

2025年3月期基準(2024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る。

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

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

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

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

財務報告実務検定・開示様式理解編 試験委員長 古庄修

財務報告実務検定・開示様式理解編について

I 財務報告実務検定・開示様式理解編とは？

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

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

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

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

II 検定主催団体について

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

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

III 財務報告実務検定・開示様式理解編を受験するメリット

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

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

IV 出題にあたっての基本方針

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

財務報告実務検定・開示様式理解編では、3月末決算の東証上場会社（プロ向け市場は対象外。別記事業ではなく、連結あり、IFRSの任意適用なし）を前提として、毎年8月1日に翌年3月期（以下、「試験対象基準期」）の財務報告に原則適用となる法令等を出題範囲とした問題に更新されます（早期適用については出題範囲外）。また、半期の財務報告についても、試験対象基準期の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）。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）。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
2025年3月期	2024年8月1日から 2025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、2025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（半期の試験対象基準期も同様）
2026年3月期	2025年8月1日から 2026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、2026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（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、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
	半期報告書	開示府令・財規・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、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やサステナビリティ関連情報のほか、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ほか、合格した試験の種類に応じ下記の資格が付与されるとともに、資格証に相当する会員証が発行されます。会員は下記の資格を名乗る（名刺や履歴書に記載することを含みます）ことができます。

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。

<会員に付与される資格について>

合格した試験		会員登録後に付与される資格	英語名称	ロゴ
財務報告実務検定 【開示様式理解編】	Basic	ディスクロージャー・アド ミニストレーター	Certified Disclosure Administrator	
	Standard	ディスクロージャー・プロ フェッショナル	Certified Disclosure Professional	
	Advanced	上級ディスクロージャー・ プロフェッショナル	Certified Advanced Disclosure Professional	

Ⅶ 受験要項の詳細

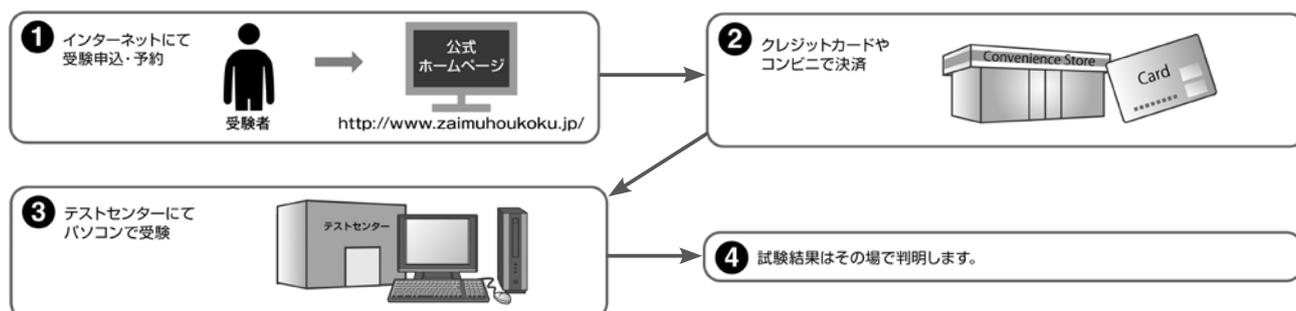
i 試験方式

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.zaimuhoukoku.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 合格によって認定される能力

点数のレンジ	合格レベル	会員登録後に付与される資格	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	上級ディスクロージャー・プロフェッショナル	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	ディスクロージャー・プロフェッショナル	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することができるとともに、(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	ディスクロージャー・アドミニストレーター	開示実務の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点以下	— (称号なし)	— (会員登録不可)	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。

また、後日、メールにて試験結果を再度お知らせするとともに、希望者には合格証明書をPDFにてメール、または郵送いたします。さらに、受験者は採点結果(正答率および全試験問題別の正否)を集計したスコアレポートを試験会場で印刷し、持ち帰ることができます。スコアレポートには総合得点、合格レベル、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。

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。

財務報告実務検定会員にご登録いただいた場合、資格認定証(カード)を後日、発行・郵送いたします。

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.zaimuhokoku.jp/>

E-mail ⇒ info@zaimuhokoku.jp

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

I 本書の利用方法

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

なお、「財務報告各論」は、学習効率を最大限に高めるため、「有価証券報告書」を中心に据えた構成となっています。それ以外の「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。

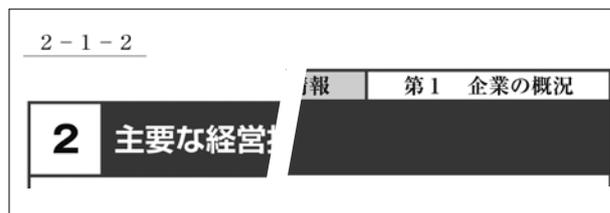
なお、財務報告実務検定・開示様式理解編では計算問題を含む総合問題も出題されます。総合問題については、公式問題集、計算問題対策問題集を用いた学習や対策が効果的です。

II 公式テキストの各論の構成について

「解説編」の各論

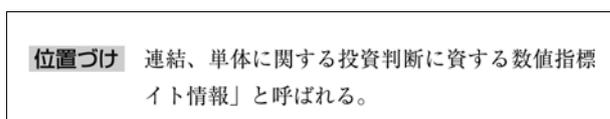
〔開示項目の整理〕

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。



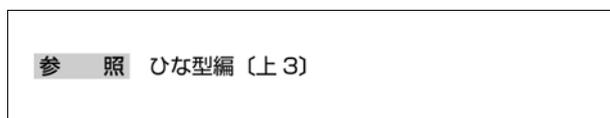
〔位置づけ〕

各開示項目ごとに、開示の目的・意義を示しています。



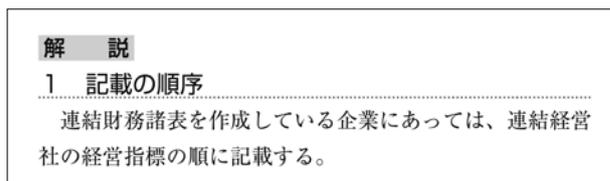
〔参 照〕

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。



〔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。



「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
- 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、2025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、2025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、半期の財務報告については2025年3月末を決算日とする事業年度の半期の財務報告において原則適用される規定に準拠しています（早期適用は考慮していません）。もっとも、学習の便宜の観点から、出版時点で公表済みの改正省令等については、必要に応じて改正情報を記載しております。

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

「ひな型&チェックリスト編」のⅠ～Ⅲのひな型が財検電機株式会社における記載事例となります（四半期決算短信は第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。

IV 2025年3月期（2024年8月1日版）基準の主な更新点

2025年3月期基準（2024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）。

- ・2024年4月1日に施行された「企業内容等の開示に関する内閣府令」等に対応し、四半期報告書制度の廃止に対応した更新
- ・2024年4月1日以後開始する事業年度から適用された内部統制報告制度の改訂に対応した更新
- ・2023年12月22日に公布された改正開示府令に基づく「企業・株主間のガバナンスに関する合意」「企業・株主間の株主保有株式の処分・買増し等に関する合意」「ローン契約と社債に付される財務上の特約」に関する有価証券報告書等及び臨時報告書の記載事項の変更に対応した更新
- ・企業会計基準委員会が2024年3月22日に公表した「中間財務諸表に関する会計基準」に対応した更新
- ・サステナビリティ情報開示に関する最近の動向を紹介
- ・東京証券取引所が、2023年11月に公表した「四半期開示の見直しに関する実務の方針」及び2024年3月28日に改正した有価証券上場規程等に基づき、2024年4月に行った決算短信・四半期決算短信作成要領等の改訂に対応した更新
- ・東京証券取引所が2023年12月26日に公表した「上場会社の内部管理体制等の改善の実効性向上に向けた特設注意市場銘柄制度の見直し等に係る有価証券上場規程等の一部改正について」に対応した更新

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6節 サステナビリティ情報開示に関する最近の動向	17
第2章 ディスクロージャーの体制と年間スケジュール	19
第1節 総論	20
第2節 年間スケジュール	21
第3節 本決算スケジュール	23
第3章 財務報告基礎データの収集	29
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	30
第2節 データ収集のツールとしての連結パッケージ	34
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	36
第4節 財務報告基礎データの収集体制の整備	38
第5節 他社事例の収集等	40
第6節 記述情報の開示の好事例集の活用	42
第4章 財務報告に係る内部統制	45
第1節 総論	46
第2節 財務報告に係る内部統制の評価・報告の流れ	48
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	58
第5章 金融商品取引法	67
第1節 総論	68
第2節 有価証券届出書	72
第3節 有価証券報告書	75
第4節 半期報告書	78
第5節 内部統制報告書	79
第6節 その他の開示書類	80
第7節 電子開示実務	85
第6章 適時開示	89
第1節 総論	90
第2節 決算短信	92
第3節 四半期決算短信	94

第4節	決定事実・発生事実	96
第5節	不適正な適時開示に対する措置	99

第7章 会社法…………… 103

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	104
第2節	会社の計算等に関する会社役員等の責任	108

第8章 その他…………… 109

第1節	その他の提出書類等	110
第2節	IRと任意開示	115

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…………… 121

表紙	122
----	-----

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	123
沿革	2-1-3	128
事業の内容	2-1-4	129
関係会社の状況	2-1-5	131
従業員の状況	2-1-6	134

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	136
サステナビリティに関する考え方及び取組	2-1-8	139
事業等のリスク	2-1-9	142
経営者による財政状態、経営成績及び キャッシュ・フローの状況の分析	2-1-10	144
重要な契約等	2-1-11	148
研究開発活動	2-1-12	151

第3 設備の状況

設備投資等の概要	2-1-13	152
主要な設備の状況	2-1-14	153
設備の新設、除却等の計画	2-1-15	155

第4 提出会社の状況

株式等の状況	2-1-16	156
自己株式の取得等の状況	2-1-17	163
配当政策	2-1-18	165
コーポレート・ガバナンスの状況等	2-1-19	166

第5 経理の状況 連結財務諸表等

経理の状況 冒頭	2-1-20	176
連結貸借対照表	2-1-21	178
連結損益計算書	2-1-22	189
連結包括利益計算書	2-1-23	196

連結株主資本等変動計算書	2-1-24	198
連結キャッシュ・フロー計算書	2-1-25	200
継続企業の前提に関する事項	2-1-26	204
連結財務諸表作成のための 基本となる重要な事項	2-1-27	207
重要な会計上の見積りに関する注記	213	
会計上の変更と誤謬の訂正	2-1-28	215
未適用の会計基準に関する注記	222	
追加情報	223	
注記事項～連結貸借対照表関係	2-1-29	225
注記事項～連結損益計算書関係	2-1-30	228
注記事項～連結包括利益計算書関係	2-1-31	231
注記事項～連結株主資本等変動計算書関係	2-1-32	233
注記事項～連結キャッシュ・フロー 計算書関係	2-1-33	235
注記事項～リース取引関係	2-1-34	237
注記事項～金融商品関係	2-1-35	239
注記事項～有価証券関係	2-1-36	245
注記事項～デリバティブ取引関係	2-1-37	248
注記事項～退職給付関係	2-1-38	250
注記事項～ストック・オプション等関係	2-1-39	253
注記事項～税効果会計関係	2-1-40	256
注記事項～企業結合等関係	258	
注記事項～資産除去債務関係	2-1-41	260
注記事項～賃貸等不動産関係	261	
注記事項～公共施設等運営事業関係	264	
注記事項～収益認識関係	2-1-42	266
注記事項～棚卸資産関係	270	
注記事項～セグメント情報等	2-1-43	271
注記事項～関連当事者情報	2-1-44	276
注記事項～1株当たり情報	2-1-45	281
注記事項～重要な後発事象	2-1-46	285

