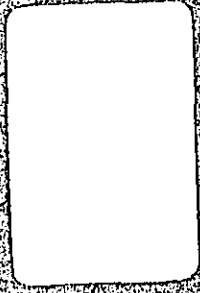


✓



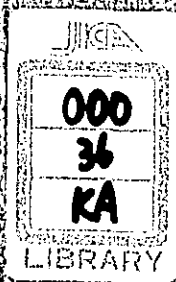
国際協力における

開発調査業務の棧

昭和51年7月

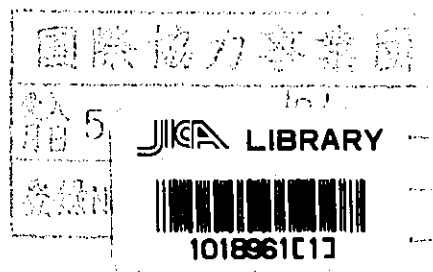
企画調査調整部

調査調整課



目 次

はじめに	1
技術協力について	1
調査と技術協力	3
調査業務の流れ	6
調査団員の主要任務	8



国際協力事業団	
受入 月日 '84. 5. 22	000
	36
登録No. 06727	KA

1. はじめに

1-1 この小冊子は事業団が、政府の指示により、わが国の開発途上国（developing country。以下「途上国」という）に対する技術協力の一環として派遣する調査団の団員を対象に、事業団が行う調査とはどのようなものかについて、調査関係用語とあわせて解説を試みることに重点をおき、調査団の編成派遣についての諸手続や注意事項については、その概要を記すにとどめています。

1-2 事業団が派遣する調査団は、調査の対象分野または業種（sector）別に、また技術協力の方式（mode）別に分類されます。各分類の種別により、必要経費の組立てや調査の方法に多少の差異がありますが、ここでは、汎用性を考慮して、公共事業を対象分野として、事業団が各個の団員に対し、派遣依頼の手続を経て調査団を編成し、現地調査を行うケースをモデルとして想定しました。このケースと異なる部分については担当者から説明が行われます。

1-3 内容としては1-1で述べたような事項を扱っていますが、それらが、調査団員として、派遣前の準備期間、現地調査期間、そして報告書のとりまとめ期間において抱れるであろういくつかの疑問あるいは不安に対し、ある程度の回答もしくは示唆を与えられるよう節立てを考えました。

2. 技術協力について

2-1 すでに冒頭の部分で「…開発途上国に対する技術協力の一環として…」と書きましたが、途上国との協力そのものについて若干触れておくことにします。

途上国の定義づけは必ずしも一定していませんが、1人あたり国民所得300ドルという目安が先進国とこれらの国々を分ける際に用いられた（国連開発計画ホフマン前事務局長の著書）ほか、UNCTAD（国連貿易開発会議）やDAC（経済協力開発機構（OECD）の開発援助委員会）ではその他の要素も加味して具体的な途上国リストを作っています。地球の「北」に偏在する先進

諸国と、熱帯や亜熱帯に多い、つまり「南」の国々にまつわる問題が「南北問題」といわれるものです。地球人口の殆どを占めるこうした途上国に対して、共存共栄の基本原則に基づく国際共同体の責務の一つとして、先進諸国が行う資金や技術の供与、これがいわゆる経済協力（あるいは経済援助）と呼ばれるものです。

2-2 つぎに掲げる表は、わが国経済協力の実績を示す目的で作られたもので、これによって前述のDACは先進諸国（のうちDAC加盟国）の経済協力を比較し審査しています。経済協力の達成目標が、途上国を含めた国際会議や国際連合の場で、たとえば「国民総生産の1%を途上国への協力にまわすこととする」（1968年UNCTAD第2回会議）といったように定められていることは周知のとおりです。

さて表から読みとれるわが国の経済協力は、民間ベース、政府ベース借款技術協力という大きさの順になっており、特に全協力（援助）量に占める技術協力はDAC加盟国の平均を大きく下まわっているのが現状です。

