

平成29年度事業計画書

平成29年も、昨年同様、非常に暖かい参賀日を迎えた後、本格的な寒さに見舞われた。

その中で、アメリカでトランプ大統領が就任し、今年の政治・経済の動向は、先を見通せない状況にある。国内では、昨年末に、安倍首相が、「ニッポン一億総活躍プラン（一億総活躍社会の実現）」を決定し、その実現に向けた横断的課題である「働き方改革」を唱えている。具体的には、「同一労働同一賃金」、「長時間労働の是正」、「高齢者の就労促進」が示されている。

一方、社会保険の面では、年金受給資格の10年への短縮、社会保険業務へのマイナンバー制度の適用がスタートし、それへの対応が課題となる。

本年度は、こうした我々社会保険労務士（以下「社労士」と言う。）の業務に大きな影響を与える制度等の改正が見込まれる状況の下で、当会は、労働社会保険諸法令に関する専門家の団体として、国民生活のセーフティネットを支えるという社会的使命を果たすため、全国社会保険労務士会連合会（以下「連合会」と言う。）、および、長崎労働局、日本年金機構、その他関係諸機関と緊密な連携を図りながら、事業の推進に取り組むことにする。

本年度の活動基本方針として、次の4事業を重点事業として推進して行く。

- (1)街角の年金相談センター（オフィス）設置事業
- (2)事業開発に関する事業
- (3)電子申請の利用促進事業
- (4)研修事業

そして、上記の重点4事業を主体として、次の諸事業を推進して行くことにする。

I. 会員の業務拡充・改善に関する事業

1. 街角の年金相談センター（オフィス）設置事業

一昨年10月に、連合会に提出した街角の年金相談センター（オフィス）設置要望書が、ようやく昨年11月末に、日本年金機構の承認を得た。

早速、オフィス設置場所を探し、1月下旬に長崎市千歳町のイワサキビル（長崎電気軌道の千歳町電停の真ん前）の5階に決定した。

改装工事、機器・什器の設置等が5月になる見通しのため、開所は6月を考えている。

最大の課題は、オフィス長、相談員、事務員の人材確保・育成であり、このため、日本年金機構（長崎南年金事務所）との連携を強めるとともに、連合会の街角センター運営本部の協力を仰ぎ、開所準備期間中に、人材の育成を図ることにする。

2. 事業開発に関する事業

連合会が推進する下記の「人材の確保・育成対策が重点事項とされる医療・介護・保育・

建設業」等について、連合会及び九州・沖縄地域協議会（以下「九地協」と言う。）の協力を得ながら推進する。

(1) 医療分野（診療所）の労務管理相談・指導事業

県会事業として、診療所（小規模医療機関）を対象とする電話相談対応等の事業（「院長のための労務110番」事業）の立ち上げを検討する。

具体的には、長崎労働局から受託した「医療勤務環境改善支援センター事業」と併行して、同センターの相談担当者が兼務の形で行うことにする。

(2) 介護事業の労務管理相談・指導事業

連合会が計画している介護事業労務管理研修の基礎研修、フォローアップ研修、その他の実務研修等を通じて得た相談能力を実務に活かしていく。

(3) 保育事業の労務管理相談・指導事業

連合会が計画している基礎研修、フォローアップ研修、その他の実務研修等を通じて得た相談能力を実務に活かしていく。

なお、九地協は、連合会に先立って、3月に大分県にて、「保育事業における労務管理研修」を開催した。受講者には、「保育労務コンサルタント基礎研修」の受講修了証が授与された。

(4) 建設業の労務管理相談・指導事業

長崎労働局から「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（建設分野）」を引き続き受託し、この事業の対象企業に対し、労務管理相談・指導を行う。

(5) ROBINS を活用した経営労務診断サービス事業

JIPDEC の運営するサイバー法人台帳 ROBINS を活用した経営労務診断サービス事業について、ROBINS の確認登録を推奨する。

3. 電子申請の利用促進事業

マイナンバー制度の運用開始にともない、事業主自身がマイナンバーを使い、官庁宛届出ができるようになり、そのための操作が容易な API ソフトが開発されている。

このため、社労士は、事業主に先立って API ソフトを導入して電子申請に移行し、事業主を取り込む必要がある。

会員に、こうした外部環境の変化に関する啓蒙活動を続け、自覚を促していく。

II. 社会貢献に関する事業

1. 総合労働相談所・年金相談センター事業

県会として、毎週水曜日に開催している総合労働相談所・年金相談センター事業については、引き続き、受託事業である「専門家派遣・相談等支援事業（最低賃金総合相談支援センター）」と相乗的な運営を行う。また、その利用促進を図るための広報を積極的に行う。

