

令和3年度 みえ県民交流センター事業計画

特定非営利活動法人みえ NPO ネットワークセンター

■センターの管理運営方針

(1) 管理運営の総合的な基本方針について

みえ NPO ネットワークセンターは、三重県内の中間支援団体で構成されている団体です。

平成 24 年度～平成 28 年度のみえ県民交流センターの指定管理の受託や、構成団体が所在する市町の市民活動センター等の指定管理の受託実績があるため、県内の市民活動団体との広いつながりがあります。

県内のつながりだけでなく、「市民の伊勢志摩サミット」への参画や、愛知、岐阜、三重の市民活動団体による「東海市民社会ネットワーク」の幹事を担っており、全国各地の NGO/NPO、中間支援団体とのつながりもあります。

NPO（ボランティア・市民活動団体等）の参画による地域社会づくりの一翼を担う主体として、自発的な県民の社会貢献活動に対する意欲を NPO 等につなげ、さらに、国際化の推進に寄与する活動を生み出すために、以下の方針に基づき、みえ県民交流センターの管理運営を担います。

また、昨年度より引き続き、新型コロナウイルス感染症拡大の状況が継続していることを鑑み、施設管理での対策、コロナ禍における市民活動・NPO 支援を行います。

1. 行動する県民（アクティブ・シチズン）の増加

みえ県民交流センターの実施する講座等、「市民活動・NPO 月間」等のキャンペーン、県内の若者を対象とした勉強会、ホームページや情報誌等による情報提供、相談業務等を通じて県民の社会貢献に対する意欲と実行力を高め、「みえ県民カビジョン」が掲げる「行動する県民」の増加に寄与します。

2. 力強い市民セクターの形成

県内の NPO 等の、技術・知識・人材等の向上を図る講座や勉強会の開催、県内外の総合的・専門的な中間支援団体のネットワークの構築、県内 NPO 法人の実態調査・研究・報告等を通じて、存在感のある力強い市民セクターを形成します。

3. 「協創」の三重づくり

「協創シンポジウム」での協働取組の報告、課題提起等、行政、企業、NPO、大学等、多様な主体が協働する機会や仕組みを提供します。みえ NPO ネットワークセンターが平成 23 年、24 年度に三重県から受託して策定した「新しい公共ビジョン」及び「みえ県民カビジョン」が掲げる多様な主体の協働による「協創」の三重づくりを定着させます。

4. 国際理解と国際貢献活動の促進

「多文化共生を促進する事業や、や県内外の NGO の活動報告会などを実施し、「三重県多文化共生社会づくり指針」が掲げる多文化共生の強みが生かされる社会づくりに寄与します。

(2) 企業（団体）の社会的責任について

1. 団体倫理

市民セクターの力を結集し、より良い市民社会づくりを担い、当団体の設立目的を見失うことなく、みえパートナーシップ宣言を尊重し、みえ県民交流センターの管理運営業務を通して、みえ県民力ビジョンの実現に貢献します。

2. 法令遵守

みえ県民交流センター条例、三重県多文化共生社会づくり指針、みえ県民力ビジョンなど、関係する法令等を遵守するとともに、すべての法規・基準を遵守します。

3. 環境管理

物品等の使用量の節減、有効利用に努めることを第一に、購入に当たっては環境への負荷の少ない製品やサービスを優先的に購入し、みえ・グリーン購入基本方針を尊重します。また、節電や節水など事業活動のあらゆる場面で環境に配慮した取組みを行います。

