

「第11回日本ウズベキスタン経済合同会議」のご案内

平成25年1月30日
日本ウズベキスタン経済委員会事務局

各位

拝啓 貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、来たる3月5日(火)～7日(木)、ウズベキスタン共和国タシケント市において「第11回日本ウズベキスタン経済合同会議」を開催します。

本合同会議は、第9回(2007年10月)より約5年半ぶりに相手国ウズベキスタンで開催される会議となります。先方議長のアジモフ第一副首相兼財務大臣、関係閣僚、政府関係機関、国営企業の代表者が参加を予定しており、ウズベキスタン経済の現状や投資環境に関する報告などを実施致します。つきましては本合同会議に日本ウズベキスタン経済委員会以外にも広く関係各位のご参加を賜りたく、ご案内申し上げます次第です。

参加ご希望の方は、別添1「第11回日本ウズベキスタン経済合同会議プログラム」、別添2「渡航上の注意」をご覧いただき、別添3の「第11回日本ウズベキスタン経済合同会議参加申込用紙(2枚)」にご記入の上、2月15日(金)までに事務局(一社)ロシアNIS貿易会宛にFAX(03-3555-1052)もしくはEメール(forum@rotobo.or.jp)にてお申込みください。

ご多忙の中、誠に恐縮ではございますが、何卒よろしく願いいたします。

敬具

記

◆日時： 2013年3月5日(火)～7日(木)

* 経済合同会議は5日(火)に開催、6日(水)、7日(木)には、希望者を対象に視察プログラムを予定しております。

◆開催地： ウズベキスタン共和国タシケント市

◆会場： 調整中

◆主催： 日本ウズベキスタン経済委員会、ウズベキスタン日本経済委員会

◆参加登録料： お一人様 65,000円 (お申込みあり次第、随時ご請求申し上げます)

◆議事次第： 別添1を参照

◆使用言語： 日露同時通訳を予定

◆本件連絡先： (一社)ロシアNIS貿易会(日本ウズベキスタン経済委員会事務局)

担当： 原、輪島、片岡

TEL: 03-3551-6216/-6218 FAX: 03-3555-1052

Email : forum@rotobo.or.jp

第11回日本ウズベキスタン経済合同会議プログラム(案)

| 日付 | 時間 | プログラム |
|----------------------|---|---|
| 2013年 3月4日 (月) | 12:30 | OZ101便にて、成田空港からインチョン空港へ向け出発 |
| | 15:10 | インチョン空港着 |
| | 17:00 | OZ573便にて、インチョン空港からタシケント空港へ向け出発 |
| | 20:50 | タシケント空港着 |
| 3月5日 (火) | 午前 | ◆結団式(調整中) ◆表敬訪問等(VIPのみ) |
| | 13:30-14:00 | レジストレーション |
| | 14:00-18:00 | 第11回日本ウズベキスタン経済合同会議 【テーマ】 「日本とウズベキスタン共和国の貿易・投資関係発展における環境整備と有望分野」 (仮題) |
| | 14:00-14:20 | 【開会挨拶】 ●アジモフ・ウズベキスタン日本経済委員会会長/第一副首相兼財務大臣(予定) ●関山護・日本ウズベキスタン経済委員会会長/丸紅(株)代表取締役副社長執行役員 ●黒田義久・駐ウズベキスタン共和国日本国特命全権大使(予定) |
| | 14:20-14:40 | 【基調報告】 ●トリヤガノフ・対外経済関係・投資・貿易省次官(予定) 「ウズベキスタン共和国と日本の貿易・投資協力の強化について」(仮題) ●関山護・日本ウズベキスタン経済委員会会長/丸紅(株)代表取締役副社長執行役員 「日本とウズベキスタン共和国との貿易投資の現状と展望」(仮題) |
| | 14:40-15:40 | 【第1セッション】「日本とウズベキスタン共和国の間のビジネス環境整備」(仮題) ●ウズベキスタン側スピーチ 「ウズベキスタン政府による外国貿易、国内商取引 および外国からの投資誘致における環境整備の取り組みについて」(仮題) ●日本側スピーチ 津田隆好・経済産業省通商政策局ロシア・中央アジア・コーカサス室室長(予定) 「日本・ウズベキスタン両国政府による、 両国間のビジネス環境整備に向けた取り組みについて」(仮題) ●招待企業経営者スピーチ 外国からの投資により設立・経営されている在ウズベキスタン企業経営者(予定) 「ウズベキスタンにおける外国投資事業の成功事例」(仮題) |
| | 15:40-15:50 | ■コーヒープレーク |
| 15:50-16:50 | 【第2セッション】「日本とウズベキスタン間の有望投資分野 案件プレゼンテーション」 ●ウズベキスタン側スピーチ 「環境・省エネルギー分野における有望投資案件」(仮題) | |

