

[横浜人形の家]
令和8年度業務計画及び収支予算
[丹青社・東急コミュニティー共同事業体]

1 施設の概要

施設名	横浜人形の家
所在地	横浜市中区山下町18
構造・規模	SRC造、地上5階
敷地・延床面積	3,161.51㎡・4,442.00㎡
開館日	1986年6月1日

2 指定管理者

法人名	丹青社・東急コミュニティー共同事業体
所在地	東京都港区港南1丁目2番70号 品川シーズンテラス19階
設立年月日	昭和34年12月25日
指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日

3 基本方針

【第2期ビジョン】

ひと・とき・人形をむすぶ「あうたびに、おもしろい」ミュージアム

横浜人形の家は「あうたびに、おもしろい」＝「横浜人形の家らしさ」と捉え、「ひと」「とき」「人形」を結ぶ、横浜の文化芸術・観光振興の拠点として深化・発展していきます。

【ミッション】

① 文化芸術振興への寄与 ～「人形」を切り口としたユニークな文化芸術振興～

文化芸術の創造力や価値を活かした「創造都市（＝クリエイティブシティ）」づくりに取り組んできた横浜市。当施設では、市と積極的な連携を行いながら、「人形」を切り口とした独自性ある取り組みを推進し「横浜人形の家らしい」形で文化芸術振興に寄与します。

② 観光振興への寄与 ～様々な人が訪れたい施設づくり～

当施設は、人形を扱う国内随一の専門博物館です。その特徴を活かしつつ、話題性や集客性の高い展示・イベント等を実施することで施設の魅力・価値を高め、様々な人に横浜へ訪れて頂くきっかけを提供することを通じて観光振興へ寄与します。

③ 市民文化の継承 ～コレクションの適切な保存・管理と発信～

当施設の、市民寄贈による貴重な人形コレクションを適切に保存・管理するとともに、それらを活用した展示・イベント等を通じて広く発信し、市民文化を継承していきます。

④ 次世代育成と普及啓発～市民が参加できる各種イベントの積極的な実施～

展示と連動するワークショップや講座等のイベント、人形劇の開催や劇団への各種支援の取り組みを積極的に実施し、次世代育成や当該分野の普及啓発に寄与します。第1期に引き続き、子ども向けの事業にも注力していきます。

⑤ 情報発信 ～積極的な広報・プロモーション～

各種事業を実施するだけでなく、それらを外部に広く届ける広報・情報発信活動を積極的に行います。ターゲットに、伝えたいメッセージを効果的に発信して新たなお客様を創り出し、利用者を増やすことをねらいます。

⑥ 地域連携 ～エリア協働で賑わい創出～

近隣施設や各種地域団体の活動が活発なエリアに位置する当施設。地域の横のつながり・連携を積極的に活かし賑わい創出につなげるとともに、将来的なエリア発展（山下ふ頭の再開発等）も視野に入れた活動を推進します。

【施設運営管理にあたっての基本方針】

(1) 安全・安心かつ利用者目線の運営

誰もが安全に安心して利用できる安全管理・危機管理体制を構築するとともに、利用者のニーズをよくふまえた運営を推進します。感染症予防対策を踏まえた運営に努め、場合によって実施方法や計画の見直し、変更など柔軟に対応し、安全・安心かつ利用者目線の運営を徹底します。

(2) 法令遵守、公平・平等・公正な運営

行政の代行者となる公の指定管理者として、また広く市民・社会から信頼される社会公器として、法令を遵守し様々な利用者にとって公平・平等な利用を確保し、公正かつ透明性の高い運営を推進します。

(3) 施設の安定的な維持管理

開館から35年以上が経過した当施設を将来にわたり安定的かつ健全に保つため、横浜市と連携しながら中長期的な視点にたった維持管理に取り組みます。

4 総括コメント

指定管理最終年となる令和8年度も施設の老朽化や光熱費、物価の高騰など引続き施設運営全般にネガティブな影響を与えることが予想されますが、人形の歴史・文化を多彩な角度から迫る展示や、魅力を伝える事業を継続的に行い、ワークショップの企画、支援、劇場公演を通じた人形文化・芸術の普及や、こどもアドベンチャーやインターンシップなど次世代へ向けた育成活動、スタッフの能力やスキルのさらなる向上を図ることを積極的に行なって参ります。

