

コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン 2026年度3月版 変更内容新旧対比表

| No. | 項目                    | 内容                                  | 変更前 (2025年12月)  | 変更後  | 備考  |
|-----|-----------------------|-------------------------------------|---|--|---|
| 1   | はじめに                  | -                                   | -   | ※2026年3月の追記では、2026年度の報酬準備等にかかる追記及び機中泊が不要な国のリスト変更等を行っています。  | ガイドラインの更新履歴を追記                            |
| 2   | 【第1部】 III. 直接経費       | 【表2：直接経費の費目構成】 精算・精算一般業務費<br>旅費・交通費 | ● 技術協力プロジェクトにおいて、C/Pの旅費（第三国研修への参加に要する旅費は除く）は原則計上できません。「一般業務費の特例を認める国・地域」(※)での技術協力での等より負担することと認められている場合のみ計上することができますので企業競争説明書等の記載を確認してください。  | ● 技術協力プロジェクトにおいて、C/Pの旅費はやむを得ず必要と認められる場合を除き、計上できません。計上の可否については、各案件の企業競争説明書等の記載を確認してください。  | 修正（在外事業強化費の手引きに内容を合致させた）                  |
| 3   | 【第1部】 III. 直接経費       | 【表2：直接経費の費目構成】 精算・精算一般業務費<br>雑費     | ② 海外送金の1件当たりの金額が100万円未満であるが、契約履行期間内の支払いにかかる海外送金手数料の合計額が5万円を超える場合  | ② 海外送金の1件当たりの金額が100万円未満であるが、契約履行期間内の支払いにかかる海外送金手数料（銀行間手数料、受取手数料を含む）の合計額が5万円を超える場合  | 内容を明確化した（外部からの質問への対応）                     |
| 4   | 【第1部】 III. 直接経費       | 1. 旅費（航空費）<br>（4）精算について<br>※留意事項    | ✓ 業務従事者が、別業務に（から）継続して従事した場合には、その旅費の分割について、精算時に報告書提出してください（株式会社打合せ簿等の書面を参照）。なお、JICA案件にて連続して業務を行う場合、航空費按分割合は、受注者数量で決定していただく構いません。   | ✓ 業務従事者が、別業務に（から）継続して従事した場合には、その旅費の分割について、精算時に報告書提出してください（株式会社打合せ簿等の書面を参照）。なお、JICA案件にて連続して業務を行う場合、航空費按分割合は、受注者数量で決定していただく構いません。  | 修正（外部からの質問への対応）                           |
| 5   | 【第1部】 III. 直接経費       | 1. 旅費（航空費）<br>（4）精算について<br>※実費精算方式  | ✓ 会社都合や自己都合等によるビジネスクラスや正規運賃の利用、追加費用を伴う滞航経路や航空会社の変更を行った場合、契約金額内訳書又は契約金額詳細内訳書（契約開始に当たっての合意事項にかかる打合せ簿の別添資料）に基づき、該当する滞航の航空費上限を精算します。なお、会社都合や自己都合等によりフライトを変更した場合の手数料等については、精算対象とはなりません。  | ✓ 搭乗クラスの変更や正規運賃の利用、追加費用を伴う滞航経路や航空会社の変更を行った場合、契約金額内訳書又は契約金額詳細内訳書（契約開始に当たっての合意事項にかかる打合せ簿の別添資料）に基づき、原則、該当する滞航の航空費上限を上限に精算します。なお、会社都合や自己都合等によりフライトを変更した場合の手数料等については、精算対象とはなりません。   | 航空費の精算方法の変更（緩和）                           |
| 6   | 【第1部】 III. 直接経費       | 2. 旅費（その他）<br>（1） 自当・宿泊料            | ただし、中国、韓国、モンゴル、フィリピン、ブルネイ、ミクロネシア、マーシャル諸島の7カ国  | ただし、インド、インドネシア、オーストラリア、カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、ネパール、バングラデシュ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミクロネシア、モンゴル、韓国、中国の18カ国   | 航空費の変更に合わせて、修正                            |
| 7   | 【第1部】 III. 直接経費       | 2. 旅費（その他）<br>（2） 競争特約保険料           | ✓ 競争特約保険料の金額については、見積書の内訳を契約文書にて確認した上で、現地業務1人月当たりの合算金額を計算し、現地業務総人月を乗じた金額を契約金額内訳書に明示します。<br>＜精算について＞<br>✓ 競争特約保険料の精算は、現地業務の実績人月に基づき支払額を算定します。ただし、競争特約付録の確認を行った後、領収書等の証拠書類の提出を求めることがあります。<br>✓ 技術協力プロジェクトにおいて、カウンターパートの旅費（第三国研修への参加に要する旅費は除く）は原則計上できません。 | ✓ 競争特約保険料の金額については、定額計上します。<br>＜精算について＞<br>✓ 競争特約保険料を事実精算とする場合は、領収書等の証拠書類の提出を求める場合があります。なお、定額計上を行うプログラム化している場合は、確認を行います。  | 競争特約保険料は定額計上となる。24ページの「安全対策関連経費」の記載に合わせて。 |
| 8   | 【第1部】 III. 直接経費       | 3. 一般業務費<br>（5） 旅費・交通費              | ✓ 技術協力プロジェクトにおいて、カウンターパートの旅費（第三国研修への参加に要する旅費は除く）は原則計上できません。「一般業務費の特例を認める国・地域」での技術協力での等より負担することと認められている場合のみ計上することができますので企業競争説明書等の記載を確認してください。  | ✓ 技術協力プロジェクトにおいて、カウンターパートの旅費は、当該案件の実施上やむを得ず必要と認められる場合を除き、計上できません。計上の可否については、各案件の企業競争説明書等の記載を確認してください。  | 修正（在外事業強化費の手引きに内容を合致させた）                  |
