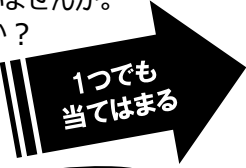


# 英語でも正確に伝わるコツ 教えます

自己流でビジネスメールを書いていませんか。  
たとえば、こんなことはないでしょうか？

- 作成に時間がかかる
- 作成に自信がなく、いつも不安
- 送ったメールに返事がこない



たった3時間の講座で、  
そのモヤモヤがスッキリ解  
消します。

## 開催スケジュール

2015年(年4回)  
3/19(木)、6/18(木)  
9/17(木)、12/17(木)

日本語で学べる      ワークで身につく

## ビジネスメールコミュニケーション講座(英文・ベーシック編)

### 講座による効果

- 基本的な型が学べる
- 自信が持てる
- 正確に伝わるコツが学べる
- ミスを減らせる
- 書く時間が短縮できる



### 講師

戸田博之 (とだ ひろゆき)

一般社団法人日本ビジネスメール協会 認定講師

大学の講義やプロ通訳者・翻訳者向けの金融英語講座を担当する  
ビジネス英語のプロ。通訳技能向上センターでの「金融英語実践塾」は、  
通算の開催回数で他の講座の開催回数を大きくしのぐ人気講座で  
2005年より継続開催中。英語資格の3冠と言われる英検1級、通訳ガ  
イド(英語)、通訳検定2級(逐次通訳プロレベル)を保有。TOEIC980。  
金融業界でNY駐在員だった1990年代半ばから  
ビジネスでメールを利用しているため、日本人特有の  
悩みが理解でき、実務的ですがすぐに役立つアドバイスが  
できる講師として人気が高い。

### 内容

- 第1部 英文メールの型を知る
- 第2部 ネイティブでないことを克服する
- 第3部 相手に動いてもらう表現を学ぶ
- 第4部 早く書くテクニックを身につける
- 第5部 メールを書く(ワークタイム)

※講座の内容は予告なく変更する場合がございます。ご了承ください

### 受講者特典

講師の最新刊書籍「英文ビジ  
ネスEメールがサクサク書ける」を  
プレゼント!



**時間**  
**14時00分～17時00分**  
(受付開始13時45分～)

**会場**  
**アイ・コミュニケーション セミナールーム**  
東京都千代田区神田小川町2-1キムラビルディング 5階  
都営新宿線「小川町駅」【B7出口】徒歩1分

**参加費**  
**21,600円 (1名につき)**

送信

お申込書 **FAX: 03-5577-3238**

送信

※以下に必要事項をご記入の上、FAXにてお申し込みください

受講希望日	年      月      日(      曜日)		
会社名 または事業所名	ふりがな		
会社住所 または事業所住所	〒		
参加者名	ふりがな	メールアドレス	
TEL		FAX	



ビジネスメールの教科書

検索 

※ご記入いただいた情報は、申込手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます



株式会社アイ・コミュニケーション  
<http://business-mail.jp/>

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1 KIMURA BUILDING 5階  
電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238 / MAIL seminar@sc-p.jp  
ビジネスメールコミュニケーション講座事務局

※複数名(グループ)でお申込みの場合は、こちらの申込書をご記入ください

# ビジネスメールコミュニケーション講座(英文・ベーシック編)グループ受講申込書

お申込みは **FAX 03-5577-3238** へお送りください

株式会社アイ・コミュニケーション 御中

※枠内に必要事項をご記入ください

お申込み日	年	月	日	参加希望日	年	月	日
会社名 または事業所名							
会社住所 〒 または事業所住所							
申込代表者名							
TEL				FAX			
メールアドレス				受講料合計			円

## ●受講料の割引規定

【代表者様が一括】して【お申込み手続き・お振り込み】をしていただくと【受講料が割引】になります。

- 1名 21,600円
- 2名 38,880円(10%OFF、4,320円引き)
- 3名 55,080円(15%OFF、9,720円引き)
- 4名 69,120円(20%OFF、17,280円引き)
- 5名以上は一律20%OFFです

※事前のお振り込みをお願いいたします

**三井住友銀行 目黒支店 (普)**  
**6859783**  
**カ)アイコミュニケーション**

※こちらは一般向け公開講座の受講料です。企業研修の場合は料金体系が異なります。お気軽にお問合せください

## ●受講者お名前・メールアドレス

1	受講日	午前・午後	お名前	メールアドレス
2	受講日	午前・午後	お名前	メールアドレス
3	受講日	午前・午後	お名前	メールアドレス
4	受講日	午前・午後	お名前	メールアドレス
5	受講日	午前・午後	お名前	メールアドレス

## ●請求書・受講証明書の発行(ご郵送住所が異なる場合は、以下にご記入ください)

請求書	必要	不要	受講証明書	必要	不要
お受け取り方法	当日可	郵送	<p>※受講日当日に会場にてお渡しいたします</p> <p>Q:振込みの領収書は発行されますか？  A:お振込時に金融機関などが発行する「ご利用明細」が正式の領収書(払込証明)としてご利用いただけます。  (ネットバンキングによるオンライン振込みの際にも同様です)</p>		
郵送先 〒	<p>そのため、弊社から改めて領収書(払込証明)を発行することは行っておりません。  領収書(払込証明)が必要な方は、「払込金受領証」を大切に保管してください。</p>				

※ご記入いただいた情報は、申込手続き処理および弊社からのご案内のためにのみ使用させていただきます

**株式会社アイ・コミュニケーション**  
<http://business-mail.jp/>

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2-1キムラビルディング5階  
電話 03-5577-3237 / FAX 03-5577-3238 / MAIL seminar@sc-p.jp  
ビジネスメールコミュニケーション講座事務局

