

# 株主総会準備の実務

株主総会を開催するには、一定の期日までに招集手続を行わなければなりません。適法とされる招集手続の進め方と、株主総会当日までに準備しておきたい想定問答集の作成について解説します。

# 株主総会の構成員と開催場所、開催時期

## (1) 株主総会の構成員

株式会社の最高の意思決定機関である株主総会は、すべての株主により構成されます。

もっとも、株主は、株主総会に出席する義務を負っており、一部の株主が欠席したとしても、定足数を満たす限り、株主総会の決議は、有効に成立します。

他方、取締役、会計参与、監査役及び執行役は、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ため、欠席に正当な理由がある場合を除き、株主総会に出席するのが適切な対応です。

## (2) 株主総会の開催場所

会社法は、株主総会の開催場所を指定していないので、定款に定めがない限り、基本的に開催場所は自由です。

ただし、株主が出席しにくいような場所をあえて選択した場合には、招集手続が著しく不公正であるとして、株主総会決議の取消事由になることがあります。

したがって、開催場所をどこにするかは、株主の分布状況・出席人数の予測等を踏まえて決める必要があります。

## (3) 定時株主総会の開催時期

定時株主総会は、毎事業年度の終了後一定の時期に招集する必要があります。

事業年度とは、会社の経営成績や財務状態を表

わす決算書を作成し、株主総会で承認をしてもらうための年度を区切った期間をいいます。原則として、1年を超える期間を1事業年度とすることはできません。

なお、日本では、6月下旬に定時株主総会が開催されることが多くなっています。その理由の一つは、多くの会社が3月決算であり、定時株主総会の基準日を決算期末日（3月31日）とする旨を定款に定めているためです。

基準日とは、一定の日を定めて、その日に株主名簿に株主として記載・記録されている株主に、株主としての権利行使を認める制度のことです。基準日は、株主として権利を行使すべき日の前3か月以内でなければなりません。

そのため、3月決算の会社の場合、決算期末日（3月31日）から3か月以内、つまり、6月中に定時株主総会を開催する必要があるところ、計算書類の作成・監査や招集通知の準備等には時間がかかるため、期限ギリギリの6月下旬に定時株主総会が集中することになるのです。

最近では、特に上場会社に関して、会社の情報開示の質の向上や株主が決算内容や招集通知を検討するための十分な時間の確保等のために、定時株主総会の基準日を決算期末日から後ろにずらして決算期末から3か月経過後（7月以降）に開催することも議論されていますが、そのような運用は普及していないのが現状です。

## (4) 臨時株主総会の開催時期

他方、臨時株主総会は、必要があれば、いつでも招集することができます。臨時株主総会は、主に会社の重要事項を決定するなどの緊急性がある案件が生じた場合に開催します。

# 株主総会の招集手続

## (1) 招集の決定

株主総会は、取締役が招集することが原則であり、通常は、取締役（取締役会設置会社では、取締役会）が招集の決定を行ない、これを代表取締役が執行する形で株主総会を招集します。ただし、一定の要件を満たした場合には、株主が招集することも可能です。

取締役（取締役会設置会社では、取締役会）が招集の決定を行なう場合、次の事項を定めなければなりません。

- ① 株主総会の日時及び場所
- ② 株主総会の目的事項がある場合は、当該事項
- ③ 書面投票制度（書面によって議決権を行使できることとする制度）を採用する場合は、その旨
- ④ 電子投票制度（電磁的方法によって議決権を行使できることとする制度）を採用する場合は、その旨
- ⑤ その他法務省令で定める事項
  - i. 定時総会開催日が前年の開催日と著しく離れた日である場合は、日時の決定理由
  - ii. 株主総会の場所が過去に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、その場所を決定した理由
  - iii. 書面投票制度または電子投票制度を採用する場合
    - (ア) 株主総会参考書類の記載事項
    - (イ) 書面投票または電子投票の期限
    - (ウ) ウェブサイトでの開示により株主総会参考書類に記載しない事項
    - (エ) （書面投票制度についてのみ）議決権行使書面に賛否の記載がない場合の取扱い

