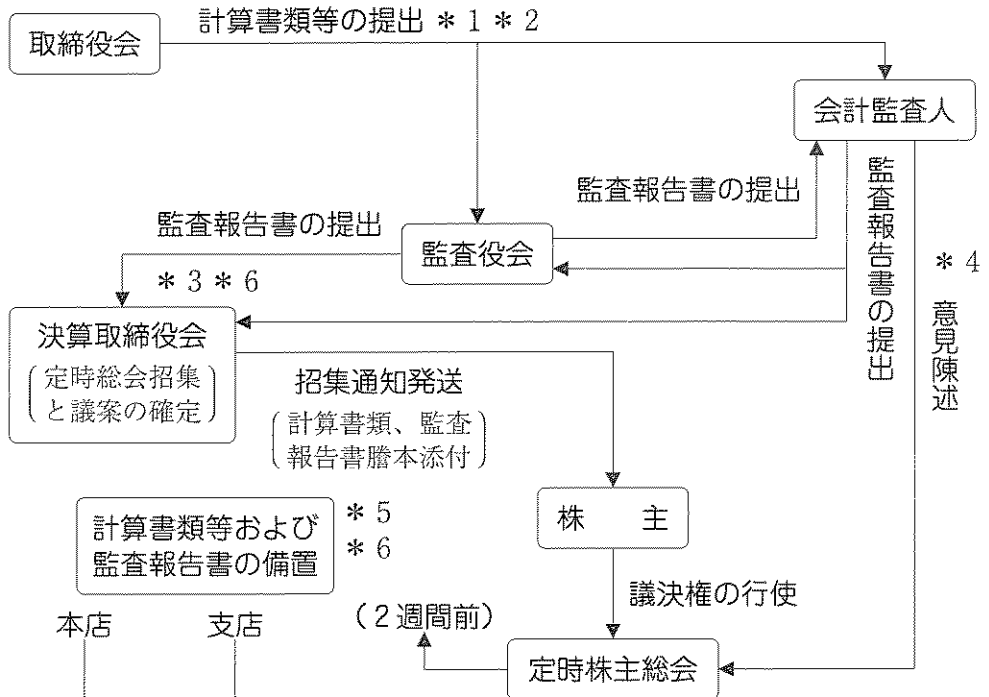


❖ 計算書類等の作成と承認の手続



- ・ 事業報告の報告
- ・ 貸借対照表の承認 (報告) * 3
- ・ 損益計算書の承認 (報告) * 3
- ・ 株主資本等変動計算書の承認 (報告) * 3
- ・ 個別注記表の承認 (報告) * 3
- ・ 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および連結注記表の報告 * 1
- ・ 連結監査報告書の概要報告 * 1

- * 1 連結計算書類の作成義務のある会社は大会社かつ有価証券報告書提出会社のみ。
- * 2 事業報告とその附属明細書の監査は監査役 (会) のみ。
- * 3 会計監査人と監査役全員が無限定適正・適法意見の場合、個別計算書類および附属明細書は決算取締役会の段階で最終確定し、個別計算書類は定時株主総会では報告事項となります。
- * 4 監査役会または監査役と意見が違う場合、または、定時株主総会において出席を求める決議があったときのみ。
- * 5 取締役会を設置していない株式会社の場合は、定時株主総会の1週間前より。
- * 6 連結計算書類作成会社においては、会計監査人は、連結計算書類全部を受領した日から4週間を経過した日までに監査報告を通知しなければならず (会計規130 I ③)、特定監査役は、会計監査人の監査報告を受領した日から1週間を経過した日までに監査報告をしなければなりません (会計規132 I ②) が、協議により異なる期限を定めることができます。連結計算書類には備置義務はありません。

2 計算書類等の承認と監査

1 会社法における会社の計算と計算書類等の作成

株式会社は、各事業年度に係る計算書類（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）および事業報告、ならびにこれらの附属明細書を作成しなければなりません（会社435Ⅱ、会計規59Ⅰ）が、これらを計算書類等といっています。このうち、計算書類およびその附属明細書については、当該事業年度に係る会計帳簿に基づいて作成しなければなりません（会計規59Ⅲ）。

会計帳簿については、会社法432条1項において、「株式会社は、法務省令で定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。」と定められていますが、株式会社の会計は、一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行に従うものとされており（会社431）、会社法等で具体的な定めがなくとも、「一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行」を尊重しながら、会社法上の会計を規制する枠組みを構築しています。

