



中小企業組合届出書様式綴

兵庫県中小企業団体中央会

目次

中小企業組合が行う諸手続について	1
決算関係書類提出書	6
事業報告書	7
損益計算書	14
費用配賦表	17
貸借対照表	18
財産目録.....	20
剰余金処分案、損失処理案	23
監査報告書	24
総会議事録	26
役員変更届書.....	29
理事会議事録.....	31
定款変更認可申請書	33
代表理事変更登記申請書	35
辞任届、死亡届	37
理事の就任承諾書、代表理事の就任承諾書.....	38
印鑑（改印）届書	39
出資の総口数および払込済出資総額の変更登記申請書	40
証明書	41
名称、地区、公告方法の変更登記申請書	42
事業の変更登記申請書	44
主たる事務所移転登記申請書（管轄登記所区域内に移転する場合）	46
主たる事務所移転登記申請書（管轄登記所区域外に移転する場合）	48
委任状	52

中小企業組合が行う諸手続について

中小企業組合は、中小企業等協同組合法（中協法）及び中小企業団体の組織に関する法律（中団法）に基づき所管行政庁並びに法務局に下記の事項について提出、届出又は申請の義務があります。決算関係書類の提出等を怠ると所管行政庁の職権による解散命令の対象となる場合があります。また、登記申請を怠ると過料の制裁（20万円以下）を受けることになりますので、ご注意ください。

I. 所管行政庁への届出・申請

1. 決算関係書類提出書【様式1-1】

総会又は総代会終了の日から2週間以内に提出

＜添付書類＞

- (1) 事業報告書 (2) 財産目録 (3) 貸借対照表 (4) 損益計算書
(5) 剰余金の処分案又は損失の処理案 (6) 通常総会又は総代会議事録
〔根拠法〕中協法第105条の2、中団法第5条の23、中団法第71条

2. 役員変更届出書【様式1-2】

変更のあった日から2週間以内に届出

※前役員全員が引き続き選出され、役職、氏名、居所の変更がなければ届出は省略可

※通常総会又は総代会において、新たに役員を選挙又は選任をした場合は、決算関係書類に総会又は総代会議事録が添付されているので、役員変更届出書においては総会又は総代会議事録は添付不要

＜添付書類＞

- (1) 変更事項記載書（新旧役員名簿） (2) 変更年月日及び変更理由書
(3) 総会又は総代会議事録 (4) 理事会議事録
〔根拠法〕中協法第35条の2、中団法第5条の23、中団法第47条

3. 定款変更の認可申請【様式1-3】

変更を決議した総会又は総代会の後、2週間以内に申請

協同組合：正本2通を提出 ※袋とじ不要

商工組合等：正本2通、写1通を提出 ※袋とじ不要

＜添付書類＞

- (1) 定款変更認可申請書 (2) 変更理由書 (3) 変更箇所新旧対照表
(4) 総会又は総代会議事録
(5) 定款変更後の事業計画書（事業計画、収支予算に係る変更の場合）
(6) 定款変更後の収支予算書（事業計画、収支予算に係る変更の場合）
〔根拠法〕中協法第51条、中団法第5条の23、中団法第47条

◆行政庁への届出書類等のテンプレートのダウンロードはこちらから

中小企業庁ホームページ：https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/shinbou/kumiai_sien.htm

兵庫県中小企業団体中央会ホームページ：<https://www.chuokai.com/download/>

【所管行政庁一覧】

◇事業協同組合、企業組合、協業組合等

宛名	住所・電話番号	主たる事務所の所在地
神戸県民センター 県民・産業振興課 産業振興担当	〒653-0042 神戸市長田区二葉町 5-1-32 TEL：078-647-9084	神戸市
阪神南県民センター 県民・産業振興課 産業振興担当	〒660-8588 尼崎市東難波町 5-21-8 TEL：06-6481-7669	尼崎市、西宮市、芦屋市
阪神北県民局 地域振興課 商工労政担当	〒665-8567 宝塚市旭町 2-4-15 TEL：0797-83-3156	伊丹市、宝塚市、川西市、 三田市、猪名川町
東播磨県民局 県民課 ものづくり産業担当	〒675-8566 加古川市加古川町寺家町天神木 97-1 TEL：079-421-9610	明石市、加古川市、高砂市、 稲美町、播磨町
北播磨県民局 県民・商工観光課	〒673-1431 加東市社字西柿 1075-2 TEL：0795-42-9415	西脇市、三木市、小野市、 加西市、加東市、多可町
中播磨県民センター 産業観光課	〒670-0947 姫路市北条 1-98 TEL：079-281-9260	姫路市、神河町、市川町、 福崎町
西播磨県民局 地域づくり課 商工労政担当	〒678-1205 赤穂郡上郡町光都 2-25 TEL：0791-58-2141	相生市、たつの市、赤穂市、 宍粟市、太子町、上郡町、 佐用町
但馬県民局 地域づくり課 産業観光担当	〒668-0025 豊岡市幸町 7-11 TEL：0796-26-3686	豊岡市、養父市、朝来市、 香美町、新温泉町
丹波県民局 地域振興課 産業・ツーリズム担当	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 688 TEL：0795-73-3784	丹波篠山市、丹波市
淡路県民局 県民・商工労政課	〒656-0021 洲本市塩屋 2-4-5 TEL：0799-26-2086	洲本市、南あわじ市、淡路市

◇商工組合及び事業協同組合・企業組合・協業組合（国・県の共同認可にかかるもの）

※国にも届出・申請が必要

宛名	住所・電話番号	主たる事務所の所在地
兵庫県産業労働部 経営商業課 経営支援班	〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1 TEL：078-362-3313	兵庫県全域

◇事業協同組合、協同組合連合会のうち、定款に定める地区が神戸市内に限定されるもの
企業組合、協業組合のうち、定款に定める全ての事務所が神戸市内に限定されるもの

宛名	住所・電話番号	主たる事務所の所在地
神戸市経済観光局 経済政策課	〒650-8570 神戸市中央区御幸通 6-1-12 三宮ビル東館 4 階 TEL：078-984-0331	神戸市

Ⅱ. 法務局への変更登記申請

1. 代表理事の変更登記【様式2-1】

新たに就任した理事による理事会において新代表理事を選任し、その新代表理事が就任してから2週間以内に（従たる事務所においては3週間以内）に申請

※代表理事重任（再任）の場合も登記の手続は必要

＜添付書類＞

- (1) 総会又は総代会議事録 (2) 理事会議事録 (3) 定款
- (4) 代表理事の就任承諾書 (5) 理事の就任承諾書（代表理事分）
- (6) 委任状（代理人が申請する場合） (7) 辞任届（辞任の場合）
- (8) 死亡届（死亡の場合）
- (9) 印鑑登録証明書（変更前の代表理事が理事もしくは監事として、代表理事を選定した理事会に出席し、理事会議事録に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添付不要）
- (10) 印鑑（改印）届出書（再任の場合は不要）

〔根拠法〕中協法第85条、中団法第5条の23、中団法第54条

2. 出資の変更登記【様式2-2】

組合の出資の総口数及び払込済出資総額に変更が生じたときは、事業年度終了後4週間以内（例えば、事業年度終了が令和3年3月末日の場合は、令和3年4月中）に申請

＜添付書類＞

- (1) 監事の証明書 (2) 委任状（代理人が申請する場合）

〔根拠法〕中協法第85条、中団法第5条の23、中団法第54条

3. 名称、地区、公告方法、事業の変更登記【様式2-3】

行政庁の定款変更認可書到達の日から2週間以内に申請

＜添付書類＞

- (1) 総会又は総代会議事録 (2) 定款変更の認可書
- (3) 定款（総代会で決議した場合） (4) 委任状（代理人が申請する場合）

〔根拠法〕中協法第85条、中団法第5条の23、中団法第54条

4. 事業の変更登記【様式2-4】

行政庁の定款変更認可書到達の日から2週間以内に申請

＜添付書類＞

- (1) 総会又は総代会議事録 (2) 定款変更の認可書
- (3) 定款（総代会で決議した場合） (4) 委任状（代理人が申請する場合）

〔根拠法〕中協法第85条、中団法第5条の23、中団法第54条

5. 主たる事務所移転の変更登記（管轄登記所区域内に移転する場合）【様式2-5】

移転後、2週間以内に申請

＜添付書類＞

- (1) 総会又は総代会議事録（総会又は総代会の議決を要する場合）
- (2) 定款変更の認可書（定款変更があった場合） (3) 理事会議事録
- (4) 定款（総代会で決議した場合、みなし理事会で決議した場合）
- (5) 委任状（代理人が申請する場合）

〔根拠法〕中協法第85条、中団法第5条の23、中団法第54条

6. 主たる事務所移転の変更登記（管轄登記所区域外に移転する場合）【様式2-6】

移転後、2週間以内に旧所在地における登記の申請書と新所在地における登記申請書を同時に、旧所在地を管轄する登記所に申請

＜添付書類＞

- (1) 総会又は総代会議事録（総会又は総代会の議決を要する場合）
- (2) 定款変更の認可書（定款変更があった場合） (3) 理事会議事録
- (4) 定款（総代会で決議した場合、みなし理事会で決議した場合）
- (5) 委任状（代理人が申請する場合）

