

事業計画書

平成29年度

施設名 十日市場スポーツ会館

指定管理者 一般社団法人緑区区民利用施設協会

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 他施設、地域活動をする団体、との連携

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 自習室の開設と、遊べるコーナーの設営について
- ④ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ⑤ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報保護の措置について

(6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

2 自主事業に関すること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ PRの強化について

3 基本協定書等に定める目標達成に向けた取り組みについて（必要に応じて別紙(様式任意)で作成をお願いします。）

(1) 年間利用者数及び稼働率増に向けた取り組みについて

(2) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の展開に向けた取り組みについて

(3) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

1 施設管理に関する基本方針

(1) 施設の管理運営について

- ① 基本理念について
- ② 予算の執行について
- ③ サービスのあり方について

① 基本理念

緑区区民利用施設協会は、平成7年に設立し、「区民利用施設（地区センター、コミュニティハウス、十日市場スポーツ会館）の管理運営及び区民が参加する活動への支援等」を行い、区民を主体とした活動とふれあいのある快適な地域社会の実現に貢献していくことを目的に取り組んでいます。

十日市場スポーツ会館の管理運営にあたっては、関係法令・条例等を始め、利用要綱、提案書、事業計画書等に基づき、公平公正な管理運営を行っていきます。又、地域の方々や利用者の方々からのニーズを踏まえて、文化活動・スポーツ・レクリエーション活動など、区民の多目的な活動・交流の場として「地域に根ざした、区民に親しまれ、利用者にとって使いやすい施設」の実現を目指した管理運営を心がけてまいります。

② 予算の執行について

- ・ 厳しい財政状況の中、自販機ロケフィーなど小さな収入を積み重ねるとともに徹底した経費の節減に努め、利用者サービスの向上を目指します。
- ・ 経費の執行にあたっては、重要性・緊急性・優先性等を考慮に入れて節減に努め、「最小の経費で最大の効果」をあげるようコスト削減に努めます。
- ・ 予算に余剰金が生じれば、施設運営やサービスの向上等に配慮しながら使用してまいります。

③ サービスのあり方について

団体利用の皆様には、特に公平な対応を基本とし、安心・安全で満足いただける施設とお客様の意識を持った対応を心掛けるとともに、指定管理者制度が利用者にとってより利便性が高まるよう、地域ニーズや利用者の声に耳を傾けるとともに、利用者会議や十日市場スポーツ会館運営委員会（以下「運営委員会」と言う。）の提言などを尊重して、地域の力や知恵をいただき管理運営に生かしてまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(2) 施設の管理運営に対するニーズ等の把握について

- ① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方
- ② 地域ニーズや利用者ニーズのとらえ方と運営への反映の考え方
- ③ 他施設、地域活動をする団体、との連携

① 地域の特徴のとらえ方と運営への反映の考え方

主な利用圏はJR十日市場駅を中心とした範囲の地域となっておりますが、霧が丘方面からも自転車などで来館されています。公共施設、商業施設が駅周辺に集積している中、地域コミュニティをさらに醸成できるよう、地域とのつながりを大切に、青少年から高齢者まで幅広い世代が安全に安心して、さらに気軽に利用できるような施設運営を心がけてまいります。

② 地域特性、地域ニーズ

- ・運営委員会や利用者懇談会を開催するほか、利用者提案箱や利用者アンケートなどにより、利用者の声をスポーツ会館の運営に反映してまいります。
- ・利用者のニーズは、定期的なアンケート調査を行い、行政との調整や費用対効果を十分検討し、可能な限り自主事業や施設運営に反映してまいります。
- ・施設を常時利用されている方からは、スタッフが気軽に声をかけ、コミュニケーションを図る中で利用者ニーズを把握してまいります。
- ・地域活動に精通したスタッフを採用することで地域と連携を密にし、地域住民の繊細なニーズの把握にも努めてまいります。

③ 他施設、地域活動をする団体、との連携

- ・近隣の地区センターや福祉施設と共に、互いに協力しあい、誰もが安全・安心に利用できる施設管理に努めてまいります。
- ・指定管理を受託している中山地区センターやコミュニティハウスとの連携を密にするため、定期的な情報交換会(館長会議)を開催してまいります。
- ・自治会加入率が高いなど地域活動が盛んであるが、一方、近年若年核家族の流入が増えていることもあり、新旧住民のつながりと地域活動の維持・発展が望まれますので、これの促進の一助となるよう努めます。

