

2022年3月期基準(2021年8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ます。

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、大企業にあっても、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。また、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
2022年3月期	2021年8月1日から 2022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、2022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）
2023年3月期	2022年8月1日から 2023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、2023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	13,200 円（税込） ※財務報告実務検定会員は 11,000 円（税込）

※ 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（年会費は 13,200 円〈税込〉）。

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

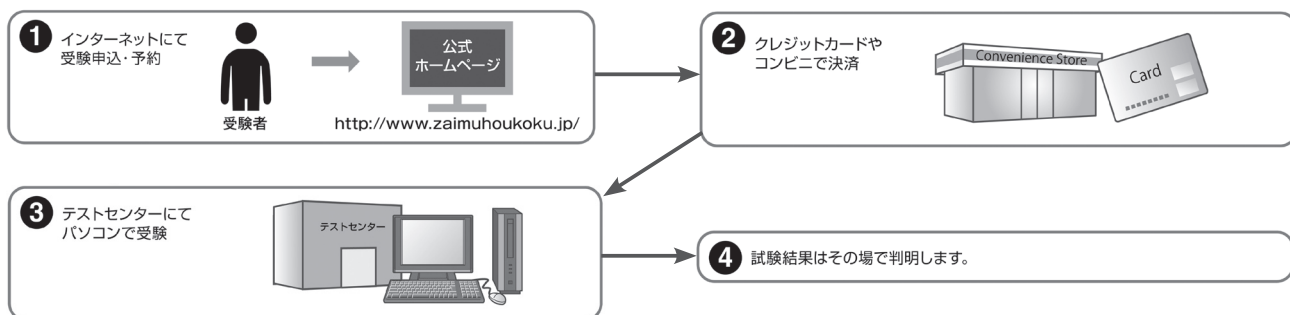
i 試験方式

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 ⇒ <https://www.zaimuhokoku.jp/>

iii 受験料

- * 13,200 円（税込）
- * 財務報告実務検定会員は 11,000 円（税込）

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電卓は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 ⇒ <https://www.zaimuhoukoku.jp/>

E-mail ⇒ info@zaimuhoukoku.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、2022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、2022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2022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）。もともと、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 2022年3月期（2021年8月1日版）基準の主な更新点

2022年3月期基準（2022年8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）。

- ・2021年6月11日に公表されたコーポレートガバナンス・コードの再改訂への対応
- ・2020年3月31日に公表された「収益認識に関する会計基準」（企業会計基準第29号）等への対応
- ・2019年7月4日に公表された「時価の算定に関する会計基準」（企業会計基準第30号）への対応
- ・2021年1月28日に公表された「取締役の報酬等として株式を無償交付する取引に関する取扱い」（実務対応報告第41号）への対応
- ・2021年4月7日に公表された「監査報告書の文例」（監査・保証実務委員会実務指針第85号）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 <https://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		基本となる重要な事項 2-1-26	197
主要な経営指標等の推移 2-1-2	119	重要な会計上の見積りに関する注記 2-1-26	203
沿革 2-1-3	124	会計上の変更と誤謬の訂正 2-1-27	205
事業の内容 2-1-4	125	未適用の会計基準に関する注記	212
関係会社の状況 2-1-5	127	追加情報	213
従業員の状況 2-1-6	130	注記事項～連結貸借対照表関係 2-1-28	215
第2 事業の状況		注記事項～連結損益計算書関係 2-1-29	218
経営方針、経営環境及び		注記事項～連結包括利益計算書関係 2-1-30	221
対処すべき課題等 2-1-7	131	注記事項～連結株主資本等変動計算書	
事業等のリスク 2-1-8	134	関係 2-1-31	223
経営者による財政状態、経営成績及び		注記事項～連結キャッシュ・フロー	
キャッシュ・フローの状況の分析 2-1-9	136	計算書関係 2-1-32	225
経営上の重要な契約等 2-1-10	140	注記事項～リース取引関係 2-1-33	227
研究開発活動 2-1-11	142	注記事項～金融商品関係 2-1-34	229
第3 設備の状況		注記事項～有価証券関係 2-1-35	234
設備投資等の概要 2-1-12	143	注記事項～デリバティブ取引関係 2-1-36	237
主要な設備の状況 2-1-13	144	注記事項～退職給付関係 2-1-37	239
設備の新設、除却等の計画 2-1-14	146	注記事項～ストック・オプション等関係 2-1-38	242
第4 提出会社の状況		注記事項～税効果会計関係 2-1-39	245
株式等の状況 2-1-15	147	注記事項～企業結合等関係	247
自己株式の取得等の状況 2-1-16	154	注記事項～資産除去債務関係 2-1-40	249
配当政策 2-1-17	156	注記事項～賃貸等不動産関係	250
コーポレート・ガバナンスの状況等 2-1-18	157	注記事項～公共施設等運営事業関係	253
第5 経理の状況 連結財務諸表等		注記事項～収益認識関係	255
経理の状況 冒頭 2-1-19	166	注記事項～棚卸資産関係	259
連結貸借対照表 2-1-20	168	注記事項～セグメント情報等 2-1-41	260
連結損益計算書 2-1-21	179	注記事項～関連当事者情報 2-1-42	265
連結包括利益計算書 2-1-22	186	注記事項～1株当たり情報 2-1-43	270
連結株主資本等変動計算書 2-1-23	188	注記事項～重要な後発事象 2-1-44	274
連結キャッシュ・フロー計算書 2-1-24	190	連結附属明細表～社債明細表 2-1-45	277
継続企業の前提に関する事項 2-1-25	194	連結附属明細表～借入金等明細表 2-1-46	279
連結財務諸表作成のための		連結附属明細表～資産除去債務明細表 2-1-47	281
		その他 2-1-48	282
		第5 経理の状況 財務諸表等	
		単体開示の簡素化	284

貸借対照表 2-1-49	287	注記事項～有形固定資産等明細表 2-1-56	315
損益計算書 2-1-50	295	附属明細表～引当金明細表 2-1-57	317
株主資本等変動計算書 2-1-51	300	主な資産及び負債の内容 2-1-58	318
重要な会計方針、会計方針の変更等 及び追加情報 2-1-52	302	その他 2-1-59	319
財務諸表注記事項の取扱い	304	第6 提出会社の株式事務の概要	
注記事項～貸借対照表関係 2-1-53	306	提出会社の株式事務の概要 2-1-60	320
注記事項～損益計算書関係 2-1-54	308	第7 提出会社の参考情報	
注記事項～有価証券関係 2-1-55	310	提出会社の参考情報 2-1-61	321
注記事項～収益認識関係	311		

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	322
----------------------	-----

その他

独立監査人の監査報告書 2-1-63	323
特例財務諸表提出会社の特例 2-1-64	330

第2章 四半期報告書…………… 333

表紙 2-2-1	334	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	358
第1 企業の概況 主要な経営指標等の推移		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	359
主要な経営指標等の推移 2-2-2	335	追加情報	360
事業の内容 2-2-3	337	注記事項～四半期連結貸借対照表関係 2-2-12	361
第2 事業の状況		注記事項～四半期連結損益計算書関係 2-2-13	362
事業等のリスクその他 2-2-4	338	注記事項～四半期連結キャッシュ・フロー 計算書関係 2-2-14	363
第3 提出会社の状況		注記事項～株主資本等関係 2-2-15	364
株式等の状況その他 2-2-5	341	注記事項～セグメント情報 2-2-16	365
第4 経理の状況		注記事項～金融商品関係 2-2-17	367
経理の状況 冒頭 2-2-6	343	注記事項～有価証券関係 2-2-18	368
第4 経理の状況 四半期連結財務諸表		注記事項～デリバティブ取引関係 2-2-19	369
四半期連結貸借対照表 2-2-7	344	注記事項～企業結合等関係	370
四半期連結損益計算書 2-2-8	348	注記事項～収益認識関係	371
四半期連結包括利益計算書 2-2-9	351	注記事項～1株当たり情報 2-2-20	372
四半期連結キャッシュ・フロー計算書 2-2-10	352	注記事項～重要な後発事象 2-2-21	374
継続企業の前提に関する事項 2-2-11	353	その他 2-2-22	375
連結の範囲又は 持分法適用の範囲の変更等	355		

第二部 提出会社の保証会社等の情報

第4 経理の状況		その他	
提出会社の保証会社等の情報 2-2-23	375	独立監査人の四半期レビュー報告書 2-2-24	377

第3章 内部統制報告書…………… 381

内部統制報告書 2-3-1	382
内部統制監査報告書 2-1-63	385

第3編 財務報告各論—適時開示

第1章 決算短信…………… 389

サマリー情報	
サマリー情報 3-1-1	390

添付資料（必須）

経営成績等の概況 3-1-2	403
継続企業の前提に関する重要事象等	406
会計基準の選択に関する	
基本的な考え方 3-1-3	407
連結財務諸表及び主な注記 3-1-4	408

第2章 四半期決算短信…………… 409

サマリー情報	
サマリー情報 3-2-1	410

添付資料（必須）

取引所が記載を要請している事項 3-2-2	415
-----------------------	-----

第3章 その他の適時開示等…………… 417

決定事実と発生事実の開示	418
決算関連情報に関する開示	421
コーポレート・ガバナンス報告書	423

第4編 財務報告各論—会社法

第1章 招集通知…………… 439

招集通知 4-1-1	440
------------	-----

第2章 事業報告…………… 443

株式会社の現況に関する事項 4-2-1	444
株式会社の株式に関する事項 4-2-2	450
株式会社の新株予約権等に関する事項 4-2-3	452
株式会社の会社役員に関する事項 4-2-4	454
会計監査人の状況 4-2-5	461
会社の体制及び方針 4-2-6	464
特定完全子会社	468
親会社等との取引	469
事業報告の附属明細書	470

第3章 連結計算書類…………… 471

連結貸借対照表 4-3-1	472
連結損益計算書 4-3-2	474
連結株主資本等変動計算書 4-3-3	476
連結注記表 4-3-4	477

第4章 計算書類等…………… 483

貸借対照表 4-4-1	484
損益計算書 4-4-2	485
株主資本等変動計算書 4-4-3	486
個別注記表 4-4-4	487
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	495
計算書類の附属明細書	
引当金の明細 4-4-6	497
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	498
会計監査人の監査報告書 4-4-8	499
監査役（会）の監査報告書 4-4-9	501

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	事業報告等
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】 2 【沿革】 3 【事業の概要】 4 【関係会社の状況】 【従業員の状況】 第二部 【事業の状況】 1 【経営環境及び対処すべき課題等】 2 【リスク】 3 【経営による財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の分析】 4 【経営上の重要な契約等】 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、増設の計画】 第4 【提出会社の状況】 1 【株式等の状況】 (1) 【発行済株式数等】 (2) 【新株予約権等の状況】 (3) 【行使価格等付新株予約権付社債の行使状況等】 【発行済株式数、資本金等の推移】 (4) 【発行済株式数（普通株式）】 (5) 【所有者別状況】 (6) 【前払金の状況】 (7) 【持株会社の状況】 (8) 【役員報酬、役員株式所有制度の内容】 2 【自給株式の取得】 3 【配当政策】 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】 (3) 【監査の状況】 (4) 【役員の報酬等】 (5) 【株式の保有状況】	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 I 11 主要な事業内容 I 10 重要な親会社及び子会社の状況 I 13 使用人の状況 I 8 対処すべき課題 I 4 事業の経緯及びその成否 I 14 資金調達 I 17 重要な借入 I 15 子会社株式の取得に関する重要な事項 I 16 株式譲渡、株式分割又は新設分割の状況 I 5 親会社の事業の承継の状況 I 6 親会社株式取得による法人等の事業に関する権利義務の承継の状況 I 7 他の会社形式その他の持分又は新株予約権等の取得又は処分 I 2 親会社の事業の承継の状況 I 1 主要な営業所及び工場 III 会社の現況に関する事項 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 VI 3 剰余金の配当等に関する方針 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) 取締役及び監査役に関する職務等に関する事項 IV 1 (5) 取締役及び監査役又は解任された会社役員に関する事項 IV 2 取締役及び監査役報酬等の額 IV 2 取締役に関する事項 V 会計方針の状況 VI 会社の現況及び方針

<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重要な事項)</p> <p>重要な事項に関する注記</p> <p>連結の範囲に関する事項</p> <p>2. 会計方針の適用に関する事項</p> <p>3. 連結子会社の事業等に関する事項</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 減価償却資産</p> <p>(重要な減価償却資産の減価償却の方法)</p> <p>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計上に関する事項</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>(重要な会計上の見積り)</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>(会計上の変更)</p> <p>(追加注記)</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>連 4 (3) 会計方針の変更に関する注記</p> <p>連 4 (4) 表示方法の変更に関する注記</p> <p>連 4 (4)2 会計上の見積りに関する注記</p> <p>連 4 (5) 会計上の見積りの変更に関する注記</p> <p>連 4 (6) 誤謬の訂正に関する注記</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>(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>(連結会計関係)</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>(公共施設等運営事業関係)</p> <p>(収益認識関係)</p> <p>(棚卸資産関係)</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>【本明細表】</p> <p>【債権等明細表】</p> <p>【資産等明細表】</p>	<p>連 4 (7) 連結貸借対照表に関する注記</p> <p>連 4 (9) 連結株主資本等変動計算書に関する注記</p> <p>連 4 (12) 金融商品に関する注記</p> <p>連 4 (13) 賃貸等不動産に関する注記</p> <p>連 4 (16) 収益認識に関する注記</p> <p>連 4 (18) 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) 1. 有価証券の評価方法及び償却方法 2. たな卸資産の評価基準及び償却方法 3. 固定資産の減価償却の方法 繰延資産の償却方法 引当金の計上基準 6. 貸借対照表作成の基本となる重要な事項 (重要会計上の見直し) (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 個 4 (3) 会計方針の変更に関する注記 個 4 (4) 表示方法の変更に関する注記 個 4 (4)2 会計上の見積りに関する注記 個 4 (5) 会計上の見積りの変更に関する注記 個 4 (6) 誤謬の訂正に関する注記</p>
	<p>(貸借対照表関係) (損益計算書関係) (有価証券関係) (重要会計関係) (重要認識関係) (重要後発事象)</p>	<p>個 4 (7) 貸借対照表に関する注記 個 4 (8) 損益計算書に関する注記 個 4 (9) 株主資本等変動計算書に関する注記 個 4 (11) リースにより使用する固定資産に関する注記 個 4 (10) 税効果に関する注記 個 4 (16) 1株当たり情報に関する注記 個 4 (17) 重要な後発事象に関する注記 個 4 (15) 関連当事者関係に関する注記 個 4 連結配当金の計算方法に関する注記 個 4 収益認識に関する注記 個 4 (19) 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】 2 【その他の参考情報】</p> <p>第二部 【提出会社の保証会社の情報】 監査報告書 有価証券報告書の添付書類</p>	<p>附属明細書 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>
1 ※決算注記	<p>※決算注記の承認を認会計士又は監査法人の監査の対象外である旨の表示</p>	<p>会計監査人監査報告書</p>
1 3 連続業績予想 1 ※業績予想の適切な利用に関する説明、その他特記事項		<p>監査役会監査報告書</p>

