

# 機材調達の手引

派遣専門家編



昭和59年4月

国際協力事業団

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)

総研

J R

84-1

JICA LIBRARY



1067907[4]

18181

国際協力事業団

18181

## は し が き

この「機材調達の手引（派遣専門家編）」は、機材供与事業がどのような仕組みで、どのような手続きを踏んで購送されているのかについて、専門家各位のご理解を得ることを目的として作成したものです。

当事業団の予算は、全額国費で賄われており、機材の購送（購入輸送）に当っては、国の会計法に準じた当事業団の会計規程、契約細則、その他諸規程を遵守し、所定の手続きを経なければなりません。

本文にも示してありますが、機材が現地に到着するまでには、相当の期間を要しているのが実情です。

機材購送に長期間を要する主な原因としては、

- ① 仕様書が不備なため現地に照会するなど仕様の確認に手間どること。
- ② 予算オーバーのため調整に時間を要する場合があること。
- ③ 相手国政府からの要請書（A 4 フォーム）の提出が遅れて購送出来ない場合があること。

などが挙げられます。

機材購送事務担当職員としては、常に、機材を使用される専門家の立場に立って、要請に基づく機材を、的確により速やかに購送すべく、常に努力しているところでありますが、①に示した仕様の不備については、確認に最も苦勞しているところであります。仕様書が如何に明確に示されているかは、機材購送業務の最も重要なポイントとなっています。②については、要請機材に優先順位をつけて頂くこと、③については、相手国政府に機材購送の仕組みについて理解を求めること等により、かなりの点解決されるかと思われませんが、先ずは、この手引をご参考に機材購送の仕組みをご理解下さり、適切な仕様書に基づいて購送された機材を有効にご活用頂き、技術協力の実り多き成果を念願する次第です。

なお、この手引は、昭和57年3月初版を作成し、その後様式等の改訂をいたしておりますので、ここに改訂版として作成いたしました。

内容としては、なお不備な点が多々あるかと思われませんが、皆様のご指摘を得て逐次改訂して参りたいと存じますので、お気づきの点は、どうぞご意見をお寄せ下さいませようお願い申し上げます。

昭和59年4月

国際協力事業団  
調達部長



# 目 次

## 第 1 章 機材の概要

I 機材の意義	1
II 機材の区分	1
III 機材調達の業務	2
1. 機材の計画・決定	
2. 機材の購入・輸送	

## 第 2 章 機材の要請

I 要請機材の場合	4
1. 携行機材の場合	
2. 単独供与機材の場合	
3. プロジェクト方式による場合	
II 要請機材の仕様書	6
1. 機材選定に当たっての留意事項	
2. 機材仕様書作成に当たっての留意事項	
3. 銘柄指定の要件（規定）	
III 要請書について	16
1. 「機材の背景」について	
2. 「機材の内訳明細」について	
IV 要請機材の決定	21

## 第 3 章 機材の購送

I 機材の購入	32
1. 予定価格の作成	
2. 購入契約	
3. 検収・納品	
II 機材の輸送	49
1. 船会社への申込み	
2. 貨物の検量	
3. 航空機による輸送	
4. 輸出通関	
5. 貨物の船積	
6. 貨物の保険	
7. 船積書類の取扱い	

## 第4章 機材の引取

I 船積書類について.....	59
1. 船積証券	
2. 海上保険証書	
3. インボイス	
4. パンキング・リスト、検量証明書	
II 輸入通関・引取.....	69
1. 本船の入港通知	
2. 貨物の荷卸	
3. 輸入通関	
4. 引取手続の促進	
III 機材検収調書.....	70
1. 輸送途上の損害があったとき	
2. “かし”が発見されたとき	

## 第5章 機材の現地調達

I 現地調達の条件.....	78
II 臨時会計役について.....	78
III 現地調達の実施.....	79
1. 購入方法	
2. 見積書の取付	
3. 購入契約	
4. 検収・納品	
5. 銘板の貼付	
6. 代金の支払	
IV 機材の管理.....	104

## 第6章 機材の保険求償

I 保険の条件.....	109
1. 保険価格・保険金額	
2. 保険期間	
3. 担保する危険	
II 保険求償の手続.....	111
III 機材の再購送.....	112

## 第1章 機材の概要

### I 機材の意義

開発途上国が、国造りのため自国で開発事業を進めるためには、先進国より技術の移転が行われ、優秀な技術者を数多く養成することが必要です。ところが技術を移転するには、訓練・普及用の機材や設備が不可欠ですが、開発途上国のなかにはこれらが不足して、せっかくの知識や技術を活用出来ず、また、新しい技術を修得する機会もない国も少なくありません。

したがって、このような国に機材を供与することは、技術協力を実施するうえからみても、派遣中の専門家の活躍を助け、専門家の帰国後、相手国側カウンターパートが、さらに業務を継続遂行するうえに、また、来日した研修員が帰国後、日本で学んだ知識や技術を効果的に活用するためにも必要であり、その意義は極めて大きいものがあります。

つまり、「機材の供与」は、人と物とを有機的に組合せて、より技術協力の効果を高めることを目的としており、「専門家の派遣」、「研修員の受入」と並んで、欠かすことの出来ない要素となっています。

それだけに供与機材は相手国の社会・経済状況、自然環境、技術水準等十分に考慮し、かつ、有効に活用し得る適切な機材を選定することが最も肝要です。

### II 機材の区分

機材は、大きく携行機材と供与機材に分けることができます。「携行機材」は、専門家派遣にともない現地指導に必要とされる機材であり、相手国から提供されないものや、現地で調達困難なものを事業団が購送費または輸送費を負担するものといひ、「供与機材」は相手国から我が国政府に対する正式要請により、また政府間行政協定にもとづいて無償供量するとを前提として、事業団において購送するものをいいます。そして携行機材はさらに購送機材と輸送機材に、また、供与機材は単独供与機材とプロジェクト方式によるものに分けられますが、これらはそれぞれ次のように区分されます。

(注) 機材には、このほか現地調査のため調査団が携行する調査用機材があり、また、青年海外協力隊に係るものもありますが、これらについては、この手引の目的が長期赴任する派遣専門家用ということでもあり、本書からは除くこととします。

(イ) 携行機材

a 購送機材：

専門家が現地指導等に必要とするもので、各専門分野に応じた機器、書籍、文房具等で医療協力専門家関係には医薬品を含む。

(根拠：当該専門家からの申請書)

b 輸送機材：

専門家個人が所有する機器、書籍その他で、事業団が当該専門家の技術協力業務に必要であると認めたものに限る。(根拠：当該専門家からの申請書)

(ロ) 供与機材

a 単独供与機材

専門家の指導等の効果を高めるため上記携行機材では対応できないもの、あるいは来日した研修員の習得した技術や知識を帰国後活用させるなどのために必要とされる機材で、「単独機材供与事業」の一環として無償供与される機材。

(根拠：相手国政府からA4フォームによる要請書)

b プロジェクト供与機材

農林業技術協力プロジェクト、技術協力センタープロジェクト等プロジェクト方式による技術協力の一環として、当該プロジェクト遂行上、試験・研究・技術の訓連・指導・普及等のために必要として供与される機材。

(根拠：相手国政府との協定またはA4フォームによる要請書)

### Ⅲ 機材調達業務

事業団における機材調達に関する業務は、大きく購送の計画と購送実施の2つの部門に分けて行われます。派遣専門家からの申請または相手国からの要請を受けた機材につき検討し購送機材を決定するまでの部門と、決定後の機材を購入輸送する部門であり、前者はそれぞれの事業遂行を所掌する事業部(以下「事業部」)が行ない、後者は「調達部」が担当します。この両部で行う業務を概略記せば次のとおりです。

#### 1. 機材の計画・決定

携行機材は、派遣専門家からの申請により、また供与機材は、相手国からの要請から始まります。申請書または要請書を受理(要請書は在外公館を経て外務本省を



通じ事業団に送られます。)すると、事業部では、申請または要請のあった機材につき外務省その他関係省庁とともにその必要性、今までの協力実績およびその効果等につき検討を加え、購送機材の品目、数量、仕様明細を決定します。決定後携行機材の場合は直ちに調達部への購送手続請求を行いますが、供与機材の場合、その前に購送機材の実施計画を作成して外務省の承認を求め、調達部への購送手続請求はその承認取付け後に行われます。

なお、単独供与機材の場合、上記相手国からの要請に先立ち、機材の要請調査が行われます。この調査は単独機材供与事業の基礎となるものであり、また、調査の中で行われる機材の選定は、派遣専門家の大きく関与するものであるため、次頁の「単独供与機材の場合」のところを参照下さい。

## 2. 機材の購入・輸送

調達部では、事業部から機材の購送手続請求を受けると、機材内容・仕様、納期等を検討のうえ購入方法即ち入札によるか随意契約によるかを決め、当該契約に係る予定価格作成の作業に入ります。

この予定価格作成の作業は、金額の面のみならず、機材の仕様についても綿密な調査を行うためかなりの時間を要します。しかし、この作業を通して的確な機材仕様かどうかの再チェックを行うことなどにより、購入後、機材が現地に送られ使用されるとき往々にしてみられる機材の規格が現地の状況にそぐわないとか、その機能を十分果さないなどの問題発生を未然に防ぐことにつながることから考えても極めて重要な作業です。

機材の購入先も決まり契約ののち納期が近づく、各事業部との共管によりその製品検査および梱包検査を行ない、納品と同時にこれを仕向先まで輸送する手続を行います。

海送・空送のいずれも機材の輸送業務は、事業団登録の運送業者（機材によって大手商社またはメーカーによることもあります。）との輸送契約によって行います。機材が本船あるいは貨物航空機に積込まれると、事業団は、船積書類を整えて外務本省を經由して在外公館を通じ仕向先に送付します。この船積書類によって相手国政府実施機関により仕向港での通関手続が行われ、機材が引取られます。

以上が、事業団で行う機材に関する業務の概略ですが、各実施段階における細部の取扱いについては、以下順次それぞれの項において記すこととします。

## 第2章 機材の要請

### I 要請機材の場合

#### 1. 携行機材の場合

携行機材については、相手国からの要請書は必要なく、各事業部は当該専門家の申請書により内容を検討し、決定すると直ちに購送業務に移ります。

しかし、長期（1年以上）派遣専門家の場合は、赴任後、現地状況を調査のうえ申請する方が、より適切な機材を選定することが出来ます。

#### 2. 単独供与機材の場合

外務省では、開発途上諸国に置かれている全ての在外公館を通じ、ノン・コミットラブルベースで相手国政府の機材供与要望調査を行ない、回収した調査表（「単独機材供与要望調査表」）にもとづき事業団各事業部とともに、対象各国における今までの供与の実績、協力の背景およびその効果や、要望された機材に対する専門家・帰国研修員との結び付きその他について調査し、案件の整理を行います。そして、実施案件が定まると、事業団各事業部は実施計画書を作成のうえ、外務省との間で協議を行い実施の承認を受けます。日本側としては、この承認を得た案件につき相手国政府から上記要望機材に係る正式要請書を取付けることとなりますが、この実施案件の決定までに、機材の仕様明細書その他につき不明確なものがあるときは、外務本省・在外公館との間で文書によってその調査確認を行っています。しかし、最近では要請機材も次第に大型化してきており、内容的にも複雑・高度化の傾向にあるため、文書による調査確認のみでは不十分な場合があり、事業団は外務省と協議のうえ必要に応じて現地へ調査員を派遣し、実施調査も行っております。

#### 3. プロジェクト方式による供与機材の場合

プロジェクト方式による技術協力は、技術協力センター事業、保健・医療及び人口・家族計画協力事業、農林水産協力事業、産業開発協力事業の4つの柱からなっています。

これらの事業は、人を派遣し、人を受け入れ、物を供与する。言葉で表現すれば簡単ですが、実際に3～5年がかりという大きな事業計画です。

この方式による技術協力は、開発途上国から在外公館を通じ日本側に要請のあつ

た案件は、それぞれの分野を受けもつ事業団各事業部において検討され、さらに外務省ならびに関係各省、関係機関と協議されます。

ここで選択された案件は、事業実施のための準備を整え、要請の背景、計画の内容、相手国の開発計画との関係、現地事情、特権・免除等について事前調査が行われます。

そして、この事前調査の結果に基づいて実施協議チームが派遣され、具体的なプロジェクトの場所、規模、方式、協力期間、双方がとるべき措置、特権・免除等につき、相手国政府の実施機関との間で実施協議を行って協力プロジェクトの基本計画を作成し、これらの協議の結果は「討議議事録 (Record of Discussion : R/D)」として取りまとめられ、署名が取交されてプロジェクトが発足します。

プロジェクトの内容のうち機械供与については、実施協議 (R / D署名) に際し、協力期間中当該プロジェクト遂行に必要なとされる主要な機材をリストアップし、会議録 (Minutes) の付属資料とする場合があります。また、相手国政府の要請に応じて (相手国政府部内においても当該プロジェクト遂行に必要なカウンターファンド / 対応予算の獲得要求の都合もあるなどのため) 協力期間中の機材総額 (試算) を条件付き (日本側各予算年度の配分額の範囲内で) で実施計画案 (Tentative Schedule of Implementation) 等の形で提示することもあります。

これら R / D等に盛り込まれた機材供与の基本計画に基づき、通常各年度毎に相手国政府から機材供与要請書 (A 4 フォーム) が提出されますが、プロジェクトによっては全協力期間 (数ヶ年分) の必要機材をまとめて要請する場合があります。

要請書の流れとしては、A 4 フォームにより相手側実施機関→管轄の中央省庁→援助関係省庁 (外務省・経済協力省等) を通じて正式に日本側在外公館に提出されます。

なお、機材供与要請書の内容となる機材リストについては、これら機材の選択、仕様明細、年次導入計画等がプロジェクト遂行上重要な側面を持っていることを考慮すると、プロジェクト業務の重要な一部となるものであり、チームリーダーを含めた当該プロジェクト派遣専門家は、相手国実施機関関係者と事業計画に即して綿密に協議して作成することが肝要です。

また、この協議の過程で、日本から供与する機材と、相手国政府独自の予算により調達する機材 (備品等) を選別したり、輸入規制品目等を除外する等の調整を図

ることも重要です。

以上のような流れで機材供与要請がなされ、日本側においては、この要請書（A4フォーム）に基づいて全ての手続が進められるので、事業団としても、このA4フォームを受理しないことには機材購送できませんので、派遣専門家におかれても、相手国政府部内における要請書発出に至る諸手続が遅延することのないよう、側面的に促進することも心掛けておくことが望ましいと考えられます。

## II 要請機材の仕様書

前述のように、機材供与要請書における機材の内訳・仕様明細の策定は、要請元に派遣専門家が在勤していない場合を除き、ほとんどが派遣専門家その他日本側関係者の手により、相手国に対する協力という形で実施されているのが実情です。

このようにして作成された供与要請機材の内訳、即ち仕様書（以下「要請仕様書」という）は、上述のような流れで、要請書の中味として正式要請がなされるようアレンジすると同時に、他方でその写を事務連絡等の形で事業団事業部にも送付することが望ましいです。つまり、それによって各事業部では相手国政府からの正式要請書受領前に予め機材内容について調査検討を加えることができるからです。そして問題となる点は現地とも連絡をはかるとともに、国内の各省庁その他関係先とも打合せを重ねてゆき、最終的には外務省と実務協議を行ない承認を得た上で、事業部から調達部に機材の購送請求が行なわれます。この購送請求は、上述のような調査検討を加えられた「要請仕様書」に基づき作成される購送請求のための仕様書（以下「購送仕様書」という）をもってしますが、その根元となるのはあくまで派遣専門家その他による「要請仕様書」であり、一応事業部により検討されているといっても、細目全般にわたってまでは無理なことが多く、従って、「要請仕様書」に記載されてくる内容の如何が調達部で行う購送業務の実施に大きく影響してきます。

調達部で購送業務を実施するときは、購送機材の仕様については現地での要望に応えるよう十分調査のうえ購入に当たりますが、機材の内訳明細の記載が克明適切であればそれだけ調査の時間も省けることができ、また、類似品の多い場合往々にして起る現地の実情に適しない機材を送るなどのことも避けられるため、時間的にも、また効率の面からいっても有利となります。つまり派遣専門家が「要請仕様書」を

作成するに当たってはできるだけ克明適切な仕様明細の記述が望まれます。また、仕様の明細に加えて、機材のなかには特に銘柄の指定を必要とする場合もあり、さらに、国によっては輸入禁止あるいは制限等の取扱いをしているものもあるため、これら必要とする事柄全てを含め、派遣専門家が「要請仕様書」を作成する際は、次に掲げる事項に十分留意するよう要望します。参考までに、この「要請仕様書」の記載例（表2-1）を添付しておきます。

#### 機材選定に当たって留意事項

機材は性能が良く、安価で手に入るもので、現地の技術水準、社会環境に合致したものを選定しなければなりません。従って、選定に当たっては次の点につき留意してください。

##### (1) 操作が容易で、故障の少ない機材であるかどうか。

機材の性能は極めて優れているが、高価でメカニズムの複雑なものである場合、これに替る機材として、精度又は作業能率等は少々劣るが、簡単で、故障しにくいものがあるならば、これを選定してください。

##### (例) 電動タイプ→手動タイプ

オートスチール→イオン交換樹脂式蒸留装置

デジタル表示PHメーター→アナログ表示PHメーター

##### (2) 使用頻度はどうか。

年に1、2回の使用頻度で高価な機材を購送しても無駄になりますので、別の方法等で代替できないか検討してください。

##### (3) ランニング・コストはあるか。

機材を動かすエネルギーとして、燃料、電気があるか。また、あっても相手国に予算措置があるかどうか。特に非産油開発途上国においては、ディーゼルオイル、ガソリン代等が高いため相手国が負担出来ず、十分に稼働出来ない例もあります。

このような場合、太陽電池、水力発電、風力ポンプ、バイオガス等のリサイクルエネルギーの活用も考えるべきでしょう。

##### (4) 維持管理は出来るか。

スペア・パーツや付属品等（ガスボンベ、薬品、用紙 etc.）現地で供

給出来なければ、この機材はいずれは使用不可能になります。したがって、あとあとのメンテナンス等を十分考慮して機材を選定して下さい。

また、収納施設がなかったり、機材の据付・設備工事のための予算の目途が立っていなかったりした場合は購送できませんので、この点も配慮してください。

(例 複写機：この機械は頻度が高いため故障しやすいのであとあとの維持管理のことを考えると現地調達が望ましい)

(5) 現地の環境に適応しているか

プロジェクト等の所在地は、ほとんどが熱帯地域にありますので、気象条件、土質等日本とは大変異なる場合が多く、このような点十分留意してください。

(6) 作動、操作能力はあるか。

高度の技術を用いて操作する機材（例えば電子顕微鏡）は将来的にみて十分使いこなせるかどうか、宝の持ちぐされにならないよう留意すべきです。

(7) 特殊な機材ではないか。

自分の専門分野にこだわりすぎ、特殊な機材を要求される人がありますが、あくまでプロジェクトとしての方針に沿ったもので、後任者も十分使えるものを選定してください。

**機材仕様書作成に当たっての留意事項**

〈 1. 仕様書の記載について〉

(1) 番号欄

機械品目番号は連番とし、各製品（セット）単位で項目を設ける。

また、優位順位を記入する。

(2) 機材名欄

一般的な機材呼称を記入し、特定のメーカーの商品名は避ける。また、機材名記入順序は、機材名を単に羅列しないで、同系同種の機材

ごとに分類（注1）して記入する。

### (3) 仕様欄

(イ) 同等品とみなす機材のメーカー名（ブランド）およびモデル名（型式）を2社以上記入する。ただし、特注品の機材は、従来どおり一般仕様を記入する。また、本体および標準付属品（工具、部品）以外に特別付属品を必要とするときは、モデル名の後にその品名（一般名）などを記入する。

(ロ) 既供与機材のスペアパーツについては本体の名称、メーカー名、型式、年式、ナンバーとともに部品名および部品ナンバーを記入する。

既供与機材に連動する付属品またはビデオテープなどのように本体があって使用するものについては、既供与機材のメーカー名、型式、番号を必ず記載する（これは既供与機材が、必ずしも供与先国の方式にマッチした機材ではなく日本国内向け仕様の機材が送られている場合があるからです）。

(ハ) 仕様の内容は、基準についての絶対条件(例：-2℃～45℃などの記載)と許容条件（例：高さ2500×長さ1500×幅350mm）などの別を明確にする。

(ニ) 映画フィルム、ビデオテープ、スライド等の説明は英語でなければならないのか、または日本語でもよいのか明確に記入する。

(ホ) 使用目的を出来る限り具体的に記載する。(注2)

※(注)1 事業団の取扱う機材は、事業の性質上、その範囲が各分野多方面にわたっております。また、プロジェクト1件に限っても機材の内容は、その目的が試験研究等のためという総合的なものである関係上、品目がかなりの数となります。

そのため機材の分類となりますと面倒な点が多いのですが、これについては商品辞典を参考にして事業団が過去に購送した機材の内訳に基づいて作成した分類表（「機材品目別分類表」表2-2）を添付しましたから分類に当り参考としてください。

※(注)2 どういう目的で、どんな所で使われているのか説明があると、それだけ適切な機材の選定が出来ます。したがって、機材選定の誤りなきを期するために出来る限り具体的に使用目的を記載してください。

## 〈 2. 銘柄指定について 〉

事業団では、銘柄を指定する場合の要件として次の規則を定めております。そのため要請機材中に銘柄指定品があるときは、指定品名、型式、メーカー名とともに、その指定理由も必要となります。

### 銘柄指定の要件（規定）

- (イ) 特許、工業所有権等を所有する製造業者から当該特許、工業所有権等に係る機材を購入する場合
- (ロ) 付属品、スペアパーツ、連動機材等既に送付した機材との整合性を重視すべき場合
- (ハ) アフターサービス等の点において有利な条件がある場合
- (ニ) 機材受入先における当該機材の主たる使用者が、当該機材の取扱いに習熟しており、他機種への転換を行った場合、著しく困難が予想される場合

## 〈 3. その他注意事項 〉

- (1) 輸入時、通関等に問題があるものおよび輸入禁止品・制限品（例：天秤類、農業肥料）の取扱いを受けるものがある場合、船積書類を別建てにする必要があるため、予め連絡すること。
- (2) 映画フィルム、ビデオテープ等の通関については、特に試写して検査する国が多くあり、そのため他の機材の引取りが待たされるケースがあるので、フィルム、ビデオ等の送付については、別送した方が良い場合があります。よって、別送を希望する時はその旨明記すること。
- (3) 梱包につき仕向先の港湾事情その他により特殊梱包（例：スチールボックス）を必要とする場合、また、温湿度管理を要する場合はその旨を明記すること。
- (4) 電源（電圧、周波数、単相または3相の別）、プラグの形、トランスの要否等につき付記すること。
- (5) 特注品はできるだけ避け、市販の規格品にすること。
- (6) 車両の場合は、供与先国の王家、軍隊、警察等が使用している色彩と同一とすることは好ましくないため、そのカラーにつき指定すること。

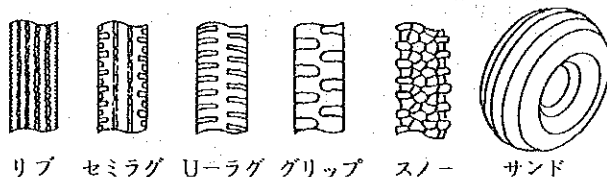


既に供与済の同種の車輛がある場合は、使用期間、走行キロ数、台数、使用状況、コンディション等の説明を付すること。

また、ハンドルの位置（左右）についても明記すること。通常スタンダード仕様の車には、クーラー、ヒーター、ラジオ（AM、FMとも）、時計、シガーライターが付きませんので必要な場合はオプションとなります。

特にメーカーが用意しているオプション以外のオプションをすると極めて簡単なもの（例：マイクロバスにカーテンをつける）でも納期が更に1ヶ月位かかります。また、タイヤについては（トヨタ自動車の場合）リブ、セミラグ、U-ラグ、グリップ、スノー、サンド、ブロックと各種取揃えられていますが、これらのタイヤをオプションする場合は、スペアタイヤと追加注文するタイヤの場合に限られており、車（本体）には車種によって決められたタイヤ（例：ステーションワゴンはセミラグ）が着装されます。

（参考）



- リブ セミラグ U-ラグ グリップ スノー サンド
- (7) 第三国製品を必要とする場合には、現地で直接輸入できるか否か（輸入代理店の有無）、また、可能な場合免税通関の可否、輸入価格についても連絡のこと。
  - (8) 輸送方法は、原則として海送によるが、特別な理由があるときは、空送によることも可能であり、その場合は空送の理由を明記すること。
  - (9) 機材の取扱説明書は、日本語と英文のものを梱包ケースに同梱することを原則としているので同梱部数を明記すること。また、機材によっては、日本国内向けのものが大半で外国向けを対象としていない場合、英文（または西、仏文等）の取扱説明書が用意されておらず、外注により翻訳しなければならないものもあるので英文（または、西語、仏語、現地語）の取扱説明書の必要につき十分検討すること。

以上、作成に当たっての留意事項のほか、購送業務を確実に遂行するについて前記「要請仕様書」あるいは「購送仕様書」の付属参考資料として現地において使われる機材の背景についても同様詳細な記述が望まれます。これについては次の「機材の背景」において記しましたので参照ください。

表2-1 要請仕様書（記載例）

項目 〇〇〇〇〇〇〇〇費  
 59年度 〇〇〇〇〇〇〇〇要請資機材  
 (プロジェクト名: 〇〇〇〇〇〇〇〇計画)

