

意見招請に関する公示

次のとおり実施要領を作成しましたので、意見を招請します。

2025年8月1日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

- 業務名称：2026年度-2030年度研修員等に係る航空券手配及び送迎等に関する業務委託
調達管理番号：25a00441
- 意見の提出方法
(1) 提出期限：意見招請実施要領 1. 2) のとおり
(2) 提出先：意見招請実施要領 1. 1) のとおり
- その他：「意見招請実施要領」のとおり。

以 上

意見招請実施要領

業務名称：2026年度-2030年度研修員等に係る航空券手配及び送迎等に関する業務委託

調達管理番号：25a00441

2025年8月1日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

独立行政法人国際協力機構では
2026年度-2030年度研修員等に係る航空券手配及び送迎等に関する業務委託
について、一般競争入札（総合評価落札方式）（電子入札システム利用）
により受注者を選定する予定です。
つきましては、現在検討を行っている業務仕様書（案）等を公表し、同案に対する意見を募集することと
しましたので、下記要領により業務仕様書（案）等に対するご意見をお寄せください。

1. 部署・日程等

- 1) 窓口
国際協力調達部 契約推進第三課
電子メール宛先：e_sanka@jica.go.jp

2) 日程

項目	提出期限、該当期間		備考
意見書の提出	2025/8/22(金)	正午（必着）	
意見書への回答	2025/9/1(月)	16時以降	
参考見積書の作成・提出	2025/9/4(木)	正午（必着）	

2. 業務仕様書（案）等の配付

該当なし。

3. 業務内容説明会の開催

該当なし。

4. 意見書の提出

「意見書」 に記入のうえ、電子データ（Excel形式）でのご提出をお願いいたします。

- 1) 提出期限： 1. 2) 日程参照
2) メール件名： 【意見提出】 25a00441 _（法人名）_業務仕様書案
3) 提出先： 1. 1) 記載の電子メール宛先
3) 意見書様式： 当機構ホームページに掲載された様式のうち、「質問書」（Excel形式）を
適宜修正して作成願います。
[JICAHPリンク： 様式 質問（回答）](#)

5. 意見書への回答

提出期限までに提出いただいたご意見及び回答については、以下のサイト上に掲示します。
なお、意見がなかった場合には、掲載を省略します。

国際協力機構ホームページ
→「調達情報」→「公告・公示情報」→「物品の調達・役務の提供等」
[JICAHPリンク： 物品の調達・役務の提供等 公告・公示（2025年度）](#)

6. 参考見積書の作成・提出にかかる協力依頼

ご意見をお寄せいただくにあたり、あわせて参考見積書の作成・提出にご協力願います。
なお、参考見積書のご提出は任意とし、意見書のみのご提出も受け付けます。

- 1) 提出期限：1. 2) 日程参照
メールの件名：【参考見積書】 25a00441 _ (法人名)
- 2) 提出先：1. 1) 記載の電子メール宛先
- 3) 提出書類：電子データ（PDF等）でご提出ください。
 (ア) 当機構メールシステムのセキュリティ設定上、zip 形式のファイルが添付されたメールは受信不可のため、他の形式でお送りください。
 (イ) 見積書には、会社名、住所、担当者名、電話番号（在宅であれば携帯電話）をご記入ください。社印の押印は省略可とします。
 (ウ) 見積書のファイル名もメール件名と同じにしてください。
 (エ) 質問があれば、意見書にて提出ください。質問への回答は、上記5. のとおり公開します。
- 4) その他：
 (ア) 参考見積書の作成方法について
 参考見積書の作成にあたっては、様式は任意としますが、別紙3に掲載の参考様式を用いて積算してください。

7. その他関連情報

電子入札について JICA 電子入札システムでの入札を行うためには、以下の準備及び期間が必要となりますので、初めての方はお早めにご準備ください。

- 1) 認証局発行の IC カード及びカードリーダーの準備 詳細は上記ポータルサイトに掲載の操作マニュアル「操作マニュアル（設定～利用者登録）」をご参照ください。認証局によりますが、IC カードの発効には 2～4 週間かかります。
- 2) 団体情報の登録及び「業者番号」の入手 電子入札システムでの利用者登録に「業者番号」が必要です。業者番号発行には JICA の団体情報登録が必要であり、登録がない場合はあらかじめ団体登録手続きが必要となります。なお、同登録には、7～10 営業日かかります。

【団体情報登録】

[JICAHPリンク：団体情報の登録について](#)

- 3) 電子入札システムの利用方法については、当機構ホームページの「電子入札システム ポータルサイト」をご覧ください。

[JICAHPリンク：電子入札システム ポータルサイト](#)

以 上

- 別紙1： 第2 業務仕様書（案）
 別紙2： 第3 技術提案書の作成要領（案）（評価表（案）含む）
 別紙3： 第4 経費の積算にかかる留意点（案）（積算様式（案）含む）
 別紙4： 第5 契約書（案）

第 2 業務仕様書（案）

2026 年度-2030 年度

研修員等に係る航空券手配及び送迎等に関する業務

業務仕様書（案）

2025 年 7 月

独立行政法人国際協力機構

目次

1.業務の概要	7
(1)研修員等の渡航に関する航空券手配、宿泊手配、第三国査証取得	7
(2)研修員等の来日時・帰国時における送迎	7
(3)研修員等の渡航・送迎に関する情報提供・渡航支援対応	7
(4) (1)、(2)に関する変更対応・緊急時対応	7
2.対象事業の概要	7
(1)対象事業	7
(2)実施概況（2022 年度から 2024 年度の受入実績）	7
(3)研修員受入の流れ	8
3.業務の対象者、対象期間及び対象国・地域	11
(1)対象者	11
(2)対象期間	11
(3)対象国・地域	11
4.業務内容	11
(1)研修員等の渡航に関する航空券手配、宿泊手配、第三国査証取得	11
①航空券手配	11
②査証取得のための経由地の宿泊手配	13
③国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊手配	14
④第三国査証の取得代行	14
⑤渡航に関する航空券手配、宿泊手配に関する発注から手配までの手順	14
(2)研修員等の来日時・帰国時における送迎	16
①業務の内容	16
②送迎の方法	19
③送迎に関する発注の手順	19
(3)研修員等の渡航に関する情報提供・渡航支援対応	21
①標準渡航経路の変更に関する情報提供	21
②経由地査証に関する情報提供	22
③フライト運航状況に関する情報提供	22
④航空券単価に関する情報提供	22
⑤研修員等への帰国に関する案内、各種確認	22
⑥特に配慮が必要な研修員等への対応	23
(4) 上記(1)、(2)に関する変更対応・緊急時対応	23
①変更対応	23
②緊急時対応	24
5.業務の実施体制	25
(1)要員の任命・配置	25
(2)業務実施場所	26

(3) 業務実施時間	26
6. 業務報告	26
(1) 業務人件費に関する業務報告	26
(2) UATP カードで精算しない航空券代金、直接経費に関する業務報告	26
(3) UATP カードで精算する航空券代金に関する業務報告	28
7. 経費の請求	29
(1) 経費の種類	29
① 業務人件費	29
② 一般管理費	29
③ 直接経費	29
(2) 請求方法	30
① 業務人件費および一般管理費	30
② 直接経費	30
(3) 直接経費における留意事項	31
① 実費請求	31
② 送迎経費	31
8. 想定業務量	31
9. 特記事項	32

【別紙】

別紙 1	入札対象地域・国一覧
別紙 2	座席クラスについて
別紙 3	標準渡航経路
別紙 4	本邦査証申請目的の経由地における第三国滞在費の対応表
別紙 5	業務フロー概念図
別紙 6-1	フライトアイテナリーサンプル
別紙 6-2	フライトアイテナリー作成及び提出方法について
別紙 7	各業務の手配実績及び想定業務量
別紙 8	搭乗手続き確認業務の対象/非対象の一覧表
別紙 9	成田空港内カウンターの便宜供与
別紙 10	送迎業務に係るトラブル発生一覧（2024 年度）

【様式】

様式 1-1	フライト手配依頼データ
様式 1-2	フライト手配依頼データ（サンプル）
様式 2	フライト情報連絡フォーム
様式 3	フライト取込データ（電子データ提出用）
様式 4	宿泊手配結果一括取込データ
様式 5	渡航手続依頼書（国外講師等）
様式 6	来日確認データ
様式 7	送迎手配依頼データ
様式 8	国別航空券単価
様式 9-1	業務実施報告書
様式 9-2	業務人件費内訳書
様式 9-3	緊急対応・特別対応報告事項
様式 10-1	月次報告書（経費種類別）
様式 10-2	月次報告書（研修員航空賃国別）
様式 10-3	①航空券手配明細書②空港使用料手配明細書
様式 10-4	本邦査証取得経由地ホテル手配明細書
様式 10-5	査証手配明細書
様式 10-6	国際線国内線乗り継ぎホテル手配明細書
様式 10-7	送迎手配明細書
様式 10-8	搭乗確認手配明細書
様式 11-1	経費データ（①航空運賃）
様式 11-2	経費データ（②空港使用料）
様式 11-3	経費データ（③本邦査証取得経由地ホテル代）
様式 11-4	経費データ（④国際線国内線乗り継ぎホテル代）

様式 11-5 経費データ (⑤送迎料)

様式 12 管理表 (JAL カード精算 年度をまたいで払戻が発生する航空券)

【用語解説】

用語	解説
在外事務所	発注者が海外に設置している拠点をいう。 研修員候補者の選考手続き、事前ブリーフィング等、主に来日前の諸調整を行う。
国内機関	日本国内に設置している以下の13拠点をいう。【】内は略称 ●北海道センター（札幌）【JICA 北海道（札幌）】 ●北海道センター（帯広）【JICA 北海道（帯広）】 ●筑波センター【JICA 筑波】 ●東京センター【JICA 東京】 ●横浜センター【JICA 横浜】 ●中部センター【JICA 中部】 ●関西センター【JICA 関西】 ●中国センター【JICA 中国】 ●九州センター【JICA 九州】 ●沖縄センター【JICA 沖縄】 ○東北センター【JICA 東北】 ○北陸センター【JICA 北陸】 ○四国センター【JICA 四国】 上記のうち、●印の国内機関は宿泊施設及び研修用の講義室等を有する。 各研修コースの運営を担当する国内機関のことを「所管国内機関」という。
国内事業部	当該契約の全体管理及び精算業務を所掌する。
研修事業総合システム	発注者が研修員受入のために利用する独自の業務システムをいう。
UATP カード	世界の主要航空会社の航空券購入・精算が出来るクレジットカード。受注者は発注者名義の当カードを利用することにより、航空券代金の精算を行うことができる。

【本契約における本邦空港の呼称】

本契約では、来日時・帰国時に利用する空港について以下のとおり呼称する。

・来日時

	自国出発地	本邦			
(事例)	国際線出発空港	⇒ 国際線到着空港 成田国際空港	⇒ 国内線出発空港 羽田空港	⇒ 滞在先最寄り空港 北九州空港	⇒ 滞在先 JICA九州

・帰国時

	本邦			自国出発地
(事例)	滞在先 JICA九州	⇒ 滞在先最寄り空港 北九州空港	⇒ 国内線到着空港 羽田空港	⇒ 国際線出発空港 成田国際空港 ⇒ 国際線到着空港

業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）が実施する「2026 年度-2030 年度研修員等に係る航空券手配及び送迎等に関する業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本契約を実施します。

1.業務の概要

- (1)研修員等の渡航に関する航空券手配、宿泊手配、第三国査証取得
- (2)研修員等の来日時・帰国時における送迎
- (3)研修員等の渡航・送迎に関する情報提供・渡航支援対応
- (4) (1)、(2)に関する変更対応・緊急時対応

2.対象事業の概要

(1)対象事業

発注者が行う技術協力事業のうち、研修員受入（本邦研修）が主な対象となる。研修員受入（本邦研修）は、開発途上国から主に当該分野の開発の中核を担う人材を研修員として日本に招き、研修を行うもの。

(2)実施概況（2022 年度から 2024 年度の受入実績）

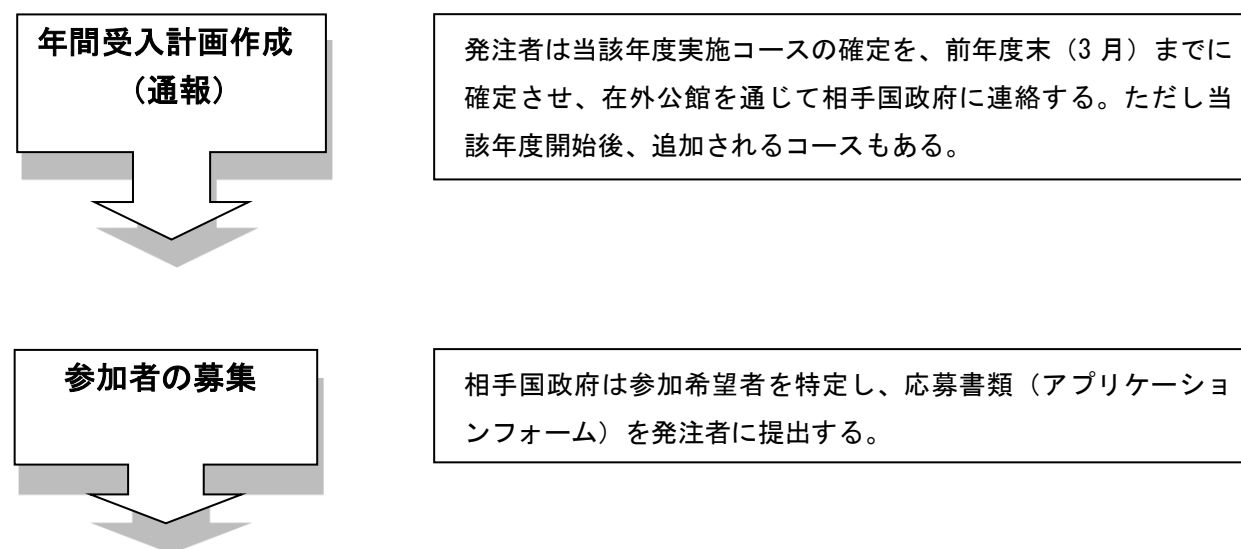
受入形態名		2022年度		2023年度		2024年度	
		コース数	人数	コース数	人数	コース数	人数
国別研修		346	3,306	541	4,506	484	4,152
長期研修			648		554		486
課題別研修		398	3,437	384	3,225	349	3,016
青年研修		42	397	38	391	36	420
日系社会研修	日系社会集団	42	93	37	101	35	130
	日系社会個別	18	59	15	41	21	53
円借款附帯研修		24	154	34	202	25	130
国別（有償）		20	64	25	100	20	121
長期（有償）			6		7		7
合計		890	8,164	1,074	9,127	970	8,515

※長期研修はコース数によるカウントは実施していない。

受入形態名	概要
国別研修	開発途上国ごとの課題に対する個別の要請に基づき実施する研修。
長期研修	1年以上の受入を行い、主に大学の学位課程（修士・博士）に就学する研修。
課題別研修	日本側で開発途上国側の課題を想定して研修計画を策定した上で、開発途上国側に実施を提案し、各国の要請に応じ原則複数の国から複数の研修員を受け入れる研修。
青年研修	開発途上国の将来を担う青年層を対象とし、日本の基本的技術の理解を目的とする研修。
日系社会研修	中南米地域の日系社会と日本の連携に主導的な役割を果たす者（日系人に限定されない）への技術協力を通じ、日系社会の発展と移住先国の国づくりに貢献する研修。人数により「日系社会研修（集団）」と「日系社会研修（個別）」に分かれる。
有償勘定研修	有償資金協力業務として必要な教育又は訓練を行う研修。「国別（有償）」「長期（有償）」に分かれる。

(3)研修員受入の流れ

研修員受入に係る業務は、主に次のような流れで行われる。このうち太枠部分が発注者からの委託を受けて受注者が実施する業務となる。



**参加希望者の受入
可否の決定
(受入回答)**

所管国内機関が受入の可否を決定し、相手国政府に結果を連絡する。

研修員の査証手配

発注者は外務省に対して、研修員に対する研修査証（長期研修員は留学査証）の発給を依頼する。これを受けて、研修員は自国又は自国を兼轄する日本大使館で査証を取得することとなる。（本邦への渡航途上、経由国にて取得する場合もある。）

**研修員の
航空券・送迎手配**

所管国内機関は研修員受入期間開始日を来日指定日として、また研修員受入期間終了日を帰国指定日として、受注者に来日・帰国の航空券と送迎の手配を依頼する。

来日

研修員は、受注者が手配した航空券により、来日する。

**空港出迎え
～宿泊先への移動**

受注者は、研修員を国際線到着空港で出迎え、予め手配した移動手段により、研修員を滞在先に到着させる。
通常、滞在先は研修コースの所管国内機関となるが、民間ホテルとなる場合もある。
受注者は、研修員が来日したことを発注者に報告する。

**来日当初の
ブリーフィング等**

研修員来日後、研修実施に先立ち、滞在生活にかかるブリーフィング等が実施される。

技術研修実施

本邦研修が開始される。研修は一般的に講義、実習、討論及び研修旅行、ワークショップ等で構成される。

**評価会
閉講式**

研修の最後に研修効果の確認、また、今後の研修改善の参考とするため、研修員との間で評価会を行う。また、評価会の後に閉講式を実施する。

帰国

研修員は受注者が手配したフライトで帰国する。研修期間の短縮や滞在延長、帰路の立ち寄りとは通常認めていないが、個別の事情により発注者が承認した場合は、手配済のフライトを変更する場合がある。なお、受注者は予め手配した交通手段により、研修員を滞在先から国際線出発空港に到着させる。

3.業務の対象者、対象期間及び対象国・地域

(1)対象者

手配の対象者は次のとおりとする。（以下、「研修員等」という。）

- ①研修員受入（本邦研修）において受け入れる研修員
- ②研修員受入（本邦研修）における関係者（国外講師、介助者、研修員親族、研修監理員等）
- ③上記①②に関わらず発注者が指定した者

(2)対象期間

2026年4月1日から2031年3月31日まで（5年間）

ただし、以下の期間により業務内容が異なる。

- ①2026年4月1日から2030年3月31日（4年間）

本業務仕様書に記載した全業務

- ②2030年4月1日から2031年3月31日（1年間）

上記①の期間に往復航空券を発注した研修員等にかかる帰国までのフォロー業務（主に帰路フライトの確認・変更、帰国時の送迎等）

(3)対象国・地域

対象国一覧は、別紙1「入札対象地域・国一覧」を参照する。（対象国・地域については、事業運営の都合により若干の変動の可能性がある。）

4. 業務内容

(1)研修員等の渡航に関する航空券手配、宿泊手配、第三国査証取得

①航空券手配

ア) 業務の内容

受注者は、所管国内機関からのフライト手配依頼に基づき、「イ) 航空券の手配条件(P.11)」を踏まえた行程案を見積金額とともに所管国内機関に掲示する。所管国内機関の承認を得て、航空券の発券を行う。

イ) 航空券の手配条件

(a)航空券手配の原則

以下の3つの条件全てを満たし、最も効率的かつ経済的な航空券を手配する。

(i)渡航者の安全に支障がないこと

(ii)事前予約が可能であること

(iii)有効期限が研修終了日までであること（片道手配の場合はこの限りでない）

(b) 航空券の種類

所管国内機関からのフライト手配依頼に基づき、往復航空券、片道航空券いずれの手配かを判断する。往復航空券を手配することが原則となるが、本邦滞在期間が長い研修員等は、片道で手配する場合がある。

(c) 発券方法

原則として E チケットによる手配とする。発券方法に制限がある場合は当該事情に応じた適切な方法とする。

(d) 座席クラス

- ・ 別紙 2「座席クラスについて」に定められた条件のとおり、研修員の職位および所要フライト時間に基づき座席クラスを決定する。
- ・ ただし、ビジネスクラスを利用すると合計金額がより安価になる場合は、所管国内機関の承認を得て、一部または全部をビジネスクラスで手配することができる。

(e) 運賃の種別

- ・ 日程変更が可能な正規割引運賃であり、航空券発注時に最も安価であるものを選定する。
- ・ 複数の正規割引運賃が設定されており、最安のものが手配できない場合は、安価なものから順に選定する。

(f) 航空券手配区間

- ・ 以下の区間の手配を原則とする。
 - 来日時：自国の国際線出発空港から所管国内機関が指定する本邦の滞在先最寄り空港
 - 帰国時：所管国内機関が指定する本邦の滞在先最寄り空港から自国の国際線到着空港
- ・ 自国の出発地及び到着地は、原則として別紙 3「標準渡航経路」に記載された場所となるが、事情によりこれ以外の地を指定する場合がある。

(g) 来日・帰国便の日程

- ・ 以下日程の手配を原則とする。
 - 来日便：研修員受入期間開始日に所管国内機関が指定する本邦の滞在先最寄り空港へ到着する便
 - 帰国便：受入期間終了日に所管国内機関が指定する本邦の滞在先最寄り空港を出発する便
- ・ 該当便が運航していない場合は、所管国内機関と日程を調整のうえ手配する。

(h)利用経路

- ・原則として別紙3「標準渡航経路」のとおり。
- ・「標準渡航経路」記載の国以外で研修員等の受け入れが発生した際は国内事業部と個別に調整する。
- ・査証取得地の変更や安全配慮の観点から、国内事業部より「標準渡航経路」以外の経路を指定する場合がある。
- ・経由地で査証を取得することが必要な場合は、事前に所管国内機関に連絡し、査証の取得可否を確認する。

【標準渡航経路が複数ある場合】

- ・予約可能な経路のうち、安価なものから順に選定する。
- ・ただし、最安の経路の乗り継ぎ時間が長く、利便性に支障がある場合には、所管国内機関と協議の上、別の経路を手配することができる。

(i)乗り継ぎ時間

- ・乗り継ぎが発生する場合は、ターミナル間の移動、荷物の受取等の時間的余裕をもってフライトを手配する。
- ・発券後のスケジュール変更により、乗り継ぎ時間が利用航空会社の定める最少乗り継ぎ時間を満たさなくなった場合、所管国内機関に代替案を案内する。
- ・別紙4「本邦査証申請目的の経由地における第三国滞在費の対応表」に記載された国の研修員等は、第三国で本邦査証を取得する。その際、在外公館の営業日と査証発給必要期間を勘案し、査証取得のための時間的余裕をもった乗り継ぎフライトを手配する。

(j)特例手配

指定日のフライトが確保できない場合、次の(i)から(iv)の対応を勘案した案をもって、所管国内機関と協議する。

(i)来日・帰国指定日の1～2日前後のフライトを手配

(ii)標準渡航経路の代替経路による手配

(iii)（エコノミークラスが確保できない場合）直近上位の座席クラスを手配

(iv)普通運賃による手配

②査証取得のための経由地の宿泊手配

- ・第三国で本邦査証を取得する研修員等の宿泊先を手配する。
- ・原則として安全性と利便性を確保した現地相場に比して平均的なホテルを予約し、研修員等に案内する。（1室/1人/1泊素泊）
- ・第三国で本邦査証を取得する必要がある研修員等の国籍及び第三国での滞在日数は、別紙4「本邦査証申請目的の経由地における第三国滞在費の対応表」を参照す

る。ただし、経由地宿泊手配が在外事務所と記載の国の場合は手配を不要とする。

③国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊手配

- ・本邦において、フライトの都合により国内線と国際線の乗り継ぎを同日中にできない場合は、乗り継ぎの都合を勘案して空港付近のホテルを手配する。
- ・原則として空港との無料シャトルバスを提供しているホテルを予約し、研修員等に乗車場所等を案内する。
- ・ホテル料金の上限は、16,000 円とする（1 室/1 人/1 泊素泊税込）。
- ・上限を超えるホテルを利用する場合は、手配前に所管国内機関から承認を得る。

④第三国査証の取得代行

- ・本邦研修の前後において在外での補完研修が予定されている場合、所管国内機関からの依頼に応じて、在外補完研修実施国の査証を取得する。

⑤渡航に関する航空券手配、宿泊手配に関する発注から手配までの手順

ア) 研修員の場合（別紙 5「業務フロー概念図」も併せて参照）

手配の対象者が研修員の場合、発注者は研修事業総合システムを利用して発注する。

(a)所管国内機関は研修員の受入が決定した時点で、研修事業総合システムを通じて、「フライト手配依頼」を行う。

(b)受注者は、毎営業日 1 回以上研修事業総合システムから様式 1「フライト手配依頼データ」をダウンロードし、発注内容を確認する。

(c)(b)の発注内容に基づき、受注者は「(1) ①イ) 航空券の手配条件(P.11)」に合致したフライトの行程・見積金額を所管国内機関に提出する。

(d)(c)の内容を所管国内機関が承認した後、受注者はフライトを予約する。予約にあたり、航空会社からパスポート情報などの提供を求められる場合は、必要に応じて国内事業部から情報を入手し、航空会社に提供する。

(e)受注者は、以下のとおりフライト予約結果を通知する。

(i)E チケット及び来日前連絡事項の送付

- ・在外事務所及び所管国内機関に対し、E チケットをメールで送付する。
- ・様式 2「フライト情報連絡フォーム」を用いて、経由地ホテル情報、本邦到着時の出迎え情報、およびその他渡航に関する事前周知事項を E チケットと一緒に送付する。
- ・在外事務所の送付先は発注者より別途提供する。

(ii)フライトアイテナリーの送付

- ・ 所管国内機関および国内事業部に、別紙6-1「フライトアイテナリーサンプル」を参考にし、フライトアイテナリーをメールで送付する。
- ・ 作成及び送付方法の詳細は、別紙6-2「フライトアイテナリー作成及び提出方法について」を参照する。

(f)様式 3「フライト取込データ（電子データ提出用）」に基づきフライト情報を入力したテキストファイルを作成し、研修事業総合システムへデータを取り込む。取り込みは原則、毎営業日午前中を目途に行う。ただし、緊急対応が必要な場合、発注者より個別に依頼があった場合は、随時取り込みを行う。在外事務所が一部区間のフライトを手配する場合は、その情報を取り寄せ、当区間も合わせて取込む。

(g)「(1)②査証取得のための経由地の宿泊手配(P.13)」、「(1)③国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊手配(P.14)」の記載に基づき、必要に応じて宿泊手配を行う。手配結果は速やかに研修事業総合システムに登録する。登録方法は様式 4「宿泊手配結果一括取込データ」を用いて一括で取り込むか、直接画面から入力することが出来る。

※(a)から(g)までの対応は原則として 3 営業日以内に行う。ただし、個別に調整が必要な場合はこの限りではない。

イ) 研修員以外の場合

手配の対象者が研修員以外の場合、発注者は様式 5「渡航手続依頼書（国外講師等）」を用いて発注する。

(a)国内事業部は、様式 5「渡航手続依頼書（国外講師等）」をメールで受注者に送付する。

(b)受注者は「(1) ② 航空券の手配条件(P.11)」に合致したフライトの行程・見積金額を所管国内機関に提出する。

(c)所管国内機関が(b)の内容を承認した後、受注者はフライトを予約する。

(d)受注者は、様式 5「渡航手続依頼書（国外講師等）」に記載の送付先に、E チケット、渡航に関する事前周知事項（経由地ホテル情報、本邦到着時の出迎え情報等）を送付する。事前周知事項の案内には、様式 2「フライト情報連絡フォーム」を用いる。

※(a)から(d)までの対応は原則として 3 営業日以内に行う。ただし、個別に調整が必要な場合はこの限りではない。

(2)研修員等の来日時・帰国時における送迎

①業務の内容

受注者は研修員等が本邦の国際線到着空港と滞在先の間、或いは本邦の滞在先と国際線出発空港の間を研修員等が移動できるよう、交通手段の手配、空港到着時の出迎え、次の移動手段への送り出し等を行う。具体的な業務内容は以下のとおり。

ア) 来日時における送迎

(参考：来日時における国際線到着空港から滞在先までの代表的な流れ)

	自国出発地		本邦						
(事例)	国際線出発空港	⇒	国際線到着空港 成田空港	⇒	国内線出発空港 羽田空港	⇒	滞在先最寄り空港 北九州空港	⇒	滞在先 JICA九州

(a)交通手段の手配

- ・(国際線と国内線の乗り継ぎがあり、利用空港が異なる場合) 国際線到着空港(例：成田国際空港及び関西国際空港)から国内線出発空港(例：羽田空港及び伊丹空港)までの交通手段を手配する。
- ・(国際線と国内線の同日乗り継ぎが不可能な場合) 国際線到着空港と空港付近の宿泊先、宿泊先と国内線出発空港間の交通手段を手配する。
- ・本邦の滞在先最寄り空港から滞在先までの交通手段を手配する。本邦の滞在先最寄り空港から滞在先までの手配区間は、別紙 7「各業務の手配実績及び想定業務量」に記載のとおり。

(b)各空港等到着時の出迎え、次の移動手段への送り出し

- ・国際線到着空港の到着出口において、研修員等を出迎え、移動経路の説明、必要な切符の手交、次の移動手段(国内乗り継ぎ、バス、タクシー等)への案内を行う。
- ・(国際線と国内線の同日乗り継ぎが不可能な場合) 国際線到着空港において、空港付近の宿泊先への移動経路を案内し、宿泊先に向けて研修員等を送り出す。翌日国内線出発空港において研修員等を出迎え、乗り継ぎ便の搭乗口を案内する。
- ・(国際線と国内線の乗り継ぎがあり、利用空港が異なる場合) 国内線出発空港において研修員等を出迎え、乗り継ぎ便の搭乗口を案内する。
- ・本邦の滞在先最寄り空港において研修員等を出迎え、移動経路の説明、必要な切符を手交し、次の移動手段(バス、タクシー等)まで研修員等を案内する。

- ・（本邦の滞在先最寄り空港から本邦滞在先まで交通手段の乗り継ぎがある場合）中継地点において研修員等を出迎え、次の交通手段まで研修員等を案内する。

(c) 来日時到着確認・報告

- ・ 国際線到着空港に到着した研修員等の結果をまとめ、来日日翌営業日の 9:30 までに国内事業部にメールで報告する。
- ・ 予定フライトで研修員等が来日しなかった場合、所管国内機関および在外事務所に速やかに報告を行う。
- ・ 来日日翌営業日の 9:30 までに研修事業総合システムに様式 6「来日確認データ」に基づいたテキストファイルを作成し、来日確認結果を取り込む。ただし手配対象者が研修員以外の場合、研修事業総合システムへの取込は不要。

(d) その他

- ・ 国際線到着空港において、次の移動時間までに余裕がある場合、研修員等を両替所に案内する。

イ) 帰国時における送迎

（参考：帰国時における本邦の滞在先から滞在先最寄り空港までの代表的な流れ）

	本邦				自国出発地
(事例)	滞在先 JICA九州	⇒ 滞在先最寄り空港 北九州空港	⇒ 国内線到着空港 羽田空港	⇒ 国際線出発空港 成田空港	⇒ 国際線到着空港

(a) 交通手段の手配

- ・ 本邦の滞在先から滞在先最寄り空港までの交通手段を手配する。本邦の滞在先から滞在先最寄り空港までの手配区間は、別紙 7「各業務の手配実績及び想定業務量」に記載のとおり。
- ・ （国内線と国際線の乗り継ぎがあり、利用空港が異なる場合）国内線到着空港（例：羽田空港及び伊丹空港）から国際線出発空港（例：成田空港及び関西国際空港）までの交通手段を手配する。
- ・ （国内線と国際線の同日乗り継ぎが不可能な場合）国内線到着空港と空港付近の宿泊先、宿泊先と国際線出発空港間の交通手段を手配する。

(b) 送迎時間、場所等の事前案内

- ・ 原則として本邦出発日の 5 営業日前までに、本邦滞在先出発時間、待ち合わせ場所、移動経路等送迎に関する情報を研修員等に案内する。出発時間は帰国フライトの時間を考慮し、研修員等が余裕を持って搭乗手続きが可能な時間に設定する。

- ・ 空港到着後にトラブルが発生した場合（空港到着後のフライト欠航や遅延等）に備え、研修員等には再集合できる場所等をあらかじめ伝えておく。

(c)本邦の滞在先出発時・各空港等到着時の出迎え、次の移動手段への送り出し

- ・ 指定した本邦の滞在先出発時間に研修員等を迎えに行き、滞在先最寄り空港に向けて研修員等を送り出す。
- ・ （本邦の滞在先から滞在先最寄り空港まで交通手段の乗り継ぎがある場合）中継地点において研修員等を出迎え、次の交通手段まで研修員等を案内する。
- ・ （国内線と国際線の同日乗り継ぎが不可能な場合）国内線到着空港において空港付近の宿泊先への移動経路を案内し、宿泊先に向けて研修員等を送り出す。翌日国際線出発空港において研修員等を出迎え、乗り継ぎ便の搭乗口を案内する。
- ・ （国内線と国際線の乗り継ぎがあり、利用空港が異なる場合）国際線出発空港で研修員等を出迎え、乗り継ぎ便の搭乗口を案内する。

(d)帰国フライトへの搭乗確認・報告

- ・ 研修員等が本邦を出発するフライトに搭乗したかどうかを確認し、帰国日翌営業日の 9:30 までに国内事業部にメールで報告する。
- ・ 本邦の滞在地最寄り空港から自国の国際線到着空港までのフライト搭乗状況を確認し、未搭乗区間があることが判明した場合には、速やかに所管国内機関へ報告する。

(e)帰国フライトへの搭乗手続き完了確認（別紙 8「搭乗手続き確認業務の対象/非対象の一覧表」記載の対象者、及び発注者より依頼があった場合のみ）

- ・ 本邦の滞在先最寄り空港に到着した研修員等を出迎え、チェックイン手続きの支援を行う。
- ・ 研修員等を搭乗口に案内し、セキュリティエリアに入場するまで見守りを行う。
- ・ 国内線から国際線への乗り継ぎがある場合には、国際線出発空港においても同様にチェックイン手続きの支援を行い、セキュリティエリアに入場するまで見守りを行う。
- ・ 国際線出発空港において研修員等が搭乗手続きを完了したことを確認後、所管国内機関及び国内事業部に確認結果を報告する。
- ・ 不測の事態が発生した場合は、速やかに所管国内機関および国内事業部へ報告する。

