

令和6年度 大阪府委託事業

中小企業組合運営指導事業(教育・啓発事業)

1. と き 令和 6年11月
2. テーマ 【 中小企業等協同組合法 ④ 】
決算関係書類提出書、事業報告書、総会議事録、
理事会議事録、役員変更届書等の様式と記載方法
3. 講 師 大阪府中小企業団体中央会 連携支援部連携支援課 江末竜平

大阪府中小企業団体中央会

目次

決算関係書類提出書、事業報告書、総会議事録、理事会議事録、役員変更届書等の 様式と記載方法

1-1 はじめに（法令等）・・・・・・・・・・ P 1 ～ P 3

1-2 行政庁への届出書類等の様式と記載例

(1) 決算関係書類提出書・・・・・・・・・・ P 4 ～ P 6

事業報告書・・・・・・・・・・ P 7 ～ P 20

総会議事録・・・・・・・・・・ P 21 ～ P 23

(2) 役員変更届書・・・・・・・・・・ P 24 ～ P 27

理事会議事録・・・・・・・・・・ P 28 ～ P 29

1-1 はじめに

【中小企業等協同組合法】

(決算関係書類の提出)

- 第 105 条の2** 組合(信用協同組合及び第9条の9第1項第1号の事業を行う協同組合連合会を除く。)及び中央会は、毎事業年度、通常総会の終了の日から二週間以内に、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面を行政庁に提出しなければならない。
- 2 第40条の2第1項の規定により会計監査人の監査を要する組合が子会社等を有する場合には、当該組合は、毎事業年度、前項の書類のほか、当該組合及び当該子会社等の業務及び財産の状況を連結して記載した書類を作成し、行政庁に提出しなければならない。
- 3 前2項の書類の記載事項その他必要な事項は、主務省令で定める。

【中小企業等協同組合法施行規則】

(決算関係書類の提出)

- 第 187 条** 法第 105 条の2第 1 項の規定により組合又は中央会の決算関係書類を提出しようとする者は、様式第 30 又は様式第 31 による提出書に、次の書類を添えて提出しなければならない。
- 一 事業報告書
 - 二 財産目録
 - 三 貸借対照表
 - 四 損益計算書
 - 五 剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面
 - 六 前各号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
- 2 法第 105 条の2第2項の規定により会計監査人監査組合が子会社等を有する場合において、……

【中小企業等協同組合法】

(総会の議事録)

第53条の4 総会の議事については、主務省令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

解説の要約 以下の記載を求められている。

- (1) 総会の議事録は、施行規則 139 条の定めるところにより、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない、
- ① 総会が開催された日時及び場所（当該場所に存在しない役員又は組合員若しくは中央会の会員が総会に出席しない場合における当該出席の方法を含む。）、
 - ② 総会の議事の経過の要領及びその結果、
 - ③ 総会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - イ 監事が監事の選任、解任、辞任について述べた意見
 - ロ 辞任した監事が辞任後最初に招集された総会に出席して述べた辞任の旨及びその理由
 - ハ 監事が理事の総会に提出しようとする議案、書類その他を調査した結果、法令定款違反又は著しく不当な事項があると認めるときにその調査の結果を総会においてした報告
 - ニ 監事が監事の報酬等について述べた意見
 - ホ 監事が理事が総会に提出しようとする会計に関する議案、書類その他の主務省令で定めるものを調査し、その調査の結果を総会においてした報告
 - へ 大規模共済事業実施組合において、決算関係書類及び連結決算関係書類が法令又は定款に適合するかどうかについて会計監査人が監事と意見を異にするときに会計監査人が通常総会に出席して述べた意見
 - ト 大規模共済事業実施組合において、通常総会において会計監査人の出席を求める決議があったときに、会計監査人が通常総会に出席して述べた意見
 - ④ 総会に出席した役員の氏名又は名称、⑤ 総会の議長の氏名、⑥ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 の記載が求められている。

【中小企業等協同組合法】

(役員の変更の届出)

