

契約書作成のポイント

契約とは、「**申込み**」と「**承諾**」によって成立します（民法 522 条 1 項）。

契約は、口頭でも契約を成立させることができます（民法 522 条 2 項）。

（契約の成立と方式）

第 522 条 契約は、契約の内容を示してその締結を申し入れる意思表示（以下「申込み」という。）に対して相手方が承諾したときに成立する。

2 契約の成立には、法令に特別の定めがある場合を除き、書面の作成その他の方式を具備することを要しない。

たとえば、コンビニで買い物をするとき、そのたびに契約書を作成するということはありません（「買います」⇒「売ります」の意思表示の合致で OK）。

●契約書作成が必要な理由

なぜ、契約書を作成するのでしょうか？

それは、次のように契約書には大きく 3 つの機能があるからです。

① 確認機能

契約書を作成することにより、契約内容を理解し、取引をするかどうかを熟考できる機会となります（どのようなリスクが潜んでいるか慎重に判断することが重要になります）。

② 紛争予防機能

契約書を作成することで、契約内容が明らかになり、「言った、言わない」などの紛争を予防できるようになります（口頭では曖昧にってしまう事項についても契約書に記載することで、相手方の認識の相違がないか、誤解がないかを確認することができます。その後、相手方との間でトラブルが発生した時は、契約書に書かれたことをよりどころにして、交渉することが可能になります）。

③ 証拠機能

契約書に、署名（捺印）または（記名）押印がされたものは、訴訟において重要な証拠になります。

（民事訴訟法）（文書の成立）

第 228 条 文書は、その成立が真正であることを証明しなければならない。

2 文書は、その方式及び趣旨により公務員が職務上作成したものと認めるべきときは、真正に成立した公文書と推定する。

3 公文書の成立の真否について疑いがあるときは、裁判所は、職権で、当該官庁又は公署に照会することができる。

4 私文書は、本人又はその代理人の署名または押印があるときは、真正に成立したものと推定する。

5 第二項及び第三項の規定は、外国の官庁又は公署の作成に係るものと認めるべき文書について準用する。

●口頭の契約・書面上の契約・電子契約の違い

契約は、口頭・書面（契約書）・電子契約のいずれの方法によっても締結できます。

① 口頭の契約

一方の当事者が口頭での契約の申込みを行い、他方の当事者が申込みを承諾した時点で、口頭の契約が成立します（諾成（だくせい）契約）。最も簡単な契約締結方法である反面、合意内容が不明確になりやすい点が大きなデメリットです（家族や知人など、近しい間柄における金銭の貸し借りなどは、契約の締結を口頭で済ませる場合があります）。

② 書面上の契約

紙の契約書を作成して、全当事者が記名押印等を行うことにより、契約が成立します。契約書の記載によって、合意内容を明確化できるメリットがあります（特に企業が当事者となる契約においては、紙の契約書を作成するのが最も一般的な契約の締結方法です）。

③ 電子契約

電子データ（PDFファイルなど）によって契約書を作成して、全当事者が電子署名などを行うことにより、契約が成立します。リモートでの締結が可能である点や、管理・保存がしやすい点などから、近年注目されています（最近ではコロナ禍の影響もあり、各企業において、書面での契約から電子契約への移行が進みつつあります）。

●契約書の法的効力

契約書に記載された内容は、原則として当事者を拘束します。

当事者は他の当事者に対して、契約書に記載された内容の**義務**を負い、または**権利**を取得します。もし当事者間で契約トラブルが発生すれば、契約書に記載された手順・ルールによって処理されるのが原則です。

ただし、公序良俗に反する場合（民法 90 条）や法律上の強行規定に反する場合（民法 91 条参照）、消費者の利益を一方的に害する場合（消費者契約法 10 条）などには、契約条項が無効になります。また、錯誤・詐欺・強迫による契約取消し（民法 95 条、96 条）、消費者契約法に基づく契約取消し（消費者契約法 4 条）などが認められることもあります。

