

取締役会運営の実務

取締役会を開催するには招集手続が必要です。ただし、取締役全員の同意があれば、その手続を省略することもできます。そのプロセスと運営の実務について解説します。

取締役会の招集手続

取締役会を開催するに当たっては招集手続が必要となります。

(1) 誰が招集することができるか

取締役会は、定款で別途定めのない限りは、各取締役が招集権を有していますが、定款で代表取締役社長を取締役会の招集権者と定めることが一般的です。

定款にこのような定めがある場合は、招集権を有しない取締役は、招集権を有する取締役に対して会議の目的事項を示して取締役会の招集を請求することができます。

この招集請求があった日から5日以内に、当該請求日から2週間以内の日を会日とする招集通知が発せられない場合、招集請求を行なった取締役が取締役会を自ら招集することができます。

また、(監査役設置会社でない会社の)株主や(監査役設置会社の)監査役も、一定の場合には、取締役会を招集することができます。

(2) いつまでに招集するか

取締役会を開催するためには、会日の1週間前に各取締役(監査役設置会社であれば監査役も)に対し、開催日時と開催場所を明らかにして招集通知を発する必要があります(図表7-1)。

「1週間前」とは、招集通知の発送日と取締役会日との間に中7日間を置かなければならないという意味です。

ただし、この招集期間は定款で短縮することができます。実務上は、3日前までに招集通知を発送するとしたうえで、さらに「緊急の必要があるときは、この期間を短縮することができる」と定

めることが一般的です。

(3) 招集通知の送付方法、記載内容

招集通知に議題を記載する必要はなく、議題を記載した場合であっても、取締役会当日、それ以外の議題を審議・決議することは可能と考えられています。これは、取締役は、どのような議題であっても取締役会に出席し、そのときに必要な事項を取締役会で決議する義務があるためです。そのため、たとえば、取締役会の席上で代表取締役解職の議題を提出して決議することも可能です。

もっとも、あらかじめ招集通知に議題を記載しなければ、招集通知を受けた取締役は審議の事前準備ができず、取締役会当日に当該議題を決議できない場合もあり得ます。

そのため、事前に議題を明示すると審議を妨害されるおそれがあるなどの事情がない限り、議題は招集通知に記載し、必要に応じて事前説明をすることが望ましいといえます。

招集通知の発送方法については法令上限定されていないので、書面による必要はなく、口頭や電話でも可能です。ただし、適法に招集手続がとられたことを後日証明することができるように書面や電子メールで行なうことが望ましいと考えられます。

なお、自らPCを操作することがない取締役に對してメールによる招集通知を発信したことが、招集通知の到達と認められないとした裁判例があるため、注意が必要です。

メールで招集通知を行なう場合には、問題なく届いたことを確認することができるよう、開封確認をつけて送信することや、返信を求める一文を添えておくことが安全と考えられます。

●図表7-1 取締役招集通知の例

		令和○年○月○日
取締役・監査役各位		
	株式会社○○○○	
	代表取締役社長○○○○	
取締役会招集通知		
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。		
さて、下記のとおり当社取締役会を開催いたしますので、ご出席ください。		
		敬具
記		
日時：令和○年○月○日 午前10時		
場所：本社4階第1会議室		
議題：△△△△社に対する第三者割当増資の件		
		以上

また、遠隔地からの取締役会への参加を認める場合には、こういったシステムを使うのか、システムに参加するためのURLやID及びパスワードを通知する必要があります。

(4) 招集手続の省略

取締役会は、取締役（監査役設置会社であれば監査役も）からの事前の全員の同意があれば、招集手続を経ずに開催することも可能とされています。

この同意の方式は法令上限定されていませんが、同意があったことを証明できるよう、議事録等に招集手続の省略に同意する旨を記載してもらうこ

とが安全です。

なお、株主総会で取締役が選任された直後に取締役会を開催することがありますが、この場合、当該総会で新たに選任された取締役に対して招集通知を送ることはできないため、事前に取締役候補者から、取締役選任を条件とする取締役会招集手続の省略の同意を事前に得ておく方法が考えられます。

また、毎月一定の日に、一定の時刻に一定の場所で開催される定例取締役会については、あらかじめ定例取締役会はそのように開催することについて包括的に同意を得ておくことで、毎回招集手続をとらなくても適法に開催することができると解されています。

取締役会の運営

取締役会は株主総会と同様に、議事を進める議長を選出し、決議のための要件を充たしているかを確認したうえで、報告、決議を行なうという流れで進めます。

(1) 議長

取締役会において誰が議長になるか、議長にどのような権限があるかについては、会社法上の定めはないため、各社の自由に委ねられています。定款や取締役会規則等に定めがあればそれに従うことになります。

多くの会社は、代表取締役社長を取締役会の議長としています。

取締役会の決議は、議決に加わることができる取締役の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合以上）が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合以上）をもって行なうものとされています。

なお、可否同数の場合に議長が決定することはできないため、その場合には議案は否決されたものとせざるを得ません。

(2) 特別利害関係取締役

決議について特別の利害関係がある取締役（特別利害関係取締役）は、審議及び議決に加わることができません。

これは、特別利害関係取締役は、議決権を会社のために公正に

行使することが期待できないため、その者の議決権行使を排除することで決議の公正さを図ろうとする趣旨です。

特別利害関係取締役は定足数算定の分母にも算入されず、取締役会における意見陳述権もなく、他の取締役から退席を求められればこれに従わなければならない、定款上議長の地位にあったとしても議長の権限も失います。

