

タイ王国派遣専門家ハンドブック

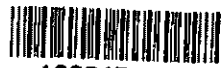
平成 2 年 4 月

国際協力事業団

タイ事務所

タイ王国派遣専門家ハンドブック

JICA LIBRARY



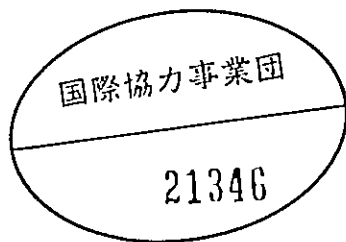
1083478[6]

21346

平成 2 年 4 月

国際協力事業団

タイ事務所



目 次

は し が き

I. 着任直後の諸手続等	1
A. JICA事務所における諸手続	1
1. 着任届	1
2. 在留届	1
3. 専門家登録カード	1
4. DTEC身分証明書	2
5. JICA身分証明書	2
6. 私用自動車の購入申請	2
7. パスポートの写し	3
B. JICA事務所以外での諸手続及び必要情報	3
1. 銀行口座開設	3
2. 日本人学校及びインターナショナルスクールの入学手続	4
3. 日本人会への加入	5
4. ホテル滞在中の注意事項	5
5. 住居の決定	6
6. 引越し荷物の引き取り	6
7. 運転手、メイドの雇い入れ	9
8. 一般情報	9
II. 着任後数カ月以内の諸手続	9
1. ビザ延長申請及び留意点	9
2. 住居手当認定申請	11

3. タイ国政府からの現金提供	11
4. タイの運転免許証の取得	16
III. 滞在中に定期的または適宜に行なう事項	17
1. 業務実施計画書、定期報告書、事務連絡の提出	17
2. 現地業務費の受払い報告書の提出	17
3. 療養費給付請求書、予防接種料給付請求書等の提出	18
4. 本邦購送機材分携行機材の引き取り方	18
5. 現地調達分携行機材及び臨時現地業務費の申請	18
6. 任国外旅行	19
7. 休暇一時帰国	19
8. 子女一時帰国	20
9. カウンターパート研修	20
IV. 派遣期間の変更	21
1. 専門家の要望調査	21
2. 任期延長A1フォーム	21
3. 同一分野への継続的な長期専門家派遣	21
4. 任期延長確定時の事務処理	21
V. 帰国時の諸手続	22
1. DTECへの最終報告書の提出	22
2. 私用車両の売却の方法	22
3. 当地の引越しエージェント	26
4. 帰任時輸送機材の返送	26

VI. その他の事項	27
1. 当事務所のPIGEION - BOX の利用	27
2. 〃 図書室の利用	27
3. 当事務所員の事務分掌表	28
4. 当地領事館の領事事務の概要	28
5. 当国の生活情報に係る参考図書	28

[別添]

1. 着任届	29
2. 在留届	30
3. 専門家登録カード	32
4. D T E C 身分証明書	33
5. 住居手当認定申請書 (ホテル用)	34
6. 〃 (借上住宅用)	35
7. D T E C の現金提供基準	41
8. 現金提供報告書	50
9. 携行機材現地調達分の事務手続	51
10. 携行機材現地調達分および臨時現地業務費の要望調査	52
11. 任国外出張旅費の申請	57
12. カウンターパート研修の要望調査	60
13. 専門家の要望調査	61
14. 任期延長手続きの流れ	65
15. 任期延長同意書	67
16. 最終報告書	68
17. 免税車売却にかかるタイ大蔵省からの NOTIFICATION	73

18. 免税車売却にかかるCUSTOMSからのNOTIFICATION	76
19. 私用車売却に必要な書類	82
20. 図書閲覧・貸出申請書	91
21. 事務所員の所掌表	92
22. 領事事務の概要	93
23. タイに関する本	97

A. タイを訪問される方々のために 別冊

は じ め に

「微笑みの国」タイ王国へようこそいらっしゃいました。

皆様はすでにタイ王国での第一歩をしるされたわけですが、はじめての方も、あるいは何回目かの海外生活という方もあろうかと思えます。

最近のめざましい経済発展に伴い、タイもその姿、形を変えてきており、その変貌ぶりには眼をみはるものがあります。

これからのタイにおける滞在中の手続き、留意事項を中心に、経験豊富な専門家の皆様のご協力も得まして「タイ王国派遣専門家ハンドブック」としてとりまとめてみました。

今後とも皆様のコメント等も得まして必要に応じ改訂を行なっていきたいと思っております。

このハンドブックが、皆様のタイ王国滞在中の一助として活用いただければ幸いです。

平成2年4月

国際協力事業団

タイ事務所長

阿部 信司

I. 着任直後の諸手続等

A. JICA事務所における諸手続

専門家は、着任直後（来泰後数日のうち）速やかに事務所にて次の事務手続きをする必要があります。

1. 着任届

次の点に留意して別添－1の着任届に記入のうえ、事務所に提出願います。

- (1) 渡航時片道航空券の残券、成田空港使用料等をA4の白紙にはり付けし添付する。
- (2) 滞在費等受取銀行口座指定届（現地業務費の受け入れ口座も含む）に記入のうえ添付する。
- (3) 住居手当認定申請書の項は、未定の場合は、「確定次第別途送付」と記入する。

2. 在留届

事務所から配布される別添－2の在留届に記入のうえ、事務所に提出して下さい。事務所が、同届を当地大使館領事部へ提出します。

3. 専門家登録カード

事務所から配布される別添－3の専門家カードに記入のうえ、5 x 5センチの写真1枚を添付して事務所に提出願います。同カードは、各種事務手続、緊急事態発生時の対応等に有効に活用しております。

4. D T E C 身分証明書（国際機関関係専門家は該当しない。）

- (1) 事務所から配布される別添－4の I D カード用紙に署名のうえ、3 × 4 センチの写真3枚を添えて提出する。
- (2) 事務所申請から D T E C より同 I D カードが発給されるまでは、通常1カ月程度かかります。
- (3) 帰国時には、同 I D カードを J I C A 事務所へ戻して下さい。なお、滞在中に本カードを紛失した場合は、まず最寄りの警察署から紛失証明書をもらい、事務所から再発給申請をする必要があります。

5. J I C A 身分証明書（入構証）

当事務所は、事務所の入構に必要な I D カードを発給しますので、5 × 5 センチの写真1枚を提出願います。

6. 私用自動車の購入申請

- (1) 日本にて新車の購入予約をしてきた専門家は、予約時に交わした仮契約書を当事務所担当者または所長秘書（Ms. Kinkarn）へ提出願います。
新車引き取りまでの期間は、通常2～3箇月を要します。
当事務所にて輸入許可および免税手続きを D T E C に対し依頼します。
また、中古車を日本から輸入する専門家は、車検証、査定書（領収書）およびそれら書類の英訳とその訳が適正であるという日本大使館の証明書を速やかに提出して下さい。中古車輸入の場合、引き取りまでに、通常3～4箇月と時間を要します。
- (2) 来泰後、前任者等から中古車を購入しようとする専門家は、売手側が必要書類をすべて準備してあるか（後述私用自動車の売却を参照）を確認のうえ、必要書類を揃えて陸運局へ行き事務処理を行なって下さい。

(3) 自動車保険は、自動車購入と同時に是非加入するようお勧めします。

なお、よく利用されている保険会社としては、次が上げられます。

(i) TAISHIO MARINE AND FIRE INSURANCE CO.Ltd tel;234-7350～ 3

(ii) TOKYO MARINE INSURANCE CO.Ltd tel;233-9713～ 9

(iii) BANGKOK INSURANCE CO.Ltd tel;234-2660～ 9

保険料は、当然条件により異なりますが、新車・2,000cc級の標準的な
支払い金額は、15,000~20,000 バーツ程度です。

(4) 車両の年次登録 (ANNUAL REGISTRATION)

車両登録は毎年行われなければならない。登録が完了すると、陸運局は、
専門家の車両登録手帳に支払った税額等を記録し、証明書（フロントガラ
スに貼り付ける円形のビニールステッカー）が支給されます。

専門家が中古車を購入した場合、登録手帳を最初に見て登録期限日を
確かめておく必要があります。

7. パスポートの写し

緊急事態、事故等の対応のため、当事務所へ専門家のパスポートの写し
（1～7頁迄）3通提出願います。

B. JICA事務所以外での諸手続及び必要情報

1. 銀行口座開設

専門家は、赴任した直後に滞在費等及び現地業務費等の受取のために銀行
口座を開設し、同届けを事務所に提出する必要があります。

なお、バンコク首都圏内に在住する専門家の多くは、東京銀行にて開設を
しています。E S C A P 専門家等でUNビル内の勤務者は、サイアム・コマ
ーシャル銀行 (SIAM COMMERCIAL BANK、UN BRANCH SERVICE BLD、3 F)にて開
設をするのが便利のようです。なお、同じ口座番号で奥様等専門家本人以外
の名前（サイン）でも預金引出しが可能な手続きも取れます。

2. 日本人学校及びインターナショナルスクールの入学手続

日本人学校（正式名称：泰日協会学校）の転入学は、保護者（父親）および本人のパスポートの写しを必要書類（国内の転入学と同様に在学証明書、指導要領の写し、健康診断書、歯科診断書）に添えて学校事務局に提出して下さい。

なお、スクールバスの走る範囲がある程度限られているのでアパートを決める際には、この点を考慮する必要があります。

経費は、次の通りです（1989年12月現在）。

	小学校	中学校
入学金	3000バツ	3500バツ
学費	1300バツ/月	1600バツ
P T A 会費	50バツ/月	
スクールバス代	44バツ/往復	

日本人学校 事務局 tel : 3 1 4 - 7 7 9 7 ~ 8

インターナショナルスクールとして、バンコクには下記の2校があります。入学試験（随時）により入学の可否と編入クラスが決まります。提出書類として英文による成績および在学証明書が求められます。

INTERNATIONAL SCHOOL OF BANGKOK (ISB) tel: 253-0109

RUAMRUYDEE INTERNATIONAL SCHOOL (RIS) tel: 253-0308~9

	I S B	R I S
入学金	66,000バツ	n. a.
学費	70,482バツ/期 2期/年	58,850バツ/期 2期/年
特別コース	19,405バツ/期 2期/年	n. a.
バス代	4,674バツ/期 2期/年	4,100バツ/期 2期/年

(ただし、高校1年生、語学レベル初級の場合)

3. 日本人会への加入

当地生活情報の入手、文化、スポーツ行事への参加など日本人会への加入により容易となります。お申し込みは直接日本人会にして下さい。

事務局 Grand Floor Sathornthani Bldg. II
 92 North Sathorn Rd. Bangkok
 Tel. 233-7504, 236-1148, 236-1128

4. ホテル滞在中の注意事項

バンコックのホテルにおいて、専門家、調査団で盗難等の被害が発生していますので、次の点に注意して下さい。

- (1) ホテルは、安全な場所だと思わず、盗難の危険性があることを念頭に置いておく。
- (2) 現金その他貴重品は、自分の身からはなさない。(ホテル内レストランで脇に置いたバックを盗難された例あり)
- (3) 現金、パスポートは、必要に応じ、ホテルのセイフティボックスに預ける。(ただし、セイフティボックスの鍵を盗み、ニセのサインで貴重品を奪った例あり)

5. 住居の決定

長期滞在者用のアパート、マンション、コンドミニウム等は、エージェントに連絡を取るか、専門家間の情報等により自分でアパートを探すこととなりますが、通常、エージェントを2人か3人頼んで探す方が効率的と思われます。

エージェントに対する紹介料はアパート等の所有者が支払うので無料となるのが一般的です。

エージェントとしては、次が比較的良好に利用されています。

(1) ナンシー tel: 2 5 8 - 8 8 8 8

(2) 小林不動産 tel: 2 4 5 - 2 5 1 8

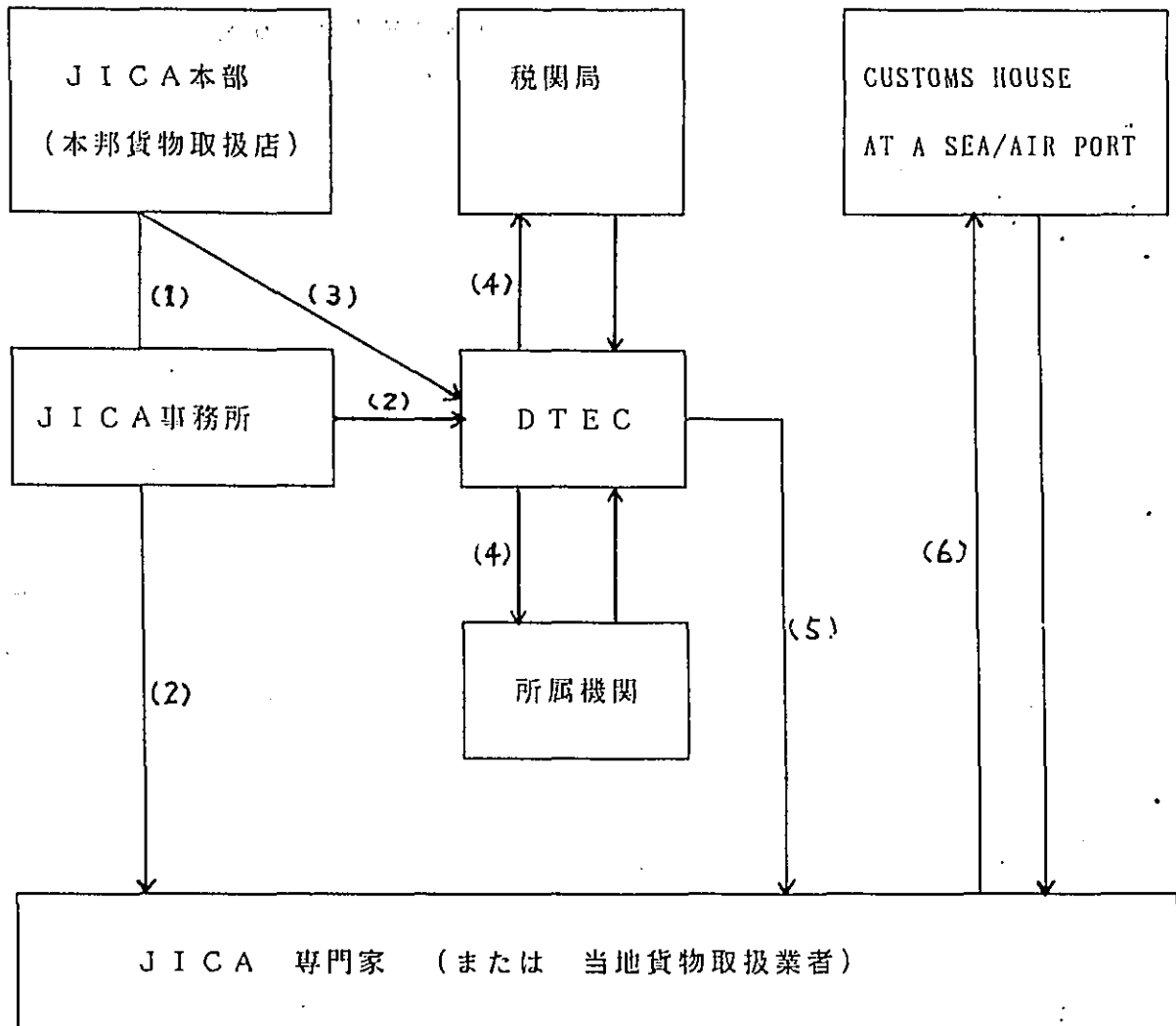
(3) ローズマリー tel: 2 5 8 - 4 3 1 5

なお、平成元年の後半よりアパート、マンション等の家賃が高騰してきており、オーナーが直接取引を行なうため、エージェントの一部に休業状態となっているところもあります。

6. 引越し荷物の引取り

引越し荷物及び本邦購送分専門家携行機材の引取りの要領は次のとおりです。

(フロー)



- (1) まず最初に、貨物の送付に係る情報が、JICA本部より当事務所へFAXにて送付される。
- (2) 当事務所は、貨物を免税にて引き取れるよう免税処理依頼文書をDTEC宛て発信する。この文書を発信するとともに、専門家へJICA本部からの情報を通知する。
- (3) 貨物のオリジナル・インボイスは、DTECに直接送付される。この際、インボイスの宛名(コンサイニー)は、専門家名、所属機関、c/o DTECとなっている。

(4) このインボイス及び当事務所からの文書を基に、D T E C は、貨物について税関局に照会し、同様に専門家の所属機関にも貨物引き取りの支援方依頼をする。

(5) D T E C における免税処理事務手続が完了すると、次の書類一式が専門家または所属機関が依頼した業者へ渡される。

- ・ 税関許可書 (Customs Permit)
- ・ B / L または A i r w a y B i l l
- ・ 免税証明書 (Tax-exemption Certificate)
- ・ 梱包リスト (Packing List)
- ・ オリジナル・インボイス (Original Invoice)

(6) 専門家が直接に空港または港へ出向いて貨物を引き取るには、次のものを持参すること。

- ・ パスポートと身分証明書
- ・ D T E C より送付された上記 (5) の書類一式
- ・ 倉庫保管料 (貨物のサイズ及び保管日数に基づき算出される。)

なお、輸送業者としては、次がよく利用されています。

- (i) V C & F U J I W A R A Co. Ltd. t e l ; 2 7 7 - 3 1 7 7
- (ii) B . I . A. t e l ; 3 4 4 - 4 3 3 6
- (iii) トランスポー t e l ; 3 9 2 - 6 0 1 0

7. 運転手、メイドの雇い入れ

運転手の雇い入れは、人づての紹介を頼ることになりますが、自分で面接を行い、口頭による仮契約を行い雇います。

初めの数カ月間は、試用期間として雇用する場合があります。

ちなみに、1カ月の給料は、3,000～4,000バーツ程度（基本給、残業分は別）です。最近の給料の相場は、勤務先、アパートによりかなりばらつきが見られるようになってきました。紹介者や周囲の相場を見ながら決める必要があるようです。

メイドの雇い入れも、人づての紹介を頼りますが、日本人会、YWCA等でも紹介を受けられます。通常、メイドの場合は、契約書を交わさないようです。ちなみに、1カ月の給料は、仕事の内容によってかなり異なり2,000～3,000バーツ程度です。

8. 一般情報

当事務所が作成した別添-A「タイを訪問される方々のために」を日常生活の必要情報として参考にして下さい。

II. 着任後数カ月以内の諸手続

1. ビザ延長申請及び留意点

(1)タイ国においては、入国時に通常90日間（場合によっては、それより短期間のオフィシャル・ステータス（Non-F）ビザが専門家へ与えられ、この約3カ月未満のうちに当事務所（タイ国の所属機関からも場合によっては可能）からDTECへ専門家の任期終了日プラス数日程度（ただし、最長2年まで）までビザの延長申請を行なう必要があります。この延長申請を忘れると、税関から罰金が課せられるので十分注意する必要があります。

(2) 現在、D T E Cへビザ延長申請をする際、オリジナルパスポートの提出が義務付けられていることまたビザの延長手続きが完了して自分の手元に戻るまで約1カ月間を要することから、本延長要請は自動車の登録手続等のオリジナルパスポートの必要な手続を済ませてから出来るかぎり早急に（来泰以後1カ月半ぐらいを目途）行なう必要がある。

(3) ビザ延長が完了した後の注意点として、専門家が任国外旅行や一時帰国等にてタイを出国し、再び入国する際に、入国管理事務所にてD T E Cを通じてすでに滞在ビザを取得している旨を明示すること。明示しそこなうと、再度90日間のN o n - Fビザの印を押され、ビザ延長が無効となることがあります。

(4) 2年間の任期の専門家のパスポートには、通常、1年間のMULTIPLE JOURNEY のビザが日本出国時に在日本タイ大使館から与えられます。このビザのため、1年未満のうちにタイを出国する際には、再入国ビザを取る必要はありません。

再入国ビザの申請の仕方は、下記I I I - 6の任国外旅行の項を参照願います。

2. 住居手当認定申請

- (1) 着任後2カ月以内に住宅が決定したときは、「住居手当認定申請書」
(別添-5のホテル等用および別添-6の借り上げ住宅用)の二通を併せて当事務所へ申請して下さい。注意点としては、借り上げ住宅用「住居手当認定申請書」の提出に際しては、契約書およびその他関係書類(敷金の領収書および第一回目家賃支払いの領収書の写し)を添えて提出する必要があります。
- (2) 着任後、1カ月以内に住宅が決定しないときは、とりあえず1カ月目にホテル等用の「住居手当認定申請書」を提出し、その後も、1カ月ごとに(住宅が決定したときは、その時点で、上記借り上げ住宅用と併せて)当事務所へ提出して下さい。

