

経理処理ガイドライン導入に当たっての経過措置について

「草根の技術協力事業に係る経理処理ガイドライン」の適用は、2015年4月以降に新規に採択する案件の新規契約を対象としていますが、2014年度以前に採択・契約を締結した案件についても可能な限り対象としていただくこととしており、既に現在（2017年1月時点）履行中の全ての契約について、受託者の同意を得て、本経理処理ガイドラインが適用されている状況となっています。

ただし、本経理処理ガイドラインの公表前に募集・採択が行われた案件の契約（以下、「経過措置対象契約」という。）については、募集・採択の過程において、契約条件に係る一定の合意が形成されていると判断しますので、以下に定める経過措置の適応を受けることができることとしています。

（1）直接人件費の格付

直接人件費の計上を行う際の「格付」については、「当該業務従事者が担当する業務の内容に応じて」格付けされることが、本経理処理ガイドラインの原則です。

しかしながらこの原則については、必ずしもこれまで、明示的に説明されてきていなかったため、経過措置対象契約において、既に各業務従事者の格付が合意されている場合においては、当該格付を適用できることとします。

（2）旅費（その他）

旅費（その他）について、本経理処理ガイドラインの導入により、以下の2項目の簡素化が適用されました。

経過措置対象契約については、本簡素化を適用しないことができることとします。ただし、2項目のうち1項目だけを適用しないことは認めません。

1）機中泊

機中泊の取扱いについては、現行、Eチケット等により、個別の旅程毎に機中泊となる泊数を確認し、精算段階で機中泊数を控除して、宿泊料の対象となる泊数を確定していましたが、本経理処理ガイドラインにより、夜間フライトが就航していない国（モンゴル、フィリピン等）を除き、一律現地業務日数から「2」を控除して泊数を確定することにしています。

2）長期滞在に係る日当、宿泊料の減額

現行、現地滞在期間が30日を越える場合、超えた日数、泊数について1割、現地滞在期間が60日を越えた日数、泊数について2割の金額を減額することとしましたが、本経理処理ガイドラインにより、この減額措置が廃止されません。

（3）概算払の上限額

本経理処理ガイドラインの導入及び業務委託契約約款第11条第1項但書の規定により、四半期毎の概算払を行う際に、その「総額」が契約金額の9割を超えることができないこととなりました。

この上限額の導入については、経過措置対象契約には適用しないことができることとしています。具体的には、契約約款第11条第1項但書について、契約書においてこれを適用しない旨を規定することとします。

(4) 千円未満の切捨て

積算及び精算に当たり、各費目（小項目）を千円単位で取扱い、千円未満は切捨てする運用についても、経過措置対象契約には適用しないことができます。

千円未満の切捨てを行わない場合は、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」の記載に当たって、千円未満の数字を明記してください。

(5) 直接人件費及び間接経費への流用

本経理処理ガイドラインにおいては、直接経費を業務の対価（報酬）である直接人件費または間接経費に流用することは認められないとの整理にしています。

この運用についても、経過措置対象契約には適用せず、従来通り監督職員の承諾（打合簿）で認めることができることとします。

以上