

平成26年度
小企業者組織化指導事業

組合決算期における事務について

平成26年度改訂版

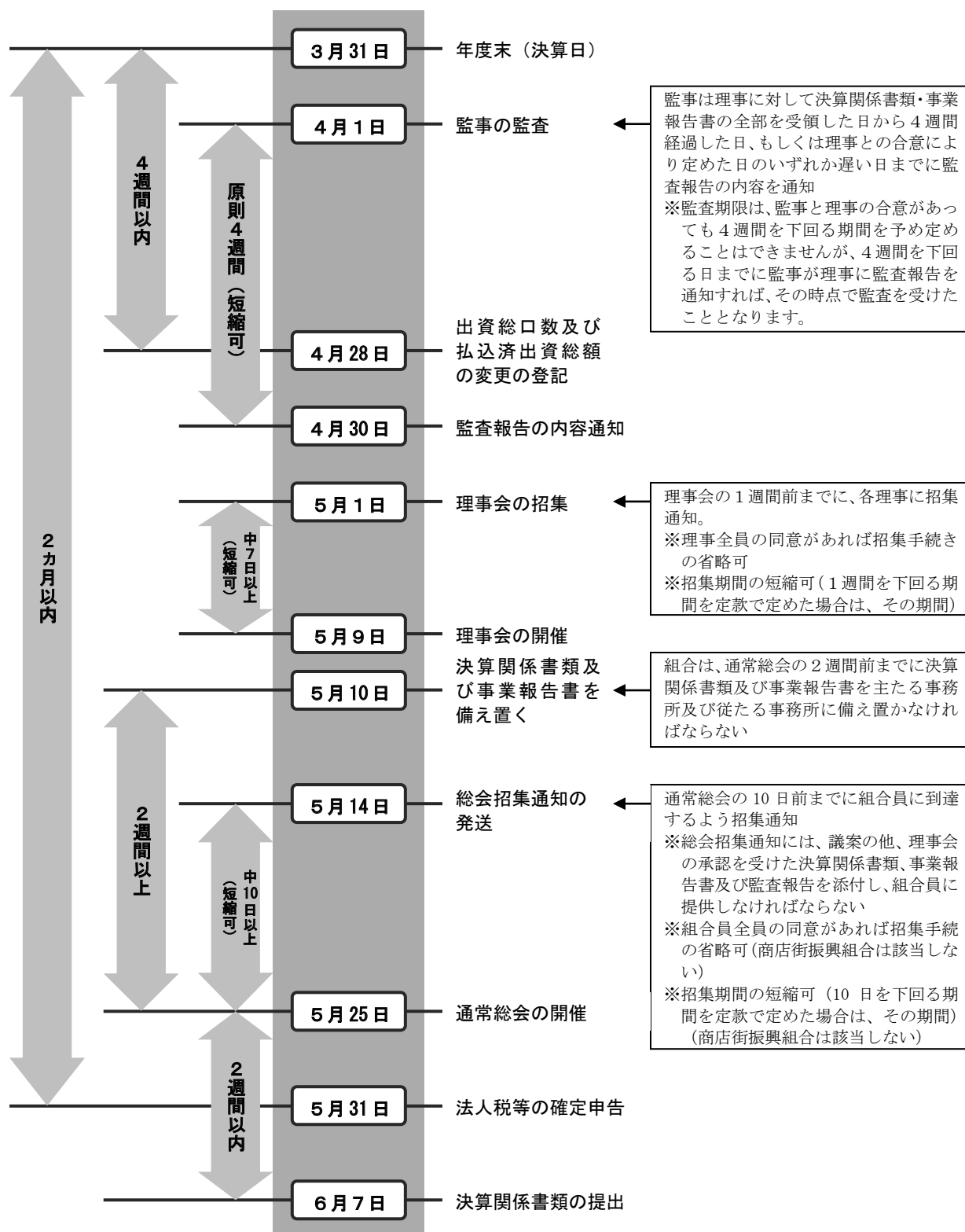
岡山県中小企業団体中央会

目 次

1. 組合決算期の事務手続き手順例	1
2. 組合決算期の事務手順一覧表	2
3. 通常総会前の手続	
(1) 事業報告書、決算関係書類の作成	3
(2) 監事の監査	20
(3) 通常総会招集の手続	22
(参考) 通常総会進行シナリオ	24
4. 議事録の作成	
(1) 通常総会議事録の記載例	26
(2) 理事会議事録の記載例	28
5. 行政庁への届出・認可申請	
(1) 決算関係書類の提出	30
(2) 役員変更の届出	32
(3) 事務所移転の届出	34
(4) 定款変更認可の申請	36
(参考) 申請書等袋とじの手順	39
6. 登記	
(1) 定款変更を伴わない登記事項	42
①出資総口数及び払込済出資総額の変更	42
②代表権を有する者の変更	44
③事務所の移転	46
(2) 定款変更を伴う登記事項	47
①事業の変更	47
②名称の変更	48
③地区の変更	49
④事務所の移転	50

1. 組合決算期の事務手続き手順例

決算日：3月31日 理事会：5月1日 通常総会：5月25日と仮定した場合
(定款において総会の開催時期を「2月以内」と規定している場合)



2. 組合決算期の事務手順一覧表

	手 続	日 程	備 考	摘 要
決算事務	年度末締切 (1) 棚卸表作成 (2) 帳簿整理 (3) 帳簿締切 (4) 組合員名簿整理			
	決算関係書類の作成 (1) 事業報告書 (2) 財産目録 (3) 貸借対照表 (4) 損益計算書 (5) 剰余金処分案又は損失処理案			決算関係書類の作成を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
監査等	特定監事への決算関係書類提出（特定理事より）	決算関係書類作成後、すみやかに提出すること。	特定監事とは、監事を複数おいた場合定めたもの。定めていない場合は、全ての監事	
	監事から監査報告書を理事へ提出	特定理事から決算関係書類の提供を受けた日から4週間を経過した日までに提出すること。	特定理事とは、理事長もしくは決算関係書類を作成した会計担当理事	
理事会等	理事会招集の通知	（理事会）開催日の1週間前までに到達するように発送すること。	理事全員の同意がある場合は招集手続省略可能	
	決算関係書類事務所備付閲覧	（総会）開催日の2週間前までに備え置かなければならない。		決算関係書類を事務所に備え付けず、又は謄写及び閲覧を拒んだ時は20万円以下の過料に処せられる。
	理事会開催 (1) 通常総会提出議案審議の件 (2) 通常総会開催日時及び場所決定の件			
総会・理事会	通常総会招集の通知	（総会）開催日の10日前までに到達するように発送すること。	組合員全員の同意がある場合は招集手続省略可能	通常総会の招集手続を省略せず手続を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
	通常総会開催 (1) 決算関係書類承認の件 (2) 事業計画、収支予算の承認 (3) 役員の改選			
	理事会開催 (1) 役付理事選任の件			
	総会終了後の事務処理	(1) 議事録作成 (2) 剰余金処分、損失処理振替 (3) 持分計算 (4) 持分払戻 (5) 配当		議事録の作成を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
行政庁への届出・認可申請	決算関係書類の提出	通常総会終了後2週間以内に行うこと。		決算関係書類の提出を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
	役員変更の届出	役員が就任してから2週間以内に行うこと。	役員が再任された場合にも必要	変更の届出を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
	定款変更認可申請	総会終了後、すみやかに行うこと。		
登記	代表理事変更登記	代表理事が就任してから2週間以内に行うこと。	代表理事が再任された場合にも必要	変更登記を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
	出資総口数および払込済出資総額変更登記	決算日から4週間以内に行うこと。		変更登記を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
	事務所移転の登記（定款変更を伴わない場合）	事務所が移転してから2週間以内に行うこと。		変更登記を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
	変更登記〔上記3つ以外のもの（定款変更必要）〕	定款変更認可書が到達してから2週間以内に行うこと。		変更登記を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
税務	納税申告及び納税 (1) 法人税 (2) 事業税 (3) 県民税 (4) 市町村民税 (5) 消費税	（総会で決算を確定したうえで）決算日から2ヶ月以内に行うこと。		

3. 通常総会前の手続

(1) 事業報告書、決算関係書類の作成

これまで組合が作成しなければならない決算関係書類（財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案又は損失処理案）や事業報告書については、法令上に特段の作成基準が示されていませんでした。

これらについて、主務省令（施行規則）に基づき作成することが義務づけられ、具体的な作成基準が定められました。

- ・ 中小企業等協同組合法施行規則
 決算関係書類（第3節（第71条～108条））
 事業報告書（第4節（第109条～113条））
- ・ 中小企業団体の組織に関する法律施行規則
 決算関係書類（第3節（第17条～45条））
 事業報告書（第4節（第46条～49条））
- ・ 商店街振興組合法施行規則
 決算関係書類（第2節（第16条～44条））
 事業報告書（第3節（第45条～48条））

○事業報告書様式例（4ページ参照）

○財産目録様式例（10ページ参照）

○貸借対照表様式例（14ページ参照）

○損益計算書様式例（16ページ参照）

○剰余金処分案（18ページ参照）

○損失処理案（19ページ参照）

決算関係書類作成上の留意点

財産目録は作成されていますか？

決算関係書類には、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分案又は損失処理案や事業報告書を作成することになっています。
財産目録を省略することはできません。

剰余金処分案は「定款」に記載の通り処理されていますか？

剰余金処分案作成にあたっては、定款に記載の通り「法定利益準備金」及び「特別積立金」を積み立て、事業協同組合、協同組合連合会及び商店街振興組合にあっては「法定繰越金（教育情報費用繰越金）」を繰り越す処理を必ず行ってください。

○事業報告書様式例

平成○年度事業報告書

自 平成○年○月○日

至 平成○年○月○日

I 事業活動の概況に関する事項

1 事業年度における主要な事業内容・当該事業年度における事業の経過及びその成果

(1) 組合及び組合員をめぐる経済・経営状況

〈例〉平成○年度のわが国経済は、内外に種々の問題を抱えながらも、いざなぎ景気を上回る好景気の波にのり、・・・

本組合においては、原油価格の高騰による石油製品・原材料の値上がりの影響を他の業種より多く受け、・・・

(2) 共同事業の実施状況

〈例〉①共同受注（又は共同受注斡旋）事業

組合員のために○○業務を共同受注（又は共同受注斡旋）し、組合員の受注機会の拡大及び経営の安定化に寄与することを目的とする。本年度も営業努力を続けたものの、実績を上げることはできなかった。

②燃料等の共同購買事業

燃料の共同購買を実施し、原油価格高騰の折から、組合員からも喜ばれ取扱高が当初予想より大幅に増加した。（売上高 5,000 万円、手数料収入 50 万円）

③資金の貸付事業

本年度は、組合員からの借入れの申し込みがなかったため、実施しなかった。

④教育情報事業

イ 組合経営研修会の開催

開催日時	開催場所	テーマ及び講師	出席者数
年 月 日	○○○○	・○○○について 講師：○○ ○○	人

ロ 外部講演会への参加

開催日時	開催場所	テーマ及び講師	出席者数
年 月 日	○○○○	・○○○について 講師：○○ ○○	人

⑤福利厚生事業

イ 夏季慰労会の開催

平成○○年○月○日 於：○○○○

組合員家族、従業員合同で実施 出席者：○○名

ロ 組合員○○氏への入院見舞金の支給

2 増資及び資金の借入れその他の資金調達の状況

資金実績表

資金運用実績			資金調達実績		
1	固定資産投資	×××	1	増資	×××
2	借入金返済額	×××	2	借入金	×××
3	出資・利用分量配当金	××	3	当期純利益金額	××
4	〇〇〇	×××	4	減価償却費	×××
5	差引運転資金の増減	×××	5	〇〇〇	×××
資金運用合計		××××	資金調達合計		××××

