

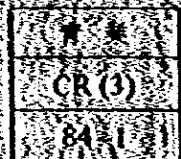
アセアン青年招へい事業に係る

基準・細則・要領等

(部内執務参考書)

昭和59年5月

国際協力事業団
研修事業部



アセアン青年招へい事業に係る

基準・細則・要領等

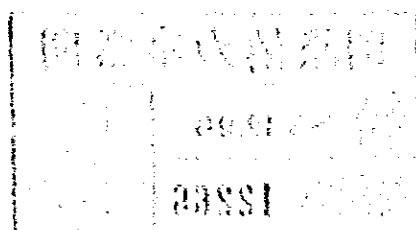
(部内執務参考書)

JICA LIBRARY



1033718C6J

昭和 59 年 5 月



国際協力事業団

研修事業部

国際協力事業団	
受入 月日 '85.12.26	100
登録No. 12266	36
	TAY

1985年12月26日

第100号

は し が き

本書は、アミアン青年招へい事業の実施の為に制定されている基準、細則及び要領等をまとめると共に、一部参考資料を加え、当該業務の手引きとして役立てるため作成したものである。

なお、本事業に係る規程等は、今後とも整備を図ってゆくことと致したい。

昭和59年5月

研修事業部長

目 次

1. アセアン青年招へい事業基本計画	1
2. アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する 手当支給基準	4
3. アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する 手当支給細則	8
4. アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する 療養費等の給付に関する取扱い	10
5. アセアン青年招へい事業実施プロセス	12
6. 現地プログラム実施要領	20
7. 業務実施契約に係る実施要項	25
8. アセアン青年招へい事業R/D及び現地プログラム 覚書	48
9. アセアン青年招へい事業アプリケーションフォーム	56
10. 参 考 資 料	61
(1) 昭和59年度アセアン青年招へい計事業予算科 目の使途	62
(2) アセアン青年招へい事業実施体制図	79
(3) アセアン青年招へい事業実施・運営分担表	82
(4) 昭和59年度アセアン青年招へい事業実施団体 表	84
(5) 昭和59年度アセアン青年招へい計画受入時期	85
(6) アセアン青年招へい業務室の設置	87

1. アセアン青年招へい事業基本計画

1. 招へい事業の目的

21世紀に向けて、日本とASEAN諸国との友好と協力の関係をより強固かつ実りあるものとするため、未来の国造りを担う各国の青年を我国に招へいし、日本の同世代の青年との交流を通じ、相互理解を深め、真の友情と信頼を培うことを目的とする。

2. 実施方針

(1) 招へい人数

昭和59年度より、5年間にわたり毎年1ヶ国より100名～150名計750名を招へいする。

(2) 招へい対象者

下記分野における指導的立場にある青年男女(20～30才前後を目安とする)

① 農村青年

② 都市勤労青年(若手公務員、ジャーナリスト等を含む)

③ 教員

④ 学生

⑤ その他の青少年活動指導者(スポーツ、文化、社会奉仕団体関係者を含む)

(3) 招へい形態

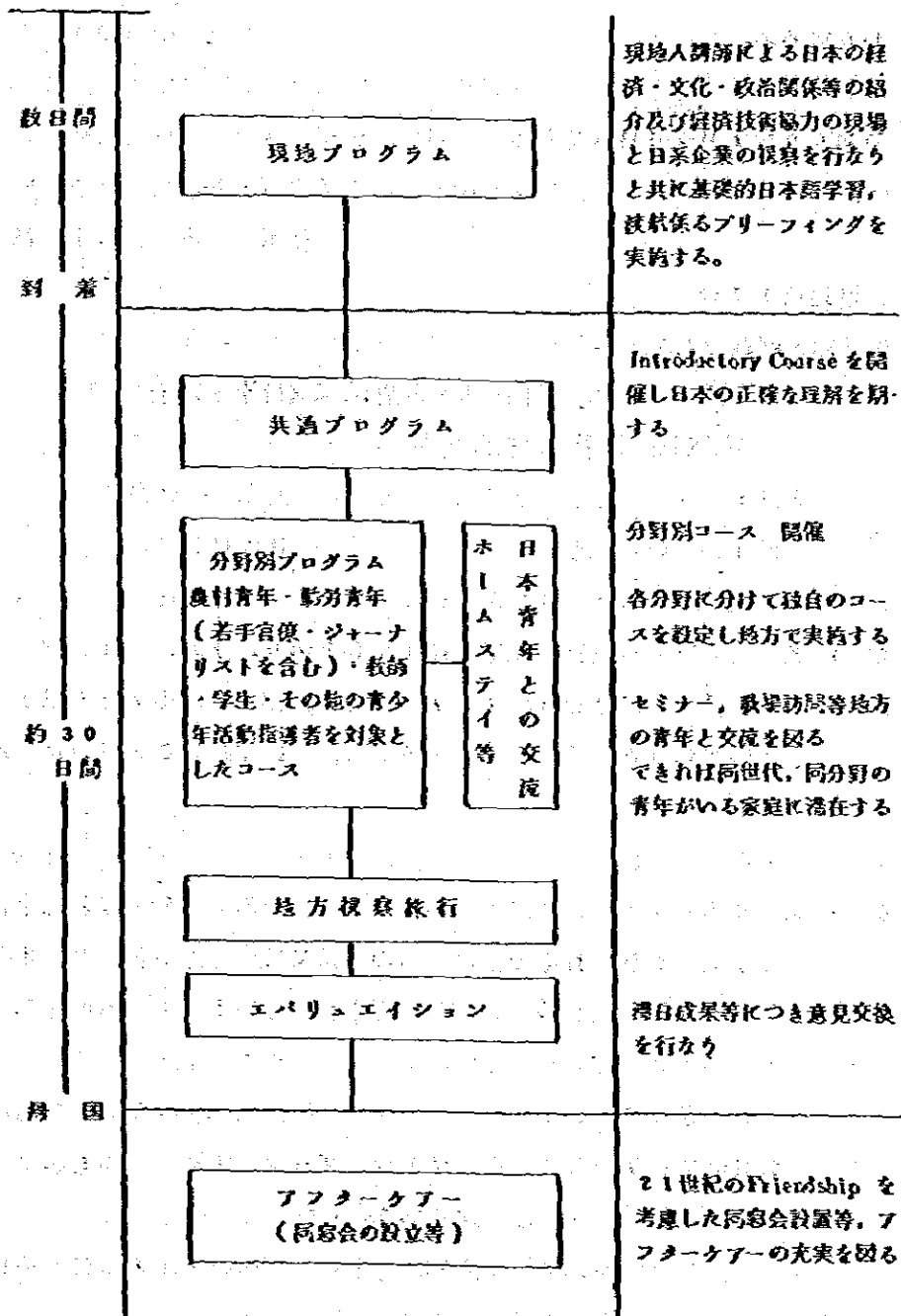
① 各国より最低50名単位のグループ(従って1ヶ国当り2～3グループ限度)として受入れる。

② 上記の他、ASEAN各国から数名のグループを同時期に受入れる。

(4) 招へい期間及び時期

- ① 招へい期間は約1ヶ月。これに加え数日間の訪日前の現地プログラムを含める。
- ② 受入時期としては5月中旬～10月下旬が望ましい。

(5) プログラム概要



2. アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する 手当支給基準

アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する手当支給基準を次の
とおり定める。

昭和59年4月20日

国際協力事業団
総裁 有田 圭 籍

国協達第17号

アセアン青年招へい事業による招へい青年 に対する手当支給基準

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 国際協力事業団(以下「事業団」という。)が、21世紀のため
の友情計画に基づき、アセアン諸国から招へいする青年(以下「招
へい青年」という。)に対する手当については、この基準に定める
ところによる。

(定 義)

第2条 この基準において、招へい青年とは、条約その他の国際約束によ
り事業団が旅航費その他の手当の全部又は一部を負担して、本邦青
年との交流を通じ技術研修等を行なわせしめることを目的として本
邦に招へいする者をいう。

2 この基準において「招へい期間」とは、招へい青年の来日前に、
数日間アセアン各国で実施する現地プログラム開始日から事業団が
指定する帰国日までの期間をいう。

3 この基準において「受入期間」とは、招へい青年の本邦到着日か
ら事業団が指定する帰国日までの期間をいう。

第2章 手当の支給

(手当の支給)

第3条 受入期間において、招へい青年に支給する手当は、渡航費、宿泊費、食費、支度料、資料送付料、研修旅費及び雑費とする。

2 現地プログラム期間中の招へい青年に支給する手当は、別途定める。

(渡航費)

第4条 招へい青年が本国と本邦との間の旅行に利用する交通機関は航空機とし、渡航費は、原則として、本国首都の国際空港から本邦の国際空港までの路程に応じた航空旅客運賃により支給する。

2 渡航費の支給は、原則として、航空券の支給をもって行い。

(宿泊費及び食費)

第5条 宿泊費及び食費は、招へい青年の本邦における滞在に必要な経費に充当することとし、その額は、別表第1の基準による。

2 宿泊費及び食費は、原則として、事業団等が招へい青年の宿泊及び食事をする施設等へ支払うものとする。

(支度料)

第6条 支度料は、本邦における滞在中につき特に必要とする身の回り品等の費用として支給するものとし、その額は、別表第2の定額による。

(資料送付料)

第7条 資料送付料は、招へい青年が招へい期間中に入手した当該招へいに係る資料を本国へ送付する費用として支給するものとし、その額は、別表第3の定額による。

(研修旅費)

第8条 研修旅費は、研修・視察又は当該研修等の本拠となる地までの移動のための旅行(以下「研修旅行」という。)で、片道30キロメートル以上のものについて支給するものとし、その額は、路程に応

じた次の各号に規定する旅客運賃等によるものとする。

(1) 研修国旅行において、鉄道又は船舶を利用する場合で、運賃等級を2以上の階級に区分する路程又は船路によるときは、最上級の直近下位の運賃及び料金

(2) 研修旅行において航空機を利用する場合（実務上特に必要と認められる場合に限る。）には、現に要した旅客運賃等。

2 研修旅費の支給は、原則として、乗車券または航空券等の支給をもって行ふ。

（雑 費）

第9条 雑費は、招へい青年が本邦の社会・文化等の理解を深めるために必要とする書籍等の購入費及び日常的な生活に必要な交通費、クリーニング代、通信費等として支給するものとし、その額は、別表第4の定額による。

第3章 雑 則

（実施細則）

第10条 この基準の実施のため必要な細目は、別に定める。

（特 例）

第11条 この基準により難い場合は、総裁の承認を得て、別の取扱いをすることができるものとする。

附 則

この基準は、制定の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

別表第 1

(1)

宿 泊 費		
1日当り下記を上限とする。		
8,000円		

(2)

食 費		
1日当り下記を上限とする。		
朝 食	昼 食	夕 食
1,500円	2,000円	2,500円

別表第 2

支 度 料	
30,000円	

別表第 3

資 料 送 付 料	
3,000円	

別表第 4

1日当り 雑 費	
2,000円	

3. アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する 手当支給細則

昭和59年4月20日

通達(企) 第20号

関係各部長

殿

関係各機関の長

終 裁

アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する手当支給細則の制定に
ついて

アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する手当支給細則を次の
とおり制定する。

アセアン青年招へい事業による招へい青年 に対する手当支給細則

(目 的)

- 第1条 この細則は、アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する
手当支給基準(昭和59年国協達第17号。以下「基準」という。)
第10条の規定に基づき、手当の支給についてその方法、手続等必
要な細目を定め、事務の適正な処理を図ることを目的とする。

(通 則)

- 第2条 この細則における用語の意義は、基準の定めるところによる。

(渡航費の支給)

- 第3条 渡航費は、原則として、現地プログラム期間中に、事業団海外事
務所が往復航空券をもって支給するものとする。

(宿泊施設等の準備、宿泊費及び食費の支給)

- 第4条 受入期間中の招へい青年に対する宿泊費及び食費は、次項の場合
を除き、原則として、事業団又は事業団より業務を委託された団体

(以下「団体」という。)が、事業団においては基準別表第1により、団体においては、委託契約の範囲内で、宿泊施設及び食事を準備提供することとする。

2 受入期間中の朝食並びに自由行動日として設定されている期間の昼食及び夕食については、基準別表第1による食費を、事業団又は団体が現金で招へい青年に支給するものとする。

(宿泊費及び食費の支給方法)

第5条 宿泊費の支給方法は、原則として、事業団又は団体が、招へい青年が宿泊する施設に直接支払うこととする。

2 食費の支給方法は、原則として、事業団又は団体が、招へい青年が食事を行なう施設に直接支払うこととする。

3 前条2項の食費については、事業団又は団体が、招へい青年の本邦到着日に直接、現金にて支給するものとする。

(支度料、資料送付料及び雑費の支給方法)

第6条 支度料、資料送付料及び雑費の支給は、本邦到着日に現金にて支給するものとする。

(手当の調整)

第7条 受入期間中、招へい青年がやむを得ない事情により、当該期間の途中で帰国する場合は、既支給の宿泊費、食費及び雑費について、短縮期間相当額を返納させるものとする。

2 支度料及び資料送付料については、受入期間が短縮された場合においても、減額しないものとする。

(特例)

第8条 この総則により難い場合は、総裁の承認を得て、別の取扱いをすることができるものとする。

附 則 この総則は、制定の日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。

4. アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する療養費等の給付に関する取扱い

昭和59年5月18日

通達(研)第24号

関係各部長

殿

関係各機関の長

修 裁

アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する療養費等の給付に関する取扱いについて

国際協力事業団が、21世紀のための友情計画に基づき、アセアン諸国から招へいする青年(以下「招へい青年」という。)に対する療養費等の給付に関する取扱いについては、下記によることとし、昭和59年4月1日から適用する。

記

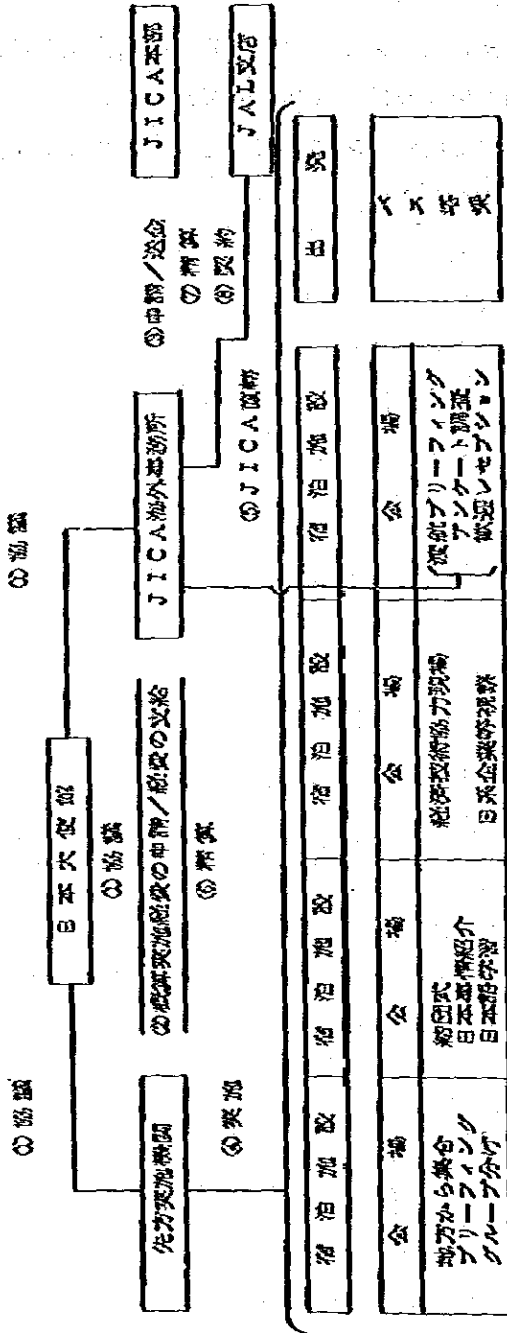
- 第1 招へい青年に対する療養費等の給付に関する取扱いについては、次項以下によるほか、原則として技術研修員に対する療養費等給付基準(昭和52年国協達第5号。以下「基準」という。)及び技術研修員に対する療養費等の給付基準実施細則(昭和52年通達(研)第6号。以下「細則」という。)の定めるところによるものとする。
- 第2 療養費等の給付対象期間は、アセアン青年招へい事業による招へい青年に対する手当支給基準(昭和59年国協達第17号)に定める招へい期間とする。
- 第3 給付の種別は、基準第3条に定める他、賠償保険金を加えるものとする。また、基準第4条及び細則第2項に定める海外旅行傷害保険は、損害賠償を加えた包括契約とする。
- 第4 賠償保険は、招へい期間中において招へい青年が、故意又は重大な過失による場合を除き、第三者に損害を与えた場合に、海外旅行傷害保険

