

(資料4) 盛岡てがみ館に係る経費の項目

収支予算書の作成の際には、次の項目及び仕様書などを参考にしてください。
また、必要に応じて項目の増減を行ってください。

1 収入の部

項 目	算 定 の 基 礎
1 指定管理料	
1 指定管理料 (※)	(上限額は、募集要項参照)
2 雑収入	
1 その他の収入	講座受講料収入等
2	
合 計	

2 支出の部

項 目	算 定 の 基 礎
【直接経費】 (施設の運営に直接必要となる経費 例:施設に勤務する職員の人件費や施設の光熱水費など)	
1 人件費	5人 (最低基準)
1 給与	
2 諸手当	
3 賃金	
4 福利厚生費	社会保険料、労働保険料等
5 その他	
2 運営費	
1 報償費	
2 旅費	
3 消耗品費	
4 燃料費	
5 食糧費	
6 印刷製本費	館報、リーフレット印刷等
7 光熱水費	電気・水道
8 修繕費	施設・物品修繕 (精算対象。基準額は仕様書を参照すること)
9 通信費	電話料、郵便料
10 委託料	機械警備、設備保守点検等 (仕様書参照)
11 公租公課	
12 その他	
3 事業費	
1 報償費	講師謝金等
2 旅費	
3 消耗品費	
4 印刷製本費	企画展等チラシ・ポスター等
5 通信費	郵送料等
6 委託料	レプリカ作成等
7 その他	
【間接経費】 (施設の管理運営に係る経費で直接経費以外のもの 例:組織機能の維持に係る経費など)	
4 一般管理費	
1 一般管理費	
支出合計	

【注意事項】

- ・収入の部と支出の部の合計額が一致するように作成してください。
- ・収入、支出とも原則として消費税込みの金額で作成して下さい。
- ・指定管理料(※)欄の金額が、指定管理料の上限額を超える場合は審査の対象になりません。