

中国・外商投資法の施行に伴う組織構造変更のポイント

2020年1月



山田コンサルティンググループ株式会社

外商投資法の概要と外資企業への影響

外商投資法の概要

- 外商投資法(以下、「同法」という)は2015年に草案が発表され、2019年3月15日に制定、2020年1月1日より施行されました。
- 同法では、外商投資の管理制度、外商投資の財産や業務機密の保護などが規定され、外資企業の投資促進、権利・権益の保護などがうたわれています。
- 法律上では内資企業と外資企業の審査認可などにおける不平等が是正され、外資企業にとってよりビジネスの行いやすい環境整備が進んでいると考えられます。
- また、最も注目すべき内容は、同法施行に伴い、「外資企業法」、「中外合資経営企業法」及び「中外合作経営企業法」(以下、「外資三法」という)が廃止となったという点です。同法の施行に伴い、根拠法が外資三法から内資企業と同様に「会社法」を適用することになります。

外資企業への影響

- 従来、外資企業が中国で会社を設立する場合、企業形態に応じ、それぞれ外資三法を根拠法とし、会社組織、会社組織構造の設計、利益配分などを定款などに定めていました。
- 同法では、2020年1月1日から5年以内(2024年12月31日まで)は引き続き従前の会社組織構造を留保できると定められていますが、特に、合資経営企業(合弁企業)の企業形態をとっている会社は、今後の組織構造について、合弁相手企業と早期に組織構造について議論を開始しなくてはなりません。
- 同法施行から5年間は会社組織構造を保留できると定められている一方で、同法施行と同時に外資企業が拠りどころとしていた外資三法が廃止されるため、速やかに定款等の変更を行わない場合、根拠法が存在しない異常な状態を放置することになります。
- 本資料では、特に合資経営企業の合弁契約書、定款について、見直すべき箇所に絞ってご説明します。

対応が必要な企業形態

- 中国における外資企業の企業形態のうち、定款などに規定されている組織構造の変更が必要となるのは、主に中外合資経営企業と中外合作経営企業の形態をとっている企業となります。
- 中外合作経営企業の形態をとっている企業は数が多くないため、今回は中外合資経営企業(有限責任公司)に焦点を当ててご説明します。

企業形態	対応の要否
①外商独資企業	原則、対応不要 (2006年以前に設立された会社の場合、対応が必要な場合もある)
②中外合資経営企業	対応必要
③中外合作経営企業	対応必要

今回の対象

- 中外合資経営企業法廃止により、合弁企業パートナーとして中国人自然人個人も出資者になることが可能となった点も注目されます(中外合資経営企業法第1条「中国合営者」)。組織構造変更要否とは直接関係しませんが、増資・組織再編・幹部へのストックオプション等検討の局面では考慮されるべき点と言えます。
- また、中外合資経営企業法第26条「ノウハウ出資等」、第6章第40条～第43条「技術導入」の適用が不要となったことから、外国側企業の知財権保護強化の観点も注目されます。

本資料は、現在弊社が入手し得る資料及び情報に基づいて作成したものです。弊社は、その資料及び情報に関する信憑性、正確さを独自に確認していません。本資料において一定の仮定を用いた試算を行っている場合、その試算結果は仮定に基づいた概算であるため、別途詳細な検討が必要です。本資料は貴社内での参考資料としてのご利用を目的として作成したものであり、他の目的で利用されること、本資料の貴社外でのご利用もしくは第三者への開示がなされることのないようお願い申し上げます。

© YAMADA Consulting Group Co., Ltd. 情報管理区分:SC-B

再構築が必要な事項(中外合資経営企業の場合)①

- 外商投資法の施行により、会社法の規定に沿って変更しなければならない主な項目は以下の通りです。
- 定款の変更のための合併相手企業との交渉は時間がかかることもあり、速やかに変更可否の確認、変更についての交渉を開始することが望まれます。
- 重大事項の内容・決定方法、配当比率に別途の定めがある場合など、交渉が難航することも想定されます。

