

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について(1)

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
区民講座① ZUMBA	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 ボールなどの道具を使って楽しみながら全身運動をすることによって健康な体作りとストレス解消を図る。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	4	8	地域住民	51,000	56,000		48,000	3,000
				20					
				2,800					
区民講座② モルック	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 漢方や薬膳の基本知識を学び、日常生活を快適に過ごすきっかけ作りに役立てる。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	4	8	地域住民	51,000	44,800	0	48,000	3,000
				16					
				2,800					
区民講座③ ペン習字	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 初心者を対象に挨拶や日常会話の基礎を学習し他国の文化も学ぶ。昨年度、定員をはるかに超えての申込があったため、再度計画。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	5	10	地域住民	43,000	54,000	0	40,000	3,000
				15					
				3,600					
区民講座④ オカリナを吹いてみよう	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 植物の特徴を繊細に表現した水彩アートを学び、新しい趣味の幅を広げるきっかけ作りに役立てる。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	4	8	地域住民	35,000	42,000	0	32,000	3,000
				15					
				2,800					

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について(2)

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
区民講座⑤ 女性限定マージャン	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 スマホの基本操作や活用法について学ぶ。 昨年度実施の際、定員以上の申込があり、再度計画。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	4	8	地域住民	35,000	42,000	0	32,000	3,000
				15					
				2,800					
区民講座⑥ 子ども囲碁教室	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 スマホの基本操作や活用法について学ぶ。 昨年度実施の際、定員以上の申込があり、再度計画。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	3	6	地域住民	27,000	18,000	0	24,000	3,000
				15					
				1,200					
区民講座⑦ 子どもけん玉体験講座	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 スマホの基本操作や活用法について学ぶ。 昨年度実施の際、定員以上の申込があり、再度計画。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	1	2	地域住民	11,000	12,000	0	8,000	3,000
				15					
				800					
区民(連携)講座⑧ ご近所先生企画講座	・目的 区民の学びあいを促進し、生涯学習によるまちづくりを目指す 「札幌市生涯学習センター」と連携し新たな学びのコミュニティ づくりを進める。 ・内容 ちえりあ派遣講師により、健康・スポーツ・生活・消費・アート・ 福祉・医療・技能・文化・歴史など広いジャンルの講座を実施する。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	5	10	地域住民	31,000	19,500	0	10,000	21,000
				20					
				3,000					

※共催のため

運営事業計画書（令和7年度）

1 区民講座について(3)

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
区民講座⑨ 包丁研ぎ	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 自宅で使っている包丁のメンテナンス方法をプロから学ぶ。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	1	2	地域住民	13,000	15,000	0	10,000	3,000
				15					
				1,000					
区民講座⑩ 漢方薬膳のお話	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 札幌の中でも古くから歴史のある東区について学ぶ講座。自分たちの住んでいる東区についてさらに興味、愛着が湧くようなきっかけづくり。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	4	8	地域住民	27,000	37,500	0	24,000	3,000
				15					
				2,500					
区民(連携)講座⑪ 医療講座	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 東徳洲会病院の協力のもと、各専門の医師から医療に関する話を聞き知識を学ぶ。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	1	2	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				30					
				0					
区民(連携)講座⑫ 生活に役立つ講座	・目的 地域住民の教養等の向上促進を図るため ・内容 札幌市消費者協会と連携し、生活に役立つ旬なテーマを実施。美術への知識や造詣を深める。 ・効果 生涯学習意欲の向上、地域のコミュニティ・生活文化の向上	1	2	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				20					
				0					

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について(1)

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
落語会	市内で活動する落語家等による落語会を実施し、身近な施設で区民に楽しむ機会を提供し、地域交流を図る。	1	2	地域住民	42,000	100,000	0	39,000	3,000
				100					
				1,000					
うたごえサロン Part I	皆で歌うことで一体感を味わい、心身のリフレッシュを図るとともに、参加者相互の親睦と地域交流を深める。	1	2	地域住民	32,000	72,000	0	21,000	11,000
				90					
				800					
うたごえサロン Part II	皆で歌うことで一体感を味わい、心身のリフレッシュを図るとともに、参加者相互の親睦と地域交流を深める。	1	2	地域住民	32,000	72,000	0	21,000	11,000
				90					
				800					
うたごえサロン PartⅢ	皆で歌うことで一体感を味わい、心身のリフレッシュを図るとともに、参加者相互の親睦と地域交流を深める。	1	2	地域住民	32,000	72,000	0	21,000	11,000
				90					
				800					

