

2023年3月期基準(2022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活きる！

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）し、転載すること、著作権者、出版社への権利侵害となり、著作権法上、罰則を課せられる行為と禁じられています。

本書の取り扱いにおいては以下の点に留意してください。

- ・ 本書の著作権は、日本 IP 権利検定協会に帰属しています。
- ・ 本書の一部または全部を、デジタル形式（印刷物、電子ファイル、ビデオ、インターネット等）を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）することを禁じます。

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、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、決算報告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）の任意適用が求められ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・複雑化が進んでいます。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、社内における知識・ノウハウの偏在があるものと見られます。

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ているため、開示業務全体に精通できる人材は、長年の人事異動を通じて複数の業務を担当している限り、少なくというべきです。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、少数のベテラン社員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知識の継承を果たすべく、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、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・財務報告の作成に必要となる内部統制を広く範囲から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には、開示業務の知識・ノウハウを自然とそのプロセス自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、開示関連書類の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、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の、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、会社法試験など勉強してきた方が、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連の仕事に就くことを目指す際に、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のに、その開示ができないのでしょうか。その一因は、多岐にわたる決算・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、四半期報告書等による決算の適正化・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を言うとき、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。特に、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、適切な時期に正確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、相互の関連性に始まる決算・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、本試験に合格するためには、例えば、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）に必要な実務スキル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、企業の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、各種開示書類の作成要領、データの関連性等から、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、連結財務諸表の作成に必要となる基礎資料の作成（子会社・孫会社等の対象会社の情報収集、海外子会社の財務諸表の換算、取引や債権債務の整理等の作成等）から連結財務諸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 の実務的な開示方法といった“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。

既に企業で経理部門に所属する方は、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。経理部門に所属され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経理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・開示様式理解編の試験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になります。

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
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、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）
2024年3月期	2023年8月1日から 2024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、2024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、その改正、適用の施行期日、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、財務報告実務検定の基準期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の適用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随時随時的な更新をさせていただきます）。

V 出題範囲が異なる出題

試験においては、一部の試験問題は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、試験問題の作成に際して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。詳しくは、以下のとおりです。

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等の責任
	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
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・ガバナンス等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 10 問、並びに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)	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・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、開示様式等の最新情報、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つながる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。

詳細は本検定のホームページの会員限定コーナーをご覧ください。

Ⅶ 受験方法の詳細

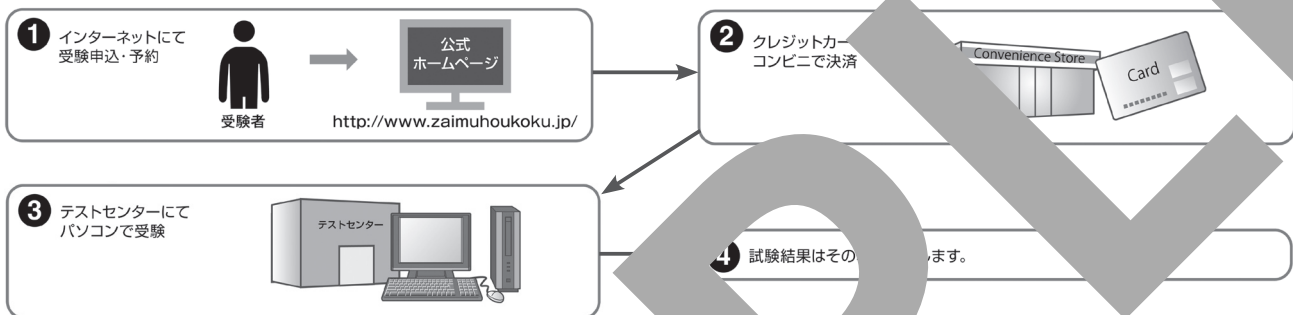
i 試験方式

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）など重要な要素の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、受験の度に試験内容がフルされるため、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（日本主要都市をカバーしています）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（<http://www.zaimuhokoku.jp/>）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。申込月の翌日より先まで受験予約が可能です。

URL ⇒ <https://www.zaimuhokoku.jp/>

iii 受験料

- * 13,200 円
- * 財務報告試験料 1,000 円（税込）

iv 受験申込先

本検定公式ホームページ（<http://www.zaimuhokoku.jp/>）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（試験センターの会社のホームページにリンクしています）。

v 受験資格

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有する。金融商品取引法・会社法に基づき、またがる各開示書類間の関係や決算・財務報告プロセス全体像、連結決算の作成、各部門及び監査法人・印税等、株主名簿等の意見を踏まえ、財務報告書類の作成・監査ディレクションを行うことができる。
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能力を備える。企業の数値や経営環境の理解、開示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において子会社・関連会社や社内の他部門と協働することができる。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等に関する各種規定を踏まえ、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	開示実務担当者として能力を備える。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、基礎的な事項を把握し、作成を支援することができる。
399点～	(称号なし)	開示実務補助者として能力を備える。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

試験結果は試験終了後に判明します。

試験終了時にコンピュータで試験の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、科目別のスコア、問題正誤率、またはその解説も表示されます。また、受験者は印刷されたスコアレポートを回収することが可能です。

なお、C B T試験の場合は、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。

※ フォトコピーや転載、複製、再配布、転売等の行為は厳禁です。また、本検定に関するお問い合わせ（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務上の位置づけ、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項目があ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となります。

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」との差異を併せて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、会計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。初學者の方は、このマークの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が収録されます。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有効です。

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づいて整理しています。また、2-1-2
編－章－開示項目の順で通し番号が振られており、学習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	第1 企業の概況
重要な経営指標	

〔位置づけ〕

各開示項目の連結・単体に関する開示の位置づけを示しています。

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」の左右上部に付記されています。

参 照 ひな型編〔上3〕

〔解説〕

各開示項目に必要となる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。

「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、承認権限者による承認がチェックリストの漏れや誤り漏れを防止するよう制度化され、かつ、適切に運用されています。

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、2023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、2023年3月末決算の財務報告において原則適用される法令等に基づいて作成されています（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、2023年3月期を決算日とする第2四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作成されています（早期適用は考慮していません）。また、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、あくまで財務報告書類の作成・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&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・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」のひな型は、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2四半期を前提としています）。また、「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

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、財務報告スキルの向上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作成されています。

・上場している一般企業（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、会社は、下記の内容を前提としています。

・連結子会社はなし

・連結ありとし、開示対象特別目的会社はなし

・会計基準の開示の早期適用や 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（株）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 2023年3月期（2022年8月1日版）基準の更新点

2023年3月期基準（2022年8月1日版）の主な更新点の次のとおりです（詳細は本検定ホームページをご覧ください）。

- ・会社法改正に伴い、2022年9月1日から施行される改正会社法による株主総会資料の電子提供制度の創設への対応
- ・2021年6月17日に公表された「時価の算定に関する会計基準適用指針」（改正企業会計基準適用指針第31号）への対応

財務報告実務検定・開示様式理屈を学ぶお役所先

財務報告実務検定事務局（一般社団法人日本IFRS会計協会内）

担当者 事務局長 原田

住 所 東京都千代田区三丁目28番8号

Tel 03-3276-3251 Fax 03-3976-1667

URL <http://www.zaimuhoukoku.jp/> E-mail info@zaimuhoukoku.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	1
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すべきデータ	27
第2節 データ収集のツールとしての連結システム	32
第3節 有価証券報告書の添付項目に必要なデータの収集	34
第4節 財務報告基礎データ収集体制の整備	36
第5節 他社事例の収集等	37
第4章 財務報告に係る内部統制	41
第1節 財務報告に係る内部統制の概要	41
第2節 財務報告に係る内部統制の評価・報告と改善	44
第3節 決算・財務報告業務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	63
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 内部報告書	74
第5節 内部報告書の開示	74
第6節 その他の開示書類	75
第7節 電子開示業務	80
第6章 財務報告の適正な適時開示に対する措置	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.....

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

事業等のリスク 2-1-8 135

経営者による財政状態、経営成

果及びキャッシュ・フローの状況の分

析 2-1-9 140

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

設備投資等の状況 2-1-12

主要な設備の状況 2-1-13 147

設備の新設、除去等計画

第4 提出会社の状況

株式等の状況 2-1-15

自己株式の取得等の状況 2-1-16 154

配当金の支払状況 2-1-17 156

子会社・関連会社の状況等 2-1-18 157

第5 経理の状況 連結財務諸表等

経理の状況 2-1-19 166

連結貸借対当表 2-1-20 168

連結損益計算書 2-1-21 179

連結包括利益計算書 2-1-22 186

連結株主資本等変動計算書 2-1-23 188

連結キャッシュ・フロー計算書 2-1-24 190

継続企業の前提に関する事項 2-1-25 194

連結財務諸表作成のための

重要な事項 2-1-26 197

重要な会計上の負債に関する事項 2-1-27 203

会計上の変更 2-1-27 205

適用の会計法に関する注記 2-1-28 212

注記事項 2-1-29

注記事項～連結貸借対照表関係 2-1-28 215

注記事項～連結損益計算書関係 2-1-29 218

注記事項～連結包括利益計算書関係 2-1-30 221

注記事項～連結株主資本等変動計算書

関係 2-1-31 223

注記事項～連結キャッシュ・フロー

計算書関係 2-1-32 225

注記事項～リース取引関係 2-1-33 227

注記事項～金融商品関係 2-1-34 229

注記事項～有価証券関係 2-1-35 235

注記事項～デリバティブ取引関係 2-1-36 238

注記事項～退職給付関係 2-1-37 240

注記事項～ストック・オプション等関係 2-1-38 243

注記事項～税効果会計関係 2-1-39 246

注記事項～企業結合等関係 248

注記事項～資産除去債務関係 2-1-40 250

注記事項～賃貸等不動産関係 251

注記事項～公共施設等運営事業関係 254

注記事項～収益認識関係 2-1-41 256

注記事項～棚卸資産関係 260

注記事項～セグメント情報等 2-1-42 261

注記事項～関連当事者情報 2-1-43 266

注記事項～1株当たり情報 2-1-44 271

注記事項～重要な後発事象 2-1-45 275

連結附属明細表～社債明細表 2-1-46 278

連結附属明細表～借入金等明細表 2-1-47 280

連結附属明細表～資産除去債務明細表 2-1-48 282

その他 2-1-49 283

第5 経理の状況 財務諸表等

単体開示の簡素化 285

貸借対照表 2-1-50	288	注記事項～有形固定資産等明細表 2-1-57	316
損益計算書 2-1-51	296	附属明細表～引当金明細表 2-1-58	318
株主資本等変動計算書 2-1-52	301	主な資産及び負債の内容 2-1-59	319
重要な会計方針、会計方針の変更等 及び追加情報 2-1-53	303	その他 2-1-60	320
財務諸表注記事項の取扱い	305	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 2-1-54	307	提出会社の株式事務の概要 2-1-61	
注記事項～損益計算書関係 2-1-55	309	第7 提出会社の参考情報	
注記事項～有価証券関係 2-1-56	311	提出会社の参考情報 2-1-62	321
注記事項～収益認識関係	312		

