

[ 横浜能楽堂 ]  
 平成 25 年度 業務計画及び収支予算  
 [公益財団法人 横浜市芸術文化振興財団]

※文中の事業欄において、

●主催事業 ○：共催事業  
を示します。

※文中の達成指標欄において、

□定量的指 ■：定性的指標  
を示します。

## 1 施設の概要

施設名	横浜能楽堂
所在地	西区紅葉ヶ丘 27-2
構造・規模	鉄筋コンクリート造 地上 2 階地下 2 階建
建築・延床面積	建築面積 1,771 m <sup>2</sup> 延床面積 5,862.53 m <sup>2</sup>
開館日	平成 8 年 6 月 28 日

## 2 指定管理者

法人名	公益財団法人 横浜市芸術文化振興財団
所在地	中区北仲通 4-40 商工中金ビル 5 階
代表者	理事長 澄川 喜一
設立年月日	平成 3 年 7 月 10 日
指定期間	平成 24 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで

## 3 基本方針

### (1) 基本的な方針

横浜能楽堂は、古典芸能の専門施設として「文化芸術による魅力・活力の創出」の一翼を担い、「古典芸能の総合的な受・発信基地」としての役割を果たします。開館以来育んできた「敷居の低い能楽堂」を継承し、市民が文化芸術に触れ豊かな創造性をはぐくむことのできる文化芸術活動の基盤整備を推進します。

### (2) 平成 25 年度の位置づけ

指定管理第 2 期の 2 年目にあたり、開館以来育んできた「敷居の低い能楽堂」のさらなる充実に向けた 1 年とします。

#### ① 事業の方針

世阿弥生誕 650 年、日本・ベトナム外交関係樹立 40 周年の節目に相応しい発信性の高い企画

公演を実施するほか、普及事業にも堅実に取り組みます。

**②運営の方針**

能舞台は 600 年の歴史ある能の専門舞台として世界に類を見ない伝統と格式を誇ります。この伝統と格式ゆえに利用においては制約があります。施設のこの制約こそが逆に高い付加価値を生む源でもあります。この付加価値を損なわないように留意しながら、より快適な施設を目指します。ホームページ・ツイッターでの情報発信に加え、インターネットでの実験中継を行い、新たな層への古典芸能の普及に取り組みます。

**③管理の方針**

全てのお客さまに「安心」「安全」を提供できるよう、日頃から稼働状況を観察し、耐用年数が近づいている設備機器類、修繕未実施の機器類、更新した機器類等の維持・管理に努めます。

**4 自主事業に関する事業計画**

**(1) 能楽等に関する興味や関心を広げ、理解を深めるための事業について**

<p>[目指す成果／アウトカム]                  敷居が高いと思われがちな能楽等の古典芸能に関する興味や関心を広げ、理解を深めます。</p>	
<p>[取組内容]                  幅広い層が鑑賞しやすいように条件整備をした「普及公演」を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「普及公演-横浜狂言堂」                      毎月第 2 日曜日に開催 12 回</li> <li>● 「普及公演-バリアフリー能」 1 回</li> <li>● 「普及公演-夏休み親子能楽ワンダーランド」                      1 回</li> </ul> <p>現代を代表する演者が出演する芸術性の高い「特別公演」の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「特別公演」 1 回</li> </ul> <p>芸術性・学術性があり創造・発信性の高い「企画公演」、アジアを始めとした海外との古典芸能分野での国際交流事業を実施</p>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「普及公演—横浜能楽堂」  <input type="checkbox"/> 券売率 65%以上</li> <li>「普及公演—バリアフリー能」  <input type="checkbox"/> 券売率 50%以上</li> <li>「普及公演—夏休み親子能楽ワンダーランド」  <input type="checkbox"/> 券売率 65%以上</li> <li>「特別公演」  <input type="checkbox"/> 券売率 65%以上</li> <li><input type="checkbox"/> 各公演とも券売率 65%以上</li> </ul>

