



TJCC 2023年度企業様向け研修コース一覧（通関物流）

分類	No.	コース名	対象	コース内容	時間	価格 (税別)
総合	1	企業の中高層管理者に必要な税関の法律知識について	通関担当者 通関管理者 通関業務関連部門の責任者	1.税関の法律法規体系及び機能を理解する。 2.企業管理類法律法規を理解する。 3.企業管理にある税関リスクを理解する。 4.よく見られる法律法規の要点を把握する。 5.よく見られる法律法規の利用及び管理を身につける。	1日	12000
	2	よくみられる通関リスクの見分け方及び予防	中・高層管理者 通関管理者	1.企業の日常管理でよくみられる通関リスクを理解する。 2.通関リスクによる影響を理解する。 3.通関リスクの予防策を把握する。	1日	12000
	3	税関査察対応	通関担当者 通関管理者 通関業務関連部門の責任者	1.新税関査察条項の変化及び影響を理解する。 2.税関査察の重点と方法を理解する。 3.企業に存在する税関査察問題及びリスクを理解する。 4.税関査察現場の対応方法を把握する。 5.税関査察リスクのコントロールツールを把握する。	1日	12000
	4	特許権使用費の解析	通関担当者 通関管理者 財務管理者	1.特許権使用費の定義を理解する。 2.課税特許権使用費の範囲を識別する。 3.輸入貨物との関係の判断方法を身に付ける。 4.計算と徴収税額の分担方法を把握する。 5.特許権使用費のコンプライアンス申告方法を把握する。 6.特許権の査察要点を理解する。	1日	12000
	5	Excelによる通関管理及び操作応用	通関担当者 通関管理者	1.Excelの基礎知識と操作応用を学ぶ。 2.Excelの常用テクニック	半日	6000
	6	前年度の政策回顧及び展望	通関担当者 通関管理者 輸出入活動関連部門責任者	1.前年度の税関政策、公告の内容を把握する。 2.次年度の政策動向を把握する。	半日	6000
AEO	1	AEO税関執行現状及び認証対応の解析	通関担当者 通関管理者 総務人事、倉庫、IT、購買、AEO認証推進部関連者	1.AEO実施の背景、発展経過及び企業への利益を全面的に理解する。 2.AEO認証基準を全面的に理解する。 3.AEO認証の審査重点と注意点を理解しながら把握する。 4.不合格点の是正方法を理解する。	1日	12000
	2	輸出入業務の内部審査	通関関連者 通関管理者 輸出入業務内部審査関連者	1.輸出入業務の内部審査要求を理解する。 2.輸出入業務の内部審査の重点及び方法を把握する。 3.輸出入業務の内部審査のリスクを把握する。 4.輸出入業務の内部審査の展開方法を把握する。	1日	12000
	3	AEOサプライチェーン安全研修	通関関連者 通関管理者 AEO認証推進関連者	1.サプライチェーン安全の重要性 2.場所安全コントロール措置 3.進出安全コントロール措置 4.人員安全 5.ビジネスパートナー安全コントロール措置 6.貨物安全コントロール措置 7.コンテナ、運送工具安全コントロール措置 8.危機管理コントロール措置	半日	6000
加工貿易	1	加工貿易の基礎知識	通関担当者 通関管理者 通関業務関連部門の責任者	1.加工貿易の基礎知識を理解する。 2.加工貿易手冊（帳冊）の意味と管理プロセスを理解する。 3.加工貿易手冊（帳冊）の基本業務を理解する。 4.加工貿易手冊（帳冊）の抹消に関する業務を理解する。 5.加工貿易の一般的な問題、処罰リスク、発生原因及び内部規範管理要点。	1日	12000
	2	加工貿易貨物の在庫と帳簿のバランスに対するの管理及びコントロール	通関担当者 通関管理者	1.加工貿易貨物の在庫と帳簿のバランスの基本原則を理解する。 2.加工貿易貨物の在庫と帳簿のバランスの計算方法を把握する。 3.加工貿易貨物の在庫と帳簿のバランスの計算注意事項を理解する。 4.加工貿易貨物の在庫と帳簿の差異の監督管理、分析、コンプライアンス処理を学ぶ。 5.加工貿易貨物の在庫と帳簿のバランスの規範化管理プロセスを把握する。	半日	6000
	3	加工貿易のリスク及び運営管理	通関担当者 通関管理者 通関業務関連部門の担当者	1.加工貿易の基礎知識と関連法規を把握する。 2.税関の監督動向と発展傾向を理解する。 3.企業の各部門にある税関リスクを理解する。 4.加工貿易の各業務のリスク及び企業への影響を理解し、リスク回避の方法を学ぶ。 5.新監督モデルにおいて、企業の対応重点を把握する。	半日	6000



