

2018년

# 제50회 한일경제인회의 개최안내

THE 50<sup>th</sup> KOREA-JAPAN BUSINESS CONFERENCE

일시 : 2018년 5월 15일(화) ~ 16일(수)

장소 : 일본 동경(東京), HOTEL OKURA

“ 제50회 한일경제인회의를 다함께 축하하고,  
경제 · 인재 · 문화교류를 통해 다음 50년을 창조해 가자! ”



1969 ~ 2018



2018년

# 제50회 한일경제인회의 개최안내

THE 50<sup>th</sup> KOREA-JAPAN BUSINESS CONFERENCE



안녕하십니까?

평소, 한일경제협력 사업에 대한 여러분의 성원과 협조에 깊은 감사 말씀을 드립니다.

한일경제인회의는 1969년 제1회 회의 이후 정치적 갈등·경제위기·자연재해 등 수 많은 어려움에 직면해 왔지만, 단 한 번도 중단하는 일 없이 매년 양국이 번갈아가며 개최해 왔습니다.

작년 서울에서 개최된 제49회 한일경제인회의(9월) 에서 양국 경제인들은 제3국 공동진출 확대, 새로운 분야에 대한 도전과 협력 등을 통해 한일 경제관계를 더욱 긴밀하게 해 나가기로 하는 공동성명을 채택하였습니다.

올 해는 기념비적인 제50회 한일경제인회의를 다함께 축하하고, 새로운 50년의 창조를 향해 한일 양국 경제의 나아갈 구체적인 방향과 전략을 제시할 예정으로 있사오니, 경제계 여러분의 많은 관심과 참여를 부탁드립니다.

(사)한일경제협회  
회장 김 윤

◆ 기 간 2018. 5. 15(화) ~ 16(수) ※ 5월 14일(월) 단장단 예방

◆ 장 소 일본 도쿄, 호텔오쿠라도쿄

◆ 주 제

제50회 한일경제인회의를 다함께 축하하고,

경제·인재·문화교류를 통해 다음 50년을 창조해 가자!

▶ 세션1 : 한일경제제휴·교류, 거시적·미시적 관점

▶ 세션2 : 미래지향, 다음 50년의 관점

◆ 규 모 한일 양국 기업(단체)의 최고경영자 및 임원 300여명

◆ 주 최 (사)한일경제협회, (일사)일한경제협회

◆ 협 력 산업통상자원부, (재)한일산업기술협력재단

※ 문 의 :

김정호 부장 TEL : 02-3014-9877 / E-mail : jhkim@kje.or.kr

서광현 과장 TEL : 02-3014-9886 / E-mail : khsuh@kje.or.kr [www.kje.or.kr](http://www.kje.or.kr)

◆ 일정 (일반단원)

■ 5. 15(화)	
개회 및 개회사 14:00~14:30	▶ 사사키 미키오(佐々木 幹夫) 일한경제협회 회장·미쓰비시상사 특별고문(前회장) ▶ 김 윤(金 鈞) 한일경제협회 회장·(주)삼양홀딩스 회장
내빈축사 14:30~15:10	▶ 일본 정부대표, 누카가 후쿠시로(額賀 福志郎) 일한의원연맹 회장 ▶ 백운규(白雲揆) 산업통상자원부 장관(미정), 이수훈(李洙勳) 주일한국대사(미정) ▶ 사카끼바라 사다유키(榊原 定征) 일본 경제단체연합회 회장
15:15~15:45	Coffee Break
기조연설 15:45~16:20	▶ 사이키 아키타카(齋木 昭隆) 前 외무사무차관 미쓰비시상사(주) 이사 ▶ 김영주(金榮柱) 한국무역협회 회장·前 산업자원부 장관
보고·제언 16:20~16:50	▶ 아소 유타카(麻生 泰) 아소시멘트(주) 회장 ▶ 안종원(安宗原) (재)산학협동재단 감사·前 한국무역협회 부회장
리셉션 17:00~18:30	○ 환영리셉션 (한일·일한경제협회 공동 주최) : 2F 오차드 룸
■ 5. 16(수)	
제1세션 09:00~11:45 (20분×4명발표 85분 토론)	□ 좌장 : 이경태(李景台) 고려대학교 석좌교수·前 국제무역연구원 원장 □ 주제 : 한일경제제휴·교류, 미시적·거시적 관점
	▶ 후쿠다 야스시(福田 康) 스미토모상사(주) 이사 물류보험사업본부장 「한일양국기업의 동남아시아 거점 플랫폼으로서의 미얀마와 베트남(가제)」 ▶ 이영관(李泳官) 도레이첨단소재(주) 회장 「한일경제제휴·교류 확대에 대해(도레이 투자사례를 중심으로) (가제)」 ▶ 다카하시 가쓰노리(高橋 克周) 미쓰이스미토모은행 서울지점장 「한일경제제휴 속에서의 금융의 역할·기능(가제)」 ▶ 서석송(徐錫崇) 한일경제협회 부회장 「한일 잠재력의 극대치까지!(가제)」
오찬회 11:45~13:00	오찬회(2F) 및 공동성명(안) 심의회 & 양국 재단 연락협의회 : 12F 켄싱턴테라스
제2세션 13:20~15:40 (15분×4명발표) 80분 토론)	□ 좌장 : 고하리 스스무(小針 進) 시즈오카현립대학 국제관계학부 교수·현대한국조선연구센터장 □ 주제 : 미래지향, 다음 50년의 관점
	▶ 미키 아쓰유키(三木 篤行) 한국미쓰이물산(주) 대표이사·前 SJC이사장 「한국 근무경험과 인턴십 사업을 회고하면서, 다음 50년의 한일관계를 향한 제언(가제)」 ▶ 신각수(申珏秀) 법무법인 세종 고문/ 前 주일한국대사/ 세토포럼 이사장 「한일경제협력 다음 100년을 향한, 향후 50년의 한일 관계(가제)」 ▶ 한일 차세대 공동발표 * 미래 50년의 주역인 한일 양국 청소년들의 희망과 비전
폐회식 16:00~16:20	○ 공동성명 채택, 폐회인사 / 16:30~17:00 공동기자회견(양국 단장) : B1F 토파즈