連結附属明細表～社債明細表 2-1-47	288
連結附属明細表～借入金等明細表 2-1-48	290
連結附属明細表～資産除去債務明細表 2-1-49	292
その他 2-1-50	293

第5 経理の状況 財務諸表等

単体開示の簡素化	295
貸借対照表 2-1-51	298
損益計算書 2-1-52	306
株主資本等変動計算書 2-1-53	311
重要な会計方針、会計方針の変更等 及び追加情報 2-1-54	313
財務諸表注記事項の取扱い	315
注記事項～貸借対照表関係 2-1-55	317

注記事項～損益計算書関係 2-1-56	319
注記事項～有価証券関係 2-1-57	321
注記事項～収益認識関係	322
注記事項～有形固定資産等明細表 2-1-58	326
附属明細表～引当金明細表 2-1-59	328
主な資産及び負債の内容 2-1-60	329
その他 2-1-61	330

第6 提出会社の株式事務の概要

提出会社の株式事務の概要 2-1-62	331
---------------------	-----

第7 提出会社の参考情報

提出会社の参考情報 2-1-63	332
------------------	-----

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 2-1-64	333
----------------------	-----

その他

独立監査人の監査報告書 2-1-65	334
特例財務諸表提出会社の特例 2-1-66	341

第2章 半期報告書…………… 343

表紙 2-2-1	344
----------	-----

第1 企業の概況 主要な経営指標等の推移

主要な経営指標等の推移 2-2-2	345
事業の内容 2-2-3	347

第2 事業の状況

事業等のリスクその他 2-2-4	348
------------------	-----

第3 提出会社の状況

株式等の状況その他 2-2-5	351
-----------------	-----

第4 経理の状況

経理の状況 冒頭 2-2-6	353
----------------	-----

第4 経理の状況 中間連結財務諸表

中間連結貸借対照表 2-2-7	354
中間連結損益計算書 2-2-8	358
中間連結包括利益計算書 2-2-9	360
中間連結キャッシュ・フロー計算書 2-2-10	361
継続企業の前提に関する事項 2-2-11	362
連結の範囲又は持分法適用の範囲の変更・ 会計の方針の変更等	364

中間連結財務諸表の作成にあたり 適用した特有の会計処理	367
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	368
追加情報	369

注記事項～中間連結貸借対照表関係 2-2-12	370
注記事項～中間連結損益計算書関係 2-2-13	371
注記事項～中間連結キャッシュ・フロー 計算書関係 2-2-14	372
注記事項～株主資本等関係 2-2-15	373
注記事項～セグメント情報 2-2-16	374
注記事項～金融商品関係 2-2-17	376
注記事項～有価証券関係 2-2-18	378
注記事項～デリバティブ取引関係 2-2-19	379
注記事項～企業結合等関係	380
注記事項～収益認識関係 2-2-20	381
注記事項～1株当たり情報 2-2-21	382
注記事項～重要な後発事象 2-2-22	384
その他 2-2-23	385

第二部 提出会社の保証会社等の情報

第4 経理の状況

提出会社の保証会社等の情報 2-2-24	386
----------------------	-----

その他

独立監査人の期中レビュー報告書 2-2-25	387
------------------------	-----

第3章 内部統制報告書…………… 391

内部統制報告書 2-3-1	392
内部統制監査報告書 2-1-64	395

第3編 財務報告各論—適時開示

第1章 決算短信…………… 399

サマリー情報

サマリー情報 3-1-1	400
--------------	-----

添付資料（必須）

経営成績等の概況 3-1-2	413
継続企業の前提に関する重要事象等	416
会計基準の選択に関する 基本的な考え方 3-1-3	417
連結財務諸表及び主な注記 3-1-4	418

第2章 四半期決算短信…………… 419

サマリー情報

サマリー情報 3-2-1	420
--------------	-----

添付資料（必須）

取引所が記載を要請している事項 3-2-2	426
-----------------------	-----

第3章 その他の適時開示等…………… 427

決定事実と発生事実の開示	428
決算関連情報に関する開示	431
コーポレート・ガバナンス報告書	433

第4編 財務報告各論—会社法

第1章 招集通知…………… 449

招集通知 4-1-1	450
------------	-----

第2章 事業報告…………… 455

株式会社の現況に関する事項 4-2-1	456
株式会社の株式に関する事項 4-2-2	462
株式会社の新株予約権等に関する事項 4-2-3	464
株式会社の会社役員に関する事項 4-2-4	466
会計監査人の状況 4-2-5	473
会社の体制及び方針 4-2-6	476
特定完全子会社	480
親会社等との取引	481
事業報告の附属明細書	482

第3章 連結計算書類…………… 483

連結貸借対照表 4-3-1	484
連結損益計算書 4-3-2	486
連結株主資本等変動計算書 4-3-3	488
連結注記表 4-3-4	489

第4章 計算書類等…………… 495

貸借対照表 4-4-1	496
損益計算書 4-4-2	497
株主資本等変動計算書 4-4-3	498
個別注記表 4-4-4	499
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	507
計算書類の附属明細書 引当金の明細 4-4-6	509
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	510
会計監査人の監査報告書 4-4-8	511
監査役(会)の監査報告書 4-4-9	513

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
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

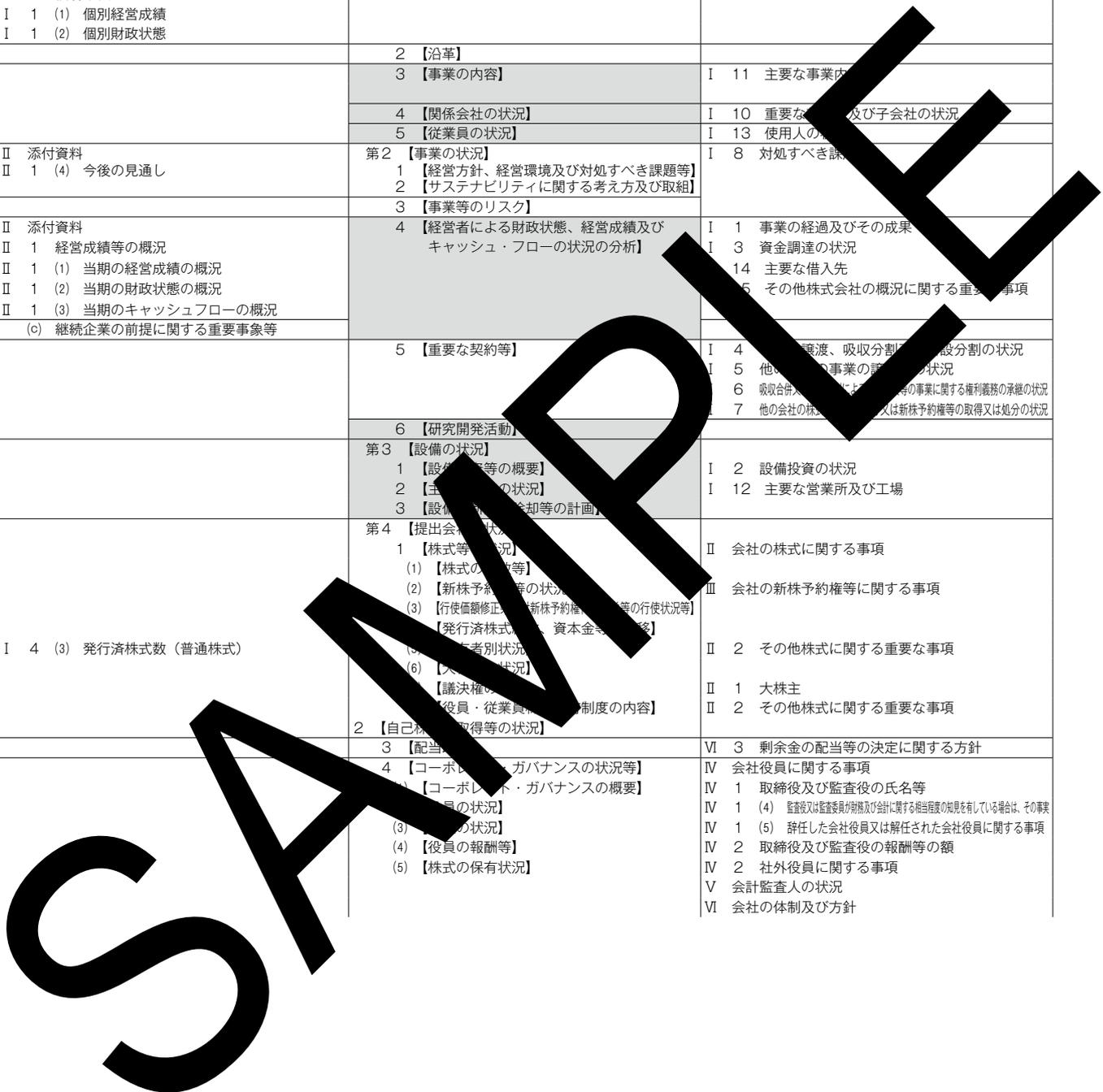
〔その他〕

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 【事業の内容】 4 【関係会社の状況】 5 【従業員の状況】	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 重要な取引及び子会社の状況 I 13 使用人の状況
II 添付資料 II 1 (4) 今後の見通し	第2 【事業の状況】 1 【経営方針、経営環境及び対処すべき課題等】 2 【サステナビリティに関する考え方及び取組】 3 【事業等のリスク】	I 8 対処すべき課題
II 添付資料 II 1 経営成績等の概況 II 1 (1) 当期の経営成績の概況 II 1 (2) 当期の財政状態の概況 II 1 (3) 当期のキャッシュフローの概況 (c) 継続企業の前提に関する重要事象等	4 【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】 5 【重要な契約等】	I 1 事業の経過及びその成果 I 3 資金調達の状況 14 主要な借入先 15 その他株式会社の概況に関する重要な事項 I 4 合併・譲渡、吸収分割、再編分割の状況 I 5 他社との事業の譲渡等の状況 6 吸収合併、合併による事業に関する権利義務の承継の状況 7 他社の株式の取得又は新株予約権等の取得又は処分状況
	6 【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 【設備の売却等の計画】	I 2 設備投資の状況 I 12 主要な営業所及び工場
I 4 (3) 発行済株式数（普通株式）	第4 【提出会社株式】 1 【株式等の状況】 (1) 【株式の総数等】 (2) 【新株予約権等の状況】 (3) 【行使価額修正新株予約権等の行使状況等】 (4) 【発行済株式数（普通株式）】 (5) 【発行済株式数（優先株式）】 (6) 【株式の保有状況】 2 【議決権の行使状況】 3 【役員・従業員の報酬制度の内容】 2 【自己株式の取得等の状況】 3 【配当】	II 会社の株式に関する事項 III 会社の新株予約権等に関する事項 II 2 その他株式に関する重要な事項 II 1 大株主 II 2 その他株式に関する重要な事項 VI 3 剰余金の配当等の決定に関する方針
	4 【コーポレートガバナンスの状況等】 (1) 【コーポレートガバナンスの概要】 (2) 【取締役の状況】 (3) 【監査役等の状況】 (4) 【役員の報酬等】 (5) 【株式の保有状況】	IV 会社役員に関する事項 IV 1 取締役及び監査役の氏名等 IV 1 (4) 監査役は監査委員が併任する相当程度の知見を有している場合は、その事実 IV 1 (5) 辞任した会社役員又は解任された会社役員に関する事項 IV 2 取締役及び監査役の報酬等の額 IV 2 社外役員に関する事項 V 会計監査人の状況 VI 会社の体制及び方針



