

第9章 2020年代「新常態」の企業法務

2020年からの新型コロナウイルス感染症の拡大は、企業法務にも大きな影響を及ぼした。感染拡大やロックダウンなどに伴う業務停止・契約の不履行や、それらと不可抗力の関係、国によっては営業継続の許可取得といった、新型コロナウイルス感染症に直接関係する法律問題も発生した。しかし、より大きな影響は、働き方の変化であろう。感染症拡大を防ぐため、テレワーク・リモートワークなどと呼ばれる自宅などでの勤務（以下本書では「リモートワーク」または「リモート」と称する）が多くの会社で導入され、国内外を問わず出張は停止または大幅に削減された。

それらの施策とも関連して、紙の書類に押印するだけに出社することが問題視され、電子署名の導入が進むことになった。また、電子署名だけでなく、契約書審査・契約書管理その他法務の業務をデジタル化するサービスも活況を呈している。

本章では、新常態の企業法務の働き方と企業法務におけるIT活用について述べる。

1 | 新常態の企業法務の働き方

(1) ハイブリッドな働き方

① リモートワークの開始

2019年以前から、一部の会社では在宅勤務やサテライトオフィスでのリモートワークが導入されていた。また、2020年開催予定だった東京オリンピックを前に、東京では、都内の混雑が予想されるオリンピック期間中のリモートワークを検討していた会社も相当数あったと思われる。2020年時点までに、電話会議・TV会議を経て、Zoom・TeamsなどのWEB会議システムのサービスが出揃い、技術的にもリモートワークをしやすい環境となっていた。そのような中で2020年4月に新型コロナウイルス感染症の緊急事態

宣言が出され、多くの企業で感染防止の観点からリモートワークが開始された。

② 出社とリモートのハイブリッドへ

2020年以降、緊急事態宣言解除とともに出社を原則、逆にリモートワークで支障ないとしてリモート継続を原則、その中間で出社とリモート半々など、会社によって対応は分かれているかと思われる。また、製造現場、物流現場、対面での顧客接点などのエッセンシャルワークでは出社せざるを得ない業種も存在する。2022年現在では、法務のようなオフィスワークでは、必要な時は出社しリモートワークと組み合わせる「ハイブリッド」型が多いように思われる。特に東京都内の社員数が多い会社では、全員出社を前提として高いオフィス賃料を払い続けるのではなく、一定のリモートワークを続ける前提で、オフィスの面積・賃料の削減に動いている会社も相当数存在する。以下、本章では、出社もリモートワークも両方あり得るのが新常态だとして、そのような状況下の企業法務について述べる。

(2) 出社とリモートワークの比較

出社・出張・外出等で実際に顔を合わせて仕事をする場合と、WEBを通じたリモートワークをする場合の一般的なメリット・デメリットは、[図表20]のとおりである。

出社の最大のメリットは、Face to Faceのコミュニケーションであろう。それによって、周囲の人の状況を見ながら気軽に相談をすることもできるし、「一つの会社」、「一つの組織」としての一体感も生じやすい。また、現場で実際の現物を見ながらの会話や、雑談の中からアイデアが生まれることもあるだろう。

一方、もともと新型コロナウイルス感染症の社内感染リスクを回避するために始められたリモートワークだが、WEB会議等のIT活用もあり、当初の想像よりも仕事に支障がなかったケースが多かったように思われる。そうすると、通勤時間や移動時間が不要になることや、会議のための会議室確保に

図表20 出社かリモートか

	出社（出張・外出を含む）	リモートワーク
メリット	Face to Face のコミュニケーション 現場・現物の確認が可能 周囲の人と話しやすい 組織の一体感等を感じやすい	感染リスクの回避 移動時間・移動時間の削減 会議室等の確保が不要 オフィス面積の削減が可能
デメリット	社内での感染リスク 通勤時間・移動時間の負担 ミーティングには会議室確保が必要 高いオフィス賃料の継続	周囲の人へ気軽に相談しにくい 時に孤独感もあり得る 一体感・帰属意識の希薄化 自宅等で仕事できる環境が必要

苦勞することもなくなるという、メリットが大きく見えてくる。一方でリモートワークは、自宅等で一定の働ける環境が必要であり、緊急時を除いて、全員に強制できるものでもない。また、コミュニケーションの希薄化（特にインフォーマルなコミュニケーションの低下）に伴う孤独感や帰属意識の低下などについても気を付ける必要がある。

(3) リモートワークの留意点

リモートワークが常態化する中で、各社の法務でもリモートワークに慣れ、スムーズに業務をされていることと思うが、リモートで法務業務を行う際に注意すべき点を、念のためここで挙げておきたい。

① 業務の可視化

リモートワーク下では、誰が今何をやっているのかが見えなくなる。何をしているのかを物理的に（カメラなどで）見る必要はないが、業務の進捗を可視化することは必要である。法務の業務の中には、大きく分けると、社内の他部門からの依頼や相談に対応する法務相談業務と、法務・コンプライアンスの研修や社内ルール策定のような能動的なプロジェクト業務がある。

法務相談業務では、どの案件を、誰が担当し、仕掛中なのか回答済みなのかを一覧できることが望ましい。それによって、案件の対応漏れや特定の個