

御坊市民文化会館指定管理者募集要項

御坊市（以下「市」という。）では、御坊市民文化会館の管理運営について、市民サービスの向上と管理運営の効率化を図るため、平成18年4月から指定管理者制度を導入している。

市民文化会館の管理運営を行う現在の指定管理者の指定期間が令和9年3月31日で満了するため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第3項及び御坊市民文化会館設置及び管理条例（平成17年条例第30号。以下「設置及び管理条例」という。）第3条の規定に基づき、次期の指定管理者を選定するため、御坊市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年教委規則第8号。以下「教委指定手続規則」という。）及びこの要項に定めるところにより、指定管理者を募集する。

1 施設の概要

- (1) 名 称 御坊市民文化会館（以下「市民文化会館」という。）
- (2) 所 在 地 御坊市藺258番地2
- (3) 設 置 目 的 市民の文化の向上及び福祉の増進に資することを目的に設置
- (4) 規模、構造等

構 造 鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建

敷 地 面 積 6,707.7㎡

延 床 面 積 4,836.6㎡（内喫茶室62.28㎡を除く。）

(5) 施 設 内 容

名 称	概 要
大ホール	収容人員 900名（固定席894席・車椅子6席） 舞台 間口：約14.4m 奥行：約12.6m 高さ：約7.5m
小ホール	収容人員 250名 広さ：約242㎡ ワンフロアー形式（舞台昇降式0m～1.2m）
練習室（2）	収容人員 50名 広さ：約102㎡
練習室（3）	収容人員 30名 広さ：約66㎡
展示室	収容人員 60名 広さ：約96㎡
和室	収容人員 30名 広さ：22.5畳
リハーサル室	収容人員 20名 広さ：約138㎡（有効面積：約107㎡）
楽屋（1）	収容人員 4名 広さ：約22㎡
楽屋（2）	収容人員 4名 広さ：約22㎡
駐車場	約50台

2 指定管理者が行う業務及び管理の基準

(1) 指定管理者が行う業務

ア 市民文化会館の利用の許可に関する業務

イ 市民文化会館の運営に関する業務

- ウ 市民文化会館の利用に係る料金の収納に関する業務
- エ 市民文化会館の施設、付属設備及び備品の維持管理に関する業務
- オ 市民の文化の向上と福祉の増進を図るために必要な業務
- カ その他市が施設の管理運営上必要と認める業務

(2) 管理の基準

- ア 開館時間、休館日及び利用の許可等
設置及び管理条例の規定のとおりとする。
- イ 個人情報の保護
市民文化会館の管理運営を行うに当たって取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を遵守するものとする。
- ウ 情報の公開
市民文化会館の管理運営を行うに当たって取得又は作成した情報については、御坊市情報公開条例（平成12年条例第29号。以下「情報公開条例」という。）の規定に基づき適正に取り扱うものとする。
- エ 行政手続条例の適用
指定管理者が施設の利用者に対して行う許可等の処分は、御坊市行政手続条例（平成8年条例第19号）の規定を適用するものとする。
- オ その他
上記のほか、指定管理者は、市民文化会館の管理運営を行うに当たり、労働基準法（昭和22年法律第49号）、その他関係法令、条例及び規則を遵守するものとする。

(3) 留意事項

- ア 業務の内容の詳細は、別添資料の「御坊市民文化会館指定管理者管理運営仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照することとする。
- イ 大ホールと小ホールが隣接しているため、催し物によっては、同時に貸すことができない場合がある。
- ウ 市民文化会館は、改修工事を計画しているが、現在、時期、規模等については未定であるため、指定管理者が行う管理運営業務への影響がある場合は、その都度協議するものとする。
- エ 指定管理者が行う管理運営業務の全部を一括して、第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部については、専門の事業者へ委託し、又は請け負わせることができる。

3 指定予定期間

指定の期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間を予定しているが、この期間については、御坊市議会（以下「市議会」という。）の議決により確定するものとする。

また、指定期間中であっても、市民文化会館の管理を継続することが適当でないと認

められるときは、業務の停止、又は、指定管理者の指定を取り消すことがある。

4 管理運営に要する経費

市民文化会館は、利用料金制を採用する。指定管理者は、施設の利用者が支払う利用料金収入（以下「利用料金収入」という。）、市が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び施設の設置目的を達成するため、指定管理者が自主的に行う独自事業による収入（以下「自主事業収入」という。）等をもって、管理運営業務を行うものとする。

(1) 利用料金収入

市民文化会館の施設及び備品等の利用料金の額は、設置及び管理条例第12条第3項の規定に基づき、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が定める。

