詳細	8
6	その他	9
(1)	団体の運営状況を表す事業計画	9
(2)	団体の経営状況を表す財務諸表	9
(3)	団体の規程・規則	9

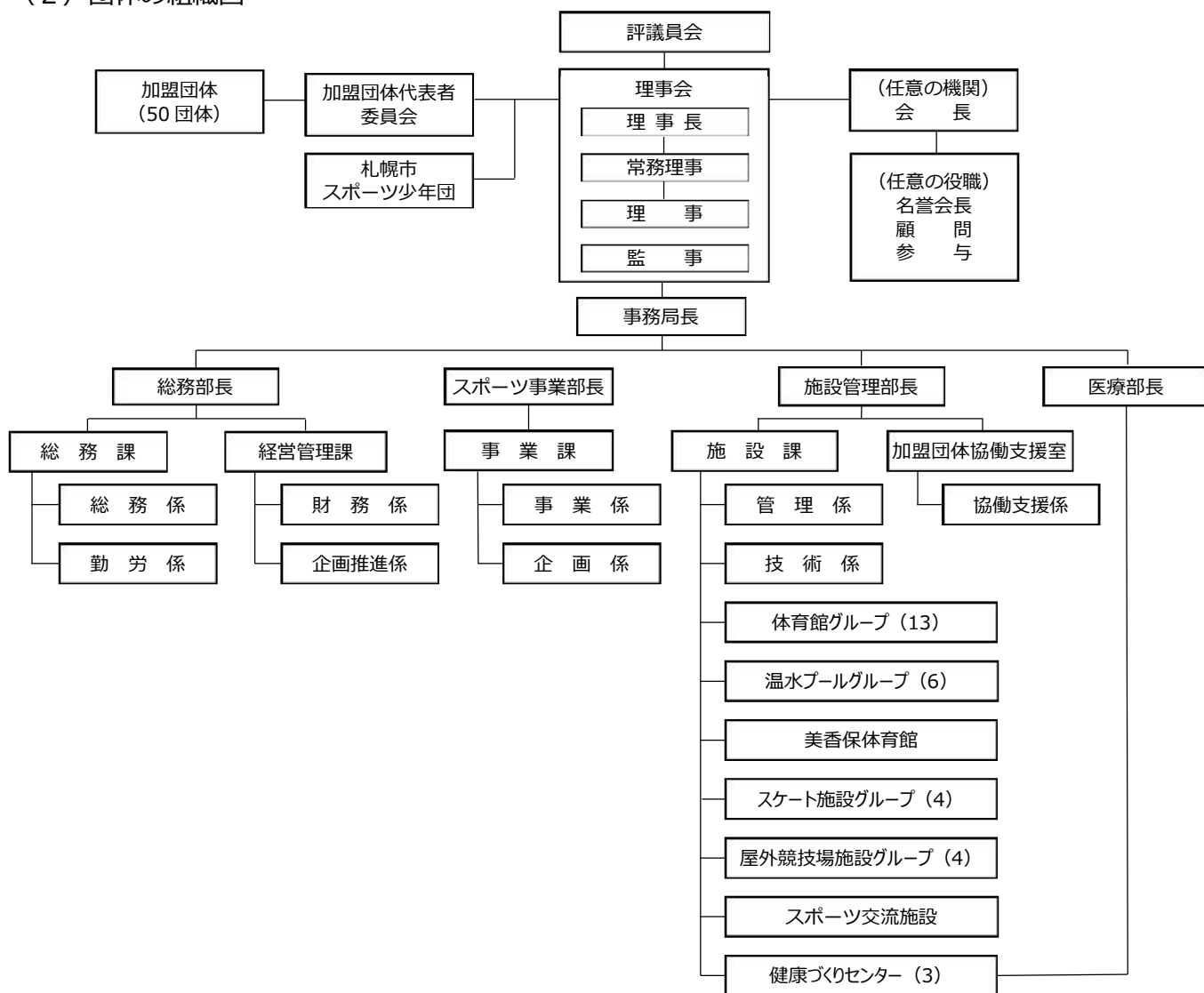
1 総括管理運営業務

(1) 管理運営の基本方針

施設の設置目的や札幌市健康づくり基本計画「健康さっぽろ 21（第三次）」をはじめ、取り巻く環境の変化、お客様からのご意見などを踏まえ、健康づくりセンターの役割や機能を最大限に発揮するとともに、市民の健康づくりを推進する上で、「健康づくりの拠点施設としての存在意義の強化」「重視する対象者への支援拡大」「適正な施設運営とサービス水準の向上」

