



普通高等学校“十一五”国家级规划教材

# 新编商务日语 综合教程

罗萃萃 阿部诚 [日] 编著



东南大学出版社  
SOUTHEAST UNIVERSITY PRESS

# 新编商务日语综合教程

罗萃萃 阿部诚（日） 编著

东南大学出版社

## 内容提要

本书将“国际贸易知识”、“相关法律知识”、“商务文件处理知识”、“日本社会文化知识和涉外礼节规定”、“口译训练”等综合性商务日语知识,根据国际商务活动规范,按照一般国际贸易程序融会贯通成一体,使学习者通过身临其境的“体验实践型”的学习方式,随着贸易活动的进展,循序渐进、生动有趣地学习,从而掌握系统的商务日语及相关知识,同时加强学习者的法律和跨文化交际意识。

### 图书在版编目(CIP)数据

新编商务日语综合教程 / 罗萃萃, (日) 阿部诚编著.  
—南京: 东南大学出版社, 2004.4  
ISBN 978-7-81089-548-4

I. 新... II. ①罗... ②阿... III. 商务—日语—教材 IV. H36

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 024167 号

## 新编商务日语综合教程

---

出版发行 东南大学出版社  
社 址 南京市四牌楼 2 号  
邮 编 210096  
电 话 (025) 83793329(办公室) / 83790510(传真) / 83795801(发行部)  
83374334(邮购) / 57711295(发行部传真)  
网 址 <http://press.seu.edu.cn>  
电子邮件 [liu-jian@seu.edu.cn](mailto:liu-jian@seu.edu.cn)

---

经 销 全国各地新华书店  
印 刷 大丰市科星印刷有限责任公司  
开 本 787mm×1092mm 1/16  
印 张 20.25 450 千字  
版 次 2007 年 1 月修订重印  
印 数 13001~18000 册  
ISBN 978-7-81089-548-4  
定 价 28.00 元

---

\*未经本社授权, 本书内文字不得以任何方式转载、演绎, 违者必究。

\*东人版图书若有印装质量问题, 请直接与读者服务部联系, 电话: 025-83792328。

## 前 言

随着我国改革开放步伐的进一步加快及世界经济全球化程度的进一步加强，中国和世界第二经济强国日本之间的经济、商贸等交流活动日益频繁，这就需要有越来越多的高素质人才投身于对日经贸领域。

对于从事经贸工作的人员来说，其专业水平的高低、法律意识的强弱、跨文化交际意识的具备，他们在从事经贸活动时的言行举止和应变能力都对贸易活动的成功与否乃至国与国的关系有着直接的影响，因此，新的时代对商务日语人才提出了更高的要求。

《新编商务日语综合教程》就是根据中国加入 WTO 后，对从事对日商务活动人员提出的新要求，基于教育部“重视 21 世纪人才的综合素质培养”的精神，根据市场经济的实际发展，从培养“厚基础、宽口径”商务人才的综合素质这一角度出发，立足于外语教学的基本原理编写而成的。

《新编商务日语综合教程》在于适应新形势下的贸易方式，培养新时期适应市场需求的人才，提高商务日语的教学效率，以增强学习者的应用能力，拓宽学习者的知识面，培养学习者的法律意识和跨文化交际意识。

《新编商务日语综合教程》的特点是：

1. 本教程采用了“体验实践型商务日语教学法”，将“国际贸易知识”、“相关法律知识”、“商务文件处理知识”、“日本社会文化知识和涉外礼节规定”、“口译训练”等综合性商务日语知识，根据国际商务活动规范，按照一般国际贸易程序融会贯通成一体，使学习者通过身临其境的“体验实践型”的学习方式，随着贸易活动的进展，循序渐进、生动有趣地学习，从而掌握系统的商务日语及相关知识，同时加强学习者的法律和跨文化交际意识。

2. 本教程共有 18 课，设计为 80~90 课时。每课包括 5 方面的内容：①日本社会和商界习俗；②贸易业务及有关法律知识；③商务文件写作要领及注意事项；④范文；⑤同声口译练习。

