

国際ビジネスの経験豊富な日本人講師と
ネイティブ講師がペアで、あなたの英文E-mailを
その場で添削指導。

- 受講対象は英文・ベーシック編の修了者レベル
- リスニング+スピーキング+ライティングの力がつく
- 日本人講師が日本語でサポートするから安心



本講座が選ばれる3つの理由

- ① その場で書くから鍛えられる
- ② 三つのスキルが3時間でUP
- ③ 自信が持てるようになる

講座内容

- 英文メールを講座内で実際に作成する
- 自分のメールを自己分析する
- 講師がその場で添削しアドバイスする
- 受講者同士でピア・レビューする
- 模範的なEメールと比較する

受講条件

- ・英文・ベーシック編の修了者レベル
(同程度のライティング能力があれば受講可能)
 - ・ノートパソコン必須
(先着順で無料貸出も可能)
 - ・講座内で作成したメールをスクリーンに映し
添削を受けてもよい方
- ※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

メイン講師

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

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。保険会社では、米国本社とのコミュニケーションの中心役的存在として、日常的に英語での会議、通訳、翻訳業務等を行っていた実績を持つ。日本人特有の悩みが理解でき、実務的に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。

サブ講師

この条件を満たすネイティブがサブ講師です

- ① 15年以上国際ビジネス経験あり
- ② 日本人ビジネスパーソンに長年の英語指導実績あり
- ③ 国籍は米国、英国、カナダ籍のいずれか

開催日程

1月19日(金) 14:00~17:00
2月23日(金) 14:00~17:00
3月23日(金) 14:00~17:00

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
丸ノ内線・千代田線「淡路町駅」【B7出口】徒歩1分

受講料

27,000円税込 (1名)
ベーシック編セット受講32,400円

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またはE-mail (seminar@sc-p.jp) にPDF添付でお申し込みが可能です

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		PCレンタル	希望しない 希望する

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

英文・実践ライティング編 お申し込み書

FAX 03-5577-3238 またはE-mail添付でご提出ください

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 1名**27,000円(税込)** (ベーシック編セット受講**32,400円**)

※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

【満席の場合／キャンセルまち】

お申し込みいただいた時点で本セミナーが満席の場合、事務局からご連絡いたします。キャンセル待ちは受付順に登録され、キャンセルが出た場合は個別に事務局よりご連絡し、改めてご希望を確認いたします。セミナー開催前日(土日祝、年末年始を除く)の17時までに事務局から連絡がない場合はキャンセルが出なかったものとお考えください。

●受講者お名前・メールアドレス・PCLレンタルのご希望

	お名前(フリガナ)	メールアドレス	PCLレンタル
1			希望しない 希望する
2			希望しない 希望する
3			希望しない 希望する
4			希望しない 希望する
5			希望しない 希望する

BMCE171211

●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

※受講日当日に会場にてお渡しいたします

必要

不要

※貴社支払予定日 ()日締め()日払い

郵送先 〒

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)

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。

※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

