

アジア太平洋郵便連合一般規則の追加議定書

## アジア太平洋郵便連合一般規則の追加議定書

テヘランにおいて大会議として会合したアジア太平洋郵便連合の加盟国の政府の全権委員は、千九百八十五年十二月四日にバンコックで作成されたアジア太平洋郵便連合憲章第二十一条2の規定にかんがみ、批准、受諾又は承認を条件として、アジア太平洋郵便連合一般規則に対する次の改正を採択した。

### 第一条

一般規則前文を次のように改める。

各自の政府から正当に委任を受けた下名の代表者は、アジア太平洋郵便連合憲章第十四条2の規定にかんがみ、合意により、かつ、同憲章第十五条2の規定の適用があることを条件として、同憲章の適用及び連合の運営を確保するための規定並びに加盟国間の国際郵便業務に関する規定を次のとおりこの一般規則で定めた。

### 第二条

一般規則第一百一条を次のように改める。

第百一条 書類の発行、公用の通信及び会合における審議に使用する言語

- 1 事務局の書類の発行及び事務局と加盟国との間の公用の通信には、英語を使用する。
- 2 連合の機関の会合における審議の際には、英語を使用する。ただし、その他の言語も、英語への通訳を確保することを条件として、使用することができる。
- 3 2の通訳の費用については、英語に代わる言語を使用する代表団が負担する。ただし、フランス語に關しては、会合の招請国は、フランス語を使用する代表団に対し、できる限り通訳上の便宜を提供する。

### 第三条

一般規則第百二条を次のように改める。

第百二条 英語以外の言語

英語を国語としない加盟国は、前条3の規定が適用される場合を除くほか、自らの費用負担で翻訳が作成されるよう手配することができる。

### 第四条

一般規則第百三条を次のように改める。

#### 第百三条 特別取極

憲章第四条の規定に基づき特別取極の締結については、事務局を通じて加盟国又はその郵政庁に通報する。

#### 第五条

一般規則第百四条を次のように改める。

#### 第百四条 大会議の決議

1 加盟国は、大会議の決議を実施するために適当と認める措置をとるものとし、その措置及び進捗<sup>ちよく</sup>状況を随時事務局に通報する。

2 事務局は、大会議の決議を実施するために加盟国がとった措置についての報告書を取りまとめ、検討のため当該報告書を執行理事会に提出する。

#### 第六条

一般規則第百五条を次のように改める。

第百五条 大会議又は臨時大会議の組織及び会合

1 加盟国の代表者は、必要があるときは連合の文書を改正するため及び加盟国に共通の利害関係のある他の必要と認める郵便上の問題を審議するため、万国郵便大会議の開催の後二年以内に大会議として会合する。

2 各加盟国は、大会議において、その政府が正当に委任した一人又は二人以上の代表によって代表される。加盟国は、大会議において、他の加盟国が自国を代表するよう措置をとることができる。ただし、一の代表団は、自国のほかに二以上の加盟国を代表することができず、かつ、自国のほかに二以上の加盟国に代わって投票することができない。

3 各加盟国は、一の票を有する。

4 大会議は、原則として、次回の大会議の開催される国を指定する。その指定をすることができないこと又はその指定がされた国において開催することができないことが判明した場合には、執行理事会は、大会議の開催される国を、これと協議の上、指定する。次回の大会議の開催地が決定されない場合又は開催国が大会議を開催することができないことが示された場合には、大会議は、事務局の所在する国に

において開催される。

5 大会議の招請政府は、事務局と協議の上、大会議の期日及び場所を定める。招請状については、原則として、事務局が大会議の期日の六箇月前に招請政府に代わって加盟国の政府に発出する。招請政府が希望する場合には、招請状は、招請政府が発出することができる。

6 連合の会議には、顧問の資格で投票権なしで出席するオブザーバーとして、国際連合若しくはその専門機関又は連合の活動に利害関係を有するその他の国際機関を代表する者を招請することができる。その他のオブザーバーについても、これらが他の限定郵便連合、万国郵便連合の加盟国の郵政庁又はアジア及び太平洋の地域にある万国郵便連合の非加盟国の郵政庁若しくは同地域にある非自治地域その他の地域の郵政庁を代表する者であることを条件として、連合の会議に出席するよう招請することができる。招請については、大会議又は執行政理事会の請求に応じ、事務局が行う。招請政府が希望する場合には、招請状は、招請政府が発出することができる。

