

員、備品及び便益は、研修所のすべての活動及び事業のために使用することができる。事業に提供されたすべての職員及び便益は、事業管理官（所長）が明らかにする事業の必要性に従い、協定及びこの事業計画に定める目的のために使用する。

第三附属書に細目が定められている日本国政府の現物による寄与に含まれる各項目の費用の概算額は、この事業計画の起草の時に入手可能な最善の情報に基づいている。この寄与の金額は、事業の実施期間中に生ずる価格の変動のために調整を必要とすることがあり、その寄与の金額は、いかなる場合にも、事業の適切な実施のために必要な役務、備品及び便益の価値によって決定されるものと了解する。

協力機関及び事業管理官（所長）は、事業のために最も有利であると認められる場合には、共同して、第一附属書に定める人的役務の人月の範囲内で、日本国政府が提供する事業職員の個々の職務内容に関する調整を行うことができる。

日本国政府は、関連がありかつ適用することができる国内法令に基づき、かつ、毎年の予算に従い、事業用の備品の通関に関する貨物取扱人に係る手数料その他の料金を負担する。

日本国政府は、概要として、次のとおり及び第三附属書に更に詳細に定められた職員、建物、補給品及び備品を提供するものとする。

職員

Contributions in kind of the Government of Japan shall be available for use in all the activities and programs of the Institute. All personnel and facilities made available to the Project shall be used for the purposes specified in the Agreement and in this Project Document, in accordance with the needs of the Project as made known by the Project Manager/Director.

The estimated cost of items included in the contributions in kind of the Government of Japan as detailed in Annex 3, is based on the best information available at the time of drafting this project proposal. It is understood that price fluctuations during the period of execution of the project may necessitate an adjustment of said contributions in monetary terms: the latter shall at all times be determined by the value of services, equipment and facilities required for the proper execution of the Project.

Within the given number of man-months of personnel services described in Annex 1, adjustments of individual assignments of project personnel provided by the Government of Japan may be made jointly by the Co-operating Agency and the Project Manager/Director if this is found to be in the best interest of the Project.

The Government of Japan shall, on the basis of its relevant and applicable laws and regulations and in accordance with its annual budgetary appropriations, defray brokers' fees and other charges related to the clearance of project equipment.

In summary, the Government of Japan undertakes to make available the staff, buildings, supplies and equipment as set forth below and further elaborated in Annex 3.

Staff

日本国政府が提供する職員は、事業副管理官（行政担当副所長）一名、行政調整官一名、総務担当官一名、行政調整官補佐一名、総務担当官補佐一名、司書一名並びに事務、タイプ及び他の業務のための事務補助職員七名とするものとし、協定第三条及び第四条の規定の履行に従事する。これらの職員は、事業副管理官（行政担当副所長）の指揮の下で、研修所の業務を行う。

各専門職員の職務内容、場所、開始時期及び期間は、第一附属書に定める。

建物、補給品及び備品

建物

研修、調査研究及び事務室用としてアジア経済研究所（IDE）ビル別館のうちの二の階の全面積

場所 東京

電子計算設備

研修のために必要な電子計算設備の使用

場所 東京

他の補給品及び備品

研修、調査研究及び事務室用備品、家具、現地輸送用自動車、IDEの図書館その他の施設の利用

場所 東京

2

参加国政府の寄与（現金）

参加国政府は、研修及び研修所の運営経費に関連する各種の支出に充てるための現金による寄与を行う。寄与は、専門職員、事務職員及び特別専門家の採用、旅費、備品、雑費、研修指導官研修のためのマイクコンピュータに関

The staff made available by the Government of Japan will consist of one Project Co-Manager/Deputy Director (Administration), one Administrative Co-ordinator, one General Affairs Officer, one Assistant Administrative Co-ordinator, one Assistant General Affairs Officer, one Librarian and seven Administrative Support Personnel for clerical work, typing and other operational work. In the implementation of Articles III and IV of the Agreement, they will perform their duties in the Institute under the direction of the Project Co-Manager/Deputy Director (Administration).

The assignment, location, starting date and duration of each expert staff are described in Annex 1.

Buildings, Supplies and Equipment

Location

Buildings

- Two full floors of Annex Building of the Institute of Developing Economics (IDE) for training, research and office space

Tokyo

Computing Equipment

- Use of computing equipment necessary for training purposes

Tokyo

Other Supplies and Equipment

- Training, research and office equipment; furniture; car for local transport; use of library and other facilities of IDE

Tokyo

2. Participating Governments Inputs (in cash)

The Participating Governments shall make contributions in cash which are to be utilized for meeting the various expenditures related to the training and institutional costs of the Institute. These contributions will be used for the recruitment of expert staff, administrative personnel, and resource persons, travel, equipment, miscellaneous expenditures, fellowships for the microcomputer course for training of trainers, expenditure for

する研修課程の奨学金、応用的調査研究費、研修成果の評価に関する事業、諮問委員会の会合並びに間接経費のために使用する。

現金による寄与を行うことにより参加国政府が事業に提供する役務及び便益は、第四附属書に一層詳細に定める。現金による寄与の支払は、関係参加国政府との間で合意する支払日程により、研修所に対して、E S C A Pを通じて、交換可能な通貨により行う。

要請国は、U N D Pとの間で別段の合意がない限り、自国民が事業に参加するための国内経費（宿泊費、国内旅行の旅費及び日当、現地で提供される補助役務等を含む。）を負担する。

3 実施機関の寄与

実施機関は、その指揮の下に実施機関の事業への参加について招請国において責任を負う事業管理官（所長）の候補資格につき、U N D P及び諮問委員会と協議する。事業管理官（所長）は、事業に対して任命される専門職員及び他の職員を監督する。事業管理官（所長）は、事業に提供される備品で招請国政府から現物により提供されるものを除くすべての備品の安全な管理、据付け及び維持、保険並びに必要なときは取替えについて責任を負う。

実施機関は、事業管理官（所長）の勧告に基づき、事業に対する国際職員及び他の職員を任命する。事業管理官（所長）は、諮問委員会の一般的指針に従って、U N D P、参加国政府及び他の財源の負担による業務計画を管理し及び運営する。

applied research, the programme for evaluating training results, meetings of the Advisory Council and administrative overhead costs.

