

はじめに

総会は、組合員全員をもって構成し、招集された組合員が、議決により組合の意思を決定する最高の意思決定機関です。総会は、法令及び定款、規約に反しない限り、組合に関する一切について議決することができ、その議決は組合員及び役員を拘束します。

それだけに、法令順守は勿論のこと、時代の変革に対応し、組合員の意思が適正に、かつ十分反映された組合運営を行わなければなりません。総会の開催・運営につき、組合役員の方々はもとより、組合員の皆様にも、十分理解を深めていただければと考え、中小企業等協同組合法の改正等を反映させた改訂版を作成しました。ご活用ください。

平成22年3月

神奈川県中小企業団体中央会

目次

1. 総会に関する協同組合定款参考例〔条文抜粋〕	2
2. 総会の招集	5
(1) 総会の種類と招集	5
(2) 総会開催までの手順	6
(3) 総会の議決事項	8
(4) 緊急議案	11
(5) 総会招集通知例	12
(6) 書面議決書、委任状例	13
3. 総会の進行	14
(1) 総会の進行の注意点	14
(2) 議事の進行例	15
(3) 議事録の作成要領	17
①総会議事録	18
②理事会議事録	22
4. 総会運営QandA	24
5. 参考資料	33
(1) 総会（総代会）規約例	33
(2) 役員選挙規約例	35
(3) 電磁的記録等に関する規約例	38

1

総会に関する協同組合定款参考例〔条文抜粋〕

総会は、組合の定款に従って招集、開催、運営されなければなりません。そこで、総会開催の準備に当たっては、まず、自らの組合の定款を確認することから始めましょう。

定款は、中小企業等協同組合法（以下「中協法」という。）の規定を受けて認可されるものですから、定款の条文はその多くが法に定められているものと同一内容のものです。

ここに示す定款参考例〔条文抜粋〕は、全国中小企業団体中央会が、協同組合が、定款の作成・変更に際して、一つの参考例として示しているものです。細部は、各組合ごとに異なることもありますので、まず、定款をご確認下さい。

事業協同組合定款参考例

（平成19年3月）

第6章 総会、理事会及び委員会

（総会の招集）

第40条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 通常総会は毎事業年度終了後〇月以内に、臨時総会は必要があるときはいつでも、理事会の議決を経て、理事長が招集する。

（注）P 5  総会の招集 記載参照

（総会招集の手続）

第41条 総会の招集は、会日の10日前までに到達するように、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を記載した書面を各組合員に発してするものとする。また、通常総会の招集に際しては、決算関係書類、事業報告書及び監査報告を併せて提供するものとする。

- 2 前項の書面をもってする総会招集通知の発出は、組合員名簿に記載したその者の住所（その者が別に通知を受ける場所を本組合に通知したときはその場所）に宛てて行う。
- 3 第1項の規定による書面をもってする総会招集通知は、通常到達すべきであったときに到達したものとみなす。
- 4 本組合は、希望する組合員に対しては、第1項の規定による総会招集通知並びに決算関係書類、事業報告書及び監査報告の提供を電磁的方法により行うことができる。
- 5 前項の通知については、第2項及び第3項の規定を準用する。この場合において、第2項中「総会招集通知の発出は」とあるのは、「総会招集通知の電子メールによる発出は」と、同項中「住所」とあるのは「住所（電子メールアドレスを含む。）」と読み替えるものとする。
- 6 電磁的方法について必要な事項は、規約で定める（以下同じ。）。

- 7 第1項の規定にかかわらず、本組合は、組合員全員の同意があるときは招集の手続を経ることなく総会を開催することができる。

(注) 総会の招集については、会日の10日前を下回る期間を定款で定めることができるので、10日前を下回る期間とする場合には、当該日数を記載すること。

(臨時総会の招集請求)

第42条 総組合員の5分の1以上の同意を得て臨時総会の招集を請求しようとする組合員は、会議の目的たる事項及び招集の理由を記載した書面を理事会に提出するものとする。

- 2 組合員は、前項の規定による書面の提出に代えて、電磁的方法によりこれを提出することができる。

(注) 臨時総会の招集請求については、総組合員の5分の1を下回る割合を定款で定めることができるので、5分の1を下回る割合とする場合には、当該割合を記載すること。

(書面又は代理人による議決権又は選挙権の行使)

第43条 組合員は、第41条第1項の規定によりあらかじめ通知のあった事項につき、書面又は代理人をもって議決権又は選挙権を行使することができる。この場合は、その組合員の親族若しくは常時使用する使用人又は他の組合員でなければ代理人となることができない。

- 2 代理人が代理することができる組合員の数は、○人以内とする。
- 3 組合員は、第1項の規定による書面をもってする議決権の行使に代えて、議決権を電磁的方法により行うことができる。
- 4 代理人は、代理権を証する書面を本組合に提出しなければならない。この場合において、電磁的方法により議決権を行うときは、書面の提出に代えて、代理権を電磁的方法により証明することができる。

(注1) 役員の選出について、選任の方法をとる組合にあっては、本条第1項中の「又は選挙権」を削除すること。

(注2) 本条第2項の人数は、組合の実情に応じ、4人までの範囲内において適宜定めること。

(総会の議事)

第44条 総会の議事は、法に特別の定めがある場合を除き、総組合員の半数以上が出席し、その議決権の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長が決する。

(総会の議長)

第45条 総会の議長は、総会ごとに、出席した組合員のうちから選任する。

(緊急議案)

第46条 総会においては、出席した組合員（書面又は代理人により議決権又は選挙権を行使する者を除く。）の3分の2以上の同意を得たときに限り、第41条第1項の規定によりあらかじめ通知のあった事項以外の事項についても議案とすることができる。

（総会の議決事項）

第47条 総会においては、法又はこの定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 借入金残高の最高限度
- (2) 1組員に対する貸付け（手形の割引を含む。）又は1組員のためにする債務保証の残高の最高限度
- (3) 組員の事業に関する債務保証の残高の最高限度
- (4) 1組員のためにする組員の事業に関する債務保証の残高の最高限度
- (5) その他理事会において必要と認める事項

（注）金融事業、債務保証事業を実施しない組合にあっては、本条第2号から第4号のうち、それぞれ当該事業に関する部分を削除すること。

（総会の議事録）

第48条 総会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成するものとする。

2 前項の議事録には、少なくとも次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 招集年月日
- (2) 開催日時及び場所
- (3) 理事・監事の数及び出席理事・監事の数並びにその出席方法
- (4) 組員数及び出席者数並びにその出席方法
- (5) 出席理事の氏名
- (6) 出席監事の氏名
- (7) 議長の氏名
- (8) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- (9) 議事の経過の要領及びその結果（議案別の議決の結果、可決、否決の別及び賛否の議決権数）
- (10) 監事が、総会において監事の選任、解任若しくは辞任について述べた意見、総会提出資料に法令、定款違反若しくは、著しく不当な事項があるとして総会に報告した調査の結果又は総会において述べた監事の報酬等についての意見の内容の概要
- (11) 監事が報告した会計に関する議案又は決算関係書類に関する調査の結果の内容の概要

（注）第2項(10)中の「総会提出資料に法令、定款違反若しくは、著しく不当な事項があるとして総会に報告した調査の結果」は、監事に業務監査権限を与える組合における規定であり、(11)は、監事の職務を会計に関するものに限定する組合における規定であるので、組合によって、適宜、選択すること。

※各組合で定款内容は異なります。不明な点は、まず組合の定款で確認を！

2 総会の招集

中協法では、総会の招集を定款で定めるよう求めています。それを受けて、定款参考例では、「総会の招集」及び「総会召集の手続」を定めています。

そこで、組合ではこれらの規定に従い、総会を招集しなければなりません。

(1) 総会の種類と招集

総会には、通常総会と臨時総会の2種類があります。

(i) 通常総会

通常総会は、定款の定めるところにより、毎事業年度1回招集しなければなりません。が、(中協法第46条) 通常総会の開催時期に関する中協法上の規定はありません。通例は、法人税の確定申告期限との関係から、「毎事業年度終了後2月以内に通常総会を開催する」と定めていますが、3か月以内に招集する旨の規定を置くことも可能です。

