

経営者のみなさまからの  
疑問,質問,お悩みなどに  
専門家がお答えします。

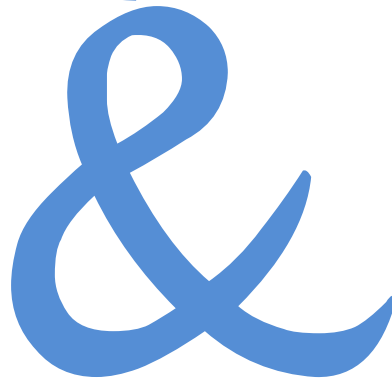
■TOPICS

特集: 契約の基本

労務: 派遣労働者の直接雇用

総務: 災害のお見舞い状

法務: マイカー通勤と使用者責任



経営者の知恵袋

Vol.87

# 経営者の知恵袋Q&Aとは？

この経営者の知恵袋Q&Aは、中小企業様約26,000社をサポートしてきたノウハウから、経営者の悩み相談の代表的なものをピックアップしたものです。

貴社の悩み・トラブルに照らし合わせてご利用していただくのはもちろん、他の企業様の悩みを知ることにより、今後の経営の参考にしてください。



※このQ&Aは、すべてのケースを保証するものではありません。各法律は改正される可能性があります。

※ご使用に当たっては十分留意の上、自己責任のもと行ってください。

## ■ 制度

---

特 集	契約の基本	.....	01
-----	-------	-------	----

## ■ 人事労務等

---

労働者派遣法	派遣労働者の直接雇用	.....	06
労働基準法	36協定の特別条項	.....	08
労働基準法	インフルエンザの罹患と出勤停止	.....	09
社会保険	非常勤役員の社会保険加入	.....	10

## ■ 総務

---

総務文書	災害のお見舞い状	.....	11
------	----------	-------	----

## ■ 法務

---

個人情報	前科の調査と不利益取扱い	.....	13
民法	マイカー通勤と使用者責任	.....	14
民法	OEM契約	.....	15

# 一 特集 一

## 契約の基本

01

### ● 質問

当社は家具の製造、販売を行っています。企業との取引、消費者との取引、受注生産、販売等いろいろな契約が社内にあふれています。今まではあまり気にしておらず、契約書も作っていなかったのですが、それではリスクがあると聞きました。

具体的にはどのようなリスクがあるのでしょうか。

### ● 回答

契約書を取り交わさないことにより、契約の相手方とトラブルに発展する可能性があります。詳細は以下をご確認ください。

### ● 概要

企業の活動は多くの契約により構成されています。ちょっとした文房具の購入も、高額な機械の購入も、「売買契約」という点では同じです。しかし、その契約にどの程度注力するか、例えば契約書を取り交わすのか、取り交わす場合にはどのような条文を盛り込むのかといった判断は、個々の契約それぞれで変わり得るものです。

その判断を適切に行うことができれば、契約から生じる種々のリスクを軽減することができます。

契約に関する一般的なポイントとして、

- ・ 契約の成立
- ・ 民法の規定と契約内容の優劣
- ・ 契約の種類
- ・ 契約から生じるリスク
- ・ 契約書の意義

をおさえておく必要があります。これらの点は、どのような契約であるのかに関わらず、契約を結ぶ際には意識すべき事項です。

次ページ以降で、それぞれの点につき詳細をご説明いたします。

## ● 契約の成立

契約は口頭の合意のみで成立することが原則です。ここでいう合意とは、法律上、「申込み」と「承諾」の意思の合致をいいます。

「申込み」……承諾があれば契約を成立させるという意思表示

「承諾」……申込みに応じ契約を成立させるという意思表示

例外的に、契約の成立に一定の形式に従うことが必要とされたり、物の引き渡しが必要な場合もありますが、ほとんどの契約は口頭のみで成立することになります。

例えば、雇用契約は「雇ってほしい」という候補者の意思表示(通常は求人への応募)が「雇用契約の申込み」であり、それに対する事業主の「雇います」という意思表示(例えば、採用、内定の連絡や入社日の通知などが通常です)が「申込みに対する承諾」ということになります。

