

———— 2024 ————

# 組合決算期の 事務について

———— 令和6年改訂版 ————

岡山県中小企業団体中央会

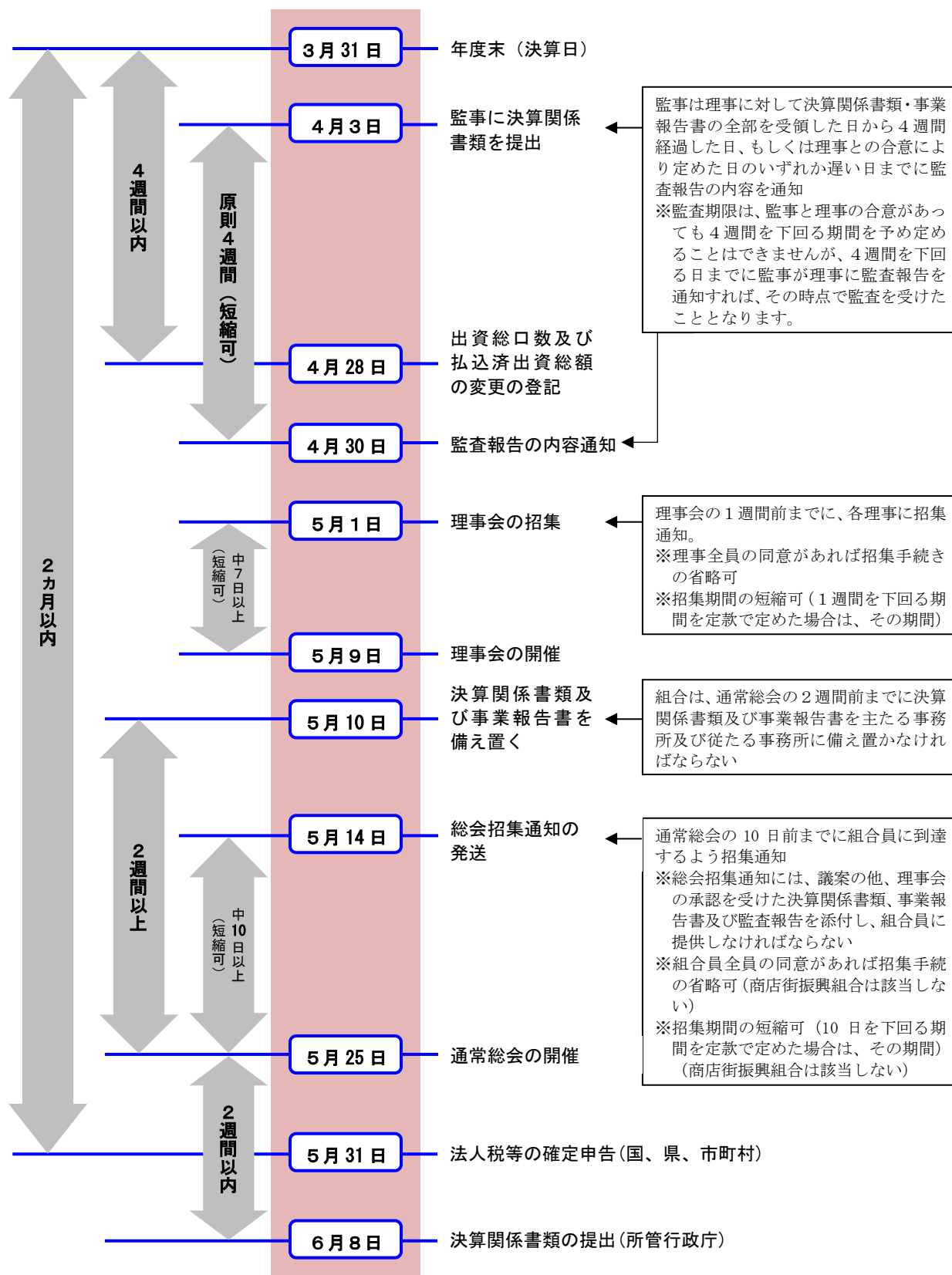


# 目 次

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	19
(3) 理事会の開催	21
(4) 決算関係書類等の備置きと総会招集の手続き	22
(5) 総会の開催	24
(参考) 通常総会進行シナリオ	26
4. 議事録の作成	28
(1) 通常総会議事録の記載例	29
(2) 理事会議事録の記載例	31
5. 行政庁への届出・認可申請	32
(1) 決算関係書類の提出	32
(2) 役員変更の届出	34
(3) 事務所移転の届出	37
(4) 定款変更認可の申請	39
6. 登記	43
(1) 定款変更を伴わない登記事項	44
①出資総口数及び払込済出資総額の変更	44
②代表権を有する者の変更	46
③事務所の移転	49
(2) 定款変更を伴う登記事項	51
①事業の変更	51
②名称の変更	53
③地区の変更	55
④事務所の移転	57

## 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



## 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られたもの。定めていない場合は、全ての監事	
	監事から監査報告書を特定理事へ提出	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。 (理事会)開催日の1週間前までに到達するよう発送すること。	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 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)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。
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			
行政庁への届出認可申請	理事会開催 (1)役付理事選任の件			
	総会終了後の事務処理 決算関係書類の提出 役員変更の届出 定款変更認可申請	(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 通常総会終了後2週間以内に行うこと。 役員が就任してから2週間以内に行うこと。 総会終了後、すみやかに行うこと。		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。 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。 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。
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 事務所移転の登記（定款変更を伴わない場合）	決算日から4週間以内に行うこと。 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。 変更登記を怠った時は20万円以下の過料に処せられる。
税 務	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。
	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。	定款等により、決算日から2ヶ月以内に定時総会が招集されない場合、申告書の提出期限を1月間延長することが可能。(但し納税期限は2月以内) ※税務署等への申請が必要	←最初に特例の適用を受けようとする事業年度末日までに申請が必要

### 3. 通常総会前の手続

#### (1) 事業報告書、決算関係書類の作成

中小企業等協同組合法第40条の規定により、各事業年度に係る事業報告書、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を主務省令（施行規則）に基づき作成することが義務付けられています。