の範囲内にて支払うものとする。

第5 招へい青年が帰国する指定日又は帰国のため本国国際空航に到着した時のいずれか早い時期の後における身体障害又は死亡等に対しては、招へい期間中における負傷又は疾病等に起因すると否とに拘らず、療養費等の給付を行なわないものとする。

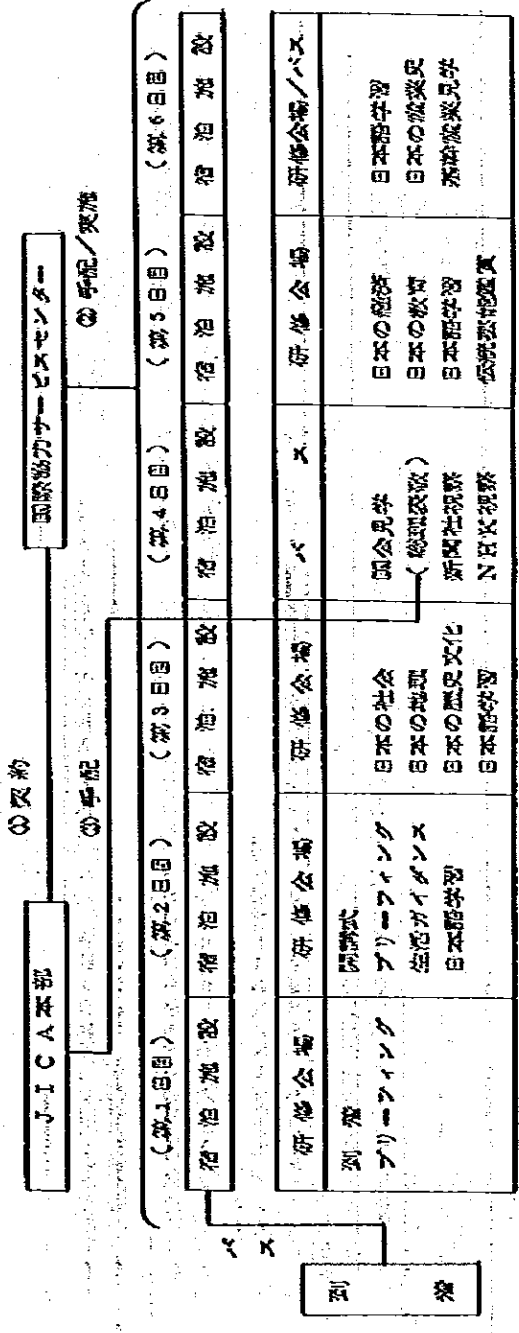
5. アセアン青年招へい事業実施プロセス

1. 現地プログラム（先方機関が主体となって実施する。）



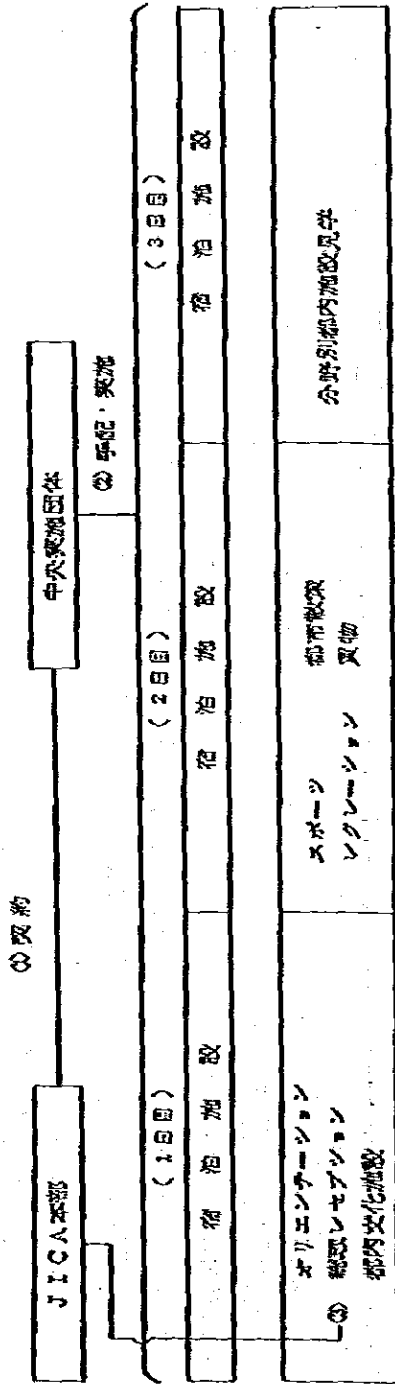
- (1) 先方実施機関
 - ① 大使館・JICA海外事務所と協議し、プログラムを作成する。
 - ② 必要経費を見積って、JICA海外事務所へ提出し、概算払いを受ける。
 - ③ プログラムに添って、講師、宿泊施設、研修会場、パス、チャキスト等を手配し、実施する。
 - ④ 朝食、昼食、夕食を手配する。（シンガポールは昼食のみ）
 - ⑤ 招待者の乗機の手配を行い、グループ分け及びグループリーダーを選定する。
 - ⑥ JICA海外事務所と精算書を出し精算する。
- (2) JICA海外事務所
 - ① 先方実施機関、日本大使館とプログラムの作成に関し協議する。（特に日系企業視察及び経済技術協力現場については、日本側にて選定し提案する。）
 - ② 先方実施機関が提出した給費見積を審査し、JICA本部に申請し、本部より承認、又は送金を受ける。
 - ③ 概算レセプション及び派前アンケート調査の実施を行なう。
 - ④ プログラム終了後、先方実施機関及びJICA本部に対し精算を行なう。
 - ⑤ 現地にて往復航空券（現地の国際空港と本邦の国際空港間）を手配する。

2. 派遣プログラム（国際協力ササビネスセンターと業務実施契約を行ない実施する。）



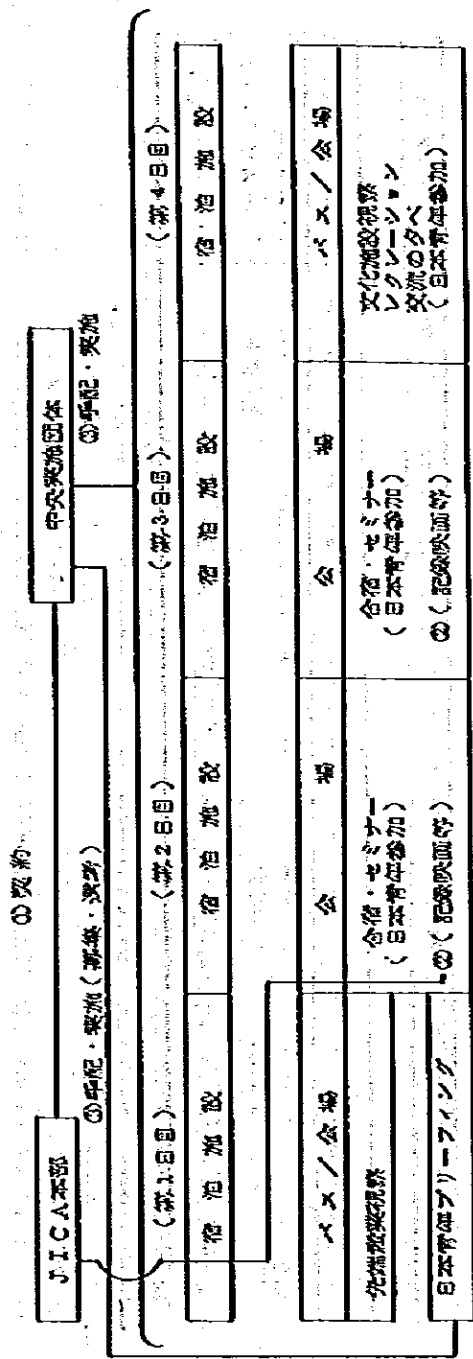
- (1) JICA本部
- ① 国際協力ササビネスセンターからの実行計画書を確認し、センターにその実施につき業務実施契約を行なう。
 - （コープラーターの派遣を含む）
 - ② 総務課の手配を行なう。
- (2) 国際協力ササビネスセンター
- ① センターは、派遣プログラムの実行計画書を作成し、JICA本部へ提出し、業務実施契約を行なう。
 - ② センターは、業務実施契約に基づき派遣プログラムを実施する。
 - イ、宿泊施設、会場及び食卓の手配を行なう。
 - ロ、期本及び土等日本行前日の本費等の支給を行なう。
 - ハ、講師、テキスト等教材を準備する。
 - ニ、バスの手配を行なう。
 - ホ、プリーフイングを行なう。
 - ヘ、新聞社、N日X、企業施設等見学のアレンジを行なう。

3. 都内分野別プログラム（中央実施団体と業務実施契約を行ない実施する。）



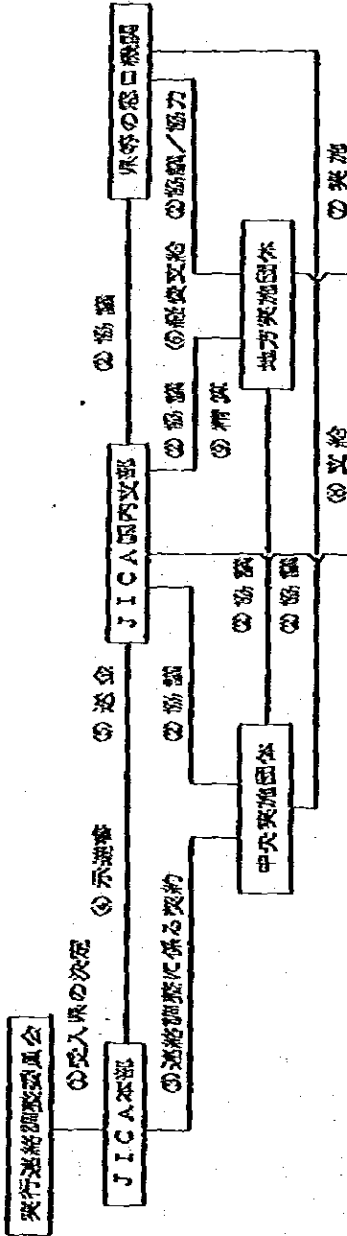
- (1) JICA本部
- ① 中央実施団体とそれぞれの実施につき業務実施契約を行なう。
 - ② 総理レセプションを実施する。
- (2) 中央実施団体
- ① 都内分野別プログラムの実施計画書をJICA本部に提出し、業務実施契約を行なう。
 - ② 業務実施契約に従いプログラムを実施する。
- イ、アセアン青年に分野別プログラムのオリエンテーション（分府別総論を含む）を行なう。
- ロ、ホテル、バス及び食事の手配を行なう。
- ハ、都内文化施設等の見学の手配を行なう。
- ニ、スポーツ、レクレーションの手配を行なう。
- ホ、分府別都内施設見学の手配を行なう。
- ヘ、都内及び近郊の日本青年と募集・選考し、アセアン青年との交流を行なう。

4. 合宿・セミナープログラム（中央実施団体と業務実施団体を協賛する。）



- (1) JICA本部
- ① 中央実施団体と、その実施につき業務実施団体を協賛する。
- ② 視察研修教材（記録映画等）P/R用を必要に応じて作成する。
- (2) 中央実施団体
- ③ 合宿・セミナープログラムの実施計画書をJICA本部を提出し、上記①の契約を行なう。
- ④ 業務実施団体に従いプログラムを実施する。
- イ、日本青年を募集・送りし、合宿・セミナープログラムに参加させ、アヤン青年との交流を行なう。
- ロ、日本青年に合宿・セミナープログラムのオリエンテーションを行なう。（日本青年参加旅費の支給を含む）
- ハ、ホテル、バス及び食費の手配を行なう。
- ニ、講師、カウンセラー等の手配を行なう。
- ホ、周辺文化施設等の見学の手配を行なう。
- ヘ、スポーツ、レクレーション等の手配を行なう。
- ト、交流の夕べ等を行なう。

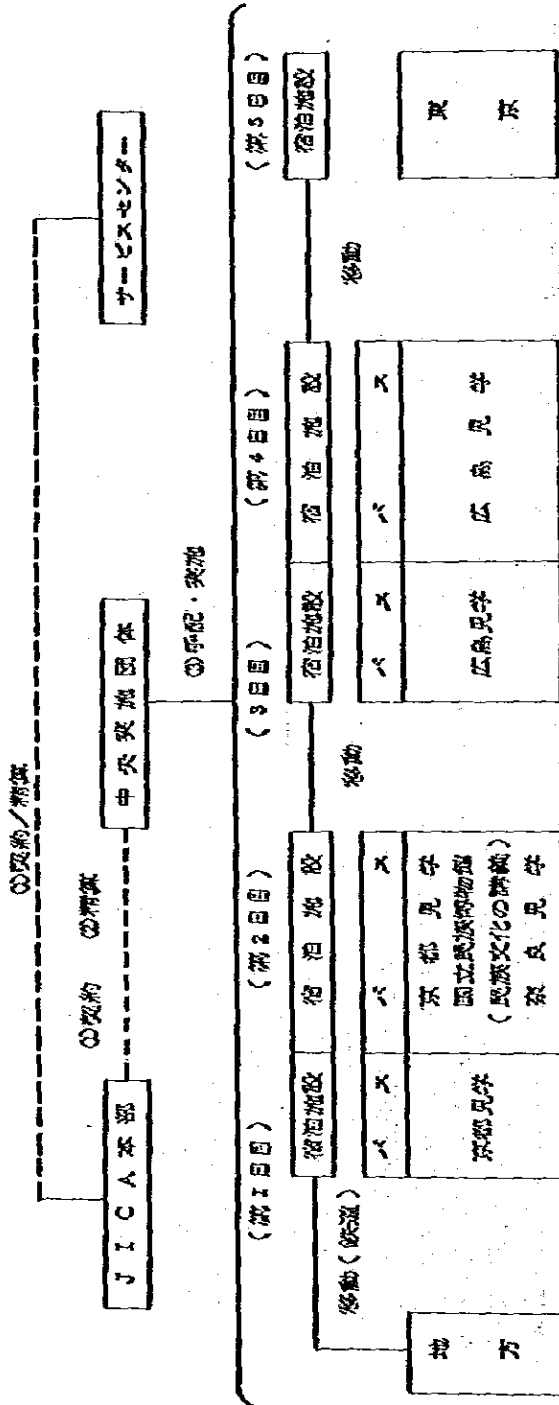
5. 地方分野別プログラム（地方実施団体が県及び市の協力を得て実施する。）



	(第1回目) (第2回目) (第3回目) (第4回目) (第5回目) (第6回目) (第7~9回目)					
宿泊施設	宿泊施設	宿泊施設	宿泊施設	宿泊施設	宿泊施設	ホームステイ
バス等	バス	バス	バス	バス	バス	ホームステイ
移動	市内見学等 市内視察 買物等	知事表敬 県の紹介 講義等 知事レセプション	分野別講義 分野別視察	分野別講義 分野別視察	会場/バス 地方青年との 意見交換	ホームステイ (ホームビジット) 交流のタペ
合宿						

