

「取締役会議事録の電子化への道のり」

➤ 第5回 電磁記録の取り扱い ー 備え置きと保存

平成 27 年 6 月 29 日

牧野総合法律事務所弁護士法人

弁護士 牧野二郎

＜「本店に備置き」の意味＞

取締役会議事録は「本店に備置きかなければならぬ」とされ、さらに、書面決議の場合（会社法第 370 条）には、同意の意思表示をした書面ないし電磁的記録を本店に備え置く必要がある（会社法第 371 条第 1 項）。

この「備え置き」とは、電磁的記録の場合に、何をどこにおけば良いのかが問題となる。会社内のサーバに格納すべきであるとするれば、本稿で取り上げたクラウド内での情報格納のサービスは利用し得ないことになる。

その点、電子文書法通則法は「備え置き」とは、「保存」の一形態であるとされるが、狭義の「保存」行為とは異なるものと解され、縦覧に提供に出来るということが重視されていると考えられる。

電子文書法通則法では

「第二条第 1 項

五 保存 民間事業者等が書面又は電磁的記録を保存し、保管し、管理し、備え、備え置き、備え付け、又は常備することをいう。」（以下、ただし書略）として、保存という場合でも、備え付け、常備などの意味があるとする。

会社法第 371 条では、明確に「備え置」と規定しており、狭義の「保存」とは異なり、備え付けることで、その後の株主等の閲覧・謄写の請求を実現する

ための対応として求められていると解される。適法な閲覧申請や、謄写請求が行われた場合に直ちにこれに対応できる仕組みが、「備え付け」ということになる。

その結果、「備え付け」とは、

①取締役会決議が書面で作成されている場合

書面で作成され、その書面に署名又は記名押印がなされている場合には、株主は、その署名され、記名押印された議事録を閲覧することが出来ることになり、本店には、その議事録の原本そのものを保管して、閲覧に供する必要があることとなる。しかし、実際にはこうした原本を用意することは煩瑣に過ぎ、閲覧中の破損、汚損などの危険も考慮した場合には、更に合理的な対処として電磁記録化、電子文書化して、それを提供することが考えられる。それが③に示す、アナデジ変換による場合となる。

②電磁的記録で作成されている場合

電磁的記録の場合には、それが本店に設置されたコンピュータに接続したモニター上に表示されることで足りるため、その電磁的記録自体は、必ずしも本店に蔵置する必要はない。より安全なクラウドの中に、セキュアに保管することであっても、本店に設置されたコンピュータによりアクセスすることができ、電磁的記録に記載された事項が正しくモニターに表示されれば足りることとなる（会社法施行規則第 234 条第

25号、第235条の 縦覧の場合のモニターへの映写及びプリント交付)。

③電子化文書(アナデジ変換)によりPDF等に転換されている場合

電子文書法通則法により、紙で保存するとされている場合であっても、電磁的記録としてこれを保存することが許容されるとされ(電子文書法通則法第3条)、これを受けて会社法施行規則第232条第13号では、書面をもって作成された取締役会議事録であっても、電磁的記録として保存することを可能とした。

この結果、取締役会議事録を書面で作成した場合であっても、それを所定の方法により電子化し、PDF等にした場合には、書面そのものの保存に代えることが許容されているため(電子保存法)、書面自体を破棄することも可能となる。

従って、株主が書面の閲覧を求め、その謄写を求めた場合であっても、実際には、書面を正規の方法により電磁的記録(PDFなど)に転換したものを、コンピュータに接続されたモニターに表示することをもって閲覧とし、そのプリントアウトをもって謄写とすることが可能となる。

<閲覧又は謄写の請求>

株主は、取締役会議事録が書面で作成保管されている場合には、その書面の閲覧又は謄写の請求ができ、それが電磁的記録で行われている場合には、当該電磁的記録に記録された事項を法務省令で定める方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求をすることができる(会社法第371条第2項第2号)。更に、アナデジ変換した場合には、縦覧の方法は、そのデジタル化した電磁的記録の閲覧、謄写で可能となる(会社法施行規則第234条第25号、第26号)。

