

2020年4月1日 改正民法施行

はじめて法務担当となった社員でもわかるよう、

必要となる基本的な **法律**、**契約知識** や **ノウハウ** をわかりやすく解説した一冊。

改正民法
対応

はじめてでもわかる

法務部員のための

契約業務マニュアル

河村寛治・宮田正樹・河西 潔 著

改正民法対応

はじめてでもわかる
法務部員のための

契約業務
マニュアル

河村寛治 宮田正樹 河西 潔

現場の

迷いと**独断**を減らす!

知識・情報の共有で仕事を効率化!
法務部員のストレスを解消!

第一法規

「契約の記録が必要な理由は」

「契約交渉時に議事録をとる意味は？」など

契約各業務の「目的・理由」を解説

社内研修でも使用可能な一冊

契約書作成の流れに沿って、契約の交渉から契約の終了まで「いつ」「どのタイミングで」「何を」チェックするべきかを記載。

改正民法に対応し、契約不適合責任や危険負担などの重要単語のポイントが理解できる内容。

「契約書の意義、読み方、交渉、締結、体裁、印紙」など契約書の取り扱いに関する方法を記載。また、契約書のホッチキスの止め方、訂正の仕方など契約業務の実務に沿った構成。

研究開発、製造、販売の部門ごとに必要な契約のポイントや契約トラブルとその解決方法も解説。

A5判・292頁 定価：本体2,600円+税



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

CONTENTS

はしがき

第1章 契約はなぜ必要か、契約書は何の役に立つのか

- 1 契約の法的側面
- 2 契約書作成の目的と必要性

第2章 契約が結ばれるまでの流れ

- 1 契約交渉を行う上でのポイント
- 2 契約が成立する要件
- 3 専門家の起用
- 4 契約交渉の過程を記録する

第3章 契約書の読み方と調印後の管理

- 1 契約書は6つの面からチェックする
- 2 契約書の体裁
- 3 契約書の捺印者
- 4 収入印紙（印紙税）
- 5 調印後の契約書の管理

第4章 ビジネスにおける主な契約の種類

- 1 ビジネス上よく利用される契約書と条項例
- 2 営業パーソンが知っておくべき法律用語・契約条項
- 3 部門ごとの契約ポイント
研究開発部門／製造部門／販売部門

第5章 契約トラブルとその解決方法

- 1 契約が成立するまでのトラブル
- 2 契約が成立してからのトラブル
- 3 トラブル対応と解決方法
～「訴訟かそれ以外の対応か」の観点

第6章 与信管理と債権保全

- 1 与信管理・債権保全の必要性
- 2 保証
- 3 物的担保

第7章 契約の終了

- 1 継続的契約とその存続期間
- 2 契約解除

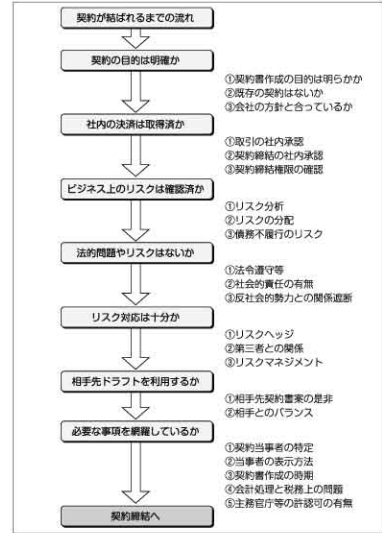
第2章 契約が結ばれるまでの流れ

一般的な商取引契約は、当事者間で自由に締結でき、何らの行政官庁の許可の対象とはなっていません。しかし保険契約では、多数のものを同種の危険から集団的・計画的に保護する制度の趣旨から、当然に保険契約の内容は定型化されることになっています。そのため保険者が利用する保険約款については、本件事業の認可を内閣総理大臣に対し申請する際に普通保険約款の添付が要求されており、その変更も内閣総理大臣の許可を受けなければならないとされています（保険業法4・123条）。つまり保険契約については、契約条項の内容も許可の対象となっています。この種の定型約款については、これまで法的には明文の規定がありませんでしたが、改正民法において、新たに「定型約款」の定義を置いて、定型取引を行うことに合意したものは、個別条項についても同意したものとみなし（改正民法548条の2第1項）、定型約款の提供者としては、定型取引の合意の前、または取引合意後相当の期間内に、定型約款の内容を相当な方法で開示することが求められています（改正民法548条の3第1項）。

このように一定の商取引契約については、場合によっては主務官庁の許可等が必要となることもあります。したがって当該契約が行政官庁の許可の対象となっているかどうか、ならびに許認可が取得できるかどうか、また許認可に条件が付された場合、その条件の履行が可能かどうかなどということを事前に確認しておくことはこの種の契約を締結する場合に、非常に重要となります。

以上のように、一般的な商取引契約であってもチェックしなければならない項目は多く、通常は、あまり気づかないような項目もあることがわかるのではないのでしょうか。これらのチェック項目のチェックを十分に行ってこなかった結果、後日、契約書が十分でなく、問題となるケースも散見されます。ここでは、これら通常の商取引契約においても、チェックをしなければならないことについて、おおよそのものを説明したつもりですが、これらだけでは完全ではないこと、また社会状況や経済状況が変化すれば、法律等の改正も含め、これまでに説明した内容が変更されたり、不十分な状況になる可能性もあることを、十分に留意していただきたいと思います。

