

# 議事録作成の基礎

## ～株主総会・取締役会・監査役会事務局対応の実務～

セミナー番号:51230609



——議事録に関する基礎知識を確認した上で、具体的な記載例を用いながら、議事録の作成要領、今後の株主総会や取締役会等のあり方を踏まえた議事録の要点をわかりやすく解説。

### 主要講義項目

#### I 議事録に関する基礎知識

1. 議事録に関する会社法関係法令
2. 議事録の作成と署名・記名押印
  - (1) 実際開催（バーチャル株主総会を含む）の場合
    - ① 一般的な記載事項
    - ② イレギュラーな場合の記載事項
  - (2) 書面決議・書面報告の場合
  - (3) 関係資料の取扱い
  - (4) 作成時期と署名・記名押印の方法
  - (5) コーポレートガバナンス・コードの影響
3. 決議に賛成したことの推定と役員責任
4. 議事録の備置きと閲覧・謄写請求
5. 議事録に対する文書提出命令申立て
6. 登記申請の添付書面としての議事録

#### 7. 議事録に関する罰則

8. 議事録を作成する際の実務上の留意点

#### II 各種議事録の記載の具体的検討

1. 株主総会議事録
2. 取締役会議事録
3. 監査役会議事録
4. 任意の指名報酬委員会議事録

(講義時間：約3時間)

### ●講師紹介●

後藤晃輔（ごとう こうすけ） 弁護士（中村・角田・松本法律事務所）

弁護士 中村・角田・松本法律事務所 パートナー

主な著作：『コンプライアンス・内部統制ハンドブックⅡ』（共著）（商事法務、2019）、『会社法を読み解く—実務と裁判例を踏まえて』（共著）（商事法務、2021）など

### ご視聴の要領

◇2023年6月2日(金)13時30分～16時30分に公開収録を行い、その後、収録動画を配信します◇

《視聴方法》ご視聴可能期間開始までに、Eメールにて視聴URLと動画・資料等閲覧のパスワードをご連絡いたします（パスワードご連絡後は、視聴可能期間内であれば、いつでも、また何回でも繰り返しご視聴いただけます）。

- ご視聴可能期間：2023年6月9日(金)10時～2023年8月9日(水)17時
- お申し込み期限：2023年8月2日(水)17時まで
- 受講料(1名分)：33,000円(税込)——お申し込み1口に対し、1名様のご受講に限ります。

※お申し込み方法等は、裏面をご覧ください。

## 講座開設の趣旨

- ◆株主総会、取締役会及び監査役会等の議事録作成業務は、事務局担当者の方々の方々の重要な業務の一つですが、多忙な日常業務の中で、実務の根拠となる基本事項を整理し、理解を深める機会はそれほど多くないのではないかと思います。
- ◆ポストコロナの株主総会運営によるシナリオの見直しや、従来型株主総会・ハイブリッド参加型／出席型バーチャル株主総会・バーチャルオンリー株主総会と開催方式の選択肢の拡充、株主との建設的な対話の充実に向けた取組み、継続会の開催などイレギュラーな株主総会運営により、シナリオのさらなる工夫・変更なども要請されております。また、コーポレートガバナンス・コードを踏まえ、より一層取締役会の運営の重要性が高まっており、議事録の作成業務にも影響しております。このように応用が求められるときこそ、実務の根拠となる基本を整理し、理解を深めておくことが重要になります。
- ◆本講座では、議事録に関する基礎知識を確認した上で、具体的な記載例を用いながら、議事録の作成要領についてわかりやすく解説いただきます。また、今後の株主総会や取締役会等のあり方を踏まえた議事録の要点も解説いただきます。特に留意が必要な株主総会・取締役会議事録を中心に講義を進め、監査役会・任意の指名報酬委員会議事録についても適宜触れていただきます。
- ◆新任担当者の方々はもちろんのこと、実務を踏まえた議事録の作成にあたってのスキルアップ、アップデートとして、本講座のご受講をお勧めいたします。

※本講座は収録時に公開収録(2023年6月2日(金)13時30分～16時30分)を実施する予定です。詳細はホームページをご確認ください。

## お申込要領・ご注意事項

- 本セミナーは、収録動画を配信してご視聴いただきます。必ずお申込前に、弊社HPの各セミナー案内画面（下記QRコードよりアクセスできます）上の「WEBセミナーの推奨環境・受講方法」、「WEB配信ご利用の注意事項」をご覧のうえ、「サンプル動画」にて視聴可能であることをご確認ください。
- 受講のお申込みは、下記QRコードのご案内画面からWEB上にてお申し込みいただくか、下記申込書に必要事項をご記入のうえFAX・郵便にてご送付ください。お申込みの受付後、請求書・振込用紙を郵送いたします。
- 受講料は、ご送付する請求書に従って、お振込み下さい。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。なお、「振込手数料」等は、ご負担くださいますようお願いいたします。
- 視聴URL・パスワードのご案内後や、講義資料等を別途郵送する旨をご案内しているセミナーについての講義資料等発送後は、キャンセルは一切お受けできません。ご送付する請求書に従ってお振込みください。
- ご記入の個人情報は、弊社の「個人情報保護方針」(https://www.shojihomu.co.jp/p005)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、セミナーの受講をお断りいたします。
- 講義内容等または主催者の都合により、受講資格を制限させていただき、受講のお申込みをお受けできない場合がございます。
- 新型コロナウイルス、インフルエンザ等の市中感染状況や感染症蔓延防止のための政府方針、また天変地異の発生等の諸事情によりセミナーの開催・配信を中止・延期する場合がございます。
- 申込先 〒103-0027 東京都中央区日本橋3-6-2（日本橋フロント3階）  
株式会社商事法務ビジネス・ロー・スクール（URL：https://www.shojihomu.co.jp/）  
電話：03（6262）6761（ダイヤルイン） Eメール：law-school@shojihomu.co.jp

本セミナーの  
QRコード →



----- 切り取らないでください -----

### 〈有料WEBセミナー〉 受講申込書

株式会社 商事法務 行

申込日：西暦2023年 月 日

FAX. 03-6262-6802

●お申込欄中、※印の部分は必須でご記入願います。

講座名：『議事録作成の基礎 ～株主総会・取締役会・監査役会事務局対応の実務～』（受講料：33,000円（税込）1名分）

※社名		※住所	(〒 - )	
※部署名：				
業種：		※TEL.	- -	
※受講者名	※受講者のEメールアドレス	社歴等(端数切上)	入社後	実務経験
		約__年	約__年	今後のご案内の要否(注)
				郵送希望Eメール希望

(注)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、○で困って下さい。↑