【売買契約の場合】

商品を販売	商品を購入
代金を請求する 権利	商品の引き渡しを請求する 権利
商品を引き渡す 義務	代金を支払う 義務

●契約書の書き方で気をつける6つのポイント

1. 取引の目的と背景を理解しよう

「なぜこの取引をしたいのか？この取引をするに至った経緯はどんなものか？」など取引の目的や背景によって、自社にとって勝ち取るべき事項・妥協してはいけない事項が変わってくるからです（「守秘義務に関すること」、「途中解約に関すること」）。

2. 契約書当事者双方の権利と義務を洗い出してみよう

紛争は、相互の権利義務について認識が一致していないときに生じやすいため、お互いの権利義務を正確に契約書に記載することが重要になります（「定期購入に対する支払い期限・方法」「途中解約方法」など）。

3. 想定されるトラブルを洗い出し、予防できないか考えてみよう

① 時系列で考えてみる

- ・取引の継続中に、起こり得るトラブルはないか？
- ・取引が終了した後に、起こり得るトラブルはないか？

② 契約当事者かそれ以外かで考えてみる

- ・契約の相手方との間で起こり得るトラブルはないか？
- ・第三者との間で起こり得るトラブルはないか？

③ 損害の性質ごとに考えてみる

- ・物損が発生する可能性はないか？
- ・生命、身体への危険はないか？
- ・営業利益などの逸失利益が失われるおそれはないか？

4. 法律・判例でどのような効果となるか理解しよう

契約書に定めなかった場合は、法律の定めが適用されます。契約書に定めた場合は、基本的には契約書の定めが適用されます。ただし、法律の強行法規（契約で変更できないルール）に反する場合は、法律の定めが適用されます。

5. 法令に違反していないか確認しよう

法令違反を発見するために、次のような観点で確認しよう。

- ① 書面の作成が、法令で義務付けられているか？
- ② 契約書に定めるべき事項が、法令に定められているか？
- ③ その他、法令で規制されていることはないか？

（関係省庁サイトの、わかりやすいパンフレットなど参照するとよいでしょう）

6. 取引の重要性やパワーバランスを踏まえた妥当な内容かを確認しよう

●締結時の留意点

1. 契約締結日

契約当事者全員が同席する場で調印手続きをおこなうのであれば、調印日を契約締結日として記載すればよいですが、郵送等でタイムラグが生じる場合は、後に署名または押印する日を契約締結日とすることが多いです。

また遡って契約締結日とする場合や契約締結日より後に契約の効力を発生させた場合は、「本契約は、●●年●月●日から遡って効力を有する。」「本契約の有効期間は、●●年●月●日から○○年○○月○○日までとする。」との条項を定めた契約書を作成する場合があります。

2. 署名欄に関する留意点

(1) 署名欄記載事項

「株式会社」などの部分も含めて正式なものを記載します。

(2) 住所、肩書、氏名

登記上の本店所在地や住民票上の住所、氏名（個人事業主の場合は屋号と氏名）を記載します。

(3) 署名をもらうべきか記名でよいか

文書成立の真正は、記名より署名（特に個人）の方が推定されやすい。

(4) 印鑑（印章）

実印（印鑑証明書等で確認できるもの）で押印してもらうことが確実。

(5) 印鑑証明書取得の要否

押印された印影が本当に実印によるものであるか確認するため。

(6) 契約締結権限

代表取締役以外の場合は、注意が必要です。

(7) 押印（おういん）代行

秘書などによる押印が、契約書の名義人となっている者の意思に基づいて行われている場合には、当該名義人によって行われたものと考えてよいと思われます。

3. 契約書の作成数、割印・契印・消印・訂正印、印紙税

(1) 契約書作成通数

契約当事者数分（当事者が 2 者なら 2 通）の契約書原本を作成し、各当事者が 1 通ずつ保管します。

(2) 割印（わりいん）

契約書原本が複数存在し、これらの契約書が相互に同内容であることを証するため、**両契約書にまたがって各当事者が押印するのが「割印」**です。

(3) 契印（けいいん）

契約書が複数ある場合、紙の抜き取りや追加されてしまうリスクを避けるため、各ページが一体の契約書であることを証するため、**見開き部分の継ぎ目にまたがって各当事者が押印するのが「契印」**です（**契約書の署名欄に押印したものと同じ印鑑**を用います）。

