

中小企業 いばらき

CONTENTS

クローズアップ	1
Voice	8
中央会ニュースダイジェスト	10
月次景況調査結果	14
中央会だより	16
国・県・関係機関等からのお知らせ	20

April

4

2024 No.786

クローズアップ

●通常総会運営のポイント、通常総会後の事務手続きについて



写真 「いばらきの旅とうまいもの展 in 東京」(写真紹介、記事は表紙裏面ページに掲載)

茨城県中小企業団体中央会団体扱 「オーナーズプラン」のご案内

BESTパートナー
大樹生命

Owner's Plan



- 事業保全資金
- 事業承継・相続
- 就業不能
- 役員の退職慰労金・弔慰金
- 従業員の退職金・弔慰金

限りない繁栄のために…
リスクマネジメントは万全ですか？

※一部対象とならない商品・契約がございますので、
詳細は下記までお問い合わせください。

お取り扱いの詳細は、下記までお問い合わせください。

大樹生命保険株式会社 茨城支社

〒310-0062 茨城県水戸市大町1-2-6 水戸プライムビル 3F TEL:029-224-3132
<https://www.taiju-life.co.jp/>

R-2021-5001 (2021.4)

表紙の紹介

本県の魅力ある食品と観光を東京駅でPR

主催：中央会 後援：茨城県・一般社団法人 茨城県観光物産協会

中央会は3月15日から3月17日までの3日間、JR東京駅地下1階グランスタ東京内スクエアゼロで「いばらきの旅とうまいもの展 in 東京」を開催した。同会場での開催は昨年につき2回目。県内食品関係団体加入の事業者等が出展。日本酒や干し芋、納豆、漬物、米菓など本県の魅力あふれる食品を展示・販売し、多くの来場者で賑わいを見せた。出展者は会場に常駐して来場者に商品や各事業所を積極的にPRした。最終日には完売した出展者もあり、3日間の売上合計金額は前年を上回った。

また、観光PRとして、国営ひたち海浜公園のネモフィラや花貫渓谷の紅葉など県内の観光名所のパネル展示や道の駅などの観光関連のパフレットを配布した。

出展者からは「昨年出展した際に購入してくれたお客様が今年も来ていただき、県外の顧客獲得につなげることができている」、「販売激戦区の東京駅で自社商品がどの程度通用するのかが分かり大変勉強になった」などの声が聞かれた。

【出展品目】出展者

【日本酒】吉久保酒造(株)、(株)月の井酒造店、須藤本家(株)、(株)笹目宗兵衛商店、磯蔵酒造(有)、明利酒類(株)、岡部(名)、(株)剛烈酒造、檜山酒造(株)、(株)家久長本店、(株)木内酒造1823、根本酒造(株)、(質)井坂酒造店、嶋崎酒造(株)、森島酒造(株)、菊乃香酒造(株)、(質)椎名酒造店、愛友酒造(株)、金門酒造(株)、(株)田中酒造店、(同)廣瀬商店、府中菅(株)、稲葉酒造、(質)浦里酒造店、来福酒造(株)、村井醸造(株)、(株)西岡本店、(株)武勇、(株)山中酒造店、野村醸造(株)、(株)竹村酒造店、青木酒造(株)、萩原酒造(株)、珂北酒造(有)

【ほしいも】(株)照沼、(株)マルヒ、(株)幸田商店、(株)小池清嗣商店、(有)扇屋商店、(株)浜喜商店、(有)米屋、(株)住谷商店、永井農芸センター、(株)住谷公商店、(株)ニチノウ飛田

【納豆】(有)菊水食品

【漬物】今泉食品(株)、(株)根本漬物、大平漬物食品、(有)額賀商事、(株)吉田屋

【佃煮】あべ佃煮

【あんこう釜飯の素】水戸山翠

【ハム、ヨーグルト】(有)筑波ハム

【トマト、ほうれん草等】農事組合法人青葉

【米菓】さしまや製菓(株)

【ドーナツ】ROMII DONUT STORE

通常総会運営のポイント、通常総会後の事務手続きについて

多くの中小企業組合（当会会員組合の約75%）は3月を決算期としており、事業年度終了後に、決算関係書類の作成、監事による監査、理事会及び通常総会を開催し、また、通常総会終了後には所管行政庁へ決算関係書類等の届出並びに法務局に変更登記申請書等の事務手続きを中小企業等協同組合法等の各根拠法令に則り、適法に行う必要があります。本号では、通常総会運営のポイントと通常総会終了後の事務手続きについて紹介します。