ウ) 成田空港 JICA カウンターの運営

- ・受注者は成田空港内の JICA カウンターに人員を 1 名以上配置し、成田空港に到着する研修員等の出迎え、急なフライトの欠航や変更が生じた場合のサポート等を行う。
- ・カウンタースペースは発注者より貸与する。受注者は、別紙 9「成田空港内カウンターの便宜供与について」に基づき利用する。

②送迎の方法

移動手段（バス、タクシー、鉄道等）や経路は受注者に一任されるが、以下ア）～エ）の条件を全て満たすことが必要となる。同一時間帯に複数の研修員等が到着または出発する場合、まとめて送迎しても差し支えない。

ア) 日本語を理解しない研修員等でも迷わず移動できるよう、一般的に外国人にとって難しい手段は避ける。

イ) 航空機での預入が可能な範囲の荷物は、本人と同時に運搬する。

ただし、研修員等がスーツケース等とは別に、大型荷物を持参して帰国する場合にはこの限りではない。

ウ) 移動時間が適切で、研修員等に過度な負担をかけない移動経路を選定する。

エ) 所管国内機関より来日時の本邦の滞在先への到着時間に指定がある場合には、これに間に合うような移動手段を選定する。

③送迎に関する発注の手順

ア) 研修員の場合（別紙 5「業務フロー概念図」も併せて参照）

手配の対象者が研修員の場合、発注者は研修事業総合システムを利用して発注する。

(a)所管国内機関は、原則研修員来日 10 営業日前までに研修事業総合システムを通じて「送迎手配依頼」を行う。

(b)受注者は、毎営業日 1 回以上研修事業総合システムから様式 7「送迎手配依頼データ」をダウンロードし、発注内容を確認する。研修事業総合システム上の発注名称と「(2)①業務の内容(P.16)」の関係は以下のとおり。

	研修事業総合システム 発注名称	業務の内容
来日時	来日時空港ミート	①ア) (b)国際線到着空港の到着出口における研修員等の出迎え、移動経路の説明、必要な切符の手交、次の移動手段（国内乗り継ぎ、バス、タクシー等）への案内 ①ア) (c)来日時到着確認・報告 ①ア) (d)両替所の案内
	乗り継ぎ支援業務	※乗り継ぎ支援業務には、来日時空港ミート業務の内容に加えて以下の業務が含まれる。 ①ア) (a)国際線到着空港から国内線出発空港までの交通手段の手配 ①ア) (a)（国際線と国内線の同日乗り継ぎが不可能な場合）国際線到着空港と空港付近の宿泊先、宿泊先と国内線出発空港間の交通手段の手配 ①ア) (b)（国際線と国内線の同日乗り継ぎが不可能な場合）国際線到着空港における空港付近の宿泊先への移動経路の案内、宿泊先に向けた研修員等の送り出し ①ア) (b)国内線出発空港における研修員等の出迎え、乗り継ぎ便の搭乗口の案内
	依頼区間（例：JICA 東京並びに東京 23 区⇄成田空港若しくは羽田空港）の送迎	※依頼区間の送迎には、来日時空港ミート業務、乗り継ぎ支援の内容に加えて以下の業務が含まれる。 ①ア) (a)本邦滞在先最寄り空港から滞在先までの交通手段の手配 ①ア) (b)本邦の滞在先最寄り空港における研修員等の出迎え、移動経路の説明、必要な切符の手交、次の移動手段（バス、タクシー等）までの案内 ① ア) (b)（本邦の滞在先最寄り空港から滞在先まで交通手段の乗り継ぎがある場合）中継地点において研修員等の出迎え、送り出し
帰国時	乗り継ぎ支援業務	①イ) (a)国内線到着空港から国際線出発空港までの交通手段の手配 ①イ) (a)（国際線と国内線の同日乗り継ぎが不可能な場合）国内線到着空港と空港付近の宿泊先、宿泊先と国際線出発空港間の交通手段の手配 ①イ) (c)（国内線と国際線の同日乗り継ぎが不可能な場合）国内線到着空港における空港付近の宿泊先への移動経路の案内、宿泊先に向けた研修員等の送り出し ①イ) (c)国際線出発空港における研修員等の出迎え、乗り継ぎ便の搭乗口の案内

		①イ) (d) 帰国フライトへの搭乗確認・報告
依頼区間（例：JICA 東京並びに東京 23 区⇄成田空港若しくは羽田空港）の送迎	※依頼区間の送迎には、乗り継ぎ支援の内容に加えて以下の業務が含まれる ①イ) (a) 本邦滞在先から本邦滞在先最寄り空港までの交通手段の手配 ①イ) (b) 送迎時間、場所等の事前案内 ①イ) (c) 指定時間、指定場所における研修員等の出迎え、本邦滞在先最寄り空港に向けて送り出し ①イ) (c) (本邦の滞在先から滞在先最寄り空港まで交通手段の乗り継ぎがある場合) 中継地点における研修員等の出迎え、送り出し	
搭乗手続き確認業務 ※別紙 8「搭乗手続き確認業務の対象/非対象の一覧表」対象国の場合、研修事業総合システムによる手配依頼が無くても対応する		①イ) (e) 帰国フライトへの搭乗手続き完了確認

イ) 研修員以外の場合

手配の対象者が研修員以外の場合、以下の発注方法で送迎を依頼する。

- (a) 国内事業部が様式 5「渡航手続依頼書（国外講師等）」を用いて受注者に発注する。
- (b) 所管国内機関から受注者にメール等で送迎を依頼する。

(3) 研修員等の渡航に関する情報提供・渡航支援対応

① 標準渡航経路の変更に関する情報提供

受注者は別紙 3「標準渡航経路」にかかる定期的な見直しを実施する。見直しの結果、以下の事例が判明した際には、発注者に対し代替経路の提案を行う。なお、代替経路の提案には、運航頻度、見積金額、経由地でのトランジット要件（査証要否を含む）、その他留意点（手荷物個数制限や経由地宿泊手配要否等）を内容に含める。

- ア) 価格や利便性の観点から標準渡航経路よりも優位な経路がある場合
- イ) 在外事務所が手配している区間を受注者が手配することが可能な場合
- ウ) 経由地でのトランジットや入国にあたり、トラブルが頻発する場合
- エ) 安定して座席を確保できない場合（満席が多い、運航頻度が少ない等）
- オ) 航空会社が運航を停止する場合
- カ) 安全管理上経由地の空港を避ける必要がある場合
- キ) 研修員等の査証取得地が変更になる場合
- ク) その他標準渡航経路以外の経路を利用するほうが適当と思われる場合

②経由地査証に関する情報提供

- ・受注者は、渡航時の経由地において査証が必要な場合、所管国内機関にフライト行程を掲示する際に連絡する。
- ・研修員等が経由地査証未取得であることが発覚した場合は、研修員等に必要情報を提供し、査証取得に協力する。ただし、渡航指定日までに査証取得が間に合わない場合は、査証不要な代替経路に関する情報を提供する。

③フライト運航状況に関する情報提供

- ・受注者は研修員等の来日・帰国前にフライトの運行状況を確認する。来日・帰国に支障が出るようなフライト欠航や変更が生じる場合は発注者に速やかに報告の上、代替経路の提案、他航空会社への振替、日時の変更等を発注者と協議の上行う。
- ・フライト事故、自然災害、テロ等が発生した際には、来日または帰国に影響がある研修員等のリストを作成し、影響を受ける国・地域のフライト運航状況や空港の状況を発注者へ報告する。また、所管国内機関と協議の上、フライト変更や宿泊手配等必要な対応を実施する。

④航空券単価に関する情報提供

受注者は、原則として5月1日、8月1日、11月1日、2月1日時点の各国航空賃の参考価格を同時点から10営業日以内に提出する。提出様式は、様式8「国別航空券単価」のとおり。

⑤研修員等への帰国に関する案内、各種確認

原則として本邦出発日の5営業日前までに、以下ア)とイ)について研修員等に案内するとともに、研修員等から情報を収集し、帰国にあたり以下ウ)～オ)に問題が無いか確認する。問題があることが判明した場合は、速やかに所管国内機関に報告する。

ア) 帰国送迎に関する情報（送迎時間、出発場所、移動方法、乗り継ぎホテル等）

イ) 帰国フライトに関する情報（フライト発着時間、チェックイン方法、荷物の許容量等）

ウ) パスポート及び本邦滞在許可の有効期限

エ) 帰路に経由する第三国査証の有無及び有効期限（入国に要するパスポートの残存期間含む）

※第三国の査証取得が必要な場合は、研修員等に必要な情報を提供し、査証取得に協力する。研修員等から要請があった場合は、研修員等から代行手数料を徴収し、査証取得手続きを代行することができる。

オ) 在外補完研修実施国の査証の有無及び有効期限

※在外補完研修が研修途中に実施される場合は、在外補完研修実施開始の5営業日前までに行う。

- ・案内および確認方法（対面形式、メール等）は受注者に一任される。
- ・受注者は東京センター内にトラベルデスクを設置し、研修員等への帰国案内や相談対応の為に利用することができる。具体的な利用方法は受注後発注者と別途協議する。

⑥特に配慮が必要な研修員等への対応

障害者及びその介助者や、傷病者等の対応にあたっては、所管国内機関の依頼に応じて柔軟な対応が求められる。代表事例として、以下のような対応が想定される。

- ・車椅子等の補装具を利用する研修員等の航空券を手配する際、受注者は事前に所管国内機関から搭乗中の介助の要否や持ち込む補装具等の情報を聴取し、航空会社へ情報提供の上、必要な手配を依頼する。
- ・研修員等の傷病により、特殊対応が必要な場合（ストレッチャーによる搭乗が必要等）は、搭乗可能なフライト及び搭乗条件に関する情報を発注者に提供する。
- ・国際線と国内線間の同日乗り継ぎができず、宿泊手配が必要な場合、必要に応じてユニバーサルルームの手配を行う。

(4) 上記(1)、(2)に関する変更対応・緊急時対応

①変更対応

ア) フライトに関する変更対応

(a)所管国内機関によるフライト変更依頼、取消依頼

- ・受注者は、所管国内機関より渡航日程、利用経路、座席のクラスの変更依頼があった場合には、フライト予約を変更する。また、所管国内機関よりフライトの取消依頼があった場合には、フライトをキャンセルする。
- ・発注者は研修事業総合システムを経由して、受注者にフライトの変更や取消を依頼する(別紙5「業務フロー概念図」も併せて参照)。受注者は「(1)⑤発注から手配までの手順(P.14)」と同等の対応を行う。ただし、緊急時対応が発生した際、所管国内機関は研修事業総合システム外で変更や取消依頼を行う場合がある。
- ・フライトの変更に準じて、査証取得のための経由地の宿泊手配や国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊手配の変更や取消を実施する。
- ・航空券氏名と研修員等の旅券氏名の不一致が発覚した場合、発注者の依頼により航空券の再発券を実施する。
- ・航空会社からフライト変更や取消に伴い手数料を請求される場合は、実費を発注者に請求できる。

(b)悪天候や航空会社都合等によるフライト変更

悪天候や航空会社の都合等によりフライト日時及び到着空港に変更が生じた場合、受注者は「(1)⑤発注から手配までの手順(e)~(g)(P.14)」と同等の対応を行う。

(c)研修員等によるフライト私的変更

研修員等の私的理由によるフライト変更は認めていない。研修員等から直接フライト変更を依頼された場合は、所管国内機関に連絡する。また、研修員等が無断でフライト変更を行っていることが明らかとなった場合には速やかに所管国内機関に報告する。

イ) 送迎に関する変更対応

- ・受注者は、所管国内機関より送迎日時、送迎場所の変更依頼があった場合は変更を行う。また所管国内機関より送迎の取消依頼があった場合は送迎の取消を行う。
- ・発注者は研修事業総合システムを経由して、受注者に送迎の変更や取消を依頼する(別紙5「業務フロー概念図」も併せて参照)。受注者は「(2)③送迎に関する発注の手順(P.19)」と同等の対応を行う。ただし、緊急時対応が発生した際、所管国内機関は研修事業総合システム外で変更や取消依頼を行う場合がある。
- ・送迎が変更もしくは取消となった場合でも、手数料の請求は認められない。ただし、発注者が特に移動方法を指定（ハイヤー等の車両借り上げ）して手配依頼しキャンセルとなった場合は、協議の上で必要と認められる経費を請求できる。

②緊急時対応

- ・来日・帰国時に発生した各種トラブルについて、受注者は営業時間外であっても速やかに所管国内機関へ報告し、発注者の指示のもと必要な対応を行う。
- ・トラブルが発生した際には、下記【想定される緊急時対応】と、別紙10「送迎業務に係るトラブル発生一覧(2024年度)」に記載の対応内容を参照し、同等の対応を行う。

【想定される緊急時対応内容】

トラブル事例	対応内容
・研修員等がフライトに乗り遅れた場合 ・搭乗直前にフライト欠航や変更が発生した場合	来日時のフライト及び送迎を再手配する
・研修員等が予定フライトに搭乗していないことが判明した場合 ・研修員等が予定した時間に到着ロビーに	空港内の入国管理局や航空会社等関係各署へ状況確認を行う

現れない場合	
研修員等が査証の未取得等により、経由地で搭乗を拒否された場合	来日時の経由地から自国に帰国するフライトを手配する
・研修員等が予定よりも早期に帰国する必要がある場合 ・搭乗直前にフライト欠航や変更が発生した場合 ・研修員等が予定した送迎時間に待ち合わせ場所に現れない場合 ・自然災害等により、帰国予定日に交通機関の乱れが予見される場合	帰国時のフライト及び送迎を再手配する
・航空会社起因で研修員等がフライトに搭乗できなかった場合	航空会社に事実確認し、代替便手配や返金の交渉を行う

5. 業務の実施体制

(1)要員の任命・配置

本契約を実施するにあたり、想定される配置要員と業務内容は以下のとおり。なお、業務責任者及び各業務総括は1名とし、その他担当者数の指定はない。業務責任者、手配業務総括及び業務従事者の連絡先、緊急時の連絡先については、本契約開始までに国内事業部に届け出る。また、連絡先の変更が生じた場合は、速やかに発注者に報告する。

①業務責任者

- ・業務全体の管理、監督
- ・国内事業部との契約事務等各種連絡調整

②手配業務総括

- ・業務責任者の補佐、国内・海外関係機関との各種連絡調整

③航空券手配担当

- ・航空券の新規発券
- ・航空券の変更・取消手続
- ・第三国査証の取得

④送迎手配担当

- ・来日時・帰国時の送迎手配
- ・送迎の変更・取消手続
- ・各空港からの来日時到着確認結果の取り纏め、発注者への報告
- ・帰国フライトへの搭乗確認、発注者への報告

⑤本邦国際線到着・出発空港担当（成田空港・関西空港）

- ・研修員等の出迎え、次の移動手段への送り出し
- ・来日時到着確認
- ・搭乗手続確認業務
- ・成田空港カウンターの運営

⑥経費精算担当

- ・業務報告の提出
- ・経費の請求

(2) 業務実施場所

業務実施場所は特に指定しない。また、発注者は業務実施場所を提供しない。

(3) 業務実施時間

業務実施時間は受注者の通常営業時間を基本とする。

ただし営業時間外であっても、緊急時には研修員等、発注者、在外公館等との連絡・調整を行い、迅速な対応が可能な体制・方法をとる。

6.業務報告

受注者は、当該月の手配実績をまとめ、翌月以下のとおり提出する。

(1)業務人件費に関する業務報告

提出期限：当該月翌月 10 日まで

提出物：

No.	提出書類名	様式	提出書類の内容
1	業務実施報告書	様式 9-1	当該月に実施した業務の概要を記載する。
2	人件費内訳書	様式 9-2	当該月に発生した業務人件費の明細を作成する。
3	緊急対応・特別対応報告事項	様式 9-3	当該月に実施した緊急対応・特別対応の実績を記載する。

(2)UATP カードで精算しない航空券代金、直接経費に関する業務報告

提出期限：当該月翌月 10 日まで

提出物：

No.	提出書類名	様式	提出書類の内容
1	業務完了届	様式自由	当該月に実施した業務が No.2~15 のとおり完了したことを報告する。
2	月次報告書（経費種類別）	様式 10-1	経費の種類別に手配件数、経費金額を記載する。
3	月次報告書（研修員航空賃国	様式 10-2	研修員等の国別に航空券代金/各種手数料/空港使用料の金額を記載する。

	別)		
4	航空券手配明細書 / 空港使用料手配明細書	様式 10-3	・ 当該月に来日した研修員等の航空券手配実績を記載する。 ・ 帰国航空券を片道手配した場合は当該月に帰国した研修員等の航空券手配実績を記載する。 ・ 航空券に含まれる各種チャージのうち、本邦空港施設使用料等の課税対象のチャージ及び取消手数料は、金額を航空券代と分けて記載する。 ・ 上記以外の経費（燃料サーチャージ、海外空港使用料等）は航空券代に含める。 ・ 取消手数料、払戻手数料、発券手数料（いずれも航空会社が徴収するもの）が発生した場合は発生理由を明記する。
5	本邦査証取得経由地ホテル手配明細書	様式 10-4	当該月に来日した研修員等の経由地ホテル手配実績を記載する。
6	査証手配明細書	様式 10-5	当該月に査証を取得した研修員等の査証取得実績を記載する。
7	国際線国内線乗り継ぎホテル手配明細書	様式 10-6	当該月に研修員等が宿泊したホテル手配実績を記載する。
8	送迎手配明細書	様式 10-7	当該月に帰国した研修員等の送迎業務対応実績を記載する。ただし、受入期間が 1 年以上の場合、来日月・帰国月に片道ずつ実績を報告する。
9	搭乗確認手配明細書	様式 10-8	当該月に帰国した研修員等の搭乗確認実績を記載する。
10	経費データ (① 航空運賃)	様式 11-1	研修事業総合システムに経費情報を取り込むためのテキストデータを作成する。なお、対象者が研修員以外の手配分は当データに含めない。
11	経費データ (② 空港使用料)	様式 11-2	
12	経費データ (③ 本邦査証取得経由地ホテル代)	様式 11-3	
13	経費データ (④ 国際線国内線乗り継ぎホテル代)	様式 11-4	
14	経費データ (⑤ 送迎料)	様式 11-5	
15	証憑書類		E チケット写、払戻・変更手数料請求書写、査証代領収書写、ホテル代領収書写、様式 5「渡航手

			続依頼書（国外講師等）」の写等を提出する。なお、E チケット写、払戻・変更手数料請求書写については、提出時期を受注後別途協議する。
--	--	--	---

(3)UATP カードで精算する航空券代金に関する業務報告

提出期限： UATP カード精算金額確定後（毎月月末締め翌月 7 営業日）、5 営業日以内
提出物：

No.	提出書類名	様式	提出書類の内容
1	業務完了届	様式自由	当該月に実施した業務が No.2~9 のとおり完了したことを報告する。
2	月次報告書（経費種類別）	様式 10-1	経費の種類別に手配件数、経費金額を記載する。
3	月次報告書（研修員航空賃国別）	様式 10-2	研修員等の国別に航空券代金/各種手数料/空港使用料の金額を記載する。
4	航空券手配明細書 / 空港使用料手配明細書	様式 10-3	・当該月に UATP カードで決済した航空券手配実績を記載する。 ・航空券に含まれる各種チャージのうち、本邦空港施設使用料等の課税対象のチャージ及び取消手数料は、金額を航空券代と分けて記載する。 ・上記以外の経費（燃料サーチャージ、海外空港使用料等）は航空券代に含める。 ・取消手数料、払戻手数料、発券手数料（いずれも航空会社が徴収するもの）が発生した場合は発生理由を明記する。
5	経費データ（①航空運賃）	様式 11-1	研修事業総合システムに経費情報を取り込むためのテキストデータを作成する。なお、対象者が研修員以外の手配分は当データに含めない。
6	経費データ（②空港使用料）	様式 11-2	
7	管理表（JAL カード精算 年度をまたいで払戻が発生する航空券）	様式 12	UATP カードで決済した航空券のうち、年度を跨いで払戻が発生した航空券の一覧を作成する。
8	証憑書類		E チケット写、払戻・変更手数料請求書写、様式 5「渡航手続依頼書（国外講師等）」の写等を提出する。なお、E チケット写、払戻・変更手数料請求書写については、提出時期を受注後別途協議する。
9	仕入税額控除の適用のための必要書類		航空券代金に含まれる課税対象のチャージについて、仕入税額控除の適用を受けるために必要な書類を提出する。

- ・ 提出方法（紙媒体もしくは電子データ）は受注後、発注者と受注者間で協議の上決定する。
- ・ 個別の事情により提出時期を別に定める必要がある場合は、発注者と受注者間で協議の上決定する。
- ・ 所管国内機関から受注者にメール等で研修員以外の対象者の送迎を依頼した場合には、当業務報告には含めない。

7. 経費の請求

(1) 経費の種類

①業務人件費

本契約で定める人件費単価に JICA 指定の業務量（人月）を乗じた金額。

受注者は、本契約の業務実施にあたり、想定される業務量を確実に円滑に実施するために、「5. (1) 要員の任命・配置」のとおり要員を配置する必要がある。

②一般管理費

業務人件費に本契約で定める一般管理費率を乗じた金額。

③直接経費

ア) 航空券代金（航空会社が徴収する変更・取消・払戻手数料等を含む）

(a) 受注者は、航空券代金の精算について、以下の方法から選択または併用することができる。

(i) 発注者に実費を請求する。

(ii) 発注者名義の UATP カードを利用しクレジット決済を行う。

ただし、以下は(i)実費による請求とする。

- ・ 課税対象の航空券代金
- ・ 3 月に発券となる航空券のうち、帰国日が 3 月中の場合の航空券代金

イ) 査証取得のための経由地における宿泊代金

発注者に実費を請求する。

ウ) 国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊代金

発注者に実費を請求する。

エ) 第三国査証の査証発給費用、取得代行手数料

査証取得にあたり、大使館等に支払う査証発給費用は、発注者に実費を請求する。

取得代行手数料は、本契約で定める単価に手配件数を乗じた金額を請求する。

オ) 来日時・帰国時における送迎経費

本契約で定める単価に手配件数を乗じた金額を請求する。

(2)請求方法

①業務人件費および一般管理費

受注者は、業務人件費と一般管理費の総額を契約履行期間(60 カ月)で除算した金額を毎月以下の手順で請求する。

ア) 発注者は業務報告における提出書類を検査の上、精算金額を確定し通知する。

イ) 受注者は金額の通知を受けた後、請求書を提出する。

ウ) 発注者は請求書を受領した日の翌日から起算して 30 日以内に支払いを行う。

②直接経費

ア) 手配の対象者が研修員の場合

(a)UATP カードで精算しない航空券代金、その他直接経費

(i)発注者は業務報告における提出書類を検査の上、精算金額を確定し通知する。

(ii) 受注者は金額の通知を受けた後、請求書を提出する。

(iii)発注者は請求書を受領した日の翌日から起算して 30 日以内に支払いを行う。

(b)UATP カードで精算する航空券代金

(i)発注者は、提出された書類を検査し、検査結果及び精算金額を通知する。

(ii)発注者は、UATP カード運営会社より発行された請求書に基づき支払いを行う。

イ) 手配の対象者が研修員以外の場合

手配の対象者が研修員以外の場合、発注の仕方によって請求方法が異なる。

(a)国内事業部による発注

国内事業部が様式 5「渡航手続依頼書（国外講師等）」を利用して発注した場合、
「(2)②ア) 手配の対象者が研修員の場合(P.30)」と一緒に請求を行う。

(b)所管国内機関による発注

所管国内機関がメール等で発注した場合、以下の選択肢より請求方法を選定し、受注者に通知する。

(i)受注者送迎要員による出迎えの際、対象者本人が本契約で定める単価を現金で支払う。

(ii)所管国内機関が指定する担当部署宛に請求書を発行する。

(3)直接経費における留意事項

①実費請求

外貨によって支払った場合、受注者が使用したレートが分かる書類を証憑書類として添付する。

②送迎経費

(a)送迎業務単価は、研修員等 1 名あたり別紙 7「各業務の手配実績及び想定業務量」に定める区間の片道の送迎を 1 回行う場合の単価とする。したがって、来日時と帰国時の双方で送迎を実施した場合は、来日時送迎区間・帰国時送迎区間の単価を合算した額を請求する。また、帰国時に本邦の滞在先最寄り空港まで送迎完了後、急なフライト変更等により、滞在先まで戻る必要が生じる場合には、片道の送迎単価を追加で請求できる。

(b)乗り継ぎ支援業務単価は、研修員等 1 名あたり、乗り継ぎ支援業務 1 回を行う場合の単価とする。したがって、来日時及び帰国時の双方で乗り継ぎ支援を行った場合は、研修員等 1 名あたり 2 回分の請求を行うことができる。なお、乗り継ぎ支援業務単価は、乗り継ぎ支援を行う空港を問わず一定額とする。

(c)搭乗手続き確認業務単価は、研修員等 1 名あたり、搭乗手続き確認業務 1 回を行う場合の単価とする。したがって帰国時に本邦の滞在先最寄り空港と国際線出発空港それぞれにおいて同業務を実施した場合は、研修員等 1 名あたり 2 回分の請求を行うことができる。

(d)原則、研修員等の帰国月に往復分の送迎経費をまとめて請求する。ただし、受入期間が 1 年以上の場合、来日月と帰国月に各経費を請求できる。

(e)滞在先が国内機関以外であっても、別紙 7「各業務の手配実績及び想定業務量」に定める所在地に応じた単価に基づき請求する。別紙 7「各業務の手配実績及び想定業務量」以外の市町村に所在する宿泊先へ移動する際の移動手配は別途発注者が行う。

(f)航空券手配は発注せず送迎のみ実施した場合も、同じ送迎業務単価を適用する。

(g)本契約で定める送迎業務単価以外の請求は原則として認められない。

8. 想定業務量

2024 年度の手配実績と 2026 年度から 2030 年度の想定業務量は、別紙 7「各業務の手配実績及び想定業務量」に記載のとおり。なお、本契約は想定業務量通りの発注を保証する

ものではない。業務量が想定を大幅に増減する場合は、本契約の取り扱いについて発注者と受注者で協議することができる。

9. 特記事項

- ・ 本契約の業務実施にあたり、契約当初に想定していなかった状況が発生した場合は、発注者はその都度受注者と協議のうえ、対応を決定する。
- ・ 各種様式を変更する必要がある際には、発注者と受注者間で協議の上見直しを行う。
- ・ 受注者は研修事業総合システムに沿った仕様にて業務を実施する。研修事業総合システムの利用マニュアルは、受注後発注者より別途提供する。また、同システムに対し、発注者の求めに応じて各種の協力を行う。

業務仕様書（案）

別紙及び様式集

件名：2026-2030 年度研修員等に係る航空券手配及び

送迎等に関する業務

入札対象地域・国一覧

地域名	国名	国名(英文)
大洋州地域	キリバス	KIRIBATI
大洋州地域	クック諸島	COOK ISLANDS
大洋州地域	サモア	SAMOA
大洋州地域	ソロモン	SOLOMON ISLANDS
大洋州地域	ツバル	TUVALU
大洋州地域	トンガ	TONGA
大洋州地域	ナウル	NAURU
大洋州地域	ニウエ	NIUE
大洋州地域	バヌアツ	VANUATU
大洋州地域	パプアニューギニア	PAPUA NEW GUINEA
大洋州地域	パラオ	PALAU
大洋州地域	フィジー	FIJI
大洋州地域	マーシャル	MARSHALL ISLANDS
大洋州地域	ミクロネシア	MICRONESIA
島嶼部東南アジア地域	インドネシア	INDONESIA
島嶼部東南アジア地域	フィリピン	PHILIPPINES
島嶼部東南アジア地域	ブルネイ	BRUNEI DARUSSALAM
島嶼部東南アジア地域	マレーシア	MALAYSIA
島嶼部東南アジア地域	東ティモール	TIMOR-LESTE
大陸部東南アジア地域	カンボジア	CAMBODIA
大陸部東南アジア地域	タイ	THAILAND
大陸部東南アジア地域	ベトナム	VIET NAM
大陸部東南アジア地域	ミャンマー	MYANMAR
大陸部東南アジア地域	ラオス	LAOS
大陸部東南アジア地域	シンガポール	SINGAPORE
東アジア地域	モンゴル	MONGOLIA
東アジア地域	中華人民共和国	CHINA
中央アジア地域	アゼルバイジャン	AZERBAIJAN
中央アジア地域	アルメニア	ARMENIA
中央アジア地域	ウズベキスタン	UZBEKISTAN
中央アジア地域	カザフスタン	KAZAKHSTAN
中央アジア地域	キルギス	KYRGYZ
中央アジア地域	ジョージア	GEORGIA
中央アジア地域	タジキスタン	TAJIKISTAN
中央アジア地域	トルクメニスタン	TURKMENISTAN
南アジア地域	アフガニスタン	AFGHANISTAN
南アジア地域	インド	INDIA
南アジア地域	スリランカ	SRI LANKA
南アジア地域	ネパール	NEPAL
南アジア地域	パキスタン	PAKISTAN
南アジア地域	バングラデシュ	BANGLADESH
南アジア地域	ブータン	BHUTAN
南アジア地域	モルディブ	MALDIVES
中南米地域	アルゼンチン	ARGENTINA
中南米地域	アンティグア・バーブーダ	ANTIGUA AND BARBUDA
中南米地域	ウルグアイ	URUGUAY
中南米地域	エクアドル	ECUADOR
中南米地域	エルサルバドル	EL SALVADOR

入札対象地域・国一覧

地域名	国名	国名(英文)
中南米地域	ガイアナ	GUYANA
中南米地域	キューバ	CUBA
中南米地域	グアテマラ	GUATEMALA
中南米地域	グレナダ	GRENADA
中南米地域	コスタリカ	COSTA RICA
中南米地域	コロンビア	COLOMBIA
中南米地域	ジャマイカ	JAMAICA
中南米地域	スリナム	SURINAME
中南米地域	セントクリストファー・ネービス	SAINT CHRISTOPHER AND NEVIS
中南米地域	セントビンセント	SAINT VINCENT AND THE GRENADINES
中南米地域	セントルシア	SAINT LUCIA
中南米地域	チリ	CHILE
中南米地域	ドミニカ	DOMINICA
中南米地域	ドミニカ共和国	DOMINICAN REPUBLIC
中南米地域	トリニダード・トバゴ	TRINIDAD AND TOBAGO
中南米地域	ニカラグア	NICARAGUA
中南米地域	ハイチ	HAITI
中南米地域	パナマ	PANAMA
中南米地域	パラグアイ	PARAGUAY
中南米地域	バルバドス	BARBADOS
中南米地域	ブラジル	BRAZIL
中南米地域	ベネズエラ	VENEZUELA
中南米地域	ベリーズ	BELIZE
中南米地域	ペルー	PERU
中南米地域	ボリビア	BOLIVIA
中南米地域	ホンジュラス	HONDURAS
中南米地域	メキシコ	MEXICO
中南米地域	バハマ	BAHAMAS
アフリカ地域	アンゴラ	ANGOLA
アフリカ地域	ウガンダ	UGANDA
アフリカ地域	エチオピア	ETHIOPIA
アフリカ地域	エリトリア	ERITREA
アフリカ地域	ガーナ	GHANA
アフリカ地域	カーボベルデ	CABO VERDE
アフリカ地域	ガボン	GABON
アフリカ地域	カメルーン	CAMEROON
アフリカ地域	ガンビア	GAMBIA
アフリカ地域	ギニア	GUINEA
アフリカ地域	ギニアビサウ	GUINEA-BISSAU
アフリカ地域	ケニア	KENYA
アフリカ地域	コートジボワール	COTE D'IVOIRE
アフリカ地域	コモロ	COMOROS
アフリカ地域	コンゴ民主共和国	DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE CONGO
アフリカ地域	コンゴ共和国	CONGO
アフリカ地域	サントメ・プリンシペ	SAO TOME AND PRINCIPE
アフリカ地域	ザンビア	ZAMBIA
アフリカ地域	シエラレオネ	SIERRA LEONE
アフリカ地域	ジブチ	DJIBOUTI
アフリカ地域	ジンバブエ	ZIMBABWE
アフリカ地域	スーダン	SUDAN
アフリカ地域	エスワティニ	ESWATINI

入札対象地域・国一覧

地域名	国名	国名(英文)
アフリカ地域	セーシェル	SEYCHELLES
アフリカ地域	セネガル	SENEGAL
アフリカ地域	ソマリア	SOMALIA
アフリカ地域	タンザニア	TANZANIA
アフリカ地域	チャド	CHAD
アフリカ地域	トーゴ	TOGO
アフリカ地域	ナイジェリア	NIGERIA
アフリカ地域	ナミビア	NAMIBIA
アフリカ地域	ニジェール	NIGER
アフリカ地域	ブルキナファソ	BURKINA FASO
アフリカ地域	ブルンジ	BURUNDI
アフリカ地域	ベナン	BENIN
アフリカ地域	ボツワナ	BOTSWANA
アフリカ地域	マダガスカル	MADAGASCAR
アフリカ地域	マラウイ	MALAWI
アフリカ地域	マリ	MALI
アフリカ地域	モーリシャス	MAURITIUS
アフリカ地域	モーリタニア	MAURITANIA
アフリカ地域	モザンビーク	MOZAMBIQUE
アフリカ地域	リベリア	LIBERIA
アフリカ地域	ルワンダ	RWANDA
アフリカ地域	レソト	LESOTHO
アフリカ地域	赤道ギニア	EQUATORIAL GUINEA
アフリカ地域	中央アフリカ	CENTRAL AFRICAN REPUBLIC
アフリカ地域	南アフリカ共和国	SOUTH AFRICA
アフリカ地域	南スーダン	SOUTH SUDAN
欧州地域	アルバニア	ALBANIA
欧州地域	ウクライナ	UKRAINE
欧州地域	クロアチア	CROATIA
欧州地域	コソボ	KOSOVO
欧州地域	セルビア	SERBIA
欧州地域	トルコ	TURKEY
欧州地域	ボスニア・ヘルツェゴビナ	BOSNIA AND HERZEGOVINA
欧州地域	北マケドニア共和国	REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA
欧州地域	モルドバ	MOLDOVA
欧州地域	モンテネグロ	MONTENEGRO
欧州地域	ルーマニア	ROMANIA
中東地域	アルジェリア	ALGERIA
中東地域	イエメン	YEMEN
中東地域	イラク	IRAQ
中東地域	イラン	IRAN
中東地域	エジプト	EGYPT
中東地域	オマーン	OMAN
中東地域	サウジアラビア	SAUDI ARABIA
中東地域	シリア	SYRIA
中東地域	チュニジア	TUNISIA
中東地域	パレスチナ	PALESTINIAN AUTHORITY

