

提出書類の記載方法及び記入例

会社概要

(基本事項)

- ① 支店の場合は、基本的に全て支店単体の情報を記入。
- ② 年の記入箇所は全て西暦で記入。

(会社名)

正式名称を記入。(支店の場合は支店名を記入)

(本社所在地)

但し、支店の場合は、支店の住所を記入。

(創業年)

西暦で記入。会社本体の創業年。

(設立年)

西暦で記入。支店の場合は支店の設立年。

(資本金)

本社の資本金を記入。

(株式数)

本社の株式数を記入。

(通常時正社員数)

支店の場合は支店内の人数。

(年商<<前年度実績>>)

支店の場合は支店の実績。

(自治体の友好都市<<海外>>)

支店の場合は支店の実績。

2023年4月から2026年3月までの区民も参加した派遣や受入の実績を記入(記入しきれない場合は別紙を添付)。

合計欄には記載した実績の合計を記入。

西暦年月・自治体名・内容の順番で記入。

- (例)
- | | | | |
|---|-----------|-----|----------------|
| ① | 2023年 7月 | 大田区 | セーラム市親善訪問団受入事業 |
| ② | 2024年 11月 | 大田区 | セーラム市親善訪問団派遣事業 |
| ③ | 2025年 8月 | 〇〇市 | 〇〇〇市親善訪問団派遣事業 |
| ④ | 2025年 11月 | 〇〇市 | 〇〇〇市親善訪問団受入事業 |

(その他会社紹介等)

会社のアピールポイント等を記入。会社案内パンフレットがある場合は添付すること。
グループの中で、海外支店がある場合は記入すること。

旅行費用見積書【受入】

(金額記載方法)

旅行費用見積書の金額記載方法は、以下のとおり。

8月6日 〇〇,〇〇〇円

8月7日 〇〇,〇〇〇円

(旅行日程に明示した送迎バス等の料金)

バスの利用日の金額を記入(駐車場代、高速代等の経費を含む)。車種は、備考欄に記入する。

- ① 8月6日(木)、16日(日)については、セーラム市学生訪問団の人数分のスーツケース等の大型荷物を搭載することができるよう、中型以上のバスの借上げ又は荷物運搬用トラック(2トントラック)の手配を行うこと。
- ② 各家庭から大田区役所まで、及び解散場所から各家庭までの往復の送迎は、各ホストファミリーが送迎を担うため、計上不要。

(旅行日程に明示した見学の料金)

8月13日(木)の東京見学時にかかる施設入場料等を記入。なお、契約締結後に、日時や行程等について変更が生じる可能性があることに留意すること。

(旅行日程に明示した食事の料金)

指定した日程の食事内容と料金を記入(飲料を含む)。食事は、指定場所近辺のレストランでの食事または指定場所へのケータリングやお弁当等の調達とする。

(添乗員同行費用)

8月6日(木)、7日(金)、12日(水)、13日(木)、16日(日)の添乗員1名の同行費用を記入。なお、添乗員は、受入期間中における行程管理を行うこと。併せて、海外友好訪問団の添乗経験が十分にあり、突発的な事例に対しても迅速且つ的確に判断ができ、また必要に応じて英語での対応ができること。

(荷物運搬用トラック)

8月6日(木)、16日(日)について、セーラム市学生訪問団の人数分のスーツケース等の大型荷物を搭載可能な荷物運搬用トラック(2トントラック)の費用を記入。なお、両日とも、中型以上のバスを借上げる場合は、計上不要。

(その他費用)

① 保険費用

以下の内容で、イベント開催中のリスクに備える保険(行事保険等)に加入すること。なお、契約締結後に、変更の可能性のあることに留意すること。

イベント名：セーラム市学生訪問団交流会(スポーツイベント予定)

会場：おおた国際交流センター

日時：8月15日(土)午前(予定)

人数：30人(中高生26人、大人4人)