なお、雇用契約自体はこのやり取りのみ(口頭のみ)で成立しますが、労働基準法上、雇い入れ時には「労働条件を書面で通知しなければならない」とされています。そのため、雇い入れ時に労働条件通知書等の書面を交付するのですが、これはあくまで労働基準法上要求されているのみで、雇用契約の成立そのものには影響しません。

## ● 民法の規定と契約内容の優劣

### (1) 民法の規定と当事者の合意

民法には契約に関するルールが規定されています。そのルールの多くは、当事者の合意によって変更しても構わないものとなっています。そのため、民法の規定と具体的な契約内容が食い違う場合には、原則として契約内容が優先されることになります。

例えば、賃貸借契約においては「賃料は後払いとする」旨の規定が民法にあります(民法614条本文)。しかし、実際の賃貸借契約では「賃料を先払いとする」旨の契約内容となっていることが多くあります。これは民法614条の規定よりも、当事者間で合意した契約内容の方が優先されるためです。

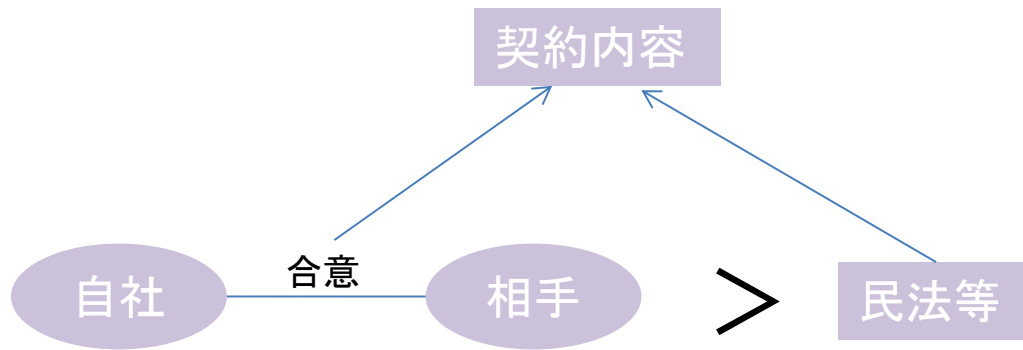
以上のことは、民事上の法的行為については基本的に当事者の自由な意思に任せるべきであり、契約内容も当事者が自由に決められるべきであるとの考え方にに基づきます。このような考え方を「契約自由の原則」といいます。

「契約自由の原則」は、企業・個人を問わず、契約における大きな原則です。

この原則は、「当事者の合意で自由に契約内容を決められるからこそ、その合意に拘束される」ということを意味し、契約を結ぶ場合には非常に重要です。

### (2) 注意点

契約内容を自由に決められるとはいっても、無制限、無限定に効力が認められるわけではありません。民法以外の法律で効力が否定されること(例えば、最低賃金以下の給与での雇用契約)もあれば、内容が著しく不当なために効力が否定されることもあります。



- ・主要な決定要因
- ・契約内容を原則自由に決められる

- ・補充的な決定要因
- ・条文により契約内容が決まる

## ● 契約の種類

### (1) 典型契約

民法には12種類の契約が規定されています。これらは「典型契約」と呼ばれます。

#### 【典型契約の種類】

- ・贈与契約
- ・売買契約
- ・交換契約
- ・消費貸借契約
- ・使用貸借契約
- ・賃貸借契約
- ・雇用契約
- ・請負契約
- ・委任契約
- ・寄託契約
- ・組合契約
- ・和解契約

### (2) 分類の意味

契約には目的があります。例えば、売買契約であれば物の売り買いを目的としますし、請負契約であれば仕事の依頼とその完成が目的となります。

契約の目的が違えば、事実として行うこと(売買契約であれば物の引き渡しと代金の支払い)も変わります。そのため、民法には契約の種類ごとに特有のルールが定められています。

また、契約すべてに共通するルールも定められていますので、契約を理解するにはその両方を確認する必要があります。

合意した契約内容は民法の規定に優先しますが、何も定めがない部分については民法(場合によっては商法等の他の法律)の規定が契約内容を決めることとなります。そのため、契約の種類を意識し、民法の規定内容を把握することも、契約を結ぶ際には必要です。

