

2020年  
4月10日号

## 新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の流行拡大を踏まえた契約書の作成・取締役会の開催等に関する実務対応

執筆者: 根本 剛史、小幡 真之、池田 将樹

※ 本ニューズレターは、2020年4月9日までに入手した情報に基づいて執筆しております。

### 1. はじめに

新型コロナウイルス感染症(COVID-19/Coronavirus)の流行拡大に伴い、リモートワーク(テレワーク)が急速に広がっています。今後も、新型コロナウイルス感染症に関する特別措置法に基づき4月7日に発令された緊急事態宣言、各都道府県知事からの外出自粛の要請(同法45条1項)等を受けて、全面的なリモートワーク体制に移行する会社が増加することが見込まれます。

また、交通の制限または遮断(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律32条)、建物への立入りの制限または禁止(同法33条)等が行われる場合には、一定期間会社のオフィスに入れられないという事態も生じ得るため、そのような事態に至る可能性も踏まえて、法務面でも平常時と異なる対応を検討しておくことが考えられます。

以下では、リモートワークの拡大や会社のオフィスへの立入りが禁止された場合における、契約の締結、取締役会の開催やその議事録の作成等に関する主な留意点について説明します。

### 2. 契約書の作成、署名・押印

#### (1) 出勤することが難しい状況における契約書の締結方法

契約は当事者の意思の合致により成立するものの、契約内容を明確にし事後的に確認する目的や裁判等になった場合の証拠とするため、一般的に、契約を締結する際には契約書が作成されます。また、訴訟において、「私文書は、本人…の署名又は押印

本ニューズレターは法的助言を目的とするものではなく、個別の案件については当該案件の個別の状況に応じ、日本法または現地法弁護士との適切な助言を求めている必要があります。また、本稿に記載の見解は執筆担当者の個人的見解であり、当事務所または当事務所のクライアントの見解ではありません。

本ニューズレターに関する一般的なお問い合わせは、下記までご連絡ください。

西村あさひ法律事務所 広報室 (Tel: 03-6250-6201 E-mail: [newsletter@jurists.co.jp](mailto:newsletter@jurists.co.jp))

があるときは、真正に成立したものと推定」されること(民事訴訟法 228 条 4 項)も踏まえて、契約書には署名または押印がなされるのが通常です。

もっとも、新型コロナウイルス感染症の影響によるリモートワークの拡大等により、契約書の作成、署名・押印手続を通常通り行うことが難しくなることが考えられます。

従来から、各契約当事者の署名・押印欄を別々のページに設け、それぞれが署名・押印を行った上で、署名・押印後のサインページを PDF 化し、メールで契約相手方に送付して PDF ファイルの形式で契約書の最終版を作成し、後に、署名・押印後のサインページの原本を郵送し、統合することによって契約書原本を作成するということが実務上行われてきました。他方で、たとえば M&A 取引の契約等においては、契約当事者が同席の上で署名・押印手続を行うことも多いですが、他者との接触をできる限り回避すべきという今般の状況を踏まえて、今後、そのような契約についても上記の方法で署名・押印手続を行うことが考えられます。

印鑑取扱規程等で印鑑の社外への持ち出しが禁止されている会社では、契約書等への押印のために出社せざるを得ない場合がありますと考えられます。特に日本語の契約書については、署名ではなく記名押印するのが一般的ですが、従来は記名押印していた契約書についても、暫定的に、可能な限り署名により対応することが考えられます。また、いわゆる法務局届出印や銀行印の押印が求められる書面等、署名により代替することができない場合もあることから、印鑑取扱規程等を改定して、従業員に新型コロナウイルスの感染者が発生しオフィスへの立入りが禁止される場合等に、厳格な手続のもとで印鑑の社外への一時的な持ち出しを認めることを検討することも考えられます。

## (2) 電子契約の利用

電子契約は、インターネットを經由して電子署名が行われ、原本が電子文書のまま保存されるため、紙媒体の契約書を作成して押印する必要がなくなります。他方で、電子契約を利用するには、社内の業務フローの確立や社内規程の整備等の一定の準備を要すること、電子契約を利用することについて契約相手方に同意してもらう必要があること、法律上書面で作成することが必要な契約も存在すること(たとえば、定期借地契約(借地借家法 22 条))等の一定のハードルがありますが、物理的に署名・押印することが難しい事態を踏まえ、電子契約の導入を検討することも考えられます。