第 35 条の 2 組合は、役員の名又は住所に変更があつたときは、その変更の日から2週間以内に、
行政庁にその旨を届け出なければならない。

解説の要約

役員の名及び住所を記載した書面は、設立認可の際に提出することになっているので、その後の変更は、この規定に基づいて、変更の日から2週間以内に行政庁に届け出なければならない。役員の名及び住所の変更には、その趣旨からして、役員相互間の変更についても該当する。役員の変更は、その事実が発生した時であり、その日から2週間以内に届け出ることが義務づけられている（施行規則 61 条及び様式 8、様式 9）。

なお、この届出義務に違反した場合には過料の定めがある（法 115 条 1 項十一号）

【中小企業等協同組合法】

(理事会の議事録)

第 36 条の 7 理事会の議事については、主務省令で定めるところにより、議事録を作成し、議事録が
書面をもつて作成されているときは、出席した理事及び監事は、これに署名し、又は記名押印しな
なければならない。

2 前項の議事録が電磁的記録をもつて作成されている場合における当該電磁的記録に記録された事
項については、主務省令で定める署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。

.....

1-2 行政庁への届出書類等の様式と記載

(1) 決算関係書類の提出

中協法第 105 の2の規定により組合は、通常総会の終了の日から2週間以内に次のページの様式による提出書に下記の書類を添えて提出しなければなりません。

【添付書類】

- イ 事業報告書
- ロ 財産目録
- ハ 貸借対照表
- ニ 損益計算書
- ホ 剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面
- ヘ 前各号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

※ 各種届出書等の様式は、

大阪府中小企業団体中央会のホームページ → 組合設立・運営 → 『行政庁への届出・申請様式』を参照して下さい。

様式

中協法施行規則様式第30（事業協同組合・企業組合）

	印	
		年 月 日
・・・大臣 ・・・都道府県知事	}	殿
組 合 の 住 所 及 び 名 称 (電 話 番 号) 組 合 を 代 表 す る 理 事 の 氏 名		
		印

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。

※A4判にて作成する。

中団法施行規則様式第 16 (商工組合・協業組合用)

⑨

年 月 日

・・・大臣 }
・・・都道府県知事 } 殿

組 合 の 住 所
及 び 名 称
(電 話 番 号)
組 合 を 代 表 す る
理 事 の 氏 名

⑨

決算関係書類提出書

中小企業団体の組織に関する法律第 71 条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、下記の書類を提出します。

記

- 1 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び剰余金の処分又は損失の処理の方法を記載した書面
- 2 1 の書類の承認をした通常総会 (通常総代会) の議事録の謄本

(注) 協業組合については中小企業団体の組織に関する法律第 5 条の 23 第 6 項により準用しますので、上記の「第 71 条」を「第 5 条の 23 第 6 項」に置き換えて下さい。※ A 4 判にて作成する。

事業報告書

自 令和 6年4月 1日

至 令和 7年3月31日

I 事業活動の概況に関する事項

1 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 (実施事業ごとに記載する。)

① ○○○○事業

事業の内容 ⇒ 各事業の概要を記載する

事業の経過 ⇒ 例えば、事業委員会で調査検討したうえでとか、また、例えば3ヶ年計画で研究開発事業を実施しており、その中の今年度の経過についての記載をする等

事業の成果 ⇒ 事業の実績を簡潔に記載する。

例えば、共同購買事業の場合は、品目別購買量及び購買高、手数料率、手数料高等の事業実績を、表又は図を用いて記載し、簡単な説明を加える。

② ○○○○事業

(以下、各事業についても上記共同購買事業に準じて記載すること。)

