

ビジネスに必須！契約の法律知識を1日で学ぶ

契約に関する法律実務と トラブル防止・対処のポイント

日時 平成30年11月15日(木) 10:00～16:00
計5時間(1日間)

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 米澤法律事務所 代表弁護士 **米澤 孝充** 氏

対象

- 総務・経理・経営企画 部門の方
- 営業・営業事務 部門の方

本セミナー のポイント

- ① ビジネスにおいて最低限必須となる契約の法律知識と実務を、わかりやすく解説します。
- ② 「トラブルを未然に防ぐための契約書の作成方法」と、「万が一の際の対処法」を、実践的に解説します。

講義項目

I 契約と契約書に関する予備知識

1. 契約とは

2. 契約の種類

- (1) 民法上の契約類型
- (2) 特殊な契約類型

3. 契約と契約書

- ・ 口頭でも契約は成立するか？
- ・ 契約書を作成する意味は何か？

II 契約書作成に関する法律知識

1. 契約書の基本知識

- ・ 契約はいつ成立するのか？
- ・ 契約自由の原則とは？
- ・ 契約自由の原則の変容

2. 契約書作成の要点

～契約書には何を記載するのか

- (1) 表題
- (2) 署名と印鑑
- (3) 印紙
- (4) 契約書の一般的記載事項

3. 契約相手方の問題点

- (1) 法人と契約する場合
 - ・ 登記簿謄本の中で注意すべき記載事項
 - ・ 署名と押印の方法
 - ・ 代表者でない人との契約の効力

他

- (2) 代理人と契約する場合
 - ・ 注意点
 - ・ 「代理」と「代行」の違い

- (3) 未成年者と契約する場合
- (4) 高齢者・障害者と契約する場合
(成年後見制度)
- (5) 消費者と契約する場合

4. トラブル発生を考慮した 特殊な契約方法

- (1) 公正証書
 - ・ 普通の紙に契約書を書く場合との違い
 - ・ どこで、どのような手続を行なうのか
 - ・ 費用はどのくらいかかるのか
- (2) 即決和解
 - ・ 即決和解とは？
 - ・ 普通の紙に契約書を書く場合との違い
 - ・ 利用する場面
 - ・ 利用するための条件
 - ・ 費用はどのくらいかかるのか

5. 契約書の基本類型とポイント

- (1) 商品売買契約書
- (2) 継続的取引基本契約書
- (3) 不動産売買契約書
- (4) 土地賃貸借契約書
- (5) 建物賃貸借契約書
- (6) 金銭消費貸借契約書
- (7) 交通事故の示談書
- (8) 業務委託契約書

III 契約後のトラブルとその対処法

1. 契約締結段階でのトラブルへの対処法

- (1) 相手方の当事者能力の問題
- (2) 無償代理
- (3) 錯誤による無効
- (4) 詐欺による取消
- (5) 契約締結上の過失

2. 契約締結後のトラブルへの対処法

- (1) 強制履行
- (2) 契約解除
- (3) 損害賠償請求
- (4) 手付と損害賠償請求
- (5) 違約金の約定
- (6) 契約の無効・取消・解除の違い
- (7) 売掛金の回収方法
- (8) 内容証明郵便とは

3. 紛争処理の方法

- (1) 紛争解決の方法～メリットとデメリットを中心に～
 - ① 民事訴訟
 - ② 民事調停
 - ③ 支払督促
 - ④ ADR (紛争外手続き) について
- (2) 強制執行手続きについて

4. 弁護士活用の実務ポイント

- (1) 紛争予防の必要性和顧問弁護士の委嘱
- (2) 弁護士費用の概算
 - ① 顧問料、法律相談料、書面による鑑定料
 - ② 着手金、報酬金、手数料、日当
- (3) 弁護士の選択と相談・依頼の心得
 - ・ 弁護士に相談に行く際、準備すべきこと

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

ご参加のおすすめ

ビジネス取引は、契約によって開始され、完了される法的行為です。実効性のある契約書を作成するためには、取引の知識だけではなく、契約に関する法律を理解した上で、取引の実上に合わせた「明確かつ有効な契約書」を作成しなければなりません。

契約書の不備、不注意によって思わぬトラブルに発展し、組織に重大な損害を与えないためにも、契約に関する法律の知識は責任者・担当者ともに必須です。

本セミナーでは、トラブルを未然に防止する契約書の作成実務から、万が一おこってしまった後の対処法まで、実際の例に則してわかりやすく解説します。

講師紹介

米澤法律事務所
代表弁護士

米澤 孝充 氏

昭和 43 年 愛知県生まれ
平成 7 年 京都大学法学部卒業 司法研修所 (第 49 期)
平成 9 年 弁護士登録 (愛知県弁護士会)

現在、企業法務を中心に活躍中

日 時：平成 30 年 11 月 15 日(木) 10:00 ~ 16:00
計 5 時間(1 日間)

会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室
名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル
※右図参照

参加料	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています

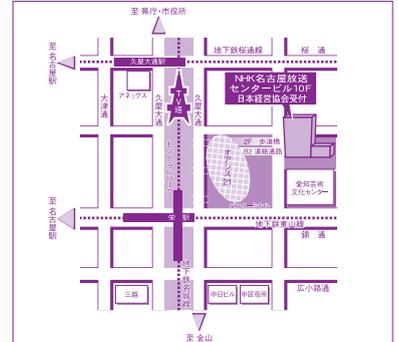
申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX 等で下記へお申込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催 3 営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催 3 日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて

開催日の 3 営業日前からは受講料の 30%、開催当日は 100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先：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/大脇・里見)
〒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 (ダイヤルイン)
日本経営協会・中部ホームページ <http://www.noma.or.jp/chubu/> FAX (052) 952-7418
※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の 9:15 ~ 17:15 にお願います。



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H30.11.15

60011479 「契約に関する法律実務とトラブル防止・対処のポイント」参加申込書 平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名				TEL () -	ご派遣責任者 所属・役職名
				FAX () -	
(フリガナ) 所在地	〒				
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数	ご氏名	
			年 月	※メールアドレス	
			年 月		
			年 月	〈通信欄〉	

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加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。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©