

# 事業協同組合 設立の手引



**宮城県中小企業団体中央会**

Miyagi Prefecture Federation of Small Business Associations

# 目 次

1. 協同組合とは	2
2. 法人の種類	3
3. 協同組合の特徴	4
4. 組合設立Q&A	5
5. 協同組合設立の手順	7
6. 設立登記後の手続き	12

## 《設立認可申請までに必要な様式》

設立趣意書【様式1】	14
設立同意者が引き受けようとする出資口数等を記載した名簿及び誓約書【様式2】	19
設立同意書及び出資引受書【様式3】	21
役員の名氏及び住所を記載した書面【様式4】	22
事業計画書【様式5】	23
収支予算書【様式6】	28
創立総会開催公告(参考様式①)	30
創立総会開催通知(参考様式②)	31
創立総会議事録【様式7】	32
理事会議事録【様式8】	35
就任承諾書【様式9】	36
中小企業等協同組合設立認可申請書【様式10】	37
委任状(設立認可申請)【様式11】	38

## 《設立登記申請までに必要な様式》

設立登記申請書【様式12】	39
委任状(設立登記申請)【様式13】	42
出資払込領収書(控)【様式14】	43
出資の全額の払込みがあったことを証する書面【様式15】	43
印鑑(改印)届書【様式16】	44

## 《参考様式》

創立総会議事運営要領	45
創立第1回理事会議事運営要領	50

## 1 協同組合とは

協同組合にはいくつかの種類があります。本手引きで説明する事業協同組合のほか、農業協同組合（農協）、漁業協同組合（漁協）、生活協同組合（生協）も協同組合の一種です。これらの協同組合はそれぞれ異なる法律に基づく法人ですが、共通しているのは複数の者が共同して組織をつくり、互いに協力・助け合う制度であるということです。

中小事業者が設立する事業協同組合では、組合員がそれぞれ扱っている商品やサービスを組合が一括して（共同で）取り扱うことで、それぞれの組合員の経済的な利益（経営合理化・取引条件の改善など）を図ります。たとえば、「1社では受注できない大規模な工事を協同組合で受注し、組合員で分担する」事例や、「組合がネット通販のサイトを開設し、組合員の商品を販売する」など、規模が小さい企業1社だけでは取り組むことが難しい場合に、協同組合の制度を活用して実施することができます。

また、事業協同組合はいわゆる地域ブランドとして用いられる「地域団体商標登録」（商工会・商工会議所などの限られた法人でのみ申請が可能）を出願することができます。宮城県で登録されている「地域団体商標登録」（仙台味噌、雄勝硯、仙台いちご、仙台牛など）は、すべて協同組合（全国農業協同組合連合会を含む）が登録しています。

近年は、外国人技能実習生の「団体監理型受入」を事業とする組合も増えています。

### 【参考：根拠法】

事業協同組合（中小企業等協同組合法：昭和二十四年法律第百八十一号）

農業協同組合（農業協同組合法：昭和二十二年法律第百三十二号）

漁業協同組合（水産業協同組合法：昭和二十三年法律第二百四十二号）

生活協同組合（消費生活協同組合法：昭和二十三年法律第二百号）

※次ページ以降において記載されている「組合」及び「協同組合」は、特段の説明が無い場合にはすべて中小企業等協同組合法（以下、組合法という）に基づいて中小事業者が組織する「事業協同組合」を意味します。

## 2 法人の種類

法人には多くの種類があります。複数の事業者が共同して法人を設立する場合には、「協同組合」のほかに「一般社団法人」や「株式会社」など様々な法人を選択することができます。それぞれの目的や特徴が異なりますので、どの法人を選択するのが一番適しているのか十分に検討する必要があります。

### ○株式会社・一般社団法人・協同組合の比較

株式会社	一般社団法人	協同組合
<b>設立時</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款の「認証」(公証人)が必要</li> <li>・ごく短期間で設立が可能</li> <li>・約25万円程の経費(税金等)がかかる</li> <li>・1人で設立できる</li> <li>・役員(取締役)が1名必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款の「認証」(公証人)が必要</li> <li>・ごく短期間で設立が可能</li> <li>・約12万円程の経費(税金等)がかかる</li> <li>・設立は2名(個人又は法人)以上必要</li> <li>・役員(理事)が1名必要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立には「認可」(行政)が必要</li> <li>・設立には最低3ヶ月程度かかる</li> <li>・設立時の経費(税金等)は原則無料</li> <li>・設立は中小企業者が4名以上必要</li> <li>・役員が4名必要(理事3名・監事1名)</li> </ul>
<b>運 営</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・出資者と経営者(役員)が分離</li> <li>・取締役の任期は最長10年 ※10年に1度は登記が必要</li> <li>・決算の公告が毎年必要</li> <li>・取締役会等の設置は選択可能</li> <li>・総会の議決権は出資の額に比例</li> <li>・利益の配当は原則自由</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出資者(社員)と経営者(役員)が分離</li> <li>・理事の任期は2年以内 ※2年に1度は登記が必要</li> <li>・決算の公告が毎年必要</li> <li>・理事会等の設置は選択可能</li> <li>・総会の議決権は定款で定める</li> <li>・利益の配当はできない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出資者(組合員)と経営者(役員)が同一</li> <li>・理事の任期は2年以内 ※2年に1度は登記が必要</li> <li>・決算確定後には毎年行政庁に届出が必要</li> <li>・理事会等の設置・開催が義務</li> <li>・総会の議決権は1人1票</li> <li>・利益の配当には一部制限がある</li> </ul>
<b>その他</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・合同会社等へ組織変更が可能</li> <li>・定款の変更は自由</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織変更は原則不可</li> <li>・定款の変更は自由</li> <li>・中小企業向けの補助金で対象外になるケースがある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株式会社へ組織変更が可能</li> <li>・定款の変更は行政庁の「認可」が必要</li> <li>・自己所有の事務所及び倉庫の固定資産税(建物)が非課税</li> <li>・法人登記に係る登録免許税は原則無料</li> <li>・加入及び脱退の自由がある</li> </ul>

※上記の内容は最も一般的な例を掲載しているため、例外があります。

## 3 協同組合の特徴

### (1) 設立には「認可」が必要（組合法 27 条の 2）

協同組合は、その設立に所管行政庁による「認可」が必要です。設立後において定款を変更する際も所管行政庁による「認可」が必要になるため、株式会社などの法人とは異なることに注意が必要です。

なお、所管行政庁は検査等の権限（組合法 105 条の 4）を有し、法令等に違反する協同組合に対して解散を命ずる権限（組合法 106 条）があります。

※所管行政庁とは

所管行政庁は組合法に定めがあり（組合法 111 条）、組合の「主たる事務所」が存在する「都道府県」（都道府県知事）になります。ただし、組合員資格として定める「業種」によっては国の「各省庁」になる場合や、複数の行政庁が共管することもあります。

### (2) 直接奉仕の原則（組合法 5 条 2 項）

協同組合は「組合員に直接奉仕することを目的」としているため、その事業によって組合自体の利益を追求することはできません。

たとえば、組合員以外から仕入れた商品を組合員以外に販売することは、この直接奉仕の原則に反するため禁止されています。この事例の場合には、仕入れ先又は販売先のいずれかを組合員とする必要があります。

### (3) 政治的中立の原則（組合法 5 条 3 項）

協同組合は、「特定の政党のために利用してはならない」とされています。組合の役職員が個人として政治活動や公職選挙の候補者に立候補することは何ら差し支えありませんが、「組合の名において」特定の公職選挙の候補者（組合の役職員が候補者である場合を含む）を推薦することや、総会等において特定の政党の支持を議決することなどは本規定の趣旨に反することになります。

### (4) 決算関係書類の提出（組合法 105 条の 2）

毎年の通常総会の終了後 2 週間以内に、所管行政庁に対して「決算関係書類」（事業報告書・貸借対照表・損益計算書など）等を提出する義務があります。

## 4 組合設立Q&A

### Q. 出資金として必要な額の目安は？

組合が収入を得るまでの必要経費及び一定期間の運転資金は原則的には出資金と賦課金でまかなうことになります。「組合設立に要する初期費用」と「組合が収入を得るまでの運転資金」を見越して出資金を設定する必要があります。運転資金は、概ね3～4ヵ月分程度が目安といえますが、組合が実施する共同事業の規模等によって変動します。

また、出資金の額が1,000万円以上の場合は、設立初年度より消費税の課税事業者となり、出資金の額が1,000万円を超えると法人県民税・市町村民税均等割額が増額になるなど税務上の注意が必要です。

<参考>

宮城県内で2010年4月～2021年3月の間に設立された組合の出資金額の分布

出資金の額	割合
50万円未満	20.0%
50万円～ 100万円未満	5.5%
100万円～ 300万円未満	34.5%
300万円～ 500万円未満	10.9%
500万円～ 1,000万円未満	16.4%
1000万円以上	12.7%

※出資金の最低額は200,000円  
中央値は2,050,000円

### Q. 必要書類は何から作成すれば良いですか？

設立認可申請時には多くの書類が必要になりますが（P9参照）、最も優先的に作成しなければならない書類は、「設立趣意書【様式1：P14】」と「事業計画書【様式5：P23】」並びに「設立同意者が引き受けようとする出資口数等を記載した名簿及び誓約書【様式2：P19】」（以下「設立同意者名簿」という）です。

「設立趣意書」は、定款や事業計画など、他の書類の記載内容と重複する箇所が多く、それらの書類を作成する際に設立趣意書を参照しながら整合性をとります。

「事業計画書」は、設立後どのような事業を実施するのか、組合運営を円滑に遂行する収入が確保できるのかを具体的に記載する必要があり、重要な書類です。

「設立同意者名簿」は、組合の設立時に加入する事業者の名簿です。この名簿に記載された事業者が全て加入できるよう定款の規定を定めます。また、事業者の所在地（地区）や業種によっては所管行政庁が変わることがあります。相談する所管行政庁がいずれになるのかを判断するためにも、早い段階で作成する必要がある重要な書類です。