「特別の利害関係」とは、ある決議について会社に対する忠実義務を誠実に履行することが定型的に困難と認められる、個人的利害関係ないしは会社外の利害関係を意味する、と説明されています。

たとえば、図表7-2に掲げる取締役は特別利害関係取締役に当たると解されています。

●図表7-2 特別利害関係取締役に当たるもの

- ① 代表取締役の解職決議における、当該代表取締役
- ② 利益相反取引や競業取引の承認決議における、当該承認を必要とする取締役
- ③ 譲渡制限株式を譲渡承認決議における、当該譲渡を行なう取締役
- ④ 責任の一部免除の決議における、当該免除対象の取締役
- ⑤ 会社・取締役間の訴訟の会社代表者の選任決議における、当該訴訟の相手方となる取締役
- ⑥ 取締役に対する第三者割当増資の決議における、割当てを受ける当該取締役

リモート参加の場合の留意点

(1) 遠隔地からの出席も可能な時代に

取締役が、電話会議やインターネット会議システムの方法で、遠隔地から取締役会に出席すること（リモート参加）も可能と解されています。

遠隔地からの出席を認めるかは議長の裁量によると解されますが、合理的理由なく遠隔地からの出席を拒否した場合、その結果成立した取締役会決議が無効となる可能性があるため注意してください。

他方で、まったく開催場所を定めないまま、取締役会を開催することはできないと解されています。これは、取締役会議事録に「取締役会が開催された日時及び場所」を記載する必要があるからです。

そのため、取締役がどこにも集まらずに、取締役会を完全にオンラインで開催する場合、いずれかの出席取締役の所在場所を開催場所とすることになります。

(2) 必要となる「即時性」と「双方向性」

リモート参加のためのシステムとして、各取締役の音声は即時にほかの取締役に伝わること（即時性）、適時的確な意見表明が互いにできること（双方向性）が必要と解されています。

ZoomやMicrosoft Teams等のウェブ会議システムやスピーカーフォンを用いた電話会議システムは、即時性と双方向性の2点を満たしますので、これらのシステムを用いて取締役会を開催することが可能です。

他方、たとえば、開催場所に不在の取締役に対し、開催場所にいる取締役や事務局が電話をかけ、

不在の取締役はその者とのみ通話をして、審議・決議に参加する方法では、即時性と双方向性の要件を満たさないと考えられます。

なお、リモート参加のためにウェブ会議システムを使用する場合、システムに不具合が生じ、即時性・双方向性を欠く状態に至った事態に備え、電話会議システムに切り替えられるよう会議室にスピーカーフォンを用意しておくことが考えられます。

(3) リモート参加のメリットと留意点

取締役会へのリモート参加には、取締役が出席しやすくなり、より充実した議論が期待できるというメリットがあるだけでなく、遠隔地や海外などに活動拠点がある、多忙であるといった理由から、これまでは採用することが難しかった有能な人材を登用することが容易になるという利点も考えられます。さらに、臨時取締役会の開催も迅速に行なえるため、より機動的な意思決定が可能になります。

ただし、上述のとおり、リモートでの参加が即時性・双方向性の要件を満たしていないと出席とは認められません。たとえば、議案に対する賛否の書面を提出しただけでは出席したことにはなりません。また、取締役会開催中に通信障害が発生し、画像や音声が途切れた時間帯があった場合は、その間の出席はなかったものとして扱われるため、注意が必要です。

白紙委任状や記載内容が事実と異なる委任状は有効か

●白紙委任状は有効

株主総会において、株主から代理人欄や議案に対する賛否の欄が空白になっている、いわゆる白紙委任状が提出されることがあります。この白紙委任状については有効と考えられています。

白紙委任状を作成した委任者である株主は、委任状の受領者や受領者が指名した者を受任者として、その受任者に議決権行使を委ねていると解するのが合理的意思表示であると考えられるからです。

ところで、委任状に記載されている株主の住所

や議決権数などが事実と異なる場合も有効でしょうか。

株主の住所が事実と異なる場合については、その他の記載事項や本人確認書類によって、株主自身が委任状を作成していることが確認できたときには、委任状を有効なものとして取り扱うこととなります。

議決権数が事実と異なる場合については、議決権の一部行使や不統一行使であることが明確に示されているのであれば、株主名簿に記載されている議決権数の代理行使を委任する委任状として、こちらも有効なものとして取り扱うこととなります。

署名や記名押印のない委任状は有効か

委任状とは、株主が代理人によって議決権を行使する場合に、その委任する代理人に対して交付する書面です。

この株主総会における委任状については、その有効性が問題になることがよくあります。

●署名または記名押印のない委任状は無効

たとえば、署名や記名押印のない委任状は有効でしょうか。

会社法では、議決権を代理行使しようとする者は、「代理権を証する書面」を提出しなければならないと定められています。この趣旨は、代理関

係を明確にするためですので、少なくとも株主の署名または記名押印がない委任状は無効であると考えられています。

なお、裁判例では、株式取扱規程に署名に加えて押印を必要とする旨の定めがなかった会社の株主総会において、署名があるものの押印がない委任状を無効とした取扱いは違法であるとの判断が行なわれています（大森工業事件・東京高判平成22年11月24日）。

委任状の取扱いは株主総会決議の有効性に直結することがありますので、判断に迷う場合は、専門家に相談するようにしましょう。