사회적협동조합 설립 가이드북

2024. 10.

목 차

PART 1. 사회적협동조합 이해하기 5

1. 사회적협동조합이란? ····· 6
2. 협동조합과 비교 ····· 6
3. 사회적협동조합 발전 ····· 7
4. 사회적협동조합 업무 체계 ····· 8

PART 2. 사회적협동조합 설립 준비하기 ····· 9

1. 설립단계 한눈에 보기 ····· 10
2. 사회적협동조합 부처별 설립인가 신청서 접수처 ····· 11

PART 3. 사회적협동조합 인가 신청하기 ····· 13

1. 인가 절차 ····· 14
2. 신청서별 작성 방법 ····· 19
   가. 설립인가 신청서 ····· 16
   나. 정관 ····· 19
   다. 창립총회 개최 공고문 ····· 67
   라. 창립총회 의사록 ····· 69
   마. 임원명부 ····· 72
   바. 사업계획서 ····· 74
   사. 수입지출예산서 ····· 91
   아. 출자자 명부 ····· 96
   자. 발기인 및 설립동의자 명부 ····· 97
   차. 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록 사본 ····· 98
   카. 주사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 것을 입증하는 서류 · 98
[부록] 신청서류 검토 체크리스트 ····· 103
3. 인가 신청 이후 절차 ····· 106

PART 4. 사회적협동조합 설립 마무리하기 ····· 107

1. 설립인가증 발급 ····· 108
2. 설립 등기 ····· 109
3. 사업자등록 ····· 111

PART 5. 서식 모음 ····· 112

1. 법정서식 ····· 113
2. 설립관련 서식 예시 ····· 121
3. 기타 증빙자료 ····· 164

PART 6. 부 록 ····· 172

1. 의사록 공증 ····· 173
2. 등록 면허세 납부 ····· 174
3. 등기 신청서 작성법 ····· 177
4. 협동조합 관련 자료 찾는 방법 ····· 183

PART 1. 사회적협동조합 이해하기

1. 사회적협동조합 이란?

□ 지역주민들의 권익·복리 증진과 관련된 사업을 수행하거나 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하는 등 **영리를 목적으로 하지 아니하는 협동조합** (협동조합 기본법 제2조 제3호)

2. 협동조합과 비교

□ (공통점) 출자규모와 무관한 ① 1인 1표의 **민주적 운영구조** 및 출자금 한도의 ② **유한책임** ③ 가입·탈퇴의 자유 ④ 지역사회 기여목적 ⑤ 사업을 수행하는 법인

□ (차이점) ① 비영리성 ② 설립절차 ③ 주사업 내용 ④ 조합원 구성 ⑤ 법정적립금 ⑥ 배당여부 ⑦ 청산 시 잔여재산 처분 등

구 분	(일반)협동조합	사회적협동조합
법 인 격	■ (영리)법인	■ 비영리법인
설 립	■ 시 · 도지사 신고	■ 중앙행정기관의 장 인가
사 업	■ 업종 및 분야 제한 없음	■ 주 사업(협동조합 기본법 제 93조 근거) 40% 이상 수행
경영공시	■ 의무사항 아님 ※ 조합원수 200인이상, 출자금 납입 총액이 30억원 이상, 우선출자 발행 협동조합은 의무	■ 의무사항
법 정 적 립 금	■ 잉여금의 10/100 이상 ※ 출자금 납입 총액의 3배에 이를 때까지	■ 잉여금의 30/100 이상 ※ 출자금 납입 총액의 3배에 이를 때까지
배 당	■ 배당가능	■ 배당금지
청 산	■ 정관에 따라 잔여재산 처리	■ 비영리법인.국고 등 귀속
감 독	■ 필요 시 소관 시·도지사가 조사 및 시정조치 명령 가능	■ 필요시, 주 사업 소관 중앙행정기관의 장이 업무상황, 장부, 서류 등 검사 ■ 인가요건 위반시 인가 취소 가능

3. 사회적협동조합의 발전

□ 사회적협동조합의 성장

○ **(발생배경)** 1980년대 이후 복지 서비스 수요는 증가하나 정부지출 축소·경제성장률 둔화·인구 고령화 등으로 복지 재정이 복지수요 증가를 따라잡지 못하는 상황에서 **복지서비스 공급자와 수혜자의 결합**을 통해 **복지서비스 질 제고 및 사업비 절감**을 도모

– 사회적협동조합은 이처럼 세계화에 따른 부작용과 고령화·실업·여성의 사회적 참가 요구라는 다양한 문제에 사회 자체가 대처할 수 없게 됨에 따라 발생한 협동조합

○ **(연혁)** 사회적협동조합은 **이탈리아에서 최초**로 등장. 이탈리아 내 **사회복지수요 발생과 함께** 40년 전*부터 지역 내에서 **자발적으로 생겨남.** 1991년 사회적협동조합법 제정(LAW 381)을 계기로 공식적으로 인정

* 사회적 부조와 연대를 목적으로 한 최초의 협동조합은 1963년 가톨릭 운동가 주세페 필리피니의 주도로 이탈리아 브레스치아에서 등장

○ **(확산)** 사회적협동조합 모델은 **유럽지역을 중심으로 확대**됨. 프랑스는 2001년 '공익 협동조합'제도를, 스페인은 1999년'사회적 목적 협동조합', 포르투갈은 1998년에 '사회적 연대 협동조합' 그리스는 1999년에 '유한책임 사회적 협동조합' 제도를 각각 도입. 영국에는 커뮤니티 협동조합이 등장. 캐나다는 2001년 사회연대협동조합을 설립

□ 협동조합기본법 제정(2012년 12월 1일)

○ 우리나라에는 **2012년 협동조합기본법 제정**을 통해 '사회적협동조합'설립이 가능하게 됨

– 상법상 회사(주식회사 등), 민법상 법인(사단법인 등) 이외에 새로운 사업체 형태인 '협동조합'에 법인격 부여

– 협동조합(영리법인)과 사회적협동조합(비영리법인) 등으로 규정

4. 사회적협동조합 업무 체계

기획재정부

□ 협동조합기본법 관련 업무 총괄
□ 협동조합 기본계획 수립, 협동조합 정책심의위원회 및 시·도 협동조합 정책협의회 운영
□ 소관 사회적협동조합 설립인가, 협동조합연합회 설립신고 수리, 사회적협동조합연합회 및 이종협동조합연합회 설립인가 등

중앙행정기관

□ 소관 중앙행정기관 관련 사업을 수행하는 사회적협동조합에 대한 인가(설립·정관변경·합병·분할)
□ 소관 사회적협동조합 해산신고 수리, 청산 사무의 감독, 해산등기 촉탁, 감독, 설립인가 취소, 청문, 과태료 부과

한국사회적기업진흥원

□ 협동조합 교류협력, 경영지원, 교육훈련, 홍보에 관한 업무
□ (사회적)협동조합연합회 설립신고(인가) 내용 확인 및 보완 요구, 사회적협동조합 및 이종협동조합연합회의 설립인가 신청 내용 확인 및 보완요구
□ 사회적협동조합 및 협동조합연합회 정관변경 인가(신고) 내용 확인 및 보완요구,
□ 사회적협동조합으로의 조직변경 인가, 사회적협동조합 및 협동조합연합회의 합병·분할 인가(신고) 내용 확인 및 보완 요구
□ 사회적협동조합등의 감독에 필요한 사항의 확인 및 보완요구에 관한 사항, 협동조합 경영공시 내용 확인 및 보완요구에 관한 사항 등

PART 2. 사회적협동조합 설립 준비하기

1. 설립단계 한눈에 보기

설립 절차	내용
구성원(조합원) 모집	조합의 설립목적에 동의하는 5인 이상 모집(자연인, 법인 가능)
정관, 사업계획 등 구상 및 작성	설립할 기관의 목적·사업내용· 수익확보수단 등 논의
창립총회 공고 및 개최	정관, 사업계획·예산 확정, 임원 선출, 기타 설립에 필요한 사항 결의
설립인가 신청서류 구비	인가 신청서류 작성 및 권역별 통합지원기관 검토
설립인가 신청	신청기관 → 중앙행정기관
서류검토 및 현장실사	서류 검토・보완 및 필요시 한국사회적기업진흥원 현장 실사
설립인가증 발급	중앙행정기관 → 신청기관
출자금 납입	조합원 → 이사장
설립등기	(가)사회적협동조합 → 주된 사무소 소재지 관할 등기소 (설립인가를 받은 날로부터 60일)
사업자등록	사회적협동조합 → 관할 세무서장 (사업개시일로부터 20일 이내)

2. 사회적협동조합 부처별 설립인가 신청서 접수처

(2024.07.04.)

기관명	부서명	연락처	주소
고용노동부	사회적기업과	044-202-7424	(30117) 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동 고용노동부 사회적기업과
과학기술정보통신부	규제개혁법무담당관	044-202-4468	(30109) 세종특별자치시 갈매로 477 정부세종청사 4동 과학기술정보통신부 규제개혁법무담당관
교육부	평생학습지원과	044-203-6389	(30119) 세종특별자치시 갈매로 408 정부세종청사 14동 교육부 평생학습지원과
국가보훈부	복지정책과	044-202-5621	(30113) 세종특별자치시 도움4로 9 정부세종청사 9동 국가보훈부 복지정책과
국민권익위원회	법무담당관	044-200-7058	(30102) 세종특별자치시 도움5로 20(세종청사 7동) 국민권익위원회 법무담당관실
국토교통부	규제개혁법무담당관	044-201-3234	(30103) 세종특별자치시 도움6로 11 국토교통부 555호 규제개혁법무담당관실
금융위원회	금융소비자정책과	02-2100-2633	(03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 금융위원회 금융소비자국 금융소비자정책과
기상청	기상서비스정책과	042-481-7452	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 1동 기상서비스정책과
기획재정부	지속가능경제과	044-215-5936	(30112) 세종특별자치시 도움6로 42 정부세종청사 중앙동 기획재정부 지속가능경제과
농림축산식품부	농촌사회서비스과	044-201-1528	(30110) 세종특별자치시 다솜2로 94 정부세종청사 농림축산식품부 농촌사회서비스과
국가유산청 (구.문화재청)	문화유산협력팀	042-481-4818	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 1동 8층 문화재청 문화유산협력팀
문화체육관광부	규제개혁법무담당관	044-203-2250	(30119) 세종특별자치시 갈매로 388 정부세종청사 15동 문화체육관광부 규제개혁법무담당관
방송통신위원회	행정법무담당관	02-2110-1392	(13809) 경기도 과천시 관문로 47, 2동 5층 행정법무담당관
보건복지부	규제개혁법무담당관	044-202-2278	(30113) 세종특별자치시 도움4로 13 보건복지부 (정부세종청사 10동) 5층 규제개혁법무담당관
산림청	산림안전보건일자리팀	042-481-1855	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189 1동 산림청 산림안전보건일자리팀
산업통상자원부	혁신행정담당관	044-203-5532	(30118) 세종특별자치시 한누리대로 402, 12동 정부세종청사 산업통상자원부 혁신행정담당관
여성가족부	법무감사담당관	02-2100-6218	(03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로) 여성가족부 법무감사담당관
외교부	혁신행정담당관	02-2100-7128	(03172) 서울특별시 종로구 사직로8길 60 외교부 혁신행정담당관실
중소벤처기업부	기업환경정책과	044-204-7432	(30121) 세종특별자치시 가름로 180 세종파이낸스센터 3차 중소벤처기업부 기업환경정책과
질병관리청	행정법무담당관	043-719-7686	(28159) 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187 오송보건의료행정타운 내 질병관리청 행정법무담당관
통계청	통계정책과	042-481-3676	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189(둔산동, 정부대전청사 3동) 통계청 통계정책과

기관명	부서명	연락처	주소
통일부	혁신행정법무담당관	02-2100-5696	(03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209(세종로) 7층 통일부 혁신행정법무담당관
해양수산부	규제개혁법무담당관	044-200-5165	(30110) 세종특별자치시 다솜2로 94 정부세종청사 5동 해양수산부 규제개혁법무담당관
행정안전부	새마을발전협력과	044-205-3411	(30112) 세종특별자치시 도움6로 42 정부세종청사 중앙동 행정안전부 새마을발전협력과
환경부	규제개혁법무담당관	044-201-6397	(30103) 세종특별자치시 도움6로 11 정부세종청사 6동 환경부 규제개혁법무담당관
법무부	법무과	02-2110-3872	(13809) 경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사 1동 법무과
농촌진흥청	농촌자원과	063-238-1017	(54875) 전라북도 전주시 덕진구 농생명로 300 농촌진흥청 농촌자원과
새만금개발청	녹색에너지기반과	063-733-1303	(54004) 전북 군산시 새만금북로 466 새만금개발청 녹색에너지기반과
소방청	혁신행정법무담당관	044-205-7243	(30128) 세종특별자치시 정부2청사로 13(나성동) 소방청 혁신행정법무담당관
특허청	산업재산정책과	042-481-5675	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189(서구 둔산동 920) 정부대전청사 4동 특허청 산업재산정책과
해양경찰청	수상레저과	032-835-2352	(21995) 인천광역시 연수구 해돋이로 130(송도동 3-8) 해양경찰청 수상레저과

* 부처 사정에 따라 변동될 가능성이 있으므로, 신청 전 반드시 확인 후 신청
* 인가받은 이후의 정관변경 및 인가증 재발급 등은 인가 부처의 각 담당 부서로 문의

PART 3. 사회적협동조합 인가 신청하기

1. 인가 절차

절 차	내 용	수행 주체
신청 및 접수	• (신청·접수) 신청기관 → 중앙부처 • (검토 요청) 중앙부처 → 진흥원	중앙부처,진흥원
⇓		
신청서류검토 및 현장실사	• 신청서 및 제출서류 누락 여부 확인 • 필요시 현장실사 계획 수립 (인터뷰 또는 소재지 현장방문)	진흥원
⇓		
서류 보완*	• 필수서류, 보충서류 등 체크	진흥원
⇓		
검토보고서, 현장조사서 작성 및 제출	• 현장조사서, 검토보고서 작성 및 제출	진흥원
⇓		
인가여부 검토 및 인가증 교부	• 검토보고서, 신청서류 등 검토 및 설립인가증 교부	소관 중앙행정기관

* 신청서의 보완에 소요되는 기간은 민원 처리기한(60일)에 산입하지 아니함 (행정절차법 시행령 제11조)

2. 신청서별 작성 방법

협동조합기본법 시행규칙 제14조

제14조(사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회의 설립인가 신청) ① 영 제18조제1항(같은 조 제2항에서 준용하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 따른 사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회의 설립인가 신청서는 별지 제18호 서식과 같다.

② 영 제18조제1항에서 "기획재정부령으로 정하는 서류"는 다음 각 호와 같다.