## Q. 組合員の資格業種は自由に決めて良いですか？

組合員資格は定款に定めること（組合法 33 条）となっており、業種で定めるのが一般的です。なお、業種は「日本標準産業分類」の小分類で定める必要があります。「日本標準産業分類」は総務省が日本の公的統計において産業の分類を定めたもので、総務省のホームページにおいて公開されています。

総務省（日本標準産業分類）

[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm)

## Q. 組合の役員は代表取締役しかなれませんか？

協同組合の理事の定数の 3 分の 2 は組合員から選出しなければなりません（組合法 35 条）。この時、個人事業者の場合は事業主に限定されますが、法人組合員は代表取締役だけではなく、その法人の役員として登記されている者（株式会社における監査役等を含む）であれば、理事になることができます。また、1 社の法人組合員から複数の理事を選出することもできます。

監事については特段の制限はありません。むしろ監事の職務は組合の運営や会計に関する監査をすることにありますので、公平な立場である関係者以外の者が就任することが望ましいと考えられています。しかしながら、実態的には組合員以外（税理士など）に依頼する場合には費用が発生するため、組合員から選出するケースが一般的です。

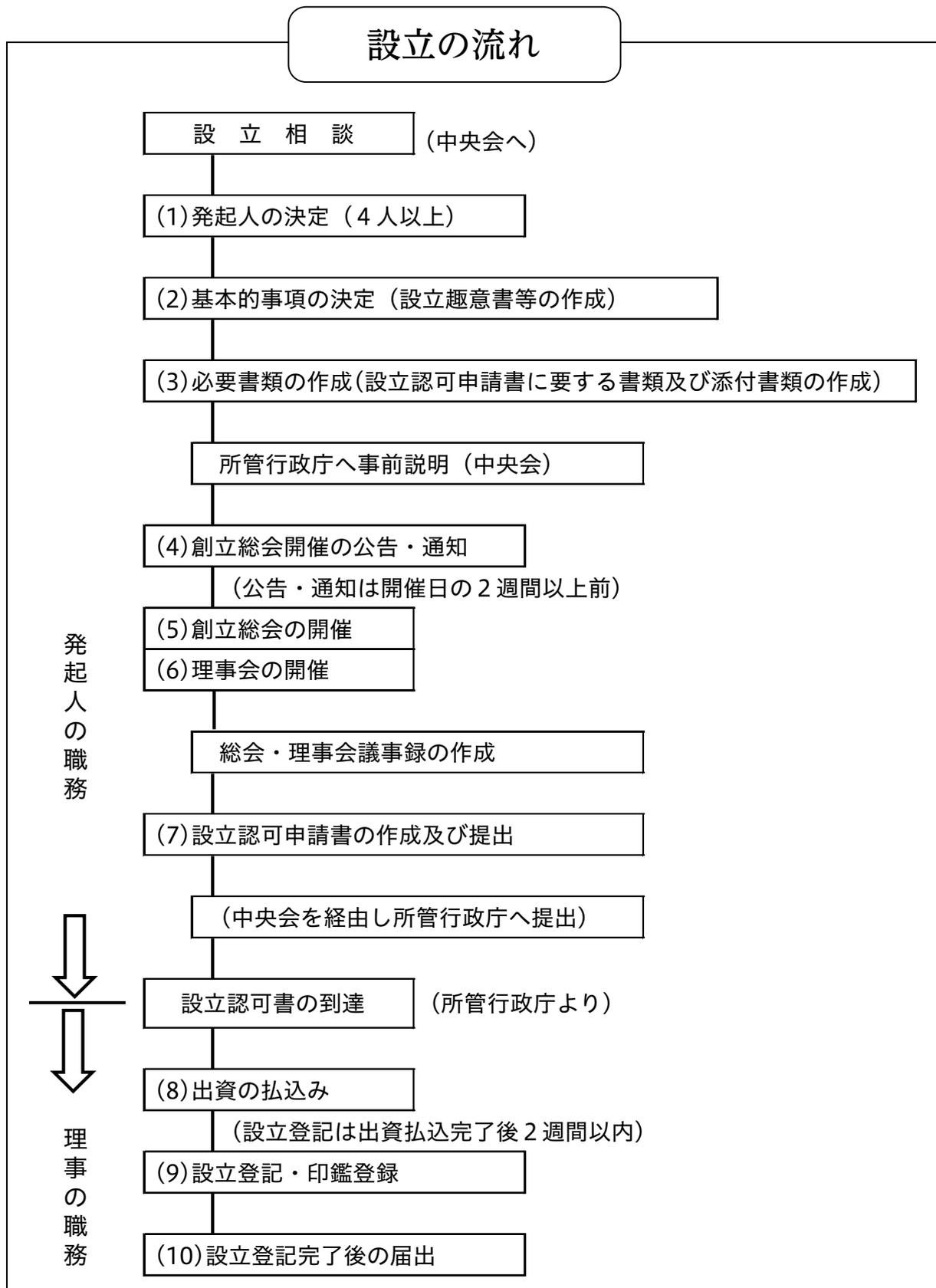
※定数の 3 分の 1 の範囲内であれば、定款に規定することによって組合員以外の方も理事になることができます

## Q. 役員の定数はどうしたら良いですか？

協同組合の役員には「理事」と「監事」の 2 つの役職があります。定数の下限は理事 3 人以上、監事 1 人以上となっており（組合法 35 条）、この人数を下回ることはできません。一方、役員の定数に上限はありませんので、下限を超えていれば自由に定めることができます。定数は、「何人以上何人以内」と幅を持たせて定めるのが一般的です。幅を持たせる理由は、年度途中の辞任で欠員がでた場合などに早急に臨時総会を開催して補充する義務が発生することを避けるためです。そのため、定数に幅を持たせた場合にはその上限の人数を選出することが原則です。

※定数に幅を設ける場合は、下限及び上限の両方を設定することが必要です。また、役員定数の上限は下限の定数の 2 割程度が目安となります。

## 5 協同組合設立の手順



※設立登記の際、組合の印鑑（実印）登録が必要です。所管行政庁への事前説明（中央会）後の時期を目安に作成することをお勧めします。

## (1) 発起人の決定

発起人とは、設立趣意書などの書類を作成し、組合の設立に必要な事務手続きを行う人のことを言います。発起人は組合が設立されたときに組合員になろうとする「設立同意者」でなければなりません（個人事業主又は法人の代表者）。組合の設立認可後は役員（理事）に設立事務を引き継ぐこととなりますので、認可後の事務が停滞することのないよう、設立時の役員は発起人のなかから選出するのが一般的です。

なお、発起人は最低4人以上必要で、人数に上限はありませんが、設立認可申請にあたって準備しなければならない書類（印鑑証明や登記簿謄本など）も多いため、多数の方が発起人になる場合は注意が必要です。

## (2) 基本的事項の決定（設立趣意書【様式1：P14】の作成）

組合の名称、地区（組合員として加入できる範囲）、事務所の所在地、組合員資格（加入できる業種等の条件）、出資1口の金額及び払込方法、組合が実施する事業及びその概要、賦課金の額、役員（理事・監事）の定数などの基本的な事項を決定します。

これらの事項は設立認可申請時に提出する「設立趣意書」の記載内容ですので、設立趣意書を作成しながら決めていくと効率的です。

## (3) 必要書類の作成・所管行政庁へ事前説明 （設立認可申請書及び添付書類の作成）

組合の設立にあたっては、所管行政庁による「認可」が必要です。設立認可申請時に提出する書類は次のとおり（次ページ参照）です。

もし、「認可」申請にあたって書類の不備があった場合には、訂正することになります。この時、事業計画書など総会議決が必要な書類に記載漏れや誤りなどがあった場合は、再度、創立総会の招集手続きから進め、議決し直すことが必要になってしまうこともあります。

これを防ぐため、設立認可申請にあたって必要となる書類は、準備できるもの全てを総会の開催前までに作成し、創立総会の招集手続きに着手する前段階で、余裕をもって所管行政庁に事前の説明をすることが必要です。

なお、それぞれの書類に記載されている内容に矛盾が無いように注意し、整合性の確認も重要です。

…… 必要書類一覧（設立認可申請時） ……

○設立認可申請時の提出書類（各3部）……所管行政庁提出2部、中央会控1部

- ①設立認可申請書（表紙）【様式10：P37】
  - ②定款
  - ③2事業年度の事業計画書【様式5：P23】
  - ④役員の名簿及び住所を記載した書面【様式4：P22】
  - ⑤設立趣意書【様式1：P14】
  - ⑥設立同意者が引き受けようとする出資口数等を記載した名簿及び誓約書【様式2：P19】  
（設立同意者がすべて組合員たる資格を有する者であることを発起人代表が誓約した書面）
  - ⑦2事業年度の収支予算書【様式6：P28】
  - ⑧創立総会議事録【様式7：P32】
  - ⑨理事会議事録【様式8：P35】
  - ⑩委任状【様式11：P38】  
（設立認可申請手続きを発起人代表に委任する旨の他の発起人からの委任状）
  - ⑪就任承諾書（写）【様式9：P36】
  - ⑫設立同意書及び出資引受書（写）【様式3：P21】
- ※（写）となっている書類はコピーを提出

○添付書類（各1部）

【発起人が用意するもの】

法人の場合…①会社等法人の印鑑登録証明書

②登記簿謄本（現在事項全部証明書）

個人の場合…①個人の印鑑登録証明書

②個人事業者である証明をするもの（事業資格免許、確定申告書等）

※各書類に記載された住所、法人名、氏名及び押印された印影の確認に使用します。

【役員（理事・監事）が用意するもの】

①個人の印鑑登録証明書

※理事会議事録・就任承諾書に押印された印影の確認及び「役員の名簿及び住所を記載した書面【様式4：P22】」の記載内容（住所など）の整合性の確認に使用します。

※印鑑登録証明書及び登記簿謄本（現在事項全部証明書）は3ヵ月以内に発行されたものが  
必要です

※上記に記述している書類の部数は、所管行政庁が1機関のみの場合です。なお、設立認可  
後の法務局への登記申請を踏まえ、予備で更に1部作成することを推奨します。

#### (4) 創立総会開催の公告・通知【参考様式①②：P30・P31】

発起人は、設立の同意を得た者を一堂に集めて総会（創立総会）を開かなければなりません。創立総会を開催するには、開催日の2週間前までに公告することが必要で、これを省略することはできません。開催公告の方法は法律では定めていませんが、発起人代表の門前や設立事務所前に掲示する方法がとられています。

