

(様式7-2)

## 収支予算積算明細 (令和 年度)

### 1 収入

(単位:円)

項目	積算内訳	合計金額	備考
業務代行料			
合計			

※年度別に作成すること。

※消費税等相当額を含まないものとする。

※収入を見込んだ考え方を備考欄に記入すること。

2 管理運営経費

(1) 人件費

(単位：円)

職 種	雇用形態	積算明細		合 計	備 考
		〔 正職員：単価×月数×人数 パート：単価×のべ時間数 〕			
統括責任者	正規職員	直接人件費			
		@	× ×		
		事業主負担分（社会保険料等負担分）			
		@	× ×		
現場責任者	正規職員	直接人件費			
		@	× ×		
		事業主負担分（社会保険料等負担分）			
		@	× ×		
事 務	正規職員	直接人件費			
		@	× ×		
		事業主負担分（社会保険料等負担分）			
		@	× ×		
		@	× ×		
		@	× ×		
火葬業務	正規職員	直接人件費			
		@	× ×		
		事業主負担分（社会保険料等負担分）			
		@	× ×		
		@	× ×		
その他 ( )		@	×		
		@	×		
		@	×		
		@	×		
人件費計					

※年度別に作成すること。

※各区分については、積算内訳のほか、必要に応じて根拠事由、資料、見積書を付すこと。

## (2) その他経費

(単位：円)

項目	区 分	積算内訳	合計金額	備考
事 務 費	福利厚生費			
	消耗品費			
	事務用品費			
	通信費			
	各種保険料			
	小計			
管 理 費	修繕費			
	火葬設備保守			
	消防設備点検			
	自家用電気工作物保安点検			
	小計			
光 熱 水 費 等	電気			
	ガス			
	水道			
	灯油			
	小計			
そ の 他 経 費				
	小計			
その他経費合計				

※年度別に作成すること。

※消費税等相当額を含まない額を記入すること。

※各区分については、積算内訳のほか、必要に応じて根拠事由、資料、見積書を付すこと。

※第三者委託予定の業務については、この表の経費に含めた上で、(3)に記入すること。

(3) 第三者委託予定業務及びその経費

(単位：円)

予定業務	予定先名称	予定先所在地	予定金額 (年額)	委託理由

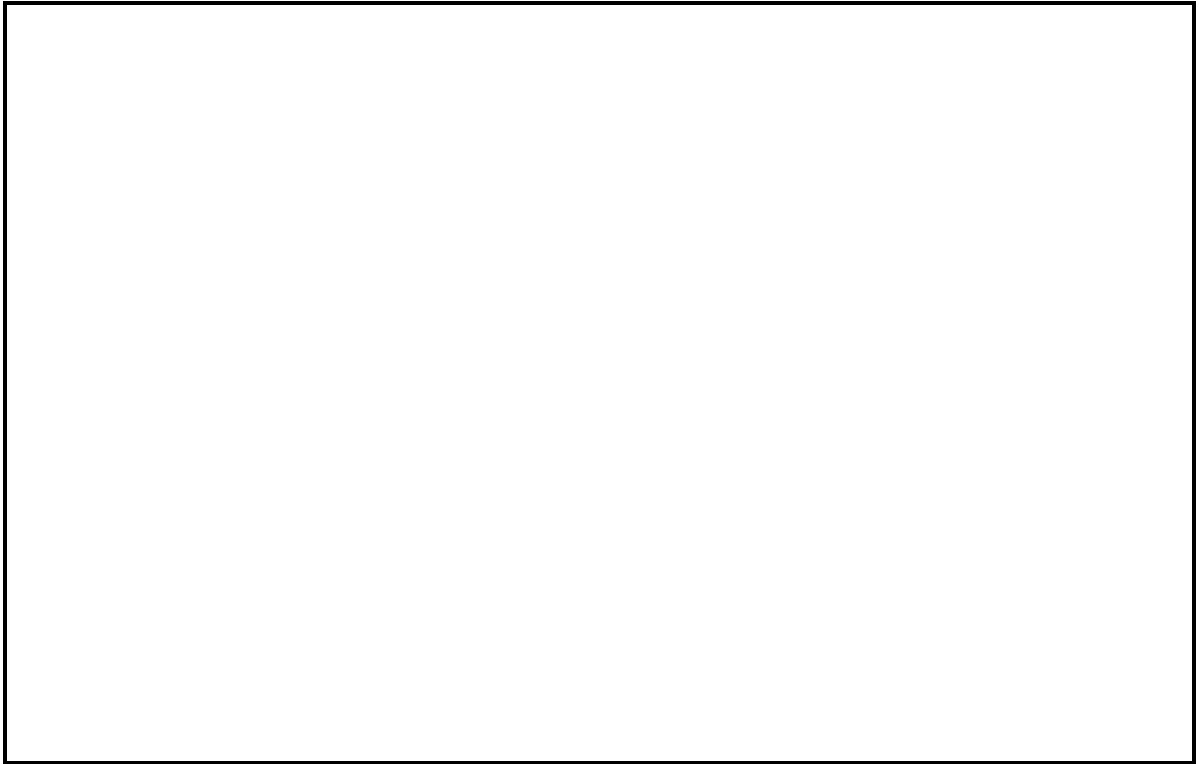
※指定管理者に指定された場合、管理業務の第三者委託については、本表に明記している業務であっても、要項中にもあるとおり、あらかじめ本市の承認を得た上で行うこと。

