【収支計画書例】

芽室町中央公民館の管理に関する収支計画書

提出年月日：令和　　年　　月　　日

団　体　名：

１総括表

（１）施設管理業務に要する経費の収支

①収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 合　計 |
| 施設の管理費用（町から）の見込 |  |  |  |  |  |  |
| 利用料金収入の見込 |  |  |  |  |  |  |
| 管理業務の収入合計（A） |  |  |  |  |  |  |

②支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 合　計 |
| 管理業務の支出合計（Ｂ） |  |  |  |  |  |  |

＊年度毎の内訳を別紙「収支計画書の年度毎内訳」に記載していください。

（２）自主事業に要する経費の収支

①収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 合　計 |
| ○○事業の収入計 |  |  |  |  |  |  |
| △△事業の収入計 |  |  |  |  |  |  |
| 自主事業の収入合計（Ｃ） |  |  |  |  |  |  |

②支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 合　計 |
| ○○事業の支出計 |  |  |  |  |  |  |
| △△事業の支出計 |  |  |  |  |  |  |
| 自主事業の支出合計（D） |  |  |  |  |  |  |

＊年度毎の内訳を別紙「収支計画書の年度毎内訳」に記載していください。

（３）総体の収支　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 合　計 |
| 収入の見込（Ａ＋C）（Ｅ） |  |  |  |  |  |  |
| 支出の見込（Ｂ＋Ｄ）（Ｆ） |  |  |  |  |  |  |
| 収支の見込（Ｅ）－（Ｆ） |  |  |  |  |  |  |

別紙「収支計画書の年度毎内訳」

２　施設管理業務　or　自主事業　の収支内訳（令和７年度）

（１）収入の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 収入見込額（円） |
|  |  |
|  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |

（２）支出の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 支出見込額（円） |
| 人件費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 事務費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 管理費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |

（３）収支（円）

|  |  |
| --- | --- |
| 収支額（Ａ）―（Ｂ） |  |

【説明】

①人件費関係には、「報酬」「賃金」「手当」「社会保険料」などを記載してください。

②事務費関係には、「消耗品費」「食料費」「印刷製本費」「通信運搬費」などを記載してください。

③管理費関係には、「燃料費」「光熱水費」「修繕費」「備品購入費」「委託料」などを記載してください。

④専門の業者に委託する場合は、見積書の写しを添付してください。

別紙「収支計画書の年度毎内訳」

２　施設管理業務　or　自主事業　の収支内訳（令和８年度）

（１）収入の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 収入見込額（円） |
|  |  |
|  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |

（２）支出の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 支出見込額（円） |
| 人件費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 事務費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 管理費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |

（３）収支（円）

|  |  |
| --- | --- |
| 収支額（Ａ）―（Ｂ） |  |

【説明】

①人件費関係には、「報酬」「賃金」「手当」「社会保険料」などを記載してください。

②事務費関係には、「消耗品費」「食料費」「印刷製本費」「通信運搬費」などを記載してください。

③管理費関係には、「燃料費」「光熱水費」「修繕費」「備品購入費」「委託料」などを記載してください。

④専門の業者に委託する場合は、見積書の写しを添付してください。

別紙「収支計画書の年度毎内訳」

２　施設管理業務　or　自主事業　の収支内訳（令和９年度）

（１）収入の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 収入見込額（円） |
|  |  |
|  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |

（２）支出の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 支出見込額（円） |
| 人件費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 事務費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 管理費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |

（３）収支（円）

|  |  |
| --- | --- |
| 収支額（Ａ）―（Ｂ） |  |

【説明】

①人件費関係には、「報酬」「賃金」「手当」「社会保険料」などを記載してください。

②事務費関係には、「消耗品費」「食料費」「印刷製本費」「通信運搬費」などを記載してください。

③管理費関係には、「燃料費」「光熱水費」「修繕費」「備品購入費」「委託料」などを記載してください。

④専門の業者に委託する場合は、見積書の写しを添付してください。

別紙「収支計画書の年度毎内訳」

２　施設管理業務　or　自主事業　の収支内訳（令和10年度）

（１）収入の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 収入見込額（円） |
|  |  |
|  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |

（２）支出の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 支出見込額（円） |
| 人件費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 事務費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 管理費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |

（３）収支（円）

|  |  |
| --- | --- |
| 収支額（Ａ）―（Ｂ） |  |

【説明】

①人件費関係には、「報酬」「賃金」「手当」「社会保険料」などを記載してください。

②事務費関係には、「消耗品費」「食料費」「印刷製本費」「通信運搬費」などを記載してください。

③管理費関係には、「燃料費」「光熱水費」「修繕費」「備品購入費」「委託料」などを記載してください。

④専門の業者に委託する場合は、見積書の写しを添付してください。

別紙「収支計画書の年度毎内訳」

２　施設管理業務　or　自主事業　の収支内訳（令和11年度）

（１）収入の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 収入見込額（円） |
|  |  |
|  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |

（２）支出の部

|  |  |
| --- | --- |
| 積　算　内　訳 | 支出見込額（円） |
| 人件費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 事務費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 管理費関係 |  |
|  |  |  |
|  |  |
| 小計 |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |

（３）収支（円）

|  |  |
| --- | --- |
| 収支額（Ａ）―（Ｂ） |  |

【説明】

①人件費関係には、「報酬」「賃金」「手当」「社会保険料」などを記載してください。

②事務費関係には、「消耗品費」「食料費」「印刷製本費」「通信運搬費」などを記載してください。

③管理費関係には、「燃料費」「光熱水費」「修繕費」「備品購入費」「委託料」などを記載してください。

④専門の業者に委託する場合は、見積書の写しを添付してください。