

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

東田校区市民館運営委員会

運営委員長 林 正 幸

令和5年度豊橋市東田校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										利用(その他)				合計					
	初室			真室			実習室(実習利用)				小計1(室利用)				実習室(実習以外)				児童若者等				利用(その他)				小計2(その他を除く)			
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	A回数	B有料	C人数	③+④+⑤+⑥	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	D回数	E人数	F回数	G有料	H人数			
4月	午前	17		176	29		409			46	0	505			13	95								15	105	61	0	690		
	午後	20		186	21		279			41	0	475			7	70							12	291	53	0	766			
	夜間	11		235	21		361			32	0	508			12	71							13	87	45	0	633			
	月計	48	0	607	71	0	1049	0	0	119	0	1556			32	242	0	0	8	56	0	2	163	40	463	159	0	2139		
5月	午前	15		130	23		320			39	0	450			10	73							12	83	50	0	533			
	午後	19		161	23		284			42	0	425			8	47							15	257	57	0	622			
	夜間	9		115	24		424			33	0	530			18	118							18	118	51	0	657			
	月計	43	0	406	70	0	1028	0	0	113	0	1414			36	238	0	0	9	55	0	5	160	45	450	158	0	1672		
6月	午前	15		113	27		388			42	0	482			13	103							14	106	56	0	590			
	午後	21		165	22		319			43	0	485			8	49							14	268	57	0	751			
	夜間	6		54	27		500			33	0	554			20	129							20	137	53	0	691			
	月計	42	0	333	76	0	1188	0	0	118	0	1521			41	281	0	0	7	44	0	1	195	48	511	166	0	2032		
7月	午前	16		159	29		400			45	0	569			12	93							14	103	59	0	662			
	午後	27	2	312	24		348			51	2	660			7	60							12	298	63	2	953			
	夜間	12		116	25		455			37	0	571			15	131							19	142	56	0	713			
	月計	55	2	587	78	0	1203	0	0	133	2	1790			35	264	0	0	10	65	0	0	193	45	543	178	2	2323		
8月	午前	15	1	112	21		283			36	1	395			10	75							12	85	48	1	480			
	午後	16	4	185	18		268			34	6	453			6	45							8	205	42	6	682			
	夜間	10		125	28		430			36	0	555			15	118							20	153	56	0	708			
	月計	41	5	422	65	2	991	0	0	106	7	1403			31	238	0	0	9	60	0	2	173	40	473	140	7	1870		
9月	午前	15		139	29		395			44	0	534			13	99							16	119	60	0	653			
	午後	19		143	17		243			36	0	386			7	55							10	229	46	0	615			
	夜間	11		98	25		410			36	0	508			12	96							14	114	50	0	622			
	月計	45	0	380	71	0	1048	0	0	116	0	1428			32	250	0	0	8	52	0	1	159	40	462	156	0	1890		
上旬計	午前	83	1	829	159	0	2176	0	0	251	1	3005			71	538	0	0	12	65	0	0	83	603	334	1	3608			
	午後	122	6	1163	125	2	1721	0	0	247	8	2984			43	326	0	0	28	194	0	71	1045	71	1276	318	8	4460		
	夜間	50	0	743	148	0	2586	0	0	207	0	3323			33	660	0	0	11	74	0	0	104	751	311	0	4074			
	計	254	7	2735	431	2	6477	0	0	705	9	9212			207	1533	0	0	51	333	0	71	1053	298	963	9	12142			

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他来館)				合計			
	和室					来習室(来習利用)					児童研修室					図書室					来館室(来館)		来館室(来館)		来館室(来館)		来館室(来館)		来館室(来館)		来館室(来館)	
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯回数	⑰回数	⑱回数	⑲回数	⑳回数	㉑回数	㉒回数	㉓回数	㉔回数	㉕回数	㉖回数	㉗回数	㉘回数	㉙回数	㉚回数	㉛回数	㉜回数
10月	午前	17		154	24		330				11	81			2	10										14	241			55	0	725
	午後	21		155	22		281				8	65			3	15										11	460			54	0	916
	夜間	18		149	29		396				19	167			4	29										23	196			70	0	735
	月計	56	0	458	75	0	1007	0	0		38	313	0	0	9	54	0	4	536							48	917			179	0	2378
11月	午前	18		138	23		321				12	100			6	41										18	141			57	0	601
	午後	18		137	15		193				5	45			9	51										14	301			47	0	631
	夜間	12		96	25		395				16	132			1	10										17	142			54	0	633
	月計	48	0	372	63	0	909	0	0		33	277	0	0	16	102	0	2	203							49	584			158	0	1865
12月	午前	15		170	22		353	1	10		9	72			5	26										14	98			53	0	631
	午後	18		139	16	1	223	1	10		3	20			5	23										8	281			43	1	652
	夜間	14		214	23	1	325	1	10		14	136			2	21										16	157			54	1	705
	月計	47	0	523	61	2	901	3	30		26	228	0	0	12	75	0	0	233							38	536			150	2	1980
1月	午前	15		139	19		278				8	64			3	17										11	93			45	0	500
	午後	18		117	15		201				7	60			7	65										15	346			45	0	664
	夜間	10		119	21		390				11	110			1	7										12	117			43	0	620
	月計	43	0	375	55	0	868	0	0		26	234	0	0	11	89	0	4	209							38	546			134	0	1780
2月	午前	16		138	23		310	7	21		10	79			3	15										13	94			30	0	563
	午後	21		182	17		199	6	13		5	40			5	23										10	262			54	0	661
	夜間	17		207	25		382				14	105														14	105			50	0	694
	月計	54	0	527	65	0	891	13	33		29	224	0	0	8	38	0	4	185							37	461			169	0	1918
3月	午前	22		245	25		346	1	5		11	78			6	33										17	111			65	0	707
	午後	24		198	20		315	1	5		9	60			3	17										12	281			57	0	797
	夜間	16		231	34		547				19	164			4	21										23	125			73	0	903
	月計	62	0	674	79	0	1203	2	10		39	242	0	0	13	71	0	1	203							52	517			195	0	2407
下期計	午前	102	0	885	136	0	1930	9	36		61	474	0	0	25	142	0	0	142							87	768			334	0	3727
	午後	119	0	926	103	1	1412	6	33		37	250	0	0	32	199	0	15	1437							70	1951			301	1	4322
	夜間	87	0	1016	157	1	2459	1	10		93	754	0	0	12	88	0	0	0							105	842			350	1	4297
	計	307	0	2927	396	2	5779	16	79		191	1518	0	0	69	429	0	15	1578							262	3561			985	2	13346
合計	午前	195	1	1814	294	0	4114	9	36		132	1012	0	0	37	207	0	0	142							170	1371			663	1	7335
	午後	240	6	2089	230	3	3133	8	33		80	616	0	0	60	383	0	28	2482							141	3527			618	9	8782
	夜間	145	0	1759	305	1	5009	1	10		185	1423	0	0	23	162	0	0	2							203	1593			661	1	8371
	計	581	7	5662	829	4	12266	16	79		398	3051	0	0	120	762	0	24	2602							530	6491			1943	11	24468

令和5年度合計 1880 22617

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	312,047	0	0	312,047	312,047
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,273,048	32,000	8	2,305,056	2,306,056

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,859,795	0	32,000	0	1,891,795	1,779,070	112,725
2.共済費	7,205	0	0	0	7,205	5,398	1,807
3.事務費	251,925	0	0	8	251,933	100,357	151,576
4.修繕費	143,123	0	0	0	143,123	128,185	14,938
5.鍵管理手数料	11,000	0	0	0	11,000	4,058	6,942
計	2,273,048	0	32,000	8	2,305,056	2,017,068	287,988

収支決算額

単位:円

収入済額	2,305,056
支出済額	2,017,068
収支残額	287,988
翌年度繰越額	287,988

館No. 1

東田 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

松葉校区市民館運営委員会

運営委員長 小林 てる子

令和5年度豊橋市松葉校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

松葉區民館

グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他来館)				合計				
和室			集客室			実習室(実習利用)				実習室(実習以外)			児童福祉室		小会議室		図書室		研修室(修業)		⑩人数		⑪人数		E人数		F回数			G有料		H人数
①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	A回数	B有料	C人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数
								①+④+ ⑦	②+⑤	③+⑥+ ⑨																						
4月	午前	9		87	14	228		23	0	313				1	7												1	7	24	0	370	
	午後	10		134	7	82		17	0	216				4	24		4	22	24	6						8	76	25	0	232		
	夜間	7		78	19	347		26	0	426				6	58		2	7								8	63	34	0	439		
	月計	26	0	300	40	655	0	0	66	0	955	0	0	11	87	0	6	29	24	6	0						17	146	83	0	1101	
5月	午前	8		72	11	182		19	0	254																	0	0	19	0	254	
	午後	7		70	6	70		13	0	140				4	20		4	28	23	5						8	78	21	0	216		
	夜間	7		73	12	200		19	0	273				8	70											8	70	27	0	343		
	月計	22	0	215	29	452	0	0	51	0	667	0	0	12	90	0	4	28	23	5	0					16	146	67	0	813		
6月	午前	9		86	10	143		19	0	229																	0	0	19	0	229	
	午後	5		82	4	57		10	0	119				5	25		3	12	26	6						8	69	13	0	189		
	夜間	8		82	11	161		19	0	253				6	58											6	58	25	0	309		
	月計	23	0	240	25	361	0	0	48	0	601	0	0	17	87	0	3	12	26	6	0					14	125	62	0	728		
7月	午前	10		80	13	196		23	0	286				1	12												1	12	24	0	298	
	午後	10		110	5	53		15	0	183				3	17		2	13	33	4						5	67	20	0	220		
	夜間	7		67	11	160		18	0	237				5	50											5	50	23	0	277		
	月計	27	0	267	29	409	0	0	56	0	676	0	0	9	79	0	2	13	33	4	0					11	129	67	0	805		
8月	午前	8		76	10	178		18	0	254																	0	0	18	0	254	
	午後	4		49	4	51		8	0	99				3	16		2	11	12							5	39	13	0	198		
	夜間	6		59	10	133		16	0	192				6	56											6	56	22	0	248		
	月計	18	0	183	24	362	0	0	42	0	545	0	0	9	72	0	2	11	12	0	0					11	95	53	0	640		
9月	午前	9		88	15	245		24	0	321																	0	0	24	0	331	
	午後	9		94	4	51		13	0	145				3	16		4	29	25	5						7	75	20	0	220		
	夜間	6		59	16	255		22	0	314				5	46											6	46	27	0	360		
	月計	24	0	239	35	551	0	0	50	0	730	0	0	8	62	0	4	29	25	5	0					12	121	71	0	911		
上期計	午前	53	0	497	73	1170	0	126	0	1667	0	0	2	19	0	0	0	0	0	0	0					2	19	128	0	1606		
	午後	46	0	516	30	364	0	78	0	822	0	0	22	118	0	0	19	115	143	26	0				41	402	117	0	1284			
	夜間	41	0	429	78	1258	0	120	0	1685	0	0	36	334	0	0	2	7	0	0	0				38	341	158	0	2020			
	計	140	0	1444	182	2700	0	322	0	4234	0	0	60	471	0	0	21	122	143	26	0	0				81	782	403	0	4996		

令和 5 年度 校区市民館利用統計報告書 館No. 2 松葉 校区市民館

		グループ(団体利用)1						小計1(室利用)						グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他)利用		合計			
		和室		集会所		実習室(実習利用)		A:回数	B:有料	C:人数	D:回数	E:人数	F:回数	G:人数	H:回数	I:人数	J:回数	K:人数	L:回数	M:人数	N:回数	O:人数	P:回数	Q:人数	R:回数	S:人数	T:回数	U:人数	V:回数	W:人数			
		①:回数	②:有料	③:人数	④:回数	⑤:有料	⑥:人数																										
10月	午前	10		90	13		201			29	0	291																					
	午後	7		71	5		51			12	0	122																					
	夜間	6		59	12		179			16	0	246																					
	月計	23	0	220	30	0	431	0	0	53	0	667	0	0	12	69	0	0	2	13	32	8											
11月	午前	3		30	9		144			12	0	174																					
	午後	3		32	7		87			10	0	179																					
	夜間	1		10	16		198			17	0	263																					
	月計	7	0	72	32	0	429	0	0	39	0	501	0	0	25	213	0	0	2	14	21	4											
12月	午前	4		40	12		192			16	0	232																					
	午後	1		10	5		43			6	0	53																					
	夜間	4		60	10		139			14	0	189																					
	月計	9	0	110	27	0	374	0	0	36	0	464	0	0	31	262	0	0	6	46	6	5											
1月	午前	4		40	12		189			16	0	208																					
	午後				11		91			11	0	91																					
	夜間	2		31	15		165			17	0	196																					
	月計	6	0	71	38	0	424	0	0	44	0	495	0	0	20	163	0	0	4	20	9	6											
2月	午前	6		150	14		300			20	0	450																					
	午後	1		100	8		162			0	0	282																					
	夜間	3		58	18		250			21	0	306																					
	月計	10	0	308	40	0	712	0	0	41	0	1020	0	0	20	171	0	0	2	13	21	10											
3月	午前	5		50	15		251			20	0	301																					
	午後	3		40	5		65			9	0	109																					
	夜間	5		117	21		270			27	0	387																					
	月計	14	0	207	42	0	580	0	0	56	0	787	0	0	20	184	0	0	3	31	25	8											
下期計	午前	32	0	400	75	0	1255	0	0	107	0	1656	0	0	5	33	0	0	7	20	0	0											
	午後	15	0	253	42	0	563	0	0	57	0	756	0	0	68	552	0	0	14	109	114	41											
	夜間	22	0	345	92	0	1201	0	0	114	0	1546	0	0	45	418	0	0	4	17	0	0											
	計	69	0	998	209	0	2960	0	0	278	0	3959	0	0	118	1003	0	0	19	137	114	41											
合計	午前	85	0	897	148	0	2436	0	0	233	0	3323	0	0	7	52	0	0	1	20	0	0											
	午後	57	0	771	72	0	867	0	0	133	0	1638	0	0	90	670	0	0	33	215	257	67											
	夜間	63	0	774	171	0	2457	0	0	294	0	3821	0	0	81	752	0	0	6	24	0	0											
	計	209	0	2442	391	0	5780	0	0	600	0	8122	0	0	178	1474	0	0	40	259	257	67											

令和5年度 収支状況報告書

利息 18A
 18A - 1 = 17A (様式2)

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/運用金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1961000	32,000	0	1993000	1993000
2.前年度繰越金	1667768	0	0	1667768	1667768
3.雑入	1	0	17	18	18
計	3628769	32,000	17	3660786	3660786

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/運用金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	3202611	340108	32,000	0	2894503	1653703	1240800
2.共済費	6479	0	0	0	6479	4984	1495
3.事務費	100893	258910	0	17	359820	359820	0
4.修繕費	267227	81198	0	0	348425	348425	0
5.鍵管理手数料	51559	0	0	0	51559	1006	50553
計	3628769	0	32,000	17	3654307	2367938	1292848

収支決算額

単位:円

収入済額	3660786
支出済額	2367938
収支残額	1292848
翌年度繰越額	1292848

松葉校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

津田校区市民館運営委員会

運営委員長 牧野健一

令和5年度豊橋市津田校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

津田
校区市民館

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他未館)				合計					
	和室			集金室			安否室(実習利用)				小計1(室利用)			東室(実習以外)			児童研修室			小会議室			図書室			個人(その他)利用				D:回数	E:人数	F:回数	G:資料	H:人数
	①:回数	②:有席	③:人数	④:回数	⑤:有席	⑥:人数	⑦:回数	⑧:人数	A:回数	B:有席	C:人数	⑨:回数	⑩:人数	⑪:回数	⑫:人数	⑬:回数	⑭:人数	⑮:回数	⑯:人数	⑰:回数	⑱:人数	⑲:回数	⑳:人数	㉑:回数	㉒:人数	㉓:回数	㉔:人数							
10月																																		
	午前	7		206	2		189					9	0	328	2	40	2	189	2	40	2	52					8	301	17	0	679			
	午後	9		399	6		393					17	0	742	4	51	6	399	2	40	6	66	2	4			18	641	35	0	1983			
	夜間	8		82	3	1	88					11	1	170							2	8					2	8	13	1	178			
11月	月計	24	0	687	13	1	670	0	0			37	1	1250	6	91	8	593	4	80	10	126	2	4			28	950	65	-1	2740			
	午前	3		16								3	0	15													0	0	3	0	15			
	午後	5		34	7		72					12	0	105			4	29			6	40		4			10	178	22	0	264			
	夜間	9		71	1		20					10	0	91			1	10			2	8					9	18	13	0	109			
12月	月計	17	0	120	8	0	92	0	0			25	0	212	0	0	5	39	0	0	8	48	0	4			13	196	38	0	403			
	午前	4		20								4	0	20													0	0	4	0	20			
	午後	4		28	7		82					11	0	110	1	7	2	10	1	6	4	24		3			8	139	19	0	249			
	夜間	8		81								8	0	81							3	3					3	3	11	0	84			
1月	月計	16	0	129	7	0	82	0	0			23	0	211	1	7	2	10	1	6	7	27	0	3			11	142	34	0	353			
	午前	7		53	3	2	94					10	2	147							1	6					1	6	11	2	153			
	午後	9		87	4		47					13	0	194	1	7	4	22			6	32		4			11	177	24	0	311			
	夜間	8		74	2		58					10	0	132			1	12			5	32					6	44	16	0	176			
2月	月計	24	0	214	9	2	199	0	0			33	2	413	1	7	5	34	0	0	12	70	0	4			18	227	51	2	640			
	午前	7	1	62	2	1	74					9	2	136							1	2					1	2	10	2	138			
	午後	4		28	6		66					10	0	94	1	7	4	20			6	35		3			11	210	21	0	312			
	夜間	6		37	1		30					7	0	67							1	3					1	3	8	0	70			
3月	月計	17	1	127	9	1	120	0	0			26	2	297	1	7	4	20	0	0	8	41	0	3			13	223	39	2	520			
	午前	8		144	3	2	68					11	2	212							3	100					3	100	14	2	312			
	午後	12		86	8		122					20	0	208	1	7	3	16			5	30		4			9	192	29	0	400			
	夜間	12		114	3		68					15	0	182			1	11			4	37					5	48	20	0	239			
下期計	月計	32	0	344	14	2	232	0	0			46	2	602	1	7	4	27	0	0	12	187	0	4			17	340	63	2	942			
	午前	36	1	603	10	5	405	0	0			46	6	908	2	40	2	169	2	40	7	160	0	0			13	409	59	6	1317			
	午後	49	0	622	40	0	772	0	0			83	0	1394	8	78	29	436	3	46	35	239	2	22			67	1545	150	0	2939			
	夜間	51	0	459	10	1	264	0	0			61	1	723	0	0	3	37	0	0	17	91	0	0			20	124	81	1	847			
合計	計	130	1	1584	60	6	1441	0	0			180	7	3025	10	118	28	638	5	86	57	479	2	22			100	2018	290	7	5103			
	午前	61	1	994	12	5	490	0	0			73	6	1384	2	40	3	176	2	40	10	354	0	0			17	615	90	6	2020			
	午後	75	0	881	77	0	1228	0	0			152	0	2104	74	121	50	620	3	46	65	435	2	57			133	2594	285	0	4698			
	夜間	83	0	733	21	1	595	0	0			104	1	1258	0	0	8	86	0	0	28	138	0	0			36	224	140	1	1482			
	計	219	1	2548	110	6	2268	0	0			329	7	4726	76	161	61	862	5	86	104	928	2	57			166	3453	515	7	8189			

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,891,000	32,000	0	1,923,000	1,923,000
2.前年度繰越金	683,222	0	0	683,222	683,222
3.雑入	1	0	12	13	13
計	2,574,223	32,000	12	2,606,235	2,606,235

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	△107,873	32,000	0	1,713,922	1,713,922	0
2.共済費	5,560		0	0	5,560	5,401	159
3.事務費	206,371		0	12	206,383	27,665	178,718
4.修繕費	540,197	140,173	0	0	680,370	0	680,370
5.鍵管理手数料	32,300	△32,300	0	0	0	0	0
計	2,574,223	0	32,000	12	2,606,235	1,746,988	859,247

収支決算額

単位:円

収入済額	2,606,235
支出済額	1,746,988
収支残額	859,247
翌年度繰越額	859,247

津田校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

磯辺校区市民館運営委員会

運営委員長

小林 弘幸

令和5年度豊橋市磯辺校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

令和5年度 校区市民館利用統計報告書

の項目に入力してください。)

館No. 4

磯辺

區長

	グループ(団体利用)1										小計1(室利用)				グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他来館)				合計		
	和室		集客室				実習室(実習利用)				A回数 ①+④+ ⑦	B:有料 ②+⑤	C:人数 ③+⑥+ ⑧	⑨回数 ⑩人数	⑪回数 ⑫人数	⑬回数 ⑭人数	⑮回数 ⑯人数	⑰回数 ⑱人数	⑲人数 ⑳入室者数 ㉑退室者数	㉒人数 ㉓入室者数 ㉔退室者数	㉕人数 ㉖入室者数 ㉗退室者数	D:回数 ㉘C-Dの差	E:人数	F:回数	G:有料 H:人数										
			①回数	②増補	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数																⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数
4月	午前	9		55	4		20					13	0	75				1	6				1	6	14	0	81								
	午後	11		119	10		119					21	0	238				1	6	5	4	159		1	174	22	0	412							
	夜間	7		75	4		12					11	0	87				1	11					1	11	12	0	98							
	月計	27	0	249	18	0	151	0	0	45	0	400	0	0	0	0	0	3	23	5	4	159	3	191	46	0	591							O+E	
	午前	8		49	6		32			14	0	81						1	6			580		1	586	15	0	667							
5月	午後	8		87	8		63					16	0	150								3	154		0	157	16	0	307						
	夜間	9		83	2		9					12	0	92										1	10	13	0	102							
	月計	25	0	219	17	0	104	0	0	42	0	323	0	0	0	0	0	2	16	0	3	734	2	753	44	0	1076								
	午前	10		59	3		15			13	0	74						1	6			6		1	12	14	0	86							
	午後	8		90	6		35			14	0	125										2	177		0	179	14	0	304						
6月	夜間	5		22	4		32			9	0	54						1	12			4		1	16	10	0	70							
	月計	23	0	171	13	0	62	0	0	36	0	252	0	0	0	0	0	2	18	0	2	167	2	207	38	0	460								
	午前	10		47	4		31			14	0	78						1	5					2	10	16	0	88							
	午後	11		117	8		47			19	0	164									1	2	172		0	175	19	0	339						
	夜間	7		56	4		19			11	0	75												1	12	12	0	87							
7月	月計	28	0	220	16	0	87	0	0	44	0	317	0	0	0	0	0	2	17	1	2	172	3	197	47	0	514								
	午前	7		54	4		20			11	0	74													3	18	14	0	90						
	午後	10		104	3		9			13	0	113						1	6			2	130		0	134	13	0	247						
	夜間	8		45	4		12			10	0	57						1	10			2		1	12	11	0	89							
	月計	23	0	203	11	0	41	0	0	34	0	244	0	0	0	0	0	2	16	2	2	134	4	162	38	0	406								
8月	午前	10		56	2		10			12	0	66												1	7	13	0	73							
	午後	11		105	5		36			17	0	141						1	7			2	3	163		1	175	18	0	316					
	夜間	6		68	4		20			10	0	76												1	10	11	0	86							
	月計	27	0	217	12	0	66	0	0	39	0	293	0	0	0	0	0	1	7	0	2	163	3	192	42	0	475								
	午前	54	0	320	23	0	128	0	0	77	0	448	0	0	0	0	0	3	13	0	0	0	588	9	637	88	0	1095							
上週計	午後	59	0	822	41	0	309	0	0	100	0	931	0	0	0	0	1	7	0	0	16	955	2	994	102	0	1925								
	夜間	40	0	337	23	0	104	0	0	63	0	441	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	71	69	0	512								
	計	153	0	1279	87	0	541	0	0	240	0	1820	0	0	0	0	4	20	0	0	13	1549	17	1702	257	0	3522								

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	497,103	0	0	497,103	497,103
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,458,104	32,000	8	2,490,112	2,490,112

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	8,076	32,000	0	1,829,871	1,829,871	0
2.共済費	5,205	232	0	0	5,437	5,437	0
3.事務費	67,104	△8,308	0	8	58,804	29,545	29,259
4.修繕費	590,000	0	0	0	590,000	104,500	485,500
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	1,526	4,474
計	2,458,104	0	32,000	8	2,490,112	1,970,879	519,233