2. 学校教育に関する事業

前年度から本格的な活動を開始した「高等学校、専門学校等の学校教育の場に、会員を講師として派遣する事業」について、本年度も、学校の年間計画に織り込んでもらうべく、期初から働きかけを行う。

なお、日本年金機構が推進する「地域における年金運営の展開に関する事業」とのタイアップ等により、効率的な運営を図る。

3. 成年後見制度への対応に関する事業

(1) 昨年度、長崎家庭裁判所から、「長崎県社労士成年後見センター」として、初めて受任したことに続き、提出済みの成年後見人等候補者名簿の登載者による受任を目指す。

(2) 上記センター要員増員のため、会員に対し、基礎研修、フォローアップ研修の開催、または福岡県会主催の研修の受講を勧奨する。

(3) 何でも無料相談会へ相談員として参加し、ネットワークを強化する。

4. 労働条件審査への取り組みに関する事業

他県会の取り組みを研究し、研修会等を通じて知識・方策等の取得に努めるとともに、政治連盟を主体として各自治体へ働き掛けて行く。

5. 日本司法支援センター（法テラス）への協力事業

日本司法支援センター（法テラス）の事業における社労士の専門分野については、労働紛争解決センター及び総合労働相談所を紹介できるよう情報提供を行うなど、引き続き、同センターへの協力を行う。

6. がん患者の就労支援事業への協力事業

がん診療連携拠点病院（長崎大学病院）の相談支援センターに、労務関係の専門相談員として、会員を派遣する。

Ⅲ. 資質向上に関する事業

会員の資質向上を図るため、連合会、九地協及び行政機関等の協力を得て、次の研修を実施するとともに、会員の積極的な参加を勧奨する。

1. 研修事業

重点事業の一つとして、上記Ⅰ. 2. 事業開発に関する下記5事業、及び、Ⅱ. 社会貢献に関する事業の下記2事業について、連合会及び九地協の協力を得ながら、導入・伝達研修等を行う。

(1) 診療所の労務管理相談・指導事業

- (2) 介護事業の労務管理相談・指導事業
- (3) 保育事業の労務管理相談・指導事業
- (4) 建設業の労務管理相談・指導事業
- (5) ROBINS を活用した経営労務診断サービス推進事業
- (6) 成年後見制度への対応に関する事業
- (7) 労働条件審査への取り組みに関する事業

2. 連合会が主催する研修

- (1) e-ラーニング社労士研修
- (2) 特別研修
- (3) 年金マスター研修

3. 九地協及び九州地区他県会が主催する研修

- (1) 九地協が主催する研修会に、県会員の参加を勧奨する。
- (2) 九州地区他県会開催の研修会を会員に案内するとともに、当県会開催の研修会を他県会にも案内する。
- (3) 上記(1)～(2)の研修会の参加会員に対する受講料の補助を行う。

4. 長崎県会主催の研修

- (1) 新規入会者研修（必須）・新規開業者研修事業
前年度に引き続き、新規入会者研修と新規開業者研修を抱き合わせで行う。
- (2) 倫理研修(必須)
受講勧奨活動に努め、止むを得ない理由がない未受講者の一掃を目指す。
- (3) 講師となるための研修
前年に引き続き、他県会、他士業にも参加を呼びかけ、実践的な研修を行う。
- (4) 補佐人制度に関する研修
- (5) ADR利用促進に関する研修
- (6) 労働、社会保険諸法令に関する研修
- (7) 人事労務管理に関する研修
- (8) 日本フルハップと提携による安全衛生管理研修

IV. 広報に関する事業

1. 会員向けに、「会報ながさき」及び「社労士通信」を2か月に1回発行するとともに、緊急かつ重要な情報については、その都度情報提供を行う。
2. 社労士制度、マイナンバー制度、総合労働相談所、年金相談センターおよび県会の諸事業などについて、情報提供に努める。

