

# 貿易実務講座(基礎編) in 山梨

～貿易実務の基礎力を確認して、海外営業・調達を円滑に実施する力を養成する～

ジェトロ山梨、甲府市、甲府商工会議所は、貿易実務講座を開催します。

貿易実務の基礎をはじめ、商談の準備やテクニック、トラブルの回避方法について、講演実績豊富な講師が分かりやすく解説を行います。

これから海外企業との取引を考えている方、新しく海外担当に着任された方は、この機会を是非ご活用ください。

日 時	2026年7月14日(火) 9:30～16:00 (休憩: 12:30～13:30)
受講方法	オンライン受講 WEBライブ形式(使用アプリ: Zoom)
対 象	<b>山梨県内に事業所を有する企業・団体・個人事業主の方</b> ※講師と同業(講師業、コンサルタント業等)の方はお断りする場合があります。
主 催	日本貿易振興機構 山梨貿易情報センター、甲府市、甲府商工会議所
内 容	貿易実務の基礎、商談準備、商談テクニック、トラブル回避方法、必要書類の作成 詳細は次頁参照。
定 員	<b>35名</b> (※定員に達し次第、締め切ります) ※複数名で参加される場合には、必ず1名様ごとにお申込みをお願いします。
講 師	中矢 一虎(なかや かずとら)氏 ・中矢一虎法務事務所(司法書士、行政書士)代表 ・国際法務株式会社 代表取締役 ・公立大学法人大阪 大阪公立大学商学部 講師
参加費	<b>一般: 5,000円/名、ジェトロ・メンバーズ: 2,500円/名</b> (テキスト代込、テキストは郵送予定) ※指定口座への事前銀行振込となります。振込先は登録完了メールにてご案内します。
申込期限	<b>2026年7月7日(火) 17:00 まで</b> ※期限までにお申し込み/お振込みをお願いします。 ※ご入金後のキャンセルにつきましては、ご返金いたしかねますので予めご了承ください。
申込先	URL: <a href="https://www.jetro.go.jp/customer/act?actId=B0093669K">https://www.jetro.go.jp/customer/act?actId=B0093669K</a> 
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講にあたって、<b>Zoomアプリのダウンロードが必須</b>となりますのでご注意ください。</li> <li>・受講にあたって、<b>ウェブカメラ付PCまたは携帯端末が必須</b>となりますのでご注意ください。</li> <li>・不正受講(集団受講等)を防止するため、<b>受講中は参加者のカメラを常時オン</b>にさせていただきます。<b>自画像が他参加者にも表示され得る</b>ことを予めご了承ください。</li> <li>・参加者情報については、共催先および講師へ共有することがあります。</li> <li>・その他、ご利用条件等は以下をご参照ください。 URL: <a href="https://www.jetro.go.jp/newsletter/ymn/2026/mensekijikoutou2026.pdf">https://www.jetro.go.jp/newsletter/ymn/2026/mensekijikoutou2026.pdf</a></li> </ul>
問 合 先	ジェトロ山梨 担当: 中沢、齊藤 TEL: 055-220-2324/E-mail: <a href="mailto:ymn@jetro.go.jp">ymn@jetro.go.jp</a>

今後の流れは  
次頁をご覧ください!

## ◆◆◆ 今後の流れ ◆◆◆

### 【1】 当日資料の郵送と、ログイン情報のご連絡

申込完了の受講者様には、**開催日前日**までに**当日使用するテキストを郵送**するほか、

**ログイン情報（ZoomのミーティングID等）をメールにてご連絡**します。

### 【2】 当日受講準備、入室

受講日当日はZoomアプリを起動し、9:15以降に、上記【1】でお知らせした受講アクセス情報を用いて接続し、入室待機をして下さい。ジェトロ山梨より順次入室を許可いたします。

**※10:00以降のZoomの入室や、再入室（退出後の再接続）などは原則できませんのでご注意ください。**

### 【3】 受講、アンケート回答

講師は事前に郵送するテキストを使って、講義を進めていきます。

受講後、オンライン等でのアンケート回答にご協力をお願いいたします。

## 【貿易実務講座 レジюме】（予定）

### **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 輸出处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. 輸出現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A1】 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A2】 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A3】 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A4】 英文契約書（Sales Contract）作成
6. 【事例演習A5】 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B1】 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B2】 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

※講座内容は予告なく変更される場合がございます。