

\*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。

## Q14 取締役会の WEB 開催の留意点

**Q** 取締役会を WEB 開催する場合、どのような点に注意して行すべきかを教えてください。

**A**

適法な開催、出席の前提となる「即時性」「双方向性」の確保、情報管理、出席者の意見確認等の議事進行、そのほか取締役会議事録の作成等（開催場所の記載）で、運営上の工夫が求められます。

### 解説

#### 1 問題の所在

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……が出席し、その過半数……をもって行う」とされているのみで（会社法 369 条 1 項）、その開催方法、出席方法については特段の規定がありません。特別利害関係がある取締役は、議決に加わることができず、定足数算定の基礎から除外されます（同条 2 項）。

この点、会社法施行規則 101 条 3 項 1 号では、「取締役会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない取締役（監査等委員会設置会社にあつては、監査等委員である取締役又はそれ以外の取締役）、執行役、会計参与、監査役、会計監査人又は株主が取締役会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。）」が取締役会議事録の記載事項とされており、テレビ会議方式または電話会議方式による取締役会がなされる場合があることは、法律上は予定されています。

取締役会は、取締役個々人の資質、スキルを重視して運営されているため、取締役本人の出席が求められ、海外勤務等で実際の開催場所に出席が困難な場合にリモートで取締役会に出席するケースも増加しています。WEB 開催の場合は、リアルに開催される取締役会と比較すると、参加者の意見の有無、議案に対する賛否を明確に確認しにくい場合があります。「即時性」「双方向性」の確保が必要であるという観点からも議長には適切な議事進行や運営上の工夫が求められます。

さらに、取締役会の議事録を作成しなければなりません（会社法 369 条 3 項）、全取締役および監査役が WEB 出席した場合、法定記載事項である開催場所をどのように記載するかという問題が生じます。

#### 2 適法な開催、出席の前提となる「即時性」「双方向性」の確保

現在では、Zoom や Teams といったツールを利用したテレビ会議方式または電話会

議方式による方法での取締役会の開催も増加しています。

これらを利用した取締役会は、「取締役間の協議と意見交換が自由にでき、相手方の反応がよく分かるようになっている場合、すなわち、各取締役の音声と画像が即時にほかの取締役に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組み」（法務省民事局参事官室「規制緩和等に関する意見・要望のうち、現行制度・運用を維持するものの理由等の公表について」（平成8年4月19日））によるものといえ、法律上も有効な取締役会の開催方法になります。

Zoom や Teams を利用する場合、通信状況の確認は、議事の開始時点で通信状況が正常であると確認できれば、その後は、明らかな通信障害がなければ繰り返し確認する必要まではありません。

一方で、途中から通信状況が不安定になるケースもあります。WEB 出席している取締役との通信断絶中に、取締役会の議論が続いた場合や、（報告事項の重要性の軽重に限らず）報告事項の報告が行われていた場合（＝議事が進行していた場合）には、通信断絶から復帰までの間は、当該取締役は出席していない（中座扱い）とされるのが原則と考えられます。他方、通信断絶中に取締役での議論・報告が停止され、この間に復帰したような場合は、当該取締役は出席していたと評価して問題ないでしょう。このため、常に WEB 出席者の接続状況には留意しなければなりません。

このような場合に備えて、開催場所には少なくとも定足数に必要な人数の取締役が出席することや、別の通信手段（別の回線や電話会議システムを別途用意する）の準備等の対応をあらかじめ行っておくことが考えられます。

なお、WEB 出席者の通信環境や通信機器の状況により、映像のみが途切れた場合は、音声通話の即時性、双方向性が担保できていれば、取締役会に出席していると評価することが可能です。

