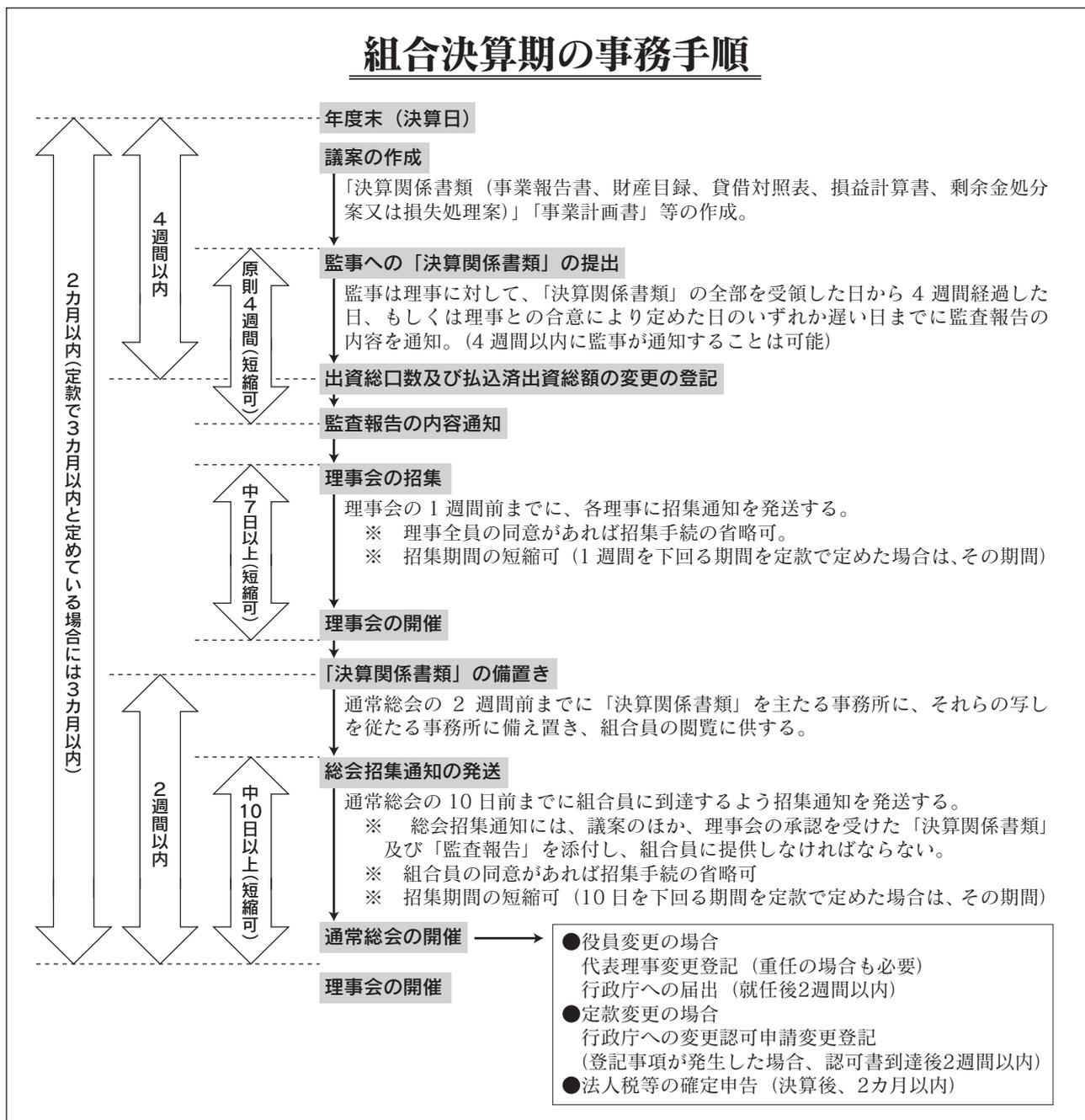


組合決算期の事務手順



< 年度末事務にかかる留意点 >

監査報告書について

- ◎ 監事は総会で監査結果を明らかにする義務があり、監査報告書の作成も義務づけられている。

委任状について

- ◎ 白紙委任状については、定款記載の人数 (最大4人) までしか受けられない。「理事長」という記載が多く見受けられるが、4人を超えると無効なので、他の人を割り当てる。
- ◎ 議長については、委任は受けることが出来ない。

総会運営について

- ◎ 総会の開会に際して必ず司会者から、「総会が有効に成立している旨」を報告すること。

役員改選について

- ◎ 任期満了等で役員改選が行われ、総会で役員に就任することを承諾しながら、後で翻意して承諾を拒否した場合でも、総会で承諾しているため一旦は就任となる。
ただ、役員の就任については委任契約のため、就任後に出された辞任届けは有効となる。
- ◎ 役員変更届は、実質的な役員変更がない場合でも、改選の都度提出が必要。また、欠員があっても作成しなければならない。代表理事の登記は2週間以内となっており、懈怠の場合、過料が処せられる。

実施事業について

- ◎ 当該年度に実施する事業については、総会議案の事業計画で承認されていることが必要となる。定款に記載してあるというだけでは、事業は実施できない。