



初心者のための英文ビジネスEメール【入門編】

令和6年6月13日・20日(木) 13:30~16:30



海外ビジネスの中で必要不可欠な英文Eメール。その基礎を学ぶことは貿易を進める上での大切な第一歩です。本講座では英文Eメールの基本構成や書き方に加え、貿易取引の各シーンにおいて分かりやすくかつ感じよく伝わる英語表現を学びます。貿易業務初心者の方が対象ですが、ベテランの方にとっても、今更聞けない内容をご確認いただけるおススメの講座です。どうぞ奮ってご参加ください。

講師

みね事務所 代表 峯 愛 氏 (中矢一虎法務事務所(司法書士 行政書士) シニアマネージャー)

大阪外国語大学(現:大阪大学外国語学部)卒業。住宅メーカー勤務後、カナダ留学のため退職。帰国後、外資系医療機器輸入販売会社や英語講師の経験を経て、現在、中矢一虎法務事務所(司法書士 行政書士)にて外資系企業のサポート、海外顧客との英語でのコミュニケーション、契約書など法務文書の翻訳等、国際実務業務に携わる。TESOL(英語教授法)資格保有。
【事務所ウェブサイト】<http://nakayakazutora.com/>

講座内容

【1日目】6月13日(木) 13:30~16:30

- I 知っておきたい英文ビジネスEメールの基礎知識
- 英文Eメールの基本フォーマットと定型文
 - 読んでもらやすい件名のつけ方
 - Eメールの書き出し方
 - よく使う定型文
 - Eメールの締めくくり方
 - 気をつけたいビジネスEメールのルールとネチケット
 - コミュニケーションのタイミング(国内取引との違い)
- II 貿易取引のよくあるシーンから学ぶEメール
- 輸出取引のシーン別Eメール
 - 初めてのEメール
 - 引合に対するオファー
 - 価格交渉

【2日目】6月20日(木) 13:30~16:30

- II 貿易取引のよくあるシーンから学ぶEメール
- 輸出取引のシーン別Eメール
 - (4)契約締結
 - (5)代金請求
 - (6)船積通知
 - 輸入取引のシーン別Eメール
 - (1)問い合わせ
 - (2)見積もり依頼
 - (3)価格交渉
 - (4)発注
 - (5)支払い通知
 - (6)貨物の輸送状況確認
 - (7)商品到着通知
- III デジタル時代の英文ビジネスEメールライティングに必要な力
- もう英語の勉強はいらない?
 - 機械翻訳や生成AIの活用法

※随所に「実際の現場からの実例」や「ちょっとした工夫」等、業務に役立つアドバイスがあります。

形式

オンラインセミナー(ZOOMミーティング)

視聴環境、利用方法につきましては必ず事前にZOOM公式ウェブサイトにてご確認ください。ウイルス感染等、問題が生じましても、弊会および講演者は一切責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

定員

30名 ※福岡貿易会会員企業優先

お申込み

右記QRコードから



または下記申込み欄に必要事項をご記入の上、Eメールにてお申込み下さい。受講料のお振込先を記した受付確認書をお送りします。

受講料

福岡貿易会会員: 5,000円 / 一般: 10,000円

お問合せ

(公社)福岡貿易会(担当:柴田)
TEL: 092-452-0707
Eメール: info@fukuoka-fta.or.jp

FAX: 092-452-0700 Eメール: info@fukuoka-fta.or.jp 締切: 令和6年6月6日

貴社名		<連絡ご担当者>氏名:	
所在地	〒 -	TEL:	
		Eメール:	
所属・役職名	氏名	実務経験	英語資格
		無・有(年)	
TEL	テキスト送付先住所(貴社所在地と違う場合)	Eメール	
所属・役職名	氏名	実務経験	英語資格
		無・有(年)	
TEL	テキスト送付先住所(貴社所在地と違う場合)	Eメール	

※ご記入いただきました情報は、(公社)福岡貿易会が適切に管理し、セミナー受付業務に利用します。