また、本会のホームページ（<https://www.ibarakiken.or.jp/youshiki.html>）に所管行政庁への届出、議事録等の様式集（ダウンロード）を掲載しておりますので活用ください。

I. 通常総会について

1. 総会の性格

総会は、組合員全員をもって構成し、適法に招集された組合員が、議決の方法により組合の意思を決定する最高の意思決定機関である。また、総会は、組合における絶対必要機関であり、定款、規約あるいは組合員の意思によってもこれを廃止することはできない。

総会は、法令及び定款・規約に違反しない限り、組合に関する一切の事項について決議することができ、その議決は組合員及び役員を拘束する。この意味においては、総会は組合の最高機関である。

また、総会は一定の法的要件を具備して開催することにより、はじめて成立し、会議の終了と同時に消滅するものであり、常置機関ではない。



リアル出席のみ
(バーチャル出席なし)

②ハイブリッド型

物理的な「場所」において会議体としての総会を開催しつつ、議場外からの電子的なアクセス（バーチャル出席）による意思表示の表明を認める開催形態



リアル出席及び
バーチャル出席

③バーチャルオンリー型

物理的な「場所」を伴う会議体を設けることなく、電子的なアクセス（バーチャル出席）でのみ意思表示の表明を行う開催形態



バーチャル出席のみ

2. 総会の種類

組合の総会は、通常総会と臨時総会の2種類がある。

①通常総会

代表理事によって毎事業年度1回必ず定期的に招集しなければならない。この総会で代表理事は、決算関係書類及び事業報告書を監事の監査報告書とともに提出して、その承認を受けなければならない。

②臨時総会

通常総会以外に必要に応じて招集される総会。その内容は、決算関係書類及び事業報告書の承認を行わない以外は通常総会と同様である。

※本号では「通常総会」の運営のポイントや終了後の手続きなどを紹介します。

3. 総会の開催手法について

令和3年5月14日に改正「中小企業等協同組合法施行規則」、改正「中小企業団体の組織に関する法律施行規則」が公布・施行され、以下の③の開催形態が追加された。組合総会の開催形態は、次の3つの方法がある。

①リアル型

物理的な「場所」において会議体としての総会を開催する形態。

○留意事項

中小企業等協同組合法（以下「中協法」）及び中小企業団体の組織に関する法律（以下「中団法」）に「創立総会」及び「任期中に辞任した監事又は会計監査人がいる場合、辞任後最初に招集される総会」は、必ず「場所」を定めることが求められるため、バーチャルオンリー型総会の開催は不可。また、定款に「場所」の規定をしている組合がバーチャルオンリー型総会を開催するためには、定款変更が必要。

※「ハイブリッド型」「バーチャルオンリー総会」についての解説は、全国中央会のホームページに掲載されておりますのでご確認ください。今回のクローズアップでは、「リアル型」での通常総会を解説します。

URL：<https://www.chuokai.or.jp/archive/hotinfo/virtualsoukai-guide.html>

4. 通常総会の招集

①開催時期

通常総会の開催時期は、中協法及び中団法に「定款の定めるところにより、毎事業年度1回招集しなければならない」という以外には定めがないため、通常は定款で、毎事業年度終了後**2ヶ月以内**に開催することを定めている。法人税法により事業年度終了後2ヶ月以内に確定申告をしなければならないと規定されており、これに対応したものである。

しかしながら、組合において定款変更の手続きを経て定款変更をすれば、事業年度終了後から**3ヶ月以内**の通常総会の開催も可能である。なお、確定申告の期限は2ヶ月であることから、原則最初に適用を受けようとする事業年度終了の日までに申請を行い、申告の期限を3ヶ月にすることも可能である。

②招集者

通常総会の招集者は代表理事である。また、招集は理事会の議決を経て行わなければならない。

③招集手続き

総会の招集は、**会日の10日前**（これを下回る期間を定めた場合は、その期間）までに会議の目的たる事項（議案）を示し、定款に定められた方法にしたがって通知しなければならない。この総会開催の通知には、議案のほか、会議の日時、場所を記載し、組合員に書面及び代理人による議決権の行使が認められているため、できるだけ議案の内容や関係書類も添付することが望ましい。