3. 本教程课程设置按照一般的国际贸易活动程序，即从一次国际贸易活动开始到结束，将介绍外贸形式、招商、询价、报盘、回盘和递实盘、订货、签约、结算、运输、交接货、保险、抗议、索赔等业务知识编成 18 课并将相关商务往来书信即寒暄、介绍、查询、邀请、交涉、订购、变更、建议和委托、答复、合同、催促、通知、抗议、索赔申请、保险、慰问、感谢、道歉等写作知识穿插其中。同时，适时地加进法律知识、日本社会常识及涉

外礼仪知识和相关规定。

4. 本教程由中日专家合作,从培养学习者的综合素质出发,参考了外贸业务、法律、外贸函件、外贸会话、涉外知识、日本社会及商界习俗的有关资料、集各家所长并进行充实完善编撰而成。

5. 本教材还选编了贸易各个阶段必用的函件范文及部分对日贸易函件原文,非常实用;书后选编了“贸易常用缩略语”等附录,极具参考价值。

本书既适合各类学校日语专业、经贸日语专业的学习者使用,同时也适合从事对日贸易工作的人员自学或作为工具书使用。

编者

2004年2月

# 使用说明

为了使枯燥的商务日语学习生动有趣、丰富实用，本书在编撰时采用了新的课文结构，建议教学者或学习者用以情景教学法和计划教学法为基础的“体验实践型教学法”施教或学习。

## 一、内容构成

全书共 18 课，每课包括 5 方面内容，即：日本社会习俗须知，商务业务及法律知识，商务文件写作注意事项，范文，会话口译练习。

本书是综合性的商务日语基础教程。它以生动有趣、实用性强的日本社会文化习俗知识为前导，有机贯穿起来的 16 类商务活动和法律知识及 18 种商务文件为主要内容，并相应配上培养实际应用能力的商务文件范文和商务洽谈翻译练习，最后附有实际商务活动中常用的各类知识总汇及课文参考译文。因此，本书既可作为商务日语教程，也可作为对日商务活动工具书。

## 二、课文结构及学习方法（第一课和第十八课除外）：

1. **短评：**目的是让学习者在学习商务知识之前，先了解日本商界及社会的一些习俗，籍此活跃课堂气氛，激起学习者学习兴趣。学习时可结合国情比较两国不同点，以此增强学习者跨文化交际意识，进一步理解日本社会。

2. **商务知识（正文）：**目的是让学习者沿着一项国际贸易活动的进程，循序渐进地学习每个贸易环节必须掌握的商务和法律知识。

开始学习本部分内容时，最好采用“体验实践型教学法”。即首先让学习者分成中日双方，两人一组成立各自的公司，并设定一个具体的贸易项目，使学习者作为公司管理者的身份进入到学习活动中去。这样学习者会产生身临其境的感觉，对自己所负责的项目负有使命感，从而在实践活动中自然、自觉的主动要求吸取知识。

教师作为总导演，主要责任是安排学习任务、质疑、解难和评价。

3. **文件写作：**与正文相呼应，学习贸易环节中往来文件的内容及写作知识。可结合课后练习，让学习者互通函电。

4. **文件范文：**供模仿练习写作用并用于笔译练习，要强调商务函件的规范性、严格性和重要性，目的是培养学习者严谨的工作作风和动手能力。

5. **商务口译练习：**本部分的口译练习内容结合正文、深入浅出、短小活泼，适合四人组练习。四人可轮换作中日双方谈判代表和翻译。这种练习的目的是使学习者获得现场口

译的体验。口译练习要强调学习者的精神面貌、行为规范、礼貌及准确措辞，培养学习者审时度势和灵活应变的能力。（练习时，承担翻译的学习者耳听口译不看课本；中方代表眼看日文口译成中文；日方代表可单纯读日文或根据大意调整、改动一些内容。）

