

**新型コロナウイルス感染症対策
を踏まえた総会手続き F A Q**

令和2年5月

全国中小企業団体中央会

内容

1. 決算関係書類の作成について.....	1
2. 監事会の開催が困難な場合について.....	1
3. 総（代）会提出議案等を決議するための理事会開催について .	2
4. 総（代）会の開催について.....	4
5. 役員選出を伴う総（代）会の開催について.....	6
6. 総（代）会開催時期の延期手続きについて.....	7
7. 役付理事選定のための理事会開催について.....	8
8. 納税等の取扱いについて.....	8

(参考) 通常総会議事録の作成例

(※) 略称等

- ・ 中小企業等協同組合法の略称については、「中協法」とする。
- ・ 中小企業団体の組織に関する法律の略称については、「中団法」とする。

本資料は中小企業庁経営支援課に確認の下、作成したものです。

1. 決算関係書類の作成について

問 外出自粛等の影響により決算関係書類の作成等が困難になった場合、どのように対応したらよいか。

答 組合事務局では、会計年度終了後、決算業務や監査日程などのスケジュールを踏まえ、総(代)会の開催に向けて手続きを進めることとなります。

しかし、組合の役員や職員等が新型コロナウイルス感染症への感染や、感染拡大防止のための外出自粛要請などを受けて通常の業務体制が維持できないことにより、決算作業が遅れてしまうことも想定されますので、役員と協議し、総(代)会までのスケジュールを考慮しながら、業務を行ってください。

なお、法人税や消費税、源泉所得税に係る各種申請や届出など、申告以外の手続きについても、新型コロナウイルス感染症の影響により提出が困難な場合は個別に期限延長の取扱いをされることとなっているなど、各種措置が講じられています。納税の猶予や期限延長の取扱いについては、後掲(設問8. 納税等の取扱いについて)を参照。

2. 監事会の開催が困難な場合について

問 組合では、例年、監事会を開催している。できる限り集まることを控えたい場合、どうしたらよいか。

答 決算関係書類等の監査は、監事に監査に必要な書類を添えて依頼し、法定の監査期間において行うものです。一般的に「監事会」等と称して会議体を開いて実施している組合が多いと思いますが、会議体での開催は任意に行われているものであり、法令上求められているものではありません。

必要となる決算関係書類等を添えて監事に監査を依頼し、監事それぞれの所属企業あるいは自宅等にて監査を実施していただき、監査が終了したら、監査結果を記載した「監査報告書」の提出を求めてください。

<留意事項>

- 事務局や担当理事は、監事からの質問や照会に対応できるように電話やメールが通じるようにしておいてください。
- 法定の監査期間を下回る期限を設けることはできませんが、監事が自主的に短期間で終了し、法定の期間内に理事に監査報告を行うことは可能です。
- 情報管理等には十分留意してください。
- 「監査報告書」は複数の監事がいて意見が異なる場合には監事毎に提出しなければならず、1枚にまとめる必要はありません。特定監事を1人に定めている場合は当該特定監事から、定めていない場合は監事全員から監査報告を受ける必要があります。

3. 総（代）会提出議案等を決議するための理事会開催について

問 理事会の開催をできる限り集まることを控えたい場合はどのように対応したらよいか。

答 できる限り集まることを控えたい（＝会議体として開催しないようにしたい）場合、定款の定めるところにより、いわゆる「みなし理事会」を実施することができます。

（定款規定例）監査権限定組合のケース

理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

この方法を採用する場合は以下の流れで進めることが必要となります。

- ① 理事の1人（通常の場合は理事長）から全ての理事に向けて理事会の決議の目的である事項について提案を行う（提案書を発信）
↓
- ② 提案理事以外の全ての理事から理事会の決議の目的である事項についての同意を書面で受け付ける（同意書の返信）
↓
- ③ 全員の同意が得られた時点で理事会決議があったとみなされる
↓
- ④ 理事会議事録を作成する（中協法施行規則第66条第4項記載事項）

<留意事項>

- 1人でも提案事項に対する異議の意思表示があった場合には、有効な理事会決議があったとはみなされず、理事会を開催する必要がありますのでご注意ください（必ず理事全員が全ての提案事項に対して同意する必要があります）。
- 上記の定款規定例のように「電磁的記録により同意の意思表示」との定めがある組合は、電子メール等での記録が残る媒体での同意の意思表示も可能です。
- 多くの組合の監事は監査範囲が会計監査に限定されていますが（上記定款規定は監査権限定組合の場合）、業務監査権限が付与されている監事がいる組合では、監事に決議の目的である事項の提案と同意を求める必要があります（監事から異議が出た場合はみなし理事会は認められないためです）。

《参考》 いわゆる「みなし理事会」とは

いわゆる「みなし理事会」とは、中協法第36条の6第4項に規定された「理事会の決議の省略」を指し、事前に定款に定めることにより、理事会を実際に会議することなく実施する方法です。理事会の議案について理事全員が書面等で同意したとき、理事会の決議があったとみなすことができます。「持ち回り決議」とも呼ばれます。

