

【決算関係書類の提出】添付書類及び提出方法

■決算関係書類提出書 ※必須

<添付書類>

- (1)事業報告書
- (2)財産目録
- (3)貸借対照表
- (4)損益計算書
- (5)剰余金の処分又は損失の処理方法を記載した書面
- (6)監査報告書
- (7)事業計画書
- (8)収支予算書
- (9)通常総会又は通常総代会の議事録又はその謄本
- (10)その他必要書類

※(1)～(9)は必須

※上記書類を、ステープラ留めしたものを2部。

※提出された提出書類を確認の上、受領印を押印して、1部を返却いたします。

※郵送による返却をご希望の方は、必ず、切手貼付した返信用封筒、又はレターパックを同封してください。

<提出方法>

・窓口における提出

「東京都庁第一本庁舎 20 階北側 協同組合窓口」へ、提出書類をご持参ください。

・郵送による提出

「〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 20 階北側 東京都産業労働局商工部調整課協同組合担当 宛」、ご郵送ください。

★LoGo フォームによる提出

HP のリンク先より、入力作業を行ってください。(書面での提出はありません)

提出された電子データを確認の上、「受領のお知らせ」のメールをお送りします。