The services and facilities which are to be provided to the Project by the Participating Governments by means of a contribution in cash are set forth in greater detail in Annex 4. Payment of the contribution in cash shall be made in convertible currency as a contribution to the Institute through ESCAP in accordance with the schedule of payments agreed upon between the Participating Governments concerned.

Requesting countries will, unless otherwise agreed to by UNDP, meet internal cost of participation by their nationals in the programmes, including accommodation, travel and per diem for internal travel; locally provided support services, etc.

3. Executing Agency Limits

The Executing Agency shall consult with UNDP and the Advisory Council on the candidature of the Project Manager/Director, who, under the direction of the Executing Agency, will be responsible in the host country for the Executing Agency's participation in the Project. The Project Manager/Director shall supervise the expert staff and other personnel assigned to the Project. He shall be responsible for the safe custody, installation and maintenance, insurance and replacement, if necessary, of all equipment provided to the Project other than that provided in kind by the host government.

On the recommendation of the Project Manager/Director, the Executing Agency shall assign international staff and other personnel to the project. The Project Manager/Director under the general guidance of the Advisory Council, shall administer and direct the work programme financed by UNDP, the Participating Governments and other sources.

実施機関は、研修所に対し適当な専門家及び管理上の支援を提供する。

4 UNDP の寄与

UNDP は、事業が明確な目的（その成果を測定し又は実証することができることが望ましい。）を有し、期限を定めており、かつ、要請国の統計開発を実現することとなるものである場合には、ESCAP の加盟国及び準加盟国又は他の国際機関と協力して、研修所が実施する統計開発事業に対してのみ、事業援助を提供する。

UNDP、参加国政府及び他の財源から賄われる奨学金は、実施機関の奨学金規則に従って管理される。

UNDP は、コンサルタントに対する報酬、コンサルタント及び研修所の職員の旅費及び日当並びに、必要な場合には、補助職員、印刷、翻訳、備品、補助役務等の事業の遂行の直接の結果として生ずる他の経費を負担する。活動に応じ細分化した詳細な経費の見積りは、第六附属書に掲げる。

統計開発事業は、教材の開発及び翻訳、研修課程の紹介、実施に係る協議及び援助、検討及び評価等の活動を含む多面的事業となることが期待される。事業が例えば、ESCAP の地域顧問によって一層適切に実施される活動を含む場合には、これらの顧問は、計画又は実施の段階において参加するよう要請される。後発開発途上国及び開発途上の島しょ国を優先することとする。

UNDP の資金により購入されるすべての資材、備品及び補給品は、事業の実施のためにのみ用いることとし、U

The Executing Agency shall provide administrative backstopping to the Institute as well as experts as applicable.

4. UNDP Inputs

UNDP will provide programme assistance solely for programmes of statistical development undertaken by the Institute, in collaboration with members and associate members of ESCAP or other international organizations provided that the programmes have clearly-defined objectives (the achievements of which are preferably measurable or demonstrable), are time-bound and will result in the achievements of statistical development in the requesting countries.

Fellowships provided by UNDP, the Participating Governments and other sources shall be administered in accordance with the fellowship regulations of the Executing Agency.

UNDP will meet other costs incurred as a direct result of conducting the programme such as remuneration of consultants; travel and per diem of consultants and staff of the Institute and support staff, printing, translation, equipment, support services, etc., as necessary. Detailed estimated cost breakdown per activity is attached in Annex 6.

It is expected that statistical development programmes will be multi-activity programmes involving such activities as development and translation of course materials; presentation of courses; consultation and assistance with implementation; review and evaluation. Where programmes include activities more appropriately undertaken, for example, by regional advisers of ESCAP, such advisers will be requested to participate at the design and/or implementation stages. Priority will be given to the least developed and island developing countries.

All materials, equipment and supplies which are purchased from the UNDP resources will be used exclusively for the execution of the project, and will remain the property of UNDP in whose name it will be held by the

UNDP の財産として実施機関が UNDP の名において保有する。UNDP が提供する備品には、UNDP 及び実施機関の標識を表示する。

必要なときは、事業の継続中に備品の管理を現地の当局に一時的に移転するために取決めを行うことができる。ただし、最終的な移転を妨げるものではない。

参加国政府、UNDP 及び実施機関は、事業に対する UNDP の援助の終了に先立ち、UNDP が提供するすべての事業用の備品の処分について協議する。これらの備品に対する権原は、事業の継続の実施のため又は事業から直接に生ずる活動のために必要とされる場合には、通常、研究所又は参加国政府が指名する機関に移転する。もっとも、UNDP は、このような備品の一部又は全部につき、任意にその権原を保留することができる。

5 国際機関、先進国及び他の援助機関の寄与

国際機関、先進国及び他の援助機関に対し、無償による専門職員及び特別専門家の派遣、上級のセミナー及びワークショップのための奨学金、専門的文献のための資金等を供給するよう奨励する。

6 統計実務及び統計職員のための自動データ処理に関する集団研修課程並びに統計の解析及び解釈に関する特設集団研修課程についての研修規定

日本国政府は、関連がありかつ適用することができる国内法令に基づき、かつ、毎年予算に従い、日本国政府による技術協力事業の実施機関である JICA の技術協力事業の一環として、統計実務及び統計職員のための自動デ

Executing Agency. Equipment supplied by UNDP shall be marked with the insignia of UNDP and of the Executing Agency.