子どもたちはもちろん、親や祖父母世代に至るまで、子ども時代に戻って人形たちと楽しい時間を過ごして頂けるよう、見て、感じて、学び、遊ぶことができる企画展を開催していきます。そして、ひと・とき・人形をむすぶ「あうたびに、おもしろい」ヨコハマドールミュージアムとして活発な活動を行なって参ります。更に、施設の老朽化に伴い安全面を優先に考えた施設の改善要望の提案や駐車場の利便性向上にも努め、安全確保や収益の改善に取り組んで参ります。また、これまでの運営の中で得たスキルを活かし積極的に取り組んで参ります。

5 業務の取組内容と達成指標

凡例

番号	目指す姿／アウトカム	達成指標
	具体的な取り組み	

<全体目標>

利用者サービスの向上、利用者数の拡大	入場者数 70,000人/年
--------------------	-------------------

<各ミッションへの対応>

ミッション①：文化芸術振興への寄与 ～「人形」を切り口としたユニークな文化芸術振興～

①-1	「行ってみたい/また来たい常設展」の実現 リピーターを呼び込む取組みで「また来たい」を増やす。利用者の満足度・期待度を高める。（関連するミッション：②③④⑤⑥）	
	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマやトピックスを設定し展示更新を行うコーナーを設置。 ・実物展示だけでなく、体験展示、解説展示も随時更新。 	6回 実施
①-2	「価値あるおもしろさで心を動かす」企画展の実現 人形文化の「広がり」を魅せる展示企画や人形文化の「深み」を魅せる展示企画を実施。（関連するミッション：②③④⑤⑥）	
	<ul style="list-style-type: none"> ・繁忙期の満足度アップ、閑散期の集客などを考え、企画展を3つの種類（特別展・テーマ展・レギュラー展）に区分し実施。 	4本
	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的室において第二企画展を開催。 ※貸室の状況等により変更の可能性あり。 	2本 【多目的室】 利用率75% (貸館含む)
	<ul style="list-style-type: none"> ・展示制作のポイントに即した企画展の実施。 ① 展示室を活かす空間コーディネート ② 「触れる」「つくる」「遊ぶ」要素で幅広い世代にアプローチ ③ 「フォトスポット」「プレゼント」等の利用者の思い出に残るしかけ ④ 横浜/横浜人形の家「オリジナル」の展示物・グッズ展開 ⑤ 各テーマのファンが喜ぶ「場」づくり 	実施

	⑥ 展示パートナーとの戦略的な折衝・交渉	
① -2	・あかいくつ劇場において企画展や地域イベント等と連動したショーやイベントを実施	4回以上
	・企画展のテーマにより興味を持てたり、理解が深まる等の効果を期待できるワークショップなど、各種関連プログラムの開催。	有料10回以上、 無料6回以上
	・会場でアンケートを行い、次回の企画展などに活用。	4回以上
	・企画展関連商品コーナーの設置。	実施
	・人気の人形関連グッズ、タイムリーな季節商品の拡充。	実施
	・企画展と連動したオリジナル商品や先行販売など話題性に富んだショップ情報を発信。	実施
①-3	多様性と魅力あふれる人形劇文化を守り次世代へその価値を継承 人形劇の可能性を広げ、より多くの方に人形劇に親しんでいただくため各団体と連携した取り組みを行う。（関連するミッション：③④）	
	・プロ劇団による共催公演。	実施
	・アマチュア人形劇団による人形劇の実施。	実施
	・メルヘン人形フェスティバルの実施。	1回
	・ボランティアの募集・支援。	実施
	・人形劇団の公演の案内や団員募集などができる掲示板をエントランスホール及び劇場ホワイエに設置。	実施
	・館として運用するホームページやFacebookなどのSNSなどで、各人形劇団を紹介したり、各種の告知を掲載するなど広報に協力。	実施
	・人形劇団や横浜市と連携した公演の実施。 ・空きスペースを利用して、人形劇団と連携した人形の展示。	実施 実施

