

(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			
	貯水槽清掃業務			
	小計			
光熱水費	電気			
	ガス			
	水道			
	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

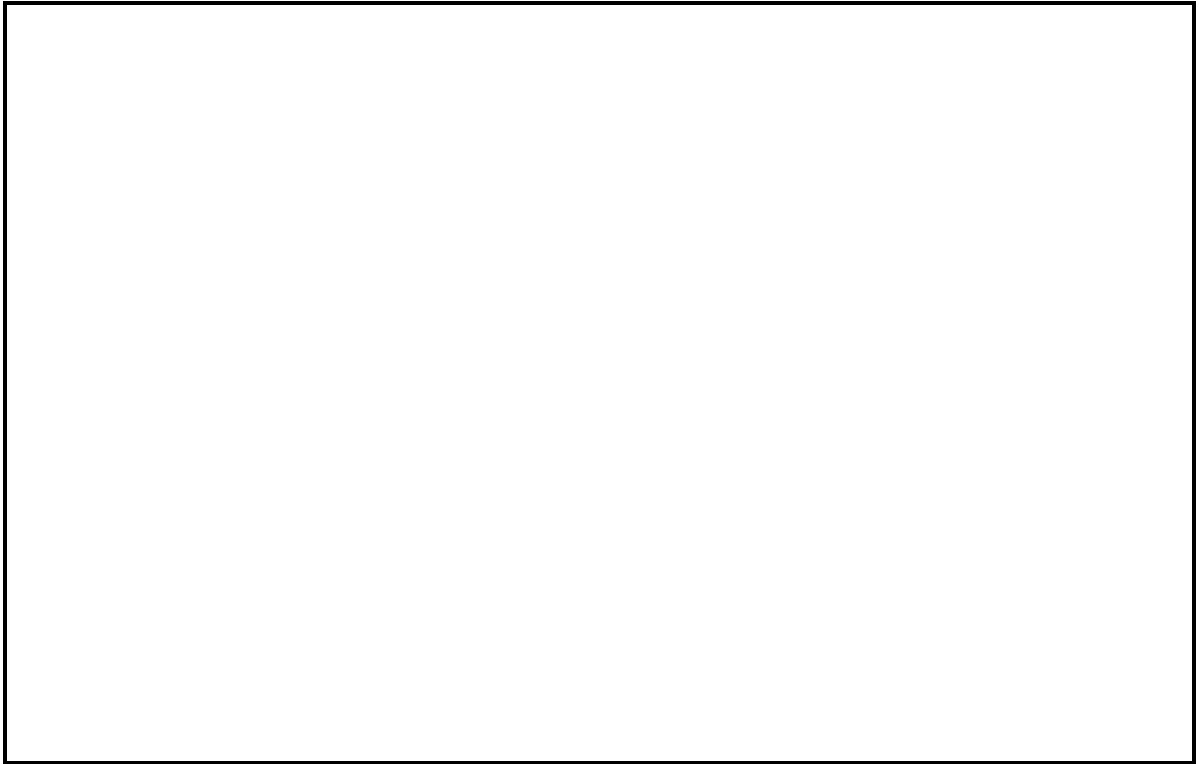
※指定管理者に指定された場合、管理業務の第三者委託については、本表に明記している業務であっても、要項中にもあるとおり、あらかじめ本市の承認を得た上で行うこと。

※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



(2) 独自ノウハウを活用した経費縮減策についての説明

