

提出書類の記載方法及び記入例

会社概要

(基本事項)

- ・ 支店の場合は、基本的に全て支店単体の情報を記入。
- ・ 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。

2018年4月から2024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 2018年 7月 大田区 セーラム市親善訪問団受入事業
 ② 2018年 11月 大田区 セーラム市親善訪問団派遣事業
 ③ 2022年 12月 ○○市 ○○○市親善訪問団派遣事業
 ④ 2023年 8月 ○○市 ○○○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

(基本事項)

旅行費用見積書は、直行便利用の場合と乗継便利用の場合の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：2014年度参加者(30代以下3割、40代から50代2割、60代5割)男女比=約3:7

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

(金額記載方法)

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。

乗り継ぎ便のある場合は、各空港の最低乗継時間厳守のこと。

(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、2024年5月現在のものを記入。

(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。

金額の内訳及び車種を備考欄に記入。

11月15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。

諸経費(高速代等)、ガイド料金、入場料などを備考欄に記入。但し食事代は含まない。

また、ピーボディー・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。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。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こと。サービス料金及びチップを含む。

11月15日(金)夕食(歓迎パーティー)、11月16日(土)の朝食、昼食、夕食(ホームステイ)、11月17日(日)の朝食、昼食(答礼パーティー)については不要。

(添乗員同行の場合の同行費用)

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、また必要に応じて通訳ができること。セーラムで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14日(木)午後のピーボディー・エセックス博物館訪問時(4時間程度)、11月15日(金)終日(12時間程度)、11月17日(日)正午ごろ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15日(金)については、表敬訪問に対応できるレベルの者とすること。

(その他経費)

11月15日(金)のモースの墓の献花代、11月17日(日)の答礼パーティーの会場費および食費は区が予め記入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。

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

(基本事項)

旅行行程表は、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)

- 11月13日(水)： 大田区役所から空港までバス移動。
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14日(木)： 午前 ボストン観光 ※観光を企画し自由に設定する。
移動(ボストン→セーラム)
午後 ピーボディー・エセックス博物館表敬訪問(3時間程度)
- 11月15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
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する)
- 11月16日(土)： 終日 ホームステイ
- 11月17日(日)： 午前 ホームステイ
正午 答礼パーティー(正午から2時間程度)
午後 移動(セーラム→ボストンのホテル)
- 11月18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19日(火)： 空港到着後、大田区役所までバス移動。

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	※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>(2018年4月から2024年3月までの実績)</p> <p>①2018年 7月 大田区 セーラム市親善訪問団受入事業</p> <p>②2018年 11月 大田区 セーラム市親善訪問団派遣事業</p> <p>③2022年 12月 ○○市 ○○○市親善訪問団派遣事業</p> <p>④2023年 8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)

旅行見積書【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6年11月13日(水)～19日(火) *参加者20名と30名で作成 *直行便と乗継便で作成		
旅行行程	旅行行程表のとおり		
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	※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	計 ●●●円	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
11月13日 大田区役所→空港	●●●円	●●●円	
11月13日 ボストン空港→ホテル	●●●円	●●●円	
11月18日 ホテル→ボストン空港	●●●円	●●●円	
11月19日 空港→大田区役所	●●●円	●●●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)	計 ●●●円	計 ●●●円	
11月14日 午前 ボストン観光	●●●円	●●●円	
移動(ボストン→セーラム)	●●●円	●●●円	
11月17日 午後	●●●円	●●●円	
移動(セーラム→ボストン)			
旅行日程に明示した宿泊の料金及び 税・サービス料金	計 ●●●円	計 ●●●円	※ホテル名記入 例) セーラム●●ホテル
11月13日 ボストン	●●●円	●●●円	
11月14日 セーラム	●●●円	●●●円	
11月17日 ボストン	●●●円	●●●円	
旅行日程に明示した食事の料金及び 税・サービス料金	計 ●●●円	計 ●●●円	※食事料金(サービス料金及びチップ含)を記入 例) 軽食(日本食お弁当) 例) 宿泊ホテルにてbuffet 例) クラムチャウダー、サンドウィッチ等
11月13日 夕食	●●●円	●●●円	
11月14日 朝食	●●●円	●●●円	
11月14日 昼食	●●●円	●●●円	
11月14日 夕食	●●●円	●●●円	
11月15日 朝食	●●●円	●●●円	
11月15日 昼食	●●●円	●●●円	
11月17日 夕食	●●●円	●●●円	
11月18日 朝食	●●●円	●●●円	
添乗員同行の場合の同行費用	●●●円	●●●円	※全行程に添乗する
その他の経費	●●●円	●●●円	
小計①	●●●円	●●●円	
通話にかかる費用	計 ●●●円		
11月14日 午後(4時間)	●●●円		
11月15日 終日(12時間)	●●●円		
11月17日 正午ごろ(3時間)	●●●円		
レンタル携帯代 3台×7日 (1日20分程度)	●●●円		※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。
Wi-Fi ルーター代 3台×7日	●●●円		

【別紙3】

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	●●●円	

旅行行程表【記入例】

旅行名称 令和6年度セーラム市、ピーボディー・エセックス博物館親善訪問団派遣

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13日 (水)	**:** **:**	バス 飛行機 バス	大田区役所→空港 空港→ボストン (航空会社、便名、乗継便名、 出発時間、到着時間) ボストン空港→ボストンのホテル	朝 × 昼 × 夕 ○	
2	11月14日 (木)	**:** 午前 午後		ボストン観光 ※見学の旅程をご提案下さい。 移動(ボストン→セーラム) ピーボディー・エセックス博物館訪問	朝 ○ 昼 ○ 夕 ○	
3	11月15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 歓迎パーティー(セーラム側主催)	朝 ○ 昼 ○ 夕 ×	
4	11月16日 (土)	終日	—	ホストファミリーとの交流	朝 × 昼 × 夕 ×	
5	11月17日 (日)	11:00 12:00 14:00 **:**		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→ボストンのホテル)	朝 × 昼 × 夕 ○	
6	11月18日 (月)	**:** **:**	バス 飛行機	ホテル→空港 米国出発(航空会社、便名、乗継便名、 出発・到着時間)	朝 ○ 昼 × 夕 ×	
7	11月19日 (火)	**:** **:**	バス	空港到着 空港→大田区役所		