<p>します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●企画公演「時々の花」1回</li> <li>●企画公演「琉球舞踊 受け継がれる伝統」1回</li> <li>●日本・ベトナム外交関係樹立 40 周年記念特別企画公演 1 回を開催します。</li> </ul> <p>公演とは違った形で古典芸能を楽しめる「講座」の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●講座「この人百話一芸」 年 2 回開催</li> </ul> <p>自らが体験する「教室・ワークショップ」の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●「こども狂言ワークショップ～入門編」1回</li> <li>●「こども狂言ワークショップ～卒業編」1回</li> <li>●「横浜こども狂言会」1回</li> <li>●「初めての能楽教室シリーズ『謡仕舞』『能管』『太鼓』」1回</li> </ul>	<p>講座「この人百話一芸」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□券売率 65%以上</li> </ul> <p>□各教室・ワークショップとも参加定員の 80%以上</p> <p>こども狂言ワークショップ～入門編</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□16 名以上</li> </ul> <p>初めての能楽教室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□3 教室計 35 名</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 横浜能楽堂及び能楽等に関する情報の提供について

<p>[目指す成果／アウトカム]</p> <p>公演情報を収集・提供し、横浜能楽堂や古典芸能の認知度を高めます。</p>	
<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●公演情報等の収集・提供</li> <li>●ブログ・ツイッターの活用</li> <li>●ニコニコ動画の活用</li> <li>●国内外の古典芸能の現状等を現地に赴き、文化・観光の視点からも調査</li> <li>●調査研究の成果を基礎にした展示の開催</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□新聞、雑誌への記事掲載年間 24 回</li> <li>□ブログ年間 24 回更新、ツイッター月 15 回以上ツイート</li> <li>■公演の実験中継を実施し、直接来られない方へ認知度を高めます</li> <li>□今後の事業企画のための基礎調査として国内 1 カ所、海外 1 カ所調査し、今後の事業に生かします。</li> <li>□特別展を 1 回開催します。</li> </ul>

(3) 能楽等の公演、練習その他の活動の支援について

[目指す成果／アウトカム] 利用者の公演事前準備や稽古場探し等の活動を支援することで、古典芸能の振興・普及を促します。	
[取組内容] ●「施設を利用したい」「稽古をしたい」「公演・ワークショップを開催したい」という利用者の「実現したい」をサポート	[達成指標] ■スタッフのノウハウを活用した『利用者サポート』の実施(公演事前準備支援、公演等創作支援、稽古場探し支援など)

(4) 能楽等に関する地域との連携事業について

[目指す成果／アウトカム] 地域団体等と連携しながら公演を行うことで、古典芸能の活性化を促します。	
[取組内容] 地元企業・実演家・関連団体・地域団体等と連携した事業実施 ○横浜能楽連盟と協力して「横浜能」を開催します。 ○ふるさと西区実行委員会と協力して「かもんやま能」を開催します。	[達成指標]  <input type="checkbox"/> 1 回  <input type="checkbox"/> 1 回

5 施設の運営に関する事業計画

(1) 人員配置

項目	人数	備考
館長	1	非常勤
副館長	1	
チームリーダー	1	
事務職員	5	
補助職員	19	B1 事務所補助職員 3、1F 受付 16

(2) 勤務体制

基本 館長、副館長を除き、ローテーション体制

主催事業や貸館内容に応じて、勤務体制を調整し、柔軟に対応します。

副館長 9:30～18:15

チームリーダー、事務職員 A 勤務 8:45～17:30、B 勤務 13:30～22:15

補助職員(B1 事務所) A 勤務 8:45～17:15、B 勤務 13:45～22:15

補助職員(1F 受付) A 勤務 8:55～14:40、B 勤務 14:30～20:15

(3) 能楽等の公演、練習その他の活動への施設の提供について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●能舞台の制約を守りながら、能楽以外（琉球芸能・邦楽・日本舞踊等）での利用にもできるかぎり施設を提供します。</li> <li>●業務の基準に基づき、開館時間・利用料金の徴収・施設点検日の周知を行います。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■能楽以外での利用にもこまやかに対応できるように相談窓口機能を強化します。</li> <li>■業務の基準に基づき業務を行います。</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(4) 利用促進及び利用者サービスの向上について

<p>[目指す成果／アウトカム]</p> <p>利用者サービスの向上につとめ、利用を促進します。</p>	
<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●利用率向上のため、利用申込への柔軟な対応を行います。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <p>目標利用率</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>本舞台(日)30%</li> <li><input type="checkbox"/>第二舞台(日)70%</li> <li><input type="checkbox"/>研修室(コマ)25%</li> <li><input type="checkbox"/>楽屋(コマ)20%</li> </ul>

