

様式1 令和8年度 札幌市教育文化会館 収支計画書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	246,600	
利用料金収入	165,200	
その他収入(指定管理業務)	12,824	管理費290千円、事業費12,534千円
その他収入(自主事業)	8,077	管理費1,440千円、事業費6,080千円
収入計(A)	432,701	

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	153,615	
		物件費	281,497	
		小計	435,112	
	事業費	人件費	47	
		物件費	38,373	
		小計	38,420	
	指定管理業務計		473,532	
自主事業	管理費	人件費	-	
		物件費	121	
		小計	121	
	事業費	人件費	-	
		物件費	10,189	
		小計	10,189	
	自主事業計		10,310	
受託事業	管理費	人件費	-	
		物件費	-	
		小計	-	
	事業費	人件費	-	
		物件費	-	
		小計	-	
	受託事業計		-	
支出計(B)			483,842	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	-51,141	
自主事業による利益還元(C)	-	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	-	
当期純利益(A-B-C-D)	-51,141	

※自主事業には、過去の経営努力により獲得した財産の活用により、市民還元として実施する事業分を含む。

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 札幌市教育文化会館 収支計画書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用件数	予算額	備考
大ホール	平日	午前	60.9	98,932	
		午後	60.9		
		夜間	81.3		
		午前・午後	121.8		
		午後・夜間	142.2		
		全日	193.9		
	土・日・祝日	午前	75.7		
		午後	75.7		
		夜間	101.6		
		午前・午後	151.4		
		午後・夜間	177.3		
		全日	240		
	物件				
	計		309		
小ホール	平日	午前	27.7	26,801	
		午後	27.7		
		夜間	36.9		
		午前・午後	55.4		
		午後・夜間	64.6		
		全日	86.8		
	土・日・祝日	午前	33.2		
		午後	33.2		
		夜間	44.4		
		午前・午後	66.4		
		午後・夜間	77.6		
		全日	105.3		
	練習	午前	6.4		
		午後	6.4		
		夜間	8.5		
		午前・午後	12.8		
		午後・夜間	14.9		
		全日	20.1		
	物件				
	計		227		
リハーサル室 A	午前	6.4	213	3,249	
	午後	6.4			
	夜間	8.5			
	午前・午後	12.8			
	午後・夜間	14.9			
	全日	20.1			
	物件				
	計		213		
リハーサル室 B	午前	2.9	397	1,857	
	午後	2.9			
	夜間	3.7			
	午前・午後	5.8			
	午後・夜間	6.6			
	全日	8.5			
	物件				
	計		397		

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。

2 税込で記載してください。

区分	単位	利用料金 (単価)	利用件数	予算額	備考
練習室 A	午前	2.2	222	1,171	
	午後	2.2			
	夜間	3.1			
	午前・午後	4.4			
	午後・夜間	5.3			
	全日	7.2			
	物件 計		222		
練習室 B	午前	2.2	252	1,211	
	午後	2.2			
	夜間	3.1			
	午前・午後	4.4			
	午後・夜間	5.3			
	全日	7.2			
	物件 計		252		
研修室 301	午前	6.4	177	3,332	
	午後	6.4			
	夜間	8.5			
	午前・午後	12.8			
	午後・夜間	14.9			
	全日	20.1			
	物件 計		177		
研修室 302	午前	4.3	228	2,850	
	午後	4.3			
	夜間	5.4			
	午前・午後	8.6			
	午後・夜間	9.7			
	全日	13.1			
	物件 計		228		
研修室 303	午前	1.3	406	1,209	
	午後	1.3			
	夜間	1.7			
	午前・午後	2.6			
	午後・夜間	3			
	全日	4			
	物件 計		406		
研修室 304	午前	1.3	456	1,139	
	午後	1.3			
	夜間	1.7			
	午前・午後	2.6			
	午後・夜間	3			
	全日	4			
	物件 計		456		
研修室 305	午前	7.9	225	6,198	
	午後	7.9			
	夜間	10.8			
	午前・午後	15.8			
	午後・夜間	18.7			
	全日	25.2			
	物件 計		225		

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。

2 税込で記載してください。

区分	単位	利用料金 (単価)	利用件数	予算額	備考
研修室 401	午前	5.3	215	2,600	
	午後	5.3			
	夜間	6.8			
	午前・午後	10.6			
	午後・夜間	12.1			
	全日	16.1			
	物件				
	計		215		
研修室 402	午前	3.8	286	3,444	
	午後	3.8			
	夜間	5.3			
	午前・午後	7.6			
	午後・夜間	9.1			
	全日	12.2			
	物件				
	計		286		
研修室 403	午前	6.1	260	5,214	
	午後	6.1			
	夜間	8.4			
	午前・午後	12.2			
	午後・夜間	14.5			
	全日	19.4			
	物件				
	計		260		
講堂	午前	6.8	234	4,793	
	午後	6.8			
	夜間	9			
	午前・午後	13.6			
	午後・夜間	15.8			
	全日	21.2			
	物件				
	計		234		
ギャラリー	全日	7	112	1,200	
	営利1	28			
	営利2	31.5			
	物件				
	計		112		
総計				165,200	

