

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)Phase2」

実施団体名:

(千円)

1-1	招へいプログラム費(学生・社会人)	
1-2	招へいプログラム費(議会関係者)	
2	オンライン交流	
3	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)Phase2」

1-1. 招へいプログラム費(学生・社会人)

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) (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		
			(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) (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) 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)Phase2」					
1-2. 招へいプログラム費(議会関係者)					
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 国際航空券ディスカウントビジネス(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)	レセプションの食費を除く	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)		
	3 プログラム経費	(1)会食経費	ア 会食会場費(オンライン併用可)		1式×
			イ 飲食代		0人
		(2)報告会経費	ア ワークショップ等会場費		
			イ 会場備品借料		
		(3)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		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)その他雑費	ア 雑費		1式× 0人
小 計					

区分け	予算見出し	予算項目		金額	
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)			
	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		
			(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) (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) 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)Phase2」

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 Overhead cost	運営管理費 (7%)		¥0	経費総額	¥0		
合計			¥0				