

国際電信のてびき

昭和50年5月

国際協力事業団



国際協力事業団

|                  |      |
|------------------|------|
| 受入<br>月日 84.9.13 | 000  |
| 登録No. 14708      | 78.6 |
|                  | KA   |



目 次

JICA LIBRARY



1008331[9]

|    |                  |    |
|----|------------------|----|
| I  | 国際電報とテレックス通信の相違  | 1  |
| II | 電報 (TELEGRAM)    | 4  |
| 1. | 電報の種類            | 4  |
| a  | 通常電報             | 4  |
| b  | 至急電報             | 4  |
| c  | 書信電報             | 4  |
| 2. | 特殊取扱             | 5  |
| 3. | 国際電報に使用できる文字, 記号 | 5  |
| a  | 文字とその用法          | 5  |
| b  | ローマ字綴りの日本語       | 6  |
| c  | 外国語と日本語の連結       | 9  |
| d  | 数字と文字の混合         | 9  |
| e  | 記号               | 10 |
| 4. | 電報の書き方           | 10 |
| A  | 宛名               | 10 |
| a  | 海外事務所長宛          | 11 |
| b  | 国際協力事業団宛         | 11 |
| c  | 在外公館宛            | 12 |
| d  | 郵便私書函宛           | 12 |
| e  | その他宛             | 12 |
| B  | 本文               | 13 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| O 発信人の署名 .....              | 13 |
| 5. 記載上の留意点 .....            | 13 |
| 6. 発信手続きについて .....          | 14 |
| A 一般の場合 .....               | 14 |
| B 事業団の場合 .....              | 14 |
| 7. 文案作成例 .....              | 15 |
| A 在外公館宛 .....               | 15 |
| a 専門家派遣の通知例 .....           | 15 |
| b 機材送付通知例 .....             | 15 |
| c 調査団の派遣通知例 .....           | 16 |
| d 高級研修員の帰国通知例 .....         | 16 |
| c 在外公館からの照会に対する返電例 .....    | 16 |
| B 海外事務所宛 .....              | 17 |
| a 名宛 .....                  | 17 |
| O 海外支部宛 .....               | 19 |
| 8. 発信及び受信 .....             | 20 |
| II テレックス（国際加入電信） .....      | 20 |
| 1. テレックスの特徴 .....           | 21 |
| 2. 起案及びメッセージの作文 .....       | 21 |
| 3. 海外からのJICAへのテレックス通信 ..... | 22 |
| IV 本部各部宛電信の略語使用 .....       | 22 |
| 1. 海外事務所から本部へ .....         | 22 |
| 2. 派遣専門家から本部へ .....         | 23 |

|  |    |
|--|----|
| 3. 移住部門 .....                            | 24 |
| V 参考資料 .....                             | 25 |
| 1. 事業団と在外公館との直接交信 .....                  | 25 |
| 2. 事業団と関係深い在外公館<br>の Cable Address ..... | 27 |
| 3. 日本からの通常電報1語当りの料金 .....                | 30 |
| 4. 日本からの所要時間 .....                       | 33 |
| 5. 電話託送用語表 .....                         | 35 |
| 6. 受付時間 .....                            | 36 |
| 7. 決裁順序 .....                            | 36 |

|          |           |
|----------|-----------|
| 国際協力事業団  |           |
| 受入<br>月日 | 51. 6. 29 |
| 登録No.    |           |

## ま え が き

人間は、コミュニケーションすることにより発展し、人類社会の発展は、必然的にコミュニケーションの密度を高くし、範囲を広げてきた。事業団の業務においても、年々国際協力が拡大されるにつれ業務上当然により高度な、より密度の高いコミュニケーションが要求されている。また国際通信の種類も分化、高度化の歩みをつづけ、現在では電報、電話、国際加入電信（テレックス）、国際専用回線、国際テレビ伝送等多岐にわたっているがこの「手引き」は、事業団の日常の執務に特に必要な、電報及びテレックスについて解説すると共に、電信の起案に際して、また願信（電信の差出し）に当つて参考となる事項を資料として付記したものである。

50年2月1日

総務部長

## I 国際電報とテレックス通信の相違

当事業団の電信室には、通常大型とよばれるOD-3型の機器を設置し、国際電気通信条約の規程のもとに電報及びテレックス通信を行っているが、一般的に、電報とテレックスを混同しやすいので、最初簡単に分別して説明することとしたい。

図1 【電報】

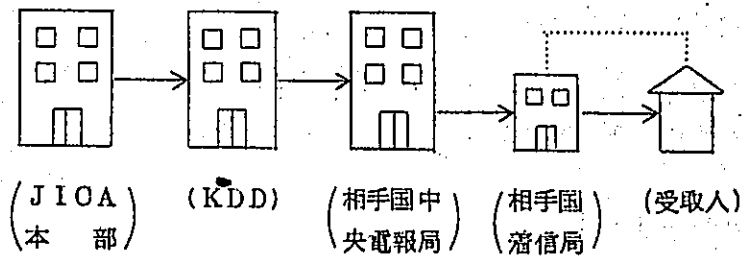
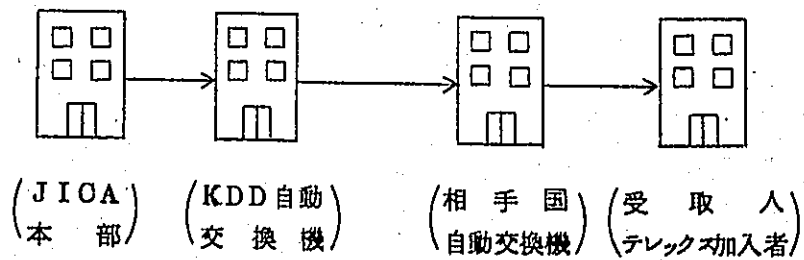