(4) 消印

契約書に貼付された収入印紙の再利用を防ぐため、契約書紙面と収入印紙にまたがるように押印することを「消印」といいます。

(5) 訂正印

削除したい文言を二重線で削除し、追加が必要な場合には、必要な追記を行います。そのうえで左記の修正箇所、**契約当事者全員の訂正印を押印**します。

(6) 印紙税

契約書には印紙税がかかるものがあります（印紙税法 2 条）。

●契約書の構成と文例

1. 契約書タイトル

取引の実態に合った契約書名を契約書タイトル(契約書名)とします。

(重要なことは、当事者間に法的な効果を生じさせる意思表示の合致があれば、タイトルが「覚書」や「合意書」などでも法的な効果に違いはありません。)

2. 契約書前文

●●株式会社(以下「甲」という。)&〇〇株式会社(以下「乙」という。)&とは、次のとおり●●契約(以下「本契約」という。)を締結する。

契約の締結主体となる**契約当事者名**を記載します。

3. 目的

第〇条(目的)

本契約は、●●(例:「甲が●●業務を乙に委託し、乙がこれを受託することを内容とする取引に適用される事項を定めること」「甲乙間に継続的に行うことが予定されている●●の売買に共通して適用される基本的事項を定めること」)を目的とする。

契約の目的は、契約の解釈基準になるので、きちんと定めておくことが望ましい。

【民法 562 条 1 項】 引き渡された目的物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるときは、買主は、売主に対し、目的物の補修、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。(以下省略)

4. 定義

第●条(定義)

本契約で用いる以下の用語は、それぞれ以下に定める意味を有する。

一 「本業務」とは、本契約に基づき、委託業者が受託者に対して委託する清掃にかかる業務をいい、その具体的内容は、別紙のとおりとする。

二 「本知的財産」とは、第●条第●項で定める意味を有する。

用語の定義を明確にしておくことで、契約書上の用語が、意図した意味内容以外の意味で解釈されてしまうリスクを軽減することができます。

5. 当該取引類型(または当該取引それ自体)固有の条項

① その取引に固有の条項

② 契約書類型にかかわらず共通して定める条項(一般条項)

6. 一般条項

(1) 秘密保持

第●条（秘密保持）

1. 甲及び乙は、本契約の遂行の過程で相手方から開示を受けた技術上又は営業上その他の一切の情報（以下「秘密情報」という。）を、事前に相手方の書面による承諾を得ることなく、第三者に開示又は漏洩してはならず、本契約の遂行以外の目的に使用してはならない。ただし、次の各号のいずれか一つに該当する情報についてはこの限りではない。

- 一 開示を受けたときに既に自ら保有していたもの
- 二 開示を受けたときに既に公知であったもの
- 三 開示を受けた後、自己の責によらず公知となったもの
- 四 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負うこともなく適法に入手したもの
- 五 相手方から開示を受けた情報によらず独自に開発したもの

2. 前項にかかわらず、甲及び乙は秘密情報のうち法令の定めに基づき開示すべき情報を、当該法令の定めに基づく開示先に対し、必要最低限の範囲に限って開示することができる。

3. 本条の規定は、本契約終了後●年間存続する。

秘密保持条項においては、①「秘密情報」の範囲、②「秘密情報」の除外事由、③秘密情報の取り扱い、④秘密保持義務の例外、⑤秘密保持義務の期間を定めるのが、一般的です。

(2) 反社会勢力の排除（反射条項・暴排条項）

第○条（反社会的勢力の排除）

1. 甲及び乙は、相手方に対し、次の各号の事項を確約する。

一 自ら又は自らの役員（取締役、監査役、執行役、執行役員その他名称にかかわらず、経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から 5 年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団その他これらに準ずる者（以下総称して「反社会的勢力」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても反社会的勢力に該当しないこと

二 自ら又は自らの役員が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しておらず、かつ将来にわたってもこのような関係を有しないこと

