

APEC / PFP 事前調査及び実施協議調査報告書

# APEC / PFP 事前調査 及び実施協議調査報告書

—タイ・「工業所有権」「競争政策」/マレーシア・「基準・適合性」—

タイ・「工業所有権」「競争政策」  
マレーシア・「基準・適合性」

平成9年(1997年)2月

平成9年(1997年)2月

JICA LIBRARY



J 1139510(0)

国際協力事業団  
研修事業部

122  
60  
IAF  
RARY

研
JR
97-04

# APEC／PFP 事前調査 及び実施協議調査報告書

—タイ・「工業所有権」「競争政策」／マレーシア・「基準・適合性」—

平成9年（1997年）2月

国際協力事業団  
研修事業部



1139510 (0)

## 序 文

P F P (Partners for Progress:前進のためのパートナー)は、A P E C (Asia-Pacific Economic Cooperation:アジア太平洋経済協力)における経済・技術協力を一層効果的に推進するため、1994年11月にインドネシアのジャカルタ閣僚会議において河野外務大臣(当時)が提案し、翌年10月の大阪閣僚会議において正式に採択されたメカニズムである。

本計画はA P E C加盟国・地域間の相互支援及び自主性の原則に基づき、A P E C域内の貿易・投資の自由化と円滑化の推進、及びA P E C加盟国・地域間の経済格差を縮小することを主な目的としている。

わが国はタイを開催国とするP F Pプロジェクト「工業所有権」、「競争政策」及びマレーシアを開催国とするP F Pプロジェクト「基準・適合性」をA P E Cの貿易投資委員会(Committee on Trade and Investment: C T I)及び基準適合性小委員会(Sub-Committee on Standards and Conformance: S C S C)に提案し、その実施に向けて関係各国と調整を行ってきた。

本報告書は、第三国集団研修事業による上記3件のプロジェクト実施に係る経緯と、これまでの調査結果及び協議等の概要を取纏めたものである。

本件調査の実施に際し、ご協力いただいた外務省、通産省、特許庁、公正取引委員会、在タイ日本国大使館および在マレーシア日本国大使館の関係各位に対し、深甚な謝意を表する次第である。

平成9年2月

国際協力事業団  
研修事業部長 森本 勝

# 目 次

## 序文 目次

1.	P F P	構想に関する経緯	
1-1	P F P	構想の提案と承認	1
1-2	P F P	ガイドライン	1
1-3	P F P	手続き	2
1-4	P F P	関連調査団の派遣	2
2.	P F P	「工業所有権」プロジェクト概要	
2-1		提案の背景	12
2-2		経緯	12
2-3		プロジェクト内容(基本計画)	12
2-4		R/D	17
3.	P F P	「競争政策」プロジェクト概要	
3-1		提案の背景	32
3-2		経緯	32
3-3		プロジェクト内容(基本計画)	32
3-4		R/D	37
4.	P F P	「基準・適合性」プロジェクト概要	
4-1		提案の背景	52
4-2		経緯	52
4-3		プロジェクト内容(基本計画)	52
4-4		R/D	57
5.	P F P	プロジェクトの形成について	68

付属資料	資料1	P F P	プロポーザル(A P E C大阪会合)
	資料2		三国集団研修とP F P
	資料3		タイ事前調査ミニッツ
	資料4		プロジェクトプロポーザル(S O Mで承認を得たもの)
	資料5		開催国/実施機関との協議結果
	資料6		P F Pパンフレット

## 1. P F P 構想に関する経緯

### 1.1 P F P 構想の提案と承認

A P E C (Asia-Pacific Economic Cooperation) は、オーストラリアのホーク首相 (当時) の呼びかけで、1989年から開催されているアジア太平洋地域の政府間の経済協力の場であり、毎年1回開催される閣僚会議をはじめとして、高級事務レベル会合、各種の委員会やワーキンググループなど様々な活動が活発に行われている。1993年のシアトル (米国) 会合からは非公式な首脳会談も開催されており、1996年現在で18の環太平洋の国及び地域が参加している。

A P E C の活動目的は、参加メンバー間で経済的な協力を推進することによりアジア太平洋地域の経済発展を持続、促進させることにある。1994年、インドネシアで開催された A P E C 会合では、「A P E C の先進地域メンバーは2010年までに、また、途上地域メンバーは2020年までに、域内における自由で開かれた貿易・投資を達成する」という長期的目標が設定された (ボゴール宣言)。この会合において河野外務大臣 (当時) は、A P E C における経済協力構想「前進のためのパートナー: Partners for Progress」 (P F P) を提唱した。P F P は、相互支援及び自主性の原則の下で A P E C における経済・技術協力を一層効果的に推進することを目的としたメカニズムである。その後、P F P は A P E C の高級事務レベル会合 (Senior Official Meetings: S O M) における議論を経て、1995年10月の A P E C 大阪閣僚会議において正式に採択され、同会議の共同声明に盛り込まれた。

わが国は貿易・投資の自由化・円滑化に資する P F P プロジェクトとして、「工業所有権」、「競争政策」、「基準・適合性」の3分野の人材育成に係る研修計画を、1996年2月にマニラで開催された S O M において提案し、その実施に向けての検討を開始した。同プロジェクトの実施については参加メンバーの自発的協力が求められ、わが国は第三国集団研修のスキームを利用し、日本人専門家の派遣、研修実施経費の負担及び途上国からの参加者に対する渡航費等について支援することとなった。

本件 P F P プロジェクト実施に係るわが国からの提案に対して、タイおよびマレーシアより共同実施の意向が示され、「工業所有権」分野および「競争政策」分野の研修をタイ国で開催すること、また、「基準・適合性」分野の研修をマレーシア国にて開催することとなった。その後、各プロジェクトの内容は A P E C の貿易投資委員会 (Committee on Trade and Investment: C T I) あるいは基準適合性小委員会 (Sub-Committee on Standards and Conformance: S C S C) 等の場で議論され、カリキュラムの一部変更を経て、タイでの2プロジェクトは1996年5月また、マレーシアでのプロジェクトは8月の S O M においてそれぞれ A P E C のプロジェクトとして正式に承認された。

わが国は、これまでの A P E C での議論の結果を踏まえ、本プロジェクト実施のための研修実施計画、実施手続き、業務分掌及び実施経費等についてタイ側関係機関及びマレーシア側関係機関と協議を実施し、R / D を署名交換した。

### 1.2 P F P 構想概要 (ガイドライン)

A P E C 大阪閣僚会議で決議された P F P 構想の概要は以下のとおりである。

#### (1) 対象分野

A P E Cで取り上げられるすべての分野を対象とする。なお、貿易・投資の自由化・円滑化の必要性の緊急性に鑑み、当面はこうした自由化・円滑化のための努力を直接支援する協力に焦点をあてることとする。

#### (2) 相互支援と自主性

P F Pは相互支援及び自主性の原則に基づく。P F Pプロジェクトへの参加はA P E Cメンバーの自由意志に依り、参加メンバーはお互いにパートナーとして協力しあう。そのため、メンバーはプロジェクトから利益を得ると同時に、プロジェクトのために可能な範囲内でそれぞれ協力する（「持ち寄り」）。メンバーの貢献は、資金協力にとどまらず、施設提供、講師派遣等いろいろな形をとることができる。また、実施に当たっては公的資金に加えて民間分野からの貢献も受けることとする。

#### (3) イニシエーター

P F Pプロジェクトの実施に当たっては3ヶ国・地域以上のメンバーの参加を原則とし、実施担当メンバーが全体を統括し推進する一義的責任を持つ。メンバーは自由意志によりイニシエーターとなる。

#### (4) 既存のA P E C組織の活用

既存のA P E C組織を最大限活用し、新たな委員会等の設定は行わない。

### 1.3 P F P手続き

P F Pプロジェクトは、上記のイニシエーターたるA P E Cメンバーによって適当なワーキング・グループ（WG）ないし委員会に提案され、このWGないし委員会及びS O Mの承認を得て実施される。

### 1.4 P F P関連調査団の派遣

本件P F Pプロジェクトの実施に関し、以下6回の調査団派遣が行われた。

#### (1) タイ、マレーシアP F Pプロジェクト形成調査団

##### ア. 調査団構成

総括	中島 明	外務省経済協力局 参事官
協力政策	斎藤 純	外務省経済協力局政策課 課長補佐
技術協力	山内 弘志	外務省経済協力局技術協力課 課長補佐
協力計画	加藤 圭一	J I C A企画部企画課 課長
研修計画	中川 寛章	J I C A研修事業部研修第一課 課長

##### イ. 調査目的

1994年11月にインドネシアで開催されたA P E C閣僚会議及び非公式首脳会議において日本が提案したP F P構想の実現に向けて、関係各国政府のA P E C担当者との協議を行い、具体的な案件の形成に役立てることを目的として実施した。

ウ. 調査期間

1995年9月26日～10月1日

エ. 訪問機関及び主な面談者

(ア) タイ

- i. タイ王国外務省 コプサック経済局長
- ii. タイ王国首相府経済技術協力局 (DTEC) ピチュエット局長
- iii. タイ王国商務省知的財産局 (DIP) スチャイ局長

(イ) マレーシア

- i. マレーシア経済企画院 (EPU) ラジャン対外援助局次長
- ii. マレーシア国際貿易産業省 (MITI) スペラマニウム多国間貿易局長
- iii. マレーシア国内消費行政省 アリナ計画課長
- iv. マレーシア工業標準研究所 (SIRIM) タジュアイン総裁

(2) タイ P F P 「工業所有権」 事前調査

ア. 調査団構成

団長／総括	金子 節志	J I C A 研修事業部 管理課長
特許政策	松田 克人	特許庁 国際課 課長補佐
情報処理	守安 智	特許庁 国際課 課長補佐
研修計画	守屋 勉	J I C A 企画部 連携協力室 課長代理

イ. 調査目的

A P E C 大阪会議において我が国が提案した P F P 「工業所有権」に係る域内研修のタイにおける実施について、タイ側関係機関と協議し、実施体制の調査を行うとともに、研修の枠組みについてミニッツ (付属資料参照) に取り纏め署名交換することを目的として実施した。

ウ. 調査期間

1996年3月11日～3月16日

エ. 訪問機関及び主な面談者

(ア) タイ王国

- i. タイ王国外務省
  - Mr. Chirachai Punkrasin                      Counsellor
  - Mr. Maris Sangiampongsa                      First Secretary
  - Ms. Chomkuan Sasivanji                      Attache



ii. タイ王国首相府経済技術協力局 (D T E C)

Mr. Vudhisit Viryasiri                      Chief of Regional Project and  
European Communities, Sub-Division

iii. タイ王国商務省知的財産局 (D I P)

Mr. Banphot Hongthong                      Director-General  
Mr. Narongsak Pichayaphanich              Deputy Director-General  
Mr. Weerawit Weeraworawit                  Director of Technical and Planning  
Division  
Mr. Santi Rattanasuwan                      Director of Examination Division I  
Mr. Surat Tasnawijitwongs                  Director of Computer Center and  
Patent Specialist  
Ms. Arunee Jivasakapimas                    Head of Planning Section  
Technical and Planning Division  
Mr. Hiroshi Niki                              Japanese Expert

(3) タイ P F P 「競争政策」 事前調査

ア. 調査団構成

団長／総括	山内 弘志	外務省経済協力局技術協力課 課長補佐
競争政策	山口 直彦	公正取引委員会 官房総務課 課長補佐
研修計画	高橋 政俊	J I C A 研修事業部研修一課 職員

イ. 調査目的

A P E C 大阪会議において我が国が提案した P F P 「競争政策」に係る  
域内研修のタイにおける実施について、タイ側関係機関と協議し、実施体  
制の調査を行うとともに、研修の枠組みについてミニッツ（付属資料 参  
照）に取り纏め署名交換することを目的として実施。また、先進国側の協  
力体制について調査するため、APECにおける競争政策分野の議長国であ  
るニュージーランドを訪問し、協議を実施した。

ウ. 調査期間

1996年3月11日～3月19日

エ. 訪問機関

(ア) タイ王国

i. タイ王国外務省

Mr. Chirachai Punkrasin                      Counsellor  
Mr. Maris Sangiampongsa                      First Secretary  
Ms. Chomkuan Sasivanji                      Attache

ii. タイ王国首相府経済技術協力局 (D T E C)

Mr. Vudhisit Viryasiri	Chief of Regional Project and European Communities, Sub-Division
iii. タイ王国商務省国内取引局 (D I T)	
Lt. Suchai Jaovisidha	Director-General
Mr. Kavee Rauryuen	Deputy Director-General
Mr. Charas Teesutat	Senior Marketing Specialist
Mr. Songklod Ubolsing	Legal Specialist
Mr. Nitus Patrayotin	Commerce Technical Officer Technical and Planning Division
Mr. Sanae Buntamanope	Economist
Ms. Rayvadee Veeravuthiphol	Lawyer
Ms. Wilawan Wangcherdchuwong	Office of Secretary

