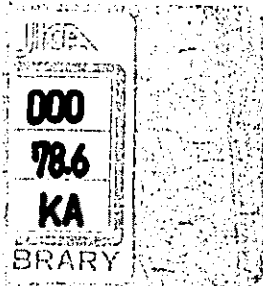


国際電信の手びき

昭和49年5月



海外技術協力事業団

国際協力事業団	
受入 月日 '84. 9. 13	000
登録No. 14739	78.6
	KA

マイクロ
フィルム作成



I 電 報 (TELEGRAM)	2
1. 電報の種類	2
a, 通常電報	2
b, 至急電報	2
c, 書信電報	2
2. 特殊取扱	8
3. 国際電報に使用できる文字, 記号	8
a, 文字とその用法	8
b, ローマ字綴りの日本語	4
c, 外国語と日本語の連結	6
d, 数字と文字の混合	7
e, 記 号	7
f, 用法に反した語辞	8
4. 電報の書き方	9
A 宛 名	9
○ 海外事務所長宛	10
○ 海外技術協力事業団宛	11
○ 在外公館宛	11
○ 郵便, 私書函宛	11
○ その他宛	12
B 本 文	12

C 発信人の署名	12
5. 記載上の留意点	12
6. 発信手続きについて	13
A 一般の場合	13
B 事業団の場合	13
7. 文案作成例	14
A 在外公館宛	14
B 機材送付通知例	14
C 調査団の派遣通知例	15
D 高級研修員の帰国通知例	15
E 在外公館からの照会に対する返電例	15
F 海外事務所宛	16
a, 名宛	16
b, 本文, 文案作成例	18
8. 発信及び受信	19
II テレックス(国際加入電信)	19
1. テレックスの特徴	20
2. 経済的利用の方策	21
(1) 待時コールの場合	21
(2) 自動コールの場合	22
3. 起案及びメッセージの作文	22
4. 海外からのOTCAへのテレックス通信	22

5. 当事業団と関係のある主要国のテレックスコールの種別	28
(1) 待時コール国	28
(2) 自動コール国	28
Ⅲ 参考付記	28
1. 事業団と在外公館との直接交信について	28
2. 当事業団と関係の深い在外公館のCable Address	25
3. 日本からの通常電報1語当りの料金	29
4. 日本からの通常電報の所要時間	31
5. 電話託送用語表	33

ま え が き

わが国の海外通信は、1871年（明治4年）デンマークの大北電信会社（The Great Northern Telegraph Co.）が、わが国政府の免許を受けて、上海およびウラジオストックから長崎に海底ケーブルを敷設したのに始まる。その後（約90年前）わが国もベトログランドで制定された万国電信条約に加盟し、一時太平洋戦争のため脱落したこともあったが、1950年国際電気通信連合（ITU）に加盟し（加盟国188）、その一員として今や世界一流の電気通信施設国として活動している。

このITUの大憲は、国境やイデオロギーを越えて、同一条件、同一歩調のサービスが提供されるように基本的事項は定められているが、その国の事情によってサービスは必ずしも同一でないから、利用者はその点を注意して、あらかじめ調査のうえ利用されることが望ましい。

例えば、U.S.A（ハワイ、アラスカを含む）、インドネシアでは至急の取扱いほしない、とか、南グイェトナムでは日本語のローマ字書きのものは取扱わない等のことがある。

国際通信の種類には電信、電話、国際加入電信（テレックス）、国際専用回線、国際テレビ伝送等と色々あるが、本「手びき」は当事業団に最も必要と考えられる電報およびテレックスのみについて解説し、手びきとすることとし、併せて起案に際して、または頼信（電信の差出し）についての注意すべきことを付記する。

49年5月1日、

総務部長 岡田 富美也

I 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、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扱われる。ただし、インドネシアとアメリカでは扱わない。料金は通常電報の 2 倍である。

c、書信電報 (LETTER TELEGRAM) LT

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

同文電報、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ゆかない。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、集合して組立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、文字の綴り方や用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つ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るまい。

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、どち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、GENYIN

新鋭 SHIN-EI、SHINYEI

また、Nの次にM、B、Pがかかる場合。

専門 SENMON 又は SEMMON

新聞 SHINBUN 又は SHIMBUN

電報 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。

- 分か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結することができる。

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 CHIKOKUSIMASUYO 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、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結したもの。

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5時 MYOCHOOGOJI
 昭和10年 SHOOWAJUUNEN
 貴地銀行 KICHIGINKOO

○ 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、性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結できない)

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結

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スペルに日本語の「に」を付加したもので続けることはできないが、これをローマ字綴りでSENTAANIとすればよい。