(2) 指定管理料

指定管理料の額は、市の予算の範囲内で、年度ごとに締結する協定書で定めるものとする。

(3) 自主事業収入

自主事業収入は、指定管理者に帰属するものとし、事業計画書において具体的な実施計画を提案しなければならない。

(4) 指定管理料の支払方法

指定管理料の支払については、指定管理者の管理運営の結果生じた利益の返還や損失補てんは行わない定額払い方式を採用し、年度ごとに締結する協定書で定めるものとする。原則、支払いについては、毎月払いとする。

5 申請資格等

- (1) 指定管理者の指定の申請をすることができるものは、法人その他の団体（以下「団体等」という。）又は複数の団体等で構成するグループ（以下「グループ」という。）とし、次に掲げる欠格事項のいずれにも該当しない個人以外のものとする。グループによる申請の場合は、当該グループを構成している全ての団体等が欠格事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により当市における一般競争入札等への参加を制限されている団体等

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）又は破産法（平成16年法律第75号）等の規定に基づき更生、再生又は破産手続き等をしている団体等

ウ 国税及び地方税を滞納している団体等

エ 自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある団体等

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体等

カ 役員（法人でない団体等で代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理

人を含む。)のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体等

(ア) 法律行為を行う能力を有しない者

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 拘禁刑以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

(エ) 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

(オ) 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、自治法第92条の2、同法第142条(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者

(カ) 御坊市暴力団排除条例(平成23年条例第18号)第2条第3号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められる者

(キ) 自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、御坊市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員等を利用するなどしている者

(ク) 暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の活動、維持運営に協力し、若しくは関与している者

(ケ) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

(コ) 暴力団又は暴力団員等であると知りながら不当に利用するなどしている者

(2) グループでの申請について

ア グループで申請する場合は、グループ名及びグループを代表する団体等(以下「代表団体」という。)を定めることとし、グループ名は市民から誤解を生じないような名称とすること。

イ グループを構成する団体等(以下「構成団体」という。)は、単独で申請することはできない。

ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできない。

エ 代表団体及び構成団体の変更は認められない。

オ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時まで、各構成団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しを市に提出しなければならない。

(3) 指定管理者の指定申請に当たっては、「13 募集要項等説明会の開催」に定める募集要項等説明会に参加すること。なお、グループで申請する場合は、グループを代表する団体等が参加すること。

6 選定審査対象からの除外

次に掲げる事項に該当した団体等の申請は、選定審査の対象から除外するものとする。グループによる申請の場合、当該グループを構成するいずれかの法人等が次に掲げる事項に該当した場合は、選定審査の対象から除外するものとする。

(1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

(2) 申請に係る提出書類に虚偽又は不正があった場合

(3) 本要項に違反又は著しく逸脱した場合

- (4) 提出期間を経過して提出書類等を提出した場合
- (5) 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
- (6) 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- (7) その他不正な行為があった場合

7 管理に要する備品等の所有権に関する事項

- (1) 市は、市民文化会館に配備している備品を無償で指定管理者に貸与するものとする。
- (2) 指定管理者は、業務に必要な備品等を調達した場合、その所有権等は原則として市に帰属するものとする。

8 提出書類

- (1) 申請を希望する団体等又はグループ（以下「申請者」という。）は、教委指定手続規則においてその例とする御坊市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第33号。以下「指定手続規則」という。）第4条に規定する書類を提出しなければならない。指定手続規則第4条第6号の書類として誓約書（様式1）を提出すること。なお、グループによる申請の場合、同条第2号イ、第3号、第4号以外は構成団体ごとに提出すること。

(2) 留意事項

ア 提出部数 正本1部 副本（写し）8部

イ 事業計画書等提出書類の著作権は、それぞれの申請者に帰属するものとする。ただし、市が、指定管理者の決定の公表等において必要と認める場合は、提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

