

会社法施行後、初めての株主総会 開催準備のポイントと留意点

Contents

- 1 会社法施行によって、株主総会はこう変わった
.....
- 2 株主総会招集に向けた準備事項
.....
- 3 株主総会招集に関する変更点
.....
- 4 株主総会開催と総会終了後の対応に関する留意点
.....



1 会社法施行によって、株主総会はこう変わった

>>>会社法施行によって大きく変わった経営陣の責任

2005年5月1日に施行された会社法によって、「経営の自由」が大幅に拡大されています。事業再編に関しても取締役会の決議だけで行える範囲が広がり、四半期配当や現物配当が可能になるなど、剰余金の配当も柔軟に行なうことができるようになりました。

しかし、一方では経営や経営者に対して規律の強化を求めています。この点については、これまでの経営意識はもはや通用せず、180度の転換が求められています。

これまでの日本の企業社会では、役員が職務違反で会社に損害を与えたことに対する株主代表訴訟によって、その役員が敗訴した事例はいくつもありましたが、会社が役員に対して損害賠償請求を起こしたことは殆どありませんでした。

しかし、会社法では役員に対する損害賠償請求などの増加が予想されます。その理由は以下の3点です。

【役員に対する損害賠償請求などの増加理由】

会社法では監査役会設置会社にも、内部統制システムの構築が義務付けられている
会社法では、株主から会社が特定の役員に対する提訴請求を受けた場合、不提訴理由書を株主に提出しなければ提訴請求を受け入れなければならない
会社法では会計監査人も株主代表訴訟の対象になる

従って、今後は役員に対する法的責任追及がより厳しくなります。その追求の場のひとつが株主総会なのです。それでは、この株主総会はこれからどう変わっていくのでしょうか。

>>>「モノ言う株主」が当たり前の時代が来た

これまでの株主総会は株主からの発言をいかに抑え、どれだけ短時間のうちに総会を終えることができるかという、総会時間の短縮が総会運営の大きなポイントとなっていました。しかし、徐々に総会での発言を求める株主が増え、今や「モノ言う株主」が当たり前の時代となっています。さらに、株主総会の中心課題が大きく変わりつつあります。