3 設備投資の状況

- ① 組合会館・組合事務所 各○箇所
② 工場・倉庫 各○箇所
③ 駐車場 各○箇所

4 業務提携等重要事項の概要

〈例〉（１）技術提携等の主な相手先 ○○県○○市 株式会社○○○
 （２）子会社にする会社の状況 ○○株式会社 当組合の出資比率 80%
 資本金 5,000 万円 業務内容：○○製品の販売
 （３）・・・

5 直前3事業年度の財産及び損益の状況

項 目	前 期	前前期	前前前期
資産合計	× × ×	× × ×	× × ×
純資産合計	× ×	× ×	× ×
事業収益合計	× × ×	× × ×	× × ×
当期純利益金額	×	×	×

6 対処すべき重要な事項・組合の現況に関する重要な事項

〈例〉組合の主要取引先　〇〇商店株式会社　平成〇〇年〇月〇〇日倒産により、売掛金
〇〇万円未回収
組合員〇〇〇株式会社が、後継者難により、平成〇〇年〇月〇〇日廃業

Ⅱ 運営組織の状況に関する事項

1 総会の開催状況

区 分	開催日時	議案の議決状況	出 席 組合員数	出席理事数 出席監事数
第〇回 通常総会	年 月 日 : ~	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇について(原案通り承認) ・〇〇〇について(原案通り承認) ・〇〇〇について(原案通り承認) 	人 (委任状 人) (書面出席 人)	理事 人 監事 人
第〇回 臨時総会	年 月 日 : ~	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇について(原案通り承認) ・〇〇〇について(原案通り承認) ・〇〇〇について(原案通り承認) 	人 (委任状 人) (書面出席 人)	理事 人 監事 人

2 理事会の開催状況

開催回数	開催日時	議 案	議決の 結果	出席理事数 出席監事数
第 1 回	年 月 日 : ~	<ul style="list-style-type: none"> ・総会の日時決定について ・総会提出議案について 	可決 否決	理事 人 監事 人
第 2 回	年 月 日 : ~	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇について ・〇〇〇〇について 	可決 否決	理事 人 監事 人

3 委員会・部会の開催状況

区 分	開催日時	議 案	出席者
第〇回 〇〇委員会	年 月 日 : ~	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇について ・〇〇〇〇について 	人
第〇回 〇〇部会	年 月 日 : ~	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇について ・〇〇〇〇について 	人

4 組合員数及び出資口数の増減

(出資 1 口の金額 : 〇〇〇〇円)

	前年度末	増 加	減 少	本年度末
組合員数	人	人	人	人
出資口数	口	口	口	口
出資総額	円	円	円	円

5 役員に関する事項

(1) 役員の氏名及び職制上の地位及び担当

地 位	氏 名	担 当
理 事 長	〇〇 〇〇	
専務理事	〇〇 〇〇	事業

理 事	〇〇 〇〇	会 計
理 事	〇〇 〇〇	総 務
監 事	〇〇 〇〇	特定監事
監 事	〇〇 〇〇	

(2) 兼務役員についての重要な事実

地 位	氏 名	兼務役員の状況（会社名と役職）
理 事	〇〇 〇〇	〇〇銀行 取締役
監 事	〇〇 〇〇	財団法人〇〇〇 理事長

(3) 辞任した役員の氏名

地 位	氏 名	退任月日・退任事由
理 事	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇月〇〇日 (健康上の理由により執務継続が困難)

6 職員の状況及び業務運営組織図

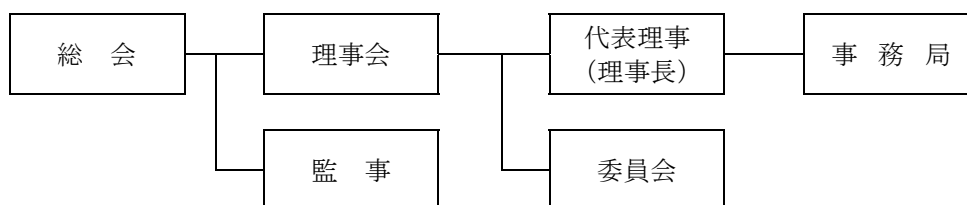
(1) 職員の状況

	前期末	当期増加	当期減少	当期末
人 数	人	人	人	人
平均勤続年数	年	年	年	年

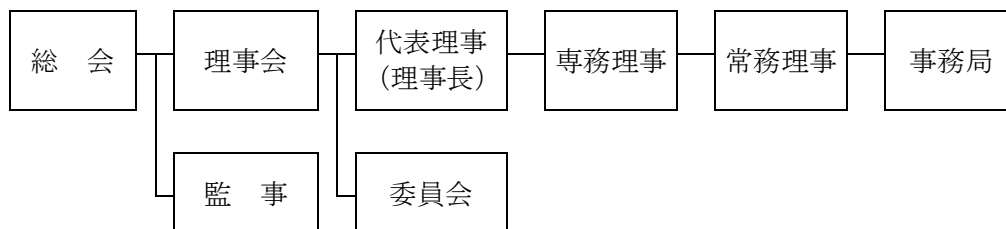
(2) 組織図

〈例〉

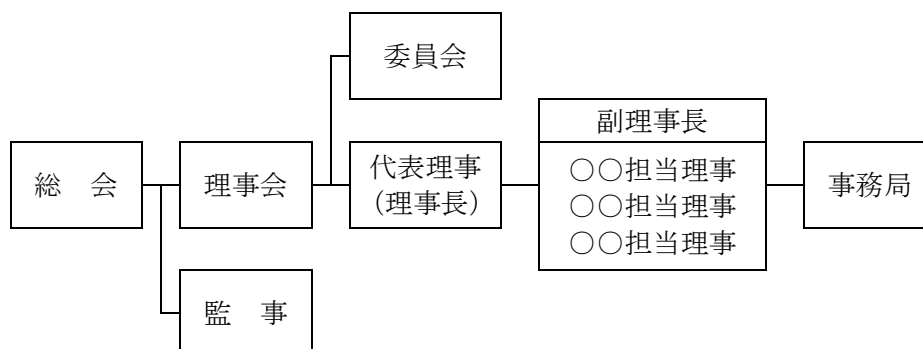
①基本形態



②専務理事や常務理事が選任されている場合



③副理事長や理事が業務を分担している場合



(3) 組合と協力関係にある組合員が構成する組織の概要

組織の名称	組織の目的と活動（事業）概要
〇〇協力会	取引先が同じの同業種による協力社交流会
〇〇交流会	〇〇地区の異業種交流会。〇〇市の支援を受けて市内企業と月1回の交流会を開催

7 施設の設置状況

区 分	所 在 地
主たる事務所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇ビル〇F
従たる事務所	なし
倉庫（保管庫）	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

8 重要な子会社（子法人、関連会社）の状況

〈例〉(1) 子会社

商 号：A株式会社
 代 表 者 名：代表取締役 〇〇〇〇
 所 在 地：東京都〇〇区〇〇1-2-3
 資 本 金 額：〇〇〇万円
 議決権比率：80%
 業 務 内 容：△△の販売

(2) 関連会社

商 号：B株式会社
 代 表 者 名：代表取締役 〇〇〇〇
 所 在 地：東京都〇〇区〇〇3-4-5
 資 本 金 額：〇〇〇万円
 議決権比率：30%
 業 務 内 容：ビル、マンションの維持管理

9 組合の運営組織の状況に関する重要な事項

〈例〉《一般事項》

- (1) 届出事項 平成〇〇年〇〇月〇〇日 税務申告
 平成〇〇年〇〇月〇〇日 決算関係書類及び役員変更届提出
- (2) 定款変更認可事項
 平成〇〇年〇〇月〇〇日 第〇条 (〇〇〇)
- (3) 変更登記事項
 平成〇〇年〇〇月〇〇日 代表理事変更登記
 平成〇〇年〇〇月〇〇日 出資総口数及び払込済出資総額変更登記
- (4) 庶務事項
 - ①〇〇協会創立 60 周年記念式典
 平成〇〇年〇〇月〇〇日 於：〇〇〇〇 (理事長出席)
 - ②商工中金〇〇支店中金会への参加
 平成〇〇年〇〇月〇〇日 於：〇〇〇〇 (専務理事出席)
 - ③〇〇協同組合〇〇理事長叙勲祝賀会
 平成〇〇年〇〇月〇〇日 於：〇〇〇〇 (理事長出席)

Ⅲ その他組合の状況に関する重要な事項

- 〈例〉 1. 組合員〇〇は平成〇〇年〇〇月〇〇日、手形交換所の取引停止処分を受け営業を停止した。組合は、売掛金××円、貸付金××円を有している。
2. 本組合は平成〇〇年〇〇月〇〇日を目途に、株式会社〇〇との経営統合（合併）を計画している。
3. 本組合は平成〇〇年〇〇月〇〇日を目途に、株式会社への組織変更を進めている。

※太字の項目については施行規則で記載が義務づけられています。

○財産目録様式例

財 産 目 録

平成○年○月○日

(単位：円)

資 産 の 部			
流動資産			
現金及び預金			
現金			0, 000, 000
預金	①当座預金	○○口	0, 000, 000
	②普通預金	○○口	0, 000, 000
	③定期預金	○○口	<u>0, 000, 000</u> 計 0, 000, 000
受取手形	約束手形	○○通	0, 000, 000
売掛金	組合員売掛金	○○口	0, 000, 000
	外部売掛金	○○口	<u>0, 000, 000</u> 計 0, 000, 000
短期有価証券	売買目的有価証券	○○株	0, 000, 000
	満期保有目的有価証券	割引商工債券	0, 000, 000
	その他有価証券		<u>0, 000, 000</u> 計 0, 000, 000
商品、製品、原材料等	商品	○○品	0, 000, 000
	貯蔵品	○○品	<u>0, 000, 000</u> 計 0, 000, 000
前渡金	組合員前渡金	○○口	0, 000, 000
	外部前渡金	○○口	<u>0, 000, 000</u> 計 0, 000, 000
前払費用	借入利息未経過分		0, 000, 000
未収収益	貸付利息未収分		0, 000, 000
貸付金	証書貸付金	○○口	0, 000, 000
	手形貸付金	○○口	0, 000, 000
	手形割引貸付金	○○口	<u>0, 000, 000</u> 計 0, 000, 000
繰延税金資産			0, 000, 000
その他の短期資産	立替金		0, 000, 000
	仮払金		0, 000, 000
	未収賦課金	○○口	0, 000, 000
	未収消費税等		<u>0, 000, 000</u> 計 0, 000, 000
貸倒引当金			△0, 000, 000
流動資産計			0, 000, 000
固定資産			
有形固定資産			
建物及び建物付属設備			
建物	取得価額	償却累計額	期末簿価
事務所	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000