1. 정관 사본
2. 창립총회 개최 공고문
3. 창립총회 의사록 사본
4. 별지 제3호서식에 따른 임원 명부(임원약력을 포함한다)
5. 해당 연도의 별지 제19호서식에 따른 사회적협동조합 사업계획서 또는 별지 제19호의2서식에 따른 사회적협동조합연합회 사업계획서
6. 해당 연도의 별지 제20호 서식에 따른 수입·지출 예산서
7. 출자 1좌당 금액과 조합원 또는 회원별로 인수하려는 출자좌수를 적은 서류
8. 발기인 및 법 제85조제2항 및 제114조제2항에 따라 창립총회가 열리기 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자 또는 사회적협동조합의 별지 제6호서식에 따른 명부
9. 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록(법 제101조제1항 및 제115조제3항에 따라 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회가 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다) 사본
10. 주 사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 증명하는 서류(사회적협동조합의 경우에만 제출한다)

구분	인가신청서류*	비고
1	설립인가신청서	시행규칙 별지 제18호 서식
2	정관 **사본**	서식예시 ①
3	창립총회 개최 공고문	서식예시 ②
4	창립총회 의사록 **사본**	서식예시 ③
5	임원명부(임원약력 포함)	[임원 명부] 시행규칙 별지 제3호 서식 [임원 약력] 서식예시 ④
6	사업계획서	시행규칙 별지 제19호 서식
7	수입·지출예산서	시행규칙 별지 제20호 서식
8	출자 1좌당 금액과 출자좌수를 적은 서류	서식예시 ⑤
9	발기인 및 설립동의자 명부	시행규칙 별지 제6호 서식
10	합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록 사본	법정 서식 없음
11	주사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 것을 증명하는 서류	서식예시 ⑥

*Ⅴ. 제출 서류 양식 모음(113페이지 이하)

가. 설립인가 신청서

1) 설립인가신청서 서식(협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제18호서식])

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제18호서식]

[ ] 사회적협동조합
[ ] 사회적협동조합연합회 **설립인가 신청서**

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 60일
설립 신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호
법 인	조합명(연합회명)	전화번호
	소재지	
	이사장(회장) 성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호	전자우편주소
	주소	

설립신청 내용	설립동의자 수(명)	출자금 납입총액(원)	창립총회 개최일
	1인당 최저출자금(원) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성	총자산 대비 출자금 납입총액의 비율(%) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성	

주사업 유형 (*사회적 협동조합만 작성)	[ ] 지역사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제1호) [ ] 취약계층 사회서비스 제공형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제2호) [ ] 취약계층 고용형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제3호) [ ] 위탁사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제4호) [ ] 기타 공익증진형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제5호)

「협동조합 기본법」 제85조제1항 또는 제114조제1항에 따라 위와 같이 설립인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

기획재정부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장 귀하

첨부서류	수수료
1. 정관 사본 1부 2. 창립총회 개최 공고문 1부 3. 창립총회 의사록 사본 1부 4. 임원 명부(임원약력 포함) 1부 5. 사업계획서 1부 6. 수입·지출 예산서 1부 7. 출자 1좌당 금액과 조합원 또는 회원별로 인수하려는 출자좌수를 적은 서류 1부 8. 발기인 및 설립동의자(또는 설립에 동의한 사회적협동조합) 명부 1부 9. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(「협동조합 기본법」 제101조제1항 및 제115조제3항에 따른 합병 또는 분할로 인해 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인해 존속하거나 설립되는 사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회가 승계해야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 사본 1부 10. 주 사업의 내용이 설립인가 기준을 충족하는 것을 증명하는 서류(사회적협동조합의 경우에만 제출합니다)	없음

□ 설립신청인

설립 신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

○ **설립신청인**의 인적사항을 기재하되, **설립 신청인**이 ① **개인**일 경우 '성명', '생년월일' 등 개인 인적사항 기재, ② **법인**일 경우 '법인명', '법인등록번호' 기재

○ 설립동의자 중 1인이 설립신청인 됨(그 외 관계자(예:행정사) 신청 불가). 단, 선출된 이사장이 신청인이 아닐 경우, 위임장 제출 필요(위임장 서식은 p.169참조)

□ 법인

법 인	조합명(연합회명)	전화번호
	소재지	
	이사장(회장) 성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소	전화번호

○ 조합명과 연락처, 주사무소 소재지, 이사장 성명, 주민등록번호, 이사장 주소, 연락처를 기재

○ 주사무소 소재지는 창립총회 당시 확정된 주소를 기재

□ 설립신청 내용

설립신청 내용	설립동의자 수(명)	출자금 납입총액(원)	창립총회 개최일
	1인당 최저출자금(원) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성	총자산 대비 출자금 납입총액의 비율(%) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성	

○ (설립동의자 수) 발기인을 포함한 설립동의자 수 기재하며, 발기인 및 설립동의자 명부와 출자자명부 상의 인원과 통일하여 작성

○ (출자금 납입총액) 출자자명부상 출자금 총액과 일치하도록 작성

○ (창립총회 개최일) 창립총회 공고문, 의사록 상 창립총회 개최일 기재

○ 1인당 최저출자금 및 총자산 대비 출자금 납입총액 비율은 보건의료복지 사회적협동조합 신청 시에만 작성

□ 설립목적

설립목적	[ ] 지역사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제1호) [ ] 취약계층 사회서비스 제공형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제2호) [ ] 취약계층 고용형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제3호) [ ] 위탁사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제4호) [ ] 기타 공익증진형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제5호)

○ 정관 조항 중 '사업의 종류' 내용 기준하여 체크

○ 두 가지 유형 이상의 사업을 수행하는 경우(혼합형) 중복하여 표기

□ '신청인'란에 신청인(개인 또는 법인) 성명 기재 후 기명날인

나. 정관

1) 정관 작성 시 유의사항

□ 정관이란 협동조합의 조직형태, 운영방법 및 사업활동 등에 관한 기본적인 사항을 규정한 최고의 자치법규

□ 필수기재사항(협동조합기본법 제86조 제1항) 반드시 포함

○ 법 제86조제1항 각호의 사항은 반드시 정관에 포함되어야 하나, **그 외의 사항은 자유롭게** 규정

○ 협동조합의 운영 및 사업에 필요한 사항을 모두 정관에 규정할 필요는 없으며, 필요한 경우 정관에 정하는 바에 따라 **규약 또는 규정**을 마련(법 제17조 준용)

법 제86조(정관)

제86조(정관) ① 사회적협동조합의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 목적
2. 명칭 및 주된 사무소의 소재지
3. 조합원 및 대리인의 자격
4. 조합원의 가입, 탈퇴 및 제명에 관한 사항
5. 출자 1좌의 금액과 납입 방법 및 시기, 조합원의 출자좌수 한도
6. 조합원의 권리와 의무에 관한 사항
7. 잉여금과 손실금의 처리에 관한 사항
8. 적립금의 적립방법 및 사용에 관한 사항
9. 사업의 범위 및 회계에 관한 사항
10. 기관 및 임원에 관한 사항
11. 공고의 방법에 관한 사항
12. 해산에 관한 사항
13. 출자금의 양도에 관한 사항
14. 그 밖에 총회·이사회의 운영 등에 필요한 사항

□ 사회적협동조합 정관예시 활용

○ <협동조합 정관의 작성방법 및 작성예시> 중 '사회적협동조합 정관예시' (협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 알림마당 → 자료실) 를 참고하여 작성

□ 기타

○ 신청서류 제출 시 정관은 **사본제출**

○ 법인 등기를 위해 아래 내용 참고(필수사항 아님)

- 총 3부 작성 권장 (등기용, 기관 보관용)

- 발기인 인감도장으로 간인

* **위 사항은 등기소마다 상이할 수 있으니 사전 확인 필요**

○ 검토 과정에서 본인 확인을 위한 추가 제출 서류* 요청이 있을 수 있음

* **인감증명서, 본인서명사실확인서 등**

2) 정관의 작성 요령

제1조(설립과 명칭) 이 조합은 협동조합기본법에 의하여 설립하며, ○○사회적협동조합이라 한다.

□ 명칭에 **"사회적협동조합"이라는 문자**를 반드시 포함

* 사회적협동조합"이라는 명칭의 위치는 앞·뒤 모두 가능하나, 설립인가신청 시와 등기 시 동일하여야 함

** '사회적AAA협동조합'과 같은 명칭은 사용 불가

□ (동일 명칭 사용 제한) 동일한 **특별시·광역시·특별자치시·특별자치도·시·군**에서 다른 협동조합*이 등기한 명칭 사용 금지

* 협동조합기본법 및 기존 8개 개별법상 협동조합 포함

□ (동일명칭 확인) **"대법원 인터넷 등기소**(iros.go.kr) **→ 법인등기 → 열람하기 → 상호로 찾기"**에서 명칭 입력

□ (협동조합 명칭 사용 제한) ① '○○농업협동조합' 등 기존 **8개 개별법상 협동조합이** 고유하게 사용하는 명칭 사용 금지 및 ② 사업구역과 사업분야·조합원 구성을 병기함으로써 다른 협동조합과 **구별되는 명칭**을 사용하여 혼동 최소화

□ (영문명칭) 한글 또는 한글·영문 병기하여야 하며(예: 애플 사회적협동조합 또는 애플 사회적협동조합(Apple Social Cooperative), 영문 명칭만 사용하는 것은 안 됨(예: APPLE 사회적협동조합)

제2조(목적) ○○사회적협동조합(이하 '조합'이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 ----------을 목적으로 한다.

□ 사회적협동조합의 주사업 유형에 맞는 **기관 고유의 설립목적을 구체적**으로 기재

제4조(사무소의 소재지) 조합의 주된 사무소는 ○○시.도에 두며, 이사회의 의결에 따라 필요한 곳에 지사무소를 둘 수 있다.

□ 동일한 특별시, 광역시, 특별자치시, 특별자치도 또는 시·군에서 동일한 상호를 등기할 수 없음(상업등기법 제29조 참조), 따라서 주사무소 소재지를 '시·군·구' 까지 표기 권장

* (예) '경기도 → 경기도 ○○시', '전라남도 → 전라남도 ○○군'

□ 지사무소 설치방법은 정관 위임사항으로 정관에 정하는 방법에 따라 규약·규정으로 정할 수 있음

※ 의료복지사회적협동조합의 경우
제4조의2(의료기관의 소재지) 본 조합이 설치 운영하는 ○○의원의 소재지는 ○○시 ○○구 ○○로 ○○층, ○○호에 둔다.

□ 의료복지사회적협동조합의 경우 제4조 외에도, 의료기관의 세부주소지까지 정관에 규정해야함 (보건복지부 고시 제2017-66호 의료법인 및 비영리법인의 의료기관 개설을 위한 세부기준 제3조제2호)

제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 ○○○로 한다.

□ 사업구역의 범위는 자율적으로 판단하여 신청 가능

□ 사업분야와 내용, 조합원의 자격 등을 고려하여 사업구역을 정하며, 여러 개의 행정구역에 걸쳐 있는 경우에는 이를 모두 적도록 함

○ 사업의 범위와 내용에 따라 '국내외' 또는 '전국'으로 정할 수도 있음

□ **지역사업형 사회적협동조합은 필수적으로 기재**하여야 하며, 주사업 이행 대상 지역 행정구역(예: OO시,OO도)단위로 사업구역을 기재할 것을 권장

□ 의료복지사회적협동조합의 경우, **반드시 특정 자치단체 행정구역단위를 포함**하여 기재

【주사업 유형 '지역사업형' 상세 설명】

- '지역사업형(법 제93조 제1항 제1호)*'은 지역의 자원을 활용하여 지역 주민과 지역 경제 활성화에 기여하는 사업 유형임. 따라서 사업 지역을 구분하여 기재 필요

* 법 제93조 제1항 제1호: '지역(시·도의 관할구역을 말하되, 실제 생활권이 둘 이상인 시·도에 걸쳐 있는 경우에는 그 생활권 전체를 말한다. 이하 이 호에서 같다) 사회의 재생, 지역 경제의 활성화, 지역 주민들의 권익·복리 증진 및 그 밖에 지역 사회가 당면한 문제 해결에 기여하는 사업

제7조(통지 및 최고방법) 조합원에 대한 통지 및 최고는 조합원명부에 기재된 주소지로 하고, 통지 및 최고기간은 7일 이상으로 한다. 다만, 조합원이 따로 연락받을 연락처를 지정하였을 때에는 그곳으로 한다.

□ **"최고"란 일정한 행위를 하도록 상대방에게 요구(촉구)하는 의사를 알리는 것**으로 제명 등의 사유로 조합원에게 통지할 사안이 발생할 경우 조합원 명부에 기재된 주소 또는 조합원이 지정한 연락처로 7일 이상 통지

제9조(규약 또는 규정) 조합의 운영 및 사업실시에 관하여 필요한 사항으로서 이 정관으로 정한 것을 제외하고는 규약 또는 규정으로 정할 수 있다.

□ 조합 운영에 대한 자세한 사항을 규약, 규정으로 정할 수 있음

○ **(규약) 조합원의 권리·의무**와 관련된 사항, **조합의 재산**과 관련된 사항 등 중요한 내용은 조합원의 의사가 반영되어야 하므로 **총회의결사항**인 규약으로 정하는 것이 바람직하며,

○ **(규정)** 정관이나 규약으로 정한 내용에 대한 **세부 절차나 필요서식**(양식), **기타 협동조합 운영 및 사업에 필요한 사항** 등에 대해서는 **이사회 의결사항**인 규정으로 정함

제10조(조합원의 자격 및 유형) ① 조합의 설립목적에 동의하고 조합원으로서의 의무를 다하고자 하는 자는 조합원이 될 수 있다.

② 조합원의 유형은 다음 각 호와 같다.

1. 생산자조합원: 조합의 ㅇㅇㅇ 사업 등에 관련 재화 또는 서비스를 공급하는 등 함께 사업수행에 참여하는 자
2. 소비자조합원: 조합이 ㅇㅇㅇ 사업 등으로 생산한 재화나 서비스를 공급받거나 이용하는 자
3. 직원조합원: 조합에 고용된 자
4. 자원봉사자조합원: 조합에 무상으로 필요한 서비스 등을 제공하는 자
5. 후원자조합원: 조합에 필요한 물품 등을 기부하거나 자금 등을 후원하는 자

□ "**조합원**"이란 협동조합의 설립목적에 동의하고 조합원으로서의 의무를 다하고자 하는 자를 의미

【조합원 유형의 정의】

- 생산자 조합원: 농수산물 생산이나 서비스 제공 등을 하는 사람으로 일종의 사업자
- 소비자 조합원: 상품이나 서비스를 소비하는 사람
- 직원 조합원: 협동조합이 직접 고용한 사람
- 자원봉사자 조합원: 협동조합에 재능을 기부하는 사람
- 후원자 조합원: 협동조합에 금전적, 물질적 도움을 주는 사람

□ 사회적협동조합은 **둘 이상 유형의 조합원으로 구성되어야 함**

□ 조합원 유형은 위의 1-5호 외에도, 사업 성격 등에 따라 1-5호의 성격이 여러 가지 혼재된 경우 등 필요한 경우에는 명칭이나 역할을 정관에 자유로이 정할 수 있음

○ 생산자/소비자 조합원은 조합의 사업 특성에 맞게 규정할 것을 권장

▶ 예시: 교육이 주 사업인 사회적협동조합의 경우, 생산자 조합원은 ① ㅇㅇ교육사업(주사업)에 참여하는 강사 ② 교육프로그램 개발자 혹은 제공하는 사업자 등으로 규정 가능하며, 소비자 조합원은 ㅇㅇ 교육사업(주사업)의 수강생 등으로 규정

□ 외국인등록번호가 있는 **외국인**, 국내**법인**, 외국법인 모두 조합원으로 가입 가능(외국법인의 경우 외국인 출자규제관련 법률에 적합해야 함)

* 조합원은 자연인(개인), 법인만 가능함. 법인이 아닌 비영리민간단체 또는 개인사업체는 조합원이 될 수 없음

□ 미성년자*는 조합원으로 가입 가능하나 민법에 따라 법정대리인의 동의 절차 필요

* 민법상 만 19세 미만인 자를 의미(민법 제4조)

□ **공무원의 경우, 「국가공무원 복무규정」 및 「지방공무원 복무 규정」에 따라 금지되는 영리업무에 종사하는 경우를 제외하고 사회적협동조합의 사업내용 및 성격에 따라 조합원으로 가입 가능**

* 단, 사회적협동조합의 직무를 겸하는 경우 소속기관 장의 사전 허가가 필요하며 인가신청 시 허가 증빙서류 추가 제출필요

□ **공공기관 직원의 경우, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 영리를 목적으로 하는 업무를 겸직하는 경우를 제외하고 사회적협동조합의 사업내용 및 성격에 따라 조합원으로 가입 가능**

* 단, 사회적협동조합의 직무를 겸하는 경우 소속기관 장의 사전 허가가 필요하며 인가신청 시 허가 증빙서류 추가 제출필요

제11조(조합원의 가입) ① 조합원의 자격을 가진 자가 조합에 가입하고자 할 때에는 가입신청서를 제출하여야 한다.
② 조합은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 신청인의 자격을 확인하고 가입의 가부를 결정하여 신청서를 접수한 날부터 2주 이내에 신청인에게 서면 또는 전화 등의 방법으로 통지하여야 한다.
③ 제2항의 규정에 따라 가입의 통지를 받은 자는 조합에 가입할 자격을 가지며 납입하기로 한 출자좌수에 대한 금액을 지정한 기일 내에 조합에 납부함으로써 조합원이 된다.
④ 조합은 정당한 사유 없이 조합원의 자격을 갖추고 있는 자에 대하여 가입을 거절하거나 가입에 관하여 다른 조합원보다 불리한 조건을 붙일 수 없다.