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。

2 税込で記載してください。

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

	項目	事業名	予算額	摘要
	指定管理 業務	管理費	290	・商品売上金収益 140千円 ・雑収益 150千円
		事業費	12,534	・受講料収益 1,195千円 ・入場料収益 5,697千円 ・受取補助金等 3,100千円 ・受取負担金 2,200千円 ・雑収益 342千円
		指定管理業務収入計	12,824	
	自主事業	管理費 (自動販売機、レストラン運営、グッズ販売)	3,331	・商品売上金収益 35千円 ・雑収益 3,296千円
		事業費 (札幌市からの補助金対象となる事業)	4,746	・受講料収益 40千円 ・入場料収益 2,726千円 ・地方公共団体補助金 1,800千円 ・雑収益 180千円
		自主事業収入計	8,077	
	事業収入計		20,901	

- 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 税込で記載してください。
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。

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

	項目	事業名	予算額	摘要
	指定管理 業務	管理費	290	・商品売上金収益 140千円 ・雑収益 150千円
		事業費	12,534	・受講料収益 1,195千円 ・入場料収益 5,697千円 ・受取補助金等 3,100千円 ・受取負担金 2,200千円 ・雑収益 342千円
		指定管理業務収入計	12,824	
	自主事業	管理費 (自動販売機、レストラン運営、グッズ販売)	3,331	・商品売上金収益 35千円 ・雑収益 3,296千円
		事業費 (札幌市からの補助金対象となる事業)	4,746	・受講料収益 40千円 ・入場料収益 2,726千円 ・地方公共団体補助金 1,800千円 ・雑収益 180千円
		自主事業収入計	8,077	
	事業収入計		20,901	

- 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 税込で記載してください。
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 札幌市教育文化会館 収支計画書(支出)

単位:千円

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	85,043	-	-	-	-	-
	臨時雇賃金	44,174	47	-	-	-	-
	福利厚生費	2,965	-	-	-	-	-
	法定福利費	21,433	-	-	-	-	-
	人件費計	153,615	47	-	-	-	-
物件費	旅費交通費	586	7,070	-	200	-	-
	通信運搬費	973	698	-	60	-	-
	消耗什器備品費	-	-	-	-	-	-
	商品購入費	13	-	-	-	-	-
	消耗品費	8,223	1,157	5	100	-	-
	図書費	3	30	-	-	-	-
	修繕費	1,000	-	-	-	-	-
	印刷製本費	390	6,327	-	490	-	-
	燃料費	6	-	-	-	-	-
	光熱水費	58,400	-	-	-	-	-
	賃借料	443	530	116	280	-	-
	保険料	450	70	-	10	-	-
	諸謝金	-	12,258	-	7,170	-	-
	報償費	7	50	-	-	-	-
	交際費	-	-	-	-	-	-
	食糧費	4	290	-	50	-	-
	広告料	50	3,140	-	440	-	-
	手数料	28	221	-	134	-	-
	租税公課	7,889	-	-	-	-	-
	支払負担金	119	60	-	-	-	-
	支払寄付金	-	-	-	-	-	-
	委託費	175,013	6,472	-	1,255	-	-
	その他(総務費繰入)	27,900	-	-	-	-	-
	物件費計	281,497	38,373	121	10,189	-	-
支出計		435,112	38,420	121	10,189	-	-