工場	0, 000, 000	0, 000, 000	0, 000, 000	計	0, 000, 000
建物付属設備	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
構築物	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
機械及び装置	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
車両運搬具	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
工具、器具及び備品	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
土地	〇〇市〇〇町〇〇	事務所敷地			0, 000, 000
建物仮勘定					0, 000, 000
有形固定資産計					0, 000, 000
無形固定資産	取得価額	償却累計額			
特許権	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
借地権	〇〇市〇〇町〇〇	工場敷地			0, 000, 000
商標権	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
ソフトウェア	0, 000, 000	0, 000, 000			0, 000, 000
電話加入権					0, 000, 000
無形固定資産計					0, 000, 000
外部出資その他の資産					
外部出資金	〇〇連合会出資金	〇〇口	0, 000, 000		0, 000, 000
長期保有有価証券	満期保有目的有価証券	利付商工債券	0, 000, 000		
	その他有価証券	商工中金株式	〇〇株	0, 000, 000	計 0, 000, 000
差入保証金・敷金					0, 000, 000
長期前払費用	未経過保険料		0, 000, 000		
	未経過支払利息		0, 000, 000		
	未経過賃貸料		0, 000, 000	計	0, 000, 000
長期繰延税金資産					0, 000, 000
その他の資産	特定引当資産	〇〇預金	〇〇口		0, 000, 000
貸倒引当金					△0, 000, 000
外部出資その他の資産計					0, 000, 000
固定資産計					0, 000, 000
繰延資産					
創立費	総支出額	0, 000, 000	償却累計額	0, 000, 000	0, 000, 000
開業費	総支出額	0, 000, 000	償却累計額	0, 000, 000	0, 000, 000
施設負担金	総支出額	0, 000, 000	償却累計額	0, 000, 000	0, 000, 000
繰延資産計					0, 000, 000
資 産 合 計					0, 000, 000

負 債 の 部				
流動負債				
支払手形	支払手形〇〇事業	〇〇通		0,000,000
買掛金	買掛金〇〇事業	〇〇口		0,000,000
前受金	組合員前受金	〇〇口	0,000,000	
	前受〇〇金	〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
転貸借入金	商工中金〇〇支店	〇〇口	0,000,000	
	〇〇銀行〇〇支店	〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
短期借入金	商工中金〇〇支店	〇〇口	0,000,000	
	〇〇銀行〇〇支店	〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
未払金	未払〇〇金		0,000,000	
	未払配当金	利用分量配当金 〇〇口	0,000,000	
	未払持分	〇年度分 〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
預り金	組合員預り金	〇〇事業 〇〇口	0,000,000	
	役職員預り金	源泉所得税 〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
未払法人税等				0,000,000
未払消費税等				0,000,000
未払費用	未払〇〇料		0,000,000	
	未払支払利息	借入金利子経過分	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
前受収益	前受貸付利息	貸付利息未経過分	0,000,000	
	前受手数料	〇〇手数料未経過分	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
仮受賦課金	教育情報事業賦課金次期繰越事業分			0,000,000
繰延税金負債				0,000,000
その他短期負債				<u>0,000,000</u>
流動負債計				0,000,000
固定負債				
長期借入金	商工中金〇〇支店	〇〇事業	0,000,000	
	〇〇銀行〇〇支店	〇〇事業	0,000,000	計 0,000,000
都道府県等借入金	〇〇事業			0,000,000
組合員長期借入金	〇〇事業			0,000,000
長期未払金	〇〇事業			0,000,000
長期繰延税金負債				0,000,000
退職給与引当金				0,000,000
固定負債計				0,000,000
負 債 合 計				0,000,000

正 味 資 産 の 部	
正 味 資 産 合 計	0,000,000

※太字の項目については施行規則で記載が義務づけられています。

○貸借対照表様式例

貸 借 対 照 表

平成○年○月○日

(単位：円)

資 産 の 部		負 債 の 部	
流動資産		流動負債	
現金及び預金	0, 000, 000	支払手形	0, 000, 000
受取手形	0, 000, 000	買掛金	0, 000, 000
売掛金	0, 000, 000	前受金	0, 000, 000
短期有価証券	0, 000, 000	転貸借入金	0, 000, 000
商品、製品、原材料等	0, 000, 000	短期借入金	0, 000, 000
前渡金	0, 000, 000	未払金	0, 000, 000
前払費用	0, 000, 000	預り金	0, 000, 000
未収収益	0, 000, 000	未払法人税等	0, 000, 000
貸付金	0, 000, 000	未払消費税等	0, 000, 000
繰延税金資産	0, 000, 000	未払費用	0, 000, 000
その他の短期資産	0, 000, 000	前受収益	0, 000, 000
貸倒引当金	<u>△0, 000, 000</u>	仮受賦課金	0, 000, 000
流動資産計	0, 000, 000	繰延税金負債	0, 000, 000
固定資産		その他の短期負債	<u>0, 000, 000</u>
有形固定資産		流動負債計	0, 000, 000
建物及び建物付属設備	0, 000, 000	固定負債	
構築物	0, 000, 000	長期借入金	0, 000, 000
機械及び装置	0, 000, 000	都道府県等借入金	0, 000, 000
車両運搬具	0, 000, 000	組合員長期借入金	0, 000, 000
工具、器具及び備品	0, 000, 000	長期未払金	0, 000, 000
土地	0, 000, 000	長期繰延税金負債	0, 000, 000
建物仮勘定	<u>0, 000, 000</u>	退職給与引当金	<u>0, 000, 000</u>
有形固定資産計	0, 000, 000	固定負債計	0, 000, 000
無形固定資産		負債合計	
特許権	0, 000, 000	0, 000, 000	
借地権	0, 000, 000	純 資 産 の 部	
商標権	0, 000, 000	組合員資本	
ソフトウェア	0, 000, 000	出資金	
電話加入権	0, 000, 000	0, 000, 000	
その他の無形固定資産	<u>0, 000, 000</u>	資本剰余金	
無形固定資産計	0, 000, 000	資本準備金	
外部出資その他の資産		加入金	
外部出資金	0, 000, 000	0, 000, 000	

長期保有有価証券	0,000,000	増口金	0,000,000
差入保証金・敷金	0,000,000	資本準備金計	<u>0,000,000</u>
長期前払費用	0,000,000	その他資本剰余金	
長期繰延税金資産	0,000,000	出資金減少差益	<u>0,000,000</u>
その他の資産	0,000,000	資本剰余金計	0,000,000
特定引当資産	0,000,000	利益剰余金	
貸倒引当金	<u>△0,000,000</u>	利益準備金	0,000,000
外部出資その他の資産計	<u>0,000,000</u>	その他利益剰余金	
固定資産計	0,000,000	教育情報費用繰越金	0,000,000
繰延資産		組合積立金	
創立費	0,000,000	特別積立金	0,000,000
開業費	0,000,000	○周年記念事業積立金	0,000,000
施設負担金	<u>0,000,000</u>	役員退職給与積立金	<u>0,000,000</u>
繰延資産計	0,000,000	組合積立金計	0,000,000
		当期未処分剰余金	
		当期純利益金額	0,000,000
		又は当期純損失金額	<u>(△0,000,000)</u>
		前期繰越剰余金	<u>0,000,000</u>
		又は前期繰越損失金	<u>(△0,000,000)</u>
		当期未処分剰余金計	<u>0,000,000</u>
		又は当期未処理損失金計	<u>(△0,000,000)</u>
		その他利益剰余金計	<u>0,000,000</u>
		利益剰余金計	<u>0,000,000</u>
		組合員資本計	<u>0,000,000</u>
		評価・換算差額等	
		その他有価証券評価差額金	0,000,000
		その他評価・換算差額等	0,000,000
		脱退者持分払戻勘定	<u>0,000,000</u>
		評価・換算差額等計	0,000,000
		純資産合計	0,000,000
資 産 合 計	0,000,000	負債及び純資産合計	0,000,000

※太字の項目については施行規則で記載が義務づけられています。

○損益計算書様式例

損 益 計 算 書

自 平成○年○月○日

至 平成○年○月○日

(単位：円)

科 目	金 額		
【事業収益の部】			
共同購買事業収益			
組合員売上高	000,000		
員外売上高	000,000	000,000	
金融事業収益			
貸付利息	000,000		
貸付手数料	000,000	000,000	
教育情報事業収益			
教育情報賦課金収入	000,000		
仮受賦課金戻入	000,000		
仮受賦課金繰入	△000,000	000,000	
福利厚生事業収益		000,000	
事業収益合計			000,000
【賦課金等収入の部】			
一般賦課金収入		000,000	
特別賦課金収入		000,000	
賦課金等収入合計			000,000
【事業費用の部】			
共同購買事業費用			
売上原価	000,000		
直接経費	000,000	000,000	
金融事業費用			
支払利息	000,000		
直接経費	000,000	000,000	
教育情報事業費用		000,000	
福利厚生事業費用		000,000	
事業費用合計			000,000
事業総利益金額			000,000
【一般管理費の部】			
人件費			
役員報酬	000,000		
職員給料	000,000		
退職給与引当金繰入	000,000		
福利厚生費	000,000	000,000	
業務費			
旅費交通費	000,000		
通信費	000,000		
会議費	000,000		
事務用品費	000,000		
印刷費	000,000		
車両費	000,000		
関係団体負担金	000,000		

交際費	000,000		
減価償却費	000,000		
雑費	000,000	000,000	
諸税負担金			
租税公課	000,000		
消費税等	000,000	000,000	
一般管理費合計			000,000
事業利益金額			000,000
【事業外収益の部】			
受取利息		000,000	
受取配当金		000,000	
雑収入		000,000	
事業外収益合計			000,000
【事業外費用の部】			
支払利息		000,000	
貸倒引当金繰入		000,000	
雑損失		000,000	
事業外費用合計			000,000
経常利益金額			000,000
【特別利益の部】			
固定資産売却益		000,000	
補助金収入		000,000	
特別利益合計			000,000
【特別損失の部】			
固定資産売却損		000,000	
特別損失合計			000,000
税引前当期純利益金額			000,000
【税等】			
法人税等		000,000	
税等合計			000,000
当期純利益金額			000,000

※太字の項目については施行規則で記載が義務づけられています。

○剰余金処分案様式例

剰 余 金 処 分 案

自 平成○年○月○日

至 平成○年○月○日

I. 当期未処分剰余金

当期純利益金額	0, 000, 000	
前期繰越剰余金	0, 000, 000	
過年度税効果調整額	<u>0, 000, 000</u>	0, 000, 000

II. 組合積立金取崩額

特別積立金取崩額	0, 000, 000	0, 000, 000
----------	-------------	-------------

III. 剰余金処分類

利益準備金	0, 000, 000	
教育情報費用繰越金	0, 000, 000	
組合積立金		
特別積立金	0, 000, 000	
○周年記念事業積立金	0, 000, 000	
役員退職給与積立金	<u>0, 000, 000</u>	0, 000, 000
出資配当金	0, 000, 000	
利用分量配当金		
共同購買事業配当金	0, 000, 000	
○○事業配当金	<u>0, 000, 000</u>	<u>0, 000, 000</u>

IV. 次期繰越剰余金

0, 000, 000

※太字の項目については施行規則で記載が義務づけられています。

○損失処理案様式例

損 失 処 理 案

自 平成○年○月○日

至 平成○年○月○日

I. 当期未処理損失金

当期純損失金額	0, 000, 000	
前期繰越損失金	<u>0, 000, 000</u>	0, 000, 000

II. 損失てん補取崩額

組合積立金取崩額			
特別積立金取崩額	0, 000, 000		
○周年記念事業積立金取崩額	0, 000, 000		
役員退職給与積立金取崩額	<u>0, 000, 000</u>	0, 000, 000	
利益準備金取崩額		0, 000, 000	
資本剰余金取崩額		0, 000, 000	<u>0, 000, 000</u>

