（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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

　※年度別に作成すること。

　※消費税を含まないものとすること。

※収入を見込んだ考え方を備考欄に記入すること。

※業務代行料については記入しないこと。

２　管理運営経費

（１）人件費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　種 | 雇用形態 | 積算明細  正職員：単価×月数×人数  パート：単価×のべ時間数 | 合　　計 | 備　考 |
| 業務責任者 | 正規職員 | 直接人件費 |  |  |
| ＠　　　　×　　　　× |
| 事業主負担分（社会保険料等負担分） |  |  |
| ＠　　　　×　　　　× |
| 事務員 |  | 直接人件費 |  |  |
| ＠　　　　×　　　　× |
| 事業主負担分（社会保険料等負担分） |  |  |
| ＠　　　　×　　　　× |
|  |  | 直接人件費 |  |  |
| ＠　　　　×　　　　× |  |  |
| 事業主負担分（社会保険料等負担分） |  |  |
| ＠　　　　×　　　　× |  |  |
|  | ＠　　　　×　　　　× |  |  |
|  | ＠　　　　×　　　　× |  |  |
|  |  | 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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 区　分 | 積算内訳 | 合計金額 | 備考 |
| 事　　務　　費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 管　理　費 | 補修・修繕 |  | 3,000,000 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 光　熱　水　費 | 電気 |  |  |  |
| 水道 |  |  |  |
| ガス |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| その他経費 | 事業所税 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| その他合計 | |  |  |  |

※年度別に作成すること。

※消費税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）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託予定業務 | 委託予定先名称 | 委託予定先所在地 | 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、見積書や第三者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、消費税額を含まないものとすること。

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

|  |
| --- |
|  |