電磁的記録に関する閲覧謄写の方法として法務省令で定める方法は、電磁的記録に記録された事項を紙

面又は映像面に表示する方法とする(会社法施行規則第226条第19号)とされた。

そして、書面で作成した取締役会議事録を電子化した電磁的記録を縦覧する場合の方法としては、電子化した書面のデータを「民間事業者等の事務所に備え置く電子計算機の映像面に当該縦覧等にかかる事項を表示する方法又は電磁的記録に記録されている当該事項を記載した書面を縦覧等に供する方法により行わなければならない」(会社法施行規則第235条)とされた。

すなわち、電磁的記録に記載された事項をプリントアウトし書面化して閲覧に供すること、あるいは、本店所在地等に設置されたコンピュータに接続されたモニター画面に表示して閲覧に供することが可能となる。また、謄写請求の場合には、そうして表示したものをプリントアウトしたものを謄写として提供することが必要となる。

会社法施行規則では、本店所在地などの会社の事務所での縦覧を認めるのみで、インターネット上での閲覧を認めるものとはなっていない。これはデジタルデバイド(環境格差)を根拠とされると言われることがあるが、現在のインターネット接続環境、特に無線LANが普及するなかで、Wi-Fiが広く利用されている現在では、インターネット利用に関して、格差(デジタルデバイド)を言うことにはあまり意味がない。むしろ、海外の投資家、株主、債権者、さらには海外に出張している取締役へのアクセスを可能とするためにも、WEBで利用可能とすることが重要であろう。この点は早急に改正することが望まれる。世界の潜在的投資家に対して投資を誘引するためには、株主総会の議事録をはじめ取締役会議事録、会計書類を世界のどこからでも閲覧できる体制を整備することが急務である。

なお、閲覧謄写に関しては、委員会設置会社、監査役設置会社の場合には、委員会、監査役がこれを監査していると考えているので、特別に必要と考えられる

場合等で、裁判所の許可が必要となるのは書面の場合と同様である（会社法第 371 条第 3 項）。

<保存・保存方法>

会社法は、取締役会議事録を、本店所在地に「備え置く」ことを求めるが、その保存（狭義）については言及していない。

この点、会社法施行規則において、電磁的記録は「磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに情報を記録したものとす」（会社法施行規則第 224 条）として、10 年間の備え置きに供することが可能な方法の選択を求めている。

従って、情報を固定化して、蔵置できるもの、消去できないものとするのがその趣旨と考えられ、CD、DVD、磁気テープなどが考えられる。十分にアクセス制御され、消去が制限、統制された HDD も入ると考えてよいであろう。しかし、揮発性メモリへの記録や、頻繁に記録と消去を繰り返すメモリなどは、「確実に記録しておくことができる物」というのは困難であろう。ただ、近時提供されはじめた SSD(Solid State Drive)は、HDD と同等以上の耐久性を持つものがあり、アクセス制御がなされたものであれば利用可能と言えるであろう。

さらに、書面で保存すべきとされる書面で作成した取締役会議事録は、電子文書法通則法第 3 条第 1 項により、電子化文書（文書データ）として保存することが可能であり、会社法施行規則第 232 条はこれを確認し、保存・備え置きを可能とした。

この電子化文書の作成と保存の方法は、「前条各号に掲げる保存に代えて当該保存すべき書面に係る電磁的記録の保存を行う場合には、当該書面に記載されている事項をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録を民間事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイ

ル又は磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルにより保存する方法により行わなければならない。」（会社法施行規則第 233 条第 1 項）とされた。

利用可能なスキャナについては、特段に規制を置いていないが、電子帳簿保存法による関係書類の電子化に関しては同法施行規則第 3 条第 4 項に次の規定を置いた。ここでは、「4 法第四条第三項に規定する財務省令で定める装置は、スキャナ（原稿台と一体となったものに限る。次項において「スキャナ」という。）とする。」と規定し、ハンディスキャナを認めず、原稿台と読み取り装置が一体化した、読み取りが安定したスキャナによるデジタル化を求めている。会社法施行規則の場合にも、その読み取りの結果としての電磁的記録を「電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク」など「確実に記録しておくことができる物」に保管できることを条件とすることが求められているのであるから、保管だけではなく、保管対象となる情報のその読み取りも正確に行われることを予定しているというべきであろう。従って、ハンディスキャナによる読み取りや、簡易なデジタルカメラによる読み取り等の簡便な方法は、その正確性にばらつきがあることを考慮すれば、会社法施行規則の求める基準に沿っているとは言い難いというべきであろう。

