

3-5 調査実施段階の書類様式（直営調査による事前調査の場合）

別紙2 報告書配布登録簿

1. 調査団受入確認取付依頼について
2. 調査にかかる調査団員の推薦依頼について（付発信文書）
3. 調査にかかる調査団員の派遣協力依頼について（付発信文書）
4. 調査団の派遣決定について（別紙，調査団派遣計画書）
5. 調査団派遣にかかる諸手続の実施について
 - 1) 調査団員の格付決定について …… 案の1
 - 2) 調査団員の決定報告及び公用旅券の発給依頼について …… 案の2
 - 3) 便宜供与依頼について …… 案の3及び案の4
 - 4) 調査団員の派遣依頼について …… 案の5（付渡航費支出に関する証明）
 - 5) 委嘱状の交付について …… 案の6
6. 調査団の派遣について（電信処理）
7. 診断書
8. 労災保険特別
加入者届
海外共済会
9. 加入申請書
10. 出発届（職員用，職員以外の団員用）
11. 調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表
コンサルタント役務提供契約
 1. 関係省の推薦に基づく団員の選定
 2. プロポーザル方式によらない（特命随契による）団員の選定
 3. 簡易プロポーザル方式による団員の選定
12. 帰国届（職員用，職員以外の団員用）
13. 収集資料リスト
14. 出張復命書（職員），（附属，現地事情，現地調査費の単価調査票）
15. 調査にかかる
会への出席及び出張依頼について（付発進文書）
16. 調査にかかる調査報告書及び序文の承認について
17. 調査団報告書の報告書区分指定及び配布について
別紙1 報告書区分指定決裁伺

18. 報告書送付書（付 注意事項）

19. 報告書受領書

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

昭和 年 月 日

外務省経済協力局
課 事務官 殿

国際協力事業団
部 課長

調査団受入確認取付依頼について

下記調査団の派遣につき、現地在外公館を通じ、先方政府の受入確認の取り付け方、よろしくお取り計らい下さい。

記

- 1 派遣国名：
- 2 調査団名：
- 3 派遣時期及び期間：
- 4 派遣人数：
- 5 その他：

国際協力事業団

件名	調査にかかる				
宛先				発信者名	
決裁	総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)	監 事
合 議	理 事 部 課				
主 管	部 長	次 長	文書管理課長	主管課長	課長代理
登 録	番号	号	番号	号	備 考
電信依頼	一般電信	認 印	淨書依頼	用 箋 紙 A-4 用 原 紙 部 B-4 指 定 電 信 秘/急 所定用紙 B-5	保 存 期 間 第1類(永年) 第2類(10年) 第3類(3年) 第4類(1年)
				起案者	部 課電話 番 年 月 日

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

にかかる

調査団員の推薦依頼について

このたび、当事業団は標記の調査を実施することになりました。

つきましては、下記により調査団員をご推薦いただきたく
お願い申し上げます。

国際協力事業団

記

1. 派遣国名

2. 調査団名

3. 担当業務と人数

担 当 業 務	人数(名)
合 計	

4. 調査期間

昭和 年 月 旬より 日間

5. 所要経費

当事業団の規程により負担致します。

国際協力事業団

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査にかかる			
	調査団員の派遣協力依頼について			
宛 先				発信者名
	総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)
決 裁				回 監事
				付
合 議	理 事 部 課			
主 管	部 長	次 長	文書管理課長	主管課長 課長代理
				起案者
		部 課電話 番		①
		年 月 日		
登 録	番号	号	番号	号
	決裁	年 月 日	日付	年 月 日
電 信 依 頼	一般電信	認印	用 箋	A-4
	指定電信	秘/急	用 紙	部 B-4
		浄書依頼	用 紙	B-5
			係	保
			印	存
				期
				間
				第 1 類(永 年)
				第 2 類(10年)
				第 3 類(3 年)
				第 4 類(1 年)

伺

標記調査のうち の分野
 について別添のとおり派遣協力依頼してよろしいか伺います。
 なお、本件について依頼先とは事前了解ができていたことを申し添えます。

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

にかかる

調査団員の派遣協力依頼について

当事業団では、本年度標記調査を実施することになりました。

つきましては、下記により貴 職員を団員として本調査に参加、ご協力願いたく、派遣につきよろしくお取り計らい下さるようお願いいたします。

国際協力事業団

記

- 1 派遣国名
- 2 調査団名
- 3 担当業務及び期間

氏 名	担 当 業 務	期 間

- 4 所要経費 当事業団の規定により負担致します。

国際協力事業団

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査団の																			
	派遣決定について																			
宛 先	<table border="1"> <tr> <td>総 裁</td> <td>副総裁</td> <td>副総裁</td> <td>理事(担当)</td> </tr> </table>			総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)	発信者名												
				総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)													
回																				
決 裁	<table border="1"> <tr> <td>監 事</td> </tr> </table>			監 事	付															
				監 事																
議																				
合 議	<table border="1"> <tr> <td>理 事</td> <td>部 課</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>総務部長</td> <td>総務課長</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人事部長</td> <td>人事課長</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>企画部長</td> <td>企画課長</td> <td></td> </tr> </table>				理 事	部 課				総務部長	総務課長			人事部長	人事課長			企画部長	企画課長	
	理 事	部 課																		
	総務部長	総務課長																		
	人事部長	人事課長																		
	企画部長	企画課長																		
主 管	部 長 次 長 文書管理課長		主管課長 課長代理																	
			起案者	部 課電話 番																
登 録	番号 号		番号 号																	
	決裁 年 月 日		日付 年 月 日																	
電 信 依 頼	一般電信	認印	用 筆 原 紙 A-4 用 紙 B-4 所定用紙 B-5	係 印																
	指定電信	秘/急			保存期間	第1類(永年) 第2類(10年) 第3類(3年) 第4類(1年)														

伺

昭和 年 月 日付 第 号に
より決裁を得た標記調査について、別紙派遣計画表により
調査団を派遣してよろしいか伺います。

なお、本調査団の団長・団員として別紙派遣計画表中の
役・職員を出張せしめることとし、また を
会計規程第10条第4項の規定により臨時会計役に任命し
てよろしいか伺います。

添付書類 調査実施計画書

調査団派遣計画表

システム管理課 ← 情報管理課 ← 計画課 コピー2部を提出のこと

昭和 年 月 日

地域	
団員	

調査団名	和	
	英	

受入機関(和)	
(英)	

担当課	
担当者	

帳簿番号	予算年度	調査団番号				相当部課コード		
		実施計画番号		通番	通番			
		プロジェクト番号	通番					
1	2	3	0	6	13	15	6	19

予算区分(項)	調査の種類		協力機関名	事項(予算)名称	担当旅行代理業者名	備考
	当年度	繰越				
	22	22				

26	漢	31		担当者	
37	E	39		TEL()	

「特号」は「0」 加入者・発給対象者には「0」

様式コード	番号	フリガナ(カタカナ)氏名	担当業務	現職和文(同英文)	出発日(和暦)	帰国日(和暦)	期間	身分	費用出所	被災	備考							
												24	31	32	53	59	65	59
1	0	1						E										
			計画	105	109	109	113	113	115	117								
			実績	120	122	124	128	128	130	132								
所属費人件費補てん										1.あり 2.なし								
1	0	2						E										
			計画	105	109	109	113	113	115	117								
			実績	120	122	124	128	128	130	132								
所属費人件費補てん										1.あり 2.なし								
1	0	3						E										
			計画	105	109	109	113	113	115	117								
			実績	120	122	124	128	128	130	132								
所属費人件費補てん										1.あり 2.なし								
1	0	4						E										
			計画	105	109	109	113	113	115	117								
			実績	120	122	124	128	128	130	132								
所属費人件費補てん										1.あり 2.なし								
1	0	5						E										
			計画	105	109	109	113	113	115	117								
			実績	120	122	124	128	128	130	132								
所属費人件費補てん										1.あり 2.なし								

身分	1 国家公務員	5 自
	2 地方公務員	6 JICA特別職員
	3 特殊法人	7 JICA役員
	4 民間	8 無

費用出所	1 事業団予算	4 通産省(本省)予算
	2 外務省予算	その他省庁予算
	3 農林水産省予算	その他

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査団派遣に かかる諸手続の実施について				
	宛 先 各案の通り			発信者名	各案の通り
決 裁	総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)	回 監事
	合 議				付
主 査	理 事	部 課			
	部 長	次 長	文書管理課長	主管課長	課長代理
登 録	番号	号	発 番号	号	備
	決裁	年 月 日	信 日付	年 月 日	考
電 信 依 頼	一般電信	認印	用 筆	A-4	係
	指定電信	秘/急	原 紙	部 B-4	
			用 紙	B-5	印
			部 課電話	番	保 存 期 間
			起 案 者	年 月 日	第 1 類(永年)
					第 2 類(10年)
					第 3 類(3年)
					第 4 類(1年)

伺

昭和 年 月 日付 第 号にて決裁を得た標記調査団の派遣に関し、下記により派遣実施にかかる諸手続を実施してよろしいか伺います。

記

1. 調査団員の格付決定について 案の1
2. 調査団員の決定報告及び公用
旅券の発給依頼について 案の2
3. 便宜供与依頼について 案の3
及 び
案の4
4. 調査団員の派遣依頼について 案の5
5. 委嘱状の交付について 案の6

案の 2

国協()第 号
昭和 年 月 日

外務省経済協力局長 殿

国際協力事業団
理事

調査団員の決定報告及び公用旅券の
発給依頼について

下記調査団について、別紙派遣計画表のとおり団員を決定しましたので、報告します。

つきましては、本件調査団員のうち、当事業団が旅券発給依頼者である者については、公用旅券の発給方よろしくお取り計らい下さい。

記

- 1 派遣国名
- 2 調査団名
- 3 調査団名、分野、現職、派遣期間等

別紙のとおり

国際協力事業団

案の 3

国協()第 号

昭和 年 月 日

外務省経済協力局

殿

国際協力事業団

便宜供与依頼について

下記のとおり、調査団の便宜供与を依頼致しますので、
よろしくお取り計らい下さい。

記

- 1 派遣国名：
- 2 調査団名：
- 3 調査団員名、分野、現職及び派遣期間
別紙1のとおり
- 4 便宜供与依頼事項の内容
別紙2のとおり
- 5 調査日程： 別紙3のとおり

