

# 中小企業等協同組合

# 決算関係書類様式集

令和7年（2025年）版

山口県中小企業団体中央会

(決算関係書類提出書様式)

令和 年 月 日

山口県知事 様

組合の住所及び名称

組合を代表する理事の氏名

## 中小企業等協同組合決算関係書類提出書

中小企業等協同組合法第 105 条の 2 第 1 項（及び第 2 項）の規定により、別紙の中小企業等協同組合の決算関係書類を提出します。

(添付書類)

1. 事業報告書（様式 1）
2. 財産目録（様式 2）
3. 貸借対照表（様式 3）
4. 損益計算書（様式 4-1、又は様式 4-2）
5. 剰余金の処分（又は損失の処理）方法を記載した書面（様式 5-1、又は様式 5-2）
6. 前各号の書類を提出した通常総会の議事録（又はその謄本）（様式 6）

(注)

1. 国等県知事以外の所管の組合においては、所管行政局長宛にご提出下さい。
2. 商工組合は、「中小企業団体の組織に関する法律第 71 条（協業組合は第 5 条の 23 第 6 項）において準用する中小企業等協同組合法第 105 条の 2 第 1 項の規定により、別紙のとおり決算関係書類を提出します。」と記載のこと。
3. 商店街振興組合は、「商店街振興組合法第 82 条の規定により、別紙のとおり決算関係書類を提出します。」と記載し、市長宛に提出すること。

## 事業報告書と決算関係書類

事業報告書と決算関係書類は、中小企業協同組合法（以下「中協法」という。）第40条の規定により作成が義務付けられている。

ここにいう決算関係書類とは、「財産目録」（様式2）、「貸借対照表」（様式3）、「損益計算書」（様式4-1、又は様式4-2）、「剩余金処分案（又は損失処理案）」（様式5-1、又は様式5-2）をいう。

### 第1節 事業報告書

事業報告書は、通常総会（通常総代会）において組合の事業年度内における事業活動等を組合員に報告する書類である。したがって、その内容は組合の事業活動の状況を的確に記載することが必要である。

この事業報告書に記載しなければならない事項は中協法規則第110条から第112条に規定されており、この規定にしたがって作成しなければならない。事業報告書に記載しなければならない項目として、「組合の事業活動の概況に関する事項」、「組合の運営組織の状況に関する事項」、「その他組合の状況に関する重要な事項」の3つの項目をもって作成することとされており、それぞれ項目にはさらに次の事項を内容とすることとされている。なお、該当しないものは記載する必要は無く、逆に組合として記載すべきと考えられる事項を追加することは差し支えない。

#### =====事業報告書（様式1）始まり=====

### 事業報告書

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

#### I 組合の事業活動の概況に関する事項

- 1 当該事業年度（末日）における主要な事業内容・当該事業年度における事業の経過及びその成果（組合及び組合員をめぐる経済・経営状況、当該事業年度における主要な事業の内容・経過及び成果を事業ごとに記載）

(1) 組合及び組合員をめぐる経済・経営状況

(2) 共同事業の実施状況

- ① 共同購買事業（事業内容と経過の概要、事業の成果を簡潔に記載）  
② ○○事業（事業内容と経過の概要、事業の成果を簡潔に記載）

- 2 増資及び資金の借入れその他の資金調達の状況（当該事業年度中に新たな資金調達を実施した場合に記載）

#### 資金実績表

資金運用実績		資金調達実績	
1 固定資産投資	×××	1 増資	×××
2 借入金返済額	×××	2 借入金	×××
3 出資・利用分量配当金	××	3 当期純利益金額	××
4 ○○○	×××	4 減価償却費	×××
5 差引運転資金の増減	×××	5 ○○○	×××
資金運用合計	×××	資金調達合計	×××

- 3 設備投資の状況（当該事業年度中に設備投資を実施した場合に記載）

- ① 組合会館・組合事務所 各〇箇所
  - ② 工場・倉庫 各〇箇所
  - ③ 駐車場 各〇箇所
- 4 業務提携等重要事項の概要（業務上の提携、子会社にする会社の株式又は持分の取得、事業全部又は一部の譲渡又は譲受け・合併・その他の組織再編成があった場合に、その状況を記載）
- 5 直前3事業年度の財産及び損益の状況（当該事業年度は含まない。）

項目	前期	前前期	前前前期
資産合計	×××	×××	×××
純資産合計	××	××	××
事業収益合計	×××	×××	×××
当期純利益金額	×	×	×

- 6 対処すべき重要な事項・組合の現況に関する重要な事項（組合が対処すべき課題等、組合の現状に関する状況の中で重要な事項がある場合に記載）

## II 組合の運営組織の状況に関する事項

- 1 総会の開催状況（当該事業年度中に開催した総会の状況（開催日時、出席組合員数、出席理事・監事数、出席方法、主な議案の議決状況等）を記載）
- 2 理事会の開催状況（当該事業年度中に開催した理事会の状況（開催日時、出席理事・監事数、出席方法、主な議案の議決状況等）を記載）
- 3 委員会・部会等の開催状況（当該事業年度中に開催した委員会・部会等の状況（開催日時、出席者数、主な議題等）を記載）
- 4 組合員数及び出資口数の増減 (1 口金額○○○円)

	前期末	当期増加	当期減少	当期末
組合員数	名	名	名	名
出資口数	口	口	口	口
出資総額	円	円	円	円

期中に異動がない場合は、表下に「本年度異動なし」と記載すること。

### 5 役員に関する事項

#### (1) 役員の氏名及び職制上の地位及び担当

地位	氏名	担当

#### (2) 兼務役員についての重要な事実（組合の役職以外に就いている外部会社等における役職、ただし員内役員については、組合にあっては組合員企業における役職、連合会にあっては会員組合における役職、所属員企業における役職を除く。）

地位	氏名	兼務役員の状況（会社名と役職）

#### (3) 辞任した役員の氏名

地位	氏名	辞任月日・辞任事由

## 6 職員の状況及び業務運営組織図

### (1) 職員の状況

	前期末	当期増加	当期減少	当期末

人 数	人	人	人	人
平均年齢	歳	歳	歳	歳
平均勤続年数	年	年	年	年

(2) 組織図

(3) 組合と緊密な協力関係にある組合員が構成する組織の概要

組織の名称	組織の目的と活動（事業）概要

7 施設の設置状況（主たる事務所、従たる事務所及び組合が所有する施設の種類ごとの主要な施設の名称及び所在地等）

施設の名称	施設の概要	所在地

8 重要な子会社（子法人、関連会社）の状況（商号（名称）、代表者名、所在地、資本金額、当該子会社に対する組合の議決権比率、主な事業内容）

9 組合の運営組織の状況に関する重要な状況

### III その他組合の状況に関する重要な事項

1 本組合は○年○月○日を目途に、株式会社への組織変更を進めている。

2 なければ「該当なし」と記載すること。

===== (様式1) 終わり =====

## 第2節 財産目録

財産目録は、まず資産の内容を示し、ついで負債の内容を示し、その差額を正味資産として表示するものである。

財産目録に付すべき価額については、昭和44年の最高裁判所の判決における「協同組合の組合員が組合から脱退した場合における持分計算の基礎となる組合財産の基礎となる価額の評価は、所論のように組合の損益計算の目的で作成されたいわゆる帳簿価額によるべきでなく、協同組合としての事業の継続を前提とし、なるべく有利にこれを一括譲渡する場合の価額を標準とすべきものと解するのが相当である。」に従い、処分換価価額に改訂すべきかについて検討したが、当時は時価会計が行われていなかったため、従来からの取得原価基準による財産目録の作成を継続することにしてきた。

平成13年に会計制度に時価会計が導入されたことから、第7回（平成13年11月）会計基準改訂に際して、取得原価基準による貸借対照表の価額を、財産目録に移記するが、財産目録の脚注に時価による組合正味資産の価額を表示することにした。

=====財産目録（様式2）始まり=====

### 財産目録

令和 年 月 日

円

#### 一 資産の部

##### I 流動資産

###### 1 現金及び預金

(1) 現金		× × ×	
(2) 預金 ①当座預金	商工中金〇〇支店	× × ×	
②普通預金	〇〇銀行〇〇支店	× × ×	
③定期預金	〇〇金庫〇〇支店	× × ×	計 × × ×