## 3. 各種会議システムを利用した取締役会の主な留意点

全面的なリモートワーク体制に移行する会社が増加している状況において、取締役等が物理的に同一の場所に集まって取締役会を開催することを避けるべく、各種会議システムを利用した取締役会の開催を検討している会社も多いと思われます。

### (1) リモートでの出席方法

会社法上、取締役等が取締役会の開催場所に物理的に出席しなければならないものとはされていません(会社法施行規則 101 条 3 項 1 号参照)。

テレビ会議システムについては、法務省より、「取締役間の協議と意見の交換が自由にでき、相手方の反応がよく分かるようになっている場合、すなわち、各取締役の音声と画像が即時に他の取締役に伝わり、適時的確な意見表明が互いのできる仕組み」であれば、テレビ会議システムを利用した取締役会を開催することが可能であると解釈が示されています<sup>1</sup>。

また、(映像のない)電話会議システムについても、出席取締役が一堂に会するのと同様に適時的確な意見表明が互いのできる状態になっている場合には、電話会議システムを利用した取締役会を開催することが可能であると解されています。上記の状態が確保できるのであれば、携帯電話やインターネットを介した音声通話サービスを利用して取締役会に出席することも可能である

<sup>1</sup> 1996 年 4 月 19 日付法務省「規制緩和等に関する意見・要望のうち、現行制度・運用を維持するものの理由等の公表について(抜粋)」(旬刊商事法務 1426 号 32 頁)。

と考えられます<sup>2</sup>。

但し、テレビ会議システムまたは電話会議システムを利用する場合には、上記で示されている要件(対面時と同等の即時性や双方向性)を満たす必要があることには留意が必要です。この点に関して、たとえば、福岡地判平成 23 年 8 月 9 日(裁判所 HP、平成 21 年(ワ)第 4338 号)は、遠隔地にいる取締役の携帯電話と取締役会の開催場所である会議室の固定電話を接続したとしても、固定電話にスピーカーフォン機能がなく、取締役会の開催時から閉会時までの間、会議室にいる誰かが固定電話の受話器を耳に当てなければ携帯電話を使用した取締役の発言は聞き取れず、会議室にいる誰かが当該受話器に向かって話さなければ携帯電話を使用した取締役は会議室における話の内容をほとんど認識できない状態であったことから、即時性と双方向性の確保された電話会議システムを用いていたと評価することはできないとして、携帯電話を使用した取締役が取締役に適法に出席したとはいえないと判示しています。

さらに、(映像や音声のない)インターネットを介したチャットサービスを利用した取締役会についても、情報伝達の即時性および双方向性が確保される等の一定の要件を満たす限りにおいて認められる旨の見解が会社法立案担当者より示されています<sup>3</sup>。もっとも、映像や音声がないため出席者の反応を把握するのが難しい上、長文のテキストのやり取りが発生して意見交換に不必要に時間を要するような場合等、チャットサービスの利用になじまない場面も少なくないと想定されるため、チャットサービスの利用は、テレビ会議システムや電話会議システムの利用が難しい場合に限定することが望ましいものと考えられます。また、テキストのやり取りのみでは、取締役等本人が実際に参加しているかを確認することが難しい場合もあるため、その利用にあたっては、別途メールや電話による参加確認を行う等、事前に本人確認の方法を検討しておくことが望ましいものと考えられます。なお、仮に、チャットサービスを利用した取締役会を開催し、その議事録を添付書類として登記申請する必要がある場合には、事前に管轄法務局に登記相談を実施するのが安全であると考えられます。

## (2) 取締役会の開催場所(全員リモートで出席することの可否)

取締役会の議事録には「取締役会が開催された日時及び場所」を記載する必要があります(会社法施行規則 101 条 3 項 1 号)。そのため、物理的な取締役会の開催場所を観念できない完全にヴァーチャルな取締役会では取締役会が開催されたとは会社法上評価できないものの、議長の所在する場所を取締役会の開催場所として、他の取締役等が所在する場所を通信回線をつないで、取締役会を開催することはできると解されています<sup>4</sup>。