これまでの総会では、決算数値を基にした利益配分決定に重きが置かれていましたが、会社法の施行により、企業経営が柔軟かつ自主的に行えるようになりました。

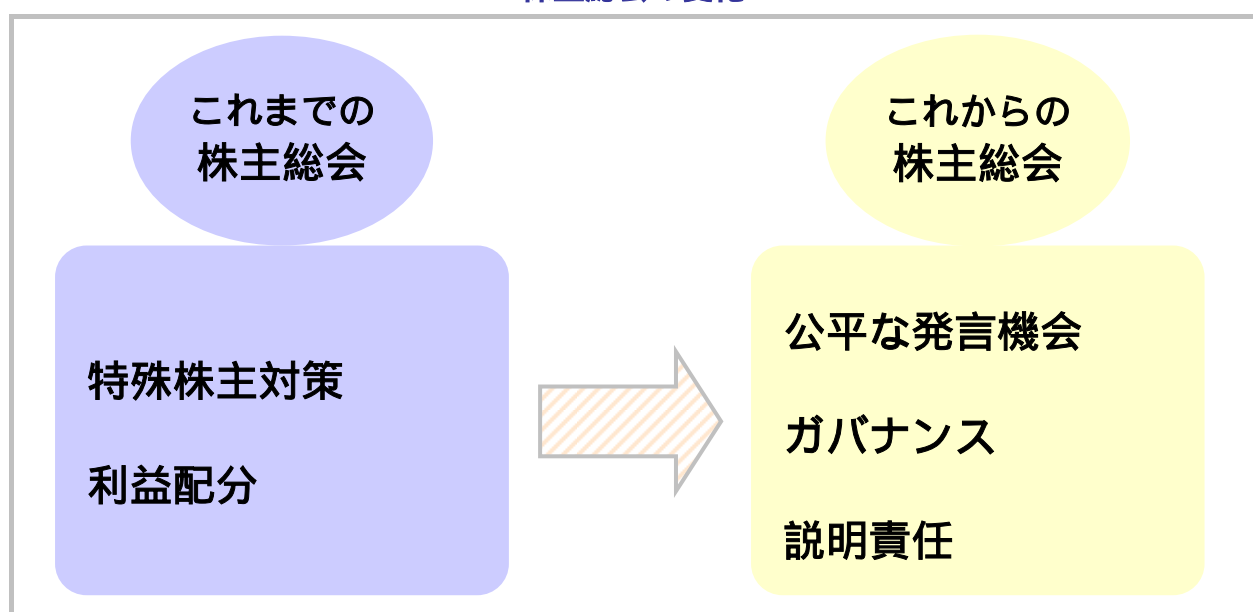
このため、今後の株主総会の中心課題は利益配分の決定から、役員信任問題が中心にな

ると見られています。

その理由は、例えば、剰余金の分配を取締役会の決議によることにするためには、取締役の任期を1年にする定款変更を行なった上、毎年の株主総会で役員選任議案の決議が必要となるからです。

つまり、総会での役員に対するガバナンスの強化が生まれ、一方、役員には説明責任がさらに求められるということになるのです。役員選任議案でも、「××取締役候補は識見・人格ともに豊かで、候補とさせて頂きました」といったような説明では不十分で、これまでのような紋切型で抽象的な説明、前例主義は通用しない時代に入っているのです。

<株主総会の変化>



>>>株主総会準備には全社的な取り組みが必要となる

株主総会とは、株式会社についての基本的な事項などを決定するために必ず設置される機関です。そして、会社法では、この株主総会に透明性と法的ルールに則った運営を求めています。会社法の下で最初に株主総会を開催する際には、戸惑うことも多々あると思います。したがって、株主総会に対する準備は今まで以上に留意する必要があります。

株主総会までのスケジュールは、決算期から総会終了後の実務まで、様々な法律上の制約があるので、それらを考慮して矛盾のない日程を組む必要があります。また、その作業も多岐に亘りますので、総会までの手続きに関与する部署は総力を挙げて取り組まなければなりません。

『株主総会は総務や法務の仕事』という意識を捨て、決算期を迎える直前から、様々なセクションで作業を分担し、全社的なプロジェクトとして取り組むことが必要です。

2

株主総会招集に向けた準備事項 計算書類の確定と開催スケジュールの決定

>>>会社法によって変更された計算書類承認までの順序

会社法では、株式会社は、各事業年度に係る計算書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書を作成しなければならず（会社法 435 ） 各事業年度に係る計算書類の作成、監査、承認の業務フローについて、次の順序とされています（会社法 436 ~ 439 ）。

【計算書類に関する業務フロー】

計算書類等を作成する職務を担当する特定取締役、執行役等が計算書類等の原案を作成する。

監査役、監査委員会、会計監査人が、監査を行う

取締役が承認を行う

取締役会は、株主総会に計算書類を提出し、承認を受ける

改正前商法と会社法では、 と の順序が逆になっています。

これは、取締役会が計算書類の承認を行う上で、監査意見を参照して判断することができるようにするためです。もっとも、計算書類を作成した段階（上記 ）で取締役会の承認を得ることは禁止されていません。

ただし、計算書類の作成段階で取締役会の承認を得たとしても、監査役、監査委員会、会計監査人による監査のあとに、計算書類について取締役会が承認を行うことは必要になります（上記 ）。

>>>機関設計の類型別にみる計算書類確定方法と株主総会開催スケジュール

会社法では、株式会社の機関設計が柔軟になるとともに、剰余金の分配についても、期末や中間期の計算書類の確定手続とは別に期中に随時行うことができることとなりました。また、計算書類の提出時期に関する商法及び商法特例法の定め（商法 281 の 2 、商特法 12 ）が削除されました。

各事業年度に係る計算書類等についての監査は、次の通りです。

監査役設置会社（会計監査人設置会社を除く）（会社法 436 ）の監査

監査役による計算書類等の監査を要します。

ただし、公開会社でない株式会社（監査役会設置会社を除く）は、定款により、その監査役の監査の範囲を会計に関するものに限定することができ（会社法 389 ）、その場合の監査役の監査の対象は、計算関係書類や剰余金の処分に関する議案等となります（計規 108）。

