



2016年株主総会

押さえておきたい ポイントの総点検



2015年5月に改正会社法が施行された。

また、昨年6月よりコーポレートガバナンス・コードの適用が開始しており、本年が2年目となる。

株主総会の実務は事務局を担う総務部門なら必ず押さえておきたい定番テーマではあるが、そもそもこういった目的で行われているのか、当日までの実務にはこういったものがあるかなど、基本事項がきちんと把握できているだろうか。

実務上の準備・運用のポイントや、昨年の改正会社法等の影響を踏まえた本年の株主総会の傾向などをご解説いただいた。

▶ 執筆：和田倉門法律事務所 弁護士 高田 剛さん



1 株主総会の基礎知識

(1) 株主総会の意義

株主総会は、株式会社の資本拠出者である株主で構成される機関であり、資本多数決により会社に関する重要事項の決定を行う（決議事項）とともに、経営者から重要な経営情報の報告を受ける（報告事項）会議体です。

決議事項の中でもっとも重要なのは、役員を選任および解任です。株式会社は、資本と経営の分離、すなわち、資金の拠出者が自ら経営の責務ないし職責を負わず、経営者を選任して事業遂行を委ね、これにより得た利益を享受するという原則に支えられています。したがって、誰に

会社の経営を委ねるのかという点が、株主の手による企業統治（コーポレートガバナンス）としてもっとも重要なのです。

役員選任と並んで重要なのが、事業報告や（連結）計算書類の報告を通じた経営情報の提供です。会社の経営状況が株主に報告され、理解されるか否かにつき正しく判断することはできません。したがって、株主総会におけるこれらの報告は、役員信任の前提情報の提供としての機能を有するものです。

上場企業では、金融商品取引法に基づく継続開示や、証券取引所の規則に基づく適時開示によって、株主（投資者）に対するより精緻な情報提供のインフラが整備されています。そのため、計算書類等の情報提供機能は限定的といえるでしょう。しか

図表1：株主総会の主な決議事項

●特別決議事項

- ◆定款変更
- ◆株式／新株予約権の有利発行
- ◆合併／分割／株式交換・移転
- ◆資本金の額の減少

●普通決議事項

- ◆取締役、監査役の選解任
- ◆会計監査人の選解任／不兼任
- ◆補欠役員の選任
- ◆取締役、監査役の報酬・退職慰労金
- ◆剰余金の処分
- ◆準備金の額の減少
- ◆計算書類の承認※1
- ◆事前警告型買収防衛策の承認※2

※1 会計監査人設置会社で会計監査の結果が適正である場合には報告事項

※2 法令に根拠のない勧告的決議

し、株主総会は、株主が経営者との間で直接対話を行うことが認められた法制度上唯一の場として、コーポレートガバナンスにおける重要な意義を有します。

このように、株主総会は、株式会社において、株主が経営者に信任を与える場であり、その前提としての情報提供や対話を行う場と整理することができます。

(2) 株主総会の主な決議事項

株主総会では、原則として、会社法または定款の定めにより決議事項と定めている事項に限り、決議することができません。主な決議事項には図表1のようなものがあります。普通決議は出席株主の過半数、特別決議は三分の二以上の多数決をもって行います。

役員報酬は、定款の定めがない限り株主総会の決議によって額等を定めるものとされています。個人別の支給額そのものでなく、取締役（監査役）全体の報酬額の上限（報酬枠）を決議すれば足りるとされています。そのため、いったん報酬枠を設定してしまえば、その範囲で報酬を設定する限り、毎年決議を繰り返す必要はありません。

会計監査人の任期は一年ですが、再任しない旨の決議がなされない限り

り重任されたものと見なされます。したがって、会計監査人を変更しない限り選任議案が上程されることはありません。なお、改正会社法により、会計監査人の選任等に関する議案の決定は、取締役会ではなく監査役会（監査等委員会、監査委員会）が行うものとされました。

剰余金の処分は、株主総会の決議により決定するのが原則ですが、定款の定めにより取締役会の決議事項とすることが認められています。そのような定めのある会社では、決算取締役会で配当の額を決定し、招集通知に先立って配当の支払いを済ませることが可能です。

