

東京税理士会麹町支部様 研修会

弁護士が語るビジネスのデジタル・IT・インターネット活用の際のポイントと対応策

---

令和4年9月8日（木）  
木村・古賀法律事務所  
弁護士 古賀 聡

## 古賀 聡(こが さとる)

〒151-0053

東京都渋谷区代々木2-11-12 南新宿セントラルビル4階  
木村・古賀法律事務所

TEL 03-6300-6580

Mail satoru.koga@kimuram-law.com



### <略歴>

- ✓ 慶應義塾大学卒業後、アクセンチュア株式会社及び国内事業会社等に勤務
- ✓ 在職中に司法試験予備試験・司法試験に合格した後、弁護士登録

### <所属>

- ✓ 東京弁護士会
- ✓ 東京弁護士会中小企業法律支援センター 連携検討部会副部長、働き方改革PT座長

### <講演歴>

- ✓ 東京都社会保険労務士会支部研修講師(労務問題に関する研修)
- ✓ 日本公認会計士協会地区会研修講師(労務問題に関する研修)
- ✓ 東京税理士会研修講師(労務問題に関する研修)
- ✓ 企業のコンプライアンスセミナー講師(情報漏洩、ハラスメント等のコンプライアンスに関する研修)
- ✓ 弁護士知財ネット研修講師(システム開発紛争に関する研修) 他多数

# プロフィール②

## <重点取扱分野>

### ➤ 中小企業法務

#### ✓ IT・システム開発関連契約・紛争法務

#### ✓ 労働関連法務

- 解雇・雇止め、残業代、セクハラ・パワハラ、配置転換・降格・減給等の労務紛争への対応
- 希望退職募集・退職勧奨、配置転換・減給・降格、賃金制度を含む人事制度の変更等の組織・人事に関する構造改革の実施サポート
- 就業規則等の社内規程、雇用契約書・労働条件通知書等の労務関連書類の作成サポート

#### ✓ 契約法務

- 売買契約、業務委託契約、ソフトウェア開発契約、不動産関連契約、ライセンス契約、フランチャイズ契約、事業提携契約等といった事業者間の契約書の作成・レビュー
- 上記の他、契約約款、規約等の消費者との契約の作成・レビューにも幅広く対応

#### ✓ ベンチャー企業法務

- ベンチャー企業の機関設計、株式配分、資本政策・手続に関するアドバイス
- ベンチャー企業への出資・融資における株式引受契約書、金銭消費貸借契約書、株主間契約書の作成・レビュー

#### ✓ M&A・事業承継

- デューデリジェンス、M&Aに関する契約書作成・レビュー・相手方との交渉、クロージング

#### ✓ 債権回収

- 貸金、売掛金、報酬金、賃料の請求の他、契約違反等に基づく損害賠償請求の遂行・回収
- 相手方との交渉、内容証明郵便の発送、資産の仮差押えや訴訟手続等

#### ✓ トラブル・危機対応

- 顧客や近隣からのクレーム対応、建物明渡し、不祥事対応、事業再生・破産等を多数経験

### ➤ 顧問企業役員・従業員の離婚、相続、交通事故、刑事事件等の個人事件にも対応

# 東京弁護士会中小企業法律支援センターのご紹介

 東京弁護士会 中小企業法律支援センター

よくある質問 | 個人情報保護方針 | サイトマップ  
受付時間 月曜日～金曜日 9:30～16:00 **03-3581-8977**  
利用規約にご了解頂いた上で、お電話ください。

[ホーム](#) | [特集](#) | [センターについて](#) | [ご相談の流れ](#) | [セミナー&イベント](#) | [経営お役立ちコラム](#) | [動画コラム](#)



## 中小企業のお悩みをサポートします。

日本最大の弁護士会「東京弁護士会」が運営する「中小企業法律支援センター」  
ご相談内容に応じ、その分野に精通した弁護士をご紹介します。

- 電話案内 **無料**
- 初回面談 **30分無料**
- 5年間の実績 **約4000件**  
2020年5月現在

まずはお気軽にご相談ください。

経験豊富なコンシェルジュ弁護士がヒアリング。各分野に精通した弁護士を紹介します。  
<顧問弁護士のご紹介もしています。>



### WEBでご相談

Web申込は東京弁護士会の  
ウェブサイトからどうぞ



### お電話でご相談

**03-3581-8977**

受付時間 月曜日～金曜日 9:30～16:00

**ウェブサイトかお電話でご相談ください！**

## 1. 本研修の狙い

## 2. 本編

### ✓ 電子契約

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 契約書の意義・機能
- 契約書による立証の前提条件
- 電子契約サービスの種類
- 電子契約書の成立の真正に関するルール
- 立会人型電子署名サービスを利用して良いのか。
- 成立の真正以外の留意点
- 電子契約書導入のメリット・導入するかどうかの判断基準
- 契約書の保管

### ✓ 労働時間管理におけるIT活用

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 使用者による労働時間管理義務
- 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置
- 労働時間管理を怠ることによる弊害
- テレワークにおける労働時間管理

### ✓ インターネットを活用したビジネス

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 利用規約作成におけるポイント
- プライバシーポリシー作成におけるポイント
- SNS利用で留意する事項
- 広告で留意する事項
- その他インターネットビジネスで留意する事項

## 3. おわりに

# 本研修の狙い

近年急速に進行しているビジネスのデジタル・IT・インターネット活用に伴い、クライアント企業から種々の質問がくると思います。例えば、、、



- ✓ 取引先から電子署名での契約締結を求められたが、応じてしまっても良いのか？
- ✓ テレワークでどうやって労働時間管理をしたら良いのか？
- ✓ ECサイトを開設しようと思っているが、どのような点に注意したらよいのか？