7 大会議は、その活動の組織及びその審議の方法につき、大会議の手続規則を適用する。

8 臨時大会議の場所及び期日については、執行政理事会が、開催を発議した加盟国の同意を得て決定す

る。

9 2、3、6及び7の規定は、臨時大会議についても準用する。

## 第七条

一般規則第百六条を次のように改める。

### 第百六条 執行理事会の構成、運営及び会合

1 執行理事会は、すべての加盟国で構成する。会合には、加盟国の過半数が出席していなければならない。  
い。

2 大会議の議長は、当該大会議開催後直ちに同じ開催地において執行理事会の第一回会合を招集する。  
この会合において、同理事会は、理事国のうちから一の議長国及び一の副議長国を選出するものとし、議長国及び副議長国の任期は、次回の大会議の終了の時までとする。大会議開催国は、通常の場合には当然に議長国となるものとし、希望する場合には議長国となる権利を放棄することができる。

3 執行理事会の第一回会合の後の年次会合については、同理事会の議長が招集する。

4 執行理事会は、各会合において、次回の会合の開催される国を指定する。会合の開催が必要であるに

もかかわらず招請国がない場合には、会合は、事務局の所在地において開催される。この場合において、会合の開催は、事務局の所在する国の郵政庁ではなく、事務局が行う。当該会合の経費は、加盟国の分担金を増額することにより、事務局がその予算から負担する。

5 執行理事会の議長は、通常会期から通常会期までの間において、加盟国の少なくとも三分の二の請求に応じ、原則として事務局の所在地において同理事会の会合を招集することができる。

6 執行理事会の会合の招請国は、同理事会の議長と協議の上、会合の期日及び場所を定める。会合への招請状については、同理事会の議長（議長が希望する場合には、事務局）が加盟国及びオブザーバーに発出する。招請国が希望する場合には、招請状は、招請国が、加盟国の郵政庁に対し直接発出し、また、外交上の経路を通じ送付することができる。

7 執行理事会の運営費については、連合が負担する。理事国の職務は、無報酬とする。

8 加盟国は、執行理事会の会合に資格のある郵政職員を代表として出席させる。

9 執行理事会の権限は、次のとおりとする。

(A) 大会議の決議によって課される任務を遂行すること。

- (B) 加盟国間の国際郵便業務の運営に必要な細目について規定する国際郵便業務規則を定めること。
- (C) 郵便業務の改善のため加盟国の郵政庁と連絡を保つこと。
- (D) 事務局の管理に関する規則を定め及びその活動を監督すること。
- (E) 大会議から大会議までの間において、事務局の作成する連合の管理部門の年次予算及び計算書を審査し及び承認すること。
- (F) 万国郵便連合の機関、他の限定連合又はアジア及び太平洋の地域に特別の利害関係を有する国際連合の他の専門機関と有益な連絡を保つこと及び必要があるときはこれらの機関の会議に出席する代表者を任命すること。
- (G) 技術協力のような事項につき、加盟国の少なくとも三分の二の同意を得て、連合の名において万国郵便連合、他の限定連合又は国際機関と取決めを締結すること及び事務局長に対して当該取決めを実施するための権限を付与すること。
- (H) 第百十五条2の規定により、万国郵便大会議に先立って会合すること。
- (I) 管理上の問題であつて、連合の文書に規定されておらず、かつ、次回の大会議まで解決を待つこと

- のできないものを暫定的に処理するため、加盟国の過半数の同意を得て必要な措置をとること。
- 10 執行理事会は、その活動に必要な手続規則を定める。
- 11 執行理事会の協議及び決定については、必要があるときは、通信によって行うことができる。
- 12 事務局長は、執行理事会の事務局長の職務を行う。
- 13 執行理事会は、各会合の後に、参考のため、加盟国の郵政庁に概要報告書を送付する。
- 14 執行理事会は、その活動の全体に関する報告書を大会議に提出する。
- 15 執行理事会の各理事国の代表者は、空路、海路又は陸路によるエコノミー・クラスの往復切符の代金の償還を受ける権利を有する。この償還については、連合の年次経費の当該国の分担金から控除することにより行う。

