

株主総会で決めること

株主総会は会社にとって最高の意思決定機関であり、定款変更など会社にとって重要なことは株主総会を通じて株主への報告をしたり、決議をとることが必要になります。

株主総会の種類と報告・決議事項

(1) 株主総会の種類

「株主総会」は、株主により構成される最高の意思決定機関であり、株式会社に必ず設置されます。

株主総会が開催される時期で分けると、株主総会の種類には、定時株主総会と臨時株主総会の2つがあります（図表2-1）。

定時株主総会は毎事業年度に1回開催される総会で、臨時株主総会は、議題があるときに臨時に開催される株主総会です。

定時株主総会は事業年度終了後、一定の時期に開催することが義務付けられています。

臨時株主総会の時期や回数については特に制限

はありません。

(2) 種類株主総会

株式には普通株式と種類株式があります。

普通株式は所有する株主の権利に何ら制限のない株式です。

種類株式は、次の9つの権利の事項について優先もしくは制限のある株式です。

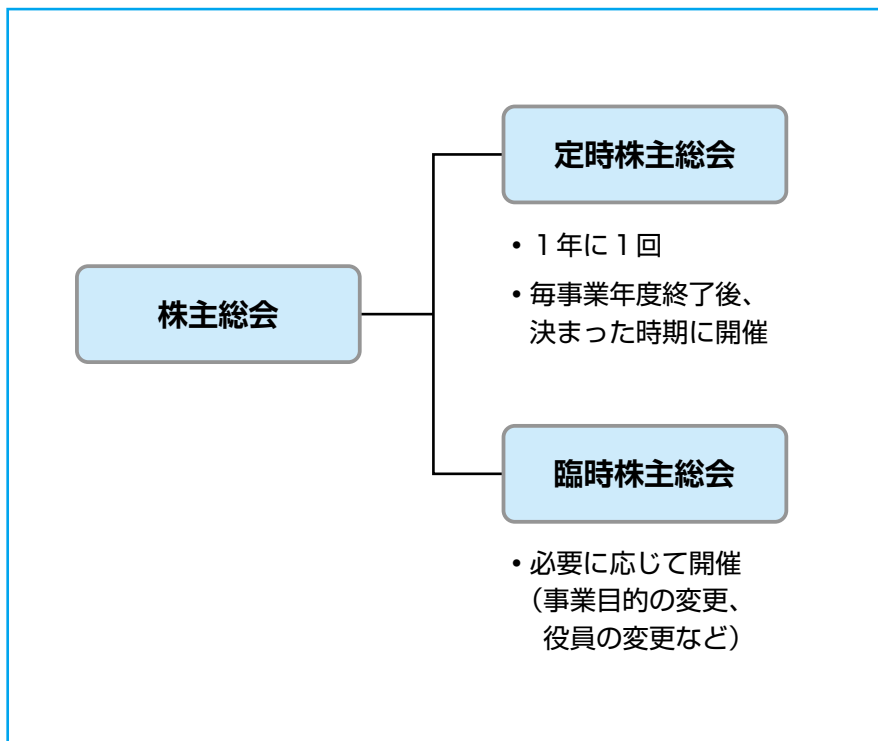
- ① 剰余金の配当
- ② 残余財産の分配
- ③ 議決権の制限
- ④ 譲渡制限
- ⑤ 取得請求権
- ⑥ 取得条項

- ⑦ 全部取得条項
- ⑧ 拒否権
- ⑨ 役員選任権

2種類以上の株式を発行する種類株式発行会社には、すべての株主を構成員とする株主総会とは別に、特定の種類の株主のみを構成員とする種類株主総会が存在します。

種類株主総会は、法令・定款に定められた事項に限り決議することができます。また、種類株式発行会社が、特定の種類株主に損害を及ぼすおそれのある行為をするときは、種類株主総会の決議がなければ、その行為は効力を生じないとされています。