その場合は、税法など他法令に留意する必要があり、法人税法第75条の2(確定申告書の提出期限の延長の特例)及び法人税基本通達17-1-4(申告書の提出期限の延長の特例の適用がある法人)に該当するものとして、確定申告の提出期限の延長の申請が必要となるほか、地方税や消費税(延長の特例なし。)の申告との関連に注意が必要です。

(ii) 臨時総会

臨時総会は、必要があるときは、定款の定めるところにより、いつでも招集することができます。臨時総会の招集は次のケースに分けられます。

- ① 理事長及び理事会が必要と認めるとき。いつでも理事会の議決を経て理事長が招集することができます。(中協法第47条第1項)
- ② 組合員が総組合員の5分の1以上の同意(これを下回る割合を定款で定めることもできます。)を得て臨時総会の召集を請求し、請求に基づく理事会の決議により招集するとき。(中協法第47条第2項)

この場合、総会招集の請求は、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を理事会に提出して行わなければなりません。ただし、電磁的方法により議決権を行うことができる旨が定款で定められているときは、書面の提出に代えて、電磁的方法により提出することができます。

また、理事会はその請求のあった日から20日以内に臨時総会を招集(開催)すべきことを決しなければなりません。

- ③ 上記により組合員が総組合員の5分の1以上の同意を得て臨時総会の招集を請求したにもか

かわらず、理事が請求のあった日から10日以内に招集の手続きをしない場合、招集の請求をした組合員が所管行政庁の承認を得て招集するとき。（理事の職務を行うものがない場合も同様。）（中協法第48条）

- ④ 清算事務の処理上必要があるとき、清算人会の議を経て代表清算人が招集するとき。

(2) 総会開催までの手順

(i) 通常総会

① 決算関係書類・事業報告書の作成

事業年度が終了すると、理事は通常総会開催日までの大体の見通しを立て、決算関係書類並びに事業報告書の作成にとりかからねばなりません。また、新年度の事業計画案、収支予算案も作成します。

② 決算関係書類・事業報告書の監事への提出及び監事による監査

つぎに理事は、監事に決算関係書類・事業報告書を提出して監査を受けなければなりません。監事は決算関係書類及び事業報告書の全部を受領した日から4週間を経過した日までの間に監査報告の内容を理事に通知しなければなりません。この際、監事は、その監査権限が会計監査に限定されている場合は、事業報告書についての監査権限が無いことを明らかにした監査報告書を作成することになります。4週間を経過した日まで監査報告が通知されない場合は、理事は監査を受けたものとみなすことができます。

③ 理事会の開催

代表理事は、理事会を招集し、決算関係書類・事業報告書及び監査報告書を提出し、承認を得ると同時に新年度の事業計画案、収支予算案も審議し、決定します。また、この理事会で、通常総会の日時、場所、提出議案を決定します。

④ 決算関係書類・事業報告書の備え置きと総会招集通知の発出

組合は、総会日の2週間前の日から決算関係書類、事業報告書を主たる事務所（従たる事務所にはその写し）に備え置き、組合員の閲覧に供します。また、理事会の決議に基づいて通常総会の会日の10日前までに（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）、全組合員に到達するように文書で総会招集通知を出します。総会招集通知には、会議の日時、場所、議案を示すとともに、理事会で承認された決算関係書類・事業報告書及び監査報告書を添付しなければなりません。

ただし、組合員全員の同意があれば、招集手続きを省略することができ、この場合は招集通知書とその添付書類も不要となります。また、定款に定めがある場合には、電磁的方法（電子メール）による総会招集通知も可能です。

⑤ 通常総会の開催

通常総会は、定款の定める開催時期（通例は事業年度終了後2ヶ月以内）に開催しなければなりません。この通常総会で、決算関係書類、新年度の事業計画案、収支予算案、役員改選等、先の理事会で決めた提出議案について審議決定をします。

中小企業組合の新年度のスケジュールの参考例（事業年度ケース：4月1日～3月31日）

3月31日	年度末	
4月1日	新事業年度開始	
	決算関係書類・事業報告書の作成 （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及び事業報告書）	
	新年度の事業計画、収支予算の作成	
	その他新年度の業務計画の企画	
4月16日	監事へ決算関係書類提出	最大 4 週間
	＊監事は4週間を経過した日までに監査報告を理事に通知 （4週間以内に監事が通知することは可能）	
	監事による監査報告書の提出	
	監事の監査権限を会計監査に限定している場合は、事業報告書の監査権限が無いことを明らかにした監査報告書を作成	
5月7日	理事会の招集通知の発出	
	＊理事会開催日の1週間前までに通知を発出	
	理事全員の同意がある場合には招集手続きは省略可能	
5月15日	理事会開催	2 週間
	＊通常総会の開催及び議案の議決をするとともに監事の監査を受けた「決算関係書類」、「事業報告書」の承認を行う	
	決算関係書類・事業報告書の備え置き	
	＊総会日の2週間前の日から決算関係書類、事業報告書を主たる事務所（従たる事務所にはその写し）に備え置く	
5月18日	通常総会の招集通知の発出	
	＊総会日の10日前までに到達するよう決算関係書類、事業報告書及び監査報告とともに通知（定款により短縮可）	
	組合員全員の同意がある場合は省略可能	
5月30日	通常総会開催	
	＊理事会開催（理事長等の選出などがある場合）	
	総会・理事会議事録作成	
5月31日	税務申告・納税	
	＊5月末までに申告・納税	
6月13日	認可行政庁への届出等・法務局へ登記申請	
	総会終了の日から2週間以内	

(II) 臨時総会

臨時総会招集議案の発生

↓
理事会で臨時総会の開催案件の議決と臨時総会開催の議決。

総会開催通知の発出

↓
理事長は、会日の10日前【※】（これを下回る期間を定款で定めた場合はその期間）までに組合員に総会開催通知を発出。総会通知は、議案の他、会議の日時、場所等会議の目的たる事項を示していれば足り得るが、できるだけ議案の内容、関係資料を同封し、組合員に対して周知徹底を図ることが望ましい。

【※】組合員全員の同意があれば招集手続の省略可（この場合、招集通知発出の際に必要な添付書類も不要）

臨時総会の開催

又は

臨時総会招集の請求

↓
組合員がその総数の5分の1以上の同意（協業組合にあっては議決権の総数の5分の1以上にあたる議決権を有する組合員の同意。これを下回る割合を定款で定めた場合にあってはその割合。）を得て、会議の目的たる事項及び招集理由を記載した書面をもって理事会に提出。

