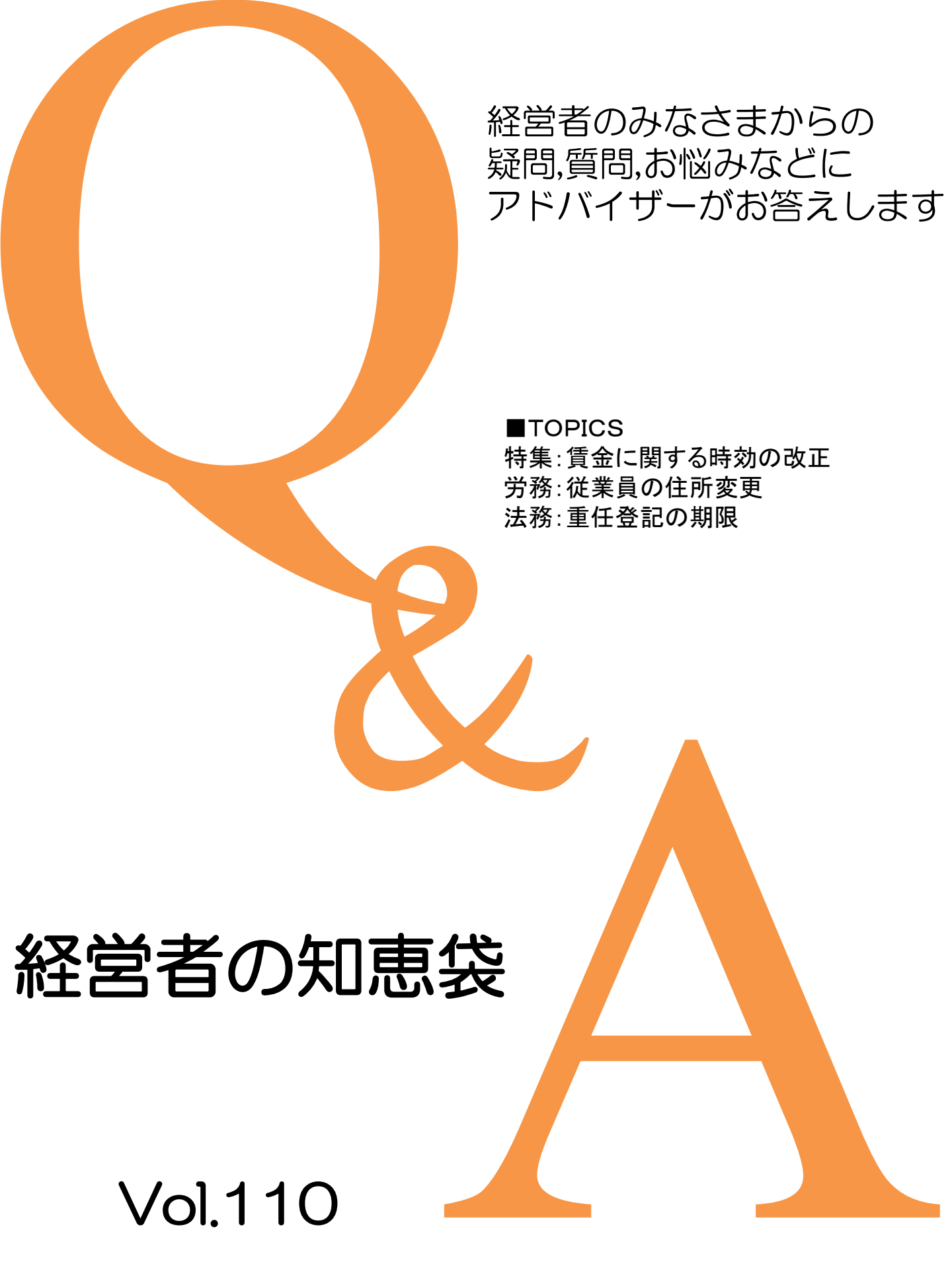




経営者のみなさまからの
疑問,質問,お悩みなどに
アドバイザーがお答えします

■TOPICS

特集:賃金に関する時効の改正

労務:従業員の住所変更

法務:重任登記の期限

経営者の知恵袋

Vol.110

経営者の知恵袋Q&Aとは？

この経営者の知恵袋Q & Aは、中小企業様約29,000社をサポートしてきたノウハウから、経営者の悩み相談の代表的なものをピックアップしたものです。

貴社の悩み・トラブルに照らし合わせてご利用していただくのはもちろん、他の企業様の悩みを知ることにより、今後の経営の参考にしてください。



※このQ&Aは、すべてのケースを保証するものではありません。各法律は改正される可能性があります。

※ご使用に当たっては十分留意の上、自己責任のもと行ってください。

■制度

特	集	賃金に関する時効の改正		04
---	---	-------------	-------	----

■人事労務等

労 働 基 準 法	賃金の変更と従業員への通知		10
労 働 基 準 法	就業規則の附属規程		11
労 働 契 約	従業員の住所変更		12
助 成 金	人材開発支援助成金		14

■法務

民	法	契約の解除		16	
会	社	法	重任登記の期限		18

一 特 集 一

賃金に関する時効の改正

04

● 質問

この4月から、未払いの賃金があった場合に、従業員から今までよりも高額な請求がされるようになるかと聞きました。どういうことでしょうか。

● 回答

2020年4月1日から、改正労働基準法が施行されており、その影響で今後は従来よりも多額の未払賃金請求が可能となります。ただし、実際に影響が出るのは3年後です。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

2020年4月1日に、労働基準法の一部が改正されました。

