

### 13. 昭和61年度研修経費実施基準

昭和57年 3月 5日

研 第3-040号

昭和58年10月15日

研 第10-67号

昭和58年12月27日

研 第12-87号

昭和61年 3月31日

研 第3-799号

1. 研修員1人当りの研修実施基準単価は105,000円とする。

2. 実 施 基 準

区 分	支出科目	支 出 基 準	
		項 目	範 囲
I 研修実績経費 1) 直轄方式	1. 諸謝金	1. 講師謝金 (1) 講義謝金 (2) 実習謝金	事業団が直接業務を実施する方式  講義（討論を含む）に対する謝金・ 研修員自ら実習に取組む時間が過半数以上を占める場合の指導に対する謝金であって、屋内実習においては、製図、演算、実験等の指導を行う場合に適用し、屋外実習においては、野外での調査、測量機械器具の操作指導及び施設見学時の専門的説明を行う場合に適用する。

	2. 原稿謝金	テキスト等作成のためで、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に対する謝金。
	3. 研修指導者 委嘱謝金	「研修指導者の委嘱に関する要領」（昭和57年3月5日 部内決裁研3-040号）に基づき委嘱した研修指導者に対する委託謝金。
	4. その他の謝金	研修上必要とされるセミナー開催に係る通訳備上費，ステノタイピスト費，サマリーライター費。
2. 研修旅費		研修打合せ又は研修同行及び講師派遣等に国内旅費。
3. 資材費等	1. 交通費	研修上必要とされる交通費。バス備上は目的地が複数又は、人数が多い場合に限る。ハイヤー使用は原則として高級研修員に限るが、準高級研修員については必要性が生じた時その都度協議する。
	2. 会議費	研修打合せ費用〔事前打合せ中間打合せ及び事後打合せ（研修期間が2ヶ月以上の場合は1月1回以内とする。単価 500円以内）中間及び最終エバリュエーション会議（単価1500円以内）〕会場借料，会場設営費，開・閉講式費用，高級研修員に対する設宴については，原則として滞日期間中1回とする（単価：ランチ6000円， 総額60,000，ディナー30,000円，総額 300,000円以内）。準高級研修員に対する設宴について

2) 委託方式

委託経費

1. 諸謝金

3. 資材費

は、必要に応じ滞り期間中1回とする(単価：ランチ6,000円, 総額60,000円, デイナー12,000円, 総額120,000円以内)。

施設及び機器材の借料, 損害保険教材図書費, 実習・実験材料費, 消耗品費, 印刷費, 通信費, 運搬費, 光熱水料, 研修用会場借料, 拝観料, 学会等への参加費用等。

研修の管理・運営をほぼ全面的に委託するもの。

研修実施契約(国立大学等に対する外国人委託研修制度による研修料及び公立, 私立大学等に対するに入学金, 授業料等を含む)により一括委託するもの。

1. 講師謝金

直轄方式と同じ。

2. 原稿謝金

〃

3. 委託先謝金

原則として, 民間機関に研修をほぼ全研修期間にわたり委託している場合に, コースの運営管理にたずさわる者に対する人件費及び管理経営的な性格のものとして支払う謝金。

4. その他の謝金

直轄方式と同じ。

2. 研修旅費

直轄方式と同じ。

3. 資材費等

1. 交通費

〃

2. 会議費

〃

但し, 委託先が複数になる場合は, 事前打合せエバリュエーション会議を各一回委託数に応じて加えることができる。

3. 資材費

直轄方式と同じ。

Ⅱ 共通経費			
1. 臨時研修監理員	諸謝金	通訳謝金	臨時研修監理員の備上に係る経費
2. 視聴覚機材費			研修業務の実施に必要とする機材購入等経費。
3. 受入機関拡充費			受入機関に対する語学習得経費の補助。
4. その他			

- (注) 1. 月数の計算は研修期間を通算したうえ、30日を1月として月数を決めることとする。但し最後の端数は15日までを0.5月とし、それを超えるものは1月として計算する。研修期間が1か月未満の場合は1月として計算する。
2. 講師謝金、原稿謝金、通訳謝金、日本語講師謝金の支給単価基準は別に定めるものによる。
3. 研修指導者の委嘱は、部内取扱要領によるが、原則として委託方式のものについては委嘱しないものとする。
4. 委託先謝金のうち、運営管理にたずさわる者に対する人件費については特に必要とするものに限り支払うこととし、その支給に当っては研修指導者の要領を適用する。管理経費については、研修員につき1月12,000円を上限とし、基準予算の枠等を勘案のうえ、決定するものとする。
5. 国立大学等に対する研修料は、外国人受託研修制度実施要項に基づく研修期間に応じ、1人1月136,000円とし、その他経費は一切支払わない。
6. 研修旅行における同行者は研修監理員を含めて原則として2名とする。
7. 開・閉講式の費用は参加者15人50,000円を基準とし、以下1名増す毎に2,000円を追加することができる。但し最高100,000円を限度とする。センター以外で実施する場合で、会場借上費用がかかる場合は30,000円を限度としてその実費を加算することができる。

謝金単価基準

(1) 通訳謝金

(日額)

級	適用基準	単価
1	同時通訳の能力を有するもの	20,000～40,000円
2	相当高度の通訳能力及び研修監理能力を有するもの	10,000～20,000
3	通常に通訳能力及び研修監理能力を有するもの	6,000～10,000
4	通常に通訳能力を有するもの	3,700～6,000

(2) 講義謝金

(1時間当り)

1	号	8,700円
2	号	6,500
3	号	5,200
4	号	4,100

(注)

1. 講義謝金は、上記の単価を限度とする。但しこれにより難い場合は別途協議するものとする。
2. 外国語で直接講義する場合は、上記の単価の50%以内で増額できるものとする。
3. 実習謝金は、上記の単価の50%以内とする。
4. 上記単価には、レジュメ等の作成に係る原稿料を含むものとする。
5. 打合せ謝金は1日5,000円、見学謝金は1件10,000円とする。

6. オリエンテーション謝金についても適用する。

7. 格付は下表による。

号	国家公務員	その他の者
1	局長及び局長相当の者	役員及び役員相当の者
2	部長・課長及び部長・課長相当の者	部長及び部長相当の者
3	部長補佐及び課長補佐相当の者	課長及び課長相当の者
4	係長及び係長相当の者	係長及び係長相当の者

(3) 原稿謝金

外国語原稿	3,600円	A4サイズ 1枚 タイプ打ち ダブルスペース
-------	--------	---------------------------

(注) 1. 上記謝金には校正・校閲料を含む。

2. 日本語原稿は400字詰原稿用紙1枚600円を限度とする。

3. 翻訳料はAサイズ1枚、タイプ打ち、ダブルスペースとし、3,000円を限度とする。

(4) 日本語講師に大して次表による謝金及び通勤に伴う交通費の実費を支給する。

尚、通勤に伴う交通費の支給に当っては、通常利用される経済的経路及び方法による交通費の実費（但し、当該利用交通期間の1ヶ月定期の額の範囲ないで且つ24,000円を上限額とする※）とする。

※ 「国際協力事業団臨時職員に関する達」第21条に準ずる。

区分	A		B	
	支給額	経験年数	支給額	経験年数
1	円 3,700	2年未満	円 1,800	1年未満
2	3,900	2年以上	2,100	1年以上～2年未満
3			2,300	2年以上～3年未満
4			2,500	3年以上～4年未満
5			2,700	4年以上～5年未満
6			2,900	5年以上～6年未満
7			3,100	6年以上～7年未満
8			3,200	7年以上～8年未満
9			3,300	8年以上～9年未満
10			3,400	9年以上
	1. 公的機関より日本語教育者として海外へ派遣された者 2. 日本語教育経験通算10年以上、かつ日本語教育技術に通曉する者		1. 原則として大卒以上で、いずれかの機関で日本語教育に半年以上携った者 2. 日本語教育指導のため海外青年協力隊員として派遣された者	



講師謝金請求書（担当者用）

※① 大卒後の年数（公務員の場合記入不要）

※② 以降はJICA使用欄

※②

月	日	時間	講義内容	氏名	現職	号	俸		住	所	銀行口座		等級	決定額	受領印
							※①	卒後年次			銀行	支店名			

## 14 特別技術研修対策費に係る事務取扱いについて

昭和60年4月1日

研修事業部長

研修員受入費のうち、昭和60年度新規に認められた特別技術研修対策費の執行については、下記のとおり行うこととする。

### 記

#### (適用の範囲)

1. 本経費の使用は、次の項目を満たす研修に適用する。
  - (1) 情報処理、電気通信、放送、医療、工業、及び経営管理等の分野で高度または特殊な技術に係る研修
  - (2) 原則として民間企業（公益法人を含む）において実施する研修
  - (3) 当該分野における経験年数が15年以上の者を主として配置する必要がある研修

#### (事務処理)

2. 本経費を執行する場合には、研修経費実行予算書により申請し、決裁を得る。
3. 経費積算にあたっては、次号に掲げる事項以外に関し昭和58年5月18日付、部内決裁研第5-218号「研修経費に係る実行予算書、支出負担行為書、旅費等の部内事務処理について」および昭和61年3月31日付決裁研第3-379号「昭和61年度研修経費実施基準」による。

4. 経費積算に使用する講師謝金単価基準の単価および格付は次のとおりとする。

格付	1時間当り単価	当該分野における経験年数	社会的地位
1	10,000	30年以上	役員及び役員相当の者 大学教授
2	9,500	22年以上	部長及び部長相当の者 大学助教授
3	9,000	15年以上	課長及び課長相当の者 大学講師

## 15 研修機材損料に係る事務取扱いについて

昭和60年4月1日

研修事業部長

研修員受入費のうち、昭和61年度予算で新規に認められた研修機材損料の執行については、下記の通り行うこととする。

### 記

#### (目的)

1. 本損料は、国際協力事業団（以下「事業団」という）が民間企業を受入機関として技術研修員を受入れた際、当該民間企業で研修員が効果的に研修を実施する為に不可欠な機材の損料を支給することを目的とする。

#### (支給対象機材)

2. 本事務取扱いでいう研修機材とは、事業団が受入れを依頼した民間企業が、その本来業務の為に購入した高額の機材であって、かつその保有台数が限られている為、本来業務での使用に支障を来たす機材をいう。

#### (支給対象)

3. 本事務取扱いでの支給対象は原則として民間企業に限定する。  
但し、61年3月31日以前に支給実績を有する公社、公団等についてはこの限りでない。

#### (支給額)

4. 本損料は研修員が民間企業の機材を研修の一環として使用することを計画し、かつ当該民間企業より損料の請求があった場合に支給することとし、その損料の支給にあたっては次の事務手続により行うものとする。
  - 1) 事業団は当該民間企業より積算を明らかにした損料請求書の提出を求める。
  - 2) 事業団は「減価償却資産の耐用年数等に関する大蔵省令（別表）」記載の耐用

年数を参考に当該機材の1時間当り減価償却額を下記により算出し、前項で得た損料の適否を査定する。

$$\text{時間当り減価償却額} = \frac{\text{購入価格} \times 0.9 \text{ (残存価格率)}}{\text{耐用年数} \times \text{年間稼働可能日数} \times 8 \text{ 時間}}$$

3) 事業団は前第1項で得た請求損料が前第2項で算出された減価償却額の範囲内であるときは、これを受入民間企業に支給する。

但し、この場合1時間当り損料の支給下限額は100円とし、以下100円毎に加算するが、1時間当り3,000円をもって支給上限額とする。

(事務処理)

