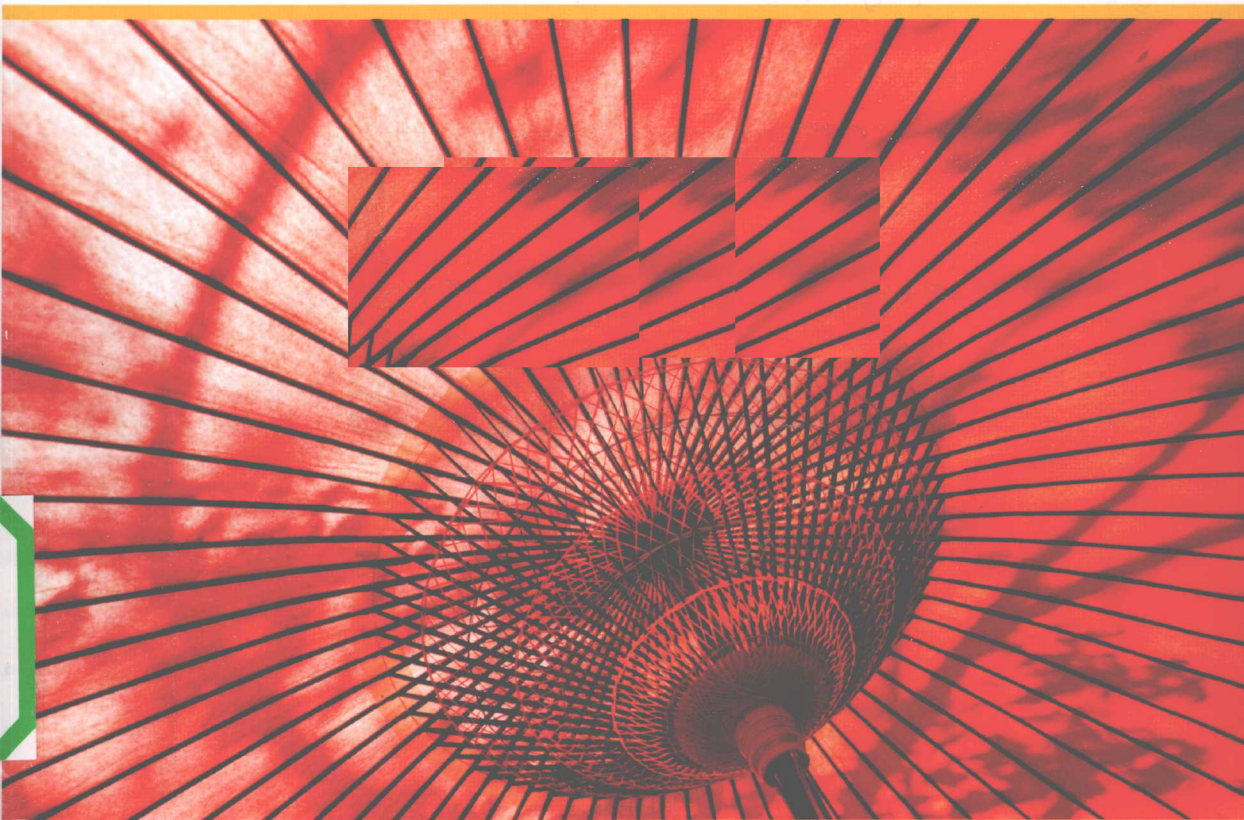




商务日语专业系列教程

国际商务合同

◎ 主编 王志宏





商务日语专业系列教程

国际商务合同

一本书一个世界

图书在版编目(CIP)数据

国际商务合同 / 王志宏主编. —长春: 吉林出版集团有限责任公司, 2010. 1
(商务日语专业系列教程 / 张晓光主编)
ISBN 978-7-5463-2090-8

I. ①国… II. ①王… III. ①国际贸易—贸易合同—日语—高等教育—自学考试—教材 IV. ①H36

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 242969 号

网 址: www.360hours.com
邮 箱: expresskey@yahoo.cn
发行电话: 0431-86012826(Fax)
0431-86012675 / 86012812