この改正は、主に、民法改正の影響を受け、労働基準法に定められている時効期間について変更を行うものです。また、あわせて賃金台帳等の記録の保存期間についても改正がなされました。両者とも、期間を延長する方向での改正です。つまり、より長い期間が経たなければ時効が成立しなくなり、より長い期間の保存が求められるようになるということです。

ただ、民法改正の影響を受けた改正とはいえ、本家である民法の改正よりも企業運営に関するインパクトが強い面もあります。なぜなら、労働基準法に定められている時効は、従業員に支払う賃金などを対象としたものであり、企業運営にとって非常に身近なものからです。

賃金の支払いは日々定期的に、かつ大量に発生するため、賃金の支払事務は企業にとって欠かせない作業です。また、従業員にとっては生活の糧であり、労働基準法による保護もあるためミスが許されないという性質もあります。加えて、時効期間が延びれば、一般的にはそれだけ記録を保管する負担も増えるため、未払いの有無に関係なくすべての企業に影響があります。

このような賃金に関する様々な特徴を踏まえたうえで議論がされた結果、現行の2年間という時効期間が当分の間3年間に延長されます。さらに、その「当分の間」が過ぎた後は5年間となる予定です。ここからは時効の基本をご紹介します。改正内容について詳しく解説していきます。

● 時効とは

時効には、2つの種類があります。何らかの権利を取得する「取得時効」と、何らかの権利を失う「消滅時効」です。

今回の改正は、このうち「消滅時効」についてのものなので、まずは「消滅時効」全般について説明します。

「消滅時効」とは、「権利を持っているにも関わらず、一定期間何のアクションもしない場合に、その権利を消滅させる制度」です。これ自体は、賃金に限らず、ほとんどすべての権利に共通した制度です。このように、

一定期間が経過することで権利が消滅する制度が「消滅時効」

です。

賃金についていえば、従業員は会社に対して、賃金（給料）を請求する権利を持っています。この権利も、従業員が一定期間何のアクションもしなければ「消滅時効」によって失われます。もっとも、通常は一定の支払日（給料日）に過不足なく賃金が振り込まれるため、従業員が何かをしなければならないということはありません。そのため、時効によって賃金を請求する権利が消滅するということはあまり問題になりません。