※ 항공권 예약/발권 문의 지정여행사 ☎ 「투어2000 강남금 주임 TEL : 02-2021-2187」

## ◆ 투숙호텔안내

호텔명	Room Type	호텔 통상요금	할인 요금(1박 1인)
"Hotel Okura Tokyo"	Junior suite(66㎡)	¥ 122,564	¥ 110,684
	Deluxe(43㎡)	¥ 75,044	¥ 67,916
	standard(33㎡)	¥ 48,908	¥ 35,000
Akasaka Excel Tokyu	스탠다드 싱글(15㎡)	¥ 27,548	¥ 16,600

주) 1박 1인기준,朝食, 서비스, 소비세(8%)가 모두 포함된 금액

주) 객실예약은 우리 협회를 통해 실시하며, 요금 정산은 현지 체크아웃 시 개별 정산합니다.

주) 아카사카 엑셀 도큐에서 행사장인 호텔 오후라까지는 사무국에서 임차한 버스로 왕복이동을 할 예정이며, 소요시간은 약 15분 내 거리에 위치해 있습니다.

## ◆ 항공편(공식일정)안내

구 분			항 공 편	비고
1안	출국	5/15(화)	08:40~10:45 김포공항 → 하네다공항 (OZ 1085)	620,000원
	귀국	5/16(수)	20:05~22:35 하네다공항 → 김포공항 (OZ 1035)	
2안	출국	5/15(화)	09:00~11:05 김포공항 → 하네다공항 (KE 2707)	620,000원
	귀국	5/16(수)	19:55~22:25 하네다공항 → 김포공항 (KE 2710)	

주) 항공편 예약과 발권은 아래 여행사를 이용할 예정입니다.

다른 여행사를 이용시에는 사무국(한일경제협회)에 연락 주시기 바랍니다. \* 상기 일정에 맞춰 Bus운행 예정임

주) 항공요금은 상기일정으로 보통석(Y) 그룹(10인 이상)적용 요금입니다. 개별 일정의 경우 더 비싸질 수 있습니다.

【지정여행사 : 투어2000 강나금 주임 : Tel) 02-2021-2187】

## ◆ 참가비 100,000원 \* 단, 수행원은 참가비 무료입니다.

주) 참가비는 공통경비로 리셉션, 오찬회 관련비용 등으로 사용됩니다.

주) 입금계좌 : 우리은행 1005-400-926883 (사)한일경제협회

주) 참가비 입금시, 회사명 또는 참가단원 이름으로 출국 직전까지 입금해 주시면 감사하겠습니다.

## ◆ 신청기한 2018. 4. 20(금)

◆ 신청방법 별지 신청서를 작성하시어 이메일(khsuh@kje.or.kr) 또는 fax(02-3014-9899)로 송부해 주시기 바랍니다. (신청서는 협회 홈페이지 (<http://www.kje.or.kr>) 공지사항에서 다운로드 받을 수 있습니다.)

