

# 「第15回日本トルクメニスタン経済合同会議」 参加登録期限延長のご案内

令和6年11月18日  
日本トルクメニスタン経済委員会事務局  
((一社) ROTOBO)

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10月31日にご案内申し上げました12月17日(火)にトルクメニスタンの首都アシガバードにて開催予定の「第15回日本トルクメニスタン経済合同会議」の件、より多くの日本企業・組織の皆様にご参加いただくため、登録締め切りを**11月29日(金)まで延長**することとなりました。

ただし、新規お申し込みにつきましては、**トルクメニスタン査証取得支援は致しかねることなど、11月15日までのお申し込みとは条件の異なる点がございます**ので別添1「第15回日本トルクメニスタン経済合同会議参加要領(改訂版)」をよくご確認のうえ、**別添2「経済合同会議参加申込用紙」に必要事項をご記入になり、期日までにEメールにてお申込みください**。

なお、本協議会については、専用サイト( <https://jp-tr.org/p003429/> )を開設し、最新情報を随時更新いたしますので、適宜ご参照ください。ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、どうぞよろしくご検討のほど、お願い申し上げます。

敬具

記

- ◆日時： 2024年12月17日(火)  
\*同日の空き時間あるいは前日16日(月)には、希望者を対象に企業視察等を行う予定です。
- ◆開催地： トルクメニスタン アシガバード市
- ◆会場： トルクメニスタン外務省
- ◆規模： 日ト双方から総計100名の参加を予定。
- ◆主催： 日本トルクメニスタン経済委員会、(一社)ROTOBO、トルクメニスタン日本経済委員会
- ◆参加費： 日本トルクメニスタン経済委員会 会員企業 お1人様 30,000円  
その他 お1人様 50,000円  
\* 参加費は、お申込みあり次第、随時ご請求申し上げます。  
\* **参加費は請求書発行日より7日以内に指定の口座にお振込みください。お振込みいただいた参加費の返金には応じかねますので、よろしくご了承のほどお願い申し上げます。**  
\* (一社)ROTOBO会員であっても、経済委員会会員ではない場合がありますのでご注意ください。
- ◆議事次第： 別添1を参照 / ◆使用言語： 日露通訳(予定)
- ◆お申し込み方法及び〆切： **11月29日(金) 日本時間17:00まで**に別添2「参加申し込み用紙」にてお申し込みください。  
※申込書送付先 E-mail: [central-asia@rotobo.or.jp](mailto:central-asia@rotobo.or.jp)
- ◆専用サイト： <https://jp-tr.org/p003429/>
- ◆連絡先： 日本トルクメニスタン経済委員会事務局 担当：森、大隅  
Email： [central-asia@rotobo.or.jp](mailto:central-asia@rotobo.or.jp)

## 第15回日本トルクメニスタン経済合同会議参加要領:改訂版 (渡航上の注意)

令和6年11月18日現在

※従来からの変更点を、一部見え消しにてご案内しております。

### 1. 基本事項

- (1) 第15回日本トルクメニスタン経済合同会議(以下、合同会議)へのご参加は、基本的に現地(合同会議会場=トルクメニスタン外務省)集合、現地解散とします。
- (2) ただし、トルクメニスタン渡航には査証が必要です。詳細については、「2. 査証と外国人滞在登録」をご参照ください。
- (3) ~~また、事務局を通じ、指定宿舎(アルチャビルホテル)の予約に関する手続きが可能です。詳細については、「3. 宿舎」をご参照ください。~~ ⇒恐縮ながら、指定宿舎予約に対する支援は終了いたしました。詳しくは「3. 宿舎」をご参照ください。
- (4) 航空券および指定宿舎以外の宿舎については、各自でご手配ください。
- (5) 現地の移動についても基本にご自身で手配いただきますが、「4. モデル旅程」記載の推奨フライトをご利用になり、指定宿舎に宿泊される場合の空港送迎、ならびに指定宿舎~合同会議会場間の移動につきましては、事務局手配のバスをご利用になれます(「5. 事務局手配バスのご利用」をご参照下さい)。

### 2. 査証と外国人滞在登録

- (1) 日本人のトルクメニスタン渡航には査証が必要です。一般に査証は、トルクメニスタン側受け入れ元が必要な手続きを行った招待状を事前に取得し、駐日トルクメニスタン大使館または、トルクメニスタン到着時に空港で取得します。査証取得には、所定の料金がかかります。(査証について詳細は駐日大使館ウェブサイトをご参照ください：<https://japan.tmembassy.gov.tm/ja/consular-services/visa-application>)
- (2) ~~第15回合同会議参加者に対しては、事務局が、合同会議参加のみを目的とした一次査証のための招待状の発行を、トルクメニスタン側に一括して依頼します。ご希望の方は、フライトデータを含む必要事項を参加登録フォームリンクにもれなくご記入のうえ、11月15日(金)日本時間17:00までに、事務局あてお申し込みください。~~ ⇒恐縮ながら、事務局による査証取得に対する支援は終了いたしました。旅行業者等を通じ、ご自身でのご手配をお願い申し上げます。
- (3) 査証に加え、外国人が3労働日以上、トルクメニスタンに滞在する場合は、滞在登録が必要です(在トルクメニスタン日本大使館ウェブサイト：[https://www.tmemb-japan.go.jp/itpr\\_ja/anzen.html](https://www.tmemb-japan.go.jp/itpr_ja/anzen.html))。
- (4) さらに、トルクメニスタン入国時には空港で、有料のPCR検査が引き続き行われている模様ながら、実施状況は流動的とのことです(在トルクメニスタン日本大使館ウェブサイト：[https://www.tmemb-japan.go.jp/itpr\\_ja/11\\_000001\\_00394.html](https://www.tmemb-japan.go.jp/itpr_ja/11_000001_00394.html))。行われている場合は、料金の支払いを含め、各人でご対応ください。