#### (5) 創立総会の開催・議事録の作成【様式7：P32】

創立総会は、発起人及び役員に予定されている者は全員出席するよう配意し、その他の設立同意者も出席できる日程で開催して下さい。

また、創立総会の当日は要点を絞って議案内容を説明してください。

※創立総会であっても定款に規定する「地区」及び「組合員の資格」を変更することはできません（組合法27条）

※創立総会が成立するには、「創立総会当日までに設立の同意を申し出た者（設立同意者）の半数以上が出席」することが必要です。

#### (6) 理事会の開催・議事録の作成【様式8：P35】

創立総会で選出された役員で理事会を開催します。理事会では、代表理事（理事長）など、定款で定めた役付理事（副理事長、専務理事、常務理事等）を選任します。

#### (7) 設立認可申請書の作成及び提出

発起人は、創立総会終了後遅滞なく設立認可申請書及び必要な添付書類（前ページ参照）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。

#### (8) 出資の払込み

設立が認可され「設立認可書」を受領した後は、設立同意者から出資金の払い込みを受けます。その際、まだ組合名義の金融機関の銀行口座がありませんので、代表理事の銀行口座を入金用の口座として使います。なお、設立認可日より前に入金することのないよう注意が必要です。（代表理事が法人組合員であれば、入金用口座は法人名義を使用することを推奨します。）

## (9) 設立登記・印鑑登録

設立認可の後、出資の払込みが完了した後、代表理事は2週間以内に組合事務所の所在地を所轄する法務局に「設立登記」と実印の「印鑑登録」をします。

なお、設立日として記録される日付は、申請書が受付された日です。

※設立日を調整する場合には、出資の払込みが完了した日から2週間以内に登記する必要があるため、出資の払込日も考慮する必要があります。

## (10) 設立登記完了後の届出

設立の登記が完了した後、金融機関の口座開設、税務署や年金事務所等への届出が必要です。届出先等は次ページをご確認下さい。

### …… 必要書類一覧（登記申請時） ……

#### 【設立登記申請】

登記申請書（1部）

①設立登記申請書【様式12：P39】

添付書類（各1部）

①定款

②創立総会議事録【様式7：P32】

③理事会議事録【様式8：P35】

④印鑑登録証明書（代表理事個人のもの）

⑤出資の総口数を証する書面（各組合員の出資引受書の写）【様式3：P21】

⑥出資の金額の払込みがあったことを証する書面

（出資金受領時の領収書の写）【様式14・15：P43】

⑦設立認可書（原本及び謄本）※原本は返還されます

#### 【印鑑登録】

印鑑（改印）届書【様式16：P44】

※【設立登記申請】及び【印鑑登録】の手続きは法務局へ同時に提出します

## 6 設立登記後の手続き

中小企業組合の設立登記の手続き後は、税務署や年金事務所などで届出が必要です。  
 なお、これらの届出において登記簿謄本（現在事項全部証明書）が必要になることが多い  
 ため、複数部数を取得しておくこととスムーズに手続きできます。

### 【全ての組合が必要な届出等】

	名 称	提 出 期 限	提 出 先
税 務	法人設立届出書	設立の日から2ヵ月以内	税務署
	青色申告の承認申請書	設立の日から3ヵ月を経過した日又は事業年度終了の日とのいずれか早い日の前日まで	税務署
	法人設立等届出書	設立の日から1ヵ月以内	県税事務所
	法人等設立（設置）届出書	設立の日から1ヵ月以内	市町村税務課
そ の 他	印鑑カード交付申請書	設立後すみやかに	法務局
	口座開設	設立後すみやかに	金融機関

### 【該当する場合に必要な届出等】

	名 称	提 出 期 限	提 出 先
税 務	棚卸資産の評価方法の届出書	必要な場合 （設立1期目の確定申告書の提出 期限まで）	税務署
	減価償却資産の償却方法の届出 書	必要な場合 （設立1期目の確定申告書の提出 期限まで）	税務署
	消費税課税事業者選択届出書	必要な場合 （最初の事業年度の末日まで）	税務署
	適格請求書発行事業者の登録申 請（インボイス制度）	必要な場合（随時）	税務署
そ の 他	中小企業等協同組合法第7条第 3項の規定に基づく届出	（大企業が組合員になっている場 合） 成立後30日以内	公正取引委員会

【職員を雇用する場合に必要な届出等】

	名 称	提 出 期 限	提 出 先
税 務	給与支払事務所等の開設届出書	事務所開設から1ヵ月以内	税務署
	源泉所得税の納期の特例の承認に関する申請書	必要な場合(随時)	税務署
社 会 保 険	健康保険 厚生年金保険 新規適用届	職員を採用してから5日以内	年金事務所
	健康保険 厚生年金保険被保険者資格取得届	職員を採用してから5日以内	年金事務所
労 働 保 険	適用事業報告	職員を雇い入れてから遅滞なく	労働基準監督署
	保険関係成立届	保険関係成立日の翌日から10日以内	労働基準監督署
	労働保険概算保険料申告書	保険関係成立の日の翌日から50日以内	労働基準監督署、都道府県労働局、日本銀行のいずれか
	雇用保険適用事業所設置届	事業所設置日の翌日から起算して10日以内	公共職業安定所
	雇用保険被保険者資格取得届	職員として採用した日の属する月の翌月10日まで	公共職業安定所
そ の 他	就業規則	従業員10人以上の場合	労働基準監督署
	時間外労働・休日労働に関する協定書	必要な場合	労働基準監督署

## 1. 設立の目的

協同組合を設立しようとする背景、設立の動機、現在に至るまでの経過、期待できる効果及び必要性を具体的に記載すること

## 2. 組織及び事業の概要

- フリガナ ○○○○○○○○キョウドウクミアイ
- (1) 名称 ○○○○協同組合
- (2) 地区 ○○の区域とする
- (3) 事務所の所在地 宮城県○○市○○町○○丁目○○番○○号
- (4) 組合員たる資格
- ①○○業を行う小規模の事業者であること
  - ②組合の地区内に事業場を有すること
  - ③・・・・・・・・
- (5) 出資1口の金額及び出資払込みの方法
- ①出資1口の金額 ○○○円
  - ②出資払込みの方法 一時に全額を払い込むものとする
- (6) 事業計画の概要
- ①共同生産に関する事業  
本事業は、組合が共同施設たる○○製造機械設備により○○を製造し組合員に供給する。
  - ②共同加工に関する事業  
本事業は、組合が組合員の委託を受けて○○の加工を行い、加工費の引下げ、規格の統一及び品質の向上を図り、これに対し組合員より加工手数料を徴する。
  - ③共同販売に関する事業  
本事業は、組合が組合員の委託により製品を(又は組合員から製品を買取って)一般需要者に販売し、販売手数料を徴する。
  - ④共同購買に関する事業  
本事業は、組合が組合員の委託により(又は見込購入により)原材料(商品、副資材)を購入して、これを組合員に供給し、購買手数料を徴する。
  - ⑤共同受注に関する事業  
本事業は、組合が組合員の製品(又は商品)について一般需要者からの受注を行い、受注手数料を徴する。
  - ⑥共同施設提供に関する事業  
本事業は、組合が○○施設(又は設備)を設置して組合員に賃貸し、利用料を徴する。

本社、営業所を問わず、設立同意者が資格事業を行っている都道府県又は市町村で記載します

原則、総務省発行の「日本標準産業分類」小分類で記載します

「組合員は○口以上を持たなければならない。」と最低出資口数を設けることができます

出資1口の金額を高額に設定することで加入促進を妨げる場合があります

⑦教育情報提供に関する事業

本事業は、組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は組合事業に関する知識の普及を図るための事業を行う。

⑧福利厚生に関する事業

本事業は、組合員及びその従業員の互助融和を図るための事業を行う。

(7) 賦課金の賦課徴収方法

①賦課金の額 平等割 月額(又は年額) 金〇〇〇円  
教育情報 月額(又は年額) 金〇〇〇円  
差等割 〇〇〇〇を基準として〇等級の差等割とする。  
(平等割賦課金と教育情報賦課金を区別すること。)

②徴収期限 〇月〇日(又は毎月末日)

③徴収方法 組合口座へ振込

(8) 役員の定数及び任期

①役員の定数 理事 〇人(〇人以上〇人以内)

監事 〇人(〇人又は〇人)

②役員の任期 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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合

設立発起人代表

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 ⑩

設立発起人

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇 〇 〇 〇 ⑩

設立発起人

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇〇〇〇有限会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 ⑩

設立発起人

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇 〇 〇 〇 ⑩

※発起人全員を連記すること

## 《設立趣意書 作成時の注意事項》

### 1. 設立の目的

協同組合を設立しようとする背景、設立の動機、必要性、現在に至るまでの経過、組合を設立することによって期待できる効果などを自由に記載して下さい。文字数の指定などはありませんが、概ね 400 字以上、1,000 字以内を目安に記載します。

### 2. 組織及び事業の概要

#### (1) 名称

名称の前後いずれかに「協同組合」の文字を入れる必要があります。また、既に同一住所（主たる事務所）に同一の商号を使用した組合がある場合には、その名称では設立することができません。なお、同じ名称であってもその法人が「株式会社」など別の法人格の場合は設立できます。

#### (2) 地区

組合の地区には、設立同意者（組合の設立時に加入する事業者）全員が組合員資格である事業を行うための拠点事務所所在地を含む範囲に設定する必要があります。ここでいう「拠点」とは、本店に限定されず、支店、営業所などのいずれか 1ヶ所が含まれていれば条件を満たします。全ての同意者の所在地が単一の市町村に収まる場合にはその「市町村」で、複数の市町村にまたがる場合には「都道府県」単位で地区を設定します。なお、組合の地区はあくまで「設立同意者」が存在する範囲に限られるので、「事業者が加入しやすいように設立同意者が存在しない地区をあらかじめ含める」ことはできません。