- ・ 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（13ページ参照）
- 損益計算書様式例（15ページ参照）
- 剰余金処分案（17ページ参照）
- 損失処理案（18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つては「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

### 令和○年度事業報告書

自 令和 ○年 ○月 ○日

至 令和 ○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〉令和○年度のわが国経済は、内外に種々の問題を抱えながらも、・・・

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)

②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。

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

令和○○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 〇〇市〇〇町に設置  
 ②工場・倉庫 〇〇市〇〇町に設置  
 ③駐車場 組合会館横に設置

## 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 〇〇県〇〇市 株式会社〇〇〇  
 (2) 子会社にする会社の状況 〇〇株式会社 当組合の出資比率 80%  
 資本金 5,000 万円 業務内容：〇〇製品の販売  
 (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 令和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、令和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"> <li>・〇〇〇について(原案通り承認)</li> <li>・〇〇〇について(原案通り承認)</li> <li>・〇〇〇について(原案通り承認)</li> </ul>	人 (委任状 人) (書面出席 人) (Web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"> <li>・〇〇〇について(原案通り承認)</li> <li>・〇〇〇について(原案通り承認)</li> <li>・〇〇〇について(原案通り承認)</li> </ul>	人 (委任状 人) (書面出席 人) (Web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"> <li>・総会の日時決定について</li> <li>・総会提出議案について</li> </ul>	可決 否決	理事 人 監事 人
第 2 回	年 月 日 ： ～ ：	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇〇〇について</li> <li>・〇〇〇〇について</li> </ul>	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"> <li>・〇〇〇〇について</li> <li>・〇〇〇〇について</li> </ul>	人
第〇回 〇〇部会	年 月 日 ： ～ ：	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇〇〇について</li> <li>・〇〇〇〇について</li> </ul>	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	特定理事
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	令和〇〇年〇月〇〇日 (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

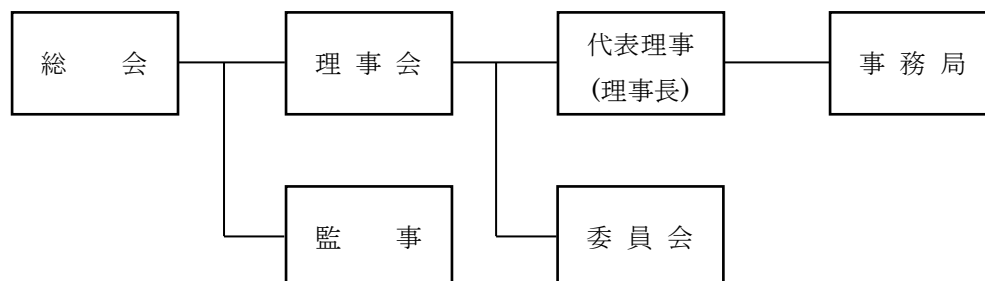
### (1) 職員の状況

	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

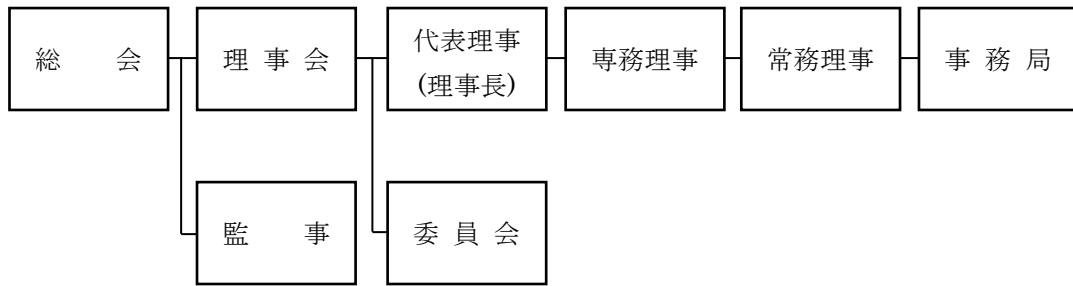
### (2) 組織図

〈例〉

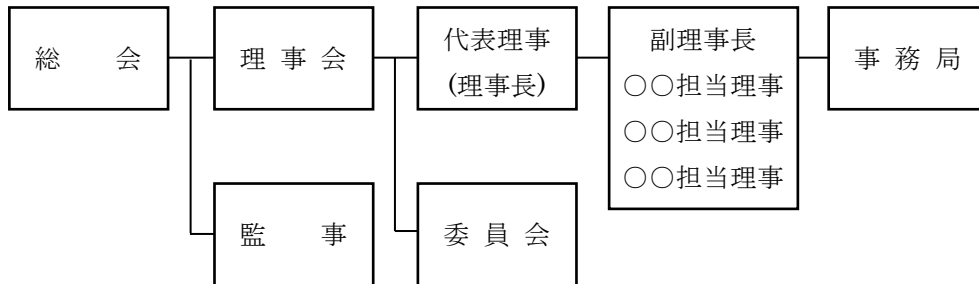
#### ①基本形態



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 ○○○○

所 在 地：東京都○○区○○3-4-5

資本金額：○○○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

令和○○年○○月○○日 税務申告

令和○○年○○月○○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

令和○○年○○月○○日 第○条(○○○)

(3) 変更登記事項

令和○○年○○月○○日 代表理事変更登記

令和○○年○○月○○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○○協会創立 60 周年記念式典

令和○○年○○月○○日 於：○○○○(理事長出席)

②商工中金○○支店中金会への参加

令和○○年○○月○○日 於：○○○○(専務理事出席)

③○○協同組合○○理事長叙勲祝賀会

令和○○年○○月○○日 於：○○○○(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○○は令和○○年○○月○○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. 本組合は令和○○年○○月○○日を目途に、株式会社○○との経営統合(合併)を計画している。
3. 本組合は令和○○年○○月○○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

令和 ○年 ○月 ○日

(単位：円)