国際協力事業団

調査団派遣計画表

システム管理課 → 情報管理課 → 計画課 コピー 2部を提出のこと

昭和 年 月 日

地域		調査団名	和		受入機関(和)		担当課	
団員		調査団名	英				担当者	

帳票番号	予算年度	調査団番号				担当部課コード	予算区分(項)	調査の種類	協力機関名	事項(予算)名称	担当旅行代理業者名	備考
		実施計画番号	通番	通番	通番							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
E	0											

機式コード	番号	フリガナ(カタカナ)氏名	担当業務	現職和文(同英文)	出発日(和暦)	帰国日(和暦)	期間	身分	費用出所	委託状	備考													
1	0	1	24	31	32	53	59	65	59	63	E	90	92	94	98	98	100	102	135	136	137	138		
			41	44	45	48	54	58	74	80	88	計画	105	109	109	113	113	115	117					
			120	122	124	128	128	130	132			実績												
											所属費人件費補てん		1.あり 2.なし											
1	0	2	24	31	32	39	49	53	59	65	73	E	90	92	94	98	98	100	102	135	136	137	138	
			41	44	45	48	44	58	74	80	88	計画	105	109	109	113	113	115	117					
			120	122	124	128	128	130	132			実績												
											所属費人件費補てん		1.あり 2.なし											
1	0	3	24	31	32	39	49	53	59	65	73	E	90	92	94	98	98	100	102	135	136	137	138	
			41	44	45	48	44	58	74	80	88	計画	105	109	109	113	113	115	117					
			120	122	124	128	128	130	132			実績												
											所属費人件費補てん		1.あり 2.なし											
1	0	4	24	31	32	39	49	53	59	65	73	E	90	92	94	98	98	100	102	135	136	137	138	
			41	44	45	48	54	58	59	80	88	計画	105	109	109	113	113	115	117					
			120	122	124	128	128	130	132			実績												
											所属費人件費補てん		1.あり 2.なし											
1	0	5	24	31	32	39	49	53	59	65	73	E	90	92	94	98	98	100	102	135	136	137	138	
			41	44	45	48	49	58	74	80	88	計画	105	109	109	113	113	115	117					
			120	122	124	128	128	130	132			実績												
											所属費人件費補てん		1.あり 2.なし											

身分	1 国家公務員	5 自	営
	2 地方公務員	6 JICA特別	研修
	3 特殊法人	7 JICA 役	職員
	4 民間	8 業	

費用出所	1 事業団予算	4 通産省(本省)予算
	2 外務省予算	その他省庁予算
	3 農林水産省予算	その他

案の4

第 号
昭和 年 月 日

事務所長 殿
支 部 長

部長

便宜供与依頼(写)の送付について

下記調査団の派遣に関し、外務省あて便宜供与依頼を行ったのでその写を送付します。在外公館とも協議・調整の上、手配方よろしく願います。

記

1 調査団名

添付書類

- (1) 調査団派遣計画表
- (2) 便宜供与依頼事項の内容
- (3) 調査日程

案の5

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

にかか

調査団員の派遣依頼について

昭和 年 月 日付 号にて

ご推薦いただきました貴 職員を、下記調査団員として派遣することと致したいので、よろしくお取り計らい下さい。

国際協力事業団

記

- 1 派遣国名
- 2 調査団名
- 3 担当業務及び期間

氏名	担当業務	派遣期間			現職
		出発日	期間	帰国日	

- 4 所要経費 当事業団の規程により負担致します。

国際協力事業団

渡航費支出に関する証明

1. 渡航者氏名

2. 渡航者
所属職名

()

3. 渡航目的

4. 渡航先

5. 渡航期間

日間

(昭和 年 月 日 ~ 同年 月 日)

6. 滞在費

円相当米ドル

内訳

日当

円 × 日 = 円

宿泊

円 × 泊 = 円

7. 航空賃

円 (運賃見積書別添)

8. 旅行雑費

円

内訳

注射料 円

健康診断料 円

上記のとおり相違ないことを証明をする。

昭和 年 月 日

東京都新宿区西新宿2丁目1番地

国際協力事業団

社会開発協力部長

案の 6

委 嘱 状

殿

調査団の団長・団員を下記のとおり委嘱します。
併せて国際協力事業団会計規程第10条第4項により
臨時会計役を委嘱します。

記

派遣国名

調査団名

業 務

派遣期間 昭和 年 月 日から

昭和 年 月 日まで

昭和 年 月 日

国際協力事業団
総裁

〔委嘱状交付対象者〕

	氏 名	担 当 業 務	備 考
団長			
団員			
＃			
＃			
＃			
＃			
＃			

(注) 調査団員の派遣期間が異なる場合及び臨時会計役を委嘱する場合は備考欄に明記すること。

担当	部	課
	(担当者) (内線 番)	

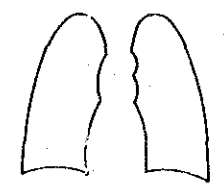
国際協力事業団

受診月日
技・管受付月・日

診 断 書

○ 専門家
○ 家族

身長 cm
体重 Kg

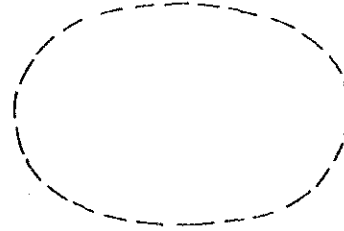
ふりがな※	性別※	男	女	派遣※	部
住所※	〒()		連絡先※	電話番号	
生年月日※	年令※		才		
派遣国※	専門科目※		(家族の場合不要)		
派遣期間※	昭和 年 月 日～昭和 年 月 日 (間)				
既往症					
家族歴					
現 症	感覚器	異常 無・有() 左・(・) 聴力 異常 無 有() 視力 右・(・)			
	呼吸器	異常 無・有() X線直接撮影所見  フィルム No. 1時間値 2時間値 赤血球泥降速度() ()			
	循環器	異常 無・有() 最高 最低 血圧 () mm/Hg () mm/Hg 心電図所見(必要な場合)			
	消化器	異常 無 有() 所見 胃 X線直接撮影所見			

神経系 (含精神科)	異常 無・有 所見
泌尿器系	尿検査所見 ウロビリリン ウロビリノーゲン 蛋白(定性) 糖(定性) () () () () 精密検査所見(必要な場合) その他異常 無 有()
肝臓機能	GPT() GOT()
その他の所見	赤沈・赤血球・白血球・血色素・ヘマトクリット
再検所見	
上記のとおり診断致します。 なお における業務(滞在)に支障なきものと、 認めます(ません)。 年 月 日 所 属 医師氏名 (印)	
(欄外)記載要領、この診断書は、海外にて業務に従事又は滞在の可否を決定するものです。 1.不動文字は、必要なものを○でかこむ 2.異常(有)の場合()内に所見を記載 3.(必要な場合)記載の検査は、他の所見より見て必要な場合実施 4.※印は専門家又は家族があらかじめ記入する。 5.35才以上で任期2年以上の専門家は心電 図、胃X線直接撮影の検査を受診のこと。 6.肝臓機能検査は必ず受診のこと。	

労 災 保 険 特 別 加 入 者 届
海 外 共 済 会

昭 和 年 月 日

技術者管理課長 殿



庶務担当課長	派遣担当課長	部	課(室)
		担当者名	④(電話)

I. 労災保険及び海外共済会の加入対象者

(技管課捺印欄)

II. 海外共済会のみ加入対象者

(注1) 番号	加入者氏名 (加入者の号)	生年月日 (年齢)	(注2) 派遣期間	(注3) 派遣前住所	(注4) プロジェクト名(機関名)及び所在地	(注5) 任国	(注6) 住所	身分	(注1) 番号	加入者氏名 (加入者の号)	生年月日 (年齢)	(注2) 派遣期間	(注6) 住所	身分
	(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで					地・公 事・民 専		(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで		国・事
	(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで					地・公 事・民 専		(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで		国・事
	(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで					地・公 事・民 専		(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで		国・事
	(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで					地・公 事・民 専		(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで		国・事
	(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで					地・公 事・民 専		(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで		国・事
	(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで					地・公 事・民 専		(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで		国・事
	(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで					地・公 事・民 専		(号)	明 大年月日 昭(歳)	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで		国・事

- 注 1. 番号は記入不要
 2. 派遣期間が確定していない場合は、当初派遣予定の期間を記入すること。
 3. 派遣前住所とは出発前に加入者が実際に居住していたところ。
 4. プロジェクト名ないし機関名は英文・和文両方共可。所在地については、都市名及び国名を英文(西文・仏文)にて記入すること。
 5. 加入者が任国において実際に居住しているところ。なお住所が定まっていな場合

- 並びに調査団等の場合には、海外事務所(ない場合には大使館)の住所、そのいずれもない場合には都市名及び国名を英文(西文・仏文)にて記入すること。
 6. 国~国家公務員、地~地方公務員、公~公社・公団等の職員(国際協力事業団以外の事業団職員を含む。)、事~国際協力事業団の職員(事業団嘱託者、特別嘱託出張者、海外長期研修員、研修巡回指導員、健康管理巡回指導員を含む。)、民~民間企業、団体等の職員、専~国際協力事業団専属専門家

