【収支計画書】

≪収入≫　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 内容 | 金額 |
| 指定管理料 |  |  |
| 利用料金収入 | 一時延長保育・一時保育 |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |

≪支出≫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 内容 | 金額 |
| 人件費 | 1. 職員給料
 | 常勤職員に支払う俸給・諸手当 |  |
| 1. 職員賞与
 | 職員賞与 |  |
| 1. その他職員給与
 | その他職員に支払う俸給・諸手当及び賞与 |  |
| 1. 退職給付費用
 | 職員の退職年金等の退職給付 |  |
| 1. 法定福利費
 | 社会保険等 |  |
|  |  |  |
| 小計 |  |
| 事業費 | 1. 給食費
 | 食材・食品の費用 |  |
| 1. 保健衛生費
 | 園児の保健衛生に関する費用 |  |
| 1. 保育材料費
 | 遊具・絵本・教材・行事費用等 |  |
| 1. 水道光熱費
 | 保育に必要な電気・ガス・上下水道料金 |  |
| 1. 消耗器具備品費
 | 食器・台所洗剤・調理用具・園児トイレ用品等 |  |
| 1. 保険料
 | 利用者に対する生命保険料、損害保険料 |  |
| 1. 雑費
 | いずれにも属さない費用 |  |
| 小計 |  |
| 事務費 | 1. 福利厚生費
 | 福利厚生費、職員健診費、検便経費等 |  |
| 1. 旅費交通費
 | 業務に係る職員の出張経費・交通費 |  |
| 1. 研修研究費
 | 職員各種研修経費・年会費 |  |
| 1. 事務消耗品費
 | 事務用品・清掃用品等 |  |
| 1. 印刷製本費
 | 印刷製本費 |  |
| 1. 水道光熱費
 | 事務用の電気、ガス、上下水道料金 |  |
| 1. 修繕費
 | 施設及び付帯設備等小破修理 |  |
| 1. 通信運搬費
 | 電話料金・郵送料・切手・葉書・FAX・インターネット接続料 |  |
| 1. 業務委託費
 | 清掃、警備及び維持管理等委託費 |  |
| 1. 手数料
 | 廃棄物処理など役務費（業務委託に係る費用を除く。） |  |
| 1. 保険料
 | 福利厚生費に該当するものを除く保険料 |  |
| 1. 賃借料
 | コピー機・パソコン等備品の借上 |  |
| 1. 保守料
 | 建物における設備、機器類の保守点検料等 |  |
| 1. 諸会費
 | 各種組織への会費、負担金等 |  |
| 1. 雑費
 | いずれにも属さない費用 |  |
|  |  |  |
| 小計 |  |
| その他 | ①　租税公課 |  |  |
| ②　本部経費 |  |  |
| ③　その他 |  |  |
| 小計 |  |
| 合計 |  |

注１：必要に応じて項目を追加してください。

注２：提案金額がそのまま指定管理料にはなりません。

注３：収入金額の合計と支出金額の合計を一致させてください。

注４：事務費⑦修繕費は１００万円を目安としてください。