

2020年3月期基準(2020年4月1日版)

Financial Reporting Practical Skill Examination

財務報告 実務検定 開示様式理解編

公式テキスト

解説編

宝印刷株式会社 監修

日本IPO実務検定協会 編

現行法令に完全対応！

学習したことがそのまま実務に生きる！

開示書類作成前の知識確認に最適！



リンケージ・パブリッシング

本書の内容を無断で複写・複製（コピー）、引用することは、著作者・出版社への権利侵害となり、著作権法上の例外を除き、禁じられています。

本書の取り扱いにおいては以下の点にご注意ください。

- ・ 本書の著作権は、日本 IPO 実務検定協会にございます。
- ・ 本書の一部または全部を、データの種類（印刷物、電子ファイル、ビデオ、インターネット等）の如何にかかわらず、複製、転載、第三者へ転売（オークション含む）する事を禁じます。

はじめに

2008年4月1日以後開始する事業年度からスタートした財務報告に係る内部統制報告制度は、今やすっかり定着した感があります。また、四半期報告書については45日以内の提出が必要とされ、決算短信の平均開示所要日数も短縮化の傾向にあります。さらに、国際財務報告基準（IFRS）の任意適用に踏み切る企業も増加傾向にあります。

このように、決算の適正化・早期化が要請されるとともに、会計基準の高度化・複雑化が進行する中、特に新興企業においては、上場後の開示義務を全うできていないところが少なくありません。また、大企業であっても、訂正報告書を提出するケースが後を絶ちません。

その背景には、企業側の教育体制の不十分さに加えて、社内における開示ノウハウの偏在があるものと思われる。

大企業においてさえ、開示に関する体系的な教育体制が整備されているところは多くありません。また、企業規模が大きくなればなるほど、開示業務が分野別に細分化される傾向があるため、開示業務を全体的に俯瞰できる人材は、長年の人事異動を通じて複数の業務を担当しない限り育ちにくいという問題もあります。このため、大企業であっても、開示書類全体を通してチェックできる社員はごく少数のベテランに限られがちであり、仮にそのベテラン社員が退職したり、病に伏せたりした場合には、適切な開示ができなくなるおそれがあります。

こうした中、開示実務の教育インフラとしての役割を果たすのが、財務報告実務検定・開示様式理解編です。本検定は、財務報告そのものに加え、決算整理後残高試算表から有価証券報告書等の財務報告までの開示に関する一連の流れを出題範囲としています。すなわち、本検定は、各種開示書類の目的、作成要領、データの関連性に始まり、決算・財務報告プロセスに必要な内部統制までを広範囲かつ体系的に問う試験であり、逆に言えば、本検定に合格するための勉強をすれば、自然にそのスキルが身につくように作られています。

財務報告実務検定・開示様式理解編は、既に企業の開示関連部門で実務経験のある方のスキルアップ、知識の体系的整理に役立つのはもちろん、人事異動等で開示関連部門に配属されたばかりの方や新入社員の方が開示実務のベースとなる知識を身につけるためにも、有効なツールとなるはずですが、これまで簿記や公認会計士試験、税理士試験等の勉強をしてきた方や、一般の経理事務にのみ携わってきた方が、転職等により上場企業で開示関係の仕事に就くことを目指す際にも、本検定の成績が一定のスキルレベルを有することを示す証明として、役に立つことでしょう。

財務報告実務検定・開示様式理解編を通じて上場企業の開示実務担当者のレベルアップが図られ、それによって適切な財務報告がなされることで証券市場の適正化、活性化が実現することを心より願い、巻頭の辞とさせていただきます。

財務報告実務検定・開示様式理解編 試験委員長 古庄修

財務報告実務検定・開示様式理解編について

I 財務報告実務検定・開示様式理解編とは？

上場企業は、投資家に対して経営成績や財政状態をはじめ、投資判断に必要な財務情報等を開示（財務報告）する義務を負っていますが、近年、その義務を果たせない上場企業が後を絶ちません。

なぜ決算を組むことができているのに、その開示ができないのでしょうか。その一因は、多くの場合、財務報告担当者のスキル不足にあります。財務報告に係る内部統制報告制度、四半期報告書等々、決算の適正化・早期化の強い要請により企業の財務報告負担がますます重くなる中、その要請に応えるだけのスキルアップが追いつかない財務報告担当者が少なくないのが実情です。

財務報告は、その性質上、経理部門が相当部分を担うのが通常です。経理部門にとって必要なスキルと言うと、まず簿記を連想する人が多いと思いますが、適切な財務報告を行うには、それだけでは不十分です。確かに、簿記は決算を組むためには必須のスキルです。しかし、決算の内容を投資家に対して、適切な時期に適切な様式に則り伝えるためには、「開示能力」という全く別のスキルが必要になります。

そして、この開示能力を幅広く問うのが財務報告実務検定・開示様式理解編です。すなわち、財務報告実務検定・開示様式理解編とは、各種開示書類の目的、作成要領、データの関連性に始まり、決算・財務報告プロセスに必要な内部統制までを広範囲かつ体系的に問う試験であり、本検定に合格するための勉強をすれば、自然にそれらのスキルが身につくように作られています。

II 検定主催団体について

財務報告実務検定試験は、一般社団法人日本 IPO 実務検定協会 により運営されています。日本 IPO 実務検定協会は、上場（IPO=Initial Public Offering）準備に必要な実務能力を認定する我が国初の試験である IPO 実務検定試験を通じて上場準備を担う人材を育成し、新規上場を促進することを目的に設立された団体です。

日本 IPO 実務検定協会では、このように新規上場を促進する一方で、上場後の決算業務、開示業務をフォローアップするため、各種開示書類の目的、作成要領、データの関連性、さらに、決算・財務報告プロセスに必要な内部統制までを広範囲かつ体系的に理解しているかを問う「財務報告実務検定【開示様式理解編】」、連結財務諸表を作成する際に必要となる基礎資料の作成（連結子会社・持分法対象会社の情報収集、海外子会社の財務諸表の換算、取引や債権債務の照合表の作成等）から連結精算表を経て連結財務諸表が作成されるまでのデータの流れや手順、XBRL の実務を含む開示のルールといった“連結財務諸表を作成し開示を成し遂げる力”を問う「財務報告実務検定【連結実務演習編】」を開発・運営しています。

III 財務報告実務検定・開示様式理解編を受験するメリット

財務報告実務検定・開示様式理解編の試験範囲となっている項目を学習すれば、決算整理後残高試算表から有価証券報告書等の財務報告までの開示に関する一連の流れがしっかり頭に入ります。

既に企業の開示関連部門で働く方は、これまで実務で身につけた知識を体系的に整理することができるでしょう。また、開示関連部門に配属されたばかりの方や新入社員の方、これまで簿記や公認会計士試験、税理士試験等の勉強をしてきた方や、一般の経理事務にのみ携わってきた方は、財務報告実務を担うためのベースとなる知識を身につけることができます。転職等により上場企業で開示関係の仕事に就くことを目指す際にも、財務報告実務検定・開示様式理解編で一定の成績を残していることが、スキルレベルを客観的に示す証明として、役に立つことでしょう。

IV 出題にあたっての基本方針

財務報告実務検定・開示様式理解編は、本公式テキストを前提として出題されます。具体的には、財務報告等の開示資料（有価証券報告書、四半期報告書、決算短信、四半期決算短信、適時開示、連結計算書類、計算書類等）の様式・記載内容・開示方法が問われることとなります。

財務報告実務検定・開示様式理解編では、3月末決算の東証上場会社（プロ向け市場は対象外。別記事業ではなく、連結あり、IFRSの任意適用なし）を前提として、毎年8月1日に翌年3月期（以下、「試験対象基準期」）の財務報告に原則適用となる法令等を出題範囲とした問題に更新されます（早期適用については出題範囲外）。また、四半期の財務報告についても、試験対象基準期の四半期に原則適用となる法令等が出題範囲となります（早期適用については出題範囲外）。

例えば、X1年8月1日からX2年7月31日までの期間に受験する場合、X1年8月1日の翌年3月期はX2年3月末を決算日とする事業年度であることから、その事業年度の財務報告に原則適用となる法令等が出題範囲となります（試験対象基準期は「X2年3月期」となります）。四半期の財務報告についても、X2年3月末を決算日とする事業年度の四半期の財務報告に原則適用される法令等が出題範囲となります。また、X2年8月1日からX3年7月31日までの期間に受験する場合、X2年8月1日の翌年3月期はX3年3月末を決算日とする事業年度であることから、その事業年度の財務報告に原則適用となる法令等が出題範囲となります（試験対象基準期は「X3年3月期」となります）。四半期の財務報告についても、X3年3月末を決算日とする事業年度の四半期の財務報告に原則適用される法令等が出題範囲となります。

以上をまとめると、下表のとおりです。

試験対象基準期	受験可能日	試験対象法令等
2020年3月期	2019年8月1日から 2020年7月31日まで	3月末決算の東証上場会社を前提として、2020年3月末を決算日とする事業年度において原則適用となる法令等（四半期の試験対象基準期も同様）
2021年3月期	2020年8月1日から 2021年7月31日まで	3月末決算の東証上場会社を前提として、2021年3月末を決算日とする事業年度において原則適用となる法令等（四半期の試験対象基準期も同様）

今後、法令等の改正があった場合には、その都度、原則適用の施行日より試験問題及びテキスト類がアップデートされます。

なお、IFRSへの対応については、本検定は原則適用の基準等を出題するというスタンスを維持しつつも、IFRSの任意適用の状況を勘案したうえで、IFRSの取扱い方針を明確化する予定です（詳細は本検定公式ホームページにて、十分な時間的余裕をもってアナウンスいたします）。

V 出題範囲及び主な出題内容

試験においては、大部分の問題が本公式テキストより出題されます。ただし、財務報告実務検定・開示様式理解編の試験委員会が実務上重要と判断した事項については、本公式テキストにおいて言及がなくても出題される場合があります。たとえば、会計基準等に関しては、開示資料の作成に必要な範囲で出題されることがあります。また、計算問題を含む総合問題も出題されますので、公式問題集、計算問題対策問題集で対策をしてください。

詳しい出題範囲は次の一覧表のとおりです。

〈出題範囲〉

試験科目	項目	主な出題内容
財務報告概論	ディスクロージャーの目的・分類・効果	総論、ディスクロージャーの分類、財務報告の範囲と開示プロセス、会計制度改革とディスクロージャー制度
	ディスクロージャーの体制と年間スケジュール	総論、年間スケジュール、本決算スケジュール
	財務報告基礎データの収集	決算・財務報告業務開始前に確認しておくべきデータ、データ収集のツールとしての連結パッケージ、有価証券報告書の各開示項目に必要なデータの概要、財務報告基礎データの収集体制の整備、他社事例の収集等

財務報告概論	財務報告に係る内部統制	総論、財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ、決算・財務報告プロセス等に係る内部統制構築上の留意点
	金融商品取引法	総論、有価証券届出書、有価証券報告書、四半期報告書、内部統制報告書、その他の開示書類、電子開示実務
	適時開示	総論、決算短信、四半期決算短信、決定事実・発生事実、不適正な適時開示に対する措置
	会社法	各事業年度において作成が必要となる財務情報等、会社の計算等に関する会社役員 の責任
	その他	その他の提出書類等、IR と任意開示
財務報告各論 (金融商品取引 法)	有価証券報告書	開示府令・財規・連結財規における規定内容、各数値の計算方法・整合性、表示に 関する計算問題
	四半期報告書	開示府令・四半期財規・四半期連結財規における規定内容、有価証券報告書との相 違、各数値の計算方法・整合性、表示に関する計算問題
	内部統制報告書	内部統制府令の規定内容、財務報告に係る内部統制基準・実施基準の規定内容
財務報告各論 (適時開示)	決算短信	取引所規則における規定内容、有価証券報告書との相違、各数値の計算方法・整合 性、表示に関する計算問題
	四半期決算短信	取引所規則における規定内容、四半期報告書との相違、各数値の計算方法・整合性、 表示に関する計算問題
	その他の適時開示等	決定事実・発生事実・コーポレート・ガバナンス報告書に関する取引所規則におけ る規定内容
財務報告各論 (会社法)	招集通知	会社法、会社法施行規則の規定内容
	事業報告	会社法、会社法施行規則・会社計算規則の規定内容、有価証券報告書との相違
	連結計算書類	会社法、会社計算規則の規定内容、有価証券報告書との相違、各数値の計算方法・ 整合性、表示に関する計算問題
	計算書類等	会社法、会社計算規則の規定内容、有価証券報告書との相違、各数値の計算方法・ 整合性、表示に関する計算問題

VI 受験要項の概要

受験資格	なし
問題数	選択式 100 問 および総合問題 3 問（各総合問題は、計算問題を含む小問 2～3 問より構成）
試験時間	120 分
合格ライン (1,000 点満点中)	財務報告実務検定・開示様式理解編 Advanced・・・800 点以上
	財務報告実務検定・開示様式理解編 Standard・・・600 点以上 799 点以下
	財務報告実務検定・開示様式理解編 Basic・・・400 点以上 599 点以下
受験料	12,000 円（税抜） ※財務報告実務検定会員は 10,000 円（税抜）

※ 財務報告実務検定会員について

財務報告実務検定・開示様式理解編に合格すると（Basic、Standard、Advanced の種別は問いません）、「財務報告実務検定会員」になることができます（会費は月額 1,000 円〈税抜〉）。

財務報告実務検定会員には、最新のディスクロージャー実務情報のほか、ディスクロージャー関連の法令、会計基準、IFRS 等の最新情報、改正情報等の効率的な習得や財務報告実務検定・開示様式理解編のさらなる得点アップに役立つ会員限定の継続研修を受講できるなど、さまざまな特典があります。

詳細は本検定公式ホームページの会員限定コーナーをご覧ください。

VII 受験要項の詳細

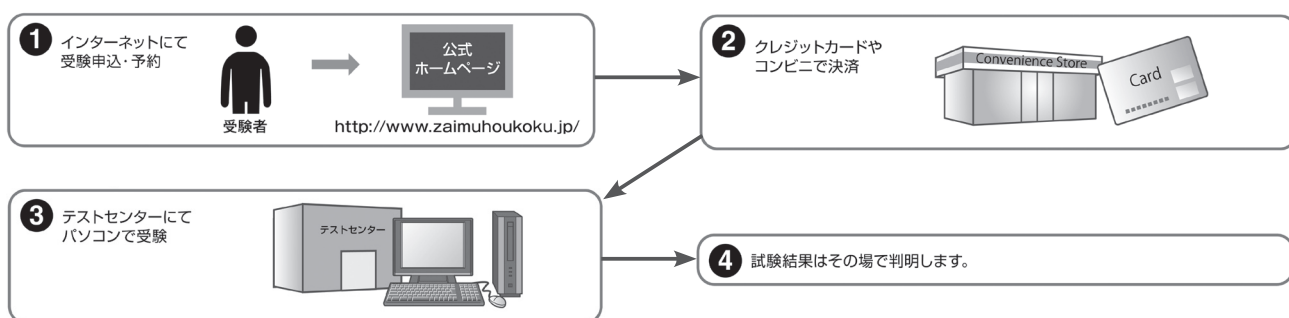
i 試験方式

CBT（Computer Based Testing）方式、つまりコンピュータを利用した試験です。

*** CBT (Computer Based Testing) 方式とは？**

CBT 方式とは、コンピュータ画面上に表示されたテスト問題に、マウスやキーボードを使って解答する試験方式です。決められた場所や日時に受験することが求められる会場型の一斉テストと違い、CBT は試験会場が全国各地にあり、また、試験の日時も受験者が自由に選択できるため、忙しい社会人にも受験しやすいのが特徴です。

CBT 試験は、指定の各試験会場（自宅等において受験することはできません）において厳格な監督下（免許証等による本人確認、ビデオカメラによるカンニング防止等）で行われるため、TOEFL® 試験や証券外務員試験、海外では、医師国家試験（米国）、米国公認会計士試験、運転免許試験（英国）など公的要素の強い試験にも採用されています。また、同一人物が複数回受験した場合であっても、受験の度に試験問題がシャッフルされるため、前回受験時と試験内容が同じになることはありません。



ii 受験会場、試験実施日時及び申込期間

受験する方の都合に応じて、受験する会場（全国の主要都市をおおむねカバーしています）や日時を自由に選択できます。詳細は本検定公式ホームページ（下記 URL）でご確認ください。なお、受験のお申込みは、受験日の3日前まで可能です。また、申込月の翌月より3ヵ月先まで受験予約が可能です。