3. 県会ホームページを県民・会員にとってより価値ある情報源とするため、機能充実を図る。
4. 「社労士制度推進月間」に無料相談会、社労士会セミナーを開催する。
5. 11月30日の年金の日に、日本年金機構から協力要請があれば、それに応じた活動を行う。
6. 12月2日の社労士の日に新聞広告等を行う。
7. 開業社労士名簿を行政機関等に配布する。
8. 県会主催の各種行事について、プレスリリース・新聞広告等を積極的に行う。

V. 行政機関等との連携に関する事業

1. 長崎労働局から受託した下記3事業を継続して実施する。
 - (1) 「専門家派遣・相談等支援事業（最低賃金総合相談支援センター）」
 - (2) 「医療勤務環境改善支援センター事業」
 - (3) 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（建設分野）」
2. 長崎県から受託した「介護事業所改善事業・加算取得特別事業」を実施する。
3. 日本年金機構年金事務所の窓口相談業務の受託事業を継続して実施する。
4. 中小企業庁及び日本政策金融公庫との連携による中小企業支援に関する事業、総務省の行政相談員の委嘱、国土交通省の建設業の社会保険未加入問題への取り組み等に連携・協力するとともに、行政機関等の研修会等への参加、及び、講師・相談員の派遣について引き続き連携・協力する。

VI. 関係団体等との交流に関する事業

1. 「専門士業による何でも相談会」（無料相談会）に相談担当者の派遣を行う。
2. 社労士制度に対する理解と協力を得るため、労使関係団体、農業団体等と積極的に交流を行い、これらの団体等が開催する講演会・相談会への参加、及び、講師・相談員の派遣を行う。

VII. 組織運営・県会財政に関する事業

1. 社労士制度創設50周年に関する事業準備委員会を発足し、事業内容を詰める。
また、目標額300万円に向けて、積み立てを継続する。
2. 新部会の立ち上げを検討する。
 - (1) 人事賃金制度設計研究部会
 - (2) 診療所の労務管理研究部会 → 「院長のための労務110番」事業の担当者を育成するため。

3. 支部主催の研究会や行事の開催などを通じて、支部活動の活性化に努める。
4. 勤務等会員との意見交換会などを通じて、勤務等会員の活動の機会が増加するよう努める。

VIII. その他の事業

1. 本年度は、当県会が、九州・沖縄地域協議会及び同事務局長会議の当番県会であり、長崎市において、秋口に開催する。
また、会議後に、長崎県の名所・旧跡等の見学会を開催し、他県会員と交流を深める。
2. 長崎SR経営労務センターの運営・発展に協力する。
3. 連合会が実施する社労士試験事務に協力する。
4. 社労士賠償責任保険への加入促進を図る。
特に、当県会が推進する事業及び受託した事業の従事会員には、本保険の加入を義務付ける。
5. 図書および諸帳票類の斡旋頒布を行う。
6. その他必要に応じて各種事業を行う。

以上

一般会計

収支予算書

自 平成29年 4月 1日

至 平成30年 3月31日

I. 収入の部

(単位:円)

勘定科目			29年度予算額	28年度予算額	差異	備考
大科目	中科目	小科目				
1. 拠出金収入	1. 拠出金収入		11,996,000	11,766,000	230,000	
		1. 入会金収入	500,000	330,000	170,000	
		2. 会費収入	11,496,000	11,436,000	60,000	
2. 交付金収入	1. 交付金収入		2,170,000	2,370,000	△ 200,000	(注1)
		1. 活動交付金	2,070,000	2,270,000	△ 200,000	(注2)
		2. 登録手数料交付金	100,000	100,000	0	
3. 事業収入	1. 事業収入		350,000	350,000	0	
		1. 申立手数料等収入	50,000	50,000	0	
		2. 頒布事業収入	200,000	200,000	0	
		3. その他の事業収入	100,000	100,000	0	
4. その他の収入	1. その他の収入		365,000	365,000	0	
		1. 受取利息	5,000	5,000	0	(注3)
		2. 事務取扱手数料	60,000	60,000	0	(注4)
		3. 雑収入	300,000	300,000	0	
5. 特別会計繰入金	1. 特別会計繰入金	1. 特別会計繰入金	3,000,000	2,500,000	500,000	
当期収入合計 (A)			17,881,000	17,351,000	530,000	
前期繰越収支差額			21,205,568	22,410,600	△ 1,205,032	
収入合計 (B)			39,086,568	39,761,600	△ 675,032	

