

決算手続・通常総会開催の流れと諸手続

〈一般的な決算手続・通常総会開催の流れ〉

- ◆ 以下のフローチャートは、事業年度終了後の事務手続をわかりやすく表示したものです。
- ◆ 便宜上、決算期を「3月31日」としました。4月以降に決算期を迎える組合においては、日付を調整のうえ対応してください。

決算期 3月31日

事業報告書及び決算関係書類の作成

- * 担当理事・事務局が事業報告書及び決算関係書類の作成を行います。
- ①【決算関係書類とは】財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案又は損失処理案です。事業報告書は、「決算関係書類」の中には含みません。

監事への事業報告書及び決算関係書類の提出

- * 組合（担当理事等）から監事へ事業報告書及び決算関係書類を提出の上、監事の監査を受けます。

監事による監査の実施

- * 監事は、受領した事業報告書及び決算関係書類について、監査方法・内容・意見等を記した監査報告を作成し、理事に対し、事業報告書及び決算関係書類の全部を受領した日から※4週間を経過した日、若しくは理事との合意により定めた日のいずれか遅い日までに監査報告の内容を通知します。
- ※一例として、1週間で監査が終われば、「4週間」を待たずして、通知はできます。従って、その後の理事会開催も可能となります。

出資の総口数及び払込済出資総額の変更登記

- * 3月31日現在の出資の総口数及び払込済出資総額に、登記済みの金額と変更がある場合
4月28日まで（事業年度終了後4週間以内）に所轄の法務局で出資の総口数及び払込済出資総額の変更登記が必要です。

決算理事会招集通知の発出

- * 理事長は、理事会の会日の1週間前までに、各理事に対し、理事会招集通知を発出します。

決算理事会開催

- * 決算理事会における最低必要議案
 - ① 事業報告書及び決算関係書類承認の件
 - ② 事業計画書、収支予算書並びに経費の賦課及び徴収方法決定の件
 - ③ 通常総会開催の件(日時・場所・議案等総会の運営に関して)

B *【定款変更を行う場合の必要書類】

- ① 定款変更理由書
 - ② 定款中の変更しようとする箇所を記載した書面(定款変更条文新旧対照表)原案作成、承認
- ⇒定款変更がある場合には、あらかじめ通常総会招集前に所管行政庁又は本会にご相談ください。変更内容によっては、所管行政庁との事前協議が必要となる場合があります。

事業報告書及び決算関係書類の備置き

- * 組合は、事業報告書及び決算関係書類を主たる事務所に通常総会の日々の2週間前の日から5年間、及びそれらの写しを従たる事務所に通常総会の日々の2週間前の日から3年間備え置き、組合員の閲覧に供することが義務づけられます。(保存はいずれも作成した時から10年間)

通常総会招集通知の発出・事業報告書、決算関係書類及び監査報告の提供

- * 総会招集通知には、議案のほか、会議の日時、場所等会議の目的たる事項を示すとともに、総会資料(事業報告書及び決算関係書類、監査報告書等)、委任状他を同封し発出します。定款変更を行う場合には、定款変更関係資料も併せて同封します。(組合員全員の同意があれば招集手続を省略することもできます。)

1

- * 通常総会は、定款規定に基づき事業年度終了後2月以内に開催する必要があります。 →開催時期を変更する場合には、定款の変更が必要となります。
- * 総会が有効に成立するためには、その前提条件として、招集手続を総会の会日の10日前までに、会議の目的である事項を示し、定款に定めた方法に従ってしなければなりません。組合員が会日の10日前までに議案を知り得る状態になければなりませんから、組合が郵便などによる書面通知の方法をとる場合には、会日の10日前までに到達するように発信します。

なお、「10日前」とは、通知を発した日の翌日から起算して会日までの間に少なくとも10日の日数が必要という意味です(大審院判決昭和10年7月15日)。

また、総会招集の手続としての招集期間について、会日の10日前を下回る期間を定款で定めることができます。

通常総会の開催・理事会の開催

* 通常総会における最低必要議案

- ① 事業報告書及び決算関係書類承認の件
- ② 事業計画、収支予算並びに経費の賦課及び徴収方法決定の件
- ③ 借入金残高の最高限度決定の件
- ④ 手数料の最高限度決定の件
- ⑤ 役員報酬(理事及び監事)決定の件(支給するか否か、支給する場合は理事及び監事に区分し、その額)

----- 定款を変更する場合に必要な議案 -----

- ⑥ 定款(一部又は全文)変更の件
- ⑦ 定款変更認可申請における字句の一部修正委任の件

* 理事会は、役員改選に伴う役付理事【代表理事(理事長)、副理事長、専務理事等】の選出が必要な場合開催します。

税務申告書類の提出

* 通常総会における決算関係書類の承認によって、前年度の決算が確定しますので、その後、税務署及び都税事務所等へ法人税等の税務申告を行います。



* 税務申告は、原則として事業年度終了後2月以内に行うことが必要です。
→延長もできます!

通常総会議事録・役員変更届書の作成

* 通常総会終了後、速やかに担当理事又は事務局で通常総会議事録・役員変更届書の作成を行います。

① * 【役員変更届書とは】役員改選を行った場合に提出します。

通常総会等において役員改選をした場合であっても、役員全員が再選となり、役員の氏名又は住所に一切変更が生じていないときは、行政庁へ役員変更届出書を提出する必要はありません。

- ① 変更した事項を記載した書面(役員名簿)
- ② 役員の変更の年月日及び理由を記載した書面(役員変更理由書)
- ③ 理事会議事録

所管行政庁等への書類提出

* 通常総会終了後、2週間以内に提出する必要があります。提出部数は、各々2部(1部は行政庁、1部は組合控)。ただし、運輸局について、支局経由の場合は3部(2部は行政庁、1部は組合控)。

⇒決算関係書類提出書

① に事業報告書、監査報告書、事業計画、収支予算並びに経費の賦課及び徴収方法、総会議事録を添付します。

⇒役員変更届書

③ 参照

⇒定款変更認可申請書

② 参照の書類に総会議事録等を添付します。

代表理事の変更登記

- * 役員の改選期には、同じ人物が留任した場合であっても代表理事の変更登記を、所轄法務局にて就任日から2週間以内に行う必要があります。
- * また、登記事項(名称、地区、主たる事務所、公告方法、事業、出資1口の金額、出資の払込方法)に関する定款変更を行った場合には、定款変更認可日から2週間以内に変更登記を行う必要があります。

Check Point

① 通常総会の開催時期の変更について

通常総会の開催は、組合の定款に原則「毎事業年度終了後2月以内」と規定されています。

これを決算関係書類等の作成に十分な時間を取りたい等の事由により「毎事業年度終了後3月以内」に変更することもできます。

つまり、各組合における定款変更の手続(総会の議決→行政庁の認可)を経て、定款を変更すれば、事業年度終了の日から3月以内の通常総会の開催も可能となります。

② 税務申告の延長

- ・ 法人税法では、法人は、各事業年度終了の日の翌日から2月以内に、税務署長に対し、確定申告書を提出しなければならないこととされていますが、法人が確定申告書を2月以内に提出することができない状況にあると認められる場合には、所轄税務署長は、その法人の申請に基づき、確定申告書の提出期限を原則として1月間延長することができます(法人税法第75条の2)。
- ・ 地方税である法人事業税についても、都道府県に対する同様の手続が必要です(地方税法第72条の25第3項ほか)。
- ・ 消費税については、納付期限の延長の措置は認められていません(消費税法第45条)。