入札対象地域・国一覧

地域名	国名	国名(英文)
中東地域	モロッコ	MOROCCO
中東地域	ヨルダン	JORDAN
中東地域	リビア	LIBYA
中東地域	レバノン	LEBANON

座席クラスについて

1. 基本的な考え方

座席クラスは、研修員の職位とフライト時間に応じて下記の表の通り定める。

研修事業総合システム 技術研修員の職位名称	一旅行区間における所要フライト時間			
	8 時間未満	8 時間以上 16 時間未満	16 時間以上 24 時間未満	24 時間以上
本省局長以上	C	C	C	C
本省課長以上	Y	C	C	C
本省課長未満	Y	Y	Y	Y

C: ビジネスクラス、Y: エコノミークラス

2. 留意事項

(1) 所要フライト時間における「一旅行区間」の考え方

- ・ 直行便を利用する場合は、出発地から到着地までを「一旅行区間」とする。
- ・ 乗継地で宿泊しないときは、乗継以前と乗継以降のフライトを通して「一旅行区間」と考えて通算する。この場合の所要フライト時間は、乗継待ち時間を除く。
- ・ 乗継地で宿泊するときは、乗継以前と乗継以降を個別の旅行区間として考える。

(2) 1. の表における例外

本邦と次の国との間のフライトは所要時間が 8 時間以上であっても「8 時間未満」と同等のクラスを適用する。

インドネシア、ベトナム、カンボジア、タイ、中華人民共和国、東ティモール、フィリピン、ブルネイ、マレーシア、ミャンマー、モンゴル、ラオス

以 上

<As of May.20, 2025> STANDARD FLIGHT ROUTE 標準渡航経路一覧

契約 グループ ア	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
Maritime Southeast Asia 島嶼部東南アジア						
1	1	インドネシア Indonesia	Jakarta	Jakarta Makassar Surabaya Medan Denpasar	Jakarta - Japan	
			Surabaya		Surabaya - Singapore - Japan	
			Medan		Medan - Kuala Lumpur/Singapore - Japan	
			Denpasar		Denpasar-(Singapore)-Japan	
1	2	フィリピン Philippines	Manila	Manila Davao Cebu	Manila- Japan	
			Cebu		Cebu - Japan	
1	3	マレーシア Malaysia	Kuala Lumpur	Kuala Lumpur Penan Kota Kinabalu	Kuala Lumpur - Japan	
			Penan		Penang - Singapore/Bangkok/Hongkong - Japan	
			Kota Kinabalu		Kota Kinabalu -(Bandar Seri Begawan)- Japan	
1	4	東ティモール Timor-Leste	Dili		Dili - Denpasar -(Singapore) - Japan	*Timor-Leste Office arranges tickets between Dili and Denpasar. (2024.Feb.) *Tourist Levy (IDR150,000/person/entry) at Denpasar as of 2024.Feb.14(in case transit time over 24hours) and those who has a Diplomat/Official passport are exempt from this Tourist Levy.
Oceania 大洋州						
1	5	フィジー Fiji	Suva	Suva	Suva - Nadi -(Sydney/Melbourne/Brisbane - Singapore)- Japan	*Direct flight is high priority. *The participants who depart from Nadi obtain Japanese visa at Suva in advance
			Nadi		Nadi -(Sydney/Melbourne/Brisbane - Singapore-) Japan	
1	6	キリバス Kiribati	Tarawa	*Suva	Tarawa - Nadi - *Suva -Nadi -(Sydney/Melbourne/Brisbane -Singapore -) Japan	Embassy of Japan in Sydney is possible for acquisition of visa however the route via Suva in principal as there will be an pre-departure orientation at the Fiji office.
1	7	マーシャル諸島 Marshall Islands	Majuro		Majuro - Guam - Japan	
1	8	ミクロネシア Micronesia	Pohnpei		Pohnpei - Guam - Japan	
			Chuuk	*Guam	Chuuk- *Guam-Japan	
			Yap		Yap - *Guam - Japan	
			Kosrae		Kosrae - *Guam - Japan	
1	9	ナウル Nauru	Nauru	*Brisbane	Nauru - *Brisbane -(Singapore -) Japan	Fiji is possible too but Brisbane Consulate-General in principal. *Participant without Australian VISA need to apply VISA in Fiji (check with participant in advance)
		*Suva	Nauru - Nadi - *Suva - Nadi - Japan			
1	10	パプアニューギニア Papua New Guinea	Port Moresby		Port Moresby - Singapore/Manila - Japan	
1	11	ソロモン Solomon	Honiara		Honiara - Brisbane-(Singapore) - Japan Honiara - Port Moresby - Singapore - Japan	*Transit visa are necessary if its more than 8hrs their transiting time for the route via Brisbane. *The schedule for via Port Moresby is unstatble due to the fuel shortage
1	12	トンガ Tonga	Nuku Alofa		Nuku Alofa - Auckland-(Singapore/Hongkong) - Japan	*Direct flight for Aukland- Narita are high priority.
					Funafuti-*Suva-Nadi-(Sydney/Aukland-Singapore/Hongkong) Japan	Via Brisbane is also available

42 / 135

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
1	13	ツバル Tuvalu	Funafuti	*Suva	Funafuti - *Suva - Nadi - Japan Funafuti - *Suva - Nadi - HONG KONG - Japan	*Via Brisbane is also available. *Departing flight route and returning flight route must be basically the same for short term participants.
1	14	バヌアツ Vanuatu	Port Vila		Port Vila-Nadi-Japan Port Vila - Brisbane -Singapore - Japan	Port Vila-Auckland/Sydney- (Singapore/Hongkong) -Narita is also available but the status is unstable as of Apr. 2024, Passports must be valid for a minimum of 6 month from the arrival date for Fiji transit.
1	15	サモア Samoa	Apia		Apia - Auckland-(Singapore/HongKong)- Japan	*Direct flight for Aukland- Narita are high priority.
1	16	クック諸島 Cook Islands	Rarotonga	*Auckland	Rarotonga - *Auckland -(Singapore/HongKong)- Japan	*Direct flight for Aukland- Narita are high priority.
1	17	ニウエ Niue	Niue	*Auckland	Niue - *Auckland - (Singapore/Hongkong) - Japan	*Direct flight for Aukland- Narita are high priority.
1	18	パラオ Palau	Koror		Koror - Guam/Taipei - Japan	The participants need to arrange the hotel by themselves at Taipei (round trip) If the passport validity period is less then 6months.
Mainland Southeast Asia 大陸部東南アジア						
2	19	タイ Thailand	Bangkok		Bangkok -Japan	
2	20	カンボジア Cambodia	Phnom Penh Siem Reap	Phnom Penh	Phnom Penh -Bangkok/Singapore/Hanoi/Ho Chi Minh/Seoul- Japan Siem Reap - Bangkok / Singapore/Hanoi/Ho Chi Minh-Japan	
2	21	ラオス Laos	Vientiane Luang Prabang	Vientiane	Vientiane - Bangkok/Hanoi - Japan Luang Prabang-hanoi-Japan	Via Ho Chi Minh are also available but via Bangkok/Hanoi are high priority.
2	22	ベトナム Viet Nam	Hanoi Ho Chi Minh Danag		Hanoi - Japan Ho Chi Minh - Japan Danag- Japan	
2	23	ミャンマー Myanmar	Yangon		Yangon - Kuala Lumpur/Singapore/Bangkok - Japan	
East Asia 東アジア						
2	24	モンゴル Mongolia	Ulaanbaatar		Ulaanbaatar -(Seoul)- Japan	*Direct flight is top priority.
South Asia 南アジア						
3	25	アフガニスタン Afghanistan	Kabul※		Kabul-Dubai-Japan	Japanese Visa is avaiable at Consulate-General of Japan in Dubai (2024.3.28) ドバイ経由を原則とするが、これによらない場合には都度、国内事業部に相談 ※The route and the place to apply visa shall be discussed on each case.
3	26	バングラデシュ Bangladesh	Dhaka		Dhaka - (Bangkok/Singapor/Kuala Lumpur) - Japan	*Direct Flight (three service a week) is high priority.
3	27	インド India	Mumbai New Delhi Kolkata Chennai Bangalore Hyderabad	Mumbai New Delhi Kolkata Chennai Bangalore	Mumbai -(Bangkok /Seoul) Japan Delhi -(Bangkok/Singapore/Kuala Lumpur/Seoul)-Japan Kolkata - Bangkok/Singapore - Japan Chennai - Bangkok/Singapore/Kuala Lumpur - Japan Bangalore - Bangkok/Singapore/Kuala Lumpur - Japan Hyderabad-Bangkok/Singapore/Kuala Lumpur-Japan	*Direct flights are top priority.

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
			Ahmedabad		Ahmedabad – Bangkok/Singapore/Kuala Lumpur – Japan	
3	28	モルディブ Maldives	Male		Male – Singapore – Japan	
3	29	ネパール Nepal	Kathmandu		Kathmandu – Bangkok/Singapore/Kuala Lumpur/Seoul/Hong Kong – Japan	Transit visa is required for via Hongkong
3	30	パキスタン Pakistan	Islamabad	Islamabad	Islamabad – Bangkok – Japan	
			Lahore		Doha or Dubai – Japan Lahore – Bangkok – Japan Lahore – Doha – Japan	
			Karachi		Karachi – Bangkok or Dubai – Japan	
3	31	スリランカ Sri Lanka	Colombo		Colombo – (Singapore) – Japan	
3	32	ブータン Bhutan	Paro	*Bangkok	Paro → Bangkok – Japan	*It is necessary to arrange “late-checkout” at hotel in Bangkok for visa application, when departure time from Bangkok is later than 21:00.
Central Asia and Caucasus 中央アジア						
3	33	アルメニア Armenia	Yerevan		Yerevan – Frankfurt/Paris/Doha – Japan	
3	34	アゼルバイジャン Azerbaijan	Baku		Baku – Istanbul/Doha –(Seoul)– Japan	
3	35	カザフスタン Kazakhstan	Almaty Astana	Astana	Almaty – Seoul – Japan Almaty/Astana – Istanbul – Japan Astana –(Tashkent) – Incheon – Japan Astana– Dubai –Japan	・Route via Seoul is top priority ・The second priority is via Dubai ・Embassy of Japan Almaty Office has closed since the end of 2013. ・The participants who depart from Almaty obtain Japanese visa at ASTANA in advance
3	36	キルギス Kyrgyz	Bishkek		Bishkek – Istanbul–(Almaty – Seoul) – Japan	If the flight via Seoul, it would be better to have a more optimal short transit time in Seoul
3	37	タジキスタン Tajikistan	Dushanbe		Dushanbe–Almaty – Seoul – Japan Dushanbe–Tashkent–Seoul–Japan Dushanbe – Istanbul –(Seoul)– Japan	・Transit visa is necessary for more than 12 hours transit at Istanbul however If stay within International Transit Area,transit visa is not necessary. ・Via Isanbul– The transit hotel are provided by the Turkish airline in case the transit hours more than 12hours for only who has entry visa. Additionally, e-visa application for entry visa in Türkiye is NOT currently available for Tajik people.
3	38	トルクメニスタン Turkmenistan	Ashgabad		Ashgabad – Istanbul–(Seoul) – Japan	・Transit visa is necessary for more than 12 hours transit at Istanbul however If stay within International Transit Area,transit visa is not necessary. ・Via Isanbul– The transit hotel are provided by the Turkish airline in case the transit hours more than 12hours for only who has entry visa
3	39	ウズベキスタン Uzbekistan	Tashkent		Tashkent–(Istanbul/Seoul)–Japan	・Direct flights between Tashkent and Narita are also available (1-2 services in a week as of Apr. 2024) 2024. 4運航が未だ不透明（突然のキャンセルなどもあり得る）
3	40	ジョージア Georgia	Tbilisi		Tbilisi – Istanbul/Doha –(Seoul)– Japan	

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
Latin America 中南米						
4	41	アンティグア・バーブーダ Antigua and Barbuda	Saint John's	*Bridgetown	Saint John's - Bridgetown - New York - Japan※ Saint John's - Bridgetown - Port of Spain - St Maarten - Pari - Japan - Pari - St Maarten - Saint John's	・Participants from Antigua and Barbuda apply visas in Barbados. ※If the participants have U.S.visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen
				*New York ※	Saint John's - *New York - Japan ※	
4	42	バルバドス Barbados	Bridgetown		Bridgetown - New York/Washington - Japan※ Bridgetown - Port of Spain - New York -Japan Bridgetown - London -Japan	・Via San Juan / Miami / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also available ※If the participants have U.S.visa when JICA orders flights,flight via American cities is chosen.
4	43	ベリーズ Belize	Belize city	Belmopan	Belize City - Houston - Japan Belize City- Panama - Mexico/Amsterdam/Paris -Japan	・Via Miami / Atlanta/Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S.visa, flight via American cities is top priority. ONLY if participants could not obtain U.S. visa, via Panama-Mexico/Amsterdam/Paris route will be chosen. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards. ・Participants must stay in transit area during transit in Amsterdam if they do not have visa to enter Holland.
4	44	コスタリカ Costa Rica	San Jose		San Jose-New York/Houston-Japan※ San Jose-Paris/Mexico city-Japan	・Via Miami / Atlanta/ Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S.visa when JICA orders flights,flight via American cities is chosen. ・No Transit visa are required at Paris/Mexico city
4	45	キューバ Cuba	Havana		Havana - Paris - Japan Havana-Mexico City-(Monterrey)-Japan	・Via Paris route is the top priority. When a participant has an official passport, he/she may use via Mexico route upon consulting with JICA Cuba office in advance.
4	46	ドミニカ Dominica	Roseau	*Bridgetown	Roseau - Bridgetown - New York - Japan ※ Roseau- Bridgetown - Port of Spain - St Maarten - Pari - Japan - St Maarten - Roseau	・Participants from Dominica apply visas in Barbados. ※If the participants have U.S.visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen.
				*New York※	Roseau - Antigua - *New York - Japan※	
4	47	ドミニカ共和国 Dominican Republic	Santo Domingo		Santo Domingo - New York- Japan ※ Santo Domingo - Panama City - Amsterdam/Paris/Frankfurt - Japan	・Via San Juan / Miami / New York / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also available ※If the participants have U.S.visa when JICA orders flights,flight via American cities is chosen. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
4	48	エルサルバドル El Salvador	San Salvador		San Salvador -Panama city - Amsterdam/Paris - Japan San Salvador - Houston - Japan ※ San Salvador -Mexico city - Japan	・Via Miami / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S.visa when JICA orders flights,flight via American cities is chosen as first priority. ・In case via Mexico city, US visa(B-1,B-2 etc.) or Mexico visa required. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
4	49	グレナダ Grenada	Saint George's	*Port of Spain	Saint George's - *Port of Spain - New York - Japan Saint George's - *Port of Spain - (Saing Maritime/Panama city) - Amsterdam/Paris - Japan	・When a participant flies both via PORT OF SPAIN and NEW YORK, PORT OF SPAIN is given priority over NEW YORK to apply visa. Thus, at this time, all participants apply visas at PORT OF SPAIN. ・Via San Juan / Miami / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also available ※If the participants have U.S.visa when JICA orders flights,flight via American cities is chosen. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
				*New York ※	Saint George's - *New York - Japan ※	
4	50	グアテマラ Guatemala	Guatemala City		Guatemala City - Panama city or Amsterdam/ - Japan Guatemala City - Houston - Japan Guatemala City - Mexico city - Japan	・Via Atlanta / Miami / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ・In case via Mexico, US visa(B-1,B-2 etc.) or Mexico visa required. ・Via Paris is also available for only outward(=For long term participants only) ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
4	51	ハイチ Haiti	Port Au Prince	Port Au Prince	Port Au Prince – Pointe A Pitre – Paris – Japan	・Via San Juan / Miami / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also avilable ※US visa and official passport required ・Port Au Prince Airport is closed and also EOJ temporarily suspended for visa as of 28 Mar. 2024. ※The route and the place to apply visa shall be disoussed on each case.
				*New York ※	Port Au Prince – *New York – Japan ※	
4	52	ホンジュラス Honduras	Palmerola	Tegucigalpa	Palmerola – Panama city – Paris/Amsterdam – Japan	・Via Miami /Atlanta/ Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ・San Pedro Sula-Mexico city-Narita is also avaialble but to avoid for return as only 1hour 20mins for transit time. (MCT1hour15mins) ・ If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
					Palmerola – Houston – Japan	
			San Pedro Sula		San Pedro Sula – Panama city – Paris/Amsterdam – Japan	
					San Pedro Sula – Houston – Japan	
4	53	ジャマイカ Jamaica	Kingston	Kingston	Kingston – Atlanta – Japan Kingston-Panama-Amsterdam-Japan	・Via Miami / New York / Dallas / Los Angeles are also avilable(US Visa required) ・ Via US route is top priority. When participants cannot obtain US visa, via Panama and Amsterdam route is available. ・ Participants without US visa can fly via Panama and Amsterdam, however if participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
			Montego Bay		Montego Bay – Atlanta – Japan	
4	54	メキシコ Mexico	Mexico City	Mexico City	Mexico City – San Francisco – Japan	・Direct flight is top priority, ・Via Atlanta / Miami / Houston / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available
				Leon	Mexico City – Japan	

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
4	55	ニカラグア Nicaragua	Managua		Managua - Houston - Japan	・Via Miami / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available
					Managua - Panama city - Amsterdam/Paris - Japan	・Via Frankfurt is also available. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
4	56	パナマ Panama	Panama City		Panama City - New York/Houston - Japan ※	・Via Atlanta / Miami / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. ・Transit time within the U.S. routes are too long, if the transit time is more than 4 hours it is not recommended to choose the route.
					Panama City - Mexico/Amsterdam/Paris - Japan	・No Mexican visa is required for Panamanians to transit or visit Mexico. ・No AM flight between Mexico -Panama city
4	57	セントクリストファー・ネーヴィス Saint Christopher and Nevis	Basseterre	*Bridgetown	Basseterre - Bridgetown - New York - Tokyo ※	・Participants from Saint Christopher and Nevis apply visas in Barbados. ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen.
					Basseterre - Bridgetown-Port of Spain - St Maarten - Pari -Tokyo - Pari - St Maarten - Basseterre	
				*New York ※	Basseterre -*New York - Japan ※	
4	58	セントルシア Saint Lucia	Castries	*Port of Spain	Castries - *Port of Spain - Houston - Japan※	When a participant flies both via PORT OF SPAIN and NEW YORK, PORT OF SPAIN is given priority over NEW YORK to apply visa. Thus, at this time, all participants apply visas at PORT OF SPAIN. ・Via San Juan / Miami / New York / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also avilable ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
					Castries - *Port of Spain -(Panamacity) - Paris/Amsterdam - Japan	
			Vieux Fort	*New York ※	Vieux Fort - Miami - *New York - Japan	
4	59	セントビンセント Saint Vincent	Kingstown	*Port of Spain	Kingstown -(Bridgetown-) *Port of Spain -(Saint Martine/Panamacity-) Amsterdam/Paris - Japan	・When a participant flies both via PORT OF SPAIN and NEW YORK, PORT OF SPAIN is given priority over NEW YORK to apply visa. Thus, at this time, all participants apply visas at PORT OF SPAIN. ・Via San Juan / Miami / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also avilable ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
					Kingstown -(Bridgetown-) *Port of Spain - New York - Japan※	
				New York ※	Kingstown -(Bridgetown-) Port of Spain - New York - Japan	
4	60	トリニダード・トバゴ Trinidad and Tobago	Port of Spain		Port of Spain - Houston - Japan※	・Via San Juan / Miami / New York / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also avilable ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen-
					Port of Spain -London - Japan	
4	61	アルゼンチン Argentina	Buenos Aires		Buenos Aires-Houston/Atlanta-Japan ※	※If participants have US Visa when JICA orders flights,, flight via American cities is chosen
					Buenos Aires - Mexico city /Dubai/Amsterdam/Paris - Japan	
4	62	ボリビア Bolivia	La Paz		La Paz - Santa Cruz- Sao Paulo - Houston - Japan ※	・Via Miami / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. Transit visa are not reuquired for the flights via Amsterdam/Paris.
					La Paz - Lima - Mexico City - Japan	
					La Paz - Santa Cruz - Sao Paulo - Paris/Amsterdam - Japan	
			Santa-Cruz		SantaCruz - Sao Paulo - Houston - Japan	
					Santa Cruz - Lima - Mexico City - Japan	
					Santa Cruz - Sao Paulo - Paris/Amsterdam - Japan	

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
4	63	ブラジル Brazil	Brasilia Sao Paulo Rio De Janeiro Belen Curitiba Manaus Recife Porto Alegre Belo Horizonte Florianopolis Fortaleza Salvador Natal	Brasilia Sao Paulo Rio De Janeiro Belen Curitiba Manaus Recife Porto Alegre	Each city - Sao Paulo - New York/Houston - Japan ※	・Via Miami / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen
					Each City - Sao Paulo - Amsterdam/Paris/Doha/Dubai - Japan Rio De Janeiro-Houston/Paris/Frankfurt/Rome/Dubai-Japan/Japan Manaus-Panama city-Amstedam-Japan Fortaleza - Paris - Japan	・Via some European cities/DOHA/ABU DHABI are also available without transit visas. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
4	64	チリ Chile	Santiago		Santiago - Houston - Japan	・Via Miami / Atlanta/ Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available
4	65	コロンビア Colombia	Bogota		Bogota- Houston/Los Angeles- Japan ※	・Via Miami / Dallas / Chicago / Detroit/Atlanta are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen.
					Bogota - Paris/Amsterdam/Mexico city - Japan	・No transit visa is required for the flight via Paris/Amsterdam/Mexico city.
			Medellin	Bogota	Medellin-NewYork/Housuton-Japan ※	※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. Transit hotel at US should be arranged by the participants.
					Medellin-Panama city/Amsterdam/Mexico city-Japan.	・No transit visa is required for the flight via Paris/Amsterdam/Mexico city. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
4	66	エクアドル Ecuador	Quito		Quito - Houston - Japan ※ ----- Quito -(Panama city-) Amsterdam/Paris - Japan	・Via Miami /Atlanta / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen.
4	67	ガイアナ Guyana	Georgetown	*Port Of Spain	Georgetown - *Port of Spain - (Panama city-) Amsterdam/Paris - Japan ----- Georgetown - *Port of Spain - Houston - Japan※	・When a participant flies both via PORT OF SPAIN and NEW YORK, PORT OF SPAIN is given priority over NEW YORK to apply visa. Thus, at this time, all participants apply visas at PORT OF SPAIN. ・Via San Juan / Miami / New York / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
				*New York ※	Georgetown - *New York - Japan ※	
4	68	パラグアイ Paraguay	Asuncion	Asuncion	Asuncion - Sao Paulo - New York/Houston - Japan ※ ----- Asuncion - Sao Paulo - Paris/Amsterdam - Japan Asuncion - Sao Paulo - Doha/Dubai - Japan	・Via Miami / Atlanta/Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen.
				Encarnacion		
4	69	ペルー Peru	Lima		Lima - New York/Houston/San Francisco/Chicago) - Japan ※ ----- Lima -Mexico City - Japan Lima -(Panama)-Amsterdam or Paris - Japan Sao Paulo - Doha - Japan	・Via Miami / Los Angeles / Dallas / Detroit are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen.
					Lima -	
4	70	スリナム Suriname	Paramaribo	*Port of Spain	Paramaribo - *Port of Spain - Houston - Japan ※ ----- Paramaribo - *Port of Spain - (Panama city-) Amsterdam/Paris - Japan	・When a participant flies both via PORT OF SPAIN and NEW YORK, PORT OF SPAIN is given priority over NEW YORK to apply visa. Thus, at this time, all participants apply visas at PORT OF SPAIN. ・Via San Juan / Miami / New York / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
				*New York	Paramaribo - *New York - Japan ※	
4	71	ウルグアイ Uruguay	Montevideo		Montevideo - Sao Paulo - Houston - Japan ※ ----- Montevideo - Sao Paulo -(London/Paris/Doha) -Japan Montevideo - Panama City - Paris -Japan	・Via Miami /Atlanta / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen. Transit without stop over are preffered. ・If participants must stay overnight in Panama due to transit, it is required to have proof of sufficient funds of at least USD 500/ person to cover their stay in cash (USD only), travelers' cheques or major credit cards.
4	72	ベネズエラ Venezuela	Caracas		Caracas - Istanbul - (Seoul) - Japan	・At CARACAS, departures before 8:00AM and arrivals after 6:00PM should be avoided for safty reasons. ・Via MEXICO CITY is also available. ・Via Miami / Houston / Los Angeles / Dallas / Chicago / Detroit are also available
4	73	バハマ Bahamas	Nassau	*Kingston	Nassau- *Kingston - Tronto - Japan	・Via San Juan / Miami / New York / Chiago / Dallas / Los Angeles / Atlanta are also available ※If the participants have U.S. visa when JICA orders flights, flight via American cities is chosen.
				*New York	Nassau - *New York - Japan ※	

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
Africa アフリカ						
5	74	スーダン Sudan	Khartoum	Khartoum	Port Sudan- (Cairo) -Addis Ababa-Dubai-Japan ・ No available from/to Khartoum as of 2024. Mar.	・No transit visa is necessary within Transit area at Cairo. ・Via Bangkok route would be preferred. ※The route and the place to apply visa shall be discussed on each case.
			Port Sudan	Addis Ababa	Port Sudan - *Addis Ababa - Dubai or Bangkok - Japan Port Sudan- (Cairo) -→Addis Ababa-Dubai-Japan	
5	75	ボツワナ Botswana	Gaborone		Gaborone - Johannesburg - Dubai/Doha/Singapore - Japan	・ No transit visa is necessary at each transit place.
5	76	エチオピア Ethiopia	Addis Ababa		Addis Ababa - (Dubai/Bangkok/Seoul) - Japan	・ Hong Kong/Singapore are also available
5	77	エリトリア Eritrea	Asmara	*Nairobi	Asmara-Addis Ababa-*Nairobi-Addis Ababa- (Dubai/Bangkok/Seoul)-Japan Asmara-Istanbul-*Nairobi-Istanbul-Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore and Istanbul are also available When transiting through Kenya, they will need to apply for Electronic Travel Authorization to enter Kenya. It would be preferred if they arrive on a Monday and depart during the week if possible. The routes via Doha or Dubai would be preferred as they have a shorter duration at the airport.
				*Cairo	Asmara - *Cairo - Doha or Dubai -Japan	
5	78	ガンビア Gambia	Banjul	*Dakar	Banjul - *Dakar -(Conakry)- Dubai - Japan Banjul - *Dakar - Paris - Japan	・ Visa is necessary for stay over 24hours at DUBAI. ・ Return flights stop over at CONAKRY between DUBAI and DAKAR.
5	79	ガーナ Ghana	Accra		Accra - Addis Ababa -(Bangkok/Seoul-) Japan Accra - Dubai - Japan Accra - Istanbul - Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available Accra-Dakar-Paris-Narita is not available since 2014 ・ Travelers MUST stay in transit area in Istanbul during transit. Via Istanbul or Dubai is preferred when the airplane fare is the same or less expensive than Ethiopian Airlines.
5	80	ケニア Kenya	Nairobi		Nairobi - Dubai/Doha - Japan Nairobi - Addis Ababa -(Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Doha or Dubai is Top priority. ・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	81	レソト Lesotho	Maseru	*Pretoria	Maseru - Johannesburg - Dubai/Doha/Singapore - Japan	・Japanese visas are applied through JICA South Africa Office in advance
5	82	リベリア Liberia	Monrovia	*Accra	Monrovia -*Accra -Dubai-Japan Monrovia -*Accra-Addis Ababa -(Bangkok/Seoul-) Japan Monrovia -*Accra - Istanbul - Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available ・Monrovia-Accra-Paris-Narita is also available but the ticket issued separately for Monrovia⇔Accra, and Accra⇔Paris⇔Haneda and also the cost is higher than other route. And need to stop over at Accra for return. Via Istanbul or Dubai is preferred when the airplane fare is the same or less expensive than Ethiopian Airlines.
5	83	マラウイ Malawi	Lilongwe	Lilongwe	Lilongwe- Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, / Hong Kong / Singapore are also available
			Blantyre		Blantyre-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, / Hong Kong / Singapore are also available
5	84	ナミビア Namibia	Windhoek		Windhoek-Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan Windhoek -(Johannesburg-Dubai/Doha/Singapore) - Japan Windhoek - Frankfurt - Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available ・ No Schengen transit visa is required at Frankfurt.
5	85	ナイジェリア Nigeria	Lagos	Abuja	Lagos- Addis Ababa -(Bangkok/Seoul-) Japan Lagos -Doha - Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available ・ Nigerians require Schengen Visa to transit through Western European Countries and currently cannot travel through Dubai.
			Abuja		Abuja - Paris/Istanbul- Japan Abuja - Addis Ababa -(Bangkok/Seoul-) Japan	
5	86	セーシェル Seychelles	Mahe Island	Mahe	Mahe Island-Addis Ababa-(Dubai/Doha/Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available ・ Via Doha- The transit hotel are provided by the airline for return flights for return flight.
5	87	南アフリカ South Africa	Johannesburg	Pretoria	Johannesburg - Dubai/Doha/Singapore - Japan	
			Cape Town	Cape Town	Cape Town - Doha/Dubai/Singapore - Japan	
5	88	エスワティニ Eswatini	Manzini	*Pretoria	Manzini - Johannesburg -Dubai/Doha/Singapore - Japan	・Japanese visas are applied through JICA South Africa Office in advance
5	89	ウガンダ Uganda	Entebbe	Kampala	Entebbe - Doha/Dubai - Japan Entebbe-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available

50 / 135

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
5	90	タンザニア Tanzania	Dar Es Salaam		Dar Es Salaam -Doha/Dubai - Japan Dar Es Salaam-Addis Ababa-(Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	91	ザンビア Zambia	Lusaka	Lusaka	Lusaka -Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
		Livingstone	Livingstone-Johannesburg-Dubai/Doha/Singapore-Japan			
		Ndola	Ndola - Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan Ndola - Nairobi - Doha - Japan			
5	92	ジンバブエ Zimbabwe	Harare		Harare -Addis Ababa-(Bangkok/Seoul-)Japan Harare - Dubai/Doha - Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	93	アンゴラ Angola	Luanda		Luanda-Addis Ababa-(Bangkok/Seoul-)Japan Luanda - Dubai - Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	94	ベナン Benin	Cotonou		Cotonou - Paris - Japan Cotonou - Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	95	ブルキナファソ Burkina Faso	Ouagadougou		Ouagadougou - Paris - Japan Ouagadougou-AddisAbaba-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	96	ブルンジ Burundi	Bujumbura	*Nairobi	Bujumbura -*Nairobi-Dubai/Doha-Japan	-For return route between Dubai/Doha/Addis Ababa and Bujumbura is direct flight.
				*Kigali	Bujumbura -*Kigali-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available -Rwanda route with Burundian official passports is not possible from 2024 until further notice.
5	97	カメルーン Cameroon	Yaounde	Yaounde	Yaounde -Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	98	カーボヴェルデ Cabo Verde	Praia	*Dakar	Praia - *Dakar - Dubai/Paris- Japan	-Visa is necessary for stay over 24 hours at DUBAI.
5	99	中央アフリカ Central African	Bangui	*Yaounde	Bangui-Douala-*Yaounde-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Cameroon Office can arrange transportation from Douala to Yaounde if there is no direct flight to Yaounde -Return route between Addis Ababa and Bangui is direct flight. -Via Addis Ababa,HongKong Singapore are also available.
				*Paris	Bangui- *Paris- Japan	
5	100	チャド Chad	Njamena	*Yaounde	Njamena-Yaounde-Addis Ababa-(Dubai/ Bangkok/Seoul) -Japan Njamena-Douala-*Yaounde-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-It is preferred to use the direct flight between Njamena and Yaounde, however flights between Njamena and Yaounde fly only limited days of the week. -Cameroon Office can arrange transportation from Douala to Yaounde if there is no direct flight to Yaounde. -Return route between Addis Ababa and Njamena is direct flight. -Via Addis Ababa,HongKong Singapore are also available.
				*Nirobi	Ndamena-Addis Ababa-*Nairobi-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	-Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	101	コモロ Comoro	Moroni	*Antananarivo	Moroni-Addis Ababa-*Antananarivo-Addis Ababa-(Bangkok/Seoul-)Japan/Japan	-Via Addis Ababa-HongKong Singapore are also available. -Need to stay overnight at Addis Ababa
5	102	コンゴ共和国 DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE CONGO	Brazzaville	*Kinshasa	Brazzaville - Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan Brazzaville - Paris -Japan	-Via Addis Ababa,HongKong Singapore are also available. -In advance, JICA participants obtain visas going to KINSHASA.
5	103	コートジボワール Cote d'Ivoire	Abidjan		Abidjan - Paris - Japan Abidjan-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa,HongKong Singapore are also available. -Having enough transit time in Addis Ababa is highly recommended. Travelers have often suffered from flight delays.
5	104	ジブチ Djibouti	Djibouti		Djibouti-Addis Ababa-(Dubai/Doha/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa,HongKong Singapore are also available. -Having enough transit time in Addis Ababa is highly recommended. Travelers have often suffered from flight delays and/or lost baggage.
5	105	赤道ギニア Republic of Equatorial Guinea	Malabo	*Libreville	Malabo-*Libreville-Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-)Japan	-Via Addis Ababa,HongKong Singapore are also available.
5	106	ガボン Gabon	Libreville		Libreville - Paris - Japan	
5	107	ギニア Guinea	Conakry		Conakry-(Dakar)-Dubai-Japan/Japan Conakry-Paris-Japan/Japan	- Transit hotel at Dubai is arranged by the airline.

