

1-20. 契約書レビュー報告書テンプレート

対応モデル：GPT-5 / Claude 4.5 Sonnet / Gemini 2.5 Flash

難易度・リスク：★2

推定時間短縮：30 分～90 分

⌚ 目的

契約書レビューの結果を上司に報告する際の標準フォーマットを生成します。リスク評価と対応方針を明確化し、迅速な意思決定を支援します。

契約書レビュー報告プロセスフロー

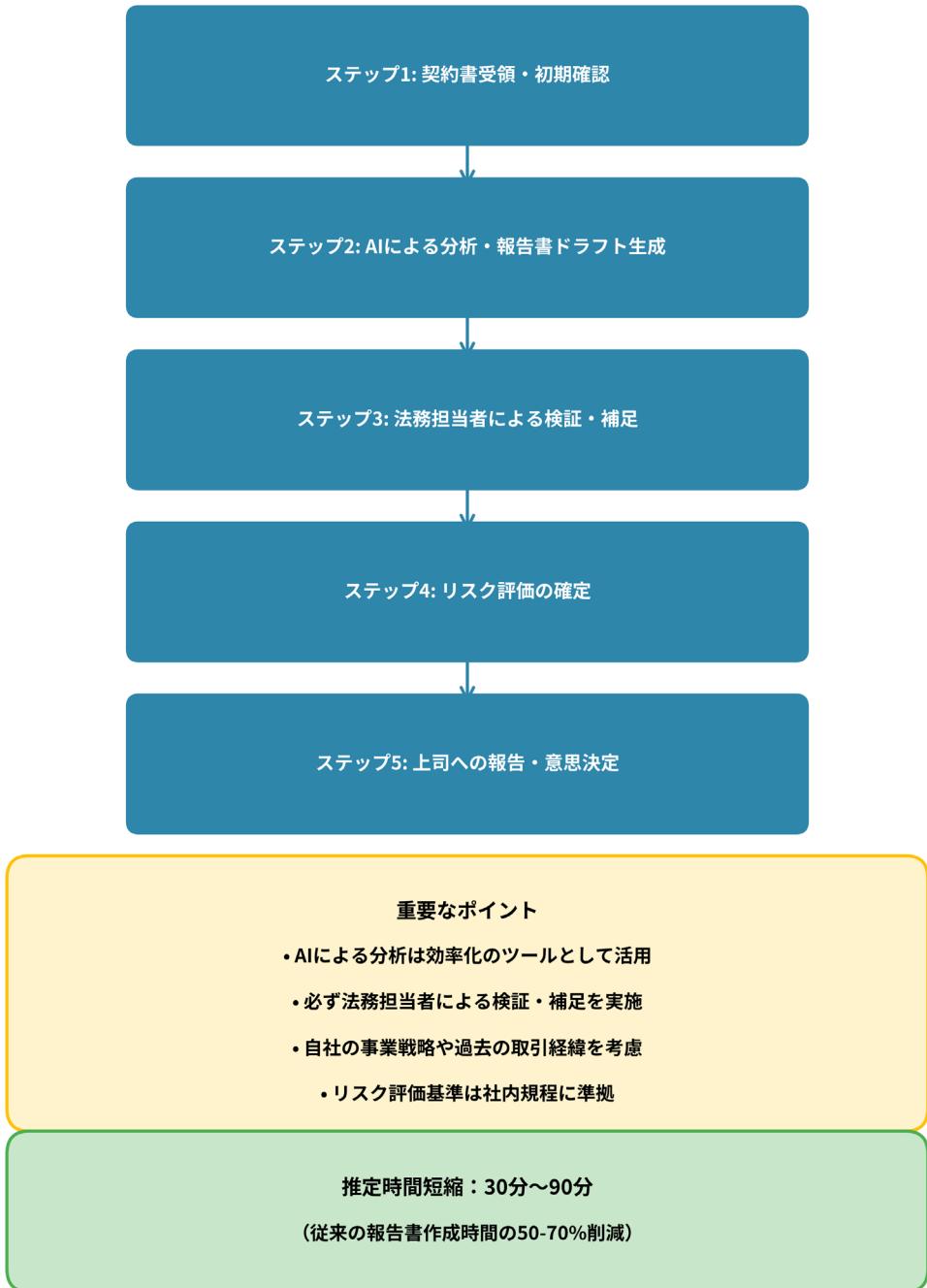


図 1: 契約書レビュー報告プロセスフロー

図 1: 契約書レビュー報告プロセスフロー

■ プロンプト本体（このボックスをコピーして使用）

あなたは企業法務における契約書レビューの専門家です。日本法（民法・商法・会社法等）に基づき、上司への報告用として実務で即利用可能な契約書レビュー報告書を作成してください。

