

コース名	海外取引のための商談と英文契約の進め方				
研修のねらい	海外との取引を計画する企業にとって、事業を進める上で不可欠なのが「国際ビジネスルールを始めとする海外取引の知識や展示会の活用法、英文での契約行為」です。 本研修では、海外取引を担う実務責任者に必要となる基礎知識を習得するとともに体験型のカリキュラムで、「自分にもできる!」といった自信がもてます。企業の成長と発展を担う実務責任者に活用いただくことで、今後も益々グローバル化していく経営環境下において、円滑な海外取引が可能になります。				
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・海外販路開拓(輸出・展示会出展等)の流れと手続きを学べます。 ・海外取引契約の基本を身につけ、ひな形を使用した「英文契約書のドラフト(草案)」が作成できます。 ・輸出業務を中心とした貿易実務の基本を学べます。 <p>◆関連コースのご案内 No.7「海外事業の拡充と見直しの進め方」 2018年11月28日(水)～29日(木)〈2日間〉</p>				
研修期間	2018年10月23日(火)～10月25日(木)〈3日間〉				
受講対象者	経営幹部・管理者 ・海外事業の管理者、事業責任者とその候補者	定員	25名	受講料	28,000円

月日	時間	科目	内容	講師
10月23日(火)	9時20分～9時40分	オリエンテーション		当校職員
	9時40分～16時40分 (昼休12時40分～13時40分)	はじめての英文契約	(1)英文契約の概要 (2)契約交渉ロールプレイ(交渉過程の疑似体験) (3)英文契約書特有の文言・条項の解説 (4)契約条項の深読み	赤坂屋 潤 表参道パートナーズ 法律事務所 弁護士
10月24日(水)	9時20分～11時20分	モデル英文契約書の解説	分野別のモデル英文契約書の概要を学ぶ (全受講者)売買契約 (選択制)秘密保持契約または販売店契約/代理店契約	高草木 智 表参道パートナーズ 法律事務所 弁護士
	11時20分～16時20分 (昼休12時20分～13時20分)	英文契約書の作成(演習)	(1)英文契約書の草案作成 モデル契約書を活用し、グループに分かれてディスカッションした契約条件に基づき、契約書のドラフト(草案)を作成する。 (2)自社英文契約書等の検討(可能な方は自社の英文契約書を持参ください)	
10月25日(木)	9時20分～12時20分	海外取引の進め方	(1)販路開拓を行う意味 (2)販路開拓の実際、海外取引の形態 (3)販路開拓を進める上での留意点 (4)EPA、FTAなどの経済連携及び関税の考え方	秋島 一雄 株式会社IAC 代表取締役
	13時20分～16時20分	海外販路開拓の方法と実際	海外販路開拓の方法と実際 展示会、商談会の活用法 パートナーの見つけ方と獲得の実際 事例研究	
	16時20分～16時30分	修了証書の授与		当校職員

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。※研修初日の16時50分頃から交流会を開催する予定です。

講師氏名	略歴
赤坂屋 潤 (あかさかや じゅん) 表参道パートナーズ 法律事務所 弁護士	上智大学法学部、一橋大学法科大学院卒業。2011年西村あさひ法律事務所入所。企業の国際展開、M&A、資金調達等を専門とする。アジア諸国における国際取引案件(中国・ベトナム・フィリピン・インドネシア・ラオス・ミャンマー・インド・バングラディシュ等)、外資系ファンドによる日系企業への投資案件のほか、共同株式移転、合併、買収をはじめとするM&A取引の幅広い経験を有する。2016年に独立し、中小企業の支援に特化した表参道パートナーズ法律事務所を開設。
高草木 智 (たかくさぎ さとし) 表参道パートナーズ 法律事務所 弁護士	上智大学法科大学院卒業。2013年弁護士登録以降、中小製造業・物流業のM&A/各種の法律相談、ジョイント・ベンチャー等の海外取引、相続を含む事業承継、フランチャイズを利用した事業展開、一般企業法務などを専門に活動。その他、セミナーも数多くこなす。2016年に独立し、中小企業の支援に特化した表参道パートナーズ法律事務所を開設。
秋島 一雄 (あきしま かずお) 株式会社IAC 代表取締役	1985年、総合商社に入社し、米国ダラス、インドネシア、タイに駐在。2006年4月に、中小企業診断士として独立し、秋島ビジネスコンサルティング設立。2006年9月に、株式会社IACを設立。商社時代のグローバルビジネスの豊富な経験をもとにした、グローバル人材育成のコンサルティングや研修に定評がある。現在も定期的に海外を訪問しており、海外の最新情報をタイムリーに研修に取り入れている。

30年度コース別受講申込書

FAX 042-590-2685

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載して、折り返しFAXします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 あて

年 月 日

フリガナ			代表者役職		
会社名			代表者氏名		
所在地	〒 都 道 府 県				
TEL			FAX		
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数 人
業種 <small>該当区分に○印をつけてください</small>	E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 ()	業種分類 <small>製造業の方は該当区分に○印をつけてください</small>	9.食品 10.飲料 11.繊維 12.木材 13.家具 14.紙 15.印刷 16.化学 17.石油 18.プラスチック 19.ゴム 20.皮革製品 21.窯業 22.鉄鋼 23.非鉄金属 24.金属製品 25.はん用機械 27.業務用機械 28.電子部品 29.電気機械 30.情報通信機械 31.輸送用機械 32.その他製造業		
研修を知ったきっかけ	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌・テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 10.展示会等 11.その他()			メールマガジンの送信可否	可 ・ 不可
				人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
連絡担当者	フリガナ		部署		
	氏名		役職	担当者 E-mail	

コースNo.	No. 37	コース名	海外取引のための商談と英文契約の進め方
--------	---------------	------	----------------------------

受講者情報①	フリガナ		年齢		性別		部署		受付状況①	受講できます 「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。		
	氏名				男		役職					
	受講者 E-mail				該区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補					
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。											
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日							
入寮する	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日	キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。					

受講者情報②	フリガナ		年齢		性別		部署		受付状況①	受講できます 「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。		
	氏名				男		役職					
	受講者 E-mail				該区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補					
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。											
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日							
入寮する	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日	キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、ご連絡します。					

- 1) 入寮希望の有無・入寮日は、受講者本人に確認をお願いします。なお、入寮時の部屋割りご希望に添えない場合があります。
- 2) より多くの方が受講できるように、原則として1コースあたり1社2名様までのお申し込みといたします(一部コースを除く)。2名様をこえる場合はキャンセル待ちとなります。ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- 3) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式です。専用パンフレットをご請求ください。

個人情報保護について	個人情報保護法に定義される個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用します。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものとします。
------------	---

大学校使用欄
