

英文契約の基礎講座 < 中級編 >

この講座では、まず、企業戦略が英文契約書の条件に忠実に反映される具体例をご紹介した後で、英文契約書の中でも利用頻度の高い各種の英文契約書を選んで、国際製造技術ライセンス契約、国際ソフトウェアライセンス契約、国際ジュリクテッド契約、国際売買契約、国際販売代理店契約、国際合併事業契約、国際企業買収契約及び国際秘密保持契約の順で効果的な読み方やリスクの把握の仕方などのポイントを分かりやすく解説します。また、筆者の経験をベースに、英文契約書の交渉にあたっての具体的な留意ポイントについて解説し、最後にレターオブ・インテント作成の法的拘束力と留意点について、実例を使用しながら説明します。

- 日時 2009年9月2日(水) 9:30~16:30 ■ 費用 35,000円(税込) *テキスト代・昼食代含む
 ■ 会場 きゅりあん(品川区立総合区民会館) 6階 小会議室 〒140-0011 東京都品川区東大井5-18-1
 ■ 内容 定員 18名

1. 企業戦略と英文契約書 (1)企業の販売戦略と国際販売代理店契約 (2)企業の海外進出戦略と国際合併事業契約 (3)企業の事業戦略とレターオブ・インテント

2. ビジネススキームと英文契約書 (1)国際売買契約のビジネススキーム (2)国際合併事業のビジネススキーム

3. 各種英文契約書の効果的な読み方やリスクの把握の仕方などのポイント(1)国際製造技術ライセンス契約(2)国際ソフトウェアライセンス契約(3)国際ジュリクテッド契約(4)国際売買契約(5)国際販売代理店契約(6)国際合併事業契約(7)国際企業買収契約(8)国際秘密保持契約

4. 英文契約書交渉の具体的な留意ポイント(1)最初のドラフトはど

ちらが起案すべきか(2)[当方サイド]交渉メンバーの選任 (3)[先方サイド]交渉メンバー・決定権者の見極め(4)強行法規違反 合意できない(5)相手側のメリットを強調する(6)相手の上司への説明を用意する(7)外資の場合・本社の標準であり変更は不可(8)代りに他の条項で妥協を求める(9)ユーザーなど第三者からの要求を理由に変更を求める(10)社内の取引慣習や経済状況などを理由に同意を求める(11)他部署の固執を理由に同意を求める(12)折衷案を提案する(13)政治的な決着を図る

5. レターオブ・インテントの法的拘束力・ケーススタディーなど

6. その他最新事例と質疑応答

■ 講師 牧野 和夫 氏 弁護士・弁理士・米国弁護士(芝綜合法律事務所) 大宮法科大学院大学教授

1981年早稲田大学法学部卒業、1991年ジョージタウン大学ロースクール法学修士号を取得後、いすゞ自動車株式会社法務部課長、アップルコンピュータ株式会社法務部部長を経て、現職。英国ウェールズ国立大学客員教授、早稲田大学、関西学院大学大学院など、数多くの大学・大学院や各種実務セミナーの講師としても活躍中。ビジネス・ソフトウェア協会前日本代表事務局長、企業法務協会前理事も務める。豊富な経験を活かした実践的かつ明快な指導には定評がある。主な著書に「IT革命と現代企業法務入門」(敬文堂)「法律英語ハンドブック」(プロスパー企画)「企業法務全集・9 金融法務」(共著、税務経理協会)「総解説・ビジネスモデル特許」(共著、日本経済新聞社)「ネット・トラブルから身を守る本~快適ネットライフのための法律相談」(共著、KKロングセラーズ)「電子商取引法とビジネスモデル特許」(プロスパー企画)「ハイテク業界の法務と現代企業法務入門」(敬文堂) 日経文庫「ネットビジネスの法律知識」(日本経済新聞社)ほか多数

■ お問い合わせ ナレッジマネジメントジャパン株式会社 B-Seminar 担当

Tel: **0120-453-706** Fax: **03-5575-2277** 〒107-0052 東京都港区赤坂6-2-12 サージュ赤坂2F
 Homepage <http://www.kmjpn.com> E-mail: seminar@kmjpn.com

■ お申込み 下記にご記入の上、FAX下さい。(Fax: 03-5575-2277)又はホームページからお申し込みいただけます。お申込みを受付後、当社より受講票及び請求書を郵送いたします。セミナー3日前までにお振込みください。

セミナー3日前(土日祝日を除く)を過ぎたキャンセルは100%のキャンセル料がかかります。*セミナーの録音・録画はご遠慮くださいますようお願い申し上げます。*開催日までに、内容を多少変更する可能性があります。*主催者、講師等の諸般の事情によりセミナー開催を中止させていただく場合がございます。予めご了承ください。

9月2日(水) 9:30~16:30 英文契約の基礎講座(中級編)			
受講者名			フリガナ
会社名			
ご住所	〒		
部署名			役職名
TEL			FAX
E-mail アドレス			案内不要

セミナーお申込後、当社より、セミナー各種情報のご案内メールをさせていただきます。ご案内が不要の方は に☑して **03-5575-2277** まで FAX 送信下さい。ご迷惑をお掛けして申し訳ございません。