

事業協同組合あんない めざせ強い組織



連携で明日を拓く



神奈川県中小企業団体中央会

横浜事務所：045-633-5131 川崎支局：044-555-2512

<http://www.chuokai-kanagawa.or.jp/>

事業協同組合あんない

めざせ強い組織

目 目

I. 事業協同組合について

事業協同組合の特色
基準及び原則
事業について
組合員の権利と義務
組合の機関
役員の役割と責任

II. 組合設立手続きについて

事業協同組合をつくる手順
設立にあたっての留意事項
発起人の選任
発起人による組合プランニング
ヒアリングまでの書類づくり
所管行政庁とのヒアリング
創立総会の開催
設立認可の申請
事務の引き継ぎ
出資の払込
設立登記（組合成立）
届け出
設立までの費用
組合設立以後の管理事務

主役は
あなたです！



I. 事業協同組合について

■ 事業協同組合の特色

最近の情報化の進展、国際化、消費者ニーズの多様化等に対応すべく、中小企業においても経営革新、経済的地位の向上が求められております。

このような課題解決に向けて、中小企業が個々に努力するよりも、事業者が集まって協同組合を結成し、共同事業を通じて経営資源を補い合いながら、解決を図ることが非常に効果的です。

◎ なぜ組合を作るのか ～法人化のメリット～

複数の知恵と力を持ち寄る ……経営基盤の強化、経営資源の相互補完、情報力の向上

対外信用力のアップ ……契約の当事者になれる

内部責任体制の確立…組織の基盤強化

行政等の支援の受け皿

◎ 制度の概要

根拠法 ……中小企業等協同組合法

組織性格・目的 ……組合は組合員による「メンバーシップ性」を基調とする組織です。組合は共同事業を通じて、組合員である中小企業者の支援を行うことで、その経済的地位の向上を図ることを目的としています。

認可 ……所管行政庁の認可が必要です。

◎ 組合に対する行政等からの支援策

金融上の措置 ……神奈川県、市町村の中小企業融資制度

商工組合中央金庫等、政府系金融機関の融資

中小企業高度化資金制度 など

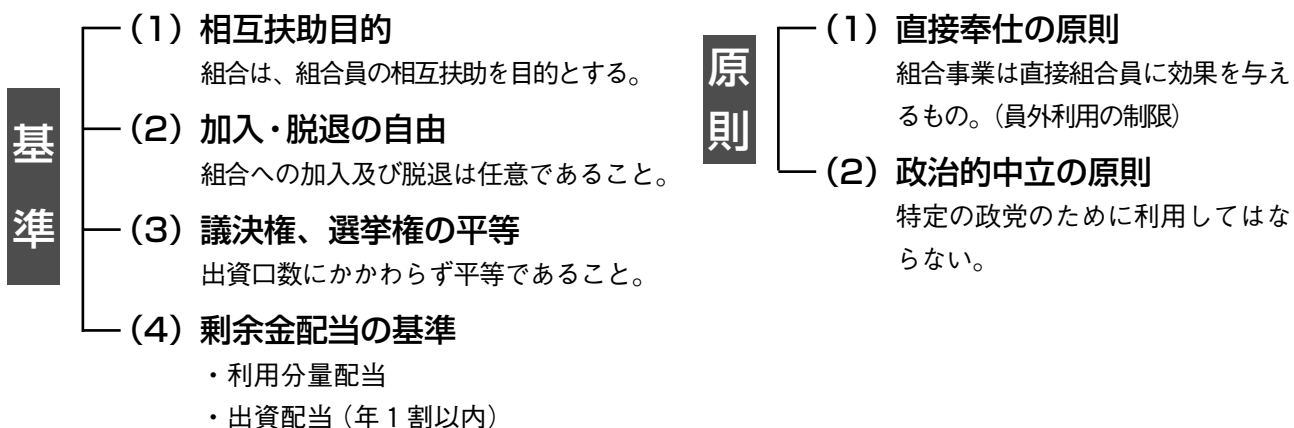
税制上の措置 ……法人税、事業税の軽減、登録免許税の非課税

利用分量配当の損金算入、留保所得の特別控除 など

国・公共団体等の助成 ……人材育成や新分野進出・新商品開発・研究等の取り組みへの助成、神奈川県及び市町村等の共同施設設置に対する補助金 など

■ 基準及び原則

組合には備えておかなければならない基準と運営上守るべき原則があります。この基準及び原則は、組合は中小企業者による民主的な共同経営体であり、私的独占禁止法の適用除外団体としての取り扱いを受ける要件でもある重要な事項です。



