

--	--	--	--

民法をおさえた契約実務ポイント

～民法改正で変わる業務を再チェック！～

日時 2020年7月1日(水) 10:00～17:00(6H)

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

講師 阿部・井窪・片山法律事務所 弁護士 **高岸 亘氏**

対象 総務部門、法務部門、管理部門、経理部門、
営業部門の方々



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

開催にあたって

2020年4月1日から施行された改正民法により、企業における取引や契約実務は影響を受けています。そのため、日常的な契約書の処理業務(作成・審査)においても、民法改正の内容を今からでもできるだけ早く把握しておかなければ不要なトラブルに巻き込まれる可能性があります。

そこで、本セミナーでは、企業法務・契約実務に精通した弁護士が、民法改正にも対応できる契約書の作成・審査のポイントを分かりやすく解説いたします。また、売買契約(取引基本契約)・業務委託契約・賃貸借契約等の契約書のサンプルを用いて、具体的な条項例も豊富に紹介しつつ、解説を通じてその他の種類の契約にも共通する民法改正の重要な内容も説明します。

法務担当者様だけでなく、他部門の担当者様にも、民法改正の影響と契約実務を効率的に確認できる有益な内容となっています。

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

■早割・複数について [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。
- ・複数(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、同時にお申込みの場合に限ります)

■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ご確認ください。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にお願います。

- 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。

■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。

■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

事務局 使用欄 No. 年 月 日

参加申込書		民法をおさえた契約実務ポイント		15068	2020.7/1 10:00開講 NOMA
企業(団体)名	フリガナ	TEL		<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般	(該当にレ印をつけて下さい)
所在地	〒	FAX		業 種	
				従業員数	名
参加者氏名		所属・役職		早・複数	メールアドレス
フリガナ				早・複	e-mail:
フリガナ				早・複	e-mail:
フリガナ				早・複	e-mail:
請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職		メールアドレス	e-mail:

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・イベントなど本会セミナー(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メール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. 民法改正の概要と契約

1. 民法改正の概要
 - (1) 民法改正の経緯・目的
 - (2) 主要な改正項目
2. 民法改正と契約
3. 民法改正と契約関係の規定の経過措置

II. 契約書作成のポイント

1. 契約とは何か
 - (1) 契約締結における原則
 - (2) 契約と法律の関係
2. 契約書作成に関する基礎知識
 - (1) 契約と契約書の関係
 - (2) 契約書作成上の注意点
 - (3) 基本契約と個別契約
3. 契約書審査
 - (1) 契約書審査におけるポイント
 - (2) 契約書審査における民法知識の活用
 - (3) 契約書の自社ひな形の管理・修正

III. 売買契約(取引基本契約)と民法改正

1. 契約不適合責任
2. 契約の成立時期
3. 契約の解除
4. 損害賠償
5. 危険負担
6. その他

IV. 業務委託契約と民法改正

1. 契約不適合責任
2. 契約途中終了時の報酬
3. 再委託
4. その他

V. 賃貸借契約と民法改正

1. 賃貸借契約の成立・存続期間
2. 賃貸人及び賃借人の地位(修繕義務・賃料減額)
3. 第三者との関係(地位の移転・転貸)
4. 契約終了時(敷金・原状回復)

VI. 約款について

1. 約款のビジネス上の重要性
2. 定型約款(契約への組入れ・変更)
3. 注意すべき条項(不当条項・不意打ち条項)

VII. 債権管理・回収と民法改正

1. 債権管理とは
2. 消滅時効
 - (1) 消滅時効期間と起算点
 - (2) 商事消滅時効等の廃止
 - (3) 時効の更新・完成猶予
 - (4) 協議による時効完成猶予
3. 保証
 - (1) 個人保証の制限
 - (2) 情報提供義務
4. 債権譲渡
5. 相殺

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。