

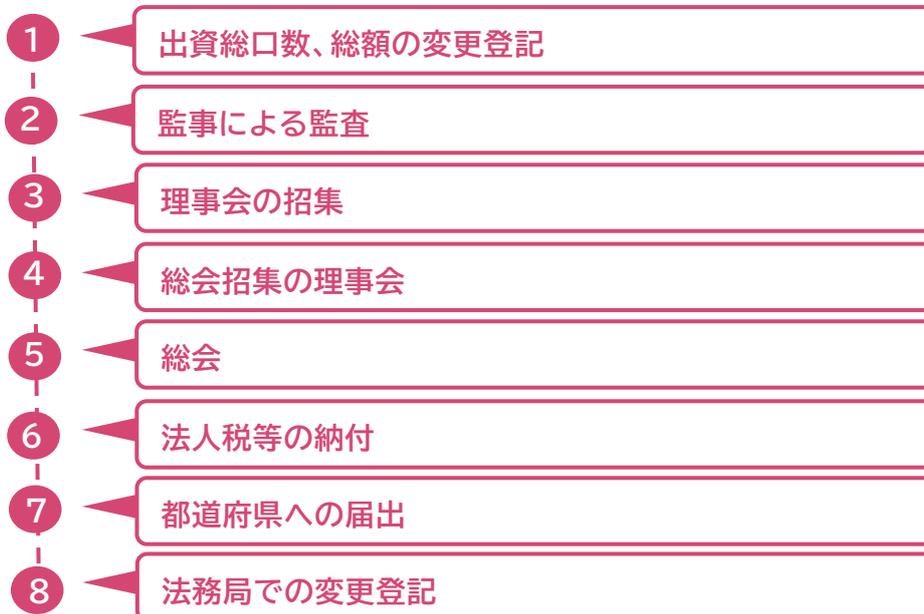
3-6 事業年度終了後の手続について

労働者協同組合法では、各事業年度に係る決算関係書類や事業報告書の作成、通常総会の開催、行政庁（都道府県）への決算関係書類及び事業報告書の提出等が義務づけられており、これらに対応するには、事業年度終了後から、それらの作業や手続を行う必要があります。

事業年度終了後に必要な手続の流れ

事業年度終了後の各種手続の流れは以下のとおりです。事業年度末が近づいてきたら、作業スケジュールを策定し、計画的に各書類の作成や各手続を行きましょう。

次ページには、各手続をどのタイミングで行えば良いのか、スケジュールのイメージを掲載しておりますので、これを参考に作業スケジュールを策定してください。



決算関係書類及び事業報告書の作成

事業年度が終了したら、決算関係書類及び事業報告書を作成します。作成する書類の詳細や様式は厚生労働省「労働者協同組合法に係る手引き」をご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000982315.pdf>

1. 決算関係書類の作成

1年間の事業活動の成果を財務諸表としてまとめる作業です。労働者協同組合の会計は、「一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うものとする」と定められており、日々の正確な会計帳簿の記録がその基礎となります。決算関係書類は、組合の財政状態と経営成績を組合員や関係者に正確に伝えるための重要な報告書です。



主な決算関係書類

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 剰余金処分案（または損失処理案） など。

■ 剰余金処分案について

事業で剰余金（利益）が生じた場合、法律で定められた割合（剰余金の1/10以上を「利益準備金」、1/20以上を「就労創出等積立金」、1/20以上を「教育繰越金」）を積み立てる必要があります。

その上で、残りの剰余金を組合員の働きに応じて配当する「従事分量配当」を行うことが可能です。

また、組合員が出資した出資金の額に応じて配当される「出資配当」を行うことはできませんので注意しましょう。



【参考】特定非営利法人から組織変更を行った組合

労働者協同組合法附則により、令和4年10月1日から令和7年9月末まで、企業組合及び特定非営利法人からの組織変更が認められておりましたが、この期間中に特定非営利法人から組織変更した組合については、以下の3点に留意の上、書類を作成しましょう。

留意点

- 損益計算書については「確認に係る事業」と「確認に係る事業以外の事業」に区分して作成します。
- また、剰余金の処分の特例（法附則第21条）の関係で、適宜、
 - ①当該事業年度の末日における確認に係る事業の収支差額、
 - ②当該事業年度の末日における確認に係る事業以外の事業の収支差額、
 - ③確認に係る事業以外の事業から確認に係る事業への振替額、
 - ④振替後の確認に係る事業の収支差額を記載することになります。
- なお、貸借対照表を区分して作成するかどうかは組合の判断によりご対応ください。

2. 事業報告書の作成

決算関係書類が事業の「数字の側面」を報告するのに対し、事業報告書は1年間の「活動の側面」を報告するものです。



事業報告書の主な内容

- ・事業活動の概況、組合の運営組織の状況、その他組合の状況に関する重要な事項。



【参考】組織変更時財産額に係る使用状況の報告の作成 (特定非営利法人から組織変更した組合のみ)

労働者協同組合法附則により、令和4年10月1日から令和7年9月末まで、企業組合及び特定非営利法人からの組織変更が認められておりましたが、この期間中に特定非営利法人から組織変更した組合については、毎事業年度終了後、**行政庁（都道府県）**に対して**組織変更時財産額に係る使用の状況を報告すること**になっております。