(5) 組織的な施設運営について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●施設の使命、ならびに第 2 期指定管理期間の政策目標を達成するために、適切な経営組織を構築と人材の確保に努めます。</li> <li>●配置されている職員ならびに補助職員については、業務を通じた OJT ならびに研修等を通じてスキルアップを図ります。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>専門性向上のための研修を年 1 回以上行います。</li> <li><input type="checkbox"/>「バリアフリー能」研修を年 1 回行います。</li> <li>■事業企画・実施、利用者対応・サービス、施設維持管理につき、体制の維持向上により質の高い施設運営を行います。</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(6) 施設見学等への対応について

<p>[目指す成果／アウトカム]</p> <p>施設見学を通じ、横浜能楽堂や古典芸能について周知を図ります。</p>	
<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●施設見学日を定期的に設け、見学者を積極的に受け入れます。</li> <li>●教育機関対象に減免制度を設け、施設見学を利用しやすい環境を調えます。</li> </ul> <p>(再掲)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ブログ・ツイッターの活用</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>施設見学日を月に 1 回開催します。</li> </ul> <p>(再掲)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>ブログ年間 24 回更新、ツイッター月 15 回以上ツイート</li> </ul>

(7) 指定管理料のみに依存しない収入構造、経費削減や効率的運営の努力について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●助成金等獲得努力</li> <li>●事務経費削減の努力</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <p><input type="checkbox"/>助成金獲得に向け申請手続きを行います。</p> <p>獲得目標 200 万円</p> <p>■チラシの作成枚数を常に精査するなど、高い意識を持ち常に経費削減に努めます。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6 施設の管理に関する事業計画

(1) 保守管理業務について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●開館 15 年を過ぎた設備機器に対し、平成 23 年度に行われた修繕機器の稼働状況を観察しつつ、トラブルを未然に防ぐよう定期点検を実施します。</li> <li>●施設修繕の計画的な実施に努め、施設、設備の長寿命化を図ります。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に基づき保守点検を実施します。</li> <li><input type="checkbox"/>設備機器の運転停止事故ゼロ</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 環境維持管理業務について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●現在の施設の状態を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるように管理を行います。</li> <li>●施設周辺に配慮した植栽管理業務を行います。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に基づき維持管理業務を実施します。</li> <li><input type="checkbox"/>アンケートでの快適評価 4.0 以上</li> <li><input type="checkbox"/>施設ハード面での人身事故ゼロ</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 保安警備業務について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●業務の基準ならびに別添資料に基づき、24 時間警備を実施し、利用者の入退出を適切に管理します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>事故ゼロ</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

(4) 駐車場管理業務について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●業務の基準ならびに別添資料に基づき、施設利用者、近隣住民の安全管理のため、駐車場利用車両の安全誘導に努めます。</li> <li>●立体駐車場機能を維持するために最小限必要な保守点検を実施します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 駐車場事故ゼロ</li> <li><input type="checkbox"/> 保守点検 年 1 回以上</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(5) 防災等について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●関連法規に基づいた届出等を行います。</li> <li>●「危機管理マニュアル」に基づき、災害時に観客を安全に誘導できるようスタッフの消防訓練を行います。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 消防訓練 年 2 回実施</li> <li><input type="checkbox"/> 消防設備の取り扱い研修 年 2 回実施</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(6) 緊急時の対応について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●緊急時の対応を明確にし、緊急連絡網を作成し、市に提出します。</li> <li>●あらゆるケースを想定し、訓練等を通じ全スタッフに対応の徹底を図ります。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■関連法令、条例、業務の基準等に基づき、適切に対応します。</li> <li><input type="checkbox"/> 消防訓練 年 2 回実施（再掲）</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(7) 文化財の保護について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●スタッフによる日常点検を行い、必要に応じて建築時に携わった日本建築専門業者による簡易点検を実施し、修繕を行う必要が生じた場合は教育委員会に申請します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い適切に管理します。</li> <li>■日常点検 随時</li> <li>■専門業者による簡易点検 日常点検等において必要と認められた時</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(8) 公園事務所、公園用公衆便所の取り扱いについて

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●公園事務所の鍵の管理及び公園用公衆便所の光熱水費の一時負担</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い取り扱います。</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

