

限定版

No. 19

# プロジェクト方式技術協力 業務手続参考例集

— 調整員用業務マニュアル —

JICA LIBRARY



1104977121

昭和62年7月

国際協力事業団  
社会開発協力部

海セ

SC

87-074



限定版

# プロジェクト方式技術協力 業務手続参考例集

—調整員用業務マニュアル—

昭和62年7月

国際協力事業団  
社会開発協力部

国際協力事業団

16894

## はじめに

プロジェクト方式技術協力は、年々、大型・複雑化していく傾向にあり、円滑なプロジェクトの推進を図るためには、現地の専門家チームがプロジェクトの仕組み、予算制度及び諸規程に習熟した上で、プロジェクトの運営管理に当たることが必要とされている。特に、調整員は、専門家チーム内の「事務局長」的存在であり、チームリーダーを補佐し、年次計画のとりまとめ、プロジェクトの計画管理及び促進に係る業務を行うことを主な任務としている。

従って、調整員はプロジェクトの効率的運営に資する上で、極めて重要な役割を担っており、これまでの事業団内部の技術的蓄積を活用することにより、各種業務手続に精通することが求められている。

かかる観点から、効率的業務の推進を図る上で参考になると思われる事例をプロジェクト方式技術協力業務手続参考例集として、とりまとめることとした。

本書が、業務参考資料として、プロジェクト方式技術協力案件の効果的な実施、運営に役立てれば幸いである。

なお、今後ともご意見、ご批判を仰ぎつつ、より充実した内容としていきたいと考えている。

昭和62年7月

国際協力事業団

社会開発協力部

部長 山下生比古



**プロジェクト方式技術協力 業務手続参考例集**  
**(調整員用業務マニュアル)**

目 次

はじめに

I 総 論

1. プロジェクト方式技術協力年間計画フローチャート .....	3
2. プロジェクト運営管理業務分掌表 .....	5
3. プロジェクト方式技術協力予算科目等の推移(昭和49年度～昭和62年度) .....	16
4. 技術協力センター費予算科目一覧表 .....	19

II 各 論

5. ローカルコスト負担経費関係業務の流れ及び申請・報告のポイント .....	27
5-1 業務の流れ .....	27
5-2 ローカルコスト負担経費に係る申請及び報告のポイント .....	31
(1) 一般現地業務費(定期送金分・臨時支給分) .....	31
(2) 貧困国対策費 .....	51
(3) 現地研究費 .....	53
(4) 応急対策費 .....	65
(5) 技術普及広報費 .....	83
(6) 中堅技術者養成対策費 .....	91
(7) プロジェクト基盤整備費 .....	109
(8) 技術交換費 .....	129
(9) 現地語教科書作成費 .....	151
(10) 視聴覚等教材整備費 .....	163

6. 専門家（短期・長期）要望調査及び業務計画 .....	167
7. 機材購送手続業務の流れ .....	185
7-1 申請手続の流れ .....	185
7-2 機材選定・購送手続の留意事項 .....	201
7-3 現地調達 .....	225
7-4 プロポーザル方式による現地調達 .....	245
8. カウンターパートの受入れ手続及び技術移転業務 .....	261
8-1 カウンターパートの受入れ手続業務の流れ .....	261
8-2 カウンターパートに対する技術移転業務 .....	287

<付属資料> .....	293
--------------	-----

1. タイ水道技術訓練センターに係る訓練コース開設までの業務手順 ...	295
2. スリランカコンピュータセンターに係る業務フロー .....	296
3. タイ水道技術訓練センター年間業務チェックリスト .....	297
4. スリランカコンピュータセンターに係る調整業務細目 .....	300
5. パラグアイ農業開発計画事業実績表 .....	303
6. 教材・教科書作成要領（ジョモ・ケニヤッタ農工大参考例） .....	304
7. 年次報告書 .....	323



<参考例 索引>

I-2-1)	タイ水道技術訓練センターに係るプロジェクト運営管理業務分掌表	6
I-2-2)	ジョモ・ケニヤッタ農工大に係るプロジェクト運営管理業務分掌表	9
II-5-2		
(1)-①	現地業務費受払報告書(日・シ技術学院)	35
(1)-②	現地業務費臨時支給申請書(日・シ技術学院)	42
(3)-③	現地研究費支給申請書(ジョモ・ケニヤッタ農工大学)	55
(3)-④	昭和60年度JKCAT現地研究報告書リスト(ジョモ・ケニヤッタ農工大学)	63
(4)-⑤	ジョモ・ケニヤッタ農工大に係る応急対策費支給申請書	67
(4)-⑥	ジョモ・ケニヤッタ農工大に係る昭和61年応急対策費実施報告書	74
(5)-⑦	技術普及広報費支給申請書(アルゼンチン国鉄中央研修センター)	85
(6)-⑧	昭和61年度中堅技術者養成対策費実施計画書 (インドネシア火山砂防技術センター)	93
(7)-⑨	プロジェクト基盤整備実施計画書(日本・ペルー地震防災センター)	112
(8)-⑩	技術交換計画書(日墨技術教育センター)	131
(8)-⑪	技術交換会議実施報告書(日墨技術教育センター)	139
(9)-⑫	現地語教科書作成費支給申請書(アルゼンチン国鉄中央研修センター)	153
(9)-⑬	現地語教科書作成実施報告書(ジョモ・ケニヤッタ農工大学)	161
(10)-⑭	視聴覚教材作成計画書(タイ労災センター)	165
II-6		
(2)-①	専門家(短期・長期)要望調査表・業務計画表(定型フォーム)	169
(2)-②	専門家(短期・長期)要望調査表・業務計画表(タイ水道技術訓練センター)	171
(2)-③	専門家(短期・長期)要望調査表・業務計画表(ジョモ・ケニヤッタ農工大)	174
(2)-④	A1フォーム(タイ水道技術訓練センター)	178
(2)-⑤	A1フォーム(ジョモ・ケニヤッタ農工大)	181
II-7-1		
(1)-①	昭和62年度供与機材要望調書(マレーシア船舶機関士養成計画)	187
(1)-②	機材実施計画書・付属書(マレーシア船舶機関士養成計画)	188

(1)-③	機材実施計画書・付属書（マレーシア船舶機関士養成計画）	189
(1)-④	機材仕様書（マレーシア船舶機関士養成計画）	190
(1)-⑤	銘柄指定書（マレーシア船舶機関士養成計画）	191
(1)-⑥	仕様書作成上の留意点	192
(1)-⑦	仕様書（マレーシア船舶機関士養成計画）	193
(1)-⑧	A4フォーム（ジョモ・ケニヤッタ農工大）	196
(1)-⑨	A4フォーム（日・シ技術学院）	198

#### II-7-2

(3)-⑩	主要供与機材の使用状況一覧表（日墨技教センター）	205
(3)-⑪	主要供与機材配置状況（日墨技教センター）	207
(3)-⑫	相手国関係機関の受領書（日・シ技術学院）	208
(3)-⑬	検収調書（ジョモ・ケニヤッタ農工大）	216
(3)-⑭	現地調達申請書（日・シ技術学院）	227
(3)-⑮	現地調達完了報告（日・シ技術学院）	241

#### II-7-4

(3)-⑯	FMS現地調達申請上の留意点（日・シ技術学院）	247
(3)-⑰	FMS現地調達申請書（日・シ技術学院）	249

#### II-8-1

(2)-①	カウンターパート受入れ要望調査総括表（タイ労災センター）	263
(2)-②	年度別カウンターパート受入れ実績及び計画（タイ労災センター）	264
(2)-③	カウンターパート要望調査表（定型フォーム）	265
(2)-④	カウンターパート要望調査表（タイ労災センター）	266
(2)-⑤	カウンターパート要望調査表（日・シ技術学院）	267
(2)-⑥	A2-3フォーム（タイ水道技術訓練センター）	268
(2)-⑦	A2-3フォーム（ジョモ・ケニヤッタ農工大）	278

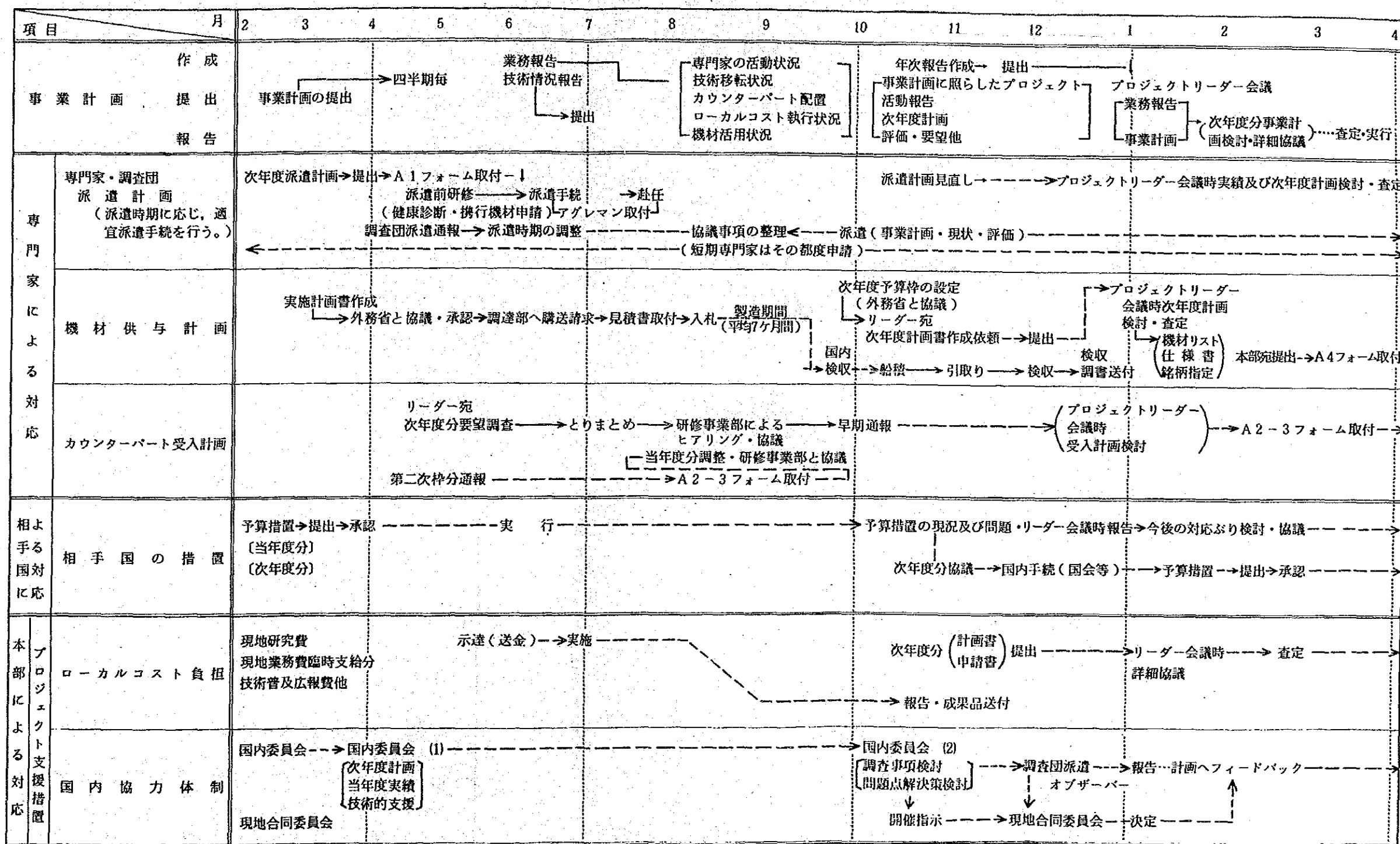
#### II-8-2

(2)-⑧	カウンターパート名簿（日墨技教センター）	289
(2)-⑨	R/Dに基づく到達目標達成状況（日墨技教センター）	290
(2)-⑩	カウンターパート別技術移転計画及び実績（日墨技教センター）	291
(2)-⑪	カウンターパートの個別観察概要（日墨技教センター）	292

# I. 総論



1. プロジェクト方式技術協力年間計画フローチャート





2. プロジェクト運営管理業務分掌表

区分 担当分野	運 営		管 理		技 術		指 導	
	対 相 手 側	側	対 日 本 側	側	対 相 手 側	側	対 日 本 側	側
チームリーダー								
調 整 員								
専 門 家								

(参考例)

(1) タイ水道技術訓練センターに係るプロジェクト運営管理業務分掌表

区分	担当分野	チームリーダー	調整員	水道計画	備考
(氏名) 概要		(芳賀 秀 寿) 「運営管理」 「技術移転」 「促進業務」	(川喜田 英 博) 「運営管理」 「促進業務」	(岩 堀 春 雄) コース 「運営管理」 「技術移転」	[タ]タイ側 [大]日本大 使館 [JB]JICA バンコク
	「運営管理」 (1) 協力目的・背景の 変化 (2) 協力実施計画の明 確化, 具体化 (3) 年次計画の設定 (4) 計画管理 (モニタリング) (5) 評価	(総 括) 全体把握, 指導 全体指導, 管理 全体指導, 管理 (とりまとめ) 全 体 全 体	(T・Lの補佐)	コースの把握・指導 コースの指導・管理 コースの指導・管理 コース コース	[JHD] JICA本部 「T・L」 チームリーダー
	「技術移転」 (1) 実施計画の具体化 及び設定 (2) 計画管理と(モニ タリング)評価 (3) 適正技術の選択と 改善	(総 括) 全体指導, 管理 (とりまとめ) 全 体 全 体	(T・Lの補佐)	コースの指導・管理 コース コース	
	「促進業務」 (1) [タ] [大] [JB] [JHD]との連絡協 議による活動促進 (2) 制約条件等の把握, 打開策等 (3) 事務, 庶務等	指導管理	総括とりまとめ実施	(支 援)	
	「教育活動」	全体指導, 管理		コース別指導・管理 (「T・L」への助言, 支援)	
	「投 入」 1. 専門家				



区分	担当分野	チームリーダー	調整員	水道計画	備考
(1) 要請 (2) 候補者の発掘 (3) 赴任 (4) 着任 (5) 業務		③ 「タ」側と協議 全体派遣計画作成  ③協議、承認  ②全体ブリーフィング 「タ」「JB」「大」関係 者紹介  指導、助言	④要請(A <sub>1</sub> )手続  ④「JB」「JHD」への送付 「タ」への連絡  ① 出迎え、ホテル確保、 着任手続等 生活基盤に係る助言	②学部別派遣素案作成    ⑤教材作成 ブリーフィング	
2. カウンターパート (1) 要請  (2) 研修内容  (3) 出発 (4) 研修中  (5) 帰国		②「タ」との協議及び 全体投入計画作成  ③協議・承認 ④「JB」「JHD」「大」へ の送付  ⑤日本語、日本事情、 専門技術研修調整	⑤要請手続   「タ」他関係者への連絡  研修状況の把握 「タ」他関係者への連絡  研修成果の把握 (総合) 「タ」他への連絡	④要請書作成  ①「タ」との協議及びコ ース別選考素案の作 成、受入先の発掘及 び国内支援関係機関 との連絡  研修内容についての オリエンテーション ←研修状況把握(個別)  ←研修状況把握(個別)	
3. 機材 (1) 要請		③「タ」との協議及び全体 供与計画作成	⑤要請手続	①「タ」との協議及び コース別選定素案の 作成	

区分	担当分野	チームリーダー	調整員	水道計画	備考
(2) 引き取り		①引き取り手続	①引き取り手続		
(3) 活用		全体指導, 把握	③検収報告 (T・Lの補佐)	②コース別検収 コース別指導, 把握	
4. 現地経費					
(1) 現地業務費 (定額分) (その他)			申請, 執行, 支出, 報告 (現地業務費, 管理者) (臨時会計役)		
(2) 現地語教科書 作成費 契約  検収	(助言, 指導)	申請, 執行, 支出, 報告 業者との契約	予算書作成  作成者 作成者	契約後の業者との交渉は各作成者	
(3) 技術普及広報費 契約 引取 検収	(助言, 指導)	技術普及広報計画 経費概算見積書			
(4) 現地研究費	(助言, 指導)	申請, 執行, 支出, 報告	予算書作成 実行計画書作成		
(5) その他				その都度決定する	
「調査団来訪」	総括	連絡, 調整	助言, 支援		
「訪問者」 対応	概要説明, 質疑	連絡, 調整 概要説明, 質疑	支援		
「会議」 専門家定例打ち合せ	○総括	連絡, 調整, 報告	出席, 協議	○印は 責任者 1回/week	
Internal Steering タイ側所長, 次長, 打ち合せ	出席, 協議	○出席, 協議, 報告		1回/month	
Joint Committee	出席, 協議	出席, 協議, 報告 (連絡調整)	出席, 協議	1回/year	
コース合同会議	○総括	連絡, 調整	出席, 協議, 報告	1回/month	
「報告書」					
1. 赴任時報告書	総括, とりまとめ	とりまとめ			
2. 定期報告書	総括, とりまとめ	「JBI」「JHD」への送付			
3. 年次報告書	総括, とりまとめ				
4. 総合報告書	総括, とりまとめ				
5. 業務報告書	総括, とりまとめ				

(参考例)

(2) ジョモ・ケニヤ・タッタ農工大に係るプロジェクト運営管理業務分掌表

区分	担当分野	チームリーダー		アシスタントチームリーダー			業務調整補佐	学科とりまとめ役	備考
		業務調整	農・工	教育	工学				
概 要	(氏名)	(杉山隆彦)	(大田光彦)	(農:杉山隆彦) (工:木村伸一)	(岡田尚美)	(小川登志夫)	守屋, 角田, 塚本, 野坂, 木村, 太田, 大久保, 井上, 学科「運営管理」 学科「技術移転」	「ケ」:ケニア側 「大」:日本大使館 「JK」: JICA KENYA 「JHD」: JICA本部 「TL」: TEAM LEADER 「ATL」: ASSIS- TANT TEAM LEADER 「教」: 教育工学	
	「運営管理」 (1) 協力目的, 背景, 変化 (2) 協力実施計画の 明確化, 具体化 (3) 年次計画の設定 (4) 計画管理 (モニタリング)	(総括) 全体把握, 指導 全体指導, 管理 全体指導, 管理 (とりまとめ) 全 体	「運営管理」 「促進業務」 「技術移転」	「促進業務」 「促進業務」	「運営管理」 「技術移転」	(業務調整の補佐)	学科別の把握, 指導 学科別の指導, 管理 学科別の指導, 管理 (とりまとめ) 学 科 別 学 科 別		
(5) 評価	全 体	学 部 別 学 部 別	学 部 別 学 部 別	図書館・リソースセン ターの把握, 指導 図書館・リソースセン ターの指導, 管理 図書館・リソースセン ターの指導, 管理 (とりまとめ) 図書館・リソースセン ター 図書館・リソースセン ター	(とりまとめ) T・Lの補佐	(業務調整の補佐)	学科別の指導, 管理 (とりまとめ) 学 科 別 学 科 別		
「技術移転」 (1) 実施計画の 具体化及び設定 (2) 計画管理と評価 (モニタリング) (3) 適正技術の選択 と改善	(総括) 全体指導, 管理 (とりまとめ) 全 体 全 体	学 部 別の指導・管理 (とりまとめ) 学 部 別 学 部 別	(とりまとめ) T・Lの補佐						

区分	担当分野	チームリーダー	アシスタントチームリーダー		業務調整補佐	学科とりまとめ役	備考
			業務調整	農・工			
「促進業務」 (1)「ケ」「大」「JK」「JHD」との連絡、協議による活動促進 (2) 制約条件等の把握、打開策等 (3) 事務、庶務等	「教育活動計画」明確化、具体化	全体指導、管理	総括、とりまとめ、実施	(支 援)	事務・庶務等	(支 援)	
		全体指導、管理 全体指導、管理	整理、文 媛	(支 援)	業務調整補佐 ・コピー機関係管理	学科別の指導、管理 (「TL」「教」への助言、支援)	
「投入」 1. 専門家 (1) 要請  (2) 候補者の発掘  (3) 赴任		③ 「ケ」との協議及び全体派遣計画作成	③ 「ケ」との協議及び全体派遣計画作成 ④ 要請(A)手続	② 「ケ」との協議及び学部別派遣案作成	⑤ 書類持ち廻り	① 「ケ」との協議及び学部別派遣案作成 ① 候補者の発掘及び日本国内支援機関との連絡 ① 「背景調査表・業務計画表」の作成	
		④ 協議・承認	④ 「JK」「JHD」へ送付 「ケ」へ連絡	② 協議・承認			

区分	担当分野	アシスタントチームリーダー			業務調整補佐	学料とりまとめ役	備考
		チームリーダー	業務調整	農・工			
(4) 着任	(5) 業務	③ 全体Briefing 「ケ」「JK」「大」関係 紹介 指導、助言	② 着任手続等 (隊員を除く) (生活基盤に係る 助言指導) (隊員を除く)	④ 学部Briefing 学部関係者紹介 指導・助言	⑥ 教材作成(・研究 活動)教育活動 Briefing 指導・助言	⑤ ① 出迎え、ホテル確保 (隊員を除く) (業務調整の補佐)	・研究活動については 角田専門家と調整
2. JICA 研修員, 文部省留学生, JOCV 研修生	(1) 要請	③ 「ケ」との協議及び 全体受入計画作成	③ 「ケ」との協議及び 全体受入計画作成	② 「ケ」との協議及び 学部別選考案作成	④ 要請書作成	⑥ 要請書持ち廻り	
(2) 研修内容		③ 協議、承認	⑤ 要請手続	② 協議、承認	④ 「JK」「JHD」「大」 へ送付	① 「ケ」との協議及び 学部別選考案作成	
(3) 出発				⑤ 日本語、日本事情 専門技術研修調整		① 「研修計画」作成 受入先発掘及び国内 文視関係機関との 連絡	
(4) 研修中				・「ケ」他関係者への 連絡		・研修内容のオリエン テーション ・研修状況把握 (個別)	
(5) 帰国				・研修状況把握 (総合) ・「ケ」他への連絡 ・研修成果の把握 (総合) ・「ケ」他への連絡		・研修成果の把握 (個別)	

区分	担当分野	アシスタント・チームリーダー			業務調整補佐	学科とりまとめ役	備考					
		チームリーダー	業務調整	農・工								
3. 機材 (1) 要請 供与 携行贈送 携行輸送 (2) 引き取り (3) 活用	③ 「ケ」との協議及び 全体供与計画作成	④ 「ケ」との協議及び 全体供与計画作成 ④ 要請手続 ① 引き取り手続 ③ 検収報告 (「T・L」の補佐)	② 「ケ」との協議 及び学部別選定 案案作成 ② 学部別検収 学部別指導、把握	① 「ケ」との協議及 び図書館、リソースセ ンターの選定案案 ② 図書館、リソース センター分検収 ③ 図書館、リソースセンタ ー分指導、把握	⑤ 要請書持ち廻り ① 引き取り手続補佐 ③ 検収報告補佐	① 「ケ」との協議及 び学部別選定案案 作成 ② 学部別検収 学部別指導、把握						
								総括	申請、執行-支出、 報告 - 現地業務費管理者 - 臨時会計役	申請、執行-支出・ 報告補佐 - 臨時会計役補佐 業者との契約補佐 検収報告補佐	記帳、証憑整理 内容確認	教材委員会 T/R に よる。 契約後の業者との交 渉は、各作成者。 各作成者が引取る。 実際の執行は各 研究者。 その都度決定する。
								総括	申請、執行-支出、 報告 - 臨時会計役 業者との契約 検収報告	申請、執行-支出・ 報告補佐 - 臨時会計役補佐 業者との契約補佐 検収報告補佐	(助言、支援)	
4. 現地経費 (1) 現地業務費 (定額分) (その他)	総括	申請、執行-支出、 報告 - 臨時会計役	(助言、支援)	申請・執行-支出・ 報告補佐 - 臨時会計役補佐 業者との契約補佐 検収報告補佐	(助言、支援)	教材委員会 T/R に よる。 契約後の業者との交 渉は、各作成者。 各作成者が引取る。 実際の執行は各 研究者。 その都度決定する。						
(2) 現地語教科書 作成費 (契約) (引取り) (検収)	総括	申請、執行-支出、 報告 - 臨時会計役 業者との契約 検収報告	(助言、支援)	申請・執行-支出・ 報告補佐 - 臨時会計役補佐 業者との契約補佐 検収報告補佐	(助言、支援)	教材委員会 T/R に よる。 契約後の業者との交 渉は、各作成者。 各作成者が引取る。 実際の執行は各 研究者。 その都度決定する。						
(3) 現地研究費	総括	申請、執行-支出、 報告	(助言、支援)	申請、執行-支出、 報告補佐	(助言、支援)	教材委員会 T/R に よる。 契約後の業者との交 渉は、各作成者。 各作成者が引取る。 実際の執行は各 研究者。 その都度決定する。						
(4) その他												

区分	担当分野	チームリーダー			アシスタントチームリーダー			業務調整補佐	学科とりまとめ役	備考
		総括	業務調整	農・工	教育工学	業務調整	農・工			
「調査団」 来訪		総括	連絡、調整	学部別総括 (助言、支援)	(助言、支援)		業務調整の補佐 (支援)	学部別総括 (助言、支援)		
	「訪問者」 対応	概要説明、質疑	連絡、調整 概要説明、質疑	(支援)	(支援)		業務調整の補佐 (支援)	(支援)		
「学内会議」 (1) BOG(Full) (2) BOG(F&GP) (3) Farm Committee (4) Academic Board (5) Internal Steering Committee (6) 学科別、学部別 会議 (7) Library Committee (8) Research/ Publication Committee (9) 入学生選考 委員会 (10) 日本人スタッフ 会議 (11) 月曜学部別 連絡会議 (12) TLO 連絡会議		総括	概要説明、質疑	学部別総括 (助言、支援)	(助言、支援)		業務調整の補佐 (支援)	学部別総括 (助言、支援)		
		概要説明、質疑	連絡、調整 概要説明、質疑	(支援)	(支援)		業務調整の補佐 (支援)	(支援)		
		出席、協議、報告 (出席、協議、報告) 出席、協議、報告	(出席、協議、報告) 出席、協議、報告 出席、協議、報告	(出席、協議、報告)	(出席、協議、報告)		業務調整の補佐 (支援)	(出席、協議、報告)		
		出席、協議、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告	出席、協議、報告 (連絡、調整)	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告 出席、協議、報告 出席、協議、報告	出席、協議、報告 出席、協議、報告 出席、協議、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告 出席、協議、報告	連絡、調整、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告 出席、協議、報告	連絡、調整、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告 出席、協議、報告	連絡、調整、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告 出席、協議、報告	連絡、調整、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告 出席、協議、報告	連絡、調整、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		
		出席、協議、報告 出席、協議、報告	連絡、調整、報告	出席、協議、報告	出席、協議、報告		業務調整の補佐 (支援)	出席、協議、報告		

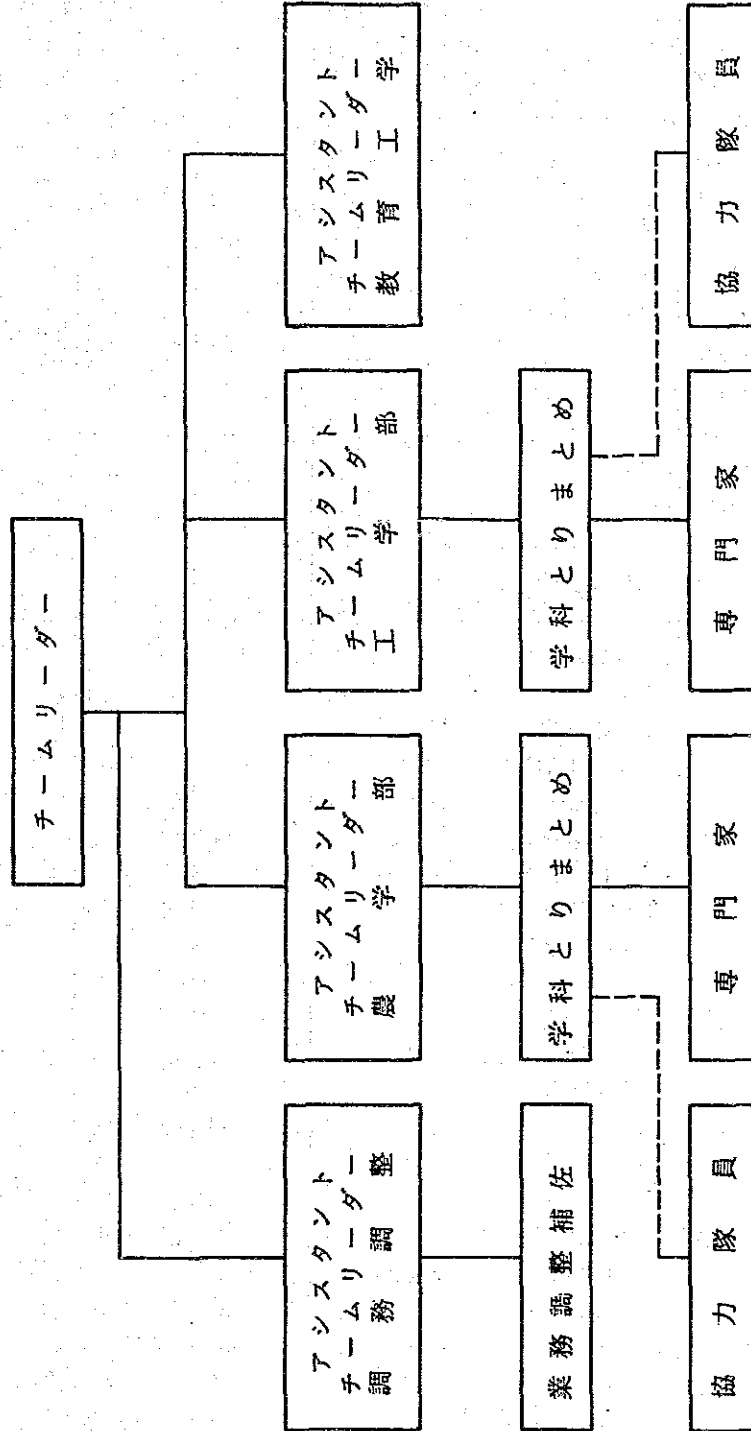
。印は責任者

。印は責任者  
- 日本人スタッフは  
全員出席する。  
- 学科のとりまとめ  
は各科の日本人ス  
タッフに報告する  
- 月1回 「JK」  
必要に応じて「大」

区分	担当分野	アシスタントチームリーダー			業務調整	農・工	教育工学	業務調整補佐	学科とりまとめ役	備考	
		チームリーダー	業務調整	農・工							
1. 赴任時報告 2. 定期報告 3. 年次報告 4. 総合報告 5. 業務計画書・ 評価書	「報告書」 総括、とりまとめ 総括、とりまとめ 総括、とりまとめ 総括、とりまとめ 総括、とりまとめ	総括、とりまとめ 総括、とりまとめ 総括、とりまとめ 総括、とりまとめ 総括、とりまとめ	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	日本人スタッフは、 3部リーダー室へ提出	
			とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	日本人スタッフは、 3部リーダー室へ提出
			とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	日本人スタッフは、 3部リーダー室へ提出
			とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	日本人スタッフは、 3部リーダー室へ提出
			とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	とりまとめ、「JK」 「JHD」への送付	日本人スタッフは、 3部リーダー室へ提出



JKCATプロジェクト組織図



3. プロジェクト方式技術協力予算科目等の推移（昭和49年度～昭和62年度）

事項	内 訳	センター費	保健医療費	人口家族費	農林業費	産業開発費
調査実施に必要	(目)調査諸費					
	事前調査	○ 米	○ 米	○ 55	○ 米	○ 49
	実施協議	○ 米	○ 米	○ 57	○ 米	○ 49
	実施設計		○ 54		○ 米	
	計画打合せ	○ 52	○ 米	○ 56	○ 米	○ 50
	巡回指導	○ 米	○ 米	○ 米	○ 米	○ 50
	機材維持・修理	○ 48	○ 米	○ 59	○ 米	○ 59
	エバリュエーション調査	○ 米	○ 49	○ 55	○ 48	○ 55
	基礎調査	○ 58	○ 55	○ 57	○ 48	
	事後調査	○ 58	○ 58			
	アフターケア調査	○ 53	○ 56		○ 56	○ 61
	機材仕様調査		⊗ 要求			
遺伝資源収集保存				● 要求		
要	(目)所属先給与補てん経費					
	(目)技術費(事前調査)	○ 59			○ 59	
な経費	(実施協議)				○ 米	○ 49
	(実施設計)		○ 54		○ 米	
	(計画打合せ)				○ 米	
	(エバリュエーション)				○ 米	
	(基礎調査)	○ 58	○ 55	○ 57	○ 50	
	(機材修理)		● 要求	● 要求	○ 61	
	(機械仕様調査)		⊗ 要求			
	(遺伝資源)				● 要求	
専門家派遣に必要経費	(目)派遣諸費					
	専門家 (一般専門家)	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
	(医療専門家)		○ 米	○ 56		
	長期調査員	○ 56	○ 59		○ 48	○ 50
	大学教授		○ 米			
	アフターケア専門家	○ 53	○ 56		○ 56	○ 61
	派遣費 (赴帰任旅費)	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
	(在勤基本手当, 家族手当)	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
	(住居手当)	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
	(語学手当)	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
	(僻地手当)	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
	(子女教育手当)	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
	一時帰国旅費	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50
子女呼寄旅費	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50	
携行機材費	○ 米	○ 米	○ 49	○ 米	○ 50	

事項	内 訳	センター費	保健医療費	人口家族費	農林業費	産業開発費
専 門 家 派 遣 に 必 要 な 経 費	(目)所属先給与補てん経費	○ *	○ *	○ 49	○ *	○ 50
	(目)技術費 (長期専門家)	○ 55	○ 53		○ 55	
	(短期専門家)		○ 60		○ 55	
	(長期調査員)	○ 56	○ 53		○ 60	○ 53
	(目)現地業務費					
	一般現地業務費	○ *	○ *	○ 49	○ *	○ 50
	貧困国対策費	○ 52	○ 52	○ 52	○ 52	○ 52
	現地研究費	○ 55	○ 50	○ 56	○ *	○ 53
	応急対策費	○ 59	○ 60		○ 49	○ 52
	長期調査員調査費	○ 56	○ 59		○ 48	○ 50
	技術普及広報費	○ 58	○ 58	○ 58	○ 58	○ 58
	技術普及対策費		○ 55			
	技術交換費	○ 59	○ 59	○ 59	○ 59	○ 59
普及効果測定調査費				○ 54		
中堅技術者養成対策費	○ 59	○ 54	○ 56	○ 54		
プロジェクト基盤整備費						
(モデルインフラ)	○ 61	○ 55	○ 57 x 58	○ 52	● 要求	
(パイロットインフラ)				○ 54		
造林プロジェクト推進対策費				○ 61		
学術資料情報提供費		○ 56				
アフターケア現地業務費	○ 53	○ 56		○ 56	○ 61	
プロジェクトセミナー開催費				● 要求		
プロジェクト関連基本施設整備費				⊗ 要求		
機 材 供 与 に 必 要 な 経 費	(目)機材供与費					
	機材費	○ *	○ *	○ *	○ *	○ 50
	特別機材費		○ *			
	資材費		○ 52			
	機材修理費		○ 61	○ 61		
	アフターケア機材供与費	○ 53	○ 56		○ 56	○ 61
	感染症対策協力機材費		◎ 要求			
機械設計試作改良費	○ 56				○ 55	
プ ロ ジ ェ ク ト 実 施 計 画 に 必 要 な 経 費	(目)実施計画諸費					
	実施計画費					
	(プロジェクト運営費)	○ *	○ *	○ 56	○ *	○ 49
	(特殊案件実施計画費)	○ 52			○ 56	
	(技術研究開発費)					○ 55
	(事前調査団準備計画費)				○ *	○ 49
(農林業協力基礎調査準備計画費)				○ *		
(アフターケア分)	○ 53	○ 56		○ 56	○ 61	

事項	内 訳	センター費	保健医療費	人口家族費	農林業費	産業開発費
プロジェクト 実施計画 に 経費	連絡会議開催費	○ 52	○ 52		○ *	○ 56
	国内協力体制整備費	○ 57	○ 57	○ 57	○ 57	○ 57
	視聴覚教材等整備費	○ 56	○ 56	○ 56	○ 56	○ 56
	適正技術開発研究費		○ 55		○ 55	
	現地語教科書作成費	● 要求				
	遺伝資源収集保存運営費				● 要求	
人 造 必 要 協 力 に 経 費	(目) 現地業務費					
	一般現地業務費	○ 57				
	貧困国対策費	○ 57				
	現地研究費	○ 57				
	技術者養成対策費	○ 57				
	長期調査員活動費	○ 57 × 59				
科 学 必 要 技 術 協 力 に 経 費	(目) 現地業務費					
	一般現地業務費	○ 59				
	貧困国対策費	○ 59				
	技術交換費	○ 61				
	研究開発費	○ 59				
	現地セミナー開催費	● 要求				

- (注) (1) ○は既に予算化されたもの(数字は予算化された年度、\*は48年度以前に予算化されたもの)  
(2) ×は一度予算化された後、廃止されたもの  
(3) ●は62年度予算化されたもの ⊗は62年度要求が認められなかったもの  
(4) 産業開発協力費(52年度以前)は、開発技術協力費からの組替え分  
(5) 人口家族計画費(54年度以前)は、保健医療協力費からの組替え分

#### 4. 技術協力センター費予算科目一覧表

##### 1. 調査実施に必要な経費

###### (目) 調査諸費

- (1) 調査旅費 A 事前調査
- B 実施協議
- C 計画打合せ
- D 巡回指導
- E 機材修理
- F エバリュエーション
- G 基礎調査
- H 事後調査
- I アフターケア

(2) 現地調査費 A～I

(3) 資機材購送費 A～I

(4) 報告書作成費 A～I

(目) 所属先給与補填経費 ( 一般調査団  
アフターケア調査団

###### (目) 技術費

##### 2. 専門家派遣に必要な経費

###### (目) 派遣諸費

- 一般専門家 (1) 派遣費 ア 赴帰任旅費
- イ 滞在費
- ウ 住居手当
- エ 語学手当
- オ 僻地手当
- カ 子女教育手当
- (2) 携行機材費 { 購入費  
輸送費
- (3) 一時帰国旅費
- (4) 子女呼寄旅費

アフターケア専門家 (1)～(2)

長期調査員 (1)～(2)

(目) 所属先給与補填経費

一般専門家

アフターケア専門家

長期調査員

(目) 技術費

一般専門家

長期調査員

- (目) 現地業務費
- (1) 一般現地業務費
  - (2) 貧困国対策費
  - (3) 現地研究費
  - (4) 長期調査員調査費
  - (5) 技術普及広報費
  - (6) 技術交換費
  - (7) 応急対策費
  - (8) プロジェクト基盤整備費
  - (9) 中堅技術者養成対策費
  - (10) アフターケア現地業務費

### 3. 機材供与に必要な経費

- (目) 機材供与費
- (1) 機材供与費
    - ア 購入費
    - イ 輸送費
    - ウ 現地調達
  - (2) アフターケア機材供与費 ア～ウ
  - (3) 機械設計試作改良費

### 4. プロジェクト実施計画に必要な経費

(目) 実施計画諸費

(1) 実施計画費

- ア プロジェクト運営費
  - A 諸謝金
  - B 国内旅費
  - C 庁費(会議費)

イ 特殊案件実施計画費

ウ アフターケア実施計画費 A～C

(2) 連絡会議開催費

ア 外国旅費

イ 業務諸費(会議費)

(3) 国内協力体制整備費 A～C

(4) 視聴覚教材等整備費 A～C

(5) 現地語教科書作成費

5. 人造りセンター協力に必要な経費

1) 調査実施に必要な経費

- (目) 調査諸費
- (1) 調査旅費 A 実施協議  
B 計画打合せ  
C 巡回指導  
D エバリュエーション
- (2) 現地調査費 A～D
- (3) 資機材購送費 A～D
- (4) 報告書作成費 A～D

(目) 所属先給与補填経費

2) 専門家派遣に必要な経費

- (目) 派遣諸費
- (1) 派遣費 ア 赴帰任旅費  
イ 滞在費  
ウ 住居手当  
エ 語学手当  
オ 子女教育手当
- (2) 携行機材費 { 購入費  
輸送費
- (3) 一時帰国旅費
- (4) 子女呼寄旅費

(目) 所属先給与補填経費

(目) 技術費

- (目) 現地業務費
- (1) 一般現地業務費
- (2) 貧困国対策費
- (3) 現地研究費
- (4) 技術者養成対策費

3) 機材供与に必要な経費

- (目) 機材供与費 ア 購入費  
イ 輸送費  
ウ 現地調達

4) プロジェクト実施計画に必要な経費

(目) 実施計画諸費

(1) 実施計画費

- a プロジェクト運営費
  - ア 諸謝金
  - イ 国内旅費
  - ウ 庁費（会議費）
- b 特殊案件実施計画費
- c 沖縄センター打合せ会議費

(2) 国内協力体制整備費 ア～ウ

6. 科学技術協力に必要な経費

1) 調査実施に必要な経費

- (目) 調査諸費
  - (1) 調査旅費
    - A 事前調査
    - B 実施協議
    - C 計画打合せ
    - D 巡回指導
  - (2) 現地調査費 A～D
  - (3) 資機材購送費 A～D
  - (4) 報告書作成費 A～D

(目) 所属給与補填経費

(目) 技術費

2) 専門家派遣に必要な経費

(目) 派遣諸費

- 一般専門家
  - (1) 派遣費
    - A 赴帰任旅費
    - B 滞在費
    - C 住居手当
    - D 語学手当
    - E 子女教育手当
  - (2) 携行機材費
    - 購入費
    - 輸送費

長期研究員 (1)～(2)

(目) 所属先給与補填経費

- 一般専門家
- 長期研究員

- (目) 現地業務費
  - (1) 一般現地業務費
  - (2) 貧困国対策費
  - (3) 技術交換費
  - (4) 研究開発費



3) 機材供与に必要な経費 (5) 現地セミナー開催費

- (目) 機材供与費
- ア 購入費
  - イ 輸送費
  - ウ 現地調達

4) プロジェクト実施に必要な経費

(目) 実施計画諸費

(1) 実施計画費

- a プロジェクト運営費
- ア 諸謝金
  - イ 国内旅費
  - ウ 庁費(会議費)

b 特殊案件実施計画費

- (2) 国内協力体制整備費 ア～ウ
- (3) 視聴覚教材等整備費 ア～ウ
- (4) 技術研究開発費



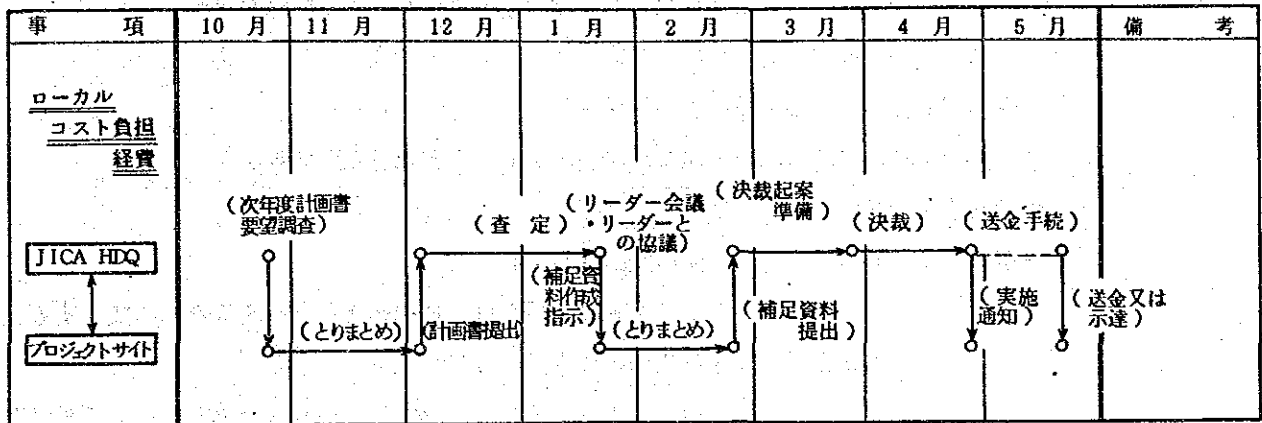
## II. 各 論



## 5. ローカルコスト負担経費関係業務の流れ及び申請・報告のポイント

### 5-1 業務の流れ

(1) プロジェクトを円滑かつ効率的に運営・管理していくためには、ローカルコスト負担経費の種類、内容及び支出目的等を熟知するとともに下記に示す申請から送金までの業務フローを念頭に置き、時宜を得て次年度計画の策定に当たらなければならない。



(2) かかる観点から、適切な内容を具備した計画書の策定に資するために、次のとおり申請及び報告のポイントを5-2に示すこととする。

(3) なお、現地業務費受払報告書及び出納簿の整理については、極めて重要であり、適正な管理を行う上で、必要と思われる留意事項を次に示すこととする。

#### 1) 現地業務費の整理

- ① 現地業務費受払報告書及び出納簿は、現地業務費支給基準(国協達第25号・関係規程V-①)第9条に規定されている種類別・費目別に整理する。
- ② 上記①の報告書及び出納簿は、四半期毎に提出する。
- ③ 上記①に記入する通貨は、現地通貨としているが、現地でのやむを得ぬ事情がある場合には、現地通貨とドル通貨の二本立となってもよい。

#### 2) 現地業務費管理者

- ① 現地業務費管理者の委嘱を受けた専門家が、現地業務費管理の専任者となる。
- ② 管理者の委嘱を受けた専門家は、忠実に業務を遂行する。
- ③ 立替払が発生した時は、可及的速やかに会計処理を行なう。
- ④ 帳簿の整理は支払の都度正確に記入する。尚、支払残額及び銀行預金残額と現金残額の合計が常に一致しなければならない。

#### 3) 銀行口座

- ① 現地業務費受払銀行と在勤基本手当受取銀行の口座は別々とする。

- ② やむを得ず同一銀行の場合は、公金口座と私金口座を別々に開設する。この場合、現金の出し入れ記帳には、十分注意を要する。
- ③ 小切手使用については、銀行内での記帳ミスがないよう十分な確認が必要である。
- ④ NYK東銀信託利用の場合は、受払報告（バランスシート）の受取に日数がかかるので好ましくない。（在外事務所の場合、口座開設には特別な理由が必要となっている。）

#### 4) 会計処理

- ① やむを得ぬ場合は、現地通貨及びドル通貨二本立表示による記帳が可能。
- ② 受払の残額の確認
- ③ 会議費支出の際、参加者名簿を添付する。
- ④ その他支払に必要な証書書類を必ず添付する。（領収書、命令書類）

#### 5) 現地業務費受払報告書記入方法について

（費用区分）（繰越金） 前期支出残額を記入する。

やむを得ない場合は、現地通貨とドル通貨の二本立とする。

（本期受入）・該当期中に本邦より送金額を記入する。

但し、現地通貨口座の場合は、送金日の換算レートを備考欄に記入する。

・銀行利子が発生した時は記帳する。

（会計） 繰越金と本期受入の合計を記帳する。

（支払額）（四半期毎）・該当期分の支払額の合計を記帳する。

・小切手による支払については、引き落としに日数がかかるので注意を要する。

・専門家等による立替払が発生しないよう注意する。

（残額） 該当期の支払残額を記帳する。

実施残額については、次期へ繰越すことが出来る。（次年度へも繰越可能。）

尚、該当期の支払残額は、銀行預金残額及び現金残額の合計に一致しなければならない。

#### 6) 現地業務費出納簿記入方法について

（年月日） 受払の発生した年月日を記帳する。

（摘要） 送金外貨の受入時の換算レートを記帳する。

未裁小切手支払額を記帳する。

（費目別） 現地業務費の種類別・費目別に記帳する。

（受） ・本邦よりの現地業務費の送金額（現地通貨及びドル通貨又は二本立）を記帳する。但し、受入外貨に対する邦貨及び換算レートを摘要欄に記入すること。

- 前期よりの繰越金額を記帳する。
- 銀行利子を記帳する。
- ( 払 ) • 現地通貨による支払を記帳する。
- ドル通貨による支払を記帳する。
- 小切手による支払を記帳する。
- 但し、小切手による支払は、銀行通帳より引落しに日数がかかるので注意を要する。
- ( 残 ) • 上記(受)(払)の残額を記帳する。
- 現地通貨及びドルの二本立表示となってもやむを得ない。
- 本出納簿の残額は、現金預金残額及び手持現金の合計と一致しなければならぬ。





5-2 ローカルコスト負担経費に係る申請及び報告のポイント  
 (1) 一般現地業務費(定期送金分・臨時支給分)

区分	内 容	申 請	記 載 事 項	報 告	備 考												
定期送金分	<p><b>目的</b> 専門家が現地において業務活動に必要な経費のうち、相手国政府が負担し得ず、又負担しても早急な支出が困難なものに充当する経費及び事業団との連絡に要する経費をいう。</p> <p><b>送金</b> 20,000円/人/月、四半期ごとに定期送金</p> <p><b>支出分類</b></p> <table border="1" data-bbox="564 1406 751 1854"> <tr><td>(1) 調査研究調査金</td><td>(7) 印刷製本費</td></tr> <tr><td>(2) 資機材購入費</td><td>(8) 借料掛料</td></tr> <tr><td>(3) 消耗品費</td><td>(9) 備人費</td></tr> <tr><td>(4) 交通費</td><td>(10) 会議費</td></tr> <tr><td>(5) 域内旅費</td><td>(11) 雑役務費</td></tr> <tr><td>(6) 通信運搬費</td><td></td></tr> </table>	(1) 調査研究調査金	(7) 印刷製本費	(2) 資機材購入費	(8) 借料掛料	(3) 消耗品費	(9) 備人費	(4) 交通費	(10) 会議費	(5) 域内旅費	(11) 雑役務費	(6) 通信運搬費		<p>申請の必要なし</p>	<p>—</p>	<p>各四半期毎に現地業務費受払報告書をJICA事務所経由でJICA本部へ送付する。</p> <p>(参考例):①日・ン技術学院</p>	<p>(1) 現地業務費管理者(以下「管理者」という。)は、出納簿を備え、左記支出分類に示す費目別に整理するものとする。</p> <p>(2) 証拠書類は、四半期毎に編纂、保管し、原則として、協力終了後一括してJICA本部へ送付する。</p> <p>(3) 管理者の交替がある場合、適正かつ速やかに会計事務を引継ぐものとする。</p>
(1) 調査研究調査金	(7) 印刷製本費																
(2) 資機材購入費	(8) 借料掛料																
(3) 消耗品費	(9) 備人費																
(4) 交通費	(10) 会議費																
(5) 域内旅費	(11) 雑役務費																
(6) 通信運搬費																	
臨時支給分	<p><b>目的</b> 専門家が現地において業務活動に必要な経費のうち、定期送金分では負担し得えないものに充当する経費をいう。</p>	<p>支出内訳及び実行計画(実施スケジュール)を記載の上、現地業務費臨時支給申請書(様式第1号)を事前に提出する。</p>	<p>① 申請書には、支出目的、申請理由、支出費目、概算支出額を、</p> <p>② 支出内訳書には、購入品目、単価、数量、出張日程等、積算根拠(見積書、単価表等)を、また、実行計画書には、実施スケジュールを記載する。</p>	<p>当該業務完了後速やかに現地業務費臨時支給受払報告書及び実施報告書をJICA本部へ送付する。</p> <p>(参考例):②日・ン技術学院</p>	<p>日 当 : 2,900円                  借 料 料 : 8,800円</p>												

### 現地業務費の支出費目解説

支 出 費 目	費 目 解 説
1) 調査研究謝金	調査・研究委託、通訳、翻訳等の謝金を整理する。
2) 資機材購入費	(1) 調査、研究、研修、試験等用資機材費を整理する。 (2) 供与機材の部品輸送費および取付料を整理する。 (3) 業務参考図書費を整理する。
3) 消耗品費	(1) 事務用品費を整理する。 (2) 調査、研究、研修、試験等用消耗材料および器材費 (資機材購入費以外のもの)を整理する。 (3) 発電機、ポンプ、トラクター等業務用機械設備の燃料費を整理する。 (4) 肥料、種苗、飼料等材料費を整理する。
4) 交 通 費	現地内国交通費を整理する。
5) 城 内 旅 費	(1) 現地内国旅費(運賃、日当、宿泊料)を整理する。但し、短期専門家の場合、日当、宿泊料は支払わない。 (2) 本部の指示による隣接国への調査等のための旅費(運賃、日当、宿泊料)を整理する。但し、国際機関派遣専門家は除く。
6) 通 信 運 搬 費	(1) 電信、電話、郵便料を整理する。 (2) 機材引取等荷物運搬料を整理する。
7) 印 刷 製 本 費	教材、報告書等の印刷代、製本代を整理する。
8) 借 料 損 料	器具、機材、施設、設備、車馬等の借料、使用料、損料を整理する。
9) 備 人 費	タイピスト、運転手、補助人夫等の臨時備上費を整理する。
10) 会 議 費	(1) 業務計画、遂行、整理に関する会議費を整理する。 (2) 現地カウンターパート等に対する慶弔金を整理する。
11) 雑 役 務 費	(1) 倉庫料等荷物保管料を整理する。 (2) 機械、器具の据付、保守、修繕料を整理する。 (3) 機材引取のための税関、エージェント手数料等各種手数料を整理する。 (4) 簡易な雑工事費を整理する。 (5) その他、他の科目に整理することが不適当なものを整理する。

様式第2

昭和 年度第 期( 月分)

現地業務費受払報告書(記入例)

第 号

昭和 年 月 日

国際協力事業団総裁 殿

派 遣 国

指 導 科 目

(又はプロジェクト名)

氏 名

- 長期専門家の場合は  
3ヶ月毎に報告書、出納簿のみを送付し、領収書は帰国時に一括提出して下さい。
- 短期専門家の場合は  
帰国時に報告書、出納簿、領収書を同時に提出して下さい。
- 提出は、帰国後1週間以内をお願いします。

上記について別紙支払内訳の通り報告します。

この欄は必ず現地通貨で

現地業務費支出内訳

費用区分	受 入 額			支 払 額				残 額	備 考
	繰越額	本期受入	計	1月分	2月分	3月分	計		
受 入		RP 52,779	52,779						
(1) 調査研究謝金									
(2) 資機材購入費					27,500		27,500		
(3) 消耗品費									
(4) 交 通 費						500	500		
(5) 域内旅費									
(6) 通信運搬費									
(7) 印刷製本費					500		500		
(8) 借料・損料									
(9) 備 人 費									
(10) 会 議 費				5,800			5,800		
(11) 維 役 務 費									
(12) 現地研究費									
(13) そ の 他									
計				5,800	28,000	500	34,300	18,479	

様式第1

「費目解説」を参考に記入して下さい。

外貨交換の計算書も証拠書類です。その他の領収書同様必ず保管して台紙に貼して下さい。

年月日	摘要	費目別	受		払		残	証拠番号	
1	19	37,500円を受入れ, sに換金	(1s-294.50)	\$	127	33		1	
	20	現地通貨に換金	(1s-414.5RP)	RP	52,779	-	RP 52,779	2	
	22	カウンターパートとの打合せ	会議費			5,800	-	46,979	3
2	1	図書購入	資材購入費			27,500	-	19,479	4
	7	報告書のコピー	印刷製本費			500	-	18,979	5
3	4	タクシー代	交通費			500	-	18,479	

できるだけ具体的に詳しく

◎任期が次期(この場合4.5.6月)まで継続する場合、この項を次期報告書、受領書の繰越欄に記入して下さい。  
 ◎任期終了で残がある場合、現地通貨からUS\$へ、US\$から日本円に換金し(この場合も計算書が必要)事業団に返納して下さい。  
 ◎逆に任期終了で、この欄が赤字の場合であっても追給はありません。※また残高が0である必要はありません。

◎タクシー代、電話代、切手代など領収書のとれないものは添付しなくても結構です。  
 ◎但し、遠距離バス、航空賃、国際電話など領収書のとれるものは必ず添付して下さい。  
 ◎上記以外で領収書の用紙がない場合 JICA RECEIPT を使ってください。

※但し、◎長期専門家の任期の最終月の未送金の場合、短期専門家でも現地業務費を全任期分を支給しなかった場合につきましては、本来支給すべき額までの赤字追給はいたしません。  
 ◎この場合、見込受入記入でなく赤字額をそのまま記入して下さい。

- (注)
1. この帳簿には送金外貨を交換した任国貨の受払について記載する。
  2. 前記よりの繰越金があるときは、受の当該金額欄に記入する。
  3. 残額は翌年度にわたり使用出来る。
  4. 受入れられたときは、受入外貨に対する邦貨及び換算相場を摘要欄に記入する。
  5. 費目別欄には支払の費目別(規定第1に定める費目)を記入する。
  6. 受払にともなう証拠書類は、各期毎(又は月・年)に分けて番号を付し、その番号を証拠書番号の欄に記入する。

(参考例)

様式第2

昭和62年度第1期(4~6月分)

① 現地業務費受払報告書(日・シ技術学院)

第16号

昭和62年7月6日

国際協力事業団 総裁 殿

派遣 国 シンガポール国  
 指導 科目 日本シンガポール技術学院  
 (又はプロジェクト名) 業務調整  
 氏 名 遠藤 哲也

上記について別紙支払内訳の通り報告します。

現地業務費支出内訳

費目区分	受 入 額			支 払 額				残 額	備 考
	繰越額	本期受入	計	4月分	5月分	6月分	計		
受 入	6,344,244	7,269,821	13,614,065						US\$1.00 = 582.1305
(1) 調査研究謝金				50.00			50.00		
(2) 資機材購入費				459.15	81.27	274.70	815.12		
(3) 消耗品費				524.40	181.86	347.65	1,053.91		
(4) 交通費						3.00	3.00		
(5) 域内旅費									
(6) 通信運搬費				200.55			200.55		
(7) 印刷製本費						379.00	379.00		
(8) 借料・損料									
(9) 備入費									
00 会議費					1,941.50	1,301.95	3,243.45		
01 雑役務費				60.00	60.00	60.00	180.00		
02 その他									
計	6,344,244	7,269,821	13,614,065	1,294.10	2,264.63	2,366.30	5,925.03	7,689.03	

2. 支出内訳

支出科目	年月日	金額	摘要	証憑番号	備考
調査研究謝金	62. 4.14	50 00	講演記録作成作業代	(11)	JST1卒業生の Working Result
計		50 00			
資機材購入費	4.16	54 00	「信日報購読料」	(13)	62. 3.23~6.22
	17	107 10	技術参考図書購入代	(16)	「イ-9-711ス の基不確知書」他
	17	28 35	参考図書購入代	(17)	「441222101他
	28	269 70	専門雑誌購読料	(20)	62.4月~6月分 「電子技術」他
	5.6	81 27	参考図書購入代	(22)	日本語参考図書
	6.7	14 30	専門雑誌購入代	(35)	工業電子科 参考図書
	18	260 40	専門雑誌購読料	(42)	62.「電子技術」他 7月~9月分
計		815 12			
消耗品費	4.6	54 10	事務用品代	(2)	「7-7」他日本語科
	6	61 20	資料コピー代	(3)	「E」資料
	8	33 40	事務用品代	(4)	「7-11」日本語科
	11	32 25	資料コピー代	(5)	工業電子科
	12	110 70	事務用品代	(6)	「7-11」他 「410」コース科
	13	91 80	資料コピー代	(7)	日本語科資料
	13	20 15	事務用品代	(8)	封筒他
	14	33 75	資料コピー代	(9)	計測実験資料

2. 支出内訳

支出科目	年月日	金額		摘要	証憑書番号	備考
消耗品費	4.14	11	45	資料200-付	(12)	定期報告書
	16	4	55	資料200-付	(14)	報告書
	17	38	00	事務用品代	(15)	包装用品
	17	33	05	事務用品代	(18)	3-70他
	5.7	61	20	資料200-付	(23)	統計資料
	11	49	26	資料200-付	(25)	体験料
	23	71	40	事務用品代	(30)	70他
	6.5	154	20	統計資料200-付	(32)	対外ロケツト
	7	8	10	資料200-付	(33)	対外統計資料
	7	65	90	事務用品代	(34)	70他
	8	9	55	資料200-付	(36)	対外統計資料
	9	19	00	事務用品代	(37)	封筒
	10	24	90	事務用品代	(39)	封筒
	14	32	15	事務用品代	(40)	3-70 7524274-2
	16	24	85	資料200-付	(41)	対外ロケツト
29	9	00	資料200-付	(49)	報告書	
計		1,053	91			
交通費	6.26	3	00	駐車料	(48)	
計		3	00			

2. 支出内訳

支出科目	年月日	金額	摘要	証憑番号	備考
通信運搬費	62. 4. 2	5 20	郵便印手代		印字出納簿~
	14	129 60	郵便印手代	(10)	増地誌 印字送付
	15	18 65	郵便印手代		定期報告書 印字送付
	20	16 00	郵便印手代		印字出納簿~
	28	31 10	郵便印手代		取調大~資料 送付
計		200 55			
印刷製本費	6. 19	379 00	講演記録印刷代	(43)	
計		379 00			



2. 支出内訳

支出科目	年月日	金額	摘要	証憑番号	備考
↑ 雑費	62. 5. 5	515 00	EDBと合	(21)	5月5日
	13	129 95	JSTIC以議食専内取合	(26)	5月13日
	21	620 95	計装制御短期専内取合	(27)	5月21日
	22	337 70	計装制御短期専内取 JSTIC/と合	(28)	5月19日
	23	337 90	メカトロ=マテ科 JSTIC/専内取合	(29)	5月23日
	6. 2	60 00	セシ-スリッパ-茶代	(31)	5月25日~30日 小林専内取
	23	608 50	業務打合 大塚管. JICA事務代	(44)	6月22日
	25	194 00	日本語科周保香打合	(45)	NUSB本學科代 6月25日
	25	61 45	供与材料(FMS)打合	(46)	6月25日
	26	378 00	EDBと合	(47)	6月26日
計		3243 45			
雑役費	62. 4. 6	60 00	研究室清掃費	(1)	
	5. 8	60 00	研究室清掃費	(24)	
	6. 9	60 00	研究室清掃費	(38)	
計		180 00			
合計		5925 03			

現地業務費出納簿

年月日	摘要	科目別	受	払	残	圧縮番号
62 4 1	前期繰り越残高		6,344.24		6,344.24	
2	郵便印手代	通信運搬費		5.20		
6	研究費清算費	雑役務費		60.00		①
6	事務用品代	消耗品費		54.10		②
6	資料コピー代	消耗品費		61.20		③
8	事務用品代	消耗品費		33.40		④
11	資料コピー代	消耗品費		32.25		⑤
12	事務用品代	消耗品費		110.70		⑥
13	資料コピー代	消耗品費		91.80		⑦
13	事務用品代	消耗品費		20.15		⑧
14	資料コピー代	消耗品費		33.75		⑨
14	郵便印手代	通信運搬費		129.60		⑩
14	講演記録作成費	調査研究謝金		50.00		⑪
14	資料コピー代	消耗品費		11.45		⑫
15	郵便印手代	通信運搬費		18.65		
16	早日報誌送料	資機材購入費		54.00		⑬
16	資料コピー代	消耗品費		4.55		⑭
17	事務用品代	消耗品費		38.00		⑮
17	技術参考図書代	資機材購入費		107.10		⑯
17	参考図書代	資機材購入費		28.35		⑰
17	事務用品代	消耗品費		33.05		⑱
20	郵便印手代	通信運搬費		16.00		
20	JICA本部刊送金		7,269.82			⑲
28	国内雑誌購読料	資機材購入費		269.70		⑳
28	郵便印手代	通信運搬費		31.10		
	合計		13,614.06	1,294.10	12,319.96	

- (E) 1. この帳簿には送金外貨を交換した本国貨の支払について記録する。  
 2. 府配よりの繰越金があるときは受の当座金項下に記入する。  
 3. 残額は翌年度にわたり使用が出来る。  
 4. 受入れられたときは、受入外貨に対する邦貨及び換算相場を採用項に記入する。  
 5. 科目別項には支払の科目別(規定第1に定める科目)を記入する。  
 6. 支払にともなう圧縮番号は、各期毎(又は月・年)に分けて番号を付し、その番号を圧縮番号の欄に記入する。

現地業務費出納簿

年月日	領 収	費 目 別	受	払	差	収 入 号
5	1	前月の繰越金			12,319	96
	5	EDBと打合	會 議 費	515	00	(21)
	6	参差図書購入代	資料購入費	81	27	(22)
	7	資料コピー代	消耗品費	61	20	(23)
	8	領収書提出費	雑 務 費	60	00	(24)
	11	資料コピー代	消耗品費	49	26	(25)
	13	JSTIの部会専門委員会	會 議 費	129	95	(26)
	21	計費副卸帳理専門委員会	會 議 費	620	95	(27)
	22	C/Pと打合	會 議 費	337	70	(28)
	23	C/Pと打合	會 議 費	337	90	(29)
	23	事務用品代	消耗品費	71	40	(30)
		小 計		2,264	63	
		累 計	13,614	06	3,558	73
					10,055	33
(以下は斜線で消す)						

- (三) 1. この帳簿には送金外貨を交換した任意貨の受払について記録する。  
 2. 前記よりの換算金があるときは受の当部会項下に記入する。  
 3. 換算は翌年度にわたり使用が出来る。  
 4. 受入れられたときは、受入外貨に対する邦貨及び換算相場を換用項に記入する。  
 5. 費目別項には受払の費目別(規定第1条定める費目)を記入する。  
 6. 受払ともなる収支書には、当期年(又は月・年)に分けて番号を付し、その番号を収支書番号の項に記入する。

(参考例)

様式第1号

② 現地業務費臨時支給申請書

昭和62年3月9日

国際協力事業団

総裁 殿

任 国 シンガポール国

(プロジェクト名) 日本シンガポール技術学院

氏 名 八 島 靖 夫



下記により現地業務費臨時支給を申請しますのでよろしくお取り計らい願います。

記

1. 支出目的 J S T I 訓練に関するアンケート調査
2. 申請理由(必要性)

別添計画書のとおり

3. 支出費目 現地業務費

4. 概算支出額 S \$ 31,480 ⇒ S \$ 11,980 に変更

通貨換算率 US \$ 1 = S \$ 2.144

## J S T I 訓練に関するアンケート調査計画書

### 1. 調査の目的

- A 協力効果の測定
- B 協力に対する需要の把握

### 2. 調査項目

#### 1) J S T I 卒業生の現状

定着、地位、職務・・・・

#### 2) 訓練効果の測定

- ◎知識・技能に対する評価
- ◎能力に対する評価（応用力、創造力、意欲）
- ◎社内教育、昇進
- ◎日本語、英語
- ◎期待していた能力レベルとの差

#### 3) 訓練需要の側定

- ◎J S T I 卒業生採用の希望
- ◎企業として政府に最も要望される訓練  
職種、技能・技術、資格・・・・

#### 4) 日本の技術協力に関する意識

- ◎J S T I の知名度
- ◎日本の技術協力のあり方に対する意見
- ◎シンガポールにとって望ましい人材養成、能力開発の方向

### 3. 調査対象

- |                 |       |
|-----------------|-------|
| 1) 企業・・・卒業生採用企業 | 約 50社 |
| その他の企業・・・日系企業   | 25社   |
| その他の企業          | 25社   |
| 2) 有識者          | 100名  |

4. 調査方法

郵送

訪問

5. 報告書

日・英両国語

正式のもの／広報用

} 変更内容（別添）

(別添)

変 更 内 容

記

1 主要な変更点

- (1) 和文報告書は、JST I 総合報告書を印刷する際に、その一部として印刷する。今回は印刷を取り止める。
- (2) 英文報告書は JST I 内で作成することとし、ほん訳費は計上しない。
- (3) 和文広報用資料は30頁程度のものとし、1,000部を印刷する。  
配布先リストは別添 I のとおり
- (4) 英文広報用資料も30頁程度のものとし、1,000部を印刷する。  
配付先リストは別添 II のとおり
- (5) 上記(3)、(4)の広報用資料を作成し配付する目的は、JST I に対する日本の技術協力の実情と成果を広報してできるだけ多くの人々に正しい認識を持ってもらうことにある。

変更後経費見積り

2 経 費

金額 S\$ 11,980

内訳

支出費目	金額 S\$	算 定 基 礎
調査研究謝金	1,800	<ほん訳代> 広報用資料 @60×30枚=1,800
消耗品費	1,000	<謝礼品購入代> 事務用品 @5×200点=1,000
通信運搬費	100	<郵便切手代> @0.25×2×200通=100
印刷製本費	7,880	<印刷代> (イ) アンケート文(英文) 清打代 @30×16頁=480 印刷代 @5×200部=1,000 計1,400 (ロ) 広報用資料(英文) 清打代 @30×30頁=900 印刷代 @2.00×1,000=2,000 計2,900 (ハ) 広報用資料(和文) 清打代 @50×30頁=1,500 印刷代 @2.00×1,000=2,000 計3,500
備 人 費	1,200	<事務補助要員備上費> (イ) アンケート発送準備作業 @60×10日×1人=600 (ロ) 回収資料整理作業 @60×10日×1人=600
合 計	11,980	

3 作業日程 別添Ⅲ

(別添 I)

広報用資料(和文)配付先

1. 見学・来訪者用	740部
2. 本部送付分	75
3. 任国内関係機関分	35
4. その他(アンケート回答者を含む)	150
計	1,000

<本部送付分内訳>

JICA HDQ	10部
JICA 国総研	5
労働省	10
雇用促進事業団本部	10
職業訓練大学校	10
職業訓練研究センター	5
中央技術開発センター	10
O V T A	10
外務省	5
計	75

<任国内関係機関>

JICA 事務所	10部
大使館	10
日本商工会議所	5
日星協会	5
日本人会	5
計	35



(別添 Ⅱ)

広報用資料(英文)配付先

1. 見学・来訪者用	510部
2. 本邦送付分	70
3. 任国内関係機関分	170
4. その他(アンケート回答者を含む)	250
計	1,000

<任国内関係機関>

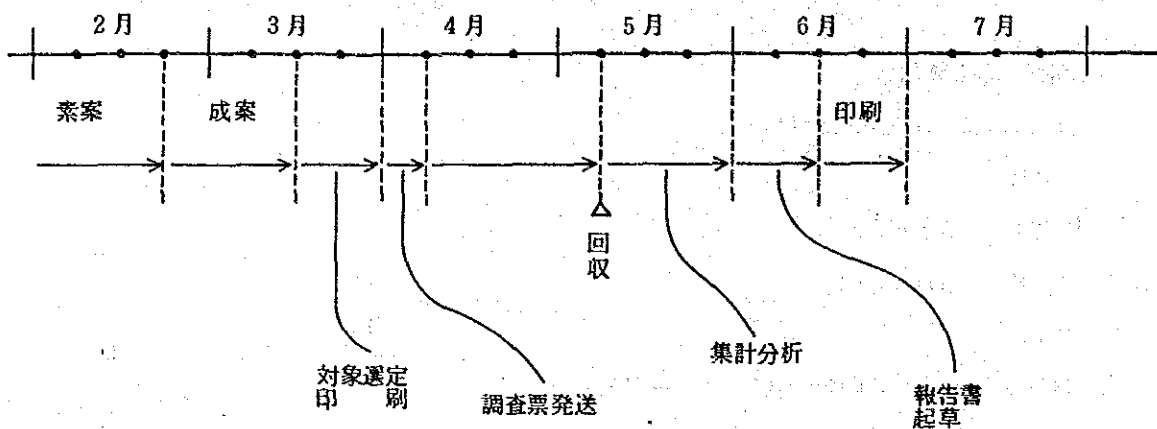
Management Committee	5部
EDB	10
JSTI STAFF	80
JICA Singapore	10
VITB	10
Ministry of Trade and Industry	2
Ministry of Foreign Affairs	2
University of Singapore	2
Nanyan Technological Institute	2
Singapore Polytechnic	2
Ngee Ann Polytechnic	2
National Trade Union Congress	2
Ministry of Education	2
Ministry of Labour	2
Singapore Federation of Chamber of Commerce and Industry	2
大使館他	35
計	170

<本邦送付分内訳>

JIGA本部	10部
労働省・雇用促進事業団他	60
計	70

(別添 Ⅲ)

作業日程(案) - 実施承認後開始する。



# FOREIGN EXCHANGE

Foreign currency	Interbank Local dollars to one unit of foreign currency	Over the counter Foreign currency to S\$10
Australian dollar	1.4547—1.4564	6.98—6.79
Canadian dollar	1.6047—1.6067	6.28—6.19
NZ dollar	1.2092—1.2119	8.44—8.18
Sterling pound	3.3950—3.3987	2.97—2.93
US dollar	2.1440—2.1450	4.69—4.65

	Local dollars to 100 units of foreign currency	
Austrian schilling	16.5623—16.5765	61.36—59.39
Belgian franc (com)	5.6066—5.6137	180.26—176.97
Danish kronor	31.0050—31.0307	32.78—32.09
Deutschemark	115.9545—116.0714	8.69—8.53
Finnish mark	47.3080—47.3509	Unq—21.07
French franc	34.8504—34.8837	29.08—28.44
Hongkong dollar	27.47—27.49	36.69—36.09
Indian rupee	16.5158—16.5340	Unq—60.06
Indonesian rupiah	Unq—Unq	Unq—7,581.50
Italian lira	0.1629—0.1634	6,250—5,999
Japanese yen	1.3940—1.3955	724.32—710.68
Korean Won*	Unq—unq	Unq—3,960.40
Malaysian dollar	84.79—84.86	11.88—11.72
Netherland guilder	102.8248—102.9221	9.82—9.65
New Taiwan dollar	Unq—Unq	Unq—161.92
Norwegian kronor	30.8223—30.8499	32.98—32.16
Philippine peso*	Unq—Unq	Unq—95.24
Renminbi	Unq—57.6236	Unq—16.95
Saudi Riyal	57.1657—57.2000	Unq—17.35
Swedish kronor	33.2815—33.3074	30.57—29.66
Swiss franc	137.5681—137.7207	7.33—7.19
Thai baht	8.2620—8.2850	123.29—119.30

Source:  
OCBC

Source:  
Standard Chartered Bank  
9/3/87

\*Indicated rates



日 文 打 字 服 務 中 心  
**JAPANESE TYPESETTING SERVICE CENTRE**  
 BLK 1002, TOA PAYOH INDUSTRIAL PARK,  
 LORONG 8, #04-1409, SINGAPORE 1231.  
 TEL: 2515835, 2515896

YOUR REF:

OUR REF:

DATE: 5/3/1987

Mr Tetsuya Endo  
 JAPAN-SINGAPORE TECHNICAL INSTITUTE  
 2985 Jalan Bukit Merah  
 Singapore 0315

Dear Mr Endo,

QUOTATION

We are pleased to submit our price for your kind acceptance.

