

今から押さえておきたい

民法（債権関係） 改正のポイント



官澤綜合法律事務所 所長・東北大学法科大学院 教授
弁護士 官澤 里美

1957年仙台市の農家の長男として生まれる。1983年東京大学法学部を卒業し、1986年仙台市で弁護士となる。その後、長年にわたってJAの債権回収、役員の実任等の各種相談、法的手続、セミナー等を担当し、JAの健全な経営をサポートしている。現在、弁護士11名が在籍する官澤綜合法律事務所所長。2004年より東北大学法科大学院教授。

はじめに

民法（債権関係）の改正法案が二〇一七年五月二六日に成立しました。民法が制定されてから約一二〇年ぶりの大改正であり、改正項目が約二〇〇に及びます。生活や様々な業界の仕事に与える影響が大きいため、三年程度の周知期間を経て二〇二〇年頃から施行される予定です。

民法は、生活や仕事における基本的なルールを定めた法律ですが、二〇〇五年に、それまでのカタカナ書き・句読点なし・文語体の条文から口語化がなされ、読みやすくなっていたものの、原則を定めた条文がなかったり、文言が抽象的だったりしたため、国民一般にわかりやすいものとはいえませんでした。

また、民法が制定されてからの社会や経済の変化により種々の問題が生じてきましたが、条文がないところや、あいまいな実務を踏まえながら、裁判所の

判例等でルールが形成されてきていました。民法の条文では現在の取引社会の実務に合わないという状況になった点については、実際に締結される契約でルールの修正が行われてきていますが、これらは、弁護士等の法律実務家は理解していても、一般的には民法の条文からはわからないものです。

そこで、現在の条文ではわからない、判例等で形成されてきたルールを明文化する、現在の取引社会に合わなくなった条文は変更する、などのかたちで、民法を国民一般にわかりやすいものにするため、今回の民法（債権関係）の大改正が行われたという経緯があります。

約二〇〇の改正項目と聞くと、業務での対応が心配になるかもしれません。しかし、現在のルールを明文化した条文等については、特に対応を考える必要はありません。また、理論構成が変わった条文については、法的手続を行う弁護士等の法律実務家は十分に注意する必要があります。

ありますが、その他の方々は特
段の注意は必要ないでしょう。
JAの職員がとりわけ注目しな
ければならないのは、現在のル
ールが、改正された条文で変わ
ってしまう点です。本稿では、
主な改正点とJAの職員が押さ
えておくべきポイントについて、
速報として簡潔に解説します。

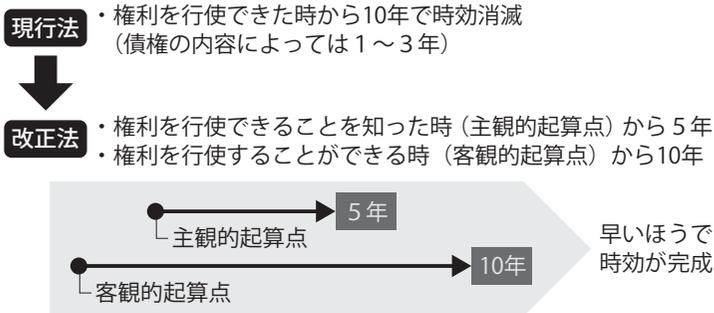
なお、以降、現行の民法を
「現行法」、改正された民法を
「改正法」と表記します。

1 消滅時効

(1) 時効期間と起算点

債権の消滅時効の期間につい
て、現行法での原則は、権利を
行使できた時から一〇年、例外
的に、債権の内容によっては一
〜三年となっていました。改正
法一六六条では一〜三年の短期
消滅時効を廃止し、権利を行使
することができることを知った
時（主観的起算点）から五年、
権利を行使することができる時

【図表1】消滅時効の期間のイメージ



（客観的起算点）から一〇年に変
更・統一されています（図表1）。
支払期日が確定的に定められ
た債権では、主観的起算点と客
観的起算点が食い違うことはな
く、支払期日から五年で時効が
完成して債権が消滅することと
なります。しかし、例えば、X
がYに、就職できたり返しても
らう約束で三〇万円を貸したが、

