

提案書様式第19号（収支予算書）

1 総括表

(1) 収入

（単位：千円）

項 目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
① 指定管理料 (A)		66,346	67,665	67,665	68,461	68,461	338,598	
項 目	利用者支援事業・ファミリー・サポート・センター事業以外分	37,300	38,411	38,411	38,624	38,624	191,370	
	利用者支援事業	10,434	10,709	10,709	10,967	10,967	53,786	
	ファミリー・サポート・センター事業	18,732	18,665	18,665	18,990	18,990	94,042	
② その他収入 (B)		120	120	120	120	120	600	
小計①+②		66,466	67,785	67,785	68,581	68,581	339,198	
③ 自主事業による収入		219	219	219	219	219	1,095	
項 目	自主事業参加費	155	155	155	155	155	775	
	繰入金（法人負担金）	44	44	44	44	44	220	
	名札販売収入	20	20	20	20	20	100	
小計		219	219	219	219	219	1,095	
合計		66,685	68,004	68,004	68,800	68,800	340,293	

(2) 支出

（単位：千円）

項 目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計	備考
① 管理運営費（利用者支援事業・ファミリー・サポート・センター事業以外分）		37,145	38,256	38,256	38,469	38,469	190,595	
項 目	人件費	27,901	29,012	29,012	29,225	29,225	144,375	
	事業費	9,244	9,244	9,244	9,244	9,244	46,220	
	委託費	0	0	0	0	0	0	
② 管理に係る備品経費		155	155	155	155	155	775	
管理運営経費①+② (C1)		37,300	38,411	38,411	38,624	38,624	191,370	
③ 管理運営費（利用者支援事業分）		10,434	10,709	10,709	10,967	10,967	53,786	
項 目	人件費	10,353	10,628	10,628	10,886	10,886	53,381	
	事業費・管理費	81	81	81	81	81	405	
	委託費	0	0	0	0	0	0	
④ 管理に係る備品経費		0	0	0	0	0	0	
管理運営経費③+④ (C2)		10,434	10,709	10,709	10,967	10,967	53,786	
⑤ 管理運営費（ファミリー・サポート・センター事業分）		18,732	18,665	18,665	18,990	18,990	94,042	
項 目	人件費	13,681	14,002	14,002	14,325	14,325	70,335	
	事業費・管理費	5,051	4,663	4,663	4,665	4,665	23,707	
	委託費	0	0	0	0	0	0	
⑥ 管理に係る備品経費		0	0	0	0	0	0	
管理運営経費⑤+⑥ (C3)		18,732	18,665	18,665	18,990	18,990	94,042	
⑦ 自主事業費		219	219	219	219	219	1,095	
事業名	① 必要経費（資料代等）	155	155	155	155	155	775	
	② 講師料	44	44	44	44	44	220	
	③ 名札購入額	20	20	20	20	20	100	
小計		219	219	219	219	219	1,095	
合計		66,685	68,004	68,004	68,800	68,800	340,293	

※1 自主事業は、収入は項目、支出は事業名ごとに記載してください。
自主事業の内訳は、様式第21号の事業ごとに記載してください。

※2 管理に係る備品経費は指定管理者が新たに購入する備品に係る経費です。
ただし、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。

※3 指定管理料 (A) = 管理運営経費①+② (C1) + 管理運営経費③+④ (C2) + 管理運営経費⑤+⑥ (C3)
－その他収入 (B) となるように記載してください。

※4 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分) の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）