<p>II 3 連結財務諸表</p> <p>II 3 (1) 連結貸借対照表</p> <p>II 3 (2) 連結損益及び包括利益計算書又は連結損益計算書及び連結包括利益計算書</p> <p>II 3 (3) 連結株主資本等変動計算書</p> <p>II 3 (4) 連結キャッシュ・フロー計算書</p>	<p>第5 【経理の状況】</p> <p>1 【連結財務諸表等】</p> <p>(1) 【連結財務諸表】</p> <p>① 【連結貸借対照表】</p> <p>② 【連結損益及び包括利益計算書】又は【連結損益計算書及び連結包括利益計算書】</p> <p>③ 【連結株主資本等変動計算書】</p> <p>④ 【連結キャッシュ・フロー計算書】</p>	<p>連結計算書類</p> <p>連 1 連結貸借対照表</p> <p>連 2 連結損益計算書</p> <p>連 3 連結株主資本等変動計算書</p>
<p>II 3 (5) 連結財務諸表に関する注記事項</p> <p>II 3 (5) 継続企業の前提に関する注記</p>	<p>【注記事項】</p> <p>(継続企業の前提に関する事項)</p> <p>(連結財務諸表作成のための基本となる重要な事項)</p> <p>1. 連結の範囲に関する事項</p> <p>2. 持分法の適用に関する事項</p> <p>3. 連結子会社の事業年度等に関する事項</p> <p>4. 会計方針に関する事項</p> <p>(1) 重要な資産の評価基準及び評価方法</p> <p>① 有価証券</p> <p>② 棚卸資産</p> <p>(2) 重要な減価償却資産の減価償却の方法</p> <p>(3) 重要な引当金の計上基準</p> <p>(4) 重要な収益及び費用の計上基準</p> <p>(5) 重要なヘッジ会計の方法</p> <p>(6) のれんの償却方法及び償却期間</p> <p>(7) 連結キャッシュ・フロー計算書による資金の範囲</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. 連結子会社の資産の取得の状況に関する事項</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>(重要な会計基準等の変更)</p> <p>(重要な見積りの変更)</p> <p>(追加分割)</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>(連結貸借対照表等)</p> <p>(連結損益計算書等)</p> <p>(連結包括利益計算書等)</p> <p>(連結株主資本等変動計算書等)</p> <p>(連結キャッシュ・フロー計算書等)</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>(繰上償還関係)</p> <p>(ストック・オプション関係)</p> <p>(税効果会計関係)</p> <p>(企業結合関係)</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>【社債明細表】</p> <p>【借入金等明細表】</p> <p>【資産除去債務明細表】</p> <p>(2) 【その他】</p>	<p>連 4 (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) 1株当たり情報に関する注記</p> <p>連 4 (17) 重要な後発事象に関する注記</p> <p>連 4 (18)2 収益認識に関する注記</p> <p>連 4 (19) 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)</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</p>
	<p>(貸借対照表関係) (損益計算書関係)</p> <p>(有価証券関係) (税効果会計関係) (収益認識関係) (重要な後発事象)</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) リリースを使用する固定資産に関する注記 個 4 (10) 税効果会計に関する注記 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) 関連当事者との取引に関する注記 個 4 (18) 連結配当規制適用会社に関する注記 4 (18の2) 収益認識に関する注記 (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>附属明細表 有形固定資産及び無形固定資産明細表 引当金の明細表 販売費及び一般管理費明細表</p>
	<p>第6 【提出会社の株主資本の概要】 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>	
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	<p>第二部 【提出会社の監査会社等の情報】 監査報告書 有価証券報告書の添付書類</p>	<p>会計監査人監査報告書</p>
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		<p>監査役会監査報告書</p>

SAMPLE

第1節 総論

1 ディスクロージャーの意義と目的

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

公共的・社会的存在であると言われる今日の企業（とりわけ大規模公開会社）は、その活動の成果である利益の計算を正確に行い、その配分を適正に行う必要がある。継続企業（ゴーイング・カンサーン）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・間接に接する広範な利害関係者集団に対して企業情報を適時に公表し、円滑なコミュニケーションを確保することが必要不可欠となっている。

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

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

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

ディスクロージャーと利害関係者集団



1 会計責任から社会的アカウンタビリティ

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

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

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

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

第6節 サステナビリティ情報開示に関する最近の動向

2023年3月期から有価証券報告書でサステナビリティ情報開示が開始されており、今後この開示が具体的な基準に準拠して行われることで、比較可能性を高め、投資家に有用な情報が提供されることが重要と考えられる。

日本のサステナビリティ基準委員会（SSBJ）では、2023年6月26日に最終化した国際基準（ISSB基準）を踏まえ、我が国における具体的なサステナビリティ開示基準（SSBJ基準）を開発中であり、2024年3月に公開草案が公表されているが、確定基準は2025年3月末までの公表を目標としている。ISSB基準の概要は以下のとおりである。

■ IFRS S1「サステナビリティ関連財務情報の開示に関する全般的な要求事項」

- 全ての重要なサステナビリティ関連のリスクと機会を開示するための全般的な開示要件を設定（例）重要性の判断、開示場所に関する要件等
- TCFD（気候関連財務情報開示タスクフォース）提言における4つの構成要素（ガバナンス、戦略、リスク管理、指標と目標）を、気候から全てのサステナビリティ関連のリスクと機会に拡大

■ IFRS S2「気候関連開示」

- 企業の気候関連のリスクと機会に関する開示要件を設定
- TCFDの4つの構成要素（ガバナンス、戦略、リスク管理、指標と目標）に基づき、TCFDの開示要件から一部追加あるいは詳細化した要件を設定
- TCFDとの主な違いは、温室効果ガス（GHG）排出量のScope 2の開示の要求（※ただし適用初年度の開示は省略可能）、及び産業別指標の開示（※産業別ガバナンスに記載の指標を参照の上で、適用可能性を考慮しなければならないとされている）

また、投資家からはサステナビリティ情報の信頼性の確保を望む声があり、国際的にも、当該情報に対する保証のあり方について議論が進んでいる。我が国においてもサステナビリティ開示基準や保証制度を導入するには、法改正を視野にした検討が必要となる。

上記のような背景を踏まえ、サステナビリティ情報に係る昨今の国際的な動向や要請を踏まえ、我が国の資本市場の一層の機能発揮に向け、投資家から長期的な企業価値を評価し、建設的な対話を行うに当たって必要となる情報の信頼性を確保しながら提供できるよう、同情報の開示やこれに対する保証のあり方に関する検討を進めるため、サステナビリティ情報の開示と保証のあり方に関するワーキング・グループが2024年3月より金融庁の審議会の一つとして設置されている。

このワーキング・グループにおいてはサステナビリティ開示制度導入の論点、保証制度導入における論点等を審議しており、これらも踏まえ、以下のスケジュールで検討等を進めている状況である。

〈本決算スケジュール例〉

日付	曜日	総会前	監査法人	印刷会社	株主名簿管理人	証券取引所	財務局	総会前	曜日	日付
3月31日	日	印刷 有報セミナー	棚卸立会	招集通知作成セミナー (2~3月)	招集通知作成セミナー(2~3月)	決算発表予定日連絡			日	3月31日
4月3日	水				株主層統計表・名簿上位入手				水	4月3日
4月5日	金								金	4月5日
4月10日	水			有報作成セミナー					水	4月10日
4月12日	金				株主名簿CD-ROM 議決権行使書校正				金	4月12日
4月18日	木	10週	株主総会 打ち合わせ		決算事務連絡 (発送物確認等)			10週	木	4月18日
4月23日	火		決算監査(単体) 提出 (監査役へ)						火	4月23日
5月1日	水		事業報告書 提出 (監査役へ)	招集通知 研究部チェックへ					水	5月1日
5月2日	木	8週	総会付議事項 提出 (監査役へ)					8週	木	5月2日
5月8日	水		監査(書類)						水	5月8日
5月9日	木	7週		招集通知 研究部チェック戻り				7週	木	5月9日
5月10日	金		決算短文文面確定 附属明細書 提出 (監査役・会計監査人へ)						金	5月10日
5月15日	水		取締役会、決算発表 (45日目)		招集通知用封筒納入	決算短信TDOne提出 定款変更リリース・ 決算取締役会報告 株式分布状況報告			水	5月15日
5月16日	木		会計報告書 (取締役会、監査役 へ)	招集通知 研究部再チェック					木	5月16日
5月17日	金								金	5月17日
5月22日	水								水	5月22日
5月28日	火								火	5月28日
5月29日	水		監査役監査報告書 (事業報告受領後4週間・会計監査人監査報告書受領後1週間)						水	5月29日
5月30日	木	4週		招集通知 納品				4週	木	5月30日
6月4日	火			有報 原稿完成					火	6月4日
6月11日	火			株主総会招集取締役会 計算書類等 備置 招集通知HP掲載	有報 研究部チェック戻り 有報 研究部チェック戻り	招集通知PDF提出			火	6月11日
6月12日	水	2週+ 1日			招集通知 校了・印刷開始	招集通知PDF掲載		2週+ 1日	水	6月12日
6月13日	木		監査(有報)スタート						木	6月13日
6月14日	金			有報 研究部チェック戻り					金	6月14日
6月18日	火		監査(有報)終了	決算通知 納品	決算通知納入・ 総会発送物封				火	6月18日
6月20日	木	1週		有報ペーシレイアウトチェック				1週	木	6月20日
6月21日	金			有報ペーシレイアウト完了					金	6月21日
6月24日	月			有報校了					月	6月24日
6月26日	水	1日	議決権行使期限 (営業時間) 総会会場セッティング	有報提出データ作成	議決権行使書集計	有報EDINET提出		1日	水	6月26日
6月27日	木	当日	株主総会 総会議事録作成、取締役会 議決権行使書集計	監査報告書 (原本)受渡し	決算通知・配当金繰 株主通信等発送	議決権行使結果 (議事録報告 EDINET提出)		当日	木	6月27日
6月28日	金		有報製本・会社保存 有価証券報告書PDF掲載	有報(原本)受渡し	配当金効力発生日	コーポレート・ガバナンス 書更新、独立役員 推薦書(代表 者異動)			金	6月28日

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

1 本章の位置づけ

財務報告を作成するための基礎データは、各財務報告の種類によって異なる。ここでは、法定開示書類の開示項目とその開示項目作成のために必要な基礎データについて説明する。なお、本章では「財務報告」について、説明の便宜のため端的に「開示」と表現している場合もある。

第1章で述べたように、決算・財務報告に係る開示書類は、IR活動を除けば、金融商品取引法上のディスクロージャー、証券取引所が求めるディスクロージャー、会社法上のディスクロージャーの3種類に大別される。これら3種類の開示書類は特に会計年度末決算においては、ほぼ同じ期間内に同時に作成されることが要求されていることについては、第2章で述べたとおりである。

