

JICA LIBRARY



1033767[3]

UNIVERSITY OF TORONTO
LIBRARY

國際協力事業団	
額 月 58.6.28 8	000
登録No. 16170	8360
14375	PRA

ま え が き

コンサルタント契約に関しては、年々その重要性を増し、契約内容も複雑多岐に亘りつつある。

コンサルタント契約取扱いについては、昭和53年度設置された「コンサルタント契約問題検討委員会」ならびに「同作業部会」において検討され、なお内容的には改訂、補足すべき点はあるが体系的に概ね整備されて来た。

ここにコンサルタント契約に関する通達、基準等を集大成し、通達等条文の解説も加えて、コンサルタント契約事務を行なうにあたっての執務の参考に供すべく作成したものである。

なお、ここに登載した規程基準等は昭和58年3月31日現在のものであり、上述のとおり今後改訂もあり得るが、その性格上本書は部外秘であり、その取扱いには充分留意されるようお願いする。

昭和58年3月31日

調 達 部 長

目 次

第1章 登 録

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の
登録について..... 11
(昭和55年5月6日通達(無調)第28号)
(総裁から関係各部長あて)

第2章 契約事務の取扱い

1. 現地調査費の会計事務取扱いについて..... 115
(昭和51年12月15日通達(経)第39号)
(総裁から関係部・室・事務局長、他各機関の長あて)
2. 支出負担行為書及び支出依頼書等の回付及び記載方法について..... 120
(昭和52年3月29日通達(経)第10号)
(経理部長から関係部・室長あて)
3. 業務実施契約に係る起案文書の取扱いについて..... 122
(昭和53年8月11日通達(総)第53号)
(総務部長から各部・室・事務局長あて)
4. 開発調査業務に係る文書決裁基準の取扱いについて..... 124
(昭和55年3月24日通達(総)第13号)
(総裁から関係各部長あて)
5. 開発調査等による調査団に民間コンサルタント等を参加
させる場合の契約事務の取扱いについて..... 125
(昭和53年8月25日通達(無調)第56号)
(無償協力・調達部長から関係部長あて)
6. 調査業務に係る契約事務の取扱いについて..... 146
(昭和54年8月30日通達(無調)第46号)
(総裁から関係各部長あて)

7. コンサルタント等選定委員会及びコンサルタント等
選定審査委員会の組織及び運営について..... 182
（昭和54年8月30日通達（無調）第47号）
（総裁から関係各部長あて）
8. コンサルタント選定委員会におけるコンサルタント等
の選定に係る審議の省略について..... 185
（昭和54年8月30日通達（無調）第48号）
（総裁から関係各部長あて）
9. 業務実施契約に係る成果品の検査について..... 186
（昭和53年9月30日通達（無調）第66号）
（無償協力・調達部長から関係各部長あて）
10. 監督職員及び検査職員の任命について..... 188
（昭和55年6月17日通達（経）第32号）
（総裁から関係部・室・事務局長・関係機関の長あて）
11. 業務実施契約における部分払の取扱いについて..... 190
（昭和54年9月17日 通 知）
（無償協力・調達部長から関係各部長あて）
12. 業務実施変更契約書の様式について..... 193
（昭和55年11月1日 通 知）
（無償協力・調達部長から関係部長あて）
13. （目）調査業務実施費の新設に伴う予算の執行手続の
取扱いについて..... 199
（昭和56年4月27日 通 知）
（経理部長から各事業部長あて）
14. コンサルタント等に提出させる
「プロポーザルの記載要領」について..... 202
（昭和56年10月5日 通 知）
（調達部長から関係各部長あて）

15. プロポーザルの記載要領について	203
	(昭和56年12月16日 通 知) (調達部長から関係各部長あて)
16. 調査団派遣情報システムに係る 「コンサルタント契約報告書」提出の徹底について	231
	(昭和57年3月30日 通 知) (調達部長から関係各部長あて)
17. プロポーザルの提出期間等について	240
	(昭和57年12月6日 通 知) (調達部長から関係各部長あて)

第3章 積算基準

1. 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約に係る 価格の積算基準について	245
	(昭和54年7月30日通達（無調）第44号) (総裁から関係各部長あて)
2. 同 上 積算基準の一部改正について	272
	(昭和56年4月27日通達（調）第19号) (総裁から関係各部長あて)
3. 直接人件費の基準日額について	284
	(昭和57年3月16日通達（調）第12号) (総裁から関係各部長あて)
4. 用船料算定基準	286
	(昭和54年9月6日決裁（林開）第8-31号)
5. 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約の積算 及び経理処理について	288
	(昭和55年4月1日 通 知) (経理部長、無償協力・調達部長から関係各事業部長あて)

6. 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約における
報告書作成費の積算について…………… 291
 (昭和55年10月17日 通 知)
 (無償協力・調達部長から関係各部長あて)
7. ア首連水資源開発計画及び水産増養殖センター建設計画の施工管理
に係るコンサルタント等との契約における予定価格の積算基準について… 292
 (昭和56年5月27日 通 知)
 (調達部長から関係各部長あて)
8. プロジェクト基盤整備事業に係る施工監理業務における
諸経費及び技術経費の積算について…………… 293
 (昭和56年5月27日 通 知)
 (調達部長から関係各部長あて)
9. 測量作業価格の積算における成果検定費単価の改正について…………… 294
 (昭和57年4月19日 通 知)
 (調達部長から関係各部長あて)
10. 農用地開発公団との業務実施契約に係る価格の積算について…………… 297
 (昭和57年11月25日 通 知)
 (調達部長から関係各部長あて)
11. 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約にかかる
内国旅費の積算について…………… 298
 (昭和58年2月14日 通 知)
 (調達部長から関係各部長あて)

第4章 調査用資機材

1. 調査用資機材管理細則…………… 301
 (昭和51年12月15日国協達第28号)
2. 調査用資機材管理細則の運用について…………… 306
 (昭和51年12月15日通達 (経) 第33号)
 (経理部長から関係各部長、関係各機関の長あて)

3. 委託費で取得した調査用資機材の管理について…………… 309
 (昭和51年12月15日通達 (経) 第37号)
 (総裁から関係各部長あて)
4. 調査用資機材購入調書の作成及び調査用資機材の管理について…………… 310
 (昭和55年2月12日通報 (経) 第2-47号)
 (経理部長より関係事業部長あて)
5. 調査用資機材台帳の制定について…………… 311
 (昭和57年11月30日通知 (経共) 第11-5号)
 (経理部長から関係各部長あて)

第5章 実績評価

1. 調査業務に係る契約に参加したコンサルタント等の
 調査業務等の実績評価について…………… 326
 (昭和56年4月1日通達 (調) 第16号)
 (総裁から関係各部長あて)
2. 同 上 実績評価について…………… 336
 (昭和56年5月20日通知調共5-001)
 (調達部長から在外機関長あて)
3. 調査団 (コンサルタント) の実績評価にかかる調査業務報告
 の様式等について…………… 337
 (昭和56年10月19日通知調共10-002)
 (調達部長から在外機関長あて)
4. 同 上 調査業務報告等の様式について…………… 338
 (昭和57年3月17日 通 知)
 (調達部長から関係各部長あて)
5. 同 上 …………… 343
 (昭和57年3月29日通知調共3-001)
 (調達部長から在外機関長あて)

第6章 その他

1. 業務実施契約の契約事務に係る所掌特例措置について 347
（昭和53年4月1日通達（総）第17号）
（総裁から各部・室・事務局長あて）
2. コンサルタント契約問題検討委員会の設置について 348
（昭和53年4月12日通達（総）第23号）
（総裁から各部・室・事務局長、各機関の長あて）
3. 専門家の航空機のファーストクラスの利用について 350
（昭和54年5月30日通達（総）第26号）
（総務部長から関係各部長あて）
4. 調査作業監理委員会の設置及び運営について 351
（昭和54年11月26日通達（総）第63号）
（総裁から関係各部長あて）
5. 専門家等の帰路変更の取扱いについて 354
（昭和57年12月17日通達（企）第54号）
（総裁から関係各部長あて）
6. 「開発調査にかかる測量事前調査・測量計画策定マニュアル（案）
及び「海外測量（開発調査用）作業規程（案）」の配布について 358
（昭和57年7月13日 通 知）
（調達部長から関係各部長あて）

第1章 登 録

1. 調査業務に係る契約に参加を
希望するコンサルタント等の登
録について

1. 調査業務に係る契約に参加を希望する コンサルタント等の登録について

昭和55年5月6日通達(無調)第28号
総裁から関係各部長あて

改正 昭和56年4月1日通達第15号

国際協力事業団がコンサルタント等契約事務取扱要領(昭和54年通達(無調)第46号)に基づいて契約する場合におけるコンサルタント等の登録については、昭和55年5月1日から当分の間、別紙「コンサルタント等登録基準」により取扱うこととする。

なお、この基準は、技術費を伴う専門家派遣に係る契約に参加を希望する者についても適用する。

コンサルタント等登録基準

第 1 章 総 則

(趣 旨)

第1条 この基準は、国際協力事業団コンサルタント等契約事務取扱要領（昭和54年通達（無調）第46号。以下「要領」という。）第3条の規定に基づき、国際協力事業団（以下「事業団」という。）が契約する場合におけるコンサルタント等の登録（以下「登録」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

<< 解 説 >>

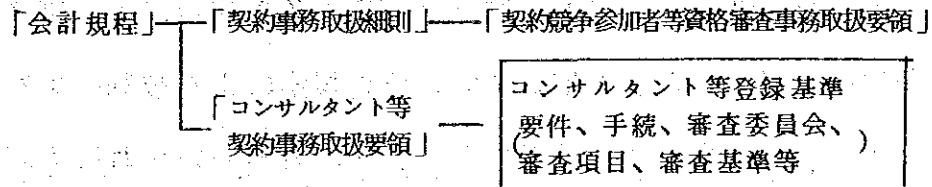
はじめに

1. 登録基準の必要性及び位置づけ

現行の契約事務取扱細則（昭和57年国協達第7号及び契約競争参加者等資格審査事務取扱要領（昭和55年通達（経）第2号）は、建設工事の発注、機械・備品の購入等仕様書（スペック）を指示し、価格競争を原則とする契約にかかるものであり、業務指示書（Terms of Reference）を指示し、技術競争を原則とする調査業務におけるコンサルタント等との契約事務にはなじまない点が多い。そこで、新たに調査業務におけるコンサルタント等の登録について定めた内部規程を制定するものである。

現在、調査業務に関する契約にかかわる関連内部諸規程の整備を進めており、すでにコンサルタント等契約事務取扱要領（昭和54年通達（無調）第46号。以下「要領」という。）、業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約に係る価格の積算基準（昭和54年通達（無調）第44号。）等を定めた。

この基準は、上記内部諸規定整備の一環として、コンサルタント等に求められる資格要件、審査項目等その登録に関し必要な事項を定めようとするものであり、下図のとおり現行取扱細則と併列に並ぶ要領の下部規程として位置づけるものとする。



2. コンサルタント等登録制度の目的

コンサルタント等の登録について、内部規定を制定する目的は次のとおりであり、この基準はこの目的に沿って定めたものである。

(1) 調査業務にかかる技術協力の要請に迅速、的確に対応するための情報資料を整備すること。

調査業務分野ごとのコンサルタント等の名称を登録・リストアップし、それぞれの調査経験、保有技術者等技術能力につき資料を整備しておき、ショートリスト作成にあたり活用する。

(2) 公的機関として契約事務における公正を維持すること。

登録希望のコンサルタント等を公募することとし、要件を満す者は

(登録の区分)

第2条 コンサルタント等の登録は、別表第1に定める調査業務の分野ごとに行うものとする。

(登録の要件)

第3条 コンサルタント等の登録は、第6条の規定により事業団に登録の申請をした者(第6条第2項の規定により登録の更新を受けようとする者を含む。)のうち、次の各号のいずれにも明らかに該当しないものを除き行うものとする。

- (1) 登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務に関し、原則として、プロジェクトリーダー若しくはそれに準ずる責任者となりうる者を含む専任の技術者を有し、当該調査業務を遂行する能力を有する法人、又は当該調査業務に適応する知識、経験、手法及び語学等の能力を有し、かつ、健康上その他業務遂

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

全て登録する。個々の調査案件にかかるコンサルタント等の選定については、要領に基づきプロポーザル方式等により公正を維持する。

第1条関係

1. 調査業務、コンサルタント等及び契約は、要領の第1条（趣旨）関係の解説参照
2. 登録は、事業団が実施する調査業務に契約によつて参加しようとする者であつて、第3条に規定する登録の要件を満たしている者について行うものである。

なお、技術費を伴う役務提供契約により専門家を派遣する場合における契約に参加する者も含む。

第2条関係

この基準の目的が事業団における技術協力要請への対応にあることから、登録区分は調査業務の分野ごとにより区分するものとする。

又、コンサルタント等からは、コンサルタント等が提供する技術サービスの種類（フィージビリティ調査、実施設計、施工監理等）を申出させるものとする。

なお、登録区分は、情報管理課の業務統計分類区分ともできるだけ整合性を持たせるように図つた。

第3条関係

1. コンサルタント等を登録する場合、当該コンサルタント等が積極的条件（調査業務を遂行しうる技術能力）と消極的条件（契約を履行するに足りる財務状況）とを満たしている者について行うものである。

なお、これに関する審査項目、審査基準については第18条に規定する。

2. 法人とはいわゆるコンサルタント企業と称される者、エンジニアリング部門を有するメーカー等のほか、事業者団体等（公益法人の形をとっている者が多く、専任技術者を保有していないものもある。）も含む。ただし、事業者団体については、定款上調査業務を事業目的としているものに限るものとし、第6条に規定する登録申請書類一式のほか当該団体に所属する企業リストの提出を求めるものとする。

3. 調査業務に個人の資格をもつて役務提供契約により参加しようとする者についても登録できることとする。これは、個人でも、コンサルタントとして、事業団の調査業務に参加できる道を開くものである。

なお、派遣専門家登録実施要綱（昭和52年国協達第17号）に基づく現行の専門家登録制度は、海外において6ヶ月以上の間、技術協力業務に従事する意思を有する専門家にかかるものである。

行に支障のない個人

- (2) 契約を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用を有する者

(登録不適格者)

第4条 コンサルタント等の登録は、次の各号の一に該当する者については、原則として行わないものとする。

- (1) 禁治産者及び準禁治産者並びに破産者で復権を得ない者
- (2) 事業団との契約の履行にあたり、不正な行為をし、又は正当な理由がなくて契約を履行しなかつた者
- (3) 事業団と第三者との契約に関し、不正な行為をし、又はその適正な履行を妨げた者
- (4) 前各号の一に該当する事実があつた後2年を経過しない者を事業団との契約の履行にあたり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者

1. 調査業務に係る契約に参加を
希望するコンサルタント等の登
録について

第4条関係

現行契約事務取扱細則第4条（登録不適格者）の規定を要約したものであ
る。

第 2 章 登 録 手 続

(公 告)

第5条 契約担当役は、コンサルタント等を登録しようとするときは、次に掲げる事項を、掲示その他の方法により公告するものとする。

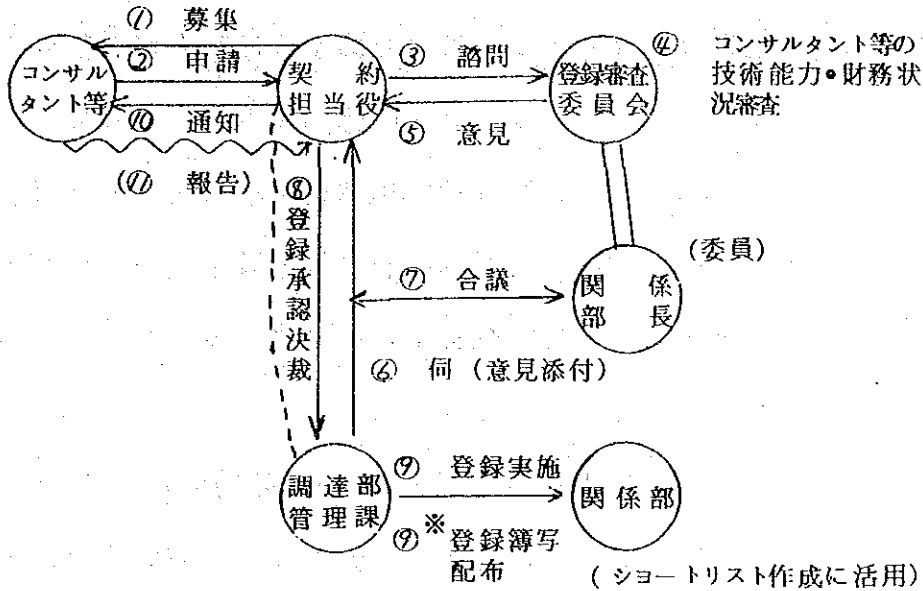
- (1) 登録の要件及び不適格者
- (2) 登録申請の時期及び方法等
- (3) その他登録申請に関する注意事項