###### 2 受取手形

(1) 約束手形	〇〇通		× × ×
----------	-----	--	-------

###### 3 売掛金

(1) 組合員売掛金	〇〇口	× × ×	
(2) 外部売掛金	〇〇口	× × ×	
(3) 未収手数料	〇〇口	× × ×	計 × × ×

###### 4 短期有価証券

(1) 売買目的有価証券	〇〇株	× × ×	
(2) 満期保有目的有価証券	割引商工債券	× × ×	
(3) その他有価証券		× × ×	計 × × ×

###### 5 商品、製品、原材料等

(1) 商品	〇〇品	× × ×	
(2) 貯蔵品	〇〇品	× × ×	計 × × ×

###### 6 前渡金

(1) 組合員前渡金	〇〇口	× × ×	
(2) 外部前渡金	〇〇口	× × ×	計 × × ×

###### 7 前払費用

借入利息未経過分

× × ×

###### 8 未収収益

貸付利息未収分

× × ×

###### 9 貸付金

(1) 証書貸付金	○○口	×××	
(2) 手形貸付金	○○口	×××	
(3) 手形割引貸付金	○○口	×××	計 ×××
10 繰延税金資産			×××
11 その他の短期資金			
(1) 立替金		×××	
(2) 仮払金		×××	
(3) 未収賦課金	○○口	×××	
(4) 未収消費税等		×××	計 ×××
12 貸倒引当金			△×××
			××××

## II 固定資産

### i 有形固定資産

#### 1 建物及び建物付属設備

	取得価額	償却累計額	期末簿価	
(1) 建物				
① 事務所	×××	×××	×××	
② 工場	×××	×××	×××	計 ×××
(2) 建物付属設備	×××	×××		×××
2 構築物	×××	×××		×××
3 機械及び装置	×××	×××		×××
4 車両運搬具	×××	×××		×××
5 工具、器具及び備品	×××	×××		×××
6 土地 ○○市○○町○○		事務所敷地		×××
7 建設仮勘定				×××
				××××

有形固定資産計

	取得価額	償却累計額	
ii 無形固定資産			
1 特許権	×××	×××	×××
2 借地権 ○○市○○町○○		工場敷地	×××
3 商標権	×××	×××	×××
4 ソフトウエア			×××
5 電話加入権			×××
			××××

無形固定資産計

### iii 外部出資その他の資産

#### 1 外部出資金

(1) 商工中金出資金	○○口	×××	
(2) ○○連合会出資金	○○口	×××	計 ×××
2 長期保有有価証券			
(1) 満期保有目的有価証券	利付商工債券	×××	
(2) その他有価証券		×××	計 ×××
3 差入保証金・敷金			×××
4 長期前払費用			

(1) 未経過保険料		×××	
(2) 未経過支払利息		×××	
(3) 未経過賃貸料		×××	計 ×××
5 長期繰延税金資産			×××
6 その他の資産			
(1) 特定引当資産 ○○預金 ○○銀行○○支店			×××
7 貸倒引当金			△×××
外部出資その他の資産計			××××
固定資産計			××××
<b>III 繰延資産</b>			
1 創立費	総支出額	×××	償却累計額 ×××
2 開業費	総支出額	×××	償却累計額 ×××
3 施設負担金	総支出額	×××	償却累計額 ×××
繰延資産計			××××
資産合計			××××

## 二 負債の部

<b>I 流動負債</b>			
1 支払手形			
(1) 支払手形○○事業	○○通		×××
2 買掛金			
(1) 買掛金 ○○事業	○○口		×××
3 前受金			
(1) 組合員前受金	○○口	×××	
(2) 前受○○金	○○口	×××	計 ×××
4 転貸借入金			
(1) 商工中金○○支店	○○口	×××	
(2) ○○銀行○○支店	○○口	×××	計 ×××
5 短期借入金			
(1) 商工中金○○支店	○○口	×××	
(2) ○○銀行○○支店	○○口	×××	計 ×××
6 未払金			
(1) 未払○○金		×××	
(2) 未払配当金 利用分量配当金	○○口	×××	
(3) 未払持分 ○年度分	○○口	×××	計 ×××
7 預り金			
(1) 組合員預り金 ○○事業	○○口	×××	
(2) 役職員預り金 源泉所得税	○○口	×××	計 ×××
8 未払法人税等			×××
9 未払消費税等			×××
10 未払費用			
(1) 未払○○料		×××	
(2) 未払支払利息 借入金利子経過分		×××	計 ×××
11 前受収益			

(1) 前受貸付利息	貸付利息未経過分	×××	
(2) 前受手数料	○○手数料未経過分	×××	計 ×××
12 仮受賦課金	教育情報事業賦課金次期繰越事業分		×××
13 繰延税金負債			×××
14 その他の短期負債			×××
	流动負債計		××××

## II 固定負債

### 1 長期借入金

(1) 商工中金○○支店	○○事業	×××	
(2) ○○銀行○○支店	○○事業	×××	計 ×××
2 都道府県等借入金	○○事業		×××
3 組合員長期借入金	○○事業		×××
4 長期未払金	○○事業		×××
5 長期繰延税金負債			×××
6 退職給与引当金			×××
	固定負債計		××××
	負債合計		×××××

## 三 正味資産の部

### I 正味資産

××××

(注) 1 時価評価による組合正味資産の価額は××××である。

なお、時価評価額の計算は、土地については固定資産税評価額倍率方式を採用し、建物等について簿価から過去の減価償却不足額を控除した額にした。

令和○○年度土地固定資産税評価額 ×××

土地時価相当額 ×××

(固定資産税評価額を時価の○○%程度とみて、固定資産税評価額を○○%で除して時価評価額に還元する方法を行った。)

※ 土地の時価評価の方法には、本例のほか、相続税評価額や公示価額を基準とする方法、不動産鑑定士の鑑定による方法などがある。

令和○○年度建物等期末簿価額 ×××

減価償却不足累計額 ×××

差引建物等時価相当額 ×××

2 固定資産△△△の償却累計額の中には、次のものが含まれる。

減価償却累計額 ××

減損損失累計額 ××

圧縮記帳繰入額 ××

3 土地の場合は土地の取得価額から控除した圧縮記帳繰入額 ×××

===== (様式2) 終わり =====

### (作成上の留意事項)

- (1) 財産目録は、貸借対照表と同一科目を使用すること。
- (2) 単位の円表示に代えて¥マークを使用することができる。他の決算書表についても同様である。
- (3) 貸倒引当金は、個々の主たる勘定ごとに控除して示すことができる。
- (4) 繰延税金資産及び繰延税金負債（長期を含む。）の科目については、税効果会計を適用した場合に使用する（貸借対照表において同じ。）。

### 第3節 貸借対照表

貸借対照表は、継続的な会計帳簿の記録から誘導的に作成されるもので、一定の日時における組合の財政状態を明らかにする資産、負債、純資産の対照表である。

貸借対照表に記載される資産の価額は、原則として当該資産の処分価額ではなくて取得価額であり、その貸方は組合資本の調達源泉を示し、その借方はその資本の運用状況を示すもので、これが組合財政状態を表示するといわれる所以である。

貸借対照表を作成するにあたっては、企業会計原則に準拠しなければならないが、組合会計における剰余金の配当、持分の計算、加入金、事業別会計等、特殊な会計が必要になる。

#### =====貸借対照表（様式3）始まり=====

#### 貸 借 対 照 表

令和 年 月 日

円

(一) 資産の部		(二) 負債の部	
I	流動資産	I	流動負債
1	現金及び預金	1	支払手形
2	受取手形	2	買掛金
3	売掛金	3	前受金
4	短期有価証券	4	転貸借入金
5	商品、製品、原材料等	5	短期借入金
6	前渡金	6	未払金
7	前払費用	7	預り金
8	未収収益	8	未払法人税等
9	貸付金	9	未払消費税等
10	繰延税金資産	10	未払費用
11	その他の短期資産	11	前受収益
12	貸倒引当金	12	仮受賦課金
	△×××	13	繰延税金負債
	流動資産計	14	その他の短期負債
	×		×
			流動負債計
II	固定資産	II	固定負債
i	有形固定資産	1	長期借入金
1	建物及び建物付属設備	2	都道府県等借入金
2	構築物	3	組合員長期借入金
3	機械及び装置	4	長期未払金
4	車両運搬具	5	長期繰延税金負債
5	工具、器具及び備品	6	退職給与引当金
6	土地		固定負債計
7	建設仮勘定		
	有形固定資産計		負債合計
ii	無形固定資産		×