番号	順位	資機材名	資機材の仕様、参考銘柄、型式又は使用目的	数量	単位	単価	金額	備考
I-1	④	(車両類) ランド・クルーザー	馬力: 130 ~ 135HP、5 ~ 6人乗り 水冷ガソリン・エンジン、右ハンドル ボディカラー: 青色 スベアタイヤ付(グリップ) 標準付属品、工具付 特別付属品 ①スベアタイヤ(グリップ) 2本 ②チェーン 2本 ③クラー、シガーライター付 ④スベアパーツ: 本体価格の10%分	1	台			
II-5	⑤	(建設用機械類) ブルドーザー	馬力 180HP以上 4 サイクル 水冷ディーゼル・エンジン 出力 203 PS / 2000 RPM ダイレクトドライブ (参考: その他にキャタピラの場合はトルクフロードライブ方式がある) 排土板はアングル式 主要寸法 全長 〇〇〇 m/m 全巾 〇〇〇 m/m 全高 〇〇〇 m/m 接地圧 0.68 kg/cm <sup>2</sup> 標準付属品 工具付	1	台			

番号	順位	資機材名	資機材の仕様、参考銘柄、型式又は使用目的	数量	単位	単価	金額	備考
Ⅲ-1	④	(農機具類) パワー・タイラー	特別付属品 (1) キャノッピー (日除けカバー) (2) ~ (5) (6) スペア・パーツ 本体価格の10%分  馬力：9~10HP級 水冷ディーゼル・エンジン ロータリー耕転装置付 標準付属品・工具付 スペアパーツ 本体価格の10%分	3	台			
		同上用アタッチメント	(1) バディー・ホイール 1台 (2) 畦立機 1" (3) 代かき均平板 1" (4) トレーラー (0.5トン積) 1" (5) カルチベーター 2×3台=6式					
Ⅳ-3	③	(事務機器類) 複写機	220V 50Hz 单相乾式 複写巾：450 mm 標準付属品付 特別付属品 (1) 同上用スタンドテーブル 1個 (2) " 用紙 A4版(300枚入) 10袋 B4版( " ) 10" B5版( " ) 10"	1	台			
			リコー PT-510 コピー KIC-103B					
			(3) 現像剤(〇〇ℓ入) 〇〇袋 (4) トナー					現像剤は1本1ℓでA4版のペーパーで約1000枚コピーできる。 トナーは1本0.5ℓでA4版のペーパーで約1000枚コピーできる。

番号	順位	資機材名	資機材の仕様、参考銘柄、 型式又は使用目的	数量	単位	単価	金額	備考
IV-4	㊤	計 算 器 (光学機器類) 実体顕微鏡	携帯用 ACアダプター付(220V 50Hz) 8~10桁 標準付属品付 接眼レンズ: 10×、15× 対物レンズ: 1×、ズーム比5倍 倍 率: 8×~60× 接眼傾斜角: 45°、照射装置・格納箱付 標準付属品付 特別付属品 (1) スペアランプ 5ヶ	1	台			
V-1	㊤			1	台			
VI-10	㊤	(工 具 類) 角のみ盤	加工最大巾×厚さ(例) 200×24.5 m/m 最大のみ寸法 25 m/m テーパー寸法 580×200 m/m 出力 7.5 KW 標準付属品付 特別付属品 のみ: 6、9、12、15、18、24 m/m 各〇個	1	台			
VI-21	㊤	ハンド・ドリル	全日本機械工具標準カタログ 〇〇図(例D 458図) 呼び能力 6.5 m/m	2	台			

表2-2 機材品目別分類表

(部品・消耗品を除く)

<p>I 産業機械</p> <p>1. 土木機械 (イ) 掘削機械 (ロ) トラクター (ハ) 基礎工専用機械 (ニ) 灌漑排水機械</p> <p>2. 鉱工業機械</p> <p>3. 窯業機械</p> <p>4. 農業機械 (イ) 農 業 (ロ) 養 蚕</p> <p>5. 畜産・養鶏機械 (イ) 畜 産 (ロ) 養 鶏</p> <p>6. 水産機械</p> <p>7. 食品加工機械</p> <p>8. 雑 機 械</p>	<p>VI 運輸・運搬機械</p> <p>自動車 (イ) 乗 用 車 (ロ) バ ス (ハ) ト ラ ッ ク (ニ) モ ー タ ー バ イ ク (ホ) その他(事業用等)</p>
<p>II 電気・通信機器</p> <p>1. 電気機械 (イ) 電力・電源等 (ロ) 電化製品</p> <p>2. 通信機械 (イ) 電線通信機器 (ロ) 放送用機器 (ハ) テレビジョン用機器</p> <p>3. 電気・通信機器用計測器</p>	<p>VII 精密機器</p> <p>1. 光学機器 (イ) 顕 微 鏡 (医療関係を除く) (ロ) カ メ ラ (ハ) オーバー・ヘッド・ プロジェクター</p> <p>2. 理科機器 (イ) 恒 温 器 (ロ) 蒸 留 器 (ハ) 滅 菌 器 (ニ) 攪 拌 ・ 洗 浄 器 (ホ) 遠 心 器</p> <p>3. 分析機器</p> <p>4. 気象用機器</p> <p>5. 計測機器 (イ) 一 般 計 測 器 (電気・通信関係 を除く) (ロ) 放 射 線 測 定 器</p>
<p>III 医療機器 (イ) X 線 機 器 (ロ) 内 視 鏡 機 器 (ハ) その他機器(患部別) (ニ) 検 査 機 器</p>	<p>VIII 事務機器</p> <p>事務用機器 (イ) タ イ プ ラ イ タ ー (ロ) 複 写 機 (ハ) 印 刷 機 (ニ) 計 算 機 器 (ホ) 製 図 機 器 (ハ) 備 品</p>
<p>IV 工作機械 (イ) 切 削 機 械 (ロ) 加 工 機 械 (ハ) 溶 接 機 械</p>	<p>IX 雑 商 品 (イ) 建 築 機 材 (ロ) 大 工 道 具 (ハ) 模 型 等 物 (ニ) 生 物</p>
<p>V 動力用機械 (イ) ボ イ ラ ー 等 (ロ) エ ア ・ コ ン プ レ ッ サ ー</p>	

### Ⅲ 要請書について (A 4 フォーム)

要請書には、機材の使用目的、設置場所、使用電力等についての「機材の背景」、品目、仕様、メーカー名、見積金額等についての「機材の明細」「供与国との協議事項」機材を使用する「専門家または研修員に関すること」、その他 8 項目について記載されてきます(要請書の様式表 2 - 3)。

機材購送に直接関係するのは、以上のうち「機材の背景」と「機材の明細」の項目であり、これに記載されてくる内容について以下記します。

#### 1. 「機材の背景」について

##### (1) 背景とする事項

機材の背景 (Back ground information) 欄にはその記載事項を次のように指示しています。

##### (イ) 要請機材プロジェクトの概要

##### (ロ) 要請機材の使用目的

a 使用目的につき次のいずれかを記載のこと。

i) 専門家の任務遂行のため

ii) 施設における研修計画のため

iii) 研修施設の用に供するため

b 上記 ii) および iii) の場合は、機材が新設施設のためのものか、または既存施設の拡張あるいは新部門設置等の再編によるものかを記載のこと。

##### (ハ) 施設の概要

施設の名称および場所、施設建設費の概算額、実施機関の名称の記載。

##### (ニ) 電源等

機材運用に必要な供給可能な電力、給水、蒸気ガス等の明細を記載、なお電力については電流、電圧、電相、周波数等、また、DC の場合はその電流についての各詳細の記入。

##### (ホ) その他

現在使用中の同種機械の明細の記入。

表 2 - 3 要 請 書

Form A 4.  
(1962 Revision)

THE COLOMBO PLAN  
COUNCIL FOR TECHNICAL CO-OPERATION IN SOUTH AND SOUTH-EAST ASIA  
Equipment for Training or Research Institutes and for Equipment accompanying Experts  
APPLICATION

By the Government of \_\_\_\_\_  
from \_\_\_\_\_  
(Country)

*Notes.*—(a) This Form has been devised for the general guidance of co-operating countries in order to facilitate the supply of relevant information and data necessary to afford an adequate appreciation of the nature of the technical co-operation required. The careful completion of this application form will avoid much reference back and lead to speedier action. *Separate forms A 4 should be used for requests for equipment for each individual institute or project.*  
(b) The requisite number of copies of the Form A 4, including a copy for the Colombo Plan Bureau, duly endorsed by the appropriate Foreign Aid Department of the requesting government should be forwarded to the donor government concerned through the appropriate channels.

1. Background information

Please describe as concisely as possible the general outlines of the project for which the equipment is required, indicating whether the latter is (a) for use by an expert in the performance of his duties (b) for a training scheme of institution or (c) for a research institution. If either (b) or (c) please say whether the equipment is for the establishment of a new institution or the expansion or re-organisation of an existing one (e.g., by the provision of a new department, etc.). The name and exact location of the institution, its approximate cost and the authority responsible for it should be stated. Where appropriate details should be given of the availability of any services required for the operation of the equipment. This would include operation by electricity (i.e., type of current, priority, voltage and any variations, phases, frequency etc. and if D.C. is the only current available please give full details), water reticulation or steam gas etc. Details of similar equipment already in use should be given.

2. Description of equipment required.

Please give a full description of each item and general specifications where possible. The manufacturer and estimated cost of each item if known together with details of the proposed end use of item should be given. Where applicable give details of any special packing or tropic proofing required and indicate whether handbooks or instruction data supplied in English will suffice. If appropriate, please indicate any required priorities or phasing of deliveries and advise whether adequate facilities exist for maintenance and servicing of the type of equipment requested. (If lengthy, detailed lists should be annexed; it would be convenient to have separate annexes for (a) films; (b) books and (c) other equipment.)

3. Has this equipment request already been directed to any other Agency or Colombo Plan country and if so to whom was it addressed and with what result?

4. Has the list of equipment already been discussed with representatives of the supplying country/ies? If so, please indicate what stage the discussions have reached

5. Furnish full particulars in respect of—

- (a) Consignee;
- (b) Officials to receive documents and enquiries; and
- (c) Clearing agent at port of entry.

6. Where equipment is required for use by an expert Please indicate—

- (a) The country or agency from which the expert has been requested or obtained
- (b) His duties and length of secondment (a reference to the relative Form A. 1 will suffice when the expert is being provided by the country to whom the equipment request is addressed)

<p>(c) What use is proposed for the equipment when the expert's period of secondment terminates?</p>	
<p>(d) By what date is the equipment required?</p>	
<p>7. Where equipment is required for Training or Research Institutions</p>	
<p>Please indicate--</p>	
<p>(a) Nature and standard of training or research to be undertaken</p>	
<p>(b) Total number of students to be accommodated from within the country or from elsewhere in the Region, the qualifications for admission, the duration of courses, and the annual output of trainees</p>	
<p>(c) Whether there is already a similar institute(s) in existence in the country. If so, please give details.</p>	
<p>(d) Whether buildings are already available. If not has construction started and when is it expected to be completed?</p>	
<p>(e) Whether qualified staff to handle the equipment has been recruited or is proposed to be recruited locally.</p>	
<p>If not is it proposed--</p>	
<p>(i) to recruit foreigners under aid-programmes?</p>	
<p>(ii) to train locally recruited personnel abroad in handling equipment?</p>	
<p>(the reference numbers of any Forms A.1 or A.2 relating to such requests should be quoted)</p>	
<p>(f) Taking into account the answers to (d) and (e) above, what is the date by which the equipment is required and the date on which training or research work is to commence</p>	
<p>(g) Whether any assistance in drawing up the Scheme has been obtained from outside experts (Any specialist reports or Government surveys (e.g., Educational Committee Reports, &amp;c.), bearing on the request should be provided if possible)</p>	
<p>8. Correspondence</p>	
<p>Name, Postal and Telegraphic Address of official to whom correspondence regarding this application is to be forwarded</p>	

Signed: \_\_\_\_\_

on behalf of the Government of \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

For use only by Donor Government

Application accepted/rejected/withdrawn

on behalf of the Department of \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_



## (2) 背景についての要望

機材のうち機器類については、一つの製品についてみても、その使用目的によって何種類もの機種に分かれます。また、使用される場所によっては、これに対する付属品の内容も異ってきます。しかし、調達部で購入手続をするとき、仕様書に記載されている各機材の明細が、現地での操作運用に当り要求される全ての条件を充たすよう、あらゆる点に明確詳細に記述されていなければ問題ないのですが、供与機材の場合、品目が多岐にわたるため物理的になかなか難しい問題です。このような場合、機材の背景のほか、下記のような事柄についても、その具体的な説明があれば、購入に際し、もし、品種、規格その他付属品等に不明な箇所があっても、その決定に大いに参考とすることができます。例をあげれば次のようなことがいえます。研究所に送るクリーン・ベンチ、ドラフト・チャンバーなどの機器は給排気の容量がその性能に大きく影響しますが、この場合、機器を設置する建物の構造、窓の位置がわかればメーカーに対し、これに合った機器の選択、ダクトの長さその他の指定が可能となります。実験台や恒温水槽については給排水の配管図も参考となりますし、電気製品については、室内における配置場所、あるいはソケット位置により適当な長さの電源コードを付属させることができます。また、医療機材の精密機器には、重量の大きいものがありますが、これについては、これを支える建物の構造が問題となります。

提出されてくる要請書の機材背景欄には、前記指示事項の概要は記されていますが、以上のような細かな点までは触れておりません。このとき要請書とは別に、現地の状況に精通した派遣専門家から次のような事項についても事業団に報告願えるならば、調達業務実施に当り、それだけ現地での操作に適合した機材を選択し購送することが可能となり、供与の効果を高めることにもなります。

### • 機材の背景についての報告要望事項

#### (イ) 施設の状況

- a 施設の位置方位（略図とも）
- b 施設の構造
  - (i) 建物の構造（略図とも）
  - (ii) 機材の配置場所

(iii) 水道、電気の配管配線図その他動力源の供給方式

周波数の変化、停電等の多い所はスタビライザーの設置も必要となるため、このような報告も必要となる。

(iv) 付帯施設

(i) 車庫、搬用機械の収容場所

(ii) 薬品の収納および農薬肥料の納置場所、倉庫

(iii) 気象観測機器のように外部に設置されるものについてその配置図

(v) 専門家等の状況

(i) 専門家、カウンターパート（事務職員等を含む）の構成および人員

(ii) 研修員あるいはカウンターパートの技能程度

(iii) その他

(vi) その他

年間の気象状況、温度、湿度、水質、土質、昆虫状況、塵埃の程度その他機材管理に当り特記すべき必要事項

2. 「機材の内訳明細」について

(1) 内訳明細とする事項

要請書の機材の内訳明細（Description of equipment required）欄には、その記載事項を次のように指示しています。

(i) 機材の内訳明細

品名、仕様、メーカー名および見積金額、また記載可能な場合は各品目の用途

(ii) 特別仕様

特殊梱包、熱帯仕様を必要とするときは、その指定また英文ハンドブックまたは資料の必要性の有無

(iii) 機材の引渡

機材引渡しの優先順位、また機材の維持運用のための設備の有無

(iv) 機材の分類

機材品目が複雑なときは、その内訳書を作成のうえ添付する。また、内訳書は便宜上(a)フィルム(b)書籍および(c)その他機材に分類整理のこと。

## (2) 内訳明細についての要望

この欄に記載されてくる機材の内訳明細は、単独供与機材の場合は、前述のように、かなり検討が加えられた「要請仕様書」にもとづいて作成されるため、内容的にかなり煮詰ったものとなります。また、プロジェクト方式による場合は、現地調査の結果、これに参加した専門部会等の手によって日本でまとめられたものであるときは、単独供与機材におけると同様のことがいえませんが、その他の場合は内訳明細についても品目、仕様、数量とも概略によることが多く、また、実施協議チームにより基本計画として取交わされたR/D（討議議事録）におけるものがそのまま記載されてくることもあります。そのため事業部では、要請書が提出されてくるのに並行し、別に派遣専門家から直接報告を受けた「要請仕様書」に基づきその内容を検討するとともに、不明箇所については現地とも絶えず連絡を行い、できるだけ完全な仕様書にまとめるよう努力しておりますが、派遣専門家においても、前述「機材仕様書作成に当たっての留意事項」を参照のうえなるべく詳細にわたって記載してください。

なお、要請仕様書作成に当り、在勤地によってはその資料となるカタログその他商品情報も少なく、また、その入手が困難なところもあり、これについては赴任時に携行するか、或は毎年開催されるリーダー会議一時帰国等その他の機会を利用して最新のものを届けるよう事業部も心掛けておりますので、必要に応じ連絡してください。

## IV 要請機材の決定

機材の決定は、前述「要請機材の調査」のところで記したように、外務省、各省庁あるいは各関係先とも協議検討し調査のうえ行われますが、この決定の時期は各事業によって多少異なり次のようになります。

### (イ) 携行機材

派遣専門家からの機材申請を検討し内容的にも金額的にも差支えないと認めるとき。

### (ロ) 単独供与機材

在外公館からの機材要望調査表にもとづき外務省とともに供与の効果その他を検討調査し、案件の選択および当該機材の必要額につき実施計画書を作成し、外務

省の承認を得たとき。

(ハ) プロジェクト方式による機材

相手国からの要請書にもとづき機材内容を調査検討し、その必要額につき実施計画書を作成し、外務省の承認を得たとき。

各事業部は、機材の調査・検討に際し仕様の確定、必要額の算出のための資料としてメーカー代理店等からカタログ、見積書等を取付けていますが、機材の決定と同時に、調査検討を行った要請仕様書に基づき新しく購送仕様書を作成し、この仕様書およびメーカー等からのカタログ、図面等を添付した機材購送請求書(表2-4-1~4)を調達部に提出し機材の購送請求をします。

以上、機材の調査・選定、そして調達部に対する購送請求までの業務の流れを図に示すと「供与機材業務の流れ」(表2-5)購送請求後の購送業務および仕向先における機材の引取りまでについても併記)のとおりとなります。

表 2-4-1 機材購送請求書 (付属書-1)

機材購送請求書付属書

機材仕様書

機材仕様書

TEL

TEL

TEL

TEL

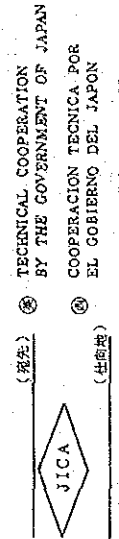
下記条件により、購入する品目、仕様、数量等は別紙のとおりである。

1. 納入条件: (1) 商 標 ① Ex-godown 価格の総額 ② F. O. B. ③ C. I. F.  
 (2) 納入場所 ① 本邦港事業団指定倉庫 ② \_\_\_\_\_  
 (3) 納入期限 \_\_\_\_\_ 年 月 日 (①一括納入 ②分納納入)  
 ( 調達部が記入する )

(4) 箱 包 別紙の「梱包条件」による。

(5) シッピングマーク

( ケース・マーク ) 黒字 ( サイド・マーク ) 赤字



- ⑤ C/No.  
 ⑥ MADE IN JAPAN  
 ⑦ FABRICADO EN JAPON  
 ⑧ FABRIQUE AU JAPON  
 ※ 英語、西語、仏語のいずれかを示すこと。

2. 電 源: ( ) V, ( ) Hz, ( ) 相, ( ) ボン(プラグの種)  
 品目による電源の相違がある場合、上記以外の電源については仕様書に  
 記載のこと。

3. 銘 牌: 各社独自のものがよいが、必ず英文品名、製造番号、製造年月日、使用  
 電圧等を明記した銘牌を取り付けることとする。

4. 検 査: (1) 製品検査 事業団検査職員が取組部社員責任者、メーカー、工場担当  
 者立会のもとで、品質、規格、性能および数量などの検  
 査を、当該製品製造工場において実施することとする。

(2) 梱包検査 指定倉庫において、取扱い商社等の責任者立会のもとで  
 実施する。

5. 送付資料:

送 付 資 料 名	用 途	JICA 発 出 用
カタログ(英、和文)	各 部	各 部
取扱説明書(英、和文)	各 部	各 部
パーツリスト(英、和文)	各 部	各 部
試験成績書(英、和文)	各 部	各 部
図 面(英、和文)	各 部	各 部
_____	各 部	各 部
_____	各 部	各 部
_____	各 部	各 部
_____	各 部	各 部
_____	各 部	各 部

6. 備 考: ( 張付拉師の派遣、熟練地、寒冷地仕様、特殊梱包、検査方法  
 などについて )

( 輸送について )

1. 輸送方法 海送/空送 (空送の場合は、空送理由書を添付すること)
2. 送付港および仕向地 送付港: \_\_\_\_\_ 港、仕向地: \_\_\_\_\_
3. 陸揚港から仕向地までの輸送手段 自動車/列車/航空機/船舶/自定  
 輸送日数 約 \_\_\_\_\_ 日間
4. 付保条件 (付保期間など) \_\_\_\_\_ 日間  
 (指定なき場合は、海送90日間、空送30日間とする)
5. Consignee (英文タイプのこと)



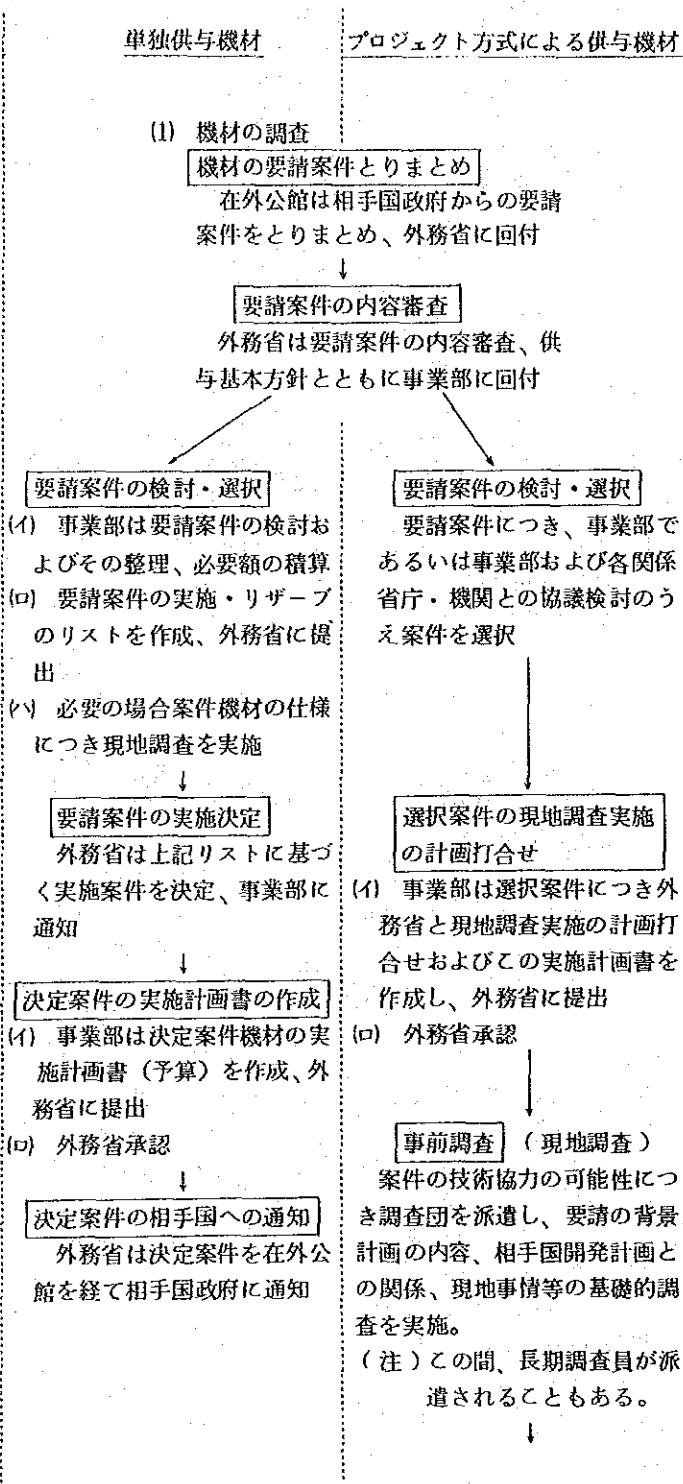






表 2 - 5 - 1 供与機材業務の流れ

携 行 機 材



**実施協議**（現地調査）

(イ) 事前調査の結果をもとに調査団の派遣、必要な現地調査および相手国実施機関と協力実施につき協議。

(ロ) 上記調査・協議にもとづき協力の基本計画の作成  
討議議事録（R/D）をとりまとめ取交し

(注) この間 R/D に基づき当該プロジェクトの専門家が赴任後現地カウンターパートと協力し要請仕様書を作成、相手国政府に提出

機材の要請

**要請書の取付**

- (イ) 相手国政府による要請書の作成、在外公館を経て外務省に送付
- (ロ) 外務省は要請書を事業部に回付

**供与機材の実施  
計画書作成**

(注) 単独供与機材の場合当項の業務は上記実施済

プロジェクト方式による場合  
(イ) 事業部の要請書と年次計画書とのつき合せ、機材の選定  
(ロ) 選定機材の実施計画書（予算）を作成、外務省に提出  
(ハ) 外務省承認

機材の購送

**購送仕様書作成**

30~60日

- (イ) 事業部では機材の仕様明細の決定及び銘柄の指定
- (ロ) 機材の送付希望時期の指定

**購送請求**

- (イ) 機材購送請求書の調達部への提出

(以下「出航」(イ)の項まで調達部の業務、一部事業部との共管)

**申請書の取付**

派遣専門家による必要機材の申請

**機材の決定**

申請機材につき検討決定（一部については外務省と協議決定）

〔機材購送所要日数について〕

1. 仕様書作成から購送請求までに相当期間を要する主な理由

- i) 仕様をつめが不十分のため現地照会等に時間を要する。
- ii) 予算オーバーのため調整に手間どる。
- iii) 特殊な機材であるため設計あるいはシステム化など仕様作成に時間を要する。