III. 次期繰越損失金

0, 000, 000

※太字の項目については施行規則で記載が義務づけられています。

(2) 監事の監査

組合は、事業年度が終了し、決算関係書類を作成後、速やかに決算関係書類（事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分（損失処理）案）を監事に提出して監査を受け、監事の監査報告書をもらわなければなりません。理事は、この報告書を付して、決算関係書類、事業報告書を通常総会に提出することになります。

組合は、通常総会の2週間前までに決算関係書類及び事業報告書を主たる事務所に備えつけておかなければなりません。なお、改正組合法（平成19年4月1日施行）により、監事の権限に業務監査権限を付与した場合と会計監査に限定した場合で様式が若干異なりますのでご注意ください。

（業務監査権限を付与した場合）

監 査 報 告 書

中小企業等協同組合法第40条第5項（注1）により、組合から受領した第〇期財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案（損失処理案）及び事業報告書を監査した。

1. 監査方法の概要

決算関係書類及び事業報告書の監査のため、会計に関する帳簿、書類を閲覧し、計算書類について検討を加え、必要な実査、立会、照合及び報告の聴取、理事会議事録の閲覧、重要な事業の経過報告の聴取その他通常とるべき必要な方法を用いて調査した。

2. 監査結果の意見

- （1）財産目録、貸借対照表、損益計算書は、組合の財産及び損益の状況のすべての重要な点において適正に表示している。
- （2）剰余金処分案（損失処理案）は、法令及び定款に適合している。
- （3）事業報告書は、法令及び定款に従い、組合の状況を正しく示している。

3. 追記情報（決算関係書類について記載すべき事項がある場合）

平成〇〇年〇月〇日（監事が特定理事に監査報告を通知した日）

〇 〇 組 合
監事 〇 〇 〇 〇 印
監事 〇 〇 〇 〇 印

(会計監査に限定した場合)

監 査 報 告 書

中小企業等協同組合法第 40 条第 5 項（注 1）により、組合から受領した第○期財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案（損失処理案）を監査した。なお、当組合の監事は、定款第○条（監事の職務）に定めるところにより、監査の範囲が会計に関するものに限定されているため、事業報告書を監査する権限を有していない。

1. 監査方法の概要

決算関係書類の監査のため、会計に関する帳簿、書類を閲覧し、計算書類について検討を加え、必要な実査、立会、照会及び報告の聴取その他通常とすべき必要な方法を用いて調査した。

2. 監査結果の意見

（1）財産目録、貸借対照表、損益計算書は、組合の財産及び損益の状況のすべての重要な点において適正に表示している。

（2）剰余金処分案（損失処理案）は、法令及び定款に適合している。

3. 追記情報（決算関係書類について記載すべき事項がある場合）

平成○○年○月○日（監事が特定理事に監査報告を通知した日）

○ ○ 組 合

監事 ○ ○ ○ ○ 印

監事 ○ ○ ○ ○ 印

（注 1）商工組合にあっては、

「中小企業団体の組織に関する法律第 47 条第 2 項において準用する中小企業等協同組合法第 40 条第 5 項」と、

協業組合にあっては、

「中小企業団体の組織に関する法律第 5 条の 23 第 3 項において準用する中小企業等協同組合法第 40 条第 5 項」と、

商店街振興組合にあっては、

「商店街振興組合法第 53 条第 5 項」と書き変えてください。

(3) 通常総会招集の手続

通常総会の招集は、理事会において決算関係書類及び新年度事業計画、収支予算案など総会に提出する議案が議決されたならば、通常総会開催の日時、場所を決定し、これに従い理事長は開催日の10日前（中10日以上）までに到達するよう、「会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を記載した書面」に決算関係書類及び事業報告書、監査報告を添付して、通知しなければなりません。

(通常総会開催通知の書式例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

殿

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇〇〇協同組合

代表理事 〇 〇 〇 〇 印

第〇回通常総会開催について

このたび下記により第〇回通常総会を開催いたしますから、ぜひご出席下さいますようご通知申し上げます。

なお、当日ご出席ができず、定款第〇条の規定により、下記事項につき、書面または代理人をもって議決権を行使されようとする場合は同封の委任状用紙または書面議決書（注1）に必要事項をご記入、ご捺印の上、〇月〇日（総会前日）までに到着するよう郵送または直接提出してください。

なお、委任状のみは総会当日代理人が持参されても結構です。ただし、委任状によりご出席できる代理人の範囲は、貴下の親族もしくは使用人、または他の本組合員に限られますのでご承知ください。

記

- | | |
|---------|--|
| 1. 開催日時 | 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時より |
| 2. 開催場所 | 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 「〇〇〇〇〇〇」 |
| 3. 議 案 | |
| 第1号議案 | 平成〇〇年度事業報告及び決算関係書類承認の件（別紙参照） |
| 第2号議案 | 平成〇〇年度事業計画及び収支予算案決定の件 |
| 第3号議案 | 経費の賦課徴収方法の決定の件 |
| 第4号議案 | 役員改選の件 |
| 第5号議案 | 借入金残高の最高限度額決定の件 |
| 第6号議案 | 1組合員に対する貸付け（手形の割引を含む。）または1組合員のためにする債務保証の残高の最高限度額決定の件 |
| 第7号議案 | 組合員の事業に関する債務保証の残高の最高限度額決定の件 |
| 第8号議案 | 1組合員のためにする組合員の事業に関する債務保証の残高の最高限度額決定の件 |
| 第9号議案 | 役員報酬の決定の件 |

(注1) 書面議決書によるときは、別に書面議決書の用紙を作成の上同封し、総会前所定期日までに到着することが必要です。

(注2) 第4号議案から第8号議案は、定款の定めに従い選択してください。

(総会開催通知に同封する委任状の書式例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合

理事長 〇 〇 〇 〇 殿

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇 〇 〇 〇 印

委 任 状

私は〇〇〇〇を代理人と定め、平成〇〇年〇〇月〇〇日開催の第〇回通常総会（継続または延期を含む。）において議決権（及び選挙権）を行使する権限を委任します。

(総会開催通知に同封する書面議決書の書式例)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合

理事長 〇 〇 〇 〇 殿

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇 〇 〇 〇 印

書 面 議 決 書

私は、〇〇年〇〇月〇〇日の第〇回通常総会に都合により出席できませんので、下記事項について書面をもって議決権を行使いたします。

記

第1号議案	平成〇〇年度事業報告及び決算関係書類承認の件	賛成
第2号議案	平成〇〇年度事業計画及び収支予算案決定の件	賛成
第3号議案	経費の賦課徴収方法の決定の件	原案に反対する
第4号議案	役員改選の件	賛成
第5号議案	借入金残高の最高限度額決定の件	賛成
第6号議案	1組合員に対する貸付け（手形の割引を含む。）または1組合員のためにする債務保証の残高の最高限度額決定の件	原案に反対する
第7号議案	組合員の事業に関する債務保証の残高の最高限度額決定の件	賛成
第8号議案	1組合員のためにする組合員の事業に関する債務保証の残高の最高限度額決定の件	賛成
第9号議案	役員報酬の決定の件	賛成

以上

(参考) 通常総会進行シナリオ

〇〇協同組合 第〇回通常総会進行要領

司会	<p>大変お待たせいたしました。定刻が参りましたので、只今から〇〇協同組合第〇回通常総会を開会いたします。</p> <p>私は、本日の司会を務めます〇〇でございます。よろしくお願いいたします。</p> <p>本日の総会ですが、お手元にお配りしております総会次第によって進めさせていただきます。終了時刻は〇時〇分頃の予定でございます。</p> <p>本総会がスムーズに運びますようご協力の程よろしくお願いいたします。</p> <p>それでは、開会に当たりまして〇〇協同組合の理事長〇〇〇〇がご挨拶を申し上げます。</p>
【 理 事 長 挨 拶 】	
司会	<p>ありがとうございます。</p> <p>それでは、本日の出席状況をご報告申し上げます。</p> <p>平成〇年度期首組合員数 〇〇名</p> <p> 本日の本人出席者 〇〇名</p> <p> 委任状出席者 〇〇名</p> <p> 合計 〇〇名</p> <p>で、本総会は有効に成立していることをご報告申し上げます。</p> <p>つぎに、本総会の議長選出ですが、いかに取り計らいましょうか。</p>
【 司 会 者 一 任 の 発 言 】	
司会	<p>司会者一任の発言がありましたが、よろうしゅうございますか。</p> <p>(または、司会者に一任していただけますか。)</p> <p>それでは、〇〇理事長に議長をお願いしたいと存じますが、皆様のご賛同の拍手をお願いいたします。</p>
【 拍 手 】	
司会	<p>ご賛同ありがとうございました。それでは、〇〇理事長、議長をお願いいたします。</p>
議長	<p>ご指名を戴きましたので、議長を務めさせていただきます。議事が円滑に進みますよう、皆様のご協力をお願いいたします。</p> <p>それでは、これより議案の審議に入ります。</p> <p>第1号議案 平成〇年度事業報告について</p> <p>第2号議案 平成〇年度収支計算書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分案の承認について</p> <p>以上、2件を一括上程し、事務局の説明を求めます。</p>
【 事 務 局 が 説 明 】	
議長	<p>つぎに、監事の監査を受けておりますので、その結果のご報告をお願いいたします。</p>
【 監 事 に よ る 監 査 報 告 】	
議長	<p>ありがとうございます。以上2件の議案につきまして、何かご質問はございませんか？</p>
【 異 議 無 し の 声 有 り 】	
議長	<p>ご異議がないようですので、第1号議案、第2号議案は原案通りご承認いただいたものとしします。</p> <p>次に、第3号議案 平成〇年度事業計画案の決定について</p> <p> 第4号議案 平成〇年度収支予算案の決定について</p> <p> 第5号議案 平成〇年度会費の賦課及び徴収方法案の決定について</p> <p> 第6号議案 役員報酬案の決定について</p> <p>以上、4件を一括上程し、事務局の説明を求めます。</p>
【 事 務 局 説 明 】	
議長	<p>ありがとうございます。以上4件の議案につきまして、何か質問はございませんか？</p>
【 異 議 無 し の 声 有 り 】	

議長	ご異議がないようですので、第3号議案、第4号議案、第5号議案、第6号議案は原案通り決定させていただきます。 次に、第7号議案 定款変更の件ですが、事務局の説明を求めます。
【 事 務 局 が 説 明 】	
議長	何かご質問はございませんか？
【 異 議 無 し の 声 有 り 】	
議長	ご異議がないようですので、第7号議案は原案通りご承認いただいたものとします。
議長	次に、第8号議案 理事、監事の改選についてですが、理事、監事の全員が平成〇年〇月〇日をもって任期満了するので、本総会で改選したいと存じます。 役員の選挙は、本組法定款第〇条の規定により、無記名投票が原則であります。総会出席者全員のご賛同がいただければ、指名推選の方法によることもできます。 本総会ご出席の皆様のご賛同を頂いて、指名推選の方法で行いたいと存じますがいかがでしょうか。
【 異 議 無 し の 声 有 り 】	
議長	それではご異議がないようですので、指名推選の方法で行います。選考委員につきましては、私に一任して戴きたいと思いますが、ご異議ございませんか？
【 異 議 無 し の 声 有 り 】	
議長	ありがとうございます。それでは、私の方から選考委員を指名させていただきます。 【 選考委員名簿 読み上げ 】 以上5名の方に選考委員をお願いいたします。 それでは、選考委員の方は、別室で選考をお願いいたします。 その間、しばらく休憩いたします。
【 選考委員 別室にて選考 】	
議長	それでは、再開いたします。 選考委員長より、選考結果を発表させていただきます。
選考委員長	それでは、選考結果について発表させていただきます。 【 選 考 結 果 発 表 】
議長	ただ今、選考委員長より発表がありました理事、監事につきまして、そのように決定させていただいてよろしいですか？ご異議ございませんか？
【 異 議 無 し の 声 有 り 】	
議長	ありがとうございました。それでは、発表の通り決定させていただきます。 以上で、本日の議案審議は全て終了いたしました。長時間にわたりご審議にご協力を戴き、感謝申し上げます。 ありがとうございました。