● 法人組織の比較

	株式会社	有限責任事業組合 (LLP)	事業協同組合
目的	利益追求	利益追求／企業の連携や専門的な能力を持った人材による共同事業の振興	組合員の経営の近代化・合理化、経済活動の機会の確保
性格	物的結合体	人的・物的結合体	人的結合体
事業	定款に掲げる事業	企業同士のジョイント・ベンチャーや専門的な能力を持つ人材による共同事業	組合員の事業を支援する共同事業
設立要件	資本金は1円以上	2人以上の個人または法人が参加すること。組合契約書を作成し、これを登記すること	4人以上の事業者が参加すること
構成員資格	無制限	特に限定なし（ただし、法人が組合員となる場合は、自然人の職務執行者を定めること）組合員には業務執行への参加義務あり	地区内の小規模事業者（概ね中小企業者）
責任	有限責任（株主）	有限責任	有限責任（組合員）
発起人数	1人以上	2人以上	4人以上
加入	株式の譲受・増資割当による	組合員全員の一致で決定	自由
脱退	株式の譲渡による	やむを得ない理由がある場合のみ可能	自由
1構成員の出資限度額	ない	ない	100分の25（合併・脱退の場合100分の35）
議決権	（株主）出資別（1株1票）	組合員全員の一致で決定	（組合員）平等（1人1票）
員外利用制度	ない	ない	原則として組合員の利用分量の100分の20まで
配当	出資配当	ない	利用分量配当及び年1割までの出資配当
根拠法	会社法	有限責任事業組合契約に関する法律	中小企業等協同組合法

● 協同組合の組織変更について

協同組合が発展し、共同事業・資金調達を組合員以外も対象としたいというニーズに対応するため、「中小企業団体の組織に関する法律」が改正され、資源・資産をそのままに、株式会社に組織変更することが可能です。

中小企業の範囲

業種名	資本金	従業員数
製造業・その他の業種（注1）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（注2）	5千万円以下	100人以下

※ 資本金又は従業員数のいずれかが該当すれば中小企業です。

（注1） その他の業種には、鉱業、建設業、電気・ガス・熱供給・水道業、運輸・通信業、金融・保険業、不動産業等が含まれます。

（注2） サービス業には、クリーニング業、物品賃貸業等、日本標準産業分類の大分類Lーサービスに分類される業種が該当します。

■ 事業について

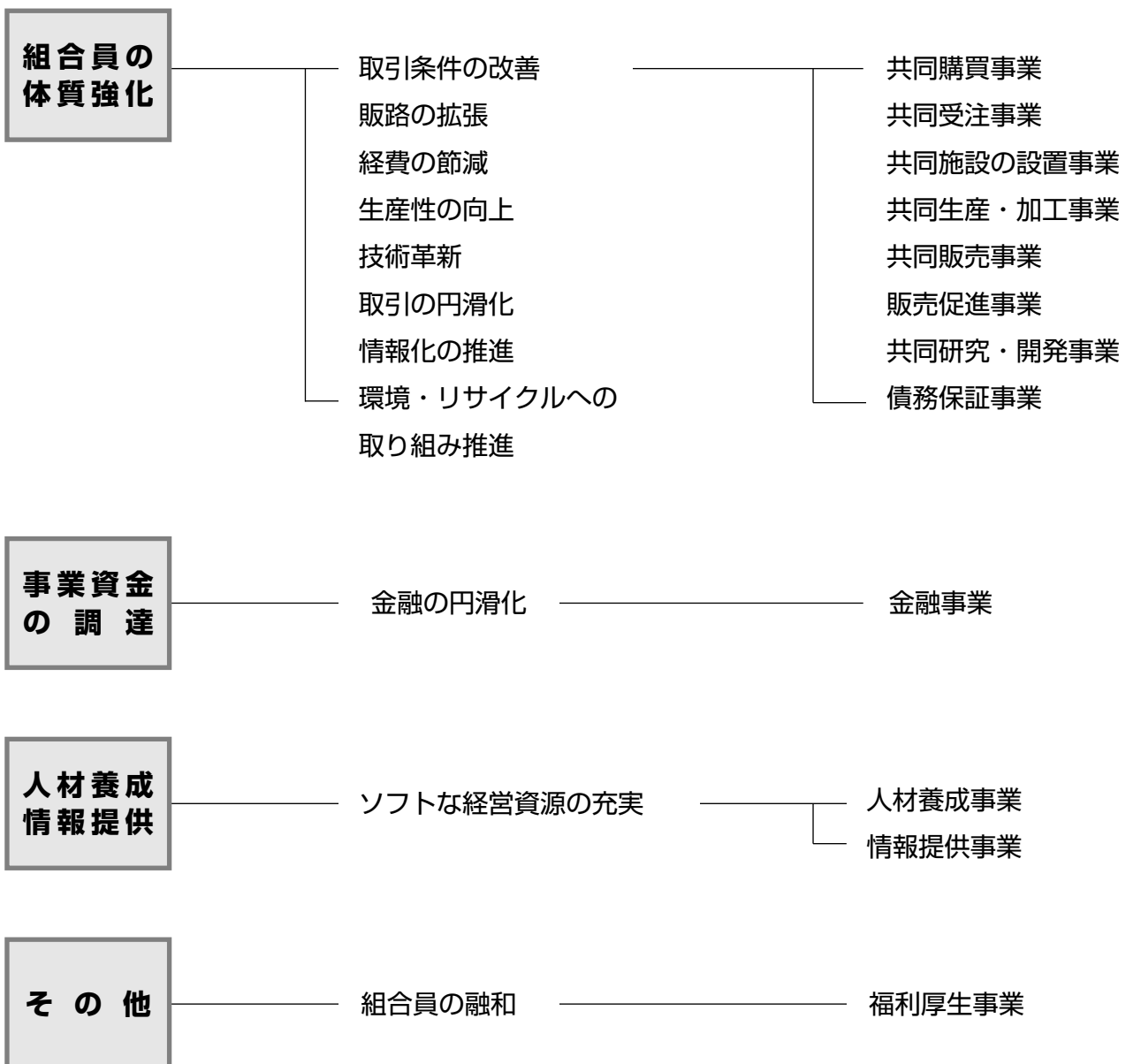
組合が実施可能な事業は、広範囲でしかも多岐にわたっています。その選択にあたっては、組合の設立趣旨、組合員の業種、業界の情勢、組合規模（組合員数、資金力等）その他諸般の情勢を勘案して慎重に検討し、具体的に定めてください。