会計監査人設置会社（会社法 436 ）の監査

計算書類及びその附属明細書については監査役及び会計監査人による監査を要します。事業報告及びその附属明細書については監査役の監査を要します。

監査役非設置会社の監査

計算書類等の監査の必要はありません。

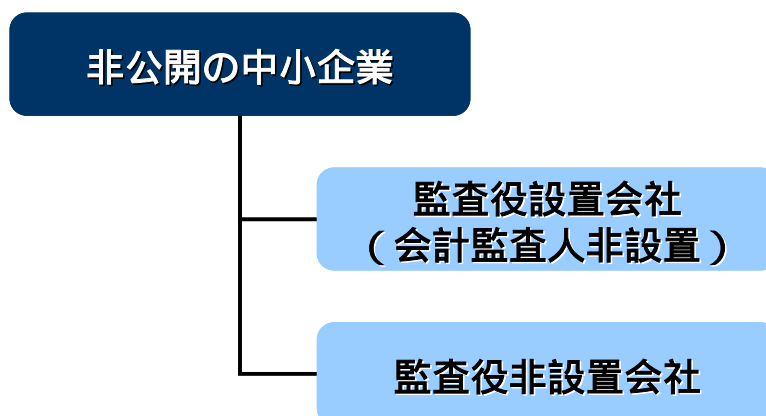
そして、取締役は原則として、監査を受けた計算書類及び事業報告を定時株主総会に提出又は提供し（会社法 438 一～三）、計算書類については同総会の承認を得なければなりません（会社法 438 ）。

ここでは、ほとんどの中小株式会社が、監査役はいるが会計監査人は選任されていない会社と監査役非設置会社です。会社法施行後においては、特に機関設計を変更しない限り、下記の2つの会社類型が多くなると思われます。

【増加が予想される会社類型】

会計監査人設置会社以外の監査役設置会社
監査役非設置会社

それぞれについて、計算書類の確定と定時総会のスケジュールを説明します。



1. 会計監査人設置会社以外の監査役設置会社における計算書類確定方法と株主総会の開催スケジュール

計算書類等の監査役への提出時期

改正前商法では、監査役は会社に必要な機関とされていますが、会計監査人は大会社以外の会社では置くことができないので、商法特例法の大会社以外の会社は、監査役は存在しますが、会計監査人が選任されていません。

このため、改正前商法では、取締役は決算期に作成した計算書類を監査役に提出し、その期限は定時株主総会の開催日の7週間前とし、計算書類を監査役に提出したのち、3週間以内（小会社の場合は2週間以内、有限会社の場合は会日の3週間前まで）にその附属明細書を提出することとしていました（商法281の2、商特法23、有限法43）。この提出期限があったために、会社法施行前は、定時株主総会を一定の時期より早めることができなかったのです。会社法では、この監査役への提出期限をなくしたので、定時株主総会のスケジュールを柔軟に設定できるようになっています。

監査役による監査報告の作成と取締役（会）への通知期限

会社法では、各監査役に監査報告の作成を定めており、監査役会設置会社では、各監査役が作成した監査報告に基づいて、監査役会の監査報告を作成することとしています（計規150）。

また、会社法では、監査役が取締役に監査報告の内容を通知しなければなりません。その期限は、計算書類等を受領した日から4週間を経過した日、それぞれの附属明細書を受領した日から1週間を経過した日、あるいは特定取締役（1）および特定監査役（2）が合意した日、のいずれか遅い日としています。（計規152-1）

取締役（会）の承認

改正前商法では、監査役の監査を受ける前に取締役会の承認を必要としていましたが、会社法では監査役の監査を受けたあとに、取締役会の承認を得ることとしています（会社法436）。

定時株主総会の招集と株主への計算書類等の提供

会社法では、定時株主総会の招集通知は、原則的に総会開催日の2週間前までに発するものとしたほか、取締役会非設置会社で公開会社でない会社については、定款で定

めることにより、株主総会の招集通知を発する時期を総会の日から1週間以内まで短くすることができることとし、招集期間の短縮が認められました（会社法 299 ）。そして、原則、書面によって計算書類、事業報告および監査報告を招集通知に際して提供することとしていますが、取締役会設置会社は、定款に定めを置くことにより、これらの一部を電磁的方法によって開示することができます（WEB開示制度。会規 133 、計規 161 ）。取締役会非設置会社については、定時株主総会の招集に関する計算書類等（附属明細書を除く）及び監査報告の提供は必要ありません（会社法 437 ）。

