11章　売買・継続的取引・製造委託　　第Ⅳ部　類型

個別契約の成立要件：発注書と注文請書

執筆　プロスパイア法律事務所　　最終更新日　2026年10月25日

一　問題の所在：注文書を送っただけで契約は成立するか

取引基本契約を結んだ後の個々の取引は、買主が注文書を送り、売主が注文請書を返すという手順で進むのが一般的です。当事者が立ち会って契約書を作るより、このやりとりで個別契約を成立させることが多くなります（注1）。

問題は、注文書を送っただけで個別契約が成立するのか、注文請書が届いた時か、注文請書が届かないまま売主が出荷した時か、という点です。個別契約がいつ成立するかは、当事者の権利義務が発生するかどうかに関わる重要な事項なので、契約書で明確にしておく必要性が高いといえます（注2）。本稿では、取引基本契約の中で個別契約の成立要件をどう書くかを扱います。

二　制度の枠組み

1　申込みと承諾に戻る

契約は、申込みに対して相手方が承諾をしたときに成立します（注3）。注文書の送付を申込み、注文請書の送付を承諾と見れば、承諾の意思表示が買主に到達した時に個別契約が成立します（注4）。申込みと承諾の一般論は、別稿「申込みと承諾：契約はいつ成立するか」で扱いました。

2　沈黙は承諾か

民法には、申込みを受けた者が何も答えなかったときに承諾したものとする一般的な規定はありません。一方で、申込者の意思表示や取引上の慣習によって承諾の通知を必要としない場合には、承諾の意思表示と認めるべき事実があった時に契約が成立します（注5）。注文請書を返さずに売主が商品を出荷した場合は、この規定の問題になり得ます。

3　商法509条：商人間の諾否通知義務

商人が平常取引をする者からその営業の部類に属する契約の申込みを受けたときは、遅滞なく諾否の通知を発しなければならず、通知を怠ったときは申込みを承諾したものとみなされます（注6）。継続的な取引の相手から注文書が届いたのに放置すると、注文請書を出していなくても個別契約が成立することになります（注7）。

三　解釈：基本契約に成立要件を書いたときの効力

1「受諾した時」と書くと、二つの点で曖昧になる

個別契約の成立を「売主が受諾した時」と定めると、「受諾した」とは承諾通知を発信した時なのか、買主に到達した時なのかが分かりません。発信主義と到達主義のどちらを採ったのかが分かるように書くべきです（注2）。

また、成立時期を「受諾した時」と定めると、商法509条の適用を排除したと解釈される可能性もあります（注8）。509条を残したいなら、一定期間内に諾否の回答がなければ成立とする規定を補い、509条の「遅滞なく」は不明確なので、具体的な日数で特定しておきます（注8）。

2　みなし承諾条項

取引基本契約の雛形は、次のように定めています（甲は買主、乙は売主です）。

> 個別契約は、甲が、商品の品名、仕様、種類、数量、価格、納期、納品場所、受渡条件等、乙が指定した事項を明示した所定の注文書により乙に発注し、乙が所定の注文請書を甲に送付し甲に到達した時に成立する。ただし、注文書送付後、〇営業日以内に乙から諾否の回答がないときは、個別契約は成立したものとみなす。（注9）

本文は注文請書の到達で成立するという原則を、ただし書は一定期間内に回答がなければ成立するという例外（みなし承諾）を定めています。**みなし承諾のただし書は、商法509条と同じ働きを、日数を区切って契約で定めたものです。**

四　契約実務への還元

1　みなし承諾条項を置くかどうか

みなし承諾は、売主と買主で利害が逆になります。

売主の側から見ると、基本契約で買主の申込みに対する売主の書面の承諾を個別契約の成立要件としておかないと、商法509条が適用され、承諾通知を出さなくても申込みを承諾したものとみなされます。注文書が担当部署とは別の部署に届いて伝わらなかったなど、発注に気づかなかった場合でも債務不履行責任を負うことになり、売主は予想外の不利益を受けます（注7）。売主としては、注文請書

