

収支予算書の各項目の説明

親と子のつどいの広場
募集個別説明会(資料4)

【 収 入 】

項 目	項 目 の 説 明
親と子のつどいの広場事業補助金(事業費・基本機能分)	「親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱」に基づき交付される補助金 (=基本助成+家賃加算)
親と子のつどいの広場事業補助金(開設準備補助費・初年度のみ)	「親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱」に基づき交付される補助金 (=初度調弁費+借上・整備補助費) 初度調弁費:50万上限、消耗品費、備品購入費、その他必要と認められるもの 借上・整備補助費:110万上限、開設前月分賃料、手数料、工事及び修繕費、 その他必要と認められるもの
震災対策物品購入	地震等の災害対策に必要な物品の購入にかかる消耗品費及び備品費
会費等(徴収する場合のみ)	広場利用者から徴収する入会金、年会費、月会費など
利用料等(徴収する場合のみ)	広場利用者から徴収する1回利用料、ビジター利用料、フリーパス、回数券、プログラム・イベント・講座参加費など
寄 付 等	民間企業・団体、個人などからの寄付または募金
親と子のつどいの広場事業補助金以外の助成金等	「親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱」に基づき交付される補助金以外の補助金 (民間企業・団体からの助成金など)
他事業からの繰入金	運営団体の親と子のつどいの広場事業以外の事業費からの繰入金、運営団体の本部会計からの繰入金
その他()	上記以外の収入 (バザーやお祭り出店等による収入、利用者の茶代、賛助会費、借入金、利息など)

【 支 出 】

項 目	項 目 の 説 明
補 助 対 象 経 費	賃借料(家賃等)
	・使用物件の家賃、管理費、共益費 ・使用物件の更新料(将来的に運営団体に償還されないもの) ・駐車場・駐輪場代、(コピー機などの)リース代、その他賃借料
	開設前月分賃料
	・開設準備に必要な場合、使用物件の開設前月分の家賃
	礼金・手数料
	・開設準備に必要な使用物件の礼金(将来的に運営団体に償還されないもの) ・開設準備に必要な使用物件の仲介手数料
	人件費(賃金等)
	スタッフ人件費、ボランティア謝礼、スタッフ・ボランティアにかかる交通費
	光熱水費
	電気代、ガス代、水道代
	消耗品費
	・毎日の使用で消耗し、補充や買い替えが必要となる物(文房具、電球、用紙、絵本、遊具、シーツ、台所用品、被服など)で、かつ単価が税抜き100,000円未満の物、印紙類 (税抜き100,000円以上の物は備品となるため、備品購入費に計上)
補 助 対 象 経 費	備品購入費
	形状を変えずことなく、相当長期間(1年以上)にわたり使用できる物(パソコン、キャビネット、FAX機、事務机、大型遊具、家具など)で、かつ単価が税抜き100,000円以上の物
	通信費
	郵券代、電話代、インターネット回線使用料など
	印刷製本費
補 助 対 象 経 費	工事及び修繕費
	・広場の工事費、改修費、設備点検費、設備クリーニング費 (1件の金額が100万円以上になると見込まれるときには、2社以上(横浜市内の事業者)の見積合わせが必要です。見積書を確認後、価格が安い事業者を選択してください)
	事業費
補 助 対 象 経 費	広場で実施する講習会・研修会・プログラムなどの講師謝金、イベント実施のための会場利用料、イベント実施にかかる教材費、広場スタッフの研修費、振込手数料など
	保険料
補 助 対 象 経 費	広場事業にかかる保険料(ひろば保険、ボランティア保険、行事用保険など)
	()
補 助 対 象 経 費	・使用物件の敷金・保証金(将来的に運営団体に償還されるもの) ・利用者への茶代 ・子育てひろば全国連絡協議会会費、社会福祉協議会会費、 ・自治会・町内会費 ()
	・借入金の返済 ・その他、親と子のつどいの広場事業の運営には直接かかわらない経費