5. 本損料の予算執行に当っては、集団研修コースについては年間一括、研修経費実行予算書により申請し、個別研修についてはその都度決裁を得るものとする。

## 16. 高級研修員に係る（招宴）支出基準の改訂及び準

### 高級研修員に係る会議費（招宴）支出基準の新設について

昭和58年12月5日

研 第12-87号

標記について、今後下記によることとする。

#### 記

##### 1. 高級研修員の招宴について

高級研修員については、先方政府中央官庁の局長以上というその地位を考慮し原則として滞日期間中1回の招宴を行っているが最近の諸物価の高騰により、現行の支出基準（1人当り単価：ランチ6,000円、ディナー15,000円以内）に依っては、設宴が極めて困難な状況であるところ右上限の内、ディナー単価を30,000円以内に改めると共に室料等が必要な場合にはその額を加えることができることといたしたい。また、単価表を作成することにより接遇基準を具体的に定め統一した取扱いを行うことといたしたい。なお、ランチ単価については現行通りとする。

##### 2. 準高級研修員の招宴について

準高級研修員については現在招宴基準を設けていないが、先方政府中央官庁の課長又は此れに準ずる地位にある者であり、わが国の経済・技術協力の実施上特別の配慮が必要と認められる者であるところ、高級研修員に準ずる形で、必要に応じ滞日期間中に1回招宴を行うこととし、新たに基準を設けることといたしたい。なお対象研修員は原則として単発及び研修事業部のカウンターパートに限定することといたしたい。

高級研修員に対する招宴の単価表

招宴の形態 JICA側の メインホスト		洋 食	和食, 中華
高級研修員			
次官クラス	副 総 裁	円/人 30,000	円/人 25,000
	理 事	25,000	20,000
局長以上 次官未満	副 総 裁	25,000	23,000
	理 事	20,000	18,000

(注)

1. 総裁による招宴の場合には別途経理部と協議する。
2. 本金額は飲食料金に税及びサービス料を加えた1人当りの上限単価である。但し、室料等が必要な場合には、その金額を加えることができる。

## 17. 準高級研修員に対する招宴要領

準高級研修員に対する招宴にさいては各事業部の事業実施にかかわるカウンターパートを除き滞日期間中必要に応じ以下の要領にもとずき設宴することが出来る。

### (設宴の範囲)

- ① 準高級研修員のうち、原則として単発及び研修事業部のカウンターパートを対象とする。
- ② 原則として研修事業部長が応接し、事業団関係者の他、必要に応じ在京公館員を招待することができる。なおこの場合の出席者数は、準高級研修員を除き原則として5名以内とする。
- ③ 受入期間中において1回とする。
- ④ 昼食会においては1人あたり6,000円総額60,000円、夕食会においては1人あたり12,000円総額120,000円以内とする。



## 18. 研修旅行中における神社・仏閣・資料館・ 宝物殿等諸施設見学に関する取扱要領

研 第10-67号

昭和58年10月15日

### 研修旅行における神社・仏閣・資料館・宝物殿等諸施設見学の実施に関する取扱い 要領

標記については、今後は下記により取扱うこととする。

#### 記

##### (目 的)

1. この要領は、事業団が技術研修の一環として実施する研修旅行において研修員に日本の伝統文化・歴史を紹介することにより、わが国に対する理解と我々の友好親善に役立てることを目的として実施する神社・仏閣・資料館・宝物殿等諸施設（以下「諸施設」という）の見学に必要な料金の支給に関する事項を定めるものとする。

##### (支給の対象)

2. 研修員受入事業における全ての研修員（高級，準高級，一般並びに国連，GG）を対象とする。

##### (拝観料金の定義)

3. 拝観料金とは諸施設の入場に必要な料金とする。

##### (拝観料金の支給)

4. 事業団は研修計画の一環として諸施設を見学する研修員に対し、拝観料金を支給することができる。

- ② 拝観料金は、研修旅行1回につき1,000円を限度として見学に必要な実費を支給するものとする。なお、支給額の合計は、研修旅行の回数にかかわらず研修員1人につき同一事業年度2,000円を超えないものとする。

##### (支給方法)

5. 直轄方式又は委託方式にあっても、研修員に対しては原則として現金による支給は行わず、拝観券等の入場券により支給することとする。

(適用)

6. この要領は、昭和58年11月1日から適用する。

※ 入場券は財団を通じて支給する。

## 19. 病氣入院中研修員に対する見舞について（要旨）

研 第 6 - 3 6 0

昭和61年6月16日

標記について、今後下記条件のうち1つを満たした場合に  
生花等をもって見舞うこととする。

### 記

- |          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| 1. 条 件   | a 重病若しくは重症のとき。<br>b 2週間以上の入院が見込まれるとき。 |
| 2. 限 度 額 | 1件5,000円相当の品物。                        |
| 3. 支出科目  | 研修員受入費<br>研修諸費<br>厚生経費                |

## 20. 研修指導者の委嘱に関する要領

昭和56年2月20日

部内決裁 研2-346号

改正 昭和60年4月2日

部内決裁 研4-040号

### (目的)

第1条 この要領は、国際協力事業団（以下「事業団」という。）が開発途上地域  
殻の技術研修員に大して、技術の研修を行うにあたり有能適格な専門家を、技術研  
修（以下「研修」という。）の指導者（以下「研修指導者」という。）として委嘱す  
る場合の取扱いをさだめるものである。

### (委嘱)

第2条 事業団が設定する研修の研修課程を円滑かつ効果的に実施するため必要  
と認められる場合は、研修指導者を委嘱することができる。

### (資格要件)

第3条 研修指導者の資格要件は、次の格号に掲げるものとする。

- (1) 大学卒業者又はこれと同等以上の学力を有する者
- (2) 当該研修分野において5年以上の経験を有する者
- (3) 技術研修員を指導するために必要な語学力を有する者
- (4) 心身共に健全な者

### (職務)

第4条 研修指導者は、事業団の指示を受けて、次の業務を遂行するものとする。

- (1) 研修の実施全般にわたる助言に関すること。
- (2) 研修の運営・管理に関すること。
- (3) 研修実施機関及び協力機関との折衝に関すること。
- (4) その他事業団から特に委嘱されて業務に関すること。

(常勤及び非常勤の区分)

第 5 条 研修指導者は、常勤又は非常勤とする。

2. 常勤は、定められた期間、前条の業務に専念し、かつ、事業団職員に準じた勤務をする者とする。
3. 非常勤は、事業団職員に準じた勤務をできない者とする。

(委嘱の手続)

第 6 条 研修指導者の委嘱は、別途決裁を得たうえ、次の各号に掲げる事項を記載した委嘱状を交付して行う。

- (1) 委 嘱 期 間
- (2) 委嘱手当支給額 (月額)
- (3) 研修科目名
- (4) 常勤又は非常勤の区分

(委嘱期間)

第 7 条 研修指導者の委嘱期間は、原則として研修の研修期間内とする。ただし、必要に応じて、研修期間の前後を通算して2月を限度として、委嘱期間に含めることができる。

(委嘱手当の支給)

第 8 条 事業団は、研修指導者に対して委嘱期間中、委嘱手当を支給する。

2. 委嘱手当の額は、別途定める格付表を参考として、研修指導者の格付及び第5条の区分に応じて別表に定める金額とする。
3. 委嘱期間に1月未満の端数のあるときは、15日未満を0.5月として計算し前項に定める委嘱手当の額は半額とする。

(交通費等の支給)

第 9 条 事業団は、研修指導者に対して業務の遂行に要する次の各号に掲げる費用を支給する。

- (1) 社会一般に通常利用される経済的経路及び方法による交通費の実費(ただし、同一場所への往復に要する交通費については、当該利用交通機関の1ヵ月定期の

額の範囲内の金額)

(2) 研修旅行その他関係業務のために旅行する場合は、国際協力事業団内国旅費規程の定めるところにより計算した旅費。

(3) 前2号以外で事業団がその都度認めたもの。

(報告書の提出)

第 10 条 研修指導者は、研修の終了後、研修実施の概要及び研修の成果並びに実施上の問題点、及び改善方向等について報告書を作成し、事業団に提出するものとする。

(解 嘱)

第 11 条 研修指導者は、次の各号の一に該当するときは会食されるものとする。

(1) 第4条の業務を怠ったとき。

(2) 自己の都合により辞職を申し出たとき。

(3) 前2号以外で、特別の事情があるとき。

2. 前項の解嘱の場合、事業団は当該研修指導者に対し、既に支払った委嘱手当の全部又は一部の返還をさせるものとする。

附 則

この要領は、昭和56年4月1日から適用する。

附 則(昭和60年4月2日 研第4-040号)

この要領は、制定の日から施行し、昭和60年4月1日から適用する。

別 表

格 付	金 額	
	常 勤	非 常 勤
特 号	237,000	118,000
1 号	227,000	113,000
2 号	216,000	108,000
3 号	206,000	103,000
4 号	196,000	98,000
5 号	185,000	93,000

研修指導者委嘱手当の格付表

等級	国 家 公 務 員					左 記 以 外 の 者				
	俸 給 表 の 格 付 ( 等 級 号 俸 )					学 歴 年 次				
	行 政 職	研 究 職	教 育 職	医 療 職	大 学 卒	旧 高 ・ 短 大 卒	旧 中 ・ 新 高 卒	小 ・ 新 中 卒	その 都 度 決 定	その 都 度 決 定
※特	指定職 1-9~	指定職 1-19~	指定職 1-19~	指定職 1-11~	その 都 度 決 定 30年以上	その 都 度 決 定 35年以上	その 都 度 決 定	その 都 度 決 定		
1	1-1-1-8 2-8~	1-10-1-18 2-22~	1-8-1-18 2-15~	1-1-1-10 2-8~	22	27	"	"		
2	2-1-2-7 3-6~ 4-11~	1-4-1-9 2-12-2-21	1-3-1-7 2-7-2-14 3-11~	2-1-2-7 3-6~ 4-13~	15	19	30年以上	35年以上		
3	3-2-3-5 4-6-4-10 5-11~	2-8-2-11 3-16	2-4-2-6 3-7-3-10 4-14~	3-2-3-5 4-8-4-12					2.5	30
4	4-2-4-5 5-6-5-10	2-4-2-7 3-11-3-15	2-2-2-3 3-2-3-6 4-9-4-13	4-5-4-7	9	13	20			25
5	5-2-5-5 6-5~	3-7-3-11 4-11~	4-4-4-8 5-9~	4-2-4-4	5	8	11			15

※ 特号に格付しようとする場合は事前に決裁を得るものとする。

## 21. 筑波地区タクシー利用要領

昭和54年12月7日

決裁（研）12-052号

### 1. (目 的)

研修員受入事業の効率化の一環として、研修事業部職員が主に筑波地区で所定の乗車票（以下「チケット」という。）により地元のタクシーを利用するについて、次のとおりその利用要領を定める。

### 2. (対象地区)

チケットによりタクシーを利用出来る地域は原則として筑波地区とするが所属長が認めた場合において、チケットが定める利用可能な周辺の地域を含むものとする。

### 3. (申 込)

チケットによりタクシーの利用を希望する職員は、別に定める「タクシー利用願（筑波地区）」に必要事項記入のうえ、所属長の承認を得た後、管理課に申し込むものとする。

### 4. (交 付)

管理課は、チケットによるタクシーの利用承認を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、管理課が保管するチケットに責任者（管理課長）印を押印し、必要枚数を交付する。

