

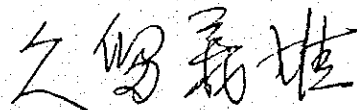
October 7, 1983

Mr. Zhang Yan Ning  
Vice President  
China Enterprise Management Association

Request from Japanese Side

JICA mission strongly requests the below matters related to the Project to China Enterprise Management Association.

1. Provision of conveniences (facilities) necessary for the Japanese experts and their families.
  - 1) Accomodations with kitchen facility.
  - 2) Arrangement and recommendation of medical doctors and medical facilities.
  - 3) Permission of temporary embarkation and disembarkation, and of internal travel.
  - 4) Bringing cars from abroad for personal used by the Japanese experts and their families, and sale of their cars within your countries on the termination of stay of experts.
  - 5) Registration of their cars (including the aquisition of cars' number plates) and aquisition of drivers' licences.
2. Others
  - 1) Number and qualification of Chinese counterparts necessary for the Project. (Referred to attached papers)
  - 2) Provision of offices for the Japanese experts and training facilities in the 1st Phase of the Project. (Referred to attached papers)
3. Provision of transportation facilities and travel allowance of Japanese experts for the survey and practice within your country.



---

Yoshio HISATOME  
Leader  
Implementation Survey Team  
JICA

Staffing Plan

Items	Phase Piscal Year		1st Phase				2nd Phase		
	1983	1984	1985	1986	1987	1988			
Instructor	1. Production Management	5	5	5	4	4	4		
	2. Quality Control	5	5	5	4	4	4		
	3. Financial Management	5	5	5	4	4	4		
	4. Marketing	5	5	5	4	4	4		
	5. Information System	5	5	5	4	4	4		
	6. Labour Management	0	0	0	3	3	3		
	7. Enterprise Management	0	0	0	2	2	2		
Administration Staff	1. Library (Publication)	1	2	3	6	6	6		
	2. General Affairs	4	4	4	5	5	5		
TOTAL		30	31	32	36	36	36		

## Criteria for adoption of counterparts for Phase I

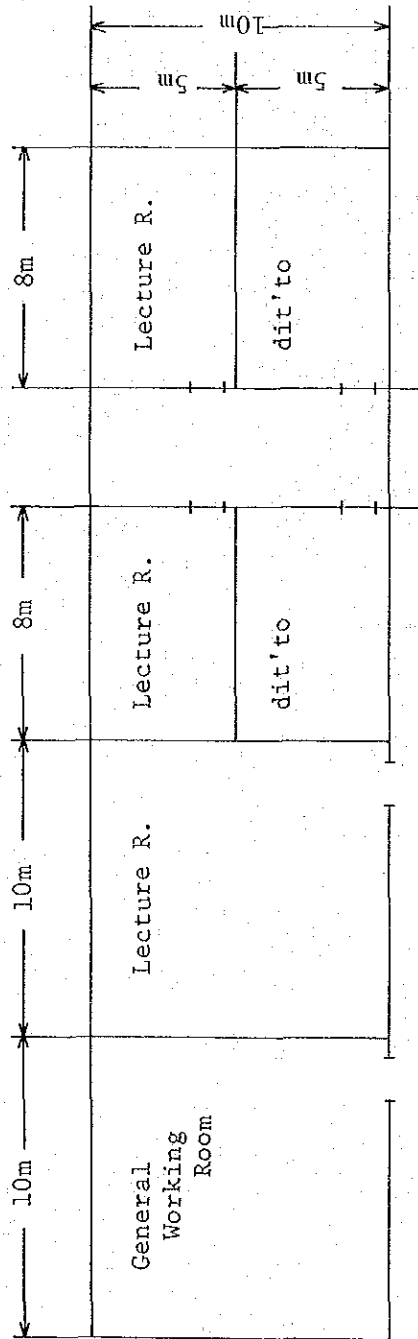
### 1. Inevitable requirement

- 1) to be assigned as instructors or administration staffs of the Enterprise Management Center in Tenjing.
- 2) to have ability of understanding lecture given in Japanese.
- 3) to have practical experience more than three years, after being graduated from college, and/or be equivalent level.

### 2. Other conditions

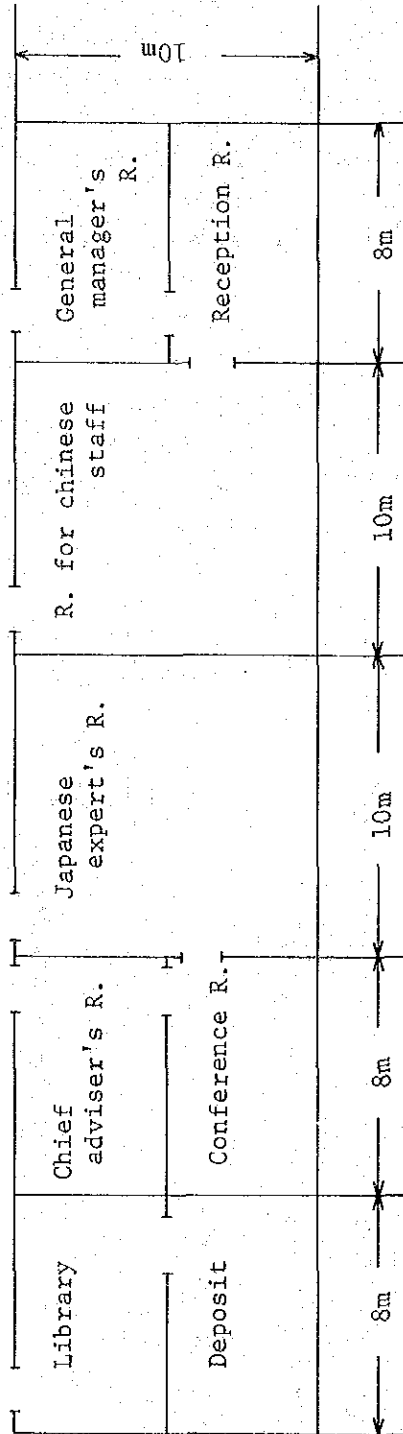
ex-participant of JICA training courses in the field of enterprise management.

Training and office facilities



Necessary provisions

- 1) Desk and chair
- 2) Cabinet
- 3) Rack for books
- 4) Locker
- 5) Refrigerator
- 6) Telephone for both internal and external
- 7) Air-conditioner
- 8) Others necessary for office works



Total 800m<sup>2</sup>

## Ⅳ 中国側の実施体制

### 1. 予 算

昭和57年3月に於ける事前調査の段階では、中国側は既に350万円の予算が確保されており、これは土地の購入、地質調査及び建物の設計、建築と電力、給排水施設などに充当する旨を明らかにしていた。

同57年11月の長期調査の時点では、当予算は国家経済委員会が200万円、天津市経済委員会が150万円の予算を分担して執行が可能な態勢にあり、計画経済国家として最も重要な鉄骨、セメント、石材などについては、既に割当てが確保されている旨を表明している。

今回の実施協議の時点で、中国側は、当計画を更に高度化するため、8月9日付電信にて予告のように総予算を600万円に増大して当該プロジェクト遂行の万全を期している旨を明らかにした。

### 2. 用地造成と建築設計

当初の建設予定地は北京であったが、用地接収上の問題のため、事前調査の段階では、研修センターは天津に建設するよう既に変更されていたことは既に述べたが、現在は写真に示すような造成が進行中である。

研修センターの敷地は、当初の計画通り、13,000平方メートルで、2,000平方メートルの道路予定地とで合計15,000平方メートルが確保され、現在道路の部分の造成はほぼ完了している。

建物の設計は、天津大学土木建築工程設計院が担当し、巻末の参考資料に示す設計図が企業管理協会に提出されている。これによると、3階建校舎（1～2階建講演会場及び視聴教室を附属する）及び6階建の生徒宿舎と1階建の附属建屋3棟が敷地内に建設されるように示されている。

電気及び給水、排水については、既に天津市計画委員会の認可が下りており、建屋の建設前に、これらが完成し、建物を含む全工事の終了は1985年末とされている。

### 3. 教 育 計 画

以上の実状をふまえて中国側は、研修センター建設は1985年末に完了させ、1986年1月に開校する旨を明らかにし、これを覚書き第5項に記載した。

したがって、1985年末までの約2年2ヶ月を第1段階として、この期間に1986年に開校される研修センターの教員となるカウンターパート25人の教育を行うこととし、これを第1段階の教育と呼ぶ。この教育は仮校舎（天津時計工場附属の技工学校校舎を使用の予定）で行い、事務室・教員室なども同時に併設されることになる。

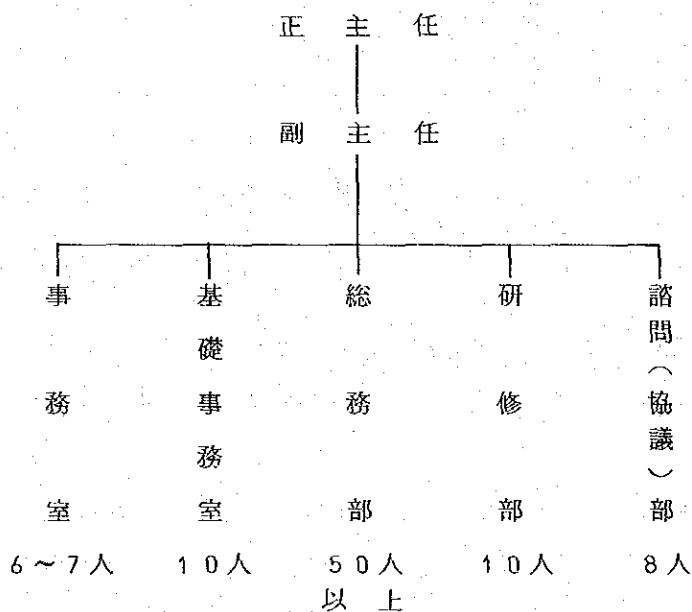
中国側の管理職員は当面5名の規模とし、遂次増員して十数名の規模となり、この状況は暫定計画書に示すごとくである。

教育計画については、巻末の参考資料に示すごとくであるが、授業の進行につれて、内容には若干の変更を加える必要はあるものの、基本的な方法と内容について当カリキュラムは日中双方の合意により認められたものである。

第Ⅱ段階すなわち企業管理センター開校後は暫定計画書附表Ⅰに示すごとくである。

#### 4. 企業管理センターの組織

組織については、未だ暫定的な案の提出を受けた段階であるが、下記の如き組織が考えられており、これは天津市企業管理協会の組織と重複（兼務形式）の形で行うように進められている。



## V 日本側の実施体制

### 1. 支援体制

派遣する専門家は長期6名、及び短期専門家を年間約6名の派遣によって当プロジェクトは完遂できるものと、双方の諒解点に達した。協力先及び担当分野は下記のごとくである。

#### 1) 長期専門家

新日本製鉄株式会社	品質管理
#                  #	情報管理
財団法人日本生産性本部	財務管理
#                  #	マーケティング

#### 2) 短期専門家

短期専門家は経営管理基礎講座(6ヶ月間)の講師として、1名約1.5ヶ月の任期で6名～7名の派遣が必要である。担当分野は夫々、経営戦略、生産管理、財務管理、マーケティング、人事・労務管理、情報システム、経営戦略及び工場診断実習などの分野となる。

#### 3) 研修員の受入

将来、研修センターの教員となる25名のカウンターパート及び管理要員を対象として1984年1月に、2～4名の受入から開始し、その後毎年4～5名の受入を行う。

初年度は、現地に於て未だ第一段階の講座が開講されていないため、研修内容は日本生産性本部主催の『経営コンサルタント指導者養成講座』に編入する予定であるが、その後は、当該プロジェクトの教育カリキュラムでは日程および専門家の専門分野の関係上、網羅できなかった課目を日本で研修して、教員としての知識を拡めることを目的として、我国の協会や、団体で主催している講習会の受講を行うように、ふり向けてゆく予定である。

### 2. 当面の計画

暫定実施計画に基づいて、専門家の派遣を1984年初頭から開始して、事前講習及び講座開始前の工場調査などを経て、同年4月から第一段階の教員養成のための講座のスタートとも云うべき『経営管理基礎講座』の開講が可能となる。

派遣時期の概要は次図に示すごとくであるが、この間に本国で下記の準備を完了して、長期派遣専門家は出発することとなる。

- ① 第一段階のカリキュラム及び担当課目の決定
- ② 必要な教科書、教考書類の決定。
- ③ 必要機材及び、その発送時期の決定。
- ④ 図書室用書籍の選定。
- ⑤ 第二段階の教育内容及び必要機材類の検討。

また、以上のほか専門家派遣前研修、語学研修、教育機器類の操作方法の習得などが必要である。

現地到着後は、教室の準備、カウンターパート及び管理職員の確認、生活環境の整備、機材の受取り及び準備、当該プロジェクトの組織の整備を経て、約1ヶ月の事前講習を行ってカウンターパートに対するオリエンテーションを充分に行い、4月からの講座に備えるものとする。

以上の概要は次図に示すごとくである。



日本側の実施体勢

1) 派遣専門家のスケジュール(長期)

項目	10月	11月	12月	1月 20日	2月 20日	3月	4月
経営管理基礎講座							
事前講習及び工場調査							
チーフアドバイザー							
A 生産管理							
B 品質管理							
C 財務管理							
D マーケティング							
E システム							
長期専門家							
現地				1. 教室等の準備 2. カウンタースタッフの確保 3. 生活施設・環境調査・機械受取 4. 組織・支店の確認	1. カウンタースタッフの調整 2. 事前講習・工場調査の実施 3. 機械・教材受取		
本国	1. テキスト・図書類の決定準備 2. 講座内容、分組の再検討 3. 第Ⅰ段階に使用する教材の準備 4. 第Ⅱ段階に使用する教材の送り 5. 派遣前研修			1. 現地からの連絡による準備事項の調整			
備考		長期専門家決定					

2) 派遣専門家のスケジュール(暫定)(短期・長期)

項目	月次	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
経営管理基礎講座	経営管理 基礎講座	経営生産理論 経営管理	IE・主管管理 方法研究 品質管理 工場計画	マーケティング 人事・労務	財務管理	経営情報システム 経営戦略	工場診断 実習	
			机上実習有	机上実習有			机上実習有	
長期専門家	チーフアドバイザー 生産管理 品質管理 財務管理 マーケティング 情報システム							
短期専門家								

3) 専門家養成講座(暫定)

月次 項目	1984年			1985年		
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
A組 生産品質管理	(I.E) ワークスタディ 価値分析	IE 診断 診断 診断	在庫管理 工程管理 原価管理 ワークスタディ 小集団活動	統計的方法 標準化・保証	QC 診断 診断 診断	工程調節 実験計画 小集団活動
	統計的方法 標準化・管理	QC 診断 診断 診断	工程管理 実験計画 小集団活動	(I.E) ワークスタディ 価値分析	IE 診断 診断 診断	在庫管理 工程管理 原価管理 ワークスタディ
財務管理	簿記 財務概論 原価計算	流動生産性 利益計画 需要予測 統計学 経済計算	設備計画 販売・生産 工場診断 工場実巡	原価管理	開発購買 コストダウン 第二次	工場診断 工場実習
	マーケティング 計数管理 マーケティング	リサーチ 物流システム	第一次診断 第一次実習	販売管理	国際マーケティング 第二次	マーケティング マーケティング実習
情報システム	情報概論 事務管理 情報システム	言語 コンピュータ 機械演習	診断実習			
						細部について計画

当面の計画の概要については、上述のごとくに図示したが、これらについて、更に要点を列記すると次のごとくである。

### 1) カウンターパートの確認

中国側に於けるカウンターパート25人の準備については、Request にその資格要件を述べた如く、将来企業管理センターの教員もしくは職員として充当できる者であり、かつ日本語による講義を理解できる語学力を有し、企業などに於ける3年以上の経験を有する大学卒業者、またはこれに準ずる者とし、JICAによる企業管理コースの講習を受けた者を優先する、としている。

前項の表に示す事前講座の開催までに、このカウンターパートの準備を確認するとともに、暫定計画書及びRequest に示す管理要員として、通訳・事務要員・運転手など合計5名の準備の確認を要する。

### 2) 仮校舎の準備

今回の実施協議に於て中国側は1985年末に研修センターが完成するまでの間の仮校舎として天津時計工場附属技工学校(工場敷地内にあり)の2階及び3階の教室を提供できる旨を表明した。

長期調査の折には、天津大学の校舎を提供する意志のあることを示していたが、当方の希望である700~800平方メートルの面積は、同大学では確保不能のため上述の時計工場の校舎を準備していたとの経緯を経ている。

時計工場附属技工学校の教室は大型教室は1教室52平方メートル(約6.5m×8.0m)、小型教室は約20平方メートルであり、ワンフロアには大型6教室、小型3教室がある。1クラス25名の教室としては、やや小型であるが、机の配置などを工夫すれば使用可能なものである。教室が小型となったため、当方で提出した総必要面積700~800平方メートルは若干減少が可能となると考えられる。

また、必要な設備及び備品として机・椅子、キャビネット、本棚、ロッカー、冷蔵庫、電話、エアコン、その他事務用備品類等の準備をRequest に記載して提出を行ってある。

これらについては、現在進行中の実施に関する細部実施計画を勘案し、中国側との調整を行い、長期専門家の現地到着後、速やかに講座が開講できるよう文書による充分の打合せが必要である。

### 3) 専門家の住居

専門家の住居としては、天津大学外国人専門家招待所(2室~3室にバス、トイレ及び33平方メートルの水道栓付のスペースを有するアパート形式の建物)が予定されているが、室数に限りがあるため、不足の場合は、他大学所有の同様の施設の提供や、友誼賓館の利用が考えられている。

当方としては、出発までに専門家の家族構成や要望について先方に十分に連絡をとる必要

がある。

中国側に対する要望及び打合せの概要は、以上のごとくであるが、出発までに国内に於て行うべき主要な用件は下記のごとくである。

- ① 各専門家の分担するカリキュラムの細部決定。
- ② カリキュラムの総合的な調査（各専門家間の調整）。
- ③ 当面使用するテキスト及び必要機材の決定（発送時期を含む）。
- ④ テキスト，図書，機材類の長期計画。
- ⑤ 長期専門家の派遣前研修の受講。
- ⑥ 各専門家の必要技能の習得（語学，機材操作，特種技術等）。

### 3. 機材供与計画

供与機材（図書類を含む）については、次表のごとく5年間の合計で約1億円である旨説明し、供与の時期については、第一段階と第二段階（センター完成の前と後）に分けて表中にマークを記入した。

なお、第一段階に於て仮教室で使用する機材は、使用後1985年末に完成する研修センターへ移設し、1985年に研修センターのために供与する機材と併せて使用するものとする。

供与機材は教育に必要な機材に限定したものであり、また、リストアップしたものについては研修センターでの教育に十分な数量を予定している。

なお、研修センターに設置する機材中、室内のレイアウトに影響を及ぼすものについては、次に示すように仕様の概要の提出を行った。

1) 企業管理研修センター供与機材目録

機 材 名	第Ⅰ段階	第Ⅱ段階
同時通訳イヤホン200コ付4言語用システム機器		○
テレビ24"付ビデオシステム	○	
大スクリーン(大インチ)テレビディスプレイ	○	
ビデオ録画機	○	
OHC投影用紙作成及びそのコピー機	○	
スライドフィルム作成機	○	
オートスライド機	○	○
OHP(オーバーヘッドプロジェクター)	○	○
映写幕(スクリーン)	○	○
カセットテープ急速複製機	○	
ゼロックス		○
拡大縮小可能ゼロックス	○	
大型自動分類複写機		○
ステレオ拡声器		○
無線マイク(ワイヤレスマイク)	○	○
映画映写機(8%, 16%)	○	
映画撮映機(8%, 16%)	○	
タイプライター(日英独仏)	○日英	○独仏
写真現像引伸機	○	
ビデオテープ	○	○
管理教育用ビデオテープ	○	○
カセットテープ及び教育用スライド	○	○
管理教育用テキスト・書籍・雑誌	○	○
30人用言語訓練設備		○
車輛 24席中型車	○	
車輛 小型車	○	
車輛 貨客車(ライトバン)	○	
マイコン	○	○
テープレコーダー	○	
メモモーション装置	○	
カメラ(レンズ2種付)	○	

機 材 名	第Ⅰ段階	第Ⅱ段階
黒 板	○	○
図書室用保管参考書	○	○
用 紙 類	○	○
フィルム各種	○	○
ストップウォッチ	○	○
観 測 板	○	○
教室用大時計	○	○
ビデオテープ複製機	○	
フィルム類編集機	○	
図書管理設備		○
視聴覚他保全用具一式，その他教育用小型機材	○	○

2) 視聴覚室へ据付ける機材（機材リストの内数）

項 目	数 量	備 考
大スクリーンテレビディスプレイ	1 台	
24" ビデオシステム	1 台	
オートスライド	1 台	
映写機（8 $\frac{1}{2}$ "，16 $\frac{1}{2}$ "）	各 1 台	
O H P	2 台	
スクリーン	1 台	
ステレオ拡声器	1 台	
ワイヤレスマイク	1 台	