国际商务合同

主 编: 王志宏

责任编辑: 汪雪君

出 版: 吉林出版集团有限责任公司
(长春市人民大街 4646 号 130021)
发 行: 吉林出版集团外语教育有限公司
(长春市泰来街 1825 号 130011)
印 装: 长春市新颖印业有限公司
版 次: 2010 年 1 月第 1 版
2010 年 1 月第 1 次印刷

封面设计: 李立嗣

开 本: 720×960 1/16
印 张: 13
字 数: 233 千字
书 号: ISBN 978-7-5463-2090-8
定 价: 25.00 元

如有印刷、装订质量问题请与印厂调换。

商务日语专业系列教程编辑委员会

总策划：严 明 佟敏强
总主编：张晓光
副主编：陈雨贤 金永珠
总主审：赵尔力
编委会：陈雨贤 李秀玲 辛有仁 刘大军
 魏依娜 王志宏 刘 宁 吕 巍
 王战华 姜颖秀

前 言

中国和日本是一衣带水的邻国,随着中国经济的迅速发展,中日之间的经济和商贸交流活动日益繁盛。在经济生活中,合同制度保证了商品经济各种行为的规范化,是市场经济发展的必要保障。为减少经济活动中的合同纠纷,普及对日贸易合同的基本知识,编写了本书以便帮助合同当事人在经济活动中切实有效地保护自己的合法权益。本书树立为实际工作服务的观念,把理论的介绍和应用融入具体实践中。主要包括:介绍了商务合同的必要性、合同的概念及分类、合同的功能、合同的基本特征和要点,着重介绍了合同的基本写作方法和容易用错的合同用语,并提供了部分规范合同范本。通过本书的学习,加强学生利用合同保证商品经济行为规范化的意识,提高学生通过恰当起草的合同减少商务活动中纠纷的能力,以便将来顺利、准确地日语应用于实际的商务活动中。

由于时间仓促,编者水平有限,书中不足之处敬请读者指正。

编 者

2009年11月

目 次

序 章 契約の必要性.....	1
一、法的リスクを回避できる	1
二、業務プロセスを効率化できる	3
三、受注率が向上する	5
四、契約書の重要性.....	7
第一章 契約の定義と分類.....	8
1.1 契約の概念.....	8
1.1.1 「契約」と「契約書」の関係.....	8
1.1.2 契約の基本ルールは「契約自由の原則」	10
1.1.3 契約は当事者だけに適用される法律	16
1.1.4 事業者の契約には法律の保護があまりない	18
1.1.5 契約内容には当事者間の力関係が反映されやすい	18
1.2 契約の種類と形式.....	21
1.2.1 いろいろな契約の種類	21
1.2.2 いろいろな契約書の形式.....	23
第二章 契約書の基本知識.....	26
2.1 契約書の機能.....	26
2.1.1 契約書作成の四つのメリット	26
2.1.2 担当者のリスク回避.....	27
2.1.3 トラブル発生時、裁判時における契約書の役割	28
2.1.4 契約書は万能ではないが、助けにはなる	29

2.2 契約自由の原則、契約と法の関係	30
2.2.1 契約自由の原則	30
2.2.2 契約自由の原則の制限（強行法規、公序良俗違反など）	31
2.2.3 契約と法はどちらが優先するのか	31
2.3 契約書の構成	32
2.3.1 「タイトル」——契約内容を反映させる	34
2.3.2 「前文」——契約にいたった事情を正確にまとめる	35
2.3.3 「目的」——当事者の権利と義務を簡潔に規定する	41
2.3.4 「定義」——あいまいな用語を定義しておく	43
2.4 契約書の基本ポイント	46
2.4.1 論理性と客観性が求められる	46
2.4.2 書類として一体性を持たせる	47
第三章 契約の成立と主要条件	48
3.1 契約は「申し込み」と「承諾」によって成立する	48
3.2 契約書の主要条件	50
3.2.1 契約の種類によって特色が異なる契約条件	50
3.2.2 主要条件は契約条件が有利か不利かの分かれ道	51
3.2.3 売買契約書の場合	53
3.2.4 労働（雇用）契約書の場合	54
3.2.5 業務委託契約書の場合	55
3.2.6 秘密保持契約書の場合	56
3.2.7 取引基本契約書の場合	57
3.3 契約書の一般条項	58
3.3.1 多くのビジネス契約書に共通して含まれる条項	58
3.3.2 お金の支払いについての条項	65

