

作成 葛南支部所属 福澤繁樹

研修資料 契約書の作成について（基礎）

< 目 次 >

第1編 契約書に記載する事項（総論）	
第1章 はじめに	2
第2章 契約書に記載する事項の分類	
1．土地売買契約の「最低限必要な記載事項」	3
2．土地売買契約の「当事者間の特約事項」	3
3．その他記載した方がよい事項	3
第2編 契約書に記載する事項（各論）	
第1章 当事者の記載について	4
第2章 目的物の確定	4
第3章 代金	
1．前提知識	4
2．実際の記載にあたっての留意点	4
3．手付について	5
第4章 権利移転の時期（登記・引渡の時期）	
1．実際の記載にあたっての留意点	5
第5章 契約の費用負担・租税公課の負担	
1．費用負担	6
2．租税公課の負担	6
第6章 違約の場合について	
1．前提知識（民法の知識の確認）	7
2．実際の記載にあたっての留意点	9
第7章 その他	
1．前文	9
2．合意管轄	10
3．手続協力義務や定めのない事項等の処理	10
第3編 契約書作成の形式面	
第1章 署名捺印について	11
第2章 契印・割印・訂正印（捨印）・消印について	
1．契印	11
2．割印	12
3．訂正印・捨印	12
4．消印	12
第3章 契約書の後文及び作成年月日	13
< 巻末付録 >	
・資料A 基本契約書	14

# 第1編 契約書に記載する事項（総論）

## 第1章 はじめに

まず、契約書とは、法律적으로는当事者間の契約（約束）を書面化したものであり、後に当事者が契約を巡って争いになった場合に備えて作成するものです。その意味で、契約書とは契約内容を確認することが出来る「重要な証拠」と言えます。

この意味で、「良い契約書」とは、後に紛争になった場合に裁判の証拠として通用するものを指します。

そこで次に問題となるのが、その「証拠」として通用するための条件です。

これについては、まず、当事者の主張が裏付けられるような記載があることが挙げられます。言い換えると、契約において当事者がトラブルを起こしそうな部分について、一義的に内容が判明するような記載をしておくことが契約書作成には求められます。例えば、代金や目的物の引渡時期等の契約の履行方法などは、この最たるものです。この部分が曖昧で、どちらとも判別が付かないようでは証拠としての契約書を作成する意味はありません。

また、証拠として通用させるためには形式面も重要です。せっかく適切な契約書面を作成しても、形式面でミスをしてしまうと証拠として信用が低くなるか、場合によっては無価値なものになってしまいます。

本レジュメでは、不動産の売買契約書を例に取りながら、上記の「証拠力のある契約書」を作成するためには、契約書のどの部分をどのように注意して作成すれば良いかについて解説していきます。

なお、講義の関係上、本レジュメでは土地の売買契約書を例に挙げて説明していきますが、実際の契約内容は売買以外にも賃貸借や贈与等様々であり、契約書作成にあたっては、それぞれについて固有の注意すべき点がありますので、この点にご注意下さい。

また、実際の作成業務に当たっては、依頼人の意向や当事者それぞれの主張なども反映していく必要がありますので、くれぐれも慎重にご判断をお願いいたします。

## 第2章 契約書に記載する事項の分類

いくら契約書に証拠としての機能を持たせるといっても、契約に関する全ての事項をもれなく契約書に記載する必要があるかは疑問です。意味も無く、徒に契約書を長文化させる愚は避けるべきでしょう。

契約書の記載事項は、大別して3種類に分けられます。

すなわち、必要最低限な記載事項、当事者間の特約事項、その他記載した方が良い事項です。

まず、  についてですが、当事者や物件の表示、さらには売買代金などの、民法などの法令に規定の無い事項については絶対に記載する必要があります。当然のことながら、これらの各契約に固有の事項については法に規定が無いからです。逆に、これ以外の部分については、法は、契約の諸問題について一般原則を定めています。そして、当事者がその法の一般原則について異論が無いのであれば、その事

項については敢えて契約書に記載せずとも、それが契約書を補充してくれることとなります。従って、法令に規定がある部分については、当事者間に特約がなければ記載しないというの一手法です(但し、法令通りの内容であっても当事者に注意を促す意味で記載することも有益な場合があります)。