### (3) 典型契約以外の契約

現代の社会においては、民法が想定していた契約の種類に必ずしも当てはまらないような契約や、いくつかの典型契約が組み合わせられているような契約など、契約が多様化しています。

そのような契約であっても、基本的な契約の仕組み自体は同じですので、契約書をよく読み、理解することが大切です。

## ● 契約から生じるリスク

契約をすると、当事者はその契約に従わなければなりません(拘束されます)。しかも、契約は基本的に「申込み」と「承諾」の表示の合致ですから、契約内容をどの程度理解しているかという点とは無関係に成立してしまうことが原則です。

そのため、例えば、自社に不利な契約内容であっても、あるいは契約内容を捉え間違えていたとしても、一度結んだ契約の効力を覆す(契約をなかったことにする)ことは容易ではありません。

自社が負担する義務の内容を理解し、自社で行うべきことを把握しておかなければ、契約違反となってしまう、損害賠償請求を受けるなどトラブルに発展してしまうおそれがあります。

理解と把握の行程を踏むことで、自社にとってどのようなリスクがあるのか、そのリスクに見合ったリターンが得られるのか、相手と交渉しなければならない箇所はどこかといったことも具体的に明らかになるため、

- ・ 行おうとしている取引において、契約条項が適切かどうか
- ・ 過度な負担を強いられていないか
- ・ 後日の紛争の可能性がないよう、意味が明確になっているか

などの点を丁寧に確認することが求められます。

## ● 契約書の意義

### (1) 契約書とは

契約書とは、契約内容を明確に残すために契約当事者が作成する書面です。

多くの契約は契約書なしで成立するため、契約書を取り交わす主な目的は、「契約内容の明確化」と「後日の紛争の予防」ということになります。

これらの目的を実現するためには、正確で明確な契約書の作成が必要となります。

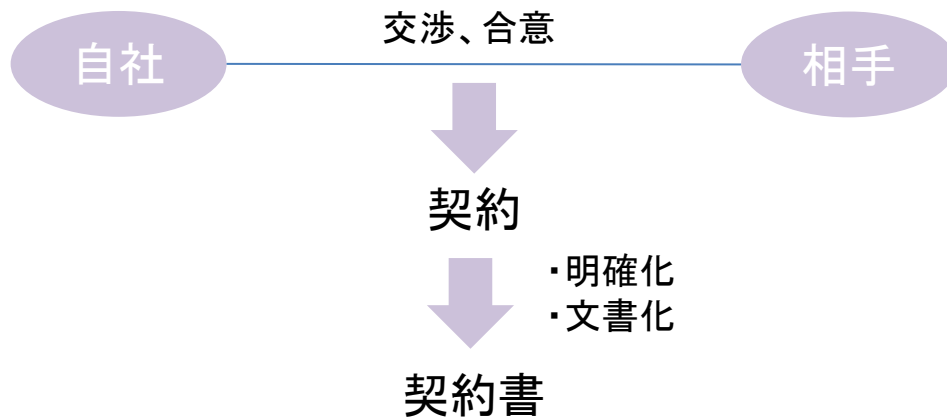
## (2) 契約書作成の意義

口約束のみで詳細な条件をすべて決めることは望ましくありません。契約内容をめぐって「言った・言わない」という紛争になることも考えられますし、あいまいな取り決めであることから契約内容に齟齬が生じることも考えられます。

そのようになってしまえば、自社にとって重要な事柄を反故にされかねず、また、思いもよらぬ要求をされてしまいかねません。

契約書を交わし、「契約内容の明確化」と「後日の紛争の予防」を実現することで、このようなリスクを回避することができます。

ただし、当事者の考えが正確に契約書に反映されていなければ、上記のリスクは回避されません。契約の相手方と交渉し、契約条件がまとまれば、それを正確に反映した契約書が必要となります。最近では、契約書のひな形へのアクセスも容易になっていますので、それらを用いて契約書を作成することも多くなっていますが、可能な限り内容を精査し、正確な契約書とすることが自社の利益につながります。



