

**【初めにお読みください】**

経費確定（精算）報告内訳書と経費確定（精算）報告内訳詳細を1セットとして、

- ①2020年4月以降の公示分（～2022年10月公示分まで）：シートが赤色のもの
- ②2022年11月以降の公示分（ランプサム型）：シートが黄色のもの
- ③2022年11月以降の公示分（国内業務主体かつランプサム型）：シートが緑色のもの
- ④2023年4月以降の公示分：（国内業務かつランプサム型）シートがピンク色のもの
- ⑤2020年3月末以前の公示分：シートが青色のもの

となっておりますので、該当のシートをご使用ください。

様式 2

(2020年4月以降の公示)

経費確定(精算)報告内訳書

(単位: 円)

費目	契約金額 <sup>注1</sup>	契約金額(流用後) <sup>注2</sup>	確定(精算)額	前払額	部分払額 <sup>注3</sup>	請求額 <sup>注4</sup>
I. 報酬	0		0			
II. 直接経費	0		0			
(1)旅費(航空賃)	0		0			
(2)現地関連費	0		0			
(3)国内関連費	0		0			
(4)機材費	0		0			
(5)再委託費	0		0			
(6)新型コロナウイルス感染症対策経費	0		0			
III. 小計 (I + II)	0		0			
IV. 消費税等の額 <sup>注5</sup>	0		0			
V. 合計	0		0			0

注6

注1) 契約変更している場合は、最終契約変更後の契約金額内訳を記載願います。

注2) 費目間流用を行った後の契約金額内訳を記載願います。また、費目間流用に係る打合簿(写)を添付してください。

注3) 複数の部分払がある場合はその合計額を記載願います。

注4) 請求額には、確定(精算)額から前払額、及び部分払額を控除した数字を記載願います。

注5) 消費税等の額(消費税及び地方消費税の合計額)は、支払請求時期(正確には成果品の引渡し時期)等に応じて異なる消費税率を適応する必要がありますので、留意願います。

注6) 請求額における消費税等の額は、確定(精算)額の合計から直近の部分払に係る「契約金相当額(税抜)」を控除した額に適用すべき消費税率を乗じて算出します。部分払を利用していない場合は、請求額の合計に適用すべき消費税率を乗じて算出してください。

## 経費確定(精算)報告内訳詳細

費目				契約金額(円)	確定金額(円)	
I. 報酬						
II. 直接経費				0	0	
	内訳 <sup>注1</sup>	単価(円)	数量(契約時)	数量(完了時)	契約金額(円)	確定金額(円)
(1) 旅費				0	0	
1) ビジネスクラス (千円未満切捨)*						
2) エコノミークラス (千円未満切捨)*						
(2) 現地関連費*				0	0	
1) 現地関連費 (定額計上分以外)*						
2) ●●費 (定額計上分)**						
(3) 国内関連費						
(4) 機材費						
(5) 再委託費						
(6) 新型コロナウイルス感染症対策経費**						
III 小計(I+II)				0	0	
IV 消費税及び地方消費税の合計金額(小計の10%)				0	0	
V. 合計				0	0	

注1)直接経費の内訳は、契約金額内訳書に記載の内訳に併せて修正ください。

\* 「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに渡航回数及び現地業務人月の数量を確認の上、金額を確定します。なお、実費精算する契約については、証憑書類に基づき精算します。

\*\* 証憑書類をもとに精算を行います。様式は、「業務実施契約精算報告書」の様式4-20 精算報告書明細書(2021年6月版)(2020年4月1日公示以降)」を参照してご使用下さい。

経費確定(精算)報告内訳書※

(単位: 円)

費目	契約金額 <sup>注1</sup>	契約金額 (流用後) <sup>注2</sup>	確定(精算)額	前払額	部分払額 <sup>注3</sup>	請求額 <sup>注4</sup>
ランプサム金額(報酬+直接経費)	0	/	0	/	/	/
I 報酬	0		0			
II. 直接経費	0		0			
(1) 旅費(航空賃)	0		0			
(2) 現地関連費	0		0			
(3) 国内関連費	0		0			
(4) 機材費	0		0			
(5) 再委託費	0		0			
【実費精算金額】((1)直接経費+II一般管理費等)	0		0	/	/	/
II. 直接経費	0		0			
(1) 定額計上費	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
(2) 現地関連費	0		0			
現地一時隔離日当・宿泊代及び 緊急移送保険料日当加算分	0		0			
(3) 新型コロナウイルス感染症対策経費	0		0			
III. 小計(ランプサム金額+実費精算金額)	0		0			
IV. 消費税等の額 <sup>注5</sup>	0		0			
V.合計	0		0			0