3. タイ国政府からの現金提供(国際機関関係専門家は該当しない)

- (1) 現行のD T E Cベース現金提供基準は、別添-7のとおり。
同基準の単価は、インフレ等を勘案のうえ数年ごとに見直しがなされています。
- (2) 公社・公団等に所属する専門家の場合、上記(1)のD T E C基準が適用されず、公社・公団等が定める専門家への便宜供与基準に従って申請・支給願います。
- (3) 申請から支給までの事務手続は、各所属機関によって多少の差異があるようです。次に具体的な2事例を紹介しますので、何らかの参考にして下さい。
- (4) タイ国政府から現金提供を受けた専門家は、速やかに「現金提供報告書」(別添-8)をJ I C A事務所へ提出願います。

① 運輸通信省道路局 (Department of Highways) の事例

全ての現金提供は、専門家側からの文書による要請に基づきおこなわれる。主要な要請項目は、秘書の給与、運転手の給与、住宅手当、車の燃料費で、各項目の手続きの概要は、以下の通りである。

(i) 予算の申請

D O H は、専門家の着任後、直ちに便宜供与項目に対する予算の申請を行う。申請は、専門家の秘書が、原案を作成し、次長のサインを得た後、D T E C に届けられる。申請予算額は、一年分である。

(ii) 秘書及び運転手の雇用登録

予算の認可後、D O H は、専門家が派遣任期中、秘書・運転手を雇用することについて、Comptroller General's Department に対し、その許可を求める。申請に際しては、I D カードの写し、運転免許証の写し、卒業証明、住居証明、専門家がサインした雇用の要請書等の関連書類を添付する必要がある。

(iii) 住居手当

住居手当は、通常、各月末に翌月分の家賃をマンションオーナーに支払うが、この時の領収書を添付し、月の初めに D T E C に申請を行なう。住宅手当については、秘書・運転手と異なり、入居時の契約書類を D T E C に事前に提出する必要はなく、毎月の領収書のみが添付書類となる。

(vi) 秘書・運転手の給与

当該月の給与については、月末に、専門家が 2 人に対し、仮払する形式が多く採られている。申請は、翌月の月始めに、前月分の申請を行なう。申請に当たっては、両者の出勤簿（専門家及びカウンターパートがサイン）を添付する必要がある。

(v) 車の燃料費

前月末までの燃料給油に際し得られた領収書を添付し、月初めに前月分として申請する。但し、専門家は、申請に先立ち、D T E C に車の登録をしておく必要がある。登録は、車の購入時には、Land Transport Department (LTD) に対し、車両登録をする必要があるが、この時、専門家の車両については D T E C から L T D に宛てた書類が必要になる。D T E C への登録は、この書類の作成を専門家から D T E C に申請することにより行なわれるため、最初の購入時に L T D に登録を済ませておけば、新たに行なう必要はない。但し、L T D への車の登録更新は、毎年行なう必要があるため、車検証（別名 R E D B O O K）に記載されている登録月日に注意する必要がある。

(vi) 支給時期

申請した現金提供については、専門家に提供されるまで、3～6カ月を要することが多い。

② タイ国営テレビ局チャンネル11 (Television of Thailand, Channel 11) の事例

(i) 予算の申請

まず着任後、専門家所属機関より D T E C 宛に「専門家が着任し、業務を開始した旨を伝える書類（レター）」を、提出してもらう必要があります。これにより D T E C は、「専門家に対する現金提供の基準と単価」を提示するようです。

特に、専門家所属機関において初めての専門家である場合（前任の専門家がいない場合）は、この手続きに大分時間がかかるようです。

(ii) 秘書および運転手の雇用

着任後すぐに、CH-11の庶務部門へ秘書およびドライバーが必要であることを説明、申請します。秘書については、CH-11の紹介を受け、面接などを行ない決定しますが、ドライバーについては、知人の紹介で決めます。

決定後CH-11へ通知、CH-11ではこれを元に必要書類を作成（この作業も、本人達が履歴書を作成したり、税務署まで出かけてタックス・ナンバーを確認したりすることで大分時間がかかるようです。）、DTECへ申請を行います。約2カ月後、DTECより了承の書類を受け、この時点で申請の手続きが終了します。

ただし、現金支給（秘書・ドライバーの給料）は、その採用時にさかのぼって計算されます。

(iii) 秘書・運転手の現金支給

秘書・ドライバーとも領収書の提出は必要ないようですが、実際の支給は数カ月分まとめて後払いとなります。つまり、秘書・ドライバーの給料を専門家が一時立て替えておかなければならないわけです。

現在、CH-11では、秘書・ドライバーともに、臨時要員の形で出欠席をチェックしているようです。

(iv) 住宅手当

毎月の領収書をCH-11の庶務部門に提出し、現金支給の申請をDTECにしてもらっています。

領収書については、その裏面に、オーナーの住所・氏名・タックスナンバーそれに専門家のサインが必要のようです。

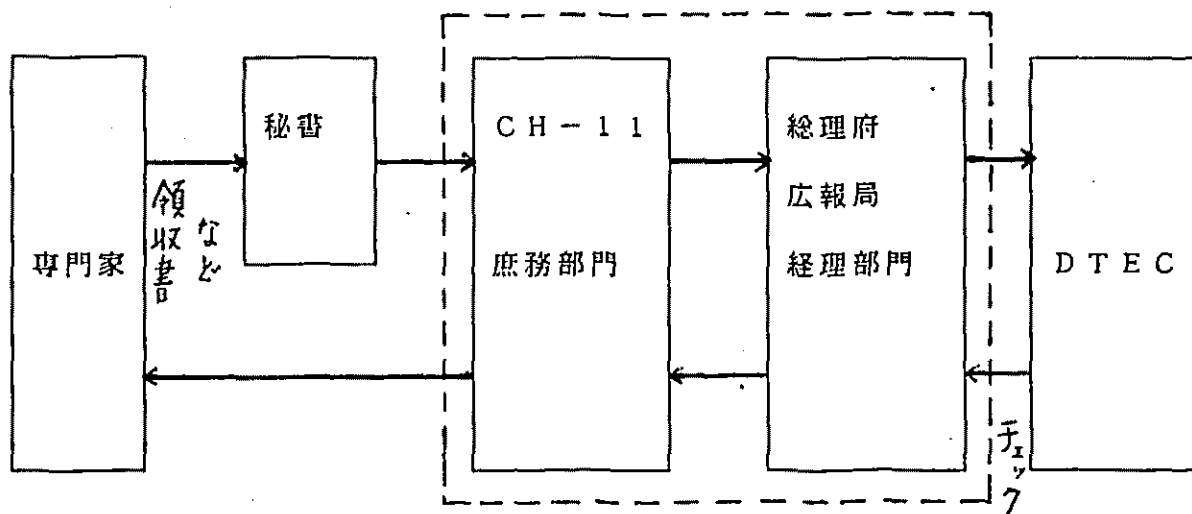
支給までは、領収書の提出から約3～4カ月かかっています。

(v) 車の燃料費

まず、ガソリンを入れるときには、バンコク市内のタイ政府直営のガソリン・スタンド（PTT）を使用しなければなりません。

領収書の提出は、1月分の1690バーツをこえていけばいいようです。領収書には、専門家のサインと車両ナンバーを、裏面にかきこまなければならないようです。

(vi) 事務手続経路

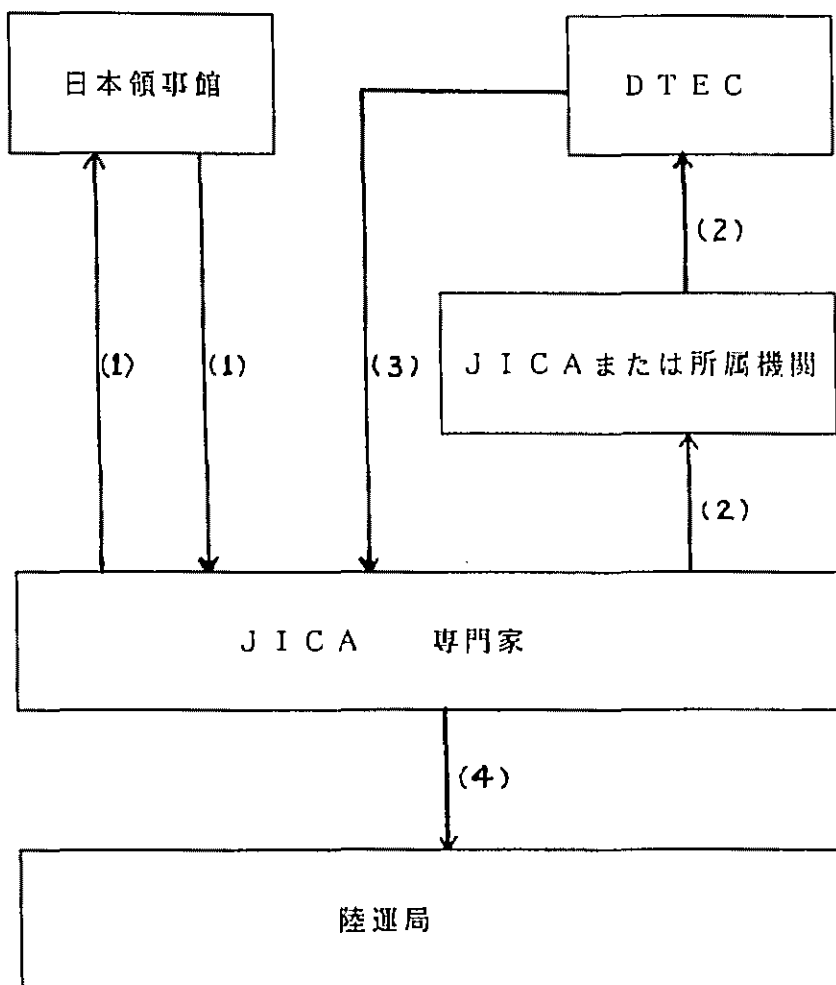


最後に、タイの会計年度は10月から始まり、翌年の9月までであることに留意して下さい。

4. タイの運転免許証の取得

国際運転免許証は、1年間有効ですが、早めにローカルライセンスを取得した方が何かと便利です。同取得は、下記の要領です。

(フロー)



(1) 日本領事部に在留証明書の発行を申請し、受領する。

(2) JICA事務所（または所属機関）を通じて、DTECに運転免許証の取得に必要とされ公文書の発出依頼を申請する。この際、専門家夫人も運転免許証を取得する場合は、夫人名も併記すること。

(3) D T E Cより専門家宛に公文書が発出される。

(4) 運転免許証を受取りに出向く際には、次のものを持参する。

(i) D T E Cの発出レターおよびD T E CのI Dカード

(ii) パスポート（オリジナル及びコピー1部）

(iii) 在留証明書（日本領事館発行）

(iv) 国際運転免許証

(v) 写真2枚2.5 x 2.5センチ

(vi) 健康診断書

上記の書類を揃えて、最寄の陸運局にて申請する。尚、申請用紙が全てタイ語のため、タイ人同伴が不可欠です。また、手数料が、150バーツ程かかります。

（注）・運転免許証は、登録後数時間で発給される。

・申請者は、免許証に指紋の捺印を要求される。

なお、過去の事例では、上記D T E Cからの発出レターがなくても、D T E CのI Dカードを示すことにより運転免許証を取得出来た場合があります。

III. 滞在中に定期的または適宜に行う事項

1. 業務実施計画書、定期報告書、事務連絡の提出

本部にて説明を受けていると思いますが、来タイ後3カ月目に業務実施計画書を提出して下さい。同計画書提出後3カ月ごとに定期報告書を必ず当事務所へ提出願います。

2. 現地業務費の受払報告書の提出

現地業務費の受払報告書を当事務所へ、上記1. 業務実施計画書及び定期報告書の提出と同時に提出して下さい。

3. 療養費給付請求書、予防接種料給付請求書等の提出

「派遣専門家の手引」に従って当事務所へ1カ月以内の単位で提出して下さい。なお、各種様式に記入する際、次の点に留意して下さい。

- (1) 「1米国ドル＝ パーツ」の交換レートは必ず記入して提出。
- (2) 領収書は、オリジナルでかつ請求書記載の順にB5版の白紙にはり付けて提出。
- (3) 歯の治療に関しては、特に共済会にて支給が可能かどうかの査定があることから、どのような治療（内容、素材、数量等）を行なったか明記。

4. 本邦購送機材分携行機材の引き取り方

当事務所は、JICA本部から派遣専門家にかかる本邦購送分携行機材の送付にかかる情報を受け次第、DTEC宛に同機材の譲渡および免税処理依頼を記した文書を発信します。DTECは、この文書を受けて内部手続きを行います。（約1～2週間程度かかります。）DTEC内部の手続き完了後の同機材の引き取りは、基本的には、所属機関のしかるべき部局に依頼して所属機関側が自らの経費負担で引き取ることとなっています。しかし、所属機関に任せていては時間がかかりすぎる場合は、直接エージェントを指名し、自ら引き取る方法もあります。（この場合、経費は、専門家現地業務費から支出せざるを得ないことが多い。）

引き取りに係る事務手続の流れは、上記I. B. 6引越し荷物の引き取り方と同じです。

5. 現地調達分携行機材及び臨時現地業務費の申請

(1) 携行機材の現地調達手続き

- (i) 予算年度で新任の派遣専門家が、当地にて携行機材を購入する際の手続きの流れは、別添－9の要領にて行ないます。

(ii) 継続の専門家の場合には、毎年2月中旬から3月上旬にかけて、別添-10の要領にて専門家から次年度の要望調査を実施し、当事務所にて査定後本部へ一括申請を行います。購入手続きの流れは、上記別添-9の要領と同じです。

(2) 臨時現地業務費の申請手続

(i) 国内出張旅費、セミナー開催経費等の申請

予算年度で新任の専門家は、毎年半期毎に当事務所を通じて、本部へ一括申請を行います。継続の専門家の場合は、上記(1)(ii)の要領にて本部へ一括申請を行います。申請可能な経費項目としては、タイ国内における出張旅費、セミナー開催経費、小規模な現地実態調査(例えば、交通量調査、ニーズ調査)などです。

(ii) 任国外出張旅費の申請(主に国際機関専門家による申請)

任国外出張の申請の仕方は、別添-11の要領です。予算申請の方法は、上記(2)の(i)と同じです。

6. 任国外旅行

「派遣専門家の手引」に従って、タイの派遣専門家は、基本的に当地領事館にて渡航先追加が可能なASEAN諸国(シンガポール、マレーシア、インドネシア、フィリピン及びブルネイ)及びホンコンを任国外旅行の対象国として考えて下さい。

専門家のパスポートに、渡航先が入っていない場合には、当事務所に渡航先追加申請用紙がありますので、これに記入のうえ当地領事館に申請願います。

7. 休暇一時帰国

「派遣専門家の手引」に従って、出来るだけ前広に申請ください。なお、途中の立寄りに関しては、次の点に留意願います。

(1) 専門家の休暇一時帰国は、その制度の主旨に鑑み、本邦において保養を行うのが原則であること。

(2) 休暇一時帰国の際の途中立寄りをする場合には、出来るだけ任国から本邦への往路に立寄りを行うようにすること。尚、その期間に関しては、規定の一時帰国期間（30日に外国旅行に要する日数を加えた期間）内で往路・復路合せて7日以内とする。

(3) やむをえず、本邦から任国への復路に立ち寄りを行う場合、可能な限り予め当地の在外公館において旅券の渡航先追加を行ったうえで帰国すること（ただし一往復用旅券の所持者は除く。また対象国は、上記 III. 6 に同じ。）

(注) 上記任国外旅行、休暇一時帰国等にて当国を一時的に出国した後、再入国する場合、再入国ビザおよびタックス・クリアランスの取得が必要です。再入国ビザの取得は、まず、当事務所にて同申請用紙に記入の後、当地領事館へ再入国ビザ発給のための口上書（英文）の発給申請を行います。この口上書を受けた後は、旅行代理店が当国外務省旅券課から再入国ビザを取得してくれます。タックス・クリアランスに関しては、旅行代理店が直接当国大蔵省税務局から取得してくれます。

8. 子女一時呼び寄せ

「派遣専門家の手引き」に従って、在学証明書を添付して呼び寄せ時の2カ月前迄に当事務所へ提出して下さい。

9. カウンターパート研修

毎年7月頃に別添-12の様式にて専門家のカウンターパート研修に係る要望調書を実施します。従来、個別派遣専門家のカウンターパート枠は、予算上の制約があるため非常に限られており、平均して2～3年間のうちに1名のカウンターパート枠が与えられる程度となっています。

IV. 派遣期間の変更

「派遣専門家の手引」の派遣期間の変更を参照ください。なお、専門家が業務との関係で任期延長または後任専門家の派遣の必要性が生じた場合は、次の点に留意してください。

1. 専門家の要望調査

毎年9～10月頃、当事務所は、次年度についての専門家要望調査を実施しますので、タイ国所属機関及び国内所属先と充分協議のうえ、なぜ任期延長が業務上必要となったのか（当初A1フォームに書かれていた業務内容と任期延長中に実施すべき業務内容との関係）、またなぜ自分の後任派遣が必要なのかを、同調査表に明記して下さい。基本的には、本調査により次年度の計画を決定することになります。（別添-13 参照）

2. 任期延長A1フォーム

任期延長の場合、DTECによる延長申請のチェックが最近厳しくなっていますので、専門家の所属機関に対し、DTECへ当初の任期が満了する日の約3ヶ月程度以前にA1フォーム及び専門家の業務実績と今後の活動計画を記した書類の提出を実施させる必要があります。別添-14の流れ図を参考にして下さい。

3. 同一分野への継続的な長期専門家派遣

後任派遣の場合、DTECの方針として同一分野に何代にも渡る継続的な要請には、厳しいチェックにより要請の必要無しという結論が出されるケースもあります。

4. 任期延長確定時の事務処理

任期延長が確定した場合は、次の事務処理を行って下さい。

(1) 同意書の提出

専門家は、別添－15の任期延長にかかる同意書に記入し、当事務所まで提出願います。

(2) パスポートの延長

パスポートの効力期間の延長は、当地領事館にて行なうことが可能です。ただし、同申請は、パスポートの効力がまだある期間内にて行なう必要があります。

(3) V I S Aの延長

任期延長に伴い、V I S Aの再延長を上記I I . 1.と同様の事務手続にてD T E Cに依頼する必要があります。

(4) 業務実施計画書（延長分）の提出

任期延長分にかかる業務実施計画書を当事務所へ提出願います。

V. 帰国時の諸手続

1. D T E Cへの最終報告書の提出

派遣専門家は、別添－16の要領にて帰国直前に最終報告書を英文にて提出するよう義務付けられているため、同報告書を作成のうえ忘れずに当事務所へ提出願います。これを受けて、当事務所はD T E Cへ同報告書を正式に送付します。

2. 私用車両の売却の方法

専門家が免税車を売却しようとする場合は、まず、次の2点に注意して下さい。

- (1) 輸入後5年以上を経過して、免税特権を有していない人へ免税にて売却可能となる車は、1985年4月5日以前に輸入したものに限定される。
- (2) 1985年4月5日以降に輸入した車は、無期限に、免税特権を有して

いない人へ売却することは出来ない。

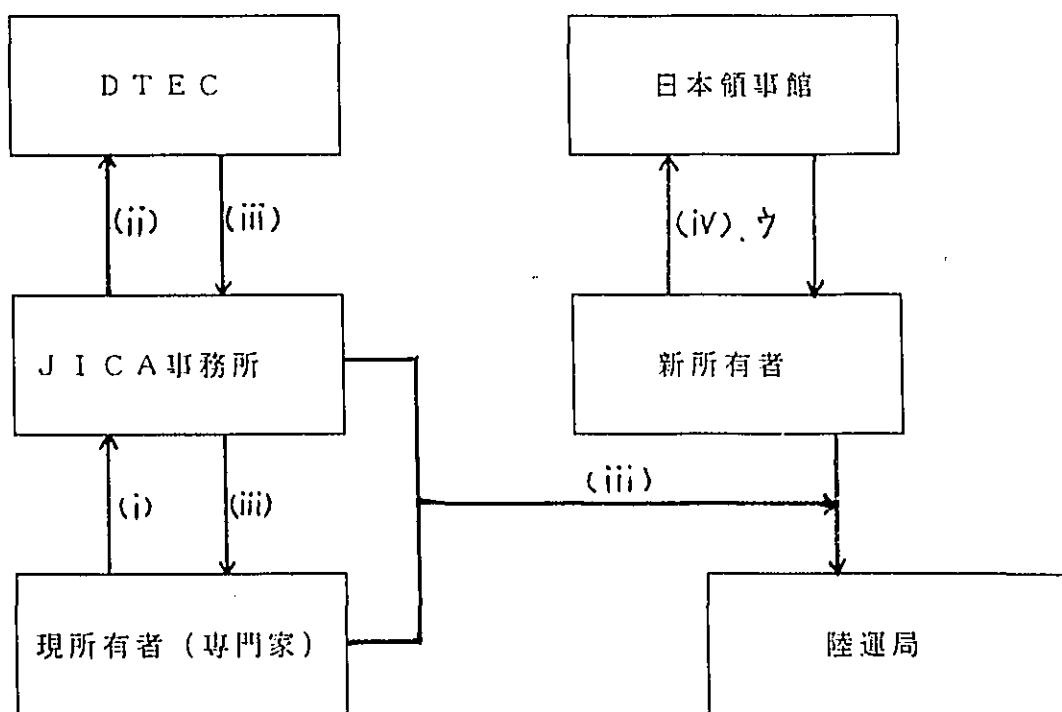
従って、1985年4月5日以降に輸入した車は、たとへ当該車両が輸入してから5年以上経過していても、次のいずれかの方法で売却することとなる。(別添-17、1988年1月のタイ大蔵省からのNOTIFICATION参照。)