4. 議事録の作成

(1) 通常総会議事録の記載例

通常総会議事録	
1. 招集年月日	平成〇〇年〇月〇〇日
1. 開催日時	平成〇〇年〇月〇〇日 午後〇時
1. 開催場所	〇〇市〇〇町〇〇番地 組合事務所
1. 組合員総数	〇名
1. 出席者数	〇名（本人出席 〇名、委任状出席 〇名、書面出席 〇名）
1. 理事及び監事の数	
(1) 理事	〇名
(2) 監事	〇名
1. 出席理事・監事の数並びにその出席方法	
(1) 出席理事数	〇名（本人出席）
(2) 出席監事数	〇名（本人出席）
1. 出席理事・監事の氏名	
(1) 出席理事氏名	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
(2) 出席監事氏名	〇〇〇〇 〇〇〇〇
1. 議長の氏名	〇〇〇〇
1. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名	〇〇〇〇
1. 議長選任の経過	
定刻に至り、司会者開会を宣し本日の通常総会が定足数を満たしたので有効に成立する旨を告げ、議長の選任を諮ったところ、満場一致をもって〇〇〇〇が議長に選任され、同氏議長席につき議案の審議に入る。	
1. 議事の経過の要領及び議案別の議決の結果（議案別の議決の結果、可決、否決の別及び賛否の議決権数）	
第1号議案 平成〇〇年度事業報告及び決算関係書類承認の件	
議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、監事〇〇〇〇より決算関係書類を綿密に監査したところ、いずれも正確かつ適正であることが認められた旨を報告した。ついで議長はこれを議場に諮ったところ、満場一致をもって原案どおり承認可決した。	
第2号議案 平成〇〇年度事業計画及び収支予算案決定の件	
議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって可決決定した。	
第3号議案 経費の賦課徴収方法の決定の件	
議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって可決決定した。	
第4号議案 役員改選の件	
議長本件を提案、理事、監事全員は平成〇〇年〇月〇〇日（本総会終結時をもって）任期満了し資格喪失するので、本総会においてこれを改選したい旨を述べ、その選任方法を諮った。	

たところ、議長指名の選考委員による指名推選の方法で行うことに全員一致賛成決定した。よって議長は選考委員に出席者全員を指名し、一旦休憩を宣した。選考委員は別室にて協議の結果、選考を終えたので議長再開を宣し、選考委員の指名推選した役員の氏名を次のとおり発表した。

理 事 〇〇〇〇

理 事 〇〇〇〇

理 事 〇〇〇〇

理 事 〇〇〇〇

監 事 〇〇〇〇

議長改めて、上記を役員としてよいか議場に諮ったところ、全員拍手をもって賛成決定した。なお、上記当選者は全員出席中につき、それぞれその就任を承諾した。

第5号議案 借入金残高の最高限度額決定の件

議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、これを議場に諮ったところ、満場異議なく〇〇万円と決定した。

第6号議案 1組合員に対する貸付け（手形の割引を含む。）又は1組合員のためにする債務保証の残高の最高限度額決定の件

議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、これを議場に諮ったところ、満場異議なく〇〇万円と決定した。

第7号議案 組合員の事業に関する債務保証の残高の最高限度額決定の件

議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、これを議場に諮ったところ、満場異議なく〇〇万円と決定した。

第8号議案 1組合員のためにする組合員の事業に関する債務保証の残高の最高限度額決定の件

議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、これを議場に諮ったところ、満場異議なく〇〇万円と決定した。

第9号議案 役員報酬の決定の件

議長本件を提案、原案について、事務局をして朗読、説明させたのち、これを議場に諮ったところ、満場異議なく理事〇〇万円以内、監事〇〇万円以内と決定した。

以上をもって本会の議案の全部が終了したので、議長閉会を宣す。

時に午後〇時であった。

上記の議事の要領及び結果を明確にするため議長並びに出席理事はここに記名捺印する。

平成〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合通常総会において

議 長 〇〇〇〇 ⑨
（議長理事）

出 席 理 事 〇〇〇〇 ⑨

出 席 理 事 〇〇〇〇 ⑨

出 席 理 事 〇〇〇〇 ⑨

※ 2 枚以上になるときは、各用紙のつづり目ごとに割印してください。

(2) 理事会議事録の記載例

理 事 会 議 事 録			
1. 招集年月日	平成〇〇年〇月〇〇日		
1. 開催日時	平成〇〇年〇月〇〇日 午後〇時		
1. 開催場所	〇〇市〇〇町〇〇番地 組合事務所		
1. 理事及び監事の数			
(1) 理事	〇名		
(2) 監事	〇名		
1. 出席理事及び監事の数			
(1) 理事	〇名 (本人出席 〇名、書面出席 〇名)		
(2) 監事	〇名 (本人出席 〇名、書面出席 〇名)		
1. 出席理事及び監事の氏名			
(1) 出席理事の氏名	〇〇〇〇 (本人出席)	〇〇〇〇 (本人出席)	
	〇〇〇〇 (書面出席)	〇〇〇〇 (書面出席)	
(2) 出席監事の氏名	〇〇〇〇 (本人出席)	〇〇〇〇 (本人出席)	
1. 議長の氏名	〇〇〇〇		
1. 議事の経過の要領及び議案別の議決の結果 (可決、否決の別及び賛否の議決権数並びに賛成した理事の氏名及び反対した理事の氏名)			
定刻理事〇〇〇〇が選ばれて議長席に着き、議案の審議に入る。			
第1号議案 代表理事 (理事長) 1名、専務理事 1名選任の件			
議長は前役付理事が平成〇〇年〇月〇〇日をもって任期満了により理事を退任したことに伴い、役付役員の資格を喪失しているので、後任者を選任しなければならない旨を述べその選任方法を諮ったところ、互選することとなり、全員で協議の結果、次の者が選任され、その就任を承諾した。			
代表理事 (理事長)	〇〇〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
専務理事	〇〇〇〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
以上で本会の議案全部が終了したので、議長閉会を宣す。			
時に午後〇時であった。			
上記の議事の要領及び結果を明確にするため議長並びに出席理事はここに記名捺印する。			
平成〇〇年〇月〇〇日			
〇〇〇〇協同組合理事会			
議長理事	〇〇〇〇	⑥	
出席理事	〇〇〇〇	⑥	
出席理事	〇〇〇〇	⑥	
出席理事	〇〇〇〇	⑥	

※ 2枚以上になるときは、各用紙のつづり目ごとに割印してください。

5. 行政庁への届出・認可申請

(1) 決算関係書類の提出

総会終了後、2週間以内に総会で承認を受けた決算関係書類を所管行政庁へ提出しなければなりません。提出書類は決算関係書類のほかに総会議事録の謄本を要します。

○中小企業等協同組合

平成○年○月○日	
(所管行政庁) 殿	○市○町○番地 ○○○○○組合 代表理事 ○ ○ ○ ○ 印 (注)住所は登記されている正確な番地を記載
中 小 企 業 等 協 同 組 合 決 算 関 係 書 類 提 出 書	
中小企業等協同組合法第105条の2の規定により別紙の中小企業等協同組合の決算関係書類を提出します。	
(添付書類)	
1. 事業報告書	
2. 財産目録	
3. 貸借対照表	
4. 損益計算書	
5. 剰余金処分案又は損失処理案	
6. 通常総会の議事録 (謄本)	

○商工組合 (協業組合)

平成○年○月○日	
(所管行政庁) 殿	○市○町○番地 ○○○○○組合 代表理事 ○ ○ ○ ○ 印 (注)住所は登記されている正確な番地を記載
決 算 関 係 書 類 提 出 書	
中小企業団体の組織に関する法律第71条 (注1) において中小企業等協同組合法第105条の2の規定により、下記の書類を提出します。	
記	
1 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書および剰余金の処分または損失の処理の方法を記載した書面	
2 1の書類を承認した通常総会の議事録の謄本	

(注1) 協業組合にあつては、「第5条の23第6項」と書き変えてください。

○商店街振興組合

平成○年○月○日

(所管行政庁) 殿

○○市○○町○番地

○○○○○組合

代表理事 ○ ○ ○ ○ 印

(注)住所は登記されている正確な番地を記載

商店街振興組合決算関係書類提出書

商店街振興組合法第82条第1項の規定により、商店街振興組合の決算関係書類を別添のとおり提出します。

(別添書類)

- 1 事業報告書
- 2 財産目録
- 3 貸借対照表
- 4 損益計算書
- 5 剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面
- 6 1から5までの書類を承認した通常総会の議事録(謄本)

○議事録が謄本の場合は、下記のとおり議事録末尾に記載してください。

この謄本は原本と相違ありません。

平成○○年○○月○○日

○○○○○組合

代表理事 ○ ○ ○ ○ 印

(2) 役員変更の届出

役員の氏名又は住所の変更が生じた場合は変更後2週間以内に所管行政庁に役員変更届書を提出しなければなりません。

○中小企業等協同組合

平成○年○月○日	
(所管行政庁) 殿	〇〇市〇〇町〇番地 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ⑩ (注)住所は登記されている正確な番地を記載
中 小 企 業 等 協 同 組 合 役 員 変 更 届 書	
中小企業等協同組合法第35条の2の規定により中小企業等協同組合の役員の変更を別紙の変更した事項を記載した書面その他の必要書類を添えて届け出ます。	

○商工組合（協業組合）

平成○年○月○日	
(所管行政庁) 殿	〇〇市〇〇町〇番地 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ⑩ (注)住所は登記されている正確な番地を記載
役 員 の 氏 名 （ 住 所 ） 変 更 届 出 書	
役員の氏名（住所）に変更がありましたので、中小企業団体の組織に関する法律第47条第2項（注1）において準用する中小企業等協同組合法第35条の2の規定により、必要書類を添えて届け出ます。	

（注1）協業組合にあつては、「第5条の23第3項」と書き変えてください。

○商店街振興組合

平成○年○月○日	
(所管行政庁) 殿	〇〇市〇〇町〇番地 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ⑩ (注)住所は登記されている正確な番地を記載
商 店 街 振 興 組 合 役 員 氏 名 （ 住 所 ） 変 更 届 出 書	
役員の氏名（住所）に変更がありましたので、商店街振興組合法第45条の規定により別添書類を添えて届け出ます。	

※新代表理事が就任後に提出する場合は、新代表理事の氏名で届出してください。

届書に加えて、変更の年月日、変更の理由、変更した役員の名前、住所を記載した書面、その変更がなされた総会及び理事会議事録（又はその謄本）を添付書類として提出する必要があります。様式例としては下記ようになります。（総会及び理事会議事録の様式例については前述）

