

4時間で学ぶ英文契約実務

～国際契約交渉の第一線で役立つ実務知識の重要ポイント～

のぐちゆきお
講師 **野口幸雄氏**

赤坂ビジネスコンサルティング 代表
英文契約書翻訳家、企業国際取引コンサルタント

日時 平成30年5月17日(木) 午後1時00分～午後5時00分

国際化の更なる進展に伴い、英文契約書に関わる知識が必須となってきました。

本セミナーでは、一部上場国際企業で長年法務部長の職にあり、日本貿易振興機構、商工会議所等で英文契約実務講義のレギュラー出演の実績を有する講師が、英文契約書の基礎知識と全体構造、国際契約交渉で役立つ重要ポイントを、受講生の方々が短時間で身に付けられることを目指し、詳細で分かり易い講義用テキストを用いて解説致します。

第1部 基礎知識の総ざらい

1. 英文契約書の構造
＜英文契約は4つの部分に分けてみると
分かりやすい＞
 - (1) Part 1: 冒頭部分
(契約の効力発生日、前文、約因文言)
 - (2) Part 2: 実質条項部分
(契約当事者の具体的権利・義務に関する条文)
 - (3) Part 3: 一般条項部分
(契約の運営・解釈・紛争処理に関する条文)
 - (4) Part 4: 末尾文言部分 (実務問題多数あり)
2. 法律英語の特徴
＜助動詞、専門用語、長い複雑な条文構造＞
 - (1) 法律英語の文法一特に助動詞 shall の
使い方
 - (2) 専門用語 (専門用語、法律用語と
一般用語の大きな違い、ラテン語)
 - (3) 長い複雑な構文 (修飾語、句、節の
掛かり方のルール)
3. 英文契約の第一関門と云われる一般条項
(General Provisions)
 - (1) 一般条項にはどのような役割があるのか
 - (2) 汎用性の非常に高い一般条項を覚えてし
まおう

第2部 国際契約交渉の進め方

1. レター交換による交渉の留意点
2. 初期の実質的交渉
 - (1) 秘密保持契約の締結・調印
 - (2) 合意形成と議事録 **minute** の作成
3. 「レター・オブ・インテント」の締結
 - (1) その機能と法的効力
4. 最終的な契約交渉
 - (1) 最終契約案の作成権はどちら側にあるか
 - (2) 交渉決裂の場合も考えながら交渉する
 - (3) 契約に落ちがないかの検証と準拠法・
使用言語・紛争解決手段等の規定の挿入
 - (4) 締結 (契約効力の発生・調印権限について)
5. 契約締結後の手続
 - (1) 隔地者間の契約書の調印と効力発生時点の問題
 - (2) 契約修正 **Amendment** の手続き

第3部 英文契約のものの考え方

1. 英文契約上のものの考え方 (総論)
 - (1) 人間性悪説と人間性善説
 - (2) 法律の違いから来る英文契約と日本語契約
の違い
 - (3) 英文契約成立の要件・「約因」consideration
2. 英文契約の基本的な理論 (各論)
知っておくと役立つ英米契約の重要な法原則
 - (1) Parol Evidence Rule (口頭証拠排除の原則)
 - (2) Doctrine of Estoppel (禁反言の法理)
 - (3) Statute of Fraud (詐欺防止法)
 - (4) Doctrine of Impossibility (不可抗力の法理)

提供書籍: 「ひと目でわかる英文契約書」かんき出版 2011年09月 ¥2,592(税込)

【講師略歴】東京大学法学部卒業と同時に、味の素(株)入社。米国、ドイツ、フランスの同社海外事業部駐在員
延べ9年間勤務の後、本社法務部門の担当者・責任者(役員待遇)として約20年間、合弁事業、M&A、輸出入等の
各方面の国際契約、及び訴訟業務に携わる。退職後、数年間バベル・ユニバーシティ講師として、英文契約書の読み方・
書き方の講義を担当、また、日本貿易振興機構(ジェトロ)、商工会議所等で、英文契約のセミナー講師を勤める。主な
著書に、「ひと目でわかる英文契約書」(2011年かんき出版刊)等がある。 ※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30年5月17日(木)
13:00~17:00

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37,000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32,000円。追加申込みの場合はその旨ご記入下さい。又、書籍ご持参の方は、2,000円引きとなります。
(店頭販売価格とは異なります)

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は、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

4時間で学ぶ英文契約実務
5 / 17

◆参加申込書◆

平成30年 月 日

ご連絡・講師へのご質問等ご記入下さい <input type="checkbox"/> 当日受け取る <input type="checkbox"/> 持参する 書籍を (書籍をお持ちで持参される方は、 セミナー代金より2,000円割引致します)	会社名	TEL	
		FAX	
	E-Mail		
	所在地	〒	
	参加者ご氏名	部課名	
"	"		
"	"		
"	"		
書類送付先	ご担当者	部課名	
*セミナーコード 0905 (Eng-300905)	TEL	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。