人事課長認印	所管課(室)長認印
--------	-----------

出 発 届

昭和 年 月 日提出

国際協力事業団人事部長 殿

所属部課名
氏 名 ⑩

下記のとおり出発しますので御報告いたします。

記

目的及び行先

旅行経路

日本出発日 昭和 年 月 日

帰国予定日 昭和 年 月 日

旅行期間

留守宅住所

連絡者名、続柄

主管部長	次 長	総括課長	主管課長	共済担当者	担当者
------	-----	------	------	-------	-----

出 発 届

昭和 年 月 日提出

国際協力事業団
総裁 法 眼 晋 作 殿

派遣国
調査団名
氏 名

下記のとおり出発しますので御報告致します。

記

日本出発日 昭和 年 月 日

現地到着日 昭和 年 月 日

経路および航空便名

任 期 日間

勤務先(電話)

留守宅住所(電話)

連絡者名・続柄(電話)

備 考

調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表

コンサルタント役務提供契約

- 1 関係省の推薦にもとづく団員の選定

調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表

コンサルタント役務提供契約

1. 関係省の推薦にもとづく団員の選定

凡例 (担当課)=担当課処理業務
 (担 部)=担当部処理業務 (調部) (経部)=合議先の部
 (担 理)=業務担当理事 (契理)=契約担当役理事 (決裁権者○)

(注) 様式番号の () はコンサルタント等の提出するもの

項 目	種別	文書回付、決裁、文書発受信	様式	事務処理		発信者名	受信者名	備 考
				開始	完了			
								コンサルタント役務提供契約は、事前調査など、事業団が直営派遣する調査団にコンサルタント等が一部参加する場合に適用する契約方式である。 1. の場合は、関係省に調査団員を一括して推薦依頼し、その回答にコンサルタント等の団員が含まれている場合である。但しこの場合その後の実施調査等に関しては、当該団員が所属するコンサルタント等を選定しないものとする。(「コンサルタント等契約事務取扱要領」第16条第1項第2号の()内ただし書きの規定を適用。 要領の解説第16条関係2を参照のこと) (この場合のコンサルタント等団員は官ベースの団員に準ずるため公益法人の専従役職員に限る。)
1 団員の選定 1) 関係省へ推薦依頼 2) 関係省より推薦回答	決 業	(担当部長) (担当課) 受理	1			担当理事 関係省局長等	関係省局長等 担当理事	様式-1は、直営調査の場合の様式を適用する。 関係省の推薦回答には、コンサルタント等団員については業務従事予定技術者経歴書を参考として添付されるよう推薦依頼の際に各省に要請すること。
2 団員の派遣依頼および見積書の提出依頼ならびに契約交渉の通知 (現地作業監理の団員として派遣する場合)	決	(担部) → (調部) → (担理) → (契理)	2 (2')			契約担当役 契約担当役	コンサルタント等代表者 コンサルタント等代表者	関係省の推薦にもとづくコンサルタント等団員については、別添参考の経歴書により適否を判定し、「何の? 契約相手方の選定理由」に適格であることおよび選定の理由を記入する(各省からの推薦回答文を添付すること。) 作業監理委員である公益法人の職員を現地作業監理に派遣する場合の様式は(2')によること。
3 特命コンサルタント等と契約交渉の実行 1) 見積書の受理および契約交渉	業	(担当課) → (コンサルタント)	(3)			コンサルタント等代表者	契約担当役	見積書を審査した後、コンサルタント等と契約交渉を行なう。
4 特命コンサルタント等との契約締結の決裁 (支出負担行為書) 5 契約の締結	決 業	(担部) → (調部) → (経部) → (契理)	4			契約担当役	コンサルタント等代表者	支出負担行為書に契約書案(付属書: 調査担当事項および契約金額内訳書)を添付する。 契約書に甲乙記名押印する。

起案上の注意事項

1. 件名欄 国名及び調査名を記入する。(ゴム印の押印も可)
2. 宛先欄 関係省局長等
3. 発信者名欄 業務担当理事名を記入する。(ゴム印の押印も可)
4. 決裁 担当部長決裁
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。
5. 発信の案は決裁伺書に添付しオリジナルは決裁後公印を押印のうえ発信する。

注1. 推薦依頼先については調査実施計画書で決裁済みである。

様式1

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件	調査にかかる										
名	調査団員の推薦依頼について										
宛 先									発 信 者 名		
決 裁	総 裁	副 総 裁		副 総 裁		理 事(担 当)		回	監 事		
合 議	理 事 部 課										
主 習	部 長 次 長 文 書 管 理 課 長				主 管 課 長 課 長 代 理						
登 録	番 号		号		番 号		号		備 考		
電 信 依 頼	一 般 電 信		認 印		淨 書 依 頼		用 箋 紙 A-4		部 B-4		B-5
	指 定 電 信		秘 / 急		用 原 紙 所 定 用 紙		係 印		保 存 期 間		
									第 1 類 (永 年) 第 2 類 (10 年) 第 3 類 (3 年) 第 4 類 (1 年)		
									年 月 日		

(案)

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

にかかる

調査団員の推薦依頼について

このたび、当事業団は標記の調査を実施することになりました。

つきましては、下記により調査団員をご推薦頂きたいお願い申し上げます。

国際協力事業団

様式1の2

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

にかかる

調査団員の推薦依頼について

このたび、当事業団は標記の調査を実施することになりました。

つきましては、下記により調査団員をご推薦頂きたいお願い申し上げます。

国際協力事業団

(案)

記

1. 派遣国名
2. 調査団名
3. 担当業務と人数

担 当 業 務	人数(名)
合 計	

4. 調査期間
昭和 年 月 旬より 日間
5. 所要経費
当事業団の規程により負担致します。

国際協力事業団

様式1の2

記

1. 派遣国名
2. 調査団名
3. 担当業務と人数

担 当 業 務	人数(名)
合 計	

4. 調査期間
昭和 年 月 旬より 日間
5. 所要経費
当事業団の規程により負担致します。

国際協力事業団

業務従事予定技術者経歴書

調査名	昭和	年度	国	写真 (5cm×4cm)
氏名		担当業務		
(ローマ字)		専門技術		
生年月日	明・大・昭	年月日	生(歳)	取得資格
本籍		都道府県	(取得年月)	
現住所	電話 ()			
外国語	資格取得者	自己申告者		著書・研究論文等
	資格名	読む	話す	聞く
	昭和	年月取得		
	昭和	年月取得		
学歴	校名	学部・学科・専攻等		身長 cm
	高等学校			体重 kg
	短大・専門学校			昭和 年 月 日 受診
	大			
職歴	勤務先	部・課、職位	職務内容	
	期間(年月～年月)			
	勤務先			
	勤務先			
類似調査等 従事経歴	件名	対象国	業種	発注者
その他の 海外渡航歴	渡航先	期間(年月から何ヵ月)	目的(業務名, 留学先等)	業務内容・研修内容等

起案上の注意事項

1. 件名欄 国名及び調査名を記入する。(ゴム印の押印も可)
2. 宛先欄 契約相手先のコンサルタント等の名称及び代表者名を記入する。
3. 発信者名欄 契約担当役となっている理事名を記入する。(ゴム印の押印も可)
4. 決裁欄 決裁権者となる契約担当役理事名を記入する。(ゴム印の押印も可)
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。
5. 合議欄 (1)理事合議の箇所に主管部関係業務担当理事名を記入して合議を明示する。(ゴム印の押印も可)
6. 添付物 (1) 推薦回答
(2) 予算対比表
(3) 発信の案は決裁伺書に添付し、発信文書は、決裁後オリジナルに公印を押印のうえ発信する。
(4) 付属書 調査担当事項等

様式〔2の1〕

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査にかかる調査団員の 派遣依頼及び見積書の提出依頼並びに契約交渉の通知について				
宛 先				発 信 者 名	
決 裁	総 裁	副 総 裁	副 総 裁	理 事(担 当)	監 事
合 議	理事 部 課 調達部長 次長 管理課長				
主 管	部 長	次 長	文 書 管 理 課 長	主 管 課 長	課 長 代 理
登 録	登 号	年 月 日	発 信 日 付	登 号	備 考
電 信 依 頼	一 般 電 信	認 印	指 定 電 信	秘 / 急	用 箋 紙 A-4 原 紙 部 B-4 依 用 紙 B-5 所 定 用 紙
保 存 期 間					第 1 類 (永 年) 第 2 類 (10 年) 第 3 類 (3 年) 第 4 類 (1 年)
起 案 者	部	課 電 話	番	年 月 日	

伺

標記調査は、直営派遣ベースにて実施することとし、_____ に対して調査団員の推薦方を依頼していたところ別添のとおり回答があった。

このうち担当業務 _____ の 団員は、_____ に 所属するので同所属先と契約を締結する必要がある。

ついては同団員の所属先を役務提供契約の相手方とし下記により、見積書の提出依頼をするとともに契約交渉を開始することとしてよろしいか伺います。

なお同団員の所属先は、以降の継続調査に関しては、「コンサルタント契約事務取扱要領」第16条第1項第2号の但し書きの規定に基づき契約の相手方として選定しないものとする。本件決裁のうちは契約交渉の相手方に対し別紙案により発信することといたしたい。

記

1. 派遣依頼調査団員及び所属先等

担当業務	氏名	所属先等

別添 1. 推薦回答文書（参考資料：推薦団員経歴書）

様式 2 の 2

2. 契約交渉の相手方

3. 契約方式

国際協力事業団会計規程第49条第1号及び第8号並びにコンサルタント等契約事務取扱要領第16条第1項第 号による特命随意契約

4. 契約予定金額

別紙 1. 予算対比表のとおり（実行予算の範囲内）

5. 契約予定期間

昭和 年 月 日～昭和 年 月 日

6. 調査担当事項等

別紙発信案の付属書のとおり

7. 契約相手方の選定理由

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C)=						

(注) 1. (A) = (B) + (C)

(D) = (C) - (支出負担行為済額)

