



組合年度末事務手続一覧

平成19年4月1日より新しい組合法が施行されましたので、事業年度末の事務手続について、次のとおりご案内いたします。

《通常総会手続きフロー図》

(3月決算、5月30日通常総会開催の場合)

3月31日	決算期日
↓	・事業報告書、決算関係書類の作成
4月9日	組合は事業報告書、決算関係書類を監事に提出
↓	
5月8日	監事監査報告
	・特定監事から特定理事へ監査報告通知 ・監事の受領日より原則4週間を経過した日（ただし、4週間以内に監事が通知することは可能） ・監事の監査権限を会計に関するものに限定した組合は「事業報告書」の監査権限がないことを明示。
5月8日	理事会招集通知発送
↓	・理事（監事に業務監査権限を付与している組合は、理事及び監事）全員の同意があれば招集手続の省略可 ・1週間を下回る期間を定款で定めた場合はその期間 ・業務監査権限を付与している組合は、各理事に対しても発出しなければならない。
5月15日	理事会開催
↓	・事業報告書、決算関係書類の承認の件 ・通常総会招集の件
5月16日	事業報告書、決算関係書類の事務所備付閲覧
↓	・通常総会の日の2週間前の日から5年間備え置くことが必要
5月19日	通常総会招集通知発送
↓	・10日+郵便日数（到達主義）（ただし、組合員全員の同意があった場合は招集手続きを省略することができる）
5月30日	通常総会開催
	・事業報告書報告の件 ・事業報告書・決算関係書類の承認の件 ・その他
5月30日	理事会開催（招集手続省略）
	・役付理事選定の件

注）：定款変更認可申請は、変更決議した総会終了後、速やかに行う

注）：出資総口数および払込済出資総額変更登記は事業年度終了後4週間以内

注）：事業報告書・決算関係書類・役員変更届の所管行政庁提出は通常総会終了後2週間以内

注）：納税申告及び納税は5月31日までに

注）：変更登記（登記事項に変更あった場合）は通常総会終了後2週間以内

《 総 会 議 事 録 署 名 者 》

定款規定の任期	総会開催日	後任者の就任時期	総会議事録署名者	総 会 議 事 録 記 載 例 (理事及び監事全員が改選の場合)
1. 「何年」	(1) 任期満了前 (任期満了日を含む)	前任者の任期満了後	// 旧理事	平成何年何月何日任期満了により退任するので
	(2) 任期満了後	①総会開催日の選出時	// 新旧理事	平成何年何月何日に任期満了により退任したので
		②総会終了後	// 旧理事	
		③総会開催日の翌日以降	// 旧理事	
2. 「何年」又は就任後第何回目の通常総会終了時までのいずれか短い期間	(1) 「何年」到来前	総会終了後	// 旧理事	本総会終了と同時に退任するので
	(2) 「何年」到来後	総会開催日の選出時	// 新旧理事	平成何年何月何日に任期満了により退任したので
		総会開催日の翌日以降	// 旧理事	
3. 「何年」又は任期中の第何回目の通常総会の終了時までのいずれか短い期間。ただし、就任後第何回目の通常総会が何年を過ぎて開催される場合にはその総会の終了時まで任期を伸長する。	(1) 「何年」到来前	総会終了後	// 旧理事	本総会終了と同時に退任するので
	(2) 「何年」到来後	総会開催日の選出時	// 旧理事	
		総会開催日の翌日以降	// 旧理事	

《所管行政庁関係》

1. 事業報告書、決算関係書類提出

- 総会后2週間以内。
- 総会議事録を添付する。

2. 役員変更届

- 変更後2週間以内。
- 変更した事項並びに変更の年月日及び理由を記載した書面、選挙・選任による変更の場合は、理事会の議事録(総会議事録)添付する。

※ただし、通常総会で役員を選出と決算関係書類の承認が併せて行われた場合は、総会議事録は省略できる。

3. 定款変更認可申請

- 申請書2通にそれぞれ変更理由書、変更しよ

うとする箇所を記載した書面、変更を議決した総会の議事録を添付する。

- 事業計画又は収支予算に係るときは、変更後の事業計画書又は収支予算書を添付。

《法務局関係》

(登記事項に変更があった場合)

1. 代表理事の変更等の変更登記

- 変更後2週間以内

但し、出資の総口数及び払込済出資総額の変更の登記は、事業年度終了後4週間以内にすればよい。

2. 定款変更に伴う変更登記

- 認可書到達後2週間以内。



《会議関係》

◎理事会（総会開催のため）

- 1 招集状の発送
 - 理事会開催日の7日前までに招集通知を送付〔通知主義〕。但し、定款の規定により、理事全員の同意があるときは、招集の手続を省略することができる。
- 2 事業報告書・決算関係書類
 - 書類は、監事の監査報告を受けたものを理事会で承認を受ける。
- 3 開催（理事の代理出席はできない）
 - 通常総会提出議案の審議と通常総会の開催日時及び場所の決定、その他の件を審議する。

◎通常総会

- 1 招集通知の発送
 - 開催日の10日前までに到達するように（10日＋郵送日数）〔到達主義〕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を発する。（理事会の承認を受けた事業報告書、決算関係書類及び監査報告を添付）但し、定款の規定により組合員全員の同意があるときは、招集の手続を省略することができる。
 - ※・組合は、事業報告書・決算関係書類（財産目録・貸借対照表・損益計算書及び剰余金処分案文は損失処理案）、を監事に提出し、それを通常総会の会日の2週間前の日から主たる事務所に備えて置かなければならない。
 - 理事は、監査報告を添えて前項の書類を通常総会に提出し、その承認を求めなければならない。
- 2 開催
 - 事業報告書・決算関係書類（財産目録・貸借対照表・損益計算書・剰余金処分案文は損失処理案）の承認と新年度の事業計画・収支予算（案）の承認並びにその他法文は定款で定める事項（賦課金の額、徴収の時期及び方法、借入金残高の最高限度、1組合員に対する貸付残高の最高限度、役員の変更、定款変更、加入金額等）の承認を求めなければならない。

◎理事会（理事の改選があった場合）

- 1 招集通知の発送
 - 前掲と同じ
- 2 役付理事の選定を行う

注）・役員（理事及び監事）の定数に幅をもうけているときは、上限の員数を選出する。

- 議事録署名者は、理事会にあっては出席理事全員、総会にあっては議長（組合員又は組合員たる法人の代表者）並びに出席理事（その総会の会期中就任している理事）。
- 総会で議決しなければならないと定められている事項は、直接組合員の手によって、最終的に決定しなければならないので、理事長一任とか、議長一任という議決は許されない。
- 監事が監査報告を理事に通知するまでの期間としては、組合から決算関係書類（業務監査権限を有する監事は事業報告書を含む）が提供されてから、原則4週間を経過した日とされています。
