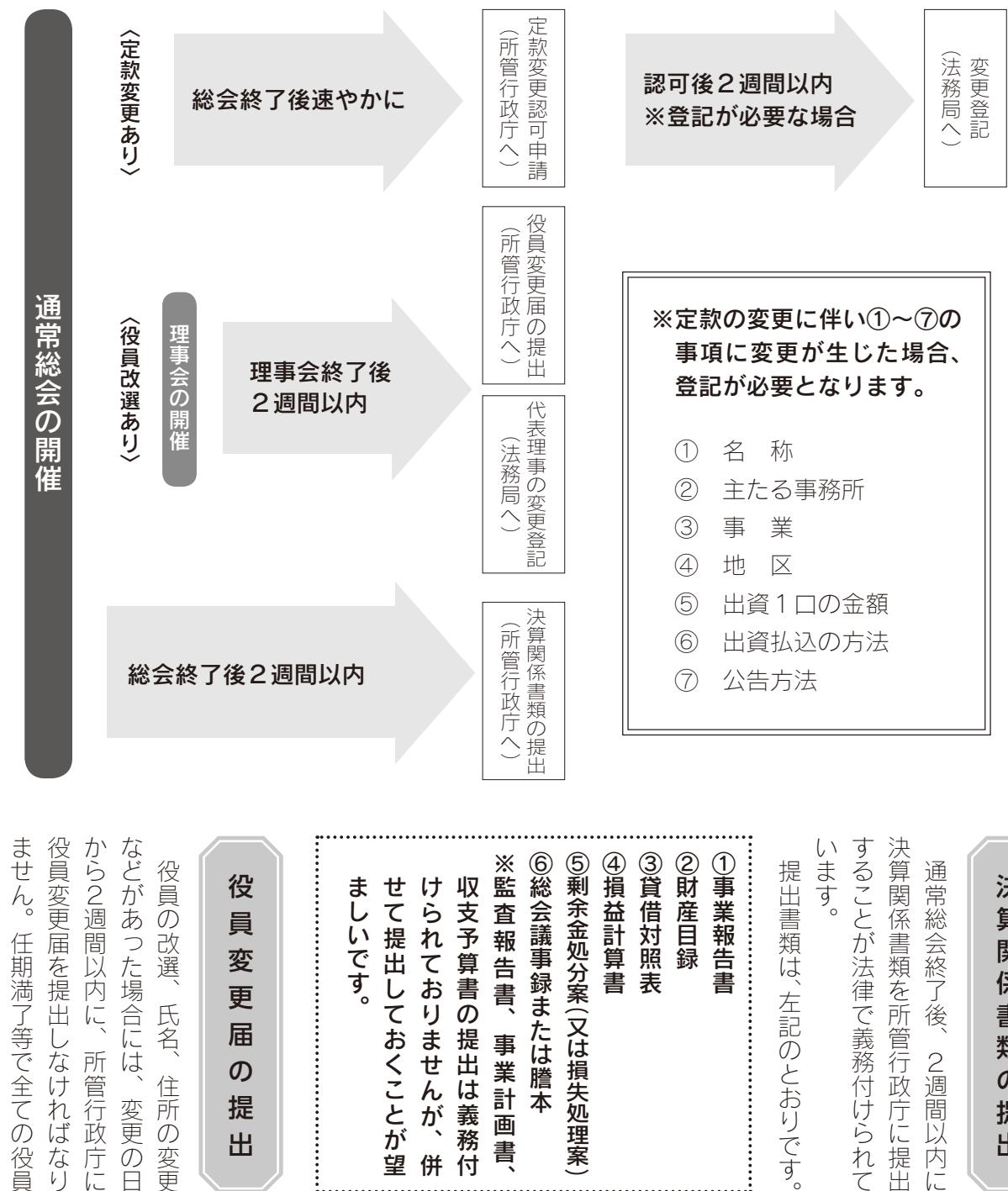


通常総会終了後の諸手続きのポイント

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。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

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

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つた場合、添付が必要です。

※役員全員が再選され、住所等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つてください。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、

＜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 | |
|------------------------|----------|
| 1. フリガナ | マルマルマルマル |
| 1. 名称 | ○○○○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 | 1通 |
| 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。

平成 年 月 日

申請人
代表理事
連絡先の電話番号

印

前橋地方法務局 御中

理事会で選任された後から2週間に登記申請してください。

なお、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となりました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。

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を発揮します。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。

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。

定款変更認可申請

- 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、①③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(P6参照)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つてください。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、ご活用ください。