

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
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、デジタル利用料、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 (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) ・印紙類
	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	チラシ、通信、リーフレットなどの印刷経費、コピー代、リソグラフ利用料など
	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)
費	事業費	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 ※理容師法、美容師法に抵触する行為、医療類似行為、利用者の身体に直接接触れる施術行為等は実施できません。(セルフマッサージ、骨盤体操やヨガなど、講師が利用者の人体に直接接触れない行為であれば、実施可能です)
	保険料	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)
補助対象経費外	()	・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