

経費概算見積書

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2024(対象国:豪州、ニュージーランド、太平洋島嶼国)」
実施団体名:

(千円)

1	招へい費(プレプログラム含む)	
2	派遣費(プレプログラム含む)	
3	オンライン交流	
4	フォローアップ費、監査費	
	合計	¥0

経費概算見積書(ひな形)

別添 2

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2024(対象国:豪州、ニュージーランド、太平洋島嶼国)」

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) (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) 交流会の食費を除く	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、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 講師謝金(5コマを想定)(オンライン併用可)	
			(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			
6 諸経費	(1)資料作成費	ア 募集要項作成・印刷費			

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人程度での招へいとして想定

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)	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)					
(訪日前オリエンテーションを実施する場合)		(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)	(1)交通費						
※受入事前準備		(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。

経費概算見積書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2024(対象国:豪州、ニュージーランド、太平洋島嶼国)」

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10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(X泊)		0人	
			(3)海外食費(参加者)	ア 食事代(昼:X回) イ 食事代(夜:X回)	交流会の食費を除く	0人 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			
	5 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				
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/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。

※PCR検査費・ワクチン接種証明書発行料等感染症対策に係る費用は自己負担。

経費概算見積書

別添 2

3. オンライン交流プログラム(地域記名:豪州、ニュージーラ:(対象:JENESYS2024)

予算見出し	予算項目				
コンテンツ制作費	コンテンツ制作費	動画制作*、翻訳、著作権、バーチャル視察・体験、教材費、ツアー/視察費等	¥0	一式	1回
システム構築・管理費	システム構築・管理費		¥0	一式	
人件費	人件費	1) 企画運営・調整業務	¥0	7.5時間/日 ×	14日 × 2.00 人月
		2) 運営業務	¥0	4.0時間/日 ×	10日 × 1.00 人月
		3) 司会兼通訳(英語)	¥0	2.0時間/日 ×	10日 × 1.00 人月
		4) 司会兼通訳(他言語)	¥0	4.0時間/日 ×	10日 × 0.00 人月
謝金	謝金	1) 講師	¥0	1.0時間/日 ×	1日 × 3.00 人月
		2) 受入れ学校、協力団体等	¥0	1.0時間/日 ×	1日 × 3.00 者月
会場費	会場費	司会・通訳・運営スタッフブース、オンライン接続	¥0	1回	
報告書作成	報告書作成	成果収集、翻訳等	¥0	1式	
その他	通信連絡費	電話・FAX・郵便・送付料	¥0	1回	
	振込手数料		¥0	1式	
運営管理費 Overhead cost	運営管理費 (7%)		¥0	経費総額	¥0
合計			¥0		

*動画制作は、複数のプログラムで放映できること、また、対象者が能動的に効果的に参加できるためのツールとして制作することを想定。

プログラム・コンテンツ(目安)

	1プログラム時間目安	
1 自治体表敬	30分~60分	複数回可
2 分野別ウェビナー、訪問、意見交換	60分	複数回可
3 訪問・視察/体験	60分	複数回可
4 ワークショップ/交流、発信	30分~60分	複数回可

経費概算見積書

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2024(対象国: 豪州、ニュージーランド、太平洋島嶼国)」

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				
			キ アクション・プラン実施費(1グループ最大5万円) *			1回	0グループ
			(2)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					
		(3)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				
		(4)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。