なお、組合の事業は、組合員の事業を補完するためのものであり、組合員を介在せず、独自の事業（自営事業）を行うことはできません。

[目的]

[効果]

[事業メニュー]



..... 事業の内容

共同購買事業

組合員が必要とする資材等を組合がまとめて購入し、組合員に供給する事業です。



..... 期待される効果

- 仕入価格の引き下げ
- 取引条件の改善
- 購入商品の規格・品質の均一化

共同受注事業

組合が注文を受け、組合員が仕事を行い、組合が納品する事業です。注文を斡旋する方法もあります。



- 販路の拡張
- 取引条件の改善

共同施設の設置事業

組合員の事業の合理化を図るために、組合が施設を設置し、それを組合員が共同で利用する事業です。



- 生産性の向上
- 労働環境の改善
- 商店街の環境整備

共同生産・加工事業

組合が新鋭設備等を導入し、組合員が必要とするものを生産・加工し、組合員が引き取る事業です。



- 原価の引き下げ
- 品質の向上
- 設備の効率化



I. 事業協同組合について

共同販売事業

組合員が生産したものを組合がまとめて販売する事業です。



- 販路の拡張
- 取引条件の改善

販売促進事業

組合員の販路の維持拡張を図るため、広告・宣伝、共同売出、展示会、商店街のスタンプ(カード)発行等を行う事業です。



- 売上の増加
- 組合員のイメージアップ
- 経費の節減

共同研究・開発事業

組合員の技術・ノウハウ等の経営資源を組合に持ち寄り、新たな製品や技術等の研究・開発を行う事業です。



- 製品・技術等の改善・開発
- 新分野への進出

債務保証事業

組合員が顧客や仕入先等と取引する際に、組合がその取引の債務を保証する事業です。(例：建築工事の瑕疵保証、製品の品質保証など)



- 取引の円滑化
- 販路の拡張

金融事業

組合員の事業資金の調達を目的とする事業です。組合が金融機関から資金を借入れ、これを組合員に貸出す方法と、組合員が金融機関から直接借入れる際に、組合が保証する方法があります。



- 信用力のアップ
- 借入窓口の拡大

共同配送事業

共同で物流サービスを行い、物流の効率化及び輸送コストの削減を図る事業です。



- 物流の効率化
- 輸送コストの削減

人材養成事業

組合員をはじめ、その後継者、組合員企業の管理者などを対象に計画的・体系的に教育研修等を行うことによって人材を育成する事業です。



- 経営・技術の改善向上
- 後継者の育成

情報提供事業

組合員の経営に役立つ需要動向、技術情報、業界情報、経営管理情報等を収集し、組合員に提供する事業です。



- 正確・迅速な情報の収集
- 組合員相互の理解の増進

福利厚生事業

組合員のための健康診断、慶弔見舞金の給付、親睦旅行、レクリエーション活動などを行う事業です。



- 組合員の融和
- 組合への参加意識・協調性の高揚

絶対に
成功させるぞ!!