■センターの管理業務

(1) 施設、機器、備品等管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法について

センターの施設、機器、備品については、常に点検整備を行い、良好な状態で利用していただけるように努めます。

- ①閉館日は12月29日から1月3日までとします。
- ②利用時間は午前9時から午後10時までとします。
- ③センター条例第15条第2項、第3項、第17条及び第18条に該当すると判断したときは、施設の利用制限、利用者に対する指示、利用許可の取り消しまたは利用を中止させます。
- ④その他、県有施設の有効活用に関する県の取組に協力します。
- ⑤センターの利用等の手続きについては、三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号）の規定に基づき実施します。
- ⑥管理を通じて取得した個人情報とは、三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）第13条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報が保護されるよう配慮し、適正に取り扱います。
- ⑦管理に関する情報の公開は、三重県情報公開条例に基づき、公開に関する規定を整備して情報公開します。
- ⑧センター利用に関しては、利用団体を営利と非営利の2種類に区分し、それぞれ利用料金を設定します。
- ⑨センターの管理運営に当たっては、人権尊重社会の実現、ダイバーシティみえ推進方針、男女共同参画社会の実現、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保護活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、障がい者を理由とする差別の解消、障がい者就労支援施設等からの優先的な調達、次世代育成支援、地震防災対策等の県が推進する施策を十分理解し、協力して施策実現のために寄与します。
- ⑩センターの管理業務を行うにあたり、次の法令を遵守します。
 - (ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - (イ) みえ県民交流センター条例（平成13年三重県条例第4号）
 - (ウ) みえパートナーシップ宣言（宣言日平成10年11月24日）
 - (エ) 三重県多文化共生社会づくり指針（令和2年3月）
 - (オ) みえ県民力ビジョン・同行動計画
 - (カ) その他センターを管理するための業務に関連するすべての法令等
- ⑪管理業務を実施するに当たり暴力団、暴力団関係者または暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、断固として拒否し、警察に通報すると共に捜査上必要なことに協力し、県に報告します。

また、暴力団、暴力団関係者または暴力団法人等により不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じるなどの被害が生じる恐れがある場合には県と協議します。

(2) 災害及び事故等の不測の事態の場合を想定した体制等の整備及びその対応策について

①緊急事態等を想定した危機管理体制の整備

- (ア) 危機管理マニュアルを作成し、県、消防署等関係機関に提出
- (イ) 緊急連絡網を作成します。
- (ウ) アスト防災センター、駅前交番、消防署への連絡方法を確立
- (エ) 県への報告手順を作成
- (オ) 研修や訓練を実施
 - 救命救急研修の実施（年1回）
 - 訓練の実施
 - ・アスト津消防計画に沿った消防訓練
 - ・避難誘導訓練

②みえ災害ボランティア支援センター

みえ災害ボランティア支援センターに、幹事団体として参画します。

③利用者の安全確保、事故防止策、危険箇所等の発見やその対応について

- (ア) 利用者の安全確保
 - －常に利用者の安全の確保に配慮し、目配りします。
- (イ) 事故防止策と対応策
 - －施設、機器、備品等の点検を行い、利用者の安全確保に努めます。
- (ウ) 危険箇所の早期発見
 - －施設内を定期的に巡回し、危険箇所の早期発見に努めます。
- (エ) 利用者への広報
 - －気持ちよく利用していただけるように、他の利用者に対する配慮を促す広報を行います。
- (オ) 保険への加入
 - －傷害保険、損害保険等に加入して、万が一に備えます。

(3) 個人情報保護対策について

- ①個人情報保護方針を策定し、方針、利用目的、苦情窓口等をホームページ上で公表します。
- ②組織内に情報管理責任者を設置。さらにスタッフに対し個人情報保護の重要性を徹底します。
- ③内・外部と接続するネットワークシステムは、最新のセキュリティシステムを導入します。
- ④講座等の参加者名簿については、講座目的以外に使用しないよう十分に配慮した運用を徹底します。

■センターの運營業務

(1) 施設の利用に関する業務について

①センターの総合案内

センターの総合案内パンフレットを配架し、施設内のみえ市民活動ボランティアセンター、三重県旅券センター、おしごと広場みえ、若者就業サポートステーション・みえ等の案内を正確に行います。スタッフが利用者を常に温かく迎え、市民目線の親切な対応を行います。

②市民活動に関する相談、センター視察・見学、出前講座への対応

来館や電話等による市民活動に関する一般相談については随時受け付け、スタッフ全員が共有できるようデータ化をして管理します。専門的な相談については、必要に応じて専門家との連携や、当団体とネットワーク関係にある支援組織を紹介します。センターの視察や見学、出前講座等の依頼についても、依頼者側のニーズを把握し、先方に確認しながら対応します。

