

平成 24 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！

国際貿易の発展を支える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 24 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 3 科目の中から 2 科目又は 1 科目の自由な選択コースも設定
- 5 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
- 6 解答シートの提出時期の弾力的な対応
- 7 合格奨励金制度 (合格者への受講料一部返還：
3 科目及び 2 科目コース 1 万円、1 科目コース 5 千円)

これらの特色に加えて、本年度においては、通関実務科目及びスクーリングについて、次の取組みを実施します。

- ①通関実務科目テキストの一層の拡充 (「関税評価編」の追加等)
- ②通関実務科目テキストの講義・解説の DVD 配付 (無料：テキストとともに 3 月下旬送付予定)
- ③受講生の勉学進度、弱点補強に合わせて、スクーリングに計画的に参加し易くなるようスクーリングの詳細な時間割表の事前配付 (テキストとともに 3 月下旬送付)
- ④通関士六法電子版の低廉な価格による利用可 (スマートフォン等配信を予定)

平 23 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、全国合格率の倍以上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 24 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 24 年 4 月 11 日（水）～9 月 21 日（金）

2. 研修科目コース・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研修コースを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」のことです。

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	3月下旬	5月下旬	6月上旬	7月下旬
関税法等	3月下旬	6月上旬	6月上旬	7月下旬
通関実務	4月中旬	6月中旬	7月上旬	8月下旬

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・土曜日及び日曜日）、事前送付の詳細な時間割に基づき、効果的な学習の進め方及び各科目テキストの講義・解説を行い、各分野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・大阪、名古屋、福岡、札幌、仙台及び広島の7会場を予定しています。参加者の募集案内は4月に致します。（募集対象は本研修受講生で、参加料は無料です）

5. 直前集中講座（模擬試験）（9月）

通関士試験直前の9月（各土曜日・1日）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だき、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じ7会場を予定しています。参加者の募集案内は6月に致します。（募集対象は本研修受講生及び通関企業等の従業者です。本研修受講生の参加料は無料で、その他の参加者の参加料は有料です。）

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）（講義・解説のDVDを含む。）

（2）通関士六法（全ての受講コース）1冊

（3）通関士試験過去問題・解答解説集（全ての受講コース）1冊

（4）各科目の第1回添削問題集・解答解説集及び第2回添削問題集・解答解説集

（5）各科目の第1回解答シート及び第2回解答シート

（6）質問票

7. 教材の送付・受取り方法及び送付時期

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、全て宅配便で送付します。添削問題集・解答解説集、解答シート及び質問票は、受講申込時に、全研修コースとも、郵送・受取り又はEメール添付送付・受取りを選択して頂きます。

- （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提出送付・受取りは、郵送又はEメール添付のいずれかを選択できます。
- （2）Eメール添付送付・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提出送付・受取りは、Eメール（スキャナー・PDF版による）添付とさせていただきます。スキャナー・PDF版によるEメール添付の提出送付が出来ない場合は、Faxによる提出送付をご利用ください。
- （3）テキスト、通関士試験過去問題・解答解説集、第1回添削問題集、第1回解答シート及び質問票は、3月下旬に第1回発送分として送付し、通関士六法及び第2回添削問題集は、6月上旬に送付します。解答解説集は、解答シートの提出状況により順次送付します。

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、福岡信夫 講師、井澤賢司 講師、河月義朗 講師

9. 募集対象者

- (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) 別紙の「受講申込書」に必要事項を記入し、郵送、FAX 送付又はEメール添付送付によりお申込みください。
- (2) 当連合会ホームページの研修コーナーから「受講申込書」をダウンロードして、必要事項を記入し、郵送、FAX 送付又はEメール添付送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、研修事務局にご連絡ください。

2. 申込期間

受付開始：平成24年1月13日（金）、締切り：平成24年4月10日（火）

3. 申込先及び問合せ先

(社) 日本通関業連合会・研修事務局

住所：〒105-0003 東京都港区西新橋1-1-3

東京桜田ビル3階

電話 03-3508-2535 Fax 03-3508-7796 Eメール kensyu@tsukangyo.or.jp

4. 受講料のお振込

受講料（通関士六法及び通関士試験過去問題・解答解説集の書籍代を含む。）は、できる限り、平成24年4月1日（日）から4月10日（火）までに銀行振込でお願いします。企業単位での受講申込みの振込の場合は4月末までに銀行振込をお願いします。銀行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 8682413 (社) 日本通関業連合会

(注) 領収書は発行しませんので、勝手ながらお振込のご利用明細書(票)をもって領収書とさせていただきます。振込手数料は受講申込者負担でお願い致します。

平成 24 年 月 日

(社) 日本通関業連合会 御中

「平成 24 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。)

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 □関税法等 □通関実務	□2科目コース (受講料2万円)	□通関業法 □関税法等 □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択し、□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 の提出送付・ 受取方法	添削問題集等の受取方法で郵送を選択された場合、解答シート等の提出送付・受取方法について、右記のいずれか一つの提出送付・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	上記受講料は、できる限り、4月1日から4月10日までに銀行振込でお願い致します。企業単位で受講申込の場合、4月末までに銀行振込でお願い致します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 三井住友銀行 日比谷支店 普通預金 8682413 (社) 日本通関業連合会 </div> (注) 領収書は発行しませんので、勝手ながら、お振込のご利用明細書(票)をもって領収書とさせていただきます。振込手数料は受講申込者負担でお願い致します。			
受講生 氏名	(フリガナ)		(才)	
受講生 住所等	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ください。電話番号は平日連絡できるものをご記入ください。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。 添削問題集等の受取方法又は解答シート等の提出送付・受取方法としてEメール添付を選択された場合、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場合も、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。ご協力のほどよろしくお願い致します。 (〒 -) (電話) - () - (Fax) - () - (Eメール)			
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	(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 ○Tel 03-3508-2535 ○FAX 03-3508-7796 ○Eメール kensyu@tsukangyo.or.jp			

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、本研修の実施に関してのみ使用されます。