

平成25年5月7日

株主総会における経理・財務担当者の役割
～「真剣投票時代」¹の株主総会への対応～

岩田合同法律事務所
弁護士 本村 健

1 「儀式から投票へ」～「真剣投票時代」の株主総会～

(1) 株主総会を巡る時代認識

現在の株主総会は、十数年前の「儀式」のような存在ではなく、株主からの信任を問う「真剣投票」の場であり、会社提案議案を確実に通すための工夫と努力が会社側に求められている（「**真剣投票時代の株主総会**」）。

取締役の任期を1年とする会社においては、主たる議案は取締役の選任のみとなるケースもあり、その場合、取締役に対する信任「投票」という色彩がより強まる印象がある。また、多くの株主が集まる会社には更に多数の株主が集まるなどの現象面に象徴されるとおり、総会の「二極化」や「個別化」の傾向も著しい。

さらには、株主総会運営に関しては、近年、金融商品取引法（以下「金商法」という）関連の法改正の影響を受け、会社法の分野への対応よりも金商法関連の分野への対応の方が、より大きな課題として認識されるに至っており、取引所規則の改正も著しい。これらの諸事項に見られるように株主総会に関する法的問題や諸規則が多様化しているといえることから、株主総会運営に関しても、多面的な検討が必要な状況にある（「**株主総会に関する法的問題（ルール）の多様化**」）。

(2) 平成25年の株主総会

かような問題意識の是非は暫く置きつつ、株主総会を巡る大きな法令改正等がない状況において、平成25年の株主総会におけるトピックスを敢えて一つ挙げるとすれば、株主提案権にまつわる問題を指摘できることは疑いがなからう。

平成24年6月総会において野村ホールディングスで株主1名が相当数の——かなり個性的な——提案を行った事例のように、従来の運動型とは異なる色彩を帯びた株主提案権の行使がなされた。かような濫用的な株主提案への対応については、株主提案

¹ 拙稿「地域金融機関における株主総会—「儀式から投票へ」新時代の株主総会」（金融法務事情 2011年4月10日号）参照。

権制度の本来的趣旨に立ち返りながら考察する必要があるが、この野村ホールディングスを巡って話題となった濫用的といえる株主提案やHOYAの仮処分案件等を契機に、株主提案に関して各実務家の論稿や有益な文献²などが世に問われているところである。

しかしながら、本稿は、これらの最新のトピックスを扱うものでなく、いわば古典的な論点といえる「事務局としての対応」のうち、余り纏まった論稿が見られない経理・財務担当者の役割にスポットを当ててみたい。

すなわち、株主総会のあり方は時代とともに変遷するものの、何時の時代においても会社の財政状態及び経営状態は、株主にとって大きな関心事の一つであり、また、総会の一大テーマである。それ故、経理・財務担当者は、株主総会の場面においても重要な役割を担う立場にあり、その準備段階から当日の運営といった全般に亘ることから、経理・財務担当者の株主総会における役割や留意点等も交えて、以下整理してみたいと思う³。

2 株主総会に関する各種書面の作成

(1) 各種書面の概要

株式会社は、株主総会の2週間前までに①株主総会の日時、②開催場所、③会議の目的事項（報告事項および議案）等を記載した招集通知を発送しなければならず（会社法299条）、これを狭義の招集通知という。会社法上、狭義の招集通知には事業報告（会社法435条2項）、計算書類（会社法435条2項）、連結計算書類（会社法444条）、株主総会参考書類（議決権の行使について参考となるべき事項を記載した書面。会社法301条）など様々な書類の添付が求められており⁴、これらをあわせて広義の招集通知という。

《広義の招集通知の概要》

² 例えば、資料版商事法務340号〔2012〕18頁以下、山田和彦編著「株主提案権の行使と総会対策」（商事法務）等。

³ 特に断りのない限り、本稿では取締役会・監査役会・会計監査人を設置する公開会社を前提としている。

⁴ 株主に提供される書類としては、この他に会計監査人の監査報告書謄本（会社法計算規則126条）、監査役会の監査報告書謄本（会社法計算規則128条、会社法施行規則129条、130条）などがある。なお、計算書類とは、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表をいい（会社法435条、会社法計算規則59条）、連結計算書類とは、連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結注記表をいう（会社法444条、会社法計算規則61条）。