図2 【テレックス】



注 矢印は、メッセージの流れを示す。

図1. から分るように電報は本部より、K D D国際電報局に送信され、K D Dは、これを語数計算、料金計算などのチェックをした後、相手国、国際中央電報局へ送信する。相手国国際中央電報局は、電報の宛名に基づき、最寄りの電報局（着信局）へ送信し、電報局は、受取人まで配達する仕組みとなる。

当事業団の場合、主に開発途上国との通信が多く、一般に相手国への電報局までは、標準の所要時間で送信されるが、電報局から受取人までの配達に要する時間は、国によつて長短さまざまであり、起案にさいしては、この点に留意する必要がある。

次にテレックスであるが、図2のように電報とは少々異なり、本部より発信されたメッセージは、K D Dの自動交換機を通じ、相手国の自動交換機を経て直接テレックス加入者に接続されることになる。すなわち、電報は、発信から配達まで、一切電報局の手で行なわれるが、テレックス（Telex）は、電話と同様に、直接加入者と加入者が、テレプリンターによって相互に行なう通信である。

詳細については、後述することとし、ここでは、電報とテレックスの簡単な相違点を把握してもらいたい。



## II 電 報 (TELEGRAM)

### (1) 種 類 (CLASS)

#### a 通常電報 (ORDINARY)

この電報の電文は、普通語で書かれたものは、どこの国でも取扱われることになっている。ただし普通語でも国によっては、日本語のローマ字綴りで書かれたものは、取扱わない国があるから注意を要する。この電報の料金は最低7語分である。

#### b 至急電報 (URGENT)

この電報は、日本語でいう所謂「ウナ電」で、伝送から配達まで通常電報に優先して取扱われる。ただし、インドネシアとかアメリカでは取扱わない。料金は通常電報の2倍である。

#### c 書信電報 (LETTER TELEGRAM) L T

この電報は、比較的長文（名宛および本文を含めて12語以上のもの）であって、あまり急を要さない場合は経済的で一般に多く利用されている。

料金は、通常電報の半分であるが最低料金が22語分かかる。したがって18語の電報でも22語分の料金を支払うことになる。

なお、この電報の配達は、大体、電報受付日（電報に記載された日付）の翌朝8時（着信地の時刻）以後に配達される規則になっているが、国によってはすぐ配達する国もあるし、それより遅れる国もある。しかし総じて発信日の翌日に着くと思え

ばよい。

また、本文は発信国の普通語（その国の通常の言葉）のみで書かなければならない。

## (2) 特殊取扱

回文電報、照合電報、返信料前納電報とがあるが省略する。

## (3) 国際電報に使用できる文字、記号等

電報は、文書などと同様に文字、数字、記号を使って、通信の内容を表わすものだが、一字一字電気通信施設の媒介によって伝送されるという特質上、どんな形態のものでもよいというわけにはいかない。したがって世界中が共通に使用できる普遍的なものを選んで定められている。以下それについて述べる。

### a 文字とその用法

電報に使用できる文字はアルファベット26文字である。

なお、書体は小文字体やイタリック体でも差支えはないが、読み誤りなどを防ぐため一般にキャピタル（大文字）が用いられている。

これらの文字は、1字ずつ孤立して使用される場合と、語辞または、集合して組合て使用される場合とがあつて、その孤立または集合を単位として料金が計算される。

この単位は、文字の綴り方や使い方によって普通語と暗語、およびその中間的な準普通語に区別されている。

普通語とは、自国で使用されている言葉であって国際電報に使用させるものを、国際電気通信連合（ITU）事務局へ通知することになっている。

日本語も勿論、普通語に指定された国語であるが、アルファベット26文字を使ってローマ字綴りで書かなければならない。ところが、このローマ字綴りの日本語は実に厄介で、記載方法（書き方）が区々になるため、一部の外国では普通語として認め難いと非難している。もし、日本語が普通語として認められないことになれば、一大事であるから皆が正しい記載方をするよう努めなければならない。

b ローマ字綴りの日本語

ローマ字の綴り方（書き方）には、日本式、ヘボン式（標準式）および訓令式のいずれかによることになっている。

外務省では日本式を採用しているが、商社など一般では多くヘボン式によっているし、国鉄でも駅名などヘボン式を用いているので、当事業団でもヘボン式によっている。よく日本式とヘボン式を混同して使っているのを見受けるが、どとらかに統一した方がよい。