収支決算額

単位:円

収入済額	2,490,112
支出済額	1,970,879
収支残額	519,233
翌年度繰越額	519,233

磯辺校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

大崎校区市民館運営委員会

運営委員長

印賀義之

令和5年度豊橋市大崎校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)										小計1(童利用)			グループ(団体利用)2										個人(その他)利用			小計2(その他系)			合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	和室			集客室			英習室(英習利用)				A:回数	B:資料	C:人数	D:回数	E:人数	F:回数	G:人数	H:回数	I:人数	J:回数	K:人数	L:回数	M:人数	N:回数	O:人数	P:回数	Q:人数	R:回数	S:人数	T:回数	U:人数	V:回数	W:人数	X:回数	Y:人数	Z:回数	AA:人数	AB:回数	AC:人数	AD:回数	AE:人数	AF:回数	AG:人数	AH:回数	AI:人数	AJ:回数	AK:人数	AL:回数	AM:人数	AN:回数	AO:人数	AP:回数	AQ:人数	AR:回数	AS:人数	AT:回数	AU:人数	AV:回数	AW:人数	AX:回数	AY:人数	AZ:回数	BA:人数	BB:回数	BC:人数	BD:回数	BE:人数	BF:回数	BG:人数	BH:回数	BI:人数	BJ:回数	BK:人数	BL:回数	BM:人数	BN:回数	BO:人数	BP:回数	BQ:人数	BR:回数	BS:人数	BT:回数	BU:人数	BV:回数	BW:人数	BX:回数	BY:人数	BZ:回数	CA:人数	CB:回数	CC:人数	CD:回数	CE:人数	CF:回数	CG:人数	CH:回数	CI:人数	CJ:回数	CK:人数	CL:回数	CM:人数	CN:回数	CO:人数	CP:回数	CQ:人数	CR:回数	CS:人数	CT:回数	CU:人数	CV:回数	CW:人数	CX:回数	CY:人数	CZ:回数	DA:人数	DB:回数	DC:人数	DD:回数	DE:人数	DF:回数	DG:人数	DH:回数	DI:人数	DJ:回数	DK:人数	DL:回数	DM:人数	DN:回数	DO:人数	DP:回数	DQ:人数	DR:回数	DS:人数	DT:回数	DU:人数	DV:回数	DW:人数	DX:回数	DY:人数	DZ:回数	EA:人数	EB:回数	EC:人数	ED:回数	EE:人数	EF:回数	EG:人数	EH:回数	EI:人数	EJ:回数	EK:人数	EL:回数	EM:人数	EN:回数	EO:人数	EP:回数	EQ:人数	ER:回数	ES:人数	ET:回数	EU:人数	EV:回数	EW:人数	EX:回数	EY:人数	EZ:回数	FA:人数	FB:回数	FC:人数	FD:回数	FE:人数	FF:回数	FG:人数	FH:回数	FI:人数	FJ:回数	FK:人数	FL:回数	FM:人数	FN:回数	FO:人数	FP:回数	FQ:人数	FR:回数	FS:人数	FT:回数	FU:人数	FV:回数	FW:人数	FX:回数	FY:人数	FZ:回数	GA:人数	GB:回数	GC:人数	GD:回数	GE:人数	GF:回数	GG:人数	GH:回数	GI:人数	GJ:回数	GK:人数	GL:回数	GM:人数	GN:回数	GO:人数	GP:回数	GQ:人数	GR:回数	GS:人数	GT:回数	GU:人数	GV:回数	GW:人数	GX:回数	GY:人数	GZ:回数	HA:人数	HB:回数	HC:人数	HD:回数	HE:人数	HF:回数	HG:人数	HH:回数	HI:人数	HJ:回数	HK:人数	HL:回数	HM:人数	HN:回数	HO:人数	HP:回数	HQ:人数	HR:回数	HS:人数	HT:回数	HU:人数	HV:回数	HW:人数	HX:回数	HY:人数	HZ:回数	IA:人数	IB:回数	IC:人数	ID:回数	IE:人数	IF:回数	IG:人数	IH:回数	II:人数	IJ:回数	IK:人数	IL:回数	IM:人数	IN:回数	IO:人数	IP:回数	IQ:人数	IR:回数	IS:人数	IT:回数	IU:人数	IV:回数	IW:人数	IX:回数	IY:人数	IZ:回数	JA:人数	JB:回数	JC:人数	JD:回数	JE:人数	JF:回数	JG:人数	JH:回数	JI:人数	JJ:回数	JK:人数	JL:回数	JM:人数	JN:回数	JO:人数	JP:回数	JQ:人数	JR:回数	JS:人数	JT:回数	JU:人数	JV:回数	JW:人数	JX:回数	JY:人数	JZ:回数	KA:人数	KB:回数	KC:人数	KD:回数	KE:人数	KF:回数	KG:人数	KH:回数	KI:人数	KJ:回数	KK:人数	KL:回数	KM:人数	KN:回数	KO:人数	KP:回数	KQ:人数	KR:回数	KS:人数	KT:回数	KU:人数	KV:回数	KW:人数	KX:回数	KY:人数	KZ:回数	LA:人数	LB:回数	LC:人数	LD:回数	LE:人数	LF:回数	LG:人数	LH:回数	LI:人数	LJ:回数	LK:人数	LL:回数	LM:人数	LN:回数	LO:人数	LP:回数	LQ:人数	LR:回数	LS:人数	LT:回数	LU:人数	LV:回数	LW:人数	LX:回数	LY:人数	LZ:回数	MA:人数	MB:回数	MC:人数	MD:回数	ME:人数	MF:回数	MG:人数	MH:回数	MI:人数	MJ:回数	MK:人数	ML:回数	MM:人数	MN:回数	MO:人数	MP:回数	MQ:人数	MR:回数	MS:人数	MT:回数	MU:人数	MV:回数	MW:人数	MX:回数	MY:人数	MZ:回数	NA:人数	NB:回数	NC:人数	ND:回数	NE:人数	NF:回数	NG:人数	NH:回数	NI:人数	NJ:回数	NK:人数	NL:回数	NM:人数	NN:回数	NO:人数	NP:回数	NQ:人数	NR:回数	NS:人数	NT:回数	NU:人数	NV:回数	NW:人数	NX:回数	NY:人数	NZ:回数	OA:人数	OB:回数	OC:人数	OD:回数	OE:人数	OF:回数	OG:人数	OH:回数	OI:人数	OJ:回数	OK:人数	OL:回数	OM:人数	ON:回数	OO:人数	OP:回数	OQ:人数	OR:回数	OS:人数	OT:回数	OU:人数	OV:回数	OW:人数	OX:回数	OY:人数	OZ:回数	PA:人数	PB:回数	PC:人数	PD:回数	PE:人数	PF:回数	PG:人数	PH:回数	PI:人数	PJ:回数	PK:人数	PL:回数	PM:人数	PN:回数	PO:人数	PP:回数	PQ:人数	PR:回数	PS:人数	PT:回数	PU:人数	PV:回数	PW:人数	PX:回数	PY:人数	PZ:回数	QA:人数	QB:回数	QC:人数	QD:回数	QE:人数	QF:回数	QG:人数	QH:回数	QI:人数	QJ:回数	QK:人数	QL:回数	QM:人数	QN:回数	QO:人数	QP:回数	QQ:人数	QR:回数	QS:人数	QT:回数	QU:人数	QV:回数	QW:人数	QX:回数	QY:人数	QZ:回数	RA:人数	RB:回数	RC:人数	RD:回数	RE:人数	RF:回数	RG:人数	RH:回数	RI:人数	RJ:回数	RK:人数	RL:回数	RM:人数	RN:回数	RO:人数	RP:回数	RQ:人数	RR:回数	RS:人数	RT:回数	RU:人数	RV:回数	RW:人数	RX:回数	RY:人数	RZ:回数	SA:人数	SB:回数	SC:人数	SD:回数	SE:人数	SF:回数	SG:人数	SH:回数	SI:人数	SJ:回数	SK:人数	SL:回数	SM:人数	SN:回数	SO:人数	SP:回数	SQ:人数	SR:回数	SS:人数	ST:回数	SU:人数	SV:回数	SW:人数	SX:回数	SY:人数	SZ:回数	TA:人数	TB:回数	TC:人数	TD:回数	TE:人数	TF:回数	TG:人数	TH:回数	TI:人数	TJ:回数	TK:人数	TL:回数	TM:人数	TN:回数	TO:人数	TP:回数	TQ:人数	TR:回数	TS:人数	TT:回数	TU:人数	TV:回数	TW:人数	TX:回数	TY:人数	TZ:回数	UA:人数	UB:回数	UC:人数	UD:回数	UE:人数	UF:回数	UG:人数	UH:回数	UI:人数	UJ:回数	UK:人数	UL:回数	UM:人数	UN:回数	UO:人数	UP:回数	UQ:人数	UR:回数	US:人数	UT:回数	UU:人数	UV:回数	UW:人数	UX:回数	UY:人数	UZ:回数	VA:人数	VB:回数	VC:人数	VD:回数	VE:人数	VF:回数	VG:人数	VH:回数	VI:人数	VJ:回数	VK:人数	VL:回数	VM:人数	VN:回数	VO:人数	VP:回数	VQ:人数	VR:回数	VS:人数	VT:回数	VU:人数	VV:回数	VW:人数	VX:回数	VY:人数	VZ:回数	WA:人数	WB:回数	WC:人数	WD:回数	WE:人数	WF:回数	WG:人数	WH:回数	WI:人数	WJ:回数	WK:人数	WL:回数	WM:人数	WN:回数	WO:人数	WP:回数	WQ:人数	WR:回数	WS:人数	WT:回数	WU:人数	WV:回数	WW:人数	WX:回数	WY:人数	WZ:回数	XA:人数	XB:回数	XC:人数	XD:回数	XE:人数	XF:回数	XG:人数	XH:回数	XI:人数	XJ:回数	XK:人数	XL:回数	XM:人数	XN:回数	XO:人数	XP:回数	XQ:人数	XR:回数	XS:人数	XT:回数	XU:人数	XV:回数	XW:人数	XX:回数	XY:人数	XZ:回数	YA:人数	YB:回数	YC:人数	YD:回数	YE:人数	YF:回数	YG:人数	YH:回数	YI:人数	YJ:回数	YK:人数	YL:回数	YM:人数	YN:回数	YO:人数	YP:回数	YQ:人数	YR:回数	YS:人数	YT:回数	YU:人数	YV:回数	YW:人数	YX:回数	YY:人数	YZ:回数	ZA:人数	ZB:回数	ZC:人数	ZD:回数	ZE:人数	ZF:回数	ZG:人数	ZH:回数	ZI:人数	ZJ:回数	ZK:人数	ZL:回数	ZM:人数	ZN:回数	ZO:人数	ZP:回数	ZQ:人数	ZR:回数	ZS:人数	ZT:回数	ZU:人数	ZV:回数	ZW:人数	ZX:回数	ZY:人数	ZZ:回数	合計
	①回数	②人数	③人数	④回数	⑤人数	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
①回数	②人数	③人数	④回数	⑤人数	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数	㉝回数	㉞人数	㉟回数	㊱人数	㊲回数	㊳人数	㊴回数	㊵人数	㊶回数	㊷人数	㊸回数	㊹人数	㊺回数	㊻人数	㊼回数	㊽人数	㊾回数	㊿人数	合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000		1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	333,805	0		333,805	333,805
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,294,806	32,000	8	2,326,814	2,326,814

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,664		32,000	0	1,821,664	1,681,982	139,682
2.共済費	5,336		0	0	5,336	4,894	442
3.事務費	193,806		0	8	193,814	186,476	7,338
4.修繕費	300,000		0	0	300,000	16,610	283,390
5.鍵管理手数料	6,000		0	0	6,000	0	6,000
計	2,294,806	0	32,000	8	2,326,814	1,889,962	436,852

収支決算額

単位:円

収入済額	2,326,814
支出済額	1,889,962
収支残額	436,852
翌年度繰越額	436,852

館No. 5

大崎 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

鷹丘校区市民館運営委員会

運営委員長 市原享吾

令和5年度豊橋市鷹丘校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

館No. 6 鷹丘 校區市民館

[illegible]

令和5年度

(様式2)

収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分 (利息額-1 円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000		1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	507,608			507,608	507,608
3.雑入	1		10	11	11
計	2,468,609	32,000	10	2,500,619	2,500,619

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分 (利息額-1 円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795		32,000		1,821,795	1,718,018	103,777
2.共済費	5,205				5,205	4,973	232
3.事務費	422,413			10	422,423	342,706	79,717
4.修繕費	245,196				245,196	36,190	209,006
5.鍵管理手数料	6,000				6,000	3,572	2,428
計	2,468,609	0	32,000	10	2,500,619	2,105,459	395,160

収支決算額

単位:円

収入済額	2,500,619
支出済額	2,105,459
収支残額	395,160
翌年度繰越額	395,160

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

下条校区市民館運営委員会

運営委員長 渡辺 紀生

令和5年度豊橋市下条校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

[illegible]

	グループ(図利利用)1										グループ(図利利用)2										小計1(総利用)				小計2(その他)										合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	和室					集客室					実習室(実習利用)					児童研修室					図書室					小会議室					図書室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室					小会議室					図書室				

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	230,331	0	0	230,331	230,331
3.雑入	1	0	6	7	7
計	2,191,332	32,000	6	2,223,338	2,223,338

2,223,338

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	△ 300	32,000	0	1,821,495	1,681,560	139,935
2.共済費	5,336	0	0	0	5,336	4,958	378
3.事務費	290,201	0	0	6	290,207	39,051	251,156
4.修繕費	100,000	300	0	0	100,300	100,300	0
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	2,066	3,934
計	2,191,332		32,000	6	2,223,338	1,827,935	395,403

収支決算額

単位:円

収入済額	2,223,338
支出済額	1,827,935
収支残額	395,403
翌年度繰越額	395,403

館No. 7

下条 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

多米校区市民館運営委員会

運営委員長 川本 恭久

令和5年度豊橋市多米校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計													
	和室			集会室			実習室(実習利用)				小計1(実習利用)				実習室(実習以外)				図書室				小会議室				図書研究室				実習室(実習以外)				小計2(その他)利用			
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	A回数	B有料	C人数	⑨人数	⑩人数	⑪人数	⑫回数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯回数	⑰人数	⑱人数	⑲人数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数			
4月										①+④+⑦	②+⑤	③+⑥+⑧																										
	午前	10		112	10		336			29	0	349																										
	午後	23		236	23		198			46	0	434																										
	夜間	4		64	10		125			14	0	189																										
	月計	37	0	412	62	0	559	0	0	89	0	971																										
5月																																						
	午前	11		116	19		233			30	0	349																										
	午後	21		212	21		178			42	0	380																										
	夜間	5		113	6		82			11	0	175																										
	月計	37	0	441	46	0	493	0	0	83	0	914																										
6月																																						
	午前	10		111	19		241			29	0	352																										
	午後	21		185	24		240			45	0	425																										
	夜間	4		72	5		86			9	0	138																										
	月計	35	0	368	48	0	547	0	0	83	0	915																										
7月																																						
	午前	13		248	18		208			36	0	458																										
	午後	26		270	22		235			48	0	511																										
	夜間	5		60	10		88			15	0	157																										
	月計	49	0	583	60	0	531	0	0	99	0	1124																										
8月																																						
	午前	10		113	16		188			28	0	301																										
	午後	22		235	15		182			37	0	397																										
	夜間	3		35	7		54			10	0	89																										
	月計	35	0	383	38	0	404	0	0	75	0	790																										
9月																																						
	午前	11		134	18		215			29	0	349																										
	午後	26		263	22		185			48	0	453																										
	夜間	10		136	11		101			21	0	237																										
	月計	47	0	538	51	0	501	0	0	98	0	1039																										
上期計																																						
	午前	70	0	837	109	0	1321	0	0	179	0	2158																										
	午後	139	0	1412	127	0	1188	0	0	266	0	2610																										
	夜間	31	0	409	49	0	486	0	0	80	0	885																										
	計	240	0	2758	286	0	3015	0	0	525	0	5753																										

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	800,590	0	0	800,590	800,590
3.雑入	1	0	9	10	10
計	2,761,591	32,000	9	2,793,600	2,793,600

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	0	32,000	0	1,821,795	1,758,123	63,672
2.共済費	5,205	0	0	0	5,205	5,139	66
3.事務費	802,391	0	0	9	802,400	490,129	312,271
4.修繕費	158,200	0	0	0	158,200	21,292	136,908
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	0	6,000
計	2,761,591	0	32,000	9	2,793,600	2,274,683	518,917

収支決算額

単位:円

収入済額	2,793,600
支出済額	2,274,683
収支残額	518,917
翌年度繰越額	518,917

館No. 8

多米 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

旭校区市民館運営委員会

運営委員長 佐藤 晴夫

令和5年度豊橋市旭校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他)利用				合計																			
	和室					集合室					英語室(英語利用)					小計1(並利用)					英語室(英語以外)					児童研修室					図書室					個人(その他)利用					小計2(その他)利用				合計			
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	A:回数	B:有料	C:人数	⑩回数	⑪人数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮人数	⑯回数	⑰人数	⑱回数	⑲人数	⑳回数	㉑人数	㉒回数	㉓人数	㉔回数	㉕人数	㉖回数	㉗人数	㉘回数	㉙人数	F回数	O:有料	H:入数													
10月	午前	15		140	13		152	1	5																																							
	午後	25		256	15		190																																									
	夜間	8		52	11		186																																									
	月計	48	0	448	39	0	528	1	6																																							
11月	午前	13		87	13		134	1	5																																							
	午後	17		172	15		184																																									
	夜間	2		38	10		148																																									
	月計	32	0	302	39	0	466	1	6																																							
12月	午前	14		108	15		130	1	10																																							
	午後	20		221	15		202	1	10																																							
	夜間	5		83	10		148																																									
	月計	39	0	407	40	0	481	2	20																																							
1月	午前	13		100	11		113																																									
	午後	21		228	12		154																																									
	夜間	1		30	8		120																																									
	月計	34	0	358	31	0	387	0	0																																							
2月	午前	13		142	6		77	1	5																																							
	午後	23		250	15		187																																									
	夜間	1		30	9		134																																									
	月計	37	0	422	31	0	398	1	5																																							
3月	午前	15		133	7		83	1	5																																							
	午後	17	1	218	17		202																																									
	夜間	4		82	13		218																																									
	月計	36	1	434	37	0	503	1	5																																							
下期計	午前	83	0	715	65	0	688	5	31																																							
	午後	129	1	1341	91	0	1110	1	10																																							
	夜間	18	0	286	61	0	955	0	0																																							
	計	224	1	2342	217	0	2763	6	41																																							
合計	午前	176	0	1563	145	0	1648	9	56																																							
	午後	238	1	2638	128	0	2123	2	20																																							
	夜間	42	0	769	122	0	1893	0	0																																							
	計	456	1	4970	426	0	5084	11	76																																							

(様式2)

令和 5年度収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理用	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	349,914		0	349,914	349,914
3.雑入	1		6	5	7
計	2,310,915	32,000	6	2,342,919	2,342,921

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理用	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,929,630	▲ 1,545	32,000	0	1,960,085	1,815,817	144,268
2.共済費	5,415	0		0	5,415	5,396	19
3.事務費	60,614	5,000		6	65,620	64,395	1,225
4.修繕費	309,256	0		0	309,256	288,121	21,135
5.鍵管理手数料	6,000	▲ 3,455		0	2,545	1,545	1,000
計	2,310,915	0	32,000	6	2,342,921	2,175,274	167,647

収支決算額

単位:円

収入済額	2,342,921
支出済額	2,175,274
収支残額	167,647
翌年度繰越額	167,647

豊信 東	160,204
現金	7,443
繰越金合計	167,647

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

谷川校区市民館運営委員会

運営委員長 夏 目 昌 亮

令和5年度豊橋市谷川校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

[illegible]

谷川 校区市民館

グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他)				合計							
和室			集客室			英書室(実習利用)				小計1(兼利用)				児童研修室				小会議室				図書室				同席(他部)				同席(他部)				合計	
①回数	②名料	③人数	④回数	⑤名料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	A回数	B名料	C人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	D回数	E人数	F回数	G名料	H人数				
								①×④+ ⑦	②×⑤	③×⑥+ ⑧																㉕×㉖+㉗×㉘			A+B	Bのみ	O+E				
10月		午前	1		8	1																						1	7	3	0	36			
		午後	2		11	16																						43	954	61	0	1092			
		夜間	5		35	11																						0	0	16	0	94			
		月計	8	0	54	28	0	207	0	0	0	261	0	21	383	21	101	2	13	17	4	443	44	567	30	0	1222								
11月		午前	4		107	1																					5	31	11	0	237				
		午後	6		75	15																						41	917	83	0	1138			
		夜間	4		26	6																						1	7	13	0	83			
		月計	14	0	208	24	0	287	2	10	0	509	0	22	364	19	96	6	40	15	8	428	87	949	87	0	1658								
12月		午前	6		49																							10	78	16	0	127			
		午後	5		24	14																						42	870	61	0	1013			
		夜間	4		24	11																						0	0	15	0	96			
		月計	15	0	97	25	0	187	0	0	0	268	0	24	393	24	122	4	18	8	8	393	52	948	92	0	1296								
1月		午前	5		35																							3	10	8	0	45			
		午後	7		28	23																						38	738	68	0	946			
		夜間	3		33	12																						0	0	12	0	109			
		月計	15	0	94	35	0	258	0	0	0	352	0	21	284	18	85	2	10	9	2	358	41	748	91	0	1100								
2月		午前	4		32																							2	10	7	0	49			
		午後	7		29	22																						37	840	87	0	1017			
		夜間				11																						0	0	11	0	58			
		月計	11	0	61	33	0	208	2	15	0	284	0	19	319	17	100	3	15	3	8	405	39	850	85	0	1194								
3月		午前	5		35	1																						13	127	19	0	175			
		午後	5		20	22																						42	806	69	0	1119			
		夜間				14																						0	0	14	0	69			
		月計	10	0	55	37	0	278	0	0	0	331	0	23	443	23	129	4	18	5	9	430	55	1032	102	0	1363								
下期計		午前	25	0	266	3	0	128	2	12	406	0	15	171	10	43	0	49	0	0	0	0	0	0	0	0	34	283	64	0	568				
		午後	32	0	185	112	0	599	2	13	146	0	120	2021	112	580	11	56	51	33	2461	243	5219	389	0	6225									
		夜間	16	0	178	67	0	394	0	0	89	0	0	0	0	0	0	1	7	0	0	0	0	0	0	0	1	7	64	0	519				
		計	73	0	559	162	0	1431	4	25	259	0	2025	0	135	2192	122	633	21	112	51	33	2461	278	5488	537	0	7513							
合計		午前	52	2	894	14	0	283	2	12	88	0	51	686	37	175	17	110	0	0	0	0	0	0	0	0	105	881	173	2	2130				
		午後	76	2	894	213	0	1710	2	13	281	0	120	4176	221	1193	20	107	113	118	4885	483	10592	774	2	13208									
		夜間	43	2	556	133	0	738	0	0	166	2	1288	0	0	0	0	7	87	0	0	0	0	0	0	0	7	87	172	2	1356				
		計	171	6	2298	350	0	2731	4	25	535	8	5054	0	283	4872	259	1668	44	284	113	110	4895	595	11640	1120	8	16894							

(様式2)

令和 5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R3.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000		1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	128,718	0		128,718	128,718
3.雑入	1	0	4	5	5
計	2,089,719	32,000	4	2,121,723	2,121,723

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R3.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,894,006	△ 130,000	32,000	0	1,796,006	1,748,742	47,264
2.共済費	5,205	100	0	0	5,305	5,299	6
3.事務費	84,508	130,000	0	4	214,512	212,016	2,496
4.修繕費	100,000	0	0	0	100,000	44,679	55,321
5.鍵管理手数料	6,000	△ 100	0	0	5,900	1,527	4,373
計	2,089,719	0	32,000	4	2,121,723	2,012,263	109,460

収支決算額

単位:円

収入済額	2,121,723
支出済額	2,012,263
収支残額	109,460
翌年度繰越額	109,460

谷川 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

花田校区市民館運営委員会

運営委員長 羽邊 光司

令和5年度豊橋市花田校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

令和5年度

校區市民館利用統計報告書

館No. 11

田花

校區市民館

[illegible]

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	790,639	0	0	790,639	790,639
3.雑入	1	0	11	12	12
計	2,751,640	32,000	11	2,783,651	2,783,651

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,831,042	0	32,000	0	1,863,042	1,862,080	962
2.共済費	6,075	0	0	0	6,075	5,413	662
3.事務費	62,004	0	0	11	62,015	36,134	25,881
4.修繕費	841,206	0	0	0	841,206	364,375	476,831
5.鍵管理手数料	11,313	0	0	0	11,313	1,006	10,307
計	2,751,640	0	32,000	11	2,783,651	2,269,008	514,643

収支決算額 単位:円

収入済額	2,783,651
支出済額	2,269,008
収支残額	514,643
翌年度繰越額	514,643

花田校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

高師校区市民館運営委員会

運営委員長 岩田 庸 宏

令和 5 年度豊橋市高師校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

令和 5 年度 校区市民館利用統計報告書 校区市民館 高師 館No. 12

() の項目に入力してください。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	和室					集客室					実習室(実習利用)					実習室(実習以外)					児童研体室					小会議室					図書室					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)					別荘(別荘)				

令和5年度
校区市民館利用統計報告書

[illegible]

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	259,222	0	0	259,222	259,222
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,220,223	32,000	8	2,252,231	2,252,231

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,973,866		32,000	0	2,005,866	1,875,156	130,710
2.共済費	5,205	186	0	0	5,391	5,391	0
3.事務費	60,432	9,534	0	8	69,974	56,321	13,653
4.修繕費	174,720	△ 9,720	0	0	165,000	165,000	0
5.鍵管理手数料	6,000		0	0	6,000	1,005	4,995
計	2,220,223		32,000	8	2,252,231	2,102,873	149,358

収支決算額

単位:円

収入済額	2,252,231
支出済額	2,102,873
収支残額	149,358
翌年度繰越額	149,358

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

野依校区市民館運営委員会

運営委員長 高部 宏生

令和5年度豊橋市野依校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

校區市民館

	グループ(団体利用):										小計(空利用)				グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計(その他空席)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	和室		集客室				来客室(来客利用)				小計(空利用)				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室				図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室		小会議室		図書室		個人(その他)利用				来客室(来客以外)		児童福祉室	

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	寄付 (野依校区 自治会)	追加利子分 利息額-1 円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,891,000	32,000	90,000	0	2,013,000	2,013,000
2.前年度繰越金	334,211			0	334,211	334,211
3.雑入	1			4	5	5
計	2,225,212	32,000	90,000	4	2,347,216	2,347,216

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	寄付 (野依校区 自治会)	追加利子分 利息額-1 円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,026,107	6,000	32,000			2,064,107	1,988,167	75,940
2.共済費	5,205	304				5,509	5,509	0
3.事務費	157,900	▲ 304		90,000	4	247,600	199,499	48,101
4.修繕費	30,000					30,000	3,000	27,000
5.鍵管理手数料	6,000	▲ 6,000				0	0	0
計	2,225,212	0	32,000	90,000	4	2,347,216	2,196,175	151,041

収支決算額 単位:円

収入済額	2,347,216
支出済額	2,196,175
収支残額	151,041
翌年度繰越額	151,041

野依 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

植田校区市民館運営委員会

運営委員長、御沼 登志男

令和5年度豊橋市植田校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										小計1(室利用)			グループ(団体利用)2								個人(その他)利用					小計2(その他来館)				合計	
	和室			集客室			実習室(実習利用)				A:回数	B:有料	C:人数	実習室(実習以外)	児童研修室		小会議室		図書室		D:人数	E:人数	F:回数	G:有料	H:人数							
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数					⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数						⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数
4月											①+④+⑦	②+⑤	③+⑥+⑧																			
	午前	12		120	10		57				22	0	217	8	48	0	0	3	22	0	0	0	0	11	70	33	0	287				
	午後	13		100	13		213				25	0	313	9	58	8	59	0	10	55	7	6	27	346	53	0	659					
	夜間	9		45	10		157				19	0	202	0	0	0	0	6	58	0	0	0	0	6	58	25	0	260				
	月計	34	0	265	33	0	467	0	0		67	0	732	17	106	8	59	0	19	135	7	6	44	474	111	0	1206					
5月	午前	13	0	120	11		104	1	8		25	0	232	12	68	2	15		6	42			20	125	45	0	357					
	午後	13	0	106	11		144	0			24	0	250	11	66	4	26		8	42	8	5	23	330	47	0	580					
	夜間	9	0	55	9		83	0			18	0	138	0	0			3	33			3	33	21	0	171						
	月計	35	0	281	31	0	337	1	8		67	0	620	23	134	6	41	0	17	117	8	5	46	483	113	0	1108					
6月	午前	12		140	10		80	2	21		24	0	241	8	48	3	17		4	28			15	93	39	0	334					
	午後	11		91	12		172	1			24	0	263	9	50	3	20		9	52	24	10	21	335	46	0	598					
	夜間	8		40	10		90	0			18	0	130	0	0	1	14		4	41			5	55	23	0	185					
	月計	31	0	271	32	0	342	3	21		66	0	634	17	98	7	51	0	17	121	24		41	483	107	0	1117					
7月	午前	14		130	13		185	1	8		23	0	273	11	65	2	12		3	22			16	100	44	0	373					
	午後	15		117	14		199	1	5		30	0	321	11	66	5	33		10	48	13	19	26	343	56	0	689					
	夜間	10		89	8		90				13	0	179					4	32			4	32	22	0	211						
	月計	39	0	336	35	0	424	2	13		76	0	773	22	132	7	45	0	17	102	13	19	46	480	122	0	1253					
8月	午前	15		150	12		110	1	7		23	0	267	5	30	2	11		4	29			11	70	39	0	337					
	午後	14		111	9		124	3	25		26	0	260	5	30	5	35		5	28	17	17	15	262	41	0	522					
	夜間	8		40	6		70	0	0		14	0	110	0	0	1	5		3	19			4	24	18	0	134					
	月計	37	0	301	27	0	304	4	32		63	0	637	10	69	8	51	0	12	76	17	17	30	355	93	0	993					
9月	午前	15		137	14		134	1	8		30	0	279	10	60	0	0		7	56			17	116	47	0	395					
	午後	19		157	14		186	1	11		34	0	354	10	60	7	48		7	35	7	12	24	348	58	0	700					
	夜間	10		50	6		50	0	0		16	0	100	0	0	0	0		3	36			3	36	19	0	136					
	月計	44	0	344	34	0	370	2	19		80	0	733	20	120	7	48	0	17	127	7	12	44	498	124	0	1231					
上計	午前	31	0	797	70	0	660	6	52		157	0	1509	54	320	9	55	0	27	199	0	0	80	574	247	0	2082					
	午後	85	0	682	73	0	1038	6	41		164	0	1761	55	330	32	221	0	49	260	76	69	136	1967	300	0	3728					
	夜間	54	0	319	49	0	540	0	0		103	0	859	0	0	2	19	0	23	219	0	0	25	238	128	0	1097					
	計	220	0	1798	192	0	2238	12	93		424	0	4128	109	650	43	295	0	99	678	76	69	251	2779	675	0	6502					

校區市民館利用統計報告書

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用					小計2(その他来館)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	和室					集会室					実習室(実習利用)					小計1(室利用)					実習室(実習以外)					児童研修室					小会議室					図書室					図書室(図書)					図書室(図書)					図書室(図書)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	①回数		②有料		③人数		④回数		⑤有料		⑥人数		⑦回数		⑧人数		⑨回数		⑩有料		⑪人数		⑫回数		⑬人数		⑭回数		⑮人数		⑯回数		⑰人数		⑱回数		⑲人数		⑳回数		㉑人数		㉒回数		㉓人数		㉔回数		㉕人数		㉖回数		㉗人数		㉘回数		㉙人数		㉚回数		㉛人数		㉜回数		㉝人数		㉞回数		㉟人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数		㊅回数		㊆人数		㊇回数		㊈人数		㊉回数		㊊人数		㊋回数		㊌人数		㊍回数		㊎人数		㊏回数		㊐人数		㊑回数		㊒人数		㊓回数		㊔人数		㊕回数		㊖人数		㊗回数		㊘人数		㊙回数		㊚人数		㊛回数		㊜人数		㊝回数		㊞人数		㊟回数		㊠人数		㊡回数		㊢人数		㊣回数		㊤人数		㊥回数		㊦人数		㊧回数		㊨人数		㊩回数		㊪人数		㊫回数		㊬人数		㊭回数		㊮人数		㊯回数		㊰人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数		㊅回数		㊆人数		㊇回数		㊈人数		㊉回数		㊊人数		㊋回数		㊌人数		㊍回数		㊎人数		㊏回数		㊐人数		㊑回数		㊒人数		㊓回数		㊔人数		㊕回数		㊖人数		㊗回数		㊘人数		㊙回数		㊚人数		㊛回数		㊜人数		㊝回数		㊞人数		㊟回数		㊠人数		㊡回数		㊢人数		㊣回数		㊤人数		㊥回数		㊦人数		㊧回数		㊨人数		㊩回数		㊪人数		㊫回数		㊬人数		㊭回数		㊮人数		㊯回数		㊰人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数		㊅回数		㊆人数		㊇回数		㊈人数		㊉回数		㊊人数		㊋回数		㊌人数		㊍回数		㊎人数		㊏回数		㊐人数		㊑回数		㊒人数		㊓回数		㊔人数		㊕回数		㊖人数		㊗回数		㊘人数		㊙回数		㊚人数		㊛回数		㊜人数		㊝回数		㊞人数		㊟回数		㊠人数		㊡回数		㊢人数		㊣回数		㊤人数		㊥回数		㊦人数		㊧回数		㊨人数		㊩回数		㊪人数		㊫回数		㊬人数		㊭回数		㊮人数		㊯回数		㊰人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数		㊅回数		㊆人数		㊇回数		㊈人数		㊉回数		㊊人数		㊋回数		㊌人数		㊍回数		㊎人数		㊏回数		㊐人数		㊑回数		㊒人数		㊓回数		㊔人数		㊕回数		㊖人数		㊗回数		㊘人数		㊙回数		㊚人数		㊛回数		㊜人数		㊝回数		㊞人数		㊟回数		㊠人数		㊡回数		㊢人数		㊣回数		㊤人数		㊥回数		㊦人数		㊧回数		㊨人数		㊩回数		㊪人数		㊫回数		㊬人数		㊭回数		㊮人数		㊯回数		㊰人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数		㊅回数		㊆人数		㊇回数		㊈人数		㊉回数		㊊人数		㊋回数		㊌人数		㊍回数		㊎人数		㊏回数		㊐人数		㊑回数		㊒人数		㊓回数		㊔人数		㊕回数		㊖人数		㊗回数		㊘人数		㊙回数		㊚人数		㊛回数		㊜人数		㊝回数		㊞人数		㊟回数		㊠人数		㊡回数		㊢人数		㊣回数		㊤人数		㊥回数		㊦人数		㊧回数		㊨人数		㊩回数		㊪人数		㊫回数		㊬人数		㊭回数		㊮人数		㊯回数		㊰人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数		㊅回数		㊆人数		㊇回数		㊈人数		㊉回数		㊊人数		㊋回数		㊌人数		㊍回数		㊎人数		㊏回数		㊐人数		㊑回数		㊒人数		㊓回数		㊔人数		㊕回数		㊖人数		㊗回数		㊘人数		㊙回数		㊚人数		㊛回数		㊜人数		㊝回数		㊞人数		㊟回数		㊠人数		㊡回数		㊢人数		㊣回数		㊤人数		㊥回数		㊦人数		㊧回数		㊨人数		㊩回数		㊪人数		㊫回数		㊬人数		㊭回数		㊮人数		㊯回数		㊰人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数		㊅回数		㊆人数		㊇回数		㊈人数		㊉回数		㊊人数		㊋回数		㊌人数		㊍回数		㊎人数		㊏回数		㊐人数		㊑回数		㊒人数		㊓回数		㊔人数		㊕回数		㊖人数		㊗回数		㊘人数		㊙回数		㊚人数		㊛回数		㊜人数		㊝回数		㊞人数		㊟回数		㊠人数		㊡回数		㊢人数		㊣回数		㊤人数		㊥回数		㊦人数		㊧回数		㊨人数		㊩回数		㊪人数		㊫回数		㊬人数		㊭回数		㊮人数		㊯回数		㊰人数		㊱回数		㊲人数		㊳回数		㊴人数		㊵回数		㊶人数		㊷回数		㊸人数		㊹回数		㊺人数		㊻回数		㊼人数		㊽回数		㊾人数		㊿回数		㋀人数		㋁回数		㋂人数		㋃回数		㋄人数		㋅回数		㋆人数		㋇回数		㋈人数		㋉回数		㋊人数		㋋回数		㋌人数		㋍回数		㋎人数		㋏回数		㋐人数		㋑回数		㋒人数		㋓回数		㋔人数		㋕回数		㋖人数		㋗回数		㋘人数		㋙回数		㋚人数		㋛回数		㋜人数		㋝回数		㋞人数		㋟回数		㋠人数		㋡回数		㋢人数		㋣回数		㋤人数		㋥回数		㋦人数		㋧回数		㋨人数		㋩回数		㋪人数		㋫回数		㋬人数		㋭回数		㋮人数		㋯回数		㋰人数		㋱回数		㋲人数		㋳回数		㋴人数		㋵回数		㋶人数		㋷回数		㋸人数		㋹回数		㋺人数		㋻回数		㋼人数		㋽回数		㋾人数		㋿回数		㊀人数		㊁回数		㊂人数		㊃回数		㊄人数			

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子等 (利息額-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	113,532	0	0	113,532	113,532
3.雑入	1	0	5	6	6
計	2,074,533	32,000	5	2,106,538	2,106,538

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子等 (利息額-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	-32,400	32,000	0	1,789,395	1,667,923	121,472
2.共済費	5,336	0	0	0	5,336	4,618	718
3.事務費	113,402	-142	0	5	113,265	71,479	41,786
4.修繕費	160,000	32,400	0	0	192,400	192,400	0
5.鍵管理手数料	6,000	142	0	0	6,142	6,142	0
計	2,074,533	0	32,000	5	2,106,538	1,942,562	163,976

収支決算額 単位:円

収入済額	2,106,538
支出済額	1,942,562
収支残額	163,976
翌年度繰越額	163,976

No.14 植田校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

牛川校区市民館運営委員会

運営委員長 岩田 博之

令和5年度豊橋市牛川校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

令和5年度
校区市民館利用統計報告書
校区市民館の項目に入力してください。
牛川15館No.