ココがPoint 実務への影響とポイント

Yは二〇二二年四月に就職でき
たことをXに知らせず、Xは二
〇二五年一月になってYの就職
を知ったような場合は、客観的
起算点は二〇二二年四月、主観
的起算点は二〇二五年一月と食
い違うこととなります。このよ
うな場合は、早く期間が満了す
る二〇二五年一月から五年で時
効が完成することとなります。

JAが有する債権は、
現行法ではほとんどが時効期
間一〇年（なお、取引先が証人
（株式会社等）の場合は五年）
であるため、改正により五年
と短くなることとなります。
債務者の支払能力の悪化によ
り回収不能になることを回避
するためには、支払期日から
五年の余裕があると考えるの
ではなく、半年くらい支払い
が途絶えたら回収に向けての
アクションを起こすという考
えでいるほうがよいでしょう。

(2) 時効障害事由

現行法では、時効完成を妨ぐ
ことのできる時効障害事由につ
いて、経過した時効期間をゼロ
にリセットして再スタートさせ
ることを「中断」とよび、完成
まで一定期間の猶予を与えるこ
とを「停止」とよんでいます。
しかし、「中断」という言葉への
一般的なイメージとの相違があ
ったこと等により、改正法で
は、「完成猶予」事由が生じれば
時効は一定期間完成が猶予さ
れ、「更新」事由が生じれば経過
した時効期間をゼロにリセット
することとされます。中断（更
新）が中心だったところ、完成
猶予（停止）を中心に再編され
ました。

裁判上の請求や、担保権の実
行等の権利の行使の意思を明ら
かにしたと評価できる事由が完
成猶予事由とされ、それらの終
了時から六カ月間、時効は完成
しません。そして、権利の存在
を認める承認（債務の一部弁済
や残高確認等）や確定判決等、
権利の存在について確証が得ら
れたと評価できる事由が更新事

後輩育成のヒント

① ケースでみる 先輩から 後輩への声かけの仕方

1 後輩を育てる意味

四月に新入職員を迎えたJAでは、営業店に配属されて数カ月が経過し、そろそろ正職員登用の辞令が出る頃でしょう。育成担当者に任命された先輩職員には、業務手順を伝えることの難しさ、自分の担当業務に加えて育成を行うことへの負担感や、コミュニケーションなどの面での悩みが出てきている頃かもしれません。

本特集では、後輩を育成することとスポットを当て、先輩から後輩への効果的な声かけのヒントと、後輩育成の現場の取組みを紹介します。
(本誌編集部)

先輩は忙しいのです。年を追うごとに少なくなる人員、減らない仕事量、高齢化するお客様。目まぐるしく業務に関連する法令は変わり、コンプライアンスへの目線が厳しくなるなか、営業目標をこなし、新しい商品やキャンペーンの内容も覚えなくてはなりません。そして、そこに新入職員が入ってきます。しかも、職場でスマートフォンを操作したりするのです。

普通こんなことする？
こんなこと言う？
面倒みるの、もうムリ！



そうなりますよね。先輩であるあなたの気持ちは本当によくわかります。でも、あなたにも新入職員時代があったはずですよ。きつと、同じことを何度も聞いた、周囲が理解できない行動もしたりしていたのではな

いでしょうか。そのとき、周りの先輩たちが育ててくれたから、今、あなたは組織の貴重な戦力になっていくのです。いかがでしょうか？ 後輩を育てれば、自分のような戦力が倍になり、あの大変な仕事も半分で済むかもしれません。しかも、二人でやれば少し楽しくなるかもしれませんし、後輩は、職場の悩みを共有できる良い仲間になるかもしれません。そう考えると、素敵ではありませんか？

株式会社 孝翠

代表取締役 長塚 孝子

横浜銀行出身。窓口係、営業課長、本部で窓口担当者の育成、店頭指導、行内外研修の講師を担当し、ダイレクトバンキングセンターグループ長を経て独立。各種研修、セミナー講師、執筆等を行う。財団法人 生涯学習開発財団認定コーチ、JHMA認定ホスピタリティ・コーディネータ。



2

上司ではなく、先輩だからこそできるサポートと 教え方

育成担当者になったほとんど
の先輩方は、「私ではなくて、も
っとほかに適任者がいるのに」
「日常業務だけで必死です」「後
輩に注意する方法なんてわかり
ません」と言っています。で
も、あなたが適任なのです。組
織として新入職員がどのよう
に育ってほしいと思ったか、その
モデルがあなただからです。