なお、非経済事業の場合は、事業の実施方法とその結果につき、概況が分かるよう記載する。

◀ 記載例 ▶

例① 共同購買事業

イ) 事業の内容 : 組合員の取扱う〇〇〇とその関連商品等の共同購買

ロ) 事業の経過・成果

・組合員からの委託をもとに、購買委員会にて取扱の品目・数量を検討し、一括購買を実施し、実績は下記のとおりである。

品名	購買数量	購買金額	手数料率	手数料高
A品				
B品				
C品				
計				

※ 表又は図を用いて記載説明も一方法である。

例② 共同宣伝事業

イ) 事業の内容 : 組合員の取扱う商品〇〇〇の販売促進を図るため広告宣伝を行った。

ロ) 事業の経過・成果

組合に宣伝委員会を設け、ここで企画立案して行った。

(1) 〇〇広告	〇回	〇〇円
(2) 〇〇大売出し	〇回	〇〇円
(3) 〇〇〇	〇回	〇〇円
計	〇〇回	〇〇〇円

例③ 資金の貸付事業

イ) 事業の内容

総会で決定された限度額：総額〇億円 一社〇〇〇万円の範囲で、金融委員会で、審査し実施した。

ロ) 事業の経過・成果

・金融委員会の開催

令和6年5月〇〇日 令和6年度前期の貸付事業の受付審査

令和6年11月〇〇日 令和6年度後期の貸付事業の受付審査

令和7年3月〇〇日 次年度の貸付事業の検討・決定

・借入先：商工組合中央金庫 大阪支店

・利用状況（貸付は4月1日より、返済期限は翌3月〇〇日）

融資総額：〇億〇〇〇〇万円 利用者：〇〇人

例④ 教育情報提供事業

イ) 事業の内容

教育委員会で企画し、専門家の協力のうえ・・・講演会、研修会等を実施した。

ロ) 事業の経過・成果

・情報提供の一環として、情報誌「〇〇〇」を4回発行した。

・主な講演会：9月〇日 「コロナ後の人材育成」 〇〇人参加

・人材育成「〇〇研修会」：〇月、〇月 オンラインで〇回開催 延べ〇〇人参加

例⑤ 福利厚生事業

イ) 見舞金の支給

本年度は該当なしでした。

ロ) 保養費用の一部負担

組合の指定する〇〇保養所の利用が、〇〇件あり、計〇〇万円の利用であった。

ハ) 懇親会の開催

〇月〇日、通常総会の後、コロナ後はじめて親睦を図るため懇親会を開催した。

参加者 〇〇名

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	××××

例① ○○工事の受注契約とその履行にあたり、運転資金確保のため、3000万円の短期借入を行った。工事は順調に完了し、○月末に請負金の入金あり、○月には借入金は、全額返済した。

例② 【該当なし】

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・組合事業所 各○箇所
- ② 工場・倉庫 各○箇所
- ③ 駐車 場 各○箇所

例 【該当なし】

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)

例 【該当なし】

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	××	××	××

※「事業収益合計」は、各事業の収益の合計であり、「賦課金等収入」は含みません。
しかし、「教育情報賦課金収入」は、教育情報事業収益に含みます。

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、組合の現況に関する状況の中で重要な事項がある場合に記載)

例① 本組合の組合員は、現在〇〇社です。最盛期の半分以下に減少しており、組合の維持が困難な状況となっております。

この状況を打開すべく、組合員の一致団結による情報交換や研究会等、組合員相互の交流による活性化を図る必要があります。

例② 【該当なし】

Ⅱ 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)

例

① 通常総会

第〇回(期)通常総会

期 日 令和 6年5月31日

場 所 大阪市〇区〇町〇番地 ホテル〇〇

組合員数 〇〇人 出席者数〇〇人 (本人出席〇〇人、委任状出席〇人、書面出席〇人)

議案及び議決の内容

第1号議案 令和5年度 決算関係書類承認の件 (原案どおり承認)

第2号議案 令和6年度 事業計画及び収支予算承認の件 (原案どおり承認)

② 臨時総会

期 日 令和6年〇月〇〇日

場 所 大阪市〇区〇町〇番地 ホテル〇〇

組合員数 〇〇人 出席者数〇〇人 (本人出席〇〇人、委任状出席〇人、書面出席〇人)

議案及び議決の内容

第1号議案 〇〇〇〇承認の件 (原案どおり承認)

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)

例

開催回数	開催年月日及び場所	出席者数	議案	議決の結果
1				
2				
3				

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)

例 【該当なし】

4 組合員数及び出資口数の増減

(1口金額〇〇〇円)

	前年度末	増加	減少	本年度末
組合員数	名	名	名	名
出資口数	口	口	口	口
出資総額	円	円	円	円

例

(1口金額:〇〇円)										
摘要	前年度末		期間中異動						本年度末	
	現在		加入		脱退		口数変更		現在	
出資 口数別	組合 員数	出資 口数								
1口										
5口以下										
10口以下										
30口以下										
50口以下										
50口を超えるもの										
合計										

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）
理 事 長	大 阪 一	全国〇〇協同組合連合会 会長