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

25NICHII.....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。

課金されるもの M.SUGITA.....8語

TOKYO-OSAKA……8語

ただし、これらの記号は特に送信を希望しなければ、送信されないから料金はかからない。

一般通信用または商業用略語

C/O (CARE OF)……1語

L/C (LETTER OF CREDIT)……1語

B/L (BILL OF LADING)……1語

f、用法に反した語辞

普通語を国語の用法に反して連結したり、改変して記載することはできない。

ATONCE(AT ONCE)……2語

POB25(POBOX25)……2語

ASSOONAS(AS SOON AS)……3語

REYOUR(REFERRING YOUR)……2語

(ローマ字綴りの日本語で分ち書きを無視したもの)

SAKIYUKIMIKOMI YOSHI KAI ISOGEYADA

……7語

(先行き見込み良し、買い急げ 山田)

ただし、国、州、県、街路、電報局、船、航空機名等は連結を認められている。

UNITED STATEOFAMERICA (United State
of America)……2語

RIODEJANEIRO(Rio de Janeiro)……1語

EASTFIFTHAVENUE(East Fifth Avenue)…1語

LOSANGELSCARIF(電報局名)……………1語

ARIMASANMARUNO2(才2有馬山丸)……………1語

しかし、連結を認められていても、着信局名として、あて名に記載した場合は字数に関係なく1語として課金されるが、それ以外は15字を超したものは2語として課金される。

また、全部文字で書いた整数、小数、分数は15字以内なら1語として認められる。

TWOHANDREDFOUR(204)……………1語

SIXDECIMALTWO(6.2)……………1語

TWOANDNINETENTHS($2\frac{9}{10}$)16字……………2語

なお、辞書にある語辞については連結を認められている。

AIRMAIL(Air mail)……………1語

DONT(Don't)……………1語

(4) 電報の書き方

A、あて名

确实、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が、かといって、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が、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)

MASAO KUWABARA C/O NIHONTAIS I
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、本文昌頭に

ATT(Attention)TARO YAMADA 又は TARO

YAMADA ATE とする。

b、海外技術協力事業団宛

当事業団の Cable Address は OTCAJAPAN で、着信局が TOKYO であるから

OTCAJAPAN TOKYO と書けば世界のどこからでもちゃんと届くが、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

SOOMUBUCHOO C/O OTCAJAPAN TOKYO

或は、あて名は OTCAJAPAN 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 OTCA 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 OTCAJAPAN TOKYO と書かれるよう注意されたい。

c、在外公館宛 (26~28 頁参照)

在外日本国大使館宛の場合、その Cable address が NIHON TAISI と TAISHI と 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。

○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から、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。

○その他宛

同文電報の書き方、船舶、航空機宛又はテレックス配達を要求するものがあるが、これらは省略する。

B、本文(TEXT)

本文は電報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、所謂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されたい。

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ものか、受信人が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。

当事業団から発信する公電には必ずOTCAJAPANと記載している。

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捨てておく。

A 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字位あけてたたくこと。

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、C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、記号を用いなくて、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頼信紙欄外にその旨付記して、間違いないようにされたい。

(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頼信紙(発信紙)に所定の事項を記載して窓口提出する。

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。この場合は末巻に綴入の電話記送通信用語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、電信担当者(電信室)の査閲を受けてから、総務課に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。決裁を得た電文は、外国電信発信控用紙に、ローマ字(又は外国語)にて1通タイ

ブライティング又は手書（用字用語等前述を参照）し、原議書（決裁文書）とともに電信担当者に発信を依頼する。

(7) 文案作成例

参考のため文案（本文のみ）を示す。

（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、在外公館宛

事業団と在外公館との直接交信については後載しあるに付、
督と参照されたい。

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し（単身）
11月15日JL753にて赴任する。（派遣する）
（SENMONKANO HAKEN） $\frac{00776}{\text{発信番号}}$ SUISAN
KAKOO YAMADA TAROO WA KAZOKU
DOOHANSHI 15HI JL753（注JAL753とする
と2語分課金される）NITE FUNINSURU
OTCAJAPAN

b、機材送付通知例

（機材の送）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 BILL NO. 868-
228603。
（KIZAINO SOOFU）_____ YAMADA
SENMONKANO KIZAI GYOMOOWA 25HI

PA002 NITE 送付する STOP AIRWAY
BILL NUMBER 868-228603

OTCAJAPAN

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設
実施調査団山田団長他2名は11月11日JAL711にて派遣
する。

(CHOOSADANNO HAKEN) _____ UJUNG--
PANDANG SHOKUGYOO KUNREN SENTAA
KAISETSU JISSHI CHOOSADAN YAMADA
DANCHOO HOKA NIMEIWA 11HI JL711 NITE
HAKENSURU