(イ) ニュージーランド

i. ニュージーランド外務貿易省

Mr. Malcolm Mcgoun	Deputy Director Economic Division
Ms. Belinda Brown	Senior Policy Officer Economic Division

ii. ニュージーランド商務省

Mr. Mark Steel	Manager Business Policy Division
Mr. Geoffrey A. Connor Zappia	Senior Advisor Business Policy Division

iii. ニュージーランド商務委員会

Mr. David Taylor	Chief Investigator Network Industries Unit Commerce Act Division
------------------	--

(4) タイ P F P 「工業所有権」実施協議

ア. 調査団構成

団長／総括	金子 節志	J I C A 研修事業部 管理課長
特許政策	松田 克人	特許庁 国際課 課長補佐
情報処理	田中 庸介	特許庁 国際課 課長補佐
P F P 政策	山本 敏生	外務省経済協力局技術協力課 事務官
研修計画	高橋 政俊	J I C A 研修事業部研修一課 職員

イ. 調査目的

A P E C 大阪会議において我が国が提案し、1996年5月22日の S O M にて承認を受けた P F P プロジェクト「工業所有権」に関し、同年3月に実施した事前調査及び5月に開催された C T I の結果を踏まえ、ホスト国であるタイ国の関係機関と右プロジェクト実施について協議し、R / D を署名交換することを目的として実施した。

ウ. 調査期間

1996年8月4日～8月10日

エ. 訪問機関及び主な面談者

(ア) タイ王国

i. タイ王国外務省

Mr. Maris Sangiampongsa First Secretary

Ms. Chomkuan Sasivanji Attache

ii. タイ王国首相府経済技術協力局 (D T E C)

Mr. Vudhisit Viryasiri Chief of Regional Project and  
European Communities, Sub-Division

iii. タイ王国商務省知的財産局 (D I P)

Mr. Banphot Hongthong Director-General

Mr. Weerawit Weeraworawit Director of Technical and Planning  
Division

Mr. Santi Rattanasuwan Director of Examination Division I  
Ms. Arunee Jivasakapimas Head of Planning Section

Mr. Hiroshi Niki Technical and Planning Division  
Japanese Expert

(5) タイ P F P 「競争政策」実施協議

ア. 調査団構成

団長／総括	樋田 俊雄	J I C A 研修事業部 次長
競争政策	山口 直彦	公正取引委員会 官房国際課 国際協力企画官
研修計画	高橋 政俊	J I C A 研修事業部 研修一課 職員

イ. 調査目的

A P E C 大阪会議において我が国が提案し、1996年8月22日のS O M にて承認を受けたP F P プロジェクト「競争政策」に関し、同年3月に実施した事前調査及び5月に開催されたC T I の結果を踏まえ、ホスト国であるタイ国の関係機関と右プロジェクト実施について協議し、R / D を署名交換することを目的として実施。また、本研修に協力を申し出ている、オーストラリア及びニュージーランドを訪問し、同国の具体的協力内容について協議を実施した。

ウ. 調査期間

1996年10月15日～11月2日

エ. 訪問機関及び主な面談者

(ア) タイ王国

i. タイ王国外務省

Mr. Chirachai Punkrasin Counsellor

ii. タイ王国首相府経済技術協力局 (D T E C)

Mr. Vudhisit Viryasiri Chief of Regional Project and European Communities, Sub-Division

iii. タイ王国商務省国内取引局 (D I T)

Lt. Suchai Jaovisidha Director-General

Mr. Charas Teesutat Senior Marketing Specialist

Mr. Prapaipan Yoosahran Director of Technical and Planning

Mr. Nitus Patrayotin Commerce Technical Officer  
Technical and Planning Division

Mr. Sanae Buntamanope Economist

Ms. Rayvadee Veeravuthiphol Lawyer

Ms. Wilawan Wangcherdchuwong Office of Secretary

(イ) オーストラリア

i. オーストラリア競争消費委員会

Mr. Hank Spier General Manager

ii. A u s A I D

Mr. Peter Zoller Assistant Director General  
Development Issues & Corporate  
Policy Branch

Mr. Sam Zappia Assistant Director General  
International Policy and Ministerial  
Services Section

Mr. Ross Muir Director

Mr. Rob McGregor Business Cooperation Programs  
Program Manager  
Philippines & Asia Links Section

(イ) ニュージーランド

i. ニュージーランド商務省

Mr. Mark Steel Manager

Mr. Geoffrey A. Connor Zappia Senior Advisor

Ms. Vicky Robertson Business Policy Division  
Advisor

Business Policy Division

## (6) マレーシア PFP 「基準・適合性」事前調査

### ア. 調査団構成

団長／総括	高野 剛	JICA 企画部企画課 課長代理
PFP 政策	山本 敏生	外務省経済協力局技術協力課 事務官
研修計画 (標準)	福田 泰和	通商産業省 工業技術院 標準部 管理システム規格課 課長補佐
研修計画 (認証)	高橋 和敬	通商産業省 貿易局 基準・認証制度等改善対策室 事務官
協力計画	野田 久尚	JICA 研修事業部 研修第一課 職員
連携協力	神田 美都里	JICA 企画部企画課 ジュニア専門員

### イ. 調査目的

APEC 大阪会議において我が国が提案し、1996年5月22日のSOMにて承認を受けたPFPプロジェクト「基準・適合性」に関し、ホスト国であるマレーシア国の関係機関と研修実施計画、実施手続き、業務分掌および実施経費等について協議し、R/Dを署名交換することを目的として実施した。

### ウ. 調査期間

1996年11月24日～11月30日

### エ. 訪問機関及び主な面談者

#### (ア) マレーシア王国

##### i. マレーシア外務省

Mr. Hamidon Ali Under Secretary

Mr. Mohd Tarid Sufian Official

##### ii. 経済企画院 (EPU)

Mr. K. Thillainadarajan Principal Assistant Director

##### iii. 国際貿易産業省 (MITI)

Mr. Wong Seng Foo Under Secretary

Ms. Mastra Ahmad Mustafa Assistant Director

##### iv. マレーシア工業標準研究公社 (SIRIM Berhad)

Dr. Mohd. Ariffin Hj. Aton President

Mr. Haji Abdul Aziz bin Abdul Manan Senior Vice President

Dr. Mohd. Yusoff Zakaria Vice President

Mr. Rajinder Raj General Manager

**Ms. Leong Swee Keng**

**Manager, International Unit**

(参考) P F P 構想から実施までの経緯

<u>1994年</u>	
11月	APEC第6回閣僚会議(ジャカルタ)(河野外相(当時)がPFP構想を提唱)
<u>1995年</u>	
11月	APEC大阪会合(PFPスキームの承認、参考までにプロジェクト案(「工業所有権」「競争政策」「基準・適合性」)を配布)
<u>1996年</u>	
1月下旬	開催国に、APEC大阪会合で配布したプロジェクト案の改訂版を送付し、マニラSOMの前にコメントを求めた
2月8日 ～ 2月9日	マニラSOM(3プロジェクト案につき説明)
2月10日 ～ 2月11日	マニラCTI(プロジェクト案(「工業所有権」及び「競争政策」)に対する、メンバー国からのコメントを改めて求める。)
2月13日	マニラSCSC(プロジェクト案(「基準・適合性」)に対する、メンバー国からのコメントを改めて求める。)
3月11日 ～ 3月19日	タイ、NZに事前調査団を派遣(PFPプロジェクト「工業所有権」及び「競争政策」の実施に関しタイ国関係機関と協議し、タイにおける開催について了解を取り付ける。)
3月下旬 ～ 4月上旬	この時点までのコメントを踏まえ、プロジェクト案の改訂版(第三版)を作成しAPEC各メンバーに送付し、コメントを求める。
4月18日 ～ 4月19日	シンガポールCTI特別会合(PFPプロジェクト「工業所有権」及び「競争政策」について議論する予定であったが、議題として取り上げる時間がなかったため、個別に意見を聴取。新たにコメントを出した国があったため、再度プロジェクト案を改訂する旨約した。
5月上旬	この時点までのコメントを踏まえ、プロジェクト案の改訂版(第四版)を作成し、関係国に送付し、コメントを求めた。
5月18日 ～ 5月19日	マニラSCSC(PFPプロジェクト「基準・適合性」について議論。一部の国からカリキュラムの内容につき本質的コメントが新たに出されたが、議長の決断により、必要に応じて実施段階で委員会と調整を行うことで承認を得る。)
5月20日 ～ 5月21日	マニラCTI(「工業所有権」と「基準・適合性評価」に関するPFPプロジェクトが承認される。ただし、「基準・適合性」に関してはカリキュラムを再度検討することとなった。他方、「競争政策」に関するPFPプロジェクトについては、8月にダバオで開催される「競争政策/規制緩和ワークショップ」において、再度議論することとなる。

5月22日 ～	マニラSOM（「工業所有権」と「基準・適合性」に関するPFPプロジェクトが承認される。）
5月23日	
8月4日 ～	タイに「工業所有権」実施協議調査団を派遣（本件プロジェクト実施に関しタイ側関係機関とR/Dを署名交換する。）
8月10日	
8月17日 ～	ダバオ「競争政策／規制緩和ワークショップ」（PFPプロジェクト「競争政策」について議論し、各国の合意を得る。）
8月18日	
8月19日 ～	ダバオCTI及びSOM（「競争政策」に関するPFPプロジェクトが承認される。）
8月23日	
10月14日 ～	マニラSCSC（「基準・適合性」に関し、APLAC及びPAC等の地域国際機関の意見を踏まえ改訂したカリキュラムを説明する。）
10月15日	
10月20日 ～	タイに「競争政策」実施協議調査団を派遣（本件プロジェクト実施に関しタイ側関係機関とR/Dを署名交換する。）
10月26日	
11月24日 ～	マレーシアに事前調査団派遣（PFPプロジェクト「基準・適合性」について、マレーシア国関係機関とR/Dを署名交換する。）
11月30日	
<u>1997年</u>	
2月19日 ～	タイ バンコクのホテルニッコーにおいて、PFPプロジェクト「工業所有権」を開催予定
3月28日	
3月18日 ～	タイ バンコクのサイアムシティホテルにおいて、PFPプロジェクト「競争政策」を開催予定
3月21日	
3月19日 ～	マレーシア ジャーアラムのホリデイインホテルにおいて、PFPプロジェクト「基準・適合性」を開催予定
3月28日	



## 2. PFP「工業所有権」プロジェクト概要

### 2.1 提案の背景

APECにおいては、米国、オーストラリア、カナダ等のイニシアティブにより工業所有権に関するワークショップ等が開催され、域内メンバーの工業所有権保護の重要性への認識が高まっている。工業所有権の適切な保護のためには、法制度の整備とその効果的な運用が不可欠である。法制度に関しては、途上国ではTRIPS水準への改正を実施、あるいは準備段階にあるが、その過程で様々な困難に直面している。

他方、運用面についても、同様に様々な問題を抱えている。特に途上地域においては、出願件数の急増が見込まれるなかで、特許情報の適正な管理と事務処理のための機械化が立ち遅れているのが現状である。このような状況を鑑み、わが国は工業所有権分野に係るPFPプロジェクトをAPECの貿易投資委員会（CTI）に提案した。

### 2.2 経緯

- 1) 1996年2月にマニラで開催されたCTIにおいて本プロジェクト案を正式に提示し、APECメンバー国・地域からコメントを求めるとともに、3月には開催国であるタイに事前調査団を派遣し、タイ側関係機関（タイ外務省、DTEC、タイ商務省知的財産局）と協議を実施した。
- 2) 各メンバー国・地域からのコメントを踏まえ、本プロジェクトのコースカリキュラムを特許情報の機械化を中心とした内容から、工業所有権の政策面も重視した内容に改訂した。また、参加国・地域の関心や事情に応じて、これらの科目を選択できるように、コースカリキュラムを工業所有権の政策面を扱うパートIと、特許情報の機械化を扱うパートIIに分割した。本改訂カリキュラムは5月に開催されたCTIおよびSOMにおいて正式に承認された。
- 3) 1996年8月に実施協議調査団をタイ国に派遣し、タイ側関係機関（タイ外務省、DTEC、タイ商務省知的財産局）と本プロジェクトの実施計画に関する協議を実施し、R/Dを署名交換した。

### 2.3 プロジェクト内容（基本計画）

本件基本計画は、わが国が提案し、APECの場で承認されたプロポーザルを踏まえ、実施協議調査団及びタイ側関係機関で協議し、R/Dによりまとめたものである。

## (1) コース名

和 文：工業所有権

英 文：Management of Industrial Property Rights

## (2) 目 的

工業所有権保護に関する国際規約を遵守するとともに、出願事務、方式審査等の機械化を促進する人材を育成することにより、工業所有権制度の制定、運用に関する理解を深めることを目的とする。

## (3) 期待される成果

- 1) 工業所有権に関し、APECメンバー間の相互理解の重要性について認識を深める。
- 2) 工業所有権に関する国際的動向、経済的価値保護関連条約並びに関連法務とそ  
の実務について概要を修得する。
- 3) 事務処理システムを構築するための企画スタッフを養成する能力を修得する。