次に、書き方について注意すべきことを例をあげて説明する。

○ はねる音「ン」を表わすNの次に母音がかかる場合。

原因 GEN-INはGENYIN

新鋭 SHIN-EIはSHINYEIと書く。

また、Nの次にM、B、Pがかかる場合

専門は SENMON 又は SEMMON

新聞は SHINBUN 又は SHIMBUN

電報は DENPOO 又は DEMPOO と書く。

- つまる音は、最初の子音字を重ねて表わす。

出張 SHUTOHOO

発信 HASSHIN

日光 NIKKOO と書く。

- 長音は母音字の上にハのマークをつけるが、電報では母音字を並べるか、Hをつける。

当地 TOOCHI 又は TOHOHI

航空 KOOKUU 又は KOHKUH と書く。

- 分ち書きの方法と語数の計算

文部省発行のローマ字教科書によれば原則として、各単語(品詞)ごとに区切って書くことになっているが国際電報においては、国文法にいわれる一文節まで前後の品詞を連絡することができる。

例えば、「起きよ、ねむいなあ 遅刻しますよ 何時ですか 6時ですよ たいへんだ」

OKIYO NEMUINAA OHIKOKUSHIMASUYO (こ

れは16字で2語となるから OHIKOKUSIMASUYO

とすればよい) NANJIDESUKA ROKUJIDESUYO

(6JIDESUYO とすると2語となる) TAIHENDA, こ

の各区切りが文節である。

- 助詞または助動詞をその前の語に連絡したものや、動詞の「す、する、なる」の活用形を名詞、形容詞または副詞にそれぞれ連絡したもの。

東京に TOKYONI 荷物を NIMOTSUWO

考えない KANGAENAI

書かせる KAKASERU

行きます YUKIMASU

発送す HASSOOSU

取引きする TORIHIKISURU

高くなる TAKAKUNARU

良くなる YOKUNARU

- 15文字以内のものは、複合名詞として結合できるもの。

明朝15時 MYOOCHOOGOJI

昭和10年 SHOOWAJUUNEN

貴地銀行 KIOHIGINKOO

- 固有名詞については、その完全な名称を単一の語辞として書くことができるが、15字を超えると2語となる。

人名は、姓と名は別箇に書かなければならない。

海外技術協力事業団 KAIGAIGIJUTSU-

KYOORYOKUJIGYOODAN (31字で3語)

野村商事大阪支店 (内部組織の名称は連絡できない)

NOMURASHOOJI OSAKASHITEN

山本太郎又は太郎山本

YAMAMOTO TARO, TARO YAMAMOTO

c 外国語と日本語の連絡

本来の綴り方による外国語と日本語の語辞とは結合して使用することはできない。ただし、場所、船名、航空機名の名称等は結合できる。

SHANGHAIMARU (船名)

また、外来語(マッチ、ラジオ、ガラス、ミシン等)日本語に同化したものや外国語でも、本来の綴りでなくローマ綴りに書き直せば日本語と同様に使用できる。

マッチを MATCHIWO

ガラス製 GARASUSEI

CENTERNI (センターに) この場合は英語本来の綴りに日本語の「に」を付加したもので2語となるが、これをローマ字綴りでSENTAANIとすれば1語となる。

d 数字と文字の混合

5字毎に1語として計算されるから、そのようなときは数字をローマ字に書き換える。

21ST, 25TH.....1語

25NI OHI.....2語となるから、25HIとするかローマ字でNIJUUGOHIと書けば1語となる。

また、8JI20PUN (8時20分).....2語となるから8:20と書けば1語となる。

e 記号

終点 (.) ; 小読点 (,) ; 横線 (—) ; 斜線 (/) ; 括弧  
【( )】は、その用法によって、1箇の記号が1語となり課金さ  
れる場合と、されない場合とがある。

|                     |     |
|---------------------|-----|
| "YES" (1 2 3) ..... | 1 語 |
| "YES" .....         | 3 語 |
| (1 2 3) .....       | 3 語 |

(4) 電報の書き方

A あて名

確實、迅速に受取人へ届けられるためには、正確に詳細に書  
かなければならないことは勿論であるが、国内電報と違い国際  
電報は「あて名」も「1語いくら」として料金がかかるから冗  
長になることは避けねばならない。しかし、あまり略しすぎて  
配達できなければ用をなさないの、注意しなければならない。  
普通の手紙と同様、受取人氏名、肩書人名、番地、町(街)名、  
都市名、州名、国名といった順序で書けばよい。

ただし、電報は手紙と異なり、着信局(配達局)名がハッキリ  
わかっている場合は国名は書かなくともよい。また受取人には  
特別な場合を除き敬称(MR, MRS, MISS, MESSRS)又  
は称号(DR, PROF.)或は軍人の階級(CAPT, SGT.)  
をつけない慣習になっている。

上述のように、国際電報では名宛にも料金がかかるので、

CABLE ADDRESS (略号名宛) が多く利用されている。

(例)

- 普通あて名 (肩書人のない場合)

TARO YAMADA  
JALAN MERDEKA TIMUR NO. 5  
JAKARTA

(肩書人のある場合)

TARO YAMADA C/O HARSOYO TOMO  
JALAN SINBUNG IV NO. 5 KEBAYORANBARU  
JAKARTA

- 略号あて名の場合

- a 海外事務所長宛 (例バンコク宛)