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について(2)

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
ハッピータッピーコンサート (共催事業)	2ヶ月に1回、おもに平日の午後の時間帯にホールでコンサートを開催する。 邦楽・洋楽・民族音楽など様々なジャンルの音楽を提供し楽しんでいただく。	6	6	地域住民	0	0	0	0	0
				200					
				0					
東区ふれあい子どもまつり (共催事業)	子ども達の協調性や創造力を養い、豊かな心を育てるため、札幌市子ども会育成連合会と連携し、区内の子ども達が交流する「子どもまつり」と「パネル展」を開催する。	1	2	地域住民	0	0	0	0	0
				100					
				0					
東区民文化祭① 東区民センター文化祭 サークル文化展	東区民センターを基盤に活動しているサークルに作品提供の場を用意し、今後の活動の励みとするとともに、来場者においては生涯学習参加の動機付けを目的とする。	1	3日間	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				700					
				0					
東区民文化祭② 東区民センター文化祭 チャリティーダンス パーティー	東区民センターを基盤に活動しているダンスサークルの今後の活動の励みとするとともに、来場者においては生涯学習参加の動機付けを目的とする。 チャリティーとして、盲導犬協会に参加費分を寄付する。	1	1日間	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				80					
				500					
東区民文化祭③ 東区文化団体協議会 オータムフェスティバル (共催事業)	東区民文化祭のメインの催事として東区文化団体協議会に活動発表の機会を提供し、日本古来の伝統芸能を通じて地域文化の発展向上を図る。東区文化団体協議会の各団体による詩吟・日本舞踊などの芸能発表といけ花・書・文芸作品などの作品展示の2つの分野で実施。また、お茶席も開催する。	1	4日間	地域住民	0	0	0	0	0
				1,000					
				0					

運営事業計画書（令和7年度）

2 地域住民の交流等を目的とした事業について(3)

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
東区民文化祭 人と人のつどい 盲導犬チャリティバザー (共催事業)	「人と人のつどい」実行委員会による盲導犬活動を支援するチャリティーバザーを実施する。東区の各団体がチャリティバザーを通してふれあうことにより、地域のボランティア活動に寄与し、また、コミュニティ活動の促進を図る。バザーの収益金は全額、北海道盲導犬協会に寄付する。	1	1日間	地域住民	0	0	0	0	0
				500					
				0					
図書事業① 新春福袋	利用者が普段選ばないような本を手取るきっかけづくりを図り、図書室の利用促進につなげる。 図書室に寄贈された本を利用してテーマごとに袋詰めし、まとめて貸出する。 新ジャンルの本の開拓の一助となる。	1	15日間程度	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				30					
				0					
図書事業② ベストセラー作家ランキング	図書室利用者のニーズを把握することで、選書や展示などの通常業務にも役立ち、利用者の満足度の向上にもつながる。 貸出や予約状況から人気作家を選出し、利用者に投票してもらい紹介する。 紹介した作家の作品に興味を持ってもらうきっかけを作り、さらなる図書室利用につなげる。	1	1ヶ月程度	地域住民	3,000	0	0	0	3,000
				60					
				0					
図書事業③ 七夕ぬりえ	作品を図書室掲示板に飾ることで、図書室をもっと身近に感じてもらう。 図書室を利用する子どもを対象に、七夕のぬりえを塗ってもらい図書室掲示板に作品を掲示する。 図書室に親しみをもってもらうことで異なる利用につなげる。	1	1ヶ月程度	幼児～小学生	3,000	0	0	0	3,000
				10					
				0					