「市民や地域の自主活動の支援強化」の4つの基本方針とこれに対する事業目標の達成に向けて各取組みを推進する。

(2) 団体の組織図



(3) 職員の配置計画

職員の配置にあたっては、それぞれ労働環境の維持向上を図りながら、休暇等も含めて施設の管理運営業務に支障が生じないようにする。

職位・職種など	常勤職員											非常勤職員（パートタイム職員）							合計 ※1	
	部長職	課長職	係長職	総合職		職務限定職					契約	医師	保健師	看護師	管理栄養士	理学療法士	運動	受付		
				運営	専門	運営	運動	保健師	管理栄養士	理学療法士										運動
中央健康づくりセンター	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	2	2	5	2	1	2	8	42	
東健康づくりセンター ※2			(1)	(1)			(2)												4	4
西健康づくりセンター			1	1			6												4	12

※1 合計において、複数施設を担当する統括課長は最上部の施設に計上する

※2()内は西健康づくりセンター職員が兼務する

※常勤職員の配置者は別紙1のとおり

(4) 職員の採用の計画

正規職員の雇用期間や再雇用期間の満了による退職、契約職員の雇用期間の任期満了に伴う欠員補充のため、令和9年度に向けた計画的な採用を行う。

また、契約職員及び臨時職員、パートタイム職員については、各職種に欠員が生じた場合、随時採用を行う。

職 種	採用方法	
総合職員	令和9年度の採用に向けて募集・試験を行う 【対 象】職務限定職員・契約職員 【実施時期】9月一次試験（筆記・論文）、10月二次試験（面接） 【採 用 数】若干名（協会全体）	
職務限定職員	1	【対 象】新卒学卒者 【実施時期】5月一次試験（筆記・論文）、6月二次試験（面接・実技） 【採 用 数】若干名（協会全体）
	2	【対 象】一般公募 【実施時期】11月一次試験（書類選考）、12月二次試験（筆記・論文） 12月三次試験（面接） 【採 用 数】若干名（協会全体）
契約職員 臨時職員 パートタイム職員	欠員が生じた場合に適時募集を行い、書類選考・面接試験のうえ採用する	

(5) 研修の実施計画

①階層別研修

階層の変化に伴い、職場で求められる役割も変化します。当協会では、階層ごとに研修テーマを設定し、各階層に求められる能力の習得に向けた研修を実施する。

【研修テーマ】

	事務局長	部長職	課長職	係長職	一般職	限定職
研修テーマ	経営分析 環境変化への対応	経営分析 環境変化への対応	職場環境の充実 マネジメントスキル 人事考課	業務管理 リーダーシップ リスク管理 人材育成	課題解決力 モチベーション 業務改善 チームワーク	お客様対応力 コミュニケーション

②世代別研修

階層とは別に、役職に関わらず、それぞれの年齢層に応じた世代別研修を実施する。

【研修テーマ】

	若年齢層 (26～29歳)	壮年齢層 (36～39歳)	中年年齢層 (46～49歳)	高年齢層 (56～59歳)
研修テーマ	将来のキャリア設定 モチベーション向上	キャリアの振り返り 目標や今後のビジョンの再設定	キャリアの振り返り 残り現役期間の役割把握	これまでのキャリアの棚卸し 再雇用職員の役割確認

③自主的研修

職員が自身のキャリアや興味・関心に応じて研修を主体的に選択できる仕組みを構築し、通信教育やeラーニング等を活用して学習できる環境を整備する。

【研修概要】

	通信教育 (eラーニング)	リスケリング
研修概要	様々なテーマの通信教育およびeラーニングの中から、職員一人ひとりが自ら学びたい研修を選択する。	階層別研修や世代別研修で十分に習得できなかった能力や不足しているスキルについて、学び直しの機会を与える。

④その他研修

協会職員として必要な能力・知識の習得や、時代の変化に応じて求められる研修の受講を通じて、継続的な能力向上を図る。

また、研修内容に応じて、全職員を対象とした研修のほか、実務担当者に向けた具体的な研修を実施します。

【研修概要】

	障がい者の利用促進研修	職員の健康意識向上研修	担当者実務研修
研修概要	障がいの有無に関わらず誰もが身近にスポーツを楽しめる共生社会の実現を目指し、職員の障がいに関する知識・理解の向上を図る。	健康づくりセンターが有する専門的なノウハウを活用し、職員の健康意識の向上を図るための内部研修を実施する。	ホームページの作成や自主事業計画の作成方法など、各施設の担当者を対象とした研修を実施する。

