

*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。

Q6 社外取締役への事前説明の留意点

Q 当社の事業戦略に関する議案について、取締役会に諮ることとなりました。取締役会の中だけで十分に議論を深めることは難しいので、社外取締役に対してあらかじめ議案内容の説明をしたいと思いますが、どのような点に留意すればよいでしょうか。

A

取締役会の審議を活性化させる上で、社外取締役に対する事前説明を通じた情報提供は効果的です。情報提供の方法としては、取締役会資料を事前に送付するのみならず、必要に応じて事務局や当該議案の担当者によって、対面あるいはウェブ会議等を利用した事前説明を行う、あるいは議案説明の様子を収録した動画を提供すること等が考えられます。

社外取締役の属性や状況等により、求められる事前説明の内容や方法は異なりますので、事務局としては、どのような議案について事前説明を実施するかといった判断基準や、事前説明を行う方法等について、あらかじめ方針を定めておくことがスムーズでしょう。

解説

1 問題の所在

取締役会議案に関する事前説明に関して会社法上の規定はないため、実施の要否や対象、方法については会社が自由に定めることができます。

しかし、事前説明の場で質疑が尽くされてしまい、取締役会当日の議論で意見があがらなくなってしまうと、取締役会議事録の作成の段階で問題が生じる場合があります。具体的には、取締役会決議に参加した取締役について議事録に異議を留めない者は当該決議に賛成したものとみなされること（会社法 369 条 5 項）や、取締役会議事録にはその議事の経過の要領およびその結果について記載することが求められていること（会社法施行規則 101 条 3 項）等を踏まえ、議事録に残すべき意見の記録が失われているか、留意する必要があります。

2 具体的な留意点

(1) 事前説明を行う議案に関する方針

社外取締役に事前説明を行う主目的は、取締役会における審議の活性化

にあることから、事前説明を行わないと議案の背景や細かな数値実績等の理解が不十分になるようなものについては、優先的に事前説明の対象とすることが考えられます。

また、一般的に審議が長時間化する傾向にある重要議案についてのみ事前説明を行うという方針も考えられます。この場合、重要議案かどうかは、金額や緊急性等を踏まえ、総合的に判断することとなります。

議案ごとに事前説明の要否を判断せず、すべての議案について事前説明を行う方針とすることも、事務局では想定していなかった論点や疑問点が発見され、取締役会当日の議事をスムーズに進行できる可能性が高まるという点でメリットがあります。

社外取締役のスケジュールや、事前説明に費やすことのできる社内の人的リソース等の個別の事情に鑑み、事前説明を行う議案の範囲を検討してください。

(2) 事前説明の方法

次に、どのような方法で社外取締役に事前説明を行うかについて、検討しておく必要があります。

簡易的なものとして、事前の資料配付に対してメール等のフォーマットで質問を受け付けるといった方法があるほか、社外取締役のオフィスへの訪問やウェブ会議を介し個別に対面方式で説明を行う、あるいは社外取締役全員に対して一括で説明会を開催するなど、さまざまな方法が考えられます。

なお、対面形式で説明会を行うと、事前説明の段階で疑問点等の説明がすべて尽くされてしまい、取締役会当日の審議では社外取締役からまったく意見が出ないということが起こりえます。特に、事前説明の場で、議案に関する本質的な質問や異議が出た場合には、取締役会当日にも、社外取締役本人から明確に意思を表明してもらうよう求める必要があります。

また、事前説明の場で、社外取締役から情報の補足や修正を求められたような場合には、取締役会資料に反映させるなど、議案に対する社外取締役の意見等を記録として残すことが望ましいと考えられます。

(3) 事前説明の時機

社外取締役に事前説明を行う時期についても検討が必要です。事前説明

の中で指摘された事項等を当日の審議に反映する準備期間を踏まえ、取締役会開催前のある程度の余裕を持っておくなど、事前資料の提供時期等とあわせて検討しておくといよいでしょう。

上記**(2)(3)**の検討事項についても、事前説明を行う議案に関する方針（上記**(1)**）と同様、個社の事情に鑑み、実効性があるようにあらかじめ取り決めておくと、複雑な議案の場合にもスムーズに対応することができます。

● 会社事例

事例①

当社では、一部の機密性の高い秘匿案件を除くすべての議案で事前説明を実施しています。事前説明は対話によるものとし、実際の訪問を行うか、ウェブ会議形式で説明を行うかについては、個別の取締役のスケジュール等から適時判断しています。

事例②

当社では、社外取締役から要請を受けた議案についてのみ、事前説明を行うこととしています。指名された社内の業務執行取締役が事前説明することとし、対話で説明しています。

事例③

当社では、専門性が高く、業務執行に携わっていない者にとっては理解が困難な議案について、事前説明を行うこととしています。事前説明の要否については、議長ないし当該議案を担当する役員の裁量で決定しており、明文化された基準はありません。また、事前説明はウェブ会議で行い、社外取締役全員に対して一括して説明します。

事例④

当社では、一部の議案について事前説明を行うこととしており、その要否については、重要度や複雑性、社内役員と社外役員の情報ギャップの大きさ等に鑑み、事務局が総合的に判断しています。事前説明の場は取締役会の開催直前に設定し、社外取締役全員に対して一括して説明します。