運営事業計画書（令和7年度）

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	その他
囲碁将棋開放事業	①地域住民の余暇活用とふれあいづくりの場として、区民センターの施設を提供する。(使用する部屋は、「集会室いこい」) ②「囲碁将棋」の愛好者が多いため、毎週月曜日・金曜日の午前午後の固定制とする。	2/週 午前午後	672時間	
卓球開放事業	①地域住民の余暇活用とふれあいづくりの場として、区民センターの施設を提供する。(使用する部屋は、「大ホール」) ②施設の有効活用のため、予告制とする。 ③利用人数が多いことから、1回/週(大ホールが空いている場合の毎週月曜日)とする。	1回/週 午前午後	(最大) 360時間	○卓球開放の予告制⇒毎週月曜日に翌々週(3週間後)を予告する。
バドミントン開放事業	①地域住民の余暇活用とふれあいづくりの場として、区民センターの施設を提供する。(使用する部屋は、「大ホール」) ②施設の有効活用のため、予告制とする。 ③1回/月(大ホールが空いている場合の第2水曜日 午前)	1回/月 午前	24時間	○バドミントン開放の予告制⇒毎週月曜日に翌々週(3週間後)を予告する。
子育てママサロン	①現在、社会問題でありテーマでもある「子育て」に関して語らいの場や情報交換を求める子育てママさん達に、ふれあいの場として区民センターの施設を提供する。 ②前年度の利用状況等を勘案し、施設有効活用のため予告制とする。 ③1回/月(「集会室いこい」が空いている場合の第2水曜日 午前)	1回/月 午前	24時間	○子育てママサロン開放の予告制⇒毎週月曜日に翌々週(3週間後)を予告する。

※令和5～9年度の計画を各年度ごとにご記入ください。

※各事業については、管理業務仕様書「3 事業の計画及び実施に関する業務」を参照してください。

※表の枠が不足する場合は、ページを追加してご記入ください。

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和7年度)

東区民センター

単位:千円

	科目	指定管理業務			自主事業			計
		管理費	事業費	小計	自動販売機事業	事業	小計	
収入	指定管理費	15,653						15,653
	利用料金収入	25,600						25,600
	その他収入	1,148			120		120	1,268
	収入計	42,401			120		120	42,521
支出	人件費		35,070	35,070			0	35,070
	報償費		483	483			0	483
	通信運搬費		300	300			0	300
	租税公課		3,046	3,046			0	3,046
	消耗品費		500	500			0	500
	旅費・交通費		50	50			0	50
	使用料・賃借料		322	322			0	322
	修繕費		100	100			0	100
	保険料		50	50			0	50
	委託費		400	400			0	400
	衛生費		10	10			0	10
	新聞図書印刷費		320	320			0	320
	印刷管理費		120	120			0	120
	広告宣伝費		300	300			0	300
	負担金		1,256	1,256			0	1,256
	交際費		20	20			0	20
	会議費		20	20			0	20
	研修費		0	0			0	0
	ソフトウェア費		33	33			0	33
	行政財産目的外使用料		0	0	18		18	18
雑費		51	51				51	
支出計		42,451	42,451	18		18	42,469	
利益等	収支				102	0	102	52
	自主事業による利益還元				0		0	0
	法人税等							52
	当期純利益							0

- ※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。
 ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※ 税込みで記載してください(以下、様式5-2から5-4まで同じ)。
 ※ 「利益還元」の項には、自主事業による利益のうち還元額を記載してください。
 ※ 様式5-2から5-4までにより積算内容を記載してください。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

1.利用料金収入(令和7年4月～6月使用分)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
大ホール	午前	9,200	35	322	
	午後	11,500	40	460	
	夜間	13,800	45	621	
	全日	27,600	5	138	
	昼食	1,840	5	9	
	夕食	1,840	5	9	
	延長	2,760	10	28	
	時間貸し	2,760	2	6	
	計		147	1,593	
大ホール 半面	午前	3,500	15	53	
	午後	4,300	3	13	
	夜間	5,200	16	83	
	全日	10,400	0	0	
	昼食	690	1	1	
	夕食	690	1	1	
	延長	1,040	1	1	
	時間貸し	1,040	3	3	
	計		40	155	
集会室 いこい	午前	1,700	35	60	
	午後	2,000	45	90	
	夜間	2,600	55	143	
	全日	5,200	1	5	
	昼食	340	12	4	
	夕食	340	2	0	
	延長	520	20	10	
	時間貸し	520	5	3	
	計		175	315	
集会室 ライラック	午前	1,700	65	110	
	午後	2,000	75	150	
	夜間	2,600	45	117	
	全日	5,200	7	36	
	昼食	340	8	3	
	夕食	340	5	2	
	延長	520	10	5	
	時間貸し	520	10	5	
	計		225	428	
和室 かつこう	午前	700	55	39	
	午後	850	70	60	
	夜間	1,000	40	40	
	全日	2,000	0	0	
	昼食	130	2	0	
	夕食	130	2	0	
	延長	200	0	0	
	時間貸し	200	2	0	
	計		171	139	
合計				2,630	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