〈本決算スケジュール例〉

日付	総会前	会社	監査法人	会社	監査法人	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	期末棚卸		棚卸立会				株主名簿管理人	証券取引所		総会前	日	3月31日
4月3日	FASF有報セミナー			招集通知作成 (2~3月)			通知作成	決算発表予定日連絡			水	4月3日
4月5日				有報作成セミナー			株主総会資料・名簿上位				金	4月5日
4月10日							株主総会資料・名簿上位				水	4月10日
4月12日							株主総会資料・名簿上位				金	4月12日
4月18日	株主総会社内打ち合わせ						株主総会資料・名簿上位			10週	木	4月18日
4月23日							株主総会資料・名簿上位				火	4月23日
5月1日	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			株主総会資料・名簿上位				水	5月1日
5月2日	株主提案権行使 総会付議事項						株主総会資料・名簿上位			8週	木	5月2日
5月8日	総会議案文書						株主総会資料・名簿上位				水	5月8日
5月9日				招集通知 研究部チェック戻り			株主総会資料・名簿上位			7週	木	5月9日
5月10日	決算短信文面 附属明細書提出(監査役・会計監査)						株主総会資料・名簿上位				金	5月10日
5月15日	取締役会、決算発表(45日目)						招集通知用封筒納入	決算短信提出 定款変更 決算取締役報告 株式分布状況報告			水	5月15日
5月16日	決算説明会										木	5月16日
5月17日											金	5月17日
5月22日											水	5月22日
5月28日				招集通知 校了・印刷開始							水	5月28日
5月29日	監査報告書(事業報告受領後4週間・会計監査人監査報告受領後1週間)										水	5月29日
5月30日											木	5月30日
6月4日				招集通知 納品 決算通知 納品 招集通知 納品							木	6月4日
6月11日				有報 研究部チェックへ							火	6月11日
6月12日	株主総会招集書類等 通知			決算通知 校了・印刷開始							水	6月12日
6月13日											木	6月13日
6月14日				有報 研究部チェック戻り							金	6月14日
6月18日				決算通知 納品							火	6月18日
6月20日	株主総会			有報ページレイアウト完了							木	6月20日
6月21日				有報校正							金	6月21日
6月24日				有報提出データ作成							月	6月24日
6月26日	議決権行使期限(営業日) 総会会場セッティング										水	6月26日
6月27日	株主総会 総会議事録作成 議決権行使書集計										木	6月27日
6月28日	有報製本・会社保存 有価証券報告書PDF掲載										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十分に有していることを「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な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、所定の人に過度の業務負担にならないよう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の実施しているか

「経理規程」「従業員研修規程」等により、経理担当者へ能力向上のため、社内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、実際の活用状況として、経理部門での勉強会の実施状況や経理部員の外部講座への参加状況等を確認する。

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」を閲覧し、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

第7節 電子開示実務

1 電子開示とXBRL

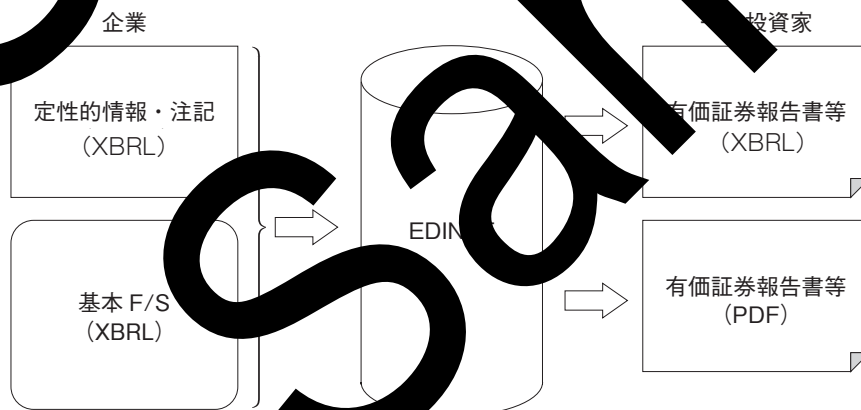
わが国のディスクロージャー制度のうち、会社法において集約通知のWEB開示及びWEB修正（4-1-1参照）といった方法で、限定的に電子開示を取り入れているのに対して、金融商品取引法による開示及び証券取引所の適時開示においては、EDINETやTDnetのXBRL（eXtensible Business Reporting Language）対応を中心にして電子開示実務が進んでいる。XBRLとは、財務情報を作成・流通・再利用できるように標準化されたXMLベースの言語である。

有価証券報告書や有価証券届出書等は、その全文をXBRLにより作成し、EDINETを通じて金融庁に提出することになる。

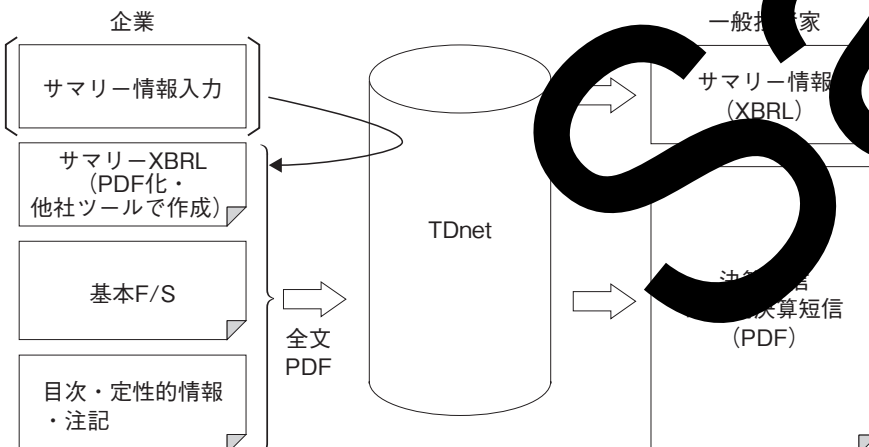
証券取引所の適時開示においては、（四半期）決算短信の開示にあたりTDnet上でサマリー情報を入力又は他社ツールで作成されたXBRL形式のデータを登録するとともに、決算短信の財務諸表部分についてはEDINETに登録するXBRL財務諸表データをそのまま登録して公開される。一般投資家は、TDnet（例えば東京証券取引所ホームページの「適時開示情報閲覧サービス」）に登録されたXBRL財務諸表等をダウンロードすることもできるし、全文PDFを表示させダウンロードすることもできる。このように、わが国の電子開示実務は、XBRLを媒介にしてEDINETやTDnetが関与しながら進んでいる。

電子開示とXBRL

① 金融商品取引法による電子開示



② 証券取引所の適時開示による電子開示



第4節 決定事実・発生事実

1 決定事実・発生事実の種類

前述のとおり、決定事実とは会社が決定した重要事項、発生事実とは会社に発生した重要事実である。適時開示が求められる決定事実と発生事実を示したのが図表3である（上規402条）。また、このほかにも、子会社がある場合は、その子会社における決定事実と発生事実に関して（上規403条）、適時開示を求められるものがあり、それを示したのが図表4である。

なお、このように個別列挙されていない事項であっても、重要性が高く（投資者の投資判断への影響が大き）、適時開示が必要であると判断されるものもある。

図表3の決定事実の46「その他会社の運営、業務、財産又は上場有価証券に関する重要な事項」、発生事実の27「その他会社の運営、業務、財産又は上場有価証券に関する重要な事項」、図表4の決定事実の19で「その他子会社の運営、業務又は財産に関する重要な事項の決定」、発生事実の12で「その他子会社の運営、業務又は財産に関する重要な事項の発生」とされているものであり、これを包括的（スケッチ）条項といわれる。

包括条項に該当するか否かについての明確な基準はないが、個別に列挙されていないけれども、経営成績や財政状態の大きな変動を伴う可能性のある事実（例えば多額の借入れなど）に該当するとされる。また、代表取締役及び代表取締役以外の役員の異動に関して適時開示は規定されていないが、それについても包括条項に該当して開示されることもある（なお、役員の異動は決算短信に掲載するものとされているが、決定した時点で開示しても構わないとされている）。

図表3 決定事実・発生事実の種類

決定事実	発生事実
1 株式、自己株式、新株予約権を譲り受け又は譲渡した者、集又は株式、新株予約権を売出し	1 災害に起因する損害又は業務遂行の妨げを生じた損害
2 発行登録又は需要状況調査の開始	2 主要株主又は主要株主である者の異動
3 資本金の額、減少	3 特定有価証券又は特定有価証券に係る不正行為の上場廃止の原因となる
4 資本準備金、利益準備金の額の減少	4 訴訟の提起又は判決
5 自己株式の取得	5 仮処分命令の申立て（決定等）
6 株式無償割当て又は新株予約権無償割当て	6 行政庁による法令等に基づく処分、行政庁による法令違反の公表
7 新株予約権無償割当てに係る発行登録又は需要状況調査の開始	7 支配株主の異動、上場会社が他の会社の関連会社である場合における他の会社の異動
8 株式の分割又は併合	8 債権者他、会社以外の関係者の破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は企業担保権の実行の申立て
9 剰余金の配当	9 手形等の譲渡り又は手形交換所による取引停止処分
10 株式交換	10 親会社等と関係する破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始又は企業担保権の実行の申立て
11 株式移転	11 債権の立不能又は取立遅延
12 合併	12 取引先（前事業年度における売上高又は仕入高が売上高の総額又は仕入高の総額の100分の10以上である取引先をいう）との取引停止
13 会社分割	13 債務免除等の金融支援
14 事業の全部又は一部の譲渡又は譲受け	
15 解散	
16 新製品又は新技術の企業化	
17 業務上の提携又は業務上の提携の解消	
18 子会社等の異動	
19 固定資産の譲渡又は取得	
20 リースによる固定資産の賃貸借	

5 関係会社の状況

位置づけ 企業集団を構成する関係会社のあり方を簡単に説明する。

参 照 ひな型編〔2-1-5〕

解 説

1 記載時点

関係会社の状況の記載時点は、当連結会計年度末又は当事業年度末とされる。

2 記載すべき関係会社の範囲

提出会社の関係会社として記載すべき範囲は、以下のとおりである。

- a 親会社：提出会社等の経営及び営業又は事業の方針を決定する機関（株主総会その他これらに代る機関をいう。以下「意思決定機関」という）を支配している会社等をいう。
- b 子会社：上記aの場合の当該他の会社等をいう。
- c 関連会社：提出会社等及び当該会社等の子会社が、出資、人事、資金、技術、信用等の関係を通じて、子会社以外他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合における当該子会社以外の他の会社等をいう。

また、提出会社の他の関係会社：財務諸表提出会社が他の会社の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。

ただし、b・cについては連結子会社及び持分法適用の関係会社について記載し、非連結子会社及び持分法を適用しない関連会社についての記載は不要とされている。

3 関係会社の状況の記載内容

提出会社の関係会社として、親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に分けて、その名称、住所（市町村（政令指定都市にあっては区）程度の記載（差し支えない）、資本金又は出資金、主要な事業の内容（セグメント情報に記載された各セグメントに占める提出会社の所有割合（間接所有分は別書きで記載）及び提出会社と関係会社との関係内容（例：役員兼任等、資金援助、営業上の取引、設備貸借、業務提携等）を記載する。ただし、重要性の乏しい関係会社については、その社数のみを記載することとすることができる。この場合には、連結子会社又はセグメント等の区分における①当該会社の規模、②業績への貢献度、③今後の将来性などを総合的に勘案して、合理的に判断することが適当と判断される。

また、当連結会計年度末又は当事業年度末において特定子会社（後述）に該当する関係会社があるときはその旨、また、同日現在において有価証券届出書又は有価証券報告書を提出している関係会社があるときはその旨、連結財務諸表に重要な影響を与えている関係会社の債務超過の状況（その旨及び金額）についても記載することとされている。

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以上に該当する子会社をいう（開示府令19条10項）。

- 一 当該提出会社の最近事業年度に対応する期間において、当該提出会社に対する売上高の総額又は仕入高の総額が当該提出会社の仕入高の総額又は売上高の総額の100分の10以上である場合
- 二 当該提出会社の最近事業年度の末日（当該事業年度と異なる事業年度を採用している会社の場合には、当該会社については、当該末日以前に終了した直近の事業年度の末日）において純資産額が当該

提出会社の純資産額の100分の30以上に相当する場合（当該提出会社の負債の総額が資産の総額以上である場合を除く）

三 資本金の額（相互会社にあつては、基金等の総額）又は出資の額が当該提出会社の資本金の額（相互会社にあつては、基金等の総額）の100分の10以上に相当する場合

4 「緊密な者」又は「同意している者」

自己と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係にあることにより、自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者を「緊密な者」といい、また、自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者を「同意している者」といふ。これらの者が存在することにより、子会社又は関連会社として判定された会社等がある場合（第1-26頁参照）には、これらの者が所有する議決権の割合を併せて記載する必要がある。

5 「関連当事者との取引」との関係

関係会社と取引がある場合、その内容は（連結）財務諸表の注記として「関連当事者との取引」に記載されていることとなる。関係会社の住所等が「関連当事者との取引」の項において記載されている場合には、その旨を注記することによって、その記載を省略することができる。

実務担当者の準備

「関連当事者との取引」同様、有価証券報告書を提出する会社の関係会社を整理し、連結の範囲、関連当事者の範囲を整理した一覧表を整備しておく必要がある。

内部統制上の重要ポイント

連結の範囲は、財務報告に係る内部統制上、網羅性の観点から重要なチェックポイントとなること、関係会社一覧表の整備は必須である。

6 主要な損益情報等の記載

当連結会計年度における連結売上高に占める連結子会社の売上高（連結会社相互間の内部売上高を除く）の割合が10%を超えている場合は、その旨及び当該連結子会社の最近連結会計年度における売上高、経常利益、当期純利益、純資産額及び総資産額（これらを「主要な損益情報等」という）を記載することを求められている。