	グループ(団体利用)1										小計1(室利用)				グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他系館)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	和室		集客室				集客室(兼習利用)				A回数	B有料 ②+⑤ ①	C人数 ③+⑥+ ⑦	英語英(英語以外) ⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数		㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数	㉝回数	㉞人数	㉟回数	㊱人数	㊲回数	㊳人数	㊴回数	㊵人数	㊶回数	㊷人数	㊸回数	㊹人数	㊺回数	㊻人数	㊼回数	㊽人数	㊾回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数	㊿回数	㊿人数

令和 5 年度 校区市民館利用統計報告書 館No. 15 牛川 校区市民館

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他未算)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	和室					集談室					実習室(家庭利用)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)					小計1(塾利用)					実習室(家庭以外)					児童科教室					図書室					実習室(家庭以外)</				

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R4.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	934,106	0	0	934,106	934,106
3.雑入	1	0	12	13	13
計	2,895,107	32,000	12	2,927,119	2,927,119

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R4.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,235,295	0	32,000	0	2,267,295	1,727,501	539,794
2.共済費	5,342	1,000	0	0	6,342	5,437	905
3.事務費	172,710	△ 1,000	0	12	171,722	32,582	139,140
4.修繕費	426,288	0	0	0	426,288	258,280	168,008
5.鍵管理手数料	55,472	0	0	0	55,472	1,509	53,963
計	2,895,107	0	32,000	12	2,927,119	2,025,309	901,810

収支決算額

単位:円

収入済額	2,927,119
支出済額	2,025,309
収支残額	901,810
翌年度繰越額	901,810

館No. 15

牛川 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

西郷校区市民館運営委員会

運営委員長 野 末 正 昭

令和5年度豊橋市西郷校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他来館)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	和室			集金室			実習室(実習利用)				小計1(並利用)				実習室(実習以外)				児童研修室				図書研究室				実習室(実習)				図書室(図書)				実習室(実習)				図書室(図書)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	⑩人数	A回数	B有料	C人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	F回数	G有料	H人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
											①+②+⑦	②+⑤	③+⑥+⑩																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

		グループ(団体利用)1										小計1(室利用)				グループ(団体利用)2								個人(その他利用)				小計2(その他利用)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		利用		集合室		美習室(美習利用)		A回数 B有料 C人数				児童研習室		小会議室		図書室		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)					図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書	

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000		1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	334,585			334,585	334,585
3.雑入	1		8	9	9
計	2,295,586	32,000	8	2,327,594	2,327,594

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,901,425		31,900		1,933,325	1,807,940	125,385
2.共済費	5,484				5,484	5,295	189
3.事務費	61,196			8	61,204	55,423	5,781
4.修繕費	307,624				307,624	6,050	301,574
5.鍵管理手数料	19,857		100		19,957	503	19,454
計	2,295,586	0	32,000	8	2,327,594	1,875,211	452,383

収支決算額

単位:円

収入済額	2,327,594
支出済額	1,875,211
収支残額	452,383
翌年度繰越額	452,383

館No.16

西郷 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

石巻校区市民館運営委員会

運営委員長 古田 憲、石生

令和5年度豊橋市石巻校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

		グループ(団体利用)										小計(室利用)				グループ(団体利用)Z										個人(その他利用)				合計			
		和室		集客室		講習室(実習利用)						A国数		B有料		C人数		実習室(実習以外)		児童研修室		小会議室		図書室		研修室(実習)		一般文庫部		小計Z(その他未収)			
		①回数	②着料	③人数	④回数	⑤着料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数		
10月	午前	3		35	2		19																										
	午後	13		112	6		44																										
	夜間	9		107																													
	月計	25	0	254	8	0	63	0	0																								
11月	午前	5		49	1		10	1	10																								
	午後	12		123	6		52	1	10																								
	夜間	3		24	2		19																										
	月計	20	0	196	9	0	81	2	20																								
12月	午前	5		39	1		3	1	8																								
	午後	12		150	3		21	1	15																								
	夜間	8		99	1		3																										
	月計	25	0	288	5	0	27	2	18																								
1月	午前	5		43				2	10																								
	午後	8		63	5		37																										
	夜間	6		52																													
	月計	17	0	158	5	0	37	2	10																								
2月	午前	5		79	1		10	1	6																								
	午後	7		83	5		48	1	2																								
	夜間	8		121	4		84																										
	月計	20	0	283	10	0	152	2	8																								
3月	午前	2		18	2	1	40	2	12																								
	午後	6		77	4	1	28	2	2																								
	夜間	10		143	1		9																										
	月計	18	0	238	7	2	77	4	14																								
下期計	午前	25	0	253	7	1	82	7	41																								
	午後	66	0	608	29	1	230	5	29																								
	夜間	44	0	546	8	0	125	0	0																								
	計	135	0	1417	44	2	437	12	70																								
合計	午前	46	0	640	19	1	232	8	44																								
	午後	114	0	1199	50	1	550	5	29																								
	夜間	65	0	1231	18	1	394	0	0																								
	計	225	0	2470	87	2	1122	13	73																								

収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理 料	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	318,907	0	0	318,907	318,907
3.雑入	1	0	6	7	7
計	2,279,908	32,000	6	2,311,914	2,311,914

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加指 定管理料	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,889,795	0	32,000	0	1,921,795	1,800,177	121,618
2.共済費	5,205	0	0	0	5,205	5,031	174
3.事務費	125,715	0	0	6	125,721	83,522	42,199
4.修繕費	253,193	0	0	0	253,193	136,500	116,693
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	0	6,000
計	2,279,908	0	32,000	6	2,311,914	2,025,230	286,684

収支決算額

単位:円

収入済額	2,311,914
支出済額	2,025,230
収支残額	286,684
翌年度繰越額	286,684

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

石巻校区市民館運営委員会

運営委員長 古田 憲 雄

令和5年度豊橋市石巻校区市民館金田分館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

石巻(金田)校区市民館

	グループ(団体利用)1										小計1(並利用)				グループ(団体利用)2								個人(その他)利用				小計2(その他並)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	和室		集客室		実習室(実習利用)		A 回数	B 有料	C 人数	D 回数	E 人数	F 回数	G 人数	H 回数	I 人数	J 回数	K 人数	L 回数	M 人数	N 回数	O 人数	P 回数	Q 人数	R 回数	S 人数	T 回数	U 人数	V 回数	W 人数	X 回数			Y 人数	Z 回数	AA 人数	AB 回数	AC 人数	AD 回数	AE 人数	AF 回数	AG 人数	AH 回数	AI 人数	AJ 回数	AK 人数	AL 回数	AM 人数	AN 回数	AO 人数	AP 回数	AQ 人数	AR 回数	AS 人数	AT 回数	AU 人数	AV 回数	AW 人数	AX 回数	AY 人数	AZ 回数	BA 人数	BB 回数	BC 人数	BD 回数	BE 人数	BF 回数	BG 人数	BH 回数	BI 人数	BJ 回数	BK 人数	BL 回数	BM 人数	BN 回数	BO 人数	BP 回数	BQ 人数	BR 回数	BS 人数	BT 回数	BU 人数	BV 回数	BW 人数	BX 回数	BY 人数	BZ 回数	CA 人数	CB 回数	CC 人数	CD 回数	CE 人数	CF 回数	CG 人数	CH 回数	CI 人数	CJ 回数	CK 人数	CL 回数	CM 人数	CN 回数	CO 人数	CP 回数	CQ 人数	CR 回数	CS 人数	CT 回数	CU 人数	CV 回数	CW 人数	CX 回数	CY 人数	CZ 回数	DA 人数	DB 回数	DC 人数	DD 回数	DE 人数	DF 回数	DG 人数	DH 回数	DI 人数	DJ 回数	DK 人数	DL 回数	DM 人数	DN 回数	DO 人数	DP 回数	DQ 人数	DR 回数	DS 人数	DT 回数	DU 人数	DV 回数	DW 人数	DX 回数	DY 人数	DZ 回数	EA 人数	EB 回数	EC 人数	ED 回数	EE 人数	EF 回数	EG 人数	EH 回数	EI 人数	EJ 回数	EK 人数	EL 回数	EM 人数	EN 回数	EO 人数	EP 回数	EQ 人数	ER 回数	ES 人数	ET 回数	EU 人数	EV 回数	EW 人数	EX 回数	EY 人数	EZ 回数	FA 人数	FB 回数	FC 人数	FD 回数	FE 人数	FF 回数	FG 人数	FH 回数	FI 人数	FJ 回数	FK 人数	FL 回数	FM 人数	FN 回数	FO 人数	FP 回数	FQ 人数	FR 回数	FS 人数	FT 回数	FU 人数	FV 回数	FW 人数	FX 回数	FY 人数	FZ 回数	GA 人数	GB 回数	GC 人数	GD 回数	GE 人数	GF 回数	GG 人数	GH 回数	GI 人数	GJ 回数	GK 人数	GL 回数	GM 人数	GN 回数	GO 人数	GP 回数	GQ 人数	GR 回数	GS 人数	GT 回数	GU 人数	GV 回数	GW 人数	GX 回数	GY 人数	GZ 回数	HA 人数	HB 回数	HC 人数	HD 回数	HE 人数	HF 回数	HG 人数	HH 回数	HI 人数	HJ 回数	HK 人数	HL 回数	HM 人数	HN 回数	HO 人数	HP 回数	HQ 人数	HR 回数	HS 人数	HT 回数	HU 人数	HV 回数	HW 人数	HX 回数	HY 人数	HZ 回数	IA 人数	IB 回数	IC 人数	ID 回数	IE 人数	IF 回数	IG 人数	IH 回数	II 人数	IJ 回数	IK 人数	IL 回数	IM 人数	IN 回数	IO 人数	IP 回数	IQ 人数	IR 回数	IS 人数	IT 回数	IU 人数	IV 回数	IW 人数	IX 回数	IY 人数	IZ 回数	JA 人数	JB 回数	JC 人数	JD 回数	JE 人数	JF 回数	JG 人数	JH 回数	JI 人数	JJ 回数	JK 人数	JL 回数	JM 人数	JN 回数	JO 人数	JP 回数	JQ 人数	JR 回数	JS 人数	JT 回数	JU 人数	JV 回数	JW 人数	JX 回数	JY 人数	JZ 回数	KA 人数	KB 回数	KC 人数	KD 回数	KE 人数	KF 回数	KG 人数	KH 回数	KI 人数	KJ 回数	KK 人数	KL 回数	KM 人数	KN 回数	KO 人数	KP 回数	KQ 人数	KR 回数	KS 人数	KT 回数	KU 人数	KV 回数	KW 人数	KX 回数	KY 人数	KZ 回数	LA 人数	LB 回数	LC 人数	LD 回数	LE 人数	LF 回数	LG 人数	LH 回数	LI 人数	LJ 回数	LK 人数	LL 回数	LM 人数	LN 回数	LO 人数	LP 回数	LQ 人数	LR 回数	LS 人数	LT 回数	LU 人数	LV 回数	LW 人数	LX 回数	LY 人数	LZ 回数	MA 人数	MB 回数	MC 人数	MD 回数	ME 人数	MF 回数	MG 人数	MH 回数	MI 人数	MJ 回数	MK 人数	ML 回数	MM 人数	MN 回数	MO 人数	MP 回数	MQ 人数	MR 回数	MS 人数	MT 回数	MU 人数	MV 回数	MW 人数	MX 回数	MY 人数	MZ 回数	NA 人数	NB 回数	NC 人数	ND 回数	NE 人数	NF 回数	NG 人数	NH 回数	NI 人数	NJ 回数	NK 人数	NL 回数	NM 人数	NN 回数	NO 人数	NP 回数	NQ 人数	NR 回数	NS 人数	NT 回数	NU 人数	NV 回数	NW 人数	NX 回数	NY 人数	NZ 回数	OA 人数	OB 回数	OC 人数	OD 回数	OE 人数	OF 回数	OG 人数	OH 回数	OI 人数	OJ 回数	OK 人数	OL 回数	OM 人数	ON 回数	OO 人数	OP 回数	OQ 人数	OR 回数	OS 人数	OT 回数	OU 人数	OV 回数	OW 人数	OX 回数	OY 人数	OZ 回数	PA 人数	PB 回数	PC 人数	PD 回数	PE 人数	PF 回数	PG 人数	PH 回数	PI 人数	PJ 回数	PK 人数	PL 回数	PM 人数	PN 回数	PO 人数	PP 回数	PQ 人数	PR 回数	PS 人数	PT 回数	PU 人数	PV 回数	PW 人数	PX 回数	PY 人数	PZ 回数	QA 人数	QB 回数	QC 人数	QD 回数	QE 人数	QF 回数	QG 人数	QH 回数	QI 人数	QJ 回数	QK 人数	QL 回数	QM 人数	QN 回数	QO 人数	QP 回数	QQ 人数	QR 回数	QS 人数	QT 回数	QU 人数	QV 回数	QW 人数	QX 回数	QY 人数	QZ 回数	RA 人数	RB 回数	RC 人数	RD 回数	RE 人数	RF 回数	RG 人数	RH 回数	RI 人数	RJ 回数	RK 人数	RL 回数	RM 人数	RN 回数	RO 人数	RP 回数	RQ 人数	RR 回数	RS 人数	RT 回数	RU 人数	RV 回数	RW 人数	RX 回数	RY 人数	RZ 回数	SA 人数	SB 回数	SC 人数	SD 回数	SE 人数	SF 回数	SG 人数	SH 回数	SI 人数	SJ 回数	SK 人数	SL 回数	SM 人数	SN 回数	SO 人数	SP 回数	SQ 人数	SR 回数	SS 人数	ST 回数	SU 人数	SV 回数	SW 人数	SX 回数	SY 人数	SZ 回数	TA 人数	TB 回数	TC 人数	TD 回数	TE 人数	TF 回数	TG 人数	TH 回数	TI 人数	TJ 回数	TK 人数	TL 回数	TM 人数	TN 回数	TO 人数	TP 回数	TQ 人数	TR 回数	TS 人数	TT 回数	TU 人数	TV 回数	TW 人数	TX 回数	TY 人数	TZ 回数	UA 人数	UB 回数	UC 人数	UD 回数	UE 人数	UF 回数	UG 人数	UH 回数	UI 人数	UJ 回数	UK 人数	UL 回数	UM 人数	UN 回数	UO 人数	UP 回数	UQ 人数	UR 回数	US 人数	UT 回数	UU 人数	UV 回数	UW 人数	UX 回数	UY 人数	UZ 回数	VA 人数	VB 回数	VC 人数	VD 回数	VE 人数	VF 回数	VG 人数	VH 回数	VI 人数	VJ 回数	VK 人数	VL 回数	VM 人数	VN 回数	VO 人数	VP 回数	VQ 人数	VR 回数	VS 人数	VT 回数	VU 人数	VV 回数	VW 人数	VX 回数	VY 人数	VZ 回数	WA 人数	WB 回数	WC 人数	WD 回数	WE 人数	WF 回数	WG 人数	WH 回数	WI 人数	WJ 回数	WK 人数	WL 回数	WM 人数	WN 回数	WO 人数	WP 回数	WQ 人数	WR 回数	WS 人数	WT 回数	WU 人数	WV 回数	WW 人数	WX 回数	WY 人数	WZ 回数	XA 人数	XB 回数	XC 人数	XD 回数	XE 人数	XF 回数	XG 人数	XH 回数	XI 人数	XJ 回数	XK 人数	XL 回数	XM 人数	XN 回数	XO 人数	XP 回数	XQ 人数	XR 回数	XS 人数	XT 回数	XU 人数	XV 回数	XW 人数	XX 回数	XY 人数	XZ 回数	YA 人数	YB 回数	YC 人数	YD 回数	YE 人数	YF 回数	YG 人数	YH 回数	YI 人数	YJ 回数	YK 人数	YL 回数	YM 人数	YN 回数	YO 人数	YP 回数	YQ 人数	YR 回数	YS 人数	YT 回数	YU 人数	YV 回数	YW 人数	YX 回数	YY 人数	YZ 回数	ZA 人数	ZB 回数	ZC 人数	ZD 回数	ZE 人数	ZF 回数	ZG 人数	ZH 回数	ZI 人数	ZJ 回数	ZK 人数	ZL 回数	ZM 人数	ZN 回数	ZO 人数	ZP 回数	ZQ 人数	ZR 回数	ZS 人数	ZT 回数	ZU 人数	ZV 回数	ZW 人数	ZX 回数	ZY 人数	ZZ 回数	AA 人数	AB 回数	AC 人数	AD 回数	AE 人数	AF 回数	AG 人数	AH 回数	AI 人数	AJ 回数	AK 人数	AL 回数	AM 人数	AN 回数	AO 人数	AP 回数	AQ 人数	AR 回数	AS 人数	AT 回数	AU 人数	AV 回数	AW 人数	AX 回数	AY 人数	AZ 回数	BA 人数	BB 回数	BC 人数	BD 回数	BE 人数	BF 回数	BG 人数	BH 回数	BI 人数	BJ 回数	BK 人数	BL 回数	BM 人数	BN 回数	BO 人数	BP 回数	BQ 人数	BR 回数	BS 人数	BT 回数	BU 人数	BV 回数	BW 人数	BX 回数	BY 人数	BZ 回数	CA 人数	CB 回数	CC 人数	CD 回数	CE 人数	CF 回数	CG 人数	CH 回数	CI 人数	CJ 回数	CK 人数	CL 回数	CM 人数	CN 回数	CO 人数	CP 回数	CQ 人数	CR 回数	CS 人数	CT 回数	CU 人数	CV 回数	CW 人数	CX 回数	CY 人数	CZ 回数	DA 人数	DB 回数	DC 人数	DD 回数	DE 人数	DF 回数	DG 人数	DH 回数	DI 人数	DJ 回数	DK 人数	DL 回数	DM 人数	DN 回数	DO 人数	DP 回数	DQ 人数	DR 回数	DS 人数	DT 回数	DU 人数	DV 回数	DW 人数	DX 回数	DY 人数	DZ 回数	EA 人数	EB 回数	EC 人数	ED 回数	EE 人数	EF 回数	EG 人数	EH 回数	EI 人数	EJ 回数	EK 人数	EL 回数	EM 人数	EN 回数	EO 人数	EP 回数	EQ 人数	ER 回数	ES 人数	ET 回数	EU 人数	EV 回数	EW 人数	EX 回数	EY 人数	EZ 回数	FA 人数	FB 回数	FC 人数	FD 回数	FE 人数	FF 回数	FG 人数	FH 回数	FI 人数	FJ 回数	FK 人数	FL 回数	FM 人数	FN 回数	FO 人数	FP 回数	FQ 人数	FR 回数	FS 人数	FT 回数	FU 人数	FV 回数	FW 人数	FX 回数	FY 人数	FZ 回数	GA 人数	GB 回数	GC 人数	GD 回数	GE 人数	GF 回数	GG 人数	GH 回数	GI 人数	GJ 回数	GK 人数	GL 回数	GM 人数	GN 回数	GO 人数	GP 回数	GQ 人数	GR 回数	GS 人数	GT 回数	GU 人数	GV 回数	GW 人数	GX 回数	GY 人数	GZ 回数	HA 人数	HB 回数	HC 人数	HD 回数	HE 人数	HF 回数	HG 人数	HH 回数	HI 人数	HJ 回数	HK 人数	HL 回数	HM 人数	HN 回数	HO 人数	HP 回数	HQ 人数	HR 回数	HS 人数	HT 回数	HU 人数	HV 回数	HW 人数	HX 回数	HY 人数	HZ 回数	IA 人数	IB 回数	IC 人数	ID 回数	IE 人数	IF 回数	IG 人数	IH 回数	II 人数	IJ 回数	IK 人数	IL 回数	IM 人数	IN 回数	IO 人数	IP 回数	IQ 人数	IR 回数	IS 人数	IT 回数	IU 人数	IV 回数	IW 人数	IX 回数	IY 人数	IZ 回数	JA 人数	JB 回数	JC 人数	JD 回数	JE 人数	JF 回数	JG 人数	JH 回数	JI 人数	JJ 回数	JK 人数	JL 回数	JM 人数	JN 回数	JO 人数	JP 回数	JQ 人数	JR 回数	JS 人数	JT 回数	JU 人数	JV 回数	JW 人数	JX 回数	JY 人数	JZ 回数	KA 人数	KB 回数	KC 人数	KD 回数	KE 人数	KF 回数	KG 人数	KH 回数	KI 人数	KJ 回数	KL 回数	KM 人数	KN 回数	KO 人数	KP 回数	KQ 人数	KR 回数	KS 人数	KT 回数	KU 人数	KV 回数	KW 人数	KX 回数	KY 人数	KZ 回数	LA 人数	LB 回数	LC 人数	LD 回数	LE 人数	LF 回数	LG 人数	LH 回数	LI 人数	LJ 回数	LK 人数	LM 回数	LN 回数	LO 人数	LP 回数	LQ 人数	LR 回数	LS 人数	LT 回数

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加指定管理料	追加利子分	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,931,000	32,000		1,963,000	1,963,000
2.前年度繰越金	722,069			722,069	722,069
3.雑入	1		10	11	11
計	2,653,070	32,000	10	2,685,080	2,685,080

前年度繰越金は、事務費¥122,069と修繕費¥600,000に予算化

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加指定管理料	追加利子分	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795		32,000		1,821,795	1,721,926	99,869
2.共済費	5,205				5,205	5,031	174
3.事務費	182,070			10	182,080	68,336	113,744
4.修繕費	670,000				670,000	152,733	517,267
5.鍵管理手数料	6,000				6,000	503	5,497
計	2,653,070	0	32,000	10	2,685,080	1,948,529	736,551

収支決算額 単位:円

収入済額	2,685,080
支出済額	1,948,529
収支残額	736,551
翌年度繰越額	736,551

主な支出 事務費
修繕費①ダスキンモップ ②トナー
①トイレ ②スリッパ ③集会室 雨漏り ④エアコン

館NO. 18

石巻 校区市民館(金田分館)

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

小沢校区市民館運営委員会

運営委員長 鈴木宗博

令和5年度豊橋市小沢校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書 of 交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

		グループ(団体利用)1						小計(聖利用)			グループ(団体利用)2						個人(その他)利用					小計2(その他地域)			合計		
		和室			集金室			実習室(実習利用)			A:回数	B:有料	C:人数	児童研修室		小会議室		図書室		D:回数	E:人数	F:回数	G:有料	H:人数			
		①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数				⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数						⑯人数	⑰回数	⑱人数
4月	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	①×②+	③×⑤	③×⑥+	⑤	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	
	7	4	510	2		24			9	4	534																
	5	4	286	15		135			50	4	421																
	10	4	343	6		82			16	4	425																
	22	12	1139	23	0	241	0	0	45	12	1389	0	0	31	455	0	0	8	67	0	25	113	39	660	84	12	2040
5月	6		85	1		10			7	0	55																
	4		88	14		113			18	0	181																
	7		98	3		23			10	0	111																
	17	0	241	18	0	146	0	0	35	0	367	0	0	21	350	0	0	2	24	12	23	80	498	58	0	885	
	4		47	5		20			9	0	67																
6月	2		25	14		113			16	0	128																
	4		58	3		24			7	0	82																
	10	0	130	22	0	132	0	0	32	0	287	0	0	22	351	0	0	1	3	5	19	93	471	39	0	809	
	3		16	7		26			10	0	42																
	12		152	16		117			28	0	269																
7月	5		36	1		15			6	0	51																
	20	0	294	24	0	158	0	0	44	0	362	0	0	28	445	0	0	3	9	11	23	103	31	597	75	0	959
	3		13	5		52			8	0	65																
	23		320	23		193			46	0	513																
	7		68	2		23			9	0	91																
8月	33	0	401	30	0	268	0	0	63	0	669	0	0	40	559	0	0	0	0	16	16	88	40	679	103	0	1348
	2		23	4		14			6	0	37																
	1		20	18		130			19	0	150																
	9		101	1		15			10	0	116																
	12	0	144	23	0	199	0	0	35	0	303	0	0	23	323	0	0	1	4	1	12	95	24	400	59	0	743
9月	25	4	594	24	0	146	0	0	49	4	840	0	0	43	553	0	0	3	32	0	0	4	46	594	95	4	1434
	47	4	871	100	0	201	0	0	147	4	1672	0	0	122	1831	0	0	10	55	45	118	132	2735	279	4	4407	
	42	4	894	16	0	182	0	0	58	4	876	0	0	0	0	0	0	2	90	0	0	2	24	60	4	960	
	714	12	2259	140	0	1125	0	0	254	12	3388	0	0	185	2489	0	0	0	15	107	45	118	190	3653	404	12	6741
	計																										
上期計																											

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R4.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000		1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	531,812	0		531,812	531,812
3.雑入	1	0	9	10	10
計	2,492,813	32,000	9	2,524,822	2,524,822

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R4.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,313,417	△ 320,000	320,000	0	2,025,417	1,756,699	268,718
2.共済費	6,775		0	0	6,775	4,922	1,853
3.事務費	65,791	30,000	0	9	95,800	92,496	3,304
4.修繕費	100,830	290,000	0	0	390,830	389,930	900
5.鍵管理手数料	6,000		0	0	6,000	6,000	0
計	2,492,813	0	320,000	9	2,524,822	2,250,047	274,775

収支決算額

単位:円

収入済額	2,524,822
支出済額	2,250,047
収支残額	274,775
翌年度繰越額	274,775

館No. 19

小沢 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

豊南校区市民館運営委員会

運営委員長 神藤義人

令和5年度豊橋市豊南校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	変更指定管理 料の増減	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,981,000	32,000	0	1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	313,175	0	0	313,175	313,175
3.雑入	1	0	6	7	7
計	2,274,176	32,000	6	2,306,182	2,306,182

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	変更指定管理 料の増減	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	72,101	32,000		1,893,896	1,893,896	0
2.共済費	5,205	319			5,524	5,524	0
3.事務費	339,643	-72,420		6	267,229	47,738	219,491
4.修繕費	133,533				133,533	111,100	22,433
5.鍵管理手数料	6,000				6,000	0	6,000
計	2,274,176	0	32,000	6	2,306,182	2,058,258	247,924

収支決算額

単位:円

収入済額	2,306,182
支出済額	2,058,258
収支残額	247,924
翌年度繰越額	247,924

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

賀茂校区市民館運営委員会

運営委員長 安 藤 智 啓

令和5年度豊橋市賀茂校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計													
	和室					集客室					実習室(実習利用)					児童研修室					小会議室					図書室					個人(その他)利用				合計			
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	D:回数	E:人数	F:回数	G:有料	H:人数			
4月																																						
	午前	5	2	287																											3	25	9	3	312			
	午後	6	2	204	19				225																						28	713	53	2	1142			
	夜間	16	2	271	8				147																						4	30	29	2	443			
	月計	27	6	762	27	0	332	0	0	0																					35	768	89	6	1902			
5月	午前																														1	8	1	0	8			
	午後	1		9	25				278																						41	1014	67	0	1302			
	夜間	10		108	3				67																						3	16	16	0	192			
	月計	11	0	117	28	0	346	0	0	0																					45	1030	84	0	1502			
	午前	2		26																											1	8	3	0	34			
6月	午後	2		40	24				272																						40	993	68	0	1328			
	夜間	10		108	4				30																						1	8	15	0	146			
	月計	14	0	174	28	0	302	2	23	23																					42	1009	86	0	1508			
	午前																														1	1	1	0	1			
	午後	3		34	17				196																						28	847	48	0	902			
7月	夜間	12		116	2				12																							1	8	15	0	136		
	月計	15	0	150	19	0	208	2	25	25																					28	856	64	0	1039			
	午前																														0	0	0	0	0			
	午後																														2	103	7	0	181			
	夜間	9		78	2				12																							1	8	12	0	98		
8月	月計	9	0	78	7	0	30	0	0	0																					3	111	19	0	279			
	午前	1		3	2				20																						1	2	4	0	31			
	午後	2		25	22				241																						38	925	62	0	1191			
	夜間	10		116	4				44																						1	8	15	0	169			
	月計	13	0	144	28	0	311	0	0	0																					40	935	81	0	1390			
9月	午前	8	2	316	2	0			26																						7	44	17	2	396			
	午後	14	2	312	112	0	1291	4	48	48																					175	4395	305	2	6046			
	夜間	67	2	796	22	0	312	0	0	0																					11	78	101	2	1188			
	計	80	6	1428	137	0	1629	4	48	48																					193	4517	423	6	7820			

