

まあるい  
m a a r u i

令和8年  
4月発行

55

別冊

新宿区シルバー人材センター  
広報誌「まあるい」第55号

(公社)新宿区シルバー人材センター  
新宿区新宿7-3-29  
新宿ここ・から広場しごと棟3・4階  
電話 03-3209-3181  
FAX 03-3209-4288  
E-mail [shinjuku@sjc.ne.jp](mailto:shinjuku@sjc.ne.jp)  
HP [webc.sjc.ne.jp/shinjuku/](http://webc.sjc.ne.jp/shinjuku/)



令和8年度  
(2026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8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歳以上である会員が希望や経験等に応じた就業を通して、生きがいや健康の維持増進を図るとともに活力ある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7年12月1日現在 住民基本台帳)は約35万6千人で、そのうちセンターの会員になり得る60歳以上の高齢者等の人口は約8万6千人で約24%を占めています。新宿区人口ビジョン(令和3年1月改訂版)の新宿区の将来人口推計(新宿区基準推計人口)では、60歳以上の高齢者等の人口が令和8年以降も増加し続いていくと見込んでいます。

こうした状況を踏まえ、また、社会情勢の変化や制度改正等に対応するため、第5次経営計画の中間の見直しを行いました。

見直しの主なものとして、いわゆるフリーランス法の趣旨を踏まえての、会員と発注者とセンターの3者による包括的契約の段階的導入があります。令和7年度からは公共部門で実施し、令和8年度は個人・家庭部門で実施していきます。

また、計画指標を、実績値との乖離や外部環境の変化をふまえ、修正しています。

経営計画における令和8年度の計画指標は次のとおりです。

- 会員数……………1,735人
- 年間契約金額…………… 820百万円  
※契約金額には包括的契約の会員業務委託料とセンター業務委託料を含みます。
- 年間受託件数……………11,000件
- 年間就業率…………… 70.0%
- 年間ボランティア参加延人数…………… 550人

会員への多様な就業機会の確保や地域活動への参画促進などを進めることで、センターの魅力を高めて入会促進と退会抑制に取り組みます。また、会員とセンターの情報共有や会員への就業情報提供の迅速化とともにセンターの魅力発信や事務局業務の効率化などにつながる Smile to Smile等のデジタル技術の活用(DX)についても積極的に取り組んでいきます。

就業に係る包括的契約の導入、契約単価の見直しなどへの対応については、会員への適切な情報発信のものと的確に取り組んでいきます。

令和8年度事業計画の内容は次のとおりです。

## 1. 広報事業【経営計画：取組の柱(1) 周知活動の強化】

区民や事業者等の皆様がセンターへの理解や共感等を深めて、センター事業を利用していただけるようインターネットツールをはじめとする多様な広報媒体の活用や関係機関との連携等による周知活動を積極的に進めます。

センター事業のPRとして、郵便局におけるオリジナル封筒の設置や新聞折り込みによる案内チラシの配布、LP(ランディングページ:入会案内に特化したWEBページ)を作成することでインターネット上の広報を行います。昨年に引き続き、地域センターまつり等の各種イベントに参加するほか、事業委員会と連携して職群に特化した入会説明会等のチラシを新聞折り込みで実施することでセンター事業をPRします。

- 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て統一感を出すこととともに、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、PR効果の高い新宿区広報紙への毎月の掲載及び新宿区役所庁内のデジタルサイネージでの放映に取り組みます。
- ③ 地下鉄駅(若松河田駅)構内にセンター事業PRのための広告を掲出します。
- ④ センターの認知度向上を目的として郵便局にオリジナル封筒を設置します。
- ⑤ 会員拡大のためにSNS等にLP広告を掲出します。
- ⑥ センター事業をタイムリーにPRするための案内チラシを新聞折り込みで配布します。
- ⑦ 新たな就業先を開拓するため、新宿法人会及び四谷法人会と連携しその会員事業所等(約4,500社)にセンター事業PRチラシ等を各3回送付します。
- ⑧ 特別出張所や図書館等の区有施設及び町会連合会等の団体に対して、ポスターの掲示や総合パンフレット等の配置依頼に取り組みます。
- ⑨ 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。
- ⑩ 事業委員会と連携し、職群に特化した入会説明会等のチラシの新聞折り込み広告を実施します。
- ⑪ ホームページに、センターの活動内容をわかり易く掲載するとともに、最新の情報を発信します。
- ⑫ センター事業の内容を紹介・周知する動画を作成し、インターネット上での広告配信を行います。
- ⑬ 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。
- ⑭ 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、会員や関係者に配布します。