ただし、当該連結子会社が、有価証券届出書もしくは有価証券報告書を提出している場合又は当連結会計年度におけるセグメント情報の売上高に占める当該連結子会社の売上高（セグメント間の内部売上高又は振替高を含む）の割合が100分の90を超える場合には、当該理由を明記したうえで、主要な損益情報等の記載を省略できる。

7 事業報告等と有価証券報告書の一体的開示

有価証券報告書における「関係会社の状況」の記載と、事業報告における「重要な親会社及び子会社の状況」の内容が含まれているものと考えられ、事業報告における「重要な親会社及び子会社の状況」の記載にあたっては有価証券報告書における「関係会社の状況」の記載を利用することが可能である。

資料

〔関連条文等〕

- ・ 開示府令第三号様式（記載上の注意）(8)、同第二号様式（記載上の注意）(28)

関係会社の概念の整理



【2】「関係会社」：「企業集団」の有価証券報告書の提出会社+連結子会社+非連結子会社
 【3】「関係会社」の内容：「提出会社」及び「関係会社」+「連結子会社」+「非連結子会社」+「関係会社」+「親会社」+「その他の関係会社」
 【4】「関係会社」の状況：「提出会社の関係会社」=「連結子会社」+「持分法適用の関係会社」+「非連結子会社」+「その他の関係会社」
 ※非連結子会社については、持分法の適用非適用にかかわらず除く（第二目録第4項記載上の注意(29a)）。

- ・ 開示府令第10項
- ・ 連結財務諸表2条(2)、(6)、(7)、(8)
- ・ 財規(1)条III、IV、V、VIII

- ・ 企業会計基準適用指針22号「連結財務諸表作成における子会社及び関係会社の範囲の見直しに係る具体的な取扱い」
- ・ 企業会計基準適用指針22号「連結財務諸表作成における子会社及び関係会社の範囲の決定に関する適用指針」
- ・ 監査・保証実務委員会報告52号「連結財務諸表作成における子会社及び関係会社の範囲の決定に関する重要性の原則の適用等に関する監査上の取扱い」
- ・ 監査・保証実務委員会「連結財務諸表作成における子会社及び関係会社の範囲の決定に関する監査上の留意点」についてのQ&A
- ・ 企業会計基準適用指針25号「一定の特別目的会社に係る開示に関する適用指針」
- ・ 実務対応報告20号「投資事業組合に対する支配力基準及び影響力基準の適用に関する監査上の取扱い」
- ・ 監査委員研究報告8号「有価証券報告書の「関係会社の状況」における債務超過の状態にある関係会社の開示に関する監査上の判断基準について」

〔必要となる資料・データ〕

- ・ 関係会社一覧表
- ・ 臨時報告書（特定子会社の異動：当該提出会社の特定子会社であったものが子会社でなくなること又は子会社でなかった会社が当該提出会社の特定子会社となることという）

〔リファレンス〕

- ・ 【関連当事者情報】〔2-1-42〕
- ・ 【沿革】〔2-1-3〕
- ・ 【事業の内容】〔2-1-4〕
- ・ 【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〕
- ・ 主要な損益情報等の記載対象となる連結子会社の財務情報と連結財務諸表との関係
- ・ 会社法の事業報告における「重要な親会社及び子会社の状況」〔4-2-1〕

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、制度の趣旨が考慮される有価証券報告書提出日までの動向を反映した記載をすること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) 【役員の状態】
- (3) 【監査の状態】
- (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。

内部統制上の重要性

コーポレート・ガバナンスの状況等（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）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ため、コーポレート・ガバナンスも連結ベースでの責任者体制を構築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、記載項目が多く、文章量の説明が主になるため、ボリュームが大きくなる。また、会社法に準じ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、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、役員等との間で補償契約を締結した場合又は役員等を被保険者とする役員等賠償責任保険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。契約の内容の概要については、当該契約によって職務の執行の適正性が損なわれないようにするための措置を講じている場合にはその内容を含み、補償契約を締結した場合には会社法施行規則第 121 条第 3 号の 3 及び第 3 号の 4 に掲げる事項を含み、役員等賠償責任保険契約を締結した場合には填補の対象とされる保険事故の概要及び被保険者によって実質的に保険料が負担されているときにおけるその負担割合を含むため注意が必要である。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な確保のための体制整備の状況、役員報酬の体系（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、責任限定契約、補償契約又は役員等賠償責任保険契約を締結した場合には、締結した契約の内容の概要（当該契約によって職務の執行の適正性が損なわれないようにするための措置を講じている場合にはその内容を含み、補償契約を締結した場合には会社法施行規則第 121 条第 3 号の 3 及び第 3 号の 4 に掲げる事項を含み、役員等賠償責任保険契約を締結した場合には填補の対象とされる保険事故の概要及び被保険者によって実質的に保険料が負担されているときにおけるその負担割合を含む。）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 次に掲げる取組み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 ロの取組みの次に掲げる事項の当該企業に関する当該株式会社の取締役（取締役設置会社であつて取締役会）の存続の理由（当該理由が社外役員の新規採用に関する事項のときは当該事項を除く。）
- (1) 当該取組みが基本方針に照らしてものであること。
 - (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等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代えて、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って、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（それがあつて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な内容を記載する。

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が多い。かつては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）ものにしてたり、自己株式の取得に関して取締役会が取得枠を定めて株主総会決議を行った場合（会社法 167 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 役員の内訳

以下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	氏名	生年月日	性別	所有株式数（株）
			計	

- ① 役員の内訳を欄外に記載する。また、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、提出日現在における役員的主要略歴（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等に就任している場合の当該役員が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（個人を含む。）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つては、「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つ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。

20 連結貸借対照表

位置づけ 企業集団における財政状態を示す

参照 ひな型編〔2-1-20〕

解説

1 総論

連結貸借対照表は連結財務諸表の一部を構成し、企業集団の期末日現在における財政状態を表している。

様式は、連結財規様式第1号である。すなわち、連結貸借対照表は資産の部、負債の部、負債の差額で表現される純資産の部から構成されており、さらにそれぞれ適切な科目で細分化されている。企業集団の状況を知るための重要な情報の一つであるといえる。

表示方法は、最近2連結会計年度の連結貸借対照表を比較する形式（左側に比較情報である前連結会計年度、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し、その他の連結財務諸表及び注記事項も同様とする。

特定の科目に注記のある注記を記載する場合には、注記内容と科目との関係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。また、資産と負債の記載順序は、流動性配列法（流動性の高い項目から並べて記載する方法）を原則とする。

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」等の適用や連結財規等の改正により、新たに比較情報記載が規定された。ここで比較情報とは、当連結会計年度に係る連結財務諸表（連結附属明細表を除く）

に記載された事項に対応する前連結会計年度に係る事項をいう（個別財務諸表も同様）。そして、前連結会計年度に係る連結財務諸表は、当連結財務諸表の一部を構成するものとして比較情報を含め記載しなければならないと規定された。そのため、前連結会計年度の情報は当連結会計年度の情報に対応する比較情報であるとの位置づけとなった。なお、比較情報の記載に関しては、以下の点に留意する必要がある。

- 当連結会計年度に係る連結財務諸表に記載されたすべての数値について、原則として前連結会計年度に係る数値を含めなければならない。
- 当連結会計年度に係る連結財務諸表の理解に資すると認められる場合には、前連結会計年度に係る定性的な情報を含めなければならない。

なお、2012年5月15日付で日本公認会計士協会より「比較情報記載に関する研究報告（中間報告）」が公表された。これは比較情報というこれまでの会計慣行に馴染みの薄い概念が登場したことによる実務上の検討点をQ&A形式でまとめたものである。実務上の比較情報の記載に迷った場合には参考にされたい。

実務担当者の準備作業

事前に、前連結会計年度の欄に、前期の有価証券報告書のデータを転記しておく。

有価証券報告書や四半期報告書における金額の単位は、千円又は百万円とされている。一般的に、端数処理は切り捨てが多い（四捨五入の場合、一般的には表示した金額での合計額が正しくなるように端数調整を行う必要があり、煩雑なため）。なお、単位未満の数値の端数処理の結果1未満となる項目や、残高自体がない項目を表示する場合、当該項目が「端数処理の結果1未満」なのか、「残高自体がない」のかを区別する必要がある。一般的には、「端数処理の結果1未満」を「0」とし、「残高自体がない」場合は「-」で示す。

現在、有価証券報告書の連結財務諸表本表並びに財務諸表本表（製造原価明細書を除く）及び四半期報告書の四半期（連結）財務諸表本表、短信サマリー情報の部分にはXBRLが導入されている。XBRLとは、eXtensible Business Reporting Languageの略で、各種財務報告情報を利用しやすくするために標準化されたXMLベースの言語のことであり、XBRLで財務情報を作成・報告することにより、財務情報利用者は財務情報をデータとして取り扱うことが容易となり、財務情報の分析等の利便性が格段に向上するといわれている。また、XBRLの導入により、従来、企業が任意で付していた科目名が、標準科目名称として統一された。そのため、新規科目を使用する場合には、まず標準の科目名称に該当するものがあるかどうか確認し、該当するものがない場合には、新たに設定することになる。詳しくは金融庁公表の「勘定科目の取扱いに関するガイドライン」等を参照のこと。

2 流動資産

① 流動資産に属する科目

流動資産とは、現金及び預金、売上債権、たなひ資産、前渡金、その他、一年内に現金化するものという。通常の取引に基づいて発生し、電子記録債権（破産更生債権等で1年内に回収されないことが明らかでないものを除く）も流動資産に属する。

流動資産に属する資産は、以下の項目の区分に従い掲記する。

- a 現金及び預金
- b 受取手形
- c 売掛金
- d 買掛金
- e 有価証券債権及びリース投資資産
- f 有価証券
- g 在庫商品及び製品（半製品含む）
- h 仕掛品
- i 原材料及び貯蔵品
- j 繰延税金資産
- k その他

ただし、上記の科目に該当しない資産の総額の100分の1以下のもので、他の項目に属する資産と一括して表示することが適当であると認められるものについては、一括して掲記することができる。一方で、上記の科目に該当しない項目であっても、資産の総額の100分の5を超えているものについては、当該資産の内容を示す科目をもって別掲記しなければならない。

ワンポイント・レッスン

電子記録債権とは、電子記録債権法に定められた債権の発生または譲渡に際して、電子記録を要件とする金銭債権を指す。電子記録債権制度は、事業者の資金調達の円滑化等を図るために新たに創設された制度である。電子記録債権は、電子記録債権記録機関を介しての発生・譲渡が行われる。指名債権や手形取引の場合に存在した二重譲渡の危険性、債権管理の複雑性を排除しつつ、より安全に低コストで資金取引を行うことが可能となった。

また、2018年2月16日に公表された『税効果会計に係る会計基準』の一部改正は、2018年4月1日以後開始する連結会計年度及び事業年度の期首から原則適用となるが、前連結会計年度の連結財務諸表において、流動資産の区分に繰延税金資産が計上されている場合、新たな表示方法に従い、連結財務諸表の組替が必要となる。連結財務諸表上、繰延税金資産と繰延税金負債の相殺は納税主体ごとに行われる。その為、前期末の（連結）貸借対照表では、この相殺が流動項目と固定項目に分けて行われているが、改正後

は、流動項目では繰延税金資産、固定項目では繰延税金負債が計上されていた納税主体がある場合などでは、前期末の連結貸借対照表上流動資産又は流動負債に計上されている繰延税金資産又は繰延税金負債を単純に固定区分に組み替えればよいという訳ではない。

② 商品及び製品、仕掛品、原材料及び貯蔵品の表示

商品及び製品、仕掛品、原材料及び貯蔵品については、「繰上り卸資産」の科目をもって一括して掲記することもできる。ただし、この場合にはそれぞれの科目の金額を注記することが必要となる（〔2-1-31〕参照）。

③ 通常取引以外の手形債権

通常取引以外取引に基づいて発生した手形債権については、「受取手形及び売掛金」から除外するのが原則であるが、資産の総額の10分の1以下であるものは「受取手形及び売掛金」に含めることもできる。

④ デリバティブ取引により生じた正味の債権

デリバティブ取引により生じた正味の債権で、資産の総額の100分の5を超えるものについては、その内容を示す名称を付した科目をもって掲記する。

⑤ 未払税額等の表示

法人税等につき還付されることが確定済みの額及び還付額の合理的見積りが可能なものについては、重要性が乏しい場合を除き、「未取還付法人税等」等その内容を示す適切な名称を付した科目をもって掲記する。

なお、戻付税額が未確定である場合は、「未収消費税等」等その内容を示す適切な名称を付した科目をもって掲記する（金額に重要性がない場合は、「未収入金」等他の適当な科目に一括して表示する）。

⑥ 流動資産に係る引当金の表示

流動資産に属する資産に係る引当金（評価性引当金）は、当該各資産科目に対する控除科目として掲記するか、あるいは以下に示す方法で掲記する必要がある。

a 当該引当金は、当該各資産科目ごとではなく、控除科目として一括して掲記する方法

b 当該引当金は、当該資産から直接控除し、控除残高を当該各資産の金額として表示する方法である。ただし、bの方法による場合は、控除額を当該各資産科目別又は一括して注記することが必要となる。

ワンポイント・レッスン

〈評価性引当金と負債性引当金〉

引当金には、資産項目の控除科目として表示される引当金（貸倒引当金等）と負債項目に表示される引当金（賞与引当金等）がある。これらの違いは、「引当金」に「負債性引当金」と呼ばれるものと「評価性引当金」と呼ばれるものの2種類が存在することである。「評価性引当金」とは、資産の評価に関して資産の評価額から控除すべき部分に対して設定するものをいう。他方、「負債性引当金」とは、負債の性質があるものをいう。要するに将来の債務性（支払可能性）があるものをいう。仮に将来、貸し倒れが発生して貸倒引当金を取り崩すことになっても、キャッシュ・アウトはない。すなわち「貸倒引当金」については負債性がなく、資産の評価について計上される引当金といえる。そのため貸倒引当金は負債項目ではなく、資産の控除項目として表示される。引当金の計上場所が違ったら、資産に対する評価としての引当金なのか、将来の支払義務、損失に備えての引当金なのかを考えてみるといいだろう。なお、どちらも引当金であることには変わりなく、計上にあたっては、引当金の4要件（将来の損失、原因が当期以前の事象に起因、その発生確率が高い、金額を合理的に見積ることができる）を満たさなければならないことには変わりはない。