しかし、例えば、給与計算を間違っしまい、振り込んだ賃金に不足がある場合などは、従業員が会社に対して不足分を請求する必要があります。もちろん、会社が気付いて支払うことが必要ではありますが、時効との関係でいえば従業員が請求等をしないまま一定期間が過ぎると、請求する権利自体が消滅してしまいます。

また、實際上問題となる事例の多くは、割増賃金の支払いです。割増賃金も賃金ですので、未払いがある場合、従業員は会社に対してその分の割増賃金を請求する権利を持ちます。そして、問題なく在職しているときには未払いの請求がされなかったとしても、例えば、自分の労働時間が長くなりサービス残業になっているのではないかと疑念を持った際や退職の際などに、過去の分をまとめて請求されるということが起こります。

この際、「消滅時効」の制度によって決められた一定期間（例えば2年間）よりも前に発生している賃金は、従業員から請求されたとしても、会社が時効を主張すれば支払う必要はありません。

このように、賃金の支払いの場合、「消滅時効」における一定期間が何年に設定されているかによって、

何年分さかのぼって未払分を支払わなければならないか

が変わってきます。そこで次に、この一定期間の決まりをみていきます。

● 賃金についての消滅時効

1 改正前(2020年3月31日まで)の法律の内容

労働基準法の115条に、時効についての決まりが書かれています。

第百十五条(時効)

この法律の規定による賃金(退職手当を除く。)、災害補償その他の請求権は二年間、この法律の規定による退職手当の請求権は五年間行わない場合においては、時効によつて消滅する。

ここには、

退職金以外の賃金を請求する権利は2年間行わなければ、時効によって消滅する

と書かれています(退職金は5年間)。

つまり、基本的には、賃金の支払日から2年経つと時効により消滅するということです。ここから、「未払いの賃金は最大2年間分さかのぼって請求される」、言い換えれば、「2年分より多くは請求されない」ということになります。

2 改正後(2020年4月1日以降)の法律の内容

先ほどの労働基準法115条は、改正によって次のように変更されました。

第百十五条(時効)

この法律の規定による賃金の請求権はこれを行行使することができる時から五年間、この法律の規定による災害補償その他の請求権(賃金の請求権を除く。)はこれを行行使することができる時から二年間行わない場合においては、時効によつて消滅する。

変更されたのは、賃金に関するものだけです。それ以外は、退職金は5年間ですし、災害補償に関するものや年次有給休暇についても2年間のままです。

しかし、賃金だけは5年間に延長されました。そのため、今後は、

「未払いの賃金は最大5年間分さかのぼって請求される」

ということになります。ただし、この改正には経過措置があります。

● 経過措置

従来2年間だったものをいきなり倍以上の5年間に延長すると、現場に大きな混乱が生じる可能性があります。

そのため、

当分の間、5年間で定めているのは「3年間」とする

旨の経過措置が設けられています。そのため、現在、時効の期間は**3年間**となっているということです。

それでも1年延長されているわけですが、この延長は、

2020年4月1日以降に支払日がくる賃金から適用される

ことになっています。そのため、2020年3月31日までに支払日がきている分については2年のままです。したがって、今回の改正の影響が現実には3年後からということになります。

なお、この当分の間が過ぎれば5年となるわけですが、現状、それがいつ訪れるかについては決まっていません。

● 賃金以外について

毎月支払う給与や賞与以外にも、労働基準法上は賃金とされるものがあり、それらにも今回の改正の影響は及びます。身近なところでは次のようなものがあります。

休業手当 年次有給休暇中の賃金 出来高払制の保障給

このうち、特に、年次有給休暇中の賃金については内容が複雑です。先ほどのように、年次有給休暇そのもの（つまり、休む権利）の時効期間は2年のままなので、「前年度発生分に限り繰り越せる」という運用に変わりはありません。しかし、年次有給休暇を取得した際に支払われる賃金が仮に未払いとなっていれば、それは3年間消滅しません。もっとも、通常、毎月の給与と分けて支払われることはないのでもう問題にはなりません。ただ、例えば、従業員が希望した日時を会社側が拒否した場合に、従業員がそれに納得せず実際に休んだ場合などは時効が関係する可能性があります。