## 第八条

一般規則第一百七七条を次のように改める。

### 第一百七七条 事務局

- 1 事務局は、事務局長及び連合が必要とする他の職員で構成される。

- 2 事務局長は、連合の会議に出席し、投票権なしで討議に参加する。
- 3 事務局は、連合の会議の開催国の郵政庁と共同して当該会議の事務局の事務を行う。
- 4 執行理事会又は大会議が開催される年においては大会議は、資格のある郵政職員のうちから事務局長を選出する。事務局長の任期については、これを選出した機関が定める。
- 5 事務局は、執行理事会の監督を受けるものとし、事務局の会計については、所在国の権限のある当局が監査する。

## 第九条

一般規則第百八条を次のように改める。

### 第百八条 事務局の組織及び職員

- 1 事務局の管理は、事務局長に委託される。事務局長は、必要があるときは、郵便業務に少なくとも五年間従事しかつ英語のほかフランス語又はアジアのいずれかの言語につき職務を遂行するに足りる知識を有する適格な職員の補佐を受ける。当該職員の職は、事務局の研修部門及び管理部門の職員に加えて置かれる。当該職員の選考に当たっては、いずれの加盟国が代表されるかについて考慮する。事務局

長は、執行理事会の確認を得ることを条件として、各郵政庁が推薦した者のうちから当該職員を任命する。ただし、当該職員は、専門分野における事務局の必要を満たす者であることを条件とする。

2 事務局長は、事務局が連合の文書及び大会議の決定に従って行うすべての任務につき、事務局を法的に代表する。

3 事務局長は、執行理事会が別段の決定を行わない限り、連合の出席が要請される郵便業務に関する国際会議において連合を代表する。

#### 第十条

一般規則第百九条を次のように改める。

#### 第百九条 事務局の任務

1 事務局は、連合の会議のために仮議事日程の作成その他の準備を行う。

2 事務局は、アジア及び太平洋の地域にあり、かつ、連合に加盟していない万国郵便連合の加盟国の郵

政庁が自国の政府に対し連合への加盟を外交上の経路を通じて請求するよう勧告することについて、当該郵政庁と連絡を取る。

- 3 事務局は、要請があつたときはいつでも、執行业務及び連合の加盟国の郵政庁に対し、郵便業務の問題に関する必要な情報を提供する。
- 4 事務局は、連合の活動に関する年次報告書を作成し、これを加盟国の郵政庁に送付する。当該報告書については、大会議又は大会議が開催されない場合には執行业務が、承認する。年次報告書が対象とする年の翌年の五月末までに大会議又は同理事会が開催されない場合には、加盟国による承認については、通信によつて行う。当該報告書を承認するかしないかを四十日以内に回答しない加盟国は、これを承認したものとみなされる。
- 5 事務局は、加盟国が発行した郵便切手の収集（常に最新の郵便切手を含めるものとする。）を保有する。
- 6 事務局は、アジア及び太平洋の地域における郵便業務を改善するため、研修部門において、研修の便宜を供与し、及び指導業務を行う。この研修部門は、運営理事会が管理するものとし、同理事会の構成、目的及び権限は、第百十一条で定める。

## 第百十一条

一般規則第一百十条を次のように改める。

#### 第一百十条 事務局の刊行物

- 1 事務局は、事務局が発行する書類を加盟国の郵政庁及びスイスのベルヌにある万国郵便連合国際事務局に無料で提供するものとし、各郵政庁は、その分担単位数に対応する部数を受領する。郵政庁が請求する追加の部数については、請求を行った郵政庁が実費を支払う。
- 2 事務局は、加盟国が検討することができるように、第一百五一条の規定により受領するすべての議案の表を作成し、加盟国の郵政庁に配布する。

#### 第十二条

一般規則第一百一一条を次のように改める。

#### 第一百一一条 事務局の研修部門の運営理事会

- 1 研修部門の管理上の責任は、運営理事会に委託される。同理事会は、少なくとも一年に一回会合するものとし、別段の決定を行わない限り、執行理事会の会合が開催される国において、同理事会に先立って会合する。

- 2 運営理事会は、大会議に対する自己の責任を遂行するに当たり、次の権限を有する。
  - (A) 研修部門の管理に関する規則を定めること。
  - (B) 研修部門の一般的な研修の方針を定めること。
  - (C) 研修部門の予算を承認し、及び当該予算の執行を監督すること。
  - (D) 研修部門の教員を任命すること。
  - (E) 研修部門の教員及び事務職員の俸給表及び勤務条件を定めること。
- 3 運営理事会は、事務局の所在国の郵政庁の長を議長とし、執行理事会の議長及び研修部門の活動に対して年間一萬合衆ドル以上の額に相当する現金若しくは現物の拠出又は奨学制度、自国の費用負担若しくは専門家の派遣による貢献を行う加盟国の郵政庁の代表者で構成される。これらの者は、投票権を有する。事務局長、万国郵便連合国際事務局長又はその代理、国際連合アジア太平洋経済社会委員会の代表者及び国際連合開発計画の代表者は、オブザーバーとして運営理事会の会合に出席することができる。運営理事会の構成員でない加盟国も、オブザーバーとして運営理事会の会合に出席することができる。運営理事会は、適当と認めるその他のオブザーバーを招請することを決定することができる。