次に、          についてですが、これは契約自由の範疇において、当事者間に法令とは異なる合意がある場合には、その特約については記載しておく必要があるというものです。なぜなら、上記のように、記載が無ければ、原則通り法の規定が適用されることになるので、当事者間の特約を優先させるためにはその旨を明記しておく必要があるからです。

最後に、          のかならずしも必要不可欠ではないが、契約書に記載しておいた方が良いと思われる事項も存在します。すなわち、契約当事者が、必ずしも法令を熟知していない場合や、契約のスムーズな履行という見地から記載をしておくべきのが好ましいというものです。

### 1．土地売買契約の「最低限必要な記載事項」

民法は、売買契約を「売買は当事者の一方がある財産権を相手方に移転することを約し、相手方がこれに代金を払うことを約するによりてその効力を生ず」と規定しています。

したがって、売買契約においては、まず最低限 当事者の確定、 財産権の移転(売買の目的物の確定)、 代金(金額および支払時期) が必要となります。

さらに、民法は所有権などの物権の権利移転時期について、意思表示によって移転することとしていますが(民法176条)、一般の不動産取引では所有権移転登記の時に不動産の所有権も移転するという考え方が主流ですし、また紛争予防の見地からも、特に 権利移転の時期(登記・引渡の時期)についても明記しておく必要があります。

以上より、土地の売買契約に於ける最低限必要な記載事項としては、以下の4つとなります。

当事者	代金(額及び支払方法)
目的物の確定	権利移転の時期(登記・引渡の時期)

以上の点を備えた契約書が、いわゆる土地売買契約の基本的な契約書となります。

**参照 後掲 資料A「基本契約書」**

### 2．土地売買契約の「当事者間の特約事項」

ここで、土地売買契約における当事者間の特約事項としては、違約の場合の取り決め(損害賠償額の予定等)や、契約費用の負担、公租公課に関する取り決め、合意管轄などが考えられます。

### 3．その他記載した方がよい事項

これは、前記のように、記載がなければ法令によるような場合や、当事者の理解の補助として記載するものが挙げられます。具体的には、契約書の前文などがあります。

## 第2編 契約書に記載する事項（各論）

### 第1章 当事者の記載について

当事者の記載については、字句を正確に記載して、当事者が確定できることが大前提です。例えば、印鑑証明書などの公の書類から引用することが望ましいでしょう。契約書は認め印でも作成可能ですが、重要な契約書であれば実印が望ましいですし、実印で捺印する場合には印鑑証明書を添付するのが通常ですので、印鑑証明書と同一に記載することが望ましいと言えます。

次に、法人の場合には、例えば、署名は「株式会社代表取締役 甲山太郎」となされることとなりますが、この署名では一義的に当事者が株式会社なのか甲山太郎なのかを判別できません。そこで、契約書の冒頭記載や前文などでこの部分をハッキリさせる必要があります。

### 第2章 目的物の確定

土地の売買契約においては目的物は「土地」となります。目的物については、登記簿等で所在や地積などを確認して契約書に記載します。

### 第3章 代金

#### 1. 前提知識

代金の額については、いうまでもなく当事者間で自由に決定することができます。但し、一定の場合には課税の公平等の見地からの制約があり得ますのでご注意ください（例えば親族間の売買契約において不当に廉価な代金を設定する場合は、贈与と見なされる可能性もある）。

また、代金の支払方法等についても当事者間で自由に決めることができます。

<参考 民法>

- |       |                                                                                             |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第484条 | 弁済をすべき場所について別段の意思表示がないときは、特定物の引渡しは債権発生の際にその物が存在した場所において、その他の弁済は債権者の現在の住所において、それぞれしなければならない。 |
| 第573条 | 売買の目的物の引渡しについて期限があるときは、代金の支払についても同一の期限を付したものと推定する。                                          |
| 第574条 | 売買の目的物の引渡しと同時に代金を支払うべきときは、その引渡しの場所において支払わなければならない。                                          |

#### 2. 実際の記載にあたっての留意点

まず、代金の額の記載方法については、通常は「代金は総額で金 円」と記載することになります。但し、売買の目的物が土地の場合には、代金の額は一括して金 円という考え方と、1平方メートルあたり金 円という考え方の2つの方法もあるので、この辺りは当事者の意思を確認して正確に記述したいところです。なお、後者の場合には、面積は実測か公簿上かを明記しておくべきでしょう。