(A) Questionnaire: (A4 -- 16pp)

- a) Translation from Japanese to English ..... S\$ 60/page
  - b) English typesetting ..... S\$ 30/page
  - c) Japanese typesetting ..... S\$ 40/page
  - d) Printing cost:  
 150 cps ..... @S\$6.00 ..... S\$ 900/=
- (1 colour printing on 105 gsm M/C Artpaper)

(B) Survey Report: (A4 -- 100pp)

- a) Translation from Japanese to English ..... S\$ 60/page
  - b) English typesetting ..... S\$ 30/page
  - c) Japanese typesetting ..... S\$ 50/page
  - d) Printing cost:  
 100 cps ..... @S\$35.00 ..... S\$3500/=
- (1 colour printing on 80 gsm W/F)

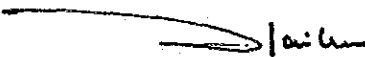
(C) P R Material: (A4 -- 20pp)

- a) Translation from Japanese to English ..... S\$ 60/page
  - b) English typesetting ..... S\$ 30/page
  - c) Japanese typesetting ..... S\$ 50/page
  - d) Printing cost:  
 1000 cps ..... @S\$1.52 ..... S\$1520/=
- (2c printing on 80 gsm W/F)

We trust the above prices is reasonable to you and looking forward to hear from you soon.

Thank you!

Yours faithfully,

  
 \_\_\_\_\_  
 JOHN NG  
 Business Dept

(2) 貧困国対策費

内 容	申 請	記 載 事 項	報 告	備 考								
<p><b>目 的</b> 後発開発途上国（第二世銀の融資対象国及び無償資金協力の対象国）のプロジェクトに派遣する専門家の業務に必要であって、相手国がその財政上の理由により負担し得ないカウティングパートナーのための経費をいう。</p> <p><b>送 金</b> 100,000円まで/プロジェクト/月 四半期ごとに定期送金</p> <p><b>支出分類</b></p> <table border="1" data-bbox="635 1429 767 1827"> <tr> <td>(1) 調査研究謝金</td> <td>(5) 印刷製本費</td> </tr> <tr> <td>(2) 消耗品費</td> <td>(6) 備人費</td> </tr> <tr> <td>(3) 交通費</td> <td>(7) 雑工事費</td> </tr> <tr> <td>(4) 域内旅費</td> <td></td> </tr> </table>	(1) 調査研究謝金	(5) 印刷製本費	(2) 消耗品費	(6) 備人費	(3) 交通費	(7) 雑工事費	(4) 域内旅費		<p>申請の必要なし。</p>	<p>—</p>	<p>四半期毎に貧困国対策費受払報告書をJICA事務所経由でJICA本部宛送付する。</p>	<p>支出分類については、一般現地業務費と相違する点があり、本経費の管理については、原則として一般現地業務費と区分した方が望ましい。</p>
(1) 調査研究謝金	(5) 印刷製本費											
(2) 消耗品費	(6) 備人費											
(3) 交通費	(7) 雑工事費											
(4) 域内旅費												

昭和 年度分第 期( 月分)

貧困国対策費受払報告書

第 号  
昭和 年 月 日

国際協力事業団総裁 殿

派 遣 国

指 導 科 目  
(又はプロジェクト名)

氏 名

Ⓢ

上記について別紙支払内訳の通り報告します。

貧困国対策費支出内訳

費目区分	受 入 額			支 払 額				残 額	備 考
	繰越額	本期受入	計	月分	月分	月分	計		
受 入									
(1) 調査研究謝金									
(2) 消耗品費									
(3) 交通費									
(4) 域内旅費									
(5) 印刷製本費									
(6) 備人費									
(7) 雑工事費									
合 計									

(3) 現地研究費

内容	申請	記載事項	報告	備考
<p><b>目的</b> 教育及び調査研究等の協力を目的としたプロジェクト上の専門家が現地において効果的な技術指導を実施するために必要な経費をいう。</p> <p><b>支出分類</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 調査費</li> <li>(2) 調査実験分析費</li> <li>(3) 資料印刷費</li> </ul>	<p>現地研究に係る詳細計画及び必要経費を記載した現地研究費申請書を事前に提出する。</p>	<p>本経費申請の背景、必要性及び具体的な業務計画。(研究課題、研究目的、研究メンバー、実施スケジュール、成果品等)を記載する。</p> <p>(参考例) ③ 現地研究費申請書(ジョモモ・ケニヤッタ農工大)</p>	<p>実施完了後速やかに実施報告書及び現地研究費受払報告書をJICA事務所経由でJICA本部宛送付する。</p> <p>(参考例) ④ 昭和60年度JKCAT現地研究費研究報告書リスト</p>	<p>第2回目以降の申請に当たっては、それまでに実施した研究の成果がどのようなものであったかプロジェクトチームの自己評価を加えることが望ましい。</p>





(参考例)

③ 現地研究費支給申請書(ジョモ・ケニヤッタ農工大)

昭和61年7月31日

国際協力事業団

総 裁 殿

任 国 ケニア共和国

(プロジェクト名) ジョモケニヤッタ農工大学プロジェクト

氏 名 チームリーダー 杉山 隆彦

下記の通り現地研究費の支給を申請します。

記

1. プロジェクトにおける専門家の業務(具体的に個条書で)

- (1) カウンターパートに対する技術移転
- (2) カウンターパートが育成されるまでは必要な場合授業を担当する。
- (3) 円滑な技術移転を促進するために、教材の蓄積、研究活動を行なう。

2. 現地研究費申請の背景(必要性)

ジョモケニヤッタ農工大学における学生に対する教育をより現地に適応したものとし、その内容向上をはかるとともに、本学が高等教育機関として発展するため、教官が研究者としての意識をもって各自の研究テーマのもとに研鑽を積むことが強く望まれる。このため、農業と工業の分野で効果的な技術移転のための研究をめざすものである。

3. 現地研究費を使用しての具体的業務計画

- (1) 支出額 1,109,220円(106,044.00ケニアシリング)
- (2) 期 間 昭和61年8月~昭和62年3月31日
- (3) 業務計画

√ ① ケニア国内の土壌の透水性に関する研究

農学部 農業工学科

角田 学, 長谷川庄司, M. Makokha, J.W. Kaluli

√ ② ケニア製農機具の性能及び改良開発に関する研究

農学部 農業工学科

永田雅輝, 長谷川啓光, 江島 均, G.G. Mwangi, H.W. Nduati

√ ③ ケニアの大規模農における農業機械の保守管理と修理技術に関する調査

太田義信, 井上高司, O. Odawa, M.F. Oduori

- (4) 必要経費一覧 別紙参照
- (5) 調査・研究活動計画 別紙参照

必要経費一覧

	調査研究者	調査費	調査実験分析費	資料印刷費	合計	備考
①	角田, 他	37,346.00 <sup>ksh</sup>	0 <sup>ksh</sup>	2,000.00 <sup>ksh</sup>	39,346.00 <sup>ksh</sup>	
②	永田, 他	34,434.00	0	2,000.00	36,434.00	
③	太田, 他	25,264.00	3,000.00	2,000.00	30,264.00	
	合計	97,044.00	3,000.00	6,000.00	106,044.00	

注：調査旅費は下記の規定に基づいて算定した。

専門家…………… JICA Nairobi 60.8.15通達「任国内出張旅費の定額について」

隊員…………… 隊員規定 (P.74) をもとに、JICA Kenya 事務所と協議のうえ決定。

規定された金額の範囲内で算定されている。

ケニア人教官… Maximum Amount Refunded to Subject to Production of Receipted Bills as Per Regulation J.6 and J.9

総 合 計     106,044.00    ケニアシリング

円 換 算     1,109,220 円

1 ksh = 1046 円 ( JICA, NAIROBI 7月統制レート )

106,044.00 kshs = 1,109,220 円

1. <u>調査研究名</u> Research Theme/ Subject	ケニア国内の土壌の透水性に関する研究 Study on Permeability of Soil in Kenya
2. <u>目的</u> Objectives	ケニア国では河川、ため池、ダム等の存在は農業を営む上で重要な役割を果たしている。季節差はあるものの年平均降雨量が800mm以上を越える地域が数多くあるにもかかわらず、ため池等を利用した農業が必ずしも有効に行われていない。農業としての土地の有効利用を図るためには各地域特有の土壌の透水性について明らかにすることが基本的に重要である。本研究ではJKCATの位置する地域を中心に各地域の土壌について現地踏査を行い、屋外、室内実験により土壌の透水性について明らかにすることを目的とする。また、本研究を通して研究方法とその考え方についてケニア人スタッフへ技術移転することを目的としている。
3. <u>調査研究者</u> Researchers	角田 学 (専門家), 長谷川 庄司 (JOCV) M. Makokha (レクチャラー), J.W. Kaluli (レクチャラー)
4. <u>調査研究期間</u> Period	1986年8月10日 ~ 1987年3月31日
5. <u>調査研究活動</u> Activities	<p>1. <u>現地踏査</u> JKCAT地域を中心に3地域 (Kiambu, Kindayuma, Naivasha, Longonot 地域) の現地を踏査し、貯水池等の数、植生・作物の種類、土壌構造、気象状況について調べ、代表的な土壌を構造が破壊されないように抽出する。</p> <p>2. <u>屋外及び室内実験</u> 屋外透水試験機及び既存の変水頭透水試験機により、土壌の透水係数を測定する。また、土壌に関する基本的な情報 (粘性度、含水比、比重、間ゲキ比等) を測定する。さらに、土壌内の構造及び流れの状況が観測可能な装置を作成し、土壌内の透水状況を観察し、スケッチする。</p> <p>3. <u>現地への活用</u> 以上の透水性に関する知識をもとに、JKCAT校内 (農場) に小規模アースダムを建設し、貯水の可能性を検討する。</p> <p>4. <u>報告書の作成および講習会の開催</u></p>
6. <u>最終成果品とその活用</u> Final Products and Their Uses	報告書「ケニア国内の土壌の透水性に関する研究」 活用: ケニア国の農業土木適地可能性調査の基礎資料とする。 現地のスライドは土質工学の教材として活用する。 作成した室内実験装置は、学生実験および Student Projectの一部として活用する。

## 7. 必要経費

Research Budget

(単位: ksh)

費 目	金 額 及 び 積 算			
	場 所	調 査 員	調 査 費	費 用
1. 調査費				
(1) 調査旅費				
	Kiambu 周辺 日帰り 4回	専 門 家 1名 隊 員 1名 レクチャラ 2名	{ 日当 277 } × 4回 { 日当 130 } × 4回 { Lunch 60 × 2名 } 4回	= 1,108 = 520 = 480
	Kindaruma 周辺 日帰り 3回	専 門 家 1名 隊 員 1名 レクチャラ 2名	{ 日当 277 } × 3回 { 日当 130 } × 3回 { Lunch 60 × 2名 } × 3回	= 831 = 390 = 360
	Naivasha and Longonot 周辺 1泊2日 1回	専 門 家 1名 隊 員 1名 レクチャラ 2名	{ 日当 277 × 2日 + 宿泊 841 × 1日 } { 日当 130 × 2日 + 宿泊 149 × 1日 } { 1日1泊 350 × 2名 + Lunch 60 × 2名 }	= 1,395 = 409 = 820
				計) 6,313/=
(2) 備人費	なし			
(3) 交通費及び 車輛備上費				
	場 所	走 行 距 離	経 費	
	Kiambu 周辺	200 km × 4回	ガソリン代 800 km × 0.8 ksh/km	= 640
	Kindayuma 周辺	260 km × 3回	ガソリン代 810 km × 0.8 ksh/km	= 648
	Naibasha and Longonot 周辺	400 km × 1回	ガソリン代 400 km × 0.8 ksh/km	= 320
			(計算基準: 燃料消費量 10 km/ℓ, ガソリン代 8 ksh/ℓ)	計) 1,608/=
(4) 通信運搬費	なし			
(5) 資 機 材 購 入 費				
		• Double Ring Infiltrometer 2個	4000ksh × 2個	= 8,000/=
		• Sampling Plasticbag (1袋)	500 × 1袋	= 500/=
		• Plastic Containers 50個	26.50 × 50個	= 1,325/=
		• 透水実験装置 木材(2000), スチール(3000), アクリル板(1000), 接着剤(400), タンク(400), 色素(200), ビニールホース(400)	ksh = 7,400/=	
		• ハンディポンプ(1ℓ/s用) 1台	9,000 × 1台	= 9,000/=
		• セメント (2袋)	100 × 2袋	= 200/=
		• 地形図, 土壌地図	1,500	= 1,500/=
		• フィルム, 現像, 焼付代	1,500	= 1,500/=
				計) 29,425/=
3. 資料印刷費	印刷代	ksh 2,000		計) 2,000/=

合計 39,346 kshs

1. 調査研究名 Research Theme/ Subject	ケニア製農機具の性能及び改良開発に関する研究 Study on Development and Performance of Agricultural Machinery Made in Kenya
2. 目的 Objectives	コーン栽培はケニア農業の小農経営での主力作物である。現在、本栽培用の国産小型農機具として、人力用コーンプランター、コーンシュラー、コーンミルが製造されているが、その性能は必ずしも良好とはいえず改良開発の余地が認められる。そこで、本研究はコーン栽培における小型機械化農業の基盤作りの為にこれらのメカニズムの分析を行ない、諸性能を明確にして、性能向上のための改良、開発研究を行なうことを目的とするものである。また、本研究を通じて本大学における研究活動が推奨されるように、ケニア人スタッフへ研究開発の手法を技術移転するものである。
3. 調査研究者 Researchers	永田 雅輝(専門家), 長谷川 啓光(JOCV), 江島 均(JOCV), G. G. Mwangi (JKCAT, レクチャー), H. W. Nduati (JKCAT, テクニシャン)
4. 調査研究期間 Period	1986年8月1日 ~ 1987年3月31日
5. 調査研究活動 Activities	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基礎調査 ケニア製農機具の製造調査(生産機種、普及機種 etc)</li> <li>2. 性能試験 <ol style="list-style-type: none"> <li>① ケニア製農機具のうち、コーンプランター、コーンシュラー、コーンミルについて、そのメカニズムの分析を解明する。</li> <li>② 性能試験法を確立して、試験法のマニュアルを作成する。</li> <li>③ 性能試験装置の試作。</li> <li>④ 日本製機種(コーンプランター)とのメカニズム、性能の比較検討を行い、改良・開発の基礎資料を得る。</li> </ol> </li> <li>3. 改良、開発機の試作研究 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 性能試験の結果を踏まえて、改良機を試作する。</li> <li>② 現場(ジョモケニヤック農工大学農場, Machacos)にて性能テストを実施する。圃場条件の差異による要因を把握する。</li> <li>③ 改良前後の性能を比較分析する。</li> </ol> </li> <li>4. 報告書作成</li> </ol>
6. 最終成果品と その活用 Final Products and Their Uses	報告書「ケニア製農機具の性能及び改良開発に関する研究」 活用：性能試験法の確立ができて、学生、レクチャーへの研究姿勢の向上につながり、教材として有用となる。 試作機(改良機)は農家、製造会社へ還元されて、機械化への認識、開発・研究力、製造技術力の向上につながる。

7. 必要経費  
Research Budget

費目	金額及び積算																									
1. 調査費	日当及び宿泊費 2,628 /- .....①																									
(1) 調査旅費	<table border="1"> <thead> <tr> <th>目的地</th> <th>Madacos</th> <th>Gilgil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日程</td> <td>日帰り</td> <td>日帰り</td> </tr> <tr> <td>専門家(1人)</td> <td>277</td> <td>277</td> </tr> <tr> <td>隊員(2人)</td> <td>260</td> <td>260</td> </tr> <tr> <td>ケニア人(2人)</td> <td>120</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>657</td> <td>657</td> </tr> <tr> <td>回数</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,314</td> <td>1,314</td> </tr> </tbody> </table>	目的地	Madacos	Gilgil	日程	日帰り	日帰り	専門家(1人)	277	277	隊員(2人)	260	260	ケニア人(2人)	120	120	小計	657	657	回数	2	2	合計	1,314	1,314	※計算基準 ・日当 専門家 2771/- 隊員 130/- ケニア人 60/- (JICA 7月(1986年) の予算統制レートを使用)
目的地	Madacos	Gilgil																								
日程	日帰り	日帰り																								
専門家(1人)	277	277																								
隊員(2人)	260	260																								
ケニア人(2人)	120	120																								
小計	657	657																								
回数	2	2																								
合計	1,314	1,314																								
(2) 備人費	なし																									
(3) 交通費及び 車輛備上費	燃料代 896 /- .....②																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>目的地</th> <th>往復距離</th> <th>回数</th> <th>小計(km)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Madacos</td> <td>300</td> <td>2</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>Gilgil</td> <td>260</td> <td>2</td> <td>520</td> </tr> <tr> <td colspan="4">(合計 1,120 km)</td> </tr> </tbody> </table>	目的地	往復距離	回数	小計(km)	Madacos	300	2	600	Gilgil	260	2	520	(合計 1,120 km)				※計算基準 ・燃料消費量 10 km/ℓ ・ガソリン代 8/-/ℓ								
目的地	往復距離	回数	小計(km)																							
Madacos	300	2	600																							
Gilgil	260	2	520																							
(合計 1,120 km)																										
(4) 通信運搬費	電話・郵便代 400 /- .....③																									
	電話代 300/- 郵便代 100/-																									
(5) 資機材 購入費	小農機具 6,000 /- .....④ 播種機他 6,000 /- 書籍類 2,000 /- .....⑤ 種子 8,000 /- .....⑦ メイズ種子 100kg 8,000/-	鋼材 11,510 /- .....⑥ アングル 50mm × 5本 1,500/- " 40 × 5 1,150/- " 30 × 5 935/- チャンネル 75 × 5 3,125/- 100 × 5 4,000/- フィルム, 現象, プリント 3,000/- .....⑧																								
2. 調査実験 分析費	なし																									
3. 資料印刷費	報告書作成費 2,000 /- .....⑨ 報告書 (20冊)																									

(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦+⑧+⑨)合計 3,6434 /- kshs

1. 調査研究名 Research Theme/ Subject	ケニアの大規模農における農業機械の保守管理と修理技術に関する調査 A research for the maintenance and repair techniques on farm machines in large scale farmers in Kenya.
2. 目的 Objectives	ケニア各地の大規模農において、各種農業機械の保守管理状態を主として、使用潤滑油の分析から調査し、故障箇所がある場合には、その修理状況を調査する。採取した潤滑油の分析から機械内部の状態を判断し、全体的な機械の管理状態と合せて故障防止策と耐久性向上策を検討する。 また、特定の農業機械については、修理状況を長期に渡り追跡調査し、その技術的評価を行い、今後、必要とされる修理技術を検討する。
3. 調査研究者 Reserchers	太田 義信、井上 高司（太田専門家は赴任前であるが、手紙で承認済である） O. ODAWA, M. F. ODUORI
4. 調査研究期間 Period	20 August, 1986 ~ 31 March, 1987
5. 調査研究活動 Activities	<p>1) 予備調査（8月～9月） 文献・資料・情報の収集解析及びオイル分析装置の手配を行う。 Nairobi周辺の大規模農において、各種農業機械の潤滑油採取とオイル分析、機械の保守管理と修理技術に関する予備調査をする。</p> <p>2) 調査実施計画作成（10月） 予備調査の結果を基として、今後の調査項目を検討する。また、広範な地域における調査日程表を作成し、調査予定地の関係者に協力を依頼する。</p> <p>3) 調査 次の調査予定地において、大規模農及び修理工場で潤滑油採取と聞き取り及び機械の点検調査を行う。 a) Eldolet 周辺 b) Nakuru 周辺 c) Nanyuki 周辺</p> <p>4) 調査結果の解析 調査結果は次の項目に分けて検討する。(1)オイルの分析結果と機械の稼動状態との関係 (2)機械の管理状態と故障発生との関連 (3)機種別、装置別、作業別による故障状況とその修理技術の評価 (4)今後、導入すべき機械管理の手法と技術教育について</p> <p>5) 報告書の作成</p>
6. 最終成果品とその活用 Final Products and Their Uses	報告書「ケニアの大規模農における農業機械の保守管理と修理技術に関する調査報告書」 活用：保守管理の面から、ケニアの農作業に適合する農業機械の具備すべき条件を示した資料となり得る。また、保守管理の実態と修理に関する技術的評価から、本学学生の修得すべき技術教育の資料として活用できる。

必要経費  
Research Budget

費目	金額及び積算			
1. 調査費	場所	調査員	調査費	
(1) 調査旅費	Eldoret 周辺 2泊3日 1回	専門家 1名	{日当 277×3日+宿泊 841×2日}	= 2,513/=
		シニア隊員 1名	{日当 201×3日+宿泊 497×2日}	= 1,597/=
		レクチャー 1名	{1日1泊 350×2日+Lunch 60×1日}	= 760/=
	Nakuyu 周辺 2泊3日 2回	専門家 1名	{日当 277×3日+宿泊 841×2日}×2回	= 5,026/=
	シニア隊員 1名	{日当 201×3日+宿泊 497×2日}×2回	= 3,194/=	
	レクチャー 1名	{1日1泊 350×2日+Lunch 60日×1日}×2回	= 1,520/=	
Nanyuki 周辺 1泊2日 1回	専門家 1名	{日当 277×2日+宿泊 841×1日}	= 1,395/=	
	シニア隊員 1名	{日当 201×2日+宿泊 497×1日}	= 899/=	
	レクチャー 1名	{1日1泊 350×1日+Lunch 60×1日}	= 410/=	
	資料収集費			200/=
				計 17,514/=
(2) 備人費	なし			
(3) 交通費及び 車輛備上費	場所	走行距離	経費	
	Eldoret 周辺	900 km	ガソリン代 810/= × 1回 =	810/=
	Nakuyu 周辺	500 km	ガソリン代 450/= × 2回 =	900/=
	Nanyuki 周辺	600 km	ガソリン代 540/= × 1回 =	540/=
				計 2,250/=
(4) 通信運搬費	連絡用手紙	}	ksh 200/=	計 500/=
	あいさつ状			
	電話代		ksh 300/=	
(5) 資機材 購入費	フィルム代	}	ksh 2,000/=	計 5,000/=
	現象焼付代			
	資料代		ksh 1,000/=	
	潤滑油代		ksh 2,000/=	
2. 調査実験 分析費	オイル分析代	ksh 3,000/=	計 3,000/=	
3. 資料印刷費	印刷代	ksh 2,000/=	計 2,000/=	

合計 30,264.00 kshs



(参考例)

④ 昭和60年度JKCAT現地研究報告書リスト(ジョモ・ケニヤッタ農工大)

①

昭和60年度 JKCAT現地研究費  
研究番号: JKR60101  
研究者: U.TANAKA and N.MORITA  
研究費: Kshs 10,000.00

農園芸・農場

Studies on Chemical Properties and Potassium Availability of Soils in the Farm of Jomo Kenyatta College of Agriculture and Technology

②

昭和60年度 JKCAT現地研究費  
研究番号: JKR60102  
研究者: T.SUGIYAMA, T.AKIMOTO and G.M.KENJI  
研究費: Kshs 85,718.00

農・食加

UTILIZATION OF AGRICULTURAL WASTES THROUGH EDIBLE MUSHROOM CULTURE

③

昭和60年度 JKCAT現地研究費  
研究番号: JKR60103  
研究者: Y.WATANABE and T.W.WANDATI  
研究費: Kshs 40,132.00

農・食加

SURVEY OF FUTURE NEED OF FOOD PROCESSING TECHNOLOGIST IN KENYA

④

昭和60年度 JKCAT現地研究費  
研究番号: JKR60104  
研究者: R.TORISU, M.NAGATA, H.MATSUI, H.EJIMA,  
G.G.KWANGI, S.W.T.MUGUCIA and R.B.AKENGA  
研究費: Kshs 41,938.00

農・農機

AN INVESTIGATION OF WEAR AND REPAIR OF FARM MACHINERY IN LARGE SCALE FARMING IN KENYA

⑤

昭和60年度 JKCAT現地研究費  
研究番号: JKR60201  
研究者: T.TUZUKI and H.KAMATANI  
研究費: Kshs 15,000.00

工・電子

テレビ受信機回路ブロックの教材作成研究

⑥

昭和60年度 JKCAT 現地研究費  
 研究番号 : JKR60202  
 研究者 : T.ARAI  
 研究費 : Kshs 44,375.00

工・土木

PROPERTIES AND SAND IN KENYA AS CONSTRUCTION MATERIAL FOR CONCRETE

⑦

昭和60年度 JKCAT 現地研究費  
 研究番号 : JKR60203  
 研究者 : E.MORITA and C.N.ARSHFORD  
 研究費 : Kshs 33,646.00

工・農機

RESEARCH ON THE ACTUAL COST OF CONSTRUCTION EQUIPMENT AND PLANTS IN KENYA

⑧

昭和60年度 JKCAT 現地研究費  
 研究番号 : JKR60105  
 研究者 : Y.FUJIME, E.M.KAHANGI and H.MORIYA  
 研究費 : Kshs 52,000.00

農・園芸

組織培養法による園芸作物の無病苗の大量急速増殖

⑨

昭和60年度 JKCAT 現地研究費  
 研究番号 : JKR60204  
 研究者 : T.ABE, T.INOUE and I.K.INOTI  
 研究費 : Kshs 19,996.00

工・農機

STUDIES ON THE DRAFT EFFICIENCY (TRACTIVE CHARACTERISTICS) OF A POWER TILLER, ON KENYAN SOIL, USING A TRANSMISSION STRAIN GAUGE DRAFT DYNAMOMETER

⑩

昭和60年度 JKCAT 現地研究費  
 研究番号 : JKR60205  
 研究者 : K.HASEGAWA and A.C.JUMA  
 研究費 : Kshs 28,635.00

工・建機

UTILIZATION OF HEAVY PLANT WORKSHOPS IN KENYA

以上10冊

(4) 応急対策費

内 容	申 請 書 類	記 載 事 項	報 告	備 考				
<p><b>目的</b></p> <p>プロジェクトの運営に必要な経費のうち、相手国政府が負担し得ず、または負担し得ても早急な支出が困難な緊急を要する工事費に係る経費をいう。</p>	<p>応急対策費支給申請書を事前に提出する。なお本申請書に添付する書類としては、次に示すものが必要となる。⇒</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事費明細書</li> <li>・ 工程表</li> <li>・ 単価表</li> <li>・ 数量計算書</li> <li>・ 設計図</li> <li>・ 現場写真</li> <li>・ 相手国関係機関資料等 基本単価表</li> <li>・ 相手国からの要請書</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>(参考例)⑤ ジョモ・ケニヤック農工大に係る応急対策費支給申請書</p> </div>	<p>申請理由、 工事名、工事費用概算額 (予定価格) 工事内容、工事数量、工期及び申請背景(応急工事の必要性、発生原因)を記載する。</p>	<p>実施完了後速やかに工事概要、 工事日誌及び工事状況を示す写真等を盛り込んだ実施報告書並びに精算報告書をJICA事務所経由でJICA本部まで送付する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>(参考例)⑤ ジョモ・ケニヤック農工大に係る昭和61年度 応急対策費実施報告書</p> </div>	<p>JICA 事務所が契約担当役事務所の場合、精算はJICAが実施することになるので、精算報告については、簡単な内容で可。</p>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">支出費目</th> <th style="width: 70%;">費 目 解 説</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>応急対策費</td> <td> <p>現地における農業協力事業の運営に必要な圃場、道路、かんがい・排水施設及びその他事業に附帯する施設の緊急な復旧等を図るための工事に要する経費を整理する。</p> <p>(1) 破損の補修及び防止工事に要する経費を整理する。</p> <p>(2) 農業協力事業の進行阻害要因を除去するための臨時の工事(仮設水路工事等)に要する経費を整理する。</p> <p>(3) 構材の防塵のために必要な工事に要する経費を整理する。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	支出費目	費 目 解 説	応急対策費	<p>現地における農業協力事業の運営に必要な圃場、道路、かんがい・排水施設及びその他事業に附帯する施設の緊急な復旧等を図るための工事に要する経費を整理する。</p> <p>(1) 破損の補修及び防止工事に要する経費を整理する。</p> <p>(2) 農業協力事業の進行阻害要因を除去するための臨時の工事(仮設水路工事等)に要する経費を整理する。</p> <p>(3) 構材の防塵のために必要な工事に要する経費を整理する。</p>				
支出費目	費 目 解 説							
応急対策費	<p>現地における農業協力事業の運営に必要な圃場、道路、かんがい・排水施設及びその他事業に附帯する施設の緊急な復旧等を図るための工事に要する経費を整理する。</p> <p>(1) 破損の補修及び防止工事に要する経費を整理する。</p> <p>(2) 農業協力事業の進行阻害要因を除去するための臨時の工事(仮設水路工事等)に要する経費を整理する。</p> <p>(3) 構材の防塵のために必要な工事に要する経費を整理する。</p>							



(参考例)

⑤ ジョモ・ケニヤッタ農工大に係る応急対策費支給申請書

国際協力事業団

ケニヤ事務所

高橋 昭 所長殿

昭和 61 年 5 月 16 日

在ケニア・ジョモケニヤッタ農工大学プロジェクト

チーム・リーダー 杉山 隆彦

昭和 61 年度応急対策費による高架水槽の設置について

4月10日付貴電SD-017に関し、当プロジェクトにおいて計画しておりました高架水槽10基のうち、最も緊急度の高い2基の設置を本年度応急対策費にて実施いたしたく下記のように申請いたしますのでよろしくお取計らい下さるようお願いいたします。

記

1. 設置目的 学生の実験・実習に必要な上水を確保する。
2. 設置個数 2基
3. 所要経費 ksh 221,000.00  
( 1 ksh = 10.92円 5月予算統制レート換算 241万円 )
4. 2基の選定理由及び経由の詳細

別添のとおり(当プロジェクト・野坂専門家報告書)

尚、ケニヤ側よりの要請書については、現在手続中です。また4月2日付にて申請しましたように、当プロジェクトの上水不足に対する応急対策として、計画・申請しました高架水槽10基のうち残る8基については、来年度の応急対策により実施可能になりますようご配慮いただければ幸いです。しかしながら、高架水槽の設置は、水不足に対する応急対策であり、現在、当プロジェクトが水源としております地下水の水量の不足に対する根本的解決ではないところ、今後、農場の貯水池を水源とした浄化槽及び配水設備の設置等の恒久的解決策が必要かと思われま

昭和61年5月14日

チームリーダー 殿

かんがい専門家

野坂 治 朗

昭和61年度応急対策費の実施について

標記については、5月12日実施の月曜連絡会議での決定に基づき、下記によることが適当と判断しますので御報告致します。

記

1. 実施目的及び概要

学生実験及び実習に不可欠な用水の確保のために必要とされる水槽10槽のうち、最も優先度の高い2基については、鉄製高架水槽を設置する。

2. 高架水槽設置箇所及び仕様

- 食品加工学科

ミルクプラント用 容量 3～4 m<sup>3</sup> (設置高6 m)

- 園芸学科

実験室用(2階) 容量 3～4 m<sup>3</sup> (設置高10 m)

3. 本体工事費(高架水槽)見積り

前回取得の見積り(添付)に基づき2社の見積り金額を比較すると以下の通り。

- CMC ENGINEERING ksh 173,226

- NACITI ENGINEERING ksh 151,112

上記より見積り金額の低いNACITI ENGINEERINGに発注することが適当と判断する。

4. 全体所要経費見積り

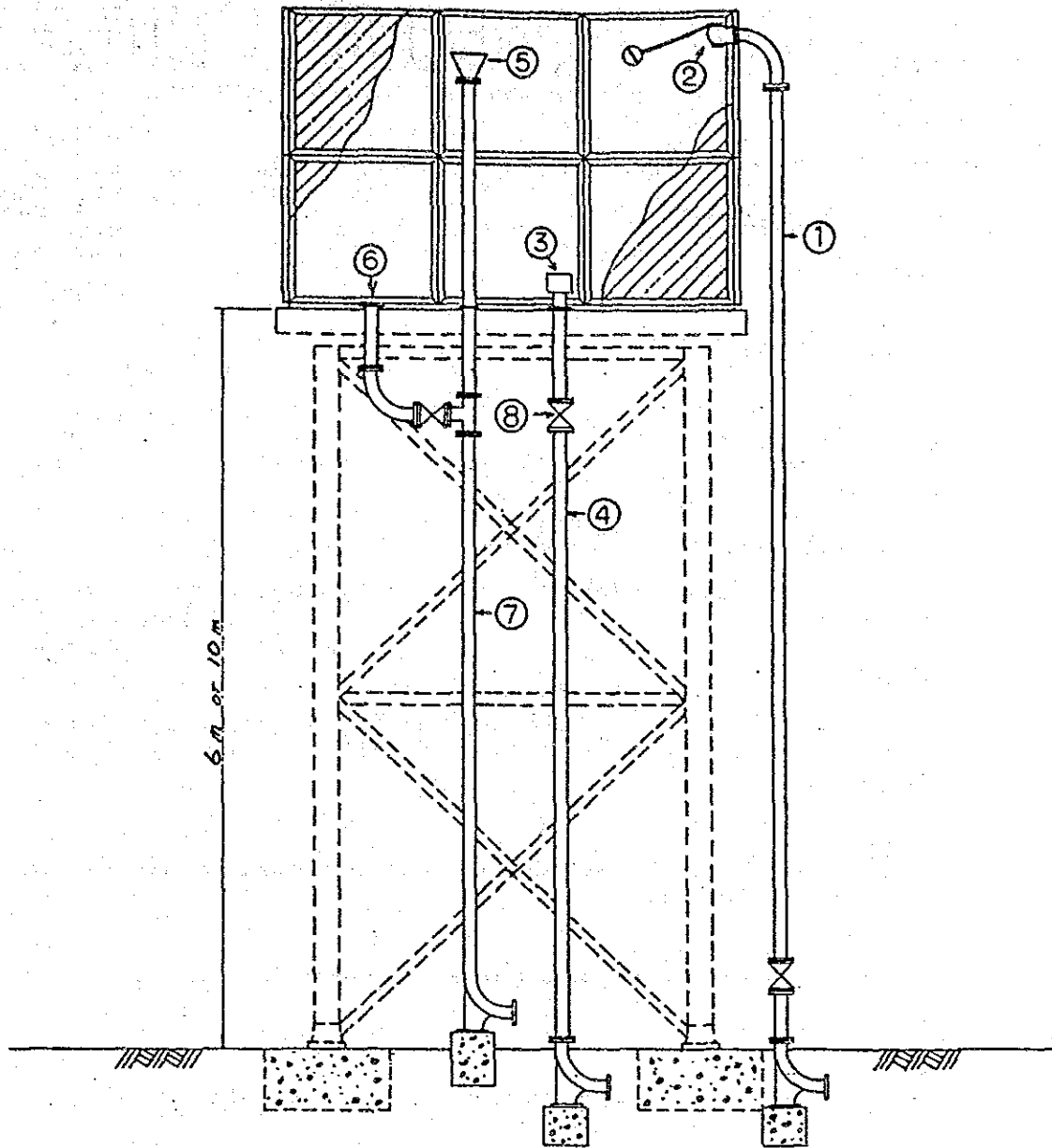
1) 本体工事費(水槽下部迄の配管を含む)	151,112
2) 小型水槽購入費(ksh 5,000 × 8) (容量0.5 m <sup>3</sup> 程度のもの8基)	40,000
3) 各水槽末端配管材料(末端配管工事は大学側で実施)	25,000
4) 予備費(物価上昇, 設計変更等に対し本体工事費の約3%)	4,888

総 額 ksh 221,000

上記所要経費は応急対策費予算200万円に対し約1割の超過となります。

以 上

配付見積り用資料



PIPING MATERIALS AND ACCESSORIES

- 1: Inlet pipe (less than 50 mm dia.)
- 2: Float valve or equivalent
- 3: Strainer
- 4: Outlet pipe (25 mmdia.)
- 5: Bellmouth for overflow
- 6: Drainage
- 7: Drainage pipe (25 mm dia.)
- 8: Sluice valves



# CMC ENGINEERING LIMITED

CHEPKERIO ROAD, INDUSTRIAL AREA, P.O. BOX 43070, NAIROBI, KENYA.



Our Ref: MNW/as/474/86

24th February, 1986.

J.K.C.A.  
P. O. Box 50572,  
NAIROBI

ATTN: MR. NOZAKA.

Dear Sir,

RE: BRAITHWAITE WATER STORAGE TANKS.

Further to your enquiry for the above we now enclose quotation form duly signed.

TANKS:

The tanks are supplied with all necessary bolts, nuts, stays, cleats, jointing compound, internal and external ladders and water level indicators.

COVERS.

We supply pitched covers suitable for each tank complete with necessary ventilation and manhole.

TOWERS:

We shall supply steel supporting towers for each particular tank as shown on quotation form.

PLUMBING:


All the pipework would be as shown on your attached sketch i.e. from the tank to the base of tower.

We would ask you to note that all the tank plates and joining compound are Original Braithwaite Manufacture to British Standard 1564 Part 1 ex-UK the only hot pressed tank plates available in Kenya.

TERMS:

Our terms of payment are 40% deposit with order, 40% on delivery of materials on your site and balance on completion.

TEL: 558601-558659  
558675-554309  
TELEX: 22668  
CABLES: "YORKTRAILERS"

A MEMBER OF THE  GROUP

.... / 2

Directors: A. Lord, F.N. Musyimi, G.J. Wooding, Managing, P.N. Zuzana, H.R. Ravn, J.S. Chodha (British)



DELIVERY:

We offer delivery of tank plates ex-stock, covers steel supporting towers within 4-5 weeks from date of receipt of your order.

COMPLETION:

We anticipate completion of the entire work within 6-7 weeks from receipt of your order and deposit.

VALIDITY:


This quotation remains firm for acceptance for a period of 30 days from today.

EXCLUSIONS:

Anything not specified or mentioned herein.

We trust the attached prices are of interest and look forward to your further instructions in due course.

Yours faithfully,  
for GMC ENGINEERING LTD

  
M.N. WAWERU.  
SALES ASSISTANT.

Encis.

QUOTATION OF WATER TANK AND TOWER

Name of Company : CMC ENGINEERING LIMITED

Address of Company : P.O. Box 43070 NAIROBI.

1. Thickness of tank plate : 5 mm

2. Cost of tank and cover

1) 1.5 - 2.0 m<sup>3</sup> : Size : 4' x 4' x 4' , Net volume : 1800 Litre  
Unit price : 15836 Ksh, Price of 5 Nos : 79180 Ksh

2) 3.5 - 4.0 m<sup>3</sup> : Size : 8' x 4' x 4' , Net volume : 3180 Litre  
Unit price : 25725 Ksh, Price of 5 Nos : 128625 Ksh

3. Cost of supporting tower

1) 6 m height : Unit price : 31457 Ksh, Price of 5 Nos : 157285 Ksh  
(for 1.5-2.0 m<sup>3</sup> tank)

2) 6 m height : Unit price : 33920 Ksh, Price of 4 Nos : 135680 Ksh  
(for 3.5-4.0 m<sup>3</sup> tank)

3) 10 m height : Unit price : 49606 Ksh  
(for 3.5-4.0 m<sup>3</sup> tank)

4. Transportation and erection charge : UNIT PRICE 8750 Ksh. 87500 Ksh.  
( Including concrete foundation of tower )  
FOUNDATION EACH 20,000/- - 200,000/-

5. Piping and plumbing charge : UNIT PRICE 9500/- 95000 Ksh  
( Including all piping materials and accessories )

6. Others : \_\_\_\_\_ Ksh

7. Total cost : 932876 Ksh

Date : 24<sup>TH</sup> FEB' 1986

(Signature)

Name

M. N. WAWERU  
CMC ENGINEERING LIMITED  
P.O. Box 43070, NAIROBI, KENYA  
PHONE: 2609/558601/55869/558675

REPUBLIC OF KENYA  
MINISTRY OF FINANCE

Telegraphic Address:  
FINANCE-NAIROBI  
Telephone: 338111  
When replying please quote

Ref.No. ....EA/EA.79/32/01  
and date



THE TREASURY,  
P.O. Box 30007,  
NAIROBI,  
KENYA.

.....27th June..... 19..86.

H. E. The Ambassador,  
Embassy of Japan,  
P. O. Box 50202,  
NAIROBI

{Att: Mr. Kodama}

*Rec'd 27/6/86*

RE: REQUEST FOR THE CONSTRUCTION OF  
ELEVATED WATER STORAGE TANKS (10)

The Ministry of Education, Science and Technology has forwarded the enclosed application on behalf of Jomo Kenyatta College of Agriculture and Technology for your favourable consideration.

The question of exemption of duty in respect of the tanks and spares will be looked into after JICA has accepted to assist in construction and purchase of the water tanks.

FOR:

*[Signature]*  
( K. M. S. KIGEN )  
PERMANENT SECRETARY

(参考例)

⑥ ジョモ・ケニヤッタ農工大に係る昭和61年度応急対策費実施報告書

応急対策費実施報告書

1. 昭和61年度応急対策費

ジョモ・ケニヤッタ農工大学は開校以来、常に深刻な水不足に悩まされ続けてきており、通常の学内への給水は早朝、昼、晩3回の時間給水を行っている。このため各学科では学生に対する実験、実習に必要なとされる用水の確保に苦慮しており、実験、実習の実施に支障をきたしている状況であった。

プロジェクトでは上記用水の確保のため各学科の実験室及びワークショップに計10基の鉄製高架水槽を設置する計画を作成、昭和61年度応急対策費を申請した。

昭和61年度は総計663,442ケニアシリング(6,578千円)が2期に分け示達されたため、各学科の優先順位に従い第1期分で2基、第2期分で7基の高架水槽の設置を実施した。残る1基(土木・建築学科用)については現地業務費で対応することとした。

上記に依り設置された高架水槽の仕様は以下の通りである。(図-1&2参照)

a. 第1期分

- 1) 食品工学科ミルクプラント用 : 容量 3.6 m<sup>3</sup> , 設置高 6 m
- 2) 園芸学科実験室用 : 容量 3.6 m<sup>3</sup> , 設置高 6 m

完 工 : 昭和61年9月16日

b. 第2期分

- 1) 農業工学科実験室用 : 容量 1.8 m<sup>3</sup> , 設置高 6 m
- 2) 食品工学科実験室用 : 容量 3.6 m<sup>3</sup> , 設置高 6 m
- 3) 食品工学科実験室用 : 容量 3.6 m<sup>3</sup> , 設置高 6 m
- 4) 食品工学科実験室用 : 容量 3.6 m<sup>3</sup> , 設置高 6 m
- 5) 農業工学科ワークショップ用 : 容量 1.0 m<sup>3</sup> , 設置高 3 m
- 6) 農場ワークショップ用 : 容量 1.0 m<sup>3</sup> , 設置高 5 m
- 7) 機械工学科実験室用 : 容量 0.5 m<sup>3</sup> , 設置高 3 m

完 工 : 昭和61年12月19日

但し、5), 6), 7)の高架水槽に関しては材料費のみを応急対策費から支出し、製作及び設置は大学側で実施した。

## 評 価

昭和 61 年度応急対策費の実施に伴う 9 基の高架水槽の設置により、上記実験室、ワークショップでの実験、実習用水量は大幅に増加し、学生に対する実験、実習の実施が容易となった。しかしながら、食品工学等に於ける水消費の激しい実験機械等の使用は、依然として不可能であり、実験実習の完全実施のためには根本的解決策の実施が不可欠である。

### 2. 昭和 61 年度応急対策費（年度末流用分）

ジョモ・ケニヤッタ農工大に於ける最も大きな問題は学内に於ける水不足問題であるが、昭和 61 年度の応急対策費により実験、実習用水の確保はある程度終了しており、またこれ以上の高架水槽の設置は実質的でないことから、昭和 61 年度応急対策費（年度末流用分）では下記の対策を計画、総額 350,000 ケニアシリング（3,510 千円）が示達された。

#### a. 食堂用高架水槽の設置（図-3 参照）

本学は寄宿制であり、学生の 3 食及び教職員の昼食を食堂で用意している。しかしながら本学に於ける上水供給は確実なものでなく、水量不足や停電等による断水に対応するため食堂用貯水槽（波板トタン製）が設置されていたが、漏水等が多く維持管理に多大な労力を要することや、非常に使いづらい構造であったことから、新規に食堂用高架水槽（容量：10.9 m<sup>3</sup>，設置高：6 m）を設置した。

#### b. 上水供給加圧ポンプの設置（図-3 参照）

現在の本学の上水供給は 4 本の深井戸から地下水揚水に頼っている。但し 4 本中の 1 本は大学に隣接する Mama Ngina 農場からの売水であり、農場内の貯水槽に大学が加圧ポンプを設置し学内迄導水している。しかしながら、この加圧ポンプは連続運転による故障が多く、1 台のみでスタンバイが無いために農場からの導水が途絶え、学内の水不足を助長するケースが多く見られた。

このため、既存ポンプよりも大容量のポンプを購入設置し、既存ポンプをスタンバイとした。

#### c. 上水流量測定用流量計の設置（図-3 参照）

学内の上水配水網の中には流量計が設置されておらず、現在の水利用パターンや実際の必要水量は一切不明の状況である。

今後の本学の健全な運営及び発展のためには水不足問題の根本的解決が待たれるところであるが、まずその第一歩として、現在の水利用パターンの測定、把握及びそれによる有効的水利用方法の検討、また実際の必要水量決定のための基礎資料収集のため、配水管網内に流量計 6 個及び新規止水弁 1 個を設置した。

完 工：昭和 62 年 3 月 30 日

## 評 価

### a. 食堂用高架水槽

食堂用高架水槽の設置により現在の時間給水下に於いても食堂での必要水量はほぼ確保できる体制となったとともに、急な断水に対してもある程度迄の対応が可能となった。また、水槽から配水管を現在の配水管網に直結させたことにより、断水時でも通常の形で水槽の水を使用できる使い易い構造となった。

### b. 上水供給加圧ポンプ

新規ポンプの設置以後加圧ポンプの故障は無く、Mana Ngina 農場からの導水はコンスタントである。また、仮に故障があったとしても、スタンバイポンプの設置により通常の導水が可能な体制となっている。

### c. 上水流量測定用流量計

流量計の設置後現在迄に下記の調査等を実施した。

#### 1) 学内漏水量調査

これにより漏水箇所を発見、Maintenance Officeを指導し補修工事を実施した。

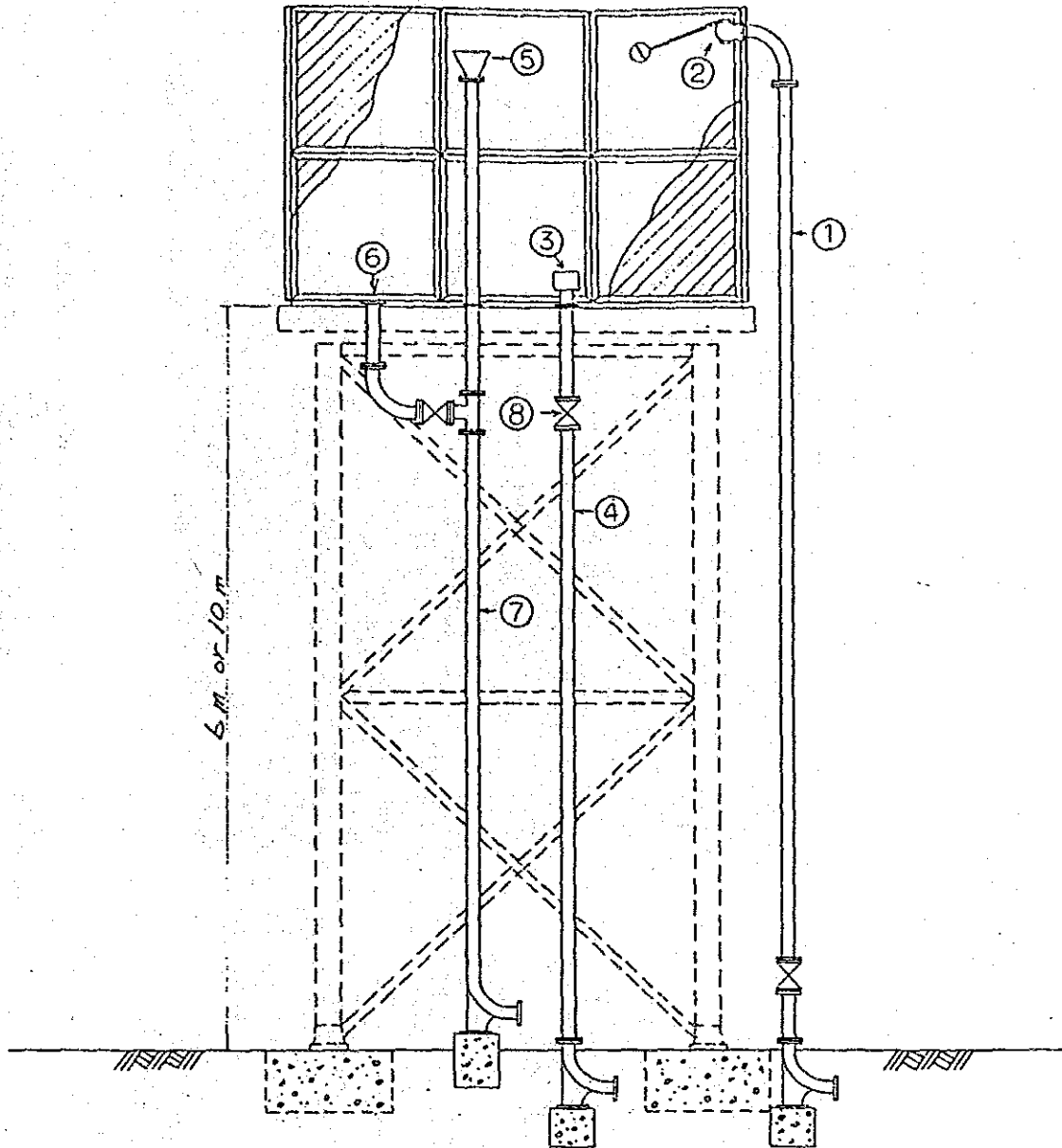
また、夜間の蛇口の締め忘れによりかなりの水量を浪費していることが判明、学長に対し閉栓の徹底を勧告した。

#### 2) 学内水利用パターン調査

これにより農場花卉部門での消費量が意外に大きいことが判明した。このため、現在花卉部門へのかんがい用水の導水を計画中である。

#### 3) 学内必要水量調査

上記漏水調査、水利用パターン調査の結果を基に学内必要水量調査を開始し、学生寮に関しては基礎データの収集を終了した。他の部門（職員住宅、アカデミックゾーン等）に関しては、学生の帰省により調査用水量を確保できる8月に実施の予定である。

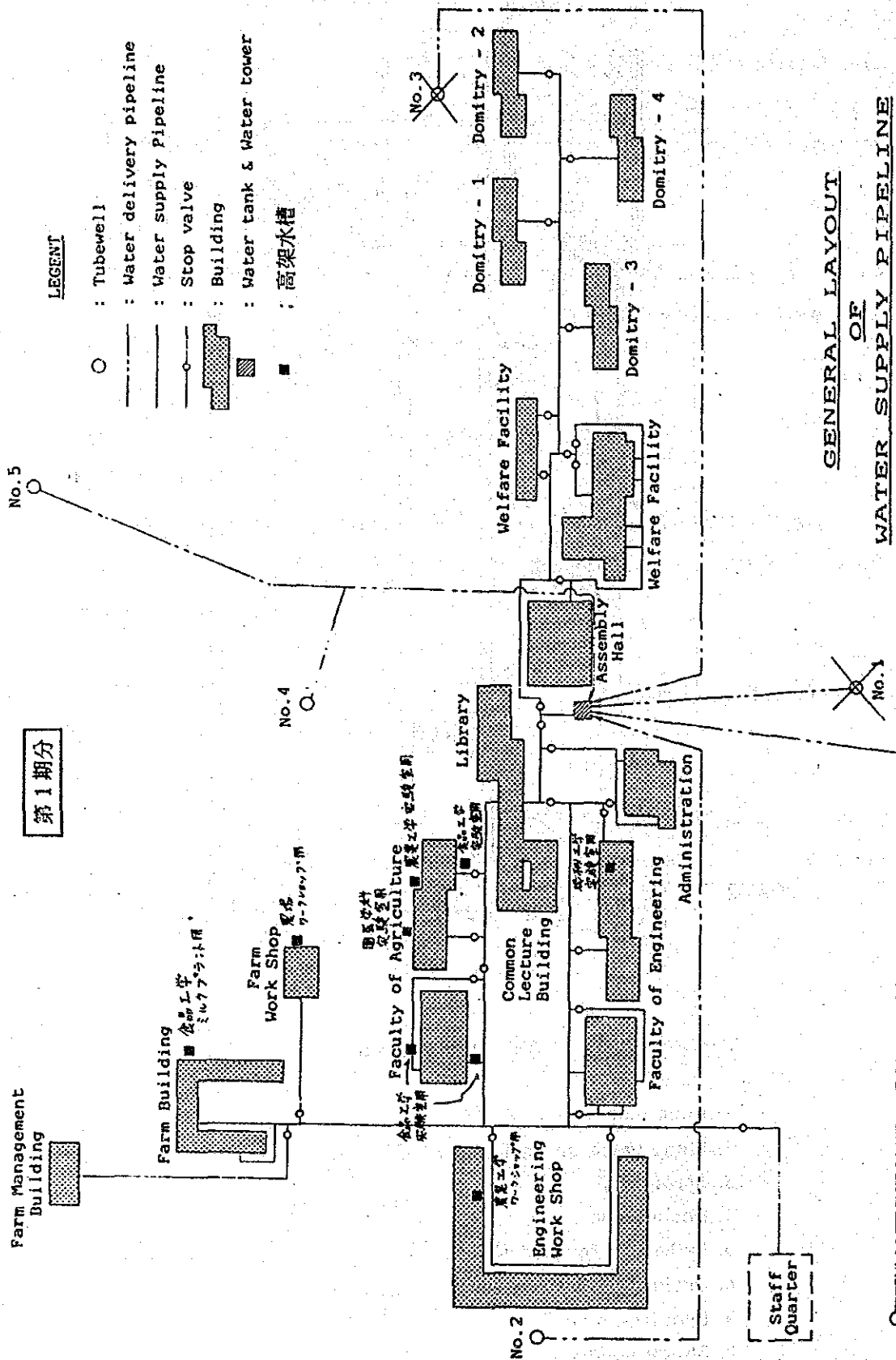


PIPING MATERIALS AND ACCESSORIES

1. Inlet pipe
2. Float valve or equivalent
3. Strainer
4. Outlet pipe
5. Bellmouth for overflow
6. Drainage
7. Drainage pipe
8. Sluice valves

图-1

高架水槽構造图



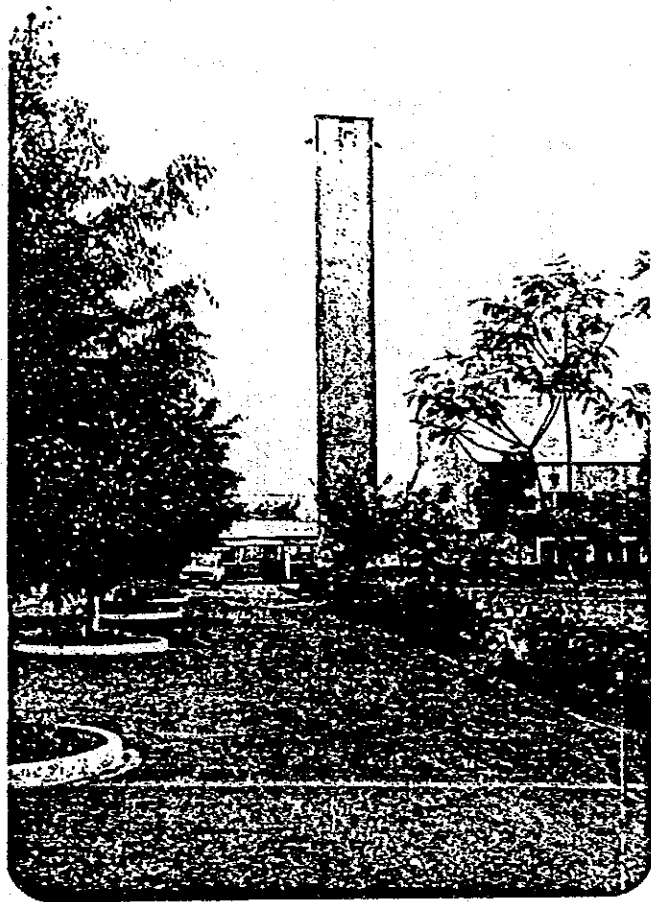
第1期分

GENERAL LAYOUT OF WATER SUPPLY PIPELINE

図-2 高架水槽配置図(昭和61年度応急対策費実施分)

Mama Ngina Estate

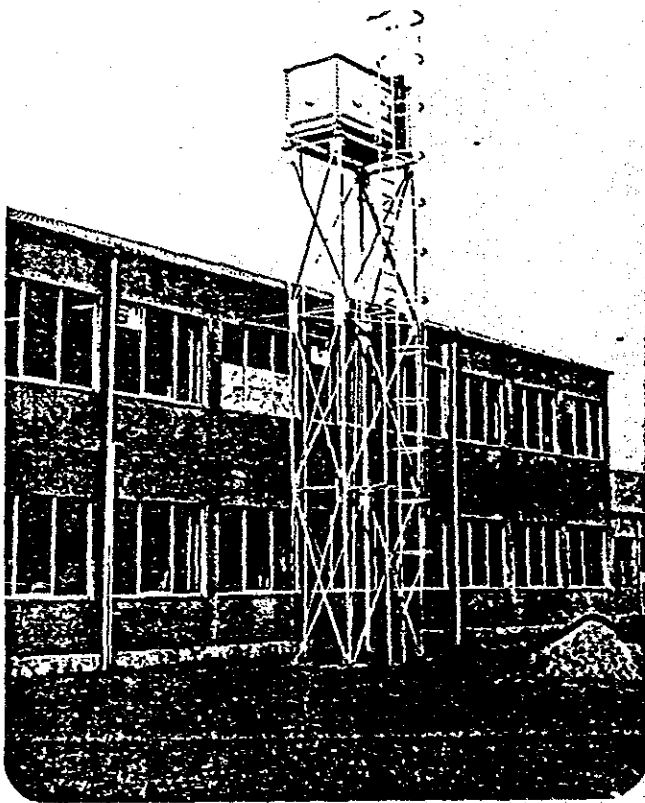




JKCAT  
給水塔



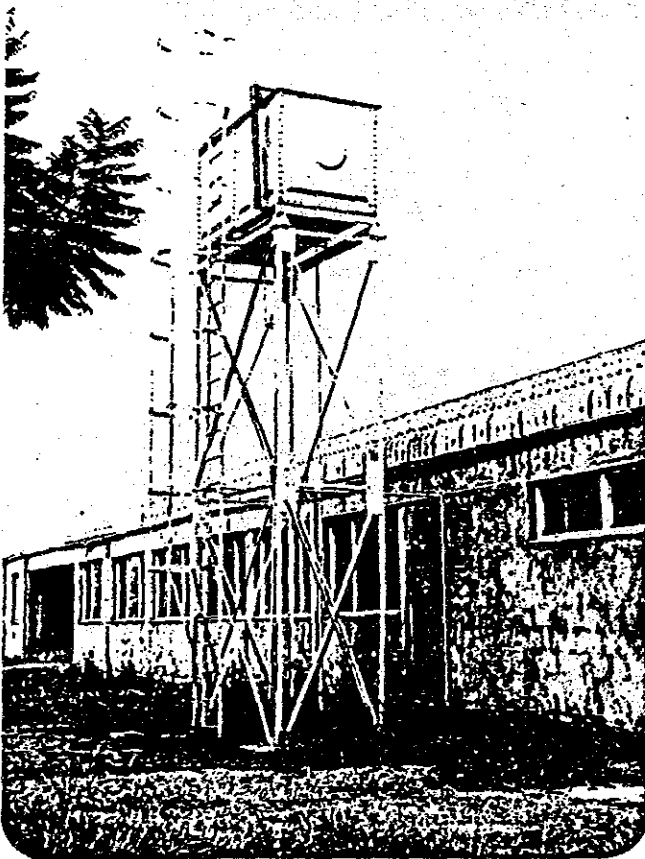
農学部北側全景



園芸学科

実験室用高架水槽

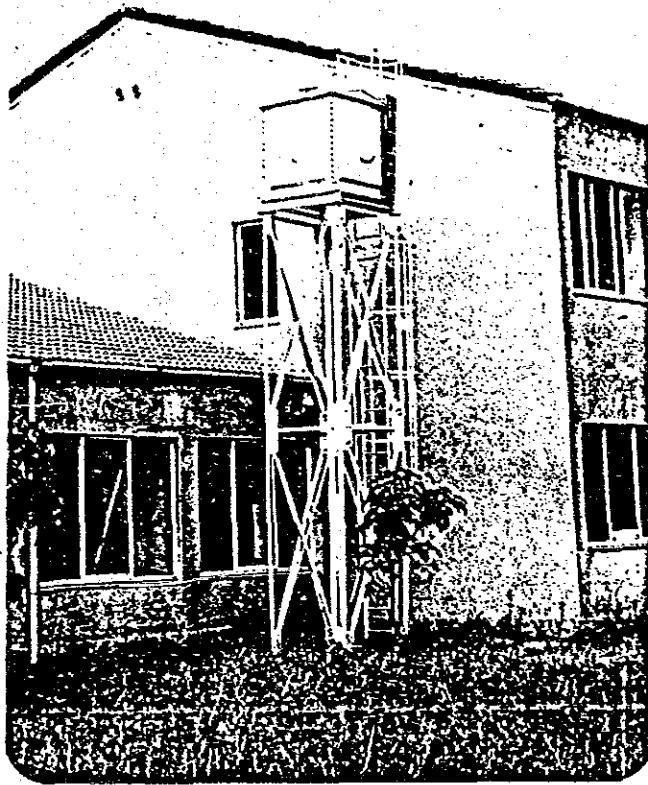
(3.6m, 10m)



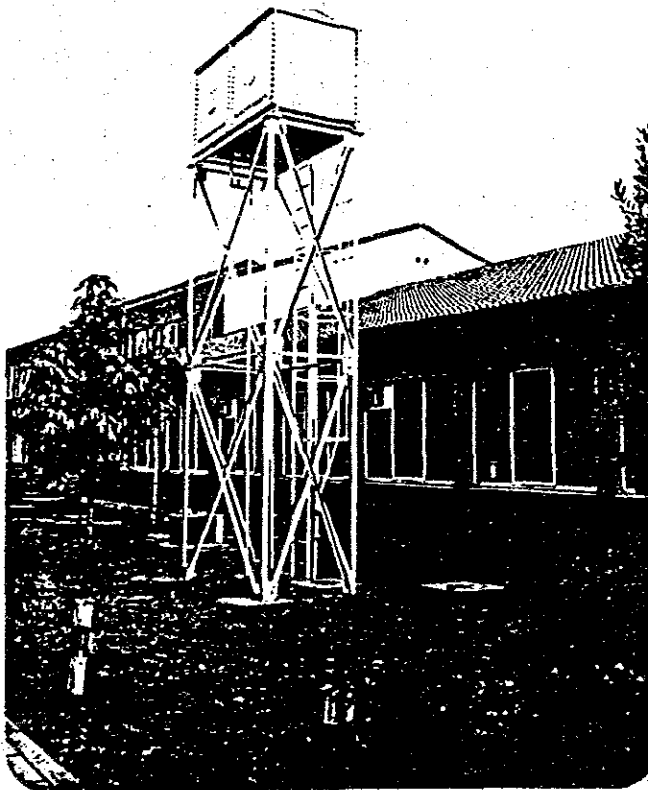
食品工学科

ミルクプラント用高架水槽

(3.6m, 6m)



農業工学科  
実験室用高架水槽  
( $1.8m^3$ ,  $6m$ )



食品工学科  
実験室用高架水槽(1)  
( $3.6m^3$ ,  $6m$ )



(5) 技術普及及広報費

内 容	申 請	記 載 事 項	報 告	備 考												
<p><b>目的</b> プロジェクトの活動・成果の普及及定着と相手国政府の政 策への反映を図り協力の効果的かつ効率的な実施を促進す るため、プロジェクトを取り巻く関係機関、地域住民、及 び報道関係者等を対象にプロジェクトの目的、活動内容・ 成果等を周知せしめる経費をいう。</p>	<p>技術普及広報計画書及び経費 概算見積書を添付の上、技術 普及広報費支給申請書を事前 に提出する。 ↑ (参考例)④ 技術普及広報支給申請書</p>	<p>プロジェクトの目的、申 請の背景、広報活動の必 要性、実行計画(対象、 活動拠点、内容等)実施 スケジュール及び経費の 内訳(項目、単価、数量、 経費、積算概算等)を記 載する。</p>	<p>実施完了後速やかに技術普及 広報費受払報告書及び技術普 及実施報告書をJICA 事務 所経由でJICA 本部宛送付 する。 なお、成果品を必要部数JIC A本部宛送付するものとする。</p>	<p>1件当たりの予算の目安は、 500,000円～1,000,000円 であり、パンフレットについ ては、協力期間中に必ず1回 は発行するものとする。</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>支出項目</th> <th>使 途</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>諸 金</td> <td>現地語翻訳料等技術普及広報に必要な謝金 を整理する。</td> </tr> <tr> <td>資材購入費</td> <td>用紙およびディスプレイのための資材等技 術普及広報に必要な資材購入費を整理する。</td> </tr> <tr> <td>印刷製本費</td> <td>ポスター、リーフレット及びパンフレット 等の印刷料、製本料を整理する。</td> </tr> <tr> <td>借 料 損 料</td> <td>技術普及広報に必要な器具、機軸、施設、 設備、車両等の借料、使用料損料を整理す る。</td> </tr> <tr> <td>備 人 費</td> <td>技術普及広報に必要なタイピスト、通訳手、 補助人夫等の臨時雇上費を整理する。</td> </tr> </tbody> </table>	支出項目	使 途	諸 金	現地語翻訳料等技術普及広報に必要な謝金 を整理する。	資材購入費	用紙およびディスプレイのための資材等技 術普及広報に必要な資材購入費を整理する。	印刷製本費	ポスター、リーフレット及びパンフレット 等の印刷料、製本料を整理する。	借 料 損 料	技術普及広報に必要な器具、機軸、施設、 設備、車両等の借料、使用料損料を整理す る。	備 人 費	技術普及広報に必要なタイピスト、通訳手、 補助人夫等の臨時雇上費を整理する。				
支出項目	使 途															
諸 金	現地語翻訳料等技術普及広報に必要な謝金 を整理する。															
資材購入費	用紙およびディスプレイのための資材等技 術普及広報に必要な資材購入費を整理する。															
印刷製本費	ポスター、リーフレット及びパンフレット 等の印刷料、製本料を整理する。															
借 料 損 料	技術普及広報に必要な器具、機軸、施設、 設備、車両等の借料、使用料損料を整理す る。															
備 人 費	技術普及広報に必要なタイピスト、通訳手、 補助人夫等の臨時雇上費を整理する。															



(参考例)

⑦ 技術普及広報費支給申請書

昭和62年4月24日

国際協力事業団

総 裁 殿

任 国 アルゼンティン  
(プロジェクト名) 国鉄中央研修センター  
氏 名 上野勝禧

下記のとおり技術普及広報費の支給を申請します。

記

1. プロジェクトの目的(具体的に箇条書で)

アルゼンティン国鉄のロカ線電化に伴う、運転、保守管理要員を養成する。

- 1) 国鉄中央研修センターの設立、運営
- 2) 教師の養成
- 3) 訓練用教材の作成指導

2. 技術普及広報費申請の背景(必要性)

本プロジェクトは、61年3月、専門家、到着以来1年を経過し、現在軌道に乗りつつあるところであるが、まだ、プロジェクトは新らしく、ア国鉄は、固よりアルゼンティ国内でも知っている人はいない。従って、当センター開校に当たり、本プロジェクト紹介も含めた普及広報用パンフレットを作成し、研修センターの存在を広くアルゼンティ国内に普及させる必要がある。

3. 技術普及広報費を使用して具体的業務計画

- (1) 必要期間全体にわたる計画を記載すること。  
(添付「技術普及広報計画書」の通り)
- (2) 使用予定月、日、算出基礎となる単価、回数、人数等並びに品名、目的を記入すること。  
(添付「経費概算見積書」の通り)

技術普及広報計画書

パンフレット内容	印刷様式	作成計画	使用目的	配布計画
1. 表紙 2. プロジェクトの目的と概要 3. 各コースの概要 4. 教育施設及び実習施設 5. プロジェクトの組織、専門家派遣とc/p日本研修実績 6. 写真12枚 1) プロジェクトサイト全景 2) 建物配置図 3) 事務室 4) 教室 5) 実習室 6) 実習室内部(運転、車両、変配電、通信、信号) 7) ジャパジョル訓練架線 8) ロカ線電車走行 9) プロジェクト組織図	サイズ: B5版 折り込み式 カラー印刷 西語	月 / 4 5 6 7 8 9  ——— 原稿  ——— 写真  ——— 印刷	1. 本プロジェクトの活動・成果及び研修センターの内容を広く一般に紹介、普及させる。  2. 西語地域の海外事務所にも配布し、第3国研修等の基礎資料に活用する。	FA内部: 200部 一般訪問者用:350部 展示会等: 350部 西語地域 海外事務所 100部 計 1,000部



経費概算見積書

	支出項目	支出内容	概算額
I	印刷製本費	パンフレット印刷製本 1,000部 サイズ: 17.5 × 25 cm 紙質: 185g ツヤ ページ数: 16 ページ 色刷り 4色 写真: 12 枚	A. 4,600
	計		A. 4,600

見 積 書

# REPROGRAFIAS JMA S.A.



OFFSET • FOTOMECANICA • DUPLICACION

SAN JOSE 1573 • CAPITAL • TEL. 23-028

Sres:

J I C A

Ricardo Rojas 401 8°

Capital

DIA	MESES	AÑO
1	4	87

## PRESUPUESTO

CANTIDAD	DETALLE	IMPORTE
1.000	Folletos tamaño 17,5 x 25 cm. compuestos de 16 páginas impresas a cuatro colores sobre papel Ilustración de 185 gr. con la realización de 12 fotocromos mínimos y la composición diagramación y armado de los textos.	4.600.-
ESTE PRECIO NO INCLUYE IVA		
Son CUATRO MIL SEICIENTOS AUSTRALES.-		TOTAL \$ 4.600.-

CONDICIONES DE PAGO: CONTRA ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA: 20 Dias.