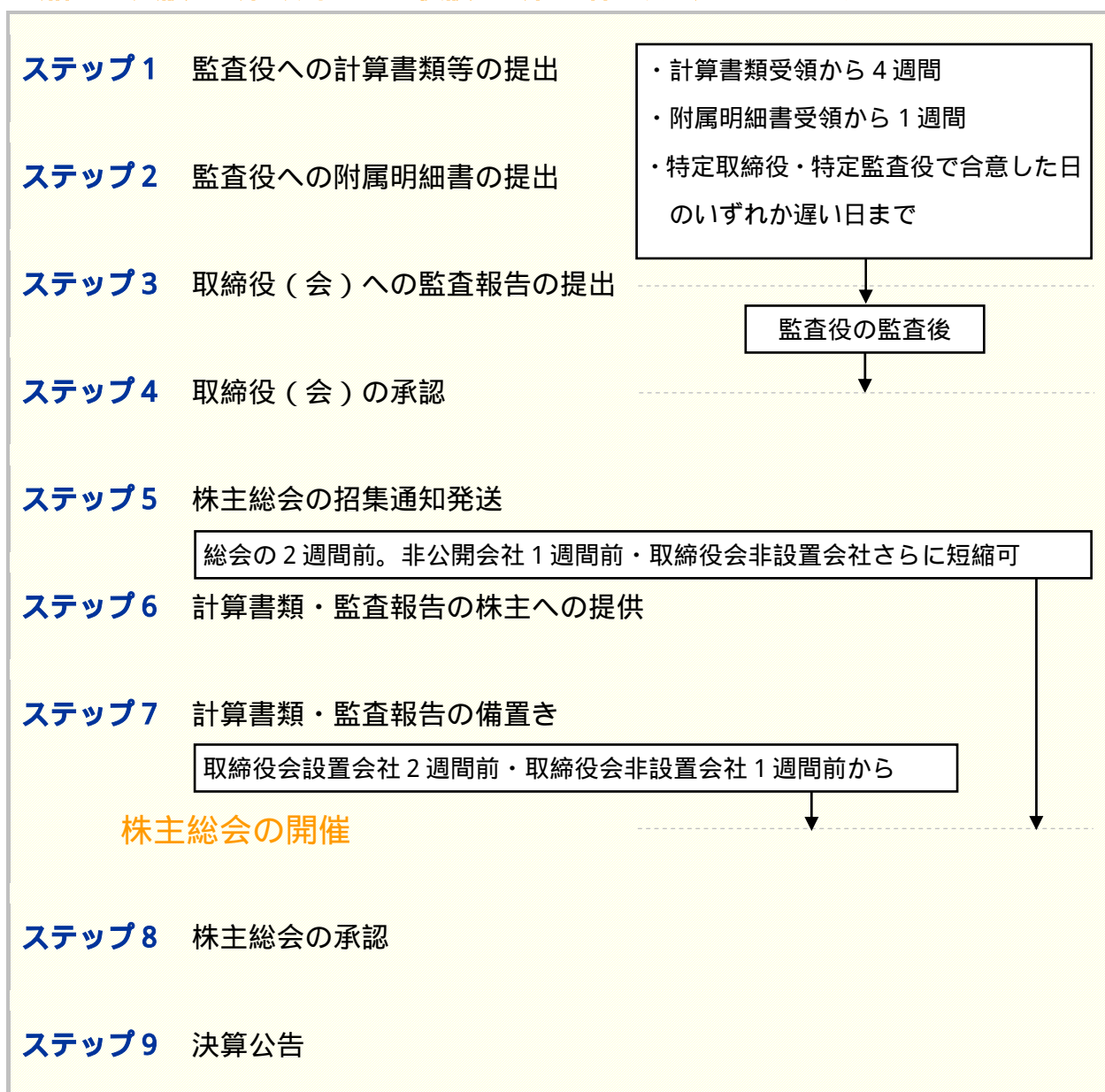
計算書類等および監査報告の備え置きおよび閲覧など

改正前商法では定時株主総会の開催日2週間前から計算書類および監査報告の謄本を、本店は5年間、支店は3年間備え置かなければならないとしています（商法 282 ）。会社法でも変更はなく、その備え置きの開始時期を、取締役会設置会社は定時株主総会の日から2週間からとしています（会社法 442 一、 一）。なお、特例有限会社については、従前と同様に、支店における備え置きをする必要はありません（整備法 28 ）。