お客様に笑顔で接客できる、
繁忙に困りながらも工夫して日
常業務をしっかりとこなしてい
る、組織は、新入職員にそのよ
うな人になってもらいたいので
す。「研修で講師に教わるのでは
なく、現場で実際にお客様を接
客している様子を見て、頻度の
高い業務から覚えて即戦力にな
ってほしい」と考えているから
こそ、先輩の目標・お手本が、
あなたなのです。

あなたは、完璧に仕事ができ
ますか？ できないとき、でき
ないこともあると思います。で

すから、新入職員も完璧な先輩
に育てたりしなくてよいので
す。いつものあなたの、いつも
行っている仕事を見せて、理解
度を確認してあげるだけです。
どうでしょう、少し気持ちがラ
クになりましたか？

ここからは、「こんなときはど
うしたらよいのでしょうか？」
と、実際にJAで働く先輩方か
ら寄せられた、後輩育成で困っ
た“事例を紹介します。そして
新入職員と先輩の両方の声を聞
いたうえで、おすすめする解決
方法と、先輩への声のかけ方が
まとめてあります。

後輩育成がうまくいっている
人もいっていない人も、ほかの
先輩はどのようにしているのか
も含めて確認してみましょう。

3

ケースでみる先輩から後輩への声かけの仕方

Case1

（お客様とのやり取りにおける先輩の悩み）
一見すると真面目だけれど、機械的に
黙々と手続きに終始しているのが気になり
ます。

このケースについて、新入職
員に聞いてみると、こう感じて
いました。

「高齢のお客様が多く、何度
説明しても理解してもらえませ
ん。例えば、お客様が未記入の
振込用紙を持ってきた場合、振
込先や金額を書く桁欄もわから
ず、一所懸命説明しても『もう
面倒だから、窓口さんが全部書
いてよ』と言われます。それは
できないと説明して、鉛筆で印
をつけ、記入していただき、間
違いないか確認をしてようや
く振込みをすることになりま
す。すごく時間がかかるし、お
客様も私も疲れてしまいます。
窓口の受付はその連続です」

一つの接客事例なのに、先輩
と後輩の捉え方が違うことがわ

かりますか？

先輩：伝票の起票は研
修で習っていること。新
入職員なのだからまずはお客
様に元気に挨拶！ 会話をし
ながら、できたら情報収集も
してほしい。

後輩：伝票一枚、正確
に書いてもらうのがこん
なに大変だとは思わなかつ
た。間違いないように事務
をすることだけで精一杯……。

先輩が思っている以上に、後
輩は苦しい思いをしています。
さて、このギャップはどうし
たらよいのでしょうか？

実は、同じ質問を、ベテラン
の先輩方してみると、ほとん

後輩育成のヒント

②人材育成の現場から

〜JAあつぎ総務部人事課〜

〈取材レポート〉



JAあつぎは、平成二六年
度に「新採用職員の育成
方針マニュアル」を策定した。

翌平成二七年度の新人職員より、
本マニュアルに沿った育成を進
めている。これは、四月の入組
後、配属の前に一定の育成期間
を設け、ジョブローテーション
やメンター制度などの手段を使
って、まずはJAの総合事業を
体験する、というもの。本年四
月の新人職員で三年目となる。

この育成プランの内容と育成
現場の声などについて、人事課
の担当者にお話を伺った。

JAあつぎの概況

JAあつぎは、神奈川県の中
央に位置し、都市と自然が
共存する厚木市と清川村をエリ
アとしている。市街化や再開発
が進むなか、都市として成長し
つつも、米や野菜、果樹、花き
などが生産され、首都圏の主要
な生産拠点となっている地域で
ある。組合員は一万七三六四名
（内、正組合員四五七名）、貯
金残高三二七三億円。事業所
は、本支所店一四店舗、直売所

