

まあるい
māruui

令和5年
4月発行

43

別冊

新宿区シルバー人材センター
広報誌「まあるい」第43号 別冊

公益社団法人
新宿区シルバー人材センター発行
新宿区新宿7-3-39
新宿ここ・から広場3・4階
電話 03-3209-3181
E-mail shinjuku@sjc.ne.jp
HP <https://webc.sjc.ne.jp/shinjuku/>

令和5年度
(2023年度)

事業計画書・収支予算書



公益社団法人
新宿区シルバー人材センター

令和5年度 事業計画

公益社団法人新宿区シルバー人材センター（以下、「センター」という。）は、新宿区に居住する60歳以上の会員が地域ニーズに沿った就業を通して、生きがいや健康の維持増進を図るとともに地域社会づくりに寄与する事業を進めています。

新宿区の人口(令和5年1月現在 住民基本台帳)は約34万6千人です。そのうち、センター会員の対象となる60歳以上の高齢者人口は約8万4千人で割合が約24.2%であり、65歳以上の人口は約6万7千人で約19.3%です。

新宿区の65歳以上の人口とその割合は、令和7年度まで大きな増減がなく、その後増加していくことが見込まれています。会員の拡大については、定年延長の導入に伴う企業等で働く高齢者の増加などの課題がありますが、多様な就業機会の確保や地域社会づくりへの参画などセンター活動の魅力づくりにより入会促進に取り組んでいます。

令和5年度は第5次経営計画(計画期間：令和5～9年度)の初年度です。令和5年度事業計画では、経営計画で示した長期的に「めざす姿」(「生涯現役の活動を通して地域社会とつながるシルバー人材センター」)の実現とコロナ禍からの復興に向けて、経営計画の取組みの柱である(1)「周知活動の強化」(2)「会員の拡大と資質の向上」(3)「就業機会の拡大」(4)「会員の安全の確保と健康管理の推進」(5)「会員活動の活発化」についての事業を進めていきます。令和5年度の計画指標と計画値は次のとおりです。

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| ● 会員数……………1,700人 | ● 年間契約金額…………… 730百万円 |
| ● 年間受託件数…………… 13,700件 | ● 年間就業率…………… 73.0% |
| ● 年間ボランティア参加延人数…………… 885人 | |

センターを取り巻く社会経済状況は、急激な円安やウクライナ情勢の長期化等の影響による諸物価高騰等とともにデジタル化の急速な発展など大きく変化しています。また、新型コロナウイルス感染の収束への見通しが不透明ななかで、感染症への対応と社会経済活動の両立に向けた新たな段階へと移行しようとしています。こうした状況を踏まえ、令和5年度の事業については、安全かつ効果的・効率的な事業実施はもとより、感染症への最大限の注意を払うとともに的確な状況分析に基づく事業改善等を行いながら、新宿区をはじめとする関係機関の協力を得て進めていきます。令和5年度事業計画の詳細は次のとおりです。

1. 広報事業 【取組の柱(1) 周知活動の強化】

区民や事業者等がセンターへの理解を深めて、センター事業を利用していただけるよう知名度向上や事業内容等について、多様な広報媒体の活用や関係機関との連携などによる周知活動を積極的に進めます。センター事業をPRするため新聞折り込みによる案内チラシの配布を行います。昨年に引き続き、会員を対象とするスマートフォン講習会を開催します。地域センターまつり等の各種イベントに参加し、センター事業をPRします。

