

契約の基本から民法改正に係る注意点まで実務を確認

契約に関する法律知識と実務のすべて

開催日：2018年9月14日(金) 10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：矢野総合法律事務所 矢野 千秋 氏
弁護士

略歴：

1971年東京大学工学部卒。84年第二東京弁護士会登録。法律事務所での実務経験を経て、95年より現職。企業法務、知的財産権、民事・商事を中心に企業指導、法廷活動、執筆、講演等に活躍中。幅広い知識と豊富な経験をふまえた実践的で明快な指導には定評がある。<著書>「これだけは知っておきたい会社で役立つ日常業務の法律知識」「手形小切手法概要」「会社法概要」「マルチメディアの法的側面」「手形小切手法ダイヤグラム」「特許と並行輸入(1)(2)」「会社法の基礎と商法改正の重要ポイント」「新会社法の基礎と重要ポイント」「企業実務のための知的財産法入門」他多数。

特色

「契約」は企業ビジネスの基本を成すものです。契約は本来、自由にできるもので、契約書がなくても契約は有効です。しかしビジネス実務では、ネット上の取引などが生まれたり、企業の事業内容も多様化しています。またこれらに対応すべく法制度の整備も行われています。こうした中、契約に関する正しい知識がないと思わぬ損失を被ったり、トラブルに巻き込まれる危険性があります。

本セミナーでは、日頃から契約業務に携わる皆様に「ビジネス実務に役立つ」という観点から、契約の基礎知識と実際の契約の際の注意点等を具体例を交え、わかりやすく解説いたします。

カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

1. 契約締結の前に

- (1) 契約書の用語 及び、並びに、かつ、又は、若しくは 等
- (2) 契約書の形式的ミス ゆらぎ、当事者逆転、参照条文ミス 等

2. 契約書の必要性

- (1) 契約成立の要件
- (2) 契約書を作るメリット

3. 契約の当事者

- (1) 契約当事者とは
- (2) 個人との契約
- (3) 会社との契約
- (4) 会社の従業員との契約

4. 契約の基本的事項

- (1) 法律文書の4W
- (2) 表題と前文
- (3) 何を書くべきか

(4) 何を書くべきではないのか

- (5) 日付、末文、署名など
- (6) 不利な条文押し付けとどう戦うか
条文、判例、他社比較 等

5. 契約にまつわる事故

- (1) 申込の誘引
- (2) 手付金と内金の違い
- (3) 不成立、無効・取消、解除・解約
- (4) 債務不履行
- (5) 損害賠償請求
- (6) 瑕疵担保責任
- (7) 実例研究

6. インターネット上の契約

- (1) 署名、捺印はどうする
- (2) 契約をめぐる問題点
- (3) Eメールは書面か
- (4) 書面の交付に関する改正法
- (5) 電子承諾通知に関する改正法

7. 各種契約の研究

- (1) 売買契約
- (2) 貸借契約
- (3) 請負契約
- (4) 委任契約
- (5) 寄託契約
- (6) 代理店契約
- (7) 特約店契約
- (8) ソフトウェア開発委託契約
- (9) 秘密保持契約
- (10) 業務委託契約

8. 実際の契約書のチェック

- (1) この契約書のどこが危ない
- (2) なぜ危ないのか
- (3) どのように直せばいいのか

参加申込書

*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」

受講料：会員...23,760円 一般...31,320円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

9/14(金) 契約に関する法律知識と実務のすべて

【FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行】

| | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------|-------|--------|-----|----------|-------|-------|-----|
| 貴社名 | | | | 区分 | MS・会員・一般 | 会員番号 | | |
| 受講票送付先 | 〒 | 連絡担当者 | 部署・役職 | | | | | |
| | | | ふりがな | | | | | |
| 業種(具体的に記入してください) | | | 氏名 | | | | | |
| | | | E-Mail | | | | | |
| TEL | () | FAX | () | 取引店 | 支店 | | | |
| 参加者 ()内にふりがなをご記入ください。 | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | | |
| | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | | |
| | 氏名 | () | 部署 | 役職 | | | | |
| 当社使用欄 | 替 / 振 (会・個) | 入力日 / | 発送日 / | 受講料 | 円 | 作成日 / | 発送日 / | 同・別 |

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先] 一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。03-5653-3951
*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。研修担当(Ⓜ)