三 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約の締結及び履行をするものではないこと

2. 甲及び乙は、相手方に対し、自ら又は第三者を利用して、本契約に関して次の各号の行為をしないことを確約する。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為
- 五 その他前号各号に準ずる行為

3. 甲及び乙は、前二項のいずれかに違反する事項が判明した場合には、直ちに相手方に対して書面で通知しなければならない。

4. 甲及び乙は、相手方が前三項の規定のいずれかに違反した場合、何らかの催告を要することなく、本契約を解除することができる。この場合において、解除された者は、その相手方に対し、相手方に生じた損害を賠償しなければならない。また、解除により自身に生じた損害について一切の請求を行うことができない。

反社条項には、①「反社会的勢力」の範囲、②確約事項、③禁止事項、④違反した場合の効果、が定められることが多いです。

(3) 解除、期限の利益の喪失

第●条 (解除)

1. 甲及び乙は、相手方が本契約のいずれかの条項に違反し、相当期間を定めて是正を求める催告をしたにもかかわらずその期間内にこれを是正しない場合は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

2. 甲及び乙は、相手方に次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、何ら催告を要することなく、直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 監督官庁より営業の許可の取消し、又は停止等の処分を受けたとき
- 二 支払停止若しくは支払不能の状態に陥ったとき、又は自ら振り出し、若しくは裏書した手形若しくは小切手の不渡り処分を受けたとき
- 三 第三者より仮差押え、仮処分又は差押え等の強制執行を受けたとき
- 四 破産、会社法上の特別清算、民事再生、又は会社更生の手続開始の申立てがあったとき
- 五 公租公課の滞納処分を受けたとき
- 六 解散、合併、会社分割又は事業の全部若しくは重要な一部の譲渡の決議をしたとき
- 七 財産状態が悪化し、又はそのおそれがあると認めることができる相当の事由があるとき
- 八 その他前各号に準ずる事由があるとき

3. 甲及び乙は、相手方から第1項に定める催告を受けたにもかかわらず相当期間内に違反を是正しない場合又は前項各号のいずれかに該当する場合、相手方に対して負担する一切の債務につき、相手方から通知又は催告がなくとも当然に期限の利益を喪失し、直ちに相手方に弁済しなければならない。

(4) 損害賠償

第○条 (損害賠償)

甲及び乙は、本契約の条項に関連して相手方に損害を与えた場合、(①故意又は重過失のある場合に限り、②相手方に直接かつ現実に生じた通常の損害に限り)(③本契約の締結日から1年以内に生じた損害に限り)相手方に生じた損害を賠償する責任を負う。

(ただし、乙が甲に対して負う損害賠償の額は、第●条に基づき乙が甲から受領した業務委託料の金額を上限とする。)

(5) 不可抗力

第〇条（不可抗力）

1. 甲及び乙は、地震、津波、台風、暴風雨、洪水その他の天災地変、戦争、暴動、内乱、テロ、火災、疫病、重大な感染症の流行、法令の制定・改廃、公権力による命令・処分その他の政府による行為、ストライキその他の争議行為、その他の不可抗力による本契約の全部又は一部の履行不能又は履行遅滞について、相手方に対してその責任を負わない。
2. 甲及び乙は、前項の事由が生じた場合、速やかに相手方にその旨を通知したうえ、対応につき協議する。
3. 本条の規定は、金銭債務の債務不履行には適用しない。

不可抗力条項においては、①不可抗力に該当する事項、②不可抗力事由に該当する場合の効果を定めておくことが一般的です。

(6) 権利義務の譲渡禁止（譲渡禁止（制限）特約）

第〇条（権利義務の譲渡禁止）

甲及び乙は、互いに相手方の書面による事前の承諾がない限り、本契約上の地位を第三者に承継させ、又は本契約から生じる権利義務の全部若しくは一部を再三者に譲渡し、引き受けさせ、若しくは単横に供してはならない。

譲渡制限特約においては、①権利の譲渡、②義務の譲渡（第三者による引受け）のみならず、③契約上の地位の移転も禁止する条項とすることが一般的です。

(7) 契約期間、契約の更新

本契約の有効期間は、●●年●月●日から 1 年間とする。ただし、契約期間満了日の 1 カ月前までにいずれの当事者からも書面による更新拒絶の申し出がない場合、本契約は同一条件でさらに 1 年間更新され、以後も同様とする。