Arrangements may be made, if necessary, for a temporary transfer of custody of equipment to local authorities during the lifetime of the project, without prejudice to the final transfer.

Prior to completion of the UNDP assistance to the project, the Participating Governments, UNDP and the Executing Agency shall consult as to the disposition of all project equipment provided by UNDP. Title to such equipment shall normally be transferred to the Institute, or to an entity nominated by the Participating Governments, when it is required for continued operation of the project or for activities following directly therefrom. UNDP may, however, at its discretion, retain title to part or all of such equipment.

5. Contributions by international organizations, developed countries and other donors

International organizations, developed countries and other donors will be encouraged to supply expert staff and resource persons on a non-reimbursable basis; fellowship funds for advanced seminars and workshops; and funds for technical literature, etc.

6. Training provisions for the group training course in practical statistics and in automatic data processing for statisticians and for the special group training course in analysis and interpretation of statistics

The Government of Japan will, on the basis of its relevant and applicable laws and regulations and in accordance with its annual budgetary appropriations, accept in collaboration with the Institute, the following number of participants from the developing countries for the group training courses in Practical Statistics and in Automatic Data Processing for

タ処理に関する集団研修課程並びに統計の解析及び解釈に関する特設集団研修課程に、開発途上国から次のとおり数の参加者を、研修所と協力のの上、受け入れる。

統計実務に関する六箇月の集団研修課程 三十人

統計職員のための自動データ処理に関する二箇月の集団研修課程 二十人

統計の解析及び解釈に関する二箇月の特設集団研修課程 追って決定する。

（経費については、第五附属書参照）

F リスク

事業の効果的な実施は、東京における研修所の専門職員が存在に多くを依存している。これらの職員の状況は通貨の変動、特に円高のために不満足な時期があった。第五期事業においては、参加国政府の現金による寄与を増額するための努力が払われているが、急激な円高が起る場合には、この均衡に影響を及ぼす可能性がある。

G. 事前の義務及び前提条件（参加国政府が提供する資金の受領及び支払に関する国際連合財政規則に基づく取極）

参加国政府の現金及び現物による十分な寄与についての誓約は、事業の開始及び継続のための前提条件である。この目的のため、研修所の各種の活動の経費を賄うために参加国政府による寄与の受領及び支払のための信託基金勘定を設立するものとし、国際連合財政規則に基づいてそのための取極を締結する。

H 事業の検討、報告及び評価

Statisticians, and for the special group training course in Analysis and Interpretation of Statistics as part of the technical co-operation programme of JICA, the executing agency of the technical co-operation programme of the Government of Japan.

- six-months' group training course in Practical Statistics (thirty participants);
 - two-months' group training course in Automatic Data Processing for Statisticians (twenty participants); and
 - two-months' special group training course in Analysis and Interpretation of Statistics (to be determined).
- (as for the cost, see Annex 5)

F. Risks

Implementation of an effective programme depends very much on the presence of expert staff at the Institute in Tokyo. Due to currency fluctuations and particularly due to the appreciation of the yen there have been times when the staffing situation has been unsatisfactory. Although in the phase V of the Project efforts are being made to increase the cash contributions of the Participating Governments, there is the possibility that any drastic appreciation of the yen could affect this balance.

G. Prior Obligations and Prerequisites: Arrangements under the United Nations Financial Rules, application for receipt and disbursement of funds provided by the Participating Governments

Pledges by the Participating Governments of adequate

contributions in cash and in kind are prerequisites to the commencement or continuation of the Project. Towards this end, arrangements will be made under the United Nations Financial Rules and Regulations for the establishment of a trust fund account for the receipt and disbursement of contributions made by the Participating Governments toward meeting the costs of the various activities of the Institute.

H. Project Review, Reporting and Evaluation

参加国政府、UNDP及び実施機関は、事業の範囲内にあり、かつ、事業の目的に沿うものであることを条件として、事業の正規の運営期間中のいずれの時点においても業務計画及び事業予算に影響を及ぼす共同の決定を行うことができるものとし、また、事業計画に必要な修正を行うことに同意することができる。もつとも、UNDPによって賄われる事業の実施を監視するためにUNDPが確立した政策及び手続により、定期的検討を行う。

本文に対するすべての合意された修正は、実施機関が準備するこの事業計画の調整又は改正に反映させる。

事業に対するUNDPの援助が終了した後の合意された時に、参加国政府、UNDP及び必要な場合には実施機関は、事業の結果を評価するために、事業より引き続き実施される活動又は事業の結果として行われる活動を検討する。

進捗報告は、UNDPの政策及び手続によりUNDPに提出する。

UNDPは、必要に応じ、参加国政府、UNDP及び実施機関の三者による事業検討会を招集する。

I 法的背景

UNDPの事業援助が千九百九十年十月から千九百九十二年三月までの期間に研修所に供与されることとなることの法的背景は、千九百六十九年九月九日にニュー・ヨークにおいて署名された協定、UNDPからの援助に関する他の参加国政府とUNDPとの間で締結された協定並びにUNDP、実施機関であるESCAP、研修所の招請国政府である日本国

アジア太平洋統計研修所事業計画（第五期）

The Participating Governments, UNDP and the Executing Agency may make joint decisions at any time during the normal course of project operations which affect the Work Programme and the Project Budgets and agree to modifications required in the Project Document, provided they are within the scope and intent of the Project. However, periodic reviews will be carried out in accordance with the policies and procedures established by UNDP for monitoring implementation of the UNDP-financed programme.

