

[横浜市大佛次郎記念館]
令和6年度業務計画及び収支予算
[公益財団法人横浜市芸術文化振興財団]

- ※ 文中の事業欄において、
●：主催事業 ○：共催事業
を示します。
- ※ 文中の達成指標欄において、
□：定量的指標 ■：定性的指標
を示します。

1 施設の概要

施設名	横浜市大佛次郎記念館
所在地	横浜市中区山下町 113
構造・規模	鉄筋コンクリート造地上2階地下2階建
敷地・延床面積	延床面積 1,108.39 m ² (本館: 709.64 m ² 、新館: 398.75 m ²)
開館日	昭和 53 年 5 月 1 日

2 指定管理者

法人名	公益財団法人横浜市芸術文化振興財団
所在地	横浜市中区山下町 2
代表者	理事長 近藤 誠一
設立年月日	平成 3 年 7 月 10 日
指定期間	令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
現指定管理者の管理運営開始日	平成 28 年 4 月 1 日 (昭和 53 年 財団法人大佛次郎記念会管理運営開始)

3 指定管理に係る業務方針 指定管理業務実施にあたっての方針

(1) 基本的な方針

多様な切り口、多様な手段で大佛作品と大佛次郎の生き方を発信し、読書や創作活動を中心とする文化活動を活性化することにより、生き生きと暮らせる魅力ある街づくりに貢献します。

1 大佛次郎研究の成果を広く還元します

大佛次郎記念館は、大佛次郎に関する唯一の専門施設として、1978年の開館以来、調査・研究活動を行ってきました。第二期指定管理期間においても、調査・研究を継続するとともに、その成果を展示、刊行、閲覧、WEB公開等の方法で広く還元していきます。

2 文学を媒介として幅広い文化活動を推進します

「横浜市文化芸術創造都市施策の基本的な考え方」にそって、文化芸術の振興を図ります。作品や作家の魅力を伝えることにとどまらず、文学を媒介として幅広い文化活動を推進します。子供たちが物語の世界に触れ感性を育む機会の創出、作家の思いを伝える特色ある建築物を生かし

たまちづくりへの関与、観光 MICE 振興につながるエリアの魅力発信により、心豊かな市民生活の実現を目指します。

3 文学館の機能を発揮し心豊かな活力ある社会の形成に寄与します

「文化芸術基本法」第8条において、文学は各分野の最初に記載されています。「言葉」や「物語」は、生きていくために不可欠なものであり、それを希求する心に応えることは、文学館の使命であると考えます。

文学館の基本的な機能である「観る、知る、読む」を展示事業、普及事業、出版・閲覧事業として展開し、「考える」力を深めるきっかけを作ることで、心豊かな活力ある社会の形成に寄与します。

4 所蔵資料の活用を推進し、様々な切り口で作家・作品と記念館を周知します

調査・研究機能を強化するため、従来様々な形で記録されてきた所蔵資料のデータを新デジタルアーカイブに一元化します。これにより展示、刊行、記念館内外での活用を促進し、好循環を生み出します。

展示・普及事業の実施にあたっては、「ファンタジション」「コミック」「食文化」等幅広い切り口で、作品を読んだことのない層を含む幅広い対象に向けて、大佛次郎・大佛作品と記念館を周知します。

5 横浜の魅力を発信し、来館者を誘致します

立地を生かした近隣文化観光施設や企業との連携や、全市的なアーツフェスティバルに参加することで、横浜の魅力を発信します。鎌倉文士として知られる大佛次郎が故郷・横浜に寄せる想いを伝え、「横浜ゆかりの作家といえば大佛次郎」という認識を広めます。来館者誘致にあたっては、横浜はもちろん、文学、歴史、フランス、鎌倉、猫、美術、音楽、舞台芸術等、人々の「好き」に訴求するような発信を行います。

6 あらゆる世代の読書推進活動に参画します

「第二次横浜市民読書活動推進計画」においては、市民の学びの環境を整える方法のひとつとして、読書活動の推進を挙げています。児童から大人までを対象としたビブリオバトル等、これまでの取組に加え、ブックカフェや、図書館や地域施設と連携しての未就学児童への読み聞かせを実施し、あらゆる世代の読書推進活動に参画します。