以下、「みなし理事会」に関する「新しい中小企業組合制度への対応のための100問100答（平成20年9月）全国中小企業団体中央会」からの抜粋です。

（問97）理事全員が同意した場合には理事会決議を省略できることとなりましたが、これと理事会への書面出席とはどう違いますか。

(答 97) 下表は、「理事会への書面出席」と「理事会決議の省略」を対比したものです。

	理事会への書面出席 (書面決議)	理事会決議の省略 (みなし理事会・持ち回り決議)
効力発生要件	定款記載が前提 (相対的必要記載事項)	定款記載が前提 (相対的必要記載事項)
招集手続	必要	理事全員の同意(議案に対する全理事の賛成)により、不要
議事録の作成	必要	必要

これらとは別に、本来、理事会に報告すべき事項について、「理事全員に通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない」旨の規定が設けられています。この規定を適用するに当たっては、特段の定款規定を前提とするものではありませんが、報告の内容等を記載した議事録を事後的に作成しなければなりません。

(問 98) 理事会への書面出席者は議事録に署名又は記名押印の義務がありますが、いわゆる「みなし理事会」の場合、書面等により同意の意思表示をした理事は議事録に署名又は記名押印の必要がありますか。

(答 98) 理事全員が同意し、議案について可決決議があったとみなされる「みなし理事会」の場合の理事会議事録の記載事項については、施行規則に規定されており、

- ①「理事会の決議があったものとみなされた事項の内容」
- ②「①の事項の提案をした理事の氏名」
- ③「理事会の決議があったものとみなされた日」
- ④「議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名」

を記載することとなっています。

しかし、理事会に出席した役員が存在しないということから、通常の理事会議事録に記載が求められている「理事会に出席した役員等又は組合員の氏名又は名称」の項目は施行規則に規定されていません。したがって、「みなし理事会」における理事の議事録への署名又は記名押印は不要となります。(※)

※代表理事の選定を行った場合の議事録への記名押印については、登記手続きで特別な取扱いがなされておりますのでご注意ください。

(提案事項に対して同意書に認印を押した場合又は電磁的記録による同意の場合は以下ご参照ください)

旧代表理事の去就状況	記名押印方法
代表理事が重任(新旧同一人物)の場合	代表理事のみ押印(法人届出印)
旧代表理事が新理事に留まる場合	新理事全員の押印 ・旧代表理事の新理事：法人届出印 ・新代表理事、他の新理事：認印
旧代表理事が新理事に留まらずに退任する場合	新理事全員の押印(実印) + 印鑑証明書の添付

《参考》 理事会をテレビ会議で開催することは可能か。

理事会をテレビ会議方式のみで開催することについては、電磁的方法による手続きが導入された書面一括法による改正中協法では盛り込まれませんでしたでしたが、中小企業庁経営支援部長通達(平成13年3月28日付け平成13・03・23中企第14号)により可能となっています。

同通達では、定款への記載等は求められませんでしたので、理事会規程などで何らかのルールづけを行った方がよいと考えますが、規程制定は理事会議決事項であるため、同通達が

求める要件を満たす方式によって開催され、その場で理事会メンバーが合意すれば、事前の定めなく実施することは可能と考えます。

(テレビ等を利用した会議方式による理事会の開催要件)

- 理事間の協議と意見の交換が自由にでき、相手方の反応がよく分かるようになっているという条件が満たされていること。
- 理事会の席上、出席者の音声と画像が即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組みとなっていることが理事間で確認されること。
- 理事会の途中でテレビ会議システム等に故障が生じた場合には、的確な意見表明が互いにできる仕組みとはならず、このシステムによる出席者全員による理事会ではなくなるため、1つの場所に会合していた者により、理事会の成立要件が満たされたとしても、その出席者による理事会の議決として無効となる。

4. 総（代）会の開催について

問 感染拡大防止による外出自粛要請を受けたが、通常総（代）会の開催についてどのように対応したらよいか。

答 中小企業組合の通常総（代）会では中協法第46条（総会の招集）により規定され、法律上必置の意思決定機関であり、不要不急の行為には該当しないため、感染拡大防止への対策をとりながら開催する必要があります。総（代）会の開催を中止することはできません。

(総会の招集)

第46条 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らない。

なお、定款で、書面、電磁的方法又は代理人をもって議決権を行使できる旨を規定している組合においては、これらを活用して開催することにより、当日会場に参集する本人出席者数を少なくすることが可能になります。

このように、本人出席者を最小限とした形での会議体としての総（代）会を開催したいと考えた場合には、招集通知で議案を示すとともに、決算関係書類及び事業報告書等を提供（法律で提供が義務づけられています）し、さらに、書面での議決権行使や代理人による議決権行使のため、書面議決書や委任状を同封して、返送してもらう必要があります。

<留意事項>

- 総（代）会開催場所への本人出席が必要と思われる方は以下のとおりです。
 - ・議長（総（代）会内で、出席した組合員（総代）から選出してください）
 - ・組合役員（総（代）会での議案質問に対する説明義務があります。議事録作成を担当する理事も必要です。）
 - ・委任を受ける対象者（受任可能数や対象者の範囲は定款を確認してください。受任者がいない委任状は無効となります。議長への委任不可。）
 - ・役員選出を伴う場合は選挙行為を管理する者（投票の立会人や指名推選を想定する場合

の選考委員2名以上)

- 議事では定足数を満たすことが必要です。総（代）会は、適法な招集手続を経たうえで、出席した組合員（総代）（議長を除く）が議案ごとに定足数を満たさなければなりません。これは、総（代）会の議決が有効になされるための前提条件となります。

(総会の議事)