⑤限定職研修

職務限定職の種類ごとに必要な技術やスキルの習得を目的として、専門職研修を基礎としつつ、必要に応じて外部の専門研修を活用し、より専門的な知識を習得する。

【研修例】

	運営職	作業職	水泳指導職	運動指導職	医療職
研修例	施設運営管理の基礎研修 施設の安全管理研修 利用者サービス向上研修	重機・機材の操作研修 芝生成成研修 スケートリンク設備研修	水泳指導カリキュラム研修 指導スキルアップ研修 水上安全講習	個別運動指導研修 体力測定に関する研修 運動指導従事者研修	健診業務に関する研修 医学的知識に関する研修 保険指導に関する研修

⑥資格取得

お客様の安全確保と施設の維持管理に関する知識、技術を中心に必要とされる項目について、計画的に研修の受講及び資格の取得を進める。

【主な資格】

No.	資格・研修項目	対 象
1	健康運動指導士	総合職員・職務限定職員（運動指導職）
2	健康運動実践指導者	総合職員・職務限定職員（運動指導職）

⑦自己啓発活動の推進

自己の職務遂行能力の開発及び向上に資すると認められる活動について、「キャリア・スキルアップ等自己啓発活動支援休暇制度」の活用について推進する。

（6）運営協議会の実施計画

健康づくりセンターの適切な管理運営の推進及び管理運営に関わる業務水準・市民サービスの維持向上を図るうえで、必要となる事項を札幌市と協議、報告するために年4回実施する。

回	日 程	出席者	議 題
第1回	6月中旬	札幌市保健福祉局ウェルネス推進部職員 健康づくりセンター館長・担当職員 札幌市スポーツ協会各課係長	令和7年度1～3月実績報告他
第2回	9月中旬		令和8年度4～6月実績報告他
第3回	12月中旬		令和8年度7～9月実績報告他
第4回	3月中旬		令和8年度10～12月実績報告他

（7）収支の計画

収支計画書 別紙2のとおり

- ①様式1 総括表
- ②様式2 収入
- ③様式3 支出
- ④様式4 人件費
- ⑤様式5 物件費

(8) セルフモニタリングの実施計画

お客様の声を把握し、ニーズに応じたサービスや業務改善に積極的に取り組むため、「お客様アンケート」を実施する。

①期間 夏季調査 令和8年8月(20日間)

冬季調査 令和9年1月(20日間)

②件数

No.	施設名	件数		備考
		夏季	冬季	
1	中央健康づくりセンター	200件		
2	東健康づくりセンター	200件		
3	西健康づくりセンター		200件	保全工事休館(R8.9~10月まで)
	合計	400件	200件	

③対象 個人・専用利用者(自主事業参加者含む)

④方法 選択肢形式の設問と自由記述式の質問紙により調査する。

利用時間帯を3区分(午前・午後・夜間)に設定し、利用形態に偏りがないよう考慮する。

⑤内容 利用形態、利用時間帯、利用頻度、施設の設備・サービスの満足度(5項目群14項目)、施設に対する総合満足度、基本属性、意見・要望(自由記載)を調査し、結果について施設内に掲示する。

2 施設・設備の維持管理に関する業務

(1) 防災の研修計画

災害発生時に、お客様の安全確保と被害の拡大防止に迅速な対応ができるよう、関係機関と連携しながら定期的に研修・訓練を行い、職員の防災意識の向上を図る。

【避難訓練等の実施計画】

項目	内容
消防訓練・避難訓練 (1回目:4~9月の期間内)	・通報、連絡訓練 通報の仕方、放送設備の使い方を確認する ・機器操作訓練 消火器や屋内消火栓等、避難器具の使い方を確認する ・総合訓練
消防訓練・避難訓練 (2回目:10~3月の期間内)	- 自衛消防組織に基づく任務に従い、災害の発見から到着した消防隊への情報提供までの流れを確認する ・避難訓練 階段等の避難経路を使って市民を安全な場所まで誘導する ・火災に限らず、豪雨、豪雪、水害、暴風、地震、原発事故などあらゆる事象を想定して実施する

(2) 事故対応の研修計画

事故や傷病発生 of 未然防止に努め、近隣の医療機関や消防などの関係機関との連携を図るとともに、事故等の発生時には、お客様の人命救助と安全確保を最優先に考え適切に対応する。

