

決算期の留意点

I. 書類の提出

1. 決算関係書類の提出

毎事業年度終了後、必ず行わなければならない届出に「決算関係書類」の提出があります。通常総会終了後、2週間以内に毎年決算関係書類を所管行政庁宛に提出しなければならないことになっております。

平成27年4月より、国土交通大臣が所管する運輸関係事業、観光庁所管事業及び自動車販売事業に係る事業協同組合等で、地区が一都道府県を超えないものに関して、事務・権限が県知事に委譲されました。

① 提出について

根拠法規	中小企業等協同組合法 第105条の2 中小企業団体の組織に関する法律（組合法準用）	
提出者	代表理事	
提出期限	通常総会終了後2週間以内	
罰則	中小企業当協同組合法 第115条第31号 中小企業団体の組織に関する法律（組合法準用）	20万円以下の過料 20万円以下の過料

② 提出書類

1	事業報告書
2	財産目録
3	貸借対照表
4	損益計算書
5	剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面
6	監査報告書
7	前各号の書類を承認した通常総会又は通常総代会の議事録又はその謄本

※決算関係書類の様式は、本会ホームページ（<http://www.chuokai-yamagata.or.jp/>）よりダウンロードして下さい。なお、認証ID（ユーザー名）及びパスワードは、本会に確認して下さい。

2. 役員変更届

役員の変更（氏名・自宅の住所の変更、選挙・選任による変更）があったときは、その変更の日から2週間以内に、役員変更届を所管行政庁に提出しなければなりません。

なお、通常総会（通常総代会）において新たな役員を選挙又は選任をした場合は、決算関係書類への総会議事録（総代会議事録）添付により役員変更届書への添付を省略することができます。

また、役員全員が再選重任となり、役員の氏名、住所に変更がないときは、行政庁への役員の変更届出は不要となります。