## ● まとめ

現在、民法の改正が審議されています。契約についても規定が大きく様変わりすることが予想されます。しかし、今回ご紹介した考え方や原則は、民法が変わっても大きく変わることはないと思われます。

契約なしには企業活動は成り立ちませんが、「契約に拘束される」というリスクも無視できません。自社の状況を踏まえ、そのリスクを最小にすることが求められます。

また、契約を形にしたものが契約書ですが、情報へのアクセスが容易な現代では、「契約書を作る」場面よりも、「契約書を読み、その内容を正しく理解することが求められる」場面が多くなっています。これは、契約書を自社が提示する場合でも、相手方から提示される場合でも同じです。

契約書を精査するかどうか、精査するとしてどの程度まで踏み込むのかは、そこにかかる労力やコストとの兼ね合いによりますが、場合によっては弁護士に依頼することが適切な場合もあろうかと思えます。契約(書)の重要性は高まっていますので、まずは、契約内容を自社で確認することを癖づけることが肝要です。



# — 労働者派遣法 —

## 派遣労働者の直接雇用

06

### ● 質問

当社は派遣会社から労働者派遣を受けています。とてもいい仕事ぶりであるため、当社の従業員にしたいと考えています。

派遣会社に連絡しなければならないなど、注意点があれば教えてください。

### ● 回答

派遣社員を自社の従業員とする(直接雇用とする)場合、通常の採用とは異なる注意点があります。

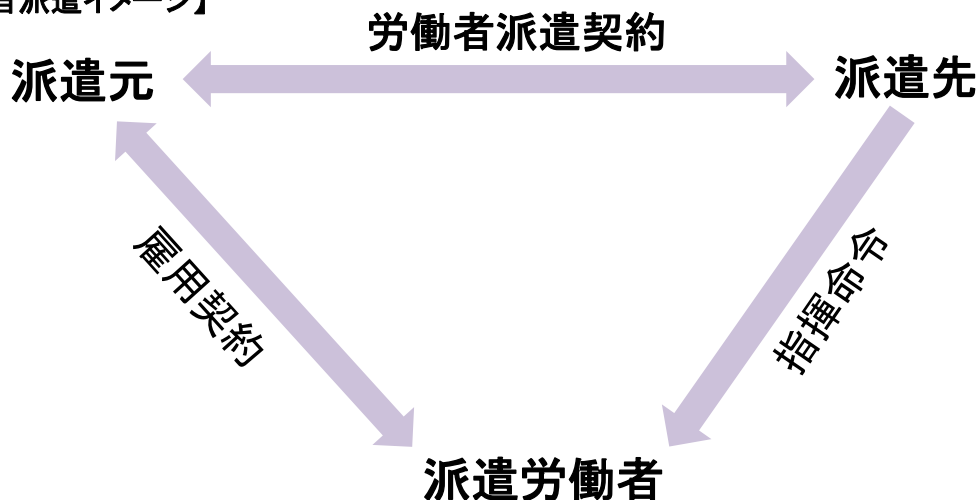
### ● 解説

#### (1)労働者派遣の仕組み

「労働者派遣」とは、派遣元に雇用されている従業員(派遣労働者)を派遣先の指揮命令のもとで派遣先の業務に従事させることをいいます。

派遣労働者は派遣元の従業員であり、派遣先とは雇用契約がありません。そのため、派遣先で直接雇用する場合には、派遣従業員は派遣元を退職し派遣先に入社することになります。

#### 【労働者派遣イメージ】



【次ページに続きます。】

## (2) 直接雇用に関するルール

派遣法には「派遣元は、正当な理由なく、派遣元と派遣労働者との雇用関係終了後に、派遣労働者が派遣先に直接雇用されることを妨げてはならない」旨の規定があります。

ここで禁止されているのは、「派遣元と派遣労働者との雇用関係終了後」ですので、派遣労働者が派遣元の従業員であるうちは、派遣先に直接雇用されることを防止しても構わないこととなります。

実際上も、労働者派遣契約の契約内容として、「派遣元と派遣労働者との雇用契約が終了していない間に、派遣元と派遣労働者が雇用契約を結ぶこと(直接雇用すること)」を想定していない、あるいは禁止しているものがあります。