しかし、映像も音声も遮断してしまった場合は、出席していると評価することは難しいでしょう。

#### **会社法研究会各社の事例**

取締役会を WEB 開催している会社では、Teams、Zoom を主に使用し、少数ですが Webex を使用している会社もありました。

ほとんどの会社では、事務局が常に出席者の接続状況を監視しています。万一に備え

た代替的な出席手段として、以下のような事例がありました。

A 社：NTT docomo が提供する「ボイスミーティング」を契約しており、万が一接続が途絶えたときのバックアップとしている。

B 社：事務局が常時監視し、接続が切れた場合は各秘書と連携。Webex を準備。

C 社：原則は Teams を利用しているが、質疑等で通信状態に乱れがあれば、電話回線に切り替えることがある（iPhone 用スピーカー）。

### 3 情報セキュリティ

情報セキュリティの点でも注意が必要になります。

いろいろな WEB 会議システムの中でどれを選択するかは、コスト、システムの安定性や信頼性、使いやすさ、情報漏えい対策等を総合的に勘案して判断することになるでしょうが、取締役会で扱われる議案や報告事項の機密性、重要性に鑑み、必要に応じて、利用するサービスをよりセキュリティの高いサービスに切り替えるなどの対応をすることも必要です。

また、WEB 会議システムの録画機能等を利用して会議の内容を録画している場合等は、その録画した記録が複数の人に共有されないような設定をするなどの注意が必要です。設定面等についてはあらかじめ IT 部門と十分に対応を協議しておく必要があります。また、WEB 会議の様子をのぞき込まれたりする可能性もありますので、各取締役が WEB で取締役会に出席する場所は、公共の場所は避け、事業所や自宅に限定するなどの注意も必要です。

#### 会社法研究会各社の事例

参加者の端末は会社側でセキュリティ対策を講じた機器を貸与している会社がほとんどです。リモート出席者の個々の役員に対して他者に映像、音声が漏れないように常に注意喚起を行うなど、情報漏えいの観点から一定のルールづけを実施しているようです。

また、WEB 会議のサービスそのものの切替えはしていませんが、パスワードは毎回変更しているという工夫もありました。

### 4 出席者の意見確認、決議事項の賛否の確認方法

取締役会を WEB 開催する場合、リアルに開催される場合と異なり、WEB 出席している取締役の意思確認が難しくなりがちです。一般的に、WEB 会議を開催する場合、発言者以外はミュートにするという対応をすることも多いでしょう。

特に採決の際には、海外等でデータの送信に時間がかかる場合は、取締役側の反応が遅れることもあるため、議長は WEB 出席している取締役の意思を意識的に確認する必要があります。取締役会事務局としても、WEB 出席している取締役の議案に対する賛否が不明瞭な場合は、積極的に議長に賛否の確認を行ってもらうようにすることが必要です。

#### **会社法研究会各社の事例**

リモート出席者の意見、決議事項の賛否の確認方法は、議長がリモート出席者を含む全員に議案に対する賛否を口頭で確認している会社が多く、その他議長がリモート出席者を含む全員に議案に賛成の場合は挙手をさせている会社や、議長が議案に対する異議の有無を聞いて、何も発言がなければ承認可決としている会社もありました。

### **5 取締役会議事録における取締役会の開催場所の記載**

取締役会議事録には、取締役会が開催された「場所」（開催場所）を記載する必要があります（会社法施行規則 101 条 3 項 1 号）。開催場所が取締役会議事録の記載事項とされている趣旨は、その取締役会が実際に開催されたことを、その開催場所を記載することで明らかにする点にあると解されています。

取締役会を WEB 開催した場合の実務上の悩ましい点として、議事録に記載する取締役会の開催場所をどのようにするかという点があります。議長がいる場所を取締役会の開催場所とするケースが多いでしょうが、実際にどこを開催場所と定めるかは、法令上明確ではありません。議長自身が自宅で WEB 出席している場合等は、議長の自宅を開催場所とすることも考えられますが、取締役の一部が会社の会議室にいれば、会社の会議室を開催場所とすることも可能だと考えられます。

#### **〔参考資料〕**

弥永真生『コンメンタル会社法施行規則・電子公告規則〔第 3 版〕』（商事法務、2021）561 頁