- 4 3の加盟国は、3に定める額に相当する援助を連続して二年間にわたり行わない場合には、運営理事会の会合に代表を出す権利を有しない。
- 5 運営理事会の会合については、同理事会の議長が招集する。
- 6 運営理事会の議長は、同理事会の構成員の三分の二の請求を受領した場合には、原則として事務局の所在国において同理事会の臨時会合を招集する。
- 7 運営理事会の協議及び決定については、必要があるときは、通信によって行うことができる。
- 8 事務局長は、運営理事会の事務局長の職務を行う。
- 9 運営理事会は、前回の大会議以降の同理事会の活動及び将来の活動計画に関し、大会議に報告書を提出する。当該報告書には、参考のため過去及び将来の財政措置の詳細を含むべきである。
- 10 運営理事会は、同理事会の会合から会合までの間における研修部門の円滑な運営を確保するため、現地執行委員会を設置し、これに必要な任務を課することができる。

### 第十三条

一般規則第百二十二条を次のように改める。

## 第一百十二条 大会議への議案の提出

1 大会議に提出する議案は、大会議の開会日の三箇月前までに事務局に到達しなければならない。ただし、大会議の開会日に先立つ三箇月の期間内に事務局に到達する議案であっても、大会議の裁量により、審議することができる。

2 1に定める手続は、既に提出された議案に対する修正案の提出については、適用しない。

3 事務局は、1及び2の議案をできる限り速やかに加盟国の郵政庁に配布する。

## 第十四条

一般規則第一百十三条を次のように改める。

## 第一百十三条 留保

1 この一般規則の第五章の規定に対する留保については、大会議の承認した議案に基づきこの一般規則の最終議定書に規定する。

2 大会議への議案の提出に関する前条の規定は、留保に関する議案については、適用しない。

3 大会議に提出された留保に関する議案は、採択されるためには、出席しかつ投票する加盟国の過半数

による議決で承認されなければならない。

- 4 留保を行っている加盟国は、いつでも当該留保を撤回することができる。留保の撤回については、事務局を通じて加盟国に通報する。

#### 第十五条

一般規則第百十四条を次のように改める。

- 1 郵政庁が大会議から大会議までの間において提出されたこの一般規則の第五章及び最終議定書の規定を改正するための議案については、事務局を通じて他の郵政庁に送付する。

- 2 議案は、次の手続に付する。

加盟国の郵政庁は、事務局の回章によって通告された議案の検討及び事務局への意見の送付のため、二箇月の期間を与えられる。修正は、認められない。事務局は、回答を取りまとめ、これを加盟国の郵政庁に通報し、当該議案に対する賛否を表明するよう要請する。その後二箇月の期間内に賛否を通告しない加盟国の郵政庁は、棄権したものとみなされる。これらの期間は、事務局の回章の日付の日

から起算する。

3 この一般規則の第五章及び最終議定書の規定の改正は、加盟国政府に対する事務局長の通告によって確定する。

## 第十六条

一般規則第百十五条を次のように改める。

### 第百十五条 万国郵便大会議に提出する議案

1 加盟国の郵政庁は、万国郵便大会議に提出する議案を、万国郵便連合国際事務局に通報すると同時に他の加盟国及び事務局に通報する。これらの議案については、憲章第二条の規定にかかわらず、フランス語で作成することができる。

2 加盟国は、万国郵便大会議において討議される議案その他の重要事項について意見を交換し及び調整するため、当該万国郵便大会議に先立ち及び当該万国郵便大会議の期間中において会合することができる。