(E) = 下記の内訳による契約予定金額

(F) = 見積書の金額

(G) = 契約交渉成立後の契約金額

(注) 2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

(注) 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

様式 { 2の3
4の3

(案)

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかか
る
調査団員の派遣依頼及び役務提供契約について

当事業団は標記の調査を実施することとなり、
に調査団員の推薦を依頼していたところ、このたび貴
の推薦を受けましたので調査団員として同 を派遣
することについて宜しくお取り計らい下さい。

つきましては貴 と役務提供契約の契約交渉等を下
記により行ないますのでこの旨ご案内します。

国際協力事業団

様式2の4

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかか
る
調査団員の派遣依頼及び役務提供契約について

当事業団は標記の調査を実施することとなり、
に調査団員の推薦を依頼していたところ、このたび貴
の推薦を受けましたので調査団員として同 を派遣
することについて宜しくお取り計らい下さい。

つきましては貴 と役務提供契約の契約交渉等を下
記により行ないますのでこの旨ご案内します。

国際協力事業団

(案)

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 調査団員氏名、担当事項および期間

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴 と、別途締結するコンサルタント役務提供契約に基づき、団員の期間について技術費を支払います。

3. 見積書の提出

(1) 提出期限

昭和 年 月 日 時

(2) 提出場所

部 課

4. 契約交渉

(1) 日 時

昭和 年 月 日 時

(2) 場 所

部 (階南・北側)
会議室

5. その他

担当部課

部 課

(TEL)

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 調査団員氏名、担当事項および期間

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴 と、別途締結するコンサルタント役務提供契約に基づき、団員の期間について技術費を支払います。

国際協力事業団

3. 見積書の提出

(1) 提出期限

昭和 年 月 日

(2) 提出場所

部 課

4. 契約交渉

(1) 日 時

昭和 年 月 日 時

(2) 場 所

部

会議室

(階南・北側)

5. その他

担当部課

部

課

(TEL)

国際協力事業団

(案)

(付 属 書)

調査担当事項等

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

(付 属 書)

調査担当事項等

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

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

起案上の注意事項

1. 件名欄 国名及び調査名を記入する。(ゴム印の押印も可)
2. 宛名欄 契約交渉先のコンサルタント等の名称及び代表者名を記入する。
3. 発信者名欄 契約担当役となっている理事名を記入する。(ゴム印の押印も可)
4. 決裁欄 決裁権者となる契約担当役理事名を記入する。(ゴム印の押印も可)
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。
5. 合議欄 理事合議の箇所には主管部関係業務担当理事名を記入して合議を明示する。(ゴム印の押印も可)
6. 添付物
 - (1) 推薦回答文書
 - (2) 予算対比表
 - (3) 発信の案は決裁伺書に添付し、発信文書は決裁後オリジナルに公印を押印のうえ発信する。
 - (4) 付属書 調査担当事項等

様式2の1

件名	調査にかかる調査団員(現地作業監理)の派遣依頼及び見積書の提出依頼並びに契約交渉の通知について				
宛先				発信者名	
決裁	総裁	副総裁	副総裁	理事(担当)	監事
合議	理事 部 課			回 付	
議	調達部長 次長 管理課長				
主 管	部 長	次 長	文書管理課長	主管課長	課長代理
				起案者	部 課 電話 番 年 月 日
登 録	番号	号	発 信	番号	号
	決裁	年 月 日	日 付	年 月 日	考
電 信 依 頼	一般電信	認 印	淨書依頼	用 箋 原 紙 用 紙 所定用紙	係 印
	指定電信	秘/急		A-4 部 B-4 B-5	保 存 期 間
					第1類(永年) 第2類(10年) 第3類(3年) 第4類(1年)

伺

標記計画調査の実施にあたっては、作業監理委員会を設置することとし決裁をえたりえ同委員の推薦方を_____に依頼し、推薦の回答をえて作業監理委員として委嘱済である。

このほど本件調査の実施に伴なり現地作業監理のため担当業務_____の委員を派遣するにあたり同委員は_____に所属するので同所属先と契約を締結する必要がある。

については同委員の所属先を役務提供契約の相手方とし、下記により見積書の提出依頼をするとともに契約交渉を開始することとしてよろしいか伺います。

なお、本件決裁のうえは契約交渉相手方に対し別紙案により発信することといたしたい。

記

1. 派遣依頼調査団員及び所属先等

担当業務	氏名	所属先等

様式〔2'の2〕

2. 契約交渉の相手方

3. 契約方式

国際協力事業団会計規程第49条第1号及び第8号並びにコンサルタント等契約事務取扱要領第16条第1項第3号による特命随意契約

4. 契約予定金額

別紙1.予算対比表のとおり(実行予算の範囲内)

5. 契約予定期間

昭和 年 月 日～昭和 年 月 日

6. 調査担当事項等

別紙発信案の付属書のとおり

7. 契約相手方の選定理由

様式〔2'の2〕

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C) =						

- 注1. (A) = (B) + (C)
 (D) = (C) - (支出負担行為済額)
 (E) = 下記の内訳による契約予定金額
 (F) = 見積書の金額
 (G) = 契約交渉成立後の契約金額

- 注2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

注 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

(案)

国際()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

調査団員(現地作業監理)の派遣依頼及び役務
提供契約について

標記のことについて作業監理委員として委嘱しております
貴 を調査団員(現地作業監理)として派遣
することと致したいので宜しくお取り計らい下さい。

つきましては貴 と役務提供契約の契約交渉等下記
により行ないますのでこの旨ご案内します。

国際協力事業団

様式(204)

国際()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

調査団員(現地作業監理)の派遣依頼及び役務
提供契約について

標記のことについて作業監理委員として委嘱しております
貴 を調査団員(現地作業監理)として派遣
することと致したいので宜しくお取り計らい下さい。

つきましては貴 と役務提供契約の契約交渉等下記
により行ないますのでこの旨ご案内します。

国際協力事業団

(案)

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項(現地作業監理)との関係

別添付属書のとおり

(2) 調査団員氏名、担当事項および期間

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴と、別途締結するコンサルタント役務提供契約に基づき、団員の派遣期間について技術費を支払います。

国際協力事業団

様式〔2'の4〕

3. 見積書の提出

(1) 提出期限

昭和 年 月 日

(2) 提出場所

部 課

4. 契約交渉

(1) 日時

昭和 年 月 日 時

(2) 場所

部
会議室 (階南・北側)

5. その他

担当部課

部 課

(TEL)

国際協力事業団

様式〔2'の4〕

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項（現地作業監理）との
関係

別添付属書のとおり

(2) 調査団員氏名、担当事項および期間

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いた
します。

(2) 貴 と、別途締結するコンサルタント役務提供
契約に基づき、団員の派遣期間について技術費を支払
います。

国際協力事業団

3. 見積書の提出

(1) 提出期限

昭和 年 月 日

(2) 提出場所

部 課

4. 契約交渉

(1) 日 時

昭和 年 月 日 時

(2) 場 所

部
会議室 (階南・北側)

5. その他

担当部課

部 課

(TEL)

国際協力事業団

(案)

(付 属 書)

調査担当事項等

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

〔付 属 書〕

調査担当事項等

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

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役

理事

殿

所在地

商号・団体名

代表者氏名

にかかる

見積書の提出について

標記調査の業務実施にかかる見積金額を下記のとおり提出します。

記

見積金額 円

内訳

技術費 円

現地調査費 円

なお、詳細は別紙見積内訳書のとおり。

様式(3の1)

別紙

調査団員氏名調査担当事項等及び見積金額内訳書

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 見積金額内訳

1. 技術費

期間 (日数)	金額 (円)	積算内訳

2. 現地調査費

項目	金額 (円)	内訳
小計		
外貨交換手数料		
合計		

様式(3の2)

起案上の注意事項

1. 書式 支出負担行為書及び支出返納依頼書を用いる。
2. 件名欄 国名及び調査名を記入（ゴム印の押印も可）し続いて「コンサルタント役務提供契約の締結について」と記入する。
3. 決裁欄
及び
合議欄 (1)印刷ずみの職名の該当欄に○印を付する。
また(2)（合議）の空欄の部分には次の順序により記入する（ゴム印の押印も可）。「調達部長」「次長」「管理課長」「主管部の予算担当課長名」例えば「社会開発計画課長」とする。
4. 支出返納相手方 契約相手方の商号団体名を記入する。
6. 添付物
(1) 予算対比表
(2) コンサルタント役務提供契約書（案）
（〔付属書〕を含む）
(3) 契約相手方の見積書

様式4の1

伺

標記調査については、「コンサルタント等契約事務取扱要領」の規定にもとづき、契約交渉につき決裁を得て _____ と契約交渉を行なった結果、妥当と認められる契約金額に至ったので、下記により別紙コンサルタント役務提供契約書（案）の通り、標記契約を同社と締結してよろしいか伺います。

記

1. 契約方式
国際協力事業団会計規程第49条第1号および第8号ならびにコンサルタント等契約事務取扱要領第16条第1項第号の規定に基づく特命随意契約
2. 契約相手方
商号団体名
代表者名
3. 契約期間
昭和 年 月 日～昭和 年 月 日
4. 契約金額
.000円
（内訳は別紙1予算対比表参照）
別添 見積書

様式4の2

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C) =						

(注) 1. (A) = (B) + (C)

(D) = (C) - (支出負担行為済額)

(E) = 下記の内訳による契約予定金額

(F) = 見積書の金額

(G) = 契約交渉成立後の契約金額

(注) 2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

(注) 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合のみ記入する。

様式 { 2の3, (2の3)
4の3 }

(様式第2号-A)

コンサルタント役務提供契約書(案)

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)

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。

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。

----- 個所は、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は、(2)の「乙は前条の・・・(中略)・・・するものとする」を本条第1項の本文とする。

(精 算)