- (1) JICA本部
 - ① 実行委員会にてプログラムを実施する県及び市を決定する。
 - ② 中央実施団体と地方実施団体及び県の窓口機関との調整・連絡（連絡調整及び同行者派遣を含む）に係る業務実施契約を行なう。
 - ③ 地方プログラム実施に必要な経費を、実施計画書及び派遣申請書に基づき、支部へ示達する。
- (2) JICA国内支部
 - ① 中央実施団体、地方実施団体、及び県の窓口機関とプログラムの詳細につき協議、調整を行なう。
 - ② 上記の結果に基づき、派遣申請書を本部に提出する。
 - ③ 派遣申請書に従い、地方実施団体に奨励（協力団体助金を含む）を交付する。
 - ④ 宿泊施設、食事に係る経費を当該施設等へ直接支払い、会計処理を行なう。
- (3) 中央実施団体
 - ① 実施計画書を提出し、及び地方実施団体及び県の窓口機関との調整・連絡に係る業務実施契約をJICA本部と行ない、プログラム終了後にその精算を行なう。
- (4) 地方実施団体
 - ① 実施計画書に従い、JICA国内支部から奨励の交付を受ける。
 - ② 実施計画書に従い、プログラムを実施する。
 - イ、宿泊施設、食事に係る手配を行なう。
 - ロ、講師、ナースト等の手配を行なう。
 - ハ、分県別施設の手配を行なう。
 - ニ、日本青年を募集・選考し、プログラムに参加させ、アゼア青年との交流を行なう。
 - ホ、ホームステイの施設を募集・選考し、ホームステイを実施する。
 - ③ ロ〜ホに関する精算をJICA支部に対し行なう。
- (5) 県又は市の窓口機関
 - ① 中央実施団体、JICA国内支部、及び地方実施団体と協議し、プログラムの実施に協力する。

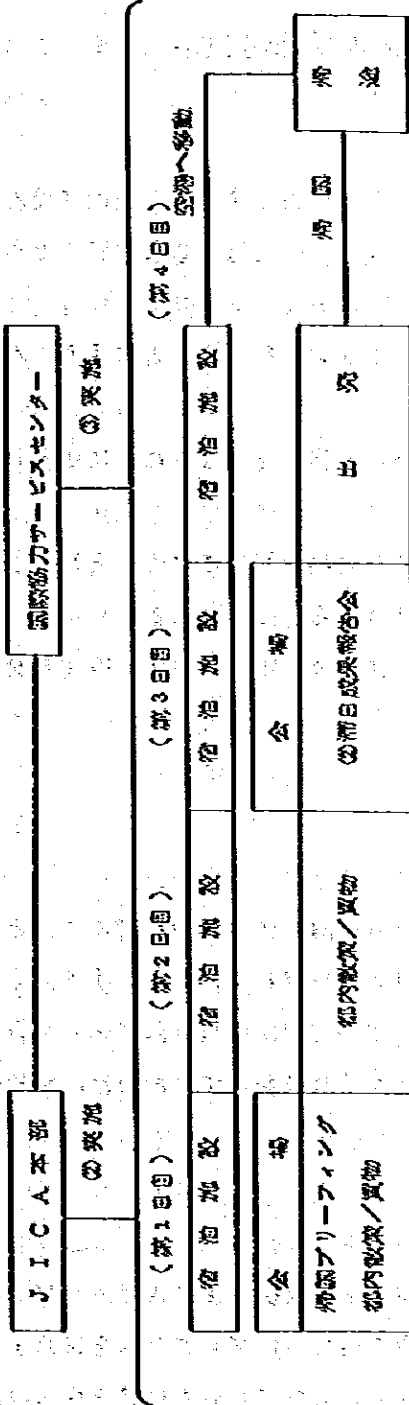
6. 地方観光旅行（中央実施団体、又は、国際協力サービスセンターと業務実施契約を行ない実施する。）



- (1) JICA本部
- (2) 中央実施団体、又は、(財)国際協力サービスセンターとその実施につき業務実施契約を行なう。
- (3) 中央実施団体、又は、国際協力サービスセンター
- (4) 実施計画書をJICA本部に提出し、上記①の契約を行ない、プログラムの終了後、精算を行なう。
- (5) 業務実施契約に従い、プログラムの実施を行なう。
イ、宿泊施設、食料の手配を行なう。
ロ、移動のための鉄道、バスの手配を行なう。
ハ、国立民族博物館において、講師の手配を行なう。(民族文化の精算)

7. エンバリー・エーション（国際協力ナサースェンターと業務実施契約を行ない実施する。）

① 契約



- (1) JICA本部
- ① (財)国際協力ナサースェンターとその実施につき業務実施契約を行なう。
 - ② 次のプログラムの実施を行なう。
イ. 前日成果報告会を遂行する。
ロ. 評価のためのアンケート調査を行なう。
 - (2) 国際協力ナサースェンター
 - ① 実施計画書をJICA本部に提出し、業務実施契約を行なう。
 - ② 業務実施契約に従い、プログラムの実施を行なう。
イ. 宿泊施設、食卓及びエンバリー・エーション会場の手配を行なう。
ロ. 帰国のためのバスの手配を行なう。
ハ. 帰国に係るプリ・ファンダを行なう。
ニ. 閉鎖式、送別レセプションの手配を行なう。
ホ. 帰国を確認する。

6. 現地プログラム実施要領

1. 実施目的

アセアン青年招へい計画を効率的・効果的に実施する為、我国に受入る前に各国実施機関において下記のプログラムを、実施することにより本計画の効果を高め、その円滑化を図る。

- (1) 各国実施機関によるオリエンテーションを行なうことにより、本計画の趣旨及び意義を理解させる。
- (2) 現地人講師によって、日本についての講義を行なうことにより日本に関する懐疑心を除去する。
- (3) 我国経済技術協力現場及び関連企業現場を視察させることにより現地に於ける日本との関係の現状を理解させる。
- (4) 基礎的な日本語教育を行なうことにより、ホームステイ等での交流の成果を高める。

2. 実施時期及び期間

渡日前4日間(各国2~3回実施)

但し、アセアンプログラムへの参加者に対しては、少数であることからその為、別途独立した現地プログラムは設定しないこととする。(なお、他のグループに対する現地プログラムが同時期に実施されている場合において、アセアンプログラムへの参加者がそれに参加する場合は、積極的に参加させることとする。

3. 実施体制

先方政府及び先方実施機関は、日本大使館及びJICA海外事務所及びJICA派遣コーディネーターの協力を得て本件プログラムを実施する。JICA海外事務所は、本件プログラムの実施に必要な経費を先方実施機

関に支給する。(本件プログラムの実施に必要な経費については、6. 実施経費について、で記述する。)

4. 実施場所

先方政府及び先方実施機関が、日本大使館及びJICA海外事務所と協議し、指定した場所で実施する。

5. 実施内容

本件プログラムの内容は、最終的には、先方政府、先方実施機関が、日本大使館及びJICA海外事務所と協議の上、決定することとなるが、原則的に、次のプログラムを基本とする。

(1) アセアン青年招へい計画の趣旨、意義の徹底

我国とアセアン諸国が安定した友好関係を発展させていくには、双方の国民わけでも、次代を担う青年同志の間で相互理解、相互信頼の輪を広げていくことが、双方にとって極めて重要であることを充分認識させる。

(2) 現地人講師による日本事情紹介

現地語による日本事情紹介、特に、先方国と日本との関係(経済、歴史等)を中心に行なう。

(3) 日本と先方国の現地における関係現場の視察

アセアン各国の青年は、現地における日本との関係(経済技術協力、日系企業等)をマスコミ等を通じ、間接的に理解していることから、現地人が多く勤務する日系企業、又は経済技術協力の現場を彼等の目で見せることにより、現地と日本との関係を直接的に理解させる。

(4) 基礎的な日本語学習

渡日が決めた時点で、日本語教材を配布し、独習を求めておき、現地オリエンテーション時、現地人講師によって補習させることにより、

日本でのホームステイ等で必要となる日本語を修得させる。

(5) グループリーダーの選出

分野別グループリーダー1名を、又は同一グループが多人数の場合は、10名に1名程度の小グループリーダーを選出させる。同グループリーダーは、グループを代表しプログラムの全期間中、グループ内の連絡調整を行う。

(6) 渡航手続等のオリエンテーション

渡日決定と同時に渡航手続は、先方政府及び先方実施機関によって行なわせるが、パスポート、ビザ等の最終チェックを行なうとともに、渡航に際してのオリエンテーションを日本からの派遣員が行なう。

6. 実施経費について

現地プログラムの実施に必要な次の経費は、日本側が負担するものとする。(但し、②ホ、③、及び④については、JIOA海外事務所が留保するものとする。)

(1) 直接経費

- イ. 研修参加費(地方在住者の首都までの往復国内旅費)
- ロ. 滞在費(現地プログラム参加中の宿泊費・食費)
- ハ. 教材費(現地人講師による日本事情紹介用教材の作成を現地に行なう。)
- ニ. パス備上費(日系企業、経済技術協力プロジェクト現場視察用のパス備上等)

(2) 研修諸費

- イ. 現地講師謝金(日本事情紹介、日本語講師等謝金)
- ロ. 同行講師謝金(日系企業、プロジェクト現場視察等同行謝金)
- ハ. 会場借上費(現地プログラム実施会場借上費)
- ニ. 視覚覚機材等借上費(スライド、映画等に必要な機材借料)

ホ. 歓迎レセプション費(現地プログラム期間中、又は帰国時等適当な時期に日本大使、又はJICA事務所長主催によるレセプション費)

(3) 広報普及促進費

広報用資料作成費(アミアン青年を広く募集するための広報用資料及び本件プログラムの目的・意義を先方国の国民に広く知らしめる為の広報用資料作成費)

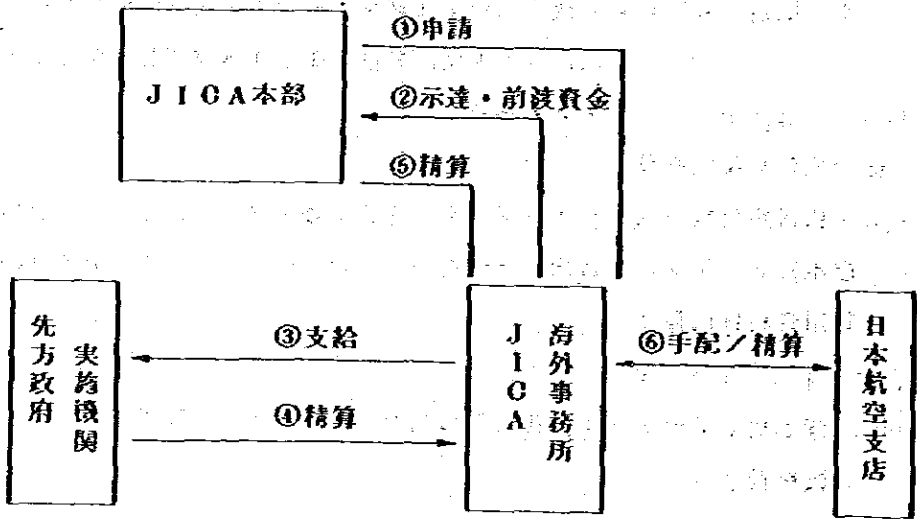
(4) 渡航費

渡航費(アミアン本国各首都の国際空港から本邦の国際空港までの往復渡航費)

7. 経費支出方法

前述6の実施経費の支出については次の方法で行なうこととする。

- (1) JICA海外事務所長、先方政府、先方実施機関及び日本大使館と協議の上、別添現地プログラム実施計画書及び実行予算申請書を本部に対し提出する。
- (2) 本部は予算額を決定し、JICA海外事務所長に示達、又は前渡資金とする。
- (3) JICA海外事務所長は、先方実施機関に対し経費を支給する。
- (4) 先方実施機関は、プログラム終了後、JICA海外事務所長に対し経費の精算を行なう。
- (5) JICA海外事務所長は、業務報告書及び精算書を本部へ提出する。
- (6) JICA海外事務所長は、現地に在る日本航空支店と往復団体航空券の購入手続を行なう。



7. 業務実施契約に係る実施要領

プログラム実施計画書及び経費概算見積書作成に係る留意事項

下記に事項を留意の上実施計画書及び経費概算見積書を作成すること。

実施計画書

1. 分野別プログラムは分野のより深い理解を与える為、全体を通して総論、各論、講義、現場視察等の調和および流れに充分留意すること。
2. 日本青年との交流を一層深いものとする為、合宿・セミナー・討議・意見交換等を可能な限りプログラムに盛り込むこと。
3. 交流・日本への理解をより深いものとする為、できる限りホームステイを最小限2～3日程度入れることとし、やむを得ない場合はホームビジットを実施する。(青年会議所等の協力を得ることも考慮すること)
4. 歓迎行事・座談会・懇談会等同質プログラムの重複は避けること。
5. 地方プログラムは原則として1地方とし、プログラムの詳細については地方団体、県、及びJICA支部とも協議を行なうこと。
6. 講義、教材等についてはフィリピン、シンガポールは英語とし、その他の国については各国語を前提とすること(講義については通訳使用可能)。
7. JICAコーディネーター(通訳を兼ね)は全期間を通しアセアン青年15名に対し、1名をJICAが配置する予定であるが、分野別プログラムの実施上、必要の場合は受入団体より1名のコーディネーターを分野別都内研修から地方プログラムの期間配置する。また、プログラムによっては実施上不足も予想されるので、県レベルでの実施に際しては実働要員確保等充分配慮のこと。
8. ホームステイ以外の宿泊は、ビジネスホテル使用を基準とする。(セミナー等で日本青年と合宿するような場合は、青年活動用宿泊施設の使用可)

アセアン青年招へい経費実施基準（地方プログラム及び視察旅行を除く）

科 目	項 目	単 価	約 冊
1. 受入諸費	(1) 宿泊費	7,000円/日	アセアン青年への現金支給にかえ受入団体が宿泊施設を準備・提供する。
	(2) 食 費	5,000円/日 (朝食 1,000円 昼食 1,500円 夕食 2,500円)	朝食及び自由行動日を除き、アセアン青年への現金支給にかえ、受入団体が食事を準備・提供する。
	(3) プログラム・コーディネーター謝金	10,000円/日	原則として、分野別プログラムの期間中に限る。
	(4) プログラム・コーディネーター国内旅費	旅費：実 費 手当：3,800円/日 宿泊：アセアン青年 食費：と同様	合宿、地方プログラム等と同行するため旅費。
2. 研修諸費 〔右記の項目をプログラム（部内分野別及び合宿・セミナー）に分けて経費を積算する。〕	(1) 講義謝金		
	① 講義謝金	4,000～10,000円/時間 但し外国語で講義する場合は50%増し	講義（討議を含む）に対する謝金
	② 実習謝金	上記単価の50%以内	実習指導に対する謝金。
	(2) 講師旅費	旅費：実 費 日当：1,900円/日 宿泊：9,900円/日	上記講師派遣等に係る国内旅費。
	(3) テキスト等作成費		
	① 原稿謝金	日本語原稿は400字 誌原稿用紙1枚600円 英語原稿はA4サイズ 1枚、タイプ打ち、ダブルスペースで 3,600円	テキスト等作成のため、創作的なものに対する原稿料（既存の資料の単なる転載等は除く）既存のテキストの改訂については、修正部分に対する原稿料。 （校正・校読料を含む）
② 校読謝金	英語はA4サイズ、タイプ打ち、ダブルスペース 3,000円 原稿料は5,000円		