2. 購入方法の決定から契約締結まで相当期間を要する主な理由

i) 見積書取付の段階で型が古いとか、仕様どおりの機材が見当たらないとか類似の品目があり選択に迷うなどで現地へ照会で時間を要する。結果的に仕様の不備による場合が多い。

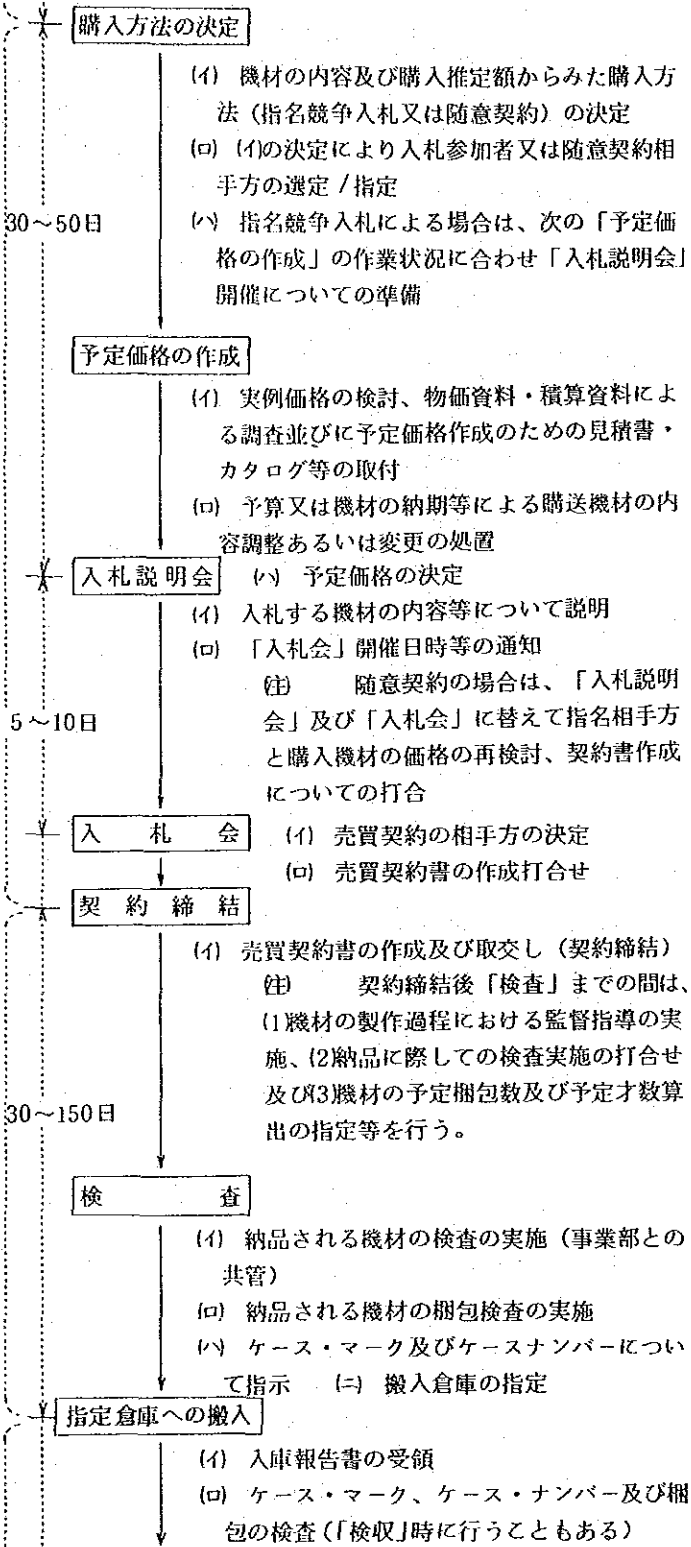
(平均45日)

ii) 予算オーバーで価格調整に手間どる。

iii) item数、取扱いメーカー数が多く見積書取付けに時間を要する場合がある。

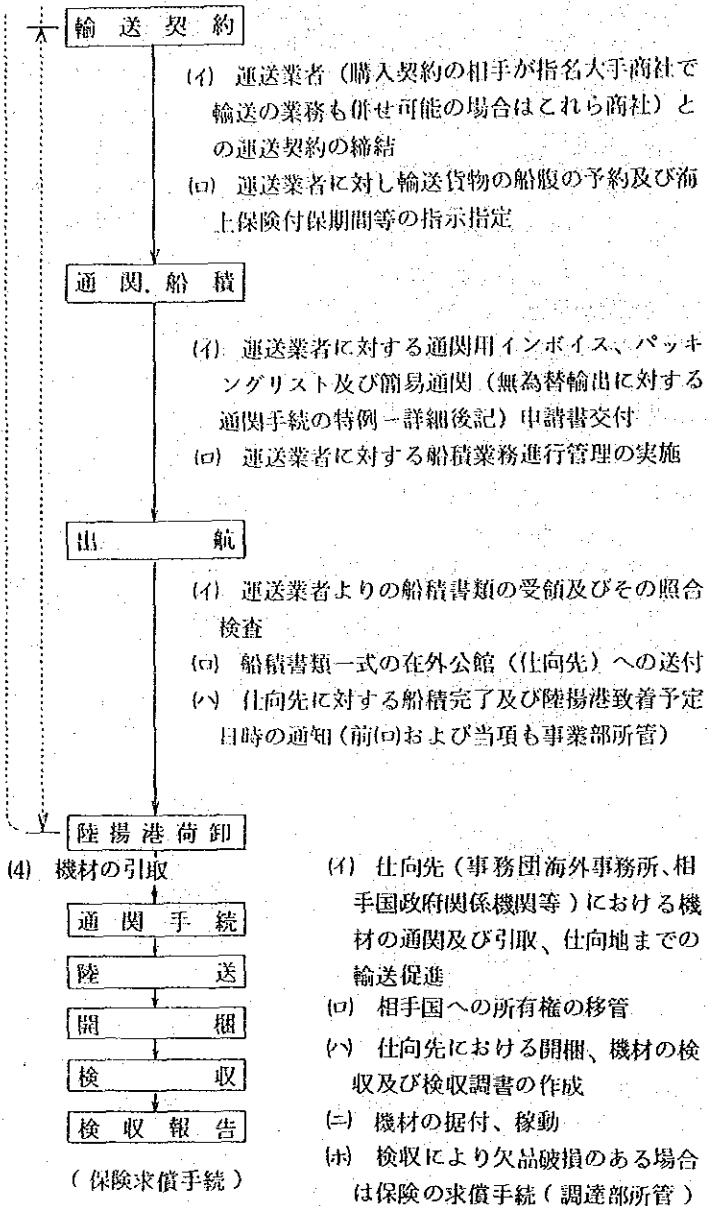
3. 契約締結から指定倉庫搬入までに相当期間を要する主な理由

i) 受注生産品である場合  
ii) 特注品である場合  
iii) 第三国からの輸入品である場合(平均90日)



4. 輸送に日数を要する主な理由

- i) 受入側が一括引取りを希望する場合最も納期の遅いものに輸送を合せることになり結果的に日数を要する。
- ii) 船便の少ない国への輸送
- iii) 供与先国の船の使用が義務づけられている場合 (例: ブラジル)
- iv) チャーター便、盟外船の使用による場合  
(平均海送 30 日)  
(空送 10 日)



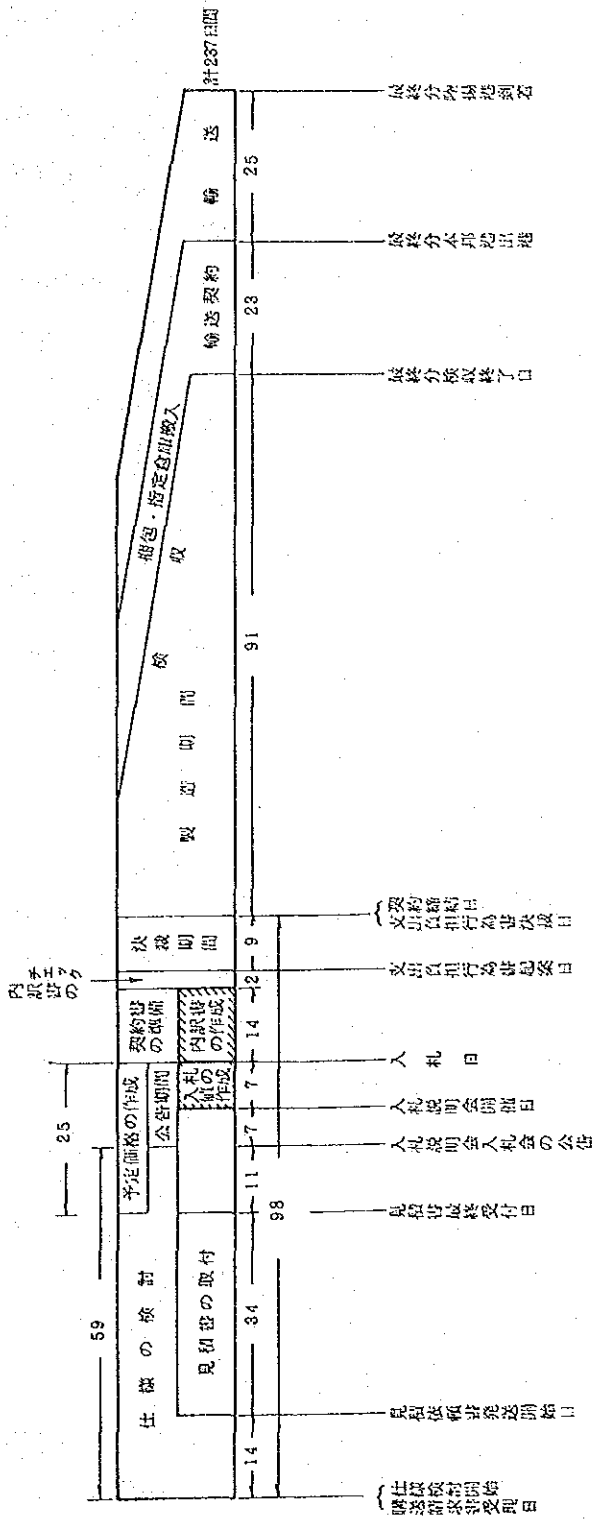
○機材購送所要日数短縮の方策

機材購送に相当期間要する原因・理由を上記のとおり段階別に述べましたが、これらのマイナス要因をとり除くことによって購送期間はかなり短縮出来ます。

従って、機材の選定、要請に当っては次の点を配慮してください。

- 1) 仕様が完全であること — このためにはカタログ等機材選定のための材料を十分整えておくこと。
- 2) 予算の枠内に納めること — 予算オーバーの場合の対応策として機材の必要度に応じて優先順位をつけておくこと。
- 3) 特注品は極力さけること — 原則としてカタログに記載されている機材を選定すること。

表 2 - 5 - 2 機材購送業務進行 (昭和 5 8 年度入札案件 3 0 件の平均)



業者側

### 第3章 機材の購送

調達部では、事業部から機材購送請求書の提出があると直ちにその購入輸送の手続きに入ります。そしてこの時点から機材が現地で引き取られるまでは、派遣専門家にとって直接関係するものではありません。しかし、この間に行われる事務の中には、購入契約および納品時の検査、また、輸送における船積書類や貨物に対する損害保険については、機材の引き取りの際、あるいは保険求償の場合に関連があり、また、機材を現地調達する場合の参考にもなり、いずれも必要とすることが多く、以下、実施の順に記しておきます。

なお、これら購送業務に要する期間は、機材の多寡、品目の内容によって異なりますが、通常平均6～7カ月を要し、「供与機材業務の流れ（表2-5）」に各実施の段階別にそれぞれ予想所要日数を記載してあります。

#### I 機材の購入

機材の購入は、大別すると予定価格の作成（購入予定額の算出）、購入契約、機材の検収および納品に分かれます。

##### 1. 予定価格の作成

予定価格作成の目的は、機材の購入額が予算を超えることはないかの検討および合理的かつ有利な価格での購入ということにあります。予定価格の作成は、機材購送請求書に添付されている購送仕様書をもとに各機材の内容を十分に把握し、その前例の購入金額、物価資料等による価格、メーカー等からの見積額を検討して行われます。

しかし、予定価格が物価変動その他により予算額を超えることがある場合は、事業部を通じ派遣専門家とも連絡打合せのうえ、機種の変更または優先順位による一部機材の削除その他別途予算措置を講ずる等の処置が行われます。なお、上記メーカー等からの見積りですが調達部では見積書を取付けるとき、供与機材という特殊性から必要とする各種条件を付した見積依頼書によっております。内容が機材の仕様と関係することが多く、また、機材の現地調達の場合にも参考になると思われますのでその書式を添付しておきます（表3-1）。

○機材の購入価格にアフター・サービスの費用を含めることの契約について（付言）

機材の購入価格に現地でのアフター・サービスの費用も含んだ価格による契約ができないかという要望があります。アフター・サービスということは、現地におけるメーカーの代理店、現地合弁会社、営業所等或いは本邦よりの技術者の派遣による修理・点検が考えられます。この場合問題となることは、修理または点検の費用を概算によるとしても、どのように見積るかがメーカーとして難しいところではあります。代理店の場合、メーカーは、部品その他必要機器は日本から正規の価格で輸出し補充します。また、合弁会社の場合はある程度日本での価格に見合った生産を行っているかも知れません。

しかし、いずれの場合も現地での販売価格は、これら代理店あるいは合弁会社によりその国の経済情勢、他の物価との関連、人件費、また慣行による利益率あるいは損費の計上その他を含め、それぞれ独自の価格が決められております。これらを考慮して日本のメーカーが事前にその費用を算定するということは不可能なことといえます。また、修理箇所はそのつど異なるものでありこれを予測しての修理代の計算についても同様なことがいえます。日本における場合は補償期間を6カ月、1年あるいは数年と定め、アフターサービスの費用を購入価格に加えることはできますが外地での場合はこれに外貨の価格変動のこともあります。

以上の理由からいずれのメーカーにおいてもアフターサービスの費用を見積ることは無理であるといわれています。

表3-1 見積依頼書

昭和 年 月 日

殿

国際協力事業団調達部機材第〇課

(担当) \_\_\_\_\_ ⑩

03(346)51 〇〇

資機材の見積依頼について

拝啓 貴社ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。

さて、当事業団は、国の事業として発展途上国に対して技術協力を実施しておりますが、この度、下記プロジェクトの技術協力に必要な資機材を、無償供与することになりました。つきましては、下記の条件(〇印に該当する条件)に基づき、別添仕様資機材の見積書をご送付いただきたくお願い申し上げます。

敬 具

記

1. 仕 向 地： \_\_\_\_\_ 回 \_\_\_\_\_ 計画向け
2. 見積種別： A 見積合せ用                      B 入札積算用
3. 発 注 者： A 国際協力事業団=見積合せまたは入札により、貴社製品の購入が確定した場合は、当事業団が直接発注します。  
                    B 商                      社=本機材は、他の資機材と共に一括して指名競争入札を実施し、落札した商社が、当事業団へ見積書を提出したメーカーの中から選択して発注することになります。(したがって、本機材の価格については、入札に参加する指名商社から照会があります。)
4. 価格条件：
  - (1) コミッションB 見積価格は、商社に対するコミッションを除いた価格としてください。
  - (2) 価            格 a EX-Godown 価格(次の納品場所までの運送費を含める)  
                            ア 事業団本部                      イ 海外移住センター(横浜市磯子区西町16-5)  
  ウ 事業団指定倉庫(㊷都内 ㊸横浜港 ㊹名古屋港 ㊺神戸港)
  - b F. O. B. 価格(㊷東京 ㊸横浜 ㊹名古屋 ㊺神戸)
  - c C. I. F. 価格( \_\_\_\_\_ )
- (3) 仕            様 a 別紙の通り。(ただし、類似品で仕様が異なる場合はその旨明記のこと)



- b ㊦熱帯地仕様 ㊧寒冷地仕様 ㊨防錆処理
- (4) 梱包 a 国内輸送用梱包（商社が他社製品と一括して梱包するため）  
 b 輸出空送梱包（ダブルカートン）  
 c 輸出海送梱包（別紙梱包条件による）  
 d 特殊梱包（別添 ITEM に※がついている機材についてはスチールボックス梱包とする。詳細については担当者に照会のこと）
- (5) 同梱資料 梱包の中には機材と同じケースに次の資料を同封のこと。  
 a カタログ（㊦和文 ㊧英文 ㊨\_\_\_\_文 各\_\_\_\_部）  
 b 取扱説明書（㊦和文 ㊧英文 ㊨\_\_\_\_文 各\_\_\_\_部）  
 c パーツリスト（㊦和文 ㊧英文 ㊨\_\_\_\_文 各\_\_\_\_部）  
 d 試験成績書（㊦和文 ㊧英文 ㊨\_\_\_\_文 各\_\_\_\_部）  
 e 配線、組立、据付等の図面（㊦和文 ㊧英文 ㊨\_\_\_\_文 各\_\_\_\_部）  
 f その他（\_\_\_\_\_ 各\_\_\_\_部）
- (6) 電源 a （\_\_\_\_V）（\_\_\_\_Hz）（単相、3相）（プラグ：2ピン 3ピン 平型丸型）（トランス付で可 不可）  
 b 上記以外の場合は各 ITEM に記載してあります。
- (7) 検査料他 輸出検査を必要とする機材についての検査料及び梱包に伴うマーキング代は貴社負担とします（別紙マーキングの条件による）
5. 立合検査： 資機材の検査は、原則として貴社工場で行ない、また、梱包荷姿の検査については必要に応じ行なう場合があります。
6. 支払い： A 当事業団が発注した場合は、納品後請求書を受領した日から30日以内に支払います。  
 B 指名商社が発注した場合は同商社とご相談下さい。
7. その他：  
 (1) 見積書は\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで当方に必着するようお願い致します。  
 (2) 見積書には、有効期限、納品期間（受注後〇ヶ月）とともに、輸出検査を必要とするものまたは輸出免税品、危険物、温度管理品がある場合はその旨明記のこと。  
 (3) 見積り ITEM 中に他社製品がある場合（特にメーカー以外の業者が見積りした場合）には、メーカー名を記入のこと。  
 (4) 同梱資料中当方で希望した言語のものがない場合はその旨注記のこと。  
 (5) 可能な限り、ITEM 毎の重量及び容積を記入のこと。（ITEM 毎に算出できない場合は、貴社見積分のトータルの重量及び容積でも可）

- (6) 見積書に添付する内訳書は、当方から見積依頼した用紙をコピーして使用することも可。  
 その場合は、事項を次の通りに変更( )の部分)のこと。

番号	機材名	仕様	(メーカー名)	数量	(単価)	(金額)	(重量)	(容積)	(梱包費等)

なお、当方の仕様と差異がある場合は赤字で訂正のこと。

- (7) 見積書には、夫々の機材について定価表及びカタログ(和文)を1部添付のこと。  
 (8) 封書には、必ず部課名を記入の上、担当者宛送付のこと。  
 (〒160 新宿区西新宿2～1 新宿三井ビル私書箱216号)  
 (9)

添付物 マーキング及び梱包条件(添付、省略)

以上

## 別 紙

### 1. マーキング

梱包ケースの両サイドには、下記のマークをつけること。

(1) (ケース・マーク) 黒字



C/NQ

MADE IN JAPAN

FABRICADO EN JAPON

FABRIQUE AU JAPON

(2) (サイド・マーク) 赤字

TECHNICAL COOPERATION

BY THE GOVERNMENT OF JAPAN

COOPERACION TECNICA POR EL

GOBIERNO DEL JAPON

COOPERATION TECHNIQUE PAR

LE GOUVERNEMENT DU JAPON

(3) CAUTION / CARE MARK (TOP MARK 等)

### 2. 梱包条件

梱包は、次の条件を満たすものであること。

(1) 原則として、合板密閉梱包とする。

(合板は JAS 383 - 1964 の 3 等品以上のものであること)

(2) 木材梱包とする場合は

① 重量が 500 kg 以下の場合は、木箱密閉梱包とする。

( JIS 1402 以上の強度であること。 )

② 重量が 500 kg 以上の場合は、枠組箱密閉梱包とする。

( JIS 1403 以上の強度であること。 )

③ 上記①及び②の梱包には、梱包ケースの側板の上下及びふた板の両サイドには必ず胴ざんを打ちつけること。また必要に応じ中間にも胴ざんをつけること。

(3) 機材によってはすかし梱包でもよい。

(4) 梱包ケースには必ず滑材、すり材をつけ、フォークリフトによる積卸しが可能な形状とすること。

(5) 梱包ケースは、帯鋼、すみ金、かど金により補強すること。

(6) 一梱包の大きさは、単品を除き、1.5 m × 1.5 m × 1.5 m 以内、重量は 500 kg 以下にすること ( 人力による荷卸しが可能な大きさ )。

(7) 梱包ケース内には、緩衝材を入れて、中の資機材が動揺しないようにすること。

(8) 梱包は、中の資機材が雨水で濡れないよう防水処理を行なうこと。

(9) 梱包ケース毎にパッキングリストを作成し、パッキングリストと内容品は必ず一致させること。

(10) 梱包ケース内の包装箱・袋には契約 ( または発注 ) 書内訳書の ITEM 番号を付すこと。

(11) 梱包ケースにはメーカー名やメーカーのマークをつけないこと。 ( 盗難防止上 ) 以上

## 2. 購入契約

### (1) 購入の方法

供与機材の購入方法には入札と随意契約とがあります。入札は、特定複数の相手を選んで行う指名競争入札であり、不特定多数を相手とする一般競争入札は、供与機材が対外的に責任をもつものであり、また、機材内容の複雑性（機材が産業各分野にわたっており、その品種が多数であるにかかわらず、それぞれの機種の数量は少ない。）から実施に何かと問題の生ずることが考えられますので行っておりません。また、次に掲げる入札参加者指名に当たっての基準条件をみてもわかるとおり機材の輸出およびアフター・サービスということに重点をおくということからその措置も当然なことといえます。

#### ○指名競争入札における指名基準（規定）

- (1) 経営状態及び信用状態の良否
- (2) 契約の履行についての地理的条件（履行地における支店、代理店等の有無及びアフター・サービスの状況）の適否
- (3) 特殊な技術又は設備等を必要とするものにあつては、その有無
- (4) 発注する工事の施行又は物品の製造とそれぞれ同種同程度の工事の施工又は物品の製造等の実績の有無
- (5) 要領に基づく等級格付時の付与数値
- (6) 輸出実績及び事業団の業務の円滑な実施に協力できる態勢の有無
- (7) 海外への機材輸送業務の実績
- (8) 海外への機材輸送保険業務の実績
- (9) その他必要な事項

随意契約は特定の一社を選んで契約の相手とするもので

①契約の相手が1社しかない場合 ②緊急の契約を要する場合 ③契約金額が小額（予定価格額160万円以下）の場合 ④その他競争によることが困難あるいは不可能であり、また競争にするよりは、経済的にも時間的にも有利な契約ができるなどの場合が該当します。

指名競争入札は、指名相手に入札内容、入札方法などについて事前に通知する入札説明会と入札会とがあり、この間に、約5日ないし10日の期間がおかれます。

随意契約は、契約の相手方を選定すると直ちに契約内容について説明し、契約のた

めの話合いが進められます。

指名競争入札、随意契約いずれの場合も事業団ではこれが実施に当たっての準拠すべき規程を定めていますが、これら規定については専門家が契約事務に関係することもある後述の現地調達でふれることとします。

## (2) 購入先の決定

指名競争入札実施の結果落札者が決まったとき（落札金額が予定価格の範囲内であったとき）、また、随意契約で相手方から契約金額について合意を得たとき（合意金額が予定価格の範囲内であったとき）、これを契約の相手方と決定し売買契約を締結します。契約書には、購入機材の内容、購入金額、納期、納入場所、また、検査、梱包、納品についての方法およびこれらの実施に当たっての責任、さらに問題があったときの処理等について取決めが定められます。これら取決め事項の詳細については周知のことと思いますので省略しますが、契約書に付属書類として添付される納入の条件および機材の内訳書は、その内容が前述の仕様書明細あるいは後述の船積書類の一部にも関係するところがあるので参考までにその一例を別表（表 3-2, 3-3）にあげておきます。

なお、業者と契約を締結すると購入機材の内訳書を事業部からプロジェクト・サイトへ送付するようにしています。

表 3-2 納入の条件 (契約書付属書)

1. 納入条件

本内訳書の機材は、第 2 条第 1 項により次のことを満足するものとする。

1-1 提出資料：

カタログ (英・和文) 同梱	部	JICA 提出	部
取扱説明書 (英・和文) "	部	"	部
試験成績書 (英・和文) "	部	"	部
(その他 パーツブック・図面)	"	"	部

1-2 電源仕様：

単相 ( ) V ( ) Hz ( ) ピン

三相 ( ) V ( ) Hz ( ) ピン

1-3 マーキング：

ケース・マーク (黒字)      サイド・マーク (赤字)



TECHNICAL COOPERATION BY  
THE GOVERNMENT OF JAPAN

C/NO.

