

4月 東京 ビジネス・ロー・スクールのご案内

# 【全3回連続講座】法務スタッフのための 「これだけは知っておきたい」ポイント解説〔契約編〕 実務から考える契約条項の基本と実践～改正民法への対応も踏まえて

- 第Ⅰ講 契約条項の基本と実務  
第Ⅱ講 知的財産権をめぐる契約条項の基本と実務  
第Ⅲ講 M&Aにおける契約条項の基本と実務

## 開催の要領

- 講師 第Ⅰ講 小島冬樹 弁護士（森・濱田松本法律事務所）  
第Ⅱ講 上村哲史 弁護士（森・濱田松本法律事務所）  
第Ⅲ講 藤田知也 弁護士（森・濱田松本法律事務所）
- 企画監修 藤原総一郎 弁護士（森・濱田松本法律事務所）
- 日時 第Ⅰ講 2020年4月6日（月）午後1時30分～4時30分  
第Ⅱ講 2020年4月20日（月）午後1時30分～4時30分  
第Ⅲ講 2020年4月28日（火）午後1時30分～4時30分（全3講 計9時間）  
【第Ⅲ講終了後（午後4時30分～）懇親会】
- 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）
- お支払額 1名につき66,000円（受講料60,000円＋消費税等（税率10%）6,000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。
- 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42,000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。
- ※講義資料・レジュメのみの販売はいたしません。  
※各講毎に受講者の交替も可といたします（この場合、申込書には、代表者のみご記入下さい）。  
※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。  
※法曹有資格者（企業内弁護士は除きます）の受講はご遠慮いただきたく、あしからずご了承下さい。

## 講座開設の趣旨

くわしくは、最終面申込要領をご覧ください。

▶法務スタッフとして、契約の作成、審査等の業務に関する一般的知識を身につけておくことの重要性はいうまでもないところですが、個別・具体的な場面において取引類型に応じた契約条項となっているか、過不足なく適切な契約書面になっているかどうかをチェックし、会社にとってのリスクを的確に把握して、想定されるさまざまなリスクに対応した内容の契約書に仕上げるができるかどうかは、その後のリスクマネジメント上も大きなポイントになります。

▶弊社ビジネス・ロー・スクールでは、日常取り扱うことの多い売買契約や業務委託契約等の契約条項において、法律上、実務上の基礎知識を整理し、実務において有用かつ実践的な契約文言案等を習得していただく上で、とくに最近問題が多く見受けられる知的財産、M&Aをめぐる契約上の留意点もそれぞれ取り上げ、具体的・実践的なスキルを身につけていただけるよう、掲記のとおり、全3講・計9時間の研修講座を開設することといたしました。

▶また、今般改正された民法の内容についても、把握しておくべき留意事項や施行後の実務対応について、各講座で必要に応じて適宜取り上げます。

▶各講の講義終了後には30分程度の時間を設け、個別の質疑応答にも応じる予定です。また、第Ⅲ講の講義終了後に1時間半程度、各講の講師を交えて、自由参加による懇親会（名刺交換会）を開催します（第Ⅱ講で出欠確認します）。受講者相互の情報交換のほか、講師との交流を通じて、今後の実務の手がかりを得る機会として本講座をご活用していただければ幸いです。

# 第 I 講 契約条項の基本と実務

日 時：2020年4月6日（月）午後1時30分～4時30分

講 師：小島冬樹

契約の作成、審査等の業務は、法務部門が担う中核業務の一つです。

契約の作成、審査等の業務に関する一般的知識を身につけておくことの重要性はいうまでもないところですが、個別・具体的な場面において取引類型に応じた契約条項となっているか、過不足なく適切な契約書面になっているかどうかをチェックし、会社にとってのリスクを的確に把握して、想定されるさまざまなリスクに対応した内容の契約書に仕上げることができるかどうかは、その後のリスクマネジメント上も大きなポイントになります。また、実際のビジネスのスピード感の中で、相手方に受諾されうる範囲で会社にとっていかに有効な契約文言案を提示できるかは非常に重要であり、実践的かつ有効な契約文言案を準備しておくことは、ビジネス上も、また、リスク管理上も非常に有益です。