## (3) 結論

以上からすると、派遣労働者を直接雇用する際には、派遣元と派遣労働者との雇用契約が終了しているかどうかを確認する必要があります。また、派遣元との雇用契約継続中に、執拗に自社での直接雇用を勧誘することも「引き抜き」と受け取られ、派遣元とのトラブルにつながる場合も考えられます。

ただし、「派遣元は、正当な理由なく、派遣元と派遣労働者との雇用関係終了後に、派遣労働者が派遣先に直接雇用されることを妨げてはならない」のですから、派遣元との雇用契約が終了した後に派遣先に就職することは問題ありません。ご質問の場合も、派遣元との雇用契約が終了した後に雇い入れることで、通常は問題なく直接雇用することができると考えられます。

派遣労働者は期間を定めて派遣元に雇用されていることが多いでしょうから、その期間が終わったタイミングで直接雇用することが一番自然だと思われます。そうはいつても、派遣元が派遣労働者との雇用契約の更新を考えていることも多いでしょうから、直接雇用したい方が現れれば、派遣元にその旨を伝えることが無難です。

派遣として働いてもらっていた方であれば働きぶりや人物がわかっているので、新たに求人募集するよりも自社に合った人材の確保につながりやすいといえます。せっかくの人材ですので、無用なトラブルは避けるように対応することが肝要です。

# — 労働基準法 —

## 36協定の特別条項

# 08

### ● 質問

当社は現在、36協定の限度時間を45時間と記載して提出しています。今後、受注量の増加が予定されており、今以上に従業員に働いてもらう必要が出てきます。求人募集もするつもりですが、採用がうまくいくとは限らず、36協定の限度時間を超えるおそれがあります。36協定の限度時間は変更することができないのでしょうか。

### ● 回答

特別条項を設けることで限度時間を上回る協定を結ぶことができますが、注意点もあります。

### ● 解説

#### (1) 36協定の限度時間と特別条項

36協定における時間外労働には「限度時間」が設定されており、原則として、限度時間を超える36協定は結ぶことができません。限度時間は1か月であれば45時間ですので、それを超える長さとする場合には「特別条項」を設けることとなります。

「特別条項」とは、臨時的に、限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合に、従来の限度時間を超える一定の時間を延長時間とすることができる、というものです。この特別条項には上限の時間は設けられていませんので、例えば、1か月70時間と設定することも可能です。

ただし、

- ・特別条項発動(つまり、限度時間を超える)回数は1年の半分までにしなければならない
- ・特別条項を発動する際には労使間で協議、通告等の手続きを踏む必要がある
- ・過労死ライン(1か月80時間等)を超える時間を設定することは望ましくない

という制約もあります。

#### (2) ご質問の場合

ご質問の場合も、特別条項を設けることで現在の36協定の時間を上回ることができます。ただし、提出した36協定の変更はあまり望ましくないとされています。可能であれば、次回の36協定から特別条項を設けることをおすすめいたします。

# — 労働基準法 —

## インフルエンザの罹患と出勤停止

09

### ● 質問

当社の従業員が季節性のインフルエンザに罹患しました。他の従業員へ感染が広がっても困りますので、出勤停止を指示しようと思うのですが、問題はありますか。

### ● 回答

出勤停止を命じることは構いませんが、休業手当の支払いが必要です。

### ● 解説

#### (1) 感染性の病気と労務管理

労働安全衛生法68条は、「伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものにかかった労働者については、厚生労働省令で定めるところにより、その就業を禁止しなければならない。」と規定しています。

この「厚生労働省令で定める」病気の中に季節性のインフルエンザは含まれませんので、季節性インフルエンザに罹患した従業員の出勤を禁じるかどうかは、会社の判断にゆだねられています。

#### (2) 休業手当との関係

以上のように、インフルエンザに罹患した従業員の出勤停止を会社が指示すると、「会社都合による休業」として、休業手当(平均賃金の6割)を支払う必要があります。

ご質問の場合でも、貴社が出勤停止を命じれば、休業手当の支払いが必要です。

もっとも、従業員としても満足に仕事ができる状態ではないでしょうし、療養の期間は必要と考えることが多いと思われます。そのため、通常は、従業員の自主的な判断で欠勤や有給休暇の取得により出社を控えると思われます。その場合には会社が出勤停止を命じたわけではないため、休業手当の支払いは不要です。