MADE IN JAPAN

1-4 銘板：

英文品名，製造番号，製造年月，使用電源，メーカー名  
を明記した銘板を取り付けること

表 3 - 3 内訳書例 (契約書付属書)

番号	品名及び仕様	メーカー名	数量	単価	金額
II	視聴覚機材				
1.	自動スライド作成品 ナショナル	株日本フォト サービス	6	920,000	5,520,000
	KV-3700(カラー)				
2.	自動スライド作成器 "	"	6	106,000	636,000
	KV-100M(白黒)				
3.	アクセサリセット "	"	6	51,000	306,000
	KV-30SA				
4.	ブラケットセット "	"	6	10,800	64,800
	KV-30SABR				
5.	スライドフィルム "	"	80箱	1,3400	1,072,000
	KV-11FM				
6.	白黒フィルム "	"	160 #	2,260	361,600
	KV-20FB 30枚箱				
7.	現像液 "	"	100セント	1,850	185,000
	KV-10TK				
8.	定着液 "	"	100	2,160	216,000
	KV-10XE カラー白黒共用				
9.	洗浄液 "	"	12	1,650	19,800
	KV-10CS				
10.	マイクロニツコールレンズ		1		43,000
	55mmF 2.8	株カメラの きむら			
	オート接写リング <sup>®</sup> PK-13付				
11.	マイクロニツコールレンズ	"	2	70,000	140,000
	105mmF 4.5				
	オート接写リング PK-11付				
12.	メデイカル用レンズ	"	1		200,000
	ニツコール 120mm				

### 3. 検収・納品

#### (1) 検 収

検収には、製品検査と梱包・マーキングに対する検査があり、次のように行われます。また、検収に付随して機材がわが国からの供与物品であることを表示する供与主体の明示もこのとき行われます。

#### (イ) 製品検査

契約が成立し納期が近づくと納品に先立ち製品に対する検査を行います。また、特注品などの場合は、製造過程において材質その他についての検査も行います。検査は、機材が品質、規格、性能、数量等について契約したものと相違ないかどうかの確認のため行うもので、その実施には細心の注意を払います。事業団では、検査を行なう職員(検査職員)あるいはその代理者について任命が行われます。また、検査の実施および実施結果の報告については口頭によることなく全て書類を作成し後日の証書としております。この書類のうち検査職員による検査調書は、購入代金の支払いのとき会計課に支払依頼するときの添付書類として指定されています(この添付書類としては別に簡略な取扱いが記される場合があります、これについては、後の「機材の現地調達」に記しました。)この検査調書には、さらに、その裏付資料とする立会検査記録(一般機材および車両関係の2様式)がありますがこの記録に示されている事項は、検査の対象とするものにどのようなものがあるかを知るうえに、また、派遣専門家が仕向先で機材検収の際、さらに現地調査機材の納品のときにも参考となるのでその書式を添えておきます(表3-4-1~2)。

#### (ロ) 梱包・マーキング検査

##### a 梱包検査

梱包には次の条件を充すことが必要とされています。

1. 輸送条件に適応する堅牢な包装であること。
2. 取扱上便利な重量、容積、形状であること。
3. 各個の重量、容積を平均化し内容品が動揺しないようにすること。
4. 荷造材料の品質、強度、乾燥などに注意すること。
5. 仕向地および経路の気候、風土に適すること。
6. その他



そして、梱包検査もこの条件に沿って行なわれます。具体的には機材が梱包される時に、機材の個々について内装、防水防湿および緩衝のための内装ならびに外装木箱の材質、留金および外形などについて検査します。

供与機材の梱包は、海上輸送の場合木箱密閉によることになっており、梱包規格は JIS Z-1402 に定める以上のものと指定しています。JIS Z-1402 の規格とは、輸出梱包用の木箱について定めるもので内容品重量は 1400 kg 以下、木箱外法は長さ 600 cm、巾 150 cm、高さ 150 cm 以下であり、かつ、この 3 辺の合計が 700 cm 以下のものとされ、更に、これに対する梱包方法および材料材質について規定しています。これには密閉とすかしの 2 種の梱包があり、密閉梱包の場合の外観は表 3-5 のとおりです。

木箱密閉によるほか機材によっては建設材料の鉄骨のように帯鉄、針金などで数か所を押え四散しないようにしておくだけの梱包もありますし、また農業肥料などの場合はビニールバックに入れ、さらにすかしの木箱に入れることもあります。車両、トラクター等の大型機材はほとんど裸積みされますが、この場合も自動車などのバック・ミラー、タイヤその他付属品は途中の盗難紛失が多く聞かれますので、車体からも取外し、車内に固定させるとか、鍵のかかる箱に入れるとして事故を未然に防ぐようにしています。また、特殊なものとしてスチールボックスによる梱包もありますので、仕向地港の港湾事情等により特殊梱包を必要とする場合はその旨明記してください。

空送の場合の梱包は、海送にくらべ荷揚げ荷卸しの取扱いがそれほど荒くないので、精密機械のように特別な配慮を要するもの以外は、外装はダブルカートンによっていますが、これも JIS の規定 Z-1506 ~ 8 に準じ行うよう指示しております。

#### b マーキング検査

ケースのマーキングは、運送の便宜上他の貨物との区別を明瞭にさせる目印ともなり、また貨物の積揚げ積卸しのとき、船積書類との照合の際の荷さばきの便宜に役立つものであります。供与機材のマーキングは購送請求仕様書に指定されているとおりですが、この各マークの名称およびその表示位置等を例をもって示すと次のとおりです(表 3-6)。なお、スペイン語およびフランス語地域へ輸送する場合は、スペイン語、フランス語でマーキングすることもあります。

表3-4-1 立会検査記録(一般機材用)

立会検査記録(一般)

検査年月日	年 月 日	検査場所	納入者会社名
検査品目			
数	量		
銘板	型式		
	製造番号		
	製造年月		
	電源		
特別仕様	(トランスの有無等)		
品質・性能			
特記事項	(梱包方法等)		
同梱及び提出資料	カタログ	(英和文)	
	取扱説明書	(英和文)	
	パーツリスト	(英和文)	
	試験成績書	(英和文)	
	図面その他		
搬入予定日			
搬入場所			
ケース数、ケースナンバー			
検査所見			
立会者氏名 (自署又は捺印)	納入者	製作者	

JICA検査職員名

⑤

(注) 検査品目が独立品目であつて検査事項がそれぞれ異なる場合、その品目ごとに記録できるように適宜縦線をひいて区分の上、区分された欄に検査結果を記入すること。

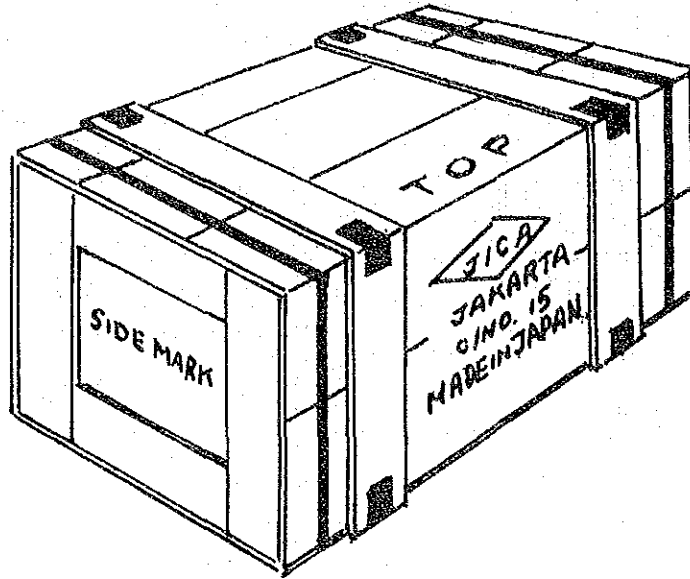
表 3-4-2 立会検査記録(車両用)

立会検査記録(車両)

検査年月日	検査場所			納入者会社名
検査品目				確認 ↓ 検査内容
型式	人乗			1. 右の確認
フレーム名				2. 品質
エンジン名				3. 規格
キー名&倍率	うち/個持ち廻り			4. 性能
特別仕様				5. 数量
予備タイヤ	本	カラー		6. 走行km
ハンドル	右左	文字(ペインティング)	有 無	7. 梱包
空室防止用の処置を講ずる (予備タイヤ、バックミラー)	未 済			8. マーキング
梱包がJIS規格による輸出梱包 密閉水筒 梱包数	ケ			9. 輸送順序確認
<提出資料>	同 梱 用	JICA提出用		10. その他
カタログ英和文				検査所見
パーツブック "				
オーナーマニュアル "				
リベアシャーシー " "				
リベアエンジン " "				
試験成績書 "				
<搬入予定日>	<搬入場所>	<給油予定日>		
<備 考>				
立会者氏名 (自署又は捺印)	納 入 者			製 作 者



表 3 - 5 木箱密閉の梱包図  
(JIS Z-1402)



( JIS Z - 1402 )

表 3 - 6 マーキング

	(マーキング)	(名 称)	(表示位置及び色)
(イ)		主マーク ( MAIN MARK )	両側面中央 黒色
(ロ)	CTRE ISLAMABAD VIA KARACHI	仕向地マーク ( DESTINATION MARK / PORT MARK )	" "
(ハ)	C/NQ. 1 ~	梱包番号 ( PACKING NO. )	" "
(ニ)	MADE IN JAPAN	原産地マーク ( COUNTRY OF ORIGIN )	" "
(西)	( FABRICADO EN JAPON )		
(仏)	( FABRIQUE AU JAPON )		
(英)	( TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN )	サイドマーク	両横面中央 赤色
(西)	( COOPERACION TECNICA POR EL GOBIERNO DEL JAPON )		
(仏)	( COOPERATION TECHNIQUE PAR LE GOUVERNEMENT DU JAPON )		

c 供与主体の明示

これは機材の検査に直接関係はありませんが、機材がわが国から供与されたものであることを明示するため、検査終了時それぞれの機材に対し用意された指定の銘板を貼付することになっています。また、機材には形状、寸法、材質など各種あり、車両トラクター等の大型機械に対しては他の銘板またはペンキ書による表示も可能とされております。

事業団ではこの明示につき、表示者（場合によっては派遣専門家も含まれます。）表示箇所、表示方法および銘板の形状、寸法につき次のように規定しております。

・機材供与の供与主体の明示について

昭和54年1月8日通達（無調）第1号

総裁から関係各部長、関係各機関の長あて

改正 昭和57年5月24日 通達（調）第32号

国際協力事業団（以下「事業団」という。）が、開発途上にある海外の地域に対する技術協力の一環として機材の供与を行う場合には、当該機材についてわが国からの供与機材（派遣専門家の携行する機材並びに現地業務費によって取得した機材及び調査用資機材のうちで現地政府機関に供与する機材等を含む。以下「機材」という。）であることを明示するために、表示を実施することとしたので、下記事項了知のうえ、よろしく取り計らいたい。

この通達は、昭和57年7月1日から実施する。

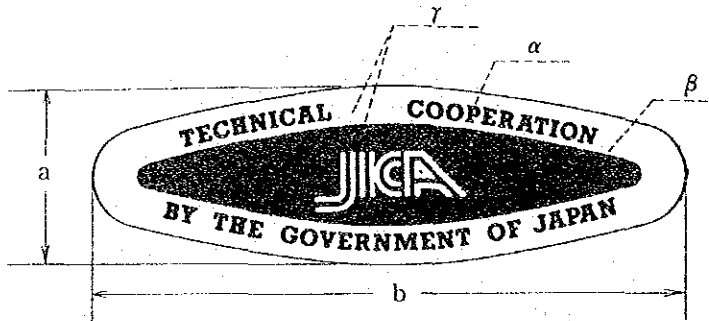
記

1. 表示の内容は、「TECHNICAL COOPERATION BY GOVERNMENT OF JAPAN」とする。ただし、スペイン語圏では、「COOPERATION TECNICA PAR LE GOBIERNO DEL JAPON」とし、フランス語圏では、「COOPERATION TECHNIQUE PAR LE GOUVERNEMENT DU JAPON」とする。
2. 表示の対象は、予備品・附属品・収納ケース等を含むすべての機材とするが、消耗品（これに類するものを含む。）いちじるしく小型のもの、こわれ易いもの、表示することにより機材の効用が損われるおそれのあるもの及び特に表示しなくとも技術協力本来の目的を達成できるものについては省略することができる。
3. 表示者は「機材の検査実施要領について（昭和55年通達（無調）第45号。以下「要領」

という。)に規定する検査を行う職員」とする。ただし、事業団があらかじめ指示した場合には当該機材の納入者に表示を代行させることができる。

4. 表示箇所は、第2項に定める当該機材の機能、効用、外見等を考慮して表示者がその都度決定するものとし、1機材当り数箇所とする。
5. 表示の時期は、原則として「要領」に規定する検査時とする。ただし、第3項ただし書の場合にあっては、納入時までとする。
6. 表示は、銘板の貼付によって行う。ただし、車輛、トラクター等大型の機材に対しては、ペンキ等による表示を行うことができる。
7. 銘板の形状、寸法及び材質は次のとおりとする。

(1) 形状、寸法



(単位：mm)

規格	a	b	厚さ
1号	16	54.4	0.1
2 "	24	81.6	0.2
3 "	35	119.0	0.2
4 "	60	204.0	0.4

注 α = 文字は黒とする。

β = 中地はライトブルーとする。

r = 枠地およびJICAマークはシルバーの無光沢とする。

(2) 材質

JIS H 4101 (アルミニウム板)

1種 (A 1 99.5 %), 1/2硬質

### (3) 製 法

アルマイト写真焼付。

### (4) ペンキ等を用いる場合

イ 形状は(1)のとおりとする。

ロ 寸法の比率は  $a ; b = 1 ; 3.4$  とする。

8. 第2項に該当する対象機材であって、第5項により表示された機材以外のものについては、次のように取扱うものとする。

(1) 現地海外事務所又は派遣専門家（以下「事務所等」という。）が表示を行うものとする。

ただし、調査団が携行する機材の場合であって、事務所等が存在しないときは、当該調査団が行うものとする。

(2) 事業団は「銘板」を事務所等に送付し又は派遣専門家に携行させるものとする。

(3) 銘板を受領した事務所等は、これを有効に利用しなければならない。

以 上

## (2) 納 品

製品検査及び梱包・マーキングの検査を終え、機材が事業団の指定場所に搬入されると納品となります。

事業団指定場所とは、通常海送の場合は船積港の保税地域倉庫であり、空送の場合は機材の輸送を委託した運送業者の倉庫としております。

## II 機材の輸送

機材の輸送は、貨物即ち梱包された機材（以下この項および次章「機材の引取」において「貨物」という。ただし同章Ⅲ「機材検収調書」の項を除く。）が船積港の指定倉庫に搬入されたときから始まります。そして、それから通関、船積み、出航、海航を経て荷卸港での貨物の荷卸しで終わりますが、このほか仕向先が内陸国にあるときは、荷卸港での荷卸し後、仕向先までの内陸輸送が加わることがあります。この輸送実施のための手配も手続きも全て船積みの際に行われますが、これを具体的にいうと貨物積み本船の確保および船会社への申込み、貨物の検量、税関への申告および検査、本船への積み込み、貨物海上保険の契約そして最後に船積書類の整備となります。

これらの輸送業務は、事業団に登録されている専門の運送会社あるいは大手商社（機材購入の契約相手が大手商社である場合この商社に引続き輸送業務も委託する。）

と契約して行われますが、この業務を以下順を追って記せば次のとおりです。

### 1. 船会社への申込み

機材購入契約の納期が近づくと、納入予定日に合わせ、その頃に入港する仕向港までの貨物船（供与機材の場合、海運同盟会社の定期船を指定）を選定します。そして、この本船の所属する船会社に船名、貨物の品目及び数量、出航予定日、船積地、荷卸港等を記入した所定の様式（Shipping Memo）を提出し、積荷の承諾を得ると船腹の予約が成立します。空送の場合は、貨物便に対する予約であり、海送の場合と同様であるため省略します。

### 2. 貨物の検量

貨物は、ほとんどの場合船積港の保税地域倉庫に搬入されますが、ここで税関の輸出検査を受ける前に貨物の検量が行われます。検量は、日本海事検定協会に依頼して貨物の重量および容積を検定（検量）し、その証明書（重量・容積証明書：略称「検量証明書」）を受けます。検量証明書（書式については「機材の引取」の項参照）には貨物の合計数量は重量単位がキログラムとポンド、容積単位はメートルとフィートが併記されますが、内訳である各梱包ごとの重量、容積はキログラムとメートルのみの表示となります（最近は世界的傾向としてポンドあるいはフィートからキログラムまたはメートルによる表示に移りつつあります。）。空送の場合この検量は航空会社によって行われ、その重量がAirway Billに記入されるため検量証明書は必要としません。

検量された重量・容積は、通関のため税関に提出する輸出申告書に記載されるばかりでなく、船積書類のパッキング・リストの作成にも、また、船会社での運賃の計算および運送会社による船積諸掛の計算にもこの数量が必要となります。検量証明書は船積書類の一部であり仕向先にも送付されます。

### 3. 航空機による輸送

機材輸送において、家畜・魚卵などの生物を緊急に送付する必要があるとき、あるいは、精密機械で、時間的にも、また、費用の点からみて輸送に合理的であると考えられるときは、航空機で輸送することがあります。この場合契約は、全て航空会社と



の直接契約であり、契約条件は、海上輸送の用船契約と同じです。

#### 4. 輸出通関

通常外国貿易における税関への申告は、その輸出内容および輸出品が管理法（「外国為替及び外国貿易管理法」法律第 228 号昭 24. 12. 1）その他の法令に定める規則に違反していないか、また、輸出秩序を乱すおそれはないかについて税関の検査を受け、その承認を得るために行われます。供与機材の場合は、輸出の形態が外国の公的機関との約束に基づく寄贈であるため、申告手続きおよび検査は行われますが、以上の承認は輸出貿易管理令（政令第 378 号、昭 24. 12. 1 以下「管理令」）に定める適用除外の規定を受けて必要ないとされています。また通関に際しても簡単な取扱いが許されています（下記（注）2 参照）。通関手続きは通関業法に定められた海貨業者（海運貨物取扱業者：通称「乙仲」）が行うことになっており、検査の申告は原則として貨物船積みの 48 時間前に税関に次の書類を提出して行ないます。

##### ○申告書類：

輸出申告書及びその付属書類

##### a 輸出申告書

所定の様式に貨物の品名・数量・番号（規定の統計品目番号）・価格・積荷本船名・仕向地等を記載する。

##### b 付属書類

##### i) インボイス（通関用）…………… 2 通

船積書類（後述）の一部であり、税関にも提出し、申告した品名・数量の照合、価格が適正であるかどうかなどの審査を受けるために必要とされます。

##### ii) パッキング・リスト…………… 1 通

船積書類の一部であり、これに記載されている品名・数量のほかケースナンバー・梱包数・重量容積は税関による現品検査の際に必要とされます。

##### iii) その他必要書類

貨物の中に輸出検査法に定める品目（下記（注）1 参照）がある場合には輸出検査証明書を添付します。このほか、輸出の場合、輸出振興上特定物品については、物品税・国内消費税を免税又は戻税できる制度があり、この適用を受けるときの承認申請のための書類もあります。

#### IV 「管理令」特例運用のための申請書(注 2 参照)

##### (注) 1 輸出検査法に定める品目

輸出検査とは輸出検査法の規定に基づくもので、これに指定された品目は、指定の検査所等で品質、製造あるいは包装の検査を受けなければ輸出できないことになっている。輸出品の声価の維持・向上を目的としているが、品質検査の指定品目は工具類、測量機器、カメラ、顕微鏡、音響機器、エンジン、ゴム、ガラス製品、自動車等部品、繊維製品その他百数十品目にわたっている。品目に応じて指定された検査機関(工業品検査所、繊維製品検査所等の政府機関及び指定された民間検査機関)の検査を受けるよう定められている。製造検査は船舶(船長50メートル未満、推進機関内装のもの)に対し、また包装検査は絹織物等の繊維製品に対し行なわれる。指定されたものでも輸出目的(見本品あるいは少額のもの)あるいは数量によっては検査の必要のないものもあり、また現在わが国の全般的な製品の品質向上によって検査の対象から削除されているものもある。

##### 2 輸出承認の適用除外及び簡易通関の取扱い

###### (イ) 輸出承認の通関除外

わが国では、兵器、軍用機器などの戦略物資、競争が激しく外国で輸入規制を受けているもの、国内の需給を確保するための非鉄金属や木材その他輸出禁制品などについては、輸出の制限あるいは制約を行っている。また仕向地についても貿易の不均衡を是正するために、特定の国への輸出には同様の制限等を実施しており、このような品目あるいは特定国への輸出には通産大臣の承認を受けなければならないとしている。

「管理令」は、このような輸出に対する承認を受けるための手続きについて定めているが、このうち特定のもの即ち無償救じゅつ品、寄贈品、小額貨物あるいは見本などについては、特例として、この承認あるいは認証の必要を除外している。供与機材は品目の内容あるいは仕向先によっては上記制限等を受けるものもあるのであるが、この適用除外の規定(「管理令」第4条第2号の規定に基づく別紙第2の第9号の2)を受けて、以上の承認は不要とされている。上記 IV)の「管理令」特例適用のための申請書は、この取扱いを受けるためのものである。

###### (ロ) 簡易通関扱い

輸出通関には特殊なものとして簡易通関扱いがある。小額貨物(申告の輸出価格が10万円以下のもの。)コンテナ貨物、郵便物、旅行携行品その他寄贈品などのものに対し適用されるもので、輸出申告書の記載事項の一部省略、輸出申告書に替えて貨物搬入届等による報告、あるいは口頭による申告のみで、通関ができることになっている。供与機材にも、下記大蔵省通達に基づいて、この適用を受け、通常輸出貨物の品名を全て記載しなければならない輸出申告書も供与機材ではそのうち代表的なものを選び(主として高額なもの)数点記載

するだけで差支えないことになっている。また書類の審査でも、製品の種類区分によって受付窓口が異なっているため、品種の多いときは、数カ所にわたってこれを受けなければならないのであるが、これも1カ所の窓口で処理されることになっている。このほか、現品検査においても検査が簡単な取扱いで済まされることが多い。

○大蔵省通達「関税関係基本通達集」

第67-2-1：次に掲げる輸出貨物については、小額貨物簡易通関扱いとする。

○ 管理令別表第2に掲げる貨物であって同令の規定による輸出の承認を要しないもの。

(別表第2の第9号の2)

本邦の公共的機関から外国の公共的機関に友好を目的として寄贈される貨物。

輸出通関には、書類による審査と現品検査があり、このうち書類による審査は、提出された輸出申告書記載の貨物を上記インボイス、パッキング・リストに基づき審査するほか、品目にまた仕向先について管理法その他の法令に違反しているものはないかについて審査します。現品検査は、書類審査後に行われる書類と貨物との照合検査で申告書類に基づき現品に不正輸出はないか、免税、戻税などの申請があるものに対しては、その品目との確認また上記輸出検査法の適用を受けるものがあるときは、その品質表示、包装の方法などについて検査します。

以上の審査及び検査の結果、さしつかえないとすると、税関により輸出許可書が発行され、貨物の本船への積込みとなります。

## 5 貨物の船積

### (1) 本船への積込

税関から輸出許可を得ると貨物の本船への積込みが行われます。

輸出許可を得た貨物は、その時点から外国貨物となるため倉庫から搬出するときは税関に搬出届を行い、貨物は沿岸荷役業者によって船側まで運ばれます。貨物が本船船艙へ積込みされるとき船会社指定の検数人(Tally Man)によって貨物の検数が行われますが、この検数とは、海貨業者立会のもとに行う貨物の個数、包装状況に対する検査で、その結果はTally sheetに記入されるとともに本船責任者にも報告され、異常があるときは船荷証券(後述)のRemarks欄にその旨

記載されます(故障付船荷証券)。この Tally Sheet は輸送中貨物に損害があったときその責任が船主にあるのか、あるいは荷主にあるのかを決定する資料となり、検数の際に発見された包装の不完全が原因とみられるときは、船会社は、その補償責任から免かれることになっています。

船積みが完了すると運送業者は運賃を船会社に支払って船荷証券の発行を受け、これと前記検量証明書にインボイス、パッキング・リスト及び次に述べる海上保険証券をとりまとめ船積書類(船積書類各書類の詳細については後の「機材の引取」の項参照)とし、輸出者即ち事業団調達部へ提出するとともに船積完了の報告をしてきます。供与機材の場合、その船積完了の通知を受けると事業部では、直ちに在外公館あるいは海外事務所を通じテレックスでこのことを仕向先に通知し、船積書類は一括外務省を通じて仕向先に送付し貨物の通関引取の際のしるし書類とします。なお、空送の場合は、上記船荷証券に対するものは Airway Bill であり、また検量証明書はなく、航空会社による Airway Bill 記載の重量がこれに替ります。また、空送によるときは、Airway Bill の本紙は貨物に同行し、現地航空会社に送られて到着と同時に仕向先に連絡がありますが、事業部からも上記テレックスによる船積通知は緊急ということから貨物送付前に搭載機、航行日が決定すると直ちにこれを行います。

## (2) 危険物の船積

危険物の海上輸送には、船舶安全法に基づく「危険物船舶運送及び貯蔵規則」(運輸省令第30号。昭和32年8月20日。)の規定の適用を受けるもので、この規則は、火薬類、高圧ガス、腐蝕性物質、毒物類、放射性物質などの危険物を12項目に分けて品名を指定し、これらを輸送するときの容器の種類および容量、包装の方法、危険の表示、船舶での積載方法についての規制を定めています。供与機材でも医療用の麻酔薬、研究所での試薬、また事務機器でも複写器用の現像液などが危険物に該当します。危険物を船積みするときは、港湾所属の海運局長の許可が必要であり、本船における積込みにも日本海事検定協会による検査を受けなければなりません。この検査は、上記規則に定められている危険物の品物ばかりでなく、積荷する船舶の構造や設備、航路、運送距離についても調査し、危険物の積載が適当であるかどうかの決定もしますが、危険物積載の最終的な決定は、船長に権限が与えられています。寄航地によっては、危険物を積んだ船舶の

入港を許可しないところもあり、このような運航経路の事情に精通した船長の判断も当然必要とされることとなります。

危険物を船積するときは、倉庫料、荷役料また運賃も、品目の危険度によって異なりますが、高率の割増料が適用され、殊に放射性物質の場合は、他の貨物との間に空間を置く必要もあり、船腹を大幅に使用するため、かなりの割高運賃となります。

