

2月 東京 ビジネス・ロー・スクールのご案内

基礎から確認 契約業務の実用知識

～契約書審査・作成のための実務スキル習得を目指し、平易に解説～

主催 株式会社 商事法務

開催の要領

■講師 堀江泰夫
日鉄ケミカル&マテリアル(株) 総務部法務グループ
シニアマネジャー・司法書士(東京司法書士会)・
日本大学法学部非常勤講師

■日時 2020年2月28日(金)
午後1時～5時(計4時間)

■会場 株式会社 商事法務 3階 会議室
(東京都中央区日本橋茅場町3-9-10)

■定員 50名(申込順)

※会場での録音・撮影、パソコン・携帯電話の使用は
ご遠慮願います。

■お支払額 1名につき38,500円
(受講料35,000円+消費税等(税率10%) 3,500円)

■同一の受講申込書にて1社2名以上申込の場合、2人目から受講料を2,000円(税抜)引きといたします。

■講義資料・レジュメのみの販売はいたしません。

■経営法友会会員の方を対象として、先着10名様までに限り、受講料を1名につき24,500円(税抜、上記割引との併用はありません)に割引いたします(10名に達した時点で割引を締め切ります)。会員の方は、下記受講申込書の「 経営法友会会員」の に✓を入れて下さい。

※サブテキストとして、講師の著書『契約業務の実用知識(第2版)』(2017年9月、(株)商事法務発行)を配付(無料贈呈)いたします。

講座開設の趣旨

くわしくは、裏面申込要領をご覧ください。

▶契約業務を行うためには、関連する法律の理解(法律知識の習得)が前提となることはいうまでもありませんが、実際に契約業務をスムーズにこなすためには、多岐にわたる実務的・方法論的な技術(スキル)、いわゆる「実用知識」の取得が必須です。

▶契約業務の「実用知識」は、法律書籍・雑誌やセミナーから得られる機会も限られており、OJTを通じて習得されるのが一般的であろうと思われます。しかしながら、自社の先例を重視するあまり、とすれば基本概念の認識が薄れ、応用がききにくい状況におちいる懸念もあります。

▶そこで、「基本に沿った」契約業務に必要な各種の実用知識を、担当者の皆様が短時間のうちに効率的に学んでいただくことができるよう、現役の企業法務担当者であり豊富な職歴・実務経験を有する堀江泰夫氏を講師に招聘し、掲題の講座を開設することといたします。

▶本講座では、あくまでも実用本位の立場から、契約業務経験の浅い担当者にもわかりやすく、豊富な実例を用いながら平易かつ実務的な観点で講義を進めて参ります。また、いよいよ本年4月1日に施行される改正民法(債権法)についても適宜取り上げて説明します。

〈東京〉

受講申込書

株式会社 商事法務 御中

FAX 03-3664-8843

年 月 日

(2/28)『基礎から確認 契約業務の実用知識』(38,500円1名分)(但し 名分)

社名	部署	業種
住所 (〒 -)		電話番号
受講者名	左記受講者のEメールアドレス	社歴等(端数切上) 入社後 実務経験
①		約__年 約__年 Eメール希望
②		約__年 約__年 Eメール希望
③		約__年 約__年 Eメール希望

(※)本「受講申込書」ご記入の連絡先に、今後のセミナー案内等することを希望される方は、○で囲んで下さい。↑

経営法友会会員(会員会社の方は、 に✓をお入れ下さい。)

第1 契約書の一般的知識

1. 契約書の必要性
 - ・ 契約と契約書（諾成契約と要式契約等）
 - ・ 契約書作成の目的（紛争予防とリスク管理）
 - ・ 証拠力（書証）—契約書と要件事実、二段の推定等
2. 契約締結に至るまでの流れ
 - ・ ヒアリング、相手方との交渉、交渉過程の記録
cf. 完全合意条項（Entire Agreement）
3. 契約書の書式（構造）
 - ・ 契約書の構造、法律用語の使い方（独特な契約用語・間違いやすい用語）等
4. 契約書作成時の留意事項
 - ・ 任意規定と強行規定
 - ・ 契約の効力発生の有無（予約契約、letter of intent等）
 - ・ 契約書と印紙税—印紙税と課税文書
 - ・ 契約書の修正