ミッション②：観光振興への寄与 ～様々な人が訪れたいくなる施設づくり～

②-1	“おもてなしの心”を大切にした観光案内スタッフとしての機能充実 (関連するミッション：⑤)	
	・エントランスホールの一角に観光情報コーナーを設置。	実施
	・市や横浜市観光協会と連携し観光情報の案内を実施。 ・学校、地域団体、周辺施設への案内を実施。	実施 実施
②-2	横浜市関連イベントとの連動 横浜市が観光振興のために実施する様々な企画とのコラボレーション機会を最大限活かします。（関連するミッション：⑤）	
	・コラボ展示やスタンプラリー等への協力。	実施
②-3	カフェや駐車場のサービス向上	
カフェ	・シアトルで修業を積んだ日本有数のバリスタによるラテアートを提供。	実施
	・季節行事や企画展と連動サービスの実施。	実施
	・情報を共有し、横浜人形の家に相応しい飲食施設としての質とサービスを確保するための定例ミーティングを実施。	実施
駐車場	・ドライバーから分かり易いような案内表示板のメンテナンス。	実施
	・支払い方法の機能等サービスの向上。	実施
	・近隣施設の動向等駐車場料金の調査を実施。 ※利用者ニーズや周辺状況に応じて適宜見直しを実施	実施

ミッション③：市民文化の継承 ～コレクションの適切な保存・管理と発信～

③-1	人形コレクション・資料等の保存・管理を適切に行うことを通じて「市民文化の継承」の役割を果たす。（関連：【施設運営管理にあたっての基本方針】）	
収蔵品の適切な管理	・ 日常管理の徹底。（清掃・見回り・害虫検査を定期的実施）	実施
	・ 文化財の虫菌害防除作業主任者を配置。	実施
	・ 未整理資料の保存、管理を実施。	実施
	・ 他館との情報交換を密に行い、より良い保存・管理手法を深耕。専門知識の確認・更新に注力。	実施
	・ 収蔵品データベースシステムでの管理	実施
	・ 定期的に棚卸し点検を行い台帳と照合。	実施
人形の適切な保管のための施設運営管理	・ 収蔵庫の管理。	実施
	・ 温度・湿度管理の徹底。	22±5℃、55±5%
	・ 機器の留意点を理解した空調管理を実施。	実施
	・ 破損、盗難を未然に防ぐ日常巡回を実施。	実施

ミッション④：次世代育成と普及啓発 ～市民が参加できる各種イベントの積極的な実施～

④-1	市民が参加できる各種イベントの積極的な実施や貸館の利用促進	
	・ あかいくつ劇場の特徴を活かした様々な利用促進を実施。	利用率55% (貸館含む)
	・ ピアノこんさ～との実施。	実施
	・ 多目的室の特徴を活かした様々な利用促進の実施。	利用率75% (貸館含む)
	・ イベントスペースでの、誰もが気軽に参加して楽しめるイベントの開催。	実施
	・ 貸館に関するパンフレットなどの印刷物の制作。	実施
	・ 貸室利用者に対する、駐車場割引など利用者サービスの向上となる臨機応変な各種サービスの提供。	実施
④-2	各機関と連携し、次世代育成に貢献する	
	・ 市内の小中学校を中心とした教育の場の提供。	実施
	・ 学生のインターンシップや職場体験の受け入れ。	実施
	・ 学校団体向け体験プログラムの実施。	実施
	・ インターンシップや職場体験などで来館した学生の作品の展示。	実施
・ 市内大学・専門学校との連携。	実施	

ミッション⑤：情報発信 ～積極的な広報・プロモーション～

各イベントのターゲットに適した媒体の情報収集とアプローチが行われている		
⑤-1	・プレスリリースの定期的な発行。	4回
	・学校ポストやハッピークーポンを利用し、横浜市小学校や幼稚園・保育園へ配布。	1回
	・SNS(X、Instagram、Facebook)を活用したタイムリーな情報発信。	X：400回 Instagram：30回 Facebook：70回
	・公式WEBサイトによる情報発信。	実施
	・関連施設等へのパンフレット、チラシ設置によるPR活動の実施。	実施
	・事業パートナーや地域と連携した情報発信。	実施
	・横浜市と連携した広報活動の実施。	実施