## 2. 就業開拓等事業－1【経営計画：取組の柱(2) 会員の拡大と資質の向上】

入会促進と退会抑制に取り組むとともに既存会員の就業充実や社会参加活動に継続して取り組むことで、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とともに利便性の高いネット入会説明会や就業を前提としない新たな会員制度の導入などにより入会を促進します。また、希望に適った就業紹介などにより会員の満足度を高めることで退会の抑制に取り組めます。

- ① 対面入会説明会は毎月2回程度、年33回程度開催します。
- ② 入会相談は各出張所等(10カ所)で各4回程度開催します。
- ③ 出張入会説明会は、会員の少ない地域を重点に3回開催します。
- ④ 職群に特化した入会説明会を開催します。
- ⑤ 既存会員が新規入会者を紹介すると、双方に記念品を贈呈する「会員紹介キャンペーン」を試行します。その後、試行結果を検証します。
- ⑥ ホームページや新宿区広報等による会員募集を行います。
- ⑦ 会員募集のチラシやポスター等について、町会等の回覧や掲示板への掲示を依頼します。
- ⑧ 地域班を通じて知人友人等への口コミなどによる会員募集に取り組めます。
- ⑨ 新宿区勤労者・仕事支援センターとの連携による「シニア充実ライフ万博」等で、周知・PRすることにより入会促進に取り組めます。
- ⑩ 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会員制度の導入を検討します。
- ⑪ 各種地域イベント等に積極的に参加し、事務系仕事や子育て支援・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。
- ⑫ 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めます。
- ⑬ 就業相談会を毎月1～2回程度開催し、未就業会員等へのきめ細かい就業相談を実施することで、会員の就業を拡大するとともに退会抑制に取り組めます。
- ⑭ 就業を早期に希望する方に対し入会手続きの迅速化を図るため、新規入会者の承認について、これまでの理事会承認から会長承認に変更する仕組みの導入を検討します。

## (2) 会員の就業力向上

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を図ります。

- ① 毎月の入会説明会でセンターの目的や事業について普及啓発し、センターの目的等に賛同する方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33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奨励し、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の拡充に向け、既存会員や新入会員に対して就業案内を行います。また就業中や就業希望の会員に対して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奨励し、就業会員の資質向上を図ります。
- ⑤ 育児支援サービス事業の就業会員のスキルアップとなる東京都主催の居宅訪問型事業に関する研修については、事業の状況や会員の活動実態を踏まえ適切な参加の在り方を検討し実施します。
- ⑥ 派遣就業会員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。
- ⑦ 就業会員を対象に社会の時流に沿ったセンター事業に対する意識改革や接遇力向上の研修を実施します。
- ⑧ センターのサービスレベルを維持・向上するための職群別会員就業マニュアルの改良に取り組みます。

### 3. 就業開拓等事業－2【経営計画：取組の柱(3) 就業機会の拡大】

就業開拓専門員等による既存就業の拡充や新規就業の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。新宿法人会および四谷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により、就業先の開拓や既存発注者からの継続や拡大受注に取り組みます。

- ① 地域の家庭や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こすため、就業開拓専門員による企業や事業所等へのPRや営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や営業訪問等に取り組みます。
- ④ 既存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や派遣事業チラシ、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や未就業会員等を対象に就業相談会を毎月実施することで、仕事依頼への確に対応していきます。
- ⑥ 新入会員を対象にコーディネーターによる家事援助・育児支援事業の説明会を実施するとともに、家事援助・育児支援の勉強会を月2回、就業相談会にコーディネーターが出席し、希望に応じて家事援助等の就業について個別に案内を行います。
- ⑦ ネット受注システムを活用して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、新宿法人会及び四谷法人会と連携しその会員事業所等(約4,500社)にセンター事業PRチラシ等を各3回送付します。
- ⑨ 植木の研修を充実していきます。

## (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の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・子育て支援事業の新たな就業先の拡充に取り組みます。
- ⑤ 各種自主事業の内容等の充実に合わせて、リーフレットなどを更新します。
- ⑥ 会員専用サイト「Smile to Smile」の登録研修会を開催し、会員へ事務局だより・就業条件の明示、配分金・会員業務委託料の支払明細書、派遣就業に係る給与明細等を配信するシステムの普及に取り組みます。