□ 협동조합은 정당한 사유 없이 조합원의 자격을 갖추고 있는 자에 대하여 가입을 거절하거나 가입에 있어 다른 조합원보다 불리한 조건을 붙일 수 없으나,

□ **정관으로 정하는 바에 따라** 협동조합의 설립 목적 및

특성에 부합되는 자로 조합원 **자격 제한 가능**

□ 조합원은 약정한 **출자금을 납부할 의무**를 가짐

□ 출자금 납부 시기는 조합원 자격과 연계되므로 정관에 명확히 규정하는 것이 바람직함

제13조(조합원의 책임) 조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다.

□ 조합이 조합의 재산으로 그 채무를 다 변제하지 못할 경우 환급되지 않는 탈퇴 조합원의 출자금으로 채무를 갚을 수 있으나, **조합원은 납입한 출자금 한도 내에서만 책임**

제14조(탈퇴) ① 조합원은 조합에 탈퇴의사를 알리고 조합을 탈퇴할 수 있다.

② 조합원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당연히 탈퇴된다.

1. 조합원의 자격이 없는 경우
2. 사망한 경우
3. 성년후견개시의 심판을 받은 경우
4. 조합원인 법인이 해산한 경우

□ "**탈퇴**"란 협동조합이 존속하는 중에 조합원이 조합원의 지위를 이탈하는 것으로, 탈퇴에 의하여 조합원으로서의 지위에서 갖고 있던 일체의 권리·의무 상실

□ 조합원은 정관으로 정하는 바에 따라 협동조합에 탈퇴의사를 알리고 탈퇴 가능

○ 탈퇴의사를 알리는 방법, 형식 등을 정관에 정하는 방법에 따라 규정 등으로 정할 수 있음

□ 필요에 따라, 조합원 당연탈퇴 사유를 별도로 정관에 규정

제15조(제명) ① 조합은 조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 총회의 의결을 얻어 제명할 수 있다.

1. 출자금 및 경비의 납입 등 조합에 대한 의무를 이행하지 아니한 경우
2. ○년 이상 계속해서 조합의 사업을 이용하지 아니한 경우
3. 조합의 사업과 관련된 법령·행정처분·정관 및 총회의결사항, 규약·규정을 위반한 경우
4. 고의 또는 중대한 과실로 조합의 사업을 방해하거나 신용을 상실하게 하는 행위를 한 경우

② 조합은 제1항에 따라 조합원을 제명하고자 할 때에는 총회 개최 10일 전에 그 조합원에게 제명의 사유를 알리고 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

③ 제2항에 따른 의견진술의 기회를 주지 아니하고 행한 총회의 제명 의결은 해당 조합원에게 대항하지 못한다.

④ 조합은 제명결의가 있었을 때에 제명된 조합원에게 제명이유를 서면으로 통지하여야 한다.

□ "**제명**"이란 협동조합이 특정한 조합원에 대하여 조합원의 지위를 박탈하는 것을 의미하며, **총회 의결*이 필요**

* 제명 의결 시 총 조합원 과반수의 출석과 출석자 3분의 2 이상의 찬성으로 의결

□ 조합원은 조합의 **사업을 이용할 의무**가 있으며, 정관으로 정해진 기간 동안 사업을 이용하지 않는 경우 제명될 수 있음

○ 사업 미 이용은 법에서 정한 제명사유로 조합에서는 기간만 자율적으로 규정 가능함. 다만, 조합의 주 사업 유형·특성 및 조합원의 권리보호 취지를 고려하여 지나치게 단기간으로는 정하지 않도록 함

□ 1호, 2호 외의 조합원 제명 사유는 조합에 따라 자율적으로 따라 정관에 규정 가능

□ 제명하고자 할 때는 제명 절차를 의무적으로 이행하여야 하며, ① **총회 10일 이전 제명사유 고지** 및 ② **의견진술 기회**를 보장

제17조(탈퇴·제명조합원의 손실액 부담) ① 조합은 조합의 재산으로 그 채무를 다 갚을 수 없는 경우에는 탈퇴 조합원의 출자금의 환급분을 계산할 때, 탈퇴 조합원이 부담하여야 할 손실액의 납입을 청구할 수 있다.
② 제1항에 따른 손실액의 납입 청구에 관하여는 제16조제4항을 준용한다.

□ 조합이 조합의 재산으로 그 채무를 다 변제하지 못할 경우 환급되지 않는 탈퇴 조합원의 출자금으로 채무를 갚을 수 있으나, **조합원은 납입한 출자금 한도 내에서만 책임**

□ 탈퇴·제명 조합원이 부담하여야 할 손실액의 납입(범위)는 **정관 위임사항**으로 조합에서 결정하여 정할 수 있음

제18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 한다.
② 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 초과해서는 아니 된다.(法)
③ 출자금은 ○일까지 납입한다.
④ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.
⑤ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.

□ 조합원은 1좌 이상 출자해야 하며, 출자좌수는 1좌 이상으로 정관에 정하여야 함

□ 출자 1좌의 금액은 균일하게 정해야 함

□ 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 초과하지 않는 범위 안에서 정관으로 규정 가능

□ 출자금 납부 시기는 조합원 자격과 연계되므로 정관에 명확히 규정하는 것이 바람직함

□ 출자금은 일시납을 원칙으로 하되, 만약 분납을 허용하는 경우에는 조합원 자격 취득 시기, 분납 가능횟수, 분납 완료 시기 등을 정관에 정하여야 함

□ 일시납일 경우, 가입일부터 ◯일까지/ 분납일 경우에도 ~까지 기간을 구체적으로 명시하여야 함

□ 현물출자에 대해서는 정관에 정하는 방법에 따라 규약 등으로 정할 수 있음

※ 의료복지사회적협동조합의 경우

제18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 하며, 조합원 1인당 최저출자금은 5만 원 이상이어야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자는 그러하지 아니하다.(法)

1.「의료급여법」제3조에 따른 수급권자
2.「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조제1호에 따른 장애인
3.「한부모가족지원법」제5조 및 제5조의2에 따른 지원대상자
4.「재한외국인 처우 기본법」제2조제3호에 따른 결혼이민자
5. 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환을 가진 자
6. 조합원과 같은 가구에 속하는 자

② 한 조합원의 최고출자금은 출자금 납입총액의 10퍼센트 이내여야 한다. 다만, 2인 이상의 조합원이 6촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자 포함)일 경우에는 그 2인 이상의 조합원 출자금 총액이 총 출자금 납입총액의 10퍼센트 이내여야 한다.(法)

③ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.(法)

④ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.

⑤ 출자금 납입총액이 1억 원 이상이어야 한다. 다만, 시(인구 10만명 이하인 경우로 한정한다) 또는 군에 개설되는 경우에는 5천만원 이상으로 한다. (法)

□ 의료복지사회적협동조합의 경우, 제18조 제1항 각호에 해당하는 자는 5만원 미만의 출자금 납부 가능(시행령 제19조)

제19조(출자증서등의 교부) ① 조합의 이사장은 조합원이 제18조의 규정에 의하여 최초 출자금을 납입한 때 및 조합원이 요구할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 출자증서 또는 출자를 확인할 수 있는 증표에 기명날인하여 조합원에게 발급하여야 한다.

1. 조합의 명칭
2. 조합원의 성명 또는 명칭
3. 조합 가입 연월일
4. 출자금의 납입 연월일
5. 출자금액 또는 출자좌수
6. 발행 연월일

② 조합의 이사장은 매년 정기총회 ○일 후까지 조합원의 출자금액 변동상황이 있는 경우에는 조합원에게 알려주어야 한다. 이 경우 우편, 전자통신매체 등을 이용하여 통지할 수 있다.

□ 협동조합의 이사장은 조합원의 요청에 따라 **출자를 확인할 수 있는 증표**를 조합원에게 발급

□ 출자금액 변동이 있는 경우에는 정기총회 이후 정관에서 정한 기한 내에 조합원에게 알려주어야 함

제20조(출자금등의 양도와 취득금지) ① 조합원 지위의 양도 또는 조합원 출자금의 양도는 총회의 의결을 받아야 한다.

② 조합원이 아닌 자가 출자금을 양수하려고 할 때에는 가입의 예에 따른다.

③ 출자금의 양수인은 그 출자금에 관하여 양도인의 권리의무를 승계한다.

④ 조합원은 출자금을 공유하지 못한다.

⑤ 조합은 조합원의 출자금을 취득하거나 이를 질권의 목적으로 하여서는 아니 된다.

□ 조합원 지위의 양도 또는 출자금의 양도는 총회의 의결 필요

□ **"지위의 양도"**란 조합원으로서 갖고 있던 권리(의결권 및 선거권, 사업의 이용 등)와 의무(선거운동의 제한, 겸직금지 등)를 새로운 조합원에게 양도하는 행위

□ **“출자금의 양도”**란 탈퇴 조합원이 갖고 있는 출자금을 새로운 조합원에게 양도하는 것으로 출자금의 양수인은 양수한 출자금에 관하여 양도인의 권리·의무를 승계하며 조합원으로 가입하는 행위

□ **“질권”**이란, 채권자가 채권의 담보로서 채무자의 물건을 받아 채무자가 변제할 때까지 보유하고, 변제하지 않은 때에는 그 물건을 현금화 하여 담보로 사용할 수 있는 권리

제21조(출자금액의 감소의결) ① 조합은 부득이한 사유가 있을 때에는 조합원의 신청에 의하여 출자좌수를 감소할 수 있다.
② 조합은 출자 1좌 금액의 감소 또는 출자좌수의 감소(이하 "출자감소"라 한다)를 의결한 경우에는 그 의결을 한 날부터 14일 이내에 대차대조표를 작성한다.
③ 조합은 제2항에 따른 의결을 한 날부터 14일 이내에 채권자에 대하여 이의가 있으면 조합의 주된 사무소에 이를 서면으로 진술하라는 취지를 공고하고, 이미 알고 있는 채권자에게는 개별적으로 최고하여야 한다.
④ 제3항에 따른 이의신청 기간은 30일 이상으로 한다.
⑤ 그 밖의 출자감소의 절차와 방법에 관하여는 별도의 규약으로 정할 수 있다.

□ **“출자 1좌의 금액”**은 정관 필수기재사항이므로, 출자 1좌의 금액의 감소를 의결하기 위해서는 총회에서 정관을 변경

□ 정관의 변경은 총 조합원 과반수의 출석과 출석자 2/3 이상의 찬성으로 의결

□ 총회에서 출자 1좌 금액의 감소를 의결하면 협동조합은 의결한 날부터 14일 이내에 대차대조표를 작성

□ 대차대조표 작성기간(14일) 동안 채권자에 대하여 이의가 있으면 일정한 기간(공고일로부터 30일 이상)에 이의신청할 것을 공고

□ 동시에 이미 알고 있는 채권자에 대하여는 개별적으로 최고(상대방에게 일정한 행위를 할 것을 요구하는 통지), 최고의 효력발생 시기는 통지가 상대방에게 도달한 때(민법 제111조제1항)

총회의 의결	⇒	대차대조표 작성	⇒	이의신청 공고
총회에서 출자 1좌의 금액 감소를 위한 정관 변경		총회의결일로부터 14일 이내에 대차대조표 작성		채권자에 대한 이의가 있는 경우 이의신청할 것을 공고하고 알고 있는 채권자에 대한 개별최고

제22조(출자감소 의결에 대한 채권자의 이의) ① 채권자가 제21조의 이의신청 기간에 출자감소에 관한 의결에 대하여 이의를 신청하지 아니하면 출자감소를 승인한 것으로 본다.
② 채권자가 이의를 신청하면 조합은 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하여야 한다.(法)

□ 채권자가 이의신청 기간(공고일로부터 30일 이내)에 이의를 신청하지 않으면 출자 1좌 금액의 감소를 승인한 것으로 간주

□ 이의 신청시 협동조합은 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공해야 함

제23조(경비 및 사용료와 수수료) ① 조합은 사업운영을 위하여 조합원 및 조합의 사업을 이용하는 자에게 다음 각 호의 경비 및 사용료와 수수료를 부과 및 징수할 수 있다.

1. 기본회비
2. ○○할 목적으로 ○○에게 징수하는 특별회비
3. ○○사용료
4. ○○수수료

② 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료의 부과대상, 부과금액, 부과방법, 징수시기와 징수방법은 규약으로 정한다.

③ 조합원은 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료를 납입할 때 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다.

④ 제2항의 부과금에 있어서 조합원 등에 대한 부과금액의 산정기준 사항에 변경이 있어도 이미 부과한 금액은 변경하지 못한다.

□ 조합의 사업내용 및 특성에 따라 경비 및 사용료, 수수료에 관한 조항을 정관에 규정 가능

제25조(법정적립금) ① 조합은 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 잉여금의 100분의 30 이상을 적립하여야 한다.

② 제1항의 법정적립금은 손실금의 보전에 충당하거나 해산하는 경우 외에는 사용하여서는 아니 된다.

□ **"법정적립금"**이란 법령에 의해 적립이 강제되어 있는 적립금으로 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 **잉여금의 30% 이상 적립**

○ 잉여금의 법정 적립 최저비율은 100분의 30으로 되어 있으나, 정관에서 그 이상으로 정할 수 있음

【 법정적립금 관련 용어 】

구분	내용
잉여금	순재산액이 법정자본금을 초과하는 부분으로 회계상 당기순이익
잉여금의 종류	자본잉여금 : 자본거래를 통해 발생
	이익잉여금 : 영업활동 등 손익거래를 통해 발생
순재산	총자산으로부터 총부채를 뺀 것으로, 자본준비금·이익준비금·이익잉여금 등의 합계액으로 자기자본(출자금, 자본잉여금, 이익잉여금, 자본조정 및 기타포괄손익누계액을 합산하여 산정)이라고도 함
법정자본금	회사에 돈을 빌려준 채권자를 보호하기 위해 회사가 유지하여야 할 최소한의 자본으로 협동조합의 경우 출자금 총액을 법정자본금으로 간주

□ 사회적협동조합은 손실의 보전에 충당하거나 해산하는 경우 외에는 법정적립금 사용 금지

제26조(임의적립금) ① 조합은 매 회계연도의 잉여금에서 제25조에 따른 법정적립금을 빼고 나머지가 있을 때에는 총회에서 결정하는 바에 따라 매 회계연도 잉여금의 100분의 ○○ 이상을 임의적립금으로 적립할 수 있다.

② 임의적립금은 총회에서 결정하는 바에 따라 사업준비금, 사업개발비, 교육 등 특수목적을 위하여 지출할 수 있다.

□ **"임의적립금"**이란 협동조합이 임의로 적립한 것으로, 사업준비금 외에 정관으로 임의적립금의 다양한 목적을 정해 적립 가능하며, 사업준비, 시설확장, 사업활성화, 결손보전 등으로 사용 가능함

제27조(총회) ① 조합은 총회를 둔다.
② 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.
③ 총회는 이사장과 조합원으로 구성하며, 이사장이 그 의장이 된다.

□ "**총회**"란 조합원 다수의 의사에 의하여 협동조합의 의사를 결정하는 협동조합의 필수기관 및 최고의사결정기관을 의미

○ 이사장과 조합원으로 구성되며, 이사장이 의장으로서 총회를 소집하고 의사를 진행

제28조(대의원총회) ① 조합원의 수가 200인을 초과하는 경우 총회에 갈음하는 대의원 총회를 둘 수 있다.
② 대의원은 조합원 중에서 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 각각 선출한다. 다만, 선출할 대의원 수는 이사회에서 정한다.
③ 대의원 총회를 구성하는 대의원 정수는 대의원 선출 당시 조합원 총수의 100분의 10 이상이어야 한다. 다만, 대의원 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수 있다.
④ 대의원의 임기만료 또는 사임으로 인해 대의원 정수를 충족하지 못하는 경우 퇴임한 대의원은 새로운 대의원이 선임될 때까지 대의원의 권리·의무가 있다.
⑤ 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인으로 하여금 행사하게 할 수 없다.
⑥ 대의원의 임기는 ○년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 선출된 대의원의 임기는 전임자의 임기의 남은 기간으로 한다.
⑦ 대의원은 조합원의 선거를 통하여 선출하며, 선거방법에 관한 사항은 선거관리규정으로 정한다.
⑧ 대의원총회에 관하여는 총회에 관한 사항을 준용하며, 이 경우 "조합원"은 "대의원"으로 본다.
⑨ 대의원총회는 조합의 합병, 분할 및 해산에 관한 사항은 의결할 수 없다.