● 記録の保存

ここまでの時効についての改正に合わせて、記録の保存期間も延長されています。

労働基準法では、労働者名簿や賃金台帳など、従業員との労働関係に関する一定の書類について保存を義務付けています。これは、なにかトラブルが起こった際の紛争解決や、労働基準監督署をはじめとする行政機関の監督の便宜のために設けられたものです。そのため、「権利がいつ消滅するか」のルールである消滅時効とは全く無関係というわけではありません。権利が消滅してしまっているのなら、その権利をめぐる紛争や行政監督も行われないと一応はいえるからです。

しかし、実際は、消滅時効によって権利が消滅していると明確に判断できる場合ばかりではありません。また、特に監督行政にとっては、権利が消滅していたとしても調査等のために古い記録が必要な場合もあります。そうすると、消滅時効の期間よりも長い間記録の保存を義務付けるという考え方も出てきます。実際に、改正前の労働基準法では、時効期間である2年間よりも長く、記録については3年間の保存が義務付けられていました。

他方、電子データでの保管も普及してきたとはいえ、まだまだ紙媒体で記録を作成し保存している企業は多いと考えられます。また、従業員の労働関係に関する記録は日々更新されており、量も多いものです。そのため、記録の保存期間を延長すると、会社にとって大きな負担となる可能性があります。

これらのことを踏まえて議論された結果、時効期間に合わせる改正となりました。

つまり、

記録の保存期間は5年間とし、当分の間は3年とする経過措置を設ける

というものです。そのため、当分の間の運用は現状と変わりません。

とはいえ、労働関係でも様々な行政手続について電子申請が進んでいます。また、それらに対応した安価で使い勝手のいいシステムやサービスも増えてきています。このような流れに合わせるなら、労働基準法で保存が義務付けられている書類についても電子化し、保存と管理を効率化することが望ましいといえます。そうすることで、データを活用した労務管理ができるようになるというメリットもあります。

改正の全面施行を待たずに準備を進めることが肝要です。

● まとめ

今回の改正で最も影響を受けるのは、先にも述べましたが割増賃金の支払いです。今回の改正にあたって参照された資料によると、2017年に労働基準監督署の監督指導によって支払われた割増賃金の総額は446億4,195万円に上り、1企業あたりの平均額も2,387万円となっています。この平均値は高額の支払いとなった企業の影響で高めに出ていると予想されますが、それでも、労働基準監督署が監督を強化してきていることは間違いありません。

ただ、労働基準監督署の監督指導は、時効期限いっぱいまで支払いを命じることは多くなく、企業の実情や違反の程度に合わせて指導や是正勧告の内容は決められます。そうすると、従業員からの割増賃金の請求が改正の影響を最も受ける局面といえます。訴訟になれば、例えば3年間分請求できるところを2年間で済ませるということはほとんどありません。また、会社に記録が残っていないことは、訴訟において不利に働くことが多く、時効期間が延長されたことはこの点でも会社にとっては厳しいものといえます。

そのため、可能な限り時間外労働や休日労働を減らすことと、労働時間を正確に記録し保存することは、会社にとって今まで以上に重要な課題となったといえます。このことは、これまでなされてきた働き方改革に関連する法改正の流れとも一致しています。新型コロナウイルスの影響もあり下火になった感のある働き方改革関連法ですが、施行後は監督が厳しくなったという声も聞きます。改めて法改正の内容を確認し、対応を進める必要があります。

働き方改革の推進には、厚生労働省が多くの支援策を設けています。それらの情報が入手できるサイトをご案内します。この流れは今後数年続いていくと思われ、行政を含めた様々な情報源から感度高く情報を入手することが肝要です。