## (3) 就業情報の迅速な提供

- ① 仕事の受注情報の提供を毎月、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、会員専用サイト「Smile to Smile」で会員への仕事の受注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 職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、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・経済情勢の変化に的確に対応するため、契約単価の改正等についての検討を行います。
- ④ 新規会員に対して、新入会員研修会で適正就業の研修を行います。

## (5) 新契約方式「包括的契約」の周知・説明

- ① 令和7年4月1日から導入した新契約方式「包括的契約」の周知・説明について引き続き新入会員を中心に実施します。
- ② 令和9年4月1日から導入予定の民間事業者等が発注者である新契約方式「包括的契約」の導入準備や発注者へ周知・説明を実施します。

## 4. 安全事業【経営計画：取組の柱(4) 会員の安全確保と健康管理の推進】

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防止及び心身の健康維持・推進に取り組みます。

### (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就業中・就業途上の転倒防止や自転車の安全利用を推進します。

- 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 植木関連などの高所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 転倒防止冊子を改訂し、会員へ配布して転倒事故の減少に取り組みます。
- ⑦ 自転車利用者に対して、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。
- ⑧ 就業時の熱中症対策を広く呼びかけ、ファン付きベスト等の購入について助成金を支給します。

### (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安全就業資料等を配付して安全意識の向上を図ります。
- ② 就業会員を対象に普通救命講習会を3回開催します。
- ③ 9月を「安全就業強化月間」と定め「安全大会」を開催し、健康管理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資料等による安全意識の普及啓発を行います。
- ⑤ 5月を「熱中症予防強化月間」と定めて、「熱中症対策勉強会」を開催して熱中症予防を呼びかけます。

### (3) 健康管理体制の強化

会員に対して健康管理の徹底を働きかけます。

- ① 夏対策、冬対策、及び雨対策グッズを準備し、効果的に会員に配付します。
- ② 「安全就業だより」での定期的な啓発に加え、熱中症予防及びインフルエンザ等感染症予防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 安全健康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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ シルバー派遣事業については、就業会員の増加を踏まえて産業医の選任及び(安全)衛生委員会の設置準備に取り組みます。
- ⑦ 100トレの会を充実させて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【経営計画：取組の柱(5) 会員活動の活発化】

会員相互の交流を深め、会員一人ひとりの経験と知識を活かした活動を広げることで地域全体のつながりを強化し、地域貢献活動の拡充を図ります。特に、地域班のネットワークづくりを基盤として“仲間”として支え合える関係性の構築に取り組みます。

### (1) 会員相互の交流の活性化

「交流カフェ」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「交流カフェ」を充実し、年2回ほど「交流カフェ」でイベントを開催します。交流カフェでは、会員同士の語りを通じ仲間づくりと地域班活動・ボランティア参加の促進を図ります。
- ② 地域班活動の再開・立ち上げを後押しするため、体温計等の感染防止用具の貸出しを継続し、理事と班長・組長が連携して地域ネットワークづくりの基盤整備を進めます。
- 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 ボランティア活動の状況をみながら「ボランティアお便り」を発行し、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 次のボランティア活動を実施します。

No.	活 動	No.	活 動
1	新宿ここ・から広場前の道路清掃	8	ここ・からまつり運営
2	地区地域班の道路清掃	9	区主催「年末クリーン大作戦」
3	防犯パトロール	10	区主催「ポイ捨て防止・路上喫煙禁止キャンペーン」
4	東京マラソン	11	区主催「放置自転車クリーンキャンペーン」
5	新宿シティハーフマラソン	12	外郭団体との連携
6	区主催「打ち水大作戦」	13	使用済み切手収集
7	区主催「ごみゼロ運動」		

- ⑤ 区や福祉施設、地域団体等の活動状況について情報収集するとともに、地域が必要としているボランティア活動を把握して、センターの社会貢献活動に取り入れます。
- ⑥ 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。
- ⑦ 新宿区社会福祉協議会の自動販売機設置制度を活用し、売上の一部が地域福祉事業や赤い羽根共同募金に充てられる仕組みを通じて、来所者の利便性向上と地域貢献の推進を図ります。