なお、通常総会の招集通知は、会議の目的たる事項（議案）を示すことに加え、決算開示書類（財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案または損失処理案）及び事業報告書、監査報告書を添付する必要がある。

5. 総会の成立と議決

(1)定足数

総会は、適法な招集手続きを経たうえで、出席した組合員が定足数を満たしてはじめて成立し、総会の議決が有効に成立するための前提条件である。

総会の定足数は、定款で総組合員数の2分の1以上の出席を定めており、それによって定足数に達しているかどうかを確認する。

なお、協業組合は、議決権の総数の過半数にあたる議決権を有する組合員の出席が必要である。

(2)議決権及び選挙権

組合員は、出資口数の多寡、事業規模の大小等に関係なく、議決権、選挙権は平等に1個与えられている。

しかし、協業組合の組合員は、議決権及び選挙権は原則として各組合員に平等に配分されるが、定款で定

めたときは、総議決権の2分の1以内で、出資額に比例して配分することができ、かつ累積投票制度（理事を2人以上選任するときに、各組合員に1選挙権につき選挙される理事の数と同様の選挙権）も採用できることとなっている。

総会の議決権は、組合員が総会に出席してその決議に加わる権利だが、書面又は代理人をもって行使することができる。これらによって議決権を行使する者も、出席者の数に入れることになっている。

書面又は代理人による議決権の行使にあたっては、次の条件に留意しなければならない。

- ①書面又は代理人によって議決権の行使ができるのは、あらかじめ総会の招集通知によって組合員に通知のあった事項に限ること。
- ②代理人は、組合員の親族もしくは使用人または他の組合員でなければならない。なお、法人である組合員の「代表権を有しない取締役」も代理人に含まれると解される。
- ③定款で規定した代理人となり得る者の範囲内で代理することができる。
- ④代理人は、代理権を証する書面（委任状）を組合に提出しなければならない。

Q1

白紙委任状の取り扱いを教えてください。

A1

代理議決は、特定の者に代理人を依頼することなく、白紙委任状を組合に送付することが慣例上多く行われています。しかしながら、白紙委任状は、組合員が総会に関して全般の責任を持つ理事長に対し代理人の選定を一任したものであり、総会までに白紙の箇所（代理権を行使する者の氏名）が補完されてはじめて委任状としての効力を発します。

この代理人の決定は、議決権行使の時（厳密に言えば、議決権数（総会の定足数）の確認時）までになされれば有効であると考えます

【様式】委任状

令和 年 月 日
〇〇組合理事長 殿
組合員住所 氏 名
(印)
委 任 状
私は、〇〇〇〇を代理人と定め下記の権限を委任します。
記
1. 令和〇年〇月〇日開催の第〇回通常（臨時）総会に出席し、議決権（及び選挙権）を行使する一切の件総会継続または延期の場合も同じ

(3)議長

議事を進めるためには、まず議長の選任が必要となる。議長は、総会ごとに出席した組合員のうちから選任する。

議長は、組合員として総会の議決に加わることはできず、さらに議長は自分の代理人をして議決権を行使することも、他の組合員の代理人となることもできない。しかし、普通議決事項において可否同数の場合は、議長の決するところによるとされており、議長に可否の決定権が与えられている。また、議長の選挙権の有無については、法は議決権と選挙権を区別しているのので、選挙権は剥奪されていないと解されている。

なお、協業組合においては、議長を含む出席者の議決権で決し、可否同数の場合は議長に決定権はなく否決となる。

(4)議決の方法

議決の方法には、普通議決と特別議決の2種類がある。

①普通議決

特別議決を要する事項以外の事項について議決する際に用いられ、組合員の半数が出席しその過半数でこれを決し、可否同数の場合は議長が決する議決方法。

②特別議決

組合の組織の基本に影響ある重要な議決事項について、特にその議決の慎重を期するため用いられ、組合員の半数以上が出席し、その議決権の3分の2以上の多数により決する議決方法。

【例】

- ・ 定款の変更
- ・ 組合員の除名
- ・ 組合の解散
- ・ 組合の合併 等

なお、協業組合は、事業追加の定款変更、事業全部の譲渡、組合の合併は、組合員全員の一致を必要とする。

(5)緊急議案

総会の議案は、原則として総会招集通知にあらかじめ記載された事項についてだけ議決することができるが、定款に「緊急議案を採用することができる」旨を規定している場合は、あらかじめ通知のあった事項以外の事項（緊急議案）についても議決することができる。なお、緊急議案の提案者及びその議決に参加できる者は、自ら出席した組合員に限る。