VALIDEZ DE LA OFERTA: 10 Dias.



(別添Ⅱ-4(2)  
相見積り)

Imprenta Schenker S.C.P.A.

av. Juan de Garay 249 - teléfono: 361-0205 - 1153 Buenos Aires

Buenos Aires 21 de Abril de 1987

Señores  
Agencia de Cooperación del Japon  
Dr. Ricardo Rojas 401 5º. Piso.  
Capital Federal

Tenemos el agrado de Dirigirnos a Uds.  
a fin de Cotizar el Folleto similar al Presente.

1000. Ejemplares. impresos como la muestra. A. 8.000.-  
Valor de la Oferta 30 días  
Pago Contra Entrega.

Resperando tomen Nota de la Presente  
Saludamos a Uds. Con Nuestra Mayor Estima.

IMPRESA SCHENKER S.C.P.A.  
*[Firma]*  
SOCIO COMANDITADO

昭和 62 年度アルゼンティン国鉄中央研修センタープロジェクト実施計画書

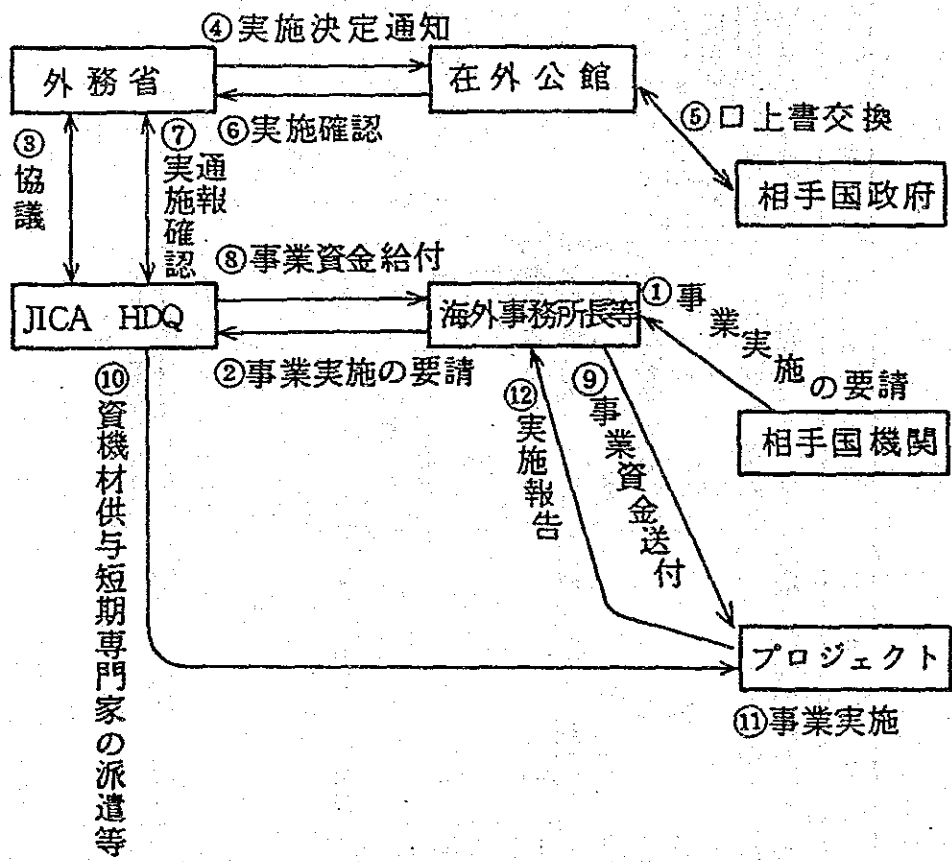
( 技術協力センター費関係現地示達申請書 )

予 算 科 目	申 請 額 千円	4 月 予 算 統 制 レ ー ト 申 請 内 容 US\$1 = 150 円 US\$1 = A1,535	添 付 書 類 ( 別 添 No )
I. 技 術 費 ( 現 地 語 教科書作成費 )	3,189	1. 印刷製本費 $\text{A} 15,000 \times (1 + 0.07)^6$ $= \text{A} 22,510$ $\text{A} 22,500 \times \frac{150}{1,535} =$ $2,198,697 \text{ 円}$ 2. 翻 訳 費 $\text{US} \$ 6,600 \times 150 \text{ 円}$ $= 990,000 \text{ 円}$ ◎ 現地通貨価格は 6 ヶ月の インフレ率を見込む	1) 現地語教科書作成費支給申請書 ( I - 1 ) 2) 現地語教科書作成計画書 ( I - 2 ) 3) 経費概算見積書 ( I - 3 ) 4) 見積書 ( I - 4 )
II. 現 地 業 務 費 ( 技 術 普 及 広 報 費 )	590	1. 印刷製本費 $\text{A} 4,600 \times (1 + 0.07)^4$ $= \text{A} 6,029.66$ $\text{A} 6,029.66 \times \frac{150}{1,535} =$ $589,217 \text{ 円}$ ◎ 現地通貨価格は 4 ヶ月の インフレ率を見込む	1) 技術普及広報費支給申請書 ( II - 1 ) 2) 技術普及広報計画書 ( II - 2 ) 3) 経費概算見積書 ( II - 3 ) 4) 見積書 ( II - 4 )
III. 現 地 業 務 費 ( 現 地 業 務費臨時支給 )	270	1. 備 人 費 ◎ $\text{US} \$ 300 / \text{月} \times 6 \text{ 月}$ $\times 150 \text{ 円} = 270,000 \text{ 円}$	1) 現地業務費臨時支給申請書 ( III - 1 )
IV. 機 材 供 与 費	10,500	2. 機 材 現 地 調 達 費 $( \text{A} 53,000 \times 1.18 ) \times$ $( 1 + 0.07 )^8 =$ $\text{A} 107,455.35$ $\text{A} 107,455 \times \frac{150}{1,535} =$ $10,500,488 \text{ 円}$ ◎ 本価格は 1.V.A. 18 % がかかる。 ◎ 現地通貨価格は 8 ヶ月の インフレ率を見込む	1) 機材実施計画書 ( IV - 1 ) 2) 機材調達に係る現地調達について ( IV - 2 ) 3) 現地調達機材リスト ( IV - 3 ) 4) 機材調達に係る銘柄指定について ( IV - 4 ) 5) 見積書 ( IV - 5 )

(6) 中堅技術者養成対策費

内 容	申 請 書 類	記 載 事 項	報 告	備 考
<p><b>目的</b></p> <p>専門家により移転された技術の伝達をうけ、その技術の国内普及を担当する中堅技術者（石運編及び農業普及員等をいう）の養成について、相手国政府等がこれら中堅技術者の要請費用を負担することが困難であると認められる場合に、受講者の研修参加促進、教材の整備及び実習の充実を中心としたローカルコスト負担経費をいう。</p>	<p>中堅技術者養成対策事業実施申請書</p> <p>↑</p> <p>（添付書類）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相手国政府等の要請書</li> </ul>	<p>（申請の背景、要望金額、経費内訳）</p> <p>（要望理由、要望内容、要望金額）</p> <p>（経費内訳（費目、金額、相手国負担分、我が方への要望分の別））</p>	<p>当該養成協力事業の完了後、速やかに、事業実施報告書及び中堅技術者養成対策費受払報告書をJICA 事務所経由でJICA 本部宛送付する。</p>	<p>（宿泊料（滞在費）の支出は不可。</p>
<p><b>支出費用</b></p>				
<p>(1) 研修参加旅費</p>	<p>↑</p>	<p>（全体計画、訓練目的、研修内容、訓練対象、講義（実習、実験、調査）、科目、研修日程、カリキュラム、シラバス等）</p>		
<p>(2) 教材費</p>	<p>↑</p>	<p>（全体所要額、相手国負担額、我が方への支援要請額、経費内訳（経費積算、積算根拠））</p>		
<p>(3) 実習旅費</p>	<p>↑</p>	<p>（参考例）</p> <p>④ 中堅技術者養成対策費実施計画書及び要請書他</p>		
<p>(4) 研修資材費</p>	<p>↑</p>			
<p>(5) 指導同行旅費</p>				
<p>(6) 特別講師謝金</p>				

中堅技術者養成対策事業の実施フロー



(参考例)

⑧ 昭和61年度中堅技術者養成対策費実施計画書

昭和61年4月24日作成

昭和61年度中堅技術者養成対策費実施計画書		予算区分		技術協力センター		主管部長		次長		計画課長		主管課長		保	
プロジェクト名		インドネシア火山砂防技術センター		研究名		中堅砂防技術者養成研修		財務課		交付		承認		外務省	
主 名		理 山		支 出 費 目		金 額		所 要 経 費		11,266千円		社 会 研 究 協 力 研 究 外 交 部 課		林 和 昭	
インドネシア国には多数の活火山が点在し、それら火山からの噴出物は雨期における集中豪雨等と相まって、火山泥流及び土石流による災害を頻発に発生させており、同国にとってその被害の軽減は重要且つ緊急の課題である。そのため、インドネシア国政府は砂防技術者の養成及び同国に導入した砂防技術の普及を目的として、センターの設立を計画し、我が国に技術協力を要請した。本プロジェクトでは一般、上級及び総合の三研修コースを実施しているが、インドネシア国政府のみでは研修施設、教材費等が大幅に不足し、十分な研修を行なうことが困難な状態にある。かかる状況下での研修コースの運営を円滑にし、研修効果を高めるために、中堅技術者養成対策費により経費の一部を負担することといたします。		1. 研修参加経費		¥ 2,249,676 (Rp 11,362,000)		一般コース(20名×2回) Rp 4,113,800 (20人分) × 2回 = Rp 8,227,600 上級コース(15名×1回) Rp 3,134,400 (15人分) × 1回 = Rp 3,134,400		11,266千円							
		2. 特別講師謝金		¥ 1,239,559 (Rp 6,260,400)		一般コース(●9,000×20H×2回) Rp 360,000 上級コース(●6,000×180H) Rp 1,332,000 総合コース(ワードプロセッサ Rp 518,400 ワードプロセッサ ●9,000×28H) Rp 4,568,400									
		3. 教材費		¥ 3,122,816 (Rp 15,771,800)		山 参考図書購入費 Rp 875,000 ② テキスト作成費 Rp 6,712,500 ③ 教材・スライド・写真作成費 Rp 616,800 ④ テキストコピー代 Rp 3,517,500 ④ 参考資料コピー代 Rp 4,050,000									
		4. 実習経費		¥ 2,486,088 (Rp 12,556,000)		上級コース① アグン火山 Rp 5,416,000 ② スメル火山 Rp 2,380,000 ③ クルマ火山 Rp 2,380,000 ④ ガルンガン火山 Rp 2,380,000									
		5. 指導同行経費		¥ 747,648 (Rp 3,776,000)		上級コース① アグン火山 Rp 1,328,000 ② スメル火山 Rp 816,000 ③ クマール火山 Rp 816,000 ④ ガルンガン火山 Rp 816,000									
		6. 研修教材費		¥ 1,419,858 (Rp 7,171,000)		① コンピュータ関係教材 Rp 1,275,000 ② ワードプロセッサ関係教材 Rp 416,000 ③ タイプ用紙 Rp 730,000 ④ 文房具類 Rp 600,000 ⑤ 実習用教材 Rp 220,000 ⑥ コピー用紙 Rp 3,325,000 ⑦ 上質及び水処理検用教材 Rp 605,000									



REPUBLIK INDONESIA  
DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

**DIREKTORAT JENDERAL PENGAIRAN**

JALAN PATTIMURA 20/PERC. 2 TILP. 736616 (3 SALURAN) TEROMOL POS 36/KRT. - KEBAYORAN BARU  
J A K A R T A

TELEK : 47260 BAHIN 1A

ALAMAT KAWAT : BITZENHAIN

Jakarta, April 9, 1986

Our File No. 11 07-07-Da/3/9

Resident Representative of JICA  
c/o Embassy of Japan,  
24. Jln. MH. Thamrin  
J A K A R T A

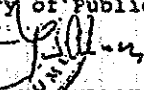
Subject : Budget Required to carry out Training in Indonesia in the framework of the Technical Cooperation for the Middle Level Technical Training ( BTA - 91 ).

Dear Sir,

With reference to the Record of Discussion between the Japanese Implementation Survey Team and the Directorate General of Water Resources Development dated August 26, 1982 regarding the Japanese Technical Cooperation for the Volcanic Sabo Technical Center Project ( BTA-91 ), we herewith would like to inform you as follows :

1. Training Programme for the Middle Level Technical Center Project (BTA-91) has now been approved. The budget required for executing the training programme in the fiscal year of 1986/1987 is estimated at Rp. 124,412,000,- (eq. ¥ 26,002,108), while the budget allocation for this purpose is only Rp. 67,514,800,- (eq. ¥ 14,417,823.-). It is Rp. 56,897,200.- less than actually required.
2. We therefore would like to request your assistance and kind cooperation for the provision of additional funds amounting to Rp. 56,897,200.- (eq. ¥ 11,891,515.-).
3. For your reference please find enclosed the detailed budget estimate required for the aforementioned Training Programme of VSTC Project in 1986/1987.

Your kind attention and cooperation on this matter would be highly appreciated.

Yours sincerely,  
Director General of  
Water Resources Development  
Ministry of Public Works  
  
I. Y. SUDARYOKO

C.C. ;

1. Director of Rivers
2. Chief of Subdit of Planning & Design
3. Chief of Erosion Control \*Disaster Prevention, DOR.
4. Mt. Merapi Project Manager
5. Deputy Head of VSTC
6. Leader of JICA Experts on Rivers, DOR.
7. Chief Advisor for VSTC.

-----  
YS/y.



ITEM	TOTAL PROPOSAL AMOUNT	APPROVED AMOUNT	STATE ASSISTED AMOUNT
<b>I</b>	<b>15,475,800</b>	<b>4,113,800</b>	<b>11,362,000</b>
1. Travel Expenses for Trainees (From Project to VSTC : 2 ways)			
2. General Course (1 course=20 psns)	12,341,400	4,113,800	Rp. 2,056,900(1way)x2waysx3courses=
3. Intensive Course (1 course=15 psns)	3,134,400		Rp. 1,567,200(1way)x2ways=
<b>II</b>	<b>27,000,000</b>	<b>27,000,000</b>	<b>27,000,000</b>
1. Daily Allowance for Trainees			
2. General Course	9,000,000	9,000,000	Rp. 150,000x1monthx20psnsx3courses=
3. Intensive Course	9,000,000	9,000,000	Rp. 150,000x4monthsx15psnsx1course=
4. Comprehensive Course	9,000,000	9,000,000	Rp. 150,000x(5monthsx7psnsx7monthsx 5psns=
<b>III</b>	<b>15,764,400</b>	<b>9,504,000</b>	<b>6,260,400</b>
1. Lecture Fee	3,210,000	2,880,000	360,000
(1) General Course	2,700,000	2,700,000	
(2) Special Lecture	540,000		Rp. 9,000x4hrsx5subjectsx3courses=
2. Intensive Course	2,772,000	1,320,000	1,452,000
(1) Regular Lecture	2,520,000	1,320,000	Rp. 6,000x22hrsx1course=
(2) Special Lecture	252,000		Rp. 9,000x18hrsx1course=
3. Comprehensive Course	9,782,400	5,184,000	4,598,400
(1) Regular Lecture	5,184,000	5,184,000	Rp. 6,000x72hrsx12months=
(2) Special Lecture	4,050,000		
4. Word Processor Practice			
(1) Computer Programming Practice	900,000		
(2) ITOS 4 (Lecture Fee)	1,125,000		
(3) CB80L (- ditto -)	1,125,000		
(4) SMART (- ditto -)	900,000		
(5) BASIC (- ditto -)			
<b>IV</b>	<b>3,066,200</b>	<b>3,066,200</b>	<b>3,066,200</b>
1. Lecture's Travel Allowance			
(1) General Course	1,304,400	1,304,400	
(2) Intensive Course	1,761,800	1,761,800	
(3) Special Lecture (Gasoline Fee from House to VSTC)	240,000		
<b>V</b>	<b>31,543,600</b>	<b>15,771,800</b>	<b>15,771,800</b>
1. Teaching Material	1,750,000		
(1) Reference Books	1,500,000		
(2) English Books	250,000		
(3) Indonesian Books	13,425,000		
(4) Preparing Textbooks	4,725,000		
(5) Translation	4,725,000		
(6) Typing (including retyping)	6,615,000		
(7) Printing and Covering	1,350,000		
(8) Binding and Photo	1,233,600		
(9) Preparing Slide and Photo	345,600		
(10) Film for slide	360,000		
(11) Printing and slide making	360,000		
(12) Film for Print	432,000		
(13) Printing			

TRAINING BUDGET FOR YSTC IN FY 1986/1987

TRAINING BUDGET FOR YSTC IN FY 1986/1987

ITEM	TOTAL PROPOSAL AMOUNT	APPROVED AMOUNT	JICA ASSISTED AMOUNT
4. Copying of textbook (1) General Course - Copying - Binding and Covering (2) Intensive Course - Copying - Binding and Covering (3) Comprehensive Course - Copying - Binding and Covering 5. Preparing Reference Textbooks (1) - Copying (2) - Binding and Covering	7,035,000 2,925,000 1,575,000 1,350,000 3,360,000 2,220,000 1,140,000 750,000 600,000 150,000 8,100,000 5,850,000 2,250,000	50 % of the total proposal amount	50 % of the total proposal amount
7. Field Trip Expenses (Participants) 1. General Course Transportation Cost	13,445,000 312,000 120,000 192,000	888,000 312,000 120,000 192,000	12,556,000
2. Intensive Course Mt. Agung Project	12,556,000 3,816,000	12,556,000 3,816,000	Rp. 102,400x15psnsxRp. 38,000x15psnsx4days Rp. 400,000x4days Rp. 21,000x15psnsx4days Bus (1), Jeep (1) Rp. 38,000x15psnsx4days Bus (1), Jeep (1) Rp. 38,000x15psnsx4days Bus (1), Jeep (1)
(2) Mt. Semeru Project (3) Mt. Kelud Office (4) Mt. Galunggung Project	1,600,000 2,280,000 100,000 2,280,000 100,000 2,280,000 2,280,000 100,000 576,000	1,600,000 2,280,000 100,000 2,280,000 100,000 2,280,000 2,280,000 100,000 576,000	Rp. 400,000x4days Rp. 21,000x15psnsx4days Bus (1), Jeep (1) Rp. 38,000x15psnsx4days Bus (1), Jeep (1) Rp. 38,000x15psnsx4days Bus (1), Jeep (1) Rp. 400x401x3daysx12months
3. Comprehensive Course Field Trip Allowance (Instructor & Experts)	3,776,000 3,776,000	3,776,000 3,776,000	3,776,000 3,776,000
1. Intensive Course Mt. Agung Project	763,200 583,800	763,200 583,800	Rp. 102,400x3psnsxRp. 38,000x3psnsx4days Rp. 102,400x2psnsxRp. 45,000x2psnsx4days Rp. 38,000x3psnsx4days Rp. 45,000x2psnsx4days Rp. 38,000x3psnsx4days Rp. 45,000x2psnsx4days Rp. 38,000x3psnsx4days Rp. 45,000x2psnsx4days
(2) Mt. Semeru Project (3) Mt. Kelud Project (4) Mt. Galunggung Project	456,000 360,000 456,000 360,000 456,000 360,000	456,000 360,000 456,000 360,000 456,000 360,000	Rp. 45,000x3psnsx4days Rp. 38,000x3psnsx4days Rp. 45,000x2psnsx4days Rp. 38,000x3psnsx4days Rp. 45,000x2psnsx4days Rp. 38,000x3psnsx4days
VIII Training Material 1. Material for Computer (1) Data Sheet (2) Floppy Disk (3) Cassette 2. Xerox Paper (1) A-4 size (2) B-4 size (3) A-3 size (4) B-5 size (5) Folio size	14,342,000 2,550,000 450,000 1,500,000 600,000 6,550,000 2,000,000 1,800,000 900,000 450,000 1,500,000	14,342,000 2,550,000 450,000 1,500,000 600,000 6,550,000 2,000,000 1,800,000 900,000 450,000 1,500,000	Rp. 45,000x1boxx10months Rp. 50,000x30pieces Rp. 30,000x20pieces Rp. 5,000x400reams Rp. 6,000x300reams Rp. 9,000x100reams Rp. 4,500x100reams Rp. 5,000x300reams

TRAINING BUDGET FOR YSTC IN FY 1986/1987

TRAINING BUDGET FOR YSTC IN FY 1986/1987

ITEM		TOTAL PROPOSAL AMOUNT	APPROVED AMOUNT	JICA ASSISTED AMOUNT
3.	Material for typewriter	1,460,000		
(1)	Paper (A-4 size)	500,000		
(2)	Ribbon	960,000		
4.	Stationery (pencil, notebook, etc.)	1,200,000		
5.	Material for Concrete Test	440,000		
(1)	Cement	200,000		
(2)	Sand	140,000		
(3)	Others	100,000		
6.	Material for Soil & Hydraulic Test	2,210,000		
(1)	Bucket & Tub	45,000		
(2)	Rubber boot	15,000		
(3)	White-cloth	600,000		
(4)	Cover	350,000		
(5)	Others	30,000		
TOTAL		Rp. 124,412,000.-	Rp. 67,514,800.-	Rp. 56,897,200.-
		(Rp. 1 - Y 0.209)	Y 14,110,593	Y 11,891,515
			50 % of the total proposal amount	50 % of the total proposal amount

昭和61年度中堅技術者養成対策費総括表

インドネシア火山砂防技術センター

No	項目	全体所要額	I側負担可能額	日本側支援要請額
1	研修参加旅費	Rp 15,475,800	Rp 4,113,800	Rp 11,362,000
2	研修員滞在費	Rp 27,000,000	Rp 27,000,000	0
3	講師謝金	Rp 15,764,400	Rp 9,504,000	Rp 6,260,000
4	講師旅費	Rp 3,066,200	Rp 3,066,200	0
5	教材費	Rp 31,543,600	Rp 15,771,800	Rp 15,771,800
6	実習旅費	Rp 13,444,000	Rp 888,000	Rp 12,566,000
7	指導同行旅費	Rp 3,776,000	0	Rp 3,776,000
8	研修資材費	Rp 14,342,000	Rp 7,171,000	Rp 7,171,000
	計	Rp 124,412,000 ¥ 26,002,108	Rp 67,514,800 ¥ 14,110,593	Rp 56,897,200 ¥ 11,891,515

60年度平均換算率 1 Rp = 0.209円

61年4月 ¥180.60/\$

4/22 Rp 1,121.50/\$

¥ 0.161/Rp

1. 研修参加旅費（集合解散の為の旅費）（Rp：15,475,800）

(1) ジェネラルコース（年3回、各回20名受け入れ）

		人数(人)	金額	
ガラング事務所 (Tasikmalaya)	11,000(列)+38,000(日)= 49,000	1	49,000	
クルー事務所 (Kedili)	11,000(〃)+38,000(〃)= 49,000	1	49,000	
スメル事務所 (Lumajang)	23,200(空)+38,000(〃)= 61,200	1	61,200	
アグン事務所 (Denpasar)	51,200(〃)+38,000(〃)= 89,200	1	89,200	
スマトラ地区 (Medan)	194,100(〃)+76,000(〃)=270,100	3	810,300	
西部ジャワ地区 (Bandung)	40,500(〃)+38,000(〃)= 78,500	2	157,000	
中部ジャワ地区 (Semarang)	5,000(列)+38,000(〃)= 43,000	3	129,000	
東部ジャワ地区 (Serabaya)	23,200(空)+38,000(〃)= 61,200	2	122,400	
カリマンタン地区 (Banjarmasin)	83,000(〃)+76,000(〃)=159,000	2	318,000	
河川局 (Jakarta)	52,600(〃)+38,000(〃)= 90,600	3	271,800	
ムラビ事務所 (Yogyakarta)		0	1	0
計		20人	= 2,056,900	

1 コース分の片道経費：計 2,056,900

1 コース分の往復経費：計 4,113,800

3 コース分の往復経費：計 12,341,400

(注) 1. 日当は、ジャワ島内の事務所は1日、島外事務所は2日分とした。

2. 日額は、インドネシア公共事業省旅費基準の内Gol. IIIを適用した。

3. 3コースの内、1コース分（昭和60年5月実施分）は、イ側負担とした。

(2) インテンシブコース（年1回15名受け入れ）

		人数(人)	金額	
ガラング事務所 (Tasikmalaya)	11,000(列)+ 38,000(日)= 49,000	1	49,000	
クルー事務所 (Kedili)	11,000(〃)+ 38,000(〃)= 49,000	1	49,000	
スメル事務所 (Lumajang)	23,200(空)+ 38,000(〃)= 61,200	1	61,200	
アグン事務所 (Denpasar)	51,200(〃)+ 38,000(〃)= 89,200	1	89,200	
スマトラ地区 (Medan)	194,100(〃)+ 76,000(〃)=270,100	2	540,200	
西部ジャワ地区 (Bandung)	40,500(〃)+ 38,000(〃)= 78,500	2	157,000	
東部ジャワ地区 (Serabaya)	23,200(〃)+ 38,000(〃)= 61,200	2	122,400	
カリマンタン地区 (Banjarmasin)	83,000(〃)+ 76,000(〃)=159,000	2	318,000	
河西局 (Takarta)	52,600(〃)+ 38,000(〃)= 90,600	2	181,200	
ムラビ事務所 (Yogyakarta)		0	1	0
計		15人	=1,567,200	

1 コース分の片道経費：計 1,567,200

1 コース分の往復経費：計 3,134,400

(注) 1. 日当は、ジャワ島内の事務所は1日、島外の事務所は20日分とした。

2. 日額は、インドネシア公共事業省旅費基準の内GoI IIIを適用した。

3. 全額日側負担とした。

負担区分：イ側	4,113,800
日側	11,362,000
合計	15,475,800 (Rp)

## 2. 研修員滞在費 (Rp : 27,000,000)

### (1) ジェネラルコース

@ 150,000 × 1(ヶ月) × 20(名) × 3(コース) = 9,000,000

### (2) インテンシブコース

@ 150,000 × 4(ヶ月) × 15(名) × 1(コース) = 9,000,000

### (3) コンプリヘンシブコース

@ 150,000 × 12(ヶ月) × 5(名) × 1(コース) = 9,000,000

(注) 全額イ側負担

## 3. 講師謝金 (Rp : 15,764,400)

### (1) ジェネラルコース (Rp : 3,240,000)

1. 通常の講義 @ 6,000 × 150(時間) × 3(コース) = 2,700,000

2. 特別講義 @ 9,000 × 4(時間) × 5(科目) × 3(コース) = 540,000

講義名	講師	単価	時間	金額	備考
Project Management	ガジャマダ大学	9,000	4	36,000	教授クラス
Volcanology	同上	9,000	4	36,000	同上
Territory Development	同上	9,000	4	36,000	同上
Population	同上	9,000	4	36,000	同上
Erosion Control	同上	9,000	4	36,000	同上
計			20	180,000	

(注) 1. 通常の講義には、大学等からの講師派遣はない。

2. 謝金単位は、ムラビ事務所の基準を使用した。

3. 通常の講義の謝金は、イ側負担とした。

4. 特別講義の謝金のうち2回分を日側負担とした。

(負担区分)	イ側	Rp:	2,880,000
	日側	Rp:	360,000
	計		3,240,000

(2) インテンシブコース (Rp: 2,772,000)

1. 通常の講義 @ 6,000 × 420 (時間) = 2,520,000

この内 180 時間分, 1,080,000 は, ガジャマダ大学からの講師分  
(@ 6,000 × 180 (時間) = 1,080,000)

2. 特別講義 @ 9,000 × 4 (時間) × 7 (科目) = 252,000

講義名	講師	単価	時間	金額	備考
Project Management	ガジャマダ大学	9,000	4	36,000	教授クラス
Psychology	同上	9,000	4	36,000	同上
Population	同上	9,000	4	36,000	同上
Territory Development	同上	9,000	4	36,000	同上
Economic Development	同上	9,000	4	36,000	同上
Role of Law for Economic Development	同上	9,000	4	36,000	同上
Practical Management	同上	9,000	4	36,000	同上
計			28	252,000	

(注) 1. 通常の講義の内, ガジャマダ大学よりの講師分を日側負担とした。

2. 特別講師謝金は, 全て日側負担とした。

3. 謝金単価は, ジェネラルコースと同様, ムラビ事務所の基準を使用した。

(負担区分)	イ側	Rp:	1,440,000
	日側	Rp:	1,332,000
	計		2,772,000

(3) コンプリヘンシブコース (Rp: 9,752,400)

1. 通常の講義 @ 6,000 × 72 (時間) × 12 (ヶ月) = 5,184,000

2. 特別講義 518,400 + 4,050,000 = 4,568,400

ワープロ講習 出張旅費 103,400 (空) + 38,000 (日) × 5 (日分) = 293,400

謝金 @ 9,000 × 5 (時間) × 5 (日分) = 225,000

計			518,400
コンピュータープログラミング	ITOS (4日間)		900,000
	COBOL (4日間)		1,125,000
	SMART (4日間)		1,125,000
	BASIC (4日間)		900,000
	計		4,050,000

- (注) 1. 通常の講義は、全てイ側負担とした。  
 2. 特別講義は、全て日側負担とした。  
 3. 特別講義のコンピュータープログラミングについては、昨年度予算要求単価を使用した。

(負担区分)	イ側	Rp	5,184,000
	日側	Rp	4,568,400
	計		9,752,400

負担区分	イ側	Rp	9,504,000
	日側	Rp	6,260,400
	計		15,764,400

#### 4. 講師旅費 (Rp : 3,066,200)

##### (1) ジェネラルコース (Rp : 1,304,400)

1. 通常の講義 150 時間のうち 4 時間 × 2 名はジャカルタより

1 コース分の講師旅費

$$\{ 103,400 (\text{空}) + 38,000 (\text{日}) \times 3 (\text{日分}) \} \times 2 (\text{名}) = 434,800$$

3 コース分の講師旅費 1,304,400

##### (2) インテンシブコース (Rp : 1,761,800)

1. 通常の講義 420 時間のうち 4 時間 × 7 名はジャカルタより

$$\{ 103,400 (\text{空}) + 38,000 (\text{日}) \times 3 (\text{日分}) \} \times 7 (\text{名}) = 1,521,800$$

2. 特別講義

ガソリン代  $3,000 \times 80 (\text{回}) = 240,000$

- (注) 1. コンプリヘンシブコースの特別講義の講師旅費は、全て講師謝金に含めた。

2. 講師旅費については、全てイ側の負担とした。

#### 5. 教材費 (Rp : 31,543,600)

##### (1) 参考図書購入費 (Rp : 1,750,000)

- i. 英文図書

$$30,000 \times 50 (\text{冊}) = 1,500,000$$

- ii. インドネシア語図書

$$5,000 \times 50 (\text{冊}) = 250,000$$

##### (2) テキスト作成費 (Rp : 13,425,000)

3 種類 英文 525 ページ (インドネシア語では 735 ページになる。)



i) 翻訳謝金	$9,000 \times 525$ (ページ) = 4,725,000
ii) タイピング	$1,000 \times 735$ (ページ) = 735,000
iii) 印刷	$30 \times 735$ (ページ) $\times$ 300 (部) = 6,615,000
iv) 製本	$1,500 \times 3$ (種類) $\times$ 300 (部) = 1,350,000
計	13,425,000

(注) 1. テキスト一覧及び翻訳印刷計画は、別紙を参照のこと。

2. 300部印刷内訳

ジェネラルコース	$20$ (名) $\times$ $3$ (回) = 60 (部)
インテンシブコース	$15$ (名) $\times$ $1$ (回) = 15 (部)
コンプリヘンシブコース	$5$ (名) $\times$ $1$ (回) = 5 (部)
予備	20 (部)
計	100 (部)

3年間隔で修正加筆した改訂版を作成する。したがって、

$100$  (部)  $\times$   $3$  (ケ年) =  $300$  (部) 印刷する。

(3) 教材用スライド、写真作成費 (Rp : 1,233,600)

スライド用フィルム	@ $4,000 \times 2$ (本) $\times$ $12$ (ケ月) = 96,000
焼付、スライド作成	@ $400 \times 36$ (枚) $\times$ $24$ (本) = 345,600
ネガティブフィルム	@ $3,000 \times 10$ (本) $\times$ $12$ (ケ月) = 360,000
焼付、写真作成	@ $100 \times 36$ (枚) $\times$ $10$ (本) $\times$ $12$ (ケ月) = 432,000
計	1,233,600

(4) テキストコピー代 (Rp : 7,035,000)

i) ジェネラルコース (Aliran Debris 他12種類 700ページ)

コピー代	@ $30 \times 700$ (ページ) $\times$ $25$ (部) $\times$ $3$ (コース) = 1,575,000
製本代	@ $1,500 \times 12$ (種類) $\times$ $25$ (部) $\times$ $3$ (コース) = 1,350,000
計	2,925,000

ii) インテンシブコース (Sediment Transprotation 他38種類 3,700ページ)

コピー代	@ $30 \times 3,700$ (ページ) $\times$ $20$ (部) = 2,220,000
製本代	@ $1,500 \times 38$ (種類) $\times$ $20$ (部) = 1,140,000
計	3,360,000

iii) コンプリヘンシブコース (Pedoman Pereaban Beton 他10種類 2,000ページ)

コピー代	@ $30 \times 2,000$ (ページ) $\times$ $10$ (部) = 600,000
製本代	@ $1,500 \times 10$ (種類) $\times$ $10$ (部) = 150,000
計	750,000

(5) 参考、テキスト代 (Rp : 8,100,000)

コピー代 @	$30 \times 130 \text{ (ページ)} \times 15 \text{ (種類)} \times 100 \text{ (部)} = 5,850,000$
製本代 @	$1,500 \times 15 \text{ (種類)} \times 100 \text{ (部)} = 2,250,000$
計	8,100,000

(注) 1. 外来講師の持参、及びセンター所有の参考書、資料等をコピー、製本して、各コースの研修員、教官、専門家に配付する。

2. 100部の配付内訳

研修員 (ジェネラルコース)	20 (名) × 3 (回) = 60 (部)
" (インテンシブコース)	15 (名) × 1 (回) = 15 (部)
" (コンプリヘンシブコース)	5 (名) × 1 (回) = 5 (部)
教官及び専門家	10 (部)
予備	10 (部)
計	100 (部)

負担区分	イ側: Rp 15,771,800
	日側: Rp 15,771,800
計	31,543,600

(注) 日イ双方半額づつ負担とした。

## 6. 実習旅費 (Rp : 13,444,000)

(1) ジェネラルコース (Rp : 312,000)

現場見学燃料費 (ムラピ事務所管内現場各コース4日見学)

バス:  $200 \text{ (km/日)} \times 4 \text{ (日)} \div 5 \text{ (km/ℓ)} \times 250 \text{ (Rp/ℓ)} \times 3 \text{ (コース)} = 120,000$

ジープ:  $200 \text{ (km/日)} \times 4 \text{ (日)} \div 5 \text{ (km/ℓ)} \times 400 \text{ (Rp/ℓ)} \times 3 \text{ (コース)} = 192,000$

計 312,000

(2) インテンシブコース (Rp : 12,556,000)

i) アグン火山

航空費  $102,400 \times 15 \text{ (名)} = 1,536,000$

宿泊費  $38,000 \times 15 \text{ (名)} \times 4 \text{ (日)} = 2,280,000$

バス借上費  $400,000 \times 4 \text{ (日)} = 1,600,000$

計 5,416,000

ii) スメル火山

宿泊費  $38,000 \times 15 \text{ (名)} \times 4 \text{ (日)} = 2,280,000$

燃料費 (バス, ジープ各1台, ガソリン代) 計 100,000

計 2,380,000

iii) クルー火山

宿泊費	$38,000 \times 15(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	2,280,000
燃料費 (バス, ジープ各1台, ガソリン代)計		100,000
計		2,380,000

iv) ガルングン火山

宿泊費	$38,000 \times 15(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	2,280,000
燃料費 (バス, ジープ各1台, ガソリン代)計		100,000
計		2,380,000

(3) コンプリヘンシブコース (Rp : 576,000)

ムラビ事務所管内等へ、毎月3日程度の割合で出かけ、現地調査及び資料収集の実習を行なう。

燃料費 @  $400 \times 40(\ell) \times 3(\text{日}) \times 12(\text{ヶ月}) = 576,000$

(注) 1. 旅費単価は別添の公共事業省の基準による。

2. ジェネラルコース及びコンプリヘンシブコースは全額イ側負担とした。

負担区分	イ側	Rp	888,000
	日側	Rp	12,556,000
	計		13,444,000

7. 指導同行旅費 (Rp : 3,776,000)

(1) インテンシブコース (Rp : 3,776,000)

i) アグン火山

教官	航空賃	$102,400 \times 3(\text{名}) =$	307,200
	宿泊費	$38,000 \times 3(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	456,000
専門家	航空賃	$102,400 \times 2(\text{名}) =$	204,800
	宿泊費	$45,000 \times 2(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	360,000
計			1,328,000

ii) スメル火山

教官	宿泊費	$38,000 \times 3(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	456,000
専門家	"	$45,000 \times 2(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	360,000
計			816,000

iii) クルー火山

教官	宿泊費	$38,000 \times 3(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	456,000
専門家	"	$45,000 \times 2(\text{名}) \times 4(\text{日}) =$	360,000
計			816,000

IV) ガルンゲン火山

教官 宿泊費	$38,000 \times 3 \text{ (名)} \times 4 \text{ (日)} =$	456,000
専門家	$45,000 \times 2 \text{ (名)} \times 4 \text{ (日)} =$	360,000
計		816,000

- (注) 1. 旅費単価は別添の公共事業省の基準による。  
2. 全額日側負担とした。

8. 研修資材費 (Rp : 14,342,000)

(1) コンピューター関係資材 (Rp : 2,550,000)

i) データ用紙	$45,000 \times 1 \text{ (箱)} \times 10 \text{ (ヶ月)} =$	450,000
ii) フロッピーディスク	$50,000 \times 30 \text{ (枚)}$	= 1,500,000
iii) カセット	$30,000 \times 20 \text{ (本)}$	= 600,000
計		2,550,000

(2) ワードプロセッサ (Rp : 832,000)

i) フロッピーディスク	$7,560 \times 50 \text{ (枚)}$	= 378,000
ii) ロータリリボン	$220,000 \times 1 \text{ (箱 12 コ入)}$	= 220,000
iii) ウィールタイプ	$78,000 \times 3 \text{ (コ)}$	= 234,000
計		832,000

(3) タイプ用資材 (Rp : 1,460,000)

i) リボン	$8,000 \times 10 \text{ (巻)} \times 12 \text{ (ヶ月)} =$	960,000
ii) タイプ用紙 (A4)	$1,000 \times 500 \text{ (冊)}$	= 500,000
計		1,460,000

(4) 文房具類 (1,200,000)

ノート, 鉛筆, 定規, 方眼紙, 製図用資材等  
 $@ 300,000 \times (3+1) = 1,200,000$

{ ジェネラルコース 3  
インテンシブコース 1 }

(5) その他実習用資材 (Rp : 440,000)

セメント	$5,000 \times 5 \text{ (袋)} \times (3+1+4) =$	200,000	※コンプリヘンシブコースは年4回実施する。
砂	$3,500 \times 5 \text{ (立米)} \times (3+1+4) =$	140,000	
その他小物		100,000	
計		440,000	

(6) コピー用紙 (Rp : 6,650,000)

A-4 サイズ	@ 5,000 × 400 (束) =	2,000,000
B-4 "	@ 6,000 × 300 (束) =	1,800,000
A-3 "	@ 9,000 × 100 (束) =	900,000
B-5 "	@ 4,500 × 100 (束) =	450,000
FOLIO "	@ 5,000 × 300 (束) =	1,500,000
計		6,650,000

(7) 土質及び水理実験用資材 (Rp : 1,210,000)

タライ	@ 4,500 × 10 (個) =	45,000
長ぐつ	@ 3,000 × 5 (足) =	15,000
白衣	@ 20,000 × 30 (着) =	600,000
ビニールカバー	@ 35,000 × 10 (コ) =	350,000
その他小物		200,000
計		1,210,000

負担額	イ側	Rp	7,171,000
	日側	Rp	7,171,000
	計		14,342,000

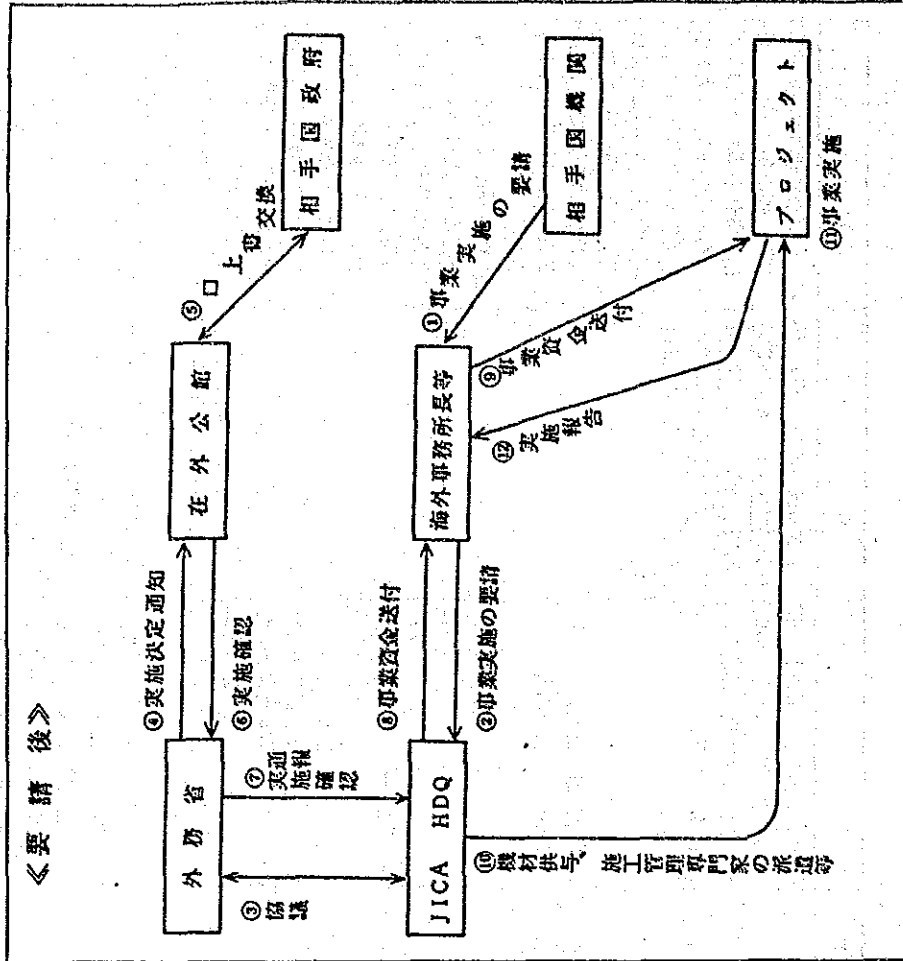
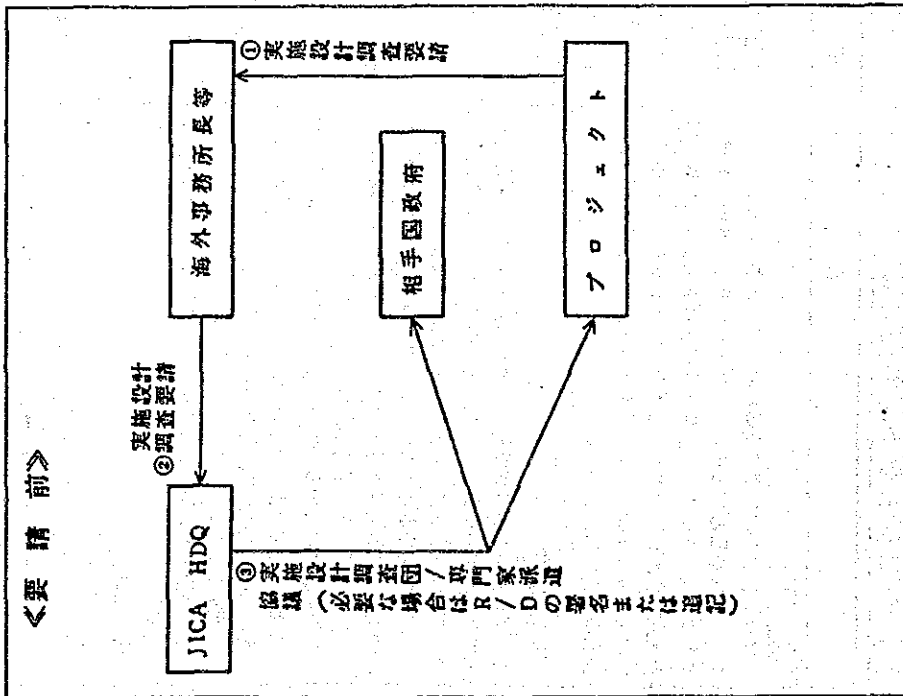
(注) 日, イ双方半額負担とする。



(7) プロジェクト基盤整備費

内 容	中 請 書 類	記 載 事 項	報 告	備 考
<p><b>目的</b> プロジェクトの初期の段階において、必要であり、かつ、モデル的な基盤となるインフラストラクチャを整備（モデルインフラストラクチャ整備）及びプロジェクトの中期の普及・定着段階において必要なインフラストラクチャ整備及びパイロットインフラストラクチャ整備）に係る工事費及び工事始費の負担をいう。</p> <p><b>留意事項</b> 1. プロジェクト基盤整備費により建物を建設する場合には、原則として一事業あたり5,000万円を越えないものとする。 2. プロジェクト基盤整備費による建物の建設は、技術協力を円滑に進めるために必要な専門家の技術移転活動の技術的拠点となる施設又は技術普及に最低限必要な施設であって、プロジェクト目的達成のために本体施設を補完し、より効果的な技術指導、普及活動を促進するための付随的な施設に限られるべきものである。本来、本体施設に含まれるべき次の管理施設は含まないものとする。 (下図参照) (1) 事務室（職員の管理、事務の管理等行政事務を扱う施設） (2) 会議室 (3) 宿泊施設 (4) その他管理施設に付帯する施設</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             本体施設 管理施設         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             基盤整備費で整備する施設 事業関係施設 に付随的な施設         </div> </div>	<p>プロジェクト基盤整備費申請書（事業計画書） （添付書類） ・相手国政府等の要望書 ・経費概算見積書 ・工事設計書</p>	<p>プロジェクト名、工事名、見積事業費、工事内容（工事概要、主要工事数量、工期）申請の事由、背景。 （相手国側実施機関からの協力要請の背景及び内容）</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">             工事費 ├── 予備費 └── 工事費         </div> <div style="margin-right: 10px;">             間接工事費 ├── 共通仮設費 ├── 現場管理費 └── 一般管理費         </div> <div style="margin-right: 10px;">             直接工事費 ├── 材料費 ├── 労務費 ├── 機材費 └── その他         </div> </div> <p>基本及び実施設計、構造計算書、数量明細書、施工図、工事仕様書、施工監理要領、工事工程表、現場説明書。</p>	<p>当該整備事業の完了後、速やかにプロジェクト基盤整備事業完了報告書、工事検査履歴及び積算報告をJICA事務所に提出し、JICA本部宛送付する。</p>	<p>(1) 外務省が在外公館を通じて口上書の交換を行い、従米とおりJICAが実施に関する手続を行う。両者の手続の開始は予算又は実施計画確定後、同時に進められることとなるが、両者は分離された行為であって、並行的に進められるものである。 (2) 同一国に2件以上の予算が認められた場合でも、1件毎に国際約束が行われる。なお、中堅技術者養成対策費案件のように支出が多年度に亘るものについては、口上書の交換は会計年度毎に当該会計年度の支出について行われる。 (3) JICAは手続完了後、海外事務所が関係工事の契約主体となつて発注又は委託することとなるが、工事の契約にあたっては前以て口上書の交換が完了しているなければならぬ。 (4) 当該事業について翌年度に当該プロジェクトは2か年度に亘って実施することとなるが、工事の契約を前年度に締結している場合は、翌年度に当該工事に関する口上書の交換は行わ</p>
			<p>(5) 追加的R/Dの作成又は変更措置はJICA本部にて関係機関との協議を経て案を作成する。海外事務所長（海外事務所長が存在しない国においては当該プロジェクト専門家）は追加又は変更R/D案に基づき相手国実施機関と協議のうえR/Dを締結する。 (6) 上記の措置は昭和54年度事業から適用する。</p>	

プロジェクト基盤整備事業実施フロー





(様式)

申請の事由

プロジェクト基礎整備費申請書

昭和 年 月 日

国際協力事業団

総裁

殿

事務所長

氏名 印

下記によりモデルインフラ整備費・パイロットインフラ整備費の支給を申請する。

記

- (1) プロジェクト名
- (2) 工 事 名
- (3) 概 算 事 業 費
- (4) 工 事 内 容
  - A) 工 事 概 要
  - B) 主要工事数値

事業内容及び事業費の概要

C) 工 期  
昭和 年 月 日 ~ 昭和 年 月 日 日間

- (5) 申請の事由 (別紙のとおり)  
(実施要綱第3条の要件及び工事の目的等を記載すること。)

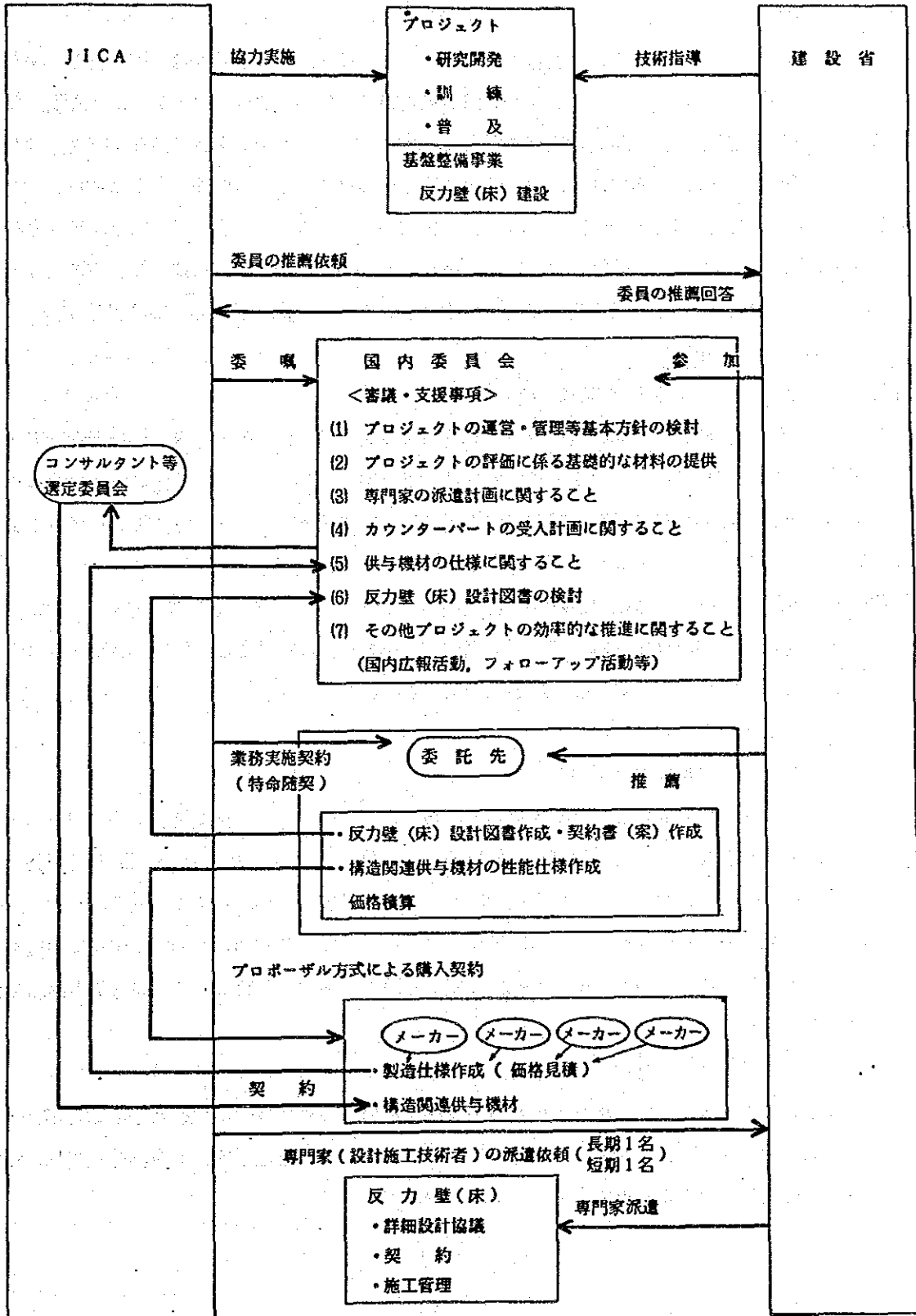
添付書類：相手国の要請書  
添付図面：事業位図面、一般計画平面図等

(参考例) ⑨ 実施計画書

<p>社会開発協力海外センター課</p>		<p>海外技術協力事業費技術協力センター費</p>		<p>予算年度</p>		<p>(年度)</p>		<p>部長 次長 総務課長 総務課 担当課長 部長代理 担当</p>	
<p>基盤整備</p>		<p>予算区分</p>		<p>工事名</p>		<p>反力壁、床建設</p>		<p>所要経費</p>	
<p>プロジェクト名</p>		<p>日本・ペルー地震防災センター</p>		<p>工事内容</p>		<p>所要経費概算内訳等</p>		<p>5,000.0 千円</p>	
<p>申請の事由</p>		<p>ペルー国は地理的に環太平洋地帯に位置し、地震による被害を数多く被っているため、災害防止は国家的重要な課題の一つとなっている。このため地震防災対策工学等の技術水準向上を図るべく、ペルー国政府の技術水準向上を促すべく、ペルー国内に地震防災センターの設立を計画し、これに係る技術協力を我が国に要請した。 本要請に基づき、昭和61年6月下旬実施協議チームを派遣し、R/Dに署名が行われた結果、5年間にわたる協力が開始されている。 本プロジェクト実施の前段となる各種建築物の建設については、すでにペルー側は建築及び土質実験の建設を開始し、近く完成する見込みであり、又、構造実験機についても、近く着工が予定されている。 しかしながら、構造実験機に設置する反力壁、床については、ペルー側がノウハウを有していないことから、右施設の建設に際し、我が方協力を強く要請しているものである。 反力壁、床は、実験の建築物を用いてこれに実験に近い力を加える実験を行い、安全性を確保する極めて重要な実験施設であり、本プロジェクト進行上必要不可欠であり、本プロジェクトの設計図書等を作成している。 なお、本件施設の設計図書等の作成については現在(社)岩崎協会に委託の上、実施中である。</p>		<p>1. 以下の基本給元に基き、反力壁、床を建設する。 (気候構造プレストレスレスト鉄筋コンクリート造) (震動性能 下記図面による。)</p>		<p>1. 準備工事                  (1) 機材運搬 40                  (2) 作内及び月設計 30                  (3) 事務所、倉庫、通路等 580                  (4) 水、電気 240                  (5) 築備 60                  (6) 清掃 20                  (7) 足場組み 200                  2. 土工事 300                  (1) 掘削 1,318 m<sup>3</sup>                  (2) 残土除去 1,714 m<sup>3</sup>                  (3) レベリングと風圧 250 m<sup>3</sup>                  3. シンブルコンクリート工事 90                  (1) 土間コンクリート 250 m<sup>3</sup>                  4. 鉄筋コンクリート工事                  (1) 基礎床                  a) コンクリート 190 m<sup>3</sup> 2,450                  b) 型枠及び解体 53 m<sup>3</sup> 50                  c) 鉄筋 19,594 kg 1,960                  (2) 壁(地下室)                  a) コンクリート 160 m<sup>3</sup> 2,317                  b) 型枠及び解体 497 m<sup>3</sup> 537                  c) 鉄筋 26,550 kg 2,655                  (3) 床(地下室天井)                  a) コンクリート 156 m<sup>3</sup> 2,364                  b) 型枠及び解体 178 m<sup>3</sup> 265                  c) 鉄筋 17,165 kg 1,717                  (4) 壁(タワー)                  a) コンクリート 173 m<sup>3</sup> 2,505                  b) 型枠及び解体 483 m<sup>3</sup> 908                  c) 鉄筋 28,172 kg 2,818</p>			

# プロジェクト基盤整備事業及び構造関連供与機材購入手続の流れ

(日本・ペルー地震防災センター)



(参考資料)

## プロジェクト基盤整備事業

### 1. 概 要

プロジェクト基盤整備事業は、国際協力事業団（JICA）が行う農林水産協力及び農林水産業関係の産業開発協力に係るプロジェクトを円滑に実施するため、圃場、かんがい排水施設、農道、試験林、林道、養魚池、防災施設及び必要な付帯施設等、プロジェクトに必要なインフラストラクチャーの整備を国際協力事業団が、相手国の負担を一部肩代りして実施するものである。

本事業は、本来、相手国政府がプロジェクト実施のため手当すべき資金の一部を国際協力事業団が代って負担するローカルコスト負担事業の一つであり、その目的及び対象、範囲等によって次に示されるようなモデルインフラ整備事業、パイロットインフラ整備事業の2種類がある。

### 2. モデルインフラ整備事業

#### (1) モデルインフラ整備事業の目的

プロジェクト発足の初期段階に於いて必要となる改良農業技術等の開発及び技術者の育成を目的とした試験的なモデル圃場等の基礎的なインフラ施設に関し、特に相手国の財政上の理由等により早急に整備しえない場合、我が国が相手国に代ってローカルコストを負担し、プロジェクト活動の円滑な運営を促す。

#### (2) モデルインフラ整備事業の対象及び範囲

農林業協力事業及び農林水産業に係る産業開発協力事業に於ける試験圃場、試験林、苗圃、ふ化槽等及びこれらに関連する必要最小限の付帯施設。

### 3. パイロットインフラ整備事業

#### (1) パイロットインフラ整備事業の目的

プロジェクトの中間の普及段階に於いて、農民等のレベルへの改良農業技術等の普及拡大に資するため地域農業の生産組織及び普及組織を最小単位とし、かつ地域の実情に即し外延的拡大が可能となる整備内容を目標とした地域的広がりをもつ一定規模の圃場等の基盤整備を行い、ソーティングシステムの整備をも一体的に実施するパイロット的かつ総合的な生産基盤の整備を行う必要がある場合、我が国が相手国に代ってローカルコストを負担し、プロジェクト活動の円滑な運営を促す。

#### (2) パイロットインフラ整備事業の対象及び範囲

農林業協力事業及び農林水産業に係る産業開発協力事業に於ける改良技術の地域農民等への普及及び定着に不可欠なインフラであって圃場、草地、森林、水産増殖、飼育池等の整備及び造成並びにこれらに関連する付帯施設。

#### 4. プロジェクト基盤整備事業の仕組み

##### (1) 事業費（工事費及び工事諸費）

モデルインフラ整備事業：約25,000千円以内

パイロットインフラ整備事業：約60,000千円以内

##### (2) 設計・施工管理

設計：JICA本部が派遣する実施設計調査団又は短期専門家が設計業務を行う。

施工管理：JICA本部が派遣する短期派遣の施工管理専門家が施工管理業務を行う。

##### (3) 工事の実施方式

JICA本部の指示により、JICA在外機関長等が当該国の建設業者等と契約して工事を実施。但し、当該国に適当な建設業者等がない場合には、本部契約により、日本の建設業者が工事を実施する場合もある。

##### (4) 他の事業との組合せ

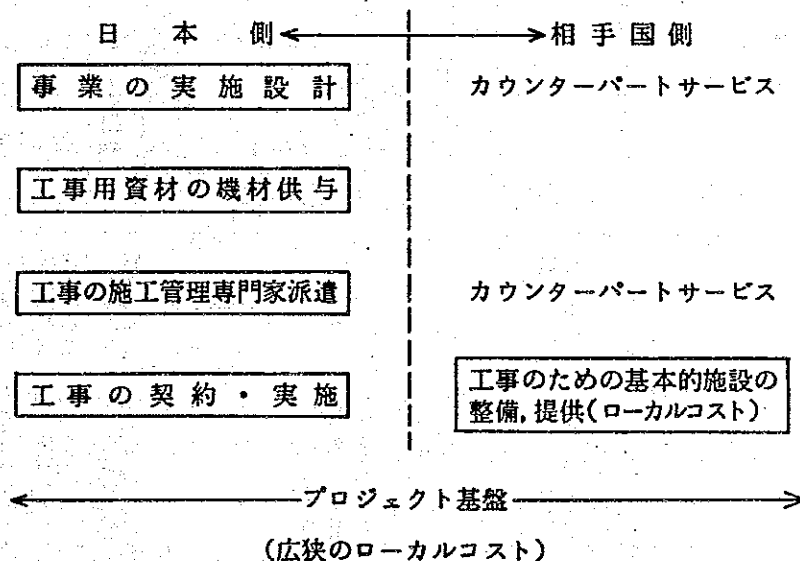
本事業は事業費が（1）に示される様に限られているため、かんがい用ポンプ、パイプ、付帯施設用資機材等の調達を機材供与（現地調達の方が望ましい。）事業により行うと、有効な場合が多い。