- (i) 免税特権を有する人へ売却する方法
- (ii) CUSTOMS DEPARTMENT に一定の減価償却比率で査定を受け、免税でCUSTOMS に買い取ってもらう方法(別添-18、1988年 タイCUSTOMS DEPARTMENT のNOTIFICATION参照)
- (iii) 政府機関等への公用車として転売する方法
- (iv) 免税特権を有していない人が税金を払って買い取る方法

専門家は、帰国前約3カ月頃から自分の私用車の売却を検討して下さい。

私用車の売却に関する事務手続の要領は、次のとおり。(別添-19参照)

- (1) JICA 専門家が特権免除を有する JICA 専門家等へ売却する場合
(フロー)



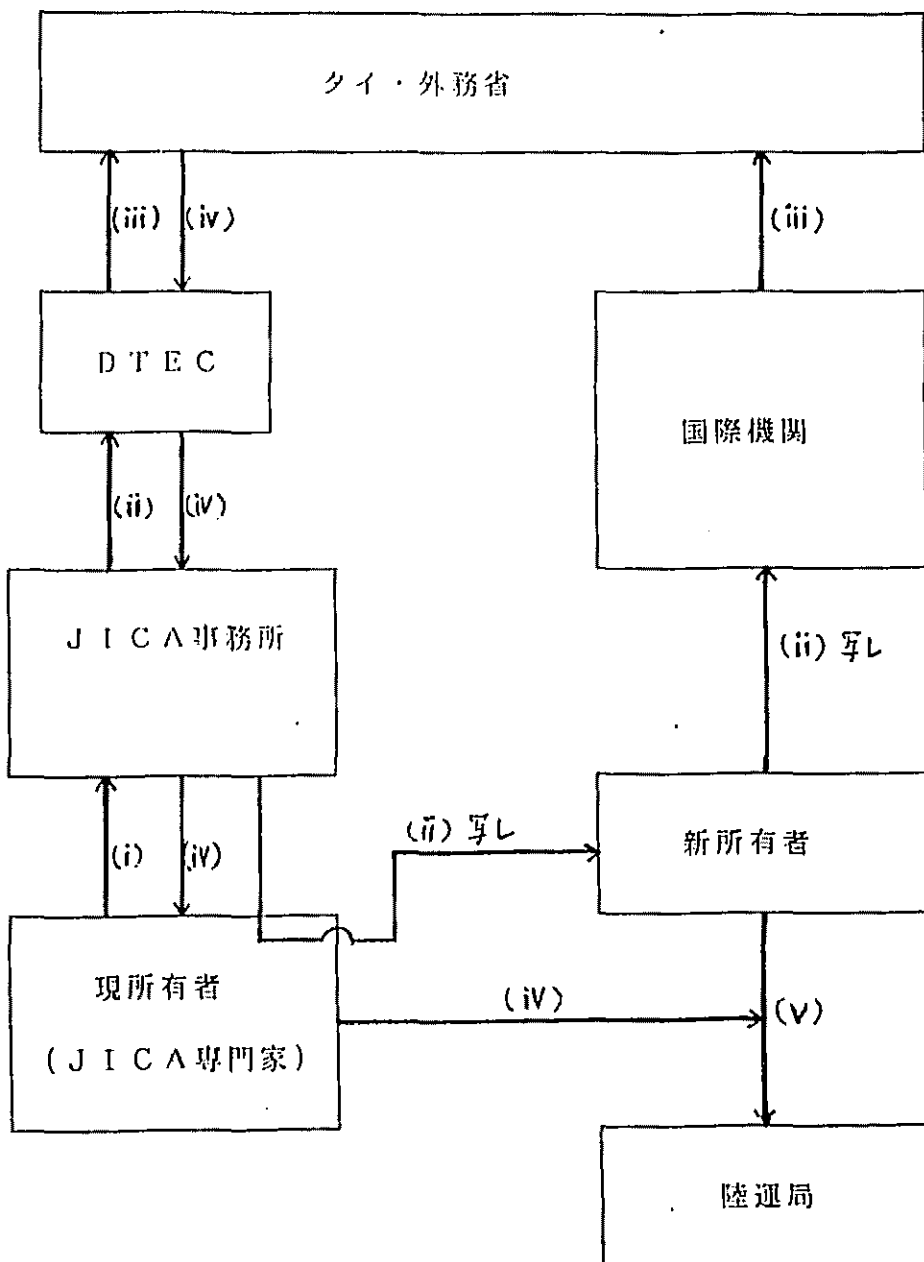
- (i) 売却をしようと考えている J I C A 専門家（現所有者）は、買手（新所有者）が決定した後、まず、この旨当事務所に通報する。
- (ii) 当事務所は、D T E C 宛の売手および買い手等を明記した公文書を発信する。
- (iii) D T E C は、上記 (ii) を踏まえて、陸運局宛に発出される承認文書を当事務所まで送付する。なお、同文書は、次の条項を満たしていなければならない。
- ア. 現所有者氏名およびその職業
 - イ. 製造年、エンジン N o . 、車体 N o . 、登録 N o . 、輸入年月日、最初（輸入時）の所有者の氏名と身分、走行年数等といった車に関する詳細情報
 - ウ. 税金に関する記載
 - エ. その他（2点）（これらは D T E C にて保管済。）
 - ・ 輸入の段階で、税関より発給された書類
 - ・ 最初の所有者による輸入税支払いの領収証
- (iv) 新所有者は、現所有者とともに次の各種書類等を整えたうえで、陸運局にて登録を行なわなければならない。
- ア. D T E C より発給の承認文書
 - イ. 現所有者のパスポートの写し
 - ウ. 新所有者のパスポートの写しおよび居住証明書
 - エ. 自動車および車両登録書（前所有者の署名付）
 - オ. 手数料（1, 7 0 0 ～ 1, 8 0 0 バーツ程度）・・・新・現所有者間でどちらが支払うか事前に協議しておく必要がある。

(注) 上記手続は、通常、1 カ月程度を要するため、専門家よ出来るだけ早い時期に買手を誰にするか決定する必要がある。

(2) JICA 専門家が特権免除を有する国際機関職員へ売却する場合

- (i) 売却をしようと考えている専門家（現所有者）は、買手（新所有者）が決定後、まず、当事務所へこの旨通報する。
- (ii) 当事務所は、この譲渡に関する了解が得られるよう、DTEC 宛の公文書を発信する。この文書には、売却する車両についての簡単な説明とともに、売却相手の氏名も記す。新所有者は、DTEC 宛の公文書の写しを所属機関（国際機関）に提出する。

(フロー)



- (iii) D T E C は、この車両譲渡について、公文書をもってタイ国外務省に通知する。同様に、新所有者の所属機関からも、この件について外務省に通知する。
- (iv) D T E C は、外務省の承認を得た後、現所有者に、その車両を新所有者へ譲渡することを了解した旨の文書を発出する。
- (v) 新所有者またはその所属機関は、上記(1)の(iv)と同様に車両登録手続を行なう。

(注) 上記手続きは、通常、1～2カ月を要する。したがって、国際機関への車両売却を希望する専門家は、タイを発つ前に、この手続きにむけ迅速な行動をとらなければならない。

3. 当地の引越エージェント

家財、家電製品等のPERSONAL EFFECTSの輸送に関しては、次の業者が比較的によく利用されているようです。

- (1) クラウンライン tel ; 3 1 1 - 6 0 1 3
- (2) B. I. A. tel ; 3 3 1 - 4 4 1 8
- (3) 香港トランスバック tel ; 2 5 9 - 0 0 8 5

4. 帰任時輸送機材の返送

「専門家の手引」に従って、帰任時の輸送機材の返送が可能ですが、次の点に注意して下さい。

- (1) 事前(帰任2カ月前)に機材輸送申請書により申請すること。
- (2) 輸送機材は私物とは別梱包とすること。特に、領収書、INVOICE、PACKING LIST等の証票類は、輸送機材のみのものが必要であり、私物分を一緒にした場合、その経費の支給が不可能あるいは非常に困難になることがあります。

V. その他の事項

1. 当事務所の P I G E I O N - B O X の利用

当事務所には、次の要領にて専門家用の P I G E O N - B O X が備えてありますので、是非活用して下さい。なお、数か月たってもそのままにして取りに来られない場合には、スペースの都合により事務所で処分することがありますのでこの旨ご承知おき下さい。

- (1) B O X は、アルファベット順による個人名のもと、プロジェクト名によるプロジェクト用 B O X とが上下 2 段になって「E X P E R T ' S R O O M」に備え付けられています。
- (2) 通常、J I C A 本部、関係機関、親戚友人等から、当事務所宛もしくは経由で送付された郵便物等を「宛名の表記」で仕分して投函しています。
- (3) その際、当事務所からの書類も含まれ、急用の件については、担当もしくは秘書から電話でも連絡しています。

2. 当事務所図書室の利用

当事務所は、現在まで、図書・資料の整理、登録および図書カードの作成等図書室の整備に努めていますが、次の要領により図書・資料の受入れおよび貸出を行なっていますので周知願います。

- (1) 図書・資料の受入れ・登録は、総務班魚派遣員が一括して行なう。
- (2) 専門家が閲覧、貸出を受けようとする際には、別添-20のフォームを同派遣員に提出して下さい。
- (3) 外部への貸出期間は、1週間を限度とします。
- (4) 「秘」、「取扱注意」報告書の閲覧、貸出は、事前にその是非につき担当者（「秘」報告書は次長）から了解を取って下さい。

3. 当事務所員の所掌表

当事務所員の担当所掌業務を別添－21に示しますので、何らかの参考にして下さい。

4. 当地領事館の領事事務の概要

当地領事館の領事事務の概要を別添－22に示しますので、何らかの参考にして下さい。

5. 当国の生活情報に係る参考図書

(1) 当国の生活情報に係る参考図書としては、次のようなものが上げられます。

(i) バンコクに暮す 日本貿易振興会

(ii) BANGKOK GUIDE Australian and New Zealand
Women's Group

(2) タイに関する本としては、別添－23の文献目録を参考にして下さい。

着 任 届 <記入例>

元年10月19日

国際協力事業団
派遣事業部長 殿

専門家氏名	国際太郎
派遣国	タイ国
指導科目	水産物流通改善
派遣期間	平成元年10月19日より 平成3年10月18日まで

私儀、今般貴事業団より委嘱されて、派遣専門家として タイ 国に
10月18日JL717便にて着任いたしましたので下記書頭を添付の上お届けいたします。

記

1. 任国配属機関名、住所及び電話番号
Fish Marketing Organization (FMO)
Chareonkrung Rd., Yannawa, Bangkok, Thailand 10120
Tel. 2110307
2. 専門家現地住所及び電話番号
Royal Tower Court Room 1132, 12/1 Soi 25, Sukhumvit Rd.,
Bangkok, Thailand 10110
Tel. 2580012
3. 緊急時連絡先及び方法
JICA Thailand Office
あ3111# FMO Planning Div. Tel. 391-0101
Fax. 391-1555
4. 滞在費等の受取銀行口座指定届(所定様式)
5. 住居手当認定申請書(所定様式)
確定次第別途送付
6. 成田空港までのリムジン代及び出国税領収書等証憑書類(/ 通)

(注) 5. 住居が未定の場合は決定次第別途申請して下さい。

(別記第17号様式)

在留届

在外公館
受付日付

< 記入例 >

氏名	ローマ字 (へボン式)	KOKUSAI TARO		
		(姓 Surname)	(名 Given Name)	
漢字		国際	太郎	
		西暦 1950年 9月 5日生		
出生地	日本国東京都 <small>州</small> 八王子 <small>市</small> <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input checked="" type="checkbox"/> 町 <input type="checkbox"/> 村 <input type="checkbox"/> 女 <input checked="" type="checkbox"/> 既婚 <input type="checkbox"/> 未婚			
在留地の住所 又は居所	Royal Tower Court Room 1132, 電話 258 0012 12/1 Soi 25, Sukhumvit Rd., Bangkok			
職業	(この欄には留地 を以てして 具体的に記述し て下さい)	本邦における 所属先	アジア水産(株) 電話 346-5002	
		在留地における 所属(留学)先	Fish Marketing Organization (FMO) 電話 211-0307	
在留地の 緊急連絡先	FMO Planning Div. 電話 391-0101 あるいは JICA タイ事務所			
本用地	東京都八王子市緑岡町16-22			
日本国内の 連絡先	氏名 国際一郎	本人との関係	父	
	住所 東京都八王子市暁町2-31	電話	0426-26-5411	
旅券	番号 MB 1112552	1989年 10月 1日発行		
	交付を受けた場所	東京		
渡航目的	技術協力			
到着日付	1989年 10月 18日	滞在予定	1991年 10月頃まで	
家族	続柄	氏名	生年月日(西暦)	旅券
	妻	ローマ字 KOKUSAI HANAKO 漢字 国際花子	1951年 8月 7日	番号 MB 1112553 1989年 10月 1日 東京で発行
	長女	ローマ字 KOKUSAI MOMOKO 漢字 国際桃子	1978年 3月 3日	番号 MB 1112554 1989年 10月 1日 東京で発行
	長男	ローマ字 KOKUSAI GORO 漢字 国際五郎	1979年 5月 5日	番号 MB 1112555 1989年 10月 1日 東京で発行
	次女	ローマ字 KOKUSAI NANAKO 漢字 国際七子	1981年 7月 7日	番号 MB 1112556 1989年 10月 1日 東京で発行
	ローマ字			番号 19 年 月 日 で発行

用紙の大きさは二五九ミリ×一五三ミリ
(裏面に続く)

上記のとおりお届けします。

1989年 11月 2日

在 タイ国

大 公 使
總 領 事 殿
領 事

届 出 人
名 国際太郎

注意事項

1. 渡航先に3月以上滞在しようとする人は、旅券法第16条により、到着後遅滞なく、この在留届をその地を管轄する在外公館又は最寄りの公館に提出しなければなりません。(郵送でも差しかえありません。)緊急の場合に、在外公館からの連絡や保護を受けるのに必要です。
2. 住所又は居所を変更したとき、その他の届出事項に変更を生じたとき及び在留地を去る(一時的な旅行を除く。)ときは、その旨を届け出て下さい。
3. 国際結婚している婦人は、先ず戸籍名を記入し、あわせて婚姻後に称しているその国の慣行上の氏名(通常は本人の名に夫の姓を冠する。)を括弧に入れて下さい。
4. ※欄は該当事項を○で囲んで下さい。同居家族が書き切れないときは、在外公館記載欄を適宜利用して下さい。

[在 外 公 館 記 載 欄]

在留地からの 出発日付	移 転 先

記入年月日: 元作 10/11/1911

政府・国際機関・私契約		専門家カード		記入年月日	
(英) 氏名	ニク 太三郎	等級	2-2	出発日 (英文)	水産物流通改善 Improvement of Marketing System of Marine Products
生年月日	明治 25年 9月 5日	生 (39才)		国籍	日本
留守宅	東京都八王子市緑園田 16-22	TEL No.	0426-31-5022	所属機関名 (英文)	Fish Marketing Organization
住所	国際一節 (父)	TEL No.	0426-26-5411	所在地	Charoekkrung Rd, Yanawa, Bangkok
緊急連絡先	東京都八王子市緑園田 2-31	TEL No.	03-346-5002	所属機関名 (英文)	Mr. Manus, Planning Div
本籍地	所屬先	TEL No.	03-346-5002	所属課	FMO
所屬先	番号 MB 1112552	発証番号		所属部署	TEL No. 211-0307
券	発行年月日 1989年10月1日	発行年月日		カウソクパーセント名	
家族構成	(英) 氏名	(続柄)	(生年月日)	(前住)	住居の便宜供与有無
	ニク 花子	妻	年 8月 9日	○	
	ニク 桃子	長女	年 3月 3日	○	
	ニク 五郎	長男	年 5月 5日	○	
	ニク 七子	次女	年 9月 7日	○	
住居の住所: Royal Tower Court Room 1132, 12/ Soi 25, Sukhumvit Rd., Bangkok TEL No. 258 0012					
備考 Thailand 10110					

< 記入例 >

写真 撮影 ขนาด ๑" x ๑" サイズ 3 x 4 本人印 代理人	No. 番号
	เลขที่ 番号
ผู้สมัคร ชื่อ	氏名
สัญชาติ	国籍
ตำแหน่ง	役職
ปฏิบัติงานระหว่างวันที่	水産期間 ~ 日
ถึง	日
ประจำโครงการ	プロジェクト名
ของกระทรวง	省庁名
ออกให้ ณ	発給日
	DTEC 青任者印

(様式第4号)

ホテル等用

担 当
部 課
(担当者)

(事業団記入)

証 明 欄

年 月 日
(職名・氏名)

(事業団在外事務所・在外公館)

申請年月日 平成元年10月26日

住居手当認定申請書 <記入例>
(裏面の記載上の注意を読んで正確に記入のこと)

国際協力事業団総裁 殿

氏 名	国際太郎 ①	扶養家族	2 人
任 向	タイ		
派遣期間	平成元年10月18日~平成3年10月17日		
専門家の号	3 号		

ホテル等の状況について下記のとおり報告いたしますので、住居手当の認定をお願いいたします。

記

(事業団記入)

ホテル等の名称	室料(日額) (現地通貨)	宿 泊 期 間	泊 数	認 定 額
インパリアルホテル	¥1,860.-	10月18日~10月25日	8泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	
		月 日~ 月 日	泊	

(必ず領収書及び明細書を添付のこと。)

通貨換算率(平成元年10月26日現在)

(現地通貨) (米国内貨)
¥25.32 = 1US\$

(様式第4号)

借上げ住宅
提供住宅 用

申請年月日 平成元年10月26日

担 当
(担当者) 部 課
(事業団で記入)

住居手当認定申請書 <記入例>

国際協力事業団総裁 殿

氏 名	国際太郎 ④	扶養親族数	2人
任 国	タイ		
派遣期間	平成元年10月18日~平成3年10月17日		
専門家の号	3号		

(住居手当を申請しない者は、この申請書を切りとって圖書を提出して下さい。)

借上げ住宅等の状況について別紙調書のとおり報告いたしますので、
借上げ住宅手当の認定をお願いいたします。

申請理由 ① 住居決定 □ 契約更新 □ 転居
ニ 家賃の改定 □ その他 ()

計算欄

ホテル支払 日額(現価)	換算レート	ホテル支払 日額(ドル)	支 払 開始日	認 定 期 間	日 数	支 払 額	月 区 分
	1 US\$ =						
	適用 年 月 日						
住居手当 上 限 額	月 額 家 賃	家 具 状 況	設 備 (家 屋)	そ の 他 経 費	計 算	住居手当額	支 給 開 始 日
		100 95 90 100 100 100	状 況				
現 地 価							

証 明 書

年 月 日
(職名・氏名)
印

(事業団在外事務所・在外公館)

住 宅 調 書

(最終頁の記載上の注意を読んで正確に記入のこと。)

I 入 居 住 宅

1 住宅の種類	①民間住宅の借上げ . 2.任国政府等の提供住宅
2 住宅形態	1.独立家屋 ②集合住宅(5階建の7階) 3.ホテル 4.その他
3 契約月日	平成元年10月25日 (任国政府等から提供された住宅の場合は記入不要。)
4 契約期間又は提供期間	平成元年10月25日 ~平成2年10月24日
5 入居月日	平成元年10月25日
6 住 所	Room 702 Bangkok Tower, 14 Soi 37 Sukhumvit Rd., Bangkok, Thailand (電話) 393-1111

