

2022年●月●日

独立行政法人国際協力機構
●●センター
契約担当役所長 ●● 殿

(団体名)
(代表者) 役職・氏名

印

**世界の人びとのためのJICA基金活用事業
四半期支出状況報告書**

2022年●●月●●日付覚書第6条第2項に基づき、下記のとおり四半期支出状況報告書を提出します。

記

案件名称 : 2022年度世界の人びとのためのJICA基金活用事業
「案件名」(●●枠)

覚書実施期間 : 2022年●月●日～202●年●月●日

報告対象期間 : 2022年●月●日～202●年●月●日

添付書類 : (1) 四半期支出状況報告書総括表
(2) 証憑一式

以上

様式 四半期支出状況報告書

団体名：

四半期支出状況報告書総括表
20●●年度第●四半期

1. 今期支出金額： 0 円（税込）

2. 支出内訳（実際に支出した金額）： (単位：円)

項目・内訳	覚書締結時	前期までの累計 支出	今期支出	累計支出 (今期含む)
①現地渡航費（航空賃）			0	0
②本邦渡航費（航空賃）			0	0
③現地国内旅費・日本国内旅費			0	0
④傭人費			0	0
⑤物品購入費等			0	0
⑥セミナー・講習会等関連費			0	0
⑦遠隔活動費			0	0
合計金額	0	0	0	0
合計金額のうち、課税分 ・国内で支払を行ったもの ・国内で購入した航空券の空港施設使用料・旅客保安サービス料・発券手数料				
合計金額のうち、不課税分 ・海外で支払を行ったもの				
合計金額のうち、免税分 ・国内で購入した航空券（空港施設使用料・旅客保安サービス料・発券手数料を除く）			0	

3. 既払実績（JICAから支払われた金額）： (単位：円)

202●年度	第1四半期分	第2四半期分	第3四半期分	第4四半期分
既払金額				
202●年度	第1四半期分	第2四半期分	第3四半期分	第4四半期分
既払金額				
累計既払金額	0			

対象国(実施団体名) : ●●●●● (●●●●)

【20●●年度 第●四半期】

案件名 :

現地渡航費（航空賃）内訳書

氏名	担当業務	渡航日		証拠書類番号	旅費（航空賃）			備考
		出国日 (本邦出発日)	帰国日 (本邦到着日)		航空券代(総額) (A)	課税分	免税分	
						空港施設使用料、旅客 保安サービス料、発券 手数料(B)	航空賃等(課税分を除く) (C) (A)-(B)	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
旅費（航空賃） 20●●年度 第●四半期合計					0	0	0	

- 注1) 出国日及び帰国日は、本邦出発日及び本邦到着日を記載してください。なお、現地業務開始前に別業務で現地に従事していた場合、又は現地業務終了後に別業務に従事する場合は、それぞれ往路/復路が航空賃計上の対象となりませんので、ご注意ください。
- 注2) 航空賃は、原則帰国済のものが計上できます。
- 注3) 旅費（航空賃）の「税込額（A）」には、領収書額面金額（空港施設使用料、手数料、税金等を含む金額）を記入してください。
- 注4) 本邦の空港を出発する航空賃に含まれる発券手数料や出国空港ごとの旅客サービス施設使用料(SW)、旅客保安サービス料(OI)には消費税が含まれております。左記課税対象分については、「空港施設使用料、旅客保安サービス料、発券手数料を（B）」に入力ください。自動的に「免税分」（C）が計算されます。
- 注5) 海外で航空券購入した場合は、手数料や税等を含んだ領収書の額面額をそのまま「税込額（A）」に計上し、「空港施設使用料+旅客保安サービス料の消費税の合計額（B）」と「発券手数料の消費税額（C）」は0を入力し、備考欄に「海外（地名）にて購入」と記載してください（海外で購入した航空券に含まれる、本邦の空港施設使用料等の消費税額は控除の対象外です）。

対象国(実施団体名) : ●●●●● (●●●●)

20●●年度第●四半期

案件名 :

US\$
現地通貨

項目別支払簿 (本邦渡航費 (航空賃))

氏名	担当業務	渡航日		証拠書類番号	航空券代(総額)		備考
		出国日 (対象国出発日)	帰国日 (対象国到着日)		US\$	現地通貨	
合計額					0	0	
円貨換算支出額					¥0	¥0	