なお、除名あるいは役員のリコールのように、事前に一定の手続きを要する事項は緊急議案で議決することはできない。また、定款の変更及び解散など特別議決を必要とする事項や役員選挙等の重要な案件は、緊急議案にはなじまず、これを強行すれば組合内の紛争の火種にもなりかねないので、緊急議案による議決は

厳に避けるべきである。

6. 役員選挙の方法

役員選挙は、総会において組合員1人1票の無記名投票を原則とする。なお、定款で指名推選の方法を採ることができる旨を定めた場合は総会出席者全員（本人出席及び委任状出席者）に異議がない場合は、指名推選の方法を採用することができる。全員の同意があって指名推選制を採用した時は、選考委員を選出し、これらの委員によって被指名人を選考し、総会の同意を得て決定する。

なお、協業組合では、指名推選制をとる場合であっても、組合員全員の同意を必要とする規定が法にないので、適宜定款で定めて差し支えないが、選考委員によって推挙された者を役員として決定する際には、少なくとも総議決権の3分の2以上程度の同意を必要とするように定めることが望ましい。

Q2

理事のうち組合員たる1法人の役員から複数の理事を選出できるのでしょうか。

A2

理事は、個人として委任契約に基づき就任するため、組合員たる1法人の役員から複数の理事を選出することは可能です。

○役員選挙時における代表理事等選定に際しての手順について

定款で役員任期を任期中の最終の決算期に関する通常総会の「終結時」までに伸長する規定を定めている場合、総会で理事を選出した後、総会終結前に総会を一時休会し、新たに選出した理事で理事会を開催して代表理事等を選定し、総会を再開する方法は、理事会開催の時点で新理事の任期が開始していないことから定款違反となるため不適切な手順となり、有効な理事会の開催とはならない（新旧理事が全員同じ場合を除く）。

また、理事全員の同意がない場合は、招集の手続きを経ることなく即時に理事会を開催することはできない。

①適正な手順

【総会】

第〇号議案 任期満了に伴う役員選出の件

↓

総会終了

↓

新たに選出した理事により理事会を開催し、代表理事等を選定。

↓

理事会終了

②誤った手順

【総会】

第〇号議案 任期満了に伴う役員選出の件



総会を一時中断し、新たに選出した理事により理事会を開催し代表理事等を選定



総会を再開し、代表理事等を紹介



総会終了

7. 総会運営の留意事項

- ①総会当日は、関係諸帳簿、中小企業組合等協同組合法・中小企業団体の組織に関する法律の法令集、定款、諸規定、電卓を持参する。
- ②受付では、出席者について受付名簿にチェックする。代理人による出席の場合は、委任状の提出を求め、本人氏名と印に注意し、特に代理人の氏名が明記されているかどうかを確認する。定款の範囲を超えた組合員を代理することのないよう注意する。
- ③総会は、活発な質疑や意見交換を行い、総会の内容を充実させることが大切である。しかし、限られた時間であることから、開始時間の厳守、議事日程による議事進行、図表等による分かりやすい説明、横道に逸れないよう議長の適切な調整等が必要である。

8. 議決の取り消しと無効

総会は、一定の法的要件を備えなければならないが、①総会招集の手続きが法令もしくは定款に違反し、または著しく不公平な場合、②議決の方法が法令もしくは定款に違反し、または著しく不公平な場合、③議決の内容が定款に違反した場合、④議決について特別な利害関係を有する組合員が議決権を行使したことにより、著しく不当な議決が行われた場合には、議決取り消しの訴えの原因となる。この場合の原告は組合員又は理事で、被告人は組合となる。この訴えは議決の日から3ヶ月以内に行わなければならない。

