

横浜市金沢区長

横浜市金沢公会堂
指定管理者相鉄企業株式会社
代表取締役 齊藤 淳

令和7年度横浜市金沢公会堂事業報告書

- 1 利用料金等収入実績
- 2 公会堂利用コマ数及び稼働率
- 3 利用状況
- 4 目的別利用件数
- 5 施設管理計画・実績表
- 6 維持管理・保守点検 実績報告
- 7 委託内容一覧
- 8 修繕一覧
- 9 備品一覧
- 10 苦情対応状況報告
- 11 サービス向上及び経費節減努力事項報告
- 12 収支予算書兼決算書
- 13 自己評価表
- 14 経理規程
- 15 利用者からの意見徴収集計結果
- 16 職員研修実績等

(様式1)

令和7年度利用料金等収入実績

(単位:円)

施設名	月	施設利用料 基本料金(A)	施設利用料 割増料金(B)	施設利用料 減免金額(C)	附属設備料 基本料金(D)	附属設備料 減免金額(E)	持ち込み器 具電気料 基本料金(F)	持ち込み器 具電気料 減免金額 (G)	①施設利用料 [(A)+(B)- (C)]	②附属設備料 [(D)-(E)]	③利用料金収 入合計 (①+②)	④持ち込み 器具 電気料[(F) -(G)]	⑤キャンセル 料	⑥利用料金等収 入合計 (③+④+⑤)	⑦減免金額 合計 (C+E+G)	⑧収入目標額	⑨前年同月収 入額	達成率 ⑥/⑧(%)	前年同月 比 ⑥/⑨(%)
金沢公会堂	4月	748,620	183,870	92,730	185,500	24,000	19,800	800	839,760	161,500	1,001,260	19,000	1,440	1,021,700	117,530	963,000	877,750	106.1%	116.4%
金沢公会堂	5月	643,620	98,850	44,200	169,000	23,500	11,200	900	698,270	145,500	843,770	10,300	5,448	859,518	68,600	963,000	989,610	89.3%	86.9%
金沢公会堂	6月	770,000	90,680	128,000	244,500	51,000	12,600	1,500	732,680	193,500	926,180	11,100	9,120	946,400	180,500	963,000	918,664	98.3%	103.0%
金沢公会堂	7月	929,100	101,700	271,720	261,600	65,500	12,200	1,400	759,080	196,100	955,180	10,800	2,842	968,822	338,620	963,000	908,556	100.6%	106.6%
金沢公会堂	8月	894,300	164,550	94,190	191,000	39,750	12,400	1,500	964,660	151,250	1,115,910	10,900	2,452	1,129,262	135,440	963,000	1,025,910	117.3%	110.1%
金沢公会堂	9月	669,220	111,420	23,300	195,000	23,500	20,400	800	757,340	171,500	928,840	19,600	300	948,740	47,600	963,000	1,123,924	98.5%	84.4%
金沢公会堂	10月	914,800	85,520	322,580	241,500	104,750	13,000	1,700	677,740	136,750	814,490	11,300	1,728	827,518	429,030	963,000	870,434	85.9%	95.1%
金沢公会堂	11月	764,820	110,120	150,130	226,000	59,000	12,800	2,000	724,810	167,000	891,810	10,800	7,720	910,330	211,130	963,000	1,020,060	94.5%	89.2%
金沢公会堂	12月	828,500	86,200	115,780	256,000	57,000	19,600	1,300	798,920	199,000	997,920	18,300	2,024	1,018,244	174,080	963,000	975,520	105.7%	104.4%
金沢公会堂	1月	590,800	83,410	111,700	203,500	61,000	9,200	800	562,510	142,500	705,010	8,400	39,924	753,334	173,500	963,000	807,978	78.2%	93.2%
金沢公会堂	2月	770,380	96,030	142,410	218,500	81,500	10,800	800	724,000	137,000	861,000	10,000	2,544	873,544	224,710	963,000	869,236	90.7%	100.5%
金沢公会堂	3月	970,680	97,530	75,960	272,500	37,500	12,000	600	992,250	235,000	1,227,250	11,400	700	1,239,350	114,060	966,000	1,103,528	128.3%	112.3%
		9,494,840	1,309,880	1,572,700	2,664,600	628,000	166,000	14,100	9,232,020	2,036,600	11,268,620	151,900	76,242	11,496,762	2,214,800	11,559,000	11,491,170		

(様式2)

令和7年度 利用コマ数及び稼働率

施設名	月	講堂		会議室		和室		リハーサル室		集会室・多目的室等		計		稼働率	備考
		延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数	延べ利用 コマ数	利用可能 コマ数		
金沢公会堂	4月	34	58	113	174	35	87	71	87	39	87	292	493	59%	
金沢公会堂	5月	30	60	99	180	24	90	70	90	42	90	265	510	52%	
金沢公会堂	6月	31	58	123	174	30	87	65	87	53	87	302	493	61%	
金沢公会堂	7月	40	60	124	180	37	90	79	90	57	90	337	510	66%	
金沢公会堂	8月	48	60	101	180	34	90	65	90	60	90	308	510	60%	
金沢公会堂	9月	33	58	119	174	34	87	75	87	65	87	326	493	66%	
金沢公会堂	10月	42	60	135	180	39	90	73	90	64	90	353	510	69%	
金沢公会堂	11月	38	58	128	174	40	87	69	87	47	87	322	493	65%	
金沢公会堂	12月	41	54	122	162	52	81	63	81	55	81	333	459	73%	
金沢公会堂	1月	36	54	90	162	30	81	56	81	44	81	256	459	56%	
金沢公会堂	2月	31	54	108	162	38	81	61	81	48	81	286	459	62%	
金沢公会堂	3月	40	60	139	180	54	90	69	90	64	90	366	510	72%	
		444	694	1401	2082	447	1041	816	1041	638	1041	3746	5899		

(様式3)

令和7年度 利用状況

施設名	月	開館日数 (日)	利用者数 (人)	居所別 利用件数 区内 (件)	居所別 利用件数 市内 (件)	居所別 利用件数 市外 (件)	利用件数 (件)
金沢公会堂	4月	29	4,805	124	37	11	172
金沢公会堂	5月	30	5,507	128	43	3	169
金沢公会堂	6月	29	5,496	129	34	3	166
金沢公会堂	7月	30	6,920	118	43	4	165
金沢公会堂	8月	30	8,070	114	42	3	159
金沢公会堂	9月	29	5,855	142	46	2	190
金沢公会堂	10月	30	7,397	136	35	2	173
金沢公会堂	11月	29	8,480	126	32	0	158
金沢公会堂	12月	27	7,299	101	27	7	135
金沢公会堂	1月	27	5,613	114	40	7	161
金沢公会堂	2月	27	6,771	116	36	1	153
金沢公会堂	3月	30	8,010	127	45	5	177
			80,223				1,978