しかし、一方でこれら3種類の開示書類の開示項目は相互に同種の基礎データから作成することが多くあり、おおむね金融商品取引法の定める有価証券報告書の作成に必要なデータが収集できれば、他の開示書類の作成に必要なデータは大概そろっている状態になる。各開示書類の内容は異なるものの開示項目があっても差異があることもあり、その場合補完的なデータが必要となることは言うまでもない。ここでは、その詳細には触れない。本章では各開示項目に必要なデータの概要を理解することを目的として、この中で、有価証券報告書の開示項目ごとに、必要な基礎データについて解説を行うこととする。

なお、本章の説明は、継続的に法定開示書類を作成している企業を前提としており、また、開示書類作成の主管責任部門が管理部門であることを前提としている。

2 事前に入手すべき資料

管理部門が決算業務に着手するスケジュール（「決算スケジュール」等の名称で職務分掌とともに、あらかじめ各年度ごとに設定され、関係各部署にアナウンスされているのが通常である（第3節1参照）。当該決算スケジュールは、管理部門が決算業務に具体的に着手するタイミング（3月決算の企業においては、通常3月中旬頃）を起点としていることが多い。しかし、決算・開示業務においては、関係各部署にアナウンスされている決算スケジュール開始のタイミングより前に事前準備をしておくことが、効率的な決算・開示業務を遂行するために必要である。

管理部門は具体的な決算業務に着手する前に、以下の情報を入手・閲覧したうえで必要なメンテナンスを行う必要がある。

〈事前に入手すべき資料〉

- ・ 決算・開示に関する業務マニュアル
- ・ 前年度及び今年度既に作成された決算の決算ファイル
- ・ 過年度の決算中に提出した開示書類の控え
- ・ 財務報告に関する法令改正等の情報

1 決算・開示に関する業務マニュアル

決算・開示に関する業務マニュアル（以下「マニュアル」という）は、通常「決算マニュアル」や「開示業務マニュアル」等の名称で管理部門に備えられている文書である。マニュアルには、開示書類作成に関する一般的な注意事項に加え、当該企業の実状に即した固有の手続等が、業務プロセスに沿って記述されている。会社によって整備状況に違いはあるものの、基本的には、マニュアルに従って業務を遂行していけば、開示業務

第2節 データ収集のツールとしての連結パッケージ

1 連結パッケージの必要性

有価証券報告書作成に必要なデータの内容や収集方法の詳細は、各企業に固有の状況によりさまざまといえる。もっとも、継続的に開示書類を提出している企業においては、所定の業務フローにより、子会社及び関連会社の管理部門を経由して有価証券報告書提出会社（通常は親会社）の管理部門に情報が集まる仕組みになっている点では共通しているといえる。この業務フローを把握するためには、前述の決算開示に関する業務マニュアルを参照すればよいであろう。また、具体的にどのようなデータが親会社の管理部門に提出されるのかについては、前述の決算ファイルを参照することにより把握することができる。

有価証券報告書作成に必要なデータを収集する業務フローを支える仕組みで最も重要な役割を果たすものが、「連結パッケージ」と呼ばれる一連の書類（ファイル）である。連結パッケージは、管理部門が決算を行うために必要な財務情報や、有価証券報告書を作成するために必要なデータを子会社や関連会社から収集するためのツールである。連結パッケージに記載された内容と親会社が保有しているデータで、ほぼ有価証券報告書に必要なデータがそろそろよう企図されているものである。したがって、連結パッケージの内容を把握し、有価証券報告書の各開示項目を比較検討することは、開示の正確性の理解や検証のためにも有効な手段となる。

高機能の連結会計ソフトや、高機能のERPシステムを用いている企業は、これらの業務アプリケーションが標準の連結パッケージを出力してくれる。これらの業務アプリケーションを利用していない場合は、親会社管理部門がMicrosoft社のExcel等を利用して連結パッケージを作成しているのが通常である。

親会社管理部門は、当連結会計年度固有に発生した状況や法令改正等の情報を基礎に、前年度作成した連結パッケージの内容に過不足がないことを吟味し、変更すべきところを検討し、連結パッケージを当連結会計年度での使用に対して必要にして十分なメンテナンス・アップデートしなければならない。

2 連結パッケージの内容

連結パッケージの内容は各企業によって異なるが、おおむね以下のような構成になっている。また、当然に親会社毎の項目では子会社毎に提出する連結パッケージと同様の内容の整理された資料を準備しなければならない。

〈連結パッケージの構成内容〉

- ① 子会社の名称・概要、沿革、業務内容・所属セグメント
- ② 親会社及び連結グループ会社との資本関係（当期における自社の資本の増減、当期におけるグループ会社に対する出資の増減）
- ③ 親会社及び連結グループ会社との期末時点における債権債務の明細
- ④ 親会社及び連結グループ会社との当会計年度中の収益、費用、棚卸資産、固定資産、資金取引の明細
- ⑤ 基本財務諸表（貸借対照表、損益計算書、包括利益計算書、キャッシュ・フロー計算書、株主資本等変動計算書等）
- ⑥ 各種勘定明細
- ⑦ 事業の状況・セグメント別事業実績の概要・リスク情報・重要な契約・特記事項
- ⑧ 従業員の状況
- ⑨ 役員の状況

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等の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資料 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（沿革に関する記載等） 総務部門から提出される資料に関する資料
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等）
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（会社概要・資本関係等の記述） 連結パッケージ（新株予約権・債権債務明細等）
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） 人事部が提出する期末在籍表
第2 事業の状況	
1 経営方針、経営環境及び対処すべき課題等	前年度有価証券報告書 連結パッケージ（事業報告・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	当期の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	連結パッケージ（リスク情報・重要な契約に関する記述）
4 経営上の重要な契約	親会社経営企画室等が作成した各種報告書
5 研究開発活動	親会社総務部門保管の契約書綴り・取締役会議事録 親会社経営企画室等が作成した事業予算計画
第3 設備の状況	
1 設備の概要	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）
3 設備の新増設・売却等の計画	取締役会議事録 固定資産台帳 当期の連結財務諸表
第4 提出会社の状況	
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
2 自己株式の取得等の状況	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
3 配当政策	株主名簿 経営企画室等がまとめている事業計画等

第6節 記述情報の開示の好事例集の活用

1 記述情報の開示の好事例集とは

金融庁は2018年度から毎年「記述情報の開示の好事例集」(以下、「本事例集」という)を公表している。これは、2018年6月に公表された金融審議会ディスクロージャーワーキング・グループ報告から3つの提言(「I 財務情報及び記述情報の充実」・「II 建設的な対話の促進に向けたガバナンス情報の提供」・「III 情報の信頼性・適時性の確保に向けた取り組み」)を受け、提言に対する取り組みの一環として、開示のベストプラクティスの収集及び公表を行っている。

公表に当たって、金融庁は投資家・アナリスト・有識者及び企業により開示の好事例に関する勉強会を開催し、「本事例集」を公表・更新している。これらは、ルールへの形式的な対応にとどまらない開示の充実に向けた企業の取り組みを促し、開示の充実を図ることを目的とし、有価証券報告書の開示を中心とし取り上げられている。

「本事例集」では、好事例として着目した箇所を明示した「好事例」として具体的なコメントを記載している。また、「本事例集」は、開示の好事例に関する勉強会における有用な情報を共有するため、「投資家・アナリスト・有識者が期待する主な開示のポイント」及び「好事例として採り上げた箇所の主な取組み」を掲載している。

直近では、2023年1月に改正された「企業情報等の開示に関する内閣府令」を受け、金融庁はサステナビリティに関する考え方及び取組の開示例を取りまとめた2023年3月に「記述情報の開示の好事例2023」を公表している。また、2024年3月には「コーポレート・ガバナンスの状況等」(「コーポレート・ガバナンスの概要」、「監査の状況」、「株式の保有状況」)及び「経営上の重要な契約等」に関する開示の好事例等を追加し、公表した。

2024年3月に公表された「記述情報の開示の好事例2023」の全体の構成は以下の通りとなる。

はじめに～「記述情報の開示の好事例集」の構成・使い方～

- 投資家・アナリスト・有識者が期待する開示の充実化させるための取組み
- 有価証券報告書のサステナビリティに関する考え方及び取組の全般的な開示のポイント
- 有価証券報告書のサステナビリティに関する考え方及び取組の開示例
 1. 「全般的な開示の取組」
 2. 「全般的な開示の取組」
 3. 「気候変動関連等」
 4. 「人的資本・多様性等」
 5. 「大権」
 6. 「個別テーマ」
- 有価証券報告書のコーポレート・ガバナンスの状況等ほかの開示例
 7. 「コーポレート・ガバナンスの概要」
 8. 「監査の状況」
 9. 「株式の保有状況」
 10. 「経営上の重要な契約等」
- 中堅中小上場企業の開示例
- 【参考】 定量分析

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

前節において内部統制報告制度の概要について説明したが、このうち決算・財務報告プロセスは、財務報告上の数値に直接的な影響を及ぼす場合が多い。このため、決算・財務報告プロセスについては全社的な観点から開示内部統制を構築する必要がある。一般的な事業会社が、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内部統制を構築するにあたり、留意すべき事項は以下のとおりである。

1 会計処理方針等

1 適切な会計方針を選択しているか。また、会計方針の採用・変更は、社内の決裁承認規程に準拠して行われているか

会計方針が一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠しており、その採用・変更の際には、「経理規程」「組織規程」「職務権限規程」等に基づき取締役会の承認を受けているかを確認する。

2 当期の決算において採用する会計方針、決算業務手順、決算スケジュール、決算作業の分担等が文書化され、周知徹底されているか

当期の決算において採用する会計方針、その留意点を記載した「決算手続書」等が所定の権限者の承認後、管理部門内及び関連部署並びに各子会社に配付・説明等し、周知徹底が図られているか確認する。また、「決算指示書」や他部署への「決算資料作成依頼」等の連絡文書を作成し、決算業務の正確性や効率性を期しているか確認する。なお、決算スケジュールについては4章及び5章を参照。

3 勘定科目体系が整備されており、親会社間に統一されているか。また、各勘定科目は明確に定義され、仕訳作成の際に混乱なく正確に理解されているか

使用する勘定科目が「勘定科目表」「科目表」等に定められており、勘定科目の新設、変更又は抹消は、規程に基づき所定の権限者が行うこととなっていることを確認する。また、各勘定科目が会計基準に沿って文書化され、「勘定科目表」を関連部署、各子会社の伝票起票者に配付することにより勘定科目の定義が周知徹底されており、混乱なく正確に理解されていることを確認する。また、「決算マニュアル」の更新を受け、勘定科目の更新が定期的に行われ、「勘定科目規程」と「決算マニュアル」との整合性がとれていることを確認する。

4 会計上の見積りを行う場合は、適切な会計方針を適用し、客観的な実施過程を明示しているか

「経理規程」や「決算マニュアル」において、引当金の計上・減損処理・税効果会計等見積りを伴う場合の処理方法や算式等の一定のルールがあるなど、客観的な実施過程が明示されており、每期その方法に従い実施されていることを確認する。また、その妥当性について定期的に見直しが行われていることを確認する。

第1節 総論

1 金融商品取引法の目的と法令の体系

1 金融商品取引法の目的と構成

金融商品取引法の理解に際し、同法の目的を理解することは欠かせない。同法の目的は同法第1条に規定されている。

金融商品取引法第1条

この法律は、企業内容等の開示の制度を整備するとともに、金融商品取引業を行う者に関する必要な事項を定め、金融商品取引所の適切な運営を確保すること等により、有価証券の発行及び金融商品等の取引等を公正にし、有価証券の流通を円滑にするほか、資本市場の機能の健全な発揮による金融商品の公正な価格形成等を図り、もって国民経済の健全な発展及び投資者の保護に資することを目的とする。