昭和 年度経済協力実績

項 目		区 分	72年度実績 (百万ドル)	構成比	対前年 対比
政 府 ベ ー ス	政府開発援助 (ODA)	贈与 無償資金供与 (うち贈与) 技術協力			
		貸付 直接借款 (うち、内融資および協働融資等)			
		国際機関に対する出資給付等			
	その他政府資金	輸出信用 直接投資金融 国際機関に対する融資等			
民間ベース		輸出信用 直接投資 国際機関等に対する融資参加等			
		民間非営利団体による贈与			
		比 計			

2-3 技術協力は、DACによると、「開発途上諸国国民の知識、技能、技術上のノウ・ハウないし生産能力の水準を向上させる、すなわち知的資本蓄積を増加させることを目的とする」ものと規定されています。

2-4 わが国の政府ベース技術協力は1954年（昭和29年）、コロンボ計画の加盟国となったことからはじまりました。技術協力の具体的形態・方式（mode）として研修員の受入れ、専門家の派遣、機材供与およびこれらを組み合わせたプロジェクト・タイプの協力（訓練センター、パイロットファーム、医療協力事業など）ならびに開発調査と、1966年に加えられた日本青年海外協力隊の派遣があり、次第に拡充されつつあります。

2-5 経済協力ということばには借款すなわち将来返済される資金の供与の要素と、返済をとまわらない無償の協力の要素があることは、さきの表で見たとおりです。技術協力は後者に属し事業団がその実施機能を果たしており、一方の資金供与（その代表的なものが円借款と呼ばれています）については資本協力四省会議（大蔵省、外務省、通商産業省、経済企画庁）の決定をうけて、海外経済協力基金と日本輸出入銀行が実施機関として機能しています。援助・協力には人、物、金の組みあわせが重要だといわれます。技術協力が関与したプロジェクトの実現には資金の供与が必要になるでしょうし、資金の供与を受けたプロジェクトの運転や保守管理には技術協力が要望されるというように、両者のスムーズな連携がつねに望まれているのです。

3. 調査と技術協力

3-1 「開発調査」（development survey）は、1962年の、現事業団の前身である海外技術協力事業団（OTCA）の設立以来、技術協力の柱として今日に至っています。しかし研修や専門家の派遣事業と比べ、いささか異った目でみられているようです。その理由の一つとして考えられることは、研修や専門家派遣が、相手に特定技術を教える（移転する）という技術移転志向型（technology transfer oriented）の協力であるのに対して、調査は相手国にかかわって調査という業務をいわば代行する技術代替型の協力としてとら

えられていることがあげられます。さらに調査結果をまとめた報告書が、さきに述べた資本協力の審査材料として用いられるため、資本協立志向型 (capital aid oriented) の協力の一部を成すものと見なされることがあげられます。

3-2 ある開発プロジェクトが実現されるためには、当該国が自己資金をあてる場合を除くと、先進国や国際金融機関（世界銀行等）による資金の協力が必要になります。わが国の体制ではこの種の協力要請に対して、1) 技術協力の枠内で資機材供与や専門家の派遣を組み合わせて対応する場合（プロジェクトタイプの協力と呼びます）2) 政府の資金贈与（無償ベース）に結びつける場合と3) 円借款（Yen credit）と通称される政府直接借款や延払い等の間接借款の対称として考慮する場合と、4) それらの組み合わせがあり得ますが、いずれの場合にも資金（あるいはそれによって購入されるべき物や役務）供与の妥当性を検討することが必要な作業となります。調査協力の大きな役割はこの点にあり、この主役がフィージビリティ調査（Feasibility Survey / Study）といわれるものです。

3-3 フィージビリティ調査とは、プロジェクトの技術的、財政的、経済的（社会的）、商業的可能性または妥当性およびその運営面、組織面（プロジェクトの6側面（aspects）と呼びます）を検討することおよび代替案を作成することです。

3-4 調査の要請内容には具体的な開発プロジェクトを実施するための準備段階としてフィージビリティ調査を実施する「実施型」の協力のほかにも国全体や一つの地域の開発のマスタープラン、あるいは特定のセクター開発のマスタープランづくりを求められる場合があります。こういったケースは実施型に対して計画型の調査であるといえます。