(2) 令和6年度の業務の方針

ア 全体について

資料調査・研究を基幹として事業を展開し、文学館の基本的機能である「観る、知る、読む」を持続させます。

所蔵資料一元化を目指し、新デジタルアーカイブを本格的に運用します。令和4年度の特別資料整理期間にデジタル化したポール・ルヌアール版画の画像群約300点を令和6年度最初のテーマ展示I「ポール・ルヌアール没後100年 大佛次郎版画コレクション」展に先立ってWEB上で公開します。また今年度上半期を目途に大佛次郎記念館ホームページから、新デジタルアーカイブを活用した所蔵データ検索ページをオープンします。

特別資料整理期間を活用して、紙資料の洋新聞目録(ル・タン)のデジタル化、カリカチュアコレクション画像のデジタル化を行います。

令和2年度以来、4年ぶりの刊行となる「おさらぎ選書」では、令和5年度に大佛次郎記

念館編により刊行した「南方ノート・戦後日記」を取り上げ、考察を深めます。

管理運営面では、設備更新、修繕を確実に実施することで快適な施設環境を確保し、回復傾向にある貸館利用を推進して、にぎわいを作るとともに、確実な収入確保につなげます。

イ 使命1 大佛次郎に関する調査・研究を深める

- ・ 新デジタルアーカイブによる所蔵資料検索ページの公開
- ・ おさらぎ選書第29集の刊行
- ・ 特別資料整理期間を活用した資料のデジタル化（洋新聞ル・タン、カリカチュア画像）
- ・ 研究室の環境整備

ウ 使命2 大佛次郎の業績を広く普及する

- ・ おさらぎ選書第29集発行（令和5年発行「南方ノート・戦後日記」への考察を深める）
- ・ 鞍馬天狗誕生100年の記念展開催

エ 使命3 幅広い市民等が文学に関する文化に触れる機会を提供する

- ・ ビブリオバトルシリーズの実施。ミニビブリオバトル（小学4～6年生）、中高生ビブリオバトルの他、大人を対象としたビブリオバトルを実施することで、全世代が参加できるように取り組む

オ 使命4 市民に文化を中心とした活動の場を提供する

- ・ 読書推進活動の場として和室を活用した大人のための「和の装いでビブリオバトル」を開催。
- ・ NPOや市民団体と連携し、施設利用につながる取組の実施

カ 使命5 文学を媒介としたネットワーク構築を推進する

- ・ 令和5年度実施の没後50年記念事業で得た連携の実績を活かし、事業や広報につなげる。

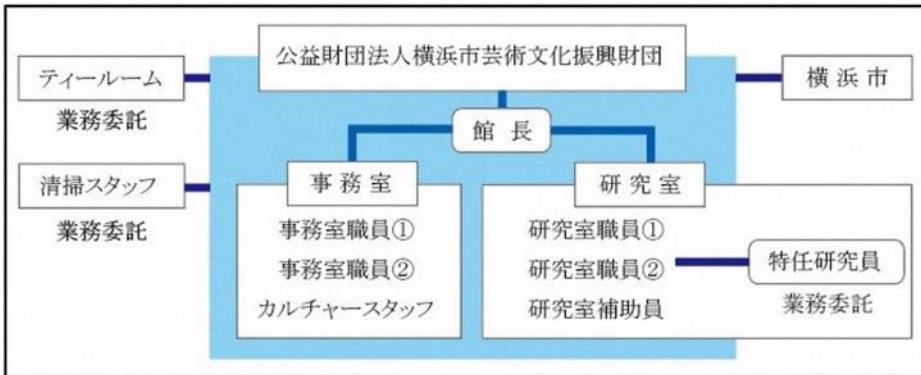
キ 使命6 持続可能性を高める施設運営を行う

修繕は迅速に対応し、施設を良好な状態に保ち、安全・安心な環境を確保する。

ク 使命7 新型コロナウイルス感染症の影響を想定し、施設運営を継続する

感染症の状況を注視しながら、職員の健康管理を日々行いながら安全な運営を行う。

4 運営組織の構造、人員配置



(1) 事務職員

- ア 館長は、管理・運営・事業全般に精通するとともに、文化芸術活動に関する幅広い知識と経験を有する職員を配置します。
- イ 小人数で運営する職場のため、事業、施設管理については専任を置かず、館長を補佐する中堅職員を1名配置とそれを補助する臨時雇用職員1名を配置します。
- ウ 窓口業務や電話応対業務を担当するカルチャースタッフ（臨時雇用職員）を、常時1名配置します。