〔根拠法〕中協法第86条、中団法第5条の23、中団法第54条

【オンラインによる登記の申請手続について】

登記すべき事項は、「オンライン申請」や「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請」により、データ送信ができ、登記手続を円滑に行うことができます。法務省が提供している「申請用総合ソフト」は、無料で利用できます。

「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請」によって、これまで電子証明書をお持ちでなく、「オンライン申請」を利用することができなかった方も、「申請用総合ソフト」から、登記申請書を作成し、その情報を管轄の登記所にインターネット経由で送信することができるようになりました。申請に必要な情報を入力し、あらかじめ申請システムを使って送信します。その後、登記申請書（QRコード付き）を印刷し、申請に必要な添付書面と一緒に登記所窓口へ提出（持参又は郵送）します。この「QRコード（二次元バーコード）付き書面申請」を利用した場合には、「オンライン申請」と同様に以下のメリットがありますので、ぜひご利用ください。

＜メリット＞

★ 登記の処理状況をパソコンで確認できます。

申請用総合ソフト又はインターネット（登記・供託オンライン申請システムのホームページ）上で処理状況を確認することができます。申請の受付時や法務局から補正通知がされた際などに、お知らせメールがあらかじめ登録したアドレス宛てに送信されます。

★ 登記申請書を簡単・正確に作成することができます。

申請用総合ソフトは、各種の登記申請に必要な様式が準備されており、各申請に対応した項目があらかじめ設けられているため、作成例等を参考に必要な項目を入力していくことで、登記申請書を簡単に作成することができます。

★ 作成したデータを管理・再利用することができます。

作成したデータは申請用総合ソフト上で管理することができるため、同様の申請を行う場合に、データを再利用することができます。

★ 電子署名・電子証明書は必要ありません。

申請用総合ソフトで作成した申請書を印刷して、登記所に提出して申請する方法ですので、電子証明書は必要ありません。

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。詳しくは、こちらのページをご覧ください。

◇商業・法人登記のオンライン申請について（法務省ホームページ）

<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji60.html>

◇QRコード（二次元バーコード）付き書面申請について（法務局ホームページ）

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html

◇登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について（法務省ホームページ）

<https://www.moj.go.jp/MINJI/MINJI50/minji50.html>

【登記申請手続の注意事項】

☑ 申請書への契印

申請書が2枚以上にわたるときは、申請書に押印した人が各ページのつづり目に契印してください。

☑ 原本還付の取扱いについて

登記申請書に添付する書類は、原本であることが必要とされていますが、議事録・定款変更の認可書等、当事者が原本を保管する必要があるもの等については、その原本の還付を請求することができます。

☑ 原本証明について

原本の還付を請求する場合は、原本をコピーしたもの（コピーが複数枚にわたる場合には、それらを合わせてとじて契印したもの）に、申請書に押印した人が「原本に相違ありません。」と記載して記名したものを、必ず原本とともに提出してください。

例) 本人申請の場合 原本に相違ありません。 〇〇協同組合 代表理事 法務 太郎 ㊞ ※法務局に提出した印鑑	例) 代理人申請の場合 原本に相違ありません。 〇〇協同組合 申請代理人 法務 花子 ㊞ ※登記申請書に押印した申請代理人の認印
--	--

【申請書郵送先・お問い合わせ】

神戸地方法務局 法人登記部門

〒650-0042

神戸市中央区波止場町1番1号 神戸第二地方合同庁舎

TEL：078-392-1901

HP：<https://houmukyoku.moj.go.jp/kobe/>

[郵送時の注意点]

- ・ 到達の確認が可能な書留やレターパックで送付する。
(封筒の適宜の箇所に「登記申請書在中」と明記)
- ・ 添付書類の原本の返却を希望する場合は、切手を貼付した返信用封筒やレターパックを同封する。

◆登記申請書のテンプレートのダウンロードはこちらから

法務局ホームページ：http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html#6-1

書類作成や各種手続等でご不明な点がございましたら、兵庫県中小企業団体中央会までお問い合わせください。

〒650-0011

神戸市中央区下山手通4-16-3 兵庫県民会館3階

TEL：078-331-2045 FAX：078-331-2095

Email：hyogo@chuokai.com

HP：<https://www.chuokai.com/>

【様式 1-1】決算関係書類提出書

● 事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合

		年 月 日
.....大臣局長都道府県知事	}	殿
組合の住所及び名称		
組合を代表する理事の氏名		
中小企業等協同組合決算関係書類提出書		
中小企業等協同組合法第 105 条の 2 第 1 項（及び第 2 項）の規定により別紙の中小企業等協同組合の決算関係書類を提出します。		

● 協業組合、商工組合、商工組合連合会

		年 月 日
.....大臣局長都道府県知事	}	殿
協業組合 商工組合の名称 商工組合連合会		
住所		
協業組合 商工組合を代表する理事の氏名 商工組合連合会		
決算関係書類提出書		
中小企業団体の組織に関する法律第 5 条の 23 第 6 項（第 71 条）において準用する中小企業等協同組合法第 105 条の 2 第 1 項の規定により、下記の書類を提出します。		
記		
1 事業方法書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金の処分又は損失の処理方法を記載した書面		
2 1 の書類の承認をした通常総会（通常総代会）の議事録の謄本		

○ 年 度 事 業 報 告 書

自 ○年○月○日

至 ○年○月○日

○○○協同組合

I 組合の事業活動の概況に関する事項

1. 当該事業年度末日における主要な事業内容・当該事業年度における事業の経過及びその成果

(1) 組合及び組合員をめぐる経済・経営状況

(一般経済概況、当該業界の動向、組合及び組合員をとりまく経済概況及び組合事業のうち特記すべき事項につきその概要を記載する。)

(例) ○年度のわが国経済は、○○状況により本組合が実施する○○事業においては、○○である。

(2) ○年度における主要な事業内容及び事業の経過並びにその成果

(定款事業のうち、実際に行われた事業について、事業内容と経過及びその成果について簡潔に記載する。定款記載順に記載することが望ましい。)

①共同購買事業

本事業は、組合員の需要する次の製品を組合員から委託を受け、組合が一括購入することにより実施した。

品名	購買量	単価	購買高	手数料率	手数料高
○○	○○ℓ	○○円	○○○円	○%	○○円
○○	○○個	○○円	○○○円	○%	○○円
○○	○○kg	○○円	○○○円	○%	○○円

②共同受注又は受注あっせん事業

本組合は、組合員のために○○業務の受注又は受注あっせんを行い、組合員に配分することにより、組合員の受注機会の拡大に寄与することを目的とする。

本年度は営業努力を続けたものの、実績を上げることはできなかった。

③資金貸付事業

本年度は、組合員からの借入れの申し込みがなかったため、実施しなかった。

④保険事務の代理代行事業

代理店として、○○火災保険会社の業務上災害、自動車等の損害保険についての事務を代理した。実績は次のとおり。

自動車保険 契約○○件

⑤外国人技能実習生共同受入事業

この事業は、我が国で開発され培われた技術・技能・知識を開発途上国に移転を図り、当該開発途上国の経済発展を担う「人づくり」に寄与することを目的に、技能実習計画に従って実施した。

イ) 技能実習生の入国状況

第○期生

入国日 ○年○月○日

⑥ 教育情報提供事業

イ) 組合経営研修会の開催

〇年〇月〇日 於：〇〇〇〇

講 師：経営評論家 〇〇〇〇 出席者：〇〇人

ロ) 講習会の開催

新規技能実習生受入予定組合員を対象に、技能実習制度の概要、技能実習生受入れに関する留意点、技能実習生の保護等、組合が徴収する監理費の内容等に関する講習会を開催した。

開催回数 〇回

参加組合員数 〇社 (〇〇名)

ハ) 研修会の開催

実習実施者である組合員企業の、技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員を対象に、技能実習制度の適正な実施及び技能実習生の保護に関する研修会を毎年1回開催した。

技能実習責任者研修会 参加組合員数 〇社 (〇〇名)

技能実習指導員研修会 参加組合員数 〇社 (〇〇名)

生活指導員研修会 参加組合員数 〇社 (〇〇名)

ニ) 情報提供事業

ア) 技能実習に係る関係法令に関する各種情報提供 〇件

イ) 技能実習機構その他関係機関からの指示・要請事項の伝達 〇件

ウ) 労働関係法令の改正等に関する各種情報提供 〇件

ホ) 機関紙の発行 部数 〇〇部×〇回

⑦ 福利厚生事業

イ) 夏季慰労会の開催

〇〇年〇月〇〇日 於：〇〇〇〇 組合員家族、従業員合同で実施 出席者：〇名

ロ) 新年賀詞交歓会の開催

〇〇年〇月〇〇日 於：〇〇〇〇組合員及び来賓参加 出席者：〇名

2. 増資及び資金の借入れその他の資金調達状況

(当該事業年度中に新たな資金調達を行った場合に記載する。)

(例1) 設備投資のため、次の資金調達を行った。

増資 〇〇口 金〇〇〇〇円

借入先 〇〇銀行〇〇支店 金××××円 (年利〇〇%)

(例2) (事業計画において設備投資又は、設備投資の借入金を減価償却費で返済する等の資金計画を立てた場合、その実績を下記により報告する。)