書類の名称	主な根拠条文
狭義の招集通知	会社法 299 条、会社施規 63 条
事業報告	会社法 435 条 2 項、会社施規 118 条、119 条
計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表）	会社法 435 条 2 項、会社計規 59 条
連結計算書類（連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結注記表）	会社法 444 条、会社計規 61 条
株主総会参考書類	会社法 301 条、会社施規 65 条
会計監査人の監査報告書謄本	会社計規 126 条
監査役会または監査委員会の監査報告書謄本	会社計規 128 条、129 条

(2) 招集通知作成にあたっての経理・財務担当者の役割

広義の招集通知の作成をいずれの部署が主管するかは各社の業務分掌によるところであるが、経理・財務の所管部署は、年度の決算業務を担う部署として、主に計算書類、連結計算書類の作成を担当し、事業報告についても計数部分の取りまとめ・確認作業を行うことが求められている。

ここで、事業報告は、複数の部署から情報を吸い上げながら作成されることが多く、また経理・財務担当者が直接作成に関与しないこともあるので、事業報告、計算書類、連結計算書類の記載に齟齬が生じるおそれがある。特に決算数値に変動があった場合、その修正が事業報告等には反映されないこともあるので、事業報告の記載と他の計算書類等の記載の関係性を意識しておくことが望ましい。

(3) 招集通知作成にあたっての経理・財務担当者の留意点等

会計基準の改正は当然であるが、計算書類等の内容・形式を規定する会社法施行規則・同計算規則なども頻繁に改正されるため、最新の関係法令等を把握するよう努めなければならない。

また、企業内容の開示（企業内容等の開示に関する内閣府令等）や取引所規則の変更（例えば、独立役員）も、直接的には計算書類等への影響はないことが多いであろうが、その主要な変更点については上記で述べた事業報告への反映を伴うことからフォローしておくことが望ましい。

さらに、会社によっては、（広義の）招集通知を各部門がそれぞれ責任分担して作成している場合があり、なかには、ある意味セクショナリズムに陥っている場合もある。そのような会社においては、作成に関与する部門の守備範囲が「聖域」となって、各書類間の不整合や必要な開示事項等が十分に反映されず、よりよい招集通知の作成に至らないという事態も散見される。

招集通知を統一かつ横断的な視点をもって作成する見地から、会社においては作成責任のセンターとなる担当部署を定めることが望ましいと言えようが、仮にそのようなセンター部署を定めないとしても、経理・財務担当者は、各書類の記載内容が整合しているか否かに留意しながら確認することが望ましいし、法令や取引所規則の主要変更点などは、日頃よりフォローしつつ、かような統一かつ横断的な視点をもって作業することも期待されているといえよう。

3 株主総会運営のための準備

(1) 想定問答の作成

取締役や監査役は、株主総会において、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、当該事項について必要な説明をしなければならない(会社法314条)。そこで、答弁役員が説明義務を果たせるように、会社は、質問が予想される事項や決議事項に関する質問を中心に想定問答を用意している。想定問答の作成・とりまとめは、総務部や法務部など総会本番で事務局の中心となる部署が担当することが一般的である。経理・財務担当者においては、当該守備範囲において、過去に作成した想定問答について修正の必要がないか確認し、また、本年度のトピックとなる事項や新たな会計基準の影響など追加すべき想定問答がないか洗い出しを行う必要がある。

(2) 株主総会の事務局としての財務・経理担当者

事務局は、一般的に役員席のすぐ後方に設置され、議長の議事進行や役員への答弁をサポートする役割を担う。また、会社の規模等に応じて、主に答弁対応を中心に担うべく第2事務局が別途設置されることも多い。

