

法務担当者が押さえるべき 法律実務とリーガルマインド養成のポイント

—「企業に貢献する法務部員」を育成する実務と教育手法を解説—

- 日 時● 2018年 1月 25日(木) 14:00~17:00
- 会 場● 東京・麹町『企業研究会セミナールーム』 TEL:03-5215-3516
- 講 師● アンダーソン・毛利・友常法律事務所 弁護士 黒田 康之 氏

【経歴】1999年3月 東京大学法学部(法学士)2000年10月 最高裁判所司法研修所修了(53期)・弁護士登録(第一東京弁護士会)・当事務所入所
2007年5月 米国 Northwestern University School of Law(LL.M.) 2008年7月 米国の Paul, Weiss, Rifkind, Wharton & Garrison 法律事務所勤務 2008年5月 ニューヨーク州弁護士登録 2008年9月 当事務所復帰 2010年1月 当事務所パートナー就任 2013年4月 - 2016年3月 東京大学大学院法学政治学専攻科客員准教授

【著書・執筆】「社債—クロス・ボーダー案件に関わる論点を中心として」ジュリスト増刊『会社法施行5年 理論と実務の現状と課題』(有斐閣・2011年)、「金融商品取引法の諸問題」(商事法務・2012年)(共著)、「アジア上場の実務 Q&A」(中央経済社・2014年)(執筆協力)、「民事再生法適用の手続と影響」建設業の経理 2004 夏季号(共著)、「個人情報保護法の影響」建設業の経理 2005 春季号(共著)、「Japan Life Insurance IPOs - New rules for demutualisation,」(IFLR May 2011)(共著)、「New regime for English disclosure in Japan」(The Euromoney International Debt Capital Markets Handbook 2013)(共著)

◆開催にあたって

法律を遵守しつつ企業の利益に貢献することは企業法務の重要課題です。それを達成するためにはOJTを通したリーガルマインドの養成が欠かせません。その一方で、効果的なOJTを行うためには、法律実務についての基礎を押さえる必要があります。

そこで本講座では、東大ロースクールにて弁護士実務科目・法曹倫理の指導経験を豊富に持つ講師をお招きしました。まず企業法務で抑えるべき法務実務について、ポイントを絞って解説します。また、リーガルマインドを養成する際に留意すべきポイントについて、現場を意識ながら解説します。

《詳細は裏面をご覧ください》

●受講料●1名(税込み、資料代含む)

正会員	34,560円	本体価格 32,000円
一般	37,800円	本体価格 35,000円

●正会員の登録の有無など、よくあるご質問(FAQ)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(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。

●お申込後のキャンセルは原則お受け致しかねますので、ご都合が悪くなった際は、代理出席をお願い致します。

●最少催行人数に満たない場合ほか、諸般の事情により開催を中止させていただく場合もございます。

●FAXでお申込の際、「0(ゼロ)発信のFAX機」をご使用の場合は、必ず「0」を押してから、番号入力をお願い致します。(別番号への誤送信にご注意ください。)

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 M-SQUARE 2F

TEL 03-5215-3516 FAX 03-5215-0951

申込方法 当会ホームページよりお申込みください。 <https://www.bri.or.jp>

企業研究会セミナー 検索

171767-0201(※)		2018.1.25	
申込書 法律実務とリーガルマインド養成のポイント			
会社名	フリガナ		
住所	〒		
TEL		FAX	
ご氏名	フリガナ	所属 役職	
Eメール			

【個人情報の利用目的】お客様の個人情報は、お申込受付後のご連絡やご請求等を行うため、また、ダイレクトメールの発送等、当会主催の各種事業をご案内するために利用させていただきます。

法務担当者が押さえるべき法律実務とリーガルマインド養成のポイント

講師：アンダーソン・毛利・友常法律事務所 弁護士 黒田 康之 氏

14:00

第1部 若手法務部員のリーガルマインドの養成

1. 若手部員に習得させるべき能力は？

- ・リーガルマインドとは？
- ・法律知識を習得するためのツールとは？

2. 法的文書の作成・レビューのために必要な視点の習得

- ・イマジネーションと経験
- ・自分の価値観をいかに客観かできるか
- ・対立利益について考える
- ・若手部員の思考過程をどうたどるかー検討メモの作成

3. 文章力の養成

- ・法学部を出ただけでは法律文書は書けない
- ・法律用語は外国語と同じ？

休憩

第2部 養成担当者が留意すべき視点

1. 法的文書の作成・レビューにおける留意点

- ・権利主体と義務主体
- ・定義規定の効用
- ・必要な視点をどのように習得するか？

2. 契約書の機能と作成・検討

- ・取扱説明書としての役割
- ・有効性に疑義のある規定をあえて置くのはどのような場合か？
- ・前例を利用することの効用と危険性

3. 社内規定整備における留意点

- ・実際のフローとの整合性
- ・現実的な規定

4. ビジネスサイドとの折り合い

- ・ビジネスサイドの意向をどう汲み取るか？
- ・譲っていいリスクとそうでないリスク
- ・レピュテーションの問題をどう考えるか？

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。