金融商品取引法は、この目的を達成するために、下記のようなものと、さまざまな規定が広く設けられている。

	第1章 総則
法定開示	第2章 企業内容等の開示
	第2章の2 公開買付けに関する開示
	第2章の3 株券等の大量保有の状況に関する開示
	第2章の4 開示用電子情報処理組織による手続の特例等
	第2章の5 特定証券情報等の提供又は公表
	第2章の6 重要情報
業者規制	第3章 金融商品取引業者等
	第3章の2 金融商品仲介業者
	第3章の3 信用格付業者
	第3章の4 取引行為者
	第4章 金融商品取引業協会
	第4章の2 投資者保護基金
	第5章 金融商品取引所
	第5章の2 外国金融商品取引所
	第5章の3 金融商品取引清算機関等
	第5章の4 証券金融会社
	第5章の5 特定紛争解決機関
第5章の6 取引情報蓄積機関等	
第5章の7 特定金融指標算出者	
行為規制	第6章 有価証券の取引等に関する規制
	第6章の2 課徴金
	第6章の3 暗号資産の取引等に関する規制
	第7章 雑則
	第8章 罰則
	第8章の2 没収に関する手続等の特例
第9章 犯則事件の調査等	

上表からも分かるように、金融商品取引法は「法定開示」「業者規制」及び「行為規制」を3つの柱としている。本章では、そのうち「法定開示」、とりわけ「第2章 企業内容等の開示」における諸規定（以下、「企業内容

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、財務情報を検索・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することもされている。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」）に掲載された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が連携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



第2節 決算短信

1 構成

東京証券取引所（以下「東証」という）が上場会社に対して求めている決算発表の基本的な構成は、図表1のとおりである。上場会社は事業年度または連結会計年度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しなければならない（上規404条）。決算短信では、速報性が求められる事項として、サマリー情報、経営成績・財政状態の概況及び今後の見通し並びに連結財務諸表及び主な注記に限定して記載が要請されている。サマリー情報は、投資者の投資判断に重要な影響を与える上場会社の決算の内容に対して、その要点の一覧性及び比較可能性を確保する観点から、簡潔に取りまとめたものとして参考様式に基づいて記載が要請されている。また、経営成績・財政状態の概況及び今後の見通し並びに連結財務諸表及び主な注記は、サマリー情報に記載される主要な決算数値を投資者が適切に理解できるようにするために、その添付資料として記載が要請されている。

また、東証は、上場会社に対して、決算短信以外にも、投資者に対して積極的な情報開示の取組みを行うよう要請している。

図表1 決算発表の基本的な構成

決算短信 サマリー情報 添付資料	決算短信（サマリー情報） ・添付資料の目次 1. 経営成績等の概況 2. 今後の見通し 3. 会計方針に関する基本的な事項 4. 連結財務諸表及び主な注記 (1) 連結貸借対当表 (2) 連結損益計算書及び連結剰余金計算書 (3) 連結株主資本等変動計算書 (4) 連結キャッシュ・フロー計算書 (5) 連結財務諸表に関する注記事項 ・継続企業の前提に関する注記 ・会計方針の変更・会計上の見積りの変更・修正再表示* ・セグメント情報 ・株当たり情報 ・重要な後発事象 *該当がない場合には、記載不要 (注) 連結財務諸表非作成会社（日本基準）に対しては、「持分法投資損益等」の開示も要請
決算短信以外	決算発表時における積極的な情報開示の取組みに関する要請（具体例） ・決算補足説明資料の作成 ・個人投資家、国内外の機関投資家・アナリスト向けの決算説明会の開催 ・決算説明会における説明内容や質疑応答の内容を記録した書類、決算説明会の様子を記録した動画・音声情報の自社ウェブサイト等での提供 ・英訳された決算発表関連資料（決算短信のほか、決算補足説明資料など）の提供 等

(注) 連結財務諸表作成会社（日本基準）を念頭に置いた構成であり、連結財務諸表非作成会社（日本基準）、IFRS適用会社、米国基準適用会社は、これに準じる。

第3節 四半期決算短信

1 構成

東証が上場会社に対して求めている四半期決算短信の基本的な構成は、図表2のとおりであり、第2節「決算短信」とほぼ同様である。

図表2 四半期決算短信の基本的な構成

	第1・第3四半期決算短信	第2四半期・中間期決算短信
サマリー情報	○	○
添付資料の目次	○	○
〔経営成績等の概況〕		
当四半期連結累計期間の経営成績等の概況	○	○
継続企業の前提に関する重要事象等	○（注1）	○
〔四半期 / 中間連結財務諸表及び主な注記〕		
四半期 / 中間連結財務諸表	四半期連結貸借対照表	中間連結貸借対照表
	四半期連結損益計算書（包括利益計算書） 計算書方式の場合 又は 四半期連結損益計算書及び四半期包括利益計算書（2計算書方式の場合）	中間連結損益計算書（包括利益計算書） 計算書方式の場合 又は 中間連結損益計算書及び中間包括利益計算書（2計算書方式の場合）
	（四半期連結キャッシュ・フロー計算書） （注3）	—
会計方針の変更・会計上の見積りの変更・修正再表示	○（注1）	○（注1）
四半期 / 中間期特有の会計処理に関する注記	○（注1）	○（注1）
セグメント情報	—	—
株主資本の金額に著しい変動があった場合の注記	○（注2）	○（注2）
継続企業の前提に関する注記	○（注2）	○（注2）
キャッシュ・フロー計算書に関する注記	（四半期連結キャッシュ・フロー計算書を作成しなかった場合には、四半期会計基準第19項（20-2）に基づく「キャッシュ・フロー計算書に関する注記」を記載。（注3）	—
他の事項	四半期会計基準において記載が規定されている事項のうち、投資者ニーズがあると考えられる事項について開示する場合	—
〔その他〕		
継続企業の前提に関する重要事象等	—	○（注1）
レビュー報告書	公認会計士等によるレビューを受ける場合は添付	—

（注1）該当がない場合は、表題を含めて記載は不要

（注2）該当がない場合は、表題を記載したうえで、その旨を記載

（注3）四半期連結キャッシュ・フロー計算書の又はキャッシュ・フロー計算書に関する注記のいずれかの記載が必要となる

上記は連結財務諸表作成会社（日本基準）を念頭に置いた構成であり、連結財務諸表非作成会社（日本基準）、IFRS 適用会社、米国基準適用会社は、これに準じる。

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実、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）、適時開示が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実であっても、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がある。

図表3の決定事実の46で「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実」、発生事実の27で「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実」、図表4の決定事実の4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27で「その他子会社の運営、業務又は財産に関する重要な事実の発生」とされているものであり、包括（バケット）条項にされる。

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、個別列挙されていない事実でも、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（例えば多額な借入れなど）が該当すると思われる。また、代表取締役及び代表執行役以外の役員の異動に関して適時開示は行われていないが、それについても包括条項に該当するとして開示されることがある（なお、役員異動は決算書に記載することとされているが、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、新株予約権を引当する者による株式の集約又は株式、新株予約権の売出し	1 災害に起因する損害又は業務遂行の過程で生じた損害
2 発行登録又は需要状の開始	2 主要株主又は主要株主である筆頭株主の異動
3 資本金の額の減少	3 特定有価証券又は特定有価証券に係るオプションの上場廃止の原因となる事実
4 資本準備金又は利益準備金の額	4 訴訟の提起又は判決等
5 自己株式の取得	5 仮処分命令の申立て又は決定等
6 新株予約権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又は行政庁による法令違反に係る告発
7 新株予約権無償割当てに係る発行登録又は需要状況もしくは権利行使の見込みの調査の開始	7 支配株主の異動又は上場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の異動
8 株式の分割	8 債権者他、会社以外の者による破産手続開始、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
9 利益の配当	9 手形等の不渡り又は手形交換所による取引停止処分
10 株式交換	10 親会社等に係る破産手続開始、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 債権の取立不能又は取立遅延
12 株式交換	12 主要取引先（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 合併	13 債務免除等の金融支援
14 会社分割	
15 事業の全部又は一部の譲渡又は譲受け	
16 解散	
17 新製品又は新技術の企業化	
18 業務上の提携又は業務上の提携の解消	
19 子会社等の異動	
20 固定資産の譲渡又は取得	
21 リースによる固定資産の賃貸借	

第2節 IRと任意開示

1 任意開示

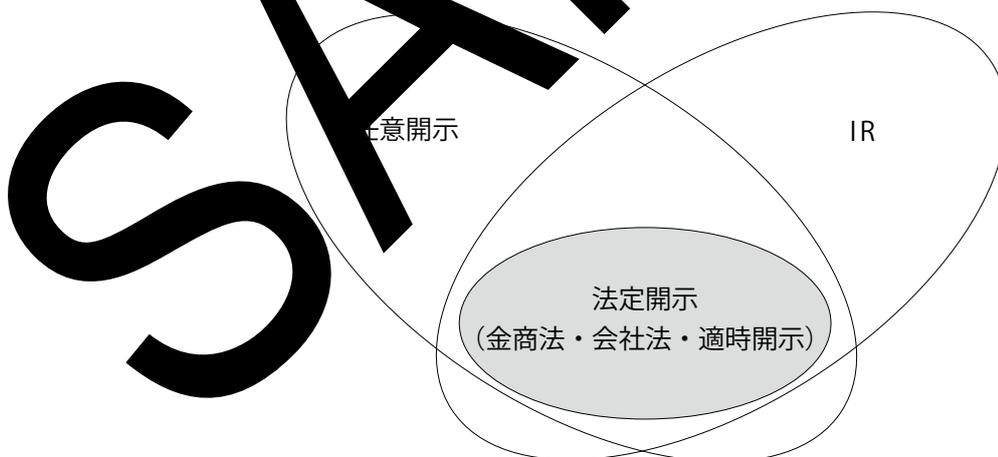
有価証券報告書・半期報告書や事業報告・計算書類等の財務書類を法律に基づいて開示することを法定開示という。法定開示の個々の項目についてみれば、該当がない場合は記載を省略できる等の規定はあっても、当該財務書類等の開示そのものは省略できないのは当然のことである。

一方、証券取引所の有価証券上場規程等に基づく適時開示に関しては、法定開示に即した取扱いと任意開示の境界がややあいまいなものになってくる。もちろん、上場規程等に明示された重要性基準に該当する事項や重要性の有無に関係なく開示することが求められている事項について、開示フォーマットに即して適時・公平に開示することこそを適時開示というのである。しかしながら、実務上は開示フォーマットに即しながらも、仔細に検討してみると当該企業の規模や経営全体からすると適時開示と呼べないレベルの開示情報も含まれている。一般には、この部分が任意開示と位置づけられる。

例えば、開示実務担当者が、決定事実ないし発生事実に基づき証券取引所の指定する開示フォーマットに必要事項を記載したとしても、その事実が企業業績に与える影響を内部基準に照らして判断した結果、重要性の観点から開示が必須でないレベルであった場合、TDnetに登録したとしても、取引所の市場管理担当者（セクターごとに担当者が分かれていることが多い）との事前説明の過程で、適時開示基準には該当しないことから「PR情報」として開示されることもある。PRとして開示された開示ケースは、証券取引所のホームページにおける適時開示情報のページには掲載されず、TDnetで提供している開示情報ベンダーに流れていくことになる。