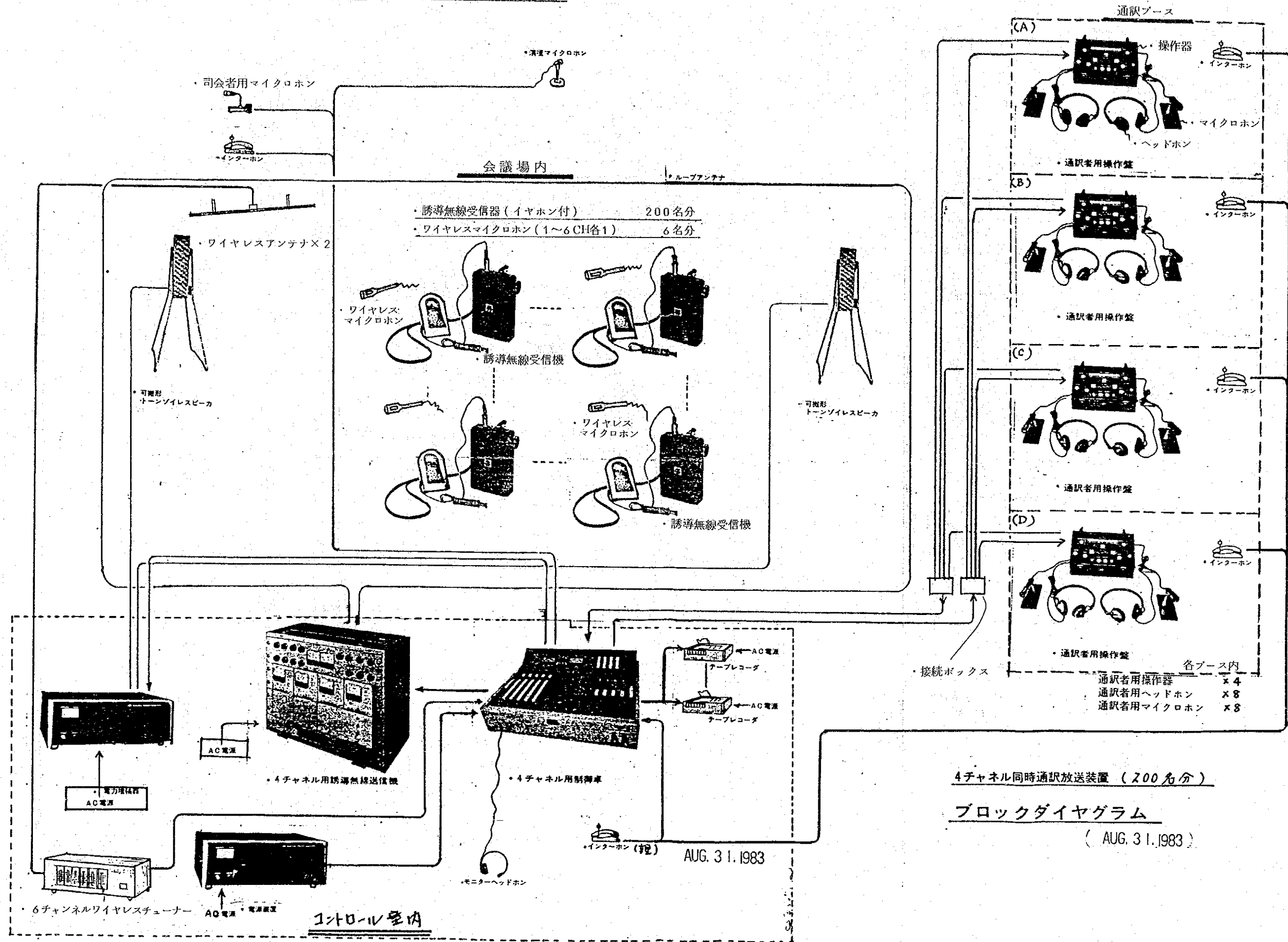
3) レイアウトに影響する機材の仕様

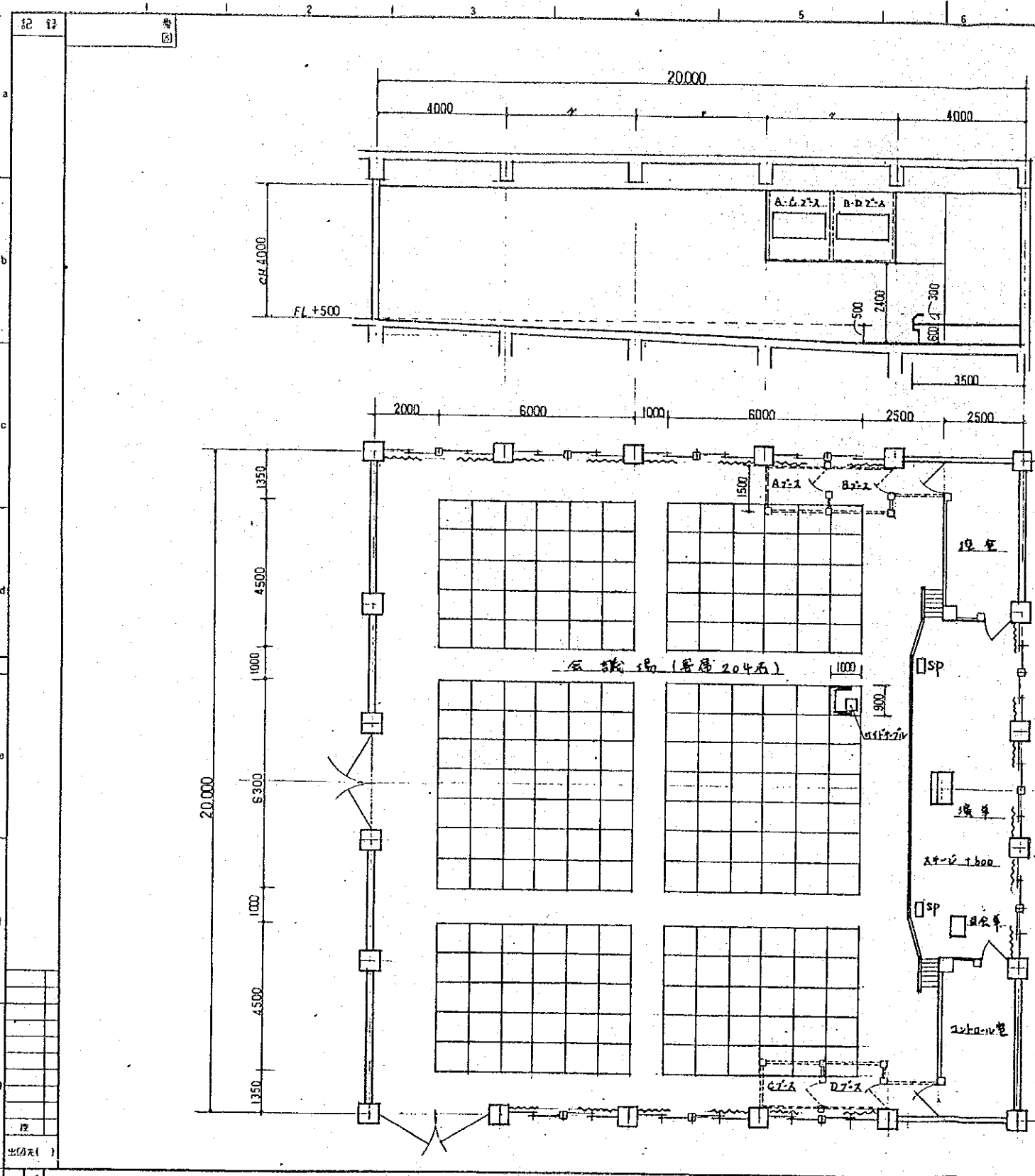
① 200各分・4チャンネル同時通訳放送システム

係	品名	概略仕様	数量
1	演壇用ワイヤードマイクロホン	ダイナミック形, 単一指向性, 250Ω平衡, スタンド付	1式
2	司会者用 "	" " " "	1式
3	インターホン	プッシュホン複合式壁掛型, 親機×1, 子器×5	6式
4	誘導無線受信機	片耳用イヤホン付CH切換, ボリュームスイッチ付, 周波数300~3000Hz	200台
5	ワイヤレスマイクロホン	単一指向性, 周波数39~50MHz帯, 水晶発信制御	6本
6	ワイヤレスアンテナ	建家固定用, 全長3,286mm, 39~50MHz帯用	2本
7	可搬形トーンゾィレスピーカ	移動形, 脚付, 使用スピーカ16cm×4個, 入力18W	2個
8	ループアンテナ	規定のピッチで床面内埋設	1式
9	通訳者操作器	交替用として2Set内蔵, 入力2回路, 出力1回路付	4台
10	通訳者用マイクロホン	ダイナミック形, 単一指向性, 600Ω平衡, スタンド付	8本
11	通訳者用ヘッドホン	両耳用, インピーダンス15Ω±15%, 入力レベル250mV	8個
12	4チャンネル用制御卓	入力回路9回路, 出力回路20回路	1台
13	誘導無線送信機	4チャンネル用, 使用周波数100KHz帯, 入力4回路	1台
14	電力増巾器	入力odB10K平衡, 出力60W, 周波数50~15000Hz	1台
15	電源装置	100V/220V 定電圧装置	1台
16	ワイヤレスチューナ	受信方式: スーパーヘテロダイン方式, 受信周波数: 6チャンネル	1台
17	カセットテープデッキ	ステレオ方式, 通訳語4ヶ国語録音用	2台
18	接続ボックス	通訳者ブースとコントロール空間	2式
19	接続ケーブル類	特殊ケーブル, 各機器間の渡り線用	1式
20	モニター用ヘッドホン	両耳用	1式
21	予備品・調整工具類	電動式ループアンテナ埋設用カッター, ヒューズ, ランプ, テスター等	1式
22	輸出梱包費及び指定倉庫迄の運搬費		1式



SCHEMATIC DIAGRAM OF WIRELESS/WIRED SIMULTANEOUS INTERPRETATION SYSTEM





所収数(個)			B.E.O. PER SET			品名 ITEM	品名 DESCRIPTION	材 料 MATERIAL	設備番号(資料コード) MATERIAL CODE	備 考 REMARKS
G	G	G	G	G	G					
									U	
									U	
									U	
									U	
									U	

4チャンネル同時通訳放送システム機器一覧表

- 演 壇**
1. 演単用ワイヤードマイクロホン、スタンド付 1本
  2. 司会者用 " " " 1本
  3. インターホン 1個
  4. 可搬形トーンレススピーカ 2個
- 会議場内**
1. 誘導無線受信機(イヤホン、ボリュームスイッチ付) 200名分
  2. ワイヤレスマイクロホン 6本
  3. ワイヤレスアンテナ 2本
  4. ループアンテナ 1式
- 通訳者ブースA、B、C、D、各室**
1. 通訳者操作機(交替用として2セット組込む) 計4台
  2. 通訳者用マイクロホン スタンド付 " 8本
  3. 通訳者用ヘッドホン(両耳用) " 8個
  4. インターホン " 4個
- コントロール室内**
1. 4チャンネル用制御卓 1式
  2. 4チャンネル用誘導無線送信機 1台
  3. 電力増巾機 1台
  4. 電源装置 1台
  5. ワイヤレスチューナー(6チャンネル用) 1台
  6. カセットテープデッキ(4チャンネル録音用) 2台
  7. インターホン(親器) 1台
- 其 の 他**
1. 接続ボックス(各通訳者ブースとコントロール室間) 2式
  2. 接続ケーブル類(両端コネクター付特殊ケーブル、各機器間) 1式
  3. モニター用ヘッドホン(両耳用) 1個
  4. 予備品(ヒューズ、パイロットランプ付) 1式
  5. 現地調整用工具セット、テスター類 1式

CHANGE  
A  
B

AUG. 31, 1983

中国向. 4チャンネル同時通訳システム.  
— VTR (200名分) —

U (1)

指定以外ニ対スル計書			
加工	組	検	組
削り加工	中	組	組
挿入加工	組	組	組
プレス加工	組	組	組
カス切加工	組	組	組
シャー加工	組	組	組

② 言語訓練設備

LL SYSTEM 3 (FOR 32 POSITIONS)  
=====

ITEM	MODEL NAME	DESCRIPTION	Q'TY
TEACHER SECTION			
1	LLC-8A	CONTROL CONSOLE FOR 32/40 STUDENT BOOTHS	1 UNIT
2	RM-1020	MASTER REMO-CON UNIT UP TO 8 RM-1010 UNITS	1 PC
3	RM-1010	GROUP REMOTE CONTROL UNIT UP TO 20 STUDENTS TC	2 PCS
4	TC-707SD	OPEN-REEL MASTER DECK 2-TRACK 2-CHANNEL STEREO	1 SET
5	ER-7171	MASTER CASSETTE RECORDER FOR LLC-11 SERIES	2 SETS
6	RM-21	REMOTE CONTROL UNIT FOR TC-707	1 PC
7	RM-22	REMOTE CONTROL UNIT FOR ER-7171	2 PCS
8	HS-85	HEADSET FOR LL	1 UNIT
9	LSP-8A	SPEAKER 2-WAY 2-SPEAKER	2 UNIT
10	LD-101C	CONSOLE DESK FOR LLC-8/8A RN-801/851	1 UNIT
11	LD-101SM	UPPER PANNEL FOR LD-101C LD-101D	1 PC
12	LD-101SP	SIDE PANNEL	2 UNIT
13	LD-301A	CONSOLE DESK FOR TC-707 ER-7171 FME-2000	2 UNIT

LL SYSTEM 3 (FOR 32 POSITIONS)  
 =====

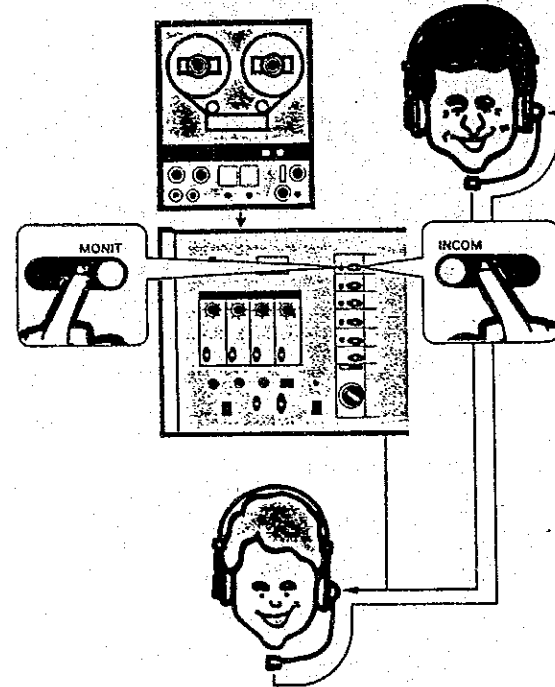
ITEM	MODEL NAME	DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT
STUDENT SECTION					
14	ER-840	STUDENT CASSETTE DECK FOR LLC-11	32	PCS	
15	HS-85	HEADSET FOR LL	32	UNIT	
16	BA-2311-2	TWIN BOOTH FOR ER-780/840	16	UNIT	
INSTALLATION					
17	7P-100A	CABLE FOR REMOTE CONTROL LL SYSTEM	4	ROLL	
18	5P-100A	CABLE FOR REMOTE CONTROL OPERATIONS	2	PCS	
19	PK-200	INSTALLATION MATERIALS FOR SYSTEM 2	1	SET	

# SYSTEM 3

System 3 provides the basic equipment essential for a language laboratory system with no compromise in performance. With a full range of functions, both the teacher and the students are at ease with its operations. The system provides simplicity for the teacher; they need press only one button to hear any

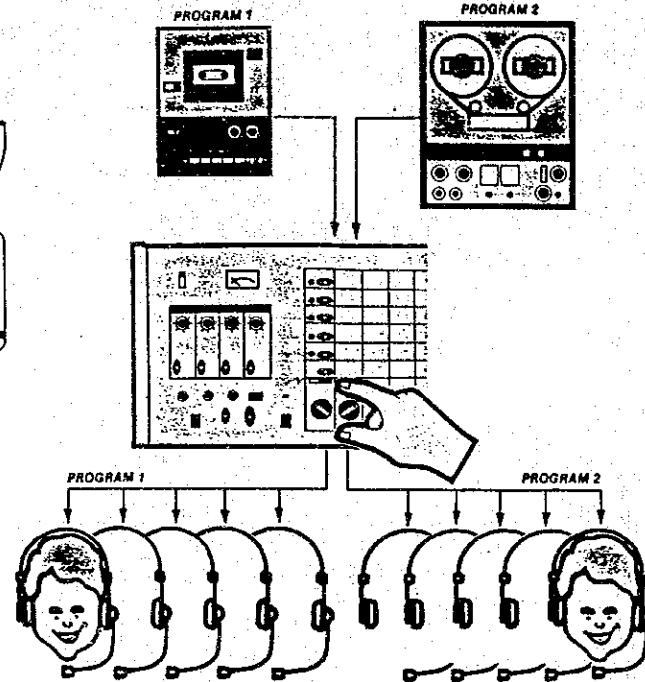
particular student's program. This helps the teacher follow the student's progress and give advice. The switches on the teacher control console conform to the seating arrangement in the classroom. This helps the teacher locate easily a student calling for attention.

## INCOM/MONITOR SWITCH



Switches linked to each student tape recorder allow the teacher to either monitor performance or, by changing switch position, speak to a student and hear his response.

## PROGRAM SELECT SWITCH



Allows convenient selection of any of four program levels, for each of up to 8 groups of students. Programming capability can also be used for different languages.

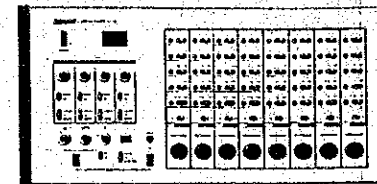
## MAJOR FUNCTIONS

1. NUMBER OF STUDENT POSITIONS: 40	11. FEATHER-TOUCH BUTTONS (Student recorder)
2. PROGRAM INPUT: 4	12. PROGRAM DISTRIBUTION for Student Groups
3. PROGRAM DISTRIBUTION for All Students	13. REMOTE CONTROL--All/Group
4. MONITOR	14. SENTENCE REPEAT
5. INTERCOMMUNICATION	15. PROGRAM DISTRIBUTION for Individual Students
6. CONFERENCE--Random	16. CONFERENCE--Group
7. PROGRAM RECORDING	17. REMOTE CONTROL--Program
8. DRILL PRACTICE	18. FAST COPY--Program
9. AUTOMATIC SHUT-OFF	19. CASSETTE LID LOCK
10. FEATHER-TOUCH BUTTONS (Teacher console)	

Tinted functions are featured in this system.

# Full Basic Functions

■ LLC-8A



■ RM-1010



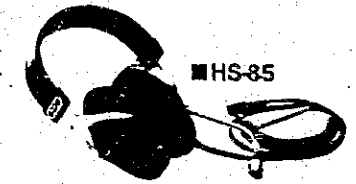
■ RM-1020



■ ER-840

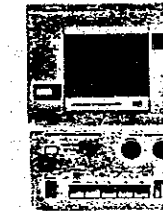


■ HS-85

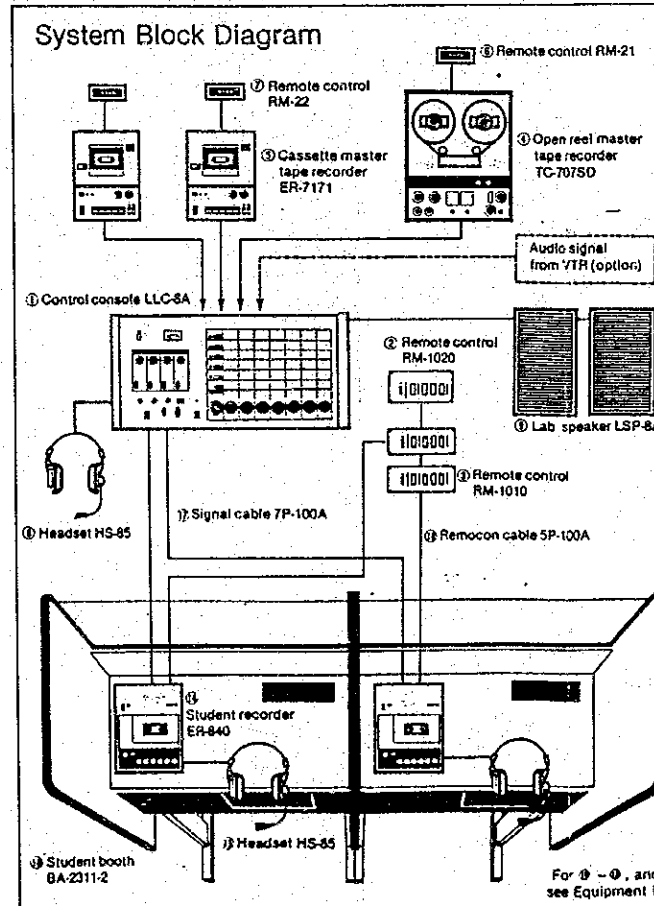
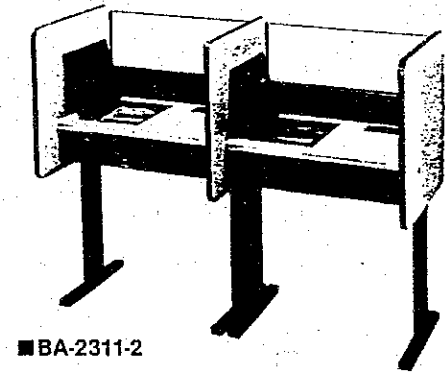


■ TC-707SD

■ ER-7171



■ BA-2311-2



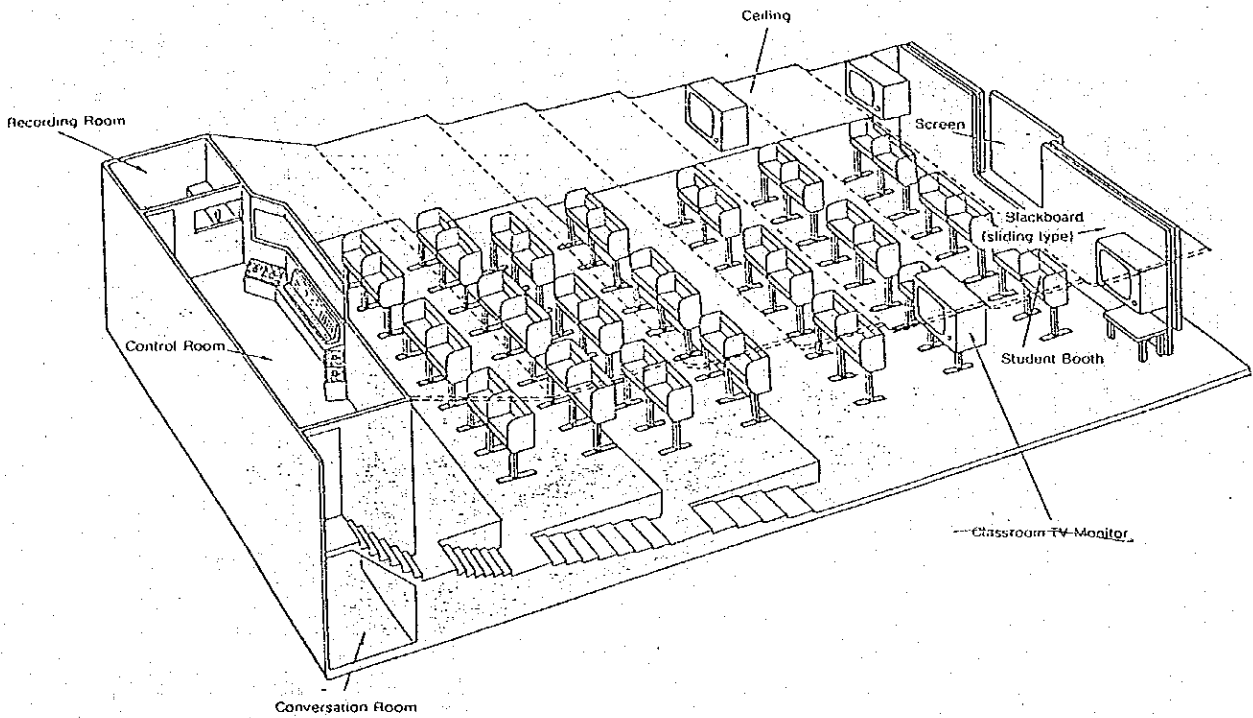
SYSTEM3 Equipment List (32 students)

Description	Model	Quantity For 32 positions
① Control Console	LLC-8A	1
② Remote Control	RM-1020	1
③ Remote Control	RM-1010	2
④ Master Tape Recorder (Open)	TC-707SD	1
⑤ Master Tape Recorder (Cassette)	ER-7171	2
⑥ Remote Control	RM-21	1
⑦ Remote Control	RM-22	2
⑧ Headset	HS-85	1
⑨ Lab Speaker	LSP-8A	2
⑩ Console Desk	LD-101C	1
⑪ Top Panel for LD-101D	LD-101SM	1
⑫ Side Panel for LD-101D/301A	LD-101SP	2
⑬ Control Desk for Master Recorders	LD-301A	2
⑭ Student Recorder	ER-840	32
⑮ Headset	HS-85	32
⑯ Student Booth	BA-2311-2	16
⑰ Signal Cable	7P-100A	4
⑱ Remoco Cable	5P-100A	2
⑲ Installation Material Kit	PK-200	1 lot

Refer to p.15 for a more detailed list.

