



[様式第3号]

鳥 社 協 発 第 1 3 4 号
令 和 7 年 4 月 1 8 日

鳥 取 県 知 事 平 井 伸 治 様

社会福祉法人鳥取県社会福祉協議会
会 長 藤 井 喜 臣



鳥取県立福祉人材研修センターに係る事業報告書について（報告）

このことについて、鳥取県立福祉人材研修センターの管理運営に関する協定書第10条の規定に基づき、令和6年度の事業報告書を下記の書類を添えて提出します。

記

1 管理業務実施状況 別紙1のとおり

2 施設利用状況 別紙2のとおり

3 収支状況

(1) 委託料受入額	金	46,831,000円
その他の収入	金	2,815,684円

合計受入額	金	49,646,684円
-------	---	-------------

(2) 支出額	金	47,275,042円
---------	---	-------------

(3) 差 引	金	2,371,642円
---------	---	------------

※収支決算書は別紙3のとおり

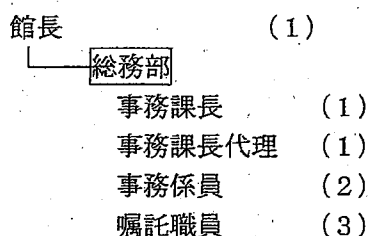
4 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況 別紙4のとおり

5 備品購入状況 中研修室オーディオインターフェース（センター基金の活用）

鳥取県立福祉人材研修センターに係る事業報告書(令和6年度分)

【管理業務実施状況】

1 管理体制(令和7年3月31日現在)



(2) 施設保守等における特記事項(検査・点検等の実施状況、修繕等の実施状況等)

管理物件の維持管理の実施状況

○委託業務(別添1)

○自動販売機の設置(別添2-2)

○修繕等の実施状況

- ・4/1 排煙窓動作確認 ()
- ・5/21 エントランス除草作業 ()
- ・5/30 非常照明器具取替 ()
- ・6/5 多目的工作室棟横除草、エアコン室外機ツタ除去 ()
- ・6/20 車庫シャッター修繕 ()
- ・7/8 多目的棟外壁雨樋等修繕 ()
- ・7/16～18,23 電気室等スチールドア錆落とし・ケレン作業 ()
- ・7/21 電気室高圧進相コンデンサ交換 ()
- ・7/22 撤去コンデンサのPCB含有検査 () ※7/30含有なし通知受領
- ・8/19 館内ネット回線修繕 ()
- ・10/8 排煙窓修繕 () ※保証に準じて無償対応
- ・10/25 遊歩道照明修繕 ()
- ・11/5 1階女子WCウォシュレット交換 ()
- ・11/27 ホール照明不点灯スイッチ修繕 ()
- ・12/2 ホール東側扉雨漏り修繕 ()
- ・12/3 センター更衣室引戸戸車交換 ()
- ・12/9-10 屋上陸屋根防水補修作業 ()
- ・12/16-20 [県営繕事業] ホール移動観覧席ホイル交換工事
- ・12/26 ホール照明スイッチ修繕 ()
- ・12/27 2階屋根材落下防止措置 ()
- ・1/16 調理実習室換気扇修繕 ()
- ・2/6 中研修室エアコンスイッチ交換 ()
- ・2/16 DGR接続ケーブル保護管修繕作業 ()

- ・2/5-2/25 [県営繕事業]センター屋根ソーラーパネル設置作業
- ・3/3 中研修室コンセント修繕 (
- ・3/7 中研修室オーディオインターフェース取付 (
- ・3/13 火災報知器等不具合品修繕 (
- ・3/21 中研修室ガス台修繕 (

上記のほか、日常軽微なもの等を自己対応

(3) 利用促進策の実施状況 (

- ・センターパンフレットの配布
- ・県社協広報誌「志あわせへ」に利用広告掲載 (第248号令和6年10月1日発行)