② 熱中症対策費用

熱中症対策として、8月6日(木)、7日(金)、12日(水)、13日(木)、15日(土)、16日(日)に、セーラム市学生訪問団の人数分の飲料(ペットボトル)を用意すること。なお、飲料の種類は問わない。

③ その他、前述までの内容以外で費用が生じるものについては、この欄に記入する。

旅行費用見積書【派遣】

(基本事項)

旅行費用見積書は、20名参加と30名参加の場合について、それぞれ直行便利用の場合(成田空港発着を想定)と乗継便利用の場合(羽田空港発着を想定)の2種類を提出すること。

以下は、条件を記載する。金額は、すべて一人当たりの費用を記入すること。

参考：2016年度参加者(40代から50代2割、60代6割、70代2割) 男女比=約3:7

2018年度参加者(50代以下1割、60代2割、70代以上7割) 男女比=約1:2

2024年度参加者(50代以下2割、60代3割、70代以上5割) 男女比=約1:1

(金額記載方法)

旅行費用見積書の金額記載方法は、以下のとおり。

11月14日 ○○,○○○円

11月15日 ○○,○○○円

(旅行行程に明示した航空運賃)

エコノミークラスの運賃を記入。航空会社、便名、航空券の種類を備考欄に記入。

乗継便の場合は、各空港の最低乗継時間を厳守のこと。

(空港税・通行税・燃料費)

備考欄に空港税、通行税、燃料費の内訳を記入。

燃料費は、2026年5月時点の情報を基に、今後の変動を考慮した金額を記入すること。

(旅行日程に明示した送迎バス等の料金)

バスの利用日の金額を記入(駐車場代、高速代等の経費を含む)。なお、金額の内訳及び車種を備考欄に記入。

ただし乗継便利用の場合、11月11日(水)及び17日(火)の大田区役所～空港間の費用は計上不要。

また、11月13日（金）のセーラム市内移動については、現地関係者がスクールバスを手配するため計上不要。

(旅行日程に明示した観光の料金)

バス及び見学先がある日の金額を記入。なお、諸経費（高速代等）、ガイド料金、入場料等を備考欄に記入。但し食事代は含まない。

また、ピーボディ・エセックス博物館の入場料は大田区郷土博物館と姉妹館につき発生しないため計上不要。

(旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金)

ホテルは、ツインルームに2名で宿泊した場合の一人当たりの料金（税、サービス料金を含む）を記入。また、備考欄に宿泊ホテル名を記入。

※ホテルの詳細情報等の資料がある場合は添付する。

(旅行日程に明示した食事の料金及び税・サービス料金)

指定した日程の食事内容と料金を記入（サービス料金及びチップを含む）。内容と金額の設定にあたっては、本旅行の目的と参加者を考慮したものとする。

11月13日（金）夕食（歓迎パーティー）、11月14日（土）、15日（日）の朝食、昼食、夕食（ホームステイ及び答礼パーティー等）については不要。

(添乗員同行費用)

添乗員は海外友好訪問団の添乗経験が十分にあり、突発的な事例に対しても迅速且つ的確に判断ができ、また必要に応じて英語の通訳ができること。セーラム側のコーディネーターとの調整を含む。

(通訳にかかる費用)

11月13日（金）終日（12時間程度）、11月14日（土）日中の姉妹都市35周年記念式典及びレセプション（6時間程度）、11月15日（日）午後の答礼パーティー時（3時間程度）に、通訳1名を手配する。11月13日（金）及び14日（土）については、表敬訪問や公式行事に対応できるレベルの者とする。

(その他経費)

11月13日（金）のモースの墓の献花代、11月15日（日）の答礼パーティーの会場費及び食費は区が予め指定した金額を計上する。

その他、前述までの内容以外で費用が生じるものについては、この欄に記入する。

(現地通信費)

