**令和３年度　事業収支予算書**

団体名

[収　入]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | | 金額 | 備考（積算基礎等） |
| 収　入 | 委託料 | 円 | 八戸市美術館インフォメーション業務委託料 |
| その他 | 円 | 提案業務による収益 |
| 合計 | 円 |  |

[支　出]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | | 金額 | 備考（積算基礎等） |
| 支　　　　　出 | 人件費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 社会保険等 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 研修費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 消耗品費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 事務費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 通信運搬費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 保険料 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 使用料 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 保守料 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| （　　　　） | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 小計 | 円 |  |
| 消費税額 | 円 |  |
| 合計 | 円 | 指定業務　　　　　　　　　　円  提案業務　　　　　　　　　　円 |

※令和３年度のインフォメーション業務全般（準備期間含む）について作成すること。

※提案業務にかかる経費については、備考にその旨を記載すること。

※記入欄は適宜調整又は別紙処理し、必要に応じ参考となる資料を添付するなど、品目、単価等、可能な限り詳細に記入すること。

※人件費は、積算の単価等（給料、諸手当）、内訳の詳細を必ず添付すること。尚、賃金については青森県最低賃金を下回らないこと。

**令和４年度　事業収支予算書**

団体名

[収　入]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | | 金額 | 備考（積算基礎等） |
| 収　入 | 委託料 | 円 | 八戸市美術館インフォメーション業務委託料 |
| その他 | 円 | 提案業務による収益 |
| 合計 | 円 |  |

[支　出]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | | 金額 | 備考（積算基礎等） |
| 支　　　　　出 | 人件費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 社会保険等 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 研修費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 消耗品費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 事務費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 通信運搬費 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 保険料 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 使用料 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 保守料 | 円 | 指定業務  提案業務 |
| （　　　　） | 円 | 指定業務  提案業務 |
| 小計 | 円 |  |
| 消費税額 | 円 |  |
| 合計 | 円 | 指定業務　　　　　　　　　　円  提案業務　　　　　　　　　　円 |

※令和４年度のインフォメーション業務全般について作成すること。

※提案業務にかかる経費については、備考にその旨を記載すること。

※記入欄は適宜調整又は別紙処理し、必要に応じ参考となる資料を添付するなど、品目、単価等、可能な限り詳細に記入すること。

※人件費は、積算の単価等（給料、諸手当）、内訳の詳細を必ず添付すること。尚、賃金については青森県最低賃金を下回らないこと。