1 「特定取締役」とは、監査報告の通知を受けるべき取締役が定められている場合はその取締役をいい、定められていない場合は監査を受けるべき計算関係書類の作成に関する職務を行った取締役をいいます。

2 「特定監査役」とは、2人以上の監査役がいる会社（監査役設置会社を含む）では、監査報告の通知をすべき監査役として定められている場合はその監査役をいい、定められていない場合は全ての監査役をいいます。

【会計監査人設置会社以外の監査役設置会社 株主総会スケジュール】



2. 監査役非設置会社における計算書類の確定方法と株主総会までのスケジュール

監査手続は必要なし

会社法では、監査役を設置は任意とされています。そして、監査役非設置会社には、計算書類等の監査手続はありません。改正前は、小会社や有限会社の場合であっても、監査役に会計監査の権限がありました。監査役非設置会社の場合は、会計監査自体ありませんので、会社法では、コーポレートガバナンスの観点から株主の権限の強化を図っています（会社法 357、360、367、371、426）。

取締役会の承認

取締役会設置会社である場合には、各事業年度に係る計算書類等について取締役会の承認を受けなければなりません（会社法 436）。

定時株主総会の招集と株主への計算書類等の提供方法

取締役は、定時株主総会の招集の通知に際して、取締役会の承認を受けた計算書類及び事業報告を株主に提供しなければなりません（会社法 437、計規 161 一）。提供の方法として、監査役設置会社と同様に、定款に定めることによって、WEB開示制度として、事業報告の一部及び計算書類のうち個別注記表に係るものについては、定時株主総会の招集通知を発出する時から同総会の日から3ヶ月を経過する日までの間、継続して電磁的方法により株主が提供を受けることができる状態に置くこともできます（会規 133、計規 161）。

計算書類の備え置き及び閲覧と定時株主総会の承認

各事業年度にかかる計算書類等の備置きと閲覧等については、監査役設置会社における場合と同様です（会社法 442）。取締役は、各事業年度に係る計算書類及び事業報告を定時株主総会に提出又は提供し、承認を受けなければなりません（会社法 438）。

>>>新たに認められた期中の臨時決算と臨時配当

会社法では、事業年度ごとに行なう通常の決算のほかに、事業年度の途中の特定の日までの財産及び損益を反映した臨時計算書類を作成する臨時決算の制度を設けました（会社法 441）。

臨時計算書類とは、最終事業年度の直後の事業年度に属する一定の日（臨時決算日）における貸借対照表、及び、臨時決算日の属する事業年度の初日から臨時決算日までの期間に係る損益計算書をいいます（会社法 441 ）。

監査役設置会社又は会計監査人設置会社にあつては、監査役又は会計監査人の監査を受けなければならない（会社法 441 ）。原則として、監査を受けた計算書類については、株主総会の承認を得なければならない（会社法 441 ）とされています。

会計監査人設置会社以外の監査役設置会社及び監査役非設置会社の株主総会の流れも年度決算での計算書類と同様の手続きによります。

ただし、取締役会設置会社であり、かつ会計監査人設置会社で、以下の条件を満たす場合は、臨時計算書類が会社の財産及び損益の状況を正しく表示しているものとして、株主総会の承認を得る必要はありません。

【株主総会の承認を得る必要のない臨時計算書類の条件】

会計監査人の監査報告の内容に、無限定適正意見（計規 154 二イ）に相当する事項の記載があること。

監査報告（監査役会設置会社にあつては監査役会の監査報告に限る）の内容、及び、監査役会監査報告に付記された監査役監査報告があるときはその内容として、会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないとする意見がないこと。

特定監査役が監査報告の内容を通知すべき日までに監査報告の内容を通知しなかったことにより、監査を受けたものとみなされたものではないこと。

3 株主総会招集に関する変更点

>>>機関設計に応じて、より機動的になった株主総会招集手続き

株主総会の招集は、原則として取締役（取締役会設置会社にあつては代表取締役、委員会設置会社にあつては代表執行役員。）が行います（会社法 296 ）が、少数株主が裁判所の許可を得て株主総会を招集することもできます（会社法 297 ）。

