

株主総会担当者基礎研修コース

【2024 春 受講者募集】

株式会社商事法務が主催するビジネス・ロー・スクールでは、昨年10月以降に配信した株主総会担当者の基礎力養成に係るセミナーを、「株主総会担当者基礎研修コース」（必修3科目+選択4科目）としてパッケージ化し、株主総会新任ご担当者やあらためて基礎を確認したいご担当者に向けて、より受講いただきやすい特別割引セット価格で提供いたします。

科目番号	必修科目	講師	配信期間		
prologue	これからの総会担当者に求められるもの	井上 卓 三菱重工業	4/10～7/10		
1	株式事務の基礎知識と担当者の役割～新任担当者必須の知識をやさしく解説～	中川雅博 三菱UFJ信託銀行			
2	基礎から学びたい人のための株主総会事務局の実務	牧野達也 三菱UFJ信託銀行			
3	先輩に学ぶ 株主総会の基礎と実務・取組み～総会担当者の1年～	岩井健浩 TBSホールディングス 佐久間真哉 文化シヤッター 高田佑香 日産自動車 松村真弓 グリー	4/25～7/10		
科目番号	選択科目（コース受講申込時に以下4～16から4つ選択）	講師		配信期間	
4	ベアリング会社法	増田健一 弁護士		4/25～7/10	
5	新任担当者のためのコーポレートガバナンス・コード解説	内田修平 弁護士			
6	株式実務担当者のための会計・金商法・税法の基礎知識	中村慎二 弁護士・公認会計士			
7	金融商品取引法における企業内容等開示制度の概要	谷口義幸 プロネクサス			
8	新任担当者のためのディスクロージャーの基礎知識	浜田 宰 弁護士・公認会計士			
9	適時開示の基礎知識と実務	伊東祐介 弁護士			
10	1時間で学ぶ 総会担当者必修判例30選	本村 健 弁護士			
11	基本から理解する 株主・投資家との関係	中西和幸 弁護士			
12	新任担当者のための株主総会運営の基礎と実践 第1部 株主総会事務局のスケジュール、総会当日までの主要事項の基本概念	福崎剛志 弁護士			
13	第2部 招集通知の基本構造と各記載内容	山田和彦 弁護士			
14	第3部 株主総会当日の運営と終了後の事務にかかわる基本概念	奥山健志 弁護士			
15	事務局スタッフのための商業登記実務	鈴木龍介 司法書士			5/10～7/10
16	議事録作成の基礎～株主総会・取締役会・監査役会事務局対応の実務～	後藤晃輔 弁護士			6/7～8/7

※ 科目1～14は昨年10月～今年3月配信セミナーの再配信、科目15・16は今年4月・5月に収録予定の新規セミナーです。
※ 5つ以上の選択科目を割引受講料で受講いただくこともできます（詳細は本コース申込者宛てに個別にご案内いたします）。

【申込要領】

弊社WEBサイトの本セット申込画面からお申し込みいただくか、専用申込書に必要事項をご記入のうえFAX・郵便にてご送付ください。

- 本コース申込期限：2024年6月27日（木）まで
- 本コース受講料：132,000円（税込）/1名分

※ 本コースの必修科目（科目1～3）対象セミナーを個別に受講済みの皆様は、当該セミナーの受講料分を本コース受講料から割引いた価格で本コースを受講いただけます（例：科目1を受講済みの場合 132,000円－38,500円＝請求額93,500円）。割引を希望される場合、本コースお申込時に備考欄に「科目○を受講済み」と記載の上、お申し込みください（割引は記載のある場合に限り適用されます）。

〈申込画面〉



【受講要領】

- 本コースは、含まれる各セミナーの収録動画を配信してご視聴いただけます。本コースに含まれる各セミナーの配信開始までに、Eメールで視聴用URLをご連絡いたします。
- URLご連絡後は、配信期間内であれば、いつでも、また何回でも繰り返しご視聴いただけます。

【個別受講】

本コースに含まれる各セミナーは個別の受講申込みも受け付けています。
個別受講の申込受付期間はセミナーごとに異なりますので、弊社WEBサイトのセミナー案内をご確認ください。