### 三、学习时间安排

本教材共有 18 课，2~3 课时学习正文，2 课时复习正文和练习口译，学完全书共需 80~90 课时，约一学年。

### 四、本书使用略语

（名）——名词

（形）——形容词

（副）——副词

（形动）——形容动词

（接续）——接续词

（词组）——词组

（自一）——一段活用自动词

（他一）——一段活用他动词

（自五）——五段活用自动词

（他五）——五段活用他动词

（自サ）——サ变活用自动词

（他サ）——サ变活用他动词

编者

2004 年 2 月

## 目次

- 》 第一課 WTO加盟と国際貿易方式 ..... 1  
   一、コラム：相手変われど主変わらず  
   二、WTO加盟と国際貿易方式  
   三、通訳の練習：貿易政策の紹介  
   四、練習問題
- 》 第二課 貿易手順、ビジネス文書の種類・形式と挨拶文書作成要領 ..... 12  
   一、コラム：サインと印鑑  
   二、貿易手順、ビジネス文書の種類・形式と挨拶文書作成要領  
   三、例文：店舗開設一周年記念挨拶/新年挨拶/業務終了挨拶/社長就任挨拶/電話番号変更通知/暑中見舞い/残暑見舞い/寒中見舞い  
   四、通訳の練習：南京名所案内  
   五、練習問題
- 》 第三課 パートナー探し ..... 25  
   一、コラム：名刺と一期一会  
   二、パートナー探しの要旨と紹介・推薦文書作成要領  
   三、例文：自社紹介/新規プロジェクトパートナー募集/営業内容の紹介/代理店推薦/新規代理店取引申し込み回答/合作経営承諾/取引先紹介お礼  
   四、通訳の練習：商品紹介  
   五、練習問題
- 》 第四課 取引促進のためのインビテーション ..... 34  
   一、コラム：招待状をもらったら  
   二、商務訪問要旨と招待状・招聘状作成要領  
   三、例文：社屋落成披露宴招待/社屋落成披露宴招待欠席通知/取引促進のための招聘/もてなしに対するお礼/訪問日時変更お詫び  
   四、通訳の練習：表敬訪問



## 五、練習問題

## 》 第五課 カタログとサンプル送付…………… 43

一、コラム：出る杭は打たれる

二、依頼要旨と依頼文書作成要領

三、例文：カタログ送付依頼/カタログ送付/依頼回答(拒絶)/エプロン見本作成依頼/新製品拡販依頼/延長申請手続きの代行依頼

四、通訳練習：カタログ・サンプル等の請求

五、練習問題

## 》 第六課 引き合い…………… 52

一、コラム：他山の石

二、引合要旨と照会文書作成要領

三、例文：手袋初引き合い/手袋初引き合い回答/商況照会/信用状態調査依頼/取引条件引き合い(1)/取引条件引き合い(2)/着荷品不足照会

四、通訳の練習：輸入商談

五、練習問題

## 》 第七課 ファーム・オファー…………… 61

一、コラム：沈黙は金

二、オファー要旨と回答文書作成要領

三、例文：大豆オファー/漢方薬オファー/ベスト・オファー依頼/オファー同意回答/オファー修正要請回答(拒絶)