26 連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項

位置づけ 連結財務諸表の利用に際して、基本的な前提を理解するための情報。

参照 ひな型編〔2-1-26〕及び〔その他4〕

解説

1 連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項

連結の範囲に関する事項その他連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項は、次に掲げる事項に区別して記載を行う。

- a 連結の範囲に関する事項
- b 持分法の適用に関する事項
- c 連結子会社（事業年度）に関する事項
- d 会計方針に関する事項

なお上記に掲げる事項以外であっても、連結会計方針として重要な事項がある場合には、記載を行う。

2 連結の範囲に関する事項

① 子会社（関連会社等）の定義

連結財務諸表に関しては、親会社、子会社、関連会社及び関係会社の定義を理解しておく必要がある。

(i) 親会社と子会社

まず「親会社」とは、他の会社等（会社、株式会社、法人、組織その他これらに準ずる事業体〈外国におけるこれらに相当するものを含む〉をいう。以下同じ）の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関（株主総会その他これに準ずる機関をいう。以下「意思決定機関」という）を支配している会社等をいい、「子会社」とは当該他の会社等をいう。親会社及び子会社又は親会社及び子会社の会社等の意思決定機関を支配している場合における当該他の会社等を「親会社（子会社）」とみなす。

ここで、他の会社等の意思決定機関を支配している会社等とは、次のa～cに掲げる会社等（以下「支配力基準」）をいう。ただし、財務上又は営業上又は事業上の関係からみて他の会社等の意思決定機関を支配していることが明らかでないと思われる会社等は、この限りでない。

- a 他の会社等（民事再生法の規定による再生手続開始の決定を受けた会社等、会社更生法の規定による更生手続開始の決定を受けた株式会社、破産法の規定による破産手続開始の決定を受けた会社等その他これらに準ずる会社等であつて、かつ、有効な支配従属関係が存在しないことと認められる会社等を除く。以下同じ）の議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等
- b 他の会社等の議決権の100分の40以上、100分の50以下を自己の計算において所有している会社等であつて、かつ、次のア～オに掲げるいずれかの要件に該当する会社等
 - ア 自己の計算において所有している議決権と自己と出資・資本・技術・取引等において緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者及び自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者が所有している議決権とを合わせて、他の会社等の議決権の過半数を占めていること。
 - イ 役員若しくは使用人である者、又はこれらであった者が自己が他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に関して影響を与えることができる者が、当該他の会社等の取締役会その他これに準ずる機関の構成員の過半数を占めていること。
 - ウ 他の会社等の重要な財務及び営業又は事業の方針の決定を支配する契約等が存在すること。

- エ 他の会社等の資金調達額（貸借対照表の負債の部に計上されているものに限る）の総額の過半について融資（債務の保証及び担保の提供を含む）を行っていること（自己と出資・人事・資金・技術・取引等において緊密な関係のある者が行う融資の額を合わせた資金調達額の総額の過半となる場合を含む）。
- オ その他、他の会社等の意思決定機関を支配していることが推測される事実が存在すること。
- ｃ 自己の計算において所有している議決権と自己と出資・人事・資金・技術・取引等において緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者及び自己の意思と同一の内容の議決権を行使することに同意している者が所有している議決権とを合わせた場合（自己の計算において議決権を所有していない場合を含む）に他の会社等の議決権の過半数を占めている会社等であって、かつ、上記bのイ～オに掲げるいずれかの要件に該当する会社等

実務担当者の準備作業

子会社の判定にあたっては、議決権のある株式等の所有の名義が役員その他当該会社以外の人となっても、当該株式等の取得のための資金関係、当該株式等に係る配当その他の損益の帰属関係等を検討し、当該会社（自己の計算において議決権を所有しているか否かについて）を判断することが必要である。

なお、特別目的会社（資産流動化法2条3項に規定する特定目的会社及びその内容の変更が制限されているこれと同様の事実を営む事業体をいう）については、適正な価額で受け取った資産から生じる収益を当該特別目的会社が執行するものの所有者（資産流動化法2条12項に規定する特定目的債権者に係る債権者を含む）に享受させることを目的として設立されており、当該特別目的会社の事業がその目的に従って適切に遂行されるべきは当該特別目的会社に資産を譲渡した会社から独立しているものと認め、上述の規定にかかわらず、出資者等の子会社に該当しないものと推定されることとなる（これを開示規特別目的会社という）。

(ii) 子会社

「関連会社」とは、会社等及び当該会社等の子会社と出資・人事・資金・技術・取引等の関係を通じ子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合における当該子会社以外の会社等をいう。

ここで、子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合とは、次のa～dの場合（影響力基準）。ただし、財務上又は営業上若しくは事業上の関係からみて、当該子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができないことが明らかであると思われるときは、この限りでない。

- a 子会社以外の他の会社等の議決権の100分の20以上を自己の計算において所有している場合
- b 子会社以外の他の会社等の議決権の100分の15以上、100分の10未満を自己の計算において所有している場合であって、かつ、次のア～オに掲げるいずれかの要件に該当する場合
- ア 役員若しくは使用人である者、又はこれら以外の者で自己が子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に関して影響を及ぼすことができる者が当該子会社以外の他の会社等の代表取締役、取締役又はこれらに準ずる役職に就任していること
- イ 子会社以外の他の会社等に対して重要な債権を有していること
- ウ 子会社以外の他の会社等に対して重要な技術を提供していること
- エ 子会社以外の他の会社等との間に重要な販売、仕入れその他の営業上又は事業上の取引があること
- オ その他子会社以外の他の会社等の財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができることが推測される事実が存在すること
- ｃ 自己の計算において所有している議決権と自己と出資・人事・資金・技術・取引等において緊密な関係があることにより、自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる者及び自己の意思と同一の

27 会計上の変更と誤謬の訂正

位置づけ 会計上の変更及び過去の誤謬の訂正がある場合、連結財務諸表の期間比較性を担保するための会計処理及び補足情報。

参照 ひな型編〔2-1-27〕

解説

1 会計上の変更と誤謬の訂正

会計上の変更とは、会計方針の変更、表示方法の変更及び会計上の見積りの変更をいふ。過去の財務諸表における誤謬の訂正は、会計上の変更に該当しない。それぞれの定義は次の通りとなる。

会計方針の変更	従来採用していた一般に公正妥当と認められた会計方針から他の一般に公正妥当と認められた会計方針に変更すること
会計上の変更 表示方法の変更	従来採用していた一般に公正妥当と認められた表示方法から他の一般に公正妥当と認められた表示方法に変更すること
会計上の見積りの変更	新たに入手可能となった情報に基づいて、過去に財務諸表を作成する際に行った会計上の見積りを変更すること
誤謬の訂正	原因となる行為が意図的であるか否かににかかわらず、財務諸表作成時に入手可能な情報を使用しなかったことによる、又はこれを利用したことによる、次のような誤りをいう。 ① 財務諸表の基礎となるデータの収集又は処理上の誤り ② 事実の見落としや誤解から生じる会計上の見積りの誤り ③ 会計方針の適用の誤り又は表示方法の誤り

なお、下記の事項は、会計方針の変更とは扱われないので注意が必要である。

- 連結の範囲の変更（〔2-1-26〕参照）
- 持分法適用の範囲の変更（〔2-1-27〕参照）
- 会計処理の異なる新たな事実の発生に伴う新たな会計処理の原則及び手続の採用（〔2-1-27〕参照）

また、連結キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲の変更は、会計方針の変更として取り扱う。一方、キャッシュ・フローの表示の内訳の変更については、表示方法の変更として取り扱う。

2 会計方針の変更

① 継続性の原則

財務諸表の作成にあたって採用した会計処理の原則及び手続は、会計方針である。会計方針は、每期継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない（企業会計原則第一5参照）。もし、企業が選択した会計処理の原則及び手続が每期継続して適用されないとすると、同一の会計事実について異なる利益額が算出されてしまい、財務諸表の期間比較が困難となるからである（企業会計原則第一3参照）。これについては、連結財務諸表も同様である。

36 注記事項 デリバティブ取引関係上級
advanced

位置づけ 企業集団の財政状態及び経営成績に関する適正な判断を促すよう、連結会社が契約の当事者となっているデリバティブ取引に關して補充的に開示される情報。

参照 ひな型編〔2-1-36〕及び〔その

解説**1 ヘッジ会計が適用されていないデリバティブ取引**

ヘッジ会計が適用されていないデリバティブ取引については、取引の対象物（通貨、金利、株式、債券、商品及びその他の取引の対象物をいう）の種類ごとに、次に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、重要性の乏しいものについては注記を省略できる。

- a 連結決算日における契約額又は契約において定められた元本相当額
- b 連結決算日における時価及び評価損益
- c 時価の算定方法

なお、取引の種類、オプション取引、先渡取引、スワップ取引及びその他のデリバティブ取引をいう)の種類、市場取引又は市場取引以外の取引、買付約定に係るもの又は買付約定に係るもの、連結決算日から取引の決済日又は契約の終了時までの期間及びその他の項目に区分して記載しなければならない。

2 ヘッジ会計が適用されているデリバティブ取引

ヘッジ会計が適用されているデリバティブ取引については、取引の対象物（通貨、金利、株式、債券、商品及びその他の取引の対象物をいう）の種類ごとに、次に掲げる事項を注記しなければならない。

- a 連結決算日における契約額又は契約において定められた元本相当額
- b 連結決算日における時価
- c 時価の算定方法

なお、ヘッジ会計の方法、取引の種類、ヘッジ対象及びその他の項目に区分して記載しなければならない。

ワンポイント

金利スワップの特例処理を行っているデリバティブ取引及び外貨建金銭債権債務等に振り当てたデリバティブ取引（予定取引がヘッジ対象としている場合を除く）に関して、当該デリバティブ取引の時価をヘッジ対象の時価に含めて記載した場合、連結決算日におけるデリバティブ取引の時価について、記載を行わないことができる。

内部統制上の重要ポイント

デリバティブ取引は、多額の損失を発生させるリスクを伴っている。そのため、取引に係るリスク管理体制を整備するだけでなく、運用について厳格に管理すべきである。とくに、社内におけるモニタリング機能は、牽制の観点から充実すべきである。

内部監査部門等は、事後テスト（ヘッジ有効性の評価）が適切に実施されていることを確認する必要がある。

有形固定資産	無形固定資産	投資その他の資産
建物（付属設備含む）	のれん	投資有価証券
構築物	特許権	関係会社株式
機械及び装置	借地権（地上権含む）	関係会社社債
船舶	商標権	その他の関係会社有価証券
車両運搬具	実用新案権	出資金
工具、器具及び備品	意匠権	関係会社出資金
土地	営業権	長期貸付金
リース資産	漁業権（入札を含む）	株主、役員又は従業員に対する 長期貸付金
建設仮勘定	ソフトウェア	関係会社長期貸付金
その他	リース資産	破産更生債権等
—	公共施設等運営権	長期前払費用
—	その他	年金費用
—	—	繰上金資産
—	—	その他

上記「その他」の欄に含まれているもので資産の総額の100分の5を超えるものについては、当該資産の内訳を示す科目をもって別に掲記しなければならない。

② リース資産の表示

③ 有形固定資産の減価償却累計額の表示

④ 有形固定資産の減損損失累計額の表示

⑤ 無形固定資産の減価償却累計額及び減損損失累計額の表示

⑥ 投資その他の資産に係る引当金の表示

上記②～⑥については、連結貸借対当表の注記第1-1-1の解説を参照。

ただし、資産から直接控除した引当金の注記、資産から直接控除した減価償却累計額の注記、減損損失累計額の注記については、貸借対当表の注記を要しない。

⑦ 1年以内に費用となるべき前払費用

当初1年を超えた後に費用となるものと見込まれた前払費用について、1年以内に費用となるべき部分の金額がある場合は、貸借対当表で表示するのが原則である（ワン・イヤー・ルール）。なお、その金額が僅少であれば、長期前払費用に含めて記入することができる。

実務担当者の準備作業

長期性預金、前払費用、貸付金等の期限を管理するワークシートを作成し、ワン・イヤー・ルールを適用し、長短分類を実施しておく。

⑧ 投資目的の有形固定資産

投資の目的で所有する不動産は、投資その他の資産の「その他」に含まれる。

実務担当者の準備作業

所有する不動産が、営業の用に供するものか投資の用に供するものかを明確にし、表示区分を誤らないよう注意が必要である。なお、賃貸不動産であっても、自社の営業目的に関連して貸与している設備（例えば外注先への設備の賃貸等）であれば、当該設備は営業の用に供されているものとする点、留意が必要である。

57 附属明細表 引当金明細表

位置づけ 有価証券報告書提出会社の財務状態及び経営成績に関する適正な判断を行えるよう補足的に開示される、引当金等の期中増減額

参照 ひな型編〔2-1-57〕

解説

引当金明細表は、当期首及び当期末の貸借対照表に計上されている退職給付引当金以外の引当金と特別法上の準備金等（以下、「引当金等」という）を対象と構成する。様式は財規様式第十四号（平成21年）に基づき、各引当金等の設定目的ごとの科目の区別により、「当期首残高」「当期増加額」「当期減少額（目的使用）」「当期減少額（その他）」及び「当期末残高」を記載する。

「当期減少額（目的使用）」の欄には、各引当金等の設定目的である支出又は損失の発生があったことによる取崩額を記載する。

「当期減少額（その他）」の欄には、目的使用以外の理由による減少額を記載し、減少の理由を欄外に注記する。法人税法第27条第1項第2号に「洗替計算による増減額」として、その金額が実質的な増加額又は減少額とは認められないものについては、減少額は「当期減少額（その他）」の欄に記載する。

提出者の準備作業

目的使用以外の理由による減少については、その理由を把握しておくことが必要である。引当金の当期末残高の金額は、前期の有価証券報告書の当期末残高と一致していることを確認する。

貸借対照表の方向の検算を実施しておく。また、「当期末残高」については引当金の総勘定元帳の残高と照合しておく。

資料

〔関連条文等〕

- ・ 財規121条
- ・ 財規ガイドライン121-1-57
- ・ 財規様式第十四号の様式及び記載上の注意

〔必要となる資料・データ〕

- ・ 引当金の総勘定元帳
- ・ 前期の有価証券報告書

〔リファレンス〕

- ・ 貸借対照表（引当金）〔2-1-49〕（貸倒引当金については流動と固定を合算）
- ・ 損益計算書（引当金繰入額、引当金戻入益）〔2-1-50〕
- ・ 計算書類附属明細書の「引当金の明細」〔4-4-6〕