①OJT の実施計画

項 目	内 容
必須項目	普通救命講習、利用者対応（接客・接遇、事故対応シミュレーション）を行う
労災防止項目	労災事故発生施設においては、再発防止の取り組みとして、当該事故における内容の研修を行う
個別項目	各施設の特性に応じた研修を行う

②AED の日常点検方法

本体インジケータのランプの色・表示により、AED が正常に使用可能な状態を示していることを毎日確認する。

点検結果に異常があった場合は、速やかに管理責任者に報告するとともに、代替機を用意するなど常に AED が使用できる環境を確保する。

③施設・設備の日常点検方法

点検表を用いて視覚、触覚などによる巡回点検を1日数回実施するとともに、ボイラーや空調などの機械設備については委託事業者による点検・報告を実施する。

(3) 損害賠償保険

種 別	対象者	補償額	保険期間
施設賠償責任保険	施設利用者	対人 1 名 5,000 万円 1 事故 2 億円 対物 1 事故 500 万円	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 4 月 1 日
医師賠償責任保険	施設利用者	医師 1 事故 1 億円 施設 1 名 1 億円 1 事故 5 億円 財物 1 事故 1 千万円	令和 8 年 4 月 1 日～ 令和 9 年 4 月 1 日

3 事業の計画

(1) 健康増進事業等に関する業務の実施計画（健診事業）

施設名	人数	備考
健康度測定	1,440 人	一般・簡易・特定簡易コース
体力測定	45 人	
女性のフレッシュ健診	720 人	
合 計	2,205 人	

(2) 利用促進事業に関する業務実施計画（運動指導事業の自主利用）

施設名	人数	うち重視する対象者の人数
中央健康づくりセンター	85,850 人	26,260 人
東健康づくりセンター	45,320 人	5,870 人
西健康づくりセンター	46,560 人	9,060 人
合 計	177,730 人	41,190 人

4 自主事業の実施計画

(1) 事業計画数

施設名	一般事業	学校開放施設	通年スクール型	施設間合同	大会・イベント	合 計	地域コミュニティ
中央健康づくりセンター	226 件 3,228 人	件 人	件 人	16 件 96 人	件 人	242 件 3,324 人	件 人
東健康づくりセンター	65 件 1,090 人	件 人	件 人	件 人	件 人	65 件 1,090 人	件 人
西健康づくりセンター	114 件 1,295 人	件 人	件 人	件 人	件 人	114 件 1,295 人	1 件 150 人
合 計	405 件 5,613 人	件 人	件 人	16 件 96 人	件 人	421 件 5,709 人	1 件 150 人

(2) 主な新規事業

①新規教室事業

- ・土曜日のゆったりヨガ（中央健康づくりセンター）
- ・体らくらく筋トレ&ストレッチ教室（中央健康づくりセンター）
- ・ひざこしの機能アップ 8 名教室（西健康づくりセンター）
- ・ステップ ex&バーベル（西健康づくりセンター）
- ・高齢者のための筋活教室（東健康づくりセンター）
- ・ストレッチ&コンディショニング（東健康づくりセンター）

②大会・イベント事業

- ・西健康づくりセンター再開イベント

(3) スポーツ施設間合同事業（中央健康づくりセンター）

多種目体験型スクール

- ・「DO スポ！シニア健康塾」（1 事業）

5 事業計画の詳細

別紙3のとおり

6 その他

(1) 団体の運営状況を表す事業計画

事業計画書 別紙4のとおり

(2) 団体の経営状況を表す財務諸表

収支予算書 別紙5のとおり

(3) 団体の規程・規則

規程・規則集 別紙6のとおり

様式1 令和8年度 健康づくりグループ 収支計画書(総括表)

単位:千円
税込

1 収入

項目		予算額	摘要
指定管理業務	指定管理費	104,926	
	利用料金収入	35,823	
	雑収入	-	
	その他収入	-	
	指定管理収入小計 (A)	140,749	
自主事業収入 (B)		51,939	
受託事業収入 (C)		4,022	
収入計 (A)+(B)+(C)		196,710	