## (4) 時期・期間

1996年度から2000年度まで、2部からなる5週間のコース(第1回コースは1997年2月19日から3月28日)を毎年一回開催する。

## (5) カリキュラム

### (第一部：2週間)

- ・TRIPS協定の概要(基本原則、保護規範、権利行使等)
- ・TRIPS協定実施に関する諸問題の事例研究
- ・先進地域及び途上地域における工業所有権保護に関する事例研究
- ・スペシャルトピック I

### (第二部：3週間)

- ・電子特許情報の活用 ・特許、意匠、商標の方式審査業務の概要
- ・コンピュータ利用技術の最新動向 ・出願データベースの作成機能
- ・マスターファイルの更新及び利用機能 ・登録データベース作成
- ・スペシャルトピック II

但し、3年目以降のコース内容については、2年目コース終了後にCTIにおいて見直しがある予定。

## (6) 割当国

APEC加盟国 (DACリストIに分類される国々及び地域からの参加者に係る参加経費は日本側が負担可能)

(参考) 1996年現在でDACリストIに分類されている国は、中国、チリ、インドネシア、韓国、メキシコ、マレーシア、PNG、フィリピン、タイの9ヶ国。

## (7) 定 員

各メンバー国・地域3名程度とする。ただし、要望があれば、3名以上の参加についても全体のキャパシティーを考慮し検討することとする。

## (8) 資格要件

- 1) APECメンバー国で、工業所有権を担当している政府関係機関の職員
- 2) 英語(会話及び筆記)が堪能であること
- 3) 応募国の国民であること
- 4) 心身ともに健康であること

## (9) 実施機関

本コースは、タイ国商務省の知的財産局 (Department of Intellectual Property: DIP)が中心となり、タイ国外務省及びタイ国技術経済協力局 (Department of Technical and Economic Cooperation: DTEC)の協力の下、運営が行われる。DIPは、1992年5月にタイ商務省商業登録局特許部、同商標部及び教育省の著作権担当部署を母体として設置されたタイ国の工業所有権全般を所管する行政組織であり、わが国は同機関に対し「工業所有権情報センター」に係るプロジェクト方式技術協力を実施中である(1995年7月～2000年6月)。

## (10) 募集手続

募集手順は以下のとおり。

- 1) 日本政府は、コース案内をCTIメンバーに送付する。
- 2) タイ政府はゼネラルインフォメーション (G. I.) を作成し、外交ルートでメンバー国に送付する。
- 3) 応募国政府は、コース開始60日前までに、応募書類に優先順位をつけてタイ政府に送付する。

4) タイ政府は研修員を選考し、コース開始30日前までに、その結果を応募国に通知する。

(11) タイ外務省、DTEC、DIP及び日本政府それぞれの業務分掌

タイ国政府及び日本国政府のそれぞれの業務分掌は次の通り

タイ国政府

1) タイ外務省

- ・APEC関係機関との調整 (APECとの窓口業務)

2) DTEC

- ・G.I.送付
- ・応募書類の受領及びDITへの送付
- ・応募国及びJICA事務所への選考結果通知
- ・日本側負担経費の管理
- ・日本側経費負担による参加者と外部講師の国際航空券の手配と空港出迎え
- ・医療保健の支給
- ・参加者への日当/宿泊費の支給
- ・コース修了後30日以内に、精算報告書をJICA事務所へ送付

3) DIP

- ・運営委員会の設置
- ・カリキュラム作成
- ・講師の配置 (日本側と協力して)
- ・見積もり書の作成及びDTECへの提出
- ・G.I作成及び印刷
- ・DTECへのG.I送付
- ・DTECからの申込書受取り
- ・参加候補者の選考 (日本側と協力して) 及び調整委員会への通知
- ・参加者及び外部講師の宿泊先の手配
- ・必要資機材の調達
- ・コース実施のためのスタッフの配置
- ・視察旅行の手配
- ・日本側負担経費以外の経費の負担
- ・コース評価の実施
- ・コース報告書の提出
- ・コースに関する諸問題の調整

## 日本国政府

- ・CTIメンバーに対するコース案内の送付
- ・CTIメンバーに対する講師リスト及び参加者リストの送付
- ・短期専門家の派遣
- ・研修経費の負担（該当国のみ）
  - 受入諸費（研修員の国際航空賃、日当宿泊費、保険料 等）
  - 研修諸費（研修旅費、教材費、消耗品費、事務費、外部講師謝金 等）
- ・CTIへのコース実施に関する報告

また、タイ国政府と日本国政府は、合同の調整委員会を組織し、研修実施内容及び研修結果のレビュー等、関係者のコンセンサスが求められる事柄や、研修員選定等、実施機関だけでは決定することが困難な事柄について、必要に応じ同委員会を開催する。同委員会の主な機能は次のとおり。

- ・実施関係機関との調整が必要な協議の実施
- ・進捗状況管理のための協議の実施
- ・諸問題解決のための協議の実施
- ・関係者が相互に合意した事項に関する協議の実施

### (12) 経費の授受手続き

日本政府から支払われる経費の送金および支出は以下の手続きに従い行うこととする。

- 1) DTECは、研修経費が送金される銀行口座をタイ国内に開設し、口座名、口座番号をJICA事務所へ通報する。
- 2) DTECは研修開始の60日前に経費の見積書をJICA事務所へ提出する。
- 3) JICAは、見積書受領後30日以内に研修経費を査定し、送金する。
- 4) DTECは、研修終了後30日以内に精算書をJICA事務所へ提出する。
- 5) 研修経費に残金が生じた場合、DTECは、JICAの指示に基づき返納する。なお、航空賃、日当宿泊費、保険料は他の目的には使用できない。
- 6) JICAの要求に応じ、DTECは、支出を証明するすべての領収書及び証拠書類を開示できる状態にしておく。

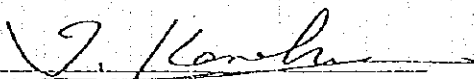
RECORD OF DISCUSSIONS  
BETWEEN  
THE JAPANESE IMPLEMENTATION SURVEY TEAM  
AND  
THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT  
OF THE KINGDOM OF THAILAND  
ON PARTNERS FOR PROGRESS (PFP)

The Japanese Implementation Survey Team (hereinafter referred to as "the Team"), organized by the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Takashi Kaneko, visited Thailand from August 4, 1996, to August 10, 1996, for the purpose of formulating a training course in the field of industrial property rights as a project for Partners for Progress (PFP).

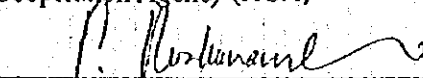
During its stay in Thailand, the Team had a series of discussions with the authorities concerned of the Government of the Kingdom of Thailand with respect to the desirable measures to be taken by both Governments to ensure the successful implementation of the course.

As a result of the discussions, both parties agreed to recommend to their respective Governments the matters referred to in the documents attached hereto.

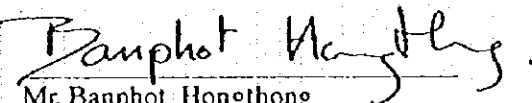
Bangkok, August 8, 1996



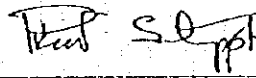
Mr. Takashi Kaneko  
Head of the Japanese Implementation  
Survey Team,  
Japan International  
Cooperation Agency (JICA)



Mr. Pithaya Pookaman  
Deputy Director-General,  
Department of Economic Affairs,  
Ministry of Foreign Affairs



Mr. Banphot Hongthong  
Director-General,  
Department of Intellectual Property,  
Ministry of Commerce



Mr. Pichet Soontompipit  
Director-General,  
Department of Technical  
and Economic Cooperation,  
Office of the Prime Minister

## ATTACHED DOCUMENT

The Government of Japan and the Government of the Kingdom of Thailand will cooperate with each other in organizing a training course in the field of industrial property rights (hereinafter referred to as "the Course") as a project for Partners for Progress (PFP).

The Government of the Kingdom of Thailand will conduct the Course with the support of the Government of Japan. The Course will be held once a year from Japanese fiscal year (JFY) 1996 to JFY 2000, subject to annual consultations between both Governments and based on the approval of relevant APEC committees. The Committee on Trade and Investment (hereinafter referred to as "CTI") or relevant subcommittees will review the contents of the project in two years. The Course will be conducted in accordance with the following:

1. TITLE

The Course will be entitled "Management of Industrial Property Rights."

2. PURPOSE

The purpose of the Course is to deepen understanding on the establishment and management of industrial property rights systems by developing human resources to meet international obligations with respect to industrial property rights protection, as well as to promote the computerization of application processing and formality examination.

3. OBJECTIVES

At the end of the Course, the participants are expected to have:

- 3-1 deepened awareness of the importance of mutual understanding among APEC member economies on industrial property rights.
- 3-2 gained a general knowledge of the latest international trends, relevant international agreements on industrial property rights, as well as related legal and practical matters.

AS  
P.P.

B.  
TH

3-3 gained the capacity to develop planning staff for building an administrative processing system;

4. DURATION

The Course consists of two parts. Part I deals with the policy and latest situation on industrial property rights, such as international trends, relevant international agreements, and related legal and practical matters. The duration of Part I will be two(2) weeks. On the other hand, Part II deals mainly with the computerization of application processing. The duration of Part II will be three(3) weeks.

5. CURRICULUM

Tentative curriculum of the first Course is attached as Annex I.

6. PARTICIPATING MEMBER ECONOMIES

The Governments of the APEC member economies will nominate applicant(s) for the Course.

The Government of Japan will financially support participants and external lecturers from those APEC member economies classified under Part I of the DAC List of Aid Recipients. However, economies progressing to Part II of the DAC List of Aid Recipients in 1996 and 1997 are requested to bear their own traveling expenses and other costs deriving from the participation in the Course.

Participants from more advanced member economies are invited to take part as lecturers. Contributions for expenses are requested from such persons' own countries.

7. NUMBER OF PARTICIPANTS

Approximately three persons per developing member economy may participate as trainees. If requested, the participation of more than three persons from a member economy may be considered depending on overall capacity. Trainees can opt to participate in both parts of the Course, or choose to participate in just one of the two parts.

96  
P.P.

B.

TRP



## 8. QUALIFICATIONS FOR APPLICANTS

Applicants for the Course are:

- 8-1 to be officials of governmental agencies responsible for industrial property rights in APEC member economies;
- 8-2 to have a good command of spoken and written English;
- 8-3 to be citizens of nominating countries; and
- 8-4 to be in good health, both physically and mentally, in order to complete the Course.

## 9. FACILITIES AND INSTITUTIONS

The Course will be conducted by the Department of Intellectual Property (hereinafter referred to as "DIP") in the Kingdom of Thailand in collaboration with other member economies.

## 10. APPLICATION PROCEDURE

- 10-1 The Government of Japan shall send information on the Course outline to the CTI member economies prior to the distribution of General Information brochures (G.I.)
- 10-2 The Government of the Kingdom of Thailand will forward G.I. (including application forms) to the Government of member economies through diplomatic channels.
- 10-3 A Government nominating participants for the Course shall forward five (5) copies of the prescribed application form for each nominee, specifying the order of priority for acceptance to the Course, to the Government of the Kingdom of Thailand through diplomatic channels, not later than sixty (60) days before the commencement of the Course.
- 10-4 The Government of the Kingdom of Thailand will inform the applying Governments through diplomatic channels, whether or not the applicant(s) is /are accepted to the Course not later than thirty (30) days before the commencement of the Course.

## 11. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF THE KINGDOM OF THAILAND AND THE GOVERNMENT OF JAPAN

In organizing and implementing the Course, both Governments will take the following measures in accordance with the relevant laws and regulations in

AS  
A.P.

B.

W.P.

force in each country. The schedule of implementation of the first Course is attached as ANNEX II.

#### 11-1 The Government of the Kingdom of Thailand

##### 11-1-1 Department of Economic Affairs, Ministry of Foreign Affairs

(hereinafter referred to as "MOFA")

- (1) To coordinate administrative matters related to the relevant APEC Committees
- (2) To convene a Joint Coordinating Committee(JCC) whenever necessary  
(The function and composition as referred to in ANNEX III )

##### 11-1-2 Department of Technical and Economic Cooperation

(hereinafter referred to as "DTEC")

- (1) To forward General Information brochures(G.I.) to the Governments of participating member economies through diplomatic channels
- (2) To accept application forms through diplomatic channels and forward them to DIP
- (3) To make notification of the results of the selection of candidates to the Governments of the respective member economies through diplomatic channels and to the JICA Thailand Office (hereinafter referred to as "the JICA Office")
- (4) To manage funds for expenses to be borne by the Government of Japan as noted in item 12
- (5) To arrange international air tickets for participants and external lecturers financed by the Government of Japan and to arrange a meeting service at the airport for them
- (6) To provide medical insurance on the participant
- (7) To disburse per-diem and accommodation allowance for participants
- (8) To submit a statement of expenditure to the JICA Office within thirty (30) days after the completion of the Course

##### 11-1-3 Department of Intellectual Property (DIP)

- (1) To organize the Managing Secretariat in DIP to manage and implement the Course (The composition as referred to in ANNEX IV)
- (2) To formulate the curriculum based on the proposal approved by the APEC Senior Official Meeting
- (3) To assign an adequate number of lecturers for the Course in collaboration with the Government of Japan

AO  
P.P.

