

9月 東京 ビジネス・ロー・スクールのご案内

株主総会の実務

～新任担当者が押さえておきたい全体像～

主催 株式会社 商事法務

開催の要領

- 講師 加嶋良行 (株)ジェイアール東日本マネジメントサービス 代表取締役社長
 - 日時 2015年9月28日(月)
午後1時30分～4時30分(計3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 50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

▶株主総会事務局を担当する部門は各社各様ですが、ひな形やマニュアル等が整備されていることもあって、大きなトラブルもなく運用されているのが実情かと思われます。▶しかしながら、業務が定型化されているがゆえに、実務の全体像や具体的な運用イメージもつかみにくい、担当者の異動サイクルの短縮化等によって、経験の浅い担当者、他業務と兼務している担当者に対するOJTがむずかしいといった悩みもあるようです。▶株主総会担当者としても、法規制の趣旨を踏まえたうえ、1年を通じて具体的に何をしなければならないのか、社内プロセスを通じて理解しておくことが重要となります。▶特に来年は、改正会社法、コーポレートガバナンス・コード、日本版スチュワードシップ・コードが全面適用になって迎える株主総会となり、その運営にどのような影響変化が出るのかについても留意が必要です。▶本セミナーでは、これまで長年株主総会に関与され、また、事務局責任者として実務にあたってこられた加嶋良行氏をお迎えし、株主総会担当部門として押さえておくべき基本的事項と、具体的な実務の工夫事例を紹介いたします。また、取締役会(事務局)や他部門との連携等、実務上、悩ましい問題への対処法を交えながら、株主総会運営の全体像について平易にかつ実践的に解説していただきます。

※受講当日は、自社の招集通知、議決権行使書、決議通知をご持参下さい

〈東京〉

受講申込書

株式会社 商事法務 御中

FAX 03-3664-8843

2015年 月 日

(9/28)『株主総会の実務～新任担当者が押さえておきたい全体像～』(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(10/28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。↑

1 株主総会事務局担当者に必要なマインド・スキル

- ◆ 株主総会は1年の振り返り，総括の絶好の機会！
- ◆ スタッフとして参加できることは，恵まれた機会
- ◆ 取締役会事務局との連携
- ◆ 経理・財務との連携
- ◆ 証券代行機関等との関係
- ◆ 指導弁護士を選定，確保

2 自社における株主総会のスタンス

- ◆ 株主は誰か，出席株主はどの程度か
- ◆ コスト（通知関係，会場関係，外部専門家）
- ◆ 集中日開催
- ◆ 個別上程と一括上程
- ◆ 手土産

3 株主総会当日までの実務

- ◆ 事前準備
- ◆ 来年総会に向けての本年総会の反省・課題洗い出し

- ◆ 招集通知をチェックすべき視点
- ◆ 他社事例は教科書？ 参考書？
- ◆ シナリオ・想定問答は誰が作るか
- ◆ 株主総会リハーサルの意味

4 株主総会当日の実務

- ◆ 受付対応
- ◆ 事前質問および会場質問
- ◆ 議長の権限
- ◆ 誰に答弁させるか
- ◆ 動議対応

5 株主総会終了後の実務

- ◆ 決議通知
- ◆ 議事録と登記
- ◆ 取締役会
- ◆ 臨時報告書

6 改正会社法等の総会運営への影響

- ◆ 改正会社法
- ◆ コーポレートガバナンス・コード

7 株主総会事務局の心得（まとめ）

●講師プロフィール●

加嶋 良行（かじま よしゆき）

1976年，東京大学卒。同年，日本国有鉄道入社。1987年東日本旅客鉄道(株)入社。秘書課副課長，財務部課長代理，監査役室長等を経て，2004年，法務部長。2009年，執行役員法務部長。2012年，(株)ジェイアール東日本マネジメントサービス 代表取締役社長（現職）。

株主総会に関しては，監査役室長時代，総会第二事務局（役員答弁支援）の責任者を8回，法務部長時代，総会運営本部の責任者を8回務めた。

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，2015年10月27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/