□ **조합원 수가 200인을 초과하는 경우** 총회를 갈음하는 대의원총회 구성 가능(법 제92조(준용규정), 시행령 제9조)

○ “대의원총회”란 의사결정의 효율성을 위하여 총회에 갈음하여 협동조합의 의사를 결정하는 기관으로 조합원 중에서 선출된 대의원으로 구성

○ 사회적협동조합의 경우, 대의원은 둘 이상의 조합원 유형으로 구성하는 것이 바람직함

□ 대의원총회를 구성하는 대의원 정수는 **대의원 선출 당시 조합원 총수의 10% 이상**(다만, 대의원 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수도 있으며 100명 이상으로도 할 수 있음)

□ 대의원 임기는 정관으로 정하는 것이 바람직하며, 선출방법, 자격 등은 정관에서 정하는 방법에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있음

□ 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인이 행사 불가

○ 대의원 의무, 자격상실 등에 대해서는 조합 특성을 고려하여 정관에서 정하는 방법에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있음

○ 협동조합의 **합병·분할 및 해산**에 관한 사항은 총회 의결사항으로 대의원총회에서 의결 불가

○ 이사장과 대의원으로 구성되며, 이사장이 의장으로서 대의원총회를 소집하고 의사를 진행

제30조(정기총회) 정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 3개월 이내에 이사장이 소집한다.

□ 매년 1회 정관으로 정하는 시기에 소집하며, 사업계획 및 예산의 승인, 결산보고서 및 감사보고서 승인을 위하여 회계연도 종료 후 3개월 이내에 개최하는 것이 바람직

* 모든 사회적협동조합은 총회의 의결을 거쳐 매 회계연도의 결산일로부터 4개월 이내에 경영공시를 하도록 의무화(시행령 제12조제3항)

제31조(임시총회) ① 임시총회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경

우에 이사장이 소집한다.
1. 이사장 및 이사회가 필요하다고 인정할 때
2. 조합원이 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받아 소집의 목적과 이유를 적은 서면을 제출하여 이사장에게 소집을 청구한 때
3. 감사가 조합의 재산상황이나 업무집행에 부정한 사실이 있는 것을 발견하고 그 내용을 총회에 신속히 보고할 필요가 있다고 인정하여 이사장에게 소집을 청구한 때
② 이사장은 제1항 제2호(제57조 규정에 따른 해임 요구를 포함한다) 및 제3호의 청구를 받으면 정당한 사유가 없는 한 2주 이내에 소집절차를 밟아야 한다.
③ 제1항 제2호 및 제3호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구하였으나 총회를 소집할 자가 없거나 그 청구가 있은 날부터 2주 이내에 이사장이 총회의 소집절차를 밟지 아니한 때에는 감사가 7일 이내에 소집절차를 밟아야 한다. 이 경우 감사가 의장의 직무를 수행한다.
④ 감사가 제3항의 기한 이내에 총회의 소집절차를 밟지 아니하거나 소집할 수 없는 경우에는 제1항 제2호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구한 조합원의 대표가 이를 소집한다. 이 경우 조합원의 대표가 의장의 직무를 수행한다.

□ 임시총회는 정관으로 정하는 바에 따라 필요하다고 인정될 때 소집

제32조(총회의 소집절차) ① 이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의목적·안건·일시 및 장소를 우편 또는 전자통신매체 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.
② 이사장이 궐위 또는 부득이한 사유로 총회를 소집할 수 없을 때에는 제53조에서 정하고 있는 순으로 이를 소집한다.

□ 공고기간이 7일 미만이더라도 발기인 및 설립동의자 전원이 총회에 참석한 경우에는 요건을 충족한 것으로 판단

□ 통지방법은 조합이 정관에 자율적으로 정할 수 있음. 다만, 상대방에게 도달했음이 입증 가능한 방법으로 정해야 함

□ 공고 제목에 결정내용이나 주요 공고 내용을 포함하여 상대방이 쉽게 인식 가능하도록 작성하는 것이 바람직함

제32조의2(조합원제안권) ① 조합원이 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받아 이사장에게 총회일의 2주 전에 서면으로 일정한 사항을 총회의 목적사항으로 할 것을 제안(이하 '조합원제안'이라 한다)할 수 있다.
② 이사장은 제1항에 의한 조합원제안이 있는 경우에는 이를 이사회에 보고하고, 이사회는 조합원제안의 내용이 법령 또는 정관을 위반하는 경우를 제외하고는 이를 총회의 목적사항으로 하여야 한다. 이 경우 조합원제안을 한 자가 청구하면 총회에서 그 제안을 설명할 기회를 주어야 한다.

□ 조합원은 조합원 5분의 1이상의 동의를 받으면 일정한 사항을 총회의 목적으로 할 것을 이사장에게 제안할 수 있음

□ 조합원제안이 있는 경우에는 법령 또는 정관 위배사항을 제외하고는 총회 목적사항으로 하여야 함

제33조(총회의 의결사항) 다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 얻어야 한다.
1. 정관의 변경
2. 규약의 제정과 변경 또는 폐지
3. 임원의 선출과 해임
4. 사업계획 및 예산의 승인
5. 결산보고서(사업보고서, 대차대조표, 손익계산서, 잉여금처분안 또는 손실금처리안 등을 말한다. 이하 같다)의 승인
6. 감사보고서의 승인
7. 협동조합의 합병·분할·해산, 휴업 또는 계속
8. 조합원의 제명
9. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급
10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

※ 의료복지사회적협동조합의 경우

11. 차입금의 최고한도 결정

□ 정관 및 규약 제정·변경, 임원의 선임, 사업계획 승인 등 조합의 사업 및 조합원의 권리·의무 등과 관련된 중요 사항은 총회 의결사항으로 법에서 규정

□ 조합은 위 사항 외에도 법령에 반하지 않는 범위에서 총회 의결사항을 추가적으로 규정 가능

○ 기본자산의 취득과 처분, 임원의 보수, 조합의 차입금 한도 결정, 사업계획 및 예산 중 중요한 사항의 변경 등은 총회의결사항으로 넣는 것이 바람직

□ 총회 의결정족수

총 조합원 과반수의 출석과 출석자 2/3 이상의 찬성으로 의결	총 조합원 과반수의 출석과 출석자 과반수의 찬성으로 의결
1. 정관의 변경 2. 협동조합의 합병·분할·해산 또는 휴업 또는 계속 3. 조합원의 제명 4. 탈퇴조합원(제명된 조합원 포함)에 대한 출자금 환급	1. 규약의 제정·변경 또는 폐지 2. 임원의 선출과 해임 3. 사업계획 및 예산의 승인 4. 결산보고서의 승인 5. 감사보고서의 승인 6. 총회의 의결을 받도록 정관으로 정하는 사항 7. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

제34조(총회의 의사) ① 총회의 의사는 법령상 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 총 조합원 과반수의 출석으로 개회하고 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 제1항의 규정에 의한 총회의 개의 정족수 미달로 총회가 유회된 때에는 이사장은 20일 이내에 다시 총회를 소집하여야 한다.

③ 총회에서 조합과 조합원 간의 이익이 상반되는 사항에 대하여 의결을 행할 때에는 해당 조합원은 의결에 참가하지 못한다. 이 경우 의결에 참가하지 못하는 조합원은 의결정족수에 포함되지 아니한다.

□ 총회의결은 원칙적으로 미리 통지한 사항에 대해서만 가능함

□ 조합과 조합원 간의 이익이 상반되는 사항에 대하여 해당 조합원의 의결권 행사를 제한하는 내용을 정관에 두는 것도 가능함

제35조(특별의결사항) 다음 각 호의 사항은 조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.(法)

1. 정관의 변경
2. 조합의 합병·분할·해산 또는 휴업 또는 계속
3. 조합원의 제명
4. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급

□ 협동조합의 임직원 또는 청산인이 총회의 의결을 받아야 하는 사항에 대하여 의결을 받지 않고 집행한 경우 "3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금"의 처분

제36조(의결권 및 선거권) ① 조합원은 출자좌수에 관계없이 각각 1개의 의결권과 선거권을 갖는다.

② 조합원은 대리인으로 하여금 의결권 및 선거권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 그 조합원은 출석한 것으로 본다.

③ 제37조의 자격을 갖춘 대리인이 의결권 또는 선거권을 행사할 때에는 대리권을 증명하는 서면을 의결권 또는 선거권을 행사하기 전에 조합이 정하는 양식에 따라 미리 조합에 제출하여야 한다.

□ 조합원은 1개의 **의결권과 선거권**을 출자좌수에 상관없이 가짐

□ 조합원의 의결권과 선거권은 대리인을 통해 행사 가능함

○ 대리권을 증명하는 서면은 반드시 제출해야 함

○ 다만, 서면의 양식, 행사시기 등은 정관에서 정하는 방법에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있음

제37조(대리인이 될 자격) 전조 제2항에 따른 대리인은 다른 조합원 또는 본인과 동거하는 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다)이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 1인에 한정한다.

□ 조합원은 대리인으로 하여금 의결권 또는 선거권을 행사하게 할 수 있으며, 이 경우 그 조합원은 출석한 것으로 간주

□ 대리인의 자격은 **다른 조합원 또는 본인과 동거하는 가족** (조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자)

□ 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 **1인에 한함**

제38조(총회의 의사록) ① 총회의 의사에 관하여 의사록을 작성하여야 한다.
② 의사록에는 의사의 진행 상황과 그 결과를 적고 의장과 총회에서 선출한 조합원 3인 이상이 기명날인하거나 서명하여야 한다.

□ (임시)**의장**과 총회에서 **선출한 조합원 3인 이상** 기명날인 또는 서명

○ 기명날인하거나 서명할 자 3인을 선출하지 않았을 경우, 설립동의자 중 이사와 감사 등 임원으로 선출된 자 3인 이상이 기명날인하거나 서명

○ 임시의장과 의장(이사장)이 다를 경우, 2명 모두 기명날인 또는 서명

□ 공증을 위해 인감도장으로 기명날인하는 것을 권장

제41조(이사회) ① 조합에 이사회를 둔다.
② 이사회는 이사장 및 이사로 구성한다.
③ 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.
④ 이사회의 소집은 회의일 7일전까지 회의의 목적, 안건, 일시 및 장소를 기재한 서면을 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하여 이사회 구성원 과반수의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.
⑤ 이사는 이사장에게 이사회 소집을 요구할 수 있다. 이사장이 정당한 사유 없이 이사회 소집을 거절하는 경우에는 다른 이사가 이사회를 소집할 수 있다.
⑥ 감사는 필요하면 회의의 목적사항과 소집이유를 서면에 적어 이사장에게 제출하여 이사회 소집을 청구할 수 있다. 이 경우 감사가 청구를 하였는데도 이사장이 지체없이 이사회를 소집하지 아니하면 그 청구한 감사가 이사회를 소집절차를 밟아야 한다.
⑦ 제5항과 제6항의 경우 이사장이 의장의 직무를 행할 수 없을 경우에는 제52조에 정한 순서대로 이사장의 직무를 대행할 이사가 그 직무를 대행한다.

□ "**이사회**"란 협동조합의 업무집행에 관한 의사를 결정하는 기관으로, 이사장 및 이사로 구성되며, 이사장은 의장으로서 이사회를 소집하고 의사를 진행

□ 구성원 과반수의 출석과 출석자 과반수의 찬성으로 의결

□ 조합원 수가 10인 미만인 협동조합은 총회의 의결을 받아 이사회를 두지 않을 수 있으나, 이 경우 정관에 법 제33조의 이사회의 의결사항 중 이사장이 결정할 사항과 총회에서 의결할 사항을 명시

□ 이사의 종류 및 명칭은 필요에 따라 달리 정할 수 있으며, 이사회의 개의 등 이사회 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정하도록 함

□ 이사장 전횡 방지 및 운영 투명성 확보를 위하여 이사 또는 감사의 이사회 소집 요구권을 정관에 규정하는 것도 가능함

제42조(이사회의 의결사항) ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 조합의 재산 및 업무집행에 관한 사항
2. 총회의 소집과 총회에 상정할 의안
3. 규정의 제정과 변경 및 폐지
4. 사업계획 및 예산안 작성
5. 간부 직원의 임면 승인
6. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항 또는 이사장이 부의하는 사항

② 이사회는 제60조 각 호의 사업을 수행하기 위하여 필요한 위원회를 설치 운영할 수 있다.

③ 제2항의 위원회 구성 및 운영에 관하여는 별도 규정으로 정한다.

□ 협동조합기본법 제92조(준용규정)에 따른 제29조에 규정된 필요적 총회의결사항은 이사회에 위임 불가

□ 조합은 법령에 반하지 않는 범위에서 조합의 업무집행을 위하여 필요한 사항을 추가적으로 규정 가능

제43조(이사회의 의사) ① 이사회는 구성원 과반수의 출석으로 개회하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사의 개인 이익과 조합의 이익이 상반되는 사항이나 신분에 관련되는 사항에 관하여 당해이사는 이사회의 의결에 관여할 수 없다. 이 경우 의결에 참가하지 못하는 이사는 의결정족수에 포함되지 아니한다.

□ 이사회의 의결 방법 등 이사회 운영에 필요한 사항은 정관으로 정하여야 함

□ 이사회는 업무집행에 관한 사항을 결정하는 주요 의결기구 중 하나로 업무집행의 투명성 및 향후 분쟁 방지 등을 위하여 조합과 이사의 이익이 상반되는 사항이나 신분 관련 사항에 대해 정관으로 당해 이사의 의결권을 제한하는 등의 조치를 취하는 것도 가능

□ 이사회의 의결 방법 등 이사회 운영에 필요한 사항은 정관으로 정하여야 함

제45조(임원의 정수)① 조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 3명 이상 ○○명 이내의 이사와 1명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다.
② 제1항의 임원 중 이사회의 호선에 의해 상임임원을 둘 수 있다.

□ 임원의 정수는 법에서 규정한 최소 정수(이사장 1명을 포함한 이사 3명, 감사 1명)를 벗어나지 않는 범위에서 정관으로 정하도록 함

제46조(임원의 선임) ① 이사 및 감사는 총회가 조합원 중에서 선출한다.(法) 다만 이사회의 추천에 따라 조합원 외의 자를 선출할 수 있다.
② 이사장은 이사 중에서 총회에서 선출한다. 다만 부이사장, 전무이사 및 상무이사 등은 이사회가 이사중에서 호선할 수 있다.
③ 임원의 결원에 따른 보궐선거는 결원이 발생한 날로부터 ○개월 이내로 하여야 한다.
④ 임원의 임기만료 또는 사임으로 제45조에 따른 임원의 정수를 충족하지 못하는 경우, 퇴임한 임원은 새로운 임원이 선임될 때까지 임원의 권리·의무가 있다.
⑤ 제1항~제4항의 선거 방법, 절차 등에 관하여는 별도의 선거관리규정으로 정한다.

□ **조합원이 아닌 자의 임원 선출을 반드시 규정할 필요는 없으나** 정관으로 정하는 바에 따라 임원으로 선출 가능

□ **사회적협동조합의 임원은 자연인만 선임** 가능하며, **법인 임원은 선임 불가**

□ 임원의 선거 방법, 절차 등에 대해서는 별도 규정 마련을 통해 공정하게 관리하는 것을 권장

□ 다만, 임원의 결원에 따른 보궐선거 시기, 임원의 임기만료 또는 사임 등으로 법정 최소 임원 정수를 충족하지 못한 때 등 분쟁 방지를 위해 중요한 사항은 정관에 규정하는 것이 바람직함

제48조(선거관리위원회의 구성·운영) ① 조합의 임원 및 대의원 선거를 공정하게 관리하기 위하여 본 조합에 선거관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 위원회는 이사회의 의결을 거쳐 위원장 1인을 포함한 ○명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 당해 선거에 임원으로 후보등록한 자는 위원이 될 수 없다.

③ 위원의 위촉기간은 위촉일로부터 ○년으로 한다.

④ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 소집하여 이를 주재한다.