URL ⇒ <http://www.zaimuhokoku.jp/>

iii 受験料

- * 12,000 円（税抜）
- * 財務報告実務検定会員は 10,000 円（税抜）

iv 受験申込先

本検定公式ホームページ（上記 URL）の「受験のお申し込み」ボタンをクリックし、案内に従ってお申し込みください（試験運用委託会社のホームページにリンクしています）。

v 受験資格

特にありませんが、日商簿記3級以上の知識があることが望まれます。

vi 問題数

選択式問題 100 問および総合問題 3 問

- * 総合問題は、計算問題を含む小問 2～3 問より構成されます。
- * 試験科目別の出題割合は右記のとおりです。

〈出題割合〉

財務報告概論		10～20%
財務報告各論	金融商品取引法	50～60%
	適時開示	10～20%
	会社法	10～20%

vii 計算機

受験者は電卓を試験会場にお持ち込みいただき、計算問題でご使用になれます。ただし、スマートフォンやタブレット等の電卓アプリのご使用は禁止されておりますので、ご注意ください（一般的な電卓専用機であれば問題ございません）。試験会場で電卓の貸し出しは行っておりませんが、万が一電卓をお忘れになっても、試験画面上に表示されるPC電卓をご利用いただけます。

viii 試験時間

120分

VII 合格ライン及びスキルレベル

本検定では、1,000点満点の試験における受験者の得点レンジに応じて、下記のとおり3種のランクが設定されています。

スコア	称号	スキルレベル
1,000～800点	財務報告実務検定 【開示様式理解編】 Advanced	財務報告書類の作成・開示を指揮する能力を備えている 金融商品取引法・会社法・適時開示にまたがる各財務報告書類間の整合性や決算・財務報告プロセスの全体像を把握し、連結グループ各社、社内各部門及び監査法人・印刷会社・株主名簿管理人等の意見を調整しながら、財務報告書類の作成・開示をディレクションすることができる。
799～600点	財務報告実務検定 【開示様式理解編】 Standard	開示実務担当者としての能力を備えている 企業の業績数値や経営指標を用いて業績動向のドラフトを作成できるとともに、(連結)財務諸表の作成過程において子会社・関連会社や社内の他部門と協働作業ができる。また、開示実務担当者として、(連結)財務諸表の表示及び注記に関する各種規定を熟知し、各開示書類のドラフティングを担う。
599～400点	財務報告実務検定 【開示様式理解編】 Basic	開示実務補助者としての能力を備えている 開示実務補助者として、財務報告書類のうち平易な開示項目について、基礎資料をもとに作成することができる。
399点～	(称号なし)	開示実務に求められる最低限のスキルレベルに到達していないものと考えられる

VIII 試験結果の発表について

試験結果は試験直後に判明します。

試験終了時にCBT試験の端末にスコアレポートが表示されます。スコアレポートには総合得点、称号、科目ごとのスコア、問題ごとの正解または不正解も表示されます。また、受験者は印刷されたスコアレポートを持ち帰ることができます。

なお、CBT試験の性質上、スコアレポートに問題そのものは表示されない点にはご注意ください。

※ スコアレポートに記載されている事項以外のお問い合わせ(問題文の内容や正答、解法等のお問い合わせ)には対応しておりません。

ご注意ください！

受験要項については、適宜見直される可能性があります。受験要項の最新版については、本検定公式ホームページにてご確認ください。

URL ⇒ <http://www.zaimuhokoku.jp/>

E-mail ⇒ info@zaimuhokoku.jp

「財務報告実務検定・開示様式理解編公式テキスト」の利用方法と留意事項について

I 本書の利用方法

本書は、「財務報告概論」及び「財務報告各論」が収録された「解説編」と、「ひな型&チェックリスト編」の2分冊となっています。「解説編」では、まず「財務報告概論」にて、各財務報告の種類や法的位置づけ、スケジュール等財務報告実務の枠組み、全体像をしっかりと把握します。その後、「財務報告各論」にて、各財務報告における具体的な様式・記載上の注意点等を学習します。学習にあたっては、適宜「ひな型&チェックリスト編」を参照してください。その際、各財務報告間又は同一財務報告内における各項目間の記載内容・数値の関連性を意識することが重要となります。また、各開示書類において同様又は類似の開示内容となっている項目間の関連性については、〈xix〉ページ以下の〈開示書類間の関連性〉において確認することができます。

なお、「財務報告各論」は、学習効率を最大限に高めるため、「有価証券報告書」を中心に据えた構成となっています。それ以外の「四半期報告書」「決算短信」「計算書類」などは、「有価証券報告書」との差異を中心に学習するようになっています。

なお、「上級 advanced」というマークの入っている項目には、内部統制に関する事項、高度な判断が必要となる開示項目や作成が難しい財務諸表注記事項等が含まれます。初学者の方は、このマークのある項目を飛ばして学習してください。高得点を狙う方は、これらの項目も十分に学習してください。

なお、財務報告実務検定・開示様式理解編では計算問題を含む総合問題も出題されます。総合問題については、公式問題集、計算問題対策問題集を用いた学習や対策が効果的です。

II 公式テキストの各論の構成について

「解説編」の各論

〔開示項目の整理〕

各開示項目は上位概念をつけて整理しています。また、編-章-開示項目の順で通し番号を付してあり、参照の際にはこの通し番号ですべて検索できるようになっています。

2-1-2	
報	第1 企業の概況
2	主要な経営指

〔位置づけ〕

各開示項目ごとに、開示の目的・意義を示しています。

位置づけ 連結、単体に関する投資判断に資する数値指標
イト情報」と呼ばれる。

〔参 照〕

ひな型&チェックリスト編の参照先を通し番号で示しています。通し番号はひな型&チェックリスト編の左右上部に付してあります。

参 照 ひな型編〔上3〕

〔解 説〕

各開示項目について、開示の根拠となる規則を中心に解説しています。必要に応じて各種コラムを参考にしてください。

解 説

1 記載の順序

連結財務諸表を作成している企業にあっては、連結経営社の経営指標の順に記載する。

「コラム」各種

〔実務担当者の準備作業〕

書類を実際に作成するシーンで、あらかじめ準備しておくべき事柄を整理しています。主に現場の担当者にとって重要になります。

実務担当者の準備作業

ハイライト情報への転記に備えて、各財務数値を一表に確認しやすいと考えられる。ただし、確定したと思われる中間的な資料を作成した場合には、書き替えの手間と修

〔内部統制上の重要ポイント〕

決算・財務報告プロセスに係る内部統制構築の際のポイントを明らかにしています。主に管理責任者にとって重要になります。

内部統制上の重要ポイント

- ① 前期の有価証券報告書のデータを一期分ずらして記入する者以外の者がチェックするようしなければならない（ダブルチェック）
- ② ハイライト情報に記載されている株価収益率は予想ではな

〔ワンポイント・レッスン〕

実務に役立つ豆知識や、実務上の動向を紹介しています。

ワンポイント・レッスン

- 特定子会社とは、次に掲げる特定関係のいずれか一以上
一 当該提出会社の最近事業年度に対応する期間にお

〔投資家の視線〕

投資家サイドから見た当該情報の位置付けや、投資判断のツールとしての機能を解説しています。ある開示事項について、なぜそれが必要とされるのかを理解するのに有益です。

投資家の視線

1株当たり当期純利益は、EPS（Earnings Per Share）
資指標の一つである。株価 = 今期予想 PER（Price Earnin

「資料」各種

以下の各項目は「資料」として参考にしてください。

〔関連条文等〕

各開示項目について、開示の根拠となる規則や会計基準等を明示しています。

資料

〔関連条文等〕

- ・ 開示府令第三号様式（記載上の注意）(5)、同第二号

〔必要となる資料・データ〕

各開示項目について、作成に際し、一般的に必要なとってくるデータを例示しています。

〔必要となる資料・データ〕

- ・ 各種財務資料との整合性を確認可能な一覧表
- ・ 決算日における株価

〔リファレンス〕

各開示資料あるいは他の開示資料との整合性（記述内容、金額等）を確認する際に留意すべき点を示しています。本書中の参照先は〔n - n - n〕と明示しています。

〔リファレンス〕

- ・ 連結財務諸表〔2 - 1 - 24 ~ 2 - 1 - 28〕
- ・ 連結財務諸表注記（1株当たり情報）〔2 - 1 - 50〕
- ・ 財務諸表〔2 - 1 - 57 ~ 2 - 1 - 59〕

「ひな型&チェックリスト編」

〔ひな型〕

宝印刷株式会社の記載例をベースとし、具体的な記述・数値を用いた財務報告書類のひな型を掲載しています。「解説編」の本文と交互に参照できるように、「ひな型&チェックリスト編」の各ページの左右上部に、解説編における通し番号（リファレンス）が振られておりますので、ご活用ください。

〔チェックリスト〕

財務報告に係る内部統制報告制度への対応の観点から、当該開示項目に関して留意すべきチェックポイントをリスト化しています。

〔チェックリスト〕

（作成プロセスの文書化）

本項目の作成プロセスは文書化されるとともに、元資算、承認権限者による承認がチェックリスト等により漏れよう制度化され、かつ、適切に運用されているか。

Ⅲ 本書を利用する際の留意事項

i 本書の基準時点と構成について

本書は、2020年3月期を試験対象基準期とする財務報告実務検定試験・開示様式理解編に対応しております。すなわち、本書は、2020年3月末決算の財務報告において原則適用となる法令等に準拠しています（早期適用は考慮していません）。また、四半期の財務報告については2020年3月末を決算日とする事業年度の四半期の財務報告において原則適用される規定に準拠しています（早期適用は考慮していません）。もっとも、学習の便宜の観点から、出版時点で公表済みの改正省令等については、必要に応じて改正情報を記載しております。

「ひな型&チェックリスト編」のひな型は、あくまで財務報告実務検定・開示様式理解編の学習の便宜の観点から記載事例のイメージをつかむために作成されたものであり、記載内容の細部を省略したり項目間を詰めて表示したりしている箇所がある点に留意してください。また、「ひな型」は財検電機株式会社という架空の会社における財務報告例を想定して作成されたものです。社名・人名・住所等は架空のものであり、実在する会社とは何ら関係がありません。

「ひな型&チェックリスト編」のⅠ～Ⅲのひな型が財検電機株式会社における記載事例となります（四半期は第2四半期を前提にしています）。「ひな型&チェックリスト編」のⅣに収録してある参考資料は、財検電機株式会社における記載事例とは別に、学習の便宜の観点から、記載例のサンプルを収録したものです。

ii 本書の執筆方針について

財務報告実務検定・開示様式理解編は、財務報告書類の標準的なフォームをしっかりと理解することにより、財務報告スキルのベースを作り上げることを目的としています。したがって、本書は以下のような方針に基づき執筆されています。

- * 上場している一般事業会社（3月末決算／製造業）を前提としています。
上場とは、東京証券取引所への株式上場を想定しており、いわゆるプロ向け市場は対象外です。また、会社については下記の条件を前提としています。
 - ・別記事業に該当しない
 - ・連結あり（ただし、開示対象特別目的会社はなし）
 - ・会計基準／表示の早期適用やIFRSの任意適用をしていない
- * 注記事項については、できるだけ一般的な事項を扱うように配慮しています。そのため、重要性の低い注記については、学習の必要性の観点から、あえて取り上げていないものもあります。
- * 財務報告実務検定・開示様式理解編は、開示の要件の理解に重きを置いていることから、会計基準等開示資料の元データの作成に必要な知識に関しては、開示資料の作成に必要な範囲の言及にとどめています。
- * 「解説編」の各論は、重要性に応じて開示書類を取捨選択しており、すべての開示書類を網羅しているわけではありません。

- * 「ひな型&チェックリスト編」のひな型は、学習の便宜上、適宜加工・省略している箇所も含まれております。そのため、実際の開示実務とは異なる可能性がある点ご注意ください。また、リファレンスは解説編における通し番号となっていることから、「ひな型&チェックリスト編」では番号が不連続となっているページがあります。
- * 注記の記載順序については、財務諸表等規則などの規則における条文順とすることも考えられますが、本公式テキストでは宝印刷株式会社の記載例に概ね準拠しています。

iii チェックリストについて

「ひな型&チェックリスト編」のチェックリストについては、株式会社スリー・シー・コンサルティングの「有価証券報告書・決算短信チェックリスト」を、同社の許諾を得て、参考としています。同社の「有価証券報告書・決算短信チェックリスト」をご希望の方は、下記までお問い合わせください。

株式会社スリー・シー・コンサルティング
TEL：03-3276-3251（営業本部営業企画 G）

IV 2020年3月期（2020年4月1日版）基準の主な更新点

2020年3月期基準（2020年4月1日版）の主な更新点は次のとおりです（詳細は本検定公式ホームページをご覧ください）。

- ・「記述情報の開示の好事例集」の更新版及び「政策保有株式：投資家が期待する好開示のポイント（例）」への対応
- ・東京証券取引所の「コーポレート・ガバナンスに関する報告書 記載要領」の改訂（2020年2月）への対応
- ・監査報告書の記載内容の明瞭化や充実を図ることを目的として、2019年6月27日に公表された監査・保証実務委員会実務指針等第85号「監査報告書の文例」への対応

財務報告実務検定・開示様式理解編 試験に関するお問合せ先

財務報告実務検定事務局（一般社団法人日本 IPO 実務検定協会内）

担当者 事務局長 原田

住 所 東京都豊島区高田三丁目 28 番 8 号

T e l 03-5992-7688 F a x 03-3971-3667

U R L <http://www.zaimuhokoku.jp/> E-mail info@zaimuhokoku.jp

目次

はじめに	i
財務報告実務検定・開示様式理解編について	ii
「財務報告実務検定・開示様式理解編公式テキスト」の利用方法と留意事項について	vii
お問合せ先	x
凡例	xv
〈開示書類間の関連性〉	xvi

第1編 財務報告概論

第1章 ディスクロージャーの目的・分類・効果	3
第1節 総論	4
第2節 ディスクロージャーの分類	7
第3節 財務報告の範囲と開示プロセス	9
第4節 会計制度改革とディスクロージャー制度	11
第5節 投資家との建設的な対話とコーポレート・ガバナンス	13
第2章 ディスクロージャーの体制と年間スケジュール	17
第1節 総論	18
第2節 年間スケジュール	19
第3節 本決算スケジュール	21
第3章 財務報告基礎データの収集	27
第1節 決算・財務報告業務開始前に確認しておくべきデータ	28
第2節 データ収集のツールとしての連結パッケージ	32
第3節 有価証券報告書の各開示項目に必要なデータの概要	34
第4節 財務報告基礎データの収集体制の整備	36
第5節 他社事例の収集等	38
第4章 財務報告に係る内部統制	41
第1節 総論	42
第2節 財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ	44
第3節 決算・財務報告プロセス等に係る内部統制構築上の留意点	54
第5章 金融商品取引法	63
第1節 総論	64
第2節 有価証券届出書	68
第3節 有価証券報告書	71
第4節 四半期報告書	73
第5節 内部統制報告書	74
第6節 その他の開示書類	75
第7節 電子開示実務	80
第6章 適時開示	85
第1節 総論	86
第2節 決算短信	88
第3節 四半期決算短信	90
第4節 決定事実・発生事実	92
第5節 不適正な適時開示に対する措置	95

第7章 会社法.....99

第1節 各事業年度において作成が必要となる財務情報等 100

第2節 会社の計算等に関する会社役員等の責任 104

第8章 その他.....105

第1節 その他の提出書類等 106

第2節 IRと任意開示 111

第2編 財務報告各論—金融商品取引法

第1章 有価証券報告書.....117

表紙 118

第一部 企業情報

第1 企業の概況

主要な経営指標等の推移 2-1-2 119

沿革 2-1-3 124

事業の内容 2-1-4 125

関係会社の状況 2-1-5 127

従業員の状況 2-1-6 130

第2 事業の状況

経営方針、経営環境及び

対処すべき課題等 2-1-7 131

事業等のリスク 2-1-8 134

経営者による財政状態、経営成績及び

キャッシュ・フローの状況の分析 2-1-9 136

経営上の重要な契約等 2-1-10 140

研究開発活動 2-1-11 142

第3 設備の状況

設備投資等の概要 2-1-12 143

主要な設備の状況 2-1-13 144

設備の新設、除却等の計画 2-1-14 146

第4 提出会社の状況

株式等の状況 2-1-15 147

自己株式の取得等の状況 2-1-16 154

配当政策 2-1-17 156

コーポレート・ガバナンスの状況等 2-1-18 157

第5 経理の状況 連結財務諸表等

経理の状況 冒頭 2-1-19 165

連結貸借対照表 2-1-20 167

連結損益計算書 2-1-21 178

連結包括利益計算書 2-1-22 185

連結株主資本等変動計算書 2-1-23 187

連結キャッシュ・フロー計算書 2-1-24 189

継続企業の前提に関する事項 2-1-25 193

連結財務諸表作成のための

基本となる重要な事項 2-1-26 196

会計上の変更と誤謬の訂正 2-1-27 203

追加情報 210

注記事項～連結貸借対照表関係 2-1-28 212

注記事項～連結損益計算書関係 2-1-29 215

注記事項～連結包括利益計算書関係 2-1-30 218

注記事項～連結株主資本等変動計算書
関係 2-1-31 220

注記事項～連結キャッシュ・フロー

計算書関係 2-1-32 222

注記事項～リース取引関係 2-1-33 224

注記事項～金融商品関係 2-1-34 226

注記事項～有価証券関係 2-1-35 231

注記事項～デリバティブ取引関係 2-1-36 234

注記事項～退職給付関係 2-1-37 236

注記事項～ストック・オプション等関係 2-1-38 239

注記事項～税効果会計関係 2-1-39 241

注記事項～企業結合等関係 243

注記事項～資産除去債務関係 2-1-40 245

注記事項～賃貸等不動産関係 246

注記事項～公共施設等運営事業関係 249

注記事項～セグメント情報等 2-1-41 251

注記事項～関連当事者情報 2-1-42 256

注記事項～1株当たり情報 2-1-43 261

注記事項～重要な後発事象 2-1-44 265

連結附属明細表～社債明細表 2-1-45 268

連結附属明細表～借入金等明細表 2-1-46 270

連結附属明細表～資産除去債務明細表 2-1-47 272

その他 2-1-48 273

第5 経理の状況 財務諸表等

単体開示の簡素化 275

貸借対照表 2-1-49 278

損益計算書 2-1-50 286

株主資本等変動計算書 2-1-51 291

重要な会計方針、会計方針の変更等 及び追加情報 2-1-52	293
財務諸表注記事項の取扱い	296
注記事項～貸借対照表関係 2-1-53	298
注記事項～損益計算書関係 2-1-54	300
注記事項～有価証券関係 2-1-55	302
注記事項～有形固定資産等明細表 2-1-56	303
附属明細表～引当金明細表 2-1-57	305
主な資産及び負債の内容	306
その他	307

