

グループ討議	事前課題	特別な持ち物
×	×	×

貿易実務講座〔基礎レベルアップ編〕

～貿易実務知識の確認と海外営業・調達の基礎～

講座時間

10:00～16:00 (1日間)

講師名

中矢一虎法務事務所 (司法書士・行政書士) 代表 中矢 一虎 氏

対象

貿易実務担当者や海外事業関連の経営者・管理職、
 海外事業について社内体制の構築を行う経営企画や総務経理部署の方

ねらい

- ・貿易実務の基礎知識を確認してから、輸出と輸入の実践力を養成します。
 - ・輸出として海外営業の準備・サンプルや見本の出荷・正式注文までの具体的な業務を修得します。
 - ・輸入として海外調達の考え方や業務の流れを修得します。
- (モノの売り・買いのためには、相手方の考え方を理解することが必要であり、演習を通して学びます。)

講座カリキュラム

A. 輸出実務

I 輸出 (海外営業) のトラブルを知る

企業商習慣の差異

1. **事例** 支払期日による代金支払い
2. **事例** 外国企業担当者の異動や休暇

II 輸出代金回収リスク回避方法

1. 貿易保険
2. 信用状 (L/C : Letter of Credit)

III 貿易実務基礎知識の確認

1. (設問) 日本の輸出通関システム
2. (設問) 輸出契約基本 5 条件
3. (設問) 貿易条件・インコタームズ 2020 の基本規定
4. (設問) 主要な船積書類
5. (設問) 日本企業の知的財産権保護

IV 海外営業商談の準備と開始およびサンプル出荷まで

1. 商談準備に必要な知識
2. 輸出見積り条件の作成に関する重要テクニック 5 項目
3. **事例演習 A 1** 見積り (Quotation) 作成
4. 見本・サンプルや仕様書 (specification) 提示前の注意点
5. (応用) 英文秘密保持契約書の締結
6. **事例演習 A 2** サンプル送付用のインボイス作成

V 初めての正式発注に向けた海外営業交渉と実践

1. 決済 (支払) 条件の考え方手順
2. 輸出商品に対する理不尽なクレーム要求を防ぐ方策
3. **事例演習 A 3** 申込 (offer) 作成
4. 外国人バイヤーの購買に対する考え方
5. **事例演習 A 4** 英文契約書 (Sales Contract) 作成
6. **事例演習 A 5** 正式発注によるインボイス作成と輸出通関

B. 輸入実務

I 輸入 (海外調達) のトラブルを知る

1. **事例** 品質トラブル
2. **事例** 突然の輸入品値上げ要求

II 海外調達商談の準備

1. 輸入交渉に関する重要テクニック 5 項目
2. 日本の輸入通関システムと関税

III 正式輸入発注に向けた海外調達実践

1. 海外調達先の発掘
2. **事例演習 B 1** 海外調達先との輸入購買条件交渉と契約締結
3. **事例演習 B 2** 貨物発送前の輸入側チェック
4. 輸入貨物到着および受領時の事務処理