

## 報 道 発 表

令和 6 年 10 月 21 日  
財 務 省

### アジア開発銀行(ADB)の 2027 年年次総会の開催候補地を募集します

アジア開発銀行(ADB)は、1966 年の創立総会以来本年まで 57 回の年次総会を開催しました(総会開催地は別紙1)。

日本は、これまで創立総会(1966 年、東京都)、第 20 回総会(1987 年、大阪市)、第 30 回総会(1997 年、福岡市)、第 40 回総会(2007 年、京都市)、第 50 回総会(2017 年、横浜市)を招致しております。今般、財務省は 2027 年に開催される第 60 回総会の日本開催に向け、準備を進めていくこととしました。

これに際し、当省は、本件開催を希望する地方公共団体を募集することとしました。地方公共団体から応募があれば、総会開催に当たっての要件(別紙2)を満たしているか審査し、一つの開催候補地に絞った上で、ADB に推薦する予定です。

(注)第 60 回総会開催地は、2025 年 5 月にミラノ(イタリア)で開催される第 58 回総会において正式に決定される予定。

つきましては、本件開催を希望する地方公共団体におかれては、令和 6 年 12 月 6 日(金)までに、下記の必要書類を下記宛先までお送りください。

#### (必要書類)

1. 別紙2の要件について対応の可否を明記した書類(様式自由)
2. 上記1で示された対応の可否を確認する上で参考となる書類(各会議場及び各事務室の見取り図、会議場施設内で利用可能なサービス(別紙2の P4 の「その他の会議場施設に関する要件」参照)、宿泊施設リスト、各宿泊施設の部屋数・ルームタイプ内訳・会議場までの距離 等)

応募書類郵送先、問い合わせ先：  
〒100-8940  
東京都千代田区霞が関 3-1-1  
財務省国際局開発機関課  
開発機関第 2 係(ADB 担当)  
03-3581-4111(内線 5014)

## アジア開発銀行年次総会一覧

回数	開催時期	開催都市	議長国
創立	1966年11月24～26日	東京	日本
第1回	1968年4月4～6日	マニラ	フィリピン
第2回	1969年4月10～12日	シドニー	オーストラリア
第3回	1970年4月9～11日	ソウル	韓国
第4回	1971年4月15～17日	シンガポール	シンガポール
第5回	1972年4月20～22日	ウィーン	タイ
第6回	1973年4月26～28日	マニラ	インドネシア
第7回	1974年4月25～27日	クアラルンプール	インド
第8回	1975年4月24～26日	マニラ	ニューゼーランド
第9回	1976年4月22～24日	ジャカルタ	バングラデシュ
第10回	1977年4月21～23日	マニラ	マレーシア
第11回	1978年4月24～26日	ウィーン	パキスタン
第12回	1979年5月2～4日	マニラ	パプアニューギニア
第13回	1980年4月30日～5月2日	マニラ	フィリピン
第14回	1981年4月30日～5月2日	ホノルル	アメリカ
第15回	1982年4月28～30日	マニラ	ビルマ
第16回	1983年5月4～6日	マニラ	ネパール
第17回	1984年4月25～27日	アムステルダム	オランダ
第18回	1985年4月30日～5月2日	バンコク	タイ
第19回	1986年4月30日～5月2日	マニラ	スリランカ
第20回	1987年4月27～29日	大阪	日本
第21回	1988年4月28～30日	マニラ	西サモア
第22回	1989年5月4～6日	北京	中国
第23回	1990年5月2～4日	ニューデリー	インド
第24回	1991年4月24～26日	バンクーバー	カナダ
第25回	1992年5月4～6日	香港	香港
第26回	1993年5月4～6日	マニラ	フィリピン
第27回	1994年5月3～5日	ニース	フランス
第28回	1995年5月3～5日	オークランド	ニューゼーランド
第29回	1996年4月30日～5月2日	マニラ	ドイツ
第30回	1997年5月11～13日	福岡	日本
第31回	1998年4月29日～5月1日	ジュネーブ	スイス
第32回	1999年4月30日～5月2日	マニラ	フィリピン
第33回	2000年5月6～8日	チェンマイ	タイ
第34回	2001年5月9～11日	ホノルル	アメリカ
第35回	2002年5月10～12日	上海	中国
第36回	2003年6月30日	マニラ	トルコ
第37回	2004年5月15～17日	済州島	韓国
第38回	2005年5月4～6日	イスタンブール	トルコ
第39回	2006年5月5～6日	ハイデラバード	インド
第40回	2007年5月6～7日	京都	日本
第41回	2008年5月5～6日	マドリード	スペイン
第42回	2009年5月4～5日	バリ	インドネシア
第43回	2010年5月3～4日	タシケント	ウズベキスタン