		内 訳		合計金額（千円）	
(A) 収入合計				66,466	
項目	①市からの指定管理料			66,346	
	②その他収入	雑収入、利子		120	
		積 算 内 訳		合計金額（千円）	
(B) 支出合計				66,466	
① 管理運営費（利用者支援事業・ファミリー・サポート・センター事業以外分）				37,145	
項目	人件費				
		・常勤職員給与		11,257	
		・非常勤職員給与		7,082	
		・賞与手当		3,373	
		・福利厚生費		3,155	
		・退職給付金		552	
		・職員諸手当（通勤、管理職、特殊業務等）		2,482	
		○人件費計		27,901	
	事業費	会議費	・会議、研修に係る交通費、宿泊費等		80
		ボランティア経費	・ボランティアに係る諸経費		50
		旅費交通費	・出張等に係る交通費等		10
		通信運搬費	・電話・切手等の通信用経費		350
		備品購入費	・3万円以上の備品購入費		150
		消耗品費	・日常の消耗品費やパソコン用紙等		910
		印刷製本費	・印刷製本に係る経費		70
		保険料	・保険加入料金		185
		研修費負担金	・会費・参加負担金等		224
		手数料	・振込手数料等		90
		光熱水費	・管理組合に支払う光熱水費等		3,300
		賃借料	・リース料、駐車場等		1,160
		委託費	・保守契約料、会計指導料等		1,000
		一般管理費	・職員の労務管理等の法人経費として		1,600
		雑費	・その他経費		65
	○委託費	0	○事業費計		9,244
② 管理に係る備品購入費				155	
項目	備品購入費	65	修繕費	50	
	消耗品費	20	雑費	20	

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
③ 管理運営費（利用者支援事業分）			10,434
項目	人件費	・給与手当	8,723
		・福利厚生費	1,390
		・退職給付金	240
		○人件費計	10,353
	事業費・管理費	・通信運搬費	11
		・消耗品費	30
		・印刷製本費	30
		・雑費	10
		○事業費計	81
	委託費		0
④ 管理に係る備品購入費			0
項目			

- ※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 本社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13-2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和4年度）

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
⑤ 管理運営費（ファミリー・サポート・センター事業分）				18,732
項 目	人件費		・ 常勤給与	6,648
			・ 非常勤給与	2,883
			・ 諸手当	884
			・ 賞与手当	1,551
			・ 福利厚生費	1,427
			・ 退職給付金	288
	事業費	会議費	・ 会議の経費	3
		ホウテツ経費	・ サブリーダー及びホウテツの交通費や経費	1,050
		旅費交通費	・ アドバイザが使用する交通費	40
		通信運搬費	・ 広報誌発送や電話料金	1,500
		消耗品費	・ 事業に係る消耗品費	55
		広報活動費	・ 事業連携の広報活動費	80
		印刷製本費	・ 封筒等の印刷	493
		諸謝金	・ 基礎研修会の講師料及び交通費等	170
		保険料	・ 事業の保険加入代金	580
		手数料	・ 振込手数料等	410
		燃料費	・ ガソリン代として	50
		賃借料	・ カーリース及び駐車場料金等	600
		雑費	・ 軽微な金額等	20
				○事業費計
	委託費			0
⑥管理に係る備品購入費				0
項目				

- ※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 本社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13－2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。
- ※8 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。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）

		内	訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計				67,785
項目	①市からの指定管理料			67,665
	②その他収入	雑収入、利子		120
		積 算 内 訳		合計金額（千円）
(B) 支出合計				67,785
① 管理運営費（利用者支援事業・ファミリー・サポート・センター事業以外分）				38,256
項目	人件費			
		・常勤職員給与		12,010
		・非常勤職員給与		7,115
		・賞与手当		3,540
		・福利厚生費		3,304
		・退職給付金		552
		・職員諸手当（通勤、管理職、特殊業務等）		2,491
		○人件費計		29,012
	事業費	会議費	・会議、研修に係る交通費、宿泊費等	80
		ボランティア経費	・ボランティアに係る諸経費	50
		旅費交通費	・出張等に係る交通費等	10
		通信運搬費	・電話・切手等の通信用経費	350
		備品購入費	・3万円以上の備品購入費	150
		消耗品費	・日常の消耗品費やパソコン用紙等	910
		印刷製本費	・印刷製本に係る経費	70
		保険料	・保険加入料金	185
		研修費負担金	・会費・参加負担金等	224
		手数料	・振込手数料等	90
		光熱水費	・管理組合に支払う光熱水費等	3,300
		賃借料	・リース料、駐車場等	1,160
		委託費	・保守契約料、会計指導料等	1,000
		一般管理費	・職員の労務管理等の法人経費として	1,600
		雑費	・その他経費	65
	○委託費	0	○事業費計	9,244
② 管理に係る備品購入費			155	
項目	備品購入費	65	修繕費	50
	消耗品費	20	雑費	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
③ 管理運営費（利用者支援事業分）			10,709
項目	人件費	・給与手当	8,961
		・福利厚生費	1,427
		・退職給付金	240
		○人件費計	10,628
	事業費・ 管理費	・通信運搬費	11
		・消耗品費	30
		・印刷製本費	30
		・雑費	10
		○事業費計	81
	委託費		0
④ 管理に係る備品購入費			0
項目			