##### (5) 相手国政府の負担すべき事項

本事業は相手国のローカルコストの一部負担であるので、当然、事業のための土地の提供、基本的な道路、電気施設等の手当、カウンターパートサービス等については、相手国で負担する必要がある。

##### (6) 仕組みの模式図

以上を模式的に示すと下図の通りである。



5. プロジェクト基礎整備事業の実施手続

JICA本部での手続及び担当課	日本側及び相手国側の手続	要綱、運用、事業の進め方の関係事項	備考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務連絡等によるプロジェクトからの事業要望調査</li> <li>・年間実行計画の外務省協議</li> <li>・方針決定後プロジェクトへ指示</li> </ul>	<p style="text-align: center;">日本側 ←→ 相手国側</p> <p style="text-align: center;">打合せ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト専門家 ←→ カウンターパート</li> </ul>	<p>「要綱」については資料-1 「運用」については資料-2 「事業の進め方」については資料-3を参照。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の要望提出時期は、なるべく早い方がよい。</li> <li>特に年度当初。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト選定及び実施設計調査団又は実施設計専門家の派遣手続</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクトリーダーの実地設計調査要請</li> <li>・事業実施予定地の確保</li> <li>JICA在外機関長経由</li> <li>・施工管理専門家のAIフォーラムの準備</li> <li>必要な供与機材のAAフォーラム</li> <li>JICA本部</li> <li>・実施設計調査団又は実施設計専門家の派遣</li> <li>・事業内容協議</li> <li>相手国関係機関</li> <li>JICA本部</li> <li>・R/Dの署名又は追記(必要な場合)</li> <li>JICA在外機関長→プロジェクトリーダー→事業実施の要請</li> <li>・土地・電気施設等の基本的インフラの整備</li> <li>JICA本部</li> <li>・外務省 → 協議 → JICA本部</li> <li>大使館指示</li> <li>口上 審 交 換</li> </ul>	<p>「事業の進め方」備考の(5) 「要綱」第4条</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の申請に当って事業内容、事業費等については、実施設計調査結果を本部から送付し、それを参考に多い。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・外務省協議終了後、在外機関長からの事業実施申請書を基に事業費協定</li> <li>・施工管理専門家派遣のためのコロンサルグランド選定と派遣手続</li> <li>・口上審交換後、資金送付(示通又は資金前送)及び施工管理専門家派遣</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>JICA在外機関へ事業資金送付</li> <li>・機材供与</li> <li>・施工管理専門家の派遣</li> <li>・工務契約業務</li> <li>↑工事開始</li> <li>↓施工管理</li> <li>↓工事完成</li> <li>・カウンターパートサービス</li> <li>・必要なローカルコスト手当て</li> </ul>	<p>「事業の進め方」備考の2の(1)及び(2) 備考の(3)及び(4)</p> <p>「要綱」第5条 第6条</p> <p>「要綱」第7条</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工管理専門家は工事契約業務の実務も行う。</li> </ul>

(参考資料)

## プロジェクト基盤整備実施要綱

昭和53年2月1日  
国協達第1号

改正 昭和51年7月2日国協達第33号 昭和57年12月14日国協達第31号

(趣旨)

第1条 この要綱は、国際協力事業団（以下「事業団」という。）が行うプロジェクト基盤整備費に基づく基盤整備の実施に関し昭和52年通達（経）第45号に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 プロジェクト基盤整備費は、モデルインフラストラクチャー整備とパイロットインフラストラクチャー整備に係る工事費及び工事諸費をいう。

2. モデルインフラストラクチャー整備とは、プロジェクトの初期の段階において必要であり、かつ、モデル的な基盤となる次に掲げるインフラストラクチャーの整備をいう。

(1) 農林業協力事業及び農林水産業に係る産業開発協力事業における試験圃場、試験林、苗圃、孵化槽等及びこれらに関連する必要最小限の附帯施設

(2) 保健医療協力事業及び人口家族計画協力事業における試験浄化槽、試験井戸、試験検査場等及びこれらに関連する必要最小限の附帯施設

3. パイロットインフラストラクチャー整備とは、プロジェクトの中間の普及段階において必要であり、かつ、パイロット的な基盤となる次に掲げるインフラストラクチャーの整備をいう。

(1) 農林業協力事業及び農林水産業に係る産業開発協力事業における改良技術の地域農民等への普及及び定着に不可欠なインフラストラクチャーであって、圃場、草地、森林、水産増殖、飼育池等の整備及び造成並びにこれらに関連する附帯施設

(2) 保健医療協力事業及び人口家族計画協力事業における保健衛生技術の地域住民等への普及及び定着に不可欠なインフラストラクチャーであって、ヘルスポスト、検査実験場の整備及び造成並びにこれらに関連する附帯施設

(要件)

第3条 モデルインフラストラクチャー整備（以下「モデルインフラ整備」という。）及びパイロットインフラストラクチャー整備（以下「パイロットインフラ整備」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たす場合に限り行うことができるものとする。

(1) 相手国政府又はそれに準ずるもの（以下「相手国政府等」という。）からの要望があるものであって、かつ、相手国政府等がその費用を負担することが著しく困難であると認められること。

(2) プロジェクトの効率的実施を図るうえで早急に整備することが必要であると認められること。

(3) モデルインフラ整備の場合にあっては、カウンターパートの訓練、技術の試験演示等専門家の活動の拠点となるものであると認められ、パイロットインフラ整備の場合にあっては、地域農民等への改良技術あるいは地域住民等への保健衛生技術の普及及びモデル的生産組織、普及組織の育成等普及活動の拠点となるものであると認められること。

(申請)

第4条 モデルインフラ整備及びパイロットインフラ整備に係る事業（以下「整備事業」という。）の申請は、海外事務所長（海外事務所が存在しない国にあっては当該プロジェクトの専門家。以下「海外事務所長等」という。）が行うものとする。

2. 海外事務所長等は、申請に当たって、当該整備事業に関し、相手国政府等及び専門家と調整を行うものとする。

3. 海外事務所長等は、次の各号に掲げる書類を添付して総裁に申請するものとする。

- (1) 相手国政府等の要望書
- (2) 経費概算見積書
- (3) 工事設計書
- (4) その他総裁が必要と認める書類

(認定)

第5条 総裁は、申請書を審査し、当該整備事業が第3条の各号に掲げる要件を満たし、かつ、適当であると認める場合はこれを認定し、当該整備事業に係るプロジェクト基盤整備費の額を予算の範囲内で決定し、海外事務所長等に通知するものとする。

(支給及び会計事務処理)

第6条 プロジェクト基盤整備費は、契約担当役又は会計役（「役職員以外の者に会計役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）に基づき会計役の業務の委任を受けた者を含む。以下「契約担当役等」という。）に示達し、又は資金前渡するものとする。

2. 会計役は、プロジェクト基盤整備費の支給を受けた場合は、当該資金に係る銀行口座を開設し、他の前渡資金と区分して適正に経理するものとする。

(検査等)

第7条 契約担当役等は、整備事業に係る工事等の実施に当たっては、相手国政府等及び当該プロジェクトの専門家と協力し、必要に応じ施工の管理、監督を行うとともに、完了検査、既済部分検査等、検査を実施するものとする。

2. 総裁は、前項に規定する契約担当役等の業務の一部を当該プロジェクトの専門家に委任することができるものとする。この場合において、委任を受けた専門家は、所管の契約担当役等に随時報告を行い、契約担当役等の指示を受けるものとする。

(役職員等の派遣)

第8条 前条に定めるほか、総裁は必要と認める場合、役職員をして、期限を限って会計機関に任命



して現地に派遣し、契約行為を行わせ、又は専門家等を派遣し当該整備事業に係る工事等の管理、監督、検査等に当たらせて契約担当役等を補助させることができるものとする。

(報告)

第9条 契約担当役等は、整備事業が完了した場合は、速やかに整備事業の完了報告書を総裁に提出するものとする。なお、総裁は、整備事業の進捗状況に関し、適宜契約担当役等に報告を求めることができる。

(その他)

第10条 この要綱によりがたい場合、又は特別の事情が発生した場合は、契約担当役等は、総裁の承認を得てこの要綱の定めるところと異なる処理を行うことができるものとする。

附 則

この要綱は、昭和53年2月1日から施行する。

附 則(昭和54年7月2日国協達第33号)

この達は、昭和54年7月2日から施行する。

附 則(昭和57年12月14日国協達第31号)

この達は、制定の日から施行し、昭和57年4月1日から適用する。

## プロジェクト基盤整備実施要綱の解説

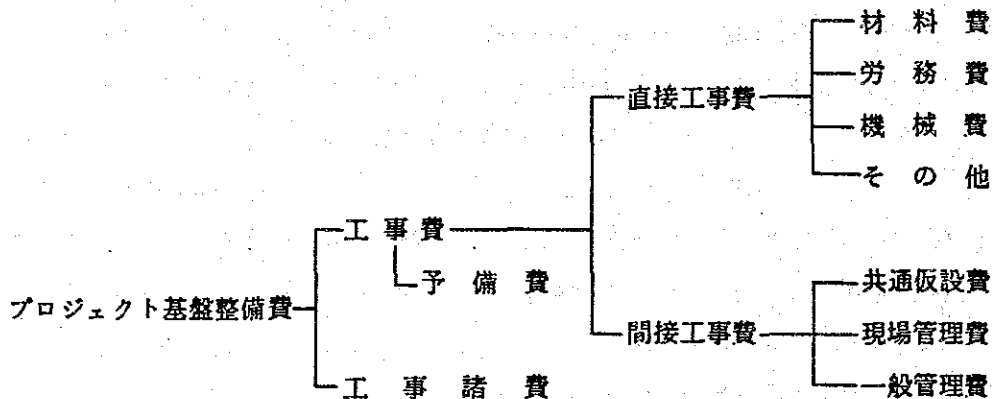
要綱の作成過程において関係者間で意見交換された内容およびこれまでのモデルインフラ整備事業の実施経験を基礎に今後の当該事業の実施に資するため同要綱の解説を付け加えておく。

### (1) プロジェクト基盤整備費

第2条中、「プロジェクト基盤整備費は、モデルインフラストラクチャー整備……工事費及び工事諸費をいう。」とあるように、プロジェクト基礎整備は52年度から実施しているモデルインフラ整備とパイロットインフラ整備の2事業を対象としており、プロジェクト基盤整備費は各事業の実施に当たって必要とする工事費及び工事諸費から構成されている。

改正前の「モデルインフラ整備実施要綱」においては「……整備に係る費用をいう。」とされ、費用の内容は具体的に示されていなかった。実施中のモデルインフラ整備工事の殆んどがJICAの会計役を発注者とする請負工事であったこと及び54年度から実施予定のパイロットインフラ整備工事も請負工事を前提としていること、JICA事務所長（又は会計役）が工事発注にあたって要する諸経費がこれまで欠如していたこと、又、プロジェクト基盤整備事業を無償協力による工事と明確に区分する必要もあったことから、「工事費及び工事諸費」に改正された。

要綱でいうプロジェクト基盤整備費は、その構成を例示すれば次のとおりである。



要綱でいう工事費とは、請負業者が工事の実施に当たって必要とする経費が含まれている。

又、工事諸費はJICA事務所長（JICA事務所の存在しない所にあつては委任された会計役）が工事発注するに当たって必要となる工事設計書、仕様書及び契約書の作成及び施工監理に要する経費であつて、これには(a)備人費、(b)調査費、(c)資料作成費、(d)連絡旅費、(e)謝金、(f)その他（印紙料等）が含まれる。

### (2) モデルインフラ整備事業の定義

要綱第2条第2項中に「モデルインフラストラクチャー整備とは……モデル的な基盤となるインフラストラクチャーであつて、試験圃場、試験林、苗圃、孵化槽等及びこれらに関連する必要最少限度の附帯施設の整備をいう。」とあり、ここでいう「等」とは旧要綱（案）段階で具体的に「訓練

圃場、展示圃場、苗畑、採種圃、演示放牧場、演示林、養魚試験池等」と表現されていたものが、とりまとめ整理の上「等」と一括されたものであり、これらの具体的種目は少なくともモデルインフラ整備事業の対象に含まれていると解釈して差しつかえはない。

また「必要最少限の附帯施設」とは、連絡道路、導水路、堤防、貯水池、取水施設等が含まれているが、ポンプ場上屋等、特に不可欠と認められる場合は、建物も含まれる。

### (3) パイロットインフラ整備事業の定義

要綱第2条第3項には「パイロットインフラストラクチャー整備とは、……プロジェクトの中間の普及段階において必要であり、かつ、改良技術の地域農民等への普及及び定着に不可欠なインフラストラクチャーであって、圃場の整備及び造成、森林の整備及び造成、水産増殖・飼育池の整備及び造成並びにこれらに関する附帯施設の整備をいう。」とある。

モデルインフラ整備事業が試験は場等を整備造成し、派遣専門家が改良技術の試験、展示、演示等を通じてカウンターパートの訓練等を行える場を提供するものであるのに対して、パイロットインフラ整備事業は試験は場等で適用性の確認された改良技術を地域の農民等への普及及び定着させるための場を整備・造成しようとするものである。従って整備地区の取り方は、技術の普及、定着を考慮した、ある広がりをもつことが望ましく、例えば村落共同体とか、1つの普及組織等が考えられる。

また「附帯施設」とは前述(2)モデルインフラ整備事業の定義に示されている考え方によるものとする。

### (4) 事業の採択要件

要綱第3条要件(1)は「相手国政府又はそれに準ずるものからの要望があるものであって、かつ、相手国政府等がその費用を負担することが著しく困難であると認められること」とあり、相手国政府のプロジェクト責任者から当整備事業の実施について事前了解及び財政上の事情による事業団への経費負担の要請をその内容に含む要請書（要綱第4条第3項の申請書の添付書類の一部となる）の提出を受けなければならないこととしている。

要件(2)に関しては、モデルインフラ整備事業の場合は、原則としてプロジェクト発足期にパイロットインフラ整備事業の場合は、モデルインフラ整備事業実施後又はプロジェクト発足後本格的協力段階あるいはそれへの移行期に実施することとしている。

要件(3)に関しては、モデルインフラ整備事業の場合は、本格的協力に先がけ、カウンターパートの養成及び訓練の場となり得る施設を日本側によるローカルコストの100%負担（但し、用地買収費等は除く）によって、整備することを前提としている。パイロットインフラ整備事業の場合には、日本側によるローカルコストの一部負担及び派遣専門家の技術指導によって普及活動の場となる施設の整備・造成を行うこととしており、実施にあたっては相手国実施機関の積極的な協力を得るものとしている。相手国実施機関の協力内容については、具体的な形ではないが、JICAが所要経費の全額を負担せず、相手国実施機関も負担をすべきこととしている。

負担率等については特に定めてなく、ケース・バイ・ケースで対処せざるを得ないが、方法としては整備内容、JICA及び相手国実施機関の予算措置状況等によって費用割、工種割、区域割等が考えられるが、工事の実施を困難にするような方式は避けるべきである。

#### (5) 事業の申請

要綱第4条第1項において「モデルインフラ整備及びパイロットインフラ整備に係る事業（以下「整備事業」という。）の申請は、海外事務所長（海外事務所が存在しない国にあつては当該プロジェクトの専門家。……）が行うものとする。とあるがここでいう当該プロジェクトの専門家とは、要綱第6条の会計役に委任される者と同一人であることを前提としており、当該専門家の人選等の手続については第6条の解説を参照されたい。

#### (6) 事業の認定

総裁は海外所長等から申請のあった事業について申請の内容が第3条の要件(1)～(3)の各号に該当するか否かを審査したうえ事業の認定及び支出予算額を予算の範囲内で決定する。

認定及び決定にあたっては事前に事業担当部は審査結果を踏まえ、実施計画書（案）を作成し、外務省と協議を行う。

事業担当部長は海外事務所長等に対して事業の認定及び予算額を通知するとともに海外事務所長等に代って送金に係る手続きを行う。

#### (7) 支給及び会計事務処理

要綱第6条第1項に規定されているように、当該整備費は契約担当役に対し示達又は会計役に対し前渡資金として支給され、契約担当役等によって当該整備事業に係る工事請負契約の締結、監督検査及び契約金額の支払い等が行われることとなっている。

したがって契約担当役等が当該整備事業の執行責任者ということができる。

派遣専門家に会計役の業務を委任する場合には当該プロジェクト・リーダーと協議するとともに委任予定者の同意を得ることは勿論のこと、当該委任予定者の所属先の意向を斟酌し、慎重に行わなければならないとしている。

特にこの会計役の委任に関しては、要綱作成段階において関係各省及び事業団関係部と協議した際、重要事項として論議した経緯もあり、この点十分留意する必要がある。例えば、専門家の所属先側の意見として「本来、派遣専門家とは技術指導の任を委嘱された者であり、当然事業団自身が行うべき会計役の任を委嘱されるべき者ではない」との基本的な考え方があることをここで付け加えておく。

#### (8) 契約担当役等の業務の一部委任

前項(7)にて記述した通り、当該整備事業に係る契約担当役等の業務には、示達又は前渡資金の管理、工事請負契約の締結、工事の監督及び検査、並びに契約金額の支払い等があるが、これら契約担当役等の業務の一部についてのみ当該プロジェクト専門家に委任する場合は要綱第7条第2項で規定している。例えば、当該整備事業の施工場所（当該プロジェクト実施地域）が海外事務所所在

地と著しく遠隔である場合であり、かつ、特に総裁が必要と認めた場合については主として当該プロジェクト実施地域で行われる工事の監督及び検査等の業務を当該プロジェクト専門家に委任することができる。

勿論この場合においても、前項(7)契約担当役等の業務の全部を委任する場合と同様に「会計役の業務の委任を受ける者」の委任に係る手続を行うことになる。

#### (9) 役職員の派遣

要綱第8条中の「……総裁は必要と認める場合、役職員をして、期間を限って会計機関に任命して現地に派遣し、契約行為等を行わしめ……ることができるものとする。」とは、海外事務所が設置されていない国、又は海外事務所が設置されていても、事務所長が不在である場合等で、かつ、他に会計役の業務を委任すべき適当な者が存在しない場合については、事業団は、事業団役職員を当該整備事業の実施期間の全部又は一部期間に限り、会計役として現地に派遣することができる旨、規定されているものであり、特に必要と認められる場合はこのように役職員の派遣により一連の会計役の業務が遂行されるよう規定化されているものの、「期間を限って……、契約行為等を行わしめ」と強調されているように、一般的には契約締結時あるいは完了検査並びに契約金額の支払い時等、必要により一時的に派遣される。

#### (10) 契約担当役等の補助者の任命（または委嘱）

要綱第8条中の「専門家等を派遣し当該整備事業に係る工事等の管理、監督、検査等にあたらせて契約担当役等を補助させることができるものとする。」とは、契約担当役（原則として海外事務所長、あるいは、前項(7)または(8)によりその業務を当該プロジェクト専門家に委任される場合も含む）が契約担当役等の業務の全てを遂行するのが困難と判断され、かつ、当該プロジェクト専門家に契約担当役等の業務の一部委任あるいは、契約担当役等の業務の補助を期待することができない場合、当該業務の遂行に当り、契約担当役等を補助できる能力を有する専門家（通常、短期専門家）を別途派遣することができる。

具体例としては、会計業務は海外事務所長が行うが、当該プロジェクト専門家には、現地で行われるべき工事の監督及び検査等、施工管理上の経験と技術を要求される業務に対応できる者がいないとき、施工監理専門家を当該プロジェクトに派遣する場合がこれに該当する。

このように事業団役職員以外の者を専門家として派遣する場合は、施工監理等の技術指導に関し、コンサルタント等の間で契約を締結する場合には、その旨契約書に記載する。

他方、当該プロジェクトに業務調整員等、経理事務等の遂行に必要な専門家が派遣されていないため、事業団職員を当該整備事業の実施期間に限り、契約担当役等の補助者（主として経理事務面の補助）として派遣することも考えられ、この場合は総裁の任命により行うこととなる。

「監督職員及び検査職員の任命について」（昭和55年6月17日通達（経）第32号）

## 実施手順

要綱等をもとに実施の手順をまとめると以下のとおりとなる。

### (1) 申請書の提出（海外事務所長等→事業団総裁）

海外事務所長等は、申請書作成要領に基づき、申請書の作成を行う。ただし、申請書附属書類として工事設計書、経費概算見積書等を添付することになっており、これらの書類の作成は派遣専門家の協力により行う。

なお、海外事務所が存在しない国にあっては、申請書の提出と同時に会計役の業務の委任申請手続を派遣専門家から事業主管部長に行い、事業主管部長は検討の上、会計役の業務を委任する者に対して、総裁名による委嘱状の交付を行う。

### (2) 申請書の審査及び実施計画書の作成（事業団事業主管部長）

受理した申請書を、要綱等との照合の上、予算額の範囲内で実施計画書（案）を作成する。

### (3) 実施協議（事業団→外務省）

実施計画書（案）に基づき、外務省と協議する。

### (4) 執行承認（外務省→事業団）

外務省は協議結果を事業団に指示する。

### (5) 事業認定（事業団主管部長）

事業主管部長は外務省との協議結果を受けて事業認定を行う。

### (6) 実施力針の通知及び決定額の送金（事業主管部長）

事業主管部長は海外事務所長等に対し、工事内容及び工事金額の通知を行うとともに海外契約担当役及び会計役に代って実行計画書及び前渡資金通知申請書をそれぞれ総裁及び契約担当役に提出する。実行計画書を受けた総裁は海外契約担当役に対し実施計画予算を示達し、一方、前渡資金通知申請書を受けた本部契約担当役は、海外会計役に対し前渡資金を通知する。

### (7) 工事の実施（契約担当役等）

事業主管部長からの工事内容及び支給額の通知を受けて、契約担当役等は工事請負契約書（案）、工事仕様書、設計図等工事請負契約に必要な書類の作成を、派遣専門家の協力を得て行うとともに、相手国政府機関等と協議の上、契約予定業者の選定を行った上、現場説明、入札、契約予定業者との契約金額等に関する協議を経て、工事請負契約の締結を行い、工事に着手する。

なお、工事の実施に当り、契約担当役等の業務の一部である工事の監督及び検査等の業務を派遣専門家に委任、あるいは、当該業務に係る契約担当役等の補助者を派遣専門家（別途、短期専門家を派遣する場合も含む）に委託する必要がある場合、契約担当役等は所定の手続を行うこととする。

### (8) 工事の完了及び報告（契約担当役等）

工事請負業者から工事の完了報告を受けると、契約担当役等は速かに当該工事の検査を行い、

契約書、仕様書及び設計図等に基づき、工事の出来高を確認の上、工事請負業者に契約金額の支払いを行うとともに、検査調査を作成し、完了報告書と併せて事業団（前者は契約担当役、後者は総裁あて）に提出する。

## 国際約束

### (1) 討議議事録（R / D）の追加又は修正

プロジェクト基盤整備事業の実施がR / Dに記載されている場合にはR / Dの追加は不要であるが、R / D署名時、その実施が明記されていない場合は当該事業の実施に先立って、海外事務所長（海外事務所のない国にあつては当該プロジェクトのリーダー）は相手国実施機関の長又は当該プロジェクトの責任者と協議のうえR / Dの追加又は修正をする。

なお追加又は修正R / D案についてはJICA本部にて関係機関との協議を経て作成することとしている。

### (2) 口上書交換

経緯で述べたごとく、プロジェクト基盤整備事業の実施に先立って、相手国との間で口上書による国際約束の締結が必要である。

口上書の交換は在外公館と相手国外務省との間で行うものであるが、プロジェクト基盤整備事業の実施計画確定後手続が進められる。JICAが相手国において当該事業の工事を実施するにあつては口上書の交換が完了していなければならないため、口上書交換に要する期間を勘案して、当該事業の円滑なる実施を図るようこれらの必要手続は前広にすすめておくことが重要である。





(相手国's Note Verbale)

[The Ministry of Foreign Affairs] presents its compliments to the Embassy of Japan and, with reference to the プロジェクト名 which is being implemented both by 相手国側実施機関 and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA"), has the honour to propose the following:

1. The Government of Japan will, in accordance with the relevant laws and regulations of Japan, take necessary measures for JICA to supplement a portion of the local cost expenditure for the execution of [the improvement works of agricultural physical infrastructure in the pilot area (hereinafter referred to as "the Improvement Works") including, inter alia, construction works of irrigation facilities and farm roads] during the period between ( 1 会計年度内の一定期間 ) \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ for the purpose of smooth implementation of the aforementioned Project.

2. The Government of 相手国 will take the following measures to ensure the successful implementation of the Improvement Works:

- (a) to secure a lot of land necessary for the Improvement Works; and
- (b) to bear all expenses necessary for the execution of the Improvement Works, other than those borne by JICA.

[The Ministry of Foreign Affairs] has further the honour to propose that the present Note and the Embassy's Note in reply accepting on behalf of the Government of Japan the foregoing proposal shall be regarded as constituting an agreement between the two Governments.

[The Ministry of Foreign Affairs] avails itself of this opportunity to renew to the Embassy of Japan the assurances of its highest consideration.

プロジェクト基盤整備費

(Japanese Note Verbale)

The Embassy of Japan presents its compliments to [the Ministry of Foreign Affairs] and has the honour to acknowledge the receipt of [the Ministry's] Note No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ 年 月 日 , concerning the プロジェクト名.

The Embassy of Japan has further the honour to accept on behalf of the Government of Japan the proposal set forth in the above-mentioned Note and to agree that [the Ministry's] Note and this Note shall be regarded as constituting an agreement between the two Governments.

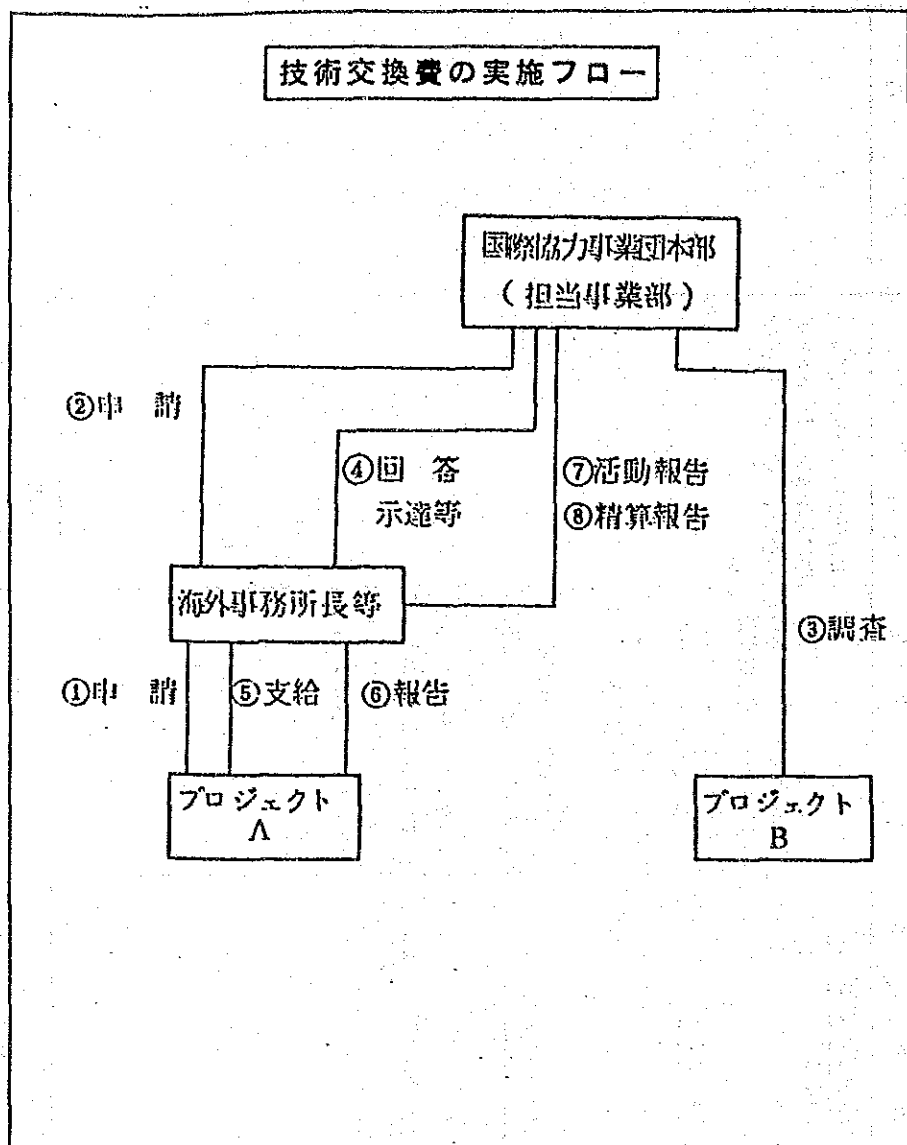
The Embassy of Japan avails itself of this opportunity to renew to [the Ministry of Foreign Affairs] the assurances of its highest consideration.



(8) 技術交換費

内 容	申 請 書 類	記 載 事 項	報 告	備 考								
<p><b>目 的</b></p> <p>各プロジェクトに蓄積されてきた技術体系、技術開発の効果、技術問題解決のための諸方策に関し、同一地域圏における同種プロジェクト及び補完的プロジェクト間で技術交換を行い、その技術の効果的活用を図るための経費をいう。</p> <table border="1" data-bbox="598 1411 893 1984"> <thead> <tr> <th>支出費目</th> <th>使 途</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 域内旅費</td> <td>同一地域圏に派遣する専門家及びカウンターパーパートに係る旅費（通賃、口当、宿泊料）を整理する。</td> </tr> <tr> <td>2. 現地活動費</td> <td>近隣諸国において行う技術交換に必要な活動費（調査費等）を整理する。</td> </tr> <tr> <td>3. 送 付 料</td> <td>開発した教材、成果品の交換等に必要な輸送料を整理する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1：同一地域圏とは、「国名表記及び国の地域分類について」（通達（総）第55号）の規定する同一地域内の国をいう。</p> <p>注2：旅費の額は、「専門家の任国外出張に係る旅費の額について」（通達（総）第17号）の規定することによる。但し、その期間は30日を限度とする。また、カウンターパーパートに係る旅費は、同行する専門家と同額とする。</p>	支出費目	使 途	1. 域内旅費	同一地域圏に派遣する専門家及びカウンターパーパートに係る旅費（通賃、口当、宿泊料）を整理する。	2. 現地活動費	近隣諸国において行う技術交換に必要な活動費（調査費等）を整理する。	3. 送 付 料	開発した教材、成果品の交換等に必要な輸送料を整理する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術交換費支給申請書（添付書類） ⇨</li> <li>・技術交換計画書 ⇨</li> <li>・経費概算見積書 ⇨</li> <li>・任国政府機関の承認証明書 ⇨</li> </ul>	<p>技術交換の目的、必要性 技術交換の内容（技術交換を実施するプロジェクト名、専門家/カウンターパーパート派遣、成果品送付）、実行計画表</p> <p>経費の内訳、積算基礎算根拠（見積書運賃表等）</p> <p>カウンターパーパートが不測の事故等に遭遇した場合のわが国及び受け入れ国の免責につき言及のこと。</p>	<p>実施報告書及び技術交換実施積算報告書をJICA事務所経由でJICA本部宛送付する。</p>	
支出費目	使 途											
1. 域内旅費	同一地域圏に派遣する専門家及びカウンターパーパートに係る旅費（通賃、口当、宿泊料）を整理する。											
2. 現地活動費	近隣諸国において行う技術交換に必要な活動費（調査費等）を整理する。											
3. 送 付 料	開発した教材、成果品の交換等に必要な輸送料を整理する。											
	<p>(参考例)</p> <p>⑩ 技術交換計画書（定型フォーム）並びに日報 技術教育センター及び パナマ職訓センターからの申請書</p>		<p>(参考例)</p> <p>⑪ 技術交換会議実施報告書</p>									

# 技術交換費の実施フロー



(参考例)

⑩ 技術交換計画書

在外事務所長名 \_\_\_\_\_

1. 技術交換実施プロジェクト名
2. 技術交換対象プロジェクト等名  
( 国名、所在地、活動内容を具体的に記載のこと )
3. 対象の技術分野及び目的  
( 具体的に記載のこと )
4. 実施内容と期待される効果  
( 具体的に記載のこと )
5. 実施チームの構成  
( 氏名、専門分野、所属、職位を記載のこと )
6. 実施スケジュール

日順	月/日(曜)	内 容

7. 実施上の留意事項  
( ビザ取得上の留意点等を具体的に記載のこと )
8. 添付書類
  - (1) 経費概算見積書
  - (2) 任国政府機関が承認したことを証明する書類  
( 本件技術交換事業に伴い、カウンターパートが不測の事故等に遭遇した場合の我が国及び受入国の免責につき言及のこと )

昭和 60 年度技術交換計画書 (日墨技術教育センター)

1. 技術交換実施プロジェクト名

日墨技術教育センター (Celaya, Gto. Mexico)

2. 技術交換対象プロジェクト等名及び、実施チームのメンバー

(プロジェクト名)	(日本人専門家)	(カウンターパート)
日墨技術教育センター	腰野 広明	T. J. D. Vazquez M. F. V. Gonzalez G. S. Garia G.
	大崎 晃	F. Zamorano R. S. M. Ochoa M. R. L. Hernandez L. F. Martinez S.
	児玉 洋	R. Saavedra P. M. A. Cornejo S. J. G. Cazarez P. M. Rodriguez F.
	富田 正昭	F. Elias P. M. Gutierrez V. G. A. Gomez Z. J. T. Lopez R.
日本バナマ職業訓練センター	三好 孝平 牛丸 富夫 池田 和成	Jorje Arvardo  Marcos Gonzales
ペルー SENATI 南部地区 職業訓練センター	難波 六三郎 山見 豊	Marco Cano Leonidos Manrique

3. 実施期間

昭和 60 年 12 月 3 日から昭和 60 年 12 月 6 日まで

4. 対象の技術分野及び目的

(技術分野)	(目的)
電子系	夫々、共通する専門分野に於る指導技法並びに教材開発等について、情報、意見の交換、討議及び訓練実務研修、体験等を通じ日本人専門家、カウンターパートの今後の業務効果向上に資する事を目的とする。
電気系	
一般機械	

## 5. 実施内容と期待される効果

(実施内容)	(期待される効果)
(1) 訓練の現状視察	訓練計画に基く段階的進度の把握と分析により、プロジェクト間の比較検討ができる。
(2) 指導技法の研究	国民性、習慣及び訓練対象者の体質等の差異に基く夫々の対応方法の研究ができる。 日本の職業訓練システムの弾力的導入を図る上に、夫々の場面に於る難易性について、情報と意見の交換に基き、業務改善に結びつけられる。
(3) 訓練実務（理論及び実技指導）	任意のカウンターパートを選出し、理論及び実技の訓練を展開させ、共同観察によりこれが資質向上のための重要点の把握と検討が可能になる。
(4) 教材開発	夫々の開発した教材の提供、交換をもとに意見の交換を行い、今後の教材開発、作成のため改善の資とすることができる。
(5) 企業視察	夫々の任国事情（専門分野の）、即ち企業ニーズの差を掌握、認識することにより、適切に業務に反映させることが可能になる。
(6) 部別討議及び	職業訓練分野に於る技術協力について、日本サイドの基本姿勢の確認と、業務の一貫性を求めることが可能となる。

## 6. 実施スケジュール

日順	月/日(曜)	内 容
1.	12 / 2 (月)	メキシコ着 → セラヤに移動
2.	12 / 3 (火)	会議の開催 ① この会議の目的を確認 ② スケジュール及び会議内容の検討 施設 (CET・ME-JA) の視察 ① 訓練の実際 (専門家指導の経緯) ② 施設、設備の機能状態 ③ 供与機材の活用状況 ④ カウンターパートの指導状況 全体会議 ① 討 議 ② 研修会の具体的検討

3.	12 / 4 (水)	部別研修 ① 分野別指導技法 (作業分解, 指導案等) ② 教材開発 ③ 共同観察 ④ 供与機材活用上の問題点の有無
4.	12 / 5 (木)	企業視察 (セラヤ市内) ① 部別討議 ② まとめ (部別)
5.	12 / 6 (金)	全体会議 ① まとめ (全体)
6.	12 / 7 (土)	セラヤ発 → 企業視察 (S. J. del Rio) → メキシコ市 メキシコ発 (帰任)



昭和 60 年度、技術交換会議にかかわる  
現地業務費の臨時支給について (申請)

標記について、下記のとおり必要経費(概算)の臨時支給を申請いたしますのでよろしくおとり計らい願います。

記

1. 予算総額	2,560ドル
2. 内 訳	
(1) 運搬費	
自動車2台(運転手つき)2回(200ドル×2台×2回)	800ドル
(2) 材料費	
機械系(ステン及び銅材料他)	600ドル
電気、電子系(メーター、スイッチ類及び配線等)	300ドル
(3) 会議費(2回)	
12 / 3 専門家及びカウンターパート(20ドル×30)	600ドル
12 / 5 日本人専門家(20ドル×13)	520ドル

## 技術交換計画書（パナマ職業訓練センター）

1. 技術交換実施プロジェクト名

日本パナマ職業訓練センター

2. 技術交換対象プロジェクト名

(1) 日本パナマ職業訓練センター

(2) 日墨技術教育センター

3. 対象の技術分野及び目的

電気および電子の訓練技法、カリキュラムおよび教材開発についての意見交換を実施し導入可能な技術を検討する。

4. 実施内容に期待される効果

電気、電子分野に於けるセミナー開催

(1) 訓練技法

(2) カリキュラム作成、教材開発

参加各プロジェクトが、それぞれのテーマにつき現状と問題点を発表し、意見交換を通じて技術導入を計る。メキシコ日墨技術交換センターで使用しているカリキュラム教材を入手して、会議を通じてそのノウハウを本プロジェクトに導入し、今後の事業計画に資する。

5. 実施チームの構成

氏名	分野	所属	職位
三好孝平	電子	INAFORP	専門家
池田和成	電気	INAFORP	専門家
Jorge Arvarado	電子	INAFORP	指導員
Marcos Gonzales	電気	INAFORP	指導員

6. スケジュール

12月2日           パナマ発 → メキシコ着

12月3. 4. 5. 6日   セミナー

12月7日           メキシコ発 → パナマ着

7. 実施上の留意事項

無し

8. 添付書類

(1) 経費概算見積り書

(2) 任国政府機関が承認したことを証明する書類

(1) 経費概算見積書

専門家の号	三好孝平 2-2号
	池田和成 4号
	牛丸富夫 4号
旅行日程	5泊6日
人数	5名(専門家3名、カウンターパート2名)
1. 日当	4500円×6日×2名=54,000円
	3800円×6日×3名=68,400円
2. 宿泊	13,500円×5泊×2名=135,000円
	11,600円×5泊×3名=174,000円
	414ドル×5名=2,070ドル×215円=445,050円
4. 旅行雑費	メキシコ出国税
	10ドル×5名→50ドル×215円=10,750円
5. カウンターパートに係わる旅行保険	
	22.5ドル×2名×215円=9,675円
	10月15日付交換レート 1ドル=215円
<u>合計金額</u>	<u>896,875円</u>

(2) 任国政府機関の承認証明書

21 de octubre de 1985.

DNFP/282/85

Ingeniero  
Shigeo Ishikura  
Jefe de la Misión Permanente  
Centro Panameño-Japonés.  
Instituto Nacional de Formación  
Profesional- INAFORP.

Estimado Ingeniero Ishikura:

La presente es para comunicarle formalmente la designación de los Técnicos contrapartes nacionales que participarán en el primer encuentro sobre Electrónica y Electricidad, a realizarse en México en diciembre de 1985.

Los designados son los siguientes:

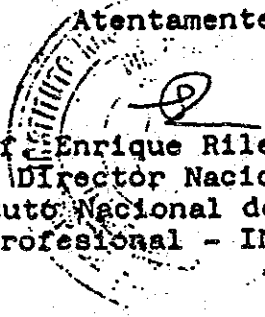
- Instructor Ing. Jorge Alvarado, Electrónica.
- Instructor Sr. Marcos González, Electricidad.

Es necesario agregar que lo relacionado a seguros de vida de los designados correrá por cuenta del gobierno de Panamá.

Seguros de que esta nueva experiencia redundará en beneficio directo al desarrollo de los proyectos involucrados.

Con muestra de consideración y estima, de usted,

Atentamente,

  
Prof. Enrique Riley Puga.  
Director Nacional  
Instituto Nacional de Formación  
Profesional - INAFORP.

Nota: Adjunto Currículum Vitae respectivo.

eg.

## 1. 昭和60年度技術交換会議結果について

昭和60年12月3日から12月5日迄、日墨技術教育センターにおいて、日パ職業訓練センターより5名、ペルー-SENATI南部地区職業訓練センター4名、そして主催者側日、墨技術教育センター28名の計37名の参加を得て、技術交換会議を当初の予定通り開催することが出来ました。

この会議の開催にあたり、まず1)会議の目的及び意義についての確認、2)機械、電気、電子の三部門に分類し、スケジュールに基き運営する、3)報告内容の充実を図り、集約を容易にするため、報告書の様式を統一、4)最終全体会議において、各部門等のまとめを日本人及びカウンターパートの代表を定めて発表を義務付ける、5)スケジュールの一部変更等を定めた後本会議へと入った次第です。会議内容は、各報告書を参照して頂ければお分りになることと思いますが、最後に、私自身が気付いた点を記し、この総論のまとめにしたいと思えます。

- 1) パナマ、ペルー、メキシコの三プロジェクトは、夫々「国情」「組織機構」「位置付け」「訓練対象者」「訓練期間と時間」「C/Pの数」「業務内容とすすめ方」及「企業ニーズ」等、取巻く条件は、極めて大きな相違があり、この会議の運営上、当初からむずかしさが伴っていた。
- 2) 上記の様なむずかしさを抱えながらも、各部門共積極的に共通点を抽出して討議、研究の対象とする様に努力した経緯が部門別まとめの発表の中から充分推察が可能であったことは、結果として極めて大きな収穫があったものと判断している。
- 3) 指導技法については、各プロジェクト共完全に共通するものであり、視察、討議及び共同観察等を通じ更に指導の強化を必要とする点の認識と指摘が出来たことは、今後の業務をすすめる上に大きな収穫と思ふ。
- 4) 常にスケジュールの予定時間をオーバーする状態であったし、質疑の中からも、参加者の熱意と意欲は、充分感じとる事が出来たし、この会議は一応の成功を収めたものと考えられる。
- 5) この会議の成果は、これから夫々のプロジェクト業務に反映させられるわけであるが、その結果を来年度持ち寄って、更に業務能率の向上を図るべきとの意見が圧倒的に強かつたし、その通りであるとも考えるので、今後行われる技術交換会議をより発展させるためにも、来年度、今一度この会議の中南米に於ける開催について配慮いただけるならば幸いであると考えています。

## 2. 全体会議出席者名簿

### 日本パナマセンター

三好孝平

牛丸富夫

池田和成

Jorge Arvarade

Marcos Gonzales

### ペルー SENATI 南部地区職業訓練センター

難波六三郎

山見豊

Marco cano IO

Leonidos Manrique

### 日墨技術教育センター

古屋斉三

殿野広明

大崎晃

児玉洋

富田正昭

福田秀則

市村保雄

野沢俊博

J. Carmen Munoz Garcia.

Francisco Ruiz Delgado.

Nicolas Lopez Martinez:

Fernando Zamorano Rodríguez.

Sergio M. Ochoa Mancera.

Romualdo L. Hernandez Lozano.

Tomás J. D. Vázquez Martínez.

Salvador García Delgado.

Fco. Vicente González Guerrero

Esteban Martínez Sánchez.

Rafael Saavedra Pérez.

Miguel Angel Cornejo Sandoval

Juan G. Cazares Patiño.

Martín Rodríguez Figueroa.

Fermin Elias Pérez.

Martín Velázquez Gutiérrez

Gustavo A. Gómez Zamarroni

J. Trinidad López Ramírez.

Jorge Gutiérrez Sánchez

Adolfo J. Nieto Aguilera

### 3. 実施スケジュール

日順	月/日(曜)	内 容
1.	12/2(月)	メキシコ着 …… セラヤに移動
2.	12/3(火)	会議の開催 1. この会議の目的を確認 2. スケジュール及び会議内容の検討 施設 (CET・ME-JA) の視察 1. 訓練の実際。(専門家指導の経移) 2. 施設、設備の機能状態 3. 供与機材の活用状況 4. カウンターパートの指導状況 全体会議 1. 討議 2. 研修会の具体的検討
3.	12/4(水)	部別研修 1. 分野別指導技法(作業分解、指導案等) 2. 教材開発 3. 共同観察 4. 供与機材活用上の問題点の有無
4.	12/5(木)	企業視察(セラヤ市内) 1. 部別討議 2. まとめ(部別)
5.	12/6(金)	全体会議 1. まとめ(全体)
6.	12/7(土)	セラヤ発 …… 企業視察(S. J. del Rio) …… メキシコ市 メキシコ発(帰任)

#### 4. 機械分野報告書

1. 技術交換会議計画書

2. まとめ

3. 個人別・報告書

(カウンターパートと全員から提出させているが、  
代表者のものみの添付にとどめる)



技術交換会議計画書

分野別：機械系

月 日	時 間	項 目	計 画 内 容
12 月 4 日 (水)	9:00~	分野別指導内容	年間、月間訓練についての情報交換。(専門家はC/Pに対するもの、C/Pは学生に対するものについて、専門家とC/Pは別々に行う)
	10:30~	教材開発	西語テキスト及びその他の教材についての情報交換。
	12:00~	昼 食	
	13:00~	訓練実務	Ing. Zamorano (CETME-JA) の「工具摩耗と寿命」に関する1時間の学科授業を共同観察し、指導案、授業運営方法について検討する。
	15:00~	供与機材活用上の問題点の有無	
12 月 5 日 (木)	9:00~	企業視察	会社名; Trans Eje 使用機械、労働者のレベル等を観察し、企業のニーズを把握すると共に、ペルーとの実情を比較する。
	12:00~	昼 食	
	13:00~	訓練実務	NC旋盤のG50及びGeometryによる工具補正について

項 目	内 容
分野別指導内容	<p>○相違点</p> <p>① 学生に対する実技訓練時間は、CETME-JA が3年間で900時間、SENATIが2年間で1,400時間である。</p> <p>② 学生数は1科当りCETME-JA 30名、SENATI 12名である。</p> <p>③ CETME-JA の学生は授業料を払っているが、SENATIの学生は企業から援助を受けている。</p> <p>④ 訓練システムについては、SENATIは全国に3校だけで各センターで独自性を出しやすくなっているが、CETME-JA は120校にも及び文部省の指導で方法を統一されているので独自性を出しづらい。</p> <p>⑤ SENATIは訓練システムの独自性を出せる反面、10数年前から続けられているセンターであり、各国の援助の歴史があり、教師の養成が進んでおり、日本側との意識の違いが大きく技術移転に関しての融通性が少ないが、CETME-JA は当初からの援助の為融通性がある。</p> <p>○今後の取り組み</p> <p>① SENATIは基礎訓練3ヶ月間に、機械、溶接、電気の基礎をローテーション学習し、巾広い基礎技能を身につけて本訓練に入っている。この事は、メキシコの様な開発の途上にある国における社会ニーズを考えると、今後CETME-JA の訓練を行っていく上で考慮して行く必要がある。</p> <p>② CETME-JA はプロジェクトとして、3年半を経過しており、カウンターパート訓練の実績が長く参考とする事が多く、SENATIは今後多いに活用していく。</p>
教 材 開 発	<p>○ SENATIは機械のマニュアル及びNCプログラミングのテキストの作成を続けている。CETME-JA は生徒用実技教科書及び実技手引き書の作成を続けている。この機会に、これらの内容を紹介したが、今後、両プロジェクトの効率化の為に作成した資料について交換しありことを確認した。</p>

項 目	内 容
訓練実務	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ing Zamorano (CETME-JA) の「工具摩耗と寿命」に関する学科授業を共同観察し、その後、授業運営の方法について討議したが、教師が授業を行う上での配慮すべき事項についてリストを作成し今後活用していく事にした。</li> <li>○ 討議の中で、CETME-JA の生徒は経済的事情により、学科用教科書を購入出来ない為、授業運営上極めて非効率的であることを認識した。SENATI の助言もあり教科書に代わる生徒用資料作成の気運も高まり機械系カウンターパートの中から資料作成委員会を設置して取り組む事になり、今後多いに改善されることが期待される。</li> </ul>
機材活用上の問題点	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 両センターとも機工具、材料の購入について、現地サイドの調達能力の不足により学生の訓練及びカウンターパートの訓練に支障をきたしている。現地サイドの経済状態の好転が見込まれない以上、現段階では専門家、カウンターパートとも創意工夫をおしまないが、尚大きな問題点が残るので日本サイドの強力な後方支援態勢が望まれる。</li> </ul>
企業視察	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 600人の従業員を有する自動車用トランスミッション製造会社「Trans Eje」を見学した。</li> <li>○ ベル側が感じた相違点 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 従業員が大変若い。</li> <li>② 工程管理、安全管理をうまくやっている。</li> <li>③ NC機械が多く導入されており、省力化が進んでいる。</li> <li>④ メキシコには、機械製造工場が多い。</li> <li>⑤ 輸入制限の為、国内生産が促進されている。</li> <li>⑥ 企業に自己改善能力がある。</li> <li>⑦ 企業内訓練が行なわれている。</li> <li>⑧ 近代化に向けて離陸している。</li> </ul> </li> <li>○ 共通点 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 能力の高い人が現場で働かない事が、品質向上の障害になっている。</li> </ul> </li> <li>○ 両センターとも、卒先して現場作業に従事出来るような「人格」を有する卒業生を送り出す事の必要性を認識した。</li> </ul>

項 目	内 容
	<p>○ 企業視察により、大きな相違点を見たが、この事により両国の現状がより鮮明になった。今後より一層、任国の企業ニーズ及び将来を見越した内容を盛り込んだ技術移転を進めていかなければならないことを再確認した。</p>
<p>訓 練 実 務</p>	<p>○ NC旋盤のG50による工具補正の方法について実務訓練をした。CETME-JAは稼働間も無い事、SENATIは機械の未到着状態にある中での学習であったが、得るところは大きかった。</p>

昭和60年12月16日

- 1) プロジェクト名：日墨技術教育センター
- 2) 専門家氏名：大崎 晃
- 3) 担当分野：工作機械

昭和60年12月2日から昭和60年12月7日までの標記技術交換会議に於る「実施内容」「成果」「問題点」及び「所見、意見」等について、下記の通り報告します。

実施内容	結果（問題点等）	評価（成果等）	意見（提言）
<p>分野別指導内容</p> <p>・西センターのカウンターパートに対する技術移転及びカウンターパートの学生に対する訓練の現状について情報交換を行った。</p>	<p>・CETME-JAは、メキシコ国内の他のCETと比較して実技訓練の時間が多いとは云うものの、SENATIに比べて極めて少い。この事は、現場に直結した技能者育成の面から考えると、まだまだ不十分と云える。</p>	<p>・SENATIは基礎訓練3ヶ月間に機械、溶接、電気の基礎をローテーションにより学習し、巾広い技能を身につけて本訓練に入っている。この事は、Mexicoの様な開発の途上にある国における社会ニーズを考えると、今後CETME-JAの訓練を行っていく上で考慮して行く事の必要性を認識した。</p> <p>・CETME-JAは教師訓練の基本プロジェクトが終了するまで日中及夜間訓練の2部制を導入しないで技術移転に係る時間を多く取っている事をSENATIの実情を聞いて再認識した。この恵まれた環境に甘えず、時間の有効活用を測る必要性を痛感した。</p>	<p>・CETME-JAが教師訓練に時間を多く取る為、2部制を導入していない事と週20時間勤務の教師が沢山居る事は相反している。全教師の週40時間勤務体制早期確立の為、高いレベルでの日墨の意見交換が必要だと思ふ。</p> <p>・CETME-JAは訓練期間が長いにも係わらず、実技訓練時間が極めて少い。現実的に実技訓練時間を多く取る事による益の大きい事はMexico側も理解している様なので、今後も実技訓練の時間の増加を求める提言をしていくべきだと思ふ。但し、反面技術移転の時間短縮にもつながるので教師の増員も合わせて必要になると思ふ。</p>
<p>教材開発</p> <p>・SENATI, CETME-JAが開発している教材について、情報及び開発済の教材についての交換を行った。</p>	<p>・機械のマニュアル作成が進んでいるSENATIに比べてCETME-JAの取り組みが遅れている。</p>	<p>・SENATIは機械のマニュアル及びNCプログラミングのテキストの作成が続けている。CETME-JAは学生用実技教科書及び実技手引き書の作成が続けている。既作成分について交換し、今後更</p>	<p>・教材開発の為に、翻訳に係る時間がかかり必要となる。又、プロジェクト終了後の事を考えると極めて重要な事である。CETME-JAが教師の実技訓練を主体として技術移転を行い、しかも、機械</p>

実施内容	結果（問題点等）	評価（成果等）	意見（提言）
<p>訓練実務</p> <p>・ ING ZAMORANO (CETME-JA) による「圧具摩耗と寿命」に関する学科授業を観察し、その後授業運営の方法について討議した。</p>		<p>に両プロジェクトの効率化の為、交換しあうことを確認した。</p> <p>・ 共同観察し討議し合中での多くの問題点が指摘され、教師が授業を行う上での配慮すべき点について、リストを作成し活用する事になった。</p> <p>・ 授業運営上の最大の問題点は生徒が教科書を買えない事及びその為CETME-JA機械系教材による資料作成委員会を設置し取り組む事になった。</p>	<p>据え付けもかなり進んでいる現状ではその為の時間が極端に制約を受けるので関連知識を有する通訳の配置が望まれる。</p> <p>・ 今までC/Pに対する実技訓練が主体であったが、この事は彼らが今まで考えていたMexico方式の授業運営から一歩踏み出して考える機会になった。今後、この機会をうまく利用して授業運営について考えさせていくようにして行きたいと思っている。</p>
<p>機材活用上の問題点について</p> <p>・ 効果的な機材活用上の問題点について討議した。</p>	<p>・ 両センターとも機工具材料の購入については、現地サイドの調達能力の不足のため、C/P及び学生の訓練に支障をきたしている。</p>	<p>・ 専門家、C/Pとも現地サイドの経済状態の好転が見込まれない以上、創意工夫によって、出来る限りの努力をしていく事を再確認した。</p>	<p>・ 機工具、材料不足については専門家、C/Pの努力によって、ある程度の解決は果せるものの、効果面を考えると、大きな不満が残る。プロジェクト成功の為にも、日本サイドの強力なバックアップが必要である。</p>
<p>企業視察</p> <p>・ 600人の従業員を有する自動車用トランスミッション製造会社「TRANS EJ E」を見学した。</p>		<p>・ 今回の視察により、Peru側からの構造点を聞いて、両国の現状がより鮮明になった。今後、より一層任国の企業ニーズ及び将来を見越した内容を盛り込んだ技術移転を進めていかなければならない事を再確認した。</p> <p>・ 能力の高い人が現場で働か</p>	<p>・ 国情により現在存在する企業に大きな違いがある。例えばMexicoはPeruに比べて修理関係業より機械製造業が際立って多い事があげられたが、我々が行っている職業訓練は、いずれの業種にも共通する基礎訓練を行っている事であり、この事を大切に</p>

実施内容	結果（問題点等）	評価（成果等）	意見（提言）
<p>訓練実務</p> <p>・NC旋盤のG50による工具セットについて実演した。</p>		<p>い事が品質向上の障害になっており、両センターとも卒業して現場に従事できるような「人格」を有する卒業生を出す事の必要性を認識した。</p> <p>・日本国内に居る時に比べ、メーカーのアドバイスもない中で、実施訓練出来た事は、お互いに今後への自信となった。</p>	<p>いかなければならない。この基礎訓練を土台として企業ニーズに合った学生を育成していく必要があると思う。又、両国とも国民レベルから見れば、能力の高い者が入校しており、将来企業を背負って立つ事を考えれば、一歩進の技能を身につけた卒業生を出していかなければならないと思う。</p>

所 見 ( 感 想 等 )

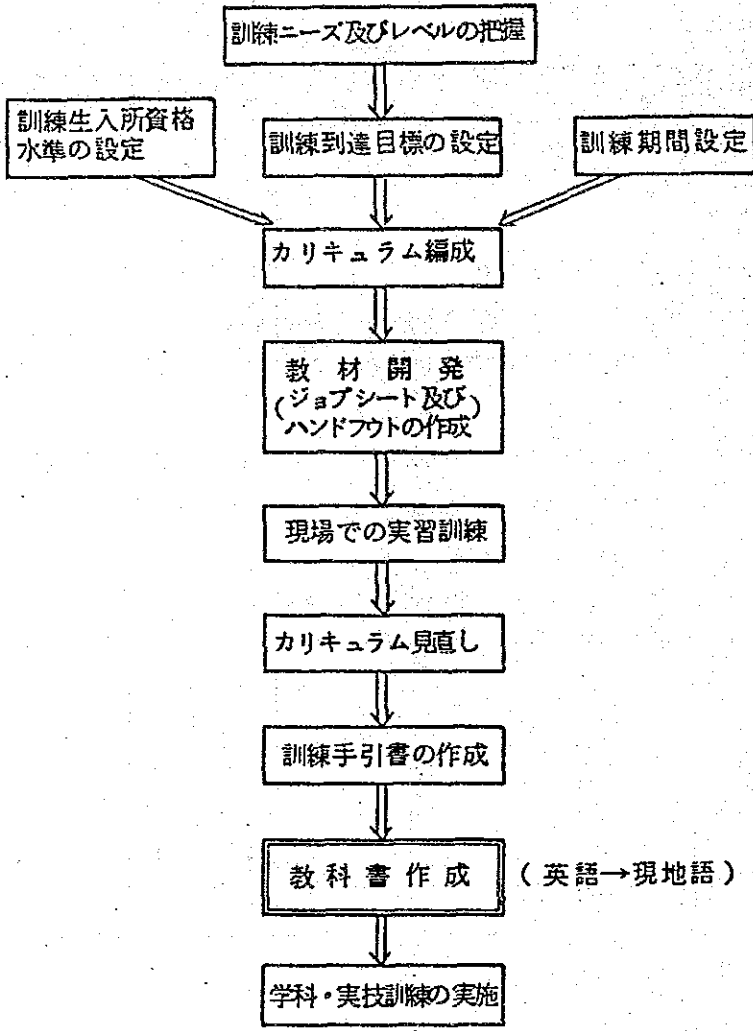
項 目	所 見
技術交換会議について	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ リーダの「長時間かけてやれば良い結果が出るとは限らない」との発言に、全員真剣に取り組んだが、時間不足で討議の途中で打ち切らなければならない場面があった事が悔やまれる。</li> <li>◦ 国情及び両センターのプロジェクト設立の経緯が大きく相違する中で、職業訓練分野で且つ同機械系の専門家及びカウンターパートの会議を持った事は、同じ中南米と言い事もあって共通点も多く、資料交換が今回だけに終る事なく続け合っ て行く事を確認したり予想以上に得る事は多かった。</li> <li>◦ 異った国で奮闘しているプロジェクトの仲間と話し合う機会が出来た事は、井の中の蛙になりがちな視野を広げる事が出来、又、お互いに努力していかなければ ならないと言気概が生まれたと同時に連帯感を持つ事が出来た。</li> </ul>
カウンターパートへの影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 当初、カウンターパートの会議への参加に関して、どれ位真剣味を持つか疑問であ ったが、想像以上に真剣に取り組んでおり、かつ友好関係が促進された。又、 日常業務の際に考えていた枠を越えた内容の討議もあり、彼らが今後教師として やって行く上で視野も広まり、計りしれない効果が期待出来る。</li> </ul>
要 望	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 実際に現場を見る事によって感じ方は大きく違って来ると思ふ。今後Perúの SENATI を訪問出来る機会を作って頂きたい。</li> </ul>



(9) 現地語教科書作成費

内 容	申 請 書 類	記 載 事 項	報 告	備 考
<p><b>目 的</b>            現地語教科書は、カウンタパートに対する技術修能及び訓練生に対する訓練の実施に際し、必要不可欠なものであり、技術協力の最終成果とも言えるものである。現地語教科書作成費は、この現地語教科書作成のために必要とされる経費を言う。</p>	<p>・ 現地語教科書作成費            支給申請書            (添付書類)            ⇨            ・ 現地語教科書作成申請書 ⇨            ・ 経費概算見積書 ⇨</p>	<p>(申請理由 背景及び必要性)            (申請担当者            (専門家、カウンタパート)            教科書のタイトル、ページ数、作成部数、作成時期、使用計画)            (経費内訳            (項目、単価、数量、経費、積算根拠、証票書類等)</p>	<p>実施完了後、成果品を数部添付の上、実施報告書及び精算報告書を JICA 事務所経由で JICA 本部宛送付する。</p>	<p>本現地語教科書については、現地で作成困難な場合、本部において対応することもある(翻訳含む)。</p>
<p><b>支出科目</b>            (1) 謝礼金            (1) 原稿料            (1) 翻訳料            (1) 校正料            (2) 庁 費            (1) 印刷製本費            (1) 送 料</p>	<p>(参考例)            ④ 現地語教科書            作成費支給申請書            (アールゼンチン国鉄)</p>		<p>(参考例)            ⑤ 実施報告書            (ジョモ・ケニヤッタ            農工大)</p>	

教育・訓練プロジェクトにおける実施フロー



(参考例)

⑫ 現地語教科書作成費支給申請書 (アルゼンチン国鉄)

昭和62年4月24日

国際協力事業団

総 裁 殿

任 国 : アルゼンティン  
(プロジェクト名) : 国鉄中央研修センター  
氏 名 : 上野 勝 禧

下記のとおり現地語教科書作成費の支給を申請します。

記

1. プロジェクトの目的 (具体的に個条書で)

アルゼンチン国鉄のロカ線電化に伴う運転、保守管理要員を養成する。

- 1) 国鉄中央研修センターの設立、運営
- 2) 教師の養成
- 3) 訓練用教材の作成指導

2. 現地語教科書作成費申請の背景 (必要性)

国鉄中央研修センターにおいては、アルゼンチン国鉄の職員が、教師となって、教育訓練が実施されるが、日本人専門家は、この教師予定の職員をカウンターパートにして、鉄道電化に関する新技術の技術移転をはかることにしている。この技術移転の一つの方法として、教科書を作成し、教科書の内容に従って、指導を進めることにより、技術移転をより確実なもの、且つ、継続的なものにすることができる。

3. 現地語教科書作成費を使用するの具体的業務計画

- (1) 必要期間全体にわたる計画を記載すること。(添付「現地語教科書作成計画書」の通り)
- (2) 使用予定月日、算出基礎となる単価、回数、人数等並びに品名、目的を記入すること。  
(添付「経費概算見積書」の通り)

現地語教科書作成計画書

部門及び内容	作成計画(62年度)												原稿作成印刷	
	月/4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	ページ数	部数	
運 転														
担 当 者	教 科 書 名													
町 田 臣 ホセ・ドミンゲス エドアルド・フェレイラ フランシスコ・ソト	I 信号掛指導教科書 異状時の取扱いと事故情報の活用												50	20
	II 列車指令マニュアル 電化自動信号化概論												100	100
	III 電車運転士取扱いマニュアル 1) 運転取扱いマニュアル 2) 故障応急処置マニュアル 3) 実習機器マニュアル												60 90 100 100	100 100 30 30
	IV 運転保守設備の解説 1) 自動信号設備 2) 運動図表の読み方												100	30
車 両 ( 電 気 )														
担 当 者	教 科 書 名													
斉 藤 昭 造 ネストル・モイセス グスタヴォ・ルビオ	I 車両保守マニュアル												150	50
	II 電子技術基礎・計測												40	50
	III 車両用電子機器 1) 主整流器 2) 無接点継電器												100 50	30 30
	IV 車両構造別冊(機器名称表)												20	80

部門及び内容		作成計画(62年度)												ページ数及び部数	
		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	ページ数	部数
車両(機械)		原稿作成 印刷													
担当者	教科書名														
日高冬比古 エンリケ・カハノガイチ ペドロ・タベルナ ギジェルモ・スカレランデ	I 車両各論(台車編) II " (車体編) III " (空気ブレーキ編) IV 車両保守マニュアル													150 50 120 80	50 20 40 50
変配電															
担当者	教科書名														
ヘラルド・サンチェス アレハンドロ・ジャンデル ギジェルモ・フォックス	I 変配電設備概論その1(専門技術編) II " その2( " ) III 遠方監視制御装置(専門技術編)													150 200 250	50 50 70
電車線															
担当者	教科書名														
蔵田幸一 ホルヘ・ロドリゲス ホルヘ・モラニヤ ロベルト・メデナ	I 事故復旧コーステキスト II 安全作業マニュアル III 専門研修コーステキスト 1) 保全マニュアル 2) 解説用教材													30 100 500 50	70 100 50 50

部門及び内容		作成計画(62年度)												ページ数及び部数			
通信		原稿作成 印刷												ページ数		部数	
担当者	教科書名	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2				
木吉邦雄 フアビアン・ロシ エドガルド・カネダ ラウル・トシ	I 継電連動装置	_____												150	80		
	II 列車番号位置表示装置	_____												110	60		
	III 測定器取扱マニュアル	_____												30	20		
	IV 新採教育用補助資料	_____												40	80		
通信																	
担当者	教科書名																
マリアノ・リトヴァク	I 電子交換機コース	_____												200	50		
	II 通信マニュアル(初級)	_____												200	60		
	III " (中級)	_____												100	60		

見積書

別添五-4(1)

# REPROGRAFIAS JMA S.A.



FFSET • FOTOMECANICA • DUPLICACION

SAN JOSE 1573 • CAPITAL • TEL. 23-0267

Street  
 AGENCIA DE COOPERACION INTERNACIONAL  
 DEL JAPON  
 Ricardo Rojas 401 8° B  
 Capital

DIA	MES	AÑO
21	4	87

## PRESUPUESTO

CANTIDAD	DETALLE	IMPORTE
1.630	Ejemplares en total de los 29 tomos de MANUALES DE CAPACITACION FERROVIARIA que se componen de 3370 originales impresos de ambos lados sobre papel obra de 82 gr. con tapas pegadas impresas a un color sobre cartulina bicolor, tamaño 21 x 29,7 cm.	15.000.—
SON: QUINCE MIL AUSTRALES.—		TOTAL \$ 15.000,00

CONDICIONES DE PAGO: CONTRA ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA: a convenir

VALIDEZ DE LA OFERTA: 10 Dias.

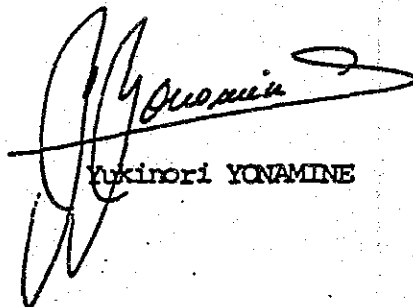
Buenos Aires, 15 de abril de 1987

Señores  
J.I.C.A.  
Ricardo Rojas 401 8° Piso  
Capital Federal

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el propósito de presentarles el presupuesto de traducción del japonés al castellano consistente de 300 páginas según lo solicitado y que corresponden a las áreas Material Rodante, Señalamiento y Telecomunicaciones. El presupuesto total de la traducción es de:

11 USS/pág. x 300 pág. = 3.300 USS.

Sin otro particular saludo a Uds. muy atentamente.

  
Yukinori YONAMINE



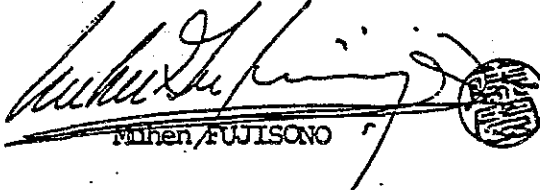
Buenos Aires, 15 de abril de 1987

Señores  
J.I.C.A.  
Ricardo Rojas 401 8° Piso  
Capital Federal

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el propósito de presentarles el presupuesto de traducción del japonés al castellano consistente de 300 páginas según lo solicitado y que corresponden a las áreas Operativa, Catenaria y Subestación y Distribución. El presupuesto total de la traducción es de:

11 USS/pág. x 300 pág. = 3.300 USS.

Sin otro particular saludo a Uds. muy atentamente.