注6

※オレンジのセルを手入力してください。

※実費精算金額がある場合のみ、経費確定(精算)報告内訳書を提出します。

※本シートへ転記されますので先に「報告内訳詳細」シートへ金額を入力してください。

注2) 費目間流用を行った後の契約金額内訳を記載願います。また、費目間流用に係る打合簿(写)を添付してください。

注3) 複数の部分払がある場合はその合計額を記載願います。

注4) 請求額には、確定(精算)額から前払額、及び部分払額を控除した数字を記載願います。

注5) 消費税等の額(消費税及び地方消費税の合計額)は、支払請求時期(正確には成果品の引渡し時期)等に応じて異なる消費税率を適用する必要がありますので、留意願います。

注6) 請求額における消費税等の額は、確定(精算)額の合計から直近の部分払に係る「契約金相当額(税抜)」を控除した額に適用すべき消費税率を乗じて算出します。部分払を利用していない場合は、請求額の合計に適用すべき消費税率を乗じて算出してください。

経費確定(精算)報告内訳詳細<sup>注1</sup>

(単位: 円)

	契約金額(確定金額)	
<b>【ランプサム金額】</b> <sup>注2</sup> (報酬+直接経費)	0	
<b>I 報酬</b>		
<b>II. 直接経費</b>	0	
(1) 旅費(航空賃)		
(2) 現地関連費		
(3) 国内関連費		
(4) 機材費		
(5) 再委託費		
<b>【実費精算金額】</b>	契約金額	確定金額
	0	0
<b>II. 直接経費</b>	0	0
(1) 定額計上費	0	0
〇〇〇〇費		
〇〇〇〇費		
〇〇〇〇費		
(2) 現地関連費	0	0
現地一時隔離日当・宿泊代及び 緊急移送保険料日当加算分		
(3) 新型コロナウイルス感染症対策経費		
<b>III. 小計(ランプサム金額+実費精算金額)</b>	0	0
<b>IV. 消費税及び地方消費税の合計金額</b> (小計の10%)	0	0
<b>V. 合計</b>	0	0

※オレンジのセルを手入力してください。

※実費精算する契約については、証憑書類に基づき精算します。

様式は、「業務実施契約精算報告書 の様式4-20 精算報告書明細書(2021年6月版)」を参照してご使用下さい。

注1) 実費精算金額がある場合のみ、本様式を使用し経費確定(精算)報告内訳書を作成します。また、直接経費の内訳は、契約金額内訳書に記載の内訳に併せて修正ください。

注2) 契約変更している場合は、最終契約変更後の契約金額内訳を記載願います。

注3) 契約金額内訳書に記載の%を記載してください。

経費確定(精算)報告内訳書※

(単位: 円)

費目	契約金額 <sup>注1</sup>	契約金額 (流用後) <sup>注2</sup>	確定(精算)額	前払額	部分払額 <sup>注3</sup>	請求額 <sup>注4</sup>
<b>ランプサム金額(I業務原価+II一般管理費等)</b>	0		0			
I. 業務原価	0		0			
(1). 直接経費	0		0			
1 旅費(航空賃)	0		0			
2 現地関連費	0		0			
3 国内関連費	0		0			
4 機材費	0		0			
5 再委託費	0		0			
(2). 直接人件費	0		0			
(3). その他原価	0		0			
II. 一般管理費等	0		0			
<b>【実費精算金額】((1)直接経費+II一般管理費等)</b>	0		0			
(1)直接経費	0		0			
1 定額計上	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
2 現地関連費	0		0			
現地一時隔離日当・宿泊代及び 緊急移送保険料日当加算分	0		0			
3 新型コロナウイルス感染症対策経費	0		0			
II. 一般管理費等	0		0			
<b>III. 小計(ランプサム金額+実費精算金額)</b>	0		0			
IV. 消費税等の額 <sup>注5</sup>	0		0			
V. 合計	0		0			0

※オレンジのセルを手入力してください。

※実費精算金額がある場合のみ、経費確定(精算)報告内訳書を提出します。

※本シートへ転記されますので先に「報告内訳詳細」シートへ金額を入力してください。

注2) 費目間流用を行った後の契約金額内訳を記載願います。また、費目間流用に係る打合簿(写)を添付してください。

注3) 複数の部分払がある場合はその合計額を記載願います。

注4) 請求額には、確定(精算)額から前払額、及び部分払額を控除した数字を記載願います。

注5) 消費税等の額(消費税及び地方消費税の合計額)は、支払請求時期(正確には成果品の引渡し時期)等に応じて異なる消費税率を適用する必要がありますので、留意願います。