OTCAJAPAN

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 KENSHUUIINNO KIKOKU)
SENPAKU KYOKUCHOO MR PUAN NAKAPAT
WA JUUNIGATSU 2HI (又はFUTAHI)AF321
NITE KIKOKUSURU

OTCAJAPAN

E、在外公館からの照会に対する返電例

○(照会、在インドネシア大使館からと仮定)

(SENMONKANO HAKEN) $\frac{00006}{\text{発信番号}}$ KIDEN 00776
NIKANSHI 15HI JL758 NARU FURAITO
NASHI ORIKAESHI KAIDEN ARITAI
TANAKA

(専門家の派遣)才00006号
貴電才00776号に関し15日JL758なるフライトなし、
折返しし回電ありたい。

田中大使

○(回答の返電)

(専門家の派遣)_____貴電才00006号に関し、フライト、
ナンバー誤りにつきJL751と訂正方願いする。

(SENMONKANO HAKEN) 00777
KIDEN 00006 GOONI KANSHI FURAITO
NANBAA AYAMARINI TSUKI JL751 TO
TEISEIKATA ONEGAISURU
OTCAJAPAN

F、海外事務所宛

a、名 宛

○バンコク海外事務所長

MASAO KUWABARA C/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
HIROSHI YAMAMURA C/O TAISHI
MANILA
- ジャカルタ海外事務所長
TEIZO SUGIYAMA C/O NIHONTAISI
DJAKARTA
- シンガポール海外事務所長
MICHIMOTO GOTO 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
YUKITOSHI NAGASAWA C/O TAISHI
TEHERAN

○メキシコ海外事務所長

HIROKO KURAMOCHI O/O TAISHI
MEXICO

○ダッカ海外事務所長

OSAMU WAKATSUKI O/O TAISHI
DACCA

b、本文、文案作成例

(海外事務所長宛電信には、発信の際本文冒頭に4桁の数字
による発信番号を入れている。)

○ 便宜供与依頼

運輸省船舶局造船課長山田太郎他1名が貴任国造船情況視察
及び技術協力打合せのため12月5日から12日まで貴地を
訪問するので便宜供与ありたい。

0165 UNYUSHOO SENPAKUKYOKU ZOSEN
KACHOO YAMADA TARO HOKA IOHIMEIGA
KININKOKU ZOSEN JOOKYOO SHISATSU
OYOBI GIJUTSU KYOORYOKU UCHIAWASENO
TAME JUUNIGATSU 5HI KARA 12HI MADE
KICHIWO HOOMON SURU NODE BENGI
KYOoyo ARITAI

OTCAJAPAN

○ 専門家派遣に関するもの

(専門家派遣の単なる通知のものは、在外公館宛発信できる)

が、空港出迎え、ホテルの予約など依頼するものは発信できないので、海外事務所のある所は所長宛とする)

水産加工専門家山田太郎は11月15日JAL753にて妻及び子供2名同伴し貴地着、空港出迎えホテル予約乞う。

0175 SUI SANKAKOO SENMONKA YAMADA
TAROOWA TSUMA OYOBI KODOMO
NIMEIDOOHANSHI JL753 NITE
FUNINSURU (HAKENSURU) KUUKOO
DEMUKEAE HOTERU YOYAKUKOU

OTCAJAPAN

(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(東京国際電報局と直接通信を行っている。

II テレックス(国際加入電報)

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っ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、テレックスは器械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 J 22271 で Answer back code OTOA J 22271 である。（注、J 22271 の番号で Call すると、確かに OTOA ですと OTOA J 22271 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、在外公館宛の電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 1 語いくらかと計算されず通信した時分に依りて算出されるから、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 8 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。前者は待時コールで後者は自動コールであるが、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ゝあるから、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つて通話

するのと、ダイヤル通話と同じシステムである。

2. 経済的利用の方策

テレックスの料金制度は前述のような仕組であるから、通信の相手国が待時コールか、自動コールかを調べ、それによってメッセージを調整したり、2、3通をまとめて1度のコールにて送信すれば料金は経済となる。因みに、テレプリンターによる通信速度は1分間約370字（letters）である。

(1) 待時コールの場合

前述のように最初の3分間は8,240円であるから1,110字（この場合スペース、改行等も1字となる）送信できることとなる。仮に、バンコク宛の例をとってみると次のようになる。

1語（word）平均5字（letters）として、

$1,110 \text{ 字} \div 5 \text{ 字} = 222 \text{ 語}$ 1通が名宛及び本文で40語として、他に通信要語が22語分要するとして5通送信可能ということになる。