そこで、本講座では、法務部門において日常業務で関与することが多い契約書（売買契約、業務委託契約等）の作成、チェックに関するポイントを具体例に基づき解説します。また、日常的によく用いられる契約条項について、契約類型ごとに、取引における当事者関係に応じて留意すべき点を指摘し、具体的かつ実践的な契約文言案を提示します。

## 1. 契約とは

- (1) 契約書を作成する意義
- (2) 紛争と契約

- (6) 解除条項・期限の利益喪失条項
- (7) 不安の抗弁（履行の中止事由）
- (8) 相殺規定
- (9) 不可抗力の免責条項

## 2. リスクマネジメントからみる契約条項のチェックポイント（売買基本契約を例として）

- (1) 契約書審査の視点
  - 契約におけるリスクに対応した契約条項
  - 法令の正確な理解（契約に定めなかった場合の取扱い）
- (2) 目的物の瑕疵（契約不適合）に関する条項
  - 目的物の瑕疵（契約不適合）に関する民法の規定
  - 商人間売買の特則（商526）における納品時の検査、責任期間等
  - 売主・買主双方の立場からのチェックポイント
  - 改正民法下での留意点
- (3) 損害賠償条項
  - 損害賠償の範囲に関する民法の規定と契約条項
  - 損害賠償額の規定
  - 時効期間
  - 違約金規定
- (4) 製造物責任
- (5) 所有権の移転・危険負担

## 3. 担保の取得

- (1) 動産譲渡担保
  - 対象動産の特定
  - 対抗要件
- (2) 債権譲渡担保
  - 対象債権の特定
  - 対抗要件
  - 譲渡禁止特約との関係

## 4. 契約類型毎の留意点とチェックポイント

- (1) 業務委託契約
  - 委任と請負の違い
  - 業務範囲の明確化
  - 契約期間の設定と中途解約の可否
- (2) 不動産（建物）賃貸借契約
- (3) 労務関連契約
  - 従業員の退職時に取得すべき書面のポイント
- (4) 建築請負契約
- (5) 金銭消費貸借契約

## 第Ⅱ講 知的財産権をめぐる契約条項の基本と実務

日 時：2020年4月20日（月）午後1時30分～4時30分

講 師：上村哲史

知的財産権の管理は多くの会社で知財部門の担当とされています。しかし一方で、知的財産に関する契約書のレビューは、特許権の包括クロスライセンスのような専門的なものを除き、法務部門が取り扱うケースが多くあるところでもあります。

知的財産権に関する契約は、一般に締結に向けて迅速な対応が求められる反面、対象となる権利義務関係が複雑であり、また、損失補償条項や瑕疵担保責任条項によって大きなリスクを負う危険性もあります。さらに、紛争が生じやすい条項について、実際に訴訟・仲裁となった場合をあらかじめ想定して実効的な内容にするといった戦略的な考察が必要となります。

そこで、本講座では、法務スタッフが知っておくべき知的財産権の基本的な知識を簡単に解説した上、法務スタッフが日常接する典型的な知的財産権に関する契約について、具体的な契約条項サンプルに基づき、リスク要因の発見・防止、紛争発生時の実行可能性といった観点から整理し、そのポイントを解説します。

### 1. 知的財産権に関する契約の基礎知識

- ・知的財産権の概要・分類（特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、営業秘密等）
- ・知的財産権の権利帰属・活用（原始的帰属、移転、担保権設定、ライセンス）
- ・知的財産権に関する日常的な契約
  - ① 秘密保持契約
  - ② ライセンス契約
  - ③ 共同研究開発契約
  - ④ ソフトウェア開発委託契約

