

取締役事務局担当者のための 取締役会の運営・取締役会規則の整備の実務

主催 株式会社 商事法務

開催の要領

- 講師 阿多博文 弁護士(弁護士法人 興和法律事務所)
- 日時 2014年11月21日(金)
午後1時30分～5時(計3.5時間)
- 会場 株式会社 商事法務 3階 会議室
(東京都中央区日本橋茅場町3-9-10)
- 定員 40名(申込順)

- 受講料 32,400円(1名分,税込)
- 同一の受講申込書にて1社2人以上申込の場合,2人目から2,160円引きといたします。
- 講義資料・レジュメのみの販売はいたしません。

※会場での録音・撮影, パソコン・携帯電話の使用は
ご遠慮願います。

くわしくは、裏面申込要領をご覧ください。

講座開設の趣旨

▶取締役会は、会社法上の機関として設置することが認められている会議体であり、ほとんどの株式会社は、機関設計において取締役会設置会社の形式を選択し、重要な業務執行については、取締役会決議を経て代表取締役が執行する方式を採っています。▶このように、企業実務では、取締役会に重要な業務執行の決定や個々の取締役の監督等、組織体としての中核的機能を担っていますが、その運営、さらには、議事内容、議事録の記載については、株主総会に比較して、必ずしも法的ないし事実上のルールが示されてはいませんでした。▶そのため、各社の取締役会の主宰者、構成員である個々の取締役、さらには事務局担当者としては、自社の取締役会の運営に関して、その適法性についてはもちろんのこと、同業または他業種の取締役会と較べて平均的、一般的なものなのか、また、取締役会付議基準における金額の多寡の当否や項目の適否等についても、時に疑問を抱きつつ、自社の先例を尊重しながらとり進めてこられたことと思います。▶他方、平成26年会社法改正(平成27年4月ないし5月施行見込み)では、社外取締役の設置については、いわゆる「遵守するか、説明せよ」原則(“comply or explain” principle)を採用して事実上の義務づけを要求し、それに対する見返りとして、社外役員範囲の変更、責任限定契約締結可能者の追加があり、更に、内部統制システムで決定すべき事項の法律への格上げ、内部統制システム運用状況の報告事項化が予定されています(なお、監査等委員会設置会社については、今回のセミナーでは採り上げません)。▶そこで、改正会社法で実現された改正内容の取締役会への取り込み方及び実務への影響を紹介するとともに、他方で、今後も継続する実務運営のノウハウについてのセミナーを開催いたします。▶講師には、これまで上場企業、大企業、さらにはグループ企業の多数の取締役会にオブザーバーとして出席し、また、相当数の取締役会規則の制定、改定に関与してこられた阿多博文弁護士を招聘し、豊富な実務経験に基づいて、取締役会の具体的な運営方法と取締役会規則の役割について解説していただくことといたします。▶各社の取締役事務局担当者の皆様の奮ってのご聴講をお待ちいたしております。

〈東京〉

受講申込書

株式会社 商事法務 御中

FAX 03-3664-8843

2014年 月 日

(11/21)『取締役事務局担当者のための取締役会の運営・取締役会規則の整備の実務』(32,400円1名分)(但し 名分)

社名	住 所 (〒 -)			
部署名	TEL. - -	FAX. - -		
業 種	振込予定日(12/21以降となる場合のみ、ご記入願います) ____月 ____日振込予定			
受講者名	左記受講者のEメールアドレス		社歴等(端数切上)	今後のご案内の要否(※)
			入社後 実務経験	
①			約 ____年 約 ____年	郵送希望 Eメール希望
②			約 ____年 約 ____年	郵送希望 Eメール希望
③			約 ____年 約 ____年	郵送希望 Eメール希望

(※)本「受講申込書」ご記入の連絡先に、今後のセミナー案内等をすることを希望される方は、○で囲んで下さい。↑

第1 平成26年会社法改正

- 1 新たに取締役会規則等に取り込む事項について
- 2 内部統制システムの法律への格上げ
- 3 社外取締役の社外性の要件
- 4 監査役との連携
- 5 責任限定契約の対象の拡大

第2 取締役会に係る基本用語の確認

- 1 株式会社の「業務」と取締役の「監督」、取締役会の「職務」、役員等の「任務」
- 2 「議決」と「決議」、 「決定」と「決議」
- 3 取締役の「同意」、取締役の「異議」、監査役の「異議」

第3 取締役会の「役割」と「職務」

- 1 取締役会の「役割」
- 2 取締役会の「職務」
- 3 内部統制システムの位置付け

第4 取締役会の運営

- 1 定例取締役会・定時取締役会
- 2 招集権者、議長
- 3 招集手続
- 4 議事（決議方法を含む）の進め方（議題、議案の説明方法）
- 5 社外取締役との関係（議事に関する事前説明の要否、程度、当日の対応）
- 6 議事録の作成時期、記載内容
- 7 取締役会規則

第5 監査役（社外を含む）との関係

- 1 取締役会における監査役の仕事
- 2 監査役への事前の説明
- 3 会議当日の質疑、議事録への発言の記録方法、程度

●質疑応答

※講師より、この機会に受講者の皆様が本講座のテーマに関して日頃より抱いておられる疑問をできる限り解消すべく、講義の参考にしたいたいの要請がありますので、お申込みの際（またはお申込み後）に、別紙形式かEメールにて、積極的に弊社宛ご質問をお寄せいただければ幸いです。

お 申 込 要 領

- 受講のお申込みは、所定の「受講申込書」に必要事項をご記入のうえ、下記「申込先」まで郵送、またはFAXにてご送信下さい。なお、弊社HP上から直接申し込むこともできます。折り返し請求書・受講票、振込用紙をご送付します。
- 受講料は、2014年12月20日までにお振り込み下さい（「振込手数料」は、ご負担下さいますようお願いいたします）。なお、ご送金が遅れる場合は申込書にその旨お書き添え下さい。また、特にお申出のない限り、郵便局または銀行の受領証をもって領収証にかえさせていただきます。
- 受講料の払い戻しはいたしませんので、ご都合の悪い場合は、代理の方のご出席をお願い申し上げます（この場合は、必ず事前に下記「問合せ先」までご連絡下さい）。
- ご記入いただきました個人情報は、弊社の「個人情報保護方針」(<http://www.shojihomu.co.jp/privacy-policy.html>)に従って適切に取り扱います。
- 反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへの出席をお断りいたします。
- 講義内容・趣旨等を考慮のうえ、セミナーへの出席をご遠慮願う場合がございます。
- 大地震発生等の諸事情により、セミナーを中止・延期する場合がございます。
- 申込先 〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町3-9-10（茅場町ブロードスクエア3階）
株式会社 商事法務 ビジネス・ロー・スクール FAX03(3664)8843（専用）
※FAXによりお申込みいただく場合は、「受講申込書」を切り離さずにご送信下さい。
- 問合せ先 電話03(5614)5650（ダイヤルイン）
Eメール：law-school@shojihomu.co.jp URL：http://www.shojihomu.co.jp/