

ようこそ

インド全土の日本人コミュニティへ

YOKOSO

08 2026 AUG VOL. 139
無料

www.yokoso.co.in

Expatria
Mobility Redefined

すべての駐在員管理サービスを、
ワンストップで!

パンフレットはこちら



☎ +91-95991-98950

お問い合わせください

enquiry@expatria.in

COMPLETE
solutions
Service Apartment Pvt Ltd
☎ +91-98733-90356(En)

ems
Business Redefined

ホタル
安らぎ
YASOGAI

UUNIQUE
Think India, Think Unique!!

KrayMan®
Demystifying Complexities

FORMULA
GROUP
Mobility Managed.®

RELO GROUP

Bridging India and Japan

日本とインドをつなぐ一歩に、
安心と信頼を。

信頼と実績で支える、グローバルモビリティサービス

www.formulaindia.co.jp



マナン・アガルワル
(Manan Agarwal)

✉ manan.agarwal@krayman.com



佐竹真紀

✉ maki.satake@krayman.com



松田浩
日本公認会計士

✉ hiroshi.matsuda@krayman.com



アंकール・ベイロリア
(Ankur Bairoliya)

✉ ankur.bairoliya@krayman.com

契約：意味、重要性、および重要条項

契約とは、2者以上の当事者間で締結される法的拘束力のある合意であり、当事者双方に権利と義務を生じさせるものです。有効な契約として成立するためには、一般的に次の4つの基本要件を満たす必要があります。

- 申込み (Offer)：一方の当事者が契約条件を提示すること。
- 承諾 (Acceptance)：相手方がその条件に同意すること。
- 対価 (Consideration)：当事者間で金銭、商品、サービスなど何らかの価値あるものが交換されること。
- 法的拘束力を持たせる意思 (Intention to Create Legal Relations)：契約を法的に有効なものとする意思が双方にあること。

さらに、契約当事者は**契約を締結する法的能力 (Legal Capacity) を有していなければならない、契約の目的や内容は適法 (Lawful Purpose)**である必要があります。

契約は、書面 (Written)、口頭 (Oral)、または当事者の行動によって成立する**黙示 (Implied)**のいずれの形式でも成立することがあります。しかし、ビジネスにおいては、合意内容を明確に記録し、後日証拠として示すことができるため、書面による契約が強く推奨されます。

契約は、雇用契約、売買契約、賃貸借契約、パートナーシップ契約、ライセンス契約、業務委託契約など、商取引や日常生活におけるさまざまな場面で利用されています。契約の形態はさまざまですが、その基本的な役割は共通しており、個人や組織間の口約束や理解を、法的に執行可能な権利・義務として明確に定めることにあります。

なぜ契約が重要なのか？

契約にはいくつかの重要な役割があり、それが契約書の作成に時間や専門知識をかける価値がある理由でもあります。

1. 確実性 (Certainty) を確保する

契約書には、各当事者が「何を」「いつまでに」「どのような条件で」行うべきかが明確に記載されます。

これにより、口頭や曖昧な合意で起こりがちな誤解や認識の違いを防ぎ、双方が共通の理解のもとで取引を進めることができます。

2. リスクを適切に配分する

ビジネスにはさまざまな不確実性が伴います。

例えば、

- 納品の遅延
- 品質基準を満たさない製品・サービス
- 市場環境や事業状況の変化

などが発生する可能性があります。

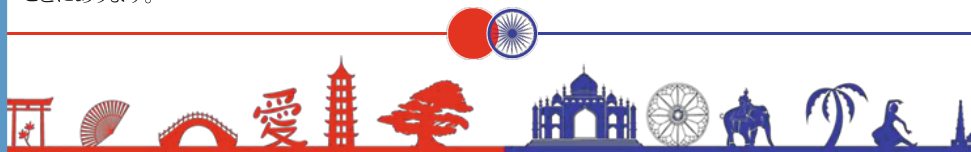
契約では、このような事態が起きた場合に誰がどのような責任を負うのかを事前に定めておくため、問題発生後に責任の所在を巡って争うリスクを軽減できます。

3. 法的救済を受ける根拠となる

一方の当事者が契約上の義務を履行しなかった場合、契約書は法的権利を主張するための重要な証拠となります。

契約に基づき、

- 損害賠償請求 (Damages)
- 履行請求 (Specific Performance)



- 仲裁や裁判による紛争解決 (Arbitration / Litigation)

などの法的救済を求めることが可能になります。

一方、書面による契約がない場合は、実際にどのような約束がなされていたのかを証明することが難しくなるため、紛争解決が困難になることがあります。

4. 信頼関係を築き、長期的な取引を支える契約内容が明確で公平であることは、双方に安心感を与えます。
それぞれの役割や責任、期待される成果が明確になることで、信頼関係が構築され、円滑なビジネス関係の維持につながります。

