

経費見積内訳書

対日理解促進交流プログラム「MIRAI」(対象国:欧州諸国)  
実施団体名:

(千円)

1	招へい費(プレプログラム含む)	
2	フォローアップ費、監査費	
	合計	

**経費見積内訳書(ひな形)**  
対日理解促進交流プログラム「MIRAI」(対象国:欧州諸国)

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→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)X泊	0人	
			イ 宿泊代(地方)X泊(以下3.(4)アと重複不可)	0人	
		(3)食費(参加者)	ア 食事代(昼:都内・地方)	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、ワクチン接種証明書等)	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×
				イ 講義会場費	
			(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)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					

注1 本プログラム日程は原則として10日(プレ含む)

注2 本プログラムは1グループ20~25人程度での招へいとして想定

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/拠出先に相談の上、計上する。

※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。

## 経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「MIRAI」(対象国:欧州諸国)

## 2. 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 事業参加経験者の活動促進費	(1)同窓会開催費	ア 会場費・飲食費(オフライン)		1,000,000	1式×	
			イ 会場費(オンライン)				
			ウ 謝金(講師)				
			エ 謝金(協力団体等、海外事業組織等)				
			オ MC・通訳スタッフ費用				
			カ コンテンツ制作費				
			(2)同窓組織の活動費			1回	0グループ
		(3)オンライン学生会議開催費*	ア 会場費(オンライン)			0人	
			イ 謝金(講師)				
			ウ 謝金(協力団体等、海外事業組織等)				
			エ MC・通訳スタッフ費用				
		(4)有識者との意見交換会・事業評価行事開催費*	ア 会場費(オンライン)		¥9,700×	1.0時間/日×	1日×
			イ 謝金(有識者)				3.00 人月
			ウ 謝金(協力団体等、海外事業組織等)				
			エ MC・通訳スタッフ費用				
		(5)オンライン訪日プログラム費*	ア コンテンツ制作費				
			イ 謝金(有識者)				
			ウ 謝金(協力団体等、海外事業組織等)				
エ MC・通訳スタッフ費用							
オ バーチャル体験費				1回	0グループ		
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				
		② 報告書作成など					
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、全プログラム終了後、本事業の監査を行う場合は監査費を計上する。

※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/拠出先に相談の上、計上する。

※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。

※令和4年度から開始のフォローアップ事業(\*印)については、対象となる場合に記載する。