## 6. センター事業共通

会員による自主・自立の運営を進めるとともに事業を効果的・効率的に運営するため、第5次経営計画に示された方針に基づき、事業の推進に取り組みます。

### (1) 自主・自立の運営

- ① 第6次経営計画の策定に向けて、基本的なあり方を検討します。
- ② 理事会及び各委員会の相互情報共有(コミュニケーション)の向上と活性化に取り組みます。

- ③ 会員とセンターの情報共有及び事務局の効果的・効率的な運営を図るため、昨年度に引き続きスマートフォン等で操作できる会員専用サイト「Smile to Smile」の普及を図ることで会員とセンターのデジタル化を進めます。
- ④ 会員、発注者の意向・要望等をセンター事業の推進に活かすため、会員意識調査と発注者満足度調査を実施します。

## (2) 効果的・効率的な運営

- ① 消費税に係るインボイス制度の導入により段階的に増加するセンターの消費税納付負担に、昨年度に引き続き適切に対応していきます。
- ② 現行の2段階契約から包括的契約への移行について、令和8年度は発注者が個人・家庭である契約を対象に実施していきます。
- ③ 令和9年度からは事業者(発注者)を対象とする包括的契約について、発注者に向けた制度周知などに取り組みます。
- ④ 就業報告書の電子化の取組みを研究し、導入に向けて検討します。
- ⑤ 代金のコンビニ払いを導入し、発注者の利便性を高めます。
- ⑥ 委員会等にタブレットの導入を検討し、ペーパーレス化やデジタル化を推進します。

## (3) 公益法人の制度改革への対応

令和7年4月1日施行の「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」の一部改正による自律的なガバナンスの充実や透明性の向上を昨年度に引き続き図ります。

## (4) 事務局体制の強化

- ① インボイス制度での会員保護拡大を踏まえた包括的契約の締結推進や、公益目的事業の収支相償達成、公益法人会計基準変更、職員の昇任やワークライフバランスの観点から、職員の産休、育児休業 への対応等に向けて事務的機能の強化を図るため、職員の職務分担を見直します。
- ② 職員の情報管理意識の醸成を図り、日々の業務の中でセンター内の情報が外部に流出しない取組みを昨年度に引き続き進めます。

# 令和8年度 収支予算書

〈令和8年4月1日から令和9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			※包括的契約移行による増減	
受託事業収益	346,933,000	370,372,000	※△ 23,439,000	受託・自主事業
受取配分金	299,434,000	324,630,000	※△ 25,196,000	支払配分金に充てる収益
受取材料費等	5,750,000	6,785,000	※△ 1,035,000	支払材料費等に充てる収益
受取事務費	41,749,000	38,957,000	※2,792,000	事業運営、消費税支払に充てる収益等
包括的契約に係る収益	57,716,000	44,931,000	※12,785,000	
受取センター業務委託料	55,966,000	43,931,000	※12,035,000	事業運営に充てる収益等
受取材料費等	1,750,000	1,000,000	※750,000	支払材料費等に充てる収益
労働者派遣事業等受託収益	6,695,000	8,268,000	△ 1,573,000	
労働者派遣事業受託収益	6,695,000	8,268,000	△ 1,573,000	
受取会費	3,486,000	3,488,000	△ 2,000	
正会員受取会費	3,480,000	3,480,000	0	1,740名分
特別会員受取会費	4,000	6,000	△ 2,000	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	160,916,000	150,785,000	10,131,000	
受取連合交付金	7,329,000	7,329,000	0	運営費
受取区補助金	153,587,000	143,456,000	10,131,000	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	48,000	30,000	18,000	
特定資産受取利息	48,000	30,000	18,000	特定預金利息
雑収益	62,000	56,000	6,000	
受取利息	12,000	6,000	6,000	通常預貯金利息
雑収益	50,000	50,000	0	
経常収益計	575,857,000	577,931,000	△ 2,074,000	
(2) 経常費用				
事業費	535,786,000	538,452,000	△ 2,666,000	(公益目的事業に係る経費)
支払配分金	299,434,000	324,630,000	△ 25,196,000	
支払材料費等	5,750,000	6,785,000	※△ 1,035,000	受託事業に係る原材料代、諸経費等
支払材料費等(包括的契約に係るもの)	1,750,000	1,000,000	※750,000	包括的契約に係る原材料代、諸経費等
給料手当	53,296,000	51,751,000	1,545,000	正規職員7名外
臨時雇賃金	65,021,000	55,381,000	9,640,000	準職員10名・臨時職員9名
法定福利費	16,052,000	14,495,000	1,557,000	正規・嘱託・臨時雇社会保険料
退職給付費用	5,980,000	3,256,000	2,724,000	正規職員5名
福利厚生費	829,000	758,000	71,000	職員互助会・健診費等
旅費交通費	4,088,000	3,890,000	198,000	委員会旅費等
通信運搬費	7,921,000	10,480,000	△ 2,559,000	郵送料・電話代等通信費
減価償却費	1,259,000	1,629,000	△ 370,000	固定資産・リース物件償却費
什器備品費	221,000	423,000	△ 202,000	事業用備品
消耗品費	14,186,000	11,084,000	3,102,000	事業用事務用品
燃料費	756,000	733,000	23,000	車両燃料費
修繕費	2,730,000	728,000	2,002,000	備品修繕費・車検費用
印刷製本費	4,371,000	4,396,000	△ 25,000	事業用封筒・チラシ等印刷費
光熱水料費	2,990,000	2,990,000	0	電気・ガス・水道料金
賃借料	11,528,000	10,025,000	1,503,000	事務機器リース料
保険料	5,992,000	5,794,000	198,000	シルバー保険・自動車保険等
諸謝金	644,000	194,000	450,000	研修会講師謝礼等
租税公課	9,735,000	8,085,000	1,650,000	契約用収入印紙・自動車税・消費税等
支払負担金	134,000	134,000	0	各種分担金
委託費	16,874,000	16,602,000	272,000	事務機器保守・業務委託等
支払手数料	3,247,000	2,453,000	794,000	振込手数料
貸倒引当金繰入額	685,000	482,000	203,000	未収金用
支払利息	113,000	94,000	19,000	エイジレスリース
雑費	200,000	180,000	20,000	