2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	3,620	
		物件費	586	
		小計	4,206	
	事業費	人件費	123,180	
		物件費	35,751	
		小計	158,931	
	指定管理支出小計 (D)		163,137	
自主事業	管理費	人件費	1,505	
		物件費	241	
		小計	1,746	
	事業費	人件費	36,346	
		物件費	25,978	
		小計	62,324	
	自主事業支出小計 (E)		64,070	
受託事業	管理費	人件費	88	
		物件費	15	
		小計	103	
	事業費	人件費	3,687	
		物件費	1,009	
		小計	4,696	
	受託事業支出小計 (F)		4,799	
支出計 (D)+(E)+(F)			232,006	

3 収支

項目	金額	備考
指定管理業務収支差 (A)-(D)	-22,388	
自主事業収支差 (B)-(E)	-12,131	
受託事業収支差 (C)-(F)	-777	
施設収支合計	-35,296	自主財源にて補填

自主事業等による利益還元		
法人税等(法人税、住民税及び事業税)	26	法人税

注)

1 施設において自主事業として実施する、札幌市その他の機関や団体からの受託事業の実施を予定している場合には、当該受託事業をその他の自主事業と区分して記載してください。(様式2以下についても同様です。)

2 収入の表は、様式2に基づき作成してください。なお、行が足りない場合は、適宜追加してください。

3 支出の表は、様式3に基づき作成してください。

4 収支の表の法人税等欄については、予想される税金の額を記載してください。

様式2 令和8年度 健康づくりグループ 収支計画書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円
「税込」

施設名	料金区分	予算額	備考
中央健康づくりセンター	個人利用	21,798	測定料・健診料含む
	専用利用	-	
	計	21,798	
西健康づくりセンター	個人利用	10,286	
	専用利用	-	
	計	10,286	
東健康づくりセンター	個人利用	3,739	
	専用利用	-	
	計	3,739	
	計	-	
	計	-	
	計	-	
	計	-	
	計	-	
	計	-	
	計	-	
総計		35,823	

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)

2.指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

単位:千円
「税込」

項目	事業名	予算額	摘要
指定管理 業務	指定管理費	104,926	
	雑収入	-	
	その他収入	-	
	指定管理業務事業収入計	104,926	
自主事業	地域スポーツ普及振興事業	-	
	健康・体力づくり相談事業	50,510	
	健康・スポーツ情報提供事業	-	
	物品販売等事業	1,429	
	自主事業収入計	51,939	
受託事業	健康・スポーツ行事受託事業	4,022	
		-	
		-	
	受託事業収入計	4,022	
事業収入計		160,887	

- 注) 1 項目毎に、事業単位で記載してください。
2 行が足りない場合は、適宜追加してください。
3 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
4 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。
5 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載し、摘要欄には委託元名(予定)を記載してください。

様式3 令和8年度 健康づくりグループ 収支計画書(支出)

単位:千円

「税込」

項目	科目	指定管理業務		自主事業		受託事業	
		管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費
人件費	給料手当	3,086	86,751	1,283	24,202	76	2,468
	臨時雇賃金	-	20,396	-	7,663	-	762
	法定福利費	495	13,957	206	3,912	11	401
	福利厚生費	39	2,076	16	569	1	56
	人件費計	3,620	123,180	1,505	36,346	88	3,687
物件費	仕入高	-	-	-	113	-	-
	報酬	35	10	15	11,419	1	-
	教育研修費	-	411	-	-	-	-
	報償費	-	-	-	132	-	-
	会議費	1	-	-	-	-	-
	交際費	76	19	31	-	2	-
	旅費交通費	10	133	4	15	-	-
	通信運搬費	6	962	2	203	-	-
	減価償却費	-	847	-	280	-	-
	消耗什器備品費	-	226	-	12	-	-
	消耗品費	18	3,867	7	1,268	-	205
	修繕費	-	1,386	-	8	-	-
	工事請負費	-	-	-	-	-	-
	印刷製本費	10	265	4	582	-	-
	燃料費	-	19	-	7	-	-
	光熱水費	-	-	-	-	-	-
	賃借料	1	326	-	633	-	-
	保険料	20	125	8	186	1	-
	諸謝金	249	181	103	144	7	-
	広告宣伝費	60	217	25	-	1	-
	租税公課	41	251	17	69	1	8
	負担金	26	109	11	-	1	-
	支払寄付金	-	5,555	-	-	-	-
	委託費	30	10,040	12	7,493	1	495
	支払給付金	-	-	-	-	-	-
	支払利息	-	4	-	-	-	-
	支払手数料	1	166	1	755	-	-
	雑費	2	46	1	-	-	-
	その他(消費税納付)	-	10,586	-	2,659	-	301
	物件費計	586	35,751	241	25,978	15	1,009
支出計		4,206	158,931	1,746	62,324	103	4,696