その際の**初動的・概括的な回答のための知識を醸成**すべく、全ての事業者に発生し得る法的リスクとその対応策について、IT等を活用することによるメリットや解決される課題にも触れつつ、解説いたします。

## ✓ 電子契約

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 契約書の意義・機能
- 契約書による立証の前提条件
- 電子契約サービスの種類
- 電子契約書の成立の真正に関するルール
- 立会人型電子署名サービスを利用して良いのか。
- 成立の真正以外の留意点
- 電子契約書導入のメリット・導入するかどうかの判断基準
- 契約書の保管

## ✓ 労働時間管理におけるIT活用

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 使用者による労働時間管理義務
- 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置
- 労働時間管理を怠ることによる弊害
- テレワークにおける労働時間管理

## ✓ インターネットを活用したビジネス

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 利用規約作成におけるポイント
- プライバシーポリシー作成におけるポイント
- SNS利用で留意する事項
- 広告で留意する事項
- その他インターネットビジネスで留意する事項

# 想定されるクライアントからの相談と回答例

電子契約を利用するかどうかについては、メリット・デメリットを考えて判断すべきです。



クライアントから、

取引先から電子契約で良いですか？と質問されたが、応じてしまってよいか？という質問がきた。



- ✓ 電子契約書が、紙の契約書と全く同じように、裁判における証拠として使うことができるかどうかについては、議論が未成熟である上、各社のサービスやシステムの仕様によって異なるため、何ともいえない。しかし、裁判実務で差異が出ることは極めて稀であるため、印紙税、押印・郵送・保管等の事務手続コストの節約というメリットもあるので、応じてしまっても良い。
- ✓ 電子契約の締結依頼側としてサービス登録するかどうかは要検討
- ✓ より保守的に対応するというのであれば、秘密保持契約書等の件数の割に紛争になることが少ない種類の契約のみ電子契約として、契約金額が高い契約・取引金額が大きくなることが見込まれる基本契約については紙のままという使い分けもあり。

以下、詳述いたします。

# 契約書の意義・機能

契約書の主な意義・機能は、紛争の際に証拠となるという点です。

契約書の意義・機能

取引上の約束を認識し、契約内容の実現へ向けて双方の自発的な行動を促す。

後日、契約に関してトラブル・訴訟になったときの証拠となる。

後者がより重要であると考えられている。

例えば、売買契約に基づく代金請求の場合は、何をいくらで売ったのかという点を、契約書によって立証できれば、弁済や同時履行等の抗弁が成立しない限り勝訴できる。

# 契約書による立証の前提条件

契約書による立証の際には、「成立の真正」が認められなければなりません。

- ✓ 契約書による立証の際には、形式的証拠力として、**成立の真正**という「この人が文書を作成しました。」ということをいわなければならない。
- ✓ この成立の真正について否認された場合には、この**成立の真正を立証**しなければならない。

民事訴訟法や裁判例においては、**本人の署名や押印があると、成立の真正を推定する**という定めにしていて、相手は印鑑の盗難等の事実を反証しなければならない、ということになる。

この署名や押印に付与された効果は、**電子契約書でも同様に付与されているのか？**

⇒ 付与されているということであれば、紙の契約書と意義・機能は同じことになる。

# 電子契約サービスの種類

現在は、立会人型電子署名が主流になっています。

## 類型

## 概要説明

### 当事者電子署名型

- 伝統的な電子契約サービスで、認証事業者が発行する電子証明書と秘密鍵を用いて契約当事者それぞれが電子署名するサービス
- 成立の真正については問題なく認められると考えられているものの、電子証明書の発行を受けるためには本人確認書類の提出等が必要で煩雑である上、有効期間が存在し、費用もかかるため、広く浸透していない。

### 立会人型電子署名

- 契約当事者それぞれではなく、当事者の承認後、**電子契約サービス事業者が、いわば立会人として電子署名するサービス**
- **GMOサイン、クラウドサイン、ドキュサイン等はこの類型に該当する。**

# 電子契約書の成立の真正に関するルール

電子署名及び認証業務に関する法律(電子署名法)という法律が定めていて、**次のとおりの要件を満たせば、電子契約書にも成立の真正が認められる**ということになります。

要件	概要説明
本人性	<p>当該情報が<b>当該措置を行った者の作成に係るものであること</b>を示すためのものであること。具体的には次の2点が必要。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>① サービス提供者の意思が介在する余地がなく、利用者の意思によって機械的に暗号化されたことが担保されている。</li><li>② 電子文書を送信した利用者やその日時等の情報を付随情報として確認できる等、全体を一つの措置と捉え直すことによって電子文書への措置が利用者の意思に基づいていることが明らかになっている。</li></ol>
非改変性	<p>当該情報について<b>改変が行われていないかどうかを確認することができる</b>ものであること</p>
固有性	<p>暗号化等の措置を行うための符号について、<b>他人が容易に同一のものを作成することができない</b>と認められること</p>

# 立会人型電子署名サービスを利用して良いのか。

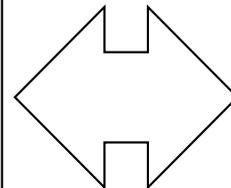
では、現在広く利用されている立会人型電子署名サービスは電子署名法の要件を充足するのか。

## マイナス要素

- 各サービスのシステムの仕様を把握・理解しなければならず、判断するのは困難で、各社も電子署名法の要件を充足するとの確答はしていない。
- したがって、**100%紙の契約書と同じであるという回答はできない。**

## プラス要素

- 裁判で相手方がこれらのシステムの仕様について反論してくる(裁判上の争点となる)ことはあまり想定されない。
- 電子契約書の調印においても、事前に契約書のドラフトをやり取りすることが多いところ、契約締結に至る当事者間の電子メールのやり取り等から各当事者が契約内容を合意していたということを立証することは比較的容易である。
- 以上から、**裁判実務で差異が出ることは極めて稀**と考えられる。



