**別添（実施計画書、様式第１－１）**

令和 年 月 日

日本留学促進のための海外ネットワーク機能強化事業 実施計画書

令和 年度「日本留学促進のための海外ネットワーク機能強化事業」の実施計画書を提出します。 Ⅰ 事業の内容

１．事業期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

２．申請重点地域

○○○○

３．当該事業の参画機関とその連絡先（所在地・電話番号・E-mail）

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | 所在地・電話番号・E-mail |
| 【日本の大学等】○○○○ | ○○○○ |
| 【現地日本関係機関】○○○○ | ○○○○ |
| 【現地政府関係機関】○○○○ | ○○○○ |
| 【現地民間団体等】○○○○ | ○○○○ |

４．当該年度の実施計画

|  |
| --- |
| ① 本事業で実施する取組の概要及び担当重点地域からの外国人留学生数増加の具体的スケジュール※各年度の具体的な数値目標についても記載する。また、増加の見通しについては、様式２にも記載すること。 |
| 　 |

|  |
| --- |
| ② 本事業で拠点を配置する国・都市に関する分析及び委託期間内での担当重点地域の状況分析について |
| 　 |

|  |
| --- |
| ③ 担当重点地域での取組の概要（優秀な留学生獲得に向けたリクルーティング活動促進） |
|  |

|  |
| --- |
| ④ 担当重点地域での取組の概要（留学に関する情報収集・発信） |
|  |

|  |
| --- |
| ⑤ 担当重点地域での取組の概要（帰国留学生とのネットワーク構築及び広報・リクルーティング活動における協力深化） |
|  |

|  |
| --- |
| ⑥ 本計画において、既存の取組としてではなく委託事業において取り組むことの必要性及び有効性 |
|  |

|  |
| --- |
| ⑦ 成果を把握・検証するための具体的な評価・測定方法 |
| 　 |

|  |
| --- |
| ⑧ 他拠点との連携方策とその具体的内容 |
|  |

|  |
| --- |
| ⑨ 申請者や連携機関のリソースを活用した、特色や独自の取組 |
|  |

５．申請重点地域における取組について

|  |
| --- |
| ① 申請重点地域におけるこれまでの留学生リクルートに関する活動実績や海外オフィス設置等の状況 |
|  |

６．事業の実施体制

|  |
| --- |
| ① 現地拠点での人員配置体制及び語学能力等を踏まえた留学コーディネーターの配置案について |
| 　 |

|  |
| --- |
| ② 参画団体間の役割分担についての工夫。 |
|  |

７．知的財産権の帰属

※「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

８．再委託に関する事項

※申請代表機関以外に支出の予定がある場合のみ記載のこと。

（１）再委託

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託の相手方の住所及び氏名 |  |
|  |
| 再委託を行う業務の範囲 |  |
|  |
| 再委託の必要性 |  |
|  |
| 再委託金額（単位：円） |  |
| 円 |

（２）履行体制に関する事項

※再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 再々委託の相手方の住所及び氏名 |  |
|  |
| 再々委託を行う業務の範囲 |  |
|  |

1. 委託業務経費

１ 経費予定額

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費 | 目 | 種 別 | 内 訳 | 小 計 |
| 設備備品費 | 設備備品費 |  | 円 |
|  |  | 円 |
| 小 計 | 円 |
| 人件費 | 人件費 |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  | 小 | 計 | 円 |
| 事業活動費 | 諸謝金 |  | 円 |
| 旅費 |  |  | 円 |
| 借損料 |  |  | 円 |
| 消耗品費 |  | 円 |
| 会議費 |  | 円 |
| 通信運搬費 |  | 円 |
| 雑役務費 |  | 円 |
| 消費税相当額 | 不（非）課税経費（人件費(交通費を除く)、外国旅費、保険料など）の合計額の10％ | 円 |
| ⑩-1不（非）課税経費（人件費、外国旅費、保険料など）×消費税率 |  | 　　　　円 |
| ⑩-2インボイス影響額-経過措置の適用：無 |  | 円 |
| ⑩-3インボイス影響額-経過措置の適用：有 |  | 円 |
|  | 小 | 計 | 円 |
| 再委託費 |  | ○○大学（会社） | 円 |
|  | 小 | 計 | 円 |
|  |  |  | 合 | 計 | 円 |

※経費及び積算内訳については、すべて直接経費で計上すること。一般管理費については計上を認めない。

※事業が複数年度にわたる場合は、年度ごとに個別に作成すること。

２．再委託先内訳機関名：

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費 | 目 | 種 | 別 | 内 訳 | 経費予定額 |
| 設備備品費 | 設備備品費 | （例）プロジェクター | 円 |
|  |  | 円 |
| 小 計 | 円 |
| 人件費 | 人件費 |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 小 | 計 | 円 |
| 事業活動費 | 諸謝金 |  | 円 |
| 旅費 |  |  |  | 円 |
| 借損料 |  |  |  | 円 |
| 消耗品費 |  | 円 |
| 会議費 |  | 円 |
| 通信運搬費 |  | 円 |
| 雑役務費 |  | 円 |
| 消費税相当額 | 不（非）課税経費（人件費(交通費を除く)、外国旅費、保険料など）の合計額の10％ | 円 |
| ⑩-1不（非）課税経費（人件費、外国旅費、保険料など）×消費税率 |  | 円 |
| ⑩-2インボイス影響額-経過措置の適用：無 |  | 円 |
| ⑩-3インボイス影響額-経過措置の適用：有 |  | 円 |
|  |  | 小 | 計 | 円 |
| 再委託費 |  | ○○大学（会社） | 円 |
|  |  | 小 | 計 | 円 |
|  |  |  |  | 合 | 計 | 円 |

※上記資料は、再委託しようとする場合に作成する。

※事業が複数年度にわたる場合は、年度ごとに個別に作成すること。

1. その他

１．経理担当者（責任者及び事務担当者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏 名 | 職 名 | 連絡先（大学等所在地・電話番号・e-メール） |
| （責任者）（事務担当者） |  |  |

※ 責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）

事務担当者は、実際に当省委託課（室）との窓口となる者（必ず記入すること）