	<p>③ 印刷製本費</p> <p>(4) 通訳謝金</p> <p>(5) 通訳旅費</p> <p>(6) 施設借上費</p> <p>(7) バス借上費</p> <p>(8) 会議費</p> <p>(9) 資料費</p>	<p>英語(同時通訳) 47,000円</p> <p>現地語(同時通訳) 50,000円</p> <p>旅費:実費</p> <p>日当:1,900円/日</p> <p>宿泊:9,900円/日</p> <p>110,000~</p> <p>120,000円/日</p> <p>85,000円/台</p> <p>500円/人 以内</p>	<p>上記テキスト等に係る印刷費。 講義に係る通訳備上費。</p> <p>上記通訳派遣に係る国内旅費。</p> <p>講義等で必要となる会議室等会場 借上費。</p> <p>プログラム実施に必要となるバス 借上費。(中型バス)</p> <p>打合せ費用(講師打合せ等会議費)</p> <p>講義等で必要となる機器材の借料、 消耗品費。</p>
<p>3. 募集・選考 諸 費</p>	<p>(1) 広報費</p> <p>(2) 募集資料作成費</p> <p>(3) 選考費 (日本青年へのオリ エンテーション費)</p> <p>交通費</p> <p>会場借料</p>	<p>47,000円</p> <p>50円/部</p> <p>1,000円/日</p> <p>10,000円/日</p>	<p>機奨紙等を通じて日本青年を募集 するに必要となる広報費</p> <p>日本青年を募集するに必要となる 募集資料(リーフレット)の作成 費。</p> <p>合宿・セミナー等に参加する日本 青年に対して行なうオリエンテー ションへの参加交通費</p> <p>上記オリエンテーションを実施す るに必要となる会場借料</p>
<p>4. 日本青年 参加費</p>	<p>(1) 都市青年交通費</p> <p>(2) 合宿青年交通費</p> <p>(3) バス借上費</p>	<p>1,000円/日</p> <p>旅費:実費</p> <p>宿泊:アセアン青年</p> <p>食費:と同様</p> <p>85,000円/台</p>	<p>都内分野別で交流する青年の交通 費</p> <p>合宿に参加する青年の交通費</p> <p>合宿に参加する青年の宿泊費</p> <p>合宿に参加する青年の食費</p> <p>合宿に参加した青年がアセアン青 年と一緒に関係施設等を見学す るに必要となるバス借上費(中型バ ス)</p>

5. 交流経費	(1) レクリエーション費	1,500円/人 プログラム期間中に1回限り	スポーツ・レクリエーション等を行なうに必要な経費(日本青年が参加する事が原則)
	(2) 交流の夕べ開催費	3,000円/人 プログラム期間中に1回限り	合宿・セミナーの期間に日本青年と義経会を行なうに必要となる経費。
	(3) 文化施設等入場料	300円/回	博物館等文化施設の入場料。
6. 管理経費	(1) 分野別総合管理費	10,000円/アセアン青年1人	分野別プログラムを総合的に調整するため必要となる管理経費
	(2) 区内分野別管理費	5,000円/アセアン青年1人	区内分野別プログラムを計画・運営するに必要となる管理経費
	(3) 合宿・セミナー管理費	15,000円/日本青年1人	合宿・セミナープログラムを計画・運営するに必要となる管理経費

地方分野別プログラム実施基準

科 目	項 目	単 価	範 囲
1. 受入諸費	(1) 宿泊費 (2) 食費 (3) 交通費	実施基準の通り 旅費：実費	実施基準の通り ✕ 地方プログラム中の宿泊費および食費は支部より宿泊先等に支払う。 支払い方法はホテル等より支部に請求させ銀行振込みを原則とするがホテル外での外食。弁当などの事後請求が困難なケースについては地方団体に概算払いし領収書添付の精算とする。 ✧ 同基準単価はプログラム期間中の平均単価である。
2. 研修諸費	(1) 講師謝金 (2) 講師旅費 (3) テキスト等作成費 (4) 通訳謝金 (5) 通訳旅費 (6) 施設借上費 (7) バス借上費 (8) 会議費 (9) 資材費	実施基準の通り	実施基準の通り ✕ 地方団体より支部に対し概算払い請求書を提出させ地方団体に対し概算払いし事後精算する。
3. 募集・選考諸費	(1) 広報費 (2) 募集資料作成費 (3) 選考費 ホームステイ等におけるオリエンテーション費 1) 交通費 2) 会場借料	実施基準の通り	実施基準の通り ✕ 同上 但し交通費については日本青年一律基準単価とし受領者からの受領書をもって精算する。

<p>4. 日本青年参加費</p>	<p>(1) 青年交通費 ホームステイ、プログラム参加者に対する交通費 (2) バス賃上費</p>	<p>実施基準の通り 実施基準の通り</p>	<p>実施基準の通り ※ 同上 プログラムに参加した青年がアセアン青年と一緒に関係施設等を見学 ※処理 同上</p>
<p>5. 交流経費</p>	<p>(1) レクリエーション費 (2) 交流の夕べ喫煙費 (3) 文化施設等入場料 (4) 知事レセプション費</p>	<p>実施基準の通り 4,000円×アセアン青年数×3人を限度(註)</p>	<p>実施基準の通り ※文化施設入場は日本青年が案内等行う場合、日本青年の入場料も可 ※処理 同上</p>
<p>6. 管理経費</p>	<p>(1) 地方プログラム管理費 (2) ホームステイ管理費</p>	<p>15,000円/アセアン青年1人 10,000円/アセアン青年1人</p>	<p>地方プログラムを計画・運営するに必要となる管理経費 ホームステイプログラムを計画・運営するに必要となる管理経費 ※処理 地方団体より支那に対し概算払い請求書を提出させ地方団体に対し概算払いする。 但し一律基準単価とし団体からの受領書をもって可。例えばA団体10名、B団体15名の場合、各団体に各々支払う。</p>

(註) 5. 交流経費(4) 知事レセプション

参加者は プログラムの参加青年1名
ホームステイ受入家庭1名
プログラム関係者 1名 計3名基準とする。
尚アセアン青年の参加は原則として食費を充当すること

※処理 パーティー会場からの請求に基づき支那からの現金振込みとする。

コーディネーターの配置と業務

1. 配 置

各プログラムの実施期間中、アセアン青年25名につき次のコーディネーターを配置する。

(1) プログラムコーディネーター：

分野別プログラム期間中、進行管理を行なう目的で中央実施団体が1名を配置する。

(2) JICAコーディネーター：

共通プログラム期間中、進行管理を行なうとともに分野別プログラム期間中においては、上記プログラムコーディネーターを補佐する目的で、JICAが1名～2名を配置する。

2. 業 務

各コーディネーターは、次の業務を行なう。

(1) プログラムコーディネーター

〔進行管理業務〕：

① プログラム関係

- a. アセアン青年からプログラム内容等に関し要望があった場合、中央又は地方実施団体責任者に連絡し、必要があれば調整する。
- b. プログラム内容等に重複等があった場合、必要に応じて地方実施団体等に助言を行なう。
- c. プログラム進行上、特にアセアン青年が問題を起した場合に注意を行なう等、プログラム進行の円滑化を図る。
- d. 分野別プログラムの実施状況に関し中央実施団体に報告する。
- e. ホームステイの際は、ホテルもしくは地方実施団体事務局で待機し、何か問題が生じた時は、受入家庭、アセアン青年双方に対

し助言・支援を行なう。

② 生活関係

- a. 軽微な病気、事故等が発生した場合、JICAコーディネーターと協議しつつ対処する。
- b. 重大な事態が発生した場合は、中央又は地方実施団体と連絡を取り、JICAコーディネーターと協議しつつJICAの判断を仰ぐ。
- c. アセアン青年に対し生活上の助言をする。
- d. 生活上特にアセアン青年が問題を起した場合は注意を行なう等、プログラム進行の円滑化を図る。

(2) JICAコーディネーター

〔進行管理業務〕：

① プログラム関係

- a. 共通プログラム期間中、プログラムコーディネーターと同様の進行管理業務を行なう。
- b. 分野別プログラム期間中、プログラムコーディネーターを補佐し、進行管理業務の円滑化を図る。
- c. 見学时あるいは表敬訪問等、必要に応じて通訳業務を行なう。

② 生活関係

- a. 重大な事態が発生した場合は、プログラムコーディネーターと協議しつつJICAの判断を仰ぐ。
- b. 全プログラム期間中を通じ、アセアン青年の生活状況等を詳細に記録する。

業務実施費 書

昭和 年 月 日

国際協力事業団 係中

実施団体名

代表者 印

受入国 分野 青年数

業務実施(支払)期間 昭和 年 月 日 ~

昭和 年 月 日

上記のプログラム業務実施経費を下記の通り します。

業務実施経費 ¥

項 目	金 額	備 考
1. 受 入 諸 費		内訳別紙のとおり
2. 研 修 諸 費		"
3. 募 集 選 考 諸 費		"
4. 日 本 青 年 参 加 費		"
5. 交 流 経 費		"
6. 管 理 経 費		"

業務実施契約書

国際協力事業団契約担当役理事 (以下「甲」という。)と
(以下「乙」という。)と

は、21世紀のための友情計画に基づき、アセアン諸国から招へいする青年
(以下「アセアン青年」という。)のプログラム実施に関する業務について、
次の条項により業務実施契約を締結する。

(信義誠実の原則)

第1条 甲乙両当事者は、互いに協力して信義を守り、誠実に本契約を履
行しなければならない。

(契約の目的)

第2条 乙は次の各号に定めるところにより、甲が受入れたアセアン青年
の招へいプログラムに必要な業務を実施するものとする。

(1) 国名及び分野名

(2) アセアン青年数

(3) 主な実施場所

(4) 業務実施内容

イ、プログラムの実施(付属書Ⅰの「実行計画書」に基づく(1)及
び(3)を実施するものとする。)

ロ、地方分野別プログラムに関する運営管理業務

(付属書Ⅰの「実行計画書」に基づく(2)を運営管理するものと
する。)

ハ、その他実施に関する付帯業務

(契約金額)

第3条 契約金額は金 円を限度として、後期精算に従うこと
とする。契約金額の内訳は付属書Ⅱ「経費内訳書」記載のとおりと
する。

2 甲は本契約締結後、乙の請求書を受領した日から30日以内に前項に定める契約金額を乙に支払うものとする。

3 乙は業務が完了したときには、30日以内に経費精算書を甲に提出するものとする。その結果、乙が概算払いを受けた金額について余剰金が生じた場合には、乙は甲の指示に基づき、甲の定める期間内に当該余剰金を返納するものとする。

(契約期間)

第4条 契約期間は昭和 年 月 日から昭和 年 月 日までとする。

(契約内容の変更)

第5条 甲は止むを得ない事情が生じた場合は、乙に対して書面による通知により、契約内容を変更することができる。この場合において契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議してこれを定めるものとする。

2 前項の場合において当該契約内容の変更により、乙が損害を受けたときは、甲はその損害を負担するものとする。ただし、乙の責に帰すべき事由によって生じた損害に関してはこの限りでない。当該損害の金額は、甲乙協議して定めるものとする。

(著作権等の権利の帰属)

第6条 本業務実施契約により生じた著作権等の権利の帰属の取扱いについては、甲乙協議してこれを定めるものとする。

(災害補償の免責)

第7条 契約期間中においてアセアン青年が乙のプログラム実施中に生命または身体に損害を受けた場合若しくは財産上の損害をこうむった場合は、乙の故意または重大な過失による場合を除き、乙はその責任を負わないものとする。

(損害等の処置)

第 8 条 契約期間中においてアモアソン青年がプログラム実施中に、乙に対し、財産上の損害を与えた場合、または乙のプログラム実施関係者の生命若しくは身体に損害を与えた場合には、甲は誠意をもって損害賠償等の問題の解決に当るものとする。

(業務報告書の提出)

第 9 条 甲は、必要と認めるときは、乙に対して業務の実施状況について報告を求めることができるものとする。

2 乙は、プログラム実施業務が完了したときには、30日以内に業務報告書を甲に提出するものとする。

(帳簿等の整備)

第 10 条 乙は、本契約に係るプログラム実施業務に関する収入支出を明らかにした帳簿及び領収書その他収入支出に係る一切の証憑書類を整備し、業務を実施した年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。乙は甲の請求があった場合には、当該帳簿及証憑書類を甲に呈示しなければならない。

(契約外の事項)

第 11 条 本契約に定めのない事項、又は本契約の条項について疑義が生じた場合には、甲乙協議の上、これを処理するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上、各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2丁目1番地

国際協力事業団

契約担当役

理事

乙

付録書1

実行計画書

(i) 都内分野別プログラム及び合宿セミナープログラム

月	日	プログラム内容	備考

(2) 地方分野別プログラム

月	日	プログラム内容	備 考

(3) 視察旅行プログラム

項 目	金 額	総 費 内 容
受入諸費		<p>都内分野別および合宿セミナー〔 / 〃 / 〕 小計</p> <p>地方分野別〔 / 〃 / 〕 小計</p> <p>視察旅行〔 / 〃 / 〕 小計</p>

〔 / 〃 / 〕内の総費は別途、甲の国内文部省を通じて当該プログラムを実施する様
 関へ支給するものとする。

項目	金額	経費	内	訳
(分野別) 研修旅費		地方分野別	〔 / ~ / 〕	小計
		視察旅行	〔 / ~ / 〕	小計

項目	金額	経費内訳	記
奈良選考費		都内分野別各宿舎に於ての選考費	小計
		地方分野別	小計
		視察旅行	小計

付属書 II - 5

項目	金額	経費内訳
日本青年 参加費		<p>都内分府別参加者数シテ 〔 / 〃 / 〕 小計</p> <p>地方分府別 〔 / 〃 / 〕 小計</p> <p>視察旅行 〔 / 〃 / 〕 小計</p>

項目	金額	総数	内訳
交流経費		都内分 野分 別 〔 / / 〕	祝 小計
		地方分 野別 〔 / / 〕	祝 小計
		祝数旅行 〔 / / 〕	祝 小計

付属書Ⅱ-7

項目	金額	経費内訳
実施計画費 (管理経費 旅費)		管理経費 分野別総合管理費 都内分野別管理費 合宿・セミナー管理費 地方プログラム管理費 ホームシステム管理費 打合せ旅費
総額		地方分野別分()を除く

国内旅費内訳

月		
日		
出		
地		
宛		
由		
地		
種		
別		
先		右
用		左
級		
内		
訳		

8. アセアン青年招へい事業R/D及び現地プログラム覚書

RECORD OF DISCUSSIONS

ON

THE FRIENDSHIP PROGRAMME FOR THE 21ST CENTURY

Mr. _____, (title) of the Embassy of Japan in _____, and Mr. _____, representative of _____, held discussions concerning the implementation of the Friendship Programme for the 21st Century (hereinafter referred to as "the Programme") announced by Prime Minister Yasuhiro Nakasone in Kuala Lumpur on May 9, 1983, and wish to record the following:

1. The Japanese side stated that the Government of Japan is prepared to invite, subject to budgetary appropriations, up to 150 _____ young people to Japan in the Japanese fiscal year 1984, through Japan International Cooperation Agency under the technical cooperation scheme of Japan.
2. Both sides shared the view that the Programme is implemented along the guidelines attached hereto.

_____ date _____

Mr.

(Title) of the Embassy of Japan,

Mr.