注6) 請求額における消費税等の額は、確定(精算)額の合計から直近の部分払に係る「契約金相当額(税抜)」を控除した額に適用すべき消費税率を乗じて算出します。部分払を利用していない場合は、請求額の合計に適用すべき消費税率を乗じて算出してください。

経費確定(精算)報告内訳詳細<sup>注1</sup>

(単位: 円)

		契約金額(確定金額)	
<b>【ランプサム金額】<sup>注2</sup></b> (業務原価+一般管理費等)		0	
<b>I 業務原価</b>		0	
(1) 直接経費		0	
1 旅費(航空賃)			
2 現地関連費			
3 国内関連費			
4 機材費			
5 再委託費			
(2) 直接人件費			
(3) その他原価			
<b>II. 一般管理費等</b>			
		契約金額	確定金額
<b>【実費精算金額】</b> ( (1) 直接経費+II 一般管理費等)		0	0
(1) 直接経費		0	0
1 定額計上		0	0
〇〇〇〇費			
〇〇〇〇費			
〇〇〇〇費			
2 現地関連費		0	0
現地一時隔離日当・宿泊代及び 緊急移送保険料日当加算分			
3 新型コロナウイルス感染症対策経費			
<b>II. 一般管理費等</b>			0
一般管理費等率 <sup>注3</sup>			35%
計算式: (直接経費(実費精算金額)) × (一般管理費等率 ÷ (1 - 一般管理費等率))			
<b>III. 小計(ランプサム金額+実費精算金額)</b>		0	0
<b>IV. 消費税及び地方消費税の合計金額</b> (小計の10%)		0	0
<b>V. 合計</b>		0	0

※オレンジのセルを手入力してください。

※実費精算する契約については、証憑書類に基づき精算します。

様式は、「業務実施契約精算報告書」の様式4-20「精算報告書明細書(2021年6月版)」を参照してご使用下さい。

注1) 実費精算金額がある場合のみ、本様式を使用し経費確定(精算)報告内訳書を作成します。また、直接経費の内訳は、契約金額内訳書に記載の内訳に併せて修正ください。

注2) 契約変更している場合は、最終契約変更後の契約金額内訳を記載願います。

注3) 契約金額内訳書に記載の%を記載してください。

## 経費確定(精算)報告内訳書※

(単位: 円)

費目	契約金額 <sup>注1</sup>	契約金額 (流用後) <sup>注2</sup>	確定(精算)額	前払額	部分払額 <sup>注3</sup>	請求額 <sup>注4</sup>
<b>ランプサム金額(Ⅰ業務原価+Ⅱ一般管理費等)</b>	0		0			
Ⅰ. 業務原価	0		0			
(1). 直接経費	0		0			
1 国内関連費	0		0			
2 機材費	0		0			
3 国内再委託費	0		0			
(2). 直接人件費	0		0			
(3). その他原価	0		0			
Ⅱ. 一般管理費等	0		0			
<b>【実費精算金額】((1)直接経費+Ⅱ一般管理費等)</b>	0		0			
(1). 直接経費	0		0			
1 定額計上	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
〇〇〇〇費	0		0			
Ⅱ. 一般管理費等	0		0			
<b>Ⅲ. 小計(ランプサム金額+実費精算金額)</b>	0		0			
Ⅳ. 消費税等の額 <sup>注5</sup>	0		0			
<b>Ⅴ. 合計</b>	0		0			0

※オレンジのセルを手入力してください。

※実費精算金額がある場合のみ、経費確定(精算)報告内訳書を提出します。

※本シートへ転記されますので先に「報告内訳詳細」シートへ金額を入力してください。

注2) 費目間流用を行った後の契約金額内訳を記載願います。また、費目間流用に係る打合簿(写)を添付してください。

注3) 複数の部分払がある場合はその合計額を記載願います。

注4) 請求額には、確定(精算)額から前払額、及び部分払額を控除した数字を記載願います。

注5) 消費税等の額(消費税及び地方消費税の合計額)は、支払請求時期(正確には成果品の引渡し時期)等に応じて異なる消費税率を適用する必要がありますので、留意願います。

注6) 請求額における消費税等の額は、確定(精算)額の合計から直近の部分払に係る「契約金相当額(税抜)」を控除した額に適用すべき消費税率を乗じて算出します。部分払を利用していない場合は、請求額の合計に適用すべき消費税率を乗じて算出してください。



経費確定（精算）報告内訳詳細<sup>注1</sup>

(単位: 円)