資 産 の 部				
<b>I 流 動 資 産</b>				
1	現金及び預金			
(1)	現金			0, 000, 000
(2)	預金	①当座預金	〇〇口	0, 000, 000
		②普通預金	〇〇口	0, 000, 000
		③定期預金	〇〇口	<u>0, 000, 000</u>
				計 0, 000, 000
2	受取手形			
(1)	約束手形			〇〇通
				0, 000, 000
3	売掛金			
(1)	組合員売掛金			〇〇口
				0, 000, 000
(2)	外部売掛金			〇〇口
				<u>0, 000, 000</u>
				計 0, 000, 000
4	短期有価証券			
(1)	売買目的有価証券			〇〇株
				0, 000, 000
(2)	その他有価証券			
				<u>0, 000, 000</u>
				計 0, 000, 000
5	商品、製品、原材料等			
(1)	商品			〇〇品
				0, 000, 000
(2)	貯蔵品			〇〇品
				<u>0, 000, 000</u>
				計 0, 000, 000
6	前渡金			組合員前渡金
				0, 000, 000
7	前払費用			借入利息未経過分
				0, 000, 000
8	未収収益			貸付利息未収分
				0, 000, 000
9	貸付金			
(1)	証書貸付金			〇〇口
				0, 000, 000
(2)	手形貸付金			〇〇口
				<u>0, 000, 000</u>
				計 0, 000, 000
10	その他の短期資産			
(1)	立替金			組合員立替金
				0, 000, 000
(2)	仮払金			従業員仮払金
				0, 000, 000
(3)	未収賦課金			〇〇口
				<u>0, 000, 000</u>
				計 0, 000, 000
11	貸倒引当金			
(1)	売掛金引当分			△0, 000, 000
(2)	貸付金引当分			△ <u>0, 000, 000</u>
				計△0, 000, 000
	流動資産計			0, 000, 000

## Ⅱ 固 定 資 産

### i 有形固定資産

#### 1 建物及び建物付属設備

(1) 建物	取得価額	償却累計額	期末簿価	
①事務所	0,000,000	0,000,000	0,000,000	
②工場	<u>0,000,000</u>	<u>0,000,000</u>	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
(2)建物付属設備	0,000,000	0,000,000		0,000,000
2 構築物	0,000,000	0,000,000		0,000,000
3 機械及び装置	0,000,000	0,000,000		0,000,000
4 車両運搬具	0,000,000	0,000,000		0,000,000
5 工具、器具及び備品	0,000,000	0,000,000		0,000,000
6 土地    〇〇市〇〇町〇〇   事務所敷地				0,000,000
7 建物仮勘定				<u>0,000,000</u>
有形固定資産計				0,000,000

### ii 無形固定資産

	取得価額	償却累計額	
1 特許権	0,000,000	0,000,000	0,000,000
2 借地権    〇〇市〇〇町〇〇   工場敷地			0,000,000
3 ソフトウェア	0,000,000	0,000,000	0,000,000
4 電話加入権    〇本			<u>0,000,000</u>
無形固定資産計			0,000,000

### iii 外部出資その他の資産

1 外部出資金    〇〇連合会出資金    〇〇口			0,000,000
2 長期保有有価証券			
(1)満期保有目的有価証券    利付商工債券		0,000,000	
(2)その他有価証券    商工中金株式    〇〇株		<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
3 差入保証金・敷金    〇口			0,000,000
4 長期前払費用			
(1)未経過保険料		0,000,000	
(2)未経過支払利息		<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
5 その他の資産    特定引当資産    〇〇預金    〇〇口			0,000,000
外部出資その他の資産計			<u>0,000,000</u>
固定資産計			0,000,000

## Ⅲ 繰 延 資 産

1 創立費	総支出額 0,000,000	償却累計額 0,000,000	0,000,000
2 施設負担金	総支出額 0,000,000	償却累計額 0,000,000	<u>0,000,000</u>
繰延資産計			0,000,000

## 資 産 合 計

0,000,000

負 債 の 部				
<b>I 流 動 負 債</b>				
1 支払手形	〇〇事業	〇〇通		0,000,000
2 買掛金	〇〇事業	〇〇口		0,000,000
3 前受金		〇〇口		0,000,000
4 転貸借入金				
(1) 商工中金〇〇支店		〇〇口	0,000,000	
(2) 〇〇銀行〇〇支店		〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
5 短期借入金				
(1) 商工中金〇〇支店		〇〇口	0,000,000	
(2) 〇〇銀行〇〇支店		〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
6 未払金				
(1) 未払〇〇金			0,000,000	
(2) 未払持分	〇年度分	〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
7 預り金				
(1) 組合員預り金	〇〇事業	〇〇口	0,000,000	
(2) 役職員預り金源泉所得税		〇〇口	<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
8 未払法人税等				0,000,000
9 未払消費税等				0,000,000
10 未払費用	未払〇〇料			0,000,000
11 前受収益	前受貸付利息貸付利息未経過分			0,000,000
12 仮受賦課金	教育情報事業賦課金次期繰越事業分			<u>0,000,000</u>
流動負債計				0,000,000
<b>II 固 定 負 債</b>				
1 長期借入金				
(1) 商工中金〇〇支店	〇〇事業		0,000,000	
(2) 〇〇銀行〇〇支店	〇〇事業		<u>0,000,000</u>	計 0,000,000
2 組合員長期借入金	〇〇事業			0,000,000
3 長期未払金	〇〇事業			0,000,000
4 退職給与引当金				<u>0,000,000</u>
固定負債計				0,000,000
<b>負 債 合 計</b>				<b>0,000,000</b>

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

令和 ○年 ○月 ○日

(単位：円)