航空輸送の場合は国内法規もありますが、手続きについては、IATA危険品規則（IATA RESTRICTED ARTICLES REGULATION）に基づく危険物内容証明書（SHIPPERS CERTIFICATION）を作成し届出なければなりません。しかし、この届出をしても品名によっては、また許容量を超える場合は輸送することができないこともあります。また、搭載の最終的な決定は機長の承認にまたなければならないことは海送の場合と同様です。

## 6 貨物の保険

供与機材は、輸送途上の損害に対し補償のための海上保険契約（契約書は空送の場合も同じ）を保険会社と結んでいます。

この契約の申込みは、保険会社所定の申込書に貨物積込みの本船および出航予定日、船積港ならびに荷卸港、貨物名、保険期間、保険価格、保険金額さらに担保する危険、補填条件等を記載し、保険会社に提出します。保険会社はその申込内容を検討し、担保する危険を測定して保険料率を決め、申込人に通知します。そして、申込人がその料率による保険料を承諾すれば契約は成立し、保険会社に保険料を支払うと、保険会社はこれと引換えに保険証券を発行します。この保険証券は船積書類の一部となることは前述のとおりです。

供与機材の場合、保険の申込先を次の3社に指定しており、この中から選んだ会社と契約を行っています。

- (イ) 興亜火災海上保険㈱
- (ロ) 住友海上火災保険㈱
- (ハ) 東京海上火災保険㈱

そして、上記3社とは、機材輸送の万全を図るため保険条件につき特別約款を結んでいます。この実施に当たっての取扱いに事務処理の円滑化を図るため、次の取

決め（「保険条件についての取決」）を取交しています。現地での機材引取りに際し、また、引取機材に損傷があったときの保険求償をするに当り参考になると思いますのでこの「取決め」のうち必要事項を次に抜書しておきます。

## ○保険条件についての取決

### 1 保険条件

#### 1 保険の目的

- (イ) 機械類及び部品・雑貨
- (ロ) 肥料
- (ハ) 車輜類
- (ニ) 危険品

#### 2 輸送用具

航洋本船については、INSTITUTE CLASSIFICATION CLAUSE ※による。

※ 船舶にも自動車の車検と同様毎年検査があり、船を登録している公認の船級協会（CLASSIFICATION SOCIETY：日本では「日本海事協会」）によりこの検査を受けることになっている。INSTITUTE CLASSIFICATION CLAUSE（ロンドン保険協会船級約款）による航洋本船とは、同協会に定めるRULEに検査が合格したもので、かつ、船舶年令15才以内、1,000トン以上の自走船であり就航が定期船のものとしている。積荷はこの船舶による。

#### 3 保険金額 CIF VALUEの千円未満切上げの金額

#### 4 責任の終始

本邦船積港埠頭倉庫（保管期限最高30日）から最終仕向地において開梱するまで。または、仕向港本船荷卸後90日（輸送用具航空機の場合は30日）かいずれか早い時まで。

#### 5 条件

ALL RISKS およびWAR & S.R.C.Cによる。

原則として求償は、代替品を空送することとし、特別の事情ある場合は、両者の協議により決定する。

## 6 損害発生の場合の求償手続について

- 1) 詳細の損害報告に先んじ、当事業団は荷受人からの報告に基づき速やかに貴保険会社に通知する。
- 2) 損害発生の場合のSURVEYについては、当事業団派遣専門家、海外事務所員または現地大使館員のREPORTをもって、SURVEY REPORTに代えることができる。但し、損害金額が100万円を超える場合は、貴保険会社と当事業団との協議により、SURVEY REPORTを必要とする場合がある。この場合には、貴保険会社が代理店を通じ、SURVEYERを派遣することとし、SURVEY FEEは、貴保険会社と代理店の間で支払決済するものとする。

## 7 その他 省略

なお、上記3～6の取決事項については後述「保険求償」の項に詳細を記しましたのでこれを参照ください。

## 7 船積書類の取扱

### (1) 船積書類の作成

外国貿易における船積書類は、輸出者および輸入者間における代金決済のため作成するものですが供与機材は、無償であることから、このような目的はなく主として仕向先における通関の際の貨物引取を目的として作成されます。しかし書類の構成は外国貿易の場合と全く同様であり(1)船荷証券またはAirway Bill(2)海上保険証書(3)インボイス(4)パッキング・リストおよび(5)検量証明書(空送の場合は必要ありません)からなっています。船積書類とはどういうものかについてはこれら各書類の詳細を次の「機材の引取」で記しましたのでこれを参照ください。

なお、供与機材といっても後述の現地調達の場合において、その国にある商社を通じ第三国から機材を輸入するようときは、当該商社の間に取引銀行による信用状(Letter of Credit)の開設が行われ、船積書類が代金決済のための書類となることはいうまでもありません。

### (2) 船積書類の送付

各船積書類には本紙と写があり、外国貿易の場合その必要とする書類および部

数については、そのつど信用状に指定されます。

供与機材の場合船積書類は在外公館を通じ仕向先に送られますが、この送付および関係先への写の送付および各事業部による保管は次のようになっています。

表 3 - 7 船積書類の送付先および保管

船積書類	送 付 先			関係事業部 での保管	備 考
	在外公館	外務省	海外事務所 または 引取専門家		
1 船荷証券  (Airway Bill)	Original 1 Duplicate 1	Copy 1	Copy 1	Triplicate 1 Copy 1	※ Original は機材と共に現地航空会社へ。
	※ Copy 2	Copy 1	Copy 1	Copy 1	
2 保険証券	Duplicate 1 Copy 1	Copy 1	Copy 1	※ Original 1 Copy 1	※ Original は保険補償のある場合に必要のため事業部で保管
3 検量証明書	※ Original 1 Copy 1	Copy 1	Copy 1	Copy 2	※当書は全てが正式 Copy であり、Original では最初の Copy を指す。
4 インボイス	Original 1 Copy 1	Copy 1	Copy 1	Copy 2	"
5 パッキングリスト	Original 1 Copy 1	Copy 1	Copy 1	Copy 2	"



## 第4章 機材の引取

貨物が日本から船積されると、事業団から船積書類(Shipping Documents)一式が外務省を通じ在外公館に送付され相手国政府実施機関に手渡されます。積荷本船が仕向港に到着するとこの船積書類をもって本船からの荷受を行ない、通関手続をし、貨物の引取りを行います。この通関引取りは上記実施機関により、またこれに対する派遣専門家の協力により行われますが、このとき手にする船積書類とはどのようなものか、また、通関引取りはどのように行われるか、以下その概略を記しておきます。

### 1 船積書類について

船積書類各書類の名称は前頁にも記しましたが、その英文名とともに再び掲げておきます。

(船積書類)

(イ) 船荷証券(Bill of Lading)またはAirway Bill

(ロ) 海上保険証券(Insurance Policy)

(ハ) インボイス(Invoice)

(ニ) パッキング・リスト(Packing List)

(ホ) 検量証明書(Measurement Certificate)

(空送の場合は上記Airway Billがこれに代る)

各書類につきその記載内容を図例とともに記せば次のとおりです

#### 1. 船荷証券・Airway Bill

船会社あるいは航空会社から運賃支払いと引換えに発行される証券で、貨物が仕向港または着地空港に到着すると、この引渡しを受けるための証券となります。これには貨物の輸出者名、荷受先、積荷本船名、船積港および荷卸港が記載され、また、貨物名、梱包荷印、重量、容積、運賃が示されています(表4-1)。

空送のAirway Billも各事項の呼称が異なるだけで記載内容は同じですが、貨物は重量のみの表示となり、運賃も海送の場合がドル建であるのに円表示となります(表4-2)。なお空送の場合このAirway Billに荷受先の電話番号が記入されていると貨物が現地空港に到着したとき引取のための連絡も早く行われるといわれ

ています。事業団への事務連絡のとき、この電話番号の報告は必要となります。

## 2. 海上保険証券

輸送される貨物に対し損害保険が付けられます。保険は、船積港倉庫までの貨物価格、輸送費その他保険料を含め必要とする全ての費用を加えた額に、破損や損傷の原因として予想される危険を担保して付けられます。この保険価格や担保する危険については、後述「保険の求償」のところで詳述するのでここでは省略しますが、保険証券にはこれら保険価格や担保危険に加え保険期間、損害があったときの調達方法、そのほか保険の対象となる貨物名、積荷本船、寄航地、積卸港等が記載されます。供与機材の場合前項にも述べたように、上記担保する危険、保険期間および損害の調査方法については、保険会社と特別約款を結んでおり、保険証券にはこの条項も加えられます。この保険証券（表4-3-1~2）を仕向先に送るのは写のみとなります。本紙は損害があったときの求償手続きのとき必要となるので事業部で保管されます。

## 3. インボイス

貨物の送り状であり、これには船積港倉庫までの貨物価格（本邦指定倉庫渡価格）に船積諸掛、保険料および運賃が記入され、これら合計額即ち荷卸港までの運賃保険料込価格（CIF価格）が表示されます。供与機材は無償であるということからこのような価格の記載は必要ないと思われませんが、たとえ無償でも取扱いが輸出品であり、関税法および関連法規（下記（注）参照）に基づいて、このような書類の提出が義務づけられています。また、貨物に輸送途上の損害があり保険会社に求償する場合、その保険金の算出はインボイスに記載されている貨物の価格により行われます。法規上輸出に際し、日本の税関に提示しなければならない価格は、上記CIF価格から運賃を除いた本船甲板渡価格（FOB価格）ですが、CIF価格は輸入国において必要とするものです。インボイスにはこのほか貨物名、積荷本船名、荷卸港等も記載されます（表4-4）。

（注） インボイスについての法規：

### 1. 「輸出貿易管理規則」

第6条（通関にともなう輸出申告書及びインボイスの処理）

貨物を輸出しようとする者は、輸出申告書1通およびインボイス2通を税関に提出しなければならない。

2. 「関税法」

第68条（輸出申告又は輸入申告に際しての提出書類）

輸出申告又は輸入申告に際しては仕入書を提出しなければならない。

3. 「関税法施行令」

第59条の2第2項（申告すべき価格及び数量）

貨物の価格は、無償で輸出される貨物については当該貨物が、有償で輸出されるものとした場合のこれらの価格（本船甲板渡しの場合）とする。

4. パッキング・リストおよび検量証明書

インボイスが貨物の品名、数量、価格の明細であるのに対し、パッキング・リストは、貨物の個数ならびに重量・容積の明細であり、輸送上貨物の取扱いに必要とする書類で、検量証明書はその裏付書類となります。輸出の際のみならず、荷卸港での輸入通関や貨物引取の際における検査および照合のそれぞれに利用されます。記載内容については各図例（表4-5、表4-6）を参照のこと。

表 4 - 1 船荷証券例

(Forwarding agents)

Shipper  
**JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY**



B/L No.

**Mitsui O.S.K. Lines Ltd.**  
**BILL OF LADING**

Consignee  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIOGRANDE DO SUL, AVENIDA PAULO DA GAMA S/N. PORTO ALEGRE, BRAZIL.**

Shipped on board the goods or packages said to contain goods hereinafter mentioned, in apparent good order and condition unless otherwise indicated herein, to be transported subject to all the terms of this bill of lading, by the route and via the place or places described and agreed in Articles 4, 8 and 10 hereof to the port of discharge named herein, thereinafter called "the intended port of discharge" or such other port or place as is provided for in Article 9 hereof or as may be ordered by the carrier (as aforesaid) for and from, always subject at all stages and conditions of water and weather, and there to be delivered or transhipped, on payment of all charges thereon.  
 If requested, any signed bill of lading duly endorsed must be surrendered in exchange for the goods or delivery order.

Notify Party  
**SAME AS CONSIGNEE.**

**IN ACCEPTING THIS BILL OF LADING**

the shipper, consignee, holder of this bill of lading and owner of the goods agree to be bound by all its stipulations, exceptions and conditions, whether written, typed, stamped or printed on the front or back hereof as if signed by each person, for local custom or practice in the country, jurisdiction, and agree that all agreements or freight engagements for the shipment of the goods are superseded by this bill of lading. In witness whereof, the number of original bills of lading stated herein, all of this tenor and date, has been signed, one of which being accomplished, the others to stand void. (Terms of B/L of Lading continued on the back hereof)

\* Local vessel From

Ocean vessel Voy. No. Port of loading  
**"MEDLLOYD HOBART"** **YOKOHAMA JAPAN**

Port of discharge For transhipment to  
**RIO GRANDE**

Final destination for the shipper's reference only  
**PORT ALEGRE**

Marks and Numbers	No. of pkgs. or units	Kind of packages; description of goods	Gross weight	Measurement
 PORT ALEGRE VIA RIO GRANDE C/NO. 1 - 5 MADE IN JAPAN	5 Cases	<b>EQUIPMENTS FOR TECHNICAL GUIDANCE OF J.I.K.A.</b> (Medical Instruments)  Freight Prepaid	1,596 Kgs	11.252 M3
Total number of packages or units		Five (5) cases only		

Particulars furnished by shipper

Freight and charges	Revenue tons	Rate per	Prepaid	Collect
11,252M3	\$209.30		\$2,355.04	
B.S.C.	14%		\$800.71	
			<u>\$3,155.75</u>	

Exchange rate	Prepaid at	Payable at	Place and date of issue
		Tokyo	Feb. 16, 1981
	Total prepaid in local currency	No. of original B/Ls/L	For the Master;
		Three	

\* Applicable if carriage by local vessel to port of loading of ocean vessel arranged by carrier as agent for shipper in accordance with Article 10

様式第3 ICS B/L

USA STANDARD Form 101 D-607 (5-7-79) 100-0001

表 4-2 AIRWAY BILL 例

31-5955 1446

131-5955 1446

Airport of Departure (address of first carrier) and requested routing <b>TOKYO</b>		Airport of Destination <b>SAN JOSE</b>		Flight/Day <b>JAL *****</b>	Flight/Day	
Not negotiable		Forward				
To: by first carrier <b>JAL</b>		To: by To: by		<b>Air Waybill</b> (Air Consignment note) Issued by <b>JAPAN AIR LINES</b> TOKYO, JAPAN		
Consignee's account number		Consignee's name and address <b>PROF. FRANCISCO UREMA CALDERON, COORDINADOR-UME SECCION DE APROVISION- AMIENTO Y REACTIVOS, UNIVERSIDAD DE COSTARICA(SAREL,U.C.R.)</b>		Copies 1,2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity.		
Shipper's account number		Shipper's name and address <b>JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY. TOKYO, JAPAN</b>		It is agreed that the goods described herein are accepted in apparent good order and condition (except as noted) for carriage SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CONTRACT ON THE REVERSE HEREOF. THE SHIPPER'S ATTENTION IS DRAWN TO THE NOTICE CONCERNING CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY. Shipper may increase such limitation of liability by declaring a higher value for carriage and paying a supplemental charge if required.		
Issuing carrier's agent account no.		Issuing carrier's agent name and city <b>TOKYO, JAPAN</b>		Shipper certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignment contains restricted articles, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by air according to the International Air Transport Association's Restricted Articles Regulations.		
Agent's IATA-Code *****		Date <b>05, SEP., 1981</b>		Place <b>TOKYO, JAPAN</b>		
Currency <b>JYE</b>	Declared value for carriage <b>N.D.V.</b>	Declared value for customs	Amount of insurance	INSURANCE: If shipper requests insurance in accordance with conditions on reverse hereof, indicate amount to be insured in figures in box marked amount of insurance.		
TECHNICAL EQUIPMENT OF JICA		ALL OTHER CHARGES AT ORIGIN		Accounting information		
No. of packages <b>11</b>	Actual gross weight <b>1,408.0 K</b>	Rate class <b>Q</b>	Chargeable weight <b>1,408.0</b>	Rate/Charge <b>1,344.</b>	Total <b>1,892,352.</b>	Nature and quantity of goods (incl. dimensions or volume) <b>TECHNICAL EQUIPMENT OF JICA SEMI MICRO OSMOMETER WITH STANDARD ACCESSORY &amp; ETC. ... 18 set. FREIGHT : PREPAID ORIGIN : JAPAN</b>
Prepaid weight charge <b>1,892,352.</b>		Prepaid value- port charge	Due carrier	Total other prepaid charges / Due agent <b>450.</b>	Total prepaid <b>1,892,802.</b>	For carrier's use only in destination
Other charges (except weight charge and valuation charge)					Collect charges in destination currency	
<b>SIDE MARK</b>					COO amount	
<b>TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN</b>					Total charges	
collect	Collect weight charge	Collect val charge	Due carrier	Total other collect charges / Due agent	COO amount	Total collect
Mending Information <b>(A.I.C.)</b>						

ORIGINAL 3 (FOR SHIPPER)

131-5955 1446

FORM AC-135011

表 4 - 3 - 1 海上保険証券例



**THE KOA FIRE & MARINE INSURANCE COMPANY, LIMITED**

HEAD OFFICE: 7-3, 3-CHOME, KASUMIGASEKI, CHIYODA-KU, TOKYO, JAPAN. (INCORPORATED IN JAPAN)

CABLE "KOKASAI TOKYO"  
TELEX KOAINS 28584

**ORIGINAL**

Assured(s), etc.

JAPAN INTERNATIONAL  
COOPERATION AGENCY

Invoice No.

POLICY No. 1C/TE-E 35722

Assured Code

Amount insured **¥8,956,000.-**

Claim, if any, payable at/in **TOKYO**

Conditions: **AGAINST ALL RISKS**

by  
**THIS COMPANY'S HEAD OFFICE SURVEY SHOULD BE APPLIED AS PER ATTACHED SPECIAL CLAUSE.**

**SUBJECT TO "SPECIAL CLAUSE FOR J.I.C.A. SHIPMENT (90) DAYS" AND SPECIAL REPLACEMENT CLAUSE", AS ATTACHED.**

Local Vessel or Conveyance	From (interior port or place of loading)	
Ship or Vessel called by	At and from	Within or about
<b>Nedlloyd Hobart</b>	<b>Yokohama</b>	<b>16th Feb. '81</b>
Transit or transhipped at	In transit to	
<b>Rio Grande</b>	<b>Port Alegre</b>	
Goods and Merchandise		

Equipment for Technical  
Guidance of J.I.C.A.  
(Medical Instrument)



5 cases

**PORT ALEGRE VIA  
RIO GRANDE  
C/No. 1-5  
MADE IN JAPAN**

**SIDE MARK: TECHNICAL COOPERATION  
BY THE GOVERNMENT  
OF JAPAN**

Including risks of War and Strikes, Riots & Civil Commotions.

Subject to the following Clauses printed on the back hereof:  
Interim Cargo Clause,  
Institute War Clause (Cargo),  
Institute Strikes Riots and Civil Commotion Clause,  
Institute Replacement Clause (applying to merchandise),  
Institute Post-impact Damage Clause,  
Duty Clause (applying only to duty insured).

Marks and Numbers as per Invoice No. specified above. Valued at the same as Amount insured.  
Place and Date stored in **Tokyo, 13th Feb. '81** No. of Policies issued **TWO**

*I warrant free of expense, expense, interest, retention or discount, and the consequences thereof or of any average clause, also from the consequences of liability or multiple operations, whether there be a declaration of war or not, but this warranty shall not include collision, ransom, with any field or floating charge (other than a mere mortgage), crewing, heavy weather or fire which caused directly and independently the injury of the cargo or service which the vessel concerned is, in the case of a collision, any other kind of involved damage, as performed by a hostile act or by an act of independent power, and for the purpose of this warranty "power" includes any authority whatsoever, military or not, forces in execution with a power.*

*Further warranted free from the consequences of fire, war, revolution, riot, insurrection, or civil strife arising therefrom, or piracy.*

*I warrant free of loss or damage (a) caused by strikes, lock-outs, workmen, or persons taking part in labour disturbances, class or civil commotion; (b) resulting from strikes, lock-outs, labour disturbances, riots or civil commotion.*

*Grounding or stranding in the Suez, Panama or other canals, harbours or tidal rivers not to be deemed a stranding under the terms of the policy, but to act as damage or loss which may be proved to have directly resulted therefrom.*

*This Assurance does not cover any loss or damage to the property which at the time of the happening of such loss or damage is insured by any fire or other insurance policy or policy except in respect of any excess beyond the amount which would have been payable under the fire or other insurance policy or policies had this Assurance not been effected.*

*In the event of loss or damage which may involve a claim under this Assurance, no claim shall be paid unless immediate notice of such loss or damage has been given to and a Survey Report obtained from this Company's Office or Agent specified in this Policy.*

*In case of loss or damage, please refer to the "SPECIAL CLAUSE" printed on the back hereof and act accordingly.*

*The descriptions to be inserted in the following clauses are shown as above.*

*As well as his or their own Names, as for and in the Name and Names of all and every other Person or Persons to whom the same dock, way or wharf appearing in part or in all, both make Assurance and receive benefit or themselves and their and every of them, to be Assured, but not his, it and from whom Goods and Merchandise, in the good Ship or Vessel called the " " or whosoever else shall go for Master in the said Vessel, or by whatsoever other Name or Names the said Vessel, or the Master thereof, or shall be named or called, including the Assured upon the said Goods and Merchandise from the loading thereof aboard the said Ship, and shall be covered and insured, with the said Goods and Merchandise shall be arrived at and until the same be there discharged and safely landed. And it shall be lawful for the said Vessel, in this Voyage as proposed and laid in and touch and stay at any Ports or Places whatsoever without prejudice to this Assurance. The said Goods and Merchandise, the amount to be covered by the Assured by agreement between the Assured and Insurers in this Policy, are and shall be valued at Touching the Advances and Parts, which THE KOA FIRE AND MARINE INSURANCE COMPANY, LIMITED, themselves are mentioned to bear and do take upon them in this Voyage, they try of the Sea, Men-of-War, Fire, Landing, Piracy, Robbery, Thieves, Hijacking, Losses of Masts and Components, Surprizes, Toppings at Sea, Arrests, Requisitions and Detachments of all Kings, Princes and People, of what Nation, Condition, or Quality borne, Territory of the Means and Instances, and of all other Perils, Losses, and Misfortunes that have or shall come to the Hurt, Detachment, or Damage of the said Goods and Merchandise, or any part thereof; and in case of any Loss or Misfortune, it shall be lawful for the Assured, his or their Factor, Servants and Assigns, to sue, labour, and travel for, in and about the Defence, Recovery and Salvage of the said Goods and Merchandise, or any part thereof, without prejudice to the Assured, to the Charges whereof the Assured will contribute. And it is hereby declared and agreed that no act of the Assured or Assured in moving, stowing, or preserving the property insured shall be considered to be a violation or breach of this Assurance. AND it is agreed that this Writing or Policy of Assurance shall be of as much Force and Virtue as the nearest Writing or Policy of Assurance made in LONDON. And to THE KOA FIRE AND MARINE INSURANCE COMPANY, LIMITED, are committed, and do hereby receive and hold themselves to the Assured, his or their Executor, Administrators and Assigns, for the true Performance of the Premises; confining themselves to the Consideration due unto them for this Assurance, it and that the rate of *as arranged* *per Cent.* *in Cash.* *in Cash, Freight, Tolls and Sums are warranted free from Average, unless General, or the Ship be stranded, sunk or burnt; Sugar, Tobacco, Hemp, Flax, Hides and Skins are warranted free from Average under Five per cent; and all other Goods are warranted free from Average under Three per cent, unless General, or the Ship be stranded, sunk or burnt.**

*This Assurance is understood and agreed to be subject to English law and usage as to liability for and settlement of any and all claims.*

*It is further agreed, I the Undersigned of THE KOA FIRE AND MARINE INSURANCE COMPANY, LIMITED, on behalf of the said Company, have referred my Name in to the Policy of the same tenor and date, one of which being accepted, the others to be void as of date specified as above.*

**For THE KOA FIRE AND MARINE INSURANCE COMPANY, LIMITED.**

AUTHORIZED SIGNATORY

Examined



表4-4 インボイス例

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

P.O. Box 216, Mitsui Bldg., Shinjuku-ku, Tokyo, Japan.

INVOICE

Consigned to : UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO  
 SUL, AVENIDA PAULO DA GAMA S/N.,  
 PORTO ALEGRE, BRAZIL.  
 No : Y8 - 35  
 Date : Feb. 17, 1981  
 Shipped per \*NEDLLOYD HOBART\*

Shipping Mark :



PORT ALEGRE VIA RIO GRANDE  
 C/No. 1 - 5  
 MADE IN JAPAN

SIDE MARK

TECHNICAL COOPERATION  
 BY THE GOVERNMENT OF JAPAN

from Yokohama, Japan  
 to Port Alegre, Brazil  
 via Rio Grande  
 on Feb. 16, 1981

Export Licence No .....

Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
	<u>NON COMMERCIAL VALUE FOR TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN</u>			
	<u>MEDICAL INSTRUMENTS</u> - details are as per attached sheet. -	11 sets & 17 units		Y8,160,000.-
		Shipping Charge ....	Y	82,962.-
		Ocean Freight .....	Y	651,031.- (US\$3,155.75 Ex. ¥206.30)
		Insurance .....	Y	61,573.-
	Total :	11 sets & 17 units	CIF Rio Grande .....	Y8,955,566.-

E. & O. E



表 4 - 5 パッキング・リスト例

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

P.O. Box 216, Mitsu Bldg., Shinjuku-ku, Tokyo, Japan.