(登録の申請)

第6条 契約担当役は、コンサルタント等の登録を受けようとする者から、別表第1に定める区分に従い、登録を受けようとする調査業務の分野及び提供する技術サービスの種類を記載した申請書

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

(参考) 登録手続のフローチャート



第5条関係

1. 事業団の公的性格から、公募を実施する。
2. 公告・募集及び申請受付は、事務処理上、2～3年ごとに、当該年度末の2～3月頃を締切とし、公募及び一括審査・登録を実施するものとする。
(具体的には、今後検討の上別途定める。)
なお、事業団が必要と認めたときは適宜行うものとする。
3. 年度途中における申請については、随時受付けておいて半期ないし四半期ごと(これについては、別途定める。)にまとめて審査・登録を実施することとし、その登録有効期限(第9条)は、一括登録のものと同じく年度末にそらえることとする。
4. 公告に当つては、事業団がコンサルタントに求める要件(第3条)を示し(審査項目については記載しない。)、行うこととする。
なお、公告の記載方法は例示を参照。

第6条関係

1. 別紙様式第1号 登録申請書
" 第1-2号 登録追加申請書
" 第1-3号 登録更新申請書 を参照。
2. 別表第2に定める登録申請書添付書類として、法人資格証明等の証憑書類並びに調査業務実績、保有技術者等の登録審査あるいはショートリスト作

(様式第1号。以下「登録申請書」という。)に別表第2に定める書類を添付して提出させるものとする。

- 2 契約担当役は、コンサルタント等の登録を受けた者が、他の調査業務の分野(提供する技術サービスの種類を含む。)に係る登録を受けようとするときは、登録追加申請書(様式第1-2号。)を、また、第7条の規定による登録の有効期間満了後ひきつづき登録を受けようとするときは、登録更新申請書(様式第1-3号。)を提出させるものとする。

- 3 要領第10条の規定によりプロポーザルの提出依頼をうけた指名コンサルタント等は、当該調査業務の分野につき登録をうけていない場合、プロポーザルを提出するに先立ち、第1項による登録又は第2項による登録追加の申請をしなければならないものとする。

(コンサルタント等の審査)

第7条 契約担当役は、前条による登録の申請を受けたとき及び第11条の規定による年次報告書の提出を受けたときは、当該コンサルタント等の技術能力及び財務状況に関し、第13条に規定するコンサルタント等登録審査委員会(以下「登録審査委員会」という。)に付議するものとする。

(登録の実施)

第8条 契約担当役は、登録審査委員会の意見を徴し、コンサルタ

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

成に必要な書類を提出させるものとする。

3. 3項は、要領第9条（指名基準）関係の解説2に「登録名簿に3～5社適格なコンサルタント等が存在しない場合は、名簿以外からも指名が可能である。」としているとおり、登録名簿に3～5社適格なコンサルタント等が存在しない場合は、当該調査業務を実施させるにふさわしいコンサルタント等について、当該コンサルタント等が、登録していなくても、ショートリストにのせプロポーザルの提出依頼を行うことができることとする。この場合、登録コンサルタント等との均衡上、契約参加の意思表示であるプロポーザルの提出に先立ち、登録申請を行わせるものである。
4. 共同企業体を結成して調査業務を実施しようとする場合、当該共同企業体を登録することについては、同企業体を構成するコンサルタント等の全者が個々に登録していることをもつてこれに替えるものとする。又、この場合、当該調査業務の分野についての登録は、そのうちの1社（幹事会社となる。）が行つていればよく、他社は必ずしも要しない（ただし、各社それぞれの専門、担当分野については登録を受けていることを要する。）こととする。

第7条関係

登録申請の受付時審査については問題があるが、工事等業者の契約参加資格審査との均衡もあり、登録の要件（技術能力、財務状況）について行うこととする。

具体的審査項目ならびに審査基準については第78条別表第5に定める。

第8条関係

別紙様式第2号コンサルタント等登録通知書参照。

財務状況等についての審査結果は公表、通知しないこととする。

ント等として適格と認められる者について、その名称、登録年月日及び登録番号を第10条に規定するコンサルタント等登録簿に登録するものとする。

- 2 前項により登録を行ったときは、登録通知書（様式第2号）により、又、登録を行わないときは、登録却下通知書（様式第2-2号）により申請者に通知するものとする。

（登録の有効期間）

第9条 登録の有効期間は、登録又は登録更新の日からその年度を第1年度とする第3年度の末日までとする。

（コンサルタント等登録簿）

第10条 契約担当役は、コンサルタント等登録簿（様式第3号。以下「登録簿」という。）及びコンサルタント等登録カード（様式第3-2号。以下「登録カード」という。）を作成するものとする。

- 2 前項により作成した登録簿及び登録カードの原本、第6条の規定により提出させた登録申請書及びその添付書類並びに第11条の規定により提出させた年次報告書等は、調達部管理課に保管し、事業団の役職員は、業務上必要がある場合随時閲覧できるものとする。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

第9条関係

登録管理面における合理化をはかり、技術能力、財務状況について年次報告書を提出させることにより有効期間は3年（現行では2年をこえない次の登録の日までとしているが、実態は毎年申請・登録をしており実質的には1年）とする。

また、期限は年度末に統一することとする。

第10条関係

1. 第1項は別紙様式第3-1号 コンサルタント等登録簿
 〃 第3-2号 コンサルタント等登録カードを参照
2. この登録基準が有効に機能するよう登録区分、登録簿、登録カードは、調査業務を実施する各事業部が実務において活用しやすい形とした。
 - ① 登録簿は、登録区分（大分類）ごとに整理されており、当該調査業務に関するコンサルタント等のロングリストといえる。
 - ② 登録カードには、各コンサルタント等の会社概要並びに当該調査業務分野にかかる保有技術者、業務実績等をコンパクトに整理（毎年更新）されていて、ショートリストの作成、検討のため活用できる。
 なお、現在プロポーザルに記載させている調査業務経験は、場合によりこの登録カードの写、及び海外技術サービス実績明細表で代用することができると思われる。
3. ①インビテーションに対する応募状況、②提出したプロポーザルの審査結果、③これまで実施した調査業務の実績評価等のフィードバックについては、今後の検討課題とし、この登録基準では当面ふれないこととする。

(年次報告書等の提出)

第11条 契約担当役は、登録したコンサルタント等から、毎営業年度経過後4ヶ月以内に、別表第3に定める書類を添付した年次報告書(様式第4-1号)を提出させるものとする。

2 契約担当役は、別表第4に掲げる事項について、変更があつた場合は、登録したコンサルタント等から2週間以内に変更報告書(様式第4-2号)及び変更を証する書類等を提出させるものとする。

3 契約担当役は、前2項による年次報告書等を提出させたときは、登録審査委員会の意見を徴し、登録簿等の記載事項につき所要の変更を行うものとする。

(登録の消除)

第12条 契約担当役は、登録をしたコンサルタント等が次の各号の一に該当すると認めた場合は、登録審査委員会の議を経て、その登録の全部又は一部を消除できるものとする。

(1) 第3条に規定する登録の要件を満たさないことが明らかになつたとき。

(2) 第4条に規定する登録不適合者に該当することが明らかになつたとき。

(3) 第9条に規定する登録の有効期間満了時まで第6条に規定する登録更新の申請が行われなかつたとき。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

第11条関係

1. 第1項は別表第3
別紙様式第4-1号 毎営業年度経過後4カ月以内に提出する書類
年次報告書参照
2. 第2項は別表第4
別紙様式第4-2号 変更後2週間以内に報告する事項
変更報告書

第12条関係

- 2項の通知書は、別紙様式第5号コンサルタント等登録消除通知書参照

(4) 第11条に規定する年次報告書等の提出の義務を怠つたとき。

(5) 当該コンサルタント等から登録を削除したい旨の申請を受けたとき。

2 前項により登録の全部又は一部を削除したときは、登録消除通知書（様式第5号）により、当該コンサルタント等に通知するものとする。

第 3 章 コンサルタント等登録審査委員会

（設置及び目的）

第13条 事業団にコンサルタント等登録審査委員会をおく。

2 登録審査委員会は、契約担当役から、付議された事項について、審議を行うことを目的とする。

（組 織）

第14条 登録審査委員会は、次の職にある者を委員として組織する。

(1) 総 務 部 長

(2) 経 理 部 長

(3) 企 画 部 長

(4) 調 達 部 長

(5) 社会開発協力部長

(6) 医療協力部長

(7) 農林水産計画調査部長

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

第13条関係

1. コンサルタント等の登録にあたり、その技術能力、財務状況を審査するため関係各部の部長を委員とする登録審査委員会を常設するものとする。

なお、規定体系の複雑化を避け、登録基準のなかに設置、運営規定を定めることとする。

2. 登録審査委員会は、契約担当役が登録実施に関し、決裁、承認するにあつての諮問機関として位置づける。

第1章 登 録

- (8) 農業開発協力部長
- (9) 林業水産開発協力部長
- (10) 鉱工業計画調査部長
- (11) 鉱工業開発協力部長
- (12) 無償資金協力部長

(委 員 長)

第15条 登録審査委員会に委員長をおき、調達部長の職にある者をもつてこれに当てる。

- 2 委員長は、登録審査委員会の会議を主宰し、議事を整理する。
- 3 委員長に事故あるときは、経理部長の職にある者がその職務を代行する。

(議 事 の 手 続)

第16条 登録審査委員会の会議は、委員長が必要と認めたとき随時開催する。

- 2 登録審査委員会の会議は、委員6名以上の出席をもつて開催することができる。
- 3 登録審査委員会の会議には、必要に応じ委員以外の職員に出席を求めることができる。
- 4 委員は、あらかじめ指名した職員を登録審査委員会の会議に代理出席させることができる。

(作 業 部 会 の 設 置)

第17条 登録審査委員会に、委員長が必要と認めた場合、別に定

めるところにより作業部会をおくことができる。

- 2 作業部会は、委員長から付託をうけた事項について調査及び検討を行い、その結果を登録審査委員会に報告するものとする。

(審査項目及び審査基準)

第18条 第7条に規定するコンサルタント等の技術能力及び財務状況等についての審査は、別表第5に定める審査項目及び審査基準による評価により行うものとする。

(庶 務)

第19条 登録審査委員会の庶務は、調達部管理課において処理する。

附 則

(施行 期 日)

- 1 この基準は、昭和55年5月1日から施行する。

(経 過 措 置)

- 2 施行の日において現に契約事務を開始している調査業務に係る契約に参加する者については、なお従前の例による。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

第18条関係

別表第5 審査項目及び審査基準参照

具体的案件について、コンサルタントを選定する場合は、技術協力要請の内容に応じ審査項目、審査基準を定め、それぞれの技術能力等を審査することが可能であり、また、現に実施している。

登録申請受付時における審査項目、審査基準を一律に定めることは、極めて困難であるが、現行の審査項目及び付与数値等が事業団のコンサルタント等登録審査のためには必ずしも妥当と思われないことから、登録要件審査の趣旨にそうよう改正することとした。

第19条関係

コンサルタント契約に関する業務を統括している調達部が登録についても庶務を担当することとした（現在施設用度課）。

公 告（例示）

国際協力事業団が開発途上地域に対する技術協力として実施する調査業務に、契約をもつて従事することを希望するコンサルタント等の登録について、その登録の申請の時期及び方法等を次のように定めたので公告する。

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役

理事

記

1. 登録の要件

登録を受けようとするコンサルタント等は、登録区分に係る調査業務について、当該調査業務に係る契約を履行するに足りる財産的基礎又は、金銭的信用を有する者であつて、次のいずれかに該当する者であることを必要とします。

- (1) 法人については、原則としてプロジェクトリーダー又はそれに準ずる責任者となりうる者を含む専任の技術者を有し、当該

調査業務を遂行する能力を有すること。

- (2) 個人については、当該調査業務に適應する知識、経験、手法及び語学等の能力を有し、かつ、健康上その他業務遂行に支障のないこと。

なお、禁治産者等で復権を得ない者及び当事業団との契約に当つて不正な行為等をした者は、登録を受けることができません。

2. 登録申請の方法及び時期等

(1) 登録の区分

登録区分は、別表第1に定める登録区分表によつて行います。

(2) 登録申請の方法

登録を受けようとするコンサルタント等は、国際協力事業団所定の登録申請書（別紙様式第1号）に別表第2に定める書類を添付し、契約担当役宛に提出して下さい。

(3) 提出場所および受付期間

提出場所： 〒160 東京都新宿区西新宿2丁目1番地
（新宿三井ビル45F）

国際協力事業団調達部管理課

受付期間： 昭和 年 月 日～

昭和 年 月 日

（日曜、祭日は除く。）

(4) 登録の通知

国際協力事業団は、申請内容を審査の結果、事業団に登録を行つたとき、又は行わなかつたときは、それぞれ文書をもつて通知します。

なお、今次登録を行つたときは、その有効期間は原則として昭和 年3月31日までとします。又、登録を受けたコンサルタント等は当事業団の指示に従い、年次報告書等を提出していただきます。

3. その他申請に関する注意事項

(1) 法人及び個人は、それぞれ所定の登録申請書を使用して下さい。

(2) 登録申請書及び添付書類は、A4-S規格のスプリングファイルにセットし、インデックスをつけて下さい。

(3) 提出書類中、各証明書は、正本又は写し（複写機により複写した原寸大で内容が鮮明なもの）とします。

(4) 登録申請書等は、直接持参し提出して下さい。申請書の所在地が遠隔地で東京都近辺に支店、営業所等がない場合を除き、郵送による申請書は原則として受理いたしません。

なお、記載内容について説明を求める場合がありますので、内容を熟知した者が持参するようにして下さい。

1. 調査業務に係る契約に参加を
希望するコンサルタント等の登
録について

なお、所定の用紙及びファイル等の販売は下記において取扱つて
おりますのでお問い合わせ下さい。

財団法人 国際協力サービスセンター

〒160 東京都新宿区西新宿2-1 (新宿三井ビル9F南側)

TEL: 03-346-5394, 5396

調査業務の分野による登録区分表

1. 大分類、小分類区分

登 録 区 分		登 録 区 分	
大 分 類	小 分 類	大 分 類	小 分 類
1. 開 発 計 画	(1) 開発計画一般	4. 地 質 調 査	(1) ボーリング
	(2) 総合、地域開発計画		(2) その他 ()
	(3) 都市開発計画		
	(4) 環境保全計画		
	(5) 経済開発計画		
	(6) その他 ()		
2. 建 設	(1) 河川、砂防、海岸	5. 建 築	(1) 住 宅
	(2) 港湾、空港		(2) 教育訓練施設
	(3) 橋 梁		(3) 文化研究施設
	(4) 道 路		(4) 医療、福祉施設
	(5) 鉄 道		(5) 通信、放送施設
	(6) 地 質		(6) 生産、流通施設
	(7) 土質、基礎		(7) その他 ()
	(8) 水道(上・工水道) 及び下水道)	6. 運 輸、交 通	(1) 運輸、交通一般
	(9) トンネル		(2) 海運、船舶
	(10) その他 ()		(3) 陸 運
3. 測 量	(1) 一般測量	7. 通 信、放 送	(1) 通信、放送、一般
	(2) 航空測量		(2) 電信、電話
	(3) 海洋測量		(3) ラジオ、テレビ放送
	(4) その他 ()		(4) 郵 便
			(5) その他 ()

<< 解 説 >>

1. 本表は、昭和54年度登録区分（業種分類表）をベースとし、
 - ① 情報管理課の分野別分類区分案との調整
 - ② 技術協力要請が比較的少ないと思われる分野であつて、現在、登録業者数の少ない分野についての整理、統合等によつて分類整理した。
2. 大分類 / 4 重工業の小分類(1)機械工業における（ ）、及び各大分類ごとの小分類のうち、その他における（ ）並びに大分類 / 9 その他の各小分類の（ ）については、コンサルタント等登録申請書に具体的に記入させるものとする。
3. 大分類の配列順序は、内部的に利用し易いように、調査内容による分野別整理を行つた。
即ち、大分類2～5は各産業に共通する施設機能等の調査に重点を、大分類6以降は、それぞれの産業の調査に重点を置く分野に整理を行つた。
4. 大分類2建設は、情報管理課の分野別分類区分案では、社会基盤という名称を用いているが、本表においては、国（建設省）が用いている名称によるものとした。