資産の部		負債の部	
<b>I 流動資産</b>		<b>I 流動負債</b>	
1 現金及び預金	0,000,000	1 支払手形	0,000,000
2 受取手形	0,000,000	2 買掛金	0,000,000
3 売掛金	0,000,000	3 前受金	0,000,000
4 短期有価証券	0,000,000	4 転貸借入金	0,000,000
5 商品、製品、原材料等	0,000,000	5 短期借入金	0,000,000
6 前渡金	0,000,000	6 未払金	0,000,000
7 前払費用	0,000,000	7 預り金	0,000,000
8 未収収益	0,000,000	8 未払法人税等	0,000,000
9 貸付金	0,000,000	9 未払消費税等	0,000,000
10 その他の短期資産	0,000,000	10 未払費用	0,000,000
11 貸倒引当金	<u>△0,000,000</u>	11 前受収益	0,000,000
流動資産計	0,000,000	12 仮受賦課金	<u>0,000,000</u>
		流動負債計	0,000,000
<b>II 固定資産</b>		<b>II 固定負債</b>	
<b>i 有形固定資産</b>		<b>I 組合員資本</b>	
1 建物及び建物付属設備	0,000,000	1 長期借入金	0,000,000
2 構築物	0,000,000	2 組合員長期借入金	0,000,000
3 機械及び装置	0,000,000	3 長期末払金	0,000,000
4 車両運搬具	0,000,000	4 退職給与引当金	<u>0,000,000</u>
5 工具、器具及び備品	0,000,000	固定負債計	0,000,000
6 土地	0,000,000		
7 建物仮勘定	<u>0,000,000</u>	<b>負債合計</b>	
有形固定資産計	0,000,000	<b>0,000,000</b>	
<b>ii 無形固定資産</b>		<b>純資産の部</b>	
1 特許権	0,000,000	<b>I 組合員資本</b>	
2 借地権	0,000,000	<b>i 出資金</b>	
3 ソフトウェア	0,000,000	<b>ii 資本剰余金</b>	
4 電話加入権	<u>0,000,000</u>	<b>1 資本準備金</b>	
無形固定資産計	0,000,000	(1) 加入金	0,000,000
		(2) 増口金	0,000,000
		資本準備金計	<u>0,000,000</u>



<b>iii 外部出資その他の資産</b>		<b>2 その他資本剰余金</b>	
1 外部出資金	0,000,000	(1) 出資金減少差益	<u>0,000,000</u>
2 長期保有有価証券	0,000,000	資本剰余金計	0,000,000
3 差入保証金・敷金	0,000,000	<b>iii 利益剰余金</b>	
4 長期前払費用	0,000,000	<b>1 利益準備金</b>	0,000,000
5 その他の資産		<b>2 その他利益剰余金</b>	
(1) 特定引当資産	<u>0,000,000</u>	<b>(1) 教育情報費用繰越金</b>	0,000,000
外部出資その他の資産計	<u>0,000,000</u>	<b>(2) 組合積立金</b>	
固定資産計	0,000,000	①特別積立金	0,000,000
		②〇周年記念事業積立金	0,000,000
		③役員退職給与積立金	<u>0,000,000</u>
		組合積立金計	0,000,000
<b>III 繰延資産</b>		<b>(3) 当期末処分剰余金</b>	
1 創立費	0,000,000	<b>又は当期末処理損失金</b>	
2 開業費	0,000,000	当期純利益金額	0,000,000
3 施設負担金	<u>0,000,000</u>	又は当期純損失金額	(△0,000,000)
繰延資産計	0,000,000	前期繰越剰余金	0,000,000
		又は前期繰越損失金	<u>(△0,000,000)</u>
		当期末処分剰余金計	0,000,000
		又は当期末処理損失金計	<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	0,000,000
		<b>II 評価・換算差額等</b>	
		1 その他有価証券評価差額金	0,000,000
		2 その他評価・換算差額等	0,000,000
		(1) 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
		<b>純資産合計</b>	<b>0,000,000</b>
<b>資産合計</b>	<b>0,000,000</b>	<b>負債及び純資産合計</b>	<b>0,000,000</b>

※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 令和 ○年 ○月 ○日

至 令和 ○年 ○月 ○日

(単位：円)

科 目	金 額		
<b>【事業収益の部】</b>			
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	
<b>事業収益合計</b>			000,000
<b>【賦課金等収入の部】</b>			
一般賦課金収入		000,000	
特別賦課金収入		000,000	
<b>賦課金等収入合計</b>			000,000
<b>【事業費用の部】</b>			
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	
<b>事業費用合計</b>			000,000
<b>事業総利益金額</b>			000,000
<b>【一般管理費の部】</b>			
<b>人件費</b>			
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	

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

### 剰 余 金 処 分 案

自 令和 ○年 ○月 ○日

至 令和 ○年 ○月 ○日

#### I. 当期末処分剰余金

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. 剰余金処分額

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 令和 ○年 ○月 ○日

至 令和 ○年 ○月 ○日

#### I. 当期末処理損失金

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		<u><u>0, 000, 000</u></u>
--------------	--	---------------------------

※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る必要があります。

監事は、会計帳簿や決算関係書類等に誤りや記載漏れがないか、剰余金処分案や損失処理案が法令及び定款に適合しているか等に留意して監査を実施し、監査報告書を通知します。

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。

なお、改正組合法（令和 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。

（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、特定理事から受領した第○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、照合及び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. 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）

令和 ○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

(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、特定理事から受領した第○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）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）

令和 ○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）理事会の開催

理事長は、理事会の開催日の１週間前までに、理事に対して招集通知を発出します。

※理事全員（監事に業務監査権限がある場合には理事及び監事全員）の同意があるときは上記の手続きを省略することができます。

理事会は、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数の賛否によって決議します。なお、理事は書面によって議決に加わることは認められますが、代理人の出席は認められません。

理事会における主な議案は、以下のとおりです。

- ①決算関係書類及び事業報告書の承認
- ②通常総会提出議案の審議（事業計画案、収支予算案等）
- ③通常総会開催日時及び場所の決定

### （４）決算関係書類等の備置きと総会招集の手続き

組合は、通常総会日の２週間前までに決算関係書類、事業報告書を主たる事務所（５年間）に、写しを従たる事務所（３年間）に備え置き、組合員が閲覧できるようにします。

※通常総会の２週間前までに理事会の承認を受けるよう注意が必要です。

また、理事会の決議に基づいて通常総会の会日の１０日前までに（これを下回る期間を定款で定めた場合にあってはその期間）、全組合員に到達するように文書で総会招集通知を発出します。

