

現役法務部門責任者が、
法務業務を「ゲーム」になぞらえ、
実務面からレクチャー!!

基礎

スキルアップのための 企業法務のセオリー

実務の基礎とルールを学ぶ

第一法規

実務の基礎とルールを学ぶ
セオリー

「本書の構成」第1部 企業法務担当者の心構え 第1章 仕事を始める前に 第2章 企業法務の時代 第3章 企業の中の法務 第4章 企業法務遂行スキル 第5章 企業法務の業務プロセス 第6章 依頼者からのヒアリングから業務の開始まで 第7章 契約審査業務の実務手順 第8章 ビジネス文書回答の書き方 第9章 リーガルリサーチ 第10章 ミーティング・マネジメント 第11章 交渉 第12章 弁護士との連携 第13章 典型的な法務案件のセオリー 第14章 売買契約 第15章 開発委託契約 第16章 システム開発契約 第17章 品質クレーム紛争 第18章 訴訟 第19章 株主総会 第20章 国際法務の基礎(主に新興国進出に関する法務問題)

瀧川英雄 著

スキルアップのための
企業法務
の

東証一部 上場企業 現役 法務部長が書いた企業法務の実務解説書

法務は「ゲーム」。
「ルール」を知れば
「勝ち方」がわかる。

若手・中堅
OJT担当
一人法務
必読。

第一法規

株式会社ミスミグループ本社
法務・コンプライアンス統括執行役員

瀧川英雄 著

A5判・240頁

定価：本体2,400円+税

本書の特色

- 契約審査業務からミーティングの在り方まで、法務部の日々の業務シーンにおける仕事の“肝”となる企業法務遂行スキルを丁寧に解説。
- 売買契約や品質クレーム紛争等の典型的な法務案件にフォーカスし、法務担当者が出すべき「答」と「解法」を体系化して収録。
- 著者自身が開発した研修ツールをフル活用して「企業法務」の業務を一般化。図解を多用した構成で、業務フローの俯瞰的な理解ができるため、若手・中堅法務担当者はもちろん、OJT担当者や「一人法務」にも使える法務担当者のスキルアップツール。



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<http://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

Contents

第1部 企業法務担当者の心構え

- 第1章 仕事を始める前に
- 第2章 企業法務の時代
- 第3章 企業の中の法務

第2部 企業法務遂行スキル

- 第1章 企業法務の業務プロセス
- 第2章 依頼者からのヒアリングから業務の開始まで
- 第3章 契約審査業務の実務手順
- 第4章 ビジネス文書（文書回答）の書き方
- 第5章 リーガルリサーチ

- 第6章 ミーティング・マネジメント
- 第7章 交渉
- 第8章 弁護士の活用

第3部 典型的な法務案件のセオリー

- 第1章 売買契約
- 第2章 開発委託契約
- 第3章 システム開発契約
- 第4章 品質クレーム紛争
- 第5章 訴訟
- 第6章 株主総会
- 第7章 国際法務の基礎（主に新興国進出に関する法務問題）

内容見本

第3章 契約審査業務の実務手順

多くの企業において、法務業務の中では契約に関わるものが多い。ここに契約審査は法務業務の典型と言うべきものであり、そのスキルを身につけておくことは、法務担当者にとって不可欠だ。本章では、契約審査業務の手順を概観しながら、契約書を審査するために必要なスキルを学んでいく。

1 | 契約書は取引当事者間の法律

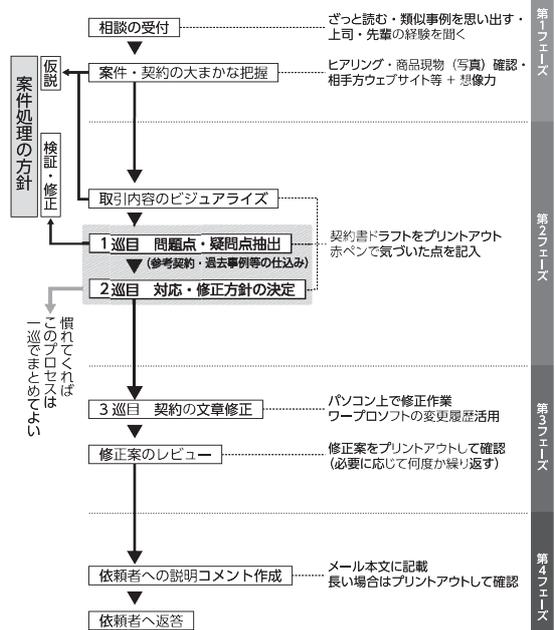
そもそも、なぜ契約関連業務は法務部の仕事とされているのだろうか。契約関連業務とは、自社と契約の相手方との間にルールを決める仕事であり、いわば「立法作業」である。である以上、法律に関する知識と素養を備えた法務部が、法的な権利義務をわきまえた文書を遺漏なく作成する必要がある、と考えられているからである。

契約書に関する業務としては、相手方から出された契約書を審査する「レビュー」と、法務部で一から契約書を書き起こす「ドラフト」の2つがあるが、法務部に持ち込まれる案件の数は前者の方が圧倒的に多い。これは、自社から提示する契約の多くは、すでに自社の標準書式（ひな型）として用意されているからである。また、自社のひな型に対する相手方修正案をレビューするということも多い。

契約書レビューの全体的なプロセスは〔図表8〕の通りである。次項では、この流れを具体的に見ていく。

▶ 第3章 契約審査業務の実務手順

図表8 契約書レビューの全体プロセス



詳細・お申し込みはコチラ
＜クレジットカードでもお支払いいただけます＞



第一法規

検索

CLICK!