1 施設管理に関する基本方針

(3) 施設でのサービスの提供に対する考え方について

- ① サービス提供に関する基本的な考え方
- ② 施設の利用に関する取扱いについて
- ③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について
- ④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

① サービス提供に関する基本的な考え方

- ・ 地域の方々が、「また利用したい」「身近なオアシス」と思ってもらえるようなサービスを提供していきます。
 - ・ 明るく清潔で、挨拶を励行し、コミュニケーションを図り、利用しやすい雰囲気を整えた、様々な活動や地域交流が生まれる場づくりを目指します。
 - ・ 受付には、常にスタッフなど1名は配置するなかで、利用者の立場に立って、かつ公平なサービスの提供を実施していくとともに、利用受付時や利用の終了時の声かけなど、日頃の運営の中で利用者ニーズを把握できるような職員の育成につとめてまいります。
- また、利用者には公平に利用していただくことをご理解いただき、利用上のルールやマナーの順守を周知してまいります。

② 施設の利用に関する取扱いについて

運営の柱であるテニスコートと体育室の貸し出しについては、利用要綱や業務マニュアルに基づいて一定のサービス水準を維持し、運営することを基本としながら、他の利用者への影響や公平性を損なわない範囲で、柔軟な運営や弾力的な対応を図ってまいります。

③ 活動の場を必要とする個人や団体に対する相談、調整、助言等について

協会内で蓄積された団体活動の情報を、適正なルールに沿って提供してまいります。

また、区市民活動支援センターなどと連携を密にし、職員のコーディネート能力の育成に努めてまいります。

④ ご意見、苦情及び情報公開の取扱いについて

- ・ 利用者の声などでいただいたご意見等は、より良いサービスを提供するための資源と受け止め、速やかに対応するとともに、公表してまいります。
- ・ 館が独自に保有する様々な情報については、横浜市が保有する情報の公開に関する条例に基づき広く公開に応じることはもとより、年度ごとの事業計画書及び自主事業とその結果報告、コミュニティハウスの運営にご意見をいただく運営委員会や利用者懇談会などの資料は、自主的に公開し、利用者の知る権利を尊重するとともに、館運営について、利用者の理解と信頼を得られるよう努めてまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(4) 施設の経営に関する考え方について

- ① 本年度の経営に関する基本方針について
- ② 効率的な運営、経費節減のための具体的な計画について
- ③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

① 本年度の経営に関する基本方針について

<緑区区民利用施設協会執務方針>

- ・区民サービスの向上と効率的な運営を基本に業務の質の向上に努めます。
- ・お客様の声をよく聞き、快適な施設環境を提供します。
- ・お客様が安全に安心して利用できるよう万全な危機管理を行います。
- ・個人情報保護・金銭執行管理・執務執行管理を適正に行います。
- ・職員間の情報共有を進め、コミュニケーションを密にします。

地域に根ざした区民に親しまれる施設・誰もが気軽に利用できる施設 をスローガンに、職員一丸となって施設運営を進めてまいります。

また、地域ニーズを的確に捉え、その要望に応える自主事業を実施するとともに経費節減に努め、健全で透明性のある経営を進めてまいります。

様々な研修を通じて、スタッフ全員が自らのスキルの向上を図り、サービス水準を維持するとともに、館運営に必要な情報の共有化については、協会や館長からの様々な情報や取扱いの回覧、連絡ノートによる指示などにより、周知・徹底を図ってまいります。

② 効率的な運営のための具体的な計画について

- ・経費削減案 ～わずかな支出も抑えます～

すでに当協会で実施している、「スタッフのできないことをなくそう」を合言葉に、効率よい管理とコスト削減を目指します。

備品の修繕、清掃など、スタッフができることはできるだけ自前で行います。また、スタッフにもこのような技能を持った地域住民を優先して採用します。

- ・水道栓の絞りを、こまめな温度調整や消灯で光熱費の削減を図ってまいります。
- ・講師にはできるだけ近隣住民の方をお願いし、交通費を節約してまいります。
- ・スタッフはもちろんのこと、利用者への節水・節電をお願いしてまいります。
- ・施設のメンテナンス経費について、仕様書のチェックや単価の見直しなどを行い経費削減に努めてまいります。
- ・自主事業の実施に当たっては、出来るだけ利用率の低い時間帯や部屋で開催してまいります。

