

案件名 : ○○研究開発プロジェクト

対象国名 : △△国

積算総額 : 0 円

(円)

経費区分	費目	内 訳	第 1 期	第 2 期	第 3 期	第 4 期	第 5 期	合 計
			20XX/X/X ～ 20YY/Y/YY	20XX/X/X ～ 20YY/Y/YY	20XX/X/X ～ 20YY/Y/YY	20XX/X/X ～ 20YY/Y/YY	20XX/X/X ～ 20YY/Y/YY	
1. 直接費	(1) 在外研究員派遣費	①- 1 海外派遣諸費（非課税・不課税）						0
		①- 2 国内派遣諸費（税抜き額）						0
		①- 3 現地研究活動諸費（税抜き額）						0
		①- 3 現地研究活動諸費（非課税・不課税）						0
	(2) 外国人研究員受入費	②-1-1, 2 短期研究員研修諸費（税抜き額）						0
		②-1-3-1, 2 短期研究員受入諸費（税抜き額）						0
		②-1-3-1, 2 短期研究員受入諸費（非課税・不課税）						0
		②- 2 長期研究員受入費（税抜き額）						0
		②- 2 長期研究員受入費（非課税・不課税）						0
		②- 3 出張扱による受入費（税抜き額）						0
②- 3 出張扱による受入費（非課税・不課税）							0	
(3) 機材費	③ 資機材購送費（税抜き額）						0	
	③ 資機材購送費（非課税・不課税）						0	
2. 間接経費（税抜き）								0
小 計			0	0	0	0	0	0
3. 非課税・不課税取引仕入れ分にかかる消費税及び地方消費税相当額			0	0	0	0	0	0
4. 合 計 額			0	0	0	0	0	0

注1: JICAからの精算通知額(未通知の場合は原契約書の金額)を記入して下さい。

注2: 消費税額は小数点以下を切捨て処理しているため、横行の合計値と合計欄の縦列での算出値が一致しない場合があります。

案件名 : ○○研究開発プロジェクト

対象国名 : △△国

積算総額 : 0 円

(円)

経費区分	費 目	内 訳	内訳金額			合計額 (税抜き額) (A)' + (B)
			(A) 消費税課税取引仕入れによる支出合計 (税込積算)	(A)' 消費税課税取引仕入れによる支出合計 (税抜き額) ((A)/11) X10	(B) 左記以外の非課税・ 不課税取引仕入れに よる支出合計	
1. 直接費	(1) 在外研究員派遣費	①-1 海外派遣諸費(非課税・不課税)			0	0
		①-2 国内派遣諸費(税込み)	0	0		
		①-3 現地研究活動諸費	0	0	0	
	(2) 外国人研究員受入費	②-1-1, 2 短期研究員研修諸費(税込み)	0	0		0
		②-1-3-1, 2 短期研究員受入諸費	0	0	0	
		②-2 長期研究員受入費	0	0	0	
		②-3 出張扱による受入費	0	0	0	
	(3) 機材費	③ 資機材購送費	0	0	0	0
	直接費(税抜き額) 小計 (1) + (2) + (3)					0
	2. 間接経費 (「1. 直接費(税抜き額) 小計」×間接経費率)					0
3. 小計額 (「1. 直接費」+「2. 間接経費」(税抜き額))					0	
4. 消費税及び地方消費税額 (「3. 小計額」の10%)					0	
5. 合 計 契 約 額					0	

注1: (A) 欄は、消費税課税取引仕入れとなる支出について、消費税込み(内税)の金額で積算してください。

注2: (B) 欄は、消費税非課税・不課税・課税免除取引仕入れとなる支出(海外にて支出される経費を含む)について、所要額をそのまま積算してください。

注3: 消費税及び地方消費税額の算出値は、小数点以下切り捨てとします。

注1: 在外研究員として派遣できるのは「日本側共同研究者リスト」に記載されている研究者に限ります。
ただし、学生を派遣対象在外研究員とすることはできません。博士後期課程学生を派遣する必要がある時は、「JICA専門家」としての適格性についてJICAが承認する場合に限られます。

注2: 派遣期間には、日本国内の国際空港を出国した日から業務を終了し日本国内の国際空港へ帰国する日までの期間を記載。
出発地または帰着地が第三国となる場合は、最寄空港間の順路直行の最も経済的な航空費を計上できます。日本国籍以外の場合は、相手国がJICA専門家としての受け入れに同意している場合に限られます。

注3: ①-1 海外派遣諸費(非課税・不課税)には消費税が含まれておらず、様式1および8において消費税を加算する必要があるものを記載する。
外国空港使用料、旅行保険料などのように非課税・不課税取引仕入れとなるものは①-1 海外派遣諸費(非課税・不課税)の中の海外旅行雑費に記載して下さい。