3-5 3-1 で述べましたように、調査は他の技術協力と異った役割を担っていますが、このことから調査のプロセスにおいては技術移転の要素を含まないと言いきることは妥当ではありません。現地調査にカウンターパートとして相

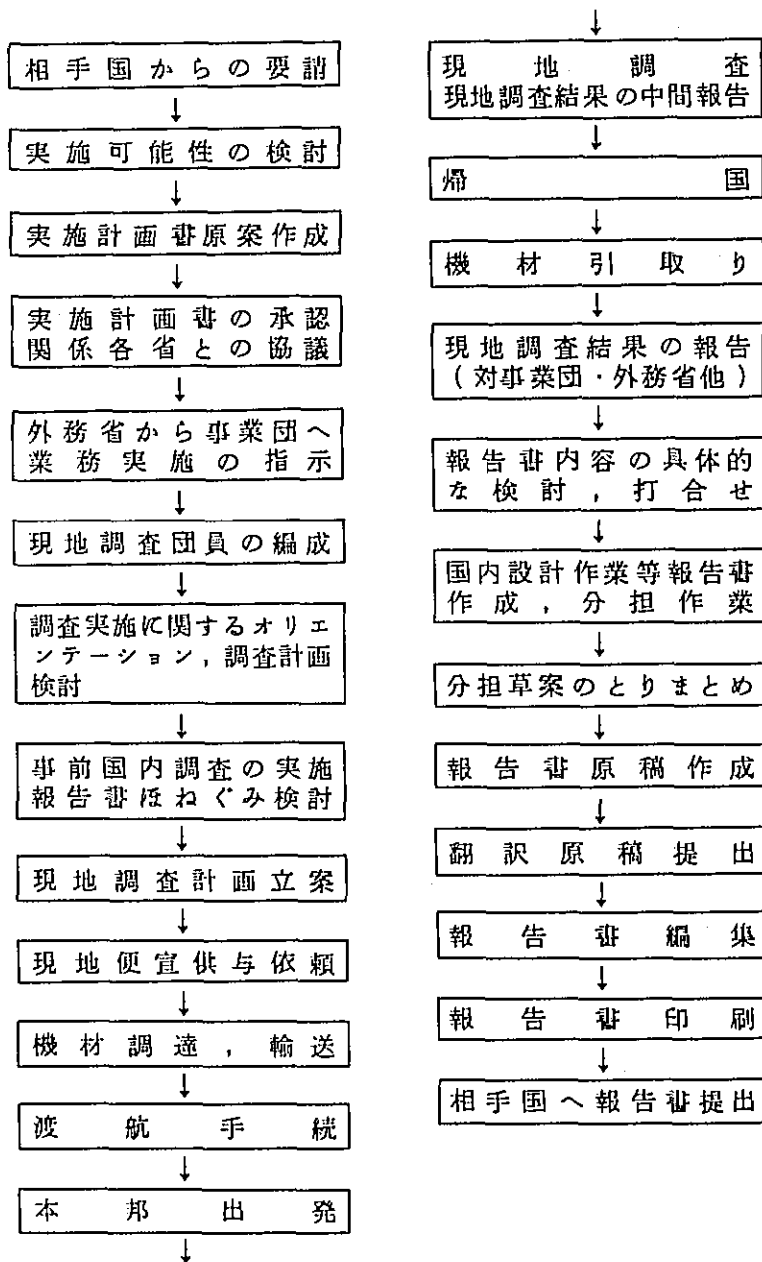
手国政府の技術者たちが参加し調査の進め方等を学びとるといったことや、報告書のとりまとめ段階でカウンターパート技術者を研修員として受入れ、共同作業で仕上げるといったパターンから、より体系的なプロジェクトの組立ての訓練、調査用機材等の操作指導など、調査技術の伝達を大きな柱とした案件もすでにいくつか経験していますし今後はいうそうこうした形を要請するケースが増えてくると思われます。