役 員 変 更 理 由 書		
平成〇年〇月〇日をもって、理事、監事の全員が任期満了した（注１）ので、平成〇年〇月〇日開催の通常総会において下記役員名簿の通り選任され、就任を承諾した。		
役 員 名 簿		
職 名	氏 名	住 所
理事長（代表理事）	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
専務理事	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
理 事	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
監 事	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
監 事	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

（注１）役員の変更の理由については様々なケースが考えられるので、適宜書き変えてください。

〔例〕理事〇〇〇〇辞任（死亡）による

〔例〕代表理事〇〇〇〇辞任（死亡）による

※役員の名前及び住所の変更届には、その趣旨からして、役員相互間の変更、例えば代表理事の交替はもちろん、定款に定めた役付理事等の交替についても該当します。

※臨時総会において役員改選があり、かつ、その中で理事会を開催し、役付理事の選任があった場合は、総会及び理事会議事録（又はその謄本）を提出する必要があります。

○議事録が謄本の場合は、下記のとおり議事録末尾に記載してください。

この謄本は原本と相違ありません。	
平成〇〇年〇〇月〇〇日	<div style="text-align: right;"> 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊟ </div>

(3) 事務所移転の届出

組合は理事会の議決により事務所を移転することができます。この場合、法には規定がありませんが、事務処理上遅滞なく届け出てください。

○中小企業等協同組合

		平成○年○月○日
(所管行政庁) 殿		〇〇市〇〇町〇番地 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ⑩ (注)住所は登記されている正確な番地を記載
中 小 企 業 等 協 同 組 合 事 務 所 移 転 届		
当組合の事務所を下記の通り移転したのでお届けいたします。		
記		
新事務所	〇〇市〇〇町〇番地	
移転の日	平成○年○月○日	
添付書類	登記簿謄本	

○商工組合（協業組合）

		平成○年○月○日
(所管行政庁) 殿		〇〇市〇〇町〇番地 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ⑩ (注)住所は登記されている正確な番地を記載
事 務 所 移 転 届		
当組合の事務所を下記の通り移転したのでお届けいたします。		
記		
新事務所	〇〇市〇〇町〇番地	
移転の日	平成○年○月○日	
添付書類	登記簿謄本	

○商店街振興組合

平成○年○月○日

(所管行政庁) 殿

○○市○○町○番地

○○○○○組合

代表理事 ○ ○ ○ ○ ㊟

(注)住所は登記されている正確な番地を記載

商 店 街 振 興 組 合 事 務 所 移 転 届

当組合の事務所を下記の通り移転したのでお届けいたします。

記

新事務所 ○○市○○町○番地

移転の日 平成○年○月○日

添付書類 登記簿謄本

(4) 定款変更認可の申請

通常総会（臨時総会）において定款変更が議決された場合は、定款変更認可申請書を作成し、所管行政庁へ提出し認可を受けることが必要です。

定款を変更しようとする場合は、申請手続きが円滑に進むよう必ず事前に中央会へご相談ください。

○中小企業等協同組合

平成○年○月○日
(所管行政庁) 殿
○○市○○町○番地 ○○○○○組合 代表理事 ○ ○ ○ ○ ㊟ (注)住所は登記されている正確な番地を記載
中 小 企 業 等 協 同 組 合 定 款 変 更 認 可 申 請 書
中小企業等協同組合法第51条第2項の規定により中小企業等協同組合の定款変更の認可を受けたいので、別紙の変更理由書その他の必要書類を添えて申請します。
記
1. 定款変更理由書
1. 定款中の変更しようとする箇所を記載した書面
1. 定款変更を議決した総会議事録

○商工組合（協業組合）

平成○年○月○日
(所管行政庁) 殿
○○市○○町○番地 ○○○○○組合 代表理事 ○ ○ ○ ○ ㊟ (注)住所は登記されている正確な番地を記載
定 款 変 更 認 可 申 請 書
中小企業団体の組織に関する法律第47条第2項（注1）において準用する中小企業等協同組合法第51条第2項の規定により、定款の変更の認可を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。
記
1. 変更の理由を記載した書面
1. 変更しようとする箇所を記載した書面
1. 定款変更を議決した総会議事録

（注1）協業組合にあっては、「第5条の23第3項」と書き変えてください。

○商店街振興組合

平成○年○月○日

(所管行政庁) 殿

○○市○○町○番地
○○○○○組合
代表理事 ○ ○ ○ ○ ㊟
(注)住所は登記されている正確な番地を記載

商店街振興組 合 定 款 変 更 認 可 申 請 書

商店街振興組合法第62条第2項の規定により商店街振興組合の定款変更の認可を受けたいので、別添書類を添えて申請します。

記

1. 変更理由書

1. 定款中の変更しようとする箇所を記載した書面

1. 定款変更を議決した総会議事録

※変更が事業計画又は収支予算に係わるもの（事業）であるときは、定款変更後の「事業計画書」並びに収支予算書も申請書と一緒に「袋とじ」にする必要があります。したがって、新事業計画書並びに新収支予算書が決議されなければなりません。

※変更が出資1口の金額の減少に関するものであるときは、中小企業等協同組合法第56条第1項の規定により作成した財産目録及び貸借対照表並びに同条第2項の規定による公告及び催告したこと並びに異議を述べた債権者があったときは、法第56条の2第5項の規定による弁済、担保の提供又は財産の信託をしたことを証する書面を添付書類として提出する必要があります。

定款変更理由書様式例

定 款 変 更 理 由 書 (注1)

第○条

本組合は創立以来10年を経過し、当初の組合員10名より現在は30名に増員した。そのため組合の事業が活発となり、現在の事務所では円滑な事務運営を図ることができないため、交通の便が良い○○市に組合事務所を移転するものである。

第○条

役員の現定数では十分な組合活動が推進できないため、役員の定数を増員させ組合活動の円滑な推進を図るため変更するものである。

(注1) 商工組合、協業組合にあっては、「変更の理由を記載した書面」、商店街振興組合にあっては、「変更理由書」と書き変えてください。

※理由は条文ごとに具体的に記載してください。

定款中の変更しようとする箇所を記載した書面様式例

定款中の変更しようとする箇所を記載した書面（注１）	
新 条 文	旧 条 文
<p>（事務所の所在地）</p> <p>第４条 本組合は、事務所を〇〇市に置く。</p> <p>（役員の定数）</p> <p>第２４条 役員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>（１）理事 〇人</p> <p>（２）監事 〇人</p>	<p>（事務所の所在地）</p> <p>第４条 本組合は、事務所を〇〇郡〇〇町に置く。</p> <p>（役員の定数）</p> <p>第２４条 役員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>（１）理事 〇人</p> <p>（２）監事 〇人</p>

（注１）商工組合、協業組合にあっては、「変更しようとする箇所を記載した書面」と書き変えてください。

※新旧条文中の変更箇所にアンダーラインを引くこと。

定款変更を伴う場合の総会議事録記載例

<p>第〇号議案 定款変更の件</p> <p>議長本件を提案、原案について〇〇に説明させた後、これを議場に諮ったところ、全員異議なく下記原案のとおり満場一致で承認可決した。</p>	
新 条 文	旧 条 文
<p>（事務所の所在地）</p> <p>第４条 本組合は、事務所を〇〇市に置く。</p> <p>（役員の定数）</p> <p>第２４条 役員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>（１）理事 〇人</p> <p>（２）監事 〇人</p>	<p>（事務所の所在地）</p> <p>第４条 本組合は、事務所を〇〇郡〇〇町に置く。</p> <p>（役員の定数）</p> <p>第２４条 役員の定数は、次のとおりとする。</p> <p>（１）理事 〇人</p> <p>（２）監事 〇人</p>

※変更条文が多い場合は、「別紙原案」と記載し、認可申請時の議事録に「別紙」を添付してください。

○議事録が謄本の場合は、下記のとおり議事録末尾に記載してください。

<p>この謄本は原本と相違ありません。</p> <p>平成〇〇年〇〇月〇〇日</p>	<p>〇〇〇〇〇組合</p> <p>代表理事 〇 〇 〇 〇 印</p>
--	--------------------------------------

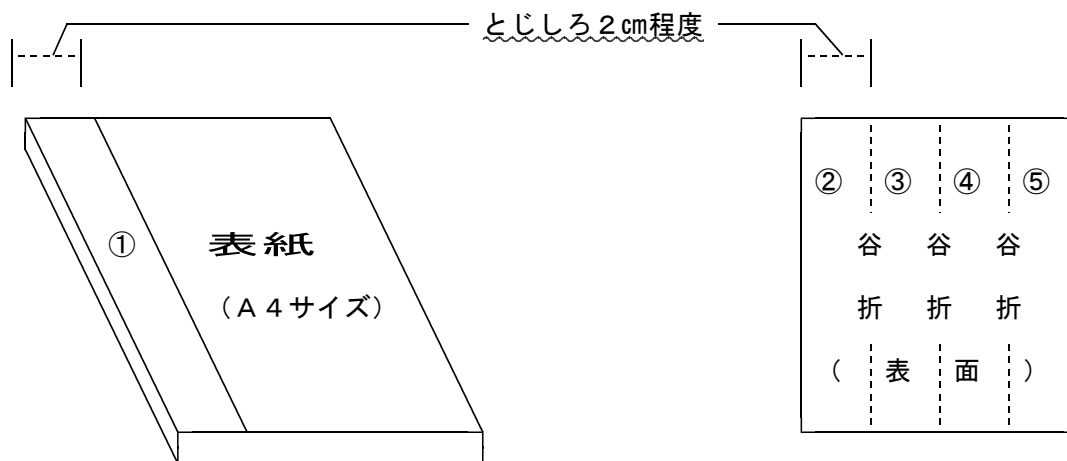
※登記されている事項にかかる定款変更の場合は、原本１通、行政庁１通、中央会１通に加え、さらに１通を登記用としてください。

※この申請書は、「袋とじ」にしてください。（「申請書等袋とじの手順」参照）

※この申請書は、総会終了後速やかに提出してください。

<準備するもの>

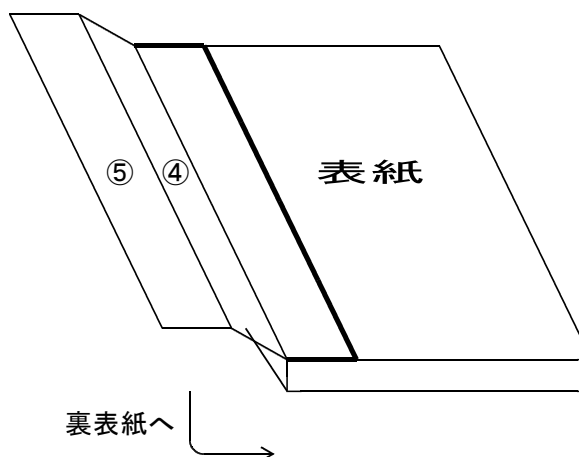
- ・ 申請関係書類
- ・ 表紙（白色で少々厚い紙） ← 表表紙、裏表紙
- ・ 袋とじ用紙（白色で少々厚い紙） ← 表紙と同じ紙でも良い
- ・ 袋とじの用具（のり、ホッチキス又はこより紐、はさみ等）