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000		1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	115,877	0		115,877	115,877
3.雑入	1	0	6	7	7
計	2,076,878	32,000	6	2,108,884	2,108,884

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	△ 4,094	32,000	0	1,817,701	1,746,006	71,695
2.共済費	5,205	0	0	0	5,205	5,172	33
3.事務費	175,878	△ 134,804	0	6	41,080	41,080	0
4.修繕費	100,000	138,898	0	0	238,898	238,898	0
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	521	5,479
計	2,076,878	0	32,000	6	2,108,884	2,031,677	77,207

収支決算額

単位:円

収入済額	2,108,884
支出済額	2,031,677
収支残額	77,207
翌年度繰越額	77,207

賀茂校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

芦原校区市民館運営委員会

運営委員長 加藤 将 久

令和5年度豊橋市芦原校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)①										小計①(宝利用)				グループ(団体利用)②								個人(その他)利用				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	和室			集金室			実習室(実習利用)				A回数	B有料	C人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	実習室(実習以外)	児童研修室																				小会議室	図書室	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外	図書室以外																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
4月	午前	18		189	0						24	0	229																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計			
	和室		集合室		実習室(実習利用)		小計1(館利用)		実習室(実習以外)		児童研修室		小会議室		図書室		個人(その他)		小計2(その他来館)									
	①回数 ②有料	③人数	④回数 ⑤有料	⑥人数	⑦回数 ⑧人数	⑨人数	A回数 B有料	C人数 ①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧+⑨	⑩回数 ⑪人数	⑫回数 ⑬人数	⑭回数 ⑮人数	⑯回数 ⑰人数	⑱回数 ⑲人数	⑳回数 ㉑人数	㉒回数 ㉓人数	㉔回数 ㉕人数	㉖回数 ㉗人数	㉘回数 ㉙人数	D回数 E人数	F回数 G有料	H人数 I-E							
10月	午前	16	180	6	30			22	0	210	1	7				12	84			4			73	105	35	0	315	
	午後	16	184	15	146			31	0	310	3	12	21	326		4	24			8	111		28	481	59	0	791	
	夜間	2	16	8	56			10	0	72						3	20						3	20	13	0	92	
	月計	34	0	362	29	0	232	0	63	0	592	4	19	21	326	0	19	138	0	8	115		44	606	107	0	1158	
11月	午前	14	179	11	151			26	0	330	2	18	2	19	2	53	8	63			3			14	150	39	0	480
	午後	17	182	16	141			33	0	303	3	12	20	287	1	3	1	4		5	182		25	463	58	0	766	
	夜間	6	68	13	97			19	0	165							2	16					2	16	21	0	181	
	月計	37	0	409	40	0	389	0	77	0	708	5	30	22	300	3	56	11	83	0	5	155		41	629	118	0	1421
12月	午前	14	135	7	84	1	5	22	0	228			4	67	1	4	12	104					17	175	39	0	403	
	午後	18	198	16	205	1	5	33	0	408	2	2	20	341			6	32		10	105		28	490	61	0	898	
	夜間	5	86	9	81	1	7	15	0	154							3	17					3	17	18	0	171	
	月計	35	0	403	32	0	370	3	70	0	790	2	2	24	408	1	4	21	153	0	10	105		46	682	118	0	1472
1月	午前	15	169	9	88			24	0	235						4	10	96		2			11	102	35	0	337	
	午後	15	153	17	184			39	0	337	1	1	17	260			6	37		9	131		24	438	56	0	775	
	夜間	9	93	10	58			19	0	151							2	17					2	17	21	0	168	
	月計	39	0	415	36	0	308	0	76	0	723	1	1	17	260	1	4	18	150	0	9	133		37	557	112	0	1580
2月	午前	17	224	9	92			26	0	316							13	100					73	100	39	0	416	
	午後	18	187	17	181	1	20	36	1	388	3	7	19	315			5	32	3	11	129		27	497	63	1	885	
	夜間	9	100	11	100			20	0	200							6	43					6	43	26	0	243	
	月計	44	1	511	37	0	373	1	82	1	904	3	7	19	315	0	0	24	175	3	11	129		46	640	128	1	1544
3月	午前	23	345	10	148	1	10	34	0	503	1	10	6	86	1	5	16	109		6			26	216	60	0	719	
	午後	18	201	19	285			37	1	466	3	12	20	317			8	48		11	144		32	539	69	1	999	
	夜間	12	183	13	127			25	0	280							4	27					4	27	29	0	307	
	月計	53	0	699	42	1	540	1	96	1	1349	4	22	28	403	1	5	31	185	0	11	150		62	776	158	1	2025
下期計	午前	99	0	1236	52	0	571	2	163	0	1822	4	35	12	166	5	65	73	566	0	0	15		94	848	247	0	2870
	午後	100	1	1065	100	1	1122	2	202	2	2212	15	46	117	1846	1	3	31	178	3	54	772		164	2302	366	2	5114
	夜間	43	0	495	64	0	519	1	108	0	1022	0	0	0	0	0	0	20	140	0	0	0		20	140	128	0	1182
	計	242	1	2797	216	1	2212	5	463	2	5056	19	81	129	2012	6	69	124	864	3	54	787		278	3890	741	2	8946
合計	午前	200	0	2339	120	0	1299	2	322	0	3543	4	35	45	708	6	74	133	1061	0	0	328		188	2207	510	0	5750
	午後	193	1	2044	190	1	1078	2	385	2	3917	25	64	236	3838	2	11	79	442	12	110	1451		342	5029	727	2	9908
	夜間	74	0	909	103	0	949	3	186	0	1876	0	0	0	0	0	0	38	268	0	0	0		38	268	224	0	2144
	計	467	1	5192	419	1	4146	7	893	2	9386	29	99	281	4546	8	85	250	1771	12	110	1779		568	8404	1461	2	17800

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金+1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,961,000	32,000		1,993,000	1,993,000
2.前年度繰越金	369,570	0		369,570	369,570
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,330,571	32,000	8	2,362,579	2,362,579

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金+1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,041,174	△ 86,263	32,000	0	1,986,911	1,812,490	174,421
2.共済費	5,205	127	0	0	5,332	5,332	0
3.事務費	70,004	92,136	0	8	162,148	152,143	10,005
4.修繕費	208,188	0	0	0	208,188	14,300	193,888
5.鍵管理手数料	6,000	△ 6,000	0	0	0	0	0
計	2,330,571	0	32,000	8	2,362,579	1,984,265	378,314

収支決算額

単位:円

収入済額	2,362,579
支出済額	1,984,265
収支残額	378,314
翌年度繰越額	378,314

芦原校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

岩田校区市民館運営委員会

運営委員長 大野 純 宏

令和5年度豊橋市岩田校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計(その他施設)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	和室		集会室		実習室(実習利用)						実習室(実習以外)		児童研修室		小会議室		図書室		児童(16歳以下)		児童(17歳以上)		児童(18歳以上)		児童(19歳以上)		児童(20歳以上)		児童(21歳以上)		児童(22歳以上)		児童(23歳以上)		児童(24歳以上)		児童(25歳以上)		児童(26歳以上)		児童(27歳以上)		児童(28歳以上)		児童(29歳以上)		児童(30歳以上)		児童(31歳以上)		児童(32歳以上)		児童(33歳以上)		児童(34歳以上)		児童(35歳以上)		児童(36歳以上)		児童(37歳以上)		児童(38歳以上)		児童(39歳以上)		児童(40歳以上)		児童(41歳以上)		児童(42歳以上)		児童(43歳以上)		児童(44歳以上)		児童(45歳以上)		児童(46歳以上)		児童(47歳以上)		児童(48歳以上)		児童(49歳以上)		児童(50歳以上)		児童(51歳以上)		児童(52歳以上)		児童(53歳以上)		児童(54歳以上)		児童(55歳以上)		児童(56歳以上)		児童(57歳以上)		児童(58歳以上)		児童(59歳以上)		児童(60歳以上)		児童(61歳以上)		児童(62歳以上)		児童(63歳以上)		児童(64歳以上)		児童(65歳以上)		児童(66歳以上)		児童(67歳以上)		児童(68歳以上)		児童(69歳以上)		児童(70歳以上)		児童(71歳以上)		児童(72歳以上)		児童(73歳以上)		児童(74歳以上)		児童(75歳以上)		児童(76歳以上)		児童(77歳以上)		児童(78歳以上)		児童(79歳以上)		児童(80歳以上)		児童(81歳以上)		児童(82歳以上)		児童(83歳以上)		児童(84歳以上)		児童(85歳以上)		児童(86歳以上)		児童(87歳以上)		児童(88歳以上)		児童(89歳以上)		児童(90歳以上)		児童(91歳以上)		児童(92歳以上)		児童(93歳以上)		児童(94歳以上)		児童(95歳以上)		児童(96歳以上)		児童(97歳以上)		児童(98歳以上)		児童(99歳以上)		児童(100歳以上)		児童(101歳以上)		児童(102歳以上)		児童(103歳以上)		児童(104歳以上)		児童(105歳以上)		児童(106歳以上)		児童(107歳以上)		児童(108歳以上)		児童(109歳以上)		児童(110歳以上)		児童(111歳以上)		児童(112歳以上)		児童(113歳以上)		児童(114歳以上)		児童(115歳以上)		児童(116歳以上)		児童(117歳以上)		児童(118歳以上)		児童(119歳以上)		児童(120歳以上)		児童(121歳以上)		児童(122歳以上)		児童(123歳以上)		児童(124歳以上)		児童(125歳以上)		児童(126歳以上)		児童(127歳以上)		児童(128歳以上)		児童(129歳以上)		児童(130歳以上)		児童(131歳以上)		児童(132歳以上)		児童(133歳以上)		児童(134歳以上)		児童(135歳以上)		児童(136歳以上)		児童(137歳以上)		児童(138歳以上)		児童(139歳以上)		児童(140歳以上)		児童(141歳以上)		児童(142歳以上)		児童(143歳以上)		児童(144歳以上)		児童(145歳以上)		児童(146歳以上)		児童(147歳以上)		児童(148歳以上)		児童(149歳以上)		児童(150歳以上)		児童(151歳以上)		児童(152歳以上)		児童(153歳以上)		児童(154歳以上)		児童(155歳以上)		児童(156歳以上)		児童(157歳以上)		児童(158歳以上)		児童(159歳以上)		児童(160歳以上)		児童(161歳以上)		児童(162歳以上)		児童(163歳以上)		児童(164歳以上)		児童(165歳以上)		児童(166歳以上)		児童(167歳以上)		児童(168歳以上)		児童(169歳以上)		児童(170歳以上)		児童(171歳以上)		児童(172歳以上)		児童(173歳以上)		児童(174歳以上)		児童(175歳以上)		児童(176歳以上)		児童(177歳以上)		児童(178歳以上)		児童(179歳以上)		児童(180歳以上)		児童(181歳以上)		児童(182歳以上)		児童(183歳以上)		児童(184歳以上)		児童(185歳以上)		児童(186歳以上)		児童(187歳以上)		児童(188歳以上)		児童(189歳以上)		児童(190歳以上)		児童(191歳以上)		児童(192歳以上)		児童(193歳以上)		児童(194歳以上)		児童(195歳以上)		児童(196歳以上)		児童(197歳以上)		児童(198歳以上)		児童(199歳以上)		児童(200歳以上)		児童(201歳以上)		児童(202歳以上)		児童(203歳以上)		児童(204歳以上)		児童(205歳以上)		児童(206歳以上)		児童(207歳以上)		児童(208歳以上)		児童(209歳以上)		児童(210歳以上)		児童(211歳以上)		児童(212歳以上)		児童(213歳以上)		児童(214歳以上)		児童(215歳以上)		児童(216歳以上)		児童(217歳以上)		児童(218歳以上)		児童(219歳以上)		児童(220歳以上)		児童(221歳以上)		児童(222歳以上)		児童(223歳以上)		児童(224歳以上)		児童(225歳以上)		児童(226歳以上)		児童(227歳以上)		児童(228歳以上)		児童(229歳以上)		児童(230歳以上)		児童(231歳以上)		児童(232歳以上)		児童(233歳以上)		児童(234歳以上)		児童(235歳以上)		児童(236歳以上)		児童(237歳以上)		児童(238歳以上)		児童(239歳以上)		児童(240歳以上)		児童(241歳以上)		児童(242歳以上)		児童(243歳以上)		児童(244歳以上)		児童(245歳以上)		児童(246歳以上)		児童(247歳以上)		児童(248歳以上)		児童(249歳以上)		児童(250歳以上)		児童(251歳以上)		児童(252歳以上)		児童(253歳以上)		児童(254歳以上)		児童(255歳以上)		児童(256歳以上)		児童(257歳以上)		児童(258歳以上)		児童(259歳以上)		児童(260歳以上)		児童(261歳以上)		児童(262歳以上)		児童(263歳以上)		児童(264歳以上)		児童(265歳以上)		児童(266歳以上)		児童(267歳以上)		児童(268歳以上)		児童(269歳以上)		児童(270歳以上)		児童(271歳以上)		児童(272歳以上)		児童(273歳以上)		児童(274歳以上)		児童(275歳以上)		児童(276歳以上)		児童(277歳以上)		児童(278歳以上)		児童(279歳以上)		児童(280歳以上)		児童(281歳以上)		児童(282歳以上)		児童(283歳以上)		児童(284歳以上)		児童(285歳以上)		児童(286歳以上)		児童(287歳以上)		児童(288歳以上)		児童(289歳以上)		児童(290歳以上)		児童(291歳以上)		児童(292歳以上)		児童(293歳以上)		児童(294歳以上)		児童(295歳以上)		児童(296歳以上)		児童(297歳以上)		児童(298歳以上)		児童(299歳以上)		児童(300歳以上)		児童(301歳以上)		児童(302歳以上)		児童(303歳以上)		児童(304歳以上)		児童(305歳以上)		児童(306歳以上)		児童(307歳以上)		児童(308歳以上)		児童(309歳以上)		児童(310歳以上)		児童(311歳以上)		児童(312歳以上)		児童(313歳以上)		児童(314歳以上)		児童(315歳以上)		児童(316歳以上)		児童(317歳以上)		児童(318歳以上)		児童(319歳以上)		児童(320歳以上)		児童(321歳以上)		児童(322歳以上)		児童(323歳以上)		児童(324歳以上)		児童(325歳以上)		児童(326歳以上)		児童(327歳以上)		児童(328歳以上)		児童(329歳以上)		児童(330歳以上)		児童(331歳以上)		児童(332歳以上)		児童(333歳以上)		児童(334歳以上)		児童(335歳以上)		児童(336歳以上)		児童(337歳以上)		児童(338歳以上)		児童(339歳以上)		児童(340歳以上)		児童(341歳以上)		児童(342歳以上)		児童(343歳以上)		児童(344歳以上)		児童(345歳以上)		児童(346歳以上)		児童(347歳以上)		児童(348歳以上)		児童(349歳以上)		児童(350歳以上)		児童(351歳以上)		児童(352歳以上)		児童(353歳以上)		児童(354歳以上)		児童(355歳以上)		児童(356歳以上)		児童(357歳以上)		児童(358歳以上)		児童(359歳以上)		児童(360歳以上)		児童(361歳以上)		児童(362歳以上)		児童(363歳以上)		児童(364歳以上)		児童(365歳以上)		児童(366歳以上)		児童(367歳以上)		児童(368歳以上)		児童(369歳以上)		児童(370歳以上)		児童(371歳以上)		児童(372歳以上)		児童(373歳以上)		児童(374歳以上)		児童(375歳以上)		児童(376歳以上)		児童(377歳以上)		児童(378歳以上)		児童(379歳以上)		児童(380歳以上)		児童(381歳以上)		児童(382歳以上)		児童(383歳以上)		児童(384歳以上)		児童(385歳以上)		児童(386歳以上)		児童(387歳以上)		児童(388歳以上)		児童(389歳以上)		児童(390歳以上)		児童(391歳以上)		児童(392歳以上)		児童(393歳以上)		児童(394歳以上)		児童(395歳以上)		児童(396歳以上)		児童(397歳以上)		児童(398歳以上)		児童(399歳以上)		児童(400歳以上)		児童(401歳以上)		児童(402歳以上)		児童(403歳以上)		児童(404歳以上)		児童(405歳以上)		児童(406歳以上)		児童(407歳以上)		児童(408歳以上)		児童(409歳以上)		児童(410歳以上)		児童(411歳以上)		児童(412歳以上)		児童(413歳以上)		児童(414歳以上)		児童(415歳以上)		児童(416歳以上)		児童(417歳以上)		児童(418歳以上)		児童(419歳以上)		児童(420歳以上)		児童(421歳以上)		児童(422歳以上)		児童(423歳以上)		児童(424歳以上)		児童(425歳以上)		児童(426歳以上)		児童(427歳以上)		児童(428歳以上)		児童(429歳以上)		児童(430歳以上)		児童(431歳以上)		児童(432歳以上)		児童(433歳以上)		児童(434歳以上)		児童(435歳以上)		児童(436歳以上)		児童(437歳以上)		児童(438歳以上)		児童(439歳以上)		児童(440歳以上)		児童(441歳以上)		児童(442歳以上)		児童(443歳以上)		児童(444歳以上)		児童(445歳以上)		児童(446歳以上)		児童(447歳以上)		児童(448歳以上)		児童(449歳以上)		児童(450歳以上)		児童(451歳以上)		児童(452歳以上)		児童(453歳以上)		児童(454歳以上)		児童(455歳以上)		児童(456歳以上)		児童(457歳以上)		児童(458歳以上)		児童(459歳以上)		児童(460歳以上)		児童(461歳以上)		児童(462歳以上)		児童(463歳以上)		児童(464歳以上)		児童(465歳以上)		児童(466歳以上)		児童(467歳以上)		児童(468歳以上)		児童(469歳以上)		児童(470歳以上)		児童(471歳以上)		児童(472歳以上)		児童(473歳以上)		児童(474歳以上)		児童(475歳以上)		児童(476歳以上)		児童(477歳以上)		児童(478歳以上)		児童(479歳以上)		児童(480歳以上)		児童(481歳以上)		児童(482歳以上)		児童(483歳以上)		児童(484歳以上)		児童(485歳以上)		児童(486歳以上)		児童(487歳以上)		児童(488歳以上)		児童(489歳以上)		児童(490歳以上)		児童(491歳以上)		児童(492歳以上)		児童(493歳以上)		児童(494歳以上)		児童(495歳以上)		児童(496歳以上)		児童(497歳以上)		児童(498歳以上)		児童(499歳以上)		児童(500歳以上)		児童(501歳以上)		児童(502歳以上)		児童(503歳以上)		児童(504歳以上)		児童(505歳以上)		児童(506歳以上)		児童(507歳以上)		児童(508歳以上)		児童(509歳以上)		児童(510歳以上)		児童(511歳以上)		児童(512歳以上)		児童(513歳以上)		児童(514歳以上)		児童(515歳以上)		児童(516歳以上)		児童(517歳以上)		児童(518歳以上)		児童(519歳以上)		児童(520歳以上)		児童(521歳以上)		児童(522歳以上)		児童(523歳以上)		児童(524歳以上)		児童(525歳以上)		児童(526歳以上)		児童(527歳以上)		児童(528歳以上)		児童(529歳以上)		児童(530歳以上)		児童(531歳以上)		児童(532歳以上)		児童(533歳以上)		児童(534歳以上)		児童(535歳以上)		児童(536歳以上)		児童(537歳以上)		児童(538歳以上)		児童(539歳以上)		児童(540歳以上)		児童(541歳以上)		児童(542歳以上)		児童(543歳以上)		児童(544歳以上)		児童(545歳以上)		児童(546歳以上)		児童(547歳以上)		児童(548歳以上)		児童(549歳以上)		児童(550歳以上)		児童(551歳以上)		児童(552歳以上)		児童(553歳以上)		児童(554歳以上)		児童(555歳以上)		児童(556歳以上)		児童(557歳以上)		児童(558歳以上)		児童(559歳以上)		児童(560歳以上)		児童(561歳以上)		児童(562歳以上)		児童(563歳以上)		児童(564歳以上)		児童(565歳以上)		児童(566歳以上)		児童(567歳以上)		児童(568歳以上)		児童(569歳以上)		児童(570歳以上)		児童(571歳以上)		児童(572歳以上)		児童(573歳以上)		児童(574歳以上)		児童(575歳以上)		児童(576歳以上)		児童(577歳以上)		児童(578歳以上)		児童(579歳以上)		児童(580歳以上)		児童(581歳以上)		児童(582歳以上)		児童(583歳以上)		児童(584歳以上)		児童(585歳以上)		児童(586歳以上)		児童(587歳以上)		児童(588歳以上)		児童(589歳以上)		児童(590歳以上)		児童(591歳以上)		児童(592歳以上)		児童(593歳以上)		児童(594歳以上)		児童(595歳以上)		児童(596歳以上)		児童(597歳以上)		児童(598歳以上)		児童(599歳以上)		児童(600歳以上)		児童(601歳以上)		児童(602歳以上)		児童(603歳以上)		児童(604歳以上)		児童(605歳以上)		児童(606歳以上)		児童(607歳以上)		児童(608歳以上)		児童(609歳以上)		児童(610歳以上)		児童(611歳以上)		児童(612歳以上)		児童(613歳以上)		児童(614歳以上)		児童(615歳以上)		児童(616歳以上)		児童(617歳以上)		児童(618歳以上)		児童(619歳以上)		児童(620歳以上)		児童(621歳以上)		児童(622歳以上)		児童(623歳以上)		児童(624歳以上)		児童(625歳以上)		児童(626歳以上)		児童(627歳以上)		児童(628歳以上)		児童(629歳以上)		児童(630歳以上)		児童(631歳以上)		児童(632歳以上)		児童(633歳以上)		児童(634歳以上)		児童(635歳以上)		児童(636歳以上)		児童(637歳以上)		児童(638歳以上)		児童(639歳以上)		児童(640歳以上)		児童(641歳以上)		児童(642歳以上)		児童(643歳以上)		児童(644歳以上)		児童(645歳以上)		児童(646歳以上)		児童(647歳以上)		児童(648歳以上)		児童(649歳以上)		児童(650歳以上)		児童(651歳以上)		児童(652歳以上)		児童(653歳以上)		児童(654歳以上)		児童(655歳以上)		児童(656歳以上)		児童(657歳以上)		児童(658歳以上)		児童(659歳以上)		児童(660歳以上)		児童(661歳以上)		児童(662歳以上)		児童(663歳以上)		児童(664歳以上)		児童(665歳以上)		児童(666歳以上)		児童(667歳以上)		児童(668歳以上)		児童(669歳以上)		児童(670歳以上)		児童(671歳以上)		児童(672歳以上)		児童(673歳以上)		児童(674歳以上)		児童(675歳以上)		児童(676歳以上)		児童(677歳以上)		児童(678歳以上)		児童(679歳以上)		児童(680歳以上)		児童(681歳以上)		児童(682歳以上)		児童(683歳以上)		児童(684歳以上)		児童(685歳以上)		児童(686歳以上)		児童(687歳以上)		児童(688歳以上)		児童(689歳以上)		児童(690歳以上)		児童(691歳以上)		児童(692歳以上)		児童(693歳以上)		児童(694歳以上)		児童(695歳以上)		児童(696歳以上)		児童(697歳以上)		児童(698歳以上)		児童(699歳以上)		児童(700歳以上)		児童(701歳以上)		児童(702歳以上)		児童(703歳以上)		児童(704歳以上)		児童(705歳以上)		児童(706歳以上)		児童(707歳以上)		児童(708歳以上)		児童(709歳以上)		児童(710歳以上)		児童(711歳以上)		児童(712歳以上)		児童(713歳以上)		児童(714歳以上)		児童(715歳以上)		児童(716歳以上)		児童(717歳以上)		児童(718歳以上)		児童(719歳以上)		児童(720歳以上)		児童(721歳以上)		児童(722歳以上)		児童(723歳以上)		児童(724歳以上)		児童(725歳以上)		児童(726歳以上)		児童(727歳以上)		児童(728歳以上)		児童(729歳以上)		児童(730歳以上)		児童(731歳以上)		児童(732歳以上)		児童(733歳以上)		児童(734歳以上)		児童(735歳以上)		児童(736歳以上)		児童(737歳以上)		児童(738歳以上)		児童(739歳以上)		児童(740歳以上)		児童(741歳以上)		児童(742歳以上)		児童(743歳以上)		児童(744歳以上)		児童(745歳以上)		児童(746歳以上)		児童(747歳以上)		児童(748歳以上)		児童(749歳以上)		児童(750歳以上)		児童(751歳以上)		児童(752歳以上)		児童(753歳以上)		児童(754歳以上)		児童(755歳以上)		児童(756歳以上)		児童(757歳以上)		児童(758歳以上)		児童(759歳以上)		児童(760歳以上)		児童(761歳以上)		児童(762歳以上)		児童(763歳以上)		児童(764歳以上)		児童(765歳以上)		児童(766歳以上)		児童(767歳以上)		児童(768歳以上)		児童(769歳以上)		児童(770歳以上)		児童(771歳以上)		児童(772歳以上)		児童(773歳以上)		児童(774歳以上)		児童(775歳以上)		児童(776歳以上)		児童(777歳以上)		児童(778歳以上)		児童(779歳以上)		児童(780歳以上)		児童(781歳以上)		児童(782歳以上)		児童(783歳以上)		児童(784歳以上)		児童(785歳以上)		児童(786歳以上)		児童(787歳以上)		児童(788歳以上)		児童(789歳以上)		児童(790歳以上)		児童(791歳以上)		児童(792歳以上)		児童(793歳以上)		児童(794歳以上)		児童(795歳以上)		児童(796歳以上)		児童(797歳以上)		児童(798歳以上)		児童(799歳以上)		児童(800歳以上)		児童(801歳以上)		児童(802歳以上)		児童(803歳以上)		児童(804歳以上)		児童(805歳以上)		児童(806歳以上)		児童(807歳以上)		児童(808歳以上)		児童(809歳以上)		児童(810歳以上)		児童(811歳以上)		児童(812歳以上)		児童(813歳以上)		児童(814歳以上)		児童(815歳以上)		児童(816歳以上)		児童(817歳以上)		児童(818歳以上)		児童(819歳以上)		児童(820歳以上)		児童(821歳以上)		児童(822歳以上)		児童(823歳以上)		児童(824歳以上)		児童(825歳以上)		児童(826歳以上)		児童(827歳以上)		児童(828歳以上)		児童(829歳以上)		児童(830歳以上)		児童(831歳以上)		児童(832歳以上)		児童(833歳以上)		児童(834歳以上)		児童(835歳以上)		児童	

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1. 指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2. 前年度繰越金	854,549	0	0	854,549	854,549
3. 雑入	1	0	13	14	14
計	2,805,550	32,000	13	2,837,563	2,837,563

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1. 人件費	2,358,330	0	32,000	0	2,390,330	1,720,990.5	669,339.5
2. 共済費	5,205	117	0	0	5,322	5,322	0
3. 事務費	70,001	▲ 7,373	0	13	62,641	14,104	48,537
4. 修繕費	366,014	7,256	0	0	373,270	373,270	0
5. 鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	2,047.5	3,952.5
計	2,805,550	0	32,000	13	2,837,563	2,115,734	721,829

収支決算額

単位:円

収入済額	2,837,563
支出済額	2,115,734
収支残額	721,829
翌年度繰越額	721,829

岩田校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

豊校区市民館運営委員会

運営委員長 原 田 和 宣

令和5年度豊橋市豊校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	1,022,618	0	0	1,022,618	1,022,618
3.雑入	1	0	13	14	14
計	2,973,619	32,000	13	3,005,632	3,005,632

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,694,088	0	32,000	0	2,726,088	1,677,463	1,048,625
2.共済費	5,336	0	0	0	5,336	4,482	354
3.事務費	90,035	0	0	13	90,048	51,798	38,250
4.修繕費	178,160	0	0	0	178,160	2,200	175,960
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	521	5,479
計	2,973,619	0	32,000	13	3,005,632	1,736,964	1,268,668