総会招集通知には、会議の日時、場所、議案を示すとともに、理事会で承認された決算関係書類・事業報告書及び監査報告を添付し、組合員に提供しなければなりません。

なお、事前に提供が義務付けられているのは決算関係書類・事業報告書及び監査報告に限定されていますが、これら以外の提出議案についても、書面や委任状で出席する組合員のため可能な限り「原案」として事前に送付することが望まれます。

※組合員全員の同意があれば、招集手続きを省略することができ、この場合は招集通知書とその添付書類も不要となります。また、定款に定めがある場合には、電磁的方法（電子メール）による総会招集通知も可能です。

通常総会は、定款に定めるところにより、毎事業年度１回招集しなければなりませんが、通常総会の開催時期に関する中協法上の規定はありません。通例は、法人税の確定申告期限との関係から、「毎事業年度終了後２月以内に通常総会を開催する」と定めていますが、３月以内に招集する旨の規定を置くことも可能です。

通常総会を３月以内に招集する旨の規定を置く場合、税法など他法令に留意する必要があります。法人税法第 75 条の 2（確定申告書の提出期限の延長の特例）及び法人税基本通達 17-1-4（申告書の提出期限の延長の特例の適用がある法人）に該当するものとして、確定申告の提出期限の延長の申請が必要となるほか、地方税や消費税の申告との関連に注意が必要です。



(通常総会開催通知の書式例)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

殿

〇〇〇〇協同組合

理事長 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ので、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 令和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 令和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5号議案から第9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)

〇〇〇〇協同組合 理事長 〇 〇 〇 〇 殿	令和〇〇年〇〇月〇〇日  〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇 ㊟
<h3>委 任 状</h3>	
<p>私は〇〇〇〇〇を代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日開催の第〇回通常総会において議決権(及び選挙権)を行使する権限を委任します。</p>	

(総会開催通知に同封する書面議決書の書式例)

〇〇〇〇協同組合 理事長 〇 〇 〇 〇 殿	令和〇〇年〇〇月〇〇日  〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇 ㊟
<h3>書 面 議 決 書</h3>	
<p>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。</p>	
<p>記</p>	
第 1 号議案	令和〇〇年度事業報告及び決算関係書類承認の件 原案に <input type="checkbox"/> 賛成する        ・ <input type="checkbox"/> 反対する
第 2 号議案	令和〇〇年度事業計画及び収支予算案決定の件 原案に <input type="checkbox"/> 賛成する        ・ <input type="checkbox"/> 反対する
第 3 号議案	経費の賦課徴収方法の決定の件 原案に <input type="checkbox"/> 賛成する        ・ <input type="checkbox"/> 反対する
第 5 号議案	借入金残高の最高限度額決定の件 原案に <input type="checkbox"/> 賛成する        ・ <input type="checkbox"/> 反対する
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 <input type="checkbox"/> 賛成する        ・ <input type="checkbox"/> 反対する
・ ・ ・	
<p>(賛成する・反対する どちらかに☑をつけてください)</p>	

(注) 役員改選は無記名投票が原則のため、無記名性が担保できない場合は書面議決書で選挙権を行使することはできません。事前に中央会までお問い合わせください。

## (5) 総会の開催

### ①定足数の確認

総会は適法な招集手続に従い、出席組合員が定足数を満たした時に成立します。多くの組合では、定款によって総組合員の半数以上の出席を定足数としています。なお、この定足数には、書面議決者及び委任状による代理人の出席が含まれます。

(総会への参加方法は3つ＝「本人出席(Web出席含む)、書面出席、委任状出席」)

### ②議決権・選挙権の行使

組合員は、出資の多寡、事業規模の大小等に関係なく、議決権及び選挙権は平等に一個与えられています。この権利は組合員の絶対的権利ですから奪ったり、差異等をつけたりすることは許されません。このため、議決権や選挙権の行使は、書面又は代理人によることができることとなっています。ただし、この書面又は代理人による議決権及び選挙権の行使には一定の制限があり、次の点に注意して下さい。

- 書面又は代理人による議決権又は選挙権の行使ができるのは、あらかじめ通知のあった事項に限られます。
- 代理人の資格は、組合員の親族、使用人又は他の組合員に限られます。
- 代理人は、定款において定めた代理し得る数を超えて組合員を代理できません。また、定款によっても4人を超えて代理することはできません。
- 代理人は、代理権を証する書面(委任状)を差し出さなければ、権利の行使はできません。

### ③議長の選出

総会が有効に成立すると、議長を選出して議事の運営に入ります。議長は総会の席上で選任しますが、必ずしも選挙手続をとる必要はなく、出席組合員の中から選任します。なお、議長は組合員として総会の議決に加わることはできません。普通議決事項について、可否同数となったときに初めて「議長の決するところによる」こととなり、議決権が行使できます。従って、他の組合員の代理人となることもできません。

(※協業組合の議長は議決権があるので、代理人としての議決権行使も可能)

ただし、選挙権については、特に法的な制約がないため行使できるものと解されています。

### ④総会の議決事項

総会の議決を要するものと定められた議決事項には、中協法の規定によって定められている事項(法定議決事項)と、組合が定款で定めた議決事項及び理事会において総会の議決をとるべきであると判断された事項(任意議決事項)とがあります。

法定議決事項は、組合員の利害に重要な関わりをもつ議決事項であり、代表的なものに「定款の変更」、「収支予算及び事業計画の設定」などがあります。法定議決事項及び一般的な任意議決事項については次頁の一覧のとおりになります。