■ 組合員の権利と義務

権 利

- 組合事業ならびに共同施設の利用権
- 議決権、選挙権
組合員は各々1個の議決権及び役員
の選挙権を有します。
 - ・ 普通議決（過半数）
 - ・ 特別議決（3分の2以上の多数）
- 剰余金の配当請求権
- 役員の変更請求権
役員が不適当と認められたときは、法定
の手続きを経てその改選を請求できます。
- 持分の払戻し請求権
組合員が組合を脱退したときは、その
持分の払戻しを請求することができます。
(払戻基準)
時価・簿価・出資限度

義 務

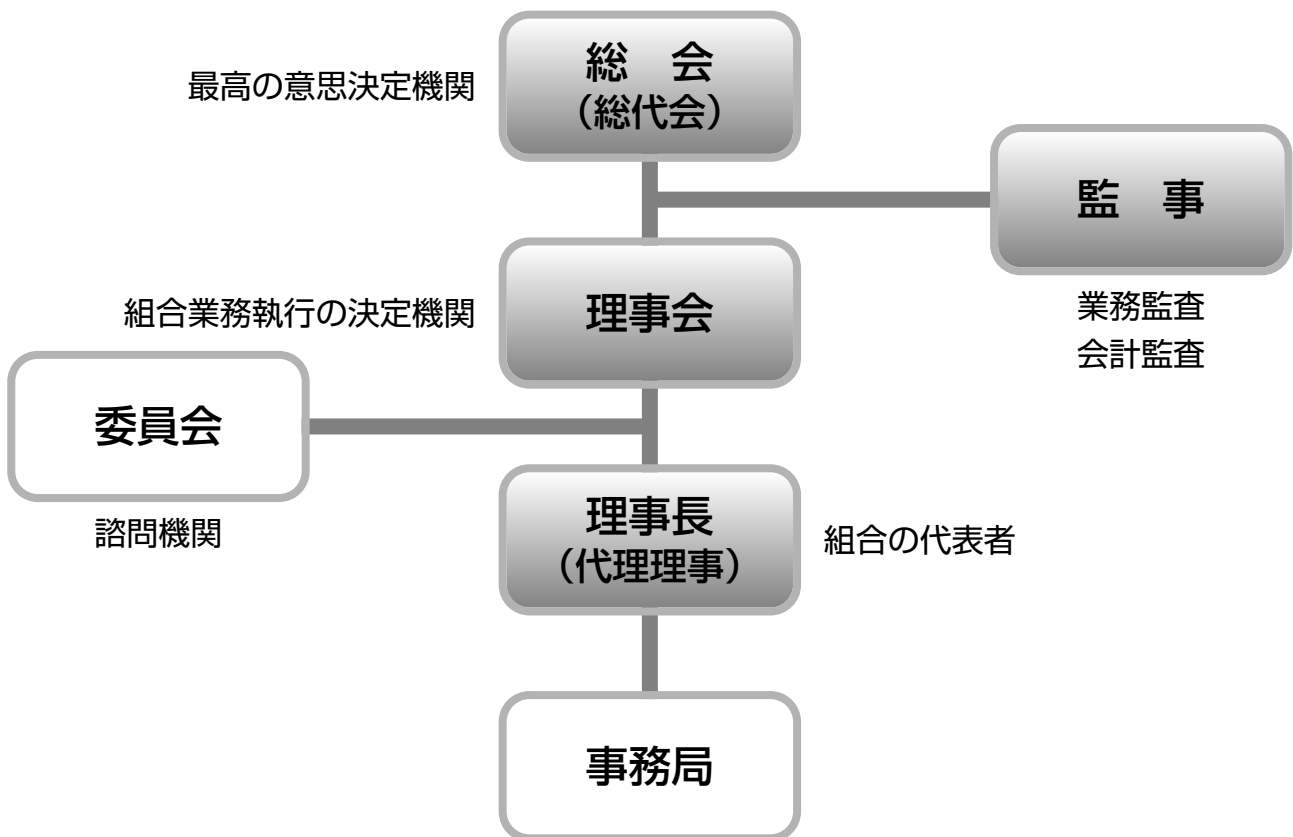
- 出資義務
組合員は、必ず出資を1口以上有しな
ければなりません。(1組合員の最高限度
の持ち口数は全体の4分の1まで)
- 組合員の責任
組合員の責任は、その出資額を限度とす
る間接・有限責任です。
- 経費の負担義務
組合は、定款の定めるところにより、
組合員に経費を賦課することができます。
- 定款、規約及び総会の決定に従う義務
定款、規約は組合の自治規定であり、総
会の決議は組合員の総意による意志なの
で、組合員はこれを守る義務があります。