(9) 広域避難場所用機材倉庫及び町内会等地域の災害対策用倉庫の取り扱いについて

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●広域避難場所用資機材倉庫及び町内会等地域の災害対策用倉庫の鍵の管理</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い取り扱います。</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

(10) 光熱水費の削減努力について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●施設内は全館禁煙とします。</li> <li>●光熱水料費等の削減に努めます。</li> <li>●日々の業務遂行上、常に高い意識で無駄の無い運営を心がけます。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い適切に管理します。</li> <li>□電気使用量 23 年度実績以下。</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7 PDCAサイクルの確実な運用

(1) 業務記録について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●日報及び月報の作成・管理</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務日誌、月報、警備日誌、清掃日誌等を作成し記録します。</li> <li>■ 上記資料をもとに、モニタリング時に適切に対応します。</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 業務計画書及び業務報告書の作成・管理について

(1) 業務記録について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●業務日誌、月報、警備日誌、清掃日誌等を作成し記録します。</li> <li>●上記資料をもとに、モニタリング時に適切に対応します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い記録を作成します。</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

(2) 業務計画書及び業務報告書の作成・管理について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●業務計画書及び業務報告書を作成し管理します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い作成、管理します。</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

(3)-1 業務評価(モニタリングの実施)について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●毎月のモニタリングにおいて、利用状況、施設管理状況、問い合わせ・苦情等、毎月の管理運営状況について市に報告します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い実施します。</li> <li>■横浜市と課題ならびに成果を共有します。</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3)-2 業務評価(自己評価の実施)について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●業務実績および利用者の満足度や意見を基に自己評価を行います。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に従い実施し、以降の業務改善につなげます。</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------



(3)-3 業務評価(第三者による評価の実施)について

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●選定評価委員会による第三者評価に対応します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準ならびに横浜市との協議に基づき実施し、ヒアリングへの出席等を通じ以降の業務改善につなげます。</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8 その他の計画 留意事項

(1) 保険および損害賠償の取り扱い

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●施設賠償責任保険、動産総合保険、レジヤーカー・サービス費用保険に加入します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準別添資料に基づき、適切に対応します。</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 法令の遵守と個人情報保護

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●法令を遵守し、個人情報保護に取り組みます。</li> <li>●財団主催の個人情報保護研修にスタッフが出席、受講します。</li> <li>●財団主催のコンプライアンス委員会、コンプライアンス研修にスタッフが出席、受講します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■横浜市個人情報保護条例等の関係法令、財団規程類、基本協定等に基づき適正に管理します。</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 情報公開への積極的取り組み

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●事業計画や記者発表資料などを財団ホームページにて公開します。</li> <li>●情報開示請求については、財団の規程に従い、担当部署を通して対応します。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■横浜市の保有する情報の公開に関する条例の趣旨に則り、規程類、基本協定等に基づき適正に取り組みます。</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(4) 市及び関係機関等との連絡調整

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●市及び関係機関等との情報交換や業務の調整に努めます。重要な案件・緊急な案件については、随時横浜市・財団事務局に報告・協議し、適切な処理を心がけます。</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準、基本協定等に従い、適切に対応します。</li> <li>■市の要求に応じた資料の提出等 随時</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(5) その他

<p>[取組内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●適切な許認可及び届出等</li> <li>●施設の目的外使用</li> <li>●名札の着用</li> <li>●人権の尊重</li> <li>●近隣対策</li> <li>●書類の管理</li> <li>●行政機関が策定する基準等の遵守</li> <li>●法律の制定及び改正への対応</li> </ul>	<p>[達成指標]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基準に基づき適切に対応します。</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## 9 収支について

### 収支予算書

(千円)

項 目	予 算 額	備 考
収 入		
指定管理料収入	170,000	協議の結果に基づく
利用料金収入	16,000	5 (3) に基づき算出
事業収入	40,000	4 に基づき実施することによる収入
その他収入	100	助成金・協賛金収入等
合 計	226,100	

支 出		
人件費	71,354	5 (1) に基づき配置
管理費	76,530	6 に基づき実施、その他光熱水費等
事業費	58,200	4 に基づき実施
事務費	20,016	消耗品費、租税公課等
合 計	226,100	

収 支 計	0	
-------	---	--