これは特に、

- サプライチェーン (Supply Chain)
- 合弁事業 (Joint Venture)
- ライセンス契約 (Licensing Agreement)
- 長期的な業務委託契約

など、継続的かつ複雑な商取引において非常に重要です。

5. まとめ

契約は単なる形式的な書類ではありません。契約を締結することで、

- 取引内容を明確にする
- リスクを適切に分担する
- トラブル発生時の法的根拠を確保する
- 信頼関係を築き、長期的なビジネスを支える

という重要な役割を果たします。そのため、契約書は企業活動におけるリスク管理と円滑な取引を実現するための基本的かつ不可欠なツールといえます。

紛争を未然に防ぐ

契約は、紛争の発生を減らすという重要な役割も果たします。

多くのトラブルは、悪意があるからではなく、**「合意した内容についての認識の違い」**から生じます。

適切に作成された契約書は、こうした曖昧さを事前に解消することで、問題が大きくなるのを防ぎます。その結果、将来的な紛争や訴訟にかかる時間や費用を大幅に削減することができます。

まとめ

契約は、単なる法的書類ではありません。

- 将来の取引を円滑に進めるための「計画ツール (Planning Tool)」

- 万が一トラブルが発生した際に当事者を守る「保護手段 (Protective Instrument)」

という二つの役割を持っています。

つまり、契約は当事者間の関係をどのように運営していくかを定めるとともに、その関係がうまくいかなかった場合の「安全網 (Safety Net)」として機能します。

重要な契約条項 (Important Clauses)

契約の内容は取引の種類によって異なりますが、契約の有効性や当事者保護の観点から特に重要となる条項があります。

1 当事者および前文 (Parties and Recitals)

この条項では、

- 契約の当事者が誰であるか
- 契約締結の背景や目的

を明確に記載します。

契約締結の経緯や目的を示しておくことで、後に契約内容の解釈を巡って紛争が生じた場合に、契約の趣旨を判断する重要な参考資料となります。

- 売主と買主の正式名称
- 契約締結の目的
- 取引の背景や経緯

業務範囲 (Scope of Work) / 契約の目的 (Subject Matter)

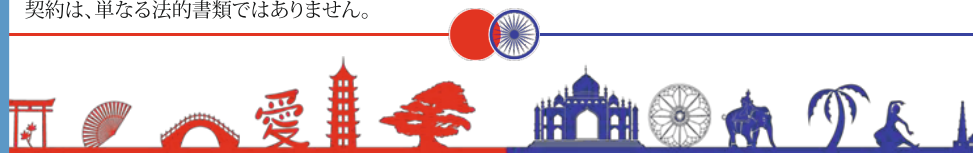
契約で何を購入・販売・製造・提供するのかを具体的に定める条項です。

この内容が曖昧だと、契約締結後に当初予定していなかった業務が追加される**「スコープクリープ (Scope Creep)」**が発生しやすくなり、追加費用や責任範囲を巡るトラブルの原因となります。そのため、業務内容、成果物、納期、品質基準などをできるだけ具体的に記載することが重要です。

支払条件 (Payment Terms)

契約金額、支払期限、請求書の発行方法、支払方法、遅延損害金など、支払いに関する条件を定める条項です。

また、どの時点で支払義務が発生するのか (成果物の納品時、検収完了時など) も明確に規定します。



契約期間および解除(Term and Termination)

契約の有効期間や更新方法、契約終了の条件を定めます。

例えば、

双方の合意による解除

契約違反など正当な理由(Cause)による解除

理由を問わない解除(Termination for Convenience)

などを規定します。

さらに、契約終了後も存続する義務(秘密保持義務や未払い代金の支払い義務など)についても明記します。

表明保証(Representations and Warranties)

契約当事者が相手方に対して保証する事実を定める条項です。

例えば、

知的財産権を正当に保有していること

契約締結権限を有していること

法令違反がないこと

などが含まれます。

後に保証内容が事実と異なっていた場合には、その当事者が責任を負うことになります。

補償(Indemnification)

契約違反や第三者からの請求などによって損害が発生した場合に、誰がその損害を補償するかを定める条項です。

例えば、

第三者からの損害賠償請求

秘密保持義務違反

知的財産権侵害

などが対象になります。

補償範囲は金銭的リスクに直結するため、契約交渉で最も重要な条項の一つとされています。

責任制限(Limitation of Liability)

契約違反があった場合の損害賠償責任の上限を定める条項です。

例えば、

損害賠償額を契約金額までに制限する

間接損害や逸失利益(Lost Profits)は賠償対象外とする

などを規定し、予測できない高額な損害賠償リスクを回避します。

秘密保持(Confidentiality)