○厚生労働省「働き方改革 特設サイト 支援のご案内」

・トップページ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/index.html>

働き方改革に関する種々の情報が入手できます。

各地に設置された無料窓口である、「働き方改革推進支援センター」へのアクセスも確認できます。

・無料相談窓口（働き方改革推進支援センター）のページ

<https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/consultation/index.html>

トップページ



相談窓口



— 労働基準法 —

賃金の変更と従業員への通知

10

● 質問

当社の正社員には定期昇給があり、基本的にはすべての正社員の賃金が年に1回増額変更されます。

現在、定期昇給によって増額変更されることは事前に通知していないのですが、通知する必要はあるのでしょうか。役職が上がった場合には通知しているため、それとのバランスが気になっています。

● 回答

基本的には法律上通知義務はありません。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 労働条件の変更

賃金は労働条件の中で最も重要なものであり、会社が一方的に変更することは基本的にできないとされています。

ただし、定期昇給のように従業員に有利な(増額方向の)変更であれば、就業規則に記載することで、従業員の同意を得ずとも一方的に可能です。また、仮に就業規則に記載がない場合でも、普通、従業員は拒否しないと考えられるため、一方的に賃金を増額させることに問題はありません。

もっとも、扶養の範囲で働くという希望を持っている場合など、一方的な増額を望まない場合もあります。そのような場合には同意を得て増額することが求められます。

(2) 通知の要否

以上のように、賃金の増額は基本的に従業員個々の同意なく一方的に行えます。また、法律上、労働条件が変更された場合に通知する義務もありません。

そのため、賃金を増額する場合、従業員に全く知らせないまま増額することも可能です。

ご質問の場合、就業規則に定期昇給について記載があるのであれば、貴社はそれに従って昇給させているだけであり、一般的にも通知を行わない会社が多いと思われます。なお、役職の上昇の場合、賃金だけではなく権限や職務内容の変更を伴うことが多く、本人が知る必要があるため通知することが一般的です。

また、就業規則に記載がない場合も通知は不要ですが、定期昇給は賃金に関わることであるので、本来は就業規則に記載しなければならない事項です。就業規則に定期昇給について追記して、変更の手続きを取ることが望ましいといえます。

— 労働基準法 —

就業規則の附属規程

11

● 質問

当社には、就業規則という名称の規程のほか、賃金規程・退職金規程・嘱託規程・育児介護休業規程が、就業規則の附属規程として作成されています。そういった附属規程を変更した場合も、労働基準監督署への届け出が必要なのでしょうか。

● 回答

附属規程であっても、変更した場合は届け出が必要です。解説をご確認ください。

● 解説

(1) 附属規程の位置付け

労働基準法では、常時10人以上の従業員を雇用している場合、就業規則を作成して労働基準監督署に届け出なければならないとされています。変更の場合も同様です。また、就業規則に最低限記載すべき事項も決められています。

もっとも、それらの記載事項を1冊にまとめなければならないとはされていませんし、例えば正社員とパートを分けるなど、複数の就業規則を作成することも禁止されていません。

そのため、貴社のように、記載事項に応じて複数の就業規則を作るということが一般的に行われています。

これらは就業規則の附属規程と呼ばれたりしますが、労働基準法上の「就業規則」に該当することには変わりはありません。もともと1冊だったところを分割し、複数になっているに過ぎないというイメージです。

そのため、附属規程を変更した場合も、労働基準法所定の手続きを経たうえで、労働基準監督署に届け出なければなりません。

(2) 届け出なくても構わない規程

ただし、社内には存在するすべての規程を届け出なければならないかどうかは微妙な問題です。社内規程には、従業員の労働条件には直接関係しない規程もあるからです。そのような規程は労働基準法上、就業規則には該当せず、変更しても届け出は不要と考えられますが、念のため所轄の労働基準監督署に照会することが肝要です。

一 労働契約 一

従業員の住所変更

12

● 質問

当社は従業員に対して住宅手当と通勤手当を支払っています。そのため、転居した場合には速やかに通知をしてもらわなければならないのですが、なかなか思うように提出がされません。また、住民票の変更手続きが行われていないことも多く、提出があったとしてもその住所に誤りがないか等を確認することが難しくもあります。