51 / 135

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
5	108	ギニアビサウ Guinea-Bissau	Bissau	*Dakar	Bissau - *Dakar - Dubai/Paris - Japan	
5	109	マダガスカル Madagascar	Antananarivo		Antananarivo - Addis Ababa - (Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	110	マリ Mali	Bamako		Bamako - Paris/Istanbul - Japan	・Via Addis Ababa is also available but the route via Paris or Istanbul are in principal Bamako- Addis Ababa - (Dubai/Bangkok/Seoul/Hong Kong/Singapore)-Narita
5	111	モーリタニア Mauritania	Nouakchott		Nouakchott - Istanbul -Japan/Japan Nouakchott - Casablanca - Dubai - Japan	・Transit visa is necessary for more than 12 hours transit at Istanbul however If stay within International Transit Area, transit visa is not necessary. ・Via Isanbul- The transit hotel are provided by the Turkish airline in case the transit hours more than 12hours for only who has entry visa
5	112	モーリシャス Mauritius	Port-Louis		Port-Louis - Dubai/Paris/Singapore - Japan	
5	113	モザンビーク Mozambique	Maputo	Maputo	Maputo - Johannesburg - Dubai/Doha/Singapore/HongKong - Japan	・For Participants departed from NAMPLA, Japanese visas are applied through JICA Mozambique in advance.
			Nampula		Nampula - Johannesburg - Dubai/Doha/Singapore/Hong Kong - Japan	
5	114	ニジェール Niger	Niamey	*Abijan	Niamey -*Abijan - Paris - Japan Niamey - (Addis Ababa -) *Abijan - (Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	2023年7月の政変により、ニジェール発着の航空便スケジュールが流動的であるため、コートジボワールへの経路など前広に支所までご相談ください（今後の状況次第では、コートジボワール入国のための査証が必要になる可能性もあり）。
				Paris	Niamey - Paris - Japan (No available as of 2024.Feb.)	
5	115	ルワンダ Rwanda	Kigali		Kigali - Doha - Japan Kigali - Addis Ababa - (Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
5	116	サントメ・プリンシペ Sao Tome and Principe	Sao Tome Island	*Luanda *Libreville *Lisbon	Sao Tome Island- *Luanda -Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan Sao Tome Island- *Libreville -(Yaounude)-Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan Sao Tome Island - Lisbon - London - Japan	・The route via Luanda is in principal as the pre-departure orientation is held at the Luanda office. ・Transit visa is not required for via Libreville, Yaounude, Addis Ababa and Seoul as within International Transit Area ・Via Addis Ababa, HongKong Singapore are also available
5	117	セネガル Senegal	Dakar		Dakar-(Conakry-) Dubai -(Paris-) Japan	・Return flight stop over at CONAKRY between DUBAI and DAKAR.
5	118	シエラレオネ Sierra Leone	Freetown	*Accra	Freetown -*Accra -Dubai-Japan Freetown-*Accra-Addis Ababa -(Bangkok/Seoul-) Japan Freetown-*Accra - Istanbul - Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available ・Freetown -Accra - Dakar - Paris - Marita is not available as of Apr. 2024 Via Istanbul or Dubai is preferred when the airplane fare is the same or less expensive than Ethiopian Airlines.
5	119	トーゴ Togo	Lome	*Abidjan	Lome-*Abidjan -Dubai/Paris - Japan Lome-*Abidjan-Addis Ababa -(Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	120	コンゴ民主共和国 Democratic Republic of Congo	Kinshasa		Kinshasa -Paris -Japan Kinshasa-Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available
5	121	南スーダン South Sudan	Juba	Juba *Kampala	Juba-Addis Ababa -(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan Juba- Entebbe (Kampala) - Addis Ababa- (Seoul) - Japan - (Seoul) - Addis Ababa - Juba	・Via Addis Ababa, Hong Kong / Singapore are also available ・When participants cannot obtain visas in Juba, they can apply in Kampala upon consulting with overseas office in advance.
5	122	ソマリア Somalia	Mogadishu	*Nairobi *Addis Ababa	Mogadishu - *Nairobi -(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan Mogadishu-*Addis Ababa-(Dubai/Bangkok/Seoul-) Japan	・Participants with non-Somali passports should apply for their passport prior to departure or should have residential certificates issued by Somali Immigration Authority for return flights ・Flight via Addis Ababa should be avoided for the time being due to the bilateral relationship between Somalia and Ethiopia ・Via HongKong Singapore are also available
Middle East 中東						
5	123	アルジェリア Algeria	Algiers		Algiers - Doha/Dubai - Japan	・Via ABU DHABI are also available but Via Doha/Dubai are high priority
5	124	エジプト Egypt	Cairo Alexandria	Cairo	Cairo - Doha/Dubai - Japan Alexandria - Doha/Dubai - Japan	・Via ABU DHABI are also available.
5	125	チュニジア Tunisia	Tunis		Tunis - Paris/Dubai/Doha - Japan	
5	126	リビア Libya	Tripoli Benghazi Misurata Tripoli	Tripoli※ *Tunis	Tripoli(Mitiga) -*Tunis-Dubai/Doha- Japan※ Benghazi - Istanbul - Japan(Not Available) Misurata - Istanbul - Japan (Not Available) Tripoli-*Tunis - Paris/Dubai/Doha - Japan	※The embassy of Japan in Libya is closed and moved to Tunis at 2018. The Embassy reopened in Tripoli in January 2024, but consular services continue to be carried out in Tunis. ・Via ABU DHABI is also available. ※The route and the place to apply visa shall be discussed on each case ※The departure place other than Tripoli shall be discussed on each case. *ONLY Return flight from Tokyo to Mitiga, via Istanbul is available. (Participants MUST stay in transit area)
5	127	モロッコ Morocco	Casablanca Rabat	Rabat	Casablanca - Dubai/Doha/Istanbul/Abu Dhabi/Paris - Japan Rabat - Paris - Japan	
5	128	イラン Iran	Teheran		Teheran - Dubai/Doha - Japan	
5	129	イラク Iraq	Baghdad Erbil Basra Sulaymaniyah	Baghdad Erbil	Baghdad - Dubai/Doha/Istanbul - Japan Erbil - Dubai/Doha/Istanbul - Japan Basra - Dubai/Doha/Istanbul - Japan	・Participants can depart from Basra only when they have received their visas in the Embassy of Japan in Baghdad and return to their residents prior to departure. Basra⇄Dubai is operated by FLY Dubai and no transit hotel is provided by the airline

契約 グループ	No.	国名 Country	出発地 Departure Place	VISA取得地 *は第三国での 取得 Place to acquire visa *Acquisition in transit country	ルート*第三国での取得地 Flight Route *Acquisition in transit country	留意事項 Remarks
			Sulaymaniyah	TO BE CONFIRMED	Sulaymaniyah- Dubai/Doha - Japan	・Participants can depart from Sulaymania only when they have received their visas in the Conul Office of Japan in Erbil and return to their residents prior to departure. Sulaymaniyah⇄Dubai is operated by FLY Dubai and no transit hotel is provided by the airline.
5	130	パレスチナ Palestine	Amman	*Tel Aviv	Amman - Dubai/Doha - Japan	・For those who live in West Bank: JICA headquarter pay travel allowance between West Bank and AMMAN. ・The transit time at hub airport should be longer than 1hr 40min . ・Please avoid the departure flights from AMM on Sat and Sun, and the arrival flights on Fri and Sat, due to Allenby border conditions. ・The participants should obtain the Japanese visa in advance. (The process will be supported by JICA Palestine Office)
			Tel Aviv		Tel Aviv - Dubai - Japan	・For those who have Israeli laissez-passer
5	131	ヨルダン Jordan	Amman		Amman - Doha/Dubai - Japan	
5	132	レバノン Lebanon	Beirut		Beirut - Doha/Dubai - Japan	
5	133	オマーン Oman	Muscat		Muscat - Dubai - Japan	・Via DOHA is also available. ・Oman was removed from DAC List of ODA Recipients in 2011 and the KCCP courses are not conducted.
5	134	サウジアラビア Saudi Arabia	Riyadh	Riyadh Jeddah	Riyadh - Dubai - Japan	・Saudi Arabia was removed from DAC List of ODA Recipients in 2008. Only cost-shared programs are being conducted. ※The route and the place to apply visa shall be discussed on each case.
			Jeddah		Jeddah - Dubai - Japan	
			Damman		Damman - Dubai - Japan	
5	135	シリア Syria	Damascus	*Amman	Damascus - Amman - Dubai - Japan (No Available)	※The route and the place to apply visa shall be discussed on each case.
5	136	イエメン Yemen	Sanaa Aden Seiyun	*Cairo	Aden/Seiyun -* Cairo/Amman - Doha/Dubai - Japan	・Return back flight from Tokyo is sometimes through Amman due to the entry permit. ・The flight route usually (Aden - Cairo - Tokyo - Cairo or Amman - Aden) Yemen Office can arrange for (Aden - Cairo or Amman - Aden) ticket ※The route and the place to apply visa shall be discussed on each case.
Europe 欧州						
5	137	トルコ Turkiye	Ankara		(Ankara -) Istanbul - Japan	・Direct flight from Istanbul is top priority.
			Istanbul		Istanbul - (Seoul) -Japan	
5	138	アルバニア Albania	Tirana		Tirana- Rome -Japan Tirana - Istanbul/Frankfurt/Vienna/Munich - Japan	
5	139	クロアチア Croatia	Zagreb		Zagreb - Paris (Or Frankfurt) - Japan	・Croatia was removed from DAC List of ODA Recipients in 2011 and the KCCP courses are not conducted
5	140	セルビア Serbia	Belgrade		Belgrade - Frankfurt/Amsterdam/Doha/Paris - Japan	
5	141	北マケドニア North Macedonia	Skopje		Skopje - Istanbul/Vienna/Frankfurt - Japan	
5	142	ボスニア・ヘルツェゴビナ Bosnia and Herzegovina	Sarajevo		Sarajevo - Istanbul/Frankfurt/Vienna - Japan	
5	143	コソボ Kosovo	Pristina	Pristina	Pristina-Istanbul-Japan/Japan	
5	145	モンテネグロ Montenegro	Podgorica	*Belgrade	Podgorica - Istanbul - *Belgrade - Istanbul - Japan	・Via FRANKFURT/MUNICH are also available. ・Direct flight fpr Podgorica -Belgrade is operated by FLEXFIGHT (W2) and AIR SERBIA (JU) however it is not available to arrange the ticket in Japan.
5	146	モルドバ Moldova	Chisinau		Chisinau- Istanbul - Japan	
5	147	ウクライナ Ukraine	Kyiv		Warsaw -(Dubai-) Japan	・From Kyiv to Warsaw/Chisinau by land
					Chisinau- Istanbul -(Seoul)- Japan	

54 / 135

<As of April 1, 2025> Table of Stop-Over Allowance for Participants who apply Japan VISA in Transit Country

2025.4.1

※ Stop-Over Allowance other than the list below is provided by HQ and/or Training Center in Japan, when meet the condition.

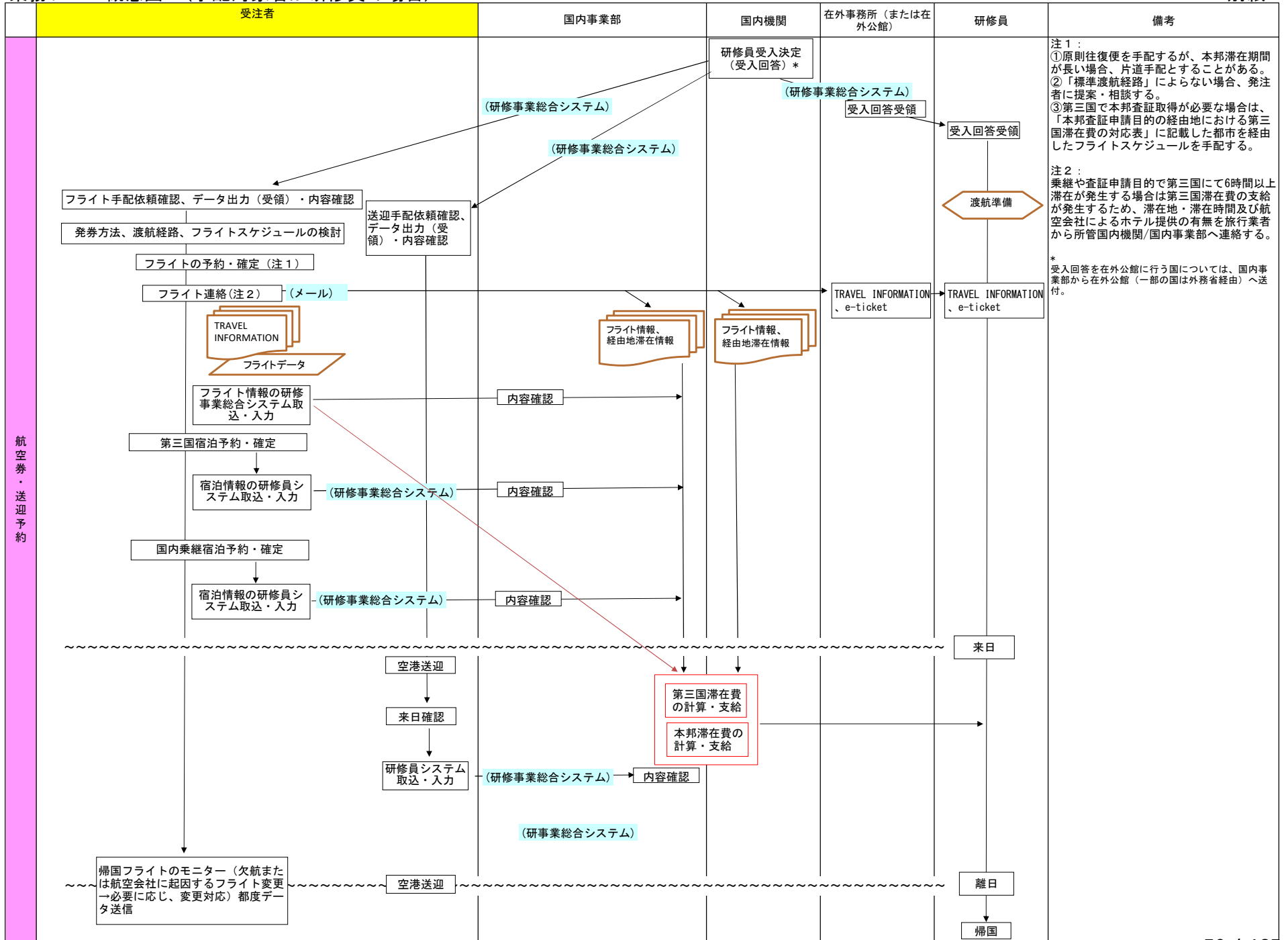
Area	Overseas Office in charge of the participants	Overseas office in the country for visa application	Country or Region of Participants	Outward trip (Home country ⇒Japan)				Return trip(Japan ⇒ Home country)	Period of visa acquisition ※Travel Agency needs this information to arrange flights
				Embassy (or Consulate-General) for VISA Application	Transit City	In charge of Accommodation	In charge of Living Allowance	In charge of Accommodation and Living Allowance	
Asia	Bhutan Office	Bhutan Office	Bhutan	Thailand	Bangkok	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Bhutan Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : Next Business Day, PM (Total 2 days)
Central And South America	Dominican Republic.Office	Dominican Republic.Office	Antigua And Barbuda	① Barbados ② New York Consulate-General	① Bridgetown ② New York	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	① Barbados Apply: AM / Receive : the same Day ,PM (Total 1 day) ② New York Consulate-General: Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)
			Dominica						
			Saint Christopher And Nevis						
			Grenada	① Trinidad and Tobago ② New York Consulate-General	① Port of Spain ② New York				① Trinidad and Tobago: Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day) ② New York Consulate-General : Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)
			Guyana						
			Saint Vincent And The Grenadines						
	Suriname								
Saint Lucia Office	Saint Lucia Office	Saint Lucia	① Trinidad and Tobago ② New York Consulate-General	① Port of Spain ② New York	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	① Trinidad and Tobago: Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day) ② New York Consulate-General : Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)	
Jamaica Office	Jamaica Office	Bahamas	① New York Consulate-General ② Jamaica	① New York ② Kingston	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	① New York Consulate-General : Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day) ② Jamaica : Apply : From Monday to Wednesday / Receive Friday (Total 3 ~5 day) If Jamaica Office consult with EoJ in Jamaica in advance, Visa can be issued on Next next Business day, PM	
Oceania	Fiji Office	Fiji Office	Kiribati	Fiji (Sydney Consulate-General is possible too, but Fiji in principal)	Suva (Sydney)	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)
			Nauru	Brisbane Consulate-General (Fiji is possible too but Brisbane Consulate-General in principal. Participant without Australian VISA needs to apply Japan VISA in Fiji. (check with participant in advance))	Brisbane (Suva)				Apply : AM / Receive : Next Business Day (Total 2 days)
			Tuvalu	Fiji	Suva				Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)
			Cook Islands	Auckland Consulate-General	Auckland				Apply : AM / Receive : Next Business Day, PM (Total 2 days)
			Niue						
	Micronesia Office	Micronesia Office	Micronesia (see *1 below this table)	Hagatna Consulate-General	Guam	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : the same Day, PM for the place of departure from Yap,Chuuk and Kosrae. (Total 1 day)
Middle East	Middle East and Europe Department	Middle East and Europe Department	Libya (see *2 below this table)	Tunisia	Tunis	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : 5 Business Day, AM (Total 6 days)
	Yemen Office (in Egypt Office)	Egypt Office	Yemen	Egypt	Cairo	Egypt Office	Egypt Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : 5 Business Day, PM (Total 7 days) It is necessary to inform EoJ in Yemen located in Saudi Arabia in advance.
Africa	Kenya Office	Kenya Office	Eritrea	Kenya	Nairobi	Kenya Office	Kenya Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : 4 Business Day, PM (Total 5 days)
			Somalia						Apply: AM / Receive : 5 Business Day, PM (Total 6 days)
		Ethiopia Office	Ethiopia (Kenya in principal)	Addis Ababa	Ethiopia Office				Ethiopia Office
	Sudan Office	Ethiopia Office	Sudan	Ethiopia	Addis Ababa	Ethiopia Office	Ethiopia Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : 5 Business Day, PM (Total 6 days)
	Rwanda Office	Kenya Office	Burundi	Kenya (Officially applied from May 2024)	Nairobi	Kenya Office	Kenya Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : 4 Business Day, PM (Total 5 days)
		Rwanda Office		Rwanda (Rwanda is possible too, but Kenya in principal)	Kigali	Rwanda Office	Rwanda Office		* Participants from Burundi cannot obtain visa in Rwanda at the moment due to diplomatic reason.
	Senegal Office	Senegal Office	Gambia	Senegal	Dakar	Senegal Office	Senegal Office	Accomodation : Senegal Office Living Allowance : Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply: every business day / Receive : After 3 business days (Total 4 days)
			Guinea-Bissau						
			Cape Verde						
	Madagascar Office	Madagascar Office	Comoros	Madagascar	Antananarivo	Madagascar Office	Madagascar Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply: AM / Receive : 4 Business Day, AM (Only in urgent, 1 Business Day, PM would be possible) (Total 5 days)
	Ghana Office	Ghana Office	Liberia	Ghana	Accra	Ghana Office	Ghana Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM(From Monday to Thursday) / Receive : Maximin 7 Business Day AM(Including the day of apply. Out of Service in Friday,Saturday and Sunday.) (Total appx. 10 days)
	Sierra Leone								
	Côte d'Ivoire Office	Côte d'Ivoire Office	Togo	Côte d'Ivoire	Abidjan	Côte d'Ivoire Office	Côte d'Ivoire Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM (From Monday to Wednesday 9:00-12:00) / Receive : around 3 Business Day,PM would be possible (visas can only be received in the afternoon, except in urgent cases.) (Total 3 days)
	Niger Office		Niger						
	Angola Office	Angola Office	Sao Tome And Principe	Angola	Luanda	Angola Office	Angola Office	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : Next Business Day, PM "only in urgent circumstances, the same day is possible " (Total 2 days)
				Portugal (Angola in principal)	Lisbon	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan		Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)
				Gabon (Angola in principal)	Libreville	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan		Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)
Equatorial Guinea			Gabon	Libreville	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 1 day)		
Cameroon Office	Cameroon Office	Central Africa	Cameroon	Yaounde	Cameroon Office	Cameroon Office		Apply : AM / Receive : 2 Business Day, PM (Total 3-4 days, depending on the flight schedule)	
Chad									
Europe	Balkan Office	Balkan Office	Montenegro	Serbia	Belgrade	Travel Agency in Japan(Hotel reservation)	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Training Affairs Administration Division / JICA Center in Japan	Apply : AM / Receive : the same Day, PM (Total 2 or 2,5 days) (Serbia : should consult with EoJ in advance when two or more participants will apply)

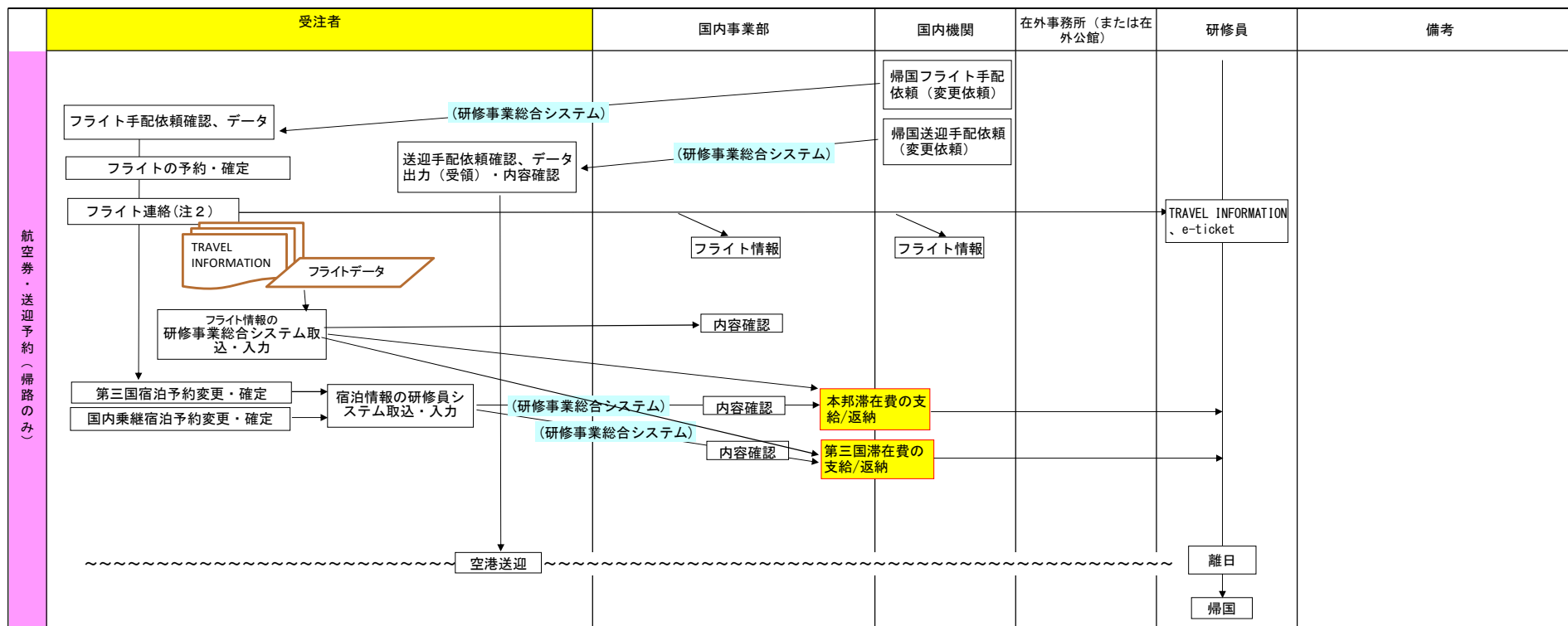
*1 : The case that Micronesian participants apply their visa in Pohnpei is excluded from this table.In case departure from other islands,visa should be applied at Hagatna Consulate-General in Guam as above table.

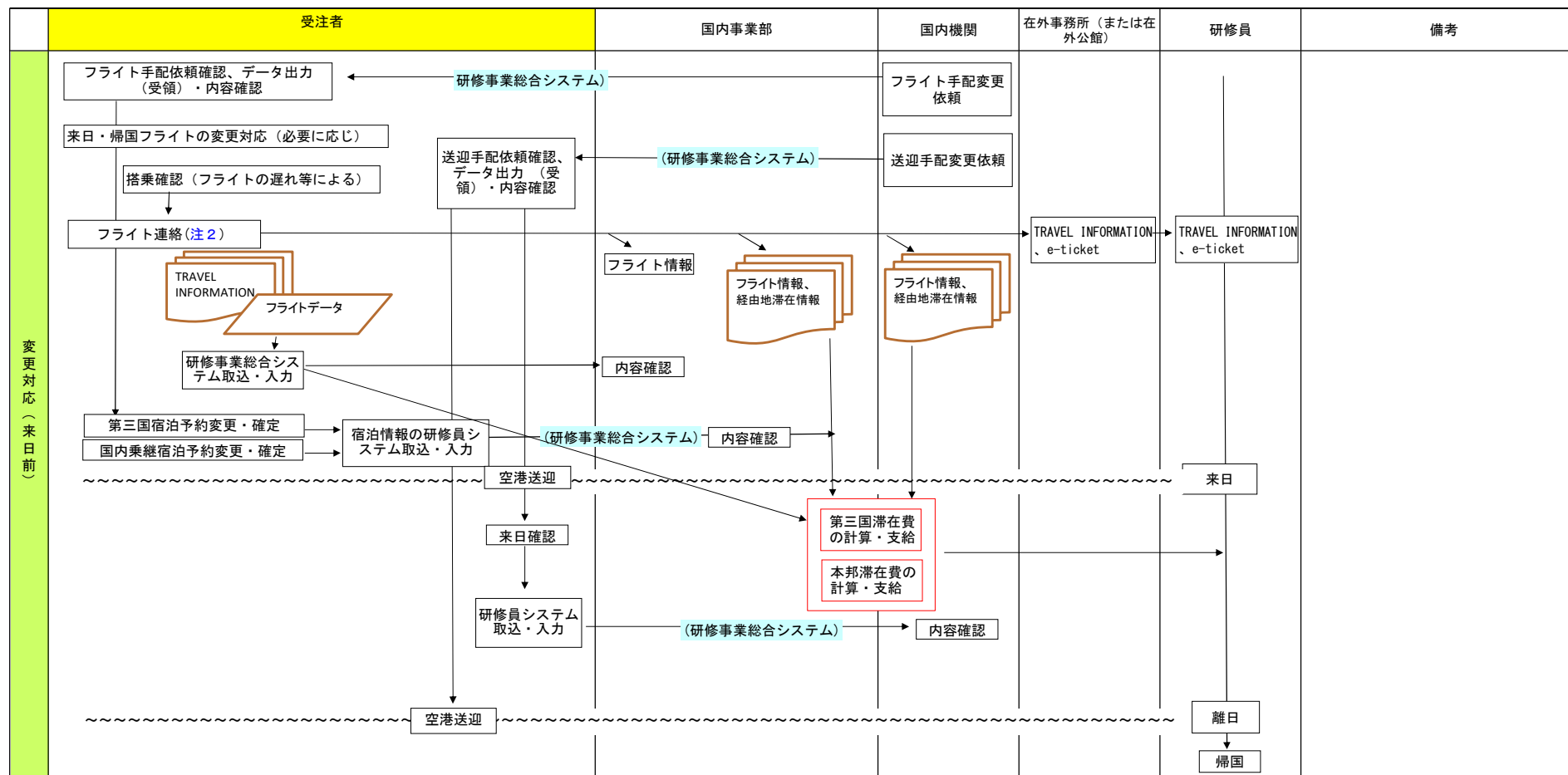
*2 : This procedure is needed only while EoJ Libya is temporarily located in Tunisia

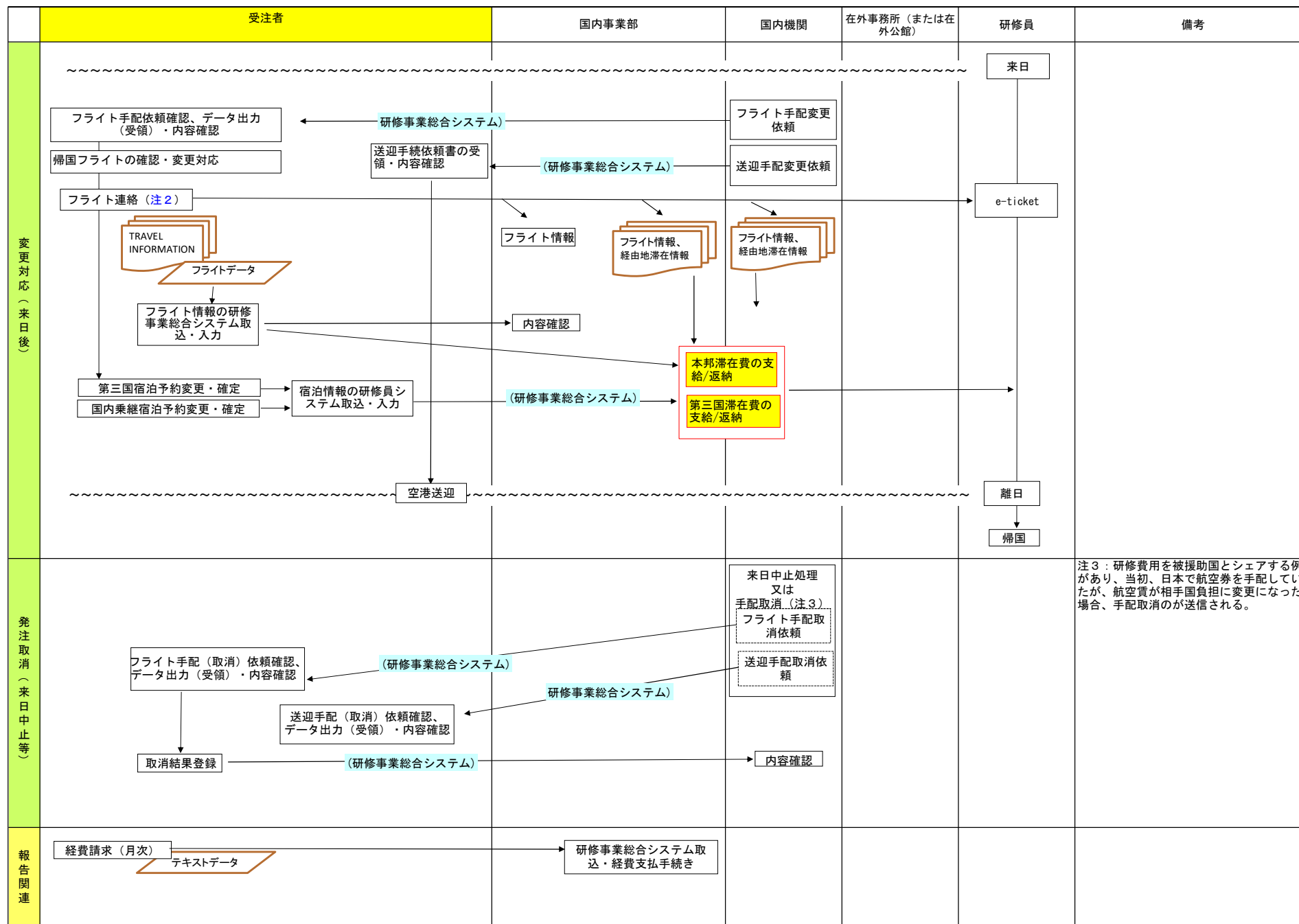
業務フロー概念図（手配対象者が研修員の場合）

別紙5









ITINERARY(SAMPLE)

Date: 20XX/MM/DD

Name: Mr. Xxxxx Yyyyy

経由地の乗継
時間数を記載

[illegible]

NOTE:

NOTEには以下を記載

- ・(在外補完研修がある場合)在外補完研修期間
- ・(フライトが変更になった場合)変更内容

研修情報	
国名	BURUNDI
研修科目	XXXXXXXX
コース番号	20XXXXXXXXJXXX
研修員番号	DXXXXXXXX
宿 舎 名	東京センター
所管国内機関名	東京センター
所管国内期間 担当者	XXXXXXXX

研修員の自国出発地を記載

滞在先ホテルや国内機関を記載

フライトアイテナリー作成および提出方法について

1. 所管国内機関への送付方法

(1) 送付のタイミング

手配の都度、メールで送付する。

(2) 送付の対象

手配したフライト全て（新規、変更を問わない）。

(3) 送付先

所管国内機関の担当者メールアドレス

2. 国内事業部への送付方法

(1) 送付のタイミング

手配の都度、メールで送付する。

(2) 送付対象

① 新規手配

ア) 第三国を経由するフライト全て

イ) 別表「査証取得にフライトアイテナリーが必要な国」記載の国より出発するフライト

② 変更手配（発注者からの変更依頼、航空会社起因のフライト日時変更等による）

ア) 来日日・帰国日が変更になった場合

イ) 第三国の経由地で午前 0 時以前に到着し午前 0 時を越えて 6 時間以上滞在する場合

ウ) 第三国の経由地で午前 0 時以前に到着し、午前 0 時を超えて 6 時間以上滞在する予定が、フライト変更により 6 時間未満に短縮された場合

エ) 航空会社に第三国経由地のホテル提供を依頼中で、その後提供の有無が判明した場合

なお、受注者は変更後のフライトが確定後、1 営業日以内にフライトアイテナリーを送付する。ただし、個別の事情により間に合わない場合は国内事業部に一報する。

(3) 送付先

・ 国内事業部が指定する業務メールアドレス

※受注者確定後別途提供する。

3. 留意事項

- (1) フライトアイテナリーの滞在日数および時間数は、正しい数字が入力・印字されるよう徹底する。
- (2) 情報整理の観点から、メール件名の統一化を行う（例：コース番号：コース名（簡略可）【差替え1】）。
- (3) 在外事務所が一部区間を手配している研修員は、発注者から在外事務所手配区間の行程を入手後、当区間を含めたフライトアイテナリーを作成する。

【別表】 査証取得にフライトアイテナリーが必要な国

地域分類	対象国
島嶼部東南アジア地域	無
太平洋州地域	キリバス
	クック諸島
	ナウル
	ニウエ
	ミクロネシア(ポンペイを除く)
大陸部東南アジア地域	無
東アジア地域	無
中央アジア地域	無
南アジア地域	ブータン
中南米地域	アンティグア・バーブーダ
	ガイアナ
	グレナダ
	スリナム
	セントクリストファー・ネーヴィス
	セントビンセント
	セントルシア
	ドミニカ
	バハマ
アフリカ地域	サントメ・プリンシペ
	ソマリア