●図表2-1 株主総会の種類



(3) 報告事項と決議事項

株主総会の議題には、「報告事項」と「決議事項」が存在します。

●報告事項

報告事項は、法令によって株主総会への報告が必要とされている報告事項で、具体的な報告事項は図表2-2のとおりです。

なお、②計算書類の報告については、報告事項となるための要件を欠く場合には決議事項となります。

●決議事項

決議事項については、取締役会設置会社か、取締役会非設置会社かによって異なってきます。

取締役会設置会社では、株主総会は、法令または定款に定められた事項に限り決議することができます。

法令に定められた決議事項としては、たとえば、

- ① 会社の基礎に根本的変動を生じる事項（定款変更、合併、会社分割、株式交換・株式移転等）
- ② 役員等（取締役、会計参与、監査役、会計監査人等）の選任・解任に関する事項
- ③ 計算に関する事項（計算書類の承認等）
- ④ 株主の重要な利益に関する事項（剰余金の配当、非公開会社における募集株式の発行、公開会社における第三者に対する特に有利な払込金額による募集株式の発行等）

などがあります。

取締役会設置会社では、株主総会が、法令・定款に定められていない事項を決議しても、そのような決議は無効です。

●図表2-2 株主総会の報告事項

①	事業報告	すべての会社で報告事項
②	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）の報告	取締役会設置会社かつ会計監査人設置会社で、以下の要件を満たす場合に報告事項 (i) 会計監査報告の内容が無限定適正意見である (ii) 会計監査報告についての監査役（または監査役会、監査等委員会、監査委員会）の監査報告の内容が会計監査人の監査の方法または結果が相当でないと認める意見を含むものではない (iii) 計算書類が監査報告の通知期限を徒過したことにより、監査を受けたものとみなされない
③	連結計算書類の内容及び監査役（または監査役会、監査等委員会、監査委員会）の監査結果の報告	会計監査人設置会社で連結計算書類を作成した場合に報告事項

他方、取締役会非設置会社の場合には、決議事項に制限はなく、強行法規または株式会社の本質に反しない限り、会社の組織・運営・管理その他会社に関する一切の事項につき決議することができます。

取締役会非設置会社の株主総会は、決議できる事項の対象が、取締役会設置会社よりも広いということになります。

決議事項を定足数／決議要件で分類分けすると図表2-3のとおりとなります。

●図表2-3 株主総会の決議事項

	定足数	決議要件	決議事項
普通決議	議決権を行使することができる株主の過半数（定款により排除・引下げが可能）	出席株主の過半数	①役員の報酬等 ②剰余金の配当 ③自己株式の取得 ④準備金の額の減少 ⑤剰余金の額の減少 ⑥剰余金のその他の処分 ⑦会計監査人の選任、解任、不再任など
特則普通決議	議決権を行使することができる株主の過半数（定款により3分の1まで引下げが可能）	出席株主の過半数（定款により引上げ可能）	①取締役・会計参与・監査役の選任 ②取締役・会計参与の解任
特別決議	議決権を行使することができる株主の過半数（定款により3分の1まで引下げが可能）	出席株主の3分の2（定款により引上げ可能）	①定款の変更 ②合併、会社分割、株式交換、株式移転、株式交付 ③資本金の額の減少 ④株式の併合など
特殊決議	議決権を行使することができる株主の半数（定款により引上げが可能）	出席株主の3分の2（定款により引上げ可能）	全部の株式の内容として譲渡による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る定款の変更など
特別特殊決議	総株主の半数（定款により引上げが可能）	出席株主の4分の3（定款により引上げ可能）	譲渡制限会社における株主ごとに異なる取扱いを行なう旨の定款の定めについての定款の変更
株主全員の同意			①発起人、役員等、業務執行者等の責任の免除 ②株主総会の招集手続・決議・株主総会への報告の省略（議決権を有する株主の全員の同意）