- (オ) 重複して議決権を行使した場合の取扱い
- iv. 電磁的方法での招集通知受領の承諾をした株主から請求があったときに議決権行使書面を送付することとするときは、その旨
- v. 代理人による議決権行使について、代理権を証明する方法、代理人の数その他代理人による議決権の行使に関する事項を定めるときは、その事項
- vi. 議決権の不統一行使に係る通知方法を定めるときは、その方法
- vii. 書面投票制度及び電子投票制度のいずれも採用しない場合で、役員を選任等の重要な議題があるときは、その議案の概要（議案が確定していない場合は、その旨）

取締役会設置会社の場合、株主総会は、取締役会が定めた目的事項以外の事項を決議することができないため、取締役会による招集決定の段階で、目的事項をすべて網羅しておく必要があります。

## (2) 招集通知の発送

### ア 招集通知の発送時期

公開会社の場合、株主総会の日の2週間前までに、各株主に招集通知を発送する必要がありますが、非公開会社の場合は、株主総会の日の1週間前（取締役会非設置会社の場合は、定款の定めにより、さらに短縮可能）までに発送すれば足ります。

ただし、非公開会社であっても、書面または電磁的方法により議決権行使できる旨を定めた場合には、公開会社と同様に、2週間前までに発送することが求められます。

これらの1週間前ないし2週間前の期限は、招集通知を株主に対して発送する期限であるため、当該期限までに招集通知が株主のもとに届いてい

る必要はありません。

招集通知の発送から株主総会の日まで一定の期間を空けることが求められているのは、株主に出席の準備の機会を与えるためであり、この期間が確保されることで、株主は、株主総会の日までに、決議事項について賛成するか、反対するののかについて十分に検討することができます。

なお、株主総会の日  
の1週間前までに発送するというのは、招集通知を発送した日と株主総会の日との間に7日（中7日）以上空けるという意味です。たとえば、2024年3月25日に株主総会を開催する場合、遅くとも2024年3月17日には、招集通知を発送しなければなりません。さらにいえば、2024年3月17日は日曜日のため、実務上は、直前の営業日である2024年3月15日（金）までに発送することが多いと思われます。

イ 招集通知の方式

招集通知は、「書面によること」が原則です。また、招集通知と併せて、事業報告、計算書類及び連結計算書類、並びに株主総会参考書類及び議決権行使書面（書面投票制度または電子投票制度

●図表3-1 定時株主総会招集通知の記載例  
（書面投票制度または電子投票制度を採用しない場合）

令和〇年〇月〇日

株主各位

東京都〇〇区〇〇一丁目1番1号

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇

第〇回定時株主総会招集のご通知

拝啓 平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、当社第〇回定時株主総会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

なお、当日ご出席されない場合は、お手数ながら別添資料をご検討いただき、同封の委任状用紙に議案に対する賛否をご表示、ご押印の上、ご返送くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

1. 日 時 令和〇年〇月〇日（〇曜日）午前〇時

2. 場 所 東京都〇〇区〇〇一丁目1番1号 当社本店会議室

3. 目的事項

各議案の概要は、別添資料のとおりです。

報告事項

第〇期(令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで)事業報告及び監査役監査結果報告の件

決議事項

第1号議案 第〇期(令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで)計算書類承認の件

第2号議案 取締役〇名選任の件

第3号議案 定款一部変更の件

以 上

を採用する場合のみ）を書面で提供する必要があります。また、当日出席できない株主に対し、代理人に議決権の行使を委任することを促すため、招集通知の送付の際に任意で、委任状用紙を同封することもあります。