3-6 事業団で行っている各種調査の具体的内容について述べることは必ずしも容易ではありません。そこで事業団においても、これまでの経験をもとにして、また他の先進国や国際機関の例を参照しつつ、調査のマニュアルづくりを行っています。いうまでもないことですが、こうした調査を進め、実施の段階にもって行くためには、現地調査期間が限られていることでもあり、できるかぎり手もどりのないよう調査計画を練ることが必要です。

3-7 最後につけ加えておきたいことは、ある開発プロジェクトが一つの援助協力機関によって、プロジェクトの全サイクルが進められるというケースは必ずしも一般的ではないということです。途上国の国家開発計画(plan)のレベルから具体的プロジェクトとして組み立てて行く、しばしば息の長い、また経費のかかる作業には途上国政府のスタッフ、場合によっては先進国からのアドバイザーたちが、まず最初に参画し、その所見をまとめて報告書を作成したり、そのプロジェクトときわめて関連性の高い基礎的な調査や研究(たとえばプロジェクト地区の航空写真撮影、土壌調査や水文調査等々)に着手していることもあり得るでしょう。このような過去のあるいは進行中の作業については、できるかぎり現地に発つ前に報告書や関連情報を入手し、これから行おうとする調査がどのフェイズにあたるものかをじゅうぶん見きわめることが、限られた現地調査期間を有効に使うことにつながるとともに、そうした情報も含めた当該調査の報告書は、もしその後のフェイズを他の先進国なり国際機関がフォローする際には重要な情報源となるわけです。

4. 調査業務の流れ

4-1 調査業務の流れはほぼつぎのようなチャートに整理することができます。



4-2 調査は原則として、途上国政府等の要請にもとづいて行われます。研修員の受入れ、専門家の派遣や機材供与といった他の技術協力の方式との相違は、調査については確立された要請フォーム（書式）がないということです。この定まった要請フォームがないということの意味は、実はかなり重要なことなのです。すでに述べたとおり、わが国では技術協力と資本協力は別個の機関によって取扱われるわけですが、途上国が通常接触する他の先進国や国際機関においては、両者を一元的に行っていることが多いのです。そこでわが国に対して借款要請が調査協力要請と併せて行われたり、あるいは借款供与を前提とした調査をしてほしいという要請がきたり、どのフェイズの調査が必要とされるかが不明確であったり等々、必要にして十分な統一的な情報を取組みの前段階で把握することがむづかしい状況があるのです。

4-3 それはどういった情報の流れ（要請および回答）が望ましいかということになりますが、これについても、とりわけ国際機関においては、ほとんどパターン化されており、その線に沿って調査を実施するケースがわが国においても多くなってきています。そのパターンとは、調査についての協力を要請する外交文書（通常Note-Verbale。口上書）に添付する形で、要請国政府としての調査依頼事項の概要もしくは詳細をTerms of Reference（付託条項。T/Rを通称）として援助協力国政府に提出し、援助協力国政府はそれに対応するかを（もちろん受理されたケースについてのみですが）、Plan of Operation（調査計画書。P/Oと通称）案あるいはScope of Work（業務範囲。S/Wと通称）案で回答するというものです。

4-4 T/Rは調査の対象プロジェクトの背景情報つまり国家計画との関連など、いわゆる上位計画上の位置づけや、これまでにそのプロジェクトのために払われてきた努力、プロジェクト実施がもたらすであろう諸便益（Benefits）等等とあわせ、調査に必要と思われる人員および期間（man/month、人月ともいう）、調査の時期や概算経費（調査の必要経費は一般にそのプロジェクトの建設等実施のための総経費の2～10%になります）、それに要請国側で用意している資金や人員その他調査団に対する便宜の供与（後述）などが記載され、P/O案やS/W案はこれに対し援助・協力国側でどのような調査を行うつもり

でいるか、その範囲あるいは精度、団員構成、望まれる便宜供与等を調査団の現地到着前に、これもまた外交チャネルによって相手国に送付しあらかじめその諒解を得ようとするものです。P/Oは援助・協力国側と要請国側の双方代表によってサインされるのが普通ですが、事業団による調査についてはサインを交さないS/Wによるケースが圧倒的です。最近プロジェクトが大型化する傾向があり、このS/Wを現地において協議するための調査団が、事前調査の一環として派遣されることもしばしばあります。

