

総務部門に必要な最新知識を学ぶ

総務担当者のための法律実務

日 程 令和 3年 12月 9日 (木) 10:00 ~ 16:00 (5 時間)

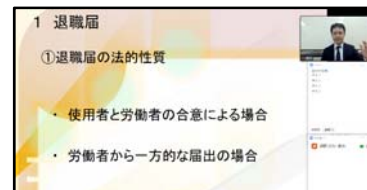
開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

対 象 総務・庶務・労務部門等の実務担当者・管理監督者

本セミナーのポイント 総務担当者として必要とされている法律を最新の改正内容や対応方法についてわかりやすく解説します。

講 師 弁護士法人 あお空法律事務所
弁護士 栗山 晋 氏

講義項目 ※進行状況によって変更となる場合がございます



受講イメージ: 参加者はカメラ・マイク不要です

1. 文書に関する法律知識

- ①ビジネスにおける文書の必要性
- ②日付の重要性
- ③作成名義人の重要性
- ④送付文が契約になり得るリスク

2. 印鑑に関する法律知識

- ①二段の推定
- ②実印と認印の違い
- ③印鑑ごとの証明力の差
- ④訂正印・捨印・割印等

3. 契約に関する法律知識

- ①契約書・合意書・覚書・念書の違い
- ②契約書に記載すべきこと
- ③民法改正に伴う契約書式の変容

4. 個人情報の取り扱い

- ①個人情報保護法
- ②令和2年改正
- ③取得してはいけない個人情報
- ④個人情報の利用方法として行っていないこと、いけないこと
- ⑤個人情報の流出や書類を紛失した場合にとるべき対応

5. 従業員の交通事故

- ①自動車事故で使用者が負担する民事責任
- ②使用者が責任を負う場合
 - ア 社用車の無断使用時の事故
 - イ 社用車を貸し出した場合の事故
 - ウ 社用車が盗まれた場合の事故
 - エ 従業員のマイカー事故
 - オ 下請け会社の事故
- ③事故が発生した場合の具体的対応
～現場写真の撮影方法
- ④民法改正による中間利息控除
～後遺障害への影響
- ⑤不当要求者との交渉
- ⑥従業員の社内処分の可否
- ⑦事前対策～飲酒運転対策等

6. 売掛金など債権回収の方法と対策

- ①回収するための事前対策
- ②弁護士照会からの債権差押
～新しい債権回収の手法
- ③少額債権に対する回収の新システム
～ITを利用した債権管理の新たな方策
- ④民法改正と債権回収への影響
- ⑤時効

7. 内容証明郵便

- ①内容証明郵便とは
- ②内容証明郵便を用いる場面・意義

講師略歴

弁護士法人 あお空法律事務所 弁護士 栗山 晋 氏

金沢大学法学部法政学科・大阪大学大学院高等司法研究科卒業
 最高裁判所司法修習生（68期）・弁護士登録（愛知県弁護士会）・原島法律事務所入所
 令和3年 弁護士法人あお空法律事務所入所

実施概要・諸注意

実施日程：令和3年12月9日（木）10：00～16：00（5時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoomミーティング）

参加料：

（1名分）

	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

お申込の流れ：①本会HPの各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。
 （下記申込欄をご記入の上、FAXでのお申込みも可能です）

- ②開講の3営業日前を目途に、「受講用URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。
 テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）
- ③Zoomミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
- ④必要備品はパソコン（推奨）もしくはタブレットです。カメラ・マイクは任意（不要）です。

- 諸注意：●上記参加料は1名分です。1名分でのお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
 録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
- 当日受講用URLに入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。
 恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の5営業日前からのキャンセル、またはテキスト発送後のキャンセルは、参加料の100%を申し受けます。
 また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ（担当：五藤・中村）
 〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F
 TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 ホムページ <http://noma-chubu.jp/>
 ※お問合せは、平日の9：15～17：15にお願いいたします

R3.12/9

FAX 052-952-7418

60017635

「総務担当者のための法律実務」参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのままFAXしてください）

年 月 日

団体名	TEL () -	派遣責任者 所属・役職名
	FAX () -	
所在地	〒	氏名
参加者氏名	所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス		

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。なお②がご不要の場合は、以下の□にチェックを入れてください。

- ①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 □不要