したがって、従業員がインフルエンザに罹患した場合には、年次有給休暇を取得する、あるいは療養のため欠勤するなどを従業員と相談したうえで決めることが一般的です。

それでもなお出社を希望する従業員に対しては出勤停止を指示することもあります。一般の業種では「インフルエンザに罹患すれば解熱後2日間は出勤してはならない」というようなルールを決めておく必要性は乏しいと思われます。

# — 社会保険 —

# 10

## 非常勤役員の社会保険加入

### ● 質問

当社には3名の取締役がいます。そのうち一人が高齢となり、あまり業務をこなせない状況になってきました。退任や報酬の減額は現時点では考えていないのですが、いわゆる「非常勤役員」であれば社会保険に加入しなくていいと聞きました。

非常勤役員として社会保険に加入しなくてもいい場合とはどういう場合なのでしょう。

### ● 回答

いわゆる「非常勤役員」が社会保険に加入するかどうかは、非常にあいまいな基準で決まるため注意が必要です。詳細は解説をご確認ください。

### ● 解説

#### (1) 役員の社会保険

法人の役員は原則として社会保険に加入しなければなりません。また、社会保険の法律上、「非常勤役員」という用語は出てこず、特別なルールも存在しません。

それにもかかわらず、「いわゆる非常勤役員は社会保険に加入しない」というルールがあるかのような扱いがなされる場合があります。

これは、社会保険上、「適用事業所に使用される者が被保険者となる」とされており、いわゆる「非常勤役員」はここにいう「使用される者」にあたらないのではないかという疑義があるためです。

このような疑義に対して、「使用される者」にあたらない場合が存在することを認めたとうえで、使用関係の判断基準としては、

- ① 事業所に定期的に出勤しているかどうか
- ② その法人の職以外に多くの職を兼ねていないかどうか
- ③ 役員会に出席しているかどうか
- ④ 役員への連絡調整または職員に対する指揮監督に従事しているかどうか
- ⑤ 求めに応じて意見を述べる立場にとどまっていないかどうか
- ⑥ 報酬が社会通念上労務の内容に相応したものであって、実費弁償程度の水準にとどまっていないかどうか

という基準が挙げられています。

#### (2) ご質問の場合

ご質問の場合も、(1)の基準に当てはめて判断されることとなります。ただし、報酬を引き下げないとのことですので、役員報酬が労務の対価であるという点是否定できないと思います。したがって、報酬以外(⑥以外)の要件も総合的に考慮したうえで「使用関係の有無」が判断され、「使用関係がない」と判断されれば、社会保険には入らないということになります。

報酬は通常、その役員の労務提供の対価であるため、勤務の仕方が著しく変われば引き下げが検討されることが自然です。また、報酬以外の要件も非常に抽象的であるため、安易に判断せず、年金事務所の判断を仰ぐことが肝要です。

# 一 総務文書 一

## 災害のお見舞い状

11

### ● 質問

当社の大口の取引先が火災の被害に遭われました。  
ニュースでたまたま知ったのですが、お見舞い状は出すべきでしょうか。また、どのような内容にすればいいのでしょうか。

### ● 回答

文書の書き方にはいくつかのポイントがあります。詳細は解説をご確認ください。

### ● 解説

取引先等が災害に見舞われた場合、その第一報は、相手方から直接知る以外に様々な媒体を通じて知る可能性があります。例えば、新聞紙面やテレビ、インターネットのニュースなどです。特に、大きな被害であればあるほど、間接的に知る可能性は高くなります。

間接的に知った場合には、情報が抽象的であったり正確ではなかったりすることがあります。そのような状況でお見舞い状を出すべきかどうかは価値観にもよるところですが、支援の申し出という意味合いもあるため、負担にならないよう配慮したうえで何らかの連絡はすべき場合が多いでしょう。