※総代会について

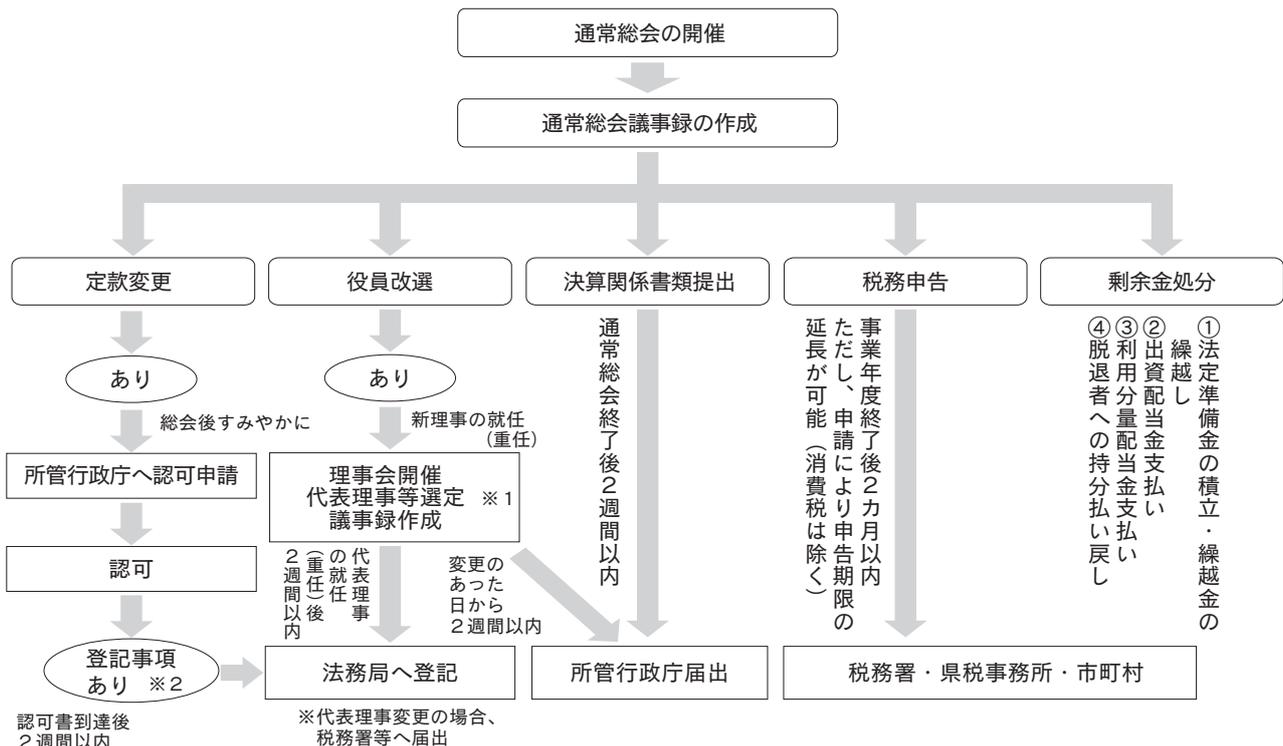
総代会は、組合員の総数が200人を超えることが必須条件かつ存続要件であり、設置する場合は定款に設置する旨並びに総代の選挙、定数及び任期に関する規定を設けなければならない。

総代会は、総会に代わるべき機関であり、総代会については総会に関する規定が準用されているので、総代会は総会の権限に属するあらゆる事項について議決することができる。

ただし、組合の存廃という基本的問題である解散、合併、事業全部の譲渡（信用組合に限る）、総代の選挙（補欠の総代の選挙を除く）は総代会で行うことができず、総会で決議する必要がある。

II. 通常総会後の事務手続きについて

【総会後の事務手続きフロー】



1. 総会議事録の作成について

総会の議事については、議事録を作成しなければならない。議事録作成にあたっては、中協法施行規則、中団法施行規則に基づき作成しなければならない。なお、組合は総会議事録を総会の会日から10年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

