



# ◇講義項目

※当日の進行具合によって講義項目が変更となる場合がございます。

<p><b>I 地方公共団体における契約とは</b></p> <p>1 地方公共団体が締結する契約の種類</p> <p>2 「私法上の契約」の特性</p> <p>3 地方公共団体が締結する「私法上の契約」の特徴</p> <p><b>II リース契約</b></p> <p>1 2種類のリース契約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイナンスリースとオペレーティングリース</li> </ul> <p>2 リース契約の特質</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リース物件の所有権は誰にあるのか</li> <li>・リース料はどうやって設定されるのか</li> <li>・リース契約はなぜ中途解約できないのか</li> </ul> <p>3 地方公共団体におけるリース契約</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リース契約と会計年度独立の原則</li> <li>・会計特区と地方自治法の改正</li> <li>・自治法改正によってリース契約は変化したか</li> <li>・地方公共団体におけるリース契約締結の意義</li> </ul> <p>4 地方公共団体におけるリース契約の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リース期間満了後の契約の行方</li> <li>・リース契約とメンテナンス契約</li> <li>・性能表示と機種選定</li> <li>・残価リース</li> <li>・ソフトウェア開発とリース契約</li> <li>・リース会社の破産</li> <li>・リース契約と消費税</li> </ul> <p>5 リース契約とレンタル・割賦販売契約との異同</p>	<p><b>III 業務委託契約</b></p> <p>1 業務委託契約の特質</p> <p>2 業務委託契約締結の問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新年度4月1日からの業務開始と契約の締結手続</li> </ul> <p>3 地方自治法の改正</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長期継続契約と役務提供型契約</li> <li>・各地方公共団体における条例と長期継続契約</li> </ul> <p>4 業務委託契約における新しい問題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託契約における適切な契約期間</li> </ul> <p>5 最低制限価格の設定</p> <p><b>IV 契約締結の方法とメリット・デメリット</b></p> <p>1 一般競争入札(原則)</p> <p>2 指名競争入札</p> <p>3 随意契約</p> <p><b>V 特命随意契約</b></p> <p>1 随意契約の意義</p> <p>2 随意契約によることができる場合</p> <p>3 その性質または目的が競争入札に適しないときは ～裁判例から探る具体的基準～</p> <p>4 最近の新しい問題</p>
	<p>&lt;講師紹介&gt;</p> <p>川上法律事務所 所長・弁護士 川上 俊宏 氏</p> <p>早稲田大学法学部卒業 1991年 東京都入職 1995年 東京都退職、弁護士登録</p>

**■受信環境について** ※Zoomを利用します

必要備品は **パソコン** もしくは **タブレット** のみです (視認性等の理由からパソコンのご利用を推奨しております)  
受講者は **カメラ・マイク不要** (任意) です

**・配信専用スタジオから講師がライブ配信する講座です。受講者も全員オンライン参加となります**

受講者が着席している研修会場の様子を中継する形式ではございません  
ご質問は、講師とリアルタイムで直接応答いただくことが可能です (マイク・チャット等にて)

日本経営協会・中部本部 行 (FAX 申込の場合はこの面をそのまま送信してください)

**FAX(052)952-7418**

R6.8/22-23

60022469 「地方公共団体におけるリース・レンタル・業務委託の契約実務」オンライン専用講座・参加申込書 年 月 日

団体名		TEL	( ) -	ご連絡担当者	通信欄
		Fax	( ) -	(参加者と同じ場合は記入不要) 所属・役職名	
住所	〒				
参加者氏名	所属・役職				
参加者メールアドレス (可能であればグループアドレスではなく、個人アドレスのご記入をお願いします)				氏名	

※請求書の各種日付は次の通りです【発行日・お取引日…セミナー開催日】【お支払期限…セミナー開催日の1ヶ月後】  
変更のご希望については通信欄に記入ください (例:発行日…□月△日/支払期限…■月▲日 希望 等) 空欄不可

※請求宛先についてご教示ください。(□団体名と同じ □その他: 宛)

・2名様以上でお申込の場合は、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。  
・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セミナーなど本会事業のご案内 なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。 □