(2) 研究室職員

- ア 大佛次郎に関する知見を有し、展覧会の企画立案、図書、所蔵資料等の研究・整理、おさらぎ選書の編集等のノウハウと、大佛次郎研究に欠かせない日本文学、フランス文学、歴史等の知識を有する研究員（2名）を配置し、それを補助する臨時雇用職員を配置します。
- イ 学術的見地から助言や提案を行う、特任研究員1名を配置します。

5 令和6年度の業務の取組

I 文化事業

(1) 文化事業

令和6年度は、新デジタルアーカイブの本格稼働と、令和2年度以来の選書発行が大きなテーマとなります。

テーマ展示は、令和4年度の特別資料整理期間の成果を反映し、「ポール・ルヌアール没後100年 大佛次郎版画コレクション」を開催します。また、鞍馬天狗の誕生100年を記念した「鞍馬天狗100年展（仮）」、山口蓬春記念館との連携企画による「大佛次郎と山口蓬春展（仮）」と、多彩な角度から、大佛次郎の作品と人物を紹介します。収蔵品展は、テーマ展示や時々のトピックに合わせた特集コーナーを設けます。

展示のほかにも、幅広い世代を対象とした事業を行い、記念館の資源を活かした芸術文化、多様性を学ぶ機会を創出します

(2) 施設運営

令和5年度に引き続き、貸出施設（和室・会議室）の利用例を紹介するなど、利用促進を行います。具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

(3) 施設管理

法令等にのっとった施設の保守・点検等を着実に行い、安全安心を確保します。また、長寿命化や大規模改修に向けた調査や工事に、積極的に協力します。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

(4) 収支

堅実な収支計画を立て、期中に見直しを行いながら執行します。各種割引提携による観覧者誘致の中では、連携先と相互割引等を実施します。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

(5) 各種計画書・報告書の作成及び業務評価

令和6年度は、第二期指定管理期間3年目にあたり、モニタリングや政策経営協議会の場を有効に活用し、所管局と連携しながら、提案書の内容を具体化させます。具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

(6) その他

関係法令の遵守や個人情報保護に施設全体で取り組むことに重点を置きます。

具体的な取組内容や指標は、指定管理業務計画表に記載します。

6 使命の指標の達成状況

(1) 使命1 大佛次郎に関する調査・研究を深める

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成 指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成 指標	R 8 実績
1	研究成果物の発表回数	刊行物 編集	刊行物 1 冊	—	—	—	刊行物 累計 3 冊	—
2 ★	資料調査の対象カテゴリーの 数	2 カテ ゴリー	—	—	—	—	5 カテ ゴリー / 5 年	—
3 ★	温湿度点検と 保存環境点検 の回数、特別 資料整理の期 間	温湿度点検	2 回/ 日	2 回/ 日	—	—	2 回/ 1 日	—
		保存環境点検	1 日 / 1 か月	1 日 / 1 か月	—	—	1 日 / 1 か月	—
		特別資料整理 の期間	1 週間 / 年	—	—	—	1 週間 / 年	—
4 ★	特別資料調査期間の結果を、新 デジタルアーカイブに流し込 む点数	準備	—	—	50 点 (木村 荘八)	—	130 点 (猫コ レクシ ョン)	—

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	収蔵作品の状況把握	R 4 実績	特別資料調査期間及び日常的な資料の状態確認実施
		R 5 達成指標	特別資料調査期間及び日常的な資料の状態確認
		R 5 実績	—
		R 6 実績	—
		R 7 実績	—
		R 8 達成指標	優先度に応じた資料修復
		R 8 実績	—
2	研究成果物の読者の 声	R 4 実績	刊行に向けた準備
		R 5 達成指標	『日記』刊行時WEBアンケート実施
		R 5 実績	—
		R 6 実績	—
		R 7 実績	—
		R 8 達成指標	WEBアンケート検証
		R 8 実績	—

3 ★	新デジタルアーカイブのHPでの閲覧・検索機能の構築	R 4 実績	新デジタルアーカイブデータ移行準備
		R 5 達成指標	新デジタルアーカイブに画像データを加える
		R 5 実績	—
		R 6 実績	—
		R 7 実績	—
		R 8 達成指標	HPで閲覧・検索ができる
		R 8 実績	—