(様式4)

令和7年度 目的別利用件数

金沢公会堂

累計

主催区分		(利用区分)	目的別区分(件数)									合計 (件数)
			映画	演劇	音楽	舞踊	芸能	サークル 活動	集会会議	講習会 研修会	その他	
市 民	地域団体	—	0	3	398	271	2	580	171	177	0	1,602
	職域団体	—	0	0	1	0	0	5	26	6	0	38
	その他	—	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法 人	企業法人等	—	0	0	4	0	0	0	121	84	0	209
	公益法人等	—	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	官公署	—	0	0	0	0	0	0	1	15	0	16
学校・幼稚園等		—	0	4	39	1	0	0	9	4	0	57
横浜市		関係者	0	0	0	0	0	0	1	2	0	3
		市民が参加 するもの	0	0	0	0	0	0	18	34	0	52
そ の 他		—	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計			0	7	442	272	2	585	347	323	0	1,978

施設管理計画・実績表

項 目	業 務	内 容	再委託会社	年回数	実施月	令和7年										令和8年		
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
電気・機械設備	空調用自動制御装置保守	保守点検	ジョンソンコントロールズ	4	6・9・11・3月			9日			8日		10日				9日	
	空調機器点検	定期点検	ニッタエアソリューションズ	1	2月											9日		
設備機器管理	舞台吊物機構保守点検	設備機器点検	博電舎	1	11月								10日					
	舞台照明装置保守点検	設備機器点検	松村電機	1	9月						8日							
	舞台音響装置保守点検	設備機器点検	ヤマハサウンドシステム	1	8月					12日								
衛生管理	害虫防除	定期検査	シー・アイ・シー	2	7・1月				14日						13日			
建物等	昇降機点検	エレベーター保守点検	フジテック	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	
	自動ドア保守点検	定期点検	神奈川ナブコ	2	7・1月				14日						13日			
	機械警備点検	機械警備	ALSOK双栄	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	
清掃等	清掃業務	日常清掃	清光社	12	毎月	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	毎日	
		定期清掃	清光社	8	4・6・8・9・12・2・3月	14日		9日		12日	8日	14日		8日		9日	9日	
その他	ピアノ保守	スタインウェイピアノ保守・調律	スタインウェイ・ジャパン	2	5・10月		12日					14日						
		ヤマハピアノ保守・調律	ヤマハミュージックリテイリング	2	6・1月			9日							13日			
	植栽管理	植栽剪定・除草・施肥	ニホンターフメンテナンス	1	12月									8日				

令和7年度 維持管理・保守点検 実施報告

施設名 金沢公会堂

NO	実施年月日	実施内容	業者名	点検結果等	対応状況
1	4月1日～ 3月31日	日常清掃	清光社	良好	－
2	4月1日～ 3月31日	機械警備点検	ALSOK双栄	良好	－
3	4月1日～ 3月31日	エレベータ点検	フジテック	良好	－
4	6月9日 9月8日 11月10日 3月9日	空調用自動制御装置保守	ジョンソンコントロールズ	良好	－
5	4月12日 6月9日 8月12日 9月8日 10月14日 12月8日 2月9日 3月9日	定期清掃	清光社	良好	－
6	5月12日 10月14日	スタインウェイピアノ保守	スタインウェイ・ジャパン	良好	－
7	6月9日 1月13日	ヤマハピアノ保守・調律	ヤマハミュージックリテイリング	良好	－
8	7月14日 1月13日	害虫防除	シー・アイ・シー	良好	－
9	8月12日	舞台音響装置保守点検	ヤマハサウンドシステム	良好	－
10	9月8日	舞台照明保守点検	松村電機	良好	－
11	7月14日 1月13日	自動ドア保守	神奈川ナブコ	指摘事項あり	センサー不良
12	11月10日	舞台吊物機構保守点検	博電舎	良好	－
13	12月8日	植栽管理	日本ターフメンテナンス	良好	－
14	2月9日	空調機器点検	ニッタエアソリューションズ	良好	－

(様式7)

令和7年度委託内容一覧

施設名 金沢公会堂

No	委託期間	委託内容	金額 (税込)	業者名
1	4月1日～ 3月31日	日常清掃	4,936,800	清光社
2	4月1日～ 3月31日	機械警備点検	528,000	ALSOK双栄
3	4月1日～ 3月31日	エレベータ点検	772,200	フジテック
4	6月9日 9月8日 11月10日 3月9日	空調用自動制御装置保守	1,815,000	ジョンソンコントロールズ
5	4月12日 6月9日 8月12日 9月8日 10月14日 12月8日 2月9日 3月9日	定期清掃	612,700	清光社
6	5月12日 10月14日	スタインウェイピアノ保守	159,500	スタインウェイ・ジャパン
7	6月9日 1月13日	ヤマハピアノ保守・調律	288,200	ヤマハミュージックリテイリング
8	7月14日 1月13日	害虫防除	77,000	シー・アイ・シー
9	8月12日	舞台音響装置保守点検	352,000	ヤマハサウンドシステム
10	9月8日	舞台照明保守点検	275,000	松村電機
11	7月14日 1月13日	自動ドア保守	118,800	神奈川ナブコ
12	11月10日	舞台吊物機構保守点検	495,000	博電舎
13	12月8日	植栽管理	229,900	日本ターフメンテナンス
14	2月9日	空調機器点検	33,000	ニッタエアソリューションズ

令和7年度修繕一覧

施設名 金沢公会堂

No	修繕年月日	修 繕 箇 所	金 額(円)	業 者 名
1	2月24日	階段手摺補修	74,800	小俣組
2	3月4日	自動ドアセンサー交換	66,000	(株)神奈川ナブコ
3	3月11日	舞台反響板調整工事	67,100	(株)博電舎
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

(様式9)

令和7年度備品一覧

施設名 金沢公会堂

No	品名	形状・その他	単価(円)	購入		廃棄		増減
				数量	年月日	数量	年月日	
1	令和7年度実績なし							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

(注) 当該年度予算で購入した備品、または廃棄した備品を記入してください。

苦情対応状況報告

	年月日	内容	対応結果
1	7月28日	リハーサル室利用者の方より、部屋の臭いが気になる、とのご相談をいただきました。前の時間帯で利用されたダンス練習の影響と考えられます。	消臭スプレーを用いて快適な環境にするようにいたしました。
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

