

内閣府 御中



# 指定活用団体 準備行為実施計画

2018年10月



一般財団法人

みらい財団

# 全体像

- 弊財団では、準備行為実施期間に以下の事項を実施する。

大項目	中項目
<p>1 全体業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 役員の認可申請</li> <li>□ 業務規程の認可申請</li> <li>□ 事業計画の認可申請</li> <li>□ 事務所環境整備</li> <li>□ 組織運営準備</li> </ul>
<p>2 優先的に解決すべき社会の諸課題の決定 (業務実施計画P76-P93 に詳細を記述)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 委員会の開催</li> <li>□ 有識者ヒアリング</li> <li>□ 実践者ダイアログ</li> </ul>
<p>3 資金分配団体の公募に向けた各種書類の作成 (同上P94-P117に詳細を記述)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ テーマ提案プログラム募集要項・応募書類準備</li> <li>□ 手法開発コンテスト型募集要項・応募書類準備</li> <li>□ プログラム公募型募集要項・応募書類準備</li> <li>□ 資金提供契約書等書類準備</li> </ul>
<p>4 評価指針・マニュアルの作成 (同上P199-p219に詳細を記述)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 評価指針の策定</li> <li>□ 評価マニュアルの作成</li> </ul>
<p>5 シンボルマークの作成準備、決定 (同上P193-P198に詳細を記述)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ シンボルマーク選定委員会の新設</li> <li>□ 応募要項の作成</li> <li>□ シンボルマーク選定委員会の開催</li> <li>□ 応募サイトの概要公開</li> <li>□ 応募受付開始</li> </ul>
<p>6 各種規程等の整備 (同上P65に詳細を記述)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 総務関係、給与関係等の規程等の整備</li> </ul>
<p>7 公募・助成等に係るICTシステムの企画 (同上P246-249)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ポータルサイトの企画</li> </ul>

## 実施スケジュール（準備行為実施期間）

■ 以下の事項を実施する。

時期	実施事項	内容	事務局	理事会
2018年12月	事務所開設	<input type="checkbox"/> 事務所契約	○	
2019年1月	役員の認可申請	<input type="checkbox"/> 内閣府に申請	○	○
	業務規程の認可申請	<input type="checkbox"/> 内閣府に申請	○	
	事務所環境整備	<input type="checkbox"/> 事務所のレイアウト <input type="checkbox"/> 事務用品・備品等の購入 <input type="checkbox"/> パソコン、電話、ネット環境等の整備 <input type="checkbox"/> 宅配便等の契約	○	
	組織運営準備	<input type="checkbox"/> Webサイトの企画・制作 <input type="checkbox"/> スタッフ向け研修の実施	○	
2月	事業計画の作成	<input type="checkbox"/> 2019年度事業計画の作成	○	
	理事会	<input type="checkbox"/> 2019年度事業計画の承認	○	
4月	事業計画の認可申請	<input type="checkbox"/> 内閣府に申請	○	○
	開所式		○	

## 2) 優先的に解決すべき社会の諸課題の決定

### 実施スケジュール（準備行為実施期間）

■ 以下、赤枠内の事項を実施する。

時期	実施事項	内容	事務局	調査検討委員会	有識者ヒアリング	実践者ダイアログ
2019年1月	第1回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 次年度の活動方針と今年度のスケジュールの設定</li> <li>□ ワーキング・グループの設定</li> <li>□ 解決すべき課題についての議論</li> </ul>	○	○		
	有識者ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 各課題について、学術的な知見、政策的知見を持つ有識者へのヒアリングを行う</li> </ul>	○		○	
2月	実践者ダイアログ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 優先的に解決すべき社会課題群（仮説）について、意見を集める</li> </ul>	○			○
	第2回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ワーキング・グループでの検討結果報告</li> <li>□ 解決すべき課題と公募プログラムについての議論</li> </ul>	○	○		
3月	理事会	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 理事会にて優先的に解決すべき諸課題を決定する</li> </ul>	○			
4月	第3回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 公募プログラムについての議論</li> <li>□ 助成ポートフォリオの策定</li> </ul>	○	○		