3.3.3	いつからいつまでかについての条項	66
3.3.4	契約の解除とその後の取扱いについての条項	67
3.3.5	損害が発生した場合についての条項	68
3.3.6	個人情報や秘密情報についての条項	68
3.3.7	裁判所の管轄についての条項	69
3.3.8	その他注意すべき条項	77
3.3.9	個別条項	111
3.4	後文 保有者と部数などを決める	139
3.5	サインによって契約が成立する	140
第四章	契約書作成の基本段取り	142
4.1	確認と製作にとりかかる	142
4.1.1	相手の意思を確認する	142
4.1.2	契約書の製作にとりかかる	144
4.2	相手を判断する	146
4.2.1	相手を判断する（相手が個人の場合）	146
4.2.2	相手を判断する（相手が法人などの場合）	149
4.3	作成	152
4.3.1	契約を結ぶ	152
4.3.2	公正証書にする	154
4.3.3	契約書と収入印紙	156
第五章	契約文章の書き方及び契約用語	158
5.1	契約文章の考え方	158
5.2	契約の基本は5W1H	160
5.3	並列、選択の接続助詞	163

5.4 条件を規定する用語.....	165
5.5 基準量を規定する用語.....	167
5.6 到来の決まり時点を規定する用語.....	170
第六章 クレームと契約書をめぐるトラブル.....	173
6.1 契約書をめぐるトラブル.....	173
6.1.1 契約書で不備がおこりやすい箇所.....	173
6.1.2 契約書がない場合のトラブルとその対処法.....	175
6.2 納入・検査のトラブル.....	177
6.3 独占禁止法違反.....	179
6.4 第三者からのクレーム.....	182
6.5 悪質業者の注意点.....	184
第七章 契約についての法律上の新たな動き.....	188
7.1 日本版 SOX 法（金融商品取引法）の制定.....	188
7.2 個人情報保護法の施行.....	190
7.3 会社法の施行.....	191
7.4 民法改正の動き.....	193
7.5 貸金業法の改正.....	195
参考书目.....	198

序章 契約の必要性

一、法的リスクを回避できる

契約書が必要な最たるものが「法的リスクの回避」です。

契約を結ぶにあたっては、多くの場合、後に「言った、言わない」で争うような、証拠に関する法的リスクが伴います。そこで、契約書を作成して、「契約の証拠」を残します。また、契約の証拠があることで、相手方を牽制し、裁判の提訴を抑止することもできます。

また契約書には、将来のリスクを確定させるという機能もあります。

契約書には契約の記録媒体ですから、契約書によって、その契約から発生するよい条件（リターン）と悪い条件（リスク）が確定されます。契約書を作らなければリターン守するも確定されません。また、ただ作りさえすればよいというものでもありません。特にビジネスの契約では、契約書を作ることによってリターンとリスクを確定させ、できるだけ不確定要素や不透明感を排除しておく必要があります。契約の不確定要素を排除しておくということは、裁判になった場合にも有効です。

裁判書は裁判において証拠能力が高い資料とされ、よい証拠にも悪い証拠にもなります。証拠としての契約書がなければ、契約の存在自体を立証するために、契約書以外の証拠を集めなければならなかったり、裁判自体に時間がかかったり、余計なコストがかかってしまいます。裁判を効果的に（必ずしも有利とは限りません）進めるためにも、しっかりとした契約書を作成しておく必要があります。

