

収支計画書（〇〇年度）

【経理区分：指定管理業務】

（単位：円）

項目		金額	内訳
収入	利用料金収入		
	その他収入		利用者から使用料・利用料金以外の費用を徴して行う指定管理業務についても記載すること。
	合計 (A)		
支出	人件費		※ パート、アルバイトなどの非正規職員分も含めること。
	うち給与（基本給）		給与積算内訳表（様式第1号の3）により提出すること。
	うち手当		最低賃金の対象となる諸手当については、給与積算内訳表（様式第1号の3）の備考欄に記載すること。
	うち賞与		
	うちその他		
	消耗品費		
	修繕費		
	光熱水費		
	保険料		
	使用料、手数料		
	委託料		委託予定業務一覧表（様式第1号の4）により提出すること。
	その他経費		
	一般管理費※1		財務諸表における売上高販管費比率や他業務との按分等、合理的な算出根拠により求めることとし、算出根拠を内訳欄に記載すること。また、利益相当額は含めないこと。
納付金			
合計 (B)			
利益（又は損失） （収支差額A-B）※2			

※1 一般管理費…施設の管理運営のために直接的に要した費用ではないものの、団体として事業を運営するために必要な費用（間接部門の人件費、租税公課など）。

※2 利益（又は損失）…企業会計における営業利益（又は損失）のこと。

【注意事項】

- ① 年度によって収支計画が異なる場合は、収支計画書を年度別に作成すること。
- ② 本様式には、募集要項の「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務について記載すること。
なお、「指定管理者の業務の範囲」外の業務であっても、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴しない場合は、本様式に記載すること。
- ③ 申請者が適用を受ける会計基準や業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
（一般管理費、利益（又は損失）の相当項目については、必ず設けること。）
- ④ 施設の管理運営のために直接的に要した費用と「一般管理費」の区分については、申請者の財務諸表における区分に準ずること。
- ⑤ 指定管理業務と自主事業とに明確に区分できない支出がある場合には、収入比率など合理的と考えられる割合により按分すること。
- ⑥ 消費税及び地方消費税込みの額を記載すること。

収支計画書（〇〇年度）

【経理区分：自主事業】

（単位：円）

項目		金額	内訳
収入	利用料金収入		
	その他収入		利用者から徴収する費用等について記載すること。
	合 計 (A)		
支出	人件費		※ パート、アルバイトなどの非正規職員分も含めること。
	うち給与（基本給）		給与積算内訳表（様式第1号の3）により提出すること。
	うち手当		最低賃金の対象となる諸手当については、給与積算内訳表（様式第1号の3）の備考欄に記載すること。
	うち賞与		
	うちその他		
	消耗品費		
	修繕費		
	光熱水費		
	保険料		
	使用料、手数料		
	委託料		委託予定業務一覧表（様式第1号の4）により提出すること。
	その他経費		
	一般管理費※1		財務諸表における売上高販管費比率や他業務との按分等、合理的な算出根拠により求めることとし、算出根拠を内訳欄に記載すること。また、利益相当額は含めないこと。
合 計 (B)			
利益（又は損失） （収支差額A-B）※2			

※1 一般管理費…施設の管理運営のために直接的に要した費用ではないものの、団体として事業を運営するために必要な費用（間接部門の人件費、租税公課など）。

※2 利益（又は損失）…企業会計における営業利益（又は損失）のこと。

【注意事項】

- ① 年度によって収支計画が異なる場合は、収支計画書を年度別に作成すること。
- ② 本様式には、募集要項の「指定管理者の業務の範囲」外の業務で、指定管理者が使用料・利用料金以外の費用を利用者から徴して行う事業（自主事業）について記載すること。
- ③ 申請者が適用を受ける会計基準や業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
（一般管理費、利益（又は損失）の相当項目については、必ず設けること。）
- ④ 施設の管理運営のために直接的に要した費用と「一般管理費」の区分については、申請者の財務諸表における区分に準ずること。
- ⑤ 指定管理業務と自主事業とに明確に区分できない支出がある場合には、収入比率など合理的と考えられる割合により按分すること。
- ⑥ 消費税及び地方消費税込みの額を記載すること。