

2025年 6 月

独立行政法人 国際協力機構
国際協力調達部 計画・調達戦略課

専門家業務履行証明書(和文/英文)・手当等支給証明書申請手続きの手引き

1.国際協力調達部 計画・調達戦略課にて発給可能な証明書

専門家業務委託契約(専門家業務に関する合意書)に基づき実施した業務について、委託した業務に関する証明書(業務履行証明書(和文/英文)及び手当等支給証明書(和文/英文))が発給可能です。
なお、証明書発給の対象は、原則業務履行期間が 10 年以内の契約となります。

2.申請に必要な提出書類

提出書類	提出書類の注意事項
1) 業務履行/手当等支給証明書発給申請書【別添1】	・原則として申請者は本人(個人)に限ります。 やむを得ず代理の方が申請される場合は、委任状(様式任意)の提出をお願いします。 ・証明書のご依頼内容、利用目的、提出先によっては、発給をお断りさせていただく場合があります。
2) 発給を依頼する以下の証明書(案) -業務履行証明書(和文)(案)【別添2】 -業務履行証明書(英文)(案)【別添3】 -手当等支給証明書(和文)(案)【別添4】 -手当等支給証明書(英文)(案)【別添5】	・別添3は、提出先名称を記載してください。 提出先不明の証明書は発給できません。 ・申請対象の証明書が複数ある場合は、該当する証明書(案)をまとめてご提出下さい。
3) 委嘱状(写) ※派遣前訓練/研修期間の証明を必要とする場合	

3.受付から発給までの期間

申請書類に不備がないことを確認後、原則 10 営業日。

4.申請に係る注意事項

- (ア)提出先 1 件につき 1 通の証明書を発給します。
- (イ)必要書類及び記載内容に不備がある場合は、3. の期間内に証明書を発給できません。必ず内容をご確認の上、申請してください。
- (ウ)原則別添2～5の様式のみで発給します。

5.申請方法

提出書類一式を下記 国際協力調達部 計画・調達戦略課宛に電子メールで申請してください(事前確認は原則致しませんので、ご不明な点はお問合せください)。

また、メールの件名は、「【専門家業務委託契約】〇〇証明書発給依頼」としてください。

6.申請受付、問い合わせ先

〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構

国際協力調達部 計画・調達戦略課

TEL:03-5226-6606 FAX:03-5226-6324

E-mail:outpl@jica.go.jp

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

【別添1】業務履行/手当等支給証明書発給申請書

【別添2】業務履行証明書(和文)

【別添3】業務履行証明書(英文)

【別添4】手当等支給証明書(和文)

【別添5】手当等支給証明書(英文)