1.利用料金収入(2)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
和室 さくら	午前	1,000	3	3	
	午後	1,200	2	2	
	夜間	1,500	1	2	
	全日	3,000	0	0	
	昼食	200	1	0	
	夕食	200	0	0	
	延長	300	0	0	
	時間貸し	300	0	0	
	計		7	7	
和室全室	午前	1,700	15	26	
	午後	2,000	12	24	
	夜間	2,500	3	8	
	全日	5,000	3	15	
	昼食	330	0	0	
	夕食	330	0	0	
	延長	500	1	0	
	時間貸し	500	0	0	
	計		34	73	
実習室	午前	3,500	35	123	
	午後	4,300	40	172	
	夜間	5,200	5	26	
	全日	10,400	1	10	
	昼食	690	5	3	
	夕食	690	5	3	
	延長	1,040	0	0	
	時間貸し	1,040	20	21	
	計		111	358	
視聴覚室	午前	3,500	60	210	
	午後	4,300	70	301	
	夜間	5,200	50	260	
	全日	10,400	5	52	
	昼食	690	15	10	
	夕食	690	10	7	
	延長	1,040	5	5	
	時間貸し	1,040	10	10	
	計		225	855	
講義室	午前	2,400	55	132	
	午後	3,000	60	180	
	夜間	3,600	35	126	
	全日	7,200	10	72	
	昼食	480	10	5	
	夕食	480	5	2	
	延長	720	37	27	
	時間貸し	720	10	7	
	計		222	551	
合計				1,844	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

1.利用料金収入(3)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
集会室A	午前	1,700	70	119	
	午後	2,000	75	150	
	夜間	2,600	40	104	
	全日	5,200	1	5	
	昼食	340	10	3	
	夕食	340	5	2	
	延長	520	5	3	
	時間貸し	520	30	16	
	計		236	402	
集会室B	午前	2,400	55	132	
	午後	3,000	60	180	
	夜間	3,600	40	144	
	全日	7,200	1	7	
	昼食	480	40	19	
	夕食	480	4	2	
	延長	720	4	3	
	時間貸し	720	25	18	
	計		229	505	
集会室C	午前	3,500	55	193	
	午後	4,300	50	215	
	夜間	5,200	25	130	
	全日	10,400	1	10	
	昼食	690	5	3	
	夕食	690	6	4	
	延長	1040	7	7	
	時間貸し	1040	12	13	
	計		161	575	
第4会議室	午前	1,000	10	10	
	午後	1,200	15	18	
	夜間	1,500	5	8	
	全日	3,000	2	6	
	昼食	200	1	0	
	夕食	200	1	0	
	延長	300	1	0	
	時間貸し	300	5	2	
	計		40	44	
	午前		0	0	
	午後		0	0	
	夜間		0	0	
	全日		0	0	
	昼食		0	0	
	夕食		0	0	
	延長		0	0	
	時間貸し		0	0	
	計		0	0	
合計				1,526	
総計				6,000	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

2.その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	受講料収入	85	講座収入
	興行収入	80	地域交流事業収入
	賃貸収入	60	市民利用の複写機使用料収入
	その他収入	0	印刷管理受託料収入
	指定管理業務収入計	225	
自主事業	自動販売機事業収入	30	飲料水自動販売機売上
	自主事業収入計	30	
合計		255	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

1.利用料金収入(令和7年7月～令和8年3月使用分)