以下に、取締役会設置会社と取締役会設置会社以外の株式会社の 2 つの場合の招集手続きの違いを見てみます。

>>>株主総会の招集について定めなければならない事項

株主総会を招集する場合には、取締役の決定又は取締役会の決議により定めなければならない事項があります。株主総会を招集する際に定めなければならない事項は、下記の 4 つになります。

【株主総会を招集する際に定めなければならない事項】

株主総会の日時や場所に関する事項

株主総会の目的に関する事項

議決権の行使に関する事項

書面又は電磁的方法による議決権行使を認める場合に定めるべき事項

1．取締役会設置会社の場合は取締役会の決議で定める

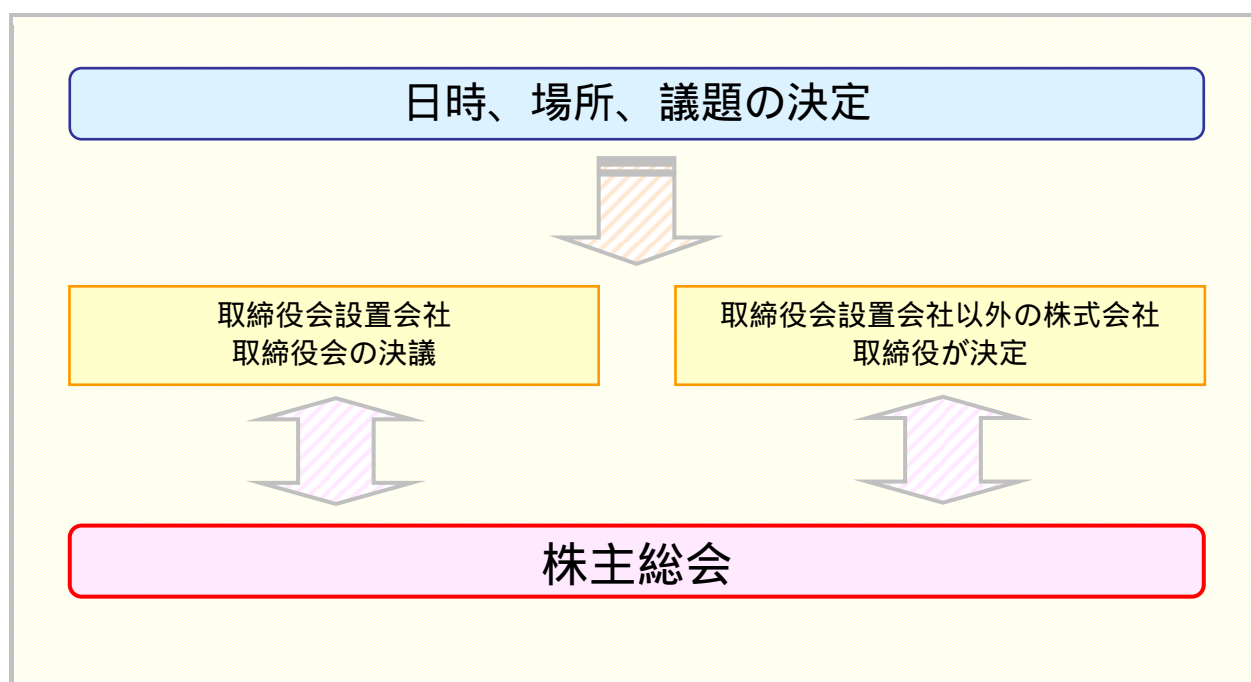
改正前商法では、株主総会の招集は原則として取締役会が決定する旨の定めがありますが、それ以上の詳しい規定がなく、実務上は株主総会の付議事項（議題及び議案）及び報告事項について、取締役会で決議をして決定し、この決定に基づいて代表取締役が株主総会の招集通知の発送を行なっていました。

会社法では、株主総会を招集する場合には、あらかじめ当該株主総会に関する事項を定めなければならないが、取締役会設置会社では取締役会の決議によって定めます（会社法 298 、 ）。

2．取締役会設置会社以外の株式会社の場合は取締役の過半数で定める

取締役会設置会社以外の株式会社では、株主総会の招集に関して定めるべき事項は、取

締役が定めます。取締役が2人以上いる場合には、定款に別段の定めがある場合を除き、取締役の過半数をもって決定し（会社法 348 ）、この場合取締役は、各取締役に対して、株主総会の招集に関する事項の決定を委任することはできません（会社法 348 三）。



