

日常業務に必要な法律の基礎知識

～契約、印紙税から手形・小切手まで、総務・経理・営業等幅広い
部門で役立ち、若手社員研修にも格好～ 【特別価格：28,800円】

講師 ^{やのちあき} 矢野千秋 氏 矢野 総合法律事務所
弁 護 士

日時 平成29年5月16日(火) 午前10時00分～午後5時00分

会社で日常業務を処理していく場合、法律が絡んでいるケースが大変多く、その際、関連した法律があることや、その内容や意味を知らなかったでは、済まされません。特に総務・経理・営業といった部門の所属員にとって、基礎的な法律知識は必須です。

本セミナーでは、企業法務に関し幅広く、豊富な実務経験を持つ講師が、最低限知っておかなければならない法律知識を分かりやすく解説します。事務スタッフ、アシスタントの方々に最適のセミナーと言えます。(なお、サブ・テキストとして、下記講師著書[代金は受講料に含まれます]をご提供致します。)

1. 契約成立の要件とは

- 1) 契約自由の原則とアグリーメントとは何か
- 2) 契約書を作るメリット
- 3) 要物契約と要式行為とは
- 4) 申込の誘引とは

2. 契約の相手方について

- 1) 契約の当事者とは
- 2) 個人との契約はどうする
- 3) 会社との契約はどうする
- 4) 担当者との契約はどうする

3. 契約書の内容について

- 1) 契約書、念書、覚書、確認書など
- 2) 表題、前文の補充的効力とは
- 3) 契約書に書くべき内容
- 4) 契約書に書くべきでない内容

4. 印紙に関する法律知識

- 1) 印紙税の課税文書とその金額
- 2) 印紙を貼らなかった場合の懈怠税
- 3) 印紙税は誰が負担するか
- 4) 消印の仕方
- 5) 具体的事例

5. 文書作成、取り扱いに関する法律知識

- 1) 文書の原本、謄本、抄本など
- 2) 請求書、領収書、注文書、報告書など
- 3) 文書の紛失や破損とe文書法

6. 印章に関する法律知識

- 1) 署名と記名の違い
- 2) なぜ記名には捺印が必要なのか
- 3) 実印と認印の違いは何か
- 4) 印影の種類
- 5) 拇印や書き判は有効か

7. 手形、小切手の法律知識

- 1) 手形を振り出すとき受け取る時の注意点
- 2) 小切手を振り出すとき受け取る時の注意点
- 3) 手形・小切手を取り立てるときの注意点

8. 各種代金回収に関する法律知識

- 1) 相手方の危ない兆候
- 2) 相手からの支払の延期対策
- 3) 公正証書の利用
- 4) 担保と保証
- 5) 有利な回収方法

9. 時効に関する法律知識

- 1) 消滅時効とは
- 2) 時効の中断事由
- 3) 請求の特殊性
- 4) 時効にかかった債権の取立

10. インターネット上の契約

- 1) 署名や捺印はどうなるのか
- 2) 契約をめぐるいくつかの問題点
- 3) Eメールは書面か
- 4) 書面の交付に関する改正法
- 5) 電子承諾通知に関する改正法

提供図書：「(六訂)これだけは知っておきたい 会社で役立つ日常業務の法律知識」(講師著、清文社税込 2,376円)

【講師紹介】71年 東京大学工学部卒。81年 司法試験合格、84年 弁護士登録。企業法務、知的財産権、民事を中心に企業指導、法廷活動、執筆、講演等に活躍中。幅広い知識と豊富な経験をふまえた実践的で明快な指導には定評がある。【著書】「会社で役立つ日常業務の法律知識」(清文社)、「新会社法の基礎と重要ポイント」(清文社)、「企業実務のための知的財産法入門」(民事法研究会)、「違法営業活動防止ハンドブック」(ダイヤモンド社)他。

※昼食は、11:30～12:30の間に各自でおとり願います。

※録音・ビデオ撮影はご遠慮下さい。

■主催 経営調査研究会

■後援 金融財務研究会

http://www.kinyu.co.jp

Facebook : <http://www.facebook.com/keichoken>

Twitter : <https://twitter.com/#!/keichoken>

Blog : <http://keichoken.blogspot.com/>

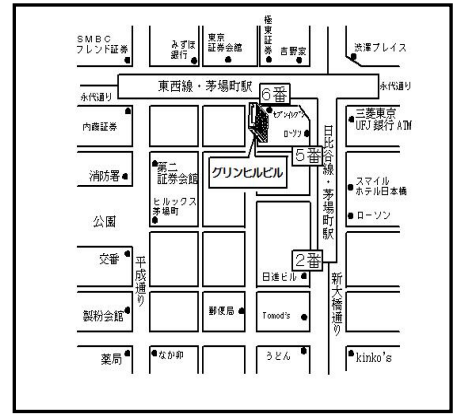


開催日

平成29年5月16日(火)
10:00~17:00

会場

茅場町・グリーンヒルビル
金融財務研究会本社 セミナールーム
東京都中央区日本橋茅場町 1-10-8
TEL 03-5651-2030
地下鉄東西線・日比谷線 茅場町駅
6番出口より徒歩1分
(開場は開演の30分前です。)



参加費

1名につき28,800円
(消費税、参考資料を含む)

1社2名以上同時に参加お申込みいただいた場合、お2人目から1名につき23,000円。追加申込みの場合はその旨ご記入下さい。

申込先

経営調査研究会 ホームページ <http://www.kinyu.co.jp/>
〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町 1-10-8 グリーンヒルビル
TEL 03-5651-2033 FAX 03-5695-8005

申込方法

ファックス又は郵便にて参加申込書をお送り下さい。上記ホームページの申込欄からもお申しいただけます。折り返し、受講証と請求書を郵送致します。参加費は下記の普通預金口座に開催日前日までにお振込み下さい。(但し経理の都合等で間に合わない場合は、ご連絡いただければお待ちいたします。)参加費の払戻しは致しませんので申し込まれた方がご都合の悪い時は代理の方がご出席下さい。又当日ご参加になれなかった場合、当社および金融財務研究会主催の他のセミナーに無料でご出席いただけます。(但し新しいセミナーの参加費との差額が2,000円以上の時は差額をお支払いいただきます。また、振替は1年以内にお問い合わせいたします。)ご記入いただきました個人情報、当社および関係会社の受講者名簿の整備や今後開催されるセミナーのご案内等に使用します。

振込口座

普通預金 口座名 (株)経営調査研究会

三菱東京UFJ銀行 八重洲通支店 0602180 三井住友銀行 東京中央支店 3207281
みずほ銀行 京橋支店 1813877 三菱UFJ信託銀行 日本橋支店 1979947

----- 切らずにこのままお送り下さい -----

FAX 03-5695-8005

日常業務に必要な法律の基礎知識

◆参加申込書◆

5 / 16

平成29年 月 日

ご連絡・講師へのご質問等ご記入下さい *セミナーコード 0903 (Law-290903)	会社名	TEL FAX	
	所在地	E-Mail 〒	
	参加者ご氏名	部課名	
	〃	〃	
	〃	〃	
	〃	〃	
	書類送付先 (同上の場合記入不要)	ご担当者 TEL	部課名 FAX

お申込の翌日には「受講証・請求書」を発送しておりますが、お手元に届かない場合は、弊社までご連絡下さい。