「口頭による契約」と「契約書による契約」の大きな違い

口頭による契約

契約が形として残らない

「言った!」「言わない」

契約書による契約

契約が形として残る

証拠がある以上、「水掛け論」にはならない
その結果
下手に裁判に訴えようとは思わない

契約書の証拠能力

契約書は、リスクやリターンを「確定させる」記録媒体つまり、
契約書自体は、契約のリスクやリターンの大きさは直接関係がない

裁判になったとしても…

「証拠能力が高い」だけであって、必ずしも有利な証拠となるとは限らない
だからこそ、
いかに「有利な内容とするか」がポイント

二、業務プロセスを効率化できる

契約書には取引のマニュアルとして機能するという側面があります。この点は日本ではあまり重視されていませんが、ビジネスでの契約実務においては、実は非常に重要な側面です。

契約には、契約当事者の「権利、義務」が規定されます。ビジネスにおける契約では、「権利、義務」＝「サービス、対価」です。契約書で権利と義務が明確になっていないということになります。逆に言えば、しっかりとした契約書を作れば、サービスとその業務プロセスが明確になるということです。

そして、サービスと業務プロセスが明確になると、事務処理が効率化します。このことは、特に本業における契約では重要なことです。例えば物販会社の取引基本契約の場合は、商品の販売における受発注、納入、検査、請求、支払いなど、取引先とのあらゆる手続きが、契約書に規定されます。これらの手続きが明確になっている契約書は、対外的な事務処理のマニュアル治して活用することができます。

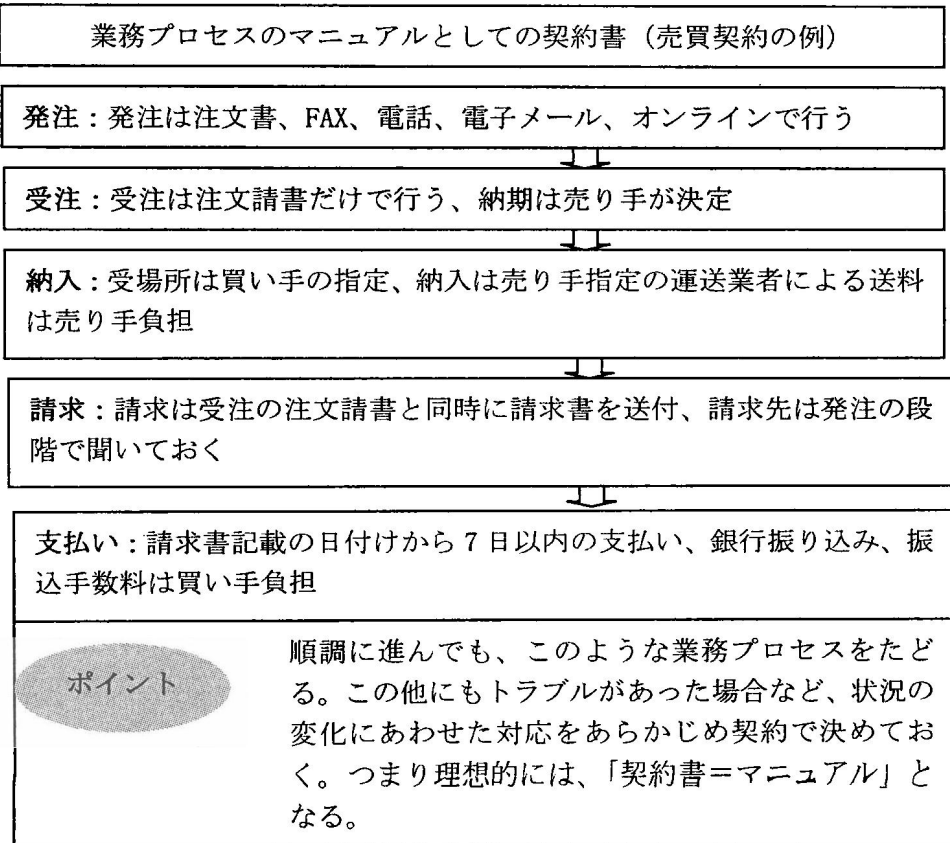
契約書がいい加減、または存在しない企業の業務処理は、極めて非効率となります。例えば請求の手続きひとつをとっても、どこの誰宛に請求するという内容が文書（契約書）として残っていないと、請求のたびに経理担当者が相手方に確認しなければなりません。このような無駄なコストを削減するためにも、契約書の作成は必要です。