(4) 利用者の主な苦情・要望等

	利用者の声	対応
5月	また利用させていただきます。(同様の意見2件)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。 今後ともよろしくお願いいたします。
6月	いつもありがとうございます。今後ともよろしくお願いいたします。(同様の意見5件)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。 今後ともよろしくお願いいたします。
	排煙窓の開閉ハンドルが不調(学習室)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。潤滑スプレー塗布等により滑らかに動作するようにいたしました。
	床の養生シート接着テープが剥がれてきており、引っかかる箇所が多い。(ホール)	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。養生テープを張りなおしました。
	時計の時刻がずれていました(第2講師控室)	ご迷惑をおかけして申し訳ありません。電池交換を行うなど、正常に作動するよう調整させていただきました。
7月	いつもありがとうございます。今後ともよろしくお願いいたします。(同様の意見10件)	こちらこそ、ご利用いただきありがとうございます。 今後ともよろしくお願いいたします。
	プロジェクターの映像がくっきりして良い。(ホール)	ありがとうございます。またのご利用をお待ちしております。
	ホワイトボードが消えにくい。(ホール)	ご迷惑をおかけして申し訳ありません。清掃等によりひとまずご利用いただける状態としました。
	Wi-fiが安定していて研修が不安なく実施でき助かります。会場の広さも適当で使いやすいです。	いつもご利用ありがとうございます。今後ともよろしくお願いいたします。

8月	いつもありがとうございます。今後とも よろしく願います。(同様の意見1 3件)	こちらこそ、いつも利用いただきあ りがとうございます。 今後ともよろしく願います。
	パーテーションを受付の所にご用意い ただいており助かりました。いつも使わ せていただきありがとうございます。	こちらこそ、ご利用いただきありが とうございました。
9月	いつも気持ちよく利用させていただい ています。ありがとうございます。(同 様の意見6件)	こちらこそ、いつも利用いただきあ りがとうございます。 今後ともよろしく願います。
10月	プロジェクターがありませんでした。 (ホール)	ご要望があったにもかかわらず備品 の利用準備ができておらず、大変申 し訳ございませんでした。
	HDMIケーブルをつないだが、スピーカ ーから音が出なかった。(中研修室)	この度はご不便をおかけして申し訳 ございませんでした。当方の確認に おいては今のところ再現を確認でき ておりませんが、今後同様の状態が 発生した場合は速やかに対応させて いただきます。
	お世話になりました。警備員の方の対応 もとても良く、気持ちよく使用できま した。	この度は貴重なメッセージをありが とうございます。 引き続き当施設を気持ちよくご利用 いただけるよう、今後もスタッフ一 同対応品質の向上に努めてまいりま す。今後ともよろしく願います。
	いつも気持ちよく使用させていただい ています。ありがとうございました。	こちらこそ、いつも利用いただきあ りがとうございます。 今後ともよろしく願います。
	いつもありがとうございます。今後とも よろしく願います。(同様の意見5 件)	す。
11月	台車、暖房借りたいです。	いつもご利用ありがとうございます。 この度はご希望に添えず大変申 し訳ございませんでした。 台車につきましては、今後十分な数 を貸出用に備えておくよう改めて確 認いたします。暖房につきましては、 当館の空調設備の仕様上の問題から 時期に応じて冷・暖房いずれか片方 しか稼働できない中、直前まで気温 の関係で冷房の申込が続いていたた め、機器を冷房設定のまま維持して おりました。当日は冷え込んだ中で したが暖房をご利用いただけず、大 変申し訳ございませんでした。

		今後は協力業者とも相談の上、切替時期についてより細心の検討を行い実施するようにします。
	音響効果がとても良く、会場内がとても盛り上がりました。ありがとうございます。（ホール）	この度は貴重なメッセージをありがとうございます。映像音声機器については利用者要望が多かったことから、令和6年2月より機器を一新したところです。 またのご利用をお待ちしております。
	プロジェクター、とてもきれいに映りよかったです。（ホール）	
	いつもありがとうございます。今後ともよろしくお願いします。（同様の意見6件）	こちらこそ、いつも利用いただきありがとうございます。 今後ともよろしくお願いいたします。
12月	職員さんの声かけやクリーンスタッフさんがいつも丁寧でとても気持ちよく利用させて頂いています。本年度最後の利用です。ありがとうございます。来年度もよろしくお願いいたします。	こちらこそ、いつも利用いただきありがとうございます。 今後ともよろしくお願いいたします。
	とても使いやすかったです。ありがとうございました。	
	いつもありがとうございます。今後ともよろしくお願いします。（同様の意見3件）	
	お湯をこぼしてしまいました。誠に申し訳ありません。	ご利用ありがとうございました。 お気遣いの言葉、ありがとうございます。今後ともよろしくお願いいたします。
	井の器の大有ると良い（調理実習室）	この度は貴重なご意見をいただきありがとうございます。 備品につきましては、利用者のニーズを広く聴き取りながら、可能な範囲での充実を進めております。 頂いたご意見を参考に、利用者の満足につながる整備を進めてまいります。
1月	いつもありがとうございます。今後ともよろしくお願いします。（同様の意見3件）	こちらこそ、いつも利用いただきありがとうございます。 今後ともよろしくお願いいたします。
	いつも利用させていただきありがとうございます。とてもきれいな施設で使いやすく良いです。今後よろしくお願いいたします。	