第6 提出会社の株式事務の概要	
提出会社の株式事務の概要 2-1-60	308

第7 提出会社の参考情報	
提出会社の参考情報 2-1-61	309

第二部 提出会社の保証会社等の情報

提出会社の保証会社等の情報 2-1-62	310
----------------------	-----

その他

独立監査人の監査報告書 2-1-63	311
特例財務諸表提出会社の特例 2-1-64	316

第2章 四半期報告書…………… 319

表紙	320
----	-----

第1 企業の概況 主要な経営指標等の推移	
主要な経営指標等の推移 2-2-2	321
事業の内容 2-2-3	323

第2 事業の状況	
事業等のリスクその他 2-2-4	324

第3 提出会社の状況	
株式等の状況その他 2-2-5	327

第4 経理の状況	
経理の状況 冒頭 2-2-6	329

第4 経理の状況 四半期連結財務諸表	
四半期連結貸借対照表 2-2-7	330
四半期連結損益計算書 2-2-8	335
四半期連結包括利益計算書 2-2-9	338
四半期連結キャッシュ・フロー計算書 2-2-10	339
継続企業の前提に関する事項 2-2-11	340
連結の範囲又は 持分法適用の範囲の変更等	342

四半期連結財務諸表の作成にあたり 適用した特有の会計処理	345
会社等の財政状態等に関する事項で、 当該企業集団の財政状態等の判断に影響を 与えると認められる重要なもの	346
追加情報	347
注記事項～四半期連結貸借対照表関係 2-2-12	348
注記事項～四半期連結損益計算書関係 2-2-13	349
注記事項～四半期連結キャッシュ・フロー 計算書関係	350
注記事項～株主資本等関係 2-2-15	351
注記事項～セグメント情報 2-2-16	352
注記事項～金融商品関係 2-2-17	354
注記事項～有価証券関係 2-2-18	355
注記事項～デリバティブ取引関係	356
注記事項～企業結合等関係	357
注記事項～1株当たり情報	358
注記事項～重要な後発事象 2-2-21	360
その他 2-2-22	361

第二部 提出会社の保証会社等の情報

第4 経理の状況	
提出会社の保証会社等の情報	362

その他	
独立監査人の四半期レビュー報告書 2-2-24	363

第3章 内部統制報告書…………… 367

表紙 2-3-1	368
内部統制監査報告書 2-3-2	371

第3編 財務報告各論—適時開示

第1章 決算短信…………… 375

サマリー情報	
サマリー情報 3-1-1	376

添付資料（必須）

経営成績等の概況 3-1-2	389
継続企業の前提に関する重要事象等	392
会計基準の選択に関する	
基本的な考え方 3-1-3	393
連結財務諸表及び主な注記 3-1-4	394

第2章 四半期決算短信…………… 395

サマリー情報	
サマリー情報 3-2-1	396

添付資料（必須）

取引所が記載を要請している事項 3-2-2	401
-----------------------	-----

第3章 その他の適時開示等…………… 403

決定事実と発生事実の開示	404
決算関連情報に関する開示	407
コーポレート・ガバナンス報告書	409

第4編 財務報告各論—会社法

第1章 招集通知…………… 425

招集通知 4-1-1	426
------------	-----

第2章 事業報告…………… 429

株式会社の現況に関する事項 4-2-1	430
株式会社の株式に関する事項 4-2-2	436
株式会社の新株予約権等に関する事項 4-2-3	438
株式会社の会社役員に関する事項 4-2-4	440
会計監査人の状況 4-2-5	446
会社の体制及び方針 4-2-6	449
特定完全子会社	453
親会社等との取引	454
事業報告の附属明細書	455

第3章 連結計算書類…………… 457

連結貸借対照表 4-3-1	458
連結損益計算書 4-3-2	460
連結株主資本等変動計算書 4-3-3	462
連結注記表 4-3-4	463

第4章 計算書類等…………… 469

貸借対照表 4-4-1	470
損益計算書 4-4-2	471
株主資本等変動計算書 4-4-3	472
個別注記表 4-4-4	473
計算書類の附属明細書	
有形固定資産及び無形固定資産の明細 4-4-5	479
計算書類の附属明細書	
引当金の明細 4-4-6	481
計算書類の附属明細書	
販売費及び一般管理費の明細 4-4-7	482
会計監査人の監査報告書 4-4-8	483
監査役（会）の監査報告書 4-4-9	484

凡 例

〔金融商品取引法関連〕

本書における略称	正式名称
金商法	金融商品取引法
施行令	金融商品取引法施行令
開示府令	企業内容等の開示に関する内閣府令
開示ガイドライン	企業内容等の開示に関する留意事項について
財規	財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則
財規ガイドライン	「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」の取扱いに関する留意事項について
連結財規	連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則
連結財規ガイドライン	「連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則」の取扱いに関する留意事項について
四半期財規	四半期財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則
四半期財規ガイドライン	「四半期財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」の取扱いに関する留意事項について
四半期連結財規	四半期連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則
四半期連結財規ガイドライン	「四半期連結財務諸表の用語、様式及び作成方法に関する規則」の取扱いに関する留意事項について
監査証明府令	財務諸表等の監査証明に関する内閣府令
監査証明ガイドライン	「財務諸表等の監査証明に関する内閣府令」の取扱いに関する留意事項について
内部統制府令	財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制に関する内閣府令
内部統制府令ガイドライン	「財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制に関する内閣府令」の取扱いに関する留意事項について
内部統制基準	財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準
内部統制実施基準	財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準
EDINET	Electronic Disclosure for Investors' NETwork：金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム

〔会社法関連〕

会規	会社法施行規則
計規	会社計算規則

〔金融商品取引所関連〕

上規	東京証券取引所 有価証券上場規程
上施規	東京証券取引所 有価証券上場規程施行規則
TDnet	Timely Disclosure network：適時開示情報伝達システム

〔その他〕

FASF	Financial Accounting Standards Foundation ：公益財団法人 財務会計基準機構
IAS	International Accounting Standards：国際会計基準
IFRS	International Financial Reporting Standards：国際財務報告基準
XBRL	eXtensible Business Reporting Language ：財務報告用に標準化された XML ベースの言語

〈開示書類間の関連性〉

※網掛け部分は、セグメント情報に関連付けて記載が求められる箇所。

決算短信	有価証券報告書	事業報告
I サマリー情報 I 1 連結業績 I 1 (1) 連結経営成績 I 1 (2) 連結財政状態 I 1 (3) 連結キャッシュ・フローの状況 I 2 配当の状況 I 4 (3) 発行済株式数（普通株式） (参考) 個別業績の概要 I 1 個別業績 I 1 (1) 個別経営成績 I 1 (2) 個別財政状態	第一部 【企業情報】 第1 【企業の概況】 1 【主要な経営指標等の推移】	I 会社の現況に関する事項 I 9 直前三事業年度の財産及び損益の状況
	2 【沿革】	
	3 【事業の内容】	I 11 主要な事業内容
	4 【関係会社の状況】	I 10 重要な親会社及び子会社の状況
	5 【従業員の状況】	I 13 使用人の状況
II 添付資料 II 1 (4) 今後の見通し	第2 【事業の状況】 1 【経営方針、経営環境及び対処すべき課題等】 2 【事業等のリスク】	I 8 対処すべき課題
II 添付資料 II 1 経営成績等の概況 II 1 (1) 当期の経営成績の概況 II 1 (2) 当期の財政状態の概況 II 1 (3) 当期のキャッシュフローの概況 (c) 継続企業の前提に関する重要事象等	3 【経営者による財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の分析】	I 1 事業の経過及びその成果 I 3 資金調達の状況 I 14 主要な借入先 I 15 その他株式会社の概況に関する重要な事項
	4 【経営上の重要な契約等】	I 4 事業の譲渡、吸収分割又は新設分割の状況 I 5 他の会社の事業の譲受けの状況 I 6 吸収合併又は吸収分割による他の法人等の事業に関する権利義務の承継の状況 I 7 他の会社の株式その他の持分又は新株予約権等の取得又は処分状況
	5 【研究開発活動】	
	第3 【設備の状況】 1 【設備投資等の概要】 2 【主要な設備の状況】 3 【設備の新設、除却等の計画】	I 2 設備投資の状況 I 12 主要な営業所及び工場
I 4 (3) 発行済株式数（普通株式）	第4 【提出会社の状況】 1 【株式等の状況】 (1) 【株式の総数等】 (2) 【新株予約権等の状況】 (3) 【行使価額修正条項付新株予約権付社債券等の行使状況等】 (4) 【発行済株式総数、資本金等の推移】 (5) 【所有者別状況】 (6) 【大株主の状況】 (7) 【議決権の状況】 (8) 【役員・従業員株式所有制度の内容】 2 【自己株式の取得等の状況】	II 会社の株式に関する事項 III 会社の新株予約権等に関する事項 II 2 その他株式に関する重要な事項 II 1 大株主 II 2 その他株式に関する重要な事項
	3 【配当政策】	VI 3 剰余金の配当等の決定に関する方針
	4 【コーポレート・ガバナンスの状況等】 (1) 【コーポレート・ガバナンスの概要】 (2) 【役員】の状況 (3) 【監査】の状況 (4) 【役員】の報酬等 (5) 【株式】の保有状況	IV 会社役員に関する事項 IV 取締役及び監査役の氏名等 IV 1 (4) 監査役又は監査委員が職務及び会計に関する相当程度の知見を有している場合は、その事実 IV 1 (5) 辞任した会社役員又は解任された会社役員に関する事項 IV 2 取締役及び監査役の報酬等の額 IV 2 社外役員に関する事項 V 会計監査人の状況 VI 会社の体制及び方針

<p>II 3 連結財務諸表</p> <p>II 3 (1) 連結貸借対照表</p> <p>II 3 (2) 連結損益及び包括利益計算書又は連結損益計算書及び連結包括利益計算書</p> <p>II 3 (3) 連結株主資本等変動計算書</p> <p>II 3 (4) 連結キャッシュ・フロー計算書</p>	<p>第5 【経理の状況】</p> <p>1 【連結財務諸表等】</p> <p>(1) 【連結財務諸表】</p> <p>① 【連結貸借対照表】</p> <p>② 【連結損益及び包括利益計算書】又は【連結損益計算書及び連結包括利益計算書】</p> <p>③ 【連結株主資本等変動計算書】</p> <p>④ 【連結キャッシュ・フロー計算書】</p>	<p>連結計算書類</p> <p>連 1 連結貸借対照表</p> <p>連 2 連結損益計算書</p> <p>連 3 連結株主資本等変動計算書</p>
<p>II 3 (5) 連結財務諸表に関する注記事項</p> <p>II 3 (5) 継続企業の前提に関する注記</p>	<p>【注記事項】</p> <p>(継続企業の前提に関する事項)</p> <p>(連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項)</p> <p>1. 連結の範囲に関する事項</p> <p>2. 持分法の適用に関する事項</p> <p>3. 連結子会社の事業年度等に関する事項</p> <p>4. 会計方針に関する事項</p> <p>(1) 重要な資産の評価基準及び評価方法</p> <p>① 有価証券</p> <p>② たな卸資産</p> <p>(2) 重要な減価償却資産の減価償却の方法</p> <p>(3) 重要な引当金の計上基準</p> <p>(4) 重要な収益及び費用の計上基準</p> <p>(5) 重要なヘッジ会計の方法</p> <p>(6) のれんの償却方法及び償却期間</p> <p>(7) 連結キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲</p> <p>(8) その他連結財務諸表作成のための重要な事項</p> <p>5. 連結子会社の資産及び負債の評価に関する事項</p> <p>6. その他連結財務諸表作成のための重要な事項</p> <p>(会計方針の変更)</p> <p>(未適用の会計基準等)</p> <p>(表示方法の変更)</p> <p>(会計上の見積りの変更)</p> <p>(追加情報)</p>	<p>連 4 連結注記表</p> <p>連 4 (1) 継続企業の前提に関する注記</p> <p>連 4 (2) 連結計算書類の作成のための基本となる重要な事項に関する注記</p>
<p>II 3 (5) (セグメント情報)</p> <p>II 3 (5) (1株当たり情報)</p> <p>II 3 (5) (重要な後発事象)</p>	<p>(連結貸借対照表関係)</p> <p>(連結損益計算書関係)</p> <p>(連結包括利益計算書関係)</p> <p>(連結株主資本等変動計算書関係)</p> <p>(連結キャッシュ・フロー計算書関係)</p> <p>(リース取引関係)</p> <p>(金融商品関係)</p> <p>(有価証券関係)</p> <p>(デリバティブ取引関係)</p> <p>(退職給付関係)</p> <p>(ストック・オプション関係)</p> <p>(税効果会計関係)</p> <p>(企業結合等関係)</p> <p>(資産除去債務関係)</p> <p>(賃貸等不動産関係)</p> <p>(セグメント情報等)</p> <p>【関連当事者情報】</p> <p>(開示対象特別目的会社関係)</p> <p>(1株当たり情報)</p> <p>(重要な後発事象)</p> <p>⑤ 【連結附属明細表】</p> <p>【社債明細表】</p> <p>【借入金等明細表】</p> <p>【資産除去債務明細表】</p> <p>(2) 【その他】</p>	<p>連 4 (3) 連結貸借対照表に関する注記</p> <p>連 4 (4) 連結株主資本等変動計算書に関する注記</p> <p>連 4 (5) 金融商品に関する注記</p> <p>連 4 (6) 賃貸等不動産に関する注記</p> <p>連 4 (7) 1株当たり情報に関する注記</p> <p>連 4 (8) 重要な後発事象に関する注記</p> <p>連 4 (9) その他の注記</p>
	<p>2 【財務諸表等】</p> <p>(1) 【財務諸表】</p> <p>① 【貸借対照表】</p> <p>② 【損益計算書】</p> <p>③ 【株主資本等変動計算書】</p>	<p>計算書類</p> <p>個 1 貸借対照表</p> <p>個 2 損益計算書</p> <p>個 3 株主資本等変動計算書</p>

	<p>【注記事項】 (継続企業の前提に関する事項) (重要な会計方針)</p> <p>1. 有価証券の評価基準及び評価方法 2. たな卸資産の評価基準及び評価方法 3. 固定資産の減価償却の方法 4. 繰延資産の処理方法 5. 引当金の計上基準 6. その他財務諸表作成のための基本となる重要な事項 (会計方針の変更) (表示方法の変更) (会計上の見積りの変更) (追加情報)</p>	<p>個 4 個別注記表 個 4 (1) 継続企業の前提に関する注記 個 4 (2) 重要な会計方針に係る事項に関する注記</p>
	<p>(貸借対照表関係) (損益計算書関係)</p> <p>(有価証券関係) (税効果会計関係)</p> <p>(重要な後発事象)</p>	<p>個 4 (3) 貸借対照表に関する注記 個 4 (4) 損益計算書に関する注記 個 4 (5) 株主資本等変動計算書に関する注記 個 4 (7) リースにより使用する固定資産に関する注記</p> <p>個 4 (6) 税効果会計に関する注記 個 4 (9) 1株当たり情報に関する注記 個 4 (10) 重要な後発事象に関する注記 個 4 (8) 関連当事者との取引に関する注記 個 4 (11) 連結配当規制適用会社に関する注記 個 4 (12) その他の注記</p>
	<p>④ 【附属明細表】 【有価証券明細表】 【有形固定資産等明細表】 【引当金明細表】</p> <p>第6 【提出会社の株式事務の概要】 第7 【提出会社の参考情報】 1 【提出会社の親会社等の情報】 2 【その他の参考情報】</p> <p>第二部 【提出会社の保証会社等の情報】 監査報告書 有価証券報告書の添付書類</p>	<p>附属明細書</p> <p>有形固定資産及び無形固定資産の明細 引当金の明細 販売費及び一般管理費の明細</p> <p>会計監査人監査報告書</p>
I ※決算短信は公認会計士又は監査法人の監査の対象外である旨の表示		監査役会監査報告書
I 3 連結業績予想 I ※業績予想の適切な利用に関する説明、その他特記事項		監査役会監査報告書

第1節 総論

1 ディスクロージャーの意義と目的

企業は、利益の獲得を目的として、人的・物的資源、資金及び情報といった経営資源の調達とその効率的な運用を通じて財貨・用役を広く社会に提供し、その対価を得て継続的に事業を営む経済主体である。

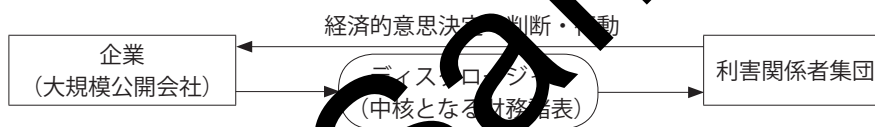
公共的・社会的存在であると言われる今日の企業（とりわけ大規模公開会社）は、その活動の成果である利益の計算を正確に行い、その配分を適正に行う必要がある。継続企業（ゴーイング・コンサーン）として成長・発展していくためには、株主・債権者のような資本提供者のみならず、企業に直接・間接に関与する広範な利害関係者集団に対して企業情報を適時に公表し、円滑なコミュニケーションを確保することが必要不可欠となっている。

このように企業がその経済活動に関する情報を、企業を取り巻く利害関係者集団に対して公表すること—社会に対する企業の情報伝達行為—をディスクロージャー（企業情報の開示）という。

