

収支計画書記載上の注意事項

- ※1 金額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた金額を記載してください。
- ※2 6年度の収入計画及び支出計画の区分ごとの額について、その積算根拠を別紙（A4判、様式任意）に記載して添付してください。（人件費を除く。）
- ※3 「県委託料必要額」は、各年度とも、募集要項5(2)に定める委託料の上限額以下であることが必要です。
- ※4 「施設等利用料金収入」は、条例別表に掲げる施設及び指定管理者が定める施設等を利用する場合に得られる利用料金収入をいいます。
- ※5 「スポーツ事業収入」は、指定管理者が業務として企画・実施したスポーツ事業の収入をいいます。（上記※4の収入と重複しないこと。）
- ※6 支出の部におけるそれぞれの業務経費は、業務仕様書に定める指定管理者の業務等を行う場合に必要となる経費をいいます。
- ※7 「スポーツ教室等の企画・実施経費」は、指定管理者が業務として企画・実施したスポーツ事業を行う場合に必要となる経費をいいます。（スポーツ教室等）
- ※8 「施設等の維持管理経費」のうち、他の団体に1千万円以上の金額（消費税含む。）で委託する業務がある場合は、見積書（写）を添付してください。（令和6年度委託分のみ）
- ※9 「人件費」の「6年度支出計画」の額は、事業計画書（様式3）の4(1)エ(イ)の「人員配置計画」の人件費合計（A）の額と一致させてください。
- ※10 「収支差（A）－（B）」については、必ずしも「0」になる必要はありませんが、その補てん又は処分についての方針を下欄に記載してください。