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 2-1-63	323
----------------------	-----

その他

独立監査人の監査報告書 2-1-64	324
特例財務諸表提出会社の特例 2-1-65	331

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 適用する会計処理 358
第1 企業の概況 主要な経営指標等の推移		会社及び連結子会社の状況等に関する事項で、 当該企業の財務状態等の判断に影響を 与えると考えられる重要なもの 359
主要な経営指標等の推移 2-2-2	335	追加情報
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
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
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
第3 提出会社の状況		注記事項～株主資本等関係 2-2-15
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
第4 経理の状況		注記事項～金融商品関係 2-2-17
経理の状況 2-2-6	342	注記事項～有価証券関係 2-2-18
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
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
四半期連結損益計算書 2-2-8	348	注記事項～収益認識関係 2-2-20
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 2-2-21
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 2-2-22
継続企業の前提に関する事項 2-2-11	353	その他 2-2-23
連結財務諸表の適用の変更等 355		

第二部 提出会社の保証会社等の情報

第4 提出会社の保証会社等の情報		その他	
提出会社の保証会社等の情報 2-2-24	377	独立監査人の四半期レビュー報告書 2-2-25	378

第3章 内部統制報告書..... 383

内部統制報告書 2-3-1	384
内部統制監査報告書 2-1-64	387

第3編 財務報告各論—適時開示

第1章 決算短信..... 391

サマリー情報	
サマリー情報 3-1-1	392

添付資料（必須）	
経営成績等の概況 3-1-2	405
継続企業の前提に関する重要事象等	408
会計基準の選択に関する	
基本的な考え方 3-1-3	409
連結財務諸表及び主な注記 3-1-4	410

第2章 四半期決算短信..... 411

サマリー情報	
サマリー情報 3-2-1	412

添付資料（必須）	
取引所が記載している事項 3-2-2	417

第3章 その他の開示等..... 419

その他の開示等	
事実の開示 3-3-1	420
関連情報に関する開示 3-3-2	421
コーポレート・ガバナンス報告書 3-3-3	422

第4編 財務報告各論—会社法

第1章 招集通知..... 442

招集通知 4-1-1	442
------------	-----

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	454
株式会社の新株予約権等に関する事項 4-2-3	455
株式会社の会計方針に関する事項 4-2-4	456
会計監査人 4-2-5	465
会社の体制に関する事項 4-2-6	468
特定完全子会社 4-2-7	472
親会社等との取引 4-2-8	473
事業報告の附属明細書 4-2-9	474

第3章 連結計算書類..... 475

連結貸借対照表 4-3-1	476
連結損益計算書 4-3-2	477
連結資本等変動計算書 4-3-3	480
連結注記表 4-3-4	481

第4章 計算書類等..... 487

貸借対照表 4-4-1	488
損益計算書 4-4-2	489
資本等変動計算書 4-4-3	490
個別貸借対照表 4-4-4	491
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	499
計算書類の附属明細書	
引当金の明細 4-4-6	501
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	502
会計監査人の監査報告書 4-4-8	503
監査役(会)の監査報告書 4-4-9	505

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	財務計算に用いる書類その他の情報の真实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	「財務計算に用いる書類その他の情報の真实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整備及び監査に関する基準
内部統制実施基準	財務報告に係る内部統制の整備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	会社法計算規則

〔金融商品取引所関係〕

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

IASB	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	第一部 【企業情報】	I 会社の現況に関する事項
I 1 連結業績	第1 【企業の概況】	I 9 直前三事業年度の財産及び損益の状況
I 1 (1) 連結経営成績	1 【主要な経営指標等の推移】	
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		
	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概況
	5 【従業員の状況】	I 13 使用人の状況
II 添付資料	第2 【事業の状況】	I 8 対処すべき課題
II 1 (4) 今後の見通し	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】	
II 添付資料	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 14 合併の経過及びその成果
II 1 経営成績等の概況		I 11 連結の状況
II 1 (1) 当期の経営成績の概況		I 14 合併の経過及びその成果
II 1 (2) 当期の財政状態の概況		I 14 合併の経過及びその成果
II 1 (3) 当期のキャッシュフローの概況		I 15 親会社の概況に関する重要な事項
(c) 継続企業の前提に関する重要事象等	4 【経営上の重要な契約等】	I 4 事業の譲渡、買収又は合併の状況
	5 【研究開発活動】	I 14 合併の経過及びその成果
	第3 【設備の状況】	I 2 設備投資の状況
	1 【設備投資等の概要】	I 12 主要な営業所及び工場
	2 【設備の状況】	
	3 【除却等の計画】	
I 4 (3) 発行済株式数（普通株式）	第4 【株主の状況】	I 1 会社の株式に関する事項
	1 【株主の総数】	I 1 株主の新株予約権に関する事項
	(1) 【株主の総数】	
	(2) 【新株予約権】	
	(3) 【行使権の行使状況等】	
	(4) 【発行済株式総数、株主数の推移】	II 2 その他株式に関する重要な事項
	(5) 【所有者別状況】	II 1 大株主
	(6) 【株主の権利行使状況等】	II 2 その他株式に関する重要な事項
	(7) 【役員報酬等】	
	(8) 【役員報酬等】	
	(9) 【役員報酬等】	
	2 【株式の取得等】	VI 3 剰余金の配当等の決定に関する方針
	3 【株式の取得等】	IV 会社役員に関する事項
	4 【取締役・ガバナンスの状況等】	IV 1 取締役及び監査役の氏名等
	(1) 【取締役・ガバナンスの概要】	IV 1 (4) 監査役又は監査委員が財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
	(2) 【役員の報酬等】	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
	(3) 【監査の状況】	IV 2 取締役及び監査役の報酬等の額
	(4) 【役員の報酬等】	IV 2 社外役員に関する事項
	(5) 【株式の保有状況】	V 会計監査人の状況
		VI 会社の体制及び方針

II 3 連結財務諸表	第5 【経理の状況】 1 【連結財務諸表等】 (1) 【連結財務諸表】	連結計算書類
II 3 (1) 連結貸借対照表	① 【連結貸借対照表】	連 1 連結貸借対照表
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	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】	連 2 連結損益計算書
II 3 (3) 連結株主資本等変動計算書	③ 【連結株主資本等変動計算書】	連 3 連結株主資本等変動計算書
II 3 (4) 連結キャッシュ・フロー計算書	④ 【連結キャッシュ・フロー計算書】	
II 3 (5) 連結財務諸表に関する注記事項	【注記事項】 (継続企業の前提に関する事項) (連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項)	連 4 連結注記表
II 3 (5) 継続企業の前提に関する注記	1. 連結の範囲に関する事項 2. 持分法の適用に関する事項 3. 連結子会社の事業年度等に関する事項 4. 会計方針に関する事項	連 4 (1) 継続企業の前提に関する注記 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 連 4 (3) 会計方針の変更に関する注記 連 4 (4) 表示方法の変更に関する注記 連 4 (4の2) 会計上の見積りに関する注記 連 4 (5) 会計上の見積りの変更に関する注記 連 4 (6) 誤謬の訂正に関する注記
	(1) 重要な資産の評価基準及び評価方法 ① 有価証券 ② 棚卸資産 (2) 重要な減価償却資産の減価償却の方法 (3) 重要な引当金の計上基準 (4) 重要な収益及び費用の計上基準 (5) 重要なヘッジ会計の方法 (6) のれんの償却方法及び償却期間 (7) 連結キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲 (8) その他連結財務諸表作成のための重要な事項	
	5. 連結子会社の資産及び負債の評価に関する事項 6. その他連結財務諸表作成のための重要な事項 (重要な会計上の見積りに関する注記) (表示方法の変更) (適用の会計基準等) (会計上の見積りの変更) (繰上償却の変更)	
	(有価証券関係) (延滞損失関係) (連結包括利益計算書関係) (連結株主資本等変動計算書関係) (連結キャッシュ・フロー計算書関係) (リース取引関係)	連 4 (7) 連結貸借対照表に関する注記 連 4 (9) 連結株主資本等変動計算書に関する注記
	(デリバティブ取引関係) (退職給付関係) (ストック・オプション関係) (リース会計関係) (リース関係) (資産負債関係) (賃貸等不動産関係) (公共施設等運営事業関係) (収益認識関係) (棚卸資産関係) (セグメント情報等)	連 4 (12) 金融商品に関する注記
	【関連当事者情報】 (開示対象特別目的会社関係) (1株当たり情報) (重要な後発事象)	連 4 (13) 賃貸等不動産に関する注記
(5) (セグメント情報)	⑤ 【連結附属明細表】 【社債明細表】 【借入金等明細表】 【資産除去債務明細表】	連 4 (16) 1株当たり情報に関する注記 連 4 (17) 重要な後発事象に関する注記 連 4 (18の2) 収益認識に関する注記 連 4 (19) その他の注記
II 3 (5) (セグメント情報) II 3 (5) (セグメント情報)	(2) 【その他】	
	2 【財務諸表等】 (1) 【財務諸表】	計算書類
	① 【貸借対照表】	個 1 貸借対照表
	② 【損益計算書】	個 2 損益計算書
	③ 【株主資本等変動計算書】	個 3 株主資本等変動計算書

	【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. 有価証券の評価基準及び評価方法 2. 棚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 (重要な会計上の見積り) (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)	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の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
	(貸借対照表関係) (損益計算書関係) (有価証券関係) (税効果会計関係) (収益認識関係) (重要な後発事象)	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 (10) 税効果会計に関する注記 (16) 1株当たり情報に関する注記 (17) 重要な後発事象に関する注記 (18) 関係当事者との取引に関する注記 個 4 (12) 連結当規制適用会社に関する注記 個 4 (13) 収益認識に関する注記 個 4 (19) 追加情報
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	④ 【附属明細表】 【有価証券明細表】 【有形固定資産明細表】 【引当金明細表】 第6 【提出会社の株式等に関する情報】 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 【提出会社の参考情報】 第二部 【提出会社の関係会社等の情報】 監査報告書 有価証券報告書	附属明細書 固定資産及び無形資産の明細 現金及び預金の明細 引当金の明細 費用及び一般管理費の明細
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		会社監査報告書

第1節 総論

1 ディスクローチャーの意義と目的

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蓄積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。

