

2020年3月

2020年度

「収支予算書」

(2020年4月1日~2021年3月31日)

(添 付)

☆「2020年度収支会計予算書」

☆「2020年度損益予算書（正味財産増減計算書）」

公益財団法人
全労連会館

2020年3月9日「第36回理事会」、3月26日「第16回評議員会」確認

2020年度収支予算書

「公益財団法人全労連会館」の9年度目の「2020年度収支・損益予算書」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きます。

「収支会計予算書」（資料1）「損益予算書（正味財産増減計算書）」（資料2）

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）の会議室使用料及び館外団体の利用料の前年度決算見込額、新型コロナウイルスによる社会的影響を勘案し、前年予算と同額計上とします。

③「教育事業収入」＝ロビーでの教育資料等の普及に伴う手数料と労働総研からの維持会費、レッドパーシアン反対全国連絡センターからの運営協力費を教育事業収入とし、前年度決算見込も勘案し、前年度予算と同額計上をします。

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」の賃貸料収入で、前年度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」＝「館内団体」（「学習の友社」「民医連厚生事業協」を除く）の会議室使用料及び館外団体の利用料の前年度決算見込額を勘案し、前年予算と同額計上します。

- ④「印刷事業収入」＝ 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「雑収入」＝ 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、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「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」「会議費」「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、前年度と同一とします。（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」「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。前年度と同一とします。（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。前年度と同一とします。（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」「特定資産取崩益」「大規模修繕費」。

2) 「費用項目」毎の予算

長期計画検討委員会の開催、建物・器具などの経年劣化への対応、メンテナンス契約の更新、消費増税の影響、労働図書資料室の資料整備促進、20周年記念事業のプレ準備、などの課題への対応を中心にしつつ、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」「役員報酬」「雑給」＝前年度決算見込み額に今年度所要分を加味して計上します。

②「福利厚生費」「諸会費」「通信費」「修繕費」「会館警備費」「新聞図書費」「保険料」「資料センター費」＝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。

③「法定福利費」「旅費交通費」「渉外費」「水道光熱費」「租税公課」「備品・事務用品費」「事務費」「施設清掃費」「施設維持費」「会議費」＝前年度決算見込み額を勘案し、前年度予算より増額して計上します。

④「消耗品費」「雑費」「中退金掛金」＝前年度決算見込み額を勘案し、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」＝器具・備品などの経年劣化や購入等に備え、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、前年度決算見込み額より増額して計上します。

③「修繕引当積立」＝今年度長期計画検討委員会を再開し、年次計画の具体化を検討し、「中長期修繕・大型機器更新計画及び資金計画」を見直します。この為今年度は500万円の積立とします。

④「大規模修繕費」「特定資産取崩益」＝耐用年数を迎えた大型機器の更新や内壁など建物修繕の課題などについて、長期計画検討委員会で検討を加えながら実施していきます。

⑥「法人税等」＝税金計算により、見込額として計上します。

(以 上)