B.

TWP

- (4) To submit a bill of estimate to DTEC for the expenses to be borne by the Government of Japan
- (5) To draft and print G.I.
- (6) To forward G.I. to DTEC
- (7) To accept application forms from DTEC
- (8) To select candidates for the Course in collaboration with the Government of Japan and to notify the JCC of the selected candidates for the Course
- (9) To arrange accommodation for all of the participants and external lecturers
- (10) To arrange necessary facilities and equipment for the Course
- (11) To assign an adequate number of its staff to implement the Course
- (12) To arrange domestic study tour(s) as a part of the Course, if necessary
- (13) To take measures to cover the cost of conducting the Course, excluding the expenses financed by the Government of Japan
- (14) To evaluate participants' achievements, course contents, curriculum and administrative performance
- (15) To submit a course report to the JICA Office and relevant authorities in Thailand within sixty (60) days after the completion of the Course
- (16) To coordinate any matters related to the Course

#### 11-2 The Government of Japan

- (1) To give the Course outline to the CTI members
- (2) To make notification of the results of selection of candidates and assignment of lecturers to the CTI (or relevant subcommittees)
- (3) To dispatch Japanese short-term expert(s), in accordance with the normal procedures of its technical cooperation scheme, who will provide some of the lectures as well as offer advice to DIP. DIP is expected to pre-inform the JICA Office of requests for JICA short-term expert(s).
- (4) To bear the following expenses through JICA
  - (a) Expenses relevant to participants such as international economy-class air fare, accommodation, per-diem and medical insurance premiums.

90  
P.P.

B.

Text

Note: This coverage only applies to participants from member economies eligible for Japanese financial assistance, as noted in item 6.

(b) Expenses relevant to DIP such as study tour(s), texts, teaching aids, consumables, copies, honoraria for external lecturer(s) and opening & closing ceremonies.

- (5) To report the results of the Course implementation to the CTI (or relevant subcommittees)

## 12. PROCEDURE FOR REMITTANCE OF EXPENDITURE

Remittance of funds for expenses to be borne by the Government of Japan and the expenditure thereof will be arranged in accordance with the following procedures:

- 12-1 DTEC will open a bank account in the Kingdom of Thailand to receive the funds remitted by JICA, and inform the JICA Office of the name of the bank, the account code number, and the name of the account holder.
- 12-2 DTEC will submit to the JICA Office a bill of estimate for the expenses to be borne by the Government of Japan not later than sixty (60) days before the commencement of the Course.
- 12-3 JICA will assess the bill of estimate and remit the assessed amount of expenses to the account mentioned in 12-1 above within thirty (30) days after the receipt of the bill of estimate.
- 12-4 DTEC will submit to the JICA Office a statement of expenditure within thirty (30) days after the completion of the Course.
- 12-5 DTEC will reimburse any unspent funds to JICA in accordance with the advice given by the JICA Office. The funds allocated for the air fare, accommodation, per-diem and medical insurance premiums shall not be appropriated for any other purposes.
- 12-6 When requested by JICA, DTEC will make available for JICA's reference all the receipts and other documentary evidence necessary to verify the expenditures stated in 12-4 above.

So  
P.P.

B.

Ted

**13. OTHERS**

This attached document and the following ANNEXES attached hereto shall be deemed to be part of the Record of Discussions:

ANNEX I: Tentative Curriculum of the first Course (for JFY 1996)

ANNEX II: Schedule of Course Implementation (for JFY 1996)

ANNEX III: Joint Coordinating Committee

ANNEX IV: Managing Secretariat

ANNEX V: Flow of the Implementation Procedures of the first Course

ANNEX VI: Tentative estimate of expenses to be borne by the Government of Japan (for JFY 1996)

96  
P.P.

B.

Management of Industrial Property Rights  
Tentative Curriculum of the first Course (for JFY 1996)

## Part I

Day	Course Contents
Day 1	Orientation, Opening Ceremony
Day 2	Special session dedicated to Protection of Industrial Property Rights
Day 3	Special session dedicated to Protection of Design/Trademarks
Day 4	Outline of the TRIPS agreement (basic principles; protection models)
Day 5	Case study of TRIPS implementation in industrialized economies
Day 6	Case study of TRIPS implementation in industrialized/developing economies
Day 7	Case study of TRIPS implementation in developing economies
Day 8	Free discussion on problems related to TRIPS implementation
Day 9	Case study of Industrial Property Rights protection system
Day 10	Case study of Industrial Property Rights protection system
Day 11	Case study of Industrial Property Rights protection system
Day 12	Special Topics (1)

## Part II

Day 13	Use of electronic patent information
Day 14	Outline of formal patent inspection
Day 15	Outline of formal design/trademark inspection
Day 16	Latest trends in computer aided techniques (e.g. client server model)
Day 17	Latest trends in computer aided techniques (e.g. database management system)
Day 18	Application database (master file) creation functions (Application information storage functions, Number notification creation functions)
Day 19	Application database (master file) creation functions (e.g. continuation of day 18)
Day 20	Master file update functions (Application data management)
Day 21	Special Topics (2)
Day 22	Master file utilization functions (Master reference functions, dispatch data sampling / creation function, term management functions, statistical table creation functions, bulletin data sampling/editing functions)
Day 23	Master file utilization functions (continuation of day 22)
Day 24	Registration database creation (Registration database creation, registration master list utilization, registration master list update, etc.)
Day 25	Registration database creation (continuation of day 24)
Day 26	Field Trip
Day 27	Evaluation, Closing Ceremony

(Note) The curriculum shall be subject to change after the evaluation of the Course.

*AS*  
P.P.

*B.*  
*FW*

## Schedule of Course Implementation (for JFY 1996)

MONTH	THAI SIDE	JAPANESE SIDE
August. 1996	· Signing of Record of Discussions	· Signing of Record of Discussions
September. 1996	· Preparation of G.I.	· Distribution of Course Outline
October 1996	· Recruitment and Assignment of Lecturers · Distribution of G.I. and Application Form	
November. 1996	· Submission of Form A-1	· Recruitment of Expert(s)
December. 1996	· Opening of Bank Account · Submission of Bill of Estimate · Receipt of Application Form	· Remittance of Expenses
January. 1997	· Selection and Notification of the Participants	
February. 1997	· Implementation of the Course	· Dispatch of Expert(s)
April. 1997	· Submission of Statement of Expenditure · Submission of Course Report	

AS  
P.P.

B.  
Tat

Joint Coordinating Committee

1. FUNCTIONS

The Joint Coordinating Committee will meet whenever necessary and work:

- (1) To coordinate the relevant authorities concerning the Course;
- (2) To monitor the progress of preparation work in accordance with the Record of Discussions;
- (3) To review and discuss major issues arising from or related to the Course;
- (4) To discuss any matters to be mutually agreed upon concerning the Course

2. COMPOSITION

(1) CHAIRPERSON:

Director-General, Department of Economic Affairs, MOFA

(2) MEMBERS

1) Thai Side:

- a. Representative(s) of MOFA
- b. Representative(s) of DTEC
- c. Representative(s) of DIP

2) Japanese Side:

- a. Representative(s) of the Embassy of Japan
- b. Representative(s) of JICA Thailand Office
- c. Personnel concerned to be dispatched by the Government of Japan, if necessary

3) Observers

- a. Personnel designated by the Chairperson of the Joint Coordinating Committee

*Handwritten initials*  
P.P.

*Handwritten signature*  
T. Takahashi



Managing Secretariat

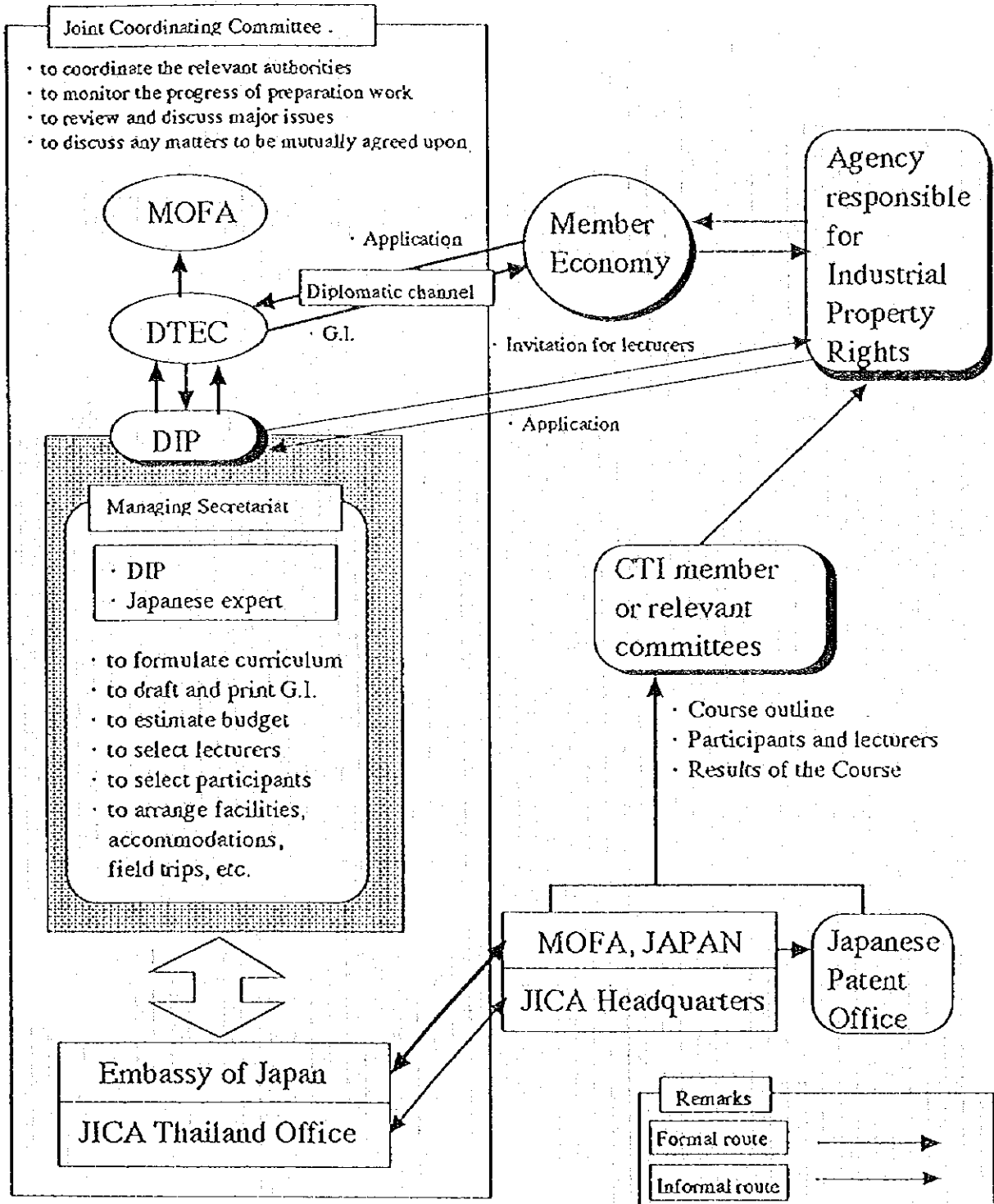
1. Composition

- (1) Secretariat General: Director-General. DIP
- (2) Course Manager : Director, Technical & Planning Division, DIP.
- (3) Course Coordinator:
- (4) Japanese short-term expert(s)
- (5) Secretary staff
- (6) Other necessary supporting staff

96  
P.P.

B.  
TCH

Flow of the Implementation Procedures of the first Course



## ANNEX VI

Tentative estimate of expenses to be borne  
by the Government of Japan (for JFY1996)

(Unit: Baht)

ITEM OF EXPENSES	BREAKDOWN	AMOUNT
<b>I. INVITATION EXPENSES</b>		
1. Air fare (round trip)	@B47,700 × 24 pers. (Participants) @B 47,700 × 6 pers. (Lecturers)	1,144,800 286,200
2. Per-diem	@B 800 × 39 days × 24 pers. (Participants) @B 800 × 39 days × 6 pers. (Lecturers) @B 800 × 39 days × 3 pers. (Thai)	748,800 187,200 93,600
3. Accommodation	@B 1,600 × 38 nights × 24 pers. (Participants) @B 1,600 × 38 nights × 6 pers. (Lecturers) @B 1,600 × 38 nights × 3 pers. (Lecturers)	1,459,200 364,800 182,400
4. Medical insurance	@B 1,500 × 24 pers. (Participants) @B 1,500 × 6 pers. (Lecturers)	36,000 7,500
5. Transportation (Airport - Hotel)	@B 1,600 × 24 pers. (Participants) @B 1,600 × 6 pers. (Lecturers) @B 800 × 26 pers. (Others)	38,400 9,600 20,800
<b>SUB TOTAL I</b>		<b>4,579,300</b>
<b>II. TRAINING EXPENSES</b>		
1. Honoraria for external lecturers	@B 1,200 × 12 days × 5 hours.	72,000
2. Employment fee Ex. Secretary	@B 12,000 × 4 months. (Secretary) @B 12,000 × 4 months. (Typist) @B 10,000 × 12 days (Interpreter)	48,000 48,000 120,000
3. Facilities and equipment		
1) Facsimile for secretariat		20,000
2) PC for secretariat	@B 100,000 × 2 sets	200,000
3) PC rental	@B 3,000 × 20 sets × 2 weeks (PC)	120,000
4) Software rental	@B 3,000 × 20 sets × 2 weeks (Software)	120,000
5) Conference room (Week day)	@B 450 × 40 pers × 26 days	468,000
Conference room (Sat & Sun)	@B 10,000 × 6 days	60,000
6) Room for Secretariat	@B 1,600 × 26 days	41,600
4. Transportation (Bus rental etc.)		
1) Bus rental	@B 15,000 × 2 days.	30,000
2) Travel expenses for accompanied persons	@B 800 × 2 days × 5 pers @B 1,600 × 1 nights × 5 pers	8,000 8,000

ITEM OF EXPENSES	BREAKDOWN	AMOUNT
5. Meeting expenses	Opening ceremony @B 700 × 60 pers. Closing ceremony @B 700 × 60 pers.	84,000
6. Consumable Supplies	Stationaries, Paper, etc.	50,000
7. G.I. Printing	@B 100 × 100 sets	10,000
8. Textbook		
1) Printing	@B 2 × 100page × 60 copies × 44 pers(Part I) @B 2 × 100page × 20 copies × 44 pers(Part II)	528,000 176,000
2) Reference books	@B 2,800 × 20 books	56,000
9. Communications		
1) Telephone charge	@B 20,000 × 6 months	120,000
2) Postal charge	@B 5,000 × 6 months	30,000
10. Other		30,000
SUB TOTAL 2		2,447,600
GRAND TOTAL		7,026,900

AS  
P.P.