1 特許権	× × ×	(三 純資産の部)
2 借地権	× × ×	I 組合員資本
3 商標権	× × ×	i 出資金 × × ×
4 ソフトウエア	× × ×	ii 未払払込出資 △ × × ×
5 電話加入権	× × ×	出資金計 × × × ×
6 その他の無形固定資産	× × ×	iii 資本剰余金
無形固定資産計	× × × ×	1 資本準備金
iii 外部出資その他の資産		(1) 加入金 × × ×
1 外部出資金	× × ×	(2) 増口金 × × ×
2 長期保有有価証券	× × ×	資本準備金計 × × × ×
3 差入保証金・敷金	× × ×	2 その他資本剰余金
4 長期前払費用	× × ×	(1) 出資金減少差益 × × ×
5 長期繰延税金資産	× × ×	iv 利益剰余金
6 その他の資産		1 利益準備金 × × ×
(1) 特定引当資産	× × ×	2 その他利益剰余金
7 貸倒引当金	△ × × ×	(1) 教育情報費用繰越金 × × ×
外部出資その他の資産計	× × × ×	(2) 組合積立金
固定資産計	× × × × ×	①特別積立金 × × ×
III 繰延資産		②○周年記念事業積立金 × × ×
1 創立費	× × ×	③役員退職給与積立金 × × ×
2 開業費	× × ×	組合積立金計 × × × ×
3 施設負担金	× × ×	(3) 当期末処分剰余金
繰延資産計	× × × ×	又は当期末処理損失金
資産合計	× × × × ×	当期純利益額 × × ×
		又は当期純損失額 (△ × × ×)
		前期繰越剰余金 × × ×
		又は前期繰越損失金 (△ × × ×)
		当期末処分剰余金 × × ×
		又は当期末処理損失金計 (△ × × ×)
		利益剰余金計 × × × ×
II 評価・換算差額等		
1 その他有価証券評価差額金		× × ×
2 その他評価・換算差額等		
(1) 脱退者持分払戻勘定		× × ×
評価・換算差額等計		× × ×
純資産合計		× × × ×
負債及び純資産合計		× × × × ×

### (注) 1 重要な会計方針

- ① 棚卸資産は、取得原価基準による最終原価法によった。
- ② 満期保有目的債券は、償却原価法によった。
- ③ その他有価証券は、期末時価で評価し評価差額を、純資産の部その他有価証券評価差額金へ全額資本直入した。繰延税金資産は回収可能性が乏しいため計上しない。
- ④ 固定資産の減価償却は、建物及び無形固定資産は定額法、建物付属設備・構築物・機械及び装置・自動車陸上運搬具・工具器具及び備品は定額法によっている。
- ⑤ 退職給与引当金は、職員の期末退職給与要支給額を計上している。
- ⑥ 長期請負工事については、工事進行基準を適用している。

### 2 貸借対照表

① 受取手形割引高		××××円
② 受取手形裏書譲渡高		××××円
③ 保証債務残高	○○口	××××円
④ 担保提供資産価額	土地	××××円
	建物	××××円
⑤ 有形固定資産減価償却累計額		××××円
⑥ 減損損失累計額	土地	××××円
⑦ 圧縮記帳処理額	土地	××××円
	建物・設備	××××円

### 3 会計方針の変更

- ① 商品については、従来○○法によっていたが、当期○○法に変更した。この変更により購買事業費は××××円増加（減少）した。
- ② 機械及び装置については、従来○○法によっていたが、当期○○法に変更した。この変更により生産・加工事業費は、××××円増加（減少）した。

===== (様式3) 終わり =====

### (作成上の留意事項)

- (1) 年度末に脱退する組合員がある場合は、当該出資金を未払金に計上し、期末出資金に対する出資口数を事業報告書の期末の出資口数に合致させ、期末出資金について変更登記を行う必要がある。
- (2) 特定引当資産については、信託預金、定期預金等その資産の実在を示す科目をもって掲記し、引当資産である旨を脚注に表示することができる。
- (3) 減価償却費、減損損失について、間接法を採用している場合には、個々の有形固定資産の取得価額から控除する形式で表示する。

個々の有形固定資産の取得価額	×××
個々の有形固定資産の減価償却累計額	×××
個々の有形固定資産の減損損失累計額	×××
個々の有形固定資産の圧縮記帳繰入額	×××

- (4) 未払込出資金のない組合は、払込出資金、未払込出資金の表示をせずに、出資金のみの表示でよい。
- (5) 脚注事項は、できるだけその内容が明らかになるよう記載すること。
- (6) 財産目録の作成上の留意事項も参照のこと。
- (7) 本様式は勘定式であるが、報告式によることができる。

## 第4節 損益計算書

損益計算書は、一事業年度の損益をその発生源泉別に収益と費用を対応して示し、組合の経営成績を表示しようとするものであるが、単に経営成績を明らかにするにとどまらず、将来の経費節約、収益の増加を図る参考指針として重要なばかりでなく、利害関係人にとっては、組合の損益状況及びその趨勢を観察するための書類である。

### =====損益計算書（様式4-1）始まり=====

事業別損益計算書を必要としていない組合を対象にした様式例

#### 損 益 計 算 書

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

円

(三) 事業費用の部			(一) 事業収益の部		
I 販売事業費用			I 販売事業収益		
1 売上原価			1 売上高		
(1)期首棚卸高	××		(1)外部売上高	××	
(2)当期仕入高	××		(2)組合員売上高	××	
(3)期末棚卸高	<u>△××</u>	××	(3)受取手数料	<u>××</u>	××
2 販売費			2 その他販売収益		
(1)○○○費	××		(1)広告宣伝収入	××	
(2)○○○費	<u>×</u>	<u>×</u>	(2)受取出品料	<u>×</u>	<u>×</u>
計		×××	計		×××
II 購買事業費用			II 購買事業収益		
1 売上原価			1 売上高		
(1)期首棚卸高	××		(1)組合員売上高	××	
(2)当期仕入高	××		(2)外部売上高	××	
(3)期末棚卸高	<u>△××</u>	××	(3)受取手数料	<u>×</u>	××
2 購買費			2 その他購買収益		
(1)○○○費	××		(1)○○○収入	××	
(2)○○○費	<u>×</u>	<u>×</u>	(2)○○○収入	<u>×</u>	<u>×</u>
計		×××	計		×××
III 金融事業費用			III 金融事業収益		
1 転貸支払利息	<u>×</u>	×	1 受取貸付利息	××	
2 金融費			2 受取貸付手数料	×	
(1)○○○費	×		3 その他金融収益		
(2)○○○費	<u>×</u>	<u>×</u>	(1)受取保証料	×	
計		××	(2)○○○収入	<u>×</u>	<u>×</u>
IV 生産・加工事業費用			計		××
1 売上原価			IV 生産・加工事業収益		
(1)期首棚卸高	×		1 売上高		
(2)当期製品製造原価	×		(1)組合員売上高	×	