株主総会の一般的なスケジュール

取締役会と監査役が設置されている非公開会社（3月決算、5月末日定時株主総会）における定時株主総会の一般的なスケジュール例を示します（図表2-4）。

このスケジュールに沿って、事業年度末日から株主総会の開催、株主総会議事録の作成と備置き、変更登記まで実務におけるチェックポイントを確認してください。

●図表2-4 定時株主総会のスケジュール例（3月決算・5月末日株主総会の場合）

日程	手続	対応
3月31日	> 事業年度末日（基準日）	①
4月 1日		
4月 2日		
4月 3日		
4月 4日		
4月 5日		
4月 6日		
4月 7日		
4月 8日		
4月 9日		
4月10日		
4月11日		
4月12日		
4月13日	> 計算書類及び事業報告等の監査役への提出	②
4月14日		
4月15日		
4月16日		
4月17日		
4月18日		
4月19日		
4月20日		
4月21日		
4月22日		
4月23日		
4月24日		
4月25日		
4月26日		
4月27日		
4月28日		
4月29日		
4月30日		
5月 1日		
5月 2日		
5月 3日		
5月 4日		
5月 5日		
5月 6日		
5月 7日		
5月 8日		
5月 9日		
5月10日		

日程	手続	対応
5月11日		
5月12日	>監査役による取締役への監査報告の通知	③
5月13日		
5月14日		
5月15日	>取締役会決議 計算書類及び事業報告等の承認 株主総会の招集・議案等の決定	④
5月16日	>招集通知発送 >計算書類及び事業報告等の備置	⑤ ⑥
5月17日		
5月18日		
5月19日		
5月20日		
5月21日		
5月22日		
5月23日		
5月24日		
5月25日		
5月26日		
5月27日		
5月28日		
5月29日		
5月30日	>書面による議決権行使の期限	⑦
5月31日	●定時株主総会開催日	⑧
6月 1日	>株主総会議事録、議決権行使書、委任状の備置	⑨
6月 2日	(総会後遅滞なく) 決算公告	⑩
6月 3日		
6月 4日	(総会決議により決定) 配当金の支払	⑪
6月 5日		
6月 6日		
6月 7日		
6月 8日		
6月 9日		
6月10日		
6月11日		
6月12日		
6月13日		
6月14日	>本店における変更登記	⑫
6月15日		
6月16日		
6月17日		
6月18日		
6月19日		
6月20日		
6月21日	>支店における変更登記	⑬
6月22日	(支店での変更登記は、商号または本店もしくは支店の所在地の変更の場合のみ)	
6月23日		
6月24日		
6月25日		
6月26日		
6月27日		
6月28日		
6月29日		
6月30日		

※上記のスケジュール例は、曜日を考慮しないで、すべての年で目安になるようにとの趣旨で作成したものです。実際には年によって曜日を考慮した上でスケジュールを検討する必要があります

(1) 株主総会前日までの対応事項

●基準日株主 (①)

定時株主総会において議決権を行使できる株主は、基準日時点において株主名簿に記載されている株主であり、定款において事業年度末日（3月決算の場合は3月31日）が基準日と定められているのが一般的です。

非公開会社では、株主が変わる頻度は低いですが、総会で議決権を行使させる株主を間違えないようにしなければいけません。

●決算手続、株主総会招集等の決定、招集通知の発送 (②、③、④、⑤)

監査役設置会社では、計算書類・事業報告・附属明細書を作成したときは監査役の監査を受ける必要があります。

監査役は、4週間の監査期間で監査報告を作成し、取締役会に通知します。

取締役が監査役から通知を受けたら、監査済みの計算書類・事業報告・附属明細書を取締役会で承認する必要があります。

この取締役会においては、定時株主総会の招集の決議を併せて行なうことが一般的であり、取締役会では、総会の日時・場所、議題（取締役○名選任の件、剰余金の処分の件など）等を定める必要があります。

非公開会社では、原則として、議案（取締役候補者をAとする、普通株式1株につき○円を配当するなど）まで定める必要はありませんが、総会で書面による議決権行使等を認めることとした場合には、議案を決定してすべての議案を株主総会参考書類に記載しなければなりません。

会計監査人が設置されていない会社では、定時株主総会において、計算書類は決議事項となり、事業報告は報告事項となります。

取締役会と会計監査人が設置されている会社では、会計監査報告が無限定適正意見であるなどの

一定の要件を満たす場合には、計算書類も報告事項となります。

非公開会社では、招集通知は総会開催日の1週間前まで（招集通知の発送日と総会開催日を除いて中7日間）に発送すれば足ります。ただし、総会で書面による議決権行使等を認めることとした場合には、総会開催日の2週間前まで（招集通知の発送日と総会開催日を除いて中14日間）に発送する必要があります。

