

20 年 月 日（記入日）

寄付講座予算明細書

1 基本情報

学校名	**大学
設置する学	寄付金額は、講座を設置・運営するための実費相当額となります。 設備費、飲食費及び一般管理費など大学等の管理・運営に係る経費は実費に 含まれないものとします。
寄付講座名	

2 年間支出予定

項 目		明 細	小 計	金 額 (概算)
講 師 費 用	報酬	外部講師（第*回～第*回） 1 講義**,***円×*回 ※別紙の「〇〇規程」参照	***,***円	***,***円
		コーディネーター（第*回） *,***円/時間×1.5（1 コマ 90 分）×*回 ※別紙の「〇〇規程」参照	***,***円	
		報酬の単価が決まっている場合は、「単価×講義回数」の積算としてください。時給で算出する場合は、時給に講義時間と講義回数を乗じてください。		
	旅費・ 交通費・ 日当等	外部講師／コーディネーター（近郊在住） 往復交通費**,***円×*回分 外部講師（遠方在住） 往復交通費（空路）**,***円×*回分 宿泊費**,***円×*回分 ※別紙の「〇〇規程」参照	***,***円	***,***円
		講師の勤務先住所を拠点に、講義実施場所までの往復費用の概算を記入してください。交通手段が異なる場合は、講師ごとに行を分けて記入してください。		
		登録講師のキャスティングを希望する場合であっても、登録講師の都合がつかないことがあるため、自校で講師を手配する場合の費用（講師の報酬、交通費、宿泊費及び日当等）を計上してください。		

運営人件費	運営補助アルバイト人件費（第*回～第*回講義） *,***円／時×*時間×年間*日	***,***円	***,***円
	講座事務スタッフ人件費（寄付講座を含む年間雇用契約） 年給*,***,***円×寄付講座従事時間*,***時間／年間総労働時間*,***時間 ※別紙の「学内規程」参照	***,***円	
<p>時給で算出する場合は、「時給単価×所定労働時間×年間労働日数」のように積算方法が分かるように記入してください。</p> <p>スタッフが本寄付講座以外の業務を行う場合は、本寄付講座運営に携わる業務時間を総労働時間で按分した費用を人件費としてください。</p>			
消耗品費	コピー用紙 *,***円（***枚）×**箱	** ,***円	***,***円
	プリンターインク *,***円×*色	** ,***円	
<p>本件寄付講座の講義において必要となる消耗品のみを対象としてください。</p>			
合計			***,***円

3 翌年度以降の年間支出予定

初年度から変更が想定される場合は、その理由と変更内容を記載してください。
講師の入れ替えにより多少の金額の変動が見込まれるものの、基本的には初年度と同様の支出となる予定である。

<p>（ご記入に当たっての留意事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄付の対象となる費用は、講座を設置・運営するための実費相当額とします。設備費や飲食費、一般管理費は対象外です。 ・ 項目欄に必要となる費用を追加して記入してください（項目が多い場合は行を追加してください。）。 ・ 講師への報酬額や交通費等に関し、算定の根拠となる規程がある場合には、その規程全文を添付して提出してください。
--