

～最後に英語による条文の修正などの簡単な演習を行い、実用的なスキルを習得します～

1名分料金で
2人目無料

英文契約書の読み方・書き方基礎講座

【LIVE配信】

【アーカイブ配信】

セミナーURL <https://www.rdsc.co.jp/seminar/260963>

◆日時：2026年09月15日(火)12:30～16:30

【アーカイブ配信：9/16～9/25(何度でも受講可能)】

◆会場：自宅や職場など世界中どこでも受講可

◆聴講料：1名につき49,500円(税込、資料付)

※会員登録(無料)をさせていただいた方には下記の割引・特典を適用します。

・1名でお申込みされた場合、1名につき**46,200円(税込)**

・2名以上同時でお申し込みされた場合、1名につき**24,750円(税込)**

セミナーお申込みFAX

03-5857-4812

※お申込み確認後は弊社よりご連絡いたします。

●講師：KATO D&T OFFICE 代表 加藤 正彦 氏【元ペーリンガーインゲルハイム(株)】

【ご専門】 英文契約書の作成、契約書の翻訳(日⇄英)

前半では、英文契約書の形式と条文構成、頻出する表現や用語などを先ず説明します。

次いで、条文を主文と但し書きや条件節などに分解して、各部分を解説することによって、長い条文であっても読解できる方法を解説します。

後半では、英文の秘密保持契約書と特許ライセンス契約書の主要な条項について、その基本的な考え方とそれに基づく各条項の趣旨や注意点などをはじめ、英文契約書の修正に役立つ条文のバリエーションを解説します。

最後に、まとめとして条文の読み方と書き方のポイントを説明した後、英語による条文の修正などの簡単な演習を行い、実用的なスキルを習得します。

1. 英文契約書の特徴

1-1 形式・構成

1-2 用語・慣用句

- ・ 助動詞の種類と使い方
- ・ 接続詞(andとor)の使い方
- ・ 数量等の表し方
- ・ 頻出慣用句の意味

2. 英文契約書の読み方・書き方

2-1 主文と但し書きや条件節の分解の仕方

2-2 各部の解説

3. 英文秘密保持契約書

3-1 主要条項

- ・ 秘密情報の定義
- ・ 秘密保持
- ・ 使用制限(目的外使用禁止)
- ・ 情報の取扱い
- ・ 返還・廃棄
- ・ 非保証

3-2 秘密情報開示の注意点

4. 英文ライセンス契約書

4-1 主要条項

- ・ 定義(特許、製品)
- ・ 特許実施許諾(独占権、サブライセンス、下請け、共有・譲渡)
- ・ ノウハウ提供
- ・ 商標使用許諾
- ・ 対価(頭金・一時金、ランニングロイヤリティ、ミニマムロイヤリティ)
- ・ 表明保証、品質保証、補償・免責
- ・ 改良発明、支配権の変動、譲渡

4-2 一般条項

完全合意、不放棄、分離、紛争解決、準拠法

5. 英文契約書の読み方と書き方のノウハウ(まとめ)

5-1 読み方のポイント

5-2 書き方のポイント

5-3 補足

6. 演習(注意すべきポイントに焦点をあてて)

6-1 英語条文の解釈(翻訳)

6-2 英語による条文の修正(追加)

【LIVE配信セミナーとは?】

・本セミナーは「Zoom」を使ったライブ配信セミナーとなります。「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードするか、Webブラウザから参加するかの2種類がございます。ZOOM WEBセミナーのはじめかた(<http://www.rdsc.co.jp/files/instruction/zoom.pdf>)をご覧ください。

・お申込み後、受理のご連絡メールをさせていただきます。一部メールが通常セミナー形式(受講券、請求書、会場の地図)になっておりますが、LIVE配信のみのセミナーです。

・お申込み後、接続テスト用のURL(<https://zoom.us/test>)から「ミーティングテストに参加」を押していただき動作確認をお願いします。

・後日、別途視聴用のURLをメールにてご連絡申し上げます。セミナー開催日時の10分前に、視聴サイトにログインしていただき、ご視聴ください。

・セミナー資料は郵送にて前日までには、お送りいたします。タブレットやスマートフォンでも視聴できます。

・ご質問については、オープンにできるご質問をチャットにご記入ください。個別相談(他社に知られたくない)のご質問は後日メールにて講師と直接お願いします。

『英文契約書基礎【WEBセミナー】』セミナー申込書 ※ご希望の参加形式にチェックを入れて下さい⇒< LIVE アーカイブ >

会社・大学			
住所	〒		
電話番号		FAX	

お名前	所属・役職	E-Mail
①		
②		

会員登録(無料) ※案内方法を選択してください。複数選択可。

Eメール 郵送

● セミナーの受講申込みについて ●

必要事項をご明記の上、FAXでお申込み下さい。弊社で確認後、必ず受領のご連絡をいたします。受講用URLは後日お送りいたします。

セミナーお申込み後のキャンセルは基本にお受けしていませんので、ご都合により出席できなくなった場合は代理の方がご出席ください。

お申込み・振込に関する詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/entry>

個人情報保護方針の詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/privacy>