ウ 使命1を達成するために重点的に取り組む事項

- 令和5年度に立上げた新デジタルアーカイブシステムを活用し、テーマ展示Ⅰ開催に先駆けて、令和4年度の特別資料整理期間を活用してデジタルデータ化したポール・ルヌアール版画約300点をホームページ上で公開します。また令和6年度の上半期には、大佛次郎記念館のホームページ上で新デジタルアーカイブを活用した「所蔵作品検索」が行えるように整えます。
- 「おさらぎ選書第29集」を発行します。

(2) 使命2 大佛次郎の業績を広く普及する

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成 指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成 指標	R 8 実績
1	自主事業の来館者数 (観覧者数)	15,656	【没後 50年】 21,000 人/年	—	—	—	18,500 人/年	—
2	来館者(参加者)の満足度(アンケート調査)／5点満点	4.7	満足度 平均 4.4以上				満足度 平均 4.4以上	
3 ★	レファレンス内容をWEBで紹介する件数	3件/ 年	3件/ 年				3件/ 年	
4 ★	既存データを引き継ぎ、新デジタルアーカイブで公開するカテゴリーの数(2023年～)	準備	—				10件/ 4年	

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	来館者の声	R 4 実績	聞き取りアンケートの実施準備
		R 5 達成指標	聞き取りアンケートの実施

		R 5 実績	—
		R 6 実績	—
		R 7 実績	—
		R 8 達成指標	来館者の声の反映
		R 8 実績	—
2 ★	大佛次郎の今日的意義を作品や生き方を現代の視点から捉え直し文学館活動を通じて伝える (提案書様式9、2ページより抜粋)	R 4 実績	展示やSNSを通して、大佛次郎の今日的意義を伝える
		R 5 達成指標	来館者やHP来訪者に、大佛次郎の今日的意義を伝える
		R 5 実績	—
		R 6 実績	—
		R 7 実績	—
		R 8 達成指標	来館者やHP来訪者に、大佛次郎の今日的意義を伝える
		R 8 実績	—

ウ 使命2を達成するために重点的に取り組む事項

鞍馬天狗誕生100年を記念し展示を行います。またテーマ展示Ⅲでは山口蓬春記念館と連携して展示を行い、相乗効果を狙います。

(3) 使命3 幅広い市民等が文学に関する文化に触れる機会を提供する

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成指標	R 8 実績
1	各種文化事業の実施回数	22回/年	16回/年	—	—	—	17回/年	—
2	来館者(参加者)の満足度 ／5点満点	4.2	満足度 平均 4.5以上	—	—	—	満足度 平均 4.5以上	—
3 ★	新規イベント実施回数	3回	—	—	—	—	累計5回以上	—

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	達成指標と各年度の実績		
1	来館者(参加者)の声	R 4 実績	聞き取り調査の実施に向けた準備	
		R 5 達成指標	聞き取り調査の実施	
		R 5 実績	—	
		R 6 実績	—	

		R 7 実績	—
		R 8 達成指標	聞き取り調査内容の反映
		R 8 実績	—
2 ★	継続事業の工夫	R 4 実績	「大佛次郎×ねこ写真展 2023」は、近隣ねこ関係展示と連携し、“猫聖地めぐり”を案内
		R 5 達成指標	継続事業は、リピーターにも目新しく映るよう、内容や手法に新たな工夫を加える
		R 5 実績	—
		R 6 実績	—
		R 7 実績	—
		R 8 達成指標	継続事業は、リピーターにも目新しく映るよう、内容や手法に新たな工夫を加える
		R 8 実績	—

ウ 使命3を達成するために重点的に取り組む事項

子どもたちをはじめとし、あらゆる世代が文学館や文学作品に親しむ機会の提供など、幅広い世代を対象に参加型の事業を実施します。

(4) 使命4 市民に文化を中心とした活動の場を提供する

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目		R 4 実績	R 5 達成指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成指標	R 8 実績
1	貸館利用率	和室	28.3%	24%	—	—	—	30%	—
		会議室	43.4%	33%	—	—	—	42%	—
2 ★	入館者数		18,279人	25,000人/年	—	—	—	22,500人/年	—
3 ★	撮影利用件数		23件/年	10件以上/年	—	—	—	10件以上/年	—
4 ★	W E B来訪者数		278,054	300,000件以上/年				300,000件以上/年	

