

平成 23 年度

## 通関士試験・通信添削研修の受講ご案内

(社) 日本通関業連合会

通関企業及び通関業務関連企業従事者の皆様へ！

通関実務のプロとして大いに活躍するために、国際物流業務における最高峰資格の通関士資格の取得を目指して頑張ってみませんか。

(社) 日本通関業連合会では、今年も、通関士試験合格を目指す通関企業及び通関業務関連企業従業者の皆様を対象とした「平成 23 年度通関士試験・通信添削研修」を実施致します。

### 本研修の特色

- 1 経験豊富な講師陣による懇切・丁寧で熱心な指導
- 2 講師執筆による分かり易いテキスト・教材
- 3 合格必勝 3 点セット (添削問題・スクーリング・直前集中講座 (模擬試験))
- 4 郵送コース受講生も E メールによる迅速な解答シート提出・添削返送の利用可
- 5 解答シートの提出時期の弾力的な対応
- 6 合格奨励金制度 (合格者への受講料一部返還)

これらの特色に加えて、本年度においては、受講料、受講コース、スクーリング及び添削問題集・解答解説集等の受取・送付について次の取組みを実施します。

- ①受講料の大幅低廉化 (例 3 科目コース 3 万円)
- ②3 科目の中から 2 科目又は 1 科目を自由に選択するコースの新設
- ③スクーリング回数及び開催会場の増加 (3 回及び仙台・広島の新規開催予定)
- ④添削問題集・解答解説集等の受取方法の選択化 (郵送又は Eメールの添付送付)
- ⑤通関士六法電子版の低廉な価格による利用可 (スマートフォン等予定)

平成 22 年も本研修受講生の中から、多くの方が見事に合格の栄冠を勝ち取られました。合格された方を見ますと、本研修を最後まで頑張る全ての添削問題を提出された方の合格率が高く、全国合格率の倍の確率で合格されております。

当連合会では、自信を持って本研修の受講をお勧め致します。内容をよくご覧のうえご応募ください。最後まで頑張るやる気のある方の申込みをお待ちしております！

# 平成 23 年度通関士試験・通信添削研修の内容

## I. 研修の概要

本研修は、通関企業及び通関業務関連企業従業者の方を対象に、通関士試験合格を目的とした（社）日本通関業連合会が主催する通信添削研修です。

研修は、4月に開始し9月までの間に、通関士試験の試験科目について研修用テキスト等を学習し、講師から出題される添削問題（3科目コースで6回）に取り組んでいただきます。

また、研修期間の中間時期に当たる5月～7月にはスクーリング（1回2日間・計3回、希望者・無料）を、通関士試験直前の9月には直前集中講座（模擬試験）（1日間、希望者・無料）を開催し、講師から直接指導していただきます。

このほか、経験豊富な講師が受講生からの質問にお答するとともに、添削結果や直前集中講座等において適切なアドバイスを致します。

## II. 研修内容

### 1. 研修期間

平成 23 年 4 月～9 月

### 2. 研修科目・添削回数・受講料

研修コース	研 修 科 目	添削回数	受講料
1科目コースA	通関業法	2回	1万円(税込)
1科目コースB	関税法等		
1科目コースC	通関実務		
2科目コースA	通関業法及び関税法等	4回	2万円(税込)
2科目コースB	通関業法及び通関実務		
2科目コースC	関税法等及び通関実務		
3科目コース	通関業法、関税法等及び 通関書類の作成要領その他通関手続の実務	6回	3万円(税込)

(上記7つの研修コースのうちご自分の受験科目に合わせて又は特に勉強したい科目コース何れか一つをお選びください。)

注1. 通関士試験の受験科目コースは、3科目コース又は各コースAです。

2. 「関税法等」とは、「関税法、関税定率法、その他関税に関する法律及び外国為替及び外国貿易法（同法第6章に係る部分に限る。）」のことで。また、「通関実務」とは「通関書類の作成要領その他通関手続の実務」のことで。

### 3. 添削スケジュール

研修科目 (添削問題の科目)	第1回		第2回	
	添削問題送付	添削解答締切	添削問題送付	添削解答締切
通関業法	4月上旬	5月中旬	6月上旬	7月中旬
関税法等	4月中旬	5月末	6月上旬	7月末
通関実務	4月中旬	6月中旬	7月上旬	8月中旬

### 4. スクーリング (5～7月)

通信添削研修の中間時期に当たる5～7月に、3回(1回2日間・土日)、効果的な学習の進め方及び科目別のポイント等について講師が直接指導致します。開催地は東京、神戸、名古屋、北九州又は福岡、札幌、仙台及び広島を予定しています。**受講者の募集案内は4月に致します(受講料は無料です)。**

### 5. 直前集中講座(模擬試験)(9月)

通関士試験直前の9月に、試験本番に準じた進め方で演習問題に取り組んでいたき、その場で講師による採点を行い、その結果に基づく要点指導や質疑応答を行い、最後の仕上げを行います。開催地はスクーリングと同様に東京、大阪、名古屋、北九州又は福岡、札幌、仙台及び広島を予定しています。**受講者の募集案内は6月に致します(本研修受講生の受講料は無料です)。**

### 6. 教材

(1) テキスト(受講コースに対応して配付)

- ① 通関業法 1冊 (法令解説・要点)
- ② 関税法 1冊 (法令解説・要点)
- ③ 関税定率法、関税暫定措置法、外為法、NACCS特例法及びATA特例法等  
1冊 (法令解説、要点)
- ④ 通関実務 1冊 (申告書の作成要領等)

(2) 通関士六法(全ての受講コース)

(3) 通関士試験過去問題・解答解説集(全ての受講コース)