- 基本的には、**印紙税、押印・郵送・保管等の事務手続コストの節約というメリット**もあるので、**応じてしまっても良い**と考えられる(私見)。
- より保守的に対応するということであれば、秘密保持契約書等の件数の割に紛争になることが少ない種類の契約のみ電子契約として、契約金額が高い契約・取引金額が大きくなることが見込まれる基本契約については紙のままという**使い分けもあり**。

# 成立の真正以外の留意点

成立の真正以外に気を付けないといけないのは、**担当者の代理権限の有無**です。

- ✓ 会社間の取引では、双方の担当者が契約の締結権限を有しているかどうかの確認が必要であり、**この権限を有しているのかどうかは、成立の真正に関するルールの範囲外**で、相手から争われたら、担当者の代理権限を立証しなければならない。
- ✓ 電子契約書は調印のハードルが下がったので、担当者が会社の意思を確認せずにサインしてしまい、後に、その権限の有無・範囲について争いになるということが多くなってくる可能性がある。



相手方の無権限者によるサインを防ぐために、

- **代表取締役のメールアドレスで締結**してもらう。
- **代表取締役のメールアドレスへ転送**してもらう(署名転送機能を活用する。)
- 電子契約締結依頼メールに「**契約締結権限者によるサインをお願いします。**」と記載し、**念押し**をする。
- 相手の**役職名を確認**する。
- ハードルは高いが)相手の業務分掌規程等、**担当者の権限を示す資料の開示を求め**る。  
等の対応を検討・実行することが重要。

# 電子契約書導入のメリット・導入するかどうかの判断基準

電子契約書導入のメリットとは何か。印紙税の節約のために電子契約サービスを活用するのは正しいのか。

電子契約書導入の  
メリット

- ✓ **業務の効率化**
  - ・ 郵送による送付・返送等の手続が不要となる。
  - ・ 契約締結にかかる時間が短くなり、業務が効率化される。
  - ・ 契約管理がデータ化されるので、検索などの利便性も向上する。
- ✓ **郵送費・印紙代等の費用の削減**
- ✓ **重要書類の隠蔽・紛失の防止等のコンプライアンスの向上**



電子契約導入によるメリットとしてもっとも有名な「**印紙税の節約**」のために電子契約サービスを活用するのは正しいのか？

- 
- ・ 電子契約サービスには様々な料金体系があるが、**最低でも概ね月額数千円から1万円がかかる**。※これは、あくまでも**電子契約の締結依頼をする側**の話であって、**依頼を受ける側**において、**現在広がっている立会人型の電子契約**では、**登録が不要で費用もかかからないことが大半**となっている。
  - ・ **毎月発生する契約件数・金額や契約の類型によって導入するかどうかを検討**。

# 契約書の保管

契約書の保管については、次のようなルールになっています。

- ✓ 紙の契約書は、会社法や税法等の定めによって**10年間保管しておくのが通常**。私見ではあるが、最長の消滅時効(不法行為債権や生命身体侵害に基づく債務不履行責任及び不法行為責任の客観的起算点からの消滅時効)に備えて20年間保管するのがベスト。
- ✓ **電磁的記録であっても保管期間に関するルールは同じ。**
- ✓ 電子帳簿保存法(2024年1月施行)で、**取引情報のやり取りを電磁的方式によって行う「電子取引」については、電子データの保存(出力した紙での保存は不可)を義務付けている。**

電子契約は、電子帳簿保存法(電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律)第7条(電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存)によって規律されている。

具体的なルールは、同法施行規則の第4条に定められており、次の措置が必要。

- ① 真実性の確保のための措置
- ② 可視性の確保
- ③ 電子計算機処理システムの概要書等の備付け
- ④ 検索機能の確保

## ✓ 電子契約

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 契約書の意義・機能
- 契約書による立証の前提条件
- 電子契約サービスの種類
- 電子契約書の成立の真正に関するルール
- 立会人型電子署名サービスを利用して良いのか。
- 成立の真正以外の留意点
- 電子契約書導入のメリット・導入するかどうかの判断基準
- 契約書の保管

## ✓ 労働時間管理におけるIT活用

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 使用者による労働時間管理義務
- 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置
- 労働時間管理を怠ることによる弊害
- テレワークにおける労働時間管理

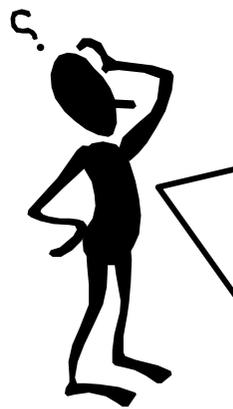
## ✓ インターネットを活用したビジネス

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 利用規約作成におけるポイント
- プライバシーポリシー作成におけるポイント
- SNS利用で留意する事項
- 広告で留意する事項
- その他インターネットビジネスで留意する事項

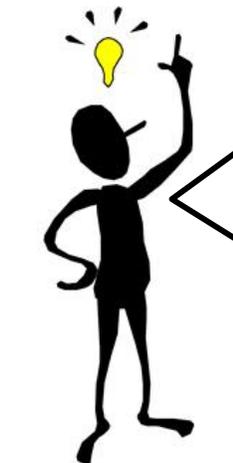
## 想定されるクライアントからの相談と回答例

労働時間管理におけるIT活用は、大きなメリットがあるものの、一定のコストがかかるため、導入が難しい場合は、タイムカード等の代替的手段によって可能な限りで労働時間管理すべきです。

クライアントから、

- 
- 従業員の労働時間を全く把握していない、又はエクセルベースの自己申告制で申告している会社から「労働時間を人事労務のソフトウェアによって管理した方が良い。」という声が社内で上がっている。
  - コストや手間がかかる、労働時間を客観化・記録化してしまうことで、むしろ残業代請求等の紛争を誘発する、裁判になった場合に従業員側に労働時間の立証手段を提供することになってしまうのではという懸念がある。人事労務のソフトウェアを導入すべきかどうかどうか教えてほしい。