図表B 契約交渉を行う上でのポイント（フローチャート）



第2章 契約が結ばれるまでの流れ

て完了したとするとするかなど、また危険負担や法的所有権の移転時期などは、会計処理の面で影響を受けますので、当事者間の契約書における条件交渉の際にも、会計処理がどうなるかという点を考慮しておかなければなりません。また、商品代金に関して前払金を受領しておくということは、商品代金の回収のためには、貸倒れリスクの軽減につながりますが、受領済の前払金の会計処理なども問題になります。

ちなみに、上記のような商品の一般的な完売取引に関しては、会計処理上もそれほど難しい問題は起きないと思えますが、前貸や製造委託などの場合には、製造過程の仕掛品についてどのように会計処理するかなどの問題も生じることがあります。

この売上や収益認識基準に関しては、すでに本章で説明したように、2021年（令和3年）4月1日以降に開始される年度から、「収益認識に関する会計基準」が適用されることになっていますので、既存の取引を含め、その影響の有無などを検証しておくことが必要となります。この詳細は、コラムにも解説していますので、参照してください。

コラム 新収益認識に関する会計基準の導入

従来、日本では、包括的な収益認識に関する会計基準はなく、企業会計原則に則り各会社において実質主義の原則に従って会計処理が行われておりました。実質主義とは、「財務的移転又は収益的死亡」とこれに対する「向受給約の約束の成り」の両者を満たした時点で売上計上を行う基準のことです。商品販売であれば、納品時点となりますが、実務的には、出荷基準は実質主義の要件を満たさないもの、弊害がないものとして実務慣行で認められておりました。一方、国際的には、国際会計基準審議会（IASB）等が中心となり、包括的な収益認識に関する会計基準の開発が行われ、2014年5月に「顧客との契約から生じる収益」（IFRS15号）が公表された結果、日本でも国際的な会計基準との整合性を図るという目的で、企業会計基準委員会（ASBJ）によって、2018年3月に企業会計基準第29号「収益認識に関する会計基準」および「収益認識に関する会計基準の運用指針」が公表され、2021年4月1日以降開始する会計年度から適用されることとなりました。多くの企業に共通する「売上」に関する新基準となりますので、収益認識基準の内容の理解や実務への影響の把握を早急に行う必要があります。

この収益会計基準では、理解を容易にするために、基本原則に従って収益を認識するための5つのステップを示しています。ステップ1：顧客との契約を識別する。ステップ2：契約における履行義務を識別する。ステップ3：契約価格を算定する。ステップ4：契約における履行義務に取引価格を配分する。ステップ5：履行義務を充足した時に又は充足するにつれて収益を認識する。

まずは、収益を生じさせる対象となる契約を特定することが求められます。たとえば、商品の販売と保守サービスの提供とを契約している場合には、このいずれもが履行義務として認識されることとなります。そして、財またはサービスに対する支払義務が履行した時点で収益を認識することが原則となります。支配の移転は、商品の販売取引自体については一時点で履行義務を充足すると判断されるため、商品を引き渡した時点で収益を認識しますが、保守サービスは、一定の期間にわたり履行義務を充足すると判断されるため、契約期間にわたり収益を認識することになります。

したがって、契約実務においては、契約上の「履行義務の識別」や「支配の移転時期」が問題になりますので、この点を留意しておく必要があることとなります。

この「支配の移転時期」に関しては、新収益認識基準40項にその指標が定められており、その要件として、以下がありますが、すべてが充足されない限りは認められないものでなく、総合的に判断されるものとされています。

- (1) 買主に対する支払を受ける権利を有している
- (2) 顧客が資産に対する法的所有権を有している
- (3) 資産の物理的占有を移転した
- (4) 顧客が資産の所有に伴う重大なリスクと経済価値を有している
- (5) 顧客が資産を移転した

ちなみに、これまで実務慣行で認められてきた出荷基準は、IFRS第15号に従って、支配の移転を伴ってのみ履行義務が充足されてはならないこととなりますが、出荷時から商品の支配が顧客に移転される時点が「通常の納期」である場合には、出荷時から商品の支配が顧客に移転される時点までの間の一時点（たとえば出荷日または出荷日）で収益を認識することができることとされています。

以上から、危険負担や法的所有権の移転時期や条件を契約書に規定しておくことが望ましいわけですが、商人間の売買では、ほとんどの場合、商品の引渡しの時、買主が受領後検査を実施した時、あるいは買主が検査をしなく

詳細・お申し込みはコチラ
 <クレジットカードでもお支払いいただけます>

→ **第一法規**

検索 CLICK!

キリトリ線

申込書（第一法規刊）

改正民法対応 はじめてでもわかる 法務部員のための契約業務マニュアル

●定価2,860円（本体2,600円） [コード067843]

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円（税込）以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円（税込）未満のご注文については、国内配送料550円（税込）にてお届けいたします。
 *消費税は申込日時の適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

*現在、弊社とご取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。
 （いずれかを✓で選択ください。） □代金引換により支払います。 □現金到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について 一回あたりのご購入金額 (商品の税込価格+送料)の合計が	1万円以下の場合、300円+税 3万円以下の場合、400円+税 10万円以下の場合、600円+税	*送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用いただけません。
---	--	---

年 月 日

〒 _____

ご住所 _____

機関名 _____ **部署名** _____ □公用 □私用

フリガナ _____ **TEL** _____

ご氏名 _____ **E-mail** _____

様 ㊞ _____ ㊞

お客様よりお預かりした個人情報、納品や請求書の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についてのお問い合わせ、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム（https://www.daiichihoiki.co.jp/support/contact/contact.php）がフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル TEL.0120-203-696 FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先
 〒107-8560
 東京都港区南青山2-11-17
 第一法規株式会社
 ☎ FAX.0120-302-640

書店印