4-5 つまり団員としてじゅうぶんに注意を払われるべき一つの大きな事柄はこのT/Rの内容と、S/W案に記載されている個々の調査分野の任務を確認することだといえます。

4-6 こうしてS/W案が合意を見、調査の枠組みもきまり、諸事務手続を終えますと、現地調査の実施となり、そのあとは調査結果のとりまとめ、報告書の作成（報告書提出時期もS/Wの重要な一項目です）作業に入ります。なお調査の枠組みを決める段階で、もう一つ重要なことは、報告書の骨組（スケルトンskeleton）の、とりあえずの案を作っておくということでしょう。執筆予定者と、想定し得る原稿枚数をスケルトン案に組み込んでおくことも大切なことなのです。

5. 調査団員の主要任務

5-1 これまで述べてきたことから、「調査団」が行うべきことについては、ほぼ理解されたと思います。それをベースにして、つぎに個々の団員の任務、すなわち事業団側から依頼する事項について述べることにします。

すでに1-2で書きましたとおり、事業団は文書によって団員の所属先に対して派遣依頼（出張の依頼）を行っており、同文書上にはたとえば「電化計画および報告書の作成」とか「かんがい計画および報告書の作成」といった、調査団の中での担当専門分野と報告書作成に関する役割が記載されています。この文書の作成時点では関係各省との会議は終わっているわけで、事業団が諸手続に必要な団員名簿を作成する際も、つねにこの担当専門分野が付記されること

になります。

調査団の構成および担当分野を決定する手順はほぼつぎのとおり。

- 要請およびそれに添付された T/R（付託条項）により調査団の構成案が検討される。
- 実施計画書作成およびそれに関する各省協議により団員構成の調整が行われる。
- 関係各省庁等に対し事業団から担当分野を付した推せん依頼文書を発信し団員の推せんをうける。
- 推せんに基づき事業団から派遣依頼文書を発信する。
- 各省会議または事業団・団員会議における S/W の詳細検討，報告書スケルトンの作成を通じて隣接分野との調整を図り最終決定を行う。

調査団の一体性を図るうえからも；調査団全員の氏名と担当分野（ときに所属先を加える）を印刷した「名刺」を英文（仏文，西文…）で作成することもしばしばある。

5-2 当該調査の受持つプロジェクト・フェイズやプロジェクトの全体像，相手国の事情，調査報告書のイメージと執筆分担等についての事業団担当者の説明や団員会議における意見・情報交換を通じて現地調査期間および帰国後に自分がすべきことは何かを，出発前の限られた時間の中で，できるだけ早い時点で把握し，確認しておくことが必要です。こうした分担の確認をベースにして，必要な文献資料や調査用資機材，相手国政府や在外公館に対して要望すべき便宜供与の内容が決められることになります。

相手国に対する調査団派遣に関する情報は，外務省から公信または公電によって送られる。すなわち，

- 調査団派遣（事前調査か本格調査か，団員数，期間等を含む）についての通知と相手国による調査団受入諒承取りつけ。
- S/W（英文）の事前送付。原則的には相手国政府のコメント，修正提案を得た上（それらに対する措置を講じた上）現地に赴くことになる。

- 便宜供与依頼書の送付。調査団の呼称，調査内容，団員氏名・担当分野，調査期間を在外公館および相手国政府に依頼すべき便宜供与（すなわち会見，通訳傭上，車・船艇の借上げ，ホテル予約等）その他が記載される。
- （事業団海外事務所のある場合は）事業団が作成する翌月の「調査団派遣予定表」。担当部課，団長名，団員数，期間と概要が記載される。

以上のように S/W を除く文書はすべて日本語で相手国にある日本大使館に送付されることになる。事前に何回か連絡があり，関連する（早いフェイズを受持った）調査団を経験しているような場合はまだしも，任国に間もなく到着するであろう調査団のすべてについて，調査団の呼称，調査の概要，団員担当分野を，日本国内における理解とまったく同様に英語（仏語，西語…）にすることは大使館にとって決して容易な仕事ではない。S/W が望まれる所以の一つである。