## 実施スケジュール（準備行為実施期間）

■ 以下、赤枠内の事項を実施する。

時期	実施事項	内容	事務局	理事会
2019年1月	テーマ提案型募集要項・応募書類準備		○	
	資金分配団体審査委員の検討・依頼	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 内閣府と相談の上、審査委員を依頼する</li> </ul>	○	
2月	公募説明会の開催準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 全国各地で説明会を開催するにあたり、開催場所等を検討・準備する</li> </ul>	○	
	手法開発コンテンツ型募集要項・応募書類準備		○	
3月	プログラム公募型募集要項・応募書類準備		○	
	資金提供契約書等書類準備		○	
4月	インタレストフォーム準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 説明会や相談会を受付時に対応できるように準備する</li> </ul>	○	
	理事会にて承認	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 募集要項や資金提供契約書等の最終決定を行う</li> </ul>	○	
	助成プログラム公募開始		○	○

## 実施スケジュール（準備行為実施期間）

■ 以下、赤枠内の事項を実施する。

時期	実施事項	事務局	有識者 ヒアリング	実践者 ダイアログ	理事会
2019年1月	評価指針案及びマニュアルの作成	○			
	委員会委員への確認	○			
	有識者ヒアリング	○	○		
2月	評価指針案及びマニュアルの修正	○			
	実践者ダイアログ	○		○	
3月	評価指針の最終案作成	○			
4月	理事会にて承認	○			○

## 実施スケジュール（準備行為実施期間）

- 以下、赤枠内の事項を実施する。

時期	実施事項	事務局	シンボルマーク 選定委員会
2019年1月	シンボルマーク選定委員会の新設	○	
2月	応募要項の作成	○	○
	応募サイトの概要公開	○	
3月	応募受付開始、終了	○	
	形式要件、デザインのチェック	○	
4月	シンボルマーク選定委員会での審査		○
	国内外で商標調査を実施	○	
	最終候補作品発表	○	○
5月	最終候補作品に関する意見募集	○	
	国民による最終審査	○	
6月	最終決定	○	

## 実施スケジュール（準備行為実施期間）

- 以下の事項を実施する。

時期	実施事項	事務局	専門家チェック	理事会
2019年1月	各種規程類の見直し・修正	○		
	専門家（顧問税理士、顧問弁護士等）への確認		○	
2月	理事会での承認	○		○

※尚、上記以外に、既に施行した規程類を貴府と調整の上、必要に応じて修正を行う。また、「民間公益活動促進業務規程」とこれに付随する「助成業務規程」「資金分配団体監査業務規程」「助成業務規程等に基づく監査員の身分を証明する証票の様式等を定める達」の4つを貴府と調整の上、理事会で決議し、認可申請を行う。



## 実施スケジュール（準備行為実施期間）

- 民間活動団体や資金分配団体における成果評価や管理における事務的な負担を軽減するために、ICTシステムを活用したポータルサイトの作成に向けて準備する。
- 以下の事項を実施する。

時期	実施事項	内容
2019年1月	先行事例の研究	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 欧米諸国が助成金申請の際に利用しているサイト等を研究する</li> </ul>
2月	先行事例に対するヒアリング及び調査の実施 ポータルサイトの企画・設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 国内外で助成金マネジメントや助成団体で評価を行う団体へのヒアリングや調査を実施する</li> <li>□ 上記研究やヒアリング結果を元に、ポータルサイトのデザイン・構造の企画を行う</li> <li>□ ポータルサイトの内容を検討する</li> </ul>
3月	ポータルサイトの企画・設計	

1. 準備行為実施行為計画～事業計画期間2019の収支及びキャッシュフロー

収入 (単位:百万円)	事業計画期間2019														
	準備行為実施計画期間						事業計画期間2019								
勘定科目	2019/1	2019/2	2019/3	2019/4	2019/5	2019/6	2019/7	2019/8	2019/9	2019/10	2019/11	2019/12	2020/1	2020/2	2020/3
借入金収入	100	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取交付金(助成資金)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,850	0	0	0	0	0
受取交付金(運営資金)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	357	0	0	0	0	0
収入合計	100	0	0	0	100	0	0	0	0	3,207	0	0	0	0	0
(収入累計額)	100	100	100	100	200	200	200	200	200	3,407	3,407	3,407	3,407	3,407	3,407

