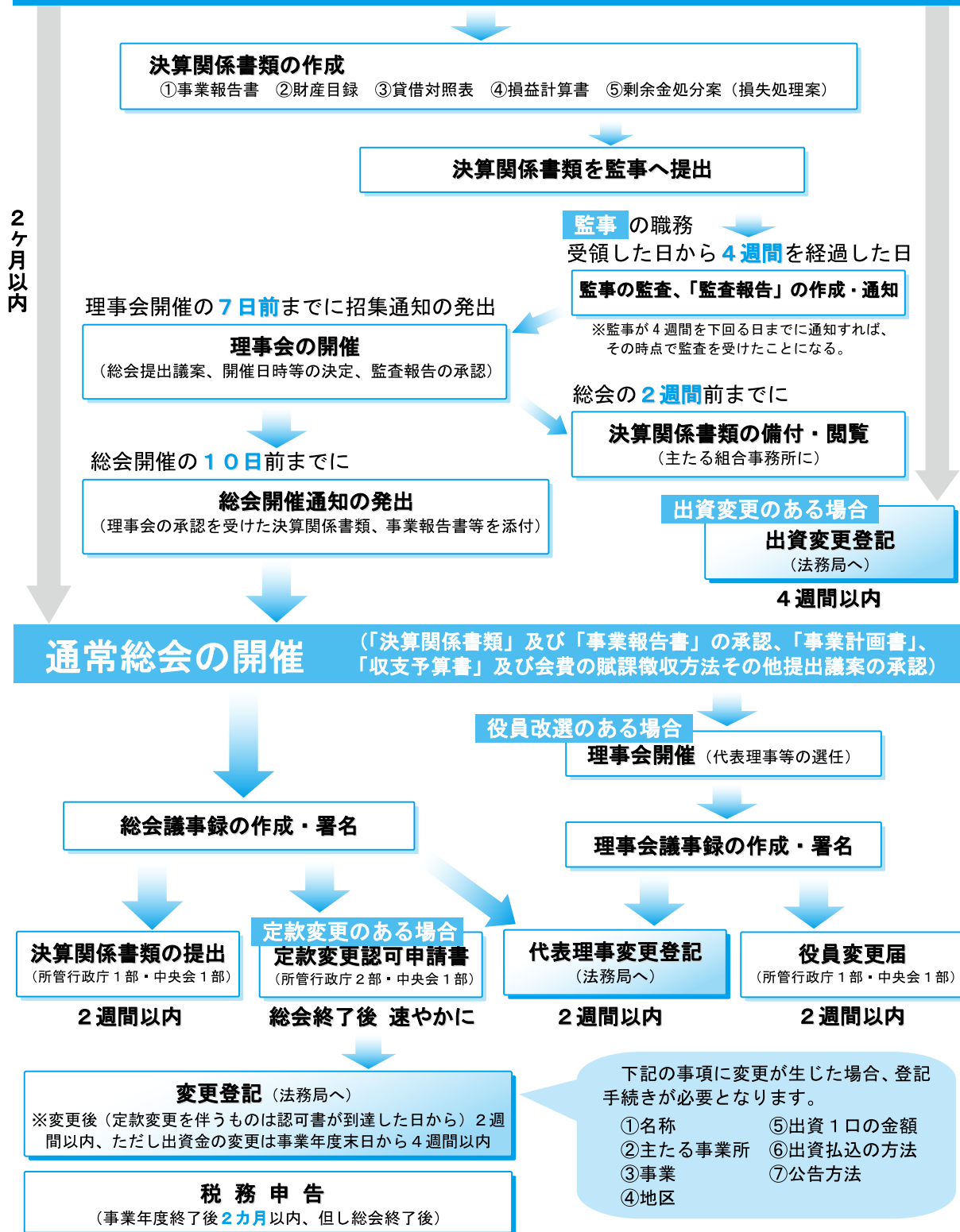


総会前後の組合事務手続きの流れ

事業年度終了



※所管行政庁への届出書類について…本会の会員組合におかれましては、必要部数を中央会にご提出下さい。本会経由で所管行政庁へ提出いたします。なお、所管行政庁や法務局への届出書類等に用いる用紙サイズはA4版をお願いします。

◎お問合せは、本会設立支援部まで（TEL 043-306-3285）

通常総会の開催要項

通常総会	
招集	定款の定めるところにより毎事業年度1回 ※臨時総会は随時
招集者	理事会の決議を経て代表理事が行う
招集手続	①会日の10日前までに目的事項（議案）及び理事会の承認を受けた決算関係書類等を添付し、組合員に提供する。 ②組合員全員の同意が有れば招集手続きの省略可（必要な添付書類も不要） ③短縮可
定足数	総組合員の2分の1以上 ※委任状出席、書面出席も定足数に加える。
議決権及び選挙権	1組合員1個
議長	出席した組合員の中から選任 議決権 無 選挙権 有 決定権 有
議決の方法	①普通議決（出席者の過半数で決す） ②特別議決（組合員の過半数以上が出席し、その議決権の3分の2以上の多数決で決す）の2種類あり
議決事項	①決算関係書類の承認 ②毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定又は変更 ③経費の賦課及び徴収の方法 ④借入金残高の最高限度 ⑤定款の変更 ⑥規約の設定、変更又は廃止 ⑦過入金 ⑧剰余金の配当 ⑨組合員の除名 ⑩役員の報酬 ⑪役員の選任 他 ※緊急議案 本人出席の3分の2以上の同意がある時は、議案とすることができる。

○提出・届出について○

決算関係書類の提出

項目	根拠法	提出先	添付書類・期限等
決算関係書類	組合法 105 の2 施行規則 161	所管行政庁（1通） 中央会（1通） ※所管行政庁宛のもの （コピーでも可） ※県所管は中央会へ2通	①中小企業等協同組合決算関係提出書 ②事業報告書 ③財産目録 ④貸借対照表 ⑤損益計算書 ⑥剰余金処分又は損失処理の方法を記載した書面 ⑦事業計画書 ⑧収支予算書 ⑨通常総会又は通常総代会の議事録又はその謄本 （総会終了後2週間以内）

役員変更届

項目	根拠法	提出先	添付書類・期限等
役員変更届	組合法 35 の2 施行規則 35	所管行政庁（1通） 中央会（1通） ※所管行政庁宛のもの （コピーでも可） ※県所管は中央会へ2通	①中小企業等協同組合役員変更届 ②変更した事項を記載した書面 （役員名簿新旧対照表） ③変更の年月日 ④変更の理由 ⑤通常総会又は通常総代会の議事録又はその謄本 ⑥理事会の議事録又はその謄本 （変更後2週間以内）

◎お問合せは、本会設立支援部まで（Tel 043-306-3285）