

法務依頼前チェックリスト

契約書を法務に出す前に確認する15項目

配布元 : Legal GPT | <https://legal-gpt.com/legal-review-request-checklist/>

使い方

本チェックリストは、契約書を法務に提出する前に、依頼者側（営業・事業部・担当部署）で確認することを想定した15項目のチェックシートです。

- すべてに該当する必要はありません。
- 空欄が多い場合は、提出前にもう一度情報を整理してください。
- チェックリストごと法務にも共有することで、依頼時点でどこまで整理されているかを伝えられます。

1. 契約書ファイル確認チェック

- 契約書の最新版を添付している
- 旧版・コメント付き版が混在していない
- Word版または編集可能なファイルを添付している
- PDFのみの場合はその旨を明記している
- ファイル名に「最新版」「修正版〇」など版管理が分かる名称を付けている

2. 契約目的・取引背景チェック

- 契約目的を1~2文で説明している
- 取引背景(受発注の経緯)を説明している
- 相手方との関係性(新規/既存/紹介)を記載している
- 競合との比較状況を記載している(あれば)
- 過去取引の有無を記載している

3. 契約金額・期間・納期チェック

- 契約金額を記載している(月額/総額/単価いずれか明確に)
- 税抜/税込の区別を明記している
- 契約期間を記載している
- 自動更新の有無を確認している
- 納期・履行期限を記載している

支払条件(締日・支払日)を記載している

法務依頼前チェックリスト

契約書を法務に出す前に確認する15項目

配布元 : Legal GPT | <https://legal-gpt.com/legal-review-request-checklist/>

4. 相手方・交渉状況チェック

- 相手方の正式名称を記載している
- 相手方の事業形態(法人/個人事業主)を確認している
- 相手方作成か自社作成かを明記している
- 交渉段階(初回/2回目/最終版)を記載している
- すでに合意済みの条件を記載している
- 相手方が強く求めている条件を記載している

5. 自社として譲れない条件チェック

- 自社として絶対に維持したい条件を記載している
- 社内方針として決まっている条件を記載している
- 過去同種契約で堅持してきた条件を記載している
- 法令上譲歩できない条件を確認している

6. 法務に特に見てほしい点チェック

- 法務に重点的に確認してほしい条項を明記している
- 懸念している条項を具体的に記載している
- 修正してほしい方向性を記載している
- 事業上優先したい事項(早期締結/リスク低減/関係維持等)を伝えている

7. 添付資料チェック

- 見積書を添付している
- 仕様書・要件定義書を添付している
- 提案書を添付している
- 注文書・発注書を添付している
- 過去契約・基本契約を添付している
- 覚書・変更契約を添付している
- 相手方とのメール履歴(要点)を添付している

社内稟議資料を添付している

法務依頼前チェックリスト

契約書を法務に出す前に確認する15項目

配布元: Legal GPT | <https://legal-gpt.com/legal-review-request-checklist/>

8. 個人情報・秘密情報チェック

- 個人情報の授受が発生するかを確認している
- 取扱う個人情報の項目を確認している
- 営業秘密・未公表情報が含まれるかを確認している
- 社外共有前にマスキングが必要な情報を確認している

9. 依頼前の最終確認

- 希望回答日を記載している
- 希望回答日の根拠を記載している
- 緊急度(高/中/低)を記載している
- 依頼者の連絡先を明記している
- 上長への共有・確認が必要な場合は宛先を記載している

記入欄

契約名	
依頼者	
依頼日	
希望回答日	
備考	

免責事項

本資料は、一般的な法務実務の整理を目的とした参考資料であり、個別具体的な法律判断や契約上の助言を行うものではありません。実際の契約レビュー、契約交渉、リスク判断、社内承認にあたっては、契約書本文、関連資料、交渉経緯、取引背景、適用法令、社内規程等を確認し、必要に応じて弁護士その他専門家に相談してください。