PACKING LIST

Consigned to : UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO No : Y8 - 35  
 SUL, AVENIDA PAULO DA GAMA S/N., Date : Feb. 17, 1981  
 PORTO ALEGRE, BRAZIL. Shipped per "NEDLLOYD HOBART"

Shipping Mark :



SIDE MARK  
 TECHNICAL COOPERATION  
 BY THE GOVERNMENT OF JAPAN

PORTO ALEGRE VIA RIO GRANDE

C/No. 1 - 5  
 MADE IN JAPAN

from Yokohama, Japan  
 to Port Alegre, Brazil  
 via Rio Grande  
 on Feb. 16, 1981

C/Nos.	Description of Goods	Quantity	Weight		Measure- ment
			net	gross	
	<u>EQUIPMENTS FOR TECHNICAL GUIDANCE OF J.I.C.A.</u>				
	<u>MEDICAL INSTRUMENTS</u> - details are as per attached sheet.	11 sets & 17 units	1,160 kgs	1,596 kgs	11,252 M3
	Total : Five (5) Cases only.	(11 sets & 17 units)		1,596 kgs (3,519 lbs)	11,252 M3 (397'-04")

E. & O. E

表 4 - 6 検量証明書例

Shipper  
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION  
AGENCY

**NIPPON KAIJI KENTEI KYOKAI**  
( JAPAN MARINE SURVEYORS & SWORN MEASURERS' ASSOCIATION )  
FOUNDED IN 1913 & LICENSED BY THE JAPANESE GOVERNMENT

JAPAN EXPRESS CO., LTD.

Certificate No.  
1160-11440-0046413 (01)  
Sheet  
1  
Certificate issued

**CERTIFICATE AND LIST  
OF  
MEASUREMENT AND/OR WEIGHT**

YOKOHAMA FEB, 12, 1981.

HEAD OFFICE: PHONES: TOKYO (03) 552-1191  
KAIJI BLDG., NO. 9-7, 1-CHOME, HATCHOBORI CABLE ADDRESS: KAIJIKENTEI TOKYO  
CHUDAI, TOKYO 104 TLX. NO. 252-4519  
JAPAN AAB JAMSMA 3

Ref. No. (For our reference)  
M2647-0822 016 (0309)

BRANCHES:  
ALL PRINCIPAL PORTS IN JAPAN

Ocean Vessel: NEDLLOYD HOBART Port of Loading: YOKOHAMA

Port of Discharge: RIO GRANDE Date & Place of Measuring and/or Weighing: FEB, 12, 1981, YOKOHAMA

Marks & Numbers	No. of P'kgs.	Kind of Packages; Description of Goods	Gross Weight	Measurement
-----------------	---------------	--	--------------	-------------

J I C A

PORTO ALEGRE VIA RIO GRANDE  
C/NO, 1-5  
MADE IN JAPAN

	KG	CU, METER
MEDICAL INSTRUMENTS		
5 CASES	1,596	11,252
*****	OR	OR
	3,519 LB	397-4 CU.FT

DETAILS:

CASE	M CM			KG	CU, METER
	L	W	H		
1	2 45	1 28	1 95	716	6,115
2	1 0 92	0 69	1 00	116	0,635
3	1 1 62	0 80	1 71	345	2,216
4	1 1 32	0 80	1 66	280	1,753
5	1 0 97	0 61	0 90	139	0,533

- THE END -

We Herby Certify that the above measurements of the goods were taken by our measurers solely for reasonable purposes in accordance with the provisions of recognized rules concerned.



## II 輸入通関・引取

供与機材が無償物品であっても、形としては日本からの出荷上輸出であり、相手国にとっては輸入となります。そして、貨物の引取には輸入通関の手続きが必要となります。海送の場合積荷本船が荷揚港に入港してから貨物が引取られるまでの処理手続きについては、それぞれの国の政策方針により一概にはいえませんが、原則的には次のような手順によって行われます。なお、空送の場合の通関・引取については手続きの繁雑、簡易の差はありますが、原則として海送におけると同様のため省略します。

### 1. 本船の入港通知

本船の荷卸港への入港は、事業部から送られた船積書類にある本船名や貨物の積出日によって、その予定日を大体知ることができますが、他方、現地の船会社あるいはその代理店からも荷受先(前記実施機関)にその予定日の通知があります。そして、荷受者からの船荷証券と引換に引取のための Delivery Order が渡されます。

### 2. 貨物の荷卸

本船が入港すると、船長は税関に対し、入港届、積荷目録等を提出します。積荷目録は、積載している貨物の一覧表で貨物の通関に必要とされます。貨物の荷卸しは税関指定の場所で船会社によって行われ、荷卸後貨物は保税地域に搬入されます。

### 3. 輸入通関

貨物が保税地域に搬入されると荷受者は税関に輸入申告書をもって輸入申告をします。この申告書には付属書類としてインボイスおよびパッキング・リストが添付されます。このほか、運賃、保険料の証書として船荷証券や海上保険証券も必要とすることもあり、また、国によっては検量証明書、原産地証明書その他の書類も要求されることがあります。供与機材の場合は無償物品であり、また輸入税免除の取扱いを受けるものでもあるため、このとき相手国政府発行の Supporting Letter が必要な場合があります。

### 4. 引取手続の促進

現地における技術協力の進捗度は、供与機材の入手時期に左右され、このため専門家

の皆様の協力のもとに相手国関係者による機材の引取手続の迅速化を図っていますが、仕向港到着から現地搬入まで30日以上を要する事例は少なくありません。

機材の引取手続きを促進するため次のことに留意する必要があります。

① 引取経費の確保（輸入税等の支払、立替、倉庫料、輸送料、据付費等）

R/D等により供与機材に対する輸入税等は免税となりますが、国によっては相手国の実施機関が輸入税等を関税当局に支払い（又は一時支払い）する場合があります。その他倉庫料（保税倉庫の保管）、国内の輸送料等を予め予算上確保することを相手国政府関係者に確認しておくことが必要です。

② 引取手続（システム）の確立

プロジェクト発足時（初年度）は相手国関係者が引取システムをよく知らないため遅延する事例がよくあるので、関係部局間の文書の流れは十分調査しておく必要があります。

③ 事前通関手続（空送）

温度管理品（薬品、ワクチン）、動物等を空送する場合は緊急通関となるため、テレックス等による事前連絡により予め通関手続きをとる必要があります。

④ 保険期間

通常仕向港到着時から海送の場合90日、空送の場合30日を保険の有効期限としているため、現地搬入開梱までそれ以上の日数を要する場合、予め輸送契約時により長い期間を設定するか、あるいは延長する必要があります（延長期間は90日を含む通算期間で最高180日まで）。

### Ⅲ 機材検収調書

機材が仕向先に到着し開梱されたとき機材の検収が行われます。検収は、派遣専門家およびカウンターパートによって行われますが、この際機材検収調書（仕向地用）を作成し、機材の損傷の有無にかかわらず必要事項を記載のうえ事業部宛報告します。また、検収時には異常がなくてもその後の操作で隠れていた“かし”（瑕疵）が発見されたときもこの調書を使用し報告します。検収調書は機材の受領報告としてのみならず、損傷のあった場合次のように保険会社あるいはメーカーに対し補填または修理・交換を請求するときの必要書類ともなります。

## 1 輸送途上の損害があったとき

機材検収調書（仕向地用 表5-1）の検収結果については詳細な記載が必要です。とくに損害の明細および損害品の処理に関する所見については保険会社に対する補填請求の手続（前述「機材の輸送」の項海上保険契約の「保険条件についての取決」参照）に、また、損害機材の修復補充をいかにするかの取扱いを決める資料ともするので、できるだけ詳細な報告が必要です。（特に、機材に損害が予想されるときは、まず梱包の荷姿を写真に撮り、次に開梱後、中に入っているダンボール箱についても破損の状況を写真撮影し、更に機材の損傷状況を撮影して検査調書に添付してください。）

## 2 “かし”が発見されたとき

調達部では機材を購入するときの売買契約で「納品後においても機材に“かし”が発見された場合は速やかに無償で修理または代替品を納入しなければならない」と定めており、この場合派遣専門家からの検収調書は購入先（メーカー）への補償を求める請求資料とするため前項同様詳細な報告が必要となります。

### ○派遣専門家による検収について

機材が相手国政府に供与され、相手国の財産になるのに、なぜ引取時その検収を派遣専門家がしなければならないかという質問をときどき受けることがあります。当然のことといえますが、供与機材の場合次の理由で派遣専門家がこれを行っています。

- (イ) 要請機材の仕様書の作成は現実には派遣専門家が行っている。
- (ロ) 機材は相手国の財産といっても協定期間中もしくは派遣専門家の在勤中、その管理運営はこれら専門家の手任される。
- (ハ) 派遣専門家により機材検収調書の作成および事業部への報告が行われる。
- (ニ) 機材の損害保険は事業団が契約者となっており、機材に損害があった場合の補償手続は、事業団が前1.の検収調書に基づき行う。

以上の理由に加え、購送機材の品目、規格また使用に当たっての取扱いについては、派遣専門家はその知識も深く、損傷、欠陥その他の発見も十分に行われることが可

能です。従って、いずれも機材のよりよい供用および効果を期することから派遣専門家による検収をお願いしているものです。

なお次に掲げる機材検収調書（仕向地用）の様式は、①調達部用 ②事業部用 ③プロジェクト用の3部を1セットとして（感圧式カーボン紙でもって作成）ありますので、①調達部用 ②事業部用の2部をまとめて事業部あて送付して下さい。

# 表5-1-1 機材検取調書

(仕向地用)

年 月 日

国際協力事業団  
部長殿

派遣国名: \_\_\_\_\_  
 プロジェクト又は業種: \_\_\_\_\_  
 チームリーダー又は専門家名: \_\_\_\_\_  
 サイン \_\_\_\_\_

② 事業部用

下記の通り機材を検取したので報告します。

## 記

## 1. 便名等

(1) 船名 又は 空便名	
(2) 陸揚港 又は 空港到着年月日	年 月 日
(3) プロジェクトサイト到着年月日	年 月 日

## 2. 検取等

(1) 検取場所	
(2) 検取年月日	年 月 日
(3) 主要機材名	
(4) B/L (AIRWAY BILL) ナンバー	
(5) 保険証券ナンバー	

## 3. 検取結果等

## (1) 荷姿の状況

調査項目	異状の有無	異状有の場合のケースナンバー及び状況
① 梱包数は INVOICE の表示と相違ないか	有 無	
② 梱包の外装に破損はあるか	有 無	
③ 梱包に一旦開梱した形跡はあるか	有 無	
④ 通関における検査の間隔	有 無	

(注) 複写式により各ページ3枚1組で、それぞれ送付部用・事業部用・プロジェクト用として作成する。

表 5 - 1 - 2

## (2) 損害の明細

貨物自体に損害があった場合はその明細を下表に記入のこと。

- イ、損害の種類は下記から選んで記入のこと。  
 不着（到着した梱包数とInvoice上の梱包数が相違する場合）  
 2. 不足（梱包は到着しているが、梱包の内容物がなくなっている場合）  
 3. 破損      4. 水濡れ（海水・雨濡）      5. 汚損  
 6. 錆損      7. 盗難      8. その他（具体的に記入）
- ロ、開梱時の写真を添付のこと。
- ハ、不着、不足以外のもので、Invoice価格100万円以上の損害が予想される場合は、SURVEY REPORTを取り付けること。
- ニ、損害の状況には、内装（荷詰め等）の状況も含めること。

② 事業部 用

ケースナンバー	アイテム No	品 名	損 害 の		INVOICE上の AMOUNT(金額)
			種類(イ)	状 況 (ロ)	



(3) 損害品の処理に関する所見

上記損害明細に基づき、次の点に回答のこと

② 事業部用

<p>① 現地修理、手直しは可能か                  可能な場合、現地での費用概算                  機材(車両等)の使用上、現地で                  立替え、購入又は修理をした場                  合は、購入先等より入手のレシ                  ートを本調査に添付のこと</p>	
<p>② 日本(もしくは第三国)への返送修理                  が必要(可能)かどうか                  現地修理が不可能な理由は：</p>	
<p>③ 日本からの技術者派遣が必要か</p>	
<p>④ 修理不可能/                  代替品の手配が必要か                  その理由は：</p>	

(4) 船荷証券面に貨物状態に関する摘要があれば記入のこと

(5) 税関等現地での貨物受渡時に、貨物状態に関する摘要 (Remark) があれば記入のこと  
 (出来れば Copy 添付)

(6) その他

## 第5章 機材の現地調達

事業団業務のうち、特に海外技術協力事業費には、機材供与費による機材や専門家（青年海外協力隊員を含む）の技術移転に必要な資機材または調査団が現地調査に使用する資機材を現地で調達する場合があります。

現地調達は、輸送の手間がかからず臨機応変に対処することができ、また、現地に適した仕様になっていることや、十分なアフターサービスが期待されるというメリットがある反面、品質が劣悪であったり、輸入品の場合、相当価格が割高につくというデメリットがあります。国によっては、まだ十分に信頼のおける品質の資機材が入手しにくいところもありますが、国際間の経済活動が活発になってきている昨今は、相当の国で、必要とする資機材を手軽に、かつ、安心して、入手することができるようになってきて、専門家や調査団の業務に必要な資機材を現地で調達することが適当なケースが増えております。

この現地調達の取扱いについては、次の通達によって定められ、現地調達の要件が示されています。

### ◦機材の現地調達について

昭和52年11月1日通達（経）第59号

総裁から関係部・室・事務局長、関係機関の

長あて

海外事務所長及び「役職員以外の者に会計役の業務を委任する場合の取扱いについて」（昭和52年通達（経）第46号。以下「委任通達」という。）によって会計役の業務の委任を受けた者（以下「海外事務所長等」という。）が、機材供与費（資材費を含む。以下同じ。）及び携行機材費によって、任国において行う機材の調達（以下「現地調達」という。）は、国際協力事業団会計規程（昭和50年規程第11号）その他別に定めるものの他、下記によられたい。

### 記

（現地調達の要件）

第1 海外事務所長等は、次の各号の一に該当する場合は、機材を現地調達することができるものとする。

- (1) 当該機材が、現地における専門家の業務に緊急に必要であるため、本邦からの購送を待つては著しく支障をきたすと認められる場合

- (2) 当該機材が、任国において輸入を禁示され、若しくは制限されている場合又は国産品の使用を奨励されている場合
- (3) 当額機材が危険品、激しい温度管理品又は破損し易い物品等であるため現地調達が合理的と認められる場合
- (4) 機材本体の購送業務終了後、緊急に一部の機材の追加を必要とする事態が発生し、その補充が現地で可能な場合
- (5) 現地調達が、価格、アフターサービス等の点で有利であると認められる場合

(機材供与費による現地調達)

第2 事業部長は、機材供与費に係る機材について現地調達することが相当であると認めた場合、契約担当役に対し、国際協力事業団会計細則（昭和51年国協達第6号。以下「会計細則」という。）第54条第1項に定める資金前渡手続を海外事務所長に対して行うよう申請するものとする。この場合において、事業部長の申請は、同条第2項に定める会計役からの申請とみなす。

- 2 前項に定める申請を受けた契約担当役は、必要と認める場合、資金前渡の手続を行うものとする。

(携行機材費による現地調達)

第3 海外事務所長等は、携行機材費に係る機材の現地調達を行う場合にあっては、所要額を算定し、会計細則第54条第2項の定める前渡資金交付申請手続を関係の事業部長を経由し契約担当役に対して行うものとする。

- 2 前項に定める申請を受けた契約担当役は、必要と認める場合、資金前渡の手続を行うものとする。

(注) (1) 資機材購送費による現地調達もこの通達による。

- (2) 契約担当役のおかれている事務所については、示達執行となるのでその旨読み替えること。

以上

現地調達は、海外事務所長の申請に基づいて、本部のそれぞれの事業部が承認する形となっておりますが、本部が承認するに当たっての判断材料として現地調達の理由、機材名、型式、価格、その他参考資料が必要です。

なお、現地調達すべきかどうかの判断に際して留意点をあげると、通達第1のいずれかに該当する場合であっても（現地調達する以外に方法のない場合は別として）そ

れだけの理由で即現地調達が可能とはなりません。例えば、アフターサービスが有利であっても価格が著しく高価となる場合は、現地調達は好ましくないなど、価格面、アフターサービス面、緊急の度合など総合的な判断が求められます。

## I 現地調達の条件

供与機材としての現地調達は、予算上次の事業費により行うことができます。

- (1) 現地業務費
- (2) 機材供与費
- (3) 携行機材費

現地調達は、原則として事業団海外事務所が行いますが、実施に際し、海外事務所は所費額を事業団本部に申請し、予算の示達(実施の承認あるいは前渡資金の送金)を受けてから購入手続を行います。派遣専門家による現地調達はその任国に海外事務所が設置されていない場合とか、また、あっても遠隔の地にあるときなどに限られます。

また、機材供与費ならびに携行機材費、調査用機材費による現地調達に当っては、その機材が上記調達に示された要件に該当することが前提となります。

## II 臨時会計役について

事業団では物品の購入や代金の支払等の契約あるいは現金もしくは物品の出納事務を扱う者は、会計機関として任命された者でなければ携わることはできません。

派遣専門家が現地調達をする場合も同様で、これを実施するための職務につき事業団からの委嘱が行われます。

この委嘱については会計機関名は臨時会計役と呼ばれます。臨時会計役の職務は次のように定められています。

- (1) 会計役(職務については臨時会計役も同じ)は、収入については自己の所掌事務につき出納命令役、現金出納役、物品管理役、物品出納役、不動産管理役および債権管理役の職務を担当する。

前後に置かれている規定の関係もあり、一読しただけでは判りにくいと思いますが、要約すれば所掌事務につき前渡された資金の範囲で物品購入等の契約、代金の支払および取得した物品の管理等をしなければならないとされています。

### Ⅲ 現地調達の実施

#### 1. 購入の方法

購入の方法には広く参加者を集め、あるいは複数の参加者を指名し競争させて行う入札方式と、特定の購入先を指定して行う随意契約によるものがあり、事業団の会計規程では、外国で契約するときは随意契約によることができることになっています。しかし、外国で契約事務を取扱う場合その国の法律、商習慣にも精通することが肝要です。

#### 2. 見積書の取付

購入に先立ち見積書を取付けます。事業団の場合、支出される経費は全て国費をもって賄われるということから、物品を購入するときは、なるべく複数の者を相手として競争させ、また、購入価格も適正かつ合理的であり、また、経済的にも有利なものでなければならないとされています。

そのため、見積書を取付ける際も、この競争の原則にしたがって2者以上からのものを比較検討し、いずれか有利な価格で見積りを提出してきた者と契約することになります。しかし、外国での購入はそれぞれの国情あるいは商取引上の習慣により2者以上の見積書の取付けが難しいところもあり、また、見積書発行の習慣を全く持たないところもあります。事業団では随意契約による時の見積書の取付けについて次のように規定しています。

##### ・見積書の徴取について（規定）

(イ) 随意契約をしようとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、急を要する場合または契約担当役が必要でないと認めた場合は1人の見積書をもって足りる。

(ロ) 10万円を超えない契約または慣習上見積書の作成を要しないと認められる契約については、見積書の徴取を省略することができる。 以上

2者以上の取付けが難しいときは上記(イ)のただし書の規定を準用することができます。また、見積書の取付けが全く不可能なときは(ロ)の規定によることとなりますが、これには10万円以下の契約または慣習上その作成を要しない契約（この契約を契

約相手が官公庁の場合および価格が公定料金等による場合も指します。)となつて  
います。そのため、この規定の準用ができないときは、口頭または電話によって取決  
めた条件を調書として作成しておくものとします。

(ロ)の規定における「見積書の徴取を省略できる」ということは、全て省略して差  
支えないとするものでなく、やむを得ない理由により取付けができない場合をいい、  
この場合は上記の調書をもって見積書に代えることにしてください。

ただし、見積書の取付けが可能なところでは、見積書を取付けることが原則であ  
りますので見積条件等については、調達部で使用している見積依頼書(表3  
-1)を参考にしてください。なお、この見積依頼書は、供与機材という特殊性も  
あり、また、輸出という条件も加わるため、かなり複雑なものとなっているため外  
国における場合は、この全ての事項を適用する必要はありません。

### 3. 購入契約

機材を購入するときは、原則として契約書の取交わしが必要ですが、事務用品や消  
耗品その他機器類でも小額なものについて、そのつど契約書を作成することは煩わし  
くもあり、また、常識的にいってもその必要はありません。そのため事業団では外国  
で物品を購入するとき、その価格が200万円以下の場合には契約書の作成を省略で  
きることになっています。しかし、全くの口頭での取引では相手方との間に何か  
不測の事故などのあったとき契約の事実を示すものがなく、また、取決めについてなん  
の書類もないということは問題のあった場合、その解決が難しくなります。また、  
経済状態の不安定な国では、契約後相手先から価格の変更あるいは納期の延長など  
を求められることもあり、契約書を作成しないときでも見積書、注文請書等は徴取  
しておかなければならないことになっています。

以下契約書を作成する場合と、契約書によらず他の書類をもってこれに代える場  
合につきその要点とするところを記しておきます。

#### (1) 契約書を作成する場合

契約金額が200万円を超えるときは契約書の作成が必要となります。しかし、派  
遣専門家による現地調査は、前渡される資金の額からみて200万円を超えるもの  
の購入は稀かと思われます。契約書を作成する場合事業団では次に掲げる事項の  
うち必要なものを契約条項とするよう定められています。

( 契約書の記載事項 )

- |                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| (1) 件名および品名                   | (11) 違約金                        |
| (2) 契約年月日                     | (12) 遅滞金                        |
| (3) 数量、単位および単価                | (13) 契約の解除                      |
| (4) 契約金額                      | (14) 危険負担                       |
| (5) 履行期限又は期間                  | (15) 契約の内容の変更又は履行中止の場合の<br>損害負担 |
| (6) 受渡場所                      |                                 |
| (7) 契約保証金( 契約保証金の<br>帰属を含む。 ) | (16) かし担保の責任                    |
| (8) 前渡金                       | (17) 債権譲渡及び履行委任                 |
| (9) 契約代金の支払又は受領の<br>時期及び方法    | (18) 相 殺                        |
| (10) 履行の監督又は検査                | (19) 紛争の解決方法                    |
|                               | (20) その他必要な事項                   |

契約をする場合その相手とする者については事業団海外事務所が置かれていない場合は、在外公館、また、在留邦人機関等とも十分相談のうえ信用ある者を選ぶことが必要です。また契約書の作成についてもそれぞれの国の商法、税法上の問題もあることから在外公館等で行っている過去の実績を参考にして作成することが肝要です。契約書は本紙2部を作成し両者署名のうえ、一部を保持します。

(2) 契約書によらない場合

前にも述べましたように機材を購入しようとするとき、国によっては見積書発行の習慣がないところがあり、このようなところでは注文請書はもちろんのこと請求書もなく、取引の証拠となるものは領収書のみということがあります。しかし、高額のものや品質に保証を求める必要があるようなときは、取引については必ず書類として残すことが大切であり、ことに外国における場合問題の生ずることが多いので口頭のみによることは避けなければなりません。そのため、このようときは、発注者側で注文書を発行し、その控に相手方の確認印または署名を得ておくのも一つの方法です。参考までにこの注文書の様式(表5-2)を添付しておきます。全ての場合に適用できるとは限りませんが一例として使用してください。正式の注文請書の取付けが可能なきはこれによります。

表 5 - 2 注文書例

O R D E R

Date: .....

Messrs:

Gentlemen,

Please supply the following articles.

<u>ARTICLE</u>	<u>SPECIFICATION</u>	<u>QUANTITY</u>	<u>UNIT PRICE</u>	<u>AMOUNT</u>
----------------	----------------------	-----------------	-------------------	---------------

1. Article : Quality guaranteed by .....
2. Packing : Each set to be packed in a carton/crate.
3. Delivery: By .....
4. Payment : Cash on delivery/within .... days after delivery.
5. Remarks : Charges of transportation & packing included in the above prices.

Yours very truly.