資 金 実 績 表

円（千円）

資金運用実績		資金調達実績	
1. 固定資産投資	×××	1. 増資	×××
2. 借入金返済額	×××	2. 借入金	×××
3. 出資・利用分量配当金	×××	3. 当期純利益金額	×××
4. ○○○	×××	4. 減価償却費	×××
5. 差引運転資金の増減	×××	5. ○○○	×××
資金運用合計	××××	資金調達合計	××××

3. 設備投資の状況

（当該事業年度中に組合が所有する施設の建設又は改修その他の設備投資を行った場合に記載する。）

対象施設	設備投資	投資金額	備 考
組合事務所	改修（耐震補強）	××××円	実施日：○月○日
パソコン・サーバー	組合内ネットワーク	××××円	設置日：○月○日
駐車場	舗装工事	××××円	実施日：○月○日

4. 業務提携等重要事項の概要

（業務上の提携、子会社にする会社の株式又は持分の取得、事業全部又は一部の譲渡又は譲受け・合併・その他の組織再編成があった場合には、その状況を記載する。）

（1）保険代理店契約の主な相手先

○○火災保険㈱○○支店 ○○○損保㈱○○支店

（2）子会社にする会社の状況

○○株式会社の株式を全額取得し完全子会社化した。

資本金××万円 業務内容：○○製品の販売

5. 直前3事業年度の財産及び損益の状況（当該事業年度は含めない。）

（円）

項 目	前期 （○○年度）	前前期 （○○年度）	前前前期 （○○年度）
資 産 合 計	×××	×××	×××
純 資 産 合 計	××	××	××
事業収益合計	×××	×××	×××
当期純利益金額	×	×	×

6. 対処すべき重要な課題・組合の現況に関する重要な事項

（組合として対処すべき課題等があると考えている場合は記載する。）

組合の主要取引先である○○商事㈱が○○年○月○○日倒産により、売掛金○○万円が未回収となっている。

II 運営組織の状況に関する事項

1. 総会の開催状況に関する事項

（1）第○回通常総会（又は総代会）

① 開催日時 ○年○月○日 午前・午後○時

- ② 出席した組員（又は総代）の数 本人出席○人、委任状出席○人、書面出席○人
出席理事・監事数 出席理事○人、出席監事○人
- ③ 重要な事項の議決状況
- 第1号議案 ○年度事業報告及び決算関係書類承認の件
- 第2号議案 △年度事業計画案及び収支予算案承認の件
- 第3号議案 経費の賦課及び徴収の方法決定の件
- 第4号議案 組合借入金残高の最高限度額決定の件
- 第5号議案 定款一部変更の件
- 第6号議案 役員選出の件
- 第1～4号議案については賛成多数により可決
- 第5号議案については、3分の2以上の賛成により可決
- 第6号議案については、指名推選の方法により、理事○人・監事○人を満場一致で選出

(2) 臨時総会（又は総代会）

- ① 開催日時 ○年○月○日 午前・午後○時
- ② 出席した組員（又は総代）の数 本人出席○人、委任状出席○人、書面出席○人
出席理事・監事数 出席理事○人、出席監事○人
- ③ 重要な事項の議決状況

2. 理事会の開催状況

（施行規則に定めはないが、理事会、委員会等の開催状況も運営組織の状況を示す重要な事項であるので、ここに記載することが望ましい。）

	開催年月日及び場所	出席者数	議 案	議決の結果
1	○年○月○日 「 」	○人	1. ○○○ 2. ○○○	可決 否決
2		○人		
3		○人		

3. 委員会（部会）の開催状況

	開催年月日及び場所	出席者数	議 案
1	○年○月○日 「 」	○人	1. ○○○ 2. ○○○
2		○人	

4. 組員数及び出資口数の増減

（組員の数及びその増減、組員の出資口数及びその増減を記載する。出資口数は、組合の実状に応じ区分する。）

（出資1口の金額：○○○○円）

摘 要 出資口数別	前年度末現在		本年度増加		本年度減少		本年度末現在	
	組 合 員 数	出 資 口 数	組 合 員 数	出 資 口 数	組 合 員 数	出 資 口 数	組 合 員 数	出 資 口 数
○口	○○人	○○口	○人	○○口			○○人	○○口
○○口	○○人	○○口			○人	○○口	○○人	○○口
合 計	○○人	○○口	○人	○○口	○人	○○口	○○人	○○口

5. 役員に関する事項

(役員の氏名、職制上の地位及び担当、役員が他の法人等の代表者等である事実を記載する。
ただし、組合員である役員は所属する組合員企業における役職は不要。)

(1) 役員の氏名及び職制上の地位及び担当

(役員の地位は、定款規定に沿ったものを記載する。空席がある地位については、空席と記載する。)

地 位	氏 名	担 当
理 事 長	○ ○ ○ ○	総務委員長
専務理事	○ ○ ○ ○	事業担当 共同受注委員長
理 事	○ ○ ○ ○	会計担当
理 事	○ ○ ○ ○	技術委員長
監 事	○ ○ ○ ○	特定監事
監 事	○ ○ ○ ○	

(2) 兼務役員についての重要な事実

地 位	氏 名	兼務役員の状況（会社名と役職）
理 事	○ ○ ○ ○	一般社団法人○○ 理事長、○○銀行 取締役
監 事	○ ○ ○ ○	□□□協同組合 理事長

(3) 役員の辞任に関する事項

(辞任した役員の氏名、役員の辞任理由、役員の解任があった場合、解任された役員の意見陳述の内容を記載する。)

地 位	氏 名	退任月日・退任理由
理 事	○ ○ ○ ○	○年○月○日 健康上の理由により執務継続が困難

6. 職員の状況及び業務運営組織図

(職員の数及びその増減、その他の職員の状況及び業務運営の組織に関する事項として組織図（事業年度の末日後に変更があった場合には、当該変更事項を反映させたもの）並びに組合と緊密な協力関係にある組合員が構成する組織の概要を記載する。)

(1) 職員の状況

	前 期 末	当期増加	当期減少	当 期 末
人 数	○人	○人	○人	○人
平均勤続年数	○○年			○○年

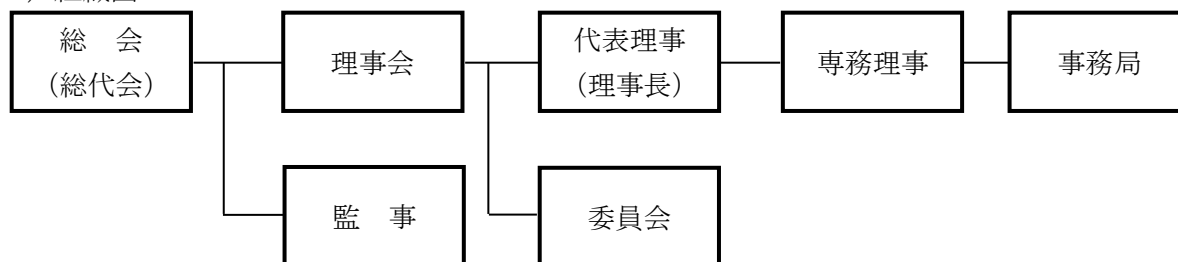
〈在籍中小企業組合士の氏名（当期末）〉

○○ ○○（認定番号 00000 号）

○○ ○○（認定番号 00000 号）

○○ ○○（認定番号 00000 号）

(2) 組織図



(3) 組合と緊密な協力関係にある組合員が構成する組織の概要

組織名	組織の目的と活動（事業）概要
〇〇〇協力会	取引先が同じ同業種による協力社の交流会
〇〇〇交流会	〇〇〇地区の異業種交流会。月1回の交流会を開催

7. 施設の設置状況に関する事項

(主たる事務所、従たる事務所及び組合が所有する施設の種類の主要な施設の名称及び所在地を記載する。)

施設	住所
組合事務所	主たる事務所 〇〇市〇〇町〇〇番地 従たる事務所 〇〇市〇〇町〇〇番地
共同施設	〇〇市〇〇町〇〇番地

8. 組合の運営組織の状況に関する重要な事項

(1) 届出事項

〇年〇月〇日 税務申告 (〇〇税務署、〇〇県税事務所、〇〇市役所)

〇年〇月〇日 決算関係書類及び役員変更届 (所管行政庁、中央会)

(2) 定款変更認可事項

〇年〇月〇日 第〇条 (〇〇〇〇) 所管行政庁より認可

(3) 変更登記事項

〇年〇月〇日 代表理事〇〇〇〇 〇〇年〇〇月〇〇日就任の登記

〇年〇月〇日 出資総口数及び払込済出資総額 (〇〇法務局〇〇支局)

(4) 官公需適格組合証明

〇年〇月〇日 取得 (更新)

〇年〇月〇日 中間資料提出

(5) 庶務事項

① 〇〇協会創立〇周年記念式典 〇月〇日 於：〇〇〇〇 (理事長出席)

② 商工中金〇〇支店中金会への参加 〇月〇日 於：〇〇〇〇 (専務理事出席)

③ 〇〇協同組合〇〇理事長叙勲祝賀会 〇月〇日 於：〇〇〇〇 (理事長出席)