(Title)

GUIDELINES
ON
THE FRIENDSHIP PROGRAMME FOR THE 21ST CENTURY

1. Purpose

The purpose of the Friendship Programme for the 21st Century (hereinafter referred to as "the Programme") is to invite to Japan, over a period of five years commencing in 1984, a total of 3,750 of ASEAN countries young people who will shoulder the task of future ASEAN nation-building, so that these youth can have the opportunity to discuss with their Japanese counterparts future relations between Japan and the ASEAN countries. It is anticipated that, from such close personal contacts, long-lasting relationship of shared peace and prosperity based upon mutual understanding and true friendship will be fostered between Japan and ASEAN countries.

2. Implementation Scheme

(1) Eligible youth to be invited

(a) The Candidates are _____ youth who hold leading positions in the following fields.

- i) Youth engaged in or related to agriculture;**
- ii) Working Youth (including young civil servants, journalists, etc);**
- iii) Teachers;**
- iv) Students; and**
- v) Youth leaders (those related to sports, culture and social activities)**

(b) The candidates are requested to fulfill the following qualifications:

- i) To be nominated by their government in line with the procedures mentioned in 5. (2) below;**

- ii) To be around the age from twenty (20) to thirty (30) years old; and
 - iii) To be in good health both mentally and physically, to enough pursue the visiting programme, (pregnancy is regarded as a disqualifying condition.)
- (c) The participants may not bring any member of their family with them during their visiting period.

(2) Invitation Arrangement

Taking into account the logistic capacity of the recipient organizations concerned of Japan, the following points are respected in the course of arranging the visiting schedule.

- i) The participants are accepted as separate groups the size of which should be approximately fifty (50) persons divided into two sub-groups.
- ii) A sub-group is composed of approximately twenty-five (25) persons from one field.
- iii) While the participants are invited from each ASEAN country, appropriate measures, such as invitation of an ASEAN component group, is envisaged to promote friendship and mutual understanding not only between Japanese and ASEAN countries youth but also among ASEAN countries youth.
- iv) The appropriate time of visit is between the beginning of May and the end of October.
- v) The duration of visit is about a month.

3. Administrative Structure

- (1) The Government of Japan takes necessary measures through Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") to receive at its own expense the _____ youth under the technical co-operation scheme of the Government of Japan.
- (2) The Government of _____ takes necessary measures through _____ to select and dispatch to Japan _____ youth in consultation with the Government of Japan.

The Government of _____ takes necessary measures through _____ to

co-operate with the Embassy of Japan and the Resident Representative of JICA in _____ in arranging the pre-departure programme.

- (3) The Embassy of _____ in Tokyo takes appropriate measures in consultation with the Government of Japan and JICA whenever necessary to implement the Programme in Japan.

4. Tentative Invitation Programme

The programme may include following sub-programmes:

- (1) Pre-departure programme,
- (2) General orientation,
- (3) Special programme designed to enhance mutual understanding between _____ youth and their Japanese counterparts in their respective fields,
- (4) Field trip to deepen understanding of cultural and social aspects of Japan, and
- (5) Evaluation of the result of each invitation programme, etc.

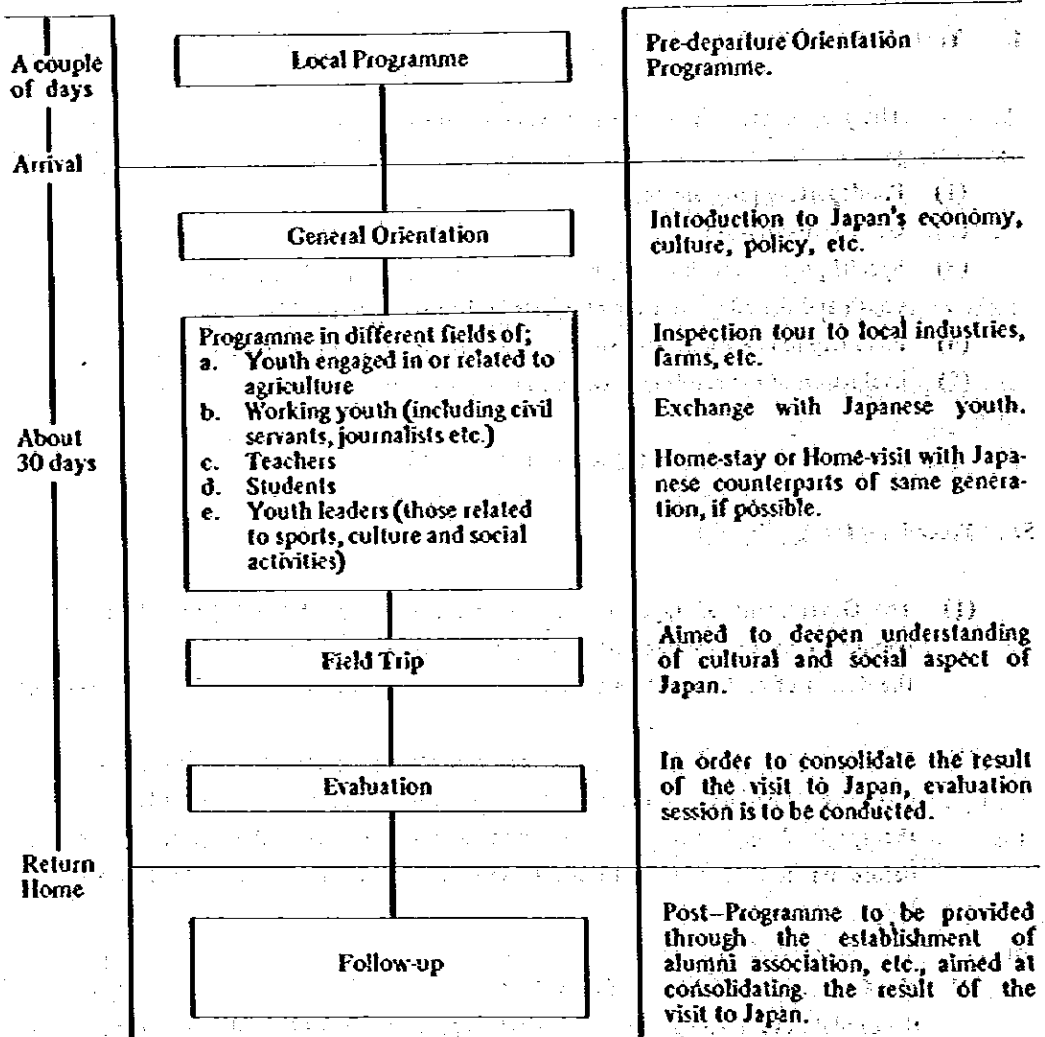
The tentative invitation programme is as annexed hereto.

5. Procedures for Application

- (1) The Government of Japan informs, in principle, at least five (5) months prior to commencement of each invitation programme, the Government of _____ of the details of each invitation programme in the forms of General Information (G. I).
- (2) The Government of _____ takes necessary measures to nominate the appropriate candidate for the invitation programme and forward four (4) copies of the specified application form for each candidate not later than three (3) months before its commencement to the Government of Japan through the Embassy of Japan.
- (3) The Government of Japan informs the Government of _____ whether or not the candidates are accepted to the invitation programme not later than two (2) months before its commencement.

Outline of the Tentative Invitation Programme

The Friendship Programme for the 21st Century



N.B.: This programme may be revised through consultation between the Government of Japan and the Government of ASEAN countries.

ARRANGEMENTS FOR THE PRE-DEPARTURE PROGRAMME OF THE FRIENDSHIP PROGRAMME FOR THE 21ST CENTURY

1. Purpose

The pre-departure programme of the Friendship Programme for the 21st Century (hereinafter referred to as "the Programme") is designed to give some preliminary knowledge that will enable the participants to comprehend better the visiting programme to Japan.

2. Contents of Programme

The Programme consists of the following subjects:

- (1) Orientation by a _____ officer;
- (2) Introduction of Japan by a _____ lecturer;
- (3) Study of Japanese daily conversation;
- (4) Observation tour to deepen understanding of the relationship with Japan in and around _____, and
- (5) Briefing on the trip to Japan.

3. Duration

The Programme will be conducted from _____ to _____, and from _____ to _____, 1984.

4. Qualification of Participants

Participants for the Programme must be those who have been nominated as participants of the Friendship Programme for the 21st Century by the Government of _____.

5. Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as JICA) bears the following expenses.

- (1) Domestic travelling expenses from his/her living place to the location of the Program-

me and to his/her visiting place upon return from Japan;

- (2) Expenses for conducting the Programme (i.e., meeting, materials, printing, class room, study tours), and
- (3) Accommodation and living allowance for participants.

6. _____ is requested to undertake the following items in cooperation with JICA:

- (1) to appoint lecturers, and to arrange lecture rooms and accommodation facilities;
- (2) to arrange study tour;
- (3) to make the necessary arrangements so that all the participants will be accommodated as scheduled;
- (4) to make sure that all the participants have their passports and visas ready so they can travel to Japan immediately after termination of the Programme;
- (5) to make necessary accounting procedure mentioned in item 7 below;
- (6) to prepare necessary budget to cover expenses other than those that are borne by JICA, and
- (7) to take necessary measures for any problem that the participants may be involved in in the course of participation in the Programme.

7. Accounting Procedures

- (1) _____ takes necessary measures to submit to the JICA _____ Office a bill of estimate of expenses mentioned in 5. above.
- (2) JICA assesses the amount stated on the bill of estimate and allocate the necessary amount.
- (3) _____ submits a statement of expenditures and will make available for JICA's reference all the receipts and other documentary evidence if so requested by the latter.

Mr. _____ of _____ and Mr. _____, the resident representative of the JICA _____ Office share the same understanding as mentioned above and will take necessary measures accordingly.

place , date , 1984

Signature

Signautre

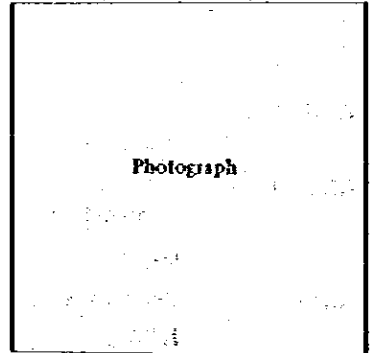
Mr.
Resident representative of
JICA _____ Office

Mr.

9. アセアン青年招へい事業アプリケーションフォーム

FRIENDSHIP PROGRAMME FOR THE 21ST CENTURY APPLICATION FORM

Application for the Friendship Programme for the 21st Century (hereinafter referred to as "the Programme") in the field of



PART A. Detail of the candidate (to be completed by the candidate)

PLEASE USE CAPITAL LETTERS THROUGHOUT IF NOT TYPEWRITTEN

1. Full name (in normal order);

2. Date of birth	* Male/Female * Married/Single	Nationality	Religion
------------------	-----------------------------------	-------------	----------

* Delete whichever inapplicable

3. Full Postal Address.

(a) Home address

Telephone Number

(b) Official address

Telephone Number

Cable address

4. Name and address of person to be notified in an emergency:

Telephone Number:

Relationship of this person to candidate:

5. Educational Record (From Compulsory Education):

Educational Institution	Location	Years attended From To	Degrees, diplomas & certificates & subjects studied	Special fields of Study

6. Employment Record:

Title Post held	Dates of service	Name & Address of employer	Type of Organization (Indicate whether public/private/joint enterprise)	Brief descrip- tion of your duties

PART B. Statement and Declaration by the Candidate:

I. Statement by the Candidate:

(a) Describe your own job or your study.

(b) Language Proficiency

Evaluate your level and put the word "Excellent", "Good" or "Poor" where appropriate in the following blank.

	Reading	Writing	Speaking
Japanese			
English			
Others			

(c) Abroad Experience

Name of Country	Period	Purpose

(d) Your hobby and/or favourite sports

(e) Prohibited food by religious reason or any other reasons

2. Declaration to be completed and signed by the candidate.

..... of
(name in capital letters, in normal order) (country)

if accepted for the Programme I agree:

- (a) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the Government of Japan and the Government of in respect of the Programme.
- (b) to refrain from engaging in political activities;
- (c) to submit any progress reports which may be prescribed;
- (d) to follow the return trip schedule designated by the Government of Japan.

I fully understand that if granted the participation in the Programme it may be subsequently withdrawn if I fail to conduct myself adequately or for other cause as decided by the Government of Japan, in consultation with the Government of

Signature of candidate Date

PART C. Official Nomination (to be completed by an Official of the nominating Government)

1. I certify that:

(a) I have examined the educational, professional or other certificates quoted in Part A of this form and I am satisfied that they are authentic and related to the candidate.

(b) I approve the candidate's statement in Part B.

2. I have examined the medical certificate produced by the candidate which states that he is medically fit and free from any infection disease and that having regard to his physical and mental history there is no reason to suppose that the candidate is other than fit to undertake the journey to Japan and to remain under the Programme.

Signed:

Rank or Title:

Date:

10. 参 考 資 料

- (1) 昭和59年度アセアン青年招へい事業予算科目の使途
- (2) アセアン青年招へい事業実施体制図
- (3) アセアン青年招へい事業実施・運営分担表
- (4) 昭和59年度アセアン青年招へい事業実施団体表
- (5) 昭和59年度アセアン青年招へい事業受入時期
- (6) アセアン青年招へい業務室の設置

(1) 昭和59年度アセアン青年招へい事業予算科目の使途

(プロジェクト運営費および国内協力体制整備費)

(4) 目 的

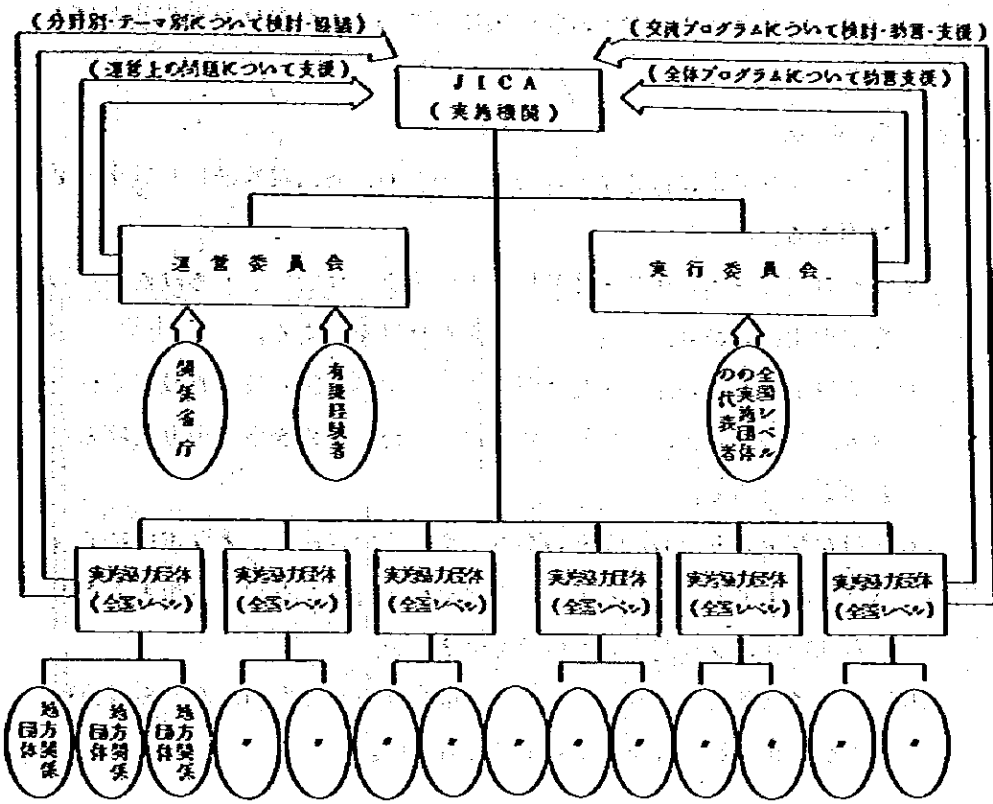
青年交流による国際交流は今後の世界と日本の相互依存、国際理解、ひいては国際平和を推進していく上で重要な政策の1つであり、その量的質的拡充の必要性は益々高まっている。