- 5-3 文献や資料はとくに現地においてもストックがなかつたり，あつたとしても現地語（アラビア語であつたりインドネシア語であつたり）のものであることが多いので，すでに関連のある調査がわが国によって行われている場合はその報告書に目を通すことが望まれますし，そうした報告書がない場合にも断片的にせよ紀行文や英語版資料によって，統計等については国際連合等の年報や推計によって概要を把握しておくことが必要です。新聞等で取上げられることもなく，日本人もめつたに行かないような国についても，その精度や作成時期の新旧に差はあるものの，国内で手に入る資料は意外にあるものです。

相手国の一般事情を把握するためにつきの資料が勧められる。

- 事業団技術者管理課発行「各国事情のしおり」。国別の小冊子であるが，その国に赴任している事業団職員または専門家が執筆しており，とくに生活に密着した情報が豊富である。
- 国際問題研究所「世界各国便覧叢書」。外務省の支援を得て編さんされており，政府機関や制度等の名称はこれに従うのがいいと思われる。

- その他援助・協力の状況については事業団「国際協力事業団年報」、通商産業省「経済協力の現状と問題点」、海外経済協力基金「海外経済協力便覧」。
- 統計類については上記各資料にも記載されているが「アフリカ年鑑」等の地域別年次報告もある。
- 地形図については現段階では借出すことはできないが、事業団編「発展途上地域地図目録」所収の図幅については閲覧が可能である。目録として整理されたものを含め、主として調査団持帰りによって収集した事業団所管地図は計2万葉以上に達している。

調査対象国が1カ国の場合にも、その国を含めた地域連合体や国連の地域経済委員会の活動を把握することが必要な場合がしばしばある。地域連合体（ASEAN、ヤウンデ協定国、アンデス諸国など）で合意した開発目標や産業の地域内配分、国連経済委員会（ESCAP、ECA等）の勧告は、その国の上位計画の一つと見られることが多いからである。

5-4 現地では入手不可能と思われる調査用資機材を国内で調達し送付するにはかなりの時間がかかる場合があり、そのような場合には借用のうえ持参するという方法を考慮することも必要とならましよう。手荷物として携行できない場合は別に通関（簡易通関。貿易以外の目的の物品について税関を通すこと）し、貨物として現地に送られることとなりますが、この手続にも10日程度の日数が必要です。

個人装備あるいは身のまわり品（personal effects）としてトランクに詰め得る若干の調査機材以外の別送品は、無為替輸出扱いとしての所定の手続が必要となる。こうした手続を経たものは、その個数・梱包数も含めて持出し（輸出）時点と同様の形態で持ち帰ることが要求される。この手続には最低（機材が揃った後）10日間が必要である。

調査内容、現地事情、輸送方法等を考慮した上で、調査機材携行計画を作成し、事業団にその調達および輸送（購送という）にかかる事務手続を一任するようすべきである。この手続には10日～3週間以上の日数が必要である。

調査のために現地で取得した土壌や動植物等，本邦輸入禁止品を持帰る必要のある場合は，あらかじめ輸入禁止品輸入許可を受けなければならない。

調査機材について出発前に日本国内で行い得る手続の概要は上述のとおりであるが，相手国に到着して直ちにこれを引取るためには，別途相手国政府に対し，機材の無税通関等にかかる便宜供与を依頼し，その回答を得ておく必要がある。相手国との間で二国間技術協力協定が締結されているような場合を除いて，S/Wが必要とされる所以の，これも一つにかぞえることができる。

5-5 こうした調査団の一員としての準備とともに，外国への旅行者としての準備も大切です。旅券（passport），航空券（air-ticket）と予防注射証明書（yellow card, vaccination certificate）（これらがないと出発することができません）や外貨（通常はアメリカ・ドル）のほか，現地の気候条件に見合った衣類や，こまごまとした生活必需品を用意せねばなりません。なお文具や団員に共通に必要な薬品類については，事業団において予算の範囲内で購入することが可能です。

