

収支予算書

< 収 入 >

財源内訳	予算額 (円)	摘 要
基金からの助成金	〇〇〇〇〇円	人数割額 (△人×12か月×2,000円)
"	〇〇〇〇〇円	教室運営基礎額 (〇〇円×12か月)
教材費として徴収	〇〇〇〇円	△人×12か月×〇〇円
おやつ費として徴収	〇〇〇円	△人×12か月×〇〇円
保険料として徴収	〇〇〇円	△人×12か月×〇〇円
計	〇〇〇〇〇円	

○様式 1 - 2 (その 2) に記載した児童生徒の学習者数に基づいて算出してください。

○年度の途中から教室を開設する場合は、その開設月から当該年度末までの期間の収支予算としてください。

< 支 出 >

	予算額 (円)	
講師謝礼	〇〇〇〇円	講師謝金 △人×〇回×〇〇〇円
	〇〇〇〇円	講師補助謝金 △人×〇回×〇〇〇円
講師交通費	〇〇〇円	講師旅費 △人×〇回×〇〇円
	〇〇〇円	講師補助旅費 △人×〇回×〇〇円
施設使用料	〇〇〇〇円	教室借上料 〇回×〇〇〇円
教材費 (コピー代、テキスト購入代など)	〇〇〇円	教材印刷費 □□枚×〇〇円
	〇〇〇円	ひらがなカード購入費 〇〇円×□セット
消耗品その他	〇〇〇円	事務用品費(ファイル・筆記用具)
	〇〇〇円	おやつ
	〇〇〇円	保険料
計	〇〇〇〇〇円	

※教材費は必ず記入してください。

※四半期で決算を行っている場合は、1年分に換算して記入してください。