

トラブルを回避するためにも是非知っておきたい

# 総務・経理・営業部門の実務に必要な法律基礎知識

【開催日時】2019年11月19日(火) 10:00~17:00 (受付開始9:30)  
※16:30より質疑応答の予定です。

【会場】横浜・YBS南幸ビル 8階大会議室 (詳細裏面)

【講師】矢野総合法律事務所 弁護士 <sup>やの</sup> 矢野 <sup>ちあき</sup> 千秋 氏



1971年東京大学工学部卒。81年司法試験合格、84年弁護士登録。95年に独立し、法律事務所設立。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。  
《主な著書》「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

## < 対象 > 総務・経理・営業部門の担当者の皆さま

### ●セミナーのねらい

総務・経理・営業のほとんどの業務は法律と密接に関連しており、正しい知識がなければ思わぬ損害を被ったり、トラブルに巻き込まれたりするおそれがあります。それらを回避し円滑に業務を進めるには、業務を遂行する一人ひとりが正しい知識を身につけることが不可欠です。

本セミナーでは、契約、文書、印章、代金回収など、総務・経理・営業の業務で日常的に発生する事例を中心に、法律知識や実務対応のポイントを法律の専門家がわかりやすく解説します。

なお、民法改正についても関連個所でいくつかご説明する予定です。

### ●セミナー内容

<p>1. 契約成立の要件とは</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 契約自由の原則とアグリーメントとは何か</li> <li>2) 契約書を作るメリット</li> <li>3) 要物契約と要式行為とは</li> <li>4) 申込の誘引とは</li> </ol> <p>2. 契約の相手方について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 契約の当事者とは</li> <li>2) 個人との契約はどうする</li> <li>3) 会社との契約はどうする</li> <li>4) 担当者との契約はどうする</li> </ol> <p>3. 契約書の内容について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 契約書、念書、覚書、確認書など</li> <li>2) 表題、前文の補足的効力とは</li> <li>3) 契約書に書くべき内容</li> <li>4) 契約書に書くべきでない内容</li> </ol> <p>4. 印紙に関する法律知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 印紙税の課税文書とその金額</li> <li>2) 印紙を貼らなかつた場合の懈怠税</li> <li>3) 印紙税は誰が負担するか</li> <li>4) 消印の仕方</li> <li>5) 具体的事例</li> </ol> <p>5. 文書作成、取り扱いに関する法律知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 文書の原本、謄本、抄本など</li> <li>2) 請求書、領収書、注文書、報告書など</li> <li>3) 文書の紛失や破損とe文書法</li> </ol> <p>6. 印章に関する法律知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 署名と記名の違い</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) なぜ記名には捺印が必要なのか</li> <li>3) 実印と認印の違いは何か</li> <li>4) 印影の種類</li> <li>5) 拇印や書き判は有効か</li> </ol> <p>7. 手形、小切手の法律知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 手形を振り出すとき受け取る時の注意点</li> <li>2) 小切手を振り出すとき受け取る時の注意点</li> <li>3) 手形・小切手を取り立てるときの注意点</li> </ol> <p>8. 各種代金回収に関する法律知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 相手方の危ない兆候</li> <li>2) 相手からの支払の延期対策</li> <li>3) 公正証書の利用</li> <li>4) 担保と保証</li> <li>5) 有利な回収方法</li> </ol> <p>9. 時効に関する法律知識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 消滅時効とは</li> <li>2) 時効の中断事由</li> <li>3) 請求の特殊性</li> <li>4) 時効にかかった債権の取立</li> </ol> <p>10. インターネット上の契約</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 署名や捺印はどうなるのか</li> <li>2) 契約をめぐるいくつかの問題点</li> <li>3) Eメールは書面か</li> <li>4) 書面の交付に関する改正法</li> <li>5) 電子承諾通知に関する改正法</li> </ol> <p>11. 質疑応答</p>
--	---

\* 同業者の方のご参加はご遠慮ください。

\* 録音・録画・撮影等は固くお断り申し上げます。

●お申込方法

- 以下の「申込書」にご記入のうえ、お申し込みください。  
FAXでのお申し込みは  
045-225-2370 へお願いします。  
(郵送の場合は以下の送付先まで)

- ★満員の場合は、当社より電話でご連絡します。
- ★諸般の事情により、開催日程が変更、中止となる場合があります。あらかじめご了承ください。
- ★受付後は、開催日の一週間前までに受講証をお送りします。当日、受付でご提出ください。
- ☆インターネットでもお申し込みを受け付けています。

詳しくは、浜銀総研ホームページをご覧ください。  
<https://www.yokohama-ri.co.jp/>

《会場案内図》  
YBS南幸ビル  
横浜市西区南幸2-15-20  
横浜駅西口より徒歩約5分  
(駐車場の準備はございません。)

ご連絡は会員サービス部 045-225-2376 へ

【参加費】 (税別、2名以上ご参加の場合は、割引制度があります) <資料代含む> ※昼食のご用意はいたしません。

	★1名ご参加の場合	★2名以上ご参加の場合 (1名につき)
会 員	19,000円	17,100円 (1,900円割引)
一 般	25,000円	22,500円 (2,500円割引)

※預金口座振替の手続きがお済みの場合は、ご指定の預金口座から翌月27日(銀行休業日の場合は翌営業日)に、他のサービスの利用代金と合わせて引き落としします。  
お手続きされていない場合は、以下の預金口座にセミナー前日までにお振り込みください。  
恐れ入りますが、振込手数料はご負担ください。

※割引券使用の際は4,000円(税別)を差し引いた金額となります。

※ご欠席の場合は必ず前日までにご連絡をお願いします。当日のご欠席は有料となります。

横浜銀行本店営業部 普通預金 No.1281142 (株)浜銀総合研究所

(株)浜銀総合研究所 あて 年 月 日  
FAX: 045-225-2370 へ

浜銀総研セミナー参加申込書 ※割引券等をご利用の場合はご連絡ください

「総務・経理・営業部門の 実務に必要な法律基礎知識」		○印をお付けください	浜銀総研会員 / 一般	
貴社名		横浜銀行お取引店 店		
電話番号:		FAX番号:		
会員番号		連絡ご担当者所属:		
ご住所		お名前:		
		Eメールアドレス:		
開催日・会場	ご参加者氏名	所属	役職名	
11月19日(火) 横浜・YBS南幸ビル 8階大会議室				

【送付先】 〒220-8616 横浜市西区みなとみらい3-1-1 浜銀総合研究所会員サービス部 W  
【お問い合わせ先】 TEL:045-225-2376 浜銀総合研究所会員サービス部 セミナー担当

(個人情報の取扱いに関するご案内)

本書類に記入されました個人情報は、セミナーの申込の手続きならびに実施、情報のご提供に利用します。なお、本書類に記入されました個人情報は、横浜銀行グループとして共同利用することがあります(共同利用する会社、利用目的等の詳細は、浜銀総合研究所(以下、「当社」という。)ホームページをご覧ください)。また、ご本人さまの同意を得ることなく、第三者に提供することはありません。当社における個人情報の取扱いおよび開示・訂正・利用停止等の手続きについては、当社ホームページをご覧ください。以下までお問い合わせください。

【当社ホームページ】 <https://www.yokohama-ri.co.jp/>

【個人情報相談窓口】企画部 TEL:045-225-2374