⑤ 위원장은 중요한 사항에 대하여는 위원회에 부의하여 처리하여야 하며, 위원회는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고 출석자 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 후보자의 자격심사
2. 선거인 명부의 확정
3. 후보자 추천의 유·무효 판정
4. 선거공보의 작성과 선거운동방법 결정 및 계도
5. 선거관리, 투표관리 및 개표관리
6. 투표의 유·무효의 이의에 대한 판정
7. 선거관련 분쟁의 조정
8. 선거운동 제한규정 위반여부 심사 및 조치
9. 당선인의 확정
10. 그 밖에 선거에 필요한 사항

⑦ 위원회는 의사의 진행상황 및 그 결과를 적은 의사록을 작성하고, 참석위원이 기명날인하여야 한다.

⑧ 위원은 선거관리사무를 행함에 있어 공정을 기하여야 한다.

⑨ 그 밖에 위원회의 기능·구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 선거관리규정으로 정할 수 있다.

□ 협동조합은 임원 및 대의원 선거를 공정하게 수행하기 위하여 선거관리위원회를 둘 수 있으며, 이 경우 기능·구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 정관에 규정

○ 후보자의 자격심사, 선거인명부의 확정, 선거인자격 이의신청에 대한 판정, 선거 관련 분쟁 조정, 선거운동방법 위반여부의 심사, 위반 사례 발생에 대한 조치 등

○ 위원장 및 위원의 선출방법, 자격, 위촉기간, 자격상실 요건 등

□ 선거관리위원회의 기능·구성 및 운영 등에 대해서는 정관에서 정하는 바에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있음

제49조(임원등의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이 조합의 임원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람

② 제1항 각호의 사유가 발생하면 해당 임원은 당연히 퇴직한다.

③ 제2항에 따라 퇴직된 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

□ 임원에 대하여 결격사유가 있는지 여부를 확인한 후 설립신청서 제출

제50조(임원의 임기) ① 임원의 임기는 ○년으로 한다.

② 임원은 연임할 수 있다. 다만, 이사장은 두 차례만 연임할 수 있다.

③ 결원으로 인하여 선출된 임원의 임기는 전임자의 임기종료일까지로 한다.

□ 임원의 임기는 4년의 범위 안에서 정관에 규정하여야 함

□ 임원은 연임 제한이 없지만, 이사장은 2차례만 연임 가능

○ “두 차례만 연임할 수 있다”는 것은 최초 개시되는 임기(4년의 범위 내)를 제외하고 **추가로 2차까지 연임이 가능**하다는 의미 (최대 12년)

제51조(임직원의 겸직금지) ① 이사장은 다른 조합의 이사장을 겸직할 수 없다.
② 이사장을 포함한 이사와 직원은 감사를 겸직할 수 없다.
③ 조합의 임직원은 국회의원 또는 지방의회의원을 겸직할 수 없다.
④ 임원 총수의 3분의 1을 초과하여 임원은 이 조합의 직원을 겸직할 수 없다. 다만, 조합원의 수가 10인 이하인 조합은 해당 기간 동안 그러하지 아니한다.

□ 원칙적으로 임원은 직원을 겸직할 수 없으나(법 제44조 제3항 준용), 직원을 겸직하는 임원수가 임원 총수의 **1/β**을 초과하지 않는 범위에서 임원이 직원 겸직 가능

□ 다만, ① **조합원의 2/β 이상이 직원이고, 조합원인 직원이 전체직원의 2/β 이상인 경우**(임원이 직원을 겸직하기 전의 시점을 기준으로 함), ② **조합원 수가 10인 이하인 경우** 임원 총수의 1/3을 초과하여 임원이 직원 겸직 가능

□ 이사장은 고용보험법상 사업주로서 고용보험 가입대상이 아니므로 직원 조합원과 겸직 할 수 없음

제52조(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 조합을 대표하고 이사회의 결정에 따라 조합의 업무를 집행한다.
② 이사는 이사장을 보좌하며 조합의 업무를 집행한다.
③ 이사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 미리 이사회가 정한 순서대로 그 직무를 대행하고 해당자가 2인 이상일 경우에는 연장자 순으로 한다.
④ 제3항의 경우와 이사장이 권한을 위임한 경우를 제외하고는 이사장이 아닌 이사는 조합을 대표할 수 없다.

□ **이사장은** 협동조합을 대표하고 정관으로 정하는 바에 따라 협동조합의 업무를 집행

□ **이사는** 협동조합의 업무를 집행하고, 이사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 정관으로 정하는 순서에 따라 그 직무를 대행

○ 직무대행 순서는 정관으로 정하는 바에 따라 이사회 의결 또는 규정 등으로 정할 수 있음

□ 이사의 대표권에 대한 제한은 정관에 기재해야 함. 기재하지 아니하면 효력이 없음(민법 제41조 준용)

제52조의2(이사의 경업금지) 이사는 조합원 전원의 동의를 받지 아니하고는 자기 또는 제3자의 계산으로 조합의 영업부류에 속한 거래를 하지 못하며, 같은 종류의 영업을 목적으로 하는 다른 회사의 이사 또는 집행임원이 되지 못한다.

② 이사가 전항의 규정에 위반하여 거래를 한 경우에 그 거래가 자기의 계산으로 한 것인 때에는 조합은 이를 조합의 계산으로 한 것으로 볼 수 있고, 제3자의 계산으로 한 것인 때에는 그 이사에 대하여 조합은 이로 인한 이득의 양도를 청구할 수 있다.

③ 전항의 규정은 조합의 그 이사에 대한 손해배상의 청구에 영향을 미치지 못한다.

④ 제2항의 권리는 다른 이사 과반수의 결의에 의하여 행사하여야 하며, 다른 이사의 1인이 그 거래를 안 날로부터 2주간을 경과하거나 그 거래가 있은 날로부터 1년을 경과하면 소멸한다.

제52조의3(이사와 협동조합 간의 거래) 이사는 조합원 과반수의 결의가 있는 경우에만 자기 또는 제3자의 계산으로 조합과 거래를 할 수 있다. 이 경우에는 민법 제124조를 적용하지 아니한다.

□ 협동조합 운영 투명성 확보 및 분쟁 방지를 위하여 이사의 경업금지 및 이사와 협동조합 간 거래를 제한하는 규정을 정관에 두는 것이 가능함

제53조(감사의 직무) ① 감사는 연 ○회 이상 조합의 업무집행 상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하여야 한다.

② 감사는 예고 없이 조합의 장부나 서류를 대조 확인할 수 있다.(法)

③ 감사는 이사장 및 이사가 법령·정관·규약·규정 또는 총회의 의결에 반하여 업무를 집행한 때에는 이사회에 그 시정을 요구하여야 한다.

④ 감사는 총회 또는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

⑤ 제1항의 감사보고서 제출에 있어서 감사가 2인 이상인 경우 감사의 의견이 일치하지 아니할 경우에는 각각 의견을 제출할 수 있다.

□ "**감사**"는 협동조합의 업무 및 재산에 대한 감사를 주된 기능으로 수행하는 협동조합의 필수기관으로서, 회계지식을 갖추고 중립성을 견지할 수 있는 자를 감사로 선임

□ 협동조합의 업무집행상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하는 역할을 담당

□ 감사의 감사내용은 조합 운영의 중요사항이며, 총회 보고는 법상 의무임. 따라서 조합의 연간 총회개최계획 등의 구체적 사정을 고려하여 보고 횟수도 정관에서 규율하는 것을 권고

제54조(감사의 대표권) 조합이 이사장을 포함한 이사와 소송을 하는 때에는 감사가 조합을 대표한다.

□ 협동조합이 이사장을 포함한 이사와 소송을 하는 경우 감사가 협동조합을 대표

□ 조합원의 권리보호를 위해 이사와 조합의 이해충돌이 발생하는 사안(예: 계약 등)에 대해서는 감사의 대표권을 인정하는 것이 바람직함

제55조(임원의 의무와 책임) ① 임원은 법령과 조합의 정관, 규약, 규정 및 총회와 이사회의 의결을 준수하고 조합을 위하여 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.
② 임원이 법령 또는 정관을 위반하거나 그 임무를 게을리하여 조합에 손해를 가한 때에는 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.
③ 임원이 고의 또는 중대한 과실로 그 임무를 게을리하여 제3자에게 손해를 끼친 때에는 제3자에게 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.
④ 제2항 및 제3항의 행위가 이사회의 의결에 의한 것일 때에는 그 의결에 찬성한 이사도 제2항 및 제3항의 책임이 있다.
⑤ 제4항의 의결에 참가한 이사로서 명백한 반대의사를 표시하지 아니한 자는 그 의결에 찬성한 것으로 본다.
⑥ 제2항부터 제5항까지의 규정에 따른 구상권의 행사는 감사 및 이사에 대하여는 이사장이, 이사장에 대하여는 감사가, 전체 임원에 대하여는 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받은 조합원 대표가 한다.

□ 임원은 법령 및 총회·이사회의 의결을 준수하고 협동조합을 위하여 성실히 그 직무를 수행

□ 임원이 법령 또는 정관을 위반하거나, 그 임무를 게을리하여 협동조합에 손해를 가한 경우에 연대하여 손해를 배상

제57조(임원의 해임) ① 조합원은 조합원 5분의 1 이상의 동의로 총회에 임원의 해임을 요구할 수 있다.(法) 이 경우 해임에 동의하는 조합원은 해임의 이유를 서면으로 총회의 의장에게 제출하여야 한다.

② 총회의 의장은 부득이한 사유가 없는 한 2주 내에 총회 소집절차를 거쳐 해임 의안을 상정하여야 한다.

③ 의장은 총회 개최 10일 전에 해당 임원에게 해임 이유를 서면으로 통보하고, 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

④ 이사장 해임을 의결하는 총회에서는 제52조에 정한 순서대로 의장의 직무를 대행한다.

⑤ 임원의 해임을 의결하는 총회에서 해당 임원은 의결에 참가할 수 없다.

⑥ 임원의 해임 사유, 해임 절차 등에 관하여 기타 필요한 사항은 규약으로 정한다.

【해임절차】

- 조합원은 조합원 1/5 이상의 동의로 총회에 임원의 해임 요구
- 협동조합은 해당 임원에게 해임의 이유를 알리고, 총회에서 의견을 진술할 기회 부여
- 총회는 총 조합원 과반수의 출석과 출석자 과반수의 찬성으로 임원의 해임 결의

□ 해임 요구는 임원이 법 제39조, 제41조, 제42조 등에서 규정한 임원의 의무와 직무 등을 위반한 사유가 있을 때에 한하여 가능

□ 해임이유 통보방식과 시기는 조합별 특성을 고려하여 정관에 규정하는 것을 권고

□ 해당 임원의 총회 의견 진술기회는 반드시 부여 필요

□ 임원의 해임에 대한 기타 필요 사항은 정관에 정하는 바에 따라 규약(해임사유, 해임절차 등)이나 규정(해임요구서 양식 등)으로 정하는 것을 권고

제58조(운영의 공개) ① 조합은 결산결과의 공고 등 운영사항을 적극 공개하여야 한다.

② 조합은 정관·규약·규정과 총회·이사회의 의사록, 회계장부 및 조합원 명부를 주된 사무소에 비치하여야 한다.

③ 결산보고서는 정기총회 7일 전까지 주된 사무소에 비치하여야 한다.

④ 조합원과 조합의 채권자는 이사장에게 제2항 및 제3항의 서류의 열람 또는 그 사본을 청구할 수 있다.

⑤ 조합은 제4항의 청구가 있을 때에는 정당한 이유 없이 이를 거부하지 못한다.

⑥ 조합은 결산일로부터 4개월 이내에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다.

1. 정관, 규약, 규정
2. 사업결산 보고서
3. 총회, 대의원총회 및 이사회의 활동 상황
4. 사업결과 보고서
5. 소액대출 및 상호부조 사업현황

□ 법 제49조제1항에 정하는 서류(정관 · 규약 · 규정, 사업결산보고서, 총회 및 이사회 의사록, 조합원 명부, 회계장부)외에 공개할 사항에 대해서는 정관으로 정할 수 있음

□ 조합원은 조합 **운영 상황에 대한 공개**를 조합에 청구 가능

□ 다만, 조합은 조합원의 개인정보보호 등 정당한 사유로 서류의 사본 청구를 제한하는 내용을 정관에 규정 가능

□ 사회적협동조합은 **경영공시 의무 대상**이며, 사업결과 보고서에 **정관 필수사업은 반드시 포함**

□ 소액대출 및 상호부조 사업 미운영 시 5호 내용 삭제

제58조의2(기부금의 공개) ① 조합은 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 조합 홈페이지 및 국세청의 인터넷 홈페이지에 기부금의 모금액 및 활용 실적을 공개하여야 한다.
② 조합의 이사장은 매년 또는 기부자가 요구할 때 기부자의 기부금 현황을 알려주어야 한다. 이 경우 기부자가 인터넷 홈페이지를 통해 기부내역을 조회하고 관련 증빙을 출력할 수 있는 전산설비를 구축하거나 우편, 전자통신매체 등을 이용하여 통지할 수 있다.
③ 기부금은 별도의 통장을 통해 수입 및 지출을 관리한다.
④ 기부금을 받은 경우에는 기부금 영수증을 발급하고 기부자별 기부금 영수증 발급내역을 작성하여 5년간 보관하여야 한다.

□ 지정기부금을 모집하기 위해서는 사회적협동조합으로 인가를 받은 후, ① 공익법인(구.지정기부금단체) 추천신청서류를 국세청장(주사무소 소재지 관할 세무서장을 포함)에게 제출하여 ② 지정요건을 충족하였다고 인정되는 경우 국세청장이 해당 사회적협동조합을 기획재정부 법인세제과에 추천하고, 그 뒤 법인세제과 심사를 거쳐 ③ 최종 공익법인(구.지정기부금단체)로 지정되어야 함

□ 사회적협동조합 유형 중 **지역사업형, 취약계층 고용형, 취약계층 사회서비스 제공형에 한해 공익법인 신청이 가능**

○ 따라서 **위탁사업형, 기타 공익증진형, 혼합형 및 기부금 모집 계획이 없는 사회적협동조합**은 위 조항을 **정관에 기재할 필요 없음**

* 혼합형의 경우, 지역사업형·취약계층 고용형·취약계층 사회서비스 제공형이 포함되어 있는 경우 공익법인 신청 가능
(예: 혼합형(위탁사업형+기타공익증진형) → 신청 불가 / 혼합형(위탁사업형_취약계층고용형) → 신청 가능)

【공익법인(구.지정기부금단체) 지정신청 및 추천방법[법인세법 시행령 제39조 제1항 제1호 바목]】

***아래 사항 외 상세 내용은 <협동조합 업무지침> p.387 이하 참조**

1. 신청절차

사회적 협동조합	추천신청 ⇨ 첨부서류 제출	관할세무서 (법인세과)	추천 ⇨ 매분기마지막 달의 직전 달 10일까지	기획재정부	지정 ⇨ 매분기 마지막달 말일 고시	전자관보 또는 기획재정부홈 페이지

※ 추천신청 접수기간

구분	추천신청 접수기간	국세청 추천기한	기재부 지정일
1분기	전년도 10/11~당해연도1/10	2/10	3/31
2분기	당해연도 1/1/~4/10	5/10	6/30
3분기	당해연도 4/11~7/10	8/10	9/30
4분기	당해연도 7/11~10/10	11/10	12/31

2. 추천 대상법인

- 협동조합기본법 제93조 제1항 제1호부터 제3호까지의 사업 중 어느 하나의 사업을 수행할 것

3. 추천시 제출서류

① 공익법인등 추천 신청서 (법인세법 시행규칙 별지 제63호의5 서식)

② 법인의 설립을 증명할 수 있는 다음의 서류

※ 사회적협동조합설립인가증 및 법인 등기사항 증명서(말소사항을 포함하며 제출일 전 1개월 이내 발급된 경우로 한정)

③ 정 관

④ 최근 3년간('21~'23년) 결산서 및 해당 사업연도('24년) 예산서

※ 제출일 현재 법인 설립기간이 3년이 경과하지 아니한 경우에는 (i) 제출가능한 사업연도의 결산서, (ii) 해당 사업연도 예산서, (iii) 국세청장에 추천을 신청하는 날이 속하는 달의 직전월까지의 월별 수입·지출 내역서를 제출

⑤ 지정일이 속하는 사업연도부터 향후 3년('24년~'26년)동안 기부금을 통한 사업계획서 *재지정신청의 경우 5년('24년~'28년)

※ 1분기(1/31일)에 신청하는 경우 '20년 결산서를 "월별수입·지출내역서(20.1월~12월)"로 제출

⑥ 법인 대표자의 공익법인 등 의무이행준수 서약서(법인세법 시행규칙 별지 제63호의6 서식)

⑦ 기부금 모금 및 지출을 통한 공익활동보고서

※ 신규신청시: ①~⑥, ⑧ 제출 / 재지정 신청시 : ①~⑤,⑦,⑧ 제출

⑧ 선거운동 사실여부 확인서(임의서식이나 선거운동 여부 확인을 위해 제출)

4. 신청방법

① (홈택스) 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)를 통한 전자 접수

※ 홈택스(공인인증서 로그인>지급명세서·자료제출·공익법인>공익법인 보고서 제출/공시>공익법인 지정 신청>공익법인[(구)지정기부금단체] 지정 추천 신청

② (우편/방문) 주사무소 및 본점 소재지 관할세무서에 구비서류 접수

※ 신청서 서식 : 국세청 누리집(www.nts.go.kr)>국세신고안내>법인신고안내>공익법인>공익법인(구'지정기부금단체') 지정추천 신청

□ 자세한 내용은 별첨 문서('기재부 지정 공익법인 지정추천신청 안내') 참조

제60조(사업의 종류) ① 이 조합은 ㅇㅇㅇ형으로 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 주 사업으로 하여야 하고, 주 사업은 협동조합 전체 사업량의 100분의 40이상이어야 한다.