※ 兼務役職：組合員企業の役職ではありません。

例 【該当なし】

(3) 辞任した役員の氏名

地 位	氏 名	退任月日・退任事由

例 【該当なし】

6 職員の状況及び業務運営組織図

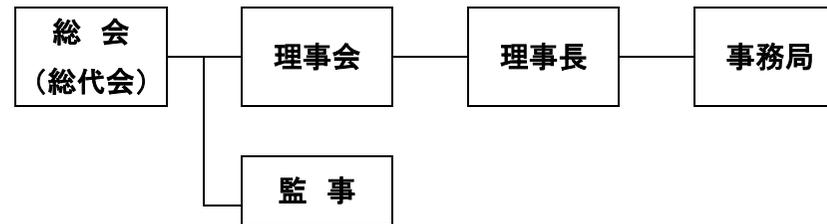
(1) 職員の状況

	前期末	当期増加	当期減少	当期末
人 数	人	人	人	人
平均勤続年数	年	年	年	年

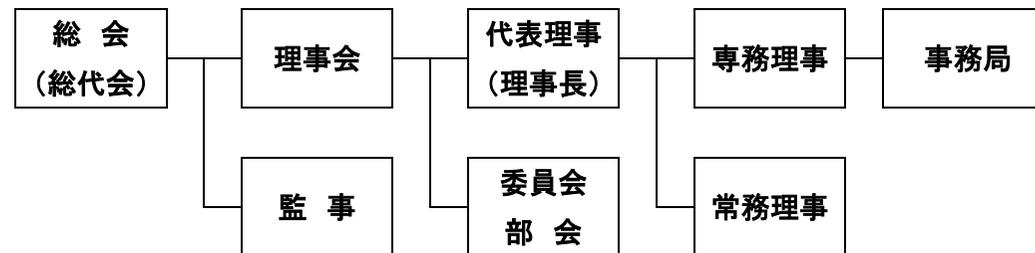
例 【該当なし】

(2) 組織図

例



例



(3) 組合と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の主要な施設の名称及び所在地等)

例①

施設の名称	施設の概要	所在地
組合会館・組合事業所	鉄筋コンクリート5階建	大阪市〇〇区〇町〇番〇号
工場・倉庫	鉄筋コンクリート3階建	大阪市〇〇区〇町△番△号
駐車場	〇〇〇㎡ 〇〇台収容	大阪市〇〇区〇町〇番△号

例② 賃貸事務所の場合

施設の名称	施設の概要	所在地
組合事務所	〇〇ビル 6階 601号	大阪市〇〇区〇町〇号

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)

例① 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 所在地 …… 資本金 ××千円
組合の保有する議決権の比率〇% 主な事業内容 ……、……、……

例② 【該当なし】

9 組合の運営組織の状況に関する重要な事項

(定款変更、登記事項、届出事項、一般的庶務事項等)

例

① 定款変更認可事項

第〇条 〇〇〇 令和〇年〇月〇日認可 大阪府知事

② 登記変更事項

代表理事 〇〇〇〇 令和〇年〇月〇日就任

令和〇年〇月〇日登記

出資総口数及び払込済出資総額 〇〇口、〇〇〇円

令和〇年〇月〇日変更

令和〇年〇月〇日登記

③ 届出事項

令和〇年〇月〇日 決算関係書類及び役員変更届 (大阪府知事、中央会)

令和〇年〇月〇日 税務申告書 (〇〇税務署・〇〇税務事務所)

令和〇年〇月〇日 公正取引委員会規則による届出

④ 一般的庶務事項

〇〇〇〇

III その他組合の状況に関する重要な事項

(記載すべき事項がない場合は、「特になし」と記載)

注

＜ 後発事象の開示 ＞

決算期末以後に生じた組合の状況に関する重要な事実は必要に応じ記載する。

記載例

印 印 印 印

通常総会議事録

〇〇〇〇組合

1. 開催通知の年月日及びその方法 令和7年5月14日
文書を各組合員に発して通知した。
1. 開催の日時 令和7年5月25日 午前(後)〇時
1. 開催場所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号 〇〇会議〇〇会議室
- 1. 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**
- 理事数 7人 出席理事数 4人 (本人出席)
- 監事数 1人 出席監事数 1人 (本人出席)
1. 組合員数 42人
1. 出席者数 21人 (本人出席5人、委任状出席 16人、書面出席0人)
- 1. 出席理事の氏名 A、B、C、D**
- 1. 出席監事の氏名 H**
1. 議長の氏名 A
- 1. 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 B**