ポイント

個人事業者は事業主個人が組合員となりますが、法人については法人そのものが組合員となります。

■ 組合の機関

組合の機関には、総会、理事会、理事、理事長（代表理事）、監事があり、これらの機関は必ず組合に設置しなければなりません。



総会 …………… 組合員全員をもって構成する最高の意思決定機関です。(通常総会・臨時総会)

理事会 …………… 理事全員をもって構成され、組合業務の執行について意思決定を行う機関です。

理事長 (代表理事) …… 組合代表権と業務執行権の職務権限を持つ組合のリーダーです。

理事 …………… 次ページ参照

監事 …………… 次ページ参照

事務局 …………… 組合の運営管理を実際に具体化するのが事務局です。

委員会 …………… 組合事業、運営についての検討を行う理事会の諮問機関です。

■ 役員の役割と責任

理 事

● 理事に求められるもの

- ・ 業界の表裏に精通している。
- ・ 事業の経営能力がすぐれている。
- ・ 責任感が旺盛である。
- ・ 組合員からの信頼が厚い。
- ・ リーダーシップにすぐれている。

● 理事の職務権限〔一般理事〕

- ・ 理事会に出席し、理事会の決議に加わること。
- ・ 代表理事を選任すること。

● 理事および監事の責任

〈組合に対する責任〉

- ・ 善良なる管理者の注意をもって職務を行わなければなりません。
- ・ 法令、定款、規約の定め及び総会の決議を遵守して職務を行わなければなりません。
- ・ 損害賠償責任

〈第三者に対する責任〉

- ・ 損害賠償責任
(悪意又は重過失によって生じたものである場合に限りです。)

監 事

● 監事に求められるもの

- ・ 会計経理、財務についての専門的な知識を有している。
- ・ 的確公正な判断を下しうる能力がある。
- ・ 旺盛な責任感を備えている。

● 監事の職務権限

- ・ 決算関係書類について監査し、監査報告書を作成すること。
- ・ 組合の会計帳簿及び会計関係書類を閲覧し、謄写すること。
- ・ 理事に対して会計に関する報告書を求めること。
- ・ 組合の業務及び財産の状況を調査すること。
- ・ 理事会への出席とその議事録への署名又は記名押印が求められること。
- ・ 業務監査権限が付与されること。(大規模組合は義務化)

役員の定数 …………… 理事：3人以上 監事：1人以上

役員の任期 …………… 理事：2年以内 監事：4年以内 (設立時は1年以内)

員外役員 (組合員又は組合員たる法人の役員でない者)

…………… 理事：3分の1以内 監事：制限なし (大規模組合は義務化)

役員の選出 …………… 総会で選出

※ 理事長、副理事長、専務理事などの役付き理事については理事会で選出する。

II. 組合設立手続きについて

■ 事業協同組合をつくる手順



■ 設立にあたっての留意事項

● 組合員となる資格

組合員の資格については、地区及び業種により定款で定めることとなりますが、明確かつ具体的に定めてください。

● 事業の設定

事業の設定については、内容及び規模を十分に検討し、確実に実施可能な事業で、しかも組合員に利用してもらえるように計画してください。

① 発起人の選任

- (1) 組合員になろうとする者（中小企業者）が4人以上必要です。
- (2) 設立に必要な書類づくり、関係機関及び所管行政庁と協議するとともに、計画の実効の裏づけのための検討が必要です。
- (3) 組合員の募集及び創立総会、認可申請までのすべての行為を行います。

② 発起人による組合プランニング

発起人は、中小企業等協同組合法に基づき、組合の組織及び概要を検討していきます。その際、組合員予定者のニーズを汲み上げ、発起人会で十分に検討し、最良の組織作りを心掛けてください。



■ ヒアリングまでの書類づくり

【設立趣意書】 …… 設立趣意書は、組合への加入予定者に対し発起人が組合の設立に同意を求めするために作成配布するものです。設立の目的及び設立の必要性を詳細に説明し、さらに組合の事業及び組織の概要を示すように配慮してください。

【定 款】 …… 定款は、組合の目的、組織、活動等に関する基本的な規則であり、いわば組合の憲法ともいうべきものです。定款の作成にあたっては、全国中小企業団体中央会の作成した「中小企業組合定款参考例」を参照しながら、各々の組合の実情に合わせて作成します。

【事業計画書】 …… 事業計画書は、総会において当該事業年度内における実施予定事業の計画について組合員に付議する書類です。設立にあたっては、初年度と次年度の2事業年度分を作成してください。実施予定のない事業については、記載することはできません。