1. ○○○ 사업
2. ○○○ 사업

② 이 조합은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 기타 사업으로 할 수 있다.

1. ○○○ 사업
2. ○○○ 사업
3. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육・훈련 및 정보제공 사업
4. 조합 간 협력을 위한 사업
5. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업

③ 조합의 사업은 관계 법령에서 정하는 목적·요건·절차·방법 등에 따라 적법하고 타당하게 시행되어야 한다.

④ 이 조합이 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 '○○○○형(주사업유형 기재)'으로서 '○○○ 일 것(판단기준 기재)'으로 한다.

체 크 포 인 트 !

❑ (제출서류 간 일관성) **정관의'사업의 종류'**, 사업계획서, 수입지출예산서의 주요 내용이 일치하도록 작성

□ **설립 목적을 달성**하기 위하여 조합의 필요사업을 정관에 규정

□ 사회적협동조합의 사업이 사회적협동조합의 설립목적, 명칭, 조합원 구성 등과 맞지 않게 **백화점식 나열은 지양**

□ **기관의 목적이 담긴 일반적·광범위한 사업명 지양** (예. 취약계층 고용 사업, 지역사회발전 사업)

* 작성시 '한국표준산업분류' 상 업종·업태명 참고하여 작성 권장

□ **관계법령**에 따라 사회적협동조합이 수행 가능한 사업을 기재

* 단,「통계법」제22조제1항에 따라 통계청장이 고시하는 **금융 및 보험업을 영위할 수 없다.**

□ 1~2년 내 구체적 사업운영계획이 있는 사업에 한해 작성

* 세부사업계획서 상 표현할 수 없는 사업 삭제

□ 주사업 작성 요령

○ 제1항에서 사회적협동조합의 주사업으로 수행될 사업의 종류 기재

○ 동조 제4항에서, 「주 사업의 목적 및 판단기준」을 명시하여야 하며, 해당하는 주사업 유형에 따라 **아래 작성예시 중에서 선택하여 기재**

<주사업의 목적별 판단기준 작성 예시>

사업유형	주사업 내용	판단기준	작성예시
지역사업형	주 사업이 '지역사회 재생, 지역경제 활성화, 지역 주민들의 권익·복리 증진 및 그 밖에 지역사회가 당면한 문제 해결에 기여하는 사업' 인 경우	① '사업비'로 선택하는 경우	지역사업형으로 하며 수입.지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것으로 한다
		② '서비스공급'으로 선택하는 경우	지역사업형으로 하며 사업계획서 및 사업결과보고서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것으로 한다.
취약계층 사회서비스 제공형	주 사업이 '취약계층에게 복지·의료·환경 등의 분야에서 사회서비스를 제공하는 사업' 인 경우	서비스 대상인원, 시간, 횟수 중 택1	취약계층 사회서비스 제공형으로 하며 사업계획서 및 사업결과보고서상 취약계층에게 제공된 사회서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 사회서비스의 100분의 40 이상일 것으로 한다
취약계층 고용형	주 사업이 '취약계층에게 일자리를 제공하는 사업' 인 경우	① '인건비'로 선택하는 경우	취약계층 고용형으로 하며 수입.지출예산서 및 사업결과보고서상 전체 인건비 총액 중 취약계층인 직원에게 지급한 인건비 총액이 차지하는 비율이 100분의 40 이상일 것으로 한다.
		② '직원 수'로 선택하는 경우	취약계층 고용형으로 하며 사업계획서 및 사업결과보고서상 전체 직원 중 취약계층인 직원이 차지하는 비율이 100분의 40 이상일 것으로 한다
위탁사업형	주 사업이 '국가.지방자치단체로부터 위탁받은 사업' 인 경우	선택 불필요	위탁사업형으로 하며 수입.지출예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상이 국가 및 지방자치단체로부터 위탁받은 사업의 예산일 것으로 한다
기타공익증진형	주 사업이 '그 밖에 공익증진에 이바지 하는 사업' 인 경우	① '사업비'로 선택하는 경우	기타공익증진형으로 하며 수입.지출예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것으로 한다
		② '서비스공급'으로 선택하는 경우	기타공익증진형으로 하며 사업계획서 및 사업결과보고서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것으로 한다

※ 주 사업으로 두 가지 이상 유형을 선택할 경우에는 해당 유형을 모두 기재

▶ 작성예시: ④ 이 조합이 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 '지역사업형'과 '취약계층 고용형으로서 판단기준은 각 사업유형에 해당하는 비율의 합이 100분의 40이상일 것으로 한다. 각각의 판단기준은 1)'수입.지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 지출 비율(지역사업형) 2) '사업계획서 및 사업결과보고서상 전체 직원 중 취약계층인 직원이 차지하는 비율'(취약계층고용형)으로 한다.

□ 기타사업 작성

○ 주사업에 해당하지 않는 사업은 제2항에 **"기타사업"**으로 기재하며, **제2항 제3호부터 제5호**까지의 사업은 협동조합 운영상 필수적인 사업으로 **반드시 포함**

○ 소액대출 사업, 상호부조 사업을 수행할 경우 반드시 **기타사업에 표기**

제61조(소액대출) ① 조합은 상호복리 증진을 위하여 제60조의 주 사업 이외의 사업으로 조합원을 대상으로 납입 출자금 총액의 3분의 2를 초과하지 않는 범위에서 소액대출을 할 수 있다.
② 조합원 가입 후 ○개월이 경과한 조합원에 한해서 대출자격을 가진다.
③ 제1항에 따른 소액대출을 할 때 조합원 1인당 최대 한도는 ○원으로 한다.
④ 소액대출 이자율은 ○%로 한다.
⑤ 소액대출 연체이자율은 ○%로 한다.
⑥ 대출 종류, 대출 종류별 이자율 및 연체이자율, 대출절차와 상환 등 소액대출 사업 운영에 대한 세부 사항은 별도의 규약으로 정한다.
⑦ 조합은 정기적으로 대출 조합원의 채무상환능력과 금융거래내용 등을 감안하여 적정한 수준의 대손충당금을 적립·유지하여야 하며, 대손충당의 구체적 적립수준 등에 관해서는 별도의 규약으로 정한다.
⑧ 소액대출 사업은 제60조에 따른 주 사업 및 기타 사업과 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

□ **"소액대출"**은 조합원이 긴급하게 필요한 생계비, 주택자금 등 소액자금을 신용대출해 주는 사업으로, **선택사항**임

○ 소액대출을 하고자 하는 사회적협동조합은 정관 제60조 기타사업에 기재하고, 제61조에 자격, 대출 범위, 대출한도 등을 정하여야 함

□ **대출자격, 1인당 대출한도, 대출이자율·연체이자율, 대출위험관리, 회계**에 관한 사항을 정관에 기재

□ 소액대출 한도는 **납입 출자금 총액의 3분의 2를 초과할 수 없으며, 조합원의 수, 출자금 규모, 소액대출의 종류** 등을 고려하여 정관에 규정

□ 소액대출 이자율의 최고 한도는 한국은행이 발표하는 신규 취급액 기준 예금은행 가계대출 가중평균금리('24.7.기준 4.55%)를 고려, 연체이자율의 최고한도는 「이자제한법」 제2조제1항에 따른 최고이자율(연 24%) 범위 내에서 정관에 규정

□ 소액대출의 총사업한도, 이자율, 대출한도 등을 초과 한 경우 200만원 이하의 과태료 부과(법 제119조 제2항제4호)

제62조(상호부조) ① 조합은 조합원 간 상부상조를 목적으로 조합원들이 각자 나눠 낸 상호부조회비를 기금으로 적립하여 그 기금으로 상호부조회비를 낸 조합원에게 혼례, 사망, 질병 등의 사유가 생긴 경우 일정 금액의 상호부조금을 지급한다.
② 조합원 가입 후 ○개월이 경과한 조합원 가운데 심사위원회의 승인을 얻은 조합원에 한해서 상호부조사업 참여자격을 가진다.
③ 조합원 1인당 상호부조의 범위는 ○원 이내로 한다.
④ 제1항의 상호부조회비는 ○원으로 한다. 상호부조 사업에 참여하는 조합원은 상호부조 회비를 매월 납부하여야 한다.
⑤ 상호부조 계약은 조합의 상호부조사업부 또는 계약사업부와 조합원 간에 직접 이루어지도록 해야 하며, 제3의 판매조직이나 금융기관과의 제휴를 통한 계약은 허용되지 않는다.
⑥ 상호부조 회비 적립금의 운영은 지나친 위험에 노출되지 않도록 하여야 한다. 이를 위해 예금 및 국공채 이외의 주식, 회사채, 기타 시장성 증권에 투자하여서는 아니 된다.
⑦ 상호부조계약의 양식, 상호부조 회비의 사용, 상호부조 회비의 환급 등 사업 운영에 대한 세부 사항은 별도의 규약으로 정한다.
⑧ 상호부조 사업은 제60조에 따른 주 사업 및 기타 사업과 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

□ **“상호부조”**란 조합원간 상부상조를 목적으로 각출한 상호부조회비를 적립금으로 하여 상호부조회비를 납부한 조합원에게 혼례, 사망, 질병 등 정관에서 정하는 사유가 생긴 경우에 일정 금액의 상호부조금을 지급하는 사업으로 **선택사항**임

□ 상호부조사업의 참여자격과 사업의 범위, 상호부조금의 지급 사유, 사유별로 지급되는 상호부조금의 한도 등 상호부조금의 지급에 필요한 사항은 정관으로 정함

* 다만, 상호부조 사업 운영에 대한 세부 사항은 별도 규약으로 규정 가능

□ 조합원이 낸 회비로 운영하여야 하며, 출자금 또는 차입금 등을 기금으로 운영할 수 없으며,

【 상호부조계약과 상호부조회비에 관하여 필요한 사항】
- **(적립금 운용)** 적립한 기금 운용에 관한 사항은 정관에서 정할 수 있으나 적립된 기금이 주식, 회사채, 기타 시장성 증권에 투자하지 않도록 함
- **(대손위험관리)** 상호부조 사업의 대손 위험을 관리하기 위하여 정관에 적절한 대손위험 관리방안이 있는지 확인
- **(제3자 계약금지)** 상호부조 계약은 협동조합과 조합원 간에 직접 이루어져야 하며, 금융기관이나 보험기관 등 제3의 판매조직을 통한 계약 불가

□ 사회적협동조합이 상호부조의 총사업한도, 상호부조의 범위, 상호부조금, 상호부조계약 및 상호부조회비 등을 초과한 경우 200만원 이하의 과태료 부과(법 제119조제2항제4호)

제63조(사업의 이용) ① 조합은 조합원이 이용하는 데에 지장이 없는 범위에서 다음 각 호의 경우 조합원이 아닌 자에게 사업을 이용하게 할 수 있다.
1. ○○○
2. ○○○

② 제1항에도 불구하고 조합은 조합원이 아닌 자에게 소액대출, 상호부조 사업을 이용하게 하여서는 아니 된다.

□ ”사업의 이용“이란 조합원이 소비자, 사업자, 직원의 지위에서 협동조합이 제공하는 물품 및 서비스 등을 이용하는 것

□ 사회적협동조합은 원칙적으로 **정관으로 정하는 바에 따라 조합원이 아닌 자가 사업을 이용**하게 할 수 있으나, 다음 어느 하나에 해당하는 경우 사회적협동조합은 조합원이 아닌 자에게 사업을 이용하게 할 수 없음

【비조합원이 이용할 수 없는 사업(시행령 제24조)】
1. 법 제94조제1항에 따른 소액대출 및 상호부조 사업
2. 의료기관을 개설한 사회적협동조합의 보건.의료사업(**동조 제2항, 예외규정**)
3. 그 밖에 사회적협동조합의 사업 성격.유형 등을 고려하여 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사업(다만, ’24.6.현재 이에 해당하는 고시는 없음)

【사업의 이용('보건·의료 사회적협동조합'의 경우)】

- 보건·의료 사회적협동조합은 총공급고의 100분의 50의 범위에서 조합원이 아닌 자에게 보건.의료서비스 제공 가능

※ 보건.의료서비스를 제공할 수 있는 "조합원이 아닌 자"의 범위
1.「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 응급환자
2.「의료급여법」 제3조에 따른 수급권자
3.「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
4.「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
5.「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
6. 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환을 가진 사람
7. 해당 사회적협동조합이 개설한 의료기관이 소재하는 시·도의 관할 구역에 주소·거소·사업장 또는 근무지가 있는 사람
8. 조합원과 같은 가구에 속하는 사람
9. 그 밖에 기획재정부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 보건·의료서비스를 제공할 필요가 있다고 인정하는 사람

- 총 공급고의 산정기준은 "직전 연도 매출액" 또는 "서비스 이용 인원" 중 사회적협동조합이 선택
- "조합원과 같은 가구에 속하는 사람"에게 보건·의료 서비스를 제공하는 경우, 해당 조합원이 이사회의 승인을 받으면 그 조합원이 이용한 것으로 간주하여 총 공급고를 산정

제64조(사업계획과 수지예산) ① 이사회는 매 회계연도 경과 후 3개월 이내에 해당 연도의 사업계획을 수립하고 동 계획의 집행에 필요한 수지예산을 편성하여 총회의 의결을 받아야 한다.
② 제1항에 따른 사업계획과 예산이 총회에서 확정될 때까지는 전년도 예산에 준하여 가예산을 편성하여 집행할 수 있다. 이 경우 총회의 사후 승인을 받아야 한다.
③ 이사회가 총회에서 확정된 사업계획과 예산을 변경한 때에는 차기 총회에서 사후 변경승인을 받아야 한다.

□ 사업계획 수립 주체와 기간을 정관에 규정할 것을 권고

* (예) 이사회가 매 회계연도 경과 후 3개월 이내에 해당 연도의 사업계획을 수립

제65조(회계연도) 조합의 회계연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.

□ 조합의 사업 특성을 반영하여 1년 단위로 설정

* (예) '매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.' 또는 '매년 3월 1일부터 2월 말일까지로 한다.'

제66조(회계) ① 조합의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.
② 당해 조합의 사업은 일반회계로 하고, 특별회계는 조합이 특정사업을 운영할 때, 특정자금을 보유하여 운영할 때, 기타 일반회계와 구분경리할 필요가 있을 때 설치한다.

제67조(특별회계의 설치) 특별회계는 다음 각 호의 사업 또는 자금을 운영하기 위하여 설치한다.
1. ○○사업
2. ○○자금

□ 회계는 일반회계와 특별회계로 구분하며, 조합의 상황에 따라 특별회계 설치 여부 결정(별도 구분이 필요 없을 경우 삭제 무방)

□ 소액대출, 상호부조 사업은 특별회계로 운영할 필요는 없으나 별도로 구분하여 처리

제68조(결산등) ① 조합은 정기총회일 7일 전까지 결산보고서를 감사에게 제출하여야 한다.
② 조합은 제1항에 따른 결산보고서와 감사의 의견서를 정기총회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

□ 결산보고서는 정기총회일 7일 전까지 감사에게 제출하며, 감사의 의견서와 함께 총회에 제출하여 승인

제69조(손실금의 보전) ① 조합은 매 회계연도의 결산 결과 손실금(당기손실금을 말한다)이 발생하면 미처분이월금, 임의적립금, 법정적립금 순으로 이를 보전하고, 보전 후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월한다.
② 조합은 제1항에 따른 손실금을 보전하고 제25조에 따른 법정적립금 등을 적립한 이후에 발생하는 잉여금은 임의적립금으로 적립하여야 하고, 이를 조합원에게 배당할 수 없다.