		契約金額(確定金額)	
<b>【ランプサム金額】<sup>注2</sup></b> (業務原価+一般管理費等)		0	
<b>I 業務原価</b>		0	
(1) 直接経費		0	
1 国内関連費			
2 機材費			
3 国内再委託費			
(2) 直接人件費			
(3) その他原価			
<b>II. 一般管理費等</b>			
		契約金額	確定金額
<b>【実費精算金額】</b> ( (1) 直接経費+ II 一般管理費等)		0	0
(1) 直接経費		0	0
1 定額計上		0	0
〇〇〇〇費			
〇〇〇〇費			
〇〇〇〇費			
II. 一般管理費等			0
一般管理費等率 <sup>注3</sup>			35%
計算式：(直接経費(実費精算金額)) × (一般管理費等率 ÷ (1 - 一般管理費等率))			
<b>III. 小計 (ランプサム金額+実費精算金額)</b>		0	0
<b>IV. 消費税及び地方消費税の合計金額</b> (小計の10%)		0	0
<b>V. 合計</b>		0	0

※オレンジのセルを手入力してください。

※実費精算する契約については、証憑書類に基づき精算します。

様式は、「業務実施契約精算報告書 の様式4-20 精算報告書明細書 (2021年6月版)」を参照してご使用下さい。

注1) 実費精算金額がある場合のみ、本様式を使用し経費確定（精算）報告内訳書を作成します。また、直接経費の内訳は、契約金額内訳書に記載の内訳に併せて修正ください。

注2) 契約変更している場合は、最終契約変更後の契約金額内訳を記載願います。

注3) 契約金額内訳書に記載の%を記載してください。

様式 2

(2020年3月までの公示)

経費確定(精算)報告内訳書

(単位: 円)

費目	契約金額 <sup>注1</sup>	契約金額(流用後) <sup>注2</sup>	確定(精算)額	前払額	部分払額 <sup>注3</sup>	請求額 <sup>注4</sup>
I. 業務原価	0		0			
1. 直接経費	0		0			
(1) 旅費(航空賃)	0		0			
(2) 現地関連費	0		0			
(3) 国内関連費	0		0			
(4) 機材購入費	0		0			
(5) 再委託費	0		0			
(6) 新型コロナウイルス感染症対策経費	0		0			
2. 直接人件費	0		0			
3. その他原価	0		0			
II. 一般管理費等	0		0			
III. 小計 (I + II)	0		0			
IV. 消費税等の額 <sup>注5</sup>	0		0			
V. 合計	0		0			0

注6

注1) 契約変更している場合は、最終契約変更後の契約金額内訳を記載願います。

注2) 費目間流用を行った後の契約金額内訳を記載願います。また、費目間流用に係る打合簿(写)を添付してください。

注3) 複数の部分払がある場合はその合計額を記載願います。

注4) 請求額には、確定(精算)額から前払額、及び部分払額を控除した数字を記載願います。

注5) 消費税等の額(消費税及び地方消費税の合計額)は、支払請求時期(正確には成果品の引渡し時期)等に応じて異なる消費税率を適用する必要がありますので、留意願います。

注6) 請求額における消費税等の額は、確定(精算)額の合計から直近の部分払に係る「契約金相当額(税抜)」を控除した額に適用すべき消費税率を乗じて算出します。部分払を利用していない場合は、請求額の合計に適用すべき消費税率を乗じて算出してください。

## 経費確定(精算)報告内訳詳細

I 業務原価					
1 直接経費					
内 訳 <sup>注1</sup>	単 価(円)	数量(契約時)	数量(完了時)	契約金額(円)	確定金額(円)
(1) 旅費				0	0
1) ビジネスクラス (千円未満切捨)*					
2) エコノミークラス (千円未満切捨)*					
(2) 現地関連費 *				0	0
1) 現地関連費 (定額計上分以外)*					
2) ●●費 (定額計上分)**					
(3) 国内関連費					
(4) 機材費					
(5) 再委託費					
(6) 新型コロナウイルス感染症対策経費					
小 計				0	0
2 直接人件費					
3 その他原価					
小 計 (1~3)				0	0
II 一般管理費等					
III 小 計(I + II)				0	0
IV 消費税及び地方消費税の合計金額(小計の10%)				0	0
V. 合 計				0	0

注1)直接経費の内訳は、契約金額内訳書に記載の内訳に併せて修正ください。

\* 「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに渡航回数及び現地業務人月の数量を確認の上、金額を確定します。なお、実費精算する契約については、証憑書類に基づき精算します。

\*\* 証憑書類をもとに精算を行います。様式は、「業務実施契約精算報告書」の様式4-20 精算報告書明細書(2021年6月版)を参照してご使用下さい。