あらゆるビジネス取引に必須の契約実務入門

基本から身につける『契約』の知識

実務担当者に必須の契約の基礎知識と各種契約書の要点を、演習をまじえてわかりやすく解説

開催日時　2018年4月20日（金）10:00～17:00

対象：総務・契約関係業務担当者～幹部

契約はあらゆるビジネスの基本となるものです。そのビジネスを成功に導けるかどうかは、契約の締結や契約書の作成をいかに不備なく万全にすすめるかにかかっています。たとえ最終的には専門家の確認を経る場合でも、あらかじめ基本的な知識を持っていれば、交渉段階からトラブルを回避して円滑な取引関係を築くことができます。本セミナーでは、小さな不注意による大きなトラブルを未然に防げるよう、日常的な取引の契約に必要な法律知識から契約書作成の要点、契約書をチェックする際の留意点まで、事例・演習をまじえて実務の観点からわかりやすく解説いたします。なお、平成29年５月成立の「民法の一部を改正する法律」の施行はまだ先となりますので、本セミナーは現行民法に従って解説いたしますが、改正法の対象部分についても若干の言及を行う予定です。（詳しくは裏面をご覧ください）

● 講　師

丸の内総合法律事務所　パートナー　弁護士

太田 大三氏

東京大学経済学部卒。平成８年司法試験合格、平成11年弁護士登録。平成15年任期付公務員として特許庁に勤務、改正特許法立案に従事。幅広い知識と豊富な経験による、実務の視点に立ったわかりやすい講義に定評がある。

［主　著］

「３時間で分かる消費者契約法Ｑ＆Ａ」（中央経済社、共著）「職務発明規程の実務ハンドブック」（商事法務）「人事・総務部員のための契約書作成の基礎から実務」（政経研究所）「会社書式大全」「株式会社議事録大全」（かんき出版、共著）など。法律専門誌等でも多数執筆。

● 主　催

みずほ総合研究所

TEL 0120(737)132

● 会　場

当社セミナールーム

東京都千代田区内幸町１－２－１　日土地内幸町ビル３Ｆ
（ＪＲ・地下鉄銀座線新橋駅下車５分、都営三田線内幸町駅上）

● 参加費

★1社2名以上ご参加の場合は1名につき2,160円の割引をいたします。
（昼食代、テキスト代を含みます。不参加の場合も返戻はいたしません。）

特別会員	普通会員	非会員
28,080円	30,240円	34,560円
（うち消費税 2,080円）	（うち消費税 2,240円）	（うち消費税 2,560円）

お申込みはホームページからどうぞ

セミナー最新情報もご覧いただけます

みずほセミナー　検索　http://www.mizuhosemi.com

郵便でのお申込みは

〒100-0011 東京都千代田区内幸町1-2-1
みずほ総合研究所 人材育成事業部（セミナー担当）

FAX でのお申込みは

0120(737)219

No.30-1037　**「基本から身につける『契約』の知識」参加申込書**　(2018. 4. 20)

住　所	〒	TEL FAX	
会社名	（フリガナ）	従業員数	□ 100名未満　□ 100～300名未満 □ 300～1,000名　□ 1,000名以上
参加者	（フリガナ） 所属　役職　氏名		年齢満　才
	（フリガナ） 所属　役職　氏名		年齢満　才
派遣責任者名	所属　役職　氏名		
請求書送付先	所属　役職　氏名		
連絡事項			

※ご記入いただいた個人情報の利用目的、ご参加要領に関しては裏面をご覧ください。　※同業の方のご参加はご遠慮ください。

（Web用）

0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　10　11　12　13　14　15　16　17　18　19　20　21　22　23　24　25

講義内容

1 契約と契約書に関する基礎知識

（1）「契約」とは、「契約書」とは何か
　①契約とは　②契約書とは
（2）なぜ、「契約書」を作らなければならないのか ── 契約書の意味 ──
　①証拠としての意味（トラブル予防機能）　②合意の形成・確認手段としての意味　③事実上の信用性
（3）「契約書」の「読み方」
　①「契約書」の文言の解釈の基本　②「契約書」外の事情は、どのように考慮されるのか
（4）契約書の「形式」に関する基礎知識
　①形式的記載事項　②契約書の通数　③収入印紙
（5）署名と印鑑 ── 署名や記名押印の方法は？
　①署名と記名　②印章（印鑑）の種類、効力　③契約書における押印・捺印の種類
（6）まとめの演習　契約書のチェック≪その１≫　～主として形式面のチェック～