- ※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 本社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13-2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和5年度）

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
⑤ 管理運営費（ファミリー・サポート・センター事業分）				18,665
項 目	人件費		・ 常勤給与	6,852
			・ 非常勤給与	2,913
			・ 諸手当	884
			・ 賞与手当	1,598
			・ 福利厚生費	1,467
			・ 退職給付金	288
	事業費	会議費	・ 会議の経費	3
		ホウレン経費	・ サブリーダー及びホウレンの交通費や経費	1,050
		旅費交通費	・ アドバイザーが使用する交通費	40
		通信運搬費	・ 広報誌発送や電話料金	1,500
		消耗品費	・ 事業に係る消耗品費	55
		広報活動費	・ 事業連携の広報活動費	80
		印刷製本費	・ 封筒等の印刷	493
		諸謝金	・ 基礎研修会の講師料及び交通費等	170
		保険料	・ 事業の保険加入代金	580
		手数料	・ 振込手数料等	22
		燃料費	・ ガソリン代として	50
		賃借料	・ カーリース及び駐車場料金等	600
		雑費	・ 軽微な金額等	20
				○事業費計
	委託費			0
⑥管理に係る備品購入費				0
項目				

- ※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 本社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13－2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。
- ※8 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。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）

		内 訳		合計金額（千円）	
(A) 収入合計				67,785	
項目	①市からの指定管理料			67,665	
	②その他収入	雑収入、利子		120	
		積 算 内 訳		合計金額（千円）	
(B) 支出合計				67,785	
① 管理運営費（利用者支援事業・ファミリー・サポート・センター事業以外分）				38,256	
項目	人件費				
		・常勤職員給与		12,010	
		・非常勤職員給与		7,115	
		・賞与手当		3,540	
		・福利厚生費		3,304	
		・退職給付金		552	
		・職員諸手当（通勤、管理職、特殊業務等）		2,491	
		○人件費計		29,012	
	事業費	会議費	・会議、研修に係る交通費、宿泊費等		80
		ボランティア経費	・ボランティアに係る諸経費		50
		旅費交通費	・出張等に係る交通費等		10
		通信運搬費	・電話・切手等の通信用経費		350
		備品購入費	・3万円以上の備品購入費		150
		消耗品費	・日常の消耗品費やパソコン用紙等		910
		印刷製本費	・印刷製本に係る経費		70
		保険料	・保険加入料金		185
		研修費負担金	・会費・参加負担金等		224
		手数料	・振込手数料等		90
		光熱水費	・管理組合に支払う光熱水費等		3,300
		賃借料	・リース料、駐車場等		1,160
		委託費	・保守契約料、会計指導料等		1,000
		一般管理費	・職員の労務管理等の法人経費として		1,600
		雑費	・その他経費		65
	○委託費	0	○事業費計		9,244
② 管理に係る備品購入費				155	
項目	備品購入費	65	修繕費	50	
	消耗品費	20	雑費	20	