会社法にも定款にも定めのない事項は、決議をしても法的な効力はありませんが、株主の意思を確認することを目的とした事実上の決議（勧告的決議）を行うことは可能と解されています。実務上は、事前警告型買収防衛策の導入・更新の際に利用されていますが、最近では、コーポレートガバナンスの観点から事前警告型買収防衛策を廃止する例が見られます。

2 今年の株主総会のトピック

今年の株主総会における主要なトピックを五〇ページの図表2に列挙

押さえておきたいポイントの総点検

しました。三月決算の株主総会において、改正会社法施行に伴う事項のうち一部は今年から対応することとなります。また、コーポレートガバナンス・コード（CGコード）を意識した対応が本格的に求められます。

① 社外取締役

改正会社法では、社外取締役を置かない上場企業は、社外取締役を置くことが相当でない理由を、事業報告や、取締役選任議案に関する参考書類に記載しなければなりません。

また、CGコードでは、経営陣からの独立性が確保された社外取締役を二名以上選任することが求められています。

なお、改正会社法の要件変更により親会社の取締役等を兼任する取締役に社外性を認められません。監査役も同様です。

② 監査等委員会設置会社への移行

改正会社法で創設された監査等委員会設置会社へ移行する上場企業は、昨年だけで二〇〇社を大きく超え、今年の三月総会までに四〇〇社に迫る勢いです。今年の六月総会では、他社の動向を踏まえた二年目の判断により移行を検討する会社がさらに増加することが予想されます。

〈コラム〉で述べている通り、監査等委員会設置会社に移行しようとする場合、移行によってコーポレートガバナンスが強化されるという関係にあるものではなく、それを可能にする器を手にするにすぎないことに留意して、移行後のガバナンス体制を説明できるように準備をし、株主総会に臨むべきでしょう。

③ 役員報酬改革

① 報酬ガバナンスの考え方

この十余年の間で、多くの上場企業は役員退職慰労金制度を廃止しました。これは、年功序列型で業績に連動しないことや、算定方法の透明性の欠如により海外投資家等の理解を得られず、株主総会における反対票の割合が無視し得ない程度になったことに起因するものです。

退職慰労金制度の廃止に伴い、その予算を用いて業績連動型の報酬や自社株報酬を導入するなど、役員報酬をコーポレートガバナンスの手段の一つとして位置付け、経営者に対するインセンティブとして意識的に設計しようとする動きが、少しずつ根付いてきました。

コーポレートガバナンスの観点からは、役員報酬は、優秀な経営者を保持すること、ひいては将来の優秀な経営者を逃さないこと、経営者に

監査等委員会設置会社に移行する会社が大きく増えている理由

column

① 監査役型における社外人材の重複感

CGコードにより複数の社外取締役を置くことが求められています。監査役型の会社の場合、社外監査役を2名以上置く必要がありますので、さらに社外取締役を2名以上置くとすれば、4名以上の社外人材を用意することとなります。そうすると、これらの人材を取締役、監査役に分断するガバナンスが果たして効率的かという疑問も生じます。ただし、社外取締役と社外監査役が連携をはかることで、それぞれに期待される役割を果たすことは可能であり、両方を置くことがムダになるということはありません。

② 業務執行の決定権限の委譲

監査役型の会社では、重要な業務執行については、個別に取締役会の決議により意思決定をしていく必要があります。取締役会の意思決定機能を重視するこのような考え方をマネジメントモデルと呼びます。

これと対極にある指名委員会等設置会社では、取締役会で経営の大きな方針を決定した上で、個別の業務執行は取締役会の選任する執行役に委ねます。取締役会は執行役から経営の経過および成果について報告を受け、監督を行うことに専念します。取締役会の経営監督機能を重視するこのような考え方をモニタリングモデルと呼びます。モニタリングモデルを採用する指名委員会等設置会社では、取締役会の専決事項は最小限にとどめられています。透明かつ公正な経営監督を保障するために、取締役候補者リストの作成および経営者報酬の決定の権限が、社外取締役が過半数を占める指名委員会、報酬委員会に与えられています。

監査等委員会設置会社では、監査役不在の委員会型という点で指

名委員会等設置会社と共通しますが、当然にモニタリングモデルが予定されているものではありません。そのため取締役会の専決事項は、原則として監査役型の会社と同列とされていますが、取締役の過半数を社外取締役とするか、定款の定めを置くことにより、指名委員会等設置会社のように個別の業務執行事項の決定権限を取締役に委譲することができるものとされています。

