

# 誌上相談室 Q&A

【テーマ】

## 企業間の契約締結の 注意点



企業間で取引する際、契約書を作成しないまま取引したり、相手方から提示された契約書の内容をよく確認しないままサインしたりしていませんか。そのせいで、後でトラブルになったり、自社に不利な解決を強いられたりすることは少なくありません。仙台商工会議所への相談でも、企業間の契約トラブルの相談が近年増えています。

トラブルを未然に回避するため、契約書の作成をお勧めするとともに、作成の際の注意点を紹介します。

### 【契約書作成時のポイント】

- ① 互いの権利と義務を明確に定める
- ② 契約書はなるべく自社で用意する
- ③ 取引の実情に応じて問題となる条項をチェックする  
(利益確保・リスク回避ができていますか)
- ④ 専門家を活用する

### 1. 契約書の必要性

Q1 契約書は何のために作るのですか？

A 一言でいうと、契約を巡るトラブルの予防と解決のためです。契約書には、①契約が成立したことの確認、②権利と義務発生時における証拠といった機能があります。①②と③は表裏の関係にあり、有無や、双方の権利義務の内容が争いになり、万が一トラブルになったときに、どちらの言い分が正しいかを判断するための証拠になるのです。

### 2. 契約書作成の一般的注意点

Q2 契約書を作成する上で一般的に注意すべき点は何ですか？

A お互いの権利と義務の内容を、義理的かつ明確に定めるよう心掛けることです。規定があいまいだと、トラブルを予防できず、

トラブルになった時の証拠としても不十分なものになってしまうからです。

### 3. 契約書作成の個別的注意点

Q3 契約書は相手方に用意してもらってもかまいませんか。また、市販のひな型をそのまま使ってもかまいませんか？

A 契約書はなるべく自社で用意し、ひな型を使う場合も、その取引の個別的な事情に応じて加除修正を行うべきです。契約書は、できてしまえば「権利と義務」についての合意内容の確認(前記②)ですが、その作成過程はまさに「権利と義務」についての合意形成のための交渉に他なりません。自社が求める利益にかなう条項または自社のリスクを回避・軽減できる条項にするためには、自社の方でドラフトする(相手に修正意見を求める)方が望ましいと言えます。市販のひな型には一般的なことしか書かれていないので、同様の視点からチェックし修正すべきです。

### 4. 専門家の活用

Q4 実際に契約書を作成するときは、どのような条項が問題になりますか？

A 例えば、損害賠償が問題になる場面を想定し、賠償額の予定(賠償金の額や計算方法)を定める場合があります。損害賠償を請求する立場からすると、損害の立証が困難と予想される場合、賠償額の予定を入れておくことで立証の手間を省くことができます。逆に、賠償を請求される立場にとっても、債務不履行時に損害が著しく拡大する可能性がある場合、賠償額の予定を入れておくことで、予想を超えた賠償責任を負わずに済みます。

どのような条項が問題になるか一概に言えませんが、売買や請負では、検査商品についてのルール、所有権の移転時期、危険負担、瑕疵担保責任等がよく問題になります。共同開発であれば知的財産権の帰属、継続的取引関係であれば競業禁止義務や守秘義務、渉外取引では適用法令等を明確に定めておくべきでしょう。

契約一般でいうと、前述の損害賠償の定めほかに、契約解除、期限の利益の喪失、遅延損害金、管轄裁判所の定め等にも注意するとよいでしょう。また、宮城県暴力団排除条例により、事業者には暴力団排除条項を定める努力義務があることにも注意が必要です。

### 5. 専門家の活用

Q5 契約書の作成について、知識・経験がないので自信がありません。どうしたらよいですか？

A 東京商工会議所が「企業経営者のための契約と法務のABC」というパンフレットを公表しており、そこに「契約書チェックシート」等も掲載されています(<http://www.tokyo-ccl.or.jp/file.jsp?id=47190>)。こうした資料を参照するとともに、商工会議所の専門家相談を活用して弁護士等の専門家に相談することをお勧めします。

### 【回答】

当所エキスパート・バンク登録専門家  
曾我法律事務所(青葉区中央)



弁護士  
曾我 陽一氏