(8) 中途解約

第〇条（中途解約）

甲及び乙は、本契約の有効期間中であっても、3 カ月前までに書面で相手方に通知することにより、本契約を解約することができる。

(9) 契約終了後の取扱い（存続条項・残存条項）

第〇条（存続条項）

本契約の終了後も、第〇条（秘密保持）、第〇条（損害賠償）、第〇条（権利義務の譲渡禁止）本条及び第〇条（合意管轄）の各規定は有効に存続する。ただし、第〇条（秘密保持）については、本契約の終了後〇年間に限る。

（10）紛争解決条項（準拠法、管轄）

第〇条（準拠法、管轄）

1. 本契約の準拠法は、日本法とする。
2. 本契約に関する一切の紛争については、〇〇（福岡）地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（11）協議事項（誠実協議事項）

第〇条（協議事項）

本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、甲及び乙は誠意をもって協議し、円満な解決を図るものとする。

7. 契約書後文

本契約締結の証として、本契約書を 2 通作成し、甲乙それぞれ署名（記名）押印の上、各 1 通を保有する。

電子契約の場合

本契約締結の証として、本契約書を電磁的記録により作成し、甲乙それぞれ電子署名の上、各自がこれを保管する。

8. 契約締結日、署名欄

●年●月●日

甲 住所 〇〇
会社名 〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 印

乙 住所 〇〇
会社名 〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 印

9. 別紙、添付書類など

参考図書

「企業法務 1 年目の教科書 契約書作成・レビューの実務」（中央経済社）

【演習問題 1】

- ① 契約は、原則として、申込みと承諾によって成立する。
- ② 申込みにおいては、契約内容を具体的に特定する必要はない。
- ③ 契約を成立させるためには書面が必要であり、口頭でのやりとりによって契約が成立することはない。
- ④ 売買契約を取り交わす場合、当事者間で民法の規定に従う旨の合意をした場合のみ、民法の売買に関する規定が適用される。
- ⑤ 1 つの契約に適用される法律は 1 つであるとは限らない。
- ⑥ 民法と商法の双方が適用される取引において、民法の規定と商法の規定が矛盾するまたは抵触する場合、当該規定については、商法の規定が優先する。
- ⑦ 法律の規定と契約の内容が矛盾または抵触する場合、常に契約が優先する。
- ⑧ 「覚書」というタイトルの書面には、当事者を法的に拘束する効果はない。

答え：①○、②×、③×、④×、⑤○、⑥○、⑦×、⑧×

【演習問題 2】

- ① 契約書においては、自社で第一案（交渉のたたき台となる契約書）を準備することが望ましい。
- ② 定評のある書籍に載っているひな形を用いるのであれば、そのひな形は、そのまま自社のひな形として使用できる可能性が高い。
- ③ 参考となる契約書を探す場合、経験が浅いうちはインターネットで検索する方法が望ましい。
- ④ 契約書レビューにおいては、契約書をとにかく自社にとって有利になるように修正することが望まれている。
- ⑤ 契約当事者間において話し合いが難航することが予想される事項については、契約交渉をスムーズに進めるために契約書において具体的な内容を定めず、「別途協議するものとする」と定めておくべきである。
- ⑥ 契約書レビューにおいては、Word の「取り消し線」を用いるのではなく、「変更履歴」を用いるべきである。
- ⑦ 内部向けコメントが記載されたままの契約書が相手方に送付されてしまうのを防ぐ方法として、相手方向けコメントと内部コメントを色分けしておく方法や内部向けコメントのない相手方送付用 Word ファイルを、内部向けコメントのある Word ファイルとは別に作成しておく方法などがある。
- ⑧ 契約書レビューにおいては、特に重要な修正を行う場合、こちらが修正した箇所を相手方に気がつかれないように、「変更履歴」をつけずに修正することが望ましい。
- ⑨ 契約書レビューにおいて相手方のコメントが的外れである場合、交渉上優位に立つために、当方側のコメントにおいて相手方の誤りを常に厳しく非難しておくべきである。
- ⑩ 契約交渉を効果的・戦略的に進めるためには、契約条件ごとの自社にとっての優先度を考えておくべきである。
- ⑪ 契約書全体の整合性を確認するうえでは、特に修正を多く行った箇所を重点的に確認するべきである。
- ⑫ 契約書レビューにおいては、常に想像力を働かせることが重要である。

