

株主総会を円滑に進めるための実務Q&A

コロナ禍の株主総会を円滑に進めるための具体的な進行について、ハイブリット型株主総会の概要を紹介しながら、実務上躓きやすい点や想定外の質問が出た場合の対処法を解説します。

弁護士法人ACLOGOS

弁護士 亀山 聡



A コロナ禍か否かにかかわらず、まずもって大事なものは、本番から逆算して、「いつま

Q 株主総会の準備は何から始めるべき？

改正会社法の施行、Web会議による株主総会の活用など最新の情報も踏まえて、事前の準備、当日の議事進行、質疑応答などについて、注意すべきポイントをQ&Aの形で解説します。

でに「どの程度の」準備を終わらせておくかというスケジュールを把握することです（図表1）。

① 基本方針の決定

安定株主が存在する会社では、あらかじめ結果がわかっていることも多く、このような場合でも、株主総会を「会社所有者による意思決定の場」という法的機能に重点を置いて考えるのか、それとも「経営陣と株主との対話・対外的

A Web会議による株主総会の方式としては「Web

Q Web会議による株主総会を開催するには？

株主総会を開催するにあたって、部署横断的な準備や法定期限の管理も必要となってきます。総務部などを中心としたワーキングチームにより全体の管理をしつつ準備を進めることが重要です。

② ワーキングチームによる準備

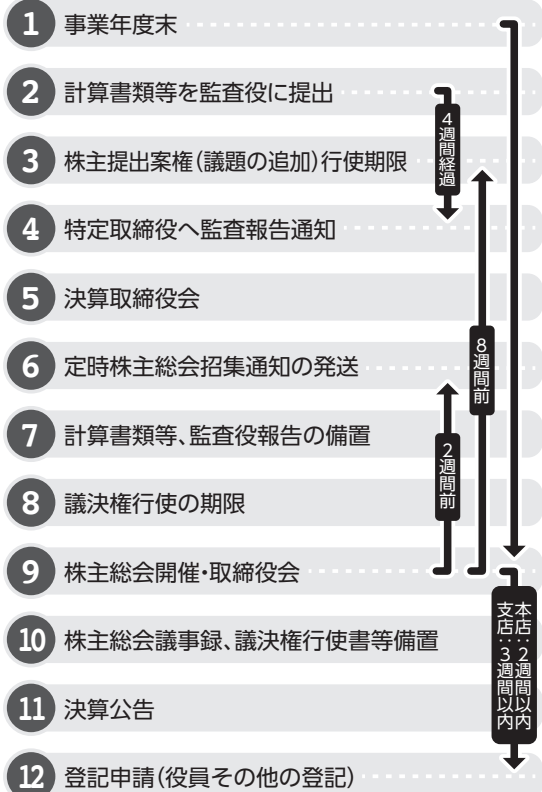
株主総会を開催するにあたって、部署横断的な準備や法定期限の管理も必要となってきます。総務部などを中心としたワーキングチームにより全体の管理をしつつ準備を進めることが重要です。

参加者を、総会の出席者として扱わない方法（参加型）と「Web参加者も来場者と同様に議決権行使や質問権を行使できる方法（出席型）」があります。

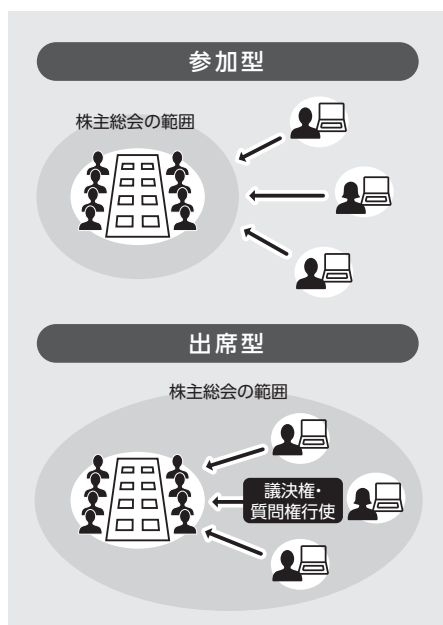
出席型では株主総会の取消しリスクがあるため、議決権のカウント、質疑打ち切りのタイミング、通信トラブル時の取扱い（復旧までの休会）など、入念にルールを決めておく必要があります。