監査等委員会設置会社に移行する会社には、これを重視して移行を決断する会社も少なくありません。現に、移行する多くの会社では、定款の定めにより決定権限の委譲を可能にしています。

もともと、監査等委員会設置会社では、取締役会の経営監督機能は、指名委員会等設置会社のように制度上当然には強化されていないことを、十分に意識する必要があります。

取締役会の経営監督機能の中心は、役員選任議案の決定と経営者報酬の決定にあります。指名委員会等設置会社ではこれらの機能は社外取締役が過半数を占める委員会に与えられていますが、監査等委員会設置会社に置かれる監査等委員会は、これらの事項について「株主総会において意見を述べるができる」にすぎず、自ら決定権限を持ちません。

そのため、経営監督機能の中心である指名・報酬の決定にあたり、社外取締役が主体的に関与するような任意の仕組みがなければ、経営監督機能が強化されることにならないのです。

この点、CGコードでも、独立社外取締役が取締役会の過半数に達していない場合には、指名・報酬などの特に重要な事項に関する検討に当たり、独立社外取締役の適切な関与・助言を得るべきであるとされています。

中長期的な企業業績および企業価値向上に資する迅速・果敢な経営を遂行させることを目的として、その目的にかなうように設計されることが意識されるべきです。

この点、CGコードでは、取締役会の責務・職責として、経営陣の報酬に中長期的な企業業績や潜在的リスクを反映させ、健全な企業家精神の発揮に資するようなインセンティブ付けを行うべきとされました。

そして、経営者報酬が持続的な成長に向けた健全なインセンティブの一つとして機能するよう、中長期的な業績と連動する報酬の割合や、現金報酬と自社株報酬との割合を適切に設定すべきとの示唆がなされています。

② 株式報酬型ストックオプション 自社株報酬として実務上もつとも

図表2：今年の株主総会の主要トピック

- (1) 社外取締役
- (2) 監査等委員会設置会社への移行
- (3) 役員報酬改革
 - ① 報酬ガバナンスの考え方
 - ② 株式報酬型ストックオプション
 - ③ 株式給付信託
 - ④ 新しい譲渡制限付株式
 - ⑤ 業績連動報酬
- (4) ウェブ開示の対象拡大
- (5) CG コードを踏まえた情報開示の充実
- (6) その他会社法改正への対応
 - ① 内部統制システム
 - ② 会計監査人の報酬等
 - ③ 親会社等との利益相反取引に関する事項
 - ④ 責任限定契約の対象拡大
 - ⑤ その他事業報告の記載に関する改正

利用されているものは、株式報酬型ストックオプションで、三〇〇社を超える上場企業がすでに導入しています。

株式報酬型ストックオプションは一株あたりの行使価格を一円とします。そのため、通常のストックオプションの場合、付与時から株価が大きく下落するとインセンティブとしての機能を果たさなくなるのに対し、株式報酬型ストックオプションは、付与時から権利行使時まで一貫して株価の維持向上へのインセンティブとして機能することとなります。

株式報酬型ストックオプションの主流は、在任中の行使を認めず、退任時に一括して行使をするもので、自社株を用いた退職慰労金のようなタイプです。

これに対し、近年は、在任中の権利行使を認め、かつ一定の企業業績の達成に応じて行使することのでき

る割合を変動させたり（業績達成条件）、業績に応じて付与数を変動させる仕組みを取り入れる例が徐々に増えています。

③ 株式給付信託

信託を用いて、業績に応じて役員に株式が付与される仕組みを疑的に実現するスキームは株式給付信託と呼ばれ、最近導入例を増やしつつあります。信託銀行に管理を委ねることで会社の事務が簡便なことや、新株予約権の発行を要しないため潜在株式の増加がないこと、登記が不要なことなど、株式報酬型ストックオプションとの対比においてメリットはありますが、半面、原則として法人税において損金算入できないと考えられることや、導入コストが多額となることもあり、一概にどちらが優位と断じることはできません。