	チャド
	中央アフリカ
	ニジェール
	ブルンジ
	南スーダン
中近東地域	イエメン
	リビア
欧州地域	無

以 上

No.	業務内容		2024年実績 (件数)		想定業務量 (件数) *2026年度-2030年度	
1	航空券手配（発券、変更、取消含む）		10,733	件	43,100	件
2	査証取得のための経由地の宿泊手配		286	件	1,100	件
3	国際線と国内線間の同日乗継が不可能な場合の宿泊手配		1,181	件	4,700	件
4	在外補完研修実施国 第三国査証の取得		18	件	70	件
6	右記 区間 の送 迎	JICA札幌及び札幌市内⇨新千歳空港	594	件	2,380	件
7		JICA帯広及び帯広市内⇨帯広空港	444	件	1,780	件
8		JICA東北及び仙台市内⇨仙台空港	0	件	20	件
9		JICA筑波及びつくば市内並びに成田市内、千葉市内⇨成田 空港若しくは羽田空港	800	件	3,210	件
10		JICA東京及び東京23区⇨成田空港若しくは羽田空港	8,474	件	34,050	件
11		JICA横浜及び横浜市内⇨成田空港若しくは羽田空港	1,298	件	5,210	件
12		JICA中部及び名古屋市内⇨中部国際空港	578	件	2,320	件
13		JICA関西及び神戸市内、大阪市内並びに京都市内、滋賀県 大津市内⇨関西空港若しくは伊丹空港	1,686	件	6,770	件
14		JICA北陸及び金沢市内⇨小松空港	14	件	50	件
15		JICA中国及び広島市内並びに東広島市内⇨広島空港	558	件	2,240	件
16		JICA四国及び高松市内⇨高松空港	0	件	600	件
17		愛媛県松山市内⇨松山空港	0	件	280	件
18		高知県高知市内⇨高知空港	0	件	440	件
19		徳島県徳島市内⇨徳島空港	0	件	640	件
20		JICA九州及び福岡市内並びに北九州市内⇨福岡空港若しく は北九州空港	1,298	件	5,210	件
21		JICA沖縄及び那覇市内並びに浦添市内⇨那覇空港	508	件	2,040	件
22	来日時空港ミート業務（宿泊先への移動手配なし）		59	件	230	件
23	乗り継ぎ支援業務		1,352	件	5,430	件
24	搭乗手続き確認業務		38	件	150	件

受注者は、エチオピア、エリトリア、コンゴ民主共和国の研修員に対し、下記表の「対象」に該当する場合に当業務を行う。

ケース	国内乗継	対象/非対象	業務回数	備考
1) 国内乗継が無い場合				
①空港送迎及び国際線出発便が対象国の研修員のみの場合	国内乗継なし	○	1回	
②空港送迎は他国の研修員を含むが、国際線出発便は対象国の研修員のみの場合	国内乗継なし	×		非対象の理由は欄外①参照
③空港送迎は対象国の研修員のみであるが、国際線出発便は他国の研修員を含む場合	国内乗継なし	×		非対象の理由は欄外②参照
④空港送迎及び国際線出発便の両方とも他国の研修員を含む場合	国内乗継なし	×		
2) 国内乗継がある場合（本邦滞在先最寄り空港までの送迎がある場合）				
①国内線の移動及び国際線出発便が対象国の研修員のみの場合	国内乗継あり	○	2回	
②国内線の移動は他国の研修員を含むが、国際線出発便は対象国の研修員のみの場合	国内乗継あり	×		非対象の理由は欄外①参照
③国内線の移動は対象国の研修員のみであるが、国際線出発便は他国の研修員を含む場合	国内乗継あり	×		非対象の理由は欄外②参照
④国内線の移動及び国際線出発便の両方とも他国の研修員を含む場合	国内乗継あり	×		
3) 国内乗継がある場合（本邦滞在先最寄り空港までの送迎はないが、乗継支援業務を依頼している場合）				
①国内線の移動及び国際線出発便が対象国の研修員のみの場合	国内乗継あり	○	1回	国内線は非対象
②国内線の移動は他国の研修員を含むが、国際線出発便は対象国の研修員のみの場合	国内乗継あり	×		非対象の理由は欄外①参照
③国内線の移動は対象国の研修員のみであるが、国際線出発便は他国の研修員を含む場合	国内乗継あり	×		非対象の理由は欄外②参照
④国内線の移動及び国際線出発便の両方とも他国の研修員を含む場合	国内乗継あり	×		
4) 国内乗継がある場合（本邦滞在先最寄り空港までの送迎及び乗継支援業務の依頼がない場合）				
①国内線の移動及び国際線出発便が対象国の研修員のみの場合	国内乗継あり	×		
②国内線の移動は他国の研修員を含むが、国際線出発便は対象国の研修員のみの場合	国内乗継あり	×		
③国内線の移動は他国の研修員のみであるが、国際線出発便は他国の研修員を含む場合	国内乗継あり	×		
④国内線の移動及び国際線出発便の両方とも他国の研修員を含む場合	国内乗継あり	×		
5) 発注者が対象国の研修員の送迎手配の依頼を行わない場合	国内乗継なし	×		
	国内乗継あり	×		

非対象の理由：

①1)、2)、3)の②を非対象にする理由は、帰国時の空港出迎え時に他国の研修員からチェックインの支援を依頼された場合に受注者の要員が断れないことが想定されるため。

②1)、2)、3)の③を非対象にする理由は、帰国便のチェックインを待っている際に同一便の他国の研修員からチェックインの支援を依頼された場合に受注者が断れないことが想定されるため。

成田空港内カウンターの便宜供与について

「2026 年～2030 年度 研修員等に係る航空券手配及び送迎等に関する業務」の受注者は、発注者が賃借する成田空港内カウンターを使用できることとし、受注者が使用するにあたり公平性を確保する観点から、その使用方法の詳細は、下記 1. から 10. のとおりとする。

記

1. 受注者は成田空港内カウンターを利用するにあたり、カウンターに発注者が設置した複合機、シュレッダー、固定電話、椅子、ダイヤル錠付キャビネット、レターケースを利用できる。
2. 複合機の FAX 回線及び固定電話回線の費用については発注者が負担する。
3. 複合機のトナーカートリッジ及びドラムユニットは発注者が用意し、用紙及び接続用 USB ケーブルについては受注者が用意する。
4. 複合機利用にあたって、受注者はパソコンを接続のためのドライバインストールを行う（メーカーサイトから実施）。また不具合時はメーカーオンラインサポートでの確認及び対応を行うとともに、修理と診断された場合は発注者に連絡を行う。
5. 固定電話については、原則として成田空港案内カウンター等からの成田空港内線連絡用とし、悪天候による成田空港発着便全面運休等の緊急時を除き、外線は使用しない。
6. インターネット用回線については、申請により 2 回線を上限に受注者による敷設を認める。
7. 情報保護及び防火管理の観点から、レターケース及びダイヤル錠付キャビネット引き出し以外には書類や備品を放置しない。
8. 防火管理の一環として、可燃物等の処理（紙など）及び電気器具配線等の異常を週次で確認し、カウンターに備え付けた自主点検チェック表に記録する。
9. 法令にもとづき防火・防災担当責任者及び火元責任者を置き、成田空港内で実施される消防訓練及び防災訓練に参加する。
10. 発注者が本契約とは別の契約に基づき、他の契約受注者に当成田空港内カウンターの利用を認める場合には、これを了承する。

以 上

送迎業務に係るトラブル発生一覧(2024年度)

*受注者は以下のような送迎のトラブル発生時には「対応内容・結果報告」欄の記載内容と同様の対応を行うこと

No.	日 付	便 名	来/帰	国名	トラブル内容	対応内容・結果報告	人数
1	4月8日	ET672 20:05	来日	マリ	フライト変更	航空会社に保証金を要求され、払えず出発できず、11日の同便で来日した。保証金を要求された理由は不明ですが、現在は予約記録にJICAが招へいた研修員であることを情報として入れて航空会社に保証金を要求しないように要請して、問題はなくなった。	1
2	4月14日	ET672 20:05	来日	エチオピア	搭乗拒否	満席との事で搭乗拒否をされたが、航空会社のシステム不具合が原因で、実際の席は確保されているということがわかり、無事に来日できた。	4
3	"	ET672 20:05	来日	ケニア	忘れ物	機内にPCを忘れたが、無事に見つかり、航空会社から本人のもとへ郵送してもらった。	1
4	4月17日	EK319 22:30	帰国	セネガル	帰国アシスト	利用便の日本到着が大幅遅延しており、当便が当日中に出発するのか不明だった。欠航の場合に備え、出発が確定するまで研修員に同行した。	1
5	4月20日	ET673 20:55	帰国	ケニア	帰国アシスト	早期帰国の研修員。うまく歩けないとの事で空港着から保安検査場まで手助けをした。	1
6	5月6日	UA7 14:00	来日	ブラジル	手荷物破損	手荷物が破損していた。航空会社で修理した後、本人に返却される事になった。	1
7	5月7日	OM501 12:55	来日	モンゴル	未連絡同行者	未連絡の通訳が同行しており車に同乗しようとしたが、結局は自身で宿舎に向かうことになった。	10
8	5月8日	QR806 18:55	来日	イエメン	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。翌日着の同便で到着した。	1
9	"	ET672 19:45	来日	ガーナ	フライト変更	ビザが間に合わず出発できず。11日着の同便で来日した。	1
10	5月11日	ET672 19:45	来日	ザンビア	フライト変更	現地で乗り遅れて来日できず。13日着の同便で到着した。	2
11	"	ET672 19:45	来日	ルワンダ	手荷物未着	手荷物が2個未着だった。翌日着の同便で到着した。	1
12	5月12日	KL861 9:45	来日	ホンジュラス	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。翌日着の同便で到着した。	1
13	"	KL861 9:45	来日	ホンジュラス	手荷物未着	手荷物が未着だったので、本人が航空会社に申告し、後日の配送先を知らせたが、センターに確認したところ配送先が間違っていることが発覚したので、航空会社へ送付先変更を依頼し、本人のもとへ無事届けられました。	1
14	5月13日	ET672 19:45	来日	モザンビーク	迷子	到着日の翌日、乗り継ぎの為の宿泊ホテルより空港に戻って来た際に迷子になり遅れて現れたが、無事名古屋行き便に搭乗することができた。	1
15	5月18日	ET672 19:45	来日	コンゴ民主共和国	手荷物取り違い	別の乗客が間違って荷物を持って行ってしまった為、空港へ戻して貰い、航空会社から本人に発送した。	1
16	5月19日	ET672 19:45	来日	モザンビーク	忘れ物	到着日の翌日、乗り継ぎの為の宿泊ホテルに上着とパスポートを忘れた。フロントに連絡しバス運転手に届けてもらい、乗り継ぎの名古屋便に無事搭乗できた。	2
17	5月23日	ET672 19:45	来日	ガーナ	手荷物破損	スーツケースが破損していた。免責個所の為、求償用書類のみ受領した。	1
18	5月26日	UL454 8:10	来日	スリランカ	大幅遅延	到着が5時間以上遅延した。関係各所に連絡の上、ミート員を配置しなおした。	9
19	"	UA7 14:00	来日	ホンジュラス	忘れ物	リムジンバス内にノートPCを忘れた。リムジンバス会社に問い合わせたが、本人から連絡してほしいとの事だったので、その旨TICへ伝えた。	1
20	"	UA7 14:00	来日	アンティグアバーブーダ	フライト変更	出発地で乗り遅れた。28日着のKL861で到着した。	1
21	6月2日	KL861 9:35	来日	ホンジュラス	フライト変更	乗継地で荷物のリタグが間に合わず、乗継ぎできなかった。翌日着のSQ638で来日した。	1
22	"	UA7 14:00	来日	ベリーズ	フライト変更	乗継地で航空会社スタッフに間違えたターミナルを教えられ間に合わず。翌日着の同便で来日した。	1
23	6月3日	ET672 20:05	来日	モザンビーク	忘れ物	上着をどこかへ忘れた。ホテル、シャトルバス、空港遺失物係に問い合わせたが見つからず。	1
24	6月5日	QR806 18:55	来日	イエメン	忘れ物	ホテルに上着を忘れた。シャトルバスで届けてもらい、一人遅れて羽田へ出発した。	1
25	"	TK50 8:55	来日	ギニア	荷物引き取らず	荷物を取らずに到着ロビーに出ようとした。係員に指摘され荷物を受け取ることができた。	2
26	6月8日	ET673 21:15	帰国	コンゴ民主共和国	忘れ物	ホテルにバッグを忘れ帰国の途に。TICにいる同僚に取りに行ってもらい、後日本人に渡すことになった。	1
27	6月12日	ET672 20:05	来日	ザンビア	忘れ物	送迎車内にメガネを忘れた。16日にTICへ行く運転手が届けてくれることになった。	1
28	"	ET672 20:05	来日	タンザニア	未着手荷物	荷物が1個未着だった。14日の同便で到着した。	1

29	6月16日	ET672 20:05	来日	南アフリカ	手荷物破損	手荷物が破損していた。免責個所の為、求償用書類のみ受領した。	1
30	"	ET672 20:05	来日	南アフリカ	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。翌日着の同便で到着した。	1
31	6月17日	KL861 9:35	来日	エクアドル	フライト変更	航空会社事由により出発できず。翌日着の同便で来日した。	1
32	"	SQ12 17:30	来日	ネパール	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。翌日着のSQ638で到着した。	1
33	6月19日	QR806 18:55	来日	エジプト	フライト変更	出発便が遅れ乗継できず。翌日着の同便で来日した。	3
34	6月23日	QR806 18:55	来日	エジプト	送迎方法変更	入管が混んだ為ミートまで大幅な時間がかかり、最終バスに間に合わず。別の研修員便を待っていた車輛に同乗して横浜へ向かう事が出来た。	1
35	"	PR432 20:00	来日	パプアニューギニア	送迎方法変更	入管が混んだ為ミートまで大幅な時間がかかり、最終バスに間に合わず。別途タクシーを手配してTICへ向けて出発した。	1
36	"	ET672 20:05	来日	マダガスカル	フライト変更	出発地で乗り遅れて搭乗できず。翌日着の同便で来日した。	1
37	6月25日	UA840 14:15	来日	ミクロネシア	フライト変更	航空会社の都合により到着が1時間40分遅いUA864へ変更された。ミート員を配置しなおし無事送迎ができた。	1
38	6月26日	QR806 18:55	来日	パレスチナ	フライト変更	出発便遅延で乗り継げず。翌日着の同便で来日した。	3
39	"	ET672 20:05	来日	南スーダン	来日中止	来日せず。関係各所へ連絡。来日中止。	1
40	"	ET672 20:05	来日	南スーダン	フライト変更	身内に不幸があり出発できず。翌日着の同便で来日した。	1
41	6月27日	QR806 18:55	来日	パレスチナ	手荷物破損	スーツケースが破損していた。航空会社に新品を支給された。	1
42	"	QR806 18:55	来日	パレスチナ	フライト遅延、送迎方法変更	到着便が遅れ最終バスに間に合わず、タクシーでセンターへ向かった。	3
43	"	QR806 18:55	来日	イエメン	フライト遅延、送迎方法変更	到着が遅れ最終バスに間に合わず。タクシーでホテルへ向かった。	1
44	6月30日	ET672 20:05	来日	ナイジェリア	フライト変更	出発地で乗り遅れた。翌日着の同便で来日した。	1
45	7月4日	QR806 18:55	来日	エジプト	フライト変更	出発便が遅延し、乗り継げず。翌日の同便で来日した。	1
46	"	QR806 18:55	来日	イエメン	フライト変更	途中の便が遅延し、乗り継げず。翌日の同便で来日した。	1
47	"	QR806 18:55	来日	ジョージア	家族同伴	奥様同伴で来日した。TICまで奥様と一緒にいき、TICから先は奥様はご自分で移動することになった。	1
48	7月7日	VN310 7:35	来日	ベトナム(ハノイ)	送迎車引き返し、3台のうち1台目	1名が荷物を間違えたと言い出し、全車が空港へ戻ってきた。結局問題はなく再出発した。	8
49	"	VN318 7:35	来日	ベトナム(ダナン)	送迎車引き返し、3台のうち2台目	1名が荷物を間違えたと言い出し、全車が空港へ戻ってきた。結局問題はなく再出発した。	2
50	"	VN300 8:00	来日	ベトナム(ホーチミン)	送迎車引き返し、3台のうち3台目	1名が荷物を間違えたと言い出し、全車が空港へ戻ってきた。結局問題はなく再出発した。	2
51	7月8日	ET672 20:05	来日	ナイジェリア	送迎方法変更	ミートまで時間がかかり最終バスに間に合わず。タクシーに送迎方法を変更し出発した。	1
52	"	ET672 20:05	来日	ボツワナ	送迎方法変更	ミートまで時間がかかり最終バスに間に合わず。タクシーに送迎方法を変更し出発した。	1
53	7月13日	LO79 18:35	来日	ウクライナ	フライト欠航	乗継地からのフライトが欠航となった。17日の同便で来日した。	12
54	7月15日	AF246 9:10	来日	セネガル	フライト変更	乗継空港で寝過ごして搭乗できず。16日羽田着のAF274で来日した。	1
55	"	KE703 12:40	来日	カンボジア	同行者が荷物を同乗させる	現地から同行者あり。送迎依頼が無く同乗しなかったが、研修員用送迎車に勝手に自分の荷物を載せていた事が後で判明した。	10
56	7月16日	AM1058 6:20	来日	メキシコ	大幅遅延	到着が大幅に遅延した。担当者が時間調整し、問題なく送迎ができた。	1
57	7月31日	ET672 20:05	来日	シエラレオネ	フライト変更	乗継地で誤案内をされ乗り遅れた。翌日名古屋着のOZ124で来日した。	1
58	"	ET672 20:05	来日	ザンビア	来日せず	出発地から搭乗せず。関係各所へ連絡した。来日中止。	1
59	"	ET672 20:05	来日	ウガンダ	忘れ物	乗継空港でスマホを忘れた。航空会社は対応できないので、自分で直接空港へ連絡するように伝えた。	1
60	8月4日	ET672 20:05	来日	中央アフリカ	フライト変更	途中の便が遅れ乗り継げず。翌日着の同便で来日した。	1
61	8月9日	QR807 22:30	帰国	アルゼンチン	国内便遅延・帰国アシスト	国内便が遅延の為、チェックインアシストをした。無事に間に合い、帰国した。	1
62	8月14日	QR806 18:55	来日	エジプト	フライト変更	出発便が遅れ乗り継ぎに間に合わず。翌日着のUL454で来日した。	1

63	8月15日	TK50 8:55	来日	マリ	フライト変更	出発便が遅れ乗継に間に合わず。 翌日着の同便で来日した。	9
64	"	TK50 8:55	来日	マリ	手荷物未着	荷物が1個未着だったが手書きタグの為、探せず。 本人から現地の航空会社へコンタクトをとることになったが、翌日に日本へ到着したことが確認された。	1
65	8月16日	NZ99 18:05	来日	トンガ	フライト欠航	台風の為欠航。 翌日着のFJ351で来日した。	1
66	8月17日	JL712 7:00	来日	キューバ	フライト変更	台風の影響か、航空会社により羽田着に変更された。 同日JL36で来日した。	1
67	8月18日	TK50 8:55	来日	カザフスタン	フライト変更	フライトが遅延し乗り継げず。 翌日着の同便で来日した。	2
68	"	UA7 14:00	来日	セントルシア	フライト変更	出発便が遅延し、乗り継げず。 翌日羽田着UA7983で来日した。	1
69	"	UA7 14:00	来日	エクアドル	手荷物未着	手荷物が3個未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
70	"	SQ12 17:30	来日	バングラデシュ	フライト変更	同姓同名の人のキャンセルがあった為か現地で搭乗拒否された。翌日着の同便で来日した。	1
71	"	UA79 14:25	来日	ペルー	フライト遅延	火山噴火の影響でフライトが遅延した。	1
72	"	ET672 20:05	来日	カメルーン	書類不備	ビザ記載のパスポート番号が違っていた為、入国に時間を要し、ミートまでの時間がかかった。	1
73	"	ET672 20:05	来日	エチオピア	フライト変更	航空会社理由で搭乗できず。 翌日着の同便で来日した。	1
74	"	ET672 20:05	来日	カメルーン	フライト変更	乗継に時間がかかり、間に合わず。 翌日着の同便で来日した。	1
75	8月20日	QR806 18:55	来日	アルジェリア	負傷者アシスト	骨折していた為歩けず。車いすを希望したので、手配や移動のアシストをした。	1
76	8月24日	OZ104 14:25	来日	タジキスタン	植物持ち込み	梨を20個程持参。税関で没収されていた為、ミートまで時間がかかった。	2
77	8月25日	QR806 18:55	来日	ブラジル	手荷物破損	手荷物が破損していたが、免責となり補償がされなかった。	1
78	"	ET672 20:05	来日	ナイジェリア	来日せず	来日せず、関係各所へ連絡した。 来日中止。	1
79	"	ET672 20:05	来日	南アフリカ	来日せず	来日せず、関係各所へ連絡した。 来日中止。	1
80	"	ET672 20:05	来日	ジンバブエ	フライト変更	乗継地からオーバーブックの為出発できず。 翌日着の同便で来日した。	1
81	"	ET672 20:05	来日	ガーナ	手荷物未着	手荷物が各2個ずつ未着だった。 翌日の同便で到着した。	6
82	8月26日	ET672 20:05	来日	マラウイ	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 28日の同便で到着した。	1
83	8月27日	UL454 8:10	来日	スリランカ	フライト遅延	フライトが3時間遅延した。ミート員を別途配置し、無事に送迎ができた。	1
84	8月29日	ET672 20:05	来日	ジンバブエ	フライト変更	政府の許可が出ず中止とされたが、許可が出たので31日のQR806で来日した。	1
85	8月31日	FJ351 6:10	来日	フィジー	フライト遅延	機材繰り理由で到着が20:10へ変更された。担当者別途配置し問題なく送迎ができた。	1
86	"	FJ351 6:10	来日	バヌアツ	フライト遅延	機材繰り理由で到着が20:10へ変更された。担当者別途配置し問題なく送迎ができた。	1
87	9月1日	SQ638 8:00	来日	キリバス	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 当日のSQ12で到着した。	1
88	"	SQ638 8:00	来日	キリバス	手荷物破損	手荷物が破損していた。 免責個所の為、補償は得られなかった。	1
89	"	TG676 15:45	来日	パキスタン	手荷物未着	手荷物が未着だったが、手続きせずにロビーに現れた。担当者と一緒に中に戻り手続きを終えて出発した。翌日のTG642で到着した。	1
90	"	TG676 15:45	来日	パキスタン	忘れ物	未着荷物手続きの際、カウンターにスマホを忘れた。無事に見つかり本人へ戻った。	1
91	"	QR806 18:55	来日	エジプト	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
92	"	QR806 18:55	来日	イエメン	フライト変更	途中の便が遅れ乗り継げず。 翌日の同便で来日した。	1
93	"	PR432 20:00	来日	パプアニューギニア	フライト変更	出発地で乗り遅れ、来日できず。 翌日のCX524で来日した。	1
94	"	ET672 20:05	来日	南スーダン	フライト変更	大雨の為フライトが翌日へ振替となった。 翌日の同便で来日した。	1
95	9月2日	ET672 20:05	来日	チャド	フライト変更	出発便が遅延し乗り継げず。 4日羽田着のNH968で来日した。	1
96	"	ET672 20:05	来日	ガーナ	フライト変更	出発便が遅延し乗り継げず。 4日着の同便で来日した。	9

97	9月3日	QR806 18:55	来日	ウルグアイ	フライト変更	現地が大雨で出発できず。 翌日着のJL408で来日した。	1
98	9月4日	NH816 15:30	来日	マレーシア	荷物過多	スーツケースを4個持参した為リムジンの荷物 規定を上回り乗せられず。宅急便を案内し、2個 発送して出発した。	1
99	〃	QR806 18:55	来日	ソマリア	来日せず	当初予定日に来日せず、7日着の同便で来日の 予定だったが、来日中止となった。	1
100	〃	ET672 20:05	来日	ガーナ	フライト変更	書類などの準備が間に合わず。 30日着の同便で来日した。	2
101	〃	ET672 20:05	来日	ジンバブエ	手荷物未着	手荷物が2個未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
102	9月8日	TK50 8:55	来日	タジキスタン	大使館へ届け物	2時間遅延した上、大使館員への荷物受け渡しに 時間を要し、国内便乗継が危うかった。羽田ミート 員との連携でどうにか間に合った。	2
103	〃	QR806 18:55	来日	エスワティニ	手荷物未着	手荷物が2個未着だった。 11日の同便で到着した。	1
104	9月9日	QR806 18:55	来日	ケニア	手荷物破損	手荷物が破損していたが、免責個所の為求償用 書類のみ受領。クレジットカードの付帯保険がある か確認するよう助言した。	1
105	9月10日	QR806 18:55	来日	パレスチナ	フライト変更	出国できなかったため、来日延期。 12着の同便で来日した。	1
106	〃	QR806 18:55	来日	ウガンダ	忘れ物	税関内に携帯を忘れた。案内所の人と一緒に戻り、 無事に発見して戻ってきた。	1
107	9月11日	KL861 10:45	来日	エクアドル	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 翌日着の同便で到着した。	1
108	9月12日	TG642 8:10	来日	ラオス	手荷物未着	手荷物が未着だった。友人への土産が入っている ため、到着後直接友人宅へ配送するよう手配し た。	1
109	9月16日	TK50 8:55	来日	カザフスタン	フライト変更	出発便が遅延し乗り継げず。 18日着の同便で来日した。	2
110	〃	KL861 10:45	来日	グアテマラ	荷物取り換え	他人の荷物を間違えて持って出てきた。一度税関 内に戻って自分の荷物を受け取った。	1
111	〃	QR806 18:55	来日	エジプト	手荷物未着	手荷物が未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
112	9月19日	UA7 14:00	来日	コロンビア	フライト変更	国から許可が出なかった為出国できず。 22日の同便で来日した。	1
113	9月20日	ET672 20:05	来日	シエラレオネ	迷子	ミート後空港内で迷子になった。空港内を彷徨っ ていた為、最終バスに間に合わず。タクシーでホテルに 向かった。	1
114	〃	ET672 20:05	来日	シエラレオネ	手荷物破損	手荷物が破損していたがホテルで気が付いた。航 空会社へ本人の連絡先を伝え、対応を依頼した。	1
115	9月21日	EK318 17:35	来日	レバノン	フライト欠航	社会情勢悪化の為、欠航。 翌日の同便で来日した。	1
116	〃	ET672 20:05	来日	マラウイ	フライト変更	現地で乗り遅れ出発できず。 26日着の同便で来日した。	1
117	9月22日	SQ12 17:30	来日	レソト	フライト変更	悪天候の為、現地で乗り遅れ出発できず。 30日羽田着のEK312で来日した。	1
118	〃	PR432 20:00	来日	パプアニューギニア	家族同伴	夫同伴で来日した。夫は研修員ではない為、自分 で移動してもらった。	1
119	9月23日	NH179 6:25	来日	メキシコ	障害者アシスト	義足の為、電動スクーター使用。預け荷物の手続 きや保安検査での手荷物移動を手伝った。	1
120	〃	AF246 9:10	来日	チュニジア	フライト変更	家庭の事情で出発できず。 28日着のQR806で来日した。	1
121	〃	BG376 9:15	来日	バングラデシュ	来日せず	来日せず。 来日中止。	1
122	〃	BG376 9:15	来日	バングラデシュ	フライト変更	書類などの準備が間に合わず。 26日羽田着のTG682で来日した。	1
123	〃	EK318 17:35	来日	モザンビーク	荷物預けられず	出発時に問題が発生し荷物を預けられず。自身が 来日する事を優先した為、荷物は諦めて搭乗し た。その荷物は次週友人が日本へ持ってくるとの 事。	1
124	〃	ET672 20:05	来日	リベリア	手荷物未着	荷物が1個未着だった。 25日の同便で到着した。	1
125	9月24日	TK50 8:55	来日	カメルーン	フライト変更	出発便が遅延し乗り継げず。 翌日の同便で来日した。	2
126	9月26日	KL861 10:45	来日	ニカラグア	手荷物未着	手荷物が2個未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
127	9月29日	PR432 20:00	来日	パプアニューギニア	フライト欠航	出発便が欠航し来日できず。 翌日着の同便で来日した。	1
128	9月30日	OZ102 11:20	来日	カザフスタン	肉持ち込み	肉製品を持ち込んだ為、税関で1時間程質問を受 けていた。ミートまで2時間かかった。	1
129	〃	ET672 20:05	来日	ジブチ	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 10月2日の同便で到着した。	1

130	10月1日	KL861 10:45	来日	グアテマラ	フライト変更	途中の便が遅れて乗継できず。 台北経由広島着のCI112で来日した。	1
131	"	KL861 10:45	来日	パナマ	手荷物未着	手荷物が未着だった。センターと航空会社で直接 連絡を取り、発送手続きをすることになった。	1
132	"	KL861 10:45	来日	エクアドル	手荷物未着	手荷物が未着だった。センターと航空会社で直接 連絡を取り、発送手続きをすることになった。	1
133	"	KL861 10:45	来日	ドミニカ共和国	手荷物未着	手荷物が未着だった。センターと航空会社で直接 連絡を取り、発送手続きをすることになった。	1
134	"	QR806 18:55	来日	ザンビア	フライト欠航	途中の便が欠航の為、翌日出発となる。 2日の同便で来日した。	1
135	10月2日	QR806 18:55	来日	ヨルダン	フライト欠航	出発便が欠航の為、出発できず。 4日の同便で来日した。	1
136	10月6日	UA837 14:50	来日	メキシコ	フライト欠航	来日便が欠航の為、LAX経由となり、 同日羽田着のNH125で来日した。	1
137	"	NZ99 18:55	来日	サモア	フライト変更	乗継地で時間を間違え、搭乗できず。 翌日着の同便で来日した。	1
138	"	ET672 20:05	来日	モザンビーク	忘れ物	税関内に帽子を忘れたが、見つからず。 後日本 人から問合わせる事となった。	1
139	10月7日	KL861 10:45	来日	エクアドル	空港内、別の場所で待機	空港で送迎がある事を理解しておらず、呼び出しに も気づかず南ウイングで待機していた為、ミートま で時間がかかった。	1
140	"	QR806 18:55	来日	アゼルバイジャン	フライト変更	出発便が遅延し、乗り継げず。 翌日着の同便で来日した。	1
141	10月10日	UA7 14:00	来日	ブラジル	障害者アシスト	半身まひの為、乗り継ぎのアシストをした。	1
142	"	UA7 14:00	来日	コスタリカ	障害者アシスト	聴覚障害の為、乗り継ぎのアシストをした。	1
143	10月11日	QR806 18:55	来日	パレスチナ	手荷物破損	手荷物が1個破損していた。航空会社より代品を 提供された。	1
144	10月12日	NH180 16:30	帰国	メキシコ	帰国アシスト	義足使用の為、荷物の運搬等の帰国アシストをし た。	1
145	10月13日	OZ104 14:40	来日	ウズベキスタン	障害者アシスト	障害者の為、荷物の運搬、バスの乗せ込み等アシ ストした。	1
146	"	SQ12 17:30	来日	スリランカ	空港内迷子	ロビーに出てきたものの空港内を彷徨っていた為、 ミートできるまで大幅に時間がかかった。	1
147	10月14日	VN310 7:35	来日	ベトナム	障害者アシスト	車いす使用の為、荷物の運搬、福祉車両への乗 せ込み等アシストした。	1
148	"	SQ638 8:00	来日	東ティモール	障害者アシスト	義足使用の為、荷物の運搬、福祉車両への乗せ 込み等アシストした。	1
149	"	SQ12 17:30	来日	スリランカ	障害者アシスト	義足使用の為、荷物の運搬、車両への乗せ込み 等アシストした。	1
150	"	EK318 17:35	来日	南アフリカ	障害者アシスト	車いす使用の為、荷物の運搬、福祉車両への乗 せ込み等アシストした。	1
151	"	EK318 17:35	来日	南アフリカ	手荷物破損	荷物が破損していた。後日航空会社より本人宛に 代品が届くことになった。	1
152	"	QR806 18:55	来日	エジプト	障害者アシスト	全盲の為、荷物の運搬、福祉車両への乗せ込み 等アシストした。	1
153	"	QR806 18:55	来日	ボツワナ	障害者アシスト	荷物が持てない為、荷物の運搬、福祉車両の乗 せ込み等アシストした。	1
154	"	QR806 18:55	来日	ヨルダン	障害者アシスト	目が見えない為、車までの誘導、荷物の運搬、福 祉車両の乗せ込み等アシストした。	1
155	"	QR806 18:55	来日	ヨルダン	手荷物破損	荷物が破損していた。後日航空会社より直接本 人へ補償・修理のメールが届くこととなった。	1
156	"	ET672 20:05	来日	南スーダン	フライト変更	オーバーブックで乗継地で搭乗できず。 16日の同便で来日した。	3
157	"	ET672 20:05	来日	ケニア	フライト変更	オーバーブックで乗継地で搭乗できず。 16日の同便で来日した。	1
158	"	ET672 20:05	来日	南スーダン	荷物引き取り忘れ	オーバーブッキングでアディスアベバで乗り継げな かった研修員の荷物を持ってきたが、税関内に置いて きてしまった。それは出発地で複数人でチェックイン した為、荷物に所持者以外のタグが付けられた為 でもあった。必要書類を送ってもらい代理通関し た。その荷物は16日来日の同コースの別の研修員 のものだったので、その研修員に発送するように手 配した。	1
159	10月16日	ET672 20:05	来日	南スーダン	荷物タグ付け違い	10/14来日予定だったが、オーバーブックで乗継地 で搭乗できず、10/16来日となった。複数人でチェッ クインした為、荷物に他の人のタグが付けられ、先 に来日したタグに名前のある研修員が持っていたの で、上記の通り手配した。	1
160	10月17日	TK50 8:55	来日	マリ	フライト変更	出発地で乗り遅れた。 21日着の同便で来日した。	1

