

株主総会準備

Q：当社は3月決算の中小企業（取締役会・監査役設置）ですが、株主総会準備のための基本的なルールを教えてください。

A：適法な株主総会開催を

株主総会準備は、公開・非公開、取締役会設置・非設置等の会社の類型によって手順が異なります

1. 定時株主総会のスケジュール例

3/31	事業年度末日（基準日）	5/15頃	④ 計算書類等の取締役会による承認 定時株主総会の招集の決定
4/初	①計算書類等の作成開始		
4/20頃	②計算書類等を監査役に提出	5/20頃	⑤定時株主総会の招集通知の発送
5/10頃	③計算書類等に関する監査報告の提出（②から4週間以内）	5/30頃	⑥定時株主総会の開催
		6/10頃	⑦決算公告・役員変更登記等

2. 株主総会の招集決定：①株主総会の日時・場所、②株主総会の議案（報告事項・決議事項）等を取締役会で決議します。

3. 株主総会の招集通知

（1）時期：中小企業は通常1週間前まで（株主全員の同意があるときは招集手続の省略可）。ただし、書面投票や電子投票の定めがある場合は2週間前まで（招集手続の省略不可）。

（2）記載事項：①株主総会の日時・場所、②株主総会の議案（報告事項・決議事項）等を記載します。役員を選任・役員報酬等、定款の変更、事業譲渡・合併・分割等の一定の重要事項を議案とする場合は、議案の概要を記載します。

（3）添付書類：定時株主総会の招集通知には、取締役会の承認を受けた計算書類と事業報告を添付します。

4. 株主総会決議の種類と決議事項

株主総会決議には、①普通決議、②特別決議、③特殊決議があり、決議事項によって決議要件が異なります。

種類	①普通決議	②特別決議	③-1 特殊決議A	③-2 特殊決議B
決定要件	議決権の過半数の株主が出席し、出席株主の議決権の過半数の賛成	議決権の過半数の株主が出席し、出席株主の議決権の2/3以上の賛成	「議決権株主の頭数の半数以上」かつ「議決権株主の2/3以上」の賛成	「総株主の頭数の半数以上」かつ「総株主の議決権の3/4以上」の賛成
主な決議事項	計算書類の承認	定款の変更	公開会社から非公開会社（株式譲渡制限会社）になるための定款の変更	非公開会社が配当や議決権について株主ごとに異なる取扱いを定めるための定款の変更
	役員を選任	監査役解任		
	取締役解任	事業譲渡		
	役員報酬等	合併・分割等		
	剰余金の配当	解散		

5. その他留意事項等

- (1) 株主総会議事録の作成・保存が必要。
- (2) 種類株式発行会社で種類株主総会決議を要する議案がある場合は、株主総会とは別に種類株主総会の開催が必要。

令和5年5月
税理士法人石井会計

