

～法的トラブルに巻き込まれないために～ 購買部門のための法務・契約の基本と実務対応

開催にあたって

企業が収益を確保するうえで、購買に関わる業務はますます重要なものとなってきています。それに合わせ、購買業務に携わる方々に対する法令遵守の要請も高まっています。


本講座では、購買担当者がおさえておきたい契約の基本から、購買契約を締結する際に交渉したい具体的な契約条項、購買契約にあたって特に気をつけるべき法規制である下請法、取引先会社が信用不安に陥った際の購買側から見たリスクの内容と、その徴候を判断するための担保に関する基礎知識について、具体的な事例をまじえながら解説します。

日時 2019年12月11日(水)
10:00～17:00(6H)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8(下図参照)
TEL (03) 3403-1972(直)

講師 阿部・井窪・片山法律事務所 たか ぎし わたる
弁護士 **高岸 亘氏**

対象 ◆購買部門・資材部門・外注部門の方
◆監査部門・法務・リスク管理部門の方
◆営業・営業企画・経営企画部門の方

主催  一般社団法人 日本経営協会

申込要領

参加料(テキスト・資料代含む)	参加料	消費税	合計
日本経営協会会員(1名)	30,000円	3,000円	33,000円
一般(1名)	37,000円	3,700円	40,700円

※2019年10月1日からの消費税引き上げを前提としております。

会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

早割・複割について【最大4,400円(税込)割引】

- ・早割(早期申込割引)お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込)割引させていただきます。
- ・複割(複数申込割引)複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,200円(税込)割引いたします。(ただし、同時にお申込みのみに限ります)
- ・2019年10月1日からの消費税引き上げを前提としております。

申込・支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までをお願いします。

- 振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、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。
- 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
- 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
- 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
- 録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください。(特記の場合を除く)

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは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、当日までに連絡が無く欠席の場合は、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。

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 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- 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。



お申込み・お問合せ先 **一般社団法人 日本経営協会**
企画研修グループ ●担当: 緒方
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1972(直) FAX (03) 3403-8417
E-mail: tms@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>

一般社団法人日本経営協会 企画研修グループ宛
FAX (03) 3403-8417

年 月 日

事務局
使用欄 No.

参加申込書

購買部門のための法務・契約の基本と実務対応

13889

2019.12/11
10:00開講
NOMA

法人名	フリガナ	TEL () - ()	(ご所属・役職)
		FAX () - ()	(ご担当者名)
所在地	〒	<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当する□に✓印をお付け下さい)	(E-mail)
		業種	
		従業員数	名
参加者氏名	所属・役職名	早・複割	E-mail
フリガナ		早・複	
フリガナ		早・複	
フリガナ		早・複	

※参加申込書にご記入いただいた情報は、右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。 □不要 ※今後、E-mailによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

プログラム内容

I. 契約とは何か

- 1 契約自由の原則
- 2 一般的な契約形態
 - (1) 購買契約の一般的な内容
 - (2) 取引基本契約と個別契約
 - (3) 契約書に関する基礎知識
 - ア 印鑑や捺印者に決まりはあるのか?
 - イ 発注書・請書は「契約書」ではないのか?
 - ウ 「印紙」とは何か?
- 3 契約自由の原則の例外と下請法
 - (1) 下請法とは
 - (2) 下請法が契約に及ぼす影響?

II. 購買契約の基本的な契約条項

～トラブル回避のための交渉のポイント～

- 1 購買側として入れたい規定
 - (1) 代金支払時期・条件
 - (2) 納品・検収
 - (3) 製品に問題があった場合の処理
 - (4) 継続して納品する義務
 - (5) 当社以外に納品しない義務
- 2 販売側より求められる規定
 - (1) 支払確保の措置
 - (2) 受領拒否への対応
- 3 その他の規定
 - (1) 契約の解除
 - (2) 損害賠償紛争処理

- 4 契約の成否に関し実際に問題となるポイント
 - (1) 法的拘束力の発生時期
 - (2) 契約変更の有無
- 5 契約の内容に関し実際に問題となるポイント
 - (1) 代金の支払時期
 - (2) 納品不能時の責任
 - (3) 追加作業発生時の分担

III. 下請法の基礎知識

- 1 下請法のあらまし
- 2 下請法が適用されるのはどんな場合か
- 3 下請法適用の場合に留意すべき事項
 - (1) 契約締結にあたっての注意点
 - (2) 契約締結後の注意点
- 4 下請法に違反するとどうなるか

IV. 購買実務に活かす取引先の信用管理

- 1 取引先の信用不安によるリスク
- 2 倒産手続の基礎知識
- 3 信用不安の徴候の見つけ方
- 4 担保の基礎知識

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

講師プロフィール

阿部・井窪・片山法律事務所 弁護士 たか ぎし わたる **高岸 亘氏**

東京大学法学部・同法科大学院を卒業し、2016年に弁護士登録（第一東京弁護士会）、阿部・井窪・片山法律事務所入所。訴訟案件を中心に広く企業法務に従事。上場企業から中小規模の企業まで様々な会社において日常的に生ずる各種法務問題（契約書の作成やレビューを含む）に幅広く対応している。