

経費見積内訳書

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2025 Phase II」(対象国:ASEAN諸国)
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・監査費	
	合計	¥0

経費見積内訳書

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2026」(対象国:ASEAN諸国)
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

経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2026」「JENESYS2025 Phase II」(共通)(対象国:ASEAN諸国)

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) (朝食を含む)	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) 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・荷物輸送料	
			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)
	イ 講義会場費			
	(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) (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			
			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%)				
		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「JENESYS2026」「JENESYS2025 Phase II」(共通)(対象国:ASEAN諸国)

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11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) 交流会の食費を除く		0人
			イ 食事代(夜:X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						

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						

注:航空運賃は、最も経済路線を優先とする。

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「JENESYS2026」「JENESYS2025 Phase II」(共通)(対象国:ASEAN諸国)

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	¥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		

経費見積内訳書(ひな形)

対日理解促進交流プログラム「JENESYS2026」(対象国:ASEAN諸国)

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			
			(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			
			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: 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については、対象事業となる場合に記載する。