1. 議事の経過の要領及びその結果

定刻に至り司会者〇〇〇〇は開会を宣し、本総会の出席者数を報告、適法に成立する旨を告げ、議長の選出について議場に諮ったところ〇〇〇〇が選任された。次いで〇〇〇〇は、議長席につきただちに議案の審議に入った。

第1号議案 令和6年度決算関係書類承認の件

議長は、〇〇〇〇に令和6年度（自令和6年4月1日 至令和7年3月31日）における当組合の事業状況を詳細に報告させ、下記の書類を提出してその承認を求めた。

1. 財産目録
2. 貸借対照表
3. 損益計算書
4. 剰余金処分案
5. 事業報告書

次いで監事〇〇〇〇は、上記の書類を綿密に調査したところ、いずれも正確かつ適切であることが認められた旨を報告した。

ここにおいて総会は、満場異議なくこれを承認した。

◎「総会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要」を記載する。

第2号議案 令和7年度の事業計画及び収支予算承認の件

議長は、・・・略・・・

第3号議案 理事及び監事選任の件

議長は、本組合の令和5年5月31日就任の理事及び監事全員が令和7年5月25日辞任の申し

(2) 役員変更の届出

中協法第 36 条の 2 の規定により組合は、役員の名又は住所に変更があったときは、その変更の日から 2 週間以内に次のページの様式による届書に、変更理由、変更年月日、変更事項を記載した書面を添えて届出をしなければなりません。

【添付書類】 変更理由、変更年月日、変更事項を記載した書面

(注) 役員の変更が総会(総代会)並びに理事会での選挙にかかるときは、その総会(総代会)並びに理事会の議事録を上記の書類に添えなければなりません。しかし、通常総会又は通常総代会において新たな役員を選挙又は選任した場合は、決算関係書類提出書への総会(総代会)議事録の添付により、役員変更届書への総会(総代会)議事録の添付を省略することができます。(中協法施行規則第 61 条第 2 項) なお、役員の変更が代表理事の変更にともなう場合は、代表理事の変更登記後の登記簿謄・抄本(コピー可)を上記の書類に添えることが望まれます。

様式

中協法施行規則様式第8（事業協同組合・企業組合用）

印

年 月 日

殿

組 合 の 住 所
及 び 名 称
(電 話 番 号)
組 合 を 代 表 す る
理 事 の 氏 名

印

中小企業等協同組合役員変更届書

中小企業等協同組合法第35条の2の規定により
中小企業等協同組合の役員の変更を別紙の変更した
事項を記載した書面その他の必要書類を添えて届け
出ます。

印	年 月 日
殿	
組 合 の 住 所 及 び 名 称 (電 話 番 号) 組 合 を 代 表 す る 理 事 の 氏 名	
印	
役員氏名（住所）変更届書	
<p>役員の名（住所）に変更がありましたので、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35条の2の規定により、下記の書類を添えて届け出ます。</p>	
記	
1 変更した事項を記載した書面 2 変更の年月日及び理由を記載した書面	

（注）協業組合については中小企業団体の組織に関する法律第5条の23第3項により準用しますので、上記の「第47条第2項」を「第5条の23第3項」に書き換えて下さい。

様式

1. 役員変更理由 (例) 任期満了による改選
 2. 役員変更年月日 ○年○月○日
 3. 変更事項

新旧役員名簿

新役員名簿

役職名 (員外別) ※	氏名	〒住所	電話番号
理事長 副理事長 専務理事 理事 ・・・ 監事			

旧役員名簿

役職名 (員外別) ※	氏名	〒住所	電話番号
理事長 副理事長 専務理事 理事 ・・・ 監事			

※「役職名 (員外別)」・・・員外役員については、役職名に続けて「(員外)」と記載して下さい。

理 事 会 議 事 録

1. 招 集 年 月 日 令和7年5月25日 **理事全員の同意により招集手続を省略**

1. 開 催 日 時 令和7年5月25日 午前(後)〇時

1. 開 催 場 所 大阪市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇会館

1. 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

理事数 7人 出席理事数 7人 (本人出席)