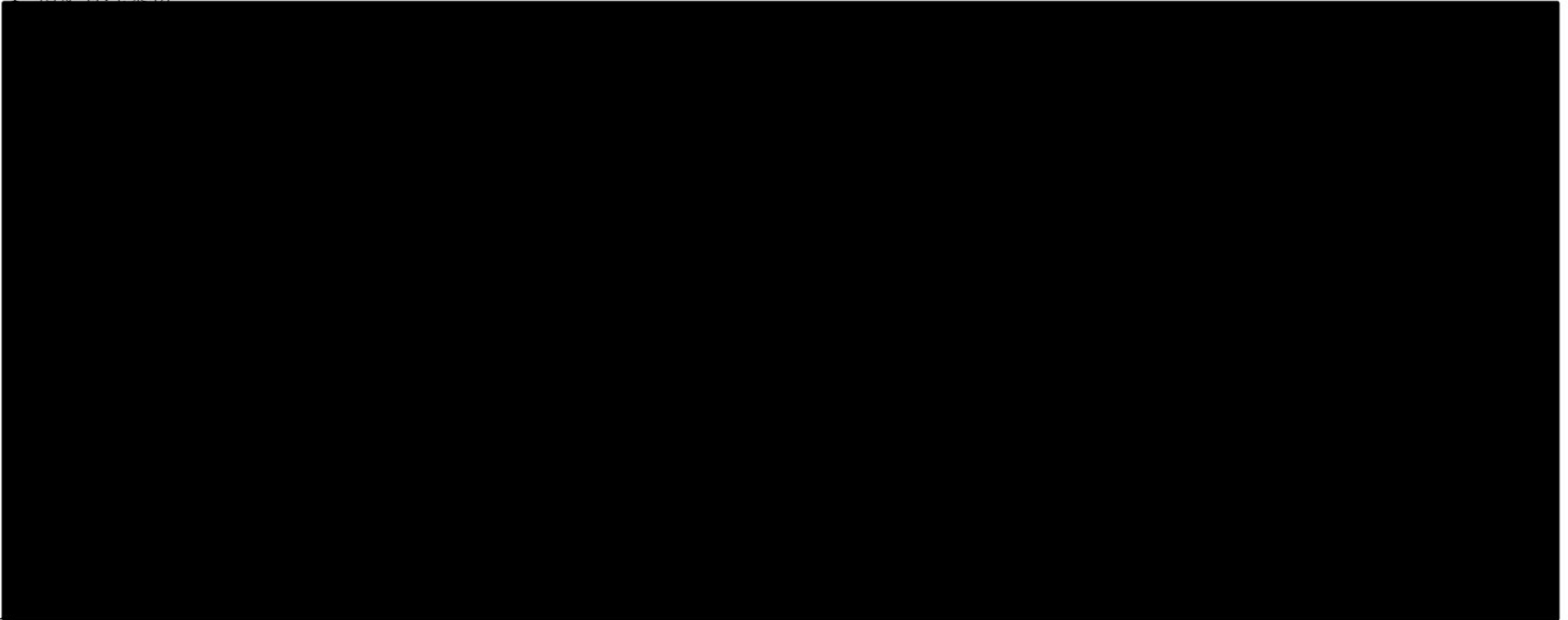
注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 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4 令和8年度 札幌市教育文化会館 収支計画書(支出)の内訳(人件費)

単位:千円

1 指定管理業務



注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 - ・正規職員:当該団体が雇用している労働者で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:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 配置部署において指定管理業務での事業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。

2 自主事業

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 - ・正規職員：当該団体が雇用している労働者で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：上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
- 6 同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
(例：指定管理業務：自主事業=2:1として配分)

3 受託事業

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 - ・正規職員:当該団体が雇用している労働者で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:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
- 6 同一部署において指定管理者業務又は自主事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
(例:指定管理業務:自主事業=2:1として配分)

様式5 令和8年度 札幌市教育文化会館 収支計画書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費交通費	586	7,070	出張旅費、業務連絡用交通費、出演者招聘・移動費
通信運搬費	973	698	郵便、電話料、インターネット接続料、宅配便 他
商品購入費	13	-	販売用ゴミ袋
消耗品費	8,223	1,157	事務用消耗品
図書費	3	30	業務用参考図書
修繕費	1,000	-	事務機器修理
印刷製本費	390	6,327	施設利用案内リーフレット、主催事業各種チラシ・プログラム 他
燃料費	6	-	建物用燃料
光熱水費	58,400	-	電気、上下水道、ガス
賃借料	443	530	仮事務所賃料、倉庫保管料、機器リース、著作権料 他
保険料	450	70	施設賠償責任保険、動産保険、主催事業参加者用イベント保険
諸謝金	-	12,258	出演者・講師謝礼
報償費	7	50	贈答用物品 他
食糧費	4	290	来客用お茶、主催事業出演者ケータリング・弁当 他
広告料	50	3,140	各種媒体広告掲載 他
手数料	28	221	主催事業チケットプレイガイド手数料 他
租税公課	7,889	-	消費税及び地方消費税、契約書用収入印紙 他
支払負担金	119	60	各種団体会費、主催事業共催負担金 他
委託費	175,013	6,472	舞台設備機器等操作及び保守管理業務(工事対応)、舞台設営委託 他
その他(総務費繰入)	27,900	-	法人の総務費
計	281,497	38,373	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 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

2 自主事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	-	200	出演者及び講師旅費・宿泊費
通信運搬費	-	60	DM発送 他
商品購入費	-	-	
消耗品費	5	100	展示パネル、会場装飾品等
印刷製本費	-	490	チラシ、パンフレット印刷
賃借料	116	280	著作権使用料 他
保険料	-	10	傷害保険等
諸謝金	-	7,170	出演者及び講師謝礼
食糧費	-	50	出演者茶菓・食事提供
広告料	-	440	各種媒体広告掲載 他
手数料	-	134	チケット取扱販売手数料 他
委託費	-	1,255	舞台設営等委託 他
計	121	10,189	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 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

3 受託事業

科目	予算額		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			
賃借料			
リース料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金			
委託費			
支払手数料			
計	-	-	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 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。