

■■■トラブルを未然に防止！！■■■

実務で役立つ「企業法務」基礎講座

法律改正への対応や、法令遵守に向けた社内体制の整備など、法務担当者のみならず現場で業務に携わる一人ひとりが企業法務に関わる知識を幅広く理解し、経営に活かしていくことが求められています。本講座では、契約の基本原則や文書作成の意義・取扱い、印章の種類、契約解除と損害賠償請求、時効、手形・小切手の基礎、債権保全・回収法、インターネット上の契約など、日常業務を遂行する上で欠かせない法律知識や実務上の留意点、ビジネスの現場で頻繁に起こる法律トラブルへの具体的対応策などを習得いただけます。

1. 契約成立と文書の意義

- (1) 契約書がないと契約成立と言えないか
- (2) (法律)文書はなぜ必要か (3) 文書の内容は
- (4) 信書の発信、受信の管理 (5) 原本、写し等

2. 印章の種類と意義

- (1) 実印と認印 (2) 会社印の種類
- (3) 印影の種類 (4) 記名押印と署名

3. 各種契約の原則と注意点

- (1) 売買契約 (2) 貸借契約 (3) 請負契約
- (4) 委任契約 (5) 寄託契約 (6) その他

4. 契約の不成立、無効・取消、解除と損害賠償請求

- (1) 契約の不成立 (2) 契約締結上の過失
- (3) 契約の無効・取消、解除 (4) 消費者契約法

5. 注意すべき消滅時効

- (1) 時効の種類、時効の趣旨 (2) 消滅時効の年数
- (3) 時効は自動的に発生するか
- (4) 請求書を送り続けて時効は中断するか

6. 手形・小切手の基本知識

7. 債権回収の様々な手法

- (1) 突然の「破産申立通知」
- (2) 相手方から支払いの延期を求められたらどうするか
- (3) 相手方が支払わなかったときはどうするか
- (4) 相手方が無資力のときはどうするか
- (5) 危険な兆候の見分け方

8. インターネット上の契約などについて

- (1) インターネットビジネスの特色
- (2) 適用される法律・裁判管轄
- (3) インターネット上での契約の成立
- (4) 個人情報保護法 (5) 電子署名 (6) トラブル事例

9. その他

と き 平成23年 **12月7日(水)** 13時30分～17時

と ころ **広島商工会議所 2階 202号会議室**
広島市中区基町5-44 ※駐車場はありません。

対 象 経営者、管理職、営業部、総務部担当者など

参加料 会員(広島商工会議所) 5,000円、一般 10,000円
※当日ご持参ください(テキスト代・消費税を含みます)

講 師 **山下江法律事務所**
所長・弁護士 **山下 江 氏**

◆プロフィール◆

昭和27年江田島市大柿町生まれ。修道高等学校、東京大学工学部出身。平成5年最高裁判所司法研修所修了。同年4月、東京弁護士会登録。平成7年に広島弁護士会に登録替え、広島市内に事務所を開設、現在に至る。ポイントを押さえたメリハリのある講義・指導に定評がある。NPO法人広島経済活性化推進倶楽部理事長、広島県中小企業再生支援協議会専門スタッフ、広島商工会議所倒産防止特別相談事業専門スタッフ、元広島弁護士会副会長、山口フィナンシャルグループ監査役。平成23年弁理士登録。



申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください(講座実施日の3週間前より順次受講証をお送りいたします)。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

■ 本件に係る連絡先(お申込み先) ■

広島商工会議所 人材開発チーム【担当：沼田】

〒730-8510 広島市中区基町5-44

TEL (082) 222-6691 FAX (082) 222-6006

E-mail: hiroshima@hiroshimacci.or.jp

FAX No. (082) 222-6006 広島商工会議所 人材開発チーム 行き

「実務で役立つ「企業法務」基礎講座」参加申込書

会社	名称			
	所在地	〒 -		
	TEL	() -	FAX	() -
	業種			
	備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)		

氏名	所属部署	役職
参加料(@ _____ 円) × (_____ 名) = (¥ _____ 円)		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。