近年頻発しているような大きな震災であれば、手紙や物資等の配達がそもそも不可能かもしれませんし、避難で手いっぱいのため支援を受ける余裕すらないということも十分に考えられます。

そのような場合にはメールで最低限の支援のみ表明しておく等、負担にならないよう努めることが肝要です。

次ページの文例は火災被害を想定したものです。

文中のポイントとしては下記のような点が挙げられますので、ご確認ください。

- ①緊急時ですので、冒頭のあいさつ文は省略します。その場合、「急啓」を用います。
- ②情報の出所を明確に示し、お見舞いの言葉等を述べます。
- ③被害を案じる言葉を述べます。状況が不明であれば、安否を気遣う程度にとどめます。
- ④復興を願う言葉を述べます。
- ⑤援助の申し出を述べます。具体的な援助方法が決まっている場合はその旨述べます。

## ● 文例

### 【文例1】

#### ①急啓

②本日の新聞にて、貴社の〇〇工場が火災にみまわれたことを知り、まことに驚きました。不慮のご災難と申すほかなく、謹んでお見舞い申し上げます。

③〇〇工場は、貴社の中核をなす工場であり、ご心痛のほどいかにばかりかと拝察申し上げます。新聞報道だけでは詳細がわかりかね、社員の皆様のご安否はいかがかとご案じ申し上げます。

④皆様お力落としのこととは存じますが、一日も早い再建のほど、心よりお祈り申し上げます。

⑤なお、弊社といたしましても、微力ながら、できる限りの力添えをさせていただきたく存じますので、なんなりとお申し付けください。

いずれお見舞いに伺いたいと存じますが、まずは書中をもちましてお見舞い申し上げます。

草々

### 【文例2】

#### 急啓

今朝のニュースで、貴地に大地震があり、甚大な被害をもたらしていることを知りました。貴社ならびに社員の皆様の被害のほどはいかがでしょうか。社員一同心から案じ申し上げます。

お電話でもお問い合わせしましたが、不通であったためご様子をうかがい知ることができず、憂慮いたしております。

私どもでお役にたてることがございましたら、ご遠慮なくお申し付けください。

皆様のご無事と、被害が微少であられることをひたすら祈念いたしております。

まずは取り急ぎ書中にてお見舞い申し上げます。

文例2は大きな地震被害を想定したものです。可能なのであれば人員を派遣して援助するという事も考えられますが、近年の教訓から、被災地外からの人員の受け入れについてはルールが設けられていることがあります。大きな被害であればあるほど、統率のとれた初期対応が求められますので、援助する側も念入りな情報収集が必要です。

また、災害見舞品をお送りする場合も、人の派遣と同じく、被災地の情報を確認してから送る必要があります。

特に、生活物資については公的機関が計画的な配布をしていることも多くありますので、送り先(避難所宛なのか、役場宛なのかなど)や送ることができる物品について調査し、被災地の負担にならないよう配慮することが求められます。

### ● 質問

従業員の犯罪歴はどのような方法で調査出来るのでしょうか。  
調査しても会社としては問題ないのでしょうか。  
また、仮にある従業員に前科があり、それによって会社運営に悪影響を及ぼす場合には何かしらの処分を行うことはできますか。

### ● 回答

正確に前科を調査することは容易ではありません。詳細は解説をご確認ください。

### ● 解説

前科を調査すること自体は違法とはされていませんので、特に問題はないと存じます。  
しかし、犯罪歴(前科)は市区町村や検察庁が把握しているだけであり、これを一般人が知ることはできません。何かしらの情報を得たいということであれば、過去の新聞等その他のメディアやインターネットで検索する、その従業員の周辺人物に聴き込みをする、あるいは探偵等に依頼して調べてもらうなどの方法しかないと思われませんが、確実な情報を得ることは困難でしょう。

また、仮に従業員の前科や前歴を知ることができたとしても、それを理由に何かしらの不利益を課すことは労働契約法上無効であり、民法上も違法との評価を受ける可能性が高いです。

ただし、採用時に、会社が犯罪歴の有無等を尋ねたにもかかわらず(例えば、会社指定の履歴書に「賞罰」の欄が設けてあるなど)、経歴を偽って告げたり、あるいは犯罪歴を告げなかった場合には、その犯罪歴が「重大な経歴」であったといえる場合に限り、懲戒処分を行うことが可能かと存じます。