III その他組合の状況に関する重要な事項

損 益 計 算 書

自 〇年〇月〇日

至 〇年〇月〇日

〇〇〇協同組合

〔三 事業費用の部〕		〔一 事業収益の部〕	
I 購 買 事 業 費		I 購買事業収益	
1. 売 上 原 価	円	1. 売 上 高	円
(1)期首商品棚卸高	××××	(1)組合員売上高	××××××
(2)当期商品仕入高	×××××	(2)外部売上高	×××××
(3)期末商品棚卸高	△×××××	売上高計	××××××
売上原価計	××××××	2. その他購買収益	
2. 購 買 費		(1)〇〇〇	×××
(1)配賦経費	×××××		
(2)貸倒損	×××		
購買費計	××××		
購買事業計	×××××	計	××××××
II 金 融 事 業 費		II 金融事業収益	
1. 転貸支払利息	××××××	1. 受取貸付利息	××××××
2. 金 融 費		2. その他金融収益	
(1)配賦経費	××××	(1)金融事業受取利息	××××
(2)組合員借入金支払利息	×××	(2)金融事業受取配当金	×××
(3)担保設定料	×××	その他金融収益計	××××
(4)貸倒引当金繰入	××××		
金融費計	××××		
3. 金融事業損失	△××××		
金融事業計	××××××	計	××××××
III 技能実習生受入事業費		III 技能実習生受入事業収入	
1. 職業紹介費	××××	1. 監理費収入	×××××
配賦経費	××××		
2. 講習費	××××		
配賦経費	××××		
3. 監査指導費	××××		
配賦経費	××××		
4. その他諸経費	××××		
配賦経費	××××		
技能実習生受入事業費計	××××××	計	×××××
IV 教育情報事業費		IV 教育情報事業収益	
1. 講習会費	×××××	1. 教育情報事業賦課金収入	×××××
2. 支部運営費	××××	2. 教育情報費用繰越金戻入	×××××

教育情報事業費計	××××××	3. 仮受賦課金戻入	×××
V 福利厚生事業費		4. 教育情報費用繰越金取崩	××××
1. 慶弔費	××××	教育情報事業収益計	×××××
福利厚生事業費計	××××	事業収益合計	××××××
		〔二 賦課金等収入の部〕	
		V 賦課金等収入	
		1. 賦課金収入	×××××
事業費用合計	××××××	賦課金等収入計	×××××
事業総利益金額	×××××	賦課金等収入合計	×××××
〔四 一般管理費の部〕			
VI 一般管理費			
1. 人件費	×××		
(1) 役員報酬	×××		
(2) 職員給与手当	×××		
(3) 福利厚生費	×××		
(4) 退職給与金	×××		
(5) 退職給与引当金戻入	△×××		
(6) 退職給与引当金繰入	×××		
(7) 役員退職金	×××		
(8) 役員退職給与 積立金取崩	△×××		
2. 業務費			
(1) 教育研究費	×××		
(2) 旅費交通費	×××		
(3) 通信費	×××		
(4) 消耗品費	×××		
(5) 会議費	×××		
(6) 交際費	×××		
(7) 関係団体負担金	×××		
(8) 賃借料	×××		
(9) 水道光熱費	×××		
(10) 支払保険料	×××		
(11) 減価償却費	×××		
(12) 雑費	×××		
3. 諸税負担金			
(1) 租税公課	×××		
(2) 消費税等	×××		
4. 事業費へ配賦			
(1) 共同購買費へ配賦	△××××		
(2) 金融事業費へ配賦	△××××		
(3) 職業紹介費へ配賦	△××××		
(4) 講習費へ配賦	△××××		

(5) 監査指導費へ配賦	△××××		
(6) その他諸経費へ配賦	△××××		
一般管理費計	×××××		
事業利益金額	×××××		
〔六 事業外費用の部〕		〔五 事業外収益の部〕	
VII 事業外費用		VI 事業外収益	
1. 事業外支払利息	×××	1. 事業外受取利息	××
2. 創立費償却	××××	2. 加入手数料収入	×××
事業外費用合計	××××	3. 雑収入	×××
経常利益金額	×××××	事業外収益合計	×××
〔八 特別損失の部〕		〔七 特別利益の部〕	
VIII 特別損失		VII 特別利益	
1. 固定資産売却損	×××	1. 貸倒引当金戻入	×××
特別損失合計	×××	特別利益合計	×××
税引前当期純利益金額	×××××		
IX 税 等			
1. 法人税等	××××		
税等合計	××××		
当期純利益金額	××××		

費用配賦表

自 ○年○月○日
至 ○年○月○日

単位：円

科 目	金 額	配賦基準	共同購置事業		金融事業		技能実習生受入事業								一般管理費		
			率	金額	率	金額	職業紹介費		講習費		監査指導費		その他諸経費				
							率	金額	率	金額	率	金額	率	金額			率
役員報酬		勤務時間															
職員給与		勤務時間															
賞与		勤務時間															
雑給		勤務時間															
退職給与 引当金繰入		職員給料															
退職給与 引当金戻入		職員給料															
法定福利費		職員給料															
福利厚生費		職員給料															
事務用品費		使用頻度															
消耗品費		使用頻度															
通信運搬費		使用時間															
地代家賃		面積															
水道光熱費		使用頻度															
賃借料		使用頻度															
広告宣伝費		貢献度															
合計																	

※配賦基準等は一例である。

貸借対照表

○年○月○日

〇〇〇協同組合

(一 資産の部)		(二 負債の部)	
I 流動資産	円	I 流動負債	円
1. 現金及び預金	×××××	1. 支払手形	×××××
2. 受取手形	××××	2. 買掛金	×××××
3. 売掛金	××××	3. 前受金	×××
4. 短期有価証券	×××××	4. 転貸借入金	××××××
5. 商品	×××××	5. 短期借入金	×××××
6. 前払費用	××××	6. 未払金	×××××
7. 未収収益	××××	7. 未払法人税等	××××
8. 貸付金	×××××	8. 未払費用	×××
9. その他の短期資産	××××	9. 前受収益	××××
10. 貸倒引当金	△××××	流動負債計	××××××
流動資産計	××××××	II 固定負債	
II 固定資産		1. 長期借入金	×××××
[i] 有形固定資産		2. 組合員長期借入金	×××××
1. 建物	××××××	3. 組合員長期預り金	×××××
2. 土地	×××××	4. 退職給与引当金	××××
有形固定資産計	××××××	固定負債計	××××××
[ii] 無形固定資産		負債合計	××××××
1. 電話加入権	××××		
無形固定資産計	××××	(三 純資産の部)	
[iii] 外部出資その他の資産		I 組合員資本	
1. 外部出資金	××××	[i] 出資金	×××××
2. 特定引当資産	××××	[ii] 資本剰余金	
外部出資その他の資産計	××××	1. 資本準備金	
固定資産計	××××××	(1) 加入金	××××
III 繰延資産		2. その他資本剰余金	
1. 繰延消費税額等	××××	(1) 出資金減少差益	×××
2. 創立費	××××	資本剰余金計	××××
繰延資産計	××××	[iii] 利益剰余金	
		1. 利益準備金	××××
		2. その他利益剰余金	
		(1) 教育情報費用繰越金	×
		(2) 組合積立金	
		① 特別積立金	×××
		(3) 当期末処分剰余金	
		① 当期純利益金額	××××
		② 前期繰越剰余金	××××
		当期末処分剰余金計	××××

		純 資 産 合 計	×××××
資 産 合 計	×××××	負債及び純資産合計	×××××

(注記)

1 重要な会計方針

- ①商品等棚卸資産は、取得原価基準による最終原価法によった。
- ②満期保有目的債券は、償却原価法によった。
- ③その他有価証券は、期末時価で評価し評価差額を、純資産の部その他有価証券評価差額金へ全額資本直入した。繰延税金資産は回収可能性が乏しいため計上しない。
- ④固定資産の減価償却は、建物及び無形固定資産定額法、建物附属設備・構築物・機械及び装置・自動車陸上運搬具・工具器具及び備品は定額法によっている。
- ⑤退職給与引当金は、職員の期末退職給与要支給額を計上している。
- ⑥長期請負工事については、工事進行基準を適用している。

2 貸借対照表

①受取手形割引高	××××円
②受取手形裏書譲渡高	××××円
③保証債務残高 ○○口	××××円
④担保提供資産価額 土地	××××円
建物	××××円
⑤有形固定資産減価償却累計額	××××円
⑥圧縮記帳処理額 土地	××××円
建物・設備	××××円

3 会計方針の変更

- ①商品については、従来○○法によっていたが、当期○○法に変更した。この変更により購買事業費は××××円増加（減少）した。
- ②機械及び装置については、従来○○法によっていたが、当期○○法に変更した。この変更により生産・加工事業費は××××円増加（減少）した。

財 産 目 録

〇〇〇協同組合

〇年〇月〇日

(一 資 産 の 部)

