

提案書様式第25号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（平成31年度）

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			
① 市からの指定管理料			19,231
② 利用料金収入			0
項 目			

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			19,231
① 管理運営費			
項 目	人件費	<div>・常勤職員報酬（業務交通費含む） 職員A年間人件費2200千円 職員B年間人件費1801千円 職員C年間人件費1648千円 スタッフD年間人件費1850千円 ・非常勤職員給与（業務交通費含む） スタッフE年間人件費820千円（840円/時間） スタッフF年間人件費728千円（840円/時間） スタッフG年間人件費728千円（840円/時間） ※この金額の98%を人件費とする。</div>	9,580

		区 分	積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目	事務費・管理費	報償費	各種事業講師謝金等	1,570
		旅費		0
		消耗品費	事務消耗品、レンタル備品代	1,116
		食糧費		0
		印刷製本費	各種事業チラシ等印刷費	926
		燃料費		0
		光熱水費	電気代、上下水道	1,520
		通信運搬費	電話代、プロバイダー費、郵送費	638
		手数料	会場借上げ手数料など	217
		保険料		13
		公課費		0
		施設管理費		167
		清掃費	定期ワックス	107
		設備機器管理費	昇降機、電気設備、放送設備、空調設備、大型映像、散水設備、自動ドア、監視設備等	0
		保安警備費	巡回業務、機械警備等	0
		修繕費		600
委託費		事務局費、各種事業委託費	2,713	
②管理に係る備品購入費				
項目		看板類製作費	64	

- ※1 人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。
- ※2 労働時間によって賃金を算定する職員については、1時間当たりの単価を明示してください。
- ※3 本経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第19－2号に明記してください。
- ※4 委託費には、再委託に要する費用を記述してください。
- ※5 管理に係る備品経費に指定管理料が充当される備品は、原則として市に所有権が帰属します。
- ※6 必要に応じて小区分を設定しても構いません。
- ※7 経費の見積に当たって、平成29年4月以降の消費税及び地方消費税の税率は10%としてください。
- ※8 利用料金収入の見積に当たって、利用料金の額は現行の条例を前提としてください。