TJCC 2023年度企業様向け研修コース一覧（通関物流）

分類	No.	コース名	対象	コース内容	時間	価格 (税別)
輸 出 入	1	加工貿易輸出入操作及び管理 実務テクニック	通関担当者 通関管理者 通関業務関連部門の 責任者	1.加工貿易輸出入の一般的なモデルを理解する。 2.各輸出入モデルの操作方法を身に付ける。 3.輸出入のバランス管理スキルを身に付ける。 4.輸出入のリスク、対応方法及びテクニックを理解する。 5.輸出入の規格化操作・管理スキルを身に付ける。	1日	12000
	2	輸入課税業務の操作及び管理 実務テクニック	通関担当者 通関管理者 通関業務関連部門の 担当者	1.輸入課税業務の監督種類及び課税モデルを理解する。 2.課税業務の三大基本要素の原理と内容を把握する。 3.特殊関係、価格の影響と特許権使用費用の確認要点を理解する。 4.課税業務の計画法を身に付ける。 5.課税業務管理を規格化させる方法を身に付ける。 6.課税業務のリスクと対応方法を把握する。	1日	12000
	3	商品規格化申告要素の要求及 び解析について	通関担当者 通関管理者	1.商品規格化申告要素の定義を理解する。 2.商品規格化申告要素の記入が必要な理由を理解する。 3.商品申告要素の企業への影響を理解する。 4.主要商品申告要素の意味を理解する。 5.商品申告要素を調べる方法を身に付ける。 6.商品規格化申告プロセスによくある問題及びその解決策を理解する。	半日	12000
	4	常用貿易専門用語の理解と運用 について	通関担当者 通関管理者 購買、営業担当者	1.国際貿易専門用語の解析及び最新情報を理解する。 2.常用の貿易専門用語を把握し、活用する。 3.貿易専門用語使用時によくある問題を理解する。 4.企業が貿易活動でのリスクを回避できるように、リスク意識及び問題解決能力をアップさせる。	半日	6000
	5	危険化学品関連知識	通関担当者 通関管理者	1.危険化学品の基本概念を理解する。 2.危険化学品の安全技術説明、SDS報告、中国語ラベルの意味に関する知識を学ぶ。 3.危険化学品の輸出通関・検査申告プロセスを把握し、企業の通関能力を高める。	半日	6000
物 流 管 理	1	企業内物流管理に隠れた通関リ スク	中・高層管理者 各物流部門管理者	1.通関部門との関連性を理解する。 2.企業運営に存在する通関リスク及び発生原因を理解する。 3.通関部門と協力する方法を把握する。 4.部門間協力が企業通関リスクを下げることを理解する。	1日	12000
	2	PMC生産計画管理	PMC、部材管理、購買 、生産管理、製造管理 者	1.全面的なPMC運行・管理システム構築方法を習得する。 2.短・中・長期的販売計画の合理的な管理スキルを習得する。 3.生産能力及び負荷分析管理制度の構築を習得する。 4.全面的なPMC データ収集・効果分析制度を把握する。 5.効率的な生産計画・スケジュールの作成を身に付ける。 6.最先端の生産計画方法を身に付ける。	1日	12000
	3	PMC倉庫運営管理	PMC、部材管理、購買 、生産管理、製造管理 者	1.倉庫管理テクニック/方法を身につける。 2.区域の区分と標識を科学的に学ぶ。 3.日常的な入庫・在庫・出庫管理スキルを身につける。 4.棚卸の規格化プロセスと方法を把握する。 5.5S管理と倉庫業績管理を身につける。 6.倉庫帳簿管理及び帳簿分析のテクニックを身につける。	1日	12000
	4	PMC部材管理及びコントロール	PMC経理、PMC主管、 部材管理、購買、生産 管理、製造経理、製造 管理者	1.完全な部材コントロール体系を構築する方法を身に付ける。 2.購買申請の常用方法を把握する。 3.MRPの基本原理及び方法を把握する。 4.部材コントロールの常用方法を把握する。 5.部材コントロールに対する業績評価の基本方法を身に付ける。	1日	12000