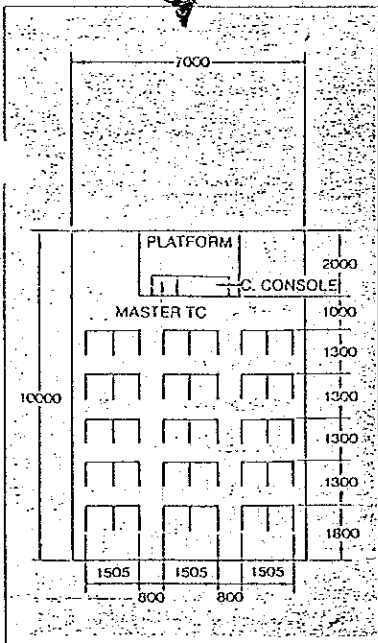
Note: The number of students can be increased from 40 to 64 by replacing the teacher control console LLC-8A with the LLC-8. For further information, please contact our experts.

# TYPICAL LL layouts



## An economical LL layout

The teacher control console is placed in the lab or classroom without a partition. There is no recording room. Students sit facing the teacher.

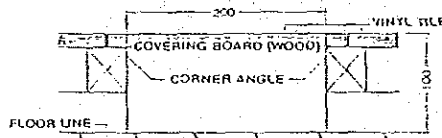
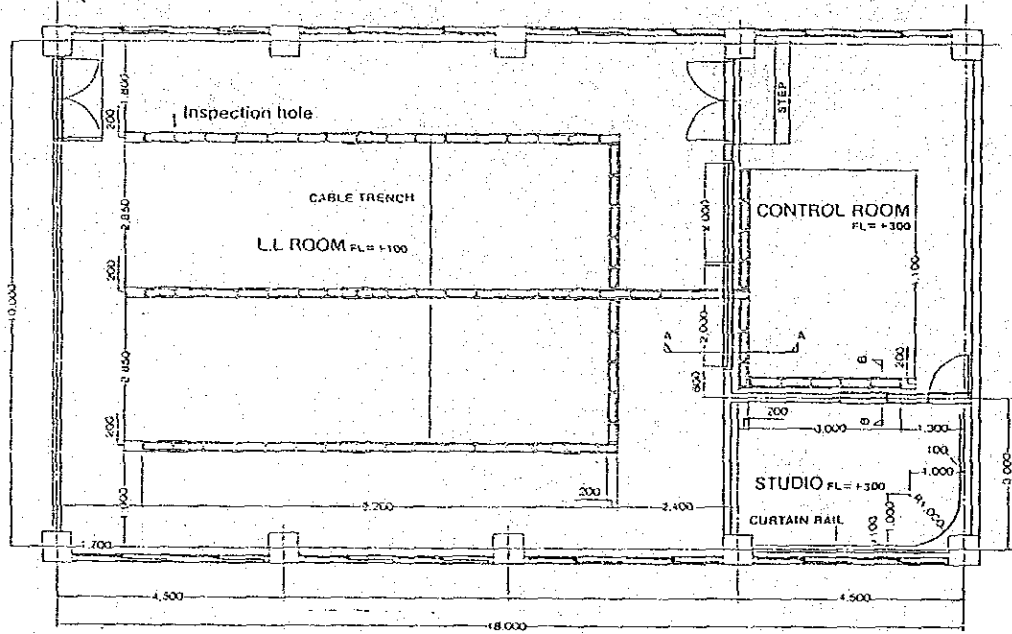


# Floor Work

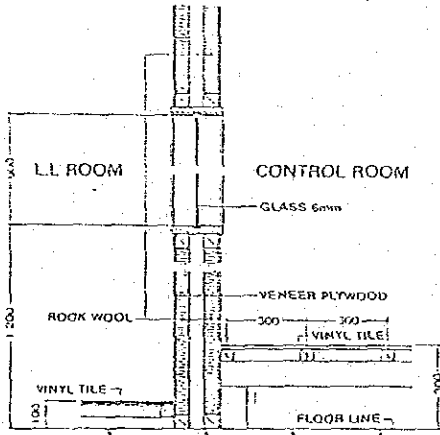
## Typical Wiring Diagram and Cable Trench Layout

An LL system is equipped with cables that connect teacher equipment to student equipment. These cables should be given proper care. They may be protected with covers and laid on the floor or hung from the ceiling. Usually, they are laid in a cable trench under the floor. When a new classroom is to be built for an LL system, the trench should be prepared by the construction workers in advance (Fig. 2). In case an ordinary classroom is to be modified into a language laboratory, a trench can be created by raising the floor (Fig. 1). For your reference, the trenches shown in Fig. 1 and Fig. 2 are standard types.

Fig. 1



A-A SECTION



B-B SECTION

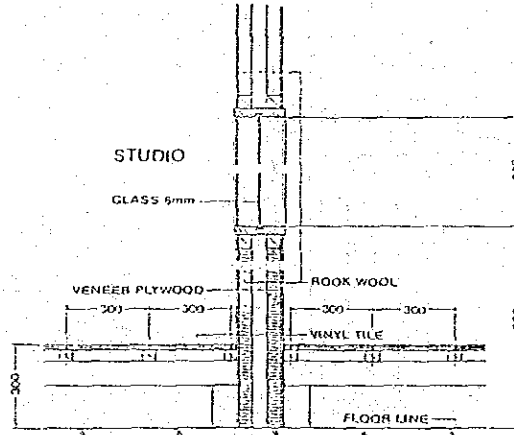
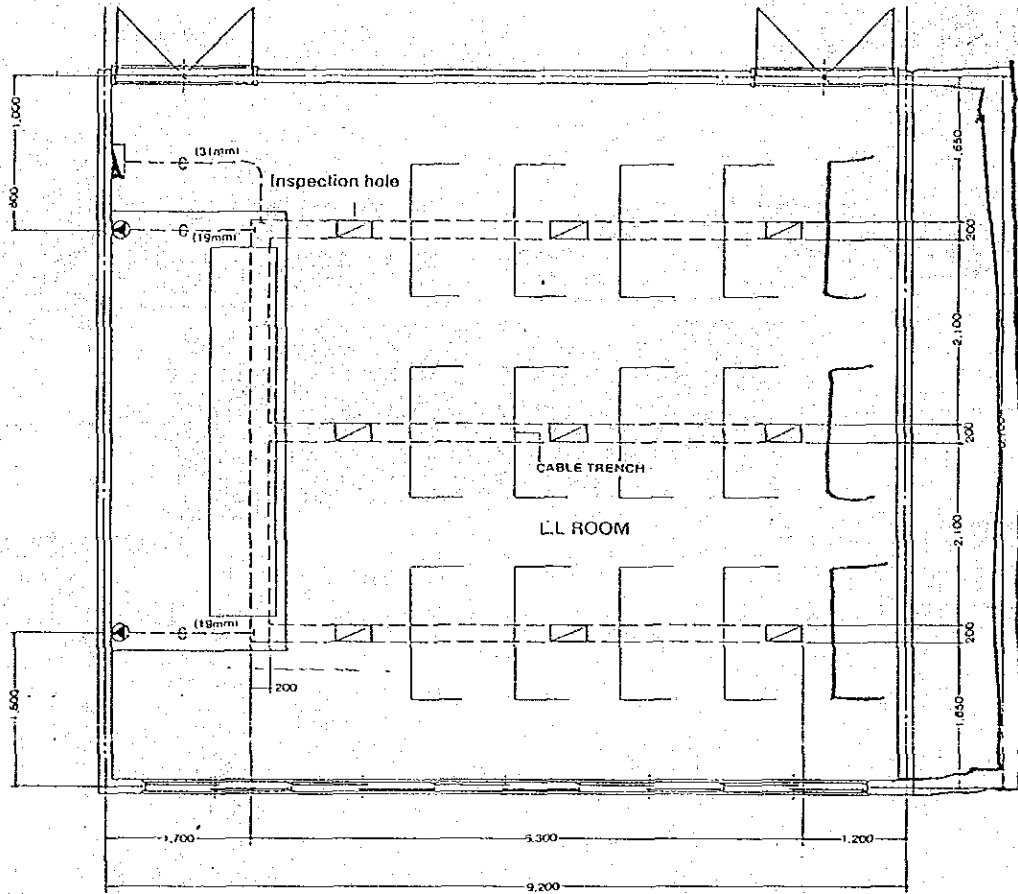
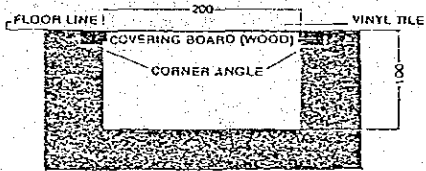


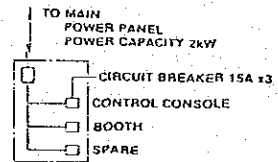
Fig. 2



CABLE TRENCH DETAIL



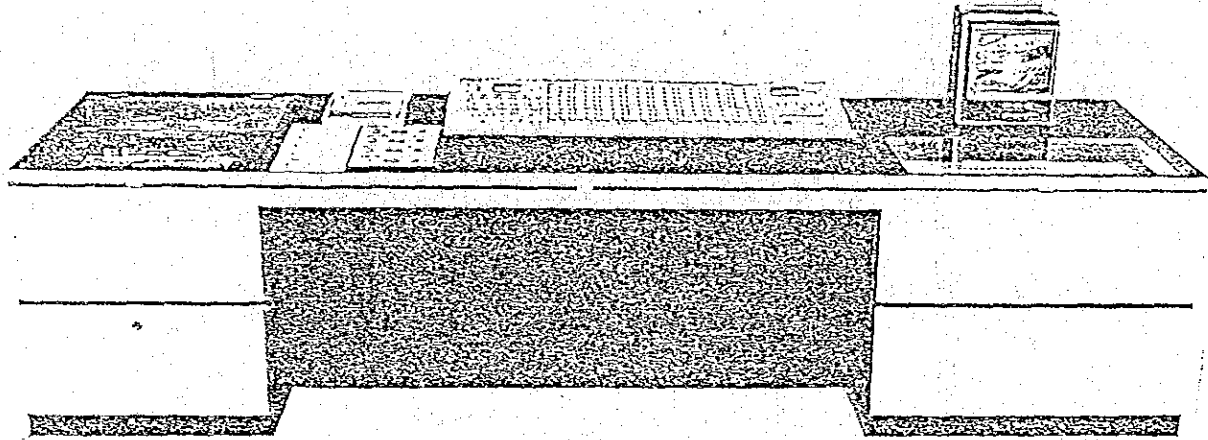
PANEL SCHEDULE



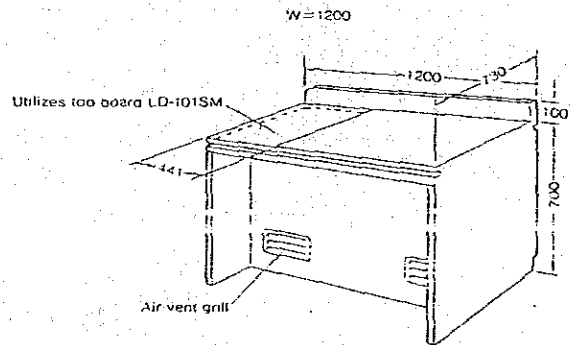
SYMBOL	DESCRIPTIONS	MOUNTING HEIGHT
---	CONDUIT CONCEALED IN FLOOR	
⊗	OUTLET BOX IN WALL FOR WALL MOUNTED SPEAKER	500mm BELOW CEILING
▭	POWER PANEL	1,200mm ABOVE FLOOR



# Control Console Desk/Chair (Teacher)



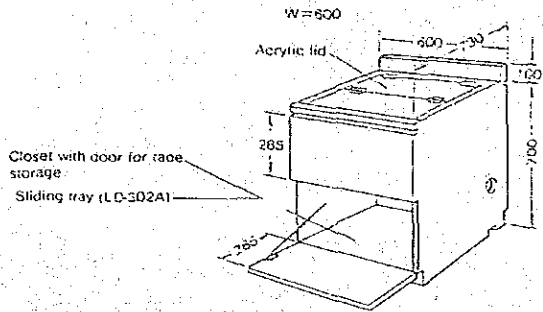
LD-301A/101D/501B



## LD-101C

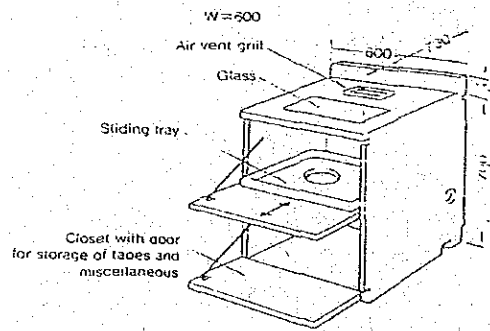
Teacher control consoles, such as the LLC-8 and LLC-2A, can be placed on the right-hand side, which the left-hand side can be used for related equipment, such as a remote control unit, a master cassette recorder, etc.

*NOTE: The LD-101B, LD-101C and LD-101D are built with a recess according to the equipment to be installed.*



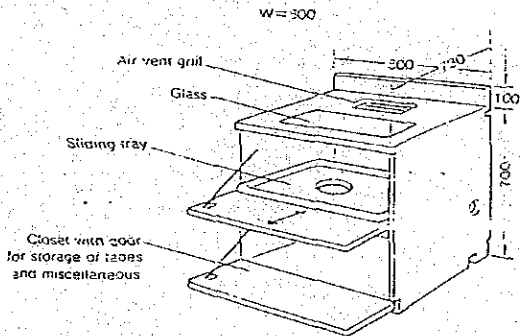
**LD-301A/LD-302A**

The LD-301A can be used to house master tape recorders, turntables, amplifiers, tuners and other equipment. The LD-302A is identical to the LD-301A, except it is provided with a side tray.



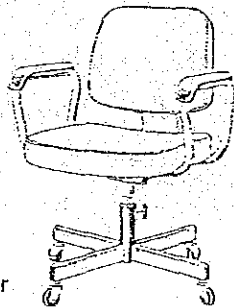
**LD-501A**

For housing open-reel and Betamax type VTRs.



**LD-501B**

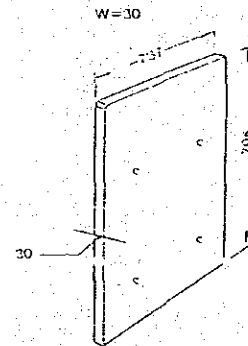
For housing U-matic type VTRs.



Teacher's chair

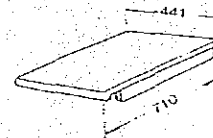
Note: Height and depth are standard for all models and measure 700mm (27 1/4") and 730mm (28 3/4"), respectively. Width varies from model to model and is given below according to the alphabetical letter included in each model's designation, e.g. LD-301A.

A—600mm (23 1/2"), B—800mm (31 1/2")  
C—1,200mm (47 1/4"), D—1,500mm (59 1/8")



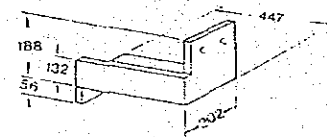
**LD-101SP**

Side panel.



**LD-101SM**

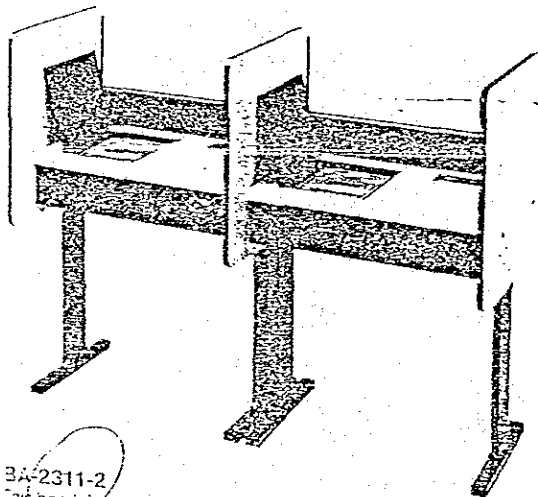
For use with the LD-101C and LD-101D.



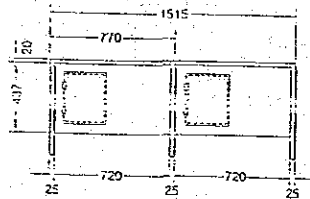
**LD-101SK**

Bottom cover for use with the LD-101C and LD-101D.

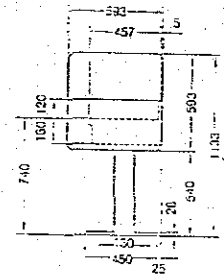
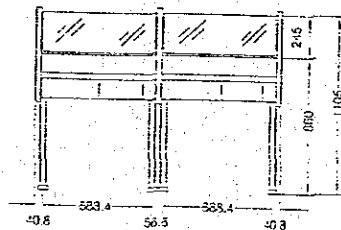
# Desk/Chair (Student)



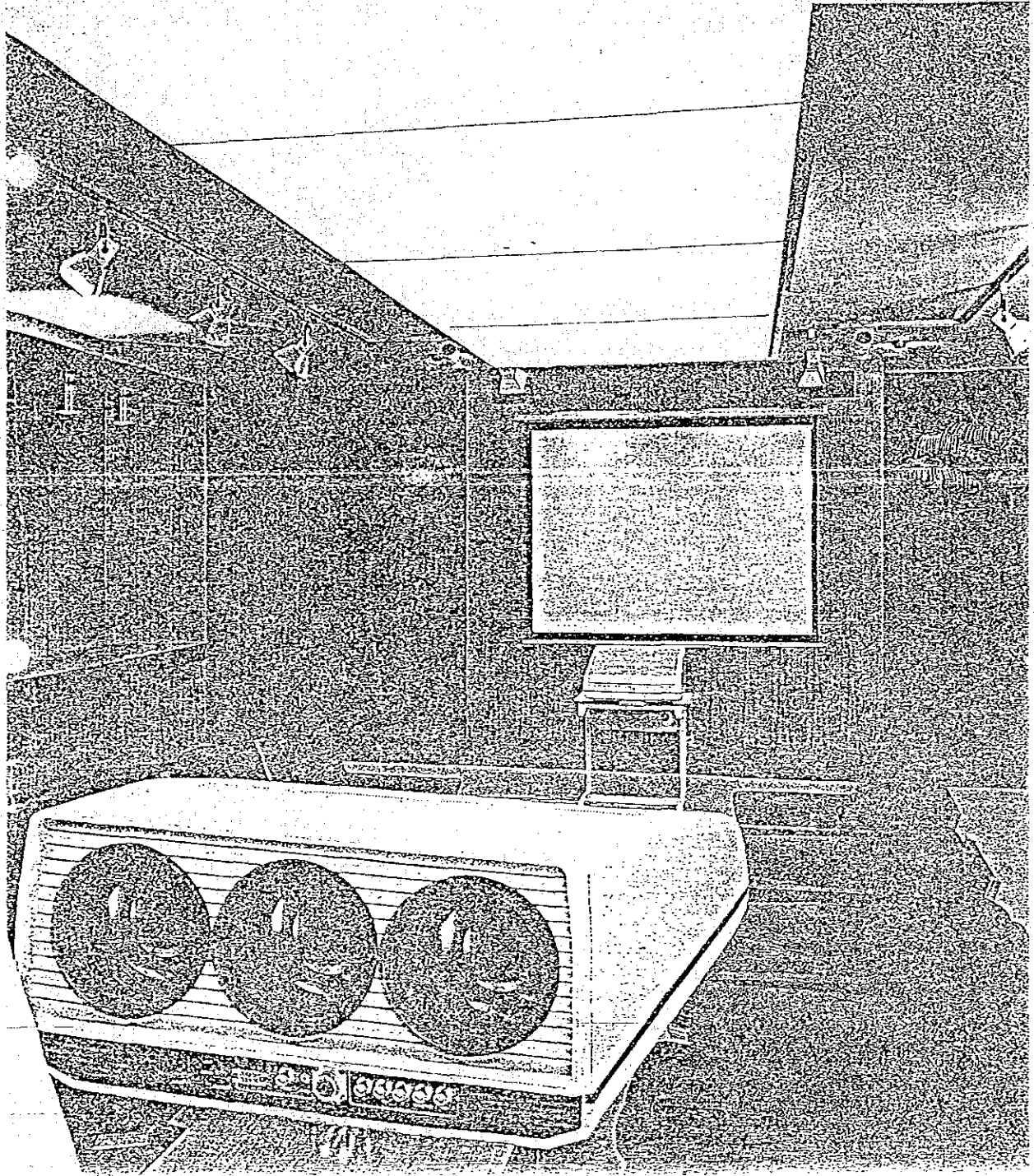
BA-2311-2  
 This booth is used for the ER-340 or the ER-780 student  
 teacher only. The booth has side panels to help students  
 concentrate on their lessons better. The teacher can  
 communicate with students visually through the glass  
 center portion of the front panel.