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	達成指標と各年度の実績	
1	利用者との意見交換等による現状把握	R 4 実績	意見交換会開催にむけた準備
		R 5 達成指標	意見交換会開催
		R 5 実績	—

		R 6 実績	—		
		R 7 実績	—		
		R 8 達成指標	意見の検証と反映		
		R 8 実績	—		
2 ★	施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置し、情報共有を促す	R 4 実績	掲示板設置のための調査		
		R 5 達成指標	施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置し、情報共有を促す		
		R 5 実績	—		
		R 6 実績	—		
		R 7 実績	—		
		R 8 達成指標	施設利用団体同士の交流を生み出すため、掲示板等を設置し、情報共有を促す		
3 ★	施設の活用方法の提案	R 8 実績	—		
		R 4 実績	施設利用例をブログやSNSで紹介		
		R 5 達成指標	利用者の声や、施設利用例が、HPやSNS投稿等により情報発信されている		
		R 5 実績	—		
		R 6 実績	—		
		R 7 実績	—		
		R 8 達成指標	利用者の声や、施設利用例が、HPやSNS投稿等により情報発信されている		
		R 8 実績	—		

ウ 使命4を達成するために重点的に取り組む事項

リニューアル後のホームページを活用し、SNSとの連携により発信力を高めるとともに、和室や会議室の活用事例紹介などを行い、利用促進につなげます。

(5) 使命5 文学を媒介としたネットワーク構築を推進する

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成指標	R 8 実績
1	地域の施設・団体と連携して実施した事業数	新規連携事業 6件	新規連携累計 3件	—	—	—	新規連携累計 7件	—
2 ★	連携する団体数の増	4件/年	1件以上/年	—	—	—	1件以上/年	—

イ 定性指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	達成指標と各年度の実績					
1	連携したことによる関係者の声	R 4 実績	連携先との意見交換				
		R 5 達成指標	聞き取り調査の実施				
		R 5 実績	—				
		R 6 実績	—				
		R 7 実績	—				
		R 8 達成指標	聞き取り調査の反映				
		R 8 実績	—				
2	他の文学館との意見交換等による現状把握	R 4 実績	全国文学館協議会会員間の情報共有				
		R 5 達成指標	全国文学館協議会共同討議参加				
		R 5 実績	—				
		R 6 実績	—				
		R 7 実績	—				
		R 8 達成指標	他館の事例を検討し運営に反映				
		R 8 実績	—				
3 ★	記念館ボランティアを継続して運営し、事業や運営に市民参加が行われている	R 4 実績	記念ボランティアの事業運営への参加				
		R 5 達成指標	記念館ボランティアを継続して運営し、事業や運営に市民参加が行われている				
		R 5 実績	—				
		R 6 実績	—				
		R 7 実績	—				
		R 8 達成指標	記念館ボランティアを継続して運営し、事業や運営に市民参加が行われている				
		R 8 実績	—				

ウ 使命 5 を達成するために重点的に取り組む事項

令和 5 年度の大佛次郎没後 50 年で得たネットワークを活用し、事業や広報における連携を促進します。

(6) 使命 6 持続可能性を高める施設運営を行う

ア 定量指標 (★は提案者が提案した指標) (実績は各年度終了後に記載)

通番	項目	R 4 実績	R 5 達成指標	R 5 実績	R 6 実績	R 7 実績	R 8 達成指標	R 8 実績
1	施設の管理瑕疵に起因する事故件数	0 件	0 件	—	—	—	0 件	—
2	法定点検等の実施率	100%	100%	—	—	—	100%	—
3	修繕予算の執行率	97%	90%	—	—	—	90%	—
4	施設の快適度についてのアン	4.6	平均	—	—	—	平均	—

★	ケート調査結果／5点満点		4.0以上				4.0以上	
5 ★	施設内外の巡回点検回数	2回／日	2回／日	—	—	—	2回／日	—

イ 定性指標（★は提案者が提案した指標）（実績は各年度終了後に記載）

通番	項目	達成指標と各年度の実績						
1	施設の使いやすさや快適さについてのヒアリング	R 4 実績	利用時に意見を伺う					
		R 5 達成指標	ヒアリングを実施					
		R 5 実績		—				
		R 6 実績		—				
		R 7 実績		—				
		R 8 達成指標	ヒアリングを反映した運営					
		R 8 実績		—				
2 ★	管理運営 費水準の 要因分析	R 4 実績	年数回の分析と調整					
		R 5 達成指標	年数回の細やかな分析					
		R 5 実績		—				
		R 6 実績		—				
		R 7 実績		—				
		R 8 達成指標	分析の継続					
		R 8 実績		—				