収支決算額 単位:円

収入済額	3,005,632
支出済額	1,736,964
収支残額	1,268,668
翌年度繰越額	1,268,668

豊校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

大村校区市民館運営委員会

運営委員長 鈴木 博

令和5年度豊橋市大村校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

大村 校区市民館

	グループ(団体利用)1										小計1(寮利用)				グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計									
	和室			寢舎			実習室(寮内利用)				A回数		B有料		C人数		児童研修室			小会議室			図書室			個室(他施設)			D回数		E人数		F回数		G有料		H人数	
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩有料	⑪人数	⑫回数	⑬有料	⑭人数	⑮回数	⑯有料	⑰人数	⑱回数	⑲有料	⑳人数	㉑回数	㉒有料	㉓人数	㉔回数	㉕有料	㉖人数	㉗回数	㉘有料	㉙人数	㉚回数	㉛有料	㉜人数	㉝回数	㉞有料	㉟人数			
10月	午前	8		88	3	39					12	0	127																									
	午後	10		80	23	300				33	0	380																										
	夜間	6		59	2	30				8	0	89																										
	月計	25	0	227	28	0	369	0	0		53	0	596																									
11月	午前	8		96	4	61				13	0	157																										
	午後	9		69	22	304				31	0	373																										
	夜間	5		45	3	30				8	0	95																										
	月計	23	0	210	29	0	415	0	0		52	0	625																									
12月	午前	7		73	5	71				12	0	144																										
	午後	11		80	22	318				33	0	405																										
	夜間	4		41	2	30				6	0	71																										
	月計	22	0	203	29	0	417	0	0		51	0	620																									
1月	午前	9		124	4	28				13	0	152																										
	午後	10		92	21	230				31	0	372																										
	夜間	7		84	2	14				9	0	98																										
	月計	26	0	300	27	0	522	0	0		53	0	622																									
2月	午前	8		80						8	0	80																										
	午後	9		68	21	275				30	0	344																										
	夜間	5		43	2	39				7	0	87																										
	月計	22	0	197	23	0	314	0	0		45	0	511																									
3月	午前	8		80	7	70				15	0	159																										
	午後	11		83	22	237				33	0	370																										
	夜間	6		66	3	22				9	0	98																										
	月計	25	0	229	32	0	388	0	0		57	0	617																									
下月計	午前	50	0	541	23	0	279	0	0		73	0	819																									
	午後	60	0	492	131	0	1762	0	0		191	0	2244																									
	夜間	33	0	343	14	0	185	0	0		47	0	528																									
	計	143	0	1366	168	0	2225	0	0		311	0	3591																									
合計	午前	99	0	995	72	0	1051	0	0		171	0	2046																									
	午後	117	0	946	265	0	3637	0	0		382	0	4637																									
	夜間	65	0	651	24	0	303	0	0		89	0	854																									
	計	281	0	2592	361	0	5045	0	0		642	0	7837																									

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000		1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	459,256	0		459,256	459,256
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,410,257	32,000	8	2,442,265	2,442,265

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,664		32,000	0	1,821,664	1,770,177	51,487
2.共済費	5,336		0	0	5,336	5,336	0
3.事務費	167,434		0	8	167,442	103,542	63,900
4.修繕費	441,823		0	0	441,823	125,303	316,520
5.鍵管理手数料	6,000		0	0	6,000	0	6,000
計	2,410,257		32,000	8	2,442,265	2,004,358	437,907

収支決算額

単位:円

収入済額	2,442,265
支出済額	2,004,358
収支残額	437,907
翌年度繰越額	437,907

大村校区市民館

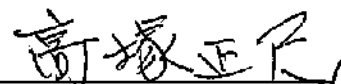
(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

幸校区市民館運営委員会

運営委員長



令和5年度豊橋市幸校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	追加 指定管理 費	追加 利子分 等 (利息/貸付金)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000		1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	214,729			214,729	214,729
3.雑入	1		6	7	7
計	2,165,730	32,000	6	2,197,736	2,197,736

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	追加 指定管理 費	追加 利子分 等 (利息/貸付金)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	26,000	32,000	0	1,847,795	1,845,264	2,531
2.共済費	5,205	281	0	0	5,486	5,486	0
3.事務費	71,934	△ 20,281	0	6	51,659	24,511	27,148
4.修繕費	292,796		0	0	292,796	41,250	251,546
5.経管理手数料	6,000	△ 6,000	0	0	0	0	0
計	2,165,730	0	32,000	6	2,197,736	1,916,511	281,225

収支決算額 単位:円

収入済額	2,197,736
支出済額	1,916,511
収支残額	281,225
翌年度繰越額	281,225

館No. 26

幸 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

福岡校区市民館運営委員会

運営委員長 白井 一男

令和5年度豊橋市福岡校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	和室					英書室(実習利用)					小計(室利用)					実習室(実習以外)					児童研修室					図書室					小会議室					図書室					個人(その他)利用					小計(その他)利用																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤人数	⑥回数	⑦人数	⑧回数	⑨人数	⑩回数	⑪有料	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数	㉝回数	㉞人数	㉟回数	㊱人数	㊲回数	㊳人数	㊴回数	㊵人数	㊶回数	㊷人数	㊸回数	㊹人数	㊺回数	㊻人数	㊼回数	㊽人数	㊾回数	㊿人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
4月	午前	18		228	19		163																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

令和5年度 収支状況報告書

自 令和5年4月1日

至 令和6年3月31日

収入

単位：円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分 利息額	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	165,455	0	0	165,455	165,455
3.雑入	1	0	6	7	7
計	2,116,456	32,000	6	2,148,462	2,148,462

支出

単位：円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	23,470.5	32,000	0	1,845,265.5	1,845,265.5	0.0
2.共済費	5,336	179.0	0	0	5,515.0	5,515.0	0.0
3.事務費	213,935	-26,844.0	0	6	187,097.0	120,846.0	66,251.0
4.修繕費	101,390	0.0	0	0	101,390.0	0.0	101,390.0
5.鍵管理手数料	6,000	3,194.5	0	0	9,194.5	9,194.5	0.0
計	2,116,456	0.0	32,000	6	2,148,462.0	1,980,821.0	167,641.0

収支決算額

単位：円

収入済額	2,148,462
支出済額	1,980,821
収支残額	167,641
翌年度繰越額	167,641

福岡校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

栄校区市民館運営委員会

運営委員長 伊 奈 史 年

令和 5 年度豊橋市栄校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

[illegible]

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位：円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	148,364	0	0	148,364	148,364
3.雑入	1	0	6	7	7
計	2,099,365	32,000	6	2,131,371	2,131,371

支出

単位：円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,664	0	32,000	0	1,821,664	1,800,056	21,608
2.共済費	5,336	108	0	0	5,444	5,444	0
3.事務費	85,001	△108	0	6	84,899	48,485	36,414
4.修繕費	212,560	0	0	0	212,560	22,000	190,560
5.鍵管理手数料	6,804	0	0	0	6,804	4,060	2,744
計	2,099,365	0	32,000	6	2,131,371	1,880,045	251,326

収支決算額

単位：円

収入済額	2,131,371
支出済額	1,880,045
収支残額	251,326
翌年度繰越額	251,326

館No. 28

栄 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

嵩山校区市民館運営委員会

運営委員長 鳥 居 宣 行

令和5年度豊橋市嵩山校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

德州市区学校

[illegible]

令和5年度
校区市民館利用統計報告書
岡山県立岡山市民館
館No. 29
岡山校区市民館

[illegible]

収支状況報告書

単位:

収入

項 目	予算額	R.5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息額—1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2 前年度繰越金	81,444	0	0	81,444	81,444
3 雑入	1	0	5	6	6
計	2,032,445	32,000	5	2,064,450	2,064,450

支出

単位:円

項 目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息額—1円)	現計予算額	決算額	残 額
1. 人件費	1,789,664	0	32,000	0	1,821,664	1,819,266	2,398
2. 共済費	5,338	0	0	0	5,338	5,335	1
3. 事務費	80,001	-50,000	0	5	30,006	19,027	10,979
4. 修繕費	151,444	50,000	0	0	201,444	199,857	1,587
5. 鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	5,677	323
計	2,032,445	0	32,000	5	2,064,450	2,049,162	15,288

収支決算額

単位:円

収入済額	2,064,450
支出済額	2,049,162
収支残額	15,288
翌年度繰越額	15,288

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

二川校区市民館運営委員会

運営委員長 白井 智

令和5年度豊橋市二川校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

德民区持

グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										短入(その他)利用				小計1(貸利用)				小計2(その他来館)				合計		
和幸		集英堂				実習室(実習利用)				実習室(実習以外)		児童研修室		小会議室		図書室		図書室		図書室		図書室		図書室		図書室		図書室		図書室		図書室		
①回数	②材料	③人数	④回数	⑤材料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数	㉝回数	㉞人数	
4月	午前	8		65	11		110																											
	午後	22		143	21		323																											
	夜間	8		103	5		82																											
	月計	38	0	311	38	0	525	0	0	76	0	843		1	4	0	4	0	15	115	3	4	251			16	381	92	0	1224				
5月	午前	9		65	13		103																											
	午後	23		181	22		394																											
	夜間	9		121	5		86																											
	月計	41	0	347	40	0	583	0	0	81	0	930		0	0	1	4	0	8	64	22	4	225			9	319	90	0	1249				
6月	午前	10		72	9		56																											
	午後	25		197	21		354																											
	夜間	8	1	124	4		55																											
	月計	44	1	393	34	0	465	0	0	78	1	839		2	23	1	19	0	12	83	25	7	230			15	393	93	1	1251				
7月	午前	13		259	15		303																											
	午後	26		305	21		346																											
	夜間	7		135	7		116																											
	月計	46	0	699	43	0	765	0	0	89	0	1454		0	0	24	265	0	15	94	42	6	298			33	705	128	0	2169				
8月	午前	11		88	11		93																											
	午後	17		123	18		285																											
	夜間	4		46	5		80																											
	月計	32	0	257	36	0	458	0	0	66	0	725		0	0	59	584	0	8	73	35	12	600			67	1305	138	0	2030				
9月	午前	3		66	14		108																											
	午後	21		140	19		328																											
	夜間	7		94	9		136																											
	月計	31	0	300	42	0	572	0	0	78	0	873		0	0	1	7	0	8	67	22	10	63			9	343	87	0	1221				
上期計	午前	59	0	615	73	0	714	0	0	132	0	1359		1	4	28	384	0	18	93	0	0	4			47	465	179	0	1974				
	午後	135	0	1014	122	0	2040	0	0	257	0	3114		2	23	32	413	0	32	286	151	43	1677			68	2583	323	0	5707				
	夜間	43	1	625	39	0	595	0	0	79	1	1120		0	0	26	86	0	16	129	0	0	6			42	214	121	1	1404				
	計	237	1	2314	227	0	3378	0	0	468	1	5693		3	27	86	883	0	66	501	151	43	1687			155	3292	623	1	8985				

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,451,000	32,000		1,483,000	1,483,000
2.前年度繰越金	443,116	0		443,116	443,116
3.雑入	1	0	9	10	10
計	2,394,117	32,000	9	2,426,126	2,426,126

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,184,272	-320,000	32,000	0	1,896,272	1,686,919	209,353
2.共済費	6,000		0	0	6,000	5,120	880
3.事務費	67,596		0	9	67,585	41,117	26,468
4.修繕費	91,601	350,000	0	0	441,601	440,000	1,601
5.鍵管理手数料	44,668	-30,000	0	0	14,668	0	14,668
計	2,394,117	0	32,000	9	2,426,126	2,173,156	252,970

収支決算額

単位:円

収入済額	2,426,126
支出済額	2,173,156
収支残額	252,970
翌年度繰越額	252,970

二川校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

高根校区市民館運営委員会

運営委員長 仁枝貴樹

令和5年度豊橋市高根校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

令和 5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分 (利息額-1)	現計予算額	決算額
1. 指定管理料	1,891,000	32,000	0	1,923,000	1,923,000
2. 前年度繰越金	806,075	0	0	806,075	806,075
3. 雑入	1	0	11	12	12
計	2,697,076	32,000	11	2,729,087	2,729,087

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分 (利息額-1)	現計予算額	決算額	残額
1. 人件費	1,789,795	△116,974	32000	0	1,704,821	1,704,821	0
2. 共済費	5,336	16	0	0	5,352	5,352	0
3. 事務費	584,605	122,958	0	11	707,574	75,577	631,997
4. 修繕費	311,340	0	0	0	311,340	0	311,340
5. 鍵管理手数料	6,000	△ 6,000	0	0	0	0	0
計	2,697,076	0	32000	11	2,729,087	1,785,750	943,337

収支決算額

単位:円

収入済額	2,729,087
支出済額	1,785,750
収支残額	943,337
翌年度繰越額	943,337

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

老津校区市民館運営委員会 三浦利明

運営委員長 金澤良孝

令和5年度豊橋市老津校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計				
	和室			集客室			実習室(実習利用)				小計(並列用)			児童研修室			図書室			個人(その他)利用				小計(その他兼用)					
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	A回数	B:有料	C:人数	⑩+⑪+⑫	⑬回数	⑭回数	⑮回数	⑯回数	⑰回数	⑱回数	⑲人数	⑳人数	㉑人数	㉒人数	D回数	E:人数	F回数	G:有料	H:人数	
4月										①+②+③	④+⑤	⑥+⑦+⑧																	
	午前	3	0	30	11	0	222	0	0	14	0	252		0	0	11	222	0	0	0	0	0	0	0	11	222	25	0	474
	午後	10	0	60	20	0	554	0	0	30	0	614		0	0	20	554	0	0	3	25	38	0	109	29	726	53	0	1340
	夜間	10	1	140	4	0	40	0	0	14	1	160	③+④+⑤	0	0	0	0	0	0	1	5	0	0	0	1	5	15	1	165
	月計	23	1	230	35	0	816	0	0	58	1	1046		0	0	31	776	0	0	4	30	38	0	109	35	953	93	1	1999
5月										4	0	57		0	0	1	27	0	0	1	3				2	30	6	0	67
	午前	3	0	30	1	0	37	0	0	31	0	667		0	0	20	585	0	0	5	35	27	0	87	26	135	57	0	1386
	午後	11	0	65	20	0	586	0	0	13	0	177		0	0	0	0	0	0	1	5			1	6	14	0	183	
	夜間	8	0	123	5	0	54	0	0	48	0	885	③+④+⑤	0	0	21	613	0	0	8	44	27	0	87	29	771	77	0	1656
	月計	22	0	218	26	0	667	0	0	4	0	32		0	0	0	0	0	0	1	12			5	1	17	5	0	49
6月										33	0	712		0	0	22	634	0	0	7	45	32	0	118	29	830	62	0	1542
	午前	4	0	32	0	0	0	0	0	33	0	712		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9	14	0	199
	午後	11	0	78	22	0	634	0	0	14	0	190		0	0	22	634	0	0	0	0	0	0	32	0	856	81	0	1790
	夜間	10	0	150	4	0	40	0	0	51	0	934	③+④+⑤	0	0	7	199	0	0	0	0	0	0	132	30	856	81	0	1790
	月計	25	0	260	26	0	674	0	0	14	0	190		0	0	22	634	0	0	0	0	0	0	9	0	9	14	0	199
7月										14	0	351		0	0	7	199	0	0	0	0	0	0	124	7	199	21	0	550
	午前	5	0	92	8	0	229	1	30	42	0	900		0	0	20	603	0	0	8	48	76	1	124	28	852	70	0	1752
	午後	20	0	237	21	0	653	1	30	13	0	158		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	158
	夜間	8	0	108	5	0	50	0	0	69	0	1409	③+④+⑤	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	124	35	1051	104	0	2460
	月計	33	0	427	34	0	912	2	60	24	0	576		0	0	27	802	0	0	8	48	76	1	124	35	1051	104	0	2460
8月										24	0	576		0	0	20	523	0	0	4	32				24	555	49	0	1130
	午前	4	0	50	20	0	525	0	0	33	0	660		0	0	20	525	0	0	7	50	22	0	84	27	661	60	0	1351
	午後	13	0	131	20	0	529	0	0	8	0	99	③+④+⑤	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99
	夜間	4	0	57	4	0	42	0	0	65	0	1334		0	0	40	1048	0	0	11	82	22	0	94	51	1246	116	0	2580
	月計	21	0	238	44	0	1026	0	0	8	0	114		0	0	2	55	0	0	0	0	0	0	94	51	1246	116	0	2580
9月										8	0	114		0	0	2	55	0	0	0	0				2	55	10	0	169
	午前	5	0	51	3	0	63	0	0	35	0	702	③+④+⑤	0	0	20	584	0	0	9	63	56	0	105	29	813	64	0	1515
	午後	14	0	110	21	0	582	0	0	15	0	193		0	0	0	0	0	0	1	5			1	6	16	0	199	
	夜間	10	0	143	5	0	50	0	0	58	0	1099	③+④+⑤	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	199
	月計	29	0	304	29	0	705	0	0	58	0	1099		0	0	22	639	0	0	10	74	56	0	105	32	874	90	0	1833
上期計										68	0	1361		0	0	41	1026	0	0	6	47	0	0	5	47	1078	115	0	2459
	午前	24	0	285	43	0	1000	1	30	204	0	4339		0	0	122	3406	0	0	40	272	251	1	637	162	4647	366	0	5886
	午後	79	0	681	124	0	3628	1	30	77	1	397	③+④+⑤	0	0	0	0	0	0	3	17	0	0	9	3	26	60	1	1023
	夜間	50	1	221	27	0	276	0	0	349	1	6617		0	0	0	0	0	0	49	335	251	1	651	212	5751	551	1	12368
	計	153	1	1687	194	0	4870	2	60	349	1	6617		0	0	163	4612	0	0	6	49	335	251	1	651	212	5751	551	1

令和5年度収支状況報告書

収入

単位：円

項目	予算額	R5追加指定料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1. 指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2. 前年度繰越金	51,962	0	0	51,962	51,962
3. 雑入	1	0	4	5	5
計	2,002,963	32,000	4	2,034,967	2,034,967

支出

単位：円

項目	予算額	流用額	R4.12追加指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1人件費	1,821,097	-42092	32,000	0	1,811,005	1,810,895	110
2. 共済費	5,205	106	0	0	5,311	5,311	0
3. 事務費	60,001	39,817	0	4	99,822	99,819	3
4. 修繕費	110,660	0	0	0	110,660	101,090	9,570
5. 鍵管理手数料	6,000	2,169	0	0	8,169	8,169	0
計	2,002,963	0	32000	4	2,034,967	2,025,284	9,683

収支決算額 単位：円

収入済額	2,034,967
支出済額	2,025,284
収支残額	9,683
翌年度繰越額	9,683

老津 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

下地校区市民館運営委員会

運営委員長 菅 沼 宏 之

令和5年度豊橋市下地校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計																				
	和室					集客型					実習型(実習利用)					小計1(貸利用)					実習型(実習以外)					児童研修室					図書室					個人(その他)利用					一般支所等				
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	⑩人数	⑪回数	⑫回数	⑬人数	⑭人数	⑮人数	⑯回数	⑰回数	⑱人数	⑲人数	⑳人数	㉑回数	㉒回数	㉓人数	㉔人数	㉕回数	㉖回数	㉗人数	㉘人数	㉙人数	㉚回数	㉛回数	㉜人数	㉝人数	㉞人数	㉟人数	㊱人数	㊲人数								
4月																①+②+⑦	②+⑤	③+⑥+⑧																											
	午前	6		85	4	44										10	0	123																											
	午後	16		145	15	183										37	0	328																											
	夜間	15		275	3	87										18	0	362																											
	月計	37	0	505	22	314	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	813																											
5月	午前	5		33	1	5										6	0	38																											
	午後	10		59	14	195										24	0	254																											
	夜間	10		141												10	0	141																											
	月計	25	0	233	15	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	433																											
	午前	5		64	1	5										8	0	69																											
6月	午後	16		140	21	275										37	0	416																											
	夜間	15		271	4	46										19	0	317																											
	月計	36	0	475	26	327	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	802																											
	午前	8		112	10	130										18	0	242																											
	午後	14		119	24	375										38	0	494																											
7月	夜間	15		238	7	187										22	0	435																											
	月計	37	0	469	41	702	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	0	1171																											
	午前	4		48	22	275										26	0	321																											
	午後	8		45	20	271										28	0	316																											
	夜間	11		208	1	30										12	0	238																											
8月	月計	23	0	299	43	576	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	0	875																											
	午前	7		103	2	7										9	0	110																											
	午後	7		44	22	341										29	0	385																											
	夜間	16		345	2	100										17	0	445																											
	月計	29	0	492	26	448	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55	0	940																											
9月	午前	35	0	443	40	468	0	0	0	0	0	0	0	0	0	75	0	909																											
	午後	74	0	552	116	1641	0	0	0	0	0	0	0	0	0	187	0	2163																											
	夜間	81	0	1476	17	489	0	0	0	0	0	0	0	0	0	99	0	1938																											
	計	187	0	2473	173	2557	0	0	0	0	0	0	0	0	0	360	0	5040																											
	上期計																																												

令和5年度
校区市民館利用統計報告書
館No. 33
地下
校区市民館

[illegible]

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	寄付(下地校区自 治会)	追加利子分等 (利息/返付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	150,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	326,075	0	0	0	326,075	326,075
3.雑入	1	0	0	5	6	6
計	2,277,076	32,000	150,000	5	2,309,081	2,309,081

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	寄付(下地校区自 治会)	追加利子分等 (利息/返付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	0	32,000	140,000	0	1,961,795	1,945,317	16,478
2.共済費	5,205	0	0	0	0	5,205	5,030	175
3.事務費	204,241	0	0	10,000	5	214,246	205,699	8,547
4.修繕費	271,835	0	0	0	0	271,835	207,847	63,988
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	0	6,000	1,004	4,996
計	2,277,076	0	32,000	150,000	5	2,459,081	2,364,897	94,184

収支決算額

単位:円

収入済額	2,309,081
支出済額	2,364,897
収支残額	94,184
翌年度繰越額	94,184

下地校区市民館

⑨館No.33

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

牟呂校区市民館運営委員会

運営委員長

杉浦修司

令和5年度豊橋市牟呂校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	450,975	0	0	450,975	450,975
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,401,976	32,000	8	2,433,984	2,433,984

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,664	△ 22,000	32,000	0	1,799,664	1,789,503	10,161
2.共済費	5,336	0	0	0	5,336	5,091	245
3.事務費	432,772.5	22,000	0	8	454,780.5	95,988	358,792.5
4.修繕費	140,107		0	0	140,107	41,120	98,987
5.鍵管理手数料	34,096.5		0	0	34,096.5	10,050	24,046.5
計	2,401,976	0	32,000	8	2,433,984	1,941,752	492,232

収支決算額

単位:円

収入済額	2,433,984
支出済額	1,941,752
収支残額	492,232
翌年度繰越額	492,232

牟呂校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

吉田方校区市民館運営委員会

運営委員長 山本晴久

令和5年度豊橋市吉田方校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	和室					集金室					実習室(実習利用)					小計1(室利用)					実習室(実習以外)					児童研修室					図書室					小会議室					図書室					個人(その他)利用																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	A回数	B有料	C人数	①+③+⑤	②+⑤	③+⑥+⑧	④回数	⑧人数	⑨人数	⑩回数	⑪人数	⑫回数	⑬人数	⑭回数	⑮人数	⑯回数	⑰人数	⑱回数	⑲人数	⑳回数	㉑人数	㉒回数	㉓人数	㉔回数	㉕人数	㉖回数	㉗人数	㉘回数	㉙人数	㉚回数	㉛人数	㉜回数	㉝人数	㉞回数	㉟人数	㊱回数	㊲人数	㊳回数	㊴人数	㊵回数	㊶人数	㊷回数	㊸人数	㊹回数	㊺人数	㊻回数	㊼人数	㊽回数	㊾人数	㊿回数	㊿人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
10月	午前	13		104	9		88			22	0	192																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1951,000	32,000	0	1983,000	1983,000
2.前年度繰越金	184,064	0	0	184,064	184,064
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,135,065	32,000	8	2,167,073	2,167,073

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	18,909	32,000	0	1,840,704	1,840,573	131
2.共済費	5,336	86	0	0	5,422	5,422	0
3.事務費	203,934	118,995	0	8	184,947	106,695	78,252
4.修繕費	130,000	0	0	0	130,000	28,600	101,400
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	503	5,497
計	2,135,065	0	32,000	8	2,167,073	1,981,793	185,280

収支決算額 単位:円

収入済額	2,167,073
支出済額	1,981,793
収支残額	185,280
翌年度繰越額	185,280

吉田方校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

天伯校区市民館運営委員会

運営委員長 小川 雅澄

令和5年度豊橋市天伯校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

[illegible]

和室		グループ(団体利用)1						グループ(団体利用)2						小計(室利用)				個人(その他)利用						小計(その他来館)				合計	
		集会室			実習室(実習利用)			実習室(実習以外)		見学研修室		小会議室		図書室		図書室(貸出)		図書室(貸出)		図書室(貸出)		図書室(貸出)		図書室(貸出)					
		④回数	⑤人	⑥人	⑦回数	⑧人	⑨回数	⑩人	⑪回数	⑫人	⑬回数	⑭人	⑮回数	⑯人	⑰回数	⑱人	⑲回数	⑳人	㉑回数	㉒人	㉓回数	㉔人	㉕回数	㉖人	㉗回数	㉘人	㉙回数		
①回数	②人	③人	④回数	⑤人	⑥人	⑦回数	⑧人	⑨回数	⑩人	⑪回数	⑫人	⑬回数	⑭人	⑮回数	⑯人	⑰回数	⑱人	⑲回数	⑳人	㉑回数	㉒人	㉓回数	㉔人	㉕回数	㉖人	㉗回数	㉘人	㉙回数	㉚人
10月	午前		20	7																									
	午後	19			21		432																						
	夜間	8			11		148																						
	月計	28	0	264	39	0	641	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	午前				7		82																						
	午後	17			24	1	460																						
	夜間	8			4		43																						
	月計	25	0	239	35	1	565	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12月	午前	3			70	11	185	1	5																				
	午後	19			210	24	498	1	5																				
	夜間	10			112	7	121																						
	月計	32	0	392	42	0	714	2	10																				
1月	午前	6			105	7	64	1	5																				
	午後	22			238	22	373	1	5																				
	夜間	9			100	7	131																						
	月計	37	0	444	36	0	568	2	10																				
2月	午前	2			26	7	65																						
	午後	18			182	23	482																						
	夜間	8			105	6	109																						
	月計	29	0	295	36	0	637	0	0																				
3月	午前	6			140	17	232																						
	午後	19			234	25	518																						
	夜間	13			191	15	221																						
	月計	38	0	565	57	0	1031	0	0																				
下月計	午前	18	0	364	59	0	709	2	10																				
	午後	114	0	1164	139	1	2733	2	10																				
	夜間	57	0	671	30	0	774	0	0																				
	計	189	0	2199	246	1	4216	4	20																				
合計	午前	34	0	766	121	0	1827	2	10																				
	午後	222	0	2248	250	1	6074	2	10																				
	夜間	117	0	1263	105	1	1867	0	0																				
	計	573	0	4297	516	2	9628	4	20																				

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1951,000	32,000	0	1983,000	1983,000
2.前年度繰越金	708975	0	0	708975	708975
3.雑入	1	0	* 684	685	685
計	2659776	32,000	684	2692660	2692660

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1789664	0	32,000	0	1821664	1739037	82627
2.共済費	5336	0	0	0	5336	5253	83
3.事務費	60,001	0	0	* 684	60685	35863	24822
4.修繕費	798975	0	0	0	798975	286497	512478
5.経管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	0	6,000
計	2659776		32,000	684	2692660	2066650	626010

収支決算額 単位:円

収入済額	2692660
支出済額	2066650
収支残額	626010
翌年度繰越額	626010

* 館長所得税 ¥673 含み

天伯校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

大清水校区市民館運営委員会

運営委員長 川上 直樹

令和5年度豊橋市大清水校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

		グループ(団体利用)1							グループ(団体利用)2							小計1(总利用)				小計2(その他系统)				合計	
		、和室		集客室		美習室(美習利用)			児童研修室		小会議室		図書室・			図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)		図書室(図書)			
		①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数
4月	午前	20		281				250																	
	午後	23		173				517																	
	夜間	4		68				108																	
	月計	47	0	522	55	0	875	0	0																
5月	午前	20		301	1			20	1	15															
	午後	24		206	20			483	1	15															
	夜間	5		88	26			151																	
	月計	49	0	593	47	0	654	2	20																
6月	午前	23		340	1			15																	
	午後	22		148	23			498																	
	夜間	3		63	28			137																	
	月計	48	0	551	52	0	648	0	0																
7月	午前	20		301	8			173																	
	午後	29		284	20			484																	
	夜間	3		76	26			142																	
	月計	52	0	671	54	0	779	0	0																
8月	午前	18		281	20			441																	
	午後	27		310	20			425																	
	夜間	6		132	28			187																	
	月計	52	0	729	68	0	1053	0	0																
9月	午前	19		254	4			80																	
	午後	34		427	20			439																	
	夜間	6		209	25			161																	
	月計	59	0	890	49	0	680	0	0																
上期計	午前	121	0	1768	46	0	979	1	15																
	午後	159	0	1559	120	0	2824	1	15																
	夜間	27	0	639	151	0	685	0	0																
	計	307	0	3966	325	0	4689	2	30																

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R4.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000		1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	309,363	0		309,363	309,363
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,260,364	32,000	8	2,292,372	2,292,372

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R4.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,904,292	▲20,000	32,000	0	1,916,292	1,815,601	100,691
2.共済費	6,074		0	0	6,074	5,434	640
3.事務費	68,922	20,000	0	8	88,930	85,558	3,372
4.修繕費	243,756		0	0	243,756	102,850	140,906
5.鍵管理手数料	37,320		0	0	37,320	5,621	31,699
計	2,260,364	0	32,000	8	2,292,372	2,015,064	277,308

収支決算額

単位:円

収入済額	2,292,372
支出済額	2,015,064
収支残額	277,308
翌年度繰越額	277,308

大清水 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

向山校区市民館運営委員会

運営委員長

高野 英司

令和5年度豊橋市向山校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

5 年度 校区市民館利用統計報告書

(〃 〃 〃 の項目に入力してください。)