いずれかの場所を取締役会の開催場所とする必要はあるものの、これが会社の会議室である必要はなく、すべての取締役等が自宅等から各種会議システムを利用して取締役会に出席することは可能であるものと考えられます。

## (3) 各種会議システムを利用する場合の通知

取締役会の招集通知の具体的内容は法令上定められていませんが(会社法 368 条 1 項参照)、取締役会が開催される日時および場所の通知は必要とされています<sup>5</sup>。各種会議システムを利用するのであれば、その参加方法(システムの設置場所、ダイヤルイン番号、パスワード等)についても招集権者が決定して通知する必要があるものの、各取締役等に伝達できるのであればその通知の方法は問わないと考えられます。

<sup>2</sup> 2002 年 12 月 18 日付法務省民商第 3044 号民事局商事課長回答。

<sup>3</sup> 相澤哲＝葉玉匡美＝郡谷大輔編著『論点解説 新・会社法』(商事法務、2006 年)362 頁。

<sup>4</sup> 弥永真生『コンメンタール会社法施行規則・電子公告規則[第 2 版]』(商事法務、2015 年)508 頁。

<sup>5</sup> 落合誠一編『会社法コンメンタール 8-機関(2)』(商事法務、2009 年)276 頁(森本滋執筆箇所)。

#### (4) 各種会議システムが不調である場合

テレビ会議システムを利用して取締役会が開催される場合、対面時と同等の即時性や双方向性が求められることを踏まえると、少なくとも音声は出席取締役等の全員に通じていなければならないものと考えられます。たとえば、映像が見えなくなっても音声により意思疎通ができており、対面時と同等の即時性や双方向性が確保できている場合には取締役会の審議に出席していると扱われると考えられます。他方で、映像は見えるものの音声途切れたため、対面時と同等の即時性や双方向性が確保できているとはいえない場合には、少なくとも音声途切れている間は、取締役会の審議には出席していないものと扱われると考えられます<sup>6</sup>。

### 4. 取締役会決議の省略(書面決議)の主な留意点

上記 3.では、各種会議システムを利用した取締役会の開催に言及しましたが、決議事項の内容やそれまでの審議状況等から必ずしも会議を開催する必要がないような場合には、取締役会決議を省略すること、いわゆる書面決議を行うことも考えられます。

#### (1) 書面決議の要件

書面決議の要件は、①書面決議に関する定款の定めがあること、②取締役が取締役会決議の目的事項について提案したこと、③当該提案について、特別利害関係取締役を除く取締役の全員が書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたこと、および、④監査役設置会社にあつては、監査役が当該提案について異議を述べていないことです(会社法 370 条)。なお、書面決議の場合には招集手続は不要です。

#### (2) 同意の意思表示の取得方法

実務上、取締役に対して取締役会決議の目的事項についての提案書を送付し、取締役が同意書を提出することが一般的であるものの、電磁的記録によることも認められているため、電子メールにより同意の意思表示をすることも可能と考えられます<sup>7</sup>。なお、取締役の同意の意思表示を記載・記録した書面または電磁的記録は、取締役会の決議があつたものとみなされた日から 10 年間本店に備え置かなければなりません(会社法 371 条 1 項)。

#### (3) 監査役の異議を述べる期間

監査役は、提案の内容が法令・定款に違反すると考える場合や、当該提案を書面決議により行うことが取締役の善管注意義務に違反すると考える場合には、異議を述べなければなりません。異議を述べる期限については法令上定められていません。実務上、異議がなかったことを明らかにするために、監査役に対して提案書を送付し、監査役から異議がない旨の確認書の提出または電子メールの送付を受けるところ、提案書に確認書の提出期限または電子メールの送付期限を記載しておくことが一般的であると考えられます。

<sup>6</sup> 大阪株式懇談会編『会社法 実務問答集Ⅲ』(商事法務、2019 年)283 頁(北村雅史執筆箇所)。

<sup>7</sup> 株主総会決議の省略の議論として、岩原紳作編『会社法コンメンタール 7-機関(1)』(商事法務、2013 年)314 頁(前田重行執筆箇所)。

