

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9月版 変更内容新旧対比表

No.	項目	内容	変更前（2026年7月）	変更後	備考
1	【第1部】III.直接経費	2. 旅費（その他） （2）宿泊費・宿泊手当 ＜連続して業務を行う場合の旅費の分担について＞ ○JICA業務からJICA業務へ継続して従事する場合	例2-2）及び例2-3） 脚注 国間の移動日分は、後続案件で負担 －	例2-2）及び例2-3） 脚注 国間の移動日分は、後続案件で負担 （経由地で宿泊が発生する場合、その費用は後続案件の準備を適用）	追記（経由地で宿泊が発生する場合を明確化した。）
2	【第1部】III.直接経費	3. 一般業務費 （3）セミナー等実施関連費	セミナー等実施関連費は、現地や日本国内でのセミナーや研修、第三国での研修、遠隔で実施するWebセミナーの開催に際して必要となる会場等の借上げ費、資料・教材等のコピー・製本費、視聴覚教材・資料の作成費、消耗品等購入費、講師・通訳等に係る諸謝金（原稿執筆・講演・講義謝金等）、セミナー等参加者の旅費（宿泊費・宿泊手当（日当・宿泊料））（業務従事者を除く）及び交通費等を集めた経費細目です。	セミナー等実施関連費は、現地や第三国でのセミナーや研修、日本国内でのセミナー、遠隔で実施するWebセミナーの開催に際して必要となる会場等の借上げ費、資料・教材等のコピー・製本費、視聴覚教材・資料の作成費、消耗品等購入費、講師・通訳等に係る諸謝金（原稿執筆・講演・講義謝金等）、セミナー等参加者の旅費（宿泊費・宿泊手当（日当・宿泊料））（業務従事者を除く）及び交通費等を集めた経費細目です。	修正（日本国内での研修はセミナー等実施関連費に当たらないため。）
3	【第1部】III.直接経費	3. 一般業務費 （3）セミナー等実施関連費	なお、業務実施国以外での研修・招へいに係る費用は、「受入業務」「監理業務」「実施業務」に計上してください。	第三国（日本及び業務実施国以外の国）でのセミナー等についても、必要な経費（但し、旅費・交通費に計上する業務従事者およびカウンターの旅費は除く）を計上してください。	修正（日本国内での研修・招へいはセミナー等実施関連費に当たらないため。）
4	【第1部】III.直接経費	3. 一般業務費	（3）セミナー等実施関連費 ✓第三国（日本及び業務実施国以外の国）から研修員等を業務実施国や日本に招へいする場合、又は、カウンターパート（技術協力事業を共同で実施する主たる人員として、JICAと相手国政府との間で合意した相手国関係機関の人員をいう。以下同じ。）等を第三国や日本へ派遣する場合には、旅行保険を付保してください。旅費・交通費や査証代に加えて、旅行保険料を計上してください。	（5）旅費・交通費 ✓第三国（日本及び業務実施国以外の国）から研修員等を業務実施国に招へいする場合、日本及び第三国から講師等を業務実施国に派遣する場合、又は、カウンターパート（技術協力事業を共同で実施する主たる人員として、JICAと相手国政府との間で合意した相手国関係機関の人員をいう。以下同じ。）等を第三国へ派遣する場合には、旅行保険を付保し、旅費・交通費や査証代に加えて、旅行保険料を計上してください。	修正（計上する費目が異なるため。）
5	－	別添資料2：報酬申請表（業務実施契約及び単独型）	（2）個人コンサルタント 1）現地業務が主体の場合 報酬申請（月額上限額） 競争参加者が個人コンサルタントの場合は、業務人月の多寡に関わらず以下の算定式を適用します。 2号：2， 1 4 8千円×【業務人月】 3号：1， 8 9 7千円×【業務人月】 4号：1， 4 9 4千円×【業務人月】	（2）個人コンサルタント 1）現地業務が主体の場合 競争参加者が個人コンサルタントの場合は、業務人月の多寡に関わらず以下の算定式を適用します。 報酬申請（月額上限額） 2号：2， 1 4 8千円×【業務人月】 3号：1， 8 9 7千円×【業務人月】 4号：1， 4 9 4千円×【業務人月】 紛争影響国・地域における報酬申請（月額上限額）（2026年10月1日以降に契約締結する契約（または三者打合簿で合意する契約）が対象） 2号：2， 3 2 0千円×【業務人月】 3号：2， 0 4 9千円×【業務人月】 4号：1， 6 1 4千円×【業務人月】	追加（業務実施契約（単独型）における個人コンサルタント用の紛争影響国・地域における報酬申請（月額上限額）を設定）