

経費見積内訳書(ひな形)
対日理解促進交流プログラム「JENESYS2020」
 台湾:招へい

別添 2

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)			
			イ 国名を記入		0人	
					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(HSは含まない)		0人	
		(3) 食費(参加者)	ア 食事代(昼:都内・地方) 下記、交流会部分除く		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)			
		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		1式×
			(2) 講義関係費	ア 講師謝金(3コマを想定)		
	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			
			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		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		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) その他雑費		ア 雑費		1式× 0人		
小計						

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						
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			
			事業全体総括		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			東京本部業務総括		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			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
			相手国調整担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			運営担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			運営担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			広報担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			通訳エスコート配置担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			経費管理・資材調達管理担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月
			イ 支所			
	地方プログラム担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月		
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、個別に外務省に相談の上、決定。

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「JENESYS2020」
 台湾:派遣

別添 2

区分け	予算見出し	予算項目		金額		
I 事業費 (国内)	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			
	2 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)			
			国名を記入		0人	
					0人	
					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			
	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(泊)	左記から以下3(3)の泊を除く		0人
			(3)海外食費(参加者)	ア 食事代(昼:回)	左記から以下4(1)(2)の回を除く	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				
		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			
		(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						

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				
			事業全体総括		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			東京本部業務総括		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			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	
			相手国調整担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			運営担当1		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			運営担当2		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			広報担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			通訳エスコート配置担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			経費管理・資材調達管理担当		7.5時間/日 × 20日 ×	人月	
			イ 支所				
地方プログラム担当1		7.5時間/日 × 20日 ×	人月				
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、個別に外務省に相談の上、決定。

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「JENESYS2020」

台湾: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 参加者同窓組織や同窓会などの支援にかかる費用	(1)会場費			
		(2)飲食費			
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			
		(1)人件費	ア 本部		
			事業全体総括		7.5時間/日 × 0日 × 人月
	管理・広報担当		7.5時間/日 × 0日 × 人月		
4 外部発注経費		翻訳・製本など			
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、事後、本事業の監査を行う場合は費用を含むため、監査費用も計上するが、監査を行わない場合は、証票送付となり送付代を計上する。
 上記項目に含まれない費用・項目が発生しうる場合には、個別に外務省に相談の上、決定。
 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。

(見積合計額)	(円)
招へい経費	
派遣経費	
フォローアップ経費	
経費合計	

【台湾】 【番号】
 【期間】 9泊 10日

招へい日程例

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
午前	台湾発	オリエン テーション等	都内行事	地方行事	地方行事	ホームステイ	ホームステイ	動 <small>動</small> (新幹 線)	都内行事	帰台
昼食	機中					ホームステイ先	ホームステイ先			
午後	本邦着	都内行事	地方へ移動 (新幹線)	地方行事	地方交流会	ホームステイ	ホームステイ	都内行事	成果発表会	
夕食						ホームステイ先	ホームステイ先			
宿泊	都内泊	都内泊	地方泊	地方泊	地方泊	ホームステイ	ホームステイ	都内泊	都内泊	

宿泊	都内	4
	地方	3
	ホームステイ	2

食事	昼	6
	夜	7

エスコート(2名)	半日	2	1日目、9日目
	終日	8	2日目～9日目

【台湾】 【番号】
 【期間(現地滞在)】 9泊 10日

派遣日程例

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
午前	空港集合 乗機	現地 オリエンテー ション	視察交流 プログラム	現地 プログラム	現地 プログラム	視察交流 プログラム	成果発表会	ホームビ ジット	総括	出発
昼食	機中									機中
午後	台湾到着	現地 オリエンテー ション	視察交流 プログラム	現地 プログラム	現地 プログラム	視察交流 プログラム	現地交流会	ホームビ ジット	総括	本邦着 解散
夕食										
宿泊	台湾泊	台湾泊	台湾泊	台湾泊	台湾泊	台湾泊	台湾泊	台湾泊	台湾泊	

宿泊	台湾	9
----	----	---

食事	昼(台湾)	8
	夜(台湾)	9

エスコート(2名)	半日	2	1日目、9日目
	終日	8	2日目～9日目