

*特に区別を要する場合を除き、上場会社・3月決算会社・監査役会設置会社をモデル事例とする。

Q11 取締役会に遅刻・途中退出した取締役の書類上の取扱い

Q 取締役が取締役会に遅刻したり、途中退出したりしたときでも、事業報告や株主総会参考書類、取締役会議事録において、出席取締役として取り扱ってよいでしょうか。

A

いずれの書類においても出席取締役として取り扱えます。しかし、株主・投資家等に正確な情報を提供する趣旨から、遅刻・途中退出によって参加しなかった旨を書類上明記しておくことも考えられます。

解説

1 問題の所在

取締役会は会社の業務執行の決定を行う機関です（会社法 362 条 2 項、399 条の 13 第 1 項、416 条 1 項）。したがって、その構成員である取締役は、会社に対する自らの善管注意義務を果たす上で、取締役会に出席して業務執行取締役から報告を受けたり、審議・決議に参加したりすることが当然に期待されています。そのため、まず、事業報告には、各社外取締役の取締役会への出席状況の記載が義務づけられています（会社法施行規則 124 条 4 号）。そして、多くの上場企業では、株主総会の招集に当たって、法定記載事項ではないものの、株主総会参考書類の取締役選任議案に再任取締役候補者の取締役会への出席回数を付記しています。さらに、有価証券報告書においても、企業内容等の開示に関する内閣府令により、「コーポレート・ガバナンスの概要」として、取締役会の活動状況の記載が求められているため、その中で取締役の取締役会への出席回数を記載することが考えられます。

また、取締役会に出席した取締役および監査役は、取締役会議事録に署名・記名押印等を行う必要があります（会社法 369 条 3 項・4 項）。

以上のことから、急用等で取締役会に遅刻し、または途中退出した取締役について、事業報告や株主総会参考書類、取締役会議事録等にどのように記載すればよいかが問題となります。

2 事業報告・株主総会参考資料等における記載

事業報告や株主総会参考資料等において、再任の社外取締役・取締役候

補者の取締役会出席状況を記載する趣旨は、株主から会社の経営を託された取締役にとって、業務執行の決定機関である取締役会に出席して、意見を述べたり議決権を行使したりすることは、その責任を果たす上で最も基本であることに鑑み、株主・投資家に対して、再任の当該社外取締役・取締役の候補者が取締役の職分を果たしているか、また、果たすことができるかを判断するための情報を提供することにあります。そうすると、事業報告等においては、事実をありのままに記載することが望ましいともいえます。しかし、法令上は事業報告に「取締役会……への出席の状況」のみを記載すればよいこととされているため（会社法施行規則 124 条 4 号）、記載方法については各社の裁量に委ねられていると考えられます。

そのため、取締役会は議案ごとに出欠の判断がなされるわけではないことからすると、遅刻や途中退席した取締役については、取締役会の審議過程のすべてに加わらなかったことのみを理由に欠席扱いとする必要はありません。すなわち、当該取締役が遅刻で不在だった時間や退席前の在席時間、審議中の発言等の諸事情を考慮して、実質的に取締役会の審議に関与したといえる場合には、事業報告や株主総会参考書類の上では出席したものととして扱うことも許容されるでしょう。

この場合、株主・投資家に対してできるだけ正確な情報提供をするため、遅刻または途中退出した旨を当該書類に付記することも考えられます。

3 取締役会議事録における記載

取締役会が終了すると、取締役会議事録（電磁的記録を含む）を作成し、出席した取締役・監査役がこれに署名または記名押印した上で 10 年間本店に備え置くものとされています（会社法 369 条 3 項、371 条 1 項）。そして、一定の要件を満たした株主・債権者は、権利を行使したり、取締役・監査役の責任を追及したりする上で必要な場合には、議事録の閲覧・謄写請求をすることができます（同条 2 項）。また、決議に参加した取締役のうち、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定されます（会社法 369 条 5 項）。

遅刻・途中退出した取締役については、上記 2 と同じく、実質的に取締役会の審議に関与したといえる場合には、取締役会議事録でも出席として

扱うことも許容されるでしょう。そして、株主・債権者の権利行使等の際に疑義が生じないように、遅刻・途中退出した取締役が決議に参加しなかった議案を議事録に明記した上で、当該取締役を含む全出席取締役・監査役がこれに押印すべきです。

なお、遅刻・途中退出した理由をことさらに議事録に記載する必要はありませんが、投資家等からその理由について質問があったときのために、実務上は、議事録とは別にその記録を残しておくといよいでしょう。

〔参考資料〕

- ・ 落合誠一編『会社法コンメンタール第 8 巻 機関（2）』（商事法務、2009）301 頁～309 頁
- ・ 江頭憲治郎『株式会社法〔第 9 版〕』（有斐閣、2024）446 頁～447 頁
- ・ 田中亘『会社法〔第 4 版〕』（東京大学出版会、2023）238 頁～244 頁
- ・ 三井住友信託銀行ガバナンスコンサルティング部編『株主総会・取締役・監査役会の議事録作成ガイドブック〔第 3 版〕』（商事法務、2022）
- ・ 中村直人編著『取締役・執行役ハンドブック〔第 3 版〕』（商事法務、2021）328 頁～339 頁