4 事業等のリスクその他

位置づけ 四半期連結累計期間における事業の状況として、「事業等のリスク」、「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」及び「経営上の重要な契約等」について記載するほか、「従業員数」「生産、受注及び販売の状況」「重要な設備」などに著しい変動があった場合にその内容の説明が求められている。

参照 ひな型編〔2-2-4〕

解説

1 事業等のリスク

当四半期連結累計期間において、事業の状況、経理の状況等に関する事項のうち、提出会社（連結会計）の財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況に重要な影響を与える可能性が認められている主要なリスク（経営成績等の著しい変動、重要な訴訟事件等の発生等投資者の判断に重要な影響を及ぼす可能性のある事項）が発生した場合又は前事業年度の有価証券報告書に記載した【事業等のリスク】において重要な変更（消滅も含まれる）があった場合には、その旨及びその具体的な内容を分かりやすくかつ、簡潔に記載することが求められる。

また、提出会社が将来にわたって事業活動を継続する上で重要な経営を促させるような事象又は当該提出会社の経営に重要な影響を及ぼす事象（重要事象等）が存在する場合には、【事業等のリスク】において重要事象等が存在する旨及びその具体的な内容を分かりやすく記載するとともに、当該重要事象等についての分析・検討内容及び当該重要事象等の消滅、又は改善するための対応策を具体的に、かつ、分かりやすく記載することが必要とされる。

なお、将来に関する事項を記載する場合は、当該事項は当四半期連結会計期間の末日現在において判断したものである旨を記載する。

2 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

いわゆるMDA（Management Discussion and Analysis）の記載項目といわれる。2016年4月に公表された「ディスクロージャーワーキング・グループ報告」（金融審判部を踏まえ、開示内容の共通化・合理化により、従来の「財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の分析」を「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」に変更し、経営成績等の状況の分析・検討の記載を充実させる観点から、①事業全体及びセグメント別の経営成績等に重要な影響を与えた要因についての経営者の視点による認識及び分析、②経営者が経営方針・経営戦略等の中長期的な目標を照らして経営成績等をどのように分析・評価しているかの記載が求められる。

四半期報告書においては、事業の状況、経理の状況等に関して投資者が適正な判断を行うことができるよう、提出会社の経営者の視点による当四半期連結累計期間を対象とした財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況に関する分析・検討内容等を具体的に、かつ、分かりやすく記載することとされる。

また、前事業年度の有価証券報告書に記載した会計上の見積り及び当該見積りに用いた仮定について重要な変更があった場合には、その旨及びその具体的な内容を分かりやすくかつ、簡潔に記載する。

なお、四半期連結キャッシュ・フロー計算書を経理の状況に掲げていない場合には、キャッシュ・フローの状況に関する分析・検討内容の記載は必要ない。

項目	期間	内容
事業等のリスク	累計	重要事象等が存在する場合には、その旨及びその具体的な内容を分かりやすく記載し、当該重要事象等に関する分析・検討内容及び当該重要事象等を解消し、又は改善するための対策を具体的に、かつ、分かりやすく記載
MD&A	累計	事業全体がセグメント情報に記載された区分ごとの経営成績の状況並びにキャッシュフローの状況について、前年同四半期連結累計期間との比較・分析。なお、経営方針・経営戦略等を定めている場合で、経営者において、当該経営方針・経営戦略等との比較が、前年同四半期連結累計期間との比較よりも投資の理解を深めると判断したときには、前年同四半期連結累計期間との比較・分析に代えて、当該経営方針・経営戦略等と比較・分析して記載することができる。また、重要な会計上の見積り及び当該見積りに用いた仮定が重要な変更があった場合には、その旨及びその具体的な内容
経営方針・経営戦略	累計	経営方針・経営戦略又は経営上の目標の達成状況を判断する上で客観的な指標等を定めている場合で、それらについて既に提示した有価証券報告書に記載された内容と比べて重要な変更があったとき又は新たに定めた場合は、その内容及び理由
優先的に対処する事業上及び財務上の課題	累計	重要な変更があった場合又は新たに優先的に対処すべき事業上及び財務上の課題が生じた場合におけるその内容
財務・事業方針の決定を支配する者の住居に関する基本方針	累計	当該基本方針に重要な変更があった場合にはその内容、新たに基本方針を定めた場合には会社法施行規則118条第3号に掲げる事項を記載
研究開発活動	累計	研究開発活動の金額、状況（例えば、研究体制、主要課題、研究成果、研究体制等）に重要な変更があった場合にはセグメント情報に関連付けて内容
従業員数	累計	連結会社又は子会社の従業員数に著しい増加又は減少があった場合には、セグメント情報に関連付けて記載する事情及び内容
生産、受注及び販売の実績	累計	著しい変更があった場合、その内容
主要な設備	累計	重要な設備（連結会社以外の者から賃借しているものを含む）に、①新設、廃止、規模改修、売却等により著しい変動があった場合、その内容 ②最近連結会計年度末において計画中であった新設、休止、規模改修、売却等について著しい変更があった場合、その内容

3 経営上の重要な契約等

当四半期連結会計期間において、経営上の重要な契約等を締結することが、業務執行を決定する機関により決定された場合には、その内容等について記載しなければならない。詳細については、示府令第四号の三様式（記載上の注意）(8)を参照されたい。

内部統制上の重要ポイント

重要な後発事象に該当する場合の記載内容が臨時報告書の提出が求められる要件に該当しているか否かにつき、開示担当者以外のチェックが求められる。

また、当四半期連結会計期間後に重要な契約等の締結が決定された場合には、四半期報告書における「重要な後発事象」においても記載が求められる点については、有価証券報告書と同様の取扱いとなる。なお、一定規模を超える事案については臨時報告書の提出が必要になる点にも注意が必要である。

6 経理の状況 冒頭

位置づけ 四半期連結財務諸表（四半期財務諸表）の作成方法、監査証明についての記載。

参照 ひな型編〔2-2-6〕

解説

1 四半期連結財務諸表（四半期財務諸表）の作成方法について

四半期連結財務諸表（四半期財務諸表）の作成方法（作成の際に準拠した法令等）を記載する。なお、任意で作成している連結財務諸表（財務諸表）がある場合には、その旨及び根拠条文を記載する必要がある。

2 監査証明について

監査証明を受ける旨及び公認会計士又は監査法人の名称を記載する。公認会計士又は監査法人が交代した場合には、その旨を記載する（同一監査法人内の業務執行社員の交代の場合は不要）。

3 指定国際会計基準により四半期連結財務諸表等を作成している場合

指定国際会計基準により四半期連結財務諸表（四半期財務諸表）を作成した場合は、その旨を記載する必要がある。

実務担当者への準備作業

四半期連結財規や四半期財規等は頻繁に改訂される。そのため改正の都度、情報を入手し、四半期報告書作成担当者全員が情報を共有する体制を整備し運用する必要がある。

四半期連結財務諸表等の作成に際し、改正後の四半期連結財規等を早期適用すべきか否か、事前に検討しておく必要がある。また、改正があつた場合でも、適用時期次第で、改正前の四半期連結財規等に基づき四半期連結財務諸表等を作成する場合もあるため、注意が必要である。

当四半期連結会計期間に監査証明を行う公認会計士又は監査法人が交代した場合、その旨の記載が必要である。

資料

〔関連条文等〕

- 開示府令第四号の三様式（記載上の注意）(18)

〔リファレンス〕

- 四半期連結財務諸表本表〔2-2-7以降（四半期財務諸表）〕（四半期連結財務諸表非作成会社の場合）

7 四半期連結貸借対照表

位置づけ 四半期連結会計期間末における企業集団の財政状態を表す

参照 ひな型編〔2-2-7〕

解説

1 総論

四半期連結貸借対照表は四半期連結財務諸表の一部を構成し、企業集団の四半期会計期間末日現在における財政状態を表している。なお、四半期連結財務諸表作成会社における四半期報告書では、個別財務諸表を開示する必要はない。また、四半期連結株主資本等変動計算書を作成する必要はない。

表示方法は、当四半期連結貸借対照表（前連結会計年度に係る要約連結貸借対照表）と対称する形式（右側に当四半期連結貸借対照表、左側に前連結会計年度に係る要約連結貸借対照表）となる。なお、金額の単位、注記との関連性の明記、流動性配分法については、有価証券報告書の連結貸借対照表と同様である。

有価証券報告書の連結貸借対照表と比べて、表示科目を一部集約することにより、区分記ルールも簡便なものとなっている。

なお、四半期報告書においても比較情報の作成が必要となる。詳細は有価証券報告書における連結貸借対照表の解説〔2-1-10〕を参照。

実務担当者への準備作業

前連結会計年度に係る連結貸借対照表を四半期の表示レベルに組み替えた要約連結貸借対照表の作成が必要となる。

連結財務諸表作成会社における四半期報告書では、個別四半期財務諸表を開示する必要はないものの、四半期連結財務諸表の作成に際して親会社としての四半期財務諸表を作成せざるを得ないという点には留意が必要である。

ワンポイント・メッセージ

四半期報告書の作成が必須となる財務諸表と任意で作成ができる財務諸表とに区別される。四半期連結財務諸表のうち、作成が必要なものが、また、作成が任意とされているものをまとめた以下の表のとおりである（「四半期連結」を省略している。また、2計算書方式を前提とし、CFは包括利益計算書、CFはキャッシュ・フロー計算書を指す）。以下、作成が必要な財務諸表について解説を行う。

『税効果会計に係る会計基準』の一部改正に伴い、2018年4月1日以後開始する連結会計年度四半期連結財務諸表において、流動資産の区分に繰延税金資産が計上されている場合、従来の表示方法に従い、四半期連結財務諸表の組替が必要となる。

四半期連結財務諸表上、繰延税金資産と繰延税金負債は、同一納税主体に行われる。その為、前期末の（連結）貸借対照表では、この相殺が流動資産と固定項目に分けて行われているが、改正後は、流動項目では繰延税金資産、固定項目では繰延税金負債が計上された納税主体がある場合などでは、前期末の四半期連結貸借対照表上流動資産又は流動負債に計上されている繰延税金資産又は繰延税金負債を単純に固定区分に組み替えればよいという訳ではない。

	第1四半期	第2四半期	第3四半期
必要	・BS ・PL(累計) ・CI(累計)	・BS ・PL(累計) ・CI(累計) ・CF(累計)	・BS ・PL(累計) ・CI(累計)
任意	・CF(累計)	・PL(3ヶ月) ・CI(3ヶ月)	・CF(累計)* ¹ ・PL(3ヶ月)* ² ・CI(3ヶ月)* ²

*1 第1四半期で記載した場合、必須となる。

*2 第2四半期で記載した場合、必須となる。

2 流動資産

① 流動資産に属する科目

流動資産に属する資産は、上記のa～gの区分に従い掲記する。

- a 現金及び預金
- b 受取手形
- c 売掛金
- d 契約資産
- e 有価証券
- f 商品及び製品(半製品含む)
- g 仕掛品
- h 原材料及び貯蔵品
- その他

ただし、上記に該当する項目であつてもその総額の100分の1以下のもので、他の項目に属する資産と一括して表示することが適当であると認められるものについては、一括して掲記することができる。一方で、上記の科目に該当した項目であつても資産の総額の100分の10を超えるものについては、当該資産の内容を示す科目をもって別に掲記しなければならない。

② 商品及び製品、原材料及び貯蔵品の表示

商品及び製品、仕掛品、原材料及び貯蔵品については、「たな卸資産」の科目をもって一括して掲記することもできる。その場合、第2四半期連結会計期間においては、その内訳を注記することが必要となる（[2-2-12] 参照）。

③ 流動資産に係る引当金の表示

有価証券報告書における連結貸借対照表の解説（[2-1-20]）を参照

3 固定資産

① 固定資産に属する科目

有形固定資産と投資その他の資産については、一括して表示する。ただし、適当と認められる項目に分類し、当該資産を示す名称を付した科目を持って掲記することができる。また、資産の総額の100分の10を超えるものがある場合や資産の総額の100分の10以下であっても区分して表示することが適切な場合は、当該資産の内容を示す科目をもって別に掲記しなければならない。

無形固定資産については、「のれん」と「その他」に区分して表示する。ただし、無形固定資産の「その他」

1 内部統制報告書

上級
advanced

位置づけ 財務報告に係る内部統制の有効性の評価に関する報告書。経営者は内部統制を整備・運用する役割と責任を有しており、財務報告に係る内部統制については、その有効性を自ら評価し、その結果を外部に向けて報告することを求められる。

参 照 ひな型編〔2-3-1〕

解 説

1 表 紙

表紙には提出書類名や格別名称、提出先、提出日に加えて、会社名、代表者の役職氏名を記載する。会社が、財務報告に関し、代表者に準ずる責任を負う者として、最高財務責任者を定め、いる場合には、当該者の役職氏名も記載する。

2 財務報告に係る内部統制の基本的枠組みに関する事項

- a 代表者が最高財務責任者が財務報告に係る内部統制の整備及び運用の責任を有している旨
最高財務責任者を定めていない場合には、代表者のみの記載となる。
- b 財務報告に係る内部統制を整備及び運用する際に準拠した基準の名称
財務報告に係る内部統制を整備及び運用する際に準拠した基準は「財務報告に係る内部統制の評価及監査の実施基準並びに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の設定について（意見書）」であるため、これを記載する。
- c 財務報告に係る内部統制により財務報告の虚偽の記載を完全には防止発見できない可能性がある旨
財務報告に係る内部統制により財務報告の虚偽の記載を完全には防止発見できない旨(内部統制の限界)について記載する。

3 評価の範囲、方法及び評価手続に関する事項

- a 財務報告に係る内部統制の評価が行われた基準日
内部統制の評価時点は「年度の（3月末決算の場合は3月31日）」とされているため、当該日付を記載する。
- b 財務報告に係る内部統制の評価に当たり、一般に公正妥当と認められる財務報告に係る内部統制の評価基準に準拠した旨
内部統制の評価は「財務報告に係る内部統制基準・実施基準」に一般に公正妥当と認められる財務報告に係る内部統制の評価基準に従って評価を行うこととなっているため、これを記載する。
- c 財務報告に係る内部統制の評価手続の概要
内部統制の評価は、全社的な内部統制の評価を行ったうえで、評価対象となる業務プロセスを選定、分析し、財務報告の信頼性に重要な影響を及ぼす統制上のリスクを識別し、並びに運用状況を評価することによって、内部統制の有効性を評価することとなるため、これを記載する。
- d 財務報告に係る内部統制の評価の範囲
全社的な内部統制の評価範囲および業務プロセスに係る評価範囲について、具体的に記載する。
全社的な内部統制の評価範囲については、財務報告の信頼性に及ぼす影響の金額的・質的重要性を踏まえて全社的な内部統制の評価範囲対象となった連結子会社、持分法適用関連会社の数などを記載する。
業務プロセスに係る評価範囲については重要な事業拠点の選定方法（各事業拠点の売上高を合算していき、売上高のおおむね2/3に達するまでの事業拠点を評価範囲にするなど）、会社の事業目的に大きく