③日常の管理業務

気持ちよく利用できるよう、施設内の整理整頓、定期刊行物の入れ替え、館内の温度管理、開館・閉館時のセキュリティ管理等、公設のセンターとして、適正な管理に努めます。特に、化粧室や給湯室等の人に見えにくい区域については、定期的な見回り等により安全確認に注意します。また、利用者から苦情があった際には、相手の意見を十分に聞いた上で適切に対応し、その内容は、日常業務の引き継ぎを含め、スタッフ全員が共有できるようデータ上で管理すると同時に安全確認チェック表を作成し、日常的に点検を行います。

- ・日常業務の確認 1日1回以上
- ・利用者使用後の設備・備品の点検
- ・センター内の掲示物の期限切れのチェックと取り外し 1日1回以上
- ・トイレ等の安全確認 随時、閉館時

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、消毒液の配置、検温器の設置、簡易パーティションの貸出、三密防止等注意事項の掲示を行います。

④センター施設等の利用許可

利用者の利便性を考慮し、センター条例第15条に則り、規定を定めて実施します。

センター利用に関しては、事前に登録いただいた団体を基本とします。利用団体を2種類に区分し、利用料金を設定します。交流スペース小テーブルについては口頭の使用申請を可能とします。

⑤センター機器・備品等の貸し出しに関する業務

利用者の利便性を考慮し、利用料金を設定し、施設の予約と同時に申し込みを受け付け、適正に管理・貸し出しを行います。

⑥図書資料及びの管理、閲覧・貸出業務

内容の充実に努めると共に、閲覧・貸出業務についても、利用者の利便性を図り、適正に行います。

⑦センター内の掲示物等の管理

県内外から寄せられるイベント情報や助成金情報等のチラシやポスター等の掲示物の管理をします。参加申込の期限を過ぎた掲示物、配布物等がないように、日々の掲示物や配布チラシ等の適正な管理に努めます。

また、必要な情報を積極的に入手し、適切で効果的な情報の提供に努めます。

⑧イベント情報コーナーの有効活用に関する業務

センターの有効利用とサービス水準の維持のため、おしごと広場みえが利用しているエリアを除いたイベント情報コーナーを貸し出します。利用案内、整理整頓、温度管理、セキュリティ管理等の業務を行います。

⑨利用料金の収受に関する業務について

センター条例第19条に基づき利用料の収受を行います。

利用料金については、当日に現金でお支払いいただくか、事前に指定の口座に納入いただくこと（但し行政等請求書の発行後、後払いの必要な団体は除きます）とします。特別な減免措置については、県行政と相談の上決定します。附属設備については、団体の区別なく料金を設定します。料金設定は別添のとおりです。

⑩インターネット環境の整備について

新型コロナウイルス感染症拡大を鑑み、センター内のWi-Fi環境の整備など、施設利用者がオンラインによる取組を行うことができるようサポートします。カメラ、マイク等の貸出も行います。

(2) 市民活動促進及び国際化の推進のための業務について

新型コロナウイルス感染症拡大を鑑み、オンラインによる実施を検討し、必要に応じて実施します。

① 市民活動促進のための業務

事業名	目的	内容	回数
A. NPO グレードアップセミナー	力強い市民セクターの形成	<ul style="list-style-type: none"> 県内各地の中間支援組織を対象に、地域のNPOを支援するために必要な知識や技術を学ぶ講座を行う。 県内のNPO活動がより活性化するための講座を行う。 	年2回
B. NPO 相談	行動する県民の増加	<ul style="list-style-type: none"> ボランティアの紹介やNPOに関する相談に応じる。 法人設立、会計・労務、報告書等書類提出、情報発信、資金調達、オンライン等をテーマにした講座や相談対応を行う。 相談内容を検証し、事業推進に反映させる。 	相談は通年、講座や相談会は年2回
C. 「市民活動・NPO 月間」の実施	行動する県民の増加	<ul style="list-style-type: none"> 12月を「市民活動・NPO 月間」とし、各地の市民活動センター等と連携し、県内のNPOが相互に交流する機会をつくる。 広く県民が「市民活動を知る」機会をつくる。 	10月～12月
D. 「協創」シンポジウム	「協創」の三重づくり	行政、企業、大学、NPO等の協働に関するシンポジウムを行い、協働・協創の意義や価値を学び、協働取組の促進を行う。	年1回
E. 三重ユース事業	行動する県民の増加	三重県在住、在勤、在学の15歳～30歳くらいを対象に、NPOや市民活動への関心興味を育み、参加を促すための機会を設ける。	年4回