対面による周知活動については、新型コロナウイルス感染症に配慮しながら実施していきます。

- ① センター事業PR用の総合パンフレットやポスター、チラシ、クリアファイル等は、センターのイメージカラーである赤色を用いると共に、事業の魅力が効果的に伝わるよう工夫して作成します。
- ② センター事業PRのため、最も効果的な新宿区広報への毎月の掲載及び、新宿区役所デジタルサイネージでの放映に取り組みます。
- ③ センター事業をPRするための案内チラシを新聞折込みで3回配布します。
- ④ 新たな就業先を開拓するため、新宿法人会と連携しその会員事業所等(約3000社)にセンター事業PRチラシ等を3回送付します。
- ⑤ 特別出張所や図書館等の区有施設や、町会連合会等の外部団体におけるポスターの掲示や総合パンフレット等の配置に取り組みます。
- ⑥ 地域センターまつり等の各種イベントへ参加して、総合パンフレットをはじめとする各種パンフレットやPRグッズ等を配布し、センター事業をPRします。
- ⑦ ホームページの掲載内容について、常に最新の情報を掲載するとともに、センターの活動内容をわかりやすく発信します。
- ⑧ センター事業の内容を紹介・周知する動画を作成し、YouTubeにアップロードします。
- ⑨ LINE公式アカウントを用いてセンター事業を会員向けに周知します。
- ⑩ センターでの社会参画活動等を通じて、口コミによる会員勧誘を進めます。
- ⑪ 広報紙「まあるい」は、広報委員会で検討し、読みやすく親しまれる紙面にします。年4回発行し、会員や町会に配布します。
- ⑫ スマートフォンやタブレット等の使用を要する就業案件に対応するため、会員を対象としたスマートフォン講習会を3回開催します。

2. 就業開拓等事業 【取組の柱(2) 会員の拡大と資質の向上】

シルバー人材センターの財産は会員です。既存会員が就業や社会参加活動に継続して取り組むとともにセンターの魅力を高めることで入会促進と退会抑制に取り組み、センターを安定的・発展的に運営します。また、会員の就業への技量と資質の向上を図り、センターへの評価を高めていきます。

(1) 会員の拡大

会員の拡大については、就業開拓専門員による対面入会説明会や特別出張所での入会相談及び利便性の高いネット入会説明会等により入会を促進するとともに、会員の満足度を高める方策を実施して退会の抑制に取り組みます。

- ① 対面入会説明会を毎月2回程度、年30回程度開催します。
- ② 入会相談を各出張所等(10ヵ所)で各4回程度開催します。
- ③ 会員の少ない地域を重点に地域入会説明会を3回開催します。
- ④ ホームページ、新宿区広報等による会員募集を行います。
- ⑤ 各種地域イベント等に積極的に参加し、事務業務や子育て支援・家庭援助等の多様な仕事があることの周知PRを行います。
- ⑥ 随時に入会申込みが行えるよう「ネット入会説明会」の内容の充実に取り組みます。
- ⑦ 会員募集のチラシやポスター等を町会等に協力依頼し、町会員への回覧や掲示板への掲示に取り組みます。
- ⑧ 地域班組織を通じ、会員による知人や友人等への口コミなどによる会員募集に取り組みます。
- ⑨ 就業相談会を毎月1回程度(年15回予定度)開催し、未就業会員等へのきめ細かい就業相談を実施し、会員の就業率を上げるとともに退会抑制に取り組みます。
- ⑩ 「多様な働き方セミナー」で新宿区勤労者・仕事支援センターと連携し、女性向きの仕事が多いことを周知・PRすることにより、女性会員の入会促進に取り組みます。
- ⑪ 高齢等の事情により就業を望まない会員がセンター事業に継続して参加いただけるよう、新たな制度導入を検討します。

(2) 会員の就業力向上

家事援助研修を行うとともに新入会員や就業会員に対する接遇や生活援助など様々なスキルアップ研修を実施することで就業力の向上につなげます。

- ① 毎月の入会説明会でセンターの目的や事業への理解浸透を図り、センターの目的等に賛同する会員の入会を促進します。
- ② 新入会員を対象に、新入会員研修(接遇研修)を31回実施し、接遇力向上を図ります。
- ③ 東京しごと財団主催の就業支援講習等の受講を勧奨し、新たな就業分野へのチャレンジを支援します。
- ④ 家事援助・育児支援サービス事業及び生活援助サービス事業の就業会員拡充に向けて、就業開拓専門員等による募集チラシやPRグッズ等の配布を行います。就業会員の資質向上を図るため家事援助調理研修や新宿区主催の生活援助員養成研修等への参加を勧奨します。また、東京都主催の居宅訪問型事業に関する研修への参加を勧奨し、育児支援サービス事業の就業会員のスキルアップを図ります。
- ⑤ 派遣労働者への教育訓練の一環として、スキルアップ講習等を開催し専門スキルの向上を図ります。
- ⑥ 就業会員を対象に、センター事業に対する会員の時流に沿った意識改革や接遇力の向上のための研修を実施します。
- ⑦ 当センターのサービスレベルを維持・確保するための職群別会員就業マニュアルの改良に取り組めます。