本邦渡航費 (航空運賃) 20●●年度 第●四半期合計 **¥0**

注1) 出国日及び帰国日は、事業対象国出発日及び対象国到着日を記載してください。なお、本邦業務開始前に別業務に本邦で従事していた場合、又は本邦業務終了後に別業務に従事する場合は、それぞれ往路/復路が航空賃計上の対象となりませんので、ご注意ください。

注2) 航空券代は、帰国日が属する四半期の報告書に計上ください。

注3) 「航空券代(総額)」には、領収書額面金額(空港施設使用料、手数料、税金等を含む金額)を記入してください。

案件名 :

項目別支払簿 (現地・日本国内旅費)

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
現地・日本国内旅費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
現地・日本国内旅費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
現地・日本国内旅費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

現地国内旅費 第●四半期計	¥0
---------------	----

注1) 項目別支払簿は、毎月/項目別に作成してください(統制レートは月毎に要修正)。
 注2) 当該月統制レートは、当機構のHPで確認してください (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)。
 注3) 領収書等は、項目別に日付順で一連の番号を付け、「証拠書類番号」欄に記入してください。
 注4) 現地通貨は、固有名称を特定して記載願います。
 注5) 円換算支出額は、月額合計額に当該月統制レートを乗じ、小数点以下を切り捨てて算出してください。

案件名 :

項目別支払簿 (庸人費)

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
庸人費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

US \$

現地通貨

20●●年●月分

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
庸人費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

US \$

現地通貨

20●●年●月分

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
庸人費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

庸人費 第●四半期計

¥0

注1) 項目別支払簿は、月毎/項目別に作成してください(統制レートは月毎に要修正)。
 注2) 当該月統制レートは、当機構のHPで確認してください (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)。
 注3) 領収書等は、項目別に日付順で一連の番号を付け、「証拠書類番号」欄に記入してください。
 注4) 現地通貨は、固有名称を特定して記載願います。
 注5) 円換算支出額は、月額合計額に当該月統制レートを乗じ、小数点以下を切り捨てて算出してください。

案件名 :

項目別支払簿 (物品購入費・輸送費)

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
物品購入・輸送費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

US \$

現地通貨

20●●年●月分

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
物品購入・輸送費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

US \$

現地通貨

20●●年●月分

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
物品購入・輸送費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

物品購入費・輸送費 第●四半期計

¥0

注1) 項目別支払簿は、毎月/項目別に作成してください(統制レートは月毎に要修正)。
 注2) 当該月統制レートは、当機構のHPで確認してください (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)。
 注3) 領収書等は、項目別に日付順で一連の番号を付け、「証拠書類番号」欄に記入してください。
 注4) 現地通貨は、固有名称を特定して記載願います。
 注5) 円換算支出額は、月額合計額に当該月統制レートを乗じ、小数点以下を切り捨てて算出してください。

案件名 :

項目別支払簿 (セミナー・講習会等関連費)

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
セミナー・講習会等関連費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

US \$

現地通貨

20●●年●月分

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
セミナー・講習会等関連費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

US \$

現地通貨

20●●年●月分

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
セミナー・講習会等関連費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

セミナー・講習会等関連費 第●四半期計

¥0

注1) 項目別支払簿は、毎月/項目別に作成してください(統制レートは月毎に要修正)。
 注2) 当該月統制レートは、当機構のHPで確認してください (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)。
 注3) 領収書等は、項目別に日付順で一連の番号を付け、「証拠書類番号」欄に記入してください。
 注4) 現地通貨は、固有名称を特定して記載願います。
 注5) 円換算支出額は、月額合計額に当該月統制レートを乗じ、小数点以下を切り捨てて算出してください。

項目別支払簿 (遠隔活動費)

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
遠隔活動費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
遠隔活動費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

20●●年●月分

US \$

現地通貨

証拠書類番号	日付	摘要 (内容、品目、数量等)	支出金額			備考
			US \$	現地通貨	日本円	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
月額合計額			0	0	¥0	
円貨換算支出額			¥0	¥0		
遠隔活動費 円貨換算支出 ●月分合計					¥0	

遠隔活動費 第●四半期計	¥0
--------------	----

注1) 項目別支払簿は、月毎/項目別に作成してください(統制レートは月毎に要修正)。
 注2) 当該月統制レートは、当機構のHPで確認してください (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)。
 注3) 領収書等は、項目別に日付順で一連の番号を付け、「証拠書類番号」欄に記入してください。
 注4) 現地通貨は、固有名称を特定して記載願います。
 注5) 円換算支出額は、月額合計額に当該月統制レートを乗じ、小数点以下を切り捨てて算出してください。