事務局の第一の役割は、議事進行に瑕疵がないか確認することにある。その面では、総務部や法務部が主としてチェックすることが多いといえるが、総会においては経理・財務に関する質疑も多く発せられることから、議長・答弁役員に近い事務局席に経理・財務担当者が臨席している会社は多くみられる。そして、経理・財務に関する質問は、実際には広範な事項に及ぶことから、答弁する役員に対し必要な回答を差入れることや、その答弁内容に誤りがないかといったことの確認は特に重要である。このように経理・財務担当者は、事務局における重要なメンバーの一人であり、実際上もその役割は大きいことから、議長に近い事務局席に座る例が多く、経験上そのような対応が通例であるように感じている。

第2事務局は、例えば、詳細な回答が必要な場合の備えとして、上記に述べたとおり会社の規模等に応じて設置されるだけでなく、場合によっては企業不祥事が発生した場合においても設置されることがある。第2事務局のメンバーとしては、経理・財務担当者だけでなく、各事業部からも幅広く配置される。第2事務局が設置される場

合の経理・財務担当者の役割としては、他の部門からは輩出されるメンバーと同様に、適切な議事運営と説明義務対応の観点から、議長や答弁役員への回答サポート役となることは第1事務局における役割と大きな違いはない。もっとも、総会当日における回答サポートの仕方については、近年、iPad等のようなシステムを利用して、第2事務局において株主からの回答案を直ちに議長(及び役員ら)に示す動作までを行う場合や、第1事務局へのサポートに徹する(回答案を第1事務局に示しつつ、そこを通じて役員答弁に繋げるなど)場合など、各社各様といえることからそれに準じて対応することになる。

(3) リハーサルの実施と事務局だけの訓練もあり得る

ほとんどの上場会社は、総会本番前にリハーサルを行っている。株主総会の開催にあたっては、手続きに瑕疵がない適法な総会運営を行うことが重要目的となるが、総会当日の議事進行や株主からの質問に対する答弁は議長や回答する役員に委ねられるところが多い。そこで、そのための準備として、総会シナリオの確認や答弁する役員の練習を中心にリハーサルは実施される。

リハーサルは役員のための準備としての側面が強いものの、いざという場面に対処し得る力を備えるべく、事務局としての動作確認を行う機会としても位置付けたいところである。すなわち、次の4で述べるとおり総会当日において、適切に議長をサポートし得る事務局として対応するためには、リハーサルは、役員の答弁確認だけでなく、事務局自身が、事務局としての本分を発揮できるような動作ができるかを確認、検証する場でもあるといえる。

この点、動議対応として事務局がしっかりサポートできたのか、或いは場内係の担当者がしっかり警備やマイク渡し等をできたのか、といった確認をリハーサルで行うことは重要であり、多くの会社でも行っているところである。確かに、リハーサル時における経理・財務担当者としての訓練を正面から実施しようとするれば、役員答弁リハーサルにおいて、当該役員が答弁に窮する場面を作出する必要があるため、実際にはやりづらいこともある。そこで、例えば、本年狙われやすい質問等について、可能であれば、事務局だけの訓練を行うことも一考の余地があることを伝えておきたい(当職が関与している複数の会社においては、実際、そのような実践的な練習を行っている)。

4 総会当日の事務局としての対応

(1) 経理・財務担当者に求められる役割

適法な株主総会の開催にあたって、議事進行の適法性の確認は総務部などの他の部署が担当することが多いことから、財務・経理担当者の総会本番の主たる役割は、経

理・財務に関連する株主の質問に答弁する役員に適時・適切に回答案を示し、過不足があれば追加答弁の要否を検討するなど役員の説明義務を尽くさせることにある。

(2) 説明義務の概要

取締役や監査役は、株主から特定の事項について説明を求められた場合、当該事項について必要な説明をしなければならない義務を負っている。そして、決議事項に関する質問に十分な説明が尽くされず説明義務違反となる場合、決議取消事由（会社法831条1項1号）になり得ることから、答弁する役員は遺漏なく回答する必要がある。

この点、会社法は質問に対する説明を拒むことができるものとして、①株主総会の目的である事項に関しないものである場合、②その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場合、③説明するために調査を要する場合、④説明をすることにより会社その他の者の権利を侵害することとなる場合、⑤株主が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説明しないことにつき正当な理由がある場合を規定している。