企業会計（財務会計）は、このような営利を目的とする生産経済体（企業）を対象とする会計であり、その経済活動を主として貨幣額によって記録・計算・整理し、財務諸表（Financial Statements）を通じて報告する。財務諸表はディスクロージャーの中心的なメディア（媒体）である。したがって、財務諸表その他会計関連情報を開示する場合には、会計ディスクロージャーともいわれる。

ディスクロージャーの目的ないし機能は、以下のように①アカウンタビリティ（説明責任）の履行、②投資意思決定を支援するための情報提供、の各観点から説明できる。

ディスクロージャーと利害関係者集団



1 会計責任から社会的アカウンタビリティへ

第一に、アカウンタビリティ（accountability）は広く「説明責任」を意味するものと理解されているが、会計学においては以前から「会計責任」と意識されてきた。会計責任は、資本として拠出された財産の委託—受託関係を基礎として、財産の管理保全及び運用に係る責任（受託責任）を負う受託者が、資本提供者、すなわち持分権者に対して財産の変動の顛末について事後的に説明する責任である。株式会社においては、狭義には、経営者が株主に対して株主から拠出された資金をいかに管理・運用して、どれだけの成果を上げたのかを説明する責任を意味する。このような説明の手段として歴史的に財務諸表が用いられてきたのである。

資本として拠出された財産の委託—受託関係が存在しないところに明確なアカウンタビリティは成立しないとするのが会計学における伝統的な考え方である。

だが、このような理解を「企業と社会との関係」に拡張するならば、「会計責任」概念は、「社会的アカウンタビリティ」概念へと拡張されることになる。

すなわち、企業は利害関係者集団間の利害調整を図り、社会的な正統性（legitimacy）を確保していくために、その求めに応じてアカウンタビリティを履行する必要がある。法的な契約関係を越えたこのような企業の社会的責任に基づくアカウンタビリティ—社会的アカウンタビリティ—においては、ディスクロージャーの対象が持分権者ととどまらず、広く利害関係者集団に拡がるとともに、その開示要求に基づいて非財務的・物的・記述的な情報—社会関連情報—が中心となる点で、会計責任の意味内容も拡張されることになる。

また、企業にディスクロージャーを求めることは、企業の反社会的な行動を牽制し、社会的な監視・統制に実効性を与える一方で、企業自らがその社会的責任を自覚して自己の行動を規制するようなインセンティブを与えることにつながるであろう。

2 投資意思決定を支援するための情報提供

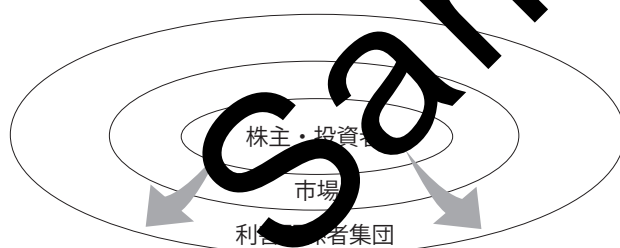
第二に、ディスクロージャーの目的は、情報の利用者が意思決定を行うために有用な情報を提供することにある。とりわけ近年における会計ディスクロージャーの役割として、従前の受託責任に基づく会計責任の履行から、現在及び潜在的な資本提供者の投資意思決定を支援するための情報提供にその重点が移動してきたことを指摘しうる。

アカウントビリティの履行においては受託財産の管理・運用に係る顛末を報告するという点で、過去情報（歴史的原価を基礎とした情報）が中心となる。これに対して、投資者の合理的な意思決定にとって有用な情報を提供するためには、投資者による企業成果の予測と企業価値の評価に役立つ企業の財務状況を開示する必要がある。経営者は、企業の投資のポジション（ストック）とその成果（フロー）に関する情報を開示し、将来キャッシュ・フローの予測に役立つ情報を提供することが求められる。

この点について、経営者が事実情報の開示を超えて投資者に代わって予測情報そのものを提供することには議論の余地があるが、国際的な動向を俯瞰すれば、企業の経済的実態をより正確に反映するとされる公正価値会計がより深く浸透しつつあり、将来指向情報の意義も一層高まっていること、無視しえないであろう。

また、証券市場の効率性を前提とすれば、投資者間の情報処理能力の差は不公正をもたらすものではなく、したがって投資意思決定を支援するディスクロージャーの対象となる投資者とは、平均的投資者像ではなく、証券アナリストのような情報仲介者を含めた、十分な分析能力をもった専門的利用者であることを指摘する必要がある。

ディスクロージャーの対象の拡大



3 フェアディスクロージャールール

2017年5月の金融商品取引法改正においてフェア・ディスクロージャー・ルール（上場会社による公平な情報開示、以下「FDルール」）が導入され、「上場会社等、上場投資法人等の資産運用会社、それらの役員等」が、その業務に関して、金融商品取引業者などといった「取引関係者」に、その上場会社等の（未公表の）「重要情報」の伝達を行う場合には、その伝達と同時に、その重要情報を「公表」しなければならないと規定された。FDルールの対象となる情報受領者の範囲として、金融商品取引業者及び登録金融機関等並びにIR業務に関して情報伝達を受ける株主及び機関投資家等が規定されている。

2018年2月に金融庁は、金融商品取引法第27条の36の規定に関する留意事項（フェア・ディスクロージャー・ルールガイドライン）を公表した。例えば、FDルールの対象となる重要情報の管理について、上場会社等のそれぞれの事業規模や情報管理の状況に応じた方法により重要情報を管理すること等が明確化された。

FDルールにより、発行者側の情報開示ルールが整備・明確化されることで、発行者による早期の情報開示、ひいては投資家との対話が促進されることが期待される。

FDルールは2018年4月1日から施行されている。

2 財務諸表の利用者

ディスクロージャーを通じて提供される財務諸表その他の情報の主たる利用者は、以下のような関心をもつものと考えられる。

- a 株主・投資者……………資本として拠出された資金の管理・運用の状況及び分配可能利益、企業の収益力の評価
- b 債権者・取引先……………企業の債務弁済能力、担保能力及び利息支払能力の評価
- c 従業員・労働組合……………労働用役に対する報酬としての賃金・給与・賞与等の多寡に係る評価
- d 消費者……………企業が提供する商製品の価額の適正性及び企業行動の社会的影響に関する監視・評価
- e 税務当局・監督官庁……………税金の徴収及び適正な製品価格・料金設定等の企業行動の監督・指導

利害関係者集団はそれぞれの利害に基づき多様な利用目的をもつものであるが、総じて企業業績（経営成績と財政状態）に関する情報を求める点で共通する。

典型的な企業情報の利用者である株主・投資者は、その資金を株式に投資するか、または長期的に所有し、運用を続けるか、あるいは保有する株式を売却するかについて決定する必要がある。株主・投資者は、配当や企業業績の指標となる株価の変動に絶えず関心をもつであろう。

財務諸表は、株主・投資者から委託された資金の適切な管理・運用の確保を期すとともに、株主に対する分配可能利益の基礎となる期間損益を正しく計算し、表示する必要がある。また、銀行その他の金融機関や取引先となる債権者は、企業の債務弁済能力、担保能力及び利息の支払能力に関心があり、財務諸表その他の情報を通じて企業の財務的健全性を判断・評価しうる情報の提供を求める。長期的には、株主・投資者とともに、企業の持続的な成長に係る指標として企業の収益力に関心を持ち、財務諸表を基礎とした分析・評価が行われることになる。

法定開示において想定される主たる利用者はこのよう株主・投資者並びに債権者のような資本提供者であるが、その他の利用者は、一定の共通の関心をもつものともみなされ、法定開示を通じて必要とする企業情報を入手することができると考えられる。

第2節 ディスクロージャーの分類

1編

2編

3編

4編

第1章

ディスクロージャーの目的・分類・効果

1 法定開示・自主開示・任意開示

ディスクロージャーは、法制度に基づき規制を受けているか否かにより、法定開示と任意開示に分類することができる。

法定開示は、法制度、すなわち会社法及び金融商品取引法（以下、金商法という）に基づく強制的なディスクロージャーである。

1 会社法上のディスクロージャー

会社形態の典型である株式会社は、①所有と経営の分離、②株式譲渡の自由、③有限責任制を特徴とするものである。会社法は債権者保護並びに株主・債権者間の利害調整を主たる目的として、剰余金の配当に対して分配可能額の範囲を制限する一方で、経営者行動を監視するために株主に対して受託責任の遂行状況を報告することを求めている。ここに会計は、利害調整の尺度を提供する機能を果たしている。

株式会社は、会計帳簿を作成し、10年間にわたって保存することを義務づけられるとともに、各事業年度において計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別仕訳表から構成される）、事業報告、及びこれらの附属明細書を作成し、開示しなければならない。

なお、計算書類を作成するための具体的な会計処理に関する規定については、「一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行に従うものとする」と定め、会計慣行（企業会計原則、企業会計基準等）に委ねている。

2 金融商品取引法上のディスクロージャー

金商法は、「有価証券の発行及び売買その他の取引を公正にし、かつ有価証券の流通を円滑にすることを目的とし、もって国民経済の適切な運営と投資者の保護に資する」ために制定されたものである。

金商法におけるディスクロージャーの意義は、投資者保護の観点から、企業と投資者間の情報の非対称性を解消することにあるといえる（金商法に基づくディスクロージャーについては、8ページの「2 発行開示と継続開示」において説明する）。

3 証券取引所が求めるディスクロージャー

証券取引所上場会社は、金商法に基づく強制的なディスクロージャーとは別に、証券取引所の求めに応じて決算短信と呼ばれる開示書類を作成し、開示しなければならない。

決算短信は証券取引所の自主規制に基づく開示媒体であり、その意味で証券取引所が求めるディスクロージャーは一般に自主開示として分類される。決算短信は、適時開示（タイムリー・ディスクロージャー）の要請に基づき、その一環として株主総会開催以前の決算発表の際に証券取引所に提出されるものである。

後述のように決算短信には連結用と個別用があり、開示事項として各社の業績予想も含まれる。その様式及び内容は規定されており、したがって、自主開示といっても事実上の強制開示といってよいだろう。近年においては、証券取引所は、四半期業績の開示、コーポレート・ガバナンスへの取組み状況及び定性的情報等の各領域において法定開示に先駆けたディスクロージャーの積極的な拡充を図ってきたところである。

4 IR活動

このように法制度や自主規制に基づいて求められるディスクロージャーに対して、企業が行う自発的な開示、すなわち投資家向け広報（IR）活動の重要性にも大きな注目が集まっている。

IRとは「企業の財務活動とコミュニケーション活動とを結合して行われる戦略的かつ全社的なマーケティング活動であり、投資者に対して企業の業績やその将来性に関する正確な実態を提供するものである。また、IR活動は、究極的には企業の資本コストを下げる効果をもつ」（全米IR協議会）と定義される。IR活動は、株主・投資者との緊密な双方向コミュニケーションを促進する「株式のマーケティング活動」ともいわれる。

ディスクロージャーの有効性は、企業が提供する情報の量、質、適時性及び多様な方法（媒体）の活用による相乗効果によって高められうると考えられる。法定開示が義務的、定型的かつ定期的なディスクロージャーであるのに対して、IRを典型とする任意開示は、ネガティブな情報を含めて、企業情報を自発的かつ適時に提供することにより企業の透明性を高め、ひいては株主・投資者との長期・安定的な信頼関係の形成を意図する点にその意義がある。

IR活動は、公開会社を中心として、企業全体の価値評価を通じた資金調達、株主数の増加、株主構成の安定化、取引量の増大、適正な株価の維持等を図るために展開されている。具体的には、株主・投資家や証券アナリストに対する決算説明会、会社説明会、工場見学会等のイベントの開催、アニュアル・リポート、株主通信、ファクト・ブック等の出版物やインターネットを通じた広報活動の他、統合報告が挙げられる。統合報告に関する詳細は第3節で記載している。

2 発行開示と継続開示

金商法に基づくディスクロージャーは、有価証券の発行市場と有価証券の流通市場に分けて開示規制が行われている。

発行市場における開示は、会社が新規に有価証券を発行して資金調達を行う場合に求められ、会社は1億円以上の有価証券を50名以上の者に対して募集または売出しをする場合に、有価証券届出書を内閣総理大臣に提出するとともに、その写しを証券取引所等に備え置き、公衆の縦覧に供することとされる。その他、会社は、目論見書を作成して、投資者に対して直接交付することが義務づけられている。

流通市場における開示は、証券投資を行う投資者の投資判断に資するために、一定の会社に対して求められる継続開示である。すなわち上場会社、有価証券届出書の提出会社、及び資本金5億円以上かつ株主1,000名以上の会社は、毎決算期経過後3ヵ月以内、内閣総理大臣に有価証券報告書を提出するとともに、その写しを証券取引所等に備え置き、公衆の縦覧に供することとされる。その他、有価証券報告書は、金商法が求める開示書類に係る電子開示システムであるEDINETによりインターネットを通じて閲覧ができる。

有価証券報告書には、「経理の状況」において財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、株主資本等変動計算書、附属明細表等から構成される）が含まれる。また、最近では3ヵ月ごとに会社の財務情報を適時に報告するために、四半期財務諸表を含む四半期報告書が導入され、当該期間経過後45日以内に内閣総理大臣に提出することが求められた。

なお、有価証券報告書等に含まれる財務諸表の作成については、財務諸表等規則、連結財務諸表規則等に定められているが、具体的な会計処理に関する規定については、会社法と同様に「一般に公正妥当と認められる企業会計の慣行に従うものとする」と定め、会計慣行に委ねている。

その他、金商法は、上場会社に対して、有価証券報告書の記載内容が法令に基づき適正であることを確認した旨の確認書、並びに財務報告の信頼性を確保するための手続きを文書化し、経営者が財務報告に係る内部統制の有効性を評価した結果を示す内部統制報告書の作成と開示を求めている。

第3節

財務報告の範囲と開示プロセス

1編

2編

3編

4編

第1章

ディスクロージャーの目的・分類・効果

ディスクロージャーは、株主・投資者その他の利害関係者集団と経営者との情報の非対称性を解消し、企業（経営者）の行動の監視及び業績評価のために信頼しうる有用な情報を提供するためのシステムとみなしうる。情報優位にある経営者は、自己の効用の最大化を図るために、かかる状況を利用してモラル・ハザード（道徳的危険）を引き起こす可能性が絶えず存在する。企業価値の低下を招来しうるこのような経営者の行動を牽制し、株主の利益と一致するようなインセンティブを与えるためにディスクロージャーが必要になるのである。

また、市場による経営者の監視・統制の観点からは、情報の非対称性によって生じうる逆選択の可能性を回避する必要がある。市場の効率性ととも、公正性を確保するために制度的なディスクロージャーを確保することは不可欠であり、市場メカニズムが機能することによって、コーポレート・ガバナンスの有効性が高まるものと考えられる。

このようなディスクロージャーの中核に位置づけられるものが、一般に財務報告（Financial Reporting）であると認識されている。財務報告は、財務諸表の報告にのみ限定されるものではない。制度開示において、財務報告は、有価証券報告書等を具体的な媒体として、財務諸表を補足し、補充する注記や記述情報と一体となって、前述のディスクロージャーの目的を果たすものであるといえる。だが、財務報告がディスクロージャーの枠組みに包含されることは間違いのないとしても、我が国においては財務報告の範囲自体必ずしも明確ではなく、その議論は整理されていないことも事実であろう。

財務報告の枠組みは概念的に財務諸表本体—注記—財務報告手段としての記述情報（定性的情報）の三層から構成される構造として説明できる。財務諸表はディスクロージャー制度の一環として前述のような目的ないし機能を果たすものであるが、その大部分が過去の取引または経済的事象の財務的影響に焦点を当てたものである。投資意思決定に有用な情報を提供するという点からはそのすべてを網羅しうるものではなく、一定の限界があることも事実である。

注記は、①財務諸表の項目の内容を敷衍し説明する、②財務諸表に計上された特定の取引や事象について異なる会計方針を採用した場合等の代替的見解を提供すること等を目的とする。このような注記の役割に対して、我が国の有価証券報告書等における「経営者による財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の分析」に該当するMD&A（米国における「経営者による討議と分析（Management's Discussion and Analysis）」の略称であり、英国ではOFR「営業・財務概況（Operating and Financial Review）」という）は、財務諸表に付属する情報として、経営成績及び財政状態の基礎にある主要な特徴について客観的かつ包括的な分析を行い、さらに財務諸表本体への計上が現時点では適当とみなされない革新的または試験的な情報を収容する場と考えられている。最近では財務諸表を補足するだけでなく、会計上の認識・測定基準を満たさない非財務情報及び将来指向情報を含む記述情報の包括的な開示の場としてこれを拡充すべきとする要求が高まってきた。

財務報告の構成

財務諸表		記述情報 (MD&A、OFR等)
主要財務諸表（本体）	注記	

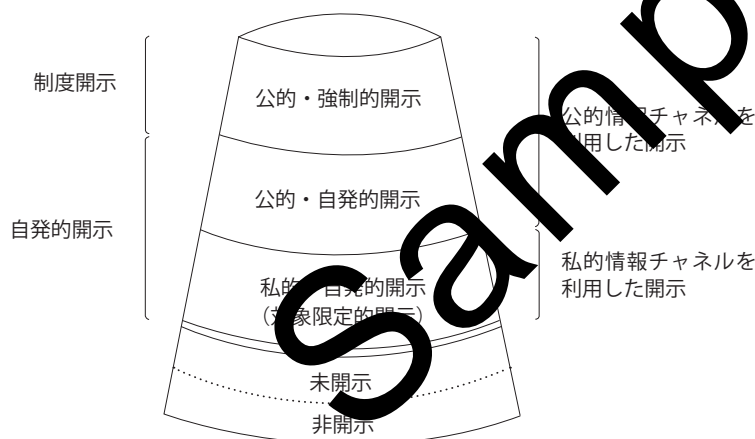
このような財務報告手段としての記述情報は、以下のような開示のプロセスの観点から意義づけることができる。