四、通訳の練習：ファーム・オファー

五、練習問題

## 》 第八課 カウンター・オファーとファーム・ビッド…………… 69

一、コラム：短気は損気

二、取引交渉要旨と交渉文書作成要領

三、例文：値上げ依頼/値下げ依頼/値上げ依頼回答/値下げ依頼/委託商品値引き処分同意依頼/値引き要請承諾/ファーム・ビッド要請

四、通訳の練習：値下げ要請

五、練習問題

|   |     |
|---|-----|
| 》 第九課 オーダー(注文) .....  | 80  |
| 一、コラム:商いは牛のよだれ  |     |
| 二、オーダー要旨とオーダー文書作成要領   |     |
| 三、例文:一般的な注文依頼/追加注文依頼/見本による注文依頼/注文取消し依頼/<br>指値注文依頼/注文承諾          |     |
| 四、通訳の練習:委託加工貿易  |     |
| 五、練習問題  |     |
| 》 第十課 契約 .....  | 89  |
| 一、コラム:約束は遅く履行は速くなせ  |     |
| 二、契約要旨と契約書作成要領  |     |
| 三、例文:設備導入協議/契約書送付通知/日中長期貿易取り決め/契約履行督促/<br>契約取り消し                |     |
| 四、通訳の練習:契約内容の検討   |     |
| 五、練習問題  |     |
| 》 第十一課 決済 .....   | 99  |
| 一、コラム:借りる時の地藏顔  |     |
| 二、決済要旨と決済方式   |     |
| 三、例文:D/A条件支払要請依頼/支払遅延お詫び/支払猶予承諾/支払方法変更協<br>議/立替金督促/後払い依頼回答      |     |
| 四、通訳の練習:支払方法について  |     |
| 五、練習問題  |     |
| 》 第十二課 L/C(信用状) .....   | 111 |
| 一、コラム:何事も縁  |     |
| 二、L/C要旨とL/C決済要領   |     |
| 三、例文:L/C開設依頼/L/C開設依頼/米ドル建てL/C開設依頼/L/Cの開設遅延<br>お詫び及び開設通知/L/C未着通知 |     |
| 四、通訳の練習:信用状決済・分割払い  |     |
| 五、練習問題  |     |
| 》 第十三課 運送と納期 .....  | 121 |
| 一、コラム:三人寄れば文殊の知恵  |     |

- 二、運送・納期要旨と通知・変更文書作成要領
- 三、例文：船積み通知/納期履行依頼/荷渡し督促/商品送付通知/入荷通知/納期変更通知
- 四、通訳の練習：分割積み出し
- 五、練習問題
- 》第十四課 包装(パッケージ) ..... 131
- 一、コラム：一事が万事
- 二、包装要旨と督促状作成要領
- 三、例文：船積み及び包装依頼/破損商品再発送通知/包装方法通知/包装改善依頼/リファー・ナンバー添付依頼/支払依頼
- 四、通訳の練習：包装
- 五、練習問題
- 》第十五課 抗議 ..... 141
- 一、コラム：仇も情けもわが身より出る
- 二、抗議要旨と抗議文書作成要領
- 三、例文：品質不良抗議/品質不良返品通知/代理販売商品乱売抗議/荷物数量不足分送付依頼/模造品販売抗議/支払減額抗議
- 四、通訳の練習：抗議
- 五、練習問題
- 》第十六課 クレーム ..... 150
- 一、コラム：挨拶は時の氏神
- 二、クレーム要旨とクレーム文書・詫び状作成要領
- 三、例文：損害賠償請求/クレーム/クレーム受諾通知/クレーム回答(断り)/クレーム回答(お詫び)/輸入車使用後のクレーム
- 四、通訳の練習：クレーム
- 五、練習問題
- 》第十七課 保険 ..... 160
- 一、コラム：旅は道連れ、世は情け
- 二、保険要旨と保険証券・見舞い状・悔やみ状作成要領
- 三、例文：保険料率通知/付保方法回答/保険問合せ回答/地震見舞い/損害賠償請求

代行依頼/社長逝去お悔やみ状

四、通訳の練習：保険条件

五、練習問題

## 》 第十八課 感謝と祝賀…………… 170

一、コラム：情けは人のためならず

二、感謝要旨と礼状作成要領・祝賀要旨と祝い状作成要領

三、例文：新製品受注お礼/営業所開設祝賀会参加お礼/新製品拡販協力お礼/  
会葬お礼/就任祝賀/創業記念日祝賀/支店開店祝賀/結婚お祝い

四、対外貿易政策

五、練習問題

## 》 参考译文…………… 180

## 》 付録…………… 208

付録(一) 『1990年国際貿易専門用語解釈規定』による取引双方の責任、リスク及び負担費用表

付録(二) 貿易用常用語句

付録(三) 漢日貿易用語対照表

付録(四) 日漢貿易用語対照表

付録(五) 国際貿易に関する組織並びに会議など

付録(六) 主な国家名及び首府名

付録(七) 主な外国通貨

付録(八) 常用計量単位英漢日対照表1 (公制：The Metric System)