また、会計監査人設置会社は、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）を作成することができます（会社444Ⅰ）が、事業年度の末日において大会社であって金融商品取引法24条1項の規定により有価証券報告書を提出しなければならない場合は、必ず作成しなければならないものとされています（会社444Ⅲ）。

計算書類等および連結計算書類は、電磁的記録をもって作成することができます（会社435Ⅲ・444Ⅱ）。

2 株式会社の機関設計と監査

株式会社は、1人または2人以上の取締役を置かなければならず（会社326Ⅰ）、定款に定めることにより、取締役会、会計参与、監査役、監査役会、会計監査人または委員会を置くことができます（会社326Ⅱ）。資本金の額が5億円以上または負債総額が200億円以上の株式会社を、大会社といいます（会社2⑥）が、定款の定めにより会計監査人を置く株式会社、委員会設置会社および大会社を、

会計監査人設置会社といいます(会社2⑩・327V・328I)。また、その発行する全部または一部の株式の内容として、譲渡による当該株式の取得について株式会社の承認を要する旨の定款の定めを設けていない株式会社を、公開会社といいます(会社2⑤)が、委員会設置会社以外の会計監査人設置会社は監査役を置かなければならず(会社327Ⅲ)、そのうち公開会社である大会社については監査役会を置かなければなりません(会社328I)。

会社法では、会計監査人設置会社、監査役設置会社(会計監査人設置会社を除きます)、監査役・会計監査人が置かれていない株式会社では、計算書類等の承認と監査に関する制度が大きく異なっています。

3 会計監査人設置会社における計算書類等の承認と監査

(1) 計算書類等の監査役および会計監査人への提出

株式会社は、計算書類および事業報告ならびにこれらの附属明細書を作成しなければなりません(会社435Ⅱ)が、会計監査人設置会社においては、計算書類とその附属明細書については会計監査人と監査役の監査を、事業報告とその附属明細書については監査役の監査を、それぞれ受けなければならないとされています(会社436Ⅱ)。会計監査人は、計算書類全部を受領した日から4週間を経過した日、附属明細書を受領した日から1週間を経過した日、または特定取締役、特定監査役および会計監査人の間で合意により定めた日のいずれか遅い日までに監査報告書を作成し、特定監査役および特定取締役に通知しなければなりません(会計規130I①)。特定監査役とは、会計監査報告の内容の通知を受ける監査役として定めた監査役がいる場合には当該監査役(委員会設置会社においては、監査委員会が会計監査報告の内容の通知を受ける監査委員を定めた場合には、当該通知を受ける監査委員として定められた監査委員)をいい、定めていない場合には、すべての監査役(委員会設置会社の場合には、監査委員のうちいずれかの者)をいいます(会計規130V)。また、特定取締役とは、会計監査報告の通知を受ける者として定めた者がいる場合には当該定められた者をいい、それ以外の場合には、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および執行役をいいます(会計規130Ⅳ)。

特定監査役(監査役会設置会社は監査役会)は、会計監査人の監査報告を受

領した日から1週間を経過した日または特定取締役および特定監査役の間で合意により定めた日のいずれか遅い日までに、特定取締役および会計監査人に対し監査報告の内容を通知しなければなりません（会計規132 I ①）。具体的な日程は、特定取締役、特定監査役および会計監査人の三者間で協議し、決定することになりますが、法定の監査期間を短縮する日程にすることはできません。したがって、協議は延長のみとなります。ただし、結果として監査が早く終了した場合には、前倒しに短縮することになります。また、会計監査人が通知すべき日に会計監査報告の内容を通知しない場合には、当該通知すべき日に、会計監査人の監査を受けたものとみなされます（会計規130 III）。

(2) 連結計算書類の作成と監査

大会社で有価証券報告書提出会社は、連結計算書類を作成しなければなりません（会社444 III）。また、会社法では、大会社に限らず、会計監査人を設置した会社においても連結計算書類を作成することができるとされています。会計監査人は、連結計算書類全部を受領した日から4週間を経過した日（特定取締役、特定監査役および会計監査人間の合意により定めた日がある場合は、その日）までに、特定監査役および特定取締役に対し監査報告を通知しなければなりません（会計規130 I ③）。特定監査役（監査役会設置会社は監査役会）は、会計監査人の監査報告を受領した日から1週間を経過した日（特定取締役および特定監査役の間で合意により定めた日がある場合は、その日）に、特定取締役および会計監査人に監査報告をしなければなりません（会計規132 I ②）。したがって、連結計算書類の監査期間は、協議により延長することも短縮することも可能です。