## 〈総会議決事項一覧〉

		議決事項	中協法条文
法定議決事項	特別議決	①定款の変更	第 53 条
		②組合員の出資口数に係わる限度の特例	
		③組合員の除名	
		④組合の解散又は合併	
		⑤事業の全部の譲渡	
		⑥役員 of 組合に対する損害賠償責任限度額を超える責任の免除	
		⑦新設合併の場合における設立委員の選任	第 64 条
	普通議決	⑧規約及び共済規程の設定、変更又は廃止	第 51 条第 1 項
		⑨毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定又は変更	
		⑩経費の賦課及び徴収の方法	
		⑪団体協約の承認	第 9 条の 2 第 13 項
		⑫決算関係書類の承認	第 40 第 8 項
		⑬役員 of 改選請求の同意	第 42 条
		⑭清算人の選任	第 68 条
	選 挙 又 は 選 任	⑮役員（理事及び監事）の選任	第 35 条第 3 項
任意議決事項	普通議決	①借入金残高の最高限度	第 51 条第 1 項 第 6 号・（定款）
		② 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金融機関に対する債務保証の残高の最高限度	
		③組合員の事業に関する債務保証の残高の最高限度	
		④ 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	
		⑤役員 of 報酬	第 36 条の 3 第 3 項・（定款）
		⑥過怠金	第 51 条第 1 項 第 6 号・（定款）
		⑦加入金	
		⑧剰余金の配当	
		⑨手数料・使用料	
		⑩その他理事会において必要と認められた事項	

(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した。</p> <p>それでは、本日の出席状況をご報告申し上げます。</p> <table border="0"> <tr> <td>令和〇年度期首組合員数</td><td>〇〇名</td></tr> <tr> <td>本日の本人出席者</td><td>〇〇名</td></tr> <tr> <td>委任状出席者</td><td>〇〇名</td></tr> <tr> <td>書面出席者</td><td>〇〇名</td></tr> <tr> <td>合計</td><td>〇〇名</td></tr> </table> <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>	令和〇年度期首組合員数	〇〇名	本日の本人出席者	〇〇名	委任状出席者	〇〇名	書面出席者	〇〇名	合計	〇〇名
令和〇年度期首組合員数	〇〇名										
本日の本人出席者	〇〇名										
委任状出席者	〇〇名										
書面出席者	〇〇名										
合計	〇〇名										
【 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 令和〇年度事業報告について</p> <p>第2号議案 令和〇年度収支計算書、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ます。</p> <p>次に、第3号議案 令和〇年度事業計画案の決定について</p> <p>第4号議案 令和〇年度収支予算案の決定について</p>										

	<p>第5号議案 令和○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	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？
【 異 議 無 し の 声 有 り 】	
議長	<p>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。</p> <p>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。</p>
【 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	<p>次に、第8号議案 理事、監事の改選についてですが、理事、監事の全員が令和○年○月○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。</p> <p>役員の選挙は、本組法定款第○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。</p> <p>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。</p>
【 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	<p>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。</p> <p>【 選考委員名簿 読み上げ 】</p> <p>以上5名の方に選考委員をお願いいたします。</p> <p>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。</p> <p>その間、しばらく休憩いたします。</p>
【 選 考 委 員 別 室 に て 選 考 】	
議長	<p>それでは、再開いたします。</p> <p>選考委員長より、選考結果を発表させていただきます。</p>
選考委員長	<p>それでは、選考結果について発表させていただきます。</p> <p>【 選 考 結 果 発 表 】</p>
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	<p>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。</p> <p>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お戴き、感謝申し上げます。</p> <p>ありがとうございました。</p>

## 4. 議事録の作成

総会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成し、中協法施行規則の規定により、少なくとも次に掲げる事項を記載しなければなりません。なお、法令上、議長及び出席理事等による議事録の署名（又は記名押印）は必要ありません。

但し、定款に「議長及び出席理事が署名又は記名押印する」旨が規定されている場合は、署名することが求められます。

### 中協法施行規則により総会議事録に 記載が義務付けられている事項

- (1) 総会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない役員等※又は組合員が総会に出席をした場合における当該出席の方法を含む）  
※理事、監事又は会計監査人（以下同じ）
- (2) 総会に出席した役員等の氏名又は名称
- (3) 総会の議長の氏名
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- (5) 総会の議事の経過の要領及びその結果
- (6) 総会において、監事により述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
  - ① 監事は、総会において、監事の選任若しくは解任又は辞任及び監事の報酬等について意見を述べるので、その意見の概要
  - ② 監事を辞任した者は、辞任後最初に招集される総会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べるので、その意見の概要
- (7) 監事の監査権限の違いにより異なる内容の記載すべき事項
  - 《業務監査権限を有する監事を設置する組合の追加記載事項》

監事は、理事が総会に提出しようとする議案、書類その他主務省令で定めるものを調査しなければならない、調査の結果、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を総会に報告しなければならないので、その報告された事項
  - 《監査権限が会計に限定されている監事を設置する組合の追加記載事項》

監事は、理事が総会に提出しようとする会計に関する議案、書類その他を調査し、その調査の結果を総会に報告しなければならないので、その報告された事項

## (1) 通常総会議事録の記載例

### 〇〇〇〇協同組合令和〇年度通常総会議事録

1. 招集年月日 令和〇〇年〇月〇〇日
1. 開催日時 令和〇〇年〇月〇〇日 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. 出席組合員数 〇名  
内訳：本人出席 〇名(内 Web 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 〇名(内 Web 出席 〇名)〕  
(2) 出席監事数 〇名〔本人出席 〇名(内 Web 出席 〇名)〕
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 令和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 令和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（指名推選で行う場合）  
議長本件を提案、理事、監事全員は本総会終結時をもって任期満了につき資格喪失するので、(令和〇〇年〇月〇〇日任期満了し資格喪失するので(しているの))、これを改選したい旨を述べ、その選任方法を諮ったところ、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〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇



〇〇〇の〇人を指名し、選考委員は別室において理事〇〇人監事〇〇人の選考に入る。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、上記当選者は全員それぞれの就任を承諾した。

#### 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組員に対する貸付け（手形の割引を含む。）又は1組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組員のためにする組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。~~