取締役会の承認を受けた計算書類・事業報告と監査報告は、招集通知に添付して株主に発送します。

また、総会で書面による議決権行使等を認めることとした場合には、株主総会参考書類と議決権行使書面を招集通知とともに発送する必要があります。

以上を前提とすると、5月31日に定時株主総会を開催するためには、総会で書面による議決権行使等を認めることにすると、遅くとも5月16日までに招集通知を発送する必要があります。

そのためには、4月14日に計算書類及び事業報告等の監査役への提出を、5月12日までに監査役による取締役への監査報告の通知を、5月15日に取締役会において計算書類及び事業報告等を承認し、総会の招集・議案等の決定を行なう必要があります。

招集通知は株主名簿上の株主に宛てて発送すれば、適法な招集通知の発送となりますが、株主が別に通知等を受ける場所または連絡先を指定している場合には、その場所または連絡先に発送します。

仮に招集通知が株主に届かなかったとしても、その不利益は、株主名簿の書換えを求めている株主が負担することになります。

●計算書類等の備置 (⑥)

計算書類・事業報告・附属明細書・監査報告は、総会開催日の2週間前の日（備置開始日と総会開催日を除いて中14日間）から5年間、本店に備え

置く必要があります。また、その写しを3年間、支店に備え置く必要があります。

したがって、5月31日に定時株主総会を開催する場合、5月16日には計算書類等の備置を開始する必要があります。

●書面による議決権行使の期限 (⑦)

書面による議決権行使の期限は、原則として、総会の日時の直前の営業時間の終了時であり、会社がこれと異なる期限を定める場合、取締役会決議により特定の時（総会の日時以前で、招集通知発送日から2週間を経過した日以後に限られます）を定めることができます。

議決権行使期限は議決権行使書に記載する必要があります。

書面による議決権行使の結果については、翌日の総会開始までに集計しておくことが必要となります。

(2) 株主総会当日

前もって準備したシナリオに従って株主総会をつつがなく進めます。

株主総会当日の対応事項については、第4章で詳しく述べます。

(3) 株主総会当日以降の対応事項

●株主総会議事録等の備置 (⑨)

総会終了後、速やかに株主総会議事録を作成し、総会開催日から10年間、本店に備え置く必要があります。また、その写しを5年間、支店に備え置く必要があります。

また、議決権行使書と委任状については、総会開催日から3か月間、本店に備え置く必要があります。

●決算公告 (⑩)

総会の終結後遅滞なく、貸借対照表（大会社では貸借対照表・損益計算書）を公告する必要があります。公告方法が官報または日刊新聞紙の場合には、貸借対照表（及び損益計算書）の要旨の公告で足りますが、電子公告の場合には、貸借対照表のすべて（個別注記を含む）を公開する必要があります。

官報または日刊新聞紙を公告方法としている会社であっても、決算公告に限っては、自社のウェブサイトを利用するなどして電磁的方法により提供することもできます。この場合には、貸借対照表のすべて（個別注記を含む）を公開する必要があります。

●配当金の支払 (⑪)

株主総会において剰余金の配当議案が可決されれば、総会後に配当金の支払を行なう必要があります。

期末配当金を受領することができる株主は、定款により基準日時点において株主名簿に記載されている株主と定められていることが一般的であり、実務上、期末配当の支払開始日は総会日の翌営業日とされています。

未払配当金については、定款によって一定の期間（3年または5年と定めることが多いです）の経過により支払義務を免れる旨が定められているのが一般的です。

●変更登記 (⑫、⑬)

本店における変更登記は総会開催日から2週間以内に、支店における変更登記（商号または本店もしくは支店の所在地を変更した場合に限られます）は総会開催日から3週間以内に登記申請を行なう必要があります。