次に、代金の支払時期については、誤解を避けるためには、なるべく期限を確定日にするのが望ましいです。しかし、そのようにならない場合もあるので、その場合にはできるだけ期限が明白になるように記載すべきです。不動産の場合には、移転登記申請と代金の支払を同時にする場合が多いので、移転登記と同時に支払という定め方が一般的でしょう。従って、「代金の支払は所有権移転登記と同時である」ということを明記しておくことが良いでしょう。

### 3．手付について

不動産の売買に当たっては、手付金を交付する場合があります。この手付に関する事項を記載する場合には、当事者がいかなる趣旨で手付を交付しているのかを汲む必要があります。

そして、手付解除の場合や違約手付の場合などに、契約の解除や違背の場合の処置を、別の条項で規定をするなどの配慮も必要です。

さらに、基本的なことですが、いつ、いくらを支払い、かつそれが代金に充当される旨を明記することも大切です。

## 第4章 権利移転の時期（登記・引渡の時期）

### 1．実際の記載にあたっての留意点

所有権移転の時期は、民法の原則からすると契約の時となります（民法176条）。

しかしながら、一般社会では不動産売買では、所有権移転登記の時に所有権も買主に移転するという意識が強いといえるでしょう。

従って、特約として所有権移転時期は移転登記の時であるということを明示しておかないと、当事者の意識を反映した契約書とは言えなくなる場合があることに注意が必要です。

また、引渡時期も動産に限らず不動産についても明確に決めておくことが望ましいといえます。通常は、移転登記・引渡と残代金支払いを同時の行う場合が多いので、この点を明記して欲しいところです。

また、契約をスムーズに履行するという趣旨から、場合によっては引渡までに売主が境界線を確定することを明記したり、担保物権や用益権などの付着していない完全な所有権を移転すべき旨を明記することもポイントです。もちろん、これらについて、登記時期や引渡時期とは別個独立の条項で定めても良いでしょう。

#### <具体例>

「甲は乙に対して、引渡の時までに本件土地の周辺の地主より後記図面にもとづく各境界について争いが無いことを証する書面を取り集め、これを交付するものとする」

「甲は乙に対して、境界標を明示して、本件土地を引渡し…」

「甲は乙に対して、 の時までに、本件土地についての抵当権、賃借権、その他一切の担保物権、利用権、請求権等の負担を消滅せしめ、完全な所有権を移転することとする」

## 第5章 契約の費用負担・租税公課の負担

### 1．費用負担

契約にかかわる諸費用として、印紙代や契約書作成の依頼の費用等があります。また、契約を履行する上で、例えば、登録免許税や境界確定をする場合にはその費用などがあります。

これらについては、当事者間の取り決めに従って、子細にこれは誰の負担というように定めても良いですし、一切を売主の負担、買主の負担というように定めることも可能です。

いずれにせよ、当事者の意思を確認して作成する必要があります。

### 2．租税公課の負担

租税公課については、課税方法が1年の一定の時点の所有者に1年分を課してしまうというものなので、年の途中で所有者などが変更した場合については、当事者で按分するという慣習が取引では一般となっています。

具体的には、「本件土地の公租公課は、第 条の所有権移転登記の完了日を基準として（もしくは、引渡の日を基準として）、その日以前に相応する分を甲、その日の翌日以降の分については乙の負担とする。」などと記載するのが一般でしょう。