サービス向上及び経費節減努力事項報告

	実施時期	内 容	効 果
1	4月11日 15日 17日 18日	自主事業:ピアノ練習日を実施 4日間、合計20枠、@4,000円。	募集した20枠中、11枠の申込
2	5月14日 15日 20日 21日	自主事業:ピアノ練習日を実施 4日間、合計20枠、@4,000円。	募集した20枠中、13枠の申込
3	6月10日 11日 12日	自主事業:ピアノ練習日を実施 3日間、合計12枠、@4,000円。	募集した12枠中、8枠の申込
4	7月18日 22日、23日 24日、29日 30日、31日	自主事業:ピアノ練習日を実施 7日間、合計22枠、@4,000円。	募集した22枠中、22枠の申込
5	8月7日 8日、13日 14日、27日 28日、29日	自主事業:ピアノ練習日を実施 7日間、合計35枠、@4,000円。	募集した35枠中、26枠の申込
6	9月9日 10日、12日 16日、22日 24日、25日 29日	自主事業:ピアノ練習日を実施 8日間、合計35枠、@4,000円。	募集した38枠中、24枠の申込
7	10月20日 21日、24日 27日、28日	自主事業:ピアノ練習日を実施 5日間、合計25枠、@4,000円。	募集した25枠中、18枠の申込
8	11月11日 12日、20日 21日、25日 26日、27日	自主事業:ピアノ練習日を実施 7日間、合計33枠、@4,000円。	募集した33枠中、22枠の申込
9	12月11日 12日、15日 17日、23日	自主事業:ピアノ練習日を実施 5日間、合計25枠、@4,000円。	募集した25枠中、22枠の申込
10	1月8日 9日、21日 22日、23日 28日、29日 30日	自主事業:ピアノ練習日を実施 8日間、合計40枠、@4,000円。	募集した40枠中、28枠の申込
11	2月13日 18日、19日 24日、27日 28日	自主事業:ピアノ練習日を実施 6日間、合計40枠、@4,000円。	募集した23枠中、15枠の申込

(様式11)

12	3月16日 17日、18日 24日	自主事業:ピアノ練習日を実施 4日間、合計20枠、@4,000円。	募集した20枠中、16枠の申込
13	8月20日	自主事業:ワークショップ 1日間、24枠募集、@1,500円。	募集した24枠中、24枠の申込みをいただきました。夏休み時期に小学生を対象として、毎年開催しているイベントです。楽しみにして昨年に引き続き参加された方も多くいらっしゃいました。親子で楽しく工作されていました。
14	9月28日	自主事業:ワークショップ 1日間、30枠募集、@2,500円。	金継ぎワークショップを開催し、募集した30枠中、29枠の申込みをいただきました。「大切にしたマグカップを捨てれずに保管していました。このような機会で金継ぎにより修理することができました。有難うございました。」「アクセサリー作りを体験しましたが、とても楽しく、うれしかったです。」と喜んでいただけるご意見を多数いただきました。
15	12月14日	金沢区音楽振興事業開催	音楽振興事業に係る業務(申込者抽選、当落通知、プログラム作成、会場案内など)を地域振興課の皆様にご協力をいただきながら大きな問題を発生させることなく、完了いたしました。
16	1月18日	かなざわ寄席	柳家わさび(真打)、鈴々舎美馬(二ツ目)による寄席を開催しました。来場者は120名でしたが、想定人数を下回る結果でした。お客様からは「落語は初めてだったけど面白かった」などのご意見をいただき、好評でした。次回開催時は来館数増加に向けて開催時期及び広報活動の検討を進めます。
17	2月23日	避難訓練コンサート	関東学院大学吹奏楽部に出演をいただき開催しました。当日は天候に恵まれて参加者全員が非常階段を使用して一時避難場所の泥亀公園まで無事に避難することが出来ました。
18	3月16日	転倒防止看板の設置。	雨天時、強風により公会堂入口に雨水が侵入してしまい、床面が滑りやすくなるため、転倒による事故を未然に防ぐため、注意看板を設置するようにしました。

令和7年度「横浜市金沢公会堂」収支予算書兼決算書

(R7. 4. 1～R8. 3. 31)

収入の部

【税込(税率10%)、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 第1 四半期	決算額 第2 四半期	決算額 第3四半期	決算額 第4四半期	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
	指定管理料	33,003,000	725,000	33,728,000	8,250,000	8,250,000	8,250,000	8,978,000	33,728,000	0	賃金水準上昇に伴う補填及び賃金スライド加算分補正
	利用料金収入	11,559,000	0	11,559,000	2,827,618	3,046,824	2,756,092	2,806,228	11,436,762	122,238	施設利用料、付属設備使用料
	自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	自主事業収入	1,500,000	0	1,500,000	128,000	398,000	836,000	419,495	1,781,495	△ 281,495	ワークショップ、ピアノ練習日、金沢区音楽振興事業
	雑入	1,360,000	0	1,360,000	305,924	251,459	219,726	215,651	992,760	367,240	
	印刷代		0	0	0	0	0	0	0	0	
	自動販売機手数料	360,000	0	360,000	84,654	89,771	67,356	66,186	307,967	52,033	自販機手数料・使用料
	駐車場利用料収入		0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他（軽食コーナー目的外使用料等）	1,000,000	0	1,000,000	221,270	161,688	152,370	149,465	684,793	315,207	舞台技術料、軽食コーナー使用料等
収入合計		47,422,000	725,000	48,147,000	11,511,542	11,946,283	12,061,818	12,419,374	47,939,017	207,983	

