



# 貿易・国際業務ご担当者のための 「英文ビジネスEメール【入門編】」

オンラインLIVEセミナー同時開催

—— 明日から使える英文ビジネス Email の基本表現や工夫を身につける ——

## ●セミナーのねらい

取引のオファーから代金回収まで、貿易実務の様々な場面において、「英文Eメールではどのように表現したらいいの?」「今まで自己流で進めてきたけど、もっとスムーズに実務をこなすために知っておくべき表現は?」など、英文Eメールを使ったビジネスの入門者や貿易実務の初心者も明日から使える簡単で分かりやすい基本表現やコミュニケーションの工夫、デジタルツールを上手く実務に活かす方法などを、実践を交えて学びます。

## ●対象者

新任の貿易実務担当者等、貿易実務をスムーズに進めるための英文 E メール の形式や頻出表現を初歩から学びたい全ての皆さま

## 講師

国際法務株式会社 シニアマネージャー  
みね事務所 代表

みね あい  
**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、国際法務株式会社/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、国際取引契約書などの法務文書の翻訳等、国際業務実務に携わる。これまでに30カ国以上の国・地域の顧客をサポートしている。TESOL(英語教授法)資格保有。

GLOBAL BUSINESS COMMUNICATION



開催日時	2026年2月13日(金) 10:00am~5:00pm	
会場	ハービスOSAKAオフィスタワー 19F	オンライン会議システムZoom
定員	50名	50名
	※参加者が少人数の場合等、中止または延期することもございますので、ご了承ください。	
受講料	SQUET特別会員：34,100円 SQUET一般会員：37,400円 会 員 以 外：42,900円	
	※テキスト代 消費税等を含みます。	

## ●カリキュラム

※録音・録画はご遠慮願います。受講時にはご自身のカメラをONにしてご受講ください。

### I 知っておきたい英文ビジネスEメールの基礎知識

#### 1. 英文Eメールの基本フォーマットと定型文

- 1) 読んでもらいやすい件名のつけ方
- 2) Eメールの書き出し方
- 3) よく使う定型文
- 4) Eメールの締めくくり方

#### 2. 気をつけたいビジネスEメールのルールとネチケット

#### 3. 国内取引とのコミュニケーションの違い

- ・ すぐに返事が出来ないときは
- ・ 時期に関する表現

### II 貿易取引のよくあるシーンから学ぶ Eメール

#### 1. 輸出取引のシーン別Eメール

- 1) 初めてのEメール
  - ・ <実際の現場から①>上司から面識のない相手とのアポイントの取得を指示された!
  - ・ 相手から返事がないときは
- 2) 引き合いに対するオファー
  - ・ 商品/サービス、数量、価格、支払条件
  - ・ ライティングがぐっと楽になるちょっとした工夫①
  - ・ <実際の現場から②>海外から問い合わせがきた!
  - ・ 言葉選びが相手に与える印象

- 3) 価格交渉
  - ・ ライティングがぐっと楽になるちょっとした工夫②
- 4) 契約締結
  - ・ ライティングがぐっと楽になるちょっとした工夫③
- 5) 代金請求
- 6) 船積通知

#### 2. 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
  - ・ 興味を示す
- 3) 価格交渉
  - ・ 依頼表現の丁寧度
- 4) 発注
  - ・ ライティングがぐっと楽になるちょっとした工夫④
- 5) 支払い通知
  - ・ ライティングがぐっと楽になるちょっとした工夫⑤
- 6) 貨物の輸送状況確認
  - ・ <実際の現場から③>送ってもらった荷物がまだ届かない!
- 7) 商品到着通知

#### 3. 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

- 1) 機械翻訳の活用法
- 2) 生成AIの活用法

別冊:ワークブック

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。

お申込み方法	STEP1 MUFGビジネスセミナーのWebサイトにアクセス	STEP2 受講を希望するセミナーの申込フォームへ入力	STEP3 入力内容の確認と送信	STEP4 会場 マイページから受講証をダウンロード
	MUFGビジネスセミナー 検索			オンライン 開催の3営業日前(土/日/祝日を除く)にご案内メールをお送りします。 ※いずれの場合も請求書は発行いたします。

### 受講料のお支払い方法

- ①銀行振込の場合…請求書に記載されている期日までにお振込みください。振込手数料は御社でご負担ください。
  - ②SQUET-DC法人ゴールドカードの場合…カードご精算日にご指定の口座より引き落としとなります。
  - ③三菱UFJ銀行「口座振替」…当社指定日にご登録された口座より引き落としとなります。
- ※なお、いずれも領収証は発行いたしません。

### 受講キャンセル

【会場形式の場合】セミナー開催の前営業日(土/日/祝日を除く)17:00まで  
【オンラインLIVEの場合】セミナー開催の前営業日(土/日/祝日を除く)17:00まで  
入金済みの受講料を全額ご返金いたします。それ以降のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。なお、他のセミナーへのお振り替えもいたしかねますのでご了承ください。ただし、代理の方にご出席いただくことは可能です。

\*反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへのご出席をお断りいたします。 \*諸事情を考慮の上、セミナーへのご出席をお断りさせていただく場合がございます。

お申込・照会先 三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 MUFGビジネスセミナー事務局  
〒530-8213 大阪市北区梅田2-5-25 ハービスOSAKAオフィスタワー19F TEL (06) 7637-1410 e-mail:seminar-o@murc.jp