

コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2024年10月改定）版の主な変更内容一覧

頁	項目	変更前	変更後（赤字：変更箇所）
2	はじめに	記載なし	※2024 年 10 月の改定では、「JICA コンサルタント等契約における 2023 年 10 月導入及び 2024 年 7 月導入施策に係る質問・回答表」の反映及び第三者抽出検査の廃止に伴う各種報告の確認 を中心に対応しています。
8 20	セミナー等実施関連費 (3) セミナー等実施関連費	記載なし 記載なし	宿泊を伴うセミナーの場合は、宿泊料も認められます。宿泊料に夕食・朝食代が含まれていない場合は別途夕食代、朝食代も認められます。
9	資料等翻訳費	英文⇄和文の翻訳費は対象外です	英文⇄和文の翻訳費は基本的には対象外ですが、セミナー資料等、一定分量の資料については認めます
10	1. 旅費（航空賃）	✓ 発券手数料は、税抜で航空券代の5%を上限とします。	削除
10	1. 旅費（航空賃）	✓ 国際空港以外の空港を発着地とし、国際空港を経由し業務対象国までを一連のチケットとして購入した場合、国内航空券及び国内空港使用料（税抜）については、航空賃の一部	国際空港以外の空港を発着地とし、国際空港を経由し業務対象国までを一連の手チケット日程としてチケットを購入した場合（一連で発券できなくても可）、国内線分航空券及び国内空港使用料（税抜）については、航空賃の一部とすることを認めます。その場合も、旅費（その他）については実際の旅程

		とすることを認めます。	に関わらず一律で日当-2 泊分（一部の国については-1 泊分）で計上してください。
14	2 実費精算方式	（打合簿の取り交わしは不要。証拠書類附属書に理由を記載のこと）。	削除
16	2.（1）＜補足説明＞	記載なし	なお、海外業務の為に、国際空港以外の空港を発着地とし、国際空港を経由し業務対象空港までを一連の日程としてチケットを購入購入した場合は、国内移動を開始・終了した日を基準とします。
18	3.（1）特殊庸人費	記載なし	「業務調整」等の調整業務のみを担当する者については、技術的な専門分野の担当とはみなせないため、報酬単価は適用できず、自社の技術者等であっても、人件費単価は報酬で示している6号よりも低い単価を設定し、特殊庸人費に計上ください。
18	3.（1）特殊庸人費	記載なし	＜第三者抽出検査の廃止に伴う各種報告の確認＞ ✓ 一つの契約金額が 200 万円以上の現地庸人及び全ての現地再委託契約については確認対象とします。（2024 年 9 月以前に締結した契約は対象外）。 ✓ 当初は 200 万円の範囲内としていたものの、最終的に 200 万円を超えてしまった場合については、超過が判明した時点で、

			業務主任者は、打合簿を作成して在外事務所へ事実確認を行ってください。 ✓ 詳細については、契約管理ガイドライン別添資料 8 をご参照ください ✓
21	(4) 事務所関連費	記載なし	また、1つの契約金額が200万円以上の契約については、特殊傭人費と同様に＜第三者抽出検査の廃止に伴う各種報告の確認＞を実施してください。
22	(7) 資料等翻訳費	記載なし	英文⇄和文の翻訳費は基本的には対象外ですが、セミナー資料等、一定分量の資料については認めます。
23	(8) 雑費	通信費は、業務に必要な通信費用で、固定電話、携帯電話（5万円未満）、インターネットのいずれも対象とします。通信機器の購入やレンタルが必要な場合は、計上が可能です。	通信費は、業務に必要な通信費用で、固定電話、携帯電話（5万円未満）、インターネットのいずれも対象とします。通信機器の購入（5万円以上は機材費に計上）やレンタルが必要な場合は、計上が可能です。
23	(8) 雑費	日本国内又は現地国内での銀行振込手数料、異なる国の間（現地子会社やプロジェクト口座への送金等を含む）、あるいは並びに日本国内から受注者が有する現地口座への海外送金にかかる手数料については、「報酬	日本国内又は現地国内での銀行振込手数料、異なる国の間（現地子会社やプロジェクト口座への送金等を含む）、あるいは並びに日本国内から受注者が有する現地口座への海外送金にかかる手数料については、「報酬（その他原価）」に含まれるので「直接

		(その他原価)」に含まれるので「直接経費」の対象ではありません。	経費」の対象ではありません。
28	(1) 現地再委託費	記載なし	< 第三者抽出検査の廃止に伴う各種報告の確認 > ✓ 全ての現地再委託契約について確認対象とします。 ✓ 対応内容は 200 万円以上の現地傭人契約と同様に契約管理ガイドライン別添資料8をご参照ください。
37	(3) 契約書等	現地再委託費／国内再委託費	現地再委託費／国内再委託費／ 現地傭人契約(契約金額が 200 万円以上のもののみ)
38	(5) 請求書の提出先	宛先：調達・派遣業務部 業務支援チーム(請求書受領用)	宛先： 国際協力調達部 調達経理課 支払班

別添資料3：特別宿泊料単価	セントルシア 及び兼轄国（アンティグア・バーブーダ、バルバドス、ドミニカ国、グレナダ、セントクリストファー・ネイビス、セントビンセント・グレナディーン、トリニダード・トバゴ共和国、スリナム共和国、ガイアナ）	領収書による実費精算	兼轄国を削除 ※この変更に関しては、打合せ簿取り交わし無しで、2024年10月1日以降に発生する宿泊料単価について、経理処理ガイドラインに規定の基準単価で精算とします。
別添資料3：特別宿泊料単価	エジプト	特号～6号：22,900円／泊。 事務所が指定する宿泊施設を推奨。	全削除 ※この変更に関しては、打合せ簿取り交わし無しで、2024年10月1日以降に発生する宿泊料単価について、経理処理ガイドラインに規定の基準単価で精算とします。
別添資料5	5. 請求書の提出	宛先：調達・派遣業務部 業務支援チーム（請求書受領用）	宛先：国際協力調達部部 調達経理課 支払班
別添資料8	提出にかかる問い合わせ先	調達・派遣業務部 業務支援チーム	国際協力調達部 調達経理課 精算班