ミッション⑥：地域連携 ～エリア協働で賑わい創出～

山下公園地区・みなとみらい地区の観光文化施設や商業施設との連携活動を行う		
⑥-1	・ネットワークを生かした連携プログラムの企画・実施。	実施
	・プチギャラリーを情報コーナーとして位置付け、他各種施設のチラシ設置や、スタンプラリーなどの地域連携、PRスペースとしての活用。	実施
	・山下公園通り会等への参加。	実施

<施設運営管理にあたっての基本方針への対応>

(1) 安全・安心かつ利用者目線の運営

(1)-1	専門性を有する人材配置と共同事業体のノウハウを生かした施設運営	
	・ 事業グループと総務グループを配置し計画どおり常勤7名を配置。	実施
	・ 館長と副責任者はマネージメント業務経験者、同種施設の運営経験者を配置。	実施
	・ 学芸員は学芸業務経験者を配置。	実施
	・ 虫菌害防除作業主任者の資格者を配置。	実施
	・ 目標管理（業績評価）と業務実力評価を実施。スタッフの業務・能力を適切に評価し、スタッフの成長とやる気を喚起。	実施
	・ 日常的なOJTの実施。	実施
	・ 接遇研修の実施。	1回
	・ 丹青社・東急コミュニティーのノウハウや社外研修を活用して十分な研修を実施。本社・現場がチーム一体となった質の高い運営の実現。	実施
	・ 共同事業体の社員教育ツール・システム等を活用。	実施
	・ 企画展事前レクチャーの実施。	4回
・ 調査研究成果を企画展及び常設展示に反映し、その内容を周知。	実施	
(1)-2	危機管理対策の充実	
防災	・ 危機管理マニュアルを適宜改定し、職員への周知及び、事務室内にマニュアル常設化を実施。	実施
	・ 消防訓練等の実施及び職員の防災意識向上に向けた取組の実施。	2回
	・ 消防計画を作成し運用。	実施
	・ 消防法を遵守した施設管理を実施。	実施
現金管理	・ 金庫内の現金を営業日に確認し、現金有高表を作成。	実施
	・ 営業日の売上げ集計は複数名で確認し、確実な集計を実施。	実施
(1)-3	【駐車場】利用者の安全を第一に考えた仕組みづくりを展開	
	・ 常駐スタッフを配置し安全管理を実施。	実施
	・ 24時間365日コールセンター機能の導入。	実施
	・ 補修などの施設環境の改善。	実施

(2) 法令遵守、公平・平等・公正な運営

(2)-1	苦情等トラブルの未然防止の徹底	
	・利用者との会話やアンケート調査等を通じた、利用者の意見・要望等の把握。	実施
	・丹青社や東急コミュニティーが運営する施設での苦情事例等を踏まえた、未然防止策や発生時の対応策を検討、マニュアルの随時更新	実施
	・苦情防止・対応等を含めたスタッフ研修の実施。	実施
(2)-2	発生時の的確な対応、再発防止や業務改善の徹底	
	・事実に基づく対応（現場・現実・現物主義）を基本とし、十分な事実確認を行った上で適切な措置（お詫び・謝罪、賠償等）を実施。	実施
	・苦情内容などを速やかにスタッフに報告するとともに、市への報告も迅速に実施。	実施
	・苦情等の内容や処置、原因・防止策等の情報を蓄積し、苦情防止・対応マニュアル等を継続的に改訂。	実施

(3) 施設の安定的な維持管理

(3)-1	建物を長きに亘り利用できるような施設保全	
	・予防保全に基づく日常点検による不具合の早期発見。	実施
	・多重チェックによる、補修箇所の洗出しと修繕重要度の区分の実施。	実施
	・不具合一覧表による現状不具合箇所の管理と、横浜市との調整に基づく修繕の実施。	実施
	・業者による点検の実施。	1回
	・ピアノの調律の実施。	1回
	・あかいくつ劇場の点検の実施。	実施
(3)-2	快適な環境維持	
	・業務の基準に基づく、定期的な設備の点検を実施。常駐設備員による目視点検を実施。	実施
(3)-3	貸館・貸室の適切な貸出	
	・点検記録簿を活用し、貸出備品の適切な管理を実施。	実施
	・貸館、貸室入替え時の清掃の実施。	実施