### 5. (利 用)

チケットは、正・副（控）2枚がミシン綴りで組となっており、利用者はタクシー乗車の際チケット利用である旨運転手につげる。また下車する際にはチケットに使用料金等必要事項を記入した後、正・副（控）照合のうえチケットの正を運転手に手渡す。

### 6. (報 告)

利用者は利用後速やかにチケットの副（控）を管理課に提出し、利用報告を行う。



管理課はそれを、申込時に提出のあった「タクシー利用願（筑波地区）」と共に整理・保管し、月末の使用料支払いの際のチェック資料に供する。

管理課長	代理	係			所属課長	代理
昭和 年 月 日						
<u>タクシー利用額（都内・筑波地区）</u>						
管 理 課 長 殿						
所属 _____ 氏名 _____ ㊟						
用 途						
利 用 日 時	1. 2. 3. 4.		利 用 区 間	1. 2. 3. 4.		
利用者 所属・氏名						
乗 車 人 員	計	名（うち研修員	名	支 出	円	
交付チケット	枚	チケット	枚	～		
(備考)				チケット(副) 貼付箇所		

## タクシー借上に関する覚書

国際協力事業団（以下「甲」という。）と関鉄県南タクシー株式会社（以下「乙」という。）とは、甲の受入れる政府ベース技術協力研修員及び甲の関係者が主として筑波学園都市周辺で提供するタクシーを利用するに際し、次のとおりタクシー借上に関する覚書を締結する。

### （目 的）

第 1 条 甲は、タクシーを必要とするときは、この覚書に定める条件で乙からタクシーを借上げ、乙は甲に対し、タクシーを提供するものとする。

### （利用方法）

第 2 条 甲は、タクシーの提供を求めようとするときは、甲所定の乗車伝票を発行するものとし、乙は乗車伝票を持参した者（以下「使用者」という。）に限り乗車させるものとする。

2. 乙は、前項の乗車伝票を受けたときは、甲の責任者印を確認の後、乗車させるものとする。

### （乗務員の心得）

第 3 条 乙は、甲の指定した目的地まで常に最短距離の経路によりタクシーを走行させるものとする。

2. 乙は、前項の走行を終えたときは、使用者が下車する際に、所要事項を乗車伝票に記入し、使用者の認印または署名を受けなければならない。

### （料金支払）

第 4 条 甲が乙に支払う料金は、昭和59年4月23日付、東京陸運局長が認可した運賃及び料金とする。

ただし、陸運局長の認可運賃及び料金に変更があった場合は、自動的にこれに従うものとする。

2. 乙は、前項に定める使用料については、当月分をとりまとめ、翌月1日以降、甲

に対し請求するものとし、甲は乙から請求を受けた日から30日以内に銀行振込の方法にて支払うものとする。

3. 前項に定める使用料の支払いに係る事務窓口は、次のとおりとする。

甲 研修事業部管理課 TEL 03(346) 5416

乙 牛久営業所 青木 茂 TEL 0298(72)0238

(事故の場合の処置)

第 5 条 乙は、タクシーの走行にあたり、事故その他の理由で使用者に危害または損傷を与えたときは、その危害または損傷に対し、損害を賠償する義務を負うものとする。

(有効期間)

第 6 条 この覚書の有効期間は、昭和61年4月1日から昭和62年3月31日までとする。

(甲の解除権)

第 7 条 甲は、次の事項に該当するときは、第6条に定める有効期間中であっても何ら報告を要しないで、この覚書を解除することができるものとする。

① 特別の理由なく甲の配車申込みを拒んだとき。

② 特別の理由なく甲の指定する目的地まで走行しなかったとき。

2. 甲は、前項による場合のほか、甲の場合によりこの覚書を継続し難い事由を生じたときは、第6条に定める有効期間中であっても、任意にこの覚書を解除することができるものとする。その場合において、甲は、事前に文書により乙に通知するものとする。

(定めのない事項)

第 8 条 この覚書に定めのない事項、その他疑義を生じた事項については、その都度、甲、乙協議して定める。

この覚書締結の証として、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

昭和61年4月1日

〒160 東京都新宿区西新宿2丁目1番地

新宿三井ビル内私書箱 216号

(甲)

国際協力事業団

研修事業部長 岡部和夫

茨城県土浦市真鍋1丁目10番地8号

(乙)

関鉄県南タクシー株式会社

取締役社長 飯村春喜

## 委 任 状

私は茨城県稲敷郡牛久町田宮新山1066 青木 茂をもって代理人と定め、下記の権限を委任します。

### 記

1. 一般乗用旅客自動車供給契約領金收受の件

昭和61年4月1日

茨城県土浦市真鍋1丁目10番8号

関鉄県南タクシー株式会社

取締役社長 飯 村 春 喜

## 認 可 書 ( 抜 粋 )

## 関鉄県南タクシー株式会社

昭和58年10月20日付けで申請のあった一般乗用旅客自動車運送事業の運賃及び料金の変更は、下記のとおり認可する。

なお、本認可の効力は、昭和59年5月1日から生ずるものとする。

## 記

## 1. 距離制運賃

## (1) 距離制

中 型 車

初乗運賃 2キロメートルまで 470円

加算運賃 415メートルまでを増すごとに 80円

## (2) 時間距離併用

中 型 車

時速10キロメートル以下の走行時間について

2分30秒までごとに 80円

## (3) 深夜・早朝割増

22時から5時まで 2割増

## 2. 時間制運賃

中 型 車

30分までごとに 1,900円

## 3. 待 料 金

## 中 型 車

2分30秒までごとに 80円

### 4. 迎車回送料金

運送の申込を受けた営業所を起算点として

イ. 2キロメートルを超え4キロメートルまでのもの 150円

ロ. 4キロメートルを超えるもの 300円

### 5. 適 用 法

#### (1) 車種区分

車種区分は次によること。

イ. 中型車 道路運送車両法施行規則第2条に定める小型自動車のうち自動車の長さが4.6メートル以上で乗車定員6名以下のもの。

#### (2) 距離制運賃及び料金

イ. 運賃及び待料金の算出は、運賃メーター器によること。

ロ. 迎車回送料金は、迎車回送料金表示器の表示額によること。

ハ. 運賃は実車キロにより計算すること。

ニ. 割増は距離短縮方式とすること。

ホ. 時間距離併用運賃は、高速自動車国道又は自動車専用道路の区間においては、深夜・早朝割増時間帯を除き適用しないこと。

ヘ. 待料金は、旅客の都合により車両を待機させた場合に適用すること。

ト. 複数の営業所がある場合の迎車回送距離の算定は、最寄りの営業所を起算点とする。

#### (3) 時間制運賃

イ. 時間制運賃は、観光用、冠婚葬祭用等で距離制により難く、かつ、旅客との間に時間制運賃によることを特約した場合にのみ適用すること。

ロ. 時間制運賃による時間の計算は、営業所、車庫、駐車場等を旅客の要求により発車したときから運送を終了するまでの時間とすること。

ハ. 時間制運賃は、30分単位とし、30分未満の端数が生じた場合は、これを切り



上げるものとする。

ニ、時間制運賃には、運賃の割増及び料金は適用しないこと。

#### 6. 適用する事業区域

栃木県、茨城県のうち、現に免許を受けている事業区域。

#### 付 則

新運賃メーター器の装着が新運賃の実施日までに間に合わないときは、新運賃メーター器を装着するまでの間について陸運局長が別に公示する「運賃換算表」により、現行運賃メーター器の表示額を新運賃に換算して収受すること。

なお運賃換算表の使用期間は、昭和59年5月31日までとする。

昭和59年4月23日

東京陸運局長 吉 朱 幹 昌

# タクシーチケット (共通乗車票)

(表紙)

関鉄タクシー共通乗車券

この乗車票で9社の共通使用ができます。  
関鉄県南タクシー

チケット使用可能地域

(乗車票)

(副)

(正)

No.042

59年 4月 1日	
氏名	
料金	
摘	土浦駅
要	筑波大学

乗車票 No.042

御芳名国際協力事業団 責任者印

乗車日時	59年 4月 1日 3時 分
御乗りになった方	国際太郎 様
乗車区間	土浦駅 筑波大学
料 金	円 也

関東鉄道グループタクシー 関鉄県南タクシー牛久

車 号 運転士名

(副)(正) 下車時運転士に渡す  
使用後管理課返却

(裏表紙)

社名	営業所名	電話 番号	社名	営業所名	電話 番号
関鉄水戸	本社(駅南)	0292-②-2610	関鉄土浦	土 浦	0298-②-2509
	泉 町	0292-②-3811		筑 波	02986-⑥-2222
				荒 川 沖	0298-〇-2222
関鉄ハイ	石 岡	02992-④-2200	関常鉄	水 海 道	02972-②-0035
	友 部	02967-⑦-0067		関取鉄	取 手
関鉄笠	笠 間 駅 前	02967-③-1206	関鉄県内	藤 代	029782-3364
関鉄汐来		02996-②-3350		牛 久	02978-②-0238
				竜ヶ崎	02976-②-4531
京成観光	土 浦	0298-②-4164	関鉄鹿島	鹿 島	02998-②-1337

地域別タクシー連絡先

## 22. 帰国研修員に対するアフターケア事業

### (主 旨)

開発途上地域に対する技術協力事業の一つとして実施している技術研修員の受入れは逐年拡大し、近年は毎年度4,000人を超える研修員を受入れ、多岐に亘る分野の技術研修を実施している。これら研修員は帰国後それぞれの国において各分野の指導的、中堅的地位について活躍しており、しかもわが国での生活体験により直接わが国、わが国民に親しんだ人々としてわが国にとっても極めて貴重な存在というべき人達である。従って、これら研修員がそれぞれの国に帰国した後も当事業団が彼等と直接間接に連繫を維持強化していくことは極めて重要かつ必要なことであり、このことは単に研修員受入事業実施上におけるのみならず、わが国とそれら諸国との経済技術協力に対する理解と友好親善の促進にも大いに資するものである。

かかる観点から、わが国に受入れた研修員が日本において取得した技術研修の成果をより有効に発揮し得るよう指導支援するとともに、わが国の研修員受入事業等の向上改善にも資せしめ、併せて彼我の理解と友好親善の維持促進を図るため、巡回指導班の派遣、技術文献等の供与による技術情報等の提供、並びに帰国研修員同窓会の育成支援等により帰国研修員に対するアフターケア事業を実施するものである。

### (アフターケア事業の種類)

- (1) 帰国研修員フォローアップチーム
- (2) 文 献 供 与
- (3) KENSHU-IN 誌発行
- (4) 帰国研修員同窓会育成強化

### (アフターケア各事業の目的・内容等)

次頁のとおり

## (1) 帰国研修員巡回指導班派遣要綱

昭和57年6月30日

部内決裁 6-660

### 1. 派遣目的

巡回指導班は、帰国研修員に対するフォローアップ事業の一環として、主として現在継続して実施している集団研修コース及び特に必要と思われる特定の個別研修コース並びに第三国研修に参加した帰国研修員の所属機関及び関係機関を訪問し、現地での技術指導を行うとともに、わが国で実施した研修の成果を測定し、また、当該研修分野に係る当該国の技術的問題点及びニーズを把握することにより、今後の研修員受入事業並びにフォローアップ事業の向上改善に資することを目的として派遣する。