  

支出 (単位:百万円)	事業計画期間2019														
	準備行為実施計画期間						事業計画期間2019								
勘定科目	2019/1	2019/2	2019/3	2019/4	2019/5	2019/6	2019/7	2019/8	2019/9	2019/10	2019/11	2019/12	2020/1	2020/2	2020/3
広報事業費	0	0	2	0	1	1	0	0	1	1	1	0	2	1	1
調査研究費	0	2	8	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0
事業管理費	10	2	3	8	8	8	8	8	8	8	8	26	8	8	8
管理費	29	6	6	9	9	9	9	9	9	9	17	17	9	9	9
支払助成金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	0	0	0	1,850
支出合計	40	9	19	18	18	19	17	19	18	18	1,020	43	19	18	1,869
(支出累計額)	40	49	67	85	103	121	139	157	176	194	1,214	1,257	1,276	1,295	3,163

運営に係る2019年度コスト  
人件費 172  
その他 74  
合計 246

キャッシュフロー (単位:百万円)	事業計画期間2019														
	準備行為実施計画期間						事業計画期間2019								
勘定科目	2019/1	2019/2	2019/3	2019/4	2019/5	2019/6	2019/7	2019/8	2019/9	2019/10	2019/11	2019/12	2020/1	2020/2	2020/3
現金計	60	-9	-19	-18	82	-19	-17	-19	-18	3,189	-1,020	-43	-19	-18	-1,869
現金計	97	157	148	130	112	194	176	158	140	121	3,310	2,290	2,247	2,228	2,209
現金計	157	148	130	112	194	176	158	140	121	3,310	2,290	2,247	2,228	2,209	341
現金計	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
現金計(うち、基本財産以外)	77	68	50	32	114	96	78	60	41	3,230	2,210	2,167	2,148	2,129	261

2.5方年収支計画

収入 (単位:百万円)	準備行為実施計画期間					事業計画期間2019				
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
借入金収入	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取交付金(助成資金)	2,850	3,600	4,000	8,000	12,000	2,850	3,600	4,000	8,000	12,000
受取交付金(運営資金)	357	480	330	410	500	357	480	330	410	500
収入合計	3,307	4,080	4,330	8,410	12,500	3,307	4,080	4,330	8,410	12,500

  

支出 (単位:百万円)	準備行為実施計画期間					事業計画期間2019				
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
広報事業費	11	11	13	16	19	11	15	20	40	60
調査研究費	5	15	20	40	60	5	15	20	40	60
事業管理費	116	116	139	167	200	116	116	139	167	200
管理費	115	115	138	165	198	115	115	138	165	198
支払助成金	2,850	3,600	4,000	8,000	12,000	2,850	3,600	4,000	8,000	12,000
借入金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出合計	3,096	4,056	4,310	8,388	12,477	3,096	4,056	4,310	8,388	12,477

  