この点も、当事者の意思を確認して作成することが大切です。

## 第6章 違約の場合について

### 1. 前提知識（民法の知識の確認）

<p>（履行期と履行遅滞）</p> <p>第412条 債務の履行について確定期限があるときは、債務者は、その期限の到来した時から遅滞の責任を負う。</p> <p>2 債務の履行について不確定期限があるときは、債務者は、その期限の到来したことを知った時から遅滞の責任を負う。</p> <p>3 債務の履行について期限を定めなかったときは、債務者は、履行の請求を受けた時から遅滞の責任を負う。</p> <p>（受領遅滞）</p> <p>第413条 債権者が債務の履行を受けることを拒み、又は受けることができないときは、その債権者は、履行の提供があった時から遅滞の責任を負う。</p> <p>（履行の強制）</p> <p>第414条 債務者が任意に債務の履行をしないときは、債権者は、その強制履行を裁判所に請求することができる。ただし、債務の性質がこれを許さないときは、この限りでない。</p> <p>2 債務の性質が強制履行を許さない場合において、その債務が作為を目的とするときは、債権者は、債務者の費用で第三者にこれをさせることを裁判所に請求することができる。ただし、法律行為を目的とする債務については、裁判をもって債務者の意思表示に代えることができる。</p> <p>3 不作為を目的とする債務については、債務者の費用で、債務者がした行為の結果を除去し、又は将来のため適当な処分をすることを裁判所に請求することができる。</p> <p>4 前三項の規定は、損害賠償の請求を妨げない。</p> <p>（債務不履行による損害賠償）</p> <p>第415条 債務者がその債務の本旨に従った履行をしないときは、債権者は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。債務者の責めに帰すべき事由によって履行をすることができなくなったときも、同様とする。</p> <p>（損害賠償の範囲）</p> <p>第416条 債務の不履行に対する損害賠償の請求は、これによって通常生ずべき損害の賠償をさせることをその目的とする。</p> <p>2 特別の事情によって生じた損害であっても、当事者がその事情を予見し、又は予見することができたときは、債権者は、その賠償を請求することができる。</p> <p>（損害賠償の方法）</p> <p>第417条 損害賠償は、別段の意思表示がないときは、金銭をもってその額を定める。</p> <p>（過失相殺）</p> <p>第418条 債務の不履行に関して債権者に過失があったときは、裁判所は、これを考慮して、損害賠償の責任及びその額を定める。</p> <p>（金銭債務の特則）</p> <p>第419条 金銭の給付を目的とする債務の不履行については、その損害賠償の額は、法定利率によって定める。ただし、約定利率が法定利率を超えるときは、約定利率による。</p> <p>2 前項の損害賠償については、債権者は、損害の証明をすることを要しない。</p> <p>3 第一項の損害賠償については、債務者は、不可抗力をもって抗弁とすることができない。</p> <p>（賠償額の予定）</p> <p>第420条 当事者は、債務の不履行について損害賠償の額を予定することができる。この場合において、裁判所は、その額を増減することができない。</p> <p>2 賠償額の予定は、履行の請求又は解除権の行使を妨げない。</p> <p>3 違約金は、賠償額の予定と推定する。</p> <p>第421条 前条の規定は、当事者が金銭でないものを損害の賠償に充てるべき旨を予定した場合について準用する。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

まず、債務不履行責任（民法415条）については、いかなる場合に債務不履行になるのかという点が問題となります。これには通常3種類があります。すなわち、履行遅滞・履行不能・不完全履行です。

次に、債務不履行責任の要件ですが、一般に 債務が有効に成立しており弁済期にあるにもかかわらず、債務の本旨に従った給付をしないこと、それが債務者の責に帰すべき事由（故意・過失）によること、不可抗力による場合は債務者は責任を負わない、損害が発生していることの3つがあります。

さらに、金銭債務の特則として民法419条は、金銭債務の場合には の要件が不要であることを規定しています。

また、債務不履行の効果としては「損害賠償請求」が重要です。すなわち、民法415条は、債務不履行により被った損害については、その賠償を債務者に請求できる旨を規定していますが、この損害賠償

は契約の強制履行の場合にも、また契約解除を行う場合にも行使を妨げられません。

次に、損害賠償の内容については、大別して「遅延賠償」と「填補賠償」の2つがあります。前者は、履行遅滞の場合に本来の給付と併せて請求される損害賠償であり、後者は履行不能の場合に本来の履行に代わる損害賠償として位置付けられます。

また、損害賠償の範囲については民法416条が規定をしています。すなわち、一般に、第1項は賠償の範囲について相当因果関係を原則と規定し、第2項で予見すべき特別損害についての賠償責任を規定しています。

さらに、損害賠償をする場合には、通常は損害の立証を債権者が行うこととなりますが、損害の確定や立証が困難であることから、当事者間で損害賠償の予定を行うことも許されています(民法420条)。その場合には、契約自由の範疇であることから、裁判所はその額を増減できません(同条1項)。