ウ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しないものとする。

エ 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることができるものとする。

オ 提出書類作成及び申請等に際して必要となる費用は、全て申請者の負担とする。

カ 提出書類が不足している場合は、申請を受け付けない。

キ 申請書及び添付書類は、原則日本産業規格A列4番とする。

ク 申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。

9 事業計画書の作成について

- (1) 市民文化会館の設置目的に留意の上、次の項目について、適切な施設の運営及びサービスの提供を実施するための事業計画書を作成するものとする。

ア 運営に対する基本方針

(ア) 総合的な基本方針

(イ) 仕様書で示す指定管理者の各業務に対する基本方針

(ウ) 収入確保、コスト削減等に関する経営方針

イ 運営計画

(ア) 仕様書4に定める次の業務等ごとの運営内容について、できるだけ具体的に記載すること。

・管理運営業務

- ・施設の維持管理業務
- ・自主事業

※指定管理者が行う自主事業を具体的に提案すること。

- (イ) 利用者からの意見・要望の把握手法及び施設運営への反映に関する考え方
- (ロ) 利用者とのトラブルの未然防止と対処方法
- (ハ) 開館時間、休館日は条例により規定されるものであるが、施設利用者に対するサービス向上の観点から、新たな運用方法等についての提案がある場合はその方針及び内容
- (ニ) 地域や関係団体との連携（交流・協力等）についての考え方
- (ホ) 危機管理についての考え方
- (ヘ) 環境への配慮についての考え方
- (コ) 個人情報の取扱いについての考え方
- (セ) 情報公開についての考え方

ウ 実施体制及び組織

- (ア) 運営を行っていく上で適切な人員配置を考慮した組織図
- (イ) 組織図に記載された職員全ての雇用関係、業務内容、必要な職能（資格、技能）、業務部門ごとの経験及び実績
- (ロ) 人材育成方針及び職員の研修計画等

エ その他

類似業務経験施設名（舞台関係等）及び受託期間等を記載すること。また、上記以外の事項において、提案したい事項があれば記載すること。（様式任意）

- (2) 指定手続規則第4条第3号に規定する事業計画書（様式2）に添付する(1)の各項目に関する内容についての様式は任意とする。

10 収支計画書

- (1) 指定手続規則第4条第4項に規定する収支計画書の作成に当たっては、指定管理者が行う自主事業等も含めた令和9年度から令和11年度までの各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分して示すこと。（様式3）
- (2) 市民文化会館の施設及び備品等の利用料金は、設置及び管理条例別表（第12条関係）及び御坊市民文化会館設置及び管理条例施行規則（平成17年教委規則第9号）別表（第8条関係）に掲げる額の範囲内であり、利用料金の考え方及び設定額を示すこと（様式4）。なお、記入額は消費税を含む金額とすること。
- (3) 留意事項

市民文化会館管理運営に要する経費については、次の金額を参考に申請の際の事業計画及び収支計画を策定すること。

ア 指定管理料

（R7年度:41,250,000円 R6年度:41,250,000円 R5年度:34,999,992円）

イ 利用料金収入額

（R7年度:11,973,920円 R6年度:13,535,537円 R5年度:13,944,200円）

11 募集要項等の配布

(1) 配布期間 令和8年9月14日（月）から9月25日（金）までの間（土曜日・日曜日及び祝日は除く。）の午前8時30分から午後5時15分までの間

(2) 配布場所 御坊市園350番地2 御坊市教育委員会 教育課

※募集要項等の関係書類は御坊市のホームページからダウンロードできます。

市ホームページアドレス：<https://www.city.gobo.lg.jp>

12 資料の閲覧

市民文化会館の設計図面を、次により閲覧に供します。

(1) 閲覧期間 令和8年9月14日（月）から10月23日（金）までの間（土曜日・日曜日及び祝日は除く。）の午前8時30分から午後5時15分までの間

(2) 閲覧場所 御坊市教育委員会 教育課

(3) 留意事項

ア 事前に「22 問い合わせ先」に連絡し、予約の上で閲覧すること。

イ 資料の持ち出しは禁止とする。ただし、閲覧場所における筆記、持ち込み機器による複写は可とする。

13 募集要項等説明会の開催

募集要項等説明会を、次により開催します。

なお、募集要項等説明会に参加することが、申請の条件となるので、申請しようとする団体等（グループで申請しようとする場合には当該グループの代表団体）は必ず出席すること。募集要項等説明会に参加しない団体等は、申請書を提出することができないので注意すること。

(1) 開催日時 令和8年9月30日（水） 午後1時30分から

(2) 開催場所 御坊市園258番地2 御坊市民文化会館 1階 展示室

(3) 説明内容 募集要項及び仕様書の説明並びに現地確認（現地確認は希望者のみ）

(4) 申込方法 募集要項等説明会参加申出書（様式5）を9月28日（月）午前11時までに、持参又は電子メールで御坊市教育委員会 教育課へ提出すること。
なお、電子メールの場合は、送信した旨の連絡をし、確認を受けること。

(5) 留意事項

ア 1団体の参加者は、2名以内とする。

イ 募集要項等説明会には、指定管理者募集に関して市が配布する資料一式を持参すること。

14 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問について、次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間 令和8年9月30日（水）から10月6日（火）まで
午前8時30分から午後5時15分までの間

