

経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「事業名(対象国:XX)」

4. 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		¥50,000× 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× 3.00 人月
			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	
		(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				

注: 提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。
注: 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/提出先に相談の上、計上する。
注: 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。
注: 令和4年度から開始のフォローアップ事業については、対象事業となる場合に記載する。