レンタル携帯代及びWi-Fiルーター代を記入。基本料金、補償料、20分の通話料金を含んだ総額を記入。

(旅行保険) ※参考提示（評価対象外）

旅行期間の、一人当たりの保険料を記入。保険は、最低限の保障のもの。

（それ以上の保障を希望する参加者には、個人で海外旅行保険に加入してもらう）

旅行行程表【受入】

(基本事項)

区が指定した旅行行程をもとに、企画、内容を作成の上記入する。行程については、契約締結後に、変更の可能性があることに留意すること。

<日程（概要）>

8月 6日（木）	午後	大田区役所から空港までバス移動し、学生訪問団を出迎える。 合流後、区内宿泊先までバス移動。
8月 7日（金）	終日	区内見学後、歓迎パーティーに出席。 その後、各ホストファミリーの元へ（ホームステイ開始）。
8月 8日（土）	終日	ホストファミリーとの交流。
8月 9日（日）	終日	区内から郊外（京都）へ。
8月 10日（月）	終日	郊外見学（京都、広島・宮島）。
8月 11日（火・祝）	終日	郊外見学（広島・宮島、奈良）。
8月 12日（水）	終日	郊外（奈良）から区内へ。区内見学の実施。
8月 13日（木）	終日	東京見学 <u>※見学旅程を企画し自由に設定する。</u>
8月 14日（金）	終日	ホストファミリーとの交流。
8月 15日（土）	終日	学生交流会、イベントに出席。 その後、ホストファミリーとの交流。
8月 16日（日）	午前	ホストファミリーとの交流。
	午後	さよならパーティーに出席後、空港までバス移動。

旅行行程表【派遣】

(基本事項)

旅行行程表は、直行便利用と乗継便利用の2種類を提出すること。
区が指定した旅行行程をもとに、企画、内容を作成の上記入する。

<日程（概要）>

11月11日（水）		大田区役所から空港までバス移動。※直行便の場合のみ飛行機にてボストンに移動。空港から専用バスにてホテルへ。
11月12日（木）	午前 午後	ボストン観光 <u>※観光を企画し自由に設定する。</u>
	夜	移動（ボストン→セーラム）
11月13日（金）	午前	セーラム市庁舎訪問、学校訪問
	午後	モースの墓訪問、ピーボディー・エセックス博物館表敬訪問
	夜	歓迎パーティー ホームステイ開始（スーツケースはホテルに保管管理を依頼）
11月14日（土）	午前	姉妹都市35周年記念式典及びレセプション
	午後	ホストファミリーとの交流
11月15日（日）	日中	ホストファミリーとの交流
	夕方	答礼パーティー（17時から2時間程度）
	夜	移動（セーラム→ボストンのホテル）
11月16日（月）	終日	ホテルから専用バスにて空港へ
		帰国の途へ
11月17日（火）		空港到着後、大田区役所までバス移動。※直行便の場合のみ

安全対策について

有事の際にどのような対応を取り、団員の安全を確保するのかを記入する。様式は問わないが、「観光中の事故対応」、「食事の安全性」、「感染症対策」、「荒天時の対応」の4点は必須項目とする。マニュアル等がある場合はそれも添付すること。

会 社 概 要【記入例】

会社名	株式会社●●●●●● ●●●支店
本社所在地	※支店の場合は支店の所在地を記入
創業年	※会社本体の創業年(西暦で記入)
設立年	※支店の場合は支店の設立年(西暦で記入)
登録番号	観光庁長官 登録旅行業第 号
資本金 株式数	※本社の資本金を記入 ※本社の株式数を記入
通常時正社員数	支店の場合は支店内の人数
年商 (前年実績)	支店の場合は支店の実績
自治体の友好都市 (海外) 事業関係で 区民参加の派遣や受 入の実績。 (自治体名・部局名、 事業名も記入)	<p>(2023年4月から2026年3月までの実績)</p> <p>①2023年 7月 大田区 セーラム市親善訪問団受入事業</p> <p>②2024年 11月 大田区 セーラム市親善訪問団派遣事業</p> <p>③2025年 8月 ○○市 ○○○市親善訪問団派遣事業</p> <p>④2025年 11月 ○○市 ○○○市親善訪問団受入事業</p> <p style="text-align: right;">合計 () 件</p>
その他会社紹介等	