図表3-1が株主総会招集通知の記載例、図表3-2が委任状用紙の記載例です。

●図表3-2 委任状用紙の書式例

<h1 style="margin: 0;">委 任 状</h1>		
株式会社〇〇〇〇 御中		令和〇年〇月〇日
(住所)		
(氏名)		⑩
<p>私は、_____を代理人と定め、下記事項を委任します。</p> <p>1. 令和〇年〇月〇日開催の貴社第〇回定時株主総会（継続会または延会を含む）に出席し、下記議案につき私の指示（〇印で表示）に従って議決権を行使すること。ただし、各議案につき賛否の指示をしていない場合及び議案の修正動議が提出された場合は、白紙委任します。</p> <p>2. 復代理人選任の件</p>		
記		
議 案	賛 否	
第1号議案	賛	否
第2号議案	賛	否
第3号議案	賛	否
以 上		

例外として、取締役会非設置会社であって、かつ、書面投票制度または電子投票制度を採用していない場合については、招集通知の方式は特に指定されていないため、口頭での通知も可能であり、招集通知に際し、事業報告等の書類の提供も要しません。

また、書面により招集通知を行わなくてもはならない会社であっても、株主の承諾を得て、電磁的方法（電子メールによる送信、ウェブサイトからのダウンロード等）によって招集通知を行なうことができます。

株主の承諾を得て電磁的方法により招集通知を行なう場合の通知方法としては、図表3-1と内容の文書をPDFファイルにして電子メールに添付して送信したり、電子メール本文に直接記載することが考えられます。

## ウ 招集通知の記載事項

株主総会の招集に当たって決定すべき事項は、招集通知にも記載する必要があります。

ただし、株主総会資料の電子提供措置（詳細は後述します）をとる場合、株主総会の日時及び場



所、目的事項、書面投票制度または電子投票制度を採用する旨に加えて、電子提供措置をとっている旨及び株主総会資料をアップロードしたサイトのURLを招集通知に記載すれば足ります。

実務上、この場合の招集通知を「アクセス通知」と呼びます。

### (3) 株主総会資料の電子提供措置

本来、株主総会の招集通知に際しては、株主総会参考書類及び議決権行使書面（書面投票制度または電子投票制度を採用する場合のみ）、並びに事業報告、計算書類及び連結計算書類を書面で提供する必要があるところ、これらの資料を印刷して各株主に配布する作業は、多大な時間とコストがかかります。

そこで、2022年9月1日施行の令和元年会社法改正により、会社は、定款にその旨の定めを置くことによって、これらの資料を会社のウェブサイトに掲載するなどの電子的な方法で提供できるようになりました。これを、「株主総会資料の電子提供措置」といいます。

上場会社においては、株主総会資料の電子提供措置の採用が強制されますが、非上場会社においては、その採否を任意で選択できます。株主総会資料の電子提供措置を採用する場合は、株主総会

の決議により定款（図表3-3参照）を変更する必要があります。

この電子提供措置をとる会社においては、電子提供措置をとっている旨及び株主総会資料をアップロードしたサイトのURLを記載した招集通知（アクセス通知）を株主に書面で送付し、かつ、株主総会の日の3週間前または招集通知の発送日のいずれか早い日から、株主総会の日後3か月が経過する日までの間、電子提供措置をとり続ける（たとえば、株主総会資料をウェブサイトに掲載し続ける）必要があります。

図表3-4がアクセス通知の記載例です。

電子提供措置をとる会社は、当該措置の対象となる株主総会資料を株主に紙で交付・提供する必要はないのが原則ですが、株主から株主総会資料を書面で交付するよう請求（この請求を「書面交付請求」といいます）があった場合は、書面での交付を要します。

ただし、書面交付請求後1年が経過したときは、会社は、書面交付請求をした株主に対し、書面交付を終了する旨を通知し、かつ、これに異議がある場合には一定期間内に異議を述べるべき旨を催告することができます。

