



新任担当者を対象に、契約書作成に求められる基礎知識、頻出契約条項の意味などを体系的、かつ、平易に解説

基礎から学ぶ『契約書作成』の知識

.....プログラム.....

《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、開催中止とさせていただきます。

日時▶ 2018年 1月 25日(木) 10:00~17:00
会場▶ 東京/ 企業研究会セミナールーム(東京: 麹町)
名古屋/ TAC名古屋校(名古屋: 名鉄バスターミナルビル9F)
大阪/ ホテルコンサルト新大阪(大阪: 西中島)

《オンラインLIVEセミナーとは》

当セミナーは、講師が来場する東京会場をメイン会場として、その模様を名古屋会場・大阪会場に中継致します(名古屋会場・大阪会場への講師の来場はありません)。中継については、TV制作会社である(株)東通が担当し、双方向コミュニケーションにより、名古屋会場・大阪会場からの質疑応答も可能です。

講師 横木増井法律事務所 弁護士 磯山海 氏

東京大学法学部卒。アンダーソン・毛利・友常法律事務所入所。米国 University of Virginia School of Law, LL.M. 課程修了、客員研究員。ハンガリーの Lakatos, Köves és Társai (Lakatos, Köves and Partners)での執務経験も有する。2017年4月より現職。弁護士、ニューヨーク州弁護士。税務、スポーツ法、外国法の分野等での執筆・講演多数。

《申込方法》 当会ホームページ (https://www.bri.or.jp) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

受講料: 1名(名古屋・大阪会場は昼食代を含みません) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

東京	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)
名古屋・大阪	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)

希望会場に「 <input checked="" type="checkbox"/> 」をご記入下さい。		<input type="checkbox"/> 東京 (講師来場) 171936-0303	<input type="checkbox"/> 名古屋 172944-0303	<input type="checkbox"/> 大阪 172945-0303
ふりがな 会社名				
住所				
TEL	FAX			
ふりがな ご氏名	所 役	属 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。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛 E-mail からもお申込み頂けます。

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: tamaki@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

■開催にあたって■

企業が実際にトラブルに巻き込まれるケースを見ていると、事前に契約書を作っておけば回避できたものが相当数あります。また、トラブルに巻き込まれた場合でも、契約書を整備していたおかげで、自社にとって有利な条件で解決できるケースもよくあります。ところが、契約書を作っていたにもかかわらず、契約書の出来が悪かったばかりに、トラブルの予防や損害の最小化を図ることができず、かえってトラブルの素になってしまうケースも中にはあります。このように、契約書とは、単に作成すれば良いというものではなく、契約書に使用される用語や条項の意味を正確に理解し、これらを使いこなして作成することができなければ意味がありません。本セミナーでは、契約書に関する基礎的な知識の解説から、頻出条項や契約書の実例の解説まで行います。

1. 契約書作成に当たって必要な基礎知識

- (1) そもそも「契約」とは何か
- (2) 契約の成立要件・成立時期
- (3) 契約内容を書面化する必要性・メリット
- (4) 雛形・フォーマット利用時の注意点
- (5) 非典型的な契約締結方法
- (6) 契約の効力

2. 契約書作成の実務

- (1) 契約書の一般的な構成
- (2) 間違えやすい契約書特有の用語
- (3) 契約書に関する基礎知識 (契印・割印、印紙税、加除訂正方法等)
- (4) 契約書作成の際の注意事項

3. 頻出契約条項の意味・注意点

- (1) 譲渡禁止条項
- (2) 解除条項
- (3) 違約金条項
- (4) 損害賠償条項
- (5) 管轄条項
- (6) 仲裁条項
- (7) 準拠法条項
- (8) 誠実協議条項
- (9) 完全合意条項

4. 契約書の実例を用いたケーススタディ

~サンプルを用いて具体的なポイントについて解説いたします~

- (1) 秘密保持契約書
- (2) 取引基本契約書

5. 質疑応答

※最少催行人数に満たない場合、開催中止となる場合がございます。

※セミナー中、映像及び音声のトラブルがあった場合、下記の通りご対応をさせていただきますので、ご了承の上、お申し込みを頂けますようお願い申し上げます。

■映像など切断了した場合、再接続してから講義を再開致します。

■接続が回復できない場合、もしくは音声が入り切れないなど配信品質が著しく低下した場合、受講料を返金させていただきます。

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。