(記入日：****年 **月 **日)

旅行費用見積書【受入】（記入例）

旅行先	区内・都内				
旅行期間・旅行人数	令和8年8月6日（木）～16日（日） 中高生12名+大人4名+区職員4名程度 計20名				
旅行行程	「旅行行程【受入】」のとおり				
項目	単価	数量		金額	備考（内訳）
旅行日程に明示したバス等の料金 （有料道路・駐車場代等含む）				計 ●●●円	※バス代、駐車場代、有料道路代等の内訳を記入 例) バス代 ●●人乗り●●●円 駐車場代 ●●●円
8月6日 羽田空港→大田区内	●●●円	1	台	●●●円	
8月7日 区内宿泊先→区内見学→文化の森	●●●円	1	台	●●●円	
8月12日 区内見学	●●●円	1	台	●●●円	
8月13日 東京見学	●●●円	1	台	●●●円	
8月16日 区内宿泊先→池上会館→羽田空港	●●●円	1	台	●●●円	
旅行日程に明示した見学の料金 （観光地入場料等）				計 ●●●円	
8月13日 東京見学時にかかる入場料	●●●円	20	人	●●●円	
旅行日程に明示した食事の料金				計 ●●●円	※食事内容を記入 例) ピザデリバリー サンドウィッチお弁当 日本食お弁当 ※60人程度
8月6日 夕食	●●●円	20	人	●●●円	
8月7日 朝食	●●●円	20	人	●●●円	
昼食	●●●円	20	人	●●●円	
夕食（歓迎パーティー）	●●●円	1	式	●●●円	
8月13日 昼食	●●●円	20	人	●●●円	
8月15日 昼食	●●●円	20	人	●●●円	
8月16日 昼食（さよならパーティー）	●●●円	1	式	●●●円	※60人程度
添乗員同行費用				計 ●●●円	
8月6日 羽田空港→大田区内	●●●円	1	人	●●●円	
8月7日 区内宿泊先→区内見学→文化の森	●●●円	1	人	●●●円	
8月12日 区内見学	●●●円	1	人	●●●円	
8月13日 東京見学	●●●円	1	人	●●●円	
8月16日 区内宿泊先→池上会館→羽田空港	●●●円	1	人	●●●円	
荷物運搬用トラック				計 ●●●円	
8月6日 羽田空港→大田区内	●●●円	1	台	●●●円	※バスを大型化する場合は不要
8月16日 区内宿泊先→池上会館→羽田空港	●●●円	1	台	●●●円	※バスを大型化する場合は不要
その他費用				計 ●●●円	
8月15日 保険（行事保険等）	●●●円	30	人	●●●円	
熱中症対策費用	●●●円	1	式	●●●円	
諸経費	●●●円	1	式	●●●円	※ない場合は不要
小計				●●●円	
消費税				●●●円	
合計				●●●円	