注4: ①-2 国内派遣諸費(税込み)には、消費税課税取引仕入れ(既に消費税が含まれている)となる支出を記載する。
海外出張に伴う、日本国内(在勤地から国際空港まで)の旅費(鉄道費、国内日当、国内宿泊費等)は①-2 国内派遣諸費(税込み)の中の内国旅費に記載して下さい。
空港使用料のうち税込みのもの(日本の空港使用料)は①-2 国内派遣諸費(税込み)の中の旅行雑費に計上して下さい。
日本国内の旅行代理店に支払う手配料、手数料等で消費税が課税されているものは、国内旅行雑費に計上してください。

注5: 一般的に消費税を含まない支出は、外国航空費、外国空港使用料、外国日当、外国宿泊料、旅行保険料、査証料などです。

注6: 業務用資機材を同時携帯することによる超過手荷物料金は、この表(派遣諸費)ではなく、「様式4 資機材費」として計上してください。

注7: 諸事情により本様式を変更することも可能です。その際には事前にご相談願います。

(1) 在外研究員派遣費

①-3 現地研究活動諸費

項 目	内 訳、積 算 根 拠	支出金額（非課税・不課税）				支出金額（税込 み）	証憑No	備 考
		U S \$	現地通貨	円貨換算率	円貨	円貨		
合 計（非課税・不課税）						0	0	

注1：相手国共同研究機関側が負担することとなっている経費については、日本側負担として計上することはできません。

注2：積算根拠の記入スペースが足りない時は適宜別紙(別シート)を挿入してください。

注3: 積算根拠に用いた数値(単価、員数、回数等)の妥当性、適性を証する資料を適宜提出願います(見積書、価格表、活動計画書等)

注4：外国での調達・契約、経費の支出執行となることについて、研究代表機関の会計関係規程上の執行体制等についてご説明いただくことがあります。

注5：現地研究活動費はここに計上せず（研究代表機関との事業契約に含めず）、JICA在外事務所と業務調整員を通じた執行とすることもできます。

1. 直接費

(2) 外国人研究員受入費

②-1 短期研究員受入・研修諸費(税込み)

計 (②-1-1) + (②-1-2)	0 円
---------------------	-----

②-1-1 研究代表機関・共同研究機関による受入・研修諸費(文部科学省省令の単価に基づく算出)

月単価: 44,650 円/1人当たり

※「国立大学等の授業料その他の費用に関する省令」(平成十六年三月三十一日文部科学省令第十六号)を準用した単価。(平成26年4月1日現在: 年額 535,800円)

※ 受入期間が1ヶ月(30日)未満の端数を生じる場合は、その端数を切り上げて1ヶ月と見なしますので、経費効率を考慮した受け入れ期間(30日を単位とした受入期間の設定)を設定してください。

yyyy/mm/ddで入力(自動計算)

分野	研究員氏名	研究期間		期間		金額(円) (税込み)	受入研修機関	備考 (研究員所属機関、職位等)
		開始日	終了日	月数	切上げ			
合 計(税込み)						0		

注1: 外国人研究員の受入に要する経費として「国立大学等の授業料その他の費用に関する省令」(平成十六年三月三十一日文部科学省令第十六号)を準用し、当該研究員受入期間分を計上します。

注2: 本邦滞在中の技術研修(共同研究)の実施経費は、上記の額以外の費用はJST/AMEDの研究委託契約より支弁願います。

②-1-2 その他の機関(②-1-1の受け入れ機関以外の機関)等での研修に必要な経費

分野(研究員氏名)	費用の内容	積算根拠	証憑No.	金額(円) (税込み)	備考(研修内容、必要性、実施場所、実施期間等)
合 計(税込み)				0	

* 記入スペースが不足する場合は、適宜、行幅を調整してください。場合によっては、「②-1-2」を改ページするか、次シートとして挿入する等してください。

1. 直接費
(2) 外国人研究員受入費

様式 3

②-1-3 短期研究員受入諸費

(円)

氏名 (担当研究分野)	受入期間		受入 日数	②-1-3-1 外国旅費 (非課税・不課税)		②-1-3-1 外国旅費計 (非課税・不 課税)	②-1-3-2 国内受入諸費(税込み)						②-1-3-2 国内受入 諸費計 (税込み)	合計 (②-1-3- 1) + (②-1-3- 2) (非課税・不課税/ 税込み)	証憑 No	備 考
	来日日	離日日		海外航空賃	その他		日当	宿泊料	空港送迎費	国内交通費	旅行雑費	支度料				
合 計				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
yy/mm/ddで入力（自動計算）				日数 × 単価 = 泊数 × 単価 =												
0	04/01/01	04/01/01	1日間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							×	=	0	×	=	0				
0	04/01/01	04/01/01	1日間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							×	=	0	×	=	0				
0	04/01/01	04/01/01	1日間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							×	=	0	×	=	0				
0	04/01/01	04/01/01	1日間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							×	=	0	×	=	0				
0	04/01/01	04/01/01	1日間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							×	=	0	×	=	0				
0	04/01/01	04/01/01	1日間	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							×	=	0	×	=	0				

