

経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2016」(モンゴル事業) 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)	招請事業	1 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)	
				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)	100人
				イ バス借料(空港-都内)	
				ウ バス借料(都内-空港)	
				エ バス借料(都内及び近郊)5日間	
				オ 通学交通費2日間	
			(2) 国内宿泊費(参加者)	ア 宿泊代(都内)4泊	100人
				イ 宿泊代(地方)3泊	100人
			(3) 食費(参加者)	ア 食事代(昼:都内・地方)	100人
				イ 食事代(夜:都内・地方)	100人
			(4) 雑費(保険料、通信料等)	ア 海外旅行傷害保険料	100人
				イ 通信連絡費・荷物輸送費	
				ウ 施設利用料・体験プログラム参加費	100人
				エ 雑費(資材費等含む)	
		3 諸経費	(1) エスコート経費	ア エスコート謝礼	
				イ エスコート宿泊・食事代等	
				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)	
			(3) ホームステイ経費	ア ホストファミリー実施費用	
				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献送会場費	
				HS献送会飲食代	
				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×	
	(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×	
	(3) 交流会(会場費・食費込)	ア 交流会	1式×		
		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×			
	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×		
		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×	
6 調整減額					
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 招請者現地移動交通費(往復)		
		(2) 現地国内宿泊費等	ア 招請者現地宿泊費		
		(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 運営担当	7.5時間/日 × 20日 × 人月
				⑥ 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・資料調達管理担当	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 運営管理費	(1) 運営管理費				
小計					
合計					

※航空院費は、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」
(モンゴル事業)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						
II 監査費	全事業	1 監査費	監査費			
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	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		
5 手数料	振込手数料					
6 運営管理費(7%)	運営管理費		上限7%			
小計						
合計						

※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。