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
大ホール	午前	10,300	100	1,030	
	午後	12,900	110	1,419	
	夜間	15,500	130	2,015	
	全日	30,900	15	464	
	昼食	延長	2,280	5	11
		繰上	2,140	5	11
	夕食	延長	2,140	5	11
		繰上	3,440	5	17
	夜間延長	5,160	29	150	
	時間貸し	午前	3,430	2	7
		午後	3,220	2	6
		夜間	5,160	2	10
	計		410	5,151	
大ホール 平面	午前	5,150	45	232	
	午後	6,450	5	32	
	夜間	7,750	45	349	
	全日	15,450	0	0	
	昼食	延長	1,140	0	0
		繰上	1,070	2	2
	夕食	延長	1,070	2	2
		繰上	1,720	1	2
	夜間延長	2,580	1	3	
	時間貸し	午前	1,710	1	2
		午後	1,610	1	1
		夜間	2,580	1	3
	計		104	628	
いこい	午前	1,900	100	190	
	午後	2,400	120	288	
	夜間	2,900	150	435	
	全日	5,700	3	17	
	昼食	延長	420	15	6
		繰上	400	15	6
	夕食	延長	400	3	1
		繰上	640	3	2
	夜間延長	960	50	48	
	時間貸し	午前	630	4	3
		午後	600	4	2
		夜間	960	4	4
	計		471	1,002	
ライラック	午前	1,900	150	285	
	午後	2,400	120	288	
	夜間	2,900	100	290	
	全日	5,700	20	114	
	昼食	延長	420	10	4
		繰上	400	9	4
	夕食	延長	400	3	1
		繰上	640	5	3
	夜間延長	960	30	29	
	時間貸し	午前	630	10	6
		午後	600	10	6
		夜間	960	10	10
	計		477	1,040	
かつこう	午前	750	150	113	
	午後	950	180	171	
	夜間	1,100	50	55	
	全日	2,300	0	0	
	昼食	延長	160	3	0
		繰上	150	3	0
	夕食	延長	150	3	0
		繰上	240	3	0
	夜間延長	360	0	0	
	時間貸し	午前	250	1	0
		午後	230	1	0
		夜間	360	1	0
	計		395	339	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
さくら	午前	1,200	50	60	
	午後	1,500	50	75	
	夜間	1,800	50	90	
	全日	3,600	0	0	
	昼食	延長	260	1	0
		繰上	240	2	0
	夕食	延長	240	1	0
		繰上	400	0	0
	夜間延長	600	0	0	
	時間貸し	午前	400	0	0
		午後	370	0	0
		夜間	600	0	0
	計		154	225	
和室全室	午前	1,900	40	76	
	午後	2,400	35	84	
	夜間	2,900	10	29	
	全日	5,700	8	46	
	昼食	延長	420	2	1
		繰上	390	0	0
	夕食	延長	390	0	0
		繰上	640	0	0
	夜間延長	960	3	3	
	時間貸し	午前	630	20	13
		午後	600	20	12
		夜間	960	20	19
	計		158	283	
実習室	午前	3,900	90	351	
	午後	4,900	100	490	
	夜間	5,900	15	89	
	全日	11,700	3	35	
	昼食	延長	860	5	4
		繰上	810	5	4
	夕食	延長	810	5	4
		繰上	1,300	5	7
	夜間延長	1,960	0	0	
	時間貸し	午前	1,300	0	0
		午後	1,220	0	0
		夜間	1,960	0	0
	計		228	984	
視聴覚室	午前	3,900	180	702	
	午後	4,900	200	980	
	夜間	5,900	160	944	
	全日	11,700	15	176	
	昼食	延長	860	20	17
		繰上	810	20	16
	夕食	延長	810	15	12
		繰上	1,300	15	20
	夜間延長	1,960	15	29	
	時間貸し	午前	1,300	10	13
		午後	1,220	10	12
		夜間	1,960	10	20
	計		670	2,941	
講義室	午前	2,700	120	324	
	午後	3,400	130	442	
	夜間	4,100	100	410	
	全日	8,100	29	235	
	昼食	延長	600	15	9
		繰上	560	15	8
	夕食	延長	560	5	3
		繰上	900	5	5
	夜間延長	1,360	90	122	
	時間貸し	午前	900	10	9
		午後	850	10	8
		夜間	1,360	10	14
	計		539	1,589	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
集会室A	午前	1,900	200	380	
	午後	2,400	200	480	
	夜間	2,900	120	348	
	全日	5,700	3	17	
	昼食	延長	420	5	2
		繰上	400	5	2
	夕食	延長	400	0	0
		繰上	640	0	0
	時間貸し	夜間延長	960	15	14
		午前	630	30	19
		午後	600	30	18
		夜間	960	30	29
	計		638	1,309	
集会室B	午前	2,700	160	432	
	午後	3,400	180	612	
	夜間	4,100	160	656	
	全日	8,100	3	24	
	昼食	延長	600	60	36
		繰上	560	60	34
	夕食	延長	560	5	3
		繰上	900	5	5
	時間貸し	夜間延長	1,360	15	20
		午前	900	24	22
		午後	850	25	21
		夜間	1,360	25	34
	計		722	1,899	
集会室C	午前	3,900	155	605	
	午後	4,900	160	784	
	夜間	5,900	90	531	
	全日	11,700	3	35	
	昼食	延長	860	5	4
		繰上	810	5	4
	夕食	延長	810	5	4
		繰上	1,300	5	7
	時間貸し	夜間延長	1,960	20	39
		午前	1,300	10	13
		午後	1,220	10	12
		夜間	1,960	10	20
	計		478	2,058	
第4会議室	午前	1,200	30	36	
	午後	1,500	40	60	
	夜間	1,800	15	27	
	全日	3,600	5	18	
	昼食	延長	260	2	1
		繰上	240	2	0
	夕食	延長	240	1	0
		繰上	400	2	1
	時間貸し	夜間延長	600	3	2
		午前	400	5	2
		午後	370	5	2
		夜間	600	5	3
	計		115	152	
総計			5,559	19,600	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