#### (4) 取締役会への報告事項の省略

取締役、会計参与、監査役(指名委員会等設置会社にあつては、執行役)または会計監査人が取締役(監査役設置会社にあつては、取締役および監査役)の全員に対して取締役会に報告すべき事項を通知したときは、取締役会への報告を省略することができます(会社法 372 条 1 項、3 項)。もっとも、代表取締役および業務執行取締役は、3 か月に 1 回以上、自己の職務の執行の状況を取締役に報告しなければならないが、当該報告については、取締役会への報告の省略は認められません(会社法 372 条 2 項、363 条 2 項)。そのため、新型コロナウイルス感染症の蔓延を受けて取締役会決議の省略を行うことにしたとしても、3 か月に 1 回以上は、取締役会を開催しなければならないこととなります。物理的に取締役会を開催することが難しい場合には、上記 3.(1)の通り、各種会議システムを利用した取締役会の開催を検討すべきと考えられます。

### 5. 取締役会議事録の記載、署名・押印

#### (1) 各種会議システムを利用して取締役会を開催する場合の議事録の記載方法

##### (a) 出席場所・出席方法に関する記載

取締役会が開催された場合、書面または電磁的記録により議事録を作成しなければならない(会社法 369 条 3 項、同法施行規則 101 条 2 項)、取締役会が開催された日時および場所等一定の事項を記載する必要があります(同法施行規則 101 条 3 項各号)。

開催場所については、「当該場所に存しない取締役…が取締役会に出席した場合における当該出席の方法」も記載する必要があります(同項 1 号括弧書)。上記 3.(1)のように電話会議システムを利用して取締役会に出席した取締役等がいる場合には、たとえば、「電話会議システムにより、出席者の音声は即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会するのと同様に適時的確な意見表明が互いにできる状態となっていることが確認されて、議案の審議に入った。…本日の電話会議システムを用いた取締役会は、終始異状なく議題の審議を終了した。」と取締役会議事録に記載することが考えられます<sup>8</sup>。

なお、各種会議システムを利用して取締役会に出席した議長以外の取締役等の所在する場所は、通常、取締役会の開催場所には該当しないと考えられています<sup>9</sup>。

##### (b) すべての出席取締役等がそれぞれ自宅等から出席する場合

上記 3.(2)のように、議長の所在する場所を取締役会の開催場所として、他の取締役等が所在する場所を通信回線をつないで、全員がリモートで取締役会に出席する場合、議長の所在する場所を「取締役会が開催された…場所」として取締役会議事録に記載することとなります。議長の所在する場所が議長の自宅である場合にはそこが「取締役会が開催された…場所」になると考えられます。この点に関して、公示されている場所(会社の本店等)以外で取締役会が開催された場合には、その場所の住所を「取締役会が開催された…場所」として取締役会議事録に記載することが望ましいと考えられています。代表取締役の住所は登記事項として公示されるため(会社法 911 条 3 項 14 号)、議長である代表取締役の住所地を開催場所とした場合には、取締役会議事録に住所を記載しないという対応をすることも考えられます。

<sup>8</sup> 前掲 2002 年 12 月 18 日付法務省民商第 3044 号民事局商事課長回答参照。

<sup>9</sup> もっとも、たとえば、東京本店の会議室と大阪支店の会議室に出席者がいるような場合には、それぞれが開催場所に該当すると整理の方がふさわしいこともあります(小川秀樹=相澤哲『通達準拠 会社法と商業登記』(金融財政事情研究会、2008)184 頁)。

## (2) 出席取締役等の議事録への署名・押印

会社法上、取締役会に出席した取締役および監査役は、議事録に署名または押印をしなければならないとされています(会社法 369 条 3 項)。実務上、記名押印によることが一般的であり、また、取締役会議事録が登記申請の添付資料となる場合(商業登記法 46 条 2 項、商業登記規則 61 条 6 項 3 号)等の例外的な場合を除き、押印する印鑑は実印である必要はありません。

