

年 月 日

大阪労働局長 殿

労働保険事務組合 整理番号 ー
 名称
 所在地
 代表者氏名

労働保険事務組合として認可を受けた団体であれば総会等を開催しているはずですが、不測の事態等により開催が延期になった場合は、その理由と延期後の開催予定日を記入して下さい。

営況報告について

します。

記

1. 総会等開催日 ・ 年 月 日 開催 済・予定
 ・開催していない

*いずれかを○で囲み、開催済・予定の場合は日付をご記入ください。

また、開催後に書類提出予定の場合は、「開催後提出予定」と記入してください。

総会等を開催していない場合、以下にその理由をご記入ください。

[]

2. 提出書類

	提出書類	有・無 (いずれかを○で囲む)	(無)の場合、その理由をご記入ください
①	前年度事業報告 及び収支決算書	有・無	提出書類の①～④については、労働保険事務組合の団体が現在も認可基準に該当し、かつ事務組合としての健全な運営ができて いるか確認を行うため必要です。
②	当年度事業計画 及び収支予算書	有・無	
③	会計監査報告書 (労働保険料等 会計の監査実施)	有・無	団体の会計監査に労働保険料等の会計監査も含めている場合は、「有」に○をつけて下さい。また、事務組合の会計には労働保険料等に関する会計だけでなく、労働保険事務の処理に要する経費(事務組合一般会計)が存在し、その分の監査及び監査報告書が 必要です。
④	総会議事録	有・無	

(注1)①収支決算書は原則、一般会計だ

て下さい。

(注2)①～③が、総会議案書に編纂している場合は議案書の提出をしてください。

(注3)本報告書は必ず提出してください。