科目		当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 第1 四半期	決算額 第2 四半期	決算額 第3四半期	決算額 第4四半期	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費		22,691,300	236,000	22,927,300	5,216,051	5,488,302	5,438,072	6,301,455	22,443,880	483,420	
	給与・賃金	19,280,000	236,000	19,516,000	4,316,226	4,544,641	4,524,039	5,242,498	18,627,404	888,596	館長・副館長1名・受付7名
	社会保険料	2,002,000	0	2,002,000	549,102	545,777	570,332	679,819	2,345,030	△ 343,030	
	通勤手当	1,037,300	0	1,037,300	256,082	303,243	249,060	284,497	1,092,882	△ 55,582	
	健康診断費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	勤労者福祉共済掛金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	退職給付引当金繰入額	372,000	0	372,000	94,641	94,641	94,641	94,641	378,564	△ 6,564	
事務費		1,846,200	0	1,846,200	698,481	347,968	444,208	297,917	1,788,574	57,626	
	旅費	30,000	0	30,000	0	7,654	0	9,496	17,150	12,850	
	消耗品費	600,000	0	600,000	60,057	68,352	364,529	134,729	627,667	△ 27,667	消耗品費
	会議贈い費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	印刷製本費	100,000	0	100,000	18,882	15,578	18,914	85,489	138,863	△ 38,863	
	通信費	290,000	0	290,000	40,962	44,774	40,965	48,403	175,104	114,896	電話、インターネット等通信回線費
	使用料及び賃借料	540,000	0	540,000	558,780	0	0	0	558,780	△ 18,780	
	横浜市への支払分	540,000	0	540,000	558,780	0	0	0	558,780	△ 18,780	目的外使用料（自販機・軽食コーナー）
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	備品購入費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	図書購入費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	施設賠償責任保険	207,000	0	207,000	0	191,810	0	0	191,810	15,190	指定管理者賠償保険、動産総合保険
	職員等研修費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	振込手数料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	リース料	79,200	0	79,200	19,800	19,800	19,800	19,800	79,200	0	AEDリース料
	手数料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	地域協力費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
事業費		1,400,000	0	1,400,000	21,760	191,861	660,026	449,566	1,323,213	76,787	
	自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	自主事業費	1,400,000	0	1,400,000	21,760	191,861	660,026	449,566	1,323,213	76,787	イベントの実施、広告宣伝費含む
管理費		18,444,500	0	18,444,500	2,874,006	5,245,114	3,288,314	4,764,927	16,172,361	2,272,139	
	光熱水費	7,020,000	0	7,020,000	456,538	2,423,614	467,584	1,890,627	5,238,363	1,781,637	
	電気料金	6,720,000	0	6,720,000	429,874	2,229,200	442,698	1,786,642	4,888,414	1,831,586	
	ガス料金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	水道料金	300,000	0	300,000	26,664	194,414	24,886	103,985	349,949	△ 49,949	
	清掃費	5,549,500	0	5,549,500	1,465,970	1,284,800	1,513,930	1,284,800	5,549,500	0	日常清掃・定期清掃
	修繕費	741,300	0	741,300	0	0	0	207,900	207,900	533,400	
	機械警備費	528,000	0	528,000	131,998	132,000	132,000	132,000	527,998	2	
	設備保全費	4,605,700	0	4,605,700	819,500	1,404,700	1,174,800	1,249,600	4,648,600	△ 42,900	
	空調衛生設備保守	1,848,000	0	1,848,000	453,750	453,750	453,750	486,750	1,848,000	0	
	消防設備保守	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	電気設備保守	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	害虫駆除清掃保守	77,000	0	77,000	0	38,500	0	38,500	77,000	0	
	駐車場設備保全費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他保全費	2,680,700	0	2,680,700	365,750	912,450	721,050	724,350	2,723,600	△ 42,900	舞台設備保守、ピアノ保守、植栽管理
	共益費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
公租公課		2,035,000	0	2,035,000	481,706	524,982	502,434	580,276	2,089,398	△ 54,398	
	事業所税	35,000	0	35,000	6,893	7,891	7,392	6,798	28,974	6,026	
	消費税	2,000,000	0	2,000,000	474,813	517,091	495,042	573,478	2,060,424	△ 60,424	
	印紙税	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	その他（ ）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）		1,005,000	0	1,005,000	235,963	231,330	233,799	240,491	941,583	63,417	
	本部分	1,005,000	0	1,005,000	235,963	231,330	233,799	240,491	941,583	63,417	一般管理費・営業管理費 収入の2.13%
	当該施設分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費		0	0	0	0	0			0	0	
支出合計		47,422,000	236,000	47,658,000	9,527,967	12,029,557	10,566,853	12,634,632	44,759,009	2,898,991	
差引		0	489,000	489,000	1,983,575	△ 83,274	1,494,965	△ 215,258	3,180,008	△ 2,691,008	

自主事業費収入	128,000	398,000	836,000	419,495
自主事業費支出	21,760	191,861	660,026	1,323,213
自主事業収支	106,240	206,139	175,974	△ 30,071
管理許可・目的外使用許可収入	239,924	251,459	219,726	215,651
管理許可・目的外使用許可支出	558,780	0	0	558,780
管理許可・目的外使用許可収支	△ 318,856	251,459	219,726	215,651

目標設定・自己評価合体版

令和7年度金沢公会堂自己評価表

目標設定 の 視 点	計画内容及び運営目標	計画内容及び運営目標 に対する実績	今後の取組 (改善計画)	自己 評価
利用者 サービス	・開館日数 346 日 ・目標稼働率 講堂 70% 多目的室 65% リハーサル室 85% 第 1 会議室 60% 第 2 会議室 75% 和室 45% 全体 66.7% ・目標利用者数 80,000 人 ・自主事業の実施（通年） ○イベント開催 入場者数 200 名 入場料収入 100,000 円 ○避難訓練コンサート 入場者数 200 名 入場無料 ○乳幼児向け読み聞かせ 入場者数 120 名 入場無料 ○体験ワークショップ 入場者数 40 名 入場料収入 8 千円 ○金沢区と協働による区民音楽事業 入場者数 1,000 名 入場無料 ○フルコン体験「ピアノ練習日」 入場者数 400 名 入場料収入 800,000 円 ○前年度実施回数を上回る自主事業を実施 ・カフェ運営 ランチタイムメニューの刷新（随時） ケータリング利用促進のための広報活動 ・金沢区民の皆さまからのご寄付で導入したスタインウェイ ピアノの活用 年間目標 280 回 うち一般利用 60 回 うち自主事業「ピアノ練習日」220 回 ・施設内の Wi-Fi 導入 ・館長による SNS を通じた情報発信 ・デジタルサイネージでの情報発信	・開館日数 346 日 ・稼働率 講堂 63.9% 多目的室 61.2% リハーサル室 78.3% 第 1 会議室 59.3% 第 2 会議室 72.6% 和室 42.9% 全体 63.5% ・利用者数 80,223 人 ・夏休み子ども体験ワークショップ 入場者数 24 名 入場料収入 36 千円 ・避難訓練コンサート 入場者数 225 名 入場無料 ・金継ワークショップ 入場者数 29 名 87 千円 ・落語 入場者数 120 名 入場料収入 183 千円 ・金沢区と協働による区民音楽事業 公会堂定員数を招待。 2 回公演、入場無料 ・フルコン体験「ピアノ練習日」 入場者数 225 回 入場料収入 900,000 円 ・金沢区民活動センターとのミニ体験講座 9/2、9/19 の 2 日間において、 3 項目の体験講座を区民活動 センターと共同して実施した。	安全衛生の観点から手指消毒用アルコールの受付設置、各 部屋利用後テーブルのアルコール殺菌及び受付窓口アクリ ル板設置を継続して行い、日頃より清潔で安全な環境を提 供することに努めています。 本年度各貸室の目標稼働率は数パーセント未達でした。運 営目標に達成するために新規利用者の増加、安全に配慮し、 お客様のニーズに感度良く対応して稼働率向上を目指しま す。 新たなイベントとして、金継ワークショップを開催いたし ました。体験する機会があまりないイベントなので、参加 者からとても好評でした。今後も新しいイベントを取り入 れて自主事業を開催したいと考えております。 昨年度から実施している広報手段の金沢シーサイドFM番 組内での金沢公会堂各貸室や自主事業の紹介を継続し、広 告効果が高いタウンニュース他各種媒体の利用も継続しま した。 金沢地区センターとの交流を深めるため、金沢公会堂受付 前に地区センターだよりを配架し、定期的に金沢シーサイ ドFMに共演して情報発信や地域再発見、魅力ある情報発 信した。	B
	・館長 1 名、副館長 1 名、受付スタッフ 7 名、清掃スタッフ 5 名を配置し、利用者の安全性、利便性の確保と効率的な運営。 ・舞台に精通した副館長を配置 ・スタッフは基本 2 名以上勤務。利用状況に応じて柔軟に対応 する。 ・繁忙時にはエリア長や本社スタッフが応援に入る。 ・スタッフは地元採用を基本として地域雇用の活性化に努める。 ・業務の評価 ○館長、自主事業会議（毎月） ○本社によるインスペクション（随時） ○本社 Supervisor モニタリング（年 1 回）	記載どおり実施	次年度も同様	B
	・新型コロナウイルス感染予防対策 ・緊急時対応マニュアルの運用継続・改善 ・横浜市防災計画、金沢区防災計画に則った金沢公会堂防災計 画の実施・訓練 ・自主事業「避難訓練コンサート」の実施	記載どおり実施	次年度も同様	B
	・施設の保守管理、補修計画 ○舞台照明設備（年 1 回） ○舞台吊物設備（年 1 回） ○舞台音響設備（年 1 回） ○ピアノ保守（年 2 回） ○空調用自動制御装置保守（年 4 回） ○エレベータ設備保守（年 12 回） ○自動ドア保守（年 2 回） ○害虫駆除（年 2 回） ○空調設備保守（年 4 回） ○植栽保守（年 1 回）	記載どおり実施	次年度も同様	B
業務運営	・清掃計画 ○日常清掃（毎日） ○定期清掃（年 8 回）床面定期清掃を軽度・中度・重度に分 類し実施 ・保安警備計画 ○安全パトロール実施	記載どおり実施	次年度も同様	B