161	"	NH820 14:50	来日	フィリピン	フライト変更	ビザが間に合わず、出発できず。 翌日着の同便で来日した。	1
162	10月20日	SQ638 8:00	来日	東ティモール	大使館が送迎希望	大使館員が車でTIC迄連れて行こうとした。断って 通常通りリムジンで出発した。	1
163	10月21日	KL861 10:45	来日	エクアドル	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 23日の同便で到着した。	1
164	"	ET672 20:05	来日	ナイジェリア	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 23日の同便で到着した。	1
165	10月22日	NZ99 18:55	来日	サモア	来日せず	来日せず。関係各所へ連絡した。 来日中止。	1
166	10月24日	OZ104 14:40	来日	ウズベキスタン	同行者、出迎えあり	日本側で1名出迎え、同行者2名あり。ミート直 後、勝手にSIMの配布と設定を始めてしまい、出発 まで時間がかかった。	7
167	10月25日	NH180 16:30	帰国	メキシコ	フライト変更	航空機メンテの為出発できず。当日はホテルに一 泊し、翌日出発した。	1
168	10月28日	EK318 17:20	来日	イラク	荷物引き取り忘れ	荷物を引き取らずにロビーに出てきた為、税関内に 戻った。	1
169	11月2日	VN311 9:30	帰国	ベトナム	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、車いすでの移動補 助、荷物の運搬等アシストした。	1
170	"	SQ637 10:00	帰国	スリランカ	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、移動補助、荷物の運 搬等アシストした。	1
171	"	SQ637 10:00	帰国	東ティモール	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、移動補助、荷物の運 搬等アシストした。	1
172	"	EK319 22:20	帰国	ウクライナ	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、カウンター案内や荷物 の運搬等アシストした。	1
173	"	QR807 21:55	帰国	ボツワナ	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、移動補助、荷物の運 搬等アシストした。	1
174	"	EK319 22:20	帰国	南アフリカ	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、移動補助、荷物の運 搬等アシストした。	1
175	11月3日	UA196 15:35	来日	ミクロネシア	フライト変更	出発便が遅延し来日できず。 7日に羽田着のUA849で来日した。	1
176	11月4日	OZ107 9:00	帰国	ウズベキスタン	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、移動補助、荷物の運 搬等アシストした。	1
177	"	OZ107 9:00	帰国	タジキスタン	帰国アシスト	障害者コースの帰国につき、移動補助、荷物の運 搬等アシストした。	1
178	"	ET672 19:30	来日	ナイジェリア	フライト変更	現地で乗り遅れ、出発できず。 翌日着のTG640で来日した。	1
179	"	KE705 21:05	来日	モンゴル	フライト遅延	フライトが遅延した為、送迎方法をバスからタクシー に変更して出発した。	1
180	11月5日	TG640 6:20	来日	ナイジェリア	手荷物未着	乗継便に乗り遅れたが、本人が乗り遅れた便で荷 物が先に到着したため、代理で通関してもらい、荷 物は翌日発送された。	1
181	"	EK318 17:20	来日	南アフリカ	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
182	11月6日	UA7 15:10	来日	グアテマラ	フライト変更	悪天候でダイバートした為、乗り継ぎに間に合わ ず。翌日の同便で来日した。	1
183	"	ET672 19:30	来日	ザンビア	手荷物未着	手荷物が未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
184	11月9日	ET672 19:30	来日	シエラレオネ	手荷物未着	手荷物が未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
185	11月10日	ET672 19:30	来日	ベナン	忘れ物	成田に忘れ物をしたと東京到着時に申告。遺失 物係を案内し、センターが問合わせることになった。	1
186	11月12日	QR806 17:55	来日	ウガンダ	負傷者アシスト	航空会社の車いすで現れた。空港の車いすを借 り、荷物の運搬もし、バス乗せまで手伝った。	1
187	11月13日	ET672 19:30	来日	ケニア	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
188	"	ET672 19:30	来日	南スーダン	荷物受け取らず	出発時に荷物は最終目的地の名古屋までスルー チェックと言われ、荷物を受け取らずに出てきたが、 実際は成田で受け取らなければならなかったため、 税関内に戻し引き取らせた。	1
189	11月14日	UA7 15:10	来日	ブラジル	フライト欠航	出発便が欠航したため、来日できず。 翌日の同便で到着した。	4
190	11月17日	UL454 8:10	来日	スリランカ	フライト遅延	フライトが大幅に遅延した。ミート員を別途配置し、 問題なく送迎できた。	1
191	"	GA880 8:40	来日	東ティモール	自力で東京まで行こうとした	成田で出迎えがある事を知らなかった。タクシーを 探している間に呼び出しに気づき、無事ミートでき た。	1
192	"	ET672 19:30	来日	マラウィ	フライト変更	出発便が遅延し乗り継げず。 翌日着の同便で到着した。	2
193	"	PR432 20:10	来日	パプアニューギニア	フライト変更	出発便が遅延し乗り継げず。 翌日着のPR428で来日した。	2

194	11月18日	ET672 19:30	来日	カメルーン	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 20日着の同便で到着した。	1
195	11月21日	ET672 19:30	来日	タンザニア	来日せず	来日せず、関係各所へ連絡した。 来日中止。	1
196	11月22日	UA873 19:55	来日	マーシャル諸島	手荷物未着	手荷物が未着だった。24日羽田着の便で到着し、沖縄へ航空輸送された。	1
197	11月23日	TG643 11:45	帰国	パキスタン	忘れ物	空港に送迎後に車の中に置き忘れたバックを発見した。本人は出発済みの為、TBICへ届け、本人に送るよう依頼した。	1
198	11月24日	ET672 19:30	来日	ジンバブエ	フライト変更	来日延期の希望があり、27日の同便で来日した。	1
199	"	ET672 19:30	来日	ブルキナファソ	フライト変更	出発便遅延の為乗り継げず。 翌日着の同便で来日した。	4
200	"	ET672 19:30	来日	ブルキナファソ	手荷物受け取らず	便の遅延で乗り継ぎが出来ず、翌日着となった。 荷物は前日に届いていた為、係員に申請して荷物を出してもらったが、そのままだけに出てき	4
201	11月25日	ET672 19:30	来日	ベナン	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。同日別の便で届くとの事だったため、荷物を待つて出発した。	1
202	"	ET672 19:30	来日	ベナン	送迎方法変更	未着手荷物を待っていた為、バスに間に合わず。タクシーで出発した。	1
203	11月26日	TK50 8:40	来日	トルコ	フライト遅延	フライトが遅延し国内便に乗り継げず。後のフライトに変更された。	13
204	11月27日	ET672 19:30	来日	ジンバブエ	フライト遅延	乗り継ぎ地大雪のため出発が遅れた。ミート時1時を過ぎていた為、タクシーでTICへ向かった。	1
205	"	ET673 20:30	帰国	タンザニア	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪の為、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日のEK319で出発した。	1
206	"	ET673 20:30	帰国	ガーナ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪の為、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日のEK319で出発した。	1
207	"	ET673 20:30	帰国	ザンビア	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪の為、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日のEK319で出発した。	1
208	"	ET673 20:30	帰国	シエラレオネ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪の為、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日のEK319で出発した。	1
209	"	ET673 20:30	帰国	マラウイ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪の為、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日のQR807で出発した。	1
210	"	ET673 20:30	帰国	ウガンダ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪の為、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日のEK319で出発した。	2
211	"	ET673 20:30	帰国	ザンビア	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪のため、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日15時に出発した。	1
212	"	ET673 20:30	帰国	ナイジェリア	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪のため、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日15時に出発した。	1
213	"	ET673 20:30	帰国	マラウイ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪のため、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日15時に出発した。	2
214	"	ET673 20:30	帰国	カメルーン	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪のため、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日15時に出発した。	1
215	"	ET673 20:30	帰国	ルワンダ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪のため、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日15時に出発した。	1
216	"	ET673 20:30	帰国	アンゴラ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪のため、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日15時に出発した。新しいEチケットを希望された為、印刷して提供した。	3
217	"	ET673 20:30	帰国	サントメプリンシペ	フライト欠航	乗り継ぎ地大雪のため、出発できず。一晩空港内で過ごし、翌日15時に出発した。新しいEチケットを希望された為、印刷して提供した。	1
218	12月1日	EK318 17:20	来日	エチオピア	フライト変更	出発地で乗り遅れた。 同日到着のET672で来日した。	1
219	12月5日	QR807 21:55	帰国	ウガンダ	負傷者アシスト	来日時に車いす使用だった為、帰国も荷物の運搬等のアシストをした。	1
220	12月6日	ET673 20:30	帰国	タンザニア	乗継時間変更のお知らせ	乗継便の時間変更で乗り継ぎ時間が短縮された為、チェックイン時に注意喚起の伝言を伝えた。	6
221	12月8日	TK50 8:40	来日	トルコ	フライト変更	出発地で乗り遅れた。 同日羽田着のTK198で来日した。	1
222	1月6日	UA828 9:55	来日	ミクロネシア	手荷物破損	スーツケースが破損していた。航空会社から新品代品を受領した。	1
223	"	UA7 15:10	来日	ベリーズ	来日中止	乗継地で入国拒否され、来日できず。 来日中止。	1
224	1月13日	SQ12 17:05	来日	スリランカ	手荷物未着	手荷物が未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
225	"	SQ12 17:05	来日	スリランカ	手荷物未着	手荷物が未着だった。 翌日のSQ638で到着した。	1
226	"	QR806 17:55	来日	ブラジル	フライト変更	出発便に乘らず乗継地から搭乗したことが判明。 途中まで車で来た為、乗らなかったとの事。	1
227	1月14日	QR806 17:55	来日	南アフリカ	障害者アシスト	聴覚障害者の為、誘導などアシストした。	1

228	1月15日	NZ95 6:50	来日	サモア	障害者アシスト	視覚障害者の為、誘導や手荷物の移動をアシストした。	1
229	"	KL861 11:45	来日	エルサルバドル	手荷物未着	手荷物が未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
230	"	EK318 17:20	来日	ケニア	荷物受け取らず	預け荷物を受け取らずに出てきた。税関内に取り 戻った。	1
231	"	QR806 17:55	来日	エジプト	個人的な行動	ミート後喫煙に行ってしまう、伝えたバスの時間に 戻らず。1時間後の次バスで出発した。	1
232	"	ET672 19:30	来日	ザンビア	手荷物未着	手荷物が未着だった。 17日の同便で到着した。	1
233	"	ET672 19:30	来日	ザンビア	忘れ物	税関のテーブルに帽子を忘れた。見つけたので、 中にとり戻った。	1
234	1月18日	ET672 19:30	来日	エチオピア	手荷物未着	手荷物が未着だった。 翌日の同便で到着した。	1
235	1月19日	TK50 8:40	来日	タジキスタン	来日せず	来日せず。 来日中止。	1
236	"	UA7 15:10	来日	日本	個人的な行動	ミート後、個人的な用事があると、どこかへ行ってし まい暫く戻らず。1時間後の次バスで出発した。	1
237	"	QR806 17:55	来日	ブラジル	手荷物未着	手荷物が未着だった。 23日と24日の同便で1個ずつ到着した。	1
238	"	QR806 17:55	来日	南アフリカ	来日せず	来日せず。 来日中止。	1
239	1月20日	ET672 19:30	来日	タンザニア	手荷物未着	手荷物が未着だった。 22日の同便で到着した。	1
240	"	ET672 19:30	来日	アンゴラ	来日せず	来日せず。 来日中止。	1
241	1月21日	TK50 8:40	来日	コソボ	忘れ物	税関内に荷物を忘れた。取りに戻り、無事に発見 した。	1
242	"	ET672 19:30	来日	スーダン	フライト変更	ビザ取得に間に合わず、出発できず。 25日の同便で来日した。	1
243	1月24日	ET672 19:30	来日	スーダン	フライト変更	21日から24日へフライトが変更となったが、現地で 乗遅れ出発できず。25日の同便で来日した。	1
244	1月26日	QR806 17:55	来日	エジプト	フライト変更	乗継地でパスポートを紛失し出発できず。その後 発見した為翌日着の同便で来日した。	1
245	1月27日	KL861 11:45	来日	トリニダードトバゴ	フライト欠航	出発便が欠航し、乗り継げず。 翌日沖縄着のCI120で来日した。	1
246	"	KL861 11:45	来日	アンティグアバーブーダ	フライト欠航	乗継便が欠航し、乗り継げず。 翌日沖縄着のCI120で来日した。	1
247	"	KL861 11:45	来日	グレナダ	フライト欠航	乗継便が欠航し、乗り継げず。 翌日沖縄着のCI120で来日した。	1
248	"	QR806 17:55	来日	チュニジア	大使館出迎え	事前の相談なく大使館の出迎えがあり、送迎をし たいようだったが断り、他の研修員とともにリムジンで 出発した。	1
249	"	QR806 17:55	来日	エジプト	手荷物破損	荷物が破損していた。滞在が短い為、自国で修理 後、費用を航空会社へ請求することになった。	1
250	2月3日	TK50 8:40	来日	ウズベキスタン	忘れ物	税関内に忘れ物をした。すぐは見つからなかったが 乗継前に再度確認して発見された為、出発前に 引き取り、本人に渡すことができた。	1
251	"	TK50 8:40	来日	ウズベキスタン	フライト変更	仕事の都合で出発できず。 翌日着の同便で来日した。	1
252	2月4日	OM501 14:30	来日	モンゴル	国内便乗継カウンターでミート	成田で出迎えがある事を知らずに国内便の乗継カ ウンターまで単独で行ってしまっていたが、チェックイ ン中に発見し、対応した。	1
253	2月5日	QR806 17:55	来日	モザンビーク	手荷物未着	手荷物が未着だった。 8日の同便で到着した。	1
254	"	QR806 17:55	来日	モザンビーク	荷物を税関内に置いて来る	同僚に荷物を見てもらったが、途中ではぐれて 荷物を持たずに出てきた。案内所とやり取りしてい る間に同僚が持ってきてくれた。	1
255	2月10日	EK318 17:20	来日	エチオピア	送迎費支払い延期	研修員の同行者が送迎費の清算を最終目的地 の広島で行うと思っていたため、来日時に支払いで きず、翌日ホテルで支払い、バス乗せ込み担当 者が空港まで届けることになった。	3
256	2月15日	ET672 19:30	来日	エチオピア	荷物受け取らず	荷物を受け取らずに出てきた。空港職員に呼ばれ て税関内に荷物を取りに戻った。	4
257	2月16日	TK50 8:40	来日	エリトリア	フライト変更	ビザ取得地で乗遅れた。 翌日の同便で来日した。	1
258	"	ET672 19:30	来日	南スーダン	フライト変更	乗継地のアディスアベバで乗継がわからず、乗遅 れ、翌日の同便で来日した。	1
259	"	ET672 19:30	来日	ナイジェリア	手荷物未着	手荷物が1個未着だった。 翌日着の同便で到着した。	1
260	2月19日	KL861 11:45	来日	コロンビア	障害者アシスト	障害者コースの為、荷物の運搬やバス乗り場まで の移動をアシストした。	9
261	2月22日	NZ90 18:45	帰国	サモア	障害者アシスト	視覚障害があるため、バス降車からチェックイン終 了までアシストした。	1

262	2月23日	UA7 15:10	来日	セントルシア	フライト欠航	乗り継ぎ便が欠航し、出発できず。 翌日の便へ変更された。	1
263	2月24日	UA7 15:10	来日	セントルシア	フライト欠航	欠航し翌日出発になった途中の便が遅延し、乗り 継ぎできず。当初の翌々日の同便で来日した。	1
264	3月2日	TK50 8:40	来日	ウズベキスタン	来日せず	仕事の都合で来日せず。 来日中止。	1
265	3月3日	TG642 7:40	来日	ラオス	手荷物破損	手荷物が破損していたが免責箇所の為、求償用 の書類のみ作成した。	1
266	3月7日	SQ638 10:00	帰国	バヌアツ	フライト変更	途中の便が欠航しており出発できず、TICへ戻っ た。翌日のFJ350で出発した。	1
267	3月8日	EK318 17:20	来日	シエラレオネ	負傷者ヘルプ	足が痛いとのことで、車いすに乗って現れた。 バス乗車までアシストした。	1
268	3月22日	FJ350 16:30	帰国	キリバス	身障者ヘルプ	松葉杖を使用していたため、荷物の運搬などアシス トした。	1
269	3月23日	ET672 19:05	来日	ウガンダ	フライト変更	出発地で乗り遅れた。 25日着のQR806で来日した。	1
270	3月25日	AM58 6:20	来日	メキシコ	フライト変更	到着が大幅に遅延した為、国内便に乗り継げず。 同日発のNH493で出発した。	27
271	"	AM58 6:20	来日	メキシコ	手荷物破損	手荷物が破損していたが免責箇所の為、航空会 社の連絡先だけ貰い、自分で再度クレームをあげ ることになった。ガムテープで応急処置をして出発し た。	1
272	3月26日	TK50 8:40	来日	ウズベキスタン	個人的な行動	ベンチでバスを待っていたが、どこかへ行ってしまい戻 らず(トイレに行っていた)。30分後の次発のバスで 出発した。	1
273	3月27日	UL454 8:10	来日	スリランカ	SIM受け取り	空港でのSIMカード購入等は遠慮頂いているのだ が、ミート前に受取って来るよう大学から指示されて いた。受取場所が遠く、ミート場所に現れる迄に時間 を要した。	1

フライト手配依頼データ

様式1-1

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	FCEA03-01_フライト手続データファイル _YYYYMMDDHH24MISS
備考	フライト手続一覧(手配業務)画面より出力される。 ヘッダ行有無 : あり データ項目引用符 : あり レコード長: 可変						

区分	No	項目名	長さ			書式		ドメイン	必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半	書式			
データ	1	受注形態	1	バイト	固定長	半	英数字			
データ	2	手配区分	2	バイト	固定長	半	英数字	フライト手配区分		
データ	3	手配区分名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	4	往復区分	1	バイト	固定長	半	英数字	往復区分		1:片道、2:往復
データ	5	受入形態コード	3	バイト	固定長	半	英数字	受入形態コード		
データ	6	フライト手続番号	11	バイト	固定長	半	英数字	フライト手続番号		
データ	7	研修コース番号	13	バイト	固定長	半	英数字	研修コース番号		
データ	8	研修コース名	120	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	9	研修コース名(英)	120	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	10	研修コース受入期間開始年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	11	研修コース受入期間終了年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	12	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	研修員番号		
データ	13	研修員氏名	106	バイト	可変長	半	任意文字			敬称+研修員氏名
データ	14	性別コード	1	バイト	固定長	半	英数字	性別コード		1:男、2:女
データ	15	性別名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	16	国籍コード	3	バイト	固定長	半	英数字	国(地域)コード		
データ	17	国籍名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	18	生年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	19	自国出発地	20	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	20	最寄到着空港	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	21	空港到着日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	22	最寄出発空港	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	23	空港出発日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	24	職位	1	バイト	固定長	半	英数字	職位区分		
データ	25	職位名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	26	航空券送付先	50	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	27	査証取得公館	30	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	28	US VISA	1	バイト	固定長	半	英数字			0:無、1:有、2:対象外
データ	29	在外補完研修(開始)	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	30	在外補完研修(終了)	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	31	在外補完研修開催国コード	3	バイト	固定長	半	英数字	国(地域)コード		
データ	32	在外補完研修開催国名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	33	国内機関	20	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	34	国内機関の担当	20	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	35	案件担当者	62	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	36	案件担当者TEL	100	バイト	可変長	半	任意文字			
データ	37	案件担当者Email	100	バイト	可変長	半	メールアドレス	Eメールアドレス		
データ	38	現場担当者	62	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	39	現場担当者TEL	100	バイト	可変長	半	任意文字			
データ	40	現場担当者Email	100	バイト	可変長	半	メールアドレス	Eメールアドレス		
データ	41	要請国名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	42	要請国コード	3	バイト	固定長	半	英数字	国(地域)コード		
データ	43	送迎有無	1	バイト	固定長	半	英数字			0:無、1:有
データ	44	航空券手配有無	1	バイト	固定長	半	英数字			0:無、1:有
データ	45	依頼日付	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	46	依頼時刻	5	バイト	固定長	半	HH:MM 時間	時分hhmm		
データ	47	備考	200	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	48	データ出力日時	14	バイト	固定長	半	YYYYMMDD HH:MM 日付	日付YYYYMMDDhhmm		

【補足】

- ・カンマ区切り
- ・全コラム=全項目の内容の前後に【】(2重引用符)がつく

フライト手配依頼データ(サンプル)

FCEA03-01_フライト手配データファイル_YYYYYMMDDHH24MISS.csv - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

["受注形態","手配区分","手配区分名","往復区分","受入形態コード","フライト手続番号","研修コース番号","研修コース名"]
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890171T01","201684820J005","円借款事業における環境社会配慮実務(2)78912345678"
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890112T01","201684820J003","円借款事業における環境社会配慮実務","Workshop or"
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890175T01","201684820J005","円借款事業における環境社会配慮実務(2)78912345678"
 "0","01","新規(往復)","1","510","D1890111T01","201785207J003","集団:改善と 5S (2)","NIKKEI KENSHU","20180514",

コード表

【受注形態区分】	
受入形態名	コード
航空券（フライト）手配+送迎手配	0
航空券（フライト）手配のみ	1
送迎手配のみ	2
【手配区分】	
受入形態名	コード
新規（往復）	01
変更（往復）	02
取消（往復）	03
新規（来日）	04
変更（来日）	05
取消（来日）	06
新規（帰国）	07
変更（帰国）	08
取消（帰国）	09
【受入形態コード一覧】	
受入形態名	コード
集団研修	100
地域別研修	101
課題別特別案件	102
国別研修	110
国別特別案件	111
青年研修	150
長期研修	290
長期研修（課題別）	291
日系集団	510
日系個別	520
有償技術研修	820
地域提案型	830
国別（有償）	900
課題別（有償）	910
円借附帯研修	920
長期（有償）	930
その他研修員	990
【職位区分】	
空港名	コード
本省課長未満	1
本省課長以上	2
本省局長以上	3

フライト情報連絡フォーム

【メール本文例】

E-ticket and Travel Information (コース名) (研修コース番号)

Dear Person in charge of JICA Participants,

Please kindly find the attachments.

コース名 研修コース番号

1. 研修員氏名 D 番号
2. 研修員氏名 D 番号
- 3.

(その他伝達事項があれば記載する)

【連絡フォーム記載例】

INFORMATION ON DISPATCH OF AIR TICKET FOR JICA PARTICIPANTS

PAGE : ● / ●

DATE : 20●●/●●/●●

(手配会社名)

(手配担当者名)

(メールアドレス)

(電話)

(緊急連絡先：電話、メールアドレス)

An air ticket for the participant has been dispatched. Please convey the following information to him / her.

1. NAME OF PARTICIPANT

2. NATIONALITY

3. TRAINING COURSE NAME(NO)

4. DURATION

5. FLIGHT SCHEDULE

6. FREE BAGGAGE ALLOWANCE

It depends on the route, booking class, etc. You will find more back-ground information each airline company. Excess of the limitations regarding number of pieces, its size or overweight is on your responsibility for any excessive baggage charges.

7. STOP-OVER HOTEL ARRANGEMENT(≥ 6hours) : at

☐ Need arrangement by the participant☐ HOTEL ●●●

(CHECK-IN: ●●/●●, CHECK-OUT: ●●/●●)

The room charge has already paid by JICA but please carry sufficient cash or a credit card because the hotel may ask deposit money.

8. MEETING PLACE AT THE ARRIVAL IN JAPAN

9. TRANSIT HOTEL IN JAPAN

10. REMARKS

(その他連絡事項を記載する。)

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	FLIGHT_yyyymmdd.TXT
備考	フライトデータ一括取込画面より取り込まれる。 ヘッダ行有無 : なし データ項目引用符 : なし レコード長: 105バイト～(改行を除く)						

区分	No	項目名	長さ			書式		必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半	書式		
データ	1	システムワークエリア	1	バイト	固定長	半	英数字		スペース
データ	2	来日/帰国データ区分	1	バイト	固定長	半	英数字	○	来日フライトデータか、帰国フライトデータの判別をするための区分
データ	3	フライト手続番号	11	バイト	固定長	半	英数字	○	フライト手続番号
データ	4	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	○	研修員番号
データ	5	エージェンコード	10	バイト	固定長	半	英数字	○	エージェンコード
データ	6	本邦到着/出発予定日付	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	来日フライトデータの場合: 到着予定日付 帰国フライトデータの場合: 出発予定日付
データ	7	本邦到着/出発予定時刻	4	バイト	固定長	半	hhmm 時間	○	来日フライトデータの場合: 到着予定時刻
データ	8	帰国空港コード	1	バイト	固定長	半	英数字		来日/帰国データ区分が帰国の場合に必須
データ	9	国内便フラグ	1	バイト	固定長	半	英数字	○	
データ	10	出発予定日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	年月日YYYYMMDD
データ	11	出発時刻(フライト)	4	バイト	固定長	半	hhmm 時間	○	時分hhmm
データ	12	出発地空港コード	3	バイト	固定長	半	英数字	○	空港コード
データ	13	到着予定日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	年月日YYYYMMDD
データ	14	到着時刻(フライト)	4	バイト	固定長	半	hhmm 時間	○	時分hhmm
データ	15	到着地空港コード	3	バイト	固定長	半	英数字	○	空港コード
データ	16	フライトNO	8	バイト	可変長	半	任意文字	○	
データ	17	(E)チケットNO	19	バイト	可変長	半	任意文字	○	
データ	18	(E)送付日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	年月日YYYYMMDD
データ	19	備考	200	バイト	可変長	全半	任意文字		

【補足】
・カンマ区切り

サンプル

来日便、帰国便も「国内便」フラグがたっているもの

FLIGHT_yyyymmdd.TXT - メモ帳	
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,0,20180824,1240,BEL,20180824,1610,GIG,DL6870,2052550000000,20180620,あ	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,0,20180825,2200,GIG,20180826,0645,ATL,DL060,2052550000000,20180620,あ	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,1,20180826,1149,ATL,20180827,1435,NRT,DL295,2052550000000,20180620,い	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,1,20180828,1810,NRT,20180828,1935,ITM,NH2179,2052550000000,20180620,う	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,1,20181020,0800,ITM,20181020,0920,NRT,JL3002,2052550000000,20180620,AA	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,1,20181020,1630,NRT,20181020,1554,ATL,DL296,2052550000000,20180620,BE	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,0,20181020,2317,ATL,20181021,1000,GIG,DL061,2052550000000,20180620,CC	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,0,20181021,2125,GIG,20181022,0100,BEL,G32010,2052550000000,20180620,DC	
1,1,D1803444T02,D1803444,OG00004047,20180904,1650,,0,20180903,2135,APW,20180904,0045,AKL,NZ997,862553000000,20180809,BB	

来日便、帰国便は「国内便」フラグがたっていないもの

FLIGHT_yyyymmdd.TXT - メモ帳	
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,0,20180824,1240,BEL,20180824,1610,GIG,DL6870,2052550000000,20180620,あ	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,0,20180825,2200,GIG,20180826,0645,ATL,DL060,2052550000000,20180620,あ	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,0,20180826,1149,ATL,20180827,1435,NRT,DL295,2052550000000,20180620,い	
1,1,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20180827,1435,,1,20180828,1810,NRT,20180828,1935,ITM,NH2179,2052550000000,20180620,う	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,1,20181020,0800,ITM,20181020,0920,NRT,JL3002,2052550000000,20180620,AA	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,0,20181020,1630,NRT,20181020,1554,ATL,DL296,2052550000000,20180620,BE	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,0,20181020,2317,ATL,20181021,1000,GIG,DL061,2052550000000,20180620,CC	
2,2,D1803399T01,D1803399,OG00004047,20181020,1630,1,0,20181021,2125,GIG,20181022,0100,BEL,G32010,2052550000000,20180620,DC	
1,1,D1803444T02,D1803444,OG00004047,20180904,1650,,0,20180903,2135,APW,20180904,0045,AKL,NZ997,862553000000,20180809,BB	

宿泊手配結果一括取込データ

様式4

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	SYUKUHAKU_yyyymmdd.TXT
備考	宿泊手配一覧(研修員毎)画面より取り込まれる。 ヘッダ行有無 : あり データ項目引用符 : なし レコード長 : 可変						

区分	No	項目名	長さ			書式		必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半	書式		
データ	1	フライト手続番号	11	バイト	固定長	半	英数字	○	
データ	2	研修コース番号	13	バイト	固定長	半	英数字	○	
データ	3	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	○	
データ	4	チェックイン	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	
データ	5	チェックアウト	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	
データ	6	国内乗継	1	バイト	固定長	半	数字	○	1: 国内乗継、0: 第三国宿泊
データ	7	朝食	1	バイト	固定長	半	英数字		※国内乗継の場合に入力
データ	8	昼食	1	バイト	固定長	半	英数字		※国内乗継の場合に入力
データ	9	夕食	1	バイト	固定長	半	英数字		※国内乗継の場合に入力
データ	10	国コード	3	バイト	固定長	半	英数字		※第三国宿泊の場合に入力
データ	11	第三国乗継地コード	3	バイト	固定長	半	英数字		※第三国宿泊の場合に入力
データ	12	ホテル名	100	バイト	可変長	全半	任意文字		
データ	13	備考	200	バイト	可変長	全半	任意文字		

【補足】
・カンマ区切り

サンプル

SYUKUHAKU_yyyymmdd.TXT - メモ帳		— □ ×
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H) フライト手続番号, 研修コース番号, 研修員番号, チェックイン, チェックアウト, 国内乗継, 朝食, 昼食, 夕食, 国コード, 第三国乗継地コード, ホテル名, 備考 D1802124T01, 201884602J002, D1802124, 20180621, 20180625, 0, , , , 106, SUV, Hotel SUVA, D1803399T01, 201884800J002, D1803399, 20180824, 20180825, 0, , , , 309, GIG, Hotel JICA, ホテル代は別途請求 D1803444T02, 201884493J002, D1803444, 20180827, 20180828, 1, 1, 0, 0, , , , , ホテル成田空港, 昼食と夕食無し D1805041T02, 201884493J002, D1805041, 20180904, 20180904, 1, 0, 0, 0, , , , , ホテル成田空港, デイユース D1840115T01, 201898726J002, D1840115, 20180715, 20180716, 1, 1, 0, 0, , , , , ホテル羽田空港, 朝食のみ D1840201T01, 201898726J002, D1840201, 20180715, 20180716, 1, 1, 0, 0, , , , , ホテル羽田空港, 朝食のみ D1802667T01, 201600230J007, D1802667, 20180721, 20180722, 1, 1, 0, 0, , , , , ホテル羽田空港, 朝食のみ D1802668T01, 201600230J007, D1802668, 20180721, 20180722, 1, 1, 0, 0, , , , , ホテル羽田空港, 朝食のみ		△

渡航手続(海外旅行保険加入含む)依頼書(国外講師等)

西暦 年 月 日

航空券手配業者 送付日:	国内事業部研修管理 課	所管担当部署名			
		課長	担当		課長
保険担当 送付日:					

<依頼内容>(該当するもの全てに○)

フライト手配	送迎手配		保険への加入
	*送迎のみの場合は、手配済みのフライト情報を添付すること		*JICA 内部手続き用
	来日	宿舎名:	
	帰国	宿舎名:	

1. コース番号 (所管) : (センター)

2. コース名 :

3. 予算執行番号(案件番号) :

(本邦到着日) (本邦出発日)

4. 招聘期間 : 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日

5. 氏名 (Family Name は 大文字で記載) :

6. 性別 : 女 男 7. 生年月日:西暦 年 年 月 日

8. 国籍(旅行に使うパスポート上の国籍) :

9. 航空券送付先及び連絡先(9. ~11. はフライト手配要の場合、必須)

* 連絡先=連絡のつくメールアドレスまたは FAX 番号 (手配結果を伝えるために必要)

10. 来日経路 : 出発地 : 到着地 :
(最終目的地 :)

11. 搭乗クラス情報(いずれかに○):①(介助者)研修員に同じ ②(国外講師)本省課長未満相当
③(国外講師)本省課長以上相当 ④(国外講師)本省局長以上相当

12. 特記事項(変更など) :

保険手続きにかかる留意事項:

- 1) 保険へ加入する場合で、フライト都合その他の事情で招聘期間が変わった場合は、必ず特記事項に変更点を付け加えて本紙を再送してください。再送されない場合、保険加入期間が変更されません。
- 2) 本紙は本邦研修に係る国外講師と障害のある研修員に同行する介助者専用です(ナショナルスタッフや技術協力プロジェクトに附随する傭人等も対象外)。本邦研修以外の事業において加入したい場合等は、加入手続きが異なりますので国内事業部研修管理課までお問い合わせください。

来日確認データ

様式6

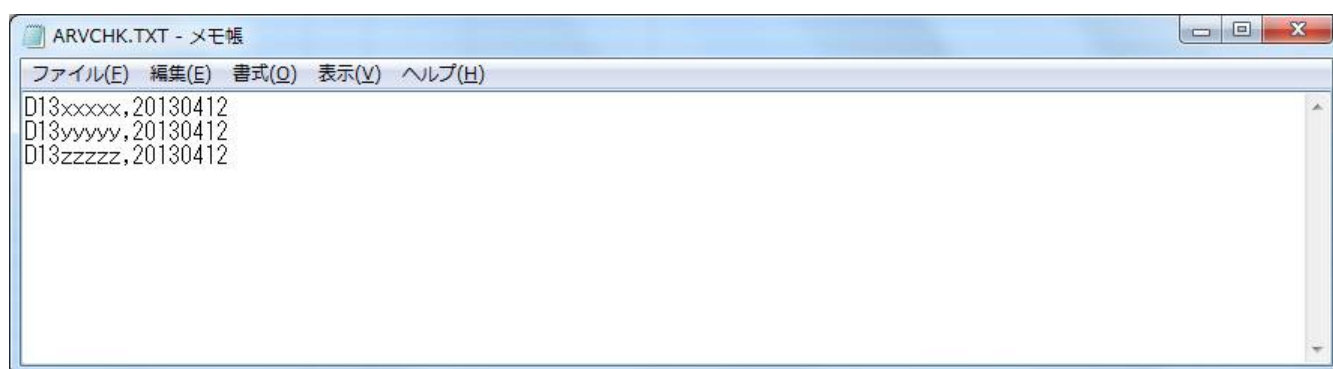
ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	ARVCHK_yyyymmdd.TXT
備考	来日確認用研修員一覧画面より取り込まれる。 ヘッダーレコード:なし レコード長:17バイト(改行除く) データ項目引用符:なし						

