

経費見積内訳書(ひな形)
対日理解促進交流プログラム「XX(事業名)」

別添 2

1. 招へい事業

区分け	予算見出し	予算項目		金額	
1 事業費 注1 本邦滞在日程は原則として10日程度 注2 1グループ20人程度での招へいとして想定	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・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(以下3.(4)アと重複不可HS+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・荷物輸送費		
			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)		
		(5)感染症防止対策費	ア 備品(マスク・消毒液・体温計・手袋等)		
		(6)訪日・帰国前の感染防止対策費(PCR検査、証明書等)	① 国名を記入		0人
			②		
	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(オンライン併用可)		1式×
		(2)講義関係費	ア 講師謝金(5コマを想定)(オンライン併用可)		
			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(オンライン併用可)		
			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(オンライン併用可)		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		
		(7)ブレ・プログラム コンテンツ関係費	ア (講師・協力団体・ツアー・MC)謝金		0人
			イ webコンテンツ作成・翻訳費		1式×
			ウ 通訳費		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・抛出生機関・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。

※抛出生が内規で予備費を定めている場合は、内規に沿って記載。

経費見積内訳書(ひな形)
対日理解促進交流プログラム「XX(事業名)」

別添 2

2. 派遣事業					
区分け	予算見出し	予算項目		金額	
I 事業費（国内） 1グループ15人程度 を想定	1 出発・帰国に係わる経費 (派遣前オリエンテーションを実施する場合)	(1)オリエンテーション関係費	ア 会場費(出発前オリエンテーション)		
			イ 会場備品借料(オンライン併用可)		
	2 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)		
		(2)査証取得費			
	3 滞在準備経費	(1)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・荷物輸送費		
			ウ 雑費		
		(2)プレ・プログラム コンテンツ関係費	ア (講師・協力団体・ツアー・MC)謝金		0人
			イ webコンテンツ作成・翻訳費		1式×
			ウ 通訳費		0人
	4 エスコート経費	(1)エスコート経費	ア エスコート謝礼		0人
			イ エスコート交通費		
小 計					
II 事業費 (派遣国・地域分)	1 滞在費(海外)	(1)海外交通費(参加者)	ア バス借料(空港→首都)		0回
			イ バス借料(首都→空港)		0回
			ウ バス借料(首都及び近郊)5日間		0回
		(2)海外宿泊費(参加者)	ア 宿泊代(9泊)	左記から以下3(3)の○泊を除く	0人
		(3)海外食費(参加者)	ア 食事代(昼:8回)	左記から以下4(1)(2)の○回を除く	0人
			イ 食事代(夜:9回)		0人
		(4)雑費	ア 通信連絡費・荷物輸送費		
			イ 施設拝観料・体験コース料金等		
		(5)感染症予防対策費	ア 備品(マスク・消毒液・体温計・手袋等)		
	2 プログラム経費	(1)学校訪問受入諸経費	ア 学校訪問受入諸経費(1校あたり)		
		(2)ホームステイ経費	ア ホストファミリー実施費用		
		(3)交流会経費	ア 交流会会場費		
			イ 飲食代(必要なければソフトドリンクのみ)		0人
		(4)報告会経費	ア 会場費		
			イ 会場備品借料		
	3 エスコート経費	(1)エスコート経費	ア エスコート謝金		0人
			イ エスコート宿泊代		0人
			ウ エスコート食事代		0人
			エ 施設拝観料		
	4 事務局プログラム運営経費	(1)現場同行経費	ア 宿泊代		
			イ 食事代		
			ウ 施設拝観料		
		(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		
	5 諸経費	(3)その他雑費	ア 雑費		
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・提出先機関・全体日程実施団体との調整担当	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1	7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			⑥運営担当2	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1	7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			②地方プログラム担当2	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%)		
	5 出張費(国内、海外) ※派遣事前準備	(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。