(単位：円)

科 目	予算額	前年度予算額	増 減	備 考
管理費	44,882,000	49,879,000	△ 4,997,000	(法人経営に係る経費)
給料手当	19,156,000	17,479,000	1,677,000	正規職員2名外
臨時雇賃金	4,564,000	8,536,000	△ 3,972,000	準職員1名
法定福利費	3,887,000	4,231,000	△ 344,000	正規・嘱託社会保険料
退職給付費用	1,404,000	810,000	594,000	正規職員1名
福利厚生費	524,000	409,000	115,000	職員互助会・健診費等
旅費交通費	1,900,000	2,046,000	△ 146,000	理事会等旅費・活動費
通信運搬費	2,024,000	2,353,000	△ 329,000	郵送料・電話代等通信費
減価償却費	139,000	153,000	△ 14,000	固定資産・リース物件償却費
什器備品費	157,000	279,000	△ 122,000	事務用備品
消耗品費	3,171,000	4,306,000	△ 1,135,000	事務用品
修繕費	2,546,000	2,421,000	125,000	備品修繕費
印刷製本費	645,000	1,001,000	△ 356,000	封筒・議案書等印刷費
光熱水料費	481,000	481,000	0	電気・ガス・水道料金
賃借料	1,240,000	1,252,000	△ 12,000	事務機器リース料
保険料	166,000	144,000	22,000	動産・役員賠償保険等
租税公課	40,000	40,000	0	収入印紙・消費税
支払負担金	323,000	272,000	51,000	各種負担金
委託費	2,157,000	3,337,000	△ 1,180,000	事務機器保守・業務委託等
支払手数料	286,000	249,000	37,000	振込手数料
支払利息	12,000	10,000	2,000	エイジレスリース
雑費	60,000	70,000	△ 10,000	
経常費用計	580,668,000	588,331,000	△ 7,663,000	
当期経常増減額	△ 4,811,000	△ 10,400,000	5,589,000	
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	△ 4,813,000	△ 10,402,000	5,589,000	
一般正味財産期首残高	102,666,996	112,704,516	△ 10,037,520	
一般正味財産期末残高	97,853,996	102,302,516	△ 4,448,520	
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	97,853,996	102,302,516	△ 4,448,520	

(注)1 借入金限度額 10,000,000円

2 支払配分金・支払材料費等・支払材料費等(包括的契約に係るもの)に限り、予算額を超えて執行することができる。