理事会の開催

↓
理事会は、臨時総会招集の請求があった日から20日以内の一定日とする総会を招集することを決定。

※上記の請求をした日から10日以内に理事が臨時総会招集の手続きをしないとときは、行政庁の承認を得て総会を招集することができる。

臨時総会の開催

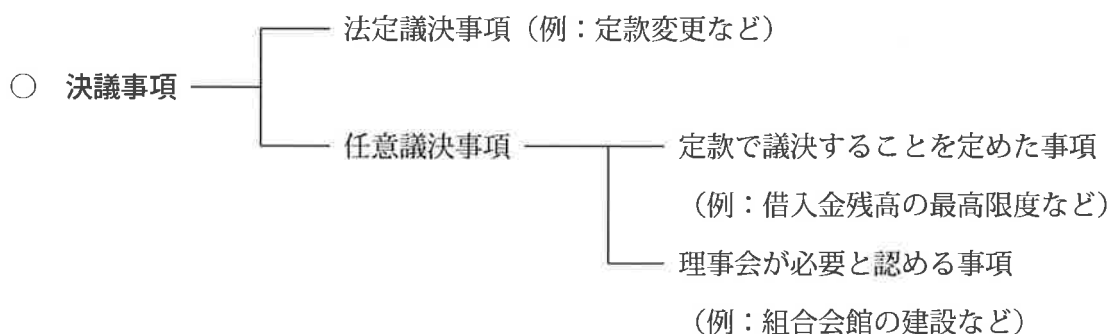
(3) 総会の議決事項

総会で議決しなければならない事項は法又は定款で定められています。10ページに議決すべき事項の一覧を示していますが、次の点に注意して下さい。

① 法定議決事項と任意議決事項があります。

法定議決事項とは中協法が総会の議決を要すると定めている事項です。代表的なものは「定款の変更」「収支予算及び事業計画の設定」などですが、「定款の変更」は更に特別議決事項とされ、しかも行政庁の認可を受けなければ有効になりません。これに対して任意議決事項は定款において総会の議決を必要と定めている事項と理事会において総会の決議をとるべきであると判断され

た事項との2種類があります。11ページに一覧として記載されているのは任意議決事項のうち定款参考例に総会議決事項として定められている項目です。



② 特別議決事項と普通議決事項があります。

総会の議事は、多数決原理に従い出席者の議決権の過半数で決することを原則とします。ただし可否同数の場合のみ議長の決するところによるとされています。(中協法第51条) これが普通議決事項です。

しかしながら、組合の組織運営に関する重要事項の決定については、それが組織の性格を根本から変えてしまう可能性があるために、特により多くの組合員の同意がなければ、認めないこととしています。これが特別議決事項で、総組合員の半数以上が出席し、その議決権の3分の2以上の多数によって議決されなければなりません。

この特別議決事項は10ページの一覧表に「特別」と記載されています。

③ 役員は必ず総会で選出されなければなりません。

中協法第35条では「役員（理事及び監事）は、定款の定めるところにより、総会において選挙する。」と定めており、役員の選出は必ず総会で行わなければなりません。また、この規定を受けて模範定款例では役員の選出について3つの方法を定めています。各組合ではこの内の1つの方法を取っているはずです。

〔3つの役員選出方法〕

ア．無記名投票制＋指名推選制

役員の選挙は1人につき1票の無記名投票によることが原則となります。この場合、投票を単記式（1人の名前のみ記入）とするか、連記式（複数の名前を記入）とするかは定款等で適宜定めて構いません。また、被選挙人（役員に選ばれる人）を限定していませんので組合員であれば誰の名前を書いても有効となります。

この方法には例外として投票の代わりに指名推選の方法を取ることができるとされています。指名推選の方法は選考委員会により被指名人の選定を行い、その被指名人を当選人とするかど

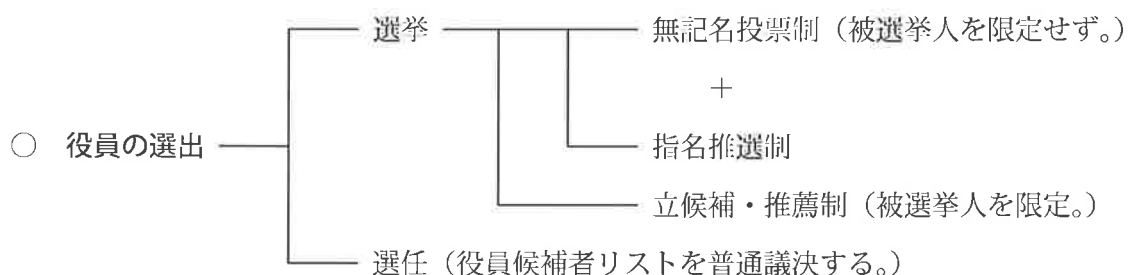
うかを総会に諮ります。ただし、この方法をとるためには、出席者に異議がないことが要件とされ、更に当選人の決定についても出席者全員の同意が必要です。

イ．立候補・推薦制

この方法は無記名投票で行う点は上記の方法と変わりませんが、被選挙人を立候補者及び推薦を受けた者に限定することとなります。また、この方法をとる場合は指名推選制はありません。

ウ．選任制

「選任」とは、役員を総会の議決（多数決）により選出することをいい、選挙が選挙権の行使であるのに対して、選任は議決権の行使によることとなります。役員候補者は推薦委員で構成される推薦会議で決定され、この候補者全員に対し総会において役員とすかどうかを議決します。



総会議決事項一覧 中小企業等協同組合

	議決事項	議決の種類	中協法条文
法定議決事項	① 定款の変更	特別議決	第53条
	② 組合員の出資口数に係わる限度の特例	〃	〃
	③ 組合員の除名	〃	〃
	④ 組合の解散又は合併	〃	〃
	⑤ 事業の全部の譲渡	〃	〃
	⑥ 役員の組合に対する損害賠償責任限度額を超える責任の免除	〃	〃
	⑦ 新設合併の場合における設立委員の選任	〃	第64条
	⑧ 規約及び共済規程の設定、変更又は廃止	普通議決	第51条
	⑨ 毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定又は変更	〃	〃
	⑩ 経費の賦課及び徴収の方法	〃	〃
	⑪ 団体協約の承認	〃	第9条の2 第13項
	⑫ 決算関係書類の承認	〃	第40条第9項
	⑬ 役員の改選請求の同意	〃	第42条
	⑭ 清算人の選任	〃	第68条
	⑮ 役員（理事および監事）の選任	選挙又は選任	第35条第3項

	議決事項	議決の種類	中協法条文
任意議決事項	⑯ 借入金残高の最高限度	普通議決	第51条・(定款)
	⑰ 1組員に対する貸付け(手形の割引を含む)または1組員のためにする金融機関に対する債務保証の残高の最高限度	〃	〃・(〃)
	⑱ 組員の事業に関する債務保証の残高の最高限度	〃	〃・(〃)
	⑲ 1組員のためにする組員の事業に関する債務保証の残高の最高限度	〃	〃・(〃)
	⑳ 役員の報酬	〃	第36条の3第3項・(定款)
	㉑ 過怠金	〃	第51条・(定款)
	㉒ 加入金	〃	〃・(〃)
	㉓ 剰余金の配当	〃	〃・(〃)
	㉔ 手数料・使用料	〃	〃・(〃)
	㉕ その他理事会において必要と認める事項	〃	〃・(〃)

(4) 緊急議案(中協法第52条第4項)

法は、総会においては、あらかじめ通知した事項についてのみ議決することができるとしていますが、定款に別段の定めがある場合この限りでないとしています。そこで、定款参考例において「あらかじめ通知のあった事項以外の事項についても議案とすることができる」旨の規定を置き、緊急議案を上程することができるようにしています。この場合、緊急議案の提出者及び議決権者は本人出席の組員に限られ、書面又は代理出席のものは除かれます。なお、総会の定足数について法に特段の定めはありませんが、定款参考例では総会の定足数を「総組員の半数以上の出席」としていますので、緊急議案を議案とするには、総組員の半数以上、組員本人が出席している必要があると考えられます。同様に定款参考例では、議案とするには、その本人出席者の3分の2以上の同意を要件としています。

なお、組員の除名や役員改選請求に基づく役員リコールなど事前手続きが定められている事項、定款変更など出席者の3分の2以上の同意を必要とする特別議決事項などは、当然に緊急議案にはなじみません。



(5) 総会招集通知例

平成 年 月 日

様

組 合 名

代表者名

印

通常（臨時）総会招集通知書

時下 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたび、下記により通常（臨時）総会を開催いたしますので、是非ご出席下さいますようご通知申し上げます。また、決算関係書類を同封いたしましたので、ご覧いただき、ご出席の際には、ご持参いただきますようお願い申し上げます。

