

【費用の負担区分表】

別紙 1. 費用負担区分表

No.	項 目		費用負担		備 考
			甲	乙	
1	土地・建物に係る費用		○		公租公課・保険含む。事務手続きは甲が行う。
2	建屋設備に係る費用		○		食堂外の設備。管理費・保険含む。事務手続きは甲が行う。
3	防鼠・防虫費		○		
4	ごみ処理費			○	一般ごみ・生ごみ・残飯・廃油。
5	水・光熱費			○	電気・ガス・水道使用量については、施設より請求を受ける。
6	事務用消耗品			○	事務用イス、机、キャビネット等。
7	営繕費	土地・建物	○		事務手続きは甲が行う。
8	(修繕・更新等)	建屋設備	○		事務手続きは甲が行う。
9	清掃費	定期清掃	○		業者への発注は甲が行う。
10		日常清掃		○	厨房内部分等。ホール清掃については甲。
11	消防設備		○		修繕・定期点検・官公庁への報告含む。事務手続きは甲が行う。
12	材料費			○	主食・副食・調味料等。
13	人件費			○	給与・賞与・社会保険・諸手当。
14	通信費			○	電話代・郵便代等含む。
15	消耗品費	事務用消耗品		○	帳票類。
16		被服費		○	白衣・前掛等、補充・クリーニング含む。
17	健診料			○	定期健康診断。
18	医薬品代			○	救急用常備品等。
19	衛生管理費			○	巡回衛生指導費等。
20	リース料			○	乙業務用什器・備品、レジスター・倉庫等。
21	宣伝費(販促費・装飾費)			○	メニュー表、サンプル装飾、POP等。
22	旅費・交通費			○	乙の会議への出席、乙本社への出張等。
23	募集費			○	乙従業員の募集費等。
24	営業許可申請費用			○	各種講習会参加費含む。
25	教育研修費			○	研修参加費等。