もし、設立後に定款に定める地区外から加入希望があった場合には、あらためて定款変更の手続きを行い、加入させることになります。

#### (3) 事務所の所在地

組合の事務所の所在地は定款において定める必要があるとともに、「主たる事務所」として登記簿に記載され、行政庁からの通知も原則としてこの住所に届きます。もし、設立後に移転する場合にはその都度、登記手続き（定款変更が必要な場合もあります）が必要になるため注意が必要です。

※定款には事務所の所在地を「市町村」など最小行政区で記載します。

#### (4) 組合員たる資格

組合に加入するための資格を定めます。一般的には業種で定めますが、必要であれば条件を追加することもあります。たとえば、大規模な建設工事を共同受注しようとする組合において、「建設業法第3条の規定に基づき、建設業の許可を受けている」ことを組合員たる資格の条件に追加する事例などがあります。

※業種についてはP6参照（Q. 組合員の資格業種は自由に決めて良いですか？）

#### (5) 出資1口の金額及び出資払込みの方法

組合員となるにあたって組合に出資する際の1口の金額を定めます。多くの組合では1口1万円に設定することが多い状況ですが、併せて最低出資口数を設定することもできます（「組合員は、10口以上を持たなければならない。」など）。

なお、出資1口の金額を高額に設定することで設立後に新規の事業者が加入しにくくなるので、こうした点も注意が必要です。

出資払込みの方法は、「現物出資」や「分割払い」の方法もありますが、いずれの方法も設立後に問題が発生する可能性があるため、近年ではほとんど採用されていません。特殊な事情のある稀なケースを除いて、ほぼ全ての組合では「設立時（加入時）に全額を払込む」ように定めています。

#### (6) 事業計画の概要

組合が実施する事業とその概要を記載します。「設立趣意書【様式1：P14】」に記載した事業は「定款」にも明記し、「事業計画書【様式5：P23】」「収支予算書【様式6：P28】」においてもその予定を盛り込む必要があります

収支予算も含めて具体的に計画する必要があるため、設立してから概ね2年以内に開始できる予定の事業に絞って記載します。将来的に実施したいと考えていても、当面着手する見込みのない事業については記載できません。その事業の見通しが立った段階で、定款変更の手続きを行うことで組合事業として追加してください。

#### (7) 賦課金の賦課徴収方法

組合員が組合に支払う賦課金（会費）を定めます。設立初年度の賦課金の額は組合の立ち上げに必要な額も考慮して積算し、ここで定めた額は「収支予算書【様式6：P28】」と整合性をとる必要があります。なお、賦課金の額は毎年の通常総会において

定めることになるので、2事業年度以降の賦課金の額についてはその年度の通常総会で審議し、設立時の「収支予算書【様式6：P28】」に記載した額から変更することもできます。

なお、賦課金には以下のような種類があります。

平等割賦課金：全ての組合員に対して同じ金額が平等に課される賦課金

差等割賦課金：基準を定め、その基準によって課される賦課金

例：資本金等の額、従業員数、取扱高、店舗間口規模、設備規模等

教育情報賦課金：使用目的が教育情報提供事業に限定される賦課金

#### (8) 役員の定数及び任期

役員の定数については必ずしも組合の規模に比例する必要はありません。組合の事情をふまえて十分に検討し、設定することが重要です。たとえば、小規模の組合において組合員全員が役員になれるように定数を定める事例がある一方、たとえ組合員が非常に多くても運営の機動性を確保するためにあえて少人数の役員定数を定める場合もあります。

役員の任期は理事が2年以内、監事が4年以内で自由に定めることができます。改選期がわかりやすいよう理事と監事の任期を同じ2年とする組合が最も一般的です。

※定数の設定についてはP6参照（Q. 役員の定数はどうしたら良いですか？）

※創立総会で選出された最初の役員の任期は1年以内（組合法36条）

(様式2)

設立同意者が引き受けようとする  
出資口数等を記載した名簿及び誓約書

設立同意者名	住 所	出資 口数	出資 金額	業種	従業員数	資本金 等の額
(法人の場合は名称及び代表者名を記載)	(本店所在地を記載) ※本店が地区外にある場合は地区内の支店等の住所を併記)			(日本標準産業分類 小分類)		※個人の場合は - (ハイフン)を記載
〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	〇〇〇〇円
株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	〇〇〇〇円
〇〇〇〇有限会社 代表取締役 〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	〇〇〇〇円
〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	〇〇〇〇円
〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	〇〇〇〇円
〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	〇〇〇〇円
〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	
〇〇 〇〇	宮城県〇〇市〇〇町 〇〇丁目〇〇番〇〇号	〇口	〇〇円	〇〇業	〇名	
計〇〇名		〇〇口	〇〇〇〇円			

上記名簿に記載した同意者は定款第〇条に規定する組合員としての資格を有する者であることを誓約します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日 (申請書作成の日)

組合名称 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 ⑩

## 《作成時の注意事項》

- ①「設立同意者名」及び「住所」については、各者の登記簿謄本及び印鑑登録証明書の記載内容と一致させる必要があります。例えば、登記簿謄本に「一丁目14番2号」と記載されている場合に、「1－14－2」と記載した場合は訂正の対象となるので注意が必要です。（※印鑑登録証明書が旧字体なら旧字体で、漢数字なら漢数字で記載する点にも注意して下さい）
- ②業種は「設立趣意書」及び「定款」で定めた資格業種を記入します。
- ③本名簿の記載内容は、「設立同意書及び出資引受書【様式3：P21】」「役員の氏名及び住所を記載した書面【様式4：P22】」の記載内容とも整合させる必要があります。
- ④設立同意者1社あたりの出資口数が全体の100分の25以内となっているか注意が必要です。

## (様式 3)

		令和〇〇年〇〇月〇〇日
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	宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号	
法人名	〇〇〇〇株式会社	
代表者名	代表取締役	〇 〇 〇 〇 ⑩
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、次の出資を引き受けます。 なお、当社の資本金額及び従業員数は、下記のとおりです。		
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	
記		
(1) 資本金等の額	〇〇〇万円	(※個人事業者は記載不要)
(2) 常時使用する従業員数	〇〇人	
(3) 業 種	〇〇業	定款に規定する組合員の資格業種を記載します

### 《作成時の注意事項》

- ① 「住所」「法人名」「代表者名(個人事業主の場合には氏名)」については、各社の登記簿謄本及び印鑑登録証明書の記載内容と一致させる必要があります。
- ② 「出資金額」「出資引受口数」、同意者の「資本金等の額」「常時使用する従業員数」「業種」は、「設立同意者が引き受けようとする出資口数等を記載した名簿及び誓約書【様式2:P19】」と一致させる必要があります。
- ③ 業種は「設立趣意書【様式1:P14】」及び「定款」で定めた資格業種と一致させます。
- ④ 「常時使用する従業員」は、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とされており、パート、アルバイト、正社員、契約社員、派遣社員等の呼び方に関わらず個別に判断します。なお、役員及び次の者は含まれません。

#### 従業員に含まれない者

- (1) 日々雇い入れられる者
- (2) 2ヵ月以内の期間を定めて使用される者
- (3) 季節的業務に4ヵ月以内の期間を定めて使用される者
- (4) 試みの使用期間中の者

## (様式4)

### 役員の名簿及び住所を記載した書面

役名	氏名	住所	法人名及び役職名 又は員外の別
代表理事 (理事長)	○ ○ ○ ○	宮城県○○市○○町 ○○丁目○○番○○号	○○○○株式会社 代表取締役
副理事長	○ ○ ○ ○	宮城県○○市○○町 ○○丁目○○番○○号	株式会社○○○○ 代表取締役
専務理事	○ ○ ○ ○	宮城県○○市○○町 ○○丁目○○番○○号	員 外
理 事	○ ○ ○ ○	宮城県○○市○○町 ○○丁目○○番○○号	
理 事	○ ○ ○ ○	宮城県○○市○○町 ○○丁目○○番○○号	
監 事	○ ○ ○ ○	宮城県○○市○○町 ○○丁目○○番○○号	○○○○有限公司 代表取締役
監 事	○ ○ ○ ○	宮城県○○市○○町 ○○丁目○○番○○号	員 外

#### 《作成時の注意事項》

- ① 「氏名」及び「住所」は、役員個人の印鑑登録証明書の記載内容と一致させる必要があります。また、「法人名及び役職名」は、各社の登記簿謄本の記載内容と一致させる必要があります。

(※印鑑登録証明書が旧字体で記載されているなら旧字体で、漢数字なら漢数字で記載する点にも注意して下さい)

- ③本様式の記載内容は、「設立同意者が引き受けようとする出資口数等を記載した名簿及び誓約書【様式2:P19】」「設立同意書及び出資引受書【様式3:P21】」の記載内容とも整合させる必要があります。

(様式 5)

第 1 事業年度事業計画書

自 令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇ヵ月

至 令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合

I 実施事業

1. 共同生産事業

本事業は、組合が共同施設たる〇〇製造機械設備により〇〇を製造し、組合員に供給する。

(1) 生産設備

	数 量	単 価	金 額	所在地、構造、規格等
土 地	m <sup>2</sup>	円	円	
建 物				
機 械 設 備	名 称			
	小 計			
計				
工事期間				

(2) 生産計画

品 名	数 量	単 価	金 額	備 考
		円	円	日産又は月産製造能力等を記載
計				

(3) 製造原価

品 名	材料費	労務費	外注費	その他 製造経費	計	備 考
	円	円	円	円	円	原材料、仕入先等を記載
計						

#### (4) 販売計画

品名	数量	単価	金額	備考
		円	円	販売先等を記載
計				

#### 2. 共同加工事業

本事業は、組合が組合員の委託を受けて〇〇の加工を行い、加工費の引下げ、規格の統一及び品質の向上を図り、これに対し組合員より加工手数料を徴する。

#### (1) 加工設備

		数量	単価	金額	所在地、構造、規格等
土地		m <sup>2</sup>	円	円	
建物					
機械設備	名称				
	小計				
計					
工事期間					