収入合計	211	24	20	22	23

準備行為実施計画の費用の見積額

見積額合計

67,368,787

準備行為実施計画の費用の見積額の概況

カテゴリ	内容	詳細	勘定科目	補助科目	補助科目	金額	計上時期	計算式
1) 全体業務	事務所環境整備	職員給与	専業主管理費	職員給与費		1,404,417	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	職員給与費		1,404,417	2019/2	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	職員給与費		2,295,883	2019/3	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	福利厚生費		314,589	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	福利厚生費		314,589	2019/2	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	福利厚生費		507,513	2019/3	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	職員退職給付積立		108,250	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	職員退職給付積立		108,250	2019/2	
	1) 全体業務	事務所環境整備	専業主管理費	職員退職給付積立		195,833	2019/3	
	1) 全体業務	事務所環境整備	個人ロッカー	専業主管理費	固定資産取得費	2,824,416	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	個人ロッカー	専業主管理費	固定資産取得費	56,000	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	個人ロッカー	専業主管理費	固定資産取得費	300,000	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備		専業主管理費	固定資産取得費	700,000	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	車用品	専業主管理費	消耗品費	140,000	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	PC周辺機器	専業主管理費	消耗品費	140,000	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	オフィスソフト	専業主管理費	消耗品費	268,000	2019/1	
	1) 全体業務	事務所環境整備	セキュリティソフト	専業主管理費	消耗品費	70,000	2019/1	
1) 全体業務	事務所環境整備	七ヶ目ケーブルUSB	専業主管理費	消耗品費	196,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	DVDドライブ	専業主管理費	消耗品費	10,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	コード掛け	専業主管理費	消耗品費	45,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	固定電話	専業主管理費	消耗品費	5,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	携帯電話	専業主管理費	消耗品費	85,104	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	ワイヤレス	専業主管理費	消耗品費	20,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	ワイヤレスネットワーク	専業主管理費	消耗品費	20,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	事務用機器	専業主管理費	消耗品費	20,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	個人用椅子	専業主管理費	消耗品費	700,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	個人用テーブル	専業主管理費	消耗品費	700,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	PCモニター	専業主管理費	消耗品費	420,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	携帯電話料金	専業主管理費	通信運搬費	45,360	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	携帯電話料金	専業主管理費	通信運搬費	45,360	2019/2		
1) 全体業務	事務所環境整備	携帯電話料金	専業主管理費	通信運搬費	45,360	2019/3		
1) 全体業務	事務所環境整備	ネット接続工事	専業主管理費	通信運搬費	50,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	ネット接続	専業主管理費	通信運搬費	14,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	ネット接続	専業主管理費	通信運搬費	14,000	2019/2		
1) 全体業務	事務所環境整備	ネット接続	専業主管理費	通信運搬費	14,000	2019/3		
1) 全体業務	事務所環境整備	宅配便	専業主管理費	通信運搬費	10,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	宅配便	専業主管理費	通信運搬費	10,000	2019/2		
1) 全体業務	事務所環境整備	宅配便	専業主管理費	通信運搬費	10,000	2019/3		
1) 全体業務	事務所環境整備	郵便	専業主管理費	通信運搬費	10,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	郵便	専業主管理費	通信運搬費	10,000	2019/2		
1) 全体業務	事務所環境整備	郵便	専業主管理費	通信運搬費	10,000	2019/3		
1) 全体業務	事務所環境整備	水運代	専業主管理費	水道光熱費	14,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	水運代	専業主管理費	水道光熱費	14,000	2019/2		
1) 全体業務	事務所環境整備	水運代	専業主管理費	水道光熱費	14,000	2019/3		
1) 全体業務	事務所環境整備	電気代	専業主管理費	水道光熱費	42,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	電気代	専業主管理費	水道光熱費	42,000	2019/2		
1) 全体業務	事務所環境整備	電気代	専業主管理費	水道光熱費	42,000	2019/3		
1) 全体業務	事務所環境整備	複合機リース	専業主管理費	賃借料費	14,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	複合機リース	専業主管理費	賃借料費	14,000	2019/2		
1) 全体業務	事務所環境整備	複合機リース	専業主管理費	賃借料費	14,000	2019/3		
1) 全体業務	事務所環境整備	岩盤システム	専業主管理費	雑費	42,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	G Suite利用料	専業主管理費	雑費	84,000	2019/1		
1) 全体業務	事務所環境整備	裏帳システム	専業主管理費	雑費	28,000	2019/1		

オフィス・事務所移転時の原状回復費  
減価償却HP (https://xn--  
8mr88e7wkrnw3a.com/post-943/)より  
電気工事従業員一人あたり15万円

楽天Mobile法人向け通話SIM 5GBプラン  
(かけ放題つき)  
楽天Mobile法人向け通話SIM 5GBプラン  
(かけ放題つき)  
楽天Mobile法人向け通話SIM 5GBプラン  
(かけ放題つき)

G suite シンプルプラン(年額)