④ 新しい譲渡制限付株式

今年度の税制改正により手当てがなされた株式報酬（譲渡制限付株式）は、パフォーマンスシェアをわが国においても端的に導入することを可能にするためのものです。

一定の要件を満たす譲渡制限付株式について、付与時点では個人課税が生じず、譲渡制限が解除された時点で所得税課税事由が生じ、かつこの時点で法人税における損金算入が

可能となります。株式を無償で付与することの可否など会社法の解釈上の疑義がありました。昨秋に経済産業省主導により論点整理がなされています。今年から始まる新しい制度ですが、初年度から導入が進むことが期待されます。

⑤ 業績連動報酬

わが国では、役員賞与の決定は、社長に一任され、社長が役職別に定めた基準額に個別業績を裁量的に勘案して個人別の支給額を決定するという例も少なくありません。

しかし、二〇〇六年度の税制改正により一定要件を満たす利益連動給与の損金算入が認められるようになったこと、またコーポレートガバナンスの観点からインセンティブとしての明確性が意識されるようになってきたことから、取締役会の決議によりあらかじめ計算式を定める会社も徐々に増えてきています。

そして、今年度の税制改正では、使いにくいといわれていた利益連動給与の要件が緩和され、支給額の算定方法が、利益の額のみを基礎としたものだけでなく、利益の額に有価証券報告書に記載されるべき事項による調整を加えた指標などを基礎とするものもよいとされました。これにより、これまで不明確であったROE等の効率性指標を採用するこ

押さえておきたいポイントの総点検

とが可能であることが明確になり、設計の幅が広がりました。

税制改正を生かした利益運動給与を導入するには、今年の定時株主総会までに設計を完了させ、有価証券報告書等に算定方法を記載する必要があります。

(4) ウェブ開示の対象拡大

計算書類、事業報告および株主総会参考書類のウェブ開示は、近年急速に活用が進んでいます。もともと、利用している多くの会社においても、利用範囲は限定されています。計算書類については注記表の部分、株主総会参考書類については組織再編に関する一部の事項、事業報告については、最近になって内部統制システムに関する事項が利用されている程度にとどまっています。

改正会社法では、ウェブ開示事項が大幅に拡大しており、今後活発な利用が進むものと考えられます（施133③）。

(5) CGコードを踏まえた記載の充実

CGコードを踏まえ、役員選任議案に関する参考情報として、全役員についての選任理由を記載する例は昨年から増加しています。

それに加え、今年の総会からは

CGコードにおいて開示・説明が求められている事項について、事業報告を開示・説明の場として位置付けることが考えられます。

また、経営戦略や経営計画を事業報告に記載する例のほか、株主総会当日にスライドを用いて社長自らプレゼンテーションを行う例が今年三月総会においても目立つようになってきました。総務担当者としては、他社事例も参考にしながら、情報提供の実質化を追求するべきでしょう。

(6) その他会社法改正への対応事項

① 内部統制システム

内部統制システムについては、取締役会の決議の概要に加え、新たに、内部統制システムの運用状況の概要を事業報告に記載することが必要です（規118二）。昨年の八月総会から適用が開始しており、すでに多くの事例が公表されています。

近年は、内部統制システムに関する事項を、招集通知に添付する事業報告から割愛し、インターネット上の開示（ウェブ開示）で済ませる例が増加しつつあります。今年の事例では、決議内容と運用状況の両方をウェブ開示に回している会社のみならず、決議内容のみウェブ開示に回し、運用状況については書類に明記するという例も見られます。

決議内容と運用状況は、実際記載してみると重複感が出てしまうものです。また、株主の合理的な関心は、決議内容よりむしろ、実際にどのような内部統制が構築・運用されているかという点に寄せられると思われるので、招集通知の見やすさ、わかりやすさという観点から、運用状況のみを掲載する方法は、一考に値するでしょう。

② 会計監査人の報酬等

取締役が会計監査人の報酬等を定めるには、監査役会等の同意を得るものとされています。昨年八月総会以降、監査役会等が同意をした理由を事業報告に記載することになりました（規126二）。

なお、今年の三月総会では、昨年来の大型会計不祥事との関係で会計監査人の再任理由を監査役に質問する株主も見られました。

③ 親会社等との利益相反取引に関する事項

昨年八月総会以降、親会社等のある会社では、親会社等との間の利益相反取引であって、個別注記表において関連当事者との取引に関する注記を要するものがあるときは、当該取引をするに当たり、自社の利益を害さないように留意した事項、自社の利益を害さないかどうかについて