※必要に応じて、見積書や委託予定先との関係資料等を添付すること。

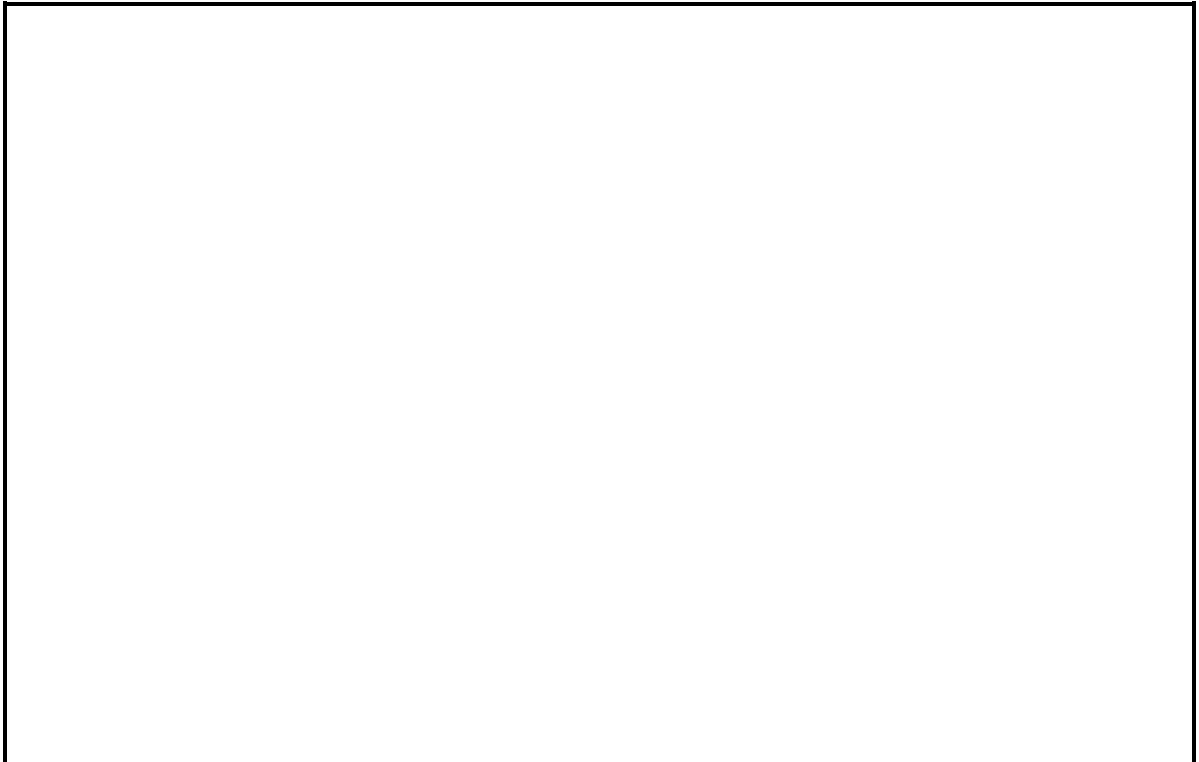
※予定金額（年額）は、消費税等相当額を含まないものとする。

3 具体的な説明等

(1) 収支計画に関する具体的な説明

A large, empty rectangular box with a black border, intended for providing a detailed explanation of the budget plan.

(2) 独自ノウハウを活用した経費縮減策についての説明

A large, empty rectangular box with a black border, intended for explaining cost reduction strategies that utilize proprietary know-how.