

<プログラム>

<概要>

本セミナーでは、建設分野における請負者が現場で実践的に契約を円滑に管理するために必要な英文レターの作成方法について解説します。契約条件の確認、変更通知、進捗報告、請求関連、紛争予防など、現場で頻繁に発生するコミュニケーションを的確に英文化するための表現例や構成、注意点を紹介し、国際契約の実務対応力向上を目指します。実務で使えるテンプレートや文例も豊富に掲載し、実際の現場対応に即した実用的な内容となっています。

対象は、海外建設工事实務経験 2～3 年以上の実務者で、基本的な業務知識を有しつつ、さらに英語での契約対応や文書作成スキルを高めたい方を想定しています。実務で使えるテンプレートや文例も豊富に掲載し、日々の業務に活かせる実用的な内容です。また、クレームに関する理解と意識を深めるために、各受講者が準備した実際の事例をもとにグループディスカッションを実施します。

<講師経歴>

講師の茂木氏は、タイ、香港、ベトナム、シンガポール、マレーシア、英国、アイルランド、フィリピン、バングラデシュなど、西松建設株式会社の海外業務に 20 年以上従事した経験を持ちます。日本帰国後は、海外での経験を活かし、契約管理や建設保険などの専門業務に携わってきました。また、当会出版物の「英文レターサンプル集」、「海外建設プロジェクトの契約管理」、「国際建設契約管理用語集」の編纂にも貢献していただきました。西松建設退職後も、当会の「国際建設プロジェクトアドバイザー<契約管理部門>」として、助言や支援を行う活動を行っていただいています。

<スケジュール>

1. 開催前に当会から受講者の方へ「クレーム事象 参考リスト」をお送りいたします。その中から、クレーム事象 1 例を選び、セミナー担当者（上嶋）までお送りください。選んだ事象について、グループディスカッションをしていただきます。**※提出必須（7月17日（金）ㄷ）**
2. 開催日までに当会から下記①、②を送付いたします。
① グループ編成およびグループ内のクレーム事象リスト ②Zoom 招待状メールおよび講義資料
3. （一日目）2026 年 7 月 24 日（金）【日本時間】14：00-16：00

<オープニング>	14：00-14：05（5分）
【講義】講義資料の説明	14：05-14：50（45分）
<休憩>	14：50-15：00（10分）
【講義】講義資料の説明	15：00-15：50（50分）
【質疑応答】及びクロージング	15：50-16：00（10分）

4. （二日目）2026 年 7 月 30 日（木）【日本時間】14：00-16：00

<オープニング>	14：00-14：05（5分）
【講義】講義資料の説明	14：05-14：50（45分）
<休憩>	14：50-15：00（10分）
【グループディスカッション】 ^{※1}	15：00-15：45（45分）
・クレーム事象についてグループ内で意見交換	
【質疑応答】及びクロージング	15：45-16：00（15分）

※1：1つのグループにつき5名とし、5グループを想定しています。

【連絡事項】

- ・タイムスケジュールは講義の進み具合によって変更になる場合もございますので、あらかじめご了承ください。
- ・両日参加できる方、またグループディスカッションがありますので、開始から終了まで参加できる方のみ申込み可となります。**※途中参加・退席する方は申込不可**