の取締役会の判断およびその理由等を、事業報告に記載することになりました（規118五）。

また、当該記載については、監査役会監査報告の記載事項にもされています。

④ 責任限定契約の対象拡大

従前は社外取締役・社外監査役のみが対象でしたが、会社法改正により、社外であるかとは無関係に、業務執行に従事していない役員はすべて責任限定契約の対象とすることができるようになりました。

親会社の役員と兼任している非常勤取締役のほか、一線から退いた非常勤取締役も該当する場合があります。監査役は業務執行に従事しませんので、常勤・非常勤を問わず責任限定契約を締結することができます。これらの役員と責任限定契約を締結する場合、それに対応した定款規定に変更しておく必要があります。

これに伴い、事業報告における責任限定契約の内容の概要の記載対象が、社外役員から、会社役員一般の記載事項に変更となりました（施121三）。

⑤ その他事業報告の記載に関する改正

事業報告の記載事項に関わる改正

事項には次のものがあります。

- 社外役員との親族関係の記載事項の変更（規124④③）
- 社外役員が受けた役員報酬等の開示対象先の拡大（規124①七）
- 特定完全子会社及びその株式の帳簿価額に関する事項（規118四）
- 常勤監査（等）委員の有無及び理由（規121十一・口）

3 株主総会の招集の実務

① 招集決定

株主総会の招集は取締役会の決議によって決定します。

招集にあたり決定すべき事項（招集決定事項）を図表3に列挙します。取締役会ではこれらの該当事項のすべてを決議する必要があります。

図表3：招集決定事項

- 開催日時・場所
- 目的事項（議題）
- 議案の概要
- 議決権行使書またはインターネットによる議決権行使を行う場合は、議案の内容その他株主総会参考書類の記載事項のほか、行使に関する諸ルール
- 代理人による議決権行使についてのルールを設定する場合はそのルール
- 議決権の不統一行使についてのルールを設定する場合はそのルール

で注意が必要です。まれに、株主総会参考書類の内容を取締役会で決議していない実務手続きになっている会社も見られます。総務担当者は過年度に倣うだけでなく、自社における手続きが法令に合致しているかを検証する習慣をつけましょう。

② 開催日時・場所

① 開催日時

定時株主総会の開催日時は、「毎事業年度の終了後一定の時期」と定められています。この一定の時期については、法令上制限はありませんが、実務上は定款で「毎事業年度の終了後三か月以内に招集する」などと定めているため、三月決算の会社では六月末日までに開催することになります。

定時株主総会の議決権の基準日を取締役会と定めなければならないのかという点、会社法

② 開催場所

株主総会の開催場所に法令上の制限はありません。株主の出席が困難な場所をあえて選択する場合には、「招集手続きが著しく不公正なとき」として、決議取消事由になるおそれがあります。

過去に開催した株主総会のいずれの場所とも著しく離れた場所で開催するときは、原則としてその場所を決定した理由を定める必要があります。

③ 招集通知

① 法定の発送期限

招集通知は、会社法上、株主総会の開催日の二週間前までに発送する必要があります。たとえば、六月二八日に株主総会を開催する場合、六月一三日が発送期限です。招集通知の右肩に記載する日付には発送日を記載します。

② CGコードの要請

CGコードでは、「上場会社は、招集通知の早期発送に努めるべきであり、また、招集通知に記載する情報を、株主総会の招集に係る取締役会決議から招集通知を発送するまでの間に、TDnet*や自社のウェブサイトに電子的に公表すべきである」とされています。実務上も、

招集通知の発送準備が整った時点で自社のウェブサイト公表する例が増加しています。

同様に、CGコード上、上場会社は、自社の株主における機関投資家や海外投資家の比率等も踏まえ、議決権の電子行使を可能とするための環境作りや招集通知の英訳を進めるべきであるとされています。もつとも、招集通知の英訳等は事務負担やコストを要しますので、海外投資家等の比率等を踏まえて必要に応じて対応します。

③ 誤記等

招集通知に添付する株主総会参考書類や計算書類に誤記等が発見されることは実務上よくあることです。校了前であれば原稿を修正すれば問題ありません。校了後の場合でも、正誤表を招集通知に同封することが間に合う場合には、第一次的には同封を検討する必要があります。

