

法務・総務・審査・経理・営業など

女性社員のためのビジネス法務の基礎知識

主催 株式会社 商事法務

開催の要領

- 講師 太田大三 弁護士（丸の内総合法律事務所）
 - 日時 2017年7月25日（火）
午前10時～午後5時（計6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）
 - 受講資格 女性の方のみ受講できます。
 - 定員 50名（申込順）
 - 受講料 37,800円（1名分，税込）
 - 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2,160円引きといたします。
 - 講義資料・レジュメのみの販売はいたしません。
- ※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。

くわしくは，裏面申込要領をご覧ください。

講座開設の趣旨

- ▶法務，総務，審査，経理，営業などの業務は法律ないし法律問題と密接な関わりをもっており，それらのセクションの担当者には広い範囲にわたる法務知識を身につけることが求められるところです。
- ▶本講座では，特に幅広い範囲の法律事務に携わり，また，ライフイベントを理由に一定期間職場を離れることの多い女性社員の皆様を対象に，法務，総務，審査，経理，営業などの業務を的確に進めていくうえで最低限知っておきたい基本的なビジネス法務の知識とともに，近時の法改正等の動向および概要も含め，実務に即してなるべく広範囲にわたって，具体的に分かりやすく解説いたします。
- ▶講義内容は，裏面に記載のとおり，ビジネス法務の基本事項等の整理を始め，日常の業務にすぐに役立つ実践本位の項目によって構成されています。
- ▶関連部署の皆様の職能開発・向上に最適のプログラムとして自信をもってお薦め申し上げます。

〈東京〉

受講申込書

株式会社 商事法務 御中

FAX 03-3664-8843

2017年 月 日

(7/25)『女性社員のためのビジネス法務の基礎知識』（37,800円1名分）(但し 名分)

社名	部署	業種	社歴等（端数切上）		今後のご案内の要否（※）
住所 (〒 -)	電話番号	入社後	実務経験		
受講者名	左記受講者のEメールアドレス		約__年	約__年	郵送希望 Eメール希望
①			約__年	約__年	郵送希望 Eメール希望
②			約__年	約__年	郵送希望 Eメール希望
③			約__年	約__年	郵送希望 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。↑

- 第1 イン트로ダクション**
 ～ビジネス業務と法律との関わり
- 1 ビジネス法務における登場人物
 - 2 法律問題は、関係ごとに考える！
 - 3 ビジネス法務において最低限留意しておくべき法律とは？
 - (1) 民法
 - (2) 商法
 - (3) 会社法
 - (4) 金融商品取引法
 - (5) 労働関係法規
 - 4 ビジネス法務における「広範囲の知識」の重要性
- 第2 文書全般に関する法律知識**
- 1 ビジネスにおける文書の法律上の位置づけ
 - (1) 何のために「証拠」が必要なのか？
 - (2) 誰のために「証拠」が必要なのか？
 - 2 文書の作成にかかる基礎知識
 - (1) 作成者、作成名義とは？
 - (2) 作成日付とは？
 - 3 印鑑の押印にかかる基礎知識
 - 4 印紙税に関する基礎知識
 - 5 文書の管理にかかる基礎知識
 - 6 電磁的記録とは？
- 第3 対外的な関係における基礎知識(その1)**
 ～取引先との関係～
- 1 取引先との関係は、いかなる根拠に基づいて発生するのか？
 - 2 契約と契約書の基礎知識
 - (1) 契約とは何か。どのような法律効果が生じるのか？
 - (2) 契約書、発注書等の文書の法律上の位置づけ
 - (3) 契約書に関する基礎知識
 - 3 各種代金の請求・支払について
 - (1) 請求・支払にかかる法律の基礎知識
 - (2) 消滅時効制度について
 - (3) 担保制度とは何か？
- 第4 対外的な関係における基礎知識(その2)**
 ～取引先以外との関係～
- 1 契約関係にない相手方との間の民事的な法律関係
 - (1) 不法行為責任とは？
 - (2) PL責任に関する基礎知識
 - (3) 知的財産権侵害に関する基礎知識
 - 2 反社会的勢力との関係
 - (1) 反社会的勢力とは？
 - (2) 反社会的勢力に対する対応方針
 - 3 国・地方公共団体との関係に関する基礎知識
- 第5 株式会社の内部的関係と法律との関わり**
- 1 株式会社とは？
 - 2 株式会社の機関に関する基礎知識（監査役会設置会社を中心に）
 - (1) 株主総会
 - (2) 取締役
 - (3) 代表取締役、業務執行取締役
 - (4) 社外取締役
 - (5) 取締役会
 - (6) 監査役
 - (7) 社外監査役
 - (8) 監査役会
 - 3 新しい形態～監査等委員会設置会社とは？
 - 4 株式会社の従業員に関する基礎知識
 - (1) 株式会社と従業員との間の法律関係は？
 - (2) 労働基準法と就業規則
- 第6 紛争法務**
- 1 取引先とトラブルが生じたら？
 ～紛争を解決するための様々な手続の概要
 - 2 取引先が倒産したら？
 ～倒産手続の概要
- (ご参考) 近時の法律制定・法律改正等のトピック

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」(<http://www.shojihomu.co.jp/privacy-policy.html>)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。
- 問合先 電話03(5614)5650(ダイヤルイン)
 Eメール: law-school@shojihomu.co.jp URL: <http://www.shojihomu.co.jp/>