| | | |
|-------------|-------------|--|
| 3月5日 (火) | 16:50-17:00 | ●ウズベキスタン側スピーチ 「天然資源開発・石油化学分野における有望投資案件」(仮題) |
| | 17:00-17:30 | ●ウズベキスタン側スピーチ 「電力・インフラ(道路・鉄道・上下水道)整備分野における有望投資案件」(仮題) ●ウズベキスタン側スピーチ 「機械製造・自動車製造分野における有望投資案件」(仮題) ■コーヒーブレイク ●投資案件プレゼンテーションに対する日本側のコメントおよびディスカッション 【総括コメント】 ●日本側 日本ウズベキスタン経済委員会副会長(予定) ●ウズベク側 |
| | 17:30-17:45 | 【閉会挨拶】 ●関山護・日本ウズベキスタン経済委員会会長/丸紅(株)代表取締役副社長執行役員 ●ウズベキスタン側 |
| | 17:45-18:00 | 【署名式】 第11回日本ウズベキスタン経済合同会議議定書等 |
| | 18:00-20:00 | ウズベキスタン側主催レセプション(仮) |
| 3月6日 (水) | 06:35 | 【ナヴォイ経済特区視察およびブハラ視察】 HY1349便にて、タシケント空港からナヴォイ空港に向けて出発 |
| | 07:40 | ナヴォイ空港着 |
| | 午前 | ナヴォイ経済特区視察 |
| | 午後 | 車両にて、ブハラへ移動 |
| | 20:20 | ブハラ視察 |
| | 21:20 | HY1338便にて、ブハラ空港からタシケント空港に向けて出発 タシケント空港着 |
| 3月7日 (木) | 午前 | 【タシケント市内工場視察】 予備 |
| | 午後 | GMパワートレイン工場視察 |
| | 22:10 | HY527便にて、タシケント空港から成田空港に向けて出発 |
| 3月8日 (金) | 10:00 | 成田空港着 |

渡航上の注意

1. 基本事項

- (1) 本協議会へのご参加は、基本的に現地(合同会議会場は調整中)集合、現地解散といたします。
お申し込みを頂いた方には、後日会議会場が決まり次第、ご連絡を差し上げます。
- (2) 航空券、宿泊ホテルならびに招待状取得後の査証申請については、各自でご手配ください。なお、当該地域の手配に豊富な経験を持つ下記業者にて手配が可能です。
- 株)プロコ・エアサービス 旅客営業本部 担当:早坂
住所:〒105-0004 東京都新橋 3-5-10 新三ビル
電話:03-3593-5001 FAX:03-3593-5027
E-mail:khayasaka@proco-air.co.jp
- (3) 現地の移動についても基本的にご自身でお手配いただきますが、空港送迎については、一部、事務局手配のバスをご利用できる場合があります(以下、4. 空港～宿舎間の移動をご参照下さい)。
- (4) ウズベキスタン査証については、ご希望の参加者(既に査証取得済みの方を除く)には、事務局がウズベキスタン側関係機関より、査証申請に必要な「招待状」を、(一社)ロシア NIS 貿易会が一括して入手します。ただし、「査証取得」については、旅行代理店等を通じて各自でご手配ください。

2. ウズベキスタン査証(ビザ)の取得

ウズベキスタンへの渡航には査証(ビザ)の取得が必要です。

(1) 日本からご参加の場合

* ウズベキスタン査証取得の流れ

現地機関・企業より「招待状」を取得→日本のウズベキスタン大使館で査証を申請する→査証発行・受領

(必要書類:招待状、パスポート、申請申込書、写真1枚等)

- ・ご希望の参加者(既にマルチビザなど査証取得済みの方を除く)には、事務局がウズベキスタン側関係機関より、査証申請に必要な「招待状」(ウズベキスタン滞在有効期間3月2日～9日を想定)を一括して取得致します。
- ・「招待状」を取得後、ご希望された参加者の皆様に招待状をお送りしますので、その後の在日ウズベキスタン大使館での査証申請手続きについては、旅行代理店等を通じて各自でご手配ください。

(2) 日本以外からご参加の場合

* ウズベキスタン査証取得の流れ

現地機関・企業より「招待状」を取得→居住地のウズベキスタン大使館で査証を申請する→査証発行・受領

(必要書類:招待状、パスポート、申請申込書、写真1枚等)

- ・日本以外からご参加の場合、「招待状」を事務局から送付することが時間的にも手続き的にも困難なため、恐れ入りますが、「招待状」の入手を含めて、居住地の旅行代理店等を通じて各自でご手配下さいますようお願い申し上げます。

3. 宿 舎

(1) (株)プロコ・エアサービスを通じたホテル手配をご希望の場合

- ・ご希望の方へは、(株)プロコ・エアサービスを通じてホテルの予約が可能です。

事務局利用ホテル：

| ホテル名 | 料金/泊(1泊1部屋・税サ朝食込み) |
|--------------------|----------------------------|
| ラディソン BLU ホテルタシケント | シングル 23,900 円 ツイン 27,900 円 |

