

--	--	--	--

電子契約の導入・活用のポイントと留意点

～ 電子署名・電子サインの活用に向けた法律上・実務上のポイント解説 ～

日時 2020年10月23日(金) 13:00～17:00 (4H)

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
たか ぎし わたる
高岸 亘氏

対象 ・法務部門、総務部門、監査部門の方
・購買部門、資材部門、外注部門の方



主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

現在、コスト削減、契約業務の効率化等のメリットの大きさが注目を集め、電子契約を導入する企業が急増しています。また、コロナウイルスの影響で出社が制限され、印鑑を利用した従来の紙媒体への押印作業の見直しが迫られており、最近では政府も押印や電子署名に関する見解を出すに至りました。このような状況で、企業・団体としては、電子契約の導入を検討したり、取引相手から電子契約の利用を求められた場合の対応を早期に整理しておくことが望ましいといえます。

本セミナーでは、企業法務・契約締結実務に精通した弁護士が、電子契約及び電子署名の導入・活用のための法律上・実務上のポイントを基礎からわかりやすく解説します。具体的には、電子署名の種類、利用できる書面、証拠として残すうえでの注意点のみならず、必要な社内手続等についても説明します。

法務担当者様だけでなく、押印・サインが必要な社内文書・社外文書を扱う他部門の担当者様にも、効率的に電子契約・電子署名について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)	25,000円	2,500円	27,500円
一般(1名)	32,000円	3,200円	35,200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お願いいたします。

- 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。

■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. 2020.10/23
13:00開講
NOMA

参加申込書		電子契約の導入・活用のポイントと留意点		16125	2020.10/23 13:00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

1. 電子契約とは

- (1) 電子契約のメリット（契約締結の迅速化、コスト削減等）
- (2) 電子契約導入に関する検討事項

2. 電子署名の種類

- (1) 電子署名タイプ（当事者型）
- (2) 電子サインタイプ（立会人型・事業者署名型）
- (3) 両者の比較

3. 電子契約・電子署名を利用できる書面の種類

- (1) 多種多様の契約類型において利用が可能
- (2) 電子契約の利用に注意が必要な契約類型（利用できない類型、相手の承諾等が必要な類型）
- (3) 取締役会議事録
- (4) 発注書等の帳票類

4. 電子契約の法的有効性

- (1) 契約自由の原則
- (2) 契約と契約書の関係
- (3) 電子契約に関する法律（電子署名法等）
- (4) 政府・行政による法的見解
- (5) 電子契約に関する今後の動向

5. 電子契約書の証拠力

- (1) 裁判所に提出できる証拠の種類
- (2) 従来の「紙+ハンコ」による契約書の証拠力（二段の推定）

- (3) 電子契約書の証拠力（電子署名法2条・3条）
- (4) 実務上の対策

6. 電子署名に関する相手方への対応

- (1) 相手方が電子署名の利用を依頼する場合の対応
- (2) 相手方が電子署名の利用を拒否する場合の対応

7. 下請先と電子契約を交わす場合の注意点

- (1) 下請先に対する電子署名利用を依頼する場合の注意点
- (2) 下請先の事前承諾（下請法3条）とフォーマット

8. 電子契約と税務

- (1) 電子帳簿保存法
- (2) 印紙税

9. 電子署名のための社内規程・契約書の文言の修正

- (1) 印章管理規程等の社内規程
- (2) 契約書の後文の文言

10. 電子契約導入のポイント

- (1) どのサービスを利用するか
- (2) 必要な社内手続きとスケジュール

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、社内規程の整備を含む）に幅広く対応している。