契約当事者間で開示される秘密情報を保護するための条項です。

通常、以下の内容を定めます。

秘密情報の範囲

利用目的

開示可能な例外

契約終了後も秘密保持義務を継続する期間

知的財産権(Intellectual Property Ownership)

契約により生み出された成果物や知的財産権の帰属を定めます。

具体的には、

既存の知的財産(Background IP)

契約で新たに作成した成果物

改良・派生物

などについて、誰が所有権を持つのかを明確にします。

特に、システム開発契約やライセンス契約、業務委託契約では非常に重要な条項です。

不可抗力(Force Majeure)

当事者の責任では防ぐことができない事象により契約を履行できない場合の取扱いを定めます。

例えば、

地震・洪水などの自然災害

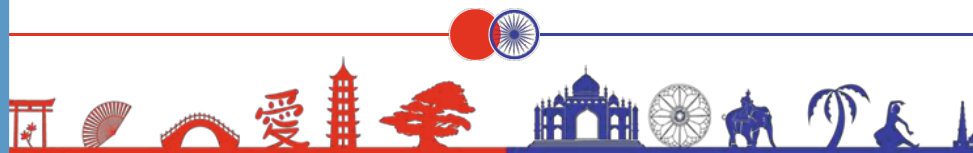
戦争・暴動

パンデミック

政府による規制や輸出入禁止措置

などが対象となります。

これらの事由により契約を履行できない場合には、一



定期間責任を免除することが一般的です。

紛争解決(Dispute Resolution)

契約に関する紛争が発生した場合の解決方法を定めます。

一般的には、

準拠法(Governing Law)

管轄裁判所(Jurisdiction)

仲裁(Arbitration)

調停(Mediation)

裁判(Litigation)

などを規定します。

国際契約では特に重要な条項です。

譲渡・通知・一般条項(Assignment, Notice and Boilerplate Provisions)

契約の運用に関する基本事項を定める条項です。

主な内容は以下のとおりです。

契約上の権利・義務を第三者へ譲渡できるか(Assignment)

契約上の通知方法(Notice)

完全合意条項(Entire Agreement)

本契約が当事者間の最終的かつ完全な合意であり、それ以前の口頭・書面による合意に優先することを確認します。

変更条項(Amendment)

契約内容を変更する場合は、書面による双方の合意が必要であることを定めます。

分離可能性条項(Severability)

契約の一部が無効となっても、その他の条項は引き続き有効であることを定めます。

まとめ

これらの重要条項は、契約内容を明確にするだけでなく、リスクの配分、責任範囲の明確化、紛争の予防・解決という重要な役割を果たします。そのため、契約書を作成・確認する際には、各条項の内容を十分に理解し、自社の立場にとって適切な内容となっているかを慎重に確認することが重要です。

結論(Conclusion)

契約は、取引開始前に形式的に署名するだけの書類ではありません。契約は当事者間の関係を定義し、リスクを適切に配分し、万が一問題が発生した場合の法的救済手段を提供する重要な枠組みです。

契約の価値は、当事者間に**明確性(Certainty)、保護(Protection)、そして信頼(Trust)**をもたす点にあります。契約がなければ、双方が異なる認識や記憶に基づいて取引を進めることになり、誤解や紛争が生じる可能性が高まります。

その中でも、**業務範囲(Scope of Work)、支払条件(Payment Terms)、補償条項(Indemnification)、責任制限条項(Limitation of Liability)、契約期間・解除条項(Termination)**は、実務上最も紛争が発生しやすい重要な条項であり、契約書を作成・交渉する際には特に慎重に検討する必要があります。

一方で、**定義条項(Definitions)、通知条項(Notice)、秘密保持条項(Confidentiality)、および一般条項(Boilerplate Clauses)**は交渉の対象となることは比較的少ないものの、契約が実際に運用される場面で円滑に機能するための重要な安全装置としての役割を果たします。

契約の基本要件と重要条項を十分に検討した上で作成された契約書は、契約開始時から当事者全員に対して、それぞれの権利・義務や責任範囲を明確かつ法的に執行可能な形で示し、安定した取引関係を支える基盤となります。

クレイマンに関しまして: KrayMan Consultants LLP (KrayMan) は、グルグラムに本社を置き、インド全土の日系クライアントにサービスを提供している会計・アドバイザーファームです。インド進出、会計、保証、税務、規制、トランザクション・アドバイザー、M&A、法務、人事・給与サービスなどに特化しています。私たちは、勅許会計士(CPA)、会社秘書、弁護士、MBAで構成されるプロフェッショナルチームです。詳細については、弊社ウェブサイト www.krayman.com/jp をご覧ください。サポートが必要な場合は、communications@krayman.com までご連絡ください。