という質問がきた。

- 
- 法令で決まっている上、未払残業代請求リスクや労災紛争リスクが顕在化した場合に会社が甚大な被害を受ける可能性があるため、人事労務のソフトウェアを導入するのがベスト。
  - ただ、コストの問題があるため、タイムカード等の代替的手段によって可能な限りで労働時間管理をするべき。

以下、詳述いたします。

# 使用者による労働時間管理義務

使用者による労働時間管理義務は適切に履行しなければなりません。

- ✓ 適切な勤怠管理・労務管理を行うことによって長時間労働や過重労働を防ぎ、従業員の適正な健康管理と安全な就業環境の提供を実現するため・・・



- 2019年4月、働き方改革によって労働基準法や関連法が改正され、**使用者による「従業員の労働時間の把握」が義務化**された。
- 労働基準法上の「管理監督者」や「裁量労働制」の適用労働者、「事業場外労働のみなし労働時間制」の適用労働者も対象内

**違反した場合、是正勧告や刑事罰を受けるリスクがあります。**

# 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

使用者による労働時間管理義務は次のような形で履行することになります。

方法

概要説明

## 原則的な方法

- 使用者が、自ら現認することにより確認すること
- タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること

## やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

- 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても労働の実態を正しく記録して適正に自己申告するよう、十分な説明を行うこと
- 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること
- 自己申告した労働時間より長く社内にいる労働者がいることがわかったら、報告が適正に行われているかについて確認する必要がある。
- 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。さらに36協定の延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること

## 労働時間管理を怠ることによる弊害① — 未払残業代請求リスク

未払残業代請求リスクを踏まえると、使用者において労働時間を客観化・記録化しておくの良いです。



- 労働時間を客観化・記録化してしまうことで、むしろ残業代請求等の紛争を誘発するのではないか。
- 労働時間を客観化・記録化してしまうことで裁判になった場合に従業員側に労働時間の立証手段を提供することになってしまうのでは。

等といった意見もある。



- たしかに労働時間についての立証責任は従業員側にあるが、裁判例の中には、**客観的証拠がない場合に、労働者保護、使用者に労働時間管理義務があることに鑑みて、割合的な認定をするものがある。**
- **最近では従業員の権利意識が高まり、自身において客観的な記録を残しておく者が多くなっている。また、中には、過剰な労働時間を記録に残している者もいる。そのような従業員からの残業代請求に対して適切に防御するために、使用者において労働時間を客観化・記録化しておく方が良い。**

## 労働時間管理を怠ることによる弊害② — 労災紛争リスク

労災紛争リスクを踏まえると、使用者において労働時間を客観化・記録化しておくの良いです。

- ✓ **長時間労働**によって、自死のほか、うつ病、心臓や脳の疾患が発生した場合には、労災給付額の損益相殺(控除)が認められるものの、残った後遺症の程度、年齢、年収、既往症の有無によっては、**数千万円から1億を超えるような損害賠償義務を負うことがある。**
- ✓ そして、使用者がかかる損害賠償義務を負うのは、使用者での勤務と罹患した疾病の間の因果関係(業務起因性)が認められる場合であるところ、**長時間労働が存在していると、かかる業務起因性が認められる可能性が高くなる**(厚労省の通達等で、労働局における労災の業務起因性の判断基準となる長時間労働の時期・期間と時間外労働の時間数が定量的に定められている。)
- ✓ したがって、**長時間労働を抑止することが非常に重要になり、例えば、人事労務のソフトウェアによるアラート機能等を活用することも考えられる。**
- ✓ また、残業代請求と同じように、また、**過剰な労働時間を記録に残している者の労災紛争に対して適切に防御するために、使用者において労働時間を客観化・記録化しておく方が良い。**

# テレワークにおける労働時間管理①

次のような実態から長時間労働や業務怠慢(中抜け等)が行われやすくなります。

テレワークで、  
長時間労働や  
業務怠慢が  
発生する背景

- ✓ 離れた場所での執務となるため、従業員への労働時間管理が杜撰になる。
- ✓ 使用者からの業務命令が時間帯にかかわらず行われやすくなる。
- ✓ プライベートと仕事の境界が曖昧になる。等

## テレワークにおける労働時間管理②

長時間労働への対応策については、残業の事前許可制度の採用等が考えられます。

方法	説明
残業事前許可制度を採用	<ul style="list-style-type: none"><li>• 裁判例の中には、36協定が締結されるまで残業を禁止する旨の命令を繰り返し発し、かつ残務がある場合は役職者に引き継ぐことを徹底していた場合に、残業許可制に反して行われた時間外労働について<b>労働時間制を否定したものがある</b>。</li><li>• ただし、使用者が残業を認識している場合には、黙示的に残業を指示・許可していたとして、労働時間性が肯定される場合がある。</li><li>• そのため、<b>事前許可制の周知、遵守されなかった場合の注意・指導の徹底、業務量の適正化、時間内に終わらない場合の引継ぎ体制の構築等の対応が必要</b></li></ul>
事業場外みなし労働時間制を採用	<ul style="list-style-type: none"><li>• 事業場外みなし労働時間制の適用要件の1つである「労働時間を算定し難いとき」に該当するためには、①業務に用いる情報通信機器が使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと、②業務が随時使用者の具体的な指示に基づいて行われないうことという条件が必要と考えられている。</li><li>• しかし、使用者と携帯電話やメール・チャットで繋がっている状態で、使用者からの連絡を従業員判断で断つことや具体的な指示を受けていないという状態は想定し辛い<b>ため、執務場所を使用者事務所から自宅にただけのテレワークでは導入は難しいと考える(私見)</b>。</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>業務システムへのアクセス制限</b>をかけてしまう。</li><li>• 長時間労働を行う従業員への<b>指導の徹底</b>。</li><li>• <b>人事労務のソフトウェア</b>によって詳細な労働時間管理、アラート機能の活用</li></ul>