#### (2) 加工計画

品名	数量	単価	金額	加工手数料		備考
				率	金額	
		円	円	%	円	
計						

#### 3. 共同販売事業

本事業は、組合が組合員の委託により製品を（又は組合員から製品を買取って）一般需要者に販売し、販売手数料を徴する。

品名	数量	単価	金額	販売手数料		販売先
				率	金額	
		円	円	%	円	
計						

#### 4. 共同購買事業

本事業は、組合が組合員の委託により（又は見込購入により）原材料（商品、副資材）を購入して、これを組合員に供給し、購買手数料を徴する。

品 名	数 量	単 価	金 額	購買手数料		仕 入 先
				率	金 額	
		円	円	%	円	
計						

#### 5. 共同受注事業

本事業は、組合が組合員の製品（又は商品）について一般需要者からの受注を行い、受注手数料を徴する。

品 名	数 量	単 価	金 額	受注手数料		仕 入 先
				率	金 額	
		円	円	%	円	
計						

#### 6. 共同施設提供事業

本事業は、組合が〇〇施設（又は設備）を設置して組合員に賃貸し、利用料を徴する。

##### (1) 共同施設

		数 量	単 価	金 額	所在地、構造、規格等
土 地		m <sup>2</sup>	円	円	
建 物					
機 械 設 備	名 称				
	小 計				
計					
工事期間					

##### (2) 利用計画

施設名称	施設利用量	施設利用料		備 考
		率	金 額	
		%	円	「施設利用量」は施設利用料の算出基礎を記載する。
計				

#### 8. 教育情報提供事業

本事業は、組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は組合事業に関する知識の普及を図るため下記の事業を行う。

種 目	回 数	単 価	金 額	備 考
視察・調査 講習会・研修会 情報誌（紙）発行		円	円	
計				

#### 9. 福利厚生事業

本事業は、組合員及びその従業員の互助融和を図るため下記の事業を行う。

種 目	回（件）数	単 価	金 額	備 考
健康診断 レクリエーション 慶弔見舞		円	円	
計				

#### 10. ○○事業

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

※組合設立後に実施することが確実なすべての事業について実施方法並びに事業種別、事業量及び収支計画を具体的に明示すること。

※組合で実施する事業は、「設立趣意書【様式1:P14】」「定款」「事業計画書【様式5:P23】」「収支予算書【様式6:P28】」に記載し、整合性をとる必要があります。

## II 資金計画

### (1) 資金所要額

	事業種別	使途別	資金総額	資金所要額	備 考
設備資金	〇〇事業		円	円	
	〇〇事業				
小計	名 称				
運転資金	〇〇事業				
小計					
計				※	

### (2) 資金調達方法

種 目	金 額	備 考
出 資 金	円	出資総額 円 (全額一時払)
借 入 金	円	〇〇銀行 円 利率年〇パーセント
計	※	

## 第 1 事業年度収支予算書

自 令和〇〇年〇〇月〇〇日  
 〇ヵ月  
 至 令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合

収入の部		
I 事業収益	円	
共同生産事業売上高	×××	事業計画書のとおり
共同加工事業売上高	×××	〃
共同販売事業売上高	×××	〃
共同購買事業売上高	×××	〃
共同受注事業売上高	×××	〃
受取施設利用料	×××	〃
教育情報事業賦課金収入	×××	組合員 1 人月額〇〇〇円 〇〇人 〇ヵ月分
〇〇〇〇	×××	取扱高〇〇〇円に対し〇%
事業収益計	××××	
II 賦課金等収入		
賦課金収入	×××	組合員 1 人月額〇〇〇円 〇〇人 〇ヵ月分
特別賦課金収入	×××	組合員 1 人月額〇〇〇円 〇〇人 〇ヵ月分
差等割賦課金収入	×××	
賦課金等収入計	××××	
III 事業外収益		
事業外受取利息	×××	
加入手数料収入	×××	
雑収入	×××	
〇〇〇〇	×××	
事業外収益計	×××	
合 計	××××	

支出の部		
I 事業費用	円	
共同生産事業売上原価	×××	事業計画書のとおり
共同加工事業売上原価	×××	〃
共同販売事業費	×××	〃
共同購買事業費	×××	〃
共同受注事業費	×××	〃
施設事業費	×××	〃
教育情報事業費	×××	〃
福利厚生事業費	×××	〃
〇〇〇〇	×××	
事業費用計	××××	
II 一般管理費		
人件費		
役員報酬	×××	〇〇人 月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
職員給料手当	×××	〇〇人 月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
賞与	×××	〇〇人 給料の〇ヵ月分
賞与引当金繰入	×××	〇〇人 〇ヵ月分
退職給与引当金繰入	×××	〇〇人 職員給料手当総額の〇〇分の〇
福利厚生費	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
共済等掛金	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
業務費		
新聞図書費	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
旅費交通費	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
通信費	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
器具備品費	×××	
印刷費	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
会議費	×××	(総会〇〇〇円) 理事会〇〇〇円 〇回分
交際費	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
関係団体負担金	×××	中央会等関係団体に対する会費
支払保険料	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
貸借料	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
水道光熱費	×××	月額〇〇〇円 〇〇ヵ月分
修繕費	×××	
減価償却費	×××	事務用機械〇〇〇円の当期償却額
〇〇〇〇	×××	
雑費	×××	
租税公課	×××	
一般管理費計	××××	
III 事業外費用		
事業外支払利息	×××	
創立費償却	×××	創立費総額〇〇〇円の今年度償却分
〇〇〇〇	×××	
事業外費用計	××××	
IV 予備費	×××	
合計	××××	

※収入と支出の差額（見積り利益）を予備費に計上し、合計金額を一致させます

(参考様式①)

## 創立総会開催公告

このたび、下記により〇〇〇〇協同組合の創立総会を開催いたしますので、公告いたします。

なお、当組合の設立趣意書、定款（案）につきましては、当事務所において閲覧が可能ですので、お申し出ください。

### 記

1. 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 午後〇時〇分

2. 開催場所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇〇〇ホテル 〇〇〇の間

3. 議 案

- 第 1 号議案 定款（並びに規約）制定の件
- 第 2 号議案 2 事業年度事業計画書並びに収支予算書案決定の件
- 第 3 号議案 手数料（使用料）の最高限度額決定の件
- 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 役員報酬決定の件
- 第 6 号議案 創立費の承認並びに償却方法決定の件
- 第 7 号議案 加入手数料決定の件
- 第 8 号議案 取引金融機関決定の件
- 第 9 号議案 借入金残高の最高限度額決定の件
- 第 10 号議案 関係団体加入の件
- 第 11 号議案 字句の一部修正委任の件
- 第 12 号議案 役員選挙の件

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合

設立発起人代表 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

(参考様式②)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇 〇 〇 〇 殿

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
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 印

## 創立総会の開催について

このたび、さきに御同意をいただきました〇〇〇〇協同組合の創立総会を下記により開催いたしますので、御出席下さいますよう御通知申し上げます。

なお、本人の出席が困難な場合には、創立総会当日までに必ず同封の委任状を御提出下さいますよう、お願い申し上げます。

### 記

1. 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午後〇時〇分

2. 開催場所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇〇〇ホテル 〇〇〇の間

### 3. 議 案

- 第 1 号議案 定款 (並びに規約) 制定の件
- 第 2 号議案 2 事業年度事業計画書並びに収支予算書案決定の件
- 第 3 号議案 手数料 (使用料) の最高限度額決定の件
- 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 役員報酬決定の件
- 第 6 号議案 創立費の承認並びに償却方法決定の件
- 第 7 号議案 加入手数料決定の件
- 第 8 号議案 取引金融機関決定の件
- 第 9 号議案 借入金残高の最高限度額決定の件
- 第 10 号議案 関係団体加入の件
- 第 11 号議案 字句の一部修正委任の件
- 第 12 号議案 役員選挙の件

## 創立総会議事録

〇〇〇〇協同組合

1. 開催公告期日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
2. 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午後〇時〇分
3. 開催場所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
『〇〇〇〇ホテル・〇〇〇の間』
4. 同意者総数 〇〇名
5. 出席者数 〇〇名 (本人出席〇〇名、委任状出席〇〇名、書面出席〇〇名)
6. 創立総会に出席した発起人  
〇〇〇〇株式会社代表取締役 〇〇 〇〇  
株式会社〇〇〇〇代表取締役 〇〇 〇〇  
〇〇〇〇有限会社代表取締役 〇〇 〇〇  
〇〇 〇〇
7. 設立当時の役員の氏名  
理事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇  
監事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
8. 議長の氏名 〇〇 〇〇
9. 議事録作成に係る職務を行った発起人  
〇〇〇〇株式会社代表取締役 〇〇 〇〇
10. 議事の経過の要領及びその結果 (議案別の議決の結果、可決、否決の別及び賛否の議決権数)  
第1号議案 定款 (並びに規約) 制定の件  
議長、上記議案を上程し、原案を発起人 〇〇 〇〇氏に朗読させるとともに、その内容を説明させた後、これを議場に諮ったところ、全員異議なく賛成し、原案どおり可決確定した。  
可決した規約次のとおり  
〇〇〇〇事業規約  
第2号議案 2事業年度事業計画書並びに収支予算書案決定の件  
第3号議案 手数料 (使用料) の最高限度額決定の件  
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 役員報酬決定の件  
第6号議案 創立費の承認並びに償却方法決定の件  
議長、上記5議案は何れも関連があるので一括上程する旨を述べ、発起人 〇〇 〇〇氏より順を追って各議案について詳細に説明させ、議場に諮ったところ全員異議なく賛成し、原案どおり可決確定した。  
第3号議案による可決した手数料 (使用料) 次のとおり  
手数料 (使用料) は〇%とする。  
第4号議案による可決した経費の賦課及び徴収方法次のとおり  
賦課金の額 平等割 月額 (又は年額) 金〇〇〇円  
教育情報 月額 (又は年額) 金〇〇〇円  
差等割 〇〇〇〇を基準として次の〇等級の差等割とする。