<p>8.農 業</p>	<p>(1)農業一般 (2)養 蚕 (3)農業土木 (4)農業機械化 (5)農産品加工 (6)その他 ()</p>	<p>13.軽 工 業</p>	<p>(1)食品工業 (2)繊維工業 (3)紙・パルプ工業 (4)その他 ()</p>
<p>9.畜 産</p>	<p>(1)畜産一般 (2)家畜衛生 (3)畜産品加工 (4)その他 ()</p>	<p>14.重 工 業</p>	<p>(1)機械工業 () (2)鉄 工 業 (3)非鉄金属工業 (4)金属加工 (5)その他 ()</p>
<p>10.林 業</p>	<p>(1)林業一般 (2)林業土木 (3)林産品加工 (4)その他 ()</p>	<p>15.化学工業</p>	<p>(1)石油化学 (2)化学肥料 (3)窯 業 (4)その他 ()</p>
<p>11.水 産</p>	<p>(1)漁業一般 (2)増・養殖 (3)水産品加工 (4)その他 ()</p>	<p>16.鉱 業</p>	<p>(1)鉱業一般 (2)金属資源開発 (3)石炭開発 (4)鉱山保安 (5)その他 ()</p>
<p>12.工業一般</p>	<p>(1)工業団地 (2)中小工業 (3)工業試験、研究 (4)その他 ()</p>	<p>17.エネルギー</p>	<p>(1)エネルギー一般 (2)電 力 (3)ガ ス (4)原 子 力 (5)その他 ()</p>

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

18.保健、医療	(1)保健、医療一般 (2)人口、家族計画 (3)その他 ()		
19.その他	(1)行 財 政 () (2)統 計 () (3)情 報 () (4)商 業 貿 易 () (5)観 光 () (6)教 育 文 化 () (7)労 働 () (8)そ の 他 ()		

2. 技術サービスの種類

種 類	内 容
1. 技 術 調 査	フイージビリテイ調査(F/S)のうち一部分の技術調査をいう。例えば、発電所建設計画F/Sのうち石炭火力発電所の技術的検討
2. 基 本 設 計 調 査	建物、施設の計画、立案、技術的検討等基本設計作成段階の調査
3. フイージビリテイ調査	開発計画のマスタープラン策定及びその他の大分類の区分に属するプロジェクトのフイージビリテイ調査
4. 実 施 設 計 調 査	プロジェクトの施工に直接必要な詳細設計、工費積算、仕様書及び入札関係書類等の作成調査
5. 施 工 監 理	プロジェクトの施工監理及び検査
6. 操 業 指 導	プロジェクトの操業指導
7. 経 営 指 導	プロジェクトの経営指導

別表第2-1

登録申請書添付書類（法人用）

- (1) コンサルタント当登録カード (様式第3-2号)
- (2) 技術サービス売上高実績表 (様式第6-1号)
- (3) 海外技術サービス業務実績明細表 (様式第6-2号)
- (4) 在籍社員数一覧表 (様式第6-3号)
- (5) 登録区分別保有主要技術者一覧表 (様式第6-4号)
- (6) 定款又はこれに代るもの
- (7) 商業登記簿謄本
- (8) 財務諸表（直前、2事業年度分）
- (9) 納税証明書（直前、2事業年度にかかる法人税）
- (10) 主取引金融機関の取引証明書
- (11) 印鑑証明書
- (12) 使用印鑑届
- (13) 営業経歴書、会社案内等
- (14) 海外支店等一覧表
- (15) 所属企業リスト（事業者団体の場合）
- (16) その他参考資料等
- (17) 返信用封筒（長4判宛名記入、切手添付、担当者名明記）

別表第2-2

登録申請書添付書類（個人用）

- (1) コンサルタント等登録カード （様式第3-2号）
- (2) 戸籍謄本
- (3) 印鑑証明書
- (4) 使用印鑑届
- (5) 納税証明書（直前2年にかかる所得税）
- (6) 健康診断書
- (7) 所属先承認書
- (8) その他参考資料等
- (9) 返信用封筒（長4判宛名記入、切手添付）

別表第3-1

毎営業年度経過後々ヶ月以内に提出する書類(法人用)

- (1) コンサルタント等登録カード
- (2) 技術サービス売上高実績表
- (3) 海外技術サービス業務実績明細表
- (4) 在籍社員数一覧表
- (5) 登録区分別保有主要技術者一覧表
- (6) 財務諸表(直前、/事業年度分)
- (7) その他参考資料等

別表第3-2

毎年3月末日までに提出する書類（個人用）

- (1) コンサルタント等登録カード（変更のない場合には省略可）
（様式3-2号）
- (2) 海外技術サービス業務実績明細表（直前/年間に海外技術サービス業務の実績がない場合は省略）
（様式6-2号）
- (3) その他参考資料

別表第4—2

変更後2週間以内に報告する事項（個人用）

- (1) 氏 名
- (2) 住所又は連絡先（住所が変更があつた場合住民票添付）
- (3) 使用印鑑（印鑑届、印鑑証明書添付）
- (4) 学位、技術士等資格取得
- (5) 所属先（新所属先の承認書添付）
- (6) その他事業団が実施する調査業務に契約をもつて従事することに重大な影響を及ぼすおそれのある事項

1. 調査業務に係る契約に参加を
希望するコンサルタント等の登
録について

別表第5-1

審査項目及び審査基準（法人用）

I 審 査 項 目

- 1 技術能力（登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務
についてのもの）
 - (1) 調査業務の経験
 - (2) 海外調査業務の経験
 - (3) 保有する技術者
 - (4) その他（技術水準等）

<< 解 説 >>

コンサルタント等としての登録の要件は、第3条の規定のとおり、当該コンサルタント等が、

(1) 調査業務を遂行し得る技術能力（積極的条件）を具備すること。

(2) 契約を履行するに足る財務状況（消極的条件）にあること。

等である。(1)については、登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務に関し、判断すべきものであり、かつ優れていなければならないほど高く評価されるものの具体的案件に応じ要求される水準はまちまちである。

一方、(2)については、当該企業全体に対する判断であり、かつあくまでも消極的条件であつて、別途保全措置等が講じられれば、具体的案件について、同コンサルタント等と契約を結ぶことを妨げるものではない。

I 項関係

1. の関係

(1) 技術能力の審査は、つまるところその企業の調査業務経験並びに、人材の評価につきていえるので、これに関する項目について審査するものとする。

(2) 調査業務、特に事業団の場合、重要な海外調査業務の経験については、その経験年数及び業務実績により判断する。件数のみでなく調査業務の内容、質を考慮する必要がある。具体的案件につき評価する場合は、調査対象国における経験の有無も大きな要素となる。

(3) 保有する人材については、海外調査業務に従事しうる技術者、特に Key Personnel 即ちプロジェクトリーダー又はそれに準ずる責任者となりうる者の在籍人数及びその業務経験並びに語学能力により判断する。調査業務の成否は、調査団のメンバーとりわけ団長のいかんによるところが極めて大きい。

(4) その他技術能力についての審査項目としては、

① 製造業等コンサルタントが主業でない企業の場合、当該調査業務分野に関連する本業における技術能力の水準。

② 海外調査業務を実施するにあつての他企業、機関との協力体制の有無。

等があげられる。

特に業界団体等で保有技術者の少ないものにあつては、メンバー企業等からの強い協力が得られるか否かが大きなポイントといえよう。

2 財 務 状 況

- (1) 財務の安全性
- ①自己資本額
 - ②自己資本比率（使用総資本額に対する自己資本額の割合をいう。）
 - ③流動比率（流動負債の額に対する流動資産の額の割合をいう。）
 - ④利払能力（支払利息、割引料の額に対する営業損益及び営業外収益合計額の割合をいう。）
 - ⑤年間純利益額
- (2) 事業の規模
- ⑥年間売上高
 - ⑦従業員数
- (3) その他
- ⑧資本構成
 - ⑨法人格

2 の関係

- (1) 財務状況が契約締結するにあたり、懸念がないかについての審査は、
- ① 財務内容そのものの安全性
 - ② 事業規模の大小による安全性
 - ③ その他の事由による安全性
- のそれぞれに対する評価に大別されるので、これに関する項目について審査するものとする。
- (2) 財務の安全性についての審査
- ① 自己資本額は、大きい方が取引上安全とみられ、少な過ぎるもの、累積欠算によりマイナスとなつていものは減点対象となる。
 - ② 自己資本比率は、財務の安全性の代表的指標であり、高いほど安全性が高いとされている。
 - ③ 流動比率も、財務の安全性の代表的指標である。1年以内に返済期限のくる短期債務に対する現金化しやすい流動資産の割合であり、業態により異なるが、2倍以上が望ましいとされている。
 - ④ 利払能力は、営業収益及び営業外収益（厳密に言えば、受取利息、配当金）の合計額がどの程度の余裕をもつて利息の支払いにあてられているかを示すものであつて、①自己資本額から③流動比率までがストックの指標であるのに対し、フローの指標である。
100%未満の場合は、借入元金の返済は勿論、利息も払えない計算であり、資金的にみて極めて危険な状態である。
 - ⑤ 年間純利益額は、大きければ収益力が高く、それだけ財務の安全性が高いといえる。
- (3) 事業の規模についての審査
- ⑥ 年間売上高及び
 - ⑦ 従業員数いずれも事業規模を示す指標である。事業規模が大きいことは、それだけ経済社会に、ある程度の地位を占めており、企業ないし財務の安全性が高く、逆に、事業規模が過少のものは、契約締結先として財務面では不安定性が大きいといえる。
- (4) その他についての審査
- ⑧ その他の事由による安全性については、まず⑧資本構成があげられる。株式上場企業は、一般的に社会的信用度が高いといえる。又、親企業ないしは、メンバー企業等から強いバックアップ、場合によつては保証等で期待できるものは財務の安全性上はプラスに評価できる。

II 審 査 基 準

1 技 術 能 力

登録を受けようとする登録区分に関する各審査項目について総合判断し、適格又は不適格と評価するものとする。

2 財 務 状 況

下記により各審査項目の財務比率等を評点化し、その合計点をもつてAAA、AA、A、B、C、と評価するものとする。

- ④ 法人格については、特別法による法人及び財団法人、社団法人等公益法人は、監督ないし、財務上の制約も厳しいことから財務面での懸念は一応少ないとみることができる。

Ⅱ 項関係

1 の関係

上記審査項目については、いずれも数量的に評点を与えることは極めて困難である。具体的案件に応じた技術能力の審査、評価は当該案件にかかるコンサルタント等の選定時に行うので、登録申請受付時においては総合判断により、特に問題のない限り適格と評価してよいと考える。

なお、特に問題がある場合の判断基準については、今後具体的な運用によつて積み上げて、ワーキングルールを確立して行く必要がある。

(後記する個人についても同様。)

2 の関係

財務状況BまたはCと評価された企業との契約締結にあつては、最近の資金繰状況のチェック、債権の保全措置等に十分留意することとする。

又、提出されている財務諸表に示されている財務状況は、1年ないし2年前のものであるので、特に必要に応じ最近時の収支状況についても検討することが望ましい。

財 務 比 率 (計算式)		評 点					
1) 財務内容の安全性							
① 自己資本額		1,000百万円以上	5点	100百万円以上	2点	10百万円未満 △/点	0百万円未満 △3点
② 自己資本比率 (自己資本÷使用総資本×100)		30%以上	2点	20%以上	1点	0 未満 △/点	
③ 流動比率 (流動資産÷流動負債×100)		200%以上	1点	100%以上	0点	100%未満 △/点	
④ 利払能力 (営業利益+営業外収益) ÷ 支払利息・割引料		300%以上	1点	150%以上	0点	100%未満 △/点	
⑤ 年間純利益額		500百万円以上	3点	100百万円以上	1点	100%未満 △/点	
2) 事業の規模							
⑥ 年間売上高		5,000百万円以上	3点	500百万円以上	1点	50百万円未満 △/点	
⑦ 従業員数		300人以上	2点	50人以上	1点	30人未満 △/点	
3) その他							
⑧ 資本構成		株式/部上場	2点	株式2部上場	1点	その他	(親会社、メンバー企業から強いバックアップを 期待できるもの /点)
⑨ 法人格		特殊法人	3点	財団法人	2点	その他	0点

合計点	15点以上	14~10点	9~0点	△/△3点	△4点以下
評価	AAA	AA	A	B	C

(参考)

財務状況等審査例(昭和54年度提出資料による試算)

企業名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	計
自己資本額 百万円	5,770	5	70,600	5	142	2	327	2	1,183	5	5	5	5	5	5	5	5
自己資本比率 %	25.3	1	9.7	0	7.3	0	7.0	0	13.0	0	0	0	0	0	0	0	0
流動比率 %	112	0	139	0	111	0	143	0	107	0	0	0	0	0	0	0	0
利払能力 %	不明	-	不明	-	不明	-	不明	-	不明	-	-	-	-	-	-	-	-
年間純利益額 百万円	1,324	3	1,990	3	6	0	67	0	104	1	1	1	1	1	1	1	1
年間売上高 百万円	3,997.2	3	1,672.58	3	2.25	1	8.228	3	8.523	3	3	3	3	3	3	3	3
従業員数 人	1,265	2	2822	2	209	1	198	1	797	2	2	2	2	2	2	2	2
資本構成	一部	2	-	0	-	0	-	0	二部	1	-	-	-	-	-	-	-
法人格	株	0	特殊法人	3	株	0	株	0	株	0	株	0	株	0	株	0	株
計	(AAA)	16	(AAA)	16	(A)	3	(A)	5	(AA)	12	(A)	(A)	(A)	(A)	(A)	(A)	(A)

当期経常損失による

企業名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	計
自己資本額 百万円	1,250	5	12	0	1,299	5	756	2	2	2	2	2	2	2	2	2
自己資本比率 %	22.3	1	5.0	0	98.9	2	72.9	2	不明	不明	不明	不明	不明	不明	不明	不明
流動比率 %	34	不明	104	0	103	0	215	1	"	"	"	"	"	"	"	"
利払能力 %	329	1	不明	-	-	-	-	-	"	"	"	"	"	"	"	"
年間純利益額 百万円	55	0	4	0	-	-	-	-	"	"	"	"	"	"	"	"
年間売上高 百万円	5,712	3	357	1	405	0	728	1	19	19	19	19	19	19	19	19
従業員数 人	528	2	20	1	32	0	64	1	19	19	19	19	19	19	19	19
資本構成	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
法人格	株	0	社	1	財	2	財	2	社	1	社	1	社	1	社	1
計	(AA)	11	(AA)	11	(A)	9	(A)	9	(B~C)	1	(B)	(B)	(B)	(B)	(B)	(B)

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

別表第5-2

審査項目及び審査基準（個人用）

I 審 査 項 目

- 1 技術能力（登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務
についてのもの）
 - (1) 調査業務の経験
 - (2) 海外調査業務の経験
 - (3) 語 学 力
 - (4) 学歴、職歴、学位、資格、知名度
- 2 健康状態等

<< 解 説 >>

個人コンサルタント等が、事業団が実施する調査業務に従事するケースは、一般には、役務提供契約を締結して調査団を構成する一団員として加わる場合であつて、具体的には事前調査のような場合が考えられる。

この場合、当該個人コンサルタント等は事業団が必要とする調査業務を達成し得る知識、経験、実績、手法等の能力を有していること及び発展途上国に一定期間赴き調査に従事し得るだけの健康状態であること等が必須条件である。

一方、個人コンサルタント等との取引において、債権保全を考慮すべきケースは、先ず考えられず、金銭的信用に欠けていなければ問題がないと考えられる。

従つて、個人の場合のコンサルタント等としての登録の要件は、第3条の規定のとおり、

- (1) 登録を受けようとする登録区分にかかる調査に関し、当該調査業務を遂行し得る技術能力を具備していること。
 - (2) 海外においての調査業務を遂行し得る健康人であること。
 - (3) 契約を履行するに当つての金銭的信用があること。
- 等が満足されることである。特に(1)の要件が重要である。

I 項関係

1の関係

技術能力に関し、各項目について審査する。

審査項目は、「コンサルタント等契約事務取扱要領（昭和54年通達（無調）第46号）」の「別表評価基準の3調査団員の経験能力」を準用した。

2の関係

健康状態及びその他において調査業務を遂行するにあつて支障となるものがない等

3. 金銭的信用状況

II 審 査 基 準

1. 技術能力

登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務に関する各審査項目について総合判断し、適格又は不適格と評価するものとする。

2. 健康状態等

健康その他において、調査業務を遂行するのに支障がない者と判断されれば適格と評価する。

3. 金銭的信用状況

所得税等の納入状況が健全であれば適格とする。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

3. の関係

金銭的信用状況について審査する。

II 項関係

1. の関係

具体的案件に応じての技術能力の審査、評価は当該案件にかかるコンサルタント等の選定時に行うので、登録申請受付時においては、総合判断により特に問題のない限り適格と評価してよいと考える。

2. の関係

特に問題のない限り適格として評価してよい。

3. の関係

個人コンサルタント等は、契約上、金銭的にトラブルの起こる懸念が少いので、これについては、あまり厳密な審査を必要としないが、調査業務において現地調査費等を携行する場合も想定されるので、少なくとも金銭的に信用のおける者でなければならない。

このため、国民の責務である所得税等の納税状況によつて最低限の評価を行うもので、特に問題がない限り、適格と評価してよい。

様式第 / 号

コンサルタント等登録申請書(法人用、個人用)

