



英文ビジネスEメール入門講座

国際ビジネス新任者のための英文ビジネスEメール講座を開催します。英文Eメールに苦手感のある方も、あらかじめその特性をいかしたコミュニケーション術を学ぶと、相手先にとって分かりやすく適切なメールをスピーディに作成できるようになります。また英語以前のメールエチケットも学べる良い機会です。

新任の皆様のみならず、海外とのより良いコミュニケーションを目指す皆様、どうぞ奮ってご参加ください。

日時

2019年7月9日(火)
9:30～16:30

会場

福岡商工会議所ビル2F 第2研修室
(博多区博多駅前2-9-28)

受講料

福岡貿易会会員： ￥4,000
一般： ￥8,000

講師

みね事務所 代表

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
峯 愛 氏

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/>

内容

- I 英文ビジネスEメールの基礎知識
 - 1. Eメールの構成
 - (1) 読んでもらいやすい件名のつけ方
 - (2) ビジネスEメールの書き出し方
 - (3) よく使う定型文
 - (4) Eメールの締めくり方
 - 2. ビジネスEメールのルール、ネチケツト
 - 3. コミュニケーションのタイミング
- II 国際ビジネスのシーン別Eメール
 - 1. 輸出のシーン別Eメール
 - (1) 取引相手へ送る初めてのEメール
 - (2) 引合いに対するオファー
 - (3) 価格交渉
 - (4) 契約締結
 - (5) 代金回収
 - (6) 商品出荷、船積通知
 - 2. 輸入のシーン別Eメール
 - (1) 取引相手への問合せ
 - (2) オファーの入手
 - (3) 価格交渉
 - (4) 支払い通知
 - (5) 進捗状況の確認
 - (6) 商品到着通知

※随所に「実際の現場からの実例」や「ちょっとした工夫」のアドバイスがあります。

お問合せ先

(公社)福岡貿易会(柴田)
TEL:(092) 452-0707

E-MAIL: info@fukuoka-fta.or.jp
FAX:(092) 452-0700

★下記ご記入の上、FAXまたはEMAILでお申込ください。受講料のお振込先を明記した受付確認書をお送りします★

参加申込書 FAX:092-452-0700(福岡貿易会宛) 締切:7月5日(金)

貴社名			
所在地	〒 ー		
業 態	輸出 運輸	輸入 通関	製造・販売・金融・その他()
所 属・役職名	ふりがな 氏 名	ご連絡先	
		TEL: () ー	FAX: () ー
		E-MAIL:	
貿易実務経験の有無	なし・あり(輸出 輸入 年)	英語資格	英検()級、TOEIC()点

※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。