

ビジネスマンのための

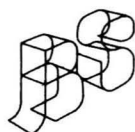
日中貿易 コレポン ハンドブック

日中貿易用語研究会編訳

ビジネスマンのための

日中貿易 コレポン ハンドブック

日中貿易用語研究会編訳



日中貿易ビジネス・シリーズ

ビジネスマンのための
**日中貿易
コレポン
ハンドブック**

日中貿易用語研究会編訳

東方書店

まえがき

1981年秋、当社が刊行しました『ビジネスマンのための日中貿易会話』に続き、日中貿易ビジネス・シリーズの第2弾として本書を読者にお届けします。

本書はかなり早くから出版企画をたてておりましたが、その中心内容となるべき通信文文例が関係貿易商社の商内にかかわることもあって入手がむづかしく、そのため刊行が延々となっておりました。

幸い一昨年末、商務印書館（北京）から同館発行の「外貿実用英語手冊」上、下2巻（全1250頁）を参考資料として提供していただきましたので、日中貿易用語研究会がその内容を検討いたしましたところ、取引勧誘、引合い、オファー、注文、保険、船積み、決済、クレーム、エージェントなど各貿易実務に関する通信文の実例ならびに応用例が非常に豊富であり、中文も平易かつ簡明でありますので、これを資料として採用することにいたしました。

もっともこの参考書は中国と世界各国との貿易のための英中通信ハンドブックでありますため、内容表現や語句のうえで日中貿易の実情に即さないものについてはそれを省き、実例約1200点、応用例約2000点を選び編集いたしました。

また付録として各種協定・契約文や電文の実例、中国の経済関係法令、度量衡換算表を、さらに本文中の貿易専門用語および慣用語句約1,200項目について中国語と日本語の索引を巻末に付して読者の便に供しました。

本書が日中貿易の第一線でご活躍の商社の方々や今後日中貿易に参加される学生の方々にご活用いただければ幸いです。

日中貿易用語研究会

目次

【Ⅰ】中国語貿易通信文の構成.....19

1. 構成 20
2. 構成要素 21
3. 封筒の書き方 23

【Ⅱ】取引勧誘.....25

●実 例

1. 輸出商が銀行に新規取引先の紹介を依頼 26
2. 輸出商に代って取引銀行が他の銀行に取引先の物色を依頼 26
3. 2に対する返事 27
4. 香港商社が大阪商工会議所に取引先の紹介を依頼 28
5. 輸出商の自己紹介 28
6. 輸入商の自己紹介 29
7. 店舗の新設通知 30
8. 支店の開設通知 30
9. 輸入商から輸出商宛の書信 31
10. 輸出商から輸入商宛の書信 32
11. 10に対する返事 32
12. 引合書を関係先に転送した旨返事 33
13. 関連会社より転送された書信への返事とオファー 34
14. 代理店との直接連絡を要請 34
15. 銀行に新取引先の信用状態を問い合わせる 35
16. 15に対する返事 36
17. 銀行に代理店申請取引先の状況を問い合わせる 37
18. 17に対する返事 37
19. 新規取引先の状況を関係取引先に照会 38
20. 19に対する返事 38

●応用例

1. 書き出しと自己紹介 39
2. 開業、支店開設および代理店の指定と解約 41
3. 取引関係の開拓と促進 42
4. 引合いの移牒 45
5. 取引関係の継続 46
6. 信用調査 47

【Ⅲ】引合い.....51

●実 例

1. 手袋の初引合い 52
2. 1に対する返事 52
3. 買手が価格など詳細な情報提供を要請 53
4. 売手がカタログを送付 53
5. 買手が有償見本請求 54
6. 買手が見本を有償買入れ 55
7. 売手が見本を送付、価格など関連情報を連絡 55
8. 買手がプロフォーマ・インボイスを請求 56
9. 8に対する返事 57
10. 買手が売手にプロフォーマ・インボイスの送付を請求 57
11. 買手がオファーを要請 58
12. 買手が売手にオファーを督促 58
13. 買手が市況を紹介、ファーム・オファーを要請 58
14. ユーザーがファーム・オファーを要請 59

●応用例

1. 初引合い 59
2. 引合いの書き出し 61
3. 買手がカタログ、価格表、見本、見積書の送付を要請 61
4. 数量、品質、規格の問い合わせ 64
5. 値引、支払い条件、積期の問い合わせ 65
6. 買手が取引の将来性につき意見を表明し、売手のオファーを断わる 65
7. 引合いに対する返事の書き出し 66
8. 売手がカタログ、価格表、見本を送付 67
9. 品質、数量、積期に関する返事 69
10. 売手の価格と支払条件 70
11. 売手がオファーし、相手の注文を要請 71
12. 売手の返事遅延のお詫び、婉曲な断わり、代用品の紹介 73
13. 結びの語句 74