なお、当日ご出席ができず、定款第○条の規定により下記目的事項につき、書面または代理人をもって議決権を行使されようとする場合は、同封の委任状または書面議決書に必要事項をご記入、ご捺印の上、○月○日までに到着するよう郵送または直接提出して下さい。

なお、委任状のみは総会当日代理人が持参されても結構です。

記

1. 開催日時 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ○○ 時より

2. 開催の場所

3. 議 案

(1) 第 1 号議案 平成○○年度決算関係書類承認の件

(2) 第 2 号議案 何 々

【参考】定款規定 委任できる代理人の範囲（書面又は代理人による議決権又は選挙権の行使）

第○条 組合員は第○条第○項の規定によりあらかじめ通知のあった事項につき、書面又は代理人をもって議決権又は選挙権を行使することができる。この場合は、その組合員の親族若しくは常時使用する使用人又は他の組合員でなければ代理人となることができない。

2 代理人が代理することができる組合員の数、○人以内とする。

3 組合員は、第 1 項の規定による書面をもってする議決権の行使に代えて、議決権を電磁的方法により行うことができる。

4 代理人は、代理権を証する書面を本組合に提出しなければならない。この場合において、電磁的方法により議決権を行うときは、書面の提出に代えて、代理権を電磁的方法により証明することができる。

☆ (6) 書面議決書・委任状例

	平成 年 月 日
○○○○組合 理事長 様	
組 合 員 住 所 氏名または名称	印
書 面 議 決 書	
私は平成○○年 ○月 ○日の第 回通常（臨時）総会に都合により出席できませんので、下記事項について書面をもって議決権を行使いたします。	
第1号議案 定款変更について	原案に反対する。
第2号議案 決算関係書類承認について	原案に賛成する。

	平成 年 月 日
○○○○ 組合 御中	
組 合 員 住 所 氏名または名称	印
委 任 状	
私は ○○○○を代理人と定め下記の権限を委任します。	
1. 平成○○年 ○月 ○日開催の第 回通常（臨時）総会に出席し、議決権（および選挙権）を行使する一切の件	

3

総会の進行

(1) 総会の進行についての注意点

総会の進行については次の点に注意が必要です。

① 総会の成立には定足数をまず確認

総会は適法な招集手続に従い、出席組合員が定足数を満たした時に成立します。中協法の規定では、特別議決事項については、総組合員の半数以上が出席することが定足数となっていますが、普通議決事項については特に定めがなく、定款で定めることとされています。

そこで定款参考例では、普通議決事項についても総組合員の半数以上の出席を定足数としています。

なお、この定足数には、書面議決者及び委任状による代理人の出席が含まれます。

② 書面又は代理人による議決権、選挙権の行使には制限がある

組合員は、出資の多寡、事業規模の大小等に関係なく、議決権及び選挙権は平等に一個与えられています。この権利は組合員の絶対的権利ですから奪ったり、差異等をつけることは許されません。

このため、議決権や選挙権の行使は、書面又は代理人によることができることとなっています。しかし、この書面又は代理人による議決権及び選挙権の行使には一定の制限があり次の点に注意して下さい。

ア．書面又は代理人による議決権又は選挙権の行使ができるのは、あらかじめ通知のあった事項に限られます。

イ．代理人の資格は、組合員の親族、使用人又は他の組合員に限られます。

ウ．代理人は、定款において定めた代理しえる数を超えて組合員を代理できません。また定款によっても4人を超えて代理することはできません。

エ．代理人は、代理権を証する書面（委任状）を差し出さなければ、権利の行使はできません。

③ 議長の選出について

総会が有効に成立しますと、議長を選出して議事の運営に入ります。議長は総会の席上で選任しますが、必ずしも選挙手続をとる必要はありません。議長は原則として出席組合員の中から選任します。

なお、議長は組合員として総会の決議に加わることはできません。普通議決事項について、可否同数となったときはじめて「議長の決するところによる」とこととなり、議決権が行使できます。従って、書面又は代理人によってもその議決権は行使できません。

しかし、選挙権については、特に法的な制約がないため行使できるものと解されています。

(2) 議事の進行例

発 言 者	発 言 内 容
○司会者	ただいまより神奈川県〇〇協同組合の第〇回通常総会を開催します。最初に本日の出席状況について報告致します。組合員総数〇人のうち、本日出席者数は本人出席〇人、委任状出席〇人の合計〇人です。<u>総会成立のための定足数は組合員総数の半数以上〇人です</u>ので、本通常総会は有効に成立致しました。^{注1} 議案の審議に先立ちまして理事長の挨拶をお願い致します。
○理事長	※〔組合、業界の現状などを含めた、挨拶がなされる。〕
○司会者	議案審議のため、<u>議長を選任致したいと存じますが</u>、選任方法をどのように致しますか、お諮り致します。^{注2} ※〔議場より「司会者一任」の発言があれば、〕
○司会者	ただいま「司会者一任」の発言がありましたが、異議ありませんか。 ※〔議場より「〇〇理事長にお願いします」との発言があれば、〕
○司会者	ただいま、〇〇理事長にお願いしたい旨発言がありましたが、異議ありませんか。 ※〔議場よりそれぞれ「異議なし」の発言〕 異議がないようですので、それでは、〇〇理事長をお願い致します。
***** 〇〇理事長、議長席に着き、就任の挨拶を行う。*****	
○議 長	ただいまより、議案の審議に入ります。第1号議案 平成〇年度事業報告及び決算関係書類の承認の件を上程致します。原案を〇〇理事より説明致します。また、〇〇監事より監査報告を致します。
○理 事	※〔議案を朗読、説明を行う。〕
○監 事	※〔監査報告を朗読、説明を行う。〕
○理事長	ただいまの説明並びに報告につきまして、ご質問ありますか。 ※〔質問があれば理事等が応答する。〕 ※〔質問がなければ〕
○議 長	質問がないようですので、第1号議案を原案のとおり決定してよろしいでしょうか。 ※〔議場より「異議なし」の発言〕
○議 長	それでは、第1号議案は異議ないものと認め可決決定致します。

注1 定足数は、特別議決事項を除いた議決には、法の定めがありません。しかし、定款で定足数を総組合員の2分の1以上の出席としているのが普通です。P3の定款参考例（第44条）でもそうになっています。

注2 議長の選任は、原則として出席組合員から選任されます。P3の定款参考例（第45条）参照。

第2号議案以下 同様の手順で審議を進める

- 議 長 第9号議案 役員選出の件を上程致します。本総会の終結時をもって、全役員任期満了となっておりますので、本日改選を行います。選出方法^{注3}につきましては、〇〇理事より選出方法を説明致します。
- 理 事 役員の選挙は定款第〇条の規定によって連（単）記式無記名投票となっております。ただし、出席者全員の同意があれば指名推選の方法で行うことができることになっております。
- なお、いずれの方法でも選出する役員の数 は定款第〇条の規定により理事〇名、監事〇名となっております。
- 議 長 ※〔いずれの方法にするか、議場に諮る。〕
- ※〔議場より、「指名推選」の発言があれば、〕
- 議 長 ただいま「指名推選の方法で行う」旨の発言がありましたが、異議ありませんか。
- ※〔議場より、「異議なし」の発言〕
- 議 長 全員異議がないようですので、指名推選の方法によって行いますが、選考委員の数と選出方法をどのようにするかお諮り致します。
- ※〔議場より、「議長一任」の発言があれば、〕
- 議 長 ただいま、「議長一任」の発言がありましたが、異議ありませんか。
- ※〔議場より、「異議なし」の発言〕
- 議 長 全員異議がないようですので、議長から指名致します。
- ※〔選考委員の名前を読み上げる〕
- 以上〇名の方々に選考委員をお願い致します。
- 議 長 それでは、別室で選考委員による選考委員会開催のため、10分間休憩致します。