3. 就業開拓等事業 【取組の柱(3) 就業機会の拡大】

就業開拓専門員等による新規就業開拓を進めることで、受注を増やすとともに就業先の種類・内容の多様化を図ります。就業を希望する会員に知識と経験に応じた就業機会を提供していきます。

(1) 就業機会の拡大

就業機会の拡大については、ネット受注システムの活用により発注者の利便性を高めていきます。前年度から始めた新宿法人会との連携を深めて就業先を開拓していきます。また、就業開拓専門員による事業所訪問などの就業先の開拓や既発注者からの継続受注の拡大に取り組みます。

- ① 地域の家庭、事業所等に対してセンターの趣旨や事業内容等を周知することで仕事の受注につなげていきます。
- ② 地域の就業機会を掘り起すため、就業開拓専門員によるPRや企業訪問等に取り組みます。
- ③ 受注を増やすため、会員一人ひとりが広報・営業マンとなり、就業先や友人・知人へのPRとパンフレットのポスティング等に取り組みます。
- ④ 既発注者からのリピート受注や新たな受注拡大をいただけるよう総合パンフレット・派遣事業チラシ・単価表を請求書に同封するなど受注の確保と拡大に取り組みます。
- ⑤ 会員の就業等について随時相談に応じるとともに、新入会員・未就業会員等を対象に予約制の個別就業相談会を毎月実施します。
- ⑥ 新入会員を対象にコーディネーターによる家事援助・育児支援事業説明会を月4回実施するとともに、家事援助・育児支援の勉強会を月2回、就業相談会を月1回実施します。
- ⑦ お客様満足度調査結果を踏まえて、ネット受注システムを活用し、発注者が随時に仕事依頼できるよう利便性を高めることで受注拡大を図ります。
- ⑧ 新たな就業先を開拓するため、新宿法人会と連携しその会員事業所等(約3000社)にセンター事業PRチラシ等を3回送付します。

(2) 新たな就業の拡大

少子・高齢社会やデジタル社会が進展するとともにウィズコロナが定着するなかで、会員の豊かな経験や知識、技術を活かすことができる多様な就業機会の拡大を進めます。

- ① 事務系や技術系等の多様な職種分野での新たな就業機会の確保を図ります。
- ② シルバー派遣事業については就業会員の増加と就業先の拡大に取り組みます。
- ③ シルバー派遣事業で就業会員の増加を踏まえ、派遣元事業主の東京しごと財団と連携し、産業医の選任及び(安全)衛生委員会の設置準備等に取り組みます。
- ④ 家事援助・子育て支援事業の拡充に取り組みます。
- ⑤ 自主事業の種類や内容などの充実に合わせて、リーフレットを更新します。
- ⑥ スマートフォン等による就業会員への連絡方法を検討するなどの拡充に取り組みます。

(3) 就業情報の迅速な提供

- ① 就業情報の提供を毎月、全会員に通知するとともに、ホームページに最新情報を掲載していきます。
- ② 急ぎの仕事依頼に対応できるように、電話による会員への就業情報の直接提供や調整を実施します。
- ③ 多くの会員に就業機会を提供するため、ローテーション(交代制)就業やワークシェアリング(就業の分担制)等に取り組みます。

(4) 適正就業の促進

会員と発注者のセンター事業への理解を深め、「適正事業ガイドライン」に基づく適正就業の徹底を進めます。

- ① 就業開拓専門員による仕事内容等の確認及び就業現場の巡回を行うことで適正就業の徹底に取り組みます。
- ② 請負、委託及び派遣業務について、その業務内容に応じた適正な契約締結により法令順守の徹底に取り組みます。
- ③ 社会・経済情勢の変化に応じて、契約単価の改正等についての検討を行います。