円

I 流 動 資 産

1. 現金及び預金

(1) 現 金 × × × ×

(2) 預 金

① 当 座 預 金 商工中金〇〇支店 × × × ×

② 普 通 預 金 商工中金〇〇支店 × × × ×

③ 定 期 預 金 商工中金〇〇支店 × × × × ×

× × × × ×

2. 受 取 手 形

(1) 約 束 手 形 × 通 × × × ×

3. 売 掛 金

(1) 組合員売掛金 × 口 × × × ×

4. 短期有価証券

(1) 満期保有目的有価証券 割引商工債券券面額 × × 万円 × × × × ×

(2) その他有価証券 利付商工債券〃 × × 万円 × × × × × × × × × ×

5. 商 品 A 品 〇 個 × × × × ×

6. 前 払 費 用 転貸支払利息未経過分 × × × ×

7. 未 収 収 益

(1) 未収貸付利息 貸付利息経過分 × × × ×

8. 貸 付 金

(1) 証 書 貸 付 金 × 口 × × × × ×

(2) 手 形 貸 付 金 × 口 × × × × ×

(3) 手形割引貸付金 × 口 × × × × × × × × × ×

9. その他の短期資産

(1) 未 収 賦 課 金 〇〇年〇月分 × × × ×

(2) 未収消費税等 × × × × × × × × × ×

10. 貸倒引当金

△ × × × ×

流 動 資 産 計

× × × × × ×

II 固 定 資 産

〔 i 〕 有形固定資産

1. 建物 組合事務所

取得価額 × × × × × 償却累計額 × × × × × × × × × ×

2. 土地 組合事務所用地

× × × ×

有形固定資産計

× × × × × ×

〔 ii 〕 無形固定資産

1. 電話加入権 × × 局 × × × × 番

× × × ×

無形固定資産計

× × × ×

〔iii〕外部出資金その他の資産

1. 外部出資金 商工中金出資金

××××

2. 特定引当資産 退職給与引当預金

××××

外部出資金その他の資産計

××××

固定資産計

××××××

Ⅲ 繰延資産

1. 繰延消費税額等

総支出額 ××××

償却累計額 ××××

××××

2. 創立費

総支出額 ××××

償却累計額 ××××

××××

繰延資産計

××××

資産合計

××××××

(二 負債の部)

Ⅰ 流動負債

円

1. 支払手形

(1)約束手形 甲宛

××××

2. 買掛金

(1)外部買掛金 甲

××××

3. 前受金

(1)前受賦課金 ○年○月分

×××

4. 転貸借入金

(1)証書借入金 商工中金

××××

(2)手形借入金 商工中金

××××

(3)手形割引借入金 商工中金

××××

××××

5. 短期借入金

(1)手形借入金 商工中金

××××

6. 未払金

(1)未払退職金 ○名

×××

(2)未払○○

×××

(3)未払持分

×××

×××

7. 未払法人税等

×××

8. 未払費用

(1)未払支払利息 転貸借入金利息経過分

×××

9. 前受収益 貸付利息未経過分

×××

流動負債計

××××

Ⅱ 固定負債

1. 長期借入金 商工中金

×××

2. 組合員長期借入金

×××

3. 退職給与引当金

×××

固定負債計

×××

負債合計

×××

(三 正味資産の部)

I 正 味 資 産

×××××

(注) 時価評価による組合正味財産の価額は×××××円である。

なお、時価評価額の計算は、固定資産税評価額倍率方式を採用した。

1. 事務所在地について、年度固定資産評価額×××円の1.2倍を時価として評価し、評価益×××××円から、評価益に対する繰延税金負債×××××円を控除した。
2. 建物等にかかる減価償却不足はない。
3. 職員に対する退職給与の引当不足はない。

追記 時価評価による組合正味資産額×××××円から剰余金処分案による出資・利用分量配当×××××円を控除し、未払持分へ振り替えた脱退者分出資金×××××円を加算した額×××××円が脱退者払戻持分対象金額になる。

剰 余 金 処 分 案

自 〇年〇月〇日

至 〇年〇月〇日

〇〇〇協同組合
円

I	当期末処分剰余金		
1.	当期純利益金額	××××	
2.	前期繰越剰余金	××××	××××
II	組合積立金取崩額		
1.	特別積立金取崩額	×××	×××
III	剰余金処分額		
1.	利益準備金	×××	
2.	教育情報費用繰越金	×××	
3.	組合積立金		
	特別積立金	×××	
	〇〇周年記念事業積立金	××××	
	役員退職給与積立金	×××	
4.	出資配当金	×××	
5.	利用分量配当金		
	共同購買事業配当金	××××	××××
IV	次期繰越剰余金		××××

損 失 処 分 案

自 〇〇年〇月〇日

至 〇〇年〇月〇日

〇〇〇協同組合
円

I	当期末処理損失金		
1.	当期純損失金額（又は当期純利益金額）	×××	
2.	前期繰越損失金（又は前期繰越剰余金）	×××	××××
II	損失てん補取崩額		
1.	組合積立金取崩額		
	特別積立金取崩額	×××	
	〇〇周年記念事業積立金取崩額	×××	
	役員退職給与積立金取崩額	×××	
2.	利益準備金取崩額	×××	
3.	資本剰余金取崩額		
	出資金減少差益	×××	××××
III	次期繰越損失金		××××

監 査 報 告 書

中小企業等協同組合法第40条第5項により（注）、特定理事から受領した〇〇年度財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分案（損失処理案）を監査した。

なお、当組合の監事は定款第〇条（監事の職務）に定めるところにより、監査の範囲が会計に関するものに限定されているため、事業報告書を監査する権限を有していない。

1. 監査方法の概要

決算関係書類の監査のため、会計に関する帳簿、書類を閲覧し、計算書類について検討を加え、必要な実査、立会い、照合及び報告の聴取その他通常とすべき必要な方法を用いて調査した。

2. 監査結果の意見

（1）財産目録、貸借対照表及び損益計算書は、組合の財産及び損益の状況のすべての重要な点において適正に表示している。

（2）剰余金処分案（損失処理案）は、法令及び定款に適合している。

3. 監査のため必要な調査ができなかった理由（無ければ項目ごと削除）

4. 追記情報（決算関係書類について記載すべき事項がある場合）

〇年〇月〇日

〇〇協同組合

監 事 〇〇 〇〇

監 事 〇〇 〇〇

監 査 報 告 書

中小企業等協同組合法第40条第5項により（注）、特定理事から受領した〇〇年度財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案（損失処理案）及び事業報告書を監査した。

1. 監査方法の概要

決算関係書類の監査のため、会計に関する帳簿、書類を閲覧し、計算書類について検討を加え、必要な実査、立会い、照合及び報告の聴取、理事会議事録の閲覧、重要な事業の経過報告の徴収その他通常とすべき必要な方法を用いて調査した。

2. 監査結果の意見

- （1）財産目録、貸借対照表及び損益計算書は、組合の財産及び損益の状況のすべての重要な点において適正に表示している。
- （2）剰余金処分案（損失処理案）は、法令及び定款に適合している。
- （3）事業報告書は、法令及び定款に適合している。

3. 監査のため必要な調査ができなかった理由（無ければ項目ごと削除）

4. 追記情報（決算関係書類について記載すべき事項がある場合）

〇年〇月〇日

〇〇協同組合

監 事 〇〇 〇〇

監 事 〇〇 〇〇

（注）「中小企業等協同組合法第40条第5項により」の部分を協業組合の場合は、「中小企業団体の組織に関する法律第5条の23第3項において準用する中小企業等協同組合法第40条第5項により」と、商工組合（非出資商工組合を含む。）の場合は、「中小企業団体の組織に関する法律第47条第2項において準用する中小企業等協同組合法第40条第5項により」と、商店街振興組合の場合は、「商店街振興組合法第53条第5項により」に書き換える。

総 会 議 事 録

〇〇〇〇協同組合

1. 総会の種類 第〇〇回通常総会
1. 総会招集年月日 〇年〇月〇日
1. 開 催 日 時 〇年〇月〇日 午前〇時
1. 開 催 場 所 兵庫県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 組合事務所
1. 組合員数及び出席組合員数並びにその出席方法
 - (1) 組合員総数 〇〇名
 - (2) 出席組合員数 本人出席：〇名（来場出席：〇人、Web 出席：〇名）
委任状出席：〇名
書面出席：〇名

※議案ごとに権利行使者の出席状況（方法・数）に変動が生じた場合、その状況に応じて記載すること

1. 理事の数、出席理事の数及びその出席方法並びに氏名
 - (1) 理事総数 〇名
 - (2) 出席理事数 本人出席：〇名（来場出席：〇名、Web 出席：〇名）
 - (3) 出席理事の氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

※改選があった場合は、旧理事の氏名を記載、監事も同様

1. 監事の数、出席監事の数及びその出席方法並びに氏名
 - (1) 監事総数 〇名
 - (2) 出席監事数 本人出席：〇名（来場出席：〇名、Web 出席：〇名）
 - (3) 出席監事の氏名 〇〇〇〇
1. 議 長 の 氏 名 〇〇〇〇
1. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 〇〇〇〇
1. 議事の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）

定刻に至り司会者〇〇〇〇氏開会を宣し、本日の通常総会は定足数を満たしたので有効に成立せる旨告げ、議長の選任方法を諮ったところ満場一致をもって〇〇氏議長に選任され就任した。次いで議長は議長席に着き、ただちに議案の審議に入る。

第1号議案 〇年度事業報告書及び決算関係書類承認の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させ、次いで監事(を代表して)〇〇〇〇が、〇〇年〇月〇日財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分案（又は損失処理案）について監査したところ適正なものであると認める監査報告を行い、これを議場に諮ったところ満場一致をもって異議なく承認した。

第2号議案 〇年度収支予算及び事業計画決定の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させた後、これを議場に諮ったところ満場一致をもって異議なく可決決定した。

