

契約課長
出納室長・会計課長
管財課長 殿
総務課長
水道局総務課長

70th Anniversary 一般社団法人 日本経営協会

関西本部長 山下裕和

【NOMA行政管理講座(大阪)開催のご案内】

改正民法を踏まえた 自治体職員のための契約事務入門

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会事業には、平素より格別のご支援ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、地方公共団体では、外部委託や指定管理者制度など、行政事務の民営化が進展する中で、自治体行政の幅広い分野で職員が契約にかかわるようになってきています。従来は、契約担当部門の職員のみが必要とされてきた契約法に関する知識が、すべての自治体職員に必要なものとなっているといっても過言ではありません。

本講座では、2020年4月1日施行の改正民法の内容を踏まえて、契約に関する基本的知識から、自治体特有の契約とその注意すべき事項までをわかりやすく解説いたします。実務に沿って具体的な事例を随所に交えながら解説いたしますので、法律が苦手な方や、法学部出身でない方にもおすすめの講座です。

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会にぜひ関係者の方々多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬具

記

日時：2019年11月7日(木) 13:00~17:00
8日(金) 9:30~16:00

会場：本会専用教室 (大阪市西区鞆本町1-8-4)
大阪科学技術センタービル内)

講師：名古屋学院大学法学部 教授 松村 享氏

| | | |
|----------|----------|---------|
| 参加料(負担金) | 本会会員(1名) | 一般(1名) |
| 参加料 | 29,000円 | 32,000円 |

※参加料には、別途消費税がかかります。
※銀行振込の手数料は貴団体にてご負担ください。

申込方法：裏面の参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送またはファクシミリ送信にて、下記へお申込みください。折り返し参加券と振込銀行・口座名を記載した請求書を連絡ご担当者宛にお送り致します。(参加申込は参加券の発送にて確認させていただきます。不着の場合は必ず前日までに電話でご確認ください。)
なお、参加料は開催日までにご納入賜りますようお願い致します。
・電話予約も受け付けます。(この場合では後から申込書をご送付ください。)
・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のでご了承ください。
・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。
・お納めいただいた参加料は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。

キャンセル：開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合でも、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。

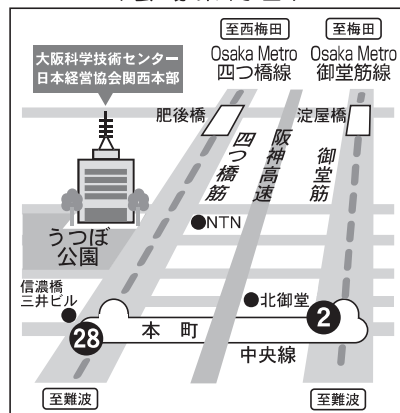
ご宿泊：ご参考までに会場周辺のホテルを下記のとおりご案内申し上げますので、必要な場合は直接ホテルへお早めにお申込(予約)ください。(※本会では宿泊手配(予約)はいたしておりません。)*宿泊料は変更になる場合がございます。

| ホテル名 | 宿泊料(シングル) | 交通 | ホテル電話 |
|------------|------------------------|-------------|--------------|
| リーガ中之島イン | 9,000円(税・サ込)日本経営協会優待料金 | 会場より徒歩10分 | 06-6447-1122 |
| ハートンホテル西梅田 | 8,500円(税・サ込)日本経営協会優待料金 | JR大阪駅より徒歩5分 | 06-6342-1111 |

お申込み
お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 関西本部 企画研修グループ (担当:佐々木)

〒550-0004 大阪市西区鞆本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階
TEL 06(6443)6962(直通) FAX 06(6441)4319 URL https://www.noma.or.jp
(※お問合せは、月～金曜日の9:15~17:15にお願い致します)

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

I さあ契約の世界へ

1. 契約と自治体職員

- (1) 契約とはどんな意味?
- (2) 自治体職員が契約法を学ぶ意味は?
- (3) 契約が成立するためのルールは?
- (4) 契約自由の原則
- (5) 自治体契約に特有の制約

2. 契約の始まり

- (1) 契約の成立 -申込みと承諾で成立-
- (2) 契約へのお誘い -申込みの誘因-
- (3) 契約の効力が生じる時期は?

