

* 交付申請書中の「補助事業の経費の配分及び使用方法」の内訳書類として提出してください。

学校コード H _____

幼稚園名 _____

対 象 事 業 費 積 算 書

	科 目	金 額 (円)	
人 件 費	(1) 教 員 人 件 費	} それぞれ収支予算書から転記	
	(2) 職 員 人 件 費		
	小 計	① : (1)と(2)の合計	
そ の 他 教 育 経 費	(3) 消 耗 品 費	} 各項目の金額を 収支予算書から転記	
	(4) 光 熱 水 費		
	(5) 旅 費 交 通 費		
	(6) 修 繕 費		
	(7) 厚 生 費		
	(8) 通 信 費		
	(9) 印刷製本費(広報費に関するものを除く)		
	(10) 報 酬 費		
	(11) 諸 会 費		
	(12) 車 両 燃 料 費		
	(13) 委 託 費		
	(14) 賃 借 料		
	(15) 損 害 保 険 料		
	(16) 公 租 公 課		
	(17) 保 健 衛 生 費		
	(18) 行 事 費		
	(19) 研 修 会 費		
	(20) 教 育 研 究 用 機 器 備 品 費		
	(21) 管 理 用 機 器 備 品 費		
	(22) 図 書 費		
	小 計		② : (3) ~ (22) の合計
	合 計		①と②の合計

この欄の数字を、「補助事業の経費の配分及び使用方法」の**人件費**欄に記載してください。

この欄の数字を、「補助事業の経費の配分及び使用方法」の**その他教育経費**欄に記載してください。

この欄の数字を、「補助事業の経費の配分及び使用方法」の**補助対象経費**欄に記載してください。

* 国又は地方公共団体等の他の補助金の対象となる補助事業に要する経費、並びに法人本部及び収益事業部門に属する経費を除く。

* 退職金、減価償却費、奨学費、広報費、給食費、用品代及び渉外費等に係るものは除く。

* 令和6年度収支予算書から転記し、その小計及び合計を私立学校経常費補助金（一般補助）交付申請書の別紙「補助事業の経費の配分及び使用方法」に記入してください。

- ・人件費 [(1) (2)] ……事業活動収支計算書の人件費を記入
- ・その他教育経費 [(3) ~ (19)] ……事業活動収支計算書の該当経費を記入
- ・その他教育経費 [(20) ~ (22)] ……資金収支計算書の該当経費を記入

* 科目に「雑費」等を設けている場合は、できるだけ上記の科目に相当するものは当てはめて計上してください。（不可能な部分は上記の科目には計上しないでください。）

* 収支予算書の大科目の支出の部について、教育研究経費と管理経費に分けて積算している学校については、該当科目を合算し記入してください。