

日商ビジネス英語

ーネット社会に対応したグローバルなビジネスコミュニケーション能力が身につくー

インターネットや電子メールの普及により、海外ビジネスと国内ビジネスの差が縮小し、電子メールなどによる迅速かつ適確な対応やビジネス社会で活用できる英語力が求められてきている。日商ビジネス英語検定試験は、こうしたIT時代に対応したビジネス英語力、とりわけ「書く能力」（英語の文書で自分が意図したことを相手に正確に伝える能力）を重視し、企業で日常的に使用する英語のビジネス文書の作成、および海外取引に関する実務的な内容を具体的な場面を想定して出題しているため、企業で求められる英語力の養成に最適である。

3級は、英文ビジネスEメールやFAX、レター、ビジネス英会話、海外取引などの基礎的な内容を問うもの、2級は、国際的なマーケティングやビジネス英語でのプレゼンテーション、英文の報告書、議事録、貿易書類、契約書といった各種文書の書き方など、より実務に近い実践的な内容、1級は英語力とビジネス知識を合わせた総合力を判定する内容になっている。

学習教材は、「公式テキスト」（3級、2級）と「2・3級公式模擬問題集」（ともに日本能率協会マネジメントセンター 電話：03-6253-8012、ホームページ：<http://www.jmam.co.jp/pub/index.html>）が販売されている。