

緊急事態宣言を受けた契約関連書類の提出に係る運用について (コンサルタント等契約、中小企業・SDGs ビジネス支援事業／協力準備調査 (PPP インフラ事業)／草の根技術協力事業に関する業務委託契約)

2020年4月9日
(2020年4月22日更新)
JICA 調達・派遣業務部

2020年4月7日付お知らせ「緊急事態宣言の発令に伴う勤務体制について」にてご案内しましたとおり、弊機構では、現在通常とは異なる勤務体制で業務を実施しております。

https://www.jica.go.jp/information/info/2020/20200407_01.html

コンサルタント等契約、中小企業・SDGs ビジネス支援事業／協力準備調査 (PPP インフラ事業)／草の根技術協力事業(※1)に関する業務委託契約に関し、今後、新たにお知らせするまでの間は、以下の通りの取扱いとさせていただきます。

(※1) 草の根技術協力事業の場合は、調達・派遣業務部が契約事務を担っている「草の根パートナー型」の一部、「地域提案型／地域(経済)活性化特別枠」の一部が本通知の対象範囲となります。なお、対象範囲外となる「草の根協力支援型」の全案件、その他各国内センターが契約事務を担っている案件については、各国内センターの監督職員が担当者に確認ください。

1. 支払いに関する書類の提出方法

- ▶ 以下にご説明する書類はPDFファイルでの送付をまずお願いします。
原本は当機構からの改めての依頼後、送付をお願いします(当面は各社にて保管下さい)。
 - 契約書案、最終見積書、支払先口座届出書、変更契約にかかるプロポーザルと見積書
 - 前払請求書と前払保証書(※2)、前払保証書返却依頼書、精算報告書(※3) 提出期限延長申請書
 - (※2) 草の根技術協力事業の場合は「連帯保証書」も「前払保証書」とともに対象
 - (※3) 草の根技術協力事業の場合は「四半期支出状況報告書」も「精算報告書」とともに対象
 - 部分払(※3)・概算払・精算払時の請求書
 - (※3) 草の根技術協力事業の場合は「四半期部分払」と読み替え
- ▶ PDFファイルの送付時は、極力社印(受注者／受託者印)押印のものの送付をお願いします(契約書案は社印不要)。

ただし、在宅勤務等で社印押印版の PDF ファイル作成・送付が難しい場合は、各書類（PDF ファイル）を社内責任者から送付いただくか、社内責任者に cc を送付することを条件として、押印のない文書（PDF ファイル）も受け付けます。（この際、社内責任者については、本文内（冒頭宛名下でも可）に役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。）

（関連書類と送付先の一覧）

書類	PDF ファイルの送付先
契約書案、最終見積書、支払口座届出書、変更契約にかかるプロポーザルと見積書	契約第一課・第二課の案件担当者の電子メールアドレス
前払請求書と前払保証書 前払保証書返却依頼書 精算報告書提出期限延長申請書	契約第一課と第二課の代表アドレス （以下のうち、契約事務担当課のアドレスに送付ください） 契約第一課 outm1@jica.go.jp 契約第二課 outm2@jica.go.jp
部分払、概算払、精算払時の請求書	1) 草の根技術協力事業以外の場合 支払支援デスク 担当アドレス outm1_shiharai@jica.go.jp 2) 草の根技術協力事業の場合 契約第二課 outm2@jica.go.jp

2. 契約書・精算報告書

（1） 契約書原本

- 契約書への押印後の提出につきましては、当機構からの改めでの依頼後、新規契約・変更契約双方につき、郵送もしくは持ち込みでお願い致します（当面は各社にて保管ください）。

（2） 精算報告書

- 精算報告書の提出が義務付けられている契約において、緊急事態宣言の影響で提出が難しい場合は、調達・派遣業務部担当者までご相談ください。
- 通常は精算報告書提出期限の延長を1回（1か月延長）のみとしています。申請いただければ2回目以降も承認致します。また、1回の申請で1か月よりの長い期間での延長を申請いただくことも可とします。

3. 打合簿（二者打合簿・三者打合簿）

- ▶ 業務主任者（または業務管理者）が押印した打合簿を PDF ファイル化して、監督職員の所属課の担当者宛に電子メールで送付ください。
- ▶ 押印が難しい場合は、業務主任者（または業務管理者）承認済である旨を打合簿本文の署名欄に付記（難しい場合にはメール本文に記載しても可）し、監督職員の所属課の担当者宛に電子メールで送付ください。
- ▶ 原本は当機構からの改めての依頼後、監督職員の所属課の担当者宛に送付をお願い致します（当面は各社にて保管ください）。

4. （コンサルタント等契約のみ）

プロポーザル提出関連書類、月報、及び業務完了届の扱い

以下の書類についても、PDF ファイルでの送付をお願いします。極力押印のものの送付をお願いしますが、上記 1. の記載と同様の方法にて、社印押印のないものでも受け付けます。また、一旦 PDF ファイルで提出いただいたものにつきましては、印刷物での原本送付は不要です。

- 競争参加資格審査申請書一式（該当の案件は格納先をご案内します）
- 共同企業体結成届（送付方法の詳細は企画競争説明書に記載します）
- 業務実施契約プロポーザル、見積書（送付方法は別途ご案内します）
- 業務実施契約（単独型）プロポーザル、見積書
- 業務従事月報
- 業務完了届及びその別紙（自己評価及び契約管理に関する要望について）、業務部分完了届

以 上