  
Mihen/FUJISONO

経費概算見積書

	支出項目	支出内容	概算額
I	印刷製本費	(1) 運転用教科書, 6種, 500 P, 380部 (2) 車両・電気用教科書, 5種, 360 P, 240部 (3) 車両・機械用教科書, 4種, 400 P, 180部 (4) 変配電用教科書, 3種, 600 P, 170部 (5) 電車線用教科書, 4種, 680 P, 270部 (6) 信号用教科書, 4種, 330 P, 240部 (7) 通信用教科書, 3種, 500 P, 170部	\$15,000
	小計		\$15,000
II	翻訳料	(1) 運転, 変配電, 電車線に関するテキストの翻訳 (和文-西文) 300枚×\$11=\$3,300 (1) 車両, 信号, 通信に関するテキストの翻訳 (和文-西文) 300枚×\$11=\$3,300	\$3,300 \$3,300
	小計		\$6,600

(参考例)

⑬ 実施報告書(ジョモ・ケニヤッタ農工大)

国際協力事業団  
ケニヤ事務所  
高橋昭所長殿

昭和62年5月18日

在ケニヤ ジョモケニヤッタ農工大学プロジェクト  
昭和61年度 現地語教科書作成費臨時会計役  
岡田尚美 ㊦

昭和61年度現地語教科書作成費による教科書送付

標記につき別添リストのように作成しました教科書、マニュアル等を各2部ずつ提出いたしますので、宜しく御査収の上1部を本部社会開発協力部を通じ、関係支援先へ配布くださるようお願い申し上げます。

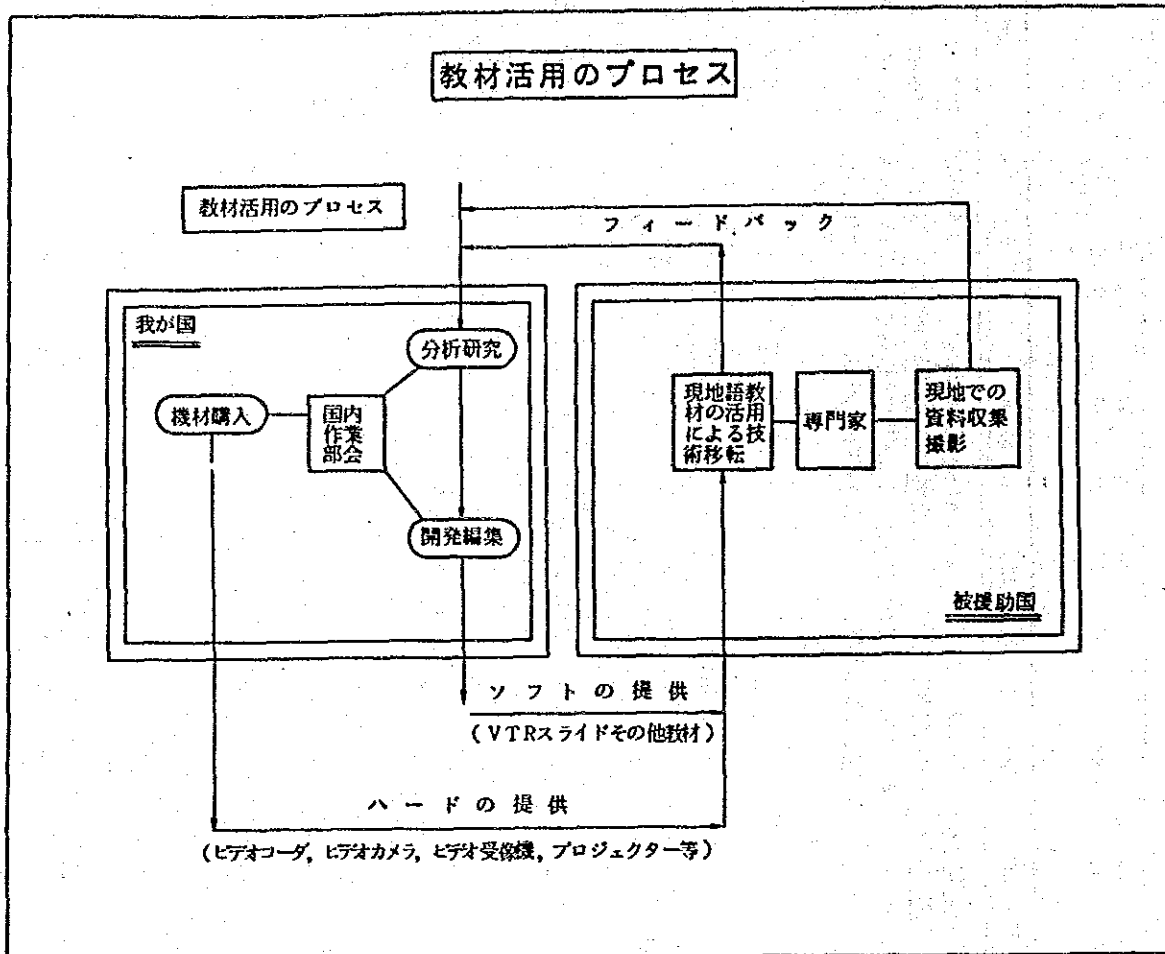
ジョモ・ケニヤッタ農工大学  
現地語教科書作成実績 (1986年度)

No	学科	題名	担当	頁数	部数	作成様式
1	園芸	Procedure for Soil Analysis	守屋・田中	85	50	コピー・製本
2	農工	Experimental Manual for Farm Power	永田	106	70	コピー・製本
3		Drawing Work Book	永田・江島	75	85	コピー・製本
4		Lecture Notes for Concrete Technology	服部	199	63	コピー・製本
5		Test Manual on Materials Used for Concrete	服部	90	70	コピー・製本
6		Course Outline for Diploma in Agricultural Engineering	農工学科	44	10	コピー・製本
7	食品	Baking	塚本	116	60	コピー・製本
8		Manual for Dairy Products Examination	塚本・秋本	35	80	コピー・製本
9	土建	Public Health Engineering with Particular to Africa	丘	240	7	コピー・製本
10	機工	Motor Vehicle Engineering Part 1	森田・山本	334	15	コピー・製本
11	電気	Simulation Unit for Transmission Line	大久保	30	30	コピー・製本
12		Control Systems Manual	大久保・井上	42	50	コピー・製本
13		Supervisory and Indication System	都築	100	25	コピー・製本

(別添) : 現地語教科書各2冊

# 10 視聴覚等教材整備費

内 容	申 請 書 類	記 載 事 項	報 告	備 考
<p><b>目的</b>            現地の教育、技術レベルに適合した視聴覚等教材の開発、編集を行なうための経費をいう。            現地の専門家は、開発された視聴覚等教材を活用し、効果的かつ系統的な技術移転を行うものであり、普及効果も極めて大きい。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>支出科目</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 諸調査               <ul style="list-style-type: none"> <li>(イ) 教材整備国内作業費</li> <li>(ロ) 直接人件費</li> <li>(ハ) 諸経費</li> <li>(ニ) 技術費</li> </ul> </li> <li>② 教材翻訳料</li> <li>③ 国内旅費</li> <li>④ 片 費               <ul style="list-style-type: none"> <li>(イ) 教材購入費</li> <li>(ロ) 教材作成費</li> <li>(ハ) 教科書・マニュアル等印刷製本費</li> <li>(ニ) スライド作成費</li> </ul> </li> <li>⑤ 会議費</li> <li>⑥ 教材送料</li> <li>⑦ プロジェクター等購入費</li> </ul> </div>	<p>視聴覚等教材整備費支給申請書及び経費概算内訳書、視聴覚教材作成計画書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(参考例)            ⑩ 視聴覚教材作成計画書            (タイ労災センター)</p> </div>	<p>申請理由、背景、作成教材内容、実施スケジュール及び経費内訳（経費細勘合む）</p>	<p>実施完了後速やかに実施報告書及び精算報告書をJICA事務所経由でJICA本部宛送付する。</p>	<p>本教材作成については、現地で作成困難な場合、本部において対応することも可能である。</p>



(参考例)

⑭ 視聴覚教材作成計画書 (タイ労災センター)

<p><b>教材の種類及び形式:</b></p> <p>VTRテープ3種</p> <p>① LAPOCシステム義足の製作法 (30分)</p> <p>② 上腕用能動義手の製作法 (20分)</p> <p>③ 前腕用能動義手の製作法 (20分)</p> <p>・各テープともナレーションはなし</p> <p>・①には日本語解説書, ②③には, 英文解説書 (講習会用テキスト) が付属</p>	<p><b>作成方法及び日程:</b></p> <p>企 画:</p> <p>立案: 労災リハビリテーション工学センター 臨床応用研究部々長 青 山 孝</p> <p>協力: 労災リハビリテーション工学センター 職員, 渡辺義肢製作所, 松本義肢製作所 職員</p> <p>撮 影: 労災リハビリテーション工学センター 臨床応用研究部職員</p> <p>編 集: 労災リハビリテーション工学センター 職員および教育産業㈱ (本社 名古屋市)</p> <p>協力患者: 大腿切断者 3名, 上腕切断者 1名, 前腕切断者 2名 いずれも労災リハビリテーション工学 センターで研究用義肢の貸与を受けて いる契約患者</p> <p>PAL方式へのダビング: 職業訓練大学校に依頼 製作委託機関: 労働福祉事業団</p>										
<p><b>使用目的:</b></p> <p>① 義肢の標準的製作手技についての視覚情報の提供</p> <p>② 義肢製作技術者の教育</p> <p><b>用途と使用方法:</b></p> <p>① ワークショップにおけるデモンストレーション用に使用</p> <p>② IRCに保管し, 随時, 関連施設の希望者に貸出しする。必要に応じてダビング, タイ語によるナレーションを追加する。</p>	<p><b>所要経費:</b></p> <p>(概算)</p> <table border="0"> <tr> <td>製作諸掛かり</td> <td>¥150,000 (@50,000)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>モデル患者交通費, ダビング等に関わる国内運搬費, 現地打ち合わせ用通信費等</td> </tr> <tr> <td>機材借用費</td> <td>¥450,000</td> </tr> <tr> <td>材料・消耗品費</td> <td>¥100,000</td> </tr> <tr> <td><b>合 計</b></td> <td><b>¥700,000</b></td> </tr> </table>	製作諸掛かり	¥150,000 (@50,000)		モデル患者交通費, ダビング等に関わる国内運搬費, 現地打ち合わせ用通信費等	機材借用費	¥450,000	材料・消耗品費	¥100,000	<b>合 計</b>	<b>¥700,000</b>
製作諸掛かり	¥150,000 (@50,000)										
	モデル患者交通費, ダビング等に関わる国内運搬費, 現地打ち合わせ用通信費等										
機材借用費	¥450,000										
材料・消耗品費	¥100,000										
<b>合 計</b>	<b>¥700,000</b>										
<p><b>内 容:</b></p> <p>① LAPOC義肢の製作法</p> <p>東洋人の日常生活に適した機能をもつ日本国産のモジュラー義足について, 特徴と効果, および, この義肢の組み立て, 製作に必要な情報を収録してある。従来の殻構造義足の製作知識のみでは, このようなモジュラー義足の正しい製作はできない。また, 欧州のモジュラー義足製品の製作知識のみでも不足するので, この義足構造に特有な部分とこの義足が他種のモジュラー義足と異なる特徴的な部分を中心に編集してある。</p> <p>② 上腕能動義手の製作法</p> <p>体内力源によって駆動される作業用義手の製作上のポイントを中心に編集</p> <p>③ 前腕用能動義手の製作法</p> <p>②と同様</p>											





## 6. 専門家（短期・長期）要望調査及び業務計画

- (1) 専門家を派遣する場合、当該専門家に期待する業務内容を的確に把握しておく必要がある。特に、短期専門家の場合、任期が短いだけに、現地滞在期間中に業務を効率的に推進するためにも、予め、具体的な業務T/Rを把握した上で、円滑な事前準備を行わなければならない。
- (2) かかる観点から、専門家派遣要請に当たり、極力、的確かつ効果的な情報を伝えるためにも、下記要望調査表・業務計画表を現地で作成し、JICA本部宛送付することが必要とされる。

(参考例):① 専門家（短期・長期）要望調査表・業務計画表（定型フォーム）

② " " " (タイ水道技術訓練センター)

③ " " " (ジョモ・ケニヤッタ農工大)

④ A1フォーム (タイ水道技術訓練センター)

⑤ " (ジョモ・ケニヤッタ農工大)



(参考例)

① 専門家(短期・長期)要望調査表・業務計画表

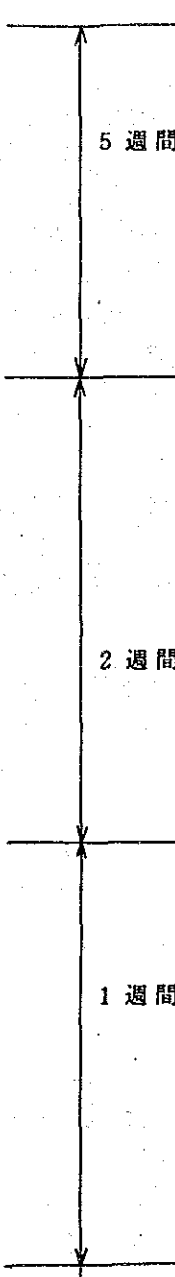
日付:  
作成者:

1. 分野		2. 資格要件	
3. 要請背景, 主要業務			
4. 必要派遣時期			
5. 必要派遣期間			
6. 専門家候補者の有無	(候補者は何処から委嘱できるのか, また事前連絡の有無を含めて。)		
7. 現地で利用できる機材, 文献等			
8. 専門家が携行する必要がある機材, 文献等			
9. 受入準備状況	(カウンターパートの有無, office, 什器, その他必要資材, 予算の確保状況も含めて。)		
10. その他			
11. A1 Form 取付状況			

12. 業務計画表

第 週	業務実施計画、内容



12. 業務計画表	
第 週	業 務 実 施 計 画 ・ 内 容
7月20日(月)	 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 着任及び関係各位へのあいさつ</li> <li>2. NWTTIプロジェクトの内容理解</li> <li>3. 訓練用教材の作成</li> </ul> <p>詳細内容は次頁第1項に示す</p>
8月21日(金)	
8月24日(月)	
9月4日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 訓練の実施</li> </ul> <p>詳細内容は次頁第2項に示す</p>
9月7日(月)	
9月19日	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 訓練実施後の評価</li> <li>2. 帰国及び関係各位へのあいさつ</li> </ul> <p>詳細内容は次頁第3項に示す</p>

業 務 実 施 計 画 ・ 内 容	
1.	<p>訓練用教材の作成（L I S T - 3 参照）</p> <p>当プロジェクトではJ I C A国際協力専門員の提唱する“訓練技法”に基づいて訓練用教材を作成し、訓練に活用している。</p> <p>生物分野担当専門家もこの“訓練技法”に基づき教材を作成し、訓練を実施することとなり、4週間が準備期間として見込まれる。</p> <p>教材の内容はL I S T - 3 参照とする。</p>
2.	<p>訓練の実施（L I S T - 4 参照）</p> <p>上記訓練用教材作成後、それに基づき訓練を実施することとなる。</p> <p>現在予定されている“生物分野”関連の訓練内容はL I S T - 4 に示す通りで、シラバス数15、訓練時間は59時間に及ぶ。1日の訓練時間が6時間、1週間の訓練日数が5日間であるから、約2週間の訓練日数が必要である。</p> <p>（59時間=6時間/日×10日/2週間）</p>
3.	<p>訓練実施後の評価</p> <p>訓練実施後、改善すべき点（シラバスの内容、訓練時間の配分等）を総合的に評価し、次期の訓練に活用しなければならない。1週間が見込まれる。</p>

(参考例)

③ 専門家(短期・長期)要請調査表・業務計画表

作成期日: S. 62. 7. 15

作成者氏名: 木村 伸一

1. 分野	構造力学:鉄筋コンクリート,鉄骨	
2. 資格要件	工学教育経験者	
3. AIフォーム取付け情況	取付済	
4. 要請背景, 主要業務	<p>・建築構造力学及び鉄筋コンクリートに関する教育は,土木建築学科に於いて重要な科目の一つでありケニヤ教官への技術移転が不可決である。今回の要請は, S 63年1月からJICA研修に派遣予定のC/Pへのオリエンテーションとガイダンスを目的の一つとしている。</p> <p>・第二の目的はH, N, Dの中でオプションとして構造力学をどのように導入すべきか又, 教材, 施設, 機材の整備はどのようになされるべきかについて専門家からのアドバイスを受けるとともに今後の支援を得る為である。</p>	
5. 必要派遣時期	昭和62年10月初旬から1ヶ月半程度	
6. 必要派遣期間	同上	
7. 専門家候補者の有無	(候補者は何処から委嘱できるか, また事前連絡の有無も含めて。)	
	渡辺史夫助教授 京都大学工学部	
8. 現地で利用できる機材, 文献等	<p>・コンクリートラボラトリー:ユニバーサル テスティングマシン 100 t モールド, ビームモールド, コンクリートミキサー, コンクリートカッター他</p> <p>・ Structural Mechanics, Structure and Fabric.</p>	



9. 専門家が携行する必要がある機材、文献等	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 現在迄、構造力学の専門家が派遣されてないこともあって関係図書 of 整備は満足とはいえないので、日本で購入可能な図書（大学レベル）出来れば英版を携行されたい。</li> <li>• Scientific Calculator</li> <li>• 写真、スライド等：構造関係、耐震、リサーチワーク（Msc レベル）</li> <li>• 構造実験室に関する資料</li> </ul>
10. 受入準備情況	<p>（ケニヤ側カウンターパートの有無、office、什器、その他必要資材、予算の確保情況も含めて。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• カウンターパート：G. M. Thumbi P. M. Mweuda P. I. Ngugi</li> <li>• Office については学科で準備。</li> </ul>
11. その他	<p>業務実施計画の詳細については、今後学科内で打合せスケジュールを作成の予定ですが、アドバイス、サジェスションがございましたらプロジェクト迄、御連絡下さい。</p>

12. 業務計画表	
第 週	業 務 実 施 計 画 ・ 内 容
1	学科長、カウンターパート紹介、スケジュール打合せ 学科、コース及び将来構想の説明
2	カウンターパートとのDiscussion 鉄筋コンクリートの設計、カウンターパートの指導
3	” ” セミナー ”
4	鉄骨造の設計 ”
5	セミナー
6	オブザーベーションツアー、ナイロビ市内建設現場等 報告場作成（英版）
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

16/7/87

SHORT TERM EXPERT

Prof. F. WATANABE ..... October/December  
(Reinforced Concrete Structures)

Programme

- 1/. On arrival ----- One week familiarization.  
Lecturers and Courses.
- 2/. Counter Parts  
(1) Mr. C.M. Thumki  
(2) Mr. P.M. Mwenda  
(3) Mr. P.I. Ngugi
- 3/. 2nd Week to the End of Tour
  - (i) Meetings and discussions with Counter Parts  
Three afternoons per week.
  - (ii) Planning and advising the arrangement for Reinforced Concrete Laboratory for Advanced Courses.
  - (iii) Excursion Tours one day per week to Reinforced Concrete Construction Site with Counter Parts as a back up of the subject discussed.
- 4/. Equipments and Materials

Equipment and Materials to bring with him.

  - (i) Personal Computer with Printer 2 in No. with English Instructional Manual.
  - (ii) Reference Books
    - (1) Code of Practice of Reinforced Concrete, Designs
    - (2) Building Standards
    - (3) Code of Steel Design

(All used in Japan)
- 5/. Photo Slides
  - (i) Structural Construction
  - (ii) Failures in Structures eg. Earthquakes, Floods, etc.
  - (iii) Papers presented to International Meetings including Slides related to Structural Design
  - (iv) Student Project (Masters Degree Level).

H.G. Mwaura

16/7/87

(参考例)

④ A1フォーム事例  
(タイ水道技術訓練センター)

大使	主 務 課 長
公 使	M. Iwano
機 務 課 長	
	JICA

④  
又三  
Mr. Hano

DEPARTMENT OF TECHNICAL AND ECONOMIC COOPERATION

Krung Kasem Road, Bangkok, Thailand

Cable : DEPTECO

TEL. 2800980.4

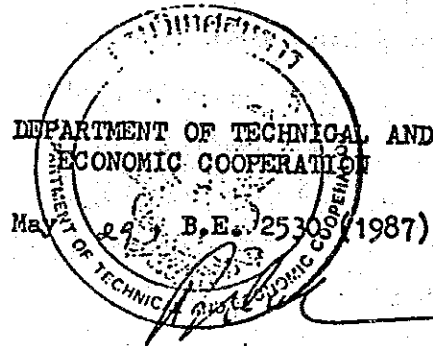


No. 1702/13170

The Department of Technical and Economic Cooperation presents its compliments to the Embassy of Japan and, with reference to the Record of Discussions dated July 25, 1985, has the honour to request, on behalf of the National Waterworks Technology Training Institute, the services of one (1) short-term in Water Qualification Analysis, under the Technical Cooperation Scheme of the Colombo Plan.

Enclosed herewith are 8 copies of Form A1 for the Embassy's consideration.

The Department of Technical and Economic Cooperation avails itself of this opportunity to renew to the Embassy the assurances of its highest consideration.



Encls.

The Embassy of Japan,  
Bangkok.

DEC-I/Japan Sub-Division  
Tel. 2811031



THE COLOMBO PLAN  
COUNCIL FOR TECHNICAL CO-OPERATION IN ASIA AND THE PACIFIC

APPLICATION FOR EXPERT

By the Government of JAPAN to the Government of the Kingdom of Thailand  
for an expert in National Technology Training Institute Project

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 assistance required. Full and accurate completion of this application form will avoid much reference back and lead to speedier action.

(b) The requisite number of copies of the Form A 1, 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.

<p><b>1. Background Information</b> This section should show as precisely as possible the general nature of the project for which the expert is required, stating whether it comes within the Government's development programme. It is important to indicate whether the project is a new enterprise or whether it was started previously. In the latter case, any assistance received under other technical co-operation programmes (e.g. under United Nations auspices) should be stated. With regard to industrial enterprises, some impression of the size is important and the output and number of workers to be employed are useful indications. The type of process, make and age of industrial or scientific equipment with which the expert will be concerned should be specified. In the case of academic establishments, it is an advantage to know the number of annual intake of students, their level of attainment, numbers and status of existing staff and details of any research facilities and the level of research being undertaken. (Copies of brochures, annual reports, financial statements, calendars, syllabus of instruction, etc. should be attached where applicable).</p>	<p>The National Waterworks Technology training Institute Project (NWTII) is established and conducted for the purpose of upgrading the technology level on water supply of Metropolitan Waterworks Authority (MWA) and Provincial Waterworks Authority (PWA) through training of middle-class engineers, technicians and skill workers to be able to practise adequate technical know-how of water supply facilities and proper management of waterworks with grant aid and technical cooperation by the Government of Japan.</p>
<p><b>2. Specification for the post:*</b> (a) post title (b) duties for which the expert will be responsible. These should preferably be listed, and it is important to give as much detail as possible (c) authority to whom expert will be responsible (d) qualification and experience required and approximate age limits (e) number of personnel required</p>	<p>Expert on Water Quality Analysis</p> <p>To be responsible and give advice to training course in the field of Water Quality Analysis pertaining to the implementation of the NWTII Project.</p> <p>NWTII</p> <p>minimum 10 year-experience in the field, age between 30-50 years.</p> <p>One (1) persons</p>
<p><b>3. In the case of continuous projects, give name and particulars of understudy or counterpart who is to work with the expert</b></p>	<p>Director of NWTII</p>
<p><b>4. Terms and conditions of appointment:</b> (a) duration (b) actual place of employment, nearest town and post office (c) if living accommodation to be provided, state whether furnished or unfurnished, and whether suitable for married man with family: (i) daily allowance for food if accommodation only provided (ii) daily rate for accommodation and food if neither are provided in kind</p>	<p>Two months</p>

In Accordance with the Memorandum of Agreement on Technical Co-operation between the Government of Japan and the Government of Thailand

\* It is essential that full particulars should be given. If the space provided is inadequate, particulars should be given on a separate sheet.

4. Terms and conditions of appointment—(contd).	
(d) daily and nightly rates of subsistence payable when away from base on duty	
(e) are costs of internal travel paid or car provided?	
(f) what leave arrangements are suggested?	
(g) extent to which free hospital and medical treatment is to be provided for the expert and his accompanying dependants, if any	
(h) is expert free from income tax?	
(i) will personal effects imported on first arrival be cleared free of custom duty?	
(j) does host government undertake to indemnify expert in respect of, damages awarded against him for actions performed in the course of his official duties?	
(k) approximate date on which the expert is required to arrive in receiving country	July 20th, 1987
(l) any other information	
5. Proposals for apportionment of costs of salary and allowance and passages	Shall be paid by the Government of Japan
6. Previous steps, if any, to fill the post:	
If any previous attempt has been made to fill the post under the Colombo Plan (including ICA) or from any external source (UN, Specialised Agency or other) please indicate:	
(a) to whom application was addressed, with date	
(b) result or present stage of negotiations	
(c) are other experts working in this area in associated projects or have there been experts working in this field previously? If so, are any reports by these experts available?	
7. Correspondence:	
Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this application should be forwarded	Director-General Department of Technical and Economic Cooperation 1102 Kaeng Kaeon Road Bangkok, Thailand

In accordance with the provisions of paragraph 60  
 Technical Co-operation Centre for the Government of Thailand  
 of Japan and the Government of Thailand

Signed: Dr. Tawat Wichaidit  
 Governor  
 Date: 20 MAY 1987  
 Provincial Waterworks Authority

Signed: Pracha Chaowasilp  
 on behalf of the Government of Thailand  
 (Mr. Pracha Chaowasilp)  
 Deputy Director-General  
 for Director-General  
 Date: 28 MAY 1987

For use only by Donor Government  
 Application accepted/rejected/withdrawn  
 Date: \_\_\_\_\_  
 on behalf of the Department of \_\_\_\_\_

TEARA - DEHIWALA

(参考例)

⑤ A1フォーム (ジョモ・ケニヤッタ農工大)

THE TECHNICAL COOPERATION PLAN  
BY THE GOVERNMENT OF JAPAN  
APPLICATION

By the Government of the Republic of Kenya

for an expert, i. e., Jomo Kenyatta College of Agriculture & Technology (Short Term)  
to the Government of Japan

*Notes.*— This form has been devised for the general guidance of the Government agencies concerned (JAPAN) 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.

1. Back ground information

This section should show as precisely as possible, the general nature of the project for which the expert is required, stating whether it comes within the Government's development programme. It is important to indicate whether the project is a new enterprise or whether it was started previously. In the latter case, any assistance received under other technical co-operation programmes (e.g. under United Nations auspices) should be stated. With regard to industrial enterprises, some impression of the size is important and the output and number of workers to be employed are useful indications. The type of process, make and age of industrial or scientific equipment with which the expert will be concerned should be specified. In the case of academic establishments, it is an advantage to know the number of annual intake of students, their level of attainment, numbers and status of existing staff and details of any research facilities and the level of research being undertaken (Copies of brochures, annual reports, financial statements, calendars, syllabus of instruction etc. should be attached where applicable).

This is in reference to "Record of Discussion" between Japanese Consultation Team and the authorities concerned of the Government of Kenya on the extension of the term of the Japanese Technical Cooperation for the JOMO KENYATTA COLLEGE OF AGRICULTURE & TECHNOLOGY PROJECT (JKCAT) which was finalised and endorsed on 19th November, 1984 in Nairobi.

In those discussions, it was agreed that the Government of Japan will take necessary measures through Japan International Cooperation Agency (JICA) to provide the services of Japanese Experts for the purpose of implementing the JKCAT project whereby theoretical and practical training will be provided to Kenyan students.

Short term experts referred here are based upon the "tentative schedule of implementation" attached to "Record of Discussion" mentioned above. JKCAT needs their theoretical and practical expertise until Kenyan counterparts have been trained.

The Government of Republic of Kenya requests for their assignments to the Government of Japan.

2. Specification for the post.

(a) post title

See attached sheet

(b) duties for which the expert will be responsible. These should preferably be listed, and it is important to give as much detail as possible.

To give necessary technical guidance and advice to Kenyan Counterparts and to teach Kenyan students until Kenyan counterparts have been trained.

(c) authority to whom expert will be responsible

The Principal, Jomo Kenyatta College of Agriculture & Technology, P. O. Box 62000, Nairobi

\* It is essential that full particulars should be given. If the space provided is inadequate, they should be given on a separate sheet.

<p>2. Specification for the post (Cont'd.)</p> <p>(d) Qualification and experience required and approximate age limits</p> <p>(e) number of personnel required.</p>	<p>Expert in respect field mentioned in 2 (a) above</p> <p>See attached sheet</p>
<p>3. In the case of continuous projects, give name and particulars of understudy or counterpart who is to work with the expert</p>	<p>This is a new project and counterparts will be named on successful completion of training.</p>
<p>4. Terms and conditions of appointment:</p> <p>(a) duration</p>	<p>See attached sheet</p>
<p>(b) actual place of employment, nearest town and post office</p>	<p>Jomo Kenyatta College of Agriculture &amp; Technology P.O. Box 62000, Nairobi</p>
<p>(c) If living accommodation to be provided, state whether furnished or unfurnished, and whether suitable for married man with family:</p>	<p>-</p>
<p>(i) daily allowance for food if accommodation only provided</p>	<p>-</p>
<p>(ii) daily rate for accommodation and food if neither are provided in kind</p>	<p>-</p>
<p>(d) daily and nightly rates of subsistence payable when away from base on duty</p>	<p>No less favourable than that granted to equivalent Kenyan Government employees</p>
<p>(e) are costs of internal travel paid or car provided?</p>	<p>Official transportation facilities and travel allowances to be provided.</p>
<p>(f) what leave arrangements are suggested?</p>	<p>Leave arrangements no less favourable than equivalent experts.</p>
<p>(g) extent to which free hospital and medical treatment is to be provided for the expert and his accompanying dependents, if any</p>	<p>Free medical services and facilities to be the experts and their families no less favourable than equivalent experts</p>
<p>(h) shall the expert be exempted from the payment of income tax and charges of any kind imposed on or in connection with any allowances to be remitted from overseas?</p>	<p>Yes</p>
<p>(i) (i) shall the expert be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of equipment, machinery, materials and medical supplies as well as personal and household effects belonging to the expert and his family, including one refrigerator, one sewing machine, one radio and other electrical appliances?</p>	<p>Experts shall be exempt from import and export duties and any other charges in respect of personal and household effects, which may be brought into the Republic of Kenya from abroad, within three months of arrival.</p>
<p>(ii) In case a car is not provided to the expert by the host government, shall the expert be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of a car?</p>	<p>Yes, imported within three months of arrival</p>




( 3 )

<p>4. Terms and conditions of appointment (Cont'd.)</p> <p>(j) does host government undertake to indemnify expert in respect of damages awarded against him for actions performed in the course of his official duties?</p> <p>(k) approximate date on which the expert is required to arrive in receiving country</p> <p>(l) any other information</p>	<p>Yes, except for those arising from the willful misconduct or gross negligence of the Japanese expert</p> <p>See attached sheet</p>
<p>5. Previous steps, if any, to fill the post:</p> <p>If any previous attempt has been made to fill the post from any external source (UN Specialised Agency or other) please indicate:</p> <p>(a) to whom proposal was addressed, with date</p> <p>(b) result or present stage of negotiations</p> <p>(c) are other experts working in this area in associated projects or have there been experts working in this field previously? If so, are any reports by these experts available?</p>	<p>This is a new project under the Japanese Technical Cooperation. No other external agencies have been involved.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>6. Correspondence:</p> <p>Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this proposal should be forwarded</p>	<p>The Permanent Secretary, Ministry of Education, Science &amp; Technology, P.O. Box 30040, NAIROBI Tel.28411, Telegraphic Address: EDUCATION</p>

Date: 17/4/81

D.M. Mbiti  
Director for Technical & Higher Education  
on behalf of the Government of

Signed   
Ministry of Education, Science and Technology  
P.O. Box 30040, Nairobi

The Republic of KENYA  
Ministry of Education, Science & Technology  
P.O. Box 30040, Nairobi

ATTACHED SHEET

1. Education Administration, Teaching Methodology and Aid: One (1) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) to four (4) months (Total: three (3))

FACULTY OF AGRICULTURE

Department of Horticulture

2. Horticulture – two (2) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) to four (4) months (Total: six (6))

Department of Agriculture Engineering

3. Soil Mechanics – two (2) in 1985 and 1986, four (4) months (Total: four (4))
4. Structure/concrete – one (1) in 1985, four (4) months (Total: one (1))
5. Agriculture Structure Engineering (Exercise) – one (1) in 1985 and 1986, four (4) months (Total: two (2))
6. Agriculture Engineering (Soil & Water Eng. and Farm Power) – two (2) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) month (Total: six (6))

Department of Food Processing

7. Food Science & Technology – two (2) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) to four (4) months (Total: six (6))

Tuition Farm

8. Farm Management – one (1) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) month (Total: three (3))

FACULTY OF ENGINEERING

Department of Building and Civil Engineering

9. Building and Civil Engineering – one (1) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) to four (4) months (Total: three (3))

Department of Mechanical Engineering

10. Mechanical Engineering – one (1) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) to four (4) months (Total: three (3))

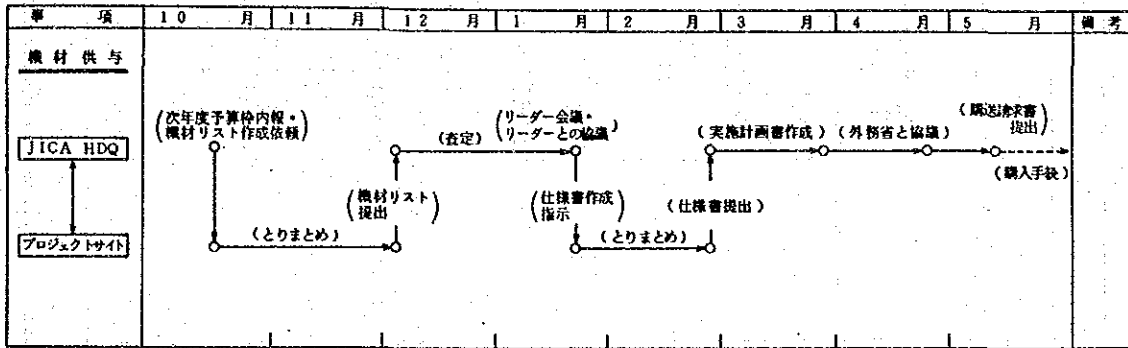
Department of Electrical Engineering

11. Electrical/Electronic Engineering – one (1) in 1985, 1986 and 1987 – one (1) to four (4) months (Total: three (3))

## 7. 機材購送手続業務の流れ

### 7-1 申請手続の流れ

(1) 機材供与事業実施に係る購送請求書提出までのフローは、概ね次に示すとおりである。



(2) 上記フローに基づき、10月頃、各プロジェクトリーダー宛に次年度の機材リストについて作成依頼することになるが、提出書類、参考例及び留意点等は次に掲げるとおりである。

- ① 供与機材要望調書（参考例）
- ② 機材実施計画書・付属書（定型フォーム）
- ③ 機材実施計画書・付属書（参考例）
- ④ 機材仕様書（参考例）
- ⑤ 銘柄指定書（参考例）
- ⑥ 仕様書作成上の留意点
- ⑦ 仕様書（参考例）………（注）仕様書について、1部は見積書価格を記載し、1部は未記載とし、合計2部を提出すること。又、連絡先も記載すること。

(3) なお、A4フォームについては、協力期間中、一括取付を行うことが望ましいが、相手国側の都合で年度毎の取付とせざるを得ない場合には、年度当初の4月頃までにJICA本部へ接するよう手続きを進める必要がある。

参考として、ケニア及びシンガポールのA4フォームを掲載する。

- （参考例）：⑧ A4フォーム（ジョモ・ケニヤック農工大）  
 ⑨ 同上（日・シ技術学院）

(4) 供与機材及び携行機材調達のプロールの概要は、次のとおりであるので、参考までに掲載することとする。

供与機材及び携行機材調達のプロロー

携行機材調達のプロロー	担当部	事務手続事項等	携行機材調達のプロロー	担当部	事務手続事項等
<p>供与資機材の決定</p> <p>↓</p> <p>実施計画書作成</p> <p>↓</p> <p>仕様書作成</p> <p>↓</p> <p>購送請求</p> <p>↓</p> <p>購入方法の決定</p> <p>↓</p> <p>予定価格の作成</p> <p>↓</p> <p>入札説明会</p> <p>↓</p> <p>入札会</p> <p>↓</p> <p>契約締結の決裁</p> <p>↓</p> <p>契約締結</p> <p>↓</p> <p>検査</p> <p>↓</p> <p>指定倉庫への搬入</p> <p>↓</p> <p>契約金額の支払</p>	業務実施担当部	<p>担当課</p> <p>担当課→担当部長→外務省 実施計画書の決定は総裁決裁</p> <p>担当課</p> <p>担当課→担当部長→契担理事</p> <p>担当課→担当部長→業務実施担当部→契担理事</p> <p>担当課→担当部長→契担理事</p> <p>担当課、業務実施担当課が立会い</p> <p>担当課、業務実施担当課が立会い</p> <p>支出負担為書による決裁、担当課→担当部長→業務実施担当部→契担理事</p> <p>担当課または業務実施担当課</p> <p>担当課</p> <p>支出依頼書、担当課→担当部長→業務実施担当部→契担理事</p>	<p>購送機材リスト申請</p> <p>↓</p> <p>査</p> <p>↓</p> <p>購送請求書の決裁</p> <p>↓</p> <p>見積書の取付け</p> <p>↓</p> <p>支出負担為書の決裁</p> <p>↓</p> <p>発</p> <p>↓</p> <p>納品・検査</p> <p>↓</p> <p>支出依頼書の決裁</p> <p>↓</p> <p>購入金額の支払</p>	業務実施担当者	<p>専門家→担当課</p> <p>担当者が専門家より必要理由聴取。予算内で必要と認められる機材の整理。</p> <p>担当課→担当部長 (購入費、輸送費含む)</p> <p>数社より相見積書を取付ける。 (担当課指定業者10社より適宜選定)</p> <p>担当課→担当部長→契担理事</p> <p>担当者→指定業者</p> <p>担当者が検査</p> <p>担当課→担当部長→契担理事</p> <p>担当者→指定業者</p>

(参考例)

昭和61年11月1日

① 昭和62年度供与機材要望調査

プロジェクト名		マレーシア船舶機関士養成計画		
主要機材の概要	分野	品目	数量	金額(千円)
	船舶機関	電気・機械	1. 造水装置	1式
	2. 油水分離機		"	3,000
	3. 空気除湿器		"	2,200
	4. その他(消耗品等)		"	1,900
	5. 補完用機材		"	2,000
	6. スペーパーパーツ類		"	8,000
	7. 輸送費		"	1,800
			合計	(210,000)
コメント	アフターケア案件であり、スペーパーパーツ類及び消耗品等機械の保守部品が中心となる。			
現地調達の希望	① 有(消耗品類) ② 無			
A4フォーム取付状況	① 一括取付済 ② 62年4月取付予定			
参考	機材供与当初計画額		180,000千円	
	機材供与実績額(61年度分含む)		175,000千円	

(参考例)

② 機材実施計画書 (付属書) プロジェクト名:

総所要計画額 千円	供与実績		今回供給		計画用途
	年度	金額 千円	優先度	機材名	
		千円		仕様書に記入した機材の概要を記載する。まためることのできる機材類はまとめ、総括的に記載し、小物については、「上記付属品」、「上記スベアパーツ」もしくは「～等～種類」と表現する。	千円
				前回までの供与実績を記載する。本欄には1項目50万円以上のものを記載する。	プロジェクト遂行上における使用目的。必要性を簡潔に記載する。

(参考例)

⑨ 機材実施計画書 (付属書) プロジェクト名: マレーシア船舶機関士養成計画

総所要計画額 千円	供 与 実 績		今 回 供 与		計 画	
	年度	金額 千円	機 材 名	金 額 千円		
48	126,395	2 サイクルディーゼル機関, ボイラ ー, 蒸気タービン, 4 サイクルディ ーゼル機関, 発電機及び発電機盤, 電動機, 冷凍・冷蔵庫, 冷却水塔, 空気圧縮機, 回路実験装置	A	I 補完用機材 (訓練実習用) 1. 造水装置	8,400	船内の廃熱を利用して海水から淡水を造る 一般商船のタイプは現地に供与 (小型漁船 用) されていない。 エンジンを起動させるための圧縮空気を取 替 (シリカゲル) を用いて乾そうさせる装 置で, 現地は高温多湿のため, かかる装置 が必要。 ビルジ (船底にたまるドレイン) のうち, 油分を冷却し, クリーンな水のみを船外に 排出する装置で現地に供与されていない。 船舶内に常備すべき機器の一つであるが, 現地に供与されていないため。 実習教材 (エンジンに使用の各種流体を海 水で冷却する装置の一形式) 用
			A	2. サイクルディーゼルエンジン 起動空気除塵器 1式	2,100	
49	37,201	2 サイクルディーゼル機関付属装置, 電動油圧舵取装置, 油清浄機装置, ウォーシントンポンプ, 造水装置, 水力総合実験装置, 交流サーボ自動 制御実験装置, カーゴウイッチ, 冷 却水塔, タービン式流量計	A	3. 油水分離器 1式	3,000	
			B	4. ポータブル油分濃度計 1台	800	
50	10,595	9 m カッター ターボ送風機	B	5. プレートタイプ熱交換器教材見本 1ヶ	300	
			A	II スベアパーツ 1. 2 サイクルディーゼルエンジン部品	7,200	
51	23,153	模型, 掛図, 万能工作機, 旋盤, 直 立ボール盤, 溶接機, 火災警報装置, 工具類	A	2. 水制動馬力計部品	2,800	
			A	3. 2 サイクルディーゼルエンジン用過 給機部品	330	
合計	197,344		A	4. ボイラ部品	510	
			A	5. 船用ロータリーバーナ部品	100	
			A	6. 蒸気タービン部品	1,300	
			A	7. 4 サイクルディーゼルエンジン部品	1,100	
			A	8. 造水器部品	480	
			B	9. 空気圧縮機部品	270	
			B	10. 冷凍機部品	230	
			A	III 消耗品 (CO <sub>2</sub> ガスマナライザー, 復水流量計, 缶水試験器他)	80	
					3,600	消耗品類

(参考例)

④ 機材仕様書

技術協力センター事業によるマレーシア国ウング・ホマールポリテクニク向けアフターケア機材仕様書  
(船舶機関士養成計画)

機材購送請求書付属書

事業部：海外センター課 道下 TEL 346-5206  
(担当) 調達部：機材第 課 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 価 格 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分割納入)  
(調達部が記入する)

④ 梱包条件 JIS 1402 以上

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

P.U.O. IPOH (宛先) ⑥ TECHNICAL COOPERATION  
BY THE GOVERNMENT OF JAPAN  
⑦ COOPERACION TECNICA POR  
EL GOBIERNO DEL JAPON  
C/Nº ⑧ COOPERATION TECHNIQUE PAR  
LE GOUVERNMENT DU JAPON

⑨ MADE IN JAPAN

⑩ FABRICADO EN JAPON

⑪ FABRIQUE AU JAPON

\*英語、西語、仏語のいずれか指示すること。

2. 電 源：(220)V, (50)Hz, ( )相, ( )ピン(プラグの型)

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. 結 構：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

記した銘板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扱商社責任者、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. 提出資料：

提出資料名	同 梱 用	JICA 提出用
カタログ (英、和文)	各 英文 3冊	各 和文 1部
取扱説明書 (英、和文)	各 英文 3部	各 和文 1部
パーツリスト (英、和文)	各 英文 3部	各 和文 1部
試験成績書 (英、和文)	各 英文 3部	各 和文 1部
図 面 (英、和文)	各 英文 3部	各 和文 1部
	各 部	各 部
	各 部	各 部
	各 部	各 部
	各 部	各 部

6. 備 考：(駆付技師の派遣、熱帯地・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. 陸揚港および仕向地 陸揚港：KELANG 港、仕向地：IPOH, MALAYSIA
- 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/自走) 輸送日数 約 日間
- 4. 付保条件 (付保期間など) 90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) PRINCIPAL, UNGKU, OMAR POLYTECHNIC, C/O TECHNICAL & VOCATIONAL EDUCATION DIVISION, MINISTRY OF DEUCATION, KUALA LUMPUR, MALAYSIA.



(参考例)

⑤ 銘柄指定書

(機材購送請求書添付書)

マレイシニア国ウング・オマールポリテクニク向けアフターケア機材(当年度予算・繰越予算  
(新規・継続・アフターケア))

部	課	部長	次長	管理課長	主任課長	課長代理	係	起來者

機材調達に係る銘柄指定について

標記について、下記の機材を銘柄指定してよろしいか伺います。

ITEM	機材名	メーカー	銘柄指定要件 (該当記号に○印)	該要件の具体的な理由
1~15	2サイクルD/E部品他	赤坂鉄工所	A ⊕ C C D	
16~21	2サイクルD/E用 過給機部品	三菱重工業	A ⊕ C C D	
22~23	ボイラー部品	安藤鉄工所	A ⊕ C C D	
24~27	缶用ロータリーパーナー部品	サンレー冷熱	A ⊕ C C D	既供与機材の保守部品
28~29	蒸気タービン部品	新日本造機	A ⊕ C C D	
30~32	4サイクルD/E部品	ヤンマー ディーゼル	A ⊕ C C D	
34~37	空圧圧縮機部品	"	A ⊕ C C D	
33	造水機部品	笹倉機械製作所 ※ 機	A ⊕ C C D	
38~46	冷凍機部品	三菱電機	A ⊕ C C D	※ 販売代理店:「菱電サービス株式会社」
47	CO <sub>2</sub> ガスアライザー (ボイラ排ガス用)	三鷹工業	A ⊕ C C D	現有装置(パネル)に組み込んで使用される器具のため、他社製のものではパネル全体の取り換えと なるため。
8	復水流電計 (タービン復水用)	オーバル 機器工業	A ⊕ C C D	
54~58	缶水試験器及び付風品一式	栗田工業	A B ⊕ D	同社は、シंगाポールにBranchがあり、マレイシア圏をもカバーエリアとしているのでアフターサ ービスの点から有利である。
			A B C D	
			A B C D	
銘柄指定要件 通達第五七号の	A-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 B-付風品、スベアパーツ、運動機材等、既に送付した機材との整合性を重視すべき場合 C-アフターサービス等の点において著しく有利な条件がある場合 D-機材受入れ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			(備考)

(参考例)

## ⑥ 仕様書作成上の留意点

### (1) 番号類

番号は連番とし、各製品(セット)単位で項目を設ける。

この番号が注文(発注)番号やインボイスの品目番号として使用されるのが通例であるので注意を要する。

### (2) 機材名類

一般機材名を記入し、特定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して記入する。(分類については各担当部課で取り決めたものによる)

### (3) 仕様類

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。(各社ごとに改行)

ただし、特注品および単価(定価による)160万円以上の機材は、従来通り一般仕様を記入する。

本体および標準付属品(工具、部品など)以外に特別付属品を加えて購入する時は、モデル名の後にその品名(一般名)などを記入すること。

ロ) 既供与機材のスベアパーツについては従来通り、別項を設けて記入する。

特に、スベアパーツ・ナンバーを記入し、併せて、本体の型式、番号等も付すること。

ハ) 下記、物品については、「物価資料」、「積算資料」、「JMC」(Japan Medical Instrument Catalog)およびメーカーカタログなどを用いてモデル名を記入し、この場合1社のみでも可とする。(ただし、電気製品を除く。)

(ガラス器具類  
事務用品類  
刃物類  
工 類)

ニ) 引用したメーカーの連絡先を、本欄に記入する。

ホ) 特別仕様、特記事項について明確に記入する。

### (4) プライオリティ

優先順位の高い順にA、B、C、Dとし、備考欄に記入。予算超過の場合はDから削除するものとする。

### (5) 現地調達機材

まとめて用紙をあらためるものとする。(改頁とする)

### (6) 銘柄指定

イ) 事業部長は、次の各号に掲げる場合に限り、銘柄指定を行うことができる。

- ① 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
- ② 付属品、スベアパーツ、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
- ③ アフターサービス等の点において著しく有利な条件がある場合
- ④ 機材受入れ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  
(銘柄指定を行おうとする場合の仕様書の作成)

ロ) 事業部長は、銘柄指定を行おうとする場合にあっては、機材品名、型式、製造会社名等を仕様書に記載するとともに、銘柄指定を行おうとする理由を明らかにした書類(様式第8号)を機材購送請求書に添付するものとする。

### (7) その他

価格の根拠は

- ① 積算時期
- ② 積算方法
- ③ 資料(カタログ、雑誌等刊行物)参照の場合、その名称、発行年月日を明記する。  
(可能であれば、Ex-godown 価格又はCIF価格であることが望ましい。)

(参考例)

⑦ 仕様書

切り線

(機材購送請求書付添書-2)

番号	機材名	仕様	メーカー名	数量	見積書価格		備考
					採用価格		
<2	サイクルディーゼルエンジン	部品> 赤阪鉄工製 TYPE 3UET 33/55 PS 750, RPM 320 ENGINE No 33009, May 1974 P No 33D 310-2000, NP-PF1W190/00 Np4 Assy No 4055-004 P No 33DA 142-0020	ディーゼル機器	3組	①131,000 ②393,000		(連絡先) Tel 03-581-9783 本社営業グループ 神谷氏
1	燃料噴射ポンプ完備品		YAMASHINA SEIKI CO., Ltd.	3組	①182,000 ②542,000		
2	燃料噴射弁完備品		赤阪鉄工製	1組	220,000		
3	シリンダ注油器完備品	Model MLHCIR-6B, Port 6, Dis. 0.3 CC/ST Pres. 80 kg/cm <sup>2</sup> , Cap 1.5ℓ, Mfg No 18271		1組	84,000		
4	排気弁自動注油器完備品	P No A33-M-64-5703		1個	329,000		
5	起動空気減圧弁	2形減圧弁 (ISO), 耐圧 45 kg/cm <sup>2</sup> 管径 (一次) 30 kg/cm <sup>2</sup> 減圧 (二次) 8~12 kg/cm <sup>2</sup>		1個	35,000		
6	起動空気フィルター	Wilbenson 3002E-4 CMG フランジ間 3.75 インチ, 0~15 圧力計付		1個	380,000		
7	起動空気自動止め弁	P No 33DA 552-0001		1個	154,000		
8	起動空気パイロット弁	P No A33-R45-2702		1組	134,000		
9	シリンダボアゲージ	(カーマル式)		2組	45,000		
10	デフレクションゲージ	クランクピンベアリングボルト用		1本	120,000		
11	トルクレンチ	シリンダカバー締付ボルト用		1本	120,000		
12	— " —	ピストンピン用		1個	20,000		
13	外側マクロメーター	クランクピン用		1個	30,000		
14	— " —						(連絡先) 同上 神谷氏
	<水制動馬力計部品>	赤阪鉄工製 TYPE WN/1000, Serial No 33009 Max Torque 5.083 kg-m, Max r. p. m. 365 Max HP = 1.500 PS Equivalent length of lever 716m/m		1個	330,000		
15	ロードセル						

(注) 二部作成し、うち一部のみ価格を記載、一部は未記載とすること。

切り線

(機材購送請求書付属書-2)

番号	機材名	仕様	メーカー名	数量	見積査価格		備考
					採用価格		
<2>	サイクルディーゼルエンジン用 過給機部品> 三菱重工業製 MET 28型 (過給機の Model)						(連絡先) 三菱重工業 Tel. 212-3111 株式会社 大阪赤坂工所 東京本社 修理チー ム、岩崎氏 Tel. 581-9781
16	ベアリング完備品	プロワーサイド		1組	50,000		
17	ベアリング完備品	タービンサイド		1組	95,000		
18	ラビリンス完備品	プロワーサイド		1組	57,000		
19	ラビリンス完備品	タービンサイド		1組	64,000		
20	インサイドガスラビリンス			1組	95,000		
21	回転計ピックアップ			1個	18,600		
	<ボイラ部品>	Ando Iron Works Co., Ltd. 製 SAP-720型 2PRUM WATER TUBE TYPE Press. Max. 10 kg/cm <sup>2</sup> , Eva oration (MCR) 2,000 kg /hr, Heating Surface 34.8 m <sup>2</sup> , Data 1974 June 水ドラム側	西田鉄工株式会社				(連絡先) 西田鉄工株式会社 営業 中西氏 Tel. 06-473-1942
22	マンホールバルバックキ			10枚	◎ 1,500 15,000		
23	マンホールバルバックキ	蒸気ドラム側		10枚	◎ 4,000 40,000		
<社用>	ロータリーバーナ部品>	Sunray Reinetsu Co., Ltd. (Osaka) Sunray Man Type R.B.S. 2.5 Cap. 270 t/hr, Motor Cap 1.5 kW, M. No H490222	サンレー冷熱機				(連絡先) サンレー冷熱 Tel. 291-5271 岩松氏
24	ロータリーバーナ完備品			1組	715,000		
25	パイロットバーナ完備品			2組	◎ 240,000 × 2 480,000		
26	イグニションプラグ			2組	◎ 4,000 × 2 8,000		
27	ロータリーバーナシーリング			2組	◎ 1,500 × 2 3,000		

(注) 二部作成し、うち一部のみ価格を記載、一部は未記載とすること。

切り線と

(機材購送請求書付属書-2)

番号	機材名	仕 様	メーカー名	見 積 書 価 格		備 考
				採用価格		
	<蒸気タービン部品>	Shin Nippon Machinery Co., Ltd. 製 CCR-400型, Out put 50 PS, Speed 5,000 RPM Steam Flow 1,650 kg/hr at 50 PS 入口蒸気圧力/温度=10 kg/cm <sup>2</sup> /183°C, 排気圧 360 mmHg (一式 12 pds) 発電機で回転数を出す。	新日本造船機	1式	1,000,000	(連絡先) Tel. 03-454-1411 Mr. W. Kobashi Export Section 新日本造船機
28	ラビリンスパッキン			1式	100,000	
29	発電式回転計(電気式)					
	<4サイクルディーゼルエンジン部品>	ヤンマーディーゼル機製 5 KL型, 100 PS, 1,200 rpm TYPE UNS-D604 WVD, Mig No. 2214 圧力 0~3.5 kg/cm <sup>2</sup> (差 0.5~kg/cm <sup>2</sup> ) 温度 45~70°C (差 10~)	鷺宮製作所	3個	◎ 45,000 135,000	(連絡先) ヤンマー機器サー ビス東京営業所 部品部, 小田氏 Tel. 864-7911
30	圧力及び温度リミットスイッチ			1本	150,000	
31	トルクレンチ	クランクピンベアリングボルト用		1本	150,000	
32	"	シリンドカガナ締付ボルト用				
	<造水器部品>	荏原機械製作所製 Oasis- Manif. No U-1001 TYPE F-10SAU-R, Engine No. 61001, Nov. 1975		1式	240,000	(連絡先) Tel. 271-7771 同製作所 東京事務所, 大野氏
33	冷却器チューブノスト					
	<空気圧縮機部品>	ヤンマーディーゼル機製 30 kg/cm <sup>2</sup> × 33.8 m <sup>3</sup> /hr, 800 rpm, 7.5 PS, SC7N型		4組	◎ 20,000 80,000	(連絡先) ヤンマー機器サー ビス東京営業所 部品部, 小田氏 Tel. 864-7911
34	吸入弁仕組み	高圧側		4組	◎ 15,000 60,000	
35	吐出弁仕組み	高圧側		1式	30,000	
36	直結冷却水ポンプ完備品	清水用のもの		10ヶ	◎ 8,000 80,000	
37	冷却水ポンプインペラー					
計						

(注) 二部作成し、うち一部のみ価格を記載、一部は未記載とすること。

(参考例)

⑧ A4フォーム (ジョモ・ケニヤッタ農工大)

Form A.

TECHNICAL COOPERATION  
BY THE GOVERNMENT OF JAPAN  
PROPOSAL

By the Government of The Republic of Kenya to the Government of Japan  
for the supply of equipment

- Notes. - (1) 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 assistance required. The careful completion of this proposal form will avoid much reference back and lead to speedier action.
- (2) The requisite number of copies of the Form A4 duly endorsed by the appropriate Foreign Aid Department of the requesting government should be forwarded to the donor government concerned through the appropriate channels.
- (3) The equipment to be supplied by the Government of Japan will become the property of the requesting government upon receipt of the shipping documents through the Japanese Embassy. Since the equipment is supplied on C.I.F. basis, it is requested that the recipient government will ~~not~~ exempt (a) and (b).
- (a) customs duties, internal taxes and other similar charges; if any, imposed in respect of the equipment, and  
(b) expenses necessary for the transportation, installation, operation and maintenance of the equipment.

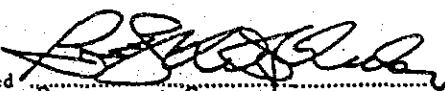
<p>1. Background Information Please describe as concisely as possible the general outlines of the project for which the equipment is required, indicating whether the latter is (a) for use by an expert in the performance of his duties (b) for a training scheme of institution or (c) for a research institution. If either (b) or (c) please say whether the equipment is for the establishment of a new institution or the expansion or re-organization 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, periodicity, 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.</p>	<p>For the Technical Cooperation Project of the Jomo Kenyatta College of Agriculture &amp; Technology (JKCAT) in the Republic of Kenya. Reference to 'Form 1' and to the 'Record of Discussion' between the Japanese consultation team and the authorities concerned of the Government of the Republic of Kenya on the extension of the term of the Japanese Technical Cooperation for the JKCAT which was finalized and endorsed on 19th November, 1984 in Nairobi.</p> <p>Electricity sources: Alternating current, 240 vol.</p>
<p>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 annexures for (a) films; (b) books and (c) other equipment.)</p>	<p>For tuition, research, library, publication and production units - 1987 fiscal year.</p> <p>Details attached.</p>
<p>3. Has this equipment request already been directed to any other Agency or country and if so to whom was it addressed and with what result?</p>	<p>No.</p>
<p>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.</p>	<p>Yes. Re: T. Sugiyama, Team Leader for Japanese Experts at Jomo Kenyatta College of Agriculture and Technology.</p>
<p>5. Furnish full particulars in respect of - (a) Consignee; (b) Official to receive documents and enquiries; and (c) Clearing agent at port of entry.</p>	<p>(a), (b) Jomo Kenyatta College of Agriculture &amp; Technology under the Ministry of Education, Science &amp; Technology, P.O. Box 62000, NAIROBI. (c) Government Clearing Agent.</p>

( 2 )

<p>6. Where equipment is required for use by an expert Please indicate--</p> <p>(a) The country or agency from which the expert has been requested or obtained.</p> <p>(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> <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>(a) Japan</p> <p>(b) See Form A1</p> <p>(c) The College will continue.</p> <p>(d) As arranged with Mr. T. Sugiyama.</p>
<p>7. Where equipment is required for Training or Research Institutions 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. 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? (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, etc.), bearing on the request should be provided if possible)</p>	<p>(a) For the purpose of providing theoretical and practical to the Kenyan students, Ordinary Diploma and Technician Part I, II &amp; III.</p> <p>(b) About 700 students. Kenya Certificate of Education or equivalent. 3 to 4 years.</p> <p>(c) Kenya, Mombasa Polytechnics and Egerton College.</p> <p>(d) Already available.</p> <p>(e) Already recruited locally.</p> <p>(f) Equipment is required as soon as possible. The College has already opened on 4th May, 1981.</p>
<p>8. Correspondence Name, Postal and Telegraphic Address of official to whom correspondence regarding this proposal is to be forwarded</p>	<p>The Permanent Secretary, Ministry of Education, Science &amp; Technology, P.O. Box 30040, NAIROBI, K E N Y A.</p>

Date: 30<sup>th</sup> JAN 1987

Signed

  
Permanent Secretary  
Kenya, Ministry of Education,  
Science & Technology.

on behalf of the Government of

For use only by Donor Government

Proposal accepted/rejected/withdrawn

on behalf of the Department of .....

Date: .....

(参考例)

⑨ A 4 フォーム (日・シ技術学院)

Form A 4.  
(1962 Revision)

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

By the Government of.....SINGAPORE.....  
from.....JAPAN.....  
(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.

<p>1. Background Information</p> <p>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 or 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, periodicity, 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.</p>	<p>The machineries are required for training at the Japan-Singapore Technical Institute which is jointly established by the Governments of Japan and Singapore.</p> <p>Location of institution: 2985 Jalan Bukit Merah Singapore 0315</p> <p>Approx Building &amp; Land Cost: S\$8M</p> <p>Authority : Economic Development Board</p> <p>Electricity supplies: 3 phase, 440V, 50Hz and 1 phase, 200V, 50Hz</p>
<p>2. Description of equipment required</p> <p>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 use of item should be given. Where applicable, give details of any special packing or tropic proofing required and indicate whether hand-books or instruction data supplied in English will suffice. If appropriate, please indicate any required priorities of 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 annexures for (a) films; (b) books and (c) other equipment.)</p>	<p>Please see the attached list prepared by the Japanese experts assigned to the Japan-Singapore Technical Institute under the Colombo Plan Expert Scheme. This is the list of equipment for JSTI for the fiscal year 1986 (1/4/86 - 31/3/87).</p>
<p>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?</p>	<p>No</p>
<p>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.</p>	<p>No</p>
<p>5. Furnish full particulars in respect of--</p> <p>(a) Consignee; (b) Official to receive documents and enquiries; and (c) Clearing agent at port of entry.</p>	<p>a) Economic Development Board #10-40 World Trade Centre Singapore 0409 b) Director, Japan-Singapore Technical Institute 2985 Jalan Bukit Merah Singapore 0315 c) To be arranged by Japan-Singapore Technical Institute</p>
<p>6. Where equipment is required for use by an expert</p> <p>Please indicate--</p> <p>(a) The country or agency from which the expert has been requested or obtained</p> <p>(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 which the equipment request is addressed)</p>	<p>a) Japan</p> <p>b) To be directly train local instructors and indirectly trainees</p>



(c) What use is proposed for the equipment when the expert's period of secondment terminates?	same purpose, ie institutional training
(d) By what date is the equipment required?	by the last quarter of financial year 1986
<b>7. Where equipment is required for Training or Research institutions</b> Please indicate--	Institutional training of technician
(a) Nature and standard of training or research to be undertaken	
(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.	i) 500 trainees on full enrolments ii) 250 trainees per annum iii) GCE 'O' Level iv) 2 years training
(c) Whether there is already a similar institute (s) in existence in the country. If so, please give details.	No
(d) Whether buildings are already available. If not, has construction started and when is it expected to be completed?	Yes
(e) Whether qualified staff to handle the equipment has been recruited or is proposed to be recruited locally. If not, is it proposed --	Yes
(i) to recruit foreigners under aid-programmes?	
(ii) to train locally recruited personnel abroad in handling equipment? (the reference numbers of any Forms A. 1 or A. 2 relating to such requests should be quoted)	
(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?	i) by the last quarter of financial year 1986 ii) training commenced in Nov 83
(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, etc.), bearing on the request should be provided if possible]	Yes, from the experts assigned to the JSII project
<b>8. Correspondence</b> Name, Postal and Telegraphic Address of official to whom correspondence regarding this application is to be forwarded	

17 JUN 1986

Date .....

Signed ..... *[Signature]* .....  
for Permanent Secretary  
on behalf of the Government of Ministry of Foreign Affairs  
Singapore

For use only by Donor Government

Application accepted/rejected/withdrawn

Date .....

on behalf of the Department of.....

RANCO

DESCRIPTION OF EQUIPMENT FOR JSTI FOR FISCAL YEAR 1986

Number	Description of Items	Manufacturer	Quantity	Amount ¥
01 I01	Personal Computer System	EPSON	1 set	7,940,000
02 I02	Logic Analyzer	KIKUSUI	2 units	1,748,000
03 I03	Personal Computer Auxiliary Device	NEC	2 sets	170,000
04 I04	Etching Device of Printed Circuit Board	RS	1 set	165,000
05 I05	High Speed Drilling Machine	TOYO	2 units	70,000
06 I06	Sawing Machine	LUXO	1 set	560,000
07 I07	Bending Machine	NOVA	1 set	780,000
08 I08	CPU Training Board (85)	NEC	10 units	950,000
09 I09	CPU Training Board (Z80)	COSMTEC	10 units	320,000
10 I10	I/O Board (88)	CONTEC	1 set	745,000
11 I11	I/O Board (98)	CONTEC	1 set	73,000
12 I12	CPU External Load (KEN)	SHOWA DENGYO	1 set	1,443,400
13 I13	Electronic Measurement System	KIKUSUI	1 set	2,175,000
14 I14	DC Power Source (Constant Voltage)	KIKUSUI	1 set	1,146,000
15 I15	Function Generator	KIKUSUI	6 units	558,000
16 I16	C-MOS Trainer	A-TEC	15 units	975,000
17 I17	Microcomputer Experiment Device	INTEL	1 set	1,118,000
18 I18	DC Servomotor Set (B)	NIHON SABO	1 set	2,311,000
19 I19	X-Y Table	NIHON SABO	15 units	405,000
20 I20	Automatic Control Device	NAKAMURA	5 units	600,000
21 I21	Lux Meter	YEW	5 units	140,000
22 I22	Medium Size Sequencer	MITSUBISHI	1 unit	795,000
23 I23	Screen Projector	SONY	1 unit	1,400,000
24 M01	Automatic Programming Equipment	FANUC	3 sets	10,200,000
25 M02	Surface Roughness Tester	MITSUTOYO	1 set	1,711,000
26 M03	DC Servo Motor Set	SABO RANDO	1 set	735,000
27 M04	Digital Storage Oscilloscope	NATIONAL	1 set	1,020,000
28 M05	Hole Test Set	MITSUTOYO	1 set	243,000
29 M06	Block Gauge Set	MITSUTOYO	1 unit	230,000
30 M07	Monitor TV Set	MITSUTOYO	1 set	543,000
31 P01	Communication Unit	YEW	1 set	3,867,000
32 P02	V/P Converter	YEW	1 unit	182,000
33 P03	Colour Hard Copy	YEW	1 set	1,234,000
34 P04	Intelligent Recorder	YEW	1 unit	455,000
35 J01	Software for Training (A)	NIHON TELEVISION	1 set	1,390,000
36 J02	Transcriber Dictator	SONY	1 set	95,000
37 J03	Board for Composition Teaching	GAKKEN	4 units	75,000
38 J04	Equipment for Picture Story	GAKKEN	2 units	20,000
39 J05	Software for Training (B)	BONJIN-SHA	1 set	800,000
40 C01	Editing System		1 set	2,530,000
41 C02	Time Base Corrector		1 set	1,800,000
<b>Total</b>				<b>53,717,400</b>

- NB. I : Equipment for Industrial Electronics Engineering Department  
M: Equipment for Mechatronics Engineering Department  
P: Equipment for Instrumentation & Control Department  
J: Equipment for Japanese Language Department  
C: Equipment for common use

## 7-2 機材選定・購送手続の留意事項

### 1. 現地における機材リスト作成上の留意点：

(1) 関係メーカー、同代理店、JICA登録業者の活用により、カタログ（要請機材がカタログ商品一汎用品の場合）の収集に努めること。c.f. 調達部にも若干あり（現在最新版を取り揃え中なるも、収集に限度あり）。

(2) 機材受入環境（現地サイド）の調査を徹底すること。

- ① 機材の据付場所（各機材のDimensionに見合うスペース）
- ② 電源、水源（良質の給水が可能か）、ガス等の事情
- ③ 陸上港の施設、機材のstoreroom（精密機器等については温度、湿度のコントロールが必要）及び陸送手段の有無

(3) 機種を選定に関し、次の点に留意すること。

- ① Durability, Easy to Handle の他
- ② 消耗品、付属品の補給がある年限確保しうるか
- ③ 現地にメーカーの代理店の有無（上記の関連で）
- ④ 英文等の「取説」、サービスマニュアルが付いているか
- ⑤ 機材の据付、ガイダンスを必要とする機種が入っているか
- ⑥ 当該メーカー等により据付技師の派遣が必要か
- ⑦ 可能な場合でも「技術費」の支給を要求されないか

### 2. JICA本部における機材購送手続上の留意点：

(1) スペックの確定化

関係技術者（支援先、関係官庁）、当該分野の協会、メーカー（含代理店）、JICA 出入り業者等を通じての照会 etc.