新興企業を含む中小型銘柄とされる企業においては、適時開示基準に該当する事案がなかなかないケースもある。だからといって任意開示に留まるのではなく、むしろ積極的に、適時開示フォーマットに即した形式や自社独自の工夫を凝らした開示ケースを、資本市場に対して発信していくべきであろう。それらの任意開示を有効に活用するのは、IRの主要な役割である。

法定開示と任意開示（IR）の関係



2 IR

1 IRの意義

IR (Investor Relations) とは、企業が株主や投資家に対し、投資判断に必要な企業情報を、適時、公平、

2 主要な経営指標等の推移

位置づけ 連結、単体に関する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〔2-1-2〕

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、連結経営指標を先に記載し、次に個別財務諸表に関する提出会社の経営指標の順に記載する。

2 各種指標との整合性チェック

連結財務諸表、個別財務諸表のさまざまな数値や財務指標について一表にまとめたものであるため、各種財務諸表が完成した後に、誤りがないよう転記しなければならない。

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、各財務数値を一覧にまとめた基礎資料があると、校閲・監査の際に確認しやすいと考えられる。ただし、確認が不十分と思われる再度、財務諸表に修正が入ったりする等、中間的な資料を作成した場合には、書き替えの手間と修正し損うリスクが伴う。自動で更新可能な状態にする等、リスクを低減させる工夫が必要である。

3 数値の継続性

主要な経営指標等の数値に大きな変動がある場合には、数値の継続性の観点から、その要因等を脚注によって示すのが望ましい。数値に大きな変動をもたらす要因としては、例えば、規則等の改正、数値の定義・範囲等の変更、株式分割の実施、決算期の変更等がある。なお、潜在株式が存在しないため等の理由により「潜在株式調整後1株当たり当期純利益」について記載がない場合には、その旨（理由）を記載することが望ましい。

4 最近5連結会計年度の推移

様式の読み替え（第二号様式から第三号様式へ）に伴い、最近5連結会計年度は、当連結会計年度の前4連結会計年度と前連結会計年度を指す。また、決算期の変更等により、5連結会計年度では5年間の推移が記載されない場合には、前連結会計年度分を記載することが適当と考えられる。

5 その他

- ① 自己資本比率、自己資本利益率の計算にあたって、自己資本の金額の取扱いに注意すること。
自己資本比率は期末自己資本、自己資本利益率は期首・期末の自己資本の平均値を用いる。

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

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

（注）自己資本＝純資産額－（株式引受権＋新株予約権＋非支配株主持分（連結の場合））

② 1株当たり配当金は、会社法453条の規定に基づき支払われた剰余金の配当（同454条5項の中間配当の金額を含む）を意味する点に注意すること。

③ 従来、『提出会社の状況』に記載されていた『株価の推移』は、2019年1月31日の改正開示府令により、『企業の概況』の「主要な経営指標等の推移」に記載箇所が変更された。

「株価の推移」については、最近5年間の事業年度別最高・最低株価について記載する。二以上の種類株式が上場されている場合には、株式の種類ごとに記載する必要がある。

なお、株式の新規上場、市場替え、決算期変更等があった場合には、その旨を脚注することが望ましいと考えられる。株式の分割等により、いわゆる権利落ちが生じた場合には、その旨を注記により記載することが適当である。

④ 2019年1月31日の改正開示府令により、最近5年間の株主総利回りの推移を、提出会社から選択する株価指数の最近5年間の総利回りと比較して記載する事が求められている。

なお、類する他の方法により算定した割合を用いる場合には、算定方法の概要を併せて記載し、最近5年間の間に株式の併合又は株式の分割が行われた場合には、当該株式の併合又は株式の分割による影響を考慮して記載する。

$$\text{株主総利回り} = \frac{(\text{各事業年度末日の株価} + \text{当事業年度の4事業年度前から各事業年度までの1株当たり配当金の累計額})}{\text{当事業年度の初日時点の株価}} \times 100$$

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入力する際に、転記ミスをしないよう、入力担当者以外の者がチェックする必要がある（ダブルチェックの必要性）。
- ② ハイライト情報に記載される利益・収益率は予想ではなく実績値であるため、予想利益ではなく実績の利益によって算定する必要がある。

6 指定国際会計基準の採用

2010年3月期の有価証券報告書から、連結財務諸表においてIFRS（国際財務報告基準）を採用できるようになった。この場合は金融商品取引法の財務報告体系において指定国際会計基準と呼ばれる。指定国際会計基準による連結財務諸表を作成した場合であって、過年度遡及修正により前連結会計年度に係る連結財務諸表の修正を行ったときは、有価証券報告書に記載すべき事項（第5【経理の状況】に記載する連結財務諸表を除く）のうち、その修正に関連する事項については修正後の内容及びその旨を記載することとされる。

指定国際会計基準に基づいて連結財務諸表を作成した場合には、計算される利益の名称等が異なるため、その連結財務諸表に係る連結会計年度に関して、連結財務諸表規則による指標等に相当する指標等の推移について記載することが求められている。

7 過年度遡及会計基準との関係

遡及処理を行う場合、前連結会計年度及び前事業年度については行わなければならないが、それ以前のもの（表示されるすべての期間）についても遡及処理を行うことは可能であるとされている。いずれの場合であっても、過去の財務諸表につき遡及処理を行った旨を注記しなければならない。また、遡及処理を行った場合、「企業の概況」、「事業の状況」及び「設備の状況」についても遡及処理を行うものと考えられる。

主要な経営指標の数値のうち遡及処理が求められるものは、連結財務諸表等（注記を含む）において遡及処

理が行われたものと考えられる。したがって、資本金、発行済株式総数、1株当たり配当額（1株当たり中間配当額）、配当性向は、遡及処理しない数値で記載される。例えば、1株当たり当期純利益が遡及処理されたとしても、株価収益率や配当性向を算出するための1株当たり当期純利益は、遡及処理しない数値を使用することとされる。

8 事業報告等と有価証券報告書の一体的開示

「1株当たり当期純利益金額」と「1株当たり当期純利益」の項目名の記載については、後者に共通化して記載することが可能であり、また、「純資産額」と「純資産」及び「総資産額」と「総資産」の項目名の記載については、それぞれいずれの表現にも共通化して記載することが可能である。

我が国においては、現在、金融商品取引法に基づく有価証券報告書と、会社法に基づく事業報告並びに計算書類及び連結計算書類（以下「事業報告等」という。）という2つの開示書類を作成する必要がある。これについて、2017年12月28日に金融庁・法務省が公表した「一体的開示をより行いやすくするための環境整備に向けた対応について」では、有価証券報告書と事業報告等の一体的開示をより行いやすくするための環境整備の一環として、一定の事項について、ひな形における明確化、法令解釈の公表等の対応を講ずることとした。これを踏まえ、2018年3月に公益財団法人財務会計基準機構より「有価証券報告書と事業報告等の記載の共通化を図るポイントや記載事例を示すことを目的とした有価証券報告書の開示に関する事項－「一体的開示をより行いやすくするための環境整備に向けた対応について」を踏まえた「開示」が公表された。記載の共通化に向けた留意点及び当該留意点の本公式テキストにおける記載箇所は以下のとおりとなる。また、本公式テキストで記載のない事項は※にて記載している。

1. 「主要な経営指標等の推移」／「直前三事業年度の財産及び負債の状況」
⇒2. 主要な経営指標等の推移 [8 事業報告等と有価証券報告書の一体的開示]
※有価証券報告書の「主要な経営指標等の推移」の記載には、事業報告の「直前三事業年度の財産及び損益の状況」の内容が含まれるものと考えられる。
2. 「事業の内容」／「主要な事業内容」／「事業の内容」／「関係会社の状況」との関係]
3. 「関係会社の状況」／「重要な親会社及び子会社の状況」
⇒5. 関係会社の状況 [7 事業報告等と有価証券報告書の一体的開示]
4. 「従業員の状況」／「社員の状況」
⇒6. 従業員の状況 [5 事業報告等と有価証券報告書の一体的開示]
5. 「経営上の重要な契約等」／「事業の重要な契約等」
⇒3. 経営上の重要な契約等 [3 事業報告等と有価証券報告書の一体的開示]
6. 「主要な設備の状況」／「主要な営業所及び工場」の状況
⇒13. 主要な設備の状況 [13 事業報告等と有価証券報告書の一体的開示]
7. 「ストックオプション制度の内容」／「新株予約権等に関する事項」⇒15. 株式等の状況 [4 新株予約権等の状況 ④事業報告等と有価証券報告書の一体的開示]
8. 「大株主の状況」／「五十名の株主に関する事項」
※有価証券報告書における「大株主の状況」の記載により、原則的には、事業報告の上位10名の株主に関する事項の内容を満たすことができると考えられる。また、種類株式発行会社の場合には、上位10名の株主それぞれについて、保有株式の種類及び当該種類ごとの数を注記することで、記載を共通化することができる。また、「所有株式数」が、株主名簿における保有株式数（種類株式発行会社の場合には、議決権を有しない株式を含む全ての種類株式の発行済株式数の総数。以下同じ。）と異なっているときは、株主名簿における保有株式数による記載を付記することで、事業報告の内容を満たすことができると考えられる。

8 サステナビリティに関する考え方及び取組

位置づけ 連結会社のサステナビリティ情報を、「ガバナンス」、「戦略」、「リスク管理」、「指標及び目標」の4つの要素に基づいて投資家に説明する。

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「サステナビリティに関する考え方及び取組」に記載する。

2 記載内容

- ① 連結会社のサステナビリティに関する考え方及び取組の状況について、以下について記載する。
- ガバナンス（サステナビリティ関連のリスク及び機会を監視し、及び管理するためのガバナンスの過程、統制及び手続）
 - 戦略（短期、中期及び長期にわたり連結会社の経営方針・経営戦略等に影響を及ぼす可能性があるサステナビリティ関連のリスク及び機会に対処するための取組）
 - リスク管理（サステナビリティ関連のリスク及び機会を識別し、評価し、及び管理するための過程）
 - 指標及び目標（サステナビリティ関連のリスク及び機会を管理する連結会社の実績を長期的に評価し、管理し、及び監視するために用いられる情報）
- 上記のうち、「ガバナンス」及び「リスク管理」は必ず記載事項となる。これに対し、「戦略」並びに「指標及び目標」は重要性に応じて記載される。ここでいう重要性の判断にあたっては、「記述情報の開示に関する原則」（金融庁2019年3月19日公表）は投資家の投資判断にとって重要か否かにより判断すべきとしている。
- ② 上記①にかかわらず、人材の多様性を含む人的資本に関する「戦略」並びに「指標及び目標」について、次のとおり記載する。
- 人材の多様性の成果を含む人材の育成に関する方針及び社内環境整備に関する方針（例えば、人材の採用及び維持並びに従業員の安全及び健康に関する方針等）を「戦略」において記載する。
 - 上記に記載した方針に関する指標の内容並びに当該指標を用いた目標及び実績を「指標及び目標」において記載する。
- 人的資本に関する事項のうち、「管理職に占める女性労働者の割合」、「男性労働者の育児休業取得率」及び「従業員間の男女賃金差」は、「従業員の状況」〔2-1-6〕に記載される事項となる。これら事項を「従業員の状況」に記載場合には、その旨を記載することによって、記載を省略することができる。
- なお、サステナビリティに関する考え方及び取組において将来に関する事項を記載する場合には、当該事項は、報告書提出年度末現在において判断したものである旨を記載する。