(Signed)

(受注者の確認署名)

(発注者)



#### 4 検収・納品

納品に先立ち、あるいは納品のとき製品に対する検査を行う必要があります。検査は原則として製造場所で行うことになっていますが国によっては輸入品がほとんどであり、また、規格が統一され、量産されているものなどは、その販売先あるいは納品場所で行うこともあります。派遣専門家は機材については仕様その他にも造詣が深く、改めて検査の内容をここで記すことはないと思われませんが、一応事業団で使用している検査事項を示した立会検査記録(表3-4-1~2)がありますので必要のときは参照ください。

なお、検査調書は、作成しておくに越したことはありませんが、購入品が小額簡易なものであるときは納品書、請求書または領収書に検査および納品の確認印あるいは署名をしておくことでも差支えありません。

#### 5 銘板の貼付

現地調達により購入した供与機材には、規定「供与主体の明示について」により銘板を貼付しなければなりません。

この銘板は本部で作成、保管しておりますので現地調達申請時に銘板の大きさ及び夫々の枚数を記して送付方申請してください。

#### 6 代金の支払

納品とともに相手方からの請求に基づいて支払いが行われます。このとき、国によってはその前の納品書の提出もなく、また、請求書は領収書と兼用ということもあります。このような場合、もし、購入品目に種類、数量の多いときは支払代金の明細として品名、数量、単価を記載した内訳書を領収書に添付しておく、その後引続き同種の材料を購入するとき参考にもなり、また証憑としても役立ちます。

支払いは、相手方の取引銀行への振替送金が可能なところもあり、また、小切手によるところもありますが、商習慣上現金でなければ受取らないところもあります。支払いはそれぞれの国情に応じた安全確認な方法を選ぶことが必要です。いずれの場合も領収書あるいは銀行からの送金案内は証書として受取っておかなければなりません。

以上現地調達をするに当り、事業団諸規定に沿っての手續、取扱いについて概略を記しました。当該国の事情もそれぞれ異なり、全ての国に適合できるものを記すことは難しく基本的な要点のみにしました。このほか会計処理として、これら現地調達した経費のみならず事業団から交付あるいは支給された資金により支出した費用につきそれを記録する帳簿およびこれにもとづく毎期の受払報告書がありますが、これについては「派遣専門家の手引」を参照してください。

なお機材の現地調達について、海外事務所長から意見を徴し、これに対する本部の実施方針を示した文書をご参考までに次頁に掲げておきます。

関係各部長  
海外事務所の長 殿

調 達 部 長

### 機材の現地調達について

標記については、往信調共第 1 0 - 1 号（昭和 5 6 年 1 0 月 1 5 日付）により貴海外事務所から聴取した意見を  
含め検討した結果、当面、別紙(1)の通り実施することとしたので通知します。

なお、各海外事務所からの意見を別紙(2)の通り取りまとめたので、参考のため添付します。

#### 添 付 書 類

別紙(1) 機材の現地調達について

別紙(2) 現地調達照会事項に対する回答

### 現 地 調 達 に つ い て

#### 1 総 論

##### 1. 現地調達のとらえ方

現地調達は、開発プロジェクト等技術協力の円滑な実施を計る手段としてとらえる。

##### 2. 現地調達のすすめ方

###### (1) 人員の強化について

現地調達を実施するについては、業務量増大につながるため海外事務所からは人員増強の要望が強い。  
しかし現状は直ちに、人員の増強は困難な情勢にあるとみられるので当面は専門家、調整員等の協力も  
得つつ可能な範囲において実施して行かざるを得ない。

###### (2) 規程、通達等の改正について

イ 現地調達について、会計手続の例外規定の制定等を求める要望が少なくないが、それぞれの国によ  
って実情を異にするので、一般的な例外規定の新たな制定は困難である。

（現行規程の運用で実施できる余地がある）

ロ 従って可能な範囲において現地調達を実施すること。

ハ 実感調査等の結果、その国の特殊性が明らかになったときには、個別にその実情に即した方法を検討  
していく等、個々に資料の充実経験の積重ねにより対処していくほかないと考えている。

##### 3. 現地調達の取扱い

ア 先に海外事務所長から現地調達の方が合理的なものとして提案された機材から現地調達を進めるもの  
とし、特に車輜、事務機器等については、可能な範囲において現地調達によるものとする。

イ 海外事務所のうち当面契約担当事務所を中心に現地調達を進めていくこととする。

ただし、会計役事務所における現地調達の実施を否定するものではなく、会計役事務所においても可能な

範囲において実施したい。

(注) その理由は、契約担当事務所は、現地調達承認と予算の示達を受けた段階で、購入し得る（資金は別途資金計画によって送金を受ければよい。）が、会計役事務所は現地調達承認の部前渡資金の送金のない限り購入出来ない。

かかる点から契約担当事務所は手持資金、手続等権限の範囲、人員からみて現地調達を実施易い体制にあることによる。

ウ 国によって機材を容易に入手出来る国、全く入手困難な国などがありそれぞれの国でも地域によって事情が異なり、また事務所のステータスによる困難も予想されるので統一的に取扱うこと自体問題があるから、各事務所の判断に基づいて現地調達を実施するものとする。

## II 海外事務所長に対する本部の方針

### 海外事務所長意見

〔現地調達に関する諸規程について〕

#### 1. 会計規程について

海外の実情に適合した大巾に簡素化された規程を作成すべきである。

その理由としては

(1) 見積書の徴取が困難である。

(2) 見積書の有効期間が短い。

### 本部の方針

現地調達を行なう場合、海外事務所の契約担当役、又は会計役は、2つの手続を行なう必要がある。

第1に、実行計画書を各事業部に提出して本部の承認を得、予算の示達又は前渡資金の送金を受けること。

第2に、予算の示達又は前渡を受けた資金の範囲内で機材を購入すること。

(購入の方法、予定価格の設定等を含む。)

その何れの行為にも見積書が必要である。しかしそれぞれの国の商慣習として見積書の徴取が困難、あるいは有効期間が極めて短いといった場合、次のとおり取扱うものとする。

#### (1) 見積書の徴取が困難な場合

ア 実行計画書の作成に当って、先づ価格を調査すると共に、在庫の有無、納入期間等を確認し、これを調査として取りまとめ実行計画書に添付する。つまり調査をもって見積書に代えることが出来るものとする。

イ 予算の示達又は前渡資金の送金を受け購入するに当っては規程第50条に従って2人以上のものから見積書を徴さなければならない。

ただし、2人以上のものから見積書を徴することが困難な場合は契約担当役の判断によって、同条ただし書の条項を適用して1人の見積書でも差支えないことになっている。

ウ 購入は原則として競争入札によるものとするが、規程第49条の随意契約の要件として「外国で契約するとき」は随意契約によることができることになっているから、この条項を適用して随意契約によることは差支えない。

しかし基本原則はあくまでも競争入札が原則であることを踏まえ、随意契約は会計原則からすれば例外的な措置であるとの認識に立って、この条項の適用に当らなければならない。つまり随意契約によらざるを得ない理由を明らかにしておく必要がある。

エ 購入に当っては規程第51条により、予定価格の設定が必要である。現地調達においては実行計画の本部承認、予算の示達又は前渡資金の送金を受けて予定価格を設定することとなる。

ただし契約細則第10条により、160万円を超えない物件の購入をするときは予定価格の設定は省略することが出来る。

#### (2) 見積書の有効期間が短い場合

見積書の有効期間が短いということは売手市場で物価の変動が激しいということにあらうと思われる。

従って、問題点としては、実行計画書の提出から承認、示達又は前渡資金を受けるまでの間に在庫が乏しく、先行き入荷の見通しの薄いものについては本邦購送によるものとし、在庫はあるが価格変動の激しい状況にある場合は予め実行計画にかかる状況を説明の上物価変動要素を織込んで実行計画額を策定し

て本部の承認、早期示達を求めるものとする。

ここで事務手続き上の問題として海外事務所長からも指摘を受けている処であるが、実行計画書の提出から承認、示達までの間の期間短縮であり、早急に対応の必要な案件についてはテレックスによる申請承認、予算の示達を行なうなど改善を図っていくこととしたい。

- (3) 頭金の支払いを求められることがある。

- (3) 前払金等の支払いについて

規程第43条に前払金及び概算法に関し定められており、この条項に該当する場合は、前払又は概算法を行なうことができる。

ただし、この場合将来のトラブルが生じないよう契約の相手方の信用状況を充分調査の上把握しておくと共に、場合によっては銀行保証を取りつけておく等万全の配慮が必要である。

なお契約については規程第52条に基づき、200万円を超えるものについては契約書の作成が必要であり、契約書の記載事項は規程第53条に契約の性質、目的に従い記載すべき事項が定められる。

2. 現地調達に関する通達について

- (1) 現地調達の対象に供与機材、携行機材の他調査用機材も含めるべきである。

同通達は調査用資機材も対象に含むものと解釈する。

- (2) 現地調達の要件に「掘付工事等関連工事を必要とする時」を加えられたい。

要件(5)「現地調達が価格、アフターサービス等の点で有利であると認められる場合」に含むものと解釈する。

### III 現地調達のメリット及びデメリットについて

メ リ ッ ト	デ メ リ ッ ト
<p>メリットに関し各事務所から寄せられた意見を総合すると次の通りである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 専門家の意見を反映し必要な機材が得られる。 又専門家による品質のテスト、確認ができてこれらにより取得後のトラブルがなくなる。</li> <li>2. 現地に即応した機材の入手が可能となる。 (現地の土壌に合ったトラクター等)</li> <li>3. 機材の掘付、アフターサービスを含めた購入が出来る。</li> <li>4. 又部品の補給も容易である。</li> <li>4. 日本からの購送と比較して短期間に入手出来る。</li> <li>5. 通関手続きが不要となる。</li> <li>6. 輸送中の盗難、破損がさげられる。</li> <li>7. カウンターパートが機材に馴染み易く、又現地語によるカタログが取得出来る。</li> </ol>	<p>デメリットに関し各事務所から寄せられた意見を総合すると次の通りである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 価格が割高である。</li> <li>2. 機材品質が劣る。</li> <li>3. 品数が少ない。</li> <li>4. 専門家にとって馴染みが薄く信頼性に欠ける。</li> <li>5. 標準規格がないため単体品による使用の場合問題は少ないが、他国からの輸入品との併用は無理がある。</li> <li>6. 機材は殆んど輸入品であるため、業者に輸入させた場合入手するまでかなりの日数を要する。 又適当な輸入業者がない場合がある。</li> </ol>

メ リ ッ ト	デ メ リ ッ ト
8. 機材の操作，デモストレーション，指導を現地業者から受けられる。 9. 価格が安価で有利な場合がある。	

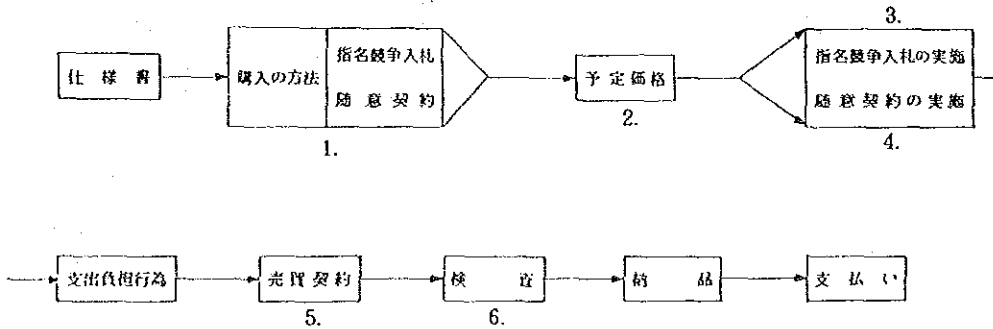
以上現地調達のリット、デメリットは各国共通する点もあれば、各国の事情によって異なる点もみられる。

従って各国の事情に応じメリットの大きいものは現地調達を進め、デメリットとなるものは本邦購送によるものとし、本部としては一律に現地調達を進めるのではなく各国の事情に応じて対応することとしたい。

### 1. 現地調達業務

機材の購入方法は、基本的には国内と何ら異なるものではないが、その業務の流れ及び要領を次の通り、取りまとめたので参考にされたい。

#### (1) 業務の流れ



注：上記番号は、次の手続要領と一致している。

(2) 手続及び要領

項 目	規 程 内 容	規 程	備 考
1. 購入の方法			
(1) 指名競争入札の要件	1. 予定価格が、160万円を超える物品の購入 2. 予定価格が、250万円を超える工事、製造	会計規程第49条 〃 契約細則第9条	1. 一般競争が原則であるが、本部では指名競争入札を実施している。 2. 最低2社以上、可能なら5社以上、指名する。
(2) 随意契約の要件	1. 予定価格が、160万円を超えない物品の購入 2. 予定価格が、250万円を超えない工事、製造 3. 外国における契約のとき 4. 銘柄指定の場合 5. 1社しかないとき	会計規程第49条 〃 〃 (12項) 通達(経)第48号 会計規程第50条	1. 外国で契約するとき、予定価格による制限はないが、160万円以上の場合、可能なら競争入札または、2社以上の見積合せをすることが望ましい。
2. 予定価格			
(1) 作成の要件	1. 予定価格が、160万円を超える物品の購入 2. 予定価格が、250万円を超える工事、製造	会計規程第51条 契約細則第10条 通達(経)第58号	
(2) 作成の方法	1. 前例価格によるもの 2. 物価資料等によるもの 3. 見積書によるもの 4. 見積調書によるもの	通達(経)第58号	1. 見積書によるとき、可能なら定価表、或いは価格証明を取付けておくことが望ましい。 2. 見積は、梱包、輸送費を含むプロジェクト・サイト渡価格とすることが便利である。
(3) 設 定	1. 予定価格下調書の作成 2. 予定価格調書の作成	契約細則第10条	
3. 指名競争入札の実施			
(1) 入札説明会の準備	1. 決裁伺書により承認を受ける	契約細則第9条	1. 入札実施伺書の付属書



項 目	規 程 内 容	規 程	備 考
	2. 指名参加者への通知 3. 配布書類 入札参加者心得、契約書の書式、仕様書、メーカーリスト(商社入札の場合)、入札書		
(2) 開 催	1. 購入機材の説明 2. 入札条件の説明 3. 入札会の日時、場所の指定 4. 質疑応答		1. 入札説明会出席者リスト 2. 契約権者の代理者のとき委任状の提出(入札会の時)
(3) 入 札 会	1. 出席者の確認 2. 入札 3. 開札 4. 落札者のないとき	契約細則第11～15条  契約細則第16条 会計規程第49条(13項)	1. 入札会出席者リストの作成 2. 入札状況調書の作成 3. 入札は、落札者のないとき、3回返行うが3回目で落札者ない場合、一番札の者から、価格交渉を進める。
4. 随意契約の実施	1. 見積書の取付 2. 見積状況調書 3. 予定価格の作成		1. 1社の見積書のみの場合、その理由を明らかにしておく。
5. 売買契約			
(1) 契約書作成	1. 160万円を超える契約 2. 外国で、200万円を超える契約	会計規程第52条 〃(2項)	1. 契約者を省略するときは、見積書、請書、請求書等で事実を明らかにする。
(2) 契約書の記載内容	1. 一括納入契約 2. 分割納入契約	会計規程第53条	1. 本部の場合、書式を決めているが、相手側の作成した書式であっても要件を充していればよい。 2. 特記事項として、据付技術者の派遣、アフターサービス等につき記載するが多い。

項 目	規 程 内 容	規 程	備 考
(3) 契約締結の 手続	1. 支出負担行為書 添付書類 支出負担行為付属書 契約締結伺付属書(そ のⅠ) 契約締結伺付属書(そ のⅡ) 内訳書又は見積書 契約書(案) 入札又は見積状況調書 2. 契約書の取交		入札以外の随契等による とき 入札のとき 入札の結果、落札者がなく 随契によったとき 入札は内訳書、見積書は単 なる随契のとき  1. 締結日は、支出負担行 為書決裁日とする。 2. 契約者は、契約担当役 (会計役)とする。 3. 2部作成し収入印紙貼 付する。(本部の場合)
6. 検 査 (1) 検査調書作 成の要件	1. 60万円を超える物品 の購入、工事、製造	会計規程第56条 契約細則第23条 通達(無調)第46条	1. 検査調書は、支出依頼 書に添付する。 2. 立会検査記録を作成す る。 3. 供与主体を明示するラ ベルを貼付する。 4. 検査調書を省略すると きは、納品書又は請求書 に、検収者印及び年月日 を記入する。

### 3. 業者選定に当たっての留意事項

- (1) 信頼のおける一定の業者と長く取引する。
- (2) 商業規模にかかわらず商売熱心な業者を選ぶ。
- (3) 定価販売している業者を選ぶ。
- (4) アフターサービスの必要な機材は、契約時に有償無償に抱らず明確にしておく。
- (5) カウンターパートによる業者の紹介には、見積合せの結果、購入出来ない場合もあり、その後の関係に影響を及ぼすこともあるので特に注意する。

#### 4. 在外機関における契約書例

例-1 インドネシアにおけるビデオ購入契約書

例-2 インドネシアにおける車輛購入契約書

例-3 タイにおける試験材料購入契約書

PURCHASE AGREEMENT

(810309/GC)

M. Miyamoto, resident representative of Japan International Cooperation Agency, Jakarta representative office located at No. 27, Jalan Thamrin Jakarta, (hereinafter referred to as Buyer) and I.K. Adinata, Director of PT Galva Corporation located at No. 27, Jalan Havam Wuruk, Jakarta (hereinafter referred to as Seller), hereby agree to the following terms and conditions on the purchase of Sony Video Equipment (hereinafter referred to as Goods).

Article 1

Specification and Price of the Goods

Buyer agrees to purchase from Seller and Seller agrees to sell to Buyer, Goods as per attached list with a total amount : Rp 22.671.000,- (Say : Twenty two million six hundred seventy one thousand rupiah only). Import duties and import taxed are duty exempted.

Article 2

Delivery

Seller shall deliver Goods to Buyer within two months after Buyer presents the order for the purchase of Goods under regulation No. PP. 19. Goods will be installed by Seller at Buyer's site in Jakarta.

Article 3

Payment

Buyer shall pay in full to Seller the contract by amount as stipulated in Article 1. of this contract with the same specification to Buyer while waiting for the duty free imported Goods.

Article 4

I n s p e c t i o n

Inspection of the Goods shall be made by Buyer or by an inspector appointed by Buyer at manufacturer's premises before delivery of the Goods.

Article 5

C a n c e l l a t i o n o f t h e C o n t r a c t

In the case that Seller fails to deliver Goods on the latest date as stipulated in the Article 2 of this contract, Seller should send a written notice and explain to Buyer accordingly. Buyer would then consider to extend the delivery of Goods and inform Seller in writing.

Article 6

W a r r a n t y

Seller shall warrant the Goods against manufacturer's defective workmanship and material within limitation of one year after delivery of the Goods mentioned in Article 1

Article 7

P e n a l t y

- a. In the case that Seller fails to deliver the Goods to Buyer within the period specified in the contract, Seller shall pay to Buyer a sum equivalent to 0.1 percent of the contract amount for each delay of one week.

The total amount of payment by Seller to Buyer, however shall not exceed 5 (five) percent of the contract amount.

- b. In the case that the payment stipulated in Article 3. of this contract be delayed owing to the cause (s) attributable to Buyer, Buyer shall pay to Seller the interest the number of days of delay on arrears of payment by the interest rate on U.S. Dollar usually available at the first class banks in Jakarta.

Article 8

Force Majeure

Both Buyer and Seller shall not be held responsible to each other for non performance of any Articles of this contract if the said non performance shall be attributable to strikes, wars, incidents, riots, natural calamities, disruption of communication, prohibition by law and or any other causes beyond their reasonable control.

Article 9

Dispute

Any dispute arising from and/or relating to the interpretation of any of the Article of this contract shall be settled amicably between Buyer and Seller.

In witness thereof, this contract is done in duplicate, of which both copies are equally authentic and properly sealed and are held, one copy each by Buyer and Seller.

Jakarta, 25 November 1981

For Buyer,

Japan International  
Cooperation Agency

For Seller

PT GALVA CORPORATION

---

(SIGNED)

---

(SIGNED)

LIST OF SONY VIDEO EQUIPMENT

Item	Q'ty	Description	Unit Price w/o Tax Rp	Total Price w/o Tax Rp	Total Taxed Price Rp
<u>PORTABLE SET</u>					
1.	3	Color Portable Video Camera/HVC-2000PE	821.000,-	2.463.000,-	4.311.000,-
2.	3	Color Portable Video Cassette Recorder/SL-3000E	842.000,-	2.526.000,-	4.422.000,-
3.	18	Battery Pack/BP-60	35.000,-	630.000,-	1.104.000,-
4.	3	Battery Charger/BC-20CE	89.000,-	267.000,-	468.000,-
5.	3	AC Adaptor for SL-3000E	134.000,-	402.000,-	705.000,-
6.	3	Tripod/VCT-20A	38.000,-	114.000,-	201.000,-
7.	3	Dolly for Tripod/TPD-8	49.000,-	147.000,-	258.000,-
8.	3	Camera Cable/CCK-10	78.000,-	234.000,-	411.000,-
9.	3	Color Portable Video Monitor/PVM-9000ME	606.000,-	1.818.000,-	3.272.400,-
10.	3	Battery Pack for Monitor/BP-80EB	146.000,-	438.000,-	768.000,-
11.	3	Microphone/ECM-220	20.000,-	60.000,-	105.000,-
12.	3	Table Stand/A-16	6.800,-	18.000,-	30.000,-

Sub Total (A) ..... Rp 9.117.000,-

=====

PLAY BACK SET

1.	6	PAL-SECAM-NTSC Video Cassette Recorder/SL-C7ME	1.418.000,-	8.508.000,-	11.058.000,-
2.	6	PAL-SECAM-NTSC Color Video Monitor/PVM-1850PS	636.000,-	3.816.000,-	6.678.000,-

Sub Total (B) .... Rp 12.324.000,-

=====

Item	Q'ty	Description	Unit Price w/o Tax Rp	Total Price w/o Tax Rp	Total Taxed Price Rp
------	------	-------------	-----------------------------	------------------------------	----------------------------

BLANK TAPES

1.	60	20 Minutes U-Matic Cassette Tapes/L-750	9.100,-	546.000,-	960.000,-
2.	90	60 Minutes Betamax Cassette Tapes/L-250	7.600,-	684.000,-	1.170.000,-

Sub Total (C) ... Rp 1.230.000,-

T O T A L :

- Sub Total (A) .... Rp 9.117.000,-
- Sub Total (B) .... Rp 12.324.000,-
- Sub Total (C) .... Rp 1.230.000,-

Rp 22.671.000,-



M. Miyamoto, resident representative of Japan International Co-operation Agency, Jakarta Representative Office located at No. 24 Jalan M.H. Thamrin, Jakarta, (hereinafter referred to as Buyer) and I. Kosugi, Manager of Vehicle Division, P.T. Toyota-Astra Motor located at No. 5 Jalan Jenderal Sudirman, Jakarta, (hereinafter referred to as Seller), hereby agree to the following terms and conditions on the purchase of Toyota vehicles.

Article 1. Specification and Price of the Goods

Buyer agrees to purchase from Seller and Seller agrees to sell to Buyer the following goods (hereinafter referred to as Goods).

<u>Commodity &amp; other specifications</u>	<u>Q'ty</u>	<u>Unit Price</u>	<u>Total Amount</u>
1. Toyota Landcruiser Hard Top, model FJ40RV-UC, gasoline - engine 6-cylinder in-Line OHV-4230 cc., with one spare - tire and standard tool set. Year : '1981. Passanger capacity : 9 persons (including driver) Fuel tank capacity : 85 liters	3 (Three) Units	Rp. 5,316,000.-	Rp.15,948,000.-
2. Transportation to - Ujung Pandang	3 units	Rp. 285,000.-	Rp. 855,000.-
3. Marine insurance premium Insured amount Rp. 5,601,000.-	3 units	Rp. 170,530.-	Rp. 511,590.-
4. Temporary police number - for 1 month	3 units	Rp. 41,000.-	Rp. 123,000.-
<b>TOTAL</b>			<u>Rp17,437,590.-</u>

The above price does not include permanent police registration fee.

Article 2. Delivery

Seller shall deliver the Goods to JICA Feasibility Study Team for Billa Irrigation Project, P.U. Propinsi Sulawesi Selatan designated by Buyer after inspection of Buyer at Seller's factory within two weeks after - Buyer presents the permission of Indonesian Government for the purchase of - the Goods under Regulation No. PP19.

Article 3. Payment

Buyer shall pay to Seller the contract amount as stipulated in Article 1 of - this contract one week before Seller delivers the Goods to Buyer.

Article 4. Inspection

Inspection of the Goods shall be made by Buyer or by an inspector appointed by - Buyer at Seller's factory before the delivery of the Goods.

Article 5. Submission of police registration documents

Seller shall submit to Buyer "Form-B", which is required for the arrangement of - permanent police registration of the Goods immediately after Seller receives the same from Customs Office. It is understood that usually it takes two to - three months to obtain the said documents after the delivery of the Goods.

Article 6. Cancellation of the Contract

In the event that Seller fails to deliver the Goods within the period stipulated in the Article 2 of this contract, then Buyer may extend the period for delivery or may cancel the contract without prejudice to any of the rights and remedies available to Buyer.

Article 7. Warranty

Seller shall warrant the Goods against defective workmanship and materials for the duration of six months or 10,000 km. whichever comes first in accordance with the conditions described in Toyota Service Booklet delivered to Buyer together with the Goods.

Article 8. Penalty

- a). In the case that Seller fails to deliver the Goods to Buyer within the - period specified in this contract, Seller shall pay to Buyer a sum equivalent to 0.1 (one per mill) percent of the contract amount for each delay of one week. The total amount of payment by Seller to Buyer, however shall not exceed 10 (ten) percent of the contract amount.
- b). In the case that the payment stipulated in Article 3 of this contract - be delayed owing the cause(s) attributable to Buyer, Buyer shall pay to Seller the interest for the number of days of delay on arrears of payment by the - interest rate on U.S. Dollar usually available at the first class banks - in Jakarta.
- c). In the case that Seller fails to fulfil the obligations specified in this - contract, Buyer may cancel the whole or a part of this contract. In such a case, Buyer may collect from Seller a sum, as a penalty, of 10 (ten) percent of the amount of the cancelled Goods.

Article 9. Force Majeure

Both Buyer and Seller shall not be held responsible to each other for non - performance of any Articles of this contract if the said non-performance shall be attributable to strikes, wars, incidents, riots, natural calamities, disruption of communication, prohibition by law and/or any other causes beyond their reasonable control.

Article 10. Dispute

Any dispute arising from and/or relating to the interpretation of any of the - Articles of this contract shall be settled amicably between Buyer and Seller.

IN WITNESS THEREOF, this contract is done in duplicate, of which both copies are equally authentic, and are held, one copy each, by Buyer and Seller.

Jakarta, June 26, 1981

For Buyer  
JAPAN INTERNATIONAL CO-OPERATION AGENCY

For Seller  
P.T. TOYOTA-ASIRA MOTOR

(SIGNED)

(SIGNED)



SCIENTIFIC APPARATUS  
AND CHEMICALS SUPPLIES

# CHEMIKIT Limited Partnership

เลขที่ 95/26 ถนนพญาไท-ใกล้สี่แยกพญาไท-กรุงเทพฯ 4  
35/20 PHYATHAI ROAD, NEAR PHYATHAI SQUARE, BANGKOK 4, THAILAND.

## CONTRACT FOR SALE

This contract is made on entered into this 26th day of March 1982  
at JICA, Bangkok Office by and between:

Japan International Cooperation Agency (JICA), and Chemikit Limited  
Partnership.

represented by Mr. Akira Kasai

after said Japan International Cooperation Agency (JICA), and hereafter called

the "Byer", and Chemikit Limited Partnership

Represented by Mr. Chard Chonganit and hereafter called the "Seller"

The Byer and the Seller mutually agree as Follows.