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役

理事

殿

主たる営業所所在地〒

電話

商号又は名称

代表者氏名印

印

主たる営業所が東京都以外の場合
東京営業所の所在地〒

電話

貴国際協力事業団が実施する、下記の登録区分に契約をもつて従事することを希望し、コンサルタントとしての登録を申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 登録を受けようとする登録区分

(記載要領添付の別表第 / の登録区分表により記入のこと。)

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

登録区分		技術サービスの種類※2						
大分類※1 (○:主登録区分)	小分類	① 技 術 調 査	② 基 本 設 計 調 査	③ フ ィ ジ ビ リ デ ィ 調 査	④ 実 施 設 計 調 査	⑤ 施 工 監 理	⑥ 操 業 指 導	⑦ 経 営 指 導

(注) ※1. 大分類登録区分が2以上の区分に登録しようとするときは、そのうち最も得意又は主である区分の番号に○をつけて下さい。
 ※2. 技術サービスの種類は、提供し得るサービスについて、当該登録区分の該当サービス欄に○を、又特に得意とするサービスについては◎をつけて下さい。

法 人 用

2. 添 付 書 類

※ A 4 - S 規格のスプリングファイルに申請書と一緒にセットし、インデックスをつけて提出して下さい。なお、提出書類中、各証明書は、正本又はその写（複写機により複写した原寸大で内容が鮮明なもの。）とする。

- (1) コンサルタント等登録カード （様式第 3 - 2 号）
- (2) 技術サービス売上高実績表 （様式第 6 - 1 号）
- (3) 海外技術サービス業務実績明細表（様式第 6 - 2 号）
- (4) 在籍社員数一覧表 （様式第 6 - 3 号）
- (5) 登録区分別保有主要技術者一覧表（様式第 6 - 4 号）
- (6) 定款又はこれに代るべきもの
- (7) 登記簿謄本又は戸籍謄本
- (8) 財務諸表（直前 2 事業年度分）
- (9) 納税証明書
- (10) 主要取引金融機関の取引証明書
- (11) 印鑑証明書
- (12) 使用印鑑届
- (13) 営業経歴書、会社案内等
- (14) 海外支店等一覧表
- (15) 所属企業リスト（事業者団体の場合）
- (16) その他参考資料等
- (17) 返信用封筒（当事業団指定の封筒（別添）、切手添付、宛先記入（担当者名も記入すること）、ファイルとは別にして提出のこと。）

個 人 用

2. 添 付 書 類

※ A 4 - S 規格のスプリングファイルに申請書と一緒にセッ
トし、インデックスをつけて提出して下さい。なお、提出書類
中、各証明書は、正本又はその写（複写機により複写した原寸
大で内容が鮮明なもの。）とする。

- (1) コンサルタント等登録カード （様式第 3 - 2 号）
- (2) 戸籍謄本
- (3) 印鑑証明書
- (4) 使用印鑑届
- (5) 納税証明書（直前 2 ケ年にかかる所得税）
- (6) 健康診断書
- (7) 所属先承認書
- (8) その他参考資料等
- (9) 返信用封筒（当事業団指定の封筒（別添）、切手添付、宛
先記入、ファイルとは別にして提出のこと。）

様式第1-2号

コンサルタント等登録追加申請書(法人用、個人用)

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役

理事

殿

主たる営業所所在地〒

電話

商号又は名称

代表者氏名印

印

主たる営業所が東京都以外の場合
東京営業所の所在所〒

電話

当社(私)は、現在貴事業団にコンサルタントとしての登録(登録番号、主登録区分)を受けておりますが、このたび下記の登録区分について登録を受けたく、関係書類添付の上登録の追加を申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 追加して登録を受けようとする登録区分

(記載要領添付の別表第1の登録区分表により記入のこと。)

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

登録区分		技術サービスの種類						
大分類	小分類	① 技術調査	② 技術設計調査	③ フィジビリティ調査	④ 実施設計調査	⑤ 施工監理	⑥ 作業指導	⑦ 経営指導

(注) ※技術サービスの種類は、提供し得るサービスについて、当該登録区分の該当サービス欄に○を、又は特に得意とするサービスについては◎をつけて下さい。

2. 添付書類

※追加登録を受けようとする登録区分に関する部分についてのみ、下記書類に記載の上、B-5規格のレターファイルに申請書と一緒にセットし、インデックスをつけて提出して下さい。

- (1) コンサルタント等登録カード (様式第3-2号(法人用B))
- (2) 技術サービス売上高実績表 (様式第6-1号)
- (3) 海外技術サービス業務実績明細表 (様式第6-2号)
- (4) 登録区分別保有主要技術者 (様式第6-4号)

様式第1-3号

コンサルタント等登録更新申請書(法人用、個人用)

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役

理事

殿

主たる営業所所在地〒

電話

商号又は名称

代表者氏名印

印

主たる営業所が東京都以外の場合
東京営業所の所在地〒

電話

当社(私)は、現在下記のとおり貴事業団にコンサルタントとしての登録を受けておりますが、この度有効期間が満了しますので、ひきつづき登録を受けたく、関係書類添付の上登録の更新を申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 登録の更新を受けようとする登録区分

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

登録区分		技術サービスの種類※2							登録番号	登録年月日
大分類※1 ○：主登録区分	小分類	① 技術調査	② 基本設計調査	③ フィジビリティ調査	④ 実施設計調査	⑤ 施工監理	⑥ 操業指導	⑦ 経営指導		

(注) ※1. 大分類登録区分が2以上の区分に登録しようとするときは、そのうち最も得意又は主である区分の番号にも○をつけて下さい。

※2. 技術サービスの種類は、提供し得るサービスについて、当該登録区分の該当サービス欄に○を、又特に得意とするサービスについては◎をつけて下さい。

法 人 用

2 添 付 書 類

※ A 4 - S 規格のスプリングファイルに申請書と一緒にセットし、インデックスをつけて提出して下さい。

- (1) コンサルタント等登録カード (様式第 3 - 2 号)
- (2) 技術サービス売上高実績表 (様式第 6 - 1 号)
- (3) 海外技術サービス業務実績明細表 (様式第 6 - 2 号)
- (4) 在籍社員数一覧表 (様式第 6 - 3 号)
- (5) 登録区分別保有主要技術者 (様式第 6 - 4 号)
- (6) 財務諸表 (直前 / 事業年度のもの)
- (7) 納税証明書 (直前 / 事業年度にかかる法人税)
- (8) 主要取引金融機関の取引証明書
- (9) その他参考資料等
- (10) 返信用封筒 (当事業団指定の封筒 (別添)、切手添付、宛先記入 (担当者名も記入すること)、ファイルとは別にして提出のこと。)

個 人 用

2. 添 付 書 類

※ B-5 規格のレターファイルに申請書と一緒にセットし、
インデックスをつけて提出して下さい。

- (1) コンサルタント等登録カード (様式第3-2号)
- (2) 納税証明書(直前/ヶ年前にかかる所得税)
- (3) 健康診断書
- (4) 所属先承認書
- (5) その他参考資料等
- (6) 返信用封筒(当事業団指定の封筒(別添)、切手添付、フ
ァイルとは別にして提出のこと。)

第1章 登 録

様式第2号

コンサルタント等登録通知書(法人用、個人用)

国協()第 号

昭和 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

殿

国際協力事業団

契約担当役

理事



貴社(殿)より昭和 年 月 日をもって当事業団にコンサルタントとしての登録の申請を受けたが、このたび別紙条件により下記のとおり登録したので通知します。

記

- 1 貴社(殿)登録番号 (登録年月日:昭和 年 月 日)
- 2 貴社(殿)の登録区分

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

登録区分		区分 登録番号	登録年月日	備 考
大分類	小分類			

登 録 の 条 件 （ 法 人 用 ）

貴社を下記条件によって登録したが、当事業団の本登録制度の趣旨は次のとおりであることをご承知下さい。

- (1) コンサルタント等の登録は、当事業団が公的機関として契約事務を行うにあたって公正を維持すること及び開発途上国からの調査業務（以下「業務」という。）にかかる技術協力の要請に迅速的確に対応するため、業務に契約をもって従事することを希望するコンサルタント等に関する情報資料を整備することを目的としていること。
- (2) 登録コンサルタント等が登録されたことによって、当事業団が実施する業務に自動的に従事する資格を得たものではないこと。
- (3) 当事業団がコンサルタント等を必要とする特定業務を実施する場合に当該業務に契約によって従事するコンサルタント等は、当事業団の内部規程に定める契約事務手続によって、原則として登録コンサルタント等から選定されるものであること

記

1. 登録の有効期間：登録の日から昭和 年3月31日まで
2. 毎営業年度経過後4ヶ月以内に次の書類を事業団に提出すること。
 - (1) 年次報告書 (様式第4-1号)
 - (2) コンサルタント等登録カード (様式第3-2号)
 - (3) 技術サービス売上高実績表(当該営業年度) (様式第6-1号)
 - (4) 海外技術サービス業務実績明細表(当該営業年度) (様式第6-2号)
 - (5) 在籍社員数一覧表 (様式第6-3号)
 - (6) 登録区分別保有主要技術者一覧表 (様式第6-4号)
 - (7) 財務諸表(当該営業年度)
 - (8) その他参考資料等

(注) 1. 当該営業年度とは、当該法人が書類を提出する直前1営業年度(年2回の決算にあっては2期分)のことをいう。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

2. 上記(5)のうち、登録区分別保有技術者数一覧表及び(6)の書類については、海外調査業務従事可能者について取りまとめること。

3. その他参考資料等

① 当該年度内に新たに自法人の営業経歴書、会社案内等を取りまとめた場合は、当該書類を提出すること。

② 当該年度内に受注に到らなかったが、プロポーザルの提出参加、入札参加或は指名を受けたことがある場合又は新規に他の法人又は個人等と技術提携、若しくは技術協力関係を結ぶようになり、或はその関係が消滅した場合等、参考となる事に関し具体的に一括一覧表にして提出すること。

3. 次の各号について変更があったときは、2週間以内に事業団にその旨の変更届出書を提出すること。

号	事 項	添 付 書 類
(1)	商 号 又 は 名 称	商業登記簿謄本、印鑑届、印鑑証明書
(2)	代 表 者	商業登記簿謄本
(3)	本 社 所 在 地	商業登記簿謄本
(4)	代 理 人 (支店長など)	委任状、印鑑届、印鑑証明書
(5)	東京都における連絡先(担当者)	
(6)	事業目的等経営内容の重要な変更があった場合	定 款
(7)	使 用 印 鑑	印鑑届、印鑑証明書
(8)	保有主要技術者に主要な変更があった場合	登録区分別保有主要技術者一覧表(様式第6-4号)によって関係技術者についてのみ抜萃のこと。
(9)	その他事業団が実施する調査業務に契約をもって従事することに重大な影響を及ぼすおそれのある事項	

(注) 委任状は、別添様式によるものとし、委任事項は例示を参考にして具体的に記入のこと。

(委任事項の例示)

1. 見積り、入札に関する件
 1. 契約締結に関する件
 1. 契約金、保証金並びに前払金の請求受領に関する件
 1. その他契約履行に関する一切の件
 1. 複代理人選任の件
 1. 業務完了保証人に関する件
4. その他
- (1) 事業団に登録した事実を、予め事業団に承諾を得たときを除き、第三者に対して営利目的に使用してはならない。
 - (2) 事業団から指名を受け、特定業務に係る情報の提供を受けたとしても、それをもって、当該業務従事者として採用されたことにならない。
 - (3) 事業団から指名を受け、特定業務に係る情報の提供を受けた場合、当該情報を第三者に漏らしてはならない。
5. 登録の消除
- 登録の有効期間中であっても、次の各号の一に該当する事実が判明したときは、登録の一部又は全部を消除するものとする。
- (1) 禁治産者及び準禁治産者並びに破産者となり復権を得なくなったとき。
 - (2) 事業団へ提出するコンサルタント等登録申請書、年次報告書、変更報告等において、重大な虚偽の申請又は報告をなしていることが判明したとき。
 - (3) 事業団への年次報告書又は変更報告書等を提出しなかったとき。
 - (4) 事業団との契約の履行にあたり、不正な行為をし、又は正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - (5) 事業団と第三者との契約に関し、不正な行為をし、又はその適正な履行を妨げたとき。
 - (6) その他登録の条件に違反したとき。
6. 登録の更新

登録の有効期間満了後ひきつづき登録を受けようとするときは、登録更新申請書（様式第1-3号）を昭和 年 月 日までに提出すること。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

昭和 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役

理事 殿

委 任 状

私こと下記の者を代理人と定め自昭和 年 月 日
至昭和 年 月 日での期間下記事項
に関する権限を委任します。

委 任 事 項

- 1.
- 1.
- 1.
- 1.
- 1.
- 1.

(注) 委任事項は具体的に記入下さい。

以 上

住 所
委任者 商号又は名称
氏 名

住 所
受任者 商号又は名称
氏 名

登 録 の 条 件 （ 個 人 用 ）

貴殿を下記条件によって登録したが、当事業団の本登録制度の趣旨は次のとおりであることをご承知下さい。

- (1) コンサルタント等の登録は、当事業団が公的機関として契約事務を行うにあたって公正を維持すること及び開発途上国からの調査業務（以下「業務」という。）にかかる技術協力の要請に迅速的確に対応するため、業務に契約をもって従事することを希望するコンサルタント等に関する情報資料を整備することを目的としていること。
- (2) 登録コンサルタント等が登録されたことによって、当事業団が実施する業務に自動的に従事する資格を得たものではないこと。
- (3) 当事業団がコンサルタント等を必要とする特定業務を実施する場合に当該業務に契約によって従事するコンサルタント等は、当事業団の内部規程に定める契約事務手続によって、原則として登録コンサルタント等から選定されるものであること。

記

1. 登録の有効期間：登録の日から昭和 年 3月 31日まで
2. 毎年 3月末日までにコンサルタント登録カード（様式第 3-2号）を事業団に提出すること。ただし、内容等に重要な変更がないときは、その旨を文書をもって申し出ることにより提出しなくてよい。なお、当該年度内に海外技術サービス業務に従事した場合は、コンサルタント登録カードにかえて海外技術サービス業務実績明細表（様式第 6-2号）を提出すること。
3. 次の各号につき変更があったときは、2週間以内に事業団にその旨の変更届出書を提出すること。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

号	事 項	添 付 書 類
(1)	氏 名	
(2)	住 所	住 民 票
(3)	使 用 印 鑑	印鑑届、印鑑証明書
(4)	取 得 資 格 (学 位 、 技 術 士 等)	(取得資格名、取得年月日等)
(5)	所 属 先	所属先承認書
(6)	その他事業団が実施する調査業務に契約をもって従事することに重大に影響を及ぼすおそれのある事項	

4. その他

- (1) 事業団に登録した事実を、予め事業団に承諾を得たときを除き、第三者に対して営利目的に使用してはならない。
- (2) 事業団から指名を受け、特定業務に係る情報の提供を受けたとしても、それをもって、当該業務従事者として採用されたことにならない。
- (3) 事業団から指名を受け、特定業務に係る情報の提供を受けた場合、当該情報を第三者に漏らしてはならない。

5. 登録の消除

登録の有効期間中であっても、次の各号の一に該当する事実が判明したときは、登録の一部又は全部を消除するものとする。

- (1) 禁治産者及び準禁治産者並びに破産者となり復権を得なくなったとき。
- (2) 事業団へ提出するコンサルタント等登録申請書、年次報告書、変更報告書等において、重大な虚偽の申請又は報告をなしていることが判明したとき。
- (3) 事業団への年次報告書又は変更報告書等を提出しなかったとき。
- (4) 事業団との契約の履行にあたり、不正な行為をし、又は正当な理由がなく

第1章 登 録

て契約を履行しなかったとき。

(5) 事業団と第三者との契約に関し、不正な行為をし、又はその適正な履行を妨げたとき。

(6) その他登録の条件に違反したとき。

登録の更新

6. 登録の有効期間満了後にひきつづき登録を受けようとするときは、登録更新申請書（様式第1-3号）を登録の有効期限（昭和 年 月 日）までに提出すること。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

様式第2-2号

コンサルタント等登録却下通知書(法人用、個人用)

国協()第 号
昭和 年 月 日

商号又は名称
代表者氏名

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

㊦

貴社(殿)より昭和 年 月 日をもって当事業団にコンサルタントとしての登録の申請を受けたが、下記の理由により登録をしないこととしたので通知します。

記

登録区分		登録しない理由
大分類	小分類	

様式第3-1号
 コンサルト等登録簿

4. 法人用 登録区分(大分類) : (分類番号:)

登録番号 (ファイル番号)	登録年月日 (更新年月日)	商号又は名称	代表者氏名	上段 (郵便番号) 本社所在地 (電話番号) 下段 (郵便番号) 東京都における連絡先 担当者氏名 (電話番号)	登録区分 (①~⑩は小分類名を記入)										備考
					該当するサービスに 番号、特に得意とするサービスに 番号										
()					①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	
()															
()															