創立総会の議長は、設立同意者である個人事業主又は法人の代表者から選任します

等級	基準 (〇〇〇〇)	賦課額	
		年額	月額
1 級		円	円
2 級		円	円

徴収期限 〇月〇日 (又は毎月末日)

徴収方法 組合口座へ振込

第5号議案による可決した理事報酬年額 金〇〇〇〇円

監事報酬年額 金〇〇〇〇円

ただし、各理事に対する配分額については理事会において決定し、各監事に対する配分額については監事の協議によって決定することを全員了承した。

第6号議案による可決した創立費及び償却方法

創立費 金〇〇〇〇円

償却方法 初年度 (又は〇事業年度) において償却する。

第7号議案 加入手数料決定の件

議長、上記議案を上程し、発起人 〇〇 〇〇氏より本年度新規加入者に対しては、創立費その他を勘案して、加入手数料金〇〇〇円としたい旨の原案を説明させ、議場に諮ったところ全員異議なく賛成し可決確定した。

第8号議案 取引金融機関決定の件

議長、上記議案を上程し、発起人 〇〇 〇〇氏より詳細に説明させ議場に諮ったところ、全員異議なく原案どおり可決確定した。

可決した取引金融機関 〇〇銀行〇〇支店 商工組合中央金庫仙台支店

商工組合中央金庫と取引する場合、株式取得が必要です

第9号議案 借入金残高の最高限度額決定の件

議長、上記議案を上程し、発起人 〇〇 〇〇氏より詳細に説明させ議場に諮ったところ全員異議なく賛成し原案どおり可決確定した。

借入金残高の最高限度額 金〇〇万円

第10号議案 関係団体加入の件

議長、上記議案を上程し、発起人 〇〇 〇〇氏より次の関係団体に加入したい旨を説明させ議場に諮ったところ、全員異議なく賛成し原案どおり可決確定した。

宮城県中小企業団体中央会

〇〇〇〇協同組合連合会

第11号議案 字句の一部修正委任の件

議長、上記議案を上程し、発起人 〇〇 〇〇氏から、組合設立認可申請に当たって本文の趣旨に反しない字句の修正を発起人に一任したい旨を説明させ、議場に諮ったところ、全員異議なく可決確定した。

第12号議案 役員選挙の件

議長、上記議案を上程し、その選挙方法を指名推選制の方法によって行いたい旨を議場に諮ったところ全員異議なく賛成し、次の者が選考委員に選任された。

選考委員 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

役員候補者の選出を迅速に行うため、選考委員を奇数とすることをお勧めします

選考委員は直ちに別室にて被指名人を選考し、選考委員を代表して〇〇 〇〇氏よりその結果を一同に報告した。議長、被指名人に対する賛否を議場に諮ったところ全員賛成し、次の者がそれぞれ当選し、いずれも席上その就任を承諾した。

理事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇  
監事 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

定款で役員の定数を「〇人以上〇人以内」など幅を設けている場合は、上限を選任します

選出された役員は別室において理事会を開催した結果、次の者が代表理事（理事長）、副理事長及び専務理事に選定され、それぞれその就任を承諾したことを報告した。

代表理事（理事長） 〇〇 〇〇  
副理事長 〇〇 〇〇  
専務理事 〇〇 〇〇

なお、議長より本創立総会において選出された役員の任期は、定款附則の規定により、最初の通常総会の終結時までであることが報告され、全員が確認した。

また、組合事務所については、宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号に設置する旨の報告があった。

議長は、これをもって、本日の創立総会の議事を全部終了したので閉会を宣した。  
時に午後〇時〇分

以上の議事の要領及び結果を明確にするため、議長及び発起人は次に記名押印する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議長（発起人） 〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇 〇 〇 〇 ⑩

発起人 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 〇 〇 〇 〇 ⑩

発起人 〇〇〇〇有限会社  
代表取締役 〇 〇 〇 〇 ⑩

発起人 〇 〇 〇 〇 ⑩

※議案審議において重要な発言があった場合は、その旨議事の経過の要領中に記載すること。  
※総会議事録への署名又は記名押印は、義務化されていませんが、議事録としての信用性を担保する意味でも、議事録の作成に係る職務を行った発起人の署名又は記名押印をお勧めします。

# 理事会議事録 (創立第 1 回)

〇〇〇〇協同組合

1. 招集年月日 理事全員の同意により招集手続き省略
2. 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午後〇時〇分
3. 開催場所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
『〇〇〇〇ホテル・〇〇〇の間』
4. 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  
理事の数 〇名 内出席理事 〇名 (議場に出席)  
監事の数 〇名 内出席監事 〇名 (議場に出席)
5. 出席理事の氏名 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇
6. 出席監事の氏名 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇
7. 議長の氏名 〇〇 〇〇
8. 決議事項に特別の利害関係を有する理事の氏名 該当なし
9. 議事の経過の要領及びその結果 (議案別の議決の結果、可決、否決の別及び賛否の議決権数並びに賛成した理事の氏名及び反対した理事の氏名)

### 第 1 号議案 理事長、副理事長及び専務理事選定の件

議長より、第 1 号議案を諮ったところ互選することになり、互選の結果、次のとおり当選し、被選定者はいずれも席上その就任を承諾した。

- 理事長 〇〇 〇〇 (宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号)
- 副理事長 〇〇 〇〇
- 専務理事 〇〇 〇〇

なお、本組合を代表する理事は、理事長 〇〇 〇〇氏であることを全員確認した。

### 第 2 号議案 主たる事務所設置の件

議長は、当組合の主たる事務所を次の地に設置したい旨を諮ったところ、全員これを承認した。

主たる事務所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

以上をもって理事会を終了した。時に午後〇時〇分

議長は、本理事会の議事を明らかにするため、出席した理事及び監事全員とともに本議事録を作成し、次のとおり記名押印する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

議長 (理事長)	〇	〇	〇	〇	印
副理事長	〇	〇	〇	〇	印
専務理事	〇	〇	〇	〇	印
理 事	〇	〇	〇	〇	印
理 事	〇	〇	〇	〇	印
監 事	〇	〇	〇	〇	印
監 事	〇	〇	〇	〇	印

出席理事及び  
監事個人の実印を  
押印します

## (様式 9)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇協同組合 殿

役員個人の印鑑登録証明書の  
住所を記載します

住 所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

氏 名 〇 〇 〇 〇 印

### 就 任 承 諾 書

私は、中小企業等協同組合法第35条の4に規定する役員の不適格事項に該当しないことを宣誓し、貴組合の〔理事及び代表理事〕に就任することを承諾します。

就任する兼職名がある場合は  
列挙します

※①法人として組合員となる場合であっても、組合役員は個人として就任するので、住所は個人の自宅住所を記載し、氏名は個人名のみを記載します。従って、押印は個人の印鑑となります。

#### 【参考：中小企業等協同組合法】

第35条の4 次に掲げる者は、役員となることができない。

- 一 法人
  - 二 成年被後見人若しくは被保佐人又は外国の法令上これらと同様に取り扱われている者
  - 三 この法律、会社法若しくは一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定に違反し、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第255条、第256条、第258条から第260条まで若しくは第262条の罪若しくは破産法（平成16年法律第75号）第265条、第266条、第268条から第272条まで若しくは第274条の罪を犯し、刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
  - 四 前号に規定する法律の規定以外の法令の規定に違反し、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者（刑の執行猶予中の者を除く。）
- 2 前項各号に掲げる者のほか、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者は、共済事業を行う組合の役員となることができない。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(所管行政庁の長) 殿

設立しようとする組合の住所及び名称

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇〇〇〇協同組合

発起人代表の住所及び氏名又は名称

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

## 中小企業等協同組合設立認可申請書

中小企業等協同組合法第 27 条の 2 第 1 項の規定により中小企業等協同組合の設立の認可を受けたいので、別紙の定款その他の必要書類を添えて申請します。

(添付書類)

1. 定 款
2. 事業計画書 (2 事業年度分)
3. 役員の氏名及び住所を記載した書面
4. 設立趣意書
5. 設立同意者がすべて組合員たる資格を有する者であることを発起人代表が誓約した書面
6. 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
7. 収支予算書 (2 事業年度分)
8. 創立総会の議事録

## 委任状

設立発起人 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 ○ ○ ○ ○

上記の者を設立発起人代表と定め、下記の権限を委任します。

### 記

1. 〇〇〇〇協同組合設立認可申請についての一切の事項

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇〇〇協同組合

設立発起人 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

設立発起人 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇〇〇有限公司  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

設立発起人 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
○ ○ ○ ○ 印

※発起人代表以外の発起人全員を記載し押印すること。

※本文の趣旨に反しない字句の修正があった場合でも、設立認可手続きを迅速に進めるため、発起人代表以外の発起人全員が上部余白に捨印を押印すること。

受付番号票貼付欄

## 事業協同組合設立登記申請書

- フリガナ ○○○○○○○○○○○○○○
1. 名称 ○○○○協同組合
1. 主たる事務所 宮城県○○市○○町○○丁目○○番○○号
1. 登記の事由 令和○○年○○月○○日設立の手續終了 出資金の払込みが終了した年月日
1. 認可書到達の年月日 令和○○年○○月○○日
1. 登記すべき事項 別添CD-Rのとおり 登記すべき事項を記録した磁気ディスクを提出してください
1. 添付書類
- |   |                        |
|---|------------------------|
| 定款  | 1 通                    |
| 創立総会議事録                                       | 1 通                    |
| 理事会議事録  | 1 通                    |
| 代表理事の就任承諾書                                    | 創立総会及び理事会の議事録の記載を援用する。 |
| 出資の総口数を証する書面 (原本還付請求)                         | ○通                     |
| (注) 各組合員の出資引受書【様式 3:P21】を添付します                |                        |
| 出資の全額の払込みのあったことを証する書面                         | ○通                     |
| (注) 出資払込領収書 (控)【様式 14:P43】又は【様式 15:P43】を添付します |                        |
| 認可書 (原本還付請求)                                  | 1 通                    |
| 委任状   | 1 通                    |
| (注) 代理人に申請を委任した場合にのみ、委任状【様式 13:P42】を添付します     |                        |