II. 支出の部

勘定科目			29年度予算額	28年度予算額	差異	備考
大科目	中科目	小科目				
1. 連合会会費	1. 連合会会費	1. 連合会会費	3,093,600	3,121,200	△ 27,600	(注5)
2. 事業費			2,873,000	3,163,000	△ 290,000	
	1. 研修費		835,000	835,000	0	
		1. 研修会費	600,000	600,000	0	(注6)
		2. 部会費	200,000	200,000	0	
		3. 会議費	30,000	30,000	0	
		4. 雑費	5,000	5,000	0	
	2. 広報費		951,000	991,000	△ 40,000	
		1. 会報等発行費	150,000	150,000	0	
		2. 名簿発行費	110,000	110,000	0	
		3. 広告宣伝費	400,000	400,000	0	(注7)
		4. 学校教育推進費	200,000	240,000	△ 40,000	(注8)
		5. 会議費	90,000	90,000	0	
		6. 雑費	1,000	1,000	0	
	3. 相談所運営費		131,000	131,000	0	
		1. 運営費	100,000	100,000	0	(注9)
		2. 会議費	30,000	30,000	0	
		3. 雑費	1,000	1,000	0	
	4. ADR機関運営費		130,000	180,000	△ 50,000	
		1. 運営費	100,000	150,000	△ 50,000	
		2. 会議費	25,000	25,000	0	
		3. 雑費	5,000	5,000	0	
	5. 成年後見センター運営費		105,000	250,000	△ 145,000	
		1. 運営費	50,000	145,000	△ 95,000	(注10)
		2. 会議費	50,000	100,000	△ 50,000	
		3. 雑費	5,000	5,000	0	
	6. 頒布事業費		145,000	145,000	0	
		1. 頒布物費	140,000	140,000	0	
		2. 通信運搬費	3,000	3,000	0	
		3. 雑費	2,000	2,000	0	
	7. その他の事業費		681,000	881,000	△ 200,000	

		1. 電子申請推進費	50,000	200,000	△ 150,000	
		2. マイナンバー推進費	50,000	100,000	△ 50,000	
		3. 支部活動費	150,000	150,000	0	
		4. OA管理費	30,000	30,000	0	
		5. その他の諸事業費	200,000	200,000	0	
		6. 旅費交通費	200,000	200,000	0	
		7. 雑費	1,000	1,000	0	
3. 管理費			12,080,614	11,198,440	882,174	
	1. 人件費		7,945,174	7,080,000	865,174	
		1. 給与手当	6,985,174	6,270,000	715,174	(注11)
		2. 法定福利費	800,000	650,000	150,000	
		3. 福利厚生費	40,000	40,000	0	
		4. 共済掛金	120,000	120,000	0	
	2. 会議費		1,000,000	1,000,000	0	
		1. 総会費	400,000	400,000	0	(注12)
		2. 理事会費	400,000	400,000	0	
		3. その他の会議費	200,000	200,000	0	(注13)
	3. 需用費		3,135,440	3,118,440	17,000	
		1. 賃借料	1,413,000	1,416,000	△ 3,000	(注14)
		2. 旅費交通費	100,000	100,000	0	
		3. 通信運搬費	350,000	350,000	0	
		4. 印刷製本費	100,000	100,000	0	
		5. 備品消耗品費	300,000	280,000	20,000	
		6. 修繕修理費	50,000	50,000	0	
		7. 渉外費	150,000	150,000	0	
		8. 水道光熱費	300,000	300,000	0	
		9. 保守管理費	181,440	181,440	0	(注15)
		10. 租税公課	71,000	71,000	0	
		11. 雑費	120,000	120,000	0	
4. その他の支出	1. 積立金支出	1. 周年事業積立金支出	500,000	500,000	0	(注16)
5. 予備費	1. 予備費	1. 予備費	100,000	100,000	0	
	当期支出合計 (C)		18,647,214	18,082,640	564,574	
	当期収支差額 (A) - (C)		△ 766,214	△ 731,640	△ 34,574	
	次期繰越収支差額 (B) - (C)		20,439,354	21,678,960	△ 1,239,606	

