NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

〈ビジネスセミナーのご案内〉

関係者の方へご回覧ください。

知らぬと危うい!

トラブル回避のための、契約書作成実務の基本講座

福岡開催

法的視点で、実務事例を通して、具体例で学べる

講師：明倫国際法律事務所　パートナー弁護士　池辺　健太 氏

複数参加で1名につき 2,200円(税込) 割引

こんな方におすすめ!
- 契約における基本知識を身につけたい
- 契約に関する法的内容を確認したい
- トラブルにならない契約業務を学びたい

日時 2020年10月7日(水) 10:00～16:00
※受付は、セミナー開始30分前からとなります。

会場 一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室
福岡市博多区博多駅前1-6-16(西鉄博多駅前ビル7F)

対象 総務・法務・経営管理部門・リスク管理部門の方々
契約業務に関わる方々、新任ご担当者　など

定員 20名 定員になり次第、締切らせていただきます。
申込みはお早めにお願いいたします。

セミナーの特徴

- 契約業務における法律の基本を学びたい
- 起こりうるトラブルを具体的に知りたい
- 契約の際の注意点のポイントを具体的に身につけたい

など

開催にあたって

企業活動を行う中で、契約関係は、非常に重要であり、細心の注意をはらう必要があります。契約の締結から契約書作成・履行を進める中で、おさえるべき事を怠り、後々、重大な問題に陥り、組織に多大な損害をまねくこともあります。よって、契約をめぐるリスク管理体制を強化するために、契約に関する基本的な法律知識をもつことが求められます。

本講座は、法的内容をわかりやすく、事例を通して具体的に学びます。学んだ知識を日々の業務に活用し、トラブルにならない契約業務を目指していただきます。是非、この機会に、関係各位の方々のご受講をお勧めいたします。

セミナープログラム

第1章　導入
1 管理部門(総務・法務など)の重要性
2 管理部門(総務・法務など)の役割

第2章　契約上のトラブルを避けるには～契約について～
1 契約とは
2 契約はいつ成立するか
3 文書(契約書)の必要性①
4 文書(契約書)の必要性②
5 契約書が作成できない場合の補充的手段
6 契約書以外の文書の役割

第3章　印鑑(署名)に関する法律
1 印鑑の持つ法的意味
2 署名捺印、記名捺印、自署、代署
3 実印と認印
4 印の押し方
5 印章取扱上の注意点
6 署名捺印・印鑑をめぐるトラブル

第4章　契約書の具体的作成方法
1 契約書の様式・構成
2 基本的で重要な法令用語
3 契約書記載内容の「確定性」
4 契約の主体
5 商業登記
6 印紙について
7 原本、正本、副本、謄本、抄本、写し、控え
8 契約の拘束力を強める方法(公正証書と即決和解)

第5章　文書の管理
1 なぜ文書の管理が必要か
2 文書の保存期間と時効

第6章　類型別契約書の注意点
1 取引基本契約書
2 秘密保持契約書
3 請負契約書
4 その他の契約書

第7章　契約書の効果～実際のトラブル事例でどう生きるか～
1 クレームによる代金未払い
2 資金不足による代金未払い
3 破産や法的整理の場合
4 瑕疵についての責任

第8章　裁判所を使ったトラブル処理システム
1 基本形
2 民事訴訟
3 民事調停
4 支払督促
5 即決和解
6 債務名義のいらない強制執行

第9章　まとめ

※プログラム内容は進行状況により変更する場合がありますので予めご了承ください。

お申込み・お問合せ先
一般社団法人 日本経営協会 九州本部企画研修G
〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16西鉄博多駅前ビル7F
TEL 092-431-3365　FAX 092-431-3367
URL http://www.noma.or.jp/kyushu/

参加料（1名につき）

	参加料	消費税（10%）	合　計
会　員	25,000円	2,500円	27,500円
一　般	30,000円	3,000円	33,000円

テキスト代を含む

キャンセルについて
万一、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いたします。
もし、代理の方もご都合がつかない場合は、下記によりキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。
開催の2営業日前および1営業日前（開催初日を含まず起算）……請求金額（税込）の　30%
開催当日……請求金額（税込）の100%
なお、当日ご欠席の場合には、テキスト・資料を送付させていただきます。
その場合、必ず下記のお問合せ先までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

