

法定書類閲覧謄写等規程

ケル株式会社

法定書類閲覧謄写等規程

(目的)

第 1 条 当会社における法定備置書類の閲覧もしくは謄写または謄本もしくは抄本の交付を求めようとするときは、この規程に定めるところによる。

(閲覧手続)

第 2 条 閲覧もしくは謄写を行い、または謄本もしくは抄本の交付を受けようとする株主もしくは債権者は、必要事項を記入し、記名押印した所定の「備置書類閲覧謄写等請求書」に必要な書類を添付して請求しなければならない。

2 前項の請求をする株主は、当会社に対して、個別株主通知（社債、株式等の振替に関する法律第 154 条第 3 項に定める通知をいう。）の受付票を提出しなければならない。ただし、第 5 条に定める書類の閲覧もしくは謄写または謄本もしくは抄本の交付を請求する場合、もしくは第 6 条に定める書類の閲覧を請求する場合で、請求をした者が権利を有する株主であることを当会社が確認できる場合はこの限りでない。

3 当会社が、情報提供請求（社債、株式等の振替に関する法律第 277 条に定める請求をいう。）によって第 1 項の請求をした者が権利を有する株主であることを確認するときは、その請求者は確認手続を終えるまで閲覧もしくは謄写を行い、または謄本もしくは抄本の交付を受けることができないものとする。

4 当会社は、第 1 項の請求をした者に対し、その者が株主または債権者本人（代理人を通じて請求したときは代理人本人）であることを証明する資料の提出を求めることができるものとする。

(手数料)

第 3 条 当会社は、謄写または謄本もしくは抄本の交付に要した費用について定められた費用または実費および消費税を申し受けるものとする。

(閲覧・謄写書類)

第 4 条 当会社の株主または債権者は、営業時間内いつでも所定の手続を経て「株主名簿」を閲覧または謄写することができる。ただし、法定の拒否事由に該当する場合は、当会社はこれを拒否することができる。

2 当会社の株主または債権者は、会社法に定める閲覧謄写の期間内に限り、営業時間内いつでも所定の手続を経て下記書類を閲覧または謄写することができる。ただし、その請求の目的が正当の事由に該当しない場合は、当会社はこれを拒否することができる。

(1) 株主総会議事録

(2) 議決権行使書（委任状）

3 当会社の株主または債権者は、会社法の定める要件を満たした場合に限り、裁判所の許可を得て下記書類を閲覧または謄写することができる。

(1) 取締役会議事録

(2) 監査役会議事録

(閲覧・謄抄本交付書類)

第 5 条 当会社の株主または債権者は、営業時間内いつでも所定の手続を経て下記書類の閲覧、または有料にて謄本もしくは抄本の交付を求めることができる。

(1) 定款

(2) 株式取扱規程

2 当会社の株主または債権者は、会社法に定める閲覧等の期間内に限り、営業時間内いつでも所定の手続を経て下記書類の閲覧、または有料にて謄本もしくは抄本の交付を求め

ることができる。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) 事業報告
- (4) 株主資本等変動計算書
- (5) 注記表
- (6) 附属明細書
- (7) 監査役（会）の監査報告
- (8) 会計監査人の監査報告

- 3 前2項の料金は、1枚につき金10円（消費税込み）とする。また、郵送料を必要とするときは、その実費を請求することができる。

（役員退職慰労金規程の閲覧）

第6条 取締役または監査役の退職慰労金に関する株主総会の議案が、一定の基準に従い退職慰労金の額を決定することを取締役会および監査役その他の第三者に一任するものであるときは、当該株主総会において議決権を有する株主は、役員退職慰労金規程を閲覧することができる。

（その他）

第7条 この規程に定めない事項については、会社法その他の法令または当社の株式取扱規程等の社内規則による。

付 則 この規程は、2009年（平成21年）4月6日より制定施行する。