関わる勘定科目（通常は売上高、売掛金、棚卸資産）にいたる業務プロセスを評価対象としたことなどを記載する（選定方法で売上高の「おおむね2／3」というように選定の方針を記載しているのであれば、実績値を記載する必要はない）。また、見積りや予測を伴う重要な勘定科目に係る業務プロセスなど、質的に重要なため評価対象として追加したことなどを同時に記載する（個別に評価対象に追加した業務プロセスについては、選定方針を記載すれば、その業務プロセス名も記載する必要はない）。

また、やむを得ない事情により財務報告に係る内部統制の一部の範囲について十分な評価手続が実施できなかった場合（例えば事業年度の末日直前に新たに子会社を取得したなど）はその旨、その理由を記載する。

4 評価結果に関する事項

- a 財務報告に係る内部統制は有効である旨
財務報告に係る内部統制の評価の結果、事業年度末日時点において財務報告に係る内部統制は有効であると判断された場合はその旨記載する。
なお、開示すべき重要な不備を識別してから最終的な評価時点までに一定の期間が確保され、有効な内部統制を整備し、その運用の有効性を確認している場合には、是正措置が完了したと判断される。この場合財務報告に係る内部統制の評価の基準日は期末日であるため、内部統制は有効と判断される。
- b 評価手続の一部が実施できなかったが、財務報告に係る内部統制は有効である旨並びに実施できなかった評価手続及びその理由
やむを得ない事情等により、財務報告に係る内部統制の一部の範囲について十分な評価手続が実施できなかったが、財務報告全体としての内部統制は有効であると判断された場合はその旨並びに実施できなかった評価手続及びその理由を記載する。
- c 開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制は有効でない旨並びにその開示すべき重要な不備の内容及びそれが事業年度の末日までに是正されなかった理由
内部統制に開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制は有効でない場合、その開示すべき重要な不備の内容及びそれが事業年度の末日までに是正されなかった理由を記載するとともに、開示すべき重要な不備の是正に向けての対応方針を当該方針を実行するために検討している計画等を記載する。
- d 重要な評価手続ができなかったため、財務報告に係る内部統制の評価結果を表明できない旨並びに実施できなかった評価手続及びその理由
財務報告に係る内部統制の重要な評価手続が実施できず、財務報告全体としての内部統制の評価結果を表明できない場合、その旨並びに実施できなかった評価手続及びその理由を記載する。

5 付記事項

- a 財務報告に係る内部統制の有効性の評価に重要な影響を及ぼす後発事象
事業年度の末日後、内部統制報告書の提出日までに行われた会社合併や買収、事業の譲渡や譲受、大幅な組織変更、基幹システムの全面更改などのうち、次のうち企業の財務報告に係る財務報告のリスクに重要な変更をもたらすことで、内部統制の有効性に重要な影響を及ぼす事象が発生した場合には、当該事象を記載することを検討する。該当する事項がない場合には、「該当事項なし」と記載する。
- b 事業年度の末日後に開示すべき重要な不備を是正するための実施された措置がある場合にはその内容
事業年度の末日において開示すべき重要な不備があり、財務報告に係る内部統制が有効でないと判断した場合において、事業年度の末日後内部統制報告書の提出日までに記載した開示すべき重要な不備を是正するために実施された措置がある場合には、その内容を記載する。該当する事項がない場合には、「該当事項なし」と記載する。

6 特記事項

財務報告に係る内部統制の評価について特記すべき事項がある場合には、その旨及び内容を記載する。

特記事項の例として、内部統制報告書に関する利害関係者の理解を誤らせないようにするため、特に必要と認められると企業が判断した事項等を記載することが考えられる。該当する事項がない場合には、「該当事項なし」と記載する。

資料

〔関連条文等〕

- ・ 金融商品取引法 24 条の 4 の 1 第 1 項
- ・ 企業会計審議会「財務報告に係る内部統制基準」・実施基準」
- ・ 内部統制府令第一号様式
- ・ 内部統制府令ガイドライン 4-1-1～4-6
- ・ 内部統制報告制度に関する Q&A

〔必要となる資料・データ〕

- ・ 財務報告に係る内部統制の評価に関する社内規程
- ・ 財務報告に係る内部統制の評価に関する年間計画
- ・ 重要業務拠点一覧シート
- ・ 全社的な内部統制の整備・運用評価資料（チェックリスト等）
- ・ 業務プロセスに係る内部統制の整備・運用評価資料（業務フロー書、手順書、フローチャート、内部監査室等の整備・運用評価結果）
- ・ 決算・財務報告に係る業務プロセスの整備・運用評価資料
- ・ IT を利用した内部統制の整備・運用評価資料
- ・ 内部統制の不備に関する集計表、改善計画、改善報告書等改善状況の分かる資料

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中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、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の時期

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、同じに断りのない場合は連結ベースで説明する）を期とした業績の開示です。したがって、連結損益計算書・連結毎株利益計算書（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。

決算発表の時期は、有価証券報告書や四半期報告書と異なり、法令でその期限が定められているわけではない。証券取引所での中期決算の場合、遅くとも期末後45日以内には開示されることと適当としており、さらに期末後30日以内での開示を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、決算の内容が定め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と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組んだ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の努力が求められている。集計によれば2022年3月期決算会社の決算発表にかかる平均所要日数は40.6日（感染症拡大前の例年並みの水準に戻りつつあるものの、5月14日（金曜日）に739社（32.1%）が決算発表を行うなど特定日への集中傾向が顕著となっている。東京証券取引所では、決算発表の集計よりも早く開示するように、また、集中日でも大引夜の午後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、サマリー情報等の自由度が変わるとともに、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）が定められており、東京証券取引所では引き続き、参考様式に基づいた決算短信の作成・開示が行われている。以下では、特に断りのないかぎり、〔日本基準〕（連結）を前提に記述する。

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（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（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、企業規範に「求められる事項（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開示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（FASF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。

サマリー情報より後の添付資料の部分においては、ヘッダー情報として会社名、証券コード、決算期の記載

が求められている。

3 サマリー情報の記載項目

サマリー情報の参考様式では、大別して次の項目が記載されている。

- a 連結業績
 - ・連結経営成績
 - ・連結財政状態
 - ・連結キャッシュ・フローの状況
- b 配当の状況
- c 連結業績予想
- d 注記事項（重要な子会社の買収、会社方針の変更・会計上の見積りの変更・修正（改算）発行済株式数に係る情報など）
- e 個別業績（参考）
 - ・個別経営成績
 - ・個別財政状態
 - ・個別業績予想
- f 決算短冊（承認会計）又は監査法人の監査の対象外である
- g 業績予想の適用（利用）に関する説明、その他特記事項

連結業績（連結経営成績）

連結経営成績は、決算期を表記しつつ、次に掲げる項目につき当連結決算期及び前連結決算期を併記する形式で記載する。

- a 売上高
- b 営業利益
- c 経常利益
- d 親会社株主に帰属する当期純利益
- e 1株当たり当期純利益
- f 潜在株式調整後1株当たり当期純利益
- g 自己資本当期純増減率
- h 総資産経常利益率
- i 売上高営業利益率

これらの各項目は、多くの上場会社の情報を一律に比較しやすくするために、百万円単位及び対前期増減率（当期と前期の差額を前期の金額で除して算定する。なお、前期・当期の一方もしくは両方がプラスの場合又は対前期増減率が1,000%以上となる場合は「-」表記する）で記載することが求められる。なお、企業の業種により、売上高（役員収益を含む）が「営業収益」等の場合であっても、売上高を最も適切な指標について開示する。

このほか、包括利益（2期分）を注書きするとともに、参考として持分者利益（2期分）を脚注形式で記載する。以下、これらの項目を詳述する。

① 1株当たり当期純利益、潜在株式調整後1株当たり当期純利益（e・f）

これらの算出にあたっては、「1株当たり当期純利益に関する会計基準」（企業会計基準2号）及び同適用指針（企業会計基準適用指針4号）に基づかなければならない（銭未満四捨五入）。潜在株式が存在しない場合、希薄化効果を有している潜在株式が存在しない場合又は1株当たり当期純損失の場合は「-」表記となる。

投資家の視線

1株当たり当期純利益は、EPS（Earnings Per Share）といわれ、資本市場において最も重視される投資指標の一つである。株価 = 今期予想 PER（Price/Earnings Ratio：株価収益率）× EPS で計算されるからである。

② 自己資本当期純利益率（g）

$$\text{自己資本当期純利益率} = \frac{\text{親会社株主に帰属する当期純利益}}{(\text{期首自己資本} + \text{期末自己資本}) \div 2} \times 100$$

（注）自己資本：連結貸借対照表上の「資産合計」から「株式引受」・「新株予約権」・「非支配株主持分」を控除した金額

「貸借対照表の純資産の部」の「注記事項」(企業会計基準5号)及び同適用「貸借対照表の純資産の部」(企業会計基準適用指針8号)により、我が国の貸借対照表の純資産の部は表記が複雑になっており、単純に株主資本当期純利益率とってしまえば、その中の包括利益累計額が含まれないこととなってしまう。そこで自己資本は(注)に示したように、利用の資本ストックである新株予約権と非支配株主持分とを控除した金額となる。なお、自己資本は一定時点の資本ストックを表す概念であるから、一定期間に獲得した利益を積み出し、資本ストックとして期首と期末の自己資本の平均値を用いるのが一般的である。上記の式において分母がマイナスの場合、「-」表記となる。

投資家の視線

自己資本当期純利益率は、投資家が重要視する株主資本利益率（ROE：Return On Equity）にほぼ対応し、株主から委託された資本を用いて一定期間にどれだけの利益を獲得したかという効率性を表す指標である。米国では平均20%程度、日本では平均10%前後といわれ、2009年の金融危機以前は株主資本はROEを高めるために、有利子負債を活用して事業資金を調達し、ROEを高めようとするレバレッジ経営がもてはやされた。危機後、財務安全性が重視されるようになったとはいえ、年金基金等の投資家の観点からすれば、株主資本をいかに効率的に活用して利益を創出するかという点の重要性が薄れたわけではなく、長期的にはROEの高い企業も高いという実証があり、企業としては継続的にROEを高める経営が求められている。

③ 総資産経常利益率

$$\text{総資産経常利益率} = \frac{\text{経常利益}}{(\text{期首総資産} + \text{期末総資産}) \div 2} \times 100$$

（注）総資産：連結貸借対照表上の「資産合計」

投資家の視線

総資産経常利益率は、効率性を表す財務指標の一つである総資産当期純利益率（ROA：Return On Asset）に類する指標であり、企業がいかに総資産を活用して利益（この場合は経常利益）を獲得したかを表す。活用していない遊休資産等が多ければROAは低くなり、資産の効率活用が図られていないことを表すことになる。また、事業活動に投下されている資本効率をみるために、ROI（Return On Investment）やEBITDA（Earnings Before Interest Taxes Depreciation and Amortization）等、さまざまな指標が考案されている。

④ 売上高営業利益率（i）

企業の本業から獲得された利益である営業利益が売上高に対して占める割合で、収益性を表す指標とされ

る。金融資産・負債から発生する損益をも含んだ経常利益を用いる売上高経常利益率よりも本業の収益性を表すため、こちらを重要視する投資家も多い。

5 連結業績－連結財政状態

連結財政状態は、決算期を表記しつつ、次に掲げる項目を連結決算期及び前連結決算期とを併記する形式で記載する。

- a 総資産
- b 純資産
- c 自己資本比率
- d 1株当たり純資産

bの純資産には連結貸借対当表上の「純資産合計」を記載する。また、上記のほか、参考として自己資本の額（2期分）を脚注形式で記載する。

① 自己資本比率（c）

$$\text{自己資本比率} = \frac{\text{期末自己資本}}{\text{期末総資産}} \times 100$$

（自己資本：連結貸借対当表上の「純資産合計」－新株予約権－非支配株主持分）

投資家の視線

自己資本比率は、総資産のうち自己資本がどの程度を占めるかを表し、財務安定性に関する指標といわれる。財務安定性の観点からは自己資本比率が高いことが望ましい。有利子負債が多額の企業では自己資本比率の低さが懸念されることが多い。一方は、あまりに自己資本比率が高すぎるのも、株主から委託された資本を有効活用せずに内部留保し過ぎていることを意味し、不要な株主資本を還元せよとの自己株買いを求める声につながることもある。

② 1株当たり純資産

これらの算出にあたっては、「1株当たり当期純利益に関する会計基準の適用指針」に従う必要がある（銭未満四捨五入）。

投資家の視線

1株当たり純資産は、BPS（Book value Per Share）といわれ、企業の解散価値を表す。株価をBPSで割るとPBR（Price Book-value Ratio）、すなわち株価純資産倍率（割れ）が生まれ、株価が解散価値の何倍かを表すことになる。金融危機後の株式市場では、PBR 1倍割れの銘柄も数多く見られ、割れだけ投資家が解散価値割れの状態が長引くと考えていることを示している。

