

通常総会終了後の諸手続きのポイント

組合の通常総会終了後には、登記・届出等の諸手続きが法律により定められています。そのポイントについてまとめました。ご不明な点は本会までお気軽にお問合せ下さい。

■議事録の作成・署名

組合では、総会終了後、速やかに議事録を作成し、保管しなければなりません。

総会議事録に記載する主な内容は以下のとおりです。

- ① 招集年月日
- ② 開催日時及び場所
- ③ 理事・監事の数及び出席理事・監事の数並びにその出席方法
- ④ 組合員数及びその出席組合員数並びにその出席方法
- ⑤ 出席理事及び監事の氏名
- ⑥ 議長の名
- ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- ⑧ 議事の経過の要領及びその結果

総会議事録には、法律上、議長及び出席理事の署名又は記名押印は義務付けられています。しかし、責任の明確化や真正担保の面で記名押印を残しておくことが望ましいといえます。

なお、署名又は記名押印を行う旨を定款に定めている組合は、省略することはできません。

また、理事会議事録は、総会議

事録と異なり、出席理事の署名又は記名押印が法律で定められていますので省略できません。

■所管行政庁への提出

◎決算関係書類の提出

通常総会終了後2週間以内に、決算関係書類を所管行政庁に提出することが法で義務付けられています。

提出書類は以下のとおりです。

- 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（又は損失処理）案
 - ⑥ 総会議事録（謄本）
- ※提出は義務付けられておりませんが、監査報告書、事業計画書、収支予算書も併せて提出しておくことが望ましいです。

◎役員変更届の提出

役員の改選、氏名、住所の変更などがあった場合には、変更の日から2週間以内に、所管行政庁に役員変更届を提出しなければなりません。任期満了等で全ての役員

が改選されたといった場合に限りならず、一部補充や代表理事等の役職理事だけが交代した場合等も提出する必要があります。

提出書類は以下のとおりです。

- ① 変更の年月日及び変更の理由を記載した書面
- ② 変更した事項を記載した書面（新旧役員の住所・氏名等）
- ③ 新役員選任の総会・理事会議事録（謄本）
※決算関係書類と同時に本届出を行う場合は、総会議事録の添付を省略できます。
- ④ 登記事項証明書
代表理事が変更となった場合添付が必要です。
※役員全員が再選され、住所等の変更もない場合は、役員変更届の提出は不要です。

なお、4月1日より都道府県を越えない地区の組合で関東運輸局所管、関東経済産業局所管、関東信越厚生局所管だった組合は群馬県知事所管となり各種提出先が異なりますのでご確認下さい。

■変更登記申請

登記事項に変更があった場合には、2週間以内に変更登記が必要です。

主な登記事項は以下のとおりです。

◎代表理事の変更

代表理事就任後、2週間以内に変更登記を行って下さい。この場合、同一人が再選されても登記法上は変更にあたため、変更登記が必要です。代表理事は、理事会で代表理事に選任されますので、理事会で選任された後から、2週間以内に登記申請して下さい。

◎主たる事務所の変更

主たる事務所の変更も、移転の日から2週間以内に登記が必要です。事務所の移転は理事会の議決事項ですが、定款上の「主たる事務所」の区域の範囲を超えて変更する場合は、予め定款変更が必要です。この場合、総会の特別議決による定款変更を決議し、所管行政庁の認可を受けてから変更登記をする必要があります。

◎出資口数・払込済出資総額の変更

出資口数・払込済出資総額の変更については、通常総会の開催にか

かわらず、事業年度終了後4週間以内に登記をすることになります。

※県内すべての法人の登記申請の取り扱いは、前橋地方事務局となります。窓口申請に加え、郵送申請も可能です。

【郵送先】

〒371-8535

前橋市大手町2丁目10番5号

前橋地方事務局法人登記部門

封筒に「登記申請書在中」と明記して下さい。

TEL 027-221-8106

■定款変更認可申請

総会で定款変更を議決（特別議決）した場合には、所管行政庁の認可を受けて初めて効力を発揮します。定款変更認可申請書に以下の書類を添えて、速やかに所管行政庁に申請します。

- ① 変更理由書
- ② 変更しようとする箇所を記載した書面（新旧条文対照表）
- ③ 定款変更を決議した議事録

④ 事業計画書・収支予算書

※事業変更する場合は、①、③に加えて④の添付が必要です。

定款変更認可申請は袋とじにしたものを所管行政庁に2部提出します。

なお、変更しようとする内容が登記事項である場合には、認可書到達後2週間以内に事務局にて変更登記を行って下さい。

定款変更については、法令と密接に関連する事項が多いので、事前（総会決議前）に本会までご相談下さい。

■税務申告と納税

原則、事業年度終了後2カ月以内に、通常総会で承認を受けた決算に基づいて確定申告並びに納税を行います。

■組合員への周知

総会を欠席した組合員に対し総会決議事項等を知りたくて下さい。

■諸届出・登記書式

各種届出・登記書式は本会ホームページからダウンロードできますのでご利用下さい。

登記申請における定款謄本の取り扱いについて

※定款謄本を添付する際、「原本」、「謄本」の定義が曖昧なため、窓口担当者によっては修正を求めるケースがあります。以下のとおりご対応下さい。

【現状】

この謄本は原本と相違ありません。

平成 年 月 日

法人名

代表者



【今後の取り扱い】

本書は当会社・法人の定款に相違ありません。

平成 年 月 日

法人名

代表者



※申請書鑑の添付書類には「定款謄本」ではなく、「定款」と記載

代表理事の辞任登記の添付書面の改正について

代表理事の辞任の登記を申請するときには、辞任届に当該代表理事実印の押印（市区町村長作成の印鑑証明書添付）又は登記所届出印の押印が必要です。