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
③ 管理運営費（利用者支援事業分）			10,709
項目	人件費	・給与手当	8,961
		・福利厚生費	1,427
		・退職給付金	240
		○人件費計	10,628
	事業費・管理費	・通信運搬費	11
		・消耗品費	30
		・印刷製本費	30
		・雑費	10
		○事業費計	81
	委託費		0
④ 管理に係る備品購入費			0
項目			

- ※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 本社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13-2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和6年度）

			積 算 内 訳	合計金額 (千円)	
⑤ 管理運営費（ファミリー・サポート・センター事業分）					18,665
項 目	人件費		・ 常勤給与	6,852	
			・ 非常勤給与	2,913	
			・ 諸手当	884	
			・ 賞与手当	1,598	
			・ 福利厚生費	1,467	
			・ 退職給付金	288	
					○人件費計
	事業費	会議費	・ 会議の経費	3	
		ホウラン経費	・ ガブリーダー - 及びホウランの交通費や経費	1,050	
		旅費交通費	・ アトバイザーが使用する交通費	40	
		通信運搬費	・ 広報誌発送や電話料金	1,500	
		消耗品費	・ 事業に係る消耗品費	55	
		広報活動費	・ 事業連携の広報活動費	80	
		印刷製本費	・ 封筒等の印刷	493	
		諸謝金	・ 基礎研修会の講師料及び交通費等	170	
		保険料	・ 事業の保険加入代金	580	
		手数料	・ 振込手数料等	22	
		燃料費	・ ガソリン代として	50	
		賃借料	・ カーリース及び駐車場料金等	600	
		雑費	・ 軽微な金額等	20	
				○事業費計	4,663
	委託費			0	
⑥管理に係る備品購入費					0
項目					

※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13-2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。

※8 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。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和7年度）

		内 訳		合計金額（千円）	
(A) 収入合計				68,581	
項目	①市からの指定管理料			68,461	
	②その他収入	雑収入、利子		120	
		積 算 内 訳		合計金額（千円）	
(B) 支出合計				68,581	
① 管理運営費（利用者支援事業・ファミリー・サポート・センター事業以外分）				38,469	
項目	人件費				
		・常勤職員給与		12,142	
		・非常勤職員給与		7,124	
		・賞与手当		3,576	
		・福利厚生費		3,332	
		・退職給付金		552	
		・職員諸手当（通勤、管理職、特殊業務等）		2,499	
		○人件費計		29,225	
	事業費	会議費	・会議、研修に係る交通費、宿泊費等		80
		ボランティア経費	・ボランティアに係る諸経費		50
		旅費交通費	・出張等に係る交通費等		10
		通信運搬費	・電話・切手等の通信用経費		350
		備品購入費	・3万円以上の備品購入費		150
		消耗品費	・日常の消耗品費やパソコン用紙等		910
		印刷製本費	・印刷製本に係る経費		70
		保険料	・保険加入料金		185
		研修費負担金	・会費・参加負担金等		224
		手数料	・振込手数料等		90
		光熱水費	・管理組合に支払う光熱水費等		3,300
		賃借料	・リース料、駐車場等		1,160
		委託費	・保守契約料、会計指導料等		1,000
		一般管理費	・職員の労務管理等の法人経費として		1,600
		雑費	・その他経費		65
	○委託費	0	○事業費計		9,244
② 管理に係る備品購入費				155	
項目	備品購入費	65	修繕費	50	
	消耗品費	20	雑費	20	

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
③ 管理運営費（利用者支援事業分）			10,967
項目	人件費	・給与手当	9,183
		・福利厚生費	1,463
		・退職給付金	240
		○人件費計	10,886
	事業費・管理費	・通信運搬費	11
		・消耗品費	30
		・印刷製本費	30
		・雑費	10
		○事業費計	81
	委託費		0
④ 管理に係る備品購入費			0
項目			

- ※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 本社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13-2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和7年度）