第52条 総会の議事は、この法律又は定款若しくは規約に特別の定めがある場合を除いて、出席者の議決権の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 議長は、総会において選任する。

3 議長は、組合員として総会の議決に加わる権利を有しない。

4 総会においては、第49条第1項の規定により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。ただし、定款に別段の定めがある場合及び同条第3項に規定する場合は、この限りでない。

また、総（代）会の定足数は、特別議決（定款変更等）を要する事項については総組合員（総代）の半数以上の出席が必要であると法律に規定されています。しかし、その他の議決事項（事業報告書及び決算書の承認、事業計画・収支予算案や賦課金徴収に関する議案等）については法律に特別の定めはありませんが、定款に定めている組合が多く、定款記載の定足数に達しているかを確認する必要があります。

- 議長は、総（代）会の議決に加わることはできませんが、普通議決事項（事業報告書及び決算書の承認、事業計画・収支予算案や賦課金徴収に関する議案等）について可否同数の場合は「議長の決するところによる」とされており、議決権の行使ができない代わりに、特別に議長に可否の決定権が与えられています。

なお、他の組合員の代理人となって議決権を行使することもできないため、総会において委任状の相手が議長に選任された場合、その議決権は無効になります。

- 代表理事への委任状については、代表理事に委任したい組合員が定款記載の委任可能人数を超えた場合や代表理事が議長に選任された場合の議決権は無効になります。

《参考》 現実の会議体としての開催の必要性

中協法上、総（代）会は、「当然に日時及び場所を示すべき」（全国中央会「中小企業等協同組合法逐条解説（第二次改訂版）」P.252 参照）とされています。

また、会社法には第319条（株主総会の決議の省略）の規定があり、書面のみでの株主総会決議が認められています（いわゆる「みなし決議」）が、中協法及び中団法では、人的結合体であるという観点から当該規定が導入されなかったため、会議の目的である事項を示した上で招集し、実際に開催することが必要となります。そのため、総（代）会について、現実の会議体を置かず、書面のみでの実施や当該場所に存しない出席方法のみでの実施をすることはできません。

《参考》 総（代）会をテレビ会議等で開催することは可能か。

前述のとおり、書面一括法による中協法改正では、理事会と同様、総（代）会についてもテレビ会議方式のみで開催することは盛り込まれませんでした。他方、理事会をテレビ会議

方式のみで実施することは中小企業庁の通達によって可能となっておりますが、総（代）会を現実の会議体を置かずテレビ会議方式のみで実施することはできないと解されていますので、総（代）会への一部の出席方法としてテレビ会議方式を活用することが適切と思われます。

その場合の総（代）会の開催場所は議長が存する場所が相当し、テレビ会議方式での出席者は「当該場所に存しない出席方法」に該当することになりますので、それぞれについて議事録に記載してください。後掲（参考）参照。

5. 役員選出を伴う総（代）会の開催について

問 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、通常総（代）会を少人数の本人出席により開催する場合の役員選出はどのように対応したらよいか。

答 役員選出を伴う通常総（代）会を少人数の本人出席により開催する場合、役員選挙においては、定足数に相当する定めはないため、本人出席者及び委任状出席者だけの選挙権の行使によって成立させることも可能です。

一方、組合員は中協法第 11 条第 2 項により、書面による選挙権の行使（以下「書面投票」）をすることができることとされ、書面投票者も総会の出席者に含まれます（同条第 4 項）。したがって、書面投票の方法は、中協法第 35 条第 8 項で求められる無記名性が担保されているよう投票方法を工夫すれば実施は可能となります。

例えば、次のような方法であれば、書面投票済みの者の管理と無記名投票の担保の両立が可能であり、書面投票の方法により役員を選出が可能となるものと考えます（選任制（中協法第 35 条第 13 項）を採用する組合を除く）。

（事例 ～書面により議決権とともに選挙権を行使する方法～）

- 内封筒と外封筒の 2 種類の封筒を利用し、外封筒には組合員の氏名等を記入する欄を設け、内封筒は無記名を徹底させることを前提に、「議決権行使書」と役員選出のための「投票用紙」を別々にした段階で誰が書面投票済みであるのかが分かるようにします（議決権行使書は、議決権行使状況の集計作業のため別々にまとめる必要があります）。
- 無記名の内封筒に投票用紙を入れて封をし、これを更に投票者の名前が記載された外封筒に入れて管理します（外封筒のみ開封し、内封筒を混ぜ合わせるにより投票者が特定できなくなります）。このことにより、無記名投票を担保することが可能となると考えます。

<留意事項>

- 選任制を採用する組合では、総会出席者のうち 3 分の 2 の同意により他の投票方法（起立や挙手など）が認められない場合、無記名投票を行うこととなりますので、書面による議決権を行使する場合には、二重封筒など上記のような工夫が必要と考えます。

6. 総（代）会開催時期の延期手続きについて

問 事前手続きが進んでいないため、総（代）会の開催時期を延期したいが、どのような手続きをとる必要があるか。

答 法律上は年1回の通常総会が求められていますが、開催時期については、多くの組合が「通常総（代）会は毎事業年度終了後〇月以内に、理事会の議決を経て、理事長が招集する。」と規定しており、招集時期は、納税時期を考慮して2ヵ月又は3ヵ月以内と定めている場合が多いです。

