

# 契約作成における自社法務リスク 抽出・発見と対応の手法

- 予期せぬ損失を防止するポイントを、契約作成段階から契約作成後まで一連の流れに沿って解説 -

- 日 時● 2016年 10月 12日(水) 13:30~17:00
- 会 場● 東京・麹町『企業研究会 セミナールーム』 TEL:03-5215-3512
- 講 師● アンダーソン・毛利・友常法律事務所 弁護士 寺崎 玄氏

【経歴】1999年3月 桐朋高等学校卒業  
2004年3月 東京大学法学部(法学士)  
2006年3月 東京大学法科大学院(法務博士(専門職))  
2007年12月 最高裁判所司法研修所修了(60期)・弁護士登録(第一東京弁護士会)  
2008年1月 アンダーソン・毛利・友常法律事務所入所  
2008年10月-2010年3月 東京大学法科大学院非常勤講師  
2011年12月-2013年6月 国土交通省航空局に出向  
2013年8月 同事務所復帰

## ◆開催にあたって

企業活動において、法務リスクを発見・対応することは重要です。しかし現実では「案件が来ないのでリスクが察知できなかった」「まさかリスクだとは思ってもしなかった」といったすれ違いを筆頭に危機意識のズレが発生し、問題が深刻化することさえあります。企業は自社活動で発生するリスクをステージごとに認識し、適切に対応しなければなりません。

そこで本講座では、第一部において契約作成段階を主題とします。リスクとなる「行動」や「物」の解説、そして現場・法務部・外部弁護士との協働のポイント、契約におけるチェックポイント等を解説します。また第二部では、契約作成後を主題とします。契約管理に必要な点、「契約違反」の認識、そして対応等、作成後に起こり得る事態について一点一点解説します。

《詳細は裏面をご覧ください》

### ●受講料● 1名(税・資料代含む)

正会員	32,400円	本体価格 30,000円
一般	35,640円	本体価格 33,000円

- 申込書に所定事項ご記入の上、下記担当者あてに FAX いただくか、当会ホームページからお申し込みください。後日(開催日1週間~10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。
- 申込書をFAXにてご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。
- よくあるご質問(FAQ)については当会ホームページでご確認いただけます。  
〔TOP〕→〔公開セミナー〕→〔よくあるご質問〕
- お申込み後のキャンセルは原則としてお受けいたしかねますので、お申込者をご出席できない場合には、代理の方のご出席をお願い申し上げます。
- 最少催行人数に満たない場合は、中止とさせていただきます。

一般社団法人企業研究会

担当: 福田 E-mail: fukuda@bri.or.jp

〒102-0083

東京都千代田区麹町 5-7-2 麹町 M-SQUARE 2F

TEL 03-5215-3512 FAX 03-5215-0951

一般社団法人企業研究会 セミナー事務局宛 FAX 03-5215-0951

\*当会ホームページ(<https://www.bri.or.jp>)からもお申込みいただけます。

161477-0303		2016.10.12	
申込書 契約作成における自社法務リスク抽出・発見と対応の手法			
会社名	フリガナ		
住所	〒		
TEL		FAX	
ご氏名	フリガナ	所属 役職	
E-mail			
ご氏名	フリガナ	所属 役職	
E-mail			

\*お客様の個人情報は、本研究会に関する確認・連絡、および当会主催のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

# 契約作成における自社法務リスク抽出・発見と対応の手法

## ●プログラム●

13:30

### 第1部 契約作成段階における留意点

1. 「契約書」作成前から「契約」交渉は始まっている～「行動」に関するリスク
  - ・「言った」「言っていない」となる前に
  - ・「タームシート」「論点メモ」の重要性
  - ・どちらがドラフトするのか
2. 「ひな型」の功罪 ～「物」に関するリスク
  - ・ひな型の重要性・必要性
  - ・良いひな型／悪いひな型とは
  - ・ひな型の限界－ひな型には「リスク」が反映されていない？
3. 現場／法務部／外部弁護士の協働
  - ・現場／法務部／外部弁護士それぞれの役割
  - ・リスク把握のために「事実の確認」とは何を確認すれば足りるのか
  - ・外部弁護士が考えていること
4. チェックポイント／契約フローの整理
  - ・「分かりやすいチェック表」の怖さ
  - ・盲点になりがちな要素とは？
  - ・「リスク」の洗い出しによる契約後の管理を見据えた契約作成

### 第2部 契約作成後における留意点

1. 契約管理に必要なこと
  - ・ハード面での体制の重要性
  - ・当事者・期間・金額のほかにピックアップしておくべき要素とは
  - ・グループ会社間での共有の難しさ
2. 「契約違反」をどのように認識するか
  - ・「分かりやすいメルクマール」を設定することの怖さ
  - ・契約には書いていない「契約違反」とは
  - ・「リスク」の洗い出しという「予測」
  - ・契約作成時に「心配したこと」
  - ・業種別の典型的な「リスク」とは
  - ・「特に違反になると困る契約」とは
3. 「契約違反」に対する対応
  - ・「誠実に協議する」ことによって悪化していく場合も
  - ・選択肢の明確化と契約を解除する「勇気」

17:00

※講師とご同業の方は受講をお受けしかねる場合がございます。予めご了承ください。