これが間に合わない場合に備え、実務上は、招集決定と併せて、修正の必要が生じた場合における「修正後の事項を株主に周知させる方法」を定めておき、招集通知に記載します。具体的には、修正事項を自社のウェブサイトに掲載する方法を取ります（ウェブ修正）。

また、株主の判断に影響を及ぼさないような軽微な事項の場合には、

* TDnet (Timely Disclosure network：適時開示情報伝達システム) ……東京証券取引所が運営する、全国の上場会社等の適時開示情報を一元的に集め、リアルタイムで配信するサービス。

押さえておきたいポイントの総点検

事前の修正を行わず、株主総会の当日に正誤表を配布する方法、議長シナリオに修正文言を入れ込む方法を取ることもあります。

4 株主総会の運営

(1) 株主の出席

株主総会に出席することができるのは、その株主総会において議決権を有する株主です。株主名簿に記載のない者が株主であると主張して出席をしようとしても会社は拒絶することができます。

株主が代理人により議決権行使を行う場合、代理権を証明する書面（委任状）を会社に提出しなければなりません。

代理人の資格に法令上の制限はありませんが、株主でない者に議事を攪乱かくらんされることを防止するため、実務上は、定款により代理人資格を株主に限る旨、および代理人の数を一人に限る旨の定めを置いていきます。このような定款がある場合でも、株主が法人である場合、法人のその従業員が代理人となることは認められません。この場合、従業員は、代表者名義による職務代行通知書をもって代理権限を証明します。

他方、株主でない代理人弁護士が議決権行使をしようとする場合にはこれを拒むことができるかが問題となります。実務上は、入場を拒否するという対応が多く、このような対応に違法性はないとした裁判例もあります。

(2) 役員等の出席

取締役は、株主総会に提案する議案に関して、株主総会において説明する必要があるとすし、監査役も、定時株主総会における監査報告はもちろん、取締役が株主総会に提出しようとする議案、書類等を調査し、問題がある場合には株主総会に報告する必要があります。

したがって、取締役・監査役は株主総会に出席する義務がありますが、取締役や監査役が出席しなくても、株主総会は成立します。

実務上、総会運営や説明義務の履行の便宜のために、執行役員、子会社の役員、幹部社員を同席させることがあります。同席を認める権限は議長にあります。

(3) 議長

株主総会の議事をつかさどるのは議長です。実務上は、定款により取締役社長を議長とすると定めている

のが一般的です。議長は、株主総会の秩序を維持する権限と議事を整理する権限を有します。

そして、この議事の整理権限に基づき、株主の不規則な言動を制止するよう命令でき、その命令に従わない者や総会の秩序を乱す者を退場させることもできます。命令に従わないということだけで退場させることができるということが重要です。

(4) 議事進行

株主総会の議事進行例を図表4に掲載します。

報告事項の報告と決議事項の内容の説明を済ませた後、報告事項を含むすべての議案について株主からの質問、意見、動議等の発言を受け付け、審議終了後は決議事項の採決のみを行う方法で、一括方式と呼びます。会議全体の時間のコントロールが容易であること、一般株主が質問をしやすいくことなどの利点があります。これに対し、招集通知に列挙した議題ごとに審議を行う方法は個別方式と呼ばれ、実務上はどちらも用いられます。

(5) 議案の審議等と説明義務

報告事項の報告、および決議事項

図表4：株主総会の議事の流れ(例)

- ① 議長就任
- ② 開会宣言／議題上程
- ③ 議事ルールの設定
- ④ 出席株主数／議決権数の報告
- ⑤ 監査役会からの監査報告
- ⑥ 報告事項の報告
- ⑦ 決議事項の内容説明
- ⑧ 審議（質疑応答／動議受付）
- ⑨ 決議事項の採決
- ⑩ 閉会宣言
- ⑪ 新任役員の紹介

の各議案に関し、株主から特定の事項について説明を求められた場合には、取締役、監査役は、当該事項について必要な説明を行うべき義務を負います（説明義務）。特に、決議事項に関する説明義務違反は、決議方法の法令違反として、決議取消事由となるおそれがありますので、細心の注意が必要です。

取締役の説明義務は、取締役全体として負うものですので、株主が特定の取締役を指名して回答を求めた場合でも、議事進行の問題として議長が回答者を定めることができます。ただし、監査役が説明義務を負う事項を取締役に回答させることはできません。