職員育成	・スタッフの研修体制 ○前年度入社した新人スタッフも受講 ○コンプライアンス研修（年1回・スタッフ全員） ○接遇マナー研修（年1回・スタッフ全員） ○普通救命/AED 研修（スタッフ全員） ○基本業務研修（着任時） ○個人情報保護研修（年1回 スタッフ全員） ○サステナビリティ研修（年1回 スタッフ全員）	記載どおり実施	次年度も同様 当社施設の研修センターを活用し、リモート研修なども含めて効率的に年間の研修体制を維持していく。	B
財務	・収入計画 ○利用料金収入 11,559 千円 ○自主事業収入 1,500 千円	・利用料金収入 11,436 千円 ・自主事業収入 1,781 千円	次年度の目標 ・利用料金収入 11,800 千円 ・自主事業収入 1,700 千円	B
	・支出計画 ○人件費 22,691 千円 ○事務費 1,846 千円 ○事業費 1,400 千円 ○管理費 18,444 千円 ○公租公課 2,035 千円	・人件費 22,443 千円 ・事務費 1,788 千円 ・事業費 1,323 千円 ・管理費 16,172 千円 ・公租公課 2,089 千円	次年度の目標 ・人件費 23,206 千円 ・事務費 1,665 千円 ・事業費 1,700 千円 ・管理費 18,436 千円 ・公租公課 2,035 千円	A
その他 （上記4つの視点以外の項目があれば追記）	・個人情報保護の取り組み ・関係法令の遵守 ・情報公開 ・人権尊重 ・環境への配慮 ・市内中小企業優先発注 ・男女共同参画への取り組み ・地域公共施設、団体との連携強化	・スタッフ全員が個人情報保護動画を視聴。 ・適切な情報公開をいつでも対応可能なように準備 ・環境負荷低減を考慮した物品調達を行なった。 ・女性スタッフの雇用、企画運営業務への取り組み	継続して実施	B
利用者等の意見	・ご意見箱の設置（随時） ・利用者アンケートの実施（年1回） ・ホームページ問合せフォーム（随時）	記載どおり実施		継続して実施

《自己評価》
A：計画、目標を上回って実施
B：計画、目標を保持して実施
C：計画、目標を下回って実施

※「利用者等の意見」は、計画内容及び運営目標欄に利用者等から寄せられた意見・要望を、計画内容及び運営目標に対する実績・今後の取組（改善計画）欄に意見等に対する対応を記載

経理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、相鉄企業株式会社（以下「会社」という）の全ての取引を正確かつ迅速に処理し、会社の経営成績および財政状態に関して真実明瞭な報告を行うとともに、経理を通じて経営活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

(性 格)

第2条 この規程は、経営全般を通じての会社財産等の増減移動に関する記録計算である、財務会計および管理会計に関する原則を定めたものである。

(会計処理の原則)

第3条 この規程は、企業会計原則に準拠し、諸法規との関連において会社の経理事務の処理基準を示すものであり、経理事務はこの規程の定めるところによる。

2. この規程の解釈および運用について疑義が生じたときは、本規程第6条に定める経理責任者がこれを決める。

(会計年度)

第4条 会社の会計年度は、定款の定めるところに従い、毎年4月1日から翌年3月31日までの1カ年間とする。

(会計単位)

第5条 会社の会計単位は、本社集中会計とする。

(経理責任者)

第6条 経理責任者は、総務部長とする。

(経理事務の分掌)

第7条 経理事務の分掌は、当規程に定めるほかは、業務分掌に定めるところによる。

(書類の保存期間)

第8条 この規程により作成された帳票類は経理責任者の責任において保存し、保存期間を経過したものは廃棄する。

2. 帳票類の保存期間は、「文書取扱規程」の定めるところによる。なお、保存期間は当該事業年度終了の日の翌日から起算する。

(機密保持)

第9条 経理事務に関わるすべての者は、業務上知り得た経理および営業に関する機密を他に漏洩してはならない。

(経理事務の委託)

第10条 会社の経理事務は、外部業者へ委託することができる。この場合は、経理事務の取扱いは委託会社との契約書等の定めによる。

第2章 勘定科目

(勘定科目)