第2 契約の各条項

1. 一般条項
 - ・ 契約期間（有効期間）
cf. 存続条項（Survival Clauses）
 - ・ 解除条項
 - ・ 管轄等
2. リスク管理条項—契約書とリスク管理
 - (1) 債務履行関連
 - ・ 損害賠償条項（賠償限度額条項、損害賠償額予定条項等）、不可抗力免責条項、瑕疵担保責任条項等
 - (2) 取引先の信用不安・倒産対応等
 - ・ 期限の利益喪失条項、相殺条項、担保権等設定条項、業界に特有な条項（ソフト・ロー）、特別な解除条項（①change of control条項、②不可抗力による解除）等

おわりに

—契約法務の能力向上のために

●講師のプロフィール●

堀江 泰夫（ほりえ やすお）

1983年早稲田大学法学部卒業。同年(株)リクルートコンピュータプリント入社。1989年司法書士試験合格。翌年(株)西友に入社し、法務部で10年間、株式業務、契約業務、債権回収、M&A等を担当。その後、(株)ベルシステム24、(株)ドコモAOL、日本調剤(株)の各社法務部門を経て、2005年9月に新日鉄化学(株)（2018年10月1日付で日鉄ケミカル&マテリアル(株)に商号変更）に入社し、現在に至る。2005年3月司法書士登録（東京司法書士会）。日本大学法学部非常勤講師（2010年4月～）、日本組織内司法書士協会会長（2013年8月～2017年8月。現在同協会顧問）。

〔主著〕

- 『契約書作成の基礎と実践—紛争予防のために』（共著）（青林書院、2012年）
- 『改訂版 下請の法律実務』（共著）（三協法規出版、2012年）
- 『法務部門の実用知識』（商事法務、2013年）
- 『新・司法書士始末記』（共著）（日本評論社、2014年）
- 『訴状・答弁書・準備書面作成の基礎と実践』（共著）（青林書院、2015年）
- 『説明義務の理論と実際』（共著）（新日本法規出版、2017年）
- 『契約業務の実用知識〔第2版〕』（商事法務、2017年）
- 『司法書士目録で答える会社の法務実務 株式・株主関係実務から契約関係実務、予防法務まで企業法務全般を解説』（監修）（日本加除出版、2018年）
- 『民事執行法及びハーグ条約実施法等改正のポイントと実務への影響（仮題）』（共著）（日本加除出版、近刊）

お 申 込 要 領

- 受講のお申込みは、所定の「受講申込書」に必要な事項をご記入のうえ、下記「申込先」まで郵送、またはFAXにてご送信下さい。なお、弊社HP上から直接申し込むこともできます。
- 申込み受け付け後、請求書・受講票、振込用紙をご送付いたします。受講料は、請求書到着日からセミナー開催後1ヶ月以内の間にお振り込み下さい。特にお申出のない限り、郵便局または銀行の受領証をもって領収証にかえさせていただきます。なお、「振込手数料」は、ご負担下さいますようお願いいたします。
- 受講料の払い戻しはいたしませんので、ご都合の悪い場合は、代理の方のご出席をお願いいたします（この場合は、必ず事前に下記「問合せ先」までご連絡下さい）。
- ご記入いただきました個人情報、弊社の「個人情報保護方針」(<https://www.shojihomu.co.jp/p005>)に従って適切に取り扱います。
- 反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへの出席をお断りいたします。
- 講義内容・趣旨等を考慮のうえ、セミナーへの出席をご遠慮願う場合がございます。
- 大地震発生等の諸事情により、セミナーを中止・延期する場合がございます。
- 申込先 〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町3-9-10(茅場町ブロードスクエア3階)
株式会社商事法務ビジネス・ロー・スクール FAX03(3664)8843（専用）
※FAXによりお申込みいただく場合は、「受講申込書」を切り離さずにご送信下さい。
- 問合せ先 電話03(5614)5650（ダイヤルイン）
Eメール: law-school@shojihomu.co.jp URL: <https://www.shojihomu.co.jp/>