付録(九) 常用計量単位英漢日対照表2 (英米制：The British and US System)

付録(十)

1) 確認書

2) 発注書

3) インボイス(1)

インボイス(2)

4) パッキング・リスト(1)

パッキング・リスト(2)

5) 輸入信用状発行依頼書

信用狀

信用狀確認通知書

6) 輸出請求書

7) 檢查報告

8) 通関報告書(1)

通関報告書(2)

付録(十一) 書類説明資料一覽

》 主要參考資料 ..... 311

## 第一課 WTO加盟と国際貿易方式

- 一、コラム：相手変われど主変わらず
- 二、WTO加盟と国際貿易方式
- 三、通訳の練習：貿易政策の紹介

### 一、コラム

#### 相手変われど主変わらず

国際貿易の仕事につくと、外国人との交際や交流が日常的になり、更に仕事を通じていろいろな人と出会うことが多くなるでしょう。日本には「相手変われど主変わらず」という諺があります。これは、相手の人が次々に変わっても、これに対応するものはいつも同じであることを言う諺です。日本においても、人に良い第一印象を持ってもらうことは極めて重要です。人の性格はそれぞれ異なり国民性も異なっていますが、朗らかで、誠実的で、真面目で、協力的な性質を持ち、信頼できる人だと言う良い第一印象を相手に与えることができれば、あなたのために喜んで協力してくれる人が多くなることでしょう。

日本では、就職の時期になると、どの大学のキャンパスでもネクタイにスーツ姿の学生を良く見かけます。普段は長髪を染め、ジーンズ姿の男子学生も、就職活動をする時は良い印象を得るために必ず髪の色や服装を整えて、ビジネスマンになっても問題のないことを示しておきます。

日本では言葉が乱暴だったり、服装に無頓着な人は仕事も真面目にできる筈がないと思われることがあります。そのため、就職試験を受ける時の態度や服装は重要な採否決定の要素になります。第一印象を重んじる日本人に仕事などで始めて会う時や就職の面接を受ける時、一般にジーンズなどの普段着を避け、男性は紺か灰色のスーツにネクタイ、女性もスーツが一般的です。わざわざ就職服を買って着ていく人も多いです。

また、コートを着たまま、椅子に座ったり、足を組んだり無作法なことをすると、きっとマイナスになるので、このようなことをしないように注意してください。

更に、日本の社会では礼儀正しいのが好まれるほかに、時間を厳守して人との約束を大切にすることが周囲の人々や取引相手から信頼されます。

## 二、WTO加盟と国際貿易方式

### 1. WTO加盟

#### 1) ガットの成立と加盟国の権利及び義務

30年代の世界的恐慌の苦い経験を繰り返さないために、国連の下部機構として、ブレトン・ウッズ体制（国際通貨基金（IMF）と世界銀行）を補完する国際貿易機構として、1947年10月30日にジュネーブの会議で、ガット（『関税及び貿易に関する一般協定』）が調印された。この国際協定の本部はジュネーブにあり、当時の加盟国は23ヶ国あった。1995年の時点で加盟国は104ヶ国に上り、この協定は関税と貿易規則を規定する国際的法規でもあり、多角貿易商談や協調論争の場でもある。

#### 加盟国の権利：

- ①加盟国が自国の輸出製品に与える最恵国待遇を享受する。
- ②他の加盟国が差別的な数量規制及びその他の規制を取り消し、または削減するメリットを受けることができる。
- ③ガットの体制を利用して他の加盟国と商談したり、トラブルを解決することができる。
- ④他の加盟国の対外貿易統計・貿易政策及び措置の資料が得られる。
- ⑤発展途上の加盟国は一定条件下の互恵的特別待遇を享受することができる。