All agreed modifications to the text shall be reflected in adjustments or amendments to this Project Document which shall be prepared by the Executing Agency.

At an agreed time after the completion of the UNDP assistance to the Project, the Participating Governments and UNDP, and if necessary, the Executing Agency, shall review the activities continuing from or consequent upon the Project with a view to evaluating its results.

Progress reports will be submitted to UNDP in accordance with UNDP policies and procedures.

UNDP will convene a tripartite review of the Project by the Participating Governments, UNDP and the Executing Agency as and when necessary.

1. Legal Context

The legal context within which programme assistance of UNDP would be provided to the Institute for the period October 1990 through March 1992 is established by the following: the Agreement signed in New York on 9 September 1969; the agreements entered into between other Participating Governments and UNDP concerning assistance from UNDP; and the present Project Document for the period October 1990 through March 1992 entered into between UNDP, ESCAP as the Executing Agency, the Government of Japan, the host government of the Institute, and other

アジア太平洋統計研修所事業計画（第五期）

四五八

政府及び他の参加国政府の間で締結された千九百九十年十月から千九百九十二年三月までの期間に関するこの事業計画から成り立っている。

研修所は、UNDP、当時の実施機関としての国際連合、研修所の招請国政府である日本国政府及び他の参加国政府の間の千九百七十年五月一日の実行計画のI2の規定により設立された事業主体である。この事業計画は、協定及び現在の参加国政府がUNDPからの援助に関してUNDPと締結している協定に定める実行計画とする。

J 予算

第五期の事業予算は、次のとおりとする。

招請国政府（日本国政府）の現物による寄与 第三附属書

日本国政府、他の参加国政府、UNDP及び他の援助機関による研修及び研修所の運営経費のための現金による寄与 第四附属書

研修課程のための日本国政府の資金割当て 第五附属書

UNDPの寄与による事業予算 第六附属書

K 署名

この事業計画は、三の政府（日本国政府を含む。）並びに実施機関及びUNDPが署名した後に効力を生ずる。

Participating Governments.

The Institute is a project entity brought into existence pursuant to PART I, paragraph 2 of the 1 May 1970 Plan of Operation between UNDP, the United Nations as the then Executing Agency, the Government of Japan, the host government of the Institute, and other Participating Governments. The present Project Document shall be regarded as the Plan of Operation provided for in the Agreement and in such agreements as the presently Participating Governments have entered into with UNDP concerning assistance from UNDP.

J. Budgets

The Project Budget of the phase V is as follows:

Contributions in kind by the host government, the Government of Japan : Annex 3

Contributions in cash by the Government of Japan, other Participating Governments, UNDP and other Donors towards meeting the Training and Institutional Costs of the Institute : Annex 4

Fund Allocations by the Government of Japan for the Group Training Courses in Practical Statistics and in Automatic Data Processing for Statisticians and for the Special Group Training Course in Analysis and Interpretation of Statistics : Annex 5

Project Budget Covering UNDP Contribution : Annex 6

K. Signature

This Project Document will enter into force after three governments (including the Government of Japan) have signed, as well as the Executing Agency and UNDP.

予算

署名

L 附 属 書

第 一 附 属 書

日 本 国 政 府 が 現 物 に よ り 提 供 す る 専 門 職 員 に 関 す る 細 目

(a) 事 業 副 管 理 官 (行 政 担 当 副 所 長)

ア ジ ア 太 平 洋 統 計 研 修 所 事 業 計 画 (第 五 期)

Approved on behalf of the Government of Japan (Host Government)

Signature: _____ Name: _____

Date: _____ Title: _____

Approved on behalf of the Government of

Signature: _____ Name: _____

Date: _____ Title: _____

Approved on behalf of the Government of

Signature: _____ Name: _____

Date: _____ Title: _____

L Annexes

Annex I

Particulars of Expert Staff to be Provided in Kind
by the Government of Japan

Assignment	Starting Location Date	Duration
(a) Project Co-Manager/Deputy Director (Administration)	Tokyo Oct. 1990	18 m/m

場所	東京
開始時期	千九百九十年十月
期間	十八人月
職務内容	実施機関と協議の上、協力機関が指名する事業副管理官（行政担当副所長）は、事業管理官（所長）が通知する事業の必要性に応じ、協定に従い協力機関が与える事業における責任を遂行する。
(b) 他の専門職員	次の専門職員は、事業副管理官（行政担当副所長）の指揮の下に置かれる。
1 行政調整官	場所 東京
開始時期	千九百九十年十月
期間	十八人月
職務内容	研修事業に直接関係する協力活動の監督について事業副管理官（行政担当副所長）を補佐する。
2 総務担当官	場所 東京
開始時期	千九百九十年十月
期間	十八人月
職務内容	総務事務の監督について事業副管理官（行政担当副所長）を補佐する。

Designated by the Co-operating Agency in consultation with the Executing Agency, the Project Co-Manager/Deputy Director (Administration) carries out, in accordance with the needs of the Project as made known by the Project Manager/Director, such responsibilities in the Project as are assigned to him by the Co-operating Agency in accordance with the Agreement.	
(b) OTHER EXECUTIVE STAFF	
Under the direction of the Project Co-Manager/Deputy Director (Administration):	
1. Administrative Co-ordinator	Tokyo Oct. 1990 18 m/m
Assists the Project Co-Manager/Deputy Director (Administration) in supervising co-operation activities directly related to the training programmes.	
2. General Affairs Officer	Tokyo Oct. 1990 18 m/m
Assists the Project Co-Manager/Deputy Director (Administration) in supervising general affairs.	

