

平成30年度事業計画書

平成30年は、社会保険労務士（以下「社労士」と言う。）制度創設50周年という記念すべき年に当たる。

このため、50周年を記念して、祝賀行事や講演会の開催、50年誌の発行等を行う。

前年度は、昨年6月19日に、長崎県社会保険労務士会（以下「県会」と言う。）の懸案であった「街角の年金相談センター（オフィス）」を開設できた。

これにより、県会として設置すべき組織は一応整ったと言え、平成30年度は、事業活動に注力することができると考えている。

社労士の業務に大きな影響を与える労働社会保険諸法令として、現在、国会で審議されている「働き方改革」関連法案があり、それへの対応が重要な課題となる。

その一環として、県会は、昨年12月12日に、長崎労働局との間で、「働き方改革」の推進に向けての連携強化の共同宣言に調印した。

「働き方改革」が叫ばれるのは、今後も、人手不足の状況が、現在以上に深刻化すると見込まれる中で、高齢者、既婚女性、障害者等を労働力として活用するため、及び、労働者の健康・安全を確保するためと言える。

このことは、経営資源の中で、ヒト資源に焦点を当てたものであり、ヒトの問題に最も関係の深い専門士業である社労士の活動機会が広がることを意味する。

こうした認識の下に、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。）、九州・沖縄地域協議会（以下「九地協」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ことにする。

- (1) 社労士制度創設50周年記念事業
- (2) 「労務診断ドック」事業
- (3) 電子申請の利用促進事業
- (4) 会員の業務拡充・改善に関する人材育成・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. 社労士制度創設50周年記念事業

1. 祝賀行事

平成30年11月16日（金）に、ホテルニュー長崎にて、記念講演と祝賀会を開催する。

2. 50周年記念誌の発行

県会では、これまで周年記念事業としての周年誌の発行をしたことがなかった。

そこで、50周年を機に、記念誌を発行し、過去の歴史を振り返ることにする。

このため、県会の役員や事務局員として、また、県会員としてご活躍された諸先輩先生からお話を聞くか、ご寄稿いただく。さらに、現在ご活躍中の会員からもご寄稿いただき、県会の現在の姿を、将来に残して行くことにする。

3. 推進体制

会長を実行委員長とし、その下に3つの部会を立ち上げる。

- (1) 講演会部会：講演テーマと講師の選定、運営設営等
- (2) 祝賀会部会：行事内容の検討・設営等、招待客・表彰者等の選定
- (3) 記念誌部会：記念誌の作成・発行

II. 会員の業務拡充・改善に関する事業

1. 県会として取組む事業及び受託事業

(1) 「労務診断ドック」事業

前期から立ち上げた「労務診断ドック」事業を継続して実施し、県会として「働き方改革」に貢献するとともに、会員の顧客開拓のための一助として活用する。

(2) 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「医療労務管理支援事業」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。

(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。

(4) 街角の年金相談センター（オフィス）事業

①昨年開所したオフィスにおける相談件数の増加のため、広報活動に努める。

②これまで、長崎南年金事務所から派遣していた五島出張相談を、オフィスからの派遣に切り替え、相談件数の増加を図るとともに、適切な出張旅費の支給を行う体制に移行する。

③オフィス長に年金事務所勤務経験者を採用し、相談体制の充実を図るとともに、年金事務所へ派遣する相談員の員数確保に資することにする。

(5) 日本年金機構年金事務所の年金相談窓口業務受託事業

上記の方針の下、受託事業をより確実に実施する。

(6) 経営・労働環境改善支援事業及び介護職員等処遇改善加算取得特別支援事業

長崎県から受託予定の掲題事業を継続して実施する。

(7) 児童養護施設職員等の処遇改善導入円滑化特別対策事業

長崎県から受託予定の掲題事業を継続して実施する。

2. 電子申請の利用促進事業

政府は、行政手続きの電子申請化による業務の効率化、経費の削減を目指している。その中で、社労士業務の電子申請化率は低い水準にあり、県会として、会員の電子申請化を重点事業として推進する。

電子申請化が進まない主因は、導入手続きで躓くためと考えられる。

このため、会員が電子申請用のAPIソフト（社労夢、セルズ、クリックス等）を導入する場合、既に導入済みの会員をインストラクターとして雇い、当該事務所に赴いて、導入手続きを実地指導する方式を採用することで、ネックの解消を図りたい。