就業規則への記載などで対処する方法があれば教えてください。

● 回答

住民票の変更までは就業規則に記載することはできませんが、会社に対する通知は就業規則で義務付けることができると考えます。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 転居を会社に届け出る義務

正社員であれば新規卒時から定年まで働くことも多く、その期間に転居がないことの方がまれでしょう。

ただ、転居は従業員のプライベートに属することであり、会社として従業員に何らかの義務を課すことは一般論としてはできません。また、そもそも転居に限らず、従業員の住所に関する情報を会社が入手するためには、厳密にはその根拠が求められます。したがって、転居後の住所を提出してもらう場合にも、会社側にその必要性がなければなりません。

根拠として最も一般的かつ典型的なものは、会社が従業員のために行う諸々の手続です。これらの手続の中には、従業員の住所がわかっているなければできないものがあります。それは、例えば年金などの公的な手続きもあれば、ご質問にある、手当の支給条件に該当しているかどうかを確かめる場合など社内手続のこともあります。

これらは、公的なものであれば法律上の、社内のものであればその多くは就業規則や労働契約上の、それぞれ義務を果たすために住所を知らなければならないものです。したがって、従業員に対してそれに協力する義務、つまり住所変更を会社に対して届け出る義務を課すことも問題ないといえます。

義務を課す方法としては、就業規則に記載することが望ましいといえます。内規のような扱いで定めることも可能ではありますが、それだと法的な効果があいまいになってしまいます。文例を次ページに掲載いたしますので、ご確認ください。

第○条（応募時および採用時の提出書類）

入社を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- 1.履歴書
- 2.新規学卒者については学業成績証明書および卒業(見込)証明書。
それ以外の者については職務経歴書
- 3.その他、会社が指定する書類
2. 選考試験に合格し、採用された者は、採用の日から10日以内に、
次の書類を提出しなければならない。ただし、選考に際し提出済の書類に
ついてはこの限りでない。また、以下の書類の記載事項について変更が
生じた場合、遅滞なく届け出ること。
.....(略).....
通勤方法および現住所の略図
.....(略).....

この条文第2項の「また」以降の記載(太字部分)と、提出書類に現住所の略図を入れておくことで、その記載事項(すなわち現住所)が変更となった場合の届出義務を定めることができます。

届け出る方法については各社の都合と届出事項にあわせて柔軟に設定することが望ましく、就業規則に詳細に記載することまでは不要と思われます。ただ、「書面にて届け出ること」程度であれば就業規則に記載したとしても柔軟性に大きな影響はないと考えられます。

(2)住民票の変更

ここまでは、会社に対して住所の変更を届け出る場合でした。対して、住民票の変更は、従業員本人が自治体に対して届け出るもので、法律上会社は無関係ということになります。そのため、会社が住民票の変更を強制するような規定を設けることはできません。

確かに實際上、ご質問にあるような確認のため、住民票などの公的な資料を利用することに効果はあるといえます。しかし、公的な資料でなくとも、例えば賃貸借契約書や住宅購入にまつわる各種の契約書などで届け出られた住所が正しいかどうかは確認することができます。また、これらは、住居にかかる費用に応じて住宅手当を支払う場合には、住宅手当の金額決定についても必要であり、効率がいいといえます。

これらからすれば、「届け出られた住所が正しいかどうかを確かめるために、住民票の変更を会社が強制する」という必要性に乏しく、就業規則などに記載したとしても強制力を持たせることは難しいといえます。

もっとも、転居があった場合には法律上、自治体に対して14日以内に届け出ることが義務付けられています。そのため、この旨を従業員本人に伝えて行動を促すということに問題はありません。

一 助成金 一

人材開発支援助成金

14

● 質問

当社では現在、社員に座学の研修を受けさせることを検討しています。新型コロナウイルスの影響なのか、少し仕事量が落ち着いていることと、これから先の経営には従業員のスキルアップが欠かせないと感じたためです。