② 国際化推進のための業務

事業名	目的	内容	回数
A. 多文化共生・理解イベント	国際理解と国際貢献活動の促進	主に三重県在住の外国籍の人々の暮らしや地域社会の課題を学び、多文化共生の大切さを理解するためのイベントや講座等を、他団体と連携・協力し実施する。	年1回
B. NGO から学ぶ世界情勢	国際理解と国際貢献活動の促進	地球規模の課題に取り組む県内外のNGO活動を学び、県民がNGO活動を「知る」「理解する」講座等を開催する。	年1回
C. 国際関係書籍の紹介	国際理解と国際貢献活動の促進	<ul style="list-style-type: none"> 国際社会が抱える課題や状況の理解やSDGs（持続可能な開発目標）を「知る」「伝える」ための書籍を紹介する。 NPO/NGO活動に役立つ書籍を紹介する。 	通年
D. 国内外の課題に対する情報収集	国際理解と国際貢献活動の促進	海外・国内の社会課題に関する状況把握、課題認識や課題解決を促す情報収集を行う。	通年

(3) 市民活動に関する情報の受発信に関する業務について

①ホームページの設置及び管理運営

県民誰もがアクセスしやすい「みえ市民活動ボランティアセンター」のホームページを設置し、常に、新しい情報を掲載できるよう、頻繁な更新を行うとともに、ホームページの周知を図るよう努めます。施設や事業に関する内容だけでなく、ボランティア情報、助成金情報、NPOの運営に関する情報、CSR情報、市民活動データベース等も掲載します。管理運営に当たっては、個人情報の適正な管理と知的所有権、肖像権等への抵触に注意し、公序良俗に反する情報のチェックも併せて行います。

事業名	目的	内容	回数
ホームページの更新	行動する県民の増加	みえ市民活動ボランティアセンターの利用案内や事業紹介などを行う。	通年

②情報誌の発行及びツールの作成

情報誌については、基本的に3ヶ月に1回、10,000部の発行とします。県、各市町、各市民活動センター、各市町社会福祉協議会等に配布します。発行、配布に当たってはユニバーサルデザインに配慮します。

市民活動・NPO活動に重要な助成金情報等は、ホームページに掲載するとともに、別紙でセンター内に掲示します。県内の市民活動センターにも同様の情報を送ります。

事業名	目的	内容	回数
市民活動ボランティアニュースの発行・配布	行動する県民の増加	広く県民に、NPO・市民活動団体等への関心や、活動への参加を促すために、県内のNPO・市民活動団体の多様な情報を掲載する。	年4回発行

③団体情報データ調査及び活用

「みえ市民活動ボランティアセンター」に登録しているボランティア・市民活動団体等との連携を一層深めます。

県内の市町、社会福祉協議会や中間支援組織とのネットワーク・情報共有を進めるよう取り組みます。また、行政、企業、NPO等からの照会に応えるために、多様な団体との情報共有をすすめます。

事業名	目的	内容	回数
各市町中間支援団体等との連携による情報収集と調査・分析	力強いNPOセクターの形成	①各地域の市民活動センターや行政機関等と連携し、県内の市民活動団体の情報を共有し、活動の実態を把握する。 ②情報システムの試行・評価を行い、地域の中間支援組織と新たな情報の連携体制を構築する。	通年
データの更新	行動する県民の増加	市民活動団体の最新の情報を県民に提供する。	通年

(4) 中間支援団体等の機能向上・連携交流に関する業務について

新型コロナウイルス感染症拡大を鑑み、オンラインによる実施を検討し、必要に応じて実施します。

①県内の中間支援団体等の機能向上・連携交流

事業名	目的	内容	回数
A. 県内中間支援団体の基盤強化	力強いNPOセクター形成	県内の中間支援組織に係る人材の育成や資金調達等、活動基盤強化につながる支援を行う。	年2回 または 2カ所
B. 県内中間支援団体の情報交換・連携交流	力強いNPOセクター形成	各地域のNPO・市民活動団体の活動状況やニーズを把握する。 ②各地域のNPO・市民活動団体の支援プログラムを共有するための県内中間支援団体間の情報交換、交流の機会をつくる。	年2回