	ホワイトボードマーカー黒が出ないです。（学習室）	ご不便をおかけして申し訳ありません。新しいものを補充いたしました。
2月	マイク①が充電しても使用できませんでした（中研修室）	ご不便をおかけし申し訳ありません。専門業者に確認しましたが、機器に問題はないことを確認いたしましたので、充電に関する要因と考えられます。 今後は予備電池等を用意し、使用に支障がないようにいたします。
3月	ガスコンロ不良あり（調理実習室）	ご迷惑をお掛けして申し訳ありません。不良のあった機器につきまして、新品に交換し、使用可能な状態といたしました。
	いつもありがとうございます。	こちらこそ、いつも利用いただきありがとうございます。 今後ともよろしくお願いいたします。
	時計が動いているが12:40から進んでいません（第2講師控室）	ご迷惑をおかけして申し訳ありません。正常に動作するものへ交換いたしました。

（5）管理運営上の問題点

利用件数・人数ともに昨年度から減少し、利用目標の30,000人は未達となった。県社協を含む公共機関や社会福祉法人の利用は依然多いものの、民間の研修事業者の利用が近年減少している。

利用傾向の面では、コロナ前の平成30年度に19.2人だった1件あたり平均利用人数が、令和5年度14.4人、令和6年度14.7人と完全には戻らないままである。主な利用層である福祉人材の研修においては概して受講者配慮を課題としており、参加しやすいオンライン型をコロナ以降も維持しているものが少なくない。館内Wi-fiが充実していることでそのニーズに応えられる一方、結果的にホストのみの少人数利用が増えて、施設の利用人数に反映されにくくなってきている。

現状では負の要因としてよりも利用スタイルの変化ととらえるべきものであり、人数目標の達成に向けては稼働率の向上をより重視すべきものと考えられる。PRはもちろん、主目的である研修事業者のニーズをまずは広くふまえて、施設の魅力向上に向けた新たな工夫を講じていきたい。

設備面では、令和6年2月に更新された映像音声設備が研修や会議の用途にマッチし、多くの好評をいただいて施設の付加価値となった。一方で日常的な修繕は少なからずあり、中～大規模の設備更新時期も相次いで到来してきている。施設の一部稼働停止を余儀なくされるものもあり、慎重に実施計画を練る必要がある。

他に大きな課題として備品更新がある。特に実習に活用される介護用品・備品類の老朽化や陳腐化が著しい。本施設の意義に直結するものであり、研修事業者等の意見もふまえながら、県と連携して早急に更新を進めていきたい。

利用者意見においては、深刻な苦情やトラブル等はなかった。

経費面では、物価・人件費高騰の影響が引き続き不安要素となる。

（6）その他

室別稼働率は令和5年度と同等の水準、傾向となった。実習室関連が相対的に低いことも変わりないが、利用の多くが研修実施機関や施設法人等による実技研修用途であり不可欠な設備である。調理

実習室はその設備環境から調理・会食などの用途にも向き、文化活動事業の利用もあった。

経費高騰については、県の運営費の増額及び県社協事業への適切な負担転嫁によって賄った。夏場の冷房費や記録的寒波による除雪費用などが嵩んだものの全体では吸収した。水道光熱費については日ごろの省エネ策のほか、令和4年度に実施いただいたLED化や、令和5年度の設備修繕による空調効率化も貢献していると考えられる。令和7年度以降には太陽光発電設備の稼働効果も見込む。