※提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。

※PCR検査費・証明書発行料は自己負担。

経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「XX(事業名)」

3. フォローアップ

区分け	予算見出し	予算項目		金額	
I 事業費	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・更新費			
		(3)情報案内業務			
	2 参加者同窓組織や同窓会などの支援にかかる費用	(1)会場費(オンライン併用可)			
		(2)飲食費			
		(3)講師謝金			
	3 監査費用				
小 計					
II 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	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		
	5 手数料	(1)振込手数料			
小 計					
III 運営管理費	(航空賃、予備費を除く7%を上限とする)				
合 計					

※拠出先との取決により、事後、本事業の監査を行う場合は費用を含むため、監査費用を計上するが、監査を行わない場合は、証票送付となり送付代を計上する。
※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。

(見積合計額)	(円)
招へい経費	
派遣経費	
フォローアップ経費	
経費合計	

【招へい】
【期間】7泊8日

	1	2	3	4	5	6	7	8
(想定)	月	火	水	木	金	日	月	火
午前	各国発	都内行事	都内行事	地方へ移動	地方行事	移動	都内行事	帰国
昼食		○	○	○	昼食会	○	○	
午後	本邦着	都内行事	都内行事	地方行事	地方行事/交流会	都内行事	WS/報告会	
夕食	○	○	○	○	○	○	○	
宿泊	都内泊	都内泊	地方泊/ ホームステイ	地方泊/ ホームステイ	地方泊/ ホームステイ	都内泊	都内泊	

宿泊	都内	4
	地方/ホームステイ	3
	ホームステイ	0

CDN1名は最終日午後プログラム後離団

食事	昼	5
	夜	7

エスコート(2名)	半日	1	←8日目
	終日	7	←1日目～7日目

【派遣】
【期間(現地滞在)】6泊7日

	1	2	3	4	5	6	7	8
(想定)	火	水	木	金	土	日	月	月
午前	空港集合 渡航	現地 オリエンテー ション	現地プログラ ム	現地プログラ ム	現地プログラ ム	交流会	報告会	本邦着 解散
昼食	機中	○	○	○	○	○	○	
午後	各国到着	政府関係者 への表敬	現地プログラ ム	現地プログラ ム	現地プログラ ム	ワークショップ	各国出発	
夕食	○	○	○	○	○	○	機中	
宿泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	機内	

宿泊	各国	6
----	----	---

食事	昼(各国)	6
	夜(各国)	6

【招へい国名】●●

【期間】8泊10日

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
(想定)	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
午前	各国発	本邦着	都内行事	地方へ移動	地方行事	ホームステイ	ホームステイ 歓送会／ 地方行事	都内へ移動	都内行事	帰国
昼食		○	○	○	○	ホームステイ 先	○	○	○	
午後		オリエン テーション等	都内行事	地方行事	地方行事／ ホームステイ 対面式	ホームステイ	地方行事／ WS	都内行事	成果発表会	
夕食		○	○	○	ホームステイ先	ホームステイ先	○	○	○	
宿泊		都内泊	都内泊	地方泊	ホームステイ	ホームステイ	地方泊	都内泊	都内泊	

宿泊	都内	4
	地方	2
	ホームステイ	2

食事	昼	7
	夜	6

8 ←ホームステイなしの場合

8 ←ホームステイなしの場合

エスコート(2名)	半日	1	←9日目
	終日	8	←1日目～8日目

【派遣国名】●●●
【期間(現地滞在)】9泊10日

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
(想定)	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
午前	空港集合 渡航	現地 オリエンテー ション	現地プログラ ム	現地プログラ ム	現地プログラ ム	ホームビジット	現地プログラ ム	現地プログラ ム	現地プログラ ム	出発
昼食	機中	○	○	○	○	○	○	○	○	機中
午後	各国到着	現地プログラ ム	現地プログラ ム	現地プログラ ム	現地プログラ ム	ホームビジット	現地プログラ ム	ワークショップ	報告会	本邦着 解散
夕食	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
宿泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	各国泊	

宿泊	各国	9
----	----	---

食事	昼(各国)	8
	夜(各国)	9