

# 2012年度収支予算書

「公益財団法人全労連会館」の第1年度目の「2012年度収支予算書（案）」は、「公益事業会計」「共益・収益事業会計」「本部管理費」に予算区分し、公益財団法人にふさわしい予算にする共に、①前期実績を勘案し、②公益事業に重点をおいたものとします。 （別紙）

## 1、収入の部

### 1) 公益事業会計

全労連会館は、「館内団体」（「**株**学習の友社」と「民医連厚生事業協」を除く）と「滝野川資料センター」の活動に「施設の貸与」という形で「公益目的事業」を行っており、それらの団体からの会費収入、会議室収入等が「公益事業収入」となります。

①「会費収入」＝維持会費分の前年度実績を計上します。また、「本部管理費」支出額と同額を本部管理費収入額に振り分けます。

②「会議室収入」＝「館内団体」（「**株**学習の友社」と「民医連厚生事業協」を除く）の会議室使用料の前年度実績額を勘案し、若干増額して計上します。

③「教育事業収入」＝前年度実績を勘案し、前年度予算よりもやや減額します。

④「図書資料室収入」＝前年度実績額を計上します。

### 2) 共益・収益事業会計

①「賃貸料収入」＝「**株**学習の友社」と「民医連厚生事業協」の賃貸料実績を計上します。

②「貸車庫・貸倉庫収入」＝前年度実績額を計上します。

③「会議室収入」＝「**株**学習の友社」と「民医連厚生事業協」の会議室使用料と「館外団体」の会議室使用料の実績を勘案して計上します。

④「印刷事業収入」＝前年度実績を勘案し、増額して計上します。

⑤「雑収入」＝自販機売上マージンその他の前年度実績を勘案して同額を計上します。

## 2、支出の部

### 1) 「公益事業費」「共益・収益事業費」「本部管理費」とその割合

①「公益事業費」＝「館内団体」（「学習の友社」と「民医連厚生事業協」を除く）と「滝野川資料センター」の活動を「施設の貸与」という形で「公益目的事業」を行っており、それらの団体への施設提供・貸与のための費用が「公益事業費」となります。単独の適用は「教育事業費」「資料センター費」

②「共益・収益事業費」＝「共益・収益事業」を進めるための費用。

③「本部管理費」＝「本部管理」のための費用。単独の適用は「諸会費」「新聞図書費」「支払利息」「予備費」

④「収入割合」＝「公益事業」と「共益・収益事業」の収入の割合。

「収入割合」を適用する「費用項目」は「渉外費」「通信費」「消耗品費」「備品・事務用品費」「事務費」「会議費」「雑費」

⑤「人件費割合」＝専従役員は「法人管理業務」を3分の1程度行っており、3分の2と他の職員の人件費分は「公益事業」「共益・収益事業」の「収入割合」に基づき「公益事業」と「共益・収益事業」の割合を算出します。

「人件費割合」を適用する「費用項目」は「人件費」「役員報酬」「雑給」「法定福利費」「福利厚生費」「旅費交通費」「中退金掛金」「退職引当預金」

⑥「占有地割合」＝「1階・2階と3階の全労連部分を除く所の合計敷地の収入割合プラス4階から9階部分の学習の友と厚生事業協の敷地を除く合計敷地」を「公益事業」とし、それを除く部分を「共益・収益事業」とした割合。

「占有地割合」を適用する「費用項目」は「水道光熱費」「租税公課」「修繕費」「会館警備費」「施設清掃費」「保険料」「施設維持費」「支払利息」「固定資産」「修繕引当積立」「借入金返済」

### 2) 「費用項目」毎の予算

前年度実績を勘案し、できるだけ節約して支出予算を立てます。

①「人件費」＝公益財団法人となり、職員の人件費と役員の役員報酬を区分しなければなりません。役員報酬分を減額して計上します。

②「役員報酬」＝専従役員の給与分と非専従役員の役員報酬を計上します。

- ③「雑給」＝滝野川資料センターに派遣するパートの給与分を計上します。
- ④「法定福利費」「通信費」＝前年度予算と同額を計上します。
- ⑤「福利厚生費」「旅費交通費」＝前年度実績を勘案し、前年度より減額します。
- ⑥「教育事業費」＝教育事業収入の予算減に伴い、減額して計上します。
- ⑦「諸会費」「渉外費」「水道光熱費」「租税公課」「事務費」「新聞図書費」＝前年度同額を計上します。
- ⑧「消耗品費」＝「印刷事業収入」の増に伴い、ロール紙・インク等の消耗品費が増えていますので、前年度より増額して計上します。
- ⑨「備品・事務用品費」＝前年度実績を勘案し、減額して計上します。
- ⑩「修繕費」＝「修繕引当積立」を前年度より増額して計上するため、「修繕費」は前年度より若干減額して計上します。
- ⑪「会館警備費」「施設清掃費」「施設維持費」「保険料」「会議費」「雑費」＝前年度同額を計上します。
- ⑫「中退金掛金」＝前年度実績を勘案し、減額して計上します。
- ⑬「資料センター費」＝資料センターへの派遣者の給与分は「雑給」としますので減額して計上します。
- ⑭「支払利息」＝長期借入金返済に伴い、減額して計上します。
- ⑮「予備費」＝予備として、前年度と同額を計上します。

### 3) 「特別支出」

- ①「固定資産（器具備品）」＝高額備品購入に備え前年度と同額を計上します。
- ②「退職引当預金」＝職員の退職引当預金として必要な額が預金されたので、今年度は計上しません。
- ③「修繕引当積立」＝「中規模修繕工事」「大型（高額）設備（機器）購入」に向け、前年度より増額して計上します。
- ④「借入金返済」＝返済計画に沿い、今年度は自治労連に2000万円の返済を行うため、前年度同額を計上します。

（ 以 上 ）