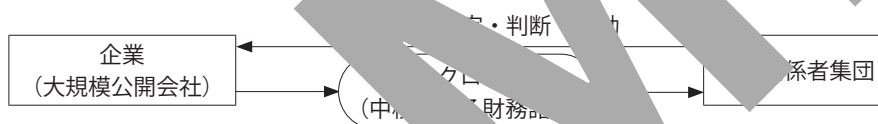
公共的・社会的存在であると言われる今日の企業（とりわけ大規模公開会社）は、その活動の透明性及び利益の計算を正確に行い、その配分を適正に行う必要がある。継続企業（ゴーイング・コンサーン）として成長・発展していくためには、株主・債権者のような資本提供者のみならず、企業に直接・間接に関与する様々な利害関係者集団に対して企業情報を適時に公表し、円滑なコミュニケーションを確保することが必要不可欠となっている。

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—をディスクローチャー（企業開示）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経済体（企業）を対象とし、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）として報告する。財務諸表はディスクローチ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、会計ディスクローチャーともいわれる。

ディスクローチャーの目的ないし機能は、主に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、の各観点から説明しうる。

ディスクローチャーと利害関係者集団



1 会計責任とアカウンタビリティ

第一に、アカウンタビリティ（accountability）が広く「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、ここから「会計責任」が派生されてきた。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、財産の管理・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負う。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。これ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」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生じる。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、ディスクローチャーの対象が持分権者にとどまらず、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。

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。なお、2020年3月の再改定において、原則8(機関投資家向けサービス提供者は、機関投資家がスチュワードシップ責任を果たすに当たり、適切にサービスを提供し、インベストメント・チェーン全体の機能向上に資するものとなるよう努めるべきである。)が追加されている。機関投資家向けサービス提供者は、特に議決権行使助言会社や年金運用コンサルタントを念頭に置いているが、これらに限らず、ある機関(機関投資家を含む)が、機関投資家から業務の委託等を受け、機関投資家の効果的なスチュワードシップ活動を行うことに資するサービスを提供する機能を有する場合は広くこれに該当するものと考えられる。

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、会社法もそれに沿って改正が行われた。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「置かないに相当でない理由」を事業報告において説明することを義務付けた。また、新たな機関として監査役会設置会社を設け、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、わが国特有の監査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、監査役会報告体制・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の選任を義務付けている。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リスクの側面から企業価値を調べるのではなく、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、スチュワードシップ・コード同様、プリンシプルベース・アプローチとコンプライ・オア・エクスプレインを旨としている。

なお、2021年6月に金融庁はコーポレートガバナンス・コードの再改訂と機関投資家と企業の対話において重点的に議論すべきことが期待されることを取りまとめた「投資家と企業の対話ガイドライン」の改訂を行うことが提言され、金融庁はこれを受けて、2021年6月11日に東京証券取引所においてコーポレートガバナンス・コードは再改訂された。当該改定の主なポイントは以下のとおりである。

1. 取締役会の機能発揮

- ・プライム市場上場企業において、独立社外取締役を3分の1以上選任（必要な場合には、過半数の選任の検討が強く推奨される）
- ・指名委員会・報酬委員会の設置（プライム市場上場企業は、独立社外取締役を委員会の過半数選任）
- ・経営戦略に照らして取締役会が備えるべきスキル（知識・経験・能力）と、各取締役のスキルと経営戦略との関係の公表
- ・他社での経営経験を有する経営人材の独立社外取締役への選任

2. 企業の中核人材における多様性の確保

- ・管理職における多様性の確保（女性・外国人・中途採用者の登用）についての考え方と測定可能な目標の設定
- ・多様性の確保に向けた人材育成方針・社内環境整備方針をその実施状況に応じて公表

3. サステナビリティを巡る課題への取り組み

- ・プライム市場上場企業において、TCFD又はそれと同等の国際的枠組みに基づき、気候変動開示の質と量を充実
- ・サステナビリティについて基本的な方針を策定し自社の取り組みを公表

4. 上記以外の主な課題

- ・プライム市場に上場する「子会社」において、独立社外取締役を過半数選任又は利益相反防止委員会の設置
- ・プライム市場上場企業において、議決権電子行使プラットフォーム利用の促進・英文開示の促進

本コードは、5つの基本原則、31の原則及びその下の細則の計83項目からなる。紙幅の関係ですべての項目を説明することができない。本コードが求めている事項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あるが、グループ及び取締役会などと連携しながらまとめていく必要がある。

	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			
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、制度整備懇談会が提言「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制度の整備について」(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1日以後に新設の上場会社から、四半期決算短信について30日以内の早期開示要請が求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、早期の四半期決算短信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日以内に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となる。

上場規程第101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 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を経て、必要の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、それぞれを監査役・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に会計監査報告と提出する
 - 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。公表のためには決算短信を取締役会で承認する上場企業も少ない。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週間前の日から起算して1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送付する
 - h (期末日すなわち議決権及び期末配当基準日から1ヶ月以内に) 株主総会の開催
 - i (株主総会后) 定時株主総会決議通知・期末配当金通知・株主通知等を株主に発送、期末配当金の支払開始
 - j (株主総会后すみやかに) 定時株主総会決議結果を備置する。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(大会社の場合は貸借対照表・損益計算書)の決算公告を行う(もっとも、有価証券報告書作成後は、EDINET等を介し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、上記の定時株主総会を行う場合は、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

印刷会社取引法において、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、企業に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

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

先に述べたように、親会社管理部門が保有しているデータと連結パッケージに記載された子会社データにより有価証券報告書は作成される。その各開示項目とデータとの関係はおおむね以下の表のようになっている。

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	前年度有価証券報告書 当期の連結財務諸表等 当期の個別財務諸表等連結パッケージ（従業員の状況等） 総務部門保有の発行済株式に関するデータ 株価データ
2 沿革	前年度有価証券報告書 連結パッケージ（沿革に関する内容） 総務部門から提出された沿革に関する資料
3 事業の内容	前年度有価証券報告書 連結パッケージ（事業内容及び事業の状況に関する記載内容）
4 関係会社の状況	前年度有価証券報告書 連結パッケージ（子会社・孫会社等の記述） 連結パッケージ（親会社・子会社間の債務明細等）
5 従業員の状況	連結パッケージ（従業員の状況に関する記述） 人事部門から提出された期末在籍表等
第2 事業の状況	
1 経営方針、経営環境及び対処するべき事項等	前年度有価証券報告書 連結パッケージ（事業の状況・セグメント別事業実績の概要等に関する記述）
2 事業等のリスク	連結財務諸表等連結パッケージ（事業の状況・セグメント別事業実績の概要等に関する記述）
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	連結財務諸表等連結パッケージ（事業の状況・セグメント別事業実績の概要等に関する記述）
4 経営上の重要な契約等	経営企画室等が作成した各種報告書 総務部門保管の契約書綴り・取締役会議事録
5 研究開発活動	親会社・子会社等が作成した事業予算計画
第3 設備の状況	
1 設備投資等の概要	経営企画室等がまとめている設備等に対する投資計画及び投資に関する実績報告
2 主要な設備の状況	連結パッケージ（設備・投資の状況等に関する記述） 取締役会議事録
3 設備の新設、除却等	固定資産台帳 当期の連結財務諸表
第4 株式等の状況	
1 株式等の状況	前年度有価証券報告書 過年度の事業報告・株主総会招集通知等 株主名簿管理人発行の各種報告書 新株予約権原簿・ストックオプション契約書等 株主名簿
2 自己株式の状況	株主名簿
3 配当政策	経営企画室等がまとめている事業計画等

第4節 財務報告基礎データの収集体制の整備

財務報告を行う開示書類につき、作成を主管する担当部門が設定され、当該部門が作成責任を負っているのが通常である。当該主管担当部門は、開示主体の企業の管理部門であるケースがほとんどといえる。これは、開示書類の記載内容の大半が、企業の経理・財務部門や総務部門が管理、保有している情報に基づいて作成可能であるためである。

また、連結決算が前提となっている現在の開示制度においては、子会社及び関連会社の管理部門との連携関係が必要となる。また、効率的な決算・開示業務を遂行するためには、親会社の管理部門は、保有している情報以外の必要な情報を、他部門より効率的に収集する必要もある。さらには、監査役、内部監査法人等との緊密な情報連携も、効率的な業務遂行には重要な要素となる。

1 子会社及び関連会社からのデータ収集体制の整備

現在の開示制度は、連結決算を前提としており、連結ベースでの報告が前提となっている。したがって、子会社及び関連会社の管理部門と親会社管理部門との間の情報共有は、これまで以上に必要とされている。

過去の開示制度においては、連結ベースの情報は副次的なものと位置づけられていたために、連結決算は年又は半期に1度だけ実施すれば十分であり、この意味では、連結決算時の情報収集についても季節的なイベントとしての色彩が強いものであった。しかし、現在では適時報告の実施するとともに四半期ごとの連結決算が義務付けられているため、子会社等からのデータ収集については日常業務としての性格を帯びている。このため、ほとんどの企業は、月次決算レベルで連結決算を実施し、日次報告と子会社等からの情報収集を実施している状況にある。親会社管理部門に対して月次レベルでの報告を提出することを子会社等の管理部門のルーチンとすることにより、情報収集の効率性・精度が上がり、精度の飛躍的な向上を期待できる。

子会社等からのデータ収集体制の構築においては、連結グループ内での財務会計システム・管理会計システムの統一、各帳票類のフォーマットの統一、報告書類の統一、業務運用ルールの一貫といった手法が多く採用されている。これらの情報の共有関係の構築には、親会社管理部門の強力なプレゼンスが必須といえる。

2 管理部門内の部門別データ収集方法の整備

通常、企業活動の実態を示すデータは、管理部門に日常的に効率的に集められる仕組みが構築されている。一方で、開示書類を作成するためには、必要なデータの中にも、このような日常的な仕組みだけでは管理部門には集まらないデータが多数存在している。このようなデータを効率的に管理部門に収集することが、決算・開示業務プロセスには必要である。

管理部門内の部門は、決算スケジュールとは無関係に通常の業務を行っている。したがって、通常業務を遂行する中で効率的に必要な情報を収集する体制を整備する必要がある。この方法としてはさまざまな手法が存在するが、おもに以下の2つの手法が採用されている。

- a ERP（統合経営パッケージ）などの情報収集システムを全社的に利用し、日常的に管理部門に集まる情報の管理を行う。
- b 決算業務に必要なデータを収集する方法を定型化して、効率的に他部門より情報収集をする。

上記のaとbを組み合わせた方法を採用するのが理想的である。しかし、aの方法は多額の投資と膨大な社内調整業務を必要とするため、安易に採用できる方法ではない。したがって、bの方法をできる限り効率的に運用することが、現実的な対応となるであろう。この場合、管理部門は年間決算スケジュール・開示スケジュールを勘案して、綿密な情報収集に関する業務設計を行う必要がある。