②県外の中間支援団体等とのネットワーク構築

事業名	目的	内容	回数
A. 全国の先進事例の調査・研究	力強いNPOセクター形成	政府のNPO施策や、専門性の高い全国レベルの中間支援団体の取組み等の情報収集・調査研究を行う。	通年
B. 県外中間支援団体との連携事業	力強いNPOセクター形成	地方の中間支援団体が抱える課題の共有を図り、近隣の中間支援団体との意見交換会や全国への情報発信などを行う。	年1回以上

(5) 「みえ災害ボランティア支援センター」の運営に関する業務について

みえ災害ボランティア支援センターに、幹事団体として幹事会、臨時会などに出席します。

①みえ災害ボランティア支援センターが設置された場合

(ア) みえ災害ボランティア支援センター設置・運営

災害時におけるみえ災害ボランティア支援センターの設置及び運営に携わります。

(イ) 情報の受発信

県内の中間支援組織等とのネットワークを生かした対応をします。各地域の中間支援組織等と連携して、災害ボランティア支援センター幹事会等で検討された事項などの情報発信をします。

(ウ) つなげる

災害時には、県内各地域の中間支援組織等と連携します。

(エ) 支える

災害の状況に応じて、県内各地域の中間支援組織及びボランティア団体・NPOの災害支援活動への協力や情報共有を適宜、適切に行います。

②平時の市民活動センターなどを通じた支援のネットワーク化と職員の研修を実施

(ア) 災害時に支援活動を行うNPO・ボランティア団体等のネットワーク化

集計したアンケート結果をもとに、災害時の情報共有や災害支援に関する学習の機会である地域別ネットワーク会議(伊勢・津以外)を8ヶ所、全県ネットワーク会議(1回)を開催し、県内のNPO・ボランティア団体・中間支援組織のネットワーク化を図ります。

(イ) 職員研修

災害ボランティア支援センターの運営、避難所運営、災害全般に関わる研修に参加します。

(6) 利用者サービス向上につながる独自の提案について

- ・「市民活動促進」「国際化推進」の目的を達成するため、一定の制限を設けた上で学習目的の利用を許可します。
- ・コーヒーサービスコーナーを設置し、寄付を募ります。
- ・コーヒーサービス及びお菓子等の販売による預り金については、「コーヒーファンド」とし市民活動団体などに寄付を行います。
- ・寄付つき商品の販売、フェアトレード製品や授産施設の製品の販売等を支援します。

(7) 施設の稼働率を高める方策について

- ・県内の中間支援団体のネットワーク組織である強みを生かし、県内各地でみえ県民交流センターの周知を図ります。
- ・市民活動・NPO 月間など、NPO、県民等にとって「魅力ある事業」の実施と、利用しやすい環境づくりにより、来館者を増やします。
- ・企業、行政、地縁団体等との連携を強化し、会議等を行うことで、新しい来館者を増やします。
- ・図書コーナーの充実を図ります。

(8) 利用者の声の把握と管理運営への反映方策について

- ・利用団体等による外部委員会を設置します。(年2回程度開催)
- ・年に1回、利用者アンケートを実施し、その結果を管理運営に反映します。
- ・利用者からの意見箱を設置し、管理運営に反映します。
- ・利用者より寄せられた各種意見をデータベース化し、スタッフで共有し日常業務に反映します。

(9) 成果目標の達成方策について

【成果目標】 センター来館者数：63,000 人／年

- ・指定管理者が県内の中間支援団体のネットワーク組織である強みを生かし、県内各地でみえ県民交流センターの周知を図ります。
- ・NPO、県民等が魅力を感じる事業を行い、来館者数増加します。
- ・企業、行政、地縁団体、県内大学等との連携を強化した会議等を行うことで、新しい来館者数を増加します。
- ・三重の若者が集まる交流拠点とすることで来館者数を増加します。
- ・自動販売機を設置して、センターの利便性の向上を図ります。
- ・図書コーナーの充実を図ります。