## 第十七条

一般規則第百十六条を次のように改める。

#### 第百十六条 分担等級

- 1 加盟国は、管理部門の経費の分担に関し、四の集団に区分される。万国郵便連合の経費の分担において五十単位を超える分担単位数を有し又は五十単位等級、四十単位等級、三十五単位等級、二十五単位等級若しくは二十単位等級に属する加盟国は五単位を、同連合の経費の分担において十五単位等級、十単位等級又は五単位等級に属する加盟国は三単位を、同連合の経費の分担において三単位等級又は一単位等級に属する加盟国は二単位を、同連合の経費の分担において二分の一単位等級に属する加盟国は一単位をそれぞれ分担する。もつとも、加盟国は、より多くの単位を分担することができる。
- 2 連合に加盟する国及び連合から脱退する国は、加盟又は脱退が効力を生ずる年については、その全期間について管理部門の経費を分担する。

#### 第十八条

一般規則第百十七条を次のように改める。

#### 第百十七条 連合の予算及び計算書

- 1 管理部門の支出は、年額八万合衆ドルを超過してはならない。
- 2 事務局は、遅くとも各暦年の終了する二箇月前までに、翌年一月一日から十二月三十一日までの期間の管理部門の予算見積書を作成する。当該予算見積書には、これを作成する年の予算及びその前年の決算の数字と比較した収支の見積りの詳細な資料を含める。事務局は、承認を得るため、執行理事会又は大会議が開催される場合には大会議に、当該予算見積書を提出する。その承認が得られるまでの間、事務局は、前年の予算額の限度内で任務を遂行する。
- 3 事務局は、前年の活動に関する詳細な決算書及び収支に関するすべての書類を添付した管理部門の報告書を毎年第一四半期に作成する。この報告書については、承認を得るため及び連合の加盟国の郵政庁に配布するため執行理事会又は大会議に提出する。
- 4 管理部門の支出については、執行理事会又は大会議が承認した予算に基づいて行う。研修部門の支出については、運営理事会が承認した予算に基づいて行う。
- 5 1に定める限度額については、職員の採用その他の方法による管理部門の効果的運営のために超過することができない。ただし、加盟国の過半数が同意する場合に限る。

6 加盟国は、大会議又は執行理事会が決定する予算に基づき、連合の管理部門の年次経費に対する自国の分担金を前払する。分担金については、遅くとも当該予算に係る会計年度の初日までに支払う。研修部門の負担金及び任意拠出金については、これらに係る年の一月三十一日までに支払う。管理部門の分担金については、期限を経過した後は、未払金額について、最初の六箇月間は年三パーセント、七箇月目からは年六パーセントの割合で利子が課されるものとし、この利子は、連合に帰属する。

7 連合の資金の不足を補うために管理部門及び研修部門の予算についてそれぞれ予備基金を設けるものとし、その額については、執行理事会が定める。予備基金については、主として予算の剰余金により維持するものとし、予算の収支を合わせるためにも、加盟国の分担金の額を引き下げるためにも、使用することができる。

8 研修部門の一時的な資金不足に関しては、事務局の所在国は、関係国が償還を保証することを条件として、運営理事会に対し、事務局の研修機能の継続を確保するために必要な資金の立替払を行う。立て替えられる資金の額は、研修部門の予算の限度を超過してはならない。

9 事務局の所在国によって資金が立て替えられる場合には、8の関係国の郵政庁は、8の規定に従って

立て替えられた金額を運営理事会を通じて当該所在国に償還する。その償還は、できる限り速やかに、かつ、遅くとも同理事会が割当てを承認した日の属する年の翌年の十二月三十一日までに行われなければならない。

## 第十九条

一般規則第二百二十三条を次のように改める。

### 第二百二十三条 この一般規則に関する議案の承認の条件

1 この一般規則に関する議案であつて大会議に提出されたものは、実施されるためには、大会議に代表を出している加盟国の過半数による議決で承認されなければならない。

2 加盟国は、前章の規定を改正するための議案を大会議から大会議までの間に提出することができるものとし、この議案は、実施されるためには、全会一致で承認されなければならない。前章の規定の解釈に関する議案については、当該解釈が憲章第二十二條に規定する仲裁の対象となる場合を除くほか、投票の過半数による議決で承認されなければならない。

### 第二十条 この追加議定書の効力発生及び有効期間

この追加議定書は、二千二年七月一日に効力を生じ、無期限に効力を有する。

以上の証拠として、加盟国政府の全権委員は、これらの規定が一般規則中にある場合と同一の効力及び同一の価値を有するものとしてこの追加議定書を作成し、大会議の指定する加盟国の政府に寄託される本書一通に署名した。寄託政府は、その謄本一通を各加盟国に送付する。

二千二年九月十八日にテヘランで作成した。