「重大な経歴」といえるかは事案によりますが、殺人や強盗をはじめとした故意による重大犯罪を過去に犯しており、通常、それを知っていれば採用しなかったといえるような場合に限定されると思われます。

なお、大前提として、貴社の就業規則に「重大な経歴を偽り・・・」などの懲戒事由が定められている必要がありますので、ご確認ください。



## マイカー通勤と使用者責任

### ● 質問

当社従業員が、昼休みに自分の車で出かけている際に人身事故をおこしました。この従業員は毎日自分の車で通勤していますが、業務では使用していません。この日は、銀行に行くために、たまたま昼休みに自分の車で出かけたそうです。

今回の人身事故について、当社は法的責任を負うことになるのでしょうか。

### ● 回答

貴社に法的責任が生じる可能性は低いと思われます。解説をご確認ください。

### ● 解説

ご質問の場合であれば、貴社に法的責任が生じる可能性は非常に低いと存じます。

民法上、従業員が業務中に第三者に損害を与えてしまった場合には、その第三社に対し、従業員個人はもちろん、使用者である会社も損害賠償責任を負うとされています（使用者責任）。

ただ、これはあくまで加害行為が「業務の執行について」行われたと外形上判断される場合に限られます。

ご質問のケースでは、従業員が貴社業務から完全に解放される昼休みに事故を起こしていることに加え、マイカーを運転していることからしても、外形上、貴社業務の執行についての行為とは判断されにくいと存じます。

したがって、貴社に法的な責任が生じる可能性は低いと考えられます。

ただし、法的責任の有無とは別に、被害者が、貴社に責任が認められると判断して、貴社の使用者責任を追及してくることはありえます。

最終的に貴社の責任の有無を判断するのは裁判所となりますので、ご注意ください。

# 一 民 法 一

## OEM契約

# 15

### ● 質問

当社がこれまで培ってきた技術力を生かすため、新たな事業展開を考えています。そこで、大手ブランドとの交渉の中、「OEM契約」を締結する方向に進んでいるのですが、どういった契約なのかよくわかりません。

どのようなことを取り決めたらいいのでしょうか。

### ● 回答

OEM契約には、受託側にとって、委託側のネームバリューや営業力等を活用できるメリットがあります。

### ● 解説

#### (1) OEM契約とは

いわゆるOEM契約とは、一般的には、「買主(委託側)が自社の仕様に基づいて、自社のブランドを付した製品の製造および供給について、売主である製造業者(受託側)との間で締結する契約」の総称とされています。

国内OEMの例として有名なものは、カバンの産地である兵庫県豊岡市の縫製会社が受注している吉田カバンからのOEMがあります。

受託側からみると、OEMには、委託側企業がもつブランド力による販売量の向上が期待でき、生産による利益を容易に生み出せる、技術力が鍛えられるなどのメリットがあるとされます。

しかしその反面、企画力や販売力の喪失、市場のニーズを把握できないなどのリスクもつきまとうとされています。

#### (2) 契約上の留意点

このような契約においては、「製造される製品の品質保持」、「使用される商標や商号の保護等についての適切な措置」という、主に買主(委託側)のリスクヘッジのための規定が盛り込まれます。

また、「特許権等の知的財産権の帰属」や「改良技術」についても取り決めがなされることが一般的です。

受託側である貴社にとっては、「ノウハウや技術情報の秘密保持」に関する条項も整備し、情報漏洩に備えることが不可欠となります。

製品の品質が落ちればOEM契約自体を解除される可能性が高いため、契約書上で求められている製品の仕様、製造工程等を正確に把握することも必要です。

上記のような点を踏まえ、契約締結に臨んでいただければ幸いです。

<経営者の知恵袋 Q&A Vol.87> 2017年2月発行

編集・発行 **株式会社エフアンドエム**

〒564-0063 大阪府吹田市江坂町1-23-38 F&Mビル

TEL : 06-6339-7167

FAX : 06-6339-7212

©2017 by F&M CO., LTD.