〈財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ〉

1 評価範囲の決定

① 全社的な内部統制の評価範囲の決定



② 業務プロセスに係る評価範囲の決定

(i) 重要な事業拠点の選定

売上高などを用いて金額の高い拠点から合算し、全体の一定割合（例えば、概ね2程度）に達するまでの拠点を重要な事業拠点として選定

(ii) 評価対象とする業務プロセスの識別

- a 重要な事業拠点における、企業の事業目的に大きく関わる勘定科目（一般的な事業会社であれば、売上、売掛金及び棚卸資産）に至る業務プロセスは、原則として、すべて評価対象とする
- b 重要な事業拠点及びそれ以外の事業拠点において、財務報告の信頼性を勘案して、質的重要性が大きい業務プロセスについては、個別に評価対象に追加
- c 全社的な内部統制の評価結果を踏まえて、業務プロセスに係る評価の範囲や方法を調整



③ 評価範囲について、監査人と協議



2 評価の実施

① 全社的な内部統制の評価

② 全社的な観点からの決算・財務報告に係る業務プロセスの評価
（有価証券報告書等の開示事項に係る内部統制の運用状況の評価は、有価証券報告書等の作成後評価する）

③ 業務プロセスに係る内部統制の評価

- (i) 評価対象となる業務プロセスに係る内部統制の運用状況の評価
- (ii) 評価対象となる業務プロセスの内部統制の運用状況の評価

④ ITを利用した内部統制の評価

- (i) IT全般に係る内部統制
- (ii) IT業務処理に係る内部統制

⑤ 内部統制の有効性の評価

- (i) 全社的な内部統制の有効性の判断
- (ii) 業務プロセスに係る内部統制の有効性の判断
- (iii) 内部統制の有効性の判断



3 報告等

- ① 評価報告
- ② 開示すべき重要な不備等の是正手続

第2節 財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ

1 評価範囲の決定

経営者は、内部統制の有効性の評価に当たって、財務報告全体に対する金額的及び質的影響の重要性を検査し、合理的な評価の範囲を決定する。

① 全社的な内部統制の評価の範囲の決定

全社的な内部統制（全社的な観点からの決算・財務報告に係る業務プロセスの評価も含む）について、原則として、すべての事業拠点について全社的な観点で評価するが、財務報告に対する影響の重要性が僅少な事業拠点に係るものについて、その重要性を勘案して、評価対象としないことができる。例えば、売上高で全体の95%に入らないような連結子会社は僅少なものと評価対象からは除外されることが考えられるが、その判断については、必要に応じて監査人と協議する。

② 業務プロセスに係る評価範囲の決定

上記以外の業務プロセスについては、以下の手順で評価範囲を決定する。

(i) 重要な事業拠点の選定

企業が複数の事業拠点を有する場合に、評価対象とする事業拠点を売上高等の重要性により決定する。例えば、本社を含む各事業拠点の売上高等を比較し、大きい拠点から選んでいき、連結ベースの売上高等の一定の割合（全社的な内部統制の評価が良好であれば、全体の3分の2程度）に達している事業拠点を評価の対象とする。ここで事業拠点とは必ずしも地理的な概念に限定されるものではない。企業の実態に応じ、本社、子会社、支社、支店のほか、事業部門等として区別されることもある。また、事業拠点を選定する指標として、基本的には、売上高が用いられるが、企業の実態や環境や事業の特性によって、異なる指標や追加的な指標を用いることもある。

なお、期首・期中の買収・合併、災害等により評価作業を実施することが困難な事情がある重要な事業拠点については、除外が認められることができる。この場合には、内部統制報告書において評価範囲の限定の記載を行う必要がある。

(ii) 評価対象となる業務プロセスの選定

i) で選定した重要な事業拠点において、企業の事業目的に大きく関わる勘定科目（例えば、一般的な事業会社の場合、売上、売上高に占むた卸資産）に至る業務プロセスは、原則として、すべてを評価の対象とする。

ただし、当該重要な事業拠点が行う重要な事業又は業務との関連性が低く、財務報告に対する影響の重要性も低い業務プロセスについては、それらを評価対象としないことができる。その場合には、評価対象となる業務プロセス、評価対象としなかった理由について記録しておく必要がある。

また i) で選定した事業拠点及びそれ以外の事業拠点について、財務報告への影響（質的影響）を勘案して、重要性の低い業務プロセスについては、以下の点に留意して個別に評価対象に追加する。

- a 大きな取引を行っている事業又は業務に係る業務プロセス（例えば、金融取引やデリバティブ取引を行っている事業など）
- b 見積りや経営者による予測を伴う重要な勘定科目に係る業務プロセス（例えば、引当金や固定資産の減損損失、繰延税金資産〈負債〉など見積りや経営者による予測を伴う重要な勘定科目に係る業務プロセスなど）
- c 非定型・不規則な取引など虚偽記載が発生するリスクが高いものとして、特に留意すべき業務プロセス

(Microsoft社のExcel等)を使用した「残高明細表」がある場合には、担当者が残高の一致を確認したうえで、所定の権限者が内容を吟味・チェックし、承認していることを確認する。

5 各勘定科目について予算や前期と比較し、増減の大きいものについては、内容を分析、調査しているか

予算や前年同期との比較により、会計処理に誤りがないかの検討を行い、定例取締役会・監事会・監査委員会等にて各勘定科目の増減分析を報告する旨定められていることを確認するとともに、実際に運用されていることを確認する。

6 総勘定元帳の締め処理は適切な承認を経て行われているか

「経理規程」等に基づき、「総勘定元帳」には毎月締め日を設け、残高がある場合は繰り越しの手続きを行い、締め処理を所定の権限者が承認していることを確認する。

5 決算処理

1 決算整理仕訳について、その正確性を担当者以外の者が検証されていることが定められているか

「決算マニュアル」等により、決算整理仕訳の作成・承認・検証の手続きが定められていることを確認し、実際に運用されているか確認する。

2 勘定残高について評価を行い、その妥当性を権限者が承認されることが定められているか

「決算マニュアル」等により、勘定残高の評価・承認の手続きについて、主要な比率・増減・趨勢の分析、見積りの処理方法や算式・ルールが定められており、その妥当性について定期的に見直しが定められていることを確認するとともに、それが実際に運用されていることを権限者により承認されていることを確認する。

3 決算処理に必要な資料は、決算スケジュールを考慮して適時に収集されているか

決算報告が決算スケジュールを考慮して適時に収集されるよう「決算マニュアル」等に規定されていることを確認したうえで、「決算日程表」等が関連部門に配付され、決算が日程どおりに行われているかを確認する。

4 収集された証憑書類を収集すべき資料の一覧と照合し、漏れがないことを確認しているか

収集すべき証憑資料は、「職務分担表」「決算資料作成依頼」等により整理されており、最終的に資料の漏れがないことを経理担当者がチェックしたうえで承認権限を有する上長が承認していることを確認する。

一方、継続開示とは、流通開示ともいわれ、有価証券の流通時において、投資者を保護するために必要とされる企業内容開示制度をいう。具体的には、有価証券報告書、四半期報告書、内部統制報告書等が該当する。

2 開示の方法

開示の方法としては、投資者に直接開示する方法と間接的に開示する方法がある。前者は目録見出し交付が該当する。後者は、有価証券届出書や有価証券報告書等を公衆の縦覧に供する方法が該当する。

公衆縦覧とは、

- a 関東財務局及び当該書類の提出会社の本店又は主たる事務所の所在地を管轄する財務局
- b 当該発行者の本店及び主要な支店
- c 金融商品取引所及び政令で定める認可金融商品取引業協会

において（開示府令 21 条）、営業時間・業務時間中であれば、誰でも当該書類を自由に閲覧することができるという制度である。

ここで、主要な支店とは提出会社の最近事業年度の末日においてその所在地の都道府県に居住する当該提出会社の株主の総数が当該提出会社の株主の総数の 100 分の 5 を超える場合における支店をいう（主要な支店が同一の都道府県内に二以上ある場合には、そのいずれか一つを主たる支店として同一の都道府県に所在する支店を除く）。

開示書類ごとに定められた公衆の縦覧に供する期間は、提出日から起算し、次のとおりである（金商法 25 条 1 項）。

公衆の縦覧に供する期間

縦覧書類	公衆縦覧期間
有価証券届出書及びその添付書類並びにこれらの訂正届出書（参照方式により提出した有価証券届出書及びその添付書類並びにこれらの訂正届出書を参照方式により提出した有価証券届出書及びその添付書類並びにこれらの訂正届出書）	5 年
参照方式により提出した有価証券届出書及びその添付書類並びにこれらの訂正届出書	1 年
発行登録書及びその添付書類、発行済株式総数報告書及びその添付書類並びにこれらの訂正発行登録書	発行登録が効力を失うまでの期間
有価証券報告書及びその添付書類並びにこれらの訂正報告書	5 年
有価証券報告書の内容に係る確認書及び訂正確認書	5 年
内部統制報告書及びその添付書類並びにこれらの訂正報告書	5 年
四半期報告書及びその訂正報告書	3 年
半期報告書及びその訂正報告書	3 年
四半期報告書・半期報告書の記載内容に係る確認書及びその訂正確認書	3 年
監査報告書及びその添付書類並びにこれらの訂正報告書	1 年
株券買付状況報告書及びその訂正報告書	1 年
親会社等状況報告書及びその訂正報告書	5 年

また、財務省のウェブサイトにおいてこれらの縦覧書類の閲覧が可能となっている。すなわち、わざわざ上掲の縦覧場所に出向くことなく、インターネット上において開示書類を自由に閲覧することができる仕組みとなっている。

さらに、財務省で閲覧可能な有価証券報告書等は XBRL (eXtensible Business Reporting Language の略) の形式で提出することが求められている。これにより、閲覧者はデータの加工分析が容易となり、ひいては企業間又は経年での比較も容易となっている。

第7節 電子開示実務

1 編

2 編

3 編

4 編

第5章
金融商品取引法

1 電子開示と XBRL

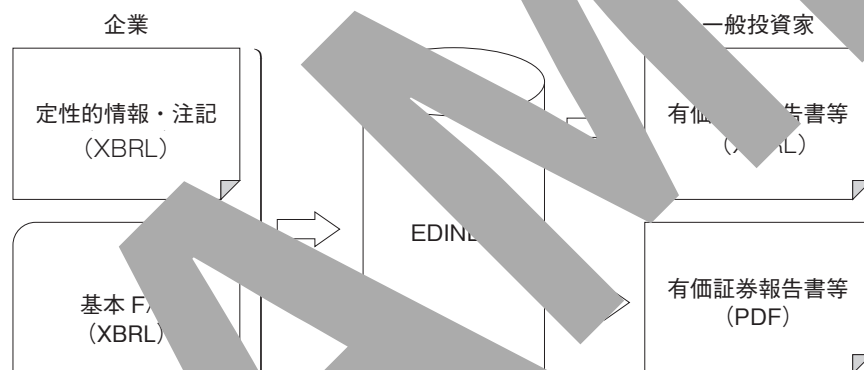
わが国のディスクロージャー制度のうち、会社法においては招集通知の WEB 開示（「金融商品取引法」第 119 条第 1 項第 1 号）といった方法で、限定的に電子開示を取り入れているのに対して、金融商品取引法による電子開示及び証券取引所の適時開示においては、EDINET や TDnet の XBRL (eXtensible Business Reporting Language) 対応を中心にして電子開示実務が進んでいる。XBRL とは、財務情報を作成・流通・活用できるように標準化された XML ベースの言語である。