6 連結業績－連結キャッシュ・フローの状況

連結キャッシュ・フローの状況は、決算期を表記しつつ、次に掲げる項目につき当連結決算期及び前連結決算期を併記する形式で記載する。

- a 営業活動によるキャッシュ・フロー
- b 投資活動によるキャッシュ・フロー
- c 財務活動によるキャッシュ・フロー
- d 現金及び現金同等物期末残高

連結キャッシュ・フローの状況はとくに加工を要する指標は必要とされておらず、連結キャッシュ・フロー

<コーポレート・ガバナンス報告書等での開示が求められている 11 の原則>

<p>原則 1-4. 政策保有株式</p>	<p>上場会社が政策保有株式として上場株式を保有する場合には、<u>政策保有株式の縮減に関する方針・考え方など、政策保有に関する方針</u>を開示すべきである。また、毎年、取締役会で、個別の政策保有株式について、<u>保有目的が適切か、保有に伴う便益やリスクが資本コストに見合っているか等</u>を具体的に精査し、保有が適否を検証するとともに、そうした検証の内容について開示すべきである。</p> <p>上場会社は、<u>政策保有株式に係る議決権の行使</u>について、適切な対応を確保するための具体的な基準を策定・開示し、<u>その基準に準拠して対応</u>を行うべきである。</p>
<p>原則 1-7. 関連当事者間の取引</p>	<p>上場会社が<u>その主要株主との取引</u>（関連当事者間の取引）を行う場合には、そうした取引が<u>会社や株主共々の利益を損なうことのないよう</u>、また、そうした懸念を惹起することのないよう、<u>取締役会があらかじめ、取引の重要性やその性質に応じた適切な手続を定めてその内容を開示する</u>とともに、その手続を踏まえた監視（取引の承認を含む）を行うべきである。</p>
<p>原則 2-6. 企業年金のアセットオーナーとしての機能発揮</p>	<p>上場会社は、<u>企業年金の積立金の運用が、従業員の安定的な資産形成に加え、自らの財政状態にも影響を与える</u>ことを踏まえ、<u>企業年金が運用（運用機関に対する干渉・リテリングなど）を通じて、インフラストラクチャー活動（含む）の専門性を高めて、アセットオーナーとして期待される機能を発揮できる</u>よう、<u>運用に当たる適切な資質を持った人材の計画的な採用・配置</u>などの人事面や経営面における取組みを行うとともに、<u>そうした取組みの内容を開示する</u>べきである。その際、<u>上場会社は、企業年金の受益者と会社との間に生じ得る利益相反が適切に管理される</u>ようにすべきである。</p>
<p>原則 4-1. 情報開示の充実</p>	<p>上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、<u>株主の意思決定の透明性・公正性を確保し、実効的なコーポレートガバナンスの実現</u>するための観点から、<u>（本コードの各原則において開示を求めている事項のほか）以下の事項について開示し、主体的な情報発信を行う</u>べきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) <u>会社の目指すところ（経営理念等）や経営戦略、中期計画</u> (ii) <u>本コードのそれぞれの原則を踏まえた、コーポレートガバナンスに関する基本的な考え方と基本方針</u> (iii) <u>取締役会が経営陣幹部・取締役の報酬を決定するに当たつたの方針と手続</u> (iv) <u>取締役会が経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うに当たつたの方針と手続</u> (v) <u>取締役会（監査役）を踏まえて経営陣幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行う際の、個々の選解任・指名についての説明</u>
<p>補充原則 4-1①</p>	<p>取締役会が、<u>取締役会自身として何を判断・決定し、何を経営陣に委ねるのかを関連して、経営陣に対する委任の範囲を明確に定め、その概要を開示</u>すべきである。</p>
<p>原則 4-9. 独立社外取締役の独立性判断基準及び資質</p>	<p>取締役会は、<u>金融商品取引所が定める独立性基準を踏まえ、独立社外取締役となる者の独立性の観点から、その独立性を担保することに主眼を置いた独立性判断基準を策定・開示</u>すべきである。また、<u>取締役会は、取締役会における率直・活発で建設的な議論への貢献を期待できる人物を独立社外取締役の候補者として選定するよう努め</u>るべきである。</p>
<p>補充原則 4-11①</p>	<p>取締役会が、<u>経営戦略に照らして自らが備えるべきスキルを特定した上で、取締役会の知識・経験・能力のバランス、多様性及び規模に関する考え方</u>を定め、<u>各取締役の知識・経験・能力等を一覧化した</u>いわゆるマトリックスをはじめ、<u>経営環境や事業特性等に応じた適切な形で取締役の有するスキル等と組み合わせ、取締役の選任に関する方針・手続と併せて開示</u>すべきである。その際、<u>独立社外取締役には、他社での経営経験を有する者を含める</u>べきである。</p>
<p>補充原則 4-11②</p>	<p>社外取締役・社外監査役をはじめ、<u>取締役・監査役は、その役割・責務を適切に果たすために必要となる時間・労力を取締役・監査役業務に専念する</u>べきである。こうした観点から、<u>例えば、取締役・監査役が他の上場会社や非上場会社で役員を兼任する場合には、その数は合理的な範囲にとどめるべきであり、上場会社は、その兼任状況を毎年開示</u>すべきである。</p>
<p>補充原則 4-11③</p>	<p>取締役会は、毎年、<u>各取締役の自己評価などを参考</u>にしつつ、<u>取締役会全体の実効性について分析・評価を行い、その結果の概要を開示</u>すべきである。</p>
<p>補充原則 4-14②</p>	<p>上場会社は、<u>取締役・監査役に対するトレーニングの方針</u>について開示を行うべきである。</p>
<p>原則 5-1. 株主との建設的な対話に関する方針</p>	<p>上場会社は、<u>株主からの対話（面談）の申込みに対しては、会社の持続的な成長と中長期的な企業価値の向上に資するよう、合理的な範囲で前向きに対応</u>すべきである。取締役会は、<u>株主との建設的な対話を促進するための体制整備・取組みに関する方針</u>を検討・承認し、<u>開示</u>すべきである。</p>

2 コーポレート・ガバナンス報告書

① 意義と目的

証券取引所は、上場会社に対して「コーポレート・ガバナンスに関する報告書」（以下、コーポレート・ガバナンス報告書という）の提出を求めている（上規2017年12月27日号、211条12項1号）。コーポレート・ガバナンス報告書は、投資者に対して上場会社のコーポレート・ガバナンスの状況を明確に伝えることにより、上場会社間の比較を可能にすることを目的とする。以前は、決算短信にコーポレート・ガバナンスの状況を記載することとされていたが、2006年にコーポレート・ガバナンス報告書にまとめるとともに、決算短信の作成負担の軽減を図ったものである。

② 提出と開示

コーポレート・ガバナンス報告書は、決算短信とは異なり、自社が採用するコーポレート・ガバナンスの体制の概要やそれを採用している理由の説明等、定性的な情報が中心となっている。作成・提出にあたってはTDnetに用意されている入力画面に入力することでXBRLデータが自動的に作成される。企業はこのXBRLデータをブラウザを経由してPDFファイルとして保存し、コーポレート・ガバナンスに関する模式図及び適時開示に関する体制図を添付したうえで全文PDFファイルとして登録・提出する。

コーポレート・ガバナンス報告書は適時開示資料ではないためTDnet上には開示されないが、提出翌日には証券取引所のホームページなどで開示される（東京証券取引所では、「コーポレート・ガバナンス情報サービス」で検索可能）。

コーポレート・ガバナンス報告書の内容に変更が生じた場合、上場会社は遅滞なく変更後の報告書を提出しなければならない（上規419条1項）。ただし、変更の内容が資本構成及び企業属性に関する事項である場合は、変更が生じた後最初に到来する定時株主総会の日（遅滞なく変更後の報告書を提出すればよい（以下、本表において「年度変更」と表す）こととされている（上規419条2項、上施規415条）。

③ 記載事項

コーポレート・ガバナンス報告書は、大別して監査役設置会社と指名委員会等設置会社の場合、改正会社法に対応して監査等設置会社の種類が用意されている。各類型に応じて記載内容を整理する。以下は、本表において「コーポレート・ガバナンス報告書」の記載事項（監査役設置会社の場合）を示す（以下、コーポレート・ガバナンスを「CG」と略す）。

「コーポレート・ガバナンス報告書」の記載事項（監査役設置会社の場合）

（以下、コーポレート・ガバナンスを「CG」と略す）

記載事項	記載上の注意
I コーポレート・ガバナンスに関する基本的な考え方及び資本構成・企業属性その他の基本情報	
1. 基本的な考え方	
(1) コードの各原則を実施しない理由	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的方針（背景を含む）、CGの目的、経営の視機能に関する考え方などを記載することもできる。 ・コードの各原則を実施しない理由は、他の開示書類等において、コードの各原則を実施しない理由を記載している場合であっても、この欄には必ず実施しない理由を記載しなければならない（下記の「利用方法」参照）。 ・コードの各原則に関する情報は、別の公開資料の記載場所（URL等）を記載する参照方式も認められる。 ・実施しない理由の説明が必要となる各原則について、全てを実施している場合には、本欄を非表示とするのではなく、全てを実施している旨を必ず記載する。 ・マザーズ又はJASDAQの「基本原則」の全てを実施している場合には、その旨を必ず記載する。 ・「コードの各原則を実施しない」とは、将来の実施を決定している場合であっても、報告書の提出日時点で実施していないと判断するものを含む。
(2) コードの各原則に基づく開示	

1 招集通知

上級
advanced

位置づけ 株主総会開催に関する情報及び報告事項並びに決議事項に関する情報を株主に提供。本章では、いわゆる狭義の招集通知を指す。

参照 ひな型編〔4-1-1〕

解説

1 定時株主総会招集通知

定時株主総会招集通知には、通常、次のような順序で各事項が記載される。

ア 招集通知（狭義）

- ・ 議決権行使方法
- ・ 総会開催の日時と場所
- ・ 総会の目的事項（報告事項と決議事項）
- ・ 株主総会参考書類、事業報告、計算書類及び連結計算書類に修正が生じた場合は、インターネット上で会社ウェブサイト（<http://www.……>）に掲載すること

イ 事業報告

ウ 計算書類

- ・ 通常計算書類
- ・ 連結計算書類
- ・ 会計監査人の監査報告
- ・ 監査役会の監査報告

エ 株主総会参考書類（議案内容の説明）

2 議決権行使方法

「招集通知（狭義）」に記載する事項のうち、議決権行使方法の説明が重要である。例えば、定時株主総会の開催日時が20X1年6月21日午前10時の場合、次のような議決権行使のあり方が存在する。

① 議決権行使書面

株主総会を招集する場合、株主総会の日時及び場所、株主総会の目的事項について、株主総会に出席しない株主が議決権行使書面によって議決権を行使することができる旨を定めることができる（会社法298条1項3号）。

実際、多くの上場会社の株主総会招集通知では、株主総会招集通知の1ページ目に、次のような文章が記載される。

当社第〇回定時株主総会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

なお、当日ご出席願えない場合は、書面による議決権行使をすることができますので、後記「株主総会参考書類」をご検討のうえ、20X1年6月20日午後5時15分まで届着するようご返送くださいますようお願い申し上げます。

このような定めをした場合、会社は、定時株主総会招集通知に、事業報告及び計算書類を記載することに加え、「株主総会参考書類」を記載し、かつ、議決権行使書面を送付しなければならない（会社法301条1項、325条）。

② 議決権行使書面とインターネット議決権行使の併用

議決権行使書面に加え、インターネット議決権行使(会社法298条1項4号、325条、会規63条4号、95条1号)を併用する場合には、次のような文章が記載され

当社第〇回定時株主総会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

なお、当日ご出席願えない場合は、以下のいずれかの方法により議決権を行使することができますので、後記「株主総会参考書類」をご検討のうえ、20X1年〇月20日午後5時15分までに議決権を行使くださいますようお願い申し上げます。

【議決権行使書面による場合】

同封の議決権行使書面に議案に対する賛否をご表示のうえ、上記の行使期限までに到着するようご返送ください。

【インターネットによる議決権行使の場合】

パソコン又は携帯電話から議決権行使ウェブサイト (<http://www.>) にアクセスしていただき、同封の議決権行使書面に記載された「議決権行使コード」及び「パスワード」をご利用のうえ、書面の案内に従って、上記の行使期限までに議決権に対する賛否をご入力ください。インターネットによる議決権行使に際しましては、後記の「インターネットによる議決権行使のお手続きについて」をご確認くださいようお願い申し上げます。

実務担当の準備作業

議決権行使書面の場合及びインターネット議決権行使の場合、いずれも議決権行使の締切日時を明確に定める必要がある。通常、締切日時は、株主総会当日の営業時間内に設定することが多い。締切日時までに寄せられた議決権行使結果について、株主総会に先立ち、事前に集計作業を実施しておくこととなる。

③ 議決権電子行使プラットフォーム

上記インターネット議決権行使と別に、機関投資家等が、東証等が出資して設立した株式会社と契約を締結のうえ、同社が運営する議決権電子行使プラットフォームを通じて、電子的に議決権を行使する方法がある。

④ 委任状勧誘制度

金融商品取引法に基づく委任状勧誘制度(金商法194条、金商法施行令36条の1～36条の10、上場株式の議決権の代理行使の勧誘に関する内閣府令)を採用する場合は、議決権行使書面制度を採用していないこととなる(会社法298条2項ただし書、325条、会規64条、95条2号)。

この場合、招集通知には、次のような記載がなされる。

当社第〇回定時株主総会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

なお、当日ご出席願えない場合は、後記「議決権行使の勧誘に関する参考書類」をご検討のうえ、同封の委任状用紙に賛否をご表示いただき、ご押印のうえ、ご返送くださいますようお願い申し上げます。

3 WEB 開示と WEB 修正

定款に定めることで、株主総会参考書類及び、事業報告の一部、計算書類のうちの株主資本等変動計算書及び個別注記表、連結計算書類につき、インターネットによる開示(WEB開示)が可能となる(会規94条、133条、計規133条、134条)。これにより、事業報告のうち「会社の株式に関する事項」「会社の新株予約権等に関する事項」

4 株式会社の会社役員に関する事項

位置づけ 株主が経営を委託する経営陣＝会社役員に関する情報は、コーポレート・ガバナンスの観点から非常に重要であり、株主価値向上に結びつかない場合には最終的には会社役員の解任の是非を検討するうえでの情報となる。

参 照 ひな型編〔4-2-4〕

解 説

1 主な記載内容と開示対象となる会社役員との関係

会社役員に関する事項で「会社役員に関する事項」及び「社外役員に関する事項」を規定する（会社法121条、124条）。しかし、一般的には上記の範囲で記載せず、次の項目を設けて記載することが多い。

- ① 取締役及び監査役の氏名等（指名委員会等設置会社の場合は「取締役及び執行役の氏名等」。以下同じ）
- ② 取締役及び監査役の報酬等の額（監査等委員会設置会社の場合は、監査等委員である取締役以外の取締役及び監査等委員である取締役、指名委員会等設置会社の場合は取締役及び執行役）
- ③ その他役員に関する事項