もっとも、実務では、個別計算書類と連結計算書類の作成、監査は同時並行して行う例が多いようです。また、監査役が通知すべき日に監査報告の内容の通知をしない場合は、当該通知すべき日に、監査役の監査を受けたものとみなされます（会計規132 III）。

(3) 会計監査人の監査報告

会計監査人は、計算書類およびその附属明細書を受領したときは、次の事項を内容とする会計監査報告を作成しなければならないものとされています（会計規126 I）。

① 会計監査人の監査の方法およびその内容

② 計算書類およびその附属明細書が、当該株式会社の財産および損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見があるときは、その意見（当該意見が次の㉠から㉣までに掲げる意見である場合には、それぞれ㉠から㉣までに定める事項）

㉠ 無限定適正意見

監査の対象となった計算書類およびその附属明細書が、一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行に準拠して、当該計算書類およびその附属明細書に係る期間の財産および損益の状況を、すべての重要な点において適正に表示していると認められる旨

㉡ 除外事項を付した限定付適正意見

監査の対象となった計算書類およびその附属明細書が、除外事項を除き、一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行に準拠して、当該計算書類およびその附属明細書に係る期間の財産および損益の状況を、すべての重要な点において適正に表示していると認められる旨ならびに除外事項

㉢ 不適正意見

監査の対象となった計算書類およびその附属明細書が不適正である旨およびその理由

③ ②の意見がないときは、その旨およびその理由

④ 追記情報

⑤ 会計監査報告を作成した日

④の追記情報とは、次の事項その他の事項のうち、会計監査人の判断に関して説明を付す必要がある事項、または計算書類およびその附属明細書の内容のうち強調する必要がある事項とされています（会計規126Ⅱ）。

① 継続企業の前提に関する注記に係る事項

② 会計方針の変更

③ 重要な偶発事象

④ 重要な後発事象

なお、会計監査人が監査役会または監査役（委員会設置会社においては監査委員会またはその委員）と意見が違う場合には、会計監査人（会計監査人が監査法人であるときは、その職務を行うべき社員）は定時総会に出席して意見を

〔決議事項の記載例〕

○商号変更の例

第○号議案 定款一部変更の件¹⁾

議長は本議案を上程し、参考書類²⁾に基づき商号変更の理由及び変更の内容につき説明した後、本議案の承認を議場に諮ったところ、満場一致³⁾で次のとおり承認可決された。

(商号)

第○条 当会社は○○○○株式会社と称し、英文では○○○○○○○ Co.Ltdと表す。

▼NOTE

1) 商号変更と定款の一部変更

商号は定款の絶対的記載事項とされていますので(会社27)、商号を変更することは定款の一部を変更することとなります。

2) 商号変更の記載方法

商号変更の場合には、従来の定款○条で商号が○○○とあるのを変更して、新商号を定める旨を明確にし、具体的な新旧の対照表を記載して、新商号が承認可決されたと記載するのが普通です。

この新旧対照表は、株主総会通知書の参考書類に記載されているのが普通ですから、この参考書類を議事録に添付してこれを引用する形での議事録を作成すると合理的な議事録の作成ができます。

3) 決議要件

定款変更の決議要件は、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して、その議決権の3分の2以上の賛成を得ることです(会社309Ⅱ・466)。平成14年旧商法改正により、定款をもって、定足数を「議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上」に軽減することができます(会社309Ⅱかっこ書)。したがって、決議がこの要件を満たしていることを明確にした記載が必要です。満場一致の場合にはこの要件を満たすこととなりますので、この記載で決議要件を満たしていることがわかります。

〔定款記載例〕

(決議方法)

第○条 株主総会の決議は、法令または定款に別段の定めがある場合を除き、

出席した株主の議決権の過半数で行う。

- 2 会社法第309条第2項に定める特別決議は、議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上を有する株主が出席し、その議決権の3分の2以上で行う。

○役員報酬額の変更の承認の場合

第〇号議案 取締役及び監査役の報酬額改定の件

議長は本議案を上程し、現行の取締役及び監査役の報酬額は、平成〇年〇月〇日開催の第〇期定時株主総会において、取締役の報酬額を月額〇〇万円以内、監査役の報酬額を月額〇〇万円以内とするとの承認を得て現在に至っているが、取締役の減員（又は増員）その他諸般の事情を勘案して、取締役の報酬額を月額〇〇万円以内、監査役の報酬額を月額〇〇万円以内とし、取締役の報酬額には従来どおり使用人兼務取締役の使用人分の給与を含まないものとする旨述べ、本議案の承認を議場に図ったところ、満場一致で次のとおり承認可決された。

