

商社のための

海外赴任前研修

本研修では、海外へ赴任する方が着任後できるだけ現地でスムーズに活躍するために、海外経験豊富な講師より、海外安全対策・危機管理、異文化理解、法務・コンプライアンス、労務管理について学びます。

※なお、次回は5月21日(木)の開催予定です。

開催日時 : 2020年3月4日(水) 9:15~15:00

講師 : 国際社会貢献センター(ABIC)商社出身講師

対象 : 日本貿易会 正会員会社 海外赴任社員及び研修担当者

研修内容 : 一般研修 (海外安全対策・危機管理、異文化理解、
法務・コンプライアンス、海外拠点の労務管理)

参加費 : 12,000円(税別) ※後日、請求書をお送りいたします。

申込締切 : 2020年2月28日(金)

会場 : 東京都港区浜松町世界貿易センタービル6階
日本貿易会 会議室

<お問合せ/申込先>

一般社団法人日本貿易会

〒105-6106 東京都港区浜松町 2-4-1 世界貿易センタービル 6F

【担当】 総務第二グループ 関谷(せきや) TEL:03-3435-6920 FAX:03-3435-5979

E-Mail: yusuke.sekiya@jftc.or.jp URL: <http://www.jftc.or.jp>

海外赴任前研修 研修カリキュラム



【講師】長谷川 善郎 氏

伊藤忠商事(株)初代海外安全対策室長。その後、オオコシセキュリティコンサルタンツ顧問、現在、NPO 法人海外安全・危機管理の会専務理事。

9:15	■ 海外安全対策・危機管理 (1) 基本的な安全確保策 (2) 犯行の手口と対策 (3) 赴任地域安全対策アドバイス ■ 有事に遭遇した際の初動対応訓練 強盗、銃撃、爆弾テロ、誘拐等 AED 簡易型訓練 ■ 異文化理解 / 健康管理 (1) 異文化に接触した時の留意点 (2) 異なった文化・習慣例 (3) 緊急医療、メンタルヘルス	<ul style="list-style-type: none">・ 海外安全に関する知識を習得し、安全対策の意識を高め、初動の対応訓練を行う。・ 異なった文化・慣習への理解を深める。
10:45		



【講師】小倉 康夫 氏

日商岩井(株)でジャカルタ、シドニー、ニューヨークに駐在。現在「リスクマネジメントとコンプライアンス」のコンサルタントとして活躍している。

11:00	■ 法務・コンプライアンス (1) コンプライアンスとは (2) 海外駐在員にとってのコンプライアンスとは ① グローバルコンプライアンス ② 赴任後の対応と現地での情報アクセス ③ 異文化コミュニケーションーコンプライアンスの面から (3) 法令遵守 ① 法制度の基礎知識 ② 最近の事例 ③ 法令違反のペナルティ (4) 社内不正 ① 近年の不正事例 ② その時あなたはどのように？ (5) コンプライアンス違反防止のために ① 発生原因除去の努力 ② 平常時の防止体制	<p>海外駐在員にとってのコンプライアンスと法務知識を考える。</p>
12:30		



【講師】板倉 信行 氏

海外拠点の労務管理

伊藤忠商事(株)の本社・海外店・事業会社にて人事総務を担当

海外ではインドネシア／タイで現地社員の採用・処遇・研修・人事制度などを幅広く実行。

海外における労務管理のポイントについて学ぶ。

13:30

■ 海外拠点の労務管理

(1) 現地社員の労務管理

- ・駐在国の労働法／労働事情と就業規則
- ・海外店組織での日本人駐在員／現地社員の役割・業務の整理
- ・採用／人事評価／処遇／教育・育成等

(2) 労務と周辺関係について

- ・駐在国の政府関係省庁
- ・病院・弁護士・地域社会
- ・労組／顧客

(3) 海外駐在員の労務

- ・海外諸規程／海外諸制度
- ・海外給与の仕組みとその実務

15:00

会場ご案内

〒105-6106 東京都港区浜松町 2-4-1 世界貿易センタービル 6階
(一社)日本貿易会 会議室



電車をご利用の場合

- ・JR (山手線・京浜東北線) 浜松町駅と直結
- ・東京モノレール浜松町駅と直結
- ・都営地下鉄 (浅草線・大江戸線) 大門駅と直結 (B3出口)

バスをご利用の場合

- ・浜松町バスターミナルと直結

◆ 出前研修のご案内 ◆ 国際社会貢献センター(ABIC)の講師を貴社に派遣する“出前研修”も行っております。地域別・国別研修のご希望がございましたら、詳しくは事務局担当までお気軽にお問合せください。なお、講師が貴社へ出向いての個別研修となりますので料金は別体系となります。

海外赴任前研修（3月4日開催）参加申込書

※お申込み締切： 2020年2月28日（金）

社名		
申込責任者(請求書送付先) 氏名	所属・役職	
TEL	FAX	E-mail
所在地（〒 - ）		

参加者氏名	TEL/E-mail	赴任予定国/役職	研修に係る関心事項
1 氏名： 入社年次：	TEL： E-mail：	赴任経験：有/無 家族帯同：有/無 予定国： 都市名： 赴任先の職種と役職：	
2 氏名： 入社年次：	TEL： E-mail：	赴任経験：有/無 家族帯同：有/無 予定国： 都市名： 赴任先の職種と役職：	
3 氏名： 入社年次：	TEL： E-mail：	赴任経験：有/無 家族帯同：有/無 予定国： 都市名： 赴任先の職種と役職：	

地域別・国別研修（出前研修）のご希望があれば、ご記載ください。

赴任予定国	受講者氏名	赴任先の職種と役職	受講希望日（複数）	希望受講時間
		職種： 役職：		（ ）時間
		職種： 役職：		（ ）時間
		職種： 役職：		（ ）時間

※ お預かりしました個人情報につきましては、当会「個人情報保護規程」に従い、適正に管理いたします。

◆ 受講票は3月2日（予定）にお送りさせていただきます。当日お持ちくださいますようお願いいたします。

＜お問合せ／申込先＞

一般社団法人日本貿易会

〒105-6106 東京都港区浜松町 2-4-1 世界貿易センタービル 6F

【担当】 総務第二グループ 関谷(せきや) TEL:03-3435-6920 FAX:03-3435-5979

E-Mail: yusuke.sekiya@jftc.or.jp URL: http://www.jftc.or.jp