区分	No	項目名	長さ			書式		必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半	書式		
データ	1	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	研修員番号	○
データ	2	来日日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD	○

【補足】

・カンマ区切り

サンプル



送迎手配依頼データ

様式7

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	FCEC03-01_送迎手続データ一覧ファイル _YYYYMMDDHH24MISS
備考	送迎手続データ一覧(研修員毎)画面より出力される。 ヘッダ行有無 : あり データ項目引用符 : あり レコード長: 可変						

区分	No	項目名	長さ			書式		ドメイン	必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半	書式			
データ	1	受注形態	1	バイト	固定長	半	英数字			
データ	2	手配区分	2	バイト	固定長	半	英数字			
データ	3	手配区分名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	4	往復区分	1	バイト	固定長	半	英数字			1:片道、2:往復
データ	5	受入形態コード	3	バイト	固定長	半	英数字	受入形態コード		
データ	6	送迎手続番号	11	バイト	固定長	半	英数字			
データ	7	研修コース番号	13	バイト	固定長	半	英数字	研修コース番号		
データ	8	研修コース名	120	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	9	研修コース受入期間開始年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	10	研修コース受入期間終了年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	11	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	研修員番号		
データ	12	研修員氏名	106	バイト	可変長	半	任意文字			敬称+研修員氏名
データ	13	性別コード	1	バイト	固定長	半	英数字	性別コード		1:男、2:女
データ	14	性別名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	15	国籍コード	3	バイト	固定長	半	英数字	国(地域)コード		
データ	16	国籍名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	17	生年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	18	受入期間(開始)	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	19	受入期間(終了)	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	20	来日時送迎依頼区間	2	バイト	固定長	半	英数字			
データ	21	来日時送迎依頼区間名称	200	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	22	来日時送り届け先	80	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	23	帰国時送迎依頼区間	2	バイト	固定長	半	英数字			
データ	24	帰国時送迎依頼区間名称	200	バイト	固定長	全半	任意文字			
データ	25	帰国時出迎え場	80	バイト	固定長	全半	任意文字			
データ	26	国内機関	20	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	27	国内機関の担当	20	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	28	案件担当者	62	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	29	案件担当者TEL	100	バイト	可変長	半	任意文字			
データ	30	案件担当者Email	100	バイト	可変長	半	メールアドレス	Eメールアドレス		
データ	31	現場担当者	62	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	32	現場担当者TEL	100	バイト	可変長	半	任意文字			
データ	33	現場担当者Email	100	バイト	可変長	半	メールアドレス	Eメールアドレス		
データ	34	要請国名	40	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	35	要請国コード	3	バイト	固定長	半	英数字	国(地域)コード		
データ	36	送迎有無	1	バイト	固定長	半	英数字			0:無、1:有
データ	37	航空券手配有無	1	バイト	固定長	半	英数字			0:無、1:有
データ	38	依頼日付	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD		
データ	39	依頼時刻	5	バイト	固定長	半	HH:MM 時間	時分hhmm		
データ	40	備考(JICA用)	200	バイト	可変長	全半	任意文字			
データ	41	データ出力日時	14	バイト	固定長	半	YYYYMMDD HH:MM 日付	年月日YYYYMMDD		

【補足】

- ・カンマ区切り
- ・全コラム＝全項目の内容の前後に【】(2重引用符)がつく

様式6-2

サンプル

FCEC03-01_送迎手続データ一覧ファイル_20180919185012.csv - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

【受注形態】,"手配区分","手配区分名","往復区分","受入形態コード","送迎手続番号","研修コース番号","研修コース名","研修コース
 "0","01","新規(往復)","1","510","D1890111S01","201785207J003","集団:改善と5S(2)","20180514","20180617","D1890111","W
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890112S01","201884820J003","円借款事業における環境社会配慮実務","20180403","20180413
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890113S01","201884543J002","海上保安政策プログラム","20180926","20190913","D1890113"
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890114S01","201884828J002","自然災害に対する森林の防災機能など生態系を活用した防災・
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890115S01","201884679J002","農業統計の企画・設計","20180805","20180922","D1890115","
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890116S01","201884578J002","ASEAN地域のサイバーセキュリティ対策強化のための政策能力
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890117S01","201884578J002","国際標準を活用したICT政策の推進能力向上～途上国の状況に
 "0","01","新規(往復)","1","104","D1890118S01","201884582J002","地上デジタルテレビ放送の番組制作","20180729","20180811",

コード表

【受注形態区分】	
受入形態名	コード
航空券（フライト）手配+送迎手配	0
航空券（フライト）手配のみ	1
送迎手配のみ	2
【手配区分】	
受入形態名	コード
新規（往復）	01
変更（往復）	02
取消（往復）	03
新規（来日）	04
変更（来日）	05
取消（来日）	06
新規（帰国）	07
変更（帰国）	08
取消（帰国）	09
【受入形態コード一覧】	
受入形態名	コード
集団研修	100
地域別研修	101
課題別特別案件	102
国別研修	110
国別特別案件	111
青年研修	150
長期研修	290
長期研修（課題別）	291
日系集団	510
日系個別	520
有償技術研修	820
地域提案型	830
国別（有償）	900
課題別（有償）	910
円借附帯研修	920
長期（有償）	930
その他研修員	990
【職位区分】	
空港名	コード
本省課長未満	1
本省課長以上	2
本省局長以上	3

No	国名	研修員（●月分）			
		往復		来日分	帰国分
		一般	準高	長期	
1	インドネシア				
2	フィリピン				
3	マレーシア				
4	東ティモール				
5	キリバス				
6	クック諸島				
7	サモア				
8	ソロモン				
9	ツバル				
10	トンガ				
11	ナウル				
12	ニウエ				
13	バヌアツ				
14	パプアニューギニア				
15	パラオ				
16	フィジー				
17	マーシャル				
18	ミクロネシア				
19	モンゴル				
20	中華人民共和国				
21	カンボジア				
22	タイ				
23	ベトナム				
24	ミャンマー				
25	ラオス				

No	国名	研修員（●月分）			
		往復		来日分	帰国分
		一般	準高	長期	
26	アゼルバイジャン				
27	アルメニア				
28	ウズベキスタン				
29	カザフスタン				
30	キルギス				
31	ジョージア				
32	タジキスタン				
33	トルクメニスタン				
34	アフガニスタン				
35	インド				
36	スリランカ				
37	ネパール				
38	パキスタン				
39	バングラデシュ				
40	ブータン				
41	モルディブ				
42	アルゼンチン				
43	アンティグア・バーブーダ				
44	ウルグアイ				
45	エクアドル				
46	エルサルバドル				
47	ガイアナ				
48	キューバ				
49	グアテマラ				
50	グレナダ				

No	国名	研修員(●月分)			
		往復		来日分	帰国分
		一般	準高	長期	
51	コスタリカ				
52	コロンビア				
53	ジャマイカ				
54	スリナム				
55	セントクリストファー・ネーヴィス				
56	セントビンセント				
57	セントルシア				
58	チリ				
59	ドミニカ				
60	ドミニカ共和国				
61	トリニダード・トバゴ				
62	ニカラグア				
63	ハイチ				
64	パナマ				
65	パラグアイ				
66	バルバドス				
67	ブラジル				
68	ベネズエラ				
69	ベリーズ				
70	ペルー				
71	ボリビア				
72	ホンジュラス				
73	メキシコ				
74	バハマ				
75	アンゴラ				

No	国名	研修員(●月分)			
		往復		来日分	帰国分
		一般	準高	長期	
76	ウガンダ				
77	エチオピア				
78	エリトリア				
79	ガーナ				
80	カーボヴェルデ				
81	ガボン				
82	カメルーン				
83	ガンビア				
84	ギニアビサウ				
85	ケニア				
86	コートジボワール				
87	コモロ				
88	コンゴ共和国				
89	コンゴ民主共和国				
90	サントメ・プリンシペ				
91	ザンビア				
92	シエラレオネ				
93	ジブチ				
94	ジンバブエ				
95	スーダン				
96	エスワティニ(スワジランド)				
97	セーシェル				
98	セネガル				
99	タンザニア				
100	チャド				

No	国名	研修員(●月分)			
		往復		来日分	帰国分
		一般	準高	長期	
101	トーゴ				
102	ナイジェリア				
103	ナミビア				
104	ニジェール				
105	ブルキナファソ				
106	ブルンジ				
107	ベナン				
108	ボツワナ				
109	マダガスカル				
110	マラウイ				
111	マリ				
112	モーリシャス				
113	モーリタニア				
114	モザンビーク				
115	リベリア				
116	ルワンダ				
117	レソト				
118	赤道ギニア				
119	中央アフリカ				
120	南アフリカ共和国				
121	南スーダン				
122	アルジェリア				
123	イエメン				
124	イラク				
125	イラン				

No	国名	研修員（●月分）			
		往復		来日分	帰国分
		一般	準高	長期	
126	エジプト				
127	オマーン				
128	サウジアラビア				
129	シリア				
130	チュニジア				
131	パレスチナ				
132	モロッコ				
133	ヨルダン				
134	レバノン				
135	トルコ				
136	アルバニア				
137	ウクライナ				
138	クロアチア				
139	セルビア				
140	ボスニア・ヘルツェゴビナ				
141	マケドニア旧ユーゴスラビア共和国（北マケドニア）				
142	モルドバ				
143	モンテネグロ				
144	コソボ				
145	ギニア				
146	ソマリア				
147	リビア				

業務実施報告書(20●●年●月分)

様式9-1

No	項目	業 務 内 容	人月
1	業務責任者		
2	手配業務総括		
3	航空券手配担当		
4	送迎手配担当		
5	空港担当者(成田 空港・関西空港)		
6	経費精算担当		
合計			

業務人件費内訳書(20●●年●月分)

様式9-2

	項目	人件費単価(税抜)	人月	請求金額(a×b)
1	業務責任者		人月	0
2	手配業務総括		人月	0
3	航空券手配担当		人月	0
4	送迎手配担当		人月	0
5	本邦空港担当		人月	0
6	経費精算担当		人月	0
合計			0.0 人月	0

20●●年度●月分 研修員の航空券手配および送迎にかかる業務（サンプル）

緊急対応・特別対応報告事項

[illegible]

2026～2030年度 研修員の航空券手配および送迎にかかる業務（サンプル）

請求年月 202●年 ●月

請求方法 直接請求/UATPカード

		税区分	件数	金額
研修員	国際航空賃			
	航空賃（国内手配のみ）			
	航空賃 払戻手数料			
	空港使用料			
	旅客保安サービス料			
	空港施設料			
	本邦査証取得経由地ホテル代			
	在外補完研修実施国査証料			
	在外補完研修実施国査証取得代行料			
	国際線国内線乗継用ホテル代			
	小計			
	送迎	JICA札幌及び札幌市内⇄新千歳空港		
		JICA帯広及び帯広市内⇄帯広空港		
		JICA東北及び仙台市内⇄仙台空港		
		JICA筑波及びつくば市内並びに成田市内、千葉市内⇄成田空港若しくは羽田空港		
		JICA東京及び東京23区⇄成田空港若しくは羽田空港		
		JICA横浜及び横浜市内⇄成田空港若しくは羽田空港		
		JICA中部及び名古屋市内⇄中部国際空港		
		JICA関西及び神戸市内、大阪市内並びに京都市内、滋賀県大津市内⇄関西空港若しくは伊丹空港		
		JICA北陸及び金沢市内⇄小松空港		
		JICA中国及び広島市内並びに東広島市内⇄広島空港		
		JICA四国及び高松市内⇄高松空港		
		愛媛県松山市内⇄松山空港		
		高知県高知市内⇄高知空港		
		徳島県徳島市内⇄徳島空港		
		JICA九州及び福岡市内並びに北九州市内⇄福岡空港若しくは北九州空港		
		JICA沖縄及び那覇市内並びに浦添市内⇄那覇空港		
		来日時空港ミート業務のみ（移動手配無）		
		乗り継ぎ支援業務		
		搭乗手続き確認業務		
		小計		
	研修員計			
国外講師等	国際航空賃			
	航空賃（国内手配のみ）			
	航空賃 払戻手数料			
	空港使用料			
	旅客保安サービス料			
	空港施設料			
	本邦査証取得経由地ホテル代			
	在外補完研修実施国査証料			
	在外補完研修実施国査証取得代行料			
	国際線国内線乗継用ホテル代			
	小計			
	送迎	JICA札幌及び札幌市内⇄新千歳空港		
		JICA帯広及び帯広市内⇄帯広空港		
		JICA東北及び仙台市内⇄仙台空港		
		JICA筑波及びつくば市内並びに成田市内、千葉市内⇄成田空港若しくは羽田空港		
		JICA東京及び東京23区⇄成田空港若しくは羽田空港		
		JICA横浜及び横浜市内⇄成田空港若しくは羽田空港		
		JICA中部及び名古屋市内⇄中部国際空港		
		JICA関西及び神戸市内、大阪市内並びに京都市内、滋賀県大津市内⇄関西空港若しくは伊丹空港		
		JICA北陸及び金沢市内⇄小松空港		
		JICA中国及び広島市内並びに東広島市内⇄広島空港		
		JICA四国及び高松市内⇄高松空港		
		愛媛県松山市内⇄松山空港		
		高知県高知市内⇄高知空港		
		徳島県徳島市内⇄徳島空港		
		JICA九州及び福岡市内並びに北九州市内⇄福岡空港若しくは北九州空港		
		JICA沖縄及び那覇市内並びに浦添市内⇄那覇空港		
		来日時空港ミート業務のみ（移動手配無）		
		乗り継ぎ支援業務		
		小計		
	国外講師等計			
	合計			

2026～2030年度 研修員の航空券手配および送迎にかかる業務

請求年月
請求方法

202●年 ●月
UATPカード/直接請求

(四)

[illegible]

NO.	航空券番号	研修形態	コース番号	コース名	研修員番号	氏名	国名	待遇	来日予定日	帰国予定日	発券日	通貨	レート	請求額（外貨）	請求額（円）	帰国空港	消費税率	内訳								備考
																		空港使用料 (38)	旅客保安サービス料 (01) ※課税	旅客保安サービス料 (01) ※非課税	空港施設料 (HJ) ①	空港施設料 (HJ) ②	キャンセル料 （外貨）	キャンセル料 （円）	航空運賃	
合計																										

＜③本邦査証取得經由地ホテル手配明細書＞

様式10-4

[illegible]

＜④査証手配明細書＞

様式10-5

[illegible]

＜⑤国際線国内線乗継ホテル手配明細書＞

様式10-6

[illegible]

＜⑥送迎手配明細書＞

様式10-7

[illegible]

＜⑦搭乘確認手配明細書＞

様式10-8

[illegible]

①航空運賃

様式11-1

航空運賃の税区分が複数ある場合、税区分ごとにファイルの作成を行う。

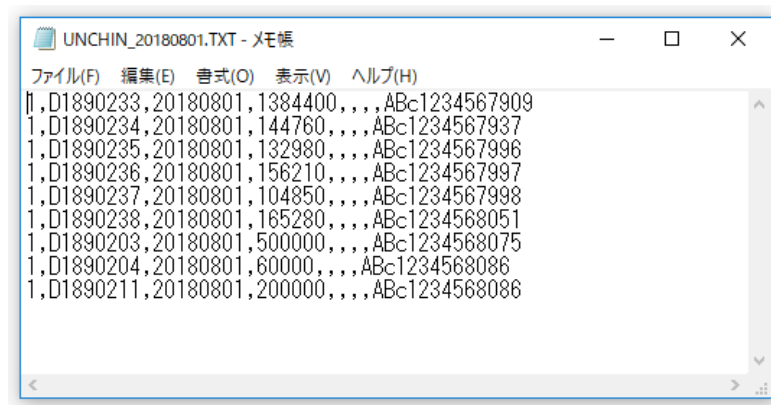
ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	UNCHIN_yyyyymmdd.TXT
備考	明細データ取込画面より取り込まれる。 ヘッダ行有無 : なし データ項目引用符 : なし						

区分	No	項目名	長さ			書式		必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半	書式		
データ	1	データ種別	1	バイト	固定長	半	英数字	○	1:航空賃、または2:空港使用料
データ	2	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	○	
データ	3	請求年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	
データ	4	請求金額(航空賃)	10	バイト	可変長	半	金額		
データ	5	請求金額(空港使用料)	10	バイト	可変長	半	金額		
データ	6	帰国空港コード	3	バイト	固定長	半	英数字		請求金額(空港使用料)が入っている場合は必須
データ	7	帰国年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付		
データ	8	航空券番号	13	バイト	可変長	半	英数字	○	

【補足】

・カンマ区切り

サンプル



②空港使用料

様式11-2

空港使用料の税区分が複数ある場合、税区分ごとにテキストファイルを分けて作成する。

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	AIRTAX_yyyymmdd.TXT
備考	明細データ取込画面より取り込まれる。 ヘッダ行有無 : なし データ項目引用符 : なし						

区分	No	項目名	長さ			書式		必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半	書式		
データ	1	データ種別	1	バイト	固定長	半	英数字	○	1:航空賃、または2:空港使用料
データ	2	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	○	
データ	3	請求年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	○	
データ	4	請求金額(航空賃)	10	バイト	可変長	半	金額		
データ	5	請求金額(空港使用料)	10	バイト	可変長	半	金額		
データ	6	帰国空港コード	3	バイト	固定長	半	英数字		請求金額(空港使用料)が入っている場合は必須
データ	7	帰国年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付		
データ	8	航空券番号	13	バイト	可変長	半	英数字	○	

【補足】

・カンマ区切り

サンプル

```

2,D1890233,20180801,,2570,HND,20181009,ABc1234567909
2,D1890234,20180801,,2570,HND,20181009,ABc1234567937
2,D1890235,20180801,,2570,HND,20181009,ABc1234567996
2,D1890236,20180801,,2570,HND,20181009,ABc1234567997
2,D1890237,20180801,,2570,HND,20181009,ABc1234567998
2,D1890238,20180801,,2570,HND,20181009,ABc1234568051
2,D1890203,20180801,,2730,KIX,20180909,ABc1234568075
2,D1890204,20180801,,2730,KIX,20180929,ABc1234568086
  
```

③本邦査証取得経由地ホテル代

様式11-3

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	KEIYU_HTL_yyyymmdd.TXT
備考	明細データ取込画面より取り込まれる。 ヘッダ行有無 :なし データ項目引用符 :なし						

区分	No	項目名	長さ		書式		必須(入力時)	備考
			桁数	単位	固定/可変	全/半		
データ	1	データ種別	1	バイト	固定長	半	○	4.経由地ホテル代
データ	2	研修員番号	8	バイト	固定長	半	○	
データ	3	請求年月日	8	バイト	固定長	半	○	
データ	4	請求金額(経由地ホテル代)	10	バイト	可変長	半	○	

【補足】
・カンマ区切り

サンプル

```

4,01806815,20180801,55200
4,01890222,20180801,77176
4,01890234,20180801,4760
4,01890235,20180801,32980
4,01890236,20180801,56210
  
```

④国際線国内線乗継ホテル代

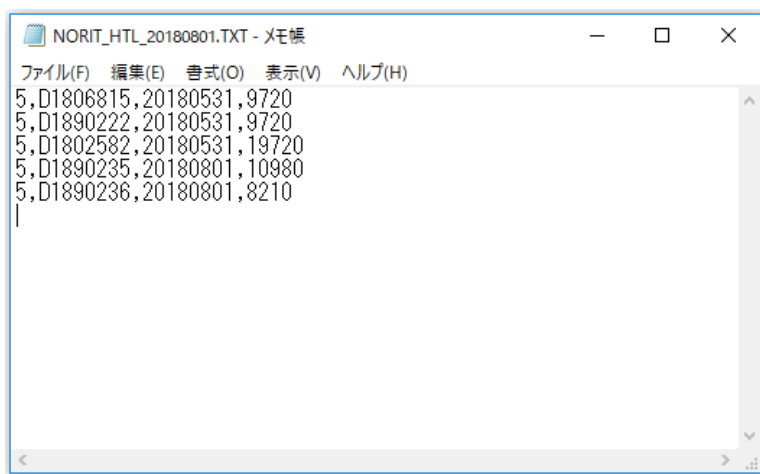
様式11-4

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	NORIT_HTL_yyyymmdd.TXT
備考	明細データ取込画面より取り込まれる。 ヘッダ行有無 :なし データ項目引用符 :なし						

区分	No	項目名	長さ		固定/可変	全/半	書式		必須(入力時)	備考
			桁数	単位			書式	ドメイン		
データ	1	データ種別	1	バイト	固定長	半	英数字		○	5.乗継ホテル代
データ	2	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	研修員番号	○	
データ	3	請求年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD	○	
データ	4	請求金額(乗り継ぎホテル代)	10	バイト	可変長	半	金額	金額	○	

【補足】
・カンマ区切り

サンプル



⑤送迎料

様式11-5

ファイル形式	CSV	文字コード	SJIS	改行コード	CRLF	ファイル名	SOUGEI.yyyymmdd.TXT
備考	明細データ取込画面より取り込まれる。 ヘッダ行有無 :なし データ項目引用符 :なし						

区分	No	項目名	長さ		固定/可変	全/半	書式	ドメイン	必須(入力時)	備考
			桁数	単位			書式			
データ	1	データ種別	1	バイト	固定長	半	英数字		○	6送迎料
データ	2	研修員番号	8	バイト	固定長	半	英数字	研修員番号	○	
データ	3	請求年月日	8	バイト	固定長	半	YYYYMMDD 日付	年月日YYYYMMDD	○	
データ	4	請求金額(送迎)	10	バイト	可変長	半	金額	金額		送迎
データ	5	請求金額(ミート)	10	バイト	可変長	半	金額	金額		来日時空港ミート業務
データ	6	請求金額(乗継支援)	10	バイト	可変長	半	金額	金額		乗り継ぎ支援業務
データ	7	請求金額(搭乗支援)	10	バイト	可変長	半	金額	金額		搭乗手続き支援業務

【補足】
・カンマ区切り

サンプル

```

SOUGEI_20180801.TXT - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)
6,D1890233,20180801,10000,,,
6,D1890234,20180801,20000,,,
6,D1890235,20180801,30000,,1000,
6,D1890236,20180801,0,40000,2000,
6,D1890237,20180801,50000,,,
6,D1890238,20180801,60000,,3000,
6,D1890203,20180801,70000,,,4000|
  
```

払戻が発生した理由
や払戻に時間を要し
た場合の理由等を記

※「状況」欄には、次を記載する。

108 / 135

第3 技術提案書の作成要領

技術提案書の作成にあたっては、「業務仕様書案」に明記されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、内容をよくご確認ください。

1. 技術提案書の構成と様式

技術提案書の構成は以下のとおりです。

技術提案書に係る様式のうち、参考様式については機構ウェブサイトからダウンロードできます。ただし、あくまで参考様式としますので、応札者独自の様式を用いて頂いても結構です。

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

(1) 社としての経験・能力等

1) 類似業務の経験

a) 類似業務の経験（一覧リスト）・・・・・・・・（参考：様式1（その1））

b) 類似業務の経験（個別）・・・・・・・・（参考：様式1（その2））

2) 資格・認証等・・・・・・・・（任意様式）

(2) 業務の実施方針等・・・・・・・・（任意様式）

1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法

2) 業務実施体制

3) 航空券手配

4) 送迎

5) 特に配慮が必要な対応、変更対応等

6) 業務実施スケジュール

(3) 業務従事者の経験・能力等

1) 業務責任者及び手配業務総括の推薦理由・・・・・・・・（任意様式）

2) 業務責任者及び手配業務総括の経験・能力等・・（参考：様式2（その1、2））

3) 業務責任者及び手配業務総括の特記すべき類似業務の経験（参考：様式2（その3））

2. 技術提案書作成にあたっての留意事項

技術提案書は別紙の「評価項目一覧表」を参照し、評価項目、評価基準に対応する形で作成いただきますようお願いします。（評価項目、評価基準に対応する記述がない場合は、評価不可として該当項目の評価点は0点となりますのでご注意ください。）

(1) 社としての経験・能力等

自社が業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の類似業務の経験、所有している資格等について記載願います。

ア. 類似業務の経験

類似業務とは、業務の分野、サービスの種類、業務規模などにおいて、蓄積された経験等が当該業務の実施に際して活用できる業務を指します。

業務実績の中から、当該業務に最も類似すると思われる実績（3～5件）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を「様式1（その2）」に記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのかが分かるように簡潔に記述して下さい。

イ. 資格・認証等

本案件に関係すると思われる資格・認証を有している場合は、その証明書の写しを提出願います。

- (a) IATA 公認代理店証明書
- (b) 個人情報保護に関する資格（プライバシーマーク等）
- (c) 情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS 等）
- (d) その他、本業務に関すると思われる資格・認証

(2) 業務の実施方針等

業務仕様書に対する、応札者が提案する業務の実施方針、業務を実施するために用いようとしている方法や手法などについて記述して下さい。

ア. 業務実施体制

- (a) 要員計画（人数、業務分担）及びバックアップ体制

年間約 8,500 人の研修員等が来日する想定で、航空券手配および送迎等にかかる、それぞれの実施要員の人数、業務分担および指揮命令体制および経理部門や情報システム部門、国内拠点、海外拠点によるバックアップ体制について記載してください。業務の再委託（下請負）がある場合は、再委託予定業務内容、再委託先企業名等についても記載して下さい（任意様式）。

- (b) 連絡体制（緊急時連絡体制を含む）

JICA 国内事業部、国内機関、在外事務所、在外公館、研修員等に対する連絡体制・連絡方法及び営業時間外の緊急時の体制について記載してください（任意様式）。

(c) データ提供

フライトデータ、来日確認データを発注者が指定する形式で、発注者が指定する時間までにどのように提供するかを提案してください（任意様式）。

(d) 個人情報保護

個人情報の管理方法について記載して下さい（任意様式）。

(e) 苦情等問題発生時の対応

本業務に関し、JICA 各部署、研修員、在外公館等の間で苦情等問題が生じた場合の対応および体制について記載して下さい（任意様式）。

(f) 英語以外の外国語対応

英語以外（仏語、西語、中国語、ロシア語等）が必要な場合の体制について記載して下さい（任意様式）。

イ. 航空券手配

(a) 航空券手配方法

航空券手配方法について、特記すべき点があれば記載して下さい（任意様式）。

(b) 標準渡航経路の見直し方法

利便性、価格等を勘案した適切な標準渡航経路の見直しについて、特記すべき点があれば記載して下さい（任意様式）。

ウ. 送迎

(a) 来日時の研修員等の出迎え

来日時、研修員等を本邦空港の出口で出迎える方法及び出迎え時に研修員等が現れなかったときの対処方法を記載して下さい（任意様式）。

(b) 本邦空港間の乗り継ぎ支援

国内線と国際線の乗り継ぎにより本邦空港間の移動が発生する場合において、研修員等の空港間移動及び乗り継ぎを支援する手法を記載して下さい（任意様式）。

(c) 本邦の滞在先最寄り空港-滞在先間移動方法

本邦の滞在先最寄り空港から滞在先までの移動手法について提案してください（任意様式）。

(d) 来日確認方法

研修員の来日を確認する手法について記載してください（任意様式）。

(e) 帰国時フライトおよび送迎事前説明

帰国時フライトおよび送迎についての研修員への事前説明方法（手法は問いません。査証の有無及び有効期限の確認含みます。）について提案してください（任意様式）。

(f) 本邦空港到着後の帰国便遅延、欠航対応

帰国時に本邦空港到着後、フライトが大幅に遅延、または欠航することが判明し、宿泊等が必要になった場合の対応について記載して下さい（任意様式）。

エ. 特に配慮が必要な対応、変更対応等

(a) 障害者対応

障害者の航空券手配及び送迎について、どのような対応をするかを提案して下さい（任意様式）。

(b) 業務間連携

航空券手配業務と送迎手配業務の連携について記載してください（任意様式）。

(c) 変更対応

突然の航路変更情報（天災、政変等）の把握方法および変更手配対応について記載して下さい（任意様式）。

(d) 各種情報提供

フライト行程、運賃並びに経由地における査証に係る照会があった場合の情報提供方法について記載して下さい（任意様式）。

(3) 業務従事者の経験・能力等

業務責任者及び手配業務総括の経験・能力等について記述願います。

以下の要領に従い、記載ください。

■「業務責任者」又は「手配業務総括」の該当箇所に○印を付けて下さい。

■「取得資格」は、担当業務に関連する取得資格について、その資格名、分野やレベル、取得年月日を記載するとともに、可能な限りその証明書の写しを添付して下さい。

■「学歴」は、最終学歴のみを記載ください。

■「外国語」は、英語及びその他の言語の資格名を記載してください。また、保有する資格の種類、スコア、取得年を記載のうえ、認定証の写し（取得スコアを含む）をご提出ください。

■「現職」は、部・課及び職位名を記載し、就任された年月、職務内容を簡潔に記載して下さい。

■「職歴」は、所属先を最近のものから時系列順に記載し、所属した主要会社・部・課名及び主な職務内容につき、簡潔に記載ください。

■「特記すべき業務等従事等経験」は、当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から、業務従事者の業務内容として最も適切と考えられるものを最大 3 件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるように、業務の背景と全体業務概要、担当事項及び当該業務との関連性について記載ください。

■「研修実績等」は、担当業務に関連する研修歴を記載し、可能な限りその認定書等の写しを添付願います。

■「推薦理由」は、応募者が、業務従事者を推薦する理由を 400 字 以内に記載ください。

3. その他

技術提案書は可能な限り 1 つの PDF ファイルにまとめて、ご提出ください。

評価項目				評価区分	配点	技術提案書作成にあたっての留意事項
				評価内容		
(１) 社としての経験・能力等				－	13	自社が業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の類似業務の経験、所有している資格等について記載願います。
	(1)－ア	類似業務の経験	類似業務の人数、対象国、業務内容等について、本業務に資する点がより大きいと判断できるほど加	加	点	10類似業務とは、業務の分野、サービスの種類、業務規模などにおいて、蓄積された経験等が当該業務の実施に際して活用できる業務を指します。 業務実績の中から、当該業務に最も類似すると思われる実績（3～5件）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を「様式1（その2）」に記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのかが分かるように簡潔に記述して下さい。
	(1)－イ	資格・認証等	IATA公認代理店である（証明書写添付）。	加	点	1
			以下の資格・認証を有している場合に加			1
				加	点	1
(２) 業務の実施方針等				－	79	業務仕様書に対する、応札者が提案する業務の実施方針、業務を実施するために用いようとしている方法や手法などについて記述して下さい。 業務の実施方針等に関する記述は30ページ以内としてください。
ア 実施体制						
	(2)－ア－(a)	要員計画（人数、業務分担）及びバックアップ体制	記載された体制・人数が提示している業務量を円滑にこなすにあたり、より適切と判断できるほど加	加	点	13年間約8,500人の研修員等が来日するという想定で、航空券手配および送迎手配にかかる、それぞれの実施要員の人数、業務分担および指揮命令体制および経理部門や情報システム部門、国内拠点、海外拠点によるバックアップ体制について記載してください。業務の再委託（下請負）がある場合は、再委託予定業務内容、再委託先企業名等についても記載して下さい（任意様式）。
	(2)－ア－(b)	連絡体制（緊急時連絡体制を含む）	記載が具体的かつ明確で、より適切と判断できるほど加	加	点	6JICA国内事業部、国内機関、在外事務所、在外公館、研修員等に対する連絡体制・連絡方法及び営業時間外の緊急時の体制について記載してください（任意様式）。
	(2)－ア－(c)	データ提供	情報を取り纏める体制、仕組み等についての記載が明確に記載され、その体制、仕組み等がより適切と判断できるほど加	加	点	3フライトデータ、来日確認データを発注者が指定する形式で、発注者が指定する時間までにどのように提供するかを提案してください（任意様式）。
	(2)－ア－(d)	個人情報保護	記載が具体的かつ明確で、より適切と判断できるほど加	加	点	2個人情報の管理方法について記載して下さい（任意様式）。
	(2)－ア－(e)	苦情等問題発生時の対応	記載が具体的かつ明確で、より適切と判断できるほど加	加	点	3本業務に関し、JICA各部署、研修員、在外公館等の中で苦情等問題が生じた場合の対応および体制について記載して下さい。（任意様式）
	(2)－ア－(f)	英語以外の外国語対応	記載が具体的かつ明確で、より適切と判断できるほど加	加	点	3英語以外（仏語、西語、中国語、ロシア語等）が必要な場合の体制について記載して下さい（任意様式）。
イ 航空券手配						
	(2)－イ－(a)	航空券手配方法	記載内容が本業務により資すると判断できるほど加	加	点	3航空券手配方法について、特記すべき点があれば記載して下さい（任意様式）。
	(2)－イ－(b)	標準渡航経路の見直し方法	記載内容が本業務により資すると判断できるほど加	加	点	2価格や利便性等を勘案した適切な標準渡航経路の見直しについて、特記すべき点があれば記載して下さい（任意様式）。
ウ 送迎手配						
	(2)－ウ－(a)	来日時の研修員等の出迎え	手法が具体的かつ明確に記載され、その記載がより適切と判断できるほど加。特に研修員が本邦空港の出口に現れなかった時の対処方法の記載が適切と判断できるほど加	加	点	6来日時、研修員等を本邦空港の出口で出迎える方法及び出迎え時に研修員等が現れなかったときの対処方法を記載して下さい（任意様式）。
	(2)－ウ－(b)	本邦空港間の乗り継ぎ支援	手法が具体的かつ明確に記載され、その記載がより確実かつ安全に移動できると判断されるほど加	加	点	4国内線と国際線の乗り継ぎのために空港間の移動が発生する場合において、研修員等の空港間移動及び乗り継ぎを支援する手法を記載して下さい（任意様式）。
	(2)－ウ－(c)	本邦滞在先最寄り空港-本邦滞在先間移動方法	手法が具体的かつ明確に記載され、その記載がより確実かつ安全に移動できると判断されるほど加	加	点	4本邦滞在先最寄り空港から本邦滞在先までの移動手法について提案してください（任意様式）。
	(2)－ウ－(d)	来日確認方法	手法が具体的かつ明確に記載され、その記載がより妥当であると判断できるほど加	加	点	4研修員等の来日を確認する手法について記載してください（任意様式）。
	(2)－ウ－(e)	帰国時フライトおよび送迎事前説明	研修員への事前説明・情報共有（ピックアップ時刻、荷物重量等）の手法につき、具体的かつ明確に記載され提案内容が妥当であるほど加	加	点	4帰国時フライトおよび送迎についての研修員等への事前説明方法（手法は問いません。査証の有無及び有効期限の確認含まず。）について提案してください（任意様式）。
	(2)－ウ－(f)	空港到着後の帰国便遅延、欠航対応	対処が具体的かつ明確に記載され、その記載がより適切と判断できるほど加	加	点	6帰国時に空港到着後、フライトが大幅に遅延、または欠航することが判明し、宿泊等が必要になった場合の対応について記載して下さい（任意様式）
エ 特に配慮が必要な対応、変更対応等						
	(2)－エ－(a)	障害者対応	対応が具体的かつ明確に記載され、その記載がより適切と判断できるほど加	加	点	5障害者の航空券手配及び送迎について、どのような対応をするかを提案して下さい（任意様式）。
	(2)－エ－(b)	業務間連携	記載が具体的かつ明確で、より適切と判断できるほど加	加	点	3航空券手配業務と送迎業務の連携について記載してください（任意様式）。
	(2)－エ－(c)	変更対応	記載が具体的かつ明確で、より適切と判断できるほど加	加	点	5突然の航路変更情報（天災、政変等）の把握方法および変更手配対応について記載して下さい（任意様式）。
	(2)－エ－(d)	各種情報提供	記載が具体的かつ明確で、より適切と判断できるほど加	加	点	3フライト行程、運賃並びに経由地における査証に係る照会があった場合の情報提供方法について記載して下さい（任意様式）。
(３) 業務従事者の経験と能力に係わる適合性と水準				－	8	
	3－(1)	業務責任者	航空券手配及び送迎業務等について、7年以上程度の実務経験があり、一般旅行業務取扱主任者又は総合旅行業務取扱管理者の資格を有している（証明書写添付）	必須		2
			国・地方自治体、各種公共団体等の外国人受入に従事した経験がある等、本業務に特に資すると評価できる点が多いほど加	加	点	2
	3－(2)	手配業務総括者	航空券手配及び送迎業務等について、5年以上程度の実務経験があり、一般旅行業務取扱主任者又は総合旅行業務取扱管理者の資格を有している（証明書写添付）	必須		2
			国・地方自治体、各種公共団体等の外国人受入に従事した経験がある等、本業務に特に資すると評価できる点が多いほど加	加	点	2
				合計	100	