第5条 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
理 事

①

乙

①

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
を順次繰りあげるものとする。

(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

■ 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		

調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表

コンサルタント役務提供契約

- 2 プロポーザル方式によらない（特命随契による）団員の選定

調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表

コンサルタント役務提供契約

2 プロポーザル方式によらない(特命随契による)団員の選定

凡例 (担当課)=担当課処理業務 (担部)=担当部処理業務 (調部) (経部)=合議先の部 (担理)=業務担当理事 (契理)=契約担当役理事(決裁権者○)
 (注) 様式番号の()はコンサルタント等の提出するもの。

項 目	種別	文書回付、決裁、文書発受信	様式	事務処理		発信者名	発信者名	備 考
				開始	完了			
1 特命コンサルタント等団員の選定 1) 調査担当事項等およびコンサルタント選定理由書の作成 2) コンサルタント等選定の依頼および審議ならびに審議結果の通知 3) コンサルタント等選定審査の依頼、および審議ならびに審議結果の通知	業 業 委 業 審委	(担当課) 作成 (担当課長) → (委員長) (委員会) (委員長) → (担当課長) (担当部長) → (調達部長) → (審委員長) (審委員会) (審委員長) → (調達部長) → (担当部長)	5 6 7					2の場合は、コンサルタント等の調査団員を事業団が特命随契により選定することができる場合であって、次の第1項に該当するときは、事務取扱要領第16条第1項第3号にもとづき、また第2および第3項に該当するときは同項第1号にもとづき選定するものとする。(要領の解説第9条関係3、および第16条関係2、3を参照のこと) (1) 事前調査に参加したコンサルタント等は実施調査の指名から除く場合 (2) 事前調査と実施調査の両方に同一コンサルタント等を起用しなければ、当該調査業務の達成が困難な場合 (3) 実施調査の現地調査に団員が参加したコンサルタント等にその後の国内作業を継続調査として業務実施契約を特命随契する場合 なお、上記(2)、(3)の案件で全体の発注見込金額が5千万円以上の場合は、この段階で選定審査委員会の審議を必要とする。 業務の各文書様式にもとづいて作成し、選定委員会および選定審査委員会の審議を経たのち、次の決裁案に添付する。
2 団員の派遣依頼および見積書等の提出依頼ならびに契約交渉の通知	決	(担部) → (調部) → (担理) → (契理)	8			契約担当役	コンサルタント等代表者	決裁伺の記に示す各様式を一括添付する。
3 特命コンサルタント等と契約交渉の実行 1) 見積書等の受理および契約交渉	業	(担部) ↔ (コンサルタント)	(9)			コンサルタント等代表者	契約担当役	見積書等を審査した後、コンサルタント等と契約交渉を行なう。
4 特命コンサルタント等との契約締結の決裁(支出負担行為書)	決	(担部) → (調部) → (経部) → (契理)	10					支出負担行為書に契約書案(付属書;調査担当事項および契約金額内訳書)を添付する。
5 契約の締結	業					契約担当役	コンサルタント等代表者	契約書に甲乙記名押印する。

調査担当事項等並びにコンサルタント等特命調書及び特命理由書

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)			
		準備期間	派遣期間	整理期間	合計

III コンサルタント等特命調書

コンサルタント等 名称 商号	当該調査業務に (1) 適応する能力の 有 無	対象国における (2) 調査業務経験の 有 無	当該調査業務に (3) 類似する業務経 験の有無	事業団からの調査 (4) 業務受注実績 契約件数/指名件数		経営状況お (5) よび信用状 況の良否	(6) その他必要な事項	採否
				前年度	本年度			

IV 特命理由書

(1) 当該調査業務に必要な特定の能力が当該コンサルタントのみにしかない理由等

(2) その他の理由

(3) 根拠規定

コンサルタント等契約事務取扱
要領第16条第1項第 号

様式5

起案上の注意事項

1. 件名欄 国名及び調査名を記入する。(ゴム印の押印も可)
2. 宛先欄 契約交渉先のコンサルタント等の名称及び代表者名を記入する。
3. 発信者名欄 契約担当役となっている理事名を記入する。
(ゴム印の押印も可)
4. 決裁欄 決裁権者となる契約担当役理事名を記入する。
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。
5. 合議欄 理事合議の箇所に主管部関係業務担当理事名を記入して合議を明示する。(ゴム印の押印も可)
6. 伺
7. 添付物 (1) 調査担当事項等ならびにコンサルタント等特命調書
および特命理由書
(2) 予算対比表
(3) 発信の案は決裁伺書に添付し発信文書は決裁後オリジナルに公印を押印のうえ発信する。
(4) 付属書 調査担当事項等
(5) コンサルタント等選定委員会調書
(6) コンサルタント等選定審査委員会調書
(審査委員会の審議を要するとき)

様式 8の1

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査にかかる コンサルタント等の選定及び調査団員の派遣依頼、見積書等の提出依頼並びに契約交渉の通知について						
	宛 先				発信者名		
決 裁	総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)	監 事		
	回				付		
合 議	理 事 部 課						
	調達部長 次長 管理課長						
主 管	部 長 次 長		文書管理課長		主管課長 課長代理		
	起 案 者				部 課 電 話 番 年 月 日		
登 録	番号	号	発 信	番号	号 備 考		
	決裁	年 月 日	日付	年 月 日			
電 信 依 頼	一般電信	認 印	浄 書 依 頼	用 箋	部	保 存 期 間	第 1 類(永年)
	指定電信	秘 急		原 紙			A-4
			用 紙	B-4			第 3 類(3年)
			所定用紙	B-5			第 4 類(1年)

伺

標記調査については、「コンサルタント等契約事務取扱要領」の規定に基づき、先般、コンサルタント等選定委員会及び同選定審査委員会が開催されプロポーザル方式によらないコンサルタント等の選定について審議されたところであり、その結果に基づき、本件調査にかかる役務提供契約の契約交渉の相手方を選定し、下記により契約交渉を開始することとしたい。

については、契約交渉の相手方に対し別紙案により調査担当事項等の提示及び見積書等の提出依頼並びに契約交渉の開始を通知することといたしたいがよろしいか伺います。

記

1. 契約交渉の相手方
2. 契約方式

国際協力事業団会計規程第49条第1号及び第8号並びに
コンサルタント等契約事務取扱要領第16条第1項第 号に
よる特命随意契約

様式 8 の 2

3. 調査担当事項等及び特命理由書並びにコンサルタント等特命調書
別紙のとおり(様式5)
4. 契約予定金額
別紙1. 予算対比表のとおり
(実行予算の範囲内)
5. 契約予定期間
昭和 年 月 日～昭和 年 月 日

添付資料

1. コンサルタント等選定委員会調書 (様式6)
2. コンサルタント等選定審査委員会調書(様式7)

様式 8 の 2

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C)=						

- ① 1. (A) = (B) + (C)
 (D) = (C) - (支出負担行為済額)
 (E) = 下記の内訳による契約予定金額
 (F) = 見積書の金額
 (G) = 契約交渉成立後の契約金額

- ② 2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

① 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合のみ記入する。

様式 { 8の3
10の3

(案)

国協()第 号

昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

調査団員の派遣依頼及び役務提供契約について
このたび、当事業団は標記調査を実施することと
なり、貴 を調査団員として派遣するこ
とと致したいので、宣しくお取り計らい下さい。
つきましては、貴 と役務提供契約の契約
交渉を下記により行ないますのでこの旨ご案内しま
す。

国際協力事業団

様式 8 の 4

国協()第 号

昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

調査団員の派遣依頼及び役務提供契約について
このたび、当事業団は標記調査を実施することと
なり、貴 を調査団員として派遣するこ
とと致したいので、宣しくお取り計らい下さい。
つきましては、貴 と役務提供契約の契約
交渉を下記により行ないますのでこの旨ご案内しま
す。

国際協力事業団

(案)

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 担当事項及び期間

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴 に対し、別途締結するコンサルタント役
務提供契約に基づき団員の期間について技術費を支払
います。

3. 見積書等の提出

(調査団員予定者及びその業務従事予定技術者
経歴書の提出を含む)

(1) 提出期限

昭和 年 月 日 時

(2) 提出場所

部 課

4. 契約交渉

(1) 日 時

昭和 年 月 日 時

(2) 場 所

部 (階南・北側)
会議室

5. その他

担当部課 部 課

(TEL)

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 担当事項及び期間

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴 に対し、別途締結するコンサルタント役
務提供契約に基づき団員の期間について技術費を支払
います。

国際協力事業団

3. 見積書等の提出

(調査団員予定者及びその業務従事予定技術者
経歴書の提出を含む)

(1) 提出期限

昭和 年 月 日 時

(2) 提出場所

部 課

4. 契約交渉

(1) 日 時

昭和 年 月 日 時

(2) 場 所

部 (階南・北側)
会議室

5. その他

担当部課 部 課

(TEL)

国際協力事業団

(付 属 書)

調査担当事項等

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)			
		準備期間	派遣期間	整理期間	計

(付 属 書)

調査担当事項等

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)			
		準備期間	派遣期間	整理期間	計

昭和 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役
理事

殿

住 所
代表者氏名

にかかる

見積書等の提出について

標記調査の業務実施にかかる見積書等を下記のとおり提出します

記

1. 予定調査団員氏名・調査担当事項等

部 (別紙のとおり)

[業務従事予定技術者経歴書] (#)

2. 見積金額 円 (#)

内 訳

技術費 円

現地調査費 円

なお、詳細は別紙見積内訳書のとおり。

様式 (901)

別紙

予定調査団員氏名・調査担当事項等及び見積金額内訳書

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 見積金額内訳

1. 技術費

期間 (日数)	金額 (円)	積算内訳

2. 現地調査費

項目	金額 (円)	内訳
小計		
外貨交換手数料		
合計		

様式(9の2)