	(3) 期末棚卸高	$\triangle \times \times$	$\times \times$	(3) 受取手数料	$\times \times$	$\times \times$
2 生産・加工費				2 その他生産・加工収益		
(1) ○○○費		$\times \times$		(1) 受取受注手数料	$\times \times$	
(2) ○○○費		$\times \times$	$\times \times$	(2) ○○○	$\times \times$	$\times \times$
計			$\times \times$	計		$\times \times$
V 施設事業費用				V 施設事業収益		
1 施設減価償却費			$\times \times$	1 受取施設利用料	$\times \times$	
2 施設借入支払利息			$\times \times$	2 施設負担金収入	$\times \times$	
3 施設費			$\times \times$	3 減価償却負担金収入	$\times \times$	
計			$\times \times$	4 利子負担金収入	$\times \times$	
VI 保管・運送事業費用				計		$\times \times$
1 保管費			$\times \times$	VI 保管・運送事業収益		
2 運送費			$\times \times$	1 受取保管料	$\times \times$	
計			$\times \times$	2 受取運送料	$\times \times$	
VII 検査・試験・開発事業費用				計		$\times \times$
1 検査費			$\times \times$	VII 検査・試験・開発事業収益		
2 試験研究費			$\times \times$	1 受取検査料	$\times \times$	
3 研究開発費			$\times \times$	2 受取試験料	$\times \times$	
計			$\times \times$	3 試験開発負担金収入	$\times \times$	
VIII 教育情報事業費用				計		$\times \times$
1 講習会費			$\times \times$	VIII 教育情報事業収益		
2 視察費			$\times \times$	1 教育情報賦課金収入	$\times \times$	
3 情報提供費			$\times \times$	2 仮受賦課金繰入・戻入	$\times \times$	
計			$\times \times$	3 教育情報費用繰越金取崩	$\times \times$	
IX 福利厚生事業費用				4 教育事業参加料収入	$\times \times$	
1 親睦会費			$\times \times$	計		$\times \times$
2 慶弔費			$\times \times$	IX 福利厚生事業収益		
計			$\times \times$	1 福利厚生事業参加料収入	$\times \times$	
X 保険業務代理・代行事業費用				X 保険業務代理・代行事業収益		
1 支払団体保険料			$\times \times$	1 団体保険料収入	$\times \times$	
2 支払団体保険金			$\times \times$	2 団体保険金収入	$\times \times$	
3 支払団体保険配当金			$\times \times$	3 団体保険配当金収入	$\times \times$	
計			$\times \times$	4 受取事務手数料	$\times \times$	
XI ○周年記念事業費				計		$\times \times$
1 記念式典費			$\times \times$	XI ○周年記念事業収益		
2 記念出版物費			$\times \times$	1 記念事業参加料収入	$\times \times$	
3 記念祝賀会費			$\times \times$	2 ○周年記念事業積立金取崩	$\times \times$	
計			$\times \times$	3 記念事業雑収入	$\times \times$	
XII 貸倒引当金繰入			$\times \times$	計		$\times \times$
事業費用合計			$\times \times \times$	事業収益合計		$\times \times \times$

事業総利益金額 又は事業総損失金額	× × × (△×××
(四 一般管理費の部)	
XIII 一般管理費	
1 人件費	
(1) 役員報酬	× ×
(2) 職員給料	× ×
(3) 福利厚生費 (法定福利費、厚生費)	× ×
(4) 退職金、退職共済掛金	× ×
(5) 退職給与引当金繰入	× ×
(6) 退職給与引当金戻入	△ × ×
(7) 役員退職金	× ×
(8) 役員退職給与積立金取崩	△ × × ×
2 業務費	
(1) 教育研究費、研究開発費、新聞図書費	× ×
(2) 旅費交通費、通信費	× ×
(3) 会議費(総会費、理事会費、部・委員会費、支部会議費)	× ×
(4) 消耗品費、事務用品費、印刷費、器具備品費	× ×
(5) 貸借料、支払家賃、支払保険料、水道光熱費、修繕費、車両費、コンピュータ関係費	× ×
(6) 支払手数料、関係団体負担金、交際費、雑費	× ×
(7) 減価償却費、借家権償却	× × × ×
3 諸税負担金	
(1) 租税公課	× ×
(2) 消費税等	× × × ×
一般管理費合計	× × × ×
事業利益金額 又は事業損失金額	× × × (△××)
(六 事業外費用の部)	
XIV 事業外費用	

(二 賦課金等収入の部)		
XII	賦課金等収入	
1	賦課金収入(平等割)	× ×
2	賦課金収入(差等割)	× ×
3	特別賦課金等収入	× ×
4	参加料収入	× ×
5	負担金収入	<u>× ×</u>
	賦課金等収入合計	× × ×
(五 事業外収益の部)		
XIII	事業外収益	
1	受取利息	× ×
2	受取外部出資配当金	× ×

3 為替差損	××	3 為替差益	××
4 寄付金	××	4 協賛金収入	××
5 創立費償却	××	5 加入手数料収入	××
6 繰延消費税等償却	××	6 事業経費補助金収入	××
7 貸倒引当金繰入	××	7 過怠金収入	××
8 貸倒損失	××	8 雜収入	×
9 有価証券評価損	××		
10 雜損失	×	事業外収益合計	×××
事業外費用合計	×××		
経常利益金額 又は経常損失金額	(△×××)		
(八 特別損失の部)		(七 特別利益の部)	
XV 特別損失		XIV 特別利益	
1 固定資産売却損	××	1 固定資産売却益	××
2 固定資産除却損	××	2 補助金収入	××
3 固定資産圧縮損	××	3 貸倒引当金戻入	××
4 災害損失	××	4 未払法人税等戻入	××
5 前期損益修正損	××	5 前期損益修正益	××
6 減損損失	××	6 特別積立金取崩	××
7 その他特別損失	×	7 その他特別利益	×
特別損失合計	×××	特別利益合計	×××
税引前当期純利益金額 又は税引前当期純損失金額	×××		
XVI 税等			
1 法人税等	××		
2 法人税等調整額	×		
計	×		
当期純利益金額	×××		
又は当期純損失金額	(△×××)		

===== (様式4-1) 終わり =====

#### (作成上の留意事項)

- (1) 事業別に費用収益を対応表示する場合に、事業の間接的な経費は、各事業の費用として表示することが望ましいが、事業規模が小さく事業の間接的な経費を区分することが重要でない場合は、これらを一般管理費に含めて表示しても差し支えない。
- (2) 貸倒損失が発生した場合は、貸倒損失発生額を事業費又は事業外費用に計上し、貸倒引当金の戻し入れは行わない。貸倒引当金は期末に差額補充法により処理する。
- (3) 本様式は勘定式であるが、報告式によることができる。

=====損益計算書（様式4-2）始まり=====

事業別損益計算書を必要としている組合を対象にした様式例

損 益 計 算 書

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

円

(三) 事業費用の部			(一) 事業収益の部		
I 販売事業費用			I 販売事業収益		
1 売上原価			1 売上高		
(1) 期首棚卸高	××		(1) 外部売上高	××	
(2) 当期仕入高	××		(2) 組合員売上高	××	
(3) 期末棚卸高	△××	×	(3) 受取手数料	×	××
2 販売費			2 その他販売収益		
(1) 配賦経費	××		(1) 販売雑収入	××	
(2) 手形売却損	××		(2) ○○○収入	×	××
(3) 貸倒引当金繰入	××	×	計		××
3 販売事業利益		×			
又は販売事業損失		(△×)			
計		×××			
II 購買事業費用			II 購買事業収益		
1 売上原価			1 売上高		
(1) 期首棚卸高	××		(1) 組合員売上高	××	
(2) 当期仕入高	××		(2) 外部売上高	××	
(3) 期末棚卸高	△××	×	(3) 受取手数料	×	××
2 購買費			2 その他購買収益		
(1) 配賦経費	××		(1) 購買雑収入	××	
(2) 手形売却損	××		(2) ○○○収入	×	××
(3) 貸倒引当金繰入	××	×	計		××
3 購買事業利益		×			
又は購買事業損失		(△×)			
計		×××			
III 金融事業費用			III 金融事業収益		
1 転貸支払利息		×	1 受取貸付利息		××
2 金融費			2 受取貸付手数料		××
(1) 担保設定料	×		3 その他金融収益		
(2) 配賦経費	×		(1) 金融受取利息	×	
(3) 金融支払利息	×		(2) ○○○収入	×	××
(4) 貸倒引当金繰入	×	×	計		××
3 金融事業利益		×			
又は金融事業損失		(△×)			
計		×××			
IV 生産・加工事業費用			IV 生産・加工事業収益		
1 売上原価			1 売上高		