監事数 1人 出席監事数 1人 (本人出席)

1. 出席理事の氏名 **A、B、C、D、X、Y、Z**

1. 出席監事の氏名 **H**

1. 議長の氏名 **A**

1. 議事経過の要領及びその結果

定款の規定により理事長 **A** が議長に就任、理事会の開会を宣し、ただちに議案の審議に入った。

第1号議案 代表理事（理事長）、副理事長及び専務理事選任の件

互選の結果、代表理事（理事長）に〇〇〇〇、副理事長に〇〇〇〇及び専務理事に〇〇〇〇が選任された。被選者は各々即時就任を承諾した。

以上で議案の全部が終了したので議長は閉会を宣した。時に午前（後）〇時〇分

令和7年5月25日

〇〇〇〇組合

議長・理事	A	印	理事	B	印
理事	C	印	理事	D	印
理事	X	印	理事	Y	印
理事	Z	印	監事	H	印

【注】 代表理事の就任による登記には、署名押印した者の全員の印鑑につき市区町村の印鑑証明を添付しなければなりません。ただし、変更前の代表理事が署名し、その者が代表理事に就任の際に登記所に提出している印鑑が押印されているときは、これらの印鑑証明は不要です。（法人登記規則第9条、商業登記規則第82条第3項）

◆ 令和6年度 中小企業組合運営指導事業(研修)アンケート ◆

組合法④ 講習

中小企業組合運営指導事業（教育・啓発事業）を受講いただき、ありがとうございます。

皆様のご意見を今後の研修企画の参考にさせていただきたく、是非、アンケートにご協力をお願いします。

1. 貴組合の状況についてお教えください。

- ①組合員数について…………… 10未満 10～30未満 30以上
②事務局員数について…………… なし 1人 2～3人 4人以上
③設立からの経過年数について… 3年未満 3～5年未満 5～10年未満 10年以上

2. 受講者についてお教えください。

- ①ご自身の従事年数について… 3年未満 3～5年未満 5年以上
②ご自身の役職について…………… 役員 職員 その他 ()
③本研修 (H23 より実施) の受講について… 今年が初めて 以前に参加したことがある

3. 本日の研修をどこで知りましたか。(複数回答可)

- 中央会のウェブサイト 中央会のHP 大阪府のHP 中央会のマガジ
 商エニユース(マガジ)
 その他 ()

4. 本日のWeb研修を受講した動機を教えてください。(複数回答可)

- 組合課題に合致した内容だったから 将来役に立つ内容と思ったから
 空き時間に視聴できるから 繰り返し視聴できるから
 会場へ移動する必要がないから その他 ()

5. 本日の講座内容について理解できましたか。

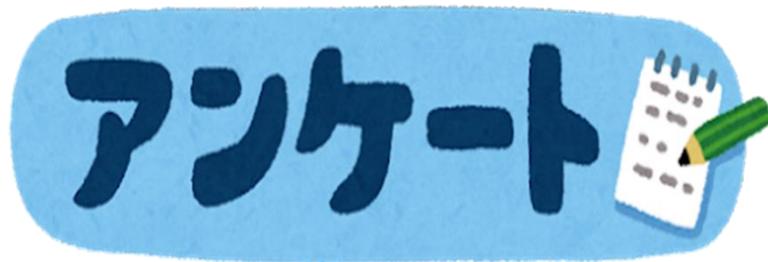
- よく理解できた ほぼ理解できた あまり理解できなかった 理解できなかった
理由 ()

6. 本日の講座内容は組合運営に役立てることができますか。

- 大いに役立てることができる 役立てることができる あまり役立たない 役立たない
理由 ()

7. 来年度以降実施を希望する研修テーマを教えてください。(複数回答可)

- 共同事業活性化 外国人技能実習制度
 事業承継 (組合による組合員企業の事業承継支援) 労務管理
 事業承継 (組合員企業のための進め方セミナー) 消費税
 組合BCP (組合による組合員企業BCP策定支援) 組合会計
 企業BCP (組合員企業のためのBCP策定セミナー) 組合税制



アンケートのご回答をお願いいたします