**** 総会は一時休憩となる。選考委員は別室に集まり、****
選考委員長を互選で決め、選考に入る。
10分後、選考委員会が終了する。

注3 役員の選出方法は、上記の無記名投票、指名推選制のほか、立候補制・推薦制、選任制があります。

- 議 長 議事を再会致します。
- 選考委員長 選考委員長より選考についての報告をお願い致します。
- 選考委員長 ただいま、別室におきまして選考委員○名が慎重に審議いたしました結果、次の方々を役員として推選致します。
- 議 長 ※（理事と監事に区分して、それぞれ推選した者の氏名を読み上げる。^{注4}）
- 議 長 ただいま選考委員長より報告がありましたが、以上の方々を理事・監事として認めることに異議ありませんか。
- 議 長 ※（出席者全員が賛成）
- 議 長 全員の賛成を得ましたので、理事、監事の方々を決定致しました。
- 議 長 なお、以上の方々は全員就任のご承諾をお願い致します。
- 議 長 ※（選出された理事・監事全員が就任を承諾）
- 議 長 以上をもちまして本日の通常総会の議事は全部終了いたしました。^{注5}
- 議 長 これをもちまして、閉会と致します。
- 議 長 長時間にわたり、ご協力ありがとうございました。
- 議 長 ※（議長退席する）

注4 2人以上の理事又は監事を選挙する場合、被指名人を区分して（理事と監事に区分して選挙はできる）選挙することは出来ない。例えば理事の場合、指名推選で各人別に同意を求める、又は選挙方法を併用するなどは不可。

注5 総会終了後は、総会議事録を作成する。次ページの総会議事録例を参照。

（3）議事録の作成要領

総会の議事を明確にするためには議事録を作成し、保存しておく必要があります。特に決算を承認する通常総会の議事録については、決算書と共に認可行政庁に提出しなければなりません。また、定款の変更についても、変更条文等と共に議事録を行政庁に認可申請書として提出しなければなりません。



議事録には、議事の経過の要領及びその結果を記載し議長並びに出席した理事全員が署名（又は記名捺印）しなければなりません。

次に通常総会と理事会の議事録のサンプルを示しておきました。

① 総会議事録作成例

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 平成〇〇年〇〇月〇〇日

1. 開 催 日 時 平成〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇時

1. 開 催 場 所 神奈川県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 組合事務所

1. 総 組 合 員 数 〇〇名

1. 出席組員数及びその出席方法

〇〇名 内訳 本人出席 〇〇名（うち、書面議決数 〇名）
委任状出席 〇〇名

1. 出席理事の氏名及びその出席方法

〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 （全員本人出席）

※ 改選があった場合は、旧理事の氏名を記載、監事も同様。

1. 出席監事の氏名及びその出席方法

〇〇〇〇 〇〇〇〇 （全員本人出席）

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 平成〇〇年度事業報告書およ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、平成〇〇年〇月〇日理事より提出された財産目録、貸借対照表、損益計算書および剰余金処分案（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 平成〇〇年度収支予算およ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 経費の賦課およ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円、徴収方法については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5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6号議案 1組合員に対する貸付金残高、債務保証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貸付金残高については〇〇〇〇円、債務保証残高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7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8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9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10号議案 定款一部変更の件

議長は、定款変更理由書により、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

（〇〇〇〇）

第〇条

第11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、満場異議なく可決決定した。

第12号議案 役員選出の件（役員選出を指名推選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、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。

理 事 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

監 事 〇〇〇〇

当選者はそれぞれ就任を承諾した。

第12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、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〇〇より、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、次いで選挙管理人およ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 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

立 合 人 〇〇〇〇 〇〇〇〇

それぞれ就任を承諾し、次いで（連記式の場合のみ「〇名連記の」）投票を行った結果、次の者が理事、監事に決定した。

理 事 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

監 事 〇〇〇〇 〇〇〇〇

当選者はそれぞれ就任を承諾した。

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。
時に午後〇〇時〇〇分

平成〇〇年〇〇月〇〇日

議長	理事長	〇	〇	〇	〇	理事長印
	(代表理事)					
	副理事長	〇	〇	〇	〇	印
	専務理事	〇	〇	〇	〇	印
	理 事	〇	〇	〇	〇	印
	〃	〇	〇	〇	〇	印

（作成上の留意事項）

- (1) 改選時にあっては旧理事の記名押印。ただし、辞任に伴う補充の選出の場合等選出事由及び定款の理事の任期の規定によっては新理事も記名押印する場合がある。前頁の「1.出席理事の氏名及びその出席方法」についても同様である。
- (2) 全国中央会の改正中協法対応の定款参考例どおりに定款変更した場合は、総会議事録の作成について「1.出席理事及び監事の数」を記載することとしているので、前頁に追加記載する。
- (3) 上記の記名押印に代えて、議事録の作成に係る職務を行った理事による記名押印だけでも可能である。

② 理事会議事録作成例

理 事 会 議 事 録

〇〇〇〇協同組合

1. 招集年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日（又は理事全員の同意により省略。）
1. 開催日時 平成〇〇年〇〇月〇〇日 午後〇〇時
1. 開催場所 神奈川県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 「組合事務所」
1. 理事及び監事の数 理事数 〇〇名 監事数 〇〇名
1. 出席理事及び出席監事の数 出席理事数 〇〇名 出席監事数 〇〇名
1. 出席理事の氏名及び出席方法 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇（全員 本人出席）
1. 出席監事の氏名及び出席方法 〇〇〇〇 〇〇〇〇（全員 本人出席）

（監事が理事会に出席した場合のみ）

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（該当者がいる場合のみ）

第〇号議案について 理事 〇〇〇〇

1. 議事の経過の要領およびその結果（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。

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

第2号議案 組合事務所移転および移転日決定の件

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、移転日平成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 共同販売先の新規決定について

議長本案を上程、〇〇理事をして、このたび販路拡張を推進するため〇〇会社、△△会社、と取引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。

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及び監事は全員記名捺印する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

議長	理事長	〇〇〇〇	(理事長印)		
(代表理事)					
副理事長	〇〇〇〇	(印)	専務理事	〇〇〇〇	(印)
理 事	〇〇〇〇	(印)	理 事	〇〇〇〇	(印)
監 事	〇〇〇〇	(印)	監 事	〇〇〇〇	(印)

監事が理事会に出席しない場合には「監事」の記述を削除

(作成上の留意事項)

理事会議事録には、出席理事および監事が署名することで足りるが、代表理事を選出した際の理事会議事録には、署名ではなく記名押印としておくことが代表理事の登記の申請に都合がよい。

これは、新たな代表理事の就任による変更の登記の申請書には、議事録に押印した印鑑について、市区町村の作成した印鑑証明書を添付しなければならないためである。(商業登記規則第61条第4項)

4

総会運営Q and A

総会運営には法律の条文を読んだだけでは、判断に迷うようなことがいろいろ起こります。そこで代表的な質問のいくつかをとりあげてみました。さらに不明な点は中央会指導員にお尋ね下さい。

1

法改正により、総会開催スケジュールが大きく変わりましたが、通常総会の開催日を決定するタイミングにも影響がありますか。当組合は、5月に通常総会を開催するため、例年3月頃に開催案内を行っていますが問題はありますか。

1

組合では、会場の確保等の都合上、通常総会の開催日程を事前に決めることがあると考えられますが、それはあくまで予定日であり、3月頃に行っている開催案内も総会の開催予告をしているに過ぎないものとみなされます。

したがって、正式な開催日は、監事の監査報告を受けて開催される理事会において、「決算関係書類等」の承認を得た後に決定することとなります。

仮に、開催予定日までに所定の手続が完了しなかった場合には、予告した日程を変更せざるを得ない場合がありますので留意する必要があります。

2

通常総会の招集通知の発出に際し、組合員に「収支予算案」及び「事業計画案」も提供する必要がありますか。

2

法律上必要となる招集には、招集手続が省略されて開催される場合を除き、日時、場所及び議案の内容を記載した開催案内とともに、理事会で承認された「決算関係書類（「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）」「事業報告書」及び監事から通知された「監査報告書」を提供しなければならないとされていますので、「収支予算案」及び「事業計画案」を事前に提供する必要はありません。ただし、法律では求められていない「収支予算案」や「事業計画案」など組合が必要と認めた書類を事前に提供することは差し支えありません。