備考：企業様のニーズに合わせて多くのコースをご提供できますので、お気軽にご相談ください。TEL：0769-2281-7500 Email:tjcc@tjcc.cn



TJCC 2023年度企業様向け研修コース一覧（財務税務）

分類	No.	コース名	対象	コース内容	時間	価格 (税別)
税務	1	中国の税体系、税務基礎知識	財税担当者	<ol style="list-style-type: none"> 1.中国税収体系の発展の歴史を理解する。 2.中国税収体系及び税収制度を把握する。 3.税収徴収管理プロセスを把握する。 (税務登記、帳簿及び証憑管理、発票管理、納税申告、税金徴収) 4.税収管理情報化を理解する。 (発票偽造防止システム、総合徴収管理情報システム、輸出税金還付システム、税収法執行管理システム、電子申告システム) 5.各税種の基礎知識（企業所得税、増値税、個人所得税等）を学ぶ。 	1日	12000
	2	よく見られる税務リスクの予防と管理	中・高層管理者 財務管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.税務リスクを生んだ原因を理解する。 2.税務リスク事例を分析する。 3.税務リスクの予防管理要点を把握する。 	半日	6000
	3	税収優遇政策及び納税計画	中・高層管理者 財務管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.税務管理と計画に関する知識を理解する。 2.税務計画の技術手段を把握する。 3.企業日常経営管理の税務管理と計画方法を把握する。 4.各税種の税務管理と計画方法を把握する。 5.各税種の最新情報を理解する。 	半日	6000
	4	移転価格リスク管理	財務・税務総監 財務・税務経理	<ol style="list-style-type: none"> 1.新企業所得税法の移転価格に関する特別納税調整規定を解説し、移転価格の基本概念と歴史を理解する。 2.移転価格同期資料作成に対する要求と方法を把握する。 3.実例を通じて移転価格で税収計画をする方法を把握する。 4.実例を通じて移転価格の対応策を把握する。 	半日	6000
	5	税務検査の対応	中・高層管理者 財務管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.税務検査による企業へのリスク及び影響を理解する。 2.2023年税務検査の動向と重点業界に注目する。 3.税務局が検査対象を選択するプロセスと方法を把握する。 4.税務検査の種類及び事例分析を把握する。 5.税務検査の対応策及びスキルを把握する。 	半日	6000
	6	企業納税信用管理	財税担当者	<ol style="list-style-type: none"> 1.納税信用評価体系を理解する。 2.納税信用評価の分類及び基準を把握する。 3.納税信用レベルに影響を与える税務事項を予防する。 	半日	6000
	7	輸出税免税、控除、還付に関する理論、計画及び実務	財務担当者 税務担当者	<ol style="list-style-type: none"> 1.輸出税免税、控除、還付に関する最新政策、原理及び注意事項を全面的に理解する。 2.手冊消込や免税、控除、還付に関わる消込の調整、データの内部審査の重要内容を把握し、企業の状況に合わせて活用できるようにする。 3.輸出貨物に対する税金還付（免除）の適用条件、免税・徴税の適用条件、両者の差異を把握する。 4.一般貿易、進料加工、来料加工、転廠に関する退税原理及び計画方法を理解する。 	半日	6000
	8	契約書に関わる税務リスクの管理	財務管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.「契約書に関わる税務リスクの管理」の原理、法規要求を理解する。 2.企業が合理的に関連税収政策を利用して節税の余地を見つけること、そして税務リスクを回避することをサポートする。 3.企業運営の実例を通じて契約書の管理要点と注意事項を理解する。 	半日	6000
外貨	1	非貿易送金の要点と課税難点の分析	財務担当者 税務担当者 中層財務管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.非貿易送金の業務類型を理解する。 2.非貿易送金の業務要点を把握する。 3.非貿易送金業務の税金関連要点を把握する。 	半日	6000
	2	貿易送金の要点と総量のバランスのコントロール要点に関する分析	財務担当者 税務担当者 中層財務管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.貿易送金政策の発展変化を理解する。 2.貿易送金総量コントロール原則及び関連指標、分類を理解する。 3.総量コントロール指標が異常な場合の現場検査の影響及び対応を把握する。 4.外貨引き下げにつながる税務事項を予防する。 	半日	6000