B  
tht

### 3. PFP「競争政策」プロジェクト概要

#### 3.1 提案の背景

自由な経済活動を保障し市場メカニズムを有効に機能させるには、競争政策および（あるいは）競争法が整備されるとともに、これが有効に運用されることが不可欠である。APEC域内においても、貿易投資委員会などの場で競争政策の重要性を認識し共通の理解を促進するためのセミナーが開催されたり、行動計画案が検討されているが、APECメンバー各国・地域においては、APECの貿易・投資の自由化・円滑化に向けて、競争政策・法制度整備に関する技術支援の必要性が増大してきている。このような状況を鑑み、わが国は競争政策分野に係るPFPプロジェクトをAPECの貿易投資委員会に提案した。

#### 3.2 経緯

- 1) 1996年2月にマニラで開催されたCTIにおいて本プロジェクト案を正式に提示し、APECメンバー国・地域からコメントを求めるとともに、3月には開催国であるタイに事前調査団を派遣し、タイ側関係機関（タイ外務省、DTEC、タイ商務省国内取引局）と協議を実施した。
- 2) 各メンバー国・地域からのコメントを踏まえ、第1回目のコース期間を2週間から5日間に短縮した。また、カリキュラムについては、講師による一方向の講義だけではなく、各メンバーの現状及び問題点に対する意見交換にも重きを置くこととし、5月に開催されたCTIにおいて改めて右プロジェクトを報告したが、APECメンバーの同意を得ることができなかつたため、8月のSOMの前に開催が予定されている「競争政策／規制緩和ワークショップ（NZ主催）」にてカリキュラムの内容を再度議論することとなった。
- 3) 同ワークショップの結果、加盟国・地域間で十分なコンセンサスが得られていないとの理由により「競争政策と他の政策の関係」が本コースのカリキュラムから削除された。また、コース期間も4日間に短縮されたが、最終的にはAPECメンバーの同意を取り付けることができ、ワークショップに引き続き開催されたSOMにおいて本プロジェクトは正式に承認された。
- 4) 10月に実施協議調査団をタイ国に派遣し、タイ側関係機関（タイ外務省、DTEC、タイ商務省国内取引局）と本プロジェクトの実施計画に関する協議を実施し、R/Dを署名交換した。

#### 3.3 プロジェクト内容（基本計画）

本件基本計画は、わが国が提案し、APECの場で承認されたプロポー

ザルを踏まえ、実施協議調査団及びタイ側関係機関で協議し、R/Dにとりまとめたものである。

#### (1) コース名

和 文：競争政策

英 文：Competition Policy

#### (2) 目 的

競争政策、競争法を整備するとともに、その効果的な運用を図るための人材を育成することにより、公正かつ自由な市場環境を整備し、もって貿易・投資の自由化に資することを目的とする。

#### (3) 期待される成果

- 1) A P E Cメンバー国・地域の競争法・政策に係る概要をつかむ。
- 2) 競争法・政策に関する経済的・法的理論の展開から政策の実施に係る知識を得る。
- 3) 途上メンバーにおける競争法・政策の役割について理解を深める。
- 4) 国際機関における競争法・政策の議論について知識を広める。
- 5) 以上に関する他の競争機関の見方についての知識を得る。
- 6) A P E C加盟地域における経済界の競争政策に関する見方に関する知識を得る。

#### (4) 時期・期間

第1回コースは1997年3月18日から3月21日。1996年度から2000年度まで毎年一回開催する。

#### (5) カリキュラム

- ・競争法／政策総論（目的、役割 等）
- ・競争法／政策の経済的及び法的理論
- ・ビジネスから見た競争法／政策
- ・競争政策の国際的展開

但し、2年目以降のコース内容については第1回コース終了後にC T Iの場で見直しがある予定。

## (6) 割当国

APEC加盟国（DACリストIに分類される国々及び地域からの参加者に係る参加経費は日本側が負担可能）

〔参考〕1996年現在でDACリストIに分類されている国は、中国、チリ、インドネシア、韓国、メキシコ、マレーシア、PNG、フィリピン、タイの9ヶ国。

## (7) 定員

各メンバー3名程度とする。ただし、要望があれば、3名以上の参加についても全体のキャパシティーを考慮し検討することとする。

## (8) 資格要件

- 1) APEC域内メンバーの競争政策執行官庁の上級行政官  
(局長あるいは局長代理) クラス (第1回コース)
- 2) APEC域内メンバーの競争執行機関の中堅行政官クラス  
(第2回～第5回コース)
- 3) 英語(会話及び筆記)が堪能であること
- 4) 応募国の国民であること
- 5) 心身ともに健康であること

## (9) 実施機関

本コースは、タイ国の競争政策全般を所管する行政組織であるタイ商務省国内取引局局 (Department of Internal Trade: DIT) が中心となり、タイ国外務省及びタイ国技術経済協力局 (DTEC) の協力の下、運営が行われる。

## (10) 募集手続

募集手続は以下のとおり。

- 1) 日本政府は、コース案内をCTIメンバーに送付する。
- 2) タイ政府はゼネラルインフォメーション (G.I.) を作成し、外交ルートでメンバー国に送付する。
- 3) 応募国政府は、コース開始60日前までに、応募書類に優先順位をつけてタイ政府に送付する。

- 4) タイ政府は研修員を選考し、コース開始30日前までに、その結果を応募国に通知する。

(11) タイ外務省、DTEC、DIT及び日本政府それぞれの業務分掌

タイ国政府及び日本国政府のそれぞれの業務分掌は次の通り

タイ国政府

1) タイ外務省

- ・APEC関係機関との調整(APECとの窓口業務)

2) DTEC

- ・G.I.送付
- ・応募書類の受領及びDITへの送付
- ・応募国及びJICA事務所への選考結果通知
- ・日本側負担経費の管理
- ・日本側経費負担による参加者と外部講師の国際航空券の手配と空港出迎え
- ・医療保健の支給
- ・参加者への日当/宿泊費の支給
- ・コース修了後30日以内に、精算報告書をJICA事務所へ送付

3) DIT

- ・運営委員会の設置
- ・カリキュラム作成
- ・講師の配置(日本側と協力して)
- ・見積もり書の作成及びDTECへの提出
- ・G.I作成及び印刷
- ・DTECへのG.I送付
- ・DTECからの申込書受取り
- ・参加候補者の選考(日本側と協力して)及び調整委員会への通知
- ・参加者及び外部講師の宿泊先の手配
- ・必要資機材の調達
- ・コース実施のためのスタッフの配置
- ・日本側負担経費以外の経費の負担
- ・コース評価の実施
- ・コース報告書の提出
- ・コースに関する諸問題の調整



## 日本国政府

- ・ C T Iメンバーに対するコース案内の送付
- ・ C T Iメンバーに対する講師リスト及び参加者リストの送付
- ・ C T Iメンバーに対するケーススタディ教材の送付
- ・ 短期専門家の派遣
- ・ 研修経費の負担（該当国のみ）
  - 受入諸費（研修員の国際航空賃、日当宿泊費、保険料 等）
  - 研修諸費（研修旅費、教材費、消耗品費、事務費、外部講師謝金 等）
- ・ C T Iへのコース実施に関する報告

また、タイ国政府と日本国政府は、合同の調整委員会を組織し、研修実施内容及び研修結果のレビュー等、関係者のコンセンサスが求められる事柄や、研修員選定等、実施機関だけでは決定することが困難な事柄について、必要に応じ同委員会を開催する。同委員会の主な機能は次のとおり。

- ・ 実施関係機関との調整が必要な協議の実施
- ・ 進捗状況管理のための協議の実施
- ・ 諸問題解決のための協議の実施
- ・ 関係者が相互に合意した事項に関する協議の実施

\*なお、講師及び参加者の選定にあたっては、最初に日本側で案を作成することとし、右選考案について調整委員会で検討及び承認を取り付けることとした。

### (12) 経費の授受手続き

日本政府から支払われる経費の送金および支出は以下の手続きに従い行うこととする。

- 1) D T E Cは、研修経費が送金される銀行口座をタイ国内に開設し、口座名、口座番号を J I C A 事務所へ通報する。
- 2) D T E Cは研修開始の60日前に経費の見積書を J I C A 事務所へ提出する。
- 3) J I C Aは、見積書受領後30日以内に研修経費を査定し、D T E Cに送金する。
- 4) D T E Cは、研修終了後30日以内に精算書を J I C A 事務所へ提出する。
- 5) 研修経費に残金が生じた場合、D T E Cは、J I C Aの指示に基づき返納する。なお、航空賃、日当宿泊費、保険料は他の目的には使用できない。
- 6) J I C Aの要求に応じ、D T E Cは、支出を証明するすべての領収書及び証拠書類を開示できる状態にしておく。

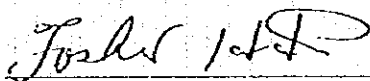
RECORD OF DISCUSSIONS  
BETWEEN  
THE JAPANESE IMPLEMENTATION SURVEY TEAM  
AND  
THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT  
OF THE KINGDOM OF THAILAND  
ON PARTNERS FOR PROGRESS (PFP)

The Japanese Implementation Survey Team (hereinafter referred to as "the Team"), organized by the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Toshio Hida, visited Thailand from October 20, 1996, to October 26, 1996, for the purpose of formulating a training course in the field of competition policy as a project for Partners for Progress (PFP).

During its stay in Thailand, the Team had a series of discussions with the authorities concerned of the Government of the Kingdom of Thailand with respect to the desirable measures to be taken by both Governments to ensure the successful implementation of the course.

As a result of the discussions, both parties agreed to recommend to their respective Governments the matters referred to in the documents attached hereto.

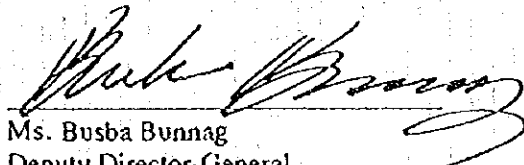
Bangkok, October 25, 1996



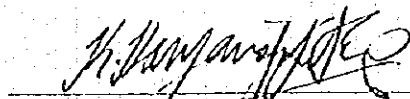
Mr. Toshio Hida  
Head of the Japanese Implementation  
Survey Team,  
Japan International  
Cooperation Agency (JICA)



Lt. Suchai Jaovisidha  
Director-General,  
Department of Internal Trade,  
Ministry of Commerce



Ms. Busba Bunnag  
Deputy Director-General,  
Department of Economic Affairs,  
Ministry of Foreign Affairs



Mr. Kittipan Kanjanapitakul  
Deputy Director-General,  
Department of Technical  
and Economic Cooperation,  
Office of the Prime Minister

## ATTACHED DOCUMENT

The Government of Japan and the Government of the Kingdom of Thailand will cooperate with each other in organizing a training course in the field of competition policy (hereinafter referred to as "the Course") as a project for Partners for Progress (PPF).

The Government of the Kingdom of Thailand will conduct the Course with the support of the Government of Japan. The Course will be held once a year from Japanese fiscal year (JFY) 1996 to JFY 2000, subject to annual consultations between both Governments and based on the approval of relevant APEC committees. The Committee on Trade and Investment (hereinafter referred to as "CTI") or relevant subcommittees will review the contents of the project after the first course. The Course will be conducted in accordance with the following:

1. TITLE

The Course will be entitled "Competition Policy."