③ 横浜市の環境対策に対する取組みについて

横浜市中期4か年計画

基本施策4 環境行動の推進

施策30 地球温暖化対策の推進

低炭素型の都市環境の仕組みづくりを行い、地球温暖化対策を推進します

施策32 水とみどりにあふれる都市環境づくり

水とみどりにあふれる都市環境づくりを進めます。

以上の市の計画を踏まえ、以下のような取組みを行ってまいります

- ・敷地内の落ち葉を肥料に変え、花壇で使用しています。
- ・利用者には、ごみの持ち帰りの徹底をお願いしてまいります。
- ・排出するごみは、極力抑制するとともに分別を徹底し、資源化に努めてまいります。
- ・敷地内の植栽は適切に管理してまいります。

1 施設管理に関する基本方針

(5) 職員体制・情報保持等の考え方について

- ① 職員の配置及び採用について
- ② 職員の研修計画について
- ③ 個人情報の保護の措置について

① 職員の配置及び採用について

職種	人数	雇用形態・勤務体制		業務内容	必要な職能
館長	1名	常勤	9時から17時勤務就業規定通り 週35時間勤務	管理・ 運営統括	マネジメント力、 臨機応変の対応力、 折衝力、指導力
スタッフ	4名	非常勤	主に夜間。1名 勤務のローテーション。	利用案内・ 受付など	コミュニケーション 力、対応力など

原則的に月に一度の施設点検日及び年末・年始の8日間を除いて、毎日午前9時から午後9時まで（ただし、日曜・祭日は午後5時まで）開館することから、常に館長、スタッフを配置し、滞りの無い運営とサービスの提供を行なっております。

- ・館長 1名を配置します。地域に精通し、施設管理や運営に意欲があり、かつ地域や関係機関との調整の出来る人材を配置します
- ・スタッフ 4名を配置します。利用者の対応や苦情などに的確に対応でき、協調性のある人材を、地域での活動実績にも配慮しながら採用します。近隣地域からのスタッフを採用することにより、勤務の交代が必要なときでも調整が容易で、人員体制を円滑に維持できます。

② 職員の研修計画について

緑区区民利用施設協会研修スケジュールに沿って滞りなく研修を行い、業務の習熟を図ってまいります。また、消防訓練を年2回開催し、自衛消防力の向上を目指してまいります。

予定月	項 目	参加体制
4月上旬	個人情報取扱い研修	全員
6月上旬	防犯対応研修	全員
6月中	市役所ゴミ0対応研修	1名
8月中	生涯学習・市民活動研修	2名
9・1月	防災対応研修	全員
10月中	施設管理者研修	1名
11月下旬	救急救命研修（AED他）	全員
12月下旬	人権研修	全員
3月中	接遇研修	全員
3月中	新規採用職員実務研修	2名
随 時	OJT 研修	全員

③ 個人情報の保護の措置について

- ・個人情報の取り扱いについては、横浜市個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項及び地区センター等個人情報保護方針を遵守するよう研修などで職員に徹底してまいります。

また、個人情報取扱特記事項チェックリストにより理解度を点検するとともに、情報に接触できる職員を制限するなど、情報管理の適正化について、個人情報の厳格な管理を徹底し、情報の流出を防止するため、個人情報の持ち出し厳禁、パソコン等の盗難防止策、資料送付等における誤送付防止などを徹底します。

- ・OECDの理事会で採択された「プライバシー保護と個人データの国際流通についての勧告」の中に記述されている、個人情報取扱い8原則の徹底を図り、定例的に館長が確認します。

- ・個人情報が、万一漏洩した場合は、速やかに漏洩の個人情報当事者に謝罪と原因説明を行うとともに、誤った情報の回収と正しい情報の送達を行うようマニュアルを作成しました。