TJCC 2023年度企業様向け研修コース一覧（財務税務）

分類	No.	コース名	対象	コース内容	時間	価格 (税別)
財務	1	財務内部コントロール体系の構築と実務	中・高層管理者 財務管理者	1. 企業自身の特徴に合わせ、適切な財務内部コントロール体系の構築を明確にする。 2. 財務管理者は財務内部制度の設計・制定する能力を向上させ、有効な内部コントロール環境を構築する。 3. 企業の実例を通じ、主要業務における財務コントロールポイント、基準及び方法を明確にする。	半日	6000
	2	企業のコストの計算とコントロール実務	財務担当者	1. 現在の企業のコストの構成と要素を理解させる。 2. コスト管理の構成と各方面の関係を深く分析し、高効率コスト管理を把握させ、予測、計算、分析評価というプロセスにおける、コスト管理の実務と作業ツールを理解する。 3. コスト管理の診断とコストの高い案件の分析を学び、コスト削減の対応と方法を身に付ける。	半日	6000
	3	財務分析の真髄把握、企業管理サポート	財税管理者、財務課長、財務部長	1. 財務分析の方法とツールを把握し、企業運営のリスクを見つける。 2. 企業における策定・管理に有効な財務情報を把握する。 具体的な財務データの量化分析を行う。 3. 運営の高リスク区域を見つけ、現状改善とリスク予防の方法を把握する。 4. 他の部門とのコミュニケーションを改善し、財務分析をさらに効率的にする。	半日	6000
	4	全体予算管理の有効な推進方法は？	中・高層管理者 財務管理者	1. 全体予算管理に対する認識を見直し、そのもたらす本当の価値を理解する。 2. 予算から離れて管理を見ることが、予算管理を利用し、企業戦略目標を実現する方法を習得する。 3. 各予算方法を活用し、策定技巧を理解した上で、予算策定効率を向上させる。 4. 予算管理を利用して企業管理の困難な点を見つけて、企業経営に対して有効な監督と評価を行う方法を理解する。	1日	12000
	5	非財務担当者による財務知識研修	中・高層管理者 財務管理者	1. 3つの財務諸表を把握する。 2. 事例を通じて企業経営に関わる主要な税種を分析する。 3. リスク制御：財務はどのように業務契約を管理すべきか？ 4. 発票の常識及び会社費用の清算	半日	6000
	6	発票及び伝票のコンプライアンス管理	財税担当者	1. 発票の種類を認識する。 2. どんな伝票が合法的に精算できるか？ 3. 発票の発行方法と政策規定を理解する。 4. 違法責任と回避方法を把握する。	半日	6000