	(1)期首棚卸高	××	(1)外部売上高	××
	(2)当期製品製造原価	××	(2)組合員売上高	××
	(3)期末棚卸高	<u>△××</u>	(3)受取手数料	<u>××</u> ×××
2	生産・加工費		2 その他生産・加工収益	
	(1)配賦経費	××	(1)生産・加工雑収入	××
	(2)○○○費	××	(2)○○○収入	<u>××</u> ×××
	(3)貸倒引当金繰入	<u>××</u>	計	×××
3	生産・加工事業利益	<u>××</u>		
	又は生産・加工事業損失	( <u>△××</u> )		
	計	×××		
V	その他事業費用		V その他事業収益	
1	施設事業費	××	1 受取施設利用料	××
2	保管事業費	××	2 受取保管料	××
3	検査事業費	××	3 受取検査料	××
4	運送事業費	××	4 受取運送料	××
5	教育情報事業費	××	5 教育情報賦課金収入	××
6	研究開発事業費	××	6 教育情報費用繰越金取崩	××
7	福利厚生事業費	××	7 仮受賦課金繰入・戻入	××
8	○周年記念事業費	××	8 福利厚生事業収入	××
9	貸倒引当金繰入	<u>××</u>	9 ○周年記念事業積立金取崩	<u>××</u>
	計	×××	計	×××
施設費、保管費、検査費、運送費、教育情報費、研究開発費、組合員福利厚生費、○周年記念事業費には、配賦経費の配賦を行わない方法を選択した。				
	事業費用合計	×××	事業収益合計	×××
	事業総利益金額	×××		
	又は事業総損失金額	( <u>△××</u> )		
(四 一般管理費の部)				
VI	一般管理費		(二 賦課金等収入の部)	
1	人件費		VI 賦課金等収入	
	(1)役員報酬	××	1 賦課金収入(平等割)	××
	(2)職員給料	××	2 賦課金収入(差等割)	××
	(3)福利厚生費	××	3 特別賦課金等収入	××
	(法定福利費、厚生費)		4 参加料収入	××
	(4)退職金、退職共済掛金	××	5 負担金収入	<u>××</u>
	(5)退職給与引当金繰入	××	賦課金等収入合計	×××
	(6)退職給与引当金戻入	△××		
	(7)役員退職金	××		
	(8)役員退職給与積立金取崩	<u>△×</u> ×		
2	業務費	×××		

	(1) 教育研究費、研究開発 費、新聞図書費	××	
	(2) 旅費交通費、通信費	××	
	(3) 会議費 (総会費、理事会費、部・ 委員会費、支部会議費)	××	
	(4) 消耗品費 事務用品費	××	
	印刷費	××	
	器具備品費	××	
	(5) 貸借料、支払家賃、支払 保険料、水道光熱費、修繕 費、車両費、コンピュータ 関係費	××	×××
3	諸税負担金		
	(1) 租税公課	××	
	(2) 消費税等	×	×××
4	事業費へ配賦		
	(1) 販売費へ配賦	△××	
	(2) 購買費へ配賦	△××	
	(3) 金融費へ配賦	△××	
	(4) 生産・加工費へ配賦	△××	×××
	一般管理費合計		×××
	事業利益金額		×××
	又は事業損失金額		(△×××)
	(六 事業外費用の部)		
VII	事業外費用		
1	支払利息	××	
2	手形売却損	××	
3	為替差損	××	
4	寄付金	××	
5	創立費償却	××	
6	繰延消費税等償却	××	
7	貸倒引当金繰入	××	
8	貸倒損失	××	
9	有価証券評価損	××	
10	雑損失	×	
	事業外費用合計		×××
	経常利益金額		×××
	又は経常損失金額		(△×××)
	(五 事業外収益の部)		
VII	事業外収益		
1	受取利息		××
2	受取外部出資配当金		××
3	為替差益		××
4	協賛金収入		××
5	加入手数料収入		××
6	事業経費補助金収入		××
7	雑収入		×
	事業外収益合計		×××

## (八 特別損失の部)

VIII	特別損失	
1	固定資産売却損	××
2	固定資産除却損	××
3	固定資産圧縮損	××
4	災害損失	××
5	前期損益修正損	××
6	減損損失	××
7	その他特別損失	××
	特別損失合計	×××

税引前当期純利益金額 ×××

又は税引前当期純損失金額 (△×××)

IX	税等	
1	法人税等	××
2	法人税等調整額	××
	計	××

当期純利益金額 ×××

又は当期純損失金額 (△×××)

## (七 特別利益の部)

VIII	特別利益	
1	固定資産売却益	××
2	補助金収入	××
3	貸倒引当金戻入	××
4	未払法人税等戻入	××
5	前期損益修正益	××
6	特別積立金取崩	××
7	その他特別利益	××
	特別利益合計	×××

===== (様式4-2) 終わり =====

(作成上の留意事項)

- (1) この様式は、経済事業を中心とした組合の場合の標準様式で事業別損益を表示することを目的としたものであり、費用配賦表により算出した部門別配賦経費の合計金額を、部門費に計上し、部門別の事業利益又は事業損失を表示している。利用分量配当を実施する場合には、この様式によることが望ましい。
- (2) 事業費と一般管理費を区分するに当たっては、事業費にはその事業を行うために要した直接経費を計上する。事業費と一般管理費との区分が明確でない費用や共通的な費用は、一定の基準を策定して可能な範囲で按分計上することが望ましい。按分することが困難な場合は、一般管理費に含めて処理しても差し支えない。
- (3) 教育情報事業賦課金の仮受経理をするためには、①教育情報事業に充てるための賦課金として賦課の際に他の賦課金と区別して徴収しており、かつ、②その教育情報事業が事業計画どおりに進捗せずに翌事業年度に繰り越されたため残額が生じたという条件に該当する場合に限り、当該残額を仮受賦課金として処理することができる。
- (4) 総額主義で表示するのが原則であるが、例えば懇親会費などで組合負担額のみを予算に計上している時には、次の様式で費用の部に示すことができる。

## 懇親会費

懇親会費用	150,000 円	
懇親会参加料	△50,000 円	
懇親会雑収入	△10,000 円	90,000 円

- (5) 法人税等調整額は、税効果会計の適用により計上される当該事業年度にかかる法人税、住民税及び事業税の調整額を処理する。

(6) 本様式は勘定式であるが、報告式によることができる。

=====費用配賦表様式例 始まり=====

## 費用配賦表

令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

科目	金額	配賦基準	一般管理費		共同購買事業		教育情報事業	
			配賦率%	金額円	配賦率%	金額円	配賦率%	金額円
<b>1. 人件費</b>								
(1) 役員報酬	×××	執務時間割合	××	××	××	××	××	××
(2) 職員給料手当	×××	同上	××	××	××	××	××	××
(3) 福利厚生費	×××	職員給与割合	××	××	××	××	××	××
(4) 退職給与金	×××	同上	××	××	××	××	××	××
(5) 退職給与引当金繰入	×××	同上	××	××	××	××	××	××
(6) 退職給与引当金戻入	△××	同上	××	△××	××	△×	××	△×
(7) 役員退職金	×××	全額管理	××	×				
(8) 役員退職給与積立金取崩	△××	同上	×	△×				
<b>2. 業務費</b>								
(1) 教育研究費	×××	全額管理	×	×				
(2) 旅費交通費	×××	実際支出割合	×	×	×	×	×	×
(3) 通信費	×××	執務時間割合	×	×	×	×	×	×
(4) 会議費	×××	開催割合	×	×	×	×	×	×
(5) 消耗品費	×××	執務時間割合	×	×	×	×	×	×
(6) 貸借料	×××	使用面積割合	×	×	×	×	×	×
(7) 支払保険料	×××	使用時間割合	×	×	×	×	×	×
(8) 水道光熱費	×××	使用面積割合	×	×	×	×	×	×
(9) 関係団体負担金	×××	全額管理	×	×				
(10) 交際費	×××	同上	×	×				
(11) 雑費	×××	同上	×	×				
(12) 減価償却費	×××	使用面積割合	×	×	×	×	×	×
<b>3. 諸税負担金</b>								
(1) 租税公課	×××	発生割合	×	×	×	×	×	×
	×××	その他管理	×	×				
(2) 消費税等	×××	全額管理	×	×				
(3) 繰延消費税等償却	×××	同上	×	×				
合計	×××			×××		×××		××

=====費用配賦表様式例 終わり=====

### (作成上の留意事項)

- (1) 配賦基準は、人件費については実際担当者給与額、執務時間割合、平均賃率作業時間等により、借地借家料は使用面積により、水道、電気、ガス代等は使用量により、事務消耗品等に関連する費用は人員割合又は執務時間割合により設定する方法があるが、組合の実態に即した合理的で妥当なものを選定する。
- (2) 費用配賦の簡便法として、間接的な経費の総額を事業別の売上高などを基準として配賦すること。

ともできる。

(3) 各科目の事業別合計額を一括して配賦事業費用として損益計算書に表示することもできる。

=====製造原価報告書様式例 始まり=====

## 製造原価報告書

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

円

### I 原(材)料費

#### (1) 原(材)料費

期首棚卸高	××
当期仕入高	<u>××</u>
計	×××
期末棚卸高	△ <u>××</u>

### II 外注費

### III 勞務費

(1) 賃金	××
(2) 給料手当	××
(3) 賞与	××
(4) 雑給	××
(5) 退職給与引当金繰入	××
(6) 福利厚生費	××
(7) 退職給付費用	<u>××</u>