### 2. 指導班の業務内容

- (1) 巡回指導に当たっての実施計画書（全体計画）及び巡回指導計画書（当該専門分野技術指導計画）の作成
- (2) 当該分野に関するわが国の最新の技術情報の提供及び当該国における技術水準向上のための技術指導
- (3) 研修員がわが国で習得した技術の現地における適用度の測定評価
- (4) 当該分野に関する当該国の一般的実情、技術水準及び今後のわが国の研修に対するニーズの把握
- (5) 対象機関の概要調査及び帰国研修員の動向調査
- (6) 今後のわが国のフォローアップ事業に対するニーズの把握
- (7) 当該国別に現地滞在期間中、英文による所見（助言、勧告等）を JICA 事務所又は在外公館を通して当該訪問機関へ提出
- (8) 事務報告及び当該研修コース、フォローアップ事業に対する助言、勧告
- (9) 上記(8)に加え広く関係者の参考とするため、上記(3)から(6)の事項に関し具

体的に言及した当該コースの改善の為の問題点，提言等を取りまとめた報告書の提出（帰国後1ヶ月以内）

### 3. 対象機関

- (1) 帰国研修員の所属機関
- (2) 当該分野の関連機関
- (3) 当該国の研修員取扱い窓口機関

### 4. 指導班の編成及び人選の基準

- (1) 原則として1班を3名編成とし，当事業団の派遣計画に基づき20日以内の期間で実施する（1ヶ国当り実働5日程度）
- (2) 当該研修コースにおいて研修員を直接指導している人，あるいは企画運営を担当する人等，研修に今後共直接携わる人
- (3) 各省庁，研修実施機関からの人選は夫々1名とする。

必要上同一機関から1名以上参加する場合は，原則として当該研修コースの研修員を直接指導する人に限る。

- (4) 巡回技術指導業務に必要な語学力を有する人

### 5. 対象分野の選定基準

原則として以下(1)～(4)の条件を満たすものとする。

- (1) 5年以上実施したコースとする。
- (2) 帰国研修員が50名以上のコースとする。
- (3) 同一業種分野に偏らぬ配慮をする。
- (4) 短期視察的な研修コース及び短期セミナー形式の研修コースは，対象外とする。

### 6. 対象国の選定基準

原則として以下(1)～(4)の条件を満たすものとする。

- (1) 当該分野の帰国研修員が少なくとも5名以上の国
- (2) 今後当該分野に対する研修ニーズが高いと思われる国
- (3) 1ヶ国に3チーム以上集中しない様に配慮する。
- (4) 地域別配分として，アジア地域が50%，中近東，アフリカ地域が25%，中南米地域が25%の割合となる様配慮する。

## (2) 文 献 供 与

### 1. 文献供与の目的

帰国研修員に対する文献供与事業は帰国研修員に対するアフターケア事業の一環として、日本で技術を取得し帰国した研修員に対し、わが国の各産業分野の技術文献を供与することにより、日進月歩の技術情報を提供し、わが国で得た技術研修の成果をより有効適切に発揮せしめることに役立てるとともに、当事業団、ひいてはわが国との結び付きの維持強化の一助となることを目的とする。

### 2. 供与文献の種類

#### (1) 定期刊行文献（英文）

##### ① テクノクラート（月刊）

基礎産業、機械産業、電気電子産業、化学産業及びシステム産業等の産業技術ニュース、経済協力等経済ニュースその他

##### ② ジャパン・エコノミック・レビュー（月刊）

日本の経済、貿易、財政金融、経済協力等の動向、日本の新商品新技術の紹介、わが国派遣施設団、来日施設団、要人等の紹介、その他

##### ③ ルック・ジャパン（月刊）

経済速報、主要経済指標、輪銀、基金借款ニュース、各種経済協力プロジェクト関連ニュース、特許紹介、日本の伝統文化、生活紹介その他各種特集

##### ④ ファーミング・ジャパン（隔月刊）

農林水産業、農林水産統計、JICA等の農林水産プロジェクト紹介その他

##### ⑤ アジア・パシフィック・コミュニティ（季刊）

管理行政部門、経済、貿易、租税関係その他

##### ⑥ ジャパン・エコー（季刊）

行政・税金、経済、財政、文化関係分野のニュース。

#### (2) 技術図書（英文）

各種分野にわたる専門技術図書

### 3. 文献供与先

#### (1) 定期刊行文献

帰国研修員全員に毎年継続して供与することが望ましいが、研修員受入数は昭和60年度末で約5万8千人を数え、これに対し、個別的に長年月継続実施していくことは現実的ではなく、予算上も対処し得ない。従って、逐次帰国研修員の所属機関を対象にして継続的に供与するよう取進めていくものとし、その間研修員個人に供与する場合は帰国後1カ年程度の期間供与する。

(なお、文献供与の実施にあたっては帰国研修員同窓会への供与及び JICA 海外事務所を通じての配付も考慮する。)

#### (2) 技術図書

対象集団コースあるいは特定分野を選定のうえ定期刊行文献の供与に準じて供与する。

### (3) KENSHU-IN 誌の発行

#### 1. KENSHU-IN 誌発行の目的

研修員受入事業は逐年拡大し、受入数も近年は毎年4,000人を上回る状況であるが、これらの研修員が帰国した後も JICA との連繫を一層緊密に保持促進し、わが国及び JICA への理解と親しみを増進する方途を図ることは単に技術協力事業実施上にとどまらず、彼等がその国において占める地位、活躍の場等からもわが国にとって極めて重要なことである。

帰国研修員に対するアフターケアとして、フォローアップチームの派遣、文献供与及び一部の国にある帰国研修員同窓会の育成強化を実施しているが、それらは、それぞれの目的、内容によるアフターケアの手段として別途の方策が必要である。

このため、帰国研修員に対するアフターケア事業の一環として、JICA の活躍状況、就中研修員受入事業の動向等の情報、日本の産業、文化、社会等の紹介、帰国研修員の動向等を内容に JICA 直接の帰国研修員への情報提供誌として英文により、JICA が編集、発行し送付するものである。

#### 2. 掲 載 内 容

・ JICA の活動状況

・ 研修員受入事業の動向等

研修センター状況、研修受入機関紹介、アフターケア事業紹介、その他

・ 帰国研修員の活動上記用及び同窓会の動向

・ 日本の産業、文化、社会の紹介

・ その他

#### 3. 発行及び送付先

(1) 発 行 1事業年度2回

(2) 部 数 1回13,000部程度

(3) 帰国研修員個人

但し、予算の制約上、研修員帰国後、継続して3年間程度の送付を目途とす



る。

帰国研修員同窓会へは継続して送付する。

## (4) 帰国研修員同窓会育成強化業務要綱

昭和52年5月28日

部内決裁 B5-65

### 1. 同窓会支援の目的

帰国研修員同窓会（以下「同窓会」という。）の育成強化事業は、帰国研修員に対するフォローアップ事業の一環として日本で技術を習得し日本の文化社会を知った人達相互の交流の場として、また更に日本に技術、文化等について知識を求めたいと希望する人達の集いとして、帰国研修員が自発的に結成、運営する同窓会のさまざまな活動に対し、側面的援助を行い、併せて研修員受入事業への波及効果の促進に資することを目的とする。

### 2. 育成強化業務の内容

- 1) 同窓会の新規結成のための準備活動に対する助成。
- 2) 総会、理事会等の会合、各種催し物、会報の発行、会員名簿等の作成等に対する助成。
- 3) 同窓会による帰国研修員の活動状況、調査に対する助成
- 4) 同窓会活動に有益と認められる文献等の供与
- 5) 帰国研修員巡回指導班の派遣に伴う同窓会との接触の強化。

### 3. 同窓会助成の要件

- 1) 同窓会は、帰国研修員に主体に組織・運営され、原則として1ヶ国につき1団体であること。
- 2) 同窓会の設置にあたっては、組織・運営方法が明確にされ、会則、役員及び会員名簿が整備されていること。

### 4. 同窓会活動状況の報告

- 1) 新たに同窓会が結成される場合は、在外公館または海外事務所を通じ、会則、役員及び会員名簿の提出を求める。

2) 既に結成済の同窓会については、毎年2月までに前年の同窓会活動状況(事業内容及びその経費等)につき、海外事務所所在国の場合は海外事務所を通じ、非所在国の場合は直接同窓会より報告を求める。

#### 5. 同窓会活動の請求と配賦

1) 新たに同窓会が結成される場合は、在外公館または海外事務所を通じ、結成に係る諸経費に対する請求を求め、配賦額査定の上、海外事務所または直接同窓会に送金する。

2) 既に結成された同窓会については、毎年2月までに当年の同窓会事業計画、予算案及び同窓会活動費の請求を海外事務所を通じ、または直接同窓会より求め、配賦額査定の上、年度当初通知予算決定次第早急に海外事務所または同窓会に送金する。

3) 同窓会活動費の配賦に際し、その旨同窓会並びに在外公館または海外事務所に通知すると共に、直接送金した同窓会からは受領報告を求める。

#### 6. 海外事務所の業務

1) 同窓会との連絡を密にし、同窓会の発展に協力する。

2) 毎年2月までに前年の同窓会活動状況と共に、当年の同窓会事業計画、予算案及び同窓会活動費の請求額を同窓会より聴取し、併せて事業団本部に報告する。

3) 本部より配賦する同窓会活動費を同窓会からの請求に応じ支給し、支給状況を四半期毎に本部に報告する。

4) 同窓会未設置については、同窓会結成の気運が認められる場合、本部に報告すると共にその結成に協力する。

なお、海外事務所のない国については、在外公館を通じ、同窓会の新規結成に係る活動費の請求、会則、会員名簿の提出を求めることとする。

## 参 考 资 料



# 1. 外国人受託研修員の受入れについて（国立大学等の受入れ）

## 外国人受託研修員制度実施要項

昭和49年3月18日

大臣 裁定

昭和50年3月28日一部改正

昭和51年9月30日一部改正

昭和60年4月1日一部改正

### （目 的）

1. この制度は、国立大学及び国立高等専門学校（以下「国立大学等」という。）における国際交流を促進するとともに、開発途上国の自立発展及び文化的、知的水準の向上に資するため、国際協力事業団（以下「事業団」という。）が、開発途上国から招致する研修員に対し、国立大学等において研修の機会を与え、その能力の一層の向上を図ることを目的とする。

### （外国人受託研修員の受入れ）

2. 国立大学等は、前項の目的を達成するため事業団から申請のあった開発途上国からの研修員を外国人受託研修員（以下「受託研修員」という。）として受入れることができる。

### （申請及び許可）

3. 国立大学等の長は、事業団の総裁からの受託研修員としての受入れの申請に基づき、学校教育法（昭和22年法律第26号）第52条で定める大学を卒業した者又は、これに準ずる学力があると認めた者についてこれを許可するものとする。

### （受入れ報告）

4. 国立大学等の長は、受託研修員の受入れを許可したときは、速やかに文部省学術国際局長に別添様式により報告するものとする。

### （受入れ変更報告）

5. 国立大学等の長は、前項の内容に変更を生じた場合は、速やかにその旨を文部省

学術国際局長に報告するものとする。

(研修期間)

6. 研修期間は、1年以内とし、受入れを許可する日の属する会計年度を超えることはできない。ただし、特別の理由があると認めた場合は、この限りではない。

(研修期間区分)

7. 受託研修員の研修期間区分は、会計年度における研修する期間の日数によりそれぞれ1か月、3か月、6か月、9か月、12か月の5区分とする。

(研修方法)

8. 国立大学等の長は、受託研修員の研修目的及び研修内容を考慮してその指導教官を定め指導を行うよう措置するものとする。第1項の研修目的を達成するため必要な場合には、第6項の研修期間中に当該国立大学等以外における研修を行うことができる。