II 家賃等の状況 (本欄は任国政府等から提供された住宅の場合は記入不要。)

1 家賃(必ず領収書等を添付のこと。)

月額家賃(現地通貨)	฿ 35,000
前払の必要性(有・無)	有の場合: 年 月相当分

2 権利金・礼金等(家主に支払った権利金等で契約終了の際に返戻されないものについて記入。必ず契約書の写等を添付のこと。)

内 訳	金 額(現地通貨)

3 車庫賃借料(住宅の一部に車庫の設備がない場合又は車庫の賃借料が家賃に含まれない場合に記入。必ず契約書の写等を添付のこと。)

契約期間:	年 月 日 ~ 年 月 日	賃借料月額(現地通貨)
-------	---------------	-------------

4. 設備賃借料及び購入費（設備を借上げた場合及び購入した場合に記入。必ず契約書の写し又は領収書を添付のこと。）

（現地通貨）

内 容	借上げた場合※	購入した場合			
	賃借料	購入費	付帯工事費		
台所設備					
浴室設備					
便所設備					
冷・暖房設備					
給電設備					
給水設備					
事業団記入	合 計	(a)	(b)	(c)	(b)+(c)

※ 賃借料については、調理台、流し、冷蔵庫、レンジ、コンロ、オーブン等の加熱器具、冷房器具及び暖房器具を賃借したときのみ記入のこと。

Ⅲ 任国政府等からの現金の提供(住居手当に相当する現金供与のある場合のみ記入。)

提供期間： 年 月 日～ 年 月 日	金額(月額, 現地通貨)：
参考事項：	

Ⅳ 通貨換算率 (貸貸契約締結日における交換率を記入のこと。)

(現 地 通 貨)	(米 国 通 貨)
$25^{\text{ルビ}}$ バーツ = 1 ドル	

Ⅴ 借入金の利息 (1年以上の家賃の前払いを要する場合にその金額を金融機関から借入れ
たときに記入。記載事項についての金融機関の証明書を必ず添付のこと。)

項 目	
借 入 銀 行 名	
借 入 金 額	
利 息 総 額	
年 利 率	
返 済 期 間	
事業団記入 家賃に含め得る利息月額	

Ⅶ 住宅等の状況（契約更新等の場合で、前に住宅調査を提出しているときでも、必ず記入のこと。）

環境 日照、騒音、 水はけ、周 囲の道路、 臭気、その 他安全衛生 等の状況等	良	不良又は特記事項のある場合は、その内容を記すこと。 当住宅の雨隣でマンションの建設工事が行われており、夜遅くまで騒音が激しい。	事業団 で記入	
	普通			
住宅 の 構 造	面積	敷地(独立家屋のみ) () m ² ・建物(共同住宅の場合は居住面積) (138m ²)	計	
	間取り等	寝室		室数は(2)室
		台所		(有) .. 無)
		食事室		(有) . 無)
		居間		(有) . 無)
		浴室		(有) . 無) 設備内容(あるものに○印) (給湯設備) (シャワー) (浴槽)
		洗面所		(有) . 無)
		便所		有<水洗> . その他> 無<状況:>
		その他 (あるものに○印)		女中部屋・洗濯室・物置き・ベランダ ポーチ・その他()

付帯 設備 の 状 況	給水設備	(共用・共用) (水道)・自動井戸・手動井戸・その他<>	計
	給電設備	(配電) 自家発電・無)	
	冷房設備	必要性(有・無) 設備(無・有<集中冷房・ルームクーラー> . その他:>	
	暖房設備	必要性(有・無) 設備(無・有<集中暖房・スチームエアコン・ストーブ> . その他:>	
	台所設備 (あるものに○印)	調理台 流し レンジ コンロ オープン 冷蔵庫	
	電話	(有)・無)	

Ⅵ 家具の状況

種 類	数 量	種 類	数 量	種 類	数 量
長 椅 子	1	食 卓	1	寝台及び寝台枠	4
肘 掛 椅 子	4	食卓用椅子	4	た ん す	2
小 椅 子	0	食 器 棚	1	鏡 台	2
テ ー プ ル	1	机	2	ナイト・テーブル	2
小 脇 テ ー プ ル	2	椅 子	2		
飾 棚	1	本 棚	1		

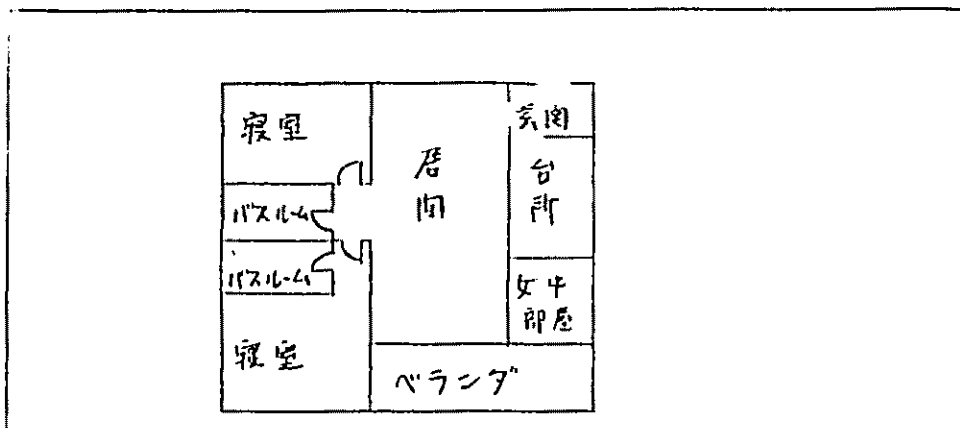
家具についてその状態等につき特記事項があれば、その内容を記すこと。

事業団で記入

点

%

間 取 り



D T E C 現金提供基準

専門家に対する D T E C からの現金提供の基準は、次のとおり。

(詳細は、次頁以降の英文を参照ありたい。)

1. 住居手当

(1) バンコク首都圏内居住専門家・・・上限：6,000 バーツ／月

(2) バンコク首都圏外居住専門家・・・上限：4,000 バーツ／月

2. 医療費 (実費申請ベース)

2,000 バーツ／年、但し、特殊医療サービスを除く。

3. 交通費

(1) ガソリン代・・・・・・・・・・・・・上限：200 リットル／月

(2) 車両維持費

(i) 公用車・・・・・・・・・・・・・上限：3,800 バーツ／年

(ii) その他の車両・・・・・・・・・・・・・上限：3,000 バーツ／年

4. 車両スペアパーツ代

(i) 公用車・・・・・・・・・・・・・上限：2,100 バーツ／年

(ii) その他の車両・・・・・・・・・・・・・上限：2,000 バーツ／年

5. 運転手代・・・・・・・・・・・・・上限：2,400 バーツ／月

6. 国内出張旅費代

- (1) 航空賃、鉄道運賃他 実費支給 (順路直行分)
- (2) 日当 上限 : 200 バーツ / 日
- (3) 宿泊代
 - (i) バンコク首都圏内 250 バーツ / 日
 - (ii) バンコク首都圏外 200 バーツ / 日

7. 文房具類 上限 : 4,000 バーツ / 年

8. 秘書 (1名のみ)

- (1) 1級秘書 5,200 バーツ / 月
- (2) 2級秘書 3,950 バーツ / 月
- (3) 2級秘書 2,300 バーツ / 月

9. 郵便料等 上限 : 650 バーツ / 年

10. 酒・タバコ類に対する免税

関税類の免除 上限 : 24,000 バーツ / 年

LOCAL ALLOWANCE AND PRIVILEGES ACCORDED TO
FOREIGN EXPERTS UNDER TECHNICAL ASSISTANCE
PROGRAM IN THAILAND

DEPARTMENT OF TECHNICAL AND ECONOMIC COOPERATION

JANUARY 1990

Local allowance and privileges accorded to
foreign experts under Technical Assistance Program in Thailand

1. LOCAL ALLOWANCES

1. Housing (not applicable to United Nations experts)

1.1 Expert residing in the Bangkok Metropolitan area

- 1.1.1 During the first 15 days the rate is per actual expenditure but not exceeding Baht 400 per day.
- 1.1.2 After the first 15 days the rate is per actual expenditure but not exceeding Baht 6,000 per month.
- 1.1.3 The rate is per actual expenditure but not exceeding Baht 400 per day if the working period is no longer than 3 months.

1.2 Expert residing outside the Bangkok Metropolitan area

- 1.2.1 During the first 30 days the rate is per actual expenditure but not exceeding Baht 200 per day.
- 1.2.2 After the first 30 days the rate is per actual expenditure but not exceeding Baht 4,000 per month.

2. Medical

The rate is per actual expenditure but not exceeding Baht 2,000 per annum (not including special nursing service, dental and optical treatment).

3. Transportation

If the government provides a vehicle for expert's use, the following are reimburseble.

3.1 Fuel and lubricant

As per actual expenditure but not exceeding 200 litres or Baht 1,690 per month.

3.2 Repair and maintenance of vehicle

As per actual expenditure but not exceeding Baht 3,800 per annum for official car or Baht 3,000 for the others.

3.3 Spare parts

As per actual expenditure but not exceeding Baht 2,100 per annum for official car or Baht 2,000 for the others.

3.4 Driver

The rate is Baht 2,400 per month.

4. Official travel as authorised by the relevant Thai authority

4.1 Transportation

The cost of train or plane fares will be reimbursed as per actual expenditure provided the most direct route is taken.

4.2 Per diem (not applicable to United Nations experts)

Baht 200 per day.

4.3 Accommodation

4.3.1. Baht 250 per day in Bangkok Metropolitan area

4.3.2. Baht 200 per day in area outside the Bangkok Metropolitan

5. Office Supplies

The rate is Baht 4,000 per annum. This shall cover only items necessary in the carrying out of expert's assignment.

6. Support Services

6.1 Secretary

6.1.1 1st class secretary

the rate is Baht 5,200 per month

6.1.2 2nd class secretary

the rate is Baht 3,950 per month

Note : only one secretary is provided

6.2 Typist

6.2.1 2nd class typist

the rate is Baht 2,300 per month

Note : typist is provided only when secretary is not provided.

6.3 Postal Services

the rate is Baht 650 per annum

Note : No allowance and expenses for expert's dependants

II. Privileges

I. Immigration

- 1.1 A temporary residence permit must be obtained from the immigration authorities.
- 1.2 A re-entry visa or multiple re-entry visa will be required if the expert temporarily leaves Thailand at anytime during his assignment.
- 1.3 The payments of fees for visas and permits will be exempted.
- 1.4 Holding an alien registration certificate is not required.

Note : These rules apply equally to the wife and children of the expert.

2. Tax and duty exemption

- 2.1 Personal effects accompanying the expert for his own professional use in reasonable amount except motor vehicles, firearms and ammunitions, and provisions, shall be exempted from customs duties and taxes.
- 2.2 Personal effects and household effects must be imported within six months after the arrival of the expert.
- 2.3 Income taxes on salaries, allowances and earning drawn from the expert's own country shall be exempted.

2.4 Personal motor vehicles shall be exempted from customs duties and taxes only if there exists a bilateral agreement between the government.

3. Tax and duty reimbursement

Taxes and duties paid on provisions as for Liquor, cigarettes, cigars or smoking tobacco imported shall be refundable up to 24,000 baht per year. The amount of money refunded shall be adjusted proportionately if the expert's assignment is less than a year.

現金提供報告書 <記入例>

平成 元年 10月31日
 昭和 元年 10月31日

国際協力事業団
 総 監 股

任 国 タイ国
 勤務機関 DCL
 派遣期間 1988.7.6 ~ 1990.7.5
 氏 名 国際太郎 ㊟

私は、在国政府等から現金の提供(支給)を受けましたので、下記のとおり報告いたします。

記

1 現金提供(支給)項

現金の種類 (費目)	預 算 明 細	合計提供(支給)項	提供(支給)日	備 考
任意手当		B6,000.-	10月29日	
通勤手代		B1,695.-	、	
献金		B4,425.-	、	

(提供日における通貨換算率1米ドル=25B21バーツ)
 (現地通貨)

2 現金提供を受けるための手段

(1) 現金提供を行う在国政府等の機関名

技術経済協力局 (DTEC)

(2) 現金提供を受けるために専門家が行うべき手段

任意契約者、債収書の提出

3 現金提供を受けるために当じる専門家の職務等

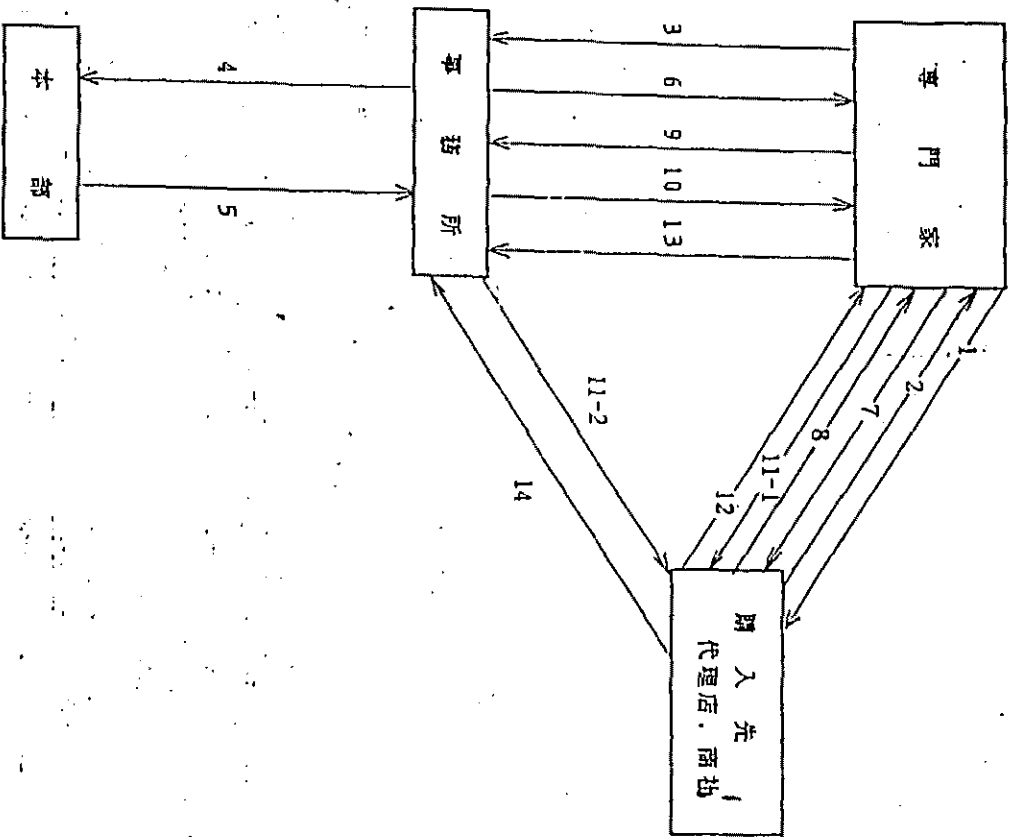
・特になし

- (三)
- 1 在国政府等から現金(現地業務費に相当するものを除く。)の提供があったときには、その都度本報告書を提出すること。
 - 2 現金の種類欄には、在国政府等から提供される一切の現金(現地業務費に相当するものを除く。)について記入すること。
 - 3 現金が一定期間を対象として支払われるものについては、その期間を備考欄に記入すること。
 - 4 1にかかわらず3に該当する現金の提供がある場合は次回の提供日よりその期間の終了日まで本報告書を省略することができること。

クイ事務所における携行機材現地調達手続書

〔現状〕

別添 6-1



1. 専門家が購入先より見積書を取り付ける。当然のことながら、この段階で機材の仕様はつまっていなければならない。
2. 見積書が購入先から専門家へ。
3. 専門家は見積書を添付し、事務所に対し（定式）申請書にて申請する。
4. 事務所は、四半期ごとに取りまとめ、査定後、本部へ。
5. 本部派遣事業部にて最終査定後、事務所に干渉示送。
6. 事務所にて示送干渉を確認した後、専門家に通報、あわせて専門家に対し、2社以上よりの見積書徴収を依頼。見積書は、JICA事務所あてとする。
7. 専門家より2社以上に対し、見積書の提出依頼。
8. 購入先より専門家へ見積書が提出される。
9. 専門家より事務所に見積書を提出。
10. 事務所にて支出席担行爲決定を行い、決済後専門家に、見送するよう指示。
11. -1 専門家より正式見送する。
11. -2 11. -1と同時に、事務所より正式見送書を購入先に対し送付。
12. 機材購入と請求書が購入先から専門家へ。
13. 専門家が検収調書及び請求書を持って事務所へ。
14. 事務所担当にて、支出席頼を行い、購入先が小切手（代金）を取りにくる。

平成〇年〇月〇日

専門家各位

国際協力事業団

タイ事務所長

平成〇年度現地業務費臨時分及び携行機材の購送申請に関し、
下記により取りまとめを行いますので、当事務所担当者まで申請書
を提出下さい。

なお、本件は平成〇年4月より1年分の申請をするものです。

記

- 1。現地業務費のうち出張旅費の算出には別表の単価を使用する。
- 2。携行機材のうち現地調達予定機材の申請には、参考見積書及び
カタログを添付する。
日本からの購送予定機材の申請には、参考銘柄及び参考価格を
記載する。
機材購送申請及び理由書の別紙（Ⅰ）の番号欄には優先順位を
また備考欄には現地調達と日本からの購送の別を記載する。
- 3。申請金額は円で記載する。
換算レートは「1バーツ = 5.5円」とする。
- 4。申請書 別添用紙
- 5。提出締切 平成〇年〇月〇日

以上

1. 派遣専門家域内出張日当・宿泊料

(単位: パーツ)

専門家の 氏名	日当 (一日につき)						宿泊料 (一日につき)					
	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
1 氏名	1,509	1,272	1,018	927	4,672	3,909	3,127	2,818				
2 氏名	1,309	1,127	909	818	4,090	3,418	2,745	2,454				
3 氏名	1,127	945	763	690	3,509	2,927	2,345	2,109				
4 氏名	1,127	945	763	690	3,509	2,927	2,345	2,109				
5 氏名	1,127	945	763	690	3,509	2,927	2,345	2,109				
6 氏名	963	800	654	581	2,927	2,436	1,963	1,763				

2. 派遣専門家域内出張日当・宿泊料

三 日 483 パーツ

宿泊料 1,466 パーツ

平成〇〇年〇月〇日

四 臨 田 方 事 務 課 長 殿
又 伊 事 務 所 長 殿

専門系 三 三 国際 太郎
三 三 夕人 國
指導 三 三 流 港 管理 課

このたび、三三三の委託 事務局として、三三三における業務指導と調査
(1)に提出の書送付書とさせていただきます。その提出方法も詳しくお尋ねの上
持参下。

上記(1)に提出した報告の事務局は下記の通りです。

注

提出書送付書 三

(1) 秋の業務終了に際し、事務局の各担当が、
各種文書・説明用資料等を準備中に行っている
状況にある。資料作成は量・種類とも多く、
クワック機を備えたパソコンが揃っている。

(2) 流港の業務運営を検討する場合、料金決定が
大きな要素となる。流港利用状況(入流利用、
取扱貨物量、倉庫利用状況等)との対比で料金
を設定し、逆算プロセスを見る必要がある。

運送建設中心、整平系には用途予定のシムズ
流に於いて、PATが建設運営する場合は料金決定、
民間にリースする場合はリース料の算定など、計算(か)

(3) (2)に於いて、前任の田端氏(OESBに派遣)が
所要の資料をダウンロードし、そのソフトは私が
引継いでいる。ただ、そのソフトは彼の職務(抗
OESB(兼部副海部南機部)に派遣されている
私の手元(PATに到着)には無い。

(4) 私の職務するPATでは、入流の流の混雑・非競争
化に対応するため、エリア別の流入と流出を
見ている。PATの中心は私の所属する Technical
Department of 統計課 (Management Information
& Publicity Division) である。Computer Section
は別の課である。

私には調査(入流)のバリエーション、流港利用
状況を調査統計課の担当者(流港加工等から
と)から、本報告書に記入する一歩一歩の
準備に付随している。

(5) なお、PATで導入を固めていることは、私
はNEC系機種であり、私の担当はPATに引継ぎ
に何ら問題はない。
又、夕人語にコメントした内容は、
必要である。

番号	品名	仕	数	見取書価格 (円)			備考
				1	2	3	
1	NEC PC-9801 1 (NEC)		1				現地調達
	APC-H2020E	Base Unit of 640KB RAM, 64KB ROM, 80286 CPU of 8/10 MHz.	1				
	APC-H2370	14" Advanced Color Display (Multisync II)	1				
	APC-H4450	Video Advanced Graphic Board	1				
	DE300	Thin Modem with Keyboard hand-in tractor (17107"系列)	1				
							現地調達