備考：企業様のニーズに合わせて多くのコースをご提供できますので、お気軽にご相談ください。TEL：0769-2281-7500 Email:tjcc@tjcc.cn



TJCC 2023年度企業様向け研修コース一覧（人材資源）

分類	No.	コース名	対象	コース内容	時間	価格 (税別)
人 力 資 源 関 連	1	HR管理者でない人のためのHR管理	各部門の主管 人事資源管理部門の 担当者	1.管理者の位置付け 2.人事資源管理の基本内容 3.仕事分析 4.募集管理 5.部下に対しての奨励策（業績、賞与） 6.管理コミュニケーション	1日	12000
	2	業績管理の本質の把握と業績の実戦能力の向上	各部門の主管 業績管理者 人事資源管理部門の 担当者	1.業績を理解する。（業績の基礎知識と業績管理の各段階の論理関係を理解する） 2.業績を使用する。（業績管理で必要のあるツールを把握して使用する） 3.業績を改善する。（業績管理に異常が発生した場合の対応と改善方法）	1日	12000
	3	給与等級体系の設定について	業績管理者 人事資源管理部門の 担当者	1.給与を認識する（給与改革の目的、給与設計の道具及び方法等） 2.職級・職階を区分する。 3.給与等級体系を設定する。	1日	12000
労 使 関 係 関 連	1	労働契約法等法規の要点解説	各部門の主管 人事資源管理部門の 担当者	1.労働契約法等法規の要点解説 2.労働契約の管理テクニック及びリスク予防	半日	6000
	2	よくみられる労働争議（人材雇用リスクの予防）	各部門の主管 人事資源管理部門の 担当者	1.試用期管理の関連法規及び管理要点 2.労働契約解除・終止の関連法規及び管理要点 3.特殊社員（定年社員、労務派遣、パートタイム労働者等）の関連法規及び管理要点	半日	6000
	3	特殊社員管理スキル及びリスク予防	各部門の主管 人事資源管理部門の 担当者	1.身体特殊社員（妊娠・出産・授乳の女性社員、労災社員、病氣社員等）管理スキル及びリスク予防。 2.表現特殊社員（規則違反社員等）管理スキル及びリスク予防。 3.身分特殊社員（労務派遣社員等）管理スキル及びリスク予防。	半日	6000
	4	従業員手冊の制定リスク予防交流会	各部門の主管 人事資源管理部門の 担当者	1.従業員手冊の制定リスク予防措置を理解し、有効で合法的な内部管理制度を制定する。 2.企業管理に従業員手冊の有効価値を発揮する。	半日	6000
	5	労働契約の解除と経済性リストラの実践解析	各部門の主管 人事資源管理部門の 担当者	1.労働契約解除のタイプと経済補償金の基準。 2.労働契約解除の注意事項と違法解除の法的責任。 3.経済性リストラのプロセスと注意事項。	半日	6000
	6	社会保険及び住宅積立金のよくみられる問題の解析	人事資源管理部門の 担当者、全社員	1.社会保険関連政策の紹介。 2.社会保険納付のよくみられる問題及び事例の解析。 3.住宅積立金関連政策の紹介。 4.住宅積立金納付のよくみられる問題及び事例の解析。 5.社会保険及び住宅積立金を納付する利点の説明。	半日	6000

備考：企業様のニーズに合わせて多くのコースをご提供できますので、お気軽にご相談ください。TEL：0769-2281-7500 Email:tjcc@tjcc.cn