□ **"손실금(당기손실금)"**이란 총수익이 총비용 보다 적은 경우 발생하는 금액으로 **법인세를 차감한 이후의 손실금**을 의미

□ 회계연도의 결산 결과 당기손실금이 발생하면 **미처분이월금, 임의적립금, 법정적립금**의 순으로 이를 보전하고, 보전 후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월

제70조(합병과 분할) ① 조합은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총회의 의결을 얻어 합병 또는 분할할 수 있다.
② 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 조합은 합병 또는 분할로 소멸되는 조합의 권리·의무를 승계한다.

□ "**합병**"이란 두 개 이상의 사회적협동조합이 청산절차 없이 하나의 사회적협동조합으로 통합되는 행위

○ "**신설합병**"이란 기존의 모든 사회적협동조합이 소멸되고 새로운 사회적협동조합을 신설하는 것이고(A+B=C), "**흡수합병**"이란 하나 이상의 사회적협동조합이 소멸되고 하나의 사회적협동조합이 존속(A+B=A)

□ "**분할**"이란 한 개의 사회적협동조합이 둘 이상의 사회적협동조합으로 분리되는 행위

○ "**신설분할**"이란 기존의 사회적협동조합이 소멸하고 둘 이상의 새로운 사회적협동조합이 신설되는 것이고(A=B+C), "존속분할"이란 하나의 사회적협동조합의 일부가 분할하여 기존의 사회적협동조합과 함께 새로운 사회적협동조합이 신설되는 것(A=A+A′)

□ 합병 또는 분할을 할 경우에도 사회적협동조합 설립 시와 같이 소관 중앙행정기관의 장의 인가가 필요

제71조(해산) ① 조합은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 해산하고 해산절차는 민법 등 관련 법령에 의한다.

1. 총회의 의결
2. 합병·분할 또는 파산
3. 설립인가의 취소

② 이사장은 조합이 해산한 때에는 지체 없이 조합원에게 통지하고 공고하여야 한다.

□ **"해산"**이란 협동조합이 본래의 활동을 정지하고 청산절차로 들어가는 것으로 협동조합의 권리능력 상실

□ 조합의 특성에 따라 필요한 해산 사유를 추가로 정관에 정할 수 있음

□ 해산과 동시에 법인격이 소멸되는 것이 아니고 청산종결 전까지 존속하다가 청산절차가 종료된 때에 비로소 소멸

제72조(청산인) ① 조합이 해산한 때에는 파산으로 인한 경우를 제외하고는 이사장이 청산인이 된다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 선임하였을 경우에는 그에 따른다.

② 청산인은 취임 후 지체 없이 재산상태를 조사하고 재산목록과 대차대조표를 작성하여 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.

③ 청산사무가 종결된 때에는 청산인은 지체 없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.

④ 제2항 및 제3항의 경우에 총회를 2회 이상 소집하여도 총회가 구성되지 아니할 때에는 출석 조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있으면 총회의 승인이 있은 것으로 본다.

□ **"청산"**이란 파산 이외의 사유로 인하여 해산한 경우에 그 재산관계를 원만하게 처리하고 회사의 법인격을 소멸시키는 절차

제73조(청산 잔여재산의 처리) 조합이 해산 후 채무를 변제하고 청산 잔여재산이 있을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 귀속한다.(法)

1. 상급 사회적협동조합연합회
2. 유사한 목적의 사회적협동조합
3. 비영리법인·공익법인
4. 국고

□ 사회적협동조합이 해산할 경우 부채 및 출자금을 변제하고 잔여재산이 있을 때에는 정관으로 정한 사항에 따라 ① 상급 사회적협동조합연합회 ② 유사한 목적의 사회적협동조합 ③ 비영리법인・공익법인 ④ 국고 중 하나에 귀속

다. 창립총회 개최 공고문

○○○ 사회적협동조합 창립총회 개최 공고*(서식예시)*

○○○ 사회적협동조합 창립총회를 다음과 같이 개최하오니
조합 설립에 참여하실 분은 빠짐없이 참여해 주시기 바랍니다.

1. **일시** : 20 . . (○요일) 오전 ○○시
2. **장소** : ○○시 ○○구 ○○로 ○○○-○, ○○빌딩 ○○○호
3. **조합원 자격요건:** 조합의 설립목적에 동의하는 자
4. **의결 사항**
   가. 정관 확정
   나. 사업계획 및 예산 확정
   다. 임원 선출
   라. 설립 경비 등 기타 설립에 필요한 사항

20 . . .

(가칭) ○○○ 사회적협동조합
발기인 대표 ○ ○ ○ (인)

□ 창립총회 개최 전 **7일 이상 창립총회 일시 및 장소, 조합원의 자격요건, 창립총회에서 의결하여야 할 사항**을 일간지 게재, 벽보 게시, 인터넷 홈페이지, SNS 등 조합원 자격이 있는 자가 쉽게 알 수 있는 방법으로 공고

【공고기간 산정 방법】

○ ① **총회 공고일**과 ② **총회 당일**을 제외한 7일 이상을 공고

○ **5월 15일에 창립총회를 개최**한다면, 공고기간의 첫째날은 공고 기간에 포함되지 않으므로 최소 **5월 7일 이전에 공고**

5월 7일	5월 8일	5월 9일	5월 10일	5월 11일	5월 12일	5월 13일	5월 14일	5월 15일
공고일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	총회일

□ 다만, 공고기간이 7일 미만이더라도 발기인 및 설립동의자 전원이 창립총회에 참석하고 총회 개최 취지에 맞게 운영된 경우에는 요건을 충족한 것으로 판단

□ **창립총회 필수의결사항**은 1. 정관, 2. 사업계획과 예산, 3. 임원의 선출, 4. 설립경비 등 설립에 필요한 사항이며, 이외 기관의 상황에 따라 의결사항을 자유롭게 규정 가능

□ 설립동의자가 충분히 알 수 있는 방법으로 공고 되었음을 **확인할 수 있는 자료**(이메일 발송, SNS 게시 화면 등) 함께 제출 권장

라. 창립총회 의사록

○○○ 사회적협동조합 창립총회 의사록*(서식예시)*

1. 총회 개최 공고일 : 20 . . (○요일)

2. 총회일시 및 장소
   가. 일시 : 20 . . (○요일) ○○시
   나. 장소 : ○○시 ○○구 ○○○로 ○○○-○, ○○빌딩 ○○○호

3. 참석자
   가. 재적 설립동의자 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)
   - ○○○, △△△, □□□, … ▽▽▽(재적 설립동의자 이름 나열)
   나. 참석 설립동의자 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)
   - ○○○, △△△, … ▽▽▽(참석 설립동의자 이름 나열)

4. 총회 안건
   - 제1호 의안. 정관 승인의 건
   - 제2호 의안. 20○○년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안) 승인의 건
   - 제3호 의안. 임원 선출의 건
   - 제4호 의안. 설립경비 등 기타 설립에 필요 안건

5. 총회 내용

20 . . .

(가칭) ○○○ 사회적협동조합 창립총회

이사장 ○ ○ ○ (인)
의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)
의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)
의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)

□ 총회 개최 **일시 및 장소, 참석자, 의장 및 기명날인인** 선출과정, **필수의결**사항, **기명날인 또는 서명** 포함

○ 필수의결사항에는 **① 정관, ② 사업계획과 예산, ③ 임원의 선출, ④ 설립경비 등 설립에 필요한 사항**을 **반드시 포함**

□ **의장과** 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자 가운데 **창립총회에서 선출한 3인 이상이 기명날인하거나 서명**

○ 기명날인하거나 서명할 자 3인을 선출하지 않았을 경우, 총회에 참석한 설립동의자 중 이사와 감사 등 임원으로 선출된 자 3인 이상이 기명날인하거나 서명

□ 기명날인 관련, 본인 확인을 위한 추가 제출 서류* 요청이 있을 수 있음

* 인감증명서, 본인서명사실확인서 등이 해당되며 신청일 이전 6개월 이내 발급까지 유효

□ 창립총회 개최 여부를 확인 할 수 있는 현장 사진 또는 참석자 명부 제출 권장

□ (임원선출 안건) 인가신청서류 제출 시 총회 불참 조합원 중 선출된 임원의 취임승낙서 함께 제출

□ 법인 등기를 위해 총회 의사록 간인(공증시 요구), 법인의 주사무소 소재지 기재 권장

* 등기소마다 상이할 수 있음

【임시의장에서 이사장으로 의장이 변경된 경우】

○ 창립총회 진행시, 발기인대표가 임시의장을 맡아 개회한 이후 임원 선출을 통해, 이사장 선출된 이후 의장직을 인계하는 경우 발생

○ 창립총회 중 의장 변경 시, 변경된 의장 1인만 기명날인시 등기과정상 원활하지 못할 수 있으므로, 총회 중 의장이 변경되는 경우, **임시의장과 의장 모두 기명날인**

【법인 조합원의 경우】

○ 법인 조합원은 협동조합 총회 의결 등을 대행할 '직무대행자'를 선임

- 법인 조합원의 **'법인 등기사항전부증명서'와 '직무대행서' 함께 제출**
- 직무대행은 대표이사가 하는 것으로 원칙, 예외의 경우 이사가 담당

o 법인 조합원은 사회적협동조합의 경우 임원이 될 수 없음

체 크 포 인 트 !

❑ **(재적설립동의자/참석설립동의자)** 재적설립동의자는 전체 조합원을 의미하며 발기인 및 설립동의자 명부와 일치하여야 함. 참석설립동의자는 전체 조합원 중 참석 조합원을 의미

❑ **(의사정족수·의결정족수)** 창립총회 전까지, 설립동의서를 제출한 자 과반수의

출석과 출석자 2/3 이상의 찬성으로 의결

❑ **(의결권 및 선거권) 출자좌수에 관계없이 각각 1개의 의결권과 선거권을 행사**

❑ **(임원의 선임)** 이사장 1명을 포함한 최소 3명 이상의 이사와 1명 이상의 감사로 구성되어야 하며, **이사의 수 및 자격 등 정관에 부합하여야 함**

- 임원 선출 시 이사를 먼저 선출한 후, 선출된 이사 중에서 이사장을 선출
- 비조합원 중 임원 선출 가능 (단, 정관의 선출기준에 따라야함)

<Tip: 임원 선임의 절차>

① 이사 선출 완료 → 선출된 이사 중, 이사장 선출(○)

② 이사장 선출 완료 → 이사 선출(×)

※ 일부 등기소에서는 임원 선임의 절차를 위반한 경우, 등기 반려 상황 발생

- 이사장은 **다른 (사회적)협동조합 이사장 겸직 불가** (해당 사항은 업무지침 참고)
- 사회적협동조합의 임원은 **자연인만 가능(법인 임원 불가)**
- 임원은 **직원을 겸직하는 임원수가 임원 총수의 1/3을 초과하지 않는 범위**에서 직원 겸직 가능

<Tip: 임원 겸직 금지의 예외>

① 조합원의 2/3 이상이 직원이고, 조합원인 직원이 전체직원의 2/3 이상인 경우

② 조합원 수가 10인 이하인 경우

- ①, ②에 해당하는 경우, 예외적으로 임원 총수의 1/3 초과하여 직원 겸직 가능

마. 임원명부(임원약력 포함)

□ '**임원명부**(시행규칙 별지 제3호 서식)'

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제3호서식]

임 원 명 부

연번	직위	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	주소지 (법인 주소)	연락처

○ 외국인의 경우는 외국인등록번호 기재

○ 임원의 주소지 기재

○ 사회적협동조합의 경우 **법인 임원을 선출할 수 없으므로, 임원인 개인의 인적사항**만을 기재

체크 포인트 !

❑ **(최소임원수)** 최소 이사장 1명을 포함한 3명 이상의 이사와 1명 이상의 감사로 구성

❑ **(정관과 부합)** 창립총회에서 선출한 이사의 수 및 자격 등이 정관에 부합하는지 확인

□ 임원약력

<table>
<tr><td colspan="6">사회적협동조합 임원약력(서식예시)</td></tr>
<tr><td colspan="2">성명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">임원의
결격사유
해당여부</td><td>해당없음
또는
X로 표시</td><td colspan="3">※ 협동조합기본법 제36조(임원 등의 결격사유)
1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람</td></tr>
<tr><td>년</td><td>월</td><td>일</td><td colspan="2">학력 / 경력 / 자격 사항</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">위 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

작성자 : (인)</td></tr>
</table>

○ 임원약력에 「**학력 / 경력 / 자격 사항**」 등 기재

* 주사업과 관련한 약력 기재

○ 「**임원의 결격사유 해당여부***」란에 협동조합기본법 제36조에 따른 결격사유 해당여부를 기재

*** 임원의 결격사유에 대해 본인이 확인 후 반드시 기재**하고, 결격 사유에 해당하는 경우 임원이 될수 없음

○ 법인 등기를 위해 임원 취임 승낙서(※ 서식예시 170페이지) 필요(인가신청 시 제출 불요)

※ 임원결격사유 확인을 위해 행정기관 요청 시 행정정보 공동이용 지침(행정안전부 예규 제79호)의 서식(※ 서식예시 169페이지) 활용

바. 사업계획서

1) 사업계획서 서식(시행규칙 별지 제 19호 서식)

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제19호서식]

사회적협동조합 사업계획서

(3쪽 중 1쪽)

<table>
<tr><td rowspan="8">조직 개요</td><td colspan="2">조합명</td><td colspan="2">업종(표준산업분류번호)</td></tr>
<tr><td colspan="2">설립 연월일</td><td colspan="2">업태</td></tr>
<tr><td colspan="2">인가번호</td><td colspan="2">사업자등록번호</td></tr>
<tr><td colspan="4">연합회 가입 현황</td></tr>
<tr><td rowspan="3">주소</td><td colspan="3">주사무소</td></tr>
<tr><td colspan="3">제1 지사무소</td></tr>
<tr><td colspan="3">제2 지사무소</td></tr>
<tr><td colspan="2">출자금
백만원</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 사업 유형</td><td colspan="3">[ ]지역사업형 [ ]취약계층 사회서비스 제공형 [ ]취약계층 고용형
[ ]위탁사업형 [ ]기타 공익증진형</td></tr>
<tr><td rowspan="2">조직
연혁</td><td>연월일</td><td colspan="3">주요 내용</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>설립
목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>의사결정
기구</td><td colspan="4">[ ]조합원 총회 [ ]대의원 총회 [ ]이사회
※ 중복 표시 가능</td></tr>
<tr><td>조직도</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

2) 항목별 작성 방법

체크 포인트 !