4. 安全事業 【取組の柱(4) 会員の安全確保と健康管理の推進】

ウィズコロナのもと、会員の安心・安全を第一に、安全就業の徹底や安全意識の向上による事故等の未然防止とともに、心身の健康維持に取り組みます。

(1) 事故等防止の徹底

安全就業パトロールを強化するとともに自転車用ヘルメット購入への助成を継続します。

- ① 契約仕様書等に安全条項を記載して、会員の安全・安心に配慮した就業を徹底します。
- ② 「安全就業だより」や「安全就業標語」により、会員の安全意識の向上と啓発を図ります。
- ③ 危険または有害な作業を内容とする業務は、受注しません。
- ④ 植木関連作業については、安全就業の徹底を図ります。
- ⑤ 安全委員及び専任のパトロール員による安全就業パトロールを強化します。
- ⑥ 転倒防止ポイント集を配布し、会員の転倒事故の減少に取り組みます。
- ⑦ 自転車利用者に対し、走行中のヘルメット着用と自転車保険への加入を推奨します。また、自転車用ヘルメットの購入助成を通年実施します。

(2) 安全就業講習会の充実

就業会員や新入会員を対象に講習会や研修会を実施します。

- ① 新入会員研修会において資料等を配付し安全就業意識の向上を図ります。
- ② 主に就業会員を対象に普通救命講習会を3回開催します。
- ③ 7月を「安全就業強化月間」と定め「安全大会」を開催し、熱中症等予防や交通安全に関する講習会を実施するとともに、重点的に安全意識の普及啓発を行います。
- ④ 職群班会議開催時に、安全就業に関する資料等による安全意識の普及啓発を行います。

(3) 健康管理体制の強化

新型コロナウイルス感染症対策の消毒など対策用品を準備します。また、医療関係者による健康相談会を実施します。

- ① 効果的な夏対策グッズ、冬対策グッズを準備し、必要に応じて会員に配付します。
- ② 「安全就業だより」での定期的な啓発に加え、熱中症予防、新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ予防等のチラシを配付することで、会員の健康意識を啓発します。
- ③ 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、マスク、除菌剤、フェイスシールド等の対策用品を準備するとともに、必要に応じて会員に配付・貸出します。
- ④ 感染症予防に関する安全チェックリストを配付して、自己管理意識の向上を図ります。
- ⑤ 夏場の就業日数や就業時間数が過重にならないような就業を啓発します。
- ⑥ 体力測定会を実施して就業に適した身体づくりと健康への意識向上を図ります。
- ⑦ 区が実施する健康診断を会員に周知し、受診を推奨します。
- ⑧ 会員を対象に医師や看護師による健康相談会を実施することで、健康の維持・促進を図ります。
- ⑨ シルバー派遣事業については、就業会員の増加を踏まえ、衛生管理委員会や産業医の設置の準備に取り組みます。
- ⑩ 100トレの会を充実させ、ウォーキング講座等により歩くことによる健康維持を推奨します。

5. 社会参画事業 【取組の柱(5) 会員活動の活発化】

会員相互の交流を深めるとともに、会員の豊富な経験と知識を活用した地域との交流を活性化することで、地域貢献活動を拡充・拡大します。

(1) 会員相互の交流の活性化

「交流のひろば」開催等や地域との交流活動等により、会員相互と地域住民との交流の裾野を広げます。

- ① 毎月の「交流のひろば」を開催し、会員相互の交流及びセンターが実施若しくは参加するボランティア活動について情報提供と参加の呼掛けを行います。
- ② 体温計等の感染防止用具の貸し出しを行い、コロナ禍で自粛していた地域班活動等の再開を後押しします。
- ③ センターの魅力アップを目的に、新たな自主的に運営する同好会(趣味のサークル活動)を検討します。
- ④ 地域との交流活動や自主的に運営する同好会活動を充実し、会員相互及び地域住民との交流の裾野の拡大を検討します。

(2) ボランティア活動の拡大

ボランティア活動を計画、立案し、実施します。

- ① 「ボランティアお便り」を6回発行し、ボランティアの活動内容や日程等を広く周知することで参加者を増やします。
- ② ボランティア手帳や記念品を活用することでボランティア活動参加への意義付けを強化し、ボランティア参加者を増やします。
- ③ 「ここ・からまつり」開催月の11月をボランティア活動強化月間とし、ボランティア活動に積極的に参加します。
- ④ コロナ禍におけるボランティア活動の運営方法を検討します。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症対策として、消毒などの対策用品を用意します。
- ⑥ 次のボランティア活動を実施します。

