

2016年3月



2016年度

「収支予算書」

(2016年4月1日～2017年3月31日)

(添 付)

☆「2016年度予算・正味財産増減計算書」

☆「2016年度・収支予算書」



公益財団法人
全労連会館

2016年3月2日「第18回理事会」、3月23日「第8回評議員会」確認

2016年度収支予算書

「公益財団法人全労連会館」の5年度目の「2016年度収支予算書」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。

1、収入の部

1) 公益事業会計

全労連会館は、「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**」の活動に「施設を貸与」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維持会費収入、会議室収入と教育事業収入等が「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決算見込み額を計上します。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」（「**学習の友社**」「**民医連厚生事業協**」を除く）の会議室使用料の前年度決算見込み額を勘案し、前年度より増額して計上します。

③「教育事業収入」＝ 前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算と同額を計上します。

④「図書資料室収入」＝ 前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算と同額を計上します。

2) 共益・収益事業会計

①「賃貸料収入」＝「**学習の友社**」と「**民医連厚生事業協**」の賃貸料決算見込み額と同額を計上します。

②「貸車庫・貸倉庫収入」＝前年度決算見込み額と同額を計上します。

③「会議室収入」＝「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」の会議室使用料の決算見込み額を勘案し、前年度より増額して計上します。

④「印刷事業収入」＝ 前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算額より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決算見込み額を勘案して、前年度予算額と同額を計上します。

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」の活動等に「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」

④「収入割合」＝「公益事業」と「共益・収益事業」の収入の割合で、過年度実績より算出しました。（公）＝77.74、（収）＝22.26

「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」＝ 常勤役員は「法人管理業務」を3分の1程度行っており、「本部管理費」は、常勤役員報酬の3分の1。「公益事業費」は、常勤役員報酬の3分の2と他の職員の人件費分の「収入割合」の「公益分」。「共益・収益事業費」は、その「収入割合」の「共益・収益分」で割合を算出します。過年度実績により算出しました。（公）＝72.38、（収）＝20.72、（本部）＝6.90

「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階の全床面積と3階の全労連部分を除く所の合計床面積の収入割合プラス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床面積」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。（公）＝87.11、（収）＝12.89

「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」「固定資産取得」「修繕引当積立」「借入金返済」

2) 「費用項目」毎の予算

前年度決算見込み額を勘案し、できるだけ節約して支出予算を立てます。

①「人件費」＝ 前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算と同額を計上します。

②「役員報酬」＝ 前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算と同額を計上します。

③「雑給」＝滝野川資料センターに派遣するパートの給与分として、前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算と同額を計上します。

④「法定福利費」「福利厚生費」「教育事業費」「諸会費」「旅費交通費」「渉外費」「通信費」＝前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算と同額を計上します。

⑤「水道光熱費」＝ 前年度決算見込み額と電力契約会社の変更を勘案し、前年度予算より減額して計上します。

⑥「租税公課」「消耗品費」「備品・事務用品費」「事務費」「修繕費」「会館警備費」「施設清掃費」「新聞図書費」「保険料」「施設維持費」「会議費」「雑費」「中退金掛金」「資料センター費」＝ 前年度決算見込みを勘案し、前年度予算と同額を計上します。

⑦「支払利息」＝「長期借入金の完済」に伴い、前年度予算より減額して計上します。

3) 「特別支出」

①「固定資産取得」＝ 高額備品購入・更新に備え、前年度予算額と同額を計上します。

②「退職引当預金」＝「退職給与規定」「役員規定」による必要額を確保するため、前年度予算より減額して計上します。

③「修繕引当積立」＝「長期借入金の完済」と「今年度の全館空調設備更新にかかる費用」「収入予算の増」に基づき、前年度予算より大幅に増額して計上します。

④「法人税等」＝「大規模修繕費」の多額の支出等により、共収益事業の差益が少なくなる予想のため法人税等は、前年度決算見込額より減額して計上します。

(以 上)