3

総会招集通知の発出時に、総代会制をとっている場合も、「決算関係書類等」及び「監査報告書」を組合員に提供する必要がありますか。

3

総代会制をとっている組合は、総代会で議決権のある総代に提供すれば足够了。

4

通常総会を招集する際、「決算関係書類等」や「監査報告書」を提供しなかった場合の罰則はありますか。

4

直接の罰則はありませんが、通常総会を定款の定めるところにより開催しなかった場合には組合役員は20万円以下の過料に処せられるほか、総会招集の手続が法令や定款に違反した場合には、総会決議の取消の訴えの対象となる可能性があります。

なお、総会開催にあたり、開催日の2週間前までに「決算関係書類等」の備え置きをしなかった場合も過料に処せられることに注意する必要があります。



5

通常総会の招集に際しては「決算関係書類等」や「監査報告書」を提供することとなっていますが、総会当日に持参しない組合員がいることが想定されるため、当該資料をもう1度配布しようと考えています。必要な書類の提供を1回で済ますことはできませんか。

5

総会の招集手続の省略に関して組合員全員の同意があれば、「決算関係書類等」及び「監査報告書」の事前提供も必要なくなることから、総会当日のみ資料を用意すれば足够了。

6

総会の招集手続を省略するためには、具体的にどのような手続で行えばよいでしょうか。

6

特段、法律で定められていませんので、どのような手続をとっても差し支えありませんが、総会議事録に招集方法を記載することを要します。ただし、全組合員の同意の確認については、総会を開催するたびに毎回行うことが必要であり、その方法は口頭だけの確認でも足りませんが、後々の争いを避けるためには、同意書等の証明できる書面をとっておくことが望ましいと解されます。

なお、招集手続の省略についての同意を確認した結果、反対する組合員が1人でもいた場合には、当該組合員だけでなく、全組合員に「招集通知」に加え「決算関係書類等」及び「監査報告書」を提供しなければならないほか、全組合員から招集手続の省略について同意を得たものの総会当日の欠席予定者がいた場合には、その者に対して委任状や書面議決に必要な書類等を提供しなければならないことに注意をする必要があります。

7

通常総会を開催する際、開催日の2週間前から「決算関係書類等」の備え置きをしなければなりませんが、この規定に関わりなく、総会の招集手続を省略する旨の組合員全員の同意が得られた場合、同時に通常総会を開催することができますか。

7

全員の同意がある場合には、招集手続を省略することができ、通常総会の開催手続上、「決算関係書類等」などの提供が不要となるだけです。通常総会の開催日の2週間前の日からの「決算関係書類等」の備え置きは、招集手続を省略するか否かにかかわらず義務づけられますので、即時に通常総会を開催することはできません。



8

通常総会の開催時期を事業年度終了後「2ヵ月以内」から「3ヵ月以内」とする定款変更は、行政庁の認可を受けることができますか。

8

法律上、総会の開催時期についての特段の規定がないため、他の定款変更と同様に総会の特別議決を経た後、行政庁に対して必要な添付書類とともに認可申請をすれば、認可を妨げるものではありません。

行政庁の認可を得た後は、次の事業年度開始前までに、最寄りの税務署に対し、法人税の確定申告書の提出期限を1ヵ月延長する特例の申請を行う必要があります。

本手続により、確定申告書の提出期限が延長されると納付期限が延長されますが、事業年度終了後2ヵ月後から実際の納付までの利子税が発生します。利子税は、税務実務的には本来の納付期限内に法人税の本税相当額を納付しておくことで回避することができます。また、地方税である法人事業税についても、都道府県に対して同様の手続が可能です。

なお、消費税については、納付期限の延長の措置が認められていないので注意が必要です。

9

白紙委任状の取り扱いはどうすればいいのですか。

9

白紙委任状とは、総会に出席しない組合員が議決権及び選挙権を行使すべき代理人を特定せずに組合に送付されてきた委任状です。

白紙委任状は、白紙の部分に代理権を行使する者の氏名が記入されて初めて委任状としての効力を発するものです。そこで組合としては白紙委任状を提出してきた組合員の意思を尊重する意味から、出席している組合員に割り振るなどしてその行使を依頼し、議案審議までに完全な委任状にして議決権を行使させることが望ましいと考えられます。

10

理事長宛の委任状が多く送られてきますが有効でしょうか。

10

中協法第11条第5項では代理人が代理できる組合員の数最大4人までとなっていますが、同法では「定款に定めるところにより」代理人に議決権または選挙権を行使させるべき旨定められているので、貴組合の定款で「書面又は代理人による議決権又は選挙権の行使」についての規定のなかに「代理人が代理し得る組合員の数」が記載されていると思われますので確認して下さい。

理事長といえどもこの規定に従う代理人となる訳ですから、定款に記載された代理し得る組合員を超えた委任状は無効ということになります。



11

総会の議長が委任状を受けて議決権を行使することはできますか。

11

中協法第52条第3項の規定により、議長は議決権を有していません。したがって、委任状による議決権も行使できません。

12

総会における普通議決と特別議決との違いは何でしょうか。

12

普通議決と特別議決とは総会に上程された議事の議決の方法であり、普通議決が出席者の議決権の過半数で決する議決方法なのに対し、特別議決は総組合員数の半数以上が出席し、出席者の議決権の3分の2以上の多数で決する議決方法となっています。この様に特別議決により多くの組合員の同意が求められているのは、それが組合組織の基本に影響を及ぼすような重大な議案を決議する場合となっているからです。中協法では以下の議案について特別議決することを求めています。

- (1) 定款の変更
- (2) 組合の解散又は合併
- (3) 組合員の除名
- (4) 事業の全部の譲渡
- (5) 組合員の出資口数に係る限度の特例
- (6) 役員の組合に対する損害賠償責任限度額を超える責任の免除

13

役員選挙で当選者が就任を辞退しました。次点者を繰り上げて当選人とできるでしょうか。

13

当選者が就任を辞退した場合、定款又は役員選挙規約に次点者を繰上当選人とする旨の定めがある場合は次点者を当選人とすることができます。しかし、その定めがない場合は定員を欠く員数分の役員について新たに選挙し補充しておく必要があります。



14

役員選挙を連記式投票で行いましたが、投票すべき役員数を超過して記載された投票用紙が数枚ありました。どの様に取り扱うべきでしょうか。

14

選挙すべき役員数を超過して記載された投票用紙は全部無効です。
逆に、選挙すべき役員数に達しない投票用紙については有効です。

15

総会において役員定数増員の定款変更を決議し、併せて新しい定数で役員の選出を行いたい、可能でしょうか。

15

定款の変更は行政庁の認可を得てはじめて有効となるわけですが、ご質問のように行政庁の認可をまず、直ちに増員分の役員を含めた役員全員の選挙を行おうとする場合、次の方法によれば有効であると考えられます。

定款変更前の定数による役員の選挙と増員分の役員の選挙とを区別して行うこととし、定款変更前の定数による部分の役員は、直ちに就任するが、増員分の役員は選挙の際に定款の変更につき行政庁の認可を受けた日から就任する旨の停止条件を付けておき、その条件が満たされた日、すなわち行政庁の認可のあった日に就任する。（ただし、停止条件を付した旨は議事録上に明確に記載する事を要します。）

16

代表理事（理事長）を総会で選任することは可能でしょうか。

16

理事一般については総会で選挙することとなっていますが、代表理事は理事会を構成する他の理事との信任関係にたちながら、理事会で決定された組合の業務の執行を正確に実施するところの組合の代表機関であるとされています。このことから代表理事は理事会において選任すべきものとして中協法で規定しています。