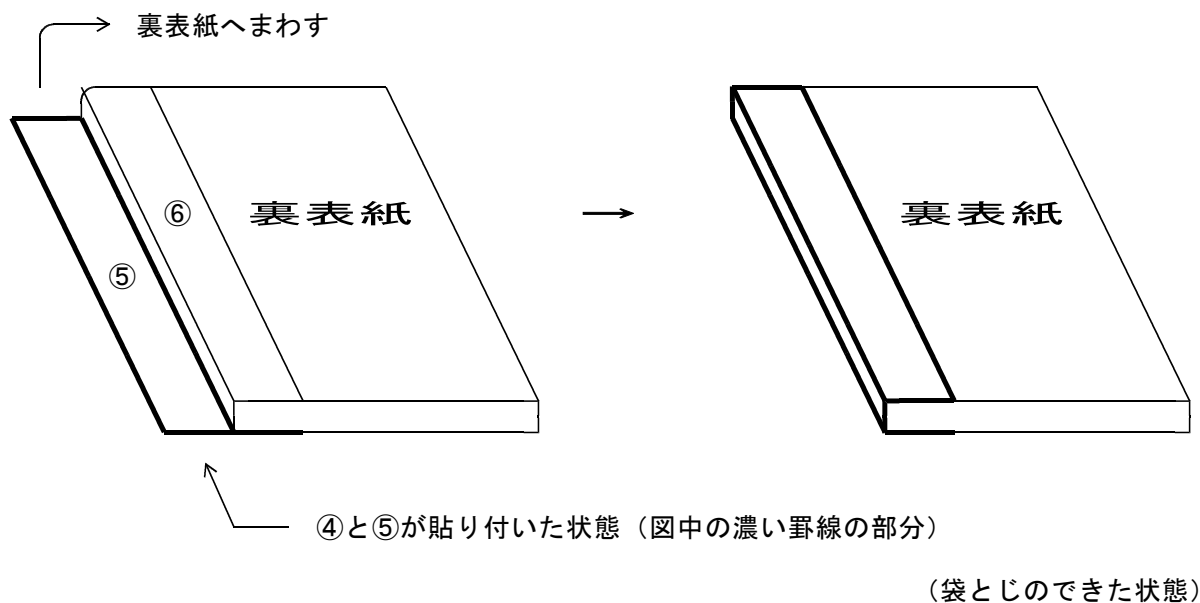
（袋とじ用紙：A4の半分）

1. 申請書に表紙と裏表紙をまとめる
2. 表紙の①の部分に袋とじ用紙の②の裏面を貼り付けると同時に、ホッチキスかこより紐で、申請書と袋とじ用紙をとめる
3. ②と③を谷折りに沿って貼り付ける

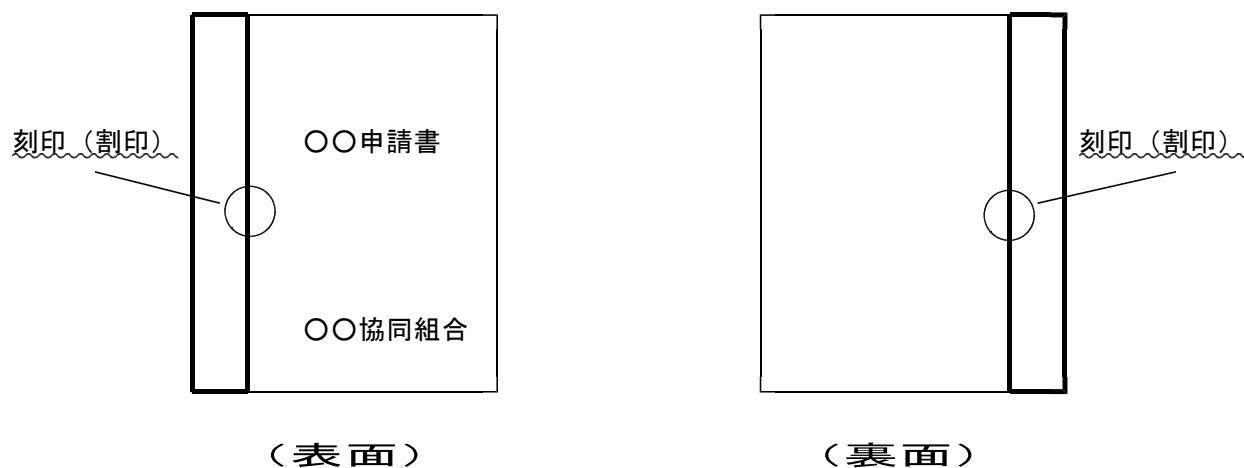
②と③が貼り付いた状態
（図中の濃い罫線の部分）



4. ②と③が貼り付いたら、谷折りに沿って申請書裏表紙へまわす
5. ④と⑤を谷折りに沿って貼り付ける
6. ④と⑤が貼り付いたら、⑤と裏表紙の⑥を貼り付ける



7. 完成したら、刻印（割印）を表裏各押印する。印鑑は申請者（理事長、発起人代表等）の印鑑



★注意事項

①袋とじした申請書の中身（印鑑押印、字句）をあらためて見直しましょう。

※修正がある場合は各ページの捨印で対応します。

②定款変更認可申請書における必要部数は、変更後登記がある場合は、組合保管用も含め、同じものを全部で4部、登記がない場合は3部作成するようにしましょう。

（所管行政庁が多省庁にまたがる場合には、その分部数を追加してください。）

③登記後は、謄本をとるようにしましょう。

6. 登記

○申請方法について

- ・窓口への直接提出

岡山地方法務局にて従前の通りお手続きください。

- ・郵送にて送付

岡山地方法務局（〒700-8616 岡山市北区南方1-3-58 岡山地方法務局 法人登記部門）までご郵送ください。なお、郵送では謄本と併せて原本の提出が必須となります。議事録、認可書等当事者が原本を保管する必要があるもの又はそれを欲するものについては、その原本の還付（返還）を請求することができますので、この場合には、必要となる書類の謄本を作成し、前述のようにその謄本に「この謄本は原本と相違ありません。」と記載してください。また、返送を希望される書類の重量に見合った切手を添付した返信用封筒を同封の上、お手続きください。郵便事故防止のため、簡易書留以上でのお手続きをお勧めします。

なお、法定の記載事項ではありませんが、余白に申請人の連絡先（電話番号）を記載してください。

- ・オンラインにより申請

詳細は <http://houmukyoku.moj.go.jp/> にてご確認ください。

（尚、手続内容は②と大きく変わりません。）

（1）定款変更を伴わない登記事項

①出資総口数及び払込済出資総額の変更

組合の事業年度中に出資の総口数、払い込んだ出資総額に変更があった場合には、監事の証明書を添付して所轄の法務局に変更の登記をしなければなりません。この登記は、当該年度が終了した日の翌日から主たる事務所では4週間以内、従たる事務所においては5週間以内にしなければなりません。

登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書			
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合		
1. 主たる事務所	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号		
1. 登記の事由	出資の総口数及び払込済出資総額の変更		
1. 登記すべき事項	平成〇〇年〇〇月〇〇日次のとおり変更（注1）		
	出資の総口数	〇〇〇〇口	
	払込済出資総額	金 〇〇〇〇円	
1. 添付書類			
	出資の総口数及び払込済出資総額 の変更を証する監事の証明書	1 通	
	委 任 状（注2）	1 通	
上記のとおり登記の申請をする。			
平成 年 月 日			
申請人		岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注3） 代表理事 〇 〇 〇 〇 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 印	
岡山地方法務局 御中			

(注1) 事業年度末日

(注2) 代表理事が申請するときは、委任状(様式例参照)が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状1通は削除し、代表理事記名欄の下の代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

(注3) 個人の住所を記載してください。

委任状様式例

委 任 状	
私は、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号の〇〇〇〇を代理人として次の行為を委任する。	
1. 出資の総口数及び払込済出資総額の変更登記申請に関する一切の件	
1. 原本還付請求並びに受領の件	
平成 年 月 日	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 印(理事長印)

証明書様式例

証 明 書	
本組合の平成〇〇年〇〇月〇〇日現在における出資の総口数及び払込済出資総額は、次のとおりであることを証明する。	
記	
出資の総口数	〇〇〇〇口
払込済出資総額 金	〇〇〇〇円
平成 年 月 日	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 監 事 〇 〇 〇 〇 印(個人印) 監 事 〇 〇 〇 〇 印(個人印)

②代表権を有する者の変更

総会で役員の改選があった（代表理事が再選された場合も含む。）場合、代表理事の就任後２週間以内に、所轄の法務局に役員の変更登記申請をしなければなりません。
 登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書													
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合												
1. 主たる事務所	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号												
1. 登記の事由	代表理事の変更												
1. 登記すべき事項	平成〇〇年〇月〇〇日、代表理事〇〇〇〇〇は任期満了により退任（注１） 平成〇〇年〇〇月〇〇日、次のとおり就任。 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 代表理事 〇〇 〇〇												
1. 添付書類	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">総会議事録</td> <td style="text-align: right;">1 通</td> </tr> <tr> <td>理事会議事録</td> <td style="text-align: right;">1 通</td> </tr> <tr> <td>就任承諾書</td> <td style="text-align: right;">1 通</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding-left: 20px;">（但し、代表理事就任承諾書は理事会議事録の記載を援用する）</td> </tr> <tr> <td>定 款</td> <td style="text-align: right;">1 通</td> </tr> <tr> <td>委 任 状（注２）</td> <td style="text-align: right;">1 通</td> </tr> </table>	総会議事録	1 通	理事会議事録	1 通	就任承諾書	1 通	（但し、代表理事就任承諾書は理事会議事録の記載を援用する）		定 款	1 通	委 任 状（注２）	1 通
総会議事録	1 通												
理事会議事録	1 通												
就任承諾書	1 通												
（但し、代表理事就任承諾書は理事会議事録の記載を援用する）													
定 款	1 通												
委 任 状（注２）	1 通												
<p>上記のとおり登記の申請をする。</p> <p>平成 年 月 日</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="width: 40%;"> <p style="text-align: right;">申請人</p> </div> <div style="width: 60%;"> <p>岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注３） 代表理事 〇 〇 〇 〇 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊞</p> </div> </div> <p>岡山地方法務局 御中</p>													

（注１）辞任による場合は、「平成〇〇年〇〇月〇〇日辞任」と記載し、添付書類に「辞任届」を追加してください。死亡による場合は、「平成〇〇年〇〇月〇〇日死亡」と記載し、添付書類に「死亡診断書」を追加してください。

（注２）代表理事が申請するときは、委任状（様式例参照）が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状１通は削除し、代表理事記名欄の下代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

（注３）個人の住所を記載してください。

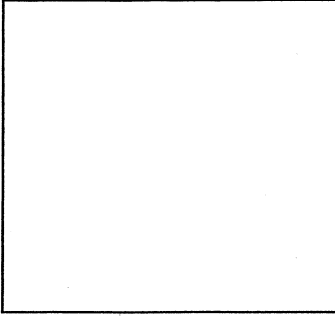

委任状様式例

委 任 状	
<p>私は、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号の〇〇〇〇を代理人として次の行為を委任する。</p>	
<p>1. 代表理事変更の登記申請に関する一切の件</p>	
<p>1. 原本還付請求並びに受領の件</p>	
<p>平成 年 月 日</p>	<p>岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊞（理事長印）</p>