事業団では出国のための諸手続について指定航空代理店を活用している。その役割は……

- 公用旅券の取得（国家公務員の場合は事業団の派遣依頼をまっして所属省庁が外務省に対して発給申請を行う）。
- 相手国および通過予定国の入国査証（visa）の取得。
- 航空券調達と座席の予約。
- 旅行保険（任意）加入手続。
- ドル貨買入れ（円貨からドル貨への交換）手続（3000ドル以内）。
- （場合により）ホテル予約
- 機材等荷物の通関と引取りに関すること。

調査対象国が「南」にあるからといって衣類は夏物でいいということは必ずしもいえない。寒い「北」の都市（ロンドン，パリなど）を経由

するといった場合のほか、現地での気温の日較差（1日の気温の最高と最低の差）が20℃近くになるなど、セーターの持参が望まれることがしばしばある。

途上国を特徴づけるものとして風土病の存在がある。これらのほとんどは予防注射の対象とされるが、それ以外の主要なものとしてマラリアがある。昨今は副作用の関係でマラリア予防薬の入手はほとんど不可能になっており、イギリス製のものを現地購入するといった手段がとられつつある。抗蛇毒血清も毒蛇の種類によって異なるので現地（とくにバストゥール研究所のあるところ）での購入が勧められる。日本では当座の解毒薬は手に入る。

旅券番号、航空券の番号は控えておくことが望まれる。旅行小切手（T/O・トラベラーズ・チェック）は、ドル以外の、調査対象国での交換率が安定している通貨（たとえばフラン）のものを持参する方がよい場合がある。T/Oは指定銀行（東京銀行）から受領後、直ちに所定個所に署名（旅券の署名宛にした署名と同じもの）をする。

事業団が負担する旅費（日当、宿泊料と支度料）以上に外貨を交換（外貨を「買う」という）するためには、事業団で外貨の購入申請をするときに「枠」とっておく必要がある場合がある。この枠内なら申請承認証明書のオリジナル（コピー不可）を持参することによって外国為替取扱銀行で外貨を「買う」ことができる。

5-6 現地調査の枠組は、すでに外務省から在外公館への、また在外公館から相手国関係省庁・機関への指示や依頼によって、ほとんどの場合すでにきまっています。あとはその枠組を尊重しつつ、いかに限られた日程を有効に活かし、相手国の要請に沿った形での報告書を作成するための情報を収集し、対象地域を視察するか等を、出発前の調査計画に照らして現実のものにしていくか、の努力が必要になってきます。要請時点からの日数が経過しているために要請内容にニュアンスの差がでたり、期待していた資料が手に入らなかつたり、気象条件やその国の宗教的その他の行事で行動が制約されたりする可能性もないで

はありません。大切なことはそうした状況に、関係者と協議しつつ、できるだけ機敏に対応し、調査の分留りを高めて行くことです。

調査団の任務と、相手国側にどこまで言って(コミットして)いいかの枠はすでに決められているが、それを越えた要望が出てくることも時にはある。資本協力との関連、他の技術協力モードとの関係等についての知識をじゅうぶんにもたない相手国政府の高官との会話(実際、責任者が次官や大臣といったことがしばしばある)においては過大な期待を与えないよう細心の注意を払うべきである。これからあとの調査協力や関連援助についてはノン・コミットル(non-committal。コミットしない、約束しないの意)といたしつつ、関心のあることを聴き出すことはひかえた方がいい。要はコミットし得る「枠」を正確に伝え、その上でできないことはできないと主張することである。

文献や資料については団員間で入手済のものや内容について、相互利用を図り、意見交換をするべきである。また基礎資料を、相手国内にある先進国や国際機関の出先機関に求めねばならないこともあり得ようが、聴取りやインタビューによる情報入手ならまだしも、通常は部外秘扱いの調査報告書等まで要求することになれば、平等交換の原則によって、こちら側の報告書の送付が前提となると思わねばならない。

相手国が、わが国のもつ技術の体系の導入を目論んでいるとみてよい場合が多いと思われるが、その導入が妥当・可能であるかを見定めなければならない。相手国機関や国民にとって、受取めることのできる内容の勧告を見出すことが望まれる。