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。

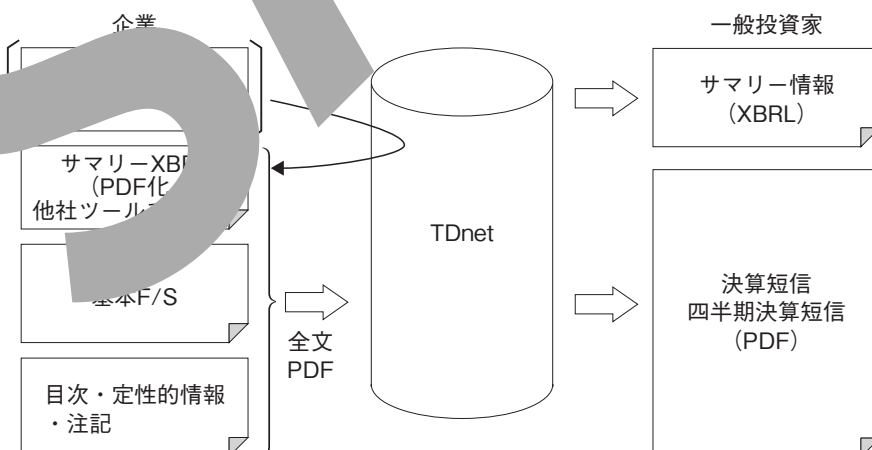
証券取引所の適時開示においては、(四半期)決算短信の開示にあたり TDnet でサマリー情報を入力又は他社ツールで作成された XBRL 形式のデータを登録する。決算短信の財務諸表部分については EDINET に登録する XBRL 財務諸表データをその場で登録してよいとされており、投資家は、TDnet (例えば東京証券取引所ホームページの「適時開示情報閲覧サービス」) に登録されたサマリー財務諸表等をダウンロードすることもできるし、全文 PDF をダウンロードすることもできる。このように、わが国の電子開示実務は、XBRL を媒介にして EDINET と TDnet を活用しながら進んでいる。

電子開示と XBRL

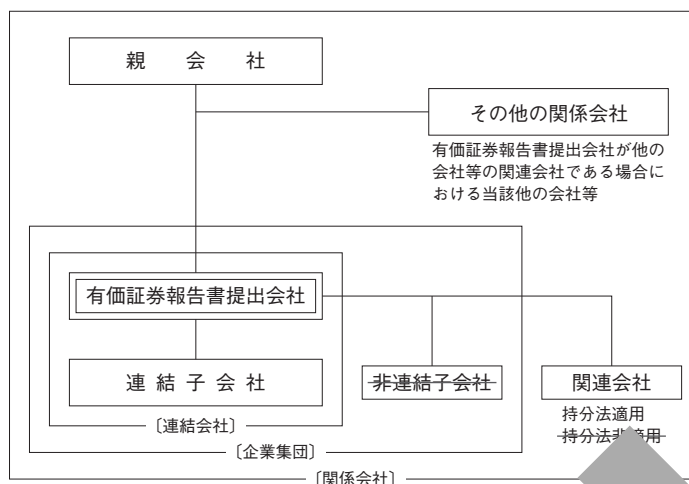
① 金融商品取引法による電子開示



② 証券取引所の適時開示による電子開示



関係会社の概念の整理



- 〔2 沿革〕：「企業集団」＝有価証券報告書提出会社＋連結子会社＋非連結子会社
 〔3 事業の内容〕：「提出会社」及び「関係会社＝連結子会社＋非連結子会社＋関連会社＋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＋持分法適用の関連会社＋親会社＋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、記載上の注意(28a)。

- ・ 開示府令 19 条 10 項
- ・ 連結財規 2 条②、③、⑥、⑦、⑧
- ・ 財規 8 条Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅷ
- ・ 企業会計審議会「連結財務諸表制度の適用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「連結財務諸表の適用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「連結財務諸表の適用範囲の決定に関する重要性の原則の適用等に係る監査上の取扱い」
- ・ 監査・保証実務委員会「監査実務における子会社・関連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 15 号「特別目的の法人に係る開示に関する適用指針」
- ・ 実務対応指針 15 号「投資事業組合の支配力基準及び影響力基準の適用に関する実務上の取扱い」
- ・ 監査委員会研究報告 15 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況にある関係会社の開示に関する重要性の判断基準について」

【参考となる資料・文献】

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会社が子会社でなくなること又は子会社であった会社が当該提出会社の特定子会社になることをいう）

【参考文献】

- ・ 【関連当事者開示】〔2-1-43〕
- ・ 【沿革】〔2-1-3〕
- ・ 【事業内容】〔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〕

1 編

2 編

3 編

4 編

第 1 章

有価証券報告書

8 事業等のリスク

上級
advanced

位置づけ 連結会社に関連して発生しうるリスクを投資家に対して示し、投資に際しての自己責任を促す。

参 照 ひな型編〔2-1-8〕

解 説

1 記載時点

当連結会計年度又は当事業年度における「事業等のリスク」を記載する。

2 記載内容

- ① 記載の範囲は、事業の状況、経理の状況等に関する事項である。
- ② 経営者が財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況に与える影響を有する可能性があると認識している主要なリスクについて記載する。
記載に当たっては、当該リスクが顕在化する可能性のある年度や時期、当該リスクが顕在化した場合における経営成績等に与える影響の内容、当該リスクへの対応策等を具体的に記載するとともに、リスクの重要性や経営方針・経営戦略等との関連性の程度を考慮して、リスクの重要性を記載する。
また、主要なリスクは、例えば、以下のものが考えられる。
 - a 財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の異常な変動
 - b 特定の取引先・製品・技術等への依存
 - c 特有の法的規制・取引先・経営方針
 - d 重要な訴訟事件等の発生
 - e 役員・大株主・関係会社等に関する重要な事項
 - f その他（社債契約や金銭消費貸借契約に付する債務制限条項等）
- ③ 将来に関する事項が顕在化する場合には、当該会計年度末（又は当事業年度末）現在において判断したものである旨を記載することとなるが、判断の時点がより提出日に近ければ望ましいとも考えられる。

担当者の準備

事業等のリスクは静的なものではない。企業の成長や戦略変更等の内部環境の変動、法令改正や他社動向等の外部環境の変化に応じて、トップマネジメントが認識すべきリスクは変化しうる。取締役会・経営会議・リスクマネジメント委員会等、自社において定期的にリスクを把握する会議体の議事録を閲覧し、リスクの把握状況を確認する等により、開示すべきリスクについて見直しを行うとともに、EDINET等を用いて他社（同業他社だけでなく一般的に注目されている事項等を含む）を継続的にチェックする必要がある。

3 GC（継続企業）関係

【事業等のリスク】の記載にあたっては、継続企業の前提（GC：Going Concern）に関する注記との関連性に注意しなければならない。「継続企業の前提に重要な疑義を抱かせる事象又は状況」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、財務諸表への注記（GC注記）が求められることとされている。

これに伴い、「将来にわたって事業活動を継続するとの前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況その他提出会社の経営に重要な影響を及ぼす事象（重要事象等という）」が存在する場合、その旨及びその具体的な内容を【事業等のリスク】に記載することになる。また、当該重要事象等についての分析・検討内容及び解消又は改善するための対応策を具体的に、分かりやすく記載する。

提出会社に係る財務の健全性に悪影響を及ぼしている、又は及ぼし得る要因に関して経営者が認識している、又は講じる予定の対応策の具体的な内容（実施時期、実現可能性の程度、金額等を含む）を記載することが求められるが、その対応策の例としては、おおむね以下に掲げるものがある。

- a 資産の処分（有価証券、固定資産等の売却等）に関する計画
- b 資金調達（新規の借入れ又は借換え、新株又は新株予約権の発行、社債の発行、短期借入れ、リース枠の設定等）の計画
- c 債務免除（借入金の返済期日の延長、返済条件の変更等）の計画
- d その他（人員の削減等による人件費の削減、役員報酬の削減、配当金の減額等）

ワンポイント・レッスン

【経営方針、経営環境及び対処すべき課題等】に記載した事項の開示に関する開示のⅡ.各項目から、【事業等のリスク】に関する事項は以下の通りとなる。

2. 事業等のリスク

事業等のリスクの開示においては、一般的なリスクの開示ではなく、経営状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の異常な変動や重要な訴訟事件の発生等、経営に重要な影響を与える可能性がある事項を具体的に記載することが求められる。

（考え方）事業等のリスクは、翌期以降の経営に重要な影響を及ぼすリスクのうち、経営者の視点から重要と考えるものを重要度に応じて説明する。

資料

〔関連条文等〕

- ・ 開示府令第三号様式（記載上の留意事項）(1)、同様式（記載上の注意）(31)
- ・ 開示ガイドライン（C個別ガイドライン）「事業等のリスク」に関する取扱いガイドライン

〔必要となる資料（データ）〕

- ・ 取締役会議事録、経営会議事録、リスクマネジメント委員会議事録等、経営戦略ないし事業リスクの把握とその対応に関する資料
- ・ 社債契約や金融リース契約に付された財務制限条項

〔リファレンス〕

- ・ 【経営方針、経営環境及び対処すべき課題等】〔2-1-7〕
- ・ 【コーポレートガバナンスの状況等】〔2-1-18〕
- ・ 【継続企業に関する事項】〔2-1-25〕
- ・ 【経営者の財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の分析】（MD&A）〔2-1-9〕

新株予約権の決議時点、付与時点と記載する内容の関係

〈各時点の状況〉 付与する決議により新株予約権を付与するか、付与したか			上記(a)の事項 の記載の判断	上記(b)の事項の記載の判断		
① ～事業年度末時点	② ①後～提出日の 属する月の前月 末時点	③ ②後～提出日時点	決議時点の 事項	事業年度末の 事項	提出日の属する 月の前月末の事 項	提出月に付与し た時点の事項
決議により 付与する	—	—	記載	記載	—	—
付与した	—	—	記載	記載	記載	—
決議により 付与する	付与した	—	記載	記載	記載することが 考えられる	—
決議により 付与する	—	付与した	記載	記載	—	記載することが 望ましい
—	決議し付与した	—	記載することが 考えられる	—	記載することが 考えられる	—
—	決議	付与した	記載することが 考えられる	—	—	記載することが 望ましい
—	—	決議により付与する	記載することが 考えられる	—	—	—
—	—	決議し付与した	記載することが 考えられる	—	—	記載することが 望ましい