(2) 受付方法 質問書（様式6）に記入の上、持参又は電子メールで御坊市教育委員会 教育課へ提出すること。

なお、電子メールの場合は、送信した旨の連絡をし、確認を受けること。

- (3) 回答方法 受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、令和8年10月9日（金）を目途に、募集要項等説明会に出席した全ての団体に電子メールで回答するとともに市ホームページに掲載する。

15 申請書の受付

申請書に所要事項を記入の上、必要書類を添えて受付期間中に持参すること。

なお、郵送又は電子メールによる申請は受け付けしない。

- (1) 受付期間 令和8年10月13日（火）から10月23日（金）まで
午前8時30分から午後5時15分までの間

- (2) 受付場所 御坊市蘭350番地2 御坊市教育委員会 教育課

16 選定にかかる審査基準を構成する審査項目及びその個別点

審査項目、個別点については、御坊市民文化会館指定管理者選定審査基準（別紙1）のとおりとする。

17 選定審査方法及び選定結果の通知

(1) 選定審査方法

ア 指定管理者の選定に当たっては、御坊市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第22号）第4条の規定に基づき、「16 選定にかかる審査基準を構成する審査項目及びその個別点」の基準により総合的に判断する。

イ 指定管理者の選定は、学識経験者等から構成する御坊市民文化会館協議会において審査する。なお、この際、申請者は事業計画等提出書類に基づき当該業務に関する基本方針、運営計画、実施体制等を25分以内でプレゼンテーションを行うこと。その後、10分程度ヒアリングを行う。

プレゼンテーション及びヒアリングは11月上旬を予定しているが、日時、場所等詳細については未定であるため申請者に後日連絡するものとする。

(2) 選定結果の通知

上記の基準に照らして総合的に判断し、最も適当であると認められる内容の申請者を指定管理候補者として選定し、結果については、申請者全員に書面で通知するものとする。

18 指定管理者の指定及び協定の締結

- (1) 指定管理候補者は、市議会の議決を経た後に、御坊市長が指定管理者として指定するものとする。

- (2) 市と指定管理者は、市民文化会館を適正かつ円滑に管理運営するために必要な事項等に関する「基本協定」及び「管理運営協定」、並びに指定管理料等に関する「年度協定」を締結する。年度協定の指定管理料は、予算額の範囲内となるので、申請時に提出のあった管理業務に係る提案額を下回る場合がある。

- (3) 指定管理者は、適格請求書発行事業者の登録を受けたうえで、利用料金の収受に際し利用者（課税事業者）からの求めに応じて適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存しなければならない。なお、指定管理者がグループの場合は、全ての構成団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、納税地を所轄する税務署長に「任意組

合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出すること。

19 業務開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととする。

なお、指定管理者等が取消しとなった場合は、原則として「17 選定審査方法及び選定結果の通知」において次点となった団体を候補者として選定することとする。

- (1) 市議会において指定に係る議案が否決された場合
- (2) 指定管理者等が倒産し、若しくは解散した場合又は資金事情の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められる場合
- (3) 社会的信用を損なう行為等により、指定管理者等とすることがふさわしくないと認められる場合
- (4) 指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- (5) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- (6) この要項に定める申請資格を失った場合又は申請資格がないことが判明した場合
- (7) その他指定管理者に指定することが不可能となった場合又は著しく不適当と認められる事情が生じた場合

20 現在の指定管理者からの引継等に関する事項

- (1) 新たに指定管理者になった者は、指定管理期間開始時に支障なく業務が行えるよう前指定管理者から引継ぎを受けること。また、令和9年3月31日以前の利用予約状態をそのまま引継ぐこと。
- (2) 指定期間終了又は指定取消し等により新たな指定管理者が指定されたときは、次期指定管理者への引継ぎを円滑かつ誠実に行うとともに、必要な資料の提供や諸手続きの変更に協力するものとする。
- (3) 指定管理者は翌年度以降の利用料金を受領したときは、当該利用の日の属する年度まで適切な方法により保全し、当該利用の日の属する年度が指定管理期間終了後となる場合は、指定管理終了日又は市が別に指示する日まで当該利用料金を保全し、次期指定管理者に引き渡すものとする。
- (4) 引継ぎに要する経費は、新旧指定管理者の負担とする。

21 選定審査会までのスケジュール

- (1) 募集要項等配布期間 令和8年9月14日（月）～9月25日（金）
- (2) 募集要項等説明会 令和8年9月30日（水）
（説明会への参加が申請の条件となります）
- (3) 質問事項の受付期間 令和8年9月30日（水）～10月6日（火）
- (4) 質問事項の回答 令和8年10月9日（金）予定
- (5) 申請書受付期間 令和8年10月13日（火）～10月23日（金）
- (6) 選定審査会 令和8年11月上旬（日時未定）