COLUMN 「投資家等が期待する主な開示のポイント」

第1編 第3章 第6節「記述情報の開示の好事例集の活用」に記載の通り金融庁は投資家・アナリスト・有識者及び企業により開示の好事例に関する勉強会を開催し、2023年12月にサステナビリティに関する考え方及び取組の開示例を取りまとめ、「記述情報の開示の好事例 2023」を公表した。また、2024年3月には「コーポレート・ガバナンスの状況等」（「コーポレート・ガバナンスの概要」、「監査の状況」、「株式の保有状況」）及び「経営上の重要な契約等」に関する開示の好事例等を追加し、公表した。

このうち、「サステナビリティに関する考え方及び取組」に関する「投資家・アナリスト・有識者が期待する主な開示のポイント」で有用な記載の主な事例は以下の通りとなる。

■「全般」

- ・サステナビリティ情報では、比較可能性、透明性、独自性の3つの観点が重要であることから、各社の独自性を持った取組について具体的に開示する
- ・サステナビリティに関する取組により、企業価値がどのように創出されるかを記載する
- ・ESGやサステナビリティに関するKPIについて、KPIを選定した理由や算定方法等について記載する
- ・非財務情報は、超長期の方針・計画等の将来の方向性を財務情報で示すことができないために、非財務情報と財務情報の連動性や開示のタイミングを整合させ、時間軸を持った開示とする

■「全般的な要求事項」

- ・サステナビリティ全般から説明することによりサマリーとして簡潔かつよく開示されていることを示す
- ・4つの枠組みのうち、ガバナンスにおいては、サステナビリティをどの程度重要視しているかが分かるよう、全般的なガバナンス体制を開示するとともに、取締役会や経営陣を監督するための実効性のある評価について開示する。また、リスク管理では、そのプロセスを開示する

■「気候変動関連等」

- ・TCFD（気候関連財務情報開示タスクフォース）において、製造業の原材料調達から製造、消費、廃棄に至る過程で排出される温室効果ガスの量のうち、自社以外からの間接排出であるScope3が求められており、気候変動の開示においては、Scope3を開示する
- ・Scope3の開示に加えて、シナリオ分析を行うにあたって、前提条件や想定期間の明示、機会とリスクの事業インパクト、目標値を開示する
- ・分析の過程や結果が分かりやすく網羅的であるものにするため、シナリオ分析においては、自社に関係のある情報をシナリオに反映したうえでデータソースを開示する
- ・生物多様性や水資源等は、TCFDの次の重要なテーマであるため積極的に開示する

■「人的資本、多様性等」

- ・経営戦略と人材戦略の関係性や、どのような取組で双方が関連しているかについて開示する
- ・人的資本にはコンプライアンス的側面と戦略的な部分の2つ要素があり、コンプライアンス的な部分は比較可能性が期待され、戦略的な部分は経営戦略と関連した独自性の高い開示をする
- ・人的資本は、各社の独自の強い項目であるため、実績値を開示するだけではなく、ビジネスモデルを踏まえたと説明や時系列でのデータを開示する
- ・比較可能性の観点から、従業員の状態の記載欄における「女性管理職比率」、「男性の育児休業取得率」及び「男性管理職比率」は、数字の記載だけでなく、具体的な管理職の人数や育児休業の取得日数、平均賃金額等の実績値も開示する

■「人権」

- ・投資家の理解を促すため、指標及び目標として、例えば、人権デュー・ディリジェンスで問題になった件数等の定量情報を開示する

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に係る内容」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、経営環境及び対処すべき課題等」において記載を要する「財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、不適切な理由により、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（いわゆる買取り等）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がない旨を記載する。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内容を決議時点に記載するが、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旨がなされた場合であっても、当該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。

③ その他の新株予約権等の状況

①以外の新株予約権等として、「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、行使価額修正条項付新株予約権付社債等がある。

記載事項は、前項のほか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ごと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、その残高についても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がない旨を記載する。

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

19 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〔2-1-19〕

解説

1 記載時点

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

2 記載内容

1 コーポレート・ガバナンスの状況

【コーポレート・ガバナンスの状況等】

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

以下、それぞれの内容を詳しく解説する。

COLUMN 「投資家等が期待する主要開示のポイント」

2024年3月に公表された「有価証券報告書の開示の事例2023」において、「コーポレート・ガバナンスの概要」に関する「投資家・アナリスト・有価証券アナリストが期待する主要開示のポイント」で有用な記載とされた主な事例は以下の通りとなる。

■「実効性」
 実効性を表す開示の例として、取締役会で否決または反対票が投じられた議案の数や比率を開示する
 取締役会の実効性や株価の開示においては、実効性の強化、確保のための取組みや企業の姿勢を記載する
 スキルマトリクスに関する開示において、スキルの定義や選定理由が記載されることで取締役会の構成の妥当性を理解することができる。また、中期経営計画の策定等で会社の方向性が大きく変わる際には、スキルマトリクスの変化について開示する。

・社外役員（サポーター）の役割は、ガバナンスの実効性を担保するうえで重要な要素であり、サポート体制に加え、サポートの具体的な取組み内容を開示する

■「監査の状況」

- ・監査役または監査委員会・監査等委員会の委員長の視点による監査の状況の認識や、監査役会等の活動状況等の説明内容について開示する
- ・重点監査項目の選定理由と、重点監査項目に対して監査役会や監査等委員会が行った具体的な活動内容をストーリーで開示する
- ・監査役会等の実効性評価の開示で、実効性の確保・強化に向けて行っている取組みや姿勢、今後の方向性を記載する

■「株式の保有状況」

- ・政策保有株式の削減実績は、簿価ベースだけでなく、時価ベースでも開示する
- ・政策保有株主から政策保有株式の売却等の意思表示が示された際に、売却を妨げることはない旨を記載する
- ・政策保有目的の株式を純投資目的に区分変更する場合には、区分変更をした理由や区分変更後の議決権行使基準、売却までの想定期間等を開示する

1編

2編

3編

4編

第1章

有価証券報告書

内部統制上の重要ポイント

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

実務担当者の準備作業

コーポレート・ガバナンスの状況等の記載は、非常に記載すべき項目が多く、説明が主になるため、ボリュームが大きくなる。また、会社法に準拠した内容であることを求められるため、実務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（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の報酬（会社法第427条第1項に規定する契約（いわゆる責任限定契約）を締結した場合、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く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議決制度を定めた場合には、その内容を記載する。
- ② 提出会社の子会社等以外の場合、提出会社の企業統治に関する事項（例えば、会社の機関の内容、内部統制システムの整備の状況、リスク管理体制の整備の状況、提出会社の子会社の業務の適正を確保するための体制整備の状況、役員報酬の内容（社内取締役と社外取締役に区分した内容））について、具体的に、かつ、分かりやすく記載する。なお、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く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

21 連結貸借対照表

位置づけ 企業集団における財政状態を表す。

参 照 ひな型編〔2-1-21〕

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、連結財規様式第四号となる。すなわち、連結貸借対照表は資産の部、負債の部、資産と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に細分化されている。企業集団の状況を知るための重要な情報の1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単位を統一する。

特定の科目と関係のある注記を記載する場合には、注記の内容と当該科目との関連が明確になるように、当該科目に注記番号を付す必要がある。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、財規等の改正により、新たに比較情報の作成が規定された。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）。そして当連結会計年度に係る連結財務諸表は、当該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て作成しなければならないと規定された。そのため、当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おいて記載されたすべての数値について、原則として、対応する前連結会計年度に係る数値を明示しなければならない。
- 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「比較情報の取扱いに関する研究報告（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。実務上で比較情報の記載に迷った場合には参考にされたい。

実務担当者へ

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る、煩雑なため）。なお、単位未満の数の端数処理の結果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）及び半期報告書の中間（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をいう。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利用することが容易となり、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、従来は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、新規の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、該当するものが存在しない場合には、新たに設定することとなる。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、棚卸資産、前渡金、その他1年内に現金化されるものをいう。通常の取引に基づいて発生した電子記録債権（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 契約資産
- e リース債権及びリース投資資産
- f 有価証券
- g 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 その他

ただし、b～dの項目は、b～dの項目で、金額が資産の総額の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切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。また、受取手形、売掛金、契約資産については、b～dの項目に属する資産と一括して表示できるが、その場合、科目及びその金額をそれぞれ注記しなければならない。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。

電子記録債権とは、電子記録債権法に定められた「その発生または譲渡について、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通じてその発生や譲渡が行われる。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、紙媒体による管理の煩雑性を排除しつつ、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。

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、「棚卸資産」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（〔2-1-28〕参照）。

2 主要な経営指標等の推移

位置づけ 中間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

中間連結財務諸表を作成している場合、半期報告書では中間財務諸表の開示は不要となる。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、四半期報告書制度の内容を引き継いでいるためである。

2 記載対象期間の定義

半期報告書における記載対象期間に関する定義は、次のとおりである。

当中間連結会計期間	当中間連結決算日の前連結決算日の属する期間から当該中間連結決算日までの期間をいう（3月決算の場合、4月～9月）
前年同中間連結会計期間	当中間連結会計期間に対応する前年の中間連結会計期間（当中間連結会計期間が20X1年3月期の場合、20X0年3月期4～9月）

3 記載すべき経営指標等

①当中間連結会計期間、②前年同中間連結会計期間及び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中間純利益（当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）、中間包括利益又は包括利益、純資産額（総資産額）1株当たり中間（当期）純利益、潜在株式調整後1株当たり中間（当期）純利益、自己資本比率、営業活動によるキャッシュ・フロー、投資活動によるキャッシュ・フロー、財務活動によるキャッシュ・フロー、現金及び現金同等物の中間期末残高又は期末残高を記載することとされる。

4 各指標との整合性の確保

中間連結財務諸表のさまざまな数値や財務指標について一表にまとめたものであるため、中間連結財務諸表が作成された後に誤らばならないよう記載しなければならない。

実務担当者への準備作業

ハイライト情報への注記に備えて、各財務数値を一表にまとめた基礎資料があると、校閲・監査の際に確認しやすくなる。ただし、確定したと思われても、再度、中間（連結）財務諸表に修正が入ったりする等、手作業で資料を作成した場合には、書替えの手間と修正し忘れのリスクが伴う。自動で更新可能な状態にする等、リスクを低減させる工夫が必要である。

5 数値の継続性と過年度遡及

主要な経営指標等の数値に大きな変動がある場合には、数値の継続性の観点から、その要因等を脚注によって示すのが望ましい。数値に大きな変動をもたらす要因としては、例えば、規則等の改正、数値の定義・範囲等の変更、株式分割の実施、決算期の変更等がある。なお、潜在株式が存在しないため等の理由により「潜在

16 注記事項 セグメント情報

上級
advanced

位置づけ 中間連結財務諸表の利用者が経営者の視点で企業の過去の業績を理解し、将来のキャッシュ・フローの予測を適切に評価できるように、マネジメント・アプローチにより作成されたセグメント情報及びその関連情報を提供する。