第3号議案 経費の賦課及び徴収方法決定の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させた後、議場に諮ったところ経費の賦課については〇〇〇〇〇円、徴収方法については〇〇〇〇〇とすることに満場一致をもって異議なく可決決定した。

第4号議案 組合借入金残高の最高限度額決定の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させた後、議場に諮ったところ本年度は〇〇〇〇円とすることに満場一致をもって異議なく可決決定した。

第〇号議案 手数料、使用料最高限度額決定の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させた後、議場に諮ったところ〇〇〇〇円（〇〇％）を限度とし、詳細は理事会に一任することに満場一致をもって異議なく可決決定した。

第〇号議案 1 組合員に対する貸付金残高、債務保証最高限度額決定の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させた後、議場に諮ったところ本年度は貸付金については〇〇〇〇円、保証金については〇〇〇〇円とすることに満場一致をもって異議なく可決決定した。

第〇号議案 役員報酬決定の件

議長は、〇〇に原案として理事については年間総額〇〇〇〇円、監事については（その同意を得て）年間総額〇〇〇〇円を限度として支給する旨を朗読説明させた後、議場に諮ったところ満場一致をもって異議なく可決決定した。

第〇号議案 組合取引金融機関変更（又は追加）の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させた後、議場に諮ったところ取引金融機関を〇〇銀行〇〇支店から〇〇銀行〇〇支店に変更することに満場一致をもって異議なく可決決定した。

第〇号議案 加入金決定の件

議長は〇〇に原案を朗読説明させた後、議場に諮ったところ出資 1 口について〇〇〇〇円とすることに満場一致をもって異議なく可決決定した。

第〇号議案 定款一部変更の件

議長は、変更理由書により、定款第〇条（〇〇〇〇）、第〇条（〇〇〇〇）を次のとおり変更する必要があることを〇〇に朗読説明させ、これを議場に諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。

（〇〇〇〇）

第〇条

第〇号議案 定款変更認可申請における字句の一部修正委任の件

議長は、定款変更認可申請に際しては、本文の趣旨に反しない字句の一部修正を代表理事に一任したい旨諮ったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。

第〇号議案 役員選出の件

議長は本総会の終結時をもって全役員任期満了に伴い、改選する旨を述べ、〇〇に選出方法について説明させた後、選出方法について議場に諮るに、指名推選の方法を可とする動議提出あり、議長これを上程、諮るに全員これを賛成した。次いで選考委員数と選考委員の選出方法について議場に諮るに議長一任と決し、よって議長は、選考委員は〇名とし次の者を指名し、これを議場に諮るに全員これを承認し選考委員もそれぞれ就任を承諾した。

選考委員 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

次いで選考委員による選考委員会開催のため、議長は暫時休憩を宣した。

休憩の後、選考委員会の結果を次の通り発表し、全員これを承認した。なお、当選者は、本通常総会終了時をもって就任することを承諾した。

理事 ○○○○ ○○○○ ○○○○
監事 ○○○○

第○号議案 役員選出の件 （役員選出を投票で行う場合の記載例）

議長は本総会の終結時をもって全役員任期満了に伴い、本日改選する旨を述べ、○○に選出方法について説明させた後、選出方法について議場に諮るに○○より、連記式無記名投票による選挙の方法を可とする動議提出あり、議長これを上程諮るに全員これを了承、次いで選挙管理人及び選挙立合人の選出を諮るに議長一任と決し、よって議長は次の者を指名した。

選挙管理人 ○○○○ ○○○○ ○○○○
立会人 ○○○○ ○○○○

それぞれ就任を承諾し、次いで（連記式の場合のみ「○名連記の」）投票を行った結果、次の者が理事、監事に決定した。なお、当選者は、本通常総会終了時をもって就任することを承諾した。

理事 ○○○○ ○○○○ ○○○○
監事 ○○○○

以上をもって本総会の議案審議を全部終了したので議長は退任し、司会者は閉会を宣した。時に午前○時○分。

○年○月○日

議長 理 事（代表理事） ○○○○ ※㊟

理 事 ○○○○ ※㊟

理 事 ○○○○ ※㊟

※組合現行定款の「総会の議事録」の条文で、議長及び出席理事に署名又は記名押印を規定している組合については従来どおり署名又は記名押印が必要

【様式 1-2】役員変更届出書

● 事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合

		年 月 日
.....大臣局長都道府県知事	}	殿
組合の住所及び名称		
組合を代表する理事の氏名		
中小企業等協同組合役員変更届書		
中小企業等協同組合法第 3 5 条の 2 の規定により中小企業等協同組合の役員の変更を別紙の変更した事項を記載した書面その他の必要書類を添えて届け出ます。		

● 協業組合、商工組合、商工組合連合会

		年 月 日
.....大臣局長都道府県知事	}	殿
協 業 組 合 商 工 組 合の名称 商工組合連合会 住 所 協 業 組 合 商 工 組 合を代表する理事の氏名 商工組合連合会		
役員の氏名（住所）変更届出書		
役員の氏名（住所）に変更がありましたので、中小企業団体の組織に関する法律第 5 条の 2 3 第 3 項（第 4 7 条第 2 項）において準用する中小企業等協同組合法第 3 5 条の 2 の規定により、下記の書類を添えて届け出ます。		
記		
1 変更した事項を記載した書面 2 変更の年月日及び理由を記載した書面		

1. 役員変更理由 例) 任期满了による改選、辞任による補充

2. 役員変更年月日 ○年○月○日

3. 変更事項

新旧役員名簿

<新役員名簿>

役職名	氏名	住所	電話番号
代表理事 副理事長 専務理事 理事 監事			

<旧役員名簿>

役職名	氏名	住所	電話番号
代表理事 副理事長 専務理事 理事 監事			

理 事 会 議 事 録

〇〇〇〇協同組合

1. 招 集 年 月 日 〇年〇月〇日 ※理事全員の同意により省略可
1. 開 催 日 時 〇年〇月〇日 午前〇時
1. 開 催 場 所 〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 「組合事務所」

1. 理事の数、出席理事の数及びその出席方法並びに氏名

- (1) 理事総数 〇名
(2) 出席理事数 本人出席：〇名（うち、Web 出席：〇名）
 書面出席：〇名
(3) 出席理事の氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

1. 監事の数、出席監事の数及びその出席方法並びに氏名

- (1) 監事総数 〇名
(2) 出席監事数 本人出席：〇名（うち、Web 出席：〇名）
(3) 出席監事の氏名 〇〇〇〇

※監事が出席した場合のみ

1. 議 長 の 氏 名 〇〇〇〇

1. 決議事項に特別の利害関係を有する理事の氏名 第〇号議案について 理事 〇〇〇〇
 ※該当者がいる場合のみ

1. 議事の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）

総会において選出された理事はただちに理事会を開催する旨承諾したので、ここに理事会を開催する。司会者〇〇〇〇理事開会を宣し、上記のごとく出席ありたる旨を述べ次いで議長選出を諮るに司会者一任と決し、よって司会者は〇〇〇〇理事を指名、同氏これを承諾、議長席に着き、ただちに議案審議に入る。（※同日、全員の同意により開催する場合、欠席者には、電話にて理事会を開催する旨の同意を得た。）

（注）理事長選出以外の理事会で、定款で議長は理事長と規定している組合は、下記のとおり記載する。

定款の規定により理事長〇〇〇〇が議長に就任、直ちに議案の審議に入った。

第 1 号議案 理事長、副理事長及び専務理事選定の件

議長本案を上程、選定方法について諮るに互選することに決し、互選の結果、全会一致で次の者が決定し、当選者はそれぞれ就任を承諾した。なお、本組合を代表する理事は理事長〇〇〇〇氏であることを併せて確認した。

理事長（代表理事） 〇〇〇〇 副理事長 〇〇〇〇 専務理事 〇〇〇〇

《ポイント》

☆定款で役員の任期を「任期中の最終の決算期に関する通常総会（総代会）の終結の時まで伸長する」と規定している組合は、理事の任期は総会（総代会）の「終結時」までであり、総会（総代会）終結前に、新たに選出した理事による理事会を開催して代表理事を選定することは「予選」に当たることから不適切な手順とされ、代表理事変更の登記申請が受理されない可能性が高い（新旧理事が全員同じ場合を除く）。

☆代表理事選定のための理事会は原則として総会（総代会）終了後に行う必要がある（代表理事が重任する場合を含む）。

第2号議案 組合事務所移転及び移転日決定の件

議長本案を上程、〇〇理事をして説明が行われた後諮るに、新組合事務所〇〇市〇〇町〇〇番地、移転日〇〇年〇月〇日とすることに全員異議なく賛成可決決定した。

第3号議案 〇〇決定について

議長本案を上程、〇〇理事をして、このたび〇〇することの説明があり、賛否を問うたところ、〇〇理事は〇〇の理由から反対の意見を述べ、その他の理事は賛成し決定した。

第〇号議案 〇〇〇〇の件

以上をもって本理事会の議案審議を全部終了したので議長閉会を宣した。
本理事会の議事を明確にするため出席理事（と監事）は全員記名捺印する。

〇年〇月〇日

議 長 理 事 長 〇〇〇〇 ⑩
(代表理事)

理 事 〇〇〇〇 ⑩

理 事 〇〇〇〇 ⑩

(監 事 〇〇〇〇 ⑩)

(監 事 〇〇〇〇 ⑩)