また、施設協会事務局及び区役所管轄課へ報告し、指示を仰ぎ、漏洩の防止対策を講じるとともに、漏洩原因・対策などを公開してまいります。

1 施設管理に関する基本方針

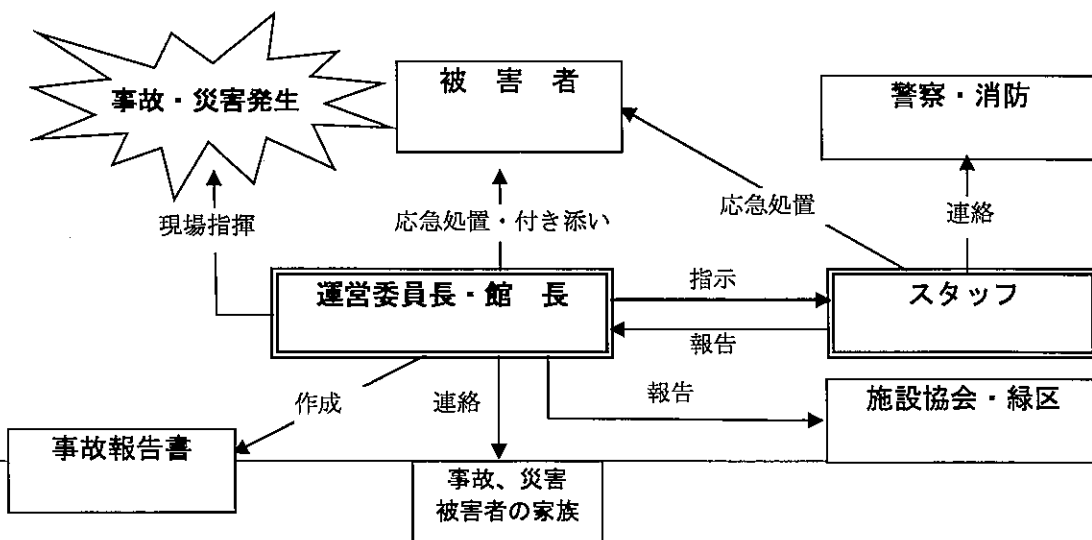
(6) 緊急時対策について

- ① 防犯、防災の対応について
- ② その他緊急時の対応について

緊急時の体制について

- ・コミュニティハウス及び施設協会内に緊急連絡体制が整えられています。万一の際の迅速な初動体制を確保するとともに、併設の施設との間の連絡体制を整備し、情報の共有化と相互扶助にも努めています。
- ・緑消防署の指導を受け、消防訓練を実施します。
- ・緑警察署の指導を受け、防犯対応研修を実施します。
- ・協会の「防犯マニュアル」「防災マニュアル」を定例的に職員間で確認します。
また、地域との連携により火災等に備えて、スタッフへの防災訓練等を複数回実施し、防災力の向上に努めてまいります。
- ・職員が定期的に館内を巡回し、受付窓口での記入、職員による声かけなどを徹底するなかで、事故や犯罪の防止に努めてまいります。
- ・他の施設で発生した事故や新聞情報などで事故に接した場合は、職員間で事故の状況を検証し、防止対策などに活かしてまいります。
- ・万一事故等が発生した場合は、協会・区役所との緊密な連携の基に対応してまいります。
- ・風水害等の災害に際しては、緑区役所と施設協会の管理している中山地区センターが締結している防災協定に準じて、受け入れ等の体制を整えてまいります。

緊急時の体制について



1 施設管理に関する基本方針

(7) 施設の保全について

- ① 建物・設備等の保守・点検について
- ② 清掃業務について
- ③ 植栽・樹木の維持管理について

- ・維持管理については、利用者の方々が、気持ちよく、安心・安全に施設を利用していただけられるように、できるところは自力で行い、資格や専門知識・技術の必要な分野は専門業者に委託し適正に行っていきます。
- ・建物、設備、備品などの日常的な保守点検は、スタッフが効率よく漏れなく確認できるよう点検実施表を用いて行います。

① 建物・設備等の保守・点検について

- ・建物内外の損傷状況、防災機器、電気・空調設備及び給排水衛生設備など施設内の総合的な保守点検を委託し、安全で快適な環境を保持してまいります。
- ・保守・点検のなかで指摘された不具合については、早急に話し合い、対策を講じ危険等の除去に努めてまいります。
- ・個々の設備の保守は、それぞれの専門事業者へ委託し、定期的に点検を行い、運転に万全を期してまいります。