設問1.のように事前手続きができない場合や、多数の組合員（会員）がいる組合等では、開催することにより感染リスクが高くなると考えられる場合であって、書面等での議決権の行使を定款で定めていない場合など、定款に定める期間内に通常総（代）会を開催することができない状況が生じ、やむを得ず延期を検討する場合には、認可行政庁と相談して延期について了承を得てください。

総（代）会の開催を延期する場合の手続きについての中協法上の定めは特にありませんが、総会の招集は理事会で決定することが定められているため（中協法第49条第2項）、少なからず理事間で共有するとともに、組合員には、定款記載の招集期限以内に開催できず延期すること及びその理由（可能であればおおむねの開催時期も記載）を組合事務所に掲示する、広報誌などに掲載する、文書にて通知するなど可能な方法により、知らせることが望まれます。

そして、通常総（代）会を開催することが可能な時点で直ちに実施してください。延期をした総（代）会の実施に当たっては、総会の開催を決定する理事会を開催し、定款の手続きに従って、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、決算関係書類、事業報告書及び監査報告書とともに招集通知を発してください。

組合等の規模、組合員の分布状況（地区）、定款規定などにより対応が異なりますので、ご不明な点は、最寄りの中小企業団体中央会にご相談ください。

<留意事項>

- 理事は、開催が可能となった後に速やかに通常総（代）会を開催しない場合には、中協法第35条の3（組合と役員との関係）において準用する民法第644条の規定に抵触することのないよう留意してください。理事が善良なる管理者の注意をもって職務を執行する義務を果たしていない場合は問題となります。
- 総代の任期が切れた場合又は組合員数が201人を割った場合、総代会を開催できない状況にあることから、議案審議は総会において行うことになります。
- 延期をした総（代）会の議事録には、延期した理由、認可行政庁の延期了承の旨や延期にかかる組合員への周知方法（組合事務所掲示、機関誌掲載、文書通知等）などについて記載してください。
- 行政庁に対する決算関係書類の提出（中協法第105条の2）については、やむを得ない理由により、通常総会の終了日から2週間以内に提出することができない場合には、中協法施行規則第187条第3項の規定により、あらかじめ様式第32による申請書に理由書を添え

て申請し「行政庁の承認」を受けて提出期限を延期することが認められています。

- 役員の変更の届出（中協法第 35 条の 2）については、施行規則第 61 条で延期措置はなく、役決め理事会を開催してから 2 週間以内に届出がない場合、罰則規定（中協法第 115 条第 1 項第十一号）があることから留意が必要です。

7. 役付理事選定のための理事会開催について

問 少人数の本人出席者で総（代）会を行った当日に役付理事の選定したい場合、どのように対応すればよいか。

答 総（代）会が終了した当日に、代表理事（理事長）をはじめとした、いわゆる役付理事の選定のための理事会を開催する場合には、新任の理事全員に招集手続き省略の同意を得るとともに、理事会の定足数（理事の過半数）を満たすことが必要です。

定足数を欠く場合（理事の過半数の本人出席がない場合）や招集手続き省略の同意が得られなかった場合には、後日、改めて役付理事選定のための理事会を開催する必要があります。その場合、設問 3. に示した「みなし理事会」により実施することも可能です。

<留意事項>

- 業務監査権限を監事に付与している組合が理事会の招集手続きの省略を行う場合、新任の監事全員の同意も必要になります。
- 総（代）会において役員選出を行った後、総（代）会を一時中断し、新たに選出された就任前の理事による理事会を開催して役付理事を選定することは、議決に参加できる資格がない者による不適切な理事会手続きとされるため、代表理事変更の登記申請が受理されないおそれがあります。ただし、総（代）会開催時、現任の理事と新たに選出された理事が全員同一の場合（一切の変動がない場合）は、現任の理事の地位によって就任後における役決めを「予選」する理事会を開催することは妨げられていません。

8. 納税等の取扱いについて

問 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた場合、納税等の取扱いはどうなるのか。

答 各省庁において納付の延長等が認められる場合があります。

- (1) 国税庁 <https://www.nta.go.jp/>
- (2) 総務省 https://www.soumu.go.jp/menu_kyotsuu/important/kinkyu02_000399.html
- (3) 厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10925.html

以下、各種案内の Q & A やパンフレットを一部加工して掲載します。

- (1) 国税について

（国税庁発行・法人税及び地方法人税並びに法人の消費税の申告・納付期限と源泉所得税の納付期限の

個別指定による期限延長手続に関するFAQより。)

① 法人に個別延長が認められる場合

新型コロナウイルス感染症の影響により、法人がその期限までに申告・納付ができないやむを得ない理由がある場合には、申請することで、期限の個別延長が認められます。

このやむを得ない理由については、例えば、法人の役員や従業員等が新型コロナウイルス感染症に感染したようなケースだけでなく、次のような方々がいることにより通常の業務体制が維持できないことや、事業活動を縮小せざるを得ないこと、取引先や関係会社においても感染症による影響が生じていることなどにより決算作業が間に合わず、期限までに申告が困難なケースなども該当することになります。

- 1) 体調不良により外出を控えている方がいること
- 2) 平日の在宅勤務を要請している自治体にお住まいの方がいること
- 3) 感染拡大防止のため企業の勧奨により在宅勤務等をしている方がいること
- 4) 感染拡大防止のため外出を控えている方がいること