#### 加盟国の義務：

- ①他の加盟国に対しては同一の関税を掛けなければならないとする最恵国待遇の原則を守る。
- ②関税譲許表に定めた各国の関税率の水準を上回る輸入税を課せない。
- ③国際収支の悪化など特別の場合を除いて、輸入数量制限を行わない。
- ④その他の非関税障壁を廃止する。
- ⑤ガット規定によって他の加盟国との貿易トラブルを解決する。
- ⑥他の加盟国に自国の対外貿易統計データ・政策及び措置などの資料を提供する。
- ⑦会費を納める。

#### 2) ガットの国際貿易で果たした役目

ガットは1948年1月1日に活動を開始してから、第二次世界大戦後の国際貿易と世界経済を大いに発展させ、各加盟国の貿易上の矛盾を緩和し、更に世界経済における情報交流と人材育成に貢献した。

#### 3) 中国のガット復帰への歩み

中国はガットの成立当時、23の加盟国の一員であったが、歴史的な原因から中国とこの国際組織との関係は、1949年から1987年にかけて絶たれた。しかし、中国の世界銀行とIMFにおける地位は既に回復され、ガットとの関係も1971年以降、徐々に回復してきた。1987年7月に中国はガットでの地位回復の申請を検討する中国作業部会を作って、中国の貿易制度を詳細に検討し、全般的に評価し直した。中国も70年代から、国

際分業に参加するための開放政策を実施し、国際市場に目を向けた経済改革及び中央集権の計画経済を最終的に社会主義市場経済に置き換える歴史的変革を行っている。

こうした変革の中で、ガットの各加盟国がもっとも関心を持った問題は二つある。その一つは、国有企業の自主経営・損益自己負担が、企業の経営メカニズム転換の中で着実に実施されているかどうかと言うことで、もう一つは、市場価格メカニズムの改善が完成できるかどうかという問題であった。

ガットへの復帰に備えて対外的にも一連の重要な改革を行った。例えば関税を大幅に引き下げ、輸入調節税を全て廃止し輸入制限も撤廃した。また、輸入許可証の発給も速くなり、海外投資家にはより多くの市場を開放するようになった。しかし、中国は発展途上国なので、特別の待遇が与えられるべきで、関税もあまり引き下げることができなかった。更に、国内の未発達分野の工業製品を海外企業の攻勢から守るために、中国アンチダンピング法と貿易法を作成した。

中国はガットに復帰すると大幅な関税引き下げの試練に直面して大きな衝撃を受けることが予想されたため、中国の製品が国際市場での競争力をつけることを迫られ、外国製品のチャレンジを受けることになるが、長い目で見れば中国経済の発展にとっては良いチャンスであり、プラスでもあると考えられた。

長年来、中国は最恵国待遇について、殆ど毎年のようにアメリカと掛け合っているが、中国がガットに復帰することができれば全ての加盟国との間に最恵国待遇を自動的に無条件で、しかも安定的に享受し合うことができる。また、中国がガット締結国としての合法的な地位を早期に回復することは、中国と世界各国が平等互恵の貿易関係をいっそう発展させる上で役立つに違いないと考えられていた。

#### 4) WTOと中国の加盟

##### (1) WTOの成立と役目

WTO（国際貿易機構）を作る提案は第二次世界大戦後に出されたが、正式な設立には至らなかった。しかし、アメリカは自国の経済政策をその超国家機構に干渉されるのではないかと危惧しその提案に同意しなかった。そのため、WTOの成立は中途半端なものになってしまい、1947年に暫定的多角貿易協定——ガットが成立して、WTOの代わりに国際貿易機構の機能を果たしていた。

ガットは協定であったが1947年から1995年までの間、ずっと国際貿易機構の役割を果たしてきた。1995年1月1日に新しいWTOが成立して1996年1月に機能し始めてから、世界貿易を47年間管理してきたガットは廃止された。WTOは永久的機構としてIMF（国際通貨基金）や世界銀行と共に世界経済の体制を支える三本柱となっている。1999年末までの加盟国は既に134ヶ国となっている。