したがって、5月31日に定時株主総会を開催する場合、6月14日までは本店における変更登記を、6月21日までは支店における変更登記を申請する必要があります。

株主名簿の作成・備置

(1) 株主名簿の記載事項

株式会社は、株主名簿を作成し、本店に備え置く必要があります。

株主名簿の記載事項は以下のとおりです。

- ① 株主の氏名または名称及び住所
- ② 株主の有する株式の数（種類株式発行会社では、株式の種類及び種類ごとの数）
- ③ 株式を取得した日
- ④ 株券発行会社で株券が発行されている場合には株券の番号

株式会社は株主名簿管理人（会社に代わって株主名簿の作成及び備置その他の株主名簿に関する事務を行なう者）を置く旨を定款で定めることで、株主名簿に関する事務を株主名簿管理人に委託することができます。株主名簿管理人がある場合には、株主名簿は株主名簿管理人の営業所に備え置きます。

(2) 株主等による株主名簿の確認

株主名簿に株主として記載されている株主は、会社（株券発行会社は除きます）に対し、自らについての株主名簿の記載事項を記載した書面または電磁的記録を交付・提供することを請求することができます。

また、株主及び債権者は、会社の営業時間内は、いつでも、以下の請求を行なうことができます。

- ①（株主名簿が書面で作成されているとき）株主名簿の閲覧または謄写の請求
- ②（株主名簿が電磁的記録で作成されているとき）当該電磁的記録を紙面または映像面に表示

したものの閲覧または謄写の請求

親会社の株主その他の社員（「その他の社員」とは、株主以外の出資者のことを指します）は、その権利を行使するために必要があるときは、裁判所の許可を得て、上記①及び②の請求を行なうことができます。

(3) 株主等の請求を拒否できる場合

株主、債権者及び親会社その他の社員が上記の請求を行なうときは、請求の理由を明らかにする必要があります。

また、会社は、以下のいずれかに該当するときは当該請求を拒否することができます。

- ① 請求を行なう株主または債権者（請求者）がその権利の確保または行使に関する調査以外の目的で請求を行なったとき
- ② 請求者が会社の業務の遂行を妨げ、または株主の共同の利益を害する目的で請求を行なったとき
- ③ 請求者が株主名簿の閲覧または謄写によって知り得た事実を利益を得て第三者に通報するため請求を行なったとき
- ④ 請求者が、過去2年以内において、株主名簿の閲覧または謄写によって知り得た事実を利益を得て第三者に通報したことがあるものであるとき

計算書類・事業報告の作成・備置

(1) 計算書類の保存義務

株式会社は、事業年度ごとに計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書（計算書類等）を作成し、定時株主総会の日の1週間前（取締役会設置会社では2週間前）の日から本店で5年間備え置き、支店で写しを3年間備え置く必要があります。

また、株式会社は、計算書類を作成した時から10年間、当該計算書類及びその附属明細書を保存する必要があります。

計算書類とは、

- ① 貸借対照表
- ② 損益計算書
- ③ 株主資本等変動計算書
- ④ 個別注記表

のことを指します。

監査役設置会社では、計算書類等は監査役の監査を受ける必要があります。監査役は、4週間の監査期間で監査報告を作成し、取締役に通知します。取締役が監査役から通知を受けたら、監査済みの計算書類等を取締役会で承認する必要があります。

会計監査人が設置されていない会社では、定時株主総会において、計算書類は決議事項となりますが、取締役会と会計監査人が設置されている会社では、会計監査報告が無限定適正意見であるなどの一定の要件を満たす場合には、計算書類が報告事項となります。

株式会社は、定時株主総会の終結後に遅滞なく、貸借対照表（大会社では貸借対照表及び損益計算書）を公告しなければなりません。

この公告を「決算公告」といいます。

定款で公告方法を官報または日刊新聞紙と定めている会社は、貸借対照表の要旨を公告すれば足ります。電子公告（貸借対照表の内容を定時株主総会の終結の日から5年間、継続して電磁的方法により不特定多数の者が提供を受けることができる状態に置く措置）を行なうこともできます（70頁参照）。

(2) 株主等による計算書類等の確認

株主及び債権者は、会社の営業時間内であればいつでも、会社に対し以下の請求を行なうことができます。

- ① （計算書類等が書面で作成されているとき）
計算書類等または写しの閲覧または謄写の請求
- ② 計算書類等の謄本または抄本の交付の請求
- ③ （計算書類等が電磁的記録で作成されているとき）当該電磁的記録を紙面または映像面に表示したものの閲覧の請求
- ④ 当該電磁的記録を会社が定めたものにより提供することの請求またはその事項を記載した書面の交付の請求