この段階においてもまた、旅行者としての種々の心得をわきまえておく必要がある。エチケット(モラル)の問題のみならず、ルール(規則)の問題になりかねない注意事項は早い時点で承知しておくことが望まれる。旅券は常時携行を心がけるべきである。なお外貨の現地貨への交換後、ふたたび外貨(通常ドル)に戻すことのできない国、余った現地貨を国外持出しできない国がある。このような場合には周到な交換(現地貨の「購入」)を心がけなければならない。

5-7 こうした現地調査を終えると、帰国のための準備が日程に入ってきます。相手国政府・機関に対すとりあえずの報告、場合によっては文書の提出・交換や在外公館への報告、あいさつなど、それに持ち込んだ機材類が日本を出たときと相違なく梱包されているかのチェック、収集した資料・試料、とくに検査の対象となるものについては相手国機関への証明書等の発給依頼等々の行動が必要になります。出発時と同様、旅行者として必要なこと、すなわち滞在期間が長期にわたった場合の予防注射の再接種（re-vaccination）、航空機の座席予約や再確認（re-confirmation）、余った現地通貨の交換や出国のための手続の確認等も、この段階で済ませておかねばなりません。やむを得ない経路変更等にも承認が必要です。

地名や人名の綴や正確な発音など、帰国後調べのつかないことが往々にしてある。最後の点検が必要となろう。

英語以外の言葉で帰国後礼状や若干の報告を郵送する必要があるが見込まれるときは、現地滞在中に案文を作っておくことが勧められる。大使館のタイピストや現地のカウンターパートの知恵などを借りられるからである。

出国にあたっての空港税は、旅行雑費として個人の経費から支払れることになる。証憑を持ち帰り精算する。

土産として輸出禁止・規制品（発掘文化財や仏教国の仏像など）を購入したり持ち出したりしないよう注意すべきである。

5-8 帰国後にも出発時と同様、忙がしいスケジュールが待っています。別送した場合の資料や機材の引取り、事業団や外務省等関係先への報告、報告書作成のためのスケルトン案の最終改訂も急がねばならないでしょう。帰国届の提出や若干の精算、使用済公用旅券の返還等も日が経たないうちに済ませておくべきです。

5-9 こうしていよいよ報告書の執筆に取組むことになります。事前準備の段階から現地調査の段階を経て、調査の仕上げの段階に入ったわけです。現地調査を終えたからといって調査が終了したわけではありません。つまり現地調査は報告書作成の手段であるといえますし、報告書こそが調査の成果品となるわ

けです。出発前に入手した資料の現地調査の知見を加え、担当分野としてまとまりをもち、かつ調査団としての結論・勧告を支える「全体の一部分」となる原稿を、それもかなり限られた時間の中で書きあげることが望まれます。調査の発端となった「要請」に応えるものになり相手国政府や関係者に評価されるかどうかは、この報告書のできばえ如何にかかっているわけです。全力投球が望まれる所如です。

最終稿を作る前の段階（ドラフト報告書の段階）で、現地を小人数で再訪し、相手国関係者に報告書の説明をするとともに、コメントを得るという作業が加わることもあります。こうした作業も含め、何回かの打合わせと推敲を経て報告書を作りあげる過程は、勤務先での仕事との調整もあいまって、現地調査以上の努力が必要とされることもしばしばあります。

英文等への翻訳が想定されている場合はもちろん、意味内容について不明確な点がないよう十分に原稿を吟味することが必要です。また翻訳にあたっては担当分野にかかわる専門用語を指示し、また訳文の校閲に参加することが望まれます。団員としての任務はこの最終報告書の現地への送付をもって終了することになるのです。

相手国に提出する報告書原稿のオリジナルな部分（単なる資料の転載ではない部分）に対して原稿料を支払う場合がある。

もともと英語で得た資料を英訳して原稿に盛り込み、その英訳においてもとの表現と異らないよう心がけるべきである。

既述したS/Wの中で報告書の量（ページ数）に言及することはまずないが、大事なことは「中味の濃いこと」つまり結論や勧告にかかわる部分を充実させることであろう。