Web配信を行なう場合、第三者の閲覧を制限する場合が多いと思いますが、対外的アピール機能を重視して、閲覧者を制限しない形態もあります。

図表1 株主総会のスケジュール

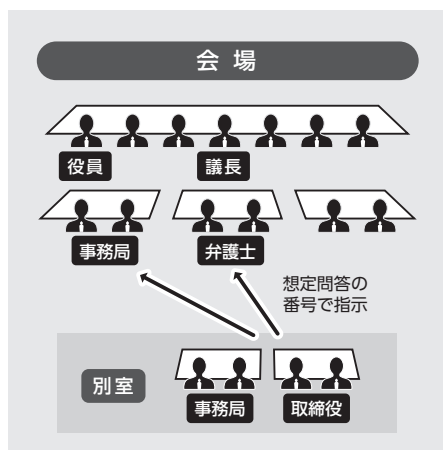


図表2 ハイブリッド型株主総会の概要



参加型は「傍聴」するだけ。
出席型は議決権等の権利を行使できる

図表3 会場イメージ



株主から質問があった際、別室にいる担当事務局からPC等で想定問答の番号により指示を出す形態ならば、事務局の数を減らすことも可能だと考えられます（図表3）。取締役自身がオンラインで参加する場合は、取締役が控える別室にも事務局を用意する必要があります。

また、会場にてインターネット機器を利用する場合には、必ず事前に動作確認を行ないましょう。

サイボウズ社が2021年3月総会で、通常の株主総会の開催に加え、その場に所在しない株主が、インターネット等の手段を用いて会社法上の「出席」をすることができるハイブリッド出席型総会（図表2）としたうえで、閲覧制限をかけずライブ配信を行なった例などがあります。

なお、産業活力再生特別措置法により、認定を受けた企業について、通常の株主総会を開催することなく、取締役や株主等がインターネット等の手段を用いて、株主総会に会社法上の「出席」をするバーチャルのみ株主総会開催を可能とする法案が審議中ですが、2021年6月総会に間に合うよう準備するのは非常に難しいと考えます。

Q リハーサル回数や出席者は、どのように決めればよいのか？

A 会社の株主構成や議題によって様々ですが、一般株主がいる会社では、リハーサルを2回程度はしておいたほうがよいでしょう。

社外役員の出席については、遠慮もあって、出席を求めない企業も一定数あると思います。

しかし、社外役員に対する取締役監視機能への期待は年々高まりを見せており、社外役員も会社に対して善管注意義務を負う以上、できる限りリハーサルに参加して

もらい、実際に質疑応答も行なうべきでしょう。

Q コロナ禍での会場準備や総会準備の注意点は？

A コロナ禍での株主総会においては、どの程度の規模の会場を用意するのか、会場への入場制限を行なうかは、非常に重要です。

経済産業省によれば、「やむを得ないと判断される場合には、合理的な範囲内において、会場の規模を縮小することや、会場に入場できる株主の人数を制限すること」も可能と考えます」としています。各社の総会の位置づけや予想される参加者の規模に応じた対応

が必要です。

① 備品の調達

会場の設営に際しては、席数間隔の確保、議長席のアクリル板、体温測定機器、消毒液、複数のマイクの準備、予備マスクなどが必要です。備品の調達だけでなく、対応する人員の確保にも注意が必要です。

② 事務局・弁護士等の配置

発言者の後方に事務局と弁護士のペア・チームが控える基本的なスタイルは維持すべきですが、取締役全員を出席させるかどうか、取締役に対し1対1で事務局を配置するかどうかは悩ましいところです。