答え：①○、②×、③×、④×、⑤×、⑥○、⑦○、⑧×、⑨×、⑩○、⑪○、⑫○

【演習問題 3】

- ① 契約の効力を過去の時点まで遡らせたい場合、契約書に記載する契約締結日に、実際の締結日より前の日付を記載する（バックデートする）ことが望ましい。
- ② 契約の相手方が個人事業主で屋号を用いている場合、契約書の署名欄には、当該事業主の屋号のみを記載すれば足り、氏名を記載する必要はないのが通常である。
- ③ 契約書の署名欄に記載されている当事者名が記名であるか署名であるかが、当該契約書についての民事訴訟における証拠としての効力（形式的証拠力）に違いを生じさせることはない。
- ④ 契約当事者が法人の場合、法人の代表者以外の者にも契約締結権限が存在する場合がある。
- ⑤ 印鑑証明書は文書送付嘱託などの方法により取得することができるため、契約締結時に契約の相手方から印鑑証明書をもらっておく必要性は低い。
- ⑥ 契約の相手方において交渉窓口となっている人物が契約書に押印するのであれば、当該人物の契約締結権限が問題となることはない。
- ⑦ 契約の相手方において「部長」の肩書を有している者の役職印が契約書に押印されるのであれば、当該人物の契約締結権限が問題となることはない。
- ⑧ 電子契約サービスを利用する場合、特に重要性の高い契約においては、厳格な身元確認が行われているサービスを選択することが望ましい。
- ⑨ 契約書を訂正印によって修正する場合、契約当事者のうちどちらか一方のみが訂正印を押印すれば足りる、
- ⑩ 電子契約のみで紙の契約書を作成しない場合には、現行法上、印紙税はかからない。

答え：①×、②×、③×、④○、⑤×、⑥×、⑦×、⑧○、⑨×、⑩○

【演習問題 4】

- ① 契約書のタイトルは法律上定められた契約の名称としなければならない、たとえば、請負に該当する契約であれば、「請負契約書」としない限り、当該契約に民法の請負に関する規定の適用はない。
- ② 当事者の合意内容が記載されている書面であっても、「基本合意書」というタイトルが付されていれば、常に法的拘束力が否定される。
- ③ 契約書において目的を定める条項は、形式的な記載であり、契約の解釈に影響を与えることはない。
- ④ 契約書において秘密保持義務を定める条項については、契約終了後においても存続する規定を置くことが多い。
- ⑤ 契約書に解除条項と期限の利益喪失条項を設ける場合、解除事由として定める事由と期限の利益喪失事由として定める事由とでそれぞれ別々の事由を定めることも可能である。
- ⑥ 契約書に損害賠償についての定めを設ける場合、自社の賠償責任をとにかく限定する方向での契約文言を定めることが常に正しいわけではなく、その定めが強行規定に反することがないかも検討すべきである。
- ⑦ 売買契約書に不可抗力条項を設ける場合、自社の立場が売主であるか買主であるかにかかわらず、不可抗力に該当すべき事由については、広めに定めておくことが望ましい。
- ⑧ 契約書に中途解約条項を設ける場合、解約までの予告期間は、契約における自社の立場にかかわらず、短めに設定しておくべきである。
- ⑨ 契約書に管轄の合意についての定めを置いておけば、民事訴訟法に定める法定の管轄は常に排除される。
- ⑩ 紛争解決手段として仲裁を想定している場合、紛争の発生後に仲裁合意をすることも可能であることから、契約書に仲裁条項を定めておく必要性は低い。

答え：①×、②×、③×、④○、⑤○、⑥○、⑦×、⑧×、⑨×、⑩×