以下は上記①～③に対応する記載事項と、開示対象となる会社役員との関係を示す。

記載事項	開示対象	注
	直前の株主総会の終結の日の翌日から前株主総会の終結の日の翌日以降に在任していたもの、直前に在任していたものに限定的な会社役員	
① 取締役及び監査役の氏名等		
a 取締役の氏名	○	
b 会社役員の地位及び担当	○	
c 会社役員が締結している責任限定契約の内容の概要	○	
d 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		
e 当該事業年度に係る会社役員が重要な職務の状況	○	
f 監査役、監査等委員又は監査委員が財務及び会計に関する相当程度の知識を有しているものであるときは、その事実	○	
g 監査等委員会設置会社である場合の常勤の監査等委員に関する事項又は指名委員会等設置会社である場合の常勤の監査委員に関する事項	○	
h その他会社役員に関する重要な事項	○	
② 取締役及び監査役の報酬等の額		
a 当該事業年度に係る会社役員の報酬等	○	
b 当該事業年度において受け、又は受ける見込みの額が明らかとなった会社役員の報酬等	○	
c 当該事業年度に係る社外役員の報酬等	○	※
d 当該事業年度において受け、又は受ける見込みの額が明らかとなった社外役員の報酬等	○	※

e	親会社等又は当該親会社等（親会社等がない場合にあっては当社）の子会社等の役員を兼任している場合の親会社等又は当該親会社等の子会社等から受けた役員報酬等の総額		○	※
f	各会社役員の報酬等の額又はその算定方法に係る決定に関する方針を定めているときは、当該方針の決定の方法及びその方針の内容の概要		○	
③ 社外役員に関する事項				
a	重要な兼職先である法人等と当社との関係			
b	主要取引先等特定関係事業者等との関係		○	
c	各社外役員の当事業年度における主な活動状況		○	
d	社外役員に関する事項の記載内容について、社外役員の意見		○	

(注) ※③「社外役員に関する事項」において記載すること可。

2 取締役及び監査役の氏名等

取締役及び監査役の氏名等の記載について、1で掲げた表に合わせた留意点を挙げておく。

a、b 氏名、地位及び担当（会規 121 条 1 号・2 号）

地位：社長に就く地位：会長、社長、副社長、専務、専務等

担当：総務担当、経理担当等。使用人兼務取締役の場合には、総務部長、経理部長等の兼務職を記載する。

c 各社外役員が締結している責任限定契約の内容の概要（会規 121 条 3 号）

会社と会社役員との間で責任限定契約（会社法 427 条 1 号）を締結しているときは、当該契約の内容の概要を記載する（会規 121 条 3 号）。例えば、責任限定額、法定事項以外に責任が制限される場合の特約の条件を定めているときにおけるその条約の内容等が与えられる。また、当該契約によって当該会社役員の仕事の適正性が保たれないようにするために措置を講じている場合には、その内容も記載する（会規 121 条 3 号から文書）。

d 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（会規 121 条 7 号）

辞任した会社役員又は解任された会社役員（株主総会の決議により解任されたものを除く）がある場合には、ア 当該会社役員の氏名、イ 辞任又は解任について意見があったときは当該意見の内容、ウ 辞任について理由があるときはその理由を記載する。監査等委員である取締役以外の取締役の辞任又は解任について、監査等委員会が選定する監査等委員により株主総会に報告された旨を述べられた意見があるときは、その意見の内容も事業報告に記載することとなる。この項目は、当該事業年度前に辞任又は解任された会社役員についても開示対象となる（当該年度の事業報告の内容から除いたものを除く）ため、留意しなければならない。これらの会社役員がいる場合には、表中に必ずア～ウについて注記するか、別項目を設けて記載する。

e 会社役員の重要な兼職の状況（会規 121 条 4 号）

重要な兼職であるか否かは、兼職先が取引上重要な存在であるか否か（競業関係にあるか）、当該取締役等が兼職先で重要な職務を担当するか否か（役付取締役等を兼任しているか）、当社の取締役の職務に専念できるか否か、兼職先との間で利益相反が生じる可能性があるか否か等を考慮して判断することになる。また、社外役員については、兼職先との関係を「社外役員に関する事項」又は「取締役及び監査役の氏名等」の表の欄外注記において記載する。なお、会社役員が社外取締役又は社外監査役である場合には、「〇〇氏は会社法第 2 条第 15 号（第 16 号）に定める社外取締役（社外監査役）であります。」など、その旨を注記する。

4 連結注記表

位置づけ 連結計算書類の利用に際しての基本的前提を理解するための情報。

参照 ひな型編〔4-3-4〕

解説

1 連結注記表の概要

連結注記表は、次の a～m に掲げる項目に区分して表示する。その際、連結貸借対照表、連結損益計算書、連結株主資本等変動計算書の特定の項目に関連する注記については、その関連を明らかにする。

- a 継続企業の前提に関する注記
- b 連結計算書類の作成のための基本となる重要な事項及び連結の範囲又は持分法（適用の範囲）の変更に関する注記
- c 会計方針の変更に関する注記
- d 表示方法の変更に関する注記
- e 前期末繰り越す注記
- f 会計上の見積りの変更に関する注記
- g 誤謬の訂正に関する注記
- h 連結貸借対照表等に関する注記
- i 連結株主資本等変動計算書に関する注記
- j 金融商品に関する注記
- k 借入金等不動産に関する注記
- l 1株当たり情報に関する注記
- m 重要な後発事象に関する注記
- n 収益認識に関する注記
- o その他の注記

2 継続企業の前提に関する注記

継続企業の前提に関する注記は、事業年度の末日において、当該株式会社が将来において事業を継続するとの前提（以下「継続企業の前提」という。）に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であって、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお継続企業の前提に関する重要な不確実性が認められるときには、上記の事項を記載する。なお、当該事業年度の末日後、当該重要な不確実性が認められなくなった場合は不要である。ただしこの場合には、当該継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策が重要な後発事象として注記対象となることも考えられるため留意が必要である。

- a 当該事象又は状況が存在する旨及びその内容
- b 当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策
- c 当該重要な不確実性が認められる旨及びその理由
- d 当該重要な不確実性の影響を連結計算書類に反映しているものの別

3 連結計算書類の作成のための基本となる重要な事項等

① 連結計算書類の作成のための基本となる重要な事項

連結計算書類の作成のための基本となる重要な事項として、下記の事項を記載する。この場合において、当

1編

2編

3編

4編

5章

連結計算書類

該注記は下記に掲げる事項に区分しなければならない。詳細については、ひな型編〔4-3-4〕を参照されたい。

a 連結の範囲に関する次に掲げる事項

- (i) 連結子会社の数及び主要な連結子会社の名称
- (ii) 非連結子会社がある場合には、次に掲げる事項
 - ・主要な非連結子会社の名称
 - ・非連結子会社を連結の範囲から除いた理由
- (iii) 株式会社が議決権の過半数を自己の計算において所有している会社等を子会社としなかったときは、当該会社等の名称及び子会社としなかった理由
- (iv) 計規 63 条 1 項ただし書の規定により連結の範囲から除かれた子会社の財産又は損益に関する事項であって、当該企業集団の財務及び損益の状況の判断に影響を与えると認められるようなものがあるときは、その内容
- (v) 開示対象特別目的会社（会社法第 114 条に規定する特別目的会社（同法の規定により当該特別目的会社の財産を譲渡した会社の子会社に該当しないものと推定されるものに限るをいう））がある場合には、次に掲げる事項その他の重要な事項
 - 1) 開示対象特別目的会社の概要
 - 2) 開示対象特別目的会社との取引の概要及び取引金額

b 持分法が適用される次に掲げる事項

- (i) 持分法を適用した非連結子会社又は関連会社の数及びこれらのうち主要な会社等の名称
- (ii) 持分法を適用しない非連結子会社又は関連会社があるときは、次に掲げる事項
 - ・当該非連結子会社又は関連会社のうち主要な会社等の名称
 - ・当該非連結子会社又は関連会社に持分法を適用しない理由
- (iii) 当該株式会社が議決権の 100 分の 20 以上 100 分の 50 以下を自己の計算において所有している会社等を関連会社としなかったときは、当該会社等の名称及び関連会社としなかった理由
- (iv) 持分法の適用の手続について特に示す事項があること認められる事項がある場合には、その内容

c 会計方針に関する次に掲げる事項

- (i) 重要な資産の評価基準及び評価方法
- (ii) 重要な負債償却資産の償却の方法
- (iii) 重要な引当金の算定基準
- (iv) その他連結計算書類の作成のための重要な事項

② 連結の範囲又は持分法の適用の範囲の変更に関する注記

連結の範囲又は持分法の適用の範囲を変更した場合、その旨及び当該変更の理由を記載する（重要性の乏しい変更を除く）。

4 会計方針の変更に関する注記

一般に公正妥当と認められる会計方針を他の一般に公正妥当と認められる会計方針に変更した場合、次に掲げるものを記載する（重要性の乏しい変更を除く）。

- a 当該会計方針の変更の内容
- b 当該会計方針の変更の理由
- c 遡及適用をした場合には、当該事業年度の期首における純資産額に対する影響額
- d 当該事業年度より前の事業年度の全部又は一部について遡及適用をしなかった場合には、次に掲げる事項（当該会計方針の変更を会計上の見積りの変更と区別することが困難なときは、ii に掲げる事項を除く）

4 個別注記表

位置づけ 計算書類の利用に際しての基本的前提を理解するための情報。

参照 ひな型編〔4-4-4〕

解説

1 個別注記表の概要

個別注記表は、以下の項目に区分して表示する。なお、会社の形態により、記載が不要となる注記があるため、留意すること。

その際、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の特定の項目に関連する注記については、その関連を明らかにする。

	会計監査人設置会社以外の株式会社（公開会社除く）	会計監査人設置会社以外の公開会社	会計監査人設置会社であつて、法律第四百二十四条の二に規定するものの株式会社に	株式会社
a 継続企業の前提に関する注記	不要	不要		不要
b 重要な会計方針に関する事項に関する注記				
c 会計方法の変更に関する注記				
d 表示方法の変更に関する注記				
e 繰上償還の見積りに関する注記	不要	不要		不要
f 会計の見積りの変更に関する注記	不要	不要		不要
g 誤謬の訂正に関する注記				
h 貸借対照表等に関する注記	不要			不要
i 損益計算書に関する注記				
j 株主資本等変動計算書に関する注記				不要
k 税効果会計に関する注記	不要			不要
l リースにより使用している資産に関する注記				不要
m 金融商品に関する注記	不要			不要
n 賃貸等不動産に関する注記	不要			不要
o 持分法損益等に関する注記	不要	不要		不要
p 関連当事者との取引に関する注記	不要			不要
q 一株当たり情報に関する注記	不要			不要
r 重要な後発事象に関する注記	不要			不要
s 連結配当規制適用会社に関する注記	不要	不要		不要
t 収益認識に関する注記				
u その他の注記				

2 継続企業の前提に関する注記

継続企業の前提に関する注記は、事業年度の末日において、当該会社が「わたって事業を継続する」との前提（以下「継続企業の前提」という）に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であつて、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお継続企業の前提に関する重要な不確実性が認められるときには下記の事項を記載する。なお、当該事業年度の末日以後に当該重要な不確実性が認められなくなった場合は不要である。ただし、この場合には、当該継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況を解消し、又は改善するために実施した対応策が後発事象として注記対象となることも考えられるため留意が必要である。

- a 当該事象又は状況が存在する旨及びその内容
- b 当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策

監修

宝印刷株式会社

上場企業のディスクロージャー関連書類・EDINET データ作成および IR 活動に関するサポート事業大手。

上場予定会社の上場準備から既上場会社の継続開示サポートまで、金融商品取引法、XBRL、会社法、IR、投資信託、REIT 等ディスクロージャー分野広範にわたるサービス展開している。

有価証券報告書・招集通知記載事例集の作成、各種セミナーの企画、株主総会支援等コンサルティング業務や XBRL データ変換ツールの開発等、各種 IT ツールの開発にも注力している。

執筆協力者プロフィール

EY | Assurance | Tax | Transaction | Advisory

EYについて

EYは、アシュアランス、税務、トランザクションおよびアドバイザーなどの分野における世界的なリーダーです。私たちの深い知識と高品質なサービスは、世界中の資本市場や経済活動に信頼もたらします。私たちはさまざまなステークホルダーの期待に応えるチームを率いるリーダーを生み出しています。そうすることで、構成員、クライアント、そして地域社会のために、より良い社会の構築に貢献しています。

EYとは、EY アシュアランス・アンド・ヤング・グローバル・リミテッドのグローバルネットワークであり、単体、もしくは複数のメンバーファームを有し、各メンバーファームは法的に独立した組織です。EY アシュアランス・アンド・ヤング・グローバル・リミテッドは、英国の証券有限責任会社であり、顧客サービスを提供しています。詳しくは、ey.com をご覧ください。

EY新日本有限責任監査法人について

EY新日本有限責任監査法人は、EYの日本におけるメンバーファームであり、監査および保証業務を中心に、アドバイザーサービスなどを提供しています。詳しくは、www.shinshon.or.jp をご覧ください。

© 2021 Ernst & Young ShinNihon LLC.
All Rights Reserved.

本書は一般的な参考情報の提供のみを目的に作成されており、会計、税務およびその他の専門的なアドバイスをを行うものではありません。EY新日本有限責任監査法人および他のEYメンバーファームは、皆様が本書を利用したことにより被ったいかなる損害についても、一切の責任を負いません。具体的なアドバイスが必要な場合は、個別に専門家にご相談ください。

執筆協力者紹介

監修	三浦 太 (みうら・たさる)
編集代表	菅沼 久 (すがぬま・あつし) 松本雄一 (まつもと・ゆういち)
レビューア	加藤圭介 (かとう・けいすけ)
執筆協力者	岩田瑠梨子 (いわた・るりこ) 小畑 旭 (おばた・あさひ) 桑原美佳 (くわばら・みか) 小板橋秀徳 (こいたばし・ひでのり) 吉澤直隆 (よしざわ・なおたか)

2015年 6月28日 初版第1刷発行
2021年 8月 1日

財務報告実務検定・実務検定公式理解編公式テキスト 解説編
2022年8月期（2021年8月1日版）

監修者 宝印刷株式会社
編著者 日本IPO実務検定協会
発行者 岩村 寿
発行所 リンケージ・パブリッシング
〒104-8301
東京都中央区銀座1-17-2
7-ケルビル 6F
TEL 03(4577)7858
FAX 03(6760)1553

本書の内容を無断で複写・複製（コピー）することは、著作権者（宝印刷株式会社）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実務検定協会にご所属ください。
・本書の一部または全部を、データの種類（印刷物、電子メール、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。