その他の利活用面では、児童・学生向けに施設の設備案内や車いす体験を提供して福祉の学びとしていただいた。引き続き鳥大附属特別支援学校の校外学習の受入れも行い、玄関の除草・清掃など社会参加の機会づくりに協力した。

〔別添1〕

令和6年度

鳥取県立福祉人材研修センター 委託業務一覧

.....入札

委 託 業 務	選定 方法	委託料 (落札額)	単年度 相当額	委託期間	
清掃作業及び建築物環境衛生管理業務	一般競争入札	25,641,000	8,547,000	3年	令和6年4月1日～ 令和9年3月31日
電気工作物保安管理	随意契約	1,706,980	341,396	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
非常用自家発電設備保守点検	随意契約	1,375,000	275,000	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
消防用設備・消火器点検	随意契約	2,695,000	539,000	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
中央水路保守清掃	随意契約	2,516,800	503,360	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
機械警備	随意契約	1,590,600	318,120	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
管理及び警備	一般競争入札	13,173,600	2,634,720	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
植栽管理	随意契約	1,630,000	326,000	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
空調関係	随意契約	8,250,000	1,650,000	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
中央監視盤点検	一般競争入札	7,700,000	1,540,000	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
エレベーター保守	随意契約	3,366,000	673,200	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
音響機器	随意契約				
一般廃棄物収集運搬処理業務	随意契約	244,200	244,200	1年	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日
産業廃棄物収集運搬処理業務	見積徴取	107,264	107,264	1年	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日
移動観覧席保守点検	随意契約	2,365,000	473,000	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
自動ドア保守点検	随意契約	660,000	132,000	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
排煙オペレーター保守点検	随意契約	858,000	171,600	5年	令和6年4月1日～ 令和11年3月31日
電話交換機保守管理	随意契約	171,070	171,070	1年	令和6年2月1日～ 令和7年1月31日～ 令和8年1月31日
除雪	随意契約	単価契約		1年	令和6年12月1日 ～令和7年3月31 日
		74,050,514	18,646,930		

[様式第2号一別紙2] (協定書第20条関係)

施設利用状況(令和6年度)

(単位:日、%、件、人、円)

施設名	開館 日数	利用 日数	稼働率	利用 件数	利用 人数		利用 人数	利用 料		利用料
					うち使用料 対象外	うち減免対象		うち使用料 対象外	うち減免対象	
ホール	316	140	44.3	151	90	41	5,586	2,638	1,215	494,735
中研修室	327	221	67.6	253	164	51	6,579	3,782	1,338	649,170
第1小研修室	327	252	77.1	276	97	142	4,181	855	2,448	424,180
第2小研修室	327	195	59.6	224	136	40	2,595	1,008	488	361,930
学習室	327	208	63.6	230	138	65	1,351	770	334	86,200
第1講師控室	327	152	46.5	152	40	102	161	64	85	25,820
第2講師控室	327	93	28.4	100	77	15	138	105	15	10,660
ベクトル・トイレ実習室	327	67	20.5	68	36	30	858	486	331	84,330
浴室実習室	327	57	17.4	58	33	25	230	195	35	24,830
調理実習室	326	86	26.4	87	49	27	678	251	180	225,060
和室実習室	327	69	21.1	69	55	10	394	260	46	18,060
多目的工作室	243	29	11.9	28	0	24	354	0	327	146,650
フリースペース	328	328	100.0	0	0	0	1,932	0	0	0
合計				1,696	915	572	25,037	10,414	6,842	2,551,625

↑
各月報告額の合計

(過月分の追加請求や還付等があるため、最終的な利用料収入とは一致しない)

(協定書第20条第2項第4号)

県立福祉人材研修センター委託業務に関する収支状況(R6.4.1~R7.3.31)

【収入】

(単位:円)

