

**法的手段に  
訴えない  
債権回収の極意**

---

はじめに

債権を支払ってもらえないという相談をよく受けます。

取引先から注文を受けて物を作ったにもかかわらず、取引先が代金を支払ってくれない。取引先に物を売ったのに、取引先が代金を支払ってくれない。取引先にお金を貸したのに、取引先が返済してくれない。

こんな風に皆さんが切実に悩んでいらっしゃる姿を、私は立場上よく目にします。

実際に、請負であれば、下請けに材料代や人件費を支払っているため、請負代金を回収しなければ大赤字です。売買でも、その物を仕入れるのに費用がかかっているため、売買代金を回収しなければ大きな損失です。貸金であれば、元金を出しているので、少なくとも元金を回収できなければ大変な損失です。

これらの債権を回収できずに赤字をつくってしまうと、その赤字を回復させるためにどれだけたくさんの仕事をしなければならぬかと考えると、気の遠くなる思いがするでしょう。

とはいうものの、訴訟など法的手段をとって債権を回収しようとしても、それ相応の時間がかかるため、その間に他の債権者に先を越されてしまうおそれもありますし、必要な弁護士費用も多額であり、そうそう弁護士に依頼するまでには踏み切れないのが実際のところだと思います。

そこで、本冊子では、債権を回収するにあたり、なるべく訴訟などの法的手段をとらないで、なるべく弁護士に依頼しないで、債権を回収するノウハウについてお話しさせていただきます。こういう話は、法的手段を用いる立場である弁護士としてはウラ技に近い話ですが、将来、取引先から債権が回収できずに困ってしまう場面に備えて、本冊子をお手元に置いていただきお役に立てれば幸いです。

# 第1 事前の準備



# 第1 事前の準備

## 1. 契約書の作成

### (1) 契約書の内容

どんなケースにおいても、債権を請求するには契約が成立していることが前提です。債権を請求しようとして、債務者が契約自体を否定してくるのはよくあることです。

そこで、契約を立証する手段として契約書を作成しておくべきです。

契約書に書く内容としては、当事者の署名・押印、日付を入れることはもちろんです。が、それに加えて、請負契約であれば、請負の目的物、工事内容、代金額を、売買契約であれば売買の目的物、代金額、支払時期を、貸金契約であれば貸付金額、返済時期を入れることは必須です。

### (2) 契約書の作成時期

契約書を交わすのは、契約する時に行うのが原則です。

ただ、実際の取引の場面では、いちいち契約書を交わすのは煩雑であるため契約書を作らないこともよくあります。

そこで、契約後においても、取引先に不安を感じたら、契約書の作成をもちかけて、契約書を取り交わしておくことをお勧めします。この場合、契約書の日付をいつにすべきか悩ましいですが、最初の契約を行った日付を記入するよう取引先と合意すれば、そう記入して差し支えありません。

### (3) 契約書が作れない場合

たとえ契約書が作れなくても、契約を立証する方法はあります。

請負であれば、注文書、請書、受領書などがあれば請負契約の存在は立証できます。売買であれば、納品書があれば売買契約を立証できます。貸金であれば、お金を振り込んだ通帳の記録、借りた人がいつ返済すると言っていたかを示す記録などがあれば貸金契約を立証できます。そのほかにも、取引先との電話でのやりとりを書きとめたメモや、やりとりをしたメールなどがあればさらに立証に役立ちます。

## 2. 経営状態の調査

債務者の経営状態が悪化したとなれば、こちらとしては債権の回収に向かう必要があります。他の債権者に先を越されて債権を回収されてしまえば、元も子もありません。そのため、いち早く行動をとるために、債務者たる取引先の経営状態を常日頃から観察しておく必要があります。

これにはいろいろな予兆がありますが、例えば従業員が相次いで退職を始めたなどがあれば要注意です。人員整理を始め出したら、その企業は経営不振に陥っている可能性が大です。

事務所が賃料の安い物件に引越した場合も要注意です。業績が悪化している兆しです。

約束した入金時期が遅れ出した場合も要注意です。資金繰りのためにお互い入金時期は守るのが業界の鉄則であるのに、それを破ることは経営不振の兆しといえます。

入金の振込先を変更しようとすることも要注意です。企業は本来メインバンクに振込をすべきなのに、メインバンクを変えようとしていること自体、資金繰りが悪化している兆しです。

ほかにも、製品の質が急に落ちたり、材料の仕入先を一流メーカーから二流三流メーカーに変更したり、代金支払方法を現金から手形へ

変更したり、振り出した手形のサイトを延ばしたりなど、これらの事実があれば、債務者の経営状態を疑ってかかる必要があるといえます。

こういう予兆が見え出したら、債権回収へ向けて行動を取り始めるタイミングだといえます。

# 第2 債権回収の実行



## 第2 債権回収の実行

### 1. はじめに

債務者の資金繰りが悪くて債務を支払えないという態度を示した場合でも、諦めてはいけません。諦めてはあなたが莫大な赤字を背負うこととなります。やりようはいくらでもあります。ここからは実践的な債権の回収方法をお話しさせていただきます。

