

経費概算内訳書

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		¥0

経費概算内訳書(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

区分け	予算見出し	予算項目	金額	
1. 招へい事業 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	1. 渡航費	(1)国際航空費	ア 国際航空券割引運賃(空港使用税、燃油サーチャージ含む)	
			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 バス賃料(空港→都内)	0回
			ウ バス賃料(都内→空港)	0回
			エ バス賃料(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) (朝食を含む)	ア 宿泊代(都内)×泊	0人
			イ 宿泊代(地方)×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 通信運送料・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×
		(2)講師関係費	ア 講師謝金(5コマを想定)(オンライン併用可)	
			イ 講師会場費	
		(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 会場備品賃料	
		(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・MO)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)その他経費	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 通信運送費		(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	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%)			
		(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	(航空費、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/提出先に相談の上、計上する。

※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。

経費概算内訳書(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× 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				

※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。