TJCC 2022年度企業様向け研修コース一覧（その他）

分類	No.	コース名	対象	コース内容	時間	価格 (元/日・税別)
総合管理	1	管理職総合技能研修（MTP）	中・高層管理者、新規昇格管理者、昇格予定のある人員	1.管理職の役割を転換し、管理意識を強化する。 2.異なる状態の社員に対し、有効な管理を行なう。 3.コミュニケーション、関係調整の方法を身に付け、管理者自身の影響力を向上させる。 4.権威・魅力のある管理者になる方法を身に付ける。	2日	12000
	2	グループリーダー（班長・組長等）技能研修	班長・組長、現場管理者	1.現場管理者としての役割を理解させ、仕事に対する態度を向上させる。 2.よく使われる指導方法を学び、部下に対する指導力を向上させ、部下の適応期間を短縮する。 3.部下、同僚、上司との効率の高いコミュニケーションスキルを身に付ける。 4.チーム力を発揮させる方法を学び、優秀なチームを構築する。	1-2日	12000
	3	部門間の壁を壊す——部門間のコミュニケーション	すべての管理者	1.業務におけるコミュニケーションの重要性・価値、個人/会社への意義を理解する。 2.積極性とサービス意識を育成し、部門間コミュニケーションのポイントを把握し、友好的に衝突を処理し、部門間のコミュニケーション効率と効果を引き上げる。 3.コミュニケーションにおける概念の重要性。 4.「WIN-WIN」理念は人間関係の基礎だと学ぶ。動的対話システムを理解し、まず他人を理解したうえで自分を表現することを学ぶ。 5.人と人との正確な差異を認識し、無駄な衝突を回避し、効果的に上司、部下、同僚、顧客とコミュニケーションをとる。	1日	12000
生産品質管理	1	QC七つ道具の訓練	生産、技術、品質関連者	1.七つ道具を理解し、製品品質に影響を与える問題を探しだし、実状に応じて問題を解決する方法を学ぶ。 2.新旧の品質管理七つ道具を、数多くの事例・演習・検討を通して把握し、企業製品の品質状況を十分理解した上で、製品、サービス品質の向上や改善に活用する。	1日	12000
	2	品質異常処理と予防	生産、品質管理者	1.品質異常処理・予防・処理テクニックを把握する。 2.品質異常に対する分析能力を身につける。 3.全面的な品質管理概念を持つ。	1日	12000
	3	生産中の無駄遣いのコントロール	製造業工場長、生産経理、購買部、IQCと品質管理部門、サプライチェーン関連者	1.無駄遣いしない管理責任を持ち、先進的生産管理技術をもとに有効で持続的な管理を構築する。 2.生産コストダウン、品質向上、効率改善に向けて「全員参加の」「全方位の」「全過程にわたる」責任監督管理体系を構築する。	1日	15000
職場素質	1	コンプライアンス研修——廉潔・自律の職業道德の構築	全社員	1.コンプライアンスの概念と重要性を理解する。 2.よく見られる職務違法行為及び処理方式、予防対策などを把握する。 3.企業の規定制度の社員への拘束力、企業及び社員が順守すべき職業道德規範を理解する。	半日	10000/半日
	2	ビジネス講演と効率的な表現	全社員	1.内容の総括と観点の取り出しのスキルアップ 2.明確で流暢な講演を設計し、異なる表現方式と構造モデルを把握し、講演内容の構造を明確にし、重点を際立たせ、生き生きとわかりやすいようにする。 3.ビジネス講演における臨場表現とインタラクティブスキルを把握し、講演をよりスムーズに、専門的で効率的にする。	1日	15000
	3	どのように問題を発見、分析、解決するか	全社員	1.問題分析と解決の思考障害が発生する原因と誤解 2.分析と問題解決における6つの考え方の応用 3.問題分析と解決の7つのステップ（PDCA） 4.現場での演習	1日	15000
	4	優秀社員になる	全社員	1.明るい態度を構築する方法とスキルを把握する。 2.仕事中に口実を与えず、方法を探すことを学べる。 3.立場を変えて考えることを理解し、「WIN-WIN」の思考品格を構築する。 4.不満を言わず、楽しむことを学べる。 5.自分の情緒調整及び激励方法を把握する。 6.コミュニケーションの各方法とスキルを把握し、仕事効率を向上させる。	1日	12000

備考：企業様のニーズに合わせて多くのコースをご提供できますので、お気軽にご相談ください。TEL：0769-2281-7500 Email:tjcc@tjcc.cn