(c) (a)(b)の全部又は一部を「第5 経理の状況」の「①ストックオプション制度」に係る注記において記載した場合には、「ストックオプション制度の内容」にその旨を記載することによって、当該注記において記載した事項の記載を省略できる。

② ライツプランの内容

「経営方針、経営環境及び知べき課題等」を定めることを要する「業務及び事業の方針の決定を支配する者の在り方に関する基本方針」が不適切な者により、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（権利行使の制限等）の一環として新株予約権を発行している場合に、その内容を記載する。未発行の場合には該当しない旨を記載する。当該内容は当事業年度末及び有価証券報告書提出日の前月末の決議ごとに記載する。提出日の前月末現在において、記載すべき内容が、最近事業年度の末日における内容から変更がない場合には、その旨を記載することによって、提出日の前月末現在に係る記載を省略できる。なお、有価証券報告書提出日の前月末後、有価証券報告書提出日まで新株予約権証券を付与する決議がなされた場合には、新株予約権の内容を記載することが望ましいと考えられる。

その他の新株予約権の状況

その他の新株予約権については、「①ストックオプション制度の内容」及び「②ライツプランの内容」に記載した新株予約権以外の新株予約権、2001年改正旧商法に基づき発行した新株予約権付社債、行使価額修正社債等がある。

記載事項は決議日のほか①ストックオプション制度の内容 (b) の内容及び新株予約権のうち自己新株予約権の数を決議日に記載することとされている。なお、新株予約権付社債を発行している場合には、その残高について記載しなければならない。会社法 236 条 1 項各号に掲げる事項につき、異なる定めをした内容の異なる新株予約権を発行した場合には、内容の異なる新株予約権ごとに記載することが必要とされる。当該内容は当事業年度末及び有価証券報告書提出日の前月末の内容を記載するが、提出日の前月末現在において、記載すべき内容が、最近事業年度の末日における内容から変更がない場合には、その旨を記載することによって、提出日の前月末現在に係る記載を省略することができる。未発行の場合には該当しない旨を記載する。

行使価額修正条項付新株予約権付社債券（MSCB）等が発行している場合には、その旨、当該 MSCB 等の

1 編

2 編

3 編

4 編

第1章

有価証券報告書

3 固定資産

① 固定資産に属する科目

固定資産の範囲は、営業の用に供する機械装置等の有形固定資産、のれん、ソフトウェア等の無形固定資産、投資有価証券等の投資その他の資産に区分される。固定資産は、売却目的の資産ではなく、また現金化可能であっても現金化までに1年超かかる資産が対象となる。

固定資産に属する資産は、それぞれ以下の項目の区分に従い掲記する。

有形固定資産	無形固定資産	投資その他の資産
建物及び構築物	のれん	投資有価証券
機械装置及び運搬具	リース資産	長期貸付金
土地	公共施設等運営権	繰延税金資産
リース資産	その他	退職給付に係る資産
建設仮勘定	—	その他
その他	—	—

ただし、上記の科目に該当する項目（退職給付に係る資産を除く）であって、当該資産の総額の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により、誤解を招くおそれがない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、上記の科目に該当する項目であって、資産の総額の100分の5を超えるものについては、当該資産の内容を示す科目を別に掲記しなければならない。

ワンポイント・レッスン

流動又は固定の区分は、正常営業循環期（1年基準（会計基準・ルール）による。もっとも、実務上、流動区分に計上すべきか、固定区分に計上すべきか迷う項目がある場合がある。その場合は、「1年内の現金化」が確実な場合に限り流動区分に計上することが、一般的の見地からは望ましいといえる。1年内の現金化が不明である限り、とりあえず固定区分に計上しておく方が無難である。

② リース資産の表示

有形固定資産、無形固定資産のリース資産については、各項目（建物及び構築物、機械装置及び運搬具、土地、その他）に別掲表示することもできる。

ワンポイント・レッスン

リース資産の表示については、リース資産を問わず、リース資産の名称をもって計上する方法と、属する固定資産に含め、リース資産と表示する方法がある。リース資産は、契約単位ごと、かつ、固定資産システム外で管理されていることが多く、及び、管理上の煩雑性を考慮すると、「リース資産」の科目により管理・表示した方が至便と思われる。もっとも、企業の実態を適切に財務諸表に反映させるとの見地から、どちらの方法でも可と判断することが望ましい。

有形固定資産の償却累計額の表示

有形固定資産の償却累計額については、以下のいずれかの方法により表示する。

- 各資産に対する控除科目として掲記する方法
- 一括して掲記する方法
- 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

ただし、上記cの方法によった場合には、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（〔2-1-28〕参照）。

④ 有形固定資産の減損損失累計額の表示

有形固定資産の減損損失累計額については、以下のいずれかの方法により表示する。

- 当該各資産の金額から直接控除し、その控除残高は各資産の残高として掲記する方法
- 減価償却を行う資産に対する減損損失累計額について、当該各資産の控除科目として掲記する方法
- 減価償却を行う資産に対する減損損失累計額について、控除科目として一括して掲記する方法
- 減価償却を行う資産に対する減損損失累計額について、減価償却累計額と合算した金額を控除科目として掲記する方法

ただし、上記dの方法のうち、減損損失累計額を減価償却累計額に含めて表示した場合、減損損失の旨を明らかにする必要がある（〔2-1-28〕参照）

ワンポイント・レッスン

実務上は、減損後の減損損失累計額の管理の煩雑性から、aの記載を採用する会社が少なくない。

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

各無形固定資産の減価償却累計額及び減損損失累計額は、当該各資産の金額から直接控除し、その控除残高を当該各資産の金額として表示する。

ワンポイント・レッスン

償却累計額の取扱いについては、有形固定資産の取扱いと同様のため、留意が必要である（繰延資産も同様）。

⑥ 投資その他の資産に係る引当金の表示

投資その他の資産に属する資産に係る引当金（劣性引当金）は、流動資産に係る引当金と同じく、当該各資産科目に対する控除科目として掲記するか、あるいは以下の方法で掲記する必要がある。

- 当該引当金に対応する資産科目とは異なる科目として一括して掲記する方法
- 当該引当金を当該資産から直接控除し、その控除残高を当該各資産の金額として表示する方法

ただし、bの方法を採用する場合には、控除科目として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

引当金の流動、固定資産上区分は対象となる資産と同じ区分で計上する必要がある。実務上、破産更生債権等を営業債権（流動資産）で管理し、最終表示の段階で投資その他の資産（固定資産）に組替を行う場合、このように場合には当該破産更生債権等に係る引当金も忘れずに投資その他の資産（固定資産）に計上する必要がある。

⑦ 繰延税金資産及び繰延税金負債の表示

繰延税金資産及び繰延税金負債がある場合には、異なる納税主体の繰延税金資産（負債）に係るものを除き、その差額を表示する必要がある。

4 繰延資産

繰延資産とは、創立費、開業費、株式交付費、社債発行費及び開発費のことをいう。繰延資産に属する項目は、上記の区分に従い掲記する。ただし、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

t ブランド・イメージの著しい悪化

1 編

2 編

3 編

4 編

第1章
有価証券報告書

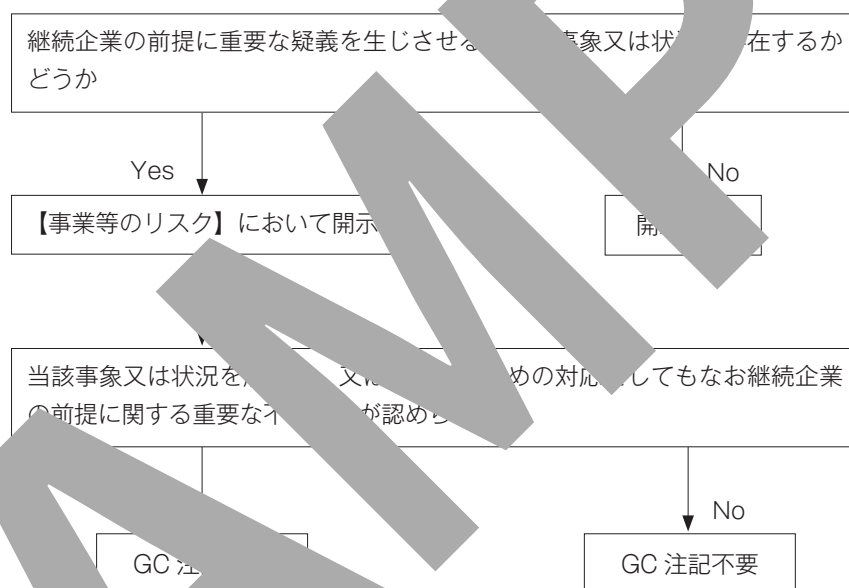
実務担当者の準備作業

上記の事象に加えて、その企業の規模や業務の特殊性等を考慮したチェックリストを作成しておき、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の有無を形式的に判断できる体制を整えておく。なお、単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か否かという形式的な判断ではなく、総合的かつ実質的に判断するよう留意する。

なお、提出会社が将来にわたって事業活動を継続するとの前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況その他提出会社の経営に重要な影響を及ぼす事象が存在する場合には、【事業等のリスク】にその内容及びその具体的な内容を分かりやすく記載する必要がある。

また、重要事象等が存在する旨及びその内容を記載した場合には、【事業等のリスク】において、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を解消し、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必要がある。

GC 注記と【事業等のリスク】の関係



なお、連結決算日後に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が発生した場合であって、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策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連結会計年度以降の財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況に重要な影響を及ぼすような重要な不確実性の存在は重要な後発事象に該当することとなる。

資料

〔関連条文等〕

- ・ 会社法第15条の22、16条4項
- ・ 連結財規ガイドライン15の22
- ・ 財規8条の27
- ・ 財規ガイドライン8の27-2
- ・ 監査基準委員会報告書570「継続企業」

34 注記事項 金融商品関係上級
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行えるよう、連結会社が保有する金融商品の状況・時価に関して補足的に開示される情報。

参 照 ひな型編〔2-1-34〕

解 説**1 金融商品に関する注記**

金融商品とは、金融資産（金銭債権、有価証券及びデリバティブ取引により生じる債権〈これらに準ずるものを含む〉）及び金融負債（金銭債務及びデリバティブ取引により生じる負債〈これらに準ずるものを含む〉）をいう。具体的には、現金及び預金、受取手形及び売掛金、有価証券及び投資有価証券、貸付金、支払手形及び買掛金、借入金、社債、デリバティブ取引等が該当する。