2. PURPOSE

The purpose of the Course is to develop human resources capable of establishing as well as effectively managing competition policy and law, in order to establish an environment enabling fair and free competition and to contribute to the liberalization and facilitation of trade and investment.

3. OBJECTIVES

At the end of the Course, the participants are expected to have:

- 3-1 obtained an overview of each APEC economy's competition policies/laws;
- 3-2 acquired knowledge of policy implementation from the developments in economic and legal theory concerning competition policies/laws;
- 3-3 deepened understanding of the role of competition policies/laws in developing economies;
- 3-4 broadened the knowledge of discussions concerning competition

T. N. S.

A.

1/2

- policies/laws in other international fora, to be utilized in policy-making;
- 3-5 acquired knowledge of other competition authorities' views on the above matters; and
- 3-6 acquired knowledge of business circle's views on competition policies/laws in APEC economies.

4. DURATION

The duration of the first course will be four (4) days. However, subsequent courses that are scheduled will be two (2) weeks in duration.

5. CURRICULUM

Tentative curriculum of the first course is attached as Annex I.

6. PARTICIPATING MEMBER ECONOMIES

The Governments of the APEC member economies will nominate applicant(s) for the Course.

The Government of Japan will financially support participants and external lecturers from those APEC member economies classified under Part I of the DAC List of Aid Recipients. However, economies progressing to Part II of the DAC List of Aid Recipients in 1996 and 1997 are requested to bear their own traveling expenses and other costs deriving from the participation in the Course.

Participants from advanced member economies are invited to take part as lecturers. Contributions for expenses are requested from such persons' own economies.

7. NUMBER OF PARTICIPANTS

Approximately three persons per developing member economy may participate as trainees. If requested, the participation of more than three persons from a member economy may be considered depending on overall capacity.

T. I.R.

BB A. H

## 8. QUALIFICATIONS FOR APPLICANTS

Applicants for the Course are:

- 8-1 to be senior administrative officials (director-general level or deputy director-general level) in charge of agencies responsible for the execution of competition policy in their respective economies (for the first course);
- 8-2 to be middle-management administrative officials of agencies responsible for executing competition policy in member economies (for subsequent course);
- 8-3 to have a good command of spoken and written English;
- 8-4 to be citizens of nominating economies; and
- 8-5 to be in good health, both physically and mentally, in order to complete the Course.

## 9. FACILITIES AND INSTITUTIONS

The Course will be conducted by the Department of Internal Trade (hereinafter referred to as "DIT") in the Kingdom of Thailand in collaboration with other member economies.

## 10. APPLICATION PROCEDURE

- 10-1 The Government of Japan shall send information on the Course outline to the APEC member economies (through CTI representatives) prior to the distribution of General Information brochures (G.I.)
- 10-2 The Government of the Kingdom of Thailand will forward G.I. (including application forms) to the Government of member economies through diplomatic channels.
- 10-3 A Government nominating participants for the Course shall forward five (5) copies of the prescribed application form for each nominee, specifying the order of priority for acceptance to the Course, to the Government of the Kingdom of Thailand through diplomatic channels, not later than sixty (60) days before the commencement of the Course.
- 10-4 The Government of the Kingdom of Thailand will finalize the list of participants considering overall capacity and inform the applying Governments through diplomatic channels, not later than thirty (30) days before the commencement of the Course.

P. N. R.

B. B.

J.

H.

## 11. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF THE KINGDOM OF THAILAND AND THE GOVERNMENT OF JAPAN

In organizing and implementing the Course, both Governments will take the following measures in accordance with the relevant laws and regulations in force in each economy. The schedule of implementation of the first Course is attached as ANNEX II.

### 11-1 The Government of the Kingdom of Thailand

#### 11-1-1 Department of Economic Affairs, Ministry of Foreign Affairs (hereinafter referred to as "MOFA")

- (1) To coordinate administrative matters related to the relevant APEC Committees
- (2) To convene a Joint Coordinating Committee (JCC) whenever necessary  
(The function and composition as referred to in ANNEX III)

#### 11-1-2 Department of Technical and Economic Cooperation (hereinafter referred to as "DTEC")

- (1) To forward General Information brochures (G.I.) to the Governments of participating member economies through diplomatic channels
- (2) To accept application forms through diplomatic channels and forward them to DIT
- (3) To make notification of the results of the selection of candidates to the Governments of the respective member economies through diplomatic channels and to the JICA Thailand Office (hereinafter referred to as "the JICA Office")
- (4) To manage funds for expenses to be borne by the Government of Japan as noted in item 12
- (5) To arrange international air tickets for participants and external lecturers financed by the Government of Japan and to arrange a meeting service at the airport for them
- (6) To arrange medical insurance for the participants
- (7) To disburse per-diem and accommodation allowances for participants
- (8) To submit a statement of expenditure to the JICA Office within thirty (30) days after the completion of the Course

#### 11-1-3 Department of Internal Trade (DIT)

- (1) To organize the Managing Secretariat in DIT to manage and implement the Course (The composition as referred to in ANNEX IV)

T. NR

NR

N.

N.

- (2) To formulate the curriculum based on the proposal approved by the APEC Senior Official Meeting in collaboration with the Government of Japan
- (3) To assign an adequate number of lecturers for the Course in collaboration with the Government of Japan
- (4) To submit a bill of estimate to DTEC for the expenses to be borne by the Government of Japan
- (5) To draft and print G.I.
- (6) To forward G.I. to DTEC
- (7) To accept application forms from DTEC
- (8) To select candidates and prepare the list of participants for the Course in collaboration with the Government of Japan and to notify the JCC of the selected candidates for the Course
- (9) To arrange accommodation for all of the participants and external lecturers
- (10) To arrange necessary facilities and equipment for the Course
- (11) To assign an adequate number of its staff to implement the Course
- (12) To arrange domestic study tour(s) as a part of the Course, if necessary
- (13) To take measures to cover the cost of conducting the Course, excluding the expenses financed by the Government of Japan
- (14) To evaluate participants' achievements, course content, curriculum and administrative performance
- (15) To submit a course report to the JICA Office and relevant authorities in Thailand within sixty (60) days after the completion of the Course
- (16) To coordinate any matters related to the Course

#### 11-2 The Government of Japan

- (1) To give the course outline to the APEC members
- (2) To encourage the lecturers to distribute the case study materials to the APEC members before the course, if possible
- (3) To make notification of the final list of participants and assignment of lecturers to the APEC members (or relevant committees)
- (4) To dispatch Japanese short-term expert(s), in accordance with the normal procedures of its technical cooperation scheme, who will provide some of the lectures as well as offer advice to DIT. DIT is

T. I. R.

BB

A.

S.

expected to pre-inform the JICA Office of requests for JICA short-term expert(s)

- (4) To bear the following expenses through JICA
- (a) Expenses relevant to participants such as international economy-class air fare, accommodation, per-diem and medical insurance premiums

Note: This coverage only applies to participants from member economies eligible for Japanese financial assistance, as noted in item 6.

(b) Expenses relevant to DIT such as study tour(s), texts, teaching aids, consumables, copies, and opening & closing ceremonies

- (5) To report the results of the Course implementation to the CTI (or relevant subcommittees)

## 12. PROCEDURE FOR REMITTANCE OF EXPENDITURE

Remittance of funds for expenses to be borne by the Government of Japan and the expenditure thereof will be arranged in accordance with the following procedures:

- 12-1 DTEC will open a bank account in the Kingdom of Thailand to receive the funds remitted by JICA, and inform the JICA Office of the name of the bank, the account code number, and the name of the account holder.
- 12-2 DTEC will submit to the JICA Office a bill of estimate for the expenses to be borne by the Government of Japan not later than sixty (60) days before the commencement of the Course.
- 12-3 JICA will assess the bill of estimate and remit the assessed amount of expenses to the account mentioned in 12-1 above within thirty (30) days after the receipt of the bill of estimate.
- 12-4 DTEC will submit to the JICA Office a statement of expenditure within thirty (30) days after the completion of the Course.
- 12-5 DTEC will reimburse any unspent funds to JICA in accordance with the advice given by the JICA Office. The funds allocated for the air fare, accommodation, per-diem and medical insurance premiums shall not be appropriated for any other purposes.

9. HR

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



12-6 When requested by JICA, DTEC will make available for JICA's reference all the receipts and other documentary evidence necessary to verify the expenditures stated in 12-4 above.

13. OTHER

This attached document and the following ANNEXES attached hereto shall be deemed to be part of the Record of Discussions:

ANNEX I: Tentative Curriculum of the First Course (for JFY 1996)

ANNEX II: Schedule of Course Implementation (for JFY 1996)

ANNEX III: Joint Coordinating Committee

ANNEX IV: Managing Secretariat

ANNEX V: Flow of the Implementation Procedures of the first Course

ANNEX VI: Tentative estimate of expenses to be borne by the Government of Japan (for JFY 1996)

P. N. S.

DB A H.

Competition Policy  
Tentative Curriculum of the First Course (for JFY 1996)

Day	Course Content
Day 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientation and opening ceremony</li> <li>• Objectives, role and operation of competition policies/laws</li> <li>• Economic and legal theory of competition policies/laws</li> </ul>
Day 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competition policies/laws from business' viewpoint</li> <li>• International development of competition policy               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Discussion in international fora</li> <li>(2) Economic globalization and competition policies/laws</li> </ul> </li> </ul>
Day 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• International development of competition policy               <ul style="list-style-type: none"> <li>(3) Development of member economies' competition policies/laws (Report presentations by participants and discussions: for example, the experiences of Mexico, Chinese Taipei and Korea)</li> </ul> </li> </ul>
Day 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• International development of competition policy (continuation of day 3)</li> <li>• Evaluation session/Closing ceremony</li> </ul>

9.148

AS

A.

K.

## Schedule of Course Implementation ( for JFY 1996)

MONTH	THAI SIDE	JAPANESE SIDE
October 1996	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signing of Record of Discussions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signing of Record of Discussions</li> </ul>
November 1996	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparation of G.I.</li> <li>• Recruitment of Lecturers</li> <li>• Distribution of G.I. and Application Form</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution of Course Outline</li> </ul>
December 1996	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assignment of Lecturers</li> <li>• Submission of Form A-1</li> </ul>	
January 1997	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opening of Bank Account</li> <li>• Submission of Bill of Estimate</li> <li>• Receipt of Application Form</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recruitment of Japanese Expert(s)</li> </ul>
February 1997	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selection and Notification of the Participants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remittance of Expenses</li> </ul>
March 1997	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementation of the Course</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispatch of Japanese Expert(s)</li> </ul>
April 1997	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Submission of Statement of Expenditure</li> </ul>	
May 1997	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Submission of Course Report</li> </ul>	

P. 154

BMS

As

H

Joint Coordinating Committee

1. FUNCTIONS

The Joint Coordinating Committee will meet whenever necessary and work:

- (1) To coordinate the relevant authorities concerning the Course;
- (2) To monitor the progress of preparation work in accordance with the Record of Discussions;
- (3) To review and discuss major issues arising from or related to the Course;
- (4) To discuss any matters to be mutually agreed upon concerning the Course.

2. COMPOSITION

(1) CHAIRPERSON:

Director-General, Department of Economic Affairs, MOFA

(2) MEMBERS

1) Thai Side:

- a. Representative(s) of MOFA
- b. Representative(s) of DTEC
- c. Representative(s) of DIT

2) Japanese Side:

- a. Representative(s) of the Embassy of Japan
- b. Representative(s) of JICA Thailand Office
- c. Personnel concerned to be dispatched by the Government of Japan, if necessary

3) Observers

- a. Personnel designated by the Chairperson of the Joint Coordinating Committee

T. N.P.

B.S.

S.

H.