この場合において、異議が述べられることなく当該期間が経過したときは、その時点で、書面交付請求の効力が失われます。

#### ●図表3-3 定款で電子提供措置を定める具体例

（電子提供措置）

第〇条 当社は、株主総会の招集に際し、会社法第325条の2の規定による電子提供措置をとるものとする。

2 当社は、前項により電子提供措置をとった事項のうち、法務省令で定めるものについて、会社法第325条の5第1項の書面交付請求をした株主に対して交付する書面に記載しないことができる。

### (4) 招集手続の省略

書面投票制度または電子投票制度を採用していない場合で、株主全員の事前の同意があるときは、招集手続を経ることなく、株主総会を開催することができます。ただし、この場合であっても、取締役（取締役会設置会社では、取締役会）による招集の決定を省略することはできません。

また、株主全員の事前の同意がなく、招集手続を欠いた場合であっても、株主全員が出席して株主総会決議が行われたときは、決議は有効に成立すると解されています。

●図表3-4 定時株主総会招集通知（アクセス通知）の記載例

令和○年○月○日	
株主各位	東京都○○区○○一丁目1番1号 株式会社○○○○ 代表取締役 ○○○○
第○回定時株主総会招集のご通知	
拝啓 平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。	
さて、当社第○回定時株主総会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席くださいますようご通知申し上げます。	
本株主総会の招集に際しては、事業報告等の内容である情報（電子提供措置事項）について電子提供措置をとっており、インターネット上の当社ウェブサイトに掲載しておりますので、以下の当社ウェブサイトアクセスのうえ、ご確認いただきますようお願い申し上げます。	
当社ウェブサイト（ <a href="https://www. . . . .">https://www. . . . .</a> ） [二次元コード] 閲覧用パスワード：○○○○○○○○○	
敬具	
記	
1. 日 時	令和○年○月○日（○曜日）午前○時
2. 場 所	東京都○○区○○一丁目1番1号 当社本店会議室
3. 目的事項	
<u>報告事項</u>	
第○期（令和○年○月○日から令和○年○月○日まで）事業報告及び監査役監査結果報告の件	
<u>決議事項</u>	
第1号議案	第○期（令和○年○月○日から令和○年○月○日まで）計算書類承認の件
第2号議案	取締役○名選任の件
第3号議案	定款一部変更の件
以 上	

## こんなときどうする

## 一部の株主に招集通知が配達されない場合は？

株式会社は、株主名簿を作成し、株主名簿を本店に備え置く必要があります。

## ●株主名簿に記載の住所に送っていればよい

株主名簿には、株主の氏名または名称、株主の住所、株式数などが記載されています。

株主総会の招集は株主名簿に記載されている住所（株主が別に通知場所または連絡先を株式会社に通知した場合には、当該通知場所または連絡先）に対して発送すれば、実際に株主が招集通知を受け取ったか否かにかかわらず、その招集通知は、通常到達すべきであった時に株主に到達したもの

とみなされます。

株主は転居等によって住所が変わることも当然にあり得ますが、株主からの住所変更届等がない限り、株式会社は、株主の住所移転の有無や真実の住所等を確認する必要はありません。また、市町村合併等によって住所等に変更があったとしても、自らこれを調査して招集通知の宛先を変更する必要はありません。

株式会社は、偶然知るに至った株主の新しい住所に宛てて招集通知を発送することも可能ですが、この場合、なんらかの事情で招集通知が株主に到達しなかったときは、招集通知漏れがあったとして、招集手続の法令違反となってしまいます。

## こんなときどうする

## 継続して株主総会の招集通知が株主に配達されない場合は？

株主総会の招集通知を送っても、毎回、宛先不明で返送されてくるというような場合は、どのような対応をとるとよいでしょうか。

## ●不達が一定期間に到達すれば発送省略可に

株式会社は、株主名簿に記載されている住所に宛てて株主総会の招集通知を発送したにもかかわらず、5年間続けて株主に到達しない場合には、当該株主に対する招集通知の発送を省略することができます。

