

## サマライズ講座（要約英日文法）契約書篇

### 第3講 「契約書の全文翻訳と要約について」

第1講で契約書要約のルールと条項順に要約する方法（「条項順要約」）を、第2講で内容別に要約する方法（「内容別要約」）を学習してきました。本講では、更に、契約書を全文翻訳する場合と要約をする場合について、その相違点や要約をする場合の注意点等につき、説明します。

#### 1. 下読みの重要性

本講を受けていらっしゃる方の中には、他の講座受講時や仕事として契約書の全文翻訳をしたことがある方が多いと思います。翻訳の作業方法は、十人十色で、「まず全文を読み全体像をつかんでから訳し出す人」、「まず全体を読み、メモを取り整理等十分な内容把握してから翻訳にかかる人」、「原文を読まずにいきなり頭から訳し出す人」等と様々だと思います。本来は、全体像を把握してから翻訳作業にかかる方が良いとは思いますが、Recital等の前書き部分を読めば、契約の趣旨が概ね把握できますので、契約書の全文翻訳の場合は、下読みなしで取りかかっても大丈夫でしょう。しかし、全文翻訳とは違い、要約は、まず契約書の内容を正確に把握しないと、何が「重要」で何が「省略可」であるかの判断が付きません。そのため、まず「下読み」を行い、契約書の内容の正確な把握が必要です。要約の中でも、「内容別要約」の場合は特に、きちんとメモも作成した方がよいでしょう。

#### 2. 要約文の基本情報ページ

要約文は、全文翻訳より内容が理解しやすくなければなりません。理解しやすいものでなければ、わざわざ要約文を作成する意义がありません。具体的条項の要約も重要ですが、要約文の第1ページ目になります、「基本情報ページ」も重要です。基本情報ページに記載すべき情報は以下のとおりです。

- 1) 契約書の名称
- 2) 契約当事者の情報（名称、住所）
- 3) 契約背景
- 4) 契約の目的
- 5) 契約対象製品
- 6) 契約地域

- 7) 対価
- 8) 契約発効日
- 9) 契約期間

1)～4)は必ず入れなければならない情報です。5)、6)は別項目とせず、4)の「契約の目的」の中に含めても良いでしょう。7)は、一括払い金などの様に、「対価：1,000ドル」と簡単に記載できるものであれば、4)の「契約の目的」の中で言及すると良いです。そうでなければ、無理に基本情報ページに記載する必要はありません。8)、9)は基本情報ページに必ずしも記載しなければならない事項ではありませんが、重要な情報ですので、必ず要約本文の方にいれなくてはなりません。

このページの情報は、通常、頭書や **Recital** 等の前書き部分に記載されています。しかし、契約書の書き方は色々ですから、時には「契約の目的」が第1条となっている場合や、「定義」の条項に「契約製品」、「契約期間」、「契約地域」等の基本的な情報が定義されている場合もあります。契約発効日が、署名欄に記載されている場合もあります。下読みのときに注意して、この基本情報を拾い出して下さい。

### 3. 定義

本契約で使用する用語が定義されています。「定義」条項は、全文翻訳の場合すべて翻訳することになりますが、要約の場合には、取捨選択が必要となります。契約書内でその用語が使用されている頻度や内容等から重要性を判断し、要約の要不要、どの程度詳細に要約するかを決めていかななくてはなりません。「契約期間」、「契約地域」に関する規定は重要ですが、前項でも指摘しました通り、契約の基本的な条件ですので、「基本情報ページ」の方に記載しても構いません。また「子会社」や「関連会社」に関する規定も要約が必要な場合が多いです。ここで、注意して頂きたいのですが、特許ライセンス契約書等の知的財産や技術に関わる契約書では、定義の中で対象製品、技術、特許等の詳しい記述がなされている場合があります。これらは技術者でない限り要約することは難しく、又要約することで齟齬が出る場合があるため、無理に要約しない方が良いでしょう。このような技術関連の定義語があった場合には、要約の必要があるかクライアント側に確認をすると良いでしょう。

### 4. 一般条項

全文翻訳と要約で最も異なるのが、「一般条項」の扱いかと思います。基本的な条項は、再三言及しています通り、必要と考えれば無理に短くする必要はなく、詳細に訳してかまいません。これに比べ、一般条項は、例えば、「完全なる合意」の様に全文省略できるものがあります。何故省略ができるかと言いますと、この一般条項（共通条項ともいいます）

とは、長い間、契約書作成や法律実務の中で、文章が練り上げられて一般的に使用されるようになってきた規定であり、多少なりとも法律にかかわる者、契約書を読んだことがある者であれば見出しを見ただけで中身がわかるものが多いからです。英語では **Boiler Plate Clause** 等と呼ばれ、どのような契約書でも主に後半部分にこの決まり文句な共通の条項が挙げられています。

