

法務・総務のための契約の基礎講座

◆法務・総務部門の担当者にとって各種契約書の作成やそのチェックをする際に、正しい法律知識は必要不可欠です。企業にとって大きな損害や不祥事を起こさないための実務対応が求められます。本講座では法務・総務の方を対象に、契約書を作成する際のチェックポイントや注意点、社内外における契約例の検討などを判り易く解説します。通常開催している「契約の基礎講座～営業マンや法務部でない方のための契約実務入門」よりも、上級者向けの内容となっております。

■ 日時 2009年10月29日(木) 13:30～16:30

■ 会場 きゅりあん(品川区立総合区民会館)4階 第二特別講習室

■ 住所 〒140-0011 東京都品川区東大井5-18-1 ■ 費用 25,000円(税込) *テキスト代含む

■ 内容 (※本セミナーの内容は「契約の基礎講座」セミナーと重複する箇所が一部あります) …………… ■ 定員 22名

I 契約とは

- 1 契約の定義
- 2 契約の機能
- 3 契約と法律の関係
(参考)ウィーン条約について

- ・内容
(漏れはないか。リスクを十分
検討しているか、等)
- ・文言・表現(あいまいな表
現はないか、等)

造委託)

- 2 M&Aに関する契約書
- 3 秘密保持契約書

II 契約書作成・チェックにあたっての一般的な注意点

- 1 社内・社外・社会との調整
- 2 雛型の利用の仕方
- 3 基本的なチェックポイント

- ・契約締結権限者
- ・押印
- ・印紙

IV. 従業員との契約例の検討

- 1 雇用契約書
- 2 誓約書関係

III 社外との契約例の検討

- 1 取引基本契約書(売買、製

*セミナーの録音・録画等をご遠慮下さいますようお願い申し上げます。

■ 講師 花野 信子 氏 光和総合法律事務所 弁護士

弁護士。神戸大学法学部卒。(株)野村総合研究所研究員を経て、現在、光和総合法律事務所所属。専門分野はM&A、企業法務一般。著書：「ビジネス契約書の基本知識と実務」(民事法研究会)

■ お問い合わせ ナレッジマネジメントジャパン株式会社 B-Seminar 担当

Tel: **0120-453-706** Fax: **03-5575-2277** 〒107-0052 東京都港区赤坂6-2-12 サージュ赤坂2F

Homepage <http://www.kmjpn.com> E-mail: seminar@kmjpn.com

■ お申込み 下記にご記入の上、FAX下さい。(Fax:**03-5575-2277**)又はホームページからお申し込みいただけます。お申込みを受付後、当社より受講票及び請求書を郵送いたします。セミナー3日前までにお振込みください。

※ セミナー3日前(土日祝日を除く)を過ぎたキャンセルは100%のキャンセル料がかかります。*セミナーの録音・録画はご遠慮くださいますようお願い申し上げます。*開催日までに、内容を多少変更する可能性があります。*主催者、講師等の諸般の事情によりセミナー開催を中止させていただく場合がございます。予めご了承ください。

● 10月29日(木) 13:30～16:30 法務・総務のための契約の基礎講座 ●			
受講者名		フリガナ	
会社名			
ご住所	〒		
部署名		役職名	
TEL		FAX	
E-mailアドレス			案内不要 <input type="checkbox"/>

※セミナーお申込後、当社より、セミナー各種情報のご案内メールをさせていただきます。ご案内が不要の方は↑に☑して**03-5575-2277**までFAX送信下さい。ご迷惑をお掛けして申し訳ございません。