【収支予算書】 …… 収支予算書は、上記の事業計画書に基づいて2年分作成します。収支予算は、組合の事業計画に即して、その裏付けとして作成されるものなので、事業計画の内容から逸脱することはできません。また、組合の経費は、組合員からの賦課金又は手数料等によって賄われますので、不確実で架空なものの計上は許されません。そこで、組合の予算は、明瞭確実なものである必要があります。

【設立同意書及び出資引受書（組合員名簿）】

…… 設立同意書及び出資引受書は、設立同意者が設立される組合に対して、1口以上の出資をして組合に加入することを意思表示するものです。遅くとも創立総会までに、設立同意者全員から3枚以上の同意書を提出してもらいます。

● 設立趣意書と設立同意書及び出資引受書（書式例）

〇〇〇〇協同組合設立趣意書

1. 組合設立の目的
 （設立趣意書は、組合員予定者に対し、組合の設立の同意をを求めるものなので、設立の目的及び設立の必要性を詳細に説明してください。）

2. 組織及び事業の概要

(1) 名 称 〇〇〇〇協同組合

(2) 地 区 〇〇の区域とする。（組合員の所在地の地区を記載してください。）

(3) 事務所の所在地 〇〇市

(4) 組合員の資格 ① 〇〇を行う小規模事業者であること（組合員の業種の範囲を限定します。）
 ② 組合の地区内に事業場を有すること

(5) 出資1口の金額及び払込の方法

① 出資1口の金額 金 〇〇〇〇円

② 出資払込の方法 一時に全額を払い込まなければならない。

(6) 事業計画の概要（組合が行う共同事業を列举してください。）

(7) 賦課金の賦課及び徴収方法 ① 賦課金の額
 ② 徴収方法

(8) 役員の数及び任期

① 役員の数 理事 〇名以上 〇名以内
 監事 〇名以上 〇名以内

② 役員任期

理事 〇年又は任期中の第〇回目の通常総会の終結時までのいずれか短い期間。ただし、就任後第〇回目の通常総会が〇年を過ぎて開催される場合にはその総会の終結時まで任期を伸長する。

監事 〇年又は任期中の第〇回目の通常総会の終結時までのいずれか短い期間。ただし、就任後第〇回目の通常総会が〇年を過ぎて開催される場合にはその総会の終結時まで任期を伸長する。

平成 年 月 日

〇〇〇〇協同組合
 設立発起人代表
 〇〇〇〇株式会社
 代表取締役 〇〇〇〇 殿

住 所
 法 人 名
 代 表 者 名

〇〇〇〇協同組合設立同意書及び出資引受書

〇〇〇〇協同組合設立の趣旨に賛同し、次の出資を引受けます。

1. 出資引受口数 〇〇口（出資1口の金額は 金 〇〇〇〇 円）
 金 〇〇〇〇 円

備考 貴社の資本金及び従業員数等をご記入ください。

(1) 資本の総額又は出資の総額 〇〇〇〇 円

(2) 常時使用する従業員数 〇〇 人

(3) 業 種（具体的に） 〇〇 業

実
印

③ 所管行政庁とのヒアリング

組合設立には、所管行政庁の認可が必要です。その認可事務をスムーズに進めるため、法定されてはませんが、一般的には創立総会開催前に、発起人と所管行政庁とで設立組合の概要についてのヒアリングを実施します。

発起人はヒアリングの終了後、ただちに創立総会の開催の準備を進めてください。

● 認可の基準

- (1) 設立の手續又は定款若しくは事業計画の内容が法令に違反していないこと。
- (2) 事業を行うために必要な経営的基礎を備えていること。

④ 創立総会の開催

創立総会は、設立準備中の組合の最高意思決定機関です。設立同意者によって構成され、その権限は設立に関し決議を要するいっさいの事項に及びます。創立総会における必要議決事項としては、発起人が作成した定款の制定、事業計画及び収支予算の承認、役員を選出等設立に関して必要な事項を決定します。

- **創立総会開催公告** …… 創立総会開催日の2週間前までに、創立総会の開催日時及び場所、議題、定款(案)を公告します。その具体的な方法は法定されていないので、組合予定事務所に掲示する等適宜の方法をとってください。
- **創立総会の開催** …… 設立同意者の半数以上の出席で成立します。議案の決定は、出席者の総議決権の3分の2以上の賛成多数で決定します。創立総会終了後、創立総会議事録を作成します。