(2) 関係メーカー等より見積書の徴取（見積依頼のフォーム有）

- ① 一般商社より見積徴取の場合、取り扱い品目に係る得手、不得手の有無を考慮する。
- ② 見積額のチェックのため、少なくとも二社よりの見積合せを行う。その際、Prise List（国内販売のものでも参考となる）とカタログを同封させる。
- ③ 見積額は（調達部では）Ex-godown Price として業者より徴取。商社コミッション（除メーカー入札、随契）を加味して入札（落札価格を以って売買契約書を作成）
- ④ Ex-godown 価格の見積が不可の場合、輸出梱包費を算出の要あり。ex. 1才= 500円

程度、1 M<sup>3</sup> (≒40才) = 約 20,000 円、つまり通常の見積額に 10% 程度梱包費を上乗せすることも可。(但し、工業薬品類は物品代の 2~3 倍の Packing charge を要する場合有)

⑤ 輸送費の計上

Cargo の Volume (M<sup>3</sup>) により変動、概算 M<sup>3</sup> がつかめれば算出可能 (その他の charge は一定)

(3) 購送請求書の作成

① Consignee (荷受人)、付保期間 (unloading port から Project Site の遠近、第三国 経由陸送の有無)、特殊梱包 (熱帯地仕様を反映した) ; Partial Shipment の有無 ; 現地到着時期 ; コンテナ船の要否を明記するとともに、電源及び同梱資料の種類については Item-Wise に明記した方が望ましい。

② 銘柄指定品でない場合でも「参考銘柄」欄に 2 社程度、カタログ商品の場合は型名を記入のこと (原課で代表的なメーカーが 1 社しか判っていない場合は、ex. 日立精機 Model Aug-II-85 型と同等品として記入する)

③ 「特記事項」欄に機材据付技術者の有無を記入、本項については原課で据付技師派遣を応諾のメーカー等を参考銘柄欄に記入してあれば購送業務が早くなる (本件は見積徴取時に併せてメーカーとネゴのこと)

④ なお参考までに、調達部での「売買契約書」の特記事項として、下記の要素を付記したケースあり

(イ) 専門家の派遣 (ロ) 研修員の受入

(ハ) (コンピュータシステム等のケースで) ソフト使用料等の条項

本件の場合には機材購送請求書に付帯条件として記入のうえ、入札説明会時に再確認している (入札参加条件としている)。

3. 現地における機材引取り及び検収上の留意点:

(1) 機材が現地に到着した場合、相手国関係機関に対し、可及的速やかに引取りを完了するよう働きかけるとともに、引取り完了後、検収調書及び相手国関係機関による受領書を JICA 本部宛送付する必要がある。

(2) 購送された機材に何らかの損傷が発生した場合、保険求償額が 100 万円未満のケースでは、Claim Agent よりの Survey Report が無くても写真等を添付した現地よりの「機材受領書」を以って保険求償することができる。本項にも「保険求償手続」に係るフォーマットが有るが、損傷の状況を明確に伝えるためにも写真を添付するのが望ましい。

(参考例)

マレーシア国向け購送機材の一部破損が発生したケースで、機材の修復のため、一部機材〔ある軽骨格 or フレームワークを日本で仕上げたもの(事前に空送済)〕と修理技師を Package として送りその費用を全額保険会社に負担せしめたケース有り。

(3) なお、機材を検収した後、品目毎に金額を記載した機材台帳を作成し、機材の維持・管理及び活用状況を常に把握しておく必要がある。

(参考例)：⑩ 主要供与機材の使用状況一覧表(日墨技教センター)

⑪ 主要供与機材配置状況( " )

⑫ 相手国関係機関の受領書(日シ技術学院)

⑬ 検収調書(ジョモ・ケニヤッタ農工大)

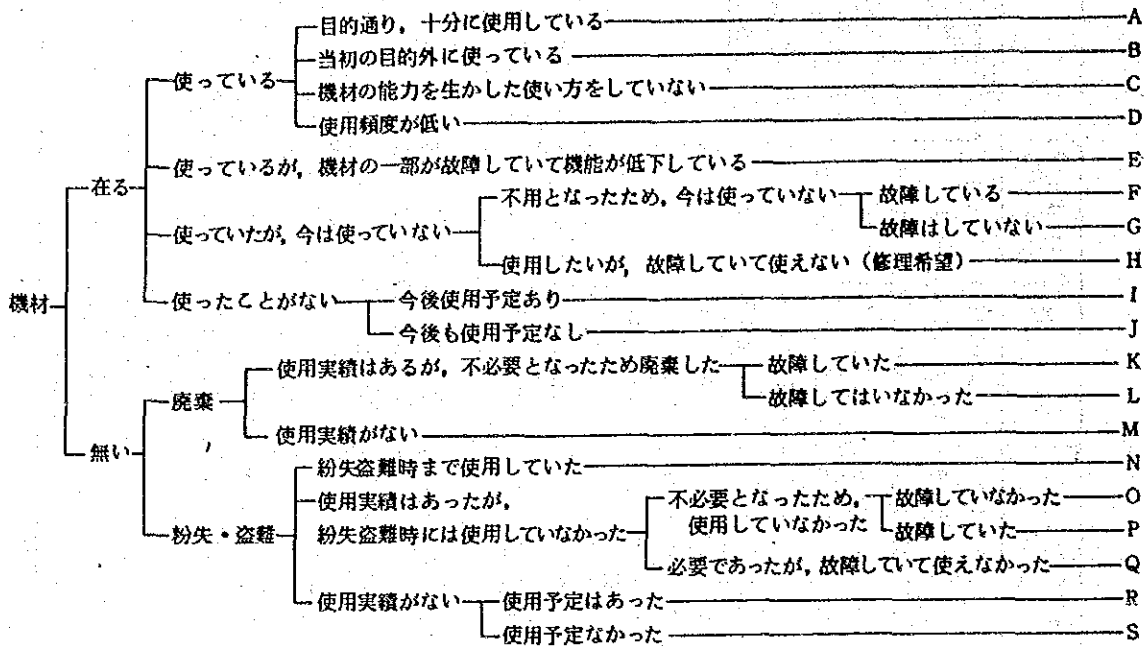


(参考例) ⑩ 主要供与機材の使用状況一覧表 (日豊技教センター)

専門分野 (電子通信)

番号	主要機材・器具	型式 (メーカー)	品数	供与年度	港(空港) 到着 年・月	サイト到着 年・月	稼働開始 年・月	金額	使用状況等 の分類(注)	備考
1	トランス	OS-240-80(山菱電機)	1	1982	1983. 2	1983. 4	1984. 11	50,000円	A	(注) ① 使用状況の分類は別紙を参照されたい。 ② 本欄には、使用状況に問題ある理由及び措置状況を記載すること。  } 基礎訓練課程での使用頻度は低いが、専門課程では活用している。 } スペアパーツ購入手続中
2	Qメータ	MQ-161(目黒電波)	1	"	"	"	1983. 9	1,000,000円	A	
3	実習用可変フィルタ	VF-16(安藤電機)	1	"	1983. 7	1983. 9	1983. 11	100,000円	A	
4	LCメータ	CO-78(国洋電機)	1	"	1983. 2	1983. 4	1983. 9	50,000円	A	
5	掃引信号発生器	VP-862A(ナショナル)	1	"	"	"	"	500,000円	A	
6	シグナル発生器	TS-8121(岩通)	1	"	"	"	"	200,000円	A	
7	トランジスタチェッカ	TCB-6(国洋電機)	2	"	"	"	"	1,400,000円	D	
8	ユニバーサルカウンタ	UC-6152(岩通)	2	"	1983. 7	1983. 9	1983. 11	600,000円	B	
9	インピーダンスメータ	RM-153C-1(国洋電機)	1	"	1983. 2	1983. 4	1983. 9	200,000円	B	
10	FM直線検波器	RDA-206(安藤電機)	1	"	1983. 7	1983. 9	1983. 11	100,000円	A	
11	ディスプレイシヨナルメータ	VP-7702C(ナショナル)	1	"	1983. 2	1983. 4	1983. 9	400,000円	A	
12	カラーテレビジョン	31C33M(三洋電機)	4	"	"	"	"	600,000円	A	
13	展開型カラーテレビ	CX-2000(富士電機)	2	"	"	"	"	800,000円	A	
14	カラーパージェネレータ	VP-8552A(ナショナル)	1	"	"	"	"	100,000円	A	
15	FM-AM標準信号発生器	MSG-2560(目黒電波)	1	"	"	"	"	500,000円	A	
16	FMステレオ信号発生器	SM-301(トリオ)	1	"	"	"	"	500,000円	A	
17	パルスジェネレータ	PG-230(岩通)	2	"	"	"	"	200,000円	A	
18	カーブトレサ	TCT-7D(国洋電機)	1	"	"	"	"	800,000円	A	
19	オシロスコープ	CS-1022(トリオ)	10	1983	1984. 7	1984. 9	1984. 10	2,000,000円	A	
20	シールドルーム	SDR-205(ジエニアル)	1	"	1984. 8	1984. 10	1984. 11	2,000,000円	D	
21	トランジスタトレーナ	TA-13(安藤電機)	5	"	1984. 12	1985. 1	1985. 1	1,000,000円	D	
22	パルス回路実験装置	PVO-35( " )	1	"	"	"	"	600,000円	E	
23	変復調回路実験装置	MD-2( " )	1	"	"	"	"	700,000円	E	
24	A-D変換実験装置	AD-51( " )	1	"	"	"	"	400,000円	E	
25	D-A変換実験装置	DA-51( " )	1	"	"	"	"	400,000円	E	

### 使用状況等の分類



### 記入要領

記号	内 容
A	機材名のみ
B	当初目的通りに使用しない理由
C	機材の能力を生かした使い方をしていない理由
D	使用頻度が少ない理由
E	下記のHと同じ
F	不必要となった時期(年月から)、不必要となった理由(具体的に)
G	不必要となった時期(年月から)、不必要となった理由(具体的に)
H	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           故障時期(年月)、故障原因、故障箇所            故障に対する処置(例: Spare Partsを代理店に依頼している)            機材が使用できないための代替措置(例: 実習生を同種機械のある他機関へ行かせている)            機材が使用できないために生じている事態(例: 実験が行えなくて、困っている)         </div>
I	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           使用予定時期(年月)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           使用しなかった理由         </div>
J	使用しない理由
K	廃棄時期(年月)、廃棄理由(具体的に)
L	廃棄時期(年月)、廃棄理由(具体的に)
M	廃棄時期(年月)、廃棄理由、使用しなかった理由
N	紛失盗難時期(年月)、機材の管理体制はどうなっていたか、機材がないための代替措置、機材がないために生じている事態
O	紛失盗難時期(年月)、機材の管理体制はどうなっていたか
P	紛失盗難時期(年月)、機材の管理体制はどうなっていたか
Q	紛失盗難時期(年月)、機材の管理体制はどうなっていたか
R	紛失盗難時期(年月)、機材の管理体制はどうなっていたか、使用予定時期はいつであったか、紛失盗難時まで使用しなかった理由
S	紛失盗難時期(年月)、機材の管理体制はどうなっていたか、使用しなかった理由





(参考例)

⑫ 相手国関係機関の受領書 (日・シ技術学院)

事務連絡

ア5662-071号

昭和62年5月4日

国際協力事業団

No. SM467

総裁殿



プロジェクト名: 日「シ」技術学院

チームリーダー名: 八島 靖夫



事務連絡要旨

昭和61年度本部購送機材 (報告)

標記機材の引取は、別添のとおりすべて無事完了したのでご報告する。

別添明細

別添 1. ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF DONATED EQUIPMENT

2. BILL OF LADING (写)

3. INVOICE (写)

付記 なお、専門家による「検収調書」は別途送付済であることを申し添える。



国際協力事業団

J/CO/02

9 Apr 87

Mr Keisuke Arita  
 President  
 Japan International Cooperation Agency  
 Shinjuku Mitsui Building  
 2-1 Nishi-Shinjuku  
 Shinjuku-Ku Tokyo  
 Japan

Dear Mr Arita

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF DONATED EQUIPMENT

I hereby acknowledge with thanks receipt of the following equipment donated by the Government of Japan:-

<u>Vessel/Day Invoice No B/L No Date Received</u>	<u>Description of Goods</u>	<u>Quantity</u>	<u>Amount (¥)</u>	<u>C.I.F. Singapore (¥)</u>
Glory Ace 29/11/86 61-216 A041-02493 12/12/86	Education Instrument	One Case 544 Kg	6,570,000	6,704,673

Yurs faithfully  
 ECONOMIC DEVELOPMENT BOARD

  
 FONG AIK MENG  
 DEPUTY DIRECTOR (JSTI)  
 for DIVISIONAL DIRECTOR (MANPOWER)

cc : DOI, JSTI  
 JICA, Singapore Office

(Forwarding Agents)  
Kohshou Co., Ltd.



B/L No. **A041-02493**

別紙 2

**MON Lines, Ltd.**

BILL OF LADING

**COPY  
NON-NEGOTIABLE**


ALL TERMS, CONDITIONS AND EXCEPTIONS  
AS PER ORIGINAL BILL OF LADING

Shipper  
**JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION  
AGENCY**

Consignee  
**JAPAN-SINGAPORE TECHNICAL INSTITUTE  
2985, Jalan Bukit Merah, Singapore 0315  
Republic of Singapore**

Notify Party  
**Same as Consignee**

Pre-carriage by	Place of receipt <b>Yokohama CFS</b>
Ocean vessel Voy. No. <b>"GLORY ACE" 77A</b>	Port of loading <b>Tokyo, Japan</b>
Port of discharge <b>Singapore</b>	Place of delivery <b>Singapore CFS</b>
Final destination for the Merchant's reference	

Container No.	Seal No. Marks and Numbers	No. of Cont- ainers or pkgs.	Kind of packages: description of goods	Gross weight	Measurement
CTIU4977770	HOL83157	1 Case	<b>EDUCATION INSTRUMENTS</b>	554 Kgs	3.519 M <sup>3</sup>
<b>J.S.T.I.</b>  <b>SINGAPORE C/NO. 1 MADE IN JAPAN</b>  <b>SIDE MARK</b> <b>TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN</b>			<b>"FREIGHT PREPAID"</b>		

\* Total number of Containers or other packages or units received by the Carrier (in words) **One (1) Case Only.**      **554 Kgs    3.519 M<sup>3</sup>**

Freight and charges	Revenue tons	Rate	per	Prepaid	Collect
Bunker Surcharge	3.519	\$54.00	M3	\$190.03	
Currency Surcharge		12.4%		\$23.56	
		53.0%		\$100.72	
				<b>\$314.31</b>	
Service Charge	3.519	¥3,570.-	M3	¥12,563.-	
Delivery Charge	3.519	\$87.50	M3		\$26.39

Exchange rate	Prepaid at <b>Tokyo</b>	Payable at <b>DESTINATION</b>	Place and date of issue <b>Tokyo, Japan</b>
163.65/US	Total prepaid in national currency <b>¥ 64,000.-</b>	No. of original B(s)/L <b>Three (3)</b>	<b>MON Lines, Ltd.</b>

**LADEN ON BOARD THE VESSEL**

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

by

Printed in Japan 1971/12

ICS  
B/L

JSA STANDARD FORM(A)

# JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY

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

## INVOICE

(Page No. 1)

Consigned to : JAPAN-SINGAPORE TECHNICAL INSTITUTE No : 61-216  
 2985, JALAN BUKIT MERAH, SINGAPORE 0315 Date : NOV. 18, 1986  
 REPUBLIC OF SINGAPORE Shipped per "GLORY ACE"

Shipping Mark :

J.S.T.I.



SINGAPORE

C/No. 1

MADE IN JAPAN

### SIDE MARK

TECHNICAL COOPERATION  
 BY THE GOVERNMENT OF JAPAN

from TOKYO, JAPAN  
 to SINGAPORE  
 via  
 on NOV. 19, 1986

Export Licence No .....

Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
J01	<p><u>EDUCATION INSTRUMENTS</u>                      JAPANESE EDUCATIONAL SOFT (A)                      1. VIDEO TAPE                      1. VIDEO OF JAPANESE LANGUAGE FOR                      HOMECOMING CHILDREN 1/2VHS, NTSC                      1-1. CHAPTER FOR CHINESE CHARACTER                      EACH 1 VOL.                      (4-1 ON TO KUN)                      (4-2 DOONIGI TO DOOKUNIMI)                      (4-3 KANWA JITEN)                      (5-1 KANJI NO YURAI)                      (5-2 KANJI TO OKURIGANA)                      (5-3 NIJI NO JUKUGO)                      (6-1 KANJI TO KANA)                      (6-2 JUKUJIKUH)                      (6-3 JUKUGO TO RYAKUGO)                      1-2. CHAPTER FOR BASIS                      EACH 1 VOL.                      (3-7 YOKUMITE KAKU)                      (3-8 KUWASHIKU KAKU)                      (4-4 TEGAMI)                      (4-6 KOKUGO JITEN)                      (4-7 DANRAKU)</p>	20 ROLLS	¥7,000.-	¥140,000.-

E. & O. E

- to be continued -

Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
	(4-8 FUKUGOUGO) (4-9 KANAZUKAI) (5-4 KIROKU) (5-5 DOKUSHO-2 (SETSUMEI BUNSHO)) (5-6 SETSUZOKUGO TO SHIJIGO) (5-7 BUNSHO NO KUMITATE)			
J01-II.	JAPANESE EDUCATIONAL BOOKS			
	1. SCIENCE FOR SCHOOL CHILDREN (ATARASHII RIKA FOR GRADE 1 - 6 NEN (GRADE 1-3 NEN IS EACH 1 VOL. GRADE 4-6 NEN IS EACH FIRST AND SECOND EACH 2 VOL.))	2 SETS	¥3,640.-	¥7,280.-
	2. SCIENCE FOR JUNIOR HIGH SCHOOL STUDENTS (DAI-ICHI EUNYA AND DAI-NI EUNYA IS IN EACH FIRST AND SECOND EACH 2 VOL.)	2 SETS	¥1,860.-	¥3,720.-
	3. PHISICS FOR HIGH SCHOOL STUDENTS (KAITEI BUTSURI) (SEISEN BUTSURI)	2 SETS	¥1,640.-	¥3,280.-
	4. (GAKKEN-BAN NIPPON BIJUTSU ZENSHU) (COMPLETE IN 25 VOL. AND SEPARATE VOL.)	1 SET		¥140,000.-
J02	BLACKBOARD USING FOR COMPOSITE GUIDANCE GB1-9	4 SETS	¥18,000.-	¥72,000.-
J03	STAGE FOR KAMISHIBAI GA1-4	2 SETS	¥7,500.-	¥15,000.-
J04	JAPANESE EDUCATIONAL SOFT (B)			
	1. AUDIO CASSETTE TAPE			
	1. TAPE 5 ROLLS FOR JAPANESE TEXT BOOK (CHUGOKU KARA NO KIKOKUSHA NO TAPE NO SEIKATSU NIPPON-GO II)	1 SET		¥4,750.-
	2. CASSETTE TAPE FOR (BUSINESS JAPAN)	1 SET		¥17,000.-
	3. RECORDING TEXT BOOK BY NHK			
	3-1 (ANNOUNCE KYOSHITSU RYUDOKU HEN) WITH TAPE 2 ROLLS AND TEXT BOOK	1 SET		¥4,200.-
	3-2 (JOUZU NA HANASHIKATA) WITH TAPE 5 ROLLS AND INSTRUCTION BOOK	1 SET		14,600.-

- to be continued -

Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
	3-3 (BUNGOU GA KATARU BUNGAKU NO KOKORO) WITH TAPE 1 ROLL AND INSTRUCTION BOOK	1 SET		¥12,700.-
	3-4 (FURUSATO NO UTA) WITH TAPE 12 ROLLS AND INSTRUCTION BOOK	1 SET		¥26,000.-
	3-5 (JOJOUKA ZENKYOKUSHU)	1 ROLL		¥3,200.-
	3-6 (SHOUKA ZENKYOKUSHU)	1 ROLL		¥3,200.-
04-II	SLIDE			
	1. SLIDE BANK (RYUUGAKUSEI SERIES)	1 SET		¥22,700.-
	2. (SHUUGAKU RYOKOU SERIES) "KYOTO" "NARA" "TOKYO"	1 SET		¥34,000.-
	3. (SEIKATSU NO NAKA NO MOJI) "EXI"	1 SET		¥1,400.-
	4. (CHUUGAKUSEI NO HATSUON-KIGOU SERIES) COMPLETE IN 4 VOL.	1 SET		¥8,600.-
	5. (KOKUBUNGAKU TAIKAN) COMPLETE IN 12 VOL.	1 SET		¥45,600.-
	6. NIPPON BUNKASHI NO.8 (GENDAI BUNKA NO KADAI)	1 SET		¥11,400.-
	7. KOKUBUNGAKU SHIRYOU (CHIKAMATSU MONZAEMON)	1 SET		¥6,200.-
	8. KOKUBUNGAKU SHIRYOU (NOU * KYOUGEN)	1 SET		¥8,300.-
04-III	ANOTHER TEXT MATERIALS			
	1. MAP FOR SCHOOL CHILDREN IN EACH GRADE FOR GRADE 1 IS 5 SHEETS FOR GRADE 3 IS 5 SHEETS	1 SET		¥4,800.-
	2. MODEL CLOCK WITH BELL FOR TEACHER	4 SETS	¥9,500.-	¥38,000.-
	3. HIRAGANA * KATAKANA 50-ON HYOU	7 SETS	¥700.-	¥4,900.-
04-IV	BOOKS			
	1. (ENCYCLOPEDIA OF JAPAN) COMPLETE IN 9 VOL.	1 SET		¥140,000.-
04-V	VIDEO TAPE			
	1. VIDEO BY GAKKEN 1/2 VHS, NTSC (NIPPON KINDAI JOUSEI NO AYURI)	1 SET		¥30,000.-
	(UMI TO TAIYOU NO SHIMA "OKINAWA")	1 SET		¥24,000.-

- to be continued -

JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY  
P.O.Box 216, Mitsui Bldg., Shinjuku-ku, Tokyo, Japan.

( 4 )

Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
	(SORA KARA MITA NIPPON NO KOKUDO)			
	(1) SANCHI TO SANRYAKU	1 SET		¥18,000.-
	(2) KAIGAN TO SHIMA	1 SET		¥18,000.-
	(SANGYOU NO HATTATSU TO KOGAI)	1 SET		¥20,000.-
	(SANGYOU WO SASAERU BOUEKI)	1 SET		¥20,000.-
	(ATARASHII GIJUTSU NO KAIHATSU)	1 SET		¥20,000.-
	(NIPPON NO DENTOU KOUGYOU "YAKIMONO NO MACHI")	1 SET		¥20,000.-
	(SEKAI NO NAKA NO NIPPON "TOUNAN AZIA KARA NO TEGAMI")	1 SET		¥20,000.-
	(JIDOUSHA KOUJI NO MACHI)	1 SET		¥20,000.-
	(KENTOUSHI SEN)	1 SET		¥20,000.-
	2. VIDEO TEXT FOR JAPANESE HISTORY 1/2 VHS, NTSC (MANGA 1) (MANGA 9) (MANGA 13)	1 SET		¥44,400.-
I01	1. BLADE AND BLADE HOLDER FOR MORIMITSU BENDING MACHINE	1 SET		¥111,000.-
	2. BLADE AND BLADE HOLDER FOR MORIMITSU HAND CUTTING MACHINE	1 SET		¥188,000.-
I02	CPU TRAINING BOARD NEC TK-85	10 SETS	¥44,800.-	¥448,000.-
I03	I/O BOARD (FOR PC 8801) CONTEC			
	1. ISOLATION PARALLEL INPUT/OUTPUT MODULE			
	(1) PIO-16/8	4 SETS	¥39,500.-	¥158,400.-
	(2) PIO-8/16	4 SETS	¥41,400.-	¥165,500.-
	2. CONTACT PARALLEL INPUT/OUTPUT MODULE RDO-16	1 SET		¥42,300.-
	3. PULSE MOTOR FMC-2	1 SET		¥57,600.-
	4. INTERFACE GP-13 WITH FCN-02 CABLE	3 SETS	¥59,500.-	¥175,500.-
	5. SERIAL S10-2	1 SET		¥41,400.-
I04	I/O BOARD (FOR PC 9801) CONTEC SERIAL S10-2(98) WITH CABLE 2M	1 SET		¥52,200.-
I05	CPU LOADING SYSTEM			
	1. BODY KENTAC SUPER1 WITH RS232C CABLE (CROSS TYPE, ALUMINUM CASE, POWER SOURCE 230V)	2 SETS	¥370,000.-	¥740,000.-

- to be continued -



APAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY  
 P.O.Box 216, Mitsui Bldg., Shinjuku-ku, Tokyo, Japan.

( 5 )

Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
	2. STEP MOTOR AND RELAY ASSEMBLY SRA KENTAC 805	4 SETS	¥96,000.-	¥384,000.-
	3. LEVEL EXCHANGE UNIT AND ASSEMBLY FOR PRINTER OUTPUT			
	(1) KENTAC 815	2 SETS	¥32,000.-	¥64,000.-
	(2) KENTAC 820	2 SETS	¥21,500.-	¥43,000.-
	4. A/D, D/A CONVERTER ASSEMBLY KENTAC 825	4 SETS	¥34,000.-	¥136,000.-
	5. DC SERVO MOTOR UNIT KENTAC 830 WITH MOTOR	4 SETS	¥105,000.-	¥420,000.-
	MICRO COMPUTER LABORATORY APPARATUS			
	1. MICRO MOUTH KIT A MMZ-2, 2-80	1 SET		¥137,000.-
	2. MICRO MOUTH KIT B WITH CHARGER AND TRANSFORMER EACH 2 SETS	1 SET		¥140,090.-
	3. CONVERTIBLE ROBOT DQ-801 KIT WITH OPTION FOR PC8801	1 SET		¥88,000.-
	DC SERVO MOTOR SET			
	1. CONTROLLER SERVO SMILE SSC-1	1 SET		¥171,600.-
	2. BOARD FOR CONTROL SERVO FIXER SFL-PC88	1 SET		¥96,100.-
	3. SERVO DRIVER ODD-80C	2 SETS	¥150,000.-	¥300,000.-
	4. DC MOTOR ODM-33 WITH CONNECTOR	2 SETS	¥72,840.-	¥145,680.-
	DIGITAL OSCILLOSCOPE			
	NATIONAL VP-5730A	1 SET		¥1,177,700.-
	PASSIVE PROBE VQ057S21	2 SETS	¥9,800.-	¥19,600.-
AL :	1 CASE, 22 ROLLS, 109 SETS	EX-GO DOWN SHIPPING CHARGE		¥6,570,000.- ¥40,333.-
		INSURANCE		¥30,340.-
		OCEAN FREIGHT		¥64,000.-
		CIF SINGAPORE		¥6,704,673.-

(参考例)

⑬ 検収調書 (ジョモ・ケニヤッタ農工大)

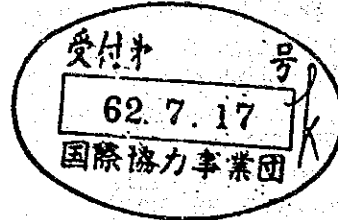
秘 区 分

業 務 公 信

第KY-424-87号

昭和62年7月14日

社会開発協力部長 殿



ケニヤ事務所長

高橋 隆



件 名	JKCAT 61年度貸付機材の検収調書の提出
引用公・電信 日付・番号	
標記1=100, 2002:3/04 別添の通り	
報告書は2と3, 2P2=71237-1:211212	
保険求償, 1375-RU 自動車用電装品 1=211212	
確認の上再購送の手続きを希望。7.11.	
LX C	

付属添付 あり <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/>	写配布・ 希望先: 機材調達課
--	--------------------

国際協力事業団



昭和 62 年 7 月 10 日

国際協力事業団

社会開発協力部長 殿

(JICA ケニア事務所経由)

ジョモケニヤッタ農工大学プロジェクト

調整員 太田 光彦

昭和 61 年度供与機材 (TK-1573) 検収報告

標記に関し、別添のとおり検収調書を作成致しましたので、御送付申し上げます。

調書中、園芸学科のエアコンディショナー損傷修理については、当プロジェクト現地業務費にて立替支出済であり、保険求償方お願い致します。又、機械工学科の自動車用電装品(計18点)及び土木建築学科の Water Bath 用電源コードにつきましては、各学科内での利用計画が差し迫っているところ、至急、購送して下さる様、よろしくお取り計らい願います。

(別添) : 機材検収調書及び

- |   |       |                                      |
|---|-------|--------------------------------------|
| ① | AM-I  | エアコンディショナーの損傷について(学科より提出)            |
| ② | EM-12 | 自動車用電装品の中古品納入について( " )               |
| ③ | AH-1  | エアコンディショナー Service Sheet (ケニア・ダイキン社) |
| ④ | "     | " INVOICE ( " )                      |
| ⑤ | "     | " レシート ( " )                         |

機 材 検 収 調 書  
(仕 向 地 用)

No. 1

昭和 62 年 6 月 18 日

国際協力事業団

社会開発協力部長 殿

派 遣 国 名：ケニア

プロジェクト又は業種：ジョモケニヤッタ農工大

チームリーダー又は専門家名：小 川 登志夫

サイン

② 事業部用

下記の通り機材を検収したので報告します。

記

※ ㊦ (供与機材又は携行機材を明記する。)

1. 便 名 等

(1) 船 名	TENCH BANK
(2) 陸揚港又は空港到着年月日	昭和 62 年 4 月 4 日 モンバサ港
(3) プロジェクトサイト到着年月日	昭和 62 年 6 月 2 日

2. 検 収 等

(1) 検 収 場 所	ジョモケニヤッタ農工大学
(2) 検 収 年 月 日	昭和 62 年 6 月 3 日
(3) 主 要 機 材 名	ロータリーマシーン他 ※
(4) B/L(AIRWAY BILL)ナンバー	TK-1573
(5) 保 険 証 券 ナンバー	451-008329

3. 検収結果等

(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 ㊦	
② 梱包の外装に破損はあるか	㊦ 無	C / No K-1 Item AH-1 詳細別添①
③ 梱包に一旦開梱した形跡はあるか	有 ㊦	
④ 通関における検査の開梱	有 ㊦	

(注) 複写式により各ページ3枚1組で、それぞれ調達部用・事務部用・プロジェクト用として作成する。

## (2) 損害の明細

No. 2

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。

1. 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 (ニ)	
K-1	AH-1	Air Conditioner DAIKIN R35-NVIQ	3	別添①のとおり、外装・内装 ・製品ともに破損。 状況から、船への荷積み又は 荷降し、もしくは、貨物車積 込みの際に、フォークリフトが 突きささったものと思われる。 外装は 3mm の薄手合板使用。 内装には問題なかったと思わ れる。	360,900 ただし、 FV-35 NVEQ を含む
K-11	EM-12	a) Starter Motor b) Alternator w/IC c) Starter Motor d) Alternator e) Voltage Regulator f) Distributor g) Ignition Coil	8	別添②のとおり、新品を申請 していたにもかかわらず、左 記の全てが、中古品を納入さ れた。	計 18 点 623,900
K-16	EA-14	Water Bath w/ Transfomer Nihon Rika UM	2	電源から水槽までの電気コー ドが未着。	

## (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

<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 シートを本調書に添付のこと</p>	<p>AH-1, Air Conditioner は、現地にダイキンケニアがあり、学 科より、本機の早期活用の要望があったところ、ダイキンケニア に修理を依頼し、当プロジェクト現地業務費にて、その修理代を 仮支出し、修理済である。今後供与機材の輸送にあたっては、同 様の事故を防ぐ為、外装は12mmの合板を使用する様に配慮願 いたい。（Work Sheet, INVOICE, 領収証添付）</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>	<p>EM-12, 自動車用電装品については、至急指示通りの新品を購送 願いたい。 K-16 の Water Bath 電気コードについては、現地代替品を捜し たが、特殊部品の為、現地での調達は不可能なところ、至急、購 送願いたい。</p>

② 事業部 用

(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

① エアコンディショナーの損傷について

別添の写真①、②、③に見られる通り、梱包の外部に傷が見られ、内部梱包のダンボール箱にも損傷があった。開梱したところラジューター部が写真④、⑤の如く、損傷を受けていた。傷のつき方から明らかに輸送中に外部からの傷と判断される。

現在、Estate Office（宮繕課）に取付け工事を依頼中であるが、機能するか否かは不明である。いずれにしてもラジューターの取換えが望ましい。

1987年6月12日

園芸学科 守屋 幡 司

② 自動車用電装品の中古品納入について

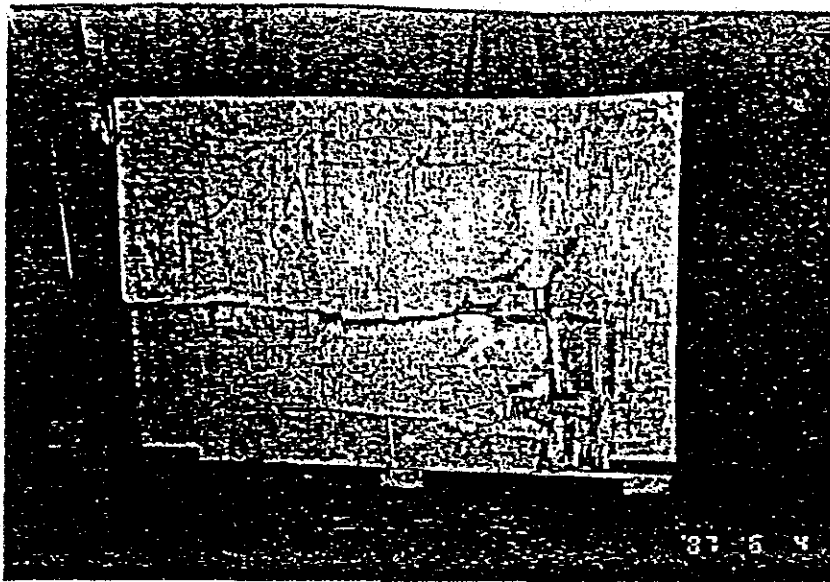
今般、昭和61年度供与機材の搬入（2月末積出し分）に伴う検収を実施しましたところ、下記の物品に不具合がありましたので、善処方をお願い申し上げます。

## 記

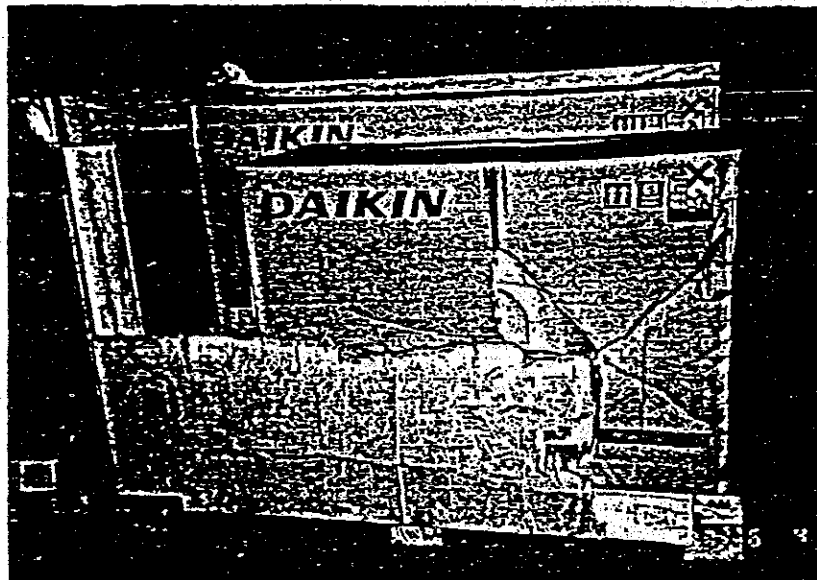
〔番号〕	〔品名及び仕様〕	〔メーカー名〕	〔数量〕
EM-12	トラクター及び自動車用電装品	日本電装	
	(a) リダクションスタータ		3
	(b) ICオルタネータ		3
	(c) スタータモータ		3
	(d) オルタネータ		3
	(e) レギュレータ		3
	(f) ディストリビュータ（ポイントタイプ）		2
	(g) 閉磁型イグニッションコイル		1

1. 上記物品の購入仕様は、全て新品納入を指示していたにもかかわらず、全て中古部品で納入された。（添付資料-1, 2, 3を参照）
2. 当方（JKCAT, 資料-1）及びJICA本部（資料-2）の見積り価格で、十分に新品を購入できないものと判断される。
3. 上記物品は、学生実習用及びトラクター・自動車の補給部品としての使用を目的としており、中古電装品を補給部品として使用する場合には、今後の耐久性に問題が残る。

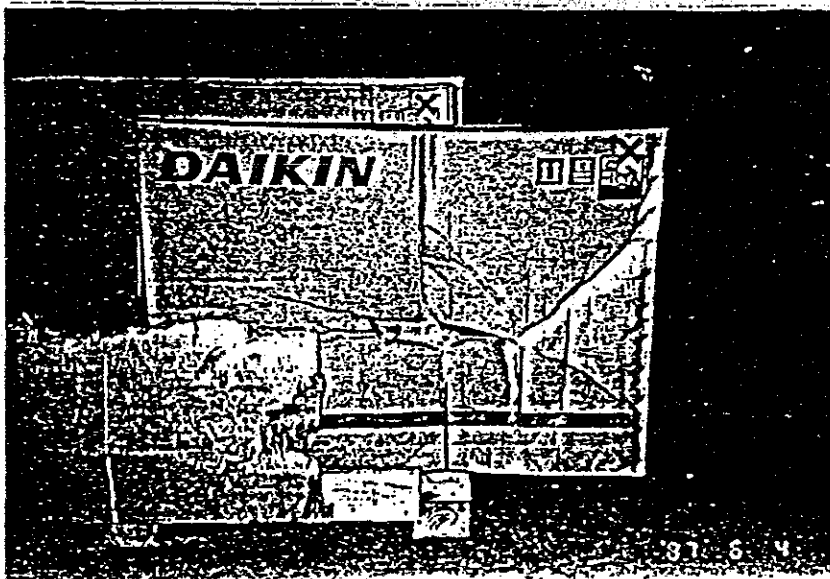




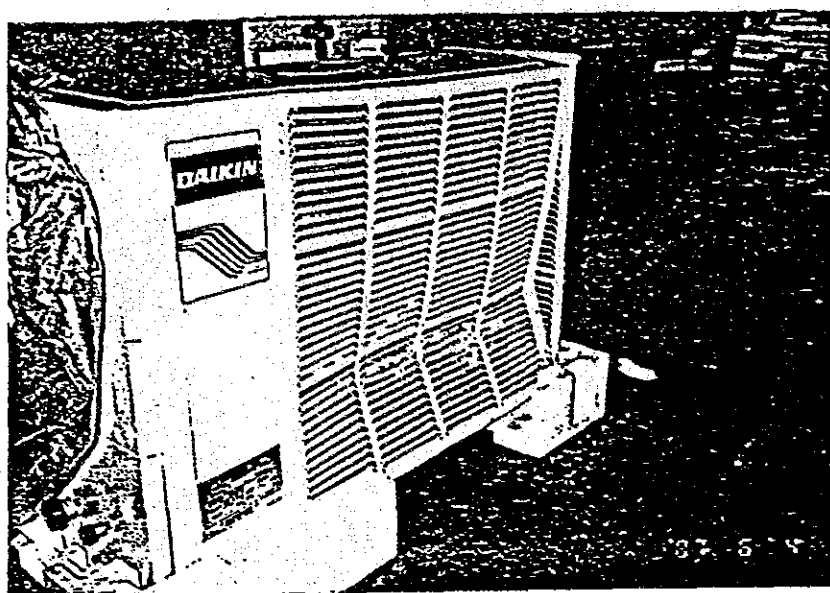
①



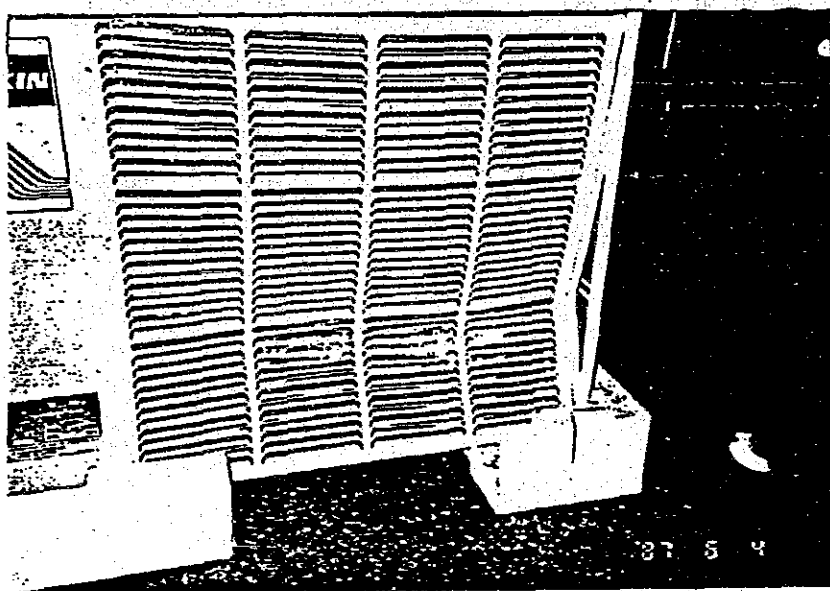
②



③



④



⑤

- ① 外観
- ② } 外箱開封時の内部状況
- ③ }
- ④ } 内箱開封時の製品破損状況
- ⑤ }

### 7-3 現地調達

(1) 機材の現地調達を行うためには、当該機材が下記に示す要件を満たしていることを確認の上、見積書（できれば2社以上）を添付の上 JICA 事務所を経由し、本部宛申請する必要がある。

- 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に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止され、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 当該機材が危険品、厳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

(2) JICA 本部では、本申請内容を審査し、現地調達が適当であると判断された場合、JICA 事務所宛示達（契約担当役事務所）又は資金前渡（会計役事務所）する。

(3) プロジェクトチームは、JICA 事務所の指導に基づき、当該機材の調達手続の促進にあたる。

(4) 現地調達完了後、速やかに JICA 事務所経由 JICA 本部宛報告を行う必要がある。

- (参考例)：④ 現地調達申請書（日・シ技術学院）
- ⑤ 現地調達完了報告（日・シ技術学院）



(参考例)

⑭ 現地調達申請書 (日シ技術学院)

事務連絡

国際協力事業団  
シンガポール事務所  
所長 田中 洋 殿

昭和61年8月20日

No. SM 409

調整員		専門 専門家			
-----	---	-----------	--	--	--

プロジェクト名: 日「シ」技術学院

チームリーダー名: 八島 靖夫



事務連絡要旨	
昭和61年度JSTI現地調達申請書	
SD (FAX) / 76号 (昭和61年7月5日貴事務所受信) に基づき、標記申請を下記のとおり行いますので、宜しくお取り計らい願います。	
記	
1. 金額	S \$ 566,196.03
	申請日の換算率 $\yen 100.00 = S \$ 1.4058$
	$\yen 40,275,717.02 /$
2. 費目	(目) 機材供与費
3. 品名等	別添
別添明細	
別添 1.	昭和61年度現地調達機材価格表
2.	一部変更に係る理由書
3.	見積書
4.	仕様書
5.	申請日換算率表

国際協力事業団

## 昭和 61 年度現地調達機材価格表

61 年 8 月

番 号	機 材 名	数 量	価 格 (S\$)
1	P01 コミュニケーションユニット	1 式	31,849
2	P02 V/P コンバータ	1	2,299
3	P03 カラーハードコピー	1 式	14,873
4	P04 インテリジェントレコーダ	1	8,251
5	I01 パーソナルコンピュータシステム	1 式	98,389.6
6	I02 ロジックアナライザ	2	24,858.4
7	I13 電子回路測定装置	1 式	30,088.7
8	I14 直流定電圧電源	1 式	16,626.95
9	I15 ファンクション ジェネレータ	6	7,943.88
10	I03 パーソナルコンピュータ周辺装置	2	1,080
11	I04 プリント基板エッチング装置	1 式	4,458
12	I05 高速ボール盤	2	790
13	I06 帯 の こ 盤	1 式	5,900
14	I07 折 ま げ 機	1	4,860
15	I09 CPUトレーニングボード (Z-80)	16	3,200
16	I16 C-MOS トレーナ	15	10,422
17	I17 マイクロコンピュータ実験装置	1 式	7,802.5
18	I18 DCサーボモータセット	1 式	31,580
19	I19 位置決めユニット	15	3,802.5
20	I20 自動制御負荷装置	5	7,106.5
21	I21 照 度 計	5	1,750
22	I22 中形シーケンサ	1 式	8,550
23	I23 スクリーンプロジェクタ	1	13,910
24	M01 自動プログラミング装置	3 式	153,000
25	M02 表面粗さ測定器	1 式	15,120
26	M05 ホールテストセット	1 式	2,161
27	M06 ブロックゲージ	1	2,012
28	M07 工具顕微鏡用モニタセット	1 式	4,845
29	J02 スピーチプロセッサ	1 式	1,091
30	C01 エディティングシステム	1 式	29,567
31	C02 タイムベースコレクタ	1 式	18,000

合計 S\$ 556,196.03

昭和67年度現地調達機材一部変更に係る理由書

機材番号 101 に関して

7ビットパーソナルコンピュータのハードウェア、ソフトウェアの発展はめざましく、工業電子科の訓練機材として不可欠なものになって来ている。「シ」国側からもこの導入について強い要望があることも勘案して、当初計画していた予算案の中で8ビットコンピュータの台数を縮少し、7ビットコンピュータを供与するよう申請を変更したい。

現地調達理由書

1. 維持管理の優位性

供与機材のアフターサービス、維持管理は原則として被供与国側の責任において行われるが、当任国には本邦主要メーカーの支店、代理店、工場等があり、この観点からも現地調達は著じるしく優位である。「シ」もR/D ミッション・ユニット第8項に記載されているとおり、これを希望している。故障等への対応も迅速に行い得るため、訓練の中断は最少限度で済み、余備の部品を調達する必要もない。

2. 技術的情報を入手し易い

支店、代理店による技術講習会等に参加し易い。

3. 納期の短縮

在庫品であれば、特に納期は著じるしく短縮できる。

4. 価格の優位性

特定品目以外は免税で輸入でき有利である。また、現地在庫品の調達の場合には、個々の機材にこん包、輸送費、保険料等が加算されず、有利である。

5. 本部からの指示

昭和59年6月20日、JICA「シ」事務所受信済SD (FAX) / 27により当該年度外務省実施協議において、当プロジェクトに係る現地調達は、これを促進する方針である由に、可能なものは全て現地にて調達するよう指示があった。



見積書

P01~P04

**YEW** YOKOGAWA CORPORATION OF ASIA PTE. LTD.

460 Alexandra Road, #35-00, PSA Building, Singapore 0511.  
Tel: 2729537 (4 Lines) Telex: RS 26137 YASSIN FAX: 2780558


**QUOTATION/PROFORMA INVOICE**

To Japan Int'l Cooperation Agency  
Room 801 RELC Building  
Orange Grove Road  
S'pore 1025 Attn : Mr H. Tanaka

REF. NO. S86-07-077  
Please refer to this number when ordering.  
DATE 29 July 1986  
EFFECTIVE UNTIL End Dec 1986

Your Inquiry No. Verbal  
Final User \_\_\_\_\_  
Subject Supply of YEWPACK Communication Units and Others  
Place of Delivery \_\_\_\_\_  
Time of Delivery/shipment Four months  
Terms of Payment 30 days  
Attached Documents \_\_\_\_\_

YOKOGAWA CORPORATION OF ASIA PTE. LTD.

  
Teng Ai Choo (Miss) / Sales Co-Ordinator

Item No.	Description of Goods	Qty	(Unit Price)	Amount
	SUPPLY OF YEWPACK COMMUNICATION UNITS AND OTHERS  ( Details as per attached )			S\$57,272.00
	<u>CONDITIONS</u>  (1) The inspection of commodity before shipment by Yokogawa Tokyo shall be final.  (2) The warranty service is to be rendered by us within one year after the delivery of goods to you  (3) The offered price is nett to you.  E. & O. E.			

FORM YAS-01

This quotation is subject to confirmation before acceptance by us of your order.

Description of Goods		Q'ty	Unit Price	Amount
				SINGAPORE DOLLARS
COLOR HARD COPY UNIT		1 lot		14,873.00 ✓
	<i>P.03.</i>			
UCHU-111*A	(1)			
UPEX-210*A	(1)			
Cable	(1)			
Documents E	(3)			
J	(3)			
GATEWAY UNIT ( RS232C )		1 lot		20,661.00 ✓
	<i>P.01</i>			
( Communication between YEWPACK MARK II & EPSON PC )				
UGWU-210*A /HL	(1)			
KUG2-10*A	(1)			
KHL-010*A	(1)			
Cable with Connector	(1)			
( MARK II & EPSON PC )				
Documents E	(3)			
J	(3)			
V/P CONVERTER		1		2,299.00 ✓
	<i>P.02</i>			
PTED-510-SV*A				
Documents E	(3)			
J	(3)			
COMMUNICATION UNIT ( RS232C )		1 lot		11,188.00 ✓
	<i>P.01</i>			
( Communication between YEWPACK & PC8801 )				
UCIA-210*C /L1	(1)			
KLI-10*A	(1)			
Cable with Connector	(1)			
( YEWPACK & PC 8801 )				
Cable with Connector	(1)			
( PC 8801 - PC 8801 )				
Documents J	(3)			
	<i>-2</i>			
	1			

Item	Description of Goods	Q'ty	Unit Price	Amount
5.	RECORDER Model : SRHD-200*B/MTS/A2ER Documents E J	1  (3) (3)	SINGAPORE DOLLARS	8,251.00  ----- 57,272.00 -----
2				

I 01

# EPSON

EPSON ELECTRONICS (SINGAPORE) PTE. LTD.

No. 1 Maritime Square #02-19 World Trade Centre, Singapore 0409. Tel: 2786071 (8 Lines). Telex: RS 39536 EPSONS

Your Ref:

Our Ref: SC/1949/86

Date: 4 August 1986

JAPAN INTERNATIONAL CO-OPERATION AGENCY  
801 RELC BUILDING  
30 ORANGE GROVE  
SINGAPORE 1025

ATTENTION: MR. H. TANAKA

Dear Sir

## QUOTATION FOR PRINTERS AND COMPUTERS

Further to your enquiry, we are pleased to quote our Epson products as follows :-

<u>Item</u>	<u>Description</u>	<u>Quantity</u>	<u>Retail</u>	<u>Special Price</u>
Epson PC (C)	Main Unit 256KB Ram 2 X 5 $\frac{1}{4}$ " FDD (360KB) Colour Monitor Full Size Keyboard Colour Graphic Board MS Dos GW Basic	28	3430.00	2230.00
256KB Ram Board		28	270.00	203.00
LX-86 c/w Tractor Unit	120 cps Dot Matrix Printer	33	590.00	401.00
Printer Cable	for Epson PC	28	15.00	11.20
Printer Cable	for NEC PC 8801	5	25.00	18.80

You will find our price most attractive as this is our special offer to you. Normally we do not sell to end-users direct but because of the special nature of your organisation we are making this an exception.

.../2

# EPSON

EPSON ELECTRONICS (SINGAPORE) PTE. LTD.

No. 1 Maritime Square #02-19 World Trade Centre, Singapore 0409. Tel: 2786071 (8 Lines). Telex: RS 39536 EPSONS

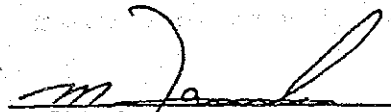
Your Ref:

Our Ref: SC/1949/86

Date: 4 August 1986

We look forward to receiving your orders soon. Thank you.

EPSON ELECTRONICS (S) PTE LTD



M. TANAKA  
Sales Manager

CC. Mr. M. Yasuhara/JSTI

TC/jl

101

# EPSON

EPSON ELECTRONICS (SINGAPORE) PTE. LTD.

No. 1 Maritime Square #02-19 World Trade Centre, Singapore 0409. Tel: 2786071 (8 Lines). Telex: RS 39538 EPSONS

Your Ref:

Our Ref: SC/1950/86

Date: 4 August 1986

JAPAN INTERNATIONAL CO-OPERATION AGENCY  
801 RELC BUILDING  
30 ORANGE GROVE  
SINGAPORE 1025

ATTENTION : MR. H. TANAKA

Dear Sir

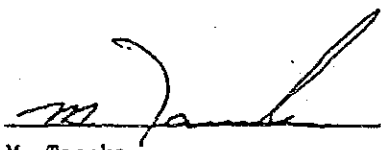
Further to your enquiry, we are pleased to quote our Epson products as follows:-

<u>Item</u>	<u>Description</u>	<u>Quantity</u>	<u>Retail</u>	<u>Special</u>
HX 20	Portable Computer	1	1370.00	890.00
HX 20 drive	Micro cassette drive	1	280.00	210.00

We hope the offer meet with your requirements.

Thank you.

Yours sincerely  
EPSON ELECTRONICS (S) PTE LTD



M. Tanaka  
Sales Manager

cc. Mr. Yasuhara/JSTI

TC/jl



切り  
り線

( 機材購送請求書付属書-2 )

番号	機材名	仕様	メーカー名	数量	見積価格		備考	
					単価	採用価格		
102	ロジックアナライザ	英文取扱説明書付 ( EPSON PC ) 4) 拡張ボード 256KB, RAM ( 拡張ボード ) 5) ドットマトリクスプリンタ 印字速度 : 120 文字 / 秒 英文取扱説明書付 ( LX-86 C/W ) 6) プリンタケーブル EPSON PC用接続ケーブル NEC PC8801 mk IIAR用接続ケーブル 7) ポータブルコンピュータ ( H20 ) 8) マイクロカセットドライブ ( H20 drive ) 50MHz, 16チャンネル 1,000ワード GP-IBバスモニタ用アダプタ付 英文取扱説明書 ( DLG7050, AP01-DLG )	EPSON EPSON EPSON EPSON EPSON EPSON EPSON	(20) (20) (30) (20) (5) (1) (1)				
103	パーソナルコンピュータ周辺装置	モデム 300/1200ポ一切換 ケーブル付 英文取扱説明書 ( Smar TEAM 1200 AT )	菊水電子 NEC	2 2				⑤ ⑤



番号	機 材 名	仕 社	機 種	数 量	見 積 書 価 格			備 考
					採用価格			
104	プリント基板エッチング装置	(1) ヒートプロセスタンク 10~60℃, ポリプロブレ 256×61×260mm 水洗タンク ポリプロブレ 256×61×260mm (2) エッチングタンク 40/45℃, ポリプロブレ 265×61×260mm (3) 超音波洗浄タンク 240V 50Hz, 0~10mins 270×370×280mm 40 kHz (RS 550-375, 550-381, 556-806 550-397)		1式			⑤	
				(1)				
				(1)				
				(1)				
105	高速ボール盤	450V 3φ 最大回転数 12,000 rpm ドリルサイズ 最大 6.5 mm (TOYO MINI DRILL-1H)	R S  TOYO	2			⑤	
計								

**BUSINESS TIMES, Thursday, August 21, 1986**

Foreign Exchange				
Interbank rates at 3pm yesterday:				
Currencies	Nominal rates		Smithsonian	%
	Bid	Offer	cross parity	change
Local dollars to one unit of foreign currency:				
US dollar	2.1465	2.1475	2.8196	-23.87
Sterling pound	3.2304	3.2341	7.3469	-56.03
Australian dollar	1.3093	1.3121	3.4286	-61.81
NZ dollar	1.0668	1.0705	3.4286	-68.69
Canadian dollar	1.5459	1.5477	3.4206	-54.81
Local dollars to 100 units of foreign currencies:				
Indonesian rupiah	—	—	—	—
Malaysian dollar	82.86	82.61	100.00	-17.14
Philippine pesos	—	—	—	—
Thai baht	8.2336	8.2564	13.5558	—
Chinese renminbi	57.98	58.278	—	—
Hongkong dollar	27.48	27.50	50.51	-45.59
Indian rupee	17.0517	17.0704	—	—
Japanese yen	1.4045	1.4058	0.9155	53.39
Korean won	0.2452	0.2454	—	—
New Taiwan dollar	—	—	—	—
Austrian schilling	14.8060	14.8205	12.1012	22.35
Belgian franc	5.0613	5.0684	6.2915	-19.55
Danish kroner	27.8585	27.8805	40.3955	-31.04
Deutschemerk	105.0146	105.1150	87.4973	20.02
Finnish mark	43.9946	43.0332	—	—
French franc	32.1910	32.2205	55.1166	-41.59
Italian lira	0.1524	0.1527	0.4848	-68.56
Netherlands guilder	93.0227	93.1064	86.8986	7.05
Norwegian kroner	29.3699	29.3956	42.4294	-30.78
Saudi riyal	57.2247	57.2666	68.0274	—
Swedish kroner	31.1267	31.1864	25.5842	-46.87
Swiss franc	130.4863	130.6662	73.4271	77.71



別添 1



Our Ref : J/CO/02

28 Apr 87

Mr Keisuke Arita  
President  
Japan International Cooperation Agency  
Shinjuku Mitsui Building  
2-1 Nishi-Shinjuku  
Shinjuku-ku, Tokyo  
Japan

Dear Sir

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT OF DONATED EQUIPMENT

I hereby acknowledge with thanks the receipt of locally procured equipment, donated by the Government of Japan as per the attached list for FY 1986/87.

Total Amount : S\$547,412.52  
of equipment

Yours faithfully  
ECONOMIC DEVELOPMENT BOARD

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Fong Aik Meng'.

FONG AIK MENG  
for DIVISIONAL DIRECTOR (MANPOWER)

cc : DOI, JSTI  
JICA Singapore Office

## LOCAL PROCUREMENT IN FISCAL YEAR 1986/87 BY JICA

別添 2

Supplier	Items	QTY	Price S\$	Spec No.
1. Melco Sales (S) Pte Ltd	Graphic Programming Panel	1	8,550.00	I-22
2. Nanyan Radio Co Pte Ltd	Sanwa Multimeters	50	4,525.00	I-17
3. Ace Mech	Sheetmetal Bending Machine	1	4,860.00	I-07
4. EPE Computronics Pte Ltd	Microprocessor Trainer	16	3,200.00	I-09
5. Nie Electronics (S) Pte Ltd	PCB Heated Process Tank, etc	4	4,458.00	I-04
6. Pumas Automation & Robotics Pte Ltd	Conveyor	6	9,925.80	I-20
7. Hup Hong Machinery Hardware	Mini Precision Drill	2	2,575.00	I-05
	Universal Scroll Saw	1		I-06
8. Francotone Electronics Pte Ltd	Intel System Design Kit	2	3,277.50	I-17
9. Tokyo Components Co Pte Ltd	DC MTR with Driver	10	35,382.50	I-18
	Stepper MTR with Driver	15		I-19
10. Yokogawa Corporation of Asia Pte Ltd	Communication Unit	1 set	58,744.99	P-01
	V/P Converter	1		P-02
	Color Hard Copy Unit	1 set		P-03
	SRHD-200 Inteligent Recorder	1		P-04
	Portable Luxmeter	5		I-21
11. Champion Electronics Pte Ltd	Digital Oscilloscope	1 set	89,939.93	I-13
	Regulated DC Power Supply	1 set		I-14
	Function Generator	6 set		I-15
	Logic Trainer	15 set		I-16
	Logic Analyzer	2 set		I-02
12. Best International Pte Ltd	NEC PC8801	5	16,605.00	I-01
	Modem	2		I-02
13. Epson Electronics (S) Pte Ltd	Epson PC (C)	28	83,058.80	I-01
	Epson Portable Computer	1		
14. Fanuc (S) Pte Ltd	Fanuc System P-Model G	3 set	153,000.00	M-01
15. Mitutoyo Asia Pacific Pte Ltd	Surftest 401	1 set	24,147.00	M-02
	Haltest	1 set		M-05
	Grange Block (103 pcs)	1 set		M-06
	Monitor Set for TM201	1 set		M-07
16. Sony (S) Pte Ltd	Video Projector	1	44,568.00	I-23
	Speech Processor	1 set		J-02
	Editing VCR			C-01
17. ULC Systems (Far East) Pte Ltd	Cut Sheet Feeder	1	595.00	-
Total			547,412.52	



#### 7-4 プロポーザル方式による現地調達

今後、協力内容が高度化かつ複雑化していく傾向にあるが、これに伴って、供与機材をプロポーザル方式により調達する例が増してくることが予測される。これに対処するため、プロポーザル審査を伴う特殊な現地調達の例を参考までに掲載する。

本件は、シンガポール技術学院に供与されることとなったFMS (Elexible Manufacuring System)であるが、一般の単品機械と異なり、特殊なシステム設計を伴う機材であり、同一の仕様による価格競争は不可能であることが判明したため、プロポーザル方法を採用したものである。

(参考例)：

- ⑯ FMS 現地調達申請上の留意点 (日シ技術学院)
- ⑰ FMS 現地調達申請書 (日シ技術学院)





(参考例) ⑩ FMS現地調達申請上の留意点(日・シ技術学院)

I 現地調達申請書の提出:

- (1) FMS機材供与要請背景:(簡単な背景及び経緯を記載)
  - (2) 現地調達理由:(現地調達した方が有利になる点をできるだけ多く箇条書きで記載)
  - (3) 現地調達手続フロー:(往電SD287号のフローを記載)
  - (4) プロポーザル方式による調達の必要性:(一般の単品機材と違い,システム設計を伴う機材であるため,プロポーザル方式により調達しなければならない理由及び必要性を記載)
  - (5) 審査機関(Engineers Group-E.G.)の設置及び構成メンバー:(調達手続を厳正かつ効率的に行うために審査機関を設置する旨の経緯及び構成メンバーを記載)
  - (6) 審査項目:(審査検討の視点及びポイントについて,下記IIの内容を中心として記載)
  - (7) プロポーザル提出相手選定経緯:(「シ」国にある会社の中でFMSを調達可能な会社(4社)を選定した理由及び経緯を記載)
  - (8) 仕様書:(先般送付越した仕様書を添付)
  - (9) 実施スケジュールの目途:(入札,審査,発注,納期等主要段階の予定(年月)を記載)
  - (10) 予定価格:(できれば見積書を添付した方が望ましいが,本件については特定会社からの見積徴収により価格設定することが困難と思料されるところ,貴地E.G.により設定した予定価格としての概算額を記載するとともに,どのようにして本価格を設定したか,その経緯を記載)
- ⇒当方としては,FMS機材を調達する場合は,このような方法以外には予定価格の設定ができないことを承認する形をとる方向で検討している。

II 技術的審査項目:

1. 基本的考え方

日・シ技術学院(JSTI)の「FMS LAB」に設置するフレキシブル自動組立ライン(FMS for Assembly Operations)については,その設置目的が,

- (1) 日・シ技術学院学生の訓練用教材として
  - (2) 産業界の技術・技能者の向上訓練用教材として
  - (3) EDB傘下の訓練スタッフの向上訓練用教材として
- であること。

また,日・シ技術学院における訓練目標が,

- (1) FMSの運転,調整ができる。
- (2) FMSの変更,改善,および拡張ができる。
- (3) FMSの故障診断および保守ができる。
- (4) FMSの安全について理解できる。

であること。

さらに、このシステムに関する技術移転が順調に行われるためには、このシステムは、次のような機能あるいは項目を満足することが必要と考える。

## 2. 日・シ技術学院の「FMS LAB」に設置するフレキシブル自動組立ラインの具備すべき条件

(1) フレキシブル自動組立ラインとして、次の構成要素を含むこと。

また、構成要素が単体として教材に利用できること。

- ① 異なる機能をもつ数種のロボット
- ② 無人搬送車
- ③ 完全自動倉庫
- ④ コンベアシステム
- ⑤ ホストコンピュータおよびLAN
- ⑥ ビジョンシステムなどの検査ユニット
- ⑦ パーツフィーダなどの供給ユニット
- ⑧ ATC、パレットなど周辺装置
- ⑨ 制御および管理用ソフトウェア
- ⑩ 制御および管理用ソフトウェア

(2) 数種の製品の組立・分解ができること。

また、ある程度の時間、連続運転ができるだけの部品が準備されている。

- (3) アフターサービス体制、メンテナンス体制がしっかりしている。
- (4) 訓練スタッフを企業（メーカ）に受け入れて教育する体制がある。
- (5) 技術移転のため教材作成に必要な技術データは提供してくれる。
- (6) システムを特徴付けるような特別な技術あるいは先端技術を含む。
- (7) システムの変更、拡張ができる。

### Ⅲ 技術的内容の意味：

フローの中の「技術内容」と「審査」は、一体の作業であるがあえて、わかり易くするため分離した次第。その内容は、前述Ⅱ.1.の事項に基づき、提出されたプロポーザルを審査し、問題点或は修正すべき項目等を摘出しネゴの段階に反映させる作業となる。

### Ⅳ ネゴの内容：

順位が決定された後、第一位の社と契約交渉の段階に入る訳であるが、交渉の際、提出プロポーザルの審査結果、改善すべき或は修正、変更すべき事項があれば、契約予定金額を考慮に入れつつ交渉を行う。JSTIの訓練機材としての最適システム、規模等を決定する最終段階となる。

(以上)

## (参考例) ⑬ FMS 現地調達申請書 (日・シ技術学院)

### 1. FMS 機材供与要請の背景

FMSに組込まれるCNC、産業用ロボット、CAD/CAM、ビジョン、自動倉庫等は、シンガポールの産業界でも盛んに注目され設置されているところである。EDBの調査によると現在のところ、約800台のCNC、約400台のCAD/CAM、約200台の産業ロボットが設置され稼働している。

さらに今後の傾向として、CNC、ロボット等のブロックが情報ネットワークで有機的に結合され、システムとしての集積化が押進められることが予測される。

産業レベルの高度化、システムの集積化が求められているシンガポールの産業界の状況とEDB訓練施設の特別な役割(EDBが産業界を指導する)を考えたとき、実際の工場に即したFMSモデルをEDB訓練施設(JSTI)に設置することが必要である。

### 2. 現地調達理由

日本国内におけるFMSの調達に比べシンガポールにおける現地調達には次の利点が考えられる。

#### 1) FMS設置前後のOJT

FMSの設置にあたり、設置前の打合せ、設置中の細かな連絡、設置後の訓練など、現地供給会社と綿密な情報交換ができるため、設置後ただちに的確な運転、円滑な保守、管理が可能になる。また、カウンターパートへの技術移転も容易になる。

#### 2) 日常的な保守およびサービス

現地に供給会社があることで消耗部品の恒常的な供給、現地供給会社の保守員によるメンテナンス体制などシステムの維持、管理、保守が容易になる。

#### 3) 日常的な技術指導および情報伝達

システム設置後、現地供給会社の技術者からの技術指導、最新情報の提供が日常的に得られること、システムの改善、拡張に関するアドバイスが得られること、マニュアルにないノウハウが公開されやすいことなどの利点が揚げられる。

#### 4) 現地の産業事情への適応

現地供給会社は現地の産業事情等に精通しているため、現地事情に即した経済的かつ効果的な調達が可能になる。また、現地の条件に適したサービス(例えば、英文参考資料の提供等)も受けられる。

### 3. プロポーザル方式による調達の必要性

機材調達に際しては、入札方式も考えられるが、本件は以下の理由によりプロポーザル方式としたい。

#### 1) FMS組立ラインは、単品機械と異なりシステム設計が基本的に重要である。

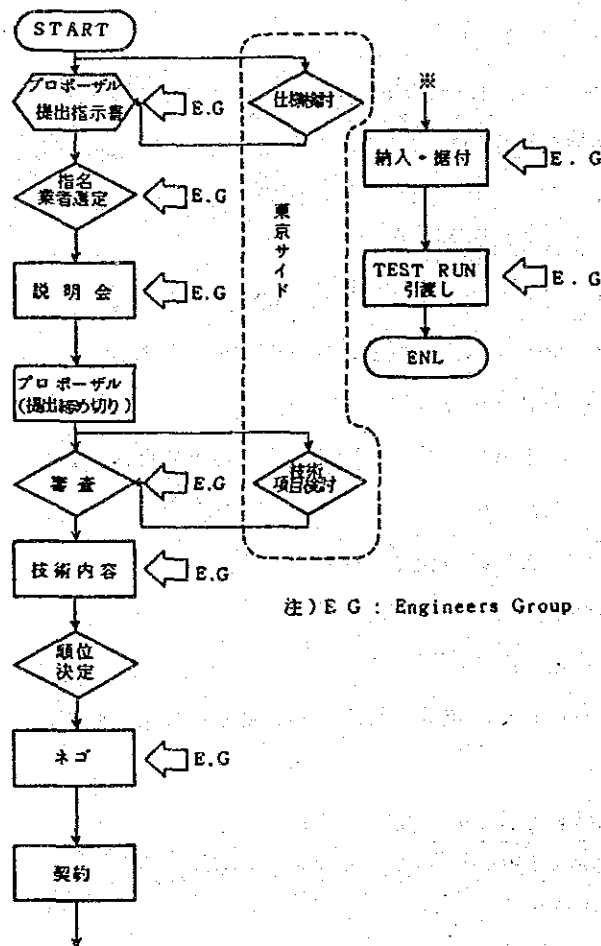
FMS組立ラインに関するシステム設計は、組立て用ロボットの種類と台数の決定、検査項目の種類と方法、搬送、搬入等に関して深い専門知識、経験、実績、手法等が要求されるところであって、システム設計のいかんによって組立てラインの性能の良否が決定的に左右されるものである。