NOMA会員の特典

無料優待または特別割引サービス

❶「会員特別研究会」に無料参加できます。
❷通信教育で会員受講料が適用されます。
❸公開研修（セミナー）や視察団で優先参加・会員価格が適用されます。

経営資料の配布サービス

❶経営雑誌「オムニマネジメント」月１回配布
❷経営調査資料「各種調査報告書」年２回作成
❸会員手帳「ビジネスプラン」年１回送付

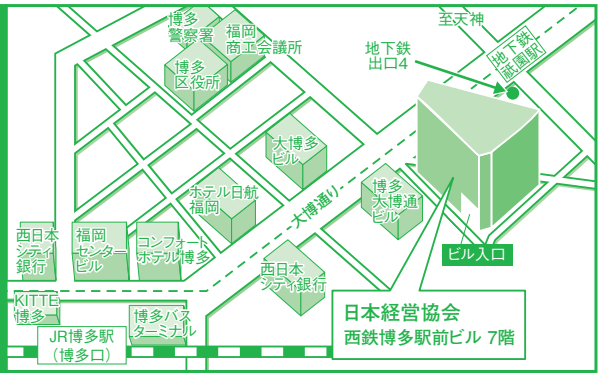
会費（正会員A）　年会費 50,000円　入会金なし

申込締切日　2020年10月2日（金）

申込方法
参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAX・WEBにて下記へお申込みください。
追って、参加券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にてご負担ください。

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



●JR博多駅より徒歩7分　●地下鉄祇園駅④出口より徒歩1分

講師プロフィール

明倫国際法律事務所　パートナー弁護士　**池 辺 健 太 氏**

（経　歴）
平成20年３月　東京大学法学部卒業
平成22年３月　東京大学法科大学院卒業
平成23年11月　司法試験合格
平成24年12月　弁護士登録
平成24年12月　明倫国際法律事務所　入所

（専門分野）
契約書作成・契約交渉代理　企業体制構築支援　企業支配権紛争　知的財産関連法務
中小企業関連法務　人事・労務管理　労働問題対応　相続・遺言サポート　債権の管理・回収
渉外事件　精神保健関連業務　刑事事件　外国人事件　消費者問題対応
（所属団体）
■福岡県弁護士会 会員　■中小企業法律支援センター 委員
■国際委員会 委員　■法律扶助委員会 委員

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。
お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなります。
ご検討いただければ幸いです。

WEB お申込みの流れ

1 一般社団法人 日本経営協会 ホームページ　**http://www.noma.or.jp**
2「セミナー／講座」を選択
3「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
4ご希望セミナーを選択
5ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
6お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。
7お申込み完了

一般社団法人 日本経営協会 とは
（通称 NOMA）

NOMAは、昭和24年（1949年）に「日本事務能率協会」として設立、同年に通商産業省（現・経済産業省）から社団法人として公益法人認可を受け、昭和46年（1971年）に「日本経営協会」に名称変更しましたが、公益法人法制の改正に基づいて平成23年（2011年）4月に国の認可を受けて一般社団法人へ移行いたしました。

S-20050685-6/10-6

キ－－－－リ－－－－ト－－－－リ－－－－線

一般社団法人　日本経営協会　九州本部　行　　FAX 092-431-3367　　※は記入しないでください

「知らぬと危うい!トラブル回避のための、契約書作成実務の基本講座」参加申込書	60015683	※コード		※登録No.	
（フリガナ） 会　社　名 団　体　名		TEL（　　）　－ FAX（　　）　－		業　種	従業員数　名
所　在　地 〒				経験年数	●必ずご記入ください。　2020.10/7 □会　員　27,500円（税込）×＿＿名 □一　般　33,000円（税込）×＿＿名 参加料＿＿＿＿＿＿円（税込）
（フリガナ） 参加者氏名		所属役職		年	
（フリガナ） 参加者氏名		所属役職		年	
ご　派　遣 責 任 者 名		所属役職		E-mailで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。 E-mail:	

◆電算処理の関係上、項目はもれなくご記入ください。

参加申込書にご記入いただいた情報は、下記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・イベントなどの本会事業のご案内
なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。　ー　□不要