また、上記のような理由以外であっても、感染症の影響を受けて申告・納付期限までに申告・納付が困難な場合には、個別に申告・納付期限の延長が認められます。

② 個別延長の場合の申告・納付期限

新型コロナウイルス感染症の影響により、期限内に申告・納付することが困難な法人については、申告・納付ができないやむを得ない理由がやんだ日から2ヵ月以内の日を指定して申告・納付期限が延長されることになります。法人の申告書等を作成・提出することが可能となった時点で申告を行ってください。

③ 申請や届出など、申告以外の手続き

法人税や消費税、源泉所得税に係る各種申請や届出など、申告以外の手続きについても、新型コロナウイルス感染症の影響により、提出が困難な場合は、個別に期限延長の取扱いを行うこととしています。

④ 個別延長する場合の手続き

別途、申請書等を提出する必要はなく、申告書の余白に「新型コロナウイルスによる申告・納付期限延長申請」である旨を付記することになります。このため、当初の申告期限以降に、申告書を提出する場合には、新型コロナウイルス感染症の影響による申告期限及び納付期限を延長する旨を以下の方法で作成されるようお願いします。(源泉所得税においては、納付を行う際に所得税徴収高計算書の「摘要」欄に「新型コロナウイルスによる納付期限延長申請」である旨を付記することとしています。)

この場合、申告期限及び納付期限は原則として申告書等の提出日です。

○ 申告書を書面で提出する場合の記載方法

申告書の右上の余白に「新型コロナウイルスによる申告・納付期限延長申請」と記載してください。

【法人税申告書の記載例】

新型コロナウイルスによる申告・納付期限延長申請

令和 年 月 日 税務署長殿		法人区分		青色申告 一連番号		別表一 各事業年度の所得に係る申告書
納税地	電話() - ()	事業種目	税務課長	税務課長	税務課長	
(フリガナ) 法人名		河津区分	法人区分	事業年度(西)	申告年月日	
法人番号		新納税地及び	法人区分	光上金額	申告年月日	
(フリガナ) 代表者 記名欄に		新法人名称	法人区分	申告年月日	申告区分	
代表者 住所		送付書類	法人区分	申告区分	申告区分	

【消費税及び地方消費税申告書の記載例】

新型コロナウイルスによる申告・納付期限延長申請

G K O 3 0 4

第3-(1)号様式

令和 年 月 日 税務署長殿		一連番号		翌年以降 送付不要	
納税地	(電話番号) - ()	税務課長	税務課長	税務課長	税務課長
(フリガナ) 名称 又は屋号		申告年月日	令和 年 月 日	申告区分	税務署 庁指定 届指定
		申告区分	税務署 庁指定 届指定	申告区分	申告区分
		通信日付印	電報印	電報印	電報印

【源泉所得税（所得税徴収高計算書）の記載例】

所得税徴収高計算書の「摘要」欄に「新型コロナウイルスによる納付期限延長申請」と記載してください。

【各種会計ソフトを利用して e-Tax で提出する場合の入力方法】

[法人税及び地方法人税並びに消費税及び地方消費税申告書の e-Tax ソフトの入力例]

電子申告及び申請・届出による添付書類の送付書の「電子申告及び申請・届出名」欄等に、「新型コロナウイルスによる申告・納付期限延長申請」と入力してください。

[源泉所得税（所得税徴収高計算書）のe-Taxソフトの入力例]

所得税徴収高計算書の「摘要」欄に「新型コロナウイルスによる納付期限延長申請」と入力してください。

給与所得・退職所得等の 源泉徴収高計算書		給	
32399	令和 年度	税務署名 税務署	税務署番号 110
区分	支払年月日	入 員 人	支 給 額 円
雑給・給料等 (01)	～		
賞与(退職手当を除く) (02)	～		
日雇労働者の 賃金(03)			
退職手当等 (04)	～		
税理士等の 報酬(05)	～		
役員賞与 (06)	～		
前上の支払 確定年月日			
納 期 特 例 分	住 所 (電話番号)		年末調整による 不足税額(04)
	氏 名		年末調整による 超過税額(05)
	種 別		本 税
	備 考 新型コロナウイルスによる納付期限延長申請		延滞税
			合計額