>>>全株主の同意で招集手続きの省略が可能

株主総会を招集するには、株主総会の日のある一定期間までに、株主に対し招集の通知を発しなければなりません。株主全員の同意がある場合は、招集の手続きを経ることなく、株主総会を開催することができること（会社法 300 本文）は、改正前商法と変わりません。

ただし、会社法では、次の2つの場合には、株主総会の招集通知を発することを省略できないとしています（会社法 300 ただし書き）。

【株主総会の招集手続きを省略できない場合】

書面による議決権の行使を認め若しくは認めなければならないとき
電磁的方法による議決権の行使を認めたとき（株主総会に出席せずに書面又は電磁的方法により議決権行使しようとする株主に対する情報開示の必要がある場合）

>>>株主総会招集通知と併せて提供する参考書類への記載が必要な事項

会社法では、招集通知への記載事項についてその対象を拡大し、記載すべき内容についても、改正前商法の「議案の要領の記載」というだけでなく、詳細に定めています。

また、株主総会参考書類に記載しなければならない事項も、その内容は多岐にわたっています。参考書類に記載しなければならない事項は下記の通り 20 項目あります。

【株主総会招集時の参考書類に記載しなければならない事項】

株主総会参考書類に一般的に記載すべき事項 計算関係書類の承認に関する書類 取締役の選任に関する議案 会計参与の選任に関する議案 監査役の選任に関する議案 会計監査人の選任に関する議案 取締役の解任に関する議案 会計参与の解任に関する議案 監査役の解任に関する議案 会計監査人の解任に関する議案	取締役の報酬等に関する議案 会計参与の報酬等に関する議案 監査役の報酬等に関する議案 吸収合併契約の承認に関する議案 吸収分割契約の承認に関する議案 株式交換契約の承認に関する議案 新設合併契約の承認に関する議案 新設分割計画の承認に関する議案 株式移転計画の承認に関する議案 事業譲渡等に係る契約に関する議案
---	--

>>>会社法施行後、最初の株主総会で認められる経過措置

会社法施行後、最初に開催する株主総会では、以下の経過措置があります。

1．招集通知に修正内容の周知方法の記載が可能

取締役は、株主総会招集時の参考書類に記載すべき事項について、株主総会の招集通知を発送した日から株主総会の前日までの間に修正をすべき事情が生じた場合における修整後の事項を株主に周知させる方法を、当該招集通知と併せて通知することができます（会規 65 ）。

2．招集時の参考書類の記載が省略可能となる場合

同一の株主総会に関して、株主に対して提供する株主総会参考書類に記載すべき事項のうち、他の書面により記載している事項又は電磁的方法により提供する事項がある場合には、その内容を明らかにしたうえで、これらの事項を株主に提供する株主総会参考書類に記載しないことができます（会規 73 ）。

また、逆に同一の株主総会に関して、株主総会参考書類に記載している事項の中に、株主に対して提供する招集通知又は事業報告（会社法 437）の内容とすべき事項があるときは、記載の必要はありません。

4 株主総会開催と総会終了後の対応に関する留意点

>>>株主総会の開催に関する変更点

1. 招集期間が短縮された

株主総会の招集通知を発するべき時期については、下表の通りです。

改正前商法と比べて、公開会社でない株式会社について、株主総会の招集通知の発出スケジュールが柔軟化されました。

【公開会社でない株式会社の招集期間】

	取締役会設置会社	取締役会設置会社 以外の会社
書面又は電磁的方法による議決権行使の定めがある場合	株主総会の2週間前まで。	
書面又は電磁的方法による議決権行使の定めがない場合	株主総会の1週間前まで。	株主総会の日々の1週間前まで。 ただし、定款の定めにより1週間よりも短縮することができる。

2. 開催場所の制限が撤廃された

改正前商法では、定款に別段の定めがある場合を除いて、株式会社の本店所在地又はこれに隣接する地に招集しなければならないとされていました(商法233)が、会社法では、株主総会の開催場所について、特段の規定を設けていません。

ただし、当該株主総会の場所が、過去の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ある場合は、当該場所が定款で定められている場所である場合又は当該場所で開催することにつき株主総会に出席しない株主全員の同意がある場合を除き、その場所を決定した理由を定め、株主総会の招集通知に記載をする必要があります(会規63二)。