## テレワークにおける労働時間管理③

業務怠慢(中抜け等)への対応策については、ITツールの導入等が考えられます。

- ✓ PC操作(ファイル編集やウェブサイト閲覧等)のログをサーバーに記録する、従業員PC画面やマウスの動きをモニタリングする等の**テレワーク中のサボりを監視する不正防止ツールを導入**する。
- ✓ 業務日報や作業管理**ITツール**等で**作業進捗の見える化**を図る。
- ✓ **人事評価を成果主義へと移行**する。  
※ この点、就業規則の不利益変更の問題をはらみ、変更の有効性が争われた裁判例は種々あるものの、賃金総額の減少がなく、上位者、中位者、下位者の給与増減の程度が穏当であれば有効性を認める傾向にある。

## ✓ 電子契約

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 契約書の意義・機能
- 契約書による立証の前提条件
- 電子契約サービスの種類
- 電子契約書の成立の真正に関するルール
- 立会人型電子署名サービスを利用して良いのか。
- 成立の真正以外の留意点
- 電子契約書導入のメリット・導入するかどうかの判断基準
- 契約書の保管

## ✓ 労働時間管理におけるIT活用

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 使用者による労働時間管理義務
- 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置
- 労働時間管理を怠ることによる弊害
- テレワークにおける労働時間管理

## ✓ インターネットを活用したビジネス

- 想定されるクライアントからの相談と回答例
- 利用規約作成におけるポイント
- プライバシーポリシー作成におけるポイント
- SNS利用で留意する事項
- 広告で留意する事項
- その他インターネットビジネスで留意する事項

## 想定されるクライアントからの相談と回答例

利用規約やプライバシーポリシーは個々のビジネスに即して、また、法改正に対応したものを作成する必要があります。



インターネット上のウェブサイトで物品を販売するECサイトやサービスを提供するウェブアプリをリリースする予定であるクライアント企業から、

利用規約とかプライバシーポリシーを定めないといけないと聞いたのだが、どのような点に注意しなければならないか。

という質問がきた。



**利用規約、プライバシーポリシー、特定商取引法に基づく表示が3大ドキュメント**となる。特定商取引法に基づく表示は所定のひな型を用いれば概ね問題ないが、**利用規約やプライバシーポリシーは個々のビジネスに即して、また、法改正に対応したものを作成する必要がある。**

以下、詳述いたします。

# 利用規約作成におけるポイント①

ECサイトやウェブアプリを提供する際の「契約書」に代わるものです。

□△×サービス利用規約	
第〇条(規約への同意)	xxx
第〇条(アカウント登録)	xxx
第〇条(サービス内容)	xxx
第〇条(利用料金及び支払方法)	xxx
第〇条(禁止事項)	xxx
第〇条(利用制限及び登録抹消)	xxx
第〇条(免責)	xxx
第〇条(規約の変更)	xxx 等

- ECサイトやウェブアプリを提供する際の「**契約書**」に代わるもの。
- ECサイトやウェブアプリにおいては、**不特定多数人に対して、画一的なサービスを安価に提供するという性質を有するため、サービス提供者とユーザーとの間の契約は、サービス提供者が事前に用意した利用規約にユーザーが同意する形で成立する。**

## 利用規約作成におけるポイント②

利用規約作成におけるポイントには、次のようなものがあります。

### ポイント

### 説明

#### 同意の取得

- 利用規約は契約書であるため、一方的に表示するだけではなく、**ユーザーの同意をとる必要がある**。具体的には、「**利用規約を読まない限り、同意ボタンを押すことができない**」くらいの仕様にしておくのが望ましい。
- 後述する定型約款への該当性を確保するために、**利用規約が契約の内容となる旨を表示**しておくことも必要である。

#### 提供サービスの 内容・品質と 利用料金

- ECサイトやウェブアプリのサービス提供契約は、**どのような内容・品質のサービスを提供し、同サービスについていくらの対価(利用料金)をもらうのか**という2点が利用規約の中核となる。
- 提供サービスの内容と利用料金について、利用規約の中に具体的に定める例はあまり多くなく、大半が、ウェブサイトのリンクを飛ばす、「**事業者所定の・・・**」という文言で特定する等の記載となっている。ウェブサイトの提供サービスの内容と利用料金は随時改訂がされることが多いため、改訂の履歴を残しておき、ユーザーと事後的に紛争となった場合に、**当該ユーザーとの間の契約における提供サービスの内容と利用料金が特定できるような仕様にする必要がある**。
- 品質については、SLA(サービスレベルアグリーメント)のような形で定量的に定めるケースは、事業者向けの大規模サービスを除き極めて稀で、**通常は、「非保証」等といった契約条項を定めて、コンテンツの正確性及びシステムの完全性やサービスの永続性については保証しないという形を定めるにとどまる**。

