

## 経費概算見積書

対日理解促進交流プログラム「カケハシ・プロジェクト(米国)」

実施団体名:

(千円)

|   |           |    |
|---|-----------|----|
| 1 | 招へいプログラム費 |    |
| 2 | 派遣プログラム費  |    |
| 3 | オンライン交流   |    |
| 4 | フォローアップ費  |    |
| 5 | 会計監査費     |    |
|   | 合計        | ¥0 |

| 経費概算見積書(ひな形)                   |                |                      |                               |    |     |
|--------------------------------|----------------|----------------------|-------------------------------|----|-----|
| 対日理解促進交流プログラム「カケハシ・プロジェクト(米国)」 |                |                      |                               |    |     |
| 1. 招へいプログラム費                   |                |                      |                               |    |     |
| 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)) |    |     |
|                                |                |                      | (i) 国名を記入                     |    | 0人  |
|                                |                |                      | (ii)                          |    | 0人  |
|                                |                |                      | (iii)                         |    | 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(都内ー地方)(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)         |    |     |
|                                | 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                         |    |     |

| 区分け                                     | 予算見出し                         | 予算項目               |                                                | 金額           |       |
|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|--------------|-------|
|                                         | 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)<br><br>(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<br><br>(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                                           |              |       |
|                                         |                               |                    | (i) 事業全体総括                                     | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (ii) 東京本部業務総括                                  | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (iii) 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    |
|                                         |                               |                    | (iv) 相手国調整担当                                   | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (v) 運営担当                                       | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (vi) 運営担当                                      | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (vii) 広報担当                                     | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (viii) 通訳エスコート配置担当                             | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (ix) 経費管理・資材調達管理担当                             | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | イ 支所                                           |              |       |
|                                         |                               |                    | (i) 地方プログラム担当                                  | 7.5時間/日×20日× | 人月    |
|                                         |                               |                    | (ii) 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)<br><br>(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)<br><br>注 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                                     |                               |                    |                                                |              |       |

注 航空運賃は、最も経済的な路線を優先とする。  
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/拠出先に相談の上、計上する。  
注 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「カケハシ・プロジェクト(米国)」

| 2. 派遣プログラム費                |                                        |                      |                               |    |      |
|----------------------------|----------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----|------|
| 区分け                        | 予算見出し                                  | 予算項目                 |                               | 金額 |      |
| Ⅰ 事業費（国内）<br>1グループ10人程度を想定 | 1 出発・帰国に係わる経費<br>(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)) |    |      |
|                            |                                        |                      | (i) 国名を記入                     |    | 0人   |
|                            |                                        |                      | (ii)                          |    | 0人   |
|                            |                                        |                      | (iii)                         |    | 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<br>(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(×泊)                     |    | 0人   |
|                            |                                        | (3)海外食費(参加者)         | ア 食事代(昼:×回)                   |    | 0人   |
|                            |                                        |                      | イ 食事代(夜:×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                       |    |      |
|                            | 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                        |                                        |                      |                               |    |      |

| 区分け             | 予算見出し                         | 予算項目          |                                          | 金額 |                    |
|-----------------|-------------------------------|---------------|------------------------------------------|----|--------------------|
| Ⅲ 事業費<br>(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                                     |    |                    |
|                 |                               |               | (i) 事業全体総括                               |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (ii) 東京本部業務総括                            |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (iii) 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 |
|                 |                               |               | (iv) 相手国調整担当                             |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (v) 運営担当1                                |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (vi) 運営担当2                               |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (vii) 広報担当                               |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (viii) 通訳エスコート配置担当                       |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (ix) 経費管理・資材調達管理担当                       |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | イ 支所                                     |    |                    |
|                 |                               |               | (i) 地方プログラム担当1                           |    | 7.5時間/日 × 20日 × 人月 |
|                 |                               |               | (ii) 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<br><br>(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)<br><br>注 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             |                               |               |                                          |    |                    |

注 航空運賃は、最も経済的な路線を優先とする。

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/拠出先に相談の上、計上する。

注 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。

注 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。

経費見積内訳書(ひな形)  
対日理解促進交流プログラム「カケハシ・プロジェクト(米国)」

3. オンライン交流プログラム

| 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(注)、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(中・韓)                          | ¥0 | 4.0時間/日 × | 10日 × | 0.00 | 人月 |
|                        |            | 5) 司会兼通訳(西・仏・独)                        | ¥0 | 4.0時間/日 × | 10日 × | 0.00 | 人月 |
|                        |            | 6) 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、オンライン接続機               | ¥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<br>Overhead cost | 運営管理費 (7%) |                                        | ¥0 | 経費総額      | ¥0    |      |    |
| 合計                     |            |                                        | ¥0 |           |       |      |    |



経費概算見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「カケハシ・プロジェクト(米国)」

3. フォローアップ費

| 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<br><br>(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                        |    |                              |
|                      |                      |                          | (i) 事業全体総括                  |    | 7.5時間/日× 0日× 人月              |
|                      |                      |                          | (ii) 管理・広報担当                |    | 7.5時間/日× 0日× 人月              |
|                      | 4 外部発注経費             |                          | (i) 翻訳・製本など                 |    |                              |
|                      |                      |                          | (ii) 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 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。

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/拠出先に相談の上、計上する。

注 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。

注 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。