館No. 38

向山

校区市民館

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計(その他)利用				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	和室			集金室			実習室(実習利用)				児童研修室			小会議室			図書室				図書室(図書)				図書室(図書)				図書室(図書)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
4月	午前	18		215	23		186	1	10			6	39			4	26					12	65			54	0	489																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他利用)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	和室					集客室					実習室(実習利用)					小計1(並利用)					実習室(実習以外)					児童研修室					小会議室					図書室					研修室(演習)					研修室(演習)					研修室(演習)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	①回数		②人数		③人数	④回数		⑤人数		⑥人数	⑦回数		⑧人数		⑨人数	⑩回数		⑪人数		⑫回数	⑬回数		⑭人数		⑮回数	⑯回数		⑰人数		⑱回数	⑲回数		⑳人数		㉑回数	㉒回数		㉓人数		㉔回数	㉕回数		㉖人数		㉗回数	㉘回数		㉙人数		㉚回数	㉛回数		㉜人数		㉝回数	㉞回数		㉟人数		㊱回数	㊲回数		㊳人数		㊴回数	㊵回数		㊶人数		㊷回数	㊸回数		㊹人数		㊺回数	㊻回数		㊼人数		㊽回数	㊾回数		㊿人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	①回数	②人数	④回数	⑤人数		⑦回数	⑧人数	⑩回数	⑪人数		⑬回数	⑭人数	⑯回数	⑰人数		⑱回数	⑲回数	㉑回数	㉒回数		㉓人数	㉔回数	㉕回数	㉖人数		㉗回数	㉘回数	㉙人数	㉚回数		㉛回数	㉜人数	㉝回数	㉞回数		㉟人数	㊱回数	㊲回数	㊳人数		㊴回数	㊵回数	㊶人数	㊷回数		㊸回数	㊹人数	㊺回数	㊻回数		㊼人数	㊽回数	㊾回数	㊿人数		㊱回数	㊲回数	㊳人数	㊴回数		㊵回数	㊶人数	㊽回数	㊾回数		㊿人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
10月	19	289	14	167																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5. 12追加 指定管理料	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	728,706	0	0	728,706	728,706
3.雑入	1	0	11	12	12
計	2,679,707	32,000	11	2,711,718	2,711,718

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5. 12追加 指定管理料	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	△ 55,000	32,000	0	1,766,795	1,689,827	76,968
2.共済費	5,336	0	0	0	5,336	5,084	252
3.事務費	60,001	55,000	0	11	115,012	112,529	2,483
4.修繕費	818,575		0	0	818,575	357,500	461,075
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	0	6,000
計	2,679,707	0	32,000	11	2,711,718	2,164,940	546,778

収支決算額 単位:円

収入済額	2,711,718
支出済額	2,164,940
収支残額	546,778
翌年度繰越額	546,778

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

玉川校区市民館運営委員会

運営委員長

山本 藤 隆 樹

令和5年度豊橋市玉川校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										小計1(壁利用)				小計2(その他利用)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	和室			真鍮室			実習室(実習利用)				児童研修室			小会議室			図書室(図書)				図書室(図書)				小計2(その他利用)		合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	①回数	②資料	③人数	④回数	⑤資料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫回数	⑬回数	⑭回数	⑮回数	⑯回数	⑰回数	⑱回数	⑲回数	⑳回数	㉑回数	㉒回数	㉓回数	㉔回数	㉕回数	㉖回数	㉗回数	㉘回数	㉙回数	㉚回数	㉛回数	㉜回数	㉝回数	㉞回数	㉟回数	㊱回数	㊲回数	㊳回数	㊴回数	㊵回数	㊶回数	㊷回数	㊸回数	㊹回数	㊺回数	㊻回数	㊼回数	㊽回数	㊾回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				小計2(その他)利用				合計		
	和室					実習室(実習利用)					児童研修室					図書室					児童(その他)		図書(その他)		児童(その他)		図書(その他)		児童(その他)		
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩有料	⑪回数	⑫有料	⑬人数	⑭回数	⑮有料	⑯人数	⑰回数	⑱有料	⑲人数	⑳回数	㉑有料	㉒人数	㉓回数	㉔有料	㉕人数	㉖回数	㉗有料	㉘人数	㉙回数	㉚有料	
	小計1(室利用)										小計2(その他)利用										小計2(その他)利用				小計2(その他)利用				合計		
	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩		
10月	午前	21		177	0		89				4	55									4	55			4	55			33	0	321
	午後	11		94	0		188																		0	432			20	0	724
	夜間	11		105	2		25																		0	0			19	0	150
	月計	43	0	376	2	0	312	0			4	55	0								4	55			4	487	66	0	71	0	1175
11月	午前	20		155	9		283				5	109													6	200	35	0	64	0	643
	午後	15		238	12		432				3	66													6	623	33	0	129	0	1291
	夜間	13		89	6		90																		0	0			19	0	179
	月計	48	0	480	27	0	810	0			8	166	0								8	166			8	823	68	0	211	0	2113
12月	午前	18		161	12	1	126				4	60													4	60	34	1	34	1	347
	午後	10		74	4		96																		0	301	14	0	47	0	471
	夜間	7		57	2		20																		1	10	10	0	8	0	87
	月計	35	0	292	18	1	242	0			4	60	0								4	60			4	60	58	1	90	1	905
1月	午前	14		120	9		102				4	60													4	60	27	0	28	0	282
	午後	11		119	10		202																		0	417	21	0	73	0	738
	夜間	9		144	3		110																		1	10	13	0	26	0	264
	月計	34	0	383	22	0	414	0			4	60	0								4	60			4	60	58	1	90	1	905
2月	午前	21		177	8		94				4	60													4	60	34	0	30	0	305
	午後	15		118	9		202																		0	440	24	0	76	0	760
	夜間	10		78	5		133				1	6													2	16	17	0	22	0	222
	月計	46	0	363	22	0	429	0			5	66	0								5	66			5	66	58	1	90	1	905
3月	午前	15		113	8		129				5	75													6	80	29	0	32	0	327
	午後	16		104	10		188																		0	391	26	0	68	0	683
	夜間	12		91	5		43																		1	10	18	0	15	0	150
	月計	43	0	313	23	0	350	0			5	75	0								5	75			5	75	55	1	90	1	905
下期計	午前	109	0	908	54	1	828	0			26	410	0								26	410			26	410	192	1	225	1	2256
	午後	78	0	745	64	0	1308	0			3	66	0								3	66			3	66	138	0	46	0	4667
	夜間	62	0	559	23	0	427	0			1	6	0								1	6			1	6	90	0	10	0	1032
	計	249	0	2212	141	1	2563	0			30	482	0								30	482			30	482	420	1	395	1	3955
合計	午前	221	0	1829	114	1	1519	0			47	701	1								47	701			47	701	390	1	446	1	4465
	午後	185	0	1744	114	0	2518	0			3	66	3								3	66			3	66	138	0	46	0	4667
	夜間	141	0	1027	25	1	961	0			1	6	1								1	6			1	6	90	0	10	0	1032
	計	547	0	5000	254	2	4998	0			51	773	5								51	773			51	773	618	2	1705	2	17055

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	103,755	0	0	103,755	103,755
3.雑入	1	0	6	7	7
計	2,054,756	32,000	6	2,086,762	2,086,762

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	0	32,000	0	1,821,795	1,821,321	474
2.共済費	5,336	42	0	0	5,336	5,378	0
3.事務費	59,870	△42	0	6	59,834	47,489	12,345
4.修繕費	193,755	0	0	0	193,755	23,650	170,105
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	6,000	0
計	2,054,756	0	32,000	6	2,086,720	1,903,838	182,924

収支決算額 単位:円

収入済額	2,086,762
支出済額	1,903,838
収支残額	182,924
翌年度繰越額	182,924

館No. 39

玉川 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

細谷校区市民館運営委員会

運営委員長 朝倉 健旨

令和5年度豊橋市細谷校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|----|
| (1) 実施状況報告書 | 1部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)1							グループ(団体利用)2							個人(その他)利用				小計2(その他参加)				合計									
	和室			集客室				実習室(実習利用)			小計1(室利用)				実習室(実習以外)			児童即修室				図書室				図書室(図書)		図書室(図書)		一般参加者		
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	A回数	B有料	C人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	D回数	E人数	F回数	G有料	H人数
4月	午前	8	2	604					8	2	604																	2	20	10	2	624
	午後	12	2	380	1		20		13	2	400			2	7	28											4	265	17	2	685	
	夜間	23	2	537	2		19		25	2	556			2	10												4	30	25	2	586	
	月計	43	6	1521	3	0	39	0	46	6	1560			6	17	28	0										10	315	56	6	1875	
5月	午前	4		40					4	0	40																	0	0	4	0	40
	午後	4		26					4	0	26																2	221	6	0	247	
	夜間	14		102	2		20		16	0	122																0	0	16	0	122	
	月計	22	0	168	2	0	20	0	24	0	188			0	2	26	0										2	221	26	0	409	
6月	午前	4		40	1		38		5	0	78																0	0	5	0	78	
	午後	9		30					6	0	30																2	214	8	0	244	
	夜間	15		105	2		16		17	0	121															0	0	17	0	121		
	月計	28	0	175	3	0	54	0	28	0	229			0	2	24	4										2	214	30	0	443	
7月	午前	4		40	1		41		5	0	81																0	0	5	0	81	
	午後	9		55					8	0	55																2	166	11	0	241	
	夜間	20		187	2		12		22	0	209															0	0	22	0	209		
	月計	33	0	292	3	0	53	0	35	0	345			0	2	13	3										2	166	38	0	531	
8月	午前	4		40	1		5		5	0	45																0	4	5	0	40	
	午後				5		25		5	0	25																2	153	7	0	178	
	夜間	15		122	3		22		18	0	144															0	4	18	0	148		
	月計	19	0	162	9	0	52	0	28	0	214			0	2	6	1										2	161	30	0	375	
9月	午前	5		56	1		35		6	0	94																0	0	6	0	94	
	午後	7		133					7	0	133																2	224	9	0	357	
	夜間	18		172	7		30		25	0	210															0	0	25	0	210		
	月計	30	0	361	8	0	70	0	38	0	437			0	2	6	2										2	224	40	0	661	
上計	午前	29	2	823	4	0	119	0	33	2	942	2	20	0	0	0	0										2	24	35	2	966	
	午後	36	2	624	6	0	45	0	44	2	659	2	20	0	0	0	12	37	113	10	1083					14	1263	58	2	1922		
	夜間	105	2	1235	18	0	127	0	123	2	1362	2	20	0	0	2	10	0	0	4						4	34	127	2	1396		
	計	172	6	2682	28	0	291	0	200	6	2373	6	60	0	0	0	14	47	113	10	1091					20	1321	220	6	4254		

[illegible]

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000		1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	370,524	0		370,524	370,524
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,321,525	32,000	8	2,353,533	2,353,533

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795		32,000	0	1,821,795	1,819,672	2,123
2.共済費	5,336		0	0	5,336	5,200	136
3.事務費	371,724		0	8	371,732	58,209	313,523
4.修繕費	148,670		0	0	148,670	0	148,670
5.鍵管理手数料	6,000		0	0	6,000	0	6,000
計	2,321,525	0	32,000	8	2,353,533	1,883,081	470,452

収支決算額

単位:円

収入済額	2,353,533
支出済額	1,883,081
収支残額	470,452
翌年度繰越額	470,452

館No.40

細谷校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

飯村校区市民館運営委員会

運営委員長 伊 藤 恵 造

令和 5 年度豊橋市飯村校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和5年6月14日 75日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
(2)6月15日～3月31日は長寿命化改修工事期間
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書 of 交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

校區市民館

	グループ(団体利用)1										小計1(差利用)			グループ(団体利用)2								個人(その他)利用				小計2(その他差)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	和室		集客室		英習室(実習利用)		A:回数 ①	B:有料 ②+⑤	C:人数 ③+⑥+⑧	実習室(実習以外) ④回数 ⑨	児童研修室 ⑩回数 ⑪	小会議室 ⑫回数 ⑬	図書室 ⑭回数 ⑮	図書室(貸出) ⑯人数 ⑰	図書室(貸出) ⑱人数 ⑲	図書室(貸出) ⑳人数 ㉑	図書室(貸出) ㉒人数 ㉓	図書室(貸出) ㉔人数 ㉕	図書室(貸出) ㉖人数 ㉗	図書室(貸出) ㉘人数 ㉙	図書室(貸出) ㉚人数 ㉛	図書室(貸出) ㉜人数 ㉝	図書室(貸出) ㉞人数 ㉟	図書室(貸出) ㊱人数 ㊲	図書室(貸出) ㊳人数 ㊴	図書室(貸出) ㊵人数 ㊶	図書室(貸出) ㊷人数 ㊸	図書室(貸出) ㊹人数 ㊺	図書室(貸出) ㊻人数 ㊼			図書室(貸出) ㊽人数 ㊾	図書室(貸出) ㊿人数 ㋀	図書室(貸出) ㋁人数 ㋂	図書室(貸出) ㋃人数 ㋄	図書室(貸出) ㋅人数 ㋆	図書室(貸出) ㋇人数 ㋈	図書室(貸出) ㋉人数 ㋊	図書室(貸出) ㋋人数 ㋌	図書室(貸出) ㋍人数 ㋎	図書室(貸出) ㋏人数 ㋐	図書室(貸出) ㋑人数 ㋒	図書室(貸出) ㋓人数 ㋔	図書室(貸出) ㋕人数 ㋖	図書室(貸出) ㋗人数 ㋘	図書室(貸出) ㋙人数 ㋚	図書室(貸出) ㋛人数 ㋜	図書室(貸出) ㋝人数 ㋞	図書室(貸出) ㋟人数 ㋠	図書室(貸出) ㋡人数 ㋢	図書室(貸出) ㋣人数 ㋤	図書室(貸出) ㋥人数 ㋦	図書室(貸出) ㋧人数 ㋨	図書室(貸出) ㋩人数 ㋪	図書室(貸出) ㋫人数 ㋬	図書室(貸出) ㋭人数 ㋮	図書室(貸出) ㋯人数 ㋰	図書室(貸出) ㋱人数 ㋲	図書室(貸出) ㋳人数 ㋴	図書室(貸出) ㋵人数 ㋶	図書室(貸出) ㋷人数 ㋸	図書室(貸出) ㋹人数 ㋺	図書室(貸出) ㋻人数 ㋼	図書室(貸出) ㋽人数 ㋾	図書室(貸出) ㋿人数 ㋿	図書室(貸出) ㊱人数 ㊱	図書室(貸出) ㊲人数 ㊲	図書室(貸出) ㊳人数 ㊳	図書室(貸出) ㊴人数 ㊴	図書室(貸出) ㊵人数 ㊵	図書室(貸出) ㊶人数 ㊶	図書室(貸出) ㊷人数 ㊷	図書室(貸出) ㊸人数 ㊸	図書室(貸出) ㊹人数 ㊹	図書室(貸出) ㊺人数 ㊺	図書室(貸出) ㊻人数 ㊻	図書室(貸出) ㊼人数 ㊼	図書室(貸出) ㊽人数 ㊽	図書室(貸出) ㊾人数 ㊾	図書室(貸出) ㊿人数 ㊿	図書室(貸出) ㋀人数 ㋀	図書室(貸出) ㋁人数 ㋁	図書室(貸出) ㋂人数 ㋂	図書室(貸出) ㋃人数 ㋃	図書室(貸出) ㋄人数 ㋄	図書室(貸出) ㋅人数 ㋅	図書室(貸出) ㋆人数 ㋆	図書室(貸出) ㋇人数 ㋇	図書室(貸出) ㋈人数 ㋈	図書室(貸出) ㋉人数 ㋉	図書室(貸出) ㋊人数 ㋊	図書室(貸出) ㋋人数 ㋋	図書室(貸出) ㋌人数 ㋌	図書室(貸出) ㋍人数 ㋍	図書室(貸出) ㋎人数 ㋎	図書室(貸出) ㋏人数 ㋏	図書室(貸出) ㋐人数 ㋐	図書室(貸出) ㋑人数 ㋑	図書室(貸出) ㋒人数 ㋒	図書室(貸出) ㋓人数 ㋓	図書室(貸出) ㋔人数 ㋔	図書室(貸出) ㋕人数 ㋕	図書室(貸出) ㋖人数 ㋖	図書室(貸出) ㋗人数 ㋗	図書室(貸出) ㋘人数 ㋘	図書室(貸出) ㋙人数 ㋙	図書室(貸出) ㋚人数 ㋚	図書室(貸出) ㋛人数 ㋛	図書室(貸出) ㋜人数 ㋜	図書室(貸出) ㋝人数 ㋝	図書室(貸出) ㋞人数 ㋞	図書室(貸出) ㋟人数 ㋟	図書室(貸出) ㋠人数 ㋠	図書室(貸出) ㋡人数 ㋡	図書室(貸出) ㋢人数 ㋢	図書室(貸出) ㋣人数 ㋣	図書室(貸出) ㋤人数 ㋤	図書室(貸出) ㋥人数 ㋥	図書室(貸出) ㋦人数 ㋦	図書室(貸出) ㋧人数 ㋧	図書室(貸出) ㋨人数 ㋨	図書室(貸出) ㋩人数 ㋩	図書室(貸出) ㋪人数 ㋪	図書室(貸出) ㋫人数 ㋫	図書室(貸出) ㋬人数 ㋬	図書室(貸出) ㋭人数 ㋭	図書室(貸出) ㋮人数 ㋮	図書室(貸出) ㋯人数 ㋯	図書室(貸出) ㋰人数 ㋰	図書室(貸出) ㋱人数 ㋱	図書室(貸出) ㋲人数 ㋲	図書室(貸出) ㋳人数 ㋳	図書室(貸出) ㋴人数 ㋴	図書室(貸出) ㋵人数 ㋵	図書室(貸出) ㋶人数 ㋶	図書室(貸出) ㋷人数 ㋷	図書室(貸出) ㋸人数 ㋸	図書室(貸出) ㋹人数 ㋹	図書室(貸出) ㋺人数 ㋺	図書室(貸出) ㋻人数 ㋻	図書室(貸出) ㋼人数 ㋼	図書室(貸出) ㋽人数 ㋽	図書室(貸出) ㋾人数 ㋾	図書室(貸出) ㋿人数 ㋿	図書室(貸出) ㊱人数 ㊱	図書室(貸出) ㊲人数 ㊲	図書室(貸出) ㊳人数 ㊳	図書室(貸出) ㊴人数 ㊴	図書室(貸出) ㊵人数 ㊵	図書室(貸出) ㊶人数 ㊶	図書室(貸出) ㊷人数 ㊷	図書室(貸出) ㊸人数 ㊸	図書室(貸出) ㊹人数 ㊹	図書室(貸出) ㊺人数 ㊺	図書室(貸出) ㊻人数 ㊻	図書室(貸出) ㊼人数 ㊼	図書室(貸出) ㊽人数 ㊽	図書室(貸出) ㊾人数 ㊾	図書室(貸出) ㊿人数 ㊿	図書室(貸出) ㋀人数 ㋀	図書室(貸出) ㋁人数 ㋁	図書室(貸出) ㋂人数 ㋂	図書室(貸出) ㋃人数 ㋃	図書室(貸出) ㋄人数 ㋄	図書室(貸出) ㋅人数 ㋅	図書室(貸出) ㋆人数 ㋆	図書室(貸出) ㋇人数 ㋇	図書室(貸出) ㋈人数 ㋈	図書室(貸出) ㋉人数 ㋉	図書室(貸出) ㋊人数 ㋊	図書室(貸出) ㋋人数 ㋋	図書室(貸出) ㋌人数 ㋌	図書室(貸出) ㋍人数 ㋍	図書室(貸出) ㋎人数 ㋎	図書室(貸出) ㋏人数 ㋏	図書室(貸出) ㋐人数 ㋐	図書室(貸出) ㋑人数 ㋑	図書室(貸出) ㋒人数 ㋒	図書室(貸出) ㋓人数 ㋓	図書室(貸出) ㋔人数 ㋔	図書室(貸出) ㋕人数 ㋕	図書室(貸出) ㋖人数 ㋖	図書室(貸出) ㋗人数 ㋗	図書室(貸出) ㋘人数 ㋘	図書室(貸出) ㋙人数 ㋙	図書室(貸出) ㋚人数 ㋚	図書室(貸出) ㋛人数 ㋛	図書室(貸出) ㋜人数 ㋜	図書室(貸出) ㋝人数 ㋝	図書室(貸出) ㋞人数 ㋞	図書室(貸出) ㋟人数 ㋟	図書室(貸出) ㋠人数 ㋠	図書室(貸出) ㋡人数 ㋡	図書室(貸出) ㋢人数 ㋢	図書室(貸出) ㋣人数 ㋣	図書室(貸出) ㋤人数 ㋤	図書室(貸出) ㋥人数 ㋥	図書室(貸出) ㋦人数 ㋦	図書室(貸出) ㋧人数 ㋧	図書室(貸出) ㋨人数 ㋨	図書室(貸出) ㋩人数 ㋩	図書室(貸出) ㋪人数 ㋪	図書室(貸出) ㋫人数 ㋫	図書室(貸出) ㋬人数 ㋬	図書室(貸出) ㋭人数 ㋭	図書室(貸出) ㋮人数 ㋮	図書室(貸出) ㋯人数 ㋯	図書室(貸出) ㋰人数 ㋰	図書室(貸出) ㋱人数 ㋱	図書室(貸出) ㋲人数 ㋲	図書室(貸出) ㋳人数 ㋳	図書室(貸出) ㋴人数 ㋴	図書室(貸出) ㋵人数 ㋵	図書室(貸出) ㋶人数 ㋶	図書室(貸出) ㋷人数 ㋷	図書室(貸出) ㋸人数 ㋸	図書室(貸出) ㋹人数 ㋹	図書室(貸出) ㋺人数 ㋺	図書室(貸出) ㋻人数 ㋻	図書室(貸出) ㋼人数 ㋼	図書室(貸出) ㋽人数 ㋽	図書室(貸出) ㋾人数 ㋾	図書室(貸出) ㋿人数 ㋿	図書室(貸出) ㊱人数 ㊱	図書室(貸出) ㊲人数 ㊲	図書室(貸出) ㊳人数 ㊳	図書室(貸出) ㊴人数 ㊴	図書室(貸出) ㊵人数 ㊵	図書室(貸出) ㊶人数 ㊶	図書室(貸出) ㊷人数 ㊷	図書室(貸出) ㊸人数 ㊸	図書室(貸出) ㊹人数 ㊹	図書室(貸出) ㊺人数 ㊺	図書室(貸出) ㊻人数 ㊻	図書室(貸出) ㊼人数 ㊼	図書室(貸出) ㊽人数 ㊽	図書室(貸出) ㊾人数 ㊾	図書室(貸出) ㊿人数 ㊿	図書室(貸出) ㋀人数 ㋀	図書室(貸出) ㋁人数 ㋁	図書室(貸出) ㋂人数 ㋂	図書室(貸出) ㋃人数 ㋃	図書室(貸出) ㋄人数 ㋄	図書室(貸出) ㋅人数 ㋅	図書室(貸出) ㋆人数 ㋆	図書室(貸出) ㋇人数 ㋇	図書室(貸出) ㋈人数 ㋈	図書室(貸出) ㋉人数 ㋉	図書室(貸出) ㋊人数 ㋊	図書室(貸出) ㋋人数 ㋋	図書室(貸出) ㋌人数 ㋌	図書室(貸出) ㋍人数 ㋍	図書室(貸出) ㋎人数 ㋎	図書室(貸出) ㋏人数 ㋏	図書室(貸出) ㋐人数 ㋐	図書室(貸出) ㋑人数 ㋑	図書室(貸出) ㋒人数 ㋒	図書室(貸出) ㋓人数 ㋓	図書室(貸出) ㋔人数 ㋔	図書室(貸出) ㋕人数 ㋕	図書室(貸出) ㋖人数 ㋖	図書室(貸出) ㋗人数 ㋗	図書室(貸出) ㋘人数 ㋘	図書室(貸出) ㋙人数 ㋙	図書室(貸出) ㋚人数 ㋚	図書室(貸出) ㋛人数 ㋛	図書室(貸出) ㋜人数 ㋜	図書室(貸出) ㋝人数 ㋝	図書室(貸出) ㋞人数 ㋞	図書室(貸出) ㋟人数 ㋟	図書室(貸出) ㋠人数 ㋠	図書室(貸出) ㋡人数 ㋡	図書室(貸出) ㋢人数 ㋢	図書室(貸出) ㋣人数 ㋣	図書室(貸出) ㋤人数 ㋤	図書室(貸出) ㋥人数 ㋥	図書室(貸出) ㋦人数 ㋦	図書室(貸出) ㋧人数 ㋧	図書室(貸出) ㋨人数 ㋨	図書室(貸出) ㋩人数 ㋩	図書室(貸出) ㋪人数 ㋪	図書室(貸出) ㋫人数 ㋫	図書室(貸出) ㋬人数 ㋬	図書室(貸出) ㋭人数 ㋭	図書室(貸出) ㋮人数 ㋮	図書室(貸出) ㋯人数 ㋯	図書室(貸出) ㋰人数 ㋰	図書室(貸出) ㋱人数 ㋱	図書室(貸出) ㋲人数 ㋲	図書室(貸出) ㋳人数 ㋳	図書室(貸出) ㋴人数 ㋴	図書室(貸出) ㋵人数 ㋵	図書室(貸出) ㋶人数 ㋶	図書室(貸出) ㋷人数 ㋷	図書室(貸出) ㋸人数 ㋸	図書室(貸出) ㋹人数 ㋹	図書室(貸出) ㋺人数 ㋺	図書室(貸出) ㋻人数 ㋻	図書室(貸出) ㋼人数 ㋼	図書室(貸出) ㋽人数 ㋽	図書室(貸出) ㋾人数 ㋾	図書室(貸出) ㋿人数 ㋿	図書室(貸出) ㊱人数 ㊱	図書室(貸出) ㊲人数 ㊲	図書室(貸出) ㊳人数 ㊳	図書室(貸出) ㊴人数 ㊴	図書室(貸出) ㊵人数 ㊵	図書室(貸出) ㊶人数 ㊶	図書室(貸出) ㊷人数 ㊷	図書室(貸出) ㊸人数 ㊸	図書室(貸出) ㊹人数 ㊹	図書室(貸出) ㊺人数 ㊺	図書室(貸出) ㊻人数 ㊻	図書室(貸出) ㊼人数 ㊼	図書室(貸出) ㊽人数 ㊽	図書室(貸出) ㊾人数 ㊾	図書室(貸出) ㊿人数 ㊿	図書室(貸出) ㋀人数 ㋀	図書室(貸出) ㋁人数 ㋁	図書室(貸出) ㋂人数 ㋂	図書室(貸出) ㋃人数 ㋃	図書室(貸出) ㋄人数 ㋄	図書室(貸出) ㋅人数 ㋅	図書室(貸出) ㋆人数 ㋆	図書室(貸出) ㋇人数 ㋇	図書室(貸出) ㋈人数 ㋈	図書室(貸出) ㋉人数 ㋉	図書室(貸出) ㋊人数 ㋊	図書室(貸出) ㋋人数 ㋋	図書室(貸出) ㋌人数 ㋌	図書室(貸出) ㋍人数 ㋍	図書室(貸出) ㋎人数 ㋎	図書室(貸出) ㋏人数 ㋏	図書室(貸出) ㋐人数 ㋐	図書室(貸出) ㋑人数 ㋑	図書室(貸出) ㋒人数 ㋒	図書室(貸出) ㋓人数 ㋓	図書室(貸出) ㋔人数 ㋔	図書室(貸出) ㋕人数 ㋕	図書室(貸出) ㋖人数 ㋖	図書室(貸出) ㋗人数 ㋗	図書室(貸出) ㋘人数 ㋘	図書室(貸出) ㋙人数 ㋙	図書室(貸出) ㋚人数 ㋚	図書室(貸出) ㋛人数 ㋛	図書室(貸出) ㋜人数 ㋜	図書室(貸出) ㋝人数 ㋝	図書室(貸出) ㋞人数 ㋞	図書室(貸出) ㋟人数 ㋟	図書室(貸出) ㋠人数 ㋠	図書室(貸出) ㋡人数 ㋡	図書室(貸出) ㋢人数 ㋢	図書室(貸出) ㋣人数 ㋣	図書室(貸出) ㋤人数 ㋤	図書室(貸出) ㋥人数 ㋥	図書室(貸出) ㋦人数 ㋦	図書室(貸出) ㋧人数 ㋧	図書室(貸出) ㋨人数 ㋨	図書室(貸出) ㋩人数 ㋩	図書室(貸出) ㋪人数 ㋪	図書室(貸出) ㋫人数 ㋫	図書室(貸出) ㋬人数 ㋬	図書室(貸出) ㋭人数 ㋭	図書室(貸出) ㋮人数 ㋮	図書室(貸出) ㋯人数 ㋯	図書室(貸出) ㋰人数 ㋰	図書室(貸出) ㋱人数 ㋱	図書室(貸出) ㋲人数 ㋲	図書室(貸出) ㋳人数 ㋳	図書室(貸出) ㋴人数 ㋴	図書室(貸出) ㋵人数 ㋵	図書室(貸出) ㋶人数 ㋶	図書室(貸出) ㋷人数 ㋷	図書室(貸出) ㋸人数 ㋸	図書室(貸出) ㋹人数 ㋹	図書室(貸出) ㋺人数 ㋺	図書室(貸出) ㋻人数 ㋻	図書室(貸出) ㋼人数 ㋼	図書室(貸出) ㋽人数 ㋽	図書室(貸出) ㋾人数 ㋾	図書室(貸出) ㋿人数 ㋿	図書室(貸出) ㊱人数 ㊱	図書室(貸出) ㊲人数 ㊲	図書室(貸出) ㊳人数 ㊳	図書室(貸出) ㊴人数 ㊴	図書室(貸出) ㊵人数 ㊵	図書室(貸出) ㊶人数 ㊶	図書室(貸出) ㊷人数 ㊷	図書室(貸出) ㊸人数 ㊸	図書室(貸出) ㊹人数 ㊹	図書室(貸出) ㊺人数 ㊺	図書室(貸出) ㊻人数 ㊻	図書室(貸出) ㊼人数 ㊼	図書室(貸出) ㊽人数 ㊽	図書室(貸出) ㊾人数 ㊾	図書室(貸出) ㊿人数 ㊿	図書室(貸出) ㋀人数 ㋀	図書室(貸出) ㋁人数 ㋁	図書室(貸出) ㋂人数 ㋂	図書室(貸出) ㋃人数 ㋃	図書室(貸出) ㋄人数 ㋄	図書室(貸出) ㋅人数 ㋅	図書室(貸出) ㋆人数 ㋆	図書室(貸出) ㋇人数 ㋇	図書室(貸出) ㋈人数 ㋈	図書室(貸出) ㋉人数 ㋉	図書室(貸出) ㋊人数 ㋊	図書室(貸出) ㋋人数 ㋋	図書室(貸出) ㋌人数 ㋌	図書室(貸出) ㋍人数 ㋍	図書室(貸出) ㋎人数 ㋎	図書室(貸出) ㋏人数 ㋏	図書室(貸出) ㋐人数 ㋐	図書室(貸出) ㋑人数 ㋑	図書室(貸出) ㋒人数 ㋒	図書室(貸出) ㋓人数 ㋓	図書室(貸出) ㋔人数 ㋔	図書室(貸出) ㋕人数 ㋕	図書室(貸出) ㋖人数 ㋖	図書室(貸出) ㋗人数 ㋗	図書室(貸出) ㋘人数 ㋘	図書室(貸出) ㋙人数 ㋙	図書室(貸出) ㋚人数 ㋚	図書室(貸出) ㋛人数 ㋛	図書室(貸出) ㋜人数 ㋜	図書室(貸出) ㋝人数 ㋝	図書室(貸出) ㋞人数 ㋞	図書室(貸出) ㋟人数 ㋟	図書室(貸出) ㋠人数 ㋠	図書室(貸出) ㋡人数 ㋡	図書室(貸出) ㋢人数 ㋢	図書室(貸出) ㋣人数 ㋣	図書室(貸出) ㋤人数 ㋤	図書室(貸出) ㋥人数 ㋥	図書室(貸出) ㋦人数 ㋦	図書室(貸出) ㋧人数 ㋧	図書室(貸出) ㋨人数 ㋨	図書室(貸出) ㋩人数 ㋩	図書室(貸出) ㋪人数 ㋪	図書室(貸出) ㋫人数 ㋫	図書室(貸出) ㋬人数 ㋬	図書室(貸出) ㋭人数 ㋭	図書室(貸出) ㋮人数 ㋮	図書室(貸出) ㋯人数 ㋯	図書室(貸出) ㋰人数 ㋰	図書室(貸出) ㋱人数 ㋱	図書室(貸出) ㋲人数 ㋲	図書室(貸出) ㋳人数 ㋳	図書室(貸出) ㋴人数 ㋴	図書室(貸出) ㋵人数 ㋵	図書室(貸出) ㋶人数 ㋶	図書室(貸出) ㋷人数 ㋷	図書室(貸出) ㋸人数 ㋸	図書室(貸出) ㋹人数 ㋹	図書室(貸出) ㋺人数 ㋺	図書室(貸出) ㋻人数 ㋻	図書室(貸出) ㋼人数 ㋼	図書室(貸出) ㋽人数 ㋽	図書室(貸出) ㋾人数 ㋾	図書室(貸出) ㋿人数 ㋿	図書室(貸出) ㊱人数 ㊱	図書室(貸出) ㊲人数 ㊲	図書室(貸出) ㊳人数 ㊳	図書室(貸出) ㊴人数 ㊴	図書室(貸出) ㊵人数 ㊵	図書室(貸出) ㊶人数 ㊶	図書室(貸出) ㊷人数 ㊷	図書室(貸出) ㊸人数 ㊸	図書室(貸出) ㊹人数 ㊹	図書室(貸出) ㊺人数 ㊺	図書室(貸出) ㊻人数 ㊻	図書室(貸出) ㊼人数 ㊼	図書室(貸出) ㊽人数 ㊽	図書室(貸出) ㊾人数 ㊾	図書室(貸出) ㊿人数 ㊿	図書室(貸出) ㋀人数 ㋀	図書室(貸出) ㋁人数 ㋁	図書室(貸出) ㋂人数 ㋂	図書室(貸出) ㋃人数 ㋃	図書室(貸出) ㋄人数 ㋄	図書室(貸出) ㋅人数 ㋅	図書室(貸出) ㋆人数 ㋆	図書室(貸出) ㋇人数 ㋇	図書室(貸出) ㋈人数 ㋈	図書室(貸出) ㋉人数 ㋉	図書室(貸出) ㋊人数 ㋊	図書室(貸出) ㋋人数 ㋋	図書室(貸出) ㋌人数 ㋌	図書室(貸出) ㋍人数 ㋍	図書室(貸出) ㋎人数 ㋎	図書室(貸出) ㋏人数 ㋏	図書室(貸出) ㋐人数 ㋐	図書室(貸出) ㋑人数 ㋑	図書室(貸出) ㋒人数 ㋒	図書室(貸出) ㋓人数 ㋓	図書室(貸出) ㋔人数 ㋔	図書室(貸出) ㋕人数 ㋕	図書室(貸出) ㋖人数 ㋖