【入力情報】

- ・ 契約書の種類：[例：業務委託契約、売買契約、NDA 等]
- ・ 相手方の会社名：[社名]
- ・ 契約金額・期間：[金額、期間]
- ・ 契約の背景・目的：[簡潔に]
- ・ レビュー対象の契約書本文：[契約書全文またはドラフト]
- ・ 特に確認してほしい条項：[ある場合は明記]

[不明な項目は「不明」と記載してください]

【処理手順】

1. 契約書全体を読み、当社にとってのリスクを包括的に分析
2. リスクの重大度を評価（★5段階：★5が最も重大）
3. 特にリスクが高い条項を抽出し、問題点を明確化
4. 各問題点に対する対応方針（修正案・交渉戦略・受容可否）を提案
5. 承認可否の推奨意見を記載（承認推奨/条件付き承認/承認非推奨）
6. 次のアクションステップを提示

【出力形式】

- ・ エグゼクティブサマリー：契約の概要とレビュー結論を3~5行で
- ・ 契約概要：契約種類、相手方、金額、期間を表形式で整理
- ・ リスク評価サマリー：総合リスク評価（★5段階）と主要リスク項目を箇条書き
- ・ 詳細レビュー結果：条項ごとのリスク評価と対応方針を表形式で
- ・ 承認可否の推奨：明確な推奨意見と理由
- ・ 次のアクションステップ：具体的なネクストステップを時系列で

【重点観点】

以下の点を必ず検討してください：

- ・ 損害賠償条項の妥当性（上限の有無、範囲の広狭）
- ・ 契約解除条項のバランス（双方の解除権、解除事由の妥当性）

- ・ 知的財産権の帰属（成果物、既存 IP、ライセンス範囲）
- ・ 秘密保持義務の範囲と期間
- ・ 不可抗力・事情変更の扱い
- ・ 契約期間と更新条件
- ・ 準拠法・管轄裁判所の妥当性

【チェックリスト】

出力前に以下を確認してください：

- ✓ 実名・機微情報は含めていないか
- ✓ 法的根拠（条文・判例）は出典明示されているか
- ✓ リスク評価は★5段階で明示されているか
- ✓ 対応方針は具体的かつ実行可能か
- ✓ 承認可否の推奨理由は明確か

【注意事項】

- ・ 本出力は法的判断の代行ではなく、検討材料の提供です
- ・ 必ず人が検証し、組織の承認フローに従ってください
- ・ 最終的な法的判断は弁護士等の専門家にご相談ください

💡 入力例

✉️ 入力例（コピーして使用）

契約書の種類：システム開発委託契約

相手方の会社名：株式会社テックソリューション

契約金額・期間：総額 2,500 万円、開発期間 6 ヶ月

契約の背景・目的：社内基幹システムのリプレイス。老朽化したシステムを最新技術で刷新し、業務効率を 30% 向上させることが目的。

レビュー対象の契約書本文：

第 1 条（業務内容）

受託者は、委託者の指示に従い、別紙仕様書に定める社内基幹システムの開発業務を行う。

第 2 条（報酬）

委託者は、受託者に対し、成果物検収後 30 日以内に金 2,500 万円を一括で支払う。

第 3 条（損害賠償）

受託者の責に帰すべき事由により委託者に損害が生じた場合、受託者は一切の損害を賠償する。

第 4 条（知的財産権）

本業務により生じた成果物に関する一切の権利は、委託者に帰属する。

第 5 条（契約解除）

委託者は、いつでも理由を問わず、本契約を解除することができる。この場合、委託者は受託者に対し、既に完了した業務に相当する報酬を支払う。

(以下、第 6 条～第 10 条は紙面の都合により省略)

特に確認してほしい条項：第 3 条（損害賠償）、第 5 条（契約解除）

◆ 出力例

⌚ 出力例（AI による実際の生成結果）

契約書レビュー報告書

作成日：2025年11月5日

【エグゼクティブサマリー】

本契約は、総額 2,500 万円のシステム開発委託契約です。レビューの結果、損害賠償条項（第 3 条）と契約解除条項（第 5 条）に重大なリスクがあることが判明しました。現状のまま締結すると、当社に過度な負担を課す内容となっているため、**修正なしでの承認は非推奨**です。相手方との交渉により、損害賠償の上限設定と契約解除条件の双方向化を求めることが推奨します。

【契約概要】

契約種類	システム開発委託契約
相手方	株式会社テックソリューション
契約金額	総額 2,500 万円（一括払い）
契約期間	開発期間 6 ヶ月（2025 年 11 月～2026 年 4 月）
目的	社内基幹システムのリプレイス、業務効率 30% 向上

