

法務部門の役割と機能強化のすすめ方セミナー

～法務マネジャーに求められる視点と取り組むべき課題を解説～

□日時：2019年 8月 9日(金) 10:00～16:00 (5H)

□講師：J&Cドリーム・アソシエイツ
代表 大澤 頼人氏

□会場：本会関西本部内 専用教室(下記案内図参照)
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主催：一般社団法人日本経営協会

□開催にあたって

企業活動の複雑化やグローバル化の進展に伴い、経営をめぐる法的なリスクが増大しています。日常の事業活動はもとより、経営上の戦略立案・意思決定に際しても、法務面でのリスクマネジメントが欠かせません。また、コンプライアンスの徹底やガバナンス体制の確立といった社会的要請も高まっており、法務部門の機能強化は、これからの企業経営の重要課題と言えるのではないのでしょうか。

そこで本セミナーでは、法務部門が自社内で期待された役割を十分に発揮するための具体的な取り組みについて、優先度の高い課題をピックアップして解説いたします。特に、自社の法務部門の更なる機能強化を図りたいとお考えの方はもちろん、既に法務部門はあるけれどもうまく機能していないといった課題を抱える方にもご活用いただける内容です。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

J&Cドリーム・アソシエイツ
代表 大澤 頼人氏

1977年同志社大学法学部卒業。伊藤ハム株式会社の法務部創設に関わり以後約30年間一貫して同社で法務業務に従事。同時に経営法友会運営委員を通して日本の企業法務の普及にも関わる。2002年伊藤ハム北京事務所一般代表。2006年同社北京法人、上海法人の董事、監事。2013年に伊藤ハム株式会社を退職。以後、J&Cドリーム・アソシエイツ代表、一般社団法人日中産業交流協会理事、同志社大学法学研究科講師、中国黒竜江省哈爾濱仲裁委員会委員として、業界業種を問わず幅広く企業法務や日中間のビジネスに関するコンサルティングを行っている。

■ 申込要領 ■

参加料：
(1名につき)

	参加料	消費税	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

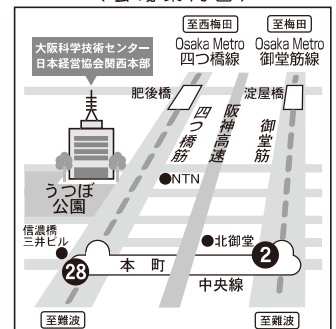
申込方法：裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加料と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。
(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)
●領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
●電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)
●振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは受講料(税込)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、あらかじめご了承ください。

その他：●教材は原則として当日お渡しいたします。
●ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
●録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
●参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

〈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

お申込・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 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma.or.jp/kansai/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□プログラム□

1. 企業法務の転換期

- ・ 管理業務からリーガルカウンセラーへの転換

2. 法務部の業務範囲と組織の作り方

- ・ 法務業務の範囲に対応した組織・人員・スキル

3. 法務部門と事業部門の関係づくり

- ・ プロフィット部門とコスト部門との対立構造の転換を図る

4. コーポレートガバナンス、コンプライアンスと法務部の役割

- ・ 経営判断と法務判断の両立
- ・ コンプライアンスは全体最適

5. 法務担当者に求められるスキルと人材育成・採用

- ・ 本来業務のスキルと人材
- ・ 転換期に対応したスキルと人材
- ・ 人材をどこから探すか

6. 紛争リスクの事前抑制と法務部の役割

- ・ 紛争が起きたときの対処方法と必要なスキル（講師の経験談）
- ・ 紛争を事前に抑止する法的な方法
- ・ 法的な方法の限界

7. 不祥事対応と再発防止策

- ・ 紛争が起きたときの対処方法と必要なスキル（講師の経験談）
- ・ 紛争を事前に抑止する法的な方法
- ・ 法的な方法の限界

8. 弁護士との関係作り

（社内弁護士、顧問弁護士、社外弁護士、海外の弁護士）

- ・ 弁護士に期待すること
- ・ 様々なチャンネルを想定する
- ・ 期待に対応できる弁護士の発見
- ・ 弁護士を育てる

9. リーガルリスクの説明と説得の仕方

- ・ 抽象的なリスクの話では説得はできない
- ・ 自社のリスクの説明の方法

10. グローバル経営と法務部門の役割

- ・ 海外事業と法務業務
- ・ 組織の作り方と人材の配置とスキル
- ・ 現地化の功罪
- ・ 判例法の国への対応
- ・ 中国を含む発展途上国への対応
- ・ 個人情報への壁
- ・ 海外で起きた紛争や不祥事への対応

(3)

キ---リ---ト---リ---線

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ（佐々木）宛

NOMA 「法務部門の役割と機能強化のすすめ方セミナー」 参加申込書 (3288)			2019. 8/9 32, 400/37, 800
(フリガナ) 会社名： 団体名	TEL () - FAX () -	ご派遣責任者：	
(フリガナ) (〒) 所在地：	所属・役職：		
参加者氏名	所属・役職名	経験年数	●お支払い方法 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> その他 通信欄 〓 ご請求先（ご担当） _____ （ご所属）
(フリガナ)		年	
(フリガナ)		年	
(フリガナ)		年	
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 []			

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