

項目	内容	備考
保育料（収入）	保育料として収入を見込んでいる金額です。	
人件費	センター長、施設の従業員等の人件費・賃金・交通費（事業主負担分の労働・社会保険料等法定福利費を除きます。）です。	
報償費	各種イベント、講習等の講師謝礼です。	
需用費	施設管理及び運営に要する各種消耗品や図書の購入費用、印刷製本費、講師等の茶菓昼食代、イベント等における食材費等です。	
役務費	通信費（インターネットプロバイダー料、電話代切手代等）、クリーニング代、利用者の損害保険料、ごみ収集手数料等です。	
旅費	子育て支援関連で出張する場合の交通費です。	
光熱水費	過去の1ヶ月あたりにかかった金額（電気・水道）の実績は@58,000円程度です。	
委託料	清掃など施設の維持管理に必要な経費で、外部に委託するための経費です。想定されるものとして、ボイラー保守点検（年額178,500円程度）、消防用設備点検、（年額60,000円程度）、非常通報設備点検（年額15,750円程度）、トイレ配管清掃業務（年額57,000円程度）が考えられます。	
使用料及び賃借料	備品のリース代等、必要な物品の整備に関する使用料です。	
その他の管理経費	法定管理、租税公課（他の費用に含まれるものを除く。）です。	

事業収支計画書の作成にあたっては、提案内容に基づき積算してください。

なお、施設の管理及び運営のために直接あてる経費以外の経費（間接経費）がある場合には、該当する項目の内訳にその項目の合計額を（ ）で再掲してください。