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
- 3 管理費、事業費を区分する際の考え方は次のとおりとします。
 - ・管理費:施設における事業を管理するために経常的に要する費用。管理部門の費用など。
 - ・事業費:施設における事業の目的のために直接要する費用で管理費以外のもの。
- 4 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載してください。
- 5 自主事業、受託事業において事業数が複数の場合、各事業の合計額を記載してください。

様式5 令和8年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円
「税込」

1 指定管理業務

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
仕入高	-	-	
報酬	35	10	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～本部経費按分(4.29%)
教育研修費	-	411	・事業費～本部経費按分(4.29%)
報償費	-	-	
会議費	1	-	・管理費～本部経費按分(4.29%)
交際費	76	19	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～本部経費按分(4.29%)
旅費交通費	10	133	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～本部経費按分(4.29%)
通信運搬費	6	962	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
減価償却費	-	847	・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
消耗什器備品費	-	226	・事業費～本部経費按分(4.29%)
消耗品費	18	3,867	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
修繕費	-	1,386	・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
工事請負費	-	-	
印刷製本費	10	265	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
燃料費	-	19	・事業費～本部経費按分(4.29%)
光熱水費	-	-	
賃借料	1	326	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
保険料	20	125	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
諸謝金	249	181	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
広告宣伝費	60	217	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事本部経費按分(4.29%)
租税公課	41	251	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
負担金	26	109	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及
支払寄付金	-	5,555	・事業費～事業計画
委託費	30	10,040	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
支払給付金	-	-	
支払利息	-	4	・事業費～本部経費按分(4.29%)
支払助成金	-	-	
支払手数料	1	166	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
雑費	2	46	・管理費～本部経費按分(4.29%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(4.29%)
その他	-	10,586	消費税納付分
計	586	35,751	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

単位:千円
「税込」

2 自主事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
仕入高	-	113	・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
報酬	15	11,419	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画
教育研修費	-	-	
報償費	-	132	・事業費～事業計画
会議費	-	-	
交際費	31	-	・管理費～本部経費按分(10.09%)
旅費交通費	4	15	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～本部経費按分(10.09%)
通信運搬費	2	203	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
減価償却費	-	280	・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
消耗什器備品費	-	12	・事業費～本部経費按分(10.09%)
消耗品費	7	1,268	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
修繕費	-	8	・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
工事請負費	-	-	
印刷製本費	4	582	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
燃料費	-	7	・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
光熱水費	-	-	
賃借料	-	633	・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
保険料	8	186	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
諸謝金	103	144	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
広告宣伝費	25	-	・管理費～本部経費按分(10.09%)

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
租税公課	17	69	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
負担金	11	-	・管理費～本部経費按分(10.09%)
支払寄付金	-	-	
委託費	12	7,493	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
支払給付金	-	-	
支払利息	-	-	
支払助成金			
支払手数料	1	755	・管理費～本部経費按分(10.09%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(10.09%)
雑費	1	-	・管理費～本部経費按分(10.09%)
その他	-	2,659	消費税納付分
計	241	25,978	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

単位:千円
「税込」

3 受託事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
仕入高	-	-	
報酬	1	-	・管理費～本部経費按分(29.21%)
教育研修費	-	-	
報償費	-	-	
会議費	-	-	
交際費	2	-	・管理費～本部経費按分(29.21%)
旅費交通費	-	-	
通信運搬費	-	-	
減価償却費	-	-	
消耗什器備品費	-	-	
消耗品費	-	205	・事業費～事業計画
修繕費	-	-	
工事請負費	-	-	
印刷製本費	-	-	
燃料費	-	-	
光熱水費	-	-	
賃借料	-	-	
保険料	1	-	・管理費～本部経費按分(29.21%)
諸謝金	7	-	・管理費～本部経費按分(29.21%)
広告宣伝費	1	-	・管理費～本部経費按分(29.21%)

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
租税公課	1	8	・管理費～本部経費按分(29.21%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(29.21%)
負担金	1	-	・管理費～本部経費按分(29.21%)
支払寄付金	-	-	
委託費	1	495	・管理費～本部経費按分(29.21%) ・事業費～事業計画及び本部経費按分(29.21%)
支払給付金	-	-	
支払利息	-	-	
支払手数料	-	-	
雑費	-	-	
その他	-	301	消費税納付分
計	15	1,009	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。