	活 動		活 動
1	新宿ここ・から広場前の道路清掃	8	区主催「ごみゼロ運動」
2	・四谷地区地域班の道路清掃 ・戸塚地区地域班の道路清掃 ・落合第一地区地域班の道路清掃 ・落合第二地区地域班の道路清掃	9	区主催「年末クリーン大作戦」
3	お手玉作り お手玉で保育園・福祉施設等訪問	10	区主催「ポイ捨て防止・路上喫煙禁止キャンペーン」
4	防犯パトロール	11	区主催「放置自転車クリーンキャンペーン」
5	東京マラソン	12	外郭団体との連携
6	新宿シティハーフマラソン	13	使用済み切手収集
7	区主催「打ち水大作戦」		

- ⑦ 区・福祉施設・地域団体等から情報収集し、地域が必要としているボランティア活動を把握し、センターの社会貢献活動に取り入れます。
- ⑧ 社会貢献活動の対象を広げ、活動地域を区内全地域に拡大していきます。
- ⑨ グループや団体によるボランティア活動の団体表彰制度を検討します。

6. センター事業共通

公益社団法人として会員による自主・自立の運営を進めます。また、センター事業を共通に下支えする運営基盤の整備を図ります。

- ① センターの効率的な運営と事業の充実を図るため、令和5年度を始期とする第5次経営計画を策定しました。この当該計画に示された方針に基づき、より充実したセンター事業の推進に取り組めます。センター事業は、新型コロナウイルスとの共存(withコロナ)のもとで、適切な安全対策を施して実施していきます。
- ② 令和5年10月から導入される消費税に係る適格請求書等保存方式の導入により、センターに新たな消費税納付義務が生じます。この納付義務に対して的確に対応していきます。
- ③ 緊急連絡体制を構築するため、会員への情報連絡システムを検討します。
- ④ シルバー保険の充実を図ります。
- ⑤ コンプライアンス及び個人情報の管理等の徹底を図ります。
- ⑥ 理事会及び各委員会の情報共有の向上と活性化に取り組めます。
- ⑦ 事務局の効率的・効果的な運営を進めます。

令和5年度 収支予算書

〈令和5年4月1日から令和6年3月31日まで〉

(単位：円)

科目	予算額	前年度予算額	増減	備考
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受託事業収益	751,095,000	779,387,000	△ 28,292,000	受託・自主事業
受取配分金	673,442,000	702,429,000	△ 28,987,000	
受取材料費等	7,785,000	7,785,000	0	
受取事務費	69,868,000	69,173,000	695,000	
労働者派遣事業等受託収益	4,855,000	3,696,000	1,159,000	
労働者派遣事業受託収益	4,855,000	3,696,000	1,159,000	
受取会費	3,408,000	3,488,000	△ 80,000	
正会員受取会費	3,400,000	3,480,000	△ 80,000	1,700名分
特別会員受取会費	6,000	6,000	0	顧問・常務理事外
賛助会員受取会費	2,000	2,000	0	
受取補助金等	129,166,000	122,716,000	6,450,000	
受取連合交付金	7,329,000	7,329,000	0	運営費
受取区補助金	121,837,000	115,387,000	6,450,000	事業管理費・予備費等
受取寄附金	1,000	1,000	0	
受取寄附金	1,000	1,000	0	
特定資産運用益	10,000	10,000	0	
特定資産受取利息	10,000	10,000	0	特定預金利息
雑収益	52,000	52,000	0	
受取利息	2,000	2,000	0	通常預貯金利息
雑収益	50,000	50,000	0	
経常収益計	888,587,000	909,350,000	△ 20,763,000	
(2) 経常費用				
事業費	860,590,000	875,634,000	△ 15,044,000	(公益目的事業に係る経費)
支払配分金	673,442,000	702,429,000	△ 28,987,000	
支払材料費等	7,785,000	7,785,000	0	
給料手当	45,742,000	44,430,000	1,312,000	正規職員6名外
臨時雇賃金	49,892,000	45,045,000	4,847,000	準職員10名・臨時職員9名
法定福利費	13,381,000	12,207,000	1,174,000	正規・嘱託・臨時雇社会保険料
退職給付費用	2,637,000	2,350,000	287,000	正規職員4名
福利厚生費	750,000	827,000	△ 77,000	職員互助会・健診費等
旅費交通費	3,632,000	2,433,000	1,199,000	委員会旅費等
通信運搬費	8,901,000	8,970,000	△ 69,000	郵送料・電話代等通信費
減価償却費	1,826,000	2,141,000	△ 315,000	固定資産・リース物件償却費
什器備品費	221,000	1,380,000	△ 1,159,000	事業用備品
消耗品費	8,713,000	9,269,000	△ 556,000	事業用事務用品
燃料費	656,000	600,000	56,000	車両燃料費
修繕費	665,000	539,000	126,000	備品修繕費・車検費用
印刷製本費	3,971,000	4,258,000	△ 287,000	事業用封筒・チラシ等印刷費
光熱水料費	2,704,000	1,935,000	769,000	電気・ガス・水道料金
賃借料	5,905,000	6,068,000	△ 163,000	事務機器リース料
保険料	5,441,000	5,272,000	169,000	シルバー保険・自動車保険等
諸謝金	763,000	664,000	99,000	研修会講師謝礼等
租税公課	7,622,000	800,000	6,822,000	契約用収入印紙・自動車税等
支払負担金	120,000	166,000	△ 46,000	各種分担金
委託費	12,649,000	13,348,000	△ 699,000	事務機器保守・業務委託等