ウ 使命6を達成するために重点的に取り組む事項

法令等にのっとった施設の保守・点検等を着実に行い、安全安心を確保しました。点検結果は市に報告し、不具合には早期に対応しました。

令和6年度 「大佛次郎記念館」 収支予算書

収入の部 (税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	54,491,374		54,491,374		54,491,374	横浜市より
利用料金収入	1,000,000		1,000,000		1,000,000	和室会議室利用料金収入
自主事業収入	1,960,000		1,960,000		1,960,000	コレクション展収入・事業収入
雑入	3,002,000	0	3,002,000	0	3,002,000	
協賛金・助成金・負担金・寄附金	93,000		93,000		93,000	
ショッップ収入	1,700,000		1,700,000		1,700,000	
商用撮影・特別利用料	139,000		139,000		139,000	
ティールーム霧笛設備使用料	1,070,000		1,070,000		1,070,000	
			0		0	
収入合計	60,453,374	0	60,453,374	0	60,453,374	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	40,824,000	0	40,824,000	0	40,824,000	
給与・賃金	33,467,000		33,467,000		33,467,000	カルチャースタッフと特任研究員の人件費を含む
社会保険料	4,684,000		4,684,000		4,684,000	
通勤手当	1,408,000		1,408,000		1,408,000	
健康診断費	27,000		27,000		27,000	
労働者福祉共済掛金	18,000		18,000		18,000	
退職給付引当金繰入額	1,220,000		1,220,000		1,220,000	
事務費	2,996,374	0	2,996,374	0	2,996,374	
旅費	10,000		10,000		10,000	
消耗品費	180,374		180,374		180,374	
会議賄い費	10,000		10,000		10,000	雑支出（その他）
印刷製本費	245,000		245,000		245,000	施設広告宣伝費・WEB運営費含む
通信費	510,000		510,000		510,000	通信運搬費
使用料及び賃借料	1,228,000	0	1,228,000	0	1,228,000	
横浜市への支払分	848,000		848,000		848,000	目的外利用料
その他	380,000		380,000		380,000	コピー等OA機器賃借料
備品購入費	150,000		150,000		150,000	
図書購入費	150,000		150,000		150,000	資料収集
施設賠償責任保険	55,000		55,000		55,000	施設賠償責任保険および動産保険
職員等研修費	5,000		5,000		5,000	
振込手数料	50,000		50,000		50,000	
リース料	240,000		240,000		240,000	
手数料	130,000		130,000		130,000	粗大ゴミ処理費
会費等	33,000		33,000		33,000	会費等
事業費	2,922,000	0	2,922,000	0	2,922,000	
自主事業費	2,922,000		2,922,000		2,922,000	
管理費	6,988,000	0	6,988,000	0	6,988,000	
光熱水費	2,105,000	0	2,105,000	0	2,105,000	
電気料金	1,800,000		1,800,000		1,800,000	
ガス料金			0		0	
水道料金	305,000		305,000		305,000	
清掃費	2,700,000		2,700,000		2,700,000	
修繕費	900,000		900,000		900,000	
機械警備費	256,000		256,000		256,000	
設備保全費	1,027,000	0	1,027,000	0	1,027,000	
空調衛生設備保守	273,000		273,000		273,000	
消防設備保守	154,000		154,000		154,000	
電気設備保守	150,000		150,000		150,000	
防塵・防黴作業委託費	300,000		300,000		300,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	150,000		150,000		150,000	
共益費			0	0	0	
公租公課	3,585,000	0	3,585,000	0	3,585,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	3,583,000		3,583,000		3,583,000	
印紙税	2,000		2,000		2,000	
その他（）	0		0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	3,138,000	0	3,138,000	0	3,138,000	
本部分	3,138,000		3,138,000	0	3,138,000	
当該施設分	0		0	0	0	
支出合計	60,453,374	0	60,453,374	0	60,453,374	
差引	0	0	0	0	0	