金融商品については、次の注記が必要となる。ただし、重要なものは、注記を省略できる。

a 金融商品の状況に関する次に掲げる事項

ア 金融商品に対する取組方針

イ 金融商品の内容及び当該金融商品に係るリスク

ウ 金融商品に係るリスク管理体制

b 金融商品の時価に関する次に掲げる事項

ア 連結決算日における連結貸借対照表の科目ごとの連結貸借対照表計上額

イ 連結決算日における連結貸借対照表の科目ごとの時価

ウ 連結決算日における連結貸借対照表の科目ごとの連結貸借対照表計上額と連結決算日における連結貸借対照表の科目ごとの時価

エイ及びウに掲げる事項に関する説明

c 金融商品（bで注記した金融商品に限る。）の時価を当該時価の算定に重要な影響を与える時価の算定に係るインプットが属するレベルに応じて分類し、その内訳に関する次に掲げる事項

ア 時価で連結貸借対照表に計上している金融商品の場合には、当該金融商品を適切な項目に区分し、その項目ごとの次の(1)から(3)までに掲げる事項

(1) 連結決算日におけるレベル1に分類された金融商品の時価の合計額

(2) 連結決算日におけるレベル2に分類された金融商品の時価の合計額

(3) 連結決算日におけるレベル3に分類された金融商品の時価の合計額

イ 時価で連結貸借対照表に計上している金融商品以外の金融商品の場合には、当該金融商品を適切な項目に区分し、その項目ごとの次の(1)から(3)までに掲げる事項

(1) 連結決算日におけるレベル1に分類された金融商品の時価の合計額

(2) 連結決算日におけるレベル2に分類された金融商品の時価の合計額

(3) 連結決算日におけるレベル3に分類された金融商品の時価の合計額

ウ ア(1)又は(3)又はイ(2)若しくは(3)の規定により注記した金融商品の場合には、次の(1)及び(2)に掲げる事項

(1) 時価の算定に用いた評価技法及び時価の算定に係るインプットの説明

(2) 時価の算定に用いる評価技法又はその適用を変更した場合には、その旨及びその理由

エ ア(3)の規定により注記した金融商品の場合には、次の(1)から(5)までに掲げる事項

(1) 時価の算定に用いた重要な観察できない時価の算定に係るインプットに関する定量的情報

1編

2編

3編

4編

第1章

有価証券報告書

- (2) 当該金融商品の期首残高から期末残高への調整表
- (3) レベル3に分類された金融商品の時価についての評価の過程に関する説明
- (4) 時価の算定に用いた重要な観察できない時価の算定に係るインプットの変化によって連結決算日における時価が著しく変動する場合における当該時価に対する影響に関する説明
- (5) 時価の算定に用いた重要な観察できない時価の算定に係るインプットと他の重要な観察できない時価の算定に係るインプットとの間に相関関係がある場合には、当該相関関係の内容及び当該相関関係に対する影響に関する説明

内部統制上の重要ポイント

金融商品に対する取組方針・リスク管理体制については、規程等に文書化される必要がある。また、適切に運用されていることを、監査役監査や内部監査により定期的にチェックする必要がある。重要性がないことを理由として開示を省略する場合であっても、重要性の有無を判断するためには、開示に必要な基礎データを収集のうえ、開示担当部門が組織的に重要性を判断する必要がある。

ワンポイント・レッスン

連結貸借対照表に持分相当額を純額で計上する場合、その他これに準ずる事業体への出資については、「b 金融商品の時価に関する次に掲げる事項」の記載は必要ありません。この場合には、その旨並びに当該金融商品の概要及び連結貸借対照表額を注記する必要があります。

投資信託等について、一般に公正妥当と認められる企業価値の基準に従い、投資信託等の基準価額を時価とみなす場合には、「b 金融商品の時価に関する次に掲げる事項」の記載において、当該投資信託等が含まれている旨を注記しなければなりません。重要性が乏しい場合を除く。また、投資信託等の基準価額を時価とみなす場合には、「b 金融商品の時価に関する次に掲げる事項の内訳等に関する事項」の記載を要しません。ただしこの場合には、次に掲げる事項を注記しなければなりません。

- (1) 金融商品の時価のレベル3の内訳等に関する事項を注記していない旨
- (2) 当該投資信託等の連結貸借対照表に計上額
- (3) 当該投資信託等の期首残高から期末残高への調整表（重要性が乏しい場合を除く。）
- (4) 連結貸借対照表の解約又は買戻請求に関する制限の内容ごとの内訳（投資信託等について、運用することの目的として保有に限り、重要性が乏しい場合を除く。）

金融商品の状態に関する事項

金融商品に対する取組方針

金融商品に対する取組方針に関しては、次の各場合に応じ、それぞれに定められた事項を説明することとなる。

場合	説明の内容
金融資産の場合	資金運用方針等
金融負債の場合	資金調達方針及びその手段並びに償還期間の状況等
金融資産と金融負債との間又は金融商品と非金融商品との間に重要な関連が認められる場合	当該重要な関連の概要
金融商品の取扱いが主たる業務である場合	当該業務の概要

2 主要な経営指標等の推移

位置づけ 四半期連結財務諸表に関して投資判断に資する数値指標を見やすく一覧にしたもの。いわゆる「ハイライト情報」と呼ばれる。

参 照 ひな型編〔2-2-2〕

解 説

1 情報の性格

四半期連結財務諸表を作成している場合、四半期報告書では四半期個別財務諸表の開示は不要とされる。これは、今日のディスクロージャー制度が連結主体となっており、かつ、報告書が迅速な情報開示を求めているためである。

2 記載対象期間の定義

四半期報告書における記載対象期間に関する定義は、以下のとおりである。

当四半期連結会計期間	直近に終了した四半期連結会計期間（3月末決算の場合（以下同じ）、第1四半期は4～6月、第2四半期は7～9月、第3四半期は10～12月）。
当四半期連結累計期間	当四半期連結会計期間を含む期間（第2四半期は4～9月、第3四半期は4～12月）。
前年同四半期連結会計期間	当四半期連結会計期間に相当する前年の四半期連結会計期間（当四半期連結会計期間が20X1年1～3月期第1四半期の場合、前年同四半期連結会計期間は20X0年1～3月期第1四半期となる）。
前年同四半期連結累計期間	当四半期連結累計期間に相当する前年の四半期連結累計期間（当四半期連結累計期間が20X1年3月期第1四半期の場合、前年同四半期連結累計期間は20X0年3月期第1四半期となる）。

3 記載すべき指標等

当四半期連結累計期間、前年同四半期連結累計期間及び③最近連結会計年度について、売上高、経常利益、親会社株主に帰属する四半期純利益（最近連結会計年度については親会社株主に帰属する当期純利益。以下同じ）、四半期包括利益、包括利益、純資産額、総資産額、1株当たり四半期（当期）純利益、潜在株式調整後1株当たり四半期（当期）純利益、自己資本比率を記載することとされる。

また、経理の状況において、キャッシュ・フロー（C/F）に関する各種指標（営業C/F、投資C/F、財務C/F、現金及び現金同等物四半期末残高又は期末残高）を記載することになる。第1四半期及び第3四半期で、経理の状況において、四半期連結キャッシュ・フロー計算書を記載する場合も、同様にC/Fに関する各種指標を記載しなければならない。

第2四半期及び第3四半期において、四半期連結累計期間のみの四半期連結損益計算書（及び四半期連結包括利益計算書。2計算書方式の場合）又は四半期連結損益及び包括利益計算書（1計算書方式の場合）を記載している場合でも、当四半期連結会計期間及び前年同四半期連結会計期間に係る1株当たり四半期純利益を記載する必要があり、この場合には、上記のハイライト情報とは別の追加的な表を用いて記載する。

なお、経理の状況において、当四半期連結会計期間に係る四半期連結損益計算書及び四半期連結包括利益計

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行の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、四半期個別財

表示方法は、当四半期連結貸借対照表と前連結会計年度に係る要約連結貸借対照表を比較する形式（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）のほか、金額の単位、注記との関連性の明示、流動性配列法については、有価証券報告書の貸借対照表と異なる点がある。

有価証券報告書の連結貸借対照表と比べて、表示科目が簡略化されるものの、区分がより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〔2-1-20〕を参照。

実務担当者の準備作業

前連結会計年度に係る連結貸借対照表を前連結会計年度末レベルに結算し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は、四半期報告書で四半期個別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は、有価証券報告書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。

ワンポイント解説

四半期報告書は、開示が任意であ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作成が任意であるが、作成が任意とされているものをまとめると、下の表のとおりである（「四半期連結財務諸表の作成」を参照）。また、2計算書方式を前提とし、CI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を中心に解説を行う。

	第1四半期	第2四半期	第3四半期
任意	・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。

3 コーポレート・ガバナンス報告書

位置づけ 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て、上場会社間の比較を可能にする。

参照 特になし

解説

1 上場会社コーポレート・ガバナンス原則とコーポレートガバナンス・コード

1990年代以降、欧米及びわが国では、企業経営におけるコーポレート・ガバナンス（企業統治）の重要性が叫ばれるようになった。東京証券取引所では、OECDのコーポレート・ガバナンス原則に準拠し、2004年に「上場会社コーポレート・ガバナンス原則」を策定した。そのほかわが国では、経済産業省の企業統治研究会による報告書や金融審議会金融分科会「我が国金融・資本市場の国際化に関するスタディグループ報告」などの公表を受けて、2009年12月22日に同原則が改正された。

「上場会社コーポレート・ガバナンス原則」では、継続的に開示を求めていることは、コーポレート・ガバナンスが有効に機能することが基本的な要請である。コーポレート・ガバナンスは、株主（利害関係者と会社との関係のあり方が影響を与えると考える）のほか、資本市場の視点から見れば、主（又は潜在的な株主としての投資者）と経営者との関係が重要であるとしている。こうした関係を前提として、次の点を強調する。

- ① 株主の権利・利益が守られ、平等に扱われること
- ② 株主以外の利害関係者について権利・利益の衝突と円滑な関係構築を図ること
- ③ 適時適切な情報開示によって企業活動の透明性が保たれること
- ④ 取締役会・監査役（会）が果たされる役割を果たすこと

また、こうした内容は2015年に改定されたコーポレート・ガバナンス・コードへ受け継がれている（コーポレートガバナンス・コード策定の経緯については、第15章「投資家との建設的な対話とコーポレート・ガバナンス」を参照。また、コーポレートガバナンス・コードは改訂され、2018年6月から改訂後のコードが適用される。コーポレートガバナンス・コードは、東証の上場規則改正によって「企業行動規範」のうちの「遵行すべき基本原則」に位置付けられる。）