【様式1-3】定款変更認可申請書

● 事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合

		年 月 日
.....大臣局長都道府県知事	}	殿
組合の住所及び名称		
組合を代表する理事の氏名		
中小企業等協同組合定款変更認可申請書		
中小企業等協同組合法第51条第2項の規定により中小企業等協同組合の定款変更の認可を受けたいので、別紙の変更理由書その他の必要書類を添えて申請します。		

● 協業組合、商工組合、商工組合連合会

		年 月 日
.....大臣局長都道府県知事	}	殿
協業組合 商工組合の住所及び名称 商工組合連合会		
住 所 協業組合 商工組合を代表する理事の氏名 商工組合連合会		
定款変更認可申請書		
中小企業団体の組織に関する法律第5条の23第3項（第47条第2項）において準用する中小企業等協同組合法第51条第2項の規定により定款の変更認可を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。		
記		
1 変更しようとする箇所を記載した書面		
2 変更の理由を記載した書面		

- 3 変更の議決をした総会（総代会）の議事録の謄本
- （4 変更後の協業計画書）
- （5 変更後の事業計画書）
- （6 変更後の収支予算書）
- （7 組合員（会員）がそれぞれ引き受けようとする出資口数を記載した書面）
- （8 財産目録及び貸借対照表）
- （9 公告（及び催告）をしたことを証する書面）
- （10 弁済（担保の提供又は財産の信託）をしたこと又は出資一口の金額の減少若しくは非出資組合への移行をしてもその債権者を害するおそれがないことを証する書面）

〇〇協同組合

定款中の変更しようとする箇所を記載した書面

改正条文	現行条文
（役員の定数） 第〇条 役員の定数は、次のとおりとする。 （1） 理 事 <u>4人以上7人以内</u> （2） 監 事 2人又は3人	（役員の定数） 第〇条 役員の定数は、次のとおりとする。 （1） 理 事 <u>3人以上5人以内</u> （2） 監 事 2人又は3人

変更理由書

例)

第〇条（役員の定数）は、組合員数の減少により、現行の理事定数を満たすことが難しくなったため変更する。

受付番号票貼付欄

事業協同組合変更登記申請書

1. 会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○

会社法人番号（13桁）でなく、
会社法人等番号（12桁）を記載する。

フリガナ ○○

1. 名 称 ○○協同組合

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（協同組合）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載する。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由 代表理事の変更

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

（注）登記すべき事項を CD-R（又は DVD-R）に記録した場合には、「別添 CD-R のとおり」等と記載

1. 添付書類

総会（総代会）議事録 1 通

（注）代表理事に就任した者が理事に選任された総会の議事録を添付する。

理事会議事録 1 通

（注）代表理事の選定に関する理事会の議事録を添付する。

定款 1 通

就任承諾書 2 通

（注）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である。

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、就任承諾書を添付する必要はない。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。**」と記載する。

印鑑証明書 ○通

（注）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。**

（辞任の場合）辞任届 1 通

（死亡の場合）死亡届又は法定相続情報一覧図の写し 1 通

委任状 1 通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となる。

上記のとおり、登記の申請をします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

申請人 ○○協同組合

法務局に提出した印鑑を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

代表理事 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の
印鑑（認印）を押す。

この場合、代表理事の押印は必要ない。

○県○市○町○丁目○番○号

上記代理人 ○○ ○○ 印

連絡先の電話番号 ○○○－○○○－○○○○

神戸地方法務局 御中

QR コード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様）

● 重任の場合

「役員に関する事項」

「資格」代表理事

「住所」○県○市○町○丁目○番○号

「氏名」○○○○

「原因年月日」○年○月○日重任

● 退任、就任の場合

「役員に関する事項」

「資格」代表理事

「住所」○県○市○町○丁目○番○号

「氏名」○○○○

「原因年月日」○年○月○日退任

「役員に関する事項」

「資格」代表理事

「住所」○県○市○町○丁目○番○号

「氏名」○○○○

「原因年月日」○年○月○日就任

辞 任 届

私は、この度、一身上の都合により、貴組合の理事及び代表理事を辞任いたしたく、お届けいたします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

○○ ○○ 印（注）

○○協同組合 御中

（注）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）が必要となる。また、登記所に印鑑を提出している者がいない場合において、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）が必要となる。

死 亡 届

貴組合の理事及び代表理事○○○○は、○年○月○日に死亡しましたので、お届けいたします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

長男 ○○ ○○

○○協同組合 御中

● 理事の就任承諾書

就 任 承 諾 書

私は、○年○月○日開催の総会において、理事に選任されたので、その就任を承諾します。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
○○ ○○

○○協同組合 御中

● 代表理事の就任承諾書

就 任 承 諾 書

私は、○年○月○日開催の理事会において、代表理事に選定されたので、その就任を承諾します。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
○○ ○○

○○協同組合 御中

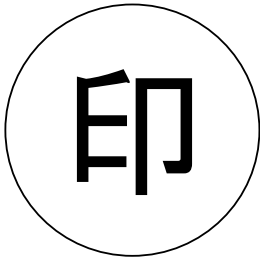
印鑑（改印）届書

※ 太枠の中に書いてください。

（地方）法務局

支局・出張所

年 月 日 届出

（注1）（届出印は鮮明に押印してください。） 		商号・名称		〇〇協同組合	
		本店・主たる事務所		〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号	
		印鑑提出者	資格	代表取締役・取締役・代表理事 理事・（ ）	
			氏名	法務 太郎	
		生年月日	大・ <u>昭</u> ・平・西暦 50年 1月 1日生		
☐ 印鑑カードは引き継がない。 注 ☒ 印鑑カードを引き継ぐ。 2 印鑑カード番号 1234-5678910		会社法人等番号		0101-05-000008	
前任者 法務 四郎 届出人（注3） ☒ 印鑑提出者本人 ☐ 代理人				（注3）の印 （市区町村に登録した印） ※ 代理人は押印不要	
住所	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号				
フリガナ	ホウム タロウ				
氏名	法務 太郎				
					

委任状	
私は、（住所） （氏名） を代理人と定め、 ☐ 印鑑（改印）の届出、 ☐ 添付書面の原本還付請求及び受領 の権限を委任します。 年 月 日 住所 氏名	
（注3）の印 市区町村に 登録した印鑑	

☐ 市区町村長作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを採用する。（注4）

- （注1） 印鑑の大きさは、辺の長さが1cmを超え、3cm以内の正方形の中に収まるものでなければなりません。
- （注2） 印鑑カードを前任者から引き継ぐことができます。該当する☐にレ印をつけ、カードを引き継いだ場合には、その印鑑カードの番号・前任者の氏名を記載してください。
- （注3） 本人が届け出るときは、本人の住所・氏名を記載し、**市区町村に登録済みの印鑑**を押印してください。代理人が届け出るときは、代理人の住所・氏名を記載（押印不要）し、委任状に所要事項を記載し（該当する☐にはレ印をつける）、本人が**市区町村に登録済みの印鑑**を押印してください。なお、本人の住所・氏名が登記簿上の代表者の住所・氏名と一致しない場合には、代表者の住所又は氏名の変更の登記をする必要があります。
- （注4） この届書には作成後3か月以内の**本人の印鑑証明書**を添付してください。登記申請書に添付した印鑑証明書を採用する場合（登記の申請と同時に印鑑を届け出た場合に限る。）は、☐にレ印をつけてください。

印鑑処理年月日					
印鑑処理番号	受	付	調	査	入
	力	校	合		

（乙号・8）

受付番号票貼付欄

事業協同組合変更登記申請書

1. 会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○

法人番号（13桁）でなく、
会社法人等番号（12桁）を記載する。

フリガナ ○○

1. 名称 ○○協同組合

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（協同組合）
を除いて、片仮名で、左に詰めて記載する。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由 出資の総口数および払込済出資総額の変更

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

（注）登記すべき事項をCD-R（又はDVD-R）に記録した場合には、「別添CD-Rのとおり」
等と記載

1. 添付書類

出資の総口数および払込済出資総額の変更を証する監事の証明書 1通

委任状 1通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となる。

上記のとおり登記の申請をします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

申請人 ○○協同組合

法務局に提出した印鑑を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

代表理事 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の
印鑑（認印）を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

上記代理人 ○○ ○○ 印

この場合、代表理事の押印は必要ない。

連絡先の電話番号 ○○○-○○○-○○○○

神戸地方法務局 御中

QRコード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様）

「出資の総口数」〇〇〇〇口

「原因年月日」〇年〇月〇日変更

「払込済出資総額」金〇〇〇万〇〇〇〇円

「原因年月日」〇年〇月〇日変更

（注）日付は、事業年度末日を記載する。

証 明 書

当組合の事業年度末日である〇年〇月〇日現在における出資の総口数及び払込済出資総額は、次のとおりであることを証明する。

1. 出資の総口数 〇〇〇〇口

1. 払込済出資総額金 金〇〇〇万円

〇年〇月〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

〇〇協同組合

監事 〇〇 〇〇

監事 〇〇 〇〇

受付番号票貼付欄

事業協同組合変更登記申請書

法人番号（13桁）でなく、
会社法人等番号（12桁）を記載する。

1. 会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○

フリガナ ○○

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（協同組合）
を除いて、片仮名で、左に詰めて記載する。

1. 名称 ○○協同組合

（注）名称変更の場合、変更前の名称を記載する。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由 名称（名称、公告の方法、地区）の変更