(研修料及び徴収方法)

9. 受託研修員に係る研修料は、事業団が負担するものとし、当該研修料の額及び徴収方法は文部大臣が別に定めるところによるものとする。

(受入れ規程)

10. 国立大学等の長は、受託研修員の受入れ手続きその他必要な事項について別に規程を定め文部省学術国際局長に報告するものとする。

(実施期日)

11. この要項は、昭和49年度から実施する。

文学企 第 132 号

昭和60年4月1日

国際協力事業団 総裁

有 田 圭 輔 殿

文部省学術国際局長

大 崎 仁

### 外国人受託研修員の受入れ等について（通知）

外国人受託研修員制度は、国立大学における国際交流を促進するとともに、開発途上国の自立発展及び文化的・知的水準の向上に資するため、国際協力事業団が開発途上国から招致する研修員に対し、国立大学において研修の機会を与え、その能力の一層の向上を図ることを目的として、昭和49年度に設けられた制度であります。

このたび、文部省では、開発途上国からの複雑多岐に亘る技術協力の要請に対応するため、「外国人受託研修員制度実施要項」（昭和49年3月18日文部大臣裁定）（以下「実施要項」という。）を一部改正し、国立高等専門学校においても研修の機会を与えることにしました。

外国人受託研修員の受入れ等については、実施要項の定めるところによるものでありますが、その取り扱いについては、下記により実施くださるようお願いいたします。

おって、昭和50年4月2日付け文大技大15号大学局長、学術国際局長通知「外国人受託研修員の受入れ申請等について」は廃止します。



## 記

1. 国立大学等の長に受託研修員の受入れ申請をする場合には、あらかじめ、別紙様式の「派遣計画書」により学術国際局長に協議し、その同意を得てから行うこととする。

なお、受入れ申請にあたっては、学術国際局長の同意書の写しを添付すること。

2. 前記1の「派遣計画書」に変更が生じた場合には、その事項の新旧対照表を添付し、学術国際局長に協議し、その同意を得ること。
3. 前記1の受入れ申請は、文部省所管国立学校特別会計予算で定める員数の範囲内で行うこと。
4. 実施要項第6項のただし書の取扱いをしようとするときは、翌年度以降に係る研修については、外国人受託研修員経費の予算措置が講ぜられなかった場合等は、許可を取り消すことがある。
5. 実施要項第7項の「研修期間区分」は、次の研修期間の日数によるものとする。

研修期間区分	研修期間の日数	
1か月	30日以内	
3か月	31日以上	90日以内
6か月	91日以上	180日以内
9か月	181日以上	270日以内
12か月	271日以上	365日以内

6. 研修料及び納入方法は、研修期間区分に応じ次のとおりとする。

(1) 研修料について

研修期間区分	研 修 料
1か月	136,000円
3か月	408,000円
6か月	816,000円
9か月	1,224,000円
12か月	1,632,000円

(2) 納入方法について

国立大学等の長が受入れを許可したときは、当該会計年度に属する研修料を前記6(1)の研修期間区分により国立大学等に納入するものとする。ただし、当該会計年度を超えて研修期間を許可している場合の翌年度以降に係る研修料は、翌年度以降分の外国人受託研修員経費の予算措置が講ぜられた旨を確認の上、前記6(1)の区分により翌年度当初に国立大学等に納入するものとする。

また、研修期間の延長により研修期間区分に変更が生じた場合には、延長する研修期間を加算し、前記6(1)の区分により直ちに研修料の差額を国立大学等に納入するものとする。

なお、原則として既納の研修料は還付しない。

別紙様式

派遣計画書

研修員氏名	
性別	
国籍	
最終学歴 卒業年月日 年 令	
所属会社名 又は機関名 所属部課	
研修題目	
希望大学名 部 局	
希望指導教官 官 職 氏 名	
研修期間 (日数)	昭和 年 月 日～昭和 年 月 日 ( 日)
JICAの受入期間	昭和 年 月 日～昭和 年 月 日
	研修事業部 担当者名 電話 03-346-

2. 昭和61年度 国際研修センター（兵庫センターを除く）宿泊料金表

区 分	対象センター（室数）	宿 泊 料 金（朝食付）		備 考	
		研 修 員	一 般		
シ ャ ッ （バス、トイレ付）	東京(421) 八王子(94)	3,700	4,850	<p>注：                      (1) 宿泊料金は研修員、一般料金共に朝食込みの料金である。                      (2) 研修旅行中の研修員（但し、国際、国際機関、CC研修員は除く）の宿泊料金は一般料金を適用する。                      (3) 一般宿泊者の子供料金は                      ④ 6才未満…無料（朝食費は別）                      ⑤ 6才以上12才未満……規定の一般料金を適用する額                      （500円）を控除した額の1/2に500円を加算した額                      但し、部屋を専用する場合はそれぞれ一般料金を適用する。                      (4) 和室については、原則として研修員に対しては使用しない。                      止むを得ず使用する場合は料金は一般料金による。                      また、エキストラベッドを使用する場合は1ベットにつき2,250円とする。</p>	
	大阪(4) 沖 縄(90)				
筑 波(190)					
名古屋(92) 神奈川(33)	3,700	4,400			
大阪(54)					
シ ャ ッ （バス、トイレ共用）	東京(20) 大阪(4)	8,800 2人使用 4,800 1人使用	8,800 5,050		
名古屋(4) 八王子(3)					
筑 波(5) 沖 縄(10)					
和 室	名古屋 大阪 神奈川	1人使用 4,050 2人以上 3,550 (1人当)	4,050 3,550		
	筑 波 八王子 沖 縄				

3. 昭和61年度 兵庫インターナショナルセンター  
宿 泊 料 金 表

種 類	定員	一 泊 の 宿 泊 料 金			
		研 修 員		一 般	
		宿泊人員	金 額	宿泊人員	金 額
シングル	1	1 人	(朝食付) 円 3,700	1 人	(北側) 4,400 (南側) 4,600
ツイン	2	1	4,800	1	7,000
		2	8,800	2	9,000
特別室	2	1	6,100	1	9,000
		2	9,600	2	13,000
和 室	5	/		1	5,800
				2	9,200
				3	10,500
				4	14,000
				5	17,500

(注) 1. 研修員料金は朝食付であるが、一般料金には朝食費 ( 500円) を含まない。

2. 研修旅行中の研修員 (但し、国際機関、GG研修員は除く) の宿泊料金は一般料金を適用する。

3. 本料金表は昭和61年4月1日より適用する。

4. 昭和61年度・主要宿泊施設における研修員の宿泊費・生活費及び研修旅行手当支給額

(単位:円)

施設 区分	宿舎コード	宿舎名	一般研修員			専攻研修員			高級研修員			備 考		
			宿泊費	生活費	計	一般地域	特定地域	旅行手当	宿泊費	生活費	計		旅行手当	宿泊費・生活費
国際 研修 センター	53A10	東京センター	3,700	3,900	7,600	7,000	7,500	7,500	4,800	9,500	14,300	7,500	① 国際研修センター(宿泊料(朝食付))並びに研修期間中施設の内「国際研修院及び宿泊センター(朝食付)」 ② 日本船舶振興協会(朝食付)の宿泊料は研修員には支給せず本誌請求とする。 ③ 当高級研修員が、国際研修センターに宿泊する場合はフラインのシングル個室とする。 ④ 旅行手当の金額は当該宿舎から研修旅行に出た場合の差引支給額。 ⑤ 旅行手当区分の特定地域とは茨城県を指す。	
	73A10	八王子センター	3,700	3,900	7,600	7,000	7,500	7,500	4,800	9,500	14,300	7,500		
	27A10	大阪センター	3,700	3,900	7,600	7,000	7,500	7,500	4,800	9,500	14,300	7,500		
	23A10	名古屋センター	3,700	3,900	7,600	7,000	7,500	7,500	4,800	9,500	14,300	7,500		
	14A10	神戸川センター	3,700	3,900	7,600	7,000	7,500	7,500	4,800	9,500	14,300	7,500		
	08A20	筑波センター	3,700	3,900	7,600	7,000	7,500	7,500	4,800	9,500	14,300	7,500		
	28A10	兵庫センター	3,700	3,900	7,600	7,000	7,500	7,500	4,800	9,500	14,300	7,500		
	07A11	福島種畜牧場	3,600	3,950	7,550	3,350	3,850	3,850						
	73021	結核研究所	3,600	4,400	8,000	6,500	7,000	7,000						
	73011	アジヤ犯罪研究所	5,500	4,400	9,900	1,000	1,500	1,500						
花 定 宿 泊 施 設 (東 京 地 域)	61011	アジヤ農協	4,700	4,400	9,100	1,800	2,300	2,300						
	14A11	造船協力センター	5,400	3,950	9,350	6,950	7,450	7,450						
	50082	ダイヤモントホテル	6,350	4,400	10,750	150	650	650						
	54082	桜葉園グリーン	6,100	4,400	10,500	400	900	900						
	50012	水道橋グリーン	5,500	4,400	9,900	1,000	1,500	1,500						
	50022	浜路町グリーン	5,500	4,400	9,900	1,000	1,500	1,500						
	53012	新宿ニューシティホテル	6,600	4,400	11,000	△ 100	400	400						
	54012	水道橋グランド	5,500	4,400	9,900	1,000	1,500	1,500						
	62042	サンルート渋谷	7,000	4,400	11,400	△ 500	0	0						
	52012	ホテル高輪	7,000	4,400	11,400	△ 500	0	0						
50032	フエヤモントホテル	7,790	4,400	12,190	△ 1,290	△ 790	△ 790							
62012	サンルート東京	7,400	4,400	11,800	△ 900	△ 400	△ 400							
58012	実業ホテル	5,500	4,400	9,900	1,000	1,500	1,500							
54032	サテライト桜葉園	5,900	4,400	10,300	600	1,100	1,100							
54042	アジヤ文化会館	4,300	4,400	8,700	2,200	2,700	2,700							
54072	キンモント東京	6,900	4,400	11,300	△ 400	100	100							
54033	ホテルサト	5,400	4,400	9,800	1,100	1,600	1,600							
60012	ホテルモントレ山王	5,950	4,400	10,350	550	1,050	1,050							

## 5. 政府ベース技術協力による 研修員のホテル利用に関する覚書（ひな型）

国際協力事業団（以下「甲」という。）と、指定ホテル（別紙(1)～(8)）（以下「乙」という。）は、甲が政府ベースにより受入れる技術研修員（以下「研修員」という。）のホテル利用について次のとおり覚書を締結する。

### （目 的）

第 1 条 甲は乙の施設を研修員滞日中の拠点宿舎並びに研修旅行時の立寄り宿舎として、この覚書に定める条件で利用するものとし、乙は誠実にこの業務を遂行する。

### （施 設）

第 2 条 甲の利用対象となる乙の施設及び場所は次のとおり。

施 設 名

施 設 住 所

### （料 金）

第 3 条 研修員の宿泊利用に対しては次のように特別割引料金を設定する。なお、研修員の同行者等甲が別に認めた者の利用料金についてもこれに準ずる。

シングルルーム 1泊当り 円（税・サービス料込）

ツインルーム 1泊当り 円（税・サービス料込）

### （支 払）

第 4 条 前条に定める利用料金の支払は原則として研修員等が現金で直接乙に支払うものとする。

### （予 約）

第 5 条 第 3 条の利用料金の適用は、甲が直接乙に予約することを原則とする。

乙は甲の予約受付担当者を定め、その連絡先を明示し、予約業務の円滑化に努める。また受付担当者および連絡先に変更を生じた場合は、乙は速やかに甲に連絡しなければならない。