【参考】2023年10月時点では、空港内で入国前に実施。料金は1人当たり\$30で、空港窓口で査証料金とともに徴収される形式でした。

### 3. 宿 舎

(1) 第15回合同会議の指定宿舎は、アルチャビルホテル（Archabil Hotel）です。

◇アルチャビルホテル Archabil Hotel

住所： Archabil str. 54, Ashgabat, Turkmenistan

電話： +993-12-40-00-00

Email： [archabilhotel.tm@gmail.com](mailto:archabilhotel.tm@gmail.com)

~~指定宿舎に宿泊を希望される場合のみ、事務局を通じて手配が可能です。ご希望の方は、申し込みフォームにその旨ご記入ください。~~ →恐縮ながら、事務局を通じた宿舎手配は終了致しました。上記指定宿舎への宿泊をご希望の方は、旅行業者等を通じ、ご自身でご手配ください。

(2) 指定宿舎のアルチャビルホテル以外に宿泊を予定される方についても、旅行代理店等を通じてご自身でご手配ください。

(3) いずれのホテルに宿泊される場合も、ご利用になる宿舎を必ず事務局へご連絡下さい。当日になっての予定変更等、急な連絡が必要となる場合が多々ございますので、必ずご登録にご協力いただけますよう、お願い申し上げます。

### 4. モデル旅程

(1) 事務局は、以下をモデル旅程として提案します。赤で示すフライトが、トルクメニスタン出入国の推奨フライトとなります。

【モデル旅程】

	日付	時間	日程	宿泊地
1	12/15 (日)	10:15 18:05  21:05	成田発 (TK51) イスタンブール着  イスタンブール発 (TK322)	機中/アシガバード
2	12/16 (月)	02:50  PM	アシガバード着  ◆経済委員会幹部によるトルクメニスタン政府要人表敬 あるいは ◆視察プログラム	アシガバード
3	12/17 (火)	AM  PM	◆第15回経済合同会議 (予定)  ◆経済委員会幹部によるトルクメニスタン政府要人表敬 あるいは ◆視察プログラム	アシガバード
4	12/18 (水)	09:00 11:20 15:20	アシガバード発 (TK325) イスタンブール着 イスタンブール発 (TK50)	機中
5	12/19 (木)	08:40	成田着	

(2) 推奨フライトのご利用如何にかかわらず、トルクメニスタン発着便を事務局にお知らせくださいますよう、お願い申し上げます。

## 5. 事務局手配バスのご利用

- (1) 指定宿舎にご宿泊で、前項モデル旅程記載の推奨フライトをご利用になる場合は、空港～指定宿舎間の移動に、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、申し込みフォームにご記入下さい。
- (2) 発着時間の近いフライトの方もご利用いただけますので、ご希望の方は、その旨、申し込みフォームにご記入下さい。
- (3) それ以外の方は、ご自身での手配をお願い致します。公共交通機関等はありませんので、事前に旅行代理店等を通じて車を御手配ください。

## 6. 合同会議プログラムおよび視察

- (1) 合同会議は12/17(火) 10:00～12:30の開催を予定しております。また、会議後にはレセプションの開催をトルクメニスタン側に要請しています。
- (2) プログラムは、現在、以下の大枠に沿って、トルクメニスタン側と鋭意調整中です。確定次第、お申し込みの皆様にご連絡申し上げます。

### 【合同会議プログラム案(11/18現在)】

時間	プログラム
09:30-10:00	レジストレーション
10:00-10:20	<b>◆オープニング</b> ◇開会挨拶 □ラシッド・メレドフ・トルクメニスタン日本経済委員会会長／トルクメニスタン副首相兼外相 □都梅博之 日本トルクメニスタン経済委員会会長／伊藤忠商事株式会社 代表取締役 副社長執行役員 機械カンパニー プレジデント ◇来賓挨拶 ※トルクメン側・日本側双方1名ずつ×5分
10:20-10:50	<b>◆基調報告</b> □メレドフ・トルクメニスタン日本経済委員会会長 □都梅博之 日本トルクメニスタン経済委員会会長
10:50-12:00	<b>◆報告</b> テーマ1：石油・ガス、化学、グリーンエネルギー分野における協力 テーマ2：運輸、通信、建設等、その他産業分野における協力 ※トルクメン側・日本側双方5名ずつ×7分
12:00-12:10	<b>◆議長総括</b> □メレドフ・トルクメニスタン日本経済委員会会長 □都梅博之 日本トルクメニスタン経済委員会会長
12:10-12:30	<b>◆署名式</b>