しかし、第1講でも言及しましたが、「一般条項」だから全部が省略可能なわけではありません。例えば「譲渡禁止」の規定であっても、A当事者にのみこの「譲渡禁止」が課され、B当事者には「譲渡禁止」が課されていない場合、これは通常の **Boiler Plate** 条項ではありません。また、原則「譲渡禁止」であっても「関係会社」には譲渡ができる場合なども、要約にその旨記載する必要があります。

以下に、主な一般条項とその要約方法、注意点を挙げます。但し、これはあくまで参考と考えて下さい。契約書は、当然のことながら、それぞれ重要となる事項が異なりますので、契約の内容を鑑みて省略の方法については判断して下さい。

要約方法	条項の見出し	注意点
全文省略可	Force Majeure (不可抗力)	・ 不可抗力事由が発生した場合に相手方に通知する義務がある場合は、当該義務については記載が必要。
	Relationship of Parties (当事者の関係)	
	Assignment (譲渡禁止)	・ 譲渡できる条件がある場合は記載する(「関係会社・子会社への譲渡可」等) ・ 一方の当事者にのみ課されている場合にはその旨記載。
	Entire Agreement (完全なる合意)	
	Modification (修正・変更)	
	Waiver (権利放棄)	
	Severability (分離)	
	Signature 署名欄	・ 基本的には全文省略が可能だが、稀に署名欄にのみ契約締結日が記載されていることがあるので注意。
	Good Faith Negotiation (誠実協議)	
	Headings (見出し)	

簡単な要約 が必要	Governing Law（準拠法）	準拠法を記載。抵触法の取り扱いについての記載がある場合はこれも記載。（例、「準拠法は、ニューヨーク州法とする（抵触法の規定を除く。）。」）
	Jurisdiction（合意裁判管轄）	管轄裁判所を記載。（例、「本契約から生じる訴訟はすべて、東京地方裁判所の専属裁判管轄権に服する。」）
	Litigation Cost（訴訟費用）	いずれの当事者が訴訟費用を負担するかを記載する（例、「敗訴当事者が訴訟費用を負担する。」）。
	Language（言語）	支配する言語がいずれかを記載する。（例、「本契約の解釈については英文がこれを支配する。」）
詳細な要約 が必要	Notice（通知）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約書の履行中に通知を送付することは良くあるため、通知に関しては、以下の事項を要約文にも記載しておくが良い。</li> <li style="padding-left: 20px;">*通知手段（書面、郵送、ファックス等）</li> <li style="padding-left: 20px;">*通知の送達日（「ファックス送信時」等）</li> <li style="padding-left: 20px;">*通知住所/宛名等</li> <li style="padding-left: 20px;">*通知住所等の変更方法 等</li> </ul>
	Confidentiality（秘密保持）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般条項ではあるが、重要な条項と考えて良い。特に以下の事項については、要約文にも記載しておかなければならない。</li> <li style="padding-left: 20px;">*秘密情報の用途制限</li> <li style="padding-left: 20px;">*秘密保持期間</li> <li style="padding-left: 20px;">*秘密保持の対象となる情報の範囲</li> <li style="padding-left: 20px;">*秘密保持の方法</li> <li style="padding-left: 20px;">*契約終了後の秘密情報の取扱 等</li> </ul>
	Arbitration（仲裁）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約によって、その内容が大きく異なるため、省略することが難しい。</li> <li>・ 仲裁地、仲裁機関、仲裁ルール、言語、仲裁人の選定方法等具体的な記載がある場合はすべて訳す必要有り。</li> <li>・ 仲裁裁定が拘束力を有するかについても記載必要。</li> </ul>

また、契約期間（Term）、契約の解除（Termination）、Effect after Termination（契約解除後の効果）、損害賠償（Damages）、期限の利益の喪失（Acceleration）等も「一般条項」としてルールブック等では説明されていますが、これらの条項は、その規定する内容自体は契約の重要な部分となることがあります。そのため、これらは「一般条項」とは考えず、必要に応じて、詳細な訳をして下さい。

「一般条項」の内容についてはここでは詳しくは説明しませんので、契約書に慣れていない方はとまどうかと思います。バベルの法律関係の講座のルールブックの中の「英文契約書の共通条項の解説」をお読み頂けますと、一般条項がどのようなものであるかが良くおわかりになるかと思います。また、英文契約書の解説本やインターネットでも、一般条項についての解説がありますので、参考にして下さい。

### **提出課題**

課題文 Independent Contractor Agreement（独立事業者サービス契約書）を読み、同契約書の日本語による全文翻訳および要約文（「条項順要約」）を作成して下さい（全文翻訳は、評価の対象とはなりません。）。