我が国では、前述のように「法定開示」と「任意開示」、または「制度開示」と「自発的開示 (= IR)」に大別して考えるのが一般的である。だが、この点をもう少し厳密に捉えようとするれば、自発的開示は、すべての利用者が情報を容易に入手しうる公的チャンネルを利用する（これを「公的・自発的開示」という）場合もあれば、開示対象を一部の利用者（例えば証券アナリストや機関投資家）に限定した、^{あいたい}相対ミーティングのような私的チャンネルを利用する（これを「私的・自発的開示」という）場合もある。すなわち、公的・自発的開示とは、法制度により強制されなくても公的チャンネルを通じて自発的に情報を開示することを意味し、私的開示との違いは、開示のために利用するチャンネル（媒体）にある。このような理解を前提とすれば、財務諸表本体及び注記の開示を典型とする前述の法定開示は、「公的・強制的開示」として説明することができるだろう。

財務諸表を補足し、補完する記述情報の開示は、適正な情報を公平に提供する IR 活動の観点からも、投資者の意思決定を支援する重要な財務報告手段であるといえる。その意味で MD & A のような記述情報の開示は、公的開示と私的開示が交錯する領域に位置づけられる。

また、ディスクロージャーの公平性の確保の観点から、専門的利用者たる証券アナリストや機関投資家との相対ミーティング等を含む私的開示における重要情報を、公的開示の場においてすべての利用者が入手しうることを保証するために、記述情報の開示は公的チャンネルを利用した重要開示手段とみなされうるのである。

開示プロセスの階層構造



近年の国際的動向に注目すると、2011年9月に国際統合報告委員会（IIRC、現在は国際統合報告評議会に名称を変更）が討議文書『統合報告に向けて—21世紀における価値の伝達—』（IIRC [2011]）を公表したことを契機に、これまで別個の開示領域として認識されてきた「財務情報」と「非財務情報」の統合問題が提起され始めてきた。

統合報告は、現在それぞれ独立している財務情報、経営者による説明（Management Commentary）、ガバナンスと報酬、および持続可能性報告において報告されている情報の最も重要な要素をまとまりのある全体に結合させる。その特徴は、相互の結合性を重視するとともに、特にビジネスモデルと、長期的に組織が価値を創造し、維持する能力を当該報告フレームワークの基本的な構成要素としている点にある。

2013年12月にIIRCから公表された『国際統合報告<IR>フレームワーク』は、統合報告のための国際的な枠組みを形成することを意図して、①戦略的焦点と将来志向、②情報の結合性、③利害関係者との関係性、④重要性、⑤簡潔性、⑥信頼性と完全性、⑦首尾一貫性と比較可能性を指導原則として列挙している。また、統合報告書には、①組織概要と外部環境、②ガバナンス、③ビジネスモデル、④リスクと機会、⑤戦略と資源配分、⑥実績、⑦将来の見通し、⑧作成と表示の基礎、の相互に関連した各内容要素が含まれることになる。

第4節 会計制度改革とディスクロージャー制度

1編

2編

3編

4編

第1章

ディスクロージャーの目的・分類・効果

1996年の金融ビッグバン構想以来、「フリー」「フェア」「グローバル」の三原則を柱とする金融制度改革が進行し、我が国の金融・資本市場の国際化が図られてきた。この金融ビッグバンを契機として、国際的に通用する会計基準及び開示基準の設定を目指して「会計ビッグバン」と称される一連の会計制度改革が展開された。

会計ビッグバンは、当初「連結会計」「時価会計」「年金（退職給付）会計」を柱とするものであった。会計ビッグバンは財務諸表の技術的な作成レベルの問題にとどまらず、企業を取り巻く利害関係者集団による従前の企業分析・評価の仕方に大きな修正をもたらした。また、株式の持ち合い構造、メインバンク・システム、含み益依存型経営等の日本型経営の見直しにつながる重要な問題を提起することとなった点にも注目する必要がある。

すなわち、企業は、ディスクロージャーを通じて提供される情報が利害関係者集団の反応を引き起こすことを事前に予測して、それが企業にとって不利なフィードバック効果をもたらすのであれば、あらかじめ経営行動そのものを修正しようとする。

会計ビッグバンは、連結財務諸表を中核とする連結ベースのディスクロージャー制度への転換を図り、投資者の投資意思決定を支援するために、財務諸表の国際比較可能性を確保することの必要性を強く認めるものである。また、これと同時に、会計ビッグバンは、以下のような経済的影響を企業にもたらしたことも事実である。

例えば、連結会計は、連結の範囲について支配力基準の導入により「連結外し」が困難となり、結果として「連結リストラ」と呼ばれる固定費の大幅削減や、採算性の高い事業の選択と集中、子会社化、分社化、持株会社の設立等による企業集団の再編等の「グループ経営」のあり方の見直しにつながっている。時価会計の導入は、ポートフォリオ管理の徹底を求めるとともに、株式の持ち合いの解消を促す結果となった。また、年金会計においては、退職給付債務がオンバランス化されることになり、「隠れ債務」といわれた多額の年金の積み立て不足が明らかになり、確定給付型年金から確定拠出年金への移行とともに、労使間のリスク・シェアリングのあり方が見直されている。

広くディスクロージャー制度の改革が誘導したこのような経営行動の事実上の修正は、従前の日本型経営やガバナンスのあり方に大きな転換を迫る問題を提起することとなった。

我が国においては、バブル経済の崩壊以後、メインバンク・システム及び株式の持ち合い構造を特徴とする、必ずしもディスクロージャーを重視しないインサイダー型の閉鎖的なガバナンスから、市場型の開かれたガバナンスへの転換が叫ばれてきた。つまり、市場型ガバナンスは、市場を通じた企業業績の適切な評価と監視によって効率的な資源配分を可能とし、企業の経済活動を規律づけるものであり、そこでは株主・投資者（ないし市場）と企業との関係があらためて問われることになる。

ディスクロージャー制度は、コーポレート・ガバナンスが有効に機能するための必要条件である。金融ビッグバンを契機とする金融・資本市場のグローバル化は、市場型ガバナンスへの国際的な収斂とともに、ディスクロージャー制度の現在に至る改革が、開示情報の質や量の変化にとどまらず、その作成・開示に係る統制プロセスや日本型経営のあり方自体に大きな見直しを迫ってきたことをあらためて認識する必要がある。

なお、金融庁企業会計審議会は、2009年6月に「わが国における国際会計基準の取扱いに関する意見書（中間報告）」を公表した。この時点では、国際会計基準（IFRS）の強制適用が決定すれば、対象となる上場企業に2015年または2016年からIFRSの強制適用（アドプションという）が開始されることも想定されており、2012年を目途に最終判断することとされた。だが、その後の会計基準の国際統合（コンバージェンスという）をめぐる国内外の動向を踏まえて、2011年6月に、2015年にはIFRSのアドプションを行わないこと等を趣旨とした金融担当大臣の談話が発表されることになる。これを受けて、企業会計審議会は2012年7月に「国際会計基準（IFRS）への対応のあり方についてのこれまでの議論（中間的論点整理）」を公表し、「連単分離」（主

として情報提供機能を果たす連結財務諸表と、利害調整機能を果たす単体財務諸表の役割を区別する)を目指すことが現実的であり、特に中小企業の会計についてはIFRSの影響を受けないようにするとして、議論を継続した。その後、企業会計審議会は、2013年6月に「国際会計基準(IFRS)への対応のあり方に関する当面の方針」を公表した。本方針は、エンドースメント(自国基準へのIFRSの取り込み)の手続きを導入し、企業会計基準委員会(ASBJ)に対して、「あるべきIFRS」としてIFRSの一部基準を削除・修正して採択する、いわゆる「日本版IFRS」の検討を求めた。

現在、わが国の上場企業には、日本基準、米国基準、そして「指定国際会計基準」として定められたIFRS(実態的にはピュアなIFRSのアドプションとなっている)に基づく財務諸表の作成・開示の選択が許容されているが、企業会計審議会の方針を受けて、ASBJにおいて「日本版IFRS」の検討が始まり、2015年6月に「修正国際基準(国際会計基準と企業会計基準委員会による修正会計基準によって構成される会計基準)」(JMIS)が公表されている。

Sample

第5節 投資家との建設的な対話とコーポレート・ガバナンス

1編

2編

3編

4編

第1章

ディスクロージャーの目的・分類・効果

1 コーポレート・ガバナンス強化をめぐる動向

「コーポレート・ガバナンス」とは、会社が、株主をはじめ顧客・従業員・地域社会等の立場を踏まえた上で、透明・公正かつ迅速・果断な意思決定を行うための仕組みを意味している。近年わが国では急速にコーポレート・ガバナンスに関する制度改革が進み、上場企業と投資家との建設的な対話を通じて企業価値を持続的に向上するためのさまざまな取組みが行われている。とりわけ重要なのは以下のトピックであり、2014年はわが国にとって、まさに「コーポレート・ガバナンス元年」とも言える位置づけとなった。2015年以降、これに基づいて整備されたコーポレート・ガバナンス体制及びその開示が上場企業に対して求められるようになっていたため、開示担当者はこれらの流れとその趣旨をよく理解しておく必要がある。

時 期	内 容
2014年1月	「JPX日経インデックス400」の創設・・・ROE（株主資本利益率）やガバナンス体制を考慮
2月	『「責任ある機関投資家」の諸原則』（いわゆる日本版「スチュワードシップ・コード」）の公表
6月	改正会社法が公布（施行は2015年5月）。社外取締役の社外性要件の見直し、社外取締役を置くことが相当でない理由の説明義務、監査等委員会設置会社の導入
8月	金融庁・東証による「コーポレートガバナンス・コードの策定に関する有識者会議」の設置、経済産業省「持続的成長への競争力強化インセンティブ～企業と投資家の望ましい関係構築～」プロジェクトの最終報告書（いわゆる伊藤レポート）の公表
2015年5月	改正会社法が施行
6月	コーポレートガバナンス・コード関連の取引所規則が施行
2017年5月	スチュワードシップ・コードの改訂
10月	経済産業省「伊藤レポート2.0」を公表
2018年6月	コーポレートガバナンス・コードの改訂と投資家と企業の対話ガイドラインの策定

2 日本版スチュワードシップ・コード

日本版スチュワードシップ・コードは機関投資家に求められる原則として、後述するコーポレートガバナンス・コードと“車の両輪”をなす関係に位置づけられる。スチュワードシップ責任とは、機関投資家が、投資先の日本企業やその事業環境等に関する深い理解に基づく建設的な「目的を持った対話」（エンゲージメント）などを通じて、当該企業の企業価値の向上や持続的成長を促すことにより、顧客・受益者の中長期的な投資リターンの拡大を図る責任を意味する。一方、企業の側においては、経営の基本方針や業務執行に関する意思決定を行う取締役会が、経営陣による執行を適切に監督しつつ、適切なガバナンス機能を発揮することにより、企業価値の向上を図る責務を有している。こうした企業側の責務と機関投資家の責務が適切に相まって質の高い企業統治が実現され、企業の持続的な成長と機関投資家の顧客・受益者（年金等）の中長期的な投資リターンの確保が図られていくことが期待されている。機関投資家は、その規模や運用方針（長期・短期の別、アクティブ・パッシブ運用スタイルの別）等によりさまざまであり、一律に規定できないことから、本コードにおいては「プリンシプルベース・アプローチ」（原則主義）及び「コンプライ・オア・エクスプレイン」（遵守せよ、さもなければ説明せよ）の手法を採用している。

3 会社法の改正

コーポレート・ガバナンスの強化という文脈の中で、会社法もそれに沿う形で改正が行われた。社外役員に関する社外性要件が厳格化されるとともに、社外取締役を置かない場合に「置くことが相当でない理由」を事業報告において説明することを義務付けた。また、新たな機関設計類型として監査等委員会設置会社を導入し、わが国企業が監査役会設置会社から移行しやすく配慮している。これは、わが国特有の業務執行型取締役会から欧米の監督型取締役会への移行を促すものとも考えられる。さらに、内部統制システムに関する規律が改正され、子会社の業務適正を確保するための体制、監査役への報告体制・監査費用の方針、内部統制システムの運用状況を事業報告へ記載することを求めている。

4 コーポレートガバナンス・コード

コーポレートガバナンス・コードは、「攻めのガバナンス」の実現を目的として、2015年6月1日より導入された。上場企業に独立社外取締役を2名以上選任すること等を求めている。本コードは、会社におけるリスクの回避・抑制や不祥事の防止といった側面を過度に強調するのではなく、むしろ健全な企業家精神の発揮を促し、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上を図ることに主眼を置いている。本コードも、ステュワードシップ・コード同様、プリンシプルベース・アプローチとエンパワ・リア・ア・エクスプレインを旨としている。

本コードは、5つの基本原則、31の原則及び42の補充原則の計48の原則からなる。紙幅の関係ですべての項目を説明することができないが、本コードが求めている内容及び企業としての方針の説明は、ひとり開示担当者のみで記載できるものではなく、経営トップ及び取締役（会）と連携しながらまとめていく必要がある。

<p>基本原則 1【株主の権利・平等性の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> 1-1 株主の権利の確保 1-2 株主総会における権利行使 1-3 資本政策の基本的な方針 1-4 政策保有株式 1-5 いわゆる買収防衛策 1-6 株主の利益を害する可能性のある資本政策 1-7 関連当事者間の取引
<p>基本原則 2【株主以外のステークホルダーとの適切な協働】</p> <ul style="list-style-type: none"> 2-1 中長期的な企業価値向上の基礎となる経営理念の策定 2-2 会社の行動準則の策定・実践 2-3 社会・環境問題をはじめとするサステナビリティを巡る課題 2-4 女性の活用促進を含む社内の多様性の確保 2-5 内部通報 2-6 企業年金のアセットオーナーとしての機能発揮
<p>基本原則 3【適切な情報開示と透明性の確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> 3-1 情報開示の充実 3-2 外部会計監査人

基本原則4【取締役会等の責務】

- 4-1 取締役会の役割・責務(1)
- 4-2 取締役会の役割・責務(2)
- 4-3 取締役会の役割・責務(3)
- 4-4 監査役及び監査役会の役割・責務
- 4-5 取締役・監査役等の受託者責任
- 4-6 経営の監督と執行
- 4-7 独立社外取締役の役割・責務
- 4-8 独立社外取締役の有効な活用
- 4-9 独立社外取締役の独立性判断基準及び資質
- 4-10 任意の仕組みの活用
- 4-11 取締役会・監査役会の実効性確保のための前提条件
- 4-12 取締役会における審議の活性化
- 4-13 情報入手と支援体制
- 4-14 取締役・監査役のトレーニング

基本原則5【株主との対話】

- 5-1 株主との建設的な対話に関する方針
- 5-2 経営戦略や経営計画の策定・公表

Sample

Sample

第 2 章

ディスクローダーの体制と
年間スケジュール

Sample

第1節 総論

1 スケジュール管理の重要性

金融商品取引法、会社法、証券取引所の規則等のディスクロージャーに関する要請は期限を伴っており、かつそれらの開示は一部が重複していることからスケジュール管理が必要となる。

また、いつの時期に経理ないし財務報告部門が繁忙期を迎えるのか明瞭にしておくことによって、次のようなメリットが得られる。

- 会計処理、財務報告に必要な情報を収集する際に、他部署の協力を得やすい
- 人員の補充や人材の育成等、中長期的視点に立った人的戦略を立案しやすい

2 ディスクロージャー体制

上場企業のディスクロージャー担当部署の一般的な例を示すと次のとおりである。

ディスクロージャー担当部署の例

部署名	担当業務
経理部門	日々の経理業務、月次決算、四半期・年次決算
経営企画部門	予算管理、子会社管理、連結決算
総務部門	株主総会企画・運営、招集通知書・業務報告書、取締役会・監査役会事務局
IR部門	適時開示関連、IR（投資家向け広報）

このように上場会社のディスクロージャーは、社内の業務分担が分かれていることが多いため、年間又は本決算スケジュールに応じてディスクロージャー業務を行っていく際には、各部門間の連携が不可欠である。と同時に、特定の部門のディスクロージャー業務担当者が、他の部門のディスクロージャー業務担当者の業務内容を知らなくてもよいわけではなく、自分の担当範囲が他部門の担当業務のどの部分に活かされているのか、また、自分の作業の遅れが他部門の作業に致命的な遅れを生じさせないか等、各担当者が全体的なスケジュール感を共有しつつ、会社全体のディスクロージャー業務を推進していかなければならないといえる。

第2節 年間スケジュール

1編

2編

3編

4編

第2章

ディスクロージャーの体制と年間スケジュール

1 年間スケジュール例

財務報告実務の観点から企業のディスクロージャー・スケジュールについて年間を通して俯瞰してみると、基本的には四半期決算を行いつつ、会計期間終了前後から3ヵ月間（株主総会終了まで）は、本決算シーズンとして非常に忙しい時期になるといえる。3月期決算企業を例にして、年間スケジュールを示すと次ページのとおりとなる。

2 スケジュールの制約条件

スケジュールの観点から考えると、各四半期決算において、もっとも早くディスクロースしなければならないのは、各証券取引所の適時開示に関する規則に基づく四半期決算短信ないし（通期の）決算短信の公表である。例えば、多くの企業は、第1～第3四半期の四半期決算短信については各四半期末から30日前後、通期の決算短信については会計年度末から45日程度で決算発表を行っている。