【総会議事録記載例】

〇〇〇〇協同組合 通常総会議事録

1. 招集年月日 令和〇年〇月〇日
2. 開催日時及び場所
(1)開催日時 令和〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分
(2)開催場所 茨城県〇〇市〇〇町〇〇番地「〇〇〇」
3. 組合員総数及びその出席者数並びにその出席方法
(1)組合員総数 〇〇名
(2)出席者数 〇〇名（内訳 本人出席〇〇名、委任状出席 〇名、書面出席 〇名）
4. 理事の数及び出席理事の数並びに出席方法
理事 〇名 出席理事 〇名（本人出席）
5. 出席理事の氏名 〇〇〇〇、〇〇〇〇 …
6. 監事の数及び出席監事の数並びに出席方法
監事 〇名 出席監事 〇名（本人出席）
7. 出席監事の氏名 〇〇〇〇、〇〇〇〇
8. 議長の氏名 〇〇〇〇
9. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇 …
10. 議長選任の経過
定刻に至り司会者〇〇〇〇開会を宣し、続いて理事長〇〇〇〇より挨拶があった。
司会者から本日の通常（臨時）総会は定足数を満たしたので有効に成立する旨を告げた後、議長の選出について諮ったところ、満場一致をもって〇〇〇〇が議長に選任された。続いて議長から挨拶ののち、議案の審議に入った。
12. 議事経過の要領及びその結果（議案別の可決、否決の別及び賛否の議決権数）
第1号議案 令和〇年度事業報告、決算諸表並びに剰余金処分案承認の件
議長は、原案を事務局に詳細に説明をさせた後、〇〇〇〇監事より監査報告がなされ、これを議場に諮ったところ、満場異議なく原案通り承認された。
第2号議案 令和〇年度事業計画及び収支予算決定の件
議長は、原案を理事〇〇〇〇に詳細な説明をさせた後、これを議場に諮ったところ、満場異議なく原案通り可決決定した。
第3号議案 令和〇年度経費の賦課及び徴収方法決定の件
議長は、原案を理事〇〇〇〇に詳細な説明をさせた後、これを議場に諮ったところ、満場異議なく原案通り可決決定した。
.
.
.
第8号議案 任期満了に伴う役員選出の件
議長は、理事及び監事の全員が本総会の終結時をもって任期満了となることから本総会で役員選挙を行う旨を述べた後、定款の選挙規定では連記式無記名投票と出席者全員の同意があるときには選考委員による指名推選の方法がある旨説明し、何れの方法によるかを議場に諮ったところ、議場より指名推選の方法を可とし、選考委員の数及び指名は議長に一

任する旨の動議提出あり、議長この動議を議場に諮ったところ、全員異議なく選考委員による指名推選の方法が採択された。

よって議長は、選考委員に〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇を指名し、選考委員会開催のため休議する旨を述べた。議長は選考委員に対し、選考の結果を求め、選考委員〇〇〇〇より、次の通り指名推選された役員の氏名を次のとおり発表した。

理事 〇〇〇〇、〇〇〇〇 …

監事 〇〇〇〇、〇〇〇〇

議長は、選考委員会が指名推選した被指名人を持って当選人と決定してよいか議場に諮ったところ、全員異議なく当選人と決定した。なお、当選人全員も本総会終結後に就任することをそれぞれ承諾した。

議長は提出した全議案の審議が終了したことを告げた後、会議の円滑なる進行協力に感謝し席を退く。時に午後〇時〇〇分に閉会した。

令和〇年〇月〇日

議事録作成理事

代表理事

（理事長） 〇〇〇〇 ㊟ 副理事長 〇〇〇〇 ㊟

専務理事 〇〇〇〇 ㊟ 理事 〇〇〇〇 ㊟

2. 理事会議事録の作成について

理事会の議事については、理事会の議事録を作成しなければならない。議事録作成にあたっては、中協法施行規則、中団法施行規則に基づき作成しなければならない。なお、組合は理事会議事録を理事会の日から10年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

【理事会議事録記載例】※通常総会終了後に、理事全員の同意のもとで即時に理事会を開催した場合

〇〇〇〇協同組合 通常総会議事録

〇〇〇〇協同組合

1. 開催日時及び場所
(1)開催日時 令和〇〇年〇〇月〇日〇時〇〇分
(2)開催場所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇会議室
2. 理事の数及び出席理事の数並びにその出席方法
(1)理事数 〇人
(2)出席理事数 〇人（本人出席〇人）
3. 出席理事の氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
〇〇〇〇
4. 出席監事の氏名 〇〇〇〇
（又は「出席監事はいない」）
5. 議長の氏名 〇〇〇〇
6. 決議事項に特別の利害関係を有する理事の氏名
〇〇〇〇（又は「利害関係を有する理事はいない」）
7. 議事経過の要領及びその結果（議案別の議決の結果、可決、否決の別及び賛否の議決権数並びに賛成した理事の氏名及び反対した理事の氏名）
総会において当選した理事は総会終結後において、それぞれ就任を承諾すると同時に理事会の開催に同意したためここに理事会を開催する。互選により理事 〇〇〇〇が議長に選ばれ、議案の審議に入る。
第1号議案 理事長（代表理事）及び副理事長選定の件
互選の結果、次の者が理事長（代表理事）及び副理事長に選定され、それぞれ就任を承諾した。

