

経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2020」

別添 2

1. 招へい事業

区分け	予算見出し	予算項目		金額	
I 事業費	1 渡航費	(1)国際航空賃	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		0人
			②		0人
			③		0人
			イ 旅行代理店手数料(航空券手配分)		0人
	2 滞在費(国内)	(1)国内交通費(参加者)	ア 移動費(都内ー地方)(鉄道:往復)		0人
			イ バス借料(空港→都内)		0回
			ウ バス借料(都内→空港)		0回
			エ バス借料(都内及び近郊)5日間		0回
			オ 駐車場代・有料道路代		0回
		(2)国内宿泊費(参加者)	ア 宿泊代(都内)4泊		0人
			イ 宿泊代(地方)3泊(HS1泊の場合)		0人
		(3)食費(参加者)	ア 食事代(昼:都内・地方)	下記、交流会 部分除く	0人
			イ 食事代(夜:都内・地方)		0人
		(4)雑費(保険料、通信料等)	ア 海外旅行傷害保険料		0人
			イ 通信連絡費・荷物輸送料		
			ウ 施設利用料・体験プログラム参加費		0人
			エ 雑費 (資材費等含む)		
	3 プログラム経費	(1)オリエンテーション関係費	ア オリエンテーション会場費		1式×
		(2)講義関係費	ア 講師謝金(5コマを想定)		
			イ 講義会場費		
		(3)学校訪問受入諸経費	ア 学校訪問受入諸経費 (1校あたり)		
		(4)ホームステイ経費	ア ホストファミリー実施費用		
			イ 交通費3回分(事前説明会, 対面式, 最終日)		
			ウ ホストファミリー事前説明会会場費		
			エ 対面式会場費		
			オ ホームビジット時の引率者交通費		
		(5)交流会経費	ア 交流会会場費		1式×
			イ 飲食代(必要なければソフトドリンクのみ)		0人
		(6)報告会経費	ア ワークショップ会場費・報告会会場費		
			イ 会場備品借料		0人
	4 エスコート経費	(1)エスコート関連経費	ア エスコート謝金 (言語ごとに分ける)		0人
			イ エスコート宿泊代(都内・地方)		0人
			ウ エスコート食事代(都内・地方)		0人
			エ エスコート交通費		0人
			オ 施設利用料		0人
	5 事務局プログラム運営経費	(1)現場同行経費	ア 宿泊代((都内)・地方)		
			イ 食事代((都内)・地方)		
			ウ 交通費		
	6 諸経費	(1)資料作成費	ア 募集要項作成・印刷費		
			イ 参加者用資料作成・印刷費		
			ウ 報告書作成・印刷費		
			エ 会計報告書作成・印刷費		
			オ 資料翻訳料		
		(2)データベース管理, 広報関係費	ア データベース作成・管理費		
			イ フォローアップ・広報用資料作成費		
		(3)その他雑費	ア 雑費		1式× 0人
小 計					

Ⅱ 事業費(海外分) (訪日前オリエンテーションを実施する場合)	1 現地出発・帰国に係わる経費	(1)現地国内旅費	ア 招へい者現地移動交通費(宿泊場所・会場)		
		(2)現地国内宿泊費等	ア 招へい者現地宿泊費		
		(3)食費(最大2回:昼1・夜1)			
		(4)会場費	ア 出発前オリエンテーション会場費		
	2 諸経費	(1)エスコート経費	ア エスコート謝礼		
		(2)現地国内宿泊費等	ア 現地宿泊費		
		(3)食費(最大2回:昼1・夜1)			
小 計					
Ⅲ 事業費 (付帯経費)	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%)		
		(2)旅行代理業務委託費	ア 旅行代理店手数料(海外業者)		
	5 出張費(国内、海外) ※受入事前準備	(1)交通費			
		(2)宿泊費			
		(3)日当			
	6 手数料	(1)振込手数料			
小 計					
Ⅳ 運営管理費	(航空賃、予備費を除く7%を上限とする)				
合 計					

※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・項目が発生しうる場合には、個別に外務省に相談の上、決定。

※拠出先が内規で予備費を定めている場合は、内規に沿って記載。