- (3) 合同会議開催日の午後あるいは前日16日(月)には、トルクメニスタン経済に対する理解をより深めるため、現地の産業施設あるいは企業等への視察を実施すべく、トルクメニスタン側と交渉中です。参加ご希望の方は、申し込みフォームにその旨、ご記入下さい。
- (4) 視察プログラムご参加に伴う追加料金はございません。

## 7. 食 事

- (1) 指定宿舎に宿泊される参加者に関しては、宿泊料には朝食代が含まれます。
- (2) 合同会議前日の12月16日（月）の夕方には日本側の結団式を予定しております（軽食ご提供の予定）。会議当日の17日（火）昼食については、トルクメニスタン側にレセプションの開催を要請中です（全参加者分の食事を用意）。
- (3) 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。

## 8. 合同会議参加費

- (1) 合同会議の参加に際し、事務局が事前に以下の参加費を申し受けます。

日本トルクメニスタン経済委員会 会員企業 お1人様 30,000円

その他 お1人様 50,000円

ROTOBO会員であっても、経済委員会会員ではない場合がありますのでご注意ください。

- (2) 参加費には以下が含まれます。

\* 通訳費、配布資料作成費等、会議費の一部

\* 空港送迎等に用いる車両手配費の一部

\* 結団式に関わる経費

- (3) 参加お申込みの後、事務局より、請求書を送付いたします。参加費は、請求書の発行日より7日以内に、請求書記載の指定口座にお振込みください。お振込みいただいた参加登録料のご返金には応じかねますので、よろしくご了承のほど、お願い申し上げます。

以上

締切: 2024年11月29日(金)17:00(必着) 送付先: E-mail: [central-asia@rotobo.or.jp](mailto:central-asia@rotobo.or.jp)  
 日本トルクメニスタン経済委員会事務局((一社)ROTOBO内) 担当: 森、大隅

## 第15回日本トルクメニスタン経済合同会議参加申込用紙

1. 申込者情報			
(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) E-mail			
(7) 勤務先TEL		(8)現地で利用可能な電話番号	
(9)連絡担当者 ※ご本人以外の場合		(10)担当者Email ※ご本人以外の場合	

2. 参加費請求先	
(1) 日本トルクメニスタン経済委員会の会員ですか? ※該当するいずれかに○をお付けください。	①会員      ②非会員
(2) 請求先 (請求書の宛名: 所属、個人名等)	
(3) 請求書送付先の住所 (郵便番号・住所)	〒
(4) 複数名分をまとめた請求書発行を希望される場合、 まとめる参加者全員分のお名前	

3. 合同会議プログラム関連	
(1) 合同会議での報告 (自社プレゼンテーション) を希望されますか? ※該当するいずれかに○をお付けください。	① 希望する →以下に想定される報告タイトル/テーマをご記入ください。 ② 希望しない
(2) 署名式での文書署名を希望されますか? ※該当するいずれかに○をお付けください。	① 希望する →追って事務局よりご連絡いたします。 ② 希望しない
(3) 結団式への参加 (12月16日夕想定) ※実施要領につきましては参加者に追ってご案内いたします。 ※該当するいずれかに○をお付けください。	① 参加する      ② 参加しない
(4) 視察プログラムへの参加 (12月16日あるいは17日想定) ※実施要領につきましては参加者に追ってご案内いたします。 ※該当するいずれかに○をお付けください。	① 参加する      ② 参加しない

※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下さい。

<b>4. 宿舎関連</b>	
(1) ホテル 宿泊先に関する情報をご記入ください。	ホテル名： ホテル住所： ホテル電話番号： チェックイン（ .12.2024）チェックアウト（ .12.2024）
<b>5. フライト関連</b> ※出入国のフライトを以下にご記入ください。	
◇入国便 （例：12月16日（月）02:50着 TK322便） 12月 日（ ） : 着（ 便）	◇出国便 （例：12月18日（水）09:00発 TK325便） 12月 日（ ） : 発（ 便）
<b>6. アシガバード空港送迎</b> （指定宿舎（アルチャビルホテル）にご宿泊の方のみ、ご回答下さい）	
(1) 到着時の空港送迎を ※該当するいずれかに○をお付けください。	① 利用する 推奨フライト 12/16（月）TK322/02:50着 ② 推奨フライト以外だが、同乗を希望する ③ 利用しない
(2) 出発時の空港送迎を ※該当するいずれかに○をお付けください。 ※出発時間はお申込みされた方に追ってご案内いたします。	④ 利用する 推奨フライト 12/18（水）TK325/09:00発 ⑤ 推奨フライト以外だが、同乗を希望する 利用しない

※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下さい。