【成果目標】 事業参加者の満足度：85%以上／年

- ・講座終了後にアンケートを行い、参加者満足度を把握します。アンケート結果を次の講座に生かします。
- ・講座等の参加費を有料にし、講師、運営、参加者の積極的参加を促します。
- ・事前のニーズ調査や、丁寧な講師との打ち合わせを行います。

(10) 提案者が提案する成果目標について

【成果目標 1】 図書コーナーの利用増。NPO/NGO、国際関連の図書の貸し出し数：120 冊／年

三重県内で最も NPO 関連の書籍等が保有する場所を目指し、図書コーナーの充実を図ります。NPO に関する書籍を活用し、NPO や市民活動、社会貢献活動への関心が高まる取組みを行います。

【成果目標 2】 市民活動・NPO 月間に関わる連携協力団体の数 15 団体／年

12 月の「市民活動・NPO 月間」において、15 団体以上の多様な主体と連携・協力をした事業を展開します。

(11) 自動販売機の設定について

- ・センター利用者の利便性の向上を図るために、みえ県民交流センター内に飲料水自動販売機を 1 台設置します。
- ・自動販売機の設置に関して、契約期間及び設置業者からの設置料や手数料等の収受など契約書等で定められた内容どおりに行います。
- ・自動販売機の設置に要する工事費等の費用、電気代は設置業者の負担とし、毎年 5 月 20 日までに自動販売機設置に伴う収入の 2 分の 1 を県に納付します。
- ・自動販売機は寄付つきとし、売り上げの一部を県内の NPO 等に寄付できる仕組みを取り入れます。