このように、FMSは一般の単品機材と異なった特殊性を持つため、調達上も特別な配慮を要する。すなわち、システム設計に際しては供給会社の高度なノウハウに関する部分が多いため、あらかじめ大まかな仕様は示すものの、細かい仕様の決定は注文者と供給会社の協議によるほかはない。

- 2) 上記を勘案すると、細かい仕様までをあらかじめ示して価格の最も低いものを採用する入札方式はFMSに適さない。
- 3) 以上から、システム設計の能力があると認められる企業を選定し、これにFMSのプロポーザル提出を依頼することとした。

#### 4. 現地調達手続フロー

プロポーザル方式によるFMS調達を考えるとき、次の手順で調達を進めるものとする。



## 5. 審査機関 (Engineers Group) の設置および構成メンバー

組立てラインの供与に関して、その仕様書の作成、プロポーザル提出後の技術的内容の検討等 (4. 現地調達手続フロー参照) において、調達手続を厳正かつ効率的に行うため、本契約を担当する現地事務所長を補佐する Engineers Group を設置した。

構成メンバーは以下の4名である。

八島 靖夫	チーフアドバイザー
遠藤 哲也	調整員
島本 裕	メカトロニクス科専門家
木村 陽一	工業電子科専門家

## 6. 審査項目

プロポーザルが提出された後、Engineers Group は以下の視点およびポイントについて技術的な見地から審査、検討をするものとする。

1) 日シ技術学院 (JSTI) の FMS LAB に設置する自動組立てラインについては、その設置目的が、

- イ. 日シ技術学院学生の訓練用教材として
  - ロ. 産業界の技術者、技術者の向上訓練用教材として
  - ハ. EDB傘下の訓練スタッフの向上訓練用教材として
- であること。

また、日シ技術学院における訓練目標が、

- イ. FMS の運転、調整ができる。
  - ロ. FMS の変更、改善および拡張ができる。
  - ハ. FMS の故障診断および保守ができる。
- ニ. FMS の安全について理解できる。

であること。

さらに、このシステムに関する技術移転が順調に行われるためには、このシステムは、次の

2) のような機能あるいは項目を満足することが必要であると考える。

2) 日シ技術学院に設置するフレキシブル自動組立てラインの具備すべき条件

イ. フレキシブル自動組立てラインとして次の構成要素を含むこと。また、構成要素が単体として教材に利用できること。

- イ) 異なる機能をもつ数種のロボット
  - ロ) 無人搬送車
  - ハ) 完全自動倉庫
- ニ) コンベアシステム
- ホ) ホストコンピュータおよび LAN

- へ) ビジョンシステムなどの検査ユニット
  - ト) パーツフィーダなどの供給ユニット
  - チ) ATC, パレットなどの周辺装置
  - リ) 制御および管理用ソフトウェア
- ロ. 組立てラインは, 数種の製品の組立て, 分解ができること。また, ある程度の時間, 連続運転ができるだけの部品が準備されていること。
- ハ. 設置する企業(メーカー)は, アフターサービス体制, メンテナンス体制が確立していること。
- ニ. 日シ技術学院訓練スタッフを受け入れて教育, 訓練する体制が企業(メーカー)にあること。
- ホ. 技術移転のため, 教材作成に必要な技術データが企業から提供されること。
- ヘ. システムを特徴付けるような特別な技術あるいは先端技術がシステムに含まれていること。
- ト. システムの変更, 拡張ができること。

#### 7. プロポーザル提出企業選定の経緯

EDBとJICA事務所, Engineers Groupの協議により, 在星企業について, これまでの信用度, 技術力, 業績等を勘案して次の各社を選定した。

- 1) ACMAX S (Pte) Ltd
- 2) MATSUSHITA TECHNICAL TRAINING CENTER
- 3) SINGAPORE TIME (S) Pte Ltd
- 4) ER MECHATRONICS (S) Pte Ltd

#### 8. 仕様書

次ページ以降に仕様を示す。

仕様書

切り線

(機材購送請求書付属書2)

番号	機材名	仕様	数量	見積価格		備考
				採用価格		
	FMS自動組立てライン	1) コンベアシステム ・フリーフローコンベア クローズドループ型 ・排ユニット、戻しユニット ・作業用テーブル  2) 組立て用ユニット ・直交座標形ロボット ・円筒座標形ロボット ・スカラ形ロボット ・ATC装置 ・ロボット周辺機器 ・ビジョンシステム  3) 給材ユニット ・ポールフィーダ ・自動マガジン交換装置  4) 検査ユニット ・電気特性測定器 ・検査用ビジョン装置  5) 周辺機器制御装置 ・マルチタスク・マルチユーザー・リアルタイムOS付 ・RS-232C付	1式 (1式)  (1式)  (1式)  (1式)  (1式)			

切り  
り線

(機材購送請求書付属書2)

番号	機材名	仕様	数量	見積価格			備考
						採用価格	
		6) ホストコンピュータシステム ◦ I6 ビットCPU ◦ カラーグラフィックディスプレイ ◦ ハードディスク ◦ プリンター ◦ ソフトウェア 生産計画・生産実績管理 自動倉庫入出庫管理 品質管理 稼働モニタリングシステム 保管用データ管理 ◦ LAN システム	(1式)				
		7) 自動倉庫 ◦ ラック ◦ パレットリフター ◦ 部品識別装置	(1式)				
		8) 無人搬走車システム ◦ 無人搬走車(搬走重量 300kg) ◦ コントロールボックス ◦ チャージング装置 ◦ ガイドテープ	(1式)				



切り線

(機材購送請求書付属書2)

番号	機材名	仕 様	数 量	見 積 書 価 格		備 考
				採用価格		
	9) 組立製品 ○腕時計 ○工業用ファン ○FMラジオ ○包装キット		(1式)			
	10) パレット		(1式)			
	11) トレイ		(1式)			
	12) その他周辺装置 ○光ファイバモデム ○パキエームライン ○除湿器		(1式)			

9. 実施スケジュールの目途	年 / 月
1) プロポーザル提出指示書作成 .....	1986 / 12
2) 指名業者選定 .....	/ 12
3) 説明会 .....	/ 12
4) プロポーザル提出締切り .....	1987 / 1
5) プロポーザル審査(技術的内容) .....	/ 1
6) 順位決定 .....	/ 2
7) 交渉 .....	/ 2
8) 契約 .....	/ 3
9) 納入, 据付け .....	/ 9
10) 試運転 .....	/ 10
11) 検収 .....	/ 10

#### 10. 概算額

フレキシブル自動組立てラインの価格設定は、システムの規模、管理、監視ソフトの付加等により大きく変化する。

当EGは、ロボット、ビジョンシステム、無人搬送車等のラインの構成要素単位の単体価格の調査を始めた。基本的に単体価格を基礎として構成要素単位の価格を積算した。

なお、ソフトウェアに関する価格はシステムの大きさ、複雑さ、ノウハウの付加具合で設定が困難である。

当EGは、企業で良く使用されるMAN \* HOUR(どれだけの人数が何時間それに従事したか)で概算を試みた。

概算を以下に示す。

FMS システム一式                      1億5千万円  
内訳 (参考)

1) コンベアシステム	¥ 1 0,5 0 0,0 0 0
2) 組立てユニット(ロボット等)	¥ 6 1,2 0 0,0 0 0
3) 給材ユニット(パーツフィーダ等)	¥ 5,1 0 0,0 0 0
4) 検査ユニット(ビジョン等)	¥ 3,1 0 0,0 0 0
5) 周辺機器制御装置	¥ 9,4 0 0,0 0 0
6) ホストコンピュータシステム	¥ 5,7 0 0,0 0 0
7) 自動倉庫	¥ 8,0 0 0,0 0 0
8) 無人搬送車システム	¥ 6,4 0 0,0 0 0
9) 組立て製品	¥ 3,7 0 0,0 0 0
10) パレットおよびトレイ等	¥ 1 2,9 0 0,0 0 0
11) その他周辺装置	¥ 3,0 0 0,0 0 0
12) 制御および管理用ソフトウェア	¥ 2 1,0 0 0,0 0 0
<b>合計</b>	<b>¥ 1 5 0,0 0 0,0 0 0</b>

11. FMS組立てラインプロポーザル評価基準

評価項目	評価事項	評価のウエイト%	評価配点限度(点)
1. システム構成要素の仕様	(1) コンベアシステム タイプ、ステーション数	15	40
	(2) 組立てロボット 台数、種類、性能	20	
	(3) ビジョンシステム 台数、性能、用途	5	
	(4) 無人搬送車 台数、性能、用途	10	
	(5) 自動倉庫 収容能力、機能	10	
	(6) ホストコンピュータシステム ハードウェアの構成、能力	5	
	(7) その他周辺装置 ATC、パレット、パーツフィーダ等	5	
	(8) 制御及び管理用ソフトウェア 能力等	20	
	(9) 組立製品 種類、サイズ、数量	10	
2. システムの仕様	(1) 数種類の製品の組立て分解ができるか	20	30
	(2) 製品完成のサイクル時間	10	
	(3) システムの仕上げ時間	5	
	(4) 製品切替え時間	5	
	(5) 連続運転時間の能力	15	
	(6) システムの変更・拡張性	20	
	(7) システムのレイアウト 大きさ、各種構成要素の組合せの妥当性	25	
3. 納入条件	(1) 納期	20	30
	(2) 保証期間、アフターサービス体制、 メンテナンス体制	50	
	(3) スタッフのトレーニング	30	

備考 (1) 納期については、プロポーザル提出指示書に6カ月と明記されているので、各社ほぼその期間を遵守するものと考えられる。従って、評価のウエイトを20%とした。もし、著しく納期の長いものがあれば、当該会社と別途協議するものとする。

(2) 保証期間とアフターサービス体制・メンテナンス体制とは不可分の関係にあるので、両者を統合して50%のウエイトを与えるものとする。

採点基準

- (1) 評価は、評価事項ごとに10点法により行う。
- (2) 評価項目の1及び2については、プロポーザル提出指示書の仕様を満足すれば7点を与え、優劣の度合に応じて加点又は減点するものとする。
- (3) 評価項目の3については、プロポーザル提出指示書の仕様を満足すれば8点を与え、優劣の度合に応じて加点又は減点するものとする。

FMS組立てラインプロポーザル評価表

評価項目	評価項目	①評価 (10点法)	②ウエイト	①×②
1. システム構成要素の仕様	(1) コンベアシステム タイプ, ステーション数		0.15	
	(2) 組立てロボット 台数, 種類, 性能		0.20	
	(3) ビジョンシステム 台数, 性能, 用途		0.05	
	(4) 無人搬送車 台数, 性能, 用途		0.10	
	(5) 自動倉庫 収容能力, 機能		0.10	
	(6) ホストコンピュータシステム ハードウェアの構成, 能力		0.05	
	(7) その他周辺装置 ATC, パレット, パーツフィーダ等		0.05	
	(8) 制御及び管理用ソフトウェア 能力等		0.20	
	(9) 組立製品 種類, サイズ, 数量		0.10	
		小 計		
2. システムの仕様	(1) 数種類の製品の組立て分解ができるか		0.20	
	(2) 製品完成のサイクル時間		0.10	
	(3) システムの仕上げ時間		0.05	
	(4) 製品切替え時間		0.05	
	(5) 連続運転時間の能力		0.15	
	(6) システムの変更・拡張性		0.20	
	(7) システムのレイアウト 大きさ, 各種構成要素の組合せの妥当性		0.25	
		小 計		
3. 納入条件	(1) 納期		0.20	
	(2) 保証期間, アフターサービス体制, メンテナンス体制		0.50	
	(3) スタッフのトレーニング		0.30	
		小 計		

計 算 表

評 価 項 目	③ 小 計	④ 配 点	
1. システム構成要素の仕様		0.40	
2. システムの仕様		0.30	
3. 納入条件		0.30	
合 計			

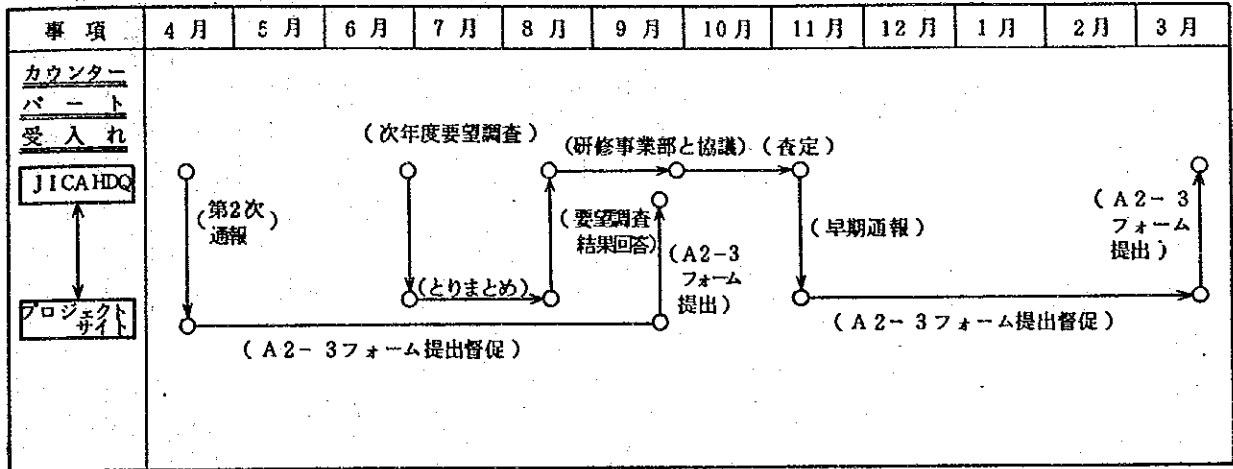
社名		点数	
----	--	----	--



## 8. カウンターパートの受入れ手続及び技術移転業務

### 8-1 カウンターパートの受入れ手続業務の流れ

(1) カウンターパート受入れ事業実施に係るフローは、概ね次に示すとおりである。



(2) 上記フローに基づき、7～8月頃までに次年度の受入れ要望調査結果について、JICA事務所経由で、JICA本部宛に回答することになるが、提出書類は次のとおりである。

(参考例)：

- ① カウンターパート受入れ要望調査総括表 (タイ労災センター)
- ② 年度別カウンターパート受入れ実績及び計画 (タイ労災センター)
- ③ カウンターパート要望調査表 (定型フォーム)
- ④ カウンターパート要望調査表 (タイ労災センター)
- ⑤ 同 上 (日シ技術学院)
- ⑥ A2-3 フォーム (タイ水道技術訓練センター)
- ⑦ 同 上 (ジョモ・ケニヤッタ農工大)





(参考例)

① 昭和62年度カウンターパート受入要望調査総括表

部課(室)名：社会開発協力 部  
海外センター 課(室)

国名	プロジェクト名・専門家名称	研修科目	要望人数	優先度	備考
イ	労災リハビリテーション・センター	職業準備(金工)	1	A	
"	"	視覚教材作成	1	A	
"	"	職業準備(木工)	1	B	

優先度(A, B, C)について  
A……61年11月頃に予定している

B……62年4月頃に予定している

C……A+B ≤ 61年度の計画数となるので、それ以後に受入を希望するものはCとして記入する。

(参考例)

② 年度別カウンターパート受入実績及び計画

プロジェクト名：労災リハビリテーションセンター

研 修 科 目	年度別カウンターパート受入実績及び計画												研 修 科 目	
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
56 年度 0 人	<del>リハビリテーション業務管理</del>												リハビリテーション業務管理	
	<del>職業指導</del>													職業指導 職業準備 職業訓練
	<del>職業準備</del>													
<del>職業訓練</del>														
57 年度 0 人	<del>医療リハビリテーション</del>												医療リハビリテーション	
	<del>職業準備</del>													職業準備 職業訓練
	<del>職業訓練</del>													
58 年度 2 人	<del>職業評価</del>												職業評価 職業準備 職業訓練	
	<del>職業準備</del>													職業準備 職業訓練
	<del>職業訓練</del>													
59 年度 5 人	職業リハ一般												職業指導 職業準備 職業訓練	
	職業リハ一般													職業準備 職業訓練
	職業準備													
職業訓練												職業訓練		
医療リハビリテーション													医療リハビリテーション	
職業準備														職業準備 職業訓練
職業訓練														

(定型フォーム)

③ 昭和62年度 カウンターパート研修員 要望調査表

優先順位	国名	プロジェクト名(部門名称)	JICA関係事業部名称
1. プロジェクト(当該分野)の背景			
2. R/D、S/Wの締結年月日(予定年月日)		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
5. プロジェクト(当該分野)の現段階		6. 当該プロジェクト(当該分野)C/P派遣実績数	
7. 研修員氏名			
8. 生年月日 ( )			
9. 最終学歴			
10. 現職・地位	年月～年月	研修内容	受入れ(住所・電話)
所属			
前職・地位	年月～年月		
所属			
11. 現在の業務内容及び技術レベル			
12. 希望研修科目			
13. 希望受入時期及び受入期間			
14. 希望研修内容(詳細に)			
(注1) 全て日本語にて記入して下さい。(氏名は除く) 2. この用紙で足りない場合は別途にしてください。			
15. 日本での研修経験の有無(有・無)			
(有の場合 派遣年度)			
16. 研修に期待する技術到達度			
17. 集団コース参加希望の有無(有・無)			
(コース名)			
18. 現在の語学力(レベル)			
0 全くできない。	英語	日本語	希望研修期間(注2)
1 簡単な挨拶や自己紹介ができる。			2 週間
2 日常生活で簡単なやりとりができる。			1ヶ月
3 研修現場で簡単な指示が理解できる。			2ヶ月
4 研修現場で簡単なやり取りが理解できる。			3ヶ月
5 研修に関する簡単な文章が理解できる。			4ヶ月
6 研修に関する簡単な文章が理解できる。			5ヶ月
7 研修技術に関する文章が理解できる。			7ヶ月
8 専門分野の知識がほぼ理解できる。			9ヶ月
9 専門分野の知識がほぼ理解できる。			1年
※ 不明			
(注1)：各研修員は研修中にORBを1つだけ下さい。 (注2)：JICAは研修員が研修中に必要とする学習期間の目安のみ。			
19. 日本語研修受講の希望			
有(希望レベル) 無			
その他			
20. 研修員に対するコメント			
21. 研修日程表(受入れが本定の場合でも研修的定額は必ず記入願います)			
22. 上記受入れとの受入準備について			
A. 研修日受入について内容をつけている。			
B. 手紙等で打合せ中である。			
C. 未交渉なので研修事業部にて交渉願いたい。			
D. その他			

(参考例)

④ 昭和62年度 カウンタパーター研修員 要望調査表 (タイ労災)

氏名	A	タイ王国	プロジェクト名(専門名称)	タイ国労災リハビリテーションセンター	JICA関係事業名称	社会開発協力部海外センター課
1. プロジェクトの背景	タイ国では、工業化の促進に伴い労働災害の件数が増加し、このため労働者救済は被災労働者救済として労災補償基金制度を発足させるとともに、被災労働者の職場復帰を促進させるため、これら被災労働者に対する職業リハビリテーション・サービスの提供を主目的としてリハビリテーション・センター設置を計画。日本政府に対して無償資金協力及びプロジェクト方式技術協力を要請してきた。					
2. R/Dの締結年月日	1984.2.23	3. プロジェクトの開始年月日	1984.2.23	4. プロジェクト終了年月日	1989.2.22	
5. プロジェクトの現段階	開所から1年を経過し、各協力分野について一応基礎的事項の指導を終え、今後は理解不十分な部分を補足しつつ次のステップに移行する段階にある。					
7. 研修員氏名	MR. Ban dit Kochapacee					
8. 生年月日	1960年11月21日 (26才)					
9. 最終学歴	ハジャイ技術専門学校 電気工学科卒業 (1982年3月)					
10. 現職・地位	60年6月～61年4月 所属 1RC企画調査科(労働局) 前職・地位 59年7月～60年6月 所属 パトムニ米穀調査センター電気設備保安管理					
11. 現在の業務内容及び技術レベル	①AV担当として、各セクション共用AV教材の製作、写真、スライド、VTR等による職業見習い等と保護。②視覚教材(VTR、OHP、投影機、映写機、カメラ等)の保守管理。③広報担当として、ポスター、パネル、各種パンフレット及びビデオ、スライド等の製作を行っている。技術レベルとしては、一般の基本的知識はあるが、十分な知識及び技術は不十分である。					
12. 希望研修科目	①日本語研修、②視覚機器、③視覚教材、④起抄器による訓練指導技法					
13. 希望学習時期及び受入期間	昭和62年 月から6か月					
14. 希望研修内容(詳細に)	①カメラ(35mm)撮影技術、②ビデオ教材の製作(企画・撮影・編集)、③フィルム現像、引伸、④スライド教材の製作、⑤音響機器の扱い、⑥障害者による視覚教育技法、⑦OHP教材の製作と提示技法、⑧イラスト技法、⑨職業見習教材、⑩障害者のリハビリ					
(注)1. 全て日本語にて記入して下さい。(氏名は除く)						
2. この用紙で足りない場合は別途にしてください。						
15. 日本での研修経験の有無(有・無)	(有の場合、東洋学院)					
16. 研修に期待する技術到達度	①カメラワーク(構図)、各種レンズの扱い、色温度、フィルター、照明技術、赤外線撮影が十分に目に入りにできること、②ビデオの基本的構造と扱い方がわかり、カメラワーク、照明技術、海外撮影が十分にでき、且つ企画から編集までの一環した技術が身につくこと、③一般フィルム(モノクロ、カラー)の現像、焼付、引伸ができること、④音響機器(音声装置、テープレコーダー、放送設備等)の種類と取扱いについての理論と実際についてわかること、⑤OHP、TPの製作と教育技術が十分にできること、他の指導員に指導することができること、⑥視覚機器、影響機器等に対するAV教材の作り方と指導技法がわかること、⑦イラストの基本的考え方がわかること、⑧障害者のリハビリテーションの基本的考え方がわかること					
17. 集団コース参加希望の有無(有・無)	(有・無)					
18. 現在の語学力(レベル)	0 全くできない。 1 簡単な挨拶や自己紹介ができる。 2 日常生活で簡単なやりとりができる。 3 研修現場で簡単な指示が理解できる。 4 研修現場である程度説明がわかる。 5 簡単な簡単な会話ができる。 6 研修に因るメモ・伝言が書ける。 7 作業手順に関する簡単な会話ができる。 8 専門分野の簡単な説明ができる。 9 専門分野の簡単な説明ができる。 * 不明					
19. 日本での研修経験の有無(有・無)	無					
20. 研修員に対するコメント	温厚で口数が少ないが、訓練生の教育には大変熱心であり、将来十分に期待できる人柄である。又視覚機器及び教育にも関心が高く、研究熱心である。何分にも自身抱く不十分な業務を遂行している。ぜひこの素質を日本研修で向上させ、IRC業務に役立てたい。					
21. 研修日程表(受入先が未定の場合でも研修内容は必ず記入願います)	年月日	研修内容	受入先(住所・電話)			
	1 W	日本語研修 障害者のリハビリテーション 職業リハビリテーション 職業訓練校	日本匠研修 障害者のリハビリテーション 国立身障センター 国立障りハセンター 職業訓練校			
	10 W	カメラ撮影技術 フィルムの現像、焼付、引伸 ビデオ、スライド、OHP TPの製作と教育技術	カメラ撮影技術 フィルムの現像、焼付、引伸 ビデオ、スライド、OHP TPの製作と教育技術			
		イラスト技法、ポスター画 その他工芸見習	イラスト技法、ポスター画 その他工芸見習			
		障害者職業リハビリ施設開設の見学	障害者職業リハビリ施設開設の見学			
22. 上記受入先との受入準備について	A. 研修員受入について内諾をうけている。 B. 手紙等で打診中である。 C. 未交渉なので研修事務局にて交渉願いたい。 ⑩ その他、今後、手紙等で打診予定。					
その他	その他					

(参考例)

⑤ 昭和62年度 カウンターパート 要望調査表(日・シ技術学院)

氏名	A	シンガポール	プロジェクト名(別門家付)	日本シンガポール技術学院	関係事業部課名	メカトロニクス科
1. プロジェクト(当該分野)の背景	当該プロジェクトは海外訓練センターの一つであり、シンガポールの目覚ましい技術革新に対応するため、産業界が必要とする先端技術を身につけたテクニシャンを養成することを目標としている。特にメカトロニクス科においては、機械と電子の知識を同時に身に付けさせながら、機械加工を基礎に CNC 工作機械、産業ロボット、各種自動化機械の操作・保守・修理に必要な知識と技能を習得させることを目標としている。					
2. R/D/S/W の開始年月日(予定年月日)	1983年6月16日	3. プロジェクト(当該分野)の開始年月日	1983年6月24日	4. プロジェクト(当該分野)の開始年月日	1988年6月28日	
5. プロジェクト(当該分野)の現段階	すでに中期を過ぎであり、訓練に必要な教材・機材は一通りそろい、カウンターパート					
6. 当該プロジェクト(当該分野)C/N/P 最近実績数						5 人 (内1名は神奈川による研修)
7. 研修員氏名	EE TAN TIONG					
8. 生年月日	1957年1月2日 (29才)					
9. 教育学歴	RCTC卒(訓練校卒相当)					
10. 現職・地位	83年6月～86年7月 指導員助手					
所属	メカトロニクス科(ロボットグループ)					
所属・地位	79年11月～83年6月 指導員助手					
所属	JSTC(日本シンガポール訓練センター)					
11. 現在の業務内容及び技術レベル	数字と空圧制御の授業を担当している。機械工学関係の技術は新しているが、エレクトロニクス関係の技術はほとんどない。					
12. 希望研修科目	自動化技術					
13. 希望受入時期及び受入期間	昭和62年6月1日～昭和63年2月28日					
14. 希望研修内容(詳細に)	機械の自動化に必要なエレクトロニクスの基礎技術と自動化の業務					
(注) 1. 全て日本語にて記入して下さい。(氏名は除く)						
2. この用紙で足りない場合は別紙にしてください。						
15. 日本での研修経験の有無(有・無)但し JSTC のプロジェクト(有の場合 派遣年度) 昭和56年度(110)						
16. 研修に期待する技術到達度	エレクトロニクスの基礎技術を修得する 1) エレクトロニクスの基礎技術を修得する 2) 自動化機械の故障診断・保守ができる 3) 自動化機械に用いられている各種技術を理解する					
20. 研修員に対するコメント	メカトロニクスを教えるに必要な研修を行うもので、特にエレクトロニクスの基礎については時間をかけて勉強する必要があります。					
21. 研修日誌(受入先が未定の場合でも研修内容欄は必ず記入願います)	年月日	研修内容	受入先(住所・電話)			
	62年6月1日	日本語(3ヶ月)	JICA			
	9月1日	エレクトロニクス(3ヶ月) ・ディジタル回路 ・マイコン ・インテグレイテッド回路	雇用促進事業団			
	12月1日	シーケンス制御(1ヶ月)				
	63年1月8日	電子機器の組立検査(0.5ヶ月)				
	2月1日	生産現場における自動化の学習(1ヶ月)				
22. 上記受入先との受入準備について	A. 研修日受入について母語をうけている。 B. 派遣費で打診中である。 C. 本交渉なので研修出張部にて交渉願いたい。 D. その他					
17. 集団コース参加希望の有無(有・無)	(有・無)					
18. 現在の語学力(レベル)	英語	日本語	英検	日検	英検の取得状況(注2)	
0 全くできない		0				
1 簡単な挨拶や自己紹介ができる					2 週間	
2 日常生活で簡単なやりとりができる					1ヶ月	
3 研修現場で簡単な指示が理解できる					2ヶ月	
4 研修現場でも簡単な説明がわかる					3ヶ月	
5 簡単な指示や質問が理解できる					4ヶ月	
6 研修に関するメモ・伝言が書ける					5ヶ月	
7 研修技術に関する文章が大体理解できる					7ヶ月	
8 専門用語が理解できる					9ヶ月	
9 専門分野の知識がほぼ理解できる					1年	
その他						
(注1): 本欄は本所に記入を1つ付けて下さい。 (注2): JICA 日本語検定試験に合格した場合は本欄に記入して下さい(本欄に記入しない場合は別紙にしてください)						
19. 日本語研修受講の希望	希望レベル: (希望レベル) 無					

(参考例)

⑥ A 2-3 フォーム (タイ水道技術訓練センター)

FORM A. 2-3  
1976/77 Revision

# COLOMBO PLAN FOR TECHNICAL CO-OPERATION

APPLICATION FOR A TRAINING AWARD

by the Government of ..... THAILAND .....

The requisite number of copies of this application should be duly endorsed by the appropriate Foreign Aid Department of the requesting Government and forwarded to the donor Government concerned through the appropriate channels. Simultaneously a copy should be sent to the Colombo Plan Bureau, P.O. Box 596, Colombo 4, Sri Lanka.



For a course of training in : (Give details of training required and specify the country in which training is required. The country of training could be the country requested to finance training of a third country).

WATER PURIFICATION AND QUALITY CONTROL COURSE:

1. MANAGEMENT AND OPERATION OF WATER TREATMENT PLANT FACILITIES
2. WATER QUALITY CONTROL
3. WATER QUALITY ANALYSIS

COUNTRY: JAPAN

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

PLEASE USE CAPITAL LETTERS THROUGHOUT IF NOT TYPE-WRITTEN

1. Full name (in normal order) : MR. WICHIT KANGHAIR

State the name by which you wish to be addressed in official correspondence : WICHIT

2. Date of Birth	* Male/Female * Married/Single			If married, state number and ages of dependant children	Nationality	Religion	
	Day	Month	Year				
	21	MAY	1951	MALE/SINGLE	-	THAI	BUDDHISM

\* Delete whichever is inapplicable.

## 3. Full Postal Address :

(a) Home Address :

19/54 PIBOONSONGKRAM ROAD,  
MUENG, NONTABURI 11000, THAILAND.

Telephone Number : 5261879

(b) Official Address : TRAINING CENTER,

PROVINCIAL WATERWORKS AUTHORITY,  
72 CHANGWATTANA RD., LAKSI, BANGKHEN, BKK. 10210.

Telephone Number : 5511028 EXT. 272

Cable Address :

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

MS. KAMONRAT KANGHAIR

186 RACHADAMNOEN ROAD, MUANG, TRANG, THAILAND  
Relationship of this person to candidate :

ELDER SISTER

Telephone Number : (075) 218312

## 5. Educational Record (Secondary and Tertiary only) :

Educational Institution	Location	Years attended		* Degrees, diplomas and certificates (if any) and subjects studied	Special fields of Study
		From	To		
WICHENMATU SCHOOL	TRANG THAILAND	1966	1971	CERTIFICATE	SCIENCE
MAHIDOL UNIVERSITY	BANGKOK THAILAND	1972	1976	B.SC.	SANITARY SCIENCE
ASIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY	PRATHUMTHANI THAILAND	1984	1985	DIP. OF AIT	ENVIRONMENTAL ENGINEERING

\* If post-graduate training or a research attachment is required, documentation must be attached showing the following details of the first degree : (a) subjects studied and time allocated per subject (b) marks obtained (where appropriate) and grades or class of degree obtained.

If academic training is required, please give names and addresses of two academic referees :

Name :

Name :

Address :

Address :

Present Post :

Present Post :

6. Employment Record :

Titles of Posts held	Dates of Service	Name & Address of Employer	Type of Organisation (Indicate whether public/private/joint enterprise)	Brief description of your duties indicating personal responsibilities
Present Post : INSTRUCTOR 6	OCT.1, 1983	PROVINCIAL WATERWORKS AUTHORITY: 72. CHANGWATTANA RD., BANGKHEN, BANGKOK, THAILAND	PUBLIC ENTERPRISE	COUNTERPART OF NWTII PROJECT:- - SET UP CURRICULUM - PREPARE LEARNING EVENT - INSTRUCTOR
Last two Posts : (a) PUBLIC HEALTH OFFICER 5 (b) PUBLIC HEALTH OFFICER 3	MAY. 1979  DEC.16, 1976	PWA, 72 CHANG-WATTANA RD., BANGKHEN, BKK.  HEALTH DEPT. MINISTRY OF PUBLIC HEALTH BANGKOK, THAILAND	PUBLIC ENTERPRISE  PUBLIC	PLANNING OF THE RURAL WATER SUPPLY SCHEME. INSTRUCTOR IN WATER CHEMISTRY, WATER TREATMENT PLANT OPERATION.  SET UP TRAINING COURSE FOR WATER TREATMENT PLANT OPERATOR. INSTRUCTOR.



---

**PART B. Statement and Declaration by the Candidate :**

---

1. Statement by the candidate (one copy in his own handwriting). (Great care should be taken in completing this section as it will influence the nature of the training to be provided if the application is accepted: you should consult your Head of Department about its completion).

(a) Give a brief description of the work of your Ministry/Department or organisation and the service it provides :-

TO ENGAGE IN AND PROMOTE THE BUSINESS OF WATERWORKS BY CONDUCTING SURVEYS,  
PROVIDING SOURCES OF WATER AND PROCURING RAW WATER FOR PRODUCTION, DELIVERY  
AND DISTRIBUTION OF PIPED WATER IN ALL PROVINCES OUTSIDE OF METROPOLITAN  
BANGKOK AREA.

(b) Describe your own job :

COUNTERPART IN WATER PURIFICATION AND QUALITY CONTROL COURSE

(c) What work do you expect to be doing on your return home after training ?

INSTRUCTOR IN WATER PURIFICATION AND QUALITY CONTROL COURSE OF THE NATIONAL  
WATERWORKS TECHNOLOGY TRAINING INSTITUTE (NWTI)

(d) How will training in..... JAPAN.....(country) be of benefit to you  
in carrying out the job you will be doing on your return ?

TO INCREASE THE KNOWLEDGE OF NEW TECHNOLOGY AND EXPERIENCES TO PERFORM  
MY JOB.

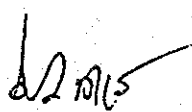
## 2. Declaration to be completed and signed by the candidate.

.....**MR. WICHIT KANGHAIR**.....of.....**THAILAND**.....  
 (name in capital letters, in normal order) (country)

if accepted for a training award I agree :

- (a) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating Government and the.....**JAPANESE**.....Government in respect of this course of training;
- (b) to follow the course of study or training and abide by the rules of the university or other institutions or establishments at which I undertake to study or train;
- (c) to refrain from engaging in political activities;
- (d) to declare to the.....**JAPANESE**.....Government any monies I am offered or paid during my training and undertake not to accept any paid employment without the consent of the Government;
- (e) if I am in default of condition (d) in any way, to refund to the.....**JAPANESE**.....Government the whole or such part as may be required, of any maintenance grant paid to me when called upon to do so;
- (f) to assist with such evaluation procedures as may be required :
- (g) to return to.....**THAILAND**.....(country) as soon as my award ceases;
- (h) I fully understand the grant of a training award may be subsequently withdrawn if I fail to make adequate progress or for other cause as decided by the nominating Government in consultation with the.....**JAPANESE**.....Government.

Signature of candidate.....



.....Date.....

**16/3/87**

## PART C. Statement by candidate's Director or Head of Department on the kind of training required :

## 1. Why does your department want this training to be provided?

THIS TRAINING PROGRAM CAN PROVIDE AN EFFECTIVENESS KNOWLEDGE, SKILL, AND NEW TECHNOLOGY IN THE AREA CONCERNED TO THE COUNTERPARTS OF NWTI PROJECT.

## 2. How is this purpose related to the programme of activities of your organisation ?

IT IS DIRECTLY RELATED TO THE ESTABLISHMENT OF THE NWTI PROJECT.

3. Why is it desired that this training should be undertaken in.....JAPAN.....(country) rather than locally? If it is related to other.....(country) capital or technical assistance project please give details :

ACCORDING TO THE AGREEMENT BETWEEN THE JAPANESE GOVERNMENT AND THE GOVERNMENT OF THAILAND IN NWTII PROJECT, ALL COUNTERPARTS SHOULD BE TRAINED IN JAPAN.

4. (a) In what way is this candidate currently regarded as in need of training/study for the performance of his/her duties? (If the candidate's post on return will be different from his/her present post please give details)

IT IS NECESSARY TO HIS PRESENT AND FUTURE DUTIES AS AN INSTRUCTOR AT NWTII AND PWA TRAINING CENTER.

- (b) Are there any special subjects or skills which it is particularly important that the training should cover ?

1. MANAGEMENT AND OPERATION OF WATER TREATMENT PLANT .
2. WATER QUALITY CONTROL .
3. COMPUTER APPLICATION IN WATER SUPPLY FACILITY AND COMPUTER ASSISTED INSTRUCTION.
4. HIGH-RATE WATER PURIFICATION UNIT (DESIGN AND OPERATION).

5. Have any other members of your department undergone the same kind of training in ....JAPAN.....? If so, please give names and dates and indicate whether the training should in any way be different for this candidate :

NONE

6. Any other comments. Note : if the candidate will be trained on special equipment (especially medical) please indicate whether it will be available for his/her use on return :

NONE

Training required :

(a) Subjects in which training is required :

**WATER PURIFICATION AND QUALITY CONTROL**

(b) Type of training required : *i.e.* formal course, practical training, observation tour or research (please give details). If more than one type of training is required, indicate the proportion of time to be spent on each :

**PRACTICAL TRAINING AND OBSERVATION TOUR**

(c) If practical training is requested, in what type of organisation should this be obtained ?

**GOVERNMENT ORGANIZATION AND RELATED PRIVATE COMPANY**

(d) Are there any local or regional facilities for this type of training ?

NONE

(e) If not, are there proposals for establishing this type of training in your country or in the region ? If so, please give details and likely date of establishment :

NONE

8. (a) The standard or level at which training is to commence. (If the course required appears in an  
dium of training courses, the compendium reference number and the name of the course should I

(i) First Degree or appropriate level :

(ii) Post-graduate, e. g. M. Sc. or Diploma :

(iii) Other :

(b) The length of training required :

4 - 6 MONTHS

(c) (i) Approximate date from which training is required :

AUGUST 1987

(ii) Notice required before candidate can be released from post to come to ... JAPAN ...  
for training :

15 DAYS

(d) Please give details, or otherwise write 'none'.

(i) of any previous technical assistance award for training in..... JAPAN .....  
included in PART A, Question 5 :

NONE

(ii) of any other similar training the candidate has received outside his/her own country not included in PART A, Question 5.

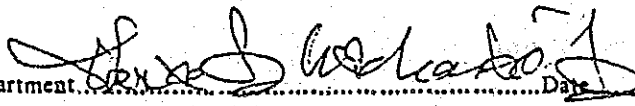
NONE

(iii) of any approach to a training establishment in..... JAPAN .....by or on behalf of the candidate :

NONE

(iv) of any other application by or on behalf of the candidate for a training award from another source, e.g. the UN or other agencies :

NONE

Signature of Head of Department.....  ..... Date..... 16/3/87 .....

Dr. Tawant Wichaidit

PART D. General Information, and Official Nomination (to be completed by an Official of the nominating Government).  
Governor  
Provincial Waterworks Authority

1. Official Background Information :

Please comment on the answers in Part C and on the relationship of this request to the Government's plans for social and economic development :

THE SUCCESS OF EVERY DEVELOPMENT PROJECT DEPENDS NOT ONLY ON FINANCIAL ABILITY, BUT ON THE TECHNICAL KNOW-HOW AND THE QUALITY OF ITS WORK FORCE. WATERWORKS AGENCIES ARE NO EXCEPTION TO ENSURE THE QUALITY OF PERSONNEL, EVERY AGENCY HAS ITS OWN TRAINING CENTER OR UNIT TO TRAIN AND DEVELOP ITS PERSONNEL. PRESENTLY NONE IS EXAMPTARY OR FULLY EQUIP WITH TRAINING AIDS OR MODELS. IT IS THEREFORE FEASIBLE AND ECONOMICAL TO ESTABLISH A NATIONAL WATERWORKS TECHNOLOGY TRAINING INSTITUTE (NWTI) TO PROVIDE TRAINING TO ALL WATER SUPPLY RELATED AGENCIES IN THAILAND.

2. Official Nomination :

(a) I certify that :

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

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

(iii) The candidate has a knowledge of a spoken and written English sufficient to enable him/her to follow the course of training for which he/she is nominated and to converse easily on everyday matters.

(b) (i) I attach an up-to-date medical report (within the last six months) showing that the candidate is considered fit to attend the proposed course of training in.....JAPAN.....

\*A further medical report will be forwarded should more than six months have elapsed by the time the offer of training is made.

\*I also attach an up-to-date \*X-ray report/\*X-ray plate of the candidate's chest.

\*An up-to-date X-ray report/X-ray plate of the candidate's chest will be forwarded when an offer of training is made.

\*Medical documents including X-ray film and report will be supplied at a time to be determined/advised by the diplomatic mission of the country requested to finance the training.

(\*delete whichever is inapplicable depending on the requirements of the donor Government concerned)

(ii) I nominate him/her accordingly on behalf of the Government of.....THAILAND.....

Signed *Wanchai Sirirattna*.....

(Mr. Wanchai Sirirattna)

Rank or title :.....Director General.....

Date :.....15 APR 1987.....

(参考例)

⑦ A2-3 フォーム (ジョモ・ケニヤッタ農工大)

Form A 2

TECHNICAL COOPERATION  
BY THE GOVERNMENT OF JAPAN

PROPOSAL

By the Government of THE REPUBLIC OF KENYA.

for the provision of training facilities in JAPAN.

*Notes:* This form has been devised for the general guidance of the Government agencies concerned (Japan) in order to facilitate the supply of relevant information and data necessary to afford an adequate appreciation of the nature of the technical cooperation required. The careful completion of an application in this form will avoid much reference back and lead to speedier action.

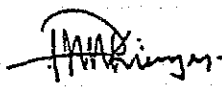
<p>1. Background Information</p> <p>Please indicate as concisely as possible the general nature of the project, development, training programme, or other scheme which has given rise to the specific proposal below. The object of the training course being proposed should be clearly explained, together with an indication as to how the services of the personnel nominated for training will be subsequently utilized.</p>	<p>The candidate lectures in agricultural economics at the JKCAT and wishes to add to her knowledge of the subject for future use in Teaching.</p>
<p>2. Training facilities required:</p> <p>Please indicate as fully as possible:—</p> <p>(a) the type of training, subject or course required, i. e., academic training, observation tour or practical attachment. If more than one type of training is required, period in each should be stated</p> <p>(b) the standard or level at which the training is to commence and the standard it is desired to attain</p> <p>(c) ultimate purpose or object of the training, and the capacity in which it is intended that the participants shall be subsequently employed</p>	<p>Short course in cooperatives (particularly agricultural cooperatives) in Okayama University.</p> <p>Obtain further knowledge on cooperative</p> <p>The training shall be useful in teaching.</p>

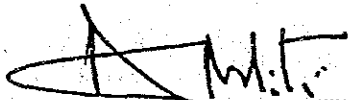




<p>(d) approximate length of training thought necessary for the purpose indicated above</p>	<p>From August 1985 to January, 1986.</p>
<p>(e) (where technician-level training is sought)</p> <p>If training facilities in this field and at this level are available in the region, please indicate why training is being sought outside the region</p>	<p>N/A</p>
<p>3. Prospective participants:</p>	
<p>(a) Has participant(s) already been nominated? If so, nomination Form A. 3 should be completed and should accompany this application</p>	<p>YES</p>
<p>(b) If no participant has yet been nominated please give the reasons and state when it is expected that the nomination will be made. In order to assist in ascertaining whether the training facilities are available or can be specially arranged, please also state—</p>	<p>N/A</p>
<p>(i) The proposed educational qualification or standard to be held by the participant(s)</p>	<p>N/A</p>
<p>(ii) The nature of the employment and practical experience it is expected the participant(s) would possess</p>	<p>The candidate has a background in agriculture and is currently employed in teaching.</p>
<p>(iii) The number of participants for whom facilities are required, and whether it is desired that they should all receive training at the same time or in batches at intervals</p>	<p>ONE.</p>

<p>4. Previous efforts to obtain these training facilities: If application has already been made to the United Nations, the Specialized Agencies, other Technical Assistance Programmes direct, or to Governments, or private agencies, please state:—</p> <p>(a) date of application</p> <p>(b) to whom addressed</p> <p>(c) result or present stage of the application</p>	<p>NONE</p> <hr/> <p>N/A</p> <hr/> <p>N/A</p>
<p>5. Correspondence: Please indicate person and address to which any correspondence regarding this application can be addressed. The telegraphic address and telephone number should also be given</p>	<p>The Permanent Secretary, Ministry of Education Science and Technology P. O. Box 30040, NAIROBI, KENYA. Telephone - 28411.</p>

Signed: 

Signed: 

**PERMANENT SECRETARY FOR  
PERSONNEL MANAGEMENT  
DIRECTOR'S OFFICE  
NAIROBI**

on behalf of the Government of THE REPUBLIC OF KENYA.

Date: .....

**TECHNICAL COOPERATION  
BY THE GOVERNMENT OF JAPAN  
FORM OF NOMINATION**

By the Government of THE REPUBLIC OF KENYA.

for a course of training in JAPAN.

requested in Form A 2, No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_

**PART I (to be completed by nominee)**

**PLEASE PRINT OR TYPE**

I, GACHATHI, WINIFRED NYAMBURA (MISS) of

(use block letters, surname last)

KENYA.

(Country)


certify that the statement made by me in part II of this form are true,

complete and correct to the best of my belief.

If accepted for a Training Award, I undertake to:-

- (a) Carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating Government and the host Government in respect of this course of training.
- (b) Follow the course of study or training, and abide by the rules of the University or other institution or establishments with which I undertake to study or train.
- (c) Refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain.
- (d) Submit any progress reports which may be prescribed.
- (e) Return to my home country at the end of my course of study or training.

I also fully understand that if granted a Training Award it may be subsequently withdrawn if I fail to make adequate progress, or for other sufficient cause determined by the host Government.

  
\_\_\_\_\_  
(Signature of Nominee)

Date: 9th APRIL, 1985.

Contd.....2.

**PART II (to be completed by nominee)**  
 (Personal details)

PLEASE PRINT OR TYPE

1. (a) Surname (b) Forenames	GACHATHI, WINIFRED NYAMBURA	2. Sex <del>Male</del> Female
3. Home address	P. O. BOX 25281, NAIROBI, KENYA.	
4. Date and place of birth	12th February 1957.	
5. Marital status	SINGLE	
6. Nationality	KENYAN.	
7. Name and address of person to be notified in emergency	MRS. B.W. GACHATHI, P. O. BOX 25281, NAIROBI, KENYA.	

## 8. Education Record:

Educational Institution	Location	Years Attended		Degrees, Diplomas and Certificates if any	Special Fields of Study
		From	To		
PARKLAND PRIMARY SCHOOL	NAIROBI	1964	1970	CPE.	
KENYA HIGH SCHOOL	NAIROBI	1971	1976	E.A.C.E. E.A.A.C.E.	
OKLAHOMA STATE UNIVERSITY	OKLAHAMA USA.	1977	1982	B.Sc. (Agric.) M.Sc. (Agric)	Agricultural Education. Agricultural Economics.

9. Please indicate details of any professional-qualifications, or special industry certificates which you possess	B.Sc. (Agric.) M.sc (Agric.)
10. Employment Record (listing most recent post first) (a) Present or most Recent Post (Description of your work, indicating your personal responsibility)	Assistant Lecturer, teaching Agricultural Economics to Horticultural and Agricultural Engineering Students.

A 3-3

Name of Employer	TEACHERS SERVICE COMMISSION.	
Address of Employer	P. O. PRIVATE BAG; NAIROBI, KENYA.	
Type of Organisation	TRAINING INSTITUTION (Agriculture and Technology.)	
Your position	Dates of Service	Assistant Lecturer. From July 1982 upto the Present.
(b) Previous Post (Description of your work, indicating your personal responsibility)	N/A	
Name of Employer	N/A	
Address of Employer	N/A	
Type of Organisation	N/A	
Your position	Dates of Service	N/A
(c) Previous Post (Description of your work, indicating your personal responsibility)	N/A	
Name of Employer	N/A	
Address of Employer	N/A	
Type of Organisation	N/A	
Your Position	Dates of Service	N/A

11. It would be useful if you would give a statement of not more than 500 words regarding your experience and requirements for training. This statement should be approved by your Government.

EXPERIENCE:

Teaching Agricultural Economics to Horticultural and Agricultural Engineering Students.

I also teach Agricultural Extension and Research Methodology.

I have been involved in developing the Syllabus for Horticulture and Agricultural Engineering Departments for the Jomo Kenyatta College of Agriculture and Technology.

I have also been involved in setting, moderating marking and awarding marks for Colleges with the Kenya National Examinations Council.

I participate in two Departmental Committees on Special Projects and Cumulative Grades and records.

REQUIREMENTS.

Additional Knowledge in Agricultural Economics Particularly on Cooperatives.

<p><b>PART III</b> (to be completed by an authorized official of the nominating Government <b>OF KENYA</b>.....)</p>	
<p>1. Observations of the nominating Government on:</p>	<p>Qualification and training adequate for the training requested. Has good command of English language.</p>
<p>(a) The nominee's personal qualities, education and employment record and knowledge of English;</p>	<p>She will benefit from the training.</p>
<p>(b) His general fitness to benefit fully from the course of training for which he is being nominated;</p>	
<p>(c) Any special reasons for his selection; and</p>	

Contd.....5.

(d) Description of the post he will be required to fill on the satisfactory completion of this training

After training, she will return to the College and continue lecturing in Horticulture Dept.

2. Official Nomination

on behalf of the Government of REPUBLIC OF KENYA.

I certify that

- (a) I have examined the educational, professional or other certificates quoted by the nominee in Part II of this form and I am satisfied that they are authentic and relate to the nominee.
- (b) I have examined the medical certificate produced by the nominee which states that he is medically fit and free from any infectious disease and that having regard to his physical and mental history there is no reason to suppose that the nominee is other than fit to undertake the journey to JAPAN and to remain under training in that country.
- (c) The nominee has a knowledge of spoken and written English sufficient to enable him to follow the course of training for which he is being nominated, and that he can converse easily on everyday matters.
- (d) That the class of sea travel appropriate to the applicant's status in tourist/first class.

I nominate him accordingly on behalf of the Government of KENYA

Signed [Signature]

Signed: [Signature]

R 2k Under - SECRETARY/DIRECTOR, PERMANENT SECRETARIATE OF PERSONNEL MANAGEMENT, PRESIDENT'S OFFICE, NAIROBI. or Title: Director of Education

Date: 23/5/85

3. CORRESPONDENCE:  
Please indicate person and address to which any correspondence regarding this form can be addressed. The telegraphic address should also be given

PERMANENT SECRETARY,  
MINISTRY OF EDUCATION SCIENCE & TECHNOLOGY,  
P. O. BOX 30040,  
NAIROBI., KENYA.





## 8-2 カウンターパートに対する技術移転業務

(1) 本件については、プロジェクトの運営・管理上、最も重要なポイントであり、技術移転の進捗度を常に把握しておく必要がある。

特に、エバリュエーションを実施する際には、あらゆる角度から客観的な評価結果を導き出すために、各種資料の提出を求められることとなり、普段よりこれらの基礎資料を作成するよう心がけておく必要がある。

(2) なお、参考までにカウンターパートに対する技術移転の実際について、まとめられた下記の資料を掲載することとする。

(参考例)：

- ⑧ カウンターパート名簿 (日墾技教センター)
- ⑨ R/Dに基づく到達目標達成状況 ( " )
- ⑩ カウンターパート別技術移転計画及び実績 ( " )
- ⑪ カウンターパートの個別観察概要 ( " )



(参考例)

## ⑧ カウンターパート名簿 (日墨技教センター)

専門分野:TE 子通 担 専門家名: 23 国 IE 担

氏名	採用年月日	年齢	職歴(前職)	学歴(最終)	備考
FERMIN ELIAS PEREZ	1983年 11月1日	31	TELEVISION DE REPUBLICA MEXICANA (メキシコ公営テレビ局 8) チャンネル 放送技師	INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL (国立工業技術大学)	週勤務時間 40時間 1985年8月~11月 日本にて研修終了
MARTIN VELAZQUEZ GUTIERREZ	1984年 9月1日	23	CET(Centro de Estudios Tecnologicos) 639 MEXICANO BRITANICO (工業技術教育センター639) 電気科 教師	CET 61 MEXICANO-BRITANICO (工業技術教育センター61)	週勤務時間 39時間 1986年1月~3月 日本にて研修終了 当科 科長
JAVIER PESQUEIRA MTZ	1984年 9月5日	24	PEMSA(Productos Estampados de Mexico) (自動車製造工場 コンピュータ・オペレータ)	INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL DE CELAYA (セラヤ工業技術学校)	1985年3月退職
JULIO AGUILAR RAZO	1984年 9月7日	24	MONTERREY CHLORIDE (工業用バッテリー製造工場) 電気工	INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL DE CELAYA (セラヤ工業技術学校)	1985年8月退職
JOSE MARIA MEDINA GASCA	1984年 10月8日	32	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFECIONAL TECNICA (国立職業技術教育学校) 電気科 教師	FACULTAD DE INGENIERIA UNIVERSIDAD DE GUANAJVATO (グァナフアト工業大学)	1985年3月退職
J. TRINIDAD LOPEZ RAMIREZ.	1985年 9月1日	27	ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL DE JUVENTUD NO ROSAS. (公立中学校 電気担当教師)	INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL DE CELAYA (セラヤ工業技術学校)	週勤務時間 40時間 1986年6月~12月 日本にて研修終了

(参考例)

⑨ R/Dに基づく到達目標達成状況 (日豊技教センター)

専門分野: 電子通信 専門家名: 富田正昭

R/Dに基づく到達目標(指導目標)	57年度				58年度				59年度				60年度				61年度				進捗率(%)	備考
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
(1) ラジオ、テレビ受信機等の製作、調整、修理ができる。	←----->																				100	「管理」に戻る面の技術移転については専門家の協力機関に於いて100%実施したことを意味する。
(2) 各種送信用電子装置の操作及び保守管理ができる。	←----->																				100	
(3) 電子計測機器の取扱いができる。	←----->																				100	
(4) 電話システムの運用と保守ができる。	(電話分野担当専門家報告による。)																					
(5) 作業計画がたてられる	←----->																				100	
(6) 生産管理ができる	←----->																				100	
(7) 品質管理ができる	←----->																				100	
(8) 労務管理ができる	←----->																				100	

点線は予定を示す。実線は実績を示す。

(参考例)

⑩ カウンターパート別技術移転計画及び実績 (日墨技教センター)

計画   
実績

専門分野: 工業電子 専門員名: 見玉洋 カウンターパート名: Saavedra Perez, Rafael

指導項目	時間	昭和57年度(1982)				昭和58年度(1983)				昭和59年度(1984)				昭和60年度(1985)				昭和61年度(1986)															
		4	5	8	12	2	4	5	8	10	12	2	4	5	8	10	12	2	4	5	8	10	12	2	4	5	8	10	12				
職業訓練	220 (200)					60 (60)				10 (60)				100 (80)				100 (80)				100 (80)											
西語テキスト作成	300 (340)					60 (50)				100 (120)				100 (20)				80 (20)				80 (20)											
電気計測	100 (83)					100 (83)																											
工 作 法	24 (7)																																
有接点シークンス制御	100 (156)									75 (77)				75 (77)				100 (10)															
電気工事	25 (75)									25 (75)				25 (75)																			
空圧制御	230 (199)													40 (45)				40 (45)				40 (45)				40 (45)				40 (45)			
ロジックシークンス制御	150 (260)													10 (70)				10 (70)				10 (70)				10 (70)				10 (70)			
フィードバック制御	100 (160)																																
コンピュータ制御	200 (100)																																
モーター制御	120 (20)																																
電子回路	20 (0)																																
計	1589 (1620)																																

(参考例)

⑪ カウンターパートの個別観察概要 (日墨技教センター)

専門分野: THE 通 信 専門家名: THE 国 IE 国

カウンターパート氏名	性格、熱意、習得速度、その他本人に係る特殊事情及び評価
FERMIN ELIAS PEREZ.	<p>1. 人柄が良く きめ細く よく仕事をやる。創造性に欠ける面がある。</p> <p>2. 技術習得意欲は十分あるが 能力的に欠ける部分があり 基礎心重点とあって 技術習得を行なう。</p> <p>3. 疑問点と ついでに 振付習という 習慣が身に付いておらず 物事に手こずく傾向がある。</p> <p>4. 科の在勤期間が長く 経験もあり 科長といえぬ程度 若い教師の指導を期待できる。</p> <p>5. 技術習得意欲は おおいが 好き嫌いが多い分 指導は 行ないやすい。</p> <p>6. 1985年8月~11月 日本で電証の集団研修を受けた。内定時には 本人のレベルを上回る高度なものであったが 当科での 電証訓練の必要上、得た知識や 教員数が 生かされていない。</p>
MARTIN VELAZQUEZ GUTIERREZ.	<p>1. 仕事は熱心に とりくみ 責任感が強く 自身の責任分野は 全うしようと努める。</p> <p>2. 科内の他の教師との 話し合いが 少ないが 科長に 対しては かなり 打ちあわせ するとは なる。</p> <p>3. 以前に比べて 科全体の ことば 覚えようという 負担も 少ないが 不平を 言いが 進行している。</p> <p>4. 教師の 経験も 十分にあり 大学出で はないが 教師としての レベルは 大学出以上の ものである。</p> <p>5. 技術習得意欲も 旺盛で 進度も 早く 細かい 点まで コーポ 指導の 必要がある ため 指導しつづける。</p> <p>6. 電子回路が 得意な 分野であるが 理論に 弱い面がある。</p> <p>7. 1986年 1月~3月 日本で マイクロプロセッサの 研修を受けた。短期間であったが 今後必要と なる分野の中で 得た 知識を ともに 言葉へ 反映 しよう 努める。</p>
J. TRINIDAD LOPEZ RAMIREZ.	<p>1. 何事にも 協力的で 自身の 責任は 果たす 努力が 多いが 要領よく 処理 すること が 苦手である。</p> <p>2. 基本事項は マスターしているが 技術習得意欲も あり 性格も 柔道な ため 科全体に たいして 影響を 与える。</p> <p>3. 技術習得意欲は 速く だが 計画的に コツコツと マイペースで 進める 傾向がある 指導 経験も 豊富で かなり 満足 している。</p> <p>4. 1986年 6月~12月 日本で 日本語と マイクロプロセッサの 研修を受けた。日本語の 習得 状況は かなり 良好だが マイクロプロセッサは 成果も 上がっており 今後の 習得に 期待 している。 研修 前より 意欲は 向上 している。</p>

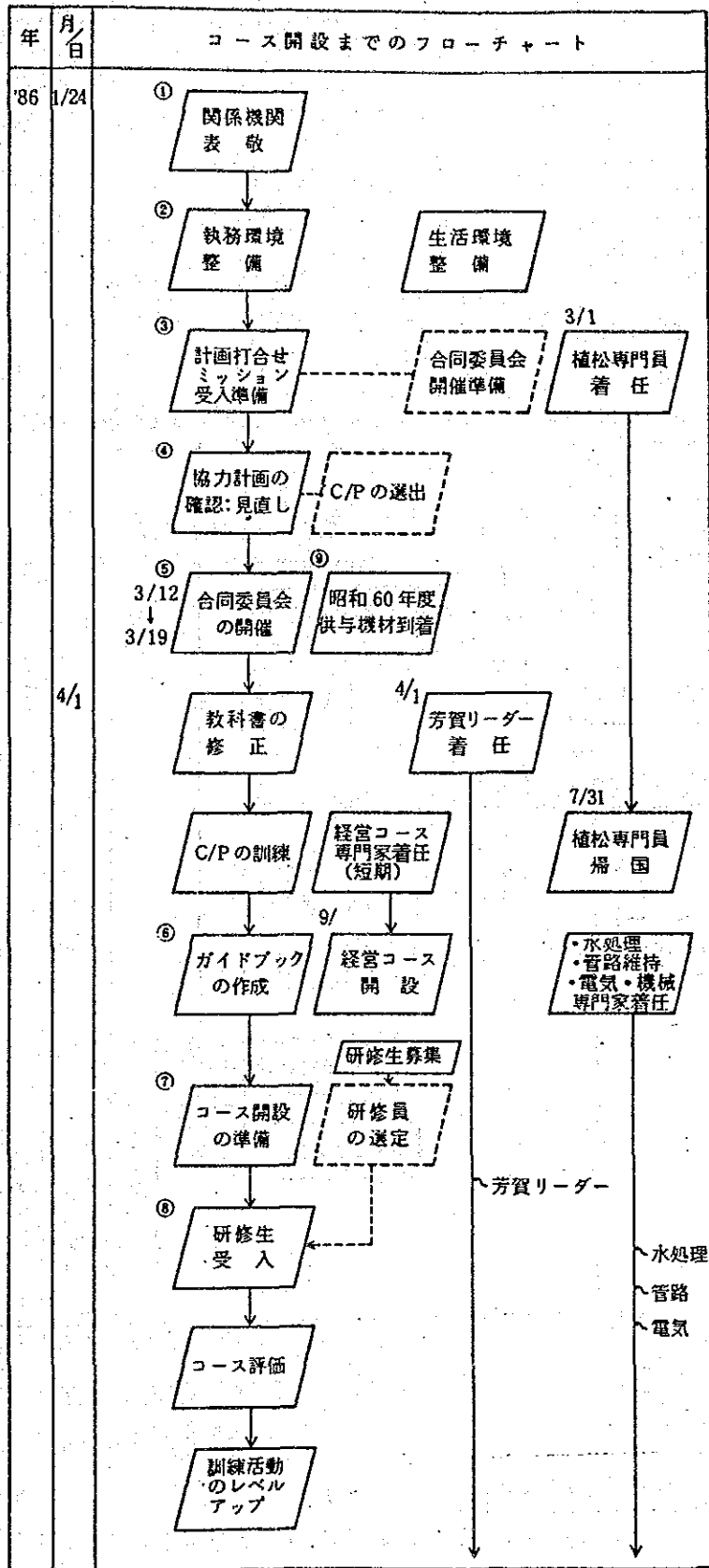
<付属資料>

1. タイ水道技術訓練センターに係る訓練コース開設までの業務手順	295
2. スリランカコンピュータセンターに係る業務フロー	296
3. タイ水道技術訓練センター年間業務チェックリスト	297
4. スリランカコンピュータセンターに係る調整業務細目	300
5. パラグアイ農業開発計画事業実績表	303
6. 教材・教科書作成要領（ジョモ・ケニヤッタ農工大参考例）	304
7. 年次報告書	323



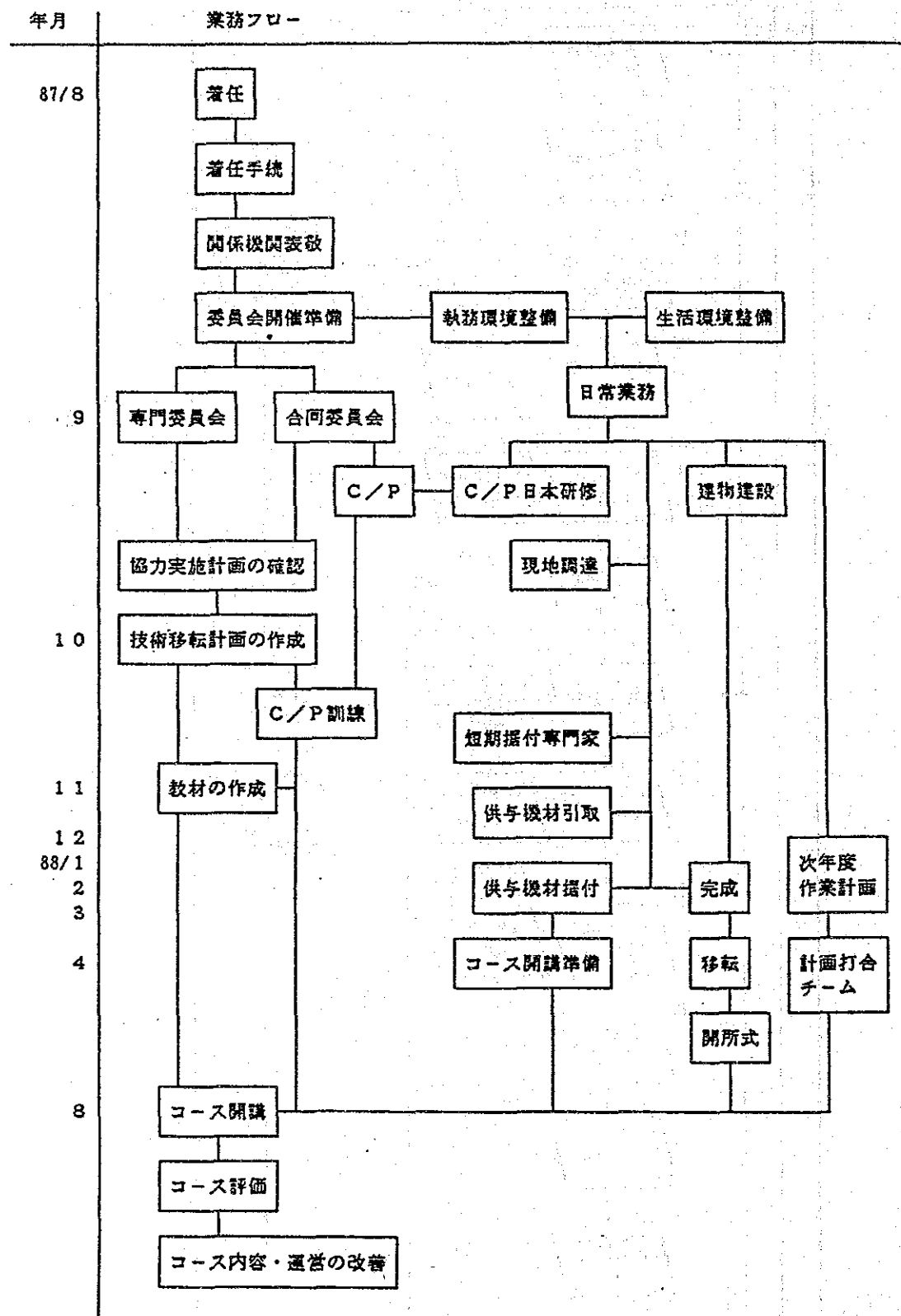


1. タイ水道技術訓練センターに係る訓練コース開設までの業務手順



## 2. スリランカコンピュータセンターに係る業務フロー

協力期間 (62. 4. 1 / 65. 3. 31)



### 3. タイ水道技術訓練センター年間業務チェックリスト

#### 3-1 全体

- 専門家派遣計画の作成
  - 交替の通知申請
  - 後任者派遣申請     A<sub>1</sub> 取り付け     アグレマン取付
  - 短期専門家申請     A<sub>1</sub> 取り付け     アグレマン取付
  - 休暇一時帰国申請     相手国機関の承認     リーダー会議
  - 地方巡回指導申請     現地業務費申請     示達     実施
  - 任国外旅行申請     相手機関の承認
  - 機械到着     据付専門家申請     A<sub>1</sub> 取り付け     アグレマン取付
- 研修員受入計画の作成
  - 年間計画     当年度枠の通知     来年度受入要望数申請
  - 研修員派遣要請     A<sub>2</sub> A<sub>3</sub> 取付     スケジュール送付
    - オリエンテーション     派遣
  - 高級研修員申請(準)     公電     A<sub>2</sub> A<sub>3</sub> 取付     スケジュール送付
    - 派遣
- 機材供与計画の作成
  - 供与部の通知     仕様書の策定     相手機関と協議     A<sub>4</sub> 取り付け
    - 検収
  - 携行機材     仕様書の策定     申請     到着
  - 現地調達     見積り     申請     示達     検収
- 運営管理
  - 協力目的・背景・変化の把握の補佐
  - 協力実施計画の明確化, 具体化の補佐
  - 年次計画の設定の補佐
  - 計画管理の補佐
  - 評価の補佐
- 技術移転
  - 実施計画の具体化及び設定の補佐
  - 計画管理とモニタリング(評価)の補佐
  - 適正技術の選択と改善の補佐
- 促進業務
  - 「タ」「大」「JB」「JH」との連絡, 協議による活動促進