本件のアセアン青年招へい計画のように今までにない規模でかつ共通言語を持たず、社会的、経済的基盤を異にし、かつ職種、学歴等異っている各国青年を1ヶ月間招へいし、共通、分野別研修および交流を実施することは我国にとって初めての事業となることから、この計画が円滑かつ効果的な運営をはかるためには国内における支援・協力体制の整備が必要である。

プロジェクト運営体制においては、プロジェクトの運営を十全なものにするためプロジェクト運営上の問題等について関係省庁および有識経験者からなる運営委員会を設置し、助言、支援を得て問題解決にあたるとともに、協力、支援機関の代表者からなる実行委員会を設け全体プログラムの調整、および技術的諸方策について支援を得て円滑なプログラムの策定を行う。

また、国内協力体制を整備して、地方での分野別プログラムおよび交流プログラムを円滑かつ効果的に実施するための諸準備、アセアン青年との交流を行う日本青年及び受入家庭（ホームステイ又はホームビジット）の選考、選定、オリエンテーション等につき地方レベルの実施団体のメンバーを中心に検討協議を行うことが実施運営上必要であり、かつ一層の協力効果を高めることとなる。

(5) 実施プロセス



〔国内支援体制整備費 視聴覚等教材整備費〕

(1) 目的

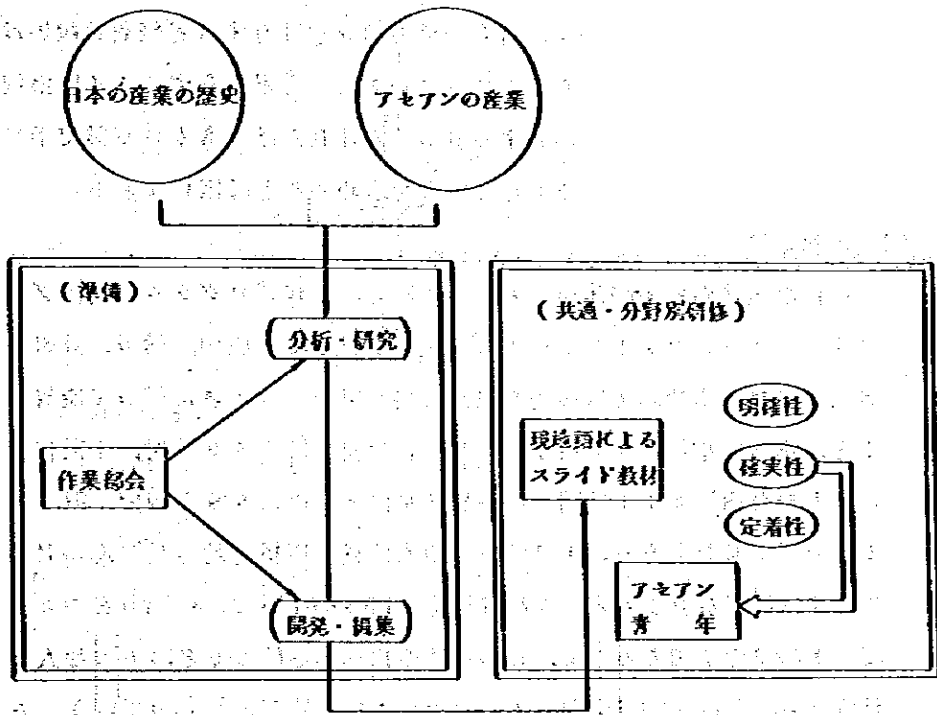
アセアン諸国の「国づくり」を担うアセアン青年に限られた期間内に
 いかにか効率的・効果的に技術移転を行いかを考える時、我々日本もかつては後発国であり、ヨーロッパから多くの近代知識、制度のあり方等を
 導入し、成功や失敗の経験を積み重ねた末、現在の文化・経済が作り
 出されたことを想起すべきである。今回、アセアン青年に対する分野別
 研修プログラム等においては英語又は現地語によるスライド教材を通じ、
 我々日本人が歩んできた国造り（分野別、セクター別の産業開発の歴史）

を理解させる事が本件招へい事業の目的であるアセアン諸国の人造りに大きな効果が期待できる。

④ 留意点

- A. アセアン諸国に共通する言語がないため、各国現地語に翻訳する必要がある。
- B. 分野別の日本の産業・農業開発の歴史を系統的にとりあげかつその発展が文化、社会、制度に与えて来た経緯を教える。
- C. 分野別の日本の産業・農業開発の技術が途上国の適正な技術（低コスト、労働集約的、中間技術的）になり得るものを多く取り上げることが必要である。
- D. 短期間であるため、よりわかりやすく（明確性）、より正確に（確実性）、より記憶に残るように（定着性）行うことが必要であることから視覚にうったえるのが最も望ましい。
- E. アセアン各国の経済・制度等を理解した上で日本の歩み（産業の歴史）を作成されたものでなくてはならない。

④ 実施プロセス



〔協力団体謝金〕

④ 目 的

年間750名、5ヶ年間計3750名という龐大な量と共通の伝達手段に期待がもてないという難題をかかえ、加えてアセアン各国から代表として選出された各分野の代表青年のパートナーとして対等なる日本青年を選出し交流させる必要があり、また欧米人に対しては若干の実績を有するとはいえ、アセアンに対してはほとんど実績のないホームステイを実施することの困難性は計り知れない。このような状況の中で「日本への理解と日本青年との交流及び専門分野別研修を短期間に調和させ、かつ円滑に実施し目的達成を図るためには広く国民の理解と民間諸団体の協力を得る必要がある。

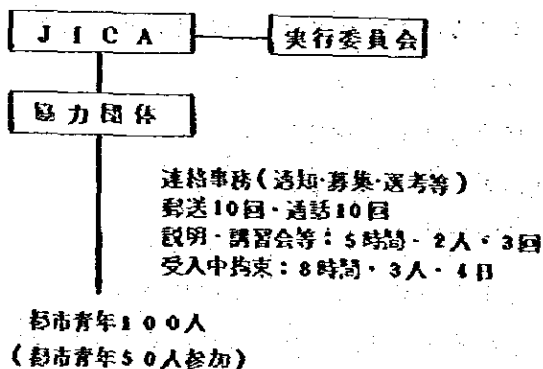
体であると言わざるを得ず、善意の協力の意志は有すれど経費負担が困難であるという現状であり、ましてや1年にとどまらず、5年間継続するとなれば最小限本件に要する直接的な人件費だけでも本件事業で賄うてする必要があり、それなくして協力を求めることは困難である。

④ 積算基礎

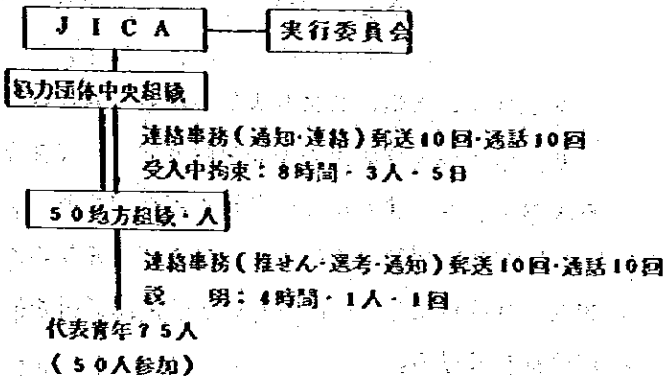
本件事業に各協力団体が協力するに際し、研修プログラム、交流プログラム、ホームステイ（ホームビジット）推せん、説明、講習、登録実施等に要する極めて直接的な業務時間を実施プロセスに従って積算すると、招へい単位50名当り都市青年との交流に259時間、全国青年との合宿に611時間、地方青年交流・研修に593時間、計1463時間が必要となる。1時間当りの人件費は所属先給与棒てんの月単価を基礎に計算すると、1,722円（413,300円×2/3÷20日÷1時間＝1,722円）であるので、このための招へい単位50名当り直接人件費の必要総額は2,519千円（1,722円×1,463時間＝2,519千円）となる。従って、協力団体がアセアン青年1人当り1ヶ月の招へいに要する直接人件費は49,000円（2,519千円÷50人＝49,000円）となる。

⑤ 実施プロセス

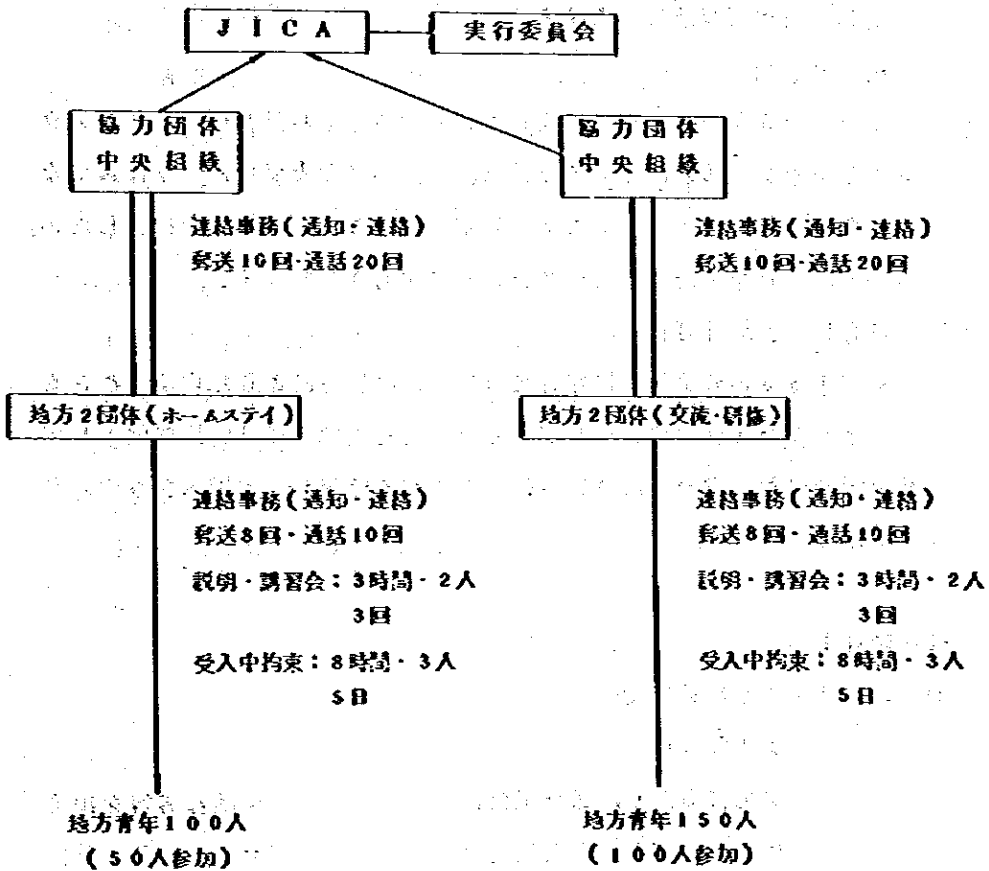
（都市青年交流）



(全国代表青年合宿)



(地方青年交流・研修)



〔厚生経費〕

(4) 目的

気候風土、習慣、食物および言語の異なる環境の中で滞在するアセアン青年にとって健康上の不安を取り除き、できる限り快適な研修生活をおくれるようにすることは必要不可欠である。

については(4)保険加入により、アセアン青年の不慮の事故に対する救済措置及び疾病治療費の給付を行い、(5)瀕死医を配置し、(6)死亡等災害処理経費を設ける。

(4) 保険加入

海外旅行傷害保険に加入する。

(5) 医師瀕死料

アセアン青年の日々の生活面における健康上（精神及び身体）のカウンセリングを実施し、本格的な治療、入院が必要な場合に早期に適切な処置をとることにより、アセアン青年の健康管理システムを確保したい。についてはこれを実施するため瀕死医（非常勤）を配置する。

(6) 死亡等災害処理経費

年間750名の受入れに際しては病気、事故等により死亡することもある事を十分に検討する必要がある。死亡した場合には実務機関として相手国の宗教、慣習等に従い遺体を然るべく処理し、本国へ送還する必要がある。

〔監理経費〕

(4) プログラム監理員等謝金

A. プログラム監理員

本事業実施にあたり、通訳業務、視察旅行引率、生活指導等を担当し、なお且つプログラムの実質的リーダーであるプログラム監理員に優秀な人材を確保する事は必須条件である。上記の業務中、アセアン

青年の大半が日本語は勿論、英語すら理解できないと想定されるため、通訳業務（しかも特殊言語である現地語による）が極めて重要であり、又20才から25才前後のアセアン青年に柔軟な対応ができる、人間関係に豊かな経験が要求される。少くとも上記二点を満たす監理員を確保するためその能力に見合った適切な賃金を支給する事が必要である。

尚、監理員は本事業が日本青年との交流に最重点を置いているため、日本青年との意見交換が充分にできるようアセアン青年10人に対し1人を配置することとする。

B. 業務補助

Aで説明したプログラム監理員の業務補助として、会議室の手配、準備、JICA、各関係団体との連絡、病人等が出た場合の付添い業務等のため業務補助員が各グループ毎に一名必要である。

〔バス備上費〕

視察、見学および移動に際しては、プログラムの円滑な実施の観点からバスを使用することが効率的である。特に本件事業のように日本の地理、交通システムに不慣れな外国人が大量の荷物を持って移動することが多い場合は、より一層の効果が期待される。

なお、59年度におけるバス備上要求単価は下表のとおり85,000円とする。

区 間	曜 日	車 種	料 金
成 田 — 都 内	平 日	中 型	85,000 円
都 内	平 日	"	90,000
"	土・日	"	130,000
都 内 — 箱 根	平 日	"	150,000
"	土・日	"	180,000
京 都	平 日	"	100,000
"	土・日	"	130,000
地 方 都 市	平 日	"	80,000
"	土・日	"	100,000
平 均 単 価			116,000
※59年度単価			85,000

※

上記表の示すとおり平均単価は116,000円となるが、
本件事業の日程においてバスの備上を平日に行うよう
調整を図ることとし、単価を85,000円とする。

〔施設借上費〕

共通プログラムおよび分野別研修において講義、映画、パネルディスカ
ッションおよび成果発表会を実施することとなるが、そのためには設備お
よび環境が整った施設が必要となる。

施設	収容規模	料 金
札幌 A	50人～60人	1日当り 229,500円
仙台 B	"	" 198,000
名古屋 C	"	" 190,000
東京 D	"	" 270,000
東京 E	"	" 180,000
平均単価		" 213,500
※59年度単価		100,000～120,000