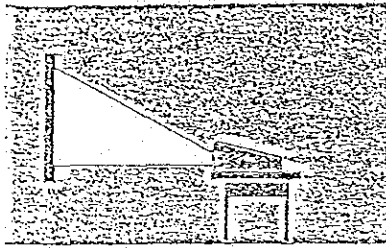


BA-2311-2 (BO-23, B8-12A, B8-108, DF-10)

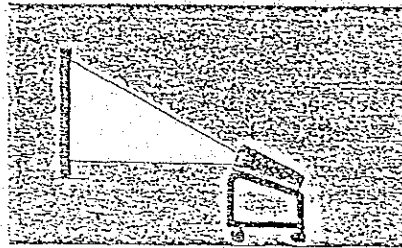


③ 視聽覺室

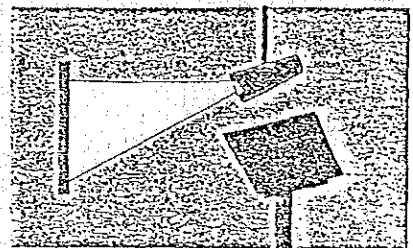




デスクトップに



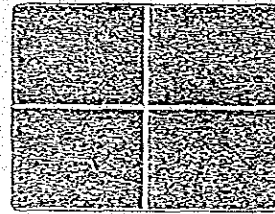
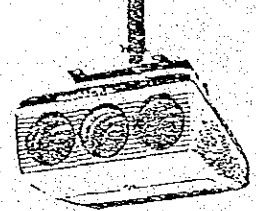
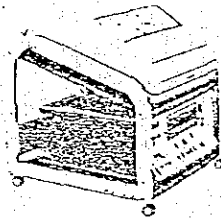
ポータブルとして



スタンドタイプとして

## 使いがたも便利

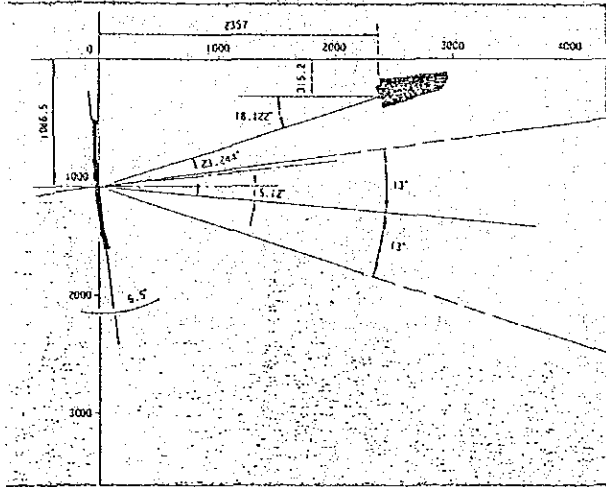
投影に必要な機構、電源部と調整部、更にスピーカーもプロジェクター本体にビルトイン、これだけでソニーの従来のものより小さいくらい、総体積で約、重量で実に約とコンパクトになりました。会議室よりプレゼンテーションルームへ、オプションの専用ケースにしまっておけば移動は自在、専用置台にセットされたものは、もちろんそのまま運べます。操作も簡単そのもの、レジ(ピント)合わせは十字準形の線を重ねるだけのクロスヘアです。調整部はプロジェクターに内蔵されているながらも、必要な操作は、リモコン(別売)でも行なえるという便利さです。



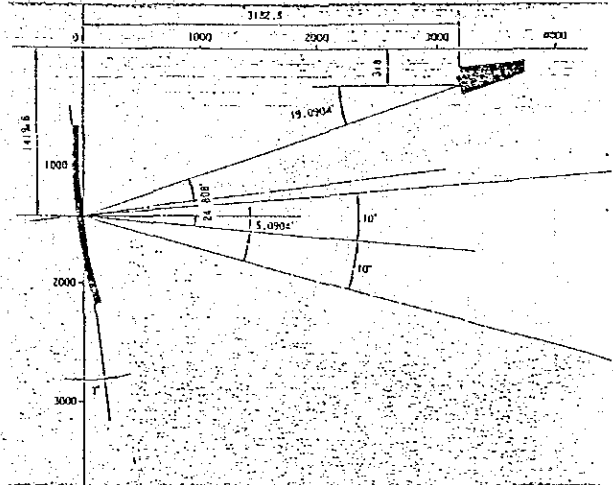
調整の目安なクロスヘア

# 適視範囲

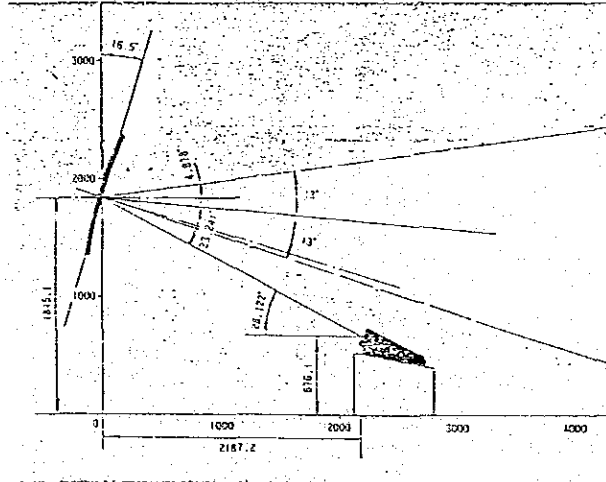
72' カーブドスクリーン 天吊りタイプ(設置)



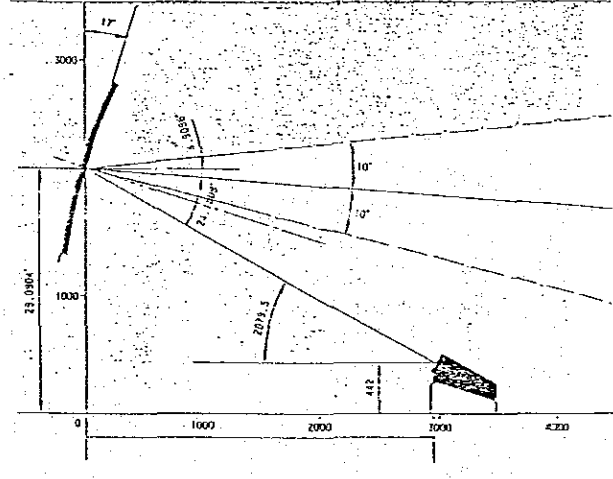
100' カーブドスクリーン 天吊りタイプ(設置)



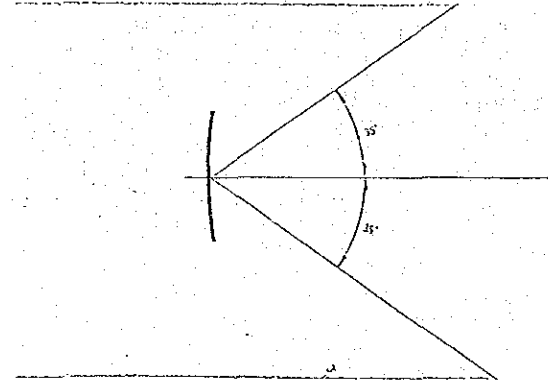
72' カーブドスクリーン 床置きタイプ(設置)



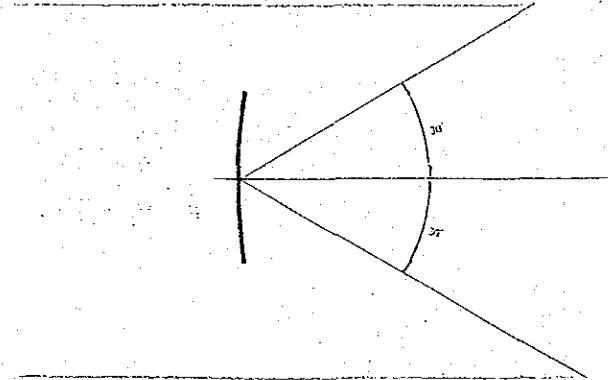
100' カーブドスクリーン 床置きタイプ(設置)



72' カーブドスクリーン (永平)



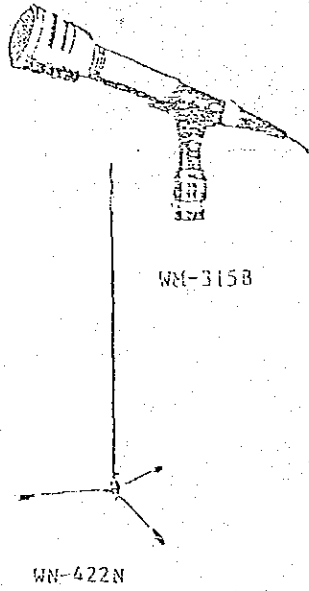
100' カーブドスクリーン (永平)



白い部分が適視範囲

NAME                      Microphone, Loud Speaker & Amplifier

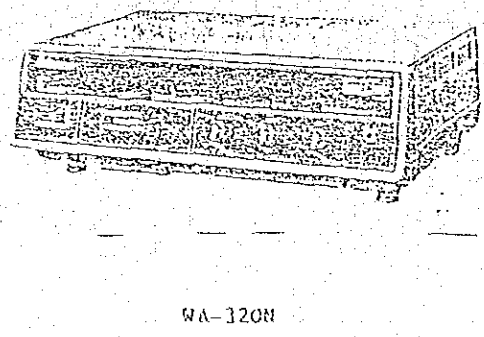
1) Microphone



2) Loud Speaker



3) Amplifier



DESCRIPTION (参考)

Microphone

- . Uni-directional, dynamic microphone
- . 5m single core shielded cable
- . With Floor stand
- Height: 900 - 1,540mm
- . Frequency response : 70 - 12,000Hz.

ワイヤレスマイクは次頁

Loud Speaker

- Rated output : 10W
- Input impedance : 1 Kohm, 1.3 Kohm
- Dimension : 180(W) x 650(H) x 95(D)mm
- Weight : 3.5 Kgs.
- Finish : Printed plywood and grill cloth
- Frequency response : 200 - 80,000 Hz.

Amplifier

- Type : 4-input mixer
- Rated output : 30W(RMS) 45W(MAX)
- Frequency response : 80 - 10,000 Hz.
- Power supply : AC 110V Single phase 50/60Hz.
- Dimension : 330(W) x 108(H) x 210(D) mm
- Weight : 4 Kgs.

MANUFACTURER		
	QUANTITY	1 Unit - 2 Nos. - 1 Unit

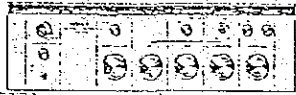
## ワイヤレス

オーディオは音で送られた音響ノーマルを越えて送り入れる可変型FMシステム(全帯域)で、高音帯の減衰周りにロックリで大きく伸びる特徴がひとつは、FMシステム用に特に関心したハウリング抑制機構の採用、マイクをスピーカに近づけた時に起こる共振の増幅はほとんどありません、しかもこの通り音は音質改良設計、ワイヤレスオーディオは特に採用されて好評のパルス電圧などの新技術も加えた小型軽量コンパクトなFMシステムです。

### コントロールアンプ

#### 〈ダイバーシティ受信方式採用のワイヤレスマイク受信部〉

受信したワイヤレスマイク信号を受信するため、本機は2つの受信機を同時に動作させ、受信機の出力を電子スイッチで切り替え、常に状態の良い方の受信機出力を送り出す、ダイバーシティ受信方式を採用しています。



#### 〈入力のレベル調整可能なミキサー部〉

ワイヤレスマイクX1、音源マイクX2、PHONO/AUX/TAPE X1の4入力のレベルコントロールが行えます。なお、本機のパワーアンプ部は2系統動作してありますので、PHONO/AUX/TAPEには高域のステレオ増幅が確保できてステレオ再生が可能です。PHONO入力はMM型などのマグネチックカートリッジが採用されるようイコライザーアンプを内蔵しています。各入力のレベルコントロールボタンがマスターボリュームはアリエット機構付です。

#### 〈ハウリング抑制機構〉

FMによって大抵のハウリングを抑制するための本機は、1種類のハウリング抑制回路を装備しています。1つはGC方式のもので音源増幅によってコントロールされるもので、もう1つはマイクがスピーカシステムに近づいたとき、これを検出してそのスピーカシステムの音質を下げるといった音質調整方式です。この方式ではマイクが近づいてハウリングを起す危険のあるスピーカの音質のみを下げるので、他のスピーカの音質は下らず、全帯域の音質レベルの低下はごく少ない程度です。ハウリングを効果的に抑制いたします。

#### 〈高出力、高信頼性のパワーアンプ部〉

50W(3Ω)のデュアルコンプリメンタリーSEPP OTLパワーアンプと2系統動作してより高出力は100W(3Ω)と高出力です。これはFMシステムとしての信頼性を高めるため、万一、不測の事故でパワーアンプ部が故障したとき、故障したチャンネルのパワーアンプに代わって残ったスピーカが自動的に正常なチャンネルのパワーアンプ部に切り替わって動作するように考慮した専売です。このため、レコード、テープ再生など3GMのソースをステレオ再生することが可能となりました。

#### 〈パルス電圧採用の電圧部〉

本機の出力アンプに採用されて実績のあるパルス電圧(パルスパワーアンプ)を2系統採用し、パワーアンプ部と高域に万一の場合は1つの電圧部が故障しても支障のないよう冗給電方式を採用して信頼性を高めています。もちろん、1個のパルス電圧で全帯域を動作させるに十分な容量をなっていますので、2個のパルス電圧が動作している正負時は経費面動作をより信頼性がより向上して、パルス電圧は従来の大型の2マを導いた電圧部に比べて小型軽量であり、従来のような可変型では性能上以外にも大きなメリットとなっています。

#### 〈ヘッドホンモニター回路〉

任意して音質調整の可能なヘッドホン用ジャックが装備されておりモニターに便利です。

#### 〈LEDピークパワーメーター〉

LED 30個によるピークパワーメーターを採用しており通常の出力レベルの読み取りができます。

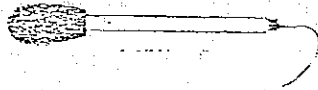
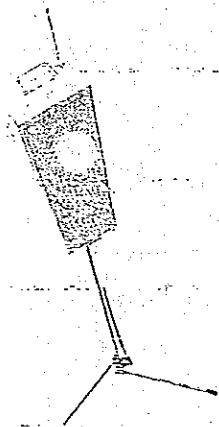
#### スピーカシステム

口径100mmの超大型フルレンジスピーカユニットを3個用いたコンパクトなスピーカシステムでFM用として高域増幅を確保し、再生帯域を拡大してあります。このスピーカシステムは音質改良設計により、通常のFM用と同等の音質を実現しています。



#### ワイヤレスマイク用

リチウム電池駆動のワイヤレスマイク用送信機と受信機を備えたワイヤレスマイクシステム。送信機は採用した定電流の高出力FMワイヤレスマイク用CST-500と、特にFMシステム専用ハウリング抑制回路を内蔵して採用しています。





1) 供与機材年度別配分案

単位：千円

機材名	1983		1984		1985		1986		1987		計	
	数	量	数	量	数	量	数	量	数	量	数	量
必要年次(歴年)項目												
同時通訳イヤホン200コ付 4言語用システム機器		1										1式
テレビ24"付ビデオシステム		1										1組
大スクリーン(大インチ)テレビディスプレイ	2											2台
ビデオ録画機			2									2組
OHP投影用紙作成機及びそのコピー機	1											1台
スライドフィルム作成機			1									1組
オートスライド機	2		1		2							5台
OHP(オーバーヘッドプロジェクター)	3		2		10		5					20台
映写幕(スクリーン)	2		3		5		5					15基
カセットテープ急速複製機			1									1台
ゼロックス								3				3台
拡大縮小可能ゼロックス	1		2									3台
大型自動分類複写機							1					1台
ステレオ拡声器					1							1組
無線マイク(ワイヤレスマイク)	1		1		4							6組
映画映写機(8%, 16%)	1		1									各2台
映画撮映機(8%, 16%)			1		1							各2台
タイプライター(日英独仏)	日英各1											各1台
写真現象引伸機			1									1
ビデオテープ	10		20		100		100					230コ
管理教育用ビデオテープ	5		5		5		5					20組
カセットテープ及び教育用スライド	10		10		10		10					50組
管理教育用テキスト・書籍・雑誌	200		200		200		700					2000冊

単位：千円

機 材 名	必要年次(歴年)		1983		1984		1985		1986		1987		合 計	
	項 目	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	数 量	計
30人用言語訓練設備							1	1,700						1式
車 輛 24席中型車		1												1輛
〃 小 型 車		1		1										2輛
〃 貨客車(ライドバス)				1										1輛
マ イ コ ン				5			1.5							20台
				2			4							6台
テープレコーダ		2												2台
メモモーション装置				2										2台
カメラ(レンズ2種付)		1		1										2台
黒 板		5		15			20							40面
図書室用保管参考書		50		100			50		200					500種
用 紙 類		50		50			50		150					300組
フィルム各種		20		20			20		20					100本
ストップウオッチ		50					100							150口
観 測 板		30					100							130板
教室用大時計		5		5			10							20口
ビデオテープ複製機				1										1台
フィルム類編集機				1										1組
図書管理設備							1							1式
視聴覚他保全具一式				1										1式
その他教育用小型機材														各種
合 計														一
送料等7号加算総計														

## Ⅵ 技術協力実施上の留意点

### 1. 長期専門家の生活環境の配慮について

#### 1) 中国側への要請

本プロジェクトを成功させるには、長期派遣専門家の生活の安定が必須条件である旨を説明し、住居・医療・一時帰国・国内旅行・車輛関係などについて中国側は要請に対して協力することを約束した。

特に日常生活をする住居について当協議チームは強い関心を持ち、天津大学構内の住居施設であるアパート形式の“専門家招待所”の見学を行った。しかし当施設には、各部屋に台所が設置されていないため、日本と中国との食生活の相違の説明を行ったうえ、長期派遣専門家が居住する住居については、換気扇付の台所の設置を強く要請した。中国側は本件について了解し、これの設置を行う旨を表明した。

#### 2) 日本側の留意点

長期派遣専門家の物理的な生活環境については、上記1)によって確保されることとなるが、1年以上の長期滞在中の生活環境、社会体制の相異から生ずる精神的緊張の持続は、想像以上のものと推察されることから、本プロジェクトを効果的に推進するうえで、長期専門派遣専門家の家族を含む一時帰国許可制度についての配慮が必要であると考えられる。

参考までに北京駐在の日本企業の帰休制度を示すと下表のごとくである。

在北京日本企業の帰休制度（参考）

業種	社名	帰休制度	業種	社名	帰休制度
商社	三井物産	1回/年×10日/回 但し年2回×5日/回に分割可	メーカー	野村証券	2回/年×1W
	三菱商事	2回/年×20日/年		東海銀行	2W/年 2分割可
	伊藤忠商事	1回/年×10日/回		ソニー	2回/年×2W
	丸紅	2回/年×2W/年		日本IBM	3回/年×各1W
金融	日本興業銀行	初年度 健康診断休暇 1回/半年 特別休暇 1回/半年 二年目以降 1回/半年 7日		日立製作所	1回/年×10前後
	三和銀行	1回/年×3W (但し2分割可)			
	長期信用銀行	2回/年×1W			

### 2. 第一段階の講座開講に関する事項

1985年末に研修センターが完成するまでの間、仮校舎にて教員の養成を行う期間を、実施協議書では第一段階と呼称しているが、当該プロジェクトは先づ、この第一段階から着手され

ることになる。したがって専門家の派遣前に第一段階を実施するための準備を充分に行っておく必要があるので、これらに関する留意点を列挙すると次のごとくである。

#### 1) 仮教室とその施設

仮教室としては、天津時計工場附属の技工学校の2階及び3階を使用するよう中国側で準備を進めていることは、前にも述べ、使用可能な床面も充分であると考えられる。

しかしながら、1教室当りの面積は、やゝ小型であるため、Requestに述べたレイアウトには、かなりの変更を加える必要がある。

また、最少限度として必要な備品類も、同Requestに記載されているが、最初は講義が主体となる関係上、受講生用の机、椅子、専門家用の机、キャビネット類の確保方の確認が必要である。特に中国側は、長期間の講義に対する経験は不足しているので、この点充分な施設の準備願う必要がある。

#### 2) 教育カリキュラム

双方の同意に基づく教育カリキュラムは、V-2に示したが、教育内容については、各専門家の特技を生かして、更に完備すべきものである。

この点については、長期専門家の出発までに充分調整できるものである。

#### 3) カウンターパートと管理要員

カウンターパート25名は将来、研修センターの教員となる者であるから、その資質には充分の配慮が必要である。資格要件に合致する人員の確保、および管事要員としての、事務員・通訳・運転等を、専門家の到着までに完備を願う必要がある。