# 利用規約作成におけるポイント③

利用規約作成におけるポイントには、次のようなものがあります。

ポイント

説明

- ✓ 不特定多数人に対してサービスを安価に提供するというECサイトやウェブアプリの性質上、一度システム障害や情報漏洩が発生してしまうと、**損害額が莫大になる可能性**がある。そのため、**免責・責任限定に関する条項は必須**である。
- ✓ もっとも、**民法や消費者契約法等の法律によって無効とされる可能性があるため**(原因を問わず一切の責任を負わないとする完全免責規定は、toBだろうと、toCだろうと、無効と解されている。)、裁判例の傾向を踏まえて、免責・責任限定の範囲を工夫する必要がある。
  - **toBの場合**
    - 軽過失の場合の全部免責規定を有効する裁判例は多数存在するため、**軽過失の場合の全部免責**とする。
    - 故意・重過失の場合の全部免責規定は無効であると一般的に考えられているが、一部免責規定の有効性については裁判例でも判断が分かれているところであるため、**攻めて確信犯的に一部免責**(ex.「故意又は重過失がある場合には責任を負うが、ユーザーが支払った1年分の利用料金額を上限とする。」等の条項)とするのか、**保守的に重過失の場合は免責・責任限定規定を定めない**とするのかは、**事業者の判断**となる。
  - **toCの場合**
    - 消費者契約法によって、全部免責規定は、故意・重過失は勿論のこと、軽過失であっても無効とされる。
    - 消費者契約法によって、故意・重過失の場合は、一部免責条項も無効とされる。
    - したがって、**軽過失の場合に一部免責の条項を定める**ということになる。

免責・責任限定

## 利用規約作成におけるポイント④

利用規約作成におけるポイントには、次のようなものがあります。

### ポイント

### 説明

#### サービスの 利用制限・ 終了(契約解除)

- サービス提供者である事業者にとって好ましくないユーザーがサービスを利用し続けるのは事業上のリスクとなるので、**サービスの利用制限・終了(契約解除)ができるように利用規約上の定めをしておく必要がある。**
- 利用規約のひな型には、違法行為、公序良俗、規約違反行為、システムの不正利用等が挙げられているが、**虚偽情報登録、行方不明、競合サービスの開始等も追記しておく**と良い。

#### 個人情報の 第三者提供

- **個人情報(個人データ)を第三者に提供する場合には、原則として本人からの同意を取得しなければならないことから、同意を取得する利用規約において記載しておく**と良い。※ プライバシーポリシーは一方向的にウェブサイトに掲載するだけで同意の対象とならないことが一般的。
- なお、具体的な第三者名称まで示す必要はなく、一定程度提供先の属性が特定されていれば良いとされている。
- 利用規約に記載するのではなく、別途のポップアップウィンドウ等で同意を取得する方法や、利用規約においてプライバシーポリシーを引用し、プライバシーポリシーにおいて個人情報の第三者提供を定めるという方法もある。

# 利用規約作成におけるポイント⑤

利用規約作成におけるポイントには、次のようなものがあります。

## ポイント

## 説明

### 規約の変更手続

- ✓ ECサイトやウェブアプリのサービスに関する利用規約の多くは、**民法上の「定型約款」に該当する可能性が高い**。ただし、「相手方の権利を制限し、又は相手方の義務を加重する条項であって、その定型取引の態様及びその実情並びに取引上の社会通念に照らして・・・相手方の利益を一方的に害すると認められるもの」についてはこの限りでない。
- ✓ **民法上の「定型約款」に該当する場合、定型約款の変更が、次の場合には、一方的に利用規約を変更することができる。**
  - 相手方の一般の利益に適合するとき
  - 定型約款の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性、この条の規定により定型約款の変更をすることがある旨の定めの有無及びその内容その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき
    - **効力発生時期を定めること**
    - **定型約款を変更する旨及び変更後の定型約款の内容並びにその効力発生時期をインターネットの利用その他の適切な方法により周知すること**

その他にも、合意管轄等の一般条項は、当然記載する。

# プライバシーポリシー作成におけるポイント

プライバシーポリシー作成におけるポイントは、次のとおりです。

- ✓ プライバシーポリシーは、次のような、**個人情報保護法上の公表事項を記載するのが最大の目的。**
  - 個人情報取扱事業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
  - 保有個人データの利用目的
  - 保有個人データの利用目的の通知の求め又は開示等の請求に応じる手続及び保有個人データの利用目的の通知の求め又は開示の請求に係る手数料の額(定めた場合に限る。)
  - 保有個人データの安全管理のために講じた措置
  - 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先
  
- ✓ これらの他、**関連会社間等での共同利用については一定の事項をプライバシーポリシーに記載して公表しておけば、本人の同意は不要とされているため、同事項を記載する等といったことがある。**

# SNS利用で留意する事項①

SNS利用が一般化した昨今では、**その手軽さから、いわゆる「炎上」によって企業が甚大なダメージを受ける**ことがあります。代表的な例は次のとおりです。

類型	説明
従業員が加害者になるケース	<b>バイトテロ</b> 、従業員が顧客の情報や悪口を投稿したケース等
第三者が加害者となるケース	<b>転職情報サイトに「ブラック企業」等と投稿されたケース等</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 職場への抽象的な不満、<b>人事評価</b>、<b>人間関係</b>、「<b>空気</b>」等</li><li>• ある程度客観的に判断できる労働環境上の違法行為。<b>サービス残業</b>、<b>不当な懲戒処分</b>等</li><li>• 会社が犯罪をしている。例えば、<b>粉飾決算</b>、<b>偽ブランド品の販売</b>、<b>従業員に対する暴行・脅迫</b></li><li>• <b>会社の役員や従業員への誹謗中傷</b>。例えば、<b>ハラスメント</b>をしている、<b>反社会的勢力の構成員</b>である等</li></ul> <p>⇒ 削除請求や発信者情報開示請求等を検討することになるが、1点目は主観的な評価として権利侵害が認められないことが多い。</p>

## SNS利用で留意する事項② ー 事前の予防策

従業員が加害者となるケースにおける事前の予防策は、次のとおりです。

- ✓ **SNSポリシーを策定**し、業務上のSNSの利用方法についてのルールを定めておく。  
ただし、多くの炎上は個人アカウント・個人端末による者が多いところ、**SNS禁止、個人IDやアカウントの届出制等をルールとして定めたいところではあるが、表現の自由やプライバシー権との関係で難しい。**
- ✓ **定期的なSNSのモニタリング**を行い、迅速な初動対応につなげる。
- ✓ **社員教育・研修**を通じて、SNSポリシーの周知・徹底を図る。
- ✓ **炎上発生時の対応方針・人員・組織**を決定しておく。