理事長（代表理事） ○○○○ 副理事長 ○○○○

以上ですべての議案の審議を終了し、○○時○○分に閉会した。議長は、本理事会の議事を明確にするため出席理事全員に下記のとおり記名捺印せしめる。

令和○○年○○月○○日
○○○○協同組合 理事会

議長 理事長 ○○○○ 印
副理事長 ○○○○ 印
理事 ○○○○ 印
理事 ○○○○ 印

3. 所管行政庁提出書類について

【所管行政庁提出書類一覧】

(1) 決算関係書類（各1部）

通常総会終了後
2週間以内

- ① 決算関係書類提出書（鑑）
- ② 決算報告書等総会資料〔事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面〕
- ③ 決議した総会の議事録又はその謄本

（役員変更がある場合のみ）

(2) 役員変更届（各1部）

通常総会終了後
2週間以内

- ① 役員変更届出書（鑑）
- ② 役員変更理由書（変更年月日及びその理由）
- ③ 変更した事項を記載した書面（新旧役員名簿）
- ④ 決議した総会（総代会）の議事録又はその謄本
- ⑤ 理事会議事録又はその謄本

（定款変更がある場合のみ）

(3) 定款変更認可申請書（①～④は2部、⑤～⑦は1部）

- ① 定款変更認可申請書（鑑）
- ② 定款変更理由書
- ③ 変更する箇所を記載した書面（新旧対照表）
- ④ 決議した総会の議事録又はその謄本
- ⑤ 定款変更後の事業計画書及び収支予算書（事業計画及び収支予算に変更がある場合）
- ⑥ 新規加入予定者の組合員名簿（該当する場合）
- ⑦ 外国人技能実習生共同受入事業規約（外国人技能実習生共同受入事業を追加する場合）

通常総会終了後
速やかに

【注意点（(1)～(3)共通）】

- 理事会議事録以外の書類について、押印は不要（任意）
- 誤字や記載漏れなど軽微な修正のための捺印は、任意

4. 法務局への登記について

①事業、②名称、③地区、④事務所の所在地、⑤出資の総口数及び払込済出資総額等に変更があった場合は、2週間以内（出資の総口数及び払込済出資総額の変更は事業年度末から4週間以内）に変更の登記が必要となる。

【法務局提出書類】

（役員変更〔代表理事の就任、退任〕の場合）

- ① 事業協同組合変更登記申請書
（登記すべき事項を申請書又は別紙に記載）
- ② 総会議事録
- ③ 理事会議事録
- ④ 定款
- ⑤ 就任承諾書

※代表理事が理事及び代表理事に就任を承諾したことを証する書面が必要となる。ただし総会及び理事会の席上で代表理事が就任を承諾しその旨の記載が議事録にある場合には、申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。この場合、申請書には、「就任承諾書は、総会及び理事会の議事録の記載を援用する」と記載。

⑥ 印鑑証明書

※代表理事を選定した理事会議事録については、出席した理事及び監事全員の実印を押印し、当該印鑑について市町村長作成の印鑑証明書を添付する。ただし、当該議事録に変更前の代表理事が法務局に提出した印鑑と同一のものが押されている場合には、これらの印鑑証明書は不要となる。

⑦ 辞任届（辞任（あらかじめ定められた任期の満了を待たずに、辞めること）の場合）

※登記所に印鑑の提出をしている代表理事が辞任する場合には、登記所提出印による押印又は市町村に登録している印鑑による押印（市町村長作成の印鑑証明書添付）が必要

また、登記所に印鑑を提出しているものがない場合において、代表理事が辞任するときは、市町村に登録している印鑑による押印（市町村長作成の印鑑証明書添付）が必要。

⑧ 死亡届又は法定相続情報一覧図の写し（死亡の場合）

法定相続情報一覧図の写しについては、法務局ホームページ(https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page7_000013.html)を参照

⑨ 委任状

※代理人に申請を委任した場合にのみ必要。

通常総会運営や通常総会後の手続きについて、ご不明な点等がございましたら、お気軽に組合担当者までご連絡ください。