また、賠償額の予定は解除を妨げませんし、例え違約金として規定しても損害賠償額の予定と推定するものとしている点もポイントです。

(解除権の行使)

第540条 契約又は法律の規定により当事者の一方が解除権を有するときは、その解除は、相手方に対する意思表示によってする。

2 前項の意思表示は、撤回することができない。

(履行遅滞等による解除権)

第541条 当事者の一方がその債務を履行しない場合において、相手方が相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、相手方は、契約の解除をすることができる。

(定期行為の履行遅滞による解除権)

第542条 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、当事者の一方が履行をしないでその時期を経過したときは、相手方は、前条の催告をすることなく、直ちにその契約の解除をすることができる。

(履行不能による解除権)

第543条 履行の全部又は一部が不能となったときは、債権者は、契約の解除をすることができる。ただし、その債務の不履行が債務者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(解除権の不可分性)

第544条 当事者の一方が数人ある場合には、契約の解除は、その全員から又はその全員に対してのみ、することができる。

2 前項の場合において、解除権が当事者のうちの一人について消滅したときは、他の者についても消滅する。

(解除の効果)

第545条 当事者の一方がその解除権を行使したときは、各当事者は、その相手方を原状に復させる義務を負う。ただし、第三者の権利を害することはできない。

2 前項本文の場合において、金銭を返還するときは、その受領の時から利息を付さなければならない。

3 解除権の行使は、損害賠償の請求を妨げない。

次に、契約の解除についてですが、解除とは、当事者の一方的な意思表示による契約関係の解消であり、解除がなされることによって契約が初めから無かったことになるという制度です。前述の通り、損害賠償を行う場合でも解除権の行使は可能です(民法545条3項)。

解除には約定解除と法定解除があり、前者の典型が解約手付であり、後者の典型が相手方の債務不履行による解除(民法541条)です。そして、債務不履行による解除においては、履行遅滞の場合には催告が必要であり(民法541条) 履行不能の場合には催告が不要である(民法543条)という知識は重要でしょう。

また、この催告の規定は強行規定ではないので、当事者の特約で排除できるということもポイントです。

## 2. 実際の記載にあたっての留意点

まず、損害賠償についてですが、前記のように契約自由の原則の範疇なので、民法と異なる合意が当事者であれば、これを明記する必要があります。

すなわち、当事者間に遅延損害についての定めや損害賠償額の予定があれば契約書には必ず記載する必要があります。

次に、契約の解除ですが、履行遅滞の場合には催告を要するのが民法の原則なので、これを特約で排除する場合には、契約解除には催告を要しない旨を明記する必要があります。

また、不動産売買の場合には、手付が交付されている場合が多いのですが、その場合には手付金の取扱についても明記しておくべきです。前述の手付の条項にも関連しますが、いずれにせよ契約書全体から、当事者が手付金を損害賠償額の予定とし、それ以上の損害賠償請求を許さない趣旨なのか、それとも手付金をいわゆる「違約手付」として扱い、これ以外にも損害賠償を許す趣旨なのかを明白にしておくことが大切です。

### <具体例>

「甲または乙に、本契約において債務不履行があった場合には、甲または乙は不履行をした相手方に対して、金 〇〇〇 円の損害金の支払いを求めることができる。」

「甲または乙が本契約に基づく債務について、不履行をなした場合には、甲または乙は何らの催告も要せずに、直ちに本契約を解除することができる。」

「(債務不履行によって契約を解除した場合) 契約を解除した者は不履行の相手方に対して、手付金と同額の損害賠償を請求することができる。従って、乙が解除した場合には甲は手付金を没収し、甲が解除した場合には、乙は甲に対して手付金の返還と、これと同額の損害賠償額の支払いを求めることができる。」

前項の手付金相当額以上に損害が発生した場合には、甲または乙は不履行の相手方に対して、その損害額の賠償を請求することができる。」

## 第7章 その他

### 1. 前文

#### (1) 前文の意義

契約書の中には、例えば「売主 〇〇〇 を甲、買主 〇〇〇 を乙として、後記物件目録記載の土地(以下単に本件土地と言う)の売買に関し、次の通り契約した。」と記載されている場合があります。これには、前文を設けることによって、契約当事者の確定、双方の名前や売買目的物を何度も記載する煩雑さを回避するための略称(甲乙、本件土地)を記載しておくという目論見があります。