改印届は、申請書と同時に提出してください。（代表理事が再選された場合は改印届は必要ありません。）

印鑑（改印）届書

※ 太枠の中に書いてください。

(注1) (届出印は鮮明に押印してください。) 		商号・名称		
		本店・主たる事務所		
		印鑑提出者	資格	代表取締役・取締役・代表理事 理事・（ ）
			氏名	
		生年月日	明・大・昭・平・西暦	年 月 日生
(注2)	<input type="checkbox"/> 印鑑カードは引き継がない。 <input type="checkbox"/> 印鑑カードを引き継ぐ。 印鑑カード番号		会社法人等番号	
	前任者			
届出人(注3) <input type="checkbox"/> 印鑑提出者本人 <input type="checkbox"/> 代理人				
住所		(注3)の印 		
フリガナ				
氏名				

委任状				
私は、(住所) (氏名) を代理人と定め、印鑑(改印)の届出の権限を委任します。 平成 年 月 日 住 所 氏 名				
印 市区町村に登録した印鑑				
<input type="checkbox"/> 市区町村長作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを援用する。(注4)				
(注1) 印鑑の大きさは、辺の長さが1 cmを超え、3 cm以内の正方形の中に収まるものでなければなりません。				
(注2) 印鑑カードを前任者から引き継ぐことができます。該当する□にレ印をつけ、カードを引き継いだ場合には、その印鑑カードの番号・前任者の氏名を記載してください。				
(注3) 本人が届け出るときは、本人の住所・氏名を記載し、市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。代理人が届け出るときは、代理人の住所・氏名を記載、押印(認印で可)し、委任状に所要事項を記載し、本人が市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。				
(注4) この届書には作成後3か月以内の本人の印鑑証明書を添付してください。登記申請書に添付した印鑑証明書を援用する場合は、□にレ印をつけてください。				
印鑑処理年月日				
印鑑処理番号	受付	調査	入力	校合

(乙号・8)

③事務所の移転

登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書	
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合
1. 主たる事務所	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注1）
1. 登記の事由	事務所移転
1. 登記すべき事項	平成〇〇年〇月〇〇日、主たる事務所移転（注2） 主たる事務所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
1. 添付書類	理事会議事録 1通 委任状（注3） 1通
上記のとおり登記の申請をする。 平成 年 月 日	
申請人	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注4） 代表理事 〇 〇 〇 〇 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊟
岡山地方法務局 御中	

（注1）旧事務所の住所を記載してください。

（注2）現実に移転した日を記載してください

（注3）代表理事が申請するときは、委任状（様式例参照）が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状1通は削除し、代表理事記名欄の下の代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

（注4）個人の住所を記載してください。

委任状様式例

委 任 状	
私は、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号の〇〇〇〇を代理人として次の行為を委任する。	
1. 事務所の移転の登記申請に関する一切の件	
1. 原本還付請求並びに受領の件	
平成 年 月 日	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊟（理事長印）

(2) 定款変更を伴う登記事項

定款変更のうち法に規定する登記事項については、行政庁からの認可書到達の日から2週間以内に、法務局に登記の申請をしなければなりません。

①事業の変更

登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書	
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合
1. 主たる事務所	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
1. 登記の事由	事業の変更
1. 認可書到達年月日	平成〇年〇月〇日（注1）
1. 登記すべき事項	別紙のとおり
1. 添付書類	総会議事録 1通 (但し、定款変更認可申請書に合綴せるものをもってこれにあてる。) 定款変更認可申請書及び認可書 1通 委任状（注2） 1通
上記のとおり登記の申請をする。	
平成 年 月 日	
申請人	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注3） 代表理事 〇 〇 〇 〇 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊟
岡山地方法務局 御中	

（注1）郵送の場合は到達した日です。

（注2）代表理事が申請するときは、委任状（様式例参照）が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状1通は削除し、代表理事記名欄の下代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

（注3）個人の住所を記載してください。

委任状様式例

委 任 状	
私は、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号の〇〇〇〇を代理人として次の行為を委任する。	
1. 事業の変更の登記申請に関する一切の件	
1. 原本還付請求並びに受領の件	
平成 年 月 日	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊟（理事長印）

②名称の変更

登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書		
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合（注1）	
1. 主たる事務所	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
1. 登記の事由	名称変更	
1. 認可書到達年月日	平成〇年〇月〇日（注2）	
1. 登記すべき事項	平成〇年〇月〇日名称変更（注3） 〇〇〇〇〇組合（注4）	
1. 添付書類	総会議事録	1 通
	（但し、定款変更認可申請書に合綴せるものをもってこれにあてる。）	
	定款変更認可申請書及び認可書写	1 通
	委任状（注5）	1 通
上記のとおり登記の申請をする。		
平成 年 月 日	申請人	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合（注6） 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注7） 代表理事 〇 〇 〇 〇 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊟
岡山地方法務局 御中		

（注1）旧名称を記載してください。

（注2）郵送の場合は到達した日です。なお、本登記は認可書到達の日から2週間以内に行うこと、従たる事務所所在の登記所への申請は3週間以内に行うことが必要です。

（注3）認可書到達の日を記載してください。

（注4）新名称を記載してください。

（注5）代表理事が申請するときは、委任状（様式例参照）が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状1通は削除し、代表理事記名欄の下の代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

（注6）申請人の欄には新名称を記載してください。

（注7）個人の住所を記載してください。

委任状様式例

委 任 状	
私は、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号の〇〇〇〇を代理人として次の行為を委任する。	
1. 名称変更の登記申請に関する一切の件	
1. 原本還付請求並びに受領の件	
平成 年 月 日	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊟（理事長印）

③地区の変更

登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書		
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合	
1. 主たる事務所	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
1. 登記の事由	地区の変更	
1. 認可書到達年月日	平成〇年〇月〇日（注1）	
1. 登記すべき事項	平成〇年〇月〇日地区変更（注2）	
	地区	〇〇市の区域（注3）
1. 添付書類	総会議事録	1 通
	（但し、定款変更認可申請書に合綴せるものをもってこれにあてる。）	
	定款変更認可申請書及び認可書写	1 通
	委任状（注4）	1 通
上記のとおり登記の申請をする。		
平成 年 月 日		
申請人	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注5） 代表理事 〇 〇 〇 〇 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊞	
岡山地方法務局 御中		

（注1）郵送の場合は到達した日です。なお、本登記は認可書到達の日から2週間以内に行うことが必要です。

（注2）認可書到達の日を記載してください。なお、協業組合、企業組合の地区変更の登記はありません。

（注3）定款記載の通り記入すること。地区拡張の場合にも全地区を記載してください。

（注4）代表理事が申請するときは、委任状（様式例参照）が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状1通は削除し、代表理事記名欄の下代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

（注5）個人の住所を記載してください。

委任状様式例

委 任 状	
私は、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号の〇〇〇〇を代理人として次の行為を委任する。	
1. 地区の変更の登記申請に関する一切の件 1. 原本還付請求並びに受領の件	
平成 年 月 日	
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊞（理事長印）	

④事務所の移転

○主たる事務所移転の登記の内容

- ・他の登記所の管轄区域内に移転する場合

期 日：主たる事務所を現実に移転した日から2週間以内

手 続：旧所在地について…移転の登記（様式1参照）

新所在地について…設立の際の登記事項と同一の事項ならびに組合成
立の年月日、主たる事務所を移転した旨及びその
年月日を登記（様式2参照）

申請場所：旧所在地における登記の申請→旧所在地を管轄する登記所

新所在地における登記の申請→旧所在地を管轄する登記所

（注）新所在地における登記の申請と旧所在地における登記の申請は旧所在地を管轄
する登記所へ同時に提出できます。

- ・同一の登記所の管轄区域内に移転する場合

期 日：主たる事務所を現実に移転した日から2週間以内

手 続：主たる事務所移転による変更の登記（様式1）

申請場所：移転する前と同一の登記所

○主たる事務所移転の登記申請書の添付書類

- ・同一登記所の管轄区域内で移転若しくは、他の登記所の管轄区域内に移転した場合
の旧所在地における登記

（i）定款変更に関する総会の議事録

（定款に主たる事務所の所在地として最小行政区画名のみ記載してある場合
において、その区域内で移転したときは定款の変更を要しないから不要）

（ii）定款変更の認可書（（i）に同じ）

（iii）主たる事務所移転に関する理事会の議事録

- ・新所在地における登記

（i）印鑑届（P45参照）

（添付書類は一切不要、ただし代理人によって登記する場合には委任状を提出する必要があります。）

(様式1)

旧主たる事務所と同一の登記所の管轄区域内で主たる事務所を移転した場合、旧主たる事務所の所在地の登記所の管轄区域外に主たる事務所を移転し、旧主たる事務所の所在地の登記所に申請する場合

登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書	
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合
1. 主 たる 事 務 所	岡山県〇〇市〇〇町〇〇番地（注1）
1. 登 記 の 事 由	事務所移転
1. 登 記 す べ き 事 項	平成〇〇年〇月〇日主たる事務所移転（注2） 主たる事務所 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注3）
1. 認可書到達の年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日（注4）
1. 添 付 書 類	総会議事録 1 通 （但し、定款変更認可申請書に合綴せるものをもって之に充てる） 定款変更認可申請書及び認可書写（注5） 1 通 理事会議事録（注6） 1 通 委 任 状（注7） 1 通
上記のとおり登記の申請をする。	
平成 年 月 日	
申請人	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注8） 〇〇〇〇〇組合 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注9） 代表理事 〇 〇 〇 〇 岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊤
岡山地方法務局 御中	

（注1）旧事務所の住所を記載してください。

（注2）現実に移転した日を記載してください。

（注3）新事務所の住所を記載してください。

（注4）定款を変更した場合のみ記載してください。なお、郵送の場合は到達した日です。

（注5）主たる事務所移転につき、定款変更があった場合のみ認可書・謄本を添付してください。定款変更を伴わない場合は不要です。

（注6）事務所移転に関する理事会議事録を提出してください。

（注7）代表理事が申請するときは、委任状（様式例参照）が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状1通は削除し、代表理事記名欄の下代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

（注8）新事務所の住所を記載してください。

（注9）個人の住所を記載してください。

(様式2)

旧主たる事務所又は従たる事務所の所在地の登記所の管轄区域外に移転し、新主たる事務所の所在地の登記所に申請する場合

登記申請書様式例（代理人が申請する場合）

事業協同（企業・商工・協業・商店街振興）組合変更登記申請書	
1. 名 称	〇〇〇〇〇組合
1. 主 たる 事 務 所	岡山県〇〇市〇〇町〇〇番地（注1）
1. 登 記 の 事 由	事務所移転
1. 登 記 す べ き 事 項	別紙のとおり
1. 認可書到達の年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
1. 添 付 書 類	委 任 状（注2） 1 通
上記のとおり登記の申請をする。	
平成 年 月 日	
申請人	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注8） 〇〇〇〇〇組合
	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号（注9） 代表理事 〇 〇 〇 〇
	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊞
岡山地方法務局 御中	

（注1）新事務所の住所を記載してください。

（注2）代表理事が申請するときは、委任状（様式例参照）が不要となりますので、申請書中、添付書類欄の委任状1通は削除し、代表理事記名欄の下の代理人となる者の住所及び記名捺印は削除していただき、理事長印を押印してください。

委任状様式例

委 任 状	
私は、岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号の〇〇〇〇を代理人として次の行為を委任する。	
1. 主たる（従たる）事務所の移転の登記申請に関する一切の件	
1. 原本還付請求並びに受領の件	
平成 年 月 日	
	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊞（理事長印）