

(2) 事務費 (1,313,000円)

① 賃金 (605,000円)
事務員 (週3日 6時間未満勤務)
604,800円 = 12日/月 × 700円/時間 × 6時間 × 12月

② 報酬 (318,000円)
会長手当

会長は週2日程度出勤し、事業の進捗状況や事務執行管理を行っている。
その報酬として月額2万円を支給する。 240,000円

会議日当 (会長以外の役員に対し会議出席1回につき1,000円を支給する。)

役員会日当	65,000円 = 5回/年 × 13人 × 1,000円/回
監査会日当	4,000円 = 1回/年 × 4人 × 1,000円/回
市主催の研修	9,000円 = 3回/年 × 3人 × 1,000円/回
計	78,000円

③ 需用費 (120,000円)

コミュニティ会議用封筒や事務用品などの購入

④ 役務費 (75,000円)

会議招集の案内や事務連絡に係る郵便切手の購入

⑤ 備品購入費 (100,000円)

事務執行に伴う備品の購入

⑥ 旅費 (95,000円)

役職員の会議、研修会等への出張旅費