4. 個人用 登録区分(大分類) : (分類番号:)

登録番号 (ファイル番号)	登録年月日 (更新年月日)	氏名	住所 (郵便番号) (電話番号)	最終学歴 (卒業年次)	取得資格 (学位・技術士等)	登録区分 (①~⑩は小分類名を記入)										備考
						該当するサービスに 番号、特に得意とするサービスに 番号										
()						①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	
()																
()																

1. 法人用(公) (昭和 年 月 日作成)

株式会社		東京部における連絡先：〒		本社所在地：〒		TEL		代表者氏名		株式会社	
法人名称		東京部における連絡先：〒		本社所在地：〒		TEL		担当取締役・担当者名		株式会社	
登録番号		会社(公益法人等を含む)の概要(創業年月日)		設立年月日		調査業務経験年数		年		年	
大分類		小分類及び技術サービスの種類		種 業		法人格：株式会社、財団法人、特種法人、社団法人、その他()		主要株主 (資本金額に対する比率が5%以上の者の氏名とその%)			
1. 開発計画											
2. 建設											
3. 測量											
4. 地質調査											
5. 建築										株式市場： 1部, 2部	
6. 運輸交通										銀行	
7. 通信放送										証券番号	
8. 農業										その他:	
9. 畜産											
10. 林業											
11. 水産											
12. 工業一般											
13. 軽工業											
14. 重工業											
15. 化学工業											
16. 鉱業											
17. エネルギー											
18. 医療・医療											
19. その他											
業 計											

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

1. 法人用-③ (昭和 年 月 日作成)

(番号又は名称：
業登録番号)

登録区分	提供できる技術サービスの概要		技術サービスの提供		技術サービス業務の担当事業(産前2か年産分、上段 年度、下段 年度) (金額単位：千円)	
	保有主要技術者 人数	保有主要技術者 の氏名	国内	国外 (U.S.JICA)	年度	年度
大分	① 技術調査		件数	件数	実施した主要プロジェクト (国名、プロジェクト名、団長名、団員数)	
小分	② 調査・設計調査		金額	金額		
	③ プロジェクトのとりま		件数	件数		
	④ 調査設計調査		金額	金額		
	⑤ 施工監理		件数	件数		
	⑥ 調査・設計		金額	金額		
	⑦ 経営指導		件数	件数		
	⑧ 調査・設計		金額	金額		
	⑨ 調査・設計		件数	件数		
	⑩ 調査・設計		金額	金額		
	⑪ 調査・設計		件数	件数		
	⑫ 調査・設計		金額	金額		
	⑬ 調査・設計		件数	件数		
	⑭ 調査・設計		金額	金額		
	⑮ 調査・設計		件数	件数		
	⑯ 調査・設計		金額	金額		
	⑰ 調査・設計		件数	件数		
	⑱ 調査・設計		金額	金額		
	⑲ 調査・設計		件数	件数		
	⑳ 調査・設計		金額	金額		
	㉑ 調査・設計		件数	件数		
	㉒ 調査・設計		金額	金額		
	㉓ 調査・設計		件数	件数		
	㉔ 調査・設計		金額	金額		
	㉕ 調査・設計		件数	件数		
	㉖ 調査・設計		金額	金額		
	㉗ 調査・設計		件数	件数		
	㉘ 調査・設計		金額	金額		
	㉙ 調査・設計		件数	件数		
	㉚ 調査・設計		金額	金額		
	㉛ 調査・設計		件数	件数		
	㉜ 調査・設計		金額	金額		
	㉝ 調査・設計		件数	件数		
	㉞ 調査・設計		金額	金額		
	㉟ 調査・設計		件数	件数		
	㊱ 調査・設計		金額	金額		
	㊲ 調査・設計		件数	件数		
	㊳ 調査・設計		金額	金額		
	㊴ 調査・設計		件数	件数		
	㊵ 調査・設計		金額	金額		
	㊶ 調査・設計		件数	件数		
	㊷ 調査・設計		金額	金額		
	㊸ 調査・設計		件数	件数		
	㊹ 調査・設計		金額	金額		
	㊺ 調査・設計		件数	件数		
	㊻ 調査・設計		金額	金額		
	㊼ 調査・設計		件数	件数		
	㊽ 調査・設計		金額	金額		
	㊾ 調査・設計		件数	件数		
	㊿ 調査・設計		金額	金額		

注 記 項目	技術者数		有資格技術者数					売上 金額 (万円)	企業 年度 項目 会社名 うち海外技術 サービス受託	年 度 月 年 月
	社員数	Key Personnel	専 業 技 術 士	技 術 士	調 査 士	調 査 士	そ の 他			
全 社										
うち海外技術 サービス受託										

(注) 「技術者数」欄のKey Personnelは、プロジェクトリーダー及びそれに相当する責任者となり得る人。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

様式第3-2号 コンサルタント等登録カード

2. 個人用-④ (昭和 年 月 日作成)										案 JICA事務処理課	
家 族 登 録 号				登 録 区 分	大 分 類 名					写 真	
家 登 録 年 月 日	昭和 年 月 日			小 分 類 名							
家 登 録 更 新 年 月 日	昭和 年 月 日			技 術 サービス 名							
氏 名					専 門 技 術						
(ふりがな)					技 術						
生 年 月 日	明・大・昭 年 月 日			取 得 年 月 日	登 録 年 月 日						
現 住 所	電 話 ()				取 得 年 月 日		専 門 技 術		撮 影 : 昭 和 年 月 日		
本 職					取 得 年 月 日						
現 勤 務 先	名 称 :		所 在 地 :		電 話 ()						
	部・課名 :		役職地位 :		職 務 内 容 :						
目 営 者	名 称 :		所 在 地 :		電 話 ()						
	事業内容等 :										
学 歴 (高等学校以上)	学 校 名		専 攻 (学部・学科等)		所 在 国 名		履 修 期 間		卒 業 年 月		取 得 学 位 等
外 国 語	外国語名	読む	書く	話す	聞く	記 入 方 法 (次の記号をもって記入のこと)					
						A: Native Speaker と同等に自由に駆使できる (過訳資格程度)					
						B: 日常生活のみならず専門的内容についても駆使できる (英検一級程度)					
						C: 日常生活においては支障がない (英検二級程度)					
						D: 辞書等があれば可能である (英検三級程度)					
家 族 状 況							本 人 の 健 康 状 況				
氏 名	続柄	生 年 月 日	年 令	職 業	扶養義務(有)	既 任 職 名	期 間 (自至)	現在の健康状態(身体上の障害及び持病の有無について記入)			
								身長 cm、体重 kg			

母国と海外調査業務(特に得意とする分野・地域等を具体的に記入) :

第1章 登 録

2. 個人用一④

国内業務歴					
職 歴 (具体的に記入のこと。本枠内に記入できない場合は、主要な業務について記入して下さい。)	期間	勤 務 先	職 位	業 務 内 容	
	年 月～年 月		(部・課・地位等)	(具体的な担当業務内容、又自営業の場合に事業内容)	
海外業務歴					
区分	期間(年月～年月)	国 名	プロジェクト名	具体的担当業務内容(部長・団員)	派遣機関
海外業務歴 (国際会議・調査を含む。なお、政府ベースによる場合は、プロジェクト名の先頭に○印しを付けること。)					
海外留学・研修等	期間(年月～年月)	留学・研修先とコース名		派遣機関	
参考事項(著書、論文、研究等)					賞状(年月)

1. 調査業務に係る契約に参加を
希望するコンサルタント等の登
録について

別紙様式第4-1号

年次報告書（法人用、個人用）
（昭和 年 月～昭和 年 月）

昭和 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役
理事 殿

商 号

代表者名

㊟

（登録番号： ）

貴事業団の登録の条件第2項のご指示にもとづき、当社（私）の
昭和 年度年次報告書を提出しますのでご査収ください。

添付書類：

別紙様式第4-2号

変 更 報 告 書 (法人用、個人用)

昭和 年 月 日

国 際 協 力 事 業 団

契 約 担 当 役

理 事

殿

商 号

代表者名



(登録番号:)

このたび、当社(私)は、下記事項について変更がありましたので、貴事業団の登録の条件第3項のご指示にもとづき報告いたします。

記

変 更 事 項	変更年月日	変 更 内 容

添付書類:

コンサルタント等登録消除通知書(法人用、個人用)

国協()第 号
 昭和 年 月 日

商号又は名称
 代表者氏名
 (登録番号:)

国際協力事業団
 契約担当役
 理事



貴社(殿)は、当事業団にコンサルタントとして登録していますが、下記理由により登録を消除することにしたので通知します。

記

登録区分		登録番号	登録を消除する理由
大分類	小分類		

商号又は名称：
()
()
()
()

技術サービス売上高実績表 (直前2カ年)

(単位：件数=件、金額=千円)

1. 昭和 年度 (昭和 年 月 ~ 昭和 年 月)

登録番号 番号	免 注 先	国 内						国 外						合 計						
		政府機関		民間企業		計		外国機関		外国政府機関		政府機関		同左うちJICA		民間企業		計		
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
	大分類																			
	小分類																			

商号又は名称：
（ 業 務 登 録 番 号 ）

海外技術サービス業務実績明細表（直前2カ年）

1. 昭和 年 月 日 ～ 昭和 年 月 日

登録区分番号	プロジェクト名		業 務 登 録 番 号	免 注 者	元請又は元請の別 (下請の場合に 元請会社名)	共同受注会社名 (代表会社に ○を付すること)	発注金額 (円)	受注期間 (年) (年) (月)	実収入/月合計	正職員団員名 (印及び○を付し 正職員数を記入)	備 考
	大分類	小分類									

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

登録区分番号	プロジェクト名 (技術サービスの種類を(番号)で記載)	調査対象団体名	発注者	元請又は下請の別 (下請の場合は) (元請会社名)	共同受注会社名 (代表会社に ○を付けること)	受注金額 (万円)	受注期間 (年月～年月)	発注人/月合計	主要調査団名 (団名に○を付し、 主要調査者を記入)	備考

- (記載要領)
1. 本表には成約した海外技術サービスの全受注実績を記載するものとし、プロポーザルの提出参加及びコンベン参加は記入しないこと。
 2. 受注したプロジェクトを「ICA」の登録区分表によって大分類、小分類ごとに整理し記載すること。なお、「登録区分番号」欄は同区分番号をもって表示し、その内登録を受けようとする区分番号を○で囲むこと、及び「プロジェクト名」欄には、プロジェクト名の他、技術サービスの種類を同区分表のサービス番号によって記載すること。
 3. 関係者等の補助金による調査を記入するときは「備考」欄にその旨を記入し、件数及び受注金額の合計には含めないこと。
 4. 「備考」欄には、特筆な分野であること、その他備考となることを記載すること。

様式第6-3号
 高野文は名称：
 「株式会社高野」

在籍社員数一覧表

(単位：人)

1. 全社在籍者

区分	事務関係職員数 (A)		技術関係職員数 (B)		合計 (A)+(B)		技術関係職員の内訳						その他有資格者とも計					
	Key Personnel	その他	計	合計	人子卒	外国人	高度者	その他	計	博士	技術士	1級		2級	高工	士	士	士
国内事業関係	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
海外事業関係	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
合 計																		
海外事業関係定員数																		

- (記載要領)
1. 役員、職員を問わず雇用期間を限定することなく雇用している在籍者全てを記載すること。
 2. 国内事業関係及び海外事業関係についての職員数は、国内事業部門に、海外事業部門に、海外事業部門にそれぞれ記載すること。なお、一方の事業関係に所属しながら他方の事業関係を兼務する者については () 内にその員数を記載すること。
 3. 海外調査業務定員数とは、海外に一定期間赴き、現地における調査に従事し得る者のことをいう。
 4. Key Personnelとは、プロジェクトリーダー及びそれに準ずる責任者となり得る者のことをいう。

(単位：人)

合 練 区 分	技術関係職員数			技術関係職員の内訳(専門員)			有資格技術関係係員数						その他有資格者計	
	Key Personnel	その他	計	大子至高等又は短大卒	高校卒	その他	計	博士	技術士	1級	2級	士		補士
大分組	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
小分組	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
計	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
合 計	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()

- (記載事項) 1. 本表には、海外調査業務担当者(可能者であって、登録を受けようとする登録区分(大分類・小分類)ごとに保有する技術関係職員(役員を含む。)数について記載すること。
 なか、登録区分は、JICA登録区分表によるものとし、必ず同表の登録番号と登録区分名を記載すること。
 2. 技術保有者数については、大分類区分ごとに、当該小分類分野における計の保有技術者数を記載すること。
 3. ()内には、小分類にかいては、当該小分類分野の他、他の小分類分野と兼務する者について記載のこと。大分類にかいては、当該大分類の他、他の大分類分野と兼務する者について記載すること。なか、当該大分類の計の保有技術者数は、実質保有技術者数(当該大分類における小分類ごとの保有技術者数の総計ではなく、当該大分類分野の業務に従事し得る他、大分類分野と兼務する者を含む技術者数)を記載すること。
 4. 保有技術者の合計数は、登録を受けようとする登録区分に実質的に従事し得る保有技術者数(大分類分野の計の総計ではない。)について記載すること。
 なか、合計における()内には、国内事業関係及び登録しさい他の海外事業関係と兼務する者の数を記載すること。

3、他の企業・機関等からの技術的協力が得られる場合の具体的内容

(記載事項) 登録を受けようとする登録区分に応じ、他の企業・機関等から人的及びその他の協力が得られる場合は、その相手先名、貴社との関係、登録区分(大分類・小分類)ごとの協力の内容等を具体的に記載すること。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

金融機関取引証明書

昭和 年 月 日

使 用 印 鑑 届

殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名



使用印



実 印

国際協力事業団のコンサルタント等登録申請に必要なので下記についてご証明願います。

上記の印鑑は、コンサルタント等契約に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したのでお届けします。

記

昭和 年 月 日

昭和 年 月 日

1. 取引開始時期

2. 取引状況

(1) 貸付金合計

(2) 預金残高合計

(3) 当座取引口座の有無

(4) その他参考となる事項

住 所
商号又は名称
代 表 者

上記のとおり相違ないことを証明する

昭和 年 月 日

金融機関の長

コンサルタント等登録申請書等記載要領

コンサルタント等登録申請書・登録追加申請書・登録更新申請書等の申請書（以下「申請書」という。）及び年次報告書・変更報告書等の報告書（以下「報告書」という。）は下記の要領によりご記入下さい。

なお、申請書及び報告書は、国際協力事業団（以下「事業団」という。）指定の様式を用い、添付書類をつけて事業団指定のファイルにセツトし、インデックスをつけて提出して下さい。

記

1. 記載基準日

記載基準日は昭和55年4月1日現在とする。

2. 決算日又は組織の変更について

(1) 決算日を変更し、直前2年に相当する営業年度の月数合計が2カ月未満の場合においては、直前3年に相当する営業年度について記載のこと。

(2) 個人企業より現組織に移行し、かつ現企業体と同一性を保持していると認められる場合、又は他の企業を吸収合併した場合にあっては前企業体又は吸収合併前の各企業体の対象年度の実績を合併して記載すること。

3. 売上高実績及び業務の実績等の実績について

新規の登録申請書の場合は、直前2年分の（年2回の決算にあっては4期分）における実績高を年次報告書及び登録更新申請書の場合は直前1年分（年2回の決算にあっては2期分）の実績を記載すること。

4. 決算関係

新規の登録申請書の場合は直前2年分（年2回の決算にあっては4期分）の決算額を、年次報告書及び登録更新申請書の場合は直前1年分（年2回の決算にあっては2期分）の決算額を記載すること。

なお、個人企業者で事業主貸借勘定を有する場合は貸借対照表にその額を記載のこと。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

5. 登録区分及び技術サービスについて
登録を受けようとする調査業務の分野及び提供し得る技術サービスの種類については、別表第1の「調査業務の分野による登録区分表」により該当する登録区分及び技術サービスの種類を選び記載すること。又、指定する個所には番号を用いて記載すること。
6. 申請書、報告書及び添付書類について
申請書、報告書及び添付書類は事業団指定の様式によるものとし、法人にあっては法人用を、個人にあっては個人用を用いるものとする。
なお、事業団が準備した用紙内に記載し得ない場合は同様式をもって記載用紙を適宜追加してよい。
(1) コンサルタント等登録申請書（以下「登録申請書」という。）及び添付書類
新規に登録を受けようとする者は、様式第1号により登録申請書と添付書類を提出のこと。
（注）事業団は昭和55年度において事業団が実施する開発調査等の調査業務に参加しようとするコンサルタント等についての登録に関し、内部規程を全面的に改正したのに伴い昭和55年度は昭和54年度以前に契約競争参加者資格審査申請を行い、契約参加者としての資格を取得している者であっても新規登録者として取扱いこととするので、留意のこと。
(2) コンサルタント等登録追加申請書（以下「登録追加申請書」という。）及び添付書類
登録の追加を受けようとする者は、様式第1-2号により登録追加申請書と添付書類を提出のこと。
(3) コンサルタント等登録更新申請書（以下「登録更新申請書」という。）及び添付書類
登録の有効期間が満了したに伴い、ひきつづき登録を受けようとする者は、様式第1-3号により登録更新申請書と添付書類を提出のこと。
- (4) 報告書及び添付書類
年次報告書、変更報告書及びこれらに係る添付書類は様式第4-1号、第4-2号により行うものとする。
7. 申請書及び報告書に添付する各書類について
各添付書類は次によるものとするほか、前記した様式第1号、第1-2号、第1-3号に指示する書類とする。

