

令和元年度 市民協働推進モデル事業収支決算書

事業名	生活困窮など困難を抱える学童期の子どもの学習習慣の定着を図るための ICT を活用した学習サポート事業
------------	---

<収入>

費目		金額	内訳
自己	実施団体	橋本財団助成金	150,000
	その他		150
自己資金等合計(a)		150,150	
	事業収入	3,000	タブレット貸出料(500円×2枚×3ヶ月)
その他収入合計(c)			
岡山市補助金決定額(d)		1,488,000	
収入合計(e)=(a)+(b)+(c)+(d)		1,641,150	

<支出>

費目	金額	内訳	証拠書類番号	
事業実施経費	1. 人件費	653,000	学習支援人件費 ・ 学習指導員①(2019年4月1日-2020年2月28日) > 学習支援 @2,000×66.5時間=133,000円 > 体験会 @2,000×3時間×4回=24,000円 ・ 学習指導員②(2019年4月1日-2020年2月28日) > 学習支援 @2,000×68.5時間=137,000円 > 体験会 @2,000×3時間×2回=12,000円 ・ 学習指導員③(2019年4月1日-2020年2月28日) > 学習支援 @2,000×122時間=244,000円 > 体験会 @2,000×3時間×4回=24,000円 ・ 学習指導員④(2019年4月1日-2020年2月28日) > 学習支援 @2,000×33.5時間=67,000円 > 体験会 @2,000×3時間×2回=12,000円	1~21
	2. 教材費	68,418	ICT教材代(年会費・毎月のアカウント使用料)・小集団プログラム教材費	22~31
	3. 報償費	10,000	@2,000×5時間 宇野学区体験会の調整	32
	4. 交通費	300	訪問での面談の際の駐車場代	33
	5. 賃借料	7,568	Simカードの使用料(2枚×3ヶ月)+体験会でのレンタルwifi	34~36
	6. 手数料	220		
事業実施経費合計(f)	739,506			

管理運営経費	6. 人件費	660,000	事務人件費 単価：@1000円 学習指導員①(2019年4月1日-2020年2月28日) ・ミーティング運営 66,000円(3時間×2回/月×11ヶ月) ・体験会説明会の準備・調整 60,000円(10時間×体験会6回分) ・チラシの作成 10,000円(5時間×2種類) ・機材の管理・設定 44,000円(4時間/月×11ヶ月) ・支援計画の更新・管理 44,000円(4時間/月×11ヶ月) ・支援機関との連絡調整 33,000円(3時間/月×11ヶ月) ・資料作成 30,000円(2~3時間×11ヶ月) ・保護者面談 8,000円(2時間×4回) ・チラシのための撮影 5,000円(5時間) 学習指導員②(2019年4月1日-2020年2月28日) ・フェイスブック広告 20,000円(5時間/月×4ヶ月間) ・アンケートの作成・集計 30,000円(10時間×3回分) ・保護者面談 8,000円(2時間×4回) ・支援計画の更新・管理 44,000円(4時間/月×11ヶ月) ・資料作成 22,000円(2時間×11ヶ月) ・小集団プログラム準備 22,000円(2時間/月×11ヶ月) ・教材についての調査・研究 4,000円(2時間×2ヶ月) ・チラシのための撮影 5,000円(5時間) 学習指導員③(2019年4月1日-2020年2月28日) ・保護者面談 8,000円(2時間×4回) ・電話対応 44,000円(4時間/月×11ヶ月) ・小集団プログラム準備 44,000円(4時間/月×11ヶ月) ・支援計画の更新・管理 44,000円(4時間/月×11ヶ月) ・資料作成 11,000円(1時間×11ヶ月) ・チラシのための撮影 4,000円(4時間) 学習指導員④(2019年4月1日-2020年2月28日) ・HP等更新 33,000円(3時間/月×11ヶ月) ・資料作成 8,000円(2時間×4ヶ月) ・訪問に伴う保護者との連絡・準備 9,000円(3時間×3ヶ月)	37~47
	7. 消耗品費	3,077	ファイル等消耗品費	48~52
8. 広告宣伝費	210,219	チラシの制作・印刷等	53~80	
9. 手数料	7,576	Simカードの発行手数料(2枚×3,300円)	81	
10. 交通費	900	打ち合わせ参加のための駐車場代	82~85	
11. 通信費	19,872	受付用携帯電話代金(4月-2月分)	86~90	
管理運営費合計 (g)	901,644			
総事業費(h) = (f) + (g)	1,641,150			

- (添付書類) 1. 領収書等支払を証する資料は費目ごとに分けて写しを添付してください。
2. 高額となる経費については、印刷した現物や証拠写真などを添付してください。