上記の宿泊料金に加え、現地手配手数料としてお一人様 5,250 円がかかります。

- ・ご希望の方は、別添3「第 11 回日本ウズベキスタン経済合同会議申込用紙」にご記入ください。
なお、その他のホテルをご希望の方は、希望ホテル名をご記入ください。追って(株)プロコ・エアサービスよりご連絡致します。

(2) ご自身でホテルを手配される場合

- ・当日になっての予定変更等急な連絡が必要となる場合もありますので、ご利用になる宿舎を必ず事務局へご連絡ください。

4. 空港～宿舎間の移動

(1) タシケント空港～宿舎間の移動

- ・事務局利用のラディソンホテルおよび向かいのインターナショナルホテル(旧インターコンチネンタル)にご宿泊の方で、タシケントへの到着および出発の際、以下の事務局推奨フライトをご利用になる場合は、事務局手配のバスをご利用いただけます。ご希望の方は、その旨、別添4の申込書にご記入下さい。

◆事務局推奨フライト◆

【タシケント到着】 3月4日(月) 20:50 着 OZ573

【タシケント出発】 3月7日(木) 22:10 発 HY527

- ・それ以外の方は、ご自身でのお手配をお願い致します。事前に旅行代理店等を通じて車を手配なさることをお勧めします。

5. 食 事

- ・3月5日(火)の夕食については、ウズベキスタン側主催のレセプションを予定しております(全参加者分の食事を用意)。
- ・3月6日(水)の視察にご参加の方は、視察先での昼食をご用意致します。
- ・その他のお食事については、各自でとられるようお願いいたします。

6. 視察プログラム(3月6日):ナヴォイ経済特区およびブハラ視察

- ・合同会議翌日の3月6日には、ナヴォイ経済特区およびブハラ視察を実施する予定です。当日は、ラディソンホテルのロビー集合となります。参加ご希望の方は、別添3の申込み用紙にその旨、ご記入下さい。ナヴォイ経済特区→ブハラ間はバスをご用意致しますが、タシケント→ナヴォイ、ブハラ→タシケントの航空券は、参加登録料に含まれておりませんので、各自ご手配ください。

7. 視察プログラム(3月7日午後):タシケント市内工場視察

- ・3月7日午後には、タシケント市内工場視察(GM パワートレイン工場)を予定しております。当日は、ラディソンホテルのロビー集合いただき、バスでの移動となります。参加ご希望の方は、別添3の申込み用紙にその旨、ご記入下さい。

8. 参加費

- ・合同会議へのご参加に当たり、事務局が事前に参加費を申し受けます。
- ・参加費は、お一人様 65,000 円 です。
- ・参加お申込み後、事務局より、請求書を送付いたします。参加費は、2月28日(金)までに請求書記載の指定口座にお振込みください。

以上

締切:2013年2月15日(金)(必着)

(別添3)

送付先:FAX:03-3555-1052またはE-mail: forum@rotobo.or.jp

(一社)ロシアNIS貿易会宛 担当:原、輪島、片岡(TEL:03-3551-6218)

第11回日本ウズベキスタン経済合同会議参加申込用紙

| 1. 申込者氏名・所属・旅券情報等 | | | |
|---|------------|-------------|---------|
| (1) 申込者氏名 | | 英文表記 | |
| (2) 勤務先名称 | | | |
| 英文表記 | | | |
| (3) 所属部署 | | | |
| 英文表記 | | | |
| (4) 役職 | | 英文表記 | |
| (5) 勤務先住所 | 〒 | | |
| (6) 勤務先TEL | | (7) 勤務先FAX | |
| (8) E-mail | | | |
| (9) ご自宅住所 | 〒 | | |
| (10) ご自宅TEL | | (11) ご自宅FAX | |
| (12) 生年月日 | (西暦) 年 月 日 | (13) 本籍 | 都・道・府・県 |
| (14) 旅券番号 | 発行年月日 | 年 | 月 日 |
| | 有効期間満了日 | 年 | 月 日 |
| (15) 連絡担当者 | | (16) 担当者TEL | |
| (17) 担当者Email | | | |
| 2. 参加登録料請求先 | | | |
| ※2/15以降のキャンセルにつきましては、参加登録料の返金には応じかねますのでご注意ください。 | | | |
| (1) 請求先 (請求書の宛名: 所属、個人名等) | | | |
| (2) 請求書送付先の住所 | | | |
| (3) 複数名分をまとめた請求書発行を希望される場合、他の方のお名前 | | | |

※個人情報の取扱には十分注意し、当案件以外の目的では使用いたしません。
※お二方以上ご参加の場合、本紙をコピーの上、お一人ずつご記入、ご返送ください。