- (1) 登録申請書添付書類 別表第2-1(法人用) 別表第2-2(個人用)
- (2) 毎営業年度経過後4カ月以内に提出する書類 別表第3-1(法人用)
- (3) 毎年3月末日までに提出する書類 別表第3-2(個人用)
- (4) 変更後2週間以内に報告する事項 別表第4-1(法人用) 別表第4-2(個人用)

8. 申請及び報告に係る各様式の主要部分の記載例及び説明

(1) 様式第1号「登録申請書」様式第1-2号「登録追加申請書」様式第1-3号「登録更新申請書」の各記1について

登録区分		技術サービスの種類 表2						
大分類 表1 (○:主登録区分)	小分類	① 技術調査	② 基本設計調査	③ フィジビリティ調査	④ 実施設計調査	⑤ 施工監理	⑥ 操業指導	⑦ 経営指導
1. 開発計画	(1)開発計画一般	◎		◎				
	(5)経済開発計画	◎		◎				
5. 建築	(4)医療福祉施設	○	◎	○	◎	◎	○	○
8. 農業	(1)農業一般	◎	○	◎	○	○	○	○
⑩. エネルギー	(2)電力	◎	○	◎	○	○	◎	◎

(注)1. 本例は大分類ごとについて例示したものであり、大分類ごとに相互関連がないので誤解がないようお願いします。

(以下の例示においても同様)

- 2. フィジビリティ調査は、開発計画のマスタープランの策定及びプロジェクトの計画立案、技術的、経済的可能性、市場等総合的な可能性調査をいう。

(2) 様式第3-2号「コンサルタント等登録カード」について

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

4 法人用 - ㉔

(4) 「登録区分」

登録を受けようとする大分類番号に○を付し、小分類及び技術サービスの種類は別表第1「調査業務の分野による登録区分表」(以下「登録区分表」という。)に基づき、小分類においては、登録を希望する小分類の番号を、技術サービスの種類においては該当するサービスの番号を記載すること。

(例示)

名 称	
登 録 区 分	
大 分 類	小分類及び技術サービスの種類
① 開発計画	(1)-①③, (5)-①③
2 建設	
3 利 益	
4 地質調査	
⑤ 建築	(4)-③④⑤①③⑤⑦
6 運輸交通	
7 通信放送	
⑧ 農 業	(1)-①③②④⑤⑥⑦
9 畜 産	
10 林 業	
11 水 産	
12 工業一般	
13 軽工業	

㊦) 「会社(公益法人等を含む)の概要」

① 「創業年月日」及び「調査業務経験年数」について

創業年月日は創業した年月日であるが、組織変更、家業相続等が行なわれた場合は、当該企業体と同一性を保持していると認められる場合に限り前企業の創業時とする。又合併の場合は合併前の各企業のうち古いものの創業時をとるものとする。

調査業務経験年数は、コンサルタント業務を開始した時から起算するものとし、当該企業体が組織変更、家業相続等及び合併の場合などについての起算は上記創業年月日の考え方と同様に取扱われたい。

② 「沿革」の欄から「海外調査業務」の欄までについて

当該欄は登録を申請する会社が自社を簡潔に要領よく紹介する欄である。

③ 「法人格」及び「株式上場」について

該当するものを○で囲むこと。

④ 「主要株主」について

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者について記載すること。

⑤ 「官公庁競争参加資格の有無」について

直前1年度又は当該年度に官公庁に官公庁における競争参加資格審査において資格を取得している場合は有を○で囲み、その資格名と格付がある場合には、格付を参考までに記載のこと。

⑥ 「建設コンサルタント登録の有無」について

登録している場合は有を○で囲むこと。登録部門が多部門にわたるときは、主要部門を1～3部門書き、残り部門を他何部門という如く記載のこと。

⑦ 「所属団体名」について

コンサルタント等が組織する団体に所属している場合についてのみ記載すること。

⑧ 「従業員数(=社員数)」について

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

生産作業に従事する労務者及びこれに準ずる者を除き、経営管理事務及び技術に関する職務に従事する者の数について記載すること。

「うち海外調査要員数」は従業員のうち海外調査業務に従事可能な職員数を記載すること。

① 「売上金額」について
売上金額は技術サービスの全売上高実績であって様式第6-1号の「技術サービス売上高実績表」の合計額と一致する額である。

ロ 法人用 ④

下表 ①の記載例を参考にして記載すること。

④ 登録区分は別表第1の「登録区分表」の番号によって記載。

⑤ 技術サービスの種類は、該当するサービス欄に○、特に得意とするサービス欄に◎をもって記載。

⑥ 実施した主要プロジェクトは、当該登録区分において直前2年度内に実施した代表的なプロジェクトを数例記載。

⑦ 在籍社員数は様式第6-3号「在籍社員数一覧表」と一致するものである。なお、有資格技術職員数については2以上の資格を取得している者については、主要な資格の方に数え、他の資格には数えないものとする。

(様式第6-1-3号も同様とする)

ハ 個人用

① 「登録区分」の欄は登録を受けようとする区分について別表第1の「登録区分表」による番号と名称を記載のこと。なお、区分(大分類、小分類、技術サービスの種類)が2以上の区分にわたるときは、特に得意とする区分の番号を◎で囲み記載のこと。

② 「海外渡前歴」欄の「具体的担当業務内容(団長、団員)」の欄においては、担当した業務内容のほかに、団長として、又は団員として参加したかを()をもって、例えば(団長)の如く記載のこと。

(3) 様式第4-1号の「年次報告書」及び様式第4-2号の「変更報告書」について
イ 添付書類は、年次報告書にあっては事業団の登録の条件第2項の、変更報告書にあっては、同条件第3項の夫々の指示に基づく書類とする。

なお、両報告書とも添付書類名を明記すること。

ロ 報告書を提出するに当っては、B-5規格のレターファイルに添付書類を報告書と一緒にセットし、インデックスをつけて提出すること。

(4) 様式第6-1号「技術サービス売上高実績表」について

(イ) 本表は次により記載すること。

- ① 直前2カ年度分について、各年度ごとに取りまとめの上記載すること。
- ② 登録を受ける、受けなにかかわらず成約した受注実績金を記載すること。
- ③ 取りまとめ方法は成約した受注実績を事業団の登録区分（大分類 小分類）に従って整理し、大分類ごとに計を出し最後に当該年度の合計受注実績を出すこと。

(ロ) 発注先について国内と外国との区分は、発注先のいかににかかわらず日本国内において実施した技術サービス（以下「サービス」という。）を国内に、海外において実施したサービスを外国に区分するものとする。但し海外に係るサービス業務ではあるが国内において各種文献、資料等を駆使してそのサービスを実施した場合は海外に含めるものとする。

なお、「国内の政府機関」の欄のなかに、国内で実施したサービス（上記の但し書き関係は除く。）を国際機関或は外国政府機関から受注した場合の実績は、政府機関のなかに含めて記載すること。

(ハ) 本表の合計額は様式第3-2号の「コンサルタント等登録カード」の売上金額と一致する額である。

(ニ) 記載に当っては、下表-2の記載例を参考にすること。

(5) 様式第6-2号「海外技術サービス業務実績細表」について

- (イ) 下表-3の記載例を参考にすること。
- (ロ) 直前2カ年度分について、各年度ごとに取りまとめの上記載すること。
- (ハ) 記載に当っては登録区分ごと（登録のいかににかかわらず海外技術サービスの受注実績について）に取りまとめること。
- (ニ) 「共同受注会社名」欄については、当該プロジェクトを数社で共同で受注した場合に全受注会社名を記載し、そのうち代表会社には○を付すこと。なお、共同企業体を結成する等による共同受注の形をとらず、他社が受注したプロジェクトに調査団員を派遣し調査に協力した（調査団員の補強に協力）場合或は、自社が受注したプロジェクトに他社から調査団員の派遣を受け調査に協力を得た

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

(調査団員の補強を受ける)場合は、次により記載すること。

- ④ 前者の調査団員の補強に協力した場合は「元請又は下請の別」欄において、下請(A会社に団員2名派遣)の如く記載し、団員を派遣したに伴い得た納入金額、派遣期間、派遣した人/月合計を夫々「受注金額」「受注期間」「実働人/月合計」欄に記載すること。及びこの場合における「主要調査団員名欄」には、団員名の次にその団員の所属会社名を(A社)の如く記載すること。
- ⑤ 後者の調査団員の補強を受けた場合は「元請又は下請の別」欄に元請と記載し、「共同受注会社名」欄に()をもって(A社から団員2名派遣受)の如く記載すること。及びこの場合において「受注金額」「実働人/月合計」欄には夫々受注した実績計を記載するものとし、当該派遣者に係る実績について()をもって、例えば(2,350円)、(1.5人/月)の如く夫々記載すること。又、当該派遣団員が主要調査団員である場合は「主要調査団員名」欄に当該派遣者の名を記載し、その次に当該者の所属会社名を(A社)の如く記載すること。

(イ) 「実働人/月合計」欄は、海外作業、国内作業を含めた合計人/月をもって記載すること。

(6) 様式第6-3号「在籍社員数一覧表」について

下表-4の記載例を参考にすること。

(7) 様式第6-4号「登録区分別保有主要技術者一覧表」について

下表-5の記載例を参考にすること。

(8) 添付書類の「その他参考資料等」について

その他参考となる資料等があれば添付すること(例えば受注には到らなかったがプロポーザルの提出参加、コンペ参加、或は指名を受けたことなどがある場合はこれらを一括一覧表にして添付する等)

(9) 記載例示表

1 表-1 「様式第3-2号 コンサルタント等登録カード」

1. 法人別-B

登録区分	技術サービス業務の配属										実施した主要プロジェクト (国名、プロジェクト名、団長名、団員数)		
	技術サービス業務の配属												
	提供できる技術サービスの種類		保有主要技術者		国内		海外 (うちJICA)						
大分類番号	① 技術調査	② 基本設計調査	③ アイテム調査	④ 実施設計調査	⑤ 地工監理	⑥ 構築指導	⑦ 設備指導	人数	主たる者の氏名	件数	金額	件数	金額
5 (4)	○	○	○	○	○	○	○	7人	国防大臣、海外次郎	10件	82000 (1)	3件	75000 (35000)
17 (2)	○	○	○	○	○	○	5	外国三郎、国内四郎	3	60000	2	75000 (85000)	

団長を含む総団員数

主要技術者=Key Personnel: プロジェクトリーダー及びそれに準ずる責任者となり得る技術者

在籍社員数 (人)	社員内訳		技術者数		事務		合計		資格技術職員数				売上金額		営業年数			
	Key Personnel	その他	Key Personnel	その他	職員数	員数	博士	博士	技師	技師	1級	2級	技師	博士	技師	その他	計	
25	5	20	25	60	25	85	3	5	2	5	3	7	3	28	1,532,460	245,643	1,654,375	
うち海外調査業務に従事し得る者																		334,870

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

ロ 表-2 「様式第6-1号 技術サービス売上高実績表」

昭和53年度（昭和53年1月～昭和53年12月）

（単位：件数=件、金額=千円）

登録区分	発注先			国内			国外			計			合計						
	番号	政府機関		民間企業		計	国際機関	外国政府機関		政府機関		向きのうちJICA	民間企業		件数	金額			
		件数	金額	件数	金額			件数	金額	件数	金額		件数	金額			件数	金額	
① 開発計画	(1)	3	15,000	1	7,500	4	22,500	1	35,000	1	20,000	3	155,000	2	123,000	5	210,000	9	292,500
	(2)	5	60,000			5	60,000												
	計	8	75,000	1	7,500	9	82,500	1	35,000	1	20,000	3	155,000	2	123,000	5	210,000	14	292,500
② 雑業	(1)																		

ハ 表 「様式第6-2号 海外技術サービス業務実績明細表」

昭和53年度（昭和53年1月～昭和53年12月）

登録区分番号	小分類	プロジェクト名 (技術サービスの種類を(番号)で記載)	調査対象国名	発注者名	元請又は下請の別 (元請の場合は 元請会社名)	共同受注会社名 (代表会社に ○を付すること)	受注金額 (千円)	受注期間 (年月～年月)	実績ヶ月合計 (1.5)	主要関係団員名 (団長に○を付し 主要団員姓名を記入)	備考
1	(2)	A国北部地域総合開発(3)	A	JICA	元請 下請(6社)	(○)2名派遣受注	45,000 (12,000)	535~537 (25)	4.5 (1.5)	○L.M.N.O.P(社)	
	小計	4 プロジェクト	3カ国	4機関	元請3件、下請1件						

小分類ごとに小計を出し、大分類ごとに小計を出し、最後に年度合計を出すこと。
 ※ 発注者については、一般的に用いられている略称を用いてもよいが、原則としては正式名称を記載すること。
 () 内に期間を(2.5カ月)の如く記載

表-4 「様式第6-3号 在籍社員数一覧表」

1. 全社在籍者

(単位:人)

区分	職務関係		技術関係職員数(名)		技術関係職員の最終学歴 内訳		有資格技術関係職員数					その他有資格者とも				
	職員数	Key Personnel	その他	計	合計 (内+外)	大学卒	高等又は短大卒	高校卒	その他	博士	技術士	1級	2級	士補	計	
国内事業関係	20(10)	5(2)	30(15)	35(17)	55(27)	10(5)	8(6)	15(5)	2(2)	3(2)	10(6)	5(2)	3(2)	3(1)	2(1)	28(16)
会社	15(10)	5(2)	25(15)	30(17)	45(27)	10(5)	6(5)	10(5)	4(2)	4(2)	7(6)	4(3)	3(2)	2(1)	3(1)	25(16)
海外事業関係	25	8	40	48	73	15	9	20	4	5	11	6	4	4	4	37
海外調査業務従事可能者数	3	4	18	22	25	5	6	9	2	3	5	3	2	2	2	18

← 実質の在籍職員数

← 実質の海外調査業務従事可能者数

2. 在職区分別保有技術者数一覧表

(単位:人)

区分	職務関係		技術関係職員数		技術関係職員の最終学歴 内訳		有資格技術関係職員数					その他有資格者とも		
	職員数	Key Personnel	その他	計	大学卒	高等又は短大卒	高校卒	その他	博士	技術士	1級	2級	士補	計
1. 研究計画	2(1)	5(5)	7(6)	3(2)	4(4)	()	()	7(6)	2(1)	3(3)	()	()	()	5(4)
2. 総合-地域研究計画	2(1)	6(5)	8(6)	3(2)	5(4)	()	()	8(6)	1(1)	3(3)	1(0)	()	1(0)	6(4)
3. 小計	3(2)	6(5)	9(7)	4(3)	5(4)	()	()	9(7)	2(1)	3(3)	1(0)	()	1(1)	7(5)
4. 実業	4(2)	10(8)	14(10)	5(5)	6(6)	3(1)	()	14(10)	2(2)	5(5)	3(3)	()	1(1)	13(12)
5. 教育研修施設	1(1)	15(9)	16(10)	2(2)	6(6)	8(2)	()	15(10)	1(1)	5(5)	3(3)	1(0)	1(0)	14(11)
6. 文化研究施設	1(1)	14(9)	15(10)	2(2)	6(6)	4(2)	3(0)	15(10)	1(1)	4(4)	3(3)	1(1)	1(1)	10(10)
7. 小計	4(2)	23(15)	27(17)	5(3)	6(4)	11(0)	3(0)	26(17)	2(1)	5(5)	3(0)	2(0)	2(1)	17(7)
8. 合計	5(1)	23(15)	28(16)	6(1)	6(0)	13(2)	3(3)	28(16)	3(1)	5(0)	3(0)	2(0)	2(0)	19(11)

← この欄の()内数値は他の事業部門との業務者である。この表は上記1の表と合わせている。

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について

これは次表の如く保有技術者 (A, B, C, …… a, b の 28 名) がいたと仮定した場合において取りまとめたものである。又、同様の表で学位及び資格についても取りまとめたものである。