区 分	計画額	受入済額	差引増減額	摘 要
委託料	46,831,000	46,831,000	0	県受託金収入 46,831,000
利用料収入	1,618,000	2,637,845	1,019,845	センター利用料 2,626,625 コピー機使用料 10,810 公衆電話設置手数料 410
雑収入	226,000	171,302	△ 54,698	雑収入 34,700 自販機設置委託料 136,602
預金利息収入	2,000	6,537	4,537	預金利息 6,537
合 計	48,677,000	49,646,684	969,684	

【支出】

(単位:円)

区 分		計画額	支出額	差引増減額	摘 要
人件費	共済費	755,000	754,860	△ 140	社会保険料等 754,860
	賃金	4,443,000	4,442,342	△ 658	賃金、通勤手当、期末手当 4,442,342
	事務係員	3,234,000	3,233,690	△ 310	給料、諸手当、社会保険料等 3,233,690
	非常勤	0	0	0	報酬 0
小 計		8,432,000	8,430,892	△ 1,108	
管理費（送迎バス以外）	需用費	18,254,000	17,841,433	△ 412,567	消耗品費 829,005
					印刷製本費 60,123
					水道光熱費 15,248,512
					水道光熱費戻入 △ 1,095,717
					燃料費 0
					修繕料 2,799,510
					会議費・参加費・旅費 0
					諸謝金 0
	役務費	685,000	385,410	△ 299,590	通信運搬費 184,232
					広報費 0
					手数料 157,018
					保守料 44,160
	その他の物件費	1,300,000	905,173	△ 394,827	使用料及び賃借料 905,173
					備品等購入費 0
	その他	19,686,000	19,292,965	△ 393,035	清掃等委託費 19,635,096
					清掃等委託費戻入 △ 1,187,600
					公課費 845,469
					諸謝金 0
	小 計		39,925,000	38,424,981	△ 1,500,019
管理費（送迎バス）	需用費	157,000	273,639	116,639	消耗品費 0
					燃料費 33,489
					修繕料 240,150
	役務費	119,000	95,930	△ 23,070	手数料 43,520
					保険料 52,410
	その他	44,000	49,600	5,600	負担金 10,000
小 計		320,000	419,169	99,169	公課費 39,600
合 計		48,677,000	47,275,042	△ 1,401,958	

2,371,642

2,371,642

[様式第3号一別紙4] (協定書第10条関係)

(1) 雇用条件

① 事務係員

雇用形態	正規職員
就業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ※ 休憩時間60分
休日	(1) 日曜日並びに土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで) (4) 法律の規定により休日とされた日及び鳥取県の休日を定める条例等に規定する日
休暇	(1) 年次有給休暇(年間20日) ※年次有給休暇のうち、その年に使用しなかった日数がある場合には、翌年に繰り越すことができる。 (2) 病気休暇 (3) 特別有給休暇
人件費	県社協給与規定に基づき支給(ただし、事務係員は0.6人役)
その他	・ 社会保険(厚生年金、健康保険)加入 ・ 雇用保険加入

② 嘱託職員

雇用形態	非正規職員
就業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ※ 休憩時間60分
休日	(1) 日曜日並びに土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで) (4) 法律の規定により休日とされた日及び鳥取県の休日を定める条例等に規定する日
休暇	(1) 年次有給休暇(労働基準法(昭和22年法律第49号)及びその他の法令に定めるところによる) (2) 病気休暇 (3) 特別有給休暇
人件費	県社協給与規定に基づき支給(ただし、嘱託職員は1.6人役)
その他	・ 社会保険(厚生年金、健康保険)加入 ・ 雇用保険加入

(2) 労働状況

① 正規職員

勤務日	月曜日から金曜日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで
有給休暇取得日数	7. 125日
時間外労働時間	6. 17時間（指定管理以外の業務も含む）

② 非常勤職員

勤務日	月曜日から金曜日
勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで
有給休暇取得日数	(受付担当) 15. 125日間 (運転手) 12. 875日間
時間外労働時間	(受付担当) 2. 35時間（指定管理以外の業務も含む） (運転手) 0. 33時間（指定管理以外の業務も含む）

※有給休暇取得日数は年度の合計。時間外労働時間は年度の合計を12で除した月平均時間。

※フルタイムの職員のみで算出。

(別添2)