MBSAO KUWABARA C/O NIHONTAISI  
BANGKOK

また、海外事務所長気付として、専門家などに宛たい場合、  
国際電報は連名とすることができないので、あて名は上記の  
とおりとし、本文冒頭に

ATT (Attention) TARO YAMADA 又は TARO  
YAMADA ATE とする。

- b 国際協力事業団宛

当事業団の Cable Address 経済協力部門は  
JICAHDQ と 部門 JICAIJUU であり着信局が  
TOKYO であるから



JICAHDQ TOKYO か JICAIJU TOKYO  
と書けば世界のどこからでもちやんと届くが、事業団の特定  
の人に宛てたい場合例えば、総務部長宛の場合、

あて名は JICAHDQ TOKYO とし本文の冒頭に ATT  
(Attention) SOOMUBUCHOO 又は  
SOOMUBUCHOO ATE とする。

派遣専門家などから来着する電報には当事業団の Cable  
Address が単に JICAのみであったり、Full  
Address であったりするのを、まま見かけるが必ず  
JICAHDQ TOKYO と書かれるように注意されたい。

c 在外公館宛 (27~30頁参照)

在外日本国大使館宛の場合、その Cable Address が  
NIHONTAISI と TAISHI の 2 種類あるから注意を  
要する。総領事館、領事館は RYOJI である。

d 郵便私書函 (POST OFFICE BOX) 宛

YAMADA TARO POB 1256 NAIROBI 又は  
TARO YAMADA P.O BOX 1256 NAIROBI  
と書けばよいが、郵便局と電報局 (着信局) 名は必ずしも同  
一ではないので、国名を入れないとわからない場合があるか  
ら注意が必要である。

e その他宛

同文電報の書き方、船舶、航空機宛、テレックス配達を要

求するものがあるが、これらについては省略する。

#### B 本文 (TEXT)

本文は電信の主体をなす部分であるから慎重に書かなければならないことは勿論である。電信文は一般文書と異なり、いわゆる電文体として簡単にして明確に書かなければならないが、あまり簡単すぎて意味が通じないことのないよう注意しなければならない。

用字、用語及びローマ字綴りの書き方等については前に述べておいたので、それらを参考とされたい。なお、日本語のローマ字書きの電報は取扱わぬ国もある。

#### O 発信人の署名 (SENDER'S SIGNATURE)

署名の書き方については、発信人の任意であるが、誰が発信したのか、何という機関が発信したのかが、受信人にわかるように本文の末尾に、はっきり本文と区別して記載するのが通例である。

当學業団から発信する公電には必ず J I O A H D Q と記載する。

#### (5) 記載上の注意等

以上で、電報構成の要領を一通り最も必要であると思われることについて説明したので、次に記載上注意すべき点を拾っておく。

A 発信文はなるべくタイプライターを使って必ずキャピタルレターで語と語のスペースは3字位あけること。

B 手書 (HANDWRITING) の場合は、キャピタルレターで

書体は十分注意し、特にAとH、OとO、OとD、OとQ、  
UとV等は注意して書くこと。

- C 句読「、」を入れる必要のある場合は、記号を用いず、  
STOP、PERIOD、COMMA等の文字を使用すること。
- D 文字の抹消、訂正、挿入等はなるべくさけたいが、やむを得  
ない場合は類信紙欄外にその旨付記して、間違いないようにす  
ること。

(6) 発信手続きについて

A 一般の場合

最寄りの電報局に出向き類信紙（発信紙）に所定の事項を記  
載して窓口へ提出する。

電話で発信する場合は、国内電報と取扱いが異なるので、あら  
かじめ電報局に手続きしておかねばならない。この場合は電話  
託送通信用語（V、参考資料を参照のこと）を使用せねばなら  
ない。

B 事業団の場合（起案）

所定の電信決裁書に所要事項及び事案の電文案を日本語にて  
記載し、所管課（室）、部の長の決裁を了した後、他の部課  
（室）に合議の必要あるものは合議し、総務課において文書受  
付簿に記帳のうえ、規定の順序により決裁権者の決裁を得るも  
のとする。決裁を得た成文は、外国電信発信控用紙に、ローマ  
字（又は外国語）で1通タイプライティングし（用字用語等前

述を参照), 原議書(決裁文書)とともに電信担当者提出発信を依頼する。

(7) 文案作成例

参考のため文案(本文のみ)を示す。

A 在外公館宛

事業団は、特定の事項については、在外公館と直接交信が認められている。直接交信できる項目等については▽参考資料の「1 事業団と在外公館との直接交信について」を参照されたい。(在外公館宛の電信には発信の際本文冒頭に5桁の数字による発信番号を入れている。)

a 専門家派遣の通知例

(専門家の派遣) 水産加工, 山田太郎は家族同伴11月15日JL753にて赴任する。(派遣する)

(SENMONKA HAKEN)  $\frac{00776}{\text{発信番号}}$  SUISANKAKOO  
YAMADA TAROO WA KAZOKU  
DOOHAN 15HI JL753(注JAL753となると2語分  
課金される) NITE FUNINSURU  
JICAHDQ

b 機材送付通知例

(機材送付) 山田専門家の機材, 漁網は11月25日PA  
002にて送付する。AIR WAY BLLL NO 368-  
228603

(KIZAI SOOFU) ——— YAMADA  
SENMONKANO KIZAI GYOMOOWA 25HI  
PA002 NITE SOOFUSURU AIRWAY  
BILL NUMBER 368-228603

JICAHDQ

c 調査団の派遣通知例

(調査団の派遣) ウジュン, パンダン職業訓練センター開  
発実施調査団山田団長他2名は11月11日JAL711に  
て派遣する。

(CHOOSADAN HAKEN) ——— UJUNGPANDANG  
SHOKUGYOO KUNREN SENTAA KAISETSU—  
JISSHI CHOOSADAN YAMADA DANCHOO  
HOKA NIMEIWA 11HI JL711 NITE  
HAKENSURU