などを交付した時に個別契約が成立する形にして、注文を受けるかどうかを検討する期間を確保します（注7）。

買主の側から見ると、注文書を送っただけでは売主が注文内容を把握しているか確認できないので、注文請書を受け取って確認したいところです。もっとも、注文請書の交付を成立要件にすると、売主が注文請書を出すのが遅れれば個別契約の成立も遅れます。そこで、「注文書交付から●日以内に売主から受注拒否の連絡がない限り個別契約が成立する」という条項を加えることが考えられます（注7）。

2　自社が受注側のとき、みなし承諾は不利

受注側にとってのみなし承諾は、注文書を見落とした日数がそのまま契約の成立につながる条項です。受注側が受け入れる場合は、少なくとも次の点を確かめます。

- 回答期間を「営業日」で数え、注文書の確認に必要な日数を確保する
- 注文書の送り先（部署・メールアドレス）を基本契約で特定し、それ以外に届いた注文書には適用しない
- 納期が回答期間より短い注文には適用しない

3　注文書の書式を決める

注文書の記載内容は、品名、数量、価格、荷姿、引渡時期、引渡場所、納入方法、支払時期などが一般的です。注文書の書式が取引ごとに違うと、円滑な取引の妨げになり、記載内容の解釈をめぐるトラブルにもなりかねないので、書式をあらかじめ決めておき、基本契約で「所定の」注文書を使うと明記します（注10）。

さらに、重要な項目を必須の記載事項にして、空欄のままの注文を認めない形式にすることが考えられます。注文書の下段に「上記内容でご注文がございましたので、これをお受け致します。」といった文言を入れ、1枚で注文書と注文請書を兼ねるようにすれば、注文内容を別の書面に書き写すときの誤記も避けられます（注10）。

4　成立要件の条項例

> 第〇条（個別契約の成立）
> 1　個別契約は、甲が、別紙の様式による注文書を、乙の指定する部署に交付し、乙が注文請書を甲に交付し、甲に到達した時に成立する。
> 2　乙が注文書を受領した日から〇営業日以内に、乙から甲に対し受注を拒否する旨の書面による通知がないときは、個別契約は、当該期間の満了の時に成立したものとみなす。ただし、注文書に記載された納期が注文書の受領日から〇営業日以内である注文については、この限りでない。
> （甲は買主、乙は売主）

第2項を置くかどうかは、四の1の利害で決めます。売主の立場で第2項を削る場合は、第1項だけを残し、商法509条の適用を排除する旨を加えておくと、注文請書の到達だけが成立要件であることがはっきりします。

注文書と注文請書の裏面に印刷された約款が食い違う場合の扱いは、別稿「書式の戦い：発注書と注文請書、約款の応酬」が扱います。

本稿で扱わなかったこと

成立した個別契約と基本契約の優先関係は、別稿「取引基本契約と個別契約の関係」が扱います。製造委託などで取適法が適用される取引では、発注の際に書面などで取引条件を明示する義務があります。この点は、別稿「製造委託と取適法」が扱います。注文請書が印紙税の課税文書に当たるかは、別稿「印紙税：課税文書の判定」が扱います。

参考文献等

（注1）阿部・井窪・片山法律事務所編『契約書作成の実務と書式――企業実務家視点の雛形とその解説〔第3版〕』（有斐閣、2025）34～35頁
（注2）前掲注1・35頁
（注3）民法522条1項
（注4）民法97条1項。前掲注1・35頁も参照
（注5）民法527条
（注6）商法509条
（注7）弁護士法人飛翔法律事務所編『実務必携 契約書チェックマニュアル』（商事法務、2024）123～124頁
（注8）前掲注1・36頁
（注9）前掲注1・23頁（雛形第3条2項）
（注10）前掲注7・124～125頁

ウェブ版　https://prospire-law.com/contract-knowledge/kobetsu-keiyaku-seiritsu-yoken/

引用表記例　プロスパイア法律事務所「個別契約の成立要件：発注書と注文請書」契約法務ライブラリ（最終更新日2026年10月25日）

本稿は、契約法務に関する論点を一般的に整理したものであり、個別の事案についての法的助言ではありません。記載は最終更新日時点の法令・判例・文献に基づきます。ご相談は プロスパイア法律事務所 までお問い合わせください。