一〇施設と、葬祭場、関連会社
で構成されている（平成二九年
二月末現在）。

採用実績は、二〇一五年度一
六名、二〇一六年度一一名、二
〇一七年度七名と推移してお
り、安定して一定の人数を採用
している状況にある。

「新採用職員の育成方針 マニュアル」

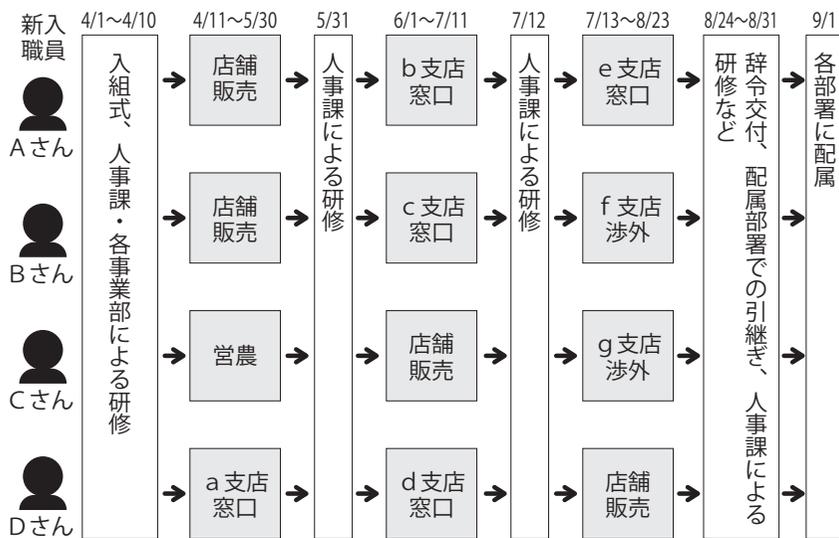
本マニュアルは、新入職員を
育成する立場の職員・管理職
が、どのような考え方で新入職
員に接すればよいか、育成のス

ケジュール、現場で実施すべき
ことなどが記されているもの。

これまで同JAの新入職員
は、直接職場へ配属され、育成
については配属先に委ねられて
きた。しかし、協同組合とし
て、より地域に根ざした活動が
求められている状況のなかで、
「組合員・利用者から必要とさ
れる人材を育成することが急
務」との経営層の判断から、ま
ずは新採用職員の育成を見直す
ことになった。

具体的には、配属された場所
の仕事だけではなく、JAで提

【図表1】入組後から配属までの育成スケジュール



供しているサービスを知り、体験することが、JAあつぎの総合事業を活かした組合員への提案やサービスの提供につながるという方針である。そこで、人事課がJAあつぎらしい職員像を描きつつ、本マニュアルを作

成したという背景がある。主要内容は次のとおり。

四月から八月末までを育成期間とする。四月初めの一週間は人事課による新人研修が行われ、それが終了した後、ジョブローテーションに入る。これは、金融窓口業務、渉外業務、店舗販売業務の三つについて、新入職員を交代で配置し、総合的にJAの仕事を経験するというもの（採用状況により、営農指導業務、葬祭業務を含む場合もある）。一つの業務につき約三〇営業日を一

間とする。四月初めの一週間は人事課による新人研修が行われ、それが終了した後、ジョブローテーションに入る。これは、金融窓口業務、渉外業務、店舗販売業務の三つについて、新入職員を交代で配置し、総合的にJAの仕事を経験するというもの（採用状況により、営農指導業務、葬祭業務を含む場合もある）。一つの業務につき約三〇営業日を一

① スケジュール（図表1）

② メンター制度

ジョブローテーションで現場の業務を経験する間は、任命された先輩職員である「メンター」が新入職員のOJT指導に当たる。メンターは、支所店長推薦の主任・係長クラスの職員が任命されることになっている。主に三〇歳前後の職員で、プレイヤーとしての経験だけでなく、職場の仕事を見渡せる目を任される。

クールとし、三方所は必ず現場に立つ。ジョブローテーションの各クールが終了した翌日は、本所に集まり、人事課の主導で、学んだことの報告会、個別面談などが行われる。

その他、育成期間中には農業体験、中央会や信連、共済連の主催する研修にも参加。そして、八月中旬に配属が発表され、九月からはいよいよ配属先での業務にあたる。

③ メンターがOJTを
実践するためのツール

- 「新採用職員育成指導書」
育成期間終了後のあるべき姿（目標）、能力習得の手段・機会、終了後の評価などについて、メンターと上司が記入するもの。
- 「情意能力チェックリスト」
社会人として当然に身につけたいマナーや仕事に対する態度に関するもの。例えば、「始業前に仕事の準備ができていない」「態度・言葉遣いが適切である」「電話の取次ぎが適切である」など



大野 剛志 課長