第11条 勘定科目の名称、内容、分類および配列は、別に定める「勘定科目マニュアル」による。

2. 勘定科目の設定および改廃は経理責任者が決定する。

(勘定科目の仕訳)

第12条 取引の記録に際しては、第11条に定める勘定科目により適切な仕訳を行わなければならない。

(勘定処理の原則)

第13条 勘定処理を行う者は、次の原則に留意しなければならない。

- (1) すべての費用および収益は、その発生した期間に正しく割り当てて処理する。
- (2) 費用の科目と収益の科目とは、直接相殺してはならない。
- (3) 収益の計上にあたっては、対応するすべての費用を計上する。
- (4) 処理の原則および手続きは、每期継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない。

第3章 伝票および帳簿組織

(会計伝票)

第14条 一切の取引に関する会計処理は、会計システムより出力した会計伝票を使用する。
ただし、売上、人件費、委託費等会計システム以外のシステムにより処理したデータを連動させているものはこの限りでない。

2. 会計伝票は証ひょう書類に基づいて作成し、証ひょう書類は原則として会計伝票に添付しなければならない。

3. 会計伝票は、証ひょう書類とともに職務権限規程に基づく所定の承認を経なければならない。

(証ひょう書類)

第15条 証ひょう書類とは、取引の発生を証明し、その内容を示す原始記録であって、主に次のものをいう。

- (1) 注文書・注文請書
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) 検収書
- (5) 領収書
- (6) 稟議書
- (7) 契約書・覚書等の契約書類
- (8) その他取引の正当性を証する書類

(帳簿の種類)

第16条 会計帳簿は、総勘定元帳と補助元帳により構成する。

- (1) 総勘定元帳は、すべての取引を記録する帳簿とする。
- (2) 補助元帳は、総勘定元帳の各勘定の内訳簿とする。なお、補助元帳には、会計伝票ならびにその証ひょうにより、取引内容を明瞭に記帳する。
- (3) 総勘定元帳と補助元帳は有機的に関連を保たなければならない。

(帳簿の締め切り)

第17条 帳簿は、会計年度ごとに締め切らなければならない。

第4章 金銭会計

(範 囲)

第18条 金銭とは、現金、預金、小切手およびこれに類するものをいう。手形および有価証券については、金銭に準じて取扱う。

(責任の所在)

第19条 金銭の出納および保管については、経理業務を担当する課長が「出納総括責任者」として総括責任を負う。

2. 収納した金銭については、課長、営業所長、センター所長および事業所長が「収納金管理責任者」としてその責任を負う。

(領収書の発行)

第20条 金銭を収納した場合は、原則として一連の番号を付した会社所定の領収書を発行する。

2. 領収書の作成、必要部署への配付、管理は、総務部（財務担当）にて行う。管理方法については別に定める。

(収納金の処理)

第21条 収納した金銭は、原則として遅滞なく金融機関に預け入れ、小切手および手形は総務部（財務担当）に持参する。

2. 収納した金銭、小切手および手形は、これをそのまま支払いに充当してはならない。

(支 払)

第22条 金銭の支払いは、職務権限規程に基づく所定の承認を受けた証ひょう書類に基づいて行わなければならない。

2. 手許金以外の金銭の支払いについては、原則として小切手で、これを行う。

3. 支払いに対しては、必ず相手方の正規の領収書を受領しなければならない。

4. 銀行振込みで支払いを行う場合には、取扱銀行の「振込金受取書」等をもってこれに代えることができる。なお、銀行振込を電子データの送信にて行う場合は、「送信記録票」をもってこれに代える。

(小切手の振出)

第23条 小切手の振出は、社長名をもって総務部（財務担当）がこれを行う。

2. 小切手は原則として線引小切手とする。

(手形の振出)

第24条 手形の振出は、社長名をもって総務部（財務担当）がこれを行う。

(支払期日)

第25条 金銭の支払は、社内支払および支払期日の定めのあるものを除き、原則として翌月末日に行う。ただし、工事等の原価の支払は、その工事等の入金予定日との関係により変更することができる。

(手持現金)

第26条 総務部（財務担当）には、日々の現金支払に充てるため、必要限度内の手許金をおくことができる。

2. 手許金の保有限度額は、経理責任者がこれを決定する。

(小払資金)

第27条 小口支払に充てるため、必要と認めた部署に小払資金（支払用準備金）をおくことができる。

2. 取扱については「準備金取扱規程」に定める。

（つり銭資金）

第28条 定められた事業所については、営業用のつり銭資金（つり銭用準備金）をおくことができる。

2. 取扱については「準備金取扱規程」に定める。

（資金の流用禁止）

第29条 手許金、小払資金、つり銭資金、売上金等の資金は、相互に流用してはならない。（残高照合）

第30条 総務部課長（財務担当）は、次の照合を行う。

（1）現金は毎日出納終了後、その残高を「現金勘定元帳」と照合する。

（2）預金は毎月末、「預金勘定元帳」と銀行残高とを照合する。また、第2四半期末および年度末に預金残高証明書を手入れし、預金勘定元帳と照合する。

2. 「収納金管理責任者」は、毎日金銭の収納終了後、その残高を「収納金管理簿」と照合する。「収納金管理簿」の様式については別途総務部（財務担当）において定める。

（金銭過不足）

第31条 金銭に過不足を生じた場合、「収納金管理責任者」は遅滞なくその原因を明らかにし、所属部長を経由し経理責任者あて届け出て、その処理を受けなければならない。

第5章 資金会計

（範囲）

第32条 資金会計において取扱う範囲は資金の調達および運用とする。

（責任の所在）

第33条 資金の調達および運用の実施に関しては、職務権限規程等に基づく所定の承認を受けなければならない。

2. 資金の管理については、経理責任者がその責任を負う。

（金融機関との取引）

第34条 金融機関との取引を開始または廃止する場合には、社長の承認を受けなければならない。

2. 金融機関との取引は、社長名義をもってこれを行う。

（資金の管轄）

第35条 資金の調達および運用は、総務部（財務担当）においてこれを行う。

（資金計画）

第36条 資金会計業務を円滑かつ能率的に遂行するため、経理責任者は長期および短期の資金計画を策定し、持株会社および取締役会の承認を受ける。

（資金の調達）

第37条 経理業務を担当する課長は、資金繰りを行うにあたり必要となる借入金等による資金調達について、職務権限規程等に基づく所定の承認を受けなければならない。

（有価証券の管理）

- 第38条 記名式有価証券については、取得後遅滞なく、名義書換をしなければならない。
2. 有価証券の保管は、総務部課長（財務担当）がこれにあたり、原則として証券保管振替機構への預託もしくは銀行の貸金庫に保管する。
 3. 有価証券は、第2四半期末および年度末にその残高を帳簿と照合する。
（有価証券の評価）