153,500円 = 844,250円
(現地調達 2通/別添)

宗地兼管理地等実地目録 < 記入例 >

平成〇年〇月〇日

宗地兼管理地
文部事務所 様

目録
経済開発計画
国際 太郎



下記に示す宗地兼管理地等実地目録に示す宗地等について
目録を
提出する。

目録

1. 宗地目録 (経済開発計画) の区域の地域開発事業視察

2. 目録目録 (宗地目録)

開発計画は、経済開発計画に基いて NESDB
の調査されたものである。その現地在視察は、プロジェクト
の重要性、効果等を評価する必要がある。

3. 宗地目録 国内旅費

4. 宗地目録 (20,000円) IS = (宗地目録
目録) ~~宗地目録~~ 目録目録
目録 2650円、宗地目録 8060円

5. 種算内訳

1回当り 483バーツ × 3日 + 1466バーツ × 2日 + 3000バーツ (交通費)
(日当) (高価) (交通費)
5回 (北部、南部、東北部、西部、東南部)
7381バーツ × 5回 = 36,905バーツ

平成元年2月21日

専門家各位 殿

91事務所長

国際機関派遣専門家の在留外出張の
取扱いについて

国際機関に派遣中の専門家（以下「国際機関派遣専門家」という。）の在留外出張（専門家が所属する国際機関が所在する国（当該専門家の配属先又はまたる業務実施場所が国際機関の地域事務所等である場合にあつては、当該地域事務所が所在する国）以外の国又は地域（本邦を除く。）への業務による旅行をいう。）の取扱いについては、これまで個別に本部を窓口としておこなつてきたところであるが、今後業務の複業化・効率化の観点から、所属する国際機関が所在する国に当該業務在留事務所が設置されている場合には、平成元年4月1日から以下のとおり取扱うこととする。

なお、在外事務所が設置されていない国に係る国際機関派遣専門家の在留外出張の取扱いについては、従前どおりとする。

記

第1 事業団予算の支出を伴う在留外出張の取扱い

1 年度計画による在留外出張

(1) 出張計画の提出及び一括承認

イ 国際機関派遣専門家で、在留外出張を予定する者は、上半度上半期に計画するものについては、前年度における3月1日までに、下半期に計画するものについては同年度における9月1日までに、「国際機関派遣専門家の在留外出張計画及び必要承認申請書」（様式第1号）により在外事務所長を通じて承認を受けることとする。

ロ 総監は、イにより提出された申請書を審議の上、必要と認めらるるものについては一括承認し、上半期に計画する在留外出張については、当該年度当初に、下半期に計画するものについては、同年度上半期末日までにそれぞれ在外事務所長を通じて通知することとする。

ハ ロにより承認通知をした在留外出張に係る必要経費については、契約担当事務所にあつては、それぞれ当該年度当初及び同年度上半期末日までに承認し、会計役事務所にあつては、四半期ごとに変更前送することとする。

(2) 在留外出張実施届出

国際機関派遣専門家が、前号により一括承認を受けた在留外出張を具体的に実施しようとするときは、個別に「国際機関派遣専門家の在留外出張届」（様式第2号）を実施日の10日前までに在外事務所長に提出し、事前に旅行中の業務連絡先等について確認を得ることとする。

(3) 出張報告書の提出

出張を承認された専門家は、出張完了後、出張報告書を在外事務所長に提出することとする。

2 計画外の臨時在留外出張

前項による計画外の臨時在留外出張については、予算の制約もあり、事業団が提示するものを除き、原則として承認しない。ただし、極めて緊急的に必要とするものについては、従前どおり、個別に在外事務所長の意思を添付の上、本部に申請するものとする。

第2 事業団予算の支出を伴わない在留外出張の取扱い

所属する国際機関の業務実施のための在留外出張で、事業団予算の支出を必要としないものについては、第1第1項第2号に準じて、在留外出張届を、実施日の10日前までに提出し、在外事務所長の承認を得るものとする。

国際協力事業団
 国際機関派遣専門家在外出張計画及び経費承認申請書 (平成) 年度 (下) 半期
 < 記入例 >

平成〇年〇月〇日

国際協力事業団
 総務課
 下記により (平成) 年度 (下) 半期
 在外出張計画を申請しますのでよろしく
 お取り計らい下さい。

国際機関派遣専門家
 名 氏 名
 1989.5.7 ~ 1991.5.6
 ESCAP
 交通計画
 国際 太郎

(1日 = 5.5円換算)

日 程	出 張 先	出 張 目 的	支出予定額	積 算 基 礎
1. 1989年6月前半 (7日間) 中 国	北 京	北京市内の都市交通の現状把握と、北京市都市交通計画綱の将来計画について中国側と打合せを行うことと、当該分野の技術指導を行う。	40,187円 (221,028円)	航空賃 : 23,895円 日 当 : 5,760円 宿泊料 : 10,532円
2. 1989年8月後半 (10日間) マレーシア、シンガポール	マララリンゴール及び シンガポール	マララリンゴール市内の都市交通計画綱の将来計画についてマレーシア側と打合せを行うことと、技術的な助言を行う。また、シンガポールにて都市計画シンポジウムに参加する。	60,668円 (333,674円)	航空賃 : 11,840円 日 当 : 13,308円 宿泊料 : 35,520円
3. 1989年9月前半 (6日間) インド	ニューデリー	総務地方の道路維持管理のための設計標準に関する39-7セッションに参加する。また、ニューデリー市都市交通計画局に対し道路維持にかかる取組を行う。	43,960円 (241,780円)	航空賃 : 17,720円 日 当 : 7,280円 宿泊料 : 18,960円

国際機関派遣専門家に国外出張届 <記入例>
平成〇年〇月〇日

国際協力事業団
〒1 事務所長殿

国際機関名 ES CAP
派遣期間 1989年5月6日
至1991年5月6日
指導専門家氏名 交通・土木
国 際 太 郎

下記のとおり出張を実施しますのでよろしくお取り計らい願います。

記

1. 出張の目的及び業務内容

北京市内の都市交通の現状把握と、北京市都市交通計画網の将来計画について、中国側と打合せを行うことと、当該分野の技術指導を行う。具体的な業務内容として、次のとおり。

(1) 都市交通の現状把握

- ・ 既存道路網の現状
- ・ 公共交通機関の "
- ・ 土地利用に係る "

(2) 都市交通計画の将来計画

- ・ 2000年を目標年次とした都市計画の再検討
- ・ 都市交通網の検討

- 2. 出張期間 1989年6月7日 ~ 6月13日 (7日間)
- 3. 出張日程及び緊急連絡先

[出張日程]

6/7 (水) ボンコフ 発 北京着 TEL 614 便
 6/8 (木) 北京市交通局及び鉄道局と打合せ
 6/9 ~ 12 現状把握調査・技術指導 等
 6/13 (火) 北京発 ボンコフ 着 TEL 615 便

[緊急連絡先]

(1) 北京市 交通局 TEL:
 (2) 中華人民共和国 鉄道局 TEL:
 JICA 臨時現地業務費

5. 別添

① 出張先からの出張要請書 (写) 又は出張承認書 (写)

＜記入例＞ 昭和64年度 カウンターパート研修員 要望調査表 (派遣専門家用)

優先順位	国名	姓名	プロジェクト名(専門家名)	国際太極	JICA関係部署課名
1. プロジェクト(当該分野)の背景	Thailand	Television of Thailand	は、タイ国民の教育・報道・広報番組を供給することを目的として創設された総理府・広報局の管理運営によるテレビ放送局である。1988年3月日本政府の技術援助によりタイ国に引渡された。現在、昭和63年4月21日、番組制作の専門家として、同年9月21日、番組制作技術の専門家として、番組制作に協力している。		
2. プロジェクト(当該分野)の現状	専門家に よる技術指導は初年度(1期)、放送番組制作については番組の質の向上を目的として指導が行われており、制作者の研修が放送局にて実施中であり、制作指導が効果的である。	3. プロジェクト(当該分野)の開始年月日		4. プロジェクト終了年月日	
7. 研修員氏名	Mr. James Patterson	16. 研修中に期待する技術到達度		6. 当該プロジェクト(当該分野)C/P派遣要員数	0 人
8. 生年月日	27. January 1950 (38才)	17. 現職(受入先が決定の場合でも研修内容欄に必ず記入願います)	20. 研修員に対するコメント	21. 研修日程表(受入先が決定の場合でも研修内容欄に必ず記入願います)	年月日
9. 役職(学歴)	Bournemouth & Poole College of Art (England)	18. 現在の語学力(レベル)	MMKの放送番組制作の技術と制作を補助して理解することともに、番組の企画・制作、放送までの各工程に力を入れて勉強して(よここを希望する)。	年月日	研修内容
10. 現職・地位	PRD. Audio Visual Section	19. 現在の語学力(レベル)		年月日	受入先(住所・電話)
11. 現在の業務内容及び技術レベル	PRDにおおて、音声ライヴ、マルチ、ビデオによる広報番組(茶会)の制作と長年手がけてきており、放送番組制作の経験が豊富である。	22. 上記受入先との受入準備について		年月日	受入先(住所・電話)
12. 希望研修科目	教育テレビジョン番組制作(基礎)	23. C/P研修費		年月日	受入先(住所・電話)
13. 希望受入時期及び受入期間	昭和64年7月21日～7月27日	24. その他		年月日	受入先(住所・電話)
14. 希望研修内容(詳細に)	a) 番組制作の経緯 b) 台本作成技術 c) スタジオワーク、カメラワーク、照明の調整 d) VTR編集技術			年月日	受入先(住所・電話)
15. 日本での研修経験の有無(有/無)	無			年月日	受入先(住所・電話)

注1: 全て日本語にて記入して下さい。(氏名は除く)
注2: JICA日本語研修員としての研修期間に必要とされる研修期間の目安である。

調査表 A

平成 2 年度 新規案件要望調査表〈記入例〉

(責任国優先順位 /)

別添 / 要請国名 ○○○ 国

(1) 指 導 分 野	和文	運輸・交通政策計画	(2) 分 類	中 分 類	運輸交通	小 分 類	運輸交通一般
	英文	Policy and Planning Division, Department of Transport	局				
要請人数 及び 派遣期間	長期	/	名	24	ヶ月		
	短期		名		ヶ月	(選)	
(4) 派遣希望時期	平成 2 年度	第 1・②・3・4	四半期 (年 月)				
(5) 要 請 背 景 (詳細に) 及 び 派遣目的	(要請背景) 在日米商レベルの特別委員会を設立し、中期向経済政策(1995年策定)の見直し作業を進めている。その中で運輸部として (1) 総合運輸投資計画の策定 (2) 運輸セクターに係る担別・規定の見直し・整理 (3) 全運輸形態にわたる費用回収計画策定 (4) 総合的輸送計画の策定・フォローアップの推進 (5) 外国援助受入計画策定 等の作業が必要とされている。 (派遣目的) 運輸部の中期的な戦略的見直し作業により政策の具体化を行... 作業の円滑化を図った。						
	(6) 技術移転 計	計画期間	1990 ~ 1992	3	年		
(7) 関連事業 (フナコ・フナフ)	過去の場合		有 (初年度)	年			
	円	借	貸	開路調査	プログラムの	単価	教材
(8) 受入機関の選定	案件名	道路網整備計画 (1980~83)					
	軌道	有	無	公用車提供	有	無	
(9) 大使館 の意見	運輸交通の弱さが当国各経済政策のネックになっている。 我が国の過去の円借条件に付随して、援助条件に付随して、 基本にわたる総合的輸送計画の策定が重要である。 その意味から我が国専門家が当国運輸政策の策定に協力する意義 は極めて大きい。又当該援助の日本への期待も大きいと見 られる。						
	正式要請書	必要性	A	是非とも	B	必要	C
	(布)	元/年	10月	1日	在日米・電・TICA	案通公債課	150号

(11) 要 求 内 容 の 概 要 (専門家業者の範囲・内容)		運輸計画アドバイザー (15名以内)	
和文	Transport Planning	英文	Transport Planning
(12) 指 導 科 目	運輸計画アドバイザー (15名以内)		
(13) 要 求 内 容 (具 体 的 に)	1. 地域運輸調査・分析 (1) 運輸ニーズに係る経済セクター分析 (2) 既存インフラの評価 (3) 運輸インフラ整備計画策定 2. 運輸プロジェクトの把握 3. 運輸分析 (経済分析) 手法 4. 外国援助受入の企業調査		
カウンスラー役職名	政策・計画局長	肩 持	副大臣官
要求される技術レベル (資格・経験年数)	1. 運輸関連経済分析の修士課程卒のエンジニア もしくは同等の知識・経験 2. 運輸インフラ計画、実施担当者		
要求される経験レベル	運輸政策計画に精通した経験者		
年 令 制 限	有 ()	才 以上・以下	理由
リクルート先の希望	(布) (運輸省)		(官) 民
必要とされる教材	有 (パンフレット)	数量	80 万円
その他参考となる資料	○○○国道路網整備計画 F/S レポート (1978年 油料増産基金)		
案 考 の 内 容	(助) ① (計画策定) 研究開発	等 差 研 究	技術指導
	(助) ② (計画策定) 運営管理	セミナー開催	その他
	(助) ③ (計画策定) 政策助言 (顧問)	S-6	建設工技術
	(助) ④ (計画策定) 関係政策等の立案	S-7	医 療
	(助) ⑤ (計画策定) 比較分析・調査研究	S-8	パラメータカル
	(助) ⑥ (計画策定) 運営管理	S-9	品質技術
	(助) ⑦ (計画策定) 情報	S-10	教育文化 (教授)

本邦記入欄:

公債日付	公債 №	書類 記入欄	(15) 案件番号
			10

指導分野	職業訓練		
	分類	中分類	小分類
英語機関	和文	英語	職業訓練
英語機関	英文	Industrial Training Institute, Manpower Department, Ministry of Labour	
赴任中専門家	氏名	国籍	派遣期間
		国際太郎	03年8月-2年8月
任期延長期間(時期)	6ヶ月間(平成22年8月1日)		
後任派遣時期及び期間	平成22年8月1日		2ヶ月間
任期延長または後任要請理由(当初目的を達成し得ないのか、あるいは新たな目標を設定するのかわ、またその理由)	職業訓練所における金属加工技術の指導に当たって、実習が極めて大ボリュームで予定された実習設備整備が軌道に乗って、現段階では1約2ヶ月程度が経過している。現状を判断すれば、効果的な職業訓練と実施している状況が整った、当初目標を達成するに6ヶ月の延長が必要と見えます。		
専門家の業績及び今後の指導計画	業報 1. 技術指導の育成、指導方法の技術指導 2. 指導方針の刷新 3. 7-7プロジェクトの推進 計画 1. 新設備完成に伴う訓練体系整備 2. 機材のメンテナンス		
大 便 益 見 出	本件の技術指導は限りに進捗しており、カウンスパの育成が期待される。10/11以降の育成が完了すれば、7-7プロジェクトの育成が完了する。10/11以降の育成が完了すれば、7-7プロジェクトの育成が完了する。10/11以降の育成が完了すれば、7-7プロジェクトの育成が完了する。		
専門家の同意	必要性	A. 是非とも (◎) B. 必要 (○) C. 可能な限り (△)	
専門家の同意	(有) 無		
専門家の健康状況	本年6月に実施した健康診断の結果は、概ね上の所見で、良好な状態であった。		
正式要請書	有()	年 月 日	日付住居・電・JICA業務公情報 号) (無)

指導科目	和文	金属加工	(15字以内)
	英文	Welding and Metal Fabrication	
指導内容(具体的に)	以下、現状と同し		
カソングメントの役職名			
要求される技術レベル(資格・経験年数)			
要求される語学レベル			
年 令 制 限	有 ()	才以上・以下理由	() ・ 無 ()
リポート先の希望	有 ()		() ・ 無 ()
必要とされる教材	有 ()		概算 万円) ・ 無 ()
その他参考となる資料			
業務の至るる形態	幼 童	計画策定	研究開発
	教育訓練	運営管理	セミナー開催
	S-1	政策助言(顧問)	S-6
	S-2	開発政策等の立案	S-7
	S-3	実践分析・調査研究	S-8
	S-4	運営管理	S-9
	S-5	研修	S-10
業務の内容	教育文化(教授)		

追加記入欄	公債目付	公債額	氏名	住所	電話番号	0
-------	------	-----	----	----	------	---

指導分野	水道技術	分類	中分類	小分類
			公益事業	上水道

和文	英文
公共事業 省 公共事業 局 水道部	Water supply Div., Public Works Dept., Ministry of Works

赴任中専門家の氏名	赴任期間	赴任年月
国際次郎	平成 22 年 10 月 1 日	22 年 10 月 1 日

任期延長の理由	後任派遣の理由
後任派遣の理由	後任派遣の理由

任期延長の理由
後任派遣の理由
後任派遣の理由
後任派遣の理由

専門家の業務及び今後の指導計画
業務内容
1. 漏水防止計画の策定
2. 漏水防止計画の策定
3. 漏水防止計画の策定

大 使 館 の 意 見
必要性 (A) 是非とも (B) 必要 (C) 可能ならば (D)

専門家の同意	有・無
専門家の建設状況	
正式要請書	有 () 年 月 日付在席・電・JICA 業務公債第 () 号 (無)

指導科目	和文	英文
	漏水防止	Water leak detection

指導内容 (具体的に)
1. 漏水防止計画の策定・指導
2. 漏水防止のための水道施設等の維持・管理技術
3. 漏水防止のための水道施設等の維持・管理技術

カンファレンスの役職名
要求される技術レベル (資格・経験年数)
要求される語学レベル

要求される語学レベル
年 令 制 限
有 () 以上・以下理由 ()

リクルート先の希望
必要とされる教材
その他参考となる資料

業務の内容	業務の進捗形態

公債日付	公債 №	費用記入欄	案件番号
			58

指導分野	分類	中分類	小分類	セミナー実施計画の概要	
				セミナーのタイトル	実施目的及びビナー
和文	公共輸送道路省	計画局	河川・砂防	河川・海岸災害復旧 (9字以内)	セミナーのタイトル 河川・海岸災害復旧計画・施設・施設
英文	Planning Department, Ministry of Public Works and Highways			実施目的及びビナー	
要請期間	①	セミナー開催日数	2日 日間	セミナー参加者の人数・資格等	本務局 3x2x2x=6人 被災対策事務所 3x 被災局 14x2x2x=28人 南越機関 3人 各機関の要請担当者等も予定してあります。
	②	派遣要請日数	2日 日間	講師 団体 職業 (カンファレンス)	JICA専門家 5人 当該公共輸送道路省河川局 2人
	③	派遣希望時期	平成 2 年 8 月	突 施 設 及び 使用可能器材の概要	公共輸送道路省セミナー室 ... 23号室 OHP 等使用可
講座科目及び要請人数	①	河川計画・設計	1人	専門家の業務内容 (先方との役割分担)	JICA専門家 ... 各職務を担当
	②	河川工事	1人		当日概況 ... セミナー進行・庶務 及び当日発生出来、状況、台風への災害等、資料の紹介
	③	海岸計画	1人		
要請背景	④	海岸施設設計	1人		
	⑤	砂防施設設計	1人		
リクルート先の希望	⑥ (任意) 国際三歩) . 無			相手 団	会場 長
	⑦ (建設省河川局) . 無			JICA	セミナー参加者 数 3名
大使館の意見	⑧ 民			特 注	昭和三十九年 砂防セミナー 3人
	台風災害の社会的に大きな問題になり、当該政府は早急に対策を講ずる必要を感じ、本セミナーへの協力を要請し得た大成功を遂げました。			平成元	河川計画セミナー 4人
正式要請書	必要性	① 是非とも(◎) B. 必要(○) O. 可能ならH(A)		その他	最近のセミナーの開催は、被災地でのJICAに担当して、その重要性が認識され、(可能な限り) 参加を希望しています。
	有(元年/0月/日付) ② 電・JICA 建設公債部 350号) . 無				

