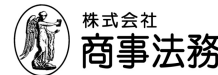


基礎から確認 契約業務の実用知識

～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～

セミナー番号:51230418



——「基本に沿った」契約業務に必要な各種の実用知識を、現役の企業法務担当者が豊富な実例を用いながら平易かつ実務的な観点で講義。導入が加速している電子契約についても関係個所で適宜解説。

主要講義項目

第1 契約書の一般的知識

1. 契約書の必要性
 - (1) 契約と契約書（諾成契約と要式契約等）
 - (2) 契約書作成の目的（紛争予防とリスク管理）
 - (3) 証拠力（書証）—契約書と要件事実、二段の推定等
 - (4) 電子契約
 - ・電子契約に関わる法律の改正・施行
 - ・押印義務の廃止、書面化義務の緩和等
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
 - (1) 任意規定と強行規定
 - (2) 公序良俗

- (3) 契約の効力発生の有無（予約契約、letter of intent等）
- (4) 契約書と印紙税—印紙税と課税文書
- (5) 契約書の修正

第2 契約の各条項

1. 一般条項
 - (1) 契約期間（有効期間）
 - cf. 存続条項（Survival Clauses）
 - (2) 解除条項
 - (3) 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、契約不適合責任条項等
 - (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、所有権留保等の担保権設定条項、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）、表明保証等

おわりに— 契約法務の能力向上のために

（講義時間：約4時間）

●講師紹介●

堀江泰夫（ほりえ やすお） 日鉄ケミカル&マテリアル(株) 法務部シニア管理職
司法書士（東京司法書士会） 日本大学法学部非常勤講師

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、債権回収業務、訴訟対応、M&A業務等を担当。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）。

ご視聴の要領

◇2023年4月7日(金)13時～17時にLIVE配信・公開収録を行い、その後、収録動画を配信します◇

《視聴方法》ご視聴可能期間開始までに、Eメールにて視聴URLと動画・資料等閲覧のパスワードをご連絡いたします（パスワードご連絡後は、視聴可能期間内であれば、いつでも、また何回でも繰り返しご視聴いただけます）。

- ご視聴可能期間：2023年4月18日(火)10時～2023年6月19日(月)17時
- お申し込み期限：2023年6月12日(月)17時まで
- 受講料(1名分)：38,500円(税込)——お申し込み1口に対し、1名様のご受講に限ります。

※受講制限のお知らせ：法律事務所にご所属されている方の受講はご遠慮いただきたく、あしからずご了承下さい。

※お申し込み方法等は、裏面をご覧ください。

講座開設の趣旨

- ◆最近、いわゆるAI契約書作成・審査のサービスが注目を集めています。リーガルテックの進歩により、いずれAIによって法務担当者が契約業務から解放されるとする意見も一部にはあります。しかしながら、契約書は、相手方との交渉の結果、言い換えれば妥協の結果成立するものです。契約条件の合意に至るには、AIに任せきりにするのではなく、法務担当者自身が契約業務にある程度精通し、判断できなければなりません。
- ◆契約の審査・作成という契約業務(契約法務)を行うには、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、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」の取得が必須となります。
- ◆契約業務に必要な「実用知識」は、法律書籍・雑誌やセミナーから得られる機会は限られており、OJTを通じて習得されるのが一般的だと思われれます。しかしながら、自社の先例にとらわれてしまい、とも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。リモートワークの導入により電子契約の導入が加速していますので、電子契約についても簡単に解説します。

※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)を配布(無料贈呈)いたします。

※本講座は収録時にLIVE配信・公開収録(2023年4月7日(金)13時~17時)を実施する予定です。詳細はホームページをご確認ください。

※法律事務所に所属されている方の受講はご遠慮いただきたく、あしからずご了承下さい。

お申込要領・ご注意事項

- 本セミナーは、収録動画を配信してご視聴いただきます。必ずお申込前に、弊社HPの各セミナー案内画面(下記QRコードよりアクセスできます)上の「WEBセミナーの推奨環境・受講方法」、「WEB配信ご利用の注意事項」をご覧のうえ、「サンプル動画」にて視聴可能であることをご確認ください。
- 受講のお申込みは、下記QRコードのご案内画面からWEB上にてお申し込みいただくか、下記申込書に必要事項をご記入のうえFAX・郵便にてご送付ください。お申込みの受付後、請求書・振込用紙を郵送いたします。
- 受講料は、ご送付する請求書に従って、お振込み下さい。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」等は、ご負担くださいますようお願いいたします。
- 視聴URL・パスワードのご案内後や、講義資料等を別途郵送する旨をご案内しているセミナーについての講義資料等発送後は、キャンセルは一切お受けできません。ご送付する請求書に従ってお振込みください。
- ご記入の個人情報は、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、セミナーの受講をお断りいたします。
- 講義内容等または主催者の都合により、受講資格を制限させていただき、受講のお申込みをお受けできない場合がございます。
- 新型コロナウイルス、インフルエンザ等の市中感染状況や感染症蔓延防止のための政府方針、また天変地異の発生等の諸事情によりセミナーの開催・配信を中止・延期する場合がございます。
- 申込先 〒103-0027 東京都中央区日本橋3-6-2(日本橋フロント3階) 株式会社商事法務ビジネス・ロー・スクール(URL:<https://www.shojihomu.co.jp/>)
電話:03(6262)6761(ダイヤルイン) Eメール:law-school@shojihomu.co.jp

本セミナーの
QRコード →



切り取らないでください

<有料WEBセミナー> 受講申込書

株式会社 商事法務 行

申込日: 西暦2023年 月 日

FAX. 03-6262-6802

●お申込欄中、※印の部分は必須でご記入願います。

講座名:『基礎から確認 契約業務の実用知識』(受講料:38,500円(税込)1名分)

※社名	※住所	(〒 -)
※部署名:		
業種:	※TEL. - -	
※受講者名	※受講者のEメールアドレス	社歴等(端数切上) 入社後 実務経歴 約__年 約__年
		今後のご案内の要否(注) 郵送希望 Eメール希望

(注)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、○で困して下さい。↑