このほかにも、前文の記載事項としては、契約の趣旨や目的などが記載される場合があります。

#### (2) 前文のメリット(当事者や売買の目的物などの明示)

まず、前文に当事者を記載することによって、当該売買の当事者を疑義なく確定することができます。確かに契約書の末尾に当事者が署名捺印することや、契約書の内容を吟味することによっても当事者

は確定できますが、例えば当事者が法人の場合には、署名は「 株式会社代表取締役 甲山太郎」となされるのですが、この署名では一義的に当事者が 株式会社なのか甲山太郎なのかが判別できるとはいえません。

そこで、前文などで「売主を 株式会社とし…」と明記して、当事者を法人であると確定することが有益です。もちろん、契約書の前文を設けなくても、契約の効力に影響を及ぼすものではありません。その場合には、表題の次に、売主（甲） 株式会社、買主（乙） と記載することによっても同様の効果を得ることは可能です。また、第1条の文中に記載しても良いでしょう。

資料A「基本契約書」参照

さらに、契約の要旨や目的、当事者の意向を前文などに盛り込むことは、個々の契約条項の解釈の指針となりうるので検討されると良いでしょう。また、契約目的は瑕疵担保責任の解除の要件でもあるので、明示しておくとも良い場合もあるでしょう。但し、これも上記と同様に記載が無くても契約の効力に影響はなく、また第1条などに盛り込んで良いでしょう。

## 2．合意管轄

遠隔地間の取引では、合意管轄を定めておくことが良い場合があります。

## 3．手続協力義務や定めのない事項等の処理

手続協力義務は、総論で述べたように、必ずしも必要不可欠ではないが、契約書に記載しておいた方が良いと思われる事項に分類される。

また、契約書に定めのない事項については、法令・慣習・条理に従う旨を記載することも必要不可欠ではないが記載しても良いでしょう。

## 第3編 契約書作成の形式面

### 第1章 署名捺印について

まず、契約書に署名（記名）する場合には、単に、氏名（会社名）を記載するだけでなく、契約の相手方を特定するために、その住所も記載すべきです。また、会社の場合には、名称を正確に記載することは勿論ですが、併せて会社の種別も正確に表示して下さい。

次に、法人の場合には、代表者の表示も必ず必要です。法人の場合には、代表者（もしくは代表者から権限を与えられている人）の行為があつて、初めて会社の行為として認められるので、会社と契約をする場合には、それが正式な権限を有する代表者（もしくはその代理人）が行つたものであることを、契約書面からも読みとれるようにしておくことが大切です。

次に、契約書に用いる印鑑は、必ずしも実印である必要はありません。しかしながら、証拠力としては実印の方が高いですし、せっかく契約書を作成するので、実印を用いる方が良いでしょう。その場合には、印鑑証明書（発行から3ヶ月以内が通常）を添付することもポイントです。

なお、俗に署名＝記名捺印であることから、署名だけで押印をしなくても良いかとの疑問があるところですが、我が国では署名捺印が慣例となっており、署名のみで押印がないと未完成の契約書であると見なされるので、必ず押印は行って下さい。

### 第2章 契印・割印・訂正印（捨印）・消印について

#### 1. 契印

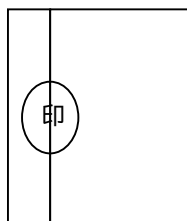
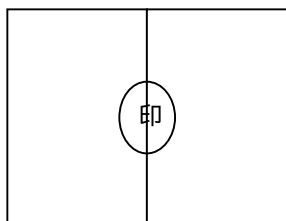
契印は、二枚以上の文書を一体として落丁、差替えを防ぐために押印するものです。通常は各ページの見開きの根本に各ページにまたがって押印する方法がとられます。しかし、この方法だと何枚もの厚い文書の場合、印影がきれいに写らなくなります。そのために、各ページの中ほどを二つ折りした形で押印する方法もとられます。これによると印影がきれいに写ります。また、袋とじて文書を作る場合、帯ともとなる本体との間に押印することも契印となります。