(注1)	開業@84,000円×105名=8,820,000円、勤務等@36,000円×66名=2,376,000円
(注2)	都道府県会活動交付金1,000,000円、小規模県会支援金800,000円、日本フルハップ交付金270,000円
(注3)	中退共・小企共事務取扱手数料
(注4)	総会祝金他
(注5)	開業@20,400円×107名=2,182,800円、勤務等@14,400円×68名=979,200円
(注6)	研修会場・備品借上料、九地協・他県会主催研修参加費補助
(注7)	社労士月間事業「社労士会セミナー」開催費、新聞広告費、長崎バス車外広告料他
(注8)	社労士による「出前授業」講師旅費、資料印刷代等
(注9)	街頭無料相談会経費
(注10)	成年後見センター受任に向けた広報活動費、候補者の研修費他
(注11)	事務局長・事務局員・パート職員給与 (総額7,253,774円-街角運営費からの繰入額360,000円=6,893,774円+休日残業124,400円=6,985,174円)
(注12)	通常総会会場費、備品代、議案書印刷、準備委員会開催経費等
(注13)	総務委員会、綱紀委員会、財政検討委員会、業務推進委員会、役員候補者選出委員会開催費
(注14)	家賃(事務局・会議室)：1,260,000円、複合機リース料：153,000円
(注15)	セコムによる保守契約料
(注16)	50周年記念事業のための積立金

1. 年金相談事業特別会計

収支予算書

自 平成29年 4月 1日

至 平成30年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業収入	1. 事業収入	1. 受託事業収入	30,686,493	31,302,957	△ 616,464	
2. その他の収入	1. その他の収入	1. 受取利息	200	200	0	
当期収入合計 (A)			30,686,693	31,303,157	△ 616,464	
前期繰越収支差額			0	0	0	
収入合計 (B)			30,686,693	31,303,157	△ 616,464	

II. 支出の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業費	1. 事業費	1. 相談員謝金	27,604,800	27,945,000	△ 340,200	(注1)
		2. 相談員交通費	1,208,520	1,385,100	△ 176,580	
		3. 事務費	200,000	200,000	0	
		4. 研修費	350,000	300,000	50,000	(注2)
		5. 会議費	50,000	50,000	0	(注3)
		6. 雑費	50,000	50,000	0	
2. 租税公課	1. 租税公課	1. 租税公課	140,000	150,000	△ 10,000	
3. 一般会計繰入金支出	1. 一般会計繰入金支出	1. 一般会計繰入金支出	1,083,373	1,223,057	△ 139,684	
当期支出合計 (C)			30,686,693	31,303,157	△ 616,464	
当期収支差額 (A) - (C)			0	0	0	
次期繰越収支差額 (B) - (C)			0	0	0	

備考欄注記説明

(注 1)	長崎南・長崎北・諫早・佐世保の4事務所及び出張相談実施
(注 2)	年金相談窓口業務推進会議開催費
(注 3)	年金機構との連絡会議開催費等

2. 専門家派遣・相談等支援事業特別会計

収支予算書

自 平成29年 4月 1日

至 平成30年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業収入	1. 事業収入	1. 受託事業収入	11,658,600	11,795,760	△ 137,160	
当期収入合計 (A)			11,658,600	11,795,760	△ 137,160	
前期繰越収支差額			0	0	0	
収入合計 (B)			11,658,600	11,795,760	△ 137,160	

II. 支出の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業費			11,140,200	11,147,760	△ 7,560	
	1. 謝金		9,849,600	10,005,120	△ 155,520	
		1. コーディネーター謝金	3,952,800	4,406,400	△ 453,600	(注1)
		2. 出張相談員謝金	388,800	1,321,920	△ 933,120	(注2)
		3. 派遣型専門家謝金	5,508,000	4,276,800	1,231,200	(注3)
	2. 旅費		270,000	329,400	△ 59,400	
		1. コーディネーター旅費	270,000	135,000	135,000	
		2. 派遣型専門家旅費	0	194,400	△ 194,400	
	3. 広報費		459,000	0	459,000	
		1. 広報費	459,000	0		
	4. セミナー費		318,600	0	318,600	
		1. セミナー会場費	108,000	0	108,000	
		2. 講師謝金	64,800	0	64,800	
		3. セミナー広報費	145,800	0	145,800	
	5. その他事業費		243,000	813,240	△ 570,240	
		1. 賃借料	156,600	156,600	0	
		2. 印刷製本費	0	224,640	△ 224,640	
		3. 通信運搬費	86,400	432,000	△ 345,600	
2. 一般管理費	1. 一般管理費	1. 一般管理費	518,400	648,000	△ 129,600	
当期支出合計 (C)			11,658,600	11,795,760	△ 137,160	
当期収支差額 (A) - (C)			0	0	0	
次期繰越収支差額 (B) - (C)			0	0	0	