【別添 1】業務履行/手当等支給証明書発給申請書

提出日を記入

20**年**月**日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部 計画・調達戦略課 宛

氏名

E メールアドレス

電話番号

現住所

必要な証明書
を選択

業務履行
手当等支給

証明書発給の申請について

下記業務に係る証明書を下記の理由により発給願います。

記

【案件内容】

案 件 名 : ***国***プロジェクト

履行期間 : 20**年**月**日～20**年**月**日

【業務従事者】: ○○ ○○

【派遣番号】 : BXXXXXXXXXX

【提出先】 : ***国***省***局

【発給が必要な理由】

例 1) 就職時に海外で業務を行っていた証明が必要なため

例 2) ○○手続きのため XX 区役所へ提出が必要なため

例 3) 随伴子女の受験に海外居住期間の証明が必要なため

【その他】

※家族の渡航に関する証明書が必要な場合：該当家族名を記載してください。

※手当等支給証明書の場合：証明する手当の種類・期間を記載してください。

（手当等支給証明は、発行日時点において既に支給済みの期間のみとなります。）

手当の種類（選択してください）：（例：■在勤基本手当）

☐在勤基本手当 ☐家族手当 ☐住居手当 ☐子女教育手当 ☐特別技術手当 ☐へき地手当 ☐特別事態発生地派遣手当

※☐上記手当で JICA 在外事務所（支所）から受け取った手当がありこれを含めて証明を希望する。

（* 在外事務所（支所）からの支払は、日本からの送金が困難な国やイレギュラーなケースのみです。）

☐国内給付（国内俸）

☐赴帰任旅費証明を希望する期間：20**年**月**日～20**年**月**日*

【添付書類】

- ・ 発給を依頼する証明書案
- ・ 委嘱状（写）（※派遣前/後委嘱期間の証明を必要とする場合）

以上

業務履行証明書

当機構は、〇〇国政府から要請のあった専門家として、下記の者が業務履行する/している/したことを証明いたします。

記

- | | | |
|---|--------|--|
| 1 | 氏名 | 〇〇 〇〇 |
| 2 | 同伴家族氏名 | 〇〇（続柄：配偶者/子） |
| 3 | 現住所 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 4 | 業務履行国 | 〇〇 |
| 5 | 履行期間 | (国外業務) 0000年00月00日から0000年00月00日まで
<u>(不要な場合本行削除可)</u> (国内業務) 0000年00月00日から0000年00月00日まで |
| 6 | 家族同伴期間 | 0000年00月00日から0000年00月00日まで |
| 7 | 業務名 | XXXXプロジェクト XXアドバイザー |

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部長
(公印省略)

【別添 3】英文業務履行証明書

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)

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

必ず提出先名称を記載。

提出先不明の証明書は発給できません。

TO 提出先名称

Month. , year

日付は JICA にて記入
するため提出時は空欄
として下さい

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

CERTIFICATE

Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) certifies that * * *
has successfully implemented and completed the following contract(s) assigned by JICA.

単身の場合

Contract	The Project for * * * * * , Brazil.
Title/Position	Project Manager
Contract Period	(Overseas)Month. day, year to Month. day, year (不要な場合本行削除可) (Domestic) Month. day, year to Month. day, year

家族同伴の場合

Contract	The Project for * * * * * , Brazil.
Title/Position	Project Manager
Contract Period	(Overseas)Month. day, year to Month. day, year (不要な場合本行削除可) (Domestic) Month. day, year to Month. day, year
Accompanied Family Names	Xxxx Xxxx (続柄 Spouse/Child)
Accompanied Period	Month. day, year to Month. day, year

Taro KOKUSAI

Director General

Procurement Department for International
Cooperation

Japan International Cooperation Agency

【別添4】手当等支給証明書

手当等支給証明書

1. 氏名		
2. 業務履行国		
3. 業務履行期間		
4. 証明期間		
5. 証明事項	派遣手当 在勤基本手当 住居手当 家族手当 子女教育手当 特別技術手当 へき地手当 特別事態発生地派遣手当 国内俸 赴帰任旅費	

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年 月 日

独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部長
(公印省略)

在勤基本手当：在勤地における一般的生活経費。専門家の号の区分に応じ支給
住居手当：住居又はホテル等を賃借するために支給される経費補助。専門家の号の区分に応じ支給
家族手当：扶養親族が在勤地において生活するための一般的生活経費。
子女教育手当：任国に随伴又は呼寄せた扶養親族たる子が、任国において学校教育を受ける場合に支給する経費補助。
特別技術手当：職務に必要な技術能力が極めて優れていると認定した者に対して、社会一般処遇と専門家処遇の乖離を緩和するために支給する手当。
国内俸：所属先を有さない者又は所属先から給与の支給を受けない者に対し、専門家の号の区分に応じて支給する国内給付。

【別添 5】英文手当支給証明書

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)

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

Month. , year

日付は JICA にて記入するため
提出時は空欄として下さい

CERTIFICATE

Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as “JICA”) certifies that the remuneration, allowances and other necessary expenses has been paid by JICA as sated below.

Name of Expert:	FAMILYNAME Name
Date of Birth :	1 August 1982

1.Contract Period :	1-Oct 2024 to 31-Mar 2026
2.Country :	Country
3.Subject (Field) :	Transport and logistics infrastructure/Regional
4.Details of the payment of Allowance	
Certification period :	April 2024 to March 2026
Travel Cost for Dispatch and Return :	JPY 1,142,983
Overseas Allowance :	JPY 2,183,033
Family Allowance :	JPY 272,876
Housing Allowance :	USD 11,655
Education allowance :	JPY 272,876
Domestic remuneration :	JPY 2,021,333

Taro KOKUSAI
Director General
Procurement Department for International
Cooperation
Japan International Cooperation Agency