Commodity: Chemicals, Glassware and Equipment

Quantity : As per attached sheets

Unit Price as per attached sheets

Amount : Baht 1,311,000.00 ( One Million three hundred eleven thousand only.)

Delivery : At Central Laboratory and Greenhouse Complex

Kumpangan District, Nakornpathom, Kasetsart University.

Payment : Cash within 15 days after delivery

Remarks: This prices are included of transportation and packing.

Delivery Period : March 31, 1982.

Buyer Signature..... Seller Signature.....

LOCAL PROCUREMENT LIST FOR 1981 (JAPANESE FISCAL YEAR)  
(Vegetable seed production)

DESCRIPTION	UNIT PRICE	NUMBER	TOTAL(Baht)
Motorcycle	16,500	1	16,500
Air conditioner (20,000 B.T.U.)	21,650	1	21,650
" " (25,000 " )	30,000	1	30,000
" " (12,500 " )	18,175	2	36,350
Corn thresher	47,000	1	47,000
Bean thresher	11,000	1	11,000
Seed moisture tester	65,000	1	65,000
Germinator	6,000	2	12,000
Clean bench	10,350	2	20,300
Purity working board	1,200	10	12,000
Automatic timer	2,500	4	10,000
Insect screen cages	3,500	5	17,500
Insect rearing cages	1,200	30	36,000
Pan evaporator	2,000	1	2,000
Wind velocity meter (Anemometer)	4,200	5	21,000
Rain water gauge	5,850	1	5,850
Moisture can	55	500	27,500
Vacuum cleaner	17,500	1	17,500
Plastic bag sealer size 16"	4,900	1	4,900
Germinating papers	1,750	60 boxes	105,000
Reservoir cover (Details includes)			
- Concrete 9 m <sup>3</sup>	10,800		
- Reinforcing Bar 552 kgs.	8,280		
- Tie Bar 8 kgs.	160		
- Precast Concrete T-beam 200 m.	10,000		
- Precast block 4" 1,000 block(7 unit)	7,000		
- Motar Topping 110 m <sup>2</sup>	5,500		
- Steel Stair 2 set	6,000		
- Steel cover 1 set	2,000		
A shed for seed processing equipments (10 x 20 x 3.5 meters)			49,740
Table calculator	3,500	2	7,000
Plastic tray	15	500	7,500
Plastic boxes	10	500	5,000
3 Tier multiple rack	295	2	590
Aluminum sieve (size 18 x 8 cm.)	78	10	780
Storage can 202-308 G.G.(1,000 pieces)	1,437	3	4,311
Storage can 300-108 M.G.(1,000 pieces)	1,707	3	5,121
Storage can 307-409 R.G.(1,000 pieces)	3,006	3	9,018
Aluminum foil (roll)	8,120	1	8,120
Plastic bag (kg)	38	100	3,800
Thermometer Max,Min	900	10	9,000
Thermometer dry and wet	180	10	1,800
Petri dish	18	500	9,000
Test tube	5	500	2,500
Top pan balance (Max. load 35 kg)	420	2	840
Thermometer (-10)-200°C	28	10	280

Aluminum foil (roll)			
Plastic bag (kg)	38		
Thermometer Max, Min	900	10	9,000
Thermometer dry and wet	180	10	1,800
Petri dish	18	500	9,000
Test tube	5	500	2,500
Top pan balance (Max. load 35 kg)	420	2	840
Thermometer (-10)-200°C	28	10	280
Paper cutter 18-21 inch	1,750	1	1,750
Gas exchange apparatus	10,000	1	10,000
GADA test apparatus	200	50	10,000
Heat resistant bottle 1/2 l.	52	60	3,120
3/4 l.	56	20	1,120
1 l.	60	20	1,200
Equipments for storage room to reduce humidity	95,680	2	191,360
			<u>1,311,000</u>

#### IV 機材の管理

- (1) 携行機材は、専門家の技術移転に必要な機材として携行するものでありますが、原則として供与機材同様、相手国政府へ供与されるものです。

したがって、相手国政府により管理されることとなりますが、専門家が技術移転を行ううえで自由に使用できなければ、その目的が達成されないわけでありますから、実際には専門家の監督のもとに管理されております。

また、現地業務費で購入した機材も同様なことがいえます。

これら機材の管理には、台帳の様式(表5-3)を添付しておきますから参考にしてください。

なお、供与した機材については専門家が任務終了後帰国するに際し、供与先機関の責任者から機材の受領書を受取り、オリジナルを在外公館へ、写をJICA海外事務所と事業部へ提出してください。

#### (2) プロジェクト方式技術協力による供与機材の管理

プロジェクト方式技術協力の基本文書である討議議事録(Record of Discussions)において供与機材については次のように規定されています。

1. 技術協力計画機材供与要請(A4フォーム)に基づき日本政府はJICAを通じてプロジェクト運営に必要な資機材を供与する。
2. 供与機材は、陸揚港あるいは空港において相手国政府関係当局へCIF建てにて引渡される時、相手国政府の財産となる。  
それらの機材は、日本人専門家との協議に基づきプロジェクト実施のためにのみ使用される。
3. 相手国政府は、供与機材の国内における輸送、据付、操作及び維持に必要な経費を負担し、国内で課税される関税、国内税及びその他の課徴金の免除に必要な措置をとる。
4. 相手国政府は、JICAから供与される機材を除くプロジェクト実施に必要な機材器具、車輛、用具、予備部品の調達及び更新に必要な措置をとる。

以上のとおり、供与機材は相手国政府の財産であり、その管理責任は相手国政府にあります。プロジェクト期間中はプロジェクト実施のためにのみ専門家の協議のもとに使用されることで合意されています。したがって、供与機材の有効活用を

図るには、専門家チームは相手国政府関係機関と協力して機材の管理に携わる必要があります。

また、實際上、機材修理、巡回チームの派遣、機材据付指導専門家 機材保守専門家の派遣、補修部品の調達等の機材の保守管理上の多くの措置を日本側でとっています。

しかしながら、相手国関係機関による機材の管理保守体制の整備は、個々の機材の操作指導と同様にプロジェクト運営上重要な課題であります。

具体的には、機材の管理台帳（英文）により、機材の検収、据付組立、定期点検、パーツ類の補充、故障と修理状況、廃棄等について記録、整理しておく必要があります（通常、備品の場合1台10万円以上を対象とする場合が多い）。

この管理台帳は、機材利用状況調査表（本部よりプロジェクトへ要請）の作成の元資料となり、また機材修理専門家等による定期点検時の作業が容易になります。

R/Dの機材に関する条項（事例）

III. PROVISION OF MACHINERY AND EQUIPMENT

1. In accordance with the laws and regulations in force in Japan, the Government of Japan will take necessary measures through JICA to provide at its own expense such machinery, equipment and other materials necessary for the implementation of the project as listed in Annex III, through the normal procedures under the Colombo Plan Technical Cooperation Scheme.
2. The articles referred to in 1 above will become the property of the Government of Thailand upon being delivered c.i.f. to the Thai authorities concerned at the ports and/or airports of disembarkation, and will be utilized exclusively for the implementation of the Project in consultation with the Japanese experts referred to in Annex II.

VII. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF THAILAND

1. In accordance with the laws and regulations in force in Thailand, the Government of Thailand will take necessary measures to provide at its own expense:
  - (1) Land, buildings and facilities as listed in Annex V;
  - (2) Supply or replacement of machinery, equipment, instrument, vehicles, tools, spare parts and any other materials necessary for the implementation of the Project other than those provided through JICA under III above;
  - (3) Transportation facilities and travel allowance for the Japanese experts for the official travel within Thailand;
  - (4) Suitably furnished accommodations for the Japanese experts and their families.
2. In accordance with the laws and regulations in force in Thailand, the Government of Thailand will take necessary measures:
  - (1) To meet expenses necessary for the transportation within Thailand of the articles referred to in III above as well as for the installation, operation and maintenance thereof;
  - (2) To meet expenses necessary for the operation and maintenance of the articles provided by the Japanese Grant Assistance under the Exchange of Notes as referred to in I. 1. above;
  - (3) To exempt customs duties, internal taxes and any other charges, imposed in Thailand on the articles referred to in III above;
  - (4) To meet all running expenses necessary for the implementation of the Project.





機材管理簿の例

EQUIPMENT LIST

C Category : Vehicles

Date : 08 May '84

Series No.	Name & Specification including Attachment	Year	Q'ty	Store	Utilization Conditions	Remarks
	Truck, 2 ton 1800 cc, FF, 4FD Isuzu-Daina 1800 /KF 20% spare-parts	'84	1	Farm Garage (保管場所)	Good (利用状況及び状態)	Manufactured Year: 1983 Engine No. 199067 Chassis No. 098542 (車両の場合は、 エンジン番号、 シャシー番号を 入れる。)

## 第6章 機材の保険求償

機材の輸送途上で発生した損害は、荷卸港での引取りのときと、仕向先で開梱検収が行われるときに発見されます。損害には、損傷、破損、滅失等がありますが、直ちにその修理あるいは補充をしなければなりません。この修理、補充に要する費用は保険会社に求償手続きをして補償してもらうことになります。

求償手続きおよび日本で行なう修理補充については、調達部で行いますが、現地での修理補充は派遣専門家の協力を得なければなりません。

以下損害補填についての保険の条件、求償手続その他について記しておきます。

### I 保険の条件

保険条件についての各細部の取決めについては、保険契約をするとき申込人が保険会社に、貨物の内容および価格、付保する期間、担保する危険、その他、輸送方法、輸送経路等を示して行われます。これら保険条件につき、事業団では保険会社との間に特約を結び損害に対する補填の万全をはかっておりますが、このうち保険価格、保険金額、保険期間および担保する危険につき、これがどのようなものか記しておきます。

#### 1. 保険価格・保険金額

保険価格は、前述船積書類のインボイスに記載されている機材のCIF価格と同額であり保険目的の評価額です。

機材の購入代金に船積費用、海上保険料および運賃を加えた機材の購送に要する全ての経費を含みます。保険金額は、損害が生じたときに補填される限度額であり保険価格から算出されます。通常外国貿易で行われている保険金額は、保険価格に輸入者が、輸入品を他に転売するときに得られるであろう利益としてその10パーセントを加算するので保険価格の110パーセントの相当額となりますが、供与機材の場合は保険価格がそのまま保険金額となります。即ち、保険価格の100パーセントの額です。機材の全損の場合は、機材購送に要した全額が保険金となります。

## 2. 保険期間

保険会社が損害に対し補填責任を負う期間が保険期間です。供与機材では、この保険期間について保険会社との間に次のような特別約款を結んでいます。

### ○保険期間に対する特別約款

この保険は、貨物が積出港の倉庫に搬入されたときから通常の経路により運送され、最終仕向地において開梱されるまで、もしくは、最終荷卸港において荷卸し完了後90日（空送の場合は30日）間の、いずれか早い方の期間となります。

しかし、上記特別約款中荷卸し完了後の90日または30日については、一応この期間を上限として定めていますが貨物の輸送に当り、経由地または仕向先の紛争などによりその到着が遅れることもあり、また、国によっては荷卸し後の通関手続きに多くの日数を要するところもあります。そのため、事業団ではその時の状況によって判断し、この日数をさらに延長して契約することもあります。延長は30日を単位とし以降60日、90日、120日と定めます。

## 3. 担保する危険

輸送途上における損害発生の原因となる危険は、荒天による浸水、座礁、火災による破損、盗難、そのほか、港湾のストライキ等いろいろなことが考えられますが、保険契約ではこれらの危険を大別し(1)通常担保される危険、(2)戦争危険・ストライキ危険および(3)追加危険の3つに区分しており、それぞれ、次のような危険を定めております。

### (1) 通常担保される危険

沈没・座礁・衝突・荒天による浸水等の海固有の危険、火災、強盗、投荷（船舶の遭難を免がれるため船長の命令によって行うもの）及び船長・船員の悪行によるもので、これらの危険は全ての保険契約に適用されます。

### (2) 戦争危険・ストライキ危険

戦争による危険と一揆・暴動・同盟罷業による危険（通称ストライキ危険）ですが、これらを適用するときは保険会社と別に特約を結び担保とします。

### (3) 追加危険

雨流水による濡損、不着および盗難不着の損害、不足損、破損、汚損その他自

然発火による損害等 17 項にわたっており、これらの危険の担保も(2)の場合同様保険会社との特約によります。

供与機材は、上記(1)と(3)の危険を合せた全危険担保条件 (AR: Against all Risks) に(2)の危険 (War & S.R. C. C. Risk) を加えたもので、損害の補填には保険契約の可能な範囲であらゆる危険にも対処できるようはかっております。

## II 保険求償の手続

損害に対する補填額の請求には、本機材を輸送したときの船積書類 (検量証明書を除く。) に仕向先による機材検収調書および修理、補充に要する費用の見積書が必要であり、次のとおりです。

○求償手続きに必要な書類

(1) 保険金請求書 (保険会社所定の様式)

(2) 添付書類

(イ) 海上保険証券 (本紙) (表 4-3-1)

(ロ) 船荷証券または Airway Bill (空) (表 4-1, 4-2)

(ハ) インボイス (写) (表 4-4)

(ニ) パッキング・リスト (写) (表 4-5)

(ホ) 機材検収調書 (仕向地用) (本紙)

(ヘ) 見積書 (本紙)

以上の書類のうち、派遣専門家が作成または取付けに当るものは(ホ)機材検収調書と修理、補充を現地でするときの(ヘ)の見積書です。機材検収調書の作成については第 4 章「機材の引取」の項で、また、見積書の取付けについては第 5 章「機材の現地調達」の項でそれぞれ記しましたのでこれを参照ください。

送付されてきた機材検収調書その他により、事業部では損害機材の修理、補充が時間的にまた効率の点からいってもどのような方法が最も有利であるかを検討し、補完の方法を決定します。この決定に基づいて調達部では補填の請求額を計算し、上記書類を整えて保険会社に請求を行います。

なお、以上の場合には損害額が 100 万円以下のときですが、これを超えるときは上記機材検収調書に替えて保険会社指定の Surveyor による Survey Report が必要になります。これについては海上保険契約の項の「保険条件についての取決」を参照ください。

保険会社での保険金の支払いが決定すると間もなく送金がありますが、損害機材の修理あるいは補充が現地で行われるときは、この送金先は派遣専門家の取引銀行の口座に送金案内（表 6-1）とともに直接振込まれます。この振込金をもって損害機材の修理または補充をすることになります。

なお、現地取引銀行への送金については、その銀行名、所在地、口座名および口座番号を上記機材検収調書あるいは見積書の余白に記載しておいてください。赴任時銀行口座開設と同時にこれらについては事業部に通知済のことと思いますが、その後の変更等も考えられますので念のため申し添えます。

### Ⅲ 機材の再購送

損害機材を日本で修理あるいは新しく購入し再輸送するのは、本機材を購送するときと全く同じです。ただ、輸送は特別な場合を除き原則として空送によることになっています。

表 6 - 1 保険料送金案内 ( 現地宛 )

THE KOA FIRE AND MARINE INSURANCE CO., LTD.

TELEX : 222-3467 KOAINS J  
TELEGRAM : KOAKASAI TOKYO  
TELEPHONE : 593-3111  
P. O. BOX : C.P.O. 1274

東京海上火災保険株式会社  
KOAAS JKKJ

7-3, 3-chome, Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo.

Our File :  
(Please quote in replying)

Dear Sirs,

Vessel :  
Shipment :  
Policy No :  
Your Ref : \_\_\_\_\_

We acknowledge receipt of your letter of  
together with documents pertaining to the captioned claim(s).

Having found the claim(s) in order,

- ( ) we enclose herewith a cheque in the amount of
- ( ) we are instructing our bankers to remit you by airmail transfer  
the amount of \_\_\_\_\_ which we trust will  
shortly be received by you through \_\_\_\_\_

The sum is arrived at as under/as per attached sheet :

We shall be obliged if you would sign and return to us the enclosed  
form of subrogation/receipt in the near future.

Very truly yours,  
THE KOA FIRE AND MARINE INSURANCE CO., LTD.





## 様 式 集

1	機材購送申請及び理由書	(派遣事業部)
2	"	(社会開発協力部, 医療協力部)
	同 上          (別紙)	(          "          ")
	"          ( " )	(          "          ")
3	要請資機材内訳書	(各事業部)
4	機材輸送事前通知書	(農業開発協力部)
5	機材輸送通知書	(          "          )
6	機材現地検収調書	(          "          )
7	機材保険求償簡易フォーム	(          "          )
8	機材要請リスト	(          "          )
9	現地調達報告書	(          "          )
10	プロジェクト供与機材購送表	(          "          )
11	同 上          (英文)	(          "          )
12	"          (英文事例)	(          "          )
13	機材故障状況報告書	(          "          )





# 機材購送申請及び理由書

昭和 年 月 日

国際協力事業団

殿

(専門家氏名) .....

印

(任 国) .....

(指導科目) .....

このたび 計画による専門家として派遣されるにつきまして、任国における技術指導上別紙(I)に記載の機材を必要としますので、その購送方よろしくお願い申し上げます。

なお、購送機材のほかに別紙(II)に記載の機材を携行する必要がありますので、その任国への輸送及び帰国の際の本邦までの返送につきよろしくお願い申し上げます。

上記(I)及び(II)に記載した機材の申請理由は別紙(III)の通りです。

(注) 記入の際は黒インクまたはボールペンを使用して下さい。







農開様式 AD-E1

機材輸送事前通知書

Advance Notification of Cargo Shipment

( 供与機材の引取りが円滑でない場合、予め通知し相手国関係機関の準備を促進する )

Ref. \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Subject : Advance Notification of Cargo Shipment

Dear Sir,

This is to notify that the bidding (or shopping) of equipment and materials requested by your government agency, has been completed and the cargo is to be shipped on aboard \_\_\_\_\_

Shipping arrangement will be informed with a copy of shipping documents for speedy clearance of cargo.

We would be grateful if you could take necessary action in advance to receive the cargo.

Yours sincerely,

\_\_\_\_\_  
Japan International Cooperation Agency

Remarks:

1. Title of Project:
2. Estimated C.I.F. Value:
3. Estimated Measurement or Weight
4. Main Equipment and Materials
5. Shipment Schedule: (by air or sea)

Enclosed: Invoice (equipment list, if available)

Copy to :

(Form AD - E1)



農開様式 AD-E2

機材輸送通知書

(必要に応じてチームリーダーより相手国関係機関に通知)

Ref. \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Subject:

Dear Sir,

This is to inform you that the undermentioned cargo was shipped from \_\_\_\_\_  
to \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_ by \_\_\_\_\_ scheduled to arrive at  
\_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_

Please find enclosed a copy of shipping documents of which original copy is being sent through diplomatic channel.

We would be grateful if you could make suitable arrangement for this cargo and return a report on the cargo received.

Yours sincerely,

\_\_\_\_\_  
Japan International Cooperation Agency

Remarks:

1. Title of Project
2. Main Equipment and Materials
3. C I F Value
4. Package No. (Weight)

Enclosed:

1. Bill of Lading (or Airwaybill) \_\_\_\_\_
2. Insurance Policy \_\_\_\_\_ (covering period \_\_\_\_\_ months)
3. Invoice \_\_\_\_\_
4. Packing List \_\_\_\_\_
5. Weight and Measurement List \_\_\_\_\_

Copy to:

(Form AD - E2)

農開様式

機材現地検収調書（英文）

Report on Equipment and Materials Received

（チームリーダーが相手国関係機関の長より受領確認の上、和文検収調書とともに本部へ送付）

REPORT ON EQUIPMENT AND MATERIALS RECEIVED

Ref. \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

To: Japan International Cooperation Agency

From:

Subject:

(Title of Project)

This is to inform you that the cargo mentioned below have been duly examined and received.

1. Name of Vessel or Aircraft \_\_\_\_\_
2. Unloading Date and Port \_\_\_\_\_
3. Cargo's Arrival Date at Project Site \_\_\_\_\_
4. Bill of Lading No. \_\_\_\_\_
5. Invoice No. total items \_\_\_\_\_
6. Packing List Package No. \_\_\_\_\_
7. Insurance Policy No. \_\_\_\_\_
8. Main Equipment worth C.I.F. \_\_\_\_\_ ¥ \_\_\_\_\_
9. Date of Examining Goods \_\_\_\_\_
10. Place of Examining Goods \_\_\_\_\_
11. Conditions of Goods \_\_\_\_\_

Examining Officer \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Expert in charge \_\_\_\_\_

Note: This report will be forwarded through Japanese Team Leader or JICA office to the relevant Division of JICA.

When the goods are found damaged or lost, please fill the inspection form for claim.

農開様式 AD-E4

機材保険求償簡易フォーム

Cargo Inspection Report

( 専門家不在の場合等相手国関係機関より JICA へ通知 )

CARGO INSPECTION REPORT

Ref. \_\_\_\_\_

Title of Project		
Name of Examining Officer		
Inspection Date		Inspection Place
Unloading Date		Unloading Port
B/L No.		
Conditions of damaged or lost contents (according to invoice, packing list)		
Case No.	Quantity	Description of Items damaged or lost
Conditions of Packing (Please attach photographs, when the packing has been found in faulty conditions)		
torn, broken, punctured, crushed, dented, stained, wet, tape torn, seams open, bands loose, no defects, re-cooperated, other:		
Measures to be taken for recovering the goods		
1. to repair damaged goods locally 2. to procure the same goods locally 3. to send the same goods from Japan 4. to send parts of the goods from Japan 5. to send surveyor for formal claim 6. others		
Comments and Recommendations on Cargo Shipment		

This report is not a claim for legal notification stipulated in the conditions of contract with the Insurance Company.

Date:

Signature of reporter

(From AD-E4)



様式

### 現地調達報告書

用途： 本部における機材供与リストの作成上必要

( 国別, 現地調達, 推奨品目リスト作成の基礎資料となる )

\* 現在, 機材内訳明細 ( 品名, 数量, 単価, 検収日等 ) は海外事務所保管と  
なっている。

### 機材現地調達報告書

年 月 日

国名・プロジェクト名

チームリーダー( 専門家 )

件 名 ( 主要品目 )

機 材 総 額 ( 現地通貨 ) 円

品 目 数

No.	機 材 名 仕 様 ( 英 文 )	数 量	単 価 ( 現地通貨 )	金 額 ( 現地通貨 )	摘 要 ( 検収月日等 )





Technical Cooperation Project on Animal Health Improvement  
Programme in Thailand (1) (Fiscal Year 1977)

(事例)

SHIPMENT NUMBER	CONVEYANCE BY SEA BY AIR	EMBARKED DATE	DISSEMBARKED DATE	C. I. F. VALUE		D/U NO.	TOTAL ITEMS	MAIN EQUIPMENT AND MATERIALS	REMARKS (ATTACHED INVOICE)	PAGE
				YEN	US\$					
A. Diagnostic Laboratory Center, Tom Song										
1.	Sea Manoloe -verett	26 Dec., '77	2 Jan., '78	8,662,610		Y3-B	3	Small Truck (1) Jeep (1) Station Wagon (4) 2 for FMD 1 for DLD	Attached Invoice 1	5
2	Sea Hulda Maersk	23 Feb., '78	16 Mar., '78	FOB 1,225,250 yen for DLD FOB 2,450,500 yen for FMD		No. 20	159	Typewriter, Laboratory Equipment Books	2	6-32
3	Air JL 465 Maersk	3 Mar., '78	-do-	(FOB 1,164,750 yen for DLD 2,177,239)		131-3337 -9981	58	Antigen, Culture Medium	3	33-35
4	Sea Orient Topwood	6 Mar., '78	26 Mar., '78	941,793		YHMK0077	79	Reagent Chemicals	4	36-38
5	Sea Hermon Topwood	17 Mar., '78	29 Mar., '78	1,284,015		MB-27 MB-32	1	Microbus (1)	5	39
6	Sea Estelle Maersk	28 Mar., '78	12 Apr., '78	20,950,891		No. 8	33	Motorcycle (3) Centrifuge	6	40-45
7	Air JL 465 Maersk	30 Mar., '78	-do-	1,603,903		131-535 -1156	25	Water Bath (4) Chemicals	7	46-47
Sub Total (A)				57,404,611			358			
				Including FOB 2,410,000 yen for DLD FOB 2,450,500 yen for FMD						

Note:

DLD: Department of Livestock Development, Bangkok

FMD: Foot-and-Mouth Disease Vaccine Production Center, Pak Chong



農開部様式

機材故障状況報告書

(パーツの補給 機材修理専門家派遣等に利用)

機材故障状況報告書

昭和 年 月 日

国際協力事業団殿

派遣国・プロジェクト名 \_\_\_\_\_

チームリーダー(専門家) \_\_\_\_\_

機材が故障したので下記のとおり報告します。

記

1. 機材名(メーカー、型式、仕様、電源、数量、現地引取月日)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. 故障状況 (必要に応じて、故障部分の図解、写真、試験データ、現地におけるチェック、修理の経) 過等の説明資料を添付すること

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. 対応策(該当項目とチェック、具体的対策、修理等実施希望時期)

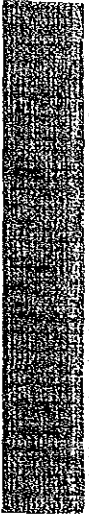
- ① メーカー現地代理店を通ずるアフターケア
- ② メーカーの技術アドバイス (故障原因チェック、修理方法)
- ③ 修理部品の調達 (日本から調達、現地調達)
- ④ チェック、修理のための技術者派遣 (巡回、個別)
- ⑤ 代替品(本体)の調達
- ⑥ その他

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(注) 故障品目が多岐にわたる場合、別紙添付のこと。







JICA