外部の講師に依頼するとなると費用も掛かるため、なんらかの公的支援があれば教えてください。

● 回答

人材開発支援助成金に該当する可能性があります。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1)概要

人材開発支援助成金は、従業員に対して教育訓練を実施した場合についての助成金です。どのような従業員を対象にするのかなどによってコースが分かれています。今回は最も汎用的な「一般訓練コース」について解説します。

人材開発支援助成金(一般訓練コース)は、雇用保険の被保険者(有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者を除く)に対する教育訓練として、原則20時間以上のOFF-JT(座学)を行った場合に、その訓練に要した費用や、受講時間中の賃金に対してその一部を補助する助成金です。

(2)支給要件

主な支給要件は下記の通りです。

①事前準備

- ・ 職業能力開発推進者の選任・事業内職業能力開発計画の策定と周知
- ※訓練実施計画届の提出までに必要です。

②訓練の条件

- ・ 企業の事業活動とは区別された訓練(OFF-JT)であること
- ・ 訓練実施時間が20時間以上であること
- ・ 雇用する雇用保険被保険者に対して定期的なキャリアコンサルティングを実施することについて、就業規則等または事業内職業能力開発計画に定めていること

③その他

- ・訓練中に通常の賃金を支払っていること
- ・年間職業能力開発計画の提出日の前日から起算して6か月前から支給申請書の提出日までの間に、解雇等事業主都合により離職させた被保険者がいないこと

(3)支給額

一般訓練コースの助成率・助成額は次の表の通りです。カッコ内は生産性要件という加算要件を満たした場合です。

経費助成	賃金助成
30%(45%)	1人1時間当たり380円(480円)

ただし、経費助成の1人当たり限度額は最大で20万円(何時間の訓練を行ったかによって変わります)、賃金助成は1人当たり年間1200時間が上限となります。

(4)申請の流れ

①前提

- ・職業能力開発推進者の選任
- ・事業場内職業能力開発計画の策定、社内周知



②訓練実施計画届等の提出

※訓練開始日の1か月前までに必要



③訓練の実施



④支給申請書の提出

※訓練終了日の翌日から起算して2か月以内に必要



⑤助成金の支給決定

(5)窓口

この助成金は幅広い訓練を対象とできますが、社会人として基礎的なスキルを習得するものや、業務に関連しないもの(趣味・教養、自己啓発)など、対象外となる訓練もあります。どのような訓練が対象となるかは、訓練を受ける労働者の属性やカリキュラムなどから判断されます。そのため、事前に、窓口である各都道府県労働局やハローワークに相談されることをおすすめいたします。

(6)公式案内ページ

○人材開発支援助成金のご案内ページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudu/koyou/kyufukin/d01-1.html



— 民法 —

契約の解除

16

● 質問

当社は、当社の製品を製造するために使う材料の仕入れ先を探していました。候補となる会社が3社みつき、とりあえずお試しということで、少量ずつ材料を納品してもらうことにしました。3社のうち2社は納期通りに材料を納品してくれたのですが、1社は納期を過ぎても納品がありませんでした。そのため、正式な取引はこの1社を除いた2社と行うことに決めようと思うのですが、納品が遅れた1社に対して何らかの通知等をする必要はあるのでしょうか。なお、まだ、代金は支払っていません。

● 回答

契約の解除を行っておいた方が無難です。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 状況の整理

まず、現在の状況を整理しておこうと思います。

正式な取引先を決めるため、試験的に材料を納品してもらったとのことですが、法律上、この時点でも何らかの契約は成立していると考えられます。材料の取引ということであれば売買契約であることが多いと思われますが、例えば相手が材料を製造して納品する形態であれば、請負契約や準委任契約などとされることもあります。