代表理事の選任はいわば理事会の専決事項ですから、これを直接総会で選挙することはできません。

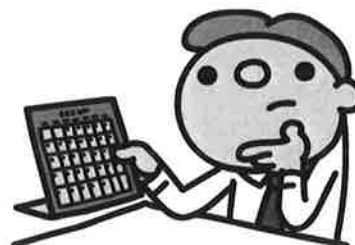
17

総会の議事とその会日中に終了しない場合、後日招集手続きを省略して継続できますか。

17

議会の議事とその会日中に終了しない場合は、総会において延期又は続行の決議をすることにより招集手続きを省略して、会日中において完結しなかった総会を後日に継続することができます。

この場合延期と続行との違いは、その決議が、その会日に予定された議事日程による審議に入る前に行われるか、審議に入って後に行われるかの点にあります。



18

総会の議事録に記載する出席役員（理事・監事）の氏名は、新旧両方記載する必要がありますか。

18

総会議事録に記載しなければならない出席役員の氏名については、前任の旧役員の退任時期や後任の新役員の就任時期等により異なります（下表参照）。

また、役員の数で議事録に記載する場合も同様です。

旧役員の退任時期	新役員の就任時期
総会前（任期到来後）	総会中（選出時）
総会前（任期到来後）	総会終結以降
総会中（任期到来前の辞任）	総会中（選出時）
総会中（任期到来前の辞任）	総会終結以降
総会后（任期到来後）	総会終結以降



記載する氏名
新旧役員
旧役員
新旧役員
旧役員
旧役員

19

当組合の定款には、総会議事録に出席理事の記名押印を行う旨が定められています。法改正により、総会議事録に署名又は記名押印をする必要がなくなりましたが、従来どおり記名押印すると問題になりますか。また、必ず定款変更をしなければなりませんか。

19

総会議事録への署名又は記名押印は義務が廃止されただけであって、その行為自体を否定しているものではありませんので、定款を変更せずに、定款規定に基づいて記名押印をすることは差し支えありません。

ただし、記名押印を行うよう定められた定款を変更しないまま、記名押印をせずに行政庁に総会議事録を提出した場合は法律違反にはなりませんが、定款違反となることに注意が必要です。法改正に合わせ、総会議事録の当該箇所を変更するのであれば、全国中央会が示している定款参考例を参考に變更してください。

なお、申請の書類の状況や登記官によって判断が異なることがありますので、登記の際の議事録への押印については、申請先の法務局に確認することが必要です。

20

総会議事録への署名又は記名押印義務が廃止されたことにより、総会議事録の正本の証明を行う場合はどのようにすればよいですか。

20

行政庁に提出したものが正本の内容となりますが、法律上、どのようにこれを証明するかは特に定められていません。従来のように、正本には記名押印をしたり、謄本には代表理事による「謄本が原本に相違ない」旨の証明を記載する等の方法をとっても差し支えありません。



出典：全国中小企業団体中央会「新しい中小企業組合制度への対応のための100問100答」等

5

参考資料

(1) 総会（総代会）規約例

総 会 規 約

(目 的)

第1条 この規約は、本組合が中小企業等協同組合法（又は中小企業団体の組織に関する法律、商店街振興組合法）及び定款で定める総会（又は総代会、以下「総会」という。）の運営について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定足数の確認)

第2条 理事長は、総会成立の定足数を確認し、議場に報告しなければならない。

(議長の職務)

第3条 議長は、議事日程に従い、議事の円滑な進行を行うとともに、議場の秩序を確立し、かつ、これを維持しなければならない。

2 議長は、不穏当な言行等により議事を妨げると認めたときは、その者に退場を命ずることができる。

3 議長は、出席した組合員（又は総代、以下「組合員」という。）の発言を不当に制限してはならない。

(議事の開閉)

第4条 議事の開閉は、議長がこれを宣する。

(議案の説明)

第5条 議案は、提案者がこれを説明するものとする。ただし、議長が必要と認めたときは他の者に説明させることができる。

(議事の進行)

第6条 議長は、提出された議案について説明、討議、採決の順に区分して、議事を進めなければならない。

(討 議)

第7条 組合員は、討議事項を逸脱しない限り、自由に質問を行い、かつ意見を述べることができる。

2 発言は、議長の許可を得て行うものとし、発言に当たっては氏名を告げなければならない。

3 質問は、簡潔、明瞭に行うものとする。

4 意見は、感情、利害にとらわれず建設的に述べるものとする。

5 組合員は、他の者の発言を不当に圧迫又は抑制してはならない。

(緊急議案の提出)

第8条 組合員はいつでも緊急議案を議長に提出することができる。

- 2 議長は、前項の緊急議案の提出があったときは、緊急議案として認めるか否かを議場に諮らなければならない。

(採決の方法)

第9条 採決はいずれかの方法によるものとする。

- (1) 挙手
- (2) 起立
- (3) 投票

2 挙手及び起立は、賛成者又は反対者のいずれか一方について行うものとする。

3 投票は、あらかじめ配布された所定の用紙を用い、記名又は無記名により行う。

(修正案の採決)

第10条 原案についての修正案が提出されたときは、議長は、これを原案より先に採決するものとする。

- 2 修正案が二つ以上あるときは、議長は修正案の趣旨が原案に最も異なるものから順次採決するものとする。

(採決結果の宣言)

第11条 議長は、議案の採決を行ったときは、すみやかに賛否の数を調査確定し、その結果を議場に報告してその議案の決定を宣しなければならない。

(委員会への付議)

第12条 議長は、上提された議案についての審議のため必要と認めたときは、当該議案について委員会に付託して審議させることができる。

2 前項の委員会の委員の選任方法は、総会で定める。

3 付託した議案については、総会で採決するものとする。ただし、この場合は委員会での審議経過を委員に報告させなければならない。

(指導助言の請求)

第13条 議長は、必要により出席した指導機関の者、若しくは学識経験者に対し、指導助言を求めることができる。

(その他)

第14条 この規約に定めない事項であって総会議事の運営について必要な事項は、議長がその都度これを定める。

付 則

この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。

(2) 役員選挙規約例

役員選挙規約

(目 的)

第1条 この規約は、本組合が中小企業等協同組合法（又は中小企業団体の組織に関する法律、商店街振興組合法）及び定款に定める役員の選挙について、必要な事項を定めることを目的とする。

(選挙の期日)

第2条 役員の任期満了による選挙は、その任期が終了する日の前30日以内又はその日の後10日以内に行う。

2 役員の補欠のための選挙は、これを行うべき事由が生じた日から2ヵ月以内に行う。

3 役員の定数の増加を議決したときは、増員された数の役員の選挙は、その議決をした総会において行う。

4 役員の任期満了による選挙と前項の選挙を同時に行うときは、その選挙を区別して行うこととする。

(立候補の届け出等)

第3条 本組合の役員候補者になろうとする者は、総会会日の○日から○日前までに、文書でその旨を本組合に届け出なければならない。

2 他人を本組合の役員候補者としようとするときは、本人の承諾を得て、前項の期間内に、文書でその推薦の届け出をすることができる。

3 立候補を辞退しようとするときは、総会の会日の○日前までに、文書でその旨を本組合に届け出なければならない。

(選挙管理人)

第4条 投票により行う選挙には、選挙管理人○人以上○人以内を置く。

2 選挙管理人は、総会において選任する。

3 選挙管理人は、投票及び開票に関する事務を担当する。

(選挙立会人)

第5条 投票により行う選挙には、選挙立会人を○人以上○人以内で置く。

2 選挙立会人は、総会において選任する。

(投票箱の確認)

第6条 選挙管理人は、組合員が投票を開始する前に、組合員の面前で投票箱を開き、その中に何も入っていないことを示さなければならない。

(投票用紙)