JICAHDQ

d 高級研修員の帰国通知例

(高級研修員の帰国) 船舶局長 MR PUAN NAKAPAT  
は12月2日AF321にて帰国する。

(KOOKYUU KENSHUUIIN KIKOKU)  
SENPAKU KYOKUOHOO MR PUAN NAKAPAT  
WA JUUNIGATSU 2HI (又はFUTAHI)  
AF321 NITE KIKOKUSURU

JICAHDQ

e 在外公館からの照会に対する返信例

○ (照会, 在インドネシア大使館からと仮定)

(SENMONKA HAKEN)  $\frac{00006}{\text{発信番号}}$  KIDEN

00776 NIKANSHI 15HI JL753 NARU  
FURAITONASHI ORIKAESHI  
KAIDENARITAI

TANAKA

(専門家の派遣) 第00006号

貴電第00776号に関し15日JL753なるフライト  
なし、折返えし回電ありたい。

田 中 大 使

○ (回答の返電)

(専門家の派遣) —— 貴電第00006号に関し、フ  
ライト、ナンバー誤りにつきJL751と訂正方お願いす  
る。

(SENMONKA HAKEN) 00777  
KIDEN 00006 GOONI KANSHI FURAITO  
-NANBAA AYAMARINITSUKI JL751 TO  
TEISEIKATA ONEGAISURU  
JICAHDQ

B 海外事務所宛

a 名 宛

○ パンヨク海外事務所長

MASAO KUWABARA O/O NIHONTAISI

BANGKOK

○ ニューデリ海外事務所長  
MAKOTO NAKAMURA C/O TAISHI  
NEWDELHI

○ マニラ海外事務所長  
HARUSHIGE YOSHIDA C/O TAISHI  
MANILA

○ ジャカルタ海外事務所長  
HIDEO TAKEI C/O NIHONTAISI  
DJAKARTA

○ シンガポール海外事務所長  
KIKUO SAKAMOTO C/O  
NIHONTAISI SINGAPORE

○ サイゴン海外事務所長  
TOKUKIYO HIRAI C/O  
NIHONTAISI SAIGON

○ ナイロビ海外事務所長  
TOSHIO MURAKOSHI C/O  
TAISHI NAIROBI

○ テヘラン海外事務所長  
JUNSAKU KOIZUMI C/O  
TAISHI TEHERAN

○ メキシコ海外事務所長

HIROKO KURAMOCHI C/O TAISHI  
MEXICO

○ ダッカ海外事務所長

OSAMU WAKATSUKI C/O TAISHI  
DACCA

○ 海外支部宛

DAIHYOBU RIODEJANEIRO

IJUJIGYODAN RIODEJANEIRO

IJUJIGYODAN SAOPAULO

IJUJIGYODAN BELEM-PARA-BRASIL

IJUJIGYODAN RECIFE

IJUJIGYODAN PORTOALEGRE

IJUJIGYODAN ASUNCION

IJUJIGYODAN BUENOSAIRES

IJUJIGYODAN SANTA CRUZ--BOLIVIA

IJUJIGYODAN SANTODOMINGO-REP-  
DOMINIKANA

JEMISUS LOSANGELES-CALIF

JEMISJAPAN TORONTO

CAICISA ENCARNACION PARAGUAY

注 移住部門についての起案、発信等は当分の間従来通りとする。



(8) 発信及び受信

当事業団の電報の発信及び受信はテレプリンター（テレックスの機器）によって国際電信電話網、東京国際電報局と直接通信を行なっている。

### Ⅲ テレックス（国際加入電信）

テレックス（TELEX）とはTeleprinter Exchange又はTeletypewriter Exchangeの略称であって普通TLX又はTEXと書かれている。わが国の正式名称は「加入電信」であって、国内と国際と2種類あるが当事業団は国際に加入している。

テレックスは電話と同じように加入し、直接加入者と加入者が回線を結び（交換によって）テレプリンターによつて通信するシステムである。要するに電話は声で通話するが、テレックスは器機で通信するということである。

因みに、当事業団のテレックス加入番号は、Call J22271とJ24253であり、Answer back code J10AHDQ J22271とJ10A1JU J24253である。（注、J22271の番号でCallすると、J10AHDQ J22271が自動的に発信される仕組みになっている。）

## 1. テレックスの特徴

### (1) 通信文が自由であること

電報のように、いろいろな規制を受けないから、相手側が了解できるものであれば自由でよい。しかし、在外公館宛の通信は外務省の書式によらねばならない。

### (2) 不在通信ができる。

相手方が不在でもメッセージを送ることができる。

### (3) 料金が割安となる。

電報と異なり「語いくら」という語数計算ではなく通信した時分に応じて算出されるから、経済的に利用方法を工夫すれば、電報に比べ割安となる。料金の計算は世界各地とも最初の3分間まで3,240円、累加1分毎に1,080円と、最初から1分毎に1,080円という2種類の制度になっている。前者は待時コール、後者は自動コールである。

