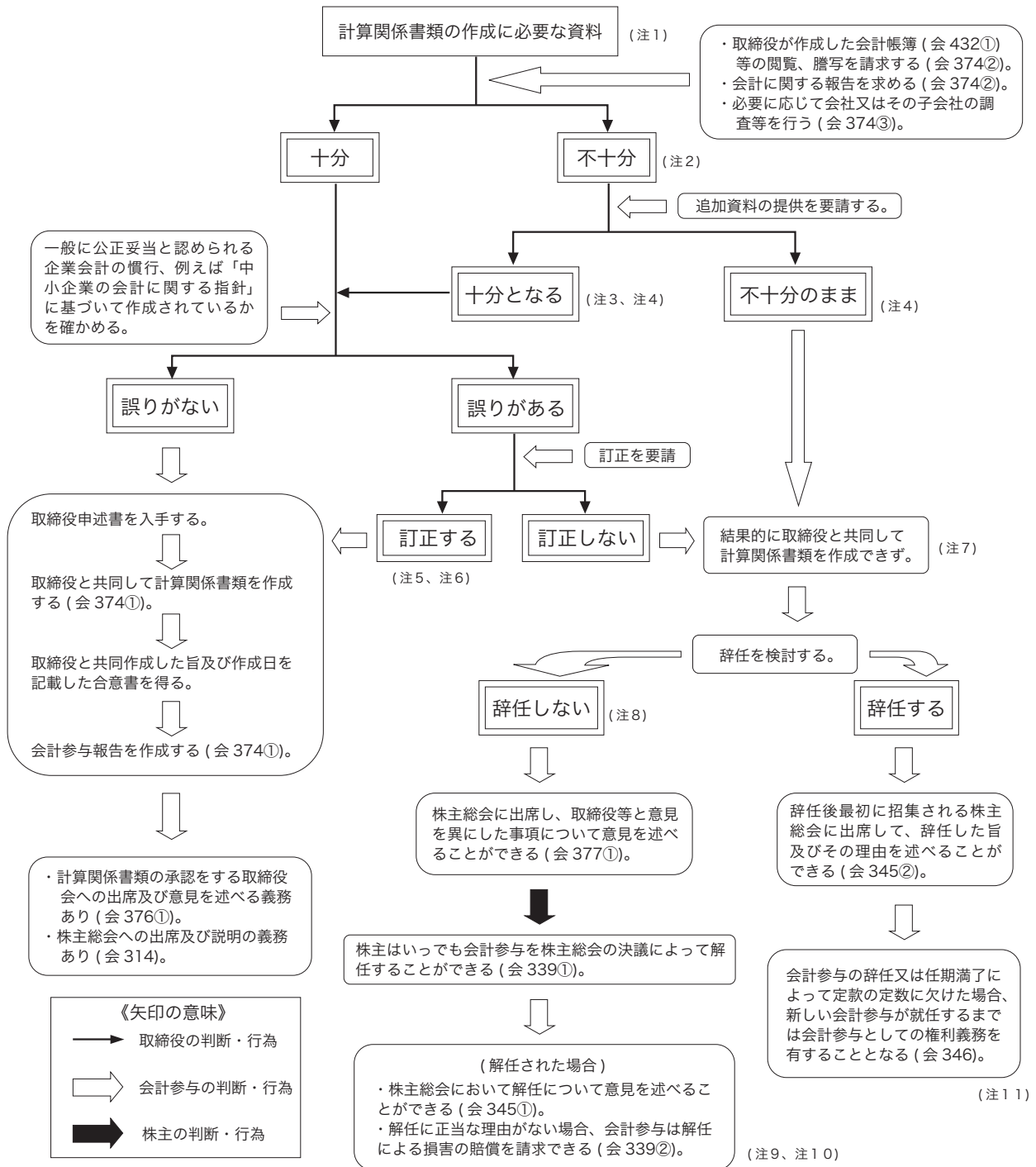


会計参与の計算関係書類作成に関するフローチャート



(注1) 会計参与は入手した資料及び回答書を適切に保存する。
 (注2) 保存が不適切な場合を含む。
 (注3) 協議した主な事項として会計参与報告に記載することが望ましい。
 (注4) 著しく遅滞して作成されたときを含む。
 (注5) 会計参与は取締役から訂正する旨の回答書を得ることが望ましい。
 (注6) 協議した主な事項として会計参与報告に記載する。
 (注7) 計算関係書類の承認を目的とする定時株主総会を催することはできない。また会計参与報告も作成しない。
 (注8) 会計参与の任期については会社法第334を参照。
 (注9) 解任された時点で会計参与としての権利義務は消滅する。
 (注10) 株主総会が会計参与を解任しなかった場合には株主総会において取締役を選任し直す又は会計参与設置会社である旨の定款規定を削除するなど、株主は計算書類の作成を可能とする措置を講ずる必要がある。
 (注11) このような事態を回避するために、辞任した会計参与は利害関係人として、一時会計参与の職務を行うべき者の選任を裁判所に申し立てることができ、(会 346②)、一時会計参与が選任された時点で、会計参与としての権利義務を失う。