親会社の株主その他の社員（「その他の社員」とは、株主以外の出資者のことを指します）は、その権利を行使するために必要があるときは、裁判所の許可を得て、上記①～④の請求を行なうことができます。

会社法に基づいて備置または保存する必要がある書類と保存期間、その書類を閲覧または謄写する権利が認められている者をまとめると図表2-5のとおりです。

●図表2-5 備置または保存の必要がある各種書類一覧表

書類名	備置・保存	閲覧・謄写権者
議事録関係		
(すべての会社) 株主総会議事録	定時総会の日から本店で 10年間備置、支店で写 しを5年間備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主及び債権者 (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等
(取締役会設置会社) 取締役会議事録	取締役会の日から本店で 10年間備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主（監査役設置会社、監査等委員会設置会社、指名委員会等設置会社では裁判所の許可を得る必要があり、その他の会社では許可は不要） (裁判所の許可を得た場合) 債権者（役員責任を追及するため） (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等（権利行使のため）
(監査役会設置会社) 監査役会議事録	監査役会の日から本店で 10年間備置	<ul style="list-style-type: none"> (裁判所の許可を得た場合) 株主（権利行使のため） (裁判所の許可を得た場合) 債権者（役員責任を追及するため） (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等（権利行使のため）
(監査等委員会設置会社) 監査等委員会議事録	監査等委員会の日から本店で10年間備置	<ul style="list-style-type: none"> (裁判所の許可を得た場合) 株主（権利行使のため） (裁判所の許可を得た場合) 債権者（役員責任を追及するため） (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等（権利行使のため）
(指名委員会等設置会社) <ul style="list-style-type: none"> 指名委員会議事録 監査委員会議事録 報酬委員会議事録 	各委員会の日から本店で 10年間備置	<ul style="list-style-type: none"> 取締役 (裁判所の許可を得た場合) 株主（権利行使のため） (裁判所の許可を得た場合) 債権者（役員責任を追及するため） (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等（権利行使のため）
社債権者集会議事録	社債権者集会の日から本店で10年間備置	<ul style="list-style-type: none"> 社債管理者 社債管理補助者 社債権者
株主総会関係		
代理権を証する書面	株主総会の日から本店で 3か月間備置	株主（株主総会におけるすべての決議事項につき議決権を有していた株主）
議決権行使書	株主総会の日から本店で 3か月間備置	株主（株主総会におけるすべての決議事項につき議決権を有していた株主）
書面決議同意書面	株主総会の決議があったものとみなされた日から本店で10年間備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主 債権者 (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等（権利行使のため）

書類名	備置・保存	閲覧・謄写権者
計算書類・決算・会計帳簿関係		
<ul style="list-style-type: none"> 計算書類(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表) 事業報告 附属明細書 監査役監査報告書 監査役会監査報告書 会計監査人監査報告書 	定時株主総会の日の1週間前(取締役会設置会社では2週間前)の日から本店で5年間備置、支店で写しを3年間備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主 債権者 (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等(権利行使のため)
臨時計算書類	臨時計算書類を作成した日から本店で5年間備置、支店で写しを3年間備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主 債権者 (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等(権利行使のため)
会計帳簿及び重要な資料	会計帳簿の閉鎖の時から10年間保存	<ul style="list-style-type: none"> 総株主の議決権または発行済株式の3%以上を保有の株主 (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等(権利行使のため)
その他の書類		
定款	本店及び支店で備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主 債権者(新株予約権者を含む) (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等(権利行使のため)
株主名簿	本店(株主名簿管理人がある場合はその営業所)で備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主 債権者 (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等(権利行使のため)
株券喪失登録簿	本店(株主名簿管理人がある場合はその営業所)で備置	何人(利害関係がある部分に限る)
新株予約権原簿	本店(株主名簿管理人がある場合はその営業所)で備置	<ul style="list-style-type: none"> 株主 債権者(新株予約権者を含む) (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等(権利行使のため)
社債原簿	本店(社債原簿管理人がある場合はその営業所)で備置	<ul style="list-style-type: none"> 社債権者 債権者 株主等 (裁判所の許可を得た場合) 親会社の株主等(権利行使のため)