### 3. 第二段階に関する事項

第二段階、すなわち1986年に開講される研修センターにおける教育計画は、長期調査報告書に、カリキュラムを記載し、その概要は日中双方の同意に基づくものであるが、開講前の2年間の実績を通じて、この内容には若干の修正を加える必要が生ずるであろう。これについては合同要員などを通じて改良を加えてゆくべきものであると考えられる。

また、必要機材については、長期専門家の出発までに、提示した5ヶ年計画の内容の細部について発送時期などを決めておく必要がある。

なお、研修センター建設の進行状況に伴って、これらの計画は合同委員会にて再検討を加えてゆくべきものである。

### 4. 研修センターの建設に関する事項

研修センター建設は、中国側の責任において実施されることは明確であるが、これの進行状況、レイアウトなどは教育計画に大きな影響を及ぼすものである。したがって、これらに対するアドバイスなどの方法を考えて、実施協議に盛り込まれた諸事項の完璧な実施に向って邁進すべきものである。

(参考資料) 1. 第一段階のスケジュール及びカリキュラム案

1) スケジュール

講 座 名	年 次	1983																	
		10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
事前講習及び 工場調査	25																		
経営管理基礎講座	25																		
専 門 講 座	生産・品質管理 A組	5																生産・品質管理教材開発	講義実習
	生産・品質管理 B組	5																同上	同上
	財務管理	5																財務・人事・経営教材開発	同上
	マーケティング	5																マーケティング教材開発	同上
情報管理	5																情報管理教材開発	同上	

2) カリキュラム

① 経営管理基礎講座（6ヶ月）

（教員養成）

第 1 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	簡 要
1	月		開 講 関 係	開 講 関 係	
2	火		国際経済の現状と課題	国際経済の現状と課題	
3	水		中国経済の現状と今後の課題	中国経済の現状と今後の課題	中国側講師
4	木		中国の経済政策と産業構造	中国の経済政策と産業構造	中国側講師
5	金		中国における企業管理の現状と今後の課題	中国における企業管理の現状と今後の課題	中国側講師
6	土		生産性の理論と生産性運動	生産性の理論と生産性運動	
7	日				
8	月		生産性と能力開発	生産性と能力開発	
9	火		生産性と経営組織	生産性と経営組織	
10	水		経営管理概論	経営管理概論	
11	木		経営管理概論	経営管理概論	
12	金		企業環境と企業行動	企業環境と企業行動	
13	土		企業環境と企業行動	企業環境と企業行動	
14	日				
15	月		経営理念と企業行動	経営理念と企業行動	
16	火		企業組織論	企業組織論	
17	水		企業組織論	企業組織論	
18	木		企業経営と意思決定	企業経営と意思決定	
19	金		生産性と成果配分	生産性と成果配分	
20	土		生産性と成果配分	生産性と成果配分	
21	日				
22	月		価値生産性と物的生産性	価値生産性と物的生産性	
23	火		問題解決技法	問題解決技法	
24	水		問題解決技法	問題解決技法	
25	木		経営数学概論	経営数学概論	
26	金		経営数学演習	経営数学演習	
27	土		経営数学演習	経営数学演習	
28	日				
29	月		経営コンサルティング論	経営コンサルティング論	
30	火		経営コンサルティング論	経営コンサルティング論	
31	×				

第 2 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	水	I E・生産管理コースガイダンス	I E・生産管理コースガイダンス	
	2	木	I E 概 論	I E 概 論	
	3	金	生産管理概論	生産管理概論	
	4	土	方 法 研 究	方 法 研 究	
	5	日			
	6	月	方 法 研 究	方 法 研 究	
	7	火	方 法 研 究	方 法 研 究	
	8	水	方法研究演習	方法研究演習	
	9	木	作 業 研 究	作 業 研 究	
	10	金	作 業 研 究	作 業 研 究	
	11	土	作業研究演習	作業研究演習	
	12	日			
	13	月	ワークサンプリング	ワークサンプリング	
	14	火	ワークサンプリング演習	ワークサンプリング	
	15	水	工 程 管 理	工 程 管 理	
	16	木	工 程 管 理	工 程 管 理	
	17	金	P E R T	P E R T	
	18	土	P E R T演習	P E R T演習	
	19	日			
	20	月	資材・購買・在庫・外注管理	資材・購買・在庫・外注管理	
	21	火	資材・購買・在庫・外注管理	資材・購買・在庫・外注管理	
	22	水	価 格 分 析	価 格 分 析	
	23	木	品 質 管 理	品 質 管 理	
	24	金	品 質 管 理	品 質 管 理	
	25	土	品 質 管 理	品 質 管 理	
	26	日			
	27	月	品 質 管 理	品 質 管 理	
	28	火	工場設計と運搬管理	工場設計と運搬管理	
	29	水	工場設計と運搬管理	工場設計と運搬管理	
	30	木	I E・生産管理診断の進め方	I E・生産管理診断の進め方	
	31	×			

第 3 月 分 時 限 表

経 営 指 導 部

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	金	マーケティングコースガイダンス	マーケティングガイダンス	
	2	土	マーケティング概論	マーケティング概論	
	3	日			
	4	月	製品市場戦略	製品市場戦略	
	5	火	製品市場戦略	製品市場戦略	
	6	水	販売促進	販売促進	
	7	木	販売促進	販売促進	
	8	金	広告政策と人的販売	広告政策と人的販売	
	9	土	物的流通管理	物的流通管理	
	10	日			
	11	月	物的流通管理	物的流通管理	
	12	火	マーケティング計数管理	マーケティング計数管理	
	13	水	マーケティング計数管理演習	マーケティング計数管理演習	
	14	木	マーケティング組織	マーケティング組織	
	15	金	生産財マーケティング	生産財マーケティング	
	16	土	消費財マーケティング	消費財マーケティング	
	17	日			
	18	月	国際マーケティング	国際マーケティング	
	19	火	国際マーケティング	国際マーケティング	
	20	水	マーケティング診断の進め方	マーケティング診断の進め方	
	21	木	人事・労務管理コースガイダンス	人事・労務管理コースガイダンス	
	22	金	人事・労務管理概論	人事・労務管理概論	
	23	土	資格制度の設計と運用	資格制度の設計と運用	
	24	日			
	25	月	人事考課制度	人事考課制度	
	26	火	生産性と教育訓練・能力開発	生産性と教育訓練・能力開発	
	27	水	生産性と教育訓練・能力開発	生産性と教育訓練・能力開発	
	28	木	教育訓練の体系	教育訓練の体系	
	29	金	教育と人事・労務管理	教育と人事・労務管理	
	30	土	教育の進め方と評価	教育の進め方と評価	
	31	日			



第 4 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	日			
	2	月	小集団活動と目標管理・業績評価	小集団活動と目標管理・業績評価	
	3	火	小集団活動と目標管理・業績評価	小集団活動と目標管理・業績評価	
	4	水	人事・労務管理診断の進め方	人事・労務管理診断の進め方	
	5	木	財務管理コースガイダンス	財務管理コースガイダンス	
	6	金	財務管理概論	財務管理概論	
	7	土	管理会計と財務会計	管理会計と財務会計	
	8	日			
	9	月	管理会計と財務会計	管理会計と財務会計	
	10	火	損益分岐点分析	損益分岐点分析	
	11	水	経営指標分析	経営指標分析	
	12	木	経営指標分析	経営指標分析	
	13	金	経営指標分析	経営指標分析	
	14	土	原価計算	原価計算	
	15	日			
	16	月	原価計算	原価計算	
	17	火	原価計算	原価計算	
	18	水	原価管理演習	原価管理演習	
	19	木	資金管理	資金管理	
	20	金	資金管理	資金管理	
	21	土	予算管理	予算管理	
	22	日			
	23	月	予算管理	予算管理	
	24	火	設備投資の経済計算	設備投資の経済計算	
	25	水	設備投資の経済計算	設備投資の経済計算	
	26	木	経済計算の体系と運用	経済計算の体系と運用	
	27	金	経済計算の体系と運用	経済計算の体系と運用	
	28	土	財務管理診断の進め方	財務管理診断の進め方	
	29	日			
	30	月	経営情報システムコースガイダンス	経営情報システムコースガイダンス	
	31	×			

第 5 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	簡 要
	1	火	経営情報システム概論	経営情報システム概論	
	2	水	情報システムの導入と手順	情報システムの導入と手順	
	3	木	事務管理	事務管理	
	4	金	事務管理	事務管理	
	5	土	コンピュータ・システム概論	コンピュータ・システム概論	
	6	日			
	7	月	システム分析・設計の方法	システム分析・設計の方法	
	8	火	システム分析・設計の方法	システム分析・設計の方法	
	9	水	プログラミング	プログラミング	
	10	木	プログラミング	プログラミング	
	11	金	コンピュータ機械実習	コンピュータ機械実習	
	12	土	コンピュータ機械実習	コンピュータ機械実習	
	13	日			
	14	月	コンピュータ機械実習	コンピュータ機械実習	
	15	火	情報システム診断の進め方	情報システム診断の進め方	
	16	水	経営戦略コースガイダンス	経営戦略コースガイダンス	
	17	木	経営戦略概論	経営戦略概論	
	18	金	経営環境と経営戦略	経営環境と経営戦略	
	19	土	経営戦略の理論と方法	経営戦略の理論と方法	
	20	日			
	21	月	経営戦略の理論と方法	経営戦略の理論と方法	
	22	火	長期経営計画の理論と方法	長期経営計画の理論と方法	
	23	水	長期経営計画への策定の実務	長期経営計画への策定の実務	
	24	木	長期経営計画演習	長期経営計画演習	
	25	金	経営戦略と長期経営計画の事例研究	経営戦略と長期経営計画の事例研究	
	26	土	経営戦略診断の進め方	経営戦略診断の進め方	
	27	日			
	28	月	診断実習ガイダンス	診断実習ガイダンス	
	29	火	診断実習準備	診断実習準備	
	30	水	“ ”	“ ”	
	31	×			

第 6 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	木			
	2	金			
	3	土			
	4	日			
	5	月			
	6	火			
	7	水			
	8	木			
	9	金			
	10	土			
	11	日	診 断 実 習	診 断 実 習	
	12	月	( I E ・ 生 産 管 理 、 総 合 )	( I E ・ 生 産 管 理 、 総 合 )	
	13	火			
	14	水			
	15	木			
	16	金			
	17	土			
	18	日			
	19	月			
	20	火			
	21	水			
	22	木			
	23	金			
	24	土			
	25	日			
	26	月			
	27	火			
	28	水			
	29	木	実 習 評 価 と 診 断 実 習 報 告 書 ま と め	実 習 評 価 と 診 断 実 習 報 告 書 ま と め	
	30	金	終 講 関 係	終 講 関 係	
	31	×			

② 専門講座 < 教員養成 > 一 暫定一

ア) 生産・品質管理(6ヶ月)

第 1 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	月	開 講 関 係	開 講 関 係	
	2	火	IE・生産管理概論	IE・生産管理概論	
	3	水	IE・生産管理概論	IE・生産管理概論	
	4	木	IE・生産管理概論	IE・生産管理概論	
	5	金	中国における生産現場の現状と動向	中国における生産現場の現状と動向	中国側講師
	6	土	工 程 分 析	工 程 分 析	
	7	日			
	8	月	工 程 分 析	工 程 分 析	
	9	火	工程分析演習	工程分析演習	
	10	水	工程分析演習	工程分析演習	
	11	木	動 作 分 析	動 作 分 析	
	12	金	動 作 分 析	動 作 分 析	
	13	土	動作分析演習	動作分析演習	
	14	日			
	15	月	動作分析演習	動作分析演習	
	16	火	稼 働 分 析	稼 働 分 析	
	17	水	稼 働 分 析	稼 働 分 析	
	18	木	稼働分析演習	稼働分析演習	
	19	金	稼働分析演習	稼働分析演習	
	20	土	標準時間の設定	標準時間の設定	
	21	日			
	22	月	標準時間の設定	標準時間の設定	
	23	火	標準時間の設定演習	標準時間の設定演習	
	24	水	標準時間の設定演習	標準時間の設定演習	
	25	木	価 値 分 析	価 値 分 析	
	26	金	価 値 分 析	価 値 分 析	
	27	土	価 値 分 析	価 値 分 析	
	28	日			
	29	月	価値分析演習	価値分析演習	
	30	火	価値分析演習	価値分析演習	
	31	×			

第 2 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	水	I E 診断の進め方	I E 診断の進め方	
	2	木	診断実習ガイドンス	診断実習ガイドンス	
	3	金	診断実習準備	診断実習準備	
	4	土	↑	↑	
	5	日			
	6	月			
	7	火			
	8	水			
	9	木			
	10	金			
	11	土			
	12	日			
	13	月	診 断 実 習	診 断 実 習	
	14	火			
	15	水			
	16	木			
	17	金			
	18	土			
	19	日			
	20	月			
	21	火			
	22	水			
	23	木			
	24	金			
	25	土			
	26	日			
	27	月			
	28	火			
	29	水	↓	↓	
	30	木	実習評価会と診断実習報告書まとめ	実習評価会と診断実習報告書まとめ	
	31	×			

第 3 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	金	生産管理概論	生産管理概論	
	2	土	工 程 管 理	工 程 管 理	
	3	日			
	4	月	工 程 管 理	工 程 管 理	
	5	火	工 程 管 理	工 程 管 理	
	6	水	工 程 管 理	工 程 管 理	
	7	木	工程管理演習	工程管理演習	
	8	金	工程管理演習	工程管理演習	
	9	土	購買・在庫管理	購買・在庫管理	
	10	日			
	11	月	購買・在庫管理	購買・在庫管理	
	12	火	購買・在庫管理	購買・在庫管理	
	13	水	購買・在庫管理演習	購買・在庫管理演習	
	14	木	外 注 管 理	外 注 管 理	
	15	金	外 注 管 理	外 注 管 理	
	16	土	外注管理演習	外注管理演習	
	17	日			
	18	月	原価管理（原価低減）	原価管理（原価低減）	
	19	火	原価管理（原価低減）	原価管理（原価低減）	
	20	水	原価管理（原価低減）	原価管理（原価低減）	
	21	木	原価管理（原価低減）演習	原価管理（原価低減）演習	
	22	金	原価管理（原価低減）演習	原価管理（原価低減）演習	
	23	土	工場設計と運搬管理	工場設計と運搬管理	
	24	日			
	25	月	工場設計と運搬管理	工場設計と運搬管理	
	26	火	工場設計と運搬管理演習	工場設計と運搬管理演習	
	27	水	PERT	PERT	
	28	木	PERT	PERT	
	29	金	PERT演習	PERT演習	
	30	土	生産管理診断の進め方	生産管理診断の進め方	
	31	×			

第 4 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	火	品質管理概論	品質管理概論	
	2	水	統 計 学	統 計 学	
	3	木	統計学演習	統計学演習	
	4	金	統計的手法	統計的手法	
	5	土	統計的手法	統計的手法	
	6	日			
	7	月	統計的手法	統計的手法	
	8	火	統計的手法演習	統計的手法演習	
	9	水	統計的手法演習	統計的手法演習	
	10	木	標 準 化	標 準 化	
	11	金	標 準 化	標 準 化	
	12	土	標準化演習	標準化演習	
	13	日			
	14	月	品質保証	品質保証	
	15	火	品質保証	品質保証	
	16	水	検 査	検 査	
	17	木	検 査	検 査	
	18	金	検査演習	検査演習	
	19	土	管理図法	管理図法	
	20	日			
	21	月	管理図法	管理図法	
	22	火	管理図法演習	管理図法演習	
	23	水	管理図法演習	管理図法演習	
	24	木	品質改善と管理手法	品質改善と管理手法	
	25	金	品質改善と管理手法	品質改善と管理手法	
	26	土	品質改善と管理手法演習	品質改善と管理手法演習	
	27	日			
	28	月			
	29	火			
	30	水	品質管理診断の進め方	品質管理診断の進め方	
	31	×			

第 5 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	日			
	2	月	診断実習ガイドンス	診断実習ガイドンス	
	3	火	診断実習準備	診断実習準備	
	4	水			
	5	木			
	6	金			
	7	土			
	8	日			
	9	月			
	10	火			
	11	水			
	12	木			
	13	金			
	14	土	診 断 実 習	診 断 実 習	
	15	日			
	16	月			
	17	火			
	18	水			
	19	木			
	20	金			
	21	土			
	22	日			
	23	月			
	24	火			
	25	水			
	26	木			
	27	金			
	28	土			
	29	日			
	30	月	実習評価会と診断実習報告書まとめ	実習評価会と診断実習報告書まとめ	
	31	×			



第 6 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	木			
	2	金			
	3	土			
	4	日	工程調節	工程調節	
	5	月			
	6	火			
	7	水			
	8	木			
	9	金			
	10	土			
	11	日			
	12	月			
	13	火			
	14	水			
	15	木	実験計画法	実験計画法	
	16	金			
	17	土			
	18	日			
	19	月			
	20	火			
	21	水			
	22	木			
	23	金			
	24	土			
	25	日			
	26	月	小集団活動	小集団活動	
	27	火			
	28	水			
	29	木	実習評価会と診断実習報告書まとめ	実習評価会と診断実習報告書まとめ	
	30	金	終講関係	終講関係	
	31	×			

イ) 財 務 管 理 (6ヶ月)

第 1 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	月	開 講 関 係	開 講 関 係	
	2	火	財 務 管 理 概 論	財 務 管 理 概 論	
	3	水	中 国 に お け る 企 業 の 財 務 と 動 向	中 国 に お け る 企 業 の 財 務 と 動 向	中 国 側 講 師
	4	木	生 産 性 と 財 務 理 論	生 産 性 と 財 務 理 論	
	5	金	生 産 性 測 定 論	生 産 性 測 定 論	
	6	土	生 産 性 向 上 策 と 財 務 管 理	生 産 性 向 上 策 と 財 務 管 理	
	7	日			
	8	月	簿 記 ( 商 業 簿 記 、 工 業 簿 記 )	簿 記 ( 商 業 簿 記 、 工 業 簿 記 )	
	9	火	簿 記 ( 商 業 簿 記 、 工 業 簿 記 )	簿 記 ( 商 業 簿 記 、 工 業 簿 記 )	
	10	水	簿 記 ( 商 業 簿 記 、 工 業 簿 記 )	簿 記 ( 商 業 簿 記 、 工 業 簿 記 )	
	11	木	会 計 ( 理 論 、 連 結 会 計 、 イ ン フ レ 会 計 )	会 計 ( 理 論 、 連 結 会 計 、 イ ン フ レ 会 計 )	
	12	金	会 計 ( 理 論 、 連 結 会 計 、 イ ン フ レ 会 計 )	会 計 ( 理 論 、 連 結 会 計 、 イ ン フ レ 会 計 )	
	13	土	会 計 ( 理 論 、 連 結 会 計 、 イ ン フ レ 会 計 )	会 計 ( 理 論 、 連 結 会 計 、 イ ン フ レ 会 計 )	
	14	日			
	15	月	実 際 原 価 計 算	実 際 原 価 計 算	
	16	火	実 際 原 価 計 算	実 際 原 価 計 算	
	17	水	実 際 原 価 計 算	実 際 原 価 計 算	
	18	木	標 準 原 価 計 算	標 準 原 価 計 算	
	19	金	標 準 原 価 計 算	標 準 原 価 計 算	
	20	土	標 準 原 価 計 算	標 準 原 価 計 算	
	21	日			
	22	月	直 接 原 価 計 算	直 接 原 価 計 算	
	23	火	直 接 原 価 計 算	直 接 原 価 計 算	
	24	水	直 接 原 価 計 算	直 接 原 価 計 算	
	25	木	原 価 計 算 シ ス テ ム	原 価 計 算 シ ス テ ム	
	26	金	原 価 計 算 シ ス テ ム	原 価 計 算 シ ス テ ム	
	27	土	収 益 性 分 析	収 益 性 分 析	
	28	日			
	29	月	収 益 性 分 析	収 益 性 分 析	
	30	火	収 益 性 分 析	収 益 性 分 析	
	31	×			

第 2 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	水	流動性分析	流動性分析	
	2	木	流動性分析	流動性分析	
	3	金	流動性分析	流動性分析	
	4	土	生産性分析	生産性分析	
	5	日			
	6	月	生産性分析	先産性分析	
	7	火	生産性分析	先産性分析	
	8	水	経営計画	経営計画	
	9	木	経営計画	経営計画	
	10	金	経営計画	経営計画	
	11	土	長期、短期利益計画	長期、短期利益計画	
	12	日			
	13	月	長期、短期利益計画	長期、短期利益計画	
	14	火	長期、短期資金計画	長期、短期資金計画	
	15	水	長期、短期資金計画	長期、短期資金計画	
	16	木	長期、短期資金計画	長期、短期資金計画	
	17	金	需要予測	需要予測	
	18	土	需要予測	需要予測	
	19	日			
	20	月	経済予測	経済予測	
	21	火	技術予測	技術予測	
	22	水	技術予測	技術予測	
	23	木	統計学	統計学	
	24	金	統計学	統計学	
	25	土	設備投資の経済計算	設備投資の経済計算	
	26	日			
	27	月	設備投資の経済計算	設備投資の経済計算	
	28	火	設備投資の経済計算	設備投資の経済計算	
	29	水	経済計算シュミレーション	経済計算シュミレーション	
	30	木	経済計算シュミレーション	経済計算シュミレーション	
	31	×			

第 3 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	金	販 売 計 画	販 売 計 画	
	2	土	在 庫 計 画	在 庫 計 画	
	3	日			
	4	月	生 産 計 画	生 産 計 画	
	5	火	設 備 計 画	設 備 計 画	
	6	水	設 備 計 画	設 備 計 画	
	7	木	設 備 計 画	設 備 計 画	
	8	金	要 員 計 画	要 員 計 画	
	9	土	財 務 診 断 の 進 め 方 (1)	財 務 診 断 の 進 め 方 (1)	
	10	日			
	11	月	診 断 実 習 ガ イ ド ィ ンス	診 断 実 習 ガ イ ド ィ ンス	
	12	火	診 断 実 習 準 備	診 断 実 習 準 備	
	13	水			
	14	木			
	15	金			
	16	土			
	17	日			
	18	月			
	19	火			
	20	水			
	21	木	第 1 次 診 断 実 習	第 1 次 診 断 実 習	
	22	金			
	23	土			
	24	日			
	25	月			
	26	火			
	27	水			
	28	木			
	29	金			
	30	土			
	31	日			