業務従事予定技術者経歴書

調査名	昭和	年度	国	写真 (5cm×4cm)			
氏名 (ローマ字)							
生年月日	明・大・昭	年月日生(歳)	取得資格				
本籍		都道府県(取得年月)					
現住所	電話 ()						
外国語	資格取得者	自己申告者		著書・研究論文等			
	資格名	読心	書く	話す	聞く		
学歴	昭和年月取得	校名		学部・学科・専攻等			
	高等学校						
	短大・専門学校						
	大						
職歴	期間(年月~年月)	勤務先	部・課、職位	職務内容			
類似調査等 従事経歴	件名	対象国	業種	発注者	担当業務	従事期間 (年月から年月)	調査期間 (年月から年月)
その他の 海外渡航歴	渡航先	期間(年月から何年月)	目的(業務名、留学先等)	業務内容・研修内容等			

起案上の注意事項

- 1 書式 支出負担行為書及び支出返納依頼書を用いる。
- 2 件名欄 国名及び調査名を記入（ゴム印の押印可）し続いて「コンサルタント役務提供契約の締結について」と記入する。
- 3 決裁欄
及び
合議欄 (1)印刷ずみの職名の該当欄に○印を付する。また
(2)（合議）の空欄の部分には次の順序により記入する（ゴム印の押印も可）。「調達部長」、「次長」、「管理課長」、「主管部の予算担当課長名」例えば「社会開発計画課長」とする。
- 4 支出返納相手方 契約相手方の商号団体名を記入する。
- 5 添付物 (1)予算対比表
(2)コンサルタント役務提供契約書（案）（〔付属書〕を含む）（注）書式は関係省の推薦にもとづく団員の選定の契約書（案）と同じ。
(3)契約相手方の見積書

様式10の1

伺

標記調査については、「コンサルタント等契約事務取扱要領」の規定にもとづき、契約交渉につき決裁を得て _____ と契約交渉を行なった結果、妥当と認められる契約金額に至ったので、下記により別紙コンサルタント役務提供契約書（案）の通り、標記契約を同社と締結してよろしいか伺います。

記

1. 契約方式
国際協力事業団会計規程第49条第1号および第8号ならびにコンサルタント等契約事務取扱要領第16条第1項第号の規定に基づく特命随意契約
2. 契約相手方
商号団体名
代表者名
3. 契約期間
昭和 年 月 日～昭和 年 月 日
4. 契約金額
,000円
（内訳は別紙1予算対比表参照）
別添 見積書

様式10の2

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C) =						

- 注1. (A) = (B) + (C)
 (D) = (C) - (支出負担行為済額)
 (E) = 下記の内訳による契約予定金額
 (F) = 見積書の金額
 (G) = 契約交渉成立後の契約金額

- 注2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

注 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

様式 { 8の3
10の3

調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表

コンサルタント役務提供契約

3 簡易プロポーザル方式による団員の選定

調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表

コンサルタント役務提供契約

3 簡易プロポーザル方式による団員の選定

凡例 (担当課) = 担当課処理業務
 (担部) = 担当部処理業務 (調部) - (経部) = 合議先の部
 (担理) = 業務担当理事 (契理) = 契約担当役理事 (決裁権者○)
 (注) 様式番号の()はコンサルタント等の提出するもの。

項目	種別	文書回付、決裁、文書発受信	様式	事務処理		発信者名	受信者名	備考
				開始	完了			
1 コンサルタント等の選定(指名) 1) コンサルタント等に提示する調査担当事項等およびコンサルタント指名調書 2) コンサルタント等選定の審議依頼および審議ならびに審議結果の通知	業 業 委	(担当課) 作成 (担当課長) → (委員長) (委員会) (委員長) → (担当課長)	11 } 6					3の場合は、コンサルタント等の調査団員を事業団が簡易プロポーザル方式により競争的に選定する場合であって、次の各項に該当するときは、事務取扱要領第5条(プロポーザル方式の手続)の各号の規定のうち該当する項目を選択したプロポーザル方式によって契約の相手方を選定するものとする。 (要領の解説第7条関係2を参照のこと) (1) 事前調査に参加したコンサルタント等は実施調査の指名から除く場合 (2) 事前調査と実施調査の両方に同一コンサルタント等を起用しなければ、当該調査業務の達成が困難であって、契約の相手先を特命随契で選定することが困難な場合
2 指名コンサルタント等選定および調査担当事項等の提示、簡易プロポーザル等提出依頼の通知	決	(担部) → (調部) → (担理) → (契理)	12			契約担当役	コンサルタント等代表者	
3 簡易プロポーザル等の評価と交渉順位の確定 1) 指名コンサルタント等より簡易プロポーザルの受理 2) 簡易プロポーザル等の評価の審議依頼、および審議ならびに審議結果の通知	業 業 委	(担当課) 受理 (担当課長) → (委員長) (委員会) (委員長) → (担当課長)	(13) } 6			コンサルタント等代表者	契約担当役	項目1~7の事務処理は、「業務実施契約」の場合の「1 プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定」の場合の事務手続に準じ、「業務指示書」を「調査担当事項」に、「プロポーザル」を「簡易プロポーザル」に読み替えて業務の処理を行なうものとする。
4 簡易プロポーザル等の評価結果および契約交渉ならびに審査結果の通知 1) 第1順位コンサルタント等への通知 2) 第2順位以下のコンサルタント等への通知	決 業 #	(担部) → (調部) → (担理) → (契理)	14			契約担当役	コンサルタント等代表者	
5 第1順位コンサルタント等と契約交渉の実行	業	(担部) ←→ (コンサルタント)						見積書等を審査した後、コンサルタント等と契約交渉を行なう。
6 コンサルタント等との契約締結の決裁 (支出負担行為書)	決	(担部) → (調部) → (経部) → (契理)	15					支出負担行為書に契約書案(付属書:調査担当事項および契約金額内訳書)を添付する。
7 契約の締結	業					契約担当役	コンサルタント等代表者	契約書に甲乙記名押印する。

調査担当事項等及びコンサルタント等指名調書

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)			
		準備期間	派遣期間	整理期間	合計

III コンサルタント等指名調書

登録区分	大分類	中分類	技術サービスの種類
------	-----	-----	-----------

コンサルタント等 名称 商号	当該調査業 務に適應す る能力の 有 無 (1)	対象国にお ける調査業 務経験の 有 無 (2)	当該調査業 務と類似す る業務経験 の有 無 (3)	事業団からの調 査業務受注実績 (4)契約件数/指名件数		経営状況及び (5) 信用状況の良否	(6) その他必要な事項	採 否
				前年度	本年度			

起 案 上 の 注 意 事 項

1. 件 名 欄 国名及び調査名を記入する。(ゴム印の押印も可)
2. 宛 先 欄 簡易プロポーザル等の提出を求めるコンサルタント名及びその代表者名を記入する。(場合によっては別紙形式により伺書に添付することも可。)
3. 発信者名欄 契約担当役となつている理事名を記入する。
(ゴム印の押印も可)
4. 決 裁 欄 決裁権者となる契約担当役理事名を記入する。
(ゴム印の押印も可)
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。
5. 合 議 欄 理事合議の箇所に主管部関係業務担当理事名を記入して合議を明示する。
6. 添 付 物 (1) 調査担当事項等及びコンサルタント等指名調書
(2) 予算対比表
(3) 発信の案は決裁伺書に添付し発信文書は決裁後オリジナルから必要部数をゼロックスにより複写し公印を押印のうえ発信する。
(4) 付属書 調査担当事項等
(5) コンサルタント等選定委員会調書

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査にかかる簡易プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定及び調査担当事項等の提示並びに簡易プロポーザル等の提出依頼について				
					発信者名
宛 先	総 裁		副総裁	副総裁	理事(担当)
	監 事				
決 裁	回		付		
	理 事 部 課 調達部長 次長 管理課長				
合 議	部 長 次 長 文書管理課長		主管課長 課長代理		
			起案者	部 課電話	番
主 管			年 月 日		
	登 録	番号	号	発 信	番号
電 信 依 頼	一般電信	認印	用箋	A-4	保 存 期 間
	指定電信	秘/急	用原紙	部 B-4	
			用紙	B-5	
			所定用紙		
					第1類(永年)
					第2類(10年)
					第3類(3年)
					第4類(1年)

伺

標記調査については、「コンサルタント等契約事務取扱要領」の規定に基づき、先般コンサルタント等選定委員会が開催され簡易プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定について審議されたところである。

については同委員会の審議結果に基づいて下記のとおりコンサルタント等を指名し、簡易プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定手続を進めてよろしいか伺います。

なお、本件決裁のうえは別紙(案)により指名コンサルタント等各社に対し簡易プロポーザル等の提出を求めることとしたい。

記

1. 簡易プロポーザル等の提出を求めるコンサルタント等

別紙指名調書のとおり (様式11)

2. 調査担当事項等

別紙担当事項等のとおり (様式11)

3. 契約予定金額

別紙予算対比表のとおり (実行予算の範囲内)

(添付資料)

コンサルタント等選定委員会調書 (様式6)

様式12の2

実施計画額(A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額(B)		契約充当計画額(C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C)=						

- 注1. (A)=(B)+(C)
 (D)=(C)-(支出負担行為済額)
 (E)=下記の内訳による契約予定金額
 (F)=見積書の金額
 (G)=契約交渉成立後の契約金額

注2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

注 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

様式 { 12の3
 14の3
 15の3

(案)

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

調査団員の派遣に関する調査担当事項等の提示
及び簡易プロポーザル等の提出依頼について

このたび当事業団は標記調査を実施することとなり、民間コンサルタント等から調査団員を一部参加させて派遣することを予定しています。

つきましては、下記のとおり調査担当事項等を提示しますので、簡易プロポーザル等の提出方を依頼いたします。

国際協力事業団

様式12の4

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

調査団員の派遣に関する調査担当事項等の提示
及び簡易プロポーザル等の提出依頼について

このたび当事業団は標記調査を実施することとなり、民間コンサルタント等から調査団員を一部参加させて派遣することを予定しています。

つきましては、下記のとおり調査担当事項等を提示しますので、簡易プロポーザル等の提出方を依頼いたします。

国際協力事業団

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 調査担当事項等内訳

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴社に対し、別途締結するコンサルタント
役務提供契約にもとづき団員の期間について技術費を
支払います。