22 情報公開について

- (1) 指定管理者の選定情報については、情報公開条例に基づき、公開することを原則とする。
- (2) 公開対象文書及び公開基準は下表のとおりです。

凡例 ○：開示 △：部分開示 ×：不開示

公開対象文書		契約締結前	契約締結後
募 集	募集要項、仕様書	○	○
申 請	事業計画書等提出書類	×	△（※１）
協議会	委員名簿	×	○
結 果	最終評価点（集計）	×	○
	各委員の評価点	×	△（※２）

※１：情報公開条例第７条第２号（個人に関する情報）、第３号（法人に関する情報）
 その他第７条各号に掲げる不開示情報に該当する箇所については不開示

※２：各委員の氏名等が特定できない形で開示

23 問い合わせ先

御坊市教育委員会 教育課 担当：木下、前田

所在地 御坊市藺３５０番地２

電 話 ０７３８－２３－５５２５

FAX ０７３８－２４－０５２８

E-mail kyoishakyo@city.gobo.lg.jp

別紙１ 御坊市民文化会館指定管理者選定審査基準

審査基準	配点	審査項目	個別点
1 市民の平等な利用の確保・サービスの向上	15	施設の設置目的を十分理解し、市民の平等な利用が確保されているか	5点
		利用者の意見・要望の把握手法が適切で、施設運営に反映される内容になっているか	5点
		利用者とのトラブルの未然防止と対処方法は十分な内容になっているか	5点
2 施設の効用を最大限に発揮	30	施設運営の提案内容が、施設の設置目的に合致し、利用者の増加に資する具体的・現実的な内容となっているか	10点
		自主事業の提案内容が魅力的かつ具体的・現実的で、施設の効用の増進に資する内容となっているか	10点
		地域や関係団体との連携（交流・協力等）に対し、積極的で具体的な方策があるか	5点
		施設の安全管理や災害・事故に対する危機管理が適切に行われる体制となっているか	5点
3 施設の適切な維持管理及びその管理に係る経費の縮減	30	施設や設備の維持管理は適切かつ効率的な内容となっているか	5点
		経費の縮減について具体的で現実的な提案はあるか	5点
		環境に配慮した具体的で現実的な提案はあるか	5点
		収支計画書は事業計画と整合性が図られ、適切かつ効率的な内容となっているか	10点
		収支計画書における見積額は、適正な価格になっているか	5点
4 管理を安定して行う能力	25	施設の管理運営業務に関する知識・経験を有した職員を配置でき、効率性と安全性を両立した人員配置、勤務体制になっているか	10点
		人材育成の考え方及び研修計画は適切な内容となっているか	5点
		施設管理を効率的・効果的に行える財務力を有しているか	5点
		個人情報の保護及び情報の公開に関する取組は適切な内容となっているか	5点

各選定委員は上記審査項目につき以下のとおり評価を行う。

- 1 下表の基準により各申請者の事業計画等の評価を行い、個別評価票を作成する。

評価 / 個別点	5点	10点
優れている	5	10
やや優れている	4	8
普通	3	6
やや劣っている	2	4
劣っている	1	2

- 2 最終評価点は、全委員の個別評価票の合計による。
- 3 候補者として選定されるための最終評価点の最低基準点は、総配点の100分の60以上を満たすこととする。

別紙２ 収支計画書記載内容

収支計画書記載の各項目の内容は以下のとおりです。

収入の部

指定管理料	市が指定管理者に支払う経費
利用料金収入	施設の利用者が支払う利用料金収入
自主事業収入	指定管理者が行う自主事業による収入

支出の部

人件費	管理運営に従事する職員の人件費
維持管理費	施設、設備の法定点検等、維持管理に要する経費 (仕様書別紙１「施設等維持管理一覧表」を参照)
印刷製本費	施設利用申請書等、印刷物の製作に要する経費
消耗品費	事務用消耗品、トイレトーパー、照明灯、各種設備機器の消耗品等、管理運営に必要な消耗品に要する経費
修繕費	施設、機器等の修理に要する経費
光熱水費	施設全体の電気、ガス、水道料金の合計
研修費	職員の研修会参加負担金、参加に要する交通費等研修に要する経費
通信運搬費	電話、郵便、テレビに係る経費
賃借料	パソコン、電話機等のリースに係る経費
自主事業支出	指定管理者が行う自主事業に係る全ての経費
負担金	公立文化施設協会等の会費に係る経費
保険料	施設所有管理者賠償責任保険加入に係る経費
燃料費	冷温水機に使用するＡ重油等の燃料費
公租公課	印紙代
使用料	自動販売機設置に係る使用料