- ・保証・損失補償条項
- ・独占禁止法上の禁止条項
- ③ 共同研究開発契約
- ・レビューポイント
- ・業務分担
- ・成果物の権利（特許権、著作権、ノウハウ）の帰属
- ・成果物の出願の判断権者、費用負担
- ・成果物の利用に関する合意
- ④ ソフトウェア開発委託契約
- ・ソフトウェア開発の基礎
- ・レビューポイント
- ・成果物の権利（著作権、特許権）の帰属
- ・納期遅延の場合の対応
- ・保証・損失補償条項
- ・瑕疵担保責任
- ・損害賠償責任
- ・納入遅延への対応（代金の支払時期、解除、違約金）
- ・ソフトウェア開発委託契約に関連する民法改正のポイント

### 2. 契約類型毎の問題となりやすい契約条項と実務対応

- ① 秘密保持契約
  - ・レビューポイント
  - ・秘密情報の特定・定義
  - ・例外条項
  - ・秘密保持期間
- ② ライセンス契約
  - ・ライセンスをめぐる権利関係
  - ・レビューポイント
  - ・ライセンスの対象・範囲
  - ・ロイヤルティ（支払方法・計算方法、監査）

## 第Ⅲ講 M&Aにおける契約条項の基本と実務

日 時：2020年4月28日（火）午後1時30分～4時30分

講 師：藤田知也

M&A取引は、経済的にも組織的にも、会社に対して大きなインパクトを与えることが多く、また時に大きなリスクを伴う取引となるため、法務スタッフとしては、かかるインパクトやリスクを正確に認識し、リスクについては極小化するという重要な役割を果たすことが求められます。

M&A取引に関する契約は、限られた期間において、タイムリーかつタイトな契約交渉が行われることが多い反面、その内容は投資判断の根拠を忠実に、かつ法的有効性を担保した形で規定する必要があり、きわめて高度な作業が要求されます。また、M&A取引に起因するリスクを極小化するための手法も多岐にわたるものが考えられるところです。

そこで本セミナーでは、合併、会社分割、第三者割当増資、上場会社の買収、非上場会社の買収、ジョイントベンチャー等、典型的なM&A取引の類型を俯瞰しつつ、特にM&A取引の契約において必要となるさまざまなリーガルテクニックが多く盛り込まれた株式譲渡契約及び株主間契約を重点素材として、法務スタッフが関与するにあたり理解しておくべき留意点や契約上の概念を検討、解説します。

### 1. M&Aとは何か

- ・M&A取引の目的
- ・M&A取引に内在するリスク
- ・M&A取引の類型
- ・M&A取引の一般的な進行プロセス
- ・法務部門が関与する場面と求められる役割

### 2. 株式譲渡契約～非上場会社の買収を念頭に置いて～

- ・株式譲渡契約の基本的構造
- ・譲渡価格／価格調整条項
- ・表明保証条項
- ・誓約条項
- ・前提条件
- ・補償条項

3. 株主間契約～ジョイントベンチャーの運営を念頭に置いて～
- ・株主間契約の基本的構造
  - ・対象会社の運営に関する条項
    - ✓ ガバナンス（議決権拘束条項）
    - ✓ 少数株主の権利保護（拒否権条項）
    - ✓ 資金調達
  - ・株式譲渡（エグジットプラン）に関する条項
- ✓ first refusal right条項
  - ✓ call option条項
  - ✓ put option条項
  - ✓ tag along条項
  - ✓ drag along条項
  - ✓ その他
  - ・デッドロック

## 懇親会（受講者交流会）

日 時：2020年4月28日（火）午後4時30分～

### お 申 込 要 領

- 受講のお申込みは、所定の「受講申込書」に必要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は、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/>

## 〈東京〉

### 受 講 申 込 書

株式会社 商事法務 御中

FAX 03-3664-8843

年 月 日

(4/6, 20, 28) 『法務スタッフのための「これだけは知っておきたい」ポイント解説（契約編）』（66,000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	今後のご案内の要否（※）
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を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。）