- 制約条件等の把握・打開策
- 事務・庶務
- ローカルコスト
  - 現地業務費の申請，執行，支出，報告
  - その他，ローカルコストの申請，執行，支出，報告
- 会議 連絡，調整，出席，協議，報告
- 調査団 連絡，調整
- 訪問者 連絡，調整，概要説明，質疑

### 3-2 赴任時業務実施状況チェックリスト

#### チェック

- 荷物の通関・別送品申告
- 大使館・JICA事務所表敬（看任届，在留届，血液型登録）
- 水道技術訓練センター表敬
- 外人登録手続・免許証申請
- 住宅選定・子女教育等
- 携行公物の引取り（派遣機関に依頼）
- 免税購入物の書類申請（コピーマシン），（ワープロ PC9880 タイ語）
- 公金銀行口座の開設
- 私金銀行口座の開設
- 専門家執務室の確保
- 執務環境整備（タイピスト，電話，連絡体制）
- 専門家打合せ会議のアレンジ
- 派遣機関C/Pとの業務打合せ
- 車の引取り（免税依頼）
- 車の登録
- スポーツクラブ等入会
- 航空切符半券，入出国税，注射代等送付
- 上記に係わるJICAとの連絡

注：但し，上記の□は，全員に適用，☑は，リーダー及び調整員業務，荷物の引取り，車の引取りについての手続，専門家は，エージェントに依頼，免税手続と，調整員業務とする。

### 3-3 専門家のための赴任前チェックリスト

- 専門家研修（集合研修）
- 携行機材申請
- 健康診断（渡行3ヶ月以内）三井ビルクリニック 三井ビル4F 344-3311
- 予防接種（コレラ、肺炎、狂犬病）法定はない。
- 国際運転免許取得
- 語学検定試験（申込-技術者管理課）
- 海外融資の借入手続（任意）
- 航空券の手配（日程）担当を通す。
- 公用旅券の取得（写真10枚、戸籍謄本）
- 入国査証の取得
- 外貨交換
- 引越準備 西濃 express 668-9201（渋谷氏） アナカン・sea cargo
- 車の購入、手配（到着まで4ヶ月）

4. スリランカコンピュータセンターに係る調整業務細目

協力期間 (62.4.1/65.3.31)

項目	業務内容	備考
<p>A. センターの活動</p> <p>1. 訓練コースの開催</p> <p>1) 第1回(63年8月)</p> <p>2) 第2回(64年2月)</p> <p>3) 第3回(64年8月)</p> <p>4) 第4回(65年2月)</p> <p>2. セミナーの開催</p>	<p>1. 資料の収集</p> <p>2. 総合カタログの作成</p> <p>3. 教材の作成</p> <p>1) 教材の作成補佐</p> <p>2) 教材の改訂補佐</p> <p>3) 視聴覚教材の制作補佐</p> <p>4. コース開講</p> <p>1) 募集要項、日程の作成 とりまとめ補佐</p> <p>2) 開催案内書の作成、 送付</p> <p>3) 申込締切</p> <p>4) 受講者選定、通知</p> <p>5) 受講者受入準備</p> <p>6) 開講式準備</p> <p>7) コース運営</p> <p>8) コース内容、運営の 評価</p> <p>9) 閉講式準備</p>	<p>企画、編集、印刷</p> <p>編集、印刷</p> <p>編集、印刷</p> <p>企画、制作</p> <p>式次第、出席者リスト、招待状 式典準備、プレス</p> <p>アンケート作成、実施、分析</p> <p>式次第、出席者リスト、招待状 式典準備、プレス</p>
<p>B. 調査団、専門家の派遣</p> <p>1. 調査団の派遣</p> <p>1) 予備調査(59.4)</p> <p>2) 事前調査 (61.2.24/3.6)</p> <p>3) 長期調査 (61.10.25/11.13)</p> <p>4) 実施協議 (62.2.24/3.4)</p> <p>5) 計画打合(63.3)</p> <p>6) 評価</p> <p>2. 長期専門家の派遣</p> <p>1) チームリーダー</p> <p>2) アシスタント チームリーダー</p> <p>3) システム分析、設計</p> <p>4) COBOL</p> <p>5) FORTRAN</p> <p>6) オンラインシステム</p> <p>7) データベース</p> <p>8) 業務調整</p> <p>3. 短期専門家の派遣</p> <p>1) 据付</p> <p>2) 技術指導</p>	<p>1. 派遣計画の作成とりまとめ 補佐</p> <p>2. 要請(A1)</p> <p>3. 人選、決定(B1)(HQ)</p> <p>4. 派遣準備(HQ)</p> <p>5. アグレマン取付</p> <p>6. 受入準備</p> <p>7. 着任手続</p> <p>8. 関係機関表敬</p> <p>9. 生活環境整備</p> <p>10. 執務環境整備</p> <p>11. 日常庶務</p>	<p>研修、健康診断、渡航手続、 携行機材申請</p> <p>相手国機関への通知、ホテルの 予約、空港出迎え</p> <p>着任届、旅費精算、在留届、 滞在許可、銀行口座開設</p> <p>JICA事務所、大使館、 相手国機関</p> <p>荷物・車の通関(免税申請)、 住宅選定・契約・申請、 免許証申請、子女教育手続、 緊急連絡網</p> <p>事務所、備品、事務用品、 電話、秘書、タイピスト</p> <p>業務日誌、出張、年休、医療費 一時帰国、その他諸手続</p>

項目	業務内容	備考
C. 研修員の受入 1. ハードウェア 2. ソフトウェア	1. 研修計画の作成とりまとめ 補佐 2. 受入申請 3. A 2、A 3送付 4. 研修コース案調整 5. オリエンテーション 6. 研修生出発 7. 研修状況の把握 8. 研修成果の把握	
D. 機材の供与 1. 供与機材 2. 携行機材 3. 現地調達機材	1. 供与計画の作成とりまとめ 補佐 2. 仕様書の作成とりまとめ 補佐 3. 相手国機関との協議 4. 申請 (A 4) 5. 入札(HQ) 6. 示達(HQ) 7. B/L入手 8. 引取手続 9. 検収報告 10. 振付準備 11. マニュアル管理状況の把握 12. 機材使用状況の把握	
E. 建物の建設 1. 建物建設 2. 設備工事 3. 移転 4. 開所式	1. スケジュールの把握 2. 進捗状況の把握 3. 移転準備 4. 開所式準備	式次第、出席者リスト、招待状 式典準備、プレス
F. C/P、職員の配置 1. 所長 2. C/P 3. テクニシャン 4. 職員	1. 組織の把握 2. 配置計画の把握 3. 配置状況の把握	
G. ローカルコスト 1. 開発費 2. 経常費 3. コース運営経費	1. 予算の把握 2. 諸手続の把握 3. 執行状況の把握 4. 次年度予算案の把握	

項目	業務内容	備考
H. 運営管理 1. 計画、実施、評価 1) 実施計画 2) 年次計画 3) 技術移転計画  2. 会議 1) 合同委員会 2) 運営評議会 3) 専門委員会 4) 専門家会議  3. 報告書 1) 赴任報告書 2) 定期報告書 3) 年次報告書 4) 総合報告書  4. ローカルコスト負担 1) 現地業務費 2) 技術普及広報費 3) 現地研究費 4) 中堅技術者養成対策費 5) 貧困国対策費 6) その他  5. 来訪者	1. 計画案のとりまとめ補佐 2. 実施状況の把握、記録 3. 評価案のとりまとめ補佐  1. 開催のアレンジ 2. 提出資料の作成 3. 議事録の作成  1. 報告書案のとりまとめ補佐 2. 報告書の作成、送付  1. 計画書、見積り書の作成 2. 申請 3. 示達 (HQ) 4. 契約 5. 執行 6. 引取、換取 7. 報告書の作成  1. 関係者へのアレンジ 2. プリーフィング資料の作成 3. 来訪者リストの作成	
I. 任国情報の収集 1. 関係機関 2. 関連政策 3. 政治、経済 4. 社会一般	1. 収集 2. ファイリング 3. 翻訳	各省庁官報、マスメディア、 大使館、JICA事務所、 JETRO、商工会議所、 日本人会





## 6. 教材・教科書作成要領 (ジョモ・ケニヤッタ農工大参考例)

### I. 教材教科書等作成の目的

1. JKCATの授業及び学生の理解を促進するため、教材教科書等を整備する。
2. 教材教科書等をケニア人C/P及びJKCATの日本人やケニア人の後任者へ参考資料として残す。
3. JKCATに於ける業務のまとめの一助とする。

### II. 教材教科書の種類

次の6種に分けられる。

#### 1. 教科書 (Text Book)

授業内容を全体的に含み、コース・学年を通し一貫して利用されるもの。

製本する。表紙(題)、序文、目次、文献(参考)リスト、索引等を含む。

広範囲な知識と、より多くの時間が作成に要される。

#### 2. 講義ノート (Lecture Note)

上の教科書より、やや簡潔なもの。製本する。

自分の専門に限ってもよい。

※ 1, 2に関し、実際の作成にあたっては、あまり範囲を広げず自分が授業を行ってきた得意な分野に限って、量、枚数にこだわらずにまとめると作りやすい。徐々に同僚や後任者が章を増やして、完全なものにしていくことも考えられる。

できれば各章、各單元ごとに次のものが含まれていることが望ましい。

- ① 目 標: その章で何を学びとるか明示する。  
例えば「自動車部品の名称を覚える。」等
- ② 設 問: 復習を兼ねた問題、練習問題、実際の試験問題などを添付する。  
例えば「・・・の主な機能を述べよ。」等
- ③ 参考書名: JKCATの図書館で利用可能なもの等を一覧表にする。

#### 3. 手引・便覧・作業手順書 (Manual)

構成は教科書と同じであるが、作業や実験の説明の順をおって述べる。

作業単位でまとめられることが多い。理論面の説明がはぶかれることもある。

製本する。

#### 4. 実験ノート (Work Book)

Work sheetの集まり。1時限あるいは、1単元の実習・実験方法が説明されており、その過程・結果が記入できる。

学生が提出し教官が採点し返却することによって、教官と学生の連絡ノートの役目にもなる。

製本する。

#### 5. プリント集 (Hand-out)

各授業で配布していたプリントを集めたもの。

1回分のプリントが、その中で完結している (i.e. 題、出典が明示され、内容のまとまりをもつ)。

プリント集なので表紙はつけない。又、製本しない。

一度に印刷された後も、配布は各時間ごとにおこない、前渡ししない。

まとめの作業及び引用・参考資料の利用が容易である。

#### 6. 指導要領 (Teaching Aid)

経験の浅いケニヤ人C/P, またJKCATに不慣れな日本人後任者に残す、指導を中心とした教師用教材である。

上記1から5の教材についても、それぞれについて教師用手引を作成し、実際に使う人の参考にすることが望まれる。模範解答や指導上の注意、ケニヤ人学生の落ち入りやすい間違いなど含まれているとよい。

#### 7. その他

問題集、学生作品集など。

### III. 作成にあたって

#### 1. 事前準備

- ① JKCATで有効に利用されうるものを作成するために、実際の講義・実習で教えてきた内容、経験を基礎にすることが原則である。そのためには指導案、配布資料を十分に検討し日常のC/P技術移転あるいは授業を行ない、資料・教材を1時限単位、また学期単位でまとめておくとよい。
- ② そのため授業や実習の中で利用した資料や文献について、書名、著者名、発行所、発行年、引用・引用頁をカード等に記録しておくことと便利である。これらは、英文、邦文、新聞、パンフレット、雑誌等を問わず、教材作成の際に引用元を明確にするためにも必要である。特に発行年(新聞、月刊誌では月・日)がもれやすいので注意する。
- ③ さらに、その他なんでも気のついたことを授業後のまとめや反省として記録しておく。  
例えば、
  - a) 理解されにくかったところはないか。
  - b) なぜか。
  - c) どう改善されうるか。
  - d) 予期できなかったトラブルはなかったか。
  - e) なぜ起ったか。

- f) どうしたら防げたか。
- g) 準備されずに起った。あるいは浮かんだ思いつき、行動はなかったか。
- h) それは次回にどう反映されるか。
- i) 不足物はなかったか。
- j) 入手が困難なものは、どこからどうして手に入れたか。
- k) 学生で注意を要するもの、その他特に気のついた者はいなかったか。

その他、授業に関わりのあることや、将来役立ちそうなことについてメモをとっておくと便利である。

## 2. 執筆の形式と作成上の注意

今までの授業やC/Pに対する技術移転の経験と、作成してきた資料・指導案を教材の形として原稿にまとめあげる。

表紙(題目)、序文、目次、本文、図、表等の形式を整える。

原稿(Draft)の各々の内容について次頁から詳しく述べる。

### <印刷・製本の場合>

#### ① 表紙 (Front Cover)

表紙はプロジェクトとして統一した以下の形式にする。

A4判

Front Cover	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
----------------	---

- ☞ 朱書にする。
- ☞ 題目：題のみでDepartment, Facultyはつけない。
- ☞ 作者名：Full Nameにする。特にFirst Nameはイニシャルだけではいけない。
- ☞ Technical Cooperation Project of Jomo Kenyatta College of Agriculture and Technology  
年号 1986 (例)

#### ② 前文 (Preface)

A4判 1枚分(約350英単語)に長くてもおさまるぐらいを目安にする。

長いものより短く、簡潔なものがよい。

内容は、本文内容の紹介、作成目的、利用範囲、対象とする読者等を含む。

謝辞をいれてもよい。謝辞も短い方がすっきりする。(別添参照)

最後に著者名と日付をいれる。

Preface	☞ 朱書にする。
Preface	
-----	☞ 紹介等
-----	
-----	☞ 謝辞
-----	
-----	☞ Hanako Yamada 5 May, 1986
-----	

### ③ 目次 (Contents)

章別、作業別など順を追って書く。

章・項は順に I, II, III, ..., 1, 2, 3, ..., A, B, C, ..., a, b, c, ..., i, ii, iii, ..., などが手頃である。アメリカ式に各章や項ごとに、1-1-4 (1・1・4) と一瞥して何章の何項の何単元とわかる書き方も便利である。ただし、同一教材内で形式は変えない。

印刷の作業上、頁数の変更があるので、原稿の目次に数字を書きこまなくてもよい。

例 1

	Contents
Contents	<u>1</u>
I. -----	
1. -----	
2. -----	
A. -----	
a. -----	
b. -----	
B. -----	
II. -----	

- ☞ 朱書する。
- ☞ ページ

例 2

	Contents
Contents	<u>1</u>
1. -----	
1.1. -----	
1.1.1. -----	
1.1.2. -----	
-----	
1.2. -----	
1.2.1. -----	

### ④ 本文 (Text)

教材の種類によって異なるが、簡潔明瞭に書くこと。用紙は、A4判を使用しタイプする。後で述べるコピーの場合、タイプされたものがそのまま活字(コピー)となるので、プロのタイピストを雇ってもよい。また、印刷所で活字を組む場合明瞭であれば手書きでもよい。

左右上下を約3 cmずつあけておく。特に左側は製本を想定して充分開けておく。

本文原稿第1ページの右上隅にTexと朱書する。

本文の原稿は次の事に留意して書く。

(学術上) 内容の正確さについて。

- I データや数式等の確認・統一性、当該課目のシラバスとの関連性などに注意する。
- II 著作権に注意する。

一般に著書には禁無断転載を示している。一般の論文(いわゆる Paper)、調査報告などは例外を除き自由に引用、利用して差支えない。普通これに対し謝辞はいらない。文献リストに載せ、本文の該当の所にそれを示しておけばよい。必要であれば、事前にその著者に対し、JKCAT Project の活動内容等を説明し転載の許可をもらう。また、引用等、引用、転載元をはっきり明示する。

(語学上) 英文について。

- I 全体的に平易な表現にし、難しい文法(例えば、関係代名詞の乱用)に気をつける。  
(難しすぎないか、特に気をつける。)
- II つづりは必ず辞書で確認する。
- III 冠詞(不定冠詞、定冠詞、無冠詞)の使いわけに注意する。
- IV コロン(:)とセミコロン(;)の使いわけに注意する。
- V 単語の切れ目は音節ごとにする。

例えば、insurance という語は行末において余白が足りない場合、insur-ance とは切れるが、insura-nce とは切れない。詳しくは、辞書を引いて確認する。一般に単語中の(.)がついているところで切る。

- VI 化学薬品名、本や人の名前は行の最後で切らない。切るとまぎらわしい単語は、その行末に余白を残しても、次の行に入れた方がよい。

書いたものを、日本人、ケニア人の英語の知識にある人に読んでもらい、できるだけ批判を受け訂正することが望ましい。

参考: 田中義磨・田中潔「科学論文の書き方」 1979

(JICA Office 蔵書)

## ⑤ 文献 (References)

学生が今後勉強していく上で参考になる文献(Further Reading)や本文で引用した文献(図・表を含む)(Literature cited)、教材を作る上で参考にした文献(References 狭義の意味で)を意味する。

文献引用の形式は、執筆者が一定の形式の枠内で自由に定めてよいが、同一の印刷物中では統一形式を厳守する。

引用された文献は、最後にまとめてもよいし、印刷ページが多い場合には各章ごとにまとめて章末に入れてもよい。脚注で文献を引用することは、教材作成上、また印刷上難しいので、出来るだけ避ける。

文献引用の形式の主なものは、次の2つである。

- (1) 著者名と年号による引用の形式。
- (2) 文献に番号をつけて引用する形式。

(1) 著者名と年号による引用の例

本文中では

... to apply statistical tests measuring the degree of homogeneity (Brown and Curtis, 1952, Whittaker 1952) ...

あるいは、

Goodall (1978a) pointed out that ...

とし、その文献のリストには次のように著者の姓のアルファベット順にまとめて並べる。

Brown, R. T. and Curtis, J. T. 1952. The upland coniferwood forests of northern Wisconsin. Ecological Monographs 27: 217-234. (雑誌に発表された場合)

雑誌名 号 or 巻 ページ

⊕

ページ(書いてもよい)

Goodall, D. W. 1978a. Sample similarity and species correlation. pp. 99-149 in Whittaker, R. H. (ed.) Ordination of plant communities. W. Junk, Hague.

編集 本の名には下線をつける。又は、イタリック体

⊕: Goodall は1978年に2つ以上の論文があり、同年の他の引用文献と区別するため、a, b ... と年号の後にいれる。

編集者(Whittaker)による単行本(Ordination of ...)の一部にGoodallの書いた一章(一節)(Sample similarity...) 99から149頁までであるという意味。

Herklots, C. A. G. 1972. Vegetables in South-East Asia. George Allen and Unwin, London. (単行本の場合) 発行所

発行場所

Pyrethrum Post, 1948. Published quarterly by the Pyrethrum Bureau, Kenya.

(著者名などのはっきりしない、政府刊行物などの場合。)

(2) 番号をつけて引用する例

本文中では、

... is the largest importer of pyrethrum.<sup>25)</sup> ...

右肩に小さくつける。

とし、番号順に文献をまとめて並べる。

25) Walker, G. 1950. Pyrethrum—the Pyrethrum Industry of Kenya. Oxford University Press, London.

⑥ 図および表

図(Figure)、表(Table)、図判(Plate)等は、原稿の本文中に入れず別紙に用意し、本

文中にその挿入位置・大きさを指示する。図や表と本文との対応の指示が必要な時は、別に割付表 (Layout) をつくる。

割付表

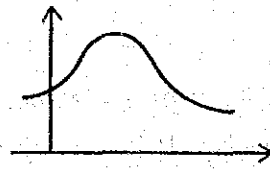
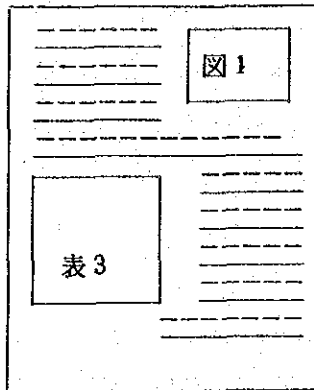


Fig.3 The Relation ...

図の表題・説明は下。

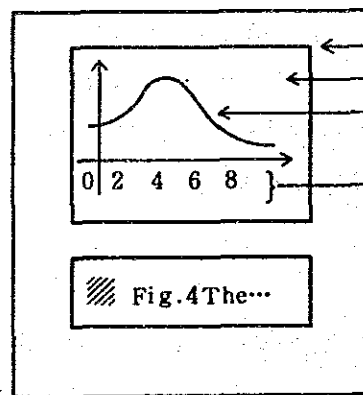
Table 5: The Difference ...

	A	B	C
1970	...	...	...
1975	...	...	...
1980	...	...	...

表の表題・説明は上。  
出典は下につける。

(1) 図

- i. 著者が製版原図を製作する場合：トレーシングペーパー、ケント紙等にロットリングペン等を使用して、黒インクで明瞭に書き、文字レトラセットを使ってはるか、ロットリングのテンプレート等で書き込むとよい。図は印刷仕上り時と同寸か、約 1.5～2 倍 (長さ) に描き (印刷所では、写真にとって縮小するので図は原図より明瞭になるが、字・数字は当然小さくなるので注意する。) 図の下端に印刷時の寸法を朱書きで指示する。
- ii. 著者が図のみを作成する場合 (字、数字等は印刷所でタイプしてはりつける。): 図は上の i のようにし、字の部分はエンピツ書きにする。
- iii. 印刷所に製版原図を依頼する場合:  
図は適当な用紙に描いたもの、コピーを利用できる。この場合、必要な指示は朱書きする。



台紙  
ケント紙  
黒インク

印刷所の貼り付けの場合は、この字 (数字) はエンピツ書き又はロットリングによる。図の説明はタイプする。字のない所 (斜線部分) の一部でのりづけする。ベッタリとはらない。

※ 汚れを防ぐため、全体に硫酸紙などのカバーをかけるとよい。

写真は図と同じ番号 (Figure 2 とか 3) にしても良いし、Photo 1, 2 ... と別の系列の番号にしてもよい。説明文は図の場合と同様、タイプして添付する。写真も印刷仕上り時の約 1.5～2 倍の大きさの原版が望ましい。白黒印刷用にカラープリントのままでも印刷可能であるが、



やや軟調に仕上がる。

(2) 表

表はタイプし、番号 (Table 1, Table 2, …) と題字、説明文は、表の上につける。表中の線、とくに縦の線は出来るだけ少ない方が見やすい。各表は小さくても、別々の用紙に書くことが望ましい。大きな表で、1 ページに収まらない場合は、見開き 2 ページあるいは、折込みとする。この場合その旨、朱書きする。

表の出典を明示する時は、表の下端に記入する。

Table 5. The Annual ………

	A	B	C
Kenya	528	362	115
Japan	23	19	82
U. S. A.	850	753	13

縦の線を減らす。

Table 5. The Annual ………

	A	B	C
Kenya	528	362	115
Japan	23	19	82
U.S.A.	850	753	13

Source: Wade (1984).

Source: Wade (1984).

もピリオドをつける。

(3) 図判

図判とは、全ページが図または写真で、写真の場合にはアート紙等が印刷時に使用される。図判の説明は、図判の左ページにおくか、あるいは図判を両面ページに連続印刷した場合は、図判のはじめにまとめてつける。図判のページは、本文と連続してつける場合と、別にする場合とがありどちらを選んでもよい。

⑦ 索引 (Index)

本文中の重要単語・事項について、アルファベット順に並べその説明されているページ (実際に印刷が完了しないと不明であるが) をあげる。作成に大変手間がかかるが、学生の理解の促進や自主学習に大変役立つ。

⑧ 原稿の番号とページ

原稿には表紙から始まって、索引の最後まで (裏表紙の手前まで) 連続して番号をつけておく。場所は、下端中央あるいは右上隅に統一する。この番号は、原稿の総枚数を確認するため (何枚印刷所へ渡したかわかる) で、印刷時に打たれるページとは異なる。

ページは印刷所では、次のようにつける。

序文から目次まで (表紙の次から本文の前まで) はローマ数字の小文字をうつ (i, ii …)。

本文から最後まで (文献、索引を等して裏表紙の前まで) はアラビア数字 (1, 2, 3, …)

を連続してつける。

④ 原稿中の指示

印刷所に示して指示を行う時は、必ず朱書きする。黒、青で指示すると、そのまま印刷される事がある。

a) 段落 (Paragraph)

タイプする時は段のはじまりを、5字あるいは3字下げて打つ。  
念の為に ✓ と朱書きしてもよい。

b) 行あき (Line Space)

-----  
-----  
2 Lines space > ----- の様に指示し、  
2行あけてタイプする。

c) 活字 (Type Face)

活字の書体・大きさについて、原則として印刷所にまかせるが、必要な場合には著者が指示する。印刷所がテスト刷りをした時に、注文をつけたり変更を指示する事が出来る。

斜体 (italic)

動植物の学名、属名および種小名(命名者や var (Variation) は立体)、化学物質名中の特定の用語、本文中で特に強調したいところ、引用文・文献で単行本の表題などを italic にする。タイプライターは普通 italic で打つことができないので、italic で印刷してほしい所に朱で下線を引く。

..... in 1925, NHK, Japan Broadcasting Corporation, was established ... (原稿)

..... in 1925, NHK, *Japan Broadcasting Corporation*, was established ... (印刷)

太字 (bold)

章の見だしや特に強調したい所に利用する。印刷所への指示は波線を下端に引く。

Industrial Fund → INDUSTRIAL FUND  
原稿 印刷

小文字 (small capitals)

本文中の人名などに利用する。大文字 (capital letters) を多用すると読みづらいので、適当に small capital にするといいい。

The research is done by A. WADA & SEKI ..... 原稿

The research is done by A. **WADA** & **SEKI** ..... 印刷

活定の大きさは調節できる。

ハイフン・ダッシュ・マイナス (hyphen, dash and minus)

タイプライターでは、これらは全てハイフンでしか打てないので、著者はいずれかにあ

たるのか指示するとよい。

(-) -malic acid.  
↓  
minus hyphen } 指示

between 2500 -3000 m in Mt. Kenya  
↓  
dash } 指示

### 文末におけるハイフン

原稿の行末では、単語を切らない方がよい。止むをえない時はハイフンを使って次行へ続ける。また本当に必要なハイフンが行末に丁度来た場合は、その必要性を指示しておく。

..... 0-dimethyl-S-1, 2-  
diethyl phosphorothionolothionate ...  
↓  
指示 { hyphen  
          necessary

### d) 数式・化学式等

混乱しやすいので、的確な指示とはっきりした原稿を用意する。

また、コピーによる印刷見本など付記すると解りやすい。

$\overset{C}{\underset{6}{\wedge}}$      $\overset{H}{\underset{12}{\wedge}}$      $\overset{O}{\underset{6}{\wedge}}$                        $\overset{14}{\underset{C}{\vee}}$     upper side small } 指示  
under side small } 指示

### e) 脚注 (foot note)

本文中では ※印を付し、同じページの下段に説明文をつける。

脚注は印刷もしにくく、適切な頁の下に脚注が載らない等の間違いがおこる事が多いので、出来るだけ避ける事が望ましい。

Comparisons with the "scheduled areas" can easily ..... 本文中  
↓

※ The "scheduled areas" in 1960. included ..... 脚注

### f) 図・表の挿入位置

-----  
-----  
Fig. 3 >-----  
-----  
-----

### g) 改ページ

-----  
-----  
----- 本文  
|  
Space  
↓  
Next Page

⑩ 完成原稿の見直し

誤字・脱字，特に数字の見直し，文献・図・表の引用が出典と一致しているか確認する。図や写真の倍率が記入してある場合は，印刷時の縮尺・拡大寸法と一致しているかに注意する。

<コピー簡易製本の場合>

① 作業

印刷・製本の場合とはほぼ同様である。

主な作業としては，出来あがった原稿をタイピストにタイプさせる；出来あがりを必要部数コピーする；簡易製本することである。しかし，印刷所に頼まないで，次のような点に注意がいる。

(1) 表紙

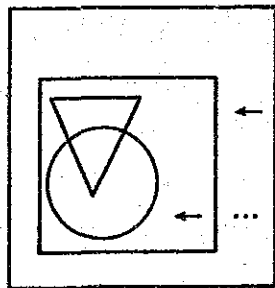
タイプライターでは大きな文字はでないので，手書きにするかロットリング等を使って書く。タイピストに渡さない。

(2) 図と表

a. 図も表も自分で描く。ロットリングペン等が最適だが，鉛筆・ボールペン・万年筆でもよい。ただし，くっきりとコピーされにくいので注意する。

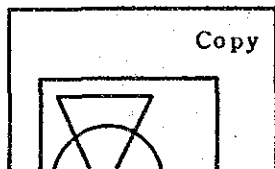
b. 図や表中の文字は，自分で書いてもタイピストに頼んでもよい。

タイピストに頼む場合まず原図を作る。



←A4判(またはB4)の台紙  
...図の大きさを示すため枠をとる。  
タイピストはこの分，本文中に  
余白をとってタイプする。  
原図

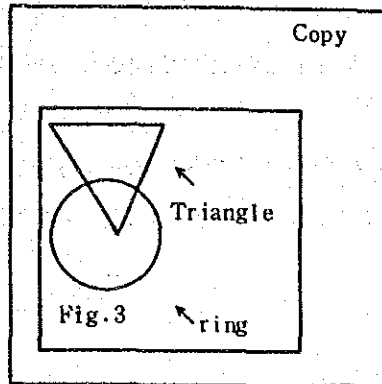
原図のコピーをとる



←台紙にCopyと書く。

原図の方はOriginalと書く。

このコピーに鉛筆書きで、タイプしてもらいたい文字を入れる。



これによって挿入文字の位置と内容が解る。

このコピーとオリジナルをあわせてタイプストに渡すと、タイプストはオリジナルにコピーを参考にして挿入文字をタイプする。

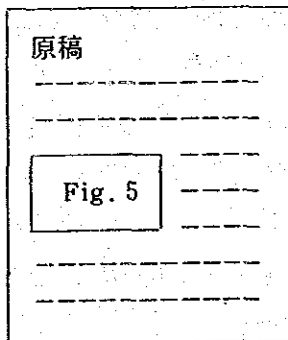
c. 図と表を別にして貼る場合と、タイプされた原稿に直接書く場合が考えられる。

貼る場合：上のbで出来た、タイプされたOriginalを枠にそって切り、タイプされた本文中に貼る。

直接書く場合：あらかじめ余白をとっておいた、タイプされた原稿に図を書き入れる。文字の部分は、手書きでも上のbの様にタイプしてもらってもよい。

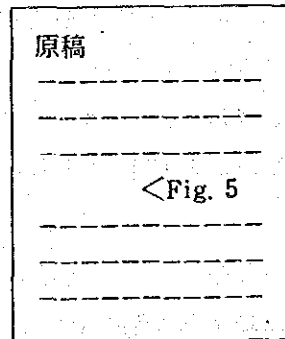
上の、どちらの場合も、あらかじめ本文をタイプする時に図・表用に余白を残してもらわなければならない。(次の(3)参照)

(3) 原稿本文中の図表の指示

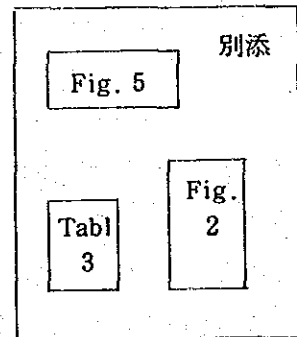


必要な箇所に枠を示しておく。

又は、



必要な箇所に<を入れて、別紙の紙(図・表用の紙)をつけてFig.5の大きさを示す。この場合実際の図等を書きこんでおく必要はない。



どちらの場合も枠や「<」を赤字で示しておくのがよい。

2つの方法を混ぜて使ってもよい。

紙面の都合で、望みのところに図が入らない場合もある。もし、必ずある文の横や上などに図・表等を置きたい場合は、別に赤字で指示する。

(4) 改ページの指示

前にどんな余白が残っても、次は新しいページから始めてもらいたい時、赤字でNew Page等書き込んでおく。

#### (5) 化学式・計算式

普通のタイプライターには $\alpha$ や $\beta$ はない。また、2乗・3乗・ルート等は難しい。

複雑なものは、図・表のように扱って自分で書くのが無難である。

#### ② 見直し

原稿が出来たら充分見直しし、全ての紙に始めから終まで赤でページ番号をうつ。これは、タイピストに何枚渡し、どういう順番であるか示すものである。また紛失を防ぐ。図用の紙、本文、全て含む。

#### ③ 予備としてのコピー

1セット分のコピーをとる。紛失予防のため。

### 3. 原稿の提出

原稿が完成したら、2部コピーをとり（量によっては1部でもよい）教材委員会（窓口は岡田）へ提出する。オリジナルは本人が保管する。図・写真の同様である。

教材委員会の協議または訂正の助言に対する追加、書き直し等1ヶ月位かかると予想されるので、まえひろに計画をたて委員会へ提出する。

## IV. 教材委員会の役割

この委員会の役割は、JKCATの日本人スタッフ及びケニヤ人スタッフ（当面は共著の場合のみ）が先のIで述べた教材作成の目的に沿い、教材の完成並びに印刷することを支援することにある。

チームリーダーを委員長とし、委員は日本人スタッフの互選あるいは委員長の指名により、選出する。委員会は教材作成の目的のために沿った印刷物が完成されるよう助言するとともに、必要な指導や協議を行なう。

印刷物完成後に著作権に関する問題が起こった場合、教材作成者と委員会が共同して対処する。

印刷物の内容、あるいは語学に関する問題については、作成者が対処する。

## V. 印刷製本・コピー製本

### 《印刷製本の場合》

1. 印刷所との契約は、岡田が行なう。
2. 印刷にあたっては、それぞれの専門内容について全く理解を持たない印刷所が作業することを念頭におき、詳しい指示を朱書きし、印刷所へ渡す必要がある。部数・製本の方法・カバーの色・その他について十分に指示すること。
3. 印刷所からの試し刷り（タイプされたもの）を見て、活字・字配りを確認する。
4. 校正（Proof Reading）

組版ミスがないか、印刷所から戻される印刷物と原稿を照合する。出来れば第三者と共に、読

み合わせをすといい。(初校)

初校で、原稿そのものの加筆・訂正は出来るだけ避ける。

校正されたものは、印刷所へ戻り訂正され、再度確認のため本人が校正する(二校)。同様に、三校まで普通なされる。

校正は、原則として、著者が責任を持って行なう。

5. 本印刷

6. 製本

7. 受取り、納品・受領

部数、印刷の確認をする。不足、カバー等に誤りなどがあれば、直ちに印刷所へ伝える。

《コピー製本の場合》

1. タイピストへの依頼

タイピストにタイプの依頼を行う。この時点で原稿のできあがり、教科書委員会窓口(岡田)に知らせる。タイピストへのタイプの依頼、完成までの指示、連絡等については、著者の責任とするが、費用支払いのため事前に、現地語教科書作成費臨時会計役(岡田)と協議する。

2. タイピストへの指示

タイプは、判断しにくい箇所について、タイピストにそのつど説明しながら行なうとよい。

3. 校正

この時点で、追加・削除をタイピストに依頼するのはルール違反である。校正は、自分でやるより第三者に依頼するのがよい(内容が解っていると、つい文字をとばして読みがちになる)。声を出して読むのも誤りが見つけやすい方法である。

校正の方法には特別な印刷上のやり方があるが、要は、誤りを示し、他の正しいところを汚さない様にする。

例1

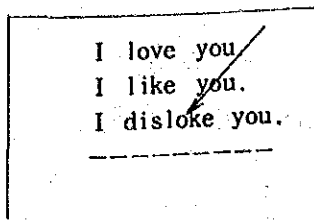
I love you.  
I like you.  
I disloke you.  
I hate you.

このoをiに訂正するには、oの下に黒鉛筆は後で消せるように気をつけて書く。

しかし、oの下の線だけではタイピストに見つからないで、

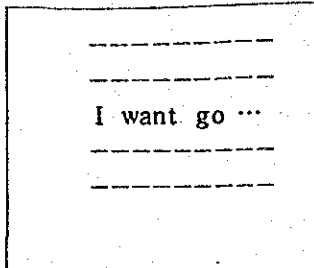
-----  
-----  
→ I disloke you.  
o→i-----

左端の余白に→で誤りの位置を示し、o→iと訂正部分を書きこむ。

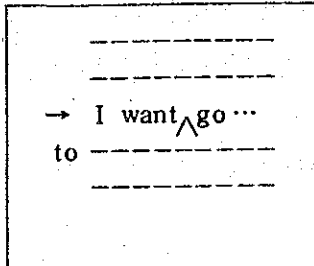


間違ってもこんな矢印を入れられると、上の文の you の部分も打ち直さねばならないので、絶対に行なわない。

例 2



☞ 脱字は、



→で line の位置、  
☞ 八で文の位置、  
to で挿入句が解る。

繰り返すが、 ♥鉛筆で(後で消せる)!

♥解り易く!

♥他はさわらずに!

タイピストに指示すること。

しかし、訂正が不可能な位の大きな、又、多くの誤りは、全ページの打ち直しを要求する。

#### 4. 予備としてのコピー

訂正が終わったら、再度1セット分のコピーをとる。(紛失予防のため)

この時は、準備しておいた表紙を加えてコピーする。

#### 5. タイピストへの謝金

タイピストへの謝金のため、岡田まで連絡する。

尚、タイピストとのやりとり、訂正を含め通常3週間から4週間の期間が必要であるので、作成計画の中で十分に期間を取っておく。

今まで副学長の秘書にタイプを依頼していたが、他の有能かつ安価なタイピストに依頼してもよい。ただし、事業団への費用執行報告のため、(1)所属先のはっきりしている(何々会社秘書など)タイピストである、(2)1枚 15Ksh(能力等によって10Ksh)以内の予算で契約できる、を条件とする。

#### 6. コピーの依頼(Xerox)

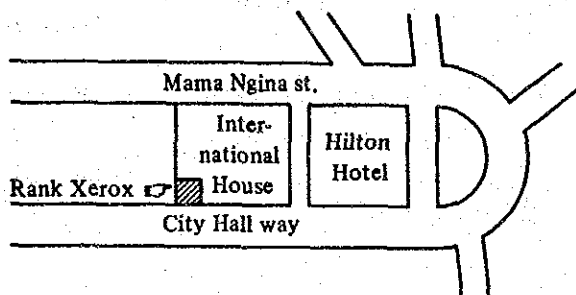


原則として著者がコピー製本の依頼、原稿の渡し、完成品の引き取りを行う。

現在まで、Xeroxにコピーを依頼していたので、Xerox Copyと呼ぶ。

一応今迄のXerox会社を念頭において、以下説明する。

- ① タイプの原稿が出来、コピーを1部とった時点で、岡田から契約用の書類を受け取り必要な項を書き込む。
- ② 原稿と依頼書を、下記の所へ持参する。

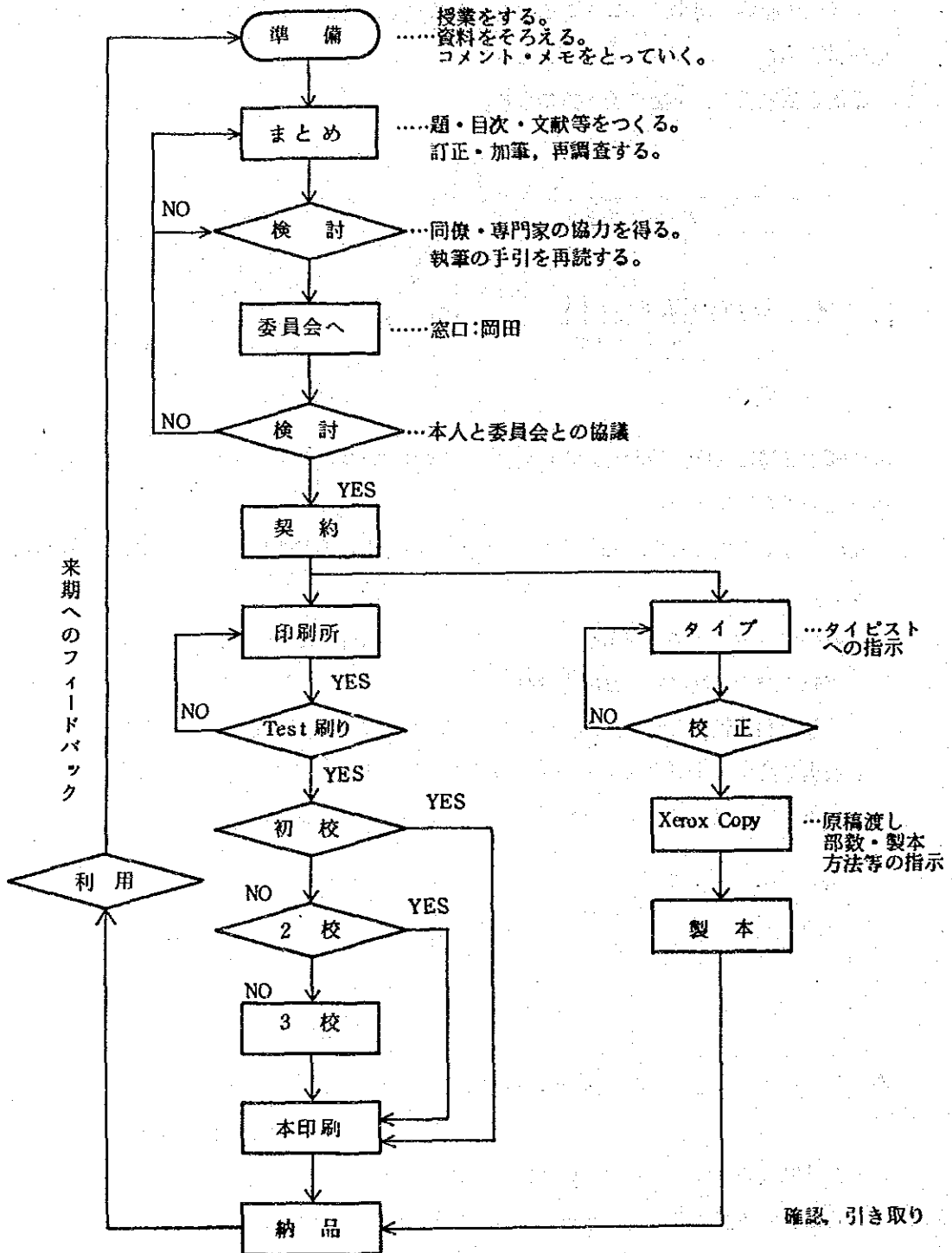


Rank Xerox  
International House  
Ground F1  
マネージャー: Mr. J.M. Sikobe  
Tel: 335656  
直接、彼に連絡する。

依頼する時に再度、持参した原稿の枚数・依頼部数を確認し、表紙の色・製本の仕方等を決め、完成予定日を決める。

- ③ 完成の通知を受けたら、Rank Xeroxへ行き、仕上等注文どうりか確認し、良ければ受けとる。
- ④ 完成品のうち、5部を岡田に、JICA本部・Team Leader's Office用として渡す。岡田が完成の通知を受けて、費用を支払う。
- ⑤ 完成品の利用状況として、部数の配分及び配分者等を書面にて、岡田まで知らせる。図書館へも適当数渡す。

# VI. Flow Chart



別添：謝辞の例

Examples of Acknowledgment

We would like to thank	} Dr. X	for helping with <u>the experiments</u> .....
Thanks are due to		for valuable <u>discussion</u> .....
We would like to express our appreciation to		for preparing <u>the samples</u> .....
The authors are much indebted to		for kindly <u>permitting us to quote his results in advance of publication</u> .....
Acknowledgment is due to		for assistance in preparing <u>the manuscript</u> .....

又は,

Dr. X	}	contributed to valuable <u>discussion</u> .....
		helped with <u>the experiments</u> .....
		<u>first drew our attention to the work of Dr. Y</u> .....
		suggested <u>the method of §1</u> .....



7. 年次報告書

「所定用紙」

昭和61年11月末日現在作成  
昭和61年11月30日提出

昭和61年度年次報告書

ブラジル連邦共和国  
SENAI/ESI工業計装技術センター

プロジェクト名:

(R/D協力期間: 昭和60年3月6日 ~ 昭和65年3月5日)

坂田 哲雄

プロジェクト・リーダー名:

国際協力事業団



# 1. プロジェクト協力基本計画等に基づく活動の現状

当初計画  
実績・予定

活動	経過年次		1985				
	1985	年月	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
(1) 運営管理計画 (訓練計画・カリキュラム・教材・施設・設備・現状調査・評価等)			■	■	■	■	■
(2) ① 電気			■	■	■	■	■
② 電子			■	■	■	■	■
③ 計装 (理論)			■	■	■	■	■
④ 計装 (実践)			■	■	■	■	■
(3) ① ヘパードール・コース					■	■	■
② テクニコ・コース					■	■	■
③ エスベシアル・コース					■	■	■

← 当初計画  
← 実績・予定

1-2 協力実施計画 ( Tentative Schedule of Implementation ) と実績

役 入	経過年次				
	1985 1 年 0 4 6	1986 2 年 0 7 2	1987 3 年 1 8 2	1988 4 年 2 8 8	1989 5 年 2 8 8
1) 日本郵政投入計画と実績					
(1) 調査団の派遣					
(2)					
① チームリーダー					
② 調査員					
③ 専門家 (電気)					
④ 専門家 (電子)					
⑤ 専門家 (計装)					
⑥ 専門家 (計装)					
長期専門家					
短期専門家					
(3) 研修員受入れ					
(4) 機材供与					
(5) ローカルコスト負担					
2) 相手国側投入計画と実績					
(1) 土地・建物 (改修・拡張)					
(2)					
校長					
指導員					
事務職員					
カウンセラー					
パート					
(3) ローカルコスト					



1-3 電力基本計画(N/P)及び電力供給計画(TSI)に当たった実施上の問題点、対応措置および要項等

実施上の問題点	対応措置	要項等
<p>1 当国においては、国内産業の育成という観点から工業製品の輸入について、厳しい抑制・管理が行われている。</p> <p>当センターに対する供与器材についても、連邦政府科学技術省附産業特別局の許可が必要とされるなど、国際機関をクリヤーするのに大変時間がかかり、センターへの到着が遅延した。</p> <p>2 伯贈調達器材について、本年3月末実施に移された新経済政策の影響もあり、メーカー側の生産・供給体制に変化が生じ、予定の時期に納入を受けることが出来なくなった。このためC/Pへの技術移転及び62年2月の訓練開始に重大な支障を来た事となった。</p> <p>3 既存施設及び拡張工事について、人夫不足等の理由によって、当初計画より完成が遅れてきている。</p>	<p>1 供与器材の早期引渡しを図るために、リオデジャネイロ駐在のブラジル大使館に対し、才徳順事務、ブラジル側関係機関との折衝を依頼し、実施して貰った。同時に、SENAI全国局と接洽から、関係大臣宛て文書により早期引渡し方製請を行って貰った。(3月初旬から6月末にかけて行動)</p> <p>2 左の事案に対し、以下の措置を講じた。</p> <p>1) 専門家へ技術移転及び訓練開始に伴い、当該器材の入手確保の時期の品自別リストを作成して貰い、SENAI/ESにメーカーとの折衝を要請した。</p> <p>2) 1)の結果、当方が必要とする期限内に調達が不可能なことが判明し、小額の器材部品については、専門家による直接購入を実施できるような要請し、承認を得た。</p> <p>3) 訓練開始時点においても、納入・整備が出来ない機器関連の訓練について、訓練計画を変更し、前期(2月~7月)の後半へ移すこととした。</p> <p>3 SENAI/ES局長の下に工事担当責任者を呼んで貰い、特別の事情(器材供給の遅延)のない限り、年内に完成させるよう確約を取付けた。</p>	<p>1 本年度供与器材について、62年2月の訓練開始時までに整備を行なえるよう、早期購送をお願いしたい。</p> <p>なお、節目節目における途中経過についても、進捗いただけると仕事の目安もつきやすい。</p> <p>2 昨年のリーダー会議において、器材の現地調達主要の拡大が強調されたが、ブラジルのような2次産業がかなり発達した国においても、器材の現地調達はなかなか困難である。センターが所在するグイトリリア市では殆どゼロに等しい。</p> <p>まして精度の点まで考慮に入れると、当センター関係の器材の現地調達はさらに難しくなる。</p> <p>ブラジル側分組分についても、精度の点で入手困難な器材については、日本側負担で日本での購入を認めて貰いたい。</p>

## 2. 昭和61年度協力実績

2-1. 主要活動要員(教育・開発コース、技術指導・普及、研究開発等)

項目	0	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 現地品教科書作成													
2 教材の作成													
3 施設の整備													
4 前年度資料の調査													
5 技術研修													
6 特別コースニーズ調査													
7 広報活動													
8 訓練コース開始													

(注) コース名、対応品名、訓練期間、年間実施回数等

< 問題点、対応品名および要員事項等 >

問題点	対応品名	要員事項
1 現地品教科書作成について、任地(エセスリット・サント州)に適切な能力を有する職業者を見出すことが出来ず、現地品教科書作成の作業は必ずしも順調に進まなかった。 電算機については、前年度で調達する個材(含む教科書製作に要する個品)は全て入札方式によることになっており、9月中旬の段階において、必要個品がセクタに到着が大幅に遅れることが分り、技術研修に支障が生じるに至った。 担当セクターにおける施設整備に関する当初計画は、以下の通りとなっていた。	1) ブラジルのSENAI 電気電子職業訓練センターでのルーフトにより、一部個品を依頼した。 2) 印刷能力の拡大を図るためJICAサンパウロ支館に通任者の確保を依頼し10月から実施に付った(電気)。 (9月中旬) 専門家及びC/Pによる必要個品の直接購入の途を認めるよう要請、承認を得た。 9月中旬、SENAI/ES局員及び工部局当課任者と協議し、特別の事情のない限り(買付材料の供給遅延により工事不能)年内に完了せざることを確約を要付けた。 御連が間に合わないため、訓練コースのカリキュラムの一部変更を行った。 特別コースの実施は、明年8月以降であり、目下明年2月から開始するコースの準備に追われているので、具体的な対応策については、後述は行っていない。 総務、カリキュラムの能力を考慮に入れ、どのように展開していくか、早急に検討したい。	1 日本語習による教育変革については、電算機に引続き他の分野も徐々に軌道に乗って来ているので、次年度においても、現地品教科書作成費の予算化をお願いしたい。
2 施設整備については、9月中旬の段階において、入夫不足等の理由により、工部局の進捗が大遅れに陥る事が分った。 個材の納入遅延については、当初計画では、本年8月に全ての個材が納入される予定であったが種々の事情により、これが大幅に遅れ、技術研修に重大な支障を来たす事となった。 管内大手企業においては、次年度の個品計画を10月~11月に作成する(予算編成のため)、明年8月から実施予定の特別コースに力する企業(エセス)の調査を行った。 その結果、11月現在で各コース決定費を大幅に上回る希望があることが分った。	3 西暦換算の内務工事 新年度補正工事 復電電線 完工 4月 5月 7月 8月 9月	
4 管内大手企業においては、次年度の個品計画を10月~11月に作成する(予算編成のため)、明年8月から実施予定の特別コースに力する企業(エセス)の調査を行った。 その結果、11月現在で各コース決定費を大幅に上回る希望があることが分った。		

2-2. 専門家派遣要請

引	日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
長期専門家	社長(リーダー)												
	社長(調整員)												
	社長(電気)												
	社長(電子)												
	社長(計装)												
	社長(計装)												
短期専門家	視聴覚教材作成指導											△	○
	総合モデルプラント製作指導											△	○

(注) △: A1フォーム到着後、O: 派遣決定通知(D1フォーム送付)、←: 派遣期間

<問題点、対応措置および要請事項等>

問題点	対応措置	要請事項等
1 視聴覚教育の充実という観点から、我が方から要請していた視聴覚相当のC/Pが6月から配置されたが、わがチームの構成上、彼に対する技術指導は実施不可能である。	1) リオ及びサンパウロのソニー(株)パラナ州の「日伯工業技術センター」に研究受託の可能性について打診した。 2) 上記の結果、本年8月「日伯工業技術センター」で約20日間、音響製作等のソフト及び機器メンテナンスの原理等に関する研修を受けた。	当該機材のセンター到着に合せ、機材届け及びC/P技術指導のために短期専門家の派遣をお願いしたい。
2 総合モデルプラントは当センターのセールスポイントの焦点であるが、その規模が大きいので(高2.3m×幅4m×奥行3m)、その懸付けについては専門家が必要である。	2 左記専門家の短期派遣をJICAに要請し、了承を得た。	

2-3 研修員受入実績

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①C/P (計装)	△	○	○	←	→	→	→	→	→	→	→	→
②C/P (計装)	△	○	○	←	→	→	→	→	→	→	→	→
③C/P (計装)			△			○						
④SINAI/ES局長 (準時級)	△		○	↔								

(注) △：A2～37★外務省成到、○：受入決定通知、←→：受入期間

< 問題点、対応措置及び要望事項等 >

問題点	対応措置	要望事項等
1 ①、②のカウンタパートについては、訓練コース開始時期(明年2月)との関連もあり、可能な限り早い時期の受入れを希望していたが、受入れは昨年と同じ時期となった。	1 1 明年1月は、本来休暇期間であるが、訓練開始直前でもあり、技術移転その他の準備のためにも業務を行うこととした。	1 受入れ決定通知、研修スケジュール等が直前(出発の数日前)にならなると、又、現地が発戻しないと連絡されない。相手側スタッフとの信頼関係を保持し、本人やその家族の精神的不安を無くすためにもさらさら研修員送り出し業務の円滑な推進のためにも緊密な連絡を強く要望する。

2-4. 毎月領受実績

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
供与機材	●							○	○	○	○	○
執行機材	●							○	○	○	○	○

(注) △: A4フォーム外箱有抜到、(●: 贈送請求)、○: 本部既納品、◎: 相手国送到着、X: プロジェクトサイト到着

< 問題点、対応措置および要領事項等 >

問題点	対応措置	要領事項等
		1   視聴教室の整備(本年12月中に工事完了の予定)に合せ、関係機材の早期購送をお願いしたい。

2-5. ローカル・コスト負担実績

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現地語教科書作製費			●	←								
技術普及広報費			●	←								

< 問題点、対応措置および要領事項等 >

問題点	対応措置	要領事項等
1   現地語教科書作成に関し、専門用語にも精通した有能な翻訳者を適切な数だけ確保することが困難であった。	1   日本人が多数居住するサンパウロのJICA事務所に対し、有能な翻訳者の確保について協力を依頼し、年次から新たに追加確保が可能となった。	1   今年度は準備が進んでいた一専門分野のみについて予算化を要望したが、来年度については、残りの全ての専門分野についても、現地語教科書作成のための準備が進んだので、これに要する予算をお願いしたい。

2-6 相平四軒校入計画の実績  
(1) 土地・建物の実績

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
建築・内装工事									↗			

< 問題点、対応措置および要領事項等 >

問題点	対応措置	要領事項等
建物の建設工事が遅れ、実習を要する技術移転の機能が困難となっている。	日本の大手企業が経営参加している近くの民間企業の施設を借りて、技術移転を実施することとした。	

(2) カウンタートパート配置実績

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
校長												
指導員 1												
指導員 2												
指導員 3												
指導員 4												
指導員 5												
指導員 6												
指導員 7												
視聴覚担当												

< 問題点、対応措置および要領事項等 >

問題点	対応措置	要領事項等
視聴覚教室の充実・整備について伯側は当初より積極的姿勢を示していた。このため、当方としても、照らされた予算内で他の分野の教材との調整を行って、視聴覚教材を供与することとした。それに伴って視聴覚教材作成担当のカウンタートパートの採用・養成の必要が生じた。	伯側に対し、視聴覚教材作成を担当する専任のカウンタートパートの採用を強く要請した。その結果、在ヴァトリアテレビ高動務中の有能な人材の引抜き採用を6月に実現した。	当該担当カウンタートパートについて、6年度において、視聴覚教材作成機器操作・保守に関する日本研修受入れをお願いしたい。

(3) ローカル・コスト負担状況

予 算 科 目	予 算 額		支 出 額		支 出 内 容
	(現地通貨)	(百万円)	(現地通貨)	(百万円)	
① 人件費	1,768,402,91	33.56	1,399,072,91	26.55	給与等
② 工事費	1,836,589,44	34.85	1,406,589,44	26.70	建物改修・拡張
③ 機材費	3,881,731,03	73.68	2,321,231,03	44.06	自備調達機材、家具、事務機器、備品
④ その他	1,441,960,43	27.37	1,356,960,43	25.75	旅費、日本人専門家の日当、消耗品等
合 計	8,928,683,81	169.46	6,483,853,81	123.06	

(注) 会計年度開始日： 1 月、 決算レート1クルザード(現地通貨) = 0.0935\$ = 18.98 円 ( 1 月レート )

< 出拠点、対応措置および要領事項等 >

問	期	点	対 応 措 置	要 領 事 項 等

### 3. 昭和62年度年次計画 (案)

3-1. 活動計画 (教育・訓練コース、技術指導・普及、研究開発等)

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
技術移転												
テクノニコ・コース	(第一期生 2月入校) (32名/1年6か月/1600h+企業内実習6か月/8h/年1回)											
へパラボール・コース	(第一期生) (16名/1年/1600h/8h/年1回)											
電	電気回路の基礎 (16名/2週間/40h/4h/年1回)											
特	電気計測 (16名/2週間/40h/4h/年1回)											
別	シーケンス制御 (16名/2週間/40h/4h/年1回)											
コ	デジタル回路 (16名/4週間/80h/4h/年1回)											
ー	計測基礎 (16名/3週間/60h/4h/年1回)											
ス	測温(温度計測) (16名/2週間/40h/4h/年1回)											

(注) コース名、対象人数、訓練期間、年間実務予定回数を明記

(注) コースの授業内は下記の通り

(対象人数/訓練期間/訓練時間/一日の訓練時間/年間実務予定回数)

<活動計画についての説明事項等>



3-2. 専門家派遣計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
リーダー		× (63年3月5日まで延長)										×
副リーダー		× (63年3月5日まで延長)										×
電気専門家		× (63年3月5日まで延長)										×
電子専門家		× (63年3月5日まで延長)										×
計装専門家		× (63年3月5日まで延長)										×
工業分析短期専門家		×							△		○	↔

(注) △: A1プログラム取付、○: 派遣決定(アグレマシオン取付)、+ : マスター: 派遣期間

<専門家派遣計画についての要領事項等(旧非分野、人数等)>

<工業分析短期専門家の派遣について>

工業分析短期専門家の派遣については、当初より伯朝から希望が出ており、今回62年度供与機材で「ガスクロマトグラフ分析計」を申請しており、当該機材のセンター、R/D、E/Nにもその派遣が明記されているが、現長期専門家チームには当該機材の専門家はまだ含まれておらず、短期専門家にて対応することとされており、当該機材のセンター到着に合わせてこの分野の短期専門家派遣をお願いしたい。

3-3. 研修員受入計画

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
校長	△		○	↔								
視覚担当	△		○	↔				↔				

(注) △: A2~3プログラム取付、○: 受入決定、+ : マスター: 受入期間

<研修員受入計画についての要領事項等(研修分野、人数、氏名等)>

研修員氏名	役職	研修期間	研修内容等
① ホベルト・F・アラウージョ	センター校長	1か月	日本における公共職業訓練施設の管理・運営状況、計装関係企業等の見学
② ハラルド・ボトラッツ	視覚教材作成担当	4か月	視覚教材(ビデオ等)作成技術、視覚教材の製作、保守・修理技術

3-4. 機材供与計画（機行機材も含む）

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
供与機材	●				契約 A		①	②	③			
機行機材	●		○									×

(注) △: A4ファーム取付、(●): 購入請求、(○): 本用進前積、◎: 相手国進前積、×: プロジェクトサイト到着

<機材供与計画についての要項事項等（機材名、現地調達等）>

<開送手続きについて>  
 機材の一部は訓練コース第一期生の下半期の訓練（8～12月）に必要とするものもある。  
 上記スケジュールは61年度の実績に基づいているが、可能な限り開送手続きを迅速に行い、機材のサイト到着時期が9月～10月頃となるよう実施して貰いたい。

3-5. ローカル・コスト負担事業計画

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現地語教科書作成費	○		●									
技術普及広報費	○		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

(注) △: 計画、○: 申請、●: 承認、◎: 契約、○: 実施

<ローカル・コスト負担事業計画についての要項事項等（事業内容、事業規模等）>

<現地語教科書作成費>  
 61年度においては電子分野の申請を行い承認を得たが、62年度には電気・計装分の教科書作成費を認めて頂きたい。

- ① テキスト印刷.....26冊
- ② 印刷・製本.....20冊 × 120部
- ③ 必要経費.....200万円

<技術普及広報費>  
 8月に開始するヘパラドール・コース（中卒対象）及びエスベシアル・コース（在職者向上訓練）並びに63年2月入校のテクニコ・コース（高卒対象）第二期生の訓練内容・入校後給・訓練期間・施設の内容について積極的に広報を行うため、パンフレットを作成したい。

- ① 写真入り、3色刷りパンフレット × 3種類
- ② 印刷枚数.....3500枚
- ③ 配布先.....SENAI本部、関係訓練校、進邦大学、工業高校、普通高校、企業、他
- ④ 必要経費.....90万円

6. 相手国へプロジェクトを引き渡すための計画及び視察

4. 昭和61年度協力実績に対する自己評価及び相手国関係者の評価より

本年度第1四半期は、供与器材の引取と技術移転、第2四半期は、ブラジル側  
機材搬送の促進と技術移転を中心にチームメンバーの工夫と努力を傾けて、当初  
計画（来年2月訓練開始）に沿って作業を実施して来た。

現在時点でこれ以上の行動は期待できない。  
10月中旬、在リオ総領事館技術協力担当領事が「経済協力評価調査」のため  
当センターを訪れ、イグアチェ局長、坂田と会談をした際、同局長は、以下の内容  
の評価を行った。

(1) SENAI/ES側から見た日本人専門家の評価  
他の機会にも申し上げましたが、私共は日本人専門家チームに満足しているこ  
とを再び申し上げます。又、日本人専門家の、このプロジェクトに対する献身と資  
格に対し、重ねて感謝の言葉を述べたい。

(2) 自働化ウインタートの訓練  
日本研修については全てが計画通りに進んでいるので、特に申上げることがは  
ありません。

他国におけるトレーニングは、ブラジル側器材の搬送の遅れによって、支障  
を放っておりません。

(3) 当プロジェクトに対するSENAIの期待  
当プロジェクトの計画表に記載された自的に加え、このセンターがブラジル全  
土を対象とした人材養成の核として発展することが切なる願望です。

5. 無償資金協力又は有償資金協力を併せて行う必要がある  
7. 期待する後方支援体制、事業団本部に対する意見・要望等

(ニ) その他

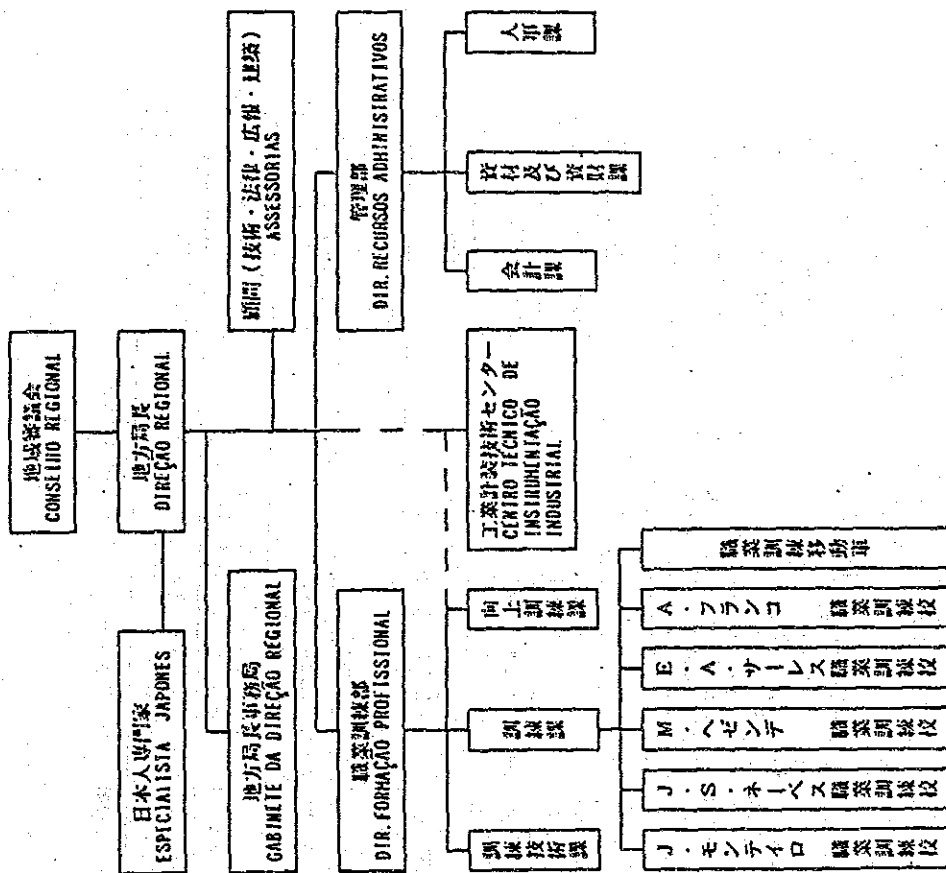
8 プロジェクトサイトにおける生活事情等

- (イ) 住宅事情  
住宅は1年契約が普通であるが、新経済政策（バコッチ）採用後、貸主はより有利な条件を求めて、解約請求を行う傾向が見られる。我が専門家も2名が解約を求められ、内1名は既に転居し、残り1名は新規アパートを物色中である。  
なお、家賃は解約前に比べ、6～8倍に引上げられて貸出されている。
- (ロ) 専門家の健康管理状況（休暇一時帰国等）
- 1 任地滞在二年目を経過し、家族を含め、任地の気候・風土・食物等にも馴れ、又、余暇の過ごし方についても順応性が出来、全員健康状態を維持している。
  - 2 相手側の医療管理体制についても、昨年6月以降連邦大学医学部在学中の日本人が、チーム専門医に常時アテンドする体制がとられることとなつて、問題はなくなった。
- (ハ) 生活物資調達状況（可能性及びその価格等）  
本年8月以降、牛肉その他の食料品の欠乏が顕著になって来ているが、生鮮野菜、魚類、パン等の不足はなく、生活全般の不安はない。

別添資料

- (1) 当該プロジェクト協力機関知識院（最新版）
- (2) カウンタート等主要関係者リスト  
（氏名、役職名、役留等を明記）

(1) SENA I エスビルト・サント地方局組織図



(2) カウンターパート等関係者リスト

役職・氏名	役割
イヴァン・アナクレット・ロレンゾニ・ボルゴ局長 IVAN ANACLETO LORENZONI BORG	プロジェクト運営の最高責任者
アントニオ・マノエル・バルデエリ 職業訓練部長 ANTONIO MANOEL BARBIERI	本センターの運営管理について局長を補佐
アントニオ・ホジェリオ・コラ 管理部長 ANTONIO ROGERIO COLA	本センターの子算・価額資料の調達責任者
ロベルト・フルタド・デ・アラウージョ 校長 ROBERTO FURTADO DE ARAUJO	センターの運営・管理責任者
アレキサンデル・メネゼス・カルネイロ 指導員 ALEXANDRE MENEZES CARNEIRO	電気、電子 (*)
アルバロ・ジマス・マルケス 指導員 ALVARO DIAZ MARQUES	電子、計装 (*)
エジバルダ・シルバ・ムニス 指導員 EDIVAL DA SILVA MUNIZ	電子、計装、(*)
エドアルド・ルイス・フェレイラ・シルバ 指導員 EDUARDO LUIZ FERREIRA SILVA	電気、計装 (*)
エウアンドロ・ペトロッキ 指導員 EWANDRO PETROCCHI	計装、(*)
ハラルド・ポトラツ 視覚世世技術者 HARALD POTRATZ	視覚教材作成
フェルナンド・タデウ・リオス・ジマス 指導員 FERNANDO TADEU RIOS DIAS	計装 (*)
ロブソン・サントス・カルドーゾ 指導員 ROBSON SANTOS CARDOSO	計装、電気 (*)

(注) \*印=1987年~1988年前期までの担当授業科目