5年間も招集通知が到達していない状態が継続している場合には、当該株主の所在は不明である

と判断するほかなく、それ以上に会社に負担を強いる必要はないとの配慮により、会社法はこのような制度を設けています。

この場合、当該株主との間で紛争になる可能性もあるため、5年間続けて株主名簿記載の住所に宛てて招集通知を発送した事実を証明できるように、郵便料金の領収書や返送されてきた招集通知を保管しておくなどの対応策を講じておくべきです。

なお、招集通知の発送を省略することができるとしても、当該株主が株主としての権利を失うわけではありません。



# 想定問答集の作成

## (1) 想定問答集の必要性とは

会社の役員は、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、原則として、その事項について必要な説明をしなければなりません。

この説明義務違反は、過料の対象となるほか、議案に対する質問への説明義務違反があった場合には、株主総会決議に取消事由が生じます。そこで、株主総会当日の株主からの質問に対し、円滑に、説明義務を尽くした回答ができるよう、あらかじめ一問一答形式の想定問答集を用意しておくことが通例です。

## (2) 想定問答の作成テーマ

想定問答集を作成する場合、想定質問として盛り込む事項は、各社固有の事情を踏まえて検討する必要があるものの、一般に株主の関心が高い事項や時事的なものなど、各社に共通する傾向もみられます。

商事法務研究会が全上場会社を対象に行なった調査結果によれば、2022年の定時株主総会で株主から出された質問に多くみられたテーマは、以下のとおりです（商事法務研究会編『株主総会白書 2022年版』旬刊商事法務2312号（以下『総会白書』といいます）147頁）。

- ① 配当政策・株主還元（30.4%）
- ② 株価動向（22.8%）
- ③ 財務状況（19.9%）
- ④ 女性の活躍等の人材多様性向上（12.0%）
- ⑤ 子会社・関連会社関係（10.9%）
- ⑥ ウクライナ戦争関係（10.3%）

- ⑦ 事業ポートフォリオの再編（9.9%）
- ⑧ 景気の不透明感・地政学リスク（9.9%）
- ⑨ 株主総会の運営方法等（8.9%）
- ⑩ 気候変動などの地球環境問題への配慮等（8.8%）

※括弧内は、「質問があった」と回答した会社1,138社に対する比率

## (3) 想定問答の記載方法

想定問答集における回答の記載方法は、

- ① 読み上げる内容をそのまま記載する方法
- ② ポイントを箇条書きにして列挙する方法が考えられます。

①は、役員が想定問答集の回答内容を正確に理解し、誤った回答をすることを防止するのに役立ちます。

一方、②は、一読して回答の要点をつかむことができ、当日、株主から質問を受けている最中に参照する資料として使いやすいという利点があります。

また、想定問答集においては、想定質問及び回答のほか、回答予定者や担当部署、回答の背景にある参考情報や留意点（説明可能な範囲、NGワード、望ましい言い回しなど）等を併せて記載しておくことが考えられます。

さらに、総会当日は、実際の株主からの質問に応じて、事務局が適切な想定問答を選び出して議長席のモニターに表示したり、回答者の手元にメモを差し入れたりする役割を担います。そのため、こうした動作をスムーズに行なえるよう、あらかじめ想定問答のテーマごとに分類して枝番を振っておいたり、見やすい目次を作成しておくなどの工夫も必要です。

一方で、回答を担当する役員も、自分の担当する分野の想定問答集にあらかじめ目を通し、質疑応答のシミュレーションをしておくことはもちろん、自分用の手控えとして、想定問答集をよりコンパクトにまとめた要約版を用意しておくことも有用と思われます。

#### (4) 作成上の留意点

想定問答集を作成するときは、重要な箇所やキーワードを太字にしたり、下線を引くなど、株主への回答を行なう役員が見やすいように工夫して記載することが望ましいでしょう。