もっとも、総会は株主が知りたいことに対して最大限の回答を行うというIR活動としての側面もあることから、回答してはならない事項（①インサイダー情報、②企業秘密に関する事項、③守秘義務を負っている事項、④個人情報に関する事項など）でない限り、説明義務の範囲・程度を超えて回答することは望ましいといえる。そこで、答弁においては会社としてのスタンス（説明義務を意識して最小限の回答に留めるのか、株主へ積極的にアピールするのか等）に沿うよう、臨機応変に回答することもある。

(3) 答弁役員に対するサポートの重要性

①事務局としての経理・財務担当者の役割

総会当日において適法な総会手続を遵守するよう議事を進行させるのは議長であり、説明義務を尽くすのは答弁する役員自身である。事務局はこれをサポートする位置づけにあり、経理・財務担当者はその一員として、答弁に臨む役員が求める情報・回答案を適時・適切に提供することで、当該役員が説明義務を尽くし、また役員求めに応じて株主にアピールすべく説明義務を超えた内容の回答案を示すなど答弁する役員をサポートすることになる。

この説明義務の範囲については、株主総会の目的事項（①決議事項の決議と②報告事項（事業報告・計算書類）の報告）に関する質問についてのみ生じるとされている。

従って、経理・財務に関する質問は多岐に亘るが、経理・財務担当者は、質問が説明義務の及ぶ総会の目的事項に関するものか否かを判断し、それに応じて次に述

べるような姿勢で答弁役員をサポートしていくことになる。

②決議事項に関する質問の回答

決議事項に関する質問に対する説明義務の程度は、株主総会参考書類の記載事項を補足する程度の説明をすれば足りるとされている。もっとも、説明義務違反が認められると決議取消の可能性があり得ることから、経理・財務担当者が回答案の作成を担当している決議事項について事前に想定していない質問がなされたようなときは、事務局として臨席する総務部・法務部担当者や顧問弁護士の意見を求めるなど回答案の用意には細心の注意を払う必要がある。

③報告事項に関する質問の回答

報告事項に関する質問に対する説明義務の程度は、事業報告、計算書類及び附属明細書の記載事項を若干補足する程度の説明をすれば足りると考えられている。但し、決算において大幅な変動が生じた科目がある場合には、説明義務の範囲が広がり、理由ならびにその個別的事情まで説明すべきという見解もあることから、経理・財務担当者は、最低限求められる説明義務の程度に拘泥することなく、より丁寧な回答案を意識することが望ましい。

④目的事項の範囲外の質問

原則として説明義務の対象とはならない経理・財務に関する質問の類型として、(a)新しい会計基準や時事問題が与える影響についての質問(IFRS適用による影響、円安による業績への影響額など)、(b)計算書類の勘定科目の内容の説明を求める質問などがある。(a)の類型は、将来の決算情報に関連し得る質問であるから、答弁する役員が未確定な情報をもとに断定的な回答をしてしまうことのないよう注意が必要である。他方、(b)の類型は、一般の株主が理解できる程度に勘定科目の内容を説明することになる。但し、この類型の質問に対する回答は、会計に関して一定の素養がなければ十分に理解できないことがあり得るので、質問者が理解できるまで説明する必要はなく、むしろあまり細かな議論とならないよう注意を要する。

5 最後に

(1) 株主総会の獲得目標を念頭においた対応

株主総会は、会社の基本的事項を決定する意思決定の場である以上、会社にとっての主たる目的は、①会社提案の議案が可決されること及び②適法な議事運営により裁判所によって取り消されないことの二つであり、総会運営を担当する者は、一義的には適法に株主総会が開催されることに注力する必要がある。このことは、経理・財務担当者であっても同様であり、この総会の目的のために、関係書類の作成などの準備段階から総務部・法務部とは随時情報共有を図り、また総会本番でも答弁内容の確認など密に連携をとって、遺漏なく適切な総会運営がなされるよう意識して臨むことが