国によって異なっているが、暫時自動コールに変更されつつあるから、将来は殆どの国が自動コールとなるであろう。

前記の料金制度は、電話における申込んで接続を待って通話するのと、ダイヤル通話と同じシステムである。

## 2. 起案及びメッセージの作文

起案は全く電報と同じである。メッセージの書き方は、電報と違い色々な規制を受けないので任意でよいが、当事業団では殆どが在外公館との通信であるから、電報と同じに書くことにしてい

る。

### 3. 海外からJICAへのテレックス通信

海外において、JICAに緊急に連絡したい場合は、電報局（地方の小さい局にはない）に出向きPUBLIC TELEX BOOTH（公衆加入電信）を利用すれば直接通信ができる。

この場合、本人が器械をオペレートできなければならないが、国によっては局に頼んで手数料を払えば、サービスしてくれると聞いている。（コールに必要なコール番号、アンサーバックコードは前述のとおりである。）

## IV 本部各部宛電信の略語使用

### 1. 海外事務所から本部へ

|         |    |
|---------|----|
| 総務部     | GA |
| 人事部     | PS |
| 経理部     | FA |
| 企画調査調整部 | PO |
| 研修事業部   | TA |
| 派遣事業部   | EX |
| 社会開発協力部 | SD |
| 医療協力部   | MC |

|          |     |
|----------|-----|
| 農林業計画調査部 | A F |
| 農業開発協力部  | A D |
| 林業開発協力部  | F D |
| 鉱工業計画調査部 | M P |
| 鉱工業開発協力部 | M I |

なお、略語使用については、発信番号と併用し5字以内とする。

例 総務部宛の場合

GA002 JIMURENRAKU

略語 番号

2. 派遣専門家から本部へ

|          |         |
|----------|---------|
| 総 務 部    | SOOMU   |
| 人 事 部    | JINJI   |
| 経 理 部    | KEIRI   |
| 企画調査調整部  | KIKAKU  |
| 研修事業部    | KENSHU  |
| 派遣事業部    | HAKEN   |
| 社会開発協力部  | SHAKAI  |
| 医療協力部    | IRYOO   |
| 農林業計画調査部 | NORIN   |
| 農業開発協力部  | NOOGYOO |
| 林業開発協力部  | RINGYO  |

鉱工業計画調査部 KOOKEI

鉱工業開発協力部 KOOKYOO

例 総務部宛の場合

SOOMU 16HI ZUKE

KIDENNI KANSHI.....

○ 上記のように略語使用場所は本文の冒頭に記入する

### 3. 移住部門

(1) 移住調整部 G

移住管理部 F

移住第一業務部 L

移住第二業務部 O

(2) 海外支部

中南米代表部 X

リオデジャネイロ支部 J

サンパウロ支部 S

ベレーン支部 Z

レシーフェ支部 R

ポルト, アレグレ支部 T

アスンシオン支部 P

ブエノス, アイレス支部 A

サンタ, クルース支部 B

サント, ドミンゴ支部 D

サンフランシスコ駐在員事務所 N

トロント駐在員事務所 H

## V 参 考 資 料

### 1. 事業団と在外公館との直接交信について

事業団が在外公館により直接受信する電信（電報およびテレックス信。以下「電信」という。）あるいは事業団より直接在外公館に発信する電信については次の取扱いによることとする。

但し、本部と海外事務所との間における電信の発信および受信の取扱いは従来通りとする。

（対象電信）

#### 1. 在外公館よりJIOAへ

(1) 研修員の来日月日、フライト（航空切符に関する照合を含む。）

(2) 専門家・調査団（但し、当面協力隊を除く。）の帰国および一時帰国月日、フライト

(3) 機材送付月日、F/L発着に関する照合

#### 2. JIOAより在外公館へ

(1) 研修員（但し、高級研修員のみ）の帰国月日、フライト

(2) 専門家・調査団（但し、当面協力隊を除く）の現地到着月日、フライト

(3) 機材送付月日、フライト、B/Lナンバー

但し、上記1の(1)および(3)に対する回答および来日研修員に対する航空切符送付の事前案内は上記1の解釈に含まれるものとし直接在外公館に発電してさしつかえない。

(接 受)

事業団が受信する電信はすべて総務課において接受する。

(登 録)

総務課にて接受した電信は正誤を検査のうえ「電信交付簿」に記帳し受付印(日付および番号)を捺印する。

(交 付)

接受した電信の交付は「電信交付簿」に受領者の受領印をとりつけ確認するものとする。

緊急を要する場合は総務課より電話にて各部室課責任者もしくは担当者に連絡する。

(保 管)

接受した電信は(写)一部を総務課にて保管する。

(発 電)

電信決裁書をもって担当課室にて起案のうえ、総務部長の決裁を経て総務課より発電するものとする。

(取扱時間)

電信の発電・受信業務は原則として平常日は午前9時40分より午後5時までとし土曜日は午前9時40分より正午までとする。

(その他)