各講の概要

科目番号	必修科目	講師
prologue	これからの総会担当者に求められるもの	井上 卓 三菱重工業株式会社 IR・SR 室長／ 全国株懇連合会理事長／東京株式懇話会会長
1	株式事務の基礎知識と担当者の役割～新任担当者必須の知識をやさしく解説～ 上場会社の株式を管理する「振替制度」の仕組みや株主総会の準備事務との関係を整理することで「株式事務」の全体構造と基本事項を理解できるよう、平易に解説します。【講義時間】約4時間	中川雅博 三菱UFJ 信託銀行株式会社 法人コンサルティング部付部長
2	基礎から学びたい人のための株主総会事務局の実務 総会の準備段階から当日の運営、事後手続きに至るまで、知っておくべき法令・実務知識、留意点につき、基礎から易しく丁寧に解説します。【講義時間】約6時間 30分	牧野達也 三菱UFJ 信託銀行株式会社 法人コンサルティング部 フェロー
3	先輩に学ぶ 株主総会の基礎と実務・取組み～総会担当者の1年～ 経験豊富な株式実務担当者を講師に迎え、実務家目線での運営ポイント、留意点、エピソードおよび新任担当時の業務への取組み方等について、対談形式で、実務に役立つ情報を提供します。【講義時間】約2時間	岩井健浩 TBS ホールディングス 佐久間真哉 文化シヤッター 高田佑香 日産自動車 松村真弓 グリー
科目番号	選択科目	講師
4	ベーシック会社法 企業統治関係を中心に最低限押さえておきたい会社法・関係法令、CGコード等を整理し、法律知識にとどまらない必須の実務を解説します。【講義時間】約3時間	増田健一 弁護士
5	新任担当者のためのコーポレートガバナンス・コード解説 新たに株主総会の事務局担当となられた方々等を対象に、実務対応にあたって最低限押さえておきたいコーポレートガバナンス・コードの基本ポイントについて解説します。【講義時間】約2時間 30分	内田修平 弁護士
6	株式実務担当者のための会計・金商法・税法の基礎知識 株式実務担当者の皆様は、中心となる会社法や総会実務に関わる知識だけでなくその周辺分野の知識を身につけることによって株式実務担当者の役割を再認識し、視野を広げることが期待できます。そこで本セミナーでは、株式実務と密接に関連する企業会計、金商法（開示・市場規制）および法人税・所得税法の概要について、株式実務との接点が多い論点にクローズアップしたうえで、横断的にわかりやすい解説を行います。【講義時間】約3時間	中村慎二 弁護士・公認会計士
7	金融商品取引法における企業内容等開示制度の概要 複雑化した金融商品取引法における企業内容等開示制度の基礎の基礎について、長年、金融庁において金融商品取引法に基づくディスクロージャー制度の企画・立案に従事してきた講師が、制度の趣旨や背景を踏まえつつ、わかりやすく解説します。【講義時間】約3時間	谷口義幸 プロネクサス
8	新任担当者のためのディスクロージャーの基礎知識 上場会社を巡るディスクロージャー制度と開示実務の概要を理解することは、株主総会担当者にとっても重要です。本講座では、株主総会実務との関連性も踏まえつつ、開示制度の全体像や各開示書類の特徴・位置づけ、近時の制度改正や実務の動向を、わかりやすく解説します。【講義時間】約2時間	浜田 幸 弁護士・公認会計士
9	適時開示の基礎知識と実務 コーポレートアクションがあった場合に何をどこまで開示すべきか、適時開示の要否や、開示すべき場合にどのような内容とするかといった悩ましい問題について、開示制度の原理原則を踏まえ、開示の要否・内容についての考え方を基礎から応用まで幅広く解説します。【講義時間】約2時間	伊東祐介 弁護士
10	1時間で学ぶ 総会担当者必修判例 30 選 株主総会担当者が必ず覚えておくべき株主総会関係の代表的裁判例を 30 件ピックアップし、事件名・事案の概要・結論をわかりやすく紹介した上で、総会業務の中で当該裁判例を意識することが想定される場面をイメージさせることで、記憶への定着を図ります。【講義時間】約1時間 30分	本村 健 弁護士
11	基本から理解する 株主・投資家との関係 株主の特徴を様々な角度から分類し、類型ごとの対応のあり方を実務的に検討。最新の事例を踏まえつつ、会社にとって株主とはどのような存在かという基本に立ち返りながら、株主対応の基礎知識を整理し解説します。【講義時間】約3時間	中西和幸 弁護士
12 ～ 14	新任担当者のための株主総会運営の基礎と実践 第1部 株主総会事務局のスケジュール、総会当日までの主要事項の基本概念 第2部 招集通知の基本構造と各記載内容 第3部 株主総会当日の運営と終了後の事務にかかわる基本概念 現場の最前線に対応する各講師が、総会指導の経験を踏まえ、総会運営実務上、重要なポイント・基本事項の全体像について、なぜそのような形になっているのかという法令等の根拠も含め解説します。【講義時間】各部約2時間 30分	福崎剛志 弁護士 山田和彦 弁護士 奥山健志 弁護士
15	事務局スタッフのための商業登記実務 これまでの重要な法令改正や取扱いの見直しを今一度確認するとともに、「脱ハンコ」に伴う取扱いの変更やバーチャル総会関連など最新の情報を交え、商業登記の基礎から実践まで幅広く、詳細な記載例・書式等を多数用いて最新の重要ポイントをわかりやすく解説します。【講義時間】約3時間	鈴木龍介 司法書士
16	議事録作成の基礎～株主総会・取締役会・監査役会事務局対応の実務～ 議事録に関する基礎知識を確認した上で、具体的な記載例を用いながら、議事録の作成要領や今後の株主総会や取締役会等のあり方を踏まえた議事録の要点についてわかりやすく解説します。【講義時間】約3時間	後藤晃輔 弁護士