Ⅲ. 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、「医療労務管理相談支援事業」と相乗的な運営を行う。

その利用促進を図るための広報活動を積極的に行う。

2. 学校教育に関する事業

一昨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、引続き案内する他、本年度は案内先に県内の大学及び短期大学を追加し、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) これまでの受任状況は低迷している。

その主因を検討し、社労士としてできる後見業務はなにかを理解し、社労士の強みを活かせる業務を、社労士単独ではなく、他の専門家と共同で受任する方式を採用する等、現状打開策を考える段階にある。

このため、社労士の強みを盛り込んだパンフレットを作成し、家庭裁判所や他の専門家等に、広報していく活動を推進することにする。

(2) 社労士ができる業務に関する研修会を開催し、成年後見人候補者となり得る能力を習得してもらう。

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から、労務関係、障害年金受給手続き等の社労士としての専門知識・能力が必要な事案に関し、協力要請があった場合、会員を派遣する。

IV. 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. 業務拡充・改善事業に関する研修事業

重点事業の一つとして、掲題事業を推進する。

- (1) 診療所の労務管理相談・指導事業
- (2) 障害福祉・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) ROBINS を活用した経営労務診断サービス推進事業
- (5) 成年後見制度への対応に関する事業
- (6) 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) 特定社会保険労務士資格取得のための特別研修
- (3) 年金マスター研修
- (4) 街角の年金相談センター運営本部が実施する研修

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して行う。
- (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、他土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

V. 広報に関する事業

1. 社労士制度創設50周年関連行事・事業に関し、幅広い広報活動を展開する。
2. 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。
3. 「働き方改革」関連法案の内容等、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。
4. 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。
5. 「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。
6. 11月30日の年金の日に無料電話相談を行う。
7. 12月2日の社労士の日に新聞広告等を行う。
8. 開業社労士名簿を行政機関等に配布する。
9. 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。

VI. 行政機関等との連携に関する事業

1. 全国労働保険事務組合連合会長崎支部の事業
 - (1) 会員の（労働保険）適正加入推進員の受任
 - (2) 労保連労働災害保険の加入勧奨
 - (3) 周知・啓発事業として行うセミナーへの講師派遣
 - (4) 九州・沖縄ブロック会議への協力

本年10月10日（水）に、ホテルニュー長崎にて、掲題会議が開催される。全国労働保険事務組合連合会会長であり、全国社会保険労務士政治連盟会長の堀谷連合会副会長が来崎されるため、協力要請があれば協力する。

2. 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、総務省の行政相談委員の委嘱、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。

VII. 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。

VIII. 組織運営・県会財政に関する事業

1. 「院長のための労務110番」事業の担当者を育成するため、診療所の労務管理研究部会の立ち上げをする。
2. 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。
3. 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。

IX. その他の事業

1. SR経営労務センターの運営・発展に協力する。
2. 連合会が実施する社労士試験事務に協力する。
3. 社労士賠償責任保険への加入促進を図る。
4. 図書および諸帳票類の斡旋頒布を行う。
5. 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30年 4月 1日

至 平成31年 3月31日

I. 収入の部

(単位:円)

勘定科目			30年度予算額	29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		11,780,000	11,996,000	△ 216,000	(注1)
		1. 入会金収入	500,000	500,000	0	
		2. 会費収入	11,280,000	11,496,000	△ 216,000	
2. 交付金収入	1. 交付金収入		2,170,000	2,170,000	0	(注2)
		1. 活動交付金	2,070,000	2,070,000	0	
		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	
		2. 事務取扱手数料	60,000	60,000	0	
		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	2,300,000	3,000,000	△ 700,000	(注4)
		当期収入合計 (A)	16,965,000	17,881,000	△ 916,000	
前期繰越収支差額			19,555,227	21,205,568	△ 1,650,341	
収入合計 (B)			36,520,227	39,086,568	△ 2,566,341	