3	行政調整官補佐 場所 東京 開始時期 千九百九十年十月 期間 十八人月 職務内容 日本人客員講師の招請、研修教材又は研修所の出版物の複製又は印刷、研修旅行の実施等を含む研修事業に直接関係する活動の実施について行政調整官を補佐する。 総務担当官補佐
4	場所 東京 開始時期 千九百九十年十月 期間 十八人月 職務内容 予算要求書の作成、予算及び経理の執行、研修所構内の管理並びに I D E、J I C A、現地政府等の関係機関との連絡、公用車の管理等を含む総務事務の遂行について総務担当官を補佐する。総務担当官補佐は、奨学金に関する事項も取り扱う。
5	司書 場所 東京 開始時期 千九百九十年十月 期間 十八人月 職務内容 図書館業務を行う。

3. Assistant Administrative Co-ordinator	Tokyo	Oct. 1990	18 m/m
Assists the Administrative Coordinator in carrying out activities directly related to the training programme. This includes preparing course material, organising guest lecturers, reproduction of printing or training materials, or the Institute's publications, organising field trips, etc.			
4. Assistant General Affairs Officer	Tokyo	Oct. 1990	18 m/m
Assists the General Affairs Officer in carrying out general affairs including preparation of budgetary requests, execution of budget and accounting, administration of the Institute's premises, liaison with the agencies and organisations concerned such as JICA and the Japanese Government, and the exercise of control over the official car, etc. He also handles matters related to fellowships.			
5. Librarian	Tokyo	Oct. 1990	18 m/m
Carries out library service.			

アジア太平洋統計研修所事業計画（第五期）

第二附属書

研修所の予算によって賄われる専門職員及び事務担当官に関する細目

事業管理官（所長）及び実施機関が任命する他の専門職員の任期は、政策として、五年を超えないものとする。したがって、第五期の開始の時点において、これらの職員で五年の期間を超えて研修所に在任するものは、存在しないことが予定される。この規定は、国際的任用に係る他の職員についても適用することができる。

(a) 事業管理官（所長）

場所 東京

開始時期 千九百九十年十月

期間 十八人月

職務内容

事業管理官（所長）は、ESCAP事務局長がUNDP及び諮問委員会との協議を経て行う勧告に基づき国際連合事務総長が任命する。事業管理官（所長）は、事業計画及び諮問委員会の政策方針に従い、事業活動を実施し及び研修所を管理することにつき実施機関に対して責任を負い、また、事業を適切に実施するため、研修所に配置された専門職員及び他のすべての職員の職務を含む事業活動を指揮する。事業管理官（所長）は、UNDP又は諸政府の資金から事業に提供されるすべての備品の安全管理、据付け及び維持、保険並びに必要なときは取替えについて責任を負う。ただし、日本国政府が現物により提供したもの

Particulars of Expert Staff and Administrative Officer to be funded from the Institute's Budget

Assignment	Location	Starting Date	Duration
------------	----------	---------------	----------

As a matter of policy, the terms of office of the Project Manager/Director and other professional-level staff appointed by the Executing Agency should not exceed five years. At the commencement of the phase V, therefore, no such staff would have served in the Institute for more than five years. This might be also applied to other internationally-recruited staff.

(a) Project Manager/Director	Tokyo	Oct. 1990	18 m/m
------------------------------	-------	-----------	--------

Appointed by the Secretary-General of the United Nations on the recommendation of the Executive Secretary of ESCAP after the latter has consulted UNDP and the Advisory Council. The Project Manager/Director is responsible to the Executing Agency for the execution of the project activities and the administration of the Institute in accordance with the project document approved by the Executive Secretary and the Advisory Council. For the proper implementation of the project, the Project Manager/Director directs the work of the expert staff and all other staff assigned to the Institute. He shall be responsible for the safe custody, insurance and replacement, if necessary, of all equipment provided to the Project from UNDP or government funds other than that provided in kind by the Government of Japan.

は除く。

事業管理官（所長）は、事業の円滑かつ効果的な実施のために、招請国政府、参加国政府の権限のある当局及び関係する他の地域機関又は国際機関との間の連絡についても責任を負う。事業管理官（所長）は、諮問委員会及び実施機関に対し事業活動に関する報告書を提出する。事業管理官（所長）は、域内の研修及び調査研究活動を促進するため、他の地域研修機関の長と協力する。事業管理官（所長）は、時間的余裕がある場合には、研修所の研修、調査研究及び助言任務に参加し、また、必要に応じ、研修所の活動に関係がある国際会議又は地域会議において研修所を代表し又は代理人に参加を委任する。

事業管理官（所長）は、研修所の職員を選考し及び採用のための勧告を行う責任を負う。

事業管理官（所長）は、統計学又は応用経済学に関する高度な学問的資格を有し、かつ、統計開発及び統計実務並びに域内の各国統計部局の研修、調査研究及び助言活動に関する相当の経験を有するものとす。

(b) 副所長兼講師

場所 東京

開始時期 千九百九十年十月

期間 十八人月

職務内容

副所長は、行政管理上のすべての職務に関して事業

The Project Manager/Director is also responsible for communication with the host government and the competent authorities of the participating regional or international organizations concerned for smooth and effective implementation of the Project. He submits reports on the project activities to the Advisory Council and the Executing Agency. He co-operates with the heads of other regional institutions in the promotion of training and research activities in the Region. Time permitting, the Project Manager/Director participates in the training, research and advisory functions of the Institute. The Project Manager/Director represents the Institute or the project especially in the international or regional meetings relevant to the activities of the Institute, as and when necessary.

