

# ビジネス契約書実務入門

～今さら人には聞けない「契約書の基礎中の基礎」を分かり易く説明～

《開催要領》 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせて頂く場合がございます。

日時▶ 2017年 3月 9日(木) 13:00～17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム(東京:麹町)

《開催にあたって》

事業部門、購買部門、知財部、研究開発部、大学の知財本部など法務部以外の部署の方も契約の仕事が任せられる(あるいは決済を求められる)ケースが増えています。契約書の専門家でなくても、押さえておくべき基礎知識やリスク・対応について予め理解しておくべきです。本セミナーでは、契約書を専門としない方にもご理解いただけるように、(今さら人には聞けない)契約書の基礎中の基礎を分かり易く説明いたします。知財関連の条項(権利の帰属、保証、免責、責任制限等)についても分かり易く説明いたします。もちろん法務部門のみならずも契約書実務を基礎から確認できます。

講師 芝総合法律事務所 弁護士(日本国及び米国ミシガン州)・弁理士 牧野和夫氏



講師紹介 1981年早稲田大学法学部卒。いすゞ自動車(株)入社。General Motors Institute 経営管理課程修了。ジョージタウン大学ロースクール法学修士号。1992年米国ミシガン州弁護士登録。1981年～1997年いすゞ自動車(株)課長・審議役。1997年～2000年アップルコンピュータ(株)法務部長。2000年～芝総合法律事務所顧問、2001年～2004年内閣司法制度改革推進本部法曹養成検討会委員。尚美学院大学大学院客員教授、早稲田大学大学院、関西学院大学大学院、関西学院大学商学部・法学部、明治学院大学法学部、駒澤大学法学部の各兼任講師を経て現職。法律英語や英文契約書に関する著書多数。

《申込書送付先》 FAX▶03-5215-0951 ※当会 HP からもお申し込み頂けます。 企業研究会Q 検索

■受講料: 1名( 税込・書籍代含 ) ※申込書をFAXで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。

正会員	37,800円(本体価格 35,000円)	一般	41,040円(本体価格 38,000円)
-----	-----------------------	----	-----------------------

161742-0303 ビジネス契約書実務入門

ふりがな 会社名			
住所			
TEL		FAX	
ふりがな ご氏名		所 属 役 職	
E-mail			

※申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

- 参加要領: 申込書はFAX、または下記担当者宛E-mailにてお送り下さい。当会ホームページからもお申し込み頂けます。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。
- ※よくあるご質問(FAQ)は当会HPにてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])
- ※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。
- お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/民秋・川守田 E-mail: [tamiaki@bri.or.jp](mailto:tamiaki@bri.or.jp)  
TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUARE 2F

## ・プログラム・

### 1. 契約書の意味～失敗例と成功例

- (1) 契約書は単なる形式ではない
- (2) 会社の戦略や意志が染み込んでいる
- (3) いざというときに契約書の内容が重要になる
- (4) 契約書を締結しておらず後悔した例
- (5) 契約書の規定のおかげで損害を回避することができた例

### 2. 契約書の基礎知識

- (1) 契約とは何か
- (2) 契約の成立要件はなにか
- (3) なぜ契約を締結するのか
- (4) 契約と法律の関係
- (5) 契約書のタイプ～「交渉型」と「約款型」
- (6) 契約書の分類～基本契約書、個別契約書、覚書など
- (7) 外国企業と契約するときの留意点
- (8) 契約締結者として誰が適切か
- (9) 契約書と印鑑
- (10) 契約書の製本・袋とじ
- (11) 印紙税の知識

### 3. 契約書の重要表現と一般条項

- (1) 慣用表現と文例
- (2) 一般条項の解説  
～不可抗力、残存条項、解除権、契約譲渡の禁止、裁判管轄

### 4. 各種技術関連契約書の重要ポイントの解説と交渉方法

- (1) 秘密保持契約
- (2) 目的
- (3) 秘密情報の定義・対象範囲
- (4) 秘密保持の例外
- (5) 秘密保持期間
- (6) 共同開発契約
- (7) まずは基本的な枠組みを理解する
- (8) 企業同士の共同研究契約
- (9) 大学との共同研究契約
- (10) 不実施補償
- (11) ライセンス契約
- (12) ソフトウェア・ライセンス契約のポイント
- (13) 知財関連の条項(権利の帰属、保証、責任制限等)
- (14) 権利の瑕疵と権利侵害(免責)
- (15) ライセンス契約と独占禁止法の適用

※当日会場にて、講師著「初めての人のための契約書の実務」(中央経済社)を配布いたします。  
※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合があります。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで  
2種類のセミナーをご案内しております。