（※定款で議長及び出席理事の署名を規定していない場合は省略可。）

~~令和〇〇年〇月〇〇日~~

~~〇〇〇〇協同組合通常総会において~~

議 長 〇〇〇〇 ㊟

~~（議長理事）~~

出 席 理 事 〇〇〇〇 ㊟

出 席 理 事 〇〇〇〇 ㊟

出 席 理 事 〇〇〇〇 ㊟ ※

※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。  
（記名捺印がある場合に限る）

## (2) 理事会議事録の記載例

理 事 会 議 事 録			
1. 招集年月日	令和〇〇年〇月〇〇日		
1. 開催日時	令和〇〇年〇月〇〇日 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(内 Web 出席 〇名)、書面出席 〇名〕		
(2) 監事	〇名〔本人出席 〇名(内 Web 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 Web 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 Web 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名選出の件			
議長は前役付理事が令和〇〇年〇月〇〇日開催の総会終結時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、被選任者はそれぞ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(及び出席監事)はここに記名捺印する。			
令和〇〇年〇月〇〇日			
〇〇〇〇協同組合理事会			
議長理事	〇〇〇〇	㊟	
出席理事	〇〇〇〇	㊟	
出席理事	〇〇〇〇	㊟	
(出席監事	〇〇〇〇	㊟)	(監事出席時のみ)
※書面出席・Web出席者を含む			

※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

		令和○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 (押印不要) (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第1項(及び第2項)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)

		令和○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 (押印不要) (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)において準用する中小企業等協同組合法第105条の2第1項の規定により、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又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) 協業組合にあっては、「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

令和○年○月○日

(所管行政庁) 殿

○○市○○町○番地

○○○○○組合

代表理事 ○ ○ ○ ○ (押印不要)

(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)

## (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。

※役員の氏名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の選出があり、かつ、理事会において役付理事の選任があった場合は、総会議事録及び理事会議事録（又はその謄本）を提出する必要があります。

※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P32のようになります。

（総会及び理事会議事録の様式例については前述）

○理事会議事録が謄本の場合は、下記のとおり議事録末尾に記載、押印してください。

この謄本は原本と相違ありません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇組合

代表理事 ○ ○ ○ ○ ⑤

## ○中小企業等協同組合

令和〇年〇月〇日

(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 ○ ○ ○ ○ (押印不要)

(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）

		令和○年○月○日
(所管行政庁) 殿		○○市○○町○番地
		○○○○○組合
		代表理事 ○ ○ ○ ○ (押印不要)
		(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

		令和○年○月○日
(所管行政庁) 殿		○○市○○町○番地
		○○○○○組合
		代表理事 ○ ○ ○ ○ (押印不要)
		(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。		

## 役員変更理由書

令和○年○月○日をもって、理事、監事の全員が任期満了した（注１）ので、令和○年○月○日開催の通常総会において下記役員名簿の通り改選した。

### 役員名簿

職 名	氏 名	住 所
理事長（代表理事）	○○ ○○	○○県○○市○○町○丁目○番○号
専務理事	○○ ○○	○○県○○市○○町○丁目○番○号
理 事	○○ ○○	○○県○○市○○町○丁目○番○号
監 事	○○ ○○	○○県○○市○○町○丁目○番○号
監 事	○○ ○○	○○県○○市○○町○丁目○番○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○○○○辞任（死亡）による

[例]代表理事○○○○辞任（死亡）による

(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

		令和○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 (押印不要)
		(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	令和○年○月○日	
添付書類	登記簿謄本	

○商工組合（協業組合）

		令和○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 (押印不要)
		(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	令和○年○月○日	
添付書類	登記簿謄本	



○商店街振興組合

令和○年○月○日

(所管行政庁) 殿

○○市○○町○番地

○○○○○組合

代表理事 ○ ○ ○ ○ (押印不要)

(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 令和○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必要があります。

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

<p>(所管行政庁) 殿</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">〇〇市〇〇町〇番地 〇〇〇〇〇組合 代表理事 〇 〇 〇 〇 (押印不要) (注)住所は登記されている正確な番地を記載</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">中小企業等協同組合定款変更認可申請書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">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。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">記</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 定款変更理由書</li><li>1. 定款中の変更しようとする箇所を記載した書面</li><li>1. 定款変更を議決した総会議事録</li><li>1. 定款変更後事業計画書※</li><li>1. 定款変更後収支予算書※</li></ul>	<p>令和〇年〇月〇日</p>
---	-----------------

※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提出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総会で決議されなければなりません。

○商工組合（協業組合）

		令和○年○月○日
(所管行政庁) 殿		○○市○○町○番地
		○○○○○組合
		代表理事 ○ ○ ○ ○ (押印不要)
		(注)住所は登記されている正確な番地を記載
<b>定款変更認可申請書</b>		
<p>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。</p>		
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

		令和○年○月○日
(所管行政庁) 殿		○○市○○町○番地
		○○○○○組合
		代表理事 ○ ○ ○ ○ (押印不要)
		(注)住所は登記されている正確な番地を記載
<b>商店街振興組合定款変更認可申請書</b>		
<p>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。</p>		
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		

## 定款変更理由書様式例

<p>定款変更理由書（注１）</p>
<p>第〇条</p> <p>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、交通の便が良い〇〇市に組合事務所を移転するものである。</p> <p>第〇条</p> <p>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。</p>

（注１）商工組合、協業組合にあつては、「変更の理由を記載した書面」、商店街振興組合にあつては、「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<u>〇〇市</u>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 style="padding-left: 20px;">（１）理事    <u>△</u>人</p> <p style="padding-left: 20px;">（２）監事    <u>△</u>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 style="padding-left: 20px;">（１）理事    〇人</p> <p style="padding-left: 20px;">（２）監事    〇人</p>

（注１）商工組合、協業組合にあつては、「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

第〇号議案 定款変更の件

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。

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>(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    △人</p> <p>(2) 監事    △人</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    ○人</p> <p>(2) 監事    ○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。

※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、総会終了後速やかに提出してください。

## 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。

## (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. 会社法人等番号	0000-00-000000
フリガナ	〇〇〇〇〇
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	令和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 1通(注2)
上記のとおり登記の申請をする。	
令和 年 月 日	
	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
	申請人 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
	連絡先電話番号 000-000-0000
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、代表理事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	
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇	
私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。	
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	
令和     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 ㊟(代表理事印)