在外公館よりJICAの直接交信は昭和46年2月1日から、  
JICAより在外公館への直接交信は昭和46年4月1日よりそ  
れぞれ実施する。

2. 事業団と関係の深い在外公館のCable Address アジア

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| 在インド大使館     | TAISHI NEWDELHI            |
| 在カルカタ総領事館   | RYOJI CALCUTTA             |
| 在ボンベイ       | RYOJI BOMBAY               |
| 在インドネシア大使館  | NIHONTAISI DJAKARTA        |
| 在スラバヤ領事館    | RYOJI SURABAJA             |
| 在メダン        | RYOJI MEDAN                |
| 在ヴィエトナム大使館  | NIHONTAISI SAIGON          |
| 在カンボディア大使館  | TAISHI PHNOMPENE           |
| 在シンガポール大使館  | NIHONTAISI SINGAPORH       |
| 在スリランカ大使館   | TAISHI COLOMBO             |
| 在タイ大使館      | NIHONTAISI BANGKOK         |
| 在大韓民国大使館    | TAISHI SEOUL               |
| 在ネパール大使館    | TAISHI KATHMANDU           |
| 在パキスタン大使館   | TAISHI<br>ISLAMABADAABPARA |
| 在バングラデシュ大使館 | TAISHI DACCA               |
| 在ビルマ大使館     | TAISHI BANGOON             |
| 在フィリピン大使館   | TAISHI MANILA              |



|              |                     |
|--------------|---------------------|
| 在マレーシア大使館    | NIHONTAISI          |
|              | KUALALUMPUR         |
| 在コタ・キナバル領事館  | RYOJI KOTAKINABALU  |
| 在ラオス大使館      | TAISHI VIENTIANE    |
| <u>中 南 米</u> |                     |
| 在アルゼンティン大使館  | TAISI BUENOSAIRES   |
| 在ヴェネズエラ大使館   | TAISI CARACAS       |
| 在エクアドル大使館    | TAISI QUITO         |
| 在エル・サルバドル大使館 | TAISHI              |
|              | SANSALVADORSALV     |
| 在グアテマラ大使館    | TAISHI GUATEMALA    |
| 在コロンビア大使館    | TAISHI BOGOPA       |
| 在チリ大使館       | TAISHI              |
|              | SANTIAGODECHILE     |
| 在ドミニカ大使館     | TAISHI SAMTODOMINGO |
| 在パナマ大使館      | TAISHI PAMANA       |
| 在パラグワイ大使館    | TAISHI ASUMCION     |
| 在ブラジル大使館     | TAISHI BRASILIA     |
| 在サン・パウロ総領事館  | RYOJI SAOPAULO      |
| 在ベレーン        | RYOJI BELEMPALA     |
| 在ポルト・アレグレ    | RYOJI PORTOALEGRE   |
| 在リオ・デジャネイロ   | RYOJI RIODEJANEIRO  |
| 在レンフエ        | RYOJI RECIFE        |

|           |               |
|-----------|---------------|
| 在マナオス総領事館 | RYOJI MANAUS  |
| 在ベルール大使館  | TAISHI LIMA   |
| 在ボリウィア大使館 | TAISHI LAPAZ  |
| 在メキシコ大使館  | TAISHI MEXICO |

中 近 東

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| 在アフガニスタン大使館   | TAISHI KABOUL     |
| 在イラク大使館       | TAISHI BAGHDAD    |
| 在イラン大使館       | TAISHI TEHERAN    |
| 在クウェイト大使館     | NIHONTAISI KUWAIT |
| 在サウディ アラビア大使館 | TAISHI JEDDAH     |
| 在シリア大使館       | TAISHI DAMAS      |
| 在トルコ大使館       | TAISHI ANKARA     |
| 在イスタンブール総領事館  | RYOJI ISTAMBUL    |
| 在レバノン大使館      | TAISHI BEYROUTH   |

ア フ リ カ

|            |                   |
|------------|-------------------|
| 在エジプト大使館   | TAISHI CAIRO      |
| 在アルジェリア大使館 | TAISHI ALGER      |
| 在エチオピア大使館  | TAISHI ADDISABABA |
| 在ガーナ大使館    | TAISHI ACORA      |
| 在ケニア大使館    | TAISHI NAIROBI    |
| 在ザンビア大使館   | TAISHI KINSHASA   |
| 在ザンビア大使館   | TAISHI LUSAKA     |
| 在スーダン大使館   | TAISHI KHARTOUM   |

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| 在セネガル大使館    | TAISHI DAKAR       |
| 在象牙海岸共和国大使館 | TAISHI ABIDJAN     |
| 在タンザニア大使館   | TAISHI DARESSALAAM |
| 在ナイジェリア大使館  | TAISHI LAGOS       |
| 在マダガスカル大使館  | TAISHI TANANARIVE  |
| 在モロッコ大使館    | TAISHI RABAT       |

### 3. 料 金 (昭和45.11.1現在)

日本からの通常電報1語当りの料金は次のとおりです。

#### ASIA

|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| Afghanistan .....               | 164円 |
| Saudi Arabia Jedda .....        | 160円 |
| Brunel .....                    | 176円 |
| Burma .....                     | 116円 |
| China (Taiwan) .....            | 72円  |
| Cambodia .....                  | 116円 |
| Sri Lanka .....                 | 144円 |
| Hongkong .....                  | 68円  |
| India (Incl. Nepal) .....       | 132円 |
| Indonesia .....                 | 102円 |
| Iran .....                      | 118円 |
| Iraq .....                      | 150円 |
| Korea (Republic of Korea) ..... | 40円  |