② 清掃業務について

- ・日常的な清掃は、スタッフがを行い、快適な環境を保持してまいります。
- ・日常清掃では負えない、清掃などは、年に1回、専門業者に委託した清掃により行い、清潔な施設と環境を保持してまいります。

③ 植栽・樹木の維持管理について

- ・敷地内の植栽等については、スタッフによる剪定を行い、開放感のある敷地を維持してまいります。

④ 保安警備

- ・職員が見回り、受付窓口での来館記録、声かけなどの実施。専門業者に施設全体の機械警備を委託し、万全を期します。年末年始も職員スタッフが定期的に見回りをします。

2 自主事業に関すること

(1) 自主事業計画に対する基本的な考え方

- ① 自主事業について
- ② 自主事業の運営方法について
- ③ PRの強化について

～地域の方々の自主的な活動・交流のきっかけづくりをコーディネートします～

「地域活動の拠点として、地域と人、人と人を結ぶ場であり、地域コミュニティを生み出す場」この役割を果たす大きな柱の事業として、誰でも気軽に参加できる自主事業を企画・実施し、「いきいきと心豊かな生活をおくるきっかけづくりや仲間づくり」をコーディネートしていきます。又、継続的に活動・交流が続けられるよう支援も行っていきます。

～子どもと大人と一緒に楽しめる、バラエティに富んだ自主事業を展開します～

①自主事業について

利用者のニーズを把握し、魅力ある自主事業を計画します。
具体的な自主事業は、自主事業計画書で定めます。

②事業の運営方法について

幅広い年齢層で、大勢の誰もが参加しやすくするために参加費を廉価にしています。

事業終了後にグループ組織の立ち上げを打診し、自主的な活動を促し、地域コミュニティの醸成に繋げてまいります。

常に他施設の自主事業等の状況を把握し、ニーズの把握に努める一方、連携しての実施や競合を避けることなどを考えてまいります。

③PRの強化について

今まで利用のないお客様を新たな顧客とするために、地域にお願いして、自主事業のチラシ配付を行い、スポーツ会館のホームページによる自主事業への参加を促してまいります。

④稼働率の低い夜間の利用拡大について

夜間の自主事業の場合には、状況に応じてスタッフ1名を配置し、実施を進めます。

3 基本協定書等に定める目標達成に向けた取り組みについて(必要に応じて別紙(様式任意)で作成をお願いします。)

(1) 年間利用者数及び稼働率の増加に向けた取り組みについて
(平成28年度比 1 %増加)

(2) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の実施に向けた取り組みについて

(3) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

(1) 年間利用者数及び稼働率の増加に向けた取り組みについて
(平成28年度比 1 %増加)

- ・館の利用方や自主事業を、自治会等チラシ回覧や近隣小中高等学校へPRの強化を行ってまいります。
- ・稼働率の低い夜間時間帯の自主事業を開催します。

(2) 幅広い年齢層を対象とした自主事業の実施に向けた取り組みについて

- ・運営委員会からの意見や利用者提案箱の設置、自主事業参加者への満足度アンケートなどにより利用者のニーズを把握し、それらを自主事業計画に反映してまいります。

(3) その他、提案書提案内容達成に向けた取り組みについて

- ・地域には、館を繰り返し利用される方と、全く利用されない方がいます。利用されている方々からは、受付や終了時の声かけなどを通じて、利用者のニーズを汲み取れるよう、職員のトレーニングを行います。
- ・利用されていない方々のニーズは、様々な事業展開の中でニーズの掘り起こしや、地域(自治会等)へのチラシ回覧などの情報提供を通じて関心を持っていただくことにより、利用促進を図ります。