WTOはガットの主な条項を継承しているほかに、ガットより更に広い分野で活動を行うようになっている。サービス業貿易や知的所有権保護、貿易にかかわる投資等の商活動は始めて多角的貿易管理体制の中に取り入れられた。また、ガットの条項をより明確で強力なものにしたほかに、WTOはガットより更に効率的で透明度の高い貿易摩擦解決の斡旋メカニズムを作った。これによって、どの国でもWTOの仲裁専門家グルー

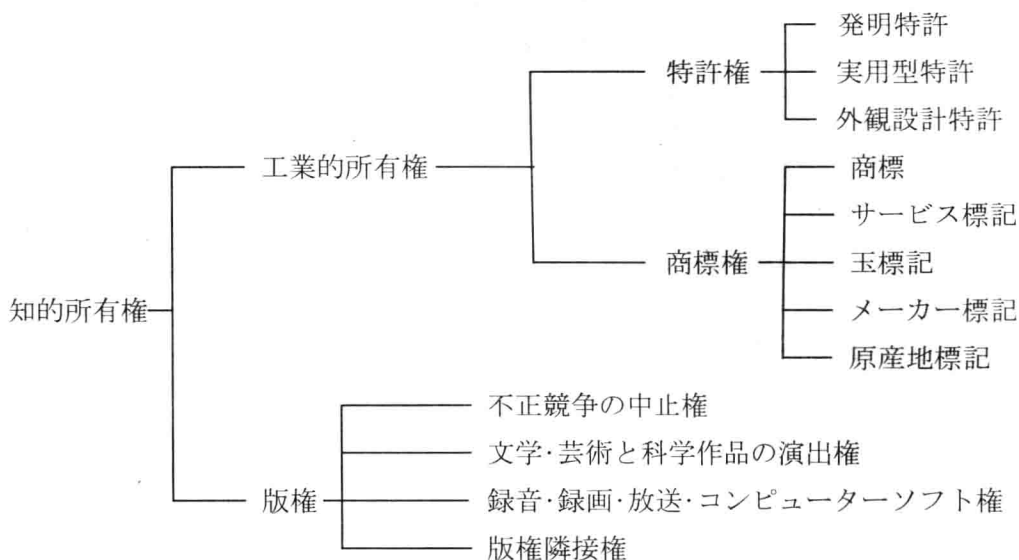


ブによる採決を拒否することはできなくなった。

サービス業貿易は運輸・旅行・保険・金融などを含み、WTOにおいて『サービス貿易協定』が調印された。

知的所有権とは知的な創造活動の成果を持つ者の法的な人権と財産である。

知的所有権の特徴に専用性、地域性と時間性という三つがあり、知的所有権の内容は次のものを含む。



### (2) 中国のWTO加盟

中国はガットの地位復帰への歩みを含めると、WTO加入への道を13年間近く進めてきた。そして、1999年11月17日にアメリカと、2000年5月20日に欧州自由貿易連合とWTO加入に関する協議を調印した。中国がWTOに加入する日は更に一步近づいた。そして、2000年11月11日に正式にWTOに加盟する協議を調印し、2001年12月11日から、中国はWTO加盟国の一員として国際貿易の道を歩み始めた。その時点、WTO加盟国の数はもう143に上った。

### (3) WTOを守っていくのに各国の協力が必要

WTOが設立されてから国際貿易と世界経済を大いに発展させ、各加盟国の貿易上の矛盾を緩和させ、世界経済における情報交流と人材育成に貢献し、加盟各国に大きな利益をもたらした。

しかしながら、2002年3月にアメリカは自国の鋼鉄産業の利益を保護するという意味で、WTO加盟国と協議せずに鋼鉄セーフガードを利用して輸入関税の引き上げに踏み切った。これはWTOの協定に反する行為で、そして、確かに多くの加盟国の利益を損なったのである。それで、WTOは2003年11月10日に、アメリカの鋼鉄関税引き上げという行為をWTO規則に背く違法行為だと判断し、被害国が12月15日からそれに対する抵抗措置を採ってもいいと言う意を示した。結局、アメリカはこの加盟国の断固反対と強い非難の情勢に考慮せざるを得ず折れて2003年12月4日に鋼鉄関税の引き上げ