これに対して、金融商品取引法に基づくディスクロージャーは、通常、株主総会後に提出される有価証券報告書（及び内部統制報告書）を管轄財務局に提出することで行われ、そのタイミングは会計年度末から3ヵ月以内である。四半期報告書は、四半期会計期間末から45日以内の提出が要求される。また、会社法によるディスクロージャーは、通常は年1回、株主総会招集通知及び事業報告・計算書類等（これら及び総会で決議すべき議案をあわせて「広義の招集通知」と称することもある）を作成して、株主に対して発することで行われる。

なお、法令上、強制ではないが、株主総会後及びいわゆる中間配当の決議通知の時期に、全株主に対して株主通信等の任意の報告書類を送付する会社も多い（最近ではIRの重要性の高まりを受けて、四半期ごとに報告書を送付する会社も増えている）。これらの送付物は、任意とはいえ、各決算期ごとの財務数値を用いつつ会社全体の状況について説明する必要があることから、財務報告実務担当者も関わることも多く、年間スケジュールの中に組み込んで考えておく必要がある。

また、ディスクロージャー書類に関する監査対応に時間がかかることも忘れてはならない。金融商品取引法に基づく四半期報告書及び有価証券報告書に対しては、公認会計士又は監査法人によるレビューないし監査を受け、レビュー報告書ないし監査報告書を添付しなければならない。会社法に基づく計算書類（附属明細書及び連結計算書類を含む）については、公認会計士又は監査法人が会計監査人となり、会計監査人監査報告書を添付しなければならない。いずれの場合も、監査を実施し、監査法人内部での審査を受け、監査報告書の原本が交付されるまでは時間がかかるため、とくに監査日程と決算日程の調整に十分留意しなければならない。

	証券取引所の規則 (適時開示)	金融商品取引法	会社法
3月	(期末たな卸、内部統制の整備・運用評価等、決算準備)		
4月	業績予想の修正 (配当予想の修正)		
計算書類に関する監査対応			
5月	決算短信の公表		株主総会招集通知 (広義)の作成
6月	コーポレート・ガバナンス 報告書、独立役員届出書の 更新等、適宜必要な開示	有価証券報告書・ 内部統制報告書の提出	招集通知の発送 株主総会の開催 (期末配当)
7月	四半期報告書に関するレビュー対応		
	第1四半期決算短信の公表		
8月		第1四半期報告書の提出 (45日以内)	
9月			
10月	四半期報告書に関するレビュー対応		
	第2四半期決算短信の公表		
11月		第2四半期報告書の提出 (45日以内)	
12月			(中間配当)
1月	四半期報告書に関するレビュー対応		
	第3四半期決算短信の公表		
2月		第3四半期報告書の提出 (45日以内)	
3月	(期末たな卸、内部統制の整備・運用評価等、決算準備)		

3 決算発表スケジュールに関する最近の改正

東京証券取引所では、上場制度審議会からの提言「四半期決算に係る適時開示の見直し、IFRS 任意適用を踏まえた上場諸制度のあり方について」(2010年3月24日)に基づいて有価証券上場規程が改正された結果、2010年6月末日以後に終了する四半期決算から、四半期決算短信について30日以内の早期開示要請がとりやめられることとなった。ただし、上場会社内部における重要情報の滞留を速やかに解消する観点から、より早期の四半期決算情報の開示が望ましいとする要請は引き続き行われている。実務的には、四半期報告書は45日以内の開示しなければならないため、四半期決算短信は少なくとも四半期報告書よりも早期に開示することが望まれる。

また、有価証券上場規程404条により、上場会社は通期決算に係る決算の内容が定まった場合、直ちにその内容を開示することが義務付けられている。あわせて、投資者ニーズによって開示すべき内容を上場会社が柔軟に決定することができるようになっている。

なお、東京証券取引所から、2017年2月10日付で、有価証券上場規程及び決算短信作成要領・四半期短信作成要領等の改正が公表されたが、改正後の作成要領等の注意事項等では、決算短信等においては監査等の終了を待たずに決算の内容が定まった時点で速やかに開示する旨が新たに記載されている。これは、決算短信等の意義が法定開示に対する速報にあり、監査等の対象外であることから、早期開示を要請するものである。

第3節 本決算スケジュール

1編

2編

3編

4編

第2章

ディスクロージャーの体制と年間スケジュール

1 会社法に基づく本決算スケジュール

本決算スケジュールを構築していくために最も制約が多いのが会社法である。取締役の業務執行の結果の報告書ともいえる事業報告・計算書類を適切に監査するために、会計監査人及び監査役の監査に関して、必要な日数を確保しているからである。

- a 取締役が計算書類及び附属明細書を作成し、会計監査人と監査役に提出する
- b 取締役が事業報告及びその附属明細書を作成し、監査役に提出する
- c 取締役が連結計算書類を作成し、会計監査人と監査役に提出する
- d (aから4週間以内に) 会計監査人が監査役及び取締役に会計監査報告を提出する。なお、会社は会計監査人との書類の授受を行う監査役・取締役を決めることができ、それぞれ特定監査役・特定取締役という
- e (dから1週間以内に) 監査役会の監査報告を取締役・会計監査人に提出する
- f 決算取締役会において、計算書類・連結計算書類・事業報告・附属明細書を承認する(決算発表のために決算短信を取締役会で承認する上場企業も少なくない)。なお、計算書類、事業報告及びそれらの附属明細書については、定時株主総会日の2週間前の日から、本店には3年間、支店にはその写しを3年間備置する必要がある
- g (株主総会の2週間前までに) 株主総会招集通知を発送する
- h (期末日すなわち議決権及び期末配当基準日から3ヵ月以内に) 定時株主総会の開催
- i (株主総会后) 定時株主総会決議通知・期末配当金領収証・株主通信等を株主に発送、期末配当金の支払開始
- j (株主総会后すみやかに) 定時株主総会議事録を備置する。また、委任状、議決権行使書を本店に備置する。さらに、貸借対照表(大株主の場合)、貸借対照表及び損益計算書の決算公告を行う(もっとも、有価証券報告書提出会社は、EDINET等を通じて決算情報が広く開示されていることから、会社法上の決算公告を行う必要はない)

なお、上記のほか、株主が株主提案を行う場合には、株主総会の8週間前までに会議の目的事項や議案を会社に提出しなければならない。

2 総合的なスケジュール例

1 印刷会社との調整

会社法・金融商品取引法において、作成が求められる財務報告書類は、法令及び諸会計基準等に準拠したものである必要がある。また、招集通知については書面で株主に送付する必要があるため、印刷会社との調整が不可欠である。印刷会社には、会社法・金融商品取引法に係わるさまざまな書式作成上のノウハウが蓄積されており、会社に新たな事象が発生した場合や新たな会計基準を適用しなければならない場合等、招集通知や有価証券報告書の作成に当たって各種のアドバイスを受けることができる。印刷会社側からも、顧客企業に対して、各種セミナー・手引書の配布・招集通知や有価証券報告書作成用ツールの配布が盛んに行われている。

とりわけ金融庁がEDINETにおいて財務諸表のXBRLデータでの提出を要求するようになったことから、単に紙で財務諸表を作成すればよい時代は終わった。印刷会社が、XBRLデータの作成から有価証券報告書・四半期報告書の作成や招集通知の作成までカバーする統合的なツールを開発・提供していることから、上場会

社としては財務報告書類の作成に当たっては印刷会社提供のツールを利用することが前提と考えてよい。したがって、セミナー・手引書等を含めた、印刷会社の総合的なサポート体制を十分に吟味して選定する必要がある。

本決算スケジュールの構築に当たっては、印刷会社とスケジュールを綿密に打ち合わせる必要がある。具体的には、計算書類や有価証券報告書に関する監査法人の監査日程の時期に、それぞれの原稿に関する印刷会社のチェック部門からの戻りを設定することや、校正・チェックの回数とそのスケジュールリング、校了のタイミング、印刷及び株主名簿管理人への搬入等、実務面で印刷会社のサポート体制に左右される要素は非常に多い。

2 株主名簿管理人との調整

株主名簿管理人は、一般的には証券代行業務を行う信託銀行が多いが、証券代行専門の会社もある。株主名簿管理人は、日常、株主名簿に係る名義書換等の業務を受託している一方、本決算スケジュールにおいては、招集通知の作成の際のアドバイスを期待することができる。多数の上場企業を顧客企業として抱えており、さまざまな実例の中から自社の状況に近いものを検索・情報提供してもらうことが可能である。その際には、招集通知・事業報告・株主総会参考書類（議案）等を、いつ、どのような形態（紙・データ）で提供し、チェックして返送してもらうまでどの程度の期間がかかるのかといった点を、十分調整しておく必要がある。なお、株主名簿管理人によっては、会社で実施する模擬総会に出席してもらい、役員・事務局スタッフに対してアドバイスを受たり、場合により本番の株主総会に立ち会ってもらったりすることも考えられる。

3 監査法人との調整

1において述べたとおり、正確で虚偽記載のない開示書類を作成・公表するためには、まず会社側で十分な作成日程を確保することが必要である。しかし、作成にいつまでも時間をかけるわけにはいかず、計算書類等や有価証券報告書等の監査に必要な日数を確保することも重要である。なるべく早い段階で次の四半期決算又は半年先の決算期の日程調整を行うとともに、これに対応する社内体制を構築していく必要がある。

4 証券取引所、財務局への対応

証券取引所に対しては、決算発表の際の決算報告書の提出を行う。証券取引所より、決算日の属する月の月末までに決算発表日の登録を求められるので、事前に申告した決算発表日が前後しそうな場合（決算発表遅延となる場合が多い）には証券取引所の担当者に相談・調整する必要がある。また、決算発表日のとおり決算発表できる場合であっても、発表時間が夜間、深夜にずれ込む場合には、やはり相談・調整が必要である。

証券取引所には、期末日を基準とした株式分布状況報告書や決算取締役会決議通知報告等の取引所の上場会社の管理のために使用される報告と、上記の決算発表日の申告のほか、株主総会で会社の機関やコーポレート・ガバナンスの状況が変わった場合に更新するコーポレート・ガバナンス報告書の提出等、取引所のホームページを通じて広く一般投資家に公表される報告もある。

これらの取引所に対する報告の段取りを本決算スケジュールに組み込んでおく必要がある。

財務局に対しては、EDINETを通じて有価証券報告書等を提出することになるが、円滑に提出することが可能かどうか、事前に十分なチェックをしておかなければならない。ID、パスワードの管理や電子証明書等の期限切れ等、提出環境に遺漏があって、提出期限までに提出できない場合には法令違反を引き起こすリスクがあるためである。また、株主総会招集通知や決議通知、定款変更議案があった場合の変更後の定款など、有価証券報告書の添付資料として必要とされるデータをPDF化しておくといった準備も忘れてはならない。

なお、財務局は、毎年、法令等の改正により有価証券報告書の記載要領が変更になった部分等について、提出会社がどのような記載をしているかをチェックするため及び提出会社に対して事前に注意を促すために、「有価証券報告書レビュー」を実施している。レビューは、法令関係審査、重点テーマ審査及び情報等活用審査を柱として行われる。提出会社は、有価証券報告書を提出後すみやかに調査票に記入し、提出することを求められている。場合によっては、財務局でのチェックを経て、有価証券報告書の訂正報告書を提出することを求め

られることもある。

5 定時株主総会前の有価証券報告書の提出・議決権行使結果の開示

2010年3月期決算から、定時株主総会前に有価証券報告書を提出することができるようになった。これは、一般に株主総会決議通知よりも開示情報の充実した有価証券報告書を用いて株主の議決権行使を促進し、企業に対するコーポレート・ガバナンスの向上を図ることを目的としたものである。この場合、総会前に提出される有価証券報告書の添付書類として、定時株主総会において承認を受け、又は報告しようとする計算書類・事業報告を追加することとされる。この制度を利用する場合には、有価証券報告書の作成及びその監査スケジュールから抜本的な見直しが必要と考えられるため、監査法人や社内との関係部署と入念な調整が必要となろう。なお、定時株主総会において上程した議案が否決された場合等については、総会後に臨時報告書を提出することによってその内容を開示することが求められている。

また、同じく2010年3月期決算から、上場会社は株主総会における議案ごとの議決権行使結果について、臨時報告書によって開示することが求められることとなった。議決権行使結果はEDINETを通じた開示となるため、証券取引所に同内容の適時開示を行うことは求められていない。

ワンポイントレッスン

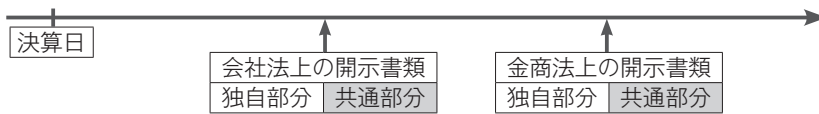
事業報告等と有価証券報告書の一体的開示

諸外国においては、決算期末から株主総会開催日までの期間が日本の場合より長く、我が国の会社法と金融商品取引法がそれぞれ要請する開示内容に相当する内容を開示する一つの書類を作成し、株主総会前に開示している企業が多い。我が国においても、制度上の会社法と金融商品取引法の両方の要請を満たす一つの書類を作成して株主総会前に開示することは可能となっている一方、類似項目に関する両制度間の規定ぶりの相違やひな型の相違等により、実務レベルで企業が効率的かつ安心して一つの書類で開示することができる環境が十分に醸成されているとは言えない状況である。こうした現状の下、諸外国と同様、一体の書類又は二つの書類の段階的若しくは同時提出のいずれの方法による開示も容易に行うこと（すなわち事業報告等と有価証券報告書の一体的開示）をより行いやすくするための環境整備の一環として、類似・関連する項目について、可能な範囲で共通化を図ることを目的に、2018年3月30日に財務会計基準機構は『有価証券報告書の開示に関する事項－「一体的開示をより行いやすくするための環境整備に向けた対応について」を踏まえた取組－』を発表した。当該取組では15の開示項目について共通化のための留意点や記載例が示されている。15の開示項目は下表の通りである。

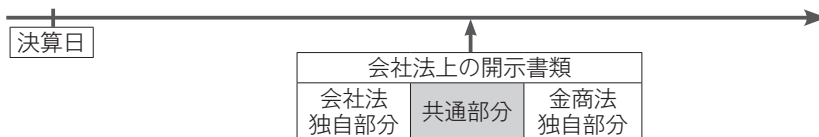
No.	金商法上の開示書類（有価証券報告書）	会社法上の開示書類（事業報告等）
1	「主要な経営指標等の推移」	「直前三事業年度の財産及び損益の状況」
2	「事業の内容」	「主要な事業内容」
3	「関係会社の状況」	「重要な親会社及び子会社の状況」
4	「従業員の状況」	「使用人の状況」
5	「経営上の重要な契約等」	「事業の譲渡」
6	「主要な設備の状況」	「主要な営業所及び工場」の状況
7	「ストックオプション制度の内容」	「新株予約権等に関する事項」
8	「大株主の状況」	上位十名の株主に関する事項
9	「役員の状況」	会社役員の「地位及び担当」並びに「重要な兼職の状況」
10	「社外役員等と提出会社との利害関係」	社外役員の重要な兼職に関する事項
11	「社外取締役の選任に代わる体制及び理由」	「社外取締役を置くことが相当でない理由」
12	「役員の報酬等」	「会社役員の報酬等」
13	「監査公認会計士等に対する報酬の内容」	「各会計監査人の報酬等の額」及び「株式会社及びその子会社が支払うべき金銭その他の財産上の利益の合計額」
14	財務諸表及び計算書類の表示科目	
15	1株当たり情報に関する注記	

事業報告等と有価証券報告書の一体的開示の方法としては以下の二つが考えられている。

- ① 段階的に開示する方法：会社法、金融商品取引法に基づき、それぞれの法定期限ごとに共通化した内容を含む開示書類を作成、開示していく方法



- ② 一時点で開示する方法：会社法、金融商品取引法の法定期限内の一時点において両法令の開示要請を満たす開示書類を作成、開示する方法



6 本決算スケジュール例

これまで説明したさまざまな主体を含めた本決算スケジュール例を、3ヶ月期決算企業を前提にして示すと次ページの表のとおりである。なお、実務上は担当部署等も記載された、より詳細なスケジュールも必要となることはいうまでもない。