予約受付担当者

連絡先

(変更・取消)

第 6 条 「甲」は予約の変更並びに取消しをする必要が生じた場合、「乙」に速やかに連絡しなければならない。

その場合、乙は取消料を請求しないものとする。

(早朝来日) (※本条文は都内ホテルのみ)

第 7 条 乙は早朝便で来日する研修員に対しフロントで待たせることなく、仮眠出来る部屋を確保しなければならない。

2. 前項において、前の晩から部屋の確保を必要とする場合、乙はその部屋代について別途甲に請求することが出来る。

この場合の料金は第 3 条に定める宿泊料金とする。

(荷物の保管)

第 8 条 研修員が研修旅行等により一時チェックアウトする場合、乙は研修員の荷物を保管しなければならない。

(留意事項)

第 9 条 乙は甲の事業をよく理解し、研修員への対応には充分なる注意を払い、病気等緊急事態が発生した場合には速やかに甲に連絡すると共に、甲が対応するまでの間出来る限りの処置を施すものとする。

2. 甲が乙の施設を利用する際、フロントにて身分の照明を求められた時、研修員及びその同行者等は甲の関係者であることを証明する身分証明書等を提示し、協力するものとする。

(適用期間)

第 10 条 本覚書の適用期間は、昭和 年 月 日より昭和 年 月 日までとする。

(定めのない事項)

第 11 条 本覚書に定めのない事項、その他疑義を生じた事項についてはその都度



甲、乙協議のうえ誠意をもって解決するものとする。

この覚書締結の証として、本書2通を作成し甲、乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2-1

国際協力事業団

研修事業部長

乙 指 定 ホ テ ル

## 指定・協定ホテル料金表



(1) 昭和61年度 都内指定ホテル協定料金表

指定ホテル	宿泊料(税・サ込)		予約 ツイン 円	予約 円	担当 者	電話 番号	ツインルーム概要		交通		住 所	備 考
	シングル 円	ダブル 円					室 数	広 さ ㎡	最寄 駅	時間(徒歩) 分		
1. ダイヤモンドホテル	5 0 0 5 2	6,350	11,000	予約 野中	263-2211	320	12.8	地下鉄 麹町三丁目	3	千102 千代田区一番町25番地		
2. 水道橋グリーン	5 0 0 1 2	5,500	9,500	予約センター 池倉	292-3551	206	9	水道橋	5	千101 千代田区三崎町1-1-16		
3. 浅路町グリーン	5 0 0 2 2	5,500	9,500	同上	同上	174	9	地下鉄 浅路町	3	千101 千代田区神田浅路町2-6		
4. 後樂園グリーン	5 4 0 8 2	6,100	11,700	同上	同上	100	10.6	水道橋	1	千112 文京区後楽1-1-3		
5. 新宿ニューシティホテル	5 3 0 1 2	6,600	11,000	予約 岡蔵	376-4421	120	13~15	新宿駅西口	2 0	千160 新宿区西新宿4丁目31番1号	送迎あり(三井ビル 由)47分→新宿駅西口5 分	
6. 水道橋グラウンド	5 4 0 1 2	5,500	9,000	牧田	816-2101	150	10.5	水道橋(後 菜園寄り)	5	千113 文京区本郷1丁目33番2号		
7. サンルート渋谷	6 2 0 4 2	7,000	12,000	鈴木	464-6411	34	12	渋谷	6	千150 渋谷区南平台町1丁目11番	(個別) 向き	
8. ホテル高輪	5 2 0 1 2	7,000	14,000	(71) 相野・別所	443-9251 (EX 203)	154	13.2	地下鉄 泉岳寺	1	千108 港区高輪2丁目1番17号		
9. サンルート東京	6 2 0 1 2	7,400	14,000	亀山	375-3211 (EX6115)	266	14.5	新宿駅南口	2	千151 渋谷区代々木2丁目3番1号		
10. フォニヤモントホテル	5 0 0 3 2	7,790	14,620	田原	264-3050	103	16	地下鉄 九段	6	千102 千代田区九段2丁目1番17号		
11. サテライト後樂園	5 4 0 3 2	5,900	10,000	支那人 斎藤	814-9202	102	14.5	飯田橋	7	千112 文京区春日1-3-3		
12. ギンモンド東京	5 4 0 7 2	6,900	10,500	小林 (販売促進 部長)	666-4111	134	13.5~15	地下鉄 小伝馬町	2	千112 中央区日本橋大伝馬町1-6		
13. 東興ホテル	5 8 0 1 2	5,500	11,000	尾形	494-1050	200	10	五反田駅	1	千141 品川区西五反田2-6-8		
14. ホテルサトー	5 4 0 3 3	5,400	8,800	平野・野原	815-1123	40	12	水道橋東口	1	千113 文京区本郷1-4-4	(個別) 向き	
15. アジア文化会館	5 4 0 4 2	4,300	9,000	結城	946-4160	35	11.0	地下鉄 千石	3	千113 文京区本駒込2-12-13		
16. ホテルモントレ山王	6 0 0 1 2	5,950	10,200	山田	773-7111		13.67			千143 大田区山王1-3-1		
17. 東急イン愛宕山	5 2 0 3 2	8,600	10,800	予約センター	431-0109	269	13.7	地下鉄 虎ノ門	7	千105 港区愛宕山1-6-6		

(2) 昭和61年度 東急インcheonチャンネル協定料金表

施設名	宿泊料 (税・サ込)		チェックイン	チェックアウト	電話	郵便番号	住所
	シングル	ツイン					
札幌東急イン	B 6,900	A 11,900	14:00	11:00	011(531)0109	064	札幌市中央区南4条西5-1
旭川東急イン	5,900	9,900	14:00	11:00	0166(26)0109	070	旭川市8条通り6丁目右10
釧路東急イン	5,500	9,900	15:00	10:00	0154(22)0109	085	釧路市北大通り13-1-14
北見東急イン	5,800	A 9,900	15:00	10:00	0157(61)0109	090	北見市大通西2-1
帯広東急イン	B 6,200	A 10,500	15:00	10:00	0155(27)0109	080	帯広市西1条南11-2
山形東急イン	B 5,500	8,300	15:00	10:00	0236(33)0109	990	山形市香澄町1-10-1
酒田東急イン	B 5,400	8,300	15:00	10:00	0234(26)0109	998	酒田市幸町1-10-20
福島東急イン	5,300	8,700	15:00	10:00	0245(23)0109	960	福島市栄町11-25
いわき東急イン	B 5,300	9,500	15:00	10:00	0246(23)0109	970	いわき市平字白銀町9-1
前橋東急イン	6,300	B 12,200	14:00	11:00	0272(21)0109	371	前橋市本町2-16-1
成田東急イン	9,900	16,200	14:00	11:00	0476(33)0109	286-01	成田市大山31
新潟東急イン	A 6,400	A 10,800	14:00	11:00	0252(43)0109	950	新潟市弁天1-2-4
愛宕山東急イン	8,600	A 10,800	15:00	10:00	03(431)0109	105	港区愛宕1-6-6
狹谷東急イン	9,800	A 14,300	15:00	10:00	03(498)0109	150	狹谷区狹谷1-24-10
吉祥寺東急イン	B 8,700	12,200	15:00	10:00	0422(47)0109	180	武蔵野市吉祥寺南町1-6-3
大森東急イン	A 8,600	B 13,500	15:00	10:00	03(768)0109	143	大田区大森北1-6-16
松本東急イン	6,700	11,000	15:00	10:00	0263(36)0109	390	松本市深志1-3-21
上田東急イン	5,300	8,900	15:00	10:00	0268(24)0109	386	上田市天神1-2-1
富山東急イン	C 5,800	9,000	15:00	10:00	0764(41)0109	930	富山市桜町1-4-5
名古屋丸の内東急イン	B 6,200	A 9,900	15:00	10:00	052(202)0109	460	名古屋市中区丸の内2-17-18
名古屋栄東急イン	7,100	A 10,800	15:00	10:00	052(251)0109	460	名古屋市中区栄3-1-8
京都東急イン	A 6,300	B 9,900	15:00	10:00	075(593)0109	607	京都市山科区上花山花の岡町35-1
大塚東急イン	B 7,200	A 11,000	15:00	10:00	06(315)0109	530	大塚市北区堂山町2-1

施設名	宿泊料 (税・サ込)		チェックイン	チェックアウト	電話	郵便番号	住所
	シングル	ツイン					
江坂東急イン	6,700	10,600	15:00	10:00	06(338)0109	564	吹田市豊津町9-6
和歌山東急イン	6,200	A 9,000	15:00	10:00	0734(32)0109	640	和歌山市南江丁7-1
広島東急イン	5,400	8,600	15:00	10:00	082(244)0109	730	広島市中区小町3-17
松江東急イン	A 5,600	A 9,900	15:00	10:00	0852(27)0109	690	松江市朝日町590
下関東急イン	5,400	8,700	15:00	10:00	0832(33)0109	750	下関市竹崎町4-4-1
高松東急イン	B 6,200	10,800	15:00	10:00	0878(21)0109	760	高松市兵庫町9-9
徳島東急イン	A 6,300	10,800	15:00	10:00	0886(26)0109	770	徳島市元町1-24
小倉東急イン	B 5,400	8,700	15:00	10:00	093(521)0109	802	北九州市小倉北区紺屋町8-5
佐賀東急イン	A 5,300	A 8,600	15:00	10:00	0952(29)0109	840	佐賀市駅前中央1-10-36
熊本東急イン	5,300	8,000	15:00	10:00	096(322)0109	860	熊本市新市街7-25

(3) 昭和61年度 ホテルリッチェーン協定料金表

施設名	宿泊料(税・サ込)		チェックイン	チェックアウト	電話	郵便番号	住所	交通	
	シングル	ツイン						最寄駅	時間(徒歩)
1. ホテルリッチェ札幌	5,500	11,000	12:00	11:00	011-231-7891	080	札幌市中央区北1条西3-3-10	札幌	5分
2. ホテルリッチェ函館	5,600	11,000	15:00	11:00	0138-26-2561	040	函館市松風町16-18	函館	5
3. ホテルリッチェ秋田	5,200	9,500	15:00	11:00	0188-62-0001	010	秋田市大町2-2	秋田	車5
4. ホテルリッチェ盛岡	5,500	11,500	12:00	11:00	0196-25-2811	020	盛岡市盛岡駅前51-1	盛岡	5
5. ホテルリッチェ仙台	6,500	11,000	12:00	11:00	0222-62-8811	980	仙台市園分町2-2-2	仙台	車5
6. ホテルリッチェ酒田	4,900	8,400	14:00	11:00	0234-26-1111	998	酒田市若竹町1-1-1	酒田	車8
7. ホテルリッチェ新潟	5,000	9,000	13:00	11:00	0252-43-1881	950	新潟市東大通り2-1-21	新潟	8
8. ホテルリッチェ横浜	6,900	13,500	13:00	11:00	045-312-2111	220	横浜市西区北幸1-11-3	横浜	4
9. ホテルリッチェ名古屋	4,800	8,800	14:00	11:00	052-231-5611	460	名古屋市中区栄2-3-9	名古屋	車5
10. ホテルリッチェ京都	5,500	8,800	14:00	11:00	075-341-1131	600	京都市下京区河原町通り五条上ル	京都	車6
11. ホテルリッチェ高松	5,700	10,500	13:00	11:00	0878-22-3555	760	高松市古新町9-1	高松	5
12. ホテルリッチェ博多	5,400	9,000	14:00	11:00	092-451-7811	812	福岡市博多区博多駅前3-27-15	博多	5

