

## 研修委託契約ガイドラインに係るJICA筑波の補足説明事項

全JICA 共通の研修委託契約ガイドラインとしてJICAのウェブサイトにて以下のとおり一般公開しております。

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/guideline.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

(ホーム>事業・プロジェクト>事業ごとの取り組み>技術協力>事業の概要>本邦研修>研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式)  
このガイドラインについて、JICA筑波の研修を受託する際の補足説明事項を以下に掲載しますのでご参照ください。

	該当分冊	ページ	説明事項
1	ホームページ>各種様式 > 見積		<b>研修実施計画書</b> →同計画書は研修の背景、目標、アウトプット等、発注者であるJICA筑波が設定すべき項目が含まれているため、従前どおり受託先様からの提出は不要です。
2	ホームページ>各種様式 > 見積		<b>研修日程案</b> →研修日程案をクリックいただくと、「研修詳細計画書」という様式が出ます。同様式の水色のセルの部分を入力いただいたものが研修日程案に該当します。
3	研修委託契約における見積書作成マニュアル	19	<b>パワーポイント原稿の換算に係る留意点</b> →スライド4枚を目安として原稿謝金1枚分としますが、講義内容に関係ないスライド、既存の写真・図の引用のみのスライド、既存原稿のごく軽微な変更のスライドはカウントの対象外とさせていただきますのでご留意願います。
4	研修委託契約における見積書作成マニュアル	24	<b>1日の行程が100km以上の場合で交通費のみが支給対象となる地域</b> →JICA筑波では該当する地域はありません。100km以上の場合、昼食代が不要などの例外を除き、日当支給となります。
5	研修委託契約における見積書作成マニュアル	25	<b>100km未満の特急利用の柔軟化</b> →交通費はJICAの内国旅費規程に基づいており、従前どおり条件に該当するケースでJICA筑波担当に事前相談をいただいた上で、100km未満でも特急利用可能(座席指定は不可)な場合があります。
6	研修委託契約における見積書作成マニュアル	27、29	<b>国内移動でJICAが手配する借上げバスを利用する場合の「駐車場代も計上」について</b> →マニュアルでは国内移動手配をJICAが行う場合も、「駐車場代を計上してください」となっていますが、これは駐車場代金が確認できればお知らせくださいに読み替えていただくをお願いします。
7	研修委託契約における経費精算報告書作成マニュアル	9	<b>受託者(業務従事者、内部講師)が出張する場合の証拠書類</b> →マニュアルに記載されている「受託者が出張する場合、証憑書類として出張命令等があったことがわかる書類の写し」の記載については従来のおり領収書か振込明細を提出してもらいます。ただしそれらの書類の提出ができない受託先様の場合は、別途出張の事実が確認できる書類の提出をお願いします。
8	研修委託契約における経費精算報告書作成マニュアル	15、18	<b>業務完了報告書に添付する研修教材の著作権処理報告</b> →具体的な手続き方法 1. 講師が作成する研修教材について、その利用許諾内容を確認していただきます。 2. 教材作成時の注意事項として、例えば、テキストの中で、引用の範囲を超えて第三者が著作権を有する著作物を転載、あるいはその著作物をそのまま使用する際には、講師が第三者に対して利用目的と利用条件と範囲について利用許諾を得る必要があることを原稿依頼時に講師に説明していただきます。 3. 講師から取付けた利用許諾書の写し、及び第三者の著作物の利用がある場合はその原作者からの許諾書写しをJICA筑波に提出いただきます。また研修員による帰国後の利用の可否等教材ごとの利用条件を一覧に取りまとめ、JICA筑波に提出いただきます。