3. 株主総会の決議の省略及び株主総会における報告の省略に関する変更点

決議の省略ができる場合

取締役会又は株主が株主総会の目的である事項について提案した場合において、当該提案について、当該事項について議決権を行使することができる株主の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の株主総会の決議があったものとみなされます（会社法 319 ）。

報告の省略ができる場合

取締役が株主の全員に対して株主総会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を株主総会に報告することを要しないことにつき、株主の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の株主総会への報告があったものとみなされます（会社法 320 ）。

したがって、定時株主総会において事業報告をする場合であっても、当該報告を省略することが可能となりましたので、株主総会の決議の省略を併せて行なえば、定時株主総会を実際に開催せずに、書面による報告及び決議で済ませることも可能になりました。

>>>新たに特殊決議が必要になった事項

会社法における総会での決議要件は改正前商法と同様で、普通決議の議決権要件は、議決権を行使することができる株主の議決権の過半数を有する株主が出席すること（会社法 309 ）としています。

ただし、会社法が定める一定の事項については特別多数による決定（特別決議（会社法 309 条 2 項））または特殊決議が要求されます（会社法 309 四）。

なお、「公開会社が非公開会社に定款変更する場合」や「非公開会社において剰余金配当・残余財産分配等につき株主ごとに異なる取り扱いをする規定を置く場合」などの決議は、特殊決議（議決権を行使することができる株主の半数以上かつ当該株主の議決権の 3 分の 2 以上）により、会社法により初めて定められた決議方法です。

このほか、会社法における株主総会における決議要件を調整することが可能になった項目として、以下の 5 項目があります。ここでは詳細に触れませんが、以下の項目について決議要件を検討することが可能になったということをご理解下さい。

【株主総会における決議要件を調整することが可能になった項目】

定款変更に関する決議要件
役員選任・解任の決議要件
計算関係書類の承認の決議要件
剰余金処分の決議要件
資本金または準備金の額の減少に関する決議要件

>>>[株主総会終了後の対応に関する変更点](#)

1．決算公告に関する変更点

大会社については、定時総会終了後遅滞なく貸借対照表および損益計算書の公告が義務付けられており、大会社以外の会社については、貸借対照表の公告が義務付けられていません。

なお、有価証券報告書を提出している会社は、公告義務が免除されています。さらに、決算公告電子化を行なっている会社は、決算公告のホームページ掲載を継続して5年間掲載しておくとしています。

2．商業登記の申請方法

総会において定款変更や役員の変更が決議された場合、2週間以内に本店の所在地において変更登記をしなければなりません。会社法における登記すべき内容は（会社法 811）において規定されており、合併などの組織再編については（会社法 921～925）において規定されています。

3．その他留意事項

議決権行使書などの備え置きも大切な実務です。会社法では議決権行使書および委任状は株主総会の日から3ヶ月間本店に備え置き、株主の閲覧謄写に供することとされています。

電子投票を採用している場合も同様で、電子投票によって提供された電磁的記録は3ヶ月間本店に備え置くこととされています。このほか、総会後にすべき実務として、株主総会議事録の作成と配当金の源泉徴収の納付手続きがあります。

>>>株主総会は会社の姿勢を示す場になる

事業所移転、社葬と並んで会社の総務担当の3大仕事といわれる株主総会ですが、ほかの2つと違って、株主総会は定期業務にあたるものですから、よほど大きなことがない限り、前年をなぞる形で準備を進めればよいとされてきました。しかし、会社法全面適用となった今年の株主総会はそうはいきません。

とはいえ、会社法が全く新しい法律かということそうではありません。部分的に重要な改正点はあるものの、改正前商法をベースにしたものですから、これまでのノウハウも十分生かすこともできます。会社法は全979条という大法典ですが、自社にとって必要なポイントを掴み、株主総会に役立てることが大切です。

かつては、株主総会というと、総会屋対策について考えられることが多かったのですが、今はコンプライアンス、コーポレートガバナンスについて重きが置かれる時代です。また、投資目的の小口株主が増える一方、大口の株主は「モノを言う」存在になっています。いかに、会社の姿勢を示すことができるか。それがこれからの株主総会のテーマとなってくるでしょう。