2 契約書の「内容」に関する基礎知識

（1）契約の内容（契約書の記載）は、どんなものでも全て効力を有するのか
　①契約自由の原則　②契約自由の原則の例外　③契約締結交渉について ── 原案はどちらが作成すべきか
（2）契約書の各条項の一般的な構成イメージ
（3）「何をするのか」（当事者の履行すべき内容に関する条項）の例
　①条項の作り方の基本的な考え方
　②よく用いられる条項例（必ず知っておくべき条項例）　・対価の支払条項　・「目的物を渡す」条項
（4）契約の効力の存続に関する条項の例
　①契約期間（有効期間）と中途解約を定める条項　②契約の解除を定める条項
　③反社会的勢力の排除条項（暴力団排除条項）
（5）契約（の履行）に問題が発生した場合の条項の例
　①期限の利益の喪失を定める条項　②当事者間の損害賠償について定める条項
　③第三者からの請求等がなされた場合の当事者間の取り扱いを定める条項
（6）一般条項の条項例
　①合意管轄を定める条項　②準拠法を定める条項　③誠実義務を定める条項
（7）まとめの演習　契約書のチェック≪その２≫　～実体面も含めてのチェック～

3 具体的な各契約の契約書の作り方・読み方

（1）契約書締結のためのヒアリングと、これを踏まえた条項作成
（2）契約書のサンプル・書式の利用方法
（3）売買契約と売買契約書
　①売買契約とは　②売買契約書における留意点
（4）業務委託と業務委託契約書（請負型と委任型）
　①業務委託契約とは　②業務委託契約書における留意点
（5）秘密保持契約と秘密保持契約書
　①秘密保持契約とは　②秘密保持契約書における留意点

※法律の改正等、セミナー当日の状況により内容を変更する場合がございます。

※プログラムの無断転用はお断りいたします。

内容等に関するお問い合わせ先　TEL 03(3591)7517

・事前にご質問がございましたら、下欄にご記入ください。当日講師よりお答えいたします。
・セミナー終了後のご質問・ご相談には、後日ご回答いたします。

ご参加要領

① ホームページから簡単にお申込みができますので、是非ご利用ください。折り返し、電子メールにて参加証と請求書をお送りします。
　書面にてお申込みの場合は表面申込書にご記入の上、当研究所あて郵便またはファクシミリでご送付ください。
　折り返し、郵送にて参加証と請求書をお送りします。
② ご参加費につきましては請求書記載の金額に基づき、セミナーの３営業日前までに下記の口座にお振込みください。
　なお領収書の発行は省略させていただいております。
　　みずほ銀行　東京営業部　普通預金　No.２０３５８０２　ﾐｽﾞﾎｿｳｺﾞｳｹﾝｷｭｳｼｮ（ｶ
③ 満員等によりお席をご用意できない場合は電話でご連絡申し上げます。
④ お取消の場合は開催日の前営業日17時までにお電話にてご連絡ください。参加費は全額ご返金いたします。なお、開催３営業日前までに参加費のお振込みがなかった場合でも、自動的にお取消とはなりません。前営業日17時までにご連絡が無かった場合はお席をご用意している関係上、参加費全額をご負担いただきますのでご留意ください。
⑤ 反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへの出席をお断りいたします。
⑥ セミナー内容の録音・パソコン類のご使用はご遠慮願います。
⑦ 駐車場はございませんので、車でのお越しはご遠慮ください。
⑧ 車椅子のご利用等、お体が不自由でお席についてご相談のあるお客さまは、事前にご連絡をお願いいたします。
⑨ 諸般の事情により開催を中止させていただく場合がございます。

宿泊施設のご案内

セミナーにご参加される方に限り、割引料金で契約ホテルをご紹介いたしております。

個人情報の利用目的

① 商品やサービス等のお申込の受付のため。
② 商品やサービス等のお取引における管理のため。
③ 商品やサービス等のご提供に必要なご案内・ご連絡・ご請求等を行うため。
④ ダイレクトメールの発送等、当社や提携会社等の商品やサービス等に関する各種ご提案・ご案内のため。
⑤ その他お客さまとのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

みずほ総合研究所
セミナーのご案内はホームページでもご覧いただけます。 http://www.mizuhosemi.com

VEGETABLE OIL INK
ミックス 責任ある木質資源を使用した紙 FSC www.fsc.org FSC® C008111