□ 創立総会議案（例） □

- | | |
|--------|------------------------|
| 第1号議案 | 定款制定の件 |
| 第2号議案 | 初年度及び次年度事業計画決定の件 |
| 第3号議案 | 初年度及び次年度収支予算決定の件 |
| 第4号議案 | 経費の賦課及び徴収方法決定の件 |
| 第5号議案 | 組合借入金残高の最高限度額決定の件 |
| 第6号議案 | 1組合員に対する貸付残高の最高限度額決定の件 |
| 第7号議案 | 手数料徴収の件 |
| 第8号議案 | 役員報酬決定の件 |
| 第9号議案 | 取引金融機関決定の件 |
| 第10号議案 | 関係団体加入の件 |
| 第11号議案 | 事務所位置決定の件 |
| 第12号議案 | 字句の一部修正委任の件 |
| 第13号議案 | 役員選挙の件 |



⑤ 設立認可の申請

発起人は、創立総会終了後、遅滞なく設立認可申請書類を作成し、これを所管行政庁に提出して、設立の認可を受けなければなりません。

◎ 設立認可申請書類 ◎

- ① 設立認可申請書
- ② 委任状（発起人代表が申請する場合）
- ③ 定款
- ④ 事業計画書（2年分）
- ⑤ 役員の氏名及び住所を記載した書面
- ⑥ 設立趣意書
- ⑦ 設立同意者がすべて組合員たる資格を有するものであることを発起人が誓約した書面
- ⑧ 設立同意者がそれぞれ引き受けようとする出資口数を記載した書面
- ⑨ 収支予算書（2年分）
- ⑩ 創立総会議事録
- ⑪ 理事会議事録
- ⑫ 設立同意書及び出資引受書
- ⑬ 役員の就任承諾書
- ⑭ 発起人全員の印鑑証明書（発起人が個人の場合は個人の印鑑証明書、法人の場合は法人の印鑑証明書）

⑥ 事務の引き継ぎ

発起人は、設立認可後の事務手続きを創立総会で選任された理事に遅滞なく引き継がねばなりません。理事への事務引き継ぎにより発起人は、その職務が終了します。その後の事務手続きは理事に委ねられます。

⑦ 出資の払込

理事は、発起人から組合の設立事務の引き継ぎ後、遅滞なく組合設立同意者に対して、出資金を請求します。出資の払込みが完了しなければ登記できず、組合が成立したことにならないので、請求にあたっては払込期日を厳守させるよう努めなければなりません。

⑧ 設立登記（組合成立）

出資の払込みが終わった日から2週間以内に理事長（代表理事）は、組合の主たる事務所所在地を所轄する法務局に設立登記申請をしなければなりません。また、組合の代表者印も併せて届ける必要があります。

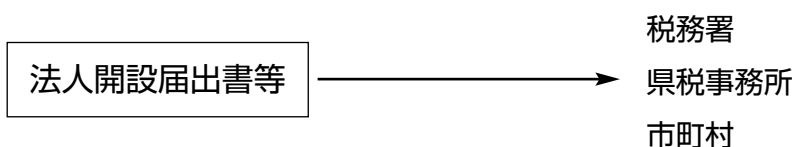
◎ 登記事項 ◎

事務所の所在地	事 務 所	地 区
名 称		公 告 の 方 法
代表理事の住所		出 資 払 込 の 方 法
代表理事の氏名		出 資 1 口 の 金 額
		出 資 の 総 口 数
		払 込 済 出 資 総 額

※ 組合設立登記申請日をもって「組合成立日」となります。

■ 届け出

設立登記の完了後、所轄税務署等に「法人開設届」等を提出します。



■ 設立までの費用

設立までの費用は創立費といい、組合設立登記以前に要した一切の費用です。創立費については、創立総会で承認を受けます。なお、設立費用については、発起人が立て替えるか組合員予定者からの預り金等で支出し、組合成立後、出資金より精算してください。

◎ 主な費用 ◎

- ◇ 事務員の給料
- ◇ 発起人の報酬
- ◇ 印刷費（認可申請書類作成費等）
- ◇ 通信費（創立総会通知文書等）
- ◇ 事務用品費（代表理事印、出納印、ゴム印等）
- ◇ 創立総会開催費用
- ◇ 出資金保管証明書発行手数料 など