報告事項に関しては、報告の内容を平均的な株主が理解できる程度の説明が必要です。事業報告や計算書類に記載されている事項、あるいは

記載すべき事項については、その内容を補足する説明を含め、説明義務があります。付属明細書についても、株主が閲覧できる書類ですので説明義務の対象となります。

有価証券報告書などの投資家向け書類に記載されている事項が当然に説明義務の対象になるものではありませんが、株主の合理的関心の対象となる事項は説明義務の対象となるという考え方が一般的で、実務上は説明を行います。

株主と経営陣との間で対立関係のある株主総会や、不祥事のあった会社では、株主から会社の違法行為についての糾弾がなされる局面がしばしば見られます。相当な根拠をもって違法な業務執行についての指摘がなされた場合には、取締役、監査役として知っている範囲で説明を行う必要があります。

決議事項に関しては、平均的な株主が議案の賛否を判断するのに必要な情報について説明義務があります。具体的には、株主総会参考書類に記載すべきと定められている事項については説明義務があると解されています。

ただし、図表5に掲げる場合は説明を拒絶することができるものとされています。

実務上は、説明義務のない質問についても可能な範囲で誠実に回答することが一般的です。株主総会は、

図表5：説明義務がない場合

- ① 説明を求められた事項が会議の目的たる事項に関しない場合
- ② 説明をすることにより株主の共同の利益を著しく害するとき
- ③ 説明をするため調査を要する場合
※事前に質問を通知されていた場合や調査が著しく容易である場合は説明義務あり
- ④ 説明をすることにより株式会社その他の者の権利を侵害する場合
- ⑤ 実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合
- ⑥ そのほか説明しないことにつき正当な理由がある場合

一般株主が経営者との間で対話することができない貴重な場だからです。

ただし、説明義務がない場合のうち②・④については、口を滑らせて混乱を招かないように十分に注意する必要があります。②には、原価情報などの企業秘密や、インサイダー取引規制の対象となる未公表重要事実があります。④には取引先の機密情報、個人情報などがあります。

（6）動議

近年の株主総会において株主から動議が提出されることはまれですが、

万一动議が提出された場合、これを無視して議事を進行すると株主総会の決議取消事由に該当するおそれがありますので、準備を怠ることはできません。

の取締役が作成するかは会社の自治に委ねられていますが、実務上は、代表取締役もしくは管理部門担当の取締役が議事録を作成するのが一般的です。

（7）採決

議案の審議が終了した後、議案について採決を行います。採決の方法には特に定めはなく、挙手や拍手など、決議の成否が明らかになる方法であればよいとされています。方法の選択は議長権限であり、上場企業の総会では拍手をもって採決を行うのが一般的です。

（2）臨時報告書の提出

上場企業は、株主総会終了後遅滞なく、決議事項につき議決権行使結果を記載した臨時報告書を提出しましょう。

（3）登記

決議事項に登記事項がある場合には、決議後二週間以内に登記を行います。

5 株主総会終了後の実務

（1）議事録の作成

株主総会の議事録を作成します。議事録の作成時期は特に規定されていませんが、登記事項がある場合には登記申請期限（株主総会の日から二週間以内）までに作成しなければなりません。

議事録の作成者は取締役です。ど

会計監査人の任期は一年で、再任しない旨の決議がなされない限り、重任されたものと見なされますので、毎年必ず登記が必要となります。

新任役員の登記には、昨年二月より住民票等の本人確認書類の添付が必要とされ、その関係で、就任承諾書には本人確認書類と同一の表記で、氏名・住所を記載する必要がありま

押さえておきたいポイントの総点検

2016年定時株主総会スケジュール例(3月決算/監査役会設置会社)

