

日常業務に必要な法律知識を具体的事例を交えながら解説

総務・経理・営業部門のための 法律基礎知識

- ★ 日常業務を行ううえで最低限知っておくべき基礎知識とは？
- ★ 契約書を作成する際に留意すべき事項とは？
- ★ 取引先とのトラブルを未然に防ぐ工夫とは？

総務・経理・営業部門が担当する日常業務には、文書の取扱いや各種契約書の作成、債権管理業務など種々の業務がありますが、そのほとんどが法律と密接に関っているため、各担当者は、正確な法律知識に基づいて、それらの日常業務を行うことが必要です。そのような知識を持たないまま、担当者が不適切な処理をした場合、思わぬ損失やトラブルにつながる可能性があります。そのような事態を未然に防ぐには、正確な法律知識を身につける必要があります。

そこで、本セミナーでは、総務・経理・営業部門などにおいて業務を担当する方々を対象に、日常業務を遂行するうえで、知っておくべき法律知識について、具体的事例を交えながら解説し、理解を深めます。

開催要領 ※無料クーポン対象講座

講師 弁護士 田中 浩之 氏
日時 平成29年 7月27日(木) 10:00~16:30
会場 ハーネル仙台 ※案内図は受講票に掲載いたします
 仙台市青葉区本町2-12-7 TEL 022-222-1121

受講料 1名様につき(資料・昼食・消費税等含む)

会員	25,000円
読者	29,000円
一般	39,000円

**2名様以上のお申込みで
4,000円の割引!**

【例】会員2名様お申込みの場合
25,000 + 21,000 = 46,000円

申込方法 申込書またはクーポンにご記入の上FAXにてお申込みください。
 折り返し請求書と受講票を送付いたします。
 キャンセルの場合は開催日前日までにご連絡ください。
 受講料返金の際の振込手数料はお客様負担となります。
 当日欠席の場合返金は致しかねますのでご了承ください。

申込先 株式会社 税務研究会 東北支局

講師紹介

森・濱田松本法律事務所
 弁護士 田中 浩之 氏

2004年慶應義塾大学法学部法律学科卒業。2006年慶應義塾大学大学院法務研究科卒業。2007年弁護士登録(第二東京弁護士会)。2013年ニューヨーク大学ロースクール卒業。2013年~2014年海外法律事務所に勤務。2014年ニューヨーク州弁護士登録。

主要取扱分野は、知的財産法、IT 関連法及び訴訟等の紛争解決。英文契約、国際紛争等の国際案件も多数手がける。

【主な著書】『ビジネス法体系 知的財産法』(レクスネクシス、2017)、『新・注解特許法』(青林書院、共著、2011)、『情報・コンテンツの公正利用の実務』(青林書院、共著、2016)、『営業秘密の侵害』(ジュリスト増刊『実務に効く 企業犯罪とコンプライアンス判例精選』所収、有斐閣、2016)等。

