

経費の項目

施設名：盛岡市見前南地区公民館

- ・経費の積算に当たって、以下を参考としてください。
(別途示している「仕様の概要と運営状況」や「業務仕様書」等と併せて参考としてください。)
- ・収支予算書作成の際は、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	備考
1 指定管理料	
1 指定管理料	上限額 18,350,000円
2 利用料金	
1 利用料金	採用しない。
3 その他	
1 講座等受講料・参加料	
2 複写機・印刷機使用料	
3 その他	自動販売機電気料など

2 支出の部

項目	備考
【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	
1 給与	館長、職員
2 諸手当	通勤手当など
3 賃金	臨時職員
4 福利厚生費	
5 社会保険料等	
6 その他	
2 運営費	
1 報償費	職員研修に係る講師謝金など
2 旅費	職員の出張等に係る旅費
3 消耗品費	事務用消耗品など
4 燃料費	暖房用灯油代
5 食糧費	
6 印刷製本費	プリンタリース料など
7 光熱水費	電気料金、ガス料金、水道料金、下水道使用料
8 修繕費	募集要項に示すとおり。
9 通信費	電話料金、インターネットプロバイダ料金など
10 委託料	施設清掃、廃棄物処理、自動ドア保守、消防用設備保守、機械警備、ELV保守、空調等設備保守、自家用電気工作物保安管理など
11 公租公課	収入印紙代など
12 その他	NHK受信料、保険料、振込手数料など
3 事業費	
1 報償費	主催事業、講座等に係る講師謝金など
2 旅費	講座等講師旅費、受講者旅費など
3 消耗品費	講座等で使用する消耗品など
4 食糧費	講師への茶菓、イベントでの提供食材など
5 印刷製本費	チラシ・アンケート・講座資料印刷代など
6 通信費	切手代など
7 保険料	講座参加者保険料など
8 手数料	振込手数料など
9 材料費	講座等で使用する材料など
10 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	積算根拠を明示すること。