

2011年4月

(2021年4月改定)

(2023年1月改定)

独立行政法人 国際協力機構
調達・派遣業務部計画・調整課

業務履行証明書申請手続きの手引き

1. 調達・派遣業務部計画・調整課にて発給可能な証明書

コンサルタント等契約に基づき実施した業務について、受注した業務に関する証明書（共同企業体を結成して受注した業務に関する代表者・構成員に対する証明、受注した業務に従事した個人に関する証明を含む）が発給可能です。

なお、受注した業務に従事した個人については、契約期間のうち業務従事期間（現地調査、国内作業）のみ証明の対象となります。また「過去の所属先が受注した案件に従事した証明が必要な場合」、「補強として参加した証明が必要な場合」については、JICAとの契約を締結した社から必要な書類（契約書の写し等）を取り付けた上で、申請願います。

2. 申請に必要な提出書類

過去に発行した業務履行証明書と同じ内容で、あて先のみの変更を希望する場合の証明書申請は、下表の3)～6)の提出のかわりに、過去に発行した業務履行証明書の写しを提出願います。

提出書類	提出書類の注意事項
1) 業務履行証明発給申請書【別添1】	<u>法人名、部署、役職、氏名を記載の上、提出してください。（押印省略可）</u> なお、押印を省略する場合は、申請書下部に <u>担当者、担当者の連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を必ず記載して下さい。</u>
2) 英文業務履行証明書（案） ・ 契約金額を含まない場合【別添2】 ・ 契約金額を含む場合【別添3】	宛先は、提出先名称を記載してください。提出先不明の証明書は発給できません。
3) 契約書（写） ① 業務名、対象国、履行期間、契約金額 ② 契約締結日、発注者及び受注者の代表者による押印 ※①②を確認できるもの	契約変更がある場合は、変更契約書（写）（左記項目参照）も添付してください。 機構にも契約書は保存していますが、過去の契約書は、外部倉庫に保管されているため、提出を求めるものです。
4) 契約金額配分内訳書含む共同企業体合意書（写） ※契約金額内訳の証明が必要で、共同企業体を結成して受注した場合、添付必須。	変更契約がある場合は、変更後の共同企業体合意書（写）も添付してください。 ※共同企業体合意書を各社ごとに締結している等、 <u>複数の合意書等を合算する場合は、貴社分の契約金額の内訳が分かるようご提示ください。</u>

5) 業務従事者名簿（写） ※受注した業務に従事した個人に関する証明の場合のみ、添付必須。	精算時の書類（最終版）を添付してください。
6) 作業工程計画・実績対比表（写） ※受注した業務に従事した個人に関する証明のうち、業務従事期間（現地調査、国内作業）の証明の場合のみ、添付必須。	精算時の書類（最終版）を添付してください。
7) 証明書が必要となる根拠文書（入札図書（写）など） ※該当箇所にマーカーを引き、和訳（該当箇所のみ）を付してください。	提出先、案件名がわかる部分（表紙等）も提出してください。

3. 受付から発給までの期間

申請書類に不備がないことを確認後、原則 5 営業日です。

4. 申請に係る注意事項

（ア）提出先 1 件につき 1 通の証明書を発給します。（履行期間終了案件と契約中案件両方の証明が必要な場合は、各 1 通の証明書を発給します。）

（イ）証明の案件数が複数の場合には、1 通の証明書の最初の頁に説明文、最後の頁に署名欄を作成（複数頁にわたる場合は各頁に頁数を記入）してください。または案件リストを添付する形式でも対応可能です。（ウ）必要書類及び記載内容に不備がある場合は、証明書を発給できません。必ず内容をご確認の上、申請してください。

5. 申請方法

提出書類一式を下記 調達・派遣業務部計画・調整課宛に電子メールで申請してください（事前確認は原則致しませんので、ご不明な点はお問合せください）。

6. 申請受付、問い合わせ先

〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル
 独立行政法人 国際協力機構
 調達・派遣業務部 計画・調整課
 TEL : 03-5226-6606 FAX : 03-5226-6324
 E-mail : outpl@jica.go.jp

※本別添はあくまでも一般的な内容について定めたものです。これに依らない場合は個別にご相談ください。

【別添 1】業務履行証明書発給申請書

【別添 2】英文業務履行証明書（契約金額を含まない場合）

【別添 3】英文業務履行証明書（契約金額を含む場合）

【別添 1】業務履行証明書発給申請書

提出日を記入

20**年**月**日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部計画・調整課 宛

ABC コンサルタント株式会社
海外事業部
営業部長 日本 太郎 (押印省略可!)