登録区分		技術関係職員数		計	
小分類	Key Personnel	セ	他		
1. 開発計画	(1) 開発計画一般	A, B, (B)	F, G, H, I, J, (F, G, H, I, J)	A, B, F, G, H, I, J (B, F, G, H, I, J)	
	(2) 総合・地域開発計画	B, C, (B)	F, G, H, I, J, K (F, G, H, I, J)	B, C, F, G, H, I, J, K (B, F, G, H, I, J)	
	計	A, B, C, (B, C)	F, G, H, I, J, K (F, G, H, I, J)		
5. 職 業	(1) 主任	B, C, D, E, (B, C)	F, G, H, I, J, K, L, M, N, O (F, G, H, I, J, K, L, M)		
	(2) 教育・訓練施設	B, (B)	F, G, H, I, J, K, L, M, P, Q, R, S, T, U, V, W (F, G, H, I, J, K, L, M, P)		
	(3) 文化・研究施設	C, (C)	F, G, H, I, J, K, L, M, P, X, Y, Z, a, b (F, G, H, I, J, K, L, M, P)		
合 計		B, C, D, E, (B, C)	F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, a, b (F, G, H, I, J)		
		A, B, C, D, E (E)	F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, a, b (X, Y, Z, a, b)		

— 他の事業部門との兼務者である。

表-5 「様式第6-4号 登録区分別保有主要技術者一覧表」

登録区分番号	氏名	生年 月日	学 歴	職 歴	専 門 分 野	語 学 能 力				調 査 業 務 の 経 験						
						英 語	西 語	仏 語	独 語	国内業務	海外業務	海外滞在 延 期 間 (年月)	主 名	副 名		
大分類	小分類	成 績 学 校 (学部 学科)	卒業 年次	現 職 名	分 野 名	経 験 年 数	取 得 年 月	読 書 関 心 関 与 関 与 関 与	読 書 関 心 関 与 関 与	読 書 関 心 関 与 関 与	読 書 関 心 関 与 関 与	同 任 の 件 数	同 任 の 件 数	同 任 の 件 数		
1	(2)	A	東京大卒 14.5.6 (工学 土木工学)	海外事業部長	土木	30	35	B	C	D	7	4	5	3	6.5	タイ フィリピン
		B	昭 2.2.2 (農 業)	A 課長	建設設計	25	38	C	D	D	3	5	5	8.0	フィリピン	
		C		A 課長	建設設計	35	49	B	A	C	5	3	10	8	10.0	インドネシア ウエストマ 中国 パキスタン
		D						C	B	A						
		E						C	C	C						
17	(2)	A														
		F														
		G														
		F														

1. 氏名Aについては 2登録区分に二重に記載することによる。
2. 語学能力については代表的な語学(例えば、英語、西語、仏語等)を挙げる。人によっては、これに該当しない語学能力があれば例示「D」の如く漢語、中国語と該当者の欄に記入すること。

1. 調査業務に係る契約に参加を
希望するコンサルタント等の登
録について

9. その他記載上、不明の点がありましたら、係までご連絡下さい。

T160 東京都新宿区西新宿2丁目1番地 新宿三井ビル内 私書箱216号
国際協力事業団 無償協力・調達部 管理課

TEL 03(346)5120・5330・5341

第2章 契約事務の取扱い

1. 現地調査費の会計事務取扱いについて

1. 現地調査費の会計事務取扱いについて

昭和51年12月15日通達(経)第39号
総裁から関係部・室・事務局長、
他各機関の長あて

国際協力事業団会計細則(昭和51年国協達第6号。以下「細則」という。)第67条の規定に基づき、調査団等が携行する現地調査費の取扱いを、下記のとおり定め、昭和51年12月15日から適用する。

記

(現地調査費)

第1. この通達において、現地調査費とは、調査団等が、海外における調査等業務を行ううえに必要な経費として支出する次に掲げる費用をいう。

- (1) 交 通 費
- (2) 車両借上費
- (3) 備 人 費
- (4) 通信運搬費
- (5) 資料作成費
- (6) 資料購入費
- (7) 資機材購入費
- (8) 資機材返送費
- (9) 修 理 費
- (10) 会 議 費
- (11) 外貨交換手数料
- (12) 雑 費

(現地調査費の執行)

第2. 現地調査費は、「臨時会計役の任命について」(昭和51年通達(経)第36号)によって任命された職員(以下「臨時会計役」という。)が執行するものとする。

第2章 契約事務の取扱い

(精算の期限等)

第3. 臨時会計役は、調査等の業務が完了した場合には、帰国した日の翌日から起算して2週間以内に現地調査費の精算を行わなければならない。

(現地調査費収支明細書)

第4. 現地調査費の精算は、現地調査費収支明細書(別紙様式)によって行うものとし、次条に定める証憑書類を添付するものとする。

(証憑書類)

第5. 前条に定める証憑書類は、次のものとする。

(1) 日本国の出国に際し、邦貨を国際通貨(米国ドル又は英国ポンドのごとき基軸通貨をいう。以下同じ。)に交換したとき、及び日本国への帰国に際し、携行した国際通貨を邦貨に交換したときの銀行発行の外貨交換証書

(2) 携行した国際通貨を現地通貨に交換したとき及び現地通貨を国際通貨に交換したときの交換証書

(3) 支出した経費に対する領収書

2. 前項の証書類について、現地の事情若しくはやむを得ない理由により証憑書類が入手できない場合は、次のものをもって証憑書類に替えることができる。

(1) 前項第2号の交換証書については、現地における海外事務所若しくは日本国大使館又は現地における関係公共機関の証明

(2) 前項第3号の領収書については、現地における海外事務所又は日本国大使館の証明

(3) 鉄道、バス、タクシー等の交通機関(契約のうえ、一定期間を限り備上するハイヤー等を除く。)を利用した場合の代金の支払い、並びに第1条各号に掲げる経費のうちで支出にともない支払う謝礼金又は心付け等については、調査団等のうちの責任者の証明

なお、第1号及び第2号の証憑書類に代わる証明で、やむを得ない理由によりこれを得られないときは、理由を付して調査団等のうちの責任者の承認をもってこれに代えることができる。

1. 現地調査費の会計事務取扱いについて

(支出した経費の返納)

第6. 臨時会計役は、経費の支出にかかわる証憑書類を添付することができないときは、支出がなかったものとして、精算の際、当該金額を返納しなければならない。

(残金の戻入)

第7. 臨時会計役は、業務が完了して帰国したとき、現地調査費に残金があるときは、精算に先立ってすみやかに当該金額を会計課に一時戻入れするものとする。

(残金の返納)

第8. 臨時会計役は、精算により現地調査費の残額が確定したときは、ただちに当該金額を返納しなければならない。

別紙様式

現地調査費収支明細書

1. 精 算

概算受入額 円
 支払額 円
 差引残額 円

2. 換算調書

項目	受入	換算率	支出	残 額				証憑書 番号
				邦貨	国際 通貨	現地通 貨 (A)	現地通 貨 (B)	

3. 支出内訳

支出科目	年月日	金額	摘要	証憑書番号	備考

(記入例)

現地調査費収支明細書

1. 精算

概算受入額	200,000円
支出額	191,180円
差引残額	8,820円

2. 換算調書

項目	受入	換算率	支出	残 額				証 憑 書 号 番 号
				邦 貨	国 際 通 貨	現地通 貨 (A)	現地通 貨 (B)	
円貨受入	円 200,000			円 200,000	USドル	パーツ	ペソ	
円 → USドル	T/Cドル 375.90	円 266.	円 99,989	100,011	375.90			1
交 換 手 数 料			円 999	99,012	375.90			1
円 → USドル	現金ドル 368.10	円 269.	円 99,012	0	744.00			1
USドル →パーツ	パーツ 7,175	パーツ 20.50	ドル 350.00	0	394.00			2
パーツ貨 支 出			パーツ 7,000	0	394.00	7,175		明細支出 内訳の通り
パーツ→ USドル	ドル 8.66	パーツ 20.20	パーツ 175	0	402.66	175		3
USドル →ペソ	ペソ 2,701	ペソ 6.72	ペソ 402.00	0	0.66	0	2,701	4
ペソ貨 支 出			ペソ 2,500	0	0.66	0	201	明細支出 内訳の通り
ペソ → USドル	ドル 33.00	ペソ 6.83	ペソ 201	0	33.66	0	0	5
USドル →円貨	円 8,820	円 262.	ドル 33.66	8,819	0	0	0	6

2. 支出負担行為書及び支出依頼書等の回付及び記載方法について

昭和52年3月29日通達(経)第10号
経理部長から関係部・室長あて

改正 昭和54年6月5日通達経第28号

支出負担行為書等の回付及び記載方法については、これまで各部局において、異った取扱いがなされてきた点があったところであるが、会計諸規程の整備に伴い下記に定めるところに従って処理されたい。

記

1. 支出負担行為書等の回付方法

起案部課は、担当部長決裁後支出負担行為書及び支出依頼書を経理部に設置する文書箱に回付するものとする。

経理部は、契約担当役決裁後の支出負担行為書及び支出依頼書(又は同控)を経理部に設置する文書箱に保管する。

2. 支出負担行為書と支出依頼書を同時に回付する場合

1 支出負担行為事務取扱要領(昭和51年通達(経)第25号)注1に定める「同時回付」を行う場合には、支出負担行為書に「同時」のゴム印を押すものとする。

2 決裁終了後経理部において「控」を第1に定める文書箱に保管する。

(注) この場合経理部において、支出負担行為書控の切除が容易ならしめるため、支出負担行為書については左上端で綴じること。

3. 概算払、前金払及び部分払等、並びに海外事務所長(会計役)へ前渡資金を送金する場合には、支出負担行為書にそれぞれ「概算」「前金」「部分前渡資金」のゴム印を押すものとする。

4. 精算について

前金払、部分払、概算払を行った場合には、事後において債務を確定する行為である「精算」を行わなければならない(前金払、部分払に係る案件の確立精算を含む)。

この場合、支出依頼書に「精算」の又零精算の場合には「ゼロ精算」のゴ

2. 支出負担行為書及び支出依頼書等の回付及び記載方法について

△印を押すものとする。

なお、支出負担行為金額と支払確定金額に開差を生ずる場合には、必ず支出負担行為書をもって支出負担行為済金額の修正を行うものとする。

5. 支出負担行為書等の訂正について

支出負担行為書の記載事項に訂正を要する事態が生じた場合には、二本線をもって消却し、起案者の認印を押すものとする。なお、金額の修正はこれを認めない。

6. 収入依頼書の取扱いについて

収入依頼書は、会計課に設置する収納簿（予算差引班）に登記載後入金（振替）伝票を作成するものとする。

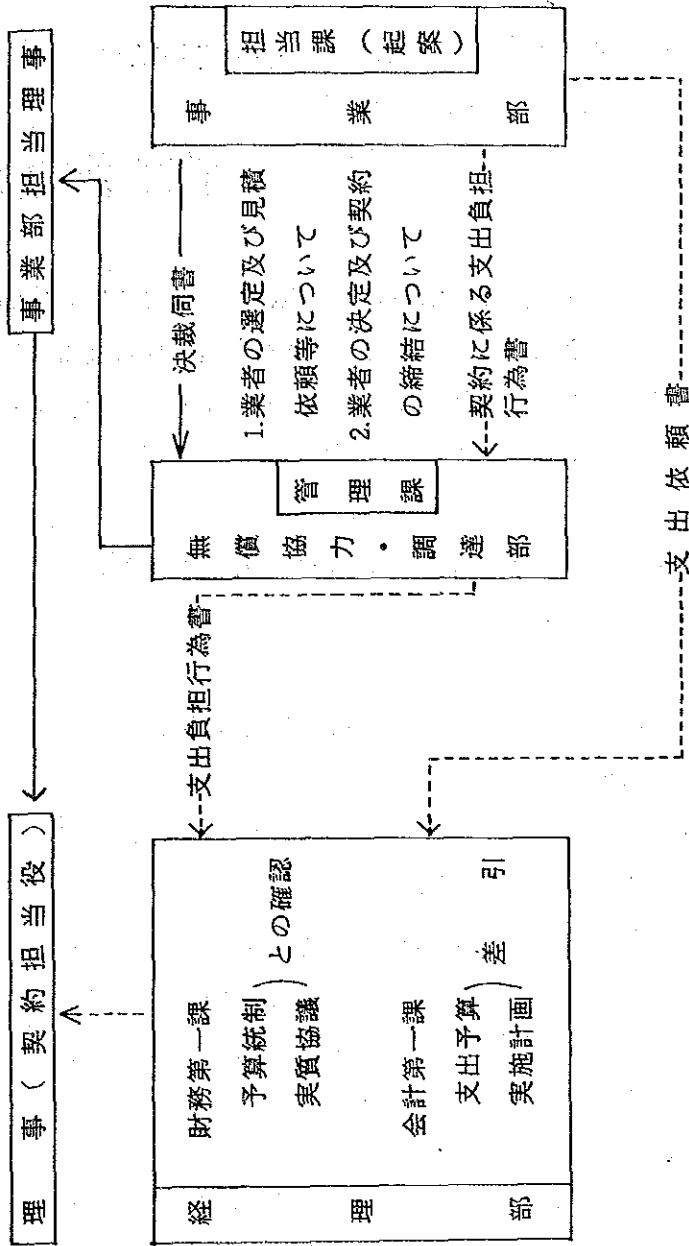
3. 業務実施契約に係る起案文書の取扱いについて

昭和53年8月11日通達(総)第53号
総務部長から各部・室・事務局長あて

業務実施契約に係る契約は、「業務実施契約の契約事務に係る所掌特例措置について」(昭和53年通達(総)第17号)により、当該業務の実施を担当する部・室・事務局が所掌し、無償協力・調達部管理課において契約の審査を行うこととなっているところ、これら業務実施契約に係る起案文書のうち業者の選定及び見積依頼等並びに業者の決定及び契約の締結に係るもの及び契約に係る支出負担行為書の決裁手続については、下図により取扱うこととするので了知ありたい。

3. 業務実施契約に係る起案文書の取扱いについて

図：業務実施契約に係る起案文書の流れ



外

務 ← 実質協議 →

省

4. 開発調査業務に係る文書決裁基準の取扱いについて

昭和55年3月24日通達(総)第13号
総裁から関係各部長あて

文書決裁基準に関する規程(昭和53年規程第13号)別表甲欄(総裁決裁事項)及び乙欄(理事決裁事項)に定める調査業務に係る文書の決裁を要する事項のうち、開発調査業務に係る文書の決裁を要する事項は、昭和55年4月1日から当分の間、下記によることとする。

記

第1. 総裁の決裁を要する事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 調査業務の基本計画
- (2) 調査の実施計画
- (3) 調査団の派遣決定(調査団に役員が加わる場合)
- (4) 調査実施契約で特に重要なもの
- (5) 総裁名による調査報告書の序文(実施調査報告書)
- (6) 調査業務の効果の測定に関するもの
- (7) 調査業務に関する異例に属する事項で特に重要なもの

第2. 理事の決裁を要する事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 調査団の派遣決定(調査団に役員が加わる場合を除く。)
- (2) 調査業務実施契約(特に重要なものを除く。)
- (3) 役務提供契約
- (4) 調査団員の任期変更
- (5) 理事名による調査報告書の序文(事前調査報告書)
- (6) 成果品の審査決定
- (7) 調査業務経費の精算確定
- (8) 調査業務に関する異例に属する事項で重要なもの

5. 開発調査費等による調査団に民間 コンサルタント等を参加させる場合の契約 事務の取扱いについて

昭和53年8月25日通達(無調)第56号
無償協力・調達部長から関係各部長あて

改正 昭和55年3月17日通達(無調)第9号

開発調査費、農林業協力費、開発協力費(開発基礎調査費に限る。)及び産業開発協力費並びに海外開発計画調査費及び資源開発協力基礎調査費による調査団(以下「調査団」という。)の派遣に当たり、国、地方公共団体、政府関係機関等の職員以外の民間企業の社員、公益法人の職員及び自営の個人(以下「民間コンサルタント等」という。)をコンサルタントとして参加させる場合における契約(以下「契約」という。)は、昭和53年10月1日から下記のとおり実施するものとする。

記

第1. 契約の相手方は、当該民間コンサルタント等が民間企業又は公益法人に所属する場合にあつては、当該企業又は当該法人とし、自営の個人の場合にあつては、当該本人とする。

第2. 調査団に参加させる目的態様に応じて「業務実施契約」(様式第1号)又は「コンサルタント役務提供契約」(様式第2号)のいずれかを締結するものとする。

第3.(1) コンサルタント役務提供契約書に定める契約金額の内訳は、技術費とし、必要に応じ現地調査費等を加えることが出来るものとする。

(2) コンサルタント役務提供契約に係る民間コンサルタント等の調査旅費は、専門家の派遣手当等支給基準(昭和52年国協達第21号)を準用して算定するものとする。

業 務 実 施 契 約 書

(様式第1号)

- 1. 実施業務の名称
- 2. 履行期限
- 3. 契約金額
- 4. 受渡場所

昭和 年 月 日 円

頭書業務の実施について、発注者国際協力事業団契約担当役員事

(以下「甲」という。)と受注者

(以下「乙」

という。)とは、次の条項により契約を締結し、信義に従って誠実に、これを履行するものとす。

(総 則)