Sample

〈本決算スケジュール例〉

日付	曜日	総会前	会社	監査法人	印刷会社	株主名簿管理人	証券取引所	財務局	総会前	曜日	日付
3月31日	日	期末棚卸		棚卸立会	招集通知作成セミナー(2~3月)	招集通知作成セミナー(2~3月)	決算発表予定日連絡			日	3月31日
4月3日	水	FAF有報セミナー				株主名簿統計表・名簿上位入手				水	4月3日
4月5日	金									金	4月5日
4月10日	水				有報作成セミナー					水	4月10日
4月12日	金					株主名簿CD-ROM 議決権行使書校正				金	4月12日
4月18日	木	株主総会社内打ち合わせ				決算事務連絡(発送物確認等)			10週	木	4月18日
4月23日	火			決算監査(単体)						火	4月23日
5月1日	水	事業報告 提出(監査役へ) 計算書類 提出 (監査役・会計監査人へ)			招集通知 研究部チェックへ					水	5月1日
5月2日	木	株主提案権行使期限 総会付議事項内定		決算監査(連結)					8週	木	5月2日
5月8日	水	総会議案文面確定		監査(計算書類)						水	5月8日
5月9日	木				招集通知 研究部チェック戻り				7週	木	5月9日
5月10日	金	決算短信文面確定 附属明細書 提出 (監査役・会計監査人へ)								金	5月10日
5月15日	水	取締役会、決算発表(45日目)				招集通知用封筒納入	決算短信TOne提出 定款変更リリース・ 決算取締役会報告 株式分布状況報告			水	5月15日
5月16日	木	決算説明会								木	5月16日
5月17日	金			会計監査人報告書 (取締役会、監査役 へ)	印刷会社 印刷開始				金	5月17日	
5月22日	水									水	5月22日
5月28日	火				招集通知 テーダ 印刷開始					火	5月28日
5月29日	水	監査役 監査報告書(事業報 告受領後4週間・会計監査 人監査報告書受領後1週間)		有報 監査報告書 ドラフト入手						水	5月29日
5月30日	木								4週	木	5月30日
6月4日	火	招集通知 納品			決算通知 研究部チェック依頼 招集通知 納品 決算通知 研究部チェック戻り	招集通知納入 開始				火	6月4日
6月11日	火	有報 原稿完成			有報 研究部チェックへ		招集通知PDF提出			火	6月11日
6月12日	水	株主総会招集取締役会 計算書類等 備置 招集通知HP掲載		監査(有報)スタート	決算通知 校了・印刷開始	招集通知発送 開始	招集通知HP掲載		2週+ 1日	水	6月12日
6月13日	木									木	6月13日
6月14日	金			監査(有報)終了	有報 研究部チェック戻り					金	6月14日
6月18日	火				決算通知 納品	決算通知納入・ 総会発送物封入開始				火	6月18日
6月20日	木	模擬総会			有報ペーシレイアウト完了				1週	木	6月20日
6月21日	金				有報ペーシレイアウト完了					金	6月21日
6月24日	月				有報校了					月	6月24日
6月26日	水	議決権行使期限(営業時間) 総会会場セッティング			有報提出データ作成			有報EDINET仮登録	1日	水	6月26日
6月27日	木	株主総会 総会議事録作成、取締役会 議決権行使書集計		監査報告書 (原本)受渡し		議決権行使書前日集計		議決権行使結果(臨時報告 書) EDINET提出	当日	木	6月27日
6月28日	金	有報製本・会社保存 有価証券報告書PDF掲載		有報(原本)受渡し		配当金効力発生日	コーポレート・ガバナ ンス報告書更新、独立役 員届出書、確認書(代表 者異動時)提出	有報(招集通知・決議通知・ 定款を添付)、内部統制報告 書、確認書EDINET提出	金	金	6月28日

2 経理の人材・体制

1 決算の確定と決算書の作成に当たり、経理知識と経験を十分に有した人員を適切に配置し、決算書及び連結パッケージを作成しているか

経理部の担当者が職責に応じた経理知識と経験を有していることを「職務経歴書」によって確認する。また、所定の権限者が、「組織図」及び「決算業務分担表」に基づき、決算ごとに各担当者のスキル・担当年数等の能力を考慮して人員の補充、業務分担の見直しを行っていることを確認する。

2 決算業務が現在の人員に対して過度の負担になっていないか

「組織図」「決算業務分担表」を閲覧し、特定の人に業務が集中しないよう業務分担の見直しが行われていることを確認する。また「勤務表」を閲覧し、従業員の勤務状況を管理者がモニタリングすることで、特定の人に過度の業務負担にならないようにしていることを確認する。

3 経理担当者の能力向上のための研修を定期的実施しているか

「経理規程」「従業員研修規程」等により、経理担当者の能力向上のため、社内の研修制度の活用や社外研修の一環としての外部講座への参加等を義務付けているかを確認する。また、実際の運用状況として、経理部内での勉強会の実施状況や経理部員の外部講座への出席状況等を確認する。

4 決算業務に関して、担当者の定期的・計画的なローテーションが行われているか

決算業務に関して、ローテーションが定期的・計画的に行われる旨「経理規程」等に規定されていることを確認し、実際に担当者の定期的・計画的なローテーションが行われていることを確認する。

3 経理業務分掌及び決裁承認権限

1 仕訳と元資料が作成担当者以外の者によってチェックされ、適切に承認されているか

会計伝票について所定の権限者の承認を得なければならない旨「経理規程」等により規定されていることを確認したうえで、会計伝票・証憑と「業務分担表」「職務権限表」等を閲覧して、所定の権限者によって承認されていることを確認する。

2 会計システムへの入力内容は、入力者以外の者によって適時に検証されているか

会計システムへの入力権限が「職務権限表」等に基づく権限者に適切に付与されており、所定の権限者以外の者が、仕訳承認、承認済伝票の修正・削除等できないようになっているかを確認する。また、会計システム

18 コーポレート・ガバナンスの状況等

位置づけ 株主・投資家にとって関心の高い企業統治に関する状況を説明し、投資判断に役立つ情報を提供する。

参 照 ひな型編〔2-1-18〕

解 説

1 記載時点

事業年度末におけるコーポレート・ガバナンスの状況等を記載するが、制度の趣旨から考えて、有価証券報告書提出日までの動向を反映した記載にするのが望ましいと考えられる。

2 記載内容

1 コーポレート・ガバナンスの状況

【コーポレート・ガバナンスの状況等】

- (1) 【コーポレート・ガバナンスの概要】
- (2) 【役員の状況】
- (3) 【監査の状況】
- (4) 【役員の報酬等】
- (5) 【株式の保有状況】

以下、それぞれの内容を詳しく解説する。

内部統制上の重要ポイント

コーポレート・ガバナンスの状況等は原則として提出会社をベースにして記載されるが、連結ベースで記載することもできる。その場合には、その旨を記載することとされる。いずれにせよ、連結ベースで経営を行っているのであるから、コーポレート・ガバナンスも連結ベースでの資料収集体制を充実させるように心がけたい。

実務担当者の準備作業

コーポレート・ガバナンスの状況等の記載は、非常に記載項目が多く、文章での説明が主になるため、ボリュームが大きくなる。また、会社法に準拠した内容であることも求められるため、記載担当者の力量が必要とされる。

3 コーポレート・ガバナンス概要

- ① コーポレート・ガバナンスに関する基本的な考え方を記載した上で、提出会社の企業統治の体制（企業統治に関して提出会社が任意に設置する委員会その他これに類するものを含む。）の概要、及び当該企業統治の体制を採用する理由を具体的に記載する。また、提出会社の企業統治に関するその他の事項（例えば、内部統制システムの整備の状況、リスク管理体制の整備の状況、提出会社の子会社の業務の適正を確保するた

めの体制整備の状況)について、具体的に、かつ、分かりやすく記載する。なお、取締役、会計参与、監査役又は会計監査人との間で同法第427条第1項に規定する契約(いわゆる責任限定契約)を締結した場合には、当該契約の内容の概要を記載する。また、会社法第373条第1項に規定する特別取締役による取締役会の決議制度を定めた場合には、その内容を記載する。

- ② 提出会社が上場会社等以外の場合、提出会社の企業統治に関する事項(例えば、会社の機関の内容、内部統制システムの整備の状況、リスク管理体制の整備の状況、提出会社の子会社の業務の適正を確保するための体制整備の状況、役員報酬の内容(社内取締役と社外取締役に区分した内容))について、具体的に、かつ、分かりやすく記載する。なお、取締役、会計参与、監査役又は会計監査人との間で会社法第427条第1項に規定する契約(いわゆる責任限定契約)を締結した場合には、当該契約の内容の概要を記載する。また、会社法第373条第1項に規定する特別取締役による取締役会の決議制度を定めた場合には、その内容を記載する。
- ③ 提出会社が基本方針を定めている場合には、会社法施行規則第118条第3号に掲げる下記の事項を記載する。
- イ 基本方針の内容の概要
 - ロ 次に掲げる取組の具体的な内容の概要
 - (1) 当該株式会社の財産の有効な活用、適切な企業集団の形成その他の基本方針の実現に資する特別な取組み
 - (2) 基本方針に照らして不適切な者によって当該株式会社の財務及び事業の方針の決定が支配されることを防止するための取組み
 - ハ ロの取組の次に掲げる要件への該当性に関する当該株式会社の取締役(取締役会設置会社にあつては、取締役会)の判断及びその理由(当該理由が社外役員^イの存在に関する事項のみである場合における当該事項を除く。)
 - (1) 当該取組みが基本方針に沿うものであること。
 - (2) 当該取組みが当該株式会社の株主の共同の利益を損なうものではないこと。
 - (3) 当該取組みが当該株式会社の会社役員^ロの地位の維持を目的とするものではないこと。
- ④ 提出会社の企業統治に関する事項に加えて、連結会社の企業統治に関する事項について記載することができる。その場合には、その旨を記載する。
- ⑤ 定款で取締役の定数又は取締役の資格制限について定め、また、取締役の選解任の決議要件につき、会社法と異なる別段の定めをした場合には、その内容を記載する。
- ⑥ 株主総会決議事項を取締役会で決議することができることとした場合には、その事項及びその理由を記載する。取締役会決議事項を株主総会では決議できないことを定款で定めた場合には、その事項及びその理由を記載する。株主総会の特別決議要件を変更した場合には、その内容及びその理由を記載する。
- ⑦ 会社が種類株式発行会社であつて、株式の種類ごとに異なる数の単元株式数を定めている場合又は議決権の有無若しくはその内容に差異がある場合には、その旨及びその理由を記載する。この場合において、株式の保有又はその議決権行使について特に記載すべき事項がある場合には、その内容を記載する。
- ⑧ 会社と特定の株主の間で利益が相反するおそれがある取引を行う場合に株主(当該取引の当事者である株主を除く。)の利益が害されることを防止するための措置(例えば、いわゆる特別委員会の設置等)をとる旨を決定している場合には、その旨及びその具体的内容を記載する。

内部統制上の重要ポイント

剰余金の配当は本来株主総会決議事項であるが、中間配当については取締役会決議で行うことができる旨を定款で定めている会社も多い。かつて有価証券報告書の重点審査に際して、この点についての記載が漏れており、訂正報告書を求められた会社も多いといわれる。その他、配当を取締役会決議で行える（会社法 459 条）ようにしたり、自己株式の取得に関して取締役会に取得枠を与える株主総会決議を行った場合（会社法 165 条 2 項）も記載が必要となるため、留意しなければならない。

4 役員状況

下記の項目について記載する。

男性 名 女性 名（役員のうち女性の比率 %）

役職名	氏名	生年月日	略歴	任期	所有株式数（株）
				計	

- ① 役員男女別人数を欄外に記載するとともに、役員のうち女性の比率を括弧内に記載する。
- ② 「略歴」の欄には、報告書提出日現在における役員の主要略歴（例えば、入社年月、役員就任直前の役職名、役員就任後の主要職歴、他の主要な会社の代表取締役就任している場合の当該役職名、中途入社の場合における前職）を記載する。
- ③ 「所有株式数」の欄には、他人（仮設人を含む）名義で所有している株式数を含めた実質所有により記載する。なお、会社が二以上の種類の株式を発行している場合には、種類ごとの数を記載する。
- ④ 役員間において二親等以内の親族関係がある場合には、その内容を注記する。
- ⑤ 相互会社の場合にあっては、「所有株式数」の欄の記載を要しない。
- ⑥ 会計参与設置会社であって会計参与が法人である場合には、「氏名」欄に当該会計参与の名称を、「略歴」欄に当該会計参与の簡単な沿革を記載する。
- ⑦ 会社が、会社法第 108 条第 1 項第 9 号に掲げる事項につき異なる定めをした内容の異なる種類の株式を発行した場合において、当該種類の株主によって選任された役員がいるときはその旨を欄外に注記する。
- ⑧ 役員が社外取締役又は社外監査役に該当する場合には、その旨を欄外に注記する。
- ⑨ 提出会社が上場会社等である場合には、次のとおり記載する。
 - (a) 社外取締役又は社外監査役を選任している場合には、社外取締役及び社外監査役の員数並びに各社外取締役及び社外監査役につき、提出会社との人的関係、資金的関係又は取引関係その他の利害関係について、具体的に、かつ、分かりやすく記載する。

当該社外取締役又は社外監査役が提出会社の企業統治において果たす機能及び役割、当該社外取締役又は社外監査役を選任するための提出会社からの独立性に関する基準又は方針の内容（これらの基準又は方

21 連結損益計算書

位置づけ 企業集団における経営成績を表す。

参 照 ひな型編〔2-1-21〕

解 説

1 総 論

連結損益計算書は連結財務諸表の一部を構成し、企業集団の一期間の経営成績を表している。連結損益計算書は一期間の収益と費用、これらの差額で計算される利益を項目ごとに表示している。

様式は、連結財規様式第五号による。すなわち、収益と費用の項目は、売上高、売上原価、販売費及び一般管理費、営業外収益、営業外費用、特別利益、特別損失に区分して表示する。なお、連結グループで2種類以上の異なる事業を営んでいる場合には、売上高、売上原価、販売費及び一般管理費について、事業の種類ごとに記載してもよい。

表示方法は、最近2連結会計年度の連結損益計算書を比較する形式（左側に前連結会計年度、右側に当連結会計年度）となる。金額は、千円又は百万円の単位により記載する。

特定の科目と関係のある注記を記載する場合には、注記内容と当該科目との関連が明確になるように、当該科目に注記番号を付す必要がある。

2 売上高及び売上原価

① 総論

事業活動により得た収益とそれに対応する費用を、売上高及び売上原価として記載する必要がある。

売上高は、売上値引及び戻り高を控除した純売上高を記載する。それとは別に、総額表示か純額表示かという問題もある。たとえば、「委託販売で、数社取引のみを得ることを目的とする取引の代理人のように、一連の営業過程における仕入及び販売に関して企業負担すべきさまざまなリスク（瑕疵担保、在庫リスクや信用リスクなど）を負っていない場合には、収益の総額表示は適切でない」とされている（ソフトウェア取引の収益の会計処理に関する実務上の取扱い等）。

売上高と売上原価の差額は、売上総利益又は売上総損失として記載する必要がある。

売上高について、当連結会計年度において、「収益認識に関する会計基準」等を早期適用した場合、実務において現在用いられている売上高、売上収益、営業収益等の科目を用いることができる。

また、顧客との契約から生じる収益と金融要素の影響（受取利息又は支払利息）については、損益計算書に区分表示しないことができる。

② たな卸資産の帳簿価額の切り下げに関する表示

通常の販売の目的をもって所有するたな卸資産について、収益性の低下により帳簿価額を切り下げた場合には、その切下額（洗替法を採用している場合には、洗替相殺後の金額）を売上原価の内訳項目として区分掲記する必要がある。これに代えて、注記により表示することも可能である。ただし、当該切下額に重要性が乏しい場合には、区分掲記又は注記をする必要はない（〔2-1-29〕参照）。

実務担当者の準備作業

たな卸資産の帳簿価額の切下額は、原則として開示が必要となるが、重要性が乏しい場合には必要ないとされる。重要性の基準値については明示されていないため各社で判断することになるが、継続性の原則（毎期継続して同じ会計処理を行うこと）に鑑みれば、「棚卸資産の〇%、売上高の〇%、売上原価の〇%、売上総利益の〇%等を超えると開示する」といった判断基準を定め、毎期同一の判断基準で開示の要否を判断することが望ましい。また、帳簿価額の切り下げの方法を切放法にするか洗替法にするかにより、開示する金額が異なってくるため、企業の実態を踏まえながら各社で決めておく必要がある。なお、税務上は、洗替え低価法のみ認められている。

3 販売費及び一般管理費

① 総論

販売及び一般管理業務に関連して発生した費用は、販売費及び一般管理費に属するものとする。製造業を前提にすると、販売費は販売手数料・運搬費等の販売経費及び販売業務に従事する者の人件費等製造してから販売するまでに経常的に発生する費用をいい、一般管理費は本社間接部門の経費や人件費等製造・販売以外に関連して経常的に発生する費用をいう。具体的には、次のような費用をいう。

販売費及び一般管理費	
販売手数料、荷造費、運搬費、広告宣伝費、見本費、保管費、納入試験費	
役員報酬、給料、賃金、手当、賞与、福利厚生費	* 1
交際費、旅費、交通費、通信費、光熱費及び消耗品費、租税公課、減価償却費、修繕費、保険料、不動産賃借料、のれん償却額	* 2
各種引当金繰入額等	

* 1 販売及び一般管理業務に従事する者に関わる分

* 2 販売及び一般管理部門に関わる分

販売費及び一般管理費は、以下のいずれかの方法により表示する必要がある。

a 当該費用を示す名称をもって掲記する方法

b 販売費の科目若しくは一般管理費の科目又は販売費及び一般管理費の科目として一括して掲記し、その主要な費目及び金額を注記する方法

bの方法を採用した場合の主要な費目とは、退職給付費用及び引当金繰入額（金額が少額であるものを除く）並びにこれら以外の項目で販売費及び一般管理費の総額の100分の10を超える費目のことをいう。

また、売上総利益又は売上総損失に販売費及び一般管理費を減算した金額を、営業利益又は営業損失として記載する必要がある。

ワンポイント・レッスン

「資産除去債務に関する会計基準」（企業会計基準第18号）13項によると、資産計上された資産除去債務に対応する除去費用に係る費用配分額は、（連結）損益計算書上、当該資産除去債務に関連する有形固定資産の減価償却費と同じ区分に含めて計上することになる。

また、時の経過による資産除去債務の調整額は、（連結）損益計算書上、当該資産除去債務に関連する有形固定資産の減価償却費と同じ区分に含めて計上する（同14項）。

資産除去債務の履行時に認識される資産除去債務残高と資産除去債務の決済のために実際に支払われた額との差額は、（連結）損益計算書上、原則として、当該資産除去債務に対応する除去費用に係る費用配分額と同じ区分に含めて計上する（同15項）。