The Project Manager/Director is responsible for selecting the staff of the Institute and recommending them for appointment.

The Project Manager/Director should have high academic qualifications in statistics and/or applied economics and considerable experience in statistical development and statistical operations and in the organization of training, research and advisory activities of national statistical offices in the Region.

(b) Deputy Director cum Lecturer

Tokyo Oct. 1990 18 m/m

The Deputy Director assists the Project Manager/Director in all executive

管理官（所長）を補佐するものとし、事業管理官（所長）が不在の場合には、研修所の責任を遂行する。副所長は、特に、研修所の事業及び活動の調整に関して事業管理官（所長）を補佐する。

副所長は、応用経済学又は統計学に関する高度な学問的資格及び正確な知識を有し、かつ、これらの二の分野のうちいずれか並びに研修事業の組織及び実施についての長い経験を有するものとする。

(c) 統計専門官（講師）（五の職）

場所 東京

開始時期 千九百九十年十月

期間 九十人月

職務内容

職務は、事業管理官（所長）の指揮の下で、統計研修課程、統計職員のための自動データ処理研修課程、研修指導官研修のためのマイクロコンピュータ研修課程、統計の解析及び解釈に関する研修課程、上級のセミナー、ワークショップ及び研修課程並びに個別研修課程における研修を実施すること、これらの事業のための研修教材を作成すること、調査研究奨学生を指導すること、担当奨学生の学業及び作業計画を監督すること、研修所に関係のある科目に関するシンポジウム、会議等に参加すること並びに研修所の任務の範囲内で調査研究及び助言活動を実施することを含む。統計専門官は、また、諸国の要請により実施される多面的統計開発事業を組織し、運営し及び監督することに

and administrative duties and takes charge of the Institute in the absence of the Project Manager/Director. He assists the Project Manager/Director and helps in co-ordinating programmes and activities of the Institute.

The Deputy Director should have high academic qualifications and sound knowledge of applied economics or statistics. He should have sufficient experience in the field of statistics or either of these fields and in organising and conducting training programmes.

(c) STATISTICIAN/LECTURER (five positions)

Tokyo Oct. 1990 90 m/m

Under the direction of the Project Manager/Director, the duties will include imparting training in statistical training courses, training courses in automated data processing for statistical training, training courses for analysis and interpretation of statistics, advanced seminars, workshops and courses, and in-country courses, preparation of training materials for these programmes, providing guidance to research fellows, supervising the study and work programmes of the fellows assigned to them, participating in symposia, conferences etc., on topics of interest to the Institute and carrying out research and advisory activities assigned within the purview of the functions of the Institute. They will also fulfill a nodal role in organising, managing and supervising multi-country statistical training programmes undertaken at the request of the countries, giving particular attention to the definition and achievement of objectives within the constraints of timing and budget approved.

において中心的役割を果たす。この場合には、承認された実施時期及び予算の範囲内で目的の特定及び達成に特別な注意を払う。

統計専門官（講師）は、専門分野についての高度の学問的資格並びに相当の教授経験及び統計の実務経験（域内の開発途上国におけるものが望ましい。）を有するものとする。

運営経費により賄われる五の職の統計専門官の専門分野は、研修所の活動の性格及び予算外の資金により提供される専門家の専門分野に応じて変更することができる。統計専門官の専門分野は、次の項目から選定する。

- (i) 国民経済計算統計
- (ii) 統計手法及び標本抽出法
- (iii) 経済統計
- (iv) 農業統計
- (v) 人口及び社会統計
- (vi) 統計実務
- (vii) 自動データ処理
- (viii) 統計解析

- (d) 事務担当官
- 場所 東京
- 開始時期 千九百九十年十月
- 期間 十八人月
- 職務内容
- 事務担当官は、事業管理官（所長）の指揮の下で、

アジア太平洋統計研修所事業計画（第五期）

The statisticians/lecturers should have high academic qualifications in their fields of expertise with considerable teaching experience and practical statistical experience, preferably in the developing countries of the region.

The fields of expertise of the five posts to be funded from the institutional cost may vary over time according to the nature of the Institute's activities and the fields of expertise of applicants. However, the candidates must be selected from the following:

- (i) National Accounting Statistics;
- (ii) Statistical Methods and Sampling;
- (iii) Economic Statistics;
- (iv) Agricultural Statistics;
- (v) Demographic and Social Statistics;
- (vi) Statistical Operations;
- (vii) Automatic Data Processing; and
- (viii) Statistical Analysis.

(d) Administrative Officer Tokyo Oct. 1990 18 m/m

The duties of the Administrative

国際連合が任命する事務補助職員の職務を監督し、奨学金、専門職員及び現地職員の俸給、雑費、医療請求等並びに奨学生の厚生活動に対する支払のための資金に関するすべての会計及び財務事務を取り扱い、並びに研修所のこの事業計画の枠内にある設備、文書及び他の事務の適切な取扱いを監督する。

事務担当官は、事業管理官（所長）の指揮の下で、資金の予算計上及び支出管理の維持に関して主要な役割を果たす。

事務担当官は、行政学又は社会科学に関する適当な資格及び行政管理業務の経験を有するものとする。

Officers are to supervise, under the direction of the Project Manager/Director, the work of the administrative support staff of the Institute. They are to handle all the accounts and financial arrangements of the funds for payment of stipends to the fellows, salaries of expert and local staff, miscellaneous expenditure, medical claims, etc., welfare activities for fellows, supervise proper arrangements of facilities, documentation and other administrative affairs within the framework set forth in the present Project Document of the Institute.

He should play a major role in the budgeting and expenditure, maintaining control of expenditures under the direction of the Project Manager/Director.