提出期限は通常総会終了の日から**2週間以内**となりますので、本報告書を作成するとともに、決算関係書類及び事業報告書と一緒に提出しましょう。



提出書類

- 定期報告書（様式第27号）
- 以下①～⑥に掲げる事項を記載した書類
 - ①組織変更財産額
 - ②前事業年度までに労協法附則第20条の確認に係る事業による損失の補填に充てた額の合計額
 - ③前事業年度の末日の組織変更時財産額
 - ④当該事業年度に組織変更時財産額から確認に係る事業による損失の補填に充てた額
 - ⑤当該事業年度の末日の組織変更時財産額
 - ⑥その他参考となるべき事項

※本報告書は総会等での承認は不要です。

提出期限

- ・通常総会終了の日から2週間以内

提出先

- ・行政庁（都道府県）

出資総口数、総額の変更登記

登記事項に変更がある場合は、通常、変更の日から2週間以内に変更登記を行う必要がありますが、出資の総額若しくは払い込んだ出資の総額又は出資の総口数の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から4週間以内に行えば足りるとされています。前年度末から出資の総額等に変更がある場合は、忘れずに変更登記を行きましょう。特に、組合員が継続的に出資する仕組み（「毎年出資する」等）を採用している組合では、基本的に変更登記が毎年必要になることに留意が必要です。

監事による決算関係書類等の監査

作成した決算関係書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書は、監事の監査を受けなければなりません。また、決算関係書類や事業報告書等を受領した監事は、それぞれ、以下の事項を内容とする監査報告書を作成しなければなりません。



決算関係書類の監査報告の内容

- ① 監事の監査の方法及びその内容
- ② 決算関係書類（剰余金処分案又は損失処理案を除く）が当該組合の財産及び損益の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- ③ 剰余金処分案又は損失処理案が法令又は定款に適合しているかどうかについての意見
- ④ 剰余金処分案又は損失処理案が当該組合の財産の状況その他の事情に照らして著しく不当であるときは、その旨
- ⑤ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ⑥ 追記情報
次に掲げる事項その他の事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は決算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項
 - ・ 正当な理由による会計方針の変更
 - ・ 重要な偶発事象
 - ・ 重要な後発事象
- ⑦ 監査報告を作成した日



事業報告書の監査報告の内容

- ① 監事の監査の方法及びその内容
- ② 事業報告書及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該組合又は連合会の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- ③ 当該組合又は連合会の理事又は清算人の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- ④ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ⑤ 監査報告を作成した日

理事会の招集及び理事会の開催

監事による監査を受けた決算関係書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書は理事会による承認が必要であること、また、通常総会の招集も理事会で行う必要があることから、理事会を開催する必要があります。通常総会の招集は、開催日の10日前（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）までに行わなければならないことから、理事会はこれより前に開催しましょう。また、理事会の招集は理事会開催日の1週間前（これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間）までに行いましょう。

※ 理事会の招集及び開催方法は「3-2 労働者協同組合の各機関の役割と運営（総会・理事会・監事）」を参照のこと。

通常総会の招集通知及び通常総会の開催

通常総会招集のための理事会を開催したら、各組合員に対して通常総会の招集通知を行いましょ。その際、理事会で承認を受けた決算関係書類及び事業報告書も組合員に対して提供する必要があります。通常総会では、毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定、決算関係書類の承認等の議決を行うとともに、各組合員の意見を反映させる方策の実施状況及びその結果等の報告を行います。

※ 総会の招集及び開催方法は「3-2 労働者協同組合の各機関の役割と運営（総会・理事会・監事）」を参照のこと。

法人税等の納付

事業年度終了から2か月以内に、法人税等の納付を行う必要があります。通常総会で承認された決算関係書類をもとに申告書を作成し、税務署等に提出するとともに、期限までに確実に納付額を納付しましょ。

納付が必要な税金

①法人税、②法人事業税、③法人住民税、④地方法人税、⑤特別法人事業税、⑥消費税

申告書提出先

税種	提出先	備考
①法人税	税務署	
②法人事業税	都道府県税事務所	
③法人住民税 (都道府県民税分・市町村民税分)	都道府県税事務所	都道府県民税分
	市町村役場(※)	市町村民税分
④地方法人税	税務署	
⑤特別法人事業税	都道府県税事務所	
⑥消費税	税務署	

(※) ただし、東京23区については都税事務所に提出。

変更登記

通常総会において、定款の変更を行い、かつ、変更を行った内容が登記事項に関する内容であった場合は、変更登記を行う必要があります。変更登記は変更の日（つまり、通常総会の日）から2週間以内に行いましょ。

都道府県への決算関係書類及び事業報告書等の提出

決算関係書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書は、通常総会の終了の日から2週間以内に行政庁（都道府県）に提出しなければならないこととされています。提出書類は以下のとおりです。



都道府県への提出書類

- 「労働者協同組合決算関係書類提出書」（様式第 21 号）
- 事業報告書・・・（A）
- 貸借対照表・・・（B）
- 損益計算書・・・（C）
- 剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面・・・（D）
- 附属明細書・・・（E）
- （A）～（E）の書類を提出した通常総会又は通常総代会の議事録又はその謄本

【注意！】特定非営利法人から組織変更した組合については、「組織変更時財産額に係る使用状況の報告」も忘れずに行いましょう。