しかし、実際の運用面では計算どおりにはゆかないが、3通としても1通当り1,080円ということになる。

これを電報として発信すると、

$90 \text{ 円} \times 40 \text{ 語} = 3,600 \text{ 円} \dots\dots 1 \text{ 通}$ 、であるから1通の電報料で、テレックスなら8通も或は4通も送って、まだ余ることになる。しかしながら、これは通常電報（Ordinary）での例であるが、あまり急がぬものなら書信電報（L、T）にすると
 $90 \text{ 円} \times 40 \text{ 語} \times \frac{1}{2} = 1,800 \text{ 円}$ となるので、1通ならば電報

として送った方が得ということになる。

(2) 自動コールの場合

料金は1分間毎に1,080円(1分1分制)であるから、1分を1秒でも超すと2分間分の料金がかかることになる。したがって、1語が5字として名宛及び本文で60語位のメッセージなら1分間でおさまるが、それ以上の長文の場合は、本文を短かくするか、或は2分間を有効に使うよう工夫すればよい。

また、料金は世界中どこの国へでも同じであるから大韓民国、フィリピン等宛の場合、短いものは、電報の方が安くなる。

3. 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。

4. 海外からOTCAへのテレックス通信

海外にて、OTCAに緊急に連絡されたい場合は、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)を利用され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)

5. 当事業国と関係のある主要国のテレックス、コール種別

(1) 待時コール国（昭49.4.1 現在）

ヴィエトナム、スリランカ、タイ、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、マレーシア、ラオス、エクアドル、エルサルバドル、コスタリカ、チリ、ドミニカ、パラグワイ、ボリビア、メキシコ、イラン、トルコ、エジプト、アルジェリア、エチオピア、ガーナ、ザール、スーダン、セネガル、ゾウゲ海岸、ナイジェリア、マダガスカル、モロッコ

(2) 自動コール国（昭49.4.1 現在）

インド、インドネシア（日本国大使館には設備がない）、シンガポール、大韓民国、フィリピン、アルゼンティン、ヴェネズエラ、グワテマラ、コロンビア、パナマ、ブラジル、ペルー、クウェート、レバノン、ケニア、タンザニア、

III 参 考 付 記

1. 事業団と在外公館との直接交信について

（昭和46年2月10日）
総務部長から各部署
長・海外事務所長あて

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OTOA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 OTOA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20分より午後5時までとし土曜日は午前9時20分より正午までとする。

(その他)

在外公館よりOTCAの直接交信は昭和46年2月1日から、OTCA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. 当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
在ヴェトナム大使館	NIHONTAISI SAIGON
在カンボディア大使館	TAISHI PHNOMPENH
在シンガポール大使館	NIHONTAISI SINGAPORE
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 ISLAMABADAABPARA
在バングラデシュ大使館	TAISHI DACCA
在ビルマ大使館	TAISHI RANGOON
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	TAISHI BUENOSAIRE
在ヴェネズエラ大使館	TAISHI CARACAS
在エクアドル大使館	TAISHI 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 BOGOTA
在チリ大使館	TAISHI
	SANTIAGODECHILE
在ドミニカ大使館	TAISHI SANTODOMINGO
在パナマ大使館	TAISHI PANAMA
在パラグワイ大使館	TAISHI ASUNCION
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 BELEMPARA
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 "	RYOJI MANAUS
在ペルー大使館	TAISHI LIMA
在ボリヴィア大使館	TAISHI LAPAZ
在メキシコ大使館	TAISHI MEXICO
<u>中近東</u>	
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 ISTANBUL
在レバノン大使館	TAISHI BEYROUTH
<u>アフリカ</u>	
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 ACCRA
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

8. 料 金 (昭和43.11.1 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。

A S I A

Afghanistan	164円
Saudi Arabia Jedda	160円
Brunei	176円
Burma	116円
China (Taiwan)	72円
Cambodia	116円
Ceylon	144円
Hongkong	68円
India (Incl, Nepal)	132円
Indonesia	102円
Iran	118円
Iraq	150円
Korea (Republik 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)	
Ryukyu Islands	70 円
Singapore	118 円
Thailand	90 円
South Viet-Nam	116 円

NORTHAMERICA

U.S.A

Alaska	150 円
San Francisco	104 円
Other Please	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 Indies

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
Chana	
Accra	330円
Kenya	288円
Tangania	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。

	時 分
Seoui	0:40
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	1:00
Sao Paulo	1:10

(2) 書信電報 (Letter telegram) = L. T. は時差を勘案して概ね 8 ~ 30 時間位で配達される。

5. 参 考

国際電報（含国内欧文電報）

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	" ナナ
3	" サン	8	" ハチ
4	" ヨン	9	" キュウ
5	" ゴ	0	" 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		

・ 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 : 2 0 ~ PM 1 6 : 3 0

土曜日 AM 9 : 2 0 ~ AM 1 1 : 3 0

・ 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）→電信
担当者（電信室）→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）