本コードは、上記の基本原則及び4つの補充原則の計78の原則からなり、東証一部・二部に上場している企業には78の原則すべてが適用される。また、マザーズとJASDAQに上場している企業には5つの基本原則が適用される。

	基本原則	原則	補充原則
市場第一部又は第二部に上場している会社	すべて適用		
市場第一部又は第二部に上場していないが、マザーズとJASDAQに上場している会社	適用	適用されず	

各上場会社は、コーポレート・ガバナンス報告書にて、自社に適用される原則のうちコンプライしないものがある場合は、その理由等により具体的に特定したうえで記載しなければならないそれをエクスプレインしなければならない。

また、コードが求めている下記の11の開示事項（表中の下線部）を記載する必要がある。

<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>

原則 1－4. 政策保有株式	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、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を具体的に精査し、保有の適否を検証するとともに、そうした検査の内容について開示すべきである。 上場会社は、<u>政策保有株式に係る議決権の行使について、適切な対応を確保するための具体的な基準</u>を策定・開示し、その基準に沿った対応を行うべきである。
原則 1－7. 関連当事者間の取引	上場会社がその役員や主要株主等との取引（関連当事者間の取引）を行う場合には、そうした取引が会社や株主共同の利益を害することのないよう、また、そうした取引が利益相反を惹起することのないよう、取締役会は、あらかじめ、取引の重要性やその性質に応じ、<u>その手続</u>を定め、<u>その枠組み</u>を開示するとともに、その手続を踏まえた監視（取引の承認）を行うべきである。
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	上場会社は、企業年金の積立金の運用が、従業員の長期的な資産形成に加えて自らの財務状態にも影響を与えることを踏まえ、企業年金が運用する機関に対するモニタリングなどのスチュワードシップ活動を含む）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よう、運用に当たる適切な資質を持った人材の適切な登用・配置などの人事面や運営面における取組みを行うとともに、そうした取組みの状況を開示すべきである。その際、上場会社は、企業年金の受益者に対して生じ得る利益とリスクが適切に配分されるようにすべきである。
原則 3－1. 情報開示の充実	上場会社は、法令に基づく開示を適切に行うことに加え、会社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・ガバナンスを実現するための観点から、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べきである。 (i) 会社の目指す経営理念等、経営方針、経営計画 (ii) 本コードのその他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 (iii) 取締役会が経営陣の報酬を決定するにあたっての方針と手続 (iv) 取締役会が経営陣の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うにあたっての方針と手続 (v) 取締役会が本コード（iv）を踏まえて経営幹部の選解任と取締役・監査役候補の指名を行うにあたっての方針と手続
補充原則 4－1 ①	取締役会は、取締役会が何を判断・決定し、何を経営陣に委ねるのかに関連して、経営陣に対する委任の範囲を明確に定め、<u>その概要を開示</u>すべきである。
原則 4－9. 独立社外取締役の独立性判断基準及び資質	取締役会は、金融庁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をその実質面において確保することに主眼を置いた<u>独立性判断基準</u>を策定・開示すべきである。取締役会は、独立社外取締役会における率直・活発で建設的な検討への貢献が期待できる人材を独立社外取締役の候補者として選定するよう努めるべきである。
補充原則 4－11 ①	取締役会は、本コードに照らして自らが備えるべきスキル等を特定した上で、取締役会の運営に必要となる知識・経験・能力のバランス、多様性及び規模に関する考え方を定め、各取締役の知識・経験・能力等を一覧化したいわゆるスキル・マトリックスをはじめ、経営環境や業種特性等に応じた適切な形で取締役の有するスキル等の組み合わせを取締役の選任に関する方針・手続と併せて開示すべきである。<u>その際、独立社外取締役には、他社での経営経験が豊富な者を含めるべきである。</u>
補充原則 4－12 ①	独立社外取締役・社外監査役をはじめ、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・監査役の業務に振り向けるべきである。こうした観点から、例えば、取締役・監査役が他の上場会社の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、<u>その兼任状況を毎年開示</u>すべきである。
補充原則 4－13 ①	取締役会は、毎年、各取締役の自己評価なども参考にしつつ、取締役会全体の実効性について分析・評価を行い、<u>その結果の概要を開示</u>すべきである。
補充原則 4－14 ②	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。
原則 5－1. 株主との建設的な対話に関する方針	上場会社は、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すべきである。取締役会は、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を検討・承認し、開示すべきである。

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)を併用する場合においては、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、以下のいずれかの方法により議決権を行使することがありますので、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分までに議決権を行使してください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送付ください。

【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」をご入力いただき、画面の案内に従って、上記の行使期限までに議案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の手続きについては、後記の「インターネットによる議決権行使の手続き」をご確認ください。ようお願い申し上げます。

実務担当者の準備作業

議決権行使書面の場合及びインターネットによる議決権行使の場合、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前日の営業時間の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、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による議決権行使とは別に、金融投資家等が、東証等が出資して設立した(株)ICJと契約を締結のうえ、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

金融商品取引法に基づく委任状勧誘制(金商法194条、金商法施行令36条の2～36条の6、上場株式の議決権の代理行使の制度に関する内閣府令)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号、参考書類、325条、会規64条、95条2号)。

この場合、招集通知に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「議決権の代理行使の勧誘に関する参考書類」をご検討のうえ、同封の委任状に賛否をご表示いただき、ご押印のうえ、ご返送頂きたいようお願い申し上げます。

1 株式会社の現況に関する事項

位置づけ 計算書類とともに定時株主総会において株主に一事業年度の成果を報告する書類として中心的な位置を占める。

参 照 ひな型編〔4-2-1〕

解 説

1 事業報告の作成

株式会社は、各事業年度にかかる計算書類（貸借対照表、損益計算書、その他株式会社の財産及び負債の状況を示すために必要かつ適当なものとして法務省令で定めるもの）及び事業報告並びにこれらの附属明細書を作成しなければならない（会社法 435 条 2 項）、取締役は、定時株主総会に事業報告の内容を報告しなければならない（会社法 438 条 3 項）。

2 会社の区分と事業報告の記載事項

事業報告の記載事項は会社法施行規則 118～126 条に定められており、会社区分ごとに記載事項が異なる。

通常の上場会社 で必要となる 記載事項	公開会社	① 会社の現況に関する事項（会規 120 条 1 項 7 号）
		② 会社の株式に関する事項（会規 122 条 1 項 2 号）
		③ 株主の新株予約権に関する事項（会規 123 条 1 号）
		④ 会社に関する事項（会規 121 条）
		⑤ 取締役に関する事項（会規 124 条 4 号ホ）
	会計監査人	⑥ 会計監査人に関する事項（会規 126 条）
	すべての会社	⑦ 会社の状況に関する重要な事項（会規 118 条 1 号）
		⑧ 内部統制システムの内容の概要（会規 118 条 2 号）
		⑨ 特定完全子会社に関する事項（会規 118 条 4 号）
		⑩ 会社等との間の取引に関する事項（会規 118 条 5 号）
		⑪ 株式会社の支配に関する基本方針の内容等（会規 118 条 3 号）

通常の上場会社でなければ、法上の公開会社（株式の譲渡制限がない）であり、かつ、会計監査人設置会が必要となるわけであるが、①～⑩の記載が必要となる。また、買収防衛策等、会社の支配に関する基本方針を定めている場合には、⑪の記載も必要となる。なお、これら会社区分の判定時期は事業年度末日現在とされる。

また、定時株主総会への提供のしかたとして、合冊方式（招集通知・事業報告・計算書類・株主総会参考書類をまとめる）と分冊方式（招集通知・株主総会参考書類と事業報告・計算書類とを分けた冊子とする）とがあり、多くの会社が合冊方式を採用している。合冊方式、分冊方式のいずれにしても、冊子の左上に（添付書類）などの表記をつけるのが一般的である。

3 会社の現況に関する事項

会社の現況に関する事項においては、株式会社の現況として、次に掲げる事項について当事業年度における内容を記載する（会規 120 条）。連結計算書類を作成している場合には、当社及びその子会社からなる「企業集団の現況に関する事項」として記載することができ、これに応じて表題も変更する。また、事業が 2 以上の部門に分かれている場合には、部門別に区分することが困難である場合を除き、部門別に記載することとされ

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、記載が不要となる項目があるため、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、連を明らかにする。

	会計監査人設置会社以外の株式会社（公開会社を除く）	会計監査人設置会社以外の株式会社（公開会社を除く）	会計監査人設置会社（法第401条第3項に規定する会社）以外の株式会社	持分会社
a 継続企業の前提に関する注記	要	不要		不要
b 重要な会計方針に係る事項に関する注記				
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 会計上の見積りに関する注記	不要			不要
f 会計上の見積りの変更に関する注記	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	不要			不要
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
l リースにより使用する固定資産に関する注記				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 持分法損益に関する注記	不要	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 配当規制適用に関する注記	不要	不要		不要
t 収益認識に関する注記				
u その他の注記				

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って、当該事象又は状況が解消し、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判断した事項を記載する。なお、当該事業年度の末日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

1 編

2 編

3 編

4 編

第4章

計算書類等

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を展開している。

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 | Transactions | 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リーなど、多岐にわたる分野における世界的なリーダーです。私たちの深い洞察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をもたらします。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ます。

EYとは、アーンスト・アンド・ヤング・グローバル・リミテッド（EY Global Limited）と、ネットワークとして、単独または複数のメンバーファームを指し、各メンバーファームは法的に独立した組織です。アーンスト・アンド・ヤング・グローバル・リミテッドは、英国の保証有限責任会社であり、保証サービスは提供していません。詳しくは www.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、アドバイザリーサービスなどを提供しています。詳しくは、www.ey.com/jp をご覧ください。

© 2022 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として書かれ、会計、税務およびその他の専門的なアドバイスを行うものではありません。EY 新日本有限責任監査法人（以下「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（五十音順）

監 修	伊藤 太（いとう・たか）
編集代表	伊藤 太（いとう・たか） 松本 悠（まつもと・ゆういち）
レビューア	加藤 孝（かとう・けいすけ） 山田 瑠璃（やまだ・るりこ）
執筆協力者	山田 旭（おばた・あさひ） 橋本 秀徳（こいたばし・ひでのり） 澤 直隆（よしざわ・なおたか） 中谷 真久（なかや・まさひさ）

2015年6月第1刷発行
2022年8月第2刷発行

財務報告実務検定試験問題集 解説編
2022年3月期～2022年8月1日版

編 修 者	宝 印 刷 株 式 会 社
編 者	日 本 I P O 実 務 検 定 協 会
発 行 者	岩 村 信 寿
発 行 所	リンケージ・パブリッシング 〒104-0061 東京都中央区銀座7-17-2 7-ク銀座ビルディング6F TEL 03(4570)7858 FAX 03(6745)1553

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・出版社の権利侵害となり、著作権法上での例外を除き、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。