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
⑤ 管理運営費（ファミリー・サポート・センター事業分）				18,990
項 目	人件費		・ 常勤給与	7,056
			・ 非常勤給与	2,943
			・ 諸手当	884
			・ 賞与手当	1,647
			・ 福利厚生費	1,507
			・ 退職給付金	288
	事業費	会議費	・ 会議の経費	3
		ホウテツ経費	・ サブリーダー及びホウテツの交通費や経費	1,050
		旅費交通費	・ アドバイザーが使用する交通費	40
		通信運搬費	・ 広報誌発送や電話料金	1,500
		消耗品費	・ 事業に係る消耗品費	55
		広報活動費	・ 事業連携の広報活動費	80
		印刷製本費	・ 封筒等の印刷	493
		諸謝金	・ 基礎研修会の講師料及び交通費等	172
		保険料	・ 事業の保険加入代金	580
		手数料	・ 振込手数料等	22
		燃料費	・ ガソリン代として	50
		賃借料	・ カーリース及び駐車場料金等	600
		雑費	・ 軽微な金額等	20
				○事業費計
	委託費			0
⑥管理に係る備品購入費				0
項目				

- ※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 本社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13－2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。
- ※8 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。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和8年度）

		内	訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計				68,581
項目	①市からの指定管理料			68,461
	②その他収入	雑収入、利子		120
		積 算 内 訳		合計金額（千円）
(B) 支出合計				68,581
① 管理運営費（利用者支援事業・ファミリー・サポート・センター事業以外分）				38,469
項目	人件費			
		・常勤職員給与	12,142	
		・非常勤職員給与	7,124	
		・賞与手当	3,576	
		・福利厚生費	3,332	
		・退職給付金	552	
		・職員諸手当（通勤、管理職、特殊業務等）	2,499	
		○人件費計	29,225	
	事業費	会議費	・会議、研修に係る交通費、宿泊費等	80
		ボランティア経費	・ボランティアに係る諸経費	50
		旅費交通費	・出張等に係る交通費等	10
		通信運搬費	・電話・切手等の通信用経費	350
		備品購入費	・3万円以上の備品購入費	150
		消耗品費	・日常の消耗品費やパソコン用紙等	910
		印刷製本費	・印刷製本に係る経費	70
		保険料	・保険加入料金	185
		研修費負担金	・会費・参加負担金等	224
		手数料	・振込手数料等	90
		光熱水費	・管理組合に支払う光熱水費等	3,300
		賃借料	・リース料、駐車場等	1,160
		委託費	・保守契約料、会計指導料等	1,000
		一般管理費	・職員の労務管理等の法人経費として	1,600
		雑費	・その他経費	65
	○委託費	0	○事業費計	9,244
② 管理に係る備品購入費				155
項目	備品購入費	65	修繕費	50
	消耗品費	20	雑費	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
③ 管理運営費（利用者支援事業分）			10,967
項目	人件費	・給与手当	9,183
		・福利厚生費	1,463
		・退職給付金	240
		○人件費計	10,886
	事業費・ 管理費	・通信運搬費	11
		・消耗品費	30
		・印刷製本費	30
		・雑費	10
		○事業費計	81
	委託費		0
④ 管理に係る備品購入費			0
項目			

- ※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 本社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13ー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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。