### IV 経費

(1) 工場消耗品費	××
(2) 不動産賃借料	××
(3) 機械装置賃借料	××
(4) 電力料	××
(5) 燃料費	××
(6) 水道料	××
(7) 交際費	××
(8) 旅費交通費	××
(9) 通信費	××
(10) 修繕費	××
(11) 支払保険料	××
(12) 租税公課	××
(13) 減価償却費	××
(14) 雜費	<u>××</u>

当期総製造費用	<u>×××</u>
期首仕掛品棚卸高	<u>××</u>
計	×××
期末仕掛け品棚卸高	△ <u>××</u>
当期製品製造原価	<u>×××</u>

=====製造原価報告書様式例 終わり=====

### (作成上の留意事項)

(1)建設業に関しては「建設業法施行規則」により、別途「完成工事原価報告書」の作成とその基準

が定められているので留意すること。

## 第5節 剰余金処分案又は損失処理案

組合会計における剰余金の処分には、法定されているものとしては中協法第58条第1項の準備金と第58条第4項の繰越金の積立てがあり、それぞれ当期純利益金額（繰越損失がある場合にはこれを控除した額）を基準にして10分の1以上（共済事業を実施している場合は5分の1以上）を利益準備金として、20分の1以上を教育情報費用繰越金として積み立てることが義務付けられている。

この積立ては、当期純利益金額（繰越損失を控除した額）が、少額であっても積み立てなければならない。

利益準備金は、定款で定める額に達するまでは積み立てなければならず（中協法第58条第1項）、損失のてん補に充てる以外には取り崩すことができない（同条第3項）。また、定款で定める額は、出資総額の2分の1（共済事業を実施している場合は出資総額）を下回ってはならないとされている（同条第2項）。

教育情報費用繰越金は、組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は組合事業に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供に関する事業のために積み立てる繰越金であり、教育情報事業の実施に際して取り崩して使用することとされている。

剰余金処分案を作成しなければならぬのは、「当期末処分損益金額と組合積立金の取崩額の合計額が零を超える場合であって、かつ、剰余金の処分がある場合」とされている。

のことから、当期末処分損益金額が未処分利益でない場合であっても、組合積立金の取崩しを行った結果、これを合計した金額がプラスである場合であって、剰余金の処分がある場合には剰余金処分案を作成しなければならない。なお、「当期末処分損益金額と組合積立金の取崩額の合計額が零を超える場合であって、かつ、剰余金の処分がある場合」には、「組合積立金の取崩しを行わない場合」や「剰余金処分を行わない場合（次期に繰り越す場合）」も含まれるものと解釈される。これ以外の場合には、損失処理案を作成しなければならない。

### =====剰余金処分案（様式5-1）始まり=====

=

### 剰余金処分案

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

円

#### I 当期末処分剰余金（又は当期末処理損失金）

1 当期純利益金額 (又は当期純損失金額)	××	
2 前期繰越剰余金 (又は前期繰越損失金)	××	(△××
3 過年度税効果調整額	<u>××</u>	×××

#### II 組合積立金取崩額

1 特別積立金取崩額	××	×××
------------	----	-----

#### III 剰余金処分額

1 利益準備金	××
2 教育情報費用繰越金	××
3 組合積立金	

特別積立金 ××

○○周年記念事業積立金	× ×		
役員退職給与積立金	× ×	× × ×	
4 出資配当金		× ×	
5 利用分量配当金	× ×	× × ×	× × ×
共同購買事業配当金	× ×		
○○事業配当金	× ×	× × ×	× × ×
IV 次期繰越剰余金			× × ×

===== (様式5-1) 終わり =====

(作成上の留意事項)

- (1) 利益準備金、教育情報費用繰越金、組合積立金のうちの特別積立金は、当期純利益金額（繰越損失がある場合にはこれをてん補した後の金額）をもとに計上すること。
- (2) 出資配当及び利用分量配当は上記処分を行った後に行うこと。
- (3) 出資商工組合、企業組合、協業組合は、教育情報費用繰越金の処分はない。
- (4) 脱退者への中協法第20条による持分払戻しがあるときは、別に、脱退者持分払戻計算書を作成する。
- (5) 税効果会計を適用する最初の事業年度において、過年度に発生した一時差異等（繰延税金資産と繰延税金負債の差額）を処理する場合には、過年度税効果調整額として、当期末処分剰余金に表示する。

=====損失処理案 (様式5-2) 始まり=====

損失処理案

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

円

I 当期末処理損失金			
1 当期純損失金額（又は当期純利益金額）	×	×	
2 前期繰越損失金（又は前期繰越剰余金）		× ×	× × ×
II 損失てん補取崩額			
1 組合積立金取崩額			
特別積立金取崩額	× ×		
○○周年記念事業積立金取崩額	× ×		
役員退職給与積立金取崩額	× ×	×	×
2 利益準備金取崩額		×	×
3 資本剰余金取崩額		×	×
III 次期繰越損失金			× ×

===== (様式5-2) 終わり =====

(作成上の留意事項)

- (1) 中協法56条による出資一口の金額の減少を行い生じた出資金減少差益（定款参考例57条の減資差益）及び持分計算の結果出資金に満たない額を払い戻した時に生じる出資金減少差益（定款参考例14条の減資差益）を、損失てん補に充てるときは、資本剰余金取崩額に表示する。なお、資本剰余金取崩額は、資本準備金項目である加入金、増口金及びその他資本剰余金項目である出資金減少差益、その他の資本剰余金項目に区分して表示することができる。
- (2) 当期末処理損失額が少なく、次期以降の利益で、てん補できる見込みのときは、次期以降へ繰越

損失金として繰越しても差し支えない。

## 第6節 脱退者持分払戻計算書

組合員が脱退する場合には、定款の規定に基づき組合に対する持分の全部又は一部の払戻しを請求することができる（中協法第20条第1項）とされ、その払戻しの対象となる持分は事業年度末の組合財産によって決定する（中協法第20条第2項）こととされている。この組合財産は判例により時価評価すべきとされていることから、組合は年度末時点での脱退者の持分を算定し具体的な持分額を決定する必要がある。

=====脱退者持分払戻計算書様式例 始まり=====

### 脱退者持分払戻計算書

令和 年 月 日

円

#### I 払戻持分の対象になる金額

1 貸借対照表の出資金の部分	A
〃 の資本剰余金の部分	B
〃 の利益準備金の部分	C
〃 の組合積立金の部分 (教育情報費用繰越金を含む)	D
〃 の当期末処分剰余金	E
2 剰余金処分による流出 (出資・利用分量配当等)	F
3 未払持分に振り替えた脱退者の出資金	A
4 土地評価益	G
5 土地評価益に対する繰延税金負債	H
払戻持分対象金額合計	

#### II 払戻持分1口の金額

- 1 対象出資口数（期末出資口数+脱退者出資口数）
- 2 1口の金額（払戻持分対象金額合計÷対象出資口数）

#### III 払戻持分1口の金額の内訳

- 1 出資金の部分 A
- 2 資本剰余金の部分 B
- 3 利益剰余金の部分 C+D+E-F+G-H
- 4 みなし配当源泉税（利益剰余金の部分×20.42%）

1口当たりの払戻額計

#### IV 脱退者持分払戻額

#### V 会計処理の方針

- 1 出資金の部分は、出資金勘定の減少で処理する。（規定なし）
- 2 資本剰余金の部分は、資本準備金又はその他資本剰余金勘定からの減少で処理する。（規定なし）
- 3 利益剰余金の部分は、利益剰余金の中の勘定科目からの減少で処理する。（規定なし）
- 4 出資金額より少ない額を払い戻した時に生じる差額は、出資金減少差益として処理する。（規定なし）
- 5 土地評価益を加算して算出した持分払戻額のうち、出資金の部分を超える額が、純資産中の資本剰余金、利益剰余金の合計額を超える場合に生じる差額は、脱退者持分払戻勘定で処理する。