### 2. 催促

#### (1) 通常 of 催促

約束の時期に債務者である取引先が代金を支払ってこなかった場合、こちらの方から代金を支払えと催促をすべきです。これまでの付き合い上、なかなか催促はしづらい気持ちになるでしょうが、ここは勇気をもって催促すべきです。債務者も支払いたくないわけではなく、資金繰りが悪くなって支払えないだけなのです。もたもたしていると他の債権者が取り立ててしまい、先を越されてしまいます。

催促は電話でもメールでも文書でも何でもできます。ただ、その記録を残しておいてください。

そして、できるだけ短期間に催促を重ねるべきです。債務者の立場に立てば、資金繰りをなんとかつけるために、あまり催促をしないおとなしい債権者を後回しにして、しつこく催促を重ねる債権者の方を優先して支払おうとするものです。ですから、しつこく催促を重ねる債権者だと思わせて、他の債権者より先に支払いを受けようとするのが得策です。



## (2) 内容証明郵便による催告

こちらからの催促にも応答がない場合などには、内容証明郵便により催告をする方法が効果的です。

内容証明郵便とは、一定の形式の文章を同じく3通作成し、そのうちの1通を相手方に郵送し、1通は自分が控えとして持ち、1通を郵便局内に保管してもらいやり方です。これにより、その内容の郵便が債務者に届けられたことが公に証明されるため、後になって債務者がシラをきることができなくなってしまうのです。内容証明郵便にはこのような効果があるため、弁護士が訴訟へ向けての証拠として使うことが多く、他方でこれを受け取った債務者にとっては大変な圧力となり、そのため債権の回収にとっては有効です。

内容証明郵便には相手方が受領したことを示す配達証明を付けることもでき、これを付けるのがお勧めです。

なお、内容証明郵便の詳しい書き方などは郵便局の公式Webサイトなどで公開されていますので、そちらをご覧ください。

## 3. 交渉

催促を重ねても債務者が支払ってこない場合、債務者と交渉に乗り出すしかありません。しかし、交渉はやり方によって成功失敗が大きく分かります。そこで、以下は交渉術についてお話しさせていただきます。

### (1) 事前調査

債務者に支払能力があるかについて、事前に確かめておくべきです。債務者に支払うべき資産が全くないのであれば、交渉してもムダな話です。債務者に一定の資産があるか、今後営業による成果を上げられ

るのかなどを事前に十分に調査し、支払能力があることを確かめてから交渉に入るべきです。

## (2) 交渉の心構え

### ア 成果を上げる覚悟

債務者は債務を支払えないと当然言います。しかし、手ぶらで帰っては意味はありません。絶対に手ぶらでは帰らないという強固な意思をもって交渉に臨んでください。

### イ 丁寧で紳士的な態度

債務者との交渉は丁寧で紳士的な態度で臨んでください。こちらも赤字を食うことが心配で、債務者を怒鳴りつけたり一方的に責め立てたりする人を見かけますが、気持ちはわかるものの、これは逆効果です。債務者も支払いたいのにならぬという苦しい立場であることが多いですから、こちらも紳士的に交渉する方が道が開けます。

なお、取立ての際に荒っぽい言葉を使うと恐喝罪（刑法249条）になってしまうと心配する人がいるかもしれませんが、債権の取り立ての場面では権利がある程度は度を越す発言になりがちであると考えられているため、恐喝罪になることはなかなかありません。「支払いをしてもらえないとこっちも倒産してしまうんだ。」とか、「支払ってもらわないとあなたの信用も落ちるぞ。」などと言う程度であれば恐喝罪にはならないと思われま

### (3) 基本交渉術

#### ア 債務者が支払わない理由をじっくり聞いて対応する

債務者が支払わない理由をつきとめそれを除くことで、債務者に支払いをせざるを得ない方向へ追い込みます。

例えば、債務者があなたが作った製品について不備があると言いがかりをつけて支払わない場合、不備がないという調査報告書を作り相手に迫ればいいです。債務者がそれでも納得しないのであれば、訴訟を提起し訴訟費用なども加えて全額を請求すると迫れば、相手の態度を変えることも可能です。

こちらが請求書を送るべきだったのに送らなかったという理由で支払わないと言っているのであれば、こちらから謝罪をして改めて請求書を送れば済むことです。そんなギリギリの場面でプライドなど守ることに意味はありません。