3. 契約成立の効果

- (1) 契約の成立で債権債務が発生!
- (2) 契約が成立しなくても債務を負う? -契約締結上の過失-
- (3) 契約成立後に事情が変わったら -事情変更の原則

4. 契約主体

- (1) 契約を締結できるのは -自然人と法人-
- (2) 自然人
- (3) 法人制度
- (4) その他の団体
- (5) 自治体契約と代表者

5. 代理制度

- (1) 本人に代わって行為を行う -代理制度-
- (2) 無権代理と表見代理

II 契約の種類と自治体の財産

1. 契約の種類

- (1) 契約の分類
- (2) 国や自治体の契約 -行政契約-

2. 自治体にかかわりの深い契約

- (1) 物の権利に関する契約
- (2) 役務の提供を求める契約
- (3) その他の契約

3. 自治体における財産管理にかかる契約

- (1) 財産の分類
- (2) 公有財産
- (3) 行政財産の管理、処分
- (4) 普通財産の管理
- (5) 物品の管理
- (6) 職員の行為制限

III 自治体契約の締結と履行

1. さあ契約を締結してみよう!

- (1) これだけはおさえよう! -自治体契約の基本原則-
- (2) 自治体が行う契約の締結 -議会の議決-
- (3) 仮契約の締結
- (4) 自治体契約の特則
- (5) 法令違反の契約の効力は?

2. 契約締結に当たって必要となる手続

- (1) 契約前に予算措置を忘れずに!
- (2) 契約締結と議会の議決
- (3) 契約に当たって必要となる「施行伺」と「仕様書」

3. 契約の履行

- (1) 契約通りの適正な履行 -弁済-
- (2) 金銭債権の様々な特則
- (3) 弁済等が行えない場合に -供託-
- (4) 相殺
- (5) 債務を消滅させる -免除

4. 契約の履行を確保するために

- (1) 私法の原則 -同時履行の抗弁権-
- (2) 強制的に履行を求めるためには
- (3) 地方自治法上の履行確保に関する特別規定

5. 適正な履行がなされない場合には

- (1) 私法の原則 -債務不履行-
- (2) 債務者に責任がなくても責任が -危険負担-
- (3) 最後の手段 -契約解除-
- (4) 契約解除に関する地方自治法の特則

※本講座のテキストとして使用する「改正民法対応版 自治体職員のための契約事務ハンドブック(松村 享氏著)は、契約事務についてやさしく丁寧に解説した契約法の決定版として好評を博し初版以来増刷を重ねています。

講師紹介

名古屋学院大学法学部 教授 ^{まつ 村} 松村 享氏

1984年同志社大学法学部法律学科卒業後、三重県四日市市入庁。総務部次長兼総務課長、総務部理事、会計管理者を経て、2018年4月より現職。同志社大学法科大学院講師。日本公法学会会員。日本地方自治学会会員。
著書に『基礎から学ぶ 入門 地方自治法』(ぎょうせい)、『自治体職員のための情報公開事務ハンドブック』(第一法規)、『地方公務員のための法律入門』(ナカニシヤ出版)、『自治体職員のための契約事務ハンドブック』(第一法規)など。

(4.0)

キ.....リ.....ト.....リ.....線

FAX(06)6441-4319 一般社団法人日本経営協会・関西本部(佐々木)宛(この面をそのままFAXして下さい。)

| | | | |
|---|----------|---|--|
| NOMA 「自治体職員のための契約事務入門」参加申込書(2408) | | 2019.11/7・8 | |
| (フリガナ) 役所名(団体) | TEL () | ・お支払い方法 <input type="checkbox"/> 銀行振込 (通信欄) <input type="checkbox"/> その他 (該当にレ印をつけてください。) ・参加料 <input type="checkbox"/> 会員(1名) 29,000円 (※別途消費税がかかります) <input type="checkbox"/> 一般(1名) 32,000円 所 属 _____ フリガナ ご連絡担当者 _____ | |
| | FAX () | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| フリガナ 参加者氏名 | 所属部課・役職名 | 担当経験年数 | |
| | | 年 月 | |
| | | 年 月 | |
| | | 年 月 | |
| 今後、E-mailによる行政管理講座のご案内をご希望の方は、アドレスをご記入ください。 | E-mail : | | |

(注)太ワクの中をご記入ください。※印は当協会記入欄です。(経験年数は、現在の部課での担当年数をご記入ください。)

【※ 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・イベントなど本会事業のご案内(なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □ 不要)