第 4 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	日			
	2	月			
	3	火			
	4	水			
	5	木			
	6	金			
	7	土	第1次診断実習	第1次診断実習	
	8	日			
	9	月			
	10	火			
	11	水			
	12	木			
	13	金			
	14	土			
	15	日			
	16	月			
	17	火			
	18	水			
	19	木			
	20	金			
	21	土			
	22	日			
	23	月			
	24	火	実習評価会と診断実習報告書まとめ	実習評価会と診断実習報告書まとめ	
	25	水	原価管理システム	原価管理システム	
	26	木	原価管理システム	原価管理システム	
	27	金	原価管理システム	原価管理システム	
	28	土	業績評価システム	業績評価システム	
	29	日			
	30	月	業績評価システム	業績評価システム	
	31	×			

第 5 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	火	業績評価システム	業績評価システム	
	2	水	企画機能におけるコストダウン	企画機能におけるコストダウン	
	3	木	開発、設計におけるコストダウン	開発、設計におけるコストダウン	
	4	金	開発、設計におけるコストダウン	開発、設計におけるコストダウン	
	5	土	購買、外注におけるコストダウン	購買、外注におけるコストダウン	
	6	日			
	7	月	製造現場におけるコストダウン	製造現場におけるコストダウン	
	8	火	検査、品質におけるコストダウン	検査、品質におけるコストダウン	
	9	水	検査、品質におけるコストダウン	検査、品質におけるコストダウン	
	10	木	エネルギーにおけるコストダウン	エネルギーにおけるコストダウン	
	11	金	販売におけるコストダウン	販売におけるコストダウン	
	12	土	物流におけるコストダウン	物流におけるコストダウン	
	13	日			
	14	月	財務診断の進め方(2)	財務診断の進め方(2)	
	15	火	診断実習ガイダンス	診断実習ガイダンス	
	16	水	診断実習準備	診断実習準備	
	17	木			
	18	金			
	19	土			
	20	日			
	21	月			
	22	火			
	23	水	第2次診断実習	第2次診断実習	
	24	木			
	25	金			
	26	土			
	27	日			
	28	月			
	29	火			
	30	水			
	31	×			

第 6 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	木			
	2	金			
	3	土			
	4	日			
	5	月			
	6	火			
	7	水			
	8	木			
	9	金			
	10	土	第2次診断実習	第2次診断実習	
	11	日			
	12	月			
	13	火			
	14	水			
	15	木			
	16	金			
	17	土			
	18	日			
	19	月			
	20	火			
	21	水			
	22	木			
	23	金			
	24	土			
	25	日			
	26	月			
	27	火			
	28	水			
	29	木	実習評価会と診断実習報告書まとめ	実習評価会と診断実習報告書まとめ	
	30	金	終 講 関 係	終 講 関 係	
	31	×			

ウ) マーケティング(6ヶ月)

第 1 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	月	開 講 関 係	開 講 関 係	
	2	火	マーケティング概論	マーケティング概論	
	3	水	中国における市場動向	中国における市場動向	中国側講師
	4	木	中国における市場動向	中国における市場動向	中国側講師
	5	金	データのとりまとめ —	データのとりまとめ — 度数分布	
	6	土	データのとりま め — 統計的記述	データのとりまとめ — 統計的記述	
	7	日			
	8	月	データのとりまとめ — 指数	データのとりまとめ — 指数	
	9	火	確率と確率分布	確率と確率分布	
	10	水	確率と確率分布	確率と確率分布	
	11	木	標本抽出と標本分布	標本抽出と標本分布	
	12	金	推 定 と 検 定	推 定 と 検 定	
	13	土	推 定 と 検 定	推 定 と 検 定	
	14	日			
	15	月	分 散 分 析	分 散 分 析	
	16	火	回 帰 と 相 関	回 帰 と 相 関	
	17	水	回 帰 と 相 関	回 帰 と 相 関	
	18	木	時 系 列 分 析	時 系 列 分 析	
	19	金	時 系 列 分 析	時 系 列 分 析	
	20	土	マーケティングリサーチの計画—標本抽出、 標本設計	マーケティングリサーチの計画—標本抽出、 標本設計	
	21	日			
	22	月	マーケティングリサーチの計画—層化抽出、 割当抽出等	マーケティングリサーチの計画—層化抽出、 割当抽出等	
	23	火	マーケティング・モデルとシステム	マーケティング・モデルとシステム	
	24	水	マーケティング・モデルとシステム	マーケティング・モデルとシステム	
	25	木	マーケティング管理とマーケティング概念	マーケティング管理とマーケティング概念	
	26	金	マーケティング管理とマーケティング概念	マーケティング管理とマーケティング概念	
	27	土	市場研究 — 国内消費市場	市場研究 — 国内消費市場	
	28	日			
	29	月	市場研究 — 国内業務用市場	市場研究 — 国内業務用市場	
	30	火	市場研究 — 国際市場	市場研究 — 国際市場	
	31	×			



第 2 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	水	市場研究 — 国際市場	市場研究 — 国際市場	
	2	木	市場測定と予測	市場測定と予測	
	3	金	予測と予測方法	予測と予測方法	
	4	土	予測と予測方法	予測と予測方法	
	5	日			
	6	月	市場のセグメンテーションとマーケティング戦略	市場のセグメンテーションとマーケティング戦略	
	7	火	市場のセグメンテーションとマーケティング戦略	市場のセグメンテーションとマーケティング戦略	
	8	水	市場調査の企画・実施・分析	市場調査の企画・実施・分析	
	9	木	市場調査の実務 — 手法	市場調査の実務 — 手法	
	10	金	市場調査の実務 — ステップ	市場調査の実務 — ステップ	
	11	土	市場調査の実務 — 分析手法	市場調査の実務 — 分析手法	
	12	日			
	13	月	消費者行動の理論	消費者行動の理論	
	14	火	消費者行動の調査技法	消費者行動の調査技法	
	15	水	消費者行動の分析モデル	消費者行動の分析モデル	
	16	木	製品計画概論 — マーケティングを製品計画	製品計画概論 — マーケティングを製品計画	
	17	金	製品管理 — ミックス、周期、管理	製品管理 — ミックス、周期、管理	
	18	土	製品計画と新製品開発 — 新製品開発のステップ	製品計画と新製品開発 — 新製品開発のステップ	
	19	日			
	20	月	新製品開発の市場導入	新製品開発の市場導入	
	21	火	新製品の採用と普及	新製品の採用と普及	
	22	水	価 格 政 策	価 格 政 策	
	23	木	価 格 政 策	価 格 政 策	
	24	金	流通機構と流通政策	流通機構と流通政策	
	25	土	流通チャンネルの設計・構築	流通チャンネルの設計・構築	
	26	日			
	27	月	流通チャンネルの維持、管理	流通チャンネルの維持、管理	
	28	火	物流管理と物流の諸活動	物流管理と物流の諸活動	
	29	水	物流管理と物流の諸活動	物流管理と物流の諸活動	
	30	木	物流システムの分析と設計	物流システムの分析と設計	
	31	×			

第 3 月 分 時 報 表

月	日	曜	午 前	午 後	簡 要
	1	金	物流システムの分析と設計	物流システムの分析と設計	
	2	土	物流システムの実際	物流システムの実際	
	3	日			
	4	月	マーケティング診断の進め方(1)	マーケティング診断の進め方(1)	
	5	火	診断実習ガイダンス	診断実習ガイダンス	
	6	水	診断実習準備	診断実習準備	
	7	木	↑	↑	
	8	金			
	9	土			
	10	日			
	11	月			
	12	火			
	13	水			
	14	木			
	15	金			
	16	土			
	17	日	第1次診断実習	第1次診断実習	
	18	月			
	19	火			
	20	水			
	21	木			
	22	金			
	23	土			
	24	日			
	25	月			
	26	火			
	27	水			
	28	木			
	29	金			
	30	土			
	31	×			

第 4 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	日			
	2	月			
	3	火			
	4	水			
	5	木			
	6	金			
	7	土	第1次診断実習	第1次診断実習	
	8	日			
	9	月			
	10	火			
	11	水			
	12	木			
	13	金			
	14	土			
	15	日			
	16	月			
	17	火			
	18	水	実習評価会と診断実習報告書まとめ	実習評価会と診断実習報告書まとめ	
	19	木	広告管理概論－マーケティングと広告	広告管理概論－マーケティングと広告	
	20	金	広告計画と管理	広告計画と管理	
	21	土	広告計画と管理	広告計画と管理	
	22	日			
	23	月	販売管理概論	販売管理概論	
	24	火	販売管理と販売員管理	販売管理と販売員管理	
	25	水	販売計画のたて方	販売計画のたて方	
	26	木	販売割当、販売予算、販売活動の管理	販売割当、販売予算、販売活動の管理	
	27	金	販売促進概論－コミュニケーションとプロモーション	販売促進概論－コミュニケーションとプロモーション	
	28	土	プロモーション・ミックス	プロモーション・ミックス	
	29	日			
	30	月	販売促進－計画と展開	販売促進－計画と展開	
	31	×			

第 5 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	火	国際マーケティング概論	国際マーケティング概論	
	2	水	国際マーケティング-世界企業の戦略と組織	国際マーケティング-世界企業の戦略と組織	
	3	木	国際マーケティング-管理と展開	国際マーケティング-管理と展開	
	4	金	国際マーケティング-地域研究(1)	国際マーケティング-地域研究(1)	
	5	土	国際マーケティング-地域研究(2)	国際マーケティング-地域研究(2)	
	6	日			
	7	月	国際マーケティング-地域研究(3)	国際マーケティング-地域研究(3)	
	8	火	マーケティング戦略とマーケティング計画	マーケティング戦略とマーケティング計画	
	9	水	マーケティング戦略とマーケティング計画	マーケティング戦略とマーケティング計画	
	10	木	マーケティング戦略とマーケティング計画	マーケティング戦略とマーケティング計画	
	11	金	マーケティングの事例研究	マーケティングの事例研究	
	12	土	マーケティングの事例研究	マーケティングの事例研究	
	13	日			
	14	月	マーケティングの事例研究	マーケティングの事例研究	
	15	火	マーケティング診断の進め方	マーケティング診断の進め方	
	16	水	診断実習ガイダンス	診断実習ガイダンス	
	17	木	診断実習準備	診断実習準備	
	18	金	↑	↑	
	19	土			
	20	日			
	21	月			
	22	火			
	23	水			
	24	木	第2次マーケティング診断実習	第2次マーケティング診断実習	
	25	金			
	26	土			
	27	日			
	28	月			
	29	火			
	30	水			
	31	×			

第 6 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	木			
	2	金			
	3	土			
	4	日			
	5	月			
	6	火			
	7	水			
	8	木			
	9	金			
	10	土	第2次診断実習	第2次診断実習	
	11	日			
	12	月			
	13	火			
	14	水			
	15	木			
	16	金			
	17	土			
	18	日			
	19	月			
	20	火			
	21	水			
	22	木			
	23	金			
	24	土			
	25	日			
	26	月			
	27	火			
	28	水			
	29	木	実習評価会と診断実習報告書のまとめ	実習評価会と診断実習報告書のまとめ	
	30	金	終講関係	終講関係	
	31	×			

エ) 経営情報システム(3ヶ月)

第 1 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	月	開 講 関 係	開 講 関 係	
	2	火	経営情報システム概論	経営情報システム概論	
	3	水	経営情報システム概論	経営情報システム概論	
	4	木	経営情報システム概論	経営情報システム概論	
	5	金	経営情報システム概論	経営情報システム概論	
	6	土	中国における経営情報システムの現状と動向	中国における経営情報システムの現状と動向	中国側講師
	7	日			
	8	月	事 務 管 理	事 務 管 理	
	9	火	事 務 管 理	事 務 管 理	
	10	水	事 務 管 理	事 務 管 理	
	11	木	事 務 管 理	事 務 管 理	
	12	金	事務管理演習	事務管理演習	
	13	土	事務管理演習	事務管理演習	
	14	日			
	15	月	情報システムの導入計画と手順	情報システムの導入計画と手順	
	16	火	情報システムの導入計画と手順	情報システムの導入計画と手順	
	17	水	情報システムの導入計画と手順	情報システムの導入計画と手順	
	18	木	情報システムの導入計画と手順	情報システムの導入計画と手順	
	19	金	情報システムの導入計画と手順演習	情報システムの導入計画と手順演習	
	20	土	情報システム基礎設計	情報システム基礎設計	
	21	日			
	22	月	情報システム基礎設計	情報システム基礎設計	
	23	火	情報システム基礎設計	情報システム基礎設計	
	24	水	情報システム基礎設計演習	情報システム基礎設計演習	
	25	木	情報システム基礎設計演習	情報システム基礎設計演習	
	26	金	情報システム詳細設計	情報システム詳細設計	
	27	土	情報システム詳細設計	情報システム詳細設計	
	28	日			
	29	月	情報システム詳細設計	情報システム詳細設計	
	30	火	情報システム詳細設計演習	情報システム詳細設計演習	
	31	×			

第 2 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	水	情報システム詳細設計演習	情報システム詳細設計演習	
	2	木	オフィスオートメーション	オフィスオートメーション	
	3	金	オフィスオートメーション	オフィスオートメーション	
	4	土	コンピュータ言語	コンピュータ言語	
	5	日			
	6	月	コンピュータ言語	コンピュータ言語	
	7	火	コンピュータ言語	コンピュータ言語	
	8	水	コンピュータ言語	コンピュータ言語	
	9	木	コンピュータ言語	コンピュータ言語	
	10	金	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	11	土	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	12	日			
	13	月	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	14	火	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	15	水	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	16	木	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	17	金	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	18	土	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	19	日			
	20	月	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	21	火	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	22	水	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	23	木	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	24	金	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	25	土	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	26	日			
	27	月	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	28	火	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	29	水	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	30	木	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	31	×			

第 3 月 分 時 限 表

月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	金	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	2	土	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	コンピュータ機械演習～プログラミングからランまで～	
	3	日			
	4	月	経営情報システム診断の進め方	経営情報システム診断の進め方	
	5	火	経営情報システム診断の進め方	経営情報システム診断の進め方	
	6	水	診断実習ガイダンス	診断実習ガイダンス	
	7	木	診断実習準備	診断実習準備	
	8	金			
	9	土			
	10	日			
	11	月			
	12	火			
	13	水			
	14	木			
	15	金			
	16	土			
	17	日			
	18	月	診 断 実 習	診 断 実 習	
	19	火			
	20	水			
	21	木			
	22	金			
	23	土			
	24	日			
	25	月			
	26	火			
	27	水			
	28	木			
	29	金			
	30	土			
	31	日			



第 4 月 分 時 限 表

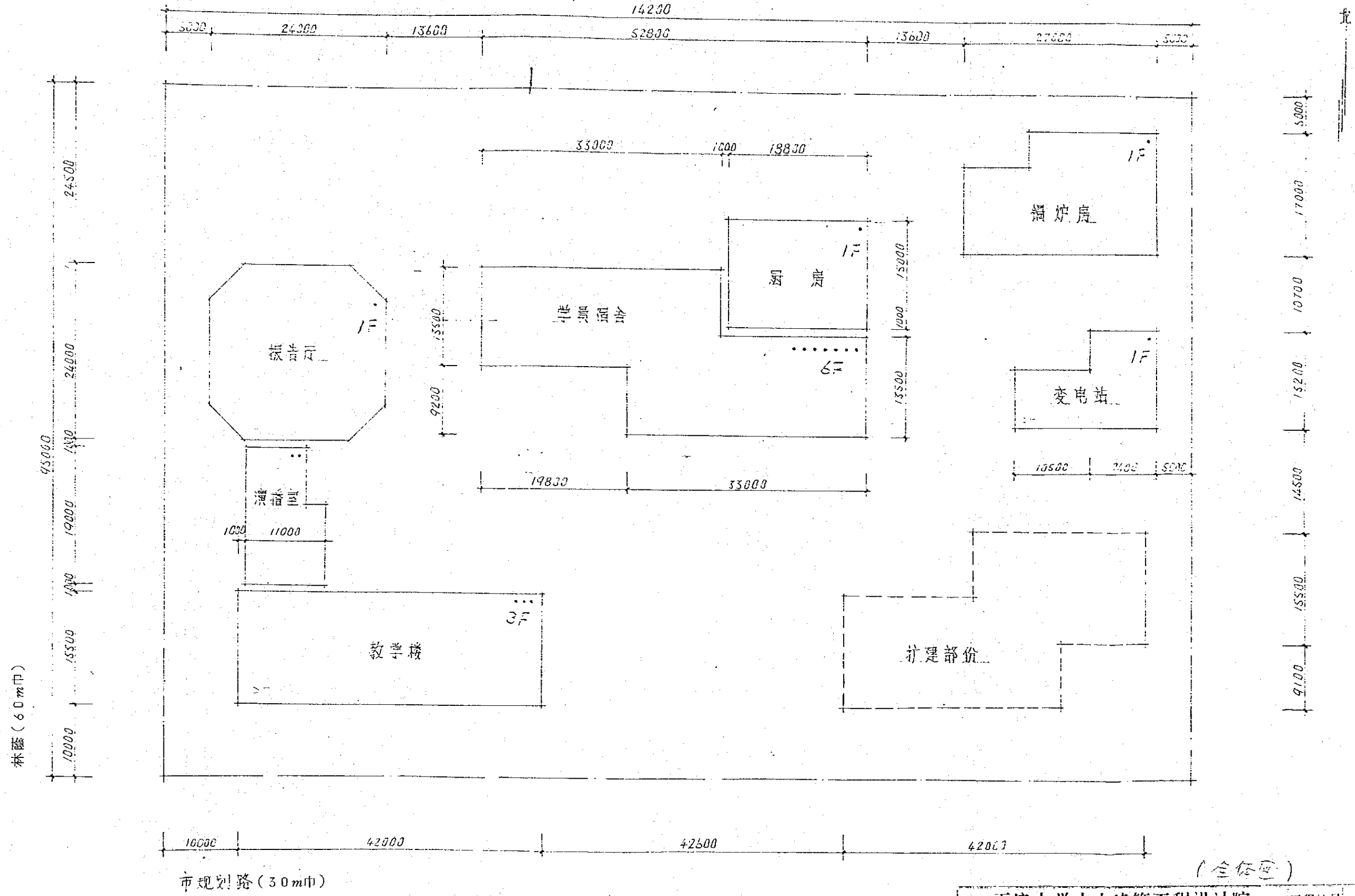
月	日	曜	午 前	午 後	摘 要
	1	日	診 断 実 習	診 断 実 習	
	2	月			
	3	火			
	4	水			
	5	木			
	6	金			
	7	土			
	8	日			
	9	月			
	10	火	以 降 未 定		
	11	水			
	12	木			
	13	金			
	14	土			
	15	日			
	16	月			
	17	火			
	18	水			
	19	木			
	20	金			
	21	土			
	22	日			
	23	月			
	24	火			
	25	水			
	26	木			
	27	金			
	28	土			
	29	日			
	30	月			
	31	×			

(参考資料) 2. センター施設のレイアウト案

- 1) 全体レイアウト (平面図)
- 2) 校舎 (各階平面図)
- 3) 国際会議室 (平面図・断面図)
- 4) 視聴覚室 (制御室を含む)
- 5) 生徒宿舎 (平面図)