上記のとおり、登記の申請をします。

令和○○年○○月○○日

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号※1  
申請人 〇〇〇〇協同組合※2

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号※3  
代表理事 〇 〇 〇 〇 ㊟

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号※4  
上記代理人 〇 〇 〇 〇 ㊟

連絡先の電話番号〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

※1～※4にはそれぞれ、  
※1→主たる事務所  
※2→名称  
※3→設立時代表理事の住所  
※4→代理人の住所を記載し  
ます。

組合の実印として登録する印鑑を押印  
します

代理人が申請する場合に記載しますが、この場合、代表理事の印鑑の押印は、必要ありません

仙台法務局 御中

## 《作成時の注意事項》

法人の登記手続きは、QRコード（二次元バーコード）付き書面申請が利用できるようになりました。法務局が提供する「申請用総合ソフト」をパソコンにダウンロードして利用することで、登記申請書を簡単に作成することができます。また、従来のオンライン申請と異なり、電子署名や電子証明書が不要です。

詳細については、「法務局ホームページ」及び「登記・供託オンライン申請システム」のホームページでご確認下さい。

「法務局ホームページ」

[https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8\\_000001\\_00016.html](https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/page8_000001_00016.html)

「登記・供託オンライン申請システム」

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/index.html>

## 登記すべき事項を磁気ディスクに記録して提出する場合の入力例

「名称」 ○○○○協同組合

「主たる事務所」 宮城県○○市○○町○○丁目○○番○○号

「目的等」

事業

事業は、定款に記載した内容と一致するように入力してください。

- (1) 組合員の取り扱う○○品の共同販売
- (2) 組合員の取り扱う○○品の共同購買
- (3) 組合員の取り扱う○○品の共同受注
- (4) 組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は組合事業に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供
- (5) 組合員の福利厚生に関する事業
- (6) 前各号の事業に附帯する事業

「役員に関する事項」

「資格」 代表理事

「住所」 宮城県○○市○○町○○丁目○○番○○号

「氏名」 ○○○○

「公告の方法」 本組合の公告は、本組合の掲示場に掲示してする。

「出資1口の金額」 金○○円

「出資の総口数」 ○○口

「払込済出資総額」 金○○○万円

「出資払込の方法」 出資は全額を一時に払い込むものとする。

「地区」 宮城県○○市の区域

「登記記録に関する事項」 設立

(注) 詳しい磁気ディスクの作成方法は、「商業・法人登記申請における登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体の提出について」を御覧ください。

(<https://www.moj.go.jp/MINJI/MINJI50/minji50.html>)

## 委任状

住 所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
氏 名 〇 〇 〇 〇

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任する。

### 記

1. 〇〇〇〇協同組合の設立登記を申請する一切の件
1. 申請書不備の場合、取下げ手続き及び書類の受領に関する一切の件
1. 原本還付の請求及び受領の件

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
組合名 〇〇〇〇協同組合  
代表理事 〇 〇 〇 〇 ①

組合の実印として登録する  
印鑑を押印します

(様式 14)

## 出資払込領収書 (控)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

1. 金 〇〇〇〇 円  
この口数 〇〇 口

貴殿の出資に係る当組合出資払込金として、上記の金額を正に受領しました。

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇〇〇協同組合  
代表理事 〇〇 〇〇

出資者

宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
株式会社〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇 殿

(様式 15)

## 出資の全額の払込みがあったことを証する書面

〇〇〇〇協同組合の設立に係る出資金の払込みが、下記の通りあったことを証明します。

記

- |              |   |
|--------------|---|
| 1. 出資1口の金額   | 円 |
| 2. 払込のあった総口数 | 口 |
| 3. 払込総額      | 円 |

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
組合名 〇〇〇〇協同組合  
代表理事 〇 〇 〇 〇 印

仙台北務局 御中

※「出費の全額の払込みがあったことを証する書面 (様式 15)」を添付する場合は、出資金の入金が確認できる預金通帳のコピーも添付すること

# 印鑑（改印）届書

※ 太枠の中に書いてください。

(地方) 法務局

支局・出張所

年 月 日 届出

<p>(注1) (届出印は鮮明に押印してください。)</p>  <p>組合の実印として登録する印鑑を押印します</p>	商号・名称			
	本店・主たる事務所			
	印鑑提出者	資格	代表取締役・取締役	代表理事 理事・( )
		氏名		
		生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日生	
会社法人等番号				

印鑑カードは引き継がない。

(注2)  印鑑カードを引き継ぐ。

2 印鑑カード番号 \_\_\_\_\_

前任者 \_\_\_\_\_

届出人 (注3)  印鑑提出者本人  代理人

住所 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(注3)の印  
(市区町村に登録した印)  
※ 代理人は押印不要



代表理事に就任する者の個人の実印を押印します

委 任 状

私は、(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_

を代理人と定め、印鑑(改印)の届出、添付書面の原本還付請求及び受領の権限を委任します。

年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

印 [ (注3)の印  
市区町村に登録した印鑑 ]

市区町村長作成の印鑑証明書は、登記申請書に添付のものを援用する。(注4)

(注1) 印鑑の大きさは、辺の長さが1cmを超え、3cm以内の正方形の中に収まるものでなければなりません。

(注2) 印鑑カードを前任者から引き継ぐことができます。該当するにレ印をつけ、カードを引き継いだ場合には、その印鑑カードの番号・前任者の氏名を記載してください。

(注3) 本人が届け出るときは、本人の住所・氏名を記載し、市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。代理人が届け出るときは、代理人の住所・氏名を記載(押印不要)し、委任状に所要事項を記載し(該当するにはレ印をつける)、本人が市区町村に登録済みの印鑑を押印してください。なお、本人の住所・氏名が登記簿上の代表者の住所・氏名と一致しない場合には、代表者の住所又は氏名の変更の登記をする必要があります。

(注4) この届書には作成後3か月以内の本人の印鑑証明書を添付してください。登記申請書に添付した印鑑証明書を援用する場合(登記の申請と同時に印鑑を届け出た場合に限る。)は、にレ印をつけてください。

印鑑処理年月日				
印鑑処理番号	受	付	調	査
	入	力	校	合

## 創立総会議事運営要領

発言者	発言内容
<b>1. 開会</b>	
司会者	只今より〇〇〇〇協同組合の創立総会を開催いたします。
<b>2. 発起人代表挨拶</b>	
司会者	開会にあたりまして、発起人代表よりご挨拶を申し上げます。
発起人代表	(挨拶を兼ね、今日までの設立経過報告を行う。)
<b>3. 来賓紹介 (来賓がある場合)</b>	
司会者	<p>それでは、本日ご多忙のところご列席いただきました、ご来賓のご紹介をいたします。</p> <p>〇〇市長の〇〇様でございます。</p> <p>株式会社〇〇の〇〇様でございます。</p> <p>・・・</p> <p>以上でございます。ご列席いただきありがとうございます。</p>
<b>4. 出席人員報告</b>	
司会者	ここで、本日の出席人員をご報告いたします。本人出席〇名、委任状出席〇名、書面出席〇名、計〇〇名が出席しております。設立同意者は〇名で法定数は同意者の半数以上となっておりますので、本創立総会は適法に成立することをご報告いたします。
<b>5. 議長選出</b>	
司会者	<p>議案審議のため議長を選出しなければなりません。選出方法をどのようにいたしますか、お諮りいたします。</p> <p>議長の選任についてご承認いただければ、司会者に一任して頂きたいと存じますがいかがでしょうか。</p>
(議場より「異議なし」、又は「司会者一任」の発言により)	
司会者	只今、ご承認を頂戴いたしましたので〇〇〇〇氏に議長をお願いしたいと思います。ご異議ありませんか。
司会者	<p>(異議がなければ)</p> <p>それでは、〇〇〇〇様お願いいたします。</p>
(議長、議長席に着く)	
<b>6. 議案審議</b>	
議長	<p>本日の議長に選任されました〇〇〇〇でございます。よろしくお願いいたします。</p> <p>只今より議案の審議に入ります。</p>

議長	第1号議案 定款（並びに規約）制定の件を上程いたします。発起人より朗読説明をお願いします。
発起人	（議案説明） ※全議案とも詳細に読み上げる必要は無く、要点を絞って説明する
議長	只今、発起人〇〇〇〇より朗読、説明いたしました但質問はありませんか。質問する場合は氏名を言ってから発言をお願いします。
（質問があれば発起人より応答する。）	
議長	（質問がなければ） 質問がないようですので、第1号議案を原案どおり可決してよろしいでしょうか。
議長	（修正事項があった場合は確認のうえ決議を得る：以下、各議案に同じ） （異議がなければ） それでは、第1号議案は異議がないものと認め原案どおり可決確定いたします。
議長	第2号議案 2事業年度事業計画書並びに収支予算書案決定の件、第3号議案 手数料（使用料）の最高限度額決定の件、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 役員報酬決定の件、第6号議案 創立費の承認並びに償却方法決定の件、以上5議案は何れも関連があるので一括上程いたします。発起人より説明をお願いします。
発起人	第2号議案から順に説明いたします。 （第2号議案を説明する） 第3号議案 手数料（使用料）の最高限度額決定の件については、只今第2号議案中収支予算書において説明したとおり手数料は〇%（、使用料は〇%）とする。 第4号議案 経費の賦課及び徴収方法決定の件については、賦課金の額平等割賦課金は、1人月額（又は年額）〇〇円、教育情報賦課金は、1人月額（又は年額）、差等割賦課金は、〇〇〇〇を基準として〇等級の差等割とし、徴収期限は〇月〇日（又は毎月末日）、徴収方法は組合の口座に振り込むこととする。 第5号議案 役員報酬決定の件については、理事年額〇〇円以内、監事年額〇〇円以内とし、各理事に対する配分額については理事会に一任し、各監事に対する配分額については監事の協議によって決定する。 第6号議案 創立費の承認並びに償却方法決定の件ですが、本組合設立のため、これまでにかかった費用としては発起人会費〇〇円、通信費〇〇円、交通費〇〇円、印刷費〇〇円、本日の創立総会費〇〇円、今後設立登記までの支出予定のものとしては〇〇に〇〇円、〇〇に〇〇円、総額〇〇円を予定しております。この償却方法としては初年度において全額（又は〇事業年度において）償却する。以上、説明を終わります。
議長	只今、発起人〇〇〇〇より説明した各議案内容について質問ありませんか。