3. 簡易プロポーザルの提出

(調査団員予定者及びその業務従事予定技術者経歴)
書並びに見積書等、事業団の指示するもの。

(1) 提出期限

昭和 年 月 日 時

(2) 提出場所

部 課

4. その他

担当部課

部 課

(TEL)

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 調査担当事項等内訳

別添付属書のとおり

(3) 派遣国

別添付属書のとおり

2. 所要経費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴社に対し、別途締結するコンサルタント
役務提供契約にもとづき団員の期間について技術費を
支払います。

国際協力事業団

3. 簡易プロポーザルの提出

(調査団員予定者及びその業務従事予定技術者経歴)
書並びに見積書等、事業団の指示するもの。

(1) 提出期限

昭和 年 月 日 時

(2) 提出場所

部 課

4. その他

担当部課

部 課

(TEL)

国際協力事業団

(付 属 書)

調査担当事項等

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)			
		準備期間	派遣期間	整理期間	計

(付 属 書)

調査担当事項等

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)			
		準備期間	派遣期間	整理期間	計

昭和 年 月 日

国際協力事業団
契約担当役
理事

殿

住 所
代表者氏名

にかかる
簡易プロポーザル等の提出について

標記調査にかかる簡易プロポーザル等を下記のとおり提出し
ます。

記

1. 簡易プロポーザル〔予定調査団員氏名・調査担当事項等〕
正1部（別紙のとおり）
〔業務従事予定技術者経歴書〕（ " ）
2. 見積金額 円（ " ）
内 訳
技術費 円
現地調査費 円

なお、詳細は別紙見積内訳書のとおり。

様式（13の1）

別紙

予定調査団員氏名・調査担当事項等及び見積金額内訳書

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 見積金額内訳

1. 技術費

期間（日数）	金額（円）	積算内訳

2. 現地調査費

項目	金額（円）	内訳
小計		
外貨交換手数料		
合計		

様式（13の2）

業務従事予定技術者経歴書

調査名	昭和	年度	国	写真 (5 cm × 4 cm)	
氏名				担当業務	
(ローマ字)				専門技術	
生年月日	明・大・昭	年月日	生(歳)	取得資格	
本籍			都道府県	(取得年月)	
現住所				電話 ()	
外国語	資格取得者	自己申告者		著書・研究論文等	健康診断結果
	資格名	読む	書く	話す	聞く
	昭和年月取得				昭和年月日受診
学歴	校名	学部・学科・専攻等			身長
	高等学校				cm
	短大・専門学校				kg
	大				大・昭年月卒業・中退
職歴	勤務先	勤務先	部・課、職位	職務内容	
	期間(年月～年月)				
類似調査等 従事経歴	件名	対象国	業種	発注者	担当業務
その他の 海外渡航歴	渡航先	期間(年月から何ヵ月)	目的(業務名, 留学先等)	業務内容・研修内容等	

起案上の注意事項

1. 件名欄 国名及び調査名を記入する。(ゴム印の押印も可)
2. 宛先欄 簡易プロポーザル等の提出を求めるコンサルタント名及びその代表者名を記入する。(場合によっては別紙形式により伺書に添付することも可)
3. 発信者名欄 契約担当役となっている理事名を記入する。(ゴム印の押印も可)
4. 決裁欄 決裁権者となる契約担当役理事名を記入する。(ゴム印の押印も可)
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。
5. 合議欄 理事合議の箇所に主管関係業務担当理事名を記入して合議を明示する。
6. 添付物 (1) 予算対比表
(2) 調査担当事項等
(3) 見積書
(4) 発信の案は決裁伺書に添付し決裁後オリジナルから必要部数ゼロックスにより複写し公印を押印のうえ発信する。
(5) コンサルタント等選定委員会調書

様式14の1

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査にかかる									
	簡易プロポーザル等の評価結果及び契約交渉並びに審査結果の通知について									
宛 先									回 付	監 事
決 裁	総 裁	副 総 裁		理 事(担 当)						
	斜線									
合 議	理 事 部 課									
	調達部長 次長 管理課長									
主 査	部 長 次 長 文書管理課長					主 管 課 長 課 長 代 理				
	起案者 部 課 電 話 番 年 月 日									
登 録	登 号		発 号		備 考					
	決裁 年 月 日		信 日付 年 月 日							
電 信 依 頼	一般電信		認印		用箋紙 A-4		係		保存期間	
	指定電信		秘/急		用原紙 B-4 用紙 B-5 所定用紙		印			
								第1類(永年) 第2類(10年) 第3類(3年) 第4類(1年)		

伺

標記調査については、簡易プロポーザル方式によりコンサルタント等を選定することとして、指名コンサルタント等から提出されたプロポーザル等をコンサルタント等選定委員会において審査したところ、別添委員会調書のとおりであった。

これに基づき本件調査の役務提供契約にかかる交渉順位を決定し、下記により第1順位の者と契約交渉を開始することといたしたい。

については、第1順位の者に対し案(1)により契約交渉の開始を通知し、また第2順位以下の者に対しては案(2)により通知することとしたいがよろしいか伺います。

記

契約交渉の相手方	第1順位	
審査結果の通知	第2順位	
〃	第3順位	
〃	第4順位	
〃	第5順位	

様式14の2

1. 契約方式

国際協力事業団会計規程第49条第1号及びコンサルタント等契約事務取扱要領第4条の規定に基づく随意契約

2. 契約予定金額

別紙1 予算対比表のとおり(実行予算の範囲内)

3. 契約予定期間

昭和 年 月 日～昭和 年 月 日

4. 調査担当事項等

別紙2のとおり

5. 契約交渉相手方の見積書

別紙3のとおり

(添付資料)

コンサルタント等選定委員会調書(様式6)

様式14の2

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C) =						

- ① 1. (A) = (B) + (C)
 (D) = (C) - (支出負担行為済額)
 (E) = 下記の内訳による契約予定金額
 (F) = 見積書の金額
 (G) = 契約交渉成立後の契約金額

- ② 2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

① 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

様式 { 12の3
 14の3
 15の3

(案1)

国協()第 号

昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

契約担当役

理事

にかかる

契約交渉について

標記調査について、貴社から提出のあった簡易プロポーザル等を評価した結果、貴社を役務提供契約の契約交渉の相手方として選定し、下記により契約交渉を行いますので出席方ご案内します。

国際協力事業団

様式14の4

記

1. 契約交渉日時

昭和 年 月 日 午前 時 分より
午後

2. 契約交渉場所

部

(階南・北側)

会議室

3. その他
担当部課

部

課

(TEL)

国際協力事業団

様式 14の4

国協()第 号

昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

契約担当役

理事

にかかる

契約交渉について

標記調査について、貴社から提出のあつた簡易プロポーザ
ル等を評価した結果、貴社を役務提供契約の契約交渉の相手
方として選定し、下記により契約交渉を行いますので出席方
ご案内します。

国際協力事業団

記

1. 契約交渉日時

昭和 年 月 日 午前 時 分より
午後

2. 契約交渉場所

部

(階南・北側)

会議室

3. その他
担当部課

部

課

(TEL)

国際協力事業団

案(2)

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

簡易プロポーザル等の評価について

標記調査について、貴社から提出のあった簡易プロポーザル等を評価した結果、今回は第1順位として評定するに至りませんでしたので、この旨通知いたします。

国際協力事業団

様式 14の4

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

簡易プロポーザル等の評価について

標記調査について、貴社から提出のあった簡易プロポーザル等を評価した結果、今回は第1順位として評定するに至りませんでしたので、この旨通知いたします。

国際協力事業団

起案上の注意事項

- 1 書式 支出負担行為書及び支出返納依頼書を用いる。
- 2 件名欄 国名及び調査名を記入(ゴム印の押印可)し続いて「コンサルタント役務提供契約の契約について」と記入する。
- 3 決裁欄
及び
合議欄 (1)印刷ずみの職名の該当欄に○印を付する。また
(2) (合議)の空欄の部分には次の順序により記入する(ゴム印の押印も可)。「調達部長」、「次長」、「管理課長」、「主管部の予算担当課長名」例えば「社会開発計画課長」とする。
- 4 支出返納相手方 契約相手方の商号団体名を記入する。
- 5 添付書 (1)予算対比表
(2)コンサルタント役務提供契約書(案)(〔付属書〕を含む(書式は関係省の推薦にもとづく団員の選定の契約書(案)に同じ。
(3)契約相手方の見積書

様式 15の1

伺

標記調査については、「コンサルタント等契約事務取扱要領」の規定にもとづき、契約の交渉順位について決裁を得て、第1順位たる
_____と契約交渉を行なった結果、妥当と認められる契約金額に至ったので、下記により別紙コンサルタント役務提供契約書(案)の通り、標記契約を同社と締結してよろしいか伺います。

記

1. 契約方式
国際協力事業団会計規程第49条第1号およびコンサルタント契約事務取扱要領第4条の規定にもとづく随意契約
2. 契約相手方
商号・団体名
代表者名
3. 契約期間
昭和 年 月 日～昭和 年 月 日
4. 契約金額

_____,000円
(内訳は別紙1 予算対比表参照)

別添 見積書

様式 15の2

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)~(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B+C)=						

- 注1. (A)=(B)+(C)
 (D)=(C)-(支出負担行為済額)
 (E)=下記の内訳による契約予定金額
 (F)=見積書の金額
 (G)=契約交渉成立後の契約金額