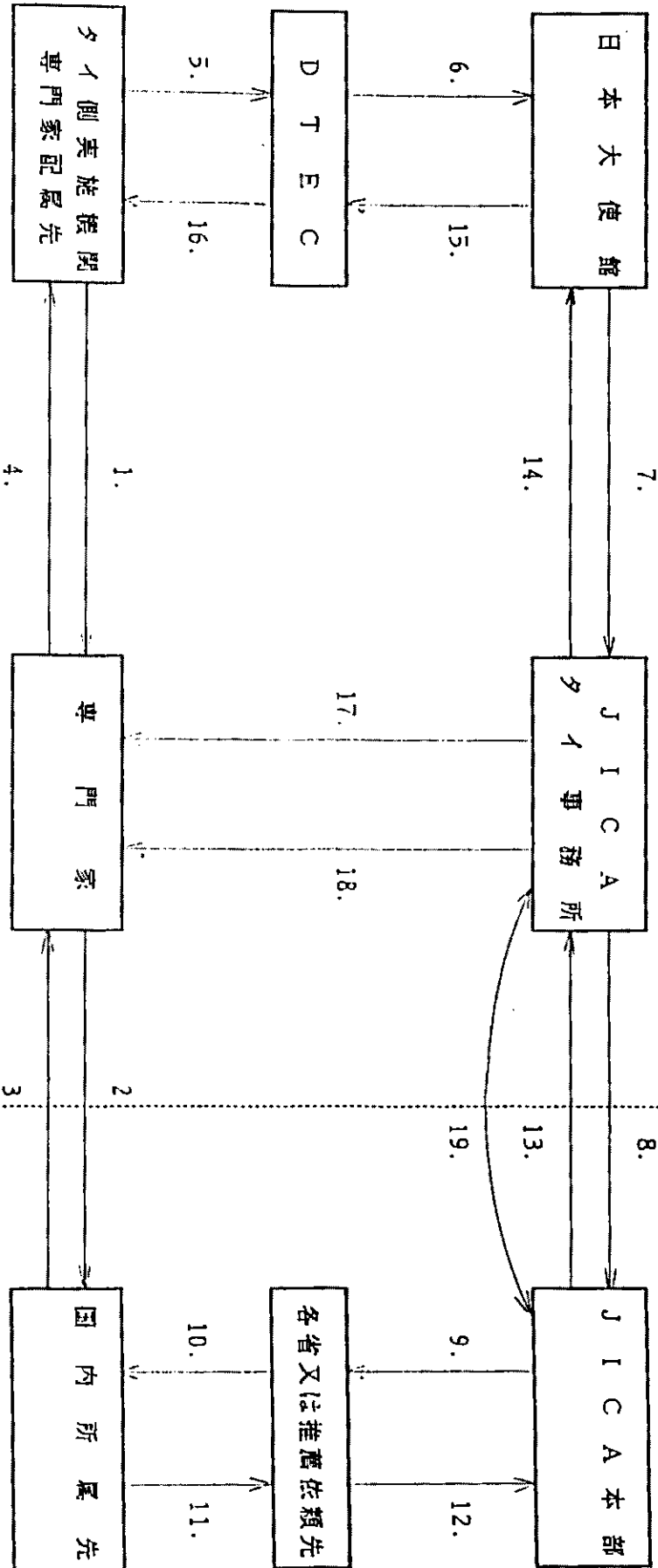
本邦記入欄：

公債日付	公債地	費用 記入額	案件番号	1/5
------	-----	--------	------	-----

派遣期間延長手続の流れ

(タ イ 国 内)

(日 本 国 内)



1. 口頭によって延長打診
2. 非公式に打診
3. 非公式に承認
4. 1., 2., 3. を踏まえ、専門家意志決定
タイ側に伝達
5. 正式要請フォーム (延長にかかる A 1
フォーム)
6. 5. を踏まえ、口上書をもって延長要請
7. 内容確認の上取り次ぐ
8. 専門家、大使館とも協議確認の上送付
9. 正式依頼
10. 同上、11. 回答、12. 回答
11. 13. 延長決定通知送付
12. 14., 15. 大使館を通知、延長決定通知
13. 16. 15. を踏まえ通知
14. 17. 延長決定通知
15. 18. 延長決定通知
16. 19. 同意書及び延長分業務実施計画書の送付
17. 同意書及び延長分業務実施計画書の送付

派遣期間延長手続きに係る留意点

- 1) チャートの中で、5.から6.につながる過程で時間を要することがある。すなわち、延長理由が明確でない等の理由で、5. から6. に進まず、6. へ行く前に、DTECよりタイ側実施機関に、A1フォームの再提出又は差し戻しがあることがある。特にDTECの中でも、TECHNICAL DIV.にて時間を要する由である。

- 2) 任期延長の要望書が、前年度に提出されていない場合又は、提出できなかった場合は、当然のことながら右任期延長については、当年度専門家派遣事業計画に入っていないので、任期延長の話が現実化される気配がみえた時は早急に、任期延長に係る要望調書と任意延長にかかる理由書をまとめて、タイ事務所へ提出する必要がある。

< 記入例 >

(延長用)

平成〇年〇月〇日

国際協力事業団
総裁 柳谷謙介 殿

任 国 タイ国
派遣期間 1989.5.20~1991.5.19
専門家氏名 国際太郎

同 意 書

私は、技術協力専門家派遣契約書第2条第2項に基づき、派遣期間を下記のとおり延長することに同意します。

記

旧派遣期間	1989	年	5	月	20	日から
	1991	年	5	月	19	日まで
延長期間	1991	年	5	月	20	日から
	1992	年	5	月	19	日まで

以上

JDTECへの最終報告書の提出

JICA長期専門家の最終報告書作成にあたっては以下の諸点にご留意の上、ご記入下さい。

1. Background information

A1フォームの記載内容を簡略にまとめて書く。

2. Specification for the post

- 1) 局長アドバイザー、技術顧問等、配属機関での地位を書く。
- 2) A1フォーム中で専門家に要求されていた業務について書く。
- 3) 派遣期間でなく、相手国配属機関での任期を書く。

3. Counterpart

カウンターパートが複数の場合は全員の氏名と役職名、地位を書く。

4. Achievements

- 1) 従事したプロジェクト（業務）の実績、達成度を書く。
- 2) カウンターパートへの技術移転度とカウンターパートの養成程度を書く。

5. General comments

- 1) A1フォームの中にある相手国側が提供するとしていた各種便宜供与の実情について書く。
- 2) 相手国が負担するとしていたローカルコストの実情について書く。
- 3) カウンターパートの配置状況について書く。
- 4) 携行機材、単独機材供与、無償資金協力等によりわが国が供与した機材の利用と管理状況につき書く。
- 5) 担当していたプロジェクト（業務）の将来への提言等を書く。

この報告書作成にあたって紙面が十分でない場合は追加して下さい。
なお、本報告書は離任前に、当事務所に提出して下さい。

Final Report

Date

Dr.

JICA expert in 分 野

 配 属 機 関

1 . Background information

(general nature of the project for which the expert was required)

2 . Specification for the post

1) Post title

2) Duties for which the expert was responsible

3) Period of service

3 . Counterpart

1) Name of the counterpart

2) Post of the counterpart

4 . Achievements

1) Achievement of the project

2) Transfer of Technology

5. General comments

1) Terms and conditions referred in the application form (AI)

2) Local cost to be born by the recipient country

3) Counterpart

4) Utilization and maintenance of equipment provided by the
Government of Japan

5) Comments for further improvement

6) Other comments

Notification of the Ministry of Finance

No. 4/2531

Subject : The Exemption from the Provision of Section 10
of the Royal Ordinance on Rates of Customs Duty B.E.2530

By virtue of the power conferred by Section 10 of the Royal Ordinance on Rates of Customs Duty B.E.2530, the Minister of Finance, with the approval of the Cabinet, hereby issues the following notification:

1. The following items shall be exempted from the provision of Section 10 of the Royal Ordinance on Rates of Customs Duty B.E.2530:-

1.1 Food supplies, medicines, consumable effects and personal effects imported for personal use by a person entitled to duty exemption or reduction which remain unused on the expiry date of duty exemption or reduction.

1.2 Household effects imported for more than two years for personal use by a person entitled to duty exemption or reduction.

1.3 Goods proved to the satisfaction of the Director-General of Customs Department that they are in disrepair or irreparably damaged.

1.4 Other goods imported into the Kingdom for more than five years by a person entitled to duty exemption or reduction.

The exemption from the provision referred to in Article 1 shall not apply to motor cars and other motor vehicles except the case as provided in Article 2.

/ 2.

2. Motor cars imported by persons enjoying diplomatic privileges or by international organizations shall be exempted from the provision of Section 10 of the Royal Ordinance on Rates of Customs Duty B.E. 2530 in the following cases :-

2.1 Motor vehicles imported or ordered before the 5th April B.E.2528 by persons enjoying diplomatic privileges or by International Organizations and are more than five years starting from the date of importation.

2.2 Motor vehicles imported by persons enjoying diplomatic privileges or by international organizations and, subsequently, disposed of to the Customs Department in conformity with regulations and provisions prescribed by the Director-General of the Customs Department with approval of the Minister of Finance.

2.3 Motor vehicles with specifications as described in Subheading 8703.222, Subheading 8703.232, Subheading 8703.242, Subheading 8703.312, Subheading 8703.322, Subheading 8703.332, Subheading 8703.211, Subheading 8703.311, and Subheading 8704.901 imported for use under the aid and assistance programme between the Government of Thailand and foreign governments or international organizations and, subsequently, transferred, upon the completion of the programme, to Government Agencies according to administrative law.

3. Natural gas pipelines and accessories imported by the Thai Natural Gas Pipeline Co.Ltd. with exemption from import duty and business tax in accordance with Investment Promotion Act B.E.2520, which are transferred with the approval of the Board of Investment to the Siam Cement Co. Ltd., and has further been transferred free of cost to the Petroleum Authority of Thailand, shall be exempted from the provision

/ of

of Section 10 of the Royal Ordinance on Rates of Customs Duty
B.E. 2530.

This Notification shall come into force as from the
date of its publication in the Government Gazette.

Done on the 1st day of January B.E. 2531.

Suthee Singhasaneh
Minister of Finance

(Unofficial Translation)

Notification of the Customs Department

No. 58/2530

Subject : Regulations on Duty Exemption and Purchase of Motor
Vehicles Imported into the Kingdom by Persons Enjoying
Diplomatic Privileges or by International Organizations

Whereas the Notifications of the Ministry of Finance No. 4/2529
(and No. 6/2530 provides that motor vehicles imported with duty exemption
under Category 10, Part 4, which are subsequently disposed of to the
Customs Department, shall be exempted from the provision of Section 10
of the Royal Ordinance on Rates of Customs Duty, B.E. 2503 as amended by
Section 4 of the Royal Ordinance on Rates of Customs Duty (No. 45), B.E. 2528,
subject to the regulations and requirements as may be specified by the
Director - General of the Customs Department with the approval of the
Minister of Finance;

The Director - General of the Customs Department, with the
approval of the Minister of Finance, hereby specifies such regulations
and requirements as follows:-

1. Be it revoked the Notification of the Customs Department
No. 19/2529 regulating Duty Exemption and Purchase of Motor Vehicles
Imported into the Kingdom by Persons Enjoying Diplomatic Privileges or
by International Organizations, dated 3 March B.E. 2529.

2. For the purpose of valuation of motor vehicles to be disposed
of, the value of a motor vehicle shall be the c.i.f. price at which a person
entitled to duty exemption had purchased and imported the motor vehicle into

/ the

the Kingdom (Diplomatic Price). If the said figure is not available, the valuation shall be made on the basis of the c.i.f. price of a brand new motor vehicle of the same category and type at which an agent of the manufacturer imports into the Kingdom, or, if there no such figure is available, its value shall be fixed at the world-market price in that order. From such figure shall be deducted the depreciation cost based on the duration of use up to the date of disposal, the rate of which depreciation cost being annexed to this Notification. The figure arrived at after such depreciation deduction shall be deemed the price at which the motor vehicle shall be purchased.

3. Where alterations in terms of components or accessories, has been made to the motor vehicle, document regarding the alteration must be produced by the person making the disposal in order that the cost of such alterations may be reflected in the valuation.

4. Where a motor vehicle had been damaged by causes other than normal use, such as, damage caused by an accident or a crash, the valuation pursuant to 2 and 3 shall be initially applied, and then consideration shall be given as appropriate, to its condition on a case - by - case basis.

5. Where a motor vehicle is of a make which is not popular in the Thai market, or whose spare parts are not available for repairs, if the valuation made in accordance with the aforementioned regulation produces a figure which is higher than what it would actually fetch in the market, the Customs Department will purchase it only at the latter price.

6. The procedure for purchase of motor vehicles from persons entitled to duty exemption is prescribed by the Customs Department as follows :-

/ 6.1

6.1 The person wishing to dispose of his motor vehicle is to notify his intention to the Customs Department through the Ministry of Foreign Affairs.

6.2 The Customs Department will make the valuation and will then notify the disposer within 3 days after the motor vehicle being brought to the authorities for physical inspection. However, the valuation according to 5 will be notified to the disposer within 7 days therefrom.

6.3 In the event that the disposer is not satisfied with the purchase price as valuated by the Customs Department, the disposer shall, within 7 days, lodge his complaint with the Committee on Automobile Valuation Appeal for Persons Accorded Duty Exemption, at the Formalities and Assessment Division. The decision of the Committee shall be deemed final.

6.4 When the price is mutually agreed upon, the disposer shall deliver the motor vehicle to the Customs Department on the date of conclusion of the contract of sale, and the Customs Department shall disburse payment to the disposer within 15 days as from that date.

This Notification comes into force as from this date.

Done on the 18th day of December, B.E. 2530 (1987 A.D.)

(Signature)

Director-General of the Customs Department

RATE OF DEPRECIATION COST OF MOTOR VEHICLE OWNED BY
PERSONS ENTITLED TO DUTY EXEMPTION

=====

<u>Duration of Use as from Registration</u> <u>up to the Date of Disposal</u>	<u>Deduction of Depreciation</u>
Up to 2 months	2.50 %
Up to 4 months	5.00 %
Up to 6 months	7.50 %
Up to 8 months	10.00 %
Up to 10 months	12.50 %
Up to 12 months (one year)	15.00 %
Up to 1 year and 2 months	16.67 %
Up to 1 year and 4 months	18.33 %
Up to 1 year and 5 months	20.00 %
Up to 1 year and 8 months	21.67 %
Up to 1 year and 10 months	23.33 %
Up to 2 years	25.00 %
Up to 2 years and 2 months	26.67 %
Up to 2 years and 4 months	28.33 %
Up to 2 years and 6 months	30.00 %
Up to 2 years and 8 months	31.67 %
Up to 2 years and 10 months	33.33 %
Up to 3 years	35.00 %
Up to 3 years and 2 months	36.67 %
Up to 3 years and 4 months	38.33 %
Up to 3 years and 6 months	40.00 %
Up to 3 years and 8 months	41.67 %
Up to 3 years and 10 months	43.33 %
Up to 4 years	45.00 %

Up to 4 years and 2 months	46.67 %
Up to 4 years and 4 months	48.33 %
Up to 4 years and 6 months	50.00 %
Up to 4 years and 8 months	51.67 %
Up to 4 years and 10 months	53.33 %
Up to 5 years	55.00 %
Up to 5 years and 2 months	56.67 %
Up to 5 years and 4 months	58.33 %
Up to 5 years and 6 months	60.00 %
Up to 5 years and 8 months	61.67 %
Up to 5 years and 10 months	63.33 %
Up to 6 years	65.00 %
Up to 6 years and 2 months	65.83 %
Up to 6 years and 4 months	66.67 %
Up to 6 years and 6 months	67.50 %
Up to 6 years and 8 months	68.33 %
Up to 6 years and 10 months	69.17 %
Up to 7 years	70.00 %
Up to 7 years and 2 months	70.83 %
Up to 7 years and 4 months	71.67 %
Up to 7 years and 6 months	72.50 %
Up to 7 years and 8 months	73.33 %
Up to 7 years and 10 months	74.17 %
Up to 8 years	75.00 %
Up to 8 years and 2 months	75.83 %
Up to 8 years and 4 months	76.67 %
Up to 8 years and 6 months	77.50 %
Up to 8 years and 8 months	78.33 %
Up to 8 years and 10 months	79.17 %
Up to 9 years	80.00 %
Up to 9 years and 2 months	80.83 %

Up to 9 years and 4 months	81.67 %
Up to 9 years and 6 months	82.50 %
Up to 9 years and 8 months	83.33 %
Up to 9 years and 10 months	84.17 %
Up to 10 years	85.00 %

Over 10 years Valuation is based on the condition of the motor vehicle

PROCEDURE TO SELL THE JICA EXPERT'S CAR

All Japanese experts whose term of service will expire upon the agreement of the Government of Thailand and the Government of Japan are requested to inform DTEC in advance concerning the selling of car including the necessary information i.e. Name, Position and Agency of assignment. It is also requested to do procedure before they leave Thailand to avoid the problems in following up the matter.

The necessary documents needed for the selling of the car are as :

1. The official letter from JICA indicates the details of seller and buyer. (Attached form sample)
2. The copy of the passport
3. Forms to transfer the car from Department of Land Transport
4. Car registration book including signature of the car owner
5. The Residential certificate of buyer
6. The Approval from DTEC to Police Department

No. 3

Mr. Wanchai Sirirattna
 Director-General
 Department of Technical
 and Economic Cooperation

Re: Sale of private vehicle of Japanese expert

Dear Mr. Wanchai,

This is to inform you that Mr. (Seller) expert
 in
 wishes to sell his car to (Buyer)

upon the completion of his assignment in Thailand. The said car
 was imported into Thailand on

It is requested that a letter be issued to the authorities
 concerned so that the car ^{Department of Land Transport} Registration Division, Police-Department
 should be notified of its transfer.

The details of the car in question are as follows:-

1. Name:
2. Engine number:
3. Chassis number:
4. Color:
5. Plate number:

Your kind cooperation and consideration on this matter would
 much appreciated.

Sincerely yours,

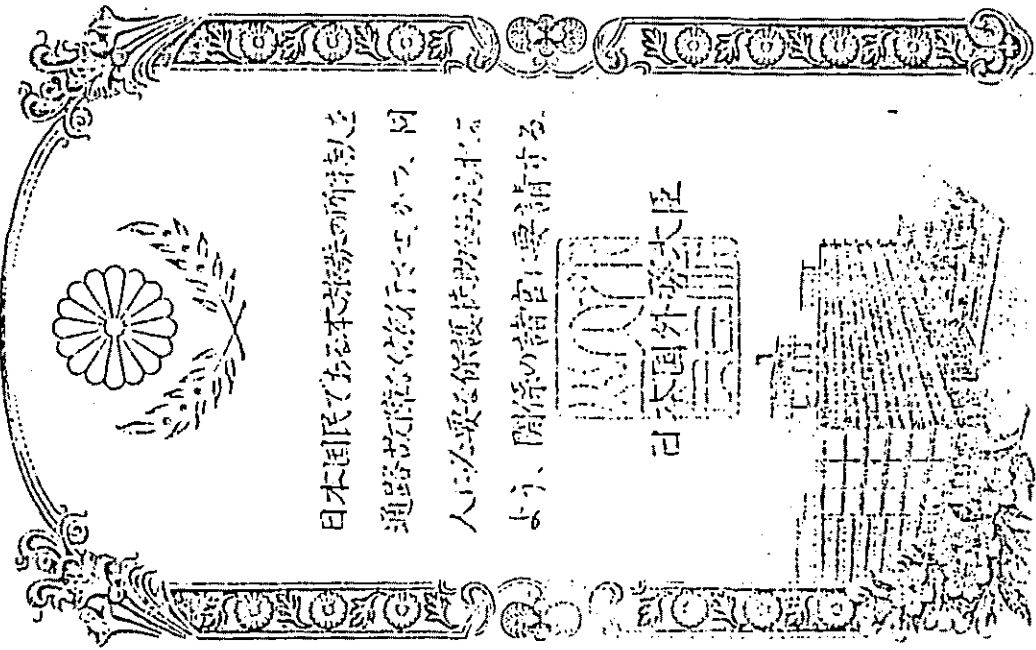
Tsutomu SAITO
 Resident Representative, Thailand Office
 Japan International Cooperation Agency

OFFICIAL PASSPORT

*The Minister for
Foreign Affairs of Japan
requests all those whom it may
concern to allow the bearer,
a Japanese national, to pass
freely and without hindrance
and, in case of need, to afford
him or her every possible aid
and protection.*

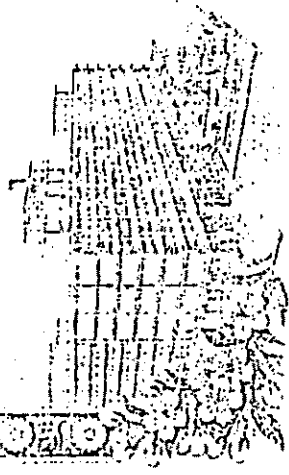
No. MB 1115625

This passport contains 24 pages.