【リスク評価サマリー】

総合リスク評価：★★★★☆（高リスク）

主要リスク項目：

- 損害賠償の上限なし（★★★★★ 最重大）
- 一方的な契約解除権（★★★★☆ 重大）
- 知的財産権の扱いが不明確（★★★☆☆ 中程度）

【詳細レビュー結果】

条項	問題点	リスク評価	対応方針
第3条 損害賠償	「一切の損害を賠償」は上限なしの無限責任。委託者に極めて有利。	★★★★★	報酬額の2倍を上限とする修正を交渉
第5条 契約解除	委託者のみが理由不要で解除可能。受託者側の解除権が不明確。	★★★★☆	双方の解除権を明記し、バランスを取る
第4条 知財権	受託者の既存IPの扱いが不明。汎用ツール・ライブラリの権利帰属も不明確。	★★★☆☆	既存IP・汎用ツールは受託者に留保する旨を明記

【承認可否の推奨】

推奨意見：修正なしでの承認は非推奨

理由：損害賠償条項と契約解除条項が当社に過度な不利益をもたらす内容となっています。このまま締結すると、将来的に重大な紛争リスクを抱えることになります。相手方との交渉により、これらの条項を修正することを強く推奨します。

【次のアクションステップ】

1. 相手方との交渉（1週間以内）

損害賠償の上限設定と契約解除条件の双方向化を提案

2. 修正版の確認（交渉後3営業日）

修正された契約書を法務部で再レビュー

3. 最終承認手続き（確認後5営業日）

修正内容が妥当であれば、社内承認手続きへ進む

リスク評価基準（★1～★5）



図 2: リスク評価基準（★1～★5）

カスタマイズのポイント

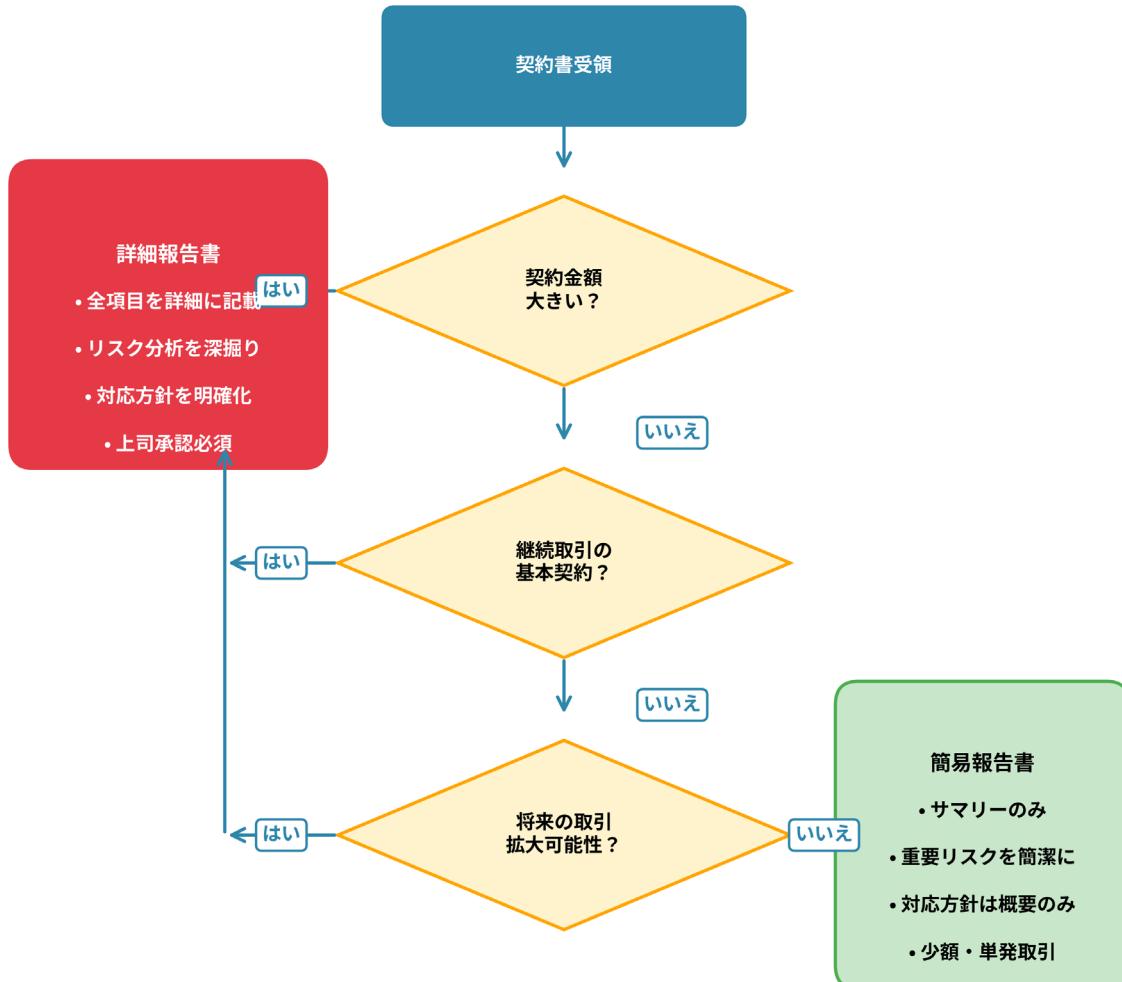
自社向けに調整する場合

- ・ リスク評価基準を自社の社内規程に合わせて調整（金額基準、承認レベル等）
- ・ 報告書のフォーマットを自社のテンプレートに合わせてカスタマイズ
- ・ 業種特有のリスク項目を「重点観点」に追加
- ・ 上司の好む報告スタイル（詳細型 vs 簡潔型）に合わせて出力形式を調整

業種別の注意点

業種	特記事項
製造業	製造物責任（PL）、品質保証期間、検収基準の明確化が重要。瑕疵担保責任の範囲を詳細にレビュー。