II. 支出の部

勘定科目			30年度予算額	29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	3,112,800	3,093,600	19,200	(注5)
2. 事業費	1. 研修費		675,000	835,000	△ 160,000	(注6)
		1. 研修会費	500,000	600,000	△ 100,000	
		2. 部会費	140,000	200,000	△ 60,000	
		3. 会議費	30,000	30,000	0	
	2. 広報費		4. 雑費	5,000	5,000	0
			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
			4. 学校教育推進費	200,000	200,000	0
			5. 会議費	30,000	90,000	△ 60,000
	3. 相談所運営費		6. 雑費	1,000	1,000	0
			1. 運営費	131,000	131,000	0
			2. 会議費	100,000	100,000	0
	4. ADR機関運営費		3. 雑費	30,000	30,000	0
			1. 運営費	130,000	130,000	0
			2. 会議費	100,000	100,000	0
	5. 成年後見センター運営費		3. 雑費	25,000	25,000	0
			1. 運営費	105,000	105,000	0
			2. 会議費	50,000	50,000	0
			3. 雑費	5,000	5,000	0
	6. 頒布事業費		3. 雑費	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			631,000	681,000	△ 50,000	(注10)

		1. 電子申請推進費	50,000	50,000	0	
		2. マイナンバー推進費	0	50,000	△ 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			11,530,800	12,080,614	△ 549,814	
	1. 人件費		7,545,360	7,945,174	△ 399,814	
		1. 給与手当	6,585,360	6,985,174	△ 399,814	(注11)
		2. 法定福利費	800,000	800,000	0	
		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		2,985,440	3,135,440	△ 150,000	
		1. 賃借料	1,413,000	1,413,000	0	(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	150,000	300,000	△ 150,000	
		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)		17,846,600	18,647,214	△ 800,614	
	当期収支差額 (A) - (C)		△ 881,600	△ 766,214	△ 115,386	
	次期繰越収支差額 (B) - (C)		18,673,627	20,439,354	△ 1,765,727	

備考欄注記説明

(注1)	開業・法人社員@84,000円×105名=8,820,000円、勤務等@36,000円×66名=2,376,000円、法人@84,000円×1=84,000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)	総会祝金他
(注4)	各受託事業特別会計からの管理費繰入れ（人件費・光熱費・通信費等）
(注5)	開業・法人社員@20,400円×105名=2,142,000円、勤務等@14,400円×66名=950,400円 法人@20,400円×1法人
(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)	受任に向けた広報活動費、情報収集経費等
(注11)	事務局長・事務局員・パート職員給与
(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等開催費
(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. 社労士制度創設50周年事業特別会計

収支予算書

自 平成30年 4月 1日

至 平成31年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成30年度 予算額	備考
大科目	中科目	小科目		
1. 積立金取崩収入	1. 積立金取崩収入	1. 積立金取崩収入	3,500,000	(注1)
2. その他の収入	1. その他の収入		550,000	
		1. 広告収入	350,000	
		2. 雑収入	200,000	
当期収入合計 (A)			4,050,000	
前期繰越収支差額			0	
収入合計 (B)			4,050,000	

II. 支出の部

勘定科目			平成30年度 予算額	備考
大科目	中科目	小科目		
1. 周年記念事業費	1. 周年記念事業費		3,490,000	(注2) (注3) (注4)
		1. 記念講演会費	1,150,000	
		2. 記念祝賀会費	750,000	
		3. 記念誌製作費	1,090,000	
		4. 広告宣伝費	500,000	
2. 管理費	1. 需要費		560,000	(注5)
		1. 旅費交通費	300,000	
		2. 通信運搬費	50,000	
		3. 印刷製本費	50,000	
		4. 消耗品費	50,000	
		5. 渉外費	100,000	
		6. 雑費	10,000	
当期支出合計 (C)			4,050,000	
当期収支差額 (A) - (C)			0	
次期繰越収支差額 (B) - (C)			0	

備考欄注記説明

(注 1)	記念誌協賛広告等
(注 2)	会場借上料、備品代、講師謝金、リーフレット作成費
(注 3)	会場借上料、備品代、余興その他経費
(注 4)	記念誌印刷代、寄稿者への謝礼、取材経費等
(注 5)	会議開催費、記念式典当日の旅費等

2. 年金相談事業特別会計

収支予算書

自 平成30年 4月 1日

至 平成31年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成30年度	平成29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	28,143,180	30,686,493	△ 2,543,313	
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)			28,143,380	30,686,693	△ 2,543,313	
前期繰越収支差額			0	0	0	
収入合計 (B)			28,143,380	30,686,693	△ 2,543,313	