(単位：円)

科 目	予算額	前年度予算額	増 減	備 考
支払手数料	2,374,000	2,072,000	302,000	振込手数料
貸倒引当金繰入額	496,000	410,000	86,000	未収金用
支払利息	56,000	85,000	△ 29,000	エイジレスリース
雑費	246,000	151,000	95,000	
管理費	33,697,000	33,716,000	△ 19,000	(法人経営に係る経費)
給料手当	16,769,000	16,006,000	763,000	正規職員2名外
臨時雇賃金	0	0	0	
法定福利費	2,646,000	2,493,000	153,000	正規社会保険料
退職給付費用	490,000	510,000	△ 20,000	正規職員1名
福利厚生費	336,000	328,000	8,000	職員互助会・健診費等
旅費交通費	1,930,000	1,930,000	0	理事会等旅費・活動費
通信運搬費	1,204,000	1,222,000	△ 18,000	郵送料・電話代等通信費
減価償却費	180,000	180,000	0	固定資産・リース物件償却費
什器備品費	110,000	253,000	△ 143,000	事務用備品
消耗品費	2,014,000	2,100,000	△ 86,000	事務用品
修繕費	2,446,000	1,371,000	1,075,000	備品修繕費
印刷製本費	930,000	931,000	△ 1,000	封筒・議案書等印刷費
光熱水料費	435,000	311,000	124,000	電気・ガス・水道料金
賃借料	906,000	874,000	32,000	事務機器リース料
保険料	144,000	58,000	86,000	動産・役員賠償保険等
租税公課	640,000	640,000	0	収入印紙・消費税
支払負担金	269,000	269,000	0	各種負担金
委託費	1,927,000	3,911,000	△ 1,984,000	事務機器保守・業務委託等
支払手数料	243,000	247,000	△ 4,000	振込手数料
支払利息	8,000	12,000	△ 4,000	エイジレスリース
雑費	70,000	70,000	0	
経常費用計	894,287,000	909,350,000	△ 15,063,000	
当期経常増減額	△ 5,700,000	0	△ 5,700,000	
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
車両運搬具売却益	0	0	0	
経常外収益計	0	0	0	
(2) 経常外費用				
車両運搬具除却損	0	0	0	
什器備品除却損	2,000	2,000	0	
経常外費用計	2,000	2,000	0	
当期経常外増減額	△ 2,000	△ 2,000	0	
当期一般正味財産増減額	△ 5,702,000	△ 2,000	△ 5,700,000	
一般正味財産期首残高	109,907,830	94,645,435	15,262,395	
一般正味財産期末残高	104,205,830	94,643,435	9,562,395	
II 指定正味財産増減の部				
当期指定正味財産増減額	0	0	0	
指定正味財産期首残高	0	0	0	
指定正味財産期末残高	0	0	0	
III 正味財産期末残高	104,205,830	94,643,435	9,562,395	

(注)1 借入金限度額 10,000,000円

2 受取配分金の増加に連動する費用(支払配分金・支払材料費等)に限り、予算額を超えて執行することができる。