Q 株主総会当日の適切な時間配分は？

A 近年は、一般株主との対話ないしアピールの場として、来期以降の経営計画の発表、代表取締役による抱負を述べるスピーチなどに力点を置き、説明を充実させる傾向にありましたが、昨年の株主総会では、全体的に総会の短縮傾向が顕著でした。

本年度の株主総会についても、「決議を行なう」という点に着目するならば、できる限り当日の参加者を限定しつつ事業報告等を録音音声とし、すでに株主参考書類に記載されている事項については、会場においては読み上げないことも考えられます。

Q 招集通知等の記載の注意点は？

A 本年度の株主総会は、当然ながら新型コロナウイルスに対する最大限の注意を求めたうえで、来場を要請することになります。

招集通知においては、マスク着用、手指消毒、事前登録の有無、席数の告知、体温測定、従わない場合の入場制限などは必ず記載し

ましょう（図表4）。

また、事前登録制を採用する場合、動画配信を行なう場合などには、それぞれ手順などの説明も必要でしょう。

招集通知については、経団連から記載モデルが公表されていますので適宜参考にしてください。

なお、株主参考書類に関しては、前年に引き続き、コロナ対策特別措置として、単体のBS/PLのウェブ開示によるみなし提供が可能となっています。

Q 株主提案権の濫用的行使が制限されたと聞いたが……

A 令和元年改正会社法によって、株主による「議案要領の通知請求」が10個に制限されました。

議案要領通知請求権は、取締役会設置会社では、総株主の議決権の1%以上または300個以上の議決権を有する株主のみ認めら

図表4 招集通知の記載例

2021年〇月〇日 株主各位

〇〇〇〇株式会社

第〇回定時株主総会招集ご通知

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、本株主総会につきましては、適切な感染防止策を実施させていただいたうえで、開催させていただくことといたしました。

株主の皆様におかれましては、株主総会参考書類をご検討のうえ、2021年〇月〇日午後〇時までに書面またはインターネットにより議決権行使をいただくようお願い申し上げます。

なお、本株主総会の状況を当社ウェブサイトにてライブ中継するとともに、株主の皆様のご関心の高い事項については本株主総会でご説明する予定です。どうぞ、この方法にて本株主総会にご参加くださるようお願いいたします。

記

1. 日時 XXXX年XX月XX日 XX時XX分～XX時XX分

2. 場所 XXXXXXXXXXXXXXX

感染拡大防止のため、ご用意できる席数が例年より大幅に減少いたします。そのため、ご来場いただく場合は、事前に来場者登録を行なったうえでご来場ください。

3. 目的事項 XXXXXXXXXXXXXXX

4. 招集にあたっての決定事項 XXXXXXXXXXXXXXX

〈株主様へのお願い〉

- ・ 来場の際は、手指のアルコール消毒、マスクの持参・着用をお願い申し上げます。また、健康上の理由からマスク着用が困難な場合はあらかじめ医師による診断書を提出のうえ、フェイスシールドをご着用ください。ご協力いただけない場合には、入場をお断りする場合がございます。
- ・ 会場入口付近で検温をさせていただき、発熱があると認められる方、体調不良と思われる方、海外から帰国されてから14日間が経過していない方は、入場をお断りする場合がございます。

れた権利であり、株主が提案しようとする議案の要領をほかの株主に通知する権利です。

単独でも行使できる「総会における議案提出権」（法304条）の規制ではないので、混同しないよう注意しましょう。

また、議案の個数の数え方については特則があり、「役員等の選任・解任」等は、対象となる人員が多数であっても「選任」「解任」がそれぞれ1個としてカウントさ

れます。また、定款変更では個々の変更がそれぞれ1つの議案であることを前提に、異なる議決がされたとすれば相互に矛盾する可能性があるものについては1個としてカウントすることとされています。

