2026 年 9 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

# 業務実施契約（現地滞在型）にかかる業務履行証明書（和文/英文）申請の手引き

## 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

業務実施契約（現地滞在型）に基づき履行した/履行中/履行予定の業務について、契約に関する業務履行証明書（和文/英文）が発給可能です。
なお、証明書発給の対象は原則、業務履行期間が申請日より 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。<br>・証明書の目的、提出先、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）発給を依頼する証明書（案）<br>-業務履行証明書（和文）（案）【別添2】<br>-業務履行証明書（英文）（案）【別添3】 | ・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。 |
| 3）契約書（写）<br>以下①②を確認できるもの<br>① 業務名称、業務実施地、履行期間、契約金額<br>② 契約締結日、発注者及び受注者の代表者による押印（電子署名含む） | 変更契約がある場合は、最新の履行期間（契約金額が必要な場合は最新の契約金額）がわかる変更契約書（写）のみ添付してください。<br><br>※機構にも契約書は保存していますが、過去の契約書は外部倉庫に保管されるため、提出を求めるものです。 |
| 4）証明書が必要となる根拠文書（入札図書（写）内の提出書類要件記載箇所など）<br><br>※他国や他機関の事業にかかる入札等に参加するために証明書が必要な場合のみ要提出。但し、利用目的、提出先、内容によっては入札等参加以外でも根拠文書の提出を求める場合があります。<br>※根拠となる該当箇所にマーカーを引き、和訳（該当箇所のみ）を付してください。 | 提出先、案件名がわかる部分（表紙等）も提出してください。 |

## 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当機構で確認した日から原則5営業日。

## 4. 申請に係る注意事項

（ア）英文については提出先１件につき１通の証明書を発給します。

（イ）必要書類及び記載事項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）渡航期間は、日本出発日から日本帰国日です。JICA の案件担当部にご連絡いただいた渡航期間と合致しているか確認しますので、齟齬が生じないようご注意ください。

（エ）原則、別添2・3の様式により発給します。

## 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（事前確認は原則いたしませんので、ご不明な点はお問い合わせください）。

また、メールの件名は、「【業務実施契約（現地滞在型）】業務履行証明書発給依頼」としてください。

## 6. 申請受付、問合せ先

〒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）

以　上

【別添1】業務履行証明書発給申請書

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
電話番号

業務履行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

【契約内容】
　業務名称　：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（現地滞在型）

【調達管理番号】：　**a*****

【業務従事者名】：　〇〇　〇〇

【提出先】　　：　（例）****銀行/****国****省****局

【発給が必要な理由】
例1）　海外送金用の口座を開設するために**銀行に提出が必要なため
例2）　〇〇の手続きで**区役所へ提出が必要なため
例3）　査証申請のために業務履行国の**省**局に提出が必要なため
例4）　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】
（例）追加項目：
　　追加理由：

証明書に追加が必要な項目があれば、項目名と理由を記載ください。業務履行証明書にも追加をお願いします。なお、目的・提出先・内容によってはご要望に沿えない場合もございますのでご了承ください。

【添付書類】
・業務履行証明書案
・契約書（写）
・証明書提出先の入札図書（写）および和訳　（他国・他機関等の入札で必要な場合のみ添付）

以　上

【別添2】業務履行証明書(和文)

JICA にて記入するため
提出時は空欄としてください

JICAOU 第●●●●●●●●●号
20●●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)

# 業務履行証明書

当機構は、●●政府の要請に基づき、技術協力専門家として派遣される/された下記の者が、業務実施契約に基づく業務を履行する/している/したことを証明いたします。

記

契約書に記載されている「業務名称」を記載

| | |
|---|---|
| 氏名 | ○○　○○ |
| 契約件名 | ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○(現地滞在型)<br>※雇用関係はありません |
| 業務履行国 | ○○○○○○ |
| 業務履行期間 | 20○○年○○月○○日 ～ 20○○年○○月○○日<br><br>内、渡航期間(予定)<br>20○○年○○月○○日 ～ 20○○年○○月○○日<br><br>上記渡航期間中、当該契約業務遂行のため海外に滞在し業務に従事します/しました。 |
| 同伴家族氏名<br>(不要な場合は本行削除) | ○○(続柄:配偶者/子) |
| 家族同伴期間<br>(不要な場合は本行削除) | 20○○年○○月○○日 ～ 20○○年○○月○○日 |
| 追加項目名<br>(不要な場合は本行削除) | |

必ず記載しますので、削除はしないでください

外務省 HP 等確認し、正式な国名称を記載

契約書に記載されている「業務履行期間」を記載

日本出発日～日本帰国日を記載

日本出発日～日本帰国日を記載

【別添2】業務履行証明書(英文)

**JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)**

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

JICA にて記入するため
提出時は空欄としてください

Reference No: JICAOU**********

Month. day, year

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

状況に応じて以下変更ください
履行中の場合:is serving
帰国後の場合:served

CERTIFICATE

Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") hereby certifies that, at the request of the Government of XXXXXX, Mr./Ms. XXXXX will perform services as a JICA Technical Cooperation Expert under the following contract with JICA.

| | |
|---|---|
| **Name** | ＊＊＊＊＊＊ |
| **Contract Title** | ＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊ |
| **Contract Period** | Month day, year to Month day, year<br><br>of which, Overseas Assignment Period (From the date of departure from Japan to the date of return to Japan):<br>Month. day. year to Month. day, year |
| **Contract Amount**<br>(不要な場合は本行削除) | JPY xxxxxxxxxxx (excluding tax)<br>*The contract amount includes remuneration, airfare, housing expenses. |
| Accompanied Family Names<br>(不要な場合は本行削除) | Xxxx Xxxx（続柄 Spouse/Child） |
| Accompanied Period<br>(不要な場合は本行削除) | From the Date of Departure from Japan to the Date of Return to Japan:<br>Month. day, year to Month. day, year |

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