令和 8 年度収支予算書

□ 収入の部

(単位：円)

項目	予算額	備考
指定管理料収入	43,290,000	
賃金スライド等増額分	8,811,000	
利用料金収入	52,789,750	各種入館料、駐車場利用料
施設利用料収入	4,400,000	劇場、多目的室、ギャラリー
事業収入	20,937,600	各種イベント事業、ショップ、カフェ・自販機手数料等
その他収入	500,000	
合計 (A)	130,728,350	

□ 支出の部

項目	予算額	備考
人件費	57,130,000	給与・賃金、本社推進管理費
事業費	21,052,640	展示制作・更新費、人形劇事業、広報・宣伝費 等
事務管理費	10,758,900	旅費・交通費、通信・運搬費、事務消耗品費 等
施設維持費	42,137,000	光熱水費、清掃費、修繕費、機械警備費、設備保全費
事務経費	6,553,904	本部分（一般管理費）
合計 (B)	137,632,444	

収支差額 (A) — (B)	△6,904,094	
----------------	------------	--

令和8年度 (横浜人形の家) 資金計画表

令和8年3月1日

収入の部

※R8年度は貸金スライドおよび物価高騰に伴う支援金により、当初指定管理料より約880万円増額

(税込/単位:円)

科目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
指定管理料	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	4,298,833	51,586,000
利用料金収入 (各種入館料、駐車場利用料)	4,389,588	5,574,513	5,131,438	3,994,150	4,053,350	4,322,525	5,777,242	5,595,942	4,046,566	3,197,263	3,122,338	3,584,838	52,789,750
施設利用料金収入 (劇場、多目的室、ギャラリー)	275,600	392,700	348,400	348,100	422,000	334,400	330,000	343,600	660,600	276,100	276,100	392,400	4,400,000
事業収入	1,625,300	2,068,900	1,722,900	2,188,500	1,816,800	1,556,000	1,620,100	1,710,200	1,635,000	1,702,200	1,704,300	1,587,400	20,937,600
その他収入	41,666	41,666	41,666	41,666	41,666	41,666	41,666	41,666	41,666	41,666	41,666	41,674	500,000
収入合計(A)	10,630,987	12,376,612	11,543,237	10,871,249	10,632,649	10,553,424	12,067,841	11,990,241	10,682,665	9,516,062	9,443,237	9,905,149	130,213,350

