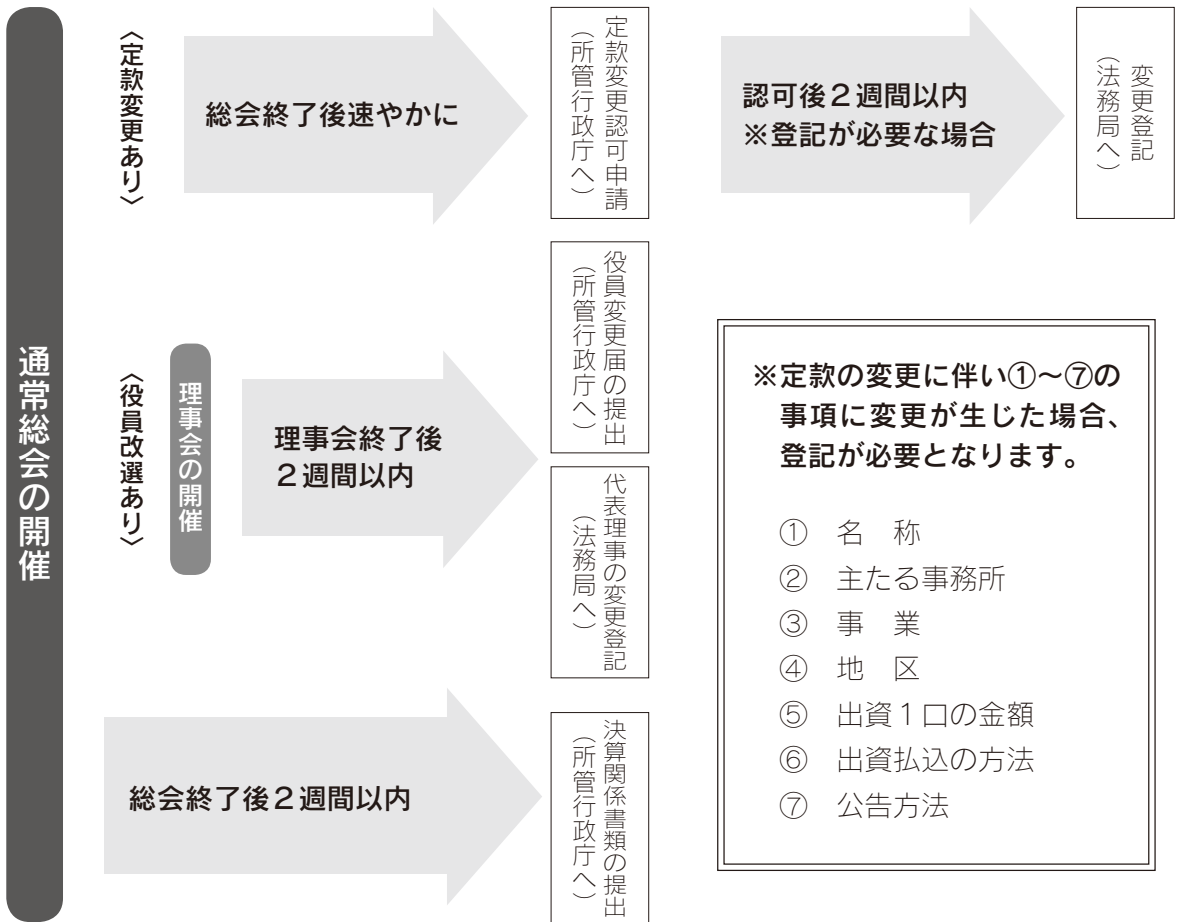


通常総会終了後の諸手続きのポイント

Compliance

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。本稿では、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い合わせください。



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律で義務付けられています。

提出書類は、左記のとおりです。

- ① 事業報告書
 - ② 財産目録
 - ③ 貸借対照表
 - ④ 損益計算書
 - ⑤ 剰余金処分案(又は損失処理案)
 - ⑥ 総会議事録または謄本
- ※ 監査報告書、事業計画書、収支予算書の提出は義務付けられておりませんが、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

役員の変更、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

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。

提出書類は左記のとおりです。

- 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（新旧役員住所・氏名等）
 - ③ 新役員選任の総会・理事会議事録または謄本
 - ※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、役員変更届出の提出は不要です。

代表理事の変更登記

代表理事就任後、2週間以内に
変更登記を行ってください。この
場合、同一人が再選されても登記
法上は変更にあたるため、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ください。

なお、平成30年3月12日より登
記申請書の名称欄にフリガナを記
載することになっておりますので
ご注意ください（左記登記申請書
様式見本参照）。

県内すべての法人の登記申請の
提出先は、前橋地方法務局となり
ます。窓口申請に加え、郵送申請
も可能です。郵送申請の場合は、
封筒に「登記申請書在中」と明記
してください。

<登記申請書様式見本>

事業協同組合役員変更登記申請書 (代表理事の退任、就任のケース)

事業協同組合変更登記申請書	
フリガナ	マルマルマル
1. 名称	〇〇〇〇協同組合
1. 主たる事務所	
1. 登記の事由	代表理事の変更
1. 登記すべき事項	
1. 添付書類	
総会議事録	1 通
理事会議事録	1 通
定款	1 通
就任承諾書	1 通
印鑑証明書	1 通
辞任届（死亡届又は法定相続情報一覧図の写し）	1 通
委任状	1 通

上記のとおり、登記の申請をします。

令和 年 月 日

申請人
代表理事
連絡先の電話番号

前橋地方法務局 御中

定款変更認可申請

総会で定款変更を議決（特別議
決）した場合は、所管行政庁の認
可を受けて初めて効力が発生しま
す。定款変更認可申請書に下記の
書類を添えて、速やかに所管行政
庁に申請します。定款変更認可申
請書は袋とじにしたものを所管行
政庁に2部提出します。

- 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または謄本
- ④ 事業計画・収支予算書
- ※事業変更をする場合は、①～③に加えて④の添付が必要。

なお、定款の変更に伴い登記事
項に変更が生じた場合（P4参照）
には、認可書到達後2週間以内に
法務局にて変更登記を行ってくだ
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
相談ください。

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。

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、ご利用ください。