Managing Secretariat

1. Composition

- (1) Secretariat General: Director-General, DIT
- (2) Course Manager : Director, Technical & Planning Division, DIT
- (3) Course Coordinator:
- (4) Secretary Staff(s)
- (5) Other necessary supporting staff

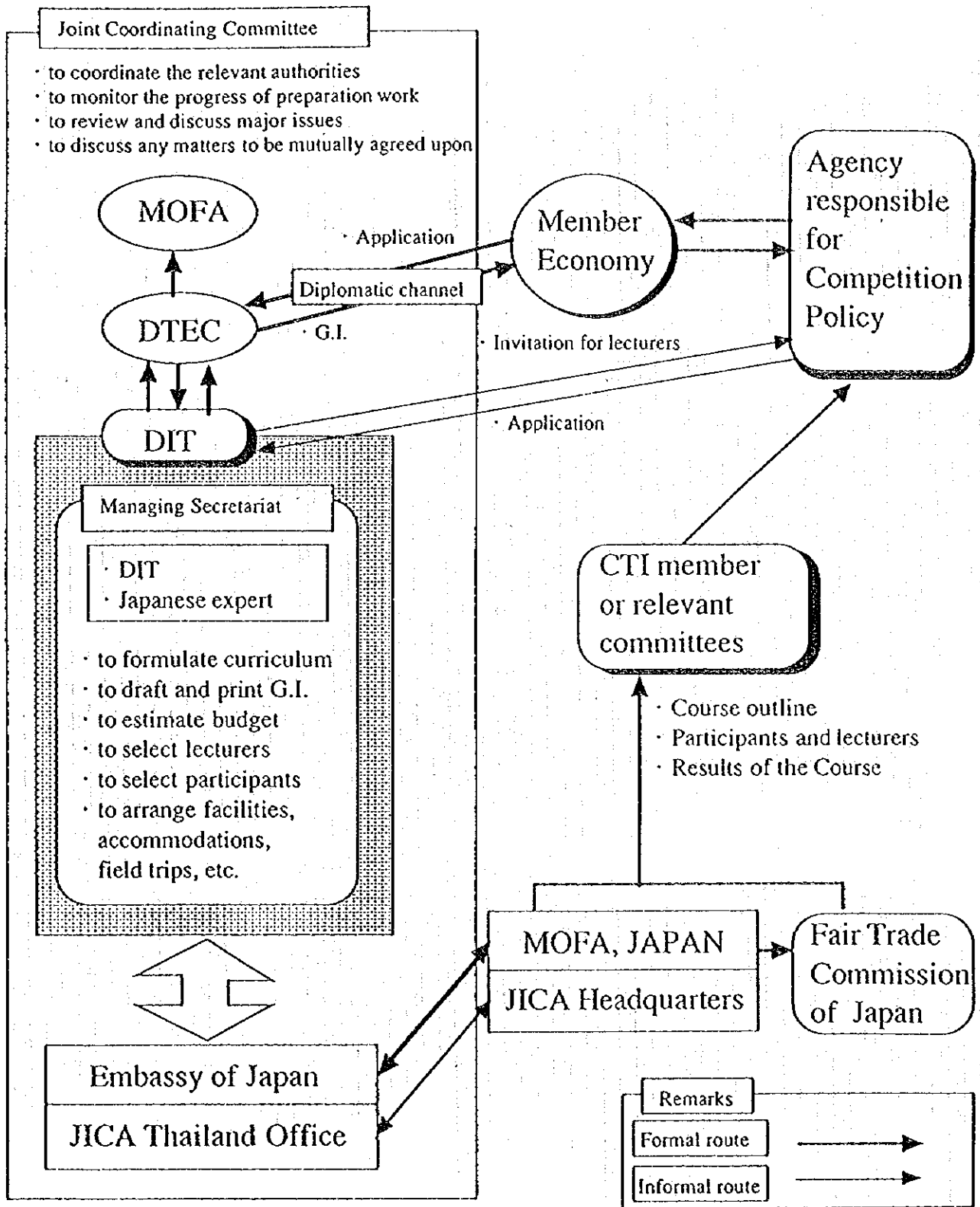
T. MAD

BB

J.

H.

Flow of the Implementation Procedures of the first Course



7.15.14

*[Handwritten signatures and marks]*

## ANNEX VI

Tentative estimate of expenses to be borne  
by the Government of Japan (for JFY1996)

(Unit: Baht)

ITEM OF EXPENSES	BREAKDOWN	AMOUNT
<b>I. INVITATION EXPENSES</b>		
1. Air fare (round trip)	@B47,700 × 24 pers. (Participants)	1,144,800
	@B 47,700 × 6 pers. (Lecturers)	286,200
2. Per-diem	@B 800 × 6 days × 24 pers. (Participants)	115,200
	@B 800 × 6 days × 6 pers. (Lecturers)	28,800
	@B 800 × 6 days × 3 pers. (Thai )	14,400
3. Accommodation	@B 1,600 × 5 nights × 24 pers. (Participants)	192,000
	@B 1,600 × 5 nights × 6 pers. (Lecturers)	48,000
	@B 1,600 × 5 nights × 3 pers. (Thai )	24,000
4. Medical insurance	@B 1,500 × 24 pers. (Participants)	36,000
	@B 1,500 × 6 pers. (Lecturers)	7,500
5. Transportation (Airport - Hotel)	@B 1,600 × 24 pers. (Participants)	38,400
	@B 1,600 × 6 pers. (Lecturers)	9,600
	@B 800 × 26 pers. (Others)	20,800
<b>SUB TOTAL I</b>		<b>1,965,700</b>
<b>II. TRAINING EXPENSES</b>		
1. Honoraria for external lecturers	@B 1,200 × 4days × 5hours	24,000
2. Employment fee	@B 30,000 × 4 months (Secretary)	120,000
Ex. Secretary	@B 30,000 × 4 months (Typist)	120,000
	@B 10,000 × 4 days (Interpreter)	40,000
3. Facilities and equipment		
1) PC set for secretariat	@B 70,000 × 1 set	70,000
	@B 3,000 × 5 days (rental fee)	15,000
2) Copier	@B 10,000 × 5 days (rental fee)	50,000
3) Seminar room	@B 700 × 70 pers. × 4 days	196,000
4) Secretariat room	@B 4,000 × 5 days	20,000
5) Lecturer room	@B 4,000 × 4 days	16,000
4. Meeting expenses	Opening ceremony @B 700 × 70 pers.	98,000
	Closing ceremony @B 700 × 70 pers.	
5. Consumable Supplies	Stationery, Paper, etc.	25,000

9. 1996

ITEM OF EXPENSES	BREAKDOWN	AMOUNT
6. G.I. Printing	@B 100 × 150 sets	15,000
7. Textbook Printing	@B 2 × 100page × 20 copies × 70 pers.	176,000
8. Communications		
1) Telephone charge	@B 20,000 × 6 months	150,000
2) Cellular phone	@B 500 × 5 days (rental fee)	2,500
3) Postal charge	@B 5,000 × 6 months	30,000
9. Other	@B 60,000 (DIT)	120,000
	@B 60,000 (DTEC)	
SUB TOTAL 2		1,287,500
GRAND TOTAL		3,253,200

P. 142

*BB* *J* *M.*



## 4. PFP「基準・適合性」プロジェクト概要

### 4.1 提案の背景

アジア・太平洋諸国の産業発展を図り、貿易の自由化、円滑化を推進するためには、工業製品の基準・適合性評価制度を整備することが緊急の課題となっている。APECにおいても基準適合性小委員会（SCSC）が1994年に設立され、域内メンバーの基準と国際基準との整合化、適合性手続きの相互承認が進められており、同分野における人材育成が今後一層求められている。このような状況を鑑み、わが国は基準・適合性分野に係るPFPプロジェクトをAPECの基準・適合性小委員会（SCSC）に提案した。

### 4.2 経緯

- 1) 1996年2月にマニラで開催されたSCSCにおいて本プロジェクト案を正式に提示し、APECメンバー国・地域からコメントを求めた。
- 2) 各メンバー国・地域からのコメントを踏まえ、第1回目のコース期間を15日間から10日間に短縮した。また、カリキュラムについても政策面よりも実施面に重きを置いたものに改訂。5月に開催されたSCSCにおいて右改訂プロジェクトを再度報告し、APECメンバーの同意を取り付け、引き続き開催されたSOMにおいて正式に承認を受けたものの、本件プロジェクトのカリキュラムについては、APEC域内における基準・適合性の現状を踏まえるべきとの意見が途上国メンバー側からなされたため、わが国は、APEC域内の基準・適合性の現状に精通しているオーストラリアの地域国際機関である、アジア／太平洋試験所認定協力機構（Asia-Pacific Laboratory Accreditation Cooperation: AP LAC）及び太平洋認証協力（Pacific Accreditation Corporation: PAC）に意見を求め、APECメンバー国が現在取り組んでいる「国際規格整合性の進め方の実際」等をカリキュラムに追加することとした。
- 3) 本件カリキュラムの改訂に係る過程及び内容に関して、10月のSCSCに報告した。
- 4) 11月末に事前調査団をマレーシア国に派遣し、マレーシア国側関係機関（マレーシア経済企画院、マレーシア国際貿易産業省、マレーシア外務省、マレーシア工業標準研究公社（SIRIM Berhad））と本プロジェクトの実施計画に関する協議を実施し、調査団とSIRIM Berhadとの間でR/Dを署名交換した。

### 4.3 プロジェクト内容（基本計画）

本件基本計画は、わが国が提案し、APECの場で承認されたプロポーザルを踏まえ、調査団及びマレーシア側関係機関で協議し、R/Dにとりまとめたものである。

(1) コース名

和 文：基準・適合性

英 文：Standards and Conformity Assessment Schemes

(2) 目 的

基準・認証制度を整備、体系化するための人材を育成することにより、域内メンバーの産業発展を図るとともに、貿易・投資の自由化に資することを目的とする。

(3) 期待される成果

- 1) APEC各メンバーの基準認証の現状と課題について認識する。
- 2) 視察や事例研究を通じ、標準化や認定・認証機関の現場の実際を理解する。
- 3) APEC各メンバーの基準認証にかかる整備状況について理解を深め、相互理解を促進する

(4) 時期・期間

第1回コースは1997年3月19日から3月28日。1996年度から2000年度まで毎年一回開催する。

(5) カリキュラム

- ・規格の定め方のルールと整合化
- ・国際規格整合性の進め方の実際
- ・適合性評価制度（システム認証の実際）
- ・アライメントの実施（実施状況の発表及び討議）
- ・適合性評価システムの実施（実施状況の発表及び討議）
- ・マレーシアの基準認証関連施設視察

但し、コース内容については2～3年後にSCSCの場で見直しがある予定。

(6) 割当国

APEC加盟国（DACリストIに分類される国々及び地域からの参加者に係る参加経費は日本側が負担可能）

〈参考〉1996年現在でDACリストIに分類されている国は、中国、チリ、インドネシア、韓国、メキシコ、マレーシア、PNG、フィリピン、タイの9ヶ国。

## (7) 定 員

各メンバー3名程度とする。ただし、要望があれば、3名以上の参加についても全体のキャパシティを考慮し検討することとする。

## (8) 資格要件

- 1) APEC域内メンバーの基準・認証を担当する政府機関及び関係機関の中堅行政官
- 2) 英語（会話及び筆記）が堪能であること
- 3) 応募国の国民であること
- 4) 心身ともに健康であること

## (9) 実施機関

本コースは、マレーシア国の科学技術環境省が所管する産業促進・高度化のための研究機関である工業標準研究公社（SIRIM Berhad：元マレーシア科学技術環境省工業標準研究所）が中心となり、マレーシア国際貿易産業省及びマレーシア経済企画院の協力の下、運営が行われる。尚、SIRIM Berhadでは、本件PFPの他、「セラミック解析計測化（1994～1998）」及び「プレスプラスチック金型設計（1994～1998）」の2コースの第三国集団研修を実施している。

## (10) 募集手続

募集手順は以下のとおり。

- 1) 日本政府は、コース案内をSCSCメンバーに送付する。
- 2) マレーシア政府はゼネラルインフォメーション（G.I.）を作成し、外交ルートでメンバー国に送付する。
- 3) 応募国政府は、コース開始60日前までに、応募書類に優先順位をつけてマレーシア政府に送付する。
- 4) マレーシア政府は研修員を選考し、コース開始30日前までに、その結果を応募国に通知する。

## (11) マレーシア外務省、SIRIM及び日本政府それぞれの業務分掌

マレーシア国政府及び日本国政府のそれぞれの業務分掌は次の通り

## マレーシア国政府

### 1) マレーシア外務省

- ・ G.I 送付
- ・ 応募書類の受領及び実施機関への送付
- ・ 応募国への選考結果の通知

### 2) SIRIM

- ・ カリキュラムの作成
- ・ G.I ドラフトの作成及び印刷
- ・ 講師等の配置
- ・ 研修施設/機材の提供
- ・ 「マ」外務省からの応募書類受取り
- ・ 参加者の選考及び「マ」外務省、JICA事務所への通知
- ・ 参加者と外部講師の宿泊施設の手配
- ・ 参加者と外部講師の国際航空券の手配と空港出迎え
- ・ 研修旅行のアレンジ
- ・ コース実施のためのスタッフの配置
- ・ 日本がカバーしない必要経費の負担
- ・ 研修評価の実施

## 日本国政府

- ・ SCSCメンバーに対するコース案内の送付
- ・ SCSCメンバーに対する講師リスト及び参加者リストの送付
- ・ 短期専門家の派遣
- ・ 研修経費の負担（該当国のみ）
  - 受入諸費（研修員の国際航空賃、日当宿泊費、保険料 等）
  - 研修諸費（研修旅費、教材費、消耗品費、事務費、外部講師謝金 等）
- ・ SCSCへのコース実施に関する報告

### (12) 経費の授受手続き

日本政府から支払われる経費の送金および支出は以下の手続きに従い行うこととする。

- 1) SIRIMは、研修経費が送金される銀行口座をマレーシア国内に開設し、口座名、口座番号をJICA事務所へ通報する。
- 2) SIRIMは研修開始の60日前に経費の見積書をJICA事務所

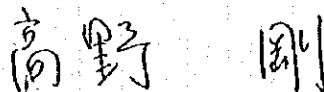
- へ提出する。
- 3) J I C A は、見積書受領後 3 0 日以内に研修経費を査定し、S I R I M に送金する。
  - 4) S I R I M は、研修終了後 3 0 日以内に精算書を J I C A 事務所へ提出する。
  - 5) 研修経費に残金が生じた場合、S I R I M は、J I C A の指示に基づき返納する。なお、航空賃、日当宿泊費、保険料は他の目的には使用できない。
  - 6) J I C A の要求に応じ、S I R I M は、支出を証明するすべての領収書及び証拠書類を開示できる状態にしておく。

RECORD OF DISCUSSIONS  
BETWEEN  
THE PRELIMINARY SURVEY TEAM  
AND  
THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT OF MALAYSIA  
ON PARTNERS FOR PROGRESS (PFP)

The Japanese Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as "the Team"), organized by the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Takeshi Takano, visited Malaysia from 24 November 1996, to 29 November 1996, and had a series of discussions with the authorities concerned of the Government of Malaysia with respect to the framework of a training course in the field of standards and conformity assessment as a project for Partners for Progress (PFP), and to the desirable measures to be taken by both Governments to ensure the successful implementation of the training course.