支出の部

科目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
人件費	5,157,000	4,606,700	4,583,100	4,652,200	4,633,400	5,341,000	4,615,700	4,644,400	4,644,100	4,668,100	4,687,300	4,897,000	57,130,000
給与・賃金(法定福利、交通費込)	4,807,000	4,256,700	4,233,100	4,302,200	4,283,400	4,991,000	4,265,700	4,294,400	4,294,100	4,318,100	4,337,300	4,547,000	52,930,000
本社推進管理費	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	4,200,000
事業費	2,761,802	2,245,302	2,783,002	2,216,902	1,625,902	1,399,102	1,400,602	1,292,902	1,151,102	1,485,802	1,505,002	1,185,218	21,052,640
展示制作・更新費	820,800	12,300	619,300	601,200	316,400	307,300	199,800	264,200	28,600	436,100	235,300	158,700	4,000,000
人形劇事業	16,666	16,666	16,666	16,666	16,666	16,666	16,666	16,666	16,666	16,666	16,666	16,674	200,000
広報・宣伝	67,000	67,000	66,000	67,000	67,000	66,000	67,000	67,000	66,000	67,000	67,000	66,000	800,000
イベント事業	44,800	219,800	200,200	158,200	203,000	44,800	201,600	49,000	65,800	70,000	56,000	86,800	1,400,000
ショップ運営費	1,404,000	1,521,000	1,472,300	965,300	614,300	555,800	507,000	487,500	565,500	487,500	721,500	448,500	9,750,200
その他事業(目的外使用料)	398,536	398,536	398,536	398,536	398,536	398,536	398,536	398,536	398,536	398,536	398,536	398,544	4,782,440
その他事業(上記以外の事業)	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000
事務管理費	992,974	994,174	847,974	877,874	863,374	842,674	873,274	805,174	871,874	791,674	918,674	1,079,186	10,758,900
旅費・交通費	4,000	3,200	5,600	6,400	3,600	9,400	4,800	9,100	2,700	3,200	5,200	2,800	60,000
通信・運搬費	82,700	120,600	50,400	93,600	51,700	46,700	68,500	58,400	59,300	53,000	66,200	148,900	900,000
事務消耗品費	51,100	28,100	51,100	35,500	26,000	31,500	37,100	24,800	40,400	29,500	23,500	21,400	400,000
保険料	84,400	69,300	133,200	123,200	69,300	69,300	69,300	69,300	69,300	69,300	69,300	104,800	1,000,000
リース・レンタル費	148,600	135,300	135,200	148,400	147,900	164,600	132,000	133,200	133,100	131,800	253,000	136,900	1,800,000
印刷費	54,500	106,300	18,100	0	53,600	15,200	16,900	0	81,400	11,300	15,700	27,000	400,000
ボランティア管理	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研修費	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,337	100,000
その他事務管理費	151,100	114,800	37,800	54,200	94,700	89,400	128,100	93,800	69,100	77,000	69,200	220,800	1,200,000
公租公課(事業所税他)	259,741	259,741	259,741	259,741	259,741	259,741	259,741	259,741	259,741	259,741	259,741	259,749	3,116,900
電帳法等対応委託費	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	148,500	1,782,000
施設管理費	3,592,181	3,859,181	3,834,381	2,767,981	3,023,381	3,346,881	4,337,381	4,089,281	3,522,181	2,903,681	3,282,181	3,578,309	42,137,000
光熱水費	961,300	846,300	953,500	967,100	1,222,500	1,166,000	1,244,500	996,400	1,041,300	1,102,800	1,351,300	1,147,000	13,000,000
電気料金	724,300	615,000	714,300	722,100	922,600	897,500	969,600	751,600	802,700	840,700	1,060,700	891,400	9,912,500
ガス料金	149,100	126,600	147,100	148,700	190,000	184,800	199,600	154,800	165,300	173,100	218,400	183,500	2,041,000
水道料金	87,900	104,700	92,100	96,300	109,900	83,700	75,300	90,000	73,300	89,000	72,200	72,100	1,046,500
清掃費	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	9,408,000
修繕費	183,300	183,300	183,300	183,300	183,300	183,300	183,300	183,300	183,300	183,300	183,300	183,700	2,200,000
機械整備費	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	99,000	1,188,000
設備保全費	1,564,581	1,946,581	1,814,581	734,581	734,581	1,114,581	2,026,581	2,026,581	1,414,581	734,581	864,581	1,364,609	16,341,000
空調衛生設備保守	207,666	207,666	207,666	207,666	207,666	207,666	207,666	207,666	207,666	207,666	207,666	207,674	2,492,000
消防設備保守	47,666	47,666	47,666	47,666	47,666	47,666	47,666	47,666	47,666	47,666	47,666	47,674	572,000
電気設備保守	24,833	24,833	24,833	24,833	24,833	24,833	24,833	24,833	24,833	24,833	24,833	24,837	298,000
害虫駆除清掃保守	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	26,500	318,000
駐車場設備保全費	830,000	1,212,000	1,080,000	0	0	380,000	1,292,000	1,292,000	680,000	0	130,000	630,000	7,526,000
その他保全費	427,916	427,916	427,916	427,916	427,916	427,916	427,916	427,916	427,916	427,916	427,916	427,924	5,135,000
事務経費	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,166	6,553,904
本部分(一般管理費)	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,158	546,166	6,553,904
支出合計(B)	13,050,115	12,251,515	12,594,615	11,061,115	10,692,215	11,475,815	11,773,115	11,377,915	10,735,415	10,395,415	10,939,315	11,285,879	137,632,444
収支差額(C)=(A)-(B)	2,419,129	125,097	1,051,379	189,866	59,566	922,391	294,726	612,326	52,750	879,354	1,496,079	1,380,731	7,419,094