The Administrative Officer should have appropriate qualifications, training, knowledge of Social Sciences and experience in practical administrative management.

招請国政府（日本国政府）の現物による寄与

項 目	計		1990年 10月～12月		1991年		1992年 1月～3月	
	人月	1,000円	人月	1,000円	人月	1,000円	人月	1,000円
事業職員								
事業副管理官 (行政担当副所長)	18		3		12		3	
行政調整官	18		3		12		3	
総務担当官	18		3		12		3	
行政調整官補佐	18		3		12		3	
総務担当官補佐	18		3		12		3	
司書	18		3		12		3	
事務補助職員(3人)	54		9		36		9	
タイピスト(3人)	54		9		36		9	
運転手	18		3		12		3	
小 計	234	97,493	39	15,930	156	65,155	39	16,408
設備及び雑費		249,149		41,525		166,099		41,525
合 計	234	346,642	39	57,455	156	231,254	39	57,933

Contributions in kind by the host Government, the Government of Japan

Item	Total		Oct. - Dec. 1990		1991		Jan. - March 1992	
	m/m	Y 000	m/m	Y 000	m/m	Y 000	m/m	Y 000
Project Personnel								
Project Co-ordinator/Deputy Director (Administrative)	18		3		12		3	
Administrative Co-ordinator	18		3		12		3	
General Affairs Officer	18		3		12		3	
Asst. Administrative Co-ordinator	18		3		12		3	
Asst. General Affairs Officer	18		3		12		3	
Librarian	18		3		12		3	
Clark (Driver)	54		9		36		9	
Typist (three)	54		9		36		9	
Driver	18		3		12		3	
Component Total	234	97,493	39	15,930	156	65,155	39	16,408
Equipment and Miscellaneous		249,149		41,525		166,099		41,525
GRAND TOTAL:	234	346,642	39	57,455	156	231,254	39	57,933

Annex 3

日本国政府、他の参加国政府、UNDP及び他の援助機関による
研修及び研修所の運営経費のための現金による寄与

(1,000合衆国ドル)

工費 目	計	1990年 10月～12月	1991年	1992年 1月～3月
予 想 支 出				
専 門 職 員 (a)	1,514.8	250.0	1,011.1	253.7
事務職員 (b)	288.8	47.5	192.9	48.4
旅 費	38.3	6.3	25.6	6.4
小計	1,841.9	303.8	1,229.6	308.5
客 員 講 師	57.2	9.7	38.0	9.5
諮 問 委 員 会 会 合	40.2	10.1	25.1	5.0
研 修	119.7	0	89.8	29.9
応 用 的 調 査 研 究	12.6	0	9.4	3.2
研修成果の評価に関する事業	29.7	0	22.3	7.4
事業援助活動	600.0	0	552.25	47.75
雑 費	19.8	3.3	13.2	3.3
間 接 経 費	275.7	42.5	185.5	47.7
計	2,996.8	369.4	2,165.15	462.25
予 想 財 源				
UNDPの寄与による事業援助 (c)	600.0	-	552.25	47.75
日本国政府の現金による寄与	2,021.8	306.9	1,362.9	352.0
他の参加国政府の現金による寄与	375.0	62.5	250.0	62.5
他の援助機関の寄与 (d)	-	-	-	-
計	2,996.8	369.4	2,165.15	462.25

- (a) 事業管理官（所長）、副所長及び5名の統計専門官（講師）を含む。
 (b) 事務担当官、秘書及び運転手（反送員）を含む。
 (c) 個別の事業の承認を条件とする。
 (d) 事業予算の不足に対する追加融資を随うた上、奨励助与国政府、援助機関及び他の国際連合の機関の資金から集められるべき寄与の水準を表す。
 (1) 各年の予算及び事業は、その重点における実態の現金状況に応じて修正される。
 (2) 各年の詳細な予算は、実際の財政を基礎として作成され、実施機関及びUNDPに提出される。
 (3) 各国の寄与の受領及び支払は、原則として、国際連合総会により随時決定される国際連合財政規則に従って管理される。

Contributions in Cash by the Government of Japan, other participating Governments, UNDP and other donor countries meeting the training and administrative costs of the Institute in 1990

Item	Total	1990 Oct.-Dec.	1991	1992 Jan.-March
ESTIMATED EXPENDITURE				
Expert Staff (a)	1,514.8	250.0	1,011.1	253.7
Administrative Personnel (b)	288.8	47.5	192.9	48.4
Travel	38.3	6.3	25.6	6.4
Sub-total	1,841.9	303.8	1,229.6	308.5
Guest Lecturers	57.2	9.7	38.0	9.5
Advisory Council Meetings	40.2	10.1	25.1	5.0
Training	119.7	0	89.8	29.9
Applied Research	12.6	0	9.4	3.2
Programme for Evaluating Training Results	29.7	0	22.3	7.4
Programme Assistance Activities	600.0	0	552.25	47.75
Miscellaneous	19.8	3.3	13.2	3.3
Administrative Overhead Costs	275.7	42.5	185.5	47.7
Total	2,996.8	369.4	2,165.15	462.25
ESTIMATED FINANCIAL RESOURCES				
Contributions by UNDP for Programme Assistance (c)	600.0	-	552.25	47.75
Contributions in cash by the Government of Japan	2,021.8	306.9	1,362.9	352.0
Contributions in cash by other participating Governments	375.0	62.5	250.0	62.5
Contributions by other donors (d)	-	-	-	-
Total	2,996.8	369.4	2,165.15	462.25

- (a) Includes Project Manager/Director, Deputy Director and five Statistician/Lecturers.
 (b) Includes Administrative Officer, Secretary and Driver/Messenger.
 (c) Subject to approval of specific programmes.
 (d) Represents the level of contribution to be sought from donor governments and agencies and other United Nations sources in order to meet the additional requirement to service budget shortfall.
- NOTE: (1) Annual budgets and programmes will be modified in accordance with actual cash position at the time.
 (2) Detailed budgets for each year, based on actual resources, will be prepared and submitted to the Executive Agency and UNDP.
 (3) Recipient and disbursement of country contributions will be in principle administered in accordance with the United Nations Financial and Regulations as determined from time to time by the General Assembly.

