

## 業務従事者の従事計画／実績表（例\_ランプサム型）

契約件名：△△△△国○○○○○○○○○○○○○○○○調査

監督職員確認印：【監督職員氏名】 印

※一般競争入札（総合評価落札方式ーランプサム型）においてバーチャート及び国内業務の作成は不要です。渡航回数（渡航日数を含む）の計画及び実績のみ記入してください。

	担当業務	格付		20〇〇年度渡航回数	20〇〇年度渡航回数	全渡航回数	日数合計	備考
現 地 業 務	○村 △夫 (業務主任者/地域開発)	2	計画					
			実績					
	×山 ◇作 (コミュニティ開発)	3	計画					
			実績					
	○山 △男 (民芸品デザイン)	4	計画					
			実績					
	○川 △子 (ジェンダー分析)	4	計画					
			実績					
	◇田 ×美 (通訳)		計画					
			実績					
実績合計								

注1) JICA事業全体での集計に要するため渡航回数を記載してください。

注2) コロナ関連費のうち、現地一時隔離期間及び海外旅行保険料の確認のため「従事計画／実績表」へ渡航日数を記入してください。加入保険の付保期間を合わせて実績を確認します。

注3) 通訳についても記載してください。

注4) 年度毎の渡航回数欄の記載のタイミングは、翌年度以降も継続案件は3月月報提出時点までに、また年度途中で履行終了する案件は最終月報提出時点までに、記載いただければ結構です。

注5) 渡航回数のカウントの仕方は、年度をまたぐ案件の場合は、渡航開始時の年度にカウントください。（以下、ご参考）

- ① A案件の渡航中に、別の国で実施中のB案件の現地業務従事者で、第三国に中抜けする場合は、A案件1、B案件1とカウントする。
- ② A案件の渡航中に、同じ国で実施中のB案件の現地業務に従事する場合は、A案件1、B案件1とカウントする。
- ③ 自社負担による渡航は除外する。