業務履行証明書発給の申請について

下記業務に係る業務履行証明書を下記の理由により発給願います。

記

【案件内容】

案件名 : ****国**市*****計画調査
履行期間 : 20**年**月**日~20**年**月**日
契約金額 : ###,###,### 円 (税抜)

1 案件毎に「案件名、履行期間、契約金額 (契約金額の証明が必要な場合)」を記入

【業務従事者】: ○○ ○○

受注した業務に従事した個人に関する証明の場合のみ記載

【提出先】 : ****国**省**局

【発給が必要な理由】

****国**省**局による「*****案件」に係る入札提出書類の一部として類似業務の業務履行証明書を添付するため必要となった。

【添付書類】

- ・ 英文履行証明書案
- ・ 業務案件一覧表
- ・ 契約書 (写)

案件数が多い場合は【案件内容】を「別紙の通り」とし、業務案件一覧表を作成の上、添付

- ・ 共同企業体合意書 (契約金額配分金内訳書含む) (写)

※共同企業体合意書を各社ごとに締結している等、複数の合意書等を合算する場合は、貴社分の契約金額の内訳が分かるようご提示ください。

- ・ 業務従事者名簿 (写) ※個人に関する証明の場合のみ
- ・ 作業工程計画・実績対比表 (写) ※個人に関する証明の場合のみ
- ・ 証明書提出先の入札図書 (写) および和訳

案件毎に纏める

発給完了時や記載内容に不明点があった場合に使用します。
※押印省略する場合は必ず記載ください。

担当者
担当者連絡先

部署名 氏名
Eメールアドレス
電話番号

以上

¹ 押印省略する場合には、申請書下部に担当者、担当者連絡先を必ず記載してください。

【別添 2】英文業務履行証明書（契約金額を含まない場合）

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)

Nibancho Center Bldg.,
5-25, Niban-cho, Chiyoda-ku,
Tokyo, 102-8012, JAPAN

必ず提出先名称を記載。
提出先不明の証明書は発給できません。

TO 提出先名称

Month. , year

日付は JICA にて記入
するため提出時は空欄
として下さい

契約中の案件の証明書の場合「is executing」、「has
been implementing」等内容に合わせて変更

CERTIFICATE

Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) certifies that
[ABC Consultants Co., Ltd. has successfully implemented and completed the following
contract(s) assigned by JICA] / [Mr. / Ms. * * * * was assigned his / her consultancy
services under the contract(s) between JICA and ABC Consultants Co., Ltd. for the following
project(s)].

契約中の案件の証明書の場合「be engaged」等
内容に合わせて変更

法人の場合

<u>Contract Title</u>	<u>Contract Period</u>
The Project for * * * * * , Brazil.	Month. day, year to Month. day, year
The Study on * * * * * , India.	Month. day, year to Month. day, year

案件名には必ず国名を記載

履行期間は「年月日」を記載
月は英語の短縮表記（例：Jan. Feb.）

個人の場合

Contract Title	The Project for * * * * * , Brazil.
Position	Project Manager
Contract Period	Month. day, year to Month. day, year

証明の案件数が複数の場合には、
最後の頁に署名欄を作成（複数頁
にわたる場合は各頁に頁数を記
入）

Taro KOKUSAI
Director General
Operations Support Department
Japan International Cooperation Agency

【別添3】英文業務履行証明書（契約金額を含む場合）

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)

Nibancho Center Bldg.,
5-25, Niban-cho, Chiyoda-ku,
Tokyo, 102-8012, JAPAN

必ず提出先名称を記載。
提出先不明の証明書は発給できません。

TO 提出先名称

Month. , year

日付は JICA にて記入
するため提出時は空欄
として下さい

契約中の案件の証明書の場合「is executing」、「has been implementing」等内容に合わせて変更

CERTIFICATE

Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") certifies that ABC Consultants Co., Ltd. has successfully implemented and completed the following contract(s) assigned by JICA.

単独受注した契約の場合	契約金額は「税抜」で記載	案件名には必ず国名を記載
Contract Title	The Project for * * * * * , Brazil.	
Contract Period	Month. day, year to Month. day, year	
Contract Amount	123,456,700 Japanese Yen (excluding tax)	

履行期間は「年月日」を記載
月は英語の短縮表記（例：Jan. Feb.）

共同企業体を結成して受注した契約の場合	①②契約金額は「税抜」で記載
Contract Title	The Study on * * * * * , India.
Contract Period	Month. day, year to Month. day, year
① Contract Amount	234,567,800 Japanese Yen (excluding tax)
② Contract Amount for ABC	123,456,700 Japanese Yen (excluding tax)
Contractor	Joint Venture of ABC Consultants Co., Ltd. and ●●Co., Ltd.

全体の契約金額の証明の場合は①のみを記載。
貴社分の契約金額の証明が必要な場合は①②を記載し、契約金額配分内訳書を含む共同企業体合意書等、契約金額の内訳が証明できる文書を提出してください。

証明の案件数が複数の場合には、最後の頁に署名欄を作成（複数頁にわたる場合は各頁に頁数を記入）

Taro KOKUSAI
Director General
Operations Support Department
Japan International Cooperation Agency