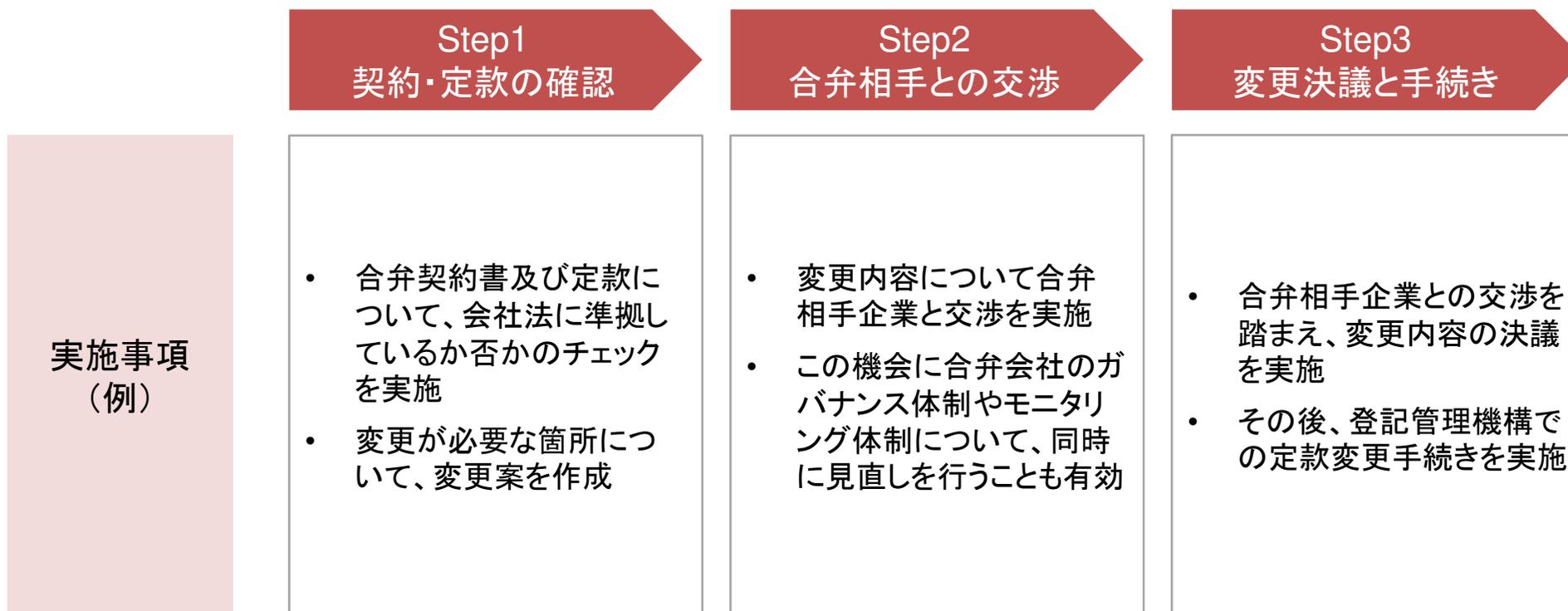
主な変更項目	中外合資経営企業法・実施条例	会社法(有限責任公司について)
①意思決定機関	株主会の記載は存在せず、董事会が最高意思決定機関(「最高権力機構」)【実施条例第30条】	株主会【第36条】
②董事会の組織	董事会メンバーは3人を下回ってはならない【実施条例第31条】	董事会メンバーは3～13人【第44条】 (また、二機関以上の国有企業または国有投資主体と合併の場合、従業員代表の董事を有しなければならない) 小規模の企業の場合、執行董事1名を置くことで代替可【第50条】
③董事長の任命	合併各当事者がそれぞれ派遣、罷免【第6条】 董事長が法定代表人となる【実施条例第34条】	株主会が任免【第37条】 法定代表人は定款の規定により董事長・執行董事または総経理が就任する【第13条】
④董事長、副董事長の任免	合併各当事者が協議で確定し、または董事会の選挙により決定する。中外合併の一方が董事長を担当した場合、もう一方が副董事長を担当する【第6条】	董事会は董事長1名を設け、副董事長は設置/不設置のいずれも可能。董事長、副董事長の選出は定款の規定に従う【第44条】

再構築が必要な事項(中外合資経営企業の場合)②

主な変更項目	中外合資経営企業法・実施条例	会社法(有限責任公司について)
⑤ 董事会の定足数	頭数の3分の2以上の董事出席【実施条例第32条】	会社定款の規定による【第43条】
⑥ 重大事項の決定	定款変更や解散、増資などは董事会の全会一致決議が必要【実施条例第33条】	株主会の3分の2以上の議決権を代表する株主の採決【第43条】
⑦ 正/副総経理の任命	董事会が任免【実施条例第37条・38条】 (また、正/副総経理は他の経済組織の正/副総経理を兼任してはならない)	正総経理は董事会が任免し、副総経理・財務責任者は正総経理が指名し董事会で任免を決定する【第46条・49条】(正/副総経理に関し、他の経済組織の正/副総経理兼任禁止規定は見当たらず)
⑧ 持分譲渡	他の株主の同意が必要【第4条】	株主が株主以外に持ち分を譲渡する場合、その他の株主の過半数の同意が必要【第71条】
⑨ 利益配当	登録資本の比率に従う【第8条】	払込済みの出資比率に従う。ただし、全株主が別途約定した場合を除く【第34条】
⑩ 残余資産の分配	出資比率に従うが、契約書や定款に定めがある場合を除く【実施条例第94条】	出資比率に従う【第186条】