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計					
	和室			集会室			実習室(実習利用)				小計1(空利用)			実習室(実習以外)			児童研究室			図書型			個人(その他)利用				小計2(その他来館)			
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	A回数	B有料	C人数	⑩回数	⑪人数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮人数	⑯回数	⑰人数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	
10月										①+④+⑦	②+⑤	③+⑥+⑨																		
	午前									0	0	0																		
	午後									0	0	0																		
	夜間									0	0	0																		
11月	月計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午前									0	0	0																		
	午後									0	0	0																		
	夜間									0	0	0																		
12月	月計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午前									0	0	0																		
	午後									0	0	0																		
	夜間									0	0	0																		
1月	月計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午前									0	0	0																		
	午後									0	0	0																		
	夜間									0	0	0																		
2月	月計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午前									0	0	0																		
	午後									0	0	0																		
	夜間									0	0	0																		
3月	月計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午前									0	0	0																		
	午後									0	0	0																		
	夜間									0	0	0																		
下期計	月計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午前	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午後	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	夜間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	月計	46	0	417	37	0	411	3	15	86	0	843	0	0	5	35	0	2	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	午前																													
	午後	67	0	636	34	0	416	3	15	104	0	1067	0	0	14	110	0	0	15	99	0	4	427	0	0	0	0	0	0	
	夜間	31	0	299	24	2	365	0	0	55	2	684	0	0	2	9	0	0	7	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	144	0	1352	95	2	1212	6	30	245	2	2594	0	0	21	154	0	0	24	145	0	4	427	0	0	0	0	0	0	
	午前																													
	午後																													
	夜間																													

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	662,000	6,000	0	668,000	668,000
2.前年度繰越金	1395802	0	0	1395802	1395802
3.雑入	1	0	11	12	12
計	2057803	6,000	11	2063814	2063814

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1345896		6,000	0	1351896	583181	768715
2.共済費	1823	3110	0	0	4933	4933	0
3.事務費	142005	△ 3110	0	11	138906	50528	88368
4.修繕費	565716		0	0	565716	159171	406545
5.鍵管理手数料	2363		0	0	2363	1509	854
計	2057803	0	6,000	11	2063814	799332	1264482

収支決算額 単位:円

収入済額	2063814
支出済額	799332
収支残額	1264482
翌年度繰越額	1264482

飯村 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

富士見校区市民館運営委員会

運営委員長 穂 良 能 城

令和5年度豊橋市富士見校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

今日

5 年度

校區市民館利用統計報告書

の項目に入力してください。)

館No. 42

富士見 校区市民館

[illegible]

(様式2)

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	1,082,173	0	0	1,082,173	1,082,173
3.雑入	1	0	12	13	13
計	3,033,174	32,000	12	3,065,186	3,065,186

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R4.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,427,814	-500,000	32,000	0	1,959,814	1,717,064	242,750
2.共済費	6,843	0	0	0	6,843	5,142	1,701
3.事務費	208,465	500,000	0	12	708,477	657,621	50,856
4.修繕費	323,295	0	0	0	323,295	53,900	269,395
5.鍵管理手数料	66,757	0	0	0	66,757	502	66,255
計	3,033,174	0	32,000	12	3,065,186	2,434,229	630,957

収支決算額

単位:円

収入済額	3,065,186
支出済額	2,434,229
収支残額	630,957
翌年度繰越額	630,957

館No 42

富士見校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

中野校区市民館運営委員会

運営委員長 鈴木 一史

令和5年度豊橋市中野校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

中野
校区市民館

館No. 43

の項目に入力してください。)

5年度
校區市民館利用統計報告書

[illegible]

校區市民館利用統計報告書

5年度

館No. 43

歸母

總區在案

館No. 43 中野 校区市民館

グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計				
和室					実習室(実習利用)					小計1(室利用)					実習室(実習以外)					児童研修室					図書室			
①回数	②有料	③人数	④回数	⑤人数	①回数	②人数	③人数	④回数	⑤人数	A回数	B有料	C人数	③+⑤+⑥	⑦	⑧回数	⑨人数	⑩回数	⑪人数	⑫回数	⑬人数	⑭回数	⑮人数	⑯回数	⑰人数	⑱回数	⑲人数	⑳人数	
										①+④+⑦																		
10月																												
午前	13		205	27	180	0	0			40	0	404																
午後	14		118	24	258	1	15			38	0	391																
夜間	1		30	6	84	0	0			7	0	94																
月計	28	0	353	57	521	1	15			85	0	889																
11月																												
午前	12		160	26	187	0				38	0	327																
午後	12		116	25	285	0				37	0	303																
夜間	2		90	6	84	0				8	0	114																
月計	26	0	366	57	556	0	0			83	0	724																
12月																												
午前	12		220	25	180	0	0			37	0	400																
午後	13	1	142	22	210	1	3			36	1	363																
夜間	0		0	5	58	0	0			5	0	59																
月計	25	1	362	52	457	1	3			78	1	822																
1月																												
午前	12		178	21	137	1	10			34	0	326																
午後	14		143	23	235	0	0			37	0	378																
夜間	3		25	2	44	0	0			5	0	69																
月計	29	0	347	46	416	1	10			76	0	773																
2月																												
午前	13	0	181	26	168					39	0	350																
午後	13		131	26	252					39	0	363																
夜間	4		60	2	44					6	0	104																
月計	30	0	372	54	465	0	0			84	0	837																
3月																												
午前	14		242	24	141					38	0	389																
午後	12		140	22	246					34	0	307																
夜間	3		120	2	44					5	0	164																
月計	29	0	502	48	437	0	0			77	0	939																
下期計:																												
午前	26	0	1187	149	0	939	1	10		226	0	2166	3	35	19	143	0	0	20	233	0	0	0	0	0	0	0	0
午後	28	1	782	142	0	1474	2	18		222	1	2284	1	10	61	679	0	0	26	142	425	92	1060	0	0	0	0	0
夜間	13	0	285	23	0	319	0	0		36	0	601	0	0	48	385	0	0	9	72	0	0	0	0	0	0	0	0
計	167	1	2264	314	0	2792	3	28		484	1	5064	4	45	129	1407	0	0	55	147	426	92	1060	0	0	0	0	0
合計																												
午前	128	0	2849	303	0	2100	1	10		483	0	4659	4	40	46	328	0	0	51	590	0	0	0	0	0	0	0	0
午後	168	1	1778	297	0	3119	4	38		459	1	4076	1	10	127	1394	0	0	72	468	748	167	2237	0	0	0	0	0
夜間	32	0	627	43	0	656	0	0		75	0	1283	0	0	98	360	0	0	28	137	0	0	0	0	0	0	0	0
計	348	1	4954	643	0	5875	5	48		996	1	10877	5	50	271	2432	0	0	149	1255	743	167	2237	0	0	0	0	0
																									</			

令和6年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,951,000	32,000	0	1,983,000	1,983,000
2.前年度繰越金	762,294	0	0	762,294	762,294
3.雑入	1	0	11	12	12
計	2713295	32,000	11	2,745,306	2745306

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,031,852		32,000	0	2,063,852	1,832,032	231,820
2.共済費	5,260	297	0	0	5,557	5,557	0
3.事務費	176,302	-297	0	11	176,016	51,397	124,619
4.修繕費	482,639		0	0	482,639	0	482,639
5.鍵管理手数料	17,242		0	0	17,242	5,658	11,584
計	2713295	0	32,000	11	2,745,306	1,894,644	850,662

収支決算額

単位:円

収入済額	2,745,306
支出済額	1,894,644
収支残額	850,662
翌年度繰越額	850,662

館No.43

中野校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

八町校区市民館運営委員会

運営委員長 吉 見 正 樹

令和5年度豊橋市八町校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(団体利用)										グループ(団体利用)2										個人(その他利用)				小計2(その他利用)				合計			
	和室					集会所					児童遊園地					図書室					個人(その他利用)				小計2(その他利用)				合計			
	①回数 ②有料 ③人数					④回数 ⑤有料 ⑥人数					⑦回数 ⑧人数					⑨回数 ⑩人数 ⑪回数 ⑫人数 ⑬回数 ⑭人数					個人(その他利用)				小計2(その他利用)				合計			
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数
10月	午前	10	2	98	8	100					7	50																				
	午後	14	1	175	18	218					5	51																				
	夜間	11		103	10	195					5	35																				
	月計	35	3	376	36	513	0	0	0	0	17	136	0	0	0	8	62	13	8	119	29	362	100	3	1251							
11月	午前	10		142	8	123	2	18			9	69																				
	午後	12		182	17	212	3	23			10	71																				
	夜間	9		109	8	113	1	8			7	51																				
	月計	31	0	413	34	448	6	49			26	191	0	0	0	8	60	21	9	249	40	569	171	0	1479							
12月	午前	7		84	6	79					7	52																				
	午後	12		159	17	198	1	5			6	40																				
	夜間	10	2	154	7	104					3	15																				
	月計	29	2	397	30	381	1	5			16	107	0	0	0	4	35	8	7	140	11	226	41	0	568							
1月	午前	7		80	7	105	2	20			7	58																				
	午後	11	1	137	17	214	1	10			5	38																				
	夜間	7		81	8	127					3	13																				
	月計	25	1	298	32	446	3	30			15	109	0	0	0	2	31	6	7	121	10	200	39	1	581							
2月	午前	8		83	12	133					7	58																				
	午後	14		186	19	241	1	3			5	48																				
	夜間	8		104	10	138					4	61																				
	月計	30	0	375	41	512	1	3			16	133	0	0	0	9	67	15	9	122	26	337	86	1	1111							
3月	午前	7		78	12	117					6	42																				
	午後	16		221	18	245					6	34																				
	夜間	8		103	10	140					5	20																				
	月計	31	0	404	40	502	0	0			17	116	0	0	0	2	18	5	3	128	7	36	25	0	283							
下期計	午前	49	2	565	53	657	4	38			42	319	0	0	0	28	225	0	0	107	75	891	181	3	1951							
	午後	79	2	1042	106	1228	6	41			37	265	0	0	0	6	29	68	43	773	72	1387	263	3	3788							
	夜間	53	2	656	54	817	1	0			27	166	0	0	0	15	130	0	0	0	42	237	150	2	1778							
	計	181	6	2263	213	2802	11	37			106	722	0	0	0	49	383	68	43	880	189	2375	584	8	7527							
合計	午前	209	4	1229	104	1505	4	38			82	605	0	0	0	55	442	0	0	174	145	1251	362	7	4693							
	午後	178	4	2358	205	2843	8	51			73	529	0	0	0	7	36	287	120	1720	124	2983	515	7	8215							
	夜間	120	4	1362	107	1784	1	8			48	278	0	0	0	28	243	0	0	6	76	527	304	8	3981							
	計	407	12	5049	416	6052	13	97			203	1412	0	0	0	90	721	287	123	1900	345	4781	1181	22	16880							

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,941,000	32,000	0	1,973,000	1,973,000
2.前年度繰越金	465,964	0	0	465,964	465,964
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,406,965	32,000	8	2,438,973	2,438,973

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,983,730	0	32,000	0	2,015,730	1,802,352	213,378
2.共済費	5,815	0	0	0	5,815	5,416	399
3.事務費	74,203	0	0	8	74,211	66,413	7,798
4.修繕費	323,492	0	0	0	323,492	45,100	278,392
5.鍵管理手数料	19,725	0	0	0	19,725	4,077	15,648
計	2,406,965	0	32,000	8	2,438,973	1,923,358	515,615

収支決算額 単位:円

収入済額	2,438,973
支出済額	1,923,358
収支残額	515,615
翌年度繰越額	515,615

八町校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

二川南校区市民館運営委員会

運営委員長 安村 信弘

令和5年度豊橋市二川南校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

新聞

		グループ(団体利用)										グループ(団体利用)2										個人(その他利用)				小計2(その他来館)				合計						
		教室					集会室					実習室(講習利用)					実習室(練習はけ)					小計1(総利用)					実習室(練習はけ)					図書室				
		①回数		②有料		③人数		④回数		⑤入数		⑥回数		⑦回数		⑧入数		⑨回数		⑩回数		⑪人数		⑫人数		⑬人数		⑭人数		⑮人数		⑯人数		⑰人数		
		①回数		②有料		③人数		④回数		⑤入数		⑥回数		⑦回数		⑧入数		⑨回数		⑩回数		⑪人数		⑫人数		⑬人数		⑭人数		⑮人数		⑯人数		⑰人数		
		①回数		②有料		③人数		④回数		⑤入数		⑥回数		⑦回数		⑧入数		⑨回数		⑩回数		⑪人数		⑫人数		⑬人数		⑭人数		⑮人数		⑯人数		⑰人数		
		①回数		②有料		③人数		④回数		⑤入数		⑥回数		⑦回数		⑧入数		⑨回数		⑩回数		⑪人数		⑫人数		⑬人数		⑭人数		⑮人数		⑯人数		⑰人数		
		①回数		②有料		③人数		④回数		⑤入数		⑥回数		⑦回数		⑧入数		⑨回数		⑩回数		⑪人数		⑫人数		⑬人数		⑭人数		⑮人数		⑯人数		⑰人数		
		①+③+⑦		②+⑤		③+⑥+⑧																														
10月	午前	2		32		8		72																												
	午後	16		201		14		189																												
	夜間	8		156		18		190																												
	月計	26	0	389	0	38	0	461	0	0																										
11月	午前	2		31		8		140																												
	午後	17		226		19		308																												
	夜間	8		161		18		199																												
	月計	27	0	418	0	45	0	648	0	0																										
12月	午前	5		112		7		74																												
	午後	18		275		13		197																												
	夜間	5		63		13		151																												
	月計	28	0	450	0	33	0	422	0	0																										
1月	午前	3		49		7		88																												
	午後	17		208		10		126																												
	夜間	9		173		10		121																												
	月計	29	0	430	0	27	0	335	0	0																										
2月	午前	2		14		5		60																												
	午後	15		169		13		174																												
	夜間	11		216		14		236																												
	月計	28	0	399	0	32	0	470	0	0																										
3月	午前	3		47		10		136		1																										
	午後	19		291		17		268																												
	夜間	11		243		11		181																												
	月計	33	0	571	0	38	0	585	0	1																										
下月計	午前	17	0	285		43	0	570		1																										
	午後	102	0	1,660		85	0	1,963		0																										
	夜間	52	0	1,032		64	0	1,076		0																										
	計	171	0	2,977		213	0	2,611		1																										
合計	午前	51	0	920		83	0	1,375		2																										
	午後	206	0	2,873		176	0	2,921		1																										
	夜間	118	0	2,781		196	0	2,782		0																										
	計	375	0	6,584		470	0	7,066		3																										

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	指定管理料 の増減 (変更のあった場合のみ記入)	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,941,000	32,000	0	1,973,000	1,973,000
2.前年度繰越金	1,213,834	0	0	1,213,834	1,213,834
3.雑入	1	0	14	15	15
計	3,154,835	32,000	14	3,186,849	3,186,849

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	指定管理料 の増減 (変更のあった場合のみ記入)	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,926,344	0	32,000	0	2,958,344	1,763,549	1,194,795
2.共済費	5,205	0	0	0	5,205	5,018	187
3.事務費	60,001	0	0	14	60,015	31,904	28,111
4.修繕費	157,285	0	0	0	157,285	0	157,285
5.鍵管理手数料	6,000	0	0	0	6,000	0	6,000
計	3,154,835	0	32,000	14	3,186,849	1,800,471	1,386,378

収支決算額

単位:円

収入済額	3,186,849
支出済額	1,800,471
収支残額	1,386,378
翌年度繰越額	1,386,378

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

汐田校区市民館運営委員会

運営委員長 谷 山 渡

令和5年度豊橋市汐田校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

田邊 民校區市館

[illegible]

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)				合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	和室					集会所					実習室(実習利用)					小計(室利用)					実習室(実習以外)					児童研修室					小会議室					図書室					個人(その他)					小計(その他)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	①回数	②席数	③人数	④回数	⑤人数	⑥回数	⑦回数	⑧人数	⑨人数	⑩人数	⑪回数	⑫回数	⑬回数	⑭回数	⑮回数	⑯回数	⑰回数	⑱回数	⑲回数	⑳回数	㉑回数	㉒回数	㉓回数	㉔回数	㉕回数	㉖回数	㉗回数	㉘回数	㉙回数	㉚回数	㉛回数	㉜回数	㉝回数	㉞回数	㉟回数	㊱回数	㊲回数	㊳回数	㊴回数	㊵回数	㊶回数	㊷回数	㊸回数	㊹回数	㊺回数	㊻回数	㊼回数	㊽回数	㊾回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数	㊿回数

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,941,000	32,000	0	1,973,000	1,973,000
2.前年度繰越金	373,501	0	0	373,501	373,501
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,314,502	32,000	8	2,346,510	2,346,510

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,789,795	0	32,000	0	1,821,795	1,756,706	65,089
2.共済費	5,205	0	0	0	5,205	5,007	198
3.事務費	354,029	0	0	8	354,037	121,196	232,841
4.修繕費	143,642	0	0	0	143,642	37,400	106,242
5.鍵管理手数料	21,831	0	0	0	21,831	2,533	19,298
計	2,314,502	0	32,000	8	2,346,510	1,922,842	423,668

収支決算額 単位:円

収入済額	2,346,510
支出済額	1,922,842
収支残額	423,668
翌年度繰越額	423,668

汐田校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

松山校区市民館運営委員会

運営委員長 糸田 修

令和5年度豊橋市松山校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

		グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他利用)				小計2(その他来館)				合計											
		和楽					集金室					実習室(実習利用)					実習室(実習以外)					児童研修室					図書室					その他(個人)					一般来館者				
		①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩有料	⑪人数	⑫回数	⑬人数	⑭回数	⑮人数	⑯回数	⑰人数	⑱回数	⑲人数	⑳回数	㉑人数	㉒回数	㉓人数	㉔回数	㉕人数	㉖回数	㉗人数	㉘回数	㉙人数	㉚回数	㉛人数	㉜回数	㉝人数	㉞回数	㉟人数					

松山
校區市民館

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										個人(その他)利用				合計					
	和室			集客室			実習室(実習利用)				小計1(並利用)				実習室(実習以外)				児童研修室				図書室				個人(その他)利用			
	①回数	②資料	③人数	④回数	⑤資料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	A回数	B資料	C人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数			
10月									①+④+⑦	②+⑤	③+⑥+⑧																			
	午前	8	1	106	4	1	51		72	2	157				2	15							2	15	14	2	772			
	午後	6		115	12		238		18	0	353				11	84				0	1			11	292	29	0	652		
	夜間	11		104	9	1	168		20	1	273				3	16							3	16	23	1	289			
	月計	25	1	325	25	2	457	0	50	3	783	0	0	16	85	0	0	0	0	0	1	234	16	330	66	3	1713			
11月																														
	午前	7	1	82	4	1	54	1	72	2	166				2	20							2	20	14	2	186			
	午後	4		90	10		190		14	0	240				8	45					1		8	254	22	0	494			
	夜間	12		114	8		116		20	0	220				3	10							3	19	23	0	249			
	月計	23	1	276	22	1	340	1	46	2	626	0	0	13	84	0	0	0	0	1	203	13	293	59	2	929				
12月																														
	午前	7		94	7		138		14	0	232				4	39							4	39	18	0	271			
	午後	7		140	13	1	376		20	1	510				10	75				7	2	266	10	352	30	1	862			
	夜間	6		82	8	1	136		14	1	198				2	10							2	10	16	1	208			
	月計	20	0	296	28	2	644	0	48	2	940	0	0	16	124	0	0	0	0	7	2	268	16	401	64	2	1341			
1月																														
	午前	6	1	53	6	1	92		12	2	155				2	15							2	15	14	2	170			
	午後	11		220	7		99		18	0	319				7	39			0	1	226	7	268	25	0	585				
	夜間	4		40	7		94		11	0	124				1	5							1	5	12	0	130			
	月計	21	1	323	20	1	285	0	41	2	608	0	0	10	59	0	0	0	0	1	265	10	290	51	2	894				
2月																														
	午前	9	1	115	6	1	86		15	2	201				2	20							2	20	17	2	221			
	午後	9		99	8	1	124		17	1	223				9	49							9	292	26	1	515			
	夜間	5		52	9		132		13	0	184				0								0	0	13	0	184			
	月計	23	1	266	22	2	342	0	45	3	608	0	0	11	69	0	0	0	0	0	0	243	11	312	56	3	920			
3月																														
	午前	8		104	5		74		13	0	178				4	30							4	30	17	0	202			
	午後	12		188	12	1	281		24	1	489				10	53			5	2	292	10	392	34	1	821				
	夜間	5		55	10	1	231		15	1	286				2	11							2	11	17	1	297			
	月計	25	0	347	27	2	586	0	52	2	933	0	0	16	94	0	0	0	0	5	2	232	16	383	68	2	1328			
下期計																														
	午前	45	4	564	39	4	565	1	78	8	1039	0	0	16	129	0	0	0	0	0	0	0	16	139	94	3	1328			
	午後	49	0	842	62	3	1272	0	111	3	2114	0	0	55	325	0	0	0	0	12	7	1471	55	1815	166	3	3929			
	夜間	43	0	427	50	3	878	0	53	3	1385	0	0	11	61	0	0	0	0	0	0	0	11	61	104	3	1366			
	計	137	4	1833	144	10	2665	1	282	14	4308	0	0	32	525	0	0	0	0	12	7	1471	82	2015	364	14	6323			
合計																														
	午前	91	9	1066	63	13	2015	2	182	22	3120	0	0	29	255	0	0	0	0	0	0	0	29	295	191	22	3381			
	午後	84	1	1452	135	7	3148	2	221	8	4645	0	0	107	611	0	0	0	0	91	13	3322	107	3397	328	8	8682			
	夜間	105	1	1033	97	5	2273	1	204	6	3331	0	0	21	157	0	0	0	0	0	0	0	24	157	228	6	3488			
	計	281	11	3551	307	25	7436	5	587	36	11102	0	0	160	1023	0	0	0	0	91	13	3222	180	4349	747	36	15451			

令和 年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R1.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,931,000	32,000		1,963,000	1,963,000
2.前年度繰越金	146,873			146,873	146,873
3.雑入	1		4	5	5
計	2,077,874	32,000	4	2,109,878	2,109,878

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R.追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	1,895,440		32,000	4	1,927,444	1,769,579	157,865
2.共済費	5,336				5,336	5,235	101
3.事務費	86,993				86,993	77,966	9,027
4.修繕費	84,105				84,105	0	84,105
5.鍵管理手数料	6,000				6,000	6,000	0
計	2,077,874	0	32,000	4	2,109,878	1,858,780	251,098

収支決算額

単位:円

収入済額	2,109,878
支出済額	1,858,780
収支残額	251,098
翌年度繰越額	251,098

館No.47

松山 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

つつじが丘校区市民館運営委員会

運営委員長 夏目智弘

令和5年度豊橋市つつじが丘校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
3. 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

つづしが丘
校區市民館

月	グループ(西体利用)1										小計(富利用)				グループ(団体利用)2										小計(その他)利用						小計(その他来席)		合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	和室		集会室				来習室(来習利用)				小計(富利用)				来習室(来習以外)				児童来習室				図書室				来習室(来習以外)				児童来習室				図書室				来習室(来習以外)				児童来習室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	①回数	②来料	③人数	④回数	⑤来料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩来料	⑪人数	⑫回数	⑬来料	⑭人数	⑮回数	⑯来料	⑰人数	⑱回数	⑲来料	⑳人数	㉑回数	㉒来料	㉓人数	㉔回数	㉕来料	㉖人数	㉗回数	㉘来料	㉙人数	㉚回数	㉛来料	㉜人数			㉝回数	㉞来料	㉟人数	㊱回数	㊲来料	㊳人数	㊴回数	㊵来料	㊶人数	㊷回数	㊸来料	㊹人数	㊺回数	㊻来料	㊼人数	㊽回数	㊾来料	㊿人数	㉑①+②+③	㉒④+⑤+⑥																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

	グループ(団体利用)1										グループ(団体利用)2										小計1(空利用)				小計2(その他利用)										合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	和室				集客室						実習室(実習利用)						小計1(空利用)				実習室(実習以外)						児童研修室						図書室				小計2(その他利用)						合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	⑨回数	⑩人数	⑪回数	⑫人数	⑬回数	⑭人数	⑮回数	⑯人数	⑰回数	⑱人数	⑲回数	⑳人数	㉑回数	㉒人数	㉓回数	㉔人数	㉕回数	㉖人数	㉗回数	㉘人数	㉙回数	㉚人数	㉛回数	㉜人数	㉝回数	㉞人数	㉟回数	㊱人数	㊲回数	㊳人数	㊴回数	㊵人数	㊶回数	㊷人数	㊸回数	㊹人数	㊺回数	㊻人数	㊼回数	㊽人数	㊾回数	㊿人数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
10月	午前	15		182	10		106																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,921,000	32,000	0	1,953,000	1,953,000
2.前年度繰越金	348,490	0	0	348,490	348,490
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,269,491	32,000	8	2,301,499	2,301,499

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/還付金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,090,038	0	32,000	0	2,122,038	1,747,171	374,867
2.共済費	5,898	0	0	0	5,898	4,961	937
3.事務費	92,406	0	0	8	92,414	53,313	39,101
4.修繕費	74,707	0	0	0	74,707	0	74,707
5.鍵管理手数料	6,442	0	0	0	6,442	5,099	1,343
計	2,269,491	0	32,000	8	2,301,499	1,810,544	490,955

収支決算額

単位:円

収入済額	2,301,499
支出済額	1,810,544
収支残額	490,955
翌年度繰越額	490,955

つつじが丘 校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

新川校区市民館運営委員会

運営委員長

金子俊己

令和5年度豊橋市新川校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和5年4月1日～令和6年3月31日 360日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後10時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、設備状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑦豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置付けられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑧個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