管理物件の維持管理の実施状況

NO	委 託 名	実 施 日	委託業者
1	建築物管理技術者選任	各月報告書記載のとおり	
2	空気環境測定		
3	衛生害虫駆除		
4	受水槽清掃		
5	飲料水水質検査		
6	残留塩素測定		
7	自家用電気工作物保守管理		
8	非常用発電設備保守点検		
9	消防設備点検		
10	消火器点検		
11	不可燃物処理		
12	産業廃棄物収集運搬処理		
13	中央水路保守清掃		
14	清掃委託		
15	機械警備委託		
16	人的警備委託		
17	植栽管理委託		
18	除雪委託		
19	冷温水発生機保守		
20	冷却塔清掃		
21	その他空調設備保守		
22	衛生設備関係		
23	中央監視盤点検		
24	エレベーター保守点検		
25	電話交換機保守		
26	音響機器		
27	移動式観覧席保守点検		
28	排煙オペレータ保守点検		
29	自動ドア保守点検		

(別添2-2)

管理物件の維持管理の実施状況

「自動販売機の設置」

No.	自動販売機設置業者	販売物	設置期間
1		清涼飲料水	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
2		清涼飲料水	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
3		清涼飲料水	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

資金収支計算書

(自) 令和 6年 4月 1日 (至) 令和 7年 3月31日

(単位: 円)

	大	中	小	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
事業活動による収支	収入	0286 受託金収入		47,056,000	44,595,960	2,460,040
		0287 県受託金収入		46,831,000	44,459,358	2,371,642
			8484 県受託金収入	46,831,000	44,459,358	2,371,642
		0290 その他の受託金収入		225,000	136,602	88,398
			8487 その他の受託金収入	225,000	136,602	88,398
	0192 事業収入			3,018,000	2,637,845	380,155
		8496 利用料収入		3,015,000	2,637,435	377,565
		8499 手数料収入		3,000	410	2,590
	0198 その他の収入			1,000	34,700	△33,700
		0294 雑収入		1,000	34,700	△33,700
			8615 雑収入	1,000	34,700	△33,700
	0197 受取利息配当金収入			2,000	6,537	△4,537
		8531 受取利息配当金収入		2,000	6,537	△4,537
		事業活動収入計(1)		50,077,000	47,275,042	2,801,958
	支出	0128 人件費支出		8,197,000	8,195,892	1,108
		7112 職員給料支出		5,994,226	5,994,226	0
		7113 職員賞与支出		1,415,870	1,415,870	0
		7117 法定福利費支出		786,904	785,796	1,108
	0130 事務費支出			41,685,000	38,884,150	2,800,850
		7311 福利厚生費支出		40,000	40,000	0
		7315 事務消耗品費支出		919,000	829,005	89,995
		7316 印刷製本費支出		80,000	60,123	19,877
		7317 水道光熱費支出		15,134,000	14,152,795	981,205
		7318 燃料費支出		68,000	33,489	34,511
		7319 修繕費支出		3,788,000	3,039,660	748,340
		7321 通信運搬費支出		353,000	184,232	168,768
		7322 会議費支出		2,000	0	2,000
		7323 広報費支出		100,000	0	100,000
		7324 業務委託費支出		18,549,000	18,447,496	101,504
		7325 手数料支出		340,000	200,538	139,462
		7326 保険料支出		99,000	96,570	2,430
		7327 使用料及び賃借料支出		1,300,000	905,173	394,827
		7329 租税公課支出		903,000	885,069	17,931
		7333 諸会費支出		10,000	10,000	0
		事業活動支出計(2)		49,882,000	47,080,042	2,801,958
		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		195,000	195,000	0
施設整備等による収支	収入					
		施設整備等収入計(4)		0	0	0
	支出					
		施設整備等支出計(5)		0	0	0
		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		0	0	0
その他の活動による収支	収入					
		その他の活動による収入計(7)		0	0	0
	支出	0156 事業区分間繰入金支出		195,000	195,000	0
		7674 社会福祉事業区分間繰入金支出		195,000	195,000	0
		その他の活動支出計(8)		195,000	195,000	0
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		△195,000	△195,000	0
予備費支出(10)				0		0
				0		0
		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	0	0
前期末支払資金残高(12)				0	0	0
		当期末支払資金残高(11)+(12)		0	0	0