想定問答集の回答内容は、株主に対して口頭で説明するものであるため、できる限り専門用語を避けて、平易な言葉を用いるなど、わかりやすい回答になるようにという視点を交えて作成することも重要です。

なお、近時の株主総会においては、目的事項と関係がない事項についての質問であっても、回答すべきでない事項以外であれば可能な限り回答するという傾向があるため、目的事項と関係がない質問に対する回答も準備しておくことが考えられます。

また、回答を控えるべき質問についても、単に「説明義務はありません」と回答するだけでは、株主に与える印象がよくありません。

そのため、回答できない理由を具体的に説明したり、一般的・概括的な内容を差し支えない範囲で説明するなど、株主からみて納得感のあるものかという視点も交えて回答内容を吟味し、準備しておくことが有用です。

#### (5) 前年度に作成した想定問答集の見直し

想定問答集をいったん作成した後は、毎年、前年度のものを見直してアップデートする作業が必要になります。毎年の見直しで気をつけたい主なポイントは、次のとおりです。

- ① 前年の想定問答集から陳腐化した問答を削除する
- ② 前年の見直し以降に発生した不祥事・トラブル事例に関する問答を追加する
- ③ 業績数値等を当年度のものに修正する
- ④ プレスリリースやマスコミによる自社の報道内容に沿った問答の追加・修正を行なう
- ⑤ 各部署における自社のトピック的な事項に関する問答を追加する

#### (6) 問答集を取りまとめるチェックポイント

想定問答集の見直しは、多くの場合、まずは関係各部署が、それぞれの担当箇所について見直しを行なうことになると思われますが、最終的には、想定問答集の取りまとめを行なう部署において、想定問答集全体を通したチェック作業を行なうこととなります。その際の主なポイントは、次のとおりです。

- ① 会社全般にわたる事項や部署横断的な事項など、担当部署が必ずしも明確ではない事項に漏れがないか
- ② 回答内容が表現として問題ないか、説明義務を尽くすものとなっているか、回答すべきでない事項を含んでいないか
- ③ 想定問答集全体の表現やトーンは統一されているか
- ④ 他社で出された質問事項で、自社の想定問答集に追加すべきものはないか

# 想定問答の作成例

一般的に予想される株主からの質問に対する想定問答の作成例をいくつか示します。

実際に使用する想定問答では、各社の具体的な状況を踏まえた回答を準備する必要がありますので、想定質問や回答方針等の参考としてご活用ください。

## (1) 議案に関する事項

### 【配当方針】

**Q** 最近の当社の業績は好調であるにもかかわらず、配当額は何年も変化がない。当社の配当方針を具体的に説明してほしい。

**A** 当社として、配当は、株主の皆様へ利益を還元するうえで、最も重要な方法であると考えております。

具体的な配当金額につきましては、短期的な業績に連動させるよりも、中長期的に継続して安定的な配当を実施していくことが株主の皆様の利益に資するという考えのもとに、当社事業を取り巻く経済環境、今後の事業展開を見据えた資金確保の必要性、当社の業績などを総合的に勘案して決定しております。

### 【定款変更】

**Q** 今回上程されている定款変更議案には、株主総会資料の電子提供措置を導入するとある。しかし、当社の株主の多くは高齢で、インターネットに不慣れであるため、株主が必要な情報を得られなくなってしまうのではないか。

**A** 株主総会資料の電子提供措置を導入した後も、書面での資料交付を希望される株主様に対しては、

会社法の定めに従って引き続き書面での交付を行なってまいります。

また、株主総会資料の電子提供措置を導入することで、資料の印刷の手間やコストの削減が期待できますし、昨今のインターネットの普及状況等に鑑みて、全体としては、株主の皆様の利便性の向上につながるものと考えております。