統計実務及び統計職員のための自動データ処理に関する
集団研修課程並びに統計の解析及び解釈に関する特設集
団研修課程に対する日本国政府の資金割当て

計 (1,000円)	1990年 10月～12月 (1,000円)	1991年 (1,000円)	1992年 1月～3月 (1,000円)
170,333	37,289	95,755	37,289

(注) 統計の解析及び解釈に関する特設集団研修課程に
対する日本国政府の資金割当ては、追って決定す
る。

Fund Allocations by the Government of Japan for the Group
Training Courses in Practical Statistics and in
Automatic Data Processing for Statisticians and for
the Special Group Training Course in Analysis
and Interpretation of Statistics

Total (¥,000)	Oct. - Dec. 1990 (¥,000)	1991 (¥,000)	Jan. - March 1992 (¥,000)
170,333	37,289	95,755	37,289

Note: Fund Allocation by the Government of Japan for the Special Group
Training Course in Analysis and Interpretation of Statistics is to
be determined.

アジア太平洋統計研修所事業計画（第五期）

U N D P の寄与による事業予算
(合衆国ドル)

対象国 地域-アジア及び太平洋

申請番号 RAS/89/019/A/01/53

名 称 アジア太平洋統計研修所 (S I A P) (第5期)

	計		1990年（注）		1991年		1992年	
			[10月～12月]				[1月～3月]	
	人	合衆国 月ドル	人	合衆国 月ドル	人	合衆国 月ドル	人	合衆国 月ドル
10 事務職員								
1101 コマナント	20.5	185,620	—	—	19	171,580	1.5	14,040
1199 小 計	20.5	185,620	—	—	19	171,580	1.5	14,040
1300 事務補助職員		57,000	—	—	—	45,000	—	12,000
1400 国際連合 スタッフ	30.0	88,000	—	—	24	70,000	6.0	18,000
1600 派遣経費		30,000	—	—	—	30,000	—	—
1900 合 計	50.5	350,620	—	—	43	316,580	7.5	44,040
30 研修								
3100 奨学金		107,950	—	—	—	107,950	—	—
3200 集団研修		116,220	—	—	—	116,220	—	—
3900 合 計		224,170	—	—	—	224,170	—	—
50 雑項目								
5200 印刷		2,000	—	—	—	1,500	—	500
5300 雑 費		13,210	—	—	—	10,000	—	3,210
5900 合 計		15,210	—	—	—	11,500	—	3,710
99 総 計	50.5	600,000	—	—	43	552,250	7.5	47,750

(注) この期間の活動は、予算措置がSIAPに対する援助(第4期)(RAS/86/043)に含まれている。

2020 RELEASE UNDER E.O. 14176

2020 RELEASE UNDER E.O. 14176

IN U.S. DOLLARS

Country: 06 - Regional - Asia and the Pacific

Indicator: 06 - Participation in the Statistical Database (for Asia and the Pacific) (Chart) Panel 1

Unit: Percent

Project Personnel	1990				1991			
	Y/M	5	Oct.	Dec.	Y/M	5	Y/M	Jan-Mar
0101 Generalists	01.1	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0102 Specialists	01.3	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0103 Administrative Support	01.5	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0104 Administrative Secretaries	01.6	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0105 Business Assist	01.7	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0106 Computer Staff	01.8	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0201 Training	02.1	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0301 Personnel	03.1	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0302 Organ Training	03.2	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0303 Computer Staff	03.3	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0401 Management	04.1	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0402 Management	04.2	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0403 Management	04.3	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0404 Management	04.4	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0405 Management	04.5	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0406 Management	04.6	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0407 Management	04.7	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0408 Management	04.8	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0409 Management	04.9	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0410 Management	04.10	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0411 Management	04.11	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0412 Management	04.12	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0413 Management	04.13	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0414 Management	04.14	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0415 Management	04.15	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0416 Management	04.16	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0417 Management	04.17	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0418 Management	04.18	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0419 Management	04.19	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0420 Management	04.20	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0421 Management	04.21	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0422 Management	04.22	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0423 Management	04.23	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0424 Management	04.24	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0425 Management	04.25	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0426 Management	04.26	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0427 Management	04.27	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0428 Management	04.28	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0429 Management	04.29	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0430 Management	04.30	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0431 Management	04.31	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0432 Management	04.32	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-
0433 Management	04.33	100.000	-	0	070.000	1.3	0.000	-

2020 RELEASE UNDER E.O. 14176

(参考) この計画は、アジア太平洋統計研究所の第五期事業の実施に関する具体的細目並びに我が国を含むすべての事業参加国及び参加機関の寄与の金額及び方法を規定している。アジア太平洋統計研究所は、アジア太平洋地域の開発途上諸国の政府の統計関係職員の養成・訓練を目的とし、国連開発計画と国連アジア太平洋経済社会委員会の加盟及び準加盟諸国との共同事業として、昭和四十五年五月東京に設立され、以来、第一期、第二期、第三期及び第四期事業を行い、大きな成果を収めている。その成果を踏まえて、引き続き第五期事業を実施するため、この計画が作成された。