なお、取締役の員数は第〇号議案の承認を得たので〇名となり、監査役の員数は現行どおりである。

▼NOTE

■ 役員報酬額の改定

取締役および監査役の報酬は定款にその額を定めない場合には、株主総会の決議をもって定めることになっています（会社361 I）。

なお、平成14年旧商法改正は、報酬額中額が不確定金額を報酬とする場合（当期純利益の一定額とする業績連動型報酬など）については、その具体的算定方法を、報酬額中金銭以外のものを報酬とする場合は、その具体的内容を総会で決議することとされました（会社361）。また、この議案提出にあたっては、その報酬を相当とする理由を開示しなければなりません（会社361 II）。

② 取締役の員数の記載

役員の報酬を月額あるいは年額の総額をもって定める場合には、役員の総数を記載しておく必要があります。総数と総額がわかれば、大体の年額報酬または月額報酬がわかるからです。

実際にも大会社においては会社提案における株主総会招集通知書には取締役および監査役の員数を記載しなければならないことになっていますから（会社規82）、招集通知の議題に役員の員数が記載してあれば、議事録でもこれを記載しておくべきこととなります。

なお、役員の報酬改定の理由が、役員の員数の増減を理由とする場合には、役員の増減の議案の可決が停止条件となります。

○合併契約書の承認の場合

第〇号議案 当社と株式会社〇〇〇〇との合併契約書承認の件^④
議長は本議案を上程し、合併の趣旨を説明した後、本議案の承認^②を議場に図ったところ、満場一致で承認可決された。

▼NOTE

④ 合併契約書の承認

会社が合併する場合には、合併契約書を作成し、株主総会の承認を得なければなりません（会社783・795）。

合併契約書の承認の議案に関しては、議決権を有する株主が、1,000人以上の大会社における会社提案の議案であれば、株主総会招集通知書に合併を必要とする理由、合併契約書、各会社の貸借対照表および損益計算書の内容等を記載しなければなりません（会社301・302）。したがって、議事録作成に当たっては、株主総会招集通知書を添付・引用すれば、議事録に改めて記載する必要はありません。

② 決議要件

合併契約書の承認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して、その議決権の3分の2以上の賛成が必要です（会社309Ⅱ・783・795）。また、定款をもって、定足数を「議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上」に軽減することができます（会社309Ⅱかっこ書）。

なお、合併に反対の意思表示をした株主には、株式買取請求権が認められていますので（会社785）、株主総会に出席して合併に反対した株主については、その氏名を議事録に

記載しておくのが望ましいこととなります。ただ、合併反対の意思表示が議決権行使書に表示されている場合には、その議決権行使書が会社に保管されていますから、議事録への記載は必要ないと思われま

○事業の全部または重要な一部の譲渡の承認の場合

第〇号議案 事業の一部譲渡の件（事業の全部譲渡の件）

議長は本議案を上程し、別紙招集通知書に基づき説明を行った後、本議案の承認を議場に図ったところ、満場一致で承認可決された。

▼NOTE

■ 事業の全部または重要な一部の譲渡

会社が事業の全部または重要な一部の譲渡をする場合には、株主総会の特別決議による承認を得なければなりません（会社467）。

また、事業の全部または重要な一部の譲渡を議案とする場合には、招集通知書にその要領を記載し、その議案が大会社における会社提案の議案であれば、株主総会招集通知書に①事業譲渡を必要とする理由、②契約書の内容、③最近事業年度の損益の状況を記載しなければなりません（会社301）。したがって、議事録作成に当たっては、株主総会招集通知書を添付・引用すれば、議事録に改めて記載する必要はありません。

■ 決議要件

事業の全部譲渡または重要な一部の譲渡の承認の場合は、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して、その議決権の3分の2以上の賛成が必要です（会社309Ⅱ）。また、定款をもって、定足数を「議決権を行使することができる株主の議決権の3分の1以上」に軽減することができます（会社309Ⅱかっこ書）。

なお、事業の全部譲渡または重要な一部の譲渡に反対の意思表示をした株主には、株式買取請求権が認められていますので（会社469）、株主総会に出席して事業の全部譲渡または重要な一部の譲渡に反対した株主については、合併の場合と同様にその氏名を議事録に記載しておくのが望ましいこととなります。

ただし、議決権行使書により反対の意思表示をしている場合には、その議決権行使書が会社に保管されていますから、議事録に記載する必要はありません。