第 44 回	2011 年 5 月 5～6 日	ハノイ	ベトナム
第 45 回	2012 年 5 月 4～5 日	マニラ	フィリピン
第 46 回	2013 年 5 月 4～5 日	デリー	インド
第 47 回	2014 年 5 月 4～5 日	アスタナ	カザフスタン
第 48 回	2015 年 5 月 4～5 日	バクー	アゼルバイジャン
第 49 回	2016 年 5 月 3～5 日	フランクフルト	ドイツ
第 50 回	2017 年 5 月 6～7 日	横浜	日本
第 51 回	2018 年 5 月 5～6 日	マニラ	フィリピン
第 52 回	2019 年 5 月 4～5 日	ナンディ	フィジー
第 53 回	2020 年 9 月 17～18 日	ビデオ会議形式	韓国
第 54 回	2021 年 5 月 3～5 日	ビデオ会議形式	ジョージア
第 55 回	2022 年 5 月 5 日	ビデオ会議形式	スリランカ
第 55 回	2022 年 9 月 26～30 日	マニラ	スリランカ
第 56 回	2023 年 5 月 2～5 日	仁川	韓国
第 57 回	2024 年 5 月 2～5 日	トビリシ	ジョージア
第 58 回	2025 年 5 月 4～7 日	ミラノ	イタリア

(注)第 36 回は、イラク戦争等の理由により、マニラにおいて規模を縮小して開催。

(注)第 53 回及び第 54 回は、新型コロナウイルスの影響により、ビデオ会議形式で開催。

(注)第 55 回は、議長国スリランカの国内情勢等に鑑み、5 月と 9 月の二部に分けて開催。

## ADB 年次総会開催に当たっての要件

## 1. 会議場施設に関する要件

## (1) 会議場に関する要件

会議場 形式	イベント名	日程	利用人数	床面積 (㎡)	会場 数	総床面積 (㎡)
Auditorium (シアター形式)	開会式	3 日目	3,000-3,500 人	2,500	1	2,500
	(必要な備品) ・ ワイド LED スクリーン(※ステージパフォーマンスや文化パフォーマンスに適したもの) ・ 放送規格のカメラ(5-6)、ストリーミング機材(※オンライン配信用) ・ 演台マイク ・ PA システム(※最大 4,000 人対応) ・ 照明システム(※スピーチや文化的パフォーマンスに適したもの) ・ 同時通訳設備(通訳ブース(5-6)、ヘッドセット(約 2,000))					
	ビジネスセッション	4 日目	650 人	1,800	1	1,800
	(必要な備品) ・ PTZ カメラ(最低 3)、フロアスクリーン及びスタンド(各 16)(※テーブルレイアウトの中央に配置可能なもの) ・ 放送規格のカメラ(4-6)、ストリーミング機材(※オンライン配信用) ・ 発言ボタン付き会議用マイク設備(72) ・ PA システム(※最大 600 人対応) ・ 照明システム(※テーブル着席者を照らせるもの) ・ 大型 LED スクリーンシステム(最低 2) ・ 同時通訳設備(通訳ブース(5)、ヘッドセット(600)) (注) 中空きの四角形(もしくは楕円形)に並べたテーブル、テーブル周りに 2 列に並べた 150 席程度の肘掛椅子(回転式)、更にその後ろに数列の座席エリア(計 500 席程度)が必要。					
	ホスト国イベント	3 日目	1,500 人	2,000	1	2,000
VIP ルーム	VIP 用待機室	3-4 日目	6 人	50	1	50
会議室	ADF 会合	1 日目	140 人	450	1	450
	総裁記者会見	2 日目	250 人	500	1	500
	その他記者会見	1-4 日目	140 人	450	1	450
	各国・地域会合	1-4 日目	20-50 人	450	5	2,250
	ADB/WB/IMF 会合	3 日目	20-50 人	150	2	300
	セミナーコーディネーター、スピーカー用事務室	1-4 日目	12 人	50	2	100
セミナールーム	総務セミナー	3or4 日目	700 人	700	1	700