カテゴリー	内容	詳細	勘定科目	補助科目	金額	計上時期	計算式	単位数	備考
1) 全体業務	事務所環境整備	ネット接続	管理費	通信運搬費	8,000	2019/2	@	1,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	ネット接続	管理費	通信運搬費	8,000	2019/3	@	1,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	宅記便	管理費	通信運搬費	10,000	2019/1	@	10,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	宅記便	管理費	通信運搬費	10,000	2019/2	@	10,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	宅記便	管理費	通信運搬費	10,000	2019/3	@	10,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	郵送費	管理費	通信運搬費	10,000	2019/1	@	10,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	郵送費	管理費	通信運搬費	10,000	2019/2	@	10,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	郵送費	管理費	通信運搬費	10,000	2019/3	@	10,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	水道代	管理費	水道光熱費	8,000	2019/1	@	1,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	水道代	管理費	水道光熱費	8,000	2019/2	@	1,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	電気代	管理費	水道光熱費	16,000	2019/1	@	2,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	電気代	管理費	水道光熱費	16,000	2019/2	@	2,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	国内出張保険	管理費	水道光熱費	16,000	2019/3	@	2,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	複合機リース	管理費	賃借料	8,000	2019/1	@	1,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	複合機リース	管理費	賃借料	8,000	2019/2	@	1,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	複合機リース	管理費	賃借料	8,000	2019/3	@	1,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	オフィス家賃	管理費	賃借料	1,211,000	2019/1	@	17,300円 ×	70坪
1) 全体業務	事務所環境整備	オフィス家賃	管理費	保証金	7,266,000	2019/1	@	17,300円 ×	70坪 × 6月
1) 全体業務	事務所環境整備	オフィス家賃	管理費	賃借料	1,211,000	2019/2	@	17,300円 ×	70坪
1) 全体業務	事務所環境整備	オフィス家賃	管理費	賃借料	1,211,000	2019/3	@	17,300円 ×	70坪
1) 全体業務	事務所環境整備	印刷費	管理費	租税公課費	20,000	2019/1	@	20,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	印刷費	管理費	租税公課費	20,000	2019/2	@	20,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	茶菓子代	管理費	余剰費	10,500	2019/1	@	525円 ×	20人
1) 全体業務	事務所環境整備	茶菓子代	管理費	余剰費	10,500	2019/2	@	525円 ×	20人
1) 全体業務	事務所環境整備	茶菓子代	管理費	余剰費	10,500	2019/3	@	525円 ×	20人
1) 全体業務	事務所環境整備	余剰費	管理費	余剰費	52,500	2019/1	@	5,250円 ×	10人
1) 全体業務	事務所環境整備	余剰費	管理費	余剰費	52,500	2019/2	@	5,250円 ×	10人
1) 全体業務	事務所環境整備	余剰費	管理費	余剰費	52,500	2019/3	@	5,250円 ×	10人
1) 全体業務	事務所環境整備	会議室使用料	管理費	会議室使用料	30,000	2019/1	@	30,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	会議室使用料	管理費	会議室使用料	30,000	2019/2	@	30,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	会議室使用料	管理費	会議室使用料	30,000	2019/3	@	30,000円	
1) 全体業務	事務所環境整備	会計監査人報酬	管理費	謝金	416,667	2019/1	@	416,667円	
1) 全体業務	事務所環境整備	会計監査人報酬	管理費	謝金	416,667	2019/2	@	416,667円	
1) 全体業務	事務所環境整備	会計監査人報酬	管理費	謝金	416,667	2019/3	@	416,667円	
1) 全体業務	事務所環境整備	パソコン	管理費	固定資産取得費	1,613,952	2019/1	@	201,744円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	個人ロッカー	管理費	固定資産取得費	150,000	2019/1	@	150,000円 ×	1式
1) 全体業務	事務所環境整備	個人ロッカー	管理費	固定資産取得費	160,000	2019/1	@	20,000円 ×	8式
1) 全体業務	事務所環境整備	オフィス内装工事	管理費	固定資産取得費	9,100,000	2019/1	@	100,000円 ×	91坪
1) 全体業務	事務所環境整備	オフィス電気工事	管理費	固定資産取得費	400,000	2019/1	@	50,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	業務システム	管理費	雑費	24,000	2019/1	@	3,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	G Suite利用料	管理費	雑費	86,400	2019/1	@	10,800円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	贈品購入	管理費	雑費	48,000	2019/1	@	6,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	業務システム	管理費	雑費	24,000	2019/1	@	3,000円 ×	8人
1) 全体業務	事務所環境整備	業務システム	管理費	雑費	20,000	2019/1	@	2,000円 ×	5人
1) 全体業務	事務所環境整備	業務システム	管理費	雑費	1,000,000	2019/1	@	1,000,000円 ×	1件
2) 優先的に解決すべき社会の諸課題の決定 (第1回)	調査検討委員会への謝金	調査検討委員会への謝金	管理費	調査研究費	120,000	2019/1	@	20,000円 ×	6名