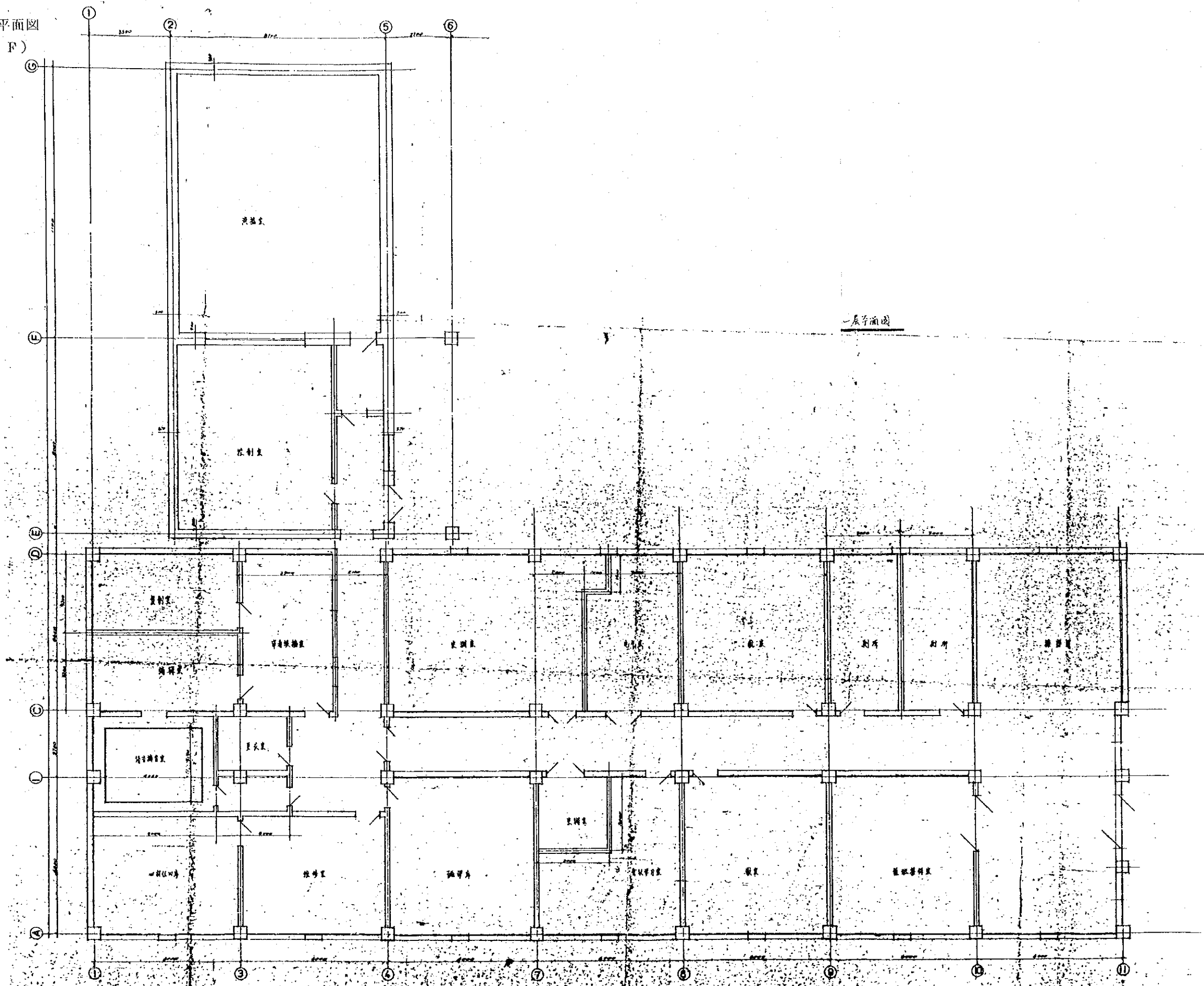


1) 全体レイアウト

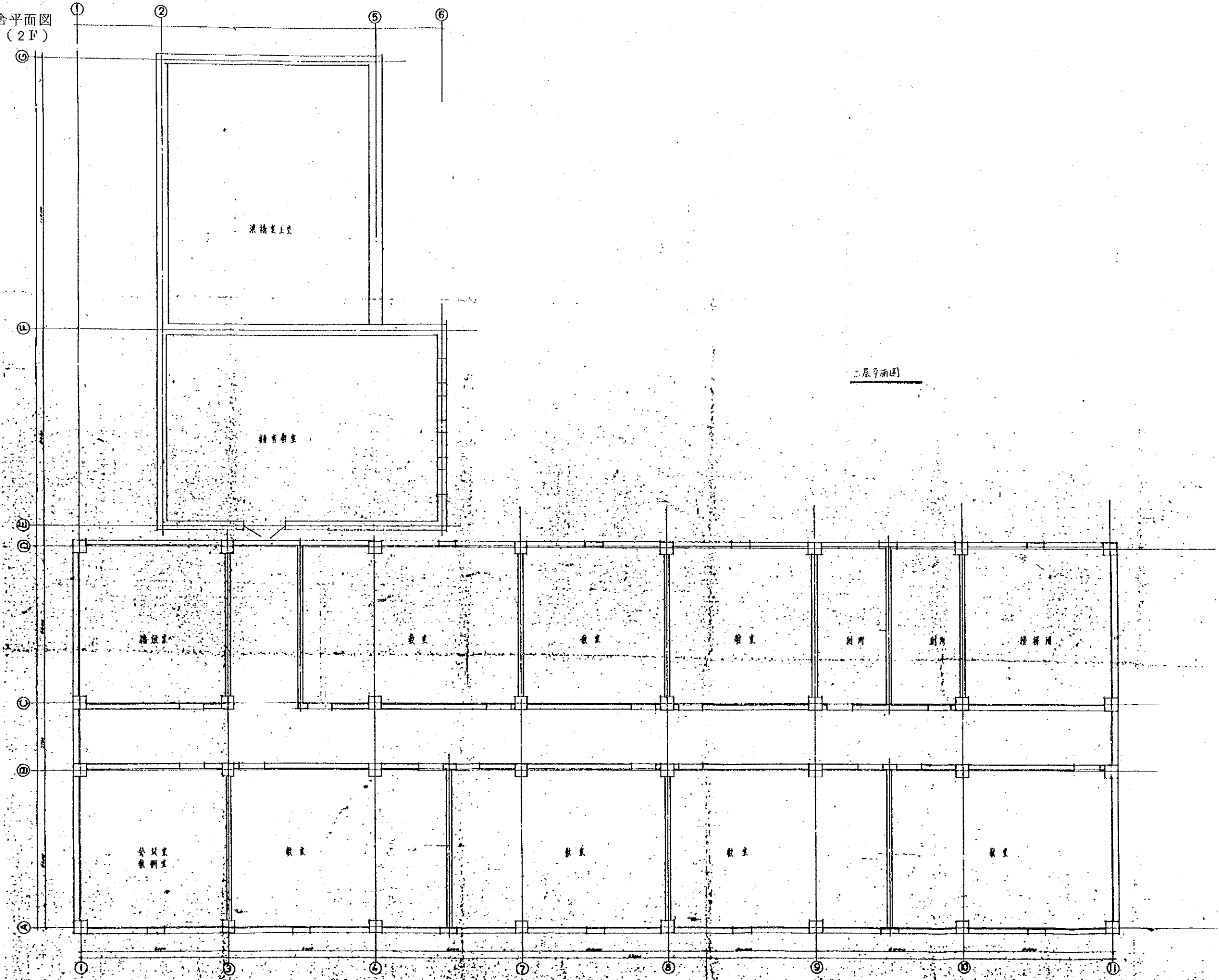


天津大学土木建筑工程设计院		工程编号 8226
工程名称 天津企业管理培训中心		日期 83.3
审定 市技审 校工 设计 绘图		

2) - ① 校舍平面图  
(1F)



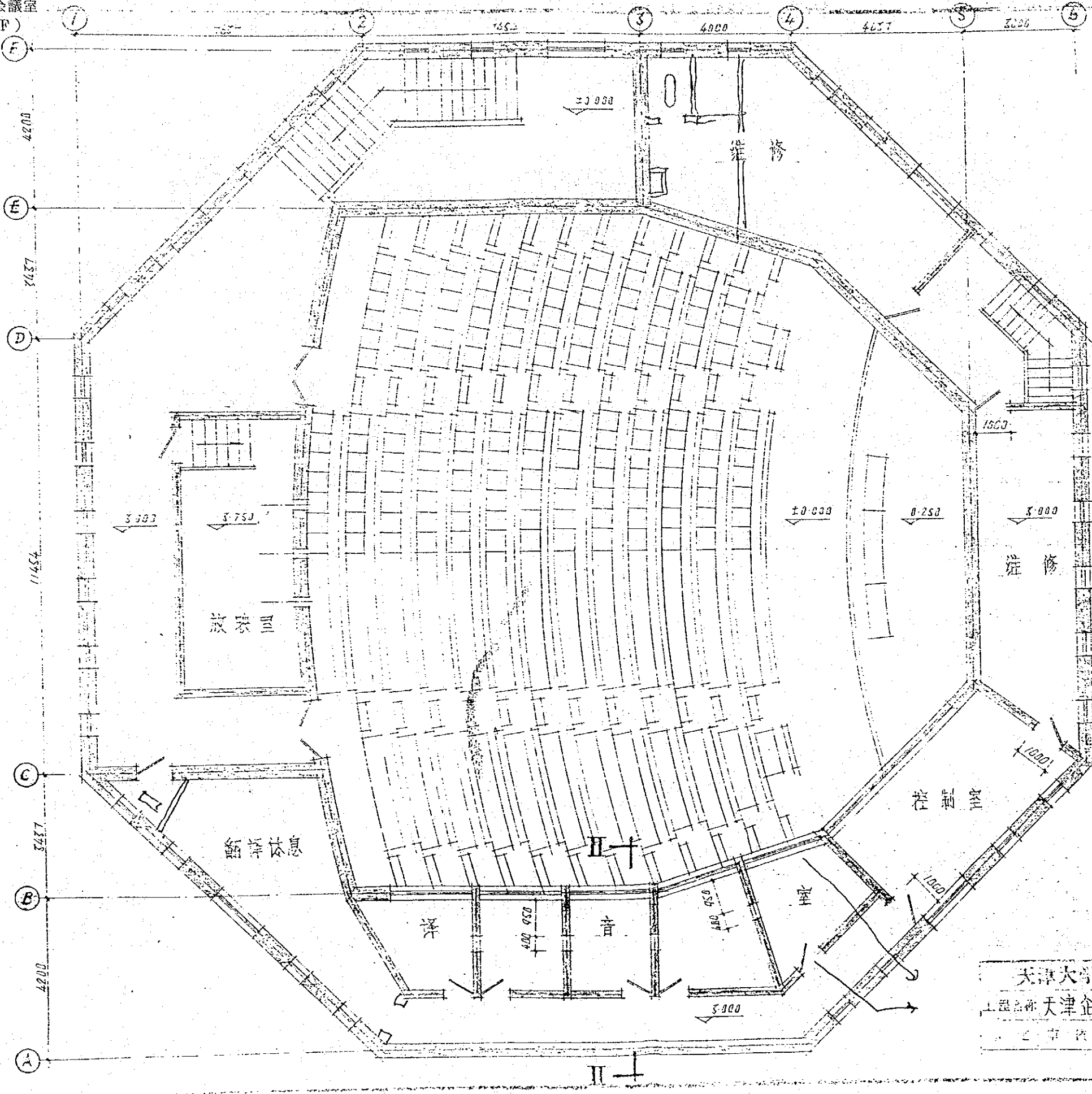
2) - ② 校舍平面图  
(2F)



二层平面图



3) - ① 国际会议室 (2F)



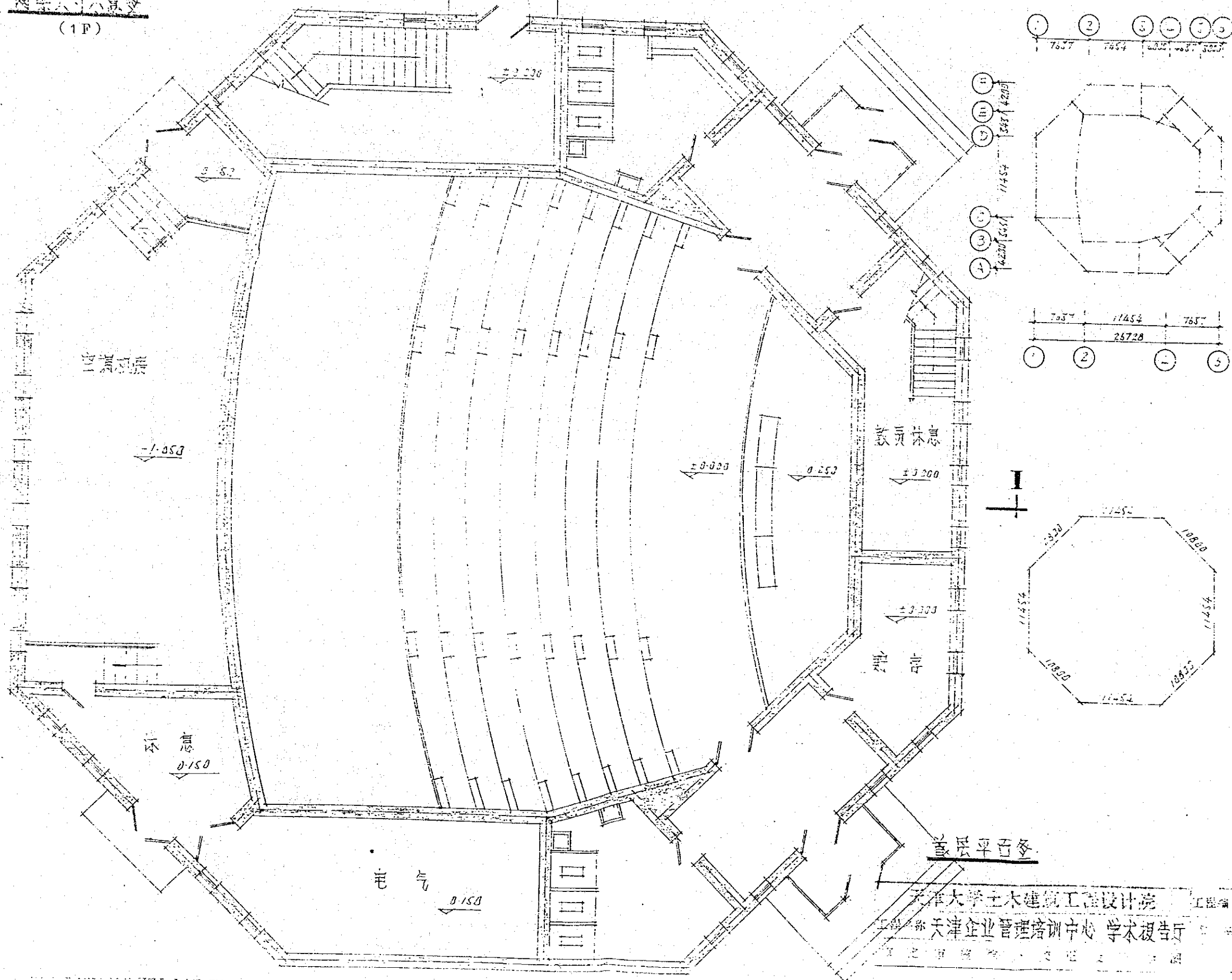
二层平面图

天津大学土木建筑工程设计院 工程编号  
 工程名称 天津企业管理培训中心 学术报告厅 日期 83.5.16  
 设计人 张 斌 审核人 李 强



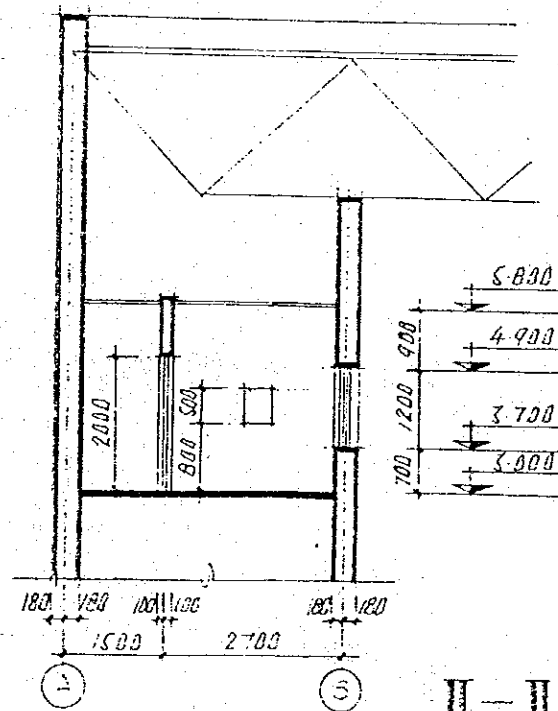
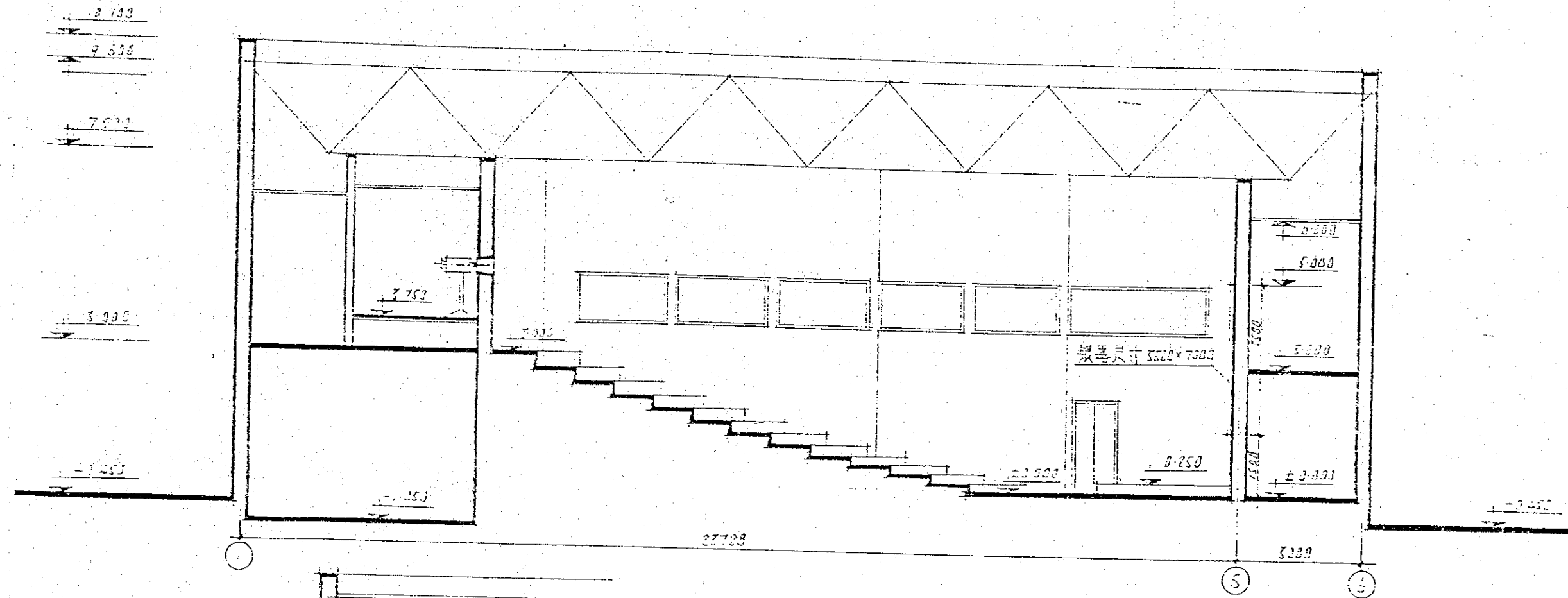
3) -② 国际会议室

平面尺寸六数多  
(1F)



天津大学土木建筑工程设计院  
 天津企业管理培训中心 学术报告厅  
 83.5.26

3) - ③ 国际会议室  
(断面)