第4 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、「業務仕様書案」に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、別紙「経費積算表」を用いて必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

(1) 経費の費目構成及び積算方法

当該業務の実施における経費の費目構成及び積算方法は以下のとおりです。

1) 業務の対価（報酬）

①直接人件費（業務人件費）

年間約 8,500 人の研修員等が来日するという想定で、受注者の各業務従事者ごとに月額単価を設定し、予め発注者が設定した人月を乗じて算出してください。

②一般管理費

当該業務委託を行う為に必要な経費であり、業務に要した経費としての抽出、特定が困難な経費について、一定割合の支払いを「一般管理費」として計上することを認めます。

任意の％を設定し、直接人件費（業務人件費）に乗じて算出してください。

2) 直接経費

- ① 航空券代金（航空会社が徴収する変更・取消・払戻手数料等を含む）、査証取得のための経由地における宿泊代金、国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊代金、大使館等に支払う第三国査証発給費用
当該経費は、入札時点でその適切な見積もりが困難であることから、定額で入札金額に計上することにより、価格競争の対象としません。

② 第三国査証取得代行手数料

査証取得代行手数料単価を設定し、想定業務量(件数)を乗じた金額を計上してください。なお、各単価以外の請求は原則として認められないため、単価には業務実施に係る再委託先の要員の人件費や移動経費、通信運搬費等を含めて算出してください。

③ 送迎業務経費

送迎区間ごとに、研修員等 1 名あたりの片道単価を設定し、想定業務量(件数)を乗じた額を計上してください。

④ 来日時空港ミート業務経費

研修員等 1 名あたり、来日時空港ミート業務を 1 回実施した場合の単価を設定し、想定業務量(件数)を乗じた額を計上してください。

⑤ 乗り継ぎ支援業務経費

研修員等 1 名あたり、乗り継ぎ支援業務を 1 回を行う場合の単価を設定し、想定業務量(件数)を乗じた額を計上してください。

⑥ 搭乗手続き確認業務経費

研修員等 1 名あたり、搭乗手続き確認業務を 1 回行う場合の単価を設定し、想定業務量(件数)を乗じた額を計上してください。

なお、上記③～⑥の経費に関し、各業務単価以外の請求は原則として認められないため、本邦空港や本邦滞在先等の現場で実際に業務を行う再委託先等の要員の人件費や移動経費、通信運搬費等は、各業務単価に含めて算出してください。

4) 消費税課税

税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、入札金額の全体に 100 分の 10 に相当する額を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

1) 業務の対価（報酬）

直接人件費及び一般管理費は、契約金額内訳書に定められた単価及び実績によります。受注者は業務完了にあたって月毎に業務実施報告書及び人件費内訳書を作成のうえ、提出してください。発注者は検査の上、精算金額を通知します。受注者は同通知に基づき、請求書を発行してください。

2) 直接経費

直接経費のうち、以下費用は領収書等の証拠書類に基づいて実費精算します。

- ・ 航空券代金（航空会社が徴収する変更・取消・払戻手数料等を含む）
- ・ 査証取得のための経由地における宿泊代金
- ・ 国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊代金
- ・ 大使館等に支払う第三国査証の発給費用

上記以外の直接経費については、各業務単価に実績を乗じた額とします。

経費の支払い方法については、「業務仕様書 7. 経費の請求」に記載の通りです。

3. その他留意事項

- 1) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名（支払者）、③領収書発行者（支払先）、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。
- 2) 受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きることが想定された時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

「2026-2030年度 研修員等に係る航空券手配及び送迎に関する業務委託」
経費積算表

見積金額内訳書
1. 業務人件費（円、税抜）

No. 1～No. 6の各業務従事者ごとに月額単価を設定し、想定する人月を乗じて算出ください。

No.	項目	人件費単価(税抜)	人月		金額 (消費税額等を除く)
1	業務責任者※1		54	人月	0
2	手配業務総括※2		54	人月	0
3	航空券手配担当		330	人月	0
4	送迎手配担当		228	人月	0
5	空港担当者（成田空港・関西空港）		240	人月	0
6	経費精算担当		60	人月	0
小計			967	人月	0

※1 業務全体を指導監督するため1名を任命すること。専任とする必要はないが、日本国内に配置すること
※2 JICA本部、所管国内機関、在外事務所、在外公館等との連絡調整を担当する。契約期間中少なくとも1名を配置すること

2. 直接経費（円、税抜）

No. 1～4は実費精算のため下記表に記載の金額を定額で入札金額に計上することにより、価格競争の対象としません。
No. 5～24までの業務ごとに単価を設定し、想定業務量を乗じて算出ください。

No.	項目		単価 （消費税額等を除く）		想定業務量 （件数）		金額（消費税額等を除く）	
1	航空券代金（航空会社が徴収する変更・取消・払戻手数料等を含む）				43,100	件	11,846,000,000	
2	査証取得のための経由地における宿泊代金				1,100	件	44,210,000	
3	国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊代金				4,700	件	62,830,000	
4	在外補完研修実施国 第三国査証の取得	大使館等に支払う査証発給費用			70	件	549,000	
5		査証取得代行手数料			70	件	0	
6	右記 区間 の送 迎	JICA札幌及び札幌市内⇨新千歳空港	片道		2,380	件	0	
7		JICA帯広及び帯広市内⇨帯広空港	片道		1,780	件	0	
8		JICA東北及び仙台市内⇨仙台空港	片道		20	件	0	
9		JICA筑波及びつくば市内並びに成田市内、千葉市内⇨成田空港若しくは羽田空港	片道		3,210	件	0	
10		JICA東京及び東京23区⇨成田空港若しくは羽田空港	片道		34,050	件	0	
11		JICA横浜及び横浜市内⇨成田空港若しくは羽田空港	片道		5,210	件	0	
12		JICA中部及び名古屋市内⇨中部国際空港	片道		2,320	件	0	
13		JICA関西及び神戸市内、大阪市内並びに京都市内、滋賀県大津市内⇨関西空港若しくは伊丹空港	片道		6,770	件	0	
14		JICA北陸及び金沢市内⇨小松空港	片道		50	件	0	
15		JICA中国及び広島市内並びに東広島市内⇨広島空港	片道		2,240	件	0	
16		JICA四国及び高松市内⇨高松空港	片道		600	件	0	
17		愛媛県松山市内⇨松山空港	片道		280	件	0	
18		高知県高知市内⇨高知空港	片道		440	件	0	
19		徳島県徳島市内⇨徳島空港	片道		640	件	0	
20		JICA九州及び福岡市内並びに北九州市内⇨福岡空港若しくは北九州空港	片道		5,210	件	0	
21		JICA沖縄及び那覇市内並びに浦添市内⇨那覇空港	片道		2,040	件	0	
22	来日時空港ミート業務（宿泊先への移動手配なし）		1回		230	件	0	
23	乗り継ぎ支援業務		1回		5,430	件	0	
24	搭乗手続き確認業務		1回		150	件	0	
小計								11,953,589,000

3. 小計		1. +2.		11,953,589,000
4. 一般管理費	(1. 業務人件費 ×		%)	0
5. 合計（税抜）		3. +4.		11,953,589,000
6. 消費税		5. × 10%		1,195,358,900
7. 総合計		5. +6.		13,148,947,900

適切な一般管理費率（割合）を入力してください。

第5 契約書（案）

業務委託契約書

1. 業務名称 案件名
2. 契約金額 金00,000,000円
 （内 消費税及び地方消費税の合計額 0,000,000円）
3. 履行期間 20●●年●●月●●日から
 20●●年●●月●●日まで

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名〔組織名〕を記載（以下「受注者」という。）とは、おのこの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（総則）

- 第1条 受注者は、本契約に定めるところに従い、附属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に規定する業務（以下「本業務」という。）を、業務仕様書の定めに従って善良な管理者の注意義務をもって誠実に実施し、発注者は受注者に対し頭書の「契約金額」の範囲内でその対価を支払うものとする。
- 2 受注者は、本契約及び業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、本業務を実施するために必要な方法、手段、手順については、受注者の責任において定めるものとする。
- 3 頭書の「契約金額」には本業務の実施に必要な諸経費並びに消費税及び地方消費税（消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定に基づくもの。以下「消費税等」という。）を含むものとする。
- 4 税法の改正により消費税等の税率が変更された場合は、変更後の税率の適用日以降における消費税等の額は変更後の税率により計算された額とする。ただし、法令に定める経過措置に該当する場合又は消費税率変更前に課税資産の譲渡等が行われる場合は、消費税等の額は変更前の税率により計算された額とする。
- 5 本契約の履行及び本業務の実施（安全対策を含む。）に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第5条に規定する監督職員を経由して提出するものとする。
- 6 前項の書類は、第5条に規定する監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。
- 7 発注者は、本業務の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。
- 8 受注者が共同企業体である場合は、その構成員は、発注者に対して、連帯して本契約を履行し、本業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

- 9 本契約を構成する文書中に規定される「文書」、「書面」及び「書類」については、予め発注者が指定した場合には紙媒体によるものとし、指定がない場合には電磁的方法によるものとする。

（業務計画書）

第2条 受注者は、本契約締結日から起算して10営業日（営業日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までの日をいう。以下、同じ。）以内に、業務仕様書に基づいて業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第3条 受注者は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、継承させ、又は担保に供してはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託又は下請負の禁止）

第4条 受注者は、本業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又は受注者が再委託若しくは下請負の内容、受託者若しくは下請負人の名称その他必要な事項を記載した書面を発注者に提出し、発注者からあらかじめ書面による承諾を得たときは、この限りでない。

- 2 受注者が、前項ただし書の規定により本業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の各号の条件が課されるものとする。

- （1）受注者は発注者に対し、本契約により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者又は下請負人の役職員を受注者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受注者の義務に違反した場合は、受注者が責任を負うものとする。
- （2）発注者は、受注者に対して、書面によりその理由を通知することにより、当該第三者に対する再委託又は下請負の中止を請求することができる。
- （3）第18条第1項第8号イからチまでのいずれかに該当する者を受託者又は下請負人としてはならない。

（監督職員）

第5条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構国内事業部研修管理課長の職にある者を監督職員と定める。

- 2 前項に定める監督職員は、本契約の履行及び本業務の実施に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。

- （1）第1条第5項に定める書類の受理
- （2）本契約に基づく、受注者又は次条に定める受注者の業務責任者に対する指示、承諾及び協議
- （3）本契約に基づく、業務工程の監理及び立会

- 3 前項における、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

- (1) 指示 監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。
 - (2) 承諾 受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。
 - (3) 協議 監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
 - (4) 立会 監督職員又はその委任を受けた者が作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。
- 4 第2項第2号の規定に基づく監督職員の指示、承諾及び協議は、原則としてこれを書面に記録するものとする。
- 5 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、第2項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を書面により受注者に通知しなければならない。
- 6 発注者は、監督職員を通じて、受注者に対し、いつでも本業務の実施状況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

- 第6条 受注者は、本業務の実施に先立ち、業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。発注者の同意を得て、業務責任者を交代させたときも同様とする。
- 2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に、本業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。
- 3 業務責任者は、本契約に基づく受注者の行為に関し、受注者を代表する権限(ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等本業務の内容の重大な変更、履行期間の変更、損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。)を有するものとする。

(本業務の内容の変更)

- 第7条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により本業務の内容の変更を求めることができる。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により本業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 第1項により本業務の内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者及び受注者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。
- 4 第2項の場合において、受注者に増加費用が生じたとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、発注者及び受注者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(一般的損害)

- 第8条 本業務の実施において生じた損害(本契約で別に定める場合を除く。)については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき事由により生じた損

害については、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第9条 本業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して賠償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

3 前二項の場合において、その他本業務の実施に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、発注者、受注者協力してその処理解決に当たるものとする。

（検査）

第10条 受注者は、本業務を完了したときは、遅滞なく、発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。この場合において、発注者が認める場合は、受注者は、第14条に規定する経費確定（精算）報告書に代えて、附属書Ⅱ「契約金額内訳書」（以下「契約金額内訳書」という。）に規定する単価等に基づき確定した経費の内訳及び合計を業務完了届に記載することができる。

2 業務仕様書において可分な業務として規定されるものがある場合において、当該可分な業務が完了したときは、受注者は、当該部分業務に係る業務完了届を提出することができる。発注者が受注者に対し、部分業務に係る業務完了届の提出を求めたときは、受注者は、遅滞なく業務完了届を提出しなければならない。

3 発注者は、前二項の業務完了届を受理したときは、その翌日から起算して10営業日以内に当該業務について検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。

（債務不履行）

第11条 受注者の責に帰すべき事由により、受注者による本契約の履行が本契約の本旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、発注者は受注者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本契約の目的が達せられないときは、発注者は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

（成果品等の取扱い）

第12条 受注者は、業務仕様書に成果品（以下「成果品」という。）が規定されている場合は、成果品を、業務仕様書に成果品が規定されていない場合は、業務実施報告書（以下「業務実施報告書」という。）を、第10条第1項及び第2項に規定する業務完了届に添付して提出することとし、同条第3項に規定する検査を受けるものとする。

2 前項の場合において、第10条第3項に定める検査の結果、成果品及び業務実施報告書について補正を命ぜられたときは、受注者は遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、同条第3項の規定を準用する。

3 受注者は、業務仕様書に業務提出物（以下「業務提出物」という。）が規定され

ている場合は、業務提出物を業務仕様書の規定（内容、形態、部数、期限等）に基づき提出し、監督職員の確認を得なければならない。

- 4 受注者が提出した成果品、業務実施報告書及び業務提出物（以下総称して「成果品等」という。）の所有権は、それぞれ第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に、受注者から発注者に移転する。
- 5 受注者が提出した成果品等の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む。）は、業務仕様書にて別途定めるもの及び受注者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、それぞれ第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に受注者から発注者に譲渡されたものとする。成果品等のうち、受注者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、これら著作物を発注者が利用するために必要な許諾を発注者に与えるものとし、第三者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、責任をもって第三者から発注者への利用許諾を得るものとする。また、受注者は発注者に対して成果品等について著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。
- 6 前項の規定は、第 11 条、第 18 条第 1 項、第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項の規定により本契約が解除された場合について、これを準用する。

（成果品等の契約不適合）

- 第 13 条 発注者は、成果品等に業務仕様書との不一致その他契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、発注者がその契約不適合を知った日から 1 年以内にその旨を通知した場合に限り、受注者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求し、契約金額の減額を請求し又はこれらに代え若しくはこれらと併せて損害の賠償を請求することができる。
- 2 発注者は、成果品等に契約不適合があるときは、発注者がその契約不適合を知った日から 1 年以内に受注者にその旨を通知した場合に限り、本契約の全部又は一部を解除することができる。
 - 3 前二項において受注者が負うべき責任は、前条第 1 項及び第 2 項の検査の合格又は同条第 3 項の監督職員の確認をもって免れるものではない。

（経費の確定）

- 第 14 条 受注者は、履行期間末日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、経費確定（精算）報告書（以下「経費報告書」という。）を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
- 2 受注者は、第 10 条第 2 項に定める可分な業務にかかる業務完了届を提出する場合は、当該業務完了届の提出日の翌日から起算して 30 日以内に、発注者に対し、当該業務に係る経費報告書を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。
 - 3 受注者は、契約金額内訳書のうち精算を必要とする費目についての精算を行うに当たっては、経費報告書の提出と同時に必要な証拠書類一式を発注者に提出しなければならない。
 - 4 発注者は、第 1 項及び第 2 項の経費報告書及び前項の必要な証拠書類一式を検

査のうえ、契約金額の範囲内で発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）として確定し、経費報告書を受領した日の翌日から起算して 30 日以内に、これを受注者に通知しなければならない。

5 前項の金額の確定は、次の各号の定めるところにより行うものとする。

（１）本業務の対価（報酬）

契約金額内訳書に定められた額とする。

（２）直接経費

直接経費のうち以下費用は、契約金額の範囲内において、領収書等の証拠書類に基づく実費精算による。

- ・ 航空券代金
- ・ 査証取得のための経路地の宿泊代金
- ・ 国際線と国内線間の同日乗り継ぎが不可能な場合の宿泊代金
- ・ 大使館等に支払う第三国査証の発給費用

上記以外の直接経費については、契約金額内訳書に定められた単価及び実績による。

6 受注者は、発注者から前項の直接経費に係る証拠書類の提出の省略を認められた場合は、これらを整備し、履行期間の満了した事業年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して 10 年の間、自らこれを保管し、発注者からの要求があったときは、遅滞なく原本を提示しなければならない。

（支払）

第 15 条 受注者は、第 10 条第 3 項による検査に合格し、前条第 4 項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に支払を行わなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者の支払請求を受領した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めたときは、その理由を明示して当該請求書を受注者に返付することができる。この場合は、当該請求書を返付した日から是正された請求書を発注者が受領した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に算入しないものとする。

（履行遅滞の場合における損害の賠償）

第 16 条 受注者の責に帰すべき事由により、履行期間内に本業務を完成することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完成する見込みのあるときは、発注者は受注者に履行遅滞により発生した損害の賠償を請求するとともに、成果品等の引渡しを請求することができる。

2 前項の損害賠償の額は、契約金額から既に引渡しを受けた成果品等に係る部分に相当する金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、履行期間が経過した時点における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）に規定する利率（以下「本利率」という。）で算出した額とする。

3 発注者の責に帰すべき事由により、発注者が本契約に基づき支払義務を負う金員の支払が遅れた場合は、受注者は、未受領の金員につき、遅延日数に応じ、本利率で算出した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(天災その他の不可抗力の扱い)

第 17 条 天災地変、戦争、国際紛争、内乱、暴動、テロ行為、ストライキ、業務対象国政府による決定等、社会通念に照らして発注者及び受注者いずれの責に帰すべからざるやむを得ない事由（以下「不可抗力」という。）により、発注者及び受注者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実発生後遅滞なくその状況を書面により本契約の相手方に通知しなければならない。また、発注者及び受注者は、通知後速やかに書面にて不可抗力の発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。

2 不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

(発注者の解除権)

第 18 条 発注者は、受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと認められるとき。
- (2) 受注者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) 受注者が第 20 条第 1 項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出たとき。
- (4) 第 22 条第 1 項各号のいずれかに該当する行為があったとき。
- (5) 受注者に不正な行為があったとき、又は発注者の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。
- (6) 受注者に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。
- (7) 受注者が「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。
- (8) 受注者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。

イ 役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会的勢力」という。）であると認められるとき。

ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められるとき。

ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

- ホ 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - ヘ 法人である受注者又はその役員が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
 - ト 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
 - チ 受注者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。
 - リ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからチまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - ヌ 受注者が、イからチまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求めたにもかかわらず、受注者がこれに従わなかったとき。
- 2 前項の規定により本契約が解除された場合（前項第 4 号の場合を除く。）は、受注者は発注者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の 10 分の 1 に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（発注者のその他の解除権）

- 第 19 条 発注者は、前条第 1 項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも 30 日前に書面により受注者に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。
- 2 第 1 項の規定により本契約を解除した場合において、受注者が受注者の責に帰することができない事由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し他に転用できない費用及び契約業務を完成したとすれば収受しえたであろう利益の額を合算した金額とする。この場合における収受しえたであろう利益は、契約金額の内訳に「一般管理費」の額が定められているときは同金額を上限とする。

（受注者の解除権）

- 第 20 条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により本業務を完了することが不可能となったときは、本契約を解除することができる。
- 2 前項の規定により本契約を解除した場合は、前条第 2 項の規定を準用する。

（解除に伴う措置）

- 第 21 条 本契約が解除された場合においては、受注者は、解除時点における本業務の実施済部分の内容を発注者に報告するとともに、成果品等（仕掛中のものを含む。）があり発注者がその引渡しを求めたときは発注者による検査を受け、合格したものを発注者に引き渡さなければならない。

- 2 発注者は、前項の報告内容を勘案し、解除時点における受注者の本業務の実施済部分につき履行割合を算定し、契約金額に前記履行割合を乗じた額（ただし、既払金を控除する。）を受注者に支払うものとする。

（重大な不正行為に係る違約金）

第 22 条 受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、その都度、発注者の解除権行使の有無にかかわらず、受注者は契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の 10 分の 2 に相当する金額を違約金として発注者の指定する期間内に納付しなければならない。

- （1）次のいずれかの目的により、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 198 条（贈賄）又は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 18 条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、受注者が同条に相当する外国の法令に違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

イ 本業務の実施にかかる便宜を得る目的

ロ 本業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）

- （2）受注者又は受注者の意を受けた関係者が、本業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）（以下、「独占禁止法」）第 3 条、第 6 条又は第 8 条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を受け、又は第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を受け、当該納付命令が確定したとき。

- （3）公正取引委員会が、受注者又は受注者の意を受けた関係者に対し、本業務の実施に関して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- （4）受注者又はその意を受けた関係者（受注者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人）が、本業務の実施に関し、刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）、独占禁止法第 89 条第 1 項又は同法第 90 条 1 号及び 2 号に違反する行為を行い刑が確定したとき。

- （5）第 1 号、第 2 号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受注者（受注者が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか）が認めたとき。ただし、発注者は、受注者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。なお、受注者が共同企業体である場合は、その構成員の一が自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、発注者は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。

- （6）第 14 条に定める経費確定（精算）報告において受注者が故意又は重過失に

より虚偽の資料等を提出し、発注者に対して過大な請求を行ったことが認められたとき。

- 2 受注者が前項各号に複数該当するときは、発注者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の10分の2を下ることはない。
- 3 前二項の場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるとときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。
- 4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、第18条第2項に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。
- 5 受注者が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第1条第8項の規定にかかわらず、発注者は、当該構成員に対して本条第1項から第3項までに規定する違約金及び賠償金を請求しないことができる。ただし、本項第2号に掲げる者のうち当該違反行為を知らずながら発注者への通報を怠った者については、この限りでない。
 - (1) 第1項第1号又は第4号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者
 - (2) 第1項第5号に該当する場合であって、違反行為があったと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者
- 6 前項の適用を受けた構成員（以下「免責構成員」という。）がいる場合は、当該共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。
- 7 前各項の規定は、本業務の実施が完了した後も引き続き効力を有する。

（賠償金等）

- 第23条 受注者が本契約に基づく賠償金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額及びこれに対する発注者の指定する期間を経過した日から支払の日まで本利率で算出した利息の合計額と、発注者が本契約に従って支払うべき金額とを相殺し、なお不足があるときは受注者に支払を請求することができる。
- 2 前項の請求をする場合は、発注者は、受注者に対して、前項に基づき発注者が指定した期間を経過した日から遅延日数に応じ、本利率で算出した額の延滞金の支払を請求する。

（調査・措置）

- 第24条 受注者が、第18条第1項各号又は第22条第1項各号に該当する疑いがある場合は、発注者は、受注者に対して調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができ、受注者は正当な理由なくこれを拒否してはならないものとする。
- 2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、事実の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。
 - 3 発注者は、第18条第1項各号又は第22条第1項各号に該当する不正等の事実

を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとする。

- 4 発注者は、前項の措置を講じた場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(秘密の保持)

第 25 条 受注者（第 4 条に基づき受注者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。）は、本業務を実施する上で、発注者その他本業務の関係者から、文書、口頭、電磁的記録媒体その他開示の方法及び媒体を問わず、また、本契約締結の前後を問わず、開示された一切の情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。

- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
- (2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの
- (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
- (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
- (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明しうるもの
- (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
- (7) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの

- 2 受注者は、秘密情報について、本業務の実施に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。

- 3 受注者は、本業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規程の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。

- 4 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 5 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

- 6 受注者は、本業務の実施の完了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

- 7 前各項の規定は、本業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(個人情報保護)

第 26 条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報（「個人情報の保護に関

する法律」(平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。)第 60 条第 1 項で定義される保有個人情報(以下「保有個人情報」という。)を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

- (1) 当該取扱いに係る個人情報に関する秘密を保持し、利用目的以外に利用しないこと。
 - (2) 本契約締結後速やかに、次の各号に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出し、本業務の開始に先立って発注者の確認を得ること。
 - イ 当該取扱いに係る個人情報の複製等の制限に関する事項
 - ロ 当該取扱いに係る個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
 - ハ 契約終了時における当該取扱いに係る個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - ニ 本業務における責任者及び業務従事者等の管理体制及び実施体制に関する事項
 - ホ 前号及び次号の遵守状況についての定期的報告に関する事項
 - ヘ イからホまでに定めるもののほか、当該取扱いに係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために発注者が必要と判断した措置に関する事項
 - (3) 前号の書面に記載された事項を遵守すること。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者における個人情報の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況について、検査により確認する。この検査は、原則として、実地検査の方法で行う。
 - 3 業務内容の一部を再委託する場合には、受注者は、再委託先に対し、第 1 項各号の義務を履行させる。この場合において、発注者は、再委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等に応じて、受注者を通じて、又は発注者自らが前項の検査を実施する。
 - 4 前項の規定は、再委託先が委託先の子会社である場合又は再委託先が再々委託を行う場合も同様とする。
 - 5 受注者は、保有個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、保有個人情報の秘匿性等を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。
 - 6 第 1 項第 1 号及び第 2 項ないし第 4 項の規定は、本業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(特定個人情報保護)

- 第 26 条の 2 前条第 1 項ないし第 4 項の規定は、受注者が本契約において特定個人情報等(「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。)第 2 条第 5 項で定める個人番号及び同条第 8 項で定める特定個人情報を指す。以下同じ。)に係る関係事務を実施する場合について準用する。この場合において、同項中「個人情報」とあるのは「特定個人情報」と読み替えるものとする。
- 2 前項の場合において、受注者は、前項に定めるもののほか、業務従事者等が前項に違反したときは、業務従事者等及び受注者に適用のある番号法が定める罰

則が適用され得ることを、業務従事者等に周知するものとする。

- 3 第1項が準用する第26条第1項第1号及び第2項ないし第4項の規定は、本業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(情報セキュリティ)

第27条 受注者は、本契約において発注者が提供する情報（以下「情報」という。）を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

- (1) 当該情報提供の目的以外に情報を利用しない等、提供された情報を適正に取り扱うこと。
- (2) 本契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出し、本件業務の開始に先立って発注者の確認を得ること。当該書面に記載した事項に変更があった場合には、速やかに発注者に書面で報告し、発注者の確認を得ること。

- イ 情報の適正な取扱いを目的とした情報セキュリティ対策の実施内容
- ロ 情報セキュリティ対策を実施・管理するための管理体制
- ハ 本業務に係る業務従事者及び作業場所
- ニ 情報セキュリティインシデントが発生した場合の具体的な対処方法
- ホ 情報セキュリティ対策に係る履行状況の発注者への報告方法及び頻度
- ヘ 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合の対処方法
- ト イからへまでに定めるもののほか、情報の適切な取扱いのために必要と発注者が判断した事項

- (3) 情報の受領方法や委託業務終了時の情報の廃棄方法等を含む情報の取扱手順について発注者と合意すること。

- (4) 第2号の書面及び前号の取扱手順に基づき情報を取り扱うこと。

2 発注者は、受注者が取り扱う情報の格付等を勘案のうえ、必要があると認めるときは、受注者の事務所等における情報セキュリティ監査を実施する。この場合において、受注者による情報の取扱いが前項第4号に違反する場合には、発注者は、受注者に対し、改善を指示することができる。

3 業務内容の一部を再委託する場合は、受注者は、再委託先に対し、第1項各号に定める義務を履行させ、かつ第2項に定める情報セキュリティ監査の措置を実施する。この場合において、受注者は、発注者に対し、第4条に定められている事項に加え、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を提供し、発注者の確認を得る。

(安全対策)

第28条 受注者は、業務従事者等の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者等の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第29条 受注者は、自己の責任と判断において本業務を実施し、業務従事者等の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(安全対策措置等)

第 30 条 業務仕様書において海外での業務が規定されている場合、受注者は、第 28 条及び前条の規定を踏まえ、少なくとも以下の安全対策を講じるものとする。

(1) 業務従事者等について、以下の基準を満たす海外旅行保険を付保する。ただし、業務従事者等の派遣事務(航空券及び日当・宿泊料の支給)を発注者が実施する場合であって、発注者が海外旅行保険を付保するときは、この限りではない。

- ・ 死亡・後遺障害 3,000 万円(以上)
- ・ 治療・救援費用 5,000 万円(以上)

(2) 業務従事者等が3ヵ月以上現地に滞在する場合は、併せて在留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。

(3) 渡航前及び渡航中において、業務従事者に対し「海外渡航管理システム」への渡航及び滞在先情報に関する入力及び更新を徹底する。

(4) 現地への渡航に先立ち、発注者が発注者のウェブサイト(「JICA 安全対策研修について」)上で提供する安全対策研修の受講を業務従事者等に徹底する。

(5) 現地への渡航に先立ち発注者が提供する JICA 安全対策措置(渡航措置及び行動規範)を業務従事者に周知し、同措置の遵守を徹底する。また、発注者より、同措置の改定の連絡があった場合は、速やかに業務従事者に周知し、改定後の同措置の遵守を徹底する。

(6) 業務従事者等の労働安全が維持され、労働災害等(労働安全衛生法第2条第1号(昭和47年法律第57号)にいう労働災害及びそれと同等の労働災害をいう。)を避けることを確保すべく、あらゆる注意を以て本業務を実施する。再委託を行う場合は、再委託先において同等の措置が図られるよう、必要な措置を講ずる。

2 前項の第2号の規定は、日本国籍を持たない業務従事者には適用しない。

3 第28条及び前条の規定にかかわらず、海外での業務について、受注者の要請があった場合又は緊急かつ特別の必要性があると認められる場合、発注者は、受注者と共同で又は受注者に代わって、業務従事者等に対し安全対策措置のための指示を行うことができるものとする。

(業務引継に関する留意事項)

第 31 条 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他理由の如何を問わず、本契約が終了した場合には、受注者は発注者の求めに従い、本業務を発注者が継続して実施できるように必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援しなければならない。

(契約の公表)

第 32 条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注

者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること

(2) 発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第1号に規定する再就職者に係る情報(氏名、現在の役職、発注者における最終職名)

(2) 受注者の直近3カ年の財務諸表における発注者との間の取引高

(3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

4 受注者が「独立行政法人会計基準」第14章に規定する関連公益法人等に該当する場合は、受注者は、同基準第14章の規定される情報が、発注者の財務諸表の附属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

(準拠法)

第33条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第34条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、当該協議の結果を書面により定める。

(合意管轄)

第35条 本契約に関し、裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず(調停事件を含む。)、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

なお、本契約は、以下の日付より効力を生じるものとする。

【電子契約の場合】

本契約の証として、本書を電磁的に作成し、発注者、受注者それぞれ合意を証する電磁的措置を執ったうえ、双方保管するものとする。

なお、本契約は、以下の日付より効力を生じるものとする。

20●●年●●月●●日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理 事 ○○ ○○

受注者

[附属書 I]

業 務 仕 様 書

1. 業務の概要
2. 対象事業の概要
3. 業務の対象者、対象期間及び対象国・地域
4. 業務内容
5. 業務の実施体制
6. 業務報告
7. 経費の請求
8. 想定業務量
9. 特記事項

契 約 金 額 内 訳 書

【契約金額内訳書の作成方法】

「業務完了一括支払」ではない場合、契約金額内訳書を作成する必要があります。

業務の内容と支払方法を勘案し、入札時点で想定される内訳の費目を記載してください。

内訳の費目については、契約書（案）第14条とも平仄を合わせ、以下を想定してください。

1. 業務の対価（報酬）

対価を設定する業務ごとに分け、それぞれの対価（同じ業務を複数回実施する場合は単価）を記載してください。

また、一定の業務を継続して実施する場合は、一定期間（例：1か月）当たりの単価を記載してください。

2. 直接経費

領収証等の証拠書類に基づいた実費精算によるものは、直接経費の項目ごとに分け、それぞれの契約金額を記載してください。

日当や宿泊料など、契約単価と実績に基づき支払額を確定するものについては、項目ごとに分け、それぞれの単価と想定される数量を記載してください。