IT・ソフトウェア	知財権の帰属、ソースコードのエスクロー、SLA（サービスレベル）の具体的な数値が重要。
金融・保険	個人情報保護法・金融庁ガイドラインへの準拠、監査対応、業法上の制約を詳細にチェック。
小売・サービス	消費者保護、景品表示法、特定商取引法への抵触リスクを確認。顧客データの取扱いに注意。

報告書作成の判断フローチャート



判断のポイント

- ・契約金額：自社基準（例：1000万円以上は詳細報告）
- ・継続取引：基本契約は詳細報告（単発は簡易でも可）
- ・取引拡大：将来性がある場合は詳細報告推奨
- ・迷った場合：詳細報告を選択するのが安全

図 3: 報告書作成の判断フローチャート

? よくある質問

Q1: AI が生成した報告書をそのまま上司に提出できますか？

A: 必ず人による検証が必要です。AIは契約書の論点を網羅的に分析しますが、自社の事業戦略や過去の取引経緯などの文脈は考慮できません。法務担当者が内容を精査し、必要に応じて修正・補足してから提出してください。特に、リスク評価（★評価）と承認可否の推奨は、最終的に人間が判断すべき事項です。

Q2: リスク評価の★基準はどのように決めればよいですか？

A: 一般的な目安は以下の通りです：★5（最重大）= 会社の存続に関わる / 数億円規模の損失リスク、★4（重大）= 事業継続に重大な影響 / 数千万円規模の損失リスク、★3（中程度）= 業務効率に影響 / 数百万円規模の損失リスク、★2（軽微）= 管理上の問題 / 数十万円規模の損失リスク、★1（極めて軽微）= 形式的な問題 / 金銭的影響なし。ただし、自社の規模・リスク許容度に応じて基準をカスタマイズしてください。

Q3: 契約金額が小さい場合も詳細な報告書が必要ですか？

A: 契約金額が小さくても、継続的取引の基本契約や、将来的に取引が拡大する可能性がある場合は詳細な報告書を作成すべきです。一方、少額・単発の取引であれば、エグゼクティブサマリーとリスク評価サマリーのみの簡易版報告書でも十分な場合があります。自社の社内規程や上司の要望に応じて、報告書の詳細度を調整してください。