1つの契印を半分ずつまたがるように、両ページの見開きに押します。

必ず1枚ごとに押す必要があります。

文書の末尾に記名した印と同一の印を押さなくてはなりません。

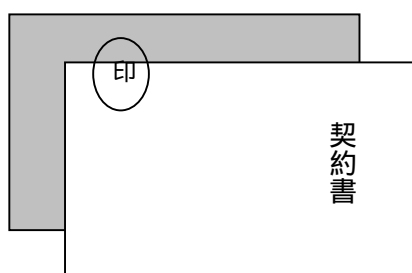
2名以上の署名者がいる場合は、全員の契印を押さなくてはなりません。



## 2 . 割印

割印は、二つ以上の独立した文書の同一性や関連性を示すために、二つの文書にまたがって押印されるものです。契印が一つの文書間で押す印であるのに対し、割印は二つ以上の文書の間で押すものです。領収書とその控え、契約書を二通作った場合にその2通間で押すなどがその代表例です。

割印を押す意味の主なものは、割印をした文書間の関連性、同一性を示すことにより一方の文書が改ざんされることを防ぐためです。例えば、100万円の領収書を相手に渡したときに、それを改ざんされたときに備え、同じ金額を書いた控えを残しておき、その両者間に割印を押しておくのです。こうすることにより、相手方が100万円の金額を書き換えた領収書を示してきたときに、控えを見せ、割印を合わせ、領収書に記載された数字が書き換えたものではないかと指摘することができるのです。



## 3 . 訂正印・捨印

文書を訂正する場合、訂正箇所二本線を引き、横に訂正した文字を書きます。そして、欄外に「削字、加字」などと訂正した字数を記載するとともに、訂正印を押します。訂正印は、訂正権限のある者の訂正であることを明確にするため押す印です。

訂正印を押す場所については、二つの方法があります。一つは欄外に押すというものです。もう一つは、訂正箇所には訂正印を押す方式です。

捨印は、「事前に押す欄外方式の訂正印」と言えます。

欄外に訂正印を押す場合や捨印の場合には、それを悪用して契約書を改竄されてしまう可能性があります。従って、一般的には行わない方が良いでしょう。

## 4 . 消印

消印とは、いいかえると納税です。法律上一定の文書作成には税金が課せられます。その税金を納める方法として定められたのが、収入印紙を購入し、その収入印紙を文書に貼り、印紙と文書との間にまたがって押印し、その印紙を再び使うことを不可能にして税金を納めるシステムです。

したがって、印紙税については税法上の問題なので、印紙を貼らなかったからといって、私人間の権利関係に関する契約文書の効力に影響はありません。

### 第3章 契約書の後文及び作成年月日

契約書の後文には、通常は「上記契約の成立を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙各1通を保有するものとする。」という後文が入ります。

これによって、契約書が何通作成され、誰と誰が保管しているのかについて明らかになり、後日の紛争の際には資料となります。

また、契約書の作成年月日も、必ず記載しなければなりません。これを記載しないと、例えば「本契約締結より30以内に」というような文言がある場合に、起算点等が不明確になるからです。

## 土地売買契約書



千葉県船橋市本町1丁目2番3号

売主(甲) 葛南 太郎

千葉県千葉市中央区1丁目2番3号

買主(乙) 株式会社 ちば工業

第1条 甲は乙に対して、後記表示の土地を売り渡すことを約し、乙はこれを買受けることを約した。

第2条 売買価格は実測面積を基準として、1平方メートルあたり金1万5千円とし、乙は甲に対して総額金4500万円を以下のように支払う。

(1)本日、手付金として金450万円を支払う(残代金支払の際に代金に充当する)

(2)残代金、金4050万円を平成17年5月5日までに、後記土地の所有権移転登記申請と引換に支払う。

第3条 甲は乙に対して、後記土地につき平成18年2月1日までに前条(2)の残代金支払と引換に所有権移転登記申請をなすものとし、同日後記土地を更地として引き渡すものとする。

2. 前項に定める所有権移転登記申請のときに、後記土地の所有権は乙に移転する。

上記のとおり甲乙間に売買契約が成立したので、本契約書2通を作成し、甲乙各1通を保有する。

平成17年11月5日

千葉県船橋市本町1丁目2番3号

売主(甲) 葛南 太郎 印

千葉県千葉市中央区1丁目2番3号

買主(乙) 株式会社 ちば工業  
代表取締役 千葉 太郎 印

【不動産の表示 省略】