

(様式 7-2)

収支予算積算明細（令和 年度）

1 收入

(単位：円)

[illegible]

※年度別に作成すること。

※消費税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。

※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。

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