(12) その他

8 ページ「利用者サービスにつながる独自の提案について」の (6) で一例を掲載したように、県内で取り組まれている各種社会的企業を支援するための活動を行います。

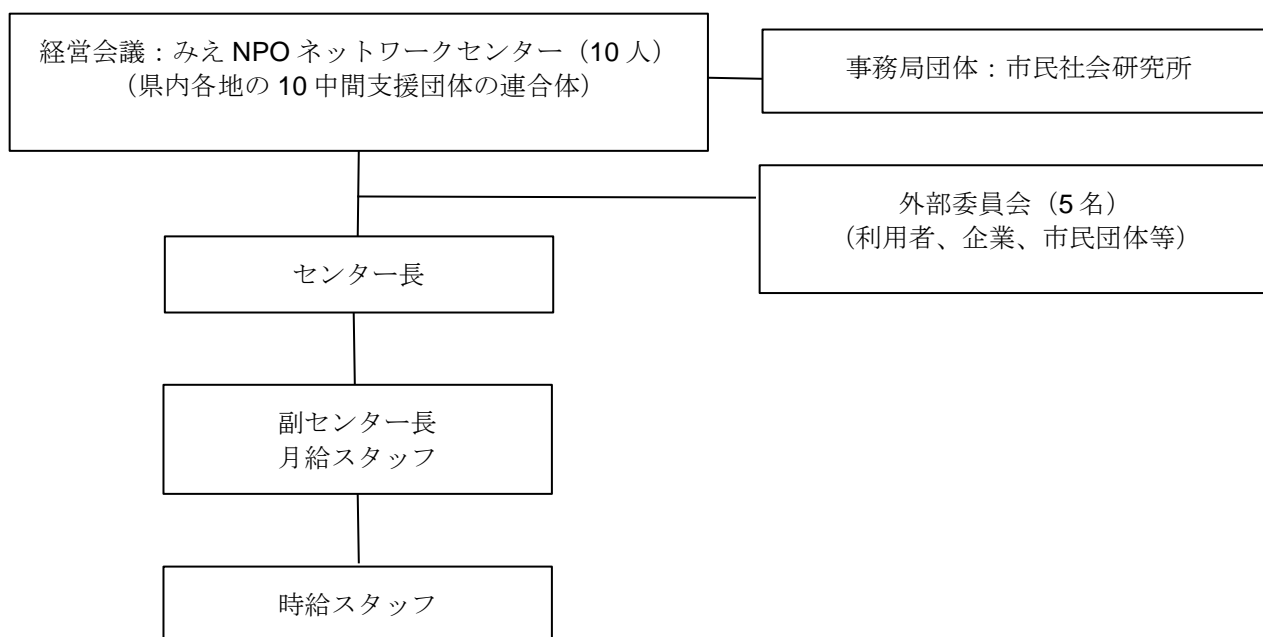
例) 物品販売の協力、広報協力など

■組織及び人員に関する事項について

(1) 人員の確保及び採用に関する基本方針について

- ①既存スタッフの継続雇用を基本とし、安定的な運営を図る。必要に応じて新規スタッフを雇用し、事業・事務の円滑化を図ります。
- ②センター長・副センター長は、職員、みえ NPO ネットワークセンター理事、または外部の有識者から選定します。

(2) 職員の雇用形態、勤務形態、業務内容について



(3) 職員の配置、勤務ローテーションについて

A～E のシフトの組み合わせを基本にローテーションを組みます。

8：45～17：30 と 17：00～22：15 の時間帯は 2 名の体制を維持します。

A	8：45～13：45
B	8：45～17：30
C	13：30～22：15
D	17：00～22：15
E	9：00～15：00

(4) 人材育成方針及び具体的な方法について

①人材育成方針

利用者に対して平等かつ温かい対応をし、市民活動、国際交流のセンターを担うにふさわしい人材の育成を行います。

②職員の研修計画

- ・ NPO 等市民活動に関する研修
- ・ 国際交流に関する研修
- ・ 救急救命研修
- ・ 防災、防犯に関する研修
- ・ 人権研修
- ・ 個人情報保護に関する研修
- ・ 不審者、強盗等に関する危機管理研修
- ・ その他必要に応じた研修、を行います。

2021年度 事業予算(案)

2021年4月1日から2022年3月31日まで

特定非営利活動法人みえNPOネットワークセンター

(単位:円)

科目	金額		備考
I 経常収益			
1 受取会費			
正会員受取会費	100,000		
賛助会員受取会費	0	100,000	
2 受取寄附金			
受取寄附金	5,000		
資産受贈益	0	5,000	
3 受取助成金等			
受取民間助成金	500,000		子どもの未来応援寄付金
受取補助金	0	500,000	
4 事業収益			
事業収入	33,185,000	33,185,000	指定管理
5 その他事業収入	100,000	100,000	東海ろうきん伴走支援
6 その他			
受取利息	0		
雑収益	0	0	
経常収益計		33,890,000	
II 経常費用			
1 事業費			
(1) 人件費			
給料手当・報償費等	22,500,000		
法定福利費	2,100,000		
福利厚生費	200,000		
研修費	100,000		
人件費計		24,900,000	
(2) その他経費			
業務委託費	3,000,000		
諸謝金	500,000		
通信費	470,000		
旅費交通費	200,000		
会議費	300,000		
備品・消耗品費	1,000,000		
保険料	100,000		
印刷・宣伝費	350,000		
支払手数料	110,000		
賃貸・リース料	20,000		
保守・修繕費	250,000		
寄附金	80,000		コーヒー寄付金
雑費	700,000		
その他経費計		7,080,000	
(3) その他事業費用	350,000	350,000	
事業費計		32,330,000	
2 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		
給料手当	0		
法定福利費	0		
退職給付費用	0		
福利厚生費	0		
人件費計		0	
(2) その他経費			
諸謝金	0		
通信費	0		
旅費交通費	0		
会議費	0		
事務用消耗品費	0		
広報費	0		
印刷経費	0		
支払手数料	3,000		
諸会費	10,000		
減価償却費	0		
雑費	3,000		
その他経費計		16,000	
管理費計		16,000	
経常費用計		32,346,000	
当期経常増減額		1,544,000	
III 経常外収益			
1 固定資産売却益	0		
経常外収益計			
IV 経常外費用			
1 過年度損益修正損	0		
経常外費用計		0	
税引前当期正味財産増減額		1,544,000	
法人税、住民税及び事業税		72,000	
消費税		1,500,000	
当期正味財産増減額		-28,000	
前期繰越正味財産額		4,115,891	
次期繰越正味財産額		4,087,891	