

# 会社法・コンプライアンス研修 —秘書業務の基本知識—

**開催日時**

2016年(平成28年)10月3日(月) 10:00~18:00

**講座のねらい**

会社法は、主に会社という組織の在り方とその運営についてのルール、及び会社の経営に責任を持つ取締役の責務を定めた法律ですので、一般の社員にとっては、少々縁遠い法律だと思われがちです。

しかし、取締役づくりの秘書としては、会社法は決しておろそかにしてはならない法律です。なぜなら、秘書が仕えている取締役の方々の仕事は、会社法の定めるルールに従ったものでなくてはならないからです。また、取締役は、単に一般社員よりも重い責任を負っているというだけではなく、会社法によって、一般社員とは異なる地位と法的な責任を負わされているからです。

一方、企業経営においては「コンプライアンス遵守」が強く求められていますので、企業経営に責任を負っている役員をサポートする秘書としては、「コンプライアンス」という言葉の意味を正確に理解しておく必要があります。

ただし、会社法が対象とする範囲はきわめて広く、秘書としての業務には直接関係のない事柄も含まれていますので、会社法の定めを逐一詳細に学ぶ必要はありません。

本講座では「役員の責務」との関連の観点から「コンプライアンス」という言葉の意味を分かりやすく解説するとともに、会社法の基礎知識を分かりやすく学習します。

【講座協力 インプレッション・ラーニング】

**プログラム**

内 容	
1. コンプライアンスの基本的理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンスという言葉の意味</li> <li>・ビジネスにとっての必要性</li> <li>・コンプライアンス行動とは</li> </ul>
2. コンプライアンスの事例検証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令違反型事例</li> <li>・常識違反型事例</li> <li>・役員に求められるコンプライアンス視点</li> </ul>
3. 会社法の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社法の主要項目</li> <li>・定款・登記簿・実印(代表印)</li> <li>・会社の種類</li> <li>・会社の機関</li> </ul>
4. 役員の法的地位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約の基礎知識(成立要件・効果)</li> <li>・会社と役員の法的関係</li> <li>・役員の選任用件</li> <li>・役員の任期</li> </ul>
5. 役員の法的責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・善管注意義務・忠実義務</li> <li>・競業避止業務</li> <li>・利益相反取引</li> <li>・忠実義務違反事例</li> </ul>
6. 役員の責務とコンプライアンスとの関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「役員の責務=コンプライアンス遵守」</li> <li>・理解度確認テスト</li> </ul>

**受講料**  
(消費税込)

■ 会 員 = 36,000円      ■ 一 般 = 46,000円

**会 場**

一般社団法人日本秘書協会 研修室

**講師プロフィール**

 オザキ ミズホ  
**鈴木 瑞穂**

アーサーアンダーセン、アンダーセンコンサルティング、リシュモンジャパン株式会社等の外資系企業の総務・法務部で契約書作成・レビューを中心とする企業法務業務に従事。その後、KPMGあずさビジネススクール株式会社で研修講師を務め、現在株式会社インプレッション・ラーニング講師。コンプライアンス、企業法務が専門。日本秘書協会認定講師

著書「やさしくわかるコンプライアンス 茶髪は違反ですか？」(日本実業出版社)

「ハンコ・契約書・印紙のトリセツ」(日本経済新聞出版社)