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| Laos .....                          | 116円 |
| Malaysia                            |      |
| Malaya .....                        | 118円 |
| Saban .....                         | 152円 |
| Sarawak .....                       | 118円 |
| Nepal .....                         | 132円 |
| Pakistan .....                      | 132円 |
| Philippines                         |      |
| Manila .....                        | 70円  |
| Makati Manila } .....               | 96円  |
| Rizal Manila } ( Japanese Embassy ) |      |
| Singapore .....                     | 118円 |
| Thailand .....                      | 90円  |
| South Viet-Nam .....                | 116円 |
| NORTH AMERICA                       |      |
| U.S.A.                              |      |
| Alaska .....                        | 150円 |
| San Francisco .....                 | 104円 |
| Other Place .....                   | 120円 |
| Mexico .....                        | 180円 |
| CENTRAL AMERICA                     |      |
| El Salvador .....                   | 230円 |

|                        |      |
|------------------------|------|
| Costa Rica .....       | 226円 |
| SOUTH AMERICA          |      |
| Argentine .....        | 202円 |
| Brazil .....           | 190円 |
| Peru .....             | 222円 |
| WEST INDIA             |      |
| Santo Domingo .....    | 288円 |
| Trinidad .....         | 324円 |
| EUROPE                 |      |
| Austria .....          | 192円 |
| Germany } .....        | 192円 |
| France }               |      |
| OCEANIA                |      |
| Australia .....        | 150円 |
| HAWAIIAN ISLAND        |      |
| Oahu .....             | 104円 |
| AFRICA                 |      |
| Arad .....             | 176円 |
| Congo (Kinshasa) ..... | 242円 |
| Ghana                  |      |
| Accra .....            | 330円 |
| Kenya .....            | 288円 |
| Tanzania .....         | 288円 |

|                |      |
|----------------|------|
| Zanzibar ..... | 300円 |
| Morocco .....  | 214円 |

4. 日本からの所要時間

(1) 日本国内の主要電報局から外国の着信国（例えばタイ国であればバンコク）までの通常電報の平均所要時間は次のようである。この時間には配達に要する時間は含まない。

|           |          |
|-----------|----------|
| Seoul     | 0 時 40 分 |
| Hongkong  | 0 : 30   |
| Taipei    | 0 : 30   |
| Manila    | 0 : 30   |
| Bangkok   | 0 : 40   |
| Saigon    | 1 : 30   |
| Singapore | 0 : 30   |
| Phnompenh | 1 : 30   |
| Bombay    | 0 : 30   |
| Sydney    | 0 : 30   |
| Khartoum  | 3 : 50   |
| London    | 0 : 50   |
| Geneve    | 1 : 00   |
| New York  | 0 : 40   |
| Mexico    | 0 : 30   |
| Lima      | 0 : 40   |

Rio De Janeiro 1 : 0 0

Sao Paulo 1 : 1 0

(2) 書信電報 (Letter telegram) = L.T. は時差を勘案して概ね 8 ~ 3 0 時間位で配達される。

5. 国際電報(含国内欧文電報)の電話託送用語表

(日本国内のみで外国では通用しない)

| 文字 | 通信用語         | 文字  | 通信用語           |
|----|--------------|-----|----------------|
| A  | America の A  | N   | New York の N   |
| B  | Bombay の B   | O   | Osaka の O      |
| C  | China の C    | P   | Peking の P     |
| D  | Denmark の D  | Q   | Queen の Q      |
| E  | England の E  | R   | Rome の R       |
| F  | France の F   | S   | Shanghai の S   |
| G  | Germany の G  | T   | Tokyo の T      |
| H  | Hongkong の H | U   | Union の U      |
| I  | Ice の I      | V   | Victory の V    |
| J  | Japan の J    | W   | Washington の W |
| K  | Kobe の K     | X   | X-ray の X      |
| L  | London の L   | Y   | Yokohama の Y   |
| M  | Mexico の M   | Z   | Zebra の Z      |
| 1  | 数字 の ヒト      | 6   | 数字 の ロク        |
| 2  | " の フタ       | 7   | の ナナ           |
| 3  | " の サン       | 8   | の ハチ           |
| 4  | " の ヨン       | 9   | の キュウ          |
| 5  | " の ゴ        | 0   | の マル           |
| ・  | フルストップ       | ∴   | コロン            |
| 、  | カンマ          | ?   | クエッションマーク      |
| ’  | 略符(アポストロフィ)  | “ ” | 引用符            |
| -  | ハイフン         | /   | ストローク          |
| (  | 左カッコ         | +   | プラスの記          |
| )  | 右カッコ         |     |                |



## 6. 受付時間

(原則として次の通りとするが、受付時間より遅れる場合は、  
予め電信室担当者の了解を取り付けること。)

平日 AM 9 : 40 ~ PM 17 : 00

土曜日 AM 9 : 40 ~ AM 12 : 00

## 7. 決裁順序

(原則として、起案担当者の持ち回りとする。)

起案者→主管課長→総括課長→主管部長→(関係各部)→総務課  
(文書受付)→総務課長→総務部長→(役員)→総務課(文書受  
付)→電信担当者(電信室)