各自が各種会議システムを利用して自宅等から出席する形で取締役会を開催した場合には、取締役会議事録原本を各出席取締役等の自宅に郵送で回覧し、出席取締役等が順次押印する方法も考えられます。もっとも、取締役会議事録が登記申請の添付書類となる場合には、登記期限に間に合うように作成する必要があります。また、取締役会議事録の作成時期について会社法上の定めはないものの、会社の本店への備置(会社法 371 条 1 項)および株主の閲覧謄写請求(同条 2 項)との関係で、取締役会の開催後可及的速やかに議事録を作成しなければならないと考えられており<sup>10</sup>、時間がかかりすぎてしまう方法は望ましくありません。そこで、押印欄を別々のページに設け、出席取締役等がそれぞれ押印を行った上で会社や事務局担当者の自宅に郵送する方法や、取締役会議事録の内容を電子メール等で出席取締役等に送付し、出席取締役等が内容を確認した後に、会社が預かっている印鑑を用いて事務局担当者が押印を代行する方法も考えられます<sup>11</sup>。

なお、外国人取締役については、通常、取締役会議事録に署名している場合も多いと考えられますが、押印を代行する方法によるために外国人取締役についても印鑑を用意するという対応も考えられます。

以上



ねもと たけし  
**根本 剛史**

西村あさひ法律事務所 パートナー弁護士  
[t.nemoto@jurists.co.jp](mailto:t.nemoto@jurists.co.jp)

2005 年弁護士登録。2014 年 University of Virginia School of Law 卒業(LL.M.)、2014-2015 年 Debevoise & Plimpton LLP (New York)勤務。2016-2017 年一橋大学大学院国際企業戦略研究科非常勤講師、2020 年一橋大学法科大学院非常勤講師。Outstanding Ally: Chambers D&I Awards Asia-Pacific 2020 受賞。M&A を中心に、コーポレート分野全般を手掛けている。特に、経営統合案件や創業者株主のいる会社の諸問題に精通している。その他にも、コーポレート・ガバナンス体制の構築、株主総会対応、知的財産法、企業間紛争等に携わっている。



おばた まさゆき  
**小幡 真之**

西村あさひ法律事務所 弁護士  
[m.obata@jurists.co.jp](mailto:m.obata@jurists.co.jp)

2015 年弁護士登録。国内外の M&A や提携案件等を中心に、企業間の訴訟案件・危機管理案件、コーポレート・ガバナンス、株主総会対応、会社法・金商法をはじめとする企業法務全般に広く携わる。



いけだ まさき  
**池田 将樹**

西村あさひ法律事務所 弁護士  
[ma.ikeda@jurists.co.jp](mailto:ma.ikeda@jurists.co.jp)

2018 年慶應義塾大学法学部卒業、同年弁護士登録。国内外の M&A、資本業務提携やエクイティ・ファイナンスをはじめ、株主総会対応、危機管理、カジノを含む Integrated Resort に関する案件その他一般企業法務に携わっている。近著として「特定複合観光施設区域整備法施行令の概要」法と経済のジャーナル Asahi Judiciary(2019 年 10 月)。

<sup>10</sup> 鴻常夫ら『取締役及び取締役会 監査役及び会計監査人 改正会社法セミナー(3)<ジュリスト選書>』(有斐閣、1984)135 頁

<sup>11</sup> この方法による場合、印鑑取扱規程等を改定して、厳格な手続のもとで印鑑の社外への一時的な持ち出しを認めることを検討することも考えられます。

西村あさひ法律事務所では、M&A・金融・事業再生・危機管理・ビジネスタックスロー・アジア・中国・中南米・資源/エネルギー等のテーマで弁護士等が時宜にかなったトピックを解説したニュースレターを執筆し、随時発行しております。

バックナンバーは<<https://www.jurists.co.jp/ja/newsletters>>に掲載しておりますので、併せてご覧ください。

(当事務所の連絡先) 東京都千代田区大手町 1-1-2 大手門タワー 〒100-8124

Tel: 03-6250-6200 (代) Fax: 03-6250-7200

E-mail: [info@jurists.co.jp](mailto:info@jurists.co.jp) URL: <https://www.jurists.co.jp>

© Nishimura & Asahi 2020