

## 経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2016」  
(対象国:ASEAN諸国、東ティモール、インド)招へい

## 1. 拠出金(招へい)

区分	事業別	予算見出し	予算項目	金額		
I 事業費(国内分)	招聘事業	1 渡航費 (国内キャリア利用)	国際航空費	ア 国際航空券割引運賃(空港使用税、燃油サーチャージ含)		
			① 国名を記入	25人		
			②	25人		
			③	25人		
			④	25人		
			⑤	25人		
			⑥	25人		
			⑦	25人		
			⑧	25人		
			⑨	25人		
		イ 旅行代理店手数料(航空券手配分)				
		2 滞在費	(1)国内交通費(参加者)	ア 移動費(都内-地方)(鉄道・往復)	25人	
				イ バス賃料(空港-都内)	25人	
				ウ バス賃料(都内-空港)	25人	
				エ バス賃料(都内及び近郊)5日間	25人	
				オ 通学交通費2日間	25人	
			(2)国内宿泊費(参加者)	ア 宿泊代(都内)4泊	25人	
				イ 宿泊代(地方)3泊	25人	
			(3)食費(参加者)	ア 食事代(昼・都内・地方) 下記3(3)(4)部分を除く	25人	
				イ 食事代(夜・都内・地方)	25人	
			(4)雑費(保険料、通信料等)	ア 海外旅行傷害保険料	25人	
				イ 通信連絡費・荷物輸送費	25人	
				ウ 施設利用料・体験プログラム参加費	25人	
				エ 雑費 (資材費等含む)	25人	
				イ エスコート謝礼 (言語ごとに分ける)	25人	
			3 諸経費	(1)エスコート経費	イ エスコート宿泊・食事代等	25人
					ウ エスコート交通費	
		ア 学校訪問受入諸経費(1校あたり)			25人	
		(3)ホームステイ経費		ア ホストファミリー実施費用	25人	
				交通費3回分(事前説明会、対面式、最終日)		
				ホストファミリー事前説明会会場費		
				対面式会場費		
				HS歡送会会場費		
				HS歡送会飲食代		
		ホームビジット時の引率者交通費				
		4 説明会・報告会及び交流会経費	(1)説明会関係費	ア 説明会関係経費	1式× 25人	
			(2)講義謝金・日本語講師謝金	ア 講義謝金・日本語講師謝金(5コマを想定)	1式× 25人	
			(3)交流会(会場費・食費込)	ア 交流会	1式× 25人	
				交流会会場借料 食事代(必要なければソフトドリンクのみ)		
		(4)報告会経費(会場費・食事代込)	ア 終了報告会(都内)	1式× 25人		
			会場借料			
			食事代(必要なければソフトドリンクのみ)			
		5 事業実施団体等事業経費	(1)受入準備計画・フォローアップ経費	ア 事前調整員経費・資料作成費・募集選考経費	1式× 25人	
				国内交通費(都内)		
				現地交通費		
				現地宿泊料		
現地食費代						
報告書作成・印刷費						
会計報告書作成・印刷費						
参加者用資料作成・印刷費						
フォローアップ・広報用資料作成費						
資料翻訳料						
データベース作成・管理費						
募集要項作成・印刷費						
会場費						
選考謝金						
(2)その他雑費	ア 雑費	1式× 25人				
6 調整減価						
小計						
II 事業費(海外分)	1 現地出発・帰国に係る経費	(1)現地国内旅費	ア 招聘者現地移動交通費(往復)			
		(2)現地国内宿泊費等	ア 招聘者現地宿泊費			
		(3)現地説明会場費	ア 出発前オリエンテーション会場費			
	2 渡航費(海外キャリアを利用)	(1)国際航空費	ア 国際航空券割引運賃 (空港使用税、燃油サーチャージ料含)			
小計						
III 運営管理費	全事業	1 通信連絡費	(1)電話・FAX料金			
			(2)郵便・送付料	ア 宅急便・郵便代		
		2 消耗品代	(1)コピー機リース代			
			(2)コピー用紙代			
		3 人件費	(1)人件費	ア 本部		
				① 事業全体総括	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				② 東京本部業務総括	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				③ 外務省・拠出先機関・全体日程実施団体との調整	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				④ 相手国調整担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				⑤ 運営担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				⑥ 広報担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				⑦ 通訳エスコート配置担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				⑧ 経費管理・資材調達管理担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
イ 支所						
① 地方プログラム担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
② 地方プログラム担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
4 外部発注経費	(1)旅行代理業務発注費	ア 旅行代理店手数料(国内業者) (国際航空券を除く、代理店手配取扱額の5%)	0.05			
	(2)旅行代理業務委託費	ア 旅行代理店手数料(海外業者)				
5 国内出張費	(1)交通費					
	(2)宿泊費					
	(3)日当					
6 手数料	(1)振込手数料		グループ × 1.05			
7 補助費(10%)						
8 運営管理費	(1)運営管理費					
小計						
合計						

※航空料金は、最も経済路線を優先とする。

※上記項目に含まれない費用・項目が発生しうる場合には、個別に外務省に相談の上、決定。

経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2016」  
(対象国:ASEAN諸国, 東ティモール, インド)派遣

1. 拠出金(派遣)