参照 ひな型編〔2-2-16〕

解 説

セグメント情報として、次の事項を注記しなければならない。

- ① 報告セグメントの利益（又は損失）及び売上高
- ② 企業結合や事業分離などによりセグメント情報に係る報告セグメントの資産の金額に著しい変動がある場合には、その概要
- ③ 報告セグメントの利益（又は損失）の合計額と中間連結損益及び包括損益計算書又は中間連結損益計算書の利益（又は損失）計上額の差異調整に関する主な事項の概要
- ④ 報告セグメントの変更又は事業セグメントの利益（又は損失）の測定方法に重要な変更を行った場合には、その内容
- ⑤ 前年度において④の変更を行っており、かつ、前年度の中間会計期間と当年度の中間会計期間との間で、①の報告セグメントの区分方法又は利益（又は損失）の測定方法に相違が見られる場合には、その旨、変更後の方法に基づく前年度の中間会計期間の①から③の事項
なお、当該事項のすべて又はその一部について、記載すべき金額を正確に算定することができない場合には概算額を記載することができる。記載すべき金額を算定することが実務上困難な場合には、その旨及びその理由を記載する。
- ⑥ 固定資産について重要な減損損失を認識した場合にその報告セグメント別の概要
- ⑦ のれんの金額に重要な影響を及ぼす事象（重要な負のれんを認識する事象を含む。）が生じた場合には、その報告セグメント別の概要

有報告セグメント情報	中間セグメント情報
報告セグメントの概要	—
報告セグメントごとの売上高、利益又は損失、資産、負債及びその他の項目の金額及びこれらの金額の算定方法	—
報告セグメントごとの売上高、利益又は損失、資産、負債及びその他の項目の金額に関する情報	報告セグメントごとの売上高及び利益又は損失の金額に関する情報 ^(注1)
報告セグメント合計額と連結財務諸表計上額との差額及び当該差額の主な内容（差異調整に関する事項）	報告セグメントごとの利益又は損失の金額の合計額と中間連結損益計算書計上額との差額及び当該差額の主な内容（差異調整に関する事項）
関連情報 ① 製品及びサービスごとの情報 ② 地域ごとの情報 ③ 主要な顧客ごとの情報	—
報告セグメントごとの減損損失、のれん関連情報	報告セグメントごとの減損損失 ^(注2) 、のれん関連情報 ^(注3)

(注1) 報告セグメントごとの資産に関する情報は、報告セグメントごとの資産の金額につき前連結会計年度の末日に比して著しい変動が認められる場合に限り、その概要を記載する。

(注2) 固定資産に係る重要な減損損失を認識した場合にその概要を記載する。

(注3) のれんの金額に重要な変動が生じた場合にのれんの金額に重要な影響を及ぼす事象の概要を、また、重要な負のれん発生益を認識した場合に重要な負のれん発生益を認識する要因となった事象の概要を記載する。

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、その結果を外部的に向けて報告することが求められる。

参照 ひな型編〔2-3-1〕

解説

1 表紙

表紙には提出書類名や根拠条文、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有する者として、最高財務責任者を定めている場合には、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 代表者及び最高財務責任者が財務報告に係る内部統制を整備及び運用する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、代表者の旨の記載となる。
- 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する基準は、「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の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、基準日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、事業年度の末日（12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」等の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、評価対象とす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要点を識別して整備及び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っているため、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及び評価範囲を決定した手順、方法、根拠等を簡潔に記載する。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

1 サマリー情報

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

参照 ひな型編〔3-1-1〕

解説

1 記載の時点と決算発表時期

通期決算短信は、一連結会計年度（連結財務諸表非作成会社は一事業年度。以下、特に断らない場合は連結ベースで説明する）を対象とした業績を開示する。したがって、連結損益計算書・連結包括利益計算書（連結損益計算書方式の場合）・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年度の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況をそれぞれ表示する。

決算発表時期は、有価証券報告書や半期報告書と異なり、開示期限が決まっているわけではない。証券取引所では、通期決算の場合、遅くとも期末後45日以内の開示されることが通則としてあり、さらに期末後30日以内での開示が望ましいとしている。また、東京証券取引所では、上場企業の決算発表日を集計して公表している。一方で、上場会社は、決算の内容が定まる場合は上記の決算短信により直ちにその内容を開示することが義務付けられており、四半期決算の早期開示の取り組みを取り下げたことと歩調を合わせ、投資者ニーズに応える形で上場会社が積極的に早期開示の取り組みが求められている。東証の集計によれば2024年3月期決算会社の決算発表にかかる平均所要日数は12.3日と、前年と同程度の平均所要日数となっている。5月10日（金曜日）に484社（214社）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、決算発表集中日より早く開示するよう、また、立会時間終了時刻後に集中しないよう、上場企業に対して呼びかけている。

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

2 表題等部分及びヘッダー情報

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

TDnetを通じてサマリー情報を作成する際（後述）に、財務会計基準機構の会員マークが掲載される（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

事業の譲受け (注4)	資産の増加見込額が	前期末における純資産額の30%以上※	
	当期又は翌期のいずれかにおける売上高の増加見込額が	前期の売上高の10%以上※	
	当期又は翌期のいずれかにおける経常利益の増減見込額が	前期の経常利益 (注2) の30%以上	
	当期又は翌期のいずれかにおける当期純利益の増減見込額が	前期の当期純利益 (注3) の30%以上	
解散	全て開示		
新製品又は新技術の企業化	翌3期間のいずれかにおける売上高の増加見込額が	前期の売上高の10%以上※	
	特別に支出する見込額が	前期末における固定資産の帳簿価額の10%以上※	
業務提携	翌3期間のいずれかにおける売上高の増加見込額が	前期の売上高の10%以上※	
資本提携を伴う業務提携 (注5)	株式を取得する場合、取得価額が前期末における純資産額と資本金の額の大きい方の10%以上※		
	株式を取得される場合、取得される株式数が	前期末における発行済株式総数 (注6) の5%以上	
合併会社設立 (注5)	合併会社の翌3期間のいずれかの期末における総資産の予想帳簿価額に出資比率を乗じたものが	前期末における純資産額の30%以上※	
		前期の売上高の10%以上※	
子会社化	新子会社の資本金の額が	資本金の10%以上 (注7)	
	前期における新子会社との仕入又は売上取引高が	総仕入又は総売上高の10%以上 (注8)	
	新子会社の前期の	期末における総資産の帳簿価額が	前期末における純資産額の30%以上※
		売上高が	前期の売上高の10%以上※
		経常利益が	前期の経常利益 (注2) の30%以上
		当期純利益が	前期の当期純利益 (注3) の30%以上
新子会社取得の対価の額が	前期末における純資産額の15%以上※ (注9)		
子会社の売却	子会社の資本金の額が	資本金の10%以上	
	前期における新子会社との仕入又は売上取引高が	総仕入又は総売上高の10%以上 (注8)	
	子会社の前期の	期末における総資産の帳簿価額が	前期末における純資産額の30%以上※
		売上高が	前期の売上高の10%以上※
		経常利益が	前期の経常利益 (注2) の30%以上
当期純利益が		前期の当期純利益 (注3) の30%以上	
子会社の設立	子会社の資本金の額が	資本金の10%以上	
	子会社の翌3期間のいずれかにおける	子会社との仕入又は売上取引高の見込額が	前期の総仕入又は総売上高の10%以上 (注8)
		期末における総資産の帳簿価額の見込額が	前期末における純資産額の30%以上※
		売上高の見込額が	前期の売上高の10%以上※
		経常利益の見込額が	前期の経常利益 (注2) の30%以上
		当期純利益の見込額が	前期の当期純利益 (注3) の30%以上

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）
- ・ 電子提供措置をとっている旨
- ・ 電子提供措置に係るウェブサイトのアドレス他、株主総会招集通知に電子提供措置をとっているページを閲覧するために必要な事項

2 議決権行使方法

「招集通知（狭義）」における記載事項のうち、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、ど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、株主総会開催の日時及び場所、株主総会目的事項に加えて、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出来る旨を定めることができる（会社法298条1項3号）。

実際、多くの上場会社は、定時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」をご参照のうえ、20X1年6月20日午後5時15分までに到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」に記載し、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）。

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として、法第四百四十四条第三項に規定する以外の株式会社	持株会社	連結注記表	個別注記表
a 継続企業の前提に関する注記	不要	不要	不要	不要	必要	必要
b 重要な会計方針に係る事項に関する注記					必要※1	必要
c 会計方針の変更に関する注記					必要	必要
d 表示方法の変更に関する注記					必要	必要
e 会計上の見積りに関する注記	不要	不要		不要	必要	必要※2
f 会計上の見積りの変更に関する注記	不要	不要		不要	必要	必要
g 誤謬の訂正に関する注記					必要	必要
h 貸借対照表等に関する注記	不要			不要	必要	必要
i 損益計算書に関する注記	不要			不要		必要
j 株主資本等変動計算書に関する注記				不要	必要	必要※2
k 税効果会計に関する注記	不要			不要		必要
l リースにより使用する固定資産に関する注記	不要			不要		必要
m 金融商品に関する注記	不要			不要	必要	※3
n 賃貸等不動産に関する注記	不要			不要	必要	※3
o 持分法損益等に関する注記	不要	不要	不要	不要		必要
p 関連当事者との取引に関する注記	必要			不要		必要
q 一株当たり情報に関する注記	不要			不要	必要	必要
r 買収後発覚事項に関する注記	不要			不要	必要	必要
s 連結配当規制適用会社に関する注記	不要	不要		不要		必要
t 収益認識に関する注記					必要	必要※2
u その他					該当ある場合	該当ある場合

※ 上表は上場会社を前提としている。

※1 連結注記表では、ターゲットは「連結計算書類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の適用の範囲の変更に関する注記」である。

※2 連結注記表作成会社は一部項目の注記不要

※3 連結注記表作成会社は注記不要

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後に当該重要な不確実性が認められなくなった場

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 | Building a better working world

EYは、「Building a better working world～より良い社会の構築を目指して」をビジョン（存在意義）としています。クライアント、人々、そして社会のために長期的価値を創出し、資本市場における信頼の構築に貢献します。

150カ国以上に展開するEYのチームは、データとテクノロジーの実現により信頼を提供し、クライアントの成長、変革および事業を支援します。

アシュアランス、コンサルティング、法務、ストラテジー、税務およびインザクシヨンの全サービスを通じて、世界が直面する複雑な問題に対し優れた課題提起（better question）をすることで、新たな解決策を導きます。

EYとは、アーンスト・アンド・ヤング・グローバル・リミテッド（以下「EY グローバル」）と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指し、各メンバーファームは法的に独立した実体です。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、顧客サービスを提供していません。EYによる個人情報の取得・利用の方法や、データ保護に関する法令により個人情報の主体が有する権利については、ey.com/privacyをご確認ください。EYのメンバーファームは、現地の法令により禁止されている場合、法務サービスを提供することはありません。EYの詳細については、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、アドバイザリーサービスなどを提供しています。詳しくは、ey.com/ja/people/ey-shinnihon-llcをご覧ください。

© 2024 Ernst & Young ShinNihon

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作成されたものであり、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（五十音順）

監修	松本雄一（まつもと・ゆういち）
編集代表	高橋 淳（たかはし・あつし）
監査	加藤 圭（かとう・けいすけ）
	岩田 麻子（いわた・るりこ）
	小畑 旭（おばた・あさひ）
執筆協力者	小坂橋 秀徳（こいたばし・ひでのり）
	中谷 真久（なかや・まさひさ）
	吉澤 直隆（よしざわ・なおたか）

2015年6月28日第1刷発行
2024年8月1日第1刷発行

財務報告実務検定・開示方式理解編公式テキスト 解説編
2023年3月期基準（2024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1-12-4-7F
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。