※

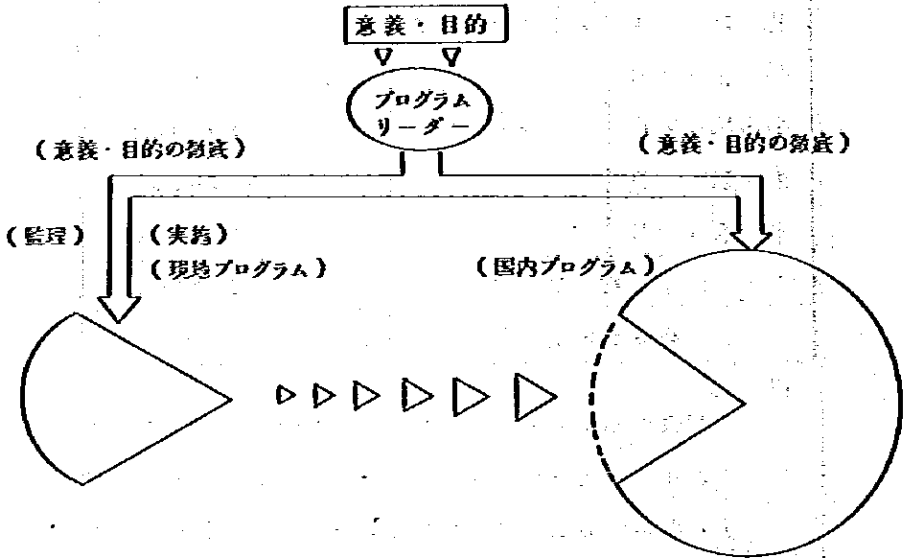
上記表が示すとおり平均単価は213,500円となるが、この単価は当該ホテルに滞在していない外部の者に対する料金である。ついては本件事業のように宿泊しているホテルの会場を使用する場合は通常の単価の8割～6割の料金で借上できることとなる。ついては100,000～120,000円の単価とする。

(プログラムリーダー等派遣)

1. 目的

現地プログラムは本件事業の1部でありかつ最初のプログラムであることから本事業の意義、目的等についてその趣旨をこのプログラムにおいて深く理解させることがこの事業の成果に大きな影響を与える。ついては本件事業の全体プログラムを運営・監理する者(プログラムリーダー)を現地に派遣し、その周知徹底を図るとともに、現地プログラムの運営・監理および必要なブリーフィングを実施する。

B. 実施プロセス



(広報普及促進費)

A. 目的

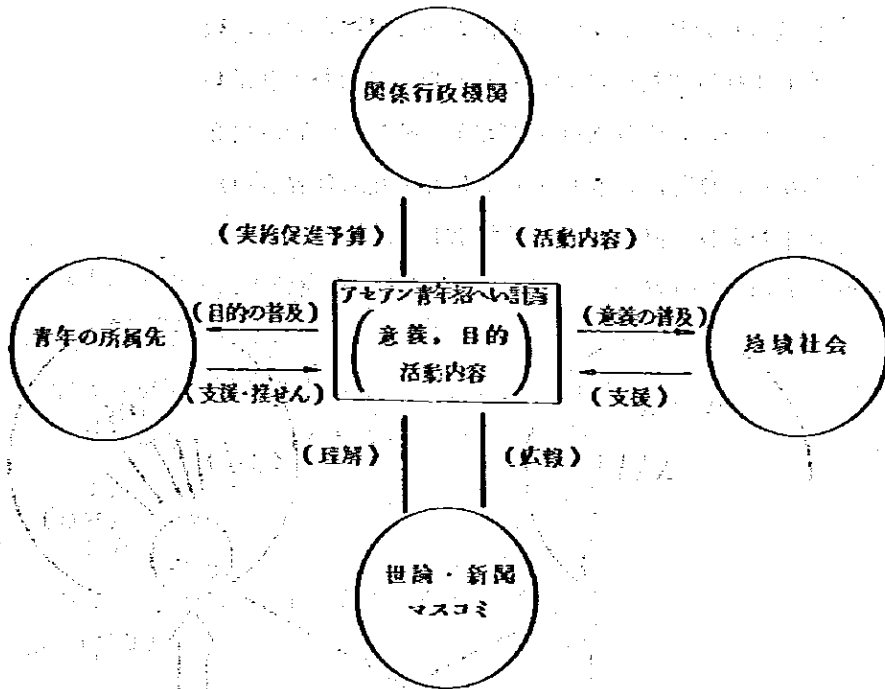
アセアン招へい事業は国レベルの事業であるとともに国民レベルの事業であるといえる。本事業が21世紀の我国とアセアン諸国の友好関係に大きく貢献するためにも、アセアン諸国の多くの国民が本事業の意義を十分に理解し、彼等がこれを支援するようになってこそその成果が期待されるものとなる。

したがって本事業の目的、意義、活動内容がアセアン諸国において関係機関を始め、周辺社会、世間、マスコミ等に知られ、その意義がこれら諸国々民に広く浸透することが本事業の効果的実施の観点からきわめて重要となる。

このため本事業実施期間中においてその目的、活動内容等をパンフレット、ポスター等にとりまとめ印刷の上相手国の関係機関、地域住民、

報道関係者等に配布する等の広報活動を通じて、本事業の意義につき普及及定着を図る必要がある。

B. 実施プロセス



(募集選考経費)

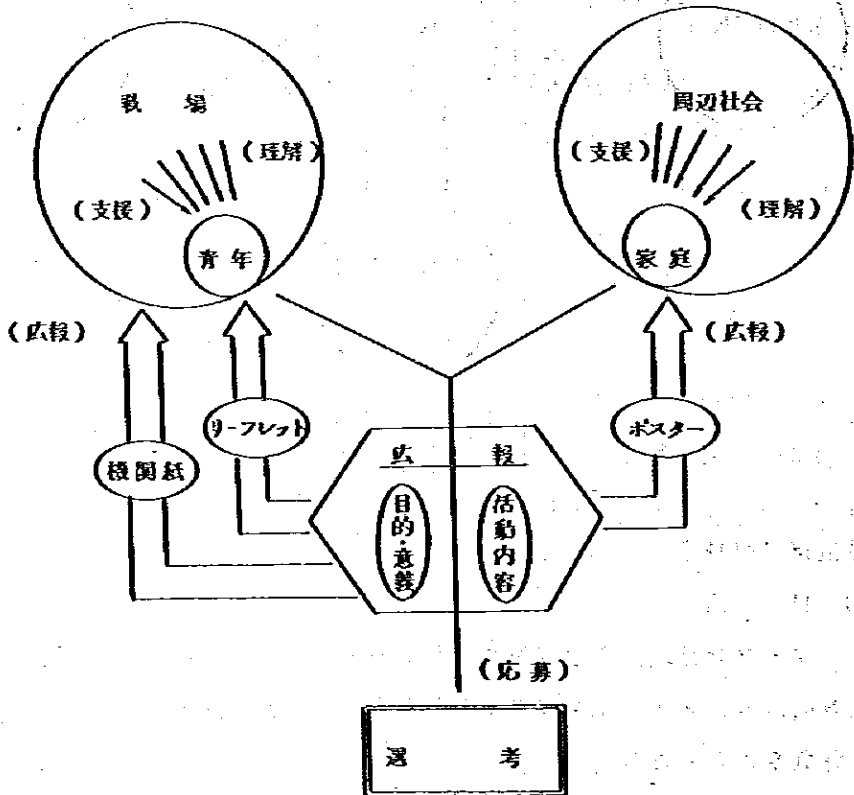
(1) 目的

アセアン諸国からの青年達は各国の国造りを担う各分野（農村青年、教師、勤労青年他）を代表する若者であり彼等が将来のアセアン各国を背負うこととなる。

この若者達が日本で何を心得、何を感じて帰国するかは、彼等のカウンターパートとして交流を行う日本青年の質と、ホームビジット・ホームステイを行う日本の家庭の対応に依存することが大である。

については、これに対処するため日本において各分野を代表するに相応しい青年および本計画に相応しい日本の家庭を選、選択することが重要となる。このような人選、選択を行うに当っては広く国内に分野別機関紙等を通じ広報することによって日本の青年、彼等の職場、日本の家庭および周辺社会に本計画の意義、目的および活動内容を理解させ、参加、協力、および支援をあおぎ応募しやすい環境を造成することが必要となる。また、こうして応募して来た応募者の中から本計画に相応しい青年および家庭を選、選択する手段を講ずることが必要である。

(b) 実施プロセス



〔交流写真展経費〕

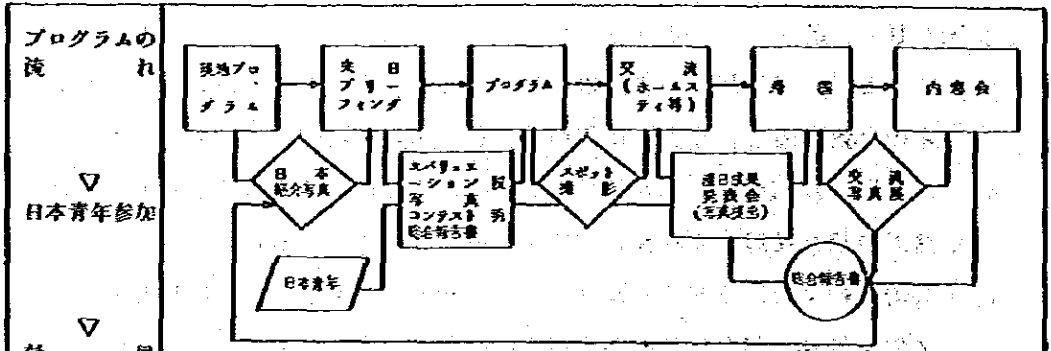
④ 目 的

アセアン青年招へい事業の目的はアセアン青年と日本の同世代の青年との交流を通じ「日本とは何か」、「日本人とは何か」、「また「アセアン諸国とは何か」を相互に理解させそれを基礎に将来の日本とアセアン諸国の相互理解および友好関係を発展させることにある。この目的を効果的・効率的に達成するにはアセアン青年と日本青年がこの交流を通じて何を心得、何を感じたかを明確に把握する必要がある他、この交流の成果を広く両国民に理解させることによりアセアン・日本の国民の支持を得る必要がある。

つまり交流の成果の一端を本件事業に参加した人達、機関、次回の計画に参加を予定している人達及び本計画を側面から見守っている人達に発表することにより、本計画を国民レベルの交流として普及定着させる必要がある。

本件交流の実施に当っては、アセアン青年に対し交流成果報告書を義務づけるとともに、報告書を精完する意味で彼等が滞在中得た日本および日本人についての印象、また日本青年についても同様、アセアン青年についての印象を明確に表わす写真等を提出させ、これを本事業の評価資料として、アセアン諸国および日本において展示することにより、広く両国民の理解、支援を得ていくこととしたい。

(2) 実施プロセス



▽
日本青年参加

▽
結果

現地プログラムにおける写真による日本紹介	写真コンテスト等の説明	日本・日本人とは何か？	潘日成果発表会 総合報告書	交流写真展
<p>① 言葉による日本紹介と合せ直接目で日本、交流の現場等を見せるとにより適格な本件プログラムの情報を与えることができる。</p> <p>② 日本紹介に使用する写真は前回のアセアン青年および日本青年が撮影したもので、現地プログラムを実施する施設でその期間中展示しておくことにより後等が持っている出発前の不安を取り除くことができる。</p>	<p>年齢、職種、学歴および言葉の問題で交流の成果を充分にエバリュエーション、潘日成果発表会等へ発表できないアセアン青年が多いことが懸念される。</p> <p>そこでエバリュエーション、潘日成果発表会では、レポートの他に写真等をもって日本の印象を表現させることとする。優秀な作品には記念品の他各国における展示会に出展する。</p>	<p>↑</p> <p>アセアン青年 日本青年</p> <p>↓</p> <p>アセアン青年 とは何か？</p>	<p>エバリュエーションにおいてレポートの他に各自が「見て感じた日本」を写真等で発表する。これはアセアン青年が潘日中最も印象深かった事を写真等で表現させることにより、後等が現在心の中を抱えている日本が一目でわかりプログラムの評価ができる。</p>	<p>アセアン青年と同様日本青年参加者からも彼等が目にしたアセアンについて写真を出展させ、交流写真展を本邦およびアセアン各国で開催する。</p> <p>この催しは、広く日本人、アセアン国民にこの交流の意義を理解させるとともにアセアン青年が抱えている「日本および日本人」と日本青年が抱えている「アセアンの人達」を相互の国民が理解することを目的として21世紀のFriendshipを築くための大きな手段となる</p>

〔交流費・合同レクレーション及びスポーツ経費〕

(4) 目的

アセアン青年と日本の青年とがいかにかうまく交流を通じて友情関係を築き上げるか、またアセアン青年招へい計画全体プログラムをいかにかうまく飽きさせないよう組み立てるかを実施機関として慎重に考えるべきであることは言うまでもない。これを考える時、

- ① アセアン青年の全員が英語を解するとは考えられず、また同様に日本青年に英語を理解することを望むには無理がある。
- ② 研修を行うに当っては理論だけを頭につめ込むだけでなく適宜体を動かすことがその研修を能率的にする。
- ③ 交流プログラムは既定化したものを押し付けるより、彼等の独自性にある程度まかせた方が効果が上がる。
- ④ 知らない者どうしが初めて交流するには、また言葉の支障が考えられる場合には、スポーツ等共同で体を動かす事が最も早く、相互を理解する手段である。

以上の諸点に鑑み、両方の青年がレクレーションまたはスポーツ等を通じて交流の第1段階とすることが最速と考える。

〔文献供与費〕

帰国アセアン青年に対するアフターケアの一環としてアセアン青年に日本、JICA、アセアン青年招へい計画等についての情報を盛りこんだ会報を送り、帰国後の日本とアセアン諸国との絆を深め「21世紀の友情」計画の成果を更に高めることとしたい。

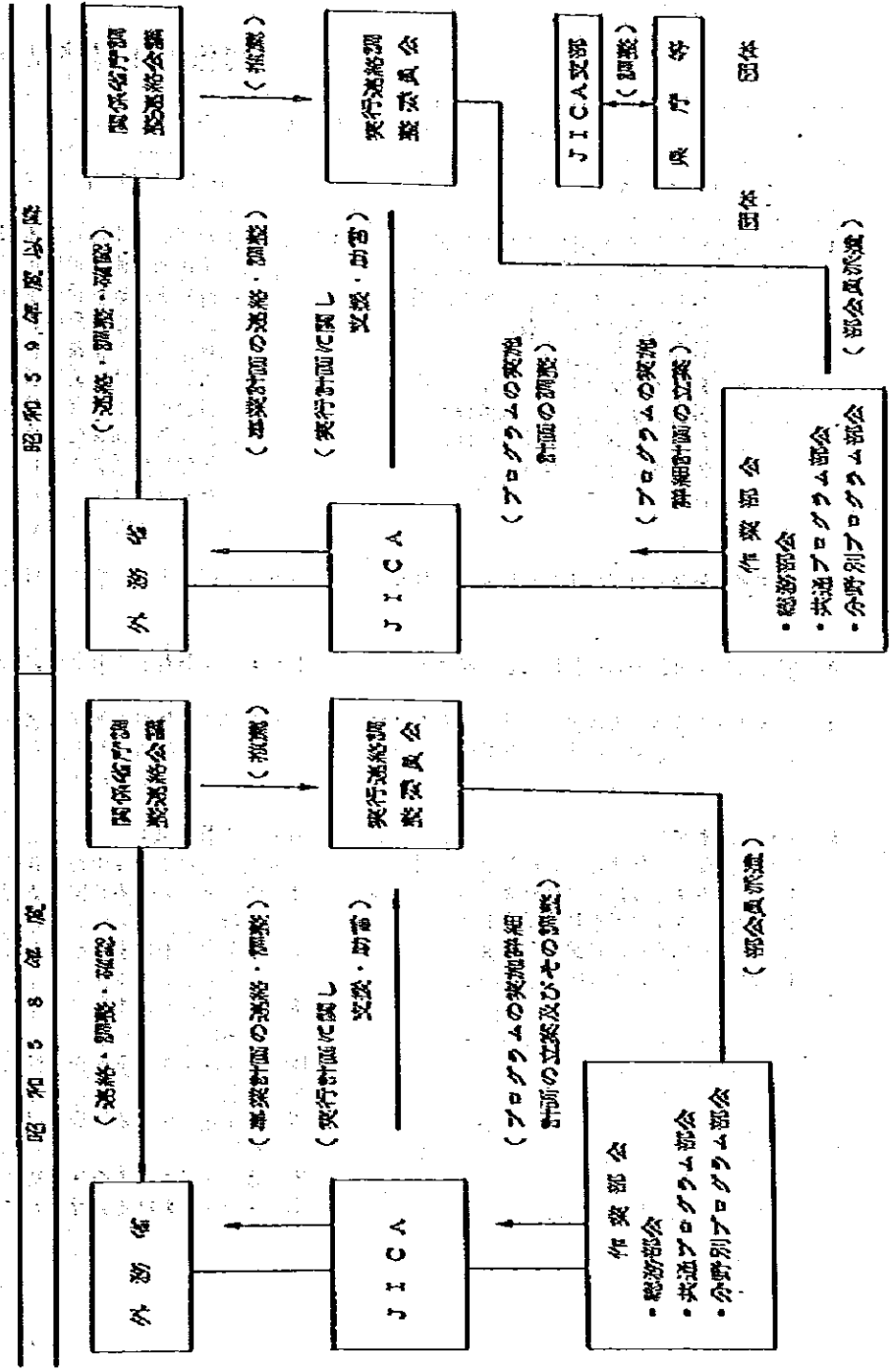
〔同窓会結成費〕

本事業は、21世紀に向けて日本とアセアン諸国との友好と協力を強固にし、かつ実りあるものにするためアセアンの未来の国造りを担う各分野の青年を日本に招へいし、同世代の日本人青年と交流を通じ友情と信頼を