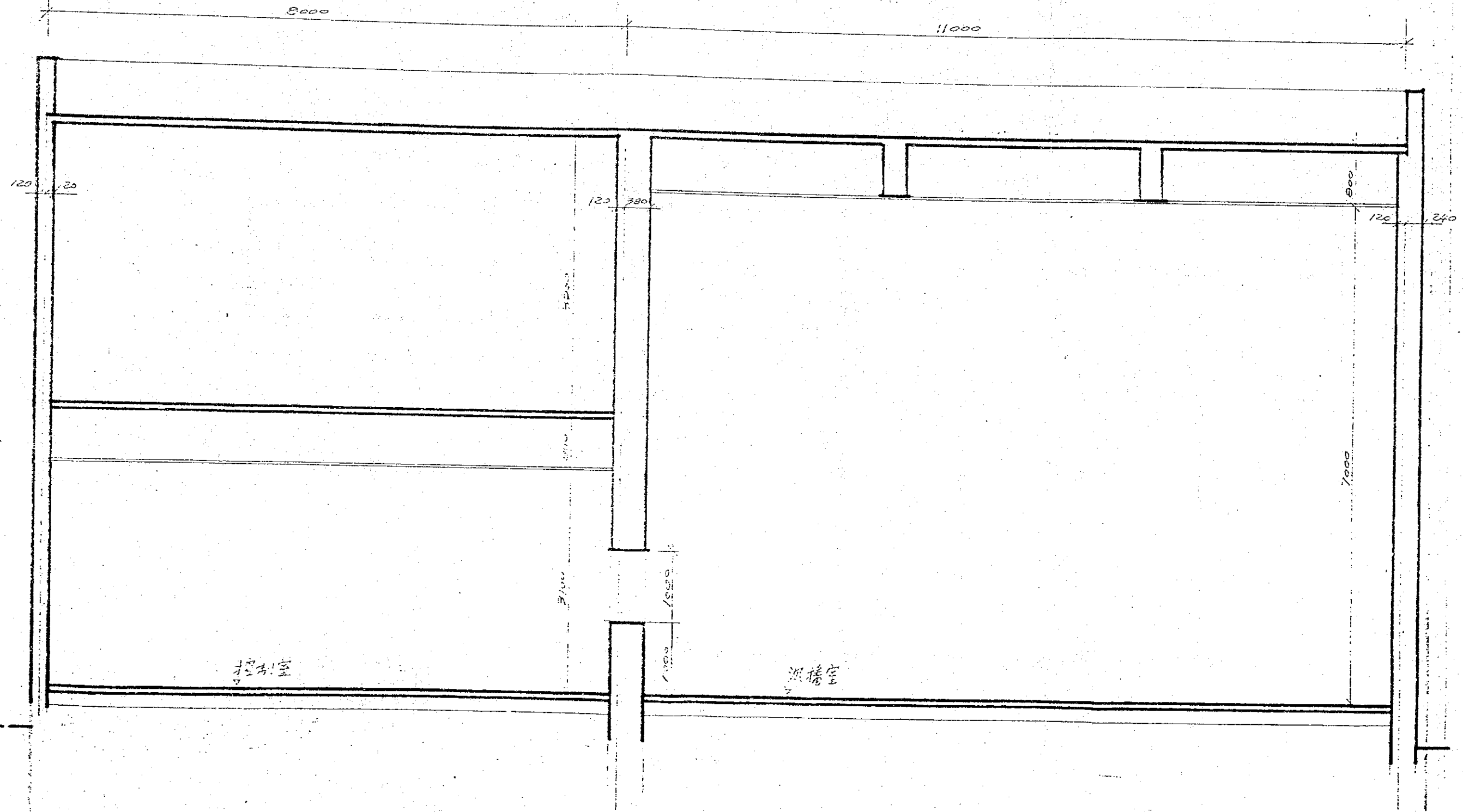


I-I 剖面图

II-II 剖面图

天津大学土木建筑工程设计院  
工程名称 天津企业管理培训中心 学术报告厅  
设计日期 1985.10

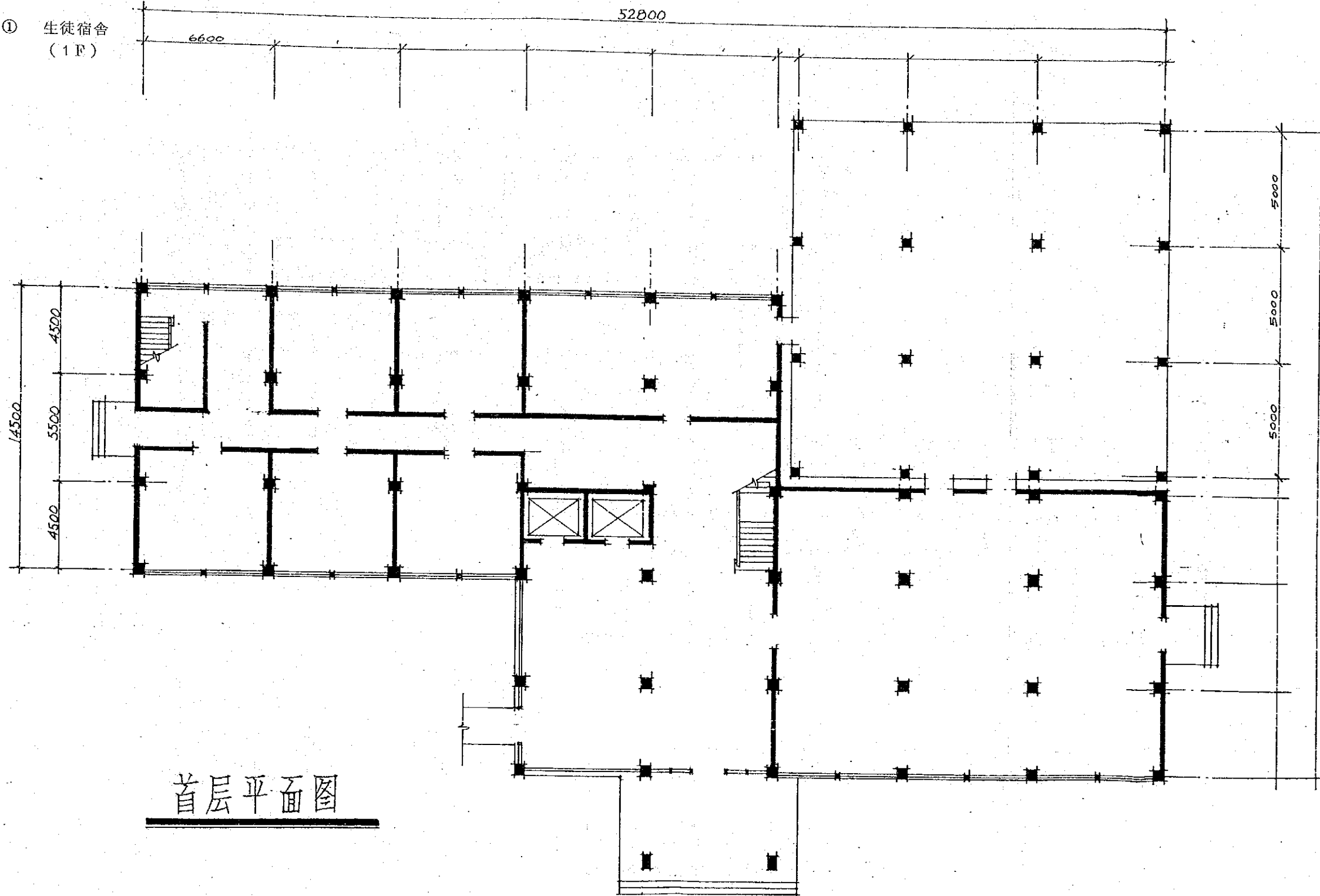
4) 视听觉室



演播室、控制室剖面图  
(演播室=2.3m)

天津大学土木建筑工程设计院 工程编号  
工程名称  
设计日期

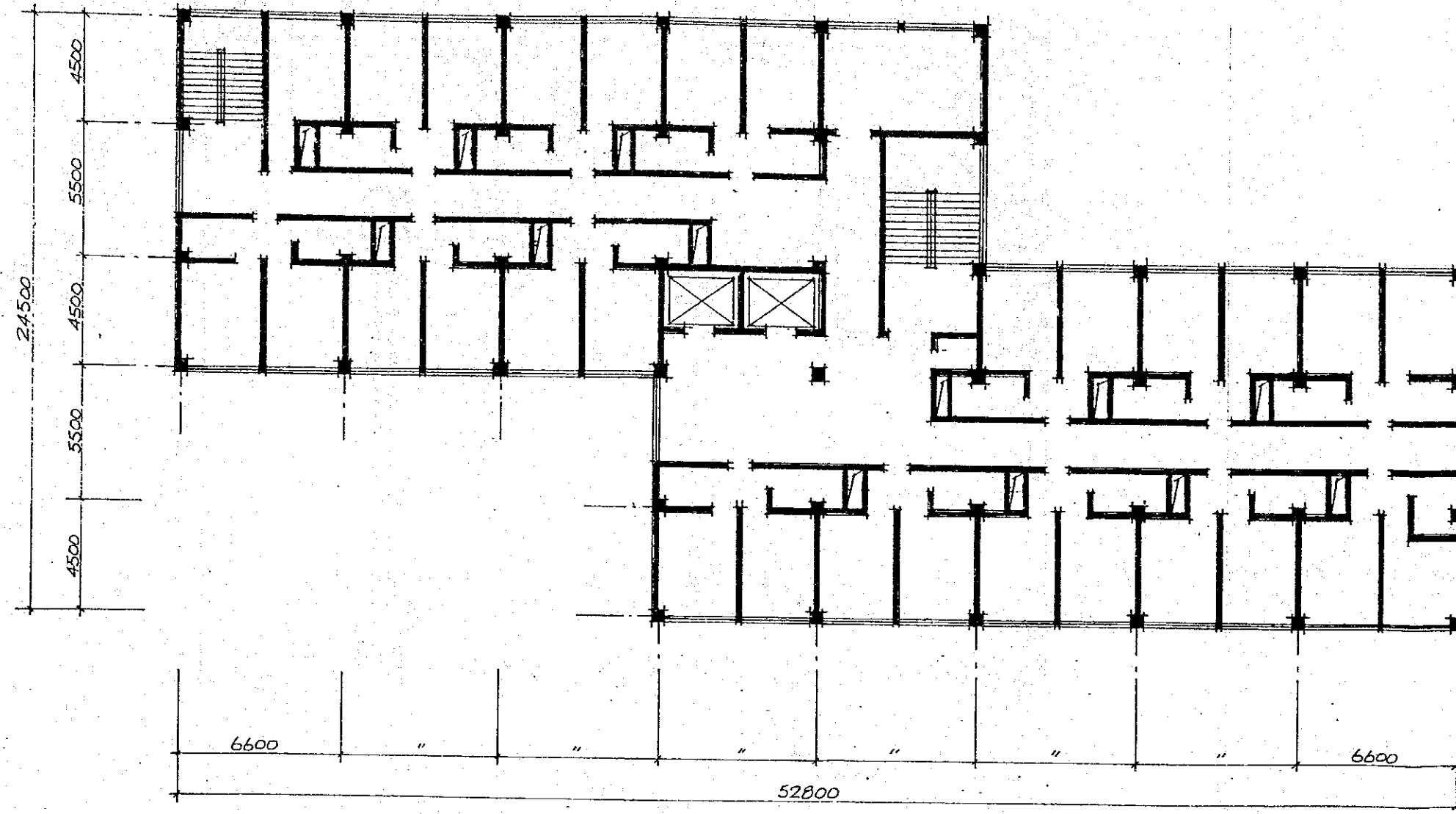
5) - ① 生徒宿舍  
(1F)



首层平面图

天津大学土木建筑工程设计院				工程编号
工程名称 天津企业管理培训中心 学员宿舍				日期 83.4
审定	审核	综合校正	设计绘图	号数 1/4
				总号

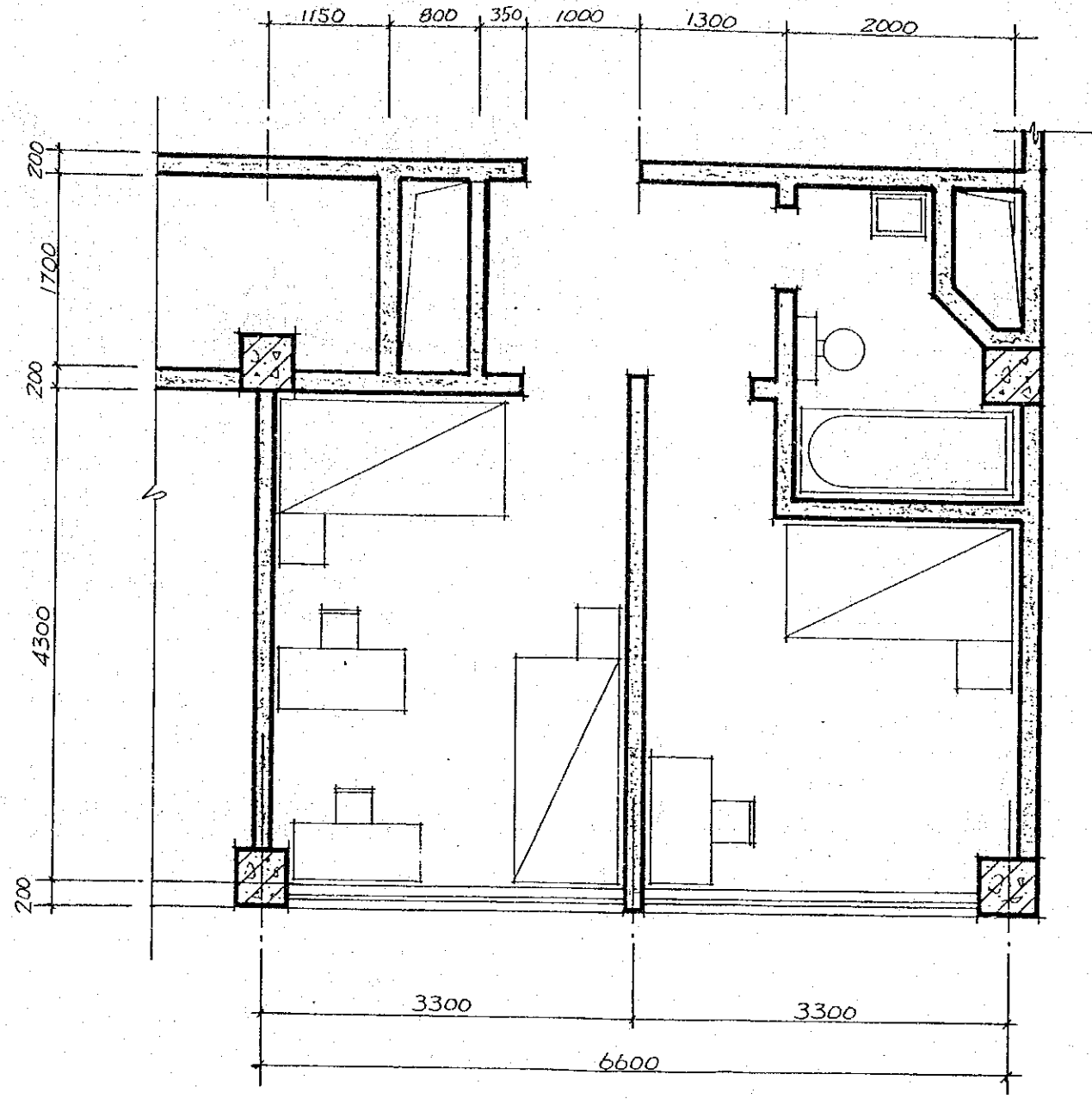
5) - ② 生徒宿舍  
(標準階)



标准层平面图

天津大学土木建筑工程设计院					工程编号
工程名称 天津企业管理培训中心 学员宿舍					日期 83.4
审定	审核	综合	校正	设计	绘图
					分号 2/4
					总号

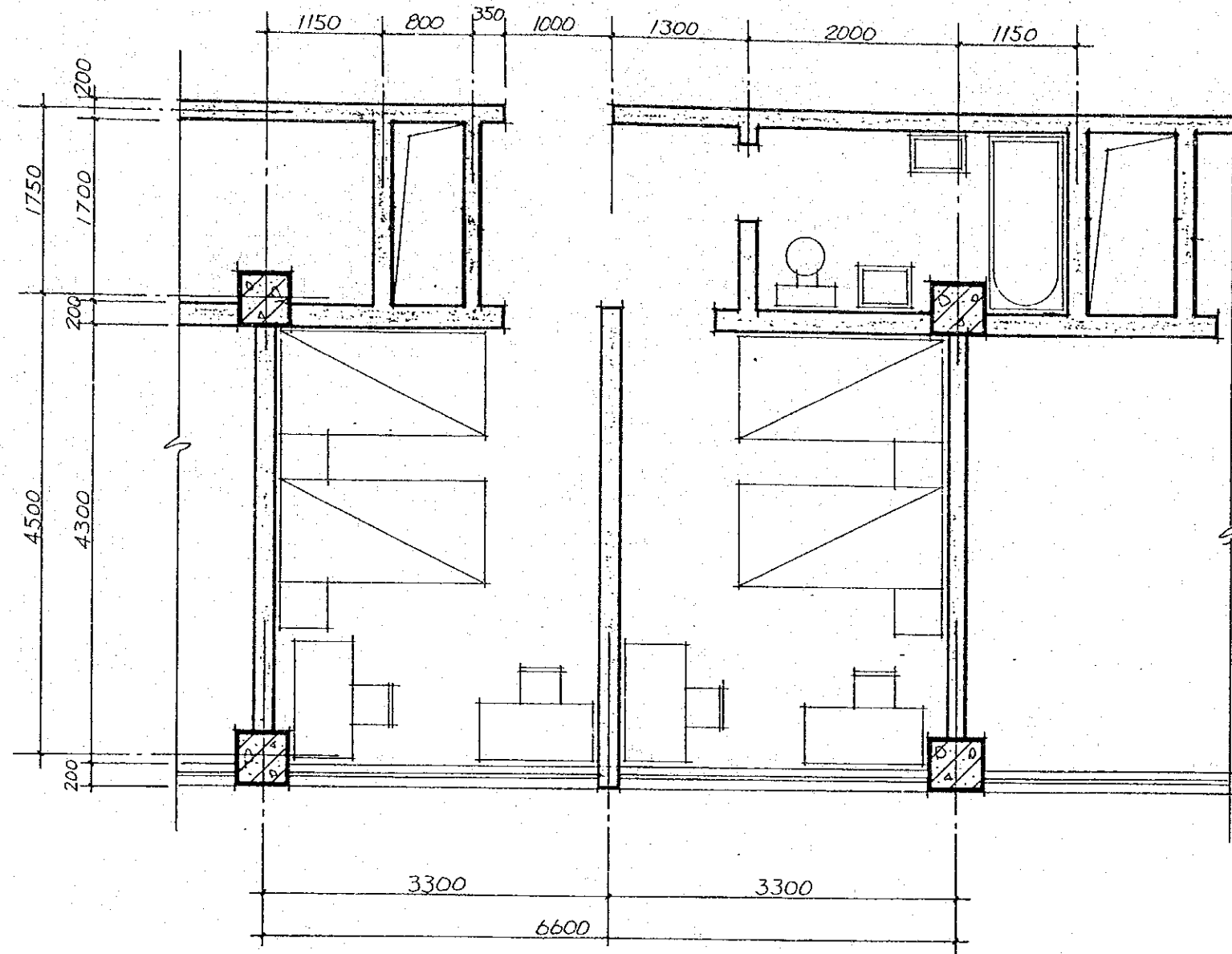
5) - ③ 生徒宿舍  
(室内レイアウト例1)



宿舍平面图

天津大学土木建筑工程设计院					工程编号
工程名称 天津企业管理培训中心 学员宿舍					日期 83.4
审定	审核	综合	校正	设计绘图	分号 3/4
					2
					总号

5) - ④ 生徒宿舍  
(室内レイアウト例2)



宿舍平面图

天津大学土木建筑工程设计院				工程编号
工程名称 天津企业管理培训中心 学员宿舍			日期	83.4
审定	审核	综合校正	设计绘图	分号 4/4
				2
				总号

(参考資料) 3. 面会者リスト

1) 面会者

国家科学技術委員会

外事局 副局長	卢 景 霖
重州処 副処長	張 宇 杰
“ 幹 部	殷 瑞 春
“ “	張 ( 女 史 )

中国企業管理協会

副 会 長	張 彦 宁
副 秘 書 長	俞 紹 成
国際連絡部 幹部	李 東 江
培訓部 副主任	梁 宝 作
培訓部 幹部	金 周 英
“ “	胡 叔 英 ( 通 訳 )

天津市經濟委員会

主 任	王 剛
-----	-----

天津市企業管理協会

秘 書 長	杨 庆 魅
幹 部	马 德 輝
( 研修センター責任者 )	

上海市企業管理協会

会 長	周 壁
副 会 長	陈 大 同
秘 書 長	姜 宿
副 秘 書 長	丛 家 庆
理 事	马 广 应
培 訓 部 長	施 培 元
培 訓 部	張 ( 通 訳 )



無錫市企業管理協會

秘書長 汪 學 梅

蘇州市企業管理協會

秘書員 關 實 中  
辦事員 江 翕 竹  
" 秀 二 亭

彭浦機器工場（彭浦機器廠）

工場長 付 芥 心 草  
TQC事務室主任 顧 芳 虎  
工場長室副主任 邱 傍 大

海城貿易公司

經理・技術顧問 沈 學 溥

（日本側）

日本大使館

公 使 瀨 木 博 基  
書 記 官 入 野 睦 則

JICA北京事務所

所 長 八 島 繼 男

## 2) 面会關係先住所

中華人民共和國北京市三里河54號  
國家科學技術委員會

" " 北京市三里河54號  
中國企業管理協會

" " 天津市和平區泰安道30號  
天津市經濟委員會

中华人民共和国天津市和平区泰安道30号

天津市企业管理协会

“ “ 上海市延安中路988号

上海市企业管理协会

“ “ 上海市共和新路3201号

香港鰂魚涌糖廠街太古工商中心C座六樓  
海城貿易公司

“ “ 天津和平区工津路

天津大学外人专家招待所

“ “ 天津友宣賓館

(友宣賓館)

(日本側)

中华人民共和国北京市日壇路7号

日本国駐中華人民共和国大使館

“ “ 建国門朝阳区三里屯

外交人員弁公 2-11

国際協力事業団北京办公外

3) 会合出席者リスト

10月7日 会谈

中国企业管理协会副秘书长	俞 绍 成
天津市企业管理协会秘书长	杨 庆 魁
中国企业管理协会培训部副主任	梁 宝 作
天津市企业管理协会幹部 (研修センター責任者)	马 德 輝
中国企业管理协会培训部幹部	胡 叔 英

10月7日 招待宴(於 康樂餐廳)

中国企业管理协会副会长	張 彦 宁
“ “ 副秘书长	俞 绍 成
“ “ 培训部副主任	梁 宝 作
“ “ “ 幹部	金 周 英
“ “ 国际联络部主任	李 東 江
“ “ 培训部幹部	胡 叔 英
天津市企业管理协会秘书长	杨 庆 魁
“ “ 培训部幹部	马 德 輝
国家科学技术委员会亚州処副処長	張 宇 杰

10月8日 招待宴(於 翠華樓)

国家科学技术委员会外事局副局長	卢 景 霆
“ “ 亞州処副処長	張 宇 杰
“ “ “ 幹部	殷 瑞 春
“ “ “ “	張 (女 史)
中国企业管理协会培训部幹部	胡 叔 英

10月14日 招待宴(於 水秀園)

無錫市企业管理协会秘书长	汪 学 梅
--------------	-------

(参考資料) 4. 中国との交流事業目録(企業管理関係—日本生産性本部作成—)

1) 代表団, 考察団の受入れ

団 名	人数	団 長 名 (敬称略)
<1979年> 中華全国青年連合会	15	劉 維 明(中華全国青年連合会副主席)
中国国家経済委員会訪日代表団	14	馬 儀(国家経済委員会副主任)
<1980年> 中国企業管理協会工作者訪日代表団	4	俞 紹 成(中国企業管理協会副秘書長)
中国企業管理協会専門家訪日代表団	11	胡 林 昶(中国企業管理協会副会長)
上海企業管理協会訪日代表団		陸 鉄 夫(上海市冶金局局長)
天津企業管理協会訪日代表団	7	王 剛(天津市企業管理協会会長 天津市経済委員会副主任)
遼寧企業管理協会訪日代表団	8	周 剛(中国企業管理協会常務理事 遼寧企業管理協会副会長)
<1981年> 中国企業管理協会訪日考察団	5	張 彦 宁(中国国家経済委員会総合局局長 中国企業管理協会秘書長)
中国国務院科学技術幹部局代表団	4	張 定(国務院科学技術幹部局責任者)
中国国家経済委員会訪日代表団	8	馬 儀(国家経済委員会副主任)
蘭州企業管理考察団	7	夏 敬 止(蘭州企業管理協会会長 蘭州市副市長)
中国企業管理協会工場長考察団	8	陸 东 明(関東電気機器工場工場長)
<1982年> 中国企業管理協会工場長訪日代表団	8	王 芬 民(大慶市市長兼大慶石油管理局長)
<1983年> 中国工場長視察団	10	王 繼 勃(国家経済委員会企業管理局副局長 中国企業管理協会副秘書長)

2) 視察団及び「生産性の船」の派遣

団 名 (期間)	人数	訪 問 都 市	団 長 名 (敬称略)
<1980年> 第1次生産性トップ・マネジメ ント訪中使節団(3.28~4.8)	27	北京・西安・上海	川 又 克 二 (日産自動車会長, 本部副会長)
訪中短期研修団 (8.25~9.7)	10	北京・長春・瀋陽 大連	笠 原 暉 (日本通運総務部長)
第1回日中友好「生産性の船」 (9.26~10.9)	345	上海・天津・北京	山 下 静 一 (経済同友会代表副幹事)
<1981年> 第2次生産性トップ・マネジメ ント訪中使節団 (8.26~9.7)	20	北京・大慶・ハル ビン・長春・吉林 瀋陽・大連	川 又 克 二 (日産自動車会長, 本部副会長)