

ワークの実施	事前課題	特別な持ち物
×	×	×

契約実務講座〔基礎編〕

講座時間

10:00～16:30（1日間）

講師名

江口・海谷・池田法律事務所 弁護士 江口 正夫 氏

対象

経営幹部、管理職、実務担当者 30名

ねらい

契約実務に従事するにあたり、契約の要素とは何か、契約書と覚書、念書等との相違点、契約書の構造と具体的な契約条項の意味、契約書に記載するのが好ましい条項や契約の拘束力を高めるための技術等について、契約処理で必須となる法律知識を、実際の契約書を用いながら具体的に解説します

講座カリキュラム

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. 契約実務に従事するための基礎知識 | 4. 具体的な契約条項の解説 |
| ・契約とは何か | ・手付金・契約不適合責任・損害賠償の予定 |
| ・民法の定める典型契約とその他の契約類型 | ・同時履行の抗弁権・期限の利益喪失約款等々 |
| ・契約と契約書の関係 | |
| ・契約書と覚書・念書等の契約関連文書 | 5. 契約の拘束力を高める技術 |
| ・印紙税の基礎知識 | |
| 2. 契約書の構造と契約当事者の表示 | 6. 実際の契約書の検討 |
| ・契約書の構造の概要 | ・売買契約書 |
| ・契約書の署名と記名押印 | ・賃貸借契約書 |
| | ・請負契約書 |
| | ・委任契約書 |
| 3. 契約書における特約の有効性の判断基準 | 7. 契約が履行されなかった場合に具体的に取るべき措置 |
| | |
| | ※事前アンケートがあります |