契約とサービス内容の関係（売買契約の場合）

契約における当事者の権利と義務

売り手側	買い手側
権利 代金の支払いの請求	権利 商品の引渡し of 請求指定場所での受領品質保証の要求アフターサービス
義務 商品の引渡し納期の遵守売り手の指定場所への納品品質保証アフターサービス	義務 料金の支払い商品の検査

売り手側の義務＝企業のサービス

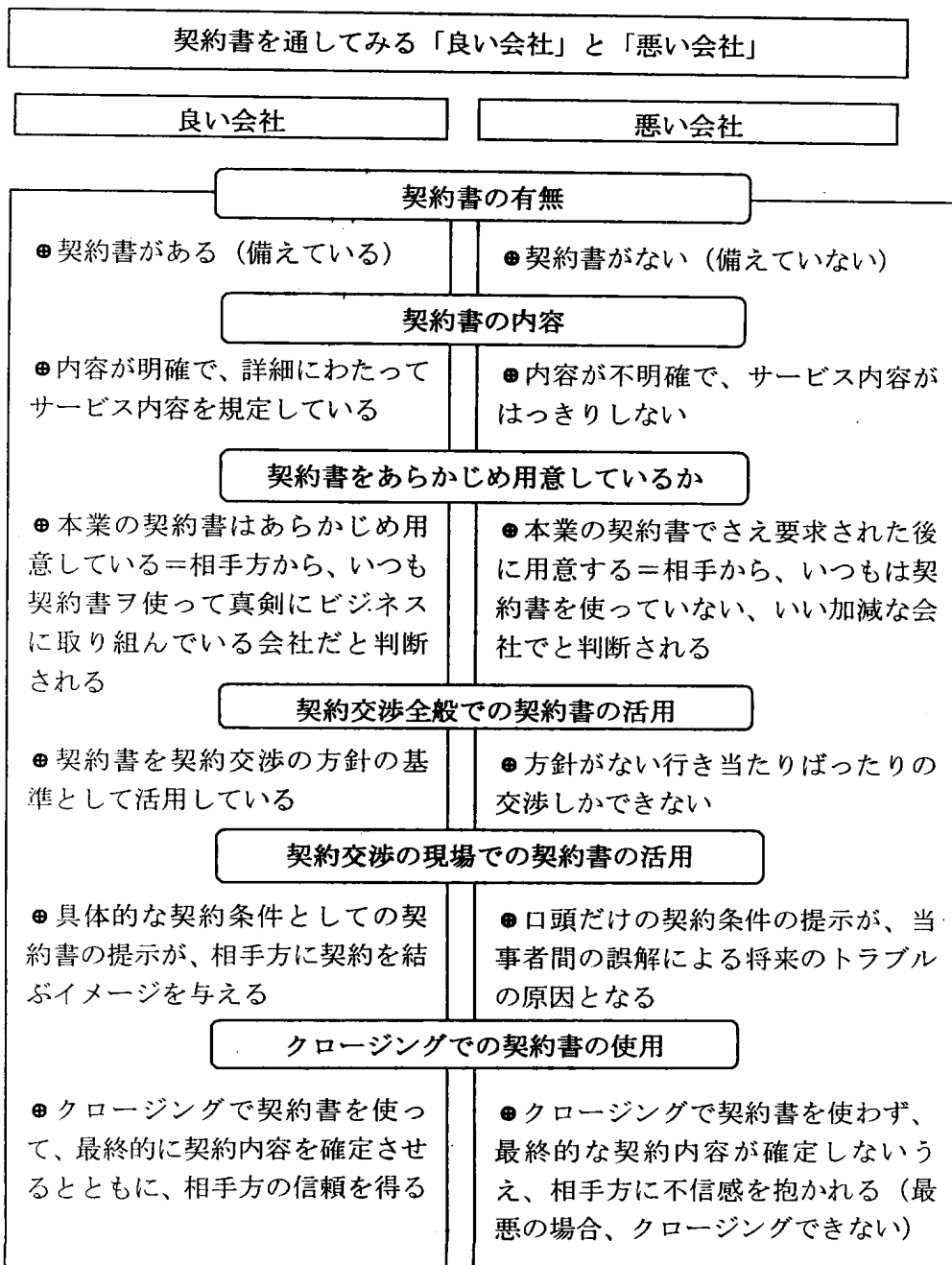


三、受注率が向上する

契約の相手方にもよりますが、契約書には「ビジネスにおける受注率を向上させる」という側面があります。たいていの企業間取引は、契約書を取り交わすことによって契約を結びます。この際、相手企業の契約書がいい加減な場合は安心して取引ができません。ましてや契約書がないのは、論外です。逆に、優れた契約書が用意されている場合は、信頼できる取引先と判断できます。（ただし、契約条件の内容によります）。

ただ、いかに優れた契約書であっても、あらかじめ用意されていないなければ、信頼される要素にはなりません。相手方から（特に本業についての）契約書の提示を要求された場合、すぐに用意できないと、「普段は契約書を使わないで取引しているのだろうか？」と疑念を抱かれます。その結果、受注に至らない可能性もあります。また、契約書を手元に持っている、契約交渉の方針として活用できるという効果もあります。受注率を向上させるためにも、契約書をあらかじめ用意しておく必要があります。

また、せっかく用意した契約書も、実際に受注する営業担当がその内容を理解していなければ、受注率は上がりません。契約書は、会社の具体的なサービスの内容が規定された文書です。「契約内容」＝「会社のサービス内容」です。契約内容を説明できないということは、会社のサービス内容を説明できないということです。営業担当がサービス内容を説明できないようでは、受注に結び付きません。



ポイント

企業間取引では、契約書の使い方によって受注率を上させることができる。また、「契約書なんてものは使わないで、お互いの信頼に基づいて取引しよう」という会社は、常に場当たりのいい加減な取引を行っている可能性もある。ビジネスにおいては、いい加減な取引を行っている会社は信用されない。

四、契約書の重要性