#### イ こちらに優先して支払う意思を債務者に生じさせる

債務者にこちらに真っ先に支払いをするという意思を生じさせることが交渉のコツです。債務者が支払を滞らせているのは多数の債権者に対してであることが多く、その中であなたに真っ先に債務を支払ってもらわなければなりません。そのためには債務者にあなたに債務を支払うという意思を生じさせることが必要であり、それにはいくつかの方法があります。

#### ア) 道義心にはたらきかける

どんな人でも、債務は支払わなければならないという道義心をもっています。業界で長くやってきた人であれば取引先に迷惑はかけられないという気持ちはなおさら強いものです。迷惑をかけることを嫌が

る人ほど、この方法は有効です。

「ウチはこの債権を回収できないと従業員に給料が支払えないんだ。」  
という泣きごとは意外に効果が大きいものです。

### イ) 信用に訴えかける

商売をする者にとって信用は何よりも大事にするものです。一度信用にキズがつけば、信用を元通りに戻すことはめったにできるものではなく、そのことは債務者もよくわかっています。なので、相手の信用に訴えかける方法は、相手に支払意思を起こさせる原動力になり得ます。

「ウチへの支払いが滞ったことが広まったら、業界の中で手を引く取引先が出ないとも限らない。」とか、「ウチへの支払が滞ったことが株主に知れたら、御社の信用が崩れてしまう。」などと信用が崩れることを示唆する説得も効果があります。

### ウ) 高圧的な態度をとる

債務者に心理的圧力をかけるのもひとつの方法です。

債務者の事務所に短期間に重ねて交渉に訪れるのは一策です。たびたび債権の回収のために交渉に顔を見せれば、債務者は心理的に追い詰められます。

債務者に訴訟を提起すると迫ることも有効です。訴えられるということは社会では恥ずかしい大変なことだと感じる人もいるようで、心理的な圧力になり得ます。

ただし、脅迫などの行為が禁止であるのは当然です。

### エ) 利益誘導

債権回収は押すばかりでなく引く場面も必要です。債務者にもメ

リットがある方向へ誘導し、債権回収を図ることも有効な策です。

例えば、300万円の債権の支払を求めている場合、50万円の6回払いで合意するやり方があります。この場合、債務者は資金繰りを6カ月の間につければ済む点でメリットがありますし、債権者としても回収できないよりはマシです。本来なら利息もとれるはずでしょうが、それは求めるべきではなく我慢すべきです。

300万円の代金支払いの代わりに、債務者が来月300万円支払いを受けるという別企業に対する債権を譲り受けるという方法もあります。こちらは1ヵ月弁済を受けるのが延びますが、債務者は1ヵ月資金繰りが助かりメリットが生じます。

こちらに支払ってもらえば、今後仕事を優先的に回すという取り決めをするのも一策です。

#### (4) 応用交渉術

これらの基本交渉術に加えて、支払いをしてもらうため、実践的に交渉する方法をお話しさせていただきます。

##### ア 債務承認書をとる

債務者と交渉するにあたり、債務者から支払いの約束を取り付けることができない場面もあります。しかし、その場合でも手ぶらで帰ってきてはなりません。債務者から債務承認書をとるべきです。債務承認書とは債務者が債権者に対してどのような内容の債務をいくら負っているかを認める書面です。

書面に特に形式はありませんが、債務者の署名・押印、債権者の氏名、日付、債務の内容、債務額などを記載した書面を作成すべきです。

債務承認書があれば、債務を負っていることが相互に確認でき、後の紛争防止に大きく役立ちます。

## 著者紹介



小倉保志（おぐらやすし）

弁護士 壱岐坂下法律事務所

東京都文京区本郷 1-20-5 杉浦ビル 3 階

第一東京弁護士会所属

日本弁護士連合会高齢者障害者の権利に関する委員会委員

日本弁護士連合会国際人権規約（社会権）ワーキンググループ委員

著書 Q & A 成年後見の実務（共著 新日本法規出版）

早稲田大学法学部卒

1962年神戸市生まれ。ビジネス法務の他に相続・高齢者問題など幅広い分野で活躍している。ジュネーブの国際連合において国際人権規約に関する委員として尽力するなど公益活動にも積極的に取り組んでいる。

近代中小企業 Vol.50 No5 付録 法的手段に訴えない債権回収の極意

編者：中小企業経営研究会

発行者：芦澤貞春／発行所：中小企業経営研究会

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 1-33-13 千年ビル 8F 株式会社データエージェント内

電話 03-5272-5425©2015 Dataagent

ISBN 978-4-907196-52-3 C0034 定価：本体 500 円＋税

乱丁本・落丁本はお取替えいたします。著作権から本書の一部あるいは全部について、無断で転載・複製することは固く禁じられています。