※「株主等」とは、株主その他の社員のことを指しており、この「社員」とは出資者のことを指しています

株主総会の省略・バーチャル株主総会

(1) 株主総会を省略できるケース

取締役または株主が株主総会の議題を提案した場合で、議決権を行使できる株主の全員がその提案に書面または電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の株主総会の決議があったものとみなされます（いわゆる書面決議）。

この場合には、株主総会の招集手続は不要ですし、株主総会を実際に開催する必要もありません。

その他に株主総会の招集手続を省略することができる場合がありますが、実際に株主総会を開催する必要がないのは、書面決議の場合のみとなります。

(2) オンライン・ハイブリッド

株主総会は、物理的に会場を確保して、役員等や株主が株主総会の会場に集まる形態（リアル株主総会）で開催することが一般的でしたが、近年のITの発展やコロナ禍の影響もあり、バーチャル株主総会が広がりつつあります。

バーチャル株主総会は、リアル株主総会を開催

しつつ、株主総会の会場に來場しない株主にインターネット等の手段で株主総会に参加または出席することを認める形態（ハイブリッド型バーチャル株主総会）と、リアル株主総会を開催せずに、役員等と株主の全員がインターネット等の手段で株主総会に出席する形態（バーチャルオンリー型株主総会）に分けられます（図表2-6）。

- ハイブリッド型バーチャル株主総会は、さらに
- インターネット等の手段を用いた株主総会への関与を法律上も株主総会への「出席」として扱う（ハイブリッド出席型バーチャル株主総会）
 - 法律的には株主総会への「出席」とは扱わず、遠隔地にいる株主が株主総会を傍聴することができるようにする（ハイブリッド参加型バーチャル株主総会）

のどちらにするかで、異なる対応が必要になってきます。

(3) 非公開会社のバーチャル株主総会

会社法上、バーチャルオンリー型株主総会は、現状では上場会社にのみ認められています。よって、非上場会社の場合は、ハイブリッド型バーチャル株主総会を採用するか否かが検討課題となり

●図表2-6 多様化する株主総会の開催方式

バーチャル オンリー型 株主総会	ハイブリッド型バーチャル株主総会		リアル株主総会
	ハイブリッド 出席型	ハイブリッド 参加型	

●図表2-7 ハイブリッド型バーチャル株主総会のメリットと留意事項

【ハイブリッド参加型】

メリット	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遠方株主の株主総会への参加・傍聴機会の拡大 ・ 株主重視の姿勢のアピール ・ 株主総会の透明性の向上 ・ 情報開示の充実
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 円滑なインターネット等の手段による参加のための環境整備が必要 ・ 株主がインターネット等を活用可能であることが前提

【ハイブリッド出席型】

メリット	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遠方株主の株主総会への出席機会の拡大 ・ 株主総会での質疑等を踏まえた議決権行使が可能 ・ 質問の形態が広がることにより、議論（対話）が深まる ・ 株主重視の姿勢のアピール ・ 株主総会の透明性の向上 ・ 情報開示の充実
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 質問の選別による議事の恣意的な運用につながる可能性 ・ 株主による議決権行使を含めたシステム活用等の環境整備が必要 ・ 株主がインターネット等を活用可能であることが前提 ・ 濫用的な質問が増加する可能性

ます。

ハイブリッド参加型バーチャル株主総会とハイブリッド出席型バーチャル株主総会のメリットと留意事項をまとめたものが図表2-7です。

ハイブリッド参加型バーチャル株主総会では、リアル株主総会に出席していない株主は、株主総会に出席した株主に認められている質問や動議を

行なうことはできません。

また、インターネット等の手段で参加する株主が議決権を行使する場合には、書面や電磁的記録による事前の議決権行使や、委任状等により代理人に代理権を授与して、当該代理人に株主総会に出席してもらい、議決権を行使する必要があります。