企業活動は多くの場合取引(transaction)を媒体として実現するが、取引はいわば企業活動における循環器システムにもたとえられよう。その取引の中でも最も頻繁に行なわれるのが売買取引であり、売買取引は企業活動において常に中核的な地歩を占める。売買取引に限らず多くの取引は書面契約(written contract)の形態をもって具現化する。

元来、契約は当事者間の口頭合意(parol or verbal agreement)でも有効に成立するものであるが、とくに、国際取引においては、通常、実務上は書面による完全合意(entire agreement)を前提としている。言語、国籍、法制、商習慣等を異にする当事者間において、円滑な契約の履行を但保するためには、書面による合意はむしろ突然の措置といえよう。

契約書で採用される言語(language)の合意に始まり、契約条項の解釈、適用等で当事者間に違和が生じた場合に適用される法律(準拠法=governing law)や訴訟もしくは仲裁等の措置についてもあらかじめ当事者間で合意しておくことになる。

第一章 契約の定義と分類

1.1 契約の概念

1.1.1 「契約」と「契約書」の関係

日本では、契約は契約書がなくても成立します。つまり、口約束だけでも、当事者の合意さえあれば、基本的に契約は成立します。例えば、コンビニエンスストアやスーパーマーケットでちょっとした買い物をする場合には、いちいち契約書にサインしないのが普通です。

ただし「契約が成立していること」と「契約の成立を立証できること」とは、まったく別のことです。法律の世界、特に裁判の世界では、契約の成立や契約の存在が客観的に立証されなければ、その契約は成立していない、存在していないものと判断されてしまう可能性があります。仮にその契約が成立、存在しているものと判断された場合でも、必ずしもその契約の内容までを正確に立証できるとは限りません。

そこで契約実務では、「記録媒体」としての契約書が必要となります。契約書は、契約の存在を立証する証拠であると同時に、契約内容を確認する証拠でもあります。特に企業間の契約では、担当者が変わっても契約内容が確認できるようにするためにも、契約書を使用します。また、不動産売買契約のような多額の金銭のやり取りが行われる売買契約や、ライセンス契約のような複雑な権利関係が伴う契約では、あまりにもリスクが高すぎるため、口頭で契約を結ぶようなことはしません。