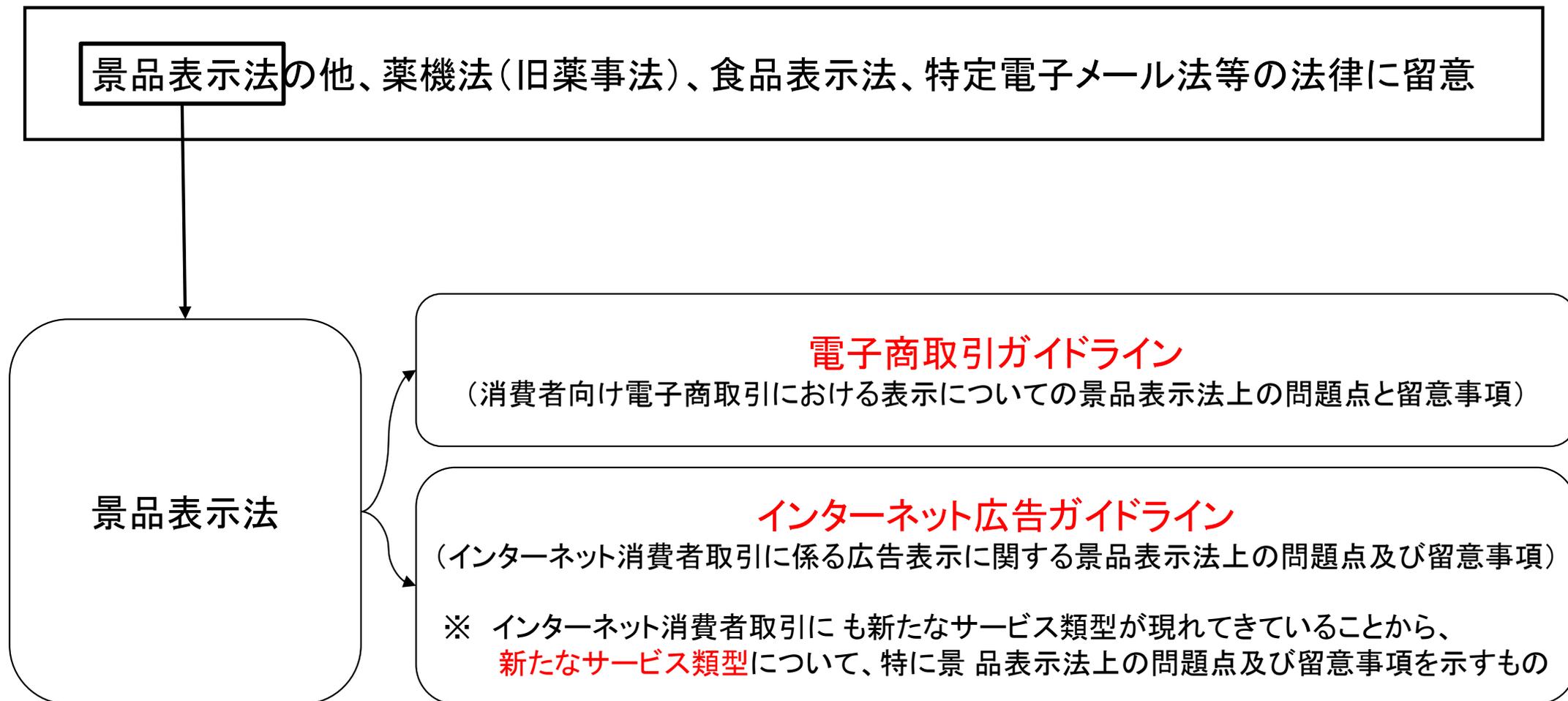
## SNS利用で留意する事項② — 事後の対応策

従業員が加害者となるケースにおける事後の対応策は、次のとおりです。

- ✓ **情報収集**(どのような投稿があるのか、どのようなメディアに掲載されているのか、会社への影響確認、職場での事実確認)もし、**加害者を特定できない場合は、発信者情報開示請求等も検討。**
- ✓ **社会・世間への説明**
  - 不適切行為があったことの**具体的な説明**
  - 1点目以外の行為は確認できていないこと、**虚偽の情報があれば訂正**する。
  - **加害従業員への処分**について言及
- ✓ 炎上が発生してしまった場合、従業員の投稿が原因の場合には、対外的な会社の信用を傷つけたとしていわゆる「体面汚損条項」を根拠として、**懲戒処分等を検討・実施**する。また、**退職勧奨や解雇についても検討・実施**する。
- ✓ **当該従業員への損害賠償請求**
  - 通常のネット上の表現トラブルは、離反顧客数や売上の減少額等の損害を律書することが困難であるが、バイトテロのケースでは器具・備品の代金や休業損害等被害額の算定が比較的簡単なケースが多い上、世間からの目もあるため、**毅然と責任追及すべき**と考えられる。
  - 相手方の資力の問題で和解的解決にする場合には、後日の「実は・・・だった」という暴露等によって生じる二次被害を防止するための**守秘義務条項**、バイトテロ等をした際の**画像等の適切な処分**(著作権の譲渡と著作者人格権の不行使も忘れない。)、**事案解明のための協力義務**等を和解条項に盛り込む。
- ✓ もし身元保証人をとっているのであれば、**同保証人への損害賠償請求**。  
ただし、更新がない限り最長は5年間であること、民法改正によって令和2年4月1日以降の身元保証契約には極度額の定めが必要であること、種々の事情を考慮し責任額が軽減される場合があることに注意