区分	事業別	予算見出し	予算項目	金額		
I 事業費(国内分)	派遣事業	1 本邦出発・帰国に係る経費	(1)現地国内旅費	ア 派遣者現地移動交通費(往復)		
			(2)現地国内宿泊費	ア 派遣者現地宿泊費		
			(3)現地説明会費	ア 出発前オリエンテーション		
		2 渡航費	国際航空費	ア 国際航空券割引運賃(空港使用税、燃油サーチャージ含)	① 国名を記入	
				②		
				③		
				④		
				⑤		
				⑥		
				⑦		
				⑧		
				⑨		
				イ 旅行代理店手数料(航空券手配分)		
		3 国内滞在費	(1)雑費(保険料、通信料等)	ア 海外旅行傷害保険料		
				イ 通信連絡費・荷物輸送費		
				ウ 雑費Miscellaneous cost		
		4 国内諸経費	(1)エスコート経費	ア エスコート謝礼Rewards	25人	
		5 国内説明会及び報告会経費	(1)説明会関係費	ア 会場費(都内におけるオリエンテーション)	25人	
				(2)報告会経費	ア 終了報告会(都内)	25人
交流会会場借料						
ソフトドリンク代						
II 事業費(海外分)	派遣事業	1 海外滞在費	(1)海外交通費(参加者)	ア バス借料(空港→首都)	25人	
				イ バス借料(首都→空港)	25人	
				ウ バス借料(首都及び近郊)5日間	25人	
			(2)海外宿泊費(参加者)	ア 宿泊代7泊	25人	
				(3)海外食費(参加者) Meal	ア 食事代(昼:6回) 以下3(3)(4)を除く	25人
					イ 食事代(夜:7回)	25人
			(4)雑費(保険料、通信料等)	ア 海外旅行傷害保険料		
				イ 通信連絡費・荷物輸送費		
				ウ 施設稼働料・体験コース料金等		
		2 渡航費 (海外キャリア利用)	国際航空費	ア 国際航空券割引運賃(空港使用税、燃油サーチャージ含)		
		3 海外諸経費	(1)エスコート経費	ア エスコート謝礼Rewards(言語ごとに分ける)	25人	
				イ エスコート宿泊・食事代等	25人	
				ウ エスコート交通費		
			(2)学校訪問受入諸経費	ア 学校訪問受入諸経費(1校あたり)	25人	
				(3)ホームステイ経費	ア ホストファミリー実施費用	25人
		4 説明会、報告会及び交流会経費	(1)説明会関係費	ア 説明会関係費	25人	
(2)交流会経費(会場費・食費込)	ア 交流会			25人		
	交流会会場借料 食事代(必要なければソフトドリンクのみ)					
(3)終了報告会経費(会場費・食費込)	ア 終了報告会		25人			
	会場借料 食事代(必要なければソフトドリンクのみ) Meal for exchange event					
5 事業実施団体等事業経費	(1)受入準備計画・フォローアップ経費	ア 事前調整員経費・資料作成費・募集選考経費	25人			
		国内交通費(都内)				
		現地交通費				
		現地宿泊料				
		現地食費代				
		報告書作成・印刷費				
		会計報告書作成・印刷費				
		参加者用資料作成・印刷費				
		フォローアップ・広報用資料作成費				
		資料翻訳料				
		データベース作成・管理費				
		募集要項作成・印刷費				
		会場費Hall rental 選考謝金				
(2)その他雑費	ア 雑費	25人				
<b>6 調整減額</b>						
<b>小 計</b>						
III 運営管理費	全事業	1 通信連絡費	(1)電話・FAX料金			
			(2)郵便・送料	ア 宅急便代・郵便代		
		2 消耗品代	(1)コピー機リース代			
			(2)コピー用紙代			
		3 人件費	(1)人件費	ア 本部		
				① 事業全体総括	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				② 東京本部業務総括	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				③ 外務省・拠出先機関・全体日程実施団体との調整	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				④ 相手国調整担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
				⑤ 陣運営担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月	
⑥ 陣運営担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
⑦ 広報担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
⑧ 通訳エスコート配置担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
⑨ 経費管理・資材調達管理担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
イ 支所						
① 地方プログラム担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
② 地方プログラム担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月					
4 外部委託経費	(1)旅行代理業務委託費	ア 旅行代理店手数料 (国際航空券を除く、代理店手配取扱額の5%)	0.05			
5 国内出張費	(1)交通費					
		(2)宿泊費				
		(3)日当				
6 手数料	(1)振込手数料		グループ × 1.05			
7 補助費(10%)						
8 運営管理費	(1)運営管理費					
<b>小 計</b>						
<b>合 計</b>						

※航空運賃は、最も経済路線を優先とする。

※上記項目に含まれない費用・項目が発生する場合には、個別に外務省に相談の上、決定。

## 経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2016」

(対象国:ASEAN諸国, 東ティモール, インド)フォローアップ

## 1. 拠出金(フォローアップ)

区分け	事業別	予算見出し	予算項目	金額		
I 事業費	招へい・派遣事業	1 名簿データベースに係わる経費	(1)名簿データ構築費			
			(2)名簿管理費			
			(3)アンケート調査実施費			
		2 参加者の同窓組織や同窓会などの支援にかかる費用				
小 計						
III 運営管理費	全事業	1 通信連絡費	(1)電話・FAX料金			
			(2)郵便・送付料	ア 宅急便代・郵便代		
		2 消耗品代	コピー用紙代			
		3 人件費	(1)人件費	ア 本部		
				① 事業全体総括	7.5時間/日 × 0日 × 人月	
				② 管理・広報担当	7.5時間/日 × 0日 × 人月	
		4 外部発注経費		① 翻訳・製本など		
		6 手数料	(1)振込手数料			
		7 補助費(10%)				
8 運営管理費(7%)	(1)運営管理費		上限7%			
小 計						
合 計				3,000,000		

※上記項目に含まれない費用・項目が発生しうる場合には、個別に外務省に相談の上、決定。