### 7. 添削問題集等の受取方法の選択

今回から、添削問題集、解答解説集及び解答シート・質問票につきましては、郵送受取り又はEメール添付受取りのどちらか一つを受講申込時に選択して頂きます。

- (1) 郵送受取りを選択された受講生の場合、解答シート・質問票の研修事務局への送付・受取りは、郵送又はEメール(スキャナー・PDF版による)添付のどちらかを受講申込時に選択して頂きます。
- (2) Eメール添付受取りを選択された受講生の場合、解答シート・質問票の研修事務局への送付・受取りは、Eメール(スキャナー・PDF版による)添付方法のみで行って頂きます。

スキャナー・PDF版による添付送付が出来ない場合は、Fax送付をご利用ください。

なお、テキスト、通関士六法及び通関士試験・過去問題解答解説集は郵送配付致します。また、全受講生に教材として配付するハードコピー版とは、別に、平成23年6月下旬に、電子版を希望者に低廉な受講生向け価格で配信する予定です。

## 8. 講師

次の4名の講師が担当致します。関税法等の法令、通関実務等に精通し、通関に関する業務・研修実施等に経験豊かな方々です。

吉田 福司 講師      山口 省吾 講師  
福岡 信夫 講師      河月 義朗 講師

## 9. 受講対象者

- (1) 通関企業従業者（担当部門は問いません。）
- (2) 通関業務関連企業従業者（例えば、倉庫会社、船舶代理店、空港関連企業、人材派遣企業の従業者）

## III. 応募方法

### 1. 申込方法

- (1) 郵便又はFaxでお申込みされる方は、本「受講ご案内の別添受講申込書」によりお申込みください。
- (2) Eメールでお申込みされる方は、本「受講ご案内の別添受講申込書」をEメール添付で送付しお申込みください。又は当連合会のホームページ掲載の受講申込書に直接記入し、Eメール添付によりお申込みください。

会社単位等で一括受講お申込みの場合は、別途、研修事務局にご連絡ください。

### 2. 申込期間

受付開始：平成23年1月11日（火）、締切り：平成23年3月18日（金）

### 3. 申込先及び問合せ先

(社) 日本通関業連合会    住所 〒105-0003    東京都港区西新橋 1-1-3  
東京桜田ビル3階 研修事務局  
電話 03-3508-2535    Fax 03-3508-7796    Eメール kensyu@tsukangyo.or.jp

### 4. 受講料は本年3月末までに銀行振込でお願いします。振込先は次のとおりです。

三井住友銀行    日比谷支店    普通預金 3 4 3 3 9 3 7  
(社) 日本通関業連合会

(注) 領収書は発行しませんので、勝手ながら払込みご利用明細書をもって領収書とさせていただきます。振込手数料は受講者負担でお願い致します。

平成 23 年 月 日

(社) 日本通関業連合会 御中

## 「平成 23 年度通関士試験・通信添削研修」受講申込書

(E メール、郵便又は Fax でお申込みください。E メールの場合は、当連合会のホームページにおける「研修事業」の項目をクリックしていただければ、「通関士試験・通信添削研修の受講ご案内」にアクセスできますので、そちらもご利用ください。)

希望受講 コース (受講料)	いずれか一つの受講コースを選択して□欄に✓印をご記入し、それから 1 科目又は 2 科目コースにおいては、受講科目を選択し、□欄に✓印をご記入ください。				
	□1 科目コース (受講料 1 万円)	□通関業法	□2 科目コース (受講料 2 万円)	□通関業法	□3 科目コース (受講料 3 万円)
		□関税法等		□関税法等	
		□通関実務		□通関実務	
添削問題集 等の受取方 法	右記のいずれか一つの受取方法を 選し、□欄に✓印をご記入ください。		□郵送	□E メール添付	
解答シート 等の送付・ 受取方法	添削問題集等の受取方法で郵送を選択された方は、解 答シート等の送付・受取方法について、右記のいずれか 一つの送付・受取方法を選択し□欄に✓印をご記入くだ さい。		□郵送	□E メール添付	
受講料 振込先	<p>上記受講料は銀行振込でお願い致します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>三井住友銀行 日比谷支店 普通預金 3433937</b>  <b>(社) 日本通関業連合会</b></p> </div> <p>(注) 領収書は発行しませんので、勝手ながら払込みご利用明細書をもって領収書とさせ て頂きます。振込手数料は受講生負担でお願い致します。</p>				
受講生 氏 名	(フリガナ) ( 才 )				
受講生 住所等	<p>ご住所は当連合会から受講生へのテキスト、通関士六法等の送付先になりますので正確にご記入して下さい。電話番号 は平日連絡できるものをご記入してください。送付先ご住所が勤務先の場合は、会社名(支店名等)も必ず当該ご住所に ご記入ください。</p> <p>添削問題集等の受取方法又は解答シート等の送付・受取方法として E メールを選択された方は、E メールアドレスを必 ずご記入ください。郵送方法を選択された方も、迅速確実な連絡を図るため、E メールアドレスをご記入ください。</p> <p>(〒 - )</p> <p>(電話) - ( ) -</p> <p>(Fax) - ( ) -</p> <p>(E メール)</p>				
勤務先 会社名等	(通関業者・通関業務関連企業) (電話) - ( ) -				
受講申込先	<p>(社) 日本通関業連合会          ○住 所 〒105-0003 東京都港区西新橋 1-1-3          東京桜田ビル3階          ○FAX 03-3508-7796 OE メール kensyu@tsukangyo.or.jp</p>				

注1. 第1回目の教材等の発送は3月下旬頃に行う予定です。注2. 上記の情報は、本研修の実施に関するのみ使用されます。