# 広告で留意する事項①

インターネットビジネスにおける広告で留意する事項は、次のとおりです。



## 広告で留意する事項② — 電子商取引ガイドライン

電子商取引ガイドラインの主な内容は、次のとおりです。

- ✓ インターネットを利用して行われるBtoC取引における表示
  - **ハイパーリンク**  
ハイパーリンクのリンク先に消費者にとって重要な情報が掲載されているにもかかわらず、消費者がこれを見落として誤認するよう誘導していることに問題がある。
  - **情報更新日**  
情報更新日を明らかにしないことにより、消費者が商品・サービスの内容又は取引条件に付いて誤認するおそれがある。
- ✓ 文字や画面による情報を有料で提供するもの及びソフトウェア、音楽、映像等のデジタルコンテンツをダウンロード方式により販売するもの
- ✓ DSL、ケーブルインターネット等のブロードバンド通信を可能とするインターネット接続サービスにおいて、商品選択上の重要な情報は通信速度、サービス提供開始時期、サービス料金等

## 広告で留意する事項③ — インターネット広告ガイドライン

インターネット広告ガイドラインの主な内容は、次のとおりです。

### ビジネス形態

### 説明(典型的な例)

#### フリーミアム

ゲームをプレイできるサービスにおいて、実際にはゲーム上で使用するアイテムを購入しないとゲームを一定のレベルから先に進めることができないにもかかわらず、「完全無料でプレイ可能」と表示すること等

#### 口コミサイト

グルメサイトの口コミ情報コーナーにおいて、飲食店を経営する事業者が、自らの飲食店で提供している料理について、実際には地鶏を使用していないにもかかわらず、「このお店は△□地鶏を使っているとか。さすが△□地鶏、とても美味でした。オススメです！！」と、自らの飲食店についての「口コミ」情報として、料理にあたかも地鶏を使用しているかのように表示すること等

#### フラッシュ マーケティング

クーポンの適用対象となる商品が「通常価格」で販売した実績のない商品であるにもかかわらず、クーポン適用後の「割引価格」を「1,600円」と表示するとともに、「通常価格5,730円、割引率72%OFF、割引額4,130円」と表示すること等

## 広告で留意する事項③ — インターネット広告ガイドライン

インターネット広告ガイドラインの主な内容は、次のとおりです。

### ビジネス形態

### 説明(典型的な例)

#### アフィリエイト プログラム

アフィリエイトプログラムで使用されるバナー広告において、実際には当該バナー広告の対象となる商品は普段から1,980円で販売されていたものであるにもかかわらず、「今だけ！通常価格10,000円がなんと！1,980円！！早い者勝ち！今すぐクリック！！」と表示すること等

#### ドロップ SHIPPING

ドロップ SHIPPING ショップにおいて、十分な根拠がないにもかかわらず、「血液サラサラ」、「記憶力アップ」、「免疫力アップ」、「老化を防止する」と効能・効果を強調して表示すること等  
※ドロップシッパーは、仮に個人であったとしても、景品表示法に定める事業者にあたると考えられている。

# その他インターネットビジネスで留意する事項

その他インターネットビジネスで留意する事項は、次のとおりです。

## ポイント

## 留意事項の説明

### 情報漏洩

- ✓ インターネットビジネスでは、前述のSNS利用、システム障害、不正アクセス等によって情報漏洩が発生することが稀にある。
- ✓ **事前**対応策としては、技術的な対応として**セキュリティレベルの高いシステムを開発**するということに加え、会社法が定める内部統制構築義務や**個人情報保護法・ガイドラインが定める安全管理体制構築義務を履行**することが考えられる。
- ✓ **事後**対応策としては、ユーザーからの損害賠償請求については前述の**免責・責任限定条項を活用して防御**すると共に、**加害者に対する民事責任の他、刑事責任**(刑法、不正アクセス禁止法、不正競争防止法等)の追及や**従業員であれば懲戒処分**が考えられる。

### 知的財産

- ✓ **他社の商品画像の無断掲載** … 著作権侵害
- ✓ **デッドコピー品(商品形態の模倣品)の制作・掲載**  
意匠権・商標権侵害、不正競争防止法による責任追及、CIPP(インターネット知的財産権侵害品流通防止協議会)への通知・削除措置要請 ※大量に生産することを前提とした工業デザインでなければ著作権侵害
- ✓ **ドメイン名の不正取得**  
不正競争防止法による責任追及、JPNIC(一般社団法人日本ネットワークインフォメーションセンターにおける紛争処理)
- ✓ **商号(社名)・商標の不正利用** … 会社法による責任追及、商標権侵害
- ✓ **一般人・有名人の顔が写り込んだ写真の掲載** … 肖像権、パブリシティ権侵害の可能性

### 決済

- ✓ **分割払い** … 割賦販売法
- ✓ **ポイント制** … 資金決済法、景品表示法の景品規制
- ✓ **後払い・掛け払い** … 貸金業法

- ✓ ビジネスのデジタル・IT・インターネット活用に伴い、従来までとは異なるツールの活用、発生する問題点・リスクが存在します。
- ✓ 税理士の先生方において、本セミナーが、クライアント企業様からの質問への初動的・概括的な回答の一助となれば幸いです。

ご清聴、ありがとうございました。

## (参考文献)

東京弁護士会インターネット法律研究部・ぎょうせい Q&A インターネットの法的論点と実務対応 第3版  
深澤諭史・中央経済社 インターネット・SNSトラブルの法務対応  
田島正弘・日本加除式出版 第3版 インターネット新時代の法律実務Q&A  
高橋郁夫ほか・日本加除式出版 デジタル法務の実務Q&A  
石井美緒ほか・三協出版 インターネットビジネスの法務と実務  
渡邊涼介・青林書院 電子商取引・電子決済の法律実務 等