予約窓口 ① 東京地区：予約センター(03)273-7321 (石田・西川・米加田)

② 大阪地区：予約センター(06)312-0665 (吉岡)

(4) 昭和61年度 サンプルトホテルチェーン協定料金表

地域	ホテル	シングル		ツイン		所在地	電話	交通
		協定料金	一般料金	協定料金	一般料金			
北海道	網走					〒093 網走市二ッ岩海岸	0152-43-4581	網走駅より車で7分
	釧路	4,950	5,500	12,460	13,900	〒085 釧路市黒金町13-26	0154-24-2171	釧路駅前
	札幌	5,445	6,350	8,910	9,900	〒001 札幌市北区北7条西1丁目	011-737-8111	札幌駅北口より徒歩3分
	札幌 (7/12才-7才)	6,700	7,310	11,600	13,900	〒060 札幌市中央区南2条西6丁目	011-251-2511	地下鉄南北線すすき野駅より徒歩3分
	苫小牧	4,950	5,500	9,900	11,000	〒053 苫小牧市錦町1-1-2	0144-36-5111	苫小牧駅より徒歩5分
	室蘭	6,230	6,950	9,900	11,000	〒050 室蘭市中島町2-28-6	0143-43-2333	東室蘭駅より徒歩5分
	青森	5,445	6,350	9,900	11,000	〒030 青森市新町1-19-10	0177-75-2321	青森駅より徒歩3分
	五所川原	4,950	5,500	8,910	9,900	〒037 五所原市布盛町25	0173-34-8811	五所川原駅より徒歩3分
	八戸	4,200	4,730	7,300	8,140	〒031 八戸市六日町10	0178-43-3831	八戸駅より車で15分 本八戸駅より徒歩10分
	盛岡	4,950	5,500	9,900	11,000	〒020 盛岡市大通3-7-19	0196-25-3311	盛岡駅より徒歩5分
北	釜石	5,150	5,500	9,900	10,340	〒026 釜石市大町2-3-3	0193-24-3311	釜石駅より車で2分
	一関	6,014	6,710	10,890	12,700	〒021 一関市上大槻53番地	0191-26-4311	一関駅前
	秋田	4,950	5,500	9,900	11,000	〒010 秋田市大町3-4-18	0188-65-2111	秋田駅より車で3分



地域	ホ テ ル	シ ン ダ ル			ツ イ ン		所 在 地	電 話	交 通
		協 定 料 金	一 般 料 金	位	協 定 料 金	一 般 料 金			
東	横 手	4,455	4,950	12~15	8,415	9,350	〒013 横手駅前町2-16	0182-33-2911	横手駅前
	酒 田	5,247	6,110	12~16	9,900	11,000	〒988 酒田市北新橋1-19-7	0234-26-1212	酒田駅より車で5分
	米 沢	5,148	5,990	14	9,900	11,000	〒992 米沢市門東町3-3-1	0238-21-3211	米沢駅より車で5分
	気 仙 沼	4,950	5,500	11	9,504	10,560	〒988 気仙沼市古町3-2-42	0226-24-2511	気仙沼駅前
	仙 台	5,148	5,990	13~16	8,910	9,900	〒980 仙台市中央4-10-8	0222-62-2323	仙台駅前
	蔵 王						〒989-09 宮城県刈田郡蔵王町遠刈田温泉	02243-4-2321	白石蔵王駅より車で30分
	福 島	4,950	5,500	14~15	7,260	8,140	〒960 福島市中町2-6	0245-21-1811	福島駅より徒歩7分
	郡 山	4,455	4,950	12~15	6,930	7,700	〒963 郡山市清水台2-13-23	0249-22-1133	郡山駅より徒歩6分
	須 賀 川	4,752	5,280	13~15	8,712	9,680	〒962 須賀川市加治町5	02487-6-3333	須賀川駅より車で3分
	白 河 (8/28※-カ)	6,230	6,950		10,890	12,700	〒961 福島県西白河郡西郷村大字小田舎通南25	0248-23-0001	東北新幹線新白河駅前
関 東	い わ き	4,950	5,500	12~17	8,217	9,130	〒970 いわき市平字15-20-4	0246-24-1311	平駅より徒歩3分
	筑 波	6,000	6,830	12~14	10,000	12,100	〒305 茨城県新治郡桜村花室1145-1	0298-52-1151	土浦駅より車で15分
	宇 都 宮	4,950	5,500	12~14	9,900	11,000	〒321 宇都宮市駅前通り1-5-2	0286-21-3355	宇都宮駅前
	栃 木	4,752	5,280	12~14	9,900	11,000	〒328 栃木市万町16-1	0282-24-5858	栃木駅より車で3分

地域	ホテ	シンドル		ツイン		所在地	電話	交	通
		協定料金	一般料金	協定料金	一般料金				
関東	佐野	4,950	5,500	9,900	11,000	〒327 佐野市朝日町702	0283-24-5000	佐野駅より徒歩3分	
	太田	5,148	5,990	12,460	13,900	〒373 太田市飯田町815	0276-46-8080	太田駅より徒歩5分	
	熊谷	4,950	5,500	8,910	9,900	〒360 熊谷市曙町2-22	0485-25-3131	熊谷駅上越新幹線口より徒歩2分	
	池袋	7,300	8,150	12,400	13,900	〒170 豊島区東池袋1-39-4	03-980-1911	池袋駅東口より徒歩2分	
	東京	7,400 7,800	10,310 11,150	14,000	18,700	〒151 渋谷区代々木2-3-1	03-375-3211	新宿駅南口より徒歩2分	
	渋谷	7,000	8,920	12,000	13,900	〒150 渋谷区南平台町1-11	03-464-6411	渋谷駅南口より徒歩5分	
	プラザ東京 (7/20時-カ)	8,390	9,350	16,780	18,700	〒272-01 浦安市舞浜1-6	0473-54-7711	「東京ディズニーランド」に隣接	
	川崎	7,094	7,910	12,460	13,900	〒210 川崎市川崎区宮本町6-2	044-244-2111	川崎駅より徒歩5分	
	横浜	6,500	7,310	12,000	13,900	〒220 横浜市西区北幸2-9-1	045-314-3111	横浜駅西口より徒歩7分	
	平塚	5,798	6,470	12,460	13,900	〒254 平塚市榎木町9-1	0463-21-7111	平塚駅より車で3分	
東海	清水	6,230	6,950	12,460	13,900	〒424 清水市相生町8-8	0543-52-1221	清水駅より車で3分 新清水駅前	
	静岡	4,950	5,500	9,900	11,000	〒420 静岡市東藤匠町3-43	0542-45-4511	静岡駅北口より車で5分	
	名古屋	6,230	6,950	9,900	11,000	〒450 名古屋市中村区名駅2-35-24	052-571-2221	名古屋駅正面出口より徒歩3分	
	岐阜	5,445	6,350	10,890	12,700	〒500 岐阜市神田町9	0582-66-8111	岐阜駅前 新岐阜駅前	

地域	ホタル	シングル		ツイン		所在	地	電話	交	通
		協定料金	一般料金	協定料金	一般料金					
東	四日市	4,752	5,280	8,118	9,020	〒510 四日市市築の森2-1-4		0593-51-3221	近鉄四日市駅より徒歩5分	
	津	5,445	6,350	9,900	11,000	〒514 津市栄町3-232		0592-24-1311	近鉄・国鉄津駅前	
海	松阪	5,148	5,990	9,405	10,450	〒515 松阪市日野町729-1		0598-23-5151	近鉄・国鉄松阪駅前	
	志賀高原					〒381-01 長野県下高井郡山ノ内町志賀高原一の類		0269-34-2030	長野電鉄湯田中駅よりバスで1時間	
甲 信 越 ・ 北 陸	松本	5,148	5,990	10,890	12,700	〒390 松本市県1-1		0263-33-3131	松本駅より車で2分	
	長岡	6,878	7,670	10,890	12,700	〒940 長岡市東坂之上町1-2-1		0258-33-2111	長岡駅より徒歩3分	
	魚津	4,950	5,500	9,900	11,000	〒937 魚津市駅前新町4-2		0755-24-9333	魚津駅より徒歩3分	
	富山	4,455	4,950	8,910	9,000	〒930 富山市上本町9-1		0764-25-3113	富山駅より車で6分	
	小松	6,770	7,600	10,890	12,700	〒923 小松市日の出町4-93		0761-24-6123	小松駅より徒歩5分	
	加賀	6,230	6,950	11,920	13,300	〒922 加賀市熊坂二5		07617-3-4141	大聖寺駅前	
	彦根	6,230	6,950	8,415	9,350	〒522 彦根市旭町9-14		0749-26-0123	彦根駅より徒歩1分	
	京都 (6/19※-7)	6,400	7,190	10,800	12,700	〒600 京都市下京区河原町通り 松原通り下ル難波町406		075-371-3711	京都駅北口より車で5分	
	奈良	6,230	6,950	11,920	13,300	〒630 奈良市高畑町1110		0742-22-5151	近鉄奈良駅より徒歩7分	
	畿	梅田	5,445	6,350	10,395	12,100	〒531 大阪市大淀区豊崎3-9-1		06-373-1111	地下鉄御堂筋線中津駅より徒歩3分

地域	ホテル	シングル		ツイン		所在地	電話	交通
		協定料金	一般料金	協定料金	一般料金			
近畿	南千里	5,500	8,150	14~15	9,350	15,100	06-834-1913	南千里駅前
	堺	6,770	7,550		10,890	12,700	0722-32-0303	阪堺線寺地町駅前
	豊岡	4,752	5,280		9,306	10,340	07962-4-1155	豊岡駅より徒歩5分
	姫路	6,230	6,950	15~16	10,890	12,700	0792-85-0811	姫路駅前
	三ノ宮-姫路	6,770	7,550	15~19	10,890	12,700	0792-85-0811	"
	岡山	4,950	5,500	11~14	8,514	9,460	0862-32-2345	岡山駅より徒歩7分
	米子	4,554	5,060		9,405	10,450	0859-33-0911	米子駅より車で8分
	尾道	5,445	6,350	14	9,900	11,000	0848-25-3161	尾道駅北口より徒歩3分
	竹原	4,455	4,950	13	8,910	9,900	08462-9-0008	竹原駅より車で10分
	津和野						08567-2-3232	津和野駅より徒歩5分
中国・四国	徳山	5,445	6,350	12~16	10,890	12,700	0834-32-2611	徳山駅新幹線口
	山口	4,950	5,500	11~14	9,900	11,000	0839-23-3610	山口駅より徒歩5分
	坂出	4,455	4,950	12~14	7,920	8,800	0877-46-6111	坂出駅前
	徳島	4,950	5,500	12~14	7,920	8,800	0886-26-0311	徳島駅より車で2分