🔗 関連プロンプト

このプロンプトと併せて使うと効果的：

関連プロンプトの連携図

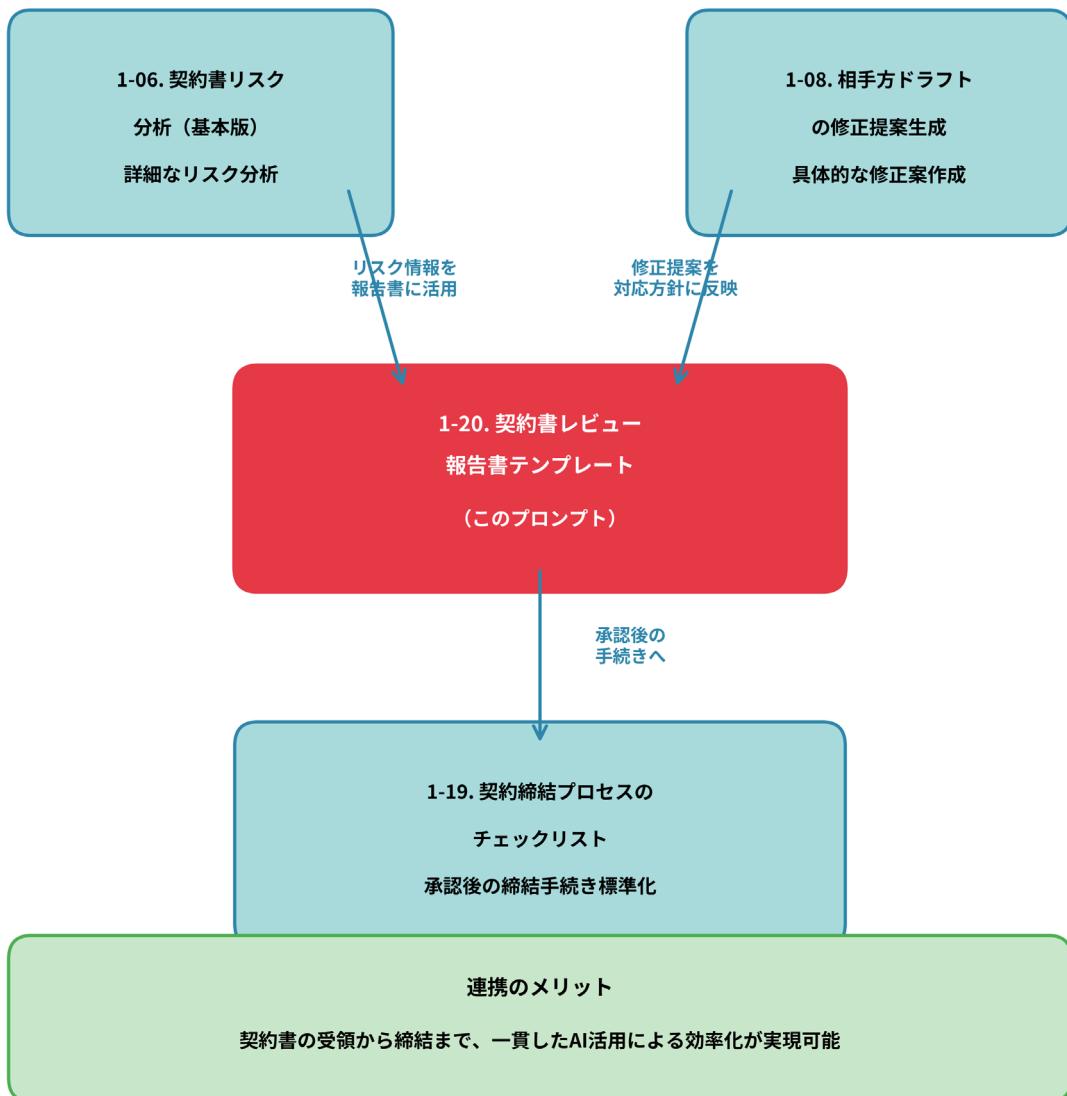


図 4: 関連プロンプトの連携図

- 1-06. 契約書リスク分析（基本版） - 契約書の詳細なリスク分析に活用
- 1-08. 相手方ドラフトの修正提案生成 - リスク項目の具体的な修正案作成に活用
- 1-19. 契約締結プロセスのチェックリスト - 承認後の締結手続きの標準化に活用

⚠️ 重要な注意事項

⚠️ 必ずお読みください

【法的位置づけ】

- AI 出力は「分析の材料」「検討の視点」を提供するものです
- AI 出力をそのまま法的判断として使用しないでください
- 最終的な法的判断は、必ず人（法務担当者・弁護士）が行ってください

【情報セキュリティ】

- 機密情報・個人情報は匿名化・マスキングを前提に入力してください
- 実名、具体的な金額、固有名詞は伏せ字または架空の例に置き換えてください
- 各 AI のセキュリティ設定と利用規約を必ず確認してください

【弁護士法第 72 条との関係】

本プロンプトは「法律事務の代行」を行うものではありません。最終的な法的判断・意思決定は、必ず人（適切な権限を持つ者）が行います。

【報告書作成の責任】

- 報告書の内容に責任を持つのは、AI ではなく作成者（法務担当者）です
- リスク評価と承認可否の推奨は、必ず人が最終確認してください
- 上司への報告前に、内容の妥当性を必ず検証してください
- AI の分析に誤りや見落としがある可能性を常に念頭に置いてください