第7条 投票用紙は、別記第1号又は、第2号の様式による。

(投票用紙の交付)

第8条 選挙管理人は、選挙立会人の面前において、組合員に投票用紙を交付しなければならない。

(投 票)

第9条 組合員は、投票用紙に自ら被選挙人の氏名を記載して、これを投票箱に入れなければならない。

2 投票用紙には、選挙人である組合員の名称、氏名を記載してはならない。

(投票の終了)

第10条 選挙管理人は、出席した組合員の投票が完了したと認めるときは、選挙立会人の意見を聴き、投票終了の旨を総会に告げなければならない。

2 投票の終了後は、何人も、投票することができない。

(投票用紙交付数の確認)

第11条 選挙管理人は、投票終了後直ちに、組合員に交付した投票用紙の数が誤りのないことにつき、選挙立会人の確認を得なければならない。

(開 票)

第12条 開票は、選挙立会人立会の上、選挙管理人が投票箱を開き、被選挙人ごとに得票数を計算するものとする。

(無効投票)

第13条 次の投票は、無効とする。

- (1) 所定の用紙を用いないもの
- (2) 記載すべき被選挙人の数を超えて記載したもの
- (3) 被選挙人の何人を記載したかを確認し難いもの

2 投票が、前項各号に該当するかどうかの判断は、選挙管理人が、選挙立会人の意見を徴して決定する。

(開票結果の報告)

第14条 選挙管理人は、開票を終了したときは、その結果を議長に報告しなければならない。

(選考委員)

第15条 定款第〇条第〇項の規定による選考委員の数は、〇人以上〇人以内とする。

(選考結果の報告)

第16条 選考委員は、被指名人の選定を終了したときは、その結果を議長に報告しなければならない。

(その他)

第17条 本規約に定めのない事項については、その総会ごとに、総会の議決を経て決定する。

付 則

この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。

様式第1号（第7条の規定による単記式投票用紙）

逆挙しようとする者の氏名	〔内側〕 △注意△ 欄内に一人書くこと	折り目	投票用紙 〔外側〕
--	-----------------------------------	------------	-------------------------

様式第2号（第7条の規定による連記式投票用紙）

[illegible]

(3) 電磁的記録等に関する規約例

電磁的記録等に関する規約例

(目 的)

第1条 この規約は、本組合が中小企業等協同組合法（又は中小企業団体の組織に関する法律、商店街振興組合法）及び定款で定める電磁的記録等に関する手続きを行うために必要な事項を定めることを目的とする。

(注) 商工組合（連合会）、協業組合は、法律名を中小企業団体の組織に関する法律と変えること。

(電磁的記録)

第2条 本規約において、電磁的記録とは、本組合が保有する次に掲げるものに記録する方法をいう。

- (1) 磁気ディスク（フロッピーディスク、ハードディスク）
- (2) 光ディスク（CD-R、DVD-R等）

(注) 記録媒体については、組合の実情に合わせ、適宜変更すること。

(電磁的記録事項の閲覧又は謄写)

第3条 本組合の定款に規定された電磁的記録による事項を閲覧又は謄写する場合は、本組合の電子計算機に備えられたファイルに記録された情報を紙面又は映像面に表示して行うものとする。

(電磁的方法)

第4条 本規約において、電磁的方法とは、本組合のウェブサイトを利用する方法及び電子メールによる方法をいう。

(電磁的方法の同意及び解除)

第5条 本規約に同意し、電磁的方法による通知、権利の行使を希望する組合員及び役員（以下、同意者という）は、自己の電子メールアドレスを本組合に届け出るものとする。

- 2 同意者は、電子メールアドレスを変更した場合には、変更後の電子メールアドレスを速やかに届け出なければならない。
- 3 同意者が電磁的方法による通知、権利の行使の停止を希望するときは、書面又は電子メールにより同意の解除を希望する旨を通知するものとする。

- 4 本組合から発した電子メールが2回連続して着信しない場合には、電磁的方法の同意は撤回されたものとする。
- 5 同意者が本組合を脱退又は役員を辞任した場合には、同意を解除し、本組合に登録されたメールアドレスを削除するものとする。

(電磁的方法による通知)

第6条 次に掲げる通知は本組合に届け出た電子メールアドレスに宛てて発するものとする。

- (1) 理事会招集通知
- (2) 総会招集通知
- (3) その他組合が必要とする事項

2 前項に掲げる通知は受信者が返信を行うことができる電子メールアドレスを記載することとする。

3 同意者から、電子メールによる通知を受けない旨の書面又は電子メールによる申し出があった場合には、当該同意者に対する通知は書面を発してするものとする。

(注) 電子メールに代えて、ウェブサイトを利用する方法により添付ファイルを掲載する組合にあっては、第4項として次の規定を追加すること。

4 本組合は、法に定めるものの他、必要とされるものを本組合のウェブサイトに掲載し、同意者がこれをダウンロードして入手する方法によることができるものとし、通知者からは同意者に対して、当該ウェブサイト、これらの書類を掲載したこと及びログオンするためのユーザーIDとパスワードを通知するものとする。

(免責事項)

第7条 本組合は、本組合の責めによらない事由により、本組合からの通知が同意者へ伝わらなかったことによって発生した損害についてはいかなる責務も負わないものとする。

(総会及び理事会における議決権並びに総会における代理人による議決権の行使)

第8条 総会又は理事会において、あらかじめ通知のあった事項について、議決権を行使しようとする同意者は、総会又は理事会開催通知に記載された電子メールアドレスに宛てて、自己の電子署名を添付した電子メールを総会又は理事会の開会までに発してするものとする。

2 総会において、代理人をもって議決権を行使しようとする同意者は、自己の電子署名を付した委任状を開催通知に記された電子メールアドレスに向けて発してするものとする。

3 総会の開催通知に記された電子メールアドレスではなく、代理人本人に宛てて委任状を発する場合は、代理人の同意を得て行うものとする。

(注1) 議決権の行使期限について、法は何ら定めを置いていない。したがって、定款で電磁的方法による議決権行使を認めた場合には、議決の直前まで議決権行使を認めるべきであり、総会又は理事会会場に電子計算機を備え付けてこれに対応することが望ましい。

このような対応をすることが困難な組合にあっては、本規約をもって「開会までに」、あるいは「前日までに」など、議決権の行使期限を定めることができる。

議決権行使の期限を定めない組合にあっては、第1項を次のように記載すること。

第8条 総会又は理事会において、あらかじめ通知のあった事項について、議決権を行使しようとする同意者は、総会又は理事会開催通知に記された電子メールアドレスに宛てて、自己の電子署名を付した電子メールを発してするものとする。

(注2) 電子メールに代えて、ウェブサイトを利用する方法により議決権を行使することを認める組合にあっては、第1項を次のように記載すること。

第8条 総会又は理事会において、あらかじめ通知のあった事項について、議決権を行使しようとする同意者は、本組合のウェブサイトを利用する方法により、総会又は理事会の開会までに発してするものとする。

(法又は定款に基づく請求)

第9条 同意者が、法又は定款に定める事項を請求しようとするときは、以下の規定による。

- (1) 複数の者の同意が必要なもの 請求を行う代表者が、書面又は電子メールにより組合の承諾を得て、電子署名が付された同意ファイルを添付し、本組合に備え付けられた電子計算機の電子メールアドレス（以下「組合電子メールアドレス」という。）に宛てて電子メールを発して行うものとする。
- (2) 複数の者の連署が必要なもの 請求を行う代表者が、電子署名を連署したファイルを添付し、被請求者の電子メールアドレスに宛てて電子メールを発して行うものとする。
- (3) その他 組合電子メールアドレスに宛てて電子署名が付された電子メールを発して行うものとする。

付 則

この規約は、平成〇年〇月〇日から施行する。