| 9   | 【第1部】 III. 直接経費       | 3. 一般業務費<br>（8） 雑費                  | ② 海外送金の1件当たりの金額が100万円未満であるが、契約履行期間内の支払いにかかる海外送金手数料の合計額が5万円を超える場合  | ② 海外送金の1件当たりの金額が100万円未満であるが、契約履行期間内の支払いにかかる海外送金手数料（銀行間手数料、受取手数料を含む）の合計額が5万円を超える場合  | 内容を明確化した（外部からの質問への対応）                     |
| 10  | 【第1部】 III. 直接経費       | 冒頭                                  | 例えば、JICA本部で打合せを行うための移動費や旅費・倉庫取得費、海外滞航に必要なワクチン接種費などは、「報酬準備」に含まれている想定ですので、「直接経費」の対象とはしていません。  | 例えば、JICA本部で打合せを行うための移動費や一般旅費・倉庫取得費、海外滞航に必要なワクチン接種費などは、「報酬準備」に含まれている想定ですので、「直接経費」の対象とはしていません。   | 公用旅券発給に係る費用は、精算対象と整理する。                   |
| 11  | 【第1部】 III. 直接経費       | 4. 通訳機上費                            | ✓ 通訳機上費の日額上限額（税抜き）は表8通訳機上費日額上限額のとおりです。  | （削除）<br>※表8の削除に伴い、表9を表8に繰り下げ。  | 上限額を廃止する。                                 |
| 12  | 【第1部】 VI. 精算について      |                                     | 精算報告書は、原則として電子データ（PDF）での提出とします。精算報告書の確認完了後、最終版の電子データについては、国税庁が定める電子帳簿保存法に準じて保存し、精算完了後、精算報告書一式の電子データの別添、保管方法の確認等をお求めすることがありますので、その際には確認書にご協力ください。  | 精算報告書は、原則として電子データ（PDF）での提出とします。受注者において支出した経費に関する受注者宛の請求書及び領収書等は、法人税法上及び消費税法上求められる一定期間の保存対象となる書類です。国税庁が定める帳簿簿類等の保存期間及び電子帳簿保存法に従い、帳簿簿類等を保管して下され。精算完了後、会計検査官等からの照会・調査に対応するため、精算報告書・証拠書類の電子データの照会や開示等をお求めすることがありますので、その際にはご協力ください。 | 明確化した（外部からの質問への対応）                        |
| 13  | 【第2部】 XI. 業務実施契約（単独型） | 3. 旅費                               | 旅費（航空費）及び旅費（その他）は契約に含めることを原則としていますが、契約に含めない場合（JICAが業務従事者に航空券を現物支給し、自当・宿泊料を直接支給する場合）もあります。旅費を契約に含めるか否かは公示で明示しますので、見積書作成にあたって必ず確認してください。  | 旅費（航空費）及び旅費（その他）は契約に含めます。  | 現行に合わせて修正                                 |
| 14  | 別添資料 2                | -                                   | -   | 2026年度の報酬準備を追加   |   |
| 15  | 別添資料 5                | 2. 部分払<br>（2） 請求限度額<br>b) 部分払金額（税抜） | -   | （ただし、前金払に採られる部分払がある場合（複数の前金払、部分払が混在し、部分払の後に前金払を行う場合）は方式が異なり、「別添資料 6 複数の前金払と部分払が混在する場合の取扱い」とおたります。）   | 明確化した（外部からの質問への対応）                        |
| 16  | 別添資料 6                | 3. 償却                               | 複数の前金払と部分払が混在し、部分払の後に前金払が発生する場合、償却いれ時とともに、簡潔な計算とすると、部分払に際して、先行する前金払の金額を全額償却して部分払の請求額を算定することとします。  | 前金払に採られる部分払がある場合（複数の前金払と部分払が混在し、部分払の後に前金払が発生する場合）、償却いれ時とともに、簡潔な計算とするため、部分払に際して、先行する前金払の金額を全額償却して部分払の請求額を算定することとします。  | 明確化した（外部からの質問への対応）                        |
| 17  | 別添資料 6                | 3. 償却                               | -   | なお、前金払に採られる部分払がない場合（複数の前金払と部分払が混在していても、部分払の後に前金払が発生しない場合）は、前金払の全額償却を行います。1案件の中でも、その部分払が前金払に採られる割合により、部分払金額を計算する様式が異なりますので、ご確認ください。   | 明確化した（外部からの質問への対応）                        |
| 18  | 別添資料 6                | 3. 償却                               | なお、当初契約に含まれない部分払や前金払を追加する際は、3者打合せにて上記の計算方法を合意します。   | なお、当初契約で設定した部分払や前金払を変更する際は、3者打合せにて上記の計算方法を合意します。   | 部分払・前金払を追加する場合のみならず、削減する場合も対応が必要のため       |
| 19  | 別添資料 6                | 3. 償却<br>【支払方法例】<br>【部分払】           | -   | -  | 明確化のために修正（外部からの質問への対応）                    |