- 注2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

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		

注) 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

認印	人事部長	人事課長	所属課(室)長	係	
----	------	------	---------	---	--

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>帳票番号</th><th>予算年度</th></tr> <tr><td>4</td><td>0</td></tr> </table>	帳票番号	予算年度	4	0	帰 国 届	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">担当部課コード</th></tr> <tr><td>6</td><td>9</td></tr> </table>	担当部課コード		6	9	
帳票番号	予算年度										
4	0										
担当部課コード											
6	9										

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">団 員 番 号</th></tr> <tr><th>調 査 団 番 号</th><th>No.</th></tr> <tr><td>10</td><td>20</td></tr> </table>	団 員 番 号		調 査 団 番 号	No.	10	20	昭和 年 月 日 提出	
団 員 番 号								
調 査 団 番 号	No.							
10	20							
派遣計画表と同一の番号を記入する								

国際協力事業団人事部長殿

所 属

氏 名

23		26	27		30
----	--	----	----	--	----

(漢字で記入)

下記のとおり帰国しましたので報告いたします。

記

旅 行 経 路

日本出発日	昭和	32	年	34	月	36	日
現地出発日	昭和		年		月		日
日本到着日	昭和	38	年	40	月	42	日

事業団への出頭日

備 考

(職員用)

主管部長	総括課長	総括課長代理	主管課長	主管課長代理	担 当 者
------	------	--------	------	--------	-------

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th>帳票番号</th><th>予算年度</th></tr> <tr><td>4</td><td>0</td></tr> </table>	帳票番号	予算年度	4	0	帰 国 届	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">担当部課コード</th></tr> <tr><td>6</td><td>9</td></tr> </table>	担当部課コード		6	9	
帳票番号	予算年度										
4	0										
担当部課コード											
6	9										

<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">団 員 番 号</th></tr> <tr><th>調 査 団 番 号</th><th>No.</th></tr> <tr><td>10</td><td>20</td></tr> </table>	団 員 番 号		調 査 団 番 号	No.	10	20	昭和 年 月 日 提出	
団 員 番 号								
調 査 団 番 号	No.							
10	20							
派遣計画表と同一の番号を記入する								

国際協力事業団
総 裁 殿

派 遣 国

調 査 団 名

氏 名

23		26	27		30
----	--	----	----	--	----

(漢字で記入)

下記のとおり帰国しましたので御報告致します。

記

日本出発日	昭和	32	年	34	月	36	日
現地出発日	昭和		年		月		日
日本到着日	昭和	38	年	40	月	42	日

経路および航空便名 _____

任 期 日間 _____

連絡先：勤務先名 _____

勤務先住所 _____

備 考：振込銀行名 _____ 口座番号 _____

所属部長	所属課(室)長	課(室)長代理	課(室)内

出張復命書

昭和 年 月 日

出張命令権者

役職

氏名

殿

出張者所属

氏名

⑩

1 期間 昭和 年 月 日から 月 日
まで 日間

2 出張地

3 用務先

4 用務

5 復命事項 (面接者の氏名、役職、内容、成果、懸案事項等)

6 収集した資料、その他

記入上の注意

- (1) 2人以上の者が同一出張について同時に復命する場合は、連名とすること。
- (2) 復命事項は簡条書とし、要領よく記載すること。
- (3) 復命事項について、関係先に供覧する必要があるときは、供覧文書用紙を用いて供覧すること。
- (4) 収集した資料等については、資料名、冊数等を記載し、現物は各部課又は当該機関に保管しておくこと。ただし、調査団等の収集資料は、昭和54年通達(総)第6号「調査団等の収集資料の集中管理について」の取扱によること。

現 地 事 情 (特に留意すべき事項)

国名		対象地域名		調査年月日	昭和 年 月 日	調査者氏名	
----	--	-------	--	-------	----------	-------	--

1 出入国通関手続について

5 航空機コンファームについて

2 通貨換算率および外貨交換について
1 USドル＝

6 治安状況について

3 ホテル事情について

7 その他

4 飲料水、食事、医療等について

現地調査費の単価調査票の参考例

現地調査費の単価調査票（調査地

国

地域）

（単価：現地通貨）

調査年月日	昭和 年 月 日
調査者氏名	

1. 備人費関係						2. 車輛等借上料関係					
区分	種類	単位	単価		備考	機種	種類	単位	単価		備考
			最低～最高	標準					最低～最高	標準	
人夫						ジープ					
運転手						トラック					
通訳						バス					
タイピスト						乗用車					
案内人						タクシー					
3. 車輛等維持費											
区分	種類	単位	単位		備考	航空機					
			最低～最高	標準							
ガソリン		ℓ									
重油		ℓ									
	※20.	ℓ									
オイル	※30	ℓ									
	※40	ℓ									
グリス		Kg									
タイヤ											

4. 通信運搬費関係										6. 事務所借上料関係				
テレックス代	区 間					(備考)	種 類 (規模)	単 位	単 価 最低~最高		標 準			
	基本料金					_____ までの料金								
	単 位					同 上 _____ 以上 _____ 当り								
	単 価													
電 話 料	区 間					(備考)	種 類	単 位	単 価 最低~最高		標 準			
	基本料金					_____ までの料金								
	単 位					同 上 _____ 以上 _____ 当り								
	単 価													
電 報 料	区 間					(備考)	(備考)							
	基本料金					_____ までの料金								
	単 位					同 上 _____ 以上 _____ 当り								
	単 価													
返 送 料	区 間					(備考)	7. 会議費関係							
	基本料金					_____ までの料金	種 類	単 位	単 価 最低~最高		標 準			
	単 位					同 上 _____ 以上 _____ 当り	ランチ	1人当り						
	単 価						ディナー	1人当り						
								1人当り						
							(備考)							
梱 包 料	種 類					(備考)	8. 宿泊費関係							
	規 格						種 類	単 位	単 価 最低~最高		標 準			
	単 位							1人1泊						
	単 価							"						
	種 類 等					(備考)		"						
	単 位							"						
	単 価						(備考)							
5. 交通費関係 (1人当り)										鉄 道 賃				
項目	種 類	航 空 賃					バ ス 賃							
区 間														
ク ラ ス														
単 価														

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査にかかる 会への出席及び出張依頼について				
					発信者名
宛 先					回
	総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)	監 事
決 裁					付
合 議	理 事 部 課				
	(Blank area for meeting details)				
主 査	部 長	次 長	文書管理課長	主管課長	課長代理
				起案者	課電話番 年 月 日
登 録	番号	号	番号	号	備 考
	決裁	年 月 日	信	日付	年 月 日
電 信 依 頼	一般電信	認印	淨書依頼	用箋紙 用紙	係
	指定電信	秘/急	所定用紙	A-4 部 B-4 B-5	保 存 期 間
				第1類(永年)	第2類(10年)
				第3類(3年)	第4類(1年)

国協()第 号
昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団

出張依頼について

当事業団では、下記により、会議の開催を予定しております。

つきましては、 の同会議出席方
よろしくお取り計らい下さい。

記

- 1 会 議 名
- 2 出 張 期 間
- 3 出 張 先
- 4 会議開催日時
- 5 会議開催場所
- 6 旅 費 当事業団の規程により負担致します。

国際協力事業団

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	にかか			
	調査報告書及び序文の承認について			
宛 先				発信者名
	総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)
決 裁				監 事
				回 付
合 議	理 事			
	部 課			
主 管	部 長	次 長	文書管理課長	主管課長 課長代理
				起 案 者
		部		課電話
		年 月		番 ① 日
登 録	番号	号	完 成	番号
決 裁	年	月	日	信 日付
	年	月	日	考
電 信 依 頼	一般電信	認 印	秘 / 急	用 紙
	指 定 電 信	認 印	秘 / 急	用 紙
				A-4 係
				B-4 部
				B-5 印
				保 存 期 間
				第 1 類 (永 年)
				第 2 類 (10 年)
				第 3 類 (3 年)
				第 4 類 (1 年)

伺

標記調査にかか調査報告書及び序文については別添案のとおりとしてよろしいか伺います。

添付書類

- 1 調査報告書
- 2 調査報告書序文

秘 区 分	急 区 分
-------------	-------------

決裁伺書

電信処理

件 名	調査団報告書の 報告書区分指定及び配布について				
	宛 先 各 配 布 先				発 信 者 名
決 裁	総 裁	副総裁	副総裁	理事(担当)	監 事
	回				付
合 議	理 事 部 課 情報管理課長				
	部 長 次 長		文書管理課長		
主 管	主 管 課 長		課長代理		
	起 案 者		部 課 電 話	番 号	
登 録	登 録 番 号	発 信 番 号	備 考		
	決 裁 年 月 日	日 付 年 月 日			
電 信 依 頼	一 般 電 信	認 印	用 箋	A-4	保 存 期 間
	指 定 電 信	格 / 急	原 紙	部 B-4	
			用 紙	B-5	第 2 類 (10 年)
			用 紙		第 3 類 (3 年)
			用 紙		第 4 類 (1 年)

伺

標記調査団の報告書の作成及び管理に当つては別紙1の指定区分によることとし、報告書配布は別紙2の配布先あてとしてよろしいか伺います。

報告書送付書

昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団
部長

報告書の送付について

下記報告書を送付いたしますので、ご査収下さい。

なお、受領の際は、お手数ながら別紙受領書に記入押印の上ご返送下さい。

記

報告書名

報告書表示記号

管理番号

--

部 数

部

報告書受領書

昭和 年 月 日

国際協力事業団

部長 殿

住 所

機 関 名

受領者職名

氏 名

下記報告書を受領しました。

記

報告書名

報告書表示記号

管理番号

--

部 数

各 位

本報告書は、当事業団の規程[※]により、「取扱注意報告書
・秘報告書」の取扱い区分に指定されておりますので、そ
の取扱いに当たっては、十分にご留意願います。

昭和 年 月

国際協力事業団
総務部情報管理課長

※昭和53年6月6日付規程第9号（国際協力事業団報告書の
作成及び管理に関する規程）