

(公募要項様式 8 - 1)

体育館等の管理運営に関する業務の収支予算書 総括表

(和光市総合体育館)

(単位:千円)

収入		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
項目	教育委員会からの指定管理料						
	利用料金						
	その他						
収入合計(A)							
収入合計(5年分)(B)							

支出		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	備考
項目	人件費						
	備品購入費						
	消耗品費						
	印刷製本費 ・広告活動費						
	光熱水費						
	修繕費						
	通信運搬費						
	委託料						
	手数料						
	使用料・ 賃借料(リース料)						
	保険料						
	公租公課						
	間接費						
スポーツの日の事業に係る経費							
学校体育施設開放に伴う鍵の貸出業務に係る経費							
支出合計(C)							
支出合計(5年分)(D)							

収支(A) - (C)						
収支(5年分)(B) - (D)						

※1. このシートは、(様式8-2)で記載した予算額を年度ごとに記載してください。

※2. 管理運営の内容に合わせ、支出項目を追加・変更しても構いません。

体育館等の管理運営に関する業務の収支予算書

(和光市総合体育館)

令和 年度

収入		予算額 (円)	積算内訳
項目	教育委員会からの指定管理料		
	利用料金		
	その他		
収入合計 (A)			

支出		予算額 (円)	積算内訳
項目	人件費 (雇用主負担の社会保険料等を含む)		
	管理費	備品購入費	
		消耗品費	
		印刷製本費 ・ 広告活動費	
		光熱水費	
		修繕費	
		通信運搬費	
		委託料	
		手数料	
		使用料・賃借料(リース料)	
		保険料	
		公租公課	
		間接費	
	スポーツの日の事業に係る経費		
学校体育施設開放に伴う鍵の貸出業務に係る経費			
支出合計 (B)			

収支 (A) - (B)		
--------------	--	--

※ 1. このシートは、令和 5 年度から令和 9 年度までの 5 ヶ年度分を年度ごとに作成してください。
※ 2. 管理運営の内容に合わせ、支出項目を追加・変更しても構いません。
※ 3. 積算内訳は詳細に記載してください (別紙も可)。
※ 4. 間接費を管理運営経費に含める場合は、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠や配賦基準を事業計画書様式 7-1 2 に詳細に明記してください。
※ 5. 自主事業に係る経費については、この様式に含めず、様式 9-1 及び様式 9-2 に記入してください。
(例えば、人件費について、自主事業業務と兼務される職員は業務従事割合等により按分計算し、計上してください。)
※ 6. 消費税 (10%) については、内税表記にしてください。

《参考例》

体育館等の管理運営に関する業務の収支予算書

(公募要項様式8-2)

(和光市総合体育館)

令和 ○ 年度

収入		予算額 (円)	積算内訳	
項目	教育委員会からの指定管理料	XX, XXX, XXX		
	利用料金	XX, XXX, XXX	個人利用料 XX, XXX, XXX円 専用利用料 XX, XXX, XXX円 備品代 XX, XXX, XXX円 冷暖房使用料 XX, XXX, XXX円	駐車場利用料(公園利用者分) XX, XXX, XXX円 駐車場利用料(体育館利用者分) XX, XXX, XXX円
	その他	XX, XXX, XXX	自動販売機設置料 XX, XXX, XXX円 コピー料 XX, XXX, XXX円	預金利子 XX, XXX, XXX円
	収入合計 (A)	XX, XXX, XXX		

支出		予算額 (円)	積算内訳	
項目	人件費 (雇用主負担の社会保険料等を含む)	XX, XXX, XXX	常勤職員給与 職員A 年額XX, XXX, XXX円 職員B 年額XX, XXX, XXX円 職員C 年額XX, XXX, XXX円 常勤職員福利厚生費 健康保険 XX, XXX, XXX円 厚生年金 XX, XXX, XXX円 雇用保険 XX, XXX, XXX円	職員諸手当 手当名称 単価×対象数× 支給月額=XX, XXX, XXX円 非常勤職員給与 職種 人数×年額=XX, XXX, XXX円 非常勤職員福利厚生費 雇用保険 XX, XXX, XXX円
	備品購入費	XX, XXX, XXX		
	消耗品費	XX, XXX, XXX		
	印刷製本費・広告活動費	XX, XXX, XXX	施設パンフレット印刷代 XX, XXX, XXX円 ホームページ制作費 XX, XXX, XXX円	
	光熱水費	XX, XXX, XXX	電気代 XX, XXX, XXX円 ガス代 XX, XXX, XXX円	水道代 XX, XXX, XXX円
	修繕費	XX, XXX, XXX		
	通信運搬費	XX, XXX, XXX	電話・通信・運搬費等	
	委託料	XX, XXX, XXX		
	手数料	XX, XXX, XXX	振込手数料	
	使用料・賃借料(リース料)	XX, XXX, XXX	行政財産使用料 XX, XXX, XXX円 トレーニング機器 XX, XXX, XXX円 券売機 XX, XXX, XXX円	貴重品ロッカー XX, XXX, XXX円 駐車場機器 XX, XXX, XXX円
	保険料	XX, XXX, XXX		
	公租公課	XX, XXX, XXX	印紙代	
	間接費	XX, XXX, XXX	管理運営に伴う本社等の経費 (人件費含む)	
	スポーツの日の事業に係る経費	XX, XXX, XXX	人件費 XX, XXX, XXX円 事務経費 XX, XXX, XXX円	報償費 XX, XXX, XXX円 委託料 XX, XXX, XXX円
	学校体育施設開放に伴う鍵の貸出業務に係る経費	XX, XXX, XXX	人件費 XX, XXX, XXX円 事務経費 XX, XXX, XXX円	
支出合計 (B)		XX, XXX, XXX		

収支 (A) - (B)	XX, XXX, XXX	
--------------	--------------	--

- ※1. このシートは、令和5年度から令和9年度までの5ヵ年度分を年度ごとに作成してください。
- ※2. 管理運営の内容に合わせ、支出項目を追加・変更しても構いません。
- ※3. 積算内訳は詳細に記載してください(別紙も可)。
- ※4. 間接費を管理運営経費に含める場合は、間接費となる支出項目名、間接費の算出根拠や配賦基準を事業計画書様式7-12に詳細に明記してください。
- ※5. 自主事業に係る経費については、この様式に含めず、様式9-1及び様式9-2に記入してください。
(例えば、人件費について、自主事業業務と兼務される職員は業務従事割合等により按分計算し、計上してください。)
- ※6. 消費税(10%)については、内税表記にしてください。