② 引当金繰入額の区分表示

引当金繰入額は、その設定目的及び引当金繰入額であることを示す名称を付した科目をもって別に掲記しなければならない。ただし、退職給付費用及び上記①bの方法による場合における引当金繰入額（その金額が少額であるものを除く）は、区分掲記に代えて、その内容及びその金額を注記することができる。

ワンポイント・レッスン

貸倒引当金繰入額と戻入益がある場合、これを相殺して営業費用（対象債権が営業上の取引に基づく債権である場合）又は営業外費用（対象債権が営業外の取引に基づく債権である場合）に計上する。また、戻入益の方が大きい場合には、原則として営業費用又は営業外費用から控除するか営業外収益に計上する。なお、引当金の過不足額が過去の引当計上時の見積り誤りに起因するものである場合には、「会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準」に従って、重要性が乏しい場合を除き、修正再表示（実際は訂正報告書の提出）を行う必要がある。

③ 諸税金の表示

事業税のうち、所得を課税標準としない部分（付加価値割及び資本割）については、原則として販売費及び一般管理費として表示する必要がある。例外として、合理的な基準に基づき売上原価（当期製造費用）に配分することができる。また、当該事業税の更正、決定等による追徴税額及び還付税額は、「会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準」に従って、過去の誤謬と判定された場合には、重要性が乏しい場合を除き、修正再表示（実際は訂正報告書の提出）を行うこととなる。

4 営業外収益及び営業外費用

① 総論

営業活動以外の原因から生ずる損益であって特別損益に属しないものを、営業外収益又は営業外費用の区分に、当該収益又は費用を示す名称をもって表示する。ただし、その収益（費用）の金額が営業外収益（営業外費用）の総額の100分の10以下のものであって一括して表示することが適当と認められるときは、一括して（その他項目として）掲記できる。

また、営業利益又は営業損失に営業外収益及び営業外費用を加減算した金額を、経常利益又は経常損失として記載する必要がある。

営業外収益	営業外費用
受取利息	支払利息
受取配当金	有価証券売却損
有価証券売却益	持分法による投資損失
持分法による投資利益	—

② 受取配当金の表示

利益剰余金から配当を受けた場合は、受取配当金とする。

一方、資本剰余金から配当を受けた場合は、配当の対象となる有価証券が売買目的有価証券でなければ、原則として配当受領額を配当の対象である有価証券の帳簿価額から減額する。なお、配当の対象となる時価のある有価証券を時価まで減損処理した期における配当のように、配当受領額を収益として計上することが明らかに合理的である場合は、受取配当金に計上できる。

また、投資信託の特別分配金は元本の一部払戻しに過ぎないことから、通常の分配金と異なり受取配当金として処理してはならない（帳簿価額から減額する）。

③ 有価証券の売却損益の表示

有価証券の売却を行った場合における売却損益は、金融商品会計に関する Q&A の Q68 に従い、有価証券の保有目的区分ごと、売却の状況ごとに、営業損益、営業外損益、特別損益の区分に計上することとなる。たとえば、売買目的有価証券の売却損益の場合、営業外損益の区分に純額表示にて計上する（なお、売買を主たる事業としていれば、営業損益の区分に純額表示となる）。また、その他有価証券の売却損益の場合、臨時的な損益であれば特別損益の区分に計上し、売却に経常性が認められれば営業外損益の区分に計上することとなる。

④ 持分法による投資利益と持分法による投資損失の表示

持分法による投資利益と持分法による投資損失がある場合には、これらを相殺して表示することができる。

⑤ 繰延資産関連の費用の表示

株式交付費、社債発行費、創立費及び開業費については、原則として営業外費用に計上する。なお、開発費は、原則として売上原価又は販売費及び一般管理費に計上する。

⑥ 債務免除に係る利益・損失の表示

債務免除に係る利益は営業外収益又は特別利益として、また、債務免除に係る損失は営業外費用又は特別損失として表示する。

5 特別利益及び特別損失

① 総論

特別利益及び特別損失に属する項目は、それぞれ当該利益又は損失を示す名称をもって表示する必要がある。ただし、その利益（損失）の金額が特別利益（特別損失）の総額の100分の10以下のものであって一括して表示することが適当と認められるときは、一括して（その他項目として）掲記することができる。また、経常利益又は経常損失に特別利益及び特別損失を減算した金額を、税金等調整前当期純利益又は税金等調整前当期純損失として記載する必要がある。

特別利益	特別損失
固定資産売却益	固定資産売却損
負ののれん発生益	減損損失
—	災害による損失

ワンポイント・レッスン

「会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準」等の適用に伴い、以下の項目については特別損益項目として表示しないこととなった。

・前期損益修正損益

過年度の誤謬については、重要性が乏しい場合を除き、修正再表示（実際は訂正報告書の提出）が必要となり、過年度損益を特別損益として計上する余地はなくなった。

・臨時償却

会計基準では、残存耐用年数の変更は、会計上の見積りの変更（遡及処理しない）として整理され、残存耐用年数を短縮し、過去分の影響を遡って一括して費用処理する臨時償却は認められなくなった。

② 固定資産売却損益の表示

固定資産売却損益の記載については当該固定資産の種類又は内容を、その他の項目の記載については当該項

目の発生原因又は性格を示す名称を付した科目によって掲記するものとする。ただし、当該事項を科目によって表示することが困難な場合には、注記することができるものとする。

③ その他

その他の項目を示す科目には、設備の廃棄による損益（経常的に発生するものを除く）、転売以外の目的で取得した有価証券その他の資産の売却又は処分による損益、企業結合に係る特定勘定の取崩益、企業結合における交換損益、事業分離における移転損益、支出の効果が期待されなくなったことによる繰延資産の一時的償却額、通常取引以外の原因に基づいて発生した臨時的損失等を記載する。

ワンポイント・レッスン

特別損益項目については、特別利益又は特別損失の総額の100分の10以下のものであって、一括して表示することが適当と認められるときは一括して（その他として）掲記することができるが、特別損益項目の内容（臨時、巨額）を鑑みれば、その内容が分かる名称をもって表示することが望ましい。重要性がなければ、特別損益項目であっても、営業外収益費用として表示するケースもある。

固定資産売却益（損）の連結損益計算書計上科目としては、例えば「土地売却益」のように売却した資産の種類がわかる科目とすることが原則であるが、売却した資産種別を注記により開示することもできる。連結損益計算書上「有形固定資産売却益（損）」で計上し、注記にて資産種別ごとの売却益（損）金額を記載するケースがよく見受けられる。

6 当期純利益又は当期純損失

① 総論

税金等調整前当期純利益又は税金等調整前当期純損失の次に、以下の項目を記載する必要がある。

- a 当該連結会計年度に係る法人税、住民税及び事業税（利益に関連する金額を課税標準とする事業税）
- b 税効果会計適用による法人税等調整額

税金等調整前当期純利益又は税金等調整前当期純損失に上記の金額を加減算した金額を当期純利益又は当期純損失として記載する必要がある。

さらに、当期純利益又は当期純損失に、税金等調整前当期純利益又は税金等調整前当期純損失のうち、非支配株主持分に帰属する金額を加減算した金額を親会社株主に帰属する当期純利益又は親会社株主に帰属する当期純損失として記載する必要がある。

なお、地方法人特別税は所得を課税標準とするため法人税、住民税及び事業税の区分に計上する。

ワンポイント・レッスン

非支配株主に帰属する当期純利益というと、一見、利益の加算項目とのイメージを抱きがちである。しかし、非支配株主に帰属する当期純利益は非支配株主にとっての「利益」であるため、連結損益計算書上は利益の控除項目となる（利益の按分）。一方、非支配株主に帰属する当期純損失は非支配株主にとっての「損失」であるため、連結損益計算書上は利益（損失）に対する加算項目（控除項目）となる（損失の按分）。このように、非支配株主に帰属する当期の純利益又は非支配株主に帰属する当期純損失は、他の損益項目と加減算の考え方が逆になるという点に、留意が必要である。

内部統制上の重要ポイント

税金費用の計算は複雑であり、毎年のように改正があるためエラーの発生しやすい項目である。エラーの発生を抑えるためには、税務の専門知識を有した人材を確保するとともに、計算担当者以外の者によるタックス・プルーフ（法定実効税率と税効果会計適用後の法人税等の負担率との間の差異分析）の実施が効果的である。

② 法人税等の更正、決定等による納付税額又は還付税額の表示

法人税等の更正、決定等による納付税額又は還付税額がある場合には、以下の場合に区分して表示することとなる。

過去の誤謬に起因するものでない場合	当該連結会計年度に係る法人税、住民税及び事業税の次に、その内容を示す名称を付した科目をもって記載する。ただし、金額的重要性が乏しい場合には、当該連結会計年度に係る法人税、住民税及び事業税に含めて表示することもできる。
過去の誤謬に起因する場合	「会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準」に従って、重要性に応じて修正再表示（実際は訂正報告書の提出）を行う。

実務担当者の準備作業

連結損益計算書は、連結貸借対照表と同様に、連結精算表を基礎として、組替表を経て開示用の連結損益計算書が作成される。そのため、連結精算表から開示用連結損益計算書への集約や相殺の履歴を残すとともに、事後的にチェックを行えるように、組替表を作成しておくことと便利である。また、連結財規では「〇〇の総額の〇分の〇を超える科目は独立して掲記」や「〇〇の総額の〇分の〇以下のもの一括して表示することが適当であると認められたものについては集約可能」という内容の規定が多い。そこで、組替表に構成比の欄を設けておくこと、組替時に「集約可能か、独立掲記が必要か」を明瞭に判別できるので便利である。なお、前期から項目を集約、区分掲記した場合には、表示方法の変更として注記が必要なので留意が必要である。その他、販売費及び一般管理費の表示方法のように複数の表示方法が認められている場合には、認められた方法のうち1つを選択し、継続して適用することが必要となる。

開示ルールは頻繁に改正されるため、常に最新の開示様式（適用時期に注意）を入手しておく必要がある。

内部統制上の重要ポイント

構成比の関係で、独立掲記が必要な項目か否かをチェックする仕組み（ダブルチェック等）を構築する必要がある。特に、実務上、「その他」や「雑収入」「雑損失」勘定にてイレギュラーな項目が発生した場合に、独立掲記の判定を失念することが多いことから、留意が必要である。また、前期までは独立掲記が必要だったものの、当期から集約表示が可能となる項目もあるので、これについても把握できるようにする必要がある。特に損益科目（営業外収益又は営業外費用）は、前期に発生していない科目が当期に新たに発生していたり、前期発生していたものの当期は発生しなかったりする科目が少なくないので留意が必要である。

組替項目には、ルーチンの組替項目（売上高と売上値引の相殺等）と判断を要する組替項目（独立掲記、集約表示等）がある。ルーチンの組替項目が漏れなく行われていることと、判断を要する組替項目が適切に行われていることを担保する仕組みを構築・運用する必要がある。

組替表から連結損益計算書への転記ミスを発見するためには、各収益区分、費用区分の合計額や各段階利益の額の検算を行うことが有用である。

1 サマリー情報

位置づけ 決算短信は上場企業が最も早く通期決算の情報を開示する書類という位置付けであり、法令ではなく証券取引所の上場規程により適時開示が求められる。いわゆる決算発表とは、この決算短信の公表を指す。

参照 ひな型編〔3-1-1〕

解説

1 記載の時点と決算発表時期

通期決算短信は、一連結会計年度（連結財務諸表非作成会社は一事業年度。以下、特に断りのない場合は連結ベースで説明する）を対象とした業績を開示する。したがって、連結損益計算書・連結包括利益計算書（2計算書方式の場合）・連結株主資本等変動計算書・連結キャッシュ・フロー計算書はその連結会計期間を前提に期首から期末までの状況を、連結貸借対照表は連結会計年度末の財政状態を表示する。

決算発表時期は、有価証券報告書や四半期報告書と異なり、法令上の期限が決められているわけではない。証券取引所では、通期決算の場合、遅くとも期末後45日以内に開示されるのが適当としており、さらに期末後30日以内での開示が望ましいとしている。また、東京証券取引所では、上場企業の決算発表日を集計して公表している。一方で、上場会社は、決算の内容が定まった場合は所定の決算短信により直ちにその内容を開示することが義務付けられており、四半期決算短信の早期開示目標を取り下げたことと歩調を合わせ、投資者ニーズに応える形で上場会社が積極的に早期開示することが求められている。東証の集計によれば2019年3月期決算会社の決算発表にかかる平均所要日数は9.2日と、前年と同水準であり5月10日（金曜日）、14日（火曜日）にはそれぞれ471社（20.2%）、412社（17.7%）の発表日が集中しているものの、最終集中日における発表会社数及びその構成比が減少するなど、集中度合いは一定の緩和が見られている。東京証券取引所では、決算発表集中日よりも早めに開示するよう求められている。また、集中日でも大引け後の午後3時以降に集中しないよう、上場企業に対して呼びかけている。

なお、サマリー情報は、開示の自由度を高めるとともに、速報としての役割に特化するため、様式の使用義務が撤廃された。ただし、従来使用されていた様式は参考様式として、〔日本基準〕（連結）、同（非連結）、〔IFRS〕（連結）及び〔米国基準〕（連結）の4種類が定められており、東京証券取引所では引き続き、参考様式に基づいて決算短信の作成・開示を要請している。以下では、特に断りのないかぎり、〔日本基準〕（連結）を前提に説明する。

2 表題等部分及びヘッダー情報

サマリー情報のうち、決算期、公表日や会社名等が記載されている部分を表題等部分という。ここには上記のほか、上場取引所、銘柄コード（4桁の証券コード）、代表者の役職氏名、問合せ責任者の役職氏名、問合せ先電話番号、定時株主総会開催予定日、配当支払開始予定日、有価証券報告書提出予定日、決算補足説明資料作成の有無及び決算説明会開催の有無（必要に応じて説明会の対象者の種別を追加する）が記載される。決算補足説明資料及び決算説明会開催の有無については、企業行動規範において「望まれる事項（努力義務）」として「決算内容に関する補足説明資料の公平な提供」が求められていることから、投資者ニーズに応える適切な決算発表を行うために、決算短信の開示以外の対応もあわせて行うことが望まれている。

TDnetを通じてサマリー情報を作成する際（後述）に、財務会計基準機構の会員マークが掲載される（FASIF会員の場合）。なお、有価証券報告書提出予定日及び配当支払開始予定日については、決算発表日後に変更が行われた場合であっても、変更した旨の開示は必須ではないとされる。また、期末配当の支払開始予定日が未定の場合は「未定」、期末配当を行わない場合は「-」表記することとされる。

内部統制上の重要ポイント

ア～エの内容を適切に記載するためには、取締役会・監査役会の事務局（総務部門等）から取締役会等の議事内容（「全員異議なく承認可決した」といった保存用の取締役会議事録ではなく、実質的な審議内容が分かるもの）を入手しなければならない。したがって、法令の趣旨をよく経営陣等に説明し、取締役会等の内容が少なくとも開示担当者には伝わるように透明性を高めなければならない。

ワンポイント・レッスン

議決権行使助言会社（ISS〈Institutional Shareholders Services〉、GrassLewis等）では、顧客である機関投資家に対し、議案の賛否についての推奨を行なっている。例えば、ISSの基準では、社外役員は取締役会・監査役に75%以上出席しなければ、再任議案に対して賛成推奨しないとしている。

なお、上場会社は、取引所規則により1名以上の独立役員を確保することを義務付けられている。このため、法定の記載事項ではないものの、事業報告にその旨を記載する例が多い。

d 社外役員に関する事項の記載内容についての社外役員の意見

社外役員の事業報告記載事項に関して、当該社外役員の意見がある場合は、その意見の内容を記載する（会規124条1項8号）が、意見のないときは省略可能である。

e 社外取締役を置かない場合、社外取締役を置くことが相当でない理由

公開会社であり、かつ、大会社であって、金融商品取引法24条1項の規定によりその発行する株式について有価証券報告書を提出しなければならない監査役会社（以下「監査役会社」という。）のうち、事業年度の末日において社外取締役を置いていない会社は、「社外取締役を置くことが相当でない理由」を記載しなければならない。社外監査役が二人以上あることのみをもって当該理由とすることはできない点には留意が必要である。たとえば「社外監査役が〇人おり、社外者による監査・監督として十分に機能している」といった「必要でない」理由の記載は、「相当でない」理由の記載とは認められない。

資料

〔関連条文等〕

- ・ 会社法 598 条 1 項
- ・ 会社法 427 条 1 項
- ・ 会社法施行規則 121 条、124 条

〔必要となる資料・データ〕

- ・ 役員報酬等について、社内／社外、取締役／監査役、現任／退任等の別や、費目別に整理したデータ
- ・ 社内／社外の役員に対して行った兼職状況に関する調査票
- ・ 取締役会、監査役会における実質的な審議内容に関する議事録（反対意見や社外役員から発言された内容等も含む）、社外役員の出席率データ
- ・ 社外役員に関する責任限定契約の内容（契約書の写し）
- ・ 事業報告における記載内容に対する社外役員の意見等

〔リファレンス〕

- ・ 株主総会参考書類（議案）における役員選任議案の記載内容
- ・ 有価証券報告書の【コーポレート・ガバナンスの状況等】〔2-1-18〕の記載内容
- ・ コーポレート・ガバナンス報告書の記載内容

事業報告、有価証券報告書、コーポレート・ガバナンス報告書の記載内容をよく吟味して、記載内容を合わせておくことが必要である。