所得税徴収高計算書用紙の送付の要否
 1 送付不要 2 送付希望

納期等の区分
 令和 年度
 令和 年度
 支払分源泉所得税
 及び課税特別所得税

【参考】「災害による申告、納付等の期限延長申請書」の記載方法

_____ 税務署長 殿	記 載 例	令和____年____月____日																				
(〒 _____) 申請者 住 所 _____ (所在地) _____ (電話番号 _____) _____ 氏 名 _____ (名 称) _____ ㊟ 法人番号 _____ 																						
災害による申告、納付等の期限延長申請書																						
自令和____年____月____日 _____ の影響により 至令和____年____月____日 _____ の新型コロナウイルスにより被害を受けましたので、下記のとおり、申告、 納付等の期限の延長を申請しま																						
「至」は災害のやんだ日（申告書等と同時に申請書を提出する場合は申告書等の提出日）を記載してください。	各種会計ソフトを利用してe-Taxで提出する場合は修正不要です。																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">申 請 内 容</th> <th style="width: 30%;">法定期限</th> <th style="width: 30%;">申請期限</th> <th style="width: 10%;">※ 処 理</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法人税及び地方法人税の申告及び納付</td> <td>令和 2年4月30日</td> <td>令和 ____年 ____月 ____日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消費税及び地方消費税の申告及び納付</td> <td>令和 2年4月30日</td> <td>令和 ____年 ____月 ____日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>源泉所得税の納付（3月分）</td> <td>令和 2年4月10日</td> <td>令和 ____年 ____月 ____日</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和 ____年 ____月 ____日</td> <td>令和 ____年 ____月 ____日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			申 請 内 容	法定期限	申請期限	※ 処 理	法人税及び地方法人税の申告及び納付	令和 2年4月30日	令和 ____年 ____月 ____日		消費税及び地方消費税の申告及び納付	令和 2年4月30日	令和 ____年 ____月 ____日		源泉所得税の納付（3月分）	令和 2年4月10日	令和 ____年 ____月 ____日			令和 ____年 ____月 ____日	令和 ____年 ____月 ____日	
申 請 内 容	法定期限	申請期限	※ 処 理																			
法人税及び地方法人税の申告及び納付	令和 2年4月30日	令和 ____年 ____月 ____日																				
消費税及び地方消費税の申告及び納付	令和 2年4月30日	令和 ____年 ____月 ____日																				
源泉所得税の納付（3月分）	令和 2年4月10日	令和 ____年 ____月 ____日																				
	令和 ____年 ____月 ____日	令和 ____年 ____月 ____日																				
被災状況	源泉所得税の納付について、複数月の納期限について延長を申請する場合には、複数月がわかるように記載してください。	「申請期限」欄の記載方法 申告書等と同時に申請書を提出する場合は申告書等の提出日を記載してください。 申請書のみを提出する場合は、期限延長の指定を受けようとする日を記載してください。																				
(注) 1 この延長申請書は、原則として災害のやんだ日から1か月以内に申請してください。 2 ※印が付された欄の記入は要しません。																						

(2) 地方税について

地方税の法人課税関係について、令和2年4月21日付け総務省自治税務局企画課発各都道府県税務担当課及び各都道府県市区町村担当課宛文書において、以下のように述べられています。

「地方税における申告期限等の延長については、地方団体の長が判断して行うものでありますが、国税における取扱いを踏まえ、申告期限等の延長について事前の申請書等の提出を不要とするなど、柔軟に対応されるようご配慮願います。貴都道府県内の市区町村に対してもこの旨をご連絡願います。」

以上のことから、地方税についても国税と同様の措置がとられることが想定されます。詳細は各地方自治体発信の情報を参照してください。

(3) 厚生年金保険料等の納付猶予について

新型コロナウイルス感染症の影響により、事業等に係る収入に相当の減少があった事業主は、申請により、1年間、特例として厚生年金保険料等の納付を猶予することができるようになります。

この納付猶予の特例が適用されると、担保の提供は不要となり、延滞金もかかりません。

この措置は、以下の1)、2)のいずれも満たす方の、令和2年2月1日から令和3年1月31日までに納期限が到来する厚生年金保険料等について対象となります。

- 1) 新型コロナウイルスの影響により、令和2年2月以降の任意の期間（1ヵ月以上）において、事業等に係る収入が前年同期に比べて概ね20%以上減少していること
- 2) 一時に納付を行うことが困難であること

(4) 労働保険料等の納付猶予について

① 災害による納付の猶予

新型コロナウイルス感染症の発生に伴い、財産に相当の損失を受けた場合について、一定の要件に該当するときは、納付の猶予が認められます。納付の猶予が認められると、猶予期間中の延滞金が免除され、財産の差押えや換価（売却）が猶予されます。

1) 猶予の要件

- a. 事業主が、震災、風水害、落雷、火災その他これらに類する災害により、全積極財産（負債を除く資産）のおおむね20%以上に損失を受けたこと
- b. 納付すべき労働保険料等が、a.の損失を受けた日以後1年以内に納付するものであること（労働保険料等の納期限が、その損失を受けた日以後に到来するものであること）
- c. 申請書が提出されていること

2) 猶予期間

猶予を受けることができる期間は、1年の範囲内（※）で、被害のあった財産の損失の状況及び財産の種類を勘案して決定されます。

※猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は、通常の場合の納付の猶予（裏面参照）を申請することにより、災害による納付猶予の猶予期間と合わせて最長

3年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

3) 申請方法

- ・ 管轄の都道府県労働局に「労働保険料等納付猶予申請書」などを提出する必要があります。
- ・ 災害がやんだ日（※）から2ヵ月以内に申請する必要があります。
※申請者の被災状況を斟酌し判断することとなり、申請者ごとに異なる場合がありますので、最寄りの都道府県労働局又は労働基準監督署にご相談ください。

② 通常の場合の納付の猶予

労働保険料等を一時に納付することが困難となった場合、一定の要件に該当するときは、納付の猶予が認められます。納付の猶予が認められると、猶予された金額を猶予期間中に分割して納付することができ、猶予期間中の延滞金が免除され、財産の差押えや換価（売却）が猶予されます。

1) 猶予の要件

a. 次のいずれかに該当する事実があること

- ・ 財産につき、震災、風水害、落雷、火災その他の災害を受け、又は盗難にあったこと
- ・ 事業主又はその生計を一にする親族が病気にかかり、又は負傷したこと
- ・ 事業を廃止し、又は休業したこと
- ・ その事業につき著しい損失（※）を受けたこと