備考欄注記説明

(注 1)	@ 16,200円×244日稼働
(注 2)	@ 16,200円×24日稼働
(注 3)	@ 18,360円×300日実施

3. 医療労務管理相談事業特別会計

収支予算書

自 平成29年 4月 1日

至 平成30年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業収入	1. 事業収入	1. 受託事業収入	4,406,400	4,460,270	△ 53,870	
当期収入合計 (A)			4,406,400	4,460,270	△ 53,870	
前期繰越収支差額			0	0	0	
収入合計 (B)			4,406,400	4,460,270	△ 53,870	

II. 支出の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業費			4,354,430	4,379,270	△ 24,840	
	1. 謝金		3,620,160	3,606,120	14,040	
		1. アドバイザー謝金	3,425,760	3,411,720	14,040	(注1)
		2. 個別支援対応謝金	194,400	194,400	0	(注2)
	2. 情報収集等業務		29,030	29,030	0	
		1. 情報収集等業務費	29,030	29,030	0	
	3. 旅費		235,440	274,320	△ 38,880	
		1. 個別支援業務旅費	38,880	38,880	0	
		2. アドバイザー研修旅費	38,880	77,760	△ 38,880	
		3. 運営委員会旅費	6,480	6,480	0	
		4. 全国会議出席旅費	151,200	151,200	0	
	4. 庁費		469,800	469,800	0	
		1. 借料	236,520	236,520	0	
		2. 水道光熱費	38,880	38,880	0	
		3. 事務補助員賃金	194,400	194,400	0	
2. 一般管理費	1. 一般管理費	1. 一般管理費	51,970	81,000	△ 29,030	
当期支出合計 (C)			4,406,400	4,460,270	△ 53,870	
当期収支差額 (A) - (C)			0	0	0	
次期繰越収支差額 (B) - (C)			0	0	0	

備考欄注記説明

(注 1)	@ 14,040円×243日稼働
(注 2)	@ 16,200円×12日実施

4. 雇用管理改善促進事業特別会計

収支予算書

自 平成29年 4月 1日

至 平成30年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業収入	1. 事業収入	1. 受託事業収入	5,625,504	6,244,560	△ 619,056	
当期収入合計 (A)			5,625,504	6,244,560	△ 619,056	
前期繰越収支差額			0	0	0	
収入合計 (B)			5,625,504	6,244,560	△ 619,056	

II. 支出の部

勘定科目			平成29年度	平成28年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 事業費			5,236,704	5,855,760	△ 619,056	
	1. 事業費		2,967,840	3,609,360	0	
		1. 啓発実践推進委員会謝金	97,200	97,200	0	
		2. 啓発実践推進委員会旅費	19,440	19,440	0	
		3. 実行委員会謝金	168,480	210,600	△ 599,400	
		4. 実行委員会旅費	56,160	70,200	△ 14,040	
		5. リーフレット作成費	108,000	108,000	0	
		6. パンフレット作成費	270,000	259,200	10,800	
		7. 新聞広告費	324,000	324,000	0	
		8. セミナー会場費	0	324,000	△ 324,000	
		9. セミナー講師謝金	0	97,200	△ 97,200	
		10. 雇用管理アドバイザー謝金	1,924,560	2,099,520	△ 174,960	(注1)
	2. 人件費		2,268,864	2,246,400	22,464	
		1. 啓発実践コーディネーター謝金	2,021,760	2,021,760	0	(注2)
		2. 事務員補助賃金	247,104	224,640	22,464	
2. 一般管理費	1. 一般管理費		388,800	388,800	0	
		1. 事務室賃借料	129,600	129,600	0	
		2. その他雑費	259,200	259,200	0	
当期支出合計 (C)			5,625,504	6,244,560	△ 619,056	
当期収支差額 (A)-(C)			0	0	0	
次期繰越収支差額 (B)-(C)			0	0	0	

備考欄注記説明

(注 1)	@19,440円×99回実施
(注 2)	@19,440円×週2日×52週出勤