設 立 後 ○ 年 間 の 予 算 書

（収入予算額総括表） （単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  科　　　　 目 |  初年度 （　　ヶ月） |  次年度 （　　ヶ月） |
| 医業収益 入院収益 外来収益 その他医業外収益借入金拠出金等前年度繰越金 |  |  |
| 計 |  |  |

（支出予算額総括表） （単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  科　　　　 目 |  初年度 （　　ヶ月） |  次年度 （　　ヶ月） |
| 医業費用医業外費用施設整備費　施設整備費 医療機器購入費借入元金返済法人税等翌年度繰越金 |  |  |
| 計 |  |  |

（運転資金） （単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 必　　要　　額 | 準　　備　　額 | 内訳 | 拠出金等 |  |
|  |  | 窓口収入 |  |

（作成上の注意）

１　不要な科目は削除しても差し支えありません。

２　事業計画の内容と一致させてください。

３　1,000円未満は、四捨五入しても差し支えありません。

４　「拠出金等」は、財産目録のうち「現金」、「預金」及び「医業未収金」を合算したものです。

５　法人税等（租税公課）は、発生主義に則って記載してください。よって、実際の納税は翌年度になる場合であっても、税金相当額は初年度に計上することになります。

６　運転資金「準備額」は、「必要額」と同額かそれ以上である必要があります。

７　運転資金「必要額」の求め方

 　　　必要額＝初年度支出（医業費用＋医業外費用＋借入金（元金）返済）の２か月分

８　運転資金「準備額」の求め方

 　　　準備金＝拠出金（現金）＋現物拠出財産（預金＋医業未収金）＋窓口収入の２か月分初（次、次々）年度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １日平均 | １ヵ月平均 |  １　　　　　年 |
| 入院患者数 |  |  |  |
| 外来患者数 |  |  |  |

（注）１　入院患者数（１年）＝入院患者数（１日平均）×３６５（３６６）日

 ２　外来患者数（１年）＝外来患者数（１ヵ月平均）×１２とする。

 ３　初年度の月数に注意すること。

（収入） 　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  科 目 |  金　 　　額 |  内容説明 |
| 医業収益 入院収益 自費収入 社会保険等収入 室料差額収入 外来収益 自費収入 社会保険等収入 その他医業外収入 受取利息 その他借入金拠出金等前年度繰越金 |  | 平均　　　　円×年間　　　　人平均 円×年間 人平均 円×年間 人平均 円×年間 人平均 円×年間 人集団検診料、診断書発行料等預託金の利息従業員などの給食収入等銀行などからの借入金現金、預金、医業未収金の合計（次年度、次々年度のみ） |
|  計 |  |  |

（注）１　事業計画と整合がとれるようにしてください。

 ２　自賠法及び労災法による診療収入は、自費収入に入れてください。

 ３　収入について、初年度には拠出金、次年度には代わりに前年度繰越金が入るようにしてください。

 ４　１，０００円未満は四捨五入してください。しかし、総括表と一致させてください。

 ５　収入の科目は必要に応じ加除して差し支えありません。

 ６　２年分（２４月分以上）が必要です。

 ７　「拠出金等」は、財産目録のうち「現金」、「預金」及び「医業未収金」を合算したものです。

（支出） 　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  科 目 |  金　 　　額 |  内容説明 |
| 医業費用　給与費 職員給与　　その他　 役員報酬 材料費 医薬品費 給食用材料費 診療材料費 医療消耗備品費　経費 福利厚生費 旅費交通費 職員被服費 通信費 消耗品費 会議費 光熱水費 修繕費 賃借料 保険料 交際費 租税公課 その他　委託費 その他医業外費用 支払利息 その他施設整備費 施設整備費 医療機器購入費借入元金返済法人税等翌年度繰越金 |  | 内訳別紙のとおり退職金、法定福利費（内訳）　　　　円×　　　人福利施設負担額など法定外福利費業務のための出張旅費従業員に支給又は貸与する白衣等電話料、郵便料金等事務用品費等諸会議費等電気料、ガス料、水道料、重油代等有形固定資産の修繕費土地、建物等の賃借料火災保険料等接待費及び慶弔など交際に要する費用固定資産税等税法上損金算入されるもの等検査、給食、寝具、清掃、保守等の委託費 |
| 計 |  |  |

 （注）１　事業計画と整合がとれるようにしてください。

 ２　１，０００円未満は四捨五入してください。しかし総括表と一致させてください。

 ３　支出の科目は必要に応じ加除して差し支えありません。

 ４　２年分（２４月分以上）が必要です。

 ５　「職員給与」の金額は、職員給与費内訳書の合計金額と一致させてください。