当社としては、今後も、株主の皆様に対し、必要かつ十分な情報をご提供するように努めてまいりますので、何卒ご理解を賜りますようお願い申し上げます。

### 【取締役候補者の選定理由】

**Q** 今回上程されている取締役選任議案において、〇〇〇〇氏を新任の候補者としたのはなぜか、具体的に理由を説明してほしい。

**A** 〇〇〇〇氏は、〇年に当社に入社して以来、〇〇、〇〇などを歴任し、〇〇に尽力してまいりました。〇〇氏は、当社の事業活動に関して豊富な経験・実績を有していることに加え、人格・識見にも優れており、当社の企業価値向上のために不可欠な人材と考え、取締役候補者とさせていただきました。

## (2) 株主総会運営

### 【会場の選定】

**Q** 当社の株主総会は、毎年、本社で開催しているが、駅からも遠く、不便な場所にある。外部施設を利用するなど、株主の利便性にも配慮して来年度以降の開催場所を検討してほしい。

**A** たしかに、都心のホテルなどを利用する場合

に比べて、ご不便をおかけしている面もあるかもしれません。

しかし、仮に外部施設を利用する場合、会場を確保するための費用や会場設営などの準備作業の負担が増加すると見込まれますので、来年度以降の株主総会の会場を検討するに当たっては、こうした点も考慮する必要がございます。

また、当社としては、年に1回、株主総会の機会に本社にお越しいただくことを通じて、株主の皆様へ、当社をより身近に感じていただきたいという想いもございます。

来年度以降の株主総会の会場につきましては、株主様より頂戴したご意見も踏まえ、引き続き検討してまいりたいと存じます。貴重なご意見をありがとうございました。

#### 【バーチャル株主総会の導入】

**Q** 当社でも、インターネットを使って株主総会に出席できるようにするべきではないか。

**A** 上場会社においては、場所の定めのない株主総会の開催が特例として認められ、いわゆるバーチャルオンリー型の株主総会が開催できるようになりました。

また、リアルで株主総会を開催しながら、遠隔地の株主様にインターネットを通じてご出席またはご参加いただくハイブリッド型で株主総会を開催する会社も増加傾向にあります。

非上場会社である当社において、バーチャルオンリー型を採用することはできません。ただし、ハイブリッド型の株主総会を採用することは法的に可能であり、今後の検討課題であると認識しております。

株主様より頂戴したご意見も踏まえ、ハイブリッド型で株主総会を開催する場合のメリットやデメリット、必要な環境整備、留意点等について、引き続き検討してまいりたいと存じます。貴重なご意見をありがとうございました。

### (3) 時事問題

#### 【女性活躍】

**Q** 当社の管理職のうち、現在、女性が占める割合はどれくらいか。また、これからの女性の管理職登用に関して、どのように考えているか教えてください。

**A** 当社の管理職のうち女性の割合は約〇%、全従業員のうち女性の割合は〇%です。

当社は、性別に関係なく、各従業員の実績や能力、意欲等に基づいて適切に人事評価を行っており、多様な人材が活躍できる職場づくりを推進しています。

具体的には、育児・介護休業法に定められた育児休業等の制度に加えて、□□、△△といった独自の取組みを行ない、制度利用を積極的に促進しています。

#### 【ロシア・ウクライナ情勢】

**Q** ロシア・ウクライナ情勢による原材料価格の高騰や足元の円安は、当社の業績にどのような影響を与えるか。

**A** 当社の海外売上比率は、売上全体の〇%を占めており、この部分に関しては、円安によって、業績にプラスの影響が見込まれます。

しかし、世界的な原材料価格やエネルギーコストの上昇が続いており、これらによるマイナスの影響が円安によるプラスの影響を上回ることが想定され、当社の事業を取り巻く環境は、極めて厳しい状況にあります。

株主の皆様にはご心配をおかけしておりますが、これまで以上に売上の成長とコストの低減に努め、安定した収益の確保に取り組んでまいりたいと存じます。