※「著しい損失」とは、申請前の1年間において、その前年の利益額の2分の1を超える損失（赤字）を生じた場合をいいます。上記に類する事実があった場合には、都道府県労働局又は労働基準監督署にご相談ください

※保険料の納期限前に災害により財産に相当の損失を受けた場合には、災害による納付の猶予制度があります。

- b. a. の該当事実により、納付すべき労働保険料等を一時に納付することができないと認められること
- c. 申請書が提出されていること
- d. 原則として、猶予を受けようとする労働保険料等の金額に相当する担保の提供があること

2) 猶予期間

猶予を受けることができる期間は、1年の範囲内（※）で、申請者の財産や収支の状況に応じて、最も早く労働保険料等を完納することができるものと認められる期間に限られます。

※猶予期間内に完納することができないやむを得ない理由があると認められる場合は申請することにより、当初の猶予期間と合わせて最長2年以内の範囲で猶予期間の延長が認められることがあります。

3) 申請方法

- ・ 管轄の都道府県労働局に「労働保険料等納付猶予申請書」などを提出する必要があります。

- ・ 猶予に該当する事実発生後、猶予を受けようとする期間より前に申請する必要があります。
- ・ 原則として、猶予を受けようとする金額に相当する担保の提供が必要です。
※100万円以下である場合、猶予期間が3ヵ月以内である場合、担保として提供することができる財産がない場合は担保を提供する必要はありません。

③ 換価の猶予

労働保険料等を一時に納付することが困難となった場合で、要件の全てに該当するときは、換価の猶予が認められます。換価の猶予が認められると、

- ・ 猶予された金額を猶予期間中の各月に分割して納付することになります。
- ・ 猶予期間中の延滞金が免除されます。
- ・ 必要があると認められる場合には、事業の継続又は生活の維持を困難にするおそれがある財産の差押えが猶予又は解除されます。

詳しくは、最寄りの都道府県労働局又は労働基準監督署にご相談ください。

(参考) 通常総会議事録の作成例【※1】

第〇回通常総会議事録

〇〇〇〇協同組合

1. 招集年月日 令和2年〇〇月〇〇日
2. 開催日時及び場所
 - (1) 開催日時 令和2年〇〇月〇〇日 午前(午後)〇〇時〇〇分
 - (2) 開催場所 〇〇会館「〇〇ホール」
東京都〇〇区〇〇〇……
3. 組合員数及び出席者数並びに出席方法
 - (1) 組合員総数 〇人
 - (2) 出席組合員数 本人出席：〇人(うち、書面出席：〇人、WEB出席：〇人【※2】)
委任状出席：〇人
4. 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 〇人
 - (2) 出席理事数 本人出席：〇人(うち、WEB出席：〇人【※3】)
 - (3) 出席理事氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇……【※4】
5. 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 〇人
 - (2) 出席監事数 本人出席：〇人(うち、WEB出席：〇人【※3】)
 - (3) 出席監事氏名 〇〇〇〇 〇〇〇〇……【※4】
6. 議長の氏名 〇〇〇〇
7. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 〇〇〇〇
8. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果

定刻に至り、(氏名)が司会者となり、組合員総数及び出席者数を報告、定款規定の定足数を満たしており、本総会の成立を宣した。【※5】

まず開会にあたり、議長選任について議場に諮ったところ、司会者より指名することとなり、(氏名)を議長に選任することについて提案し、全員異議なく賛成した。

続いて、議長は挨拶を行い議事に入った。

第 号議案 平成31年度事業報告書及び決算関係書類承認の件

議長は、(氏名)より、中小企業等協同組合法第40条第8項に基づき、決算関係書類、事業報告書及び監査報告書を提出並びに説明させ、議場にその承認を求めたところ全員異議なく賛成、可決決定した。

第 号議案 令和2年度事業計画及び収支予算決定の件

議長は、(氏名)より、事業計画案・収支予算案を説明させ、議場に諮ったところ全員異議なく賛成、可決決定した。

第 号議案 令和2年度賦課金の額及び徴収方法決定の件

議長は、(氏名)より賦課金の額及び徴収方法案の説明をさせ、議場に諮ったところ全員異議なく賛成、次のとおり可決決定した。

賦課金の額 一般賦課金 〇〇〇円、教育情報賦課金 〇〇〇円
賦課徴収方法 〇〇

第 号議案 令和2年度借入金残高最高限度決定の件

議長は、(氏名)より、借入金残高の最高限度額を〇〇〇円とする旨の説明をさせ、議場に諮ったところ全員異議なく賛成、可決決定した。

第 号議案 令和2年度1組合員に対する貸付(手形割引を含む。)額又は1組合員に対する債務保証金額最高限度額決定の件

議長は、(氏名)より、最高限度額を〇〇〇円とする旨の説明をさせ、議場に諮ったところ全員異議なく賛成、可決決定した。

第 号議案 令和2年度理事及び監事の報酬決定の件

議長は、(氏名)より、理事及び監事の報酬について説明させ、議場に諮ったところ全員異議なく賛成、次のとおり可決決定した。

理事 〇〇〇円(無報酬)、 監事 〇〇〇円(無報酬)

第 号議案 定款変更及び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、(氏名)より、別紙【※6】変更理由書及び定款の変更をしようとする箇所を記載した書面を朗読説明させ、議場に諮ったところ、原案どおり全員異議なく賛成、可決決定した。