第39条 時価のあるものは市場価格等に基づく時価法、それ以外は移動平均法による原価法とする。

第6章 債権・債務会計

（債権および債務の計上）

第40条 債権債務については、その取引事実に基づき正確かつ迅速に処理を行い、所定の決裁手続きを経た会計伝票等により適切に計上しなければならない。

（売上計上基準）

第41条 売上の計上は、原則として役務提供が完了した日を基準として行う。

（原価計上基準）

第42条 原価の計上は、原則として売上に対応した費用を役務の提供した日を基準として行う。また、第9章原価計算の規定により処理を行う。

（債権・債務の管理）

第43条 債権債務は取引先別にその発生から消滅に至るまでの経過および正確な残高を把握しなければならない。

2. 債権債務の残高のうち重要なものについては、期末にその取引先から残高確認書入手し、会社と取引先との残高に差異がある場合は、これを調査しなければならない。
3. 債権のうち売掛金の管理は営業管理規程の定めによる。

第7章 棚卸資産会計

（範 囲）

第44条 棚卸資産とは、貯蔵品たる消耗工具、器具、清掃用材料、工事用材料、部品をいう。

（責任の所在）

第45条 棚卸資産の取扱いについては課長、営業所長、センター所長および事業所長が管理責任者とし、その責任を負う。

（仕 入）

第46条 貯蔵品の仕入は、課長、営業所長およびセンター所長がこれを行う。

2. 貯蔵品の仕入は、原則として注文書の発行、またはこれに準拠する方法により行う。

（仕入計上の基準）

第47条 貯蔵品は、検収時点で仕入に計上する。

（検 収）

第48条 貯蔵品の受入は、原則として各事業所で行い、注文書写し、納品書と照合することによって検収を行う。

2. 検収の結果、不適格と認められた貯蔵品または数量の不足する貯蔵品については、課

長、営業所長およびセンター所長の承認を受けて返品手続きをとることができる。

(貯蔵品の実地棚卸)

第49条 貯蔵品の実地棚卸については、毎会計年度の第2四半期末と年度末に行う。

2. 第2四半期末および年度末には、棚卸資産の残高を確定し、評価の修正を行う。

(貯蔵品の評価)

第50条 貯蔵品の評価については、最終仕入原価法による。

第8章 固定資産会計

(範 囲)

第51条 固定資産とは有形固定資産、無形固定資産および投資その他の資産をいい、それぞれ次のように区分する。

(1) 有 形 固 定 資 産…建物、構築物、機械装置、車両運搬具、工具・器具・備品、土地および建設仮勘定

(2) 無 形 固 定 資 産…ソフトウェア、電話加入権、その他

(3) 投資その他の資産…投資有価証券、関係会社株式、繰延税金資産、共済組合預け金、差入保証金・敷金、その他

(直接管理者と責任の所在)

第52条 当該固定資産の属する所管の長は、直接管理者として、その維持管理の責任を負う。

(受 入)

第53条 固定資産を取得または賃借する場合は、職務権限規程により適切な承認を受けなければならない。

(工事の発注)

第54条 工事の発注は、原則として二社以上の見積書による競争入札により行う。

2. 直接管理者は請負工事の進捗につき適切な管理を行う。

(検 収)

第55条 固定資産を取得または賃借する場合、直接管理者は検収を行う。

(建設仮勘定)

第56条 固定資産の新設、増設または改良に要した金額は、建設仮勘定に計上し、建設工事完了後、または引渡完了後速やかに、当該資産の属する勘定科目に編入する手続きをとらなければならない。

(取得価額)

第57条 固定資産の取得価額は次のとおりとする。

(1) 購入によるもの…購入代金および付随費用

(2) 工事によるもの…原価または請負工事費および付随費用

(3) 贈与によるもの…贈与を受けた資産の適正な時価評価額

(総括管理者と固定資産台帳)

第58条 総括管理者は総務部課長（財務担当）とし、固定資産の種類別、物件別に固定資産台帳を作成し、その個々につき増減、移動を記録して合理的にその管理を行う。

(登記、登録)

第59条 登記または登録を要する固定資産を取得した場合、総括管理者は速やかにその手続きをとらなければならない。

(保 険)

第60条 火災等により損害をうけるおそれのある固定資産については、総括管理者は保険を付さなければならない。

(保守点検)

第61条 直接管理者は、常に所管する固定資産の保守管理を行わなければならない。

(資本的支出と修繕費)

第62条 有形固定資産の性能を増加または耐用年数を延長するために要した費用は、これを当該有形固定資産に加算する。

2. 有形固定資産の現状を維持し、または現能力を回復するに要した費用は、これを修繕費として処理する。

(担保提供、賃貸、移動、売却、除却)

第63条 固定資産に関する下記事項については、「職務権限規程」に基づく手続きを経なければならない。

(1) 担保提供

(2) 賃 貸

(3) 移 動

(4) 売 却

(5) 除 却

(期限の利益保全)

第64条 直接管理者は、固定資産の賃貸借等の契約につき、期限の定めのある権利について、その保全のための契約の更新、延長、解約その他必要な手続きをとらなければならない。

(現物照合)

第65条 直接管理者は、原則として毎会計年度1回以上、個々の固定資産について現物と固定資産台帳を照合しなければならない。

(リース資産)

第66条 リース資産の管理は本章に定める固定資産の管理に準ずる。

(減価償却)

第67条 固定資産については、本規程第57条の取得価額を付し、毎決算期に所定の償却を行わなければならない。

2. 減価償却は次の方法による。

(1) 有形固定資産（土地および建設仮勘定を除く）

定額法による間接償却

(2) 無形固定資産（電話加入権を除く）

定額法による直接償却

(3) 投資その他の資産（繰延償却）

均等償却による直接償却

(4) 耐用年数および残存価額は法令に定めるところによる。

(減損会計)

第68条 減損会計を適用する場合は、次のとおり処理を行う。

- (1) 固定資産の遊休や著しい収益性の低下により減損の兆候がある場合は、関係者と協議のうえ、減損損失を認識すべきかどうかの判定を行う。
- (2) 減損損失の認識をすべきであると判定された固定資産は帳簿価額を回収可能価額まで減額し、減損損失として処理しなければならない。

第9章 原価計算

(原価計算期間)

第69条 原価計算の期間は、1カ月（暦日）毎とする。

(原価要素の分類)