2.その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	受講料収入	255	
	興行収入	240	
	賃貸収入	180	
	その他収入	248	
	指定管理業務収入計	923	
自主事業	自動販売機事業収入	90	
	自主事業収入計	90	
合計		1,013	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)(様式5-3)

1 指定管理業務

単位:千円

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費			
運営委員会	運営委員	その他	1		20				0		0	—	—	
事務局	館長	正規職員	1		3,274				293		593	199,000	1,366	
〃	副館長	〃	1		2,923				265		528	175,000	1,174	
事務室	事務職員	〃	1		2,775				191		490	172,000	1,103	
〃	〃	〃	1		2,742				191		485	170,000	1,090	
図書室	〃	〃	3		8,022				1,031		1,497	170,000	1,090	
事務室	臨時職員	契約職員	1				2,064		220		385	159,000	1,020	
図書室	〃	〃	1				2,000		209		372	159,000	1,020	
事務局(夜間業務)	委託職員	その他	7		4,500				0		0	—	—	夜間案内業務(1日2人)
計			17	0	24,256	0	4,064	0	2,400	0	4,350			
												最低時給額	1,020	

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
- ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く)
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
- ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
- ※ 配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。
- ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
- ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
- ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

単位:千円

最低時給額	
-------	--

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 - ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員：雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社（職）員
 - ・パート、アルバイト：正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員：特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員（「パート、アルバイト」に属する職員を除く）
 - ・嘱託職員：団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他：上記以外の職員（他団体から出向・派遣等されている職員等）。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
 - ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
 - ※ 配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。
 - ※ 時給（最低）欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与（賃金）のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
 - ※ 最低時給額欄（太枠）には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
 - ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式5-4)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
報償費		483	講師謝金、事業経費
通信運搬費		300	電話・インターネット使用料、郵送費
租税公課		3,046	消費税等、預金利息に係る税
消耗品費		500	事務用消耗品費、貸室用物品費等
旅費・交通費		50	交通費
使用料・賃借料		322	事務・市民利用の複写機使用料
修繕費		100	施設・備品等の修理費
保険料		50	施設賠償保険、傷害保険
委託費		400	税務、社会保険業務報酬、清掃業務委託費
衛生費		10	衛生管理費
新聞図書印刷費		320	新聞・図書購入費
印刷管理費		120	印刷管理費
広告宣伝費		300	事業宣伝費
負担金		1,256	本部運営各区負担金
交際費		20	慶弔費等
会議費		20	会議飲食費
研修費		0	
ソフトウェア費		33	パソコン保守
行政財産目的外使用料		0	
雑費		51	振込手数料、社会保険協会費、その他
計	0	7,381	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

単位:千円

2 自主事業

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
報償費			
通信運搬費			
租税公課			
消耗品費			
旅費・交通費			
使用料・賃借料			
修繕費			
保険料			
委託費			
衛生費			
新聞図書印刷費			
印刷管理費			
広告宣伝費			
負担金			
交際費			
会議費			
研修費			
ソフトウェア費			
行政財産目的外使用料		18	自動販売機設置使用料
雑費			
計	0	18	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。