第1条 乙は、附属書Ⅰ「仕様書」(以下「仕様書」という。)附属書Ⅱ「契約金額の内訳書」(以下「内訳書」という。)及び附属書Ⅲ「業務担当技術者名簿」(以下「技術者名簿」という。)に基づき、頭書の契約金額(以下「契約金額」という。)をもって、頭書の履行期限(以下「履行期限」という。)までに頭書の実施業務(以下「業務」という。)を完了しなければならない。

2. 前項の「仕様書」に明記されていない仕様があるときは、甲乙協議して定めるものとす。

備 考

※印の条項については、調査の目的、性質によって必要な場合にのみ用いるものとする。夫当該条項を用いない場合は、夫々次条以降を順次繰りあげるとす。これに伴い繰りあげ対象となる条数が条文中に記載されている箇所は、繰りあげ後の条数に変更するものとする。

する。

(業務主任技術者)

第2条 前条第1項の技術者名簿には、業務実施についての総括管理をつかさどる業務主任技術者を定めておかなければならない。

2. 前項の業務主任技術者は、技術士法(昭和32年法律第124号)に定める技術士の資格を有する者又はこれに相当する能力を有すると甲が認めたと甲が認めなければならぬ。

(業務実施工程計画表)

第3条 乙は、契約締結後10日以内に業務実施工程計画表を甲に提出しなければならぬ。

(権利義務の譲渡等)

第4条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させ得ない。

ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第5条 乙は、業務の実施を他に委託し、又は請負せ得ない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(業務の調査等)

第6条 甲は、必要と認めるときは、乙に対して業務の実施状況について調査し、又は報告を求め得る。

業務主任技術者については、その経歴書を技術者名簿に添付させるものとする。

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等を参加させる場合の契約事務の取扱いについて

(業務内容の変更等)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して書面による通知により業務内容を変更し、又は一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合において、履行期限又は契約金額を変更する必要があると認められるときは、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

2. 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲はその損害を賠償しなければならぬ。賠償額は、甲乙協議してこれを定めるものとする。

(履行期限の延長)

第8条 乙は、その責に帰することのできない事由により、履行期限までに業務を完了することができないことが明らかとなったときは、甲に対して遅滞なくその理由を付して履行期限の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、甲乙協議してこれを定めるものとする。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

第9条 業務の実施に関し、発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要を生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定めるものとする。

(履行遅滞の場合における延滞金)

第10条 乙の責に帰する事由により、履行期限までに業務を完了することができない場

合において、履行期限後に完了する見込みがあると認めたとときは、甲は、延滞金を付して履行期限を延長することができる。

2. 前項の延滞金は、契約金額に対し、延長日数に応じ、年8.2_5パーセントの割合を乗じて計算した金額とする。

3. 甲の責に帰する事由により、第13条に規定する契約金の支払が遅れた場合には、乙は甲に対して年8.2_5パーセントの割合で遅延利息の支払を請求することができる。

(検査及び引渡し)

第11条 乙は、業務を完了したときは、遅滞なく、甲に対して業務完了報告書及び契約金額精算報告書(以下「精算報告書」という。)を付して業務の成果品(以下「成果品」という。)を提出しなければならない。

2. 甲は、前項の成果品を受理したときは、その日から20日以内に当該成果品について検査を行い、その結果を乙に通知しなければならない。

3. 前項の検査の結果、成果品について補正を命ぜられたときは、乙は遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については、前項の規定を準用するものとする。

4. 乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果品を甲に引渡すものとする。

(契約金額の精算)

第12条 乙は、内訳書に従って契約金額を精算するため、前条第1項の精算報告書と同時に、契約金額のうち、内訳書に記載される直接経費については、証拠書類一式を甲に

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等に参加させる場合の契約事務の取扱いについて

「契約金額の精算」の条項、第12条の規定において、乙から提出させざる証拠書類は直接経費

に限ったが、予算費目の技術費のうち、性格的に直接費に当たる直接人件費について、証拠書類を必要とする場合は、「契約外の事項」の条項第26条の規定を適用して、乙から提出させるものとする。

提出し、甲の確定を求めなければならない。

2. 甲は、前項の証拠書類を検査のうえ、契約金額の範囲内において契約金額を精算することにより、確定金額を決定し、これを乙に通知しなければならない。

(契約金の支払)

第13条 乙は、第11条第4項の規定による成果品の引渡しを完了し、前条第2項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、所定の手続に従って契約金の支払を請求するものとする。

2. 甲は、前項の支払請求を受理したときは、その日から30日以内に契約金を支払わなければならない。

(前払金)

第14条 乙は、甲に対して契約金の前払を請求することができるものとする。

2. 乙は、前項により契約金の前払を請求しようとするときは、その返済を担保するため、頭書の履行期限を保証期限として、次の各号の一に該当する保証の措置を講じなければならない。

(1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律184号)第2条第4項に規定する保証事業会社の保証。

(2) 銀行又は甲の指定する金融機関等の保証。

3. 前払金の対象となる経費は、直接費とし、契約金額の10分の4相当額を限度とする。

4. 甲は、第1項及び第2項の規定による前払金の請求があったときは、審査のうえ、必

要と認められた経費を前払金として、乙が請求した日より30日以内に支払うものとする。

(前払金の使用等)

第15条 乙は、前払金を、甲が前条第4項で認められた経費以外の支払に充当してはならない。

2. 乙が前項の規定に違反した場合は、甲は乙に対して、甲の指定した期限内に前払金支払額の返還を請求することができる。ただし、この場合においては、前払金支払の日から返還の日まで年8.25パーセントの割合で計算した額の利息を付すことができるものとする。

※(部分払)

第16条 乙は、業務の完了前に性質上可分である業務が完了したときは、当該部分に対する契約金相当額(以下「契約金相当額」という。)の10分の9以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、履行期間中 回を越えることができないものとする。

2. 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ甲に対して、当該部分の検査の請求書を提出しなければならない。この場合において、甲は、遅滞なくその確認をするための検査を行い、その結果を書面により乙に通知しなければならない。

3. 乙は、前項の規定による確認があったときは、書面により部分払を請求することができる。この場合においては、甲は、当該請求のあった日から起算して14日以内に部分払金を支払わなければならない。

4. 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第1項の契約金相当額

※「部分払」の条項

必要に応じ用いるものとする。
用いない場合は、第17条以降
を順次繰りあげるものとする。

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等に参加させる場合の契約事務の取扱いについて

は、甲乙協議して定める。

$$\text{部分払金の額} \leq \text{第1項の契約金相当額} \times \left(\frac{9}{10} - \frac{\text{前払金額}}{\text{契約金額}} \right)$$

5. 第3項の規定による部分払金の支払があったのち、乙が再度部分払を請求する場合には、第1項及び第4項中「契約金相当額」とあるのは、「契約金相当額から、すでに部分払の対象となった契約金相当額を控除した額」とするものとする。

※（甲の現地代理人）

第17条 甲は、現地調査の実施に当って、現地における甲の権限に基づく行為を代行する現地代理人をおくことができる。

2. 甲は、現地代理人を定めたときは、ただちに乙にその氏名及び権限の範囲を通知するものとする。

※（乙の現地代理人）

第18条 乙は、現地調査の実施に当って、現地における乙の買務に基づく行為を代行する現地代理人をおくことができる。

2. 乙は、現地代理人を定めたときは、ただちに甲にその氏名を通知するものとする。

（甲の解除権）

第19条 甲は、乙が次に掲げる各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 乙の買に帰すべき事由により契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。

- (2) 契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。

※「甲の現地代理人」及び※
「乙の現地代理人」について

本条項は、必要に応じ用いるものとする。用いない場合は、第19条以降を順次繰りあげるものとする。

- (3) 第2.1条第1項に規定する事由によらないで契約の解除を申し出たとき。
2. 甲は、前項の規定により契約を解除した場合においては、業務の成果の出来高部分のうち、検査に合格したものについては、引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する契約金額を支払わなければならない。
3. 前項の場合において、第1.4条の規定による前払金の支払があったときは、当該前払金の額を前項の出来高部分に相応する契約金額から控除する。この場合において、受領済みの前払金額になお余剰があるときは、乙は、その余剰額に前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、年8.2.5パーセントの割合で計算した額を付して、甲に返還しなければならない。
4. 第1項の規定により契約が解除された場合においては、乙は甲に対し、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として、甲の指定する期間内に甲に納付しなければならない。
- 第2.0条 甲は、前条第1項に規定する場合のほか、必要があるときは契約を解除することができる。
2. 前項の規定により契約を解除した場合は、前条第2項及び第3項の規定を準用する。ただし、前条3項の規定のうち、利息に関する部分については、これを準用しないものとする。
3. 第1項の規定により、契約を解除した場合において、乙が乙の責に帰することができない事由により、損害を受けたときは、甲は、その損害を賠償するものとする。賠償額は、甲乙協議して、これを定めるものとする。

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等に参加させる場合の契約事務の取扱いについて

(乙の解除権)

第21条 乙は、次に掲げる各号の一に該当するときは契約を解除することができる。

(1) 第7条第1項の規定により業務の全部又は一部を中止した場合において、業務を継続することにより、重大な損害を受けるおそれがあると明らかに認められるとき。

(2) 甲が契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったとき。

2. 前項の規定により契約を解除した場合には、第19条第2項・第3項及び前条第3項の規定を準用する。ただし、第19条第3項の規定のうち、利息に関する部分については、これを準用しないものとする。

(違約金等の徴収)

第22条 乙が、この契約に基づく違約金又は損害金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から、契約金額支払の日まで、年8.25パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2. 前項の追徴する場合には、甲は乙から遅延日数について、年8.25パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(便宜供与及び資料・情報の提供)

第23条 甲は、業務遂行のために、乙が次に掲げる各号について必要とする場合は、可能な限り協力するものとする。

(1) 関係国政府又は機関に対し、便宜の供与を要請すること。

(2) 資料及び情報を提供すること。

(資料及び成果品の帰属)

第24条 乙が、業務実施の過程において収集した資料等は、甲に帰属するものとする。

2. 成果品の著作権は、甲に帰属し、乙は甲の許可なくしては、他に転用又は引用してはならない。

3. 第1項の規定は、第19条第1項の規定により契約を解除した場合についても、これを準用する。

(秘密の保持)

第25条 乙は、業務の実施上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(契約外の事項)

第26条 この契約に定めのない事項又はこの契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して、これを定めるものとする。

この契約の証として、本替2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2丁目1番地
国際協力事業団
契約担当役員 印

乙 印

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等を参加させる場合の契約事務の取扱いについて

付属書Ⅱ「契約金額の内訳書」

内訳書に記載する費目は、次によるものとする。

- I 直接費
 - 1. 直接経費
 - (1) 調査旅費
 - (2) 現地調査費
 - (3) 資機材等購送費
 - (4) 報告書作成費
 - (5) 測量費
 - (6) 地質調査費
 - (7) 電算機使用料
 - (8) 試料分析費
 - 2. 直接人件費
- Ⅱ 間接費
 - 1. 諸経費
 - 2. 技術経費

コンサルタント役務提供契約書

備考
 本契約書は、民間企業及び公益
 法人が契約の相手方の場合に用
 いる。

1. 業務の名称 () 調査 計画 ()
2. 履行期間 昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで
3. 契約金額 円

頭書業務にかかるコンサルタント役務提供について、国際協力事業団契約担当役理事

(以下「甲」という。)と

(以下「乙」という。)とは、次の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(総則)

第1条 乙は、国際協力事業団が実施する頭書業務の調査団派遣に関し、付属書「調査担当事項等及び契約金額内訳書」に定めるところにより、コンサルタント業務を遂行する調査団員の役務を提供するものとする。

(服 務)

第2条 調査団員は、付属書及び調査団長の指示に従って業務に専念し、誠実に、その業務を遂行しなければならない。

(業務完了報告書等)

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等に参加させる場合の契約事務の取扱いについて

第3条 乙は、調査団員の業務が完了したときは、遅滞なく甲に対して、業務完了報告書とともに、甲の要求する資料等を提出しなければならない。

(契約金額の支払)

第4条 乙は、次の各号に基づいて、契約金の支払を請求するものとする。

(1) 乙は、現地調査費の前払金を甲に請求できるものとする。

(2) 乙は、前条の規定により業務完了報告書等を提出したのうち、技術費の支払を請求するものとする。

2. 甲は、前項の支払請求を受理した日から30日以内に、契約金を支払うものとする。

(精算)

第5条 乙は、第3条に定める業務完了報告書提出と同時に、現地調査費の証拠書一式を甲に提出し精算するものとする。

(資料、成果品の帰属)

第6条 調査団員が、業務遂行の過程において収集、作成した資料及び成果品は、すべて甲に帰属するものとする。

(秘密の保持)

第7条 調査団員が、業務の実施上知り得た秘密は、他に漏らしてはならない。

(契約内容の変更)

第8条 甲は、必要がある場合には、調査団員の業務内容又は期間を変更することができる。この場合において、履行期間又は契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議

-----個所(乙は次の・・・以下省略。(1)乙は現地・・・以下省略。)は、契約金額に現地調査費を含める必要がある場合に適用する。契約金額が技術費のみの場合、(2)の「乙は前条・・・(省略)・・・するものとする」を本条第1項の本文とする。

第5条(全文)は上記に同じ。なお、技術費のみ場合は、第6条以降を順次繰りあげるとする。

して書面によりこれを定めるものとする。

(契約外の事項)

第9条 この契約に定めのない事項又はこの契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2丁目1番地
国際協力事業団
契約担当役員事

印

乙

印

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等を参加させる場合の契約事務の取扱いについて

(付 属 書)

調査担当事項等及び契約金額内訳書

I 調査の全体目的と調査担当事項との関係

II 調査団員氏名・調査担当事項等内訳

調査団員氏名	調査担当事項	派遣国	期 間 (日 数)		
			準備期間	派遣期間	整理期間
					計

Ⅲ 契約金額内訳

1. 技術費

調査団員氏名	期間(日数)	金額(円)	積算	内訳
合計				

2. 現地調査費

項目	金額(円)	内訳
小計		
外貨交換手数料		
合計		

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等を参加させる場合の契約事務の取扱いについて

(様式第2号-B)

コンサルタント役務提供契約書

備考
本契約書は、自営の個人コンサルタントが契約の相手方の場合に用いる。

1. 業務の名称 計画()調査
2. 履行期間 昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで
3. 契約金額 円

頭書業務にかかるコンサルタント役務提供について、国際協力事業団契約担当役員事

(以下「甲」という。)と

(以下「乙」という。)とは、次の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(総則)

第1条 乙は、国際協力事業団が実施する頭書業務の調査団派遣に関し、付属書「調査担当事項等及び契約金額内訳書」に定めるところにより、調査団員として、コンサルタント業務の役務を提供するものとする。

(服 務)

第2条 乙は、付属書及び調査団長の指示に従って業務に専念し、誠実にその業務を遂行しなければならない。

(業務完了報告書等)

第3条 乙は、調査業務が完了したときは、遅滞なく甲に対して業務完了報告書とともに甲の要求する資料等を提供しなければならない。

(契約金額の支払)

第4条 乙は、次の各号に基づいて契約金の支払を請求するものとする。

(1) 乙は、現地調査費の前払金を甲に請求できるものとする。

(2) 乙は、前条の規定により、業務完了報告書等を提出したのち、技術費の支払を請求するものとする。

2. 甲は、前項の支払請求を受理した日から30日以内に、契約金を支払うものとする。

(精算)

第5条 乙は、第3条に定める業務完了報告書提出と同時に、現地調査費の証拠書一式を甲に提出し、精算するものとする。

(資料、成果品の帰属)

第6条 乙が、業務遂行の過程において収集、作成した資料及び成果品は、すべて甲に帰属するものとする。

(秘密の保接)

第7条 乙は、業務の実施上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(契約内容の変更)

第8条 甲は、必要がある場合には、業務内容又は期間を変更することができる。この場合において、履行期間又は契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面に

個所(乙は次の……以下省略。(1)乙は現地……以下省略。)は、契約金額に現地調査費を含める必要のある場合に適用する。契約金額が技術費のみの場合は、(2)の「乙は前条の……(省略)……するものとする。」を本条第1項の本文とする。(精算)

第5条(全文)は上記に同じ。なお、技術費のみの場合は、第6条以降を順次繰りあげるとする。

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等に参加させる場合の契約事務の取扱いについて

より、これを定めるものとする。

(契約外の事項)

第9条 この契約に定めのない事項又はこの契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2丁目1番地
国際協力事業団
契約担当役理事

(印)

乙

(印)

〔付 属 書〕

調査担当事項等及び契約金額内訳書

I 調査の全体目的と調査担当事項との関係

II 調査担当事項等内訳

調査担当事項	派遣国	期間 (日数)				合計
		準備期間	派遣期間	整理期間	合	

III 契約金額内訳

1. 技術費

期間 (日数)	金額 (円)	積算	内 容

2. 現地調査費

項 目	金額 (円)	内 訳
小 計		
外貨交換手数料		
合 計		

5. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等に参加させる場合の契約事務の取扱いについて