さらに、電子化文書を保管した場合には、その情報の利用が必要となった場合には、「明瞭かつ整然とした形式」で、「表示することができるため」の装置（表示アプリケーションとモニター）及び「書面を作成することができるため」の装置（プリンタと関連アプリケーション）を用意して、連携しておく必要がある（会社法施行規則第 233 条第 2 項）。

＜その他の課題＞

書面の保存は、書面に記載するだけで永続的に実現することが容易であるが、電磁的記録の保存は課題が多かった。

記憶媒体の課題

まず、電磁的記録を保存する手法は電磁的なもの、電子的なもの、光学的なものがあるが、その記憶媒体は技術的革新もあり、極めて流動的であるという問題がある。当初、フロッピーディスクが電磁的記憶媒体として主流となったが、その記録量が極めて限定されていたことから次第に淘汰され、現在ではフロッピーディスクのリーダー（読み取り機器）もほぼ製造中止となり、判読不能となってしまった。その後、光学的記録媒体としてCD-R、DVD-R等が主流となったが、これらは樹脂製の円盤による物であり熱に弱く、長期間の保存については限界があるとされ、また、記録機器（ドライバ）とメディア（CD-R、DVD-Rなど）の適合性にも困難なものがあり、事故も多発していた。

また、磁気的情報を記録するには、記録する記録機器（ドライブ）と、記録され、記録を維持するメディアとから構成されるが、両者には技術的適合性があり、いずれのメディアを使用しても良いというものではない。現在その適合性の基準、標準化として（JIIMA「長期保存用光ディスクを用いたアーカイブガイドライン」

http://www.jiima.or.jp/pdf/Opticaldisk_active_guideline201310.pdf）等が提案されている。さらに、ドライブとメディアの適合性確認制度が進められている（認証審査委員会 光ディスク製品認証 WG：http://www.jiima.or.jp/committee/certification_d.html）。

備え置き期間（10年）と電子署名の有効性期間

さらに、電磁的記録に必要とされる電子署名は、公開鍵暗号により構成されているが、その有効期間は2年から5年程度に限定されており、会社法所定の10年の期間を充たすことができなかった。その後、10年間有効であるタイムスタンプを利用することで、長期保存が可能となり、電子署名の有効期間問題は克服された。

複数署名の実現

取締役議事録は複数の取締役、監査役が署名するため、1つのファイルに1つの署名ではなく、多数の署名が重畳的に実施される必要があったが、かつてはそうした技術がなく、1つのファイルに1つの署名だけという限界があった。その後、複数署名が可能となり、それを実装するアプリケーションも開発され、複数署名が実現されることになった。

クラウドによる安全性の確保

電磁的記録の保管、蔵置は電磁的ファイルの記録によるものであるが、電子機器は障害の危険があり、従来はデュアルシステム（二重構造）が適するとされたが、2011年3月11日に発生した東日本大震災の経験から、1つの企業の、1つの地域での保管は極めて脆弱であることが示され、クラウド化が急速に普及することとなった。

クラウドシステムとは、巨大なデータセンターが多数連携し、格納するデータを複数の場所に分散し、いずれのセンターで事故が発生してもデータが失われることがないという強靱なシステム構築を実現したものである。これまでのデータセンターでは、そのデータセンターの事故により、格納するデータが消失するという事故が発生しており（ファーストサーバ事件など）、安全確実な保管は実現しているとは言えな

ったが、クラウドシステムの実現でそうしたデータ喪失の危険は解消されたといって良い。

<まとめ>

取締役会議事録は、株主や債権者等による閲覧、謄写が可能となるように提供されている必要があり、電磁的記録で作成されたものであれば、そうした株主等への開示行為はきわめて簡単に実施できる。また、平成26年会社法改正により社外取締役の選任が求められたことから、社外取締役が当該議事録を確認するためにも有効である。

また、会社で利用する書面の電子化は、単に保存スペースが縮小できるというにとどまらず、業務自体の効率化、作業効率に大きな影響を与えるものであり、取締役会議事録の電子化はその一翼を担うものと言える。

企業は、こうした電子化による経営合理化、効率性の向上に向けた努力を続けていただきたい。

以上