

業務委託契約に関する実務と契約におけるトラブル回避

日時

2022年10月14日(金) 10:00~17:00 (6H)

参加方法

- 会場参加：日本経営協会内専用教室（右図参照）
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
- オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

石寄・山中総合法律事務所 弁護士 **鈴木 宗紹** 氏

対象

総務部門、法務部門、情報システム部門、
営業部門の方等



主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

自社の経営資源を中核事業に集中することなどを目的として業務を外部に委託するケースが非常に増えてい
ます。業務委託契約は、システム開発契約、製造委託契約、コンサルティング契約等、広範囲に結ばれており、そ
の契約によってそれぞれ内容は異なりますが、業務委託契約によっては、その内容が不明確であったり、成果物
の完成を目的とする契約である場合にはその作成過程で事情が変動する可能性があることから、トラブルにさら
される危険も増えています。個々の契約内容を踏まえ、管理部門と実務担当者で連携し、トラブルリスクを低減
させることが重要です。

本セミナーでは、業務委託契約の意義・性質、チェックポイントを理解し、業務委託契約における実務的対応、
契約におけるトラブル回避について基本からわかりやすく解説します。

また、2020年4月1日に施行された改正民法に定める契約不適合責任についても合わせて解説します。

■参加料（1名様） ※テキスト・資料代などを含まず。

- ◇日本経営協会会員(1名)：33,000円(税込)
- ◇一般(1名)：40,700円(税込)

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の
5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- 1 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事
項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書、参加券をご連絡担当
者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず
電話にてご確認下さい。参加料のお振込みは原則として請求書に記
載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。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。

■オンライン参加について

【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予
定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。
当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当
からメールにてご派遣責任者(連絡担当者)宛てご連絡いたします。

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・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130
E-mail: tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。
Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。
事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに
更新)して下さい。Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお
断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータお
よびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作
権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担と
なりますのであらかじめご了承下さい。

■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。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連
絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、
開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料とし
て申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキス
ト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャン
セル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおい
ては、中止・延期させていただく場合があります。

業務委託契約に関する実務と契約におけるトラブル回避

プログラム内容

第1. 契約書の基本知識

1. 契約の一般論
2. 契約書の役割、機能
3. 契約書の基本的な構成
4. 契約書の限界（紛争状態における権利実現等）

第2. 業務委託契約

1. 業務委託契約の意義、性質

業務委託契約は、民法に定める売買契約や賃貸借契約等の典型契約と違って「業務委託契約書」という名称が付けられていてもその内容は千差万別です。

そこで、民法の典型契約のうち下記の契約の性質にもかかわる請負契約と委任契約の意義、性質の違いを踏まえつつ、実務上「業務委託契約書」という名称を付けられてしばしば登場する下記の契約について、それぞれの意義、性質を説明します。

- (1) システム開発契約
- (2) 製造委託契約
- (3) コンサルティング契約
- (4) 保守点検契約

2. 業務委託契約におけるチェックポイント

業務委託契約における主要なチェックポイントである下記事項について、上記に記載の各契約

ごとに（ただし、下記(3)または(4)は、その検討を要する業務委託契約のみとします。）、委託側、受託側の観点に立って検討します。

また、条項の理解の深化を図るために、それぞれの条項の意義をそれぞれの契約の性質、実務上現に生じることのあるトラブルの概要を踏まえたうえで説明します。

さらに、契約担当者として契約書の作成やレビューを行うにあたってのポイントを説明するとともに、具体的な条項例を基にしてその条項の優劣の判断や修正を行う演習を実施することを予定しております。

- (1) 委託業務の明確化（内容、範囲等）
- (2) 委託業務の完成ないし終了（報酬の発生時期を含む）
- (3) 契約不適合責任（瑕疵担保責任）
- (4) 下請法等の法律との適合性
- (5) 偽装請負

3. 業務委託契約におけるトラブルと実務的対応

2と関連するものではありませんが、実務上、業務委託契約に生じることの多い下記のトラブルを例として、その予防ないし解決するための実務的対応を説明します。

- (1) 成果物の瑕疵
- (2) 契約締結後の仕様等の変更と報酬
- (3) 契約終了の有効性

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

石寄・山中総合法律事務所 弁護士 すずき むねつく 鈴木 宗紹氏

1999年中央大学法学部卒。2002年弁護士登録。渉外事務所等の勤務を経て現在に至る。主な取扱分野：企業法務全般、人事労務、不動産取引、民事訴訟全般。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。