## ◆ 문의처 제50회 한일경제인회의 사무국 (사)한일경제협회 (대표 : 02-3014-9888)

**KJE** 한일경제협회  
Korea-Japan Economic Association

서울특별시 강남구 선릉로131길 18-4 한일재단빌딩 4층

Tel : (02)3014-9888 | Fax : (02)3014-9899

[www.kje.or.kr](http://www.kje.or.kr)

## 제50회 한일경제인회의 참가신청서

※ 참가신청서 송부 : (E-mail) khsuh@kje.or.kr / (Fax) 02-3014-9899

### ■ 회사개요

회사명	(한자)	HOME PAGE	http://
	(영문)		
연락처	TEL	FAX	

### ■ 참가단원

성명	(한자)	직위	
	(영문)		
핸드폰		E-mail	

- 회의 참가 스케줄 (항공 / 숙박 일정, 회의 참가 일정) : 협회 지정항공사 이용 체크 (      )

\* 협회 지정항공사에 O/X 표기. O 표기 후 하기 상세일정을 표기해 주시면 여행사에서 차후 연락

▶ 항공 일정 ※ 아래 행사 기본 일정에 맞춰 공항↔호텔간 이동 BUS를 배차합니다.

구분			항공편	선택(O)		
				F	C	Y
1안	출국	5/15(화)	08:40~10:45 김포공항→하네다공항 (OZ 1085)			
	귀국	5/16(수)	20:05~22:35 하네다공항→김포공항 (OZ 1035)			
2안	출국	5/15(화)	09:00~11:05 김포공항→하네다공항 (KE 2707)			
	귀국	5/16(수)	19:55~22:25 하네다공항→김포공항 (KE 2710)			
* 다른 항공 일정 이용시 아래에 출입국 일정을 기재해 주시고, 공항-호텔간 이동은 원칙 개별 실시						
출국편						
귀국편						

▶ 호텔 숙박일정

호텔 구분	룸타입	선택(O표)	체크인	체크아웃	흡연여부 (O/X)
Hotel Okura Tokyo	Junior suite(66㎡)				
	Deluxe(43㎡)				
	standard(33㎡)				
Akasaka Excel Tokyu 他 호텔 투숙	스탠다드 싱글(15㎡)				

▶ 회의 참가일정

일자	5. 15(화)			5. 16(수)			
시간	12:00~13:00	14:00~16:50	17:00~18:30	09:00~11:45	11:45~13:00	13:20~15:40	17:00~18:00
내용	협회 버스 이용 (하네다공항→호텔)	개회식	리셉션	세션 1	오찬회	세션 2 폐회식	협회 버스 이용 (호텔→하네다공항)
체크 (O/X)							

\* Akasaka Excel Tokyu 호텔 투숙객을 위해 행사장(Hotel Okura Tokyo)까지 시간에 맞춰 임대 버스 운행합니다.

- 수행원 유무 : 있음 (            )    없음 (            )  
 \* 수행원이 있으신 경우, 있음에 표기 후, 아래 수행원 스케줄(항공, 숙박, 회의) 기재바랍니다.

■ 수 행 원

성 명	(한자)	직위	
	(영문)		
T E L	(사무실)	E-mail	
	(핸드폰)		

- 회의 참가 스케줄 (항공 / 숙박 일정, 회의 참가 일정) : 협회 지정항공사 이용 체크 (    )

▶ 항공 일정 ※ 아래 행사 기본 일정에 맞춰 공항↔호텔간 이동 BUS를 배차합니다.

구 분			항 공 편	선택(○)		
				F	C	Y
1안	출국	5/15(화)	08:40~10:45 김포공항→하네다공항 (OZ 1085)			
	귀국	5/16(수)	20:05~22:35 하네다공항→김포공항 (OZ 1035)			
2안	출국	5/15(화)	09:00~11:05 김포공항→하네다공항 (KE 2707)			
	귀국	5/16(수)	19:55~22:25 하네다공항→김포공항 (KE 2710)			
* 다른 항공 일정 이용시 아래에 출입국 일정을 기재해 주시고, 공항-호텔간 이동은 원칙 개별 실시						
출국편						
귀국편						

▶ 호텔 숙박일정

호텔 구분	룸타입	선택(○표)	체크인	체크아웃	흡연여부 (○/×)
Hotel Okura Tokyo	Junior suite(66㎡)				
	Deluxe(43㎡)				
	standard(33㎡)				
Akasaka Excel Tokyu	스탠다드 싱글(15㎡)				
他 호텔 투숙					

▶ 회의 참가일정

일 자	5. 15(화)		5. 16(수)			
시 간	12:00~13:00	14:00~16:50	17:00~18:30	09:00~11:45	11:45~13:00	13:20~15:40
내 용	협회 버스 이용 (하네다공항→호텔)	개회식, 기조연설 경과보고, 리셉션	세션 1	오찬회	세션 2 폐회식	협회 버스 이용 (호텔→하네다공항)
체크 (○/×)						

\* Akasaka Excel Tokyu 호텔 투숙객을 위해 행사장(Hotel Okura Tokyo)까지 시간에 맞춰 임대 버스 운행합니다.

■ 업무 연락자 (본인, 또는 비서실)

성 명		부서/직위	
T E L	(사무실)	E-mail	
	(핸드폰)		