求められる。

(2) 「真剣投票」時代の株主総会の運営

株主意識が高まりつつある「真剣投票」時代の株主総会の運営において重要なのは、自社の株主構成を十分に考慮したうえで、株主の「納得感」を醸成するような努力を積み重ねることであろう。機関投資家との間では、そのエンゲージメント活動への真摯な対応を通じ、自社の経営方針等の理解を得るような努力を行い、個人株主との間では、年一度の集會に過ぎないとしても、理解され共感を得るような個人株主目線での様々な工夫を行うなど⁵、それぞれの株主の個性に着目したいっそうの配慮が求められる。

そして制度としての株主総会も、様々な観点からルールの変更だけでなく、しなやかに変化していくことも想定されることから（例えば電子株主総会等を開催する企業が出現することもあり得るだろう）、時代とともに変遷する株主総会への対応力や運営力が求められることになることは、経理・財務担当者においても同様である。

⁵ ビジュアル化などは、相当前から提唱されてきたところであるし、総会終了後の株主懇談会を開催する会社も Bto C 企業を中心に多い。

【略歴】

1995年3月／慶應義塾大学大学院法学研究科民事法学専攻前期博士課程修了(法学修士)

1997年3月／最高裁判所司法研修所修了(第49期)

1997年4月／弁護士登録・岩田合同法律事務所入所

2003年6月／米国ワシントン大学ロースクール卒業(LL.M.)

2003年10月／ステップトゥ・アンド・ジョンソン法律事務所(Steptoe & Johnson LLP, Washington, D.C.)

2007年6月～／学校法人大妻学院、大妻女子大学・監事

2007年9月～／慶應義塾大学法科大学院・講師

【手がけた主な事件・案件・特色】

企業法務全般。特に経営法務関連及び危機管理対応(適示開示対応、第三者委員会対応、反社対応等)を行う。国際カルテル・課徴金減免申請代理、企業提携・再編等M&Aに関わる代理。税務争訟分野のほか、損害賠償請求訴訟、労務訴訟及び知的財産訴訟も含めた訴訟事件全般に豊富な経験を有する。商事仲裁事件、多数当事者型訴訟(集団訴訟の被告会社側代理人)の経験も豊富に有する。株式会社ヤオハン・ジャパン会社更生申立事件(申立代理人)。TOBに関わるリーガル・アドバイザー、買収防衛策に関わる特別委員会委員(現任複数)、MBOに関わる特別委員会委員等。

【最近の主な著作・論文等】

<著書>

・『株主総会物語 ある総会担当者の奮闘記 365日』(岩田合同法律事務所山根室編、株式会社商事法務、2012年11月)

・『一般法人・公益法人のガバナンス Q&A』(編集代表、2012年3月、一般社団法人金融財政事情研究会)

・『第三者委員会—設置と運用—』(編集代表、2011年6月、一般社団法人金融財政事情研究会)

・『新・会社法の要点と銀行実務への影響』(共著、2006年、社団法人全国地方銀行協会)

・『反社会勢力からの企業防衛—経営者のための法務対応マニュアル』(共著、2006年、日経BP社)

<論考>

・「オリンパス臨時株主総会—招集通知全掲載」(資料版/商事法務 339 ((2012.6)号)

・「不正利用発覚後の対応措置の留意点」(共著、金融法務事情 2012年1月10日号 No.1937号)

・「ヴァーチャル口座に関する預金債権に対する差押え」(銀行実務 2012年1月号)

・「震災対応と実務対策」(銀行実務 2011年7月号)

・「特集 オール・アバウト 地域金融機関の株主総会対策」(共著、金融法務事情 2011

年 4 月 10 日号)

- ・「改正金融機能強化法の意義の再確認～公的資金を活用した一層の金融円滑化の試み～」
(共著、ファイナンシャルコンプライアンス 2010 年 5 月号)
- ・「頭取の大口融資独断専決と役員の実任」(ファイナンシャルコンプライアンス 2008
年 2 月号)
- ・「地域金融機関における証券会社の子会社化等・M&A 戦略」(共著、銀行実務 566 号・
567 号)
- ・「個人情報漏洩事故と被害者賠償」(金融コンプライアンス 2006 年 3 月号)

掲載日：2013 年 5 月 23 日