II. 支出の部

勘定科目			平成30年度	平成29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	25,579,800	27,604,800	△ 2,025,000	(注1)
		2. 相談員交通費	952,660	1,208,520	△ 255,860	
		3. 事務費	150,000	200,000	△ 50,000	
		4. 研修費	200,000	350,000	△ 150,000	(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	110,000	140,000	△ 30,000	
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	1,050,920	1,083,373	△ 32,453	
当期支出合計 (C)			28,143,380	30,686,693	△ 2,543,313	
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年金事務所
(注 2)	年金相談窓口業務推進会議兼スキルアップ研修開催費
(注 3)	年金機構との連絡会議開催費等

3. 医療労務管理相談事業特別会計

収支予算書

自 平成30年 4月 1日

至 平成31年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成30年度	平成29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	6,142,910	4,406,400	1,736,510	
当期収入合計 (A)			6,142,910	4,406,400	1,736,510	
前期繰越収支差額			0	0	0	
収入合計 (B)			6,142,910	4,406,400	1,736,510	

II. 支出の部

勘定科目			平成30年度	平成29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			6,061,910	4,354,430	1,707,480	
	1. 謝金		4,980,960	3,620,160	1,360,800	
		1. 相談員謝金	3,425,760	3,425,760	0	(注1)
		2. 個別支援対応謝金	1,555,200	194,400	1,360,800	(注2)
	2. 広報費		97,200	0	97,200	
		1. リーフレット作成	97,200	0	97,200	
	3. 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	
	4. 旅費		520,560	235,440	285,120	
		1. 個別支援業務旅費	311,040	38,880	272,160	
		2. フォルダ-研修旅費	51,840	38,880	12,960	
		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	
	5. 庁費		434,160	469,800	△ 35,640	
		1. 借料	200,880	236,520	△ 35,640	
		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	81,000	51,970	29,030	
当期支出合計 (C)			6,142,910	4,406,400	1,736,510	
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×244日稼働

(注 2) @16,200円×96日稼働

4. 経営・労働環境改善支援事業特別会計

収支予算書

自 平成30年 4月 1日

至 平成31年 3月31日

I. 収入の部

勘定科目			平成30年度	平成29年度	差異	備考
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額		
1. 改善支援事業収入	1. 改善支援事業収入	1. 改善支援事業収入	6,122,700	3,631,716	2,490,984	
2. 加算取得事業収入	1. 加算取得事業収入	1. 加算取得事業収入	8,618,400	7,389,576	1,228,824	
当期収入合計 (A)			14,741,100	11,021,292	3,719,808	
前期繰越収支差額			0	0	0	
収入合計 (B)			14,741,100	11,021,292	3,719,808	

II. 支出の部

勘定科目			平成30年度	平成29年度	差異	備考	
大科目	中科目	小科目	予算額	予算額			
1. 改善支援事業費	1. 事業費		6,122,700	3,631,716	2,490,984		
			5,021,100	2,740,716	2,280,384		
		1. セミナー講師謝金	480,000	259,200	220,800	(注1)	
		2. セミナー講師旅費	88,400	47,736	40,664		
		3. アドバイザー謝金	1,760,000	712,800	1,047,200	(注2)	
		4. アドバイザー旅費	628,400	188,568	439,832		
		5. 部会謝金	176,000	285,120	△ 109,120		
		6. 部会旅費	88,400	95,472	△ 7,072		
		7. セミナー・部会準備謝金	440,000	427,680	12,320		
		8. セミナー会場費	518,400	259,200	259,200		
2. 加算取得事業費	1. 事業費		8,618,400	7,389,576	1,228,824		
			8,359,200	7,227,576	1,131,624		
		1. リーフレット作成費	0	540,000	△ 540,000		
		2. 専門家謝金	5,940,000	5,274,720	665,280	(注3)	
		3. 専門家旅費	1,373,700	947,916	425,784		
		4. コーディネーター謝金	841,500	374,220	467,280		
		5. 臨時雇員賃金	204,000	90,720	113,280		
		2. 管理費		259,200	162,000	97,200	
			1. 管理費	259,200	162,000	97,200	
		当期支出合計 (C)			14,741,100	11,021,292	3,719,808
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)	@30,000円×2回開催×8圏域
(注 2)	@5,500円×相談対応40時間×8圏域
(注 3)	@16,500円×70事業所(介護)×3回訪問、@16,500円×50事業所(障害)×3回訪問