

総務部門に必要な最新の法律知識を学ぶ

総務担当者のための法律実務

日時 令和2年7月6日(月) 13:00～17:00
7月7日(火) 10:00～16:00
計9時間(2日間)

対象

- 総務・庶務・労務部門等の
実務担当者・管理監督者

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 弁護士法人 あお空法律事務所 中根 浩二 氏
代表弁護士

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。
- 豊富な事例を交え、わかりやすく説明しますので、実際の場面を想定いただきながら重要ポイントを習得いただけます。

講義項目

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 取得してはいけない個人情報
- ③ 個人情報の利用方法として
行っていいことと、いけないこと
- ④ 個人情報の流出や文書を
紛失した場合にとるべき対応

5. 会社法に関する法律知識

- ① 株式会社とは
- ② 株主総会とは
- ③ 取締役、代表取締役、取締役会とは
- ④ 監査役、監査役会とは

6. 株式

- ① 譲渡制限
- ② 株式買取請求
- ③ 株式売渡請求

7. 株主総会の近時の傾向

- ① 株主総会の手続の流れ
- ② 株主総会の近時の問題点
- ③ 株主総会にむけての対策

8. 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
～現場写真の撮影手法
- 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

9. 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

10. 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

11. 民事裁判の種類と手続の流れ

- ① 支払督促、少額訴訟、調停、
その他ADRとは
- ② 訴訟手続
- ③ 民事保全(仮差押など)と
民事執行(差押など)
- ④ 労働審判

12. 刑事手続

- ① 刑事手続の流れ
- ② 処分の種類(処分保留、不起訴処分、
罰金、執行猶予、禁錮・懲役)

《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

総務・庶務部門の日常業務は、多くが法律と密接に関わり、また範囲も広く多岐にわたります。そして各法律の内容と実際の運用を正しく理解し、業務を遂行しなければ多大な損害を被ることになります。

本セミナーでは、総務・庶務部門担当者として、ここだけは押さえておきたい法律知識とその実務ポイントを実務経験豊富な弁護士が、事例を交え体系的にわかりやすく解説いたします。

法的トラブルを未然に防ぐためには、正しい法的知識を身につけておくことが必要不可欠です。この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

弁護士法人 あお空法律事務所
代表弁護士

中根 浩二 氏

平成 9 年 司法試験合格
平成 10 年 名古屋大学法学部法律学科卒業
最高裁判所司法修習生 (52 期)
平成 12 年 司法修習終了 弁護士登録 (愛知県弁護士会)
楠田法律事務所勤務
平成 17 年 あお空法律事務所開所 (所長)
平成 23 年 日弁連研修センター副委員長
愛知県弁護士会研修センター副委員長
労働問題、企業法務をはじめ、愛知県を中心に活躍中。
労働法関連セミナーの実績も多数

日 時 : 令和 2 年 7 月 6 日 (月) 13:00 ~ 17:00
7 月 7 日 (火) 10:00 ~ 16:00
計 9 時間 (2 日間)

会 場 : NHK 名古屋放送センタービル内教室
名古屋市中区東桜 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	計
本会会員	44,000円	4,400円	48,400円
一般	50,000円	5,000円	55,000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、2,200 円 (税込) 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。

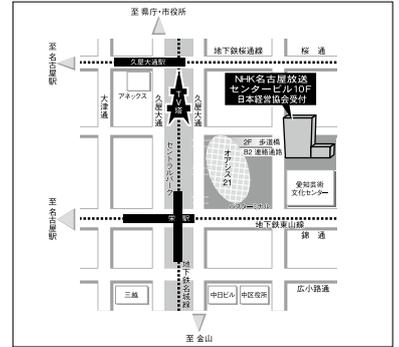
- 参加料 (負担金) は、銀行振込にて開催 3 営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催 3 日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

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。

その他 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

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 / 五藤・中村) TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
〒461-0005 名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F FAX (052) 952-7418
日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>
※お電話の問い合わせ (駐車場含む) は、平日の 9:15 ~ 17:15 にお願いします。



【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。

60015001

「総務担当者のための法律実務」参加申込書

R2/7.6・7

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	
(フリガナ) 所在地	FAX () -	ご氏名	
No.	参加者 (フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
			年 月
			※メールアドレス
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナで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。 ©