（記入日：****年**月**日）

旅行費用見積書【派遣】（記入例）

旅行先	セーラム市・ボストン・アメリカ国内		
旅行期間・旅行人数	令和8年11月11日(水)～17日(火) ※1 参加者20名と30名で作成 ※2 直行便と乗継便で作成		
旅行行程	「旅行行程【派遣】」のとおり		
項目	金額 ※総額	金額 ※1人当たり	備考（内訳）
旅行行程表に明示した航空運賃	●●●円	●●●円	※直行便は成田空港発着、乗継便は羽田空港発着想定。 ※備考欄に、航空会社、便名、航空券種類を記入。
空港税・通行税・燃料費	●●●円	●●●円	例) 空港税・通行税●●●円 燃油●●●円
旅行日程に明示した送迎バス等の料金 11月11日 大田区役所→成田空港 11月11日 ボストン空港→ホテル 11月16日 ホテル→ボストン空港 11月17日 成田空港→大田区役所	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円	※乗継便の場合、11日及び17日の大田区役所⇄空港間の計上は不要。 ※備考欄に、バス代、駐車場代、有料道路代等の内訳を記入。 例) バス代 ●●人乗り●●●円 駐車場代 ●●●円
旅行日程に明示した移動・観光の料金 (バス料金・ガイド料金・入場料) 11月12日 ボストン観光 移動(ボストン→セーラム) 11月15日 移動(セーラム→ボストン)	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円	
旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料金 11月11日 ボストン 11月12日 セーラム 11月15日 ボストン	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円	※ホテル名を記入。 例) セーラム●●ホテル
旅行日程に明示した食事の料金及び税・サービス料金 11月11日 夕食 11月12日 朝食 昼食 夕食 11月13日 朝食 昼食 11月16日 朝食	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円 ●●●円	※食事料金(サービス料金及びチップ含む)を記入。 例) 軽食(日本食お弁当) 宿泊ホテルにてブッフェ クラムチャウダー、サンドウィッチ等
添乗員同行費用	●●●円	●●●円	※全行程に添乗する。
その他の経費	●●●円	●●●円	
小計①	●●●円	●●●円	
通訳にかかる費用 11月13日 終日(12時間) 11月14日 日中(6時間) 11月15日 夕方(3時間)	計 ●●●円 ●●●円 ●●●円	/	
レンタル携帯代 3台×7日 Wi-Fi ルーター代 3台×7日	●●●円 ●●●円	/	※1日20分程度 ※3台×7日分(通話代金20分含)及び基本料金、補償料込みの総額を記入。
旅行保険	●●●円	/	※旅行期間の、一人当たりの保険料を記入。 最低限の保障のもの。
献花用花束	20,000円	/	※現地で購入
答礼パーティー経費	400,000円	/	※5,000円×80人 ※手配はセーラム市が行う
答礼パーティー会場使用料	50,000円	/	※手配はセーラム市が行う

小計②	●●●円		
合計	●●●円		

(記入日：****年 **月 **日)

旅行行程表【受入】(記入例)

