

法的知識やリスクマインドを演習で養う

# 「契約の基本と契約書作成」 実務基本コース

## ■対 象

- 企業の法務・総務部門等、リスク管理が必要な部門のスタッフの方
- 営業・購買等の部門で、契約に関する業務を行う必要のある方
- 契約書作成に関わる知識、実務法務知識を必要とされる方

## ■ねらい

企業におけるリスク管理が重要視される昨今、契約を取り扱う部門の担当者には幅広く深い法務実務知識が求められています。また単に、断片的知識ではなく応用力のある実務的知識が必要です。

本研修では、「契約と契約書作成の実務」の基本を体系的に学んでいただく事により、契約書作成能力だけでなく、実務に必要な法的知識や考え方、リスク管理のセンスをあわせて身につけていただきます。

## ■特 色

- ① 実務的観点から必須の基礎知識を体系的に修得できます。
- ② 多数の実例を参考に演習を行う事で、応用力が身に付きます。
- ③ 契約書作成の実習により、実務に活かせるレベルに到達できます。
- ④ 日常業務で活用できるテキスト資料を配布します。

## ■講 師 (敬称略)

**永井 幸寿** アンサー法律事務所 所長 弁護士  
日本弁護士連合会 災害復興支援委員会 元委員長

早稲田大学法学部卒業後、兵庫県弁護士会副会長、日弁連災害復興支援委員会委員長等を務める。現在は、日本赤十字看護大学非常勤講師(災害看護学特講)、関西学院大学災害復興制度研究所客員研究員、NPO法人災害看護支援機構監事を務める。また、法務関連のコンサルティング、執筆などで活躍中。

**谷宮 由和** アンサー法律事務所 弁護士

大阪市立大学法学部卒業後、旧司法試験最終合格し、2006年に司法修習開始(旧60期)。弁護士登録後は大阪弁護士会に所属。2009年に兵庫県弁護士会に登録替えし、アンサー法律事務所入所。2014年、兵庫県弁護士協同組合理事に就任(2018年より常務理事)。多数の学校での出張授業や企業向けセミナーなどでも活躍中。

## プログラム

※プログラムは変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

**1日目** 9:30~18:00<昼食時間 11:30~12:30>

### 1. 契約と契約書の持つ意味を確認する 小演習

- ・ 契約と約束の違い ・ 契約の成立と契約書
- ・ 契約の成立と効果 ・ 契約書と約款
- ・ 契約・約款の内容と法律の関係
- ・ 契約締結に関する注意事項

### 2. 契約書について知っておかなければならないこと

#### (1) 契約書と契約関連文書 小演習

- ・ 基本契約と個別契約書 ・ 注文書・請書 ・ 依頼書
- ・ 変更契約書、変更注文書、変更請書、変更依頼書
- ・ 契約書と念書・覚書等 ・ 請求書 ・ 領収証、預かり証

#### (2) 契約書の形式的側面

- ・ 契約書の体裁 ・ 契約書と各種の印
- ・ 契約書の公正証書化のメリット
- ・ 起訴前の和解(即決和解) ・ 契約関係書類の管理

### 3. 契約書の間違い探し グループ演習

1日で学んだことをふまえて、契約書の実例をもとに、おもに形式面で誤っている部分、適切でない部分を指摘し、適切な契約書を完成する。

【内容】 押印の方法、訂正の方法、署名の方法、その他

**2日目** 9:30~18:00<昼食時間 11:30~12:30>

### 4. 契約について知っておかなければならないこと

#### (1) モデル契約書の補足説明

- ・ 手付金 ・ 契約の有効要件 ・ その他のモデル契約書関連事項

#### (2) 契約の効果と債務の履行

- ・ 債務不履行責任 ・ 担保責任 ・ 危険負担
- ・ 債務不履行・契約締結上の過失・担保責任・危険負担の相互関係

### 5. 契約書を作ってみよう

2日間で学んだことをふまえて、交渉議事録などの与えられた条件をもとに売り手・買い手それぞれの立場から実際に契約書の条項を作成する。

【内容】 権利義務内容、解除および損害賠償に関する条項の作成

## 参加者の声

- 誰にも聞けない基礎の基礎から始まり、まさか2日間で達成目標である契約書作成まで本当にやってみました。感激の2日間です。
- 演習が多くて勉強になる。特に、契約書の間違い探しは、契約書チェック時のポイントが明確になった。
- 契約書を自分で作成することで、自社の契約書の見落としが発見できた。
- 実際に契約書を作って、しかも内容を見てもらえる機会がなかなかなかったので、今回参加してみて本当に良かった。