Q 株主総会当日に留意すべきことは？

A 来場時、開会時、質疑応答時などのタイミングで、

図表5 個別上程方式のアナウンス例

本株主総会では、議案ごとに質疑
応答と決議を行ないます。

ご意見・ご質問は、必ず議案ごとに
発言ください。対象外の事項に対する
ご意見・ご質問につきましては、回答を
行なわない場合がございます。

株主総会における質疑応答で怖いのは、そもそも質問を取り上げ
損なうことです。
株主の質問が長くなり、質問な

① 一問一答式を心がける

議事録作成の際、質問者
が誰か特定できないと困り
ますので、必ず質疑応答の前に氏
名と株主番号を確認する必要があります。

Q 質疑応答をスムーズに進めるには？

新型コロナウイルス感染症拡大防
止の観点からの注意事項をアナウ
ンスします。従わない場合は、入
場を断ったり、退場を求める場合
があることを伝えます。

のか、意見なのか、動議なのか、
それらが混ざり合っているのかわ
かりにくいことがあります。議長
は、株主に質問を簡潔にしてくら
うよう求めるとともに、長くなっ
た場合には一旦回答を挟むなどの
対応が必要です。

② 個別上程方式と一括上程方式

決議の方式としては議案を1つ
ずつ審議（質疑応答および決議）
する個別上程方式と、すべての議
案の説明後にまとめて審議する一
括上程方式があります。

個別上程方式の場合、議案ごと
に質疑応答を行ないますが、株主
からはどのタイミングで質問をし
てよいかわからず、すでに審議
の終わった事項について質問する
ことが往々にしてあります。

議案の審議ごとに、審議の対象
が限定されていることをアナウン
スし、できる限り対象外の質問が
出ないよう注意が必要です（図表
5）。また、実際に質問が出た場合、
明らかに対象外というケース以外
は、事務局や弁護士と相談するこ
とを躊躇しないことも重要です。

③ 意見・質問・動議の確認

株主総会における株主の発言に

は、取締役等による回答を前提と
しない株主の見解の表明である
「意見」、取締役等による説明義務
の履行を要求する「質問」、株主
による議案提案権の行使である
「動議」があります。

動議という点、どうしても「ギ
ョッ」としてしまいます。しかし
重要なものは、多くの会社では議決
権行使書面により結論が決まっ
ており、会社提案の議案が可決さ
れる結果、動議も否決される（原案
先議）ことです。

動議があっても、焦らず淡々と
あらかじめ作成したシナリオに沿
って議事を進めましょう。

④ 回答拒否できる場合

会社法では、株主総会において
回答拒否できる場合を列挙してい
ます（図表6）。

事務局では列挙事由に該当する
かチェックする体制を整えること
もに、実際に回答拒否をする際に
は必ず弁護士と協議しましょう。

⑤ 打ち切り・秩序維持権の行使

株主総会における株主の発言が
多数あり、いわば「荒れた総会」
の場合はもちろん、そうでない場
合でも、ついつい議事進行が駆け

図表6 回答拒否できるケース

- ① 総会の目的事項に関しない場合
- ② 株主の共同の利益を著しく害する場合
- ③ 説明をするために調査が必要である場合
（株主から相当期間前に事前質問がなされていた
場合および調査が著しく容易である場合は除く）
- ④ 質問者以外の権利を侵害する場合
- ⑤ 実質的に同一の事項の繰り返しの場合
- ⑥ その他正当な理由がある場合

足になり、議長によっては、早め
に質問を終わらせようとしがちで
す。また、質問の強引な打ち切りや
退場命令は、リスクのある行為で
あり、最悪の場合は決議の取消し
につながるかねません。

危険なのは、質問と回答という
手順が曖昧になっていき、ついつ
い「議論」になったあげく、カッ
となつて強い発言をしてしまうよ
うな場合です。このような事態を
避けるため、弁護士と事務局はで
きる限り回答者の近くに控えてお
くとともに、質問の打ち切りや議場
の秩序維持権の行使に際しては、
必ず弁護士に相談をしたうえで行
なう必要があります。