再構築に向けた実施Step例

- 再構築に向けた実施Stepとして、まずは既存の合併契約書や定款の内容をチェックをします。
- この機会を利用し、契約内容の変更にとどまらず、ガバナンス体制やモニタリング体制についても見直しを行うことをお勧めします。



海外子会社マネジメントの原則

【原則】 現地事業運営は海外子会社に任せるが、親会社がモニタリングする

そのためには、親会社子会社間の役割と責任の明確化が前提条件

親会社の
役割と
責任

- グループ全体戦略・価値観を示し、子会社にミッションとして伝える
- 子会社がミッション達成や事業継続を妨げる重要リスクを適切にコントロールしているかモニタリングし検証する
- 子会社にグループの価値観からの逸脱行為が発見された場合、毅然とした措置をとる

子会社の
役割と
責任

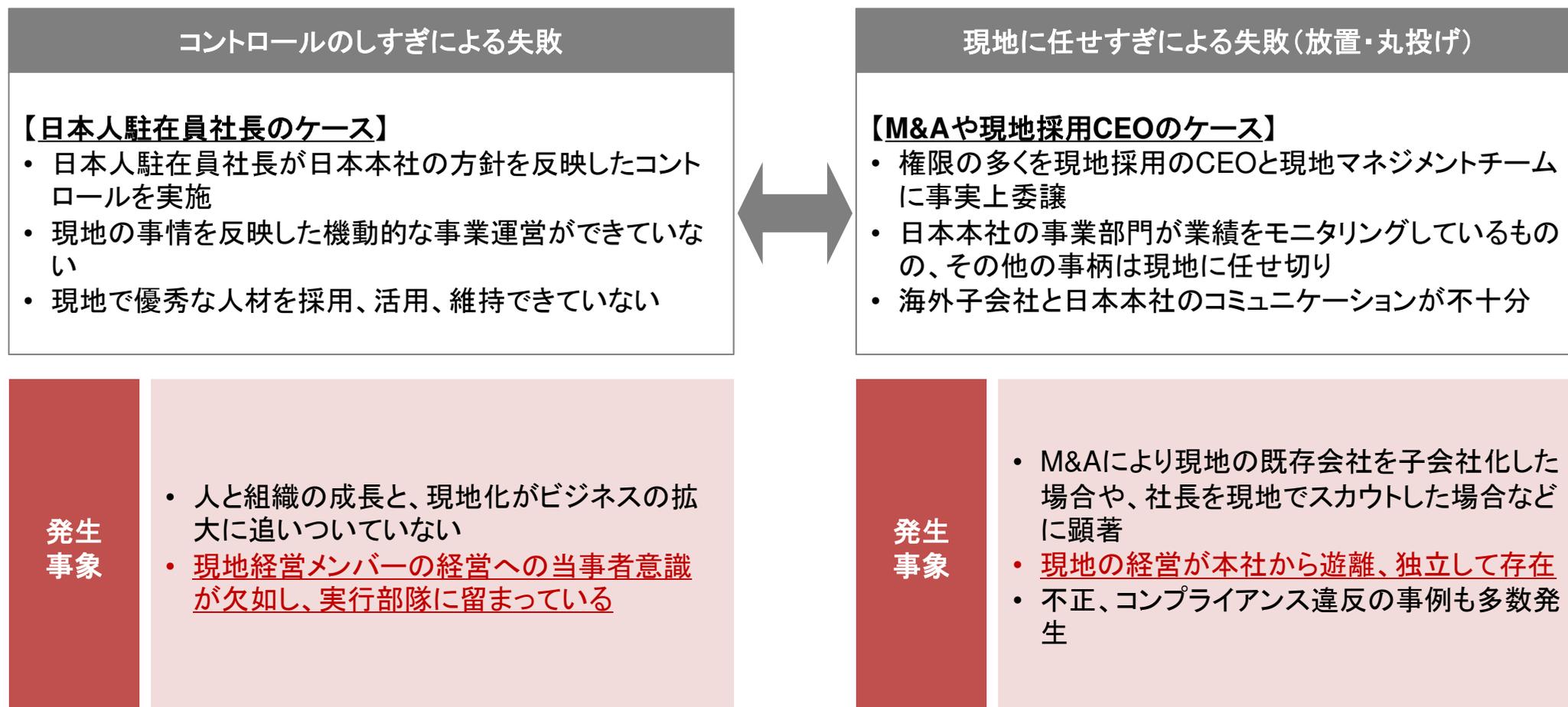
グループ内の子会社それぞれが…

- 本部の全社戦略を具体化し、実行する
- 破綻リスクを回避する
- コンプライアンス体制を構築する
- 企業価値を高める経営を実践する

親会社が主導し、親会社と子会社がそれぞれ役割と責任を分担し、
グループ全体の企業価値向上を一緒に目指す。
この仕組みが「海外子会社マネジメント」の原則である。

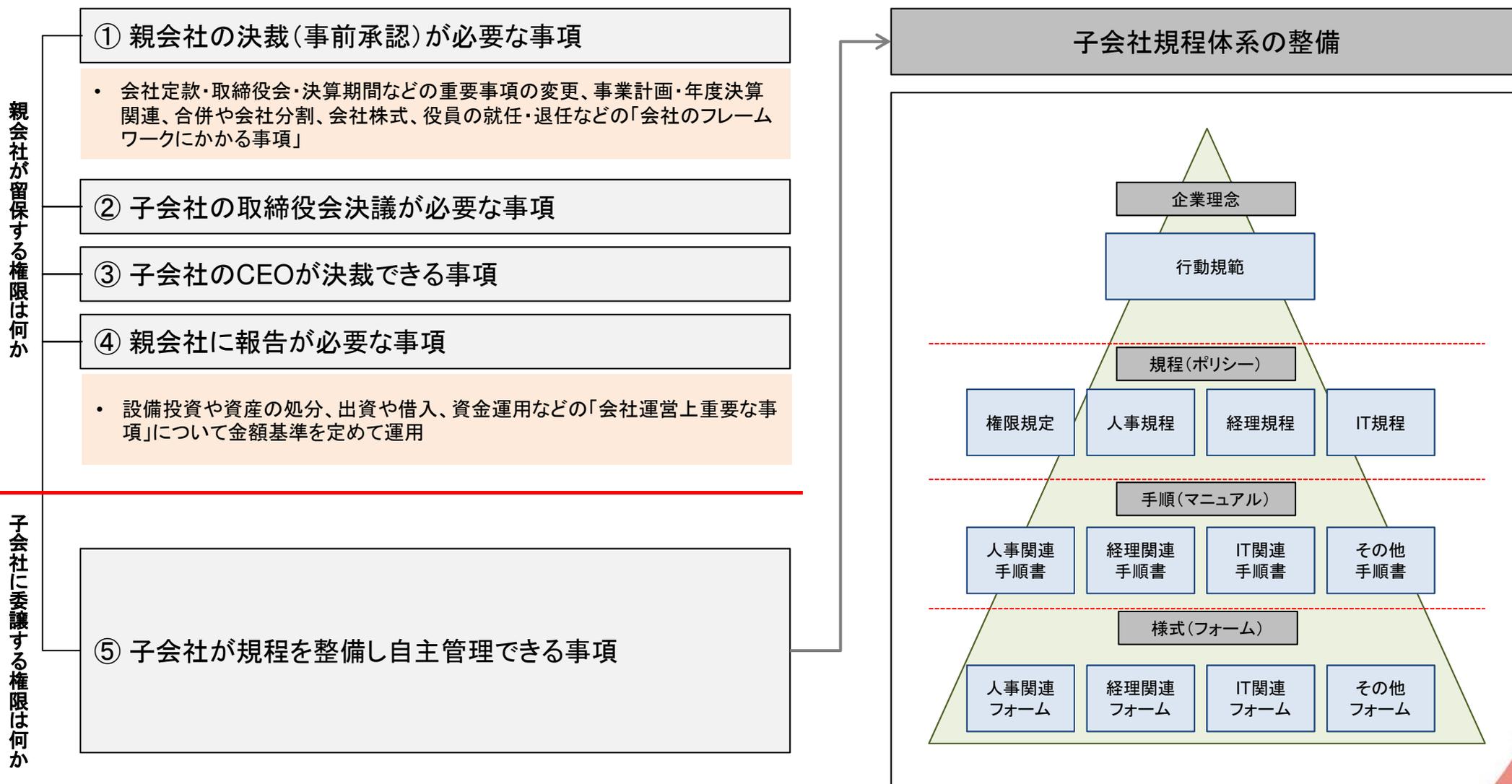
海外子会社マネジメントの失敗例

- 海外子会社のマネジメントにおいて失敗する事例の多くは、「コントロールのしすぎによる失敗」と「現地に任せすぎによる失敗(放置・丸投げ)」に大別されることが多い。
- この2つのバランスをいかに取るかが肝要です。