日程	項目	備考	根拠法令	✓
3月中	想定問答集の見直しを各部署に依頼	総務部→各部署		
	会場関連の業者手配確認	総務部→各業者(レイアウト、座席、備品)		
	招集通知データ入力開始	総務部(印刷会社)		
3月31日(木)	基準日	定款に定めがない場合には2週間前に公告要	会社法124③	
4月5日(火)	株主通知	振替機構 基準日の翌日から起算して3営業日	振替法151①	
	株主名簿速報	信託銀行→総務部 基準日後3営業日めど (統計表、大株主一覧、役員持株状況)		
4月11日(月)	株主名簿確定	信託銀行→総務部 基準日後7営業日めど(全株主一覧表)		
~4月26日(火)	事業報告の原案作成	総務部(作成後リーガルチェック)		
	計算書類、連結計算書類の原案作成	財務経理部→総務部(作成後リーガルチェック)		
	付議議案の概要内定			
4月28日(木)	計算書類等、事業報告の監査役等への提出	事業報告 特定取締役→特定監査役 計算書類・連結計算書類 特定取締役→会計監査人、特定監査役	会社法436②・444④ 会社計算規則125	
5月2日(月)	株主提案権行使期限	総会開催日の8週間前まで 6か月前より総議決権の1%以上 または300個以上の議決権を持つ株主	会社法303・305	
~5月2日(月)	想定問答集の回収	各部署→総務部(回収後リーガルチェック)		
5月10日(火)	取締役会(決算情報開示承認)	決算短信ほか	証券取引所より開示	
~5月12日(木)	株主総会参考書類の作成	総務部(作成後リーガルチェック)		
5月13日(金)	会計監査人監査報告書の提出	会計監査人→特定監査役、特定取締役 (計算書類等の受領後最長4週間が法定期間のため 日程につき事前調整要)	会社計算規則130①一 会社計算規則130①三	
5月17日(火)	監査役会	各監査役→監査役会 監査役監査報告の提出 監査役会監査報告の決議 付議議案につき監査役(会)の同意が必要な事項がある 場合の同意決定	会社計算規則127・128 会社法施行規則129・130 会社法343等	
	監査役会監査報告書の提出	特定監査役→特定取締役、会計監査人 (会計監査人監査報告の受領後最長1週間が法定期間の ため日程につき事前調整要)	会社法施行規則132	
5月19日(木)	決算取締役会	計算書類・事業報告等の承認 定時株主総会の招集事項・付議議案の決定	会社法436③・444⑤ 会社法298 会社法施行規則63・93	
5月23日(月)	招集通知の校了			
5月30日(月)	招集通知の納品	印刷会社→信託銀行		
6月3日(金)	招集通知のWEB掲載			
	招集通知の証券取引所への提出	発送日までに証券取引所に提出	上場規程施行規則420①	
6月6日(月)	招集通知の発送	法定期限は総会開催日2週間前(6月13日) 退職慰労金付議議案を上げする場合には内規	会社法299① 会社法施行規則82②但	
6月13日(月)	計算書類等の備置	総会開催日2週間前(付属明細書も要)	会社法442①②	
	独立役員届出書	異動が生じる場合総会開催日2週間前まで	上場規程施行規則436の2②	
6月14日(火)	決議通知の校了			
~6月14日(火)	シナリオ、ビジュアル作成	総務部(作成後リーガルチェック)		
6月20日(月)	第1回リハーサル	役員、スタッフ		
6月21日(火)	決議通知の納品	印刷会社→信託銀行		
6月24日(金)	議決権の不統一行使通知期限	株主総会の日の3日前まで	会社法313②	
6月27日(月)	第2回リハーサル	役員、スタッフ、社員株主 @本番会場		
	質問状受付期限	営業時間終了まで		
	議決権行使書提出期限			
6月28日(火)	定時株主総会	役員、全スタッフ		
	取締役会	定時株主総会終了後		
	監査役会	取締役会終了後		
	決議通知の発送	株主総会終了後遅滞なく		
6月29日(水)	有価証券報告書、内部統制報告書等の提出	基準日から3か月以内	金商法24①、24の4の2、 24の4の4	
	コーポレートガバナンス報告書提出	変更が生じた場合のみ 総会終了後遅滞なく	上場規程 419	
	配当金支払い開始	議案所定の効力発生日		
6月30日(木)	臨時報告書案完成	総務部(作成後印刷会社確認)		
	臨時報告書の提出	株主総会終了後遅滞なく	内閣府令19	
7月13日(水)	変更登記申請	総会の翌日から2週間以内	会社法915①	
~9月28日(水)	株主総会決議取消訴訟提起期間	総会の翌日から3か月間	会社法831	
	委任状、議決権行使書面等の本店備置	総会の翌日から3か月間	会社法310⑥・311③・312③	

法的な手続きに関する項目