Based on the above discussions, both parties agreed to recommend to their respective Governments the matters referred to in the documents attached hereto.

Shah Alam, 29 November 1996



Mr. Takeshi Takano  
Head of the Japanese Preliminary Survey  
Team  
Japan International Cooperation Agency



Dr. Mohd. Ariffin Hj. Aton  
President and Chief Executive  
SIRIM Berhad

## ATTACHED DOCUMENT

The Government of Japan and the Government of Malaysia will cooperate with each other in organizing a training course in the field of standards and conformity assessment (hereinafter referred to as "the Course") as a project for Partners for Progress (PFP).

The Government of Malaysia will conduct the Course with the support of the Government of Japan. The Course will be held once a year from Japanese fiscal year (JFY) 1996 to JFY 2000, subject to annual consultations between both Governments and based on the approval of relevant APEC committees. The Sub-Committee on Standards and Conformance (hereinafter referred to as "SCSC") will review the contents of the Course in a few years. The Course will be conducted in accordance with the following:

1. TITLE

The Course will be entitled "Standards and Conformity Assessment Schemes."

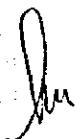
2. PURPOSE

The purpose of the Course is to contribute to the development of industry and the liberalization and facilitation of trade and investment within APEC by providing the knowledge needed to establish and rationalize standards and conformity assessment schemes, and thus developing human resources on the administrative side which are responsible for these areas.

3. OBJECTIVES

At the end of the Course, the trainees are expected to have:

- 3-1 understood global trends and current issues concerning standards and conformity assessment;
- 3-2 obtained first-hand experience through study tour(s) and case studies; and
- 3-3 promoted mutual understanding among APEC member economies in terms



of standards and conformity assessment activities.

#### 4. DURATION

The duration of the first Course will be eight (8) working days and will be held from 19 March to 28 March 1997.

#### 5. CURRICULUM

Tentative curriculum of the Course is attached as Annex I.

#### 6. PARTICIPATING MEMBER ECONOMIES

The Governments of developing member economies within APEC will nominate trainee(s) for the Course.

The Government of Japan will financially support trainees and external lecturers from those APEC member economies classified under Part I of the DAC List of Aid Recipients. However, economies progressing to Part II of the DAC List of Aid Recipients in 1996 and 1997 are requested to bear the traveling expenses and other costs deriving from the participation of their trainees and lecturers in the Course.

More advanced member economies are invited to contribute to the Course by dispatching lecturers at their own expense.

#### 7. NUMBER OF TRAINEES

Approximately three persons per developing member economy may participate as trainees. If requested, the participation of more than three persons from a member economy may be considered depending on overall capacity.

#### 8. QUALIFICATIONS FOR TRAINEES

Trainees for the Course are:

- 8-1 to be mid-level administrative officials of agencies or relevant standardization bodies in APEC member economies responsible for standards and conformity assessment;
- 8-2 to have a good command of spoken and written English;
- 8-3 to be citizens of nominating economies; and





8-4 to be in good health, both physically and mentally, in order to complete the Course.

## 9. FACILITIES AND INSTITUTIONS

The Course will be conducted in Malaysia by SIRIM Berhad (hereinafter referred to as "SIRIM") in collaboration with other member economies.

## 10. APPLICATION PROCEDURE

10-1 The Government of Japan shall send the Course outline to the APEC member economies (through SCSC representatives) prior to the distribution of General Information brochures (G.I.)

10-2 The Government of Malaysia will forward G.I. (including application forms) to the Governments of APEC member economies through diplomatic channels.

10-3 A Government nominating trainees for the Course shall forward five (5) copies of the prescribed application form for each nominee, specifying the order of priority for acceptance to the Course, to the Government of Malaysia through diplomatic channels, not later than sixty (60) days before the commencement of the Course.

10-4 The Government of Malaysia will inform the applying Governments through diplomatic channels, whether or not the nominee(s) is/are accepted to the Course not later than thirty (30) days before the commencement of the Course.

## 11. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF MALAYSIA AND THE GOVERNMENT OF JAPAN

In organizing and implementing the Course, both Governments will take the following measures in accordance with the relevant laws and regulations in force in each country. The schedule of implementation of the first Course is attached as ANNEX II.

### 11-1 The Government of Malaysia

#### 11-1-1 Ministry of Foreign Affairs (hereinafter referred to as "MOFA")

(1) To forward General Information brochures(G.I.) including application forms to the Governments of APEC member economies through diplomatic channels

(2) To accept application forms through diplomatic channels and forward



them to SIRIM immediately

- (3) To make notification of the results of the selection of nominees to the applying Governments through diplomatic channels and to the JICA Malaysia Office (hereinafter referred to as "the JICA Office")

#### 11-1-2 SIRIM Berhad

- (1) To formulate the curriculum based on the proposal approved by the APEC Senior Official Meeting
- (2) To draft and print G. I. and forward it to MOFA
- (3) To assign an adequate number of lecturers for the Course in collaboration with the Government of Japan (SIRIM shall pre-inform the JICA Office of requests for JICA short-term expert(s))
- (4) To arrange necessary facilities and equipment for the Course
- (5) To accept application forms from MOFA
- (6) To select trainees for the Course and to notify MOFA and the JICA Office of the results
- (7) To arrange accommodation for the trainees and external lecturers
- (8) To arrange international air tickets and to purchase medical insurance for foreign trainees and lecturers financially supported by the Government of Japan
- (9) To arrange transportation to and from Sultan Abdul Aziz Shah International airport
- (10) To arrange domestic study tour(s) as a part of the Course, if necessary
- (11) To assign an adequate number of its staff to implement the Course
- (12) To take measures to cover the cost of conducting the Course, excluding the expenses financed by the Government of Japan
- (13) To evaluate trainees' achievements, course contents, curriculum and administrative performance
- (14) To submit a course report to the JICA Office and relevant authorities in Malaysia within sixty (60) days after the completion of the Course
- (15) To submit a statement of expenditure to the JICA Office within thirty (30) days after the completion of the Course
- (16) To coordinate any matters related to the Course



## 11-2 The Government of Japan

- (1) To send the Course outline to the APEC member economies
- (2) To make notification of the results of selection of nominees and assignment of lecturers to the SCSC
- (3) To dispatch Japanese short-term expert(s), in accordance with the normal procedures of its technical cooperation scheme, who will provide some of the lectures as well as offer advice to SIRIM.
- (4) To bear the following expenses through JICA
  - (a) Expenses relevant to trainees and external lecturers such as international economy-class air fare, accommodation, per-diem and medical insurance premiums.

Note: This coverage only applies to trainees and external lecturers from member economies eligible for Japanese financial support, as noted in item 6.

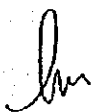
(b) Expenses relevant to SIRIM such as study tour(s), textbooks, teaching aids, consumables, copies, and opening & closing ceremonies.

- (5) To report the results of the Course implementation to the SCSC

## 12. PROCEDURE FOR REMITTANCE OF EXPENDITURE

Remittance of funds for expenses to be borne by the Government of Japan and the expenditure thereof will be arranged in accordance with the following procedures:

- 12-1 SIRIM will open a bank account in Malaysia to receive the funds remitted by JICA, and inform the JICA Office of the name of the bank, the account code number, and the name of the account holder.
- 12-2 SIRIM will submit to the JICA Office a bill of estimate for the expenses to be borne by the Government of Japan not later than sixty (60) days before the commencement of the Course.
- 12-3 JICA will assess the bill of estimate and remit the approved amount of expenses to the account mentioned in 12-1 above within thirty (30) days after the receipt of the bill of estimate.
- 12-4 The funds allocated for the air fare, accommodation, per-diem and medical




insurance premiums shall not be appropriated for any other purposes.

- 12-5 SIRIM will submit to the JICA Office a statement of expenditure within thirty (30) days after the completion of the Course.
- 12-6 SIRIM will reimburse any unspent funds to JICA as advised by the JICA Office.
- 12-7 SIRIM will make available for JICA's reference all the receipts and other documentary evidence necessary to verify the expenditures stated in 12-5 above.

### 13. OTHERS

This attached document and the following ANNEXES attached hereto shall be deemed to be part of the Record of Discussions:

- ANNEX I: Tentative Curriculum of the Course (for JFY 1996)
- ANNEX II: Schedule of Course Implementation (for JFY 1996)
- ANNEX III: Tentative estimate of expenses to be borne by the Government of Japan (for JFY 1996)



**Tentative Curriculum of the Course (for JFY 1996)**  
**Standards and Conformity Assessment Schemes**

Day	Course Content
Day 1	(Lecture session I) 1) Rules on establishment of standards and enforcement of rules 2) Promotion of alignment with international standards
Day 2	(Lecture session II)
Day 3	Conformity assessment (Actual activities)
Day 4	(Case studies and discussion session I) Implementation of alignment with international standards
Day 5	
Day 6	(Case studies and discussion session II)
Day 7	Implementation of conformity assessment
Day 8	Study tour to relevant Malaysian organizations or industries




## Schedule of Course Implementation ( for JFY 1996)

MONTH	MALAYSIAN SIDE	JAPANESE SIDE
November 1996		
	• Signing of Record of Discussions	• Signing of Record of Discussions
December 1996	• Preparation of G.I. • Submission of Bill of Estimate	
	• Distribution of G.I. and Application Form • Opening of Bank Account	• Distribution of Course Outline
January 1997	• Recruitment and Assignment of Lecturers • Submission of Form A-1	• Remittance of Expenses
	• Receipt of Application Form	• Recruitment of Expert(s)
February 1997		
	• Selection and Notification of the Trainees	
March 1997	• Implementation of the Course	• Dispatch of Expert(s)
	• Submission of Statement of Expenditure	
April. 1997	• Submission of Course Report	




Tentative estimate of expenses to be borne  
by the Government of Japan (for JFY1996)

(Unit: RM)

ITEM OF EXPENSES	BREAKDOWN	AMOUNT
<b>I. INVITATION EXPENSES</b>		
1. Air fare (round trip)	@RM 3,964 × 24 pers. (Trainees) @RM 3,964 × 6 pers. (Lecturers)	95,136 23,784
2. Per-diem	@RM 82 × 12 days × 24 pers. (Trainees) @RM 82 × 12 days × 6 pers. (Lecturers) @RM 82 × 12 days × 3 pers. (Malaysian trainees)	23,616 5,904 2,952
3. Accommodation	@RM 300 × 11 nights × 24 pers. (Trainees) @RM 300 × 11 nights × 6 pers. (Lecturers) @RM 300 × 11 nights × 3 pers. (Malaysian trainees)	79,200 19,800 9,900
4. Medical insurance	@RM 60 × 30 pers.	1,800
5. Transportation (Airport - Hotel)	@RM 40 × 30 pers. × 2	2,400
<b>SUB TOTAL I</b>		<b>264,492</b>
<b>II. TRAINING EXPENSES</b>		
1. Honoraria for external lecturers	@RM 100 × 8 days × 6 hours.	4,800
2. Employment fee	Secretariat Staff	5,000
3. Facilities and equipment	- Photocopying charges - Rental of audiovisual equipment - PC, Printer, Typewriter - Rental of meeting room / secretariat room Backdrops	8,000 5,000 8,000 33,000 1,200
4. Transportation	@RM 2,000 / minibus × 2 (for study tour)	4,000
5. Meeting expenses	Opening ceremony @RM 30 × 60 pers. Closing ceremony @RM 30 × 60 pers.	3,600
6. Consumable Supplies	Stationary, paper, name tags, stapler, pen/pencil, diskettes etc.	6,000

ITEM OF EXPENSES	BREAKDOWN	AMOUNT
7. G.I. Printing	Brochures, invitation cards	4,000
8. Textbook Printing	Course Notes (inclusive binding)	20,000
9. Communications		
1) Telephone charge	@RM 80 × 1.5 hrs × 2 × 10 days	2,400
2) Postal charge	@RM 2,000	2,000
10. Other		5,000
<b>SUB TOTAL 2</b>		<b>112,000</b>
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>376,492</b>

*lu*

*AB*