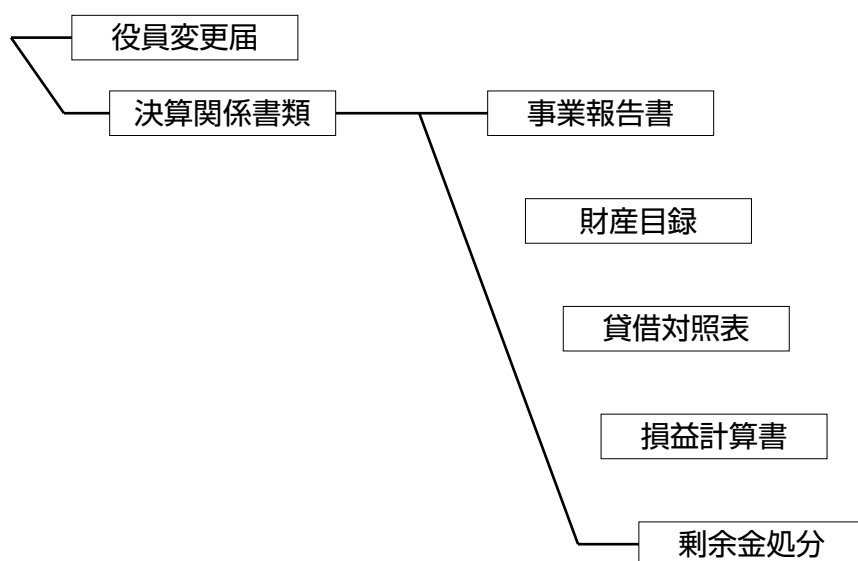


■ 組合設立以後の管理事務

● 確定申告及び納税

- ・ 法人税
- ・ 事業税
- ・ 県民税
- ・ 市町村民税

● 所管行政庁への届出・提出



※ 総会・理事会議事録を作成し、所管行政庁への届出時に添付する必要があります。

● 登記（登記事項に変更があったとき）

- ・ 名称
- ・ 事務所の所在地
- ・ 代表理事の住所、氏名
- ・ 事業
- ・ 地区
- ・ 公告の方法
- ・ 出資1口の金額
- ・ 出資払込の方法
- ・ 出資の総口数
- ・ 払込済出資総額

組合の設立・運営のご相談は中央会へ

中央会は、中小企業等協同組合法により、中小企業組合等を会員として設立された特別法人で、中小企業の振興・発展を目的として、中小企業の組織化と組織強化のための各種の支援指導を行っています。組合等の設立や任意グループの形成など、中小企業の幅広い連携を支援する中央会を是非ご活用下さい。

■ 中央会の主な業務

● 組合設立の相談・支援

組合設立には所管行政庁の認可が必要ですが、設立の初期段階から担当指導員が、根拠法の解説を始め、設立趣意書、定款、事業計画、収支予算等の立案・作成、創立総会開催等各設立段階においてきめ細やかなお手伝いをしています。

● 組合運営の相談・支援

設立後の組合運営全般にわたって支援しています。運営面において、より高度な問題に対しては、専門家を派遣する制度もご利用いただけます。

● 人材養成

組合役職員や後継者等を対象に、時事問題、組合経営や運営管理等をテーマとして、随時、講習会等を開催しています。

● 調査研究

中小企業及び組合に関連する分野について調査・研究し、支援活動等に役立てています。

● 情報提供

ホームページや機関誌「商工神奈川」を通じて、中小企業連携事例、組合・業界情報、県・市町村や各支援機関の支援施策・助成情報等の提供を行っています。



案内図

◆ 横浜事務所 ◆

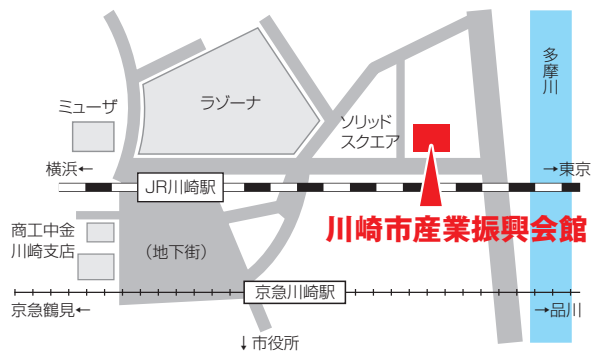


〒231-0015 横浜市中区尾上町5丁目80番地
 神奈川中小企業センター9階
TEL (045)633-5131
 FAX (045)633-5139

<http://www.chuokai-kanagawa.or.jp/>

- JR関内駅北口徒歩5分
- 横浜市営地下鉄関内駅徒歩3分
- みなとみらい線馬車道駅徒歩5分

◆ 川崎支局 ◆



〒212-0013 川崎市幸区堀川町66番地20
 川崎市産業振興会館5階
TEL (044)555-2512
 FAX (044)541-3234

- JR川崎駅西口徒歩10分
- 京急川崎駅徒歩5分

事業協同組合あんない めざせ強い組織

連携で明日を拓く

編集・発行



神奈川県中小企業団体中央会

ISO 14001 認証取得