自主事業別計画書

団体名 横浜市十日市場スポーツ会館

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
テニスゲーム 教室 (全80回)	初心者から中級者を対象にテニス教室を開催します。講師は、有資格者を招き、参加者のレベルに合わせたゲームやレッスンをを行います。1年間を通じてテニスを楽しんでいただき、参加者の健康増進・同じスポーツを通じてのコミュニケーション作りの場の提供をします。	4月～3月 (年間計80回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
ショートテニス 教室 (全80回)	小学生を対象にショートテニスを通じて運動の楽しさとルールを学びながら仲間作りの場を提供します。講師は、横浜市硬式テニス協会などから招き、基礎から学べるよう指導します。用具を無償提供し、道具がなくても参加できるサービスを提供します。	4月～3月 (年間計80回)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
体幹トレーニング &メンタルト レーニング (全4回)	社会人を対象に体幹トレーニングの基本的な方法を取得し、自宅でも個々で行えるよう指導します。スポーツを楽しむながらもメンタルも強くなるように指導いたします。また健康を考えるきっかけを作り、同じトレーニングを行うもの同志のコミュニケーション作りの場の提供をします。	春・秋 (2回/年)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
親子卓球教室 (全5回)	未就学児と保護者を対象に、卓球の楽しさとルールを学びます。同世代で情報交換したり仲間作りの場の提供をします。	5月～9月 (1回/毎月)

(様式4)

事業名	目的・内容	実施時期・回数
夏休み親子テニス教室 (全2回)	小学生と保護者を対象に、テニスの楽しさとルールを学びます。同世代で情報交換したり仲間作りの場の提供をします。	7月～8月 (1回/毎月)

平成29年度 「十日市場スポーツ会館」 収支予算書兼決算書

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	6,787,000		6,787,000		6,787,000	横浜市より
利用料金収入	0		0		0	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	0		0		0	
自主事業収入	1,270,000		1,270,000		1,270,000	
雑入	130,000	0	130,000	0	130,000	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料	80,000		80,000		80,000	
駐車場利用料収入	0		0		0	
その他 (自販機分担当)	50,000		50,000		50,000	
収入合計	8,187,000	0	8,187,000	0	8,187,000	

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	4,651,000	0	4,651,000	0	4,651,000	
給与	2,201,000		2,201,000		2,201,000	
賞金	1,915,000		1,915,000		1,915,000	
社会保険料	470,000		470,000		470,000	
通勤手当	51,000		51,000		51,000	
健康診断費	8,000		8,000		8,000	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000		6,000	
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
事務費	488,000	0	488,000	0	488,000	
旅費	5,000		5,000		5,000	
消耗品費	100,000		100,000		100,000	
会議用い費	8,000		8,000		8,000	
印刷製本費	50,000		50,000		50,000	
通信費	150,000		150,000		150,000	
使用料及び賃借料	10,000	0	10,000	0	10,000	
横浜市への支払分	0		0		0	
その他	10,000		10,000		10,000	ガスメンテナンス
備品購入費	50,000		50,000		50,000	
図書購入費	30,000		30,000		30,000	
施設賠償責任保険	10,000		10,000		10,000	
職員等研修費	8,000		8,000		8,000	
振込手数料	2,000		2,000		2,000	
リース料	65,000		65,000		65,000	AED
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
事業費	1,310,000	0	1,310,000	0	1,310,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	0		0		0	
自主事業費	1,310,000		1,310,000		1,310,000	
管理費	1,128,000	0	1,128,000	0	1,128,000	
光熱水費	510,000	0	510,000	0	510,000	
電気料金	480,000		480,000		480,000	
ガス料金	0		0		0	
水道料金	30,000		30,000		30,000	
清掃費	60,000		60,000		60,000	
修繕費	143,000		143,000		143,000	
機械整備費	130,000		130,000		130,000	
設備保全費	285,000	0	285,000	0	285,000	
空調衛生設備保守	0		0		0	
消防設備保守	25,000		25,000		25,000	
電気設備保守	0		0		0	
害虫駆除清掃保守	60,000		60,000		60,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費(ウォーター・水質検)	35,000		35,000		35,000	
その他保全費(浄化槽清掃・点検他)	165,000		165,000		165,000	
共益費	0		0		0	
公租公課	310,000	0	310,000	0	310,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	310,000		310,000		310,000	
印紙税	0		0		0	
その他 ()	0		0		0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	300,000	0	300,000	0	300,000	
本部分	300,000		300,000		300,000	
当該施設分	0		0		0	
二一ズ対応費	0		0		0	
支出合計	8,187,000	0	8,187,000	0	8,187,000	
差引	0	0	0	0	0	

自主事業費収入				0	
自主事業費支出				0	
自主事業収支				0	
管理許可・目的外使用許可収入				0	
管理許可・目的外使用許可支出				0	
管理許可・目的外使用許可収支				0	