	グループ(面利用1)							グループ(面利用)2										記入(その他)利用				小計2(その他空)				合計	
	和室		集客室			実習室(実習利用)		小計1(空利用)				実習室(実習以外)		児童利用		小計2(空利用)		図書室		記入(その他)利用		一般実習					
	①回数	②有料	③人数	④回数	⑤有料	⑥人数	⑦回数	⑧人数	A回数	B有料	C人数	⑨④+	⑩⑤+	⑪⑥+	⑫⑦+	⑬⑧+	⑭⑨+	⑮⑩+	⑯⑪+	⑰⑫+	D回数	E人数	F回数	G有料	H人数		
									①④+	②⑤+	③⑥+																
4月	午前	19	1	197	21	2	1199		40	3	1366										1	4	41	3	1400		
	午後	26	1	268	21	2	742		47	3	1010										6	416	53	3	1456		
	夜間	19	1	193	20	2	852		39	3	1045										11	48	50	3	1113		
	月計	64	3	658	62	6	2793	0	126	9	3451	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	518	144	9	3969		
5月	午前	19	0	205	14	0	138		33	0	344										1	3	34	0	347		
	午後	26	0	259	20	0	183		46	0	442										6	446	52	0	388		
	夜間	15	0	128	17	0	251		32	0	319										10	63	42	0	442		
	月計	60	0	593	51	0	572	0	111	0	1165	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	512	128	0	1873		
6月	午前	19	0	204	21	0	193		40	0	402										2	9	42	0	411		
	午後	28	0	310	22	0	263		51	0	573										10	539	61	0	1112		
	夜間	14	0	123	15	0	208		28	0	331										13	92	42	0	423		
	月計	61	0	637	58	0	664	0	120	0	1306	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	640	145	0	1846		
7月	午前	18	0	214	47	0	481		65	0	695										5	22	70	0	717		
	午後	30	0	316	25	0	360		55	0	606										12	97	67	0	1241		
	夜間	22	0	223	18	0	334		40	0	557										9	56	48	0	613		
	月計	70	0	753	90	0	1165	0	160	0	1818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	653	166	0	2571		
8月	午前	13	0	112	12	0	121		25	0	233										1	4	26	0	237		
	午後	26	0	273	23	0	249		48	0	522										7	453	56	0	975		
	夜間	18	0	180	12	0	211		30	0	401										10	62	40	0	653		
	月計	57	0	575	47	0	581	0	104	0	1156	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	510	122	0	1875		
9月	午前	16	0	228	17	0	175		33	0	403										2	9	35	0	412		
	午後	29	0	303	22	0	252		51	0	555										9	584	80	0	1089		
	夜間	20	0	200	17	0	278		37	0	478										11	65	48	0	543		
	月計	65	0	731	56	0	705	0	121	0	1436	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	608	143	0	2044		
上期計	午前	104	1	1161	132	2	2312	0	236	3	3173	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	61	248	3	3524		
	午後	166	1	1729	133	2	2039	0	220	3	3784	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	2933	349	3	6761		
	夜間	108	1	1057	99	2	2134	0	207	3	3191	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	406	271	3	3597		
	計	378	3	3947	364	6	6485	0	742	9	10432	0	0	0	0	0	0	0	0	0	122	839	868	9	13802		

[illegible]

令和5年度 収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	1,911,000	32,000	0	1,943,000	1,943,000
2.前年度繰越金	368,923	0	0	368,923	368,923
3.雑入	1	0	8	9	9
計	2,279,924	32,000	8	2,311,932	2,311,932

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加 指定管理料	追加利子分等 (利息/返済金-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	2,118,378	△35,951	32,000	0	2,114,427	1,719,227	395,200
2.共済費	5,205	0	0	0	5,205	5,021	184
3.事務費	63,452	0	0	8	63,460	60,585	2,875
4.修繕費	75,289	50,551	0	0	125,840	125,840	0
5.鍵管理手数料	17,600	△14,600	0	0	3,000	0	3,000
計	2,279,924	0	32,000	8	2,311,932	1,910,673	401,259

収支決算額 単位:円

収入済額	2,311,932
支出済額	1,910,673
収支残額	401,259
翌年度繰越額	401,259

新川校区市民館

(様式1)

令和 6 年 4 月 30 日

豊橋市教育委員会 様

前芝校区市民館運営委員会

運営委員長 中村 敬子

令和5年度豊橋市前芝校区市民館指定管理業務事業報告について

このことについて、下記のとおりですのでよろしくお取り計らいください。

記

- | | |
|-------------|-----|
| (1) 実施状況報告書 | 1 部 |
| (2) 利用状況報告書 | 1 部 |
| (3) 収支状況報告書 | 1 部 |

(様式2)

実施状況報告書

1. 開館日 令和4年4月1日～令和5年3月31日 309日間
ただし、「豊橋市市民館設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、下記については休館日とした。
(1)月曜日 (2)1月1日～1月3日、12月29日～12月31日
2. 開館時間 午前9時～午後9時
- 3 実施業務内容
 - (1)使用の承認に関すること。
 - ①市民館の使用申請の受付・承認・貸出に関すること。
 - ②市民館の利用統計に関すること。
 - (2)施設及び設備の維持管理に関すること。
 - ①市民館内外の清掃に関すること。
 - ②市民館の防火・防災に関すること。
 - ③市民館の駐車場・駐輪場の安全確保及び維持管理に関すること。
 - ④その他市民館の施設及び設備の維持管理に関すること。
 - (3)地域コミュニティに関すること。
 - ①利用統計、施設状況の分析に努め、地域の実情に応じた利活用を図ること。
 - ②市民館活動及び地域コミュニティ活動の広報・PR、情報提供などに努め、地域交流の拡大を図ること。
 - (4)その他
 - ①業務に必要な地域スタッフの雇用等に関すること。
 - ②図書の交換・貸出業務に関すること。
 - ③市及び地域との連絡調整に関すること。
 - ④市事業への協力に関すること。
 - ⑤モニタリングによる業務改善に関すること。
 - ⑥施設使用料等の収納事務に関すること。
 - ⑦事件、事故等緊急時には速やかに現場に赴き、適切な対応をとるとともに、関係機関への連絡等を行うこと。
 - ⑧豊橋市地域防災計画に基づく第一指定避難所に位置づけられているため、災害時及びその事前、事後対応には協力することとし、内容は別途定めるものとする。
 - ⑨個人情報保護の体制をとり、周知・徹底を図ること。

前芝校区市民館

月	時間 区分	その施設内(5) + (6) + (7) + (8)										(9) 図書貸出 図書貸出	(10) 図書貸出 図書貸出	(11) 図書貸出 図書貸出	(12) 図書貸出 図書貸出	(13) 図書貸出 図書貸出	(14) 図書貸出 図書貸出	(15) 図書貸出 図書貸出	(16) 図書貸出 図書貸出	(17) 図書貸出 図書貸出	(18) 図書貸出 図書貸出	(19) 図書貸出 図書貸出	(20) 図書貸出 図書貸出	(21) 図書貸出 図書貸出	(22) 図書貸出 図書貸出	(23) 図書貸出 図書貸出	(24) 図書貸出 図書貸出	(25) 図書貸出 図書貸出	(26) 図書貸出 図書貸出	(27) 図書貸出 図書貸出	(28) 図書貸出 図書貸出	(29) 図書貸出 図書貸出	(30) 図書貸出 図書貸出	(31) 図書貸出 図書貸出	(32) 図書貸出 図書貸出	(33) 図書貸出 図書貸出	(34) 図書貸出 図書貸出	(35) 図書貸出 図書貸出	(36) 図書貸出 図書貸出	(37) 図書貸出 図書貸出	(38) 図書貸出 図書貸出	(39) 図書貸出 図書貸出	(40) 図書貸出 図書貸出	(41) 図書貸出 図書貸出	(42) 図書貸出 図書貸出	(43) 図書貸出 図書貸出	(44) 図書貸出 図書貸出	(45) 図書貸出 図書貸出	(46) 図書貸出 図書貸出	(47) 図書貸出 図書貸出	(48) 図書貸出 図書貸出	(49) 図書貸出 図書貸出	(50) 図書貸出 図書貸出	(51) 図書貸出 図書貸出	(52) 図書貸出 図書貸出	(53) 図書貸出 図書貸出	(54) 図書貸出 図書貸出	(55) 図書貸出 図書貸出	(56) 図書貸出 図書貸出	(57) 図書貸出 図書貸出	(58) 図書貸出 図書貸出	(59) 図書貸出 図書貸出	(60) 図書貸出 図書貸出	(61) 図書貸出 図書貸出	(62) 図書貸出 図書貸出	(63) 図書貸出 図書貸出	(64) 図書貸出 図書貸出	(65) 図書貸出 図書貸出	(66) 図書貸出 図書貸出	(67) 図書貸出 図書貸出	(68) 図書貸出 図書貸出	(69) 図書貸出 図書貸出	(70) 図書貸出 図書貸出	(71) 図書貸出 図書貸出	(72) 図書貸出 図書貸出	(73) 図書貸出 図書貸出	(74) 図書貸出 図書貸出	(75) 図書貸出 図書貸出	(76) 図書貸出 図書貸出	(77) 図書貸出 図書貸出	(78) 図書貸出 図書貸出	(79) 図書貸出 図書貸出	(80) 図書貸出 図書貸出	(81) 図書貸出 図書貸出	(82) 図書貸出 図書貸出	(83) 図書貸出 図書貸出	(84) 図書貸出 図書貸出	(85) 図書貸出 図書貸出	(86) 図書貸出 図書貸出	(87) 図書貸出 図書貸出	(88) 図書貸出 図書貸出	(89) 図書貸出 図書貸出	(90) 図書貸出 図書貸出	(91) 図書貸出 図書貸出	(92) 図書貸出 図書貸出	(93) 図書貸出 図書貸出	(94) 図書貸出 図書貸出	(95) 図書貸出 図書貸出	(96) 図書貸出 図書貸出	(97) 図書貸出 図書貸出	(98) 図書貸出 図書貸出	(99) 図書貸出 図書貸出	(100) 図書貸出 図書貸出	(101) 図書貸出 図書貸出	(102) 図書貸出 図書貸出	(103) 図書貸出 図書貸出	(104) 図書貸出 図書貸出	(105) 図書貸出 図書貸出	(106) 図書貸出 図書貸出	(107) 図書貸出 図書貸出	(108) 図書貸出 図書貸出	(109) 図書貸出 図書貸出	(110) 図書貸出 図書貸出	(111) 図書貸出 図書貸出	(112) 図書貸出 図書貸出	(113) 図書貸出 図書貸出	(114) 図書貸出 図書貸出	(115) 図書貸出 図書貸出	(116) 図書貸出 図書貸出	(117) 図書貸出 図書貸出	(118) 図書貸出 図書貸出	(119) 図書貸出 図書貸出	(120) 図書貸出 図書貸出	(121) 図書貸出 図書貸出	(122) 図書貸出 図書貸出	(123) 図書貸出 図書貸出	(124) 図書貸出 図書貸出	(125) 図書貸出 図書貸出	(126) 図書貸出 図書貸出	(127) 図書貸出 図書貸出	(128) 図書貸出 図書貸出	(129) 図書貸出 図書貸出	(130) 図書貸出 図書貸出	(131) 図書貸出 図書貸出	(132) 図書貸出 図書貸出	(133) 図書貸出 図書貸出	(134) 図書貸出 図書貸出	(135) 図書貸出 図書貸出	(136) 図書貸出 図書貸出	(137) 図書貸出 図書貸出	(138) 図書貸出 図書貸出	(139) 図書貸出 図書貸出	(140) 図書貸出 図書貸出	(141) 図書貸出 図書貸出	(142) 図書貸出 図書貸出	(143) 図書貸出 図書貸出	(144) 図書貸出 図書貸出	(145) 図書貸出 図書貸出	(146) 図書貸出 図書貸出	(147) 図書貸出 図書貸出	(148) 図書貸出 図書貸出	(149) 図書貸出 図書貸出	(150) 図書貸出 図書貸出	(151) 図書貸出 図書貸出	(152) 図書貸出 図書貸出	(153) 図書貸出 図書貸出	(154) 図書貸出 図書貸出	(155) 図書貸出 図書貸出	(156) 図書貸出 図書貸出	(157) 図書貸出 図書貸出	(158) 図書貸出 図書貸出	(159) 図書貸出 図書貸出	(160) 図書貸出 図書貸出	(161) 図書貸出 図書貸出	(162) 図書貸出 図書貸出	(163) 図書貸出 図書貸出	(164) 図書貸出 図書貸出	(165) 図書貸出 図書貸出	(166) 図書貸出 図書貸出	(167) 図書貸出 図書貸出	(168) 図書貸出 図書貸出	(169) 図書貸出 図書貸出	(170) 図書貸出 図書貸出	(171) 図書貸出 図書貸出	(172) 図書貸出 図書貸出	(173) 図書貸出 図書貸出	(174) 図書貸出 図書貸出	(175) 図書貸出 図書貸出	(176) 図書貸出 図書貸出	(177) 図書貸出 図書貸出	(178) 図書貸出 図書貸出	(179) 図書貸出 図書貸出	(180) 図書貸出 図書貸出	(181) 図書貸出 図書貸出	(182) 図書貸出 図書貸出	(183) 図書貸出 図書貸出	(184) 図書貸出 図書貸出	(185) 図書貸出 図書貸出	(186) 図書貸出 図書貸出	(187) 図書貸出 図書貸出	(188) 図書貸出 図書貸出	(189) 図書貸出 図書貸出	(190) 図書貸出 図書貸出	(191) 図書貸出 図書貸出	(192) 図書貸出 図書貸出	(193) 図書貸出 図書貸出	(194) 図書貸出 図書貸出	(195) 図書貸出 図書貸出	(196) 図書貸出 図書貸出	(197) 図書貸出 図書貸出	(198) 図書貸出 図書貸出	(199) 図書貸出 図書貸出	(200) 図書貸出 図書貸出	(201) 図書貸出 図書貸出	(202) 図書貸出 図書貸出	(203) 図書貸出 図書貸出	(204) 図書貸出 図書貸出	(205) 図書貸出 図書貸出	(206) 図書貸出 図書貸出	(207) 図書貸出 図書貸出	(208) 図書貸出 図書貸出	(209) 図書貸出 図書貸出	(210) 図書貸出 図書貸出	(211) 図書貸出 図書貸出	(212) 図書貸出 図書貸出	(213) 図書貸出 図書貸出	(214) 図書貸出 図書貸出	(215) 図書貸出 図書貸出	(216) 図書貸出 図書貸出	(217) 図書貸出 図書貸出	(218) 図書貸出 図書貸出	(219) 図書貸出 図書貸出	(220) 図書貸出 図書貸出	(221) 図書貸出 図書貸出	(222) 図書貸出 図書貸出	(223) 図書貸出 図書貸出	(224) 図書貸出 図書貸出	(225) 図書貸出 図書貸出	(226) 図書貸出 図書貸出	(227) 図書貸出 図書貸出	(228) 図書貸出 図書貸出	(229) 図書貸出 図書貸出	(230) 図書貸出 図書貸出	(231) 図書貸出 図書貸出	(232) 図書貸出 図書貸出	(233) 図書貸出 図書貸出	(234) 図書貸出 図書貸出	(235) 図書貸出 図書貸出	(236) 図書貸出 図書貸出	(237) 図書貸出 図書貸出	(238) 図書貸出 図書貸出	(239) 図書貸出 図書貸出	(240) 図書貸出 図書貸出	(241) 図書貸出 図書貸出	(242) 図書貸出 図書貸出	(243) 図書貸出 図書貸出	(244) 図書貸出 図書貸出	(245) 図書貸出 図書貸出	(246) 図書貸出 図書貸出	(247) 図書貸出 図書貸出	(248) 図書貸出 図書貸出	(249) 図書貸出 図書貸出	(250) 図書貸出 図書貸出	(251) 図書貸出 図書貸出	(252) 図書貸出 図書貸出	(253) 図書貸出 図書貸出	(254) 図書貸出 図書貸出	(255) 図書貸出 図書貸出	(256) 図書貸出 図書貸出	(257) 図書貸出 図書貸出	(258) 図書貸出 図書貸出	(259) 図書貸出 図書貸出	(260) 図書貸出 図書貸出	(261) 図書貸出 図書貸出	(262) 図書貸出 図書貸出	(263) 図書貸出 図書貸出	(264) 図書貸出 図書貸出	(265) 図書貸出 図書貸出	(266) 図書貸出 図書貸出	(267) 図書貸出 図書貸出	(268) 図書貸出 図書貸出	(269) 図書貸出 図書貸出	(270) 図書貸出 図書貸出	(271) 図書貸出 図書貸出	(272) 図書貸出 図書貸出	(273) 図書貸出 図書貸出	(274) 図書貸出 図書貸出	(275) 図書貸出 図書貸出	(276) 図書貸出 図書貸出	(277) 図書貸出 図書貸出	(278) 図書貸出 図書貸出	(279) 図書貸出 図書貸出	(280) 図書貸出 図書貸出	(281) 図書貸出 図書貸出	(282) 図書貸出 図書貸出	(283) 図書貸出 図書貸出	(284) 図書貸出 図書貸出	(285) 図書貸出 図書貸出	(286) 図書貸出 図書貸出	(287) 図書貸出 図書貸出	(288) 図書貸出 図書貸出	(289) 図書貸出 図書貸出	(290) 図書貸出 図書貸出	(291) 図書貸出 図書貸出	(292) 図書貸出 図書貸出	(293) 図書貸出 図書貸出	(294) 図書貸出 図書貸出	(295) 図書貸出 図書貸出	(296) 図書貸出 図書貸出	(297) 図書貸出 図書貸出	(298) 図書貸出 図書貸出	(299) 図書貸出 図書貸出	(300) 図書貸出 図書貸出	(301) 図書貸出 図書貸出	(302) 図書貸出 図書貸出	(303) 図書貸出 図書貸出	(304) 図書貸出 図書貸出	(305) 図書貸出 図書貸出	(306) 図書貸出 図書貸出	(307) 図書貸出 図書貸出	(308) 図書貸出 図書貸出	(309) 図書貸出 図書貸出	(310) 図書貸出 図書貸出	(311) 図書貸出 図書貸出	(312) 図書貸出 図書貸出	(313) 図書貸出 図書貸出	(314) 図書貸出 図書貸出	(315) 図書貸出 図書貸出	(316) 図書貸出 図書貸出	(317) 図書貸出 図書貸出	(318) 図書貸出 図書貸出	(319) 図書貸出 図書貸出	(320) 図書貸出 図書貸出	(321) 図書貸出 図書貸出	(322) 図書貸出 図書貸出	(323) 図書貸出 図書貸出	(324) 図書貸出 図書貸出	(325) 図書貸出 図書貸出	(326) 図書貸出 図書貸出	(327) 図書貸出 図書貸出	(328) 図書貸出 図書貸出	(329) 図書貸出 図書貸出	(330) 図書貸出 図書貸出	(331) 図書貸出 図書貸出	(332) 図書貸出 図書貸出	(333) 図書貸出 図書貸出	(334) 図書貸出 図書貸出	(335) 図書貸出 図書貸出	(336) 図書貸出 図書貸出	(337) 図書貸出 図書貸出	(338) 図書貸出 図書貸出	(339) 図書貸出 図書貸出	(340) 図書貸出 図書貸出	(341) 図書貸出 図書貸出	(342) 図書貸出 図書貸出	(343) 図書貸出 図書貸出	(344) 図書貸出 図書貸出	(345) 図書貸出 図書貸出	(346) 図書貸出 図書貸出	(347) 図書貸出 図書貸出	(348) 図書貸出 図書貸出	(349) 図書貸出 図書貸出	(350) 図書貸出 図書貸出	(351) 図書貸出 図書貸出	(352) 図書貸出 図書貸出	(353) 図書貸出 図書貸出	(354) 図書貸出 図書貸出	(355) 図書貸出 図書貸出	(356) 図書貸出 図書貸出	(357) 図書貸出 図書貸出	(358) 図書貸出 図書貸出	(359) 図書貸出 図書貸出	(360) 図書貸出 図書貸出	(361) 図書貸出 図書貸出	(362) 図書貸出 図書貸出	(363) 図書貸出 図書貸出	(364) 図書貸出 図書貸出	(365) 図書貸出 図書貸出	(366) 図書貸出 図書貸出	(367) 図書貸出 図書貸出	(368) 図書貸出 図書貸出	(369) 図書貸出 図書貸出	(370) 図書貸出 図書貸出	(371) 図書貸出 図書貸出	(372) 図書貸出 図書貸出	(373) 図書貸出 図書貸出	(374) 図書貸出 図書貸出	(375) 図書貸出 図書貸出	(376) 図書貸出 図書貸出	(377) 図書貸出 図書貸出	(378) 図書貸出 図書貸出	(379) 図書貸出 図書貸出	(380) 図書貸出 図書貸出	(381) 図書貸出 図書貸出	(382) 図書貸出 図書貸出	(383) 図書貸出 図書貸出	(384) 図書貸出 図書貸出	(385) 図書貸出 図書貸出	(386) 図書貸出 図書貸出	(387) 図書貸出 図書貸出	(388) 図書貸出 図書貸出	(389) 図書貸出 図書貸出	(390) 図書貸出 図書貸出	(391) 図書貸出 図書貸出	(392) 図書貸出 図書貸出	(393) 図書貸出 図書貸出	(394) 図書貸出 図書貸出	(395) 図書貸出 図書貸出	(396) 図書貸出 図書貸出	(397) 図書貸出 図書貸出	(398) 図書貸出 図書貸出	(399) 図書貸出 図書貸出	(400) 図書貸出 図書貸出	(401) 図書貸出 図書貸出	(402) 図書貸出 図書貸出	(403) 図書貸出 図書貸出	(404) 図書貸出 図書貸出	(405) 図書貸出 図書貸出	(406) 図書貸出 図書貸出	(407) 図書貸出 図書貸出	(408) 図書貸出 図書貸出	(409) 図書貸出 図書貸出	(410) 図書貸出 図書貸出	(411) 図書貸出 図書貸出	(412) 図書貸出 図書貸出	(413) 図書貸出 図書貸出	(414) 図書貸出 図書貸出	(415) 図書貸出 図書貸出	(416) 図書貸出 図書貸出	(417) 図書貸出 図書貸出	(418) 図書貸出 図書貸出	(419) 図書貸出 図書貸出	(420) 図書貸出 図書貸出	(421) 図書貸出 図書貸出	(422) 図書貸出 図書貸出	(423) 図書貸出 図書貸出	(424) 図書貸出 図書貸出	(425) 図書貸出 図書貸出	(426) 図書貸出 図書貸出	(427) 図書貸出 図書貸出	(428) 図書貸出 図書貸出	(429) 図書貸出 図書貸出	(430) 図書貸出 図書貸出	(431) 図書貸出 図書貸出	(432) 図書貸出 図書貸出	(433) 図書貸出 図書貸出	(434) 図書貸出 図書貸出	(435) 図書貸出 図書貸出	(436) 図書貸出 図書貸出	(437) 図書貸出 図書貸出	(438) 図書貸出 図書貸出	(439) 図書貸出 図書貸出	(440) 図書貸出 図書貸出	(441) 図書貸出 図書貸出	(442) 図書貸出 図書貸出	(443) 図書貸出 図書貸出	(444) 図書貸出 図書貸出	(445) 図書貸出 図書貸出	(446) 図書貸出 図書貸出	(447) 図書貸出 図書貸出	(448) 図書貸出 図書貸出	(449) 図書貸出 図書貸出	(450) 図書貸出 図書貸出	(451) 図書貸出 図書貸出	(452) 図書貸出 図書貸出	(453) 図書貸出 図書貸出	(454) 図書貸出 図書貸出	(455) 図書貸出 図書貸出	(456) 図書貸出 図書貸出	(457) 図書貸出 図書貸出	(458) 図書貸出 図書貸出	(459) 図書貸出 図書貸出	(460) 図書貸出 図書貸出	(461) 図書貸出 図書貸出	(462) 図書貸出 図書貸出	(463) 図書貸出 図書貸出	(464) 図書貸出 図書貸出	(465) 図書貸出 図書貸出	(466) 図書貸出 図書貸出	(467) 図書貸出 図書貸出	(468) 図書貸出 図書貸出	(469) 図書貸出 図書貸出	(470) 図書貸出 図書貸出	(471) 図書貸出 図書貸出	(472) 図書貸出 図書貸出	(473) 図書貸出 図書貸出	(474) 図書貸出 図書貸出	(475) 図書貸出 図書貸出	(476) 図書貸出 図書貸出	(477) 図書貸出 図書貸出	(478) 図書貸出 図書貸出	(479) 図書貸出 図書貸出	(480) 図書貸出 図書貸出	(481) 図書貸出 図書貸出	(482) 図書貸出 図書貸出	(483) 図書貸出 図書貸出	(484) 図書貸出 図書貸出	(485) 図書貸出 図書貸出	(486) 図書貸出 図書貸出	(487) 図書貸出 図書貸出	(488) 図書貸出 図書貸出	(489) 図書貸出 図書貸出	(490) 図書貸出 図書貸出	(491) 図書貸出 図書貸出	(492) 図書貸出 図書貸出	(493) 図書貸出 図書貸出	(494) 図書貸出 図書貸出	(495) 図書貸出 図書貸出	(496) 図書貸出 図書貸出	(497) 図書貸出 図書貸出	(498) 図書貸出 図書貸出	(499) 図書貸出 図書貸出	(500) 図書貸出 図書貸出	(501) 図書貸出 図書貸出	(502) 図書貸出 図書貸出	(503) 図書貸出 図書貸出	(504) 図書貸出 図書貸出	(505) 図書貸出 図書貸出	(506) 図書貸出 図書貸出	(507) 図書貸出 図書貸出	(508) 図書貸出 図書貸出	(509) 図書貸出 図書貸出	(510) 図書貸出 図書貸出	(511) 図書貸出 図書貸出	(512) 図書貸出 図書貸出	(513) 図書貸出 図書貸出	(514) 図書貸出 図書貸出	(515) 図書貸出 図書貸出	(516) 図書貸出 図書貸出	(517) 図書貸出 図書貸出	(518) 図書貸出 図書貸出	(519) 図書貸出 図書貸出	(520) 図書貸出 図書貸出	(521) 図書貸出 図書貸出	(522) 図書貸出 図書貸出	(523) 図書貸出 図書貸出	(524) 図書貸出 図書貸出	(525) 図書貸出 図書貸出	(526) 図書貸出 図書貸出	(527) 図書貸出 図書貸出	(528) 図書貸出 図書貸出	(529) 図書貸出 図書貸出	(530) 図書貸出 図書貸出	(531) 図書貸出 図書貸出	(532) 図書貸出 図書貸出	(533) 図書貸出 図書貸出	(534) 図書貸出 図書貸出	(535) 図書貸出 図書貸出	(536) 図書貸出 図書貸出	(537) 図書貸出 図書貸出	(538) 図書貸出 図書貸出	(539) 図書貸出 図書貸出	(540) 図書貸出 図書貸出	(541) 図書貸出 図書貸出	(542) 図書貸出 図書貸出	(543) 図書貸出 図書貸出	(544) 図書貸出 図書貸出	(545) 図書貸出 図書貸出	(546) 図書貸出 図書貸出	(547) 図書貸出 図書貸出	(548) 図書貸出 図書貸出	(549) 図書貸出 図書貸出	(550) 図書貸出 図書貸出	(551) 図書貸出 図書貸出	(552) 図書貸出 図書貸出	(553) 図書貸出 図書貸出	(554) 図書貸出 図書貸出	(555) 図書貸出 図書貸出	(556) 図書貸出 図書貸出	(557) 図書貸出 図書貸出	(558) 図書貸出 図書貸出	(559) 図書貸出 図書貸出	(560) 図書貸出 図書貸出	(561) 図書貸出 図書貸出	(562) 図書貸出 図書貸出	(563) 図書貸出 図書貸出	(564) 図書貸出 図書貸出	(565) 図書貸出 図書貸出	(566) 図書貸出 図書貸出	(567) 図書貸出 図書貸出	(568) 図書貸出 図書貸出	(569) 図書貸出 図書貸出	(570) 図書貸出 図書貸出	(571) 図書貸出 図書貸出	(572) 図書貸出 図書貸出	(573) 図書貸出 図書貸出	(574) 図書貸出 図書貸出	(575) 図書貸出 図書貸出	(576) 図書貸出 図書貸出	(577) 図書貸出 図書貸出	(578) 図書貸出 図書貸出	(579) 図書貸出 図書貸出	(580) 図書貸出 図書貸出	(581) 図書貸出 図書貸出	(582) 図書貸出 図書貸出	(583) 図書貸出 図書貸出	(584) 図書貸出 図書貸出	(585) 図書貸出 図書貸出	(586) 図書貸出 図書貸出	(587) 図書貸出 図書貸出	(588) 図書貸出 図書貸出	(589) 図書貸出 図書貸出	(590) 図書貸出 図書貸出	(591) 図書貸出 図書貸出	(592) 図書貸出 図書貸出	(593) 図書貸出 図書貸出	(594) 図書貸出 図書貸出	(595) 図書貸出 図書貸出	(596) 図書貸出 図書貸出	(597) 図書貸出 図書貸出	(598) 図書貸出 図書貸出	(599) 図書貸出 図書貸出	(600) 図書貸出
---	----------	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	------------

※1 本館に利用を記入していません。
 ※2 本館に利用を記入していません。
 ※3 本館に利用を記入していません。

収支状況報告書

収入

単位:円

項目	予算額	R5.12追加指定管理料	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額
1.指定管理料	5,389,000	90,000		5,479,000	5,479,000
2.前年度繰越金	872,191	0		872,191	872,191
3.雑入	1	0	19	20	20
計	6,261,192	90,000	20	6,351,211	6,351,211

支出

単位:円

項目	予算額	流用額	R5.12追加指定管理料	追加利子分 (利息額-1円)	現計予算額	決算額	残額
1.人件費	5,168,068	0	90,000	0	5,258,068	5,240,449	17,619
2.共済費	73,549	0	0	0	73,549	63,243	10,306
3.事務費	436,384	0	0	19	436,403	395,146	41,257
4.修繕費	583,191	0	0	0	583,191	66,715	516,476
5.鍵管理手数料	0	0	0	0	0	0	0
計	6,261,192	0	90,000	0	6,351,211	5,765,553	585,658

収支決算額

単位:円

収入済額	6,351,211
支出済額	5,765,553
収支残額	585,658
翌年度繰越額	585,658