## 証明書様式例

証 明 書	
本組合の令和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
令和     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 ㊟(個人印) 監 事     〇 〇 〇 〇 ㊟(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. 会社法人等番号 0000-00-000000  
フリガナ ○○○○
1. 名称 ○○○○組合
1. 主たる事務所 岡山県○○市○○町○丁目○番○号
1. 登記の事由 代表理事の変更
1. 登記すべき事項 令和○○年○月○日、代表理事○○○○は任期満了により退任(注1)  
令和○○年○月○日、次のとおり就任。  
○○県○○市○○町○丁目○番○号  
代表理事 ○○ ○○
- ※重任の場合  
令和○○年○月○日、次のとおり重任。  
○○県○○市○○町○丁目○番○号  
代表理事 ○○ ○○
1. 添付書類
- |                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 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                         | 1 通(注2) |

上記のとおり登記の申請をする。

令和 年 月 日

岡山県○○市○○町○丁目○番○号

申請人 ○○○○組合

岡山県○○市○○町○丁目○番○号(注3)

代表理事 ○ ○ ○ ○

岡山県○○市○○町○丁目○番○号

上記代理人 ○ ○ ○ ○ 印

連絡先電話番号 000-000-0000

岡山地方法務局 御中

(注1) 辞任による場合は、「令和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、「令和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、代表理事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	
	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇
私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。	
1. 代表理事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	
令和    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    ㊞(代表理事印)

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、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。

(地方) 法務局

支局・出張所

年 月 日 届出

(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	大・昭・平・西暦 年 月 日生	
<input type="checkbox"/> 印鑑カードは引き継がない。		会社法人等番号			
(注2) <input type="checkbox"/> 印鑑カードを引き継ぐ。					
印鑑カード番号					
前任者					
届出人(注3) <input type="checkbox"/> 印鑑提出者本人 <input type="checkbox"/> 代理人		(注3)の印 (市区町村に登録した印) ※ 代理人は押印不要			
住所					
フリガナ					
氏名					

委任状	
私は、(住所)	
(氏名)	
を代理人と定め、 <input type="checkbox"/> 印鑑(改印) の届出、 <input type="checkbox"/> 添付書面の原本還付請求及び受領の権限を委任します。	
年 月 日	
住所	
氏名	
印 (注3)の印 市区町村に登録した印鑑	

☐ 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1cmを超え、3cm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。該当する口にはレ印をつけ、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(押印不要)し、委任状に所要事項を記載し(該当する口にはレ印をつける)、本人が**市区町村に登録済みの印鑑**を押印してください。なお、本人の住所・氏名が登記簿上の代表者の住所・氏名と一致しない場合には、代表者の住所又は氏名の変更の登記をする必要があります。

(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(登記の申請と同時に印鑑を届け出た場合に限る。)は、口には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. 会社法人等番号	0000-00-000000	
フリガナ	〇〇〇〇〇	
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	令和〇〇年〇月〇〇日、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	1 通(注3)
上記のとおり登記の申請をする。		
令和 年 月 日		
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号(注4)		
申請人 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 印		
連絡先電話番号 000-000-0000		
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、代表理事印を押印してください。

(注4) 新事務所の住所を記載してください。

(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

岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇 〇 〇 〇

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。

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

令和     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    ㊤(代表理事印)

## (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. 会社法人等番号	0000-00-000000
フリガナ	〇〇〇〇〇
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	令和〇年〇月〇日(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 1通(注2)
上記のとおり登記の申請をする。	
令和 年 月 日	
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
申請人 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	
連絡先電話番号 000-000-0000	
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、代表理事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

岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号  
〇 〇 〇 〇

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。

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

なお、認可書到達年月日は令和〇年〇月〇日である。

令和     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    ㊞ (代表理事印)

## 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. 会社法人等番号	0000-00-000000
フリガナ	〇〇〇〇〇
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	令和〇年〇月〇日(注2)
1. 登記すべき事項	令和〇年〇月〇日名称変更(注3) 〇〇〇〇〇〇組合(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 1通 委任状 1通(注5)
上記のとおり登記の申請をする。	
令和 年 月 日	
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
申請人 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 印	
連絡先電話番号 000-000-0000	
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週間以内に行う必要があります。

(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、代表理事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

岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号  
〇 〇 〇 〇

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。

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

なお、認可書到達年月日は令和〇年〇月〇日である。

令和    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    ㊞ (代表理事印)

### 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. 会社法人等番号	0000-00-000000
フリガナ	〇〇〇〇〇
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	令和〇年〇月〇日（注1）
1. 登記すべき事項	令和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 1通（注4）
上記のとおり登記の申請をする。 令和 年 月 日	
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 申請人 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 印 連絡先電話番号 000-000-0000	
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、代表理事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	
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇	
私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。	
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	
なお、認可書到達年月日は令和〇年〇月〇日である。	
令和    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    ㊟ (代表理事印)

#### 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（P44参照）

（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. 会社法人等番号	0000-00-000000
フリガナ	〇〇〇〇〇
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	令和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. 認可書到達年月日	令和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。	
令和 年 月 日	
	岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号(注 3)
	申請人 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 印
	連絡先電話番号 000-000-0000
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、代表理事印を押印してください。

(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. 会社法人等番号	0000-00-000000
フリガナ	〇〇〇〇〇
1. 名称	〇〇〇〇〇組合
1. 主たる事務所	〇〇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	別紙のとおり
※「名称区」「目的区」「役員区」「その他の事項区」など登記事項のすべてを記載した別紙を添付すること。	
C D - R に記録して提出する場合には、「別添C D - R のとおり」と記載すること。	
また、他の登記と同時に申請しない場合には、登記事項証明書を添付することで別紙等の添付を省略することが可能、その際にはこの申請書と登記事項証明書を綴って契印し、登記すべき事項には「令和〇年〇月〇日旧主たる事務所の住所から主たる事務所移転 その他事項は、別添登記事項証明書記載のとおり」と記載すること。	
1. 認可書到達年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
1. 添付書類	委任状(注2)
上記のとおり登記の申請をする。	
令和 年 月 日	
岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号(注1)	
申請人 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 ㊞	
連絡先電話番号 000-000-0000	
〇〇地方法務局 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通は削除するとともに、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、代表理事印を押印  
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

岡山県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇 〇 〇 〇

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。

1. 主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

なお、認可書到達年月日は令和〇年〇月〇日である。

令和    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    ㊞ (代表理事印)