日本国民である本旅券の所持者を
通路が正常な状態にあり、同
人に必要の保護を確保する
よう、関係の諸官に要請する。

日本国外務大臣
田中 義典



日本国外務省



คำขอที่ _____
รับวันที่ _____
ผู้รับ _____

กรมการขนส่งทางบก

แบบคำขอโอนและรับโอน

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้าผู้โอนชื่อ _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
 อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____
 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 โทรศัพท์ _____

ข้าพเจ้าผู้รับโอนชื่อ _____ อายุ _____ ปี สัญชาติ _____
 อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ซอย _____ ถนน _____
 ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____
 โทรศัพท์ _____

ขอแจ้งต่อนายทะเบียนว่า ผู้โอนได้โอนรถคันเลขทะเบียน _____ จังหวัด _____
 ชนิดรถ _____ เลขตัวรถ _____ ชนิดเครื่องยนต์ _____
 เลขเครื่องยนต์ _____ ให้แก่ผู้รับโอนแล้ว
 โดยซื้อขายในราคา _____ บาท (_____)

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบคำขอ ดังนี้

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

ลงชื่อ _____ ผู้โอน
 (_____)

ลงชื่อ _____ ผู้รับโอน
 (_____)

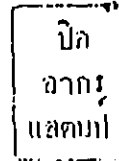
ขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อของผู้โอนจริง

ลงชื่อ _____ ผู้รับโอน
 (_____)

ลงชื่อ _____ ผู้ยื่นคำขอ
 (_____)

Letter of Authorization

หนังสือมอบอำนาจ



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามบุตรชั้น.....

สำนักงานตั้งอยู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ขอมอบอำนาจให้..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....

สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจตามบรรทัดต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.

เรื่องเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงนามมีชื่อ สหรัถย์มรสลาแก้วไว้เป็นสำคัญต่อหน้า

พยานแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นความจริง สหรัถย์มรสลาแก้วมีอำนาจจริงขอผู้แทนแห่งราชการ

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

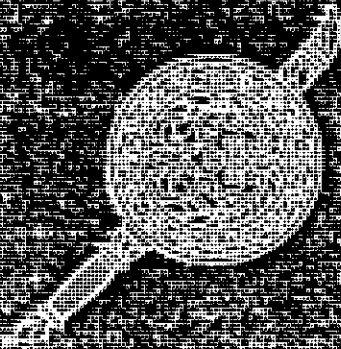
บัตรประชาชนมอบอำนาจ
เลขที่.....
วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....

ไปรษณีย์ท่าอากาศยานเชียงใหม่

คำเตือน

1. การชำระเงินการใด ๆ เกี่ยวกับทะเบียนรถ หากเจ้าของรถไม่สามารถมาชำระเงินด้วยตนเองได้ ต้องมีการมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือแยกต่างหากจากตัวขอทุกครั้ง
2. ผู้มอบอำนาจต้องรับผิดชอบทุกประการ ที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำไปตามที่ระบุในหนังสือมอบอำนาจ
3. ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าพยาน
4. ผู้มอบอำนาจต้องแนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวมาด้วย
5. ผู้รับมอบอำนาจกระทำการด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นต่อไปไม่ได้
6. หนังสือมอบอำนาจหากมีรอยช้ำ ลบ ซ้ำหรือแก้ไข ในสาระสำคัญถือว่าใช้ไม่ได้
7. หนังสือมอบอำนาจต้องปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง

.....



1911
 1912
 1913
 1914
 1915
 1916
 1917
 1918
 1919
 1920
 1921
 1922
 1923
 1924
 1925
 1926
 1927
 1928
 1929
 1930
 1931
 1932
 1933
 1934
 1935
 1936
 1937
 1938
 1939
 1940
 1941
 1942
 1943
 1944
 1945
 1946
 1947
 1948
 1949
 1950
 1951
 1952
 1953
 1954
 1955
 1956
 1957
 1958
 1959
 1960
 1961
 1962
 1963
 1964
 1965
 1966
 1967
 1968
 1969
 1970
 1971
 1972
 1973
 1974
 1975
 1976
 1977
 1978
 1979
 1980
 1981
 1982
 1983
 1984
 1985
 1986
 1987
 1988
 1989
 1990
 1991
 1992
 1993
 1994
 1995
 1996
 1997
 1998
 1999
 2000

1911
 1912
 1913
 1914
 1915
 1916
 1917
 1918
 1919
 1920
 1921
 1922
 1923
 1924
 1925
 1926
 1927
 1928
 1929
 1930
 1931
 1932
 1933
 1934
 1935
 1936
 1937
 1938
 1939
 1940
 1941
 1942
 1943
 1944
 1945
 1946
 1947
 1948
 1949
 1950
 1951
 1952
 1953
 1954
 1955
 1956
 1957
 1958
 1959
 1960
 1961
 1962
 1963
 1964
 1965
 1966
 1967
 1968
 1969
 1970
 1971
 1972
 1973
 1974
 1975
 1976
 1977
 1978
 1979
 1980
 1981
 1982
 1983
 1984
 1985
 1986
 1987
 1988
 1989
 1990
 1991
 1992
 1993
 1994
 1995
 1996
 1997
 1998
 1999
 2000

207310

1911

1920

1930

1940

1950

3 เมษายน 2530 มคอ. @ มอ.

รายงานบัญชี

เลขทะเบียนงาน 42-468

ชื่อรถ 701001/01001 ปี ค.ศ. _____

พื้นที่จดทะเบียน 8 กก 24 ค.ศ.ของเครื่องจักร _____

ชื่อเครื่องยนต์ 12X60/012469

กำหนด 2 เดือน 4 ค.ศ. ถึง 1992/1010

กำหนด 4 ค.ศ. ถึง 1992/1010 ค.ศ. กำหนด / กก

หน้าปกบรรจุ 7 กก 24 ค.ศ.

ลักษณะของรถ ประเภทของรถ (รถ /)

ผู้ผลิต/ที่กรอกบัญชี คนไทย 6/8 สีดำดำ

ชื่อเจ้าของรถ 661001/01001

บัตรประจำตัวเลขที่ 69/1

ราคารถ/ซื้อ กกน 2 กกน / 2 กกน

อำเภอ/เขต กกน อำเภอ/เขต กกน

ชื่อผู้ขาย/รถ กกน อำเภอ/เขต กกน

บัตรประจำตัวเลขที่ กกน บ้านเลขที่ กกน

ราคา/ซื้อ กกน ปี สีดำดำ

อำเภอ/เขต กกน อำเภอ/เขต กกน

701001/01001

(PAY ONLY SIGNATURE)

ชื่อ กกน

ชื่อ กกน

ชื่อ กกน

ชื่อ กกน

คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับทะเบียนรถ

๑. เมื่อต้องการจดทะเบียน โดยรถยนต์ หรือเปิดใหม่แปลงจากต่าง ๆ ก็ควรไปจดทะเบียนรถที่ถูกต้องไปรษณีย์ และสั่งทะเบียนแล้ว ไปดูชื่อการจดทะเบียนรถ ไปดู และเมื่อเกิดรายการขอย้ายไปให้ ไปจดทะเบียนให้เรียบร้อยไปทะเบียนใหม่ให้เรียบร้อยภายใน ๑๕ วัน มิฉะนั้น ท่านอาจต้องปรับคดีขึ้นใหม่แทน และเรียกค่าปรับ
๒. รถจดทะเบียนใหม่
 ๑. ขึ้นป้ายของรถทะเบียน โดยเจ้าของรถควรเตรียมเงินไปค่าขึ้นรถป้ายทะเบียน หรือที่ไปขออำนาจตามกฎหมายให้ชื่อไปทำการแทน
 ๒. นำหลักฐานที่ได้หาของรถ สวีไปส่งเจ้าเงิน. เจกต่างหากนำเข้าจากกรมอุตสาหกรรมหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องมาแต่
 ๓. นำรถไปตรวจสภาพ
๓. การเปลี่ยนป้ายรถไปรษณีย์หรือรถที่จดทะเบียนแล้ว
 ๑. ขึ้นป้ายทะเบียนรถที่นายทะเบียนจังหวัด ที่ถนนโครงทะเบียนอยู่
 ๒. นำใบคู่มือการจดทะเบียนรถไปแสดง
 ๓. นำรถไปตรวจสภาพประจำตัวของนายทะเบียน
๔. กรณีทะเบียนเปลี่ยนแล้ว
 ๑. ขึ้นป้ายทะเบียนใหม่ โดยผู้ซื้อและผู้ขาย ต้องลงเงินค่าธรรมเนียมและไปดำเนินการด้วยตนเอง หรือทำไปขออำนาจตามกฎหมายให้ชื่อไปทำการแทน
 ๒. นำใบคู่มือการจดทะเบียนรถไปแสดง หรือไปเรียกค่าซื้อของค่าของรถไปแสดง
 ๓. นำรถไปตรวจสภาพ
 ๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ทะเบียนภายใน ๑๕ วัน
๕. การปรับโทษรถ
 ๑. ผู้ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับของทะเบียน
 ๒. นำใบคู่มือการจดทะเบียนรถมาด้วยเงินตามกฎหมาย หรือค่าเสียไปแสดง
 ๓. นำรถไปตรวจสภาพ
 ๔. การเปิดใช้แต่อย่างใด
๖. ผู้ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับของรถยนต์ และนำรถไปตรวจสภาพ หรือเรียกปรับตามกฎหมายได้หาของเจ้าหน้าที่ใหม่ และนำเอกสารที่เก่าไปตรวจ
๗. ให้ไปคู่มือการจดทะเบียนรถมาแต่ครั้งด้วยทุกครั้ง

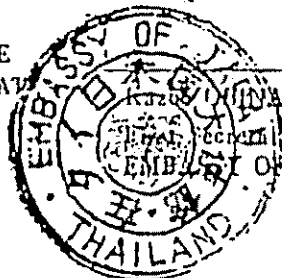
CERTIFICATE

Cert. No. 0766/63

Full Name : Mr.Chuzo USHIMI
 Date of Birth : 16 April 1927.
 Present Residence : Room No.308,Capital Mansion,
 1371 Phahon Yothin, Bangkok.

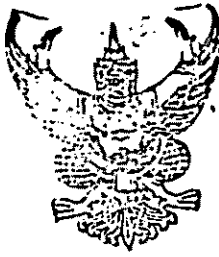
This is to Certify that a report on residence
 abroad to the above effect is filed at this Embassy
 under the article 16 of the Passport Law of Japan.

Bangkok, ..17 February 1988.....

RESIDENCE
CERTIFICATE

[Handwritten Signature]
 Secretary & Consul
 OF JAPAN IN THAILAND

(Fee 335 Bahts)



ที่ นร 1706/4495

กรมวิเทศสหการ

ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

APPROVAL OF DTEC

19 กุมภาพันธ์ 2531

เรื่อง ขอร้องจำหน่ายรถยนต์อายุเกิน 5 ปี

เรียน นายทะเบียนยานพาหนะประจำกรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมศุลกากร ที่ กก 0611/02174 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2531

ด้วย Mr. Yokio Hosaka

ผู้เชี่ยวชาญชาว ญี่ปุ่น

ปฏิบัติงานตามโครงการ ที่สนับสนุนรถพาหนะที่ผิดการจากการทำงาน ของกรมแรงงาน ภายใต้ความช่วยเหลือของรัฐบาล ญี่ปุ่น มีความประสงค์จะจำหน่ายรถยนต์ Datsun Laurel 2000 GL, 1982 หมายเลขเครื่องยนต์ L2C-704737

หมายเลขตัวถัง HJC31-034396

หมายเลขทะเบียน กท 1จ-3743

ซึ่งได้มีโอนรถยนต์มาจาก Mr. Hirotooshi Goto

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน

ภูมิภาคขององค์การการกรมระหว่างประเทศ (ILO)

โดยได้นำเข้ามาโดยได้มียกเว้นภาษีอากรขาเข้า เมื่อ วันที่ 16 พฤษภาคม 2525

กรมวิเทศสหการได้ส่งเรื่องให้กรมศุลกากรตรวจสอบหลักฐานแล้ว ปรากฏว่ารถยนต์ดังกล่าวนำเข้ามาในราชอาณาจักร ก่อนวันที่ 5 เมษายน 2528 นับแต่วันนำเข้าเกินกว่า 5 ปีแล้ว จึงอยู่ในภาวะปลอดภาษีอากรขาเข้า รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดยกเลิกการประหัตถ์ตรา "ได้มียกเว้นภาษีอากรขาเข้า" ออกจากทะเบียนรถยนต์ กท 1จ-3743 แล้วจำหน่ายออกจากความควบคุมของกรมวิเทศสหการด้วย จักขอคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ
(Signature)
(นายประชา เชาวศิริป)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมวิเทศสหการ

กองพิธีการโครงการและพิธีการภาษี
(ฝ่ายพิธีการภาษีและสิทธิพิเศษ)
โทร. 2811041, 2813350

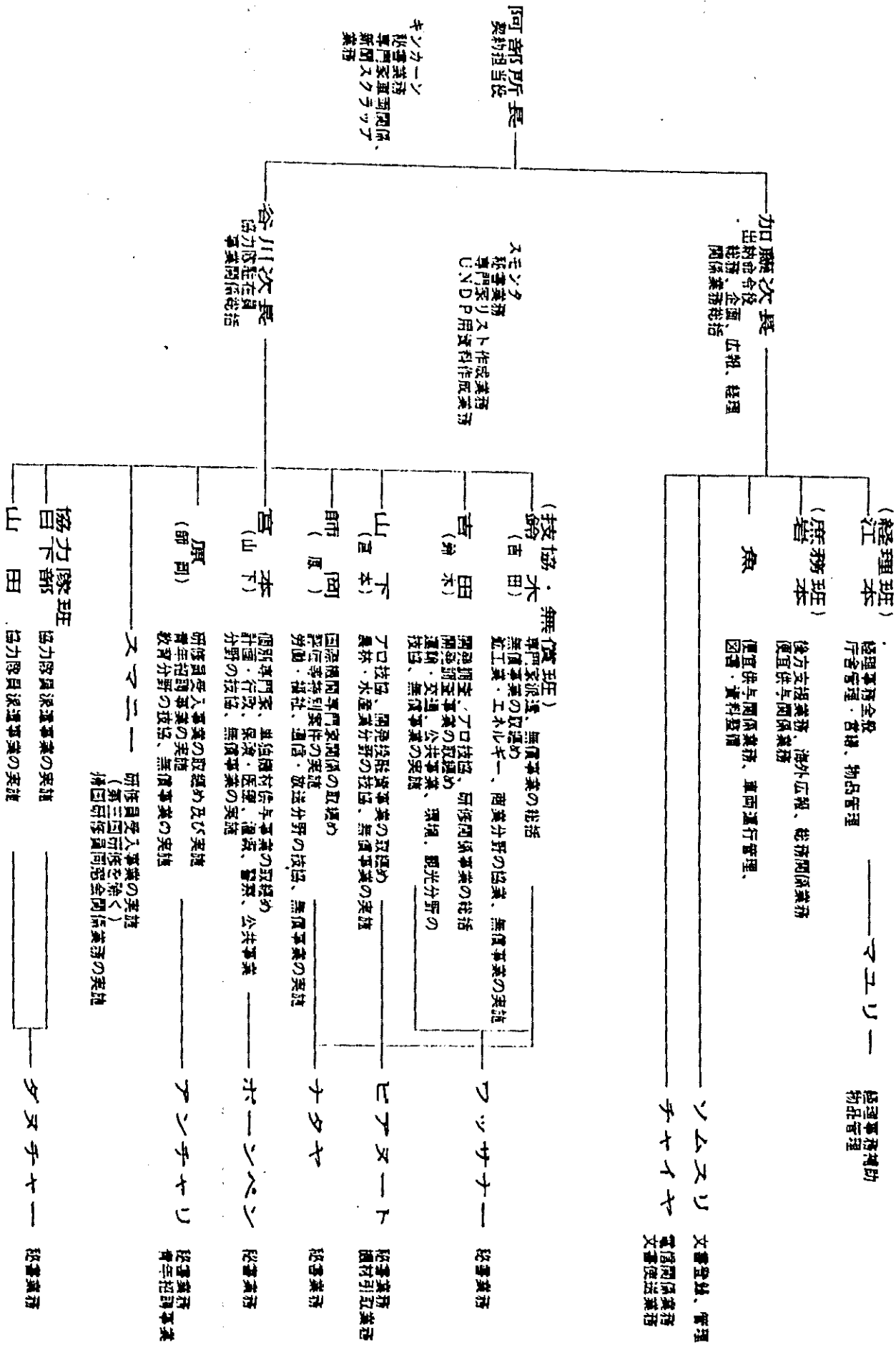
次長		担当		係	
----	--	----	--	---	--

書 閱 覧 ・ 貸 出 申 請 書
(CALL · LENDING FORM)

DATE: . . .

氏 名 N a m e				閱 覧、 貸 出 Perusal, Lending
所 属 先 Organization				
所 属 先 住 所 A d d r e s s	- - -			
利 用 者 区 分 Category of Visitors	01 JICA Staff 02 JICA Experts	03 JICA Mission 04 JOCV Volunteers	05 JICA (Ex-) Participants 06 Others	
目 的 P u r p o s e				
貸 出 日 Date of Issue			返 却 日 Date of Return	
登 録 番 号 Accession No.	図 書 、 資 料 名 T i t l e o f B o o k s			返 却 確 認 者

職員の仕事分担表



1 2 5 1

領事事務の概要

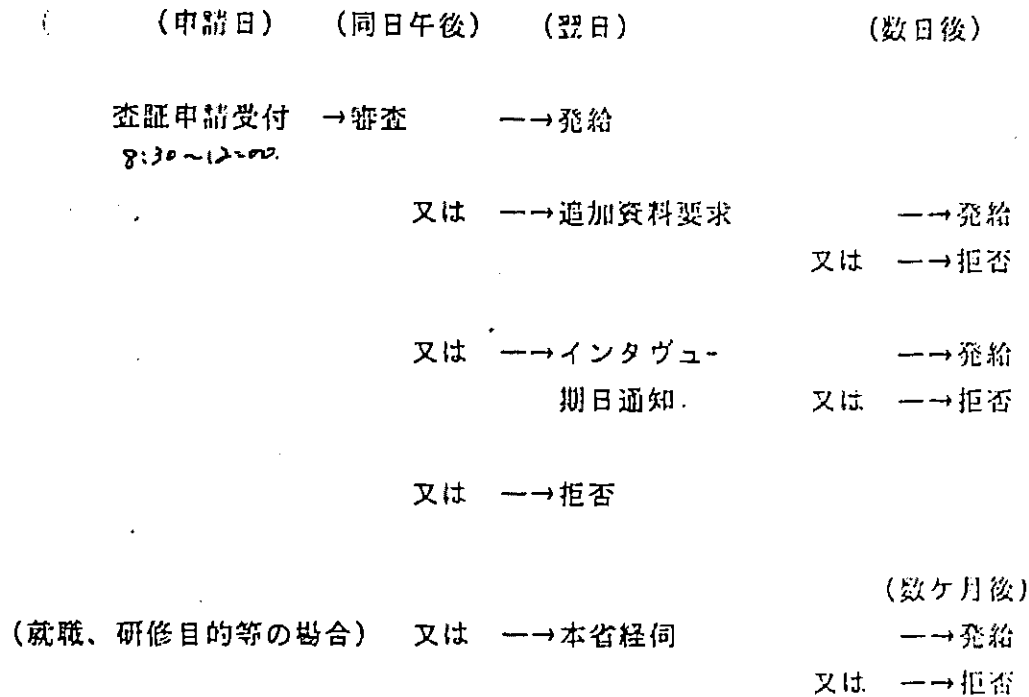
(窓口事務・査証、旅券、証明)

637. 10. 17

在タイ大 領事部

I 査証事務

1. 査証事務の流れ



2. 査証の種類及び申請時の必要書類

外交、公用、通過、短期滞在、駐在、就労、特定、の7種類。

外交、公用を除き原則として本人出頭。

短期滞在査証

(観光、短期商用、
等90日以内の
滞在で就職目的
でないもの)

¹ 旅券

² 航空切符 (往復予約okのもの)

³ 査証申請書(写真1葉添付)

⁴ 滞在費(米ドル500ドル以上、但し、現金はダメ)

特定査証(研修目的)

¹ 査証申請書、写真、各2

² 招へい理由書 2通

³ 身元保証書、研修計画書、研修員処遇に係る書類 各2通

⁴ 招へい事業所に係る説明資料 (登記簿本等) 各2通

(その他の査証については、省略。)

II 旅券関係 (一般旅券)