	(必要な備品) ・ 大型 LED スクリーンシステム、もしくはワイド型スクリーン(最低 2) ・ 放送規格のカメラ(3-4)、ストリーミング機材(※オンライン配信用) ・ パネリスト用ステージマイク(7-8)、モデレーター用ラベルマイク(2) ・ PA システム(※最大 600 人対応) ・ 照明システム(※プレゼンテーション・ステージを照らせるもの) ・ 同時通訳設備(通訳ブース(4)、ヘッドセット(600))					
	総務プレナリー	3or4 日目	170 人	300	1	300
	ADB 主催セミナー	1-4 日目	200-250 人	350	3	1,050
	スポンサーセミナー	1-4 日目	200-250 人	450	2	900
展示	展示ブース	1-4 日目	350 人	450	1	450
ネットワーキングイベント	ホスト国レセプション	3 日目	3,000-3,500 人	3,000	1	3,000
	AFE-ADB レセプション	1 日目	120-160 人	500	1	500
	ADB 財務局等レセプション	1 日目	200-250 人	500	1	500
	総裁レセプション	2 日目	3,000-3,500 人	2,500	1	2,500
	メディアカクテル	1 日目	200-250 人	300	1	300
	総務ランチ	2-3 日目	200 人	500	1	500
	ネットワーキングランチ	1-4 日目	1,500-2,000 人	2,000	1	2,000
その他イベント (会議場施設外にて開催する可能性があるもの)	ASEAN+3 財務大臣・中央銀行総裁会合	2 日目	140 人	950	1	950
	ASEAN+3 財務・中銀代理会合	1 日目	140 人	950	1	950
	AFMM+3 記者会見	2 日目	150 人	450	1	450
	ASEAN+3 事務局室	1-4 日目	15 人	24	1	24
	総務フォトセッション	2or3 日目	78 人	100	1	100
	島嶼国総務ランチ	1 日目	100 人	300	1	300

- セミナールーム及び会議室には、上記に明記していない場合でも、マイク、PA システム、照明システム、要すればライブ配信が可能な録画・録音設備が必要。
- 各イベント会場(上記(1))と ADB 関係事務室(下記(2))は同じ施設内にあること。
- 電話及びモバイル通信、高速 LAN 及び Wi-Fi インターネットが使用可能であること。
- 一部イベントについてインターネット配信が可能であること。
- ケータリングサービス、駐車場が利用可能であること。

## (2) ADB 関係事務室に関する要件

用途		床面積 (㎡)	部屋数	必要面積 (㎡)	総床面積 (㎡)
ADB 先遣隊事務室		40	1	40	40
物品収納室		20	1	20	20
参加登録センター	レジストレーションチーム用事務室	700	1	700	700
メディアセンター	記者用メインルーム	500	1	500	1,110
	スタッフ執務エリア	100	1	100	
	報道各社ブース	20	6	120	
	マルチメディアルーム	30	1	30	
	メディアブリーフィングルーム	100	1	100	
	メディアインタビュールーム	30	4	120	
	TV スタジオ	40	1	40	
	メディアセンターラウンジ	30	1	30	
	会議室	20	1	20	
	収納室	20	1	20	
	新聞・雑誌展示エリア	10	1	10	
	メディア報道エリア	10	1	10	
	IPTV ルーム	10	1	10	
官房長用事務室	事務室兼会議室	40	1	40	70
	官房秘書室、受付	30	1	30	
総裁用事務室	事務室	60	1	60	320
	面会/署名用会議室	50	1	50	
	スタッフ用事務室	50	1	50	
	スタッフ待合室/エリア	20	1	20	
	デリゲーション待合室	35	3	105	
	受付	20	1	20	
	リハーサルルーム	15	1	15	
総務会議長	事務室	40	1	40	140
	会議室	50	1	50	
	スタッフ用事務室	50	1	50	
総務用 VIP 待合室		20	1	20	20
理事室用事務室	理事用事務室	20	12	240	1,200
	理事代理用事務室	20	12	240	
	スタッフ用事務室	20	12	240	
	会議室	20	12	240	
	予備会議室	20	12	240	
	コピー室、休憩室	—	3	—	
副総裁等事務室	事務室	24	8	192	332