カテゴリ	内容	経路	補助科目	補助科目	金額	計上時期	計算式
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査(第4回)	会議室使用料	調査研究費	会議費	50,000	2019/2	5,000 円 × 10 人
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査(第5回)	茶菓子代	調査研究費	会議費	5,250	2019/2	525 円 × 10 人
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査(第5回)	会合費	調査研究費	会議費	50,000	2019/2	5,000 円 × 10 人
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査(第5回)	会議室使用料	調査研究費	会議費	50,000	2019/2	5,000 円 × 10 人
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査	複合機利用(モノクロ)	調査研究費	印刷製本費	27,000	2019/2	10 円 × 300 枚 × 9 人
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査	複合機利用(カラー)	調査研究費	印刷製本費	31,500	2019/2	35 円 × 100 枚 × 9 人
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査	参考図書購入	調査研究費	雑費	10,000	2019/1	10,000 円
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査	参考図書購入	調査研究費	雑費	10,000	2019/2	10,000 円
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	先行事例に対するヒアリング及び調査	参考図書購入	調査研究費	雑費	10,000	2019/3	10,000 円
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	ポータルサイトに対するヒアリング及び調査	Web運用	広報事業費	業務委託費	50,000	2019/2	50,000 円
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	ポータルサイトに対するヒアリング及び調査	Web運用	広報事業費	業務委託費	50,000	2019/2	50,000 円
7) 資金分配団体に係る公募・助成等に係るICTシステムの企画	ポータルサイトに対するヒアリング及び調査	Web構築	広報事業費	業務委託費	1,500,000	2019/3	1,500,000 円 × 1 式

計算根拠

## 準備行為実施計画の人員費の見積額とその根拠

(単位:円)		2019/1	2019/2	2019/3
事業管理費	職員給与費	1,404,417	1,404,417	2,265,683
	職員退職積立	106,250	106,250	195,833
管理費	役員報酬	1,016,333	1,014,333	1,189,333
	役員退職慰労金積立	188,267	187,867	187,867
	職員給与費	1,820,217	1,820,217	1,820,217
	職員退職積立	154,167	154,167	154,167
合計		4,689,650	4,687,250	5,813,100

### <数値根拠>

#### 1.常勤役員

①報酬	14,000,000 /年
②通勤手当	10,000 /月
③退職金の支給係数	0.2

#### 2.非常勤役員

①報酬	20,000 /回
②通勤手当	5,000 /月

#### 3.職員

①報酬	事務局長	16,000,000 /年	
	部長A	11,800,000 /年	
	部長B	10,200,000 /年	
	チーム長	6,800,000 /年	
	主任	5,373,700 /年	
	チーム員	4,251,700 /年	
	②諸手当 (主任・チーム員のみ)	通勤手当	15,000 /月
		扶養手当	15,000 /月
		住宅手当	22,000 /月
	③退職金積立	時間外勤務手当	60,000 /月
勤続年数分		50,000 /年	
事務局長加算分		1,250,000 /年	
部長加算分		1,000,000 /年	
チーム長加算分		750,000 /年	
	チーム員加算分	250,000 /年	