

2024年度 取締役会事務局支援  
「第4期 取締役会事務局新任スタッフ研修会」  
(全3回オンライン開催)のご案内

近時、適切なガバナンスの実施に向けて取締役会の役割と重要性が増し、取締役会の運営を支える取締役会事務局の運営準備については、多様かつ困難さを増しております。

そこで経団連サービスでは、取締役会事務局に配属された新任スタッフの方を対象に、標記研修会を開催いたします。

研修は、取締役会運営に精通した弁護士と長年同事務局運営を担ってこられた講師により必要な知識を体系的にご説明します。さらにグループに分かれてのケーススタディでは、講師や参加者間での議論を行い事務局スタッフとしての素養を身につけていただきます。

日頃研修の機会がなく不安を感じながら実務を行っているご担当者の皆様にぜひともご活用いただきたく、ご案内申し上げます。

#### 記

- 【研修期間】 2024年7月～8月（全3回：7月に2回、8月に1回）  
【開催日時・テーマ・講師】 別紙プログラムご参照  
【対象】 取締役会事務局に配属された新任スタッフの方  
※経団連会員・非会員、上場・非上場を問わずご参加可能  
※1社1名までご参加可能（所属部署・役職の有無は不問）  
【開催形式】 Zoomミーティングによるオンライン開催  
【参加費】 全3回で、1名 110,000円（100,000円＋消費税10,000円）  
※請求書は申込締切日の翌日以降に順次発送いたします  
【申込要領】 「参加申込書」にご記入のうえ E-mail にてお申込みください  
【定員】 30名（先着順）  
【申込締切日】 2024年7月12日（金）  
※定員に達した時点で申込締切日に関わらず受付終了となります

#### 【本件お問い合わせ先】

経団連事業サービス 研修グループ

e-mail : cogov@keidanren-jigyoservice.or.jp

「第4期 取締役会事務局新任スタッフ研修会」プログラム（予定）

第1回	日 時：2024年7月23日（火）14：00～17：00 テーマ：取締役会運営に必要なコーポレート・ガバナンスの知識 主担当講師：森・濱田松本法律事務所 弁護士 澤口 実氏 副担当講師：同 弁護士 渡辺 邦広氏
第2回	日 時：2024年7月30日（火）14：00～17：00 テーマ：取締役会運営に必要な会社法やその他の法令の知識 主担当講師：森・濱田松本法律事務所 弁護士 渡辺 邦広氏 副担当講師：同 弁護士 澤口 実氏
第3回	日 時：2024年8月27日（火）14：00～17：00 テーマ：取締役会運営に必要な事務局としての知識 主担当講師：株式会社日立製作所 エグゼクティブアドバイザー 児玉 康平氏 （前 執行役常務 CLO 兼 ゼネラルカウンセル 兼 CRMO 兼 オーディット担当） 副担当講師：森・濱田松本法律事務所 弁護士 澤口 実氏

【講師プロフィール】

澤口 実氏：弁護士 森・濱田松本法律事務所パートナー

東京大学法学部卒業。東京大学客員教授、経済産業省「コーポレート・ガバナンス・システム研究会」委員、「新時代の株主総会プロセスの在り方研究会」委員などを務めた。著書として、「取締役会運営の実務」（商事法務、2010年）、「変わるコーポレートガバナンス」（日本経済新聞出版社、2015年）のほか、執筆、講演多数。

渡辺 邦広氏：弁護士 森・濱田松本法律事務所パートナー

2004年東京大学法学部卒業、2006年森・濱田松本法律事務所入所、2012年米国コロンビア大学ロースクール卒業(LL.M., Harlan Fiske Stone Scholar)、2012年米国 Simpson Thacher & Bartlett 法律事務所にて執務(2013年4月まで)、2013年法務省民事局にて局付として執務・平成26年会社法改正を担当(2015年6月まで)。著書として、『機関設計・取締役・取締役会(第2版)』(中央経済社、2021年)のほか、執筆、講演多数。

児玉 康平氏：株式会社日立製作所エグゼクティブアドバイザー、米国弁護士

東京大学法学部卒業。1987年日立製作所入社、1994年コーネル大学ロースクール卒業。2018年より2024年まで執行役常務として取締役会事務局業務を管掌し、2024年4月より現職。2022年、日本取締役会協会主催の「コーポレートガバナンス・オブ・ザ・イヤー」において、審査員より事務局のレベルの高さを特筆される。著書として神田秀樹教授らとの編著にて、「コーポレートガバナンス改革と上場会社法制のグランドデザイン」（商事法務、2022年）。

【研修会の形式等】

- ・各回ともに、Zoom ミーティングによるオンライン開催です。
- ・3時間のうち、2時間は全体講義、1時間はグループに分かれてケーススタディ等を行います。
- ・参加者同士の対話促進やグループワークを効果的に行うため、オンライン参加時には、常時「ビデオはON」でご参加ください。また、グループ分けリスト(会社名・役職名・氏名)を参加者に配布しますことご了解ください。

以上

※お申込みは色付きセルにご記入いただき、e-mail添付にて事務局へご送付ください。

<申込み研修会名>

**第4期「取締役会事務局新任スタッフ研修会」(全3回オンライン)**

**参加申込書**

<会社登録>

会社名	
業種	
上場区分	
機関設計	

<ご参加者登録>

部署・お役職名	
ご芳名	
シメイカナ	
TEL	
E-mail (参加ご本人)	
E-mail (秘書用)	
経団連事業サービスの新着情報メール配信 ※希望しない場合は消す	
	希望する

<請求書送付先登録>

部署・お役職名	
ご芳名	
TEL	
E-mail (請求書送付先)	
経団連事業サービスの新着情報メール配信 ※希望しない場合は消す	
	希望する

※ 請求書を郵送希望する場合のみ住所をご登録ください(：メールの場合は記入しない)

〒	
住所	

通信欄	
-----	--

※「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、エクセルのままE-mailにてお申込みください  
※複数の研修にご参加をお申込みの場合「参加申込書」は研修別にお一人1枚ずつ作成ください  
※申込締切日は募集案内をご確認ください  
※申込締切日翌日以降のキャンセルは、参加費全額を申し受けます  
※お預かりした個人情報は、経団連事業サービスの個人情報保護規程に基づき安全かつ適正に管理します