また、定款変更認可申請における本文の趣旨に反しない字句の修正を、理事長に一任することを諮ったところ、異議無く了承された。

ここで、議事が終了したため、議長は任を解かれた。

第 号議案 理事及び監事選挙の件 ★(P.20参照)

司会者より、

「役員(理事・監事)全員が令和2年〇〇月〇〇日をもって任期満了となる」

「役員(理事・監事)全員が令和2年〇〇月〇〇日をもって任期満了により退任した」

「役員(理事・監事)全員が本総会の終結をもって任期満了となる」

「(役員全員でない場合は、辞任役員(氏名)が令和2年〇〇月〇〇日をもって辞任した)ため、改選する必要がある旨を述べ、その選挙方法を「指名推選」としたい旨諮ったところ

ろ、出席者全員異議なく同意が得られた。

次に、司会者は、選考委員の選任方法及び人数を諮ったところ、司会者より指名することとなり、司会者は次の選考委員を指名した結果、全員同意した。

選考委員 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○……

続いて、選考委員会が開催され、選考委員会から次の各氏が推選された。

理 事 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○……

監 事 ○○○○ ○○○○

以上の推選に基づいて司会者は、これらの被推選人を役員と当選としてよいかを諮ったところ全員異議なく同意し、決定した。なお、(全) 当選者は令和2年○○月○○日(本総会終結時)(定款変更認可日)付での就任を承諾した。◎ (P. 20参照)

以上で、すべての議案等の審議を終了し、○○時○○分に閉会した。

◆ (P. 20 参照)

【※1】：適宜、総代会に読み替えてください(以下同様)。

【※2】：本人出席した組合員のうち、開催場所に存しない方法(書面又は電磁的方法のほか、WEB・テレビ会議方式等)により出席がある場合は、その出席方法と出席者数を記載してください。該当がない場合は、『本人出席○人(開催場所に存しない出席なし)』と記載してください。なお、書面又は電磁的方法により出席する場合には、定款に事前の定めが必要です(以下同様)。

【※3】：組合員の場合と同様、出席方法と出席者数を記載してください。ただし、役員の地位を書面又は電磁的方法、代理人によって行使できないため、組合員としてそれらの方法で出席した場合は該当しません。該当がない場合は、『本人出席○人(開催場所に存しない出席なし)』と記載してください。

【※4】：総会開催時点での就任者を記載してください。当該総会において役員の改選を行う場合は、新旧役員の就・退任時期等により記載内容(氏名・数)が異なりますので注意が必要です。新旧両方の氏名及び数を記載する場合は、新旧の区別をわかりやすく記載してください。

旧役員の退任時期	新役員の就任時期	記載する氏名 (出席者数カウント)
総会前(任期満了前の辞任、任期 伸長規定なし任期満了後etc.) *残任義務にて出席	総会中(選出時即就任)	新旧役員
	総会終結以降就任	旧役員
総会中(任期満了前の辞任)	総会中(選出時即就任)	新旧役員
	総会終結以降就任	旧役員
総会后(任期満了後退任)	総会終結以降就任	旧役員

【※5】：延期をした総会の議事録には、延期した理由、認可行政庁の延期了承の旨や延期にかかる組合員への周知方法(組合事務所掲示、機関誌掲載、文書通知等)などについて記載してください。

【※6】：別紙は必ず議事録の一部として契印を押印して添付してください。

★指名推選による役員選挙以外の方法で行った場合

(連記式無記名投票による役員選挙)

第 号議案 理事及び監事選挙の件

司会者は、役員（理事・監事）全員が「〇〇（選挙事由）である」ため改選する必要がある旨を述べ、その選挙方法を諮ったところ、定款規定どおり連記式無記名投票となった。このため、司会者は、選挙管理人及び立会人の選任方法と人数を諮ったところ「司会者一任」との発言があり全員賛成したため、司会者は次のとおり指名した。

選挙管理人 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○……

選挙立会人 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○……

続いて、連記式無記名投票が行われ、次の各氏が当選した。なお、(全) 当選者は令和〇〇年〇〇月〇〇日（本総会終結時）（定款変更認可日）付での就任を承諾した。

理 事 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○……

監 事 ○○○○ ○○○○

(選任制を採用している組合の場合)

*選任制の場合、直前の議長解任の記述を削除

第 号議案 理事及び監事選任の件

議長は、役員（理事・監事）全員が「〇〇（選挙事由）である」ため、後任者を選任する必要がある旨を述べ、その選任方法を「挙手」をもって行いたい旨諮ったところ了承された。

よって、議長は別紙名簿について選任してよいか諮ったところ、全員異議なく賛成、可決決定した。

◎役員定数について、当該総会の選挙と同時に定款変更の議決を行った場合、就任日に停止条件を付すことが必要です。

(役員定数の増員をした場合)

なお、(全) 当選者は就任を承諾した。また、定款変更に伴う増員分については、行政庁の定款変更認可書到達日をもって就任する旨、全員了承した。

(役員定数の下限を下回る減員をした場合)

なお、(全) 当選者は就任を承諾した。また、就任日については、行政庁の定款変更認可書到達日をもってする旨、全員了承した。

◆総会議事録への署名又は記名押印は義務が廃止されましたが、その行為自体を否定されたものではありません。総会議事録への署名又は記名押印に関する定款規定がある組合は記名押印をしてください。