	月日	曜日	交通機関	行程・<宿泊地>	食事	備考
1	8月6日	木	専用バス ※1	羽田空港(16:00着) → 羽田空港(18:30発) → 大田区内(19:00着) <大田区青少年交流センターゆいっつ 泊>	朝 × 昼 × 夕 ○ ※2	※1 16:00 から 19:00 まで 中型以上のバス又は16人乗り以上のバスと荷物運搬用トラック。 ※2 ゆいっつへ調達(サンドイッチ等)。
2	8月7日	金	専用バス ※1	ゆいっつ(9:15発) → 大田区役所(9:45着) → 大田区役所(12:00発) → 羽田イノベーションシティ(HICity)(12:30着) → 羽田イノベーションシティ(HICity)(14:45発) → 羽田図書館(15:00着) → 羽田図書館(15:50発) → ゆいっつ(16:00着) → ゆいっつ(17:45発) → 大田文化の森(18:00着) → 歓迎パーティー(18:30 ~ 20:00) → ホストファミリーの元へ <ホームステイ①>	朝 ○ ※2 昼 ○ ※3 夕 ○ ※4	※1 9:00 から 18:00 まで ※2 軽食。ゆいっつへ調達。 ※3 羽田イノベーションシティで手配。 ※4 歓迎パーティー用ケータリング。 大田文化の森へ調達。
3	8月8日	土	—	ホストファミリーとの交流① <ホームステイ②>	—	—
4	8月9日	日	新幹線等	大田区 → 京都 <京都 泊>		
5	8月10日	月		京都 → 広島・宮島 <広島・宮島 泊>		
6	8月11日	火・祝		広島・宮島 → 奈良 <奈良 泊>		
7	8月12日	水	専用バス ※1	奈良 → 品川(13:05着) → 品川(13:15発) → 郷土博物館(13:45着) → 郷土博物館(15:20発) → 茶道体験(馬込)(15:30着) → 茶道体験(馬込)(16:35発) → 池上本門寺(16:45着) → 池上本門寺(17:15発) → 大田区役所(17:35着) <ホームステイ③>	朝 × 昼 × 夕 ×	※1 13:00 から 18:00 まで
8	8月13日	木	専用バス ※1	東京見学(9:00~18:00) ※見学旅程を企画提案 大田区役所(9:00発) → ●●(**:**着) → ●●(**:**発) → ●●(**:**着) にて、昼食 ※2 → ●●(**:**発) → ●●(**:**着) → ●●(**:**発) → 大田区役所(18:00着) <ホームステイ④>	朝 × 昼 ○ 夕 ×	※1 9:00 から 18:00 まで ※2 昼食は**:**から**:**まで
9	8月14日	金	—	ホストファミリーとの交流② <ホームステイ⑤>	—	—
10	8月15日	土	徒歩等	学生交流会 @ Minto Ota + 昼食(9:00 ~ 11:50) ※1 Minto Ota(11:55発) → 大田区民ホール・アプリコ(12:05着) 大田区民ホール・アプリコ(14:15解散) <ホームステイ⑥>	朝 × 昼 ○ ※2 夕 ×	※1 学生交流会における行事保険。 スポーツイベントの予定。 ※2 Minto Ota へ調達。
11	8月16日	日	専用バス ※1	大田区内(12:30発) → 池上会館(13:00着) → さよならパーティー(13:30 ~ 14:30) → 池上会館(14:45発) → 羽田空港(15:15着)	朝 × 昼 ○ ※2 夕 ×	※1 12:30 から 15:30 まで 中型以上のバス又は16人乗り以上のバスと荷物運搬用トラック。 ※2 さよならパーティー用ケータリング。 池上会館へ調達。

旅行行程表【派遣(直行便利用／乗継便利用)】

日次	月日 (曜日)	現地 時間	交通 機関	行程 (宿泊地)	食事	備考
1	11月11日 (水)	** : ** ** : ** ** : **	バス 飛行機 バス	大田区役所→空港 ※航空会社、便名、乗継便名、発着時間 移動(空港→ボストン) ボストンのホテル 泊	朝 × 昼 × 夕 ○	※直行便のみ
2	11月12日 (木)	** : ** ** : ** ** : **	バス バス	ボストン観光 ※見学旅程を企画提案 ●● ●● 移動(ボストン→セーラム) セーラムのホテル 泊	朝 ○ 昼 ○ 夕 ○	
3	11月13日 (金)	終日	スクール バス	セーラム市庁舎訪問、学校訪問 モースの墓 ピーボディ・エセックス博物館訪問 歓迎パーティー(セーラム側主催) ホームステイ	朝 ○ 昼 ○ 夕 ×	
4	11月14日 (土)	終日	—	姉妹都市35周年記念式典 姉妹都市35周年記念レセプション ホストファミリーとの交流 ホームステイ	朝 × 昼 × 夕 ×	
5	11月15日 (日)	16:30 17:00 19:00 ** : **	バス	ホームステイ先から 直接パーティー会場へ集合 答礼パーティー開始 答礼パーティー終了 移動(セーラム→ボストン) ボストンのホテル 泊	朝 × 昼 × 夕 ×	
6	11月16日 (月)	** : ** ** : **	バス 飛行機	移動(ボストン→空港) ※航空会社、便名、乗継便名、発着時間	朝 ○ 昼 × 夕 ×	
7	11月17日 (火)	** : ** ** : **	バス	空港到着 空港→大田区役所		※直行便のみ

(記入日: **** 年 ** 月 ** 日)