子会社マネジメントのポイント

- 親子会社間のマネジメントを有効に機能させるためには、親会社が留保する権限と、子会社に委譲する権限を明確化する必要があります。
- 子会社管理は、ヒトによる管理ではなく、仕組み(ルール、制度)や企業理念の浸透による管理が効果的。



本資料は、現在弊社が入手し得る資料及び情報に基づいて作成したものです。弊社は、その資料及び情報に関する信憑性、正確さを独自に確認していません。本資料において一定の仮定を用いた試算を行っている場合、その試算結果は仮定に基づいた概算であるため、別途詳細な検討が必要です。本資料は貴社内での参考資料としてのご利用を目的として作成したものであり、他の目的で利用されること、本資料の貴社外でのご利用もしくは第三者への開示がなされることのないようお願い申し上げます。

有効にマネジメントするために必要なルール(規程)

- 子会社を有効にマネジメントするためにはルールの導入が効果的です。
- 特に、親会社の目が届きにくい合併会社では、不正予防、コンプライアンス防止の観点でも重要です。

規程名	必要な項目と着眼点	規程名	必要な項目と着眼点
①就業規則	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総則 ・ 人事(採用、試用期間、労働契約種類、職場・職種の調整、出向・出張及び研修、休職、契約の終了・解除、経済補償及び医療補助金、秘密保持及び競業制限) ・ 勤務、服務規律、賃金、安全及び衛生、保険福利、慶弔見舞金 ・ 表彰、処罰 	④職務権限規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 命令系統職位の責任、権限の形態、権限行使の基準、権限の行使者、権限の代行、権限の委任、委任する責任権限の範囲、各職位者間の関係
②勤務管理規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤怠周期及び方法 ・ 社員休暇及び欠勤管理(結婚休暇、産休、育児休暇、配偶者出産休暇、忌引休暇、有給休暇、病欠休暇、私用休暇) ・ 無断欠勤、労災休暇、遅刻と早退、残業、外部研修、特別休暇 ・ 運営解釈権 	⑤分掌規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部門、担当、主要職責(具体的役割職務) ・ 人事、総務、財務、購買、システム、保全、営業など
③賃金規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給与の構成給与の基準給与計算期間 ・ 支払日および支払方法給与の割増または減額の計算方法 ・ 残業、休日、休暇、欠勤、その他休暇、遅刻、早退、賞与 	⑥出張規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費の区分、旅費計算の原則、旅費の請求、旅費等の仮払、出張手続、日当、宿泊費、交通費、トラブル
		⑦研修規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修規則、違約責任、研修保証金の返却制度
		⑧印章管理規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 種類、調製および改廃、登録、保管責任、紛失、毀損・盗難、押印手続、不要印章の返却
		⑨金庫管理規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保管物件、施錠・解錠、書類の持ち出し

本資料は、現在弊社が入手し得る資料及び情報に基づいて作成したものです。弊社は、その資料及び情報に関する信憑性、正確さを独自に確認していません。本資料において一定の仮定を用いた試算を行っている場合、その試算結果は仮定に基づいた概算であるため、別途詳細な検討が必要です。本資料は貴社内での参考資料としてのご利用を目的として作成したものであり、他の目的で利用されること、本資料の貴社外でのご利用もしくは第三者への開示がなされることのないようお願い申し上げます。

ご留意事項

- 本資料は、貴社内においてサービス利用の判断の参考となる情報提供を目的として作成されたものであり、取引又はコンサルティングサービスの契約・申し込みを行うものではありません。
- 弊社を含むいかなる者も、本資料に含まれる情報の正確性、完全性、妥当性を保証するものではなく、また本資料に含まれる情報をもたらす一切の影響について責任を負うものではありません。
- 本資料に含まれる情報の一切の権利は弊社に帰属するものであり、弊社の承諾なしに無断での複製、貴社外でのご利用及び第三者への開示がなされることのないようお願い申し上げます。

お問い合わせ先



山田コンサルティンググループ株式会社