いずれにしても、ご質問にある試験的な納品については、貴社と3社それぞれの間に成立している契約があるということです。

このうち、納品が正常になされている2社については、貴社が代金を支払えばその契約は終了します。あるいは、既に支払っているのであれば、その時点で基本的には終了していると考えられます。これは、納品と代金支払いの双方が完了すれば、それによって契約をした目的が達成されるからです。

しかし、納品のない1社との関係ではまだ契約は終了していません。そのため、貴社はまだ相手に対して納品を請求することができます。その反面、相手も貴社に対して代金を請求することができます。

(2) 対策

この状況は貴社にとってあまり好ましくありません。というのも、納品期限を過ぎているに関わらず、相手が納品すれば貴社は代金を支払わなければならないからです。

もちろん、相手が納品しなければ代金を支払う必要はありませんが、すでに今後の取引先も決まっている状態ですので、いつになるかわからない納品を待つ必要はないといえます。仮に、追加の納品が必要な状況だとしても、それは、今後取引をすると決めた2社に対して発注することが流れとしては望ましいと思われます。

そのためには、納品が遅れている1社との契約を終了させておく必要があります。通常、契約は目的を達成すれば終了しますが、契約が正常に進んでいかない場合に終了させる方法も定められています。

それが「解除」と呼ばれる方法です。この方法は、契約において定められた義務(債務)が果たされない場合に、果たされなかった側が契約を終了させるための制度です。

ご質問の場合でいえば、納期までに納品を済ませるという義務(債務)が果たされておらず、納品を受けるはずだった貴社は「解除」によって契約を終了させることができます。

解除を行うと契約が終了するので、解除した後に納品があったとしても貴社は受け取る必要はありません。そのため、代金を支払うという場面にもならないということになります。

(3) 解除の条件

ただし、契約を解除するには、基本的に、「再度相手に義務を果たすように請求する」ことが必要です。これを「催告」と呼んでいます。加えて、催告には期限を付けることが必要です。

つまり、ご質問の場合に契約を解除するためには、例えば、「2週間以内に納品がなければ解除する」という旨を相手に伝えることになります。仮に相手がこの催告に応じて期間内に納品をすれば、解除はできず、貴社は代金を支払うことになります。

なお、例外的に催告が不要な場合もいくつかあります。その1つに、「特定の日時に義務を果たさなければ契約の目的を達成することができない場合」があります。これに該当するかどうかは難しい判断であり、ご質問の場合も弁護士に相談したうえで判断することが必要と思われます。

一 会社法 一

重任登記の期限

18

● 質問

この度、当社の取締役が任期満了を迎えます。ただ、後任がいるわけではなく、その取締役に再度就任してもらう予定です。このような場合でも登記は必要なのでしょうか。必要だとすれば、いつまでに行えばいいのでしょうか。

● 回答

2週間以内に役員変更の登記をする必要があります。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 重任とは

株式会社には取締役や監査役といった役員が置かれますが、役員には任期があるため、それが満了すれば役員から外れることになります(退任)。

ただし、同じ人物を再度役員に選任することもできるため、連続で役員を務めることも珍しくありません。むしろ中小企業の場合はそれが一般的です。任期が満了する株主総会で再度、同一人物を同じ役員として選任するという流れです。

これは、法律上、役員を一度退任し再度選任されたということにほかなりません。ただ、任期満了による退任とその後の選任が隙間なく(同じ日に)行われることは、特に「重任」と呼ばれており、ご質問の場合もこれにあたります。

(2) 重任と登記

会社法という法律では、役員の変更があった場合には「変更の時から2週間以内に登記をしなければならない」旨が定められています。

重任の場合、役員となる人物こそ変更はありませんが、先ほどのように退任と選任という変化が起こっています。これは法律上は役員の変更に該当するため、やはり登記をしなければなりません。

ただ、退任と選任の登記を別々に行うのではなく、重任登記というひとつの登記を行うことで構いません。重任は通常、定時株主総会の時に起きるため、定時株主総会の日から2週間以内に登記申請をしなければならないということになります。

