202403 版

《国内手当について（短期）》

※全ての方が、必ず「参加形態申告書」を提出してください。現職参加の方は、併せて別紙「現職参加にかかる届出」も提出してください。

1. 国内手当の種類について

国内手当は、(1)本邦支出対応手当、(2)経験者手当（該当者のみ）、の 2 種類です。各手当とも、要件に合致している隊員に支給します。

対象	各々の手当毎に次に定める要件を満たす者	
	(1) 本邦支出対応手当	所属先を有さない者又は所属先から給与の支給を受けない者であって、派遣期間の開始日（派遣期間を延長する場合は、延長期間の開始日）の前日に 65 歳未満の者
	(2) 経験者手当	シニア案件に派遣される者で、派遣期間が 30 日以上の者
支給期間	(1) 本邦支出対応手当	55,000 円／月×派遣期間
	(2) 経験者手当	20,000 円／月×派遣期間
留意事項	(1) 本邦支出対応手当 (2) 経験者手当	派遣期間中、各隊員の国内口座に、派遣期間開始の翌月以降、毎月振り込みます。 国内手当は課税対象となり、JICA が源泉徴収を行います（源泉徴収票は別途送付）。

2. 提出書類について

国内手当の支給の有無は、「参加形態申告書」（全員提出）及び下記書類（必要な方のみ）の提出により判断します。

（1）「無給証明書」（※無給休職の現職参加者のみ該当）

常勤かつ、社会保険料を事業主が負担している会社等に籍を残したまま、JICA 海外協力隊として派遣される方で、無給休職となる場合には、無給休職期間の確認のため、「無給証明書」の提出が必要になります。

※様式は特に定めていませんが、①対象者氏名、②無給休職期間、③事業所名、④代表者名を記載事項とし、公印を押印してください（写しでも可）。

※自己啓発休業の方は、辞令写しでも可とします。ただし、自己啓発休業承認通知書や人事異動通知書等に限ります。自己啓発休業内定通知書や自己啓発休業承認請求書といった内部文書は不可とします。

（2）「退職にかかる証明書」

常勤かつ、社会保険料を事業主が負担している会社等を退職して、JICA 海外協力隊として派遣される方は、退職の事実を証明する書類（以下のいずれか）の提出が必要となります。

① 雇用保険被保険者離職票（写し）
② 退職した所属先発行の退職の辞令（写し）
③ 退職した所属先発行の退職証明書（写しでも可）

※様式は特に定めていませんが、①対象者氏名、②退職日、③事業所名、④代表者名を記載事項とし、公印を押印してください。
※証明書の発給日付は必ず退職日以降のものとしてください。

3. <u>マイナンバーカード（写し）の提出</u>

機構で行う源泉徴収が一定基準額を超える場合には、機構から税務署や地方自治体へ「個人番号（マイナンバー）」の報告が必要となるため、対象者にはマイナンバーの提出をお願いしています。マイナンバーの提出につき、機構は以下の会社に業務を委託しています。対象の方に対しては、機構ではなく委託会社よりご案内を差し上げますので、案内に沿ってご対応をお願いします（不審な連絡ではありません）。

<業務委託会社>

株式会社 CEC（シーイーシー）

https://www.cec-ltd.co.jp/business/

見本（自由様式）

20●●年●月●日

無給証明書

次の者は、下記のとおり休職期間において無給であることを証明する。

記

１．対象者氏名：国際　太郎

２．無給休職期間：20●●年●月●日～20●●年●月●日

以上

所在地：東京都千代田区〇〇1-1-1
事業所名：株式会社　△△△
代表者名：協力　花子

公印または社印を押印してください。

※「無給証明書」の様式は特に定めていませんが、①対象者氏名、②無給休職期間、③事業所名、④代表者名を記載事項とし、公印を押印してください（写しでも可）。

※自己啓発休業の方は、辞令写しでも可とします。ただし、自己啓発休業承認通知書や人事異動通知書等に限ります。自己啓発休業内定通知書や自己啓発休業承認請求書といった内部文書は不可となります。