1. 認可書到達の年月日 ○年○月○日

（注）日付は、定款変更の認可の日（認可の告知にあった日）を記載する。

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

（注）登記すべき事項をCD-R（又はDVD-R）に記録した場合には、「別添CD-Rのとおり」
等と記載

1. 添付書類

総会（総代会）議事録 1通

定款変更の認可書 ○通

定款 1通

（注）総代会で決議した場合にのみ、必要となる。

委任状 1通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となる。

上記のとおり登記の申請をします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

申請人 △△協同組合

（注）名称変更の場合、変更後の名称を記載する。

○県○市○町○丁目○番○号

代表理事 ○○ ○○ 印

法務局に提出した印鑑を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

上記代理人 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の
印鑑（認印）を押す。

この場合、代表理事の押印は必要ない。

連絡先の電話番号 〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

神戸地方法務局 御中

QR コード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様）

● 名称変更の場合

「名称」△△協同組合

「原因年月日」〇年〇月〇日変更

● 地区変更の場合

「地区」〇県、〇県及び〇県の区域

「原因年月日」〇年〇月〇日変更

● 公告方法変更の場合

「公告の方法」組合の事務所の掲示場および〇市において発行する〇〇新聞に掲載する

「原因年月日」〇年〇月〇日変更

（注）日付は、定款変更の認可の日（認可の告知にあった日）を記載する。

受付番号票貼付欄

事業協同組合変更登記申請書

1. 会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○

法人番号（13桁）でなく、
会社法人等番号（12桁）を記載する。

フリガナ ○○

1. 名称 ○○協同組合

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（協同組合）
を除いて、片仮名で、左に詰めて記載する。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由 目的の変更

1. 認可書到達の年月日 ○年○月○日

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

（注）登記すべき事項をCD-R（又はDVD-R）に記録した場合には、「別添CD-Rのとおり」
等と記載

1. 添付書類

総会（総代会）議事録 1通

定款変更の認可書 ○通

定款 1通

（注）総代会で決議した場合にのみ、必要となる。

委任状 1通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となる。

上記のとおり登記の申請をします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

申請人 ○○協同組合

○県○市○町○丁目○番○号

代表理事 ○○ ○○ 印

法務局に提出した印鑑を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

上記代理人 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合にのみ記載し、
代理人の印鑑（認印）を押す。

この場合、代表理事の押印は必要ない。

連絡先の電話番号 ○○○－○○○－○○○○

神戸地方法務局 御中

QR コード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様）

「目的等」

事業

- （１）組合員の取り扱う○○品の共同購買
- （２）組合員の取り扱う○○品の共同受注
- （３）組合員の取り扱う○○品の共同宣伝
- （４）組合員の取り扱う○○品の市場開拓
- （５）組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は組合事業に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供
- （６）組合員の福利厚生に関する事業
- （７）前各号の事業に附帯する事業

「原因年月日」 ○年○月○日変更

（注）日付は、定款変更の認可の日（認可の告知にあった日）を記載する。

受付番号票貼付欄

事業協同組合主たる事務所移転登記申請書

1. 会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○

法人番号（13桁）でなく、
会社法人等番号（12桁）を記載する。

フリガナ ○○

1. 名称 ○○協同組合

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（協同組合）
を除いて、片仮名で、左に詰めて記載する。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

（注）旧主たる事務所を記載する。

1. 登記の事由 主たる事務所移転

1. 認可書到達の年月日 ○年○月○日

（注）定款を変更した場合にのみ記載する。

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

（注）登記すべき事項を CD-R（又は DVD-R）に記録した場合には、「別添 CD-R のとおり」
等と記載

1. 添付書類

総会議事録 1 通

定款変更の認可書 1 通

（注）主たる事務所移転につき、定款変更があった場合にのみ総会の議事録および認可書を添付する。

理事会議事録 1 通

（注）主たる事務所移転に関する理事会の議事録を添付する。

定款 1 通

（注）総代会で決議した場合、もしくは、みなし理事会で決議した場合は、必要となる。

委任状 1 通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となる。

上記のとおり登記の申請をします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

申請人 ○○協同組合

○県○市○町○丁目○番○号

代表理事 ○○ ○○ 印

法務局に提出した印鑑を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

上記代理人 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人
の印鑑（認印）を押す。

この場合、代表理事の押印は必要ない。

連絡先の電話番号 ○○○－○○○－○○○○

神戸地方法務局 御中

QR コード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力
例も同様）

「主たる事務所」 ○県○市○町○丁目○番○号

「原因年月日」 ○年○月○日移転

（注）主たる事務所は、変更後の主たる事務所を記載する。

（注）日付は、移転の決議をした議事録に記載されている移転の時期（実際に移転した日）を記
載する。

【様式2-6】主たる事務所の変更登記（管轄登記所区域外に移転する場合）

①旧主たる事務所所在地宛での申請書

受付番号票貼付欄

事業協同組合主たる事務所移転登記申請書

1. 会社法人等番号 ○○○○-○○-○○○○○○○

法人番号（13桁）でなく、
会社法人等番号（12桁）を記載する。

フリガナ ○○

1. 名称 ○○協同組合

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（協同組合）を除いて、
片仮名で、左に詰めて記載する。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

（注）旧主たる事務所を記載する。

1. 登記の事由 主たる事務所移転

1. ○○県知事の認可書到達の年月日 ○年○月○日

（注）定款を変更した場合にのみ記載する。

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

（注）登記すべき事項をCD-R（又はDVD-R）に記録した場合には、「別添CD-Rのとおり」
等と記載

1. 添付書類

総会議事録 1通

定款変更の認可書 1通

（注）主たる事務所移転につき、定款変更があった場合にのみ総会（総代会）議事録および認可書を
添付する。

理事会議事録 1通

（注）主たる事務所移転に関する理事会の議事録

定款 1通

（注）総代会で決議した場合、もしくは、みなし理事会で決議した場合は、必要となる。

委任状 1通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となる。

上記のとおり登記の申請をします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

申請人 ○○協同組合

○県○市○町○丁目○番○号

代表理事 ○○ ○○ 印

法務局に提出した印鑑を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

上記代理人 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人の
印鑑（認印）を押す。

この場合、代表理事の押印は必要ない。

連絡先の電話番号 ○○○－○○○－○○○○

神戸地方法務局 御中

QR コード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様）

「登記記録に関する事項」 ○年○月○日○県○市○町○丁目○番○号に主たる事務所移転

（注）変更後の主たる事務所を記載する。

日付は、移転の決議をした議事録に記載されている移転の時期（実際に移転した日）を記載する。

②新主たる事務所所在地宛ての申請書

受付番号票貼付欄

事業協同組合主たる事務所移転登記申請書

1. 会社法人番号等 ○○○○－○○－○○○○○○○

法人番号（13桁）でなく、
会社法人等番号（12桁）を記載する。

フリガナ ○○

1. 名称 ○○協同組合

商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（協同組合）
を除いて、片仮名で、左に詰めて記載する。

1. 主たる事務所 ○県○市○町○丁目○番○号

（注）新主たる事務所を記載する。

1. 登記の事由 主たる事務所移転

1. 登記すべき事項 別紙のとおり

（注）登記すべき事項をCD-R（又はDVD-R）に記録した場合には、「別添CD-Rのとおり」
等と記載

1. 添付書類

委任状 1通

（注）代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となる。

上記のとおり登記の申請をします。

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号

申請人 ○○協同組合

○県○市○町○丁目○番○号

代表理事 ○○ ○○ 印

法務局に提出した印鑑を押す。

○県○市○町○丁目○番○号

上記代理人 ○○ ○○ 印

代理人が申請する場合にのみ記載し、代理人
の印鑑（認印）を押す。
この場合、代表理事の押印は必要ない。

連絡先の電話番号 ○○○－○○○－○○○○○

○○法務局 ○○支局 御中

（注）変更後の主たる事務所を管轄する登記所名を記載する。

QR コード（二次元バーコード）付き書面申請による場合の別紙の例

（オンラインで申請する場合や登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様）

「登記記録に関する事項」 ○年○月○日○県○市○町○丁目○番○号から主たる事務所移転

● 代表理事、出資の総口数及び払込済出資総額の変更登記申請の委任状

委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号
○○ ○○

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。

記

- 1 当組合の代表理事の変更登記を申請する一切の件
- 1 当組合の出資の総口数及び払込済出資総額の変更登記を申請する一切の件
- 1 原本還付の請求及び受領の件（※1）
- 1 本組合変更登記申請書類の取り下げに関する件

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
○○協同組合
代表理事 ○○ ○○ 印（※2）

● 定款変更の認可書の添付が必要な場合の変更登記申請の委任状

委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号
○○ ○○

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。

記

- 1 当組合の名称（地区、公告の方法、目的、主たる事務所）の変更登記を申請する一切の件
- 1 定款変更の認可書到達の年月日 ○年○月○日
- 1 原本還付の請求及び受領の件（※1）
- 1 本組合変更登記申請書類の取り下げに関する件

○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号
○○協同組合
代表理事 ○○ ○○ 印（※2）

※1 原本の還付を請求する場合に記載する。

※2 当該代表理事が法務局に提出している印鑑を押す。