=====脱退者持分払戻計算書様式例 終わり=====

**(作成上の留意事項)**

- (1) この様式は改算式持分計算法による持分全部を払い戻す定款規定の場合であるから、簿価財産限度の払戻しの定款規定の場合は、土地評価益の額及び土地評価益に対する繰延税金負債の額を除いて算出する。
- (2) 土地評価減の場合は、評価減の額を控除して算出する。
- (3) 出資額限度持分払戻しの定款規定の場合は、この計算書で算出した持分額が、出資金額より多いときは出資金額の払戻しを行い、出資金額より少ないときは、その出資金額より少ない持分額を払い戻す。

## 第7節 事業報告書、決算関係書類の提出と監査

組合は、事業年度終了後遅滞なく、事業報告書と決算関係書類を監事に提出し、監事の監査を受け、監事から監査報告を受領しなければならない（中協法第40条）。

監事の監査は、会計監査と業務監査に区分され、原則としてすべての組合の監事にはこの2つの監査を行う権限が付与されている。

しかし、一定組合（各事業年度開始時点での組合員数（連合会の場合には会員である組合の組合員の合計数）が1,000人を超えない組合で、定款に監事の職務を会計監査に限定する旨の規定を有する組合）については、監事に会計監査の権限だけを付与し、業務監査権限を付与しないようにすることができるものとされている。

なお、事業報告書の監査は、業務監査権限を有する監事だけが行うことができる監査であり、業務監査権限を有せず会計監査の権限のみを有する監事は、監査報告書において、事業報告書を監査する権限がないことを明らかにしなければならないとされている。

=====監査報告書の様式例 始まり=====

### 監査報告書

中小企業等協同組合法第40条第5項により、組合から受領した第〇期財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案（損失処理案）及び事業報告書を監査した。

#### 1. 監査方法の概要

決算関係書類及び事業報告書の監査のため、会計に関する帳簿、書類を閲覧し、計算書類について検討を加え、必要な実査、立会、照合及び報告の聴取、理事会議事録の閲覧、重要な事業の経過報告の聴取その他通常とるべき必要な方法を用いて調査した。

#### 2. 監査結果の意見

- (1) 財産目録、貸借対照表、損益計算書は、組合の財産及び損益の状況のすべての重要な点において適正に表示している。
- (2) 剰余金処分案（損失処理案）は法令及び定款に適合している。
- (3) 事業報告書は、法令及び定款に従い、組合の状況を正しく示している。

#### 3. 追記情報（決算関係書類について記載すべき事項がある場合）

令和 年 月 日

○ ○ 組 合  
監事 ○○○○

=====監査報告書の様式例 終わり=====

#### （作成上の留意事項）

- (1) 監査権限限定組合（監事の監査の範囲が会計に関するものに限定されている組合）の監事は、事業報告書及び理事会議事録、重要な事業の経過報告に関する記載を削除し、下記例のように事業報告書を監査する権限のないことを監査報告書の前文に追加記載する。

「なお、当組合の監事は、定款第〇条（監事の職務）に定めるところにより、監査の範囲が会計に関するものに限定されているため、事業報告書を監査する権限を有していない。」

- (2) 「2. 監査結果の意見」については、(1)～(3)のほか、剰余金処分案（損失処理案）が組合の財産

の状況その他の事情に照らして著しく不当であるとき、又は理事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、その旨を追加記載する。

- (3) 「3. 追記情報」は決算関係書類について記載すべき事項がある場合に設け、正当な理由による会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な後発事象その他の事項であって、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項や決算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項を記載する。
- (4) 監査の日付は、特定理事に監査報告を通知した日を記載する。
- (5) 署名は、監事が複数いる場合には監事全員とする。
- (6) 協業組合の場合は、「中小企業等協同組合法第40条第5項により」の部分を「中小企業団体の組織に関する法律第5条の23第3項において準用する中小企業等協同組合法第40条第5項により」と、商工組合(非出資商工組合を含む。)の場合は、「中小企業団体の組織に関する法律第47条第2項において準用する中小企業等協同組合法第40条第5項により」と、商店街振興組合の場合は、「商店街振興組合法第53条第5項により」と書き換える。

=====総会議事録（様式6）始まり=====

## 総会議事録

1. 総会の種類 第〇回通常総会
1. 招集年月日 ○〇年〇〇月〇〇日
1. 開催日時及び場所  
(1) 開催日時 ○〇年〇〇月〇〇日〇〇時  
(2) 開催場所 山口県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号「〇〇〇〇会議室」
1. 組合員数及び出席者数並びにその出席方法  
(1) 組合員総数 ○〇名  
(2) 出席組合員数 本人出席 ○〇名  
委任状出席 ○名  
書面出席 ○名
1. 理事の数、出席理事の数並びにその出席方法及び氏名  
(1) 理事総数 ○名  
(2) 出席理事数 本人出席 ○名  
(3) 出席理事氏名 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇.....
1. 監事の数、出席監事の数並びにその出席方法及び氏名  
(1) 監事総数 ○名  
(2) 出席監事数 本人出席 ○名  
(3) 出席監事氏名 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇 ○〇〇〇.....
1. 議長の氏名 ○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
1. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果  
定刻に至り司会者○〇〇〇開会を宣し、本日の通常総会が定足数をもって成立する旨を告げ、議長の選出方法をはかったところ、満場一致をもって○〇〇〇議長に選任せられ、直ちに議案の審議にはいった。
- 第1号議案 ○〇年度決算関係書類等承認の件  
議長は、○〇〇〇に原案を朗読、説明させ、次いで監事を代表し、監事○〇〇〇がその内容の正確なる旨別紙監査報告どおり報告を行った。議長は、この承認を議場にはかったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。
- 第2号議案 ○〇年度事業計画及び収支予算決定の件

第3号議案 ○○年度賦課金の額及び徴収方法決定の件

月額○○○円月末まで組合へ持参

第4号議案 ○○年度手数料、使用料決定の件

手数料○○% 使用料○○○円

第5号議案 理事及び監事の報酬決定の件

理事 年額○○○円以内 監事 年額○○○円以内

議長は、第2号、第3号、第4号、第5号議案は、その関連が深いので一括上程したい旨をのべたところ、満場これに賛成したので、○○○○に原案を朗読させ、議場にはかったところ、満場一致をもって異議なく原案どおり可決決定した。

第6号議案 ○○年度借入金残高最高限度及び1組合員あたり貸付金残高最高限度決定の件

議長は、○○○○に原案を朗読、説明させた後、これを議場にはかったところ満場一致をもって異議なく原案どおり可決決定した。

借入金残高最高限度額 ○○○○円 1組合員あたり貸付金残高最高限度額 ○○○○円

第7号議案 取引金融機関の決定(変更)の件

議長は、○○○○に原案を朗読、説明させた後、これを議場にはかったところ、満場一致をもって異議なく原案どおり可決決定した。

○○銀行○○支店 ○○信用金庫○○支店

第8号議案 定款変更承認の件

議長は、○○○○に原案を朗読、説明させた後、これを議場にはかったところ、満場一致をもって異議なく原案どおり可決決定した。

旧条文第○条○○○○○○○○○ 新条文第○条○○○○○○○○○

第9号議案 ○○年度加入金決定の件

議長は、○○○○に原案を朗読、説明させた後、これを議場にはかったところ、満場一致をもって異議なく原案どおり可決決定した。

一口につき○○○円

第10号議案 ○○○事業規約設定(改正)の件

議長は、○○○○に原案を朗読、説明させた後、これを議場にはかったところ、満場一致をもって異議なく原案どおり可決決定した。

第11号議案 役員選挙の件

議長は、現役員は本総会終結時をもって任期満了につき理事○名、監事○名の後任者を選挙する必要がある旨説明し、その選挙方法をはかったところ、「選考委員による指名推選の方法とし、その選考委員の数及び選任は議長に一任する旨」の発言があり、満場一致これに賛成した。よって議長は、選考委員に次の者を指名し、選考委員が選考を終わるまで会議を一時休憩する旨を議場にはかったところ、満場異議なく賛成を得たので会議を一時休憩した。

選考委員 ○○○○ ○○○○ ○○○○

議長は会議の再開を宣し、選考委員に役員の選考結果の発表をもとめた。

選考委員を代表して○○○○から次のとおり選考の結果が発表され、議長からこの発表の者を役員として選挙された者としてよいかどうかを議場にはかったところ満場異議なくこれに賛成し決定した。

理事 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○

監事 ○○○○

なお、選出された各人は席上にて総会終結時をもって就任することを承諾した。

第12号議案 字句一部修正委任について (定款変更がある場合のみ必要)