培おうとするものである。本事業を真に21世紀への友情の掛橋とするためには、帰国青年の動向を把握し、常に日本側との情報交換ができるような体勢が必要であり、同窓会設立につき日本側の指導及び結成費補助が必要である。

(2) アセアン青年招へい事業実施体制図

アセアン青年招へい計画実施体制



関係省庁調整連絡会議及び

関係省庁調整連絡会議

昭和58年度

昭和59年度以降

- | | |
|---|--|
| <p>1. 主 席 者：総理府青少年対策本部参事官
文部省学術院事務局国際教育課長
農林水産省経済局国際協力課長
労働省国際労働課長
自治省企画室長
外務省経済協力局技術協力一課長
外務省アジア局地域政策課長
外務省情報文化局文化一課長
国際事業団企画課長</p> <p>2. 主催者：外務省経済協力局技術協力一課長</p> <p>3. 開催時期：外務省の必要に応じ招集する</p> <p>4. 会議目的：全体計画に関し関係省庁との連絡・調整を図ることを目的とする</p> <p>5. 連絡・調整事項：
昭和59年度全体実行計画に関する事項
(1) 昭和59年分野別実行計画に関する事項
(2) 昭和59年事業予算に関する事項
(3) 調査団派遣計画に関する事項
(4) 調査団帰国報告に関する事項</p> | <p>1. 主 席 者：総理府青少年対策本部参事官
文部省学術院事務局国際教育課長
農林水産省経済局国際協力課長
労働省国際労働課長
自治省企画室長
外務省経済協力局技術協力一課長
外務省アジア局地域政策課長
外務省情報文化局文化一課長
国際事業団アセアン青年招へい業務室長</p> <p>2. 主催者：外務省経済協力局技術協力一課長</p> <p>3. 開催時期：外務省より必要に応じ招集する</p> <p>4. 会議目的：全体計画に関し関係省庁との連絡・調整を図ることを目的とする</p> <p>5. 連絡・調整事項：
各年度における全体実行計画に関する事項
(1) 各年度における分野別実行計画に関する事項
(2) 各年度における上半期の受入計画に関する事項
(3) 各年度における下半期の受入計画に関する事項
(4) 各年度における調査団派遣計画に関する事項
(5) 各年度における調査団帰国報告に関する事項
(6) 各年度における全体総括に関する事項
(7) 次年度における実行計画に関する事項</p> |
|---|--|

実行連絡調整委員会

実行連絡調整委員会

昭和58年度

昭和59年度以降

1. 委員：(社)青少年育成国民会議
(任)中央青少年団体連絡協議会
(財)世界青少年交流協会
(社)国際生活体験協会
(社)国際農林業協力協会
(社)日本勤労青少年団体協議会
(社)国際交流サービス協会
(任)国際青年の年推進協議会
(社)日本青年会議所
(任)青年海外協力隊OB会
(財)国際協力サービスセンター
2. 主催者：国際協力事業団企画部長
3. 開催時期：事業団の必要に応じ招集する
4. 委員会目的：昭和59年度各国実行計画に関し助言・支援及び調整を図ることを目的とする
5. 助言・調整事項：
 - (1) 昭和59年度実施体制に関する事項
 - (2) 昭和59年度各国実行計画に関する事項
 - ・共通プログラムに関する事項
 - ・分野別研修プログラムに関する事項
 - ・日本青年の募集に関する事項
 - ・交流プログラムに関する事項
 - ・ホームステイに関する事項
 - (3) 昭和59年度の受入限に関する事項
 - (4) 調査団の派遣及び帰国に関する事項

1. 委員：(社)青少年育成国民会議
(任)中央青少年団体連絡協議会
(財)世界青少年交流協会
(社)国際生活体験協会
(社)国際農林業協力協会
(社)日本勤労青少年団体協議会
(社)国際交流サービス協会
(任)国際青年の年推進協議会
(社)日本青年会議所
(任)青年海外協力隊OB会
(財)国際協力サービスセンター
2. 主催者：国際協力事業団アセアン青年招へい業務室長
3. 開催時期：事業団の必要に応じ招集する
4. 委員会目的：各年度における各国実行計画に関し助言・支援及び調整を図ることを目的とする
5. 助言・調整事項：
 - (1) 各年度の実施体制に関する事項
 - (2) 各年度の各国実行計画に関する事項
 - ・共通プログラムに関する事項
 - ・分野別研修プログラムに関する事項
 - ・日本青年の募集に関する事項
 - ・交流プログラムに関する事項
 - ・ホームステイに関する事項
 - (3) 各年度の受入限に関する事項
 - (4) 各年度の調査団の派遣及び帰国に関する事項
 - (5) 各年度の各国実行計画と実績に関する事項
 - (6) 次年度の実行計画に関する事項

(3) アセアン青年招へい事業実施・運営分担表

アセアン青年招へい計画実施運営分担

	現地プログラム	共通プログラム (都内)	都内分野別 プログラム	セミナー プログラム (都内近郊)	地方プログラム	視察旅行	エキシビション (都内)
プログラム 監	国際協力事業団						
プログラム 実施	国際協力事業団	中央実施団体					国際協力事業団
	各団実施機関 (JICA 海外事務所)	国際協力事業団	中央実施団体			地方青少年団体 (JICA支部)	国際協力事業団
食事・宿泊 の手配	各団実施機関 (JICA 海外事務所)	国際協力事業団	JICA (共通プログラム と同じ宿舎)	中央実施団体		地方青少年団体 (JICA支部)	国際協力事業団

(注) 視察旅行については場合によっては中央実施団体が行なう。

(4) 昭和59年度アセアン青年招へい計画実施団体表

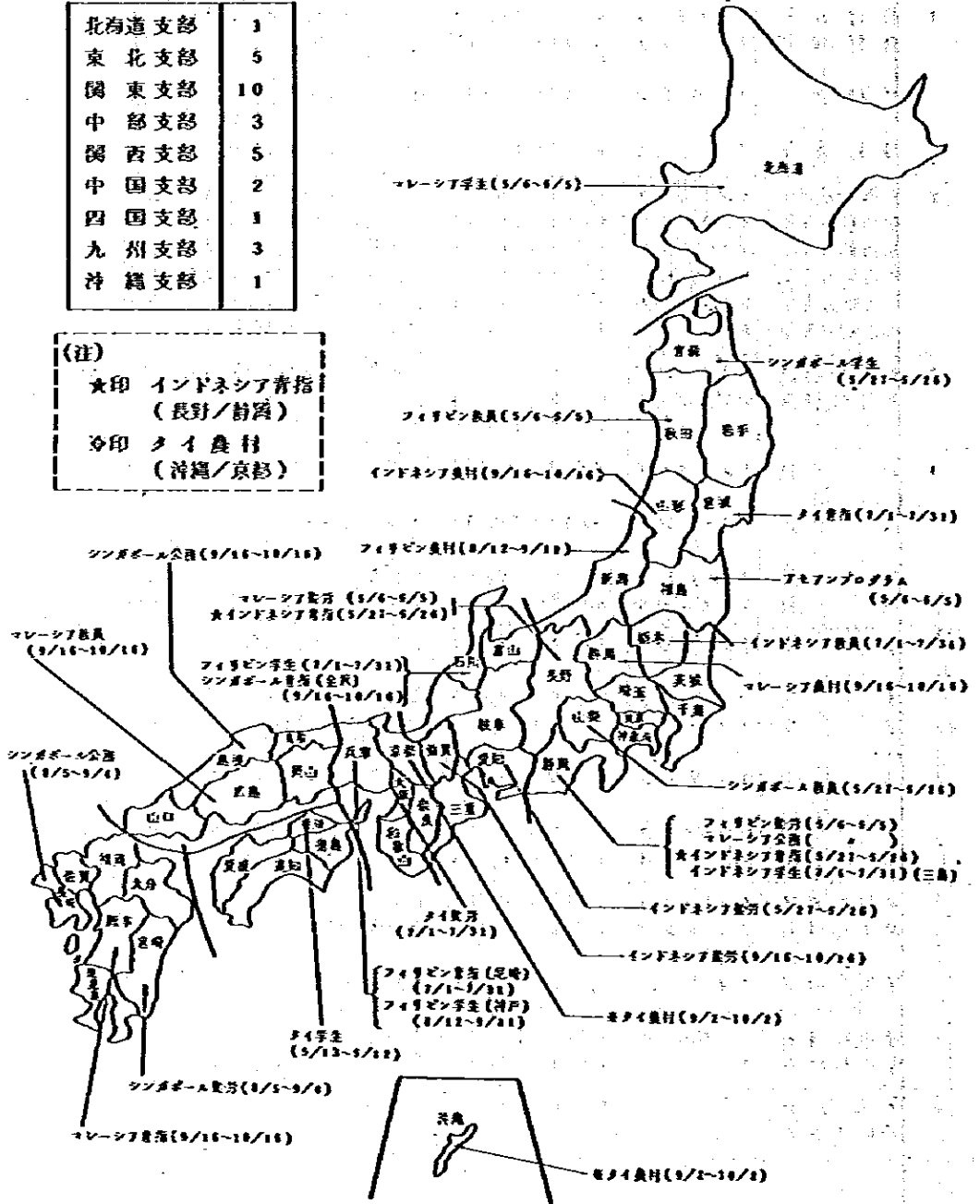
国別・分野別アセアン青年招へい事業実施団体

分	野	国	名	時	期	実	施	団	体	実	施	地
1.	農村青年	インドネシア		9/16	~10/16	中央青少年団体連絡協議会				山形		
	農村青年	マレーシア		9/16	~10/16	国際農林業協力協会				群馬		
	農村青年	フィリピン		8/12	~9/11	国際農林業協力協会				新潟		
	農村青年	タイ		9/2	~10/2	青年海外協力隊OB会				沖縄・京都		
2.	都市勤労青年	インドネシア		5/27	~6/26	日本勤労青少年団体協議会				愛知		
	都市勤労青年	インドネシア		9/16	~10/16	日本勤労青少年団体協議会				滋賀		
	都市勤労青年	マレーシア		5/6	~6/5	日本勤労青少年団体協議会				長野		
	都市勤労青年	フィリピン		5/6	~6/5	中央青少年団体連絡協議会				静岡		
	都市勤労青年	シンガポール		8/5	~9/4	日本勤労青少年団体協議会				宮崎		
	都市勤労青年	タイ		7/1	~7/31	日本勤労青少年団体協議会				大阪		
3.	青年公務員	マレーシア		5/6	~6/5	日本勤労青少年団体協議会				長野・静岡		
	青年公務員	シンガポール		8/5	~9/4	国際交流サービス協会				長崎		
				9/16	~10/16	国際交流サービス協会				鳥取		
4.	教員	インドネシア		7/1	~7/31	国際交流サービス協会				栃木		
	教員	マレーシア		9/16	~10/16	国際生活体験協会				広島		
	教員	フィリピン		5/6	~6/5	世界青少年交流協会				秋田市		
	教員	シンガポール		5/27	~6/26	国際交流サービス協会				山梨		
5.	学生	インドネシア		7/1	~7/31	世界青少年交流協会				三島市		
	学生	マレーシア		5/6	~6/5	中央青少年団体連絡協議会				北海道		
	学生	フィリピン		7/1	~7/31	国際生活体験協会				石川		
	学生	フィリピン		8/12	~9/11	世界青少年交流協会				神戸市		
	学生	シンガポール		5/27	~6/26	中央青少年団体連絡協議会				青森		
6.	青年指導者	インドネシア		5/27	~6/26	日本勤労青少年団体協議会				長野・静岡		
	青年指導者	マレーシア		9/16	~10/16	青年海外協力隊OB会				熊本		
	青年指導者	フィリピン		7/1	~7/31	国際生活体験協会				尼崎市		
	青年指導者	シンガポール		9/16	~10/16	世界青少年交流協会				金沢市		
	青年指導者	タイ		7/1	~7/31	中央青少年団体連絡協議会				宮城		
7.	アセアンプログラム			5/6	~6/5	青少年育成国民会議				福島		

昭和59年度国別・分野別地方プログラム実施表

北海道支部	1
東北支部	5
関東支部	10
中部支部	3
関西支部	5
中国支部	2
四国支部	1
九州支部	3
沖縄支部	1

(注)
 ★印 インドネシア青指
 (長野/静岡)
 ☆印 タイ農村
 (沖縄/京都)



(5) 昭和59年度アセアン青年招へい事業受入時期

国名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
インドネシア		5/27	6/26	7/1	7/31	9/16	10/16	
		5/6	6/6					
		アセアンプログラム5名						
		5/6	6/6			9/16	10/16	
		学生 20名 教員 17名 都市勤労青年 17名 ジャーナリスト 1名				教員 30名 都市勤労青年 20名 青年指導員 30名 ジャーナリスト 1名		
マレーシア		5/6	6/5					
		アセアンプログラム5名						
		5/6	6/6	7/1	7/31			
		教員 約25名 都市勤労青年 約25名				青年指導員 約25名 学生 約25名		
フィリピン		5/6	6/5			8/12	9/11	
		アセアンプログラム5名						
						学生 約25名 都市勤労青年 約25名		

国名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
シンガポール		5/27	6/26	8/5	9/4	9/16	10/16	
		教員 30名 学生 12名		都市勤労青年 公務員 31名		青年指導者 公務員 27名		
		5/6	6/5					
		アセアンプログラム5名						
イ		5/13	6/12	7/1	7/31	9/2	10/1	
		学生 38名		都市勤労青年 青年指導者 30名		農村青年 38名		
		5/6	6/5					
		アセアンプログラム5名						
ブルネイ		5/6	6/5					
		アセアンプログラム5名						

(6) アセアン青年招へい事業室の設置

昭和59年3月30日

通達(総) 第13号

各部・室・事務局長
各機関の長 殿

総 裁

アセアン青年招へい業務室の設置について

国際協力事業団組織規程(昭和50年規程第10号)第4条第3項の規定に基づき、昭和59年4月1日から研修事業部にアセアン青年招へい業務室(以下「業務室」という。)を下記により設置する。

記

(組 織)

第1 業務室には、室長のほか、教員若干名を置く。

(所掌事務)

第2 業務室においては、研修事業部の所掌事務のうち、アセアン青年招へい計画に基づく青年の受入に係る次の事務をつかさどる。

- (1) 受入れ、研修及び管理に関すること。
- (2) 帰国後のアフターケアに関すること。
- (3) 研修効果の評価に関すること。

JICA

LIB