1. 旅券の種類

(1) 一回旅券

有効期限なし。ただし、一旦日本に帰国したらその時点で失効する。

(2) 数次旅券

有効期限5年。有効期限内であれば何回でも渡航可。

2. 旅券の手続き

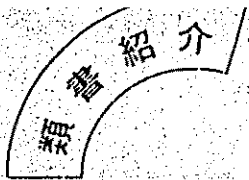
申請の種類	申請	必要書類	どのような場合に必要	受取り
新規発給 (合冊)	申請及び 交付とも 本人出頭	①一般旅券発給申請書 ②戸籍謄(抄)本(発行日 より6ヵ月以内のもの) ③写真2枚(5×5cmで、 6ヵ月以内のもの) ④現在所持している旅券 一般旅券合冊申請書	①有効期限が1年以内 になった場合 ②併記分離する場合 ③子供が外国で生れた 場合 旧旅券のビザ、滞在許 可をそのまま使いたい 場合	4日後 翌日
再発給	申請及び 交付とも 本人出頭	①一般旅券再発給申請書 ②写真2枚(5×5cmで、 6ヵ月以内のもの) ③現在所持している旅券	①旅券の査証欄に余白 が無くなった場合 (査証欄増補は1回の み) ②旅券を紛(焼)失し た場合 ③旅券を損傷した場合	4日後 紛失の 場合は 約2週 間後
訂正	本人出頭 免除可	①一般旅券訂正申請書 ②訂正する内容を立証する 書類(戸籍謄(抄)本等) 但し、併記抹消、身長 の訂正には不要 ③現在所持している旅券	①6歳未満の子供を併 記する場合又は併記し てある子供を抹消 する場合(子供は新 規発給申請) ②旅券記載事項(姓等) を訂正する場合	翌日
査証欄増補	本人出頭 免除可	①一般旅券査証欄増補 申請書 ②現在所持している旅券	①旅券の査証欄に余白 が無くなった場合 (増補は1回のみ、次 は再発給)	翌日

III 証明関係

証明の種類	申請	必要書類	どのような場合に必要	受取り
在留証明 (和文)	本人出頭 免除可	①在留証明願(当館に有) ②旅券(コピー不可) 但し、住所を「在留届」で確認するため「在留届」の届出が条件	①不動産売買手続 ②遺産相続手続 ③自動車売買手続 ④年金、恩給受領手続等	翌日
在留証明 (英文)	本人出頭 免除可	①証明発給申請書(当館に有) ②旅券(コピー不可) 「在留届」の届出が条件	①タイ国運転免許証の取得、切替 ②タイ国国際運転免許証の取得 ③車両の購入等	翌日
戸籍記載事項証明	本人出頭 免除可	①証明発給申請書 ②戸籍謄(抄)本 (全員の名前に振り仮名をつけること)	①家族の滞在延長 ②所得税の控除 ③その他家族関係を証明したい場合	翌日
婚姻証明	本人出頭 免除可	①証明発給申請書 ②戸籍謄(抄)本(3ヵ月以内に発行されたもの)	①滞在延長 ②その他夫婦関係を証明したい場合	翌日
翻訳証明	本人出頭 免除可	※原文は官公署発行のもの ※原則として日本文から英文(訳文は本人作成) (1)卒業証書(証明書)の翻訳 ①証明発給申請書 ②卒業証書(証明書)の原本 ③同英訳文 (2)タイ国運転免許証の翻訳 ①証明発給申請書 ②免許証原本 ③日本語訳(様式当館に有)	①労働許可証取得 ①日本の免許証へ切替(免許取得後3ヵ月以上タイでの滞在が条件)	原則 翌日
印鑑証明	本人出頭	①印鑑証明交付申請書 ②登録済印鑑 ③旅券 ※印鑑を大使館に登録する際には、住民票の除票等同印鑑が二重登録でないことを立証する書類が必要	①不動産売買手続 ②遺産相続手続等 ※上記手続は署名(およびぼ印)証明(下記参照)でも可能であるので、手続の簡単な署名証明をお勧めします。	翌日

証明の種類	申請	必要書類	どのような場合に必要	受取り
署名（および印）証明	本人出頭	①署名証明申請書（当館に有） ②関係書類（形式1の場合） ③旅券（コピー不可） ※形式1：関係書類にした署名が本人のものであることを証明 形式2：当館の書式に署名したものを証明	①不動産売買手続 ②遺産相続手続 ③自動車売買手続 等	翌日
☆招へい状の署名証明	本人出頭 免除可 （当館に登録している場合）	①証明発給申請書 ②招へい状 ③旅券（当館に署名を登録している者は免除）	①日本から技術者及びその家族等を招へいする場合の査証取得	翌日
☆結婚資格宣言書の署名証明	本人出頭	①結婚資格宣言書（英文、タイ文各2通） ②旅券（コピー不可） ③戸籍謄（抄）本（3ヵ月以内に発行されたもの） ④在職証明 ⑤給与証明 ⑥女性の住居登録証副本原本（各家庭に有）及びコピー ⑦女性の身分証明書及び表裏両面のコピー ⑧女性の旅券 ※④⑤については私文書の場合、公証人役場で認証を受けた後、法務局にて同公証人が正規の公証人である旨の認証が必要	日本人男性とタイ人女性がタイ国にてタイ式婚姻手続をする場合	翌日

★署名証明は不動産等財産に関係する非常に重要な証明ですので、直接ご本人が大使館に出頭し担当官の面前で署名する必要があります。事前に署名したものは証明できませんので御注意下さい。



タイに関する本

育山英語学院					
虎と十字架	永瀬 隆著	2,500円			
明石書店					
サムルーン	栗原伸樹著 王馬てんてん著 タイの少年の物語	3800円 8807205			
亜紀書房					
血の水曜日	タイ民衆の闘いの 記録編集委員会編	1,900円 7720434			
朝日新聞社					
国際スバイ都市バンコク	村上 青男著	3800円 8500122			
スリランカ/ビルマ/タイほか		1,300円 8220419			
アジア経済研究所(アジア経済出版会発売)					
タイの経済政策 一歴史・現状・展望	ワシントン・ペン 池本 幸生編	3,400円 8853842			
タイ工業化NAICへの挑戦	東 広 昭 安 田 晴編	1,800円 8751838			
日系進出企業と現地企業との 企業間分業構造と技術移転	八幡 成美 水野 順子共著	1,700円 8854936			
東出版					
タイ民衆紀行	野間 青夫著	2,200円 7816825			
井村文化事業社(勁草書房発売)					
青い空の下で	シーワター 著 坂 田 有 男訳	1,700円 8222346			
幾多の生命	クワオアラロー 著 レ ヴーカ、A. 訳	1,500円 8121070			
田舎の教師	カムマーンコン 著 富田 竹二郎訳	1,500円 8082732			
生み育てられた子供たち 上	シーワター 著 野 中 朝一訳	1,450円 8104859			
生み育てられた子供たち 下	シーワター 著 野 中 朝一訳	1,450円 8104860			
王朝四代記(1)	クワオアラロー 著 吉 川 敏子訳	2,200円 8085080			
王朝四代記(2)	クワオアラロー 著 吉 川 敏子訳	1,500円 8018282			
王朝四代記(3)	クワオアラロー 著 吉 川 敏子訳	1,350円 8108695			
王朝四代記(4)	クワオアラロー 著 吉 川 敏子訳	1,500円 8121071			
王朝四代記(5)	クワオアラロー 著 吉 川 敏子訳	1,500円 8084161			
回想のタイ 回想の生涯 上	ニッパーン 著 岩 野 龍夫訳	1,700円 8121151			
回想のタイ 回想の生涯 中	ニッパーン 著 岩 野 龍夫訳	1,650円 8127125			
回想のタイ 回想の生涯 下	ニッパーン 著 岩 野 龍夫訳	1,200円 8086561			
現代タイ同短編小説集(上)	S. サワッシー 編 岩 野 龍夫訳	1,500円 8224844			
現代タイ同短編小説集(下)	S. サワッシー 編 岩 野 龍夫訳	1,700円 8125605			
茂き	ニッパーン 著 岩 野 龍夫訳	2,500円 8721789			
ソーイ・トーン	ニッパーン 著 野 中 朝一訳	2,100円 7902366			
その名はカーン	スワニースルター 著 岩 野 龍夫訳	2,500円 8802835			
大王が原(上)	リアム・ユーン 著 富田 竹二郎訳	1,500円 8121370			
大王が原(下)	リアム・ユーン 著 富田 竹二郎訳	1,500円 8121371			
タイからの手紙(上)	ポー タン 著 富田 竹二郎訳	1,700円 7917354			
タイからの手紙(下)	ポー タン 著 富田 竹二郎訳	1,700円 7917353			
タイ現代史への一証言	ワイ・ウ・ハーン 著 赤 木 政訳	1,500円 8708082			
タイ国古典文学名作選	富田竹二郎編訳	1,900円 8101387			
タイ国の美術	ワイ・ウ・ハーン 著 野 中 朝一訳	1,900円 8725114			
タイ村落経済史	ワイ・ウ・ハーン 著 野 中 朝一訳	1,900円 8708056			
タイ知識人の苦悩	スラウ・シワラ 著 赤 木 政訳	2,000円 8125758			
タイ・独裁的温情主義の政治	ワット・ムン 著 長 田 芳史訳	2,900円 8924885			
タイの小説と社会	ワット・ムン 著 吉川 信治訳	1,900円 8500389			
タイ民衆生活誌1 祭りと信仰	ニッパーン 著 岩 野 龍夫訳	1,800円 7908877			
タイ民衆生活誌2 誕生・結婚・死	ニッパーン 著 岩 野 龍夫訳	2,200円 8500592			
中国じいさんと生きる	ヨクパーラー 著 星 野 龍夫訳	1,450円 8122148			
蝶と花	ニッパーン 著 星 野 龍夫訳	1,300円 8103037			
東北タイの子	カムマーンコン 著 星 野 龍夫訳	1,500円 8010834			
農村開発前未記	ニッパーン 著 野 中 朝一訳	1,700円 8121231			
未来を見つめて	シーパーラー 著 安 藤 隆訳	1,950円			
妖魔くビーサート	ニッパーン 著 岩 野 龍夫訳	1,450円 8019281			
岩波書店					
ネパールの「赤ひげ」タイへ行く	岩 野 龍夫著	250円 8728875			
旺史社					
雅民キャンパ診察記	高野 正孝著	980円 8119586			

備成社
世界の子どもたち 24 タイ
—アナンとほの大地 折原 恵写真・文 1,400円
8805626

科学新聞社
タイ —その国土と市場
(海外市場調査シリーズ) 北原淳江か著 特編
2,000円

学陽書房
スラムの天使
—アチャティーア先生と子どもたち 森 小夜子著 1,200円
8310277

笠倉出版社
タイ旅する本 [改訂版]
—(アナン)ノ私生活完全guide
(オレンジ・トラベル・プレス) 1,400円
8832913

蝸牛社
タイのお百姓さん
(かたつむり文庫) 2000ユーロ文庫
黒 本 悠訳 1,200円
8501818

ぎょうせい
世界の民話10 アジア2 小沢俊夫編訳 1,500円

キンザイ
太平洋時代の日本とタイ 黒川 雄樹著 2,000円
8315670

胡桃書房 (長野社発売)
スコータイ美術の旅
—タイの古代遺跡 金子 民雄著 5,300円
8501915

勤草書房
暁の寺のある町
—タイ国で過ごした三年間 鶴 文 乃著 1,400円
8125795

現地報告・タイ最底辺
—日本人の昨日の日本 伊藤 稔治著 2,200円
8119081

される側から見た「援助」
—タイからの報告 永井 浩著 2,000円
8128572

(国理解のキーワード)
タイの構造と変動 河部 利夫著 2,000円
8917585

政治文化 —剛と柔 北原 淳編 15,000円
8707259

タイ比較文化考 赤木 攻著 2,000円
8921641

日本占領下タイの抗日運動
(占領下タイの抵抗者たち) 岩城雄次郎著 2,200円
8531962

市川健二郎著 1,800円
8708670

白鳥 芳郎編 20,000円

石井 朱 1,500円
8719165

岩川 四 治著

星野 曲 夫著 2,200円
8126716

森 翠 士著

前川 健一著 2,700円
8801154

桂 節 恒 雄 1,700円
8222294

水 原 明 樹

鳥越 恵 三 郎 著 1,500円
8515051

長崎 快 宏 著 800円
8530857

西野 順 治 郎 著 1,200円
7807275

日・タイ四百年史 [新版増補] 西野順治郎著 1,300円
8128115

実業之日本社
タイ (ブルーガイド・アジア・1) ブルーガイド・アシ
ン・1 1,202円
8908992

JICC出版局
タイ (宝島スーパーガイド・アジア・1) スーパーガイド・ア
シ 1,456円
8853396

巡遊社 (星雲社発売)
世界美少女図鑑 アジア編1 三 輪 隆 著 2,800円
8828117

少年写真新聞社
タイの文化遺産 2,000円
8711249

晶文社
カラワソ 梁田の冒険 ウラウラ・スワンクラー 著
庄 田 伸 子 訳 1,500円
8318233

世界一の日常食 戸 田 杏 子 著 1,300円
8610143

—タイ料理多く食べると

見えないアジアを報道する 永 井 浩 著 1,500円
8806257

昭文社
タイの旅 (エアリアガイド) 有 光 健 著 1,291円
8825163

新声社
プレイタウンバンコク・タイ 新編改訂 阿 部 剛 著 980円
8718794

—指交航空各信相対目録
(海外プレイタウン・シリーズ)

新泉社
タイ —変革の船旅 A 本 田 道 男 著 1,500円
8014115

世界経済情報サービス (東京官書普及扱い)

タイ —社会・産業の現状と動向 6,000円
(ARCIレポート 1982) 8551189

タイ —社会・貿易の動向と見通し 5,825円
(ARCIレポート 1989) 8953150

世界の動き社
日本とタイ 外務省大臣官房 700円
—日タイ友好官日同100周年を記念して 国内広報課編

染織と生活社
タイの山より愛をこめて カノミタカコ著 2,300円

総合研究開発機構 (全国官報新光協同組合発売)
タイの新興工業国への転換 2,500円
NRS 85 2期成研究 昭和63年5月 タイ開発研究会編 8852995

(NIRA output)

創文社
タイ農村の社会組織 水野 浩一著 5,000円
(東南アジア研究叢書・16)

ドンチーン村—東北タイの農業生態 福井 康朗著 10,000円
(東南アジア研究叢書) 8852071

大学書林
英語対照タイ語会話 岩城雄二郎著 3,000円
8707520

基礎タイ語 河部 利夫著 3,500円
8951054

実用タイ語会話 松 山 祐 1,200円
岩 城 雄 二 郎 編 8003190

タイ語基礎1500語 松 山 祐 2,000円
坂 本 北 奈 子 編 7820987

タイ語常用6000語 松 山 祐 4,500円
坂 本 北 奈 子 編 8208880

大同生命国際文化基金
チャオプラヤー河の流れ 1,000円
—タイ文学と日泰思想(アジアの現代文芸・タイ3) 吉岡 美子 編

ダイヤモンド社

タイは、いま
-急成長をとるアジアの
前住マシの目 藤永 隆 著 1,200円
九日 広 田 著 8921561

ダイヤモンド・ビッグ社 (ダイヤモンド社発売)

地球の歩き方12 (R8 99版)
タイ-ヤシからなる国 地球の歩き方編集部 1,480円
8905271

段々社 (展覧社発売)

タイ・仏教の時(うた)
レス・ワタナクン 著 2,000円
吉 岡 美 子 訳 8953088
石 本 一 雄 監 訳

筑摩書房

ものぐさ成功記 -タイの民話
(ちくま少年団選集) 産 幹 男 編 訳 1,200円
8921062

中央公論社

タイ -変化する白象の国
(中公新書) 安 田 靖 著 560円
8920952

タイの僧院にて 青 木 保 著 1,350円
7603895

タイの僧院にて (中公文庫) 青 木 保 著 460円
7903066

沈黙の文化を助けて (中公文庫) 青 木 保 著 320円
8201271

拓植書房

ソウルの冬 バンコクの夏
-アジア特派員紀行 1,300円
7717568

帝国書院

タイ -その国土と人々
(金沢世界の地理教員用シリーズ) 小 川 隆 著 1,500円
田 中 忠 治 訳

日中出版

新タイ事情 上 タイ社会の論理 田 中 忠 治 著 1,800円
8101665

新タイ事情 下 タイ社会の底流 田 中 忠 治 著 1,800円
8101666

タイ入門 田 中 忠 治 著 3,500円
8916737

タイ歴史と文化
-保護-成長関係と倫理 田 中 忠 治 著 2,500円
8916736

日本エコノミックセンター

タイ国・電子産業の実態と将来展望
-NIES協会の経済・技術・開発および
国際的地位づけ(海外企業へのアプローザシリーズ) フランシス・ワット
青 道 徹 著 65,000円

日本基督教団出版局 (日本キリスト教書院発売)

アジアの視点から見た日本 望 月 賢 一 郎 著 2,600円
8880196

日本交通公社出版事業局

マニラ/バンコク
(交通公社のふるまひガイド) 580円
8325735

日本国際問題研究所

タイ王国
(世界著名国地政叢書 アジア編) 外務省アジア局出
東アジア第一課編 820円

日本評論社

タイ経済入門
-5番目のNIESを目指して 原 田 泰 著 2,500円
8829153

日本貿易振興会(商標取扱い所発売)

タイ (ジェトロ貿易市場シリーズ) 日本貿易振興会編 1,200円

日本放送出版協会

タイ黄金の仏都・黄金の仏たち
-写真集 並 河 万 里 著 25,000円
8723967

日本労働協会

タイ見たまま感じたまま
-労働出身外交官の体験記 高 木 剛 著 1,300円
8526214

タイの労働事情 (海外調査シリーズ)
-日系企業者の労働管理の実状 1,600円
8825915

原書房

タイ王国
-民族の伝説と外交の歴史 上 東 輝 夫 著 1,800円
8223691

タイ社会をみる眼 -伝説と変遷
(文化史叢書) 上 東 輝 夫 著 1,600円
8310906

パン・ニュース・インターナショナル

タイ (ポケッロガゼットシリーズ) 600円
8311633

文藝春秋

オラワン家の居候 鶴 田 育 子 著 1,100円
8728560

平凡社

陶磁大系47 タイ・ベトナムの陶磁 矢 部 良 明 著 1,000円
8115292

平楽寺書店

インド・東南アジア仏教研究2
上 塚 部 伝 賢 著 8,000円

めこん (文遊社発売)
タイ人たち (アジアの現代文学 タイ) ラー・カムホーム 著 1,800円
風 野 龍 夫 訳 8827969

タイの花鳥風月 レスカー・ムシカシ
ン トーシ 著 2,000円
8803601

タイの寺院壁画と石造建築 石 沢 良 昭 著 3,680円
8961223

地下の大佐 (アジアの現代文学 タイ) ロー・リッチャロン 著 2,500円
星 野 龍 夫 訳 8217418

ノコンに死す
-インドシナ戦争の裏面を語るノンフィクション ノン・フイ
ンベル(アジアの現代文学 タイ) ビリヤ・カースワン 著 2,000円
松 田 育 夫 訳 8715624

山川出版社

東南アジア現代史4 ビルマ・タイ
(世界現代史・8) 荻 原 弘 明 ほか 著 2,300円
8100505

歴史と現代社(新国民社発売)
パン・チェン、倭人のルーツ P.チャレンワラサ 著 3,800円
鹿 島 賢 訳 8121056

ワールドフォトプレス

タイ・ビルマの旅 第2冊
(ワールド・トラベル・ブック) 960円
8506237

日タイシンポジウムのご案内

◎テーマ:日タイ関係の現状と未来-社会・経済・文化(両国)

□日 時: 1989年12月1日(金) 午前9時30分~午後4時

□会 場: 御茶の水 スクエア「ルーム6」 Ⅲ 294-3131

(神田駿河台1-6 御茶の水スクエアビルA館2階)

□主 催: アジア民族学文化研究所

(162 新富区袋町25-46 タンテ神楽坂201号)

□後 援: 外務省、タイ王国大使館、朝日本タイ協会、朝日刊地

(予定含む)

□協 賛: 九八真探館

◎発表者: (予定) (敬称略)

【タイ側】

基調講演 ビーラボン 駐日タイ王国大使館 全権大使

ナロン・ニムサタン (講師)

【日本側】

赤木 攻 (大阪外大教授)

市川博也 (経済連 経済協力部長)

佐藤一朗 (国際経済研究所 理事)

安田 靖 (経済企画庁審議官) 50音順

参加費1,000円、お電話にてお申し込み下さい。Ⅲ 03(266)1811

先着順、定員になり次第締切ります

JICA