【Ⅳ】 オファー、カウンター・オファー、アクセプト……………77

●実 例

1. 売手の自主的オファー 78
2. 買手の引合い 79
3. 売手のサンプル郵送とオファー——2の返信 79
4. 引合いに対する回答——フリー・オファーの電報を確認 81
5. 引合いに対する回答——ファーム・オファー 82
6. カウンター・オファー——買手が値下げを要求 82
7. カウンター・オファー——買手がミニマム・オーダー数量の引下げを要求 84
8. 買手が売手のオファーを断る 84
9. 買手がカウンター・オファーし、ミニマム・オーダー数量の引下げを要求 85
10. カウンター・オファーに対するカウンター・オファー 86
11. 買手が特別優待条件を要求 87
12. 買手の特別優待条件要求に対する売手の回答……11の返信 87
13. 売手が買手にファーム・ビッドを要求 88
14. 契約書のカウンター・サインを要請 89
15. カウンター・サイン後契約書を返送 90
16. 買手が売手に具体的オファーを要請 90
17. 売手のファーム・オファー——16の返信 91
18. 買手のカウンター・オファー——17の返信 91
19. 買手のカウンター・オファーを売手が断る 92
20. 売手の修正価格にもとづき買手が注文を確認 93

●応用例

1. 買手がオファーおよびその条件の提示を要請 94
2. オファーするときの書き出し 96
3. オファーの有効期限 97
4. 売手の価格、割引に関する用語 98
5. 納期その他 100
6. カウンター・オファー 101
7. 成約、調印 102

【V】注文.....105

●実 例

1. 新顧客からの注文 106
2. 買手の注文を売手が確認……1の返信 106
3. 買手が注文書を郵送 107
4. 条件付き注文書 108
5. 売手が注文の一部を受諾 109
6. 売手が代替品を送付 109
7. 買手のキャンセルした注文の復活要求を売手が拒絶 110

●応用例

1. 買手の注文 111
2. 品質、パターン、サンプルに対する買手の要望 112
3. 買手の支払条件と納期、包装、ドキュメントに対する要求 113
4. 売手の荷渡し、ドキュメントの送付 114
5. 受注の辞退 115
6. 結びの言葉 116

【VI】保険.....119

●実 例

1. 買手の保険に関する質問に対する売手の返事 120
2. 輸入商社が輸出商社に付保手続の代行を依頼 121
3. 輸出商社が付保手続代行を通知——2に対する返信 121
4. 買手のSRCC付保要請を売手が断る 122
5. 4に対する返信 123
6. 保険会社に All Risks の付保を依頼 125
7. 保険会社に特惠保険料率適用を要求 125
8. All Risks 包括予約保険の料率を問い合わせる 126
9. 包括予約保険の船積み通知 126
10. 中国人民保険会社が顧客に付保方法を説明 127
11. 顧客に保険料率を通知 128
12. 保険引き受けに同意し保険証書を送付 129
13. 保険証券の担保期間延長に同意 129
14. 顧客が保険条項の説明を要求 130

15. 顧客に対する保険条項の説明——14の返信 133
16. 買手が売手に保険会社に対する損害賠償請求の代行を依頼 137
17. 船会社へ荷揚げ不足による損害賠償を請求 138

●応用例

1. 付保依頼とその処理 139
2. 保険料率、保険金額、担保範囲 141

【Ⅶ】船積み.....145

●実 例

1. 買手が鋼板の荷渡しを督促 146
2. 買手が tin plate の荷渡しを督促 146
3. 2に対する返事 147
4. 船積み督促 148
5. 船積み指示 149
6. 売手が船積み港の変更を要請 150
7. 買手が売手に船腹手配中である旨通知 151
8. ブローカーに用船について問い合わせ 152
9. ブローカーの8に対する返事 152
10. 船積み通知 153
11. 船積み通知 154
12. 船積み通知と船積み書類の送付 154
13. 12に対する返信 155
14. 売手が船積み通知電報を確認し、船積み書類を送付 155
15. 売手が買手に注文品を近く船積みする旨通知 156
16. 買手が売手に貨物の到着を通知——15の返事 157
17. 売手が買手に船積み遅延の原因を通知 158
18. 荷渡し延期を要請 158
19. 売手が船積み書類を送付 159
20. 船会社に海上運賃レートを照会 160

●応用例

1. 荷渡しを督促 160
2. 船積み指示 162
3. 船腹予約、船積み、船積み通知 164
4. 船積み書類 168

5. 船積み遅延 169
 6. 運賃、その他 171

【Ⅷ】 決済175

●実 例

1. 取引先が支払条件の緩和を要請 176
2. 売手が支払条件の緩和に同意——1の返事 176
3. 買手銀行の引受手形受領後に船積みしたいと売手が要請 177
4. 荷為替手形の銀行取立 177
5. 買手は契約規定により人民幣建てL/Cを開設するよう売手に要請 178
6. 買手が人民幣建てL/C開設に同意——5の返事 179
7. 買手が売手にL/C開設を通知 180
8. 買手にL/C開設を督促 181
9. 8に対する返事 181
10. L/C開設を督促 182
11. 売手がL/Cの訂正を要請 183
12. 売手がL/Cの訂正を要請 183
13. 売手がL/Cの訂正を要請 184
14. 信用状の訂正を要請 184
15. 売手が信用状納期の延長を要請 185
16. 信用状の延長を要請 186
17. 買手の信用状納期の延長を拒否 187