議長から、定款変更認可申請に当たって、本文の趣旨に反しない字句の修正を代表理事に一任することをはかったところ、満場一致をもって異議なく可決決定した。

以上をもって第○回通常総会の議案全部の審議を議了したので、○○時○○分閉会した。

〇〇年〇〇月〇〇日

○ ○ 組 合

議事録作成理事 〇〇〇〇

===== (様式6) 終わり =====

(注)

1. 通常総会は、会日の 10 日（これを下回る期間を定款で定めた場合は、その期間）前までに招集の通知が、組合員へ到達しなければならない。（法 49 条）
2. 毎総会ごとに議長を選任しなければならない。（法 52 条第 2 項）
3. 2、3、4 号議案は一括して上程してもよい。3、4、9 号議案は毎通常総会ごとに上程審議する。借入、貸付を行う組合は、6 号議案で借入及び貸付の枠を決める。
4. 規約は総会で設定しなければならない。規約に貸付限度や、手数料、利用料など定められているものは、その枠決定のための 4 号議案を総会に上程する必要はない。  
また、規約の変更は審議を経なければならないが、軽微な事項については、定款で総会の議決を経ることを要しないものとすることができる。
5. 役員改選は定款規定どおり行うこと。議長一任となり、議長指名で選出してはならない。  
投票による場合は、選挙管理委員、投票立会人を選び投票結果は得票数を議事録に記載するか又は得票録を作成し結果を明らかにし、議事録を添付すること。（当選者のみ記載するのは不十分である。）
6. 記載要領のうち、別紙原案どおり、又は原案通りと記載した場合は必ず原案を添付しなければならない。添付しない場合は原案を 3 号議案の例のように記載しなければならない。

===== 理事会議事録 始まり =====

## 理 事 会 議 事 錄

1. 招集年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
1. 開催日時及び場所
  - (1) 開催日時 〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時
  - (2) 開催場所 山口県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号「〇〇〇〇会議室」
1. 理事の数、出席理事の数並びにその出席方法及び氏名
  - (1) 理事総数 ○名
  - (2) 出席理事数 本人出席 ○名  
書面出席 ○名
  - (3) 出席理事氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇.....
1. 監事の数、出席監事の数並びにその出席方法及び氏名
  - (1) 監事総数 ○名
  - (2) 出席監事数 本人出席 ○名
  - (3) 出席監事氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇.....
1. 議長の氏名 ○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 ○〇〇〇
1. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果  
○〇が議長に就任、直ちに議案の審議に入った。  
第 1 号議案 増資について  
共同施設を増資するため〇〇〇万円の増資を通常総会において決定することについて審議したこと  
る、全員の賛成により決定した。

第2号議案 ○○共同販売の新規決定について

このたび販路拡張を推進するため○○市○○会社、○○市○○会社と取引することの賛否を問うたところ、○○理事は○○の理由により反対の意見を述べ、その他の理事は賛成した。

第3号議案 代表理事（理事長）、副理事長及び専務理事選定の件

互選の結果、次の者が代表理事（理事長）、副理事長及び専務理事に選定され、それぞれ席上にて就任することを承諾した。

代表理事（理事長） 山口県○○市○○町○丁目○番○号 ○○○○

副理事長 山口県○○市○○町○丁目○番○号 ○○○○

専務理事 山口県○○市○○町○丁目○番○号 ○○○○

第4号議案 ○○○○○○○○○○

（以下略）

以上をもって議案の全部を議了したので議長は閉会を宣した。 時に○○時○○分

○○年○○月○○日

○ ○ 組 合

議長理事	○○○○	印
理 事	○○○○	印
理 事	○○○○	印
理 事	○○○○	印
監 事	○○○○	印
監 事	○○○○	印

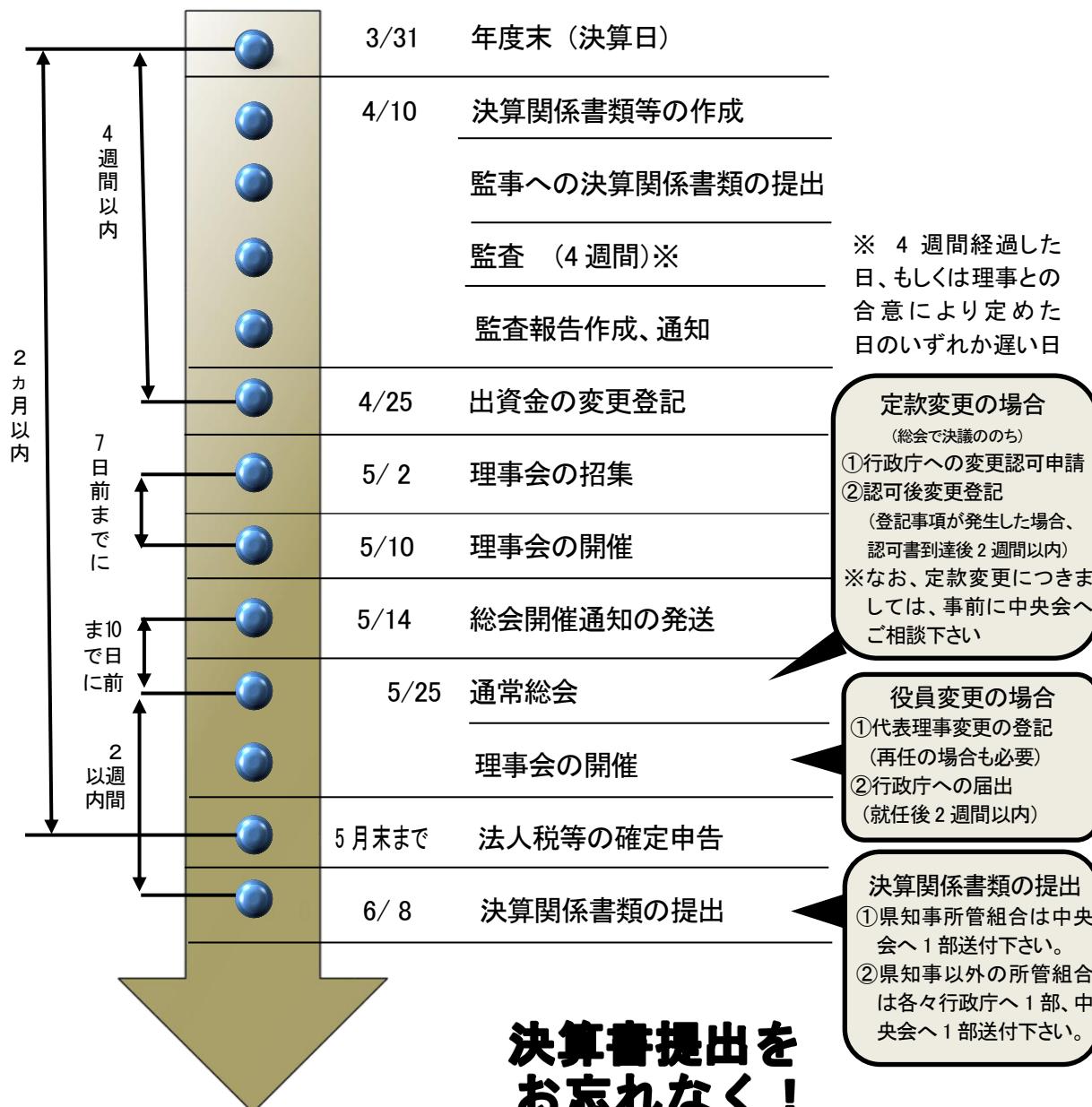
=====理事会議事録 終わり=====

（注）

- (1) 議案の審議内容は詳しく書き、賛否の理事の名を明らかにしておくこと。
- (2) その他、理事会議事録作成にあたっては、中協法施行規則、中団法施行規則等に従って適宜作成すること。

# 組合決算期の事務手続き手順

決算日を 3/31、理事会を 5/10、通常総会を 5/25 と仮定した場合



**決算書提出をお忘れなく！**

※ 認可行政庁への決算関係書類等の提出がない場合には、職権により組合が解散命令の対象になります。又、各手続きにおいて法令違反、定款違反等があると罰則等の対象にもなることがありますのでご注意下さい。

中央会ホームページには、決算関係書類、総会議事録、役員変更届、定款変更認可申請書などの様式がそろっております。どうぞご活用下さい。