	スタッフ用事務室(※リフレッシュメント含む)	20	2	40	
	会議室	20	5	100	
その他の局用事務室	事務室	510	1	510	700
	秘書用スペース	50	1	50	
	会議室	20	6	120	
	コピー室、休憩室	20	1	20	
総会事務局用事務室	官房長・副官房長用事務室	20	1	20	590
	企画・調整室	380	1	380	
	会議室	50	1	50	
	セミナー調整事務室(セミナールーム近く)	50	1	50	
	セミナー調整会議室	20	1	20	
	ネットワーキングイベント事務室	20	1	20	
	セミナースピーカー用準備室	20	1	20	
	物品管理室	30	1	30	
ホスト国用事務室		600-700	1	600-700	600-700
次回年次総会用事務室		20	1	20	20
オブザーバー用会議室		40	3	120	120
CSO センター	事務室	30	1	30	530
	メインルーム	200	1	200	
	小会議室	50	2	100	
	CSO ルーム	200	1	200	
総務ラウンジ	総務ラウンジ、休憩エリア	120	1	120	120
スポンサーラウンジ	ラウンジ、休憩室	100	1	100	100

### (3) その他の会議場施設に関する要件

- インターネット利用センター、ヘルプデスクが各ホテルに設置されていること。
- 医療センター(英会話のできる医師・看護師が常駐し、救急車が待機)の利用が可能であること。
- 緊急時に利用できる国際標準レベルの医療機関が近隣にあること。
- 警備室・リエゾン待機室・事務用スペース(受付、スタッフ待機用)が設置可能であること。
- その他(礼拝室、障がい者サービス、銀行営業時間終了後も利用可能な外貨両替所、国際クレジットカード及びデビットカードの取り扱い可能な ATM など)の施設があること。
- 全ての会議場において、24 時間、国際・国内電話の通信が可能であること。

## 2. 宿泊施設に関する要件

	スイートルーム	スタンダードルーム
加盟国関係者	80	750
ADB 関係者用	1 (デラックスルームまたは エグゼクティブスイート)	300
セミナー招聘者用	-	20
ゲスト用	100	2,500
合計	181	3,570

- 各国代表団のホテルから総会会議場への所要時間は片道 20 分以内であること。
- フリーWi-fi が利用可能であること。
- 優遇レートが利用できること。

## 3. その他の要件

### (1) 警備

- 総会の警備業務を担当する警備会社が、会議場までの経路における警備、交通誘導、総会会場以外の場所での警備(政府代表団の滞在ホテル、総会会場以外で行われる公式行事会場での警備)を含め、総会全体に渡って警備を請け負うことができること。  
※ 警備上の対応について、地元警察からも協力が得られること。

### (2) 交通

- 政府代表団、ADB 総裁、その他の VIP の送迎業務を担当するハイヤー会社が、81 台の車両及び運転手の提供を請け負うことができること。  
※ ハイヤー会社が用意する車両は、政府代表団等の送迎に相応しいハイヤー仕様であること、運転手が英語による対応ができること。
- ADB 理事、ADB 幹部用等のための乗用車 23 台及び運転手の提供を請け負うことができること、以下の条件の車両及び運転手の提供を請け負うことができること。
- ADB 事務局、次期ホスト国用のミニバス又はバン 4 台及び運転手の提供を請け負うことができること。
- ホテル、会議場施設運営会社又はバス会社が、参加者用に送迎シャトルバス(空港-ホテル間及びホテル-会議場間)の運行を請け負うことができること(約 50 台を想定)。

### (3) 地方公共団体の受入能力

- 総会を開催する地方公共団体が、総会運営サポート要員としてボランティア(英語が堪能でパソコンの必要なスキルが備わっている者)を最低でも 70 名募集することができること。  
※ 総会を開催する地方公共団体が総会に向けて人員配置や予算の確保を行うことができること。

### (4) 持続可能性への配慮

- ADB が組織理念の一つに掲げる「持続可能な成長の促進」に沿って、持続可能性やカーボンニュートラルに配慮した年次総会となるよう努めること。

(以 上)