

S M E 日本支部の解散の検討項目

作成：2 0 2 5.1 0.1

更新：

区分	検討項目	担当	期限	実施の概要 資料 問題点	関係書類
解散手続	解散手続きの調査	有田・中村	2 5.1 0	法務局資料・司法書士事務所資料の収集 9月22日に東京法務局港出張に不明点確認	1-a 1-b
	清算法人としての業務	有田・中村	2 5.1 0	司法書士事務所の資料収集 詳細を港税務署に確認	2-a 2-b
	社団法人解散手続き	清算人代表 有田	2 6.0 2	申請書類の作成 東京法務局港出張所への手続き	3-a
本部連絡	支部の解散の連絡	有田	2 5.1 0	本部に支部の解散の連絡	
	支部解散後の事務処理	有田	2 6.0 2	本部に資格試験の今後の実施方法の確認 本部に資格更新の今後の進め方確認	
	記事翻訳著作権	有田	2 6.0 2	現在の使用者と本部の直接契約の仲介	
総会関連	総会実施の準備作業	有田 村木委員長	2 5.1 2	開催日決定・会場予約 ステアリング委員会で総会の内容の詰め	
	総会案内と解散の連絡	有田	2 5.1 2	解散の決定の会員への連絡・説明 開催通知送付、出席者(委任状などを含む)確保の対策	
	総会運営の準備	有田 村木委員長	2 5.1 2	総会の式次第の準備 総会提出資料の準備	
支部の業務	資格試験実施方法の検討	有田 李先生	2 5.1 2	資格試験の受験方法の検討と P R 本部との連絡方法の検討と実施方法の手引き作成	

本部業務 資格試験 資格更新	資格更新実施方法の検討	有田 李先生	2 5.1 2	資格の更新方法の検討と P R 本部との連絡方法の検討と実施方法の手引き作成	
	資格試験実施・資格更新の 会員などへの連絡	有田	2 6.0 2	実施のマニュアル作成 会員と更新予定者への通知と本部への対応確認	
	清算期間の業務計画	有田・中村	2 6.0 2	清算完了までのスケジュール作成、問題点の洗い出し	
支部業務 通常業務	清算期間の会計処理	中村 小野寺	2 6.0 2 以降	2 6 年 1 月から清算法人切替までの決算の実施 清算法人の会計基準に基づく勘定科目の設定	
	債権・債務の管理	有田 小野寺	2 6.0 2 以降	清算法人移行前の未収／未払の整理	
	清算期間の予算管理	有田・中村	2 6.0 2 以降	残存資金での運営予算作成と管理	
	事務所の解約と 事務の継続対策	有田・中村	2 6.0 2 以降	事務所の解約と退去の作業 清算完了までの事務処理と書類保存拠点の確保 事務所備品類の処分	
その他	ネット（メールと H P）	有田・中村	清算完了 時点	W e b の計画解除 （清算完了日まで維持）	
	残存資金の移行	有田	清算完了 時点	国庫納入手続き（定款の規定） 残存資金を予算管理し過不足ない様に管理	
	日本支部 6 4 年の記録	有田・中村	清算完了 まで	記録を残して会員・関係者に配布 （清算会社として出費できるか確認要）	
	その他	有田・中村	清算完了 まで	色々発生が予測される	