提案書様式第20号（収支予算書）

2 管理運営業務の収支内訳書（令和8年度）

		積 算 内 訳		合計金額（千円）
⑤ 管理運営費（ファミリー・サポート・センター事業分）				18,990
項 目	人件費		・ 常勤給与	7,056
			・ 非常勤給与	2,943
			・ 諸手当	884
			・ 賞与手当	1,647
			・ 福利厚生費	1,507
			・ 退職給付金	288
	事業費	会議費	・ 会議の経費	3
		ホウテツ経費	・ サﾌﾟｰﾀｰ及びホウテツの交通費や経費	1,050
		旅費交通費	・ アﾄﾐﾆｽﾄﾞｰが使用する交通費	40
		通信運搬費	・ 広報誌発送や電話料金	1,500
		消耗品費	・ 事業に係る消耗品費	55
		広報活動費	・ 事業連携の広報活動費	80
		印刷製本費	・ 封筒等の印刷	493
		諸謝金	・ 基礎研修会の講師料及び交通費等	172
		保険料	・ 事業の保険加入代金	580
		手数料	・ 振込手数料等	22
		燃料費	・ ガソリン代として	50
		賃借料	・ カーリース及び駐車場料金等	600
		雑費	・ 軽微な金額等	20
				○事業費計
	委託費			0
⑥管理に係る備品購入費				0
項 目				

- ※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 本社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13－2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 ⑤管理運営費(ファミリー・サポート・センター事業分)の中に、3市間での事業連携に伴う広報啓発活動の実施に関する費用80千円を含めてください。
- ※8 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。

提案書様式第21号（収支予算書）
3 自主事業の収支内訳書（令和4年度）
【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			219
項 目	自主事業	自主事業参加費等	155
	繰入金	本部会計からの繰入金	44
	名札販売	名札入れの販売	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			219
項 目	資料代・経費	講座の資料及び必要経費として	155
	講師料	講座等の講師代として	44
	名札入購入費	名札入れの購入に係る経費	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目			
収支(A)-(B)			0

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第20号と同様に記述してください。
- ※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。
- ※3 事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。
- ※4 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第21号（収支予算書）
3 自主事業の収支内訳書（令和5年度）
【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			219
項 目	自主事業	自主事業参加費等	155
	繰入金	本部会計からの繰入金	44
	名札販売	名札入れの販売	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			219
項 目	資料代・経費	講座の資料及び必要経費として	155
	講師料	講座等の講師代として	44
	名札入購入費	名札入れの購入に係る経費	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目			
収支(A)-(B)			0

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第20号と同様に記述してください。
- ※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。
- ※3 事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。
- ※4 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第21号（収支予算書）
3 自主事業の収支内訳書（令和6年度）
【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			219
項 目	自主事業	自主事業参加費等	155
	繰入金	本部会計からの繰入金	44
	名札販売	名札入れの販売	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			219
項 目	資料代・経費	講座の資料及び必要経費として	155
	講師料	講座等の講師代として	44
	名札入購入費	名札入れの購入に係る経費	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目			
収支(A)-(B)			0

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第20号と同様に記述してください。
- ※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。
- ※3 事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。
- ※4 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第21号（収支予算書）
3 自主事業の収支内訳書（令和7年度）
【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			219
項 目	自主事業	自主事業参加費等	155
	繰入金	本部会計からの繰入金	44
	名札販売	名札入れの販売	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			219
項 目	資料代・経費	講座の資料及び必要経費として	155
	講師料	講座等の講師代として	44
	名札入購入費	名札入れの購入に係る経費	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目			
収支(A)-(B)			0

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第20号と同様に記述してください。
- ※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。
- ※3 事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。
- ※4 必要に応じて小区分を設定しても構いません。

提案書様式第21号（収支予算書）
3 自主事業の収支内訳書（令和8年度）
【自主事業名】

		内 訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計			219
項 目	自主事業	自主事業参加費等	155
	繰入金	本部会計からの繰入金	44
	名札販売	名札入れの販売	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計			219
項 目	資料代・経費	講座の資料及び必要経費として	155
	講師料	講座等の講師代として	44
	名札入購入費	名札入れの購入に係る経費	20

		積 算 内 訳	合計金額（千円）
項 目			
収支(A)-(B)			0

- ※1 人件費、事務費・管理費、委託費は、提案書様式第20号と同様に記述してください。
- ※2 使用料には、自主事業により市に支払う占用料などを記述してください。
- ※3 事業費には、自主事業による出演料などを記述してください。
- ※4 必要に応じて小区分を設定しても構いません。