地域	ホテル	シ ョ ン グ ル		ツ イ ン		所 在 地	電 話	交 通
		協定料金	一般料金	協定料金	一般料金			
九 州	高 知	4,950	5,500	12~14	8,910	9,900	0888-23-1311	高知駅前
	松 山 (5/28ホ-7)	4,950	5,500		8,910	9,900	0899-33-2811	松山駅より徒歩1分
	黒 崎	5,500		13	9,900	11,000	093-631-7711	黒崎駅前
	小 倉	4,950	5,500	13~14	9,900	11,000	093-561-3311	西小倉駅より徒歩3分
	中 津		61.9	開業予定			0979-24-7111	中津駅前
	別 府						0977-23-1221	別府駅より車で7分
	熊 本	4,950	5,500	13~14	7,920	8,800	096-322-2211	熊本駅より車で7分
	八 代	4,950	5,500	14	9,900	11,000	0965-35-3610	八代駅より車で1分
	人 吉	5,148	5,990	14	11,920	13,300	09662-2-5111	人吉駅より徒歩5分
沖 縄	宮 崎	4,455	4,950		7,128	7,920	0985-53-1313	宮崎駅より車で5分
	那 覇	4,500	4,950	14~17	8,000	8,800	0988-62-8200	那覇空港より車で20分

予 約 東 京 03-375-3211 (予約センター)

大 阪 06-341-1605

名 古 屋 052-221-7024

札 幌 011-261-8768

仙 台 0222-67-2041

福 岡 092-713-1826

(5) 昭和61年度 ライオンズホテルチェーン協定料金表

施設名	宿泊料(税・サ込)		予 担当者	約 電話	シングル・ルーム		交 通	住 所	備 考
	シングル	ツイン			室数	広さ ㎡			
博 多	宿泊コード 40052 Aタイプ	8,000	手倉、福田	092-451-7711	186	12.15	博多駅8分	福岡市博多区博多駅前3-15-10	洗濯機、7イ ホン利用可能
	40062 Bタイプ	5,500							
名古屋	23042	9,900	新井、高木	052-241-1500	172	13.86	地下鉄栄駅3分	名古屋市中区栄4-15-23	
新 宿	53072	12,700	根本、加藤	03-208-5111	16	18.9	新宿駅東口8分	新宿区歌舞伎町2-22-1	

東京営業所 小林 03-791-7351  
 大阪営業所 服部、狗巻 06-344-5919

(6) 昭和61年度 スターホテルチェーン協定料金表

施設名	シングル		ダブル		スイート		住所・電話番号	交通
	広さ	料金(税込)	広さ	料金(税込)	広さ	料金(税込)		
スターホテル東京	11.6 m <sup>2</sup>	¥ 7,500	17.0 m <sup>2</sup>	¥ 12,000	〒160 新宿区西新宿 7-10-5 Tel 361-1111	新宿駅西口から徒歩3分		
スターホテル横浜	13.3 m <sup>2</sup>	¥ 7,500	16.3 m <sup>2</sup>	¥ 12,000 (休前日 14,500)	〒231 横浜市中区山下町11 Tel 045-651-3111	国電桜木町駅から車で5分		
スターホテル郡山	11.6 m <sup>2</sup>	¥ 4,400	14.4 m <sup>2</sup>	¥ 7,400	〒963 郡山市長者 3-5-6 Tel 0249-34-5221	郡山駅から車で5分		
スターホテル盛岡	10.5 m <sup>2</sup>	¥ 4,400	16.2 m <sup>2</sup>	¥ 7,100	〒020 盛岡市中央通 2-7-16 Tel 0196-52-3730	盛岡駅から車で3分		
新宿ミナミプラザホテル	10.4 m <sup>2</sup>	¥ 4,950	14.7 m <sup>2</sup>	¥ 9,700	〒950 新潟市万代 3-1-1 Tel 0252-41-3730	新潟駅から車で3分		

(7) 昭和61年度 地方指定ホテル協定料金表 (除くチェーンホテル)

指定ホテル	宿泊料(税・サ込)		予 担 当 者	約 電 話		ツイン 円	ツイン 円	ツインルーム概要		交 通	住 所	備 考
	シングル 円	ダブル 円		室 数	広 さ ㎡							
1. 京都パレスサイドホテル	5,500	10,000	(東京) 船越 (現地) 奥谷	541-3553 (075)431-8171	4 0	15	京都駅、車10分 (地下鉄) 烏丸丸太町 2分	〒602 京都市上京区烏丸通下立売上ル 桜橋戸町 380	五所(7分前)、 二条城(15分)、 四条河原(車5分)			
2. 京都パークホテル	6,000	10,000	吉村、賀	(075)525-3111	2 5	14	京都駅 車 5分	〒605 京都市東山区三十三間室通り町 644-2	隣接：三十三間室 知徳院 国立博物館			
3. 京都第2タワーマンションホテル	5,500	8,500	(東京) 吉川、藤井 (現地) 多村、清水	564-1318 (075)361-2949	6 6	12~14	京都駅 3分	〒600 京都市下京区東洞院七条下ル 東塩小路町570-1	二条城(15分)、 新京極(7分)			
4. ホテルギンモンド	6,500	9,900	(東京) 長谷川 (現地) 中山	664-1800 (075)221-4111	6 0	15~18	京都駅 車10分 (地下鉄) 烏丸御池駅 1分	〒604 京都市中京区御池萬倉町西入る	京都見学(京阪電 車)「天満橋駅」一 40分、「京阪三条」 セミダブル使用、 明石港、淡路島便 良し、ホ-7777F			
5. ホテル京阪(大阪)	4,900	9,000	(東京) 斎藤 (現地) 榎水	545-6231 (06)945-0321	2 7 2	11.68	京阪 「天満橋駅」1分	〒540 大阪市東区谷町1丁目10-1				
6. 明石キャッスルホテル	4,600	7,700	林、寺本	(078)913-1551	6 4	11	明石駅 3分	〒673 明石市大明石町1丁目8-4				
7. ホテルニューヒロデーン	5,500	9,570	上田、石田	(082)263-3456	2 3 6	12~15	広島駅 4分	〒730 広島市南区大須賀町14-9				
8. 鹿児島サンロイヤルホテル	5,000	9,000	東、山口、岩川	(0992)53-2020	4 0	15.27	西鹿児島駅車5分	〒890 鹿児島市与次郎1丁目8番10号	鹿児島大学近く、 環境良好			
9. 京都モントラルイン	4,800	7,800	中川、中村	(075)211-1666	4 0	12~15	地下鉄 烏丸線四条歩7分	〒600 京都市下京区四條通河原町西入				
10. 仙台フロントン	6,000	8,400		(0222)22-2111 (03) 433-5151	5 0	14.5	仙台駅 車5分 歩15分	〒980 仙台市大町2-2-10				



指定ホテル	宿泊料(税・サ込)		子		約		ソウカール概要		交通	住所	備考
	シングル	ツイン	担当	電話	希望	広さ					
11. ホテル仙台プラザ	8,500	16,000		(0222)62-7111 (03) 215-7204	5 0	15.5	千980 仙台市本町2-20-1	車5分 歩15分			
12. 名古屋都ホテル	8,000	13,000		(052)571-3211	6 8	16.5	千450 名古屋市中村区名駅4-9-10	名古屋駅 歩5分			
13. 京都新都ホテル	8,800	12,800	東京 中野所長	(075)661-7111 (03) 572-8301	3 6	19.7	千601 京都市南区西九条院町17	京都新幹線 1分			
14. 東興ホテル(大阪)	5,500	9,600	今井	(06) 363-1201	2 6 2	10	千530 大阪市北区南森町1-3-19	地下鉄 「南森町駅」1分			
15. 広島ステーションホテル	5,500	9,000	(東京) 藤野 (現地) 楠本	(03) 501-2445 (082)262-3201	6 7	12~15	千730 広島県広島市南区松原2-37	広島駅ビル随上			
16. ニューオーシャンホテル	4,500	8,500	玉那郷	(0963)87-8023	7	15	千902 沖縄県那覇市安里357の4番地				
17. ポート観光ホテル	4,000	8,000	丸志堅	(0988)68-1698	1 5	16	千900 沖縄県那覇市東町19番地の8				
18. ホテル京阪京都	5,500	10,000	米額	(075)661-0321	1 1 8	14	千601 京都市南区東九条西山王町 31番地	京都駅前			
19. ホテルシンクブラザ	5,000	8,000		(082)227-8111	1 8 6	12	千730 広島県広島市中区入丁堀 14番1号	広島駅より 車で5分			
20. ニューオータニイン横浜	5,445	13,540		(045)252-1311	9 0	12	千231 神奈川県横浜市中央区末吉町 4丁目81番地	京浜急行 「賀金町」駅より 徒歩1分			
21. グランドホテル浜松	6,000	10,000	和久田	(0534)52-2111	3 6	16	千432 静岡県浜松市東伊場	浜松駅より 車で5分			

指定ホテル	宿泊料(税・サ込)		子 子		約 電		ソフトラム-A線票		次、通	在 所	備 考
	シングル	ツイン	担当者	担当	電話	室数	広さ				
22. ホテルイタリヤ軒	15042	8,000	13,500	会田	(0252)24-5111	2 5	16.5	新島駅より 車で10分	〒951 新潟県新潟市西通7番 157A番地		
23. 京橋プリンスホテル	26042	5,500	9,350		(075)781-4141	2 0	16~17	京都駅より 車で15分	〒606 京都府京都市左京区 下鴨神社の森バス停前		
24. 東洋ホテル	27082	7,000	12,500	(東京) 中川	(03)561-8181 (06)372-8181	4 0 0	16	地下鉄御堂筋線 「中津駅」直結	〒531 大阪府大阪市大淀区豊崎 3-16-19		
25. からすま京都ホテル	26072	7,000	13,000	安達	(075)371-0111 (03) 265-6825	8 4	14.5	京都駅から 地下鉄にて 1分	〒600 京都市下京区烏丸通四条下ル		
25. 名古屋不二パークホテル	23062	5,500	11,000	西崎	(052)962-2289		13.21 ~ 14.31	地下鉄栄駅 徒歩1分	〒460 名古屋市中区錦3-15-30		
27. 都ホテル大阪	27102	8,000	14,000	小沢、島崎 坂倉、石野	(03) 572-8301 (06) 773-1111		21.6		〒543 大阪市天王寺上本町6-1-55		
28. パンフィックホテル	47022	5,500	—		(0988)68-5162				〒900 那覇市西3-5-1		
29. 筑波第一ホテル	08022	8,000	13,000	黒沢、花井	(0298)52-1112		17.8	土浦駅	〒305 新治郡桜村香菱一丁目		

(8) 昭和61年度 高級研修員指定ホテルの料金表

1 ホテルセンチュリー HYATT

TEL03(349)0111(代)

部屋タイプ		協定料金	一般料金	広 さ
シ ン グ ル	スタンダードツイン	18,350 <sup>円</sup>	22,550 <sup>円</sup>	28 m <sup>2</sup>
	スーパーリアツイン	20,150	24,950	33
	リージェンシー クラブツイン	25,550	31,550	35
ツ イ ン	スーパーリアツイン	24,100	28,300	33
	リージェンシー クラブツイン	28,300	34,900	35

2 京王プラザホテル

TEL03(344)0111(代)

部屋タイプ		協定料金	一般料金	広 さ
シ ン グ ル		18,350 <sup>円</sup>	22,550 <sup>円</sup>	24 m <sup>2</sup>
	〃	19,790	26,750	30 (南)
ツ イ ン		23,500	28,900	30 (南)

3 東京ヒルトンホテル

TEL03(344)5111(代)

部屋タイプ		協定料金	一般料金	広 さ
シ ン グ ル		20,270 <sup>円</sup>	22,550 <sup>円</sup>	28 m <sup>2</sup>
	〃	22,550	24,850	30~40
ツ イ ン		24,850	27,100	30~44







