

契約書の文章のコツ(テキスト版)

※動画より一部省略等していることがありますので、詳細は動画をご覧ください。

皆さんこんにちは。弁護士の山上祥吾です。

今回は、契約書の文章の書き方、契約書作成のコツをお話致します。

契約書というのは、契約内容を証明する書類でして、言ってみれば、トラブルになったとき、相手を説得したり、話し合いがだめなら裁判で勝つための証拠として作るものです。

ですので、契約書の文章を書く際にとくに大事なことは、以下のとおりです。

(1)1つの意味にしか取れないようにする(他の意味がないようにする)

「首都圏」「関東地区」と書くより、「関東地方」と書いた方がよいですし、さらに言えば、対象となる全部の県を個別に書いた方がよい、ということになります。

また、契約書の定義条項も、意味を明確にするためにあります。

(2)誰が、誰に対して、いつまでに、何をしなければならないのか。

例えば、「金100万円円を支払う。」とだけ書くよりは、「甲は乙に対し、9月末日までに、金100万円を支払う。」と書いた方が明確です。

また、「本契約に違反した場合は契約を解除する。」とだけ書くよりは、「当事者の一方(以下「違反当事者」という。)が本契約に違反した場合、その相手方は、違反当事者に書面で通知することにより、本契約を解除することができる。」と書いた方が明確です。