●応用例

1. 決済と支払い条件——A. 信用状 188
- ” 決済と支払い条件——B. 支払渡し 189
- ” 決済と支払い条件——C. 手形引受渡し 191
- ” 決済と支払い条件——D. その他の決済方式 193
2. 信用状開設を督促 195
3. 信用状の訂正 197
4. 保証状(L/G) 198
5. 信用状の期限延長 199
6. 支払延期、支払拒絶、支払請求 199

【IX】クレーム203

●実 例

1. 仲介業者が売手に品質の苦情を申し立てる 204
2. 盗難貨物について売手に求償 204
3. 売手が買手に誤送品の交換を通知 205
4. 売手が買手に船会社宛求償するよう申し入れる 206
5. 買手が売手に誤送品の交換を請求 207
6. 売手が誤送貨物の交換に同意——5の返信 208
7. 買手が引渡し遅延貨物の引取りを拒否 209
8. 売手が買手の貨物引取り拒否に不同意——7の返信 210
9. 買手が品質不良の苦情を申し立てる 211
10. 売手が買手のクレームを受け入れる 212
11. 買手が不良品の引き取りを拒否 212
12. 買手が損傷貨物の交換または賠償を要求 213
13. 売手が交換に同意——12に対する返信 214
14. 買手が荷渡し遅延に対し苦情を申し立てる 214
15. 売手が荷渡し遅延の原因を説明——14の返信 215
16. 買手がショート・ウエイトと品質クレームを提起 215
17. 売手がクレームを受け入れる——16の返信 217

●応用例

1. クレーム条項とクレーム期限の延長 218
2. 品質不良によるクレームと関連回答 219
3. 包装不良による荷傷みと関連回答 222
4. 数量、重量不足によるクレームと関連回答 224
5. 貨物発送間違いと関連回答 226
6. 船積遅延と関連回答 227
7. L C開設遅延に対する苦情、クレームと関連回答 233
8. 問題の解決を督促 235
9. 賠償請求と賠償受け入れ 236
10. 契約のキャンセルと契約キャンセルの拒否 240
11. 証拠の提出要求と賠償拒否 241
12. 船会社、保険会社に対するクレーム提起を提案 244
13. その他 246

【X】代理店.....249

●実 例

1. 代理店起用を申し入れる 250
2. 販売代理店起用を申し入れる 250
3. 総代理店起用を申し入れる 251
4. 3に対する返信 252
5. 代理店委嘱の返信 253
6. 代理店起用の申し入れに対する断わり 253
7. 総代理店委嘱は当面考慮しかねる旨を返事 254
8. 代理店希望者に対する要望 254
9. ××会社に代理店を委嘱した旨を案内 255
10. 取引先へ代理店を紹介 256
11. 代理店契約条項の確認 256
12. 代理店が受注を断わる 258
13. 代理店の販売実績不良を委嘱者が非難 258
14. 委嘱者の代理店宛返信 259
15. 委嘱者が代理店の提案を受け入れる 259
16. 代理店の委嘱者宛手紙——15に対する返信 260
17. 代理店契約 260
18. 代理店契約 263

●応用例

1. 代理店起用を申し入れる 267
2. 代理店の委嘱に同意 268
3. 代理店起用申し入れを断わる 270
4. 取引先に代理店を紹介 271
5. 代理店契約の履行 272

【XI】その他各種通信文.....275

●実 例

1. 輸出商社と海外売先とのアポイントメント 276
2. 1に対する返書 276
3. 面談時間のアレンジを依頼 276
4. 紹介状 277

5. 紹介状	278
6. 取引先に新任部長を紹介	278
7. 6に対する返書	279
8. 技術部長の訪問を相手先に通知	279
9. 相手側の歓待に対する礼状	280
10. ホテル客室を予約	280
11. 10に対するホテルの返信	281
12. ホテル客室を予約	281
13. 12に対するホテルの返信	282
14. フライトについて問い合わせる	282
15. 14に対する返信	283
16. 航空券を予約	283
17. 乗船券を予約	284
18. 会社役員の増員を通知	284
19. 昇進祝い	285
20. 会社役員の退職を通知	286
21. お悔み	286
22. お見舞い	287
23. 離職証明書	287
24. 宴会招待状	288
25. 宴会への招待を受諾	288
26. 招待を断わる	288

【付録】291

I) 各種協定, 契約実例

1. 海外合併企業協定書	292
2. 工場建設技術援助協定書	298
3. 海外労務契約要綱	302
4. 技術援助と特許使用に関する協定書	304

II) 中国語貿易電報実例

1. 「精製樟脳」の取引に関する往復電報	322
----------------------	-----

●実例(1)買手の引合い.....322 (2)売手のオファー.....322 (3)買手のアクセプト.....322 (4)売手の確認.....323 (5)売手が買手にL/C開設を督促.....323 (6)買手がL/C開設済みを返電.....323 (7)売手の船積み通知.....323