(質問があれば発起人より応答する。)	
議長	(質問がなければ) 質問がないようですので、原案どおり可決してよろしいでしょうか。
議長	(異議がなければ) 異議がないようですので、第2号議案から第6号議案は何れも原案どおり可決確定いたします。
議長	第7号議案 加入手数料決定の件を上程いたします。発起人より説明をお願いします。
発起人	本年度の新規加入者から徴収する加入手数料は、創立費その他を勘案して1名につき〇〇円にしたいと思います。
議長	只今、発起人〇〇〇〇より説明いたしましたが、ご異議ありませんか。
議長	(異議がなければ) 異議がないようですので第7号議案を原案どおり可決確定いたします。
議長	第8号議案 取引金融機関決定の件を上程いたします。発起人より説明をお願いします。
発起人	本議案については、〇〇銀行〇〇支店と政府系金融機関である商工組合中央金庫仙台支店の2行にしたいと思います。
議長	只今、発起人〇〇〇〇より説明いたしましたが、ご異議ありませんか。
議長	(異議がなければ) 異議がないようですので第8号議案を原案どおり可決確定いたします。
議長	第9号議案 借入金残高の最高限度額決定の件を上程いたします。発起人より説明をお願いします。
発起人	本組合の事業については、事業計画書において説明いたしましたが事業を実施するため〇〇円の資金を必要とします。この調達方法については自己資金が〇〇円ですので差額は借入金に依存しなければなりません。そこで、本年度の借入金残高の最高限度額を〇〇円(実際に借入れする金額より多くてもよい。)にしたいと思います。
議長	只今、発起人〇〇〇〇より説明いたしましたが、ご異議ありませんか。
議長	(異議がなければ) 異議がないようですので第9号議案を原案どおり可決確定いたします。
議長	第10号議案 関係団体加入の件を上程いたします。発起人より説明をお願いします。
発起人	本議案については、組合の支援機関である宮城県中小企業団体中央会及び〇〇〇〇協同組合連合会に加入したいと思います。
議長	只今、発起人〇〇〇〇より説明いたしましたが、ご異議ありませんか。

議長	(異議がなければ) 異議がないようですので第 10 号議案を原案どおり可決確定いたします。
議長	第 11 号議案 字句の一部修正委任の件につきましては、本日決定いたしました各原案を設立認可申請書として認可行政庁に提出致しますが、その際本文の趣旨に反しない字句の修正を発起人に一任したいと思います。いかがでしょうかお諮りいたします。
議長	(異議がなければ) 異議がないようですので、設立認可申請に当って、本文の趣旨に反しない字句の修正を発起人に一任することに決定いたします。
議長	第 12 号議案 役員選挙の件を上程いたします。 役員選挙は、理事〇名、監事〇名を指名推選の方法で選出したいと思いますが、異議ありませんか。
※定款で役員の定数を〇名以上〇名以内と幅を設けている場合は上限の数を選出すること。	
議長	全員異議がないようですので指名推選によって行いたいと思います。 指名推選にあたり、選考委員を選任したいと思います。 選考委員の選出につきまして、発起人に原案があれば説明をお願いします。
発起人	選考委員の原案といたしましては、次の方々をお願いしたいと思います。 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇。以上の〇名の方々です。
議長	只今、発起人〇〇〇〇より選考委員の原案について説明いたしましたが、ご異議ありませんか。
議長	(異議がなければ) 全員異議がないようですので次の〇名の方々に選考委員をお願いいたします。 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇。
議長	それでは、選考委員の方々は別室にて選考をお願いいたします。 選考の間、暫時休憩いたします。
(選考委員は別室で被指名人の選考を行う)	
議長	議事を再開いたします。選考委員から結果の報告をお願いいたします。
選考委員	只今、別室において審議した結果、次の方々を選出いたしましたのでご報告いたします。 理事 〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇 監事 〇〇〇〇、〇〇〇〇
議長	只今、選考委員〇〇〇〇より選考結果の報告がありましたが、ご異議ありませんか。
議長	(異議がなければ) 全員の賛成を得ましたが、当選人の方々も就任にご異議ありませんか。

議長	<p>(異議がなければ)</p> <p>就任のご承諾をいただきましたので、次の方が理事及び監事に決定いたしました。</p> <p>理事 ○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○</p> <p>監事 ○○○○、○○○○</p> <p>なお、ただいま選出された役員の任期は、最初の通常総会の終結時までとなりますことをご報告いたします。</p>
議長	<p>早速ではございますが、選出されました理事により、第1回の理事会を開催し、代表理事等役付理事の選定及び組合事務所設置の件についてご審議いただきます。</p> <p>なお、その間総会は中断し、再開は○時○分にいたします。理事は全員別室にお集まり下さい。</p>
<p>※理事全員が理事会開催に同意したことを確認する。</p>	
<p>(総会を休憩し、理事は別室において第1回の理事会を開き、代表理事、副理事長及び専務理事の選定、組合事務所設置の件の審議を行う。)</p>	
<p>(理事会終了に併せて)</p>	
議長	<p>議事を再開いたします。</p> <p>それでは、開催された理事会の結果につきまして、○○○○理事から、ご報告お願いいたします。</p>
理事	<p>只今、理事会を開催し、互選の結果代表理事に○○○○、副理事長に○○○○、専務理事に○○○○が選定されました。</p> <p>また、本組合の主たる事務所は、宮城県○○市○○町○○丁目○○番○○号に設置することといたしました。</p> <p>以上、ご報告いたします。</p>
<p><b>7. 代表理事挨拶</b></p>	
議長	<p>それでは代表理事に就任された○○○○氏からご挨拶をいただきたいと思っております。○○○○氏よろしくお願いいたします。</p>
代表理事	<p>(代表理事が就任の挨拶を行う)</p>
<p><b>8. 閉会</b></p>	
議長	<p>以上をもちまして、創立総会の議事を全部終了したので閉会いたします。ご協力ありがとうございました。</p>

## 創立第 1 回理事会議事運営要領

※創立総会同日に理事会を開催するには、理事会招集手続きを省略して理事会を開催することに理事全員同意することが条件となります。

発言者	発言内容
<b>1. 開会</b>	
司会者（理事）	只今より〇〇〇〇協同組合の理事会を開催いたします。
<b>2. 出席人員報告</b>	
司会者（理事）	ここで、本日の出席人員をご報告いたします。理事〇名に対し、理事〇名が出席しております。定数の過半数が出席しておりますので、本理事会は適法に成立することをご報告いたします。
<b>3. 議長選出</b>	
司会者（理事）	議案審議のため議長を選出しなければなりません。選出方法をどのようにいたしますか、お諮りいたします。 議長の選任についてご承認いただければ、司会者に一任して頂きたいと存じますがいかがでしょうか。
（議場より「異議なし」、又は「司会者一任」の発言により）	
司会者	只今、ご承認を頂戴いたしましたので〇〇〇〇さんに議長をお願いしたいと思います。ご異議ありませんか。
司会者	（異議がなければ） それでは、〇〇〇〇さんお願いいたします。
（議長、議長席に着く）	
<b>4. 議案審議</b>	
議長	本日の議長に選任されました〇〇でございます。よろしく願いいたします。 只今より議案の審議に入ります。
議長	第 1 号議案 理事長、副理事長及び専務理事選定の件を上程いたします。定款規定により理事長〇名、副理事長〇名、専務理事〇名と規定しております。互選により選定したいと思います。ご異議ございますか。
議長	（異議がなければ） まず、理事長の選定をいたします。
理事	〇〇〇〇さんに理事長をお願いしたい。
議長	只今、理事〇〇〇〇さんより、理事長に〇〇〇〇さんのご発言がありました。みなさんいかがですか。

議長	(異議がなければ) 全員の賛成を得ましたが、〇〇〇〇さん理事長就任をお引き受けいただけますか。
理事長	みなさまにご協力をいただき務めてまいります。よろしくお願いいたします。
議長	続きまして、副理事長及び専務理事を選定いたします。理事長にご就任いただきました〇〇〇〇さん、ご意見はありますか。
理事長	副理事長に〇〇〇〇さん、専務理事に〇〇〇〇さんをお願いしたいと思います。
議長	只今、理事長〇〇〇〇さんより、副理事長に〇〇〇〇さん、専務理事に〇〇〇〇さんとのご発言がありましたが、みなさんいかがですか。
議長	(異議がなければ) 全員の賛成を得ましたが、副理事長、専務理事就任をお引き受けいただけますか。
副理事長 専務理事	組合運営が順調にスタートできるよう理事長を補佐してまいりたいと思います。よろしくお願いいたします。
議長	組合を代表する理事は、理事長の〇〇〇〇さんとなりますことをご報告いたします。
議長	第2号議案 主たる事務所設置の件を上程いたします。ご説明をお願いいたします。
理事	宮城県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号を主たる事務所に設置したいと考えています。
議長	只今、理事〇〇〇〇さんよりご説明いたしましたが、ご異議ありませんか。
議長	(異議がなければ) 異議がないようですので第2号議案を原案どおり可決確定いたします。
<b>5. 閉会</b>	
議長	以上をもちまして、理事会の議事を全部終了したので閉会いたします。ご協力ありがとうございました。



# 宮城県中小企業団体中央会

〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目14番2号

宮城県商工振興センター1階

TEL.022(222)5560 FAX.022(222)5557

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