第70条 総合建物サービス業の原価要素は、これを人件費、委託費および経費等に属する各費目に分類する。また、不動産賃貸業の原価要素は、経費等とする。

2. 人件費は、総合建物サービス業に関して消費される労働給付の価値であり給料、手当、賞与引当金繰入額、退職給付費用、法定福利費、臨時雇用費等とする。
3. 委託費は、協力会社に対する業務委託費をいう。
4. 経費等は、総合建物サービス業に関して消費される価値で次の科目に分類する。

備消耗費・借地借家料・水道光熱費・修繕費・諸税・諸使用料・減価償却費等

(人件費の計算)

第71条 人件費の計算は、原則として当該原価計算期間の発生額とする。

(月額人件費)

第72条 従業員の賞与引当金繰入額および退職給付費用は、その年度計画を月割で引当計上する。

(経費等の計算)

第73条 経費等は、原則として当該原価計算期間の実際の発生額とする。

(月額経費等)

第74条 減価償却費は、その月に発生していると見込まれる額を毎月計上する。

第10章 決算会計

(決算の種類および期間)

第75条 決算は月次決算、四半期決算および年度決算に区分し、その計算期間は次のとおりとする。

- (1) 月次決算期間は、毎月1日からその末日までとする。
- (2) 四半期決算期間は、第1四半期を4月1日から6月30日まで、第2四半期を7月1日から9月30日まで、第3四半期を10月1日から12月31日までとする。
- (3) 年度決算期間は、本規程第4条に規定する会計年度とする。

(決算書類)

第76条 月次決算に関する決算書類は、次のとおりとする。

- (1) 損益計算書
- (2) その他経理責任者が指示する資料

2. 四半期決算に関する決算書類は、次のとおりとする。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) その他経理責任者が指示する資料

3. 年度決算に関する決算書類は、法令の定めるところにより次のとおりとする。

- (1) 会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類および事業報告ならびにこれらの附属明細書
- (2) その他経理責任者が指示する資料
(計算書類等の備置)

第77条 経理責任者は、会社法第 435 条第 2 項に定める計算書類および事業報告ならびにこれらの附属明細書（監査報告および会計監査報告を含む。）を、本社総務部（総務担当）等必要な部署に備え置き、株主および債権者等の閲覧に供する。

(決算日程および手続)

第78条 決算日程および手続は、経理責任者が決定する。

(決算書の提出)

第79条 経理責任者は、月次決算に関する決算書類を常務会に提出する。

2. 四半期決算および年度決算に関する決算書類は、常務会および取締役会に提出する。

(税務申告書の作成、納付)

第80条 経理責任者は法人税法、消費税法および地方税法に基づき申告書を作成し、所定の期日までに申告納付しなければならない。

第 11 章 年度経営計画管理

(年度経営計画管理)

第81条 年度経営計画管理手続に関しては、別に定める「年度経営計画管理規程」による。

第 12 章 内部監査

(内部監査)

第82条 内部監査手続に関しては、別に定める「社内監査規程」による。

(付 則)

- 1. この規程は、1989 年 4 月 1 日から制定実施する。
- 2. この規程は、1990 年 4 月 1 日から改定実施する。
- 3. この規程は、1990 年 7 月 1 日から改定実施する。
- 4. この規程は、1993 年10月 1 日から改定実施する。
- 5. この規程は、1995 年 7 月 1 日から改定実施する。
- 6. この規程は、2000 年 7 月 1 日から改定実施する。
- 7. この規程は、2001 年 7 月 1 日から改定実施する。
- 8. この規程は、2002 年12月 1 日から改定実施する。
- 9. この規程は、2007 年 1 月 1 日から改定実施する。
- 10. この規程は、2009 年 7 月 1 日から改定実施する。

11. この規程は、2011 年 7 月 1 日から改定実施する。
12. この規程は、2012 年 4 月 1 日から改定実施する。
13. この規程は、2012 年 7 月 1 日から改定実施する。
14. この規程は、2013 年 7 月 1 日から改定実施する。
15. この規程は、2022 年 7 月 1 日から改定実施する。

金沢公会堂 利用者アンケート集計結果（2025年度）

記入者の年齢構成（n=70）

年齢層	人数	割合
20歳未満	3	4.3%
20～29歳	9	12.9%
30～39歳	6	8.6%
40～49歳	15	21.4%
50～59歳	16	22.9%
60～69歳	14	20.0%
70～79歳	6	8.6%
80歳以上	1	1.4%

（2）公会堂をどこで知りましたか

回答項目	人数	割合
以前から知っていた	53	75.7%
知人の紹介	10	14.3%
インターネット	3	4.3%
その他	4	5.7%

（4）施設の清潔さ

回答項目	人数	割合
とても清潔	28	40.0%
清潔	32	45.7%
普通	17	24.3%
不満	3	4.3%

（6）利用料金について

回答項目	人数	割合
安いと思う	27	38.6%
妥当	33	47.1%
高いと感じる	8	11.4%
不明	2	2.9%

（8）館内案内表示のわかりやすさ

回答項目	人数	割合
とてもわかりやすい	14	20.0%
わかりやすい	21	30.0%
普通	27	38.6%
わかりにくい	8	11.4%

（10）施設についてのご意見（自由記入）

- ・清潔感がある施設だと思う
- ・舞台担当者が親切だった
- ・いつも有難うございます
- ・ダンス利用なので冷房を効かせてほしい
- ・ネット予約をしてほしい
- ・講堂の抽選がなかなか当選できない
- ・現金以外の決済方法も導入してほしい

（11）金沢公会堂に希望する催し物（自由記入）

- ・ピアノコンサート
- ・映画
- ・子供向けイベント
- ・落語

（1）公会堂の利用目的

回答項目	人数	割合
音楽練習	15	21.4%
ダンス・演劇	11	15.7%
会議・打合せ	10	14.3%
説明会	8	11.4%
その他文化活動	26	37.1%

（3）利用頻度

回答項目	人数	割合
毎月	46	65.7%
2～3ヵ月に1回	12	17.1%
年に数回	7	10.0%
初めて利用	5	7.1%

（5）スタッフの対応

回答項目	人数	割合
とても良い	20	28.6%
良い	26	37.1%
普通	22	31.4%
不満	2	2.9%

（7）アクセスのしやすさ

回答項目	人数	割合
とても良い	11	15.7%
良い	19	27.1%
普通	29	41.4%
不便	11	15.7%

（9）今後も利用したいですか

回答項目	人数	割合
はい	62	88.6%
わからない	6	8.6%
いいえ	2	2.9%

職員研修実績等

当社施設の研修センターを活用し、リモート研修及び動画講習も含めて効率的に次の研修内容を実施しました。

入社時スタッフ講習、コンプライアンス研修、接遇マナー研修、普通救命/AED 研修、個人情報保護研修及び基本業務研修（着任時）。