注1：短期外国人研究員の受入は、研究代表機関による手配・手続きと経費支払いを基本とします。
注2：「外国旅費－その他」は原路直行による渡航旅程上、乗継經由地にやむを得ず宿泊せざるを得ない場合で、航空会社による滞在費用の支弁がない場合に限り計上。海外の空港税と国際空港までの相手国内旅費は相手国負担のため、ここには計上できません。
注3：「国内諸費－空港送迎費」は1人1回の受入あたり来日時と離日時にのみ、受入機関最寄りの空港まで計上可。旅行代理店等の送迎代行費または受入機関職員1名の旅費を計上。
注4：「国内諸費－国内交通費」には以下の費用を計上。
「来日・離日時の国際空港と滞在地間の交通費」「滞在宿舍と研修機関間の通勤交通費」「研修旅行の交通費」「研修旅行に引率同行する共同研究員1名の旅費」
研修旅行先と引率同行者氏名を備考欄に明記ください。
注5：「国内諸費－旅行雑費」には、「国内の空港施設利用料（離日時の国際線施設利用料を含む）」や旅行代理店の手配手数料等を計上。
注6：「国内諸費－支度料、資料送付料」は受入期間や対象国に応じて定額を支給。定額単価はJICA担当部署にお問い合わせください。研究代表機関において当該費用を支出できる機関規程が存しない場合はご相談ください。

1. 直接費

(2) 外国人研究員受入費

様式 3

②-2 長期研究員受入費

(円)

研究課題名	研究員氏名	取得対象学位 (在籍課程)	研究期間		受入(予定) 大学	入学料	授業料	その他の費用 (非課税・ 不課税)	その他の費用 (税込み)	備 考	
			入学(予定) 年月日	修了見込 年月日							
小 計						0	0	0	0	合 計 (税込み/非 課税・不課 税)	0
小 計 (非課税・不課税)						0					

注1：契約対象とできる正規学生としての在籍期間は、当該課程で学位を取得できる最少在籍年限です。ただし、プロジェクト協力期間（最終期契約期間）を超えることはできません。

注2：「その他の費用」に、通常の課程での履修指導ではない共同研究上の固有の経費（共同研究機関への研修旅行、学会発表、供与機材にかかる研修等）が含まれる場合は、その内容、必要理由、積算根拠を明示した別紙を挿入してください。

ただし、日本国内での研究活動費として J S T / A M E D の研究委託契約から支弁される対象経費は積算できません。

なお、長期研究員に J I C A より直接支給される奨学金（研修手当：生活費）には、年額 3 万円の書籍購入費と年額 5 万円の研修旅費が含まれていますので、同金額以内の費用は積算できません。

注3：受入大学に納付できる費用は、入学・学籍保持を許可される条件として学則等により当該課程のすべての学生に義務付けられている費用に限ります。

傷害保険については、別途 J I C A によりすべての受入研修員に対して保険引受会社との包括契約により付保するため、それ以外の保険への二重加入は原則としてその保険料を負担しません（計上できません）。

また、受入大学に納付する費用に対する領収証の宛名は「J I C A」としてください（受入研修員本人宛とししないでください）。

②-3 出張扱いによる受入費

分野	研究員氏名	研究期間		内容	証憑No.	金額（円） (税込み)	金額（円） (非課税・ 不課税)	備 考 (積算根拠、受入研究員所属・職位等)	
		来日日	離日日						
小 計						0	0	計 (税込み/非課 税・不課税)	0

注1：全出張期間に対する出張旅費（往復航空費、日当、宿泊料）は、別途 J I C A 在外事務所より直接支給するので、計上不要。

注2：日本滞在中の日当・宿泊料以外の必要経費（国内交通費等）を計上する。

様式 4

3) 機材費

③ 資機材購送費

注1：共同研究機関や共同研究者の自己所有機材を本契約の業務で使用するための現地への輸送費については、その必要性和内容を事前にJICAが承認していることが必要です。

注2：本邦購入機材の輸送費については、どの機材の輸送費であるかが分かるように、当該機材の購入欄の「項目」欄に番号を付す等して区別してください。

注3：自己所有機材の輸送費については、対象となる機材名と個数を「項目」欄に明記してください。

注 4：派遣在外研究員の渡航時や受入れ外国人研究員の帰国時等に機材を同時携行する必要がある場合の超過手荷物料金は「輸送（調達機材/所有機材）」としてここに計上してください。この場合、別送ではなく同時携行とせざるを得ない理由について予め JICA が承認していることが必要です。また、計上できるのは当該機材にかかる分だけです（私物や本契約による業務と関係のない業務品の分は計上できません）。

注5：輸送費で国内輸送費のみを計上する（国際輸送はJICAが直接実施）場合は、「備考」欄に“国際輸送JICA実施”の旨を明記してください。

2. 間接経費

直接費（税抜き）	間接経費率（％）	間接経費金額（税抜き）	備 考
0	30	0	

注1：間接経費率の上限は30％になります。

注2：表の直接費（税抜き）は、様式1（H18セル）より自動転記されます。