❑ **(조직개요)** 최초 설립인가 신청 시 **조합명, 주소, 출자금만 적음**

❑ **(기준시점)** 신청 당해연도를 기준으로 작성하며, **신청일 기준으로 회계연도 종료일이 3개월 이하일 경우, 해당연도 및 다음연도 사업계획서 작성**

조직 개요	조합명		업종(표준산업분류번호)
	설립 연월일		업태
	인가번호		사업자등록번호
	연합회 가입 현황		
	주소	주사무소	
		제1 지사무소	
		제2 지사무소	
	출자금 백만원		
	주 사업 유형	[ ]지역사업형 [ ]취약계층 사회서비스 제공형 [ ]취약계층 고용형 [ ]위탁사업형 [ ]기타 공익증진형	

□ **(조합명)** 사회적협동조합의 명칭을 기재하되, 정관상 확정된 조합명을 정확히 기재('사회적협동조합' 문자 필수 포함)

□ **(주소)** 주사무소 소재지(도로명 주소)를 기재

○ 창립총회 의사록 상 의결한 주소지와 동일하도록 유의

□ **(출자금) <u>창립총회일</u> 기준 예정 출자금 총액 기재**(출자자명부와 동일)

□ **(주사업유형) <u>설립인가를 받을</u>** 주사업유형에 [√]표기

○ **두 가지 유형 이상의 주사업을 수행하는** 경우, 해당 유형에 모두 [√]표기

□ (조직연혁) **<u>사회적협동조합 설립 준비과정</u>의 주요 활동** 기재

	연월일	주요내용
조직 연혁		

□ **(설립목적) 정관의 목적**을 기재(정관 제2조(설립목적)와 동일)

설립 목적	

□ **(의사결정 기구)** 주요 의사결정 기구에 [√] 표기

○ 협동조합기본법에서 필수적으로 요구하고 있는 의사결정기구인 **'조합원총회'**, **'이사회'***에는 **반드시** [√] 표기

* 조합원 수가 10인 미만인 경우 총회의 의결을 받아 이사회를 두지 않을 수 있음(협동조합기본법 제92조)

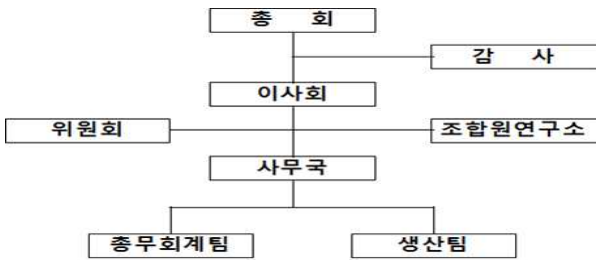
○ '대의원총회'는 실제 대의원총회를 구성한 경우에만 [√] 표기

의사결정 기구	[ ]조합원 총회 [ ]대의원 총회 [ ]이사회 ※ 중복 표시 가능

□ **(조직도)** 사회적협동조합의 조직 현황을 작성

조직도	

* 조직도 예시



□ **(임원 현황)** 선출된 사회적협동조합의 임원의 직위(이사장, 이사, 감사 등), 성명, 주요 경력, 직원 겸직여부(○, ×)를 기재

임원 현황	직위	성명	경력	직원 겸직 여부
	이사장	홍길동	AA 주식회사 본부장	×

□ **(조합원 현황)** **<u>창립 총회일 당시의 조합원 수</u>**를 기준으로 생산자, 소비자, 직원, 자원봉사자, 후원자로 구분하여 기재

○ 사회적협동조합은 **반드시 2개 이상의 유형(다중이해관계)로 구성**해야하며, 발기인 및 설립동의자명부 상 '이해관계자' 내용과 일치하도록 유의

※「조합원 현황」의 직원 조합원의 수 ≤ 「직원 고용 계획」의 직원의 수

조합원 현황 ※ 해당란에만 표기	생산자	소비자	직원	자원봉사자	후원자	계
	명	명	명	명	명	명

【조합원 유형의 정의】

- 생산자 조합원: 농수산물 생산이나 서비스 제공 등을 하는 사람으로 일종의 사업자
- 소비자 조합원: 상품이나 서비스를 소비하는 사람
- 직원 조합원: 협동조합이 직접 고용한 사람
- 자원봉사자 조합원: 협동조합에 재능을 기부하는 사람
- 후원자 조합원: 협동조합에 금전적, 물질적 도움을 주는 사람

□ **(직원고용계획) 조합원 여부와는 상관없이** 정규직 근로자뿐만 아니라 기간제 근로자, 단시간 근로자 등 사업을 수행하기 위해 **고용할 인원의 총합을 기재**

직원 고용 계획	성별	남성	명	여성	명	계	명
	고용 형태	정규직	명	비정규직	명	계	명
	취약계층 고용	취약계층	명	비취약계층	명	계	명

○ **비정규직**은 **① 기간제 근로자, ② 단시간 근로자, ③ 비전형 근로자**로 분류되며, 이에 해당하지 않는 경우 정규직으로 간주

【정규직, 비정규직 관련 용어 정의】

- 기간제 근로자: 근로계약기간을 정한 근로자
- 단시간 근로자: 직장(일)에서 근무하도록 정해진 소정의 근로시간이 동일 사업장에서 동일한 종류의 업무를 수행하는 근로자의 소정 근로시간보다 1시간이라도 짧은 근로자
- 비전형 근로자: 파견근로자, 용역근로자, 특수형태근로종사자, 가정 내(재택, 가내) 근로자, 일일(단기)근로자

○ 각 기준별('성별', '고용형태', '취약계층 고용') 총계는 동일해야 함

【취약계층의 종류】

- 「사회적기업육성법」 제2조 제2호의 취약계층 또는 기획재정부장관이 정하는 취약계층에 해당할 경우 인정

[참고] 「사회적기업육성법」 제2조 제2호의 취약계층

1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람
2. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
4. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제4호에 따른 성매매피해자
5. 「청년고용촉진 특별법」 제2조제1호에 따른 청년 중 또는 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조제1호에 따른 경력단절여성등 중 「고용보험법 시행령」 제26조제1항 및 별표 1에 따른 신규고용촉진 장려금의 지급대상이 되는 사람
6. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민
7. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 피해자
8. 「한부모가족 지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
9. 「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
10. 「보호관찰 등에 관한 법률」 제3조제3항에 따른 갱생보호 대상자
11. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 장해를 입은 경우 그 구조피해자 및 그 구조피해자와 생계를 같이 하는 배우자, 직계혈족 및 형제자매
12. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 사망한 경우 그 구조피해자와 생계를 같이 하던 배우자, 직계혈족 및 형제자매
13. 그 밖에 1년 이상 장기실업자 등 고용노동부장관이 취업 상황 등을 고려하여 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회(이하 "정책심의회"라 한다)의 심의를 거쳐 취약계층으로 인정한 사람

※ 취약계층 판단기준은 <협동조합 업무지침> p.311 이하 부분 참고

□ 주사업 판단 상세내용 및 비율 기재

체크 포인트 !

①주사업 유형, 판단기준 확인 (정관 '사업의 종류') ⇨ ②사업계획서 상 해당 유형만 기재 ⇨ ③작성 판단기준 택1하여 작성 (아래 표 참조)

사업유형	주사업 내용	판단기준 (택 1)	상세내용
지역 사업형	'지역사회 재생, 지역경제 활성화, 지역 주민들의 권익 · 복리 증진 및 그 밖에 지역사회가 당면한 문제 해결에 기여하는 사업' 인 경우	사업비(지출)	수입·지출예산서상 전체 사업 **지출** 중 주 사업 목적을 위한 지출이 100분의 40 이상
		서비스공급	**서비스 대상인원, 시간, 횟수**가 전체 서비스의 100분의 40 이상
취약계층 고용형	'취약계층에게 일자리를 제공하는 사업' 인 경우	인건비	수입·지출 예산서상 전체 인건비 총액 중 **취약계층인 직원에게 지급한 인건비** 총액이 100분의 40 이상
		직원 수	사업계획서상 **전체 직원 중 취약계층 직원**의 비율이 100분의 40이상
취약계층 사회서비스 제공형	'취약계층에게 복지 · 의료 · 환경 등의 분야에서 사회서비스를 제공하는 사업' 인 경우	서비스 대상 인원	사업계획서상 **취약계층에게 제공된 사회서비스 인원**이 전체의 100분의 40 이상
		서비스 제공 시간	사업계획서상 **취약계층에게 제공된 사회서비스 시간**이 전체의 100분의 40 이상
		서비스 제공 횟수	사업계획서상 **취약계층에게 제공된 사회서비스 횟수**가 전체의 100분의 40 이상
위탁 사업형	'국가·지방자치단체로부터 위탁받은 사업' 인 경우	사업비(수입)	수입·지출 예산서상 국가 · 지방자치단체의 위탁 사업 **수입**이 100분의 40 이상
기타공익 증진형	'그 밖에 공익증진에 이바지 하는 사업' 인 경우	사업비(지출)	수입·지출예산서상 전체 사업 지출 중 주 사업 목적을 위한 **지출**이 100분의 40 이상
		서비스공급	**서비스 대상인원, 시간, 횟수**가 전체 서비스의 100분의 40 이상
혼합형	위 4가지 유형 중, 2개 이상 해당하는 경우	각 유형별 판단기준의 합에 따름	위 유형 기준에 따름 *각 유형별 판단기준(비율)의 합이 40% 이상

체크 포인트 !

❑ **(제출서류 간 일관성)** 세부 사업 및 예산 등 주요 내용이 **정관의 '사업의 종류', 수입지출예산서**(협동조합기본법 시행규칙 별지 제20호 서식)의 관련 **내용과 일치하도록 작성**

❑ **(기준시점)** 신청 당해연도를 기준으로 작성하며, **신청일 기준으로 회계연도 종료일이 3개월 이하일 경우, 해당연도 및 다음연도 사업계획서 작성**

❑ **(주사업)** 설립인가를 받은 주사업 유형이 어떤 유형인지 확인하여야 하며, 해당 주사업 비율은 전체 사업량의 100분의 40이상 충족

❑ **'직전 연도 결산'** 은 **기재하지 않음**

(1) 지역사업형

○ 상세 내용

지역사회의 재생, 지역 경제의 활성화, 지역 주민들의 권익·복리 증진 및 그 밖에 지역사회가 당면한 문제 해결에 기여하는 사업
가. 지역특산품·자연자원 활용사업 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역 사회의 재생 및 지역 경제의 활성화에 기여하는 사업
1. 지역특산품·자연자원 활용사업 2. 전통시장·상가 활성화 사업 3. 농산물·임산물·축산물·수산물의 생산 및 유통에 관한 사업 4. 그 밖에 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역 사회를 재생시키고 지역 경제를 활성화하여 지역 사회에 기여하는 사업으로서 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사업
나. 지역 주민의 생활환경 개선사업 등 지역 주민의 권익과 복리를 증진시키는 사업
1. 지역 주민의 생활환경 개선사업 2. 지역의 공중접객업소에 대한 위생 개선사업 3. 지역의 감염병 또는 질병 예방에 관한 사업 4. 지역의 재해, 화재 또는 안전사고의 예방에 관한 사업 5. 지역 주민의 고충 상담을 위한 사업 6. 지역 주민에게 사회서비스를 제공하는 사업 7. 그 밖에 지역 주민들의 권익과 복리를 증진하는 사업으로서 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사업
다. 그 밖에 지역 사회가 당면한 문제 해결에 기여하는 사업

○ 작성 방법

①지역사업형 (판단기준 : 사업비 / 서비스 공급 비율 중 택일)

구 분		사업비 (원)		서비스 공급 (인원/시간/회 중 택일)	
		직전 연도 결산	해당연도 예산	직전 연도 실적	해당연도 계획
총 계 (A)					
지역 사업	소 계(B)				
	ㅇㅇ사업				
	ㅁㅁ사업				
	…				
기타 사업	소 계				
	ㅇㅇ사업				
	ㅁㅁ사업				
	…				
지역사업 비율(C=B/A)(%)					

- **(1단계)** 지역사업에 해당하는 사업명과 기타사업에 해당하는 사업명을 구분하여 기재(정관의 '사업의 종류' 조항 참고)

- **(2단계)** 판단기준을 선택하여 **해당 회계연도**의 예산에 해당하는 수치 기재
  - (**'사업비' 기준**) 해당 세부사업의 예산이 **수입지출예산서**(협동조합기본법 시행규칙 제20호 서식)의 **'지출' 항목의 예산과 반드시 일치**하고, **총계(A)**는 반드시 수입지출예산서 **'지출'의 '사업비 합계'와 일치**
  - (**'서비스공급' 기준**) **서비스공급 인원수, 시간 또는 횟수 중 하나를 선택**하여 해당 수치를 기재하며, 이 때 서비스공급은 **실제 사업을 통해 서비스를 공급받는 대상**이 기준

- **(3단계)** 지역사업 비율(C=B/A)은 **총계(A)**에서 **지역사업에 대한 소계(B)**가 차지하는 **비율(C)**을 **백분율(%)**로 계산하여 기재하며, 그 비율은 40% 이상을 충족

(2) 취약계층 사회서비스 제공형

○ 상세내용

대통령령으로 정하는 취약계층에게 복지·의료·환경 등의 분야에서 사회서비스를 제공하는 사업
「사회적기업 육성법」 제2조제2호의 취약계층이나 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 취약계층에 사회서비스를 제공하는 사업으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업일 것 가. 교육, 보건·의료, 사회복지, 환경 및 문화 분야의 관련 사업 나. 보육, 간병 및 가사 지원 서비스를 제공하는 사업 다.「직업안정법」 제2조의2제9호에 따른 고용서비스를 제공하는 사업 라. 그 밖에 기획재정부령으로 정하는 사업
① "「직업안정법」 제2조의2제9호" : "고용서비스"란 구인자 또는 구직자에 대한 고용정보의 제공, 직업소개, 직업지도 또는 직업능력개발 등 고용을 지원하는 서비스를 말한다. ② "라. 그 밖에 기획재정부령으로 정하는 사업" 1. 예술·관광 및 운동 분야의 사업 2. 산림 보전 및 관리 서비스를 제공하는 사업 3. 문화재 보존 또는 활용과 관련된 사업 4. 청소 등 사업시설 관리 사업 5. 범죄 예방 및 상담치료 관련 사업 6. 그 밖에 기획재정부장관이 정하여 고시하는 사업

○ 작성 방법

② 취약계층 사회서비스 제공형 (판단기준: 사회서비스 공급 비율)

구 분	사회서비스 공급 (인원수/시간/회 중 택일)	
	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)		
취약계층 (B)		
기 타		
취약계층 비율 (C=B/A)(%)		

- **(1단계)** 서비스를 제공받는 취약계층과 취약계층이 아닌 기타로 구분하여 기재

  • **서비스공급 인원수, 시간 또는 횟수 중 하나를 선택**하여 해당 수치를 기재하며, 이 때 서비스공급은 **실제 사업을 통해 서비스를 공급받을 대상**이 기준

  • **총계(A)**에는 해당 조합에서 제공하려는 모든 사회서비스 공급계획(인원수/시간/회)을 모두 합한 수치를 기재

- **(2단계)** 취약계층 비율(C=B/A)은 **총계(A)**에서 취약계층(B)이 차지하는 **비율(C)**을 **백분율(%)**로 계산하여 기재하며, 그 비율은 40% 이상을 충족

(3) 취약계층 고용형

○ 상세내용

대통령령으로 정하는 취약계층에게 일자리를 제공하는 사업
조직의 주된 목적이 「사회적기업 육성법」 제2조제2호의 취약계층이나 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 취약계층에 일자리를 제공하는 사업일 것

○ 작성 방법

③ 취약계층 고용형 (판단기준: 인건비 / 직원수 비율 중 택일)

구 분	인건비 (원)		직원수 (명)	
	직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 결산	해당 연도 예산
총 계 (A)				
취약계층 (B)				
기 타				
취약계층 비율 (C=B/A)(%)				

- **(1단계)** 고용할 취약계층을 판단기준(인건비, 직원수)에 따라 **해당연도**에 예상하는 수치 기재

  - **('인건비' 기준) 수입지출예산서**(협동조합기본법 시행규칙 제20호 서식)상 **'취약계층 인건비'**를 **'해당연도 예산' 취약계층(B)**에 일치시키고, 취약계층 이외의 **'인건비'는 '해당연도 예산' 기타**에 기재

※ '해당연도 예산'은 수입지출예산서의 「취약계층 인건비」, 「인건비」와 일치하도록 작성

  - **('직원수' 기준) 직전 회계연도 말 기준**으로 사회적협동조합에서 **고용되어 있는** 취약계층 인원수를 **'해당연도 예산' 취약계층(B)**에, 취약계층 이외의 인원수는 '기타'에 기재하고, 그 합을 총계(A)에 기재

- **(2단계)** 취약계층 비율(C=B/A)은 **총계(A)**에서 취약계층(B)이 차

지하는 **비율(C)**을 **백분율(%)**로 계산하여 기재하며, 그 비율은 40% 이상을 충족

(4) 위탁사업형

○ 상세내용

국가·지방자치단체로부터 위탁받은 사업
국가·지방자치단체로부터 위탁을 받은 사업 업무협약 등으로 위탁을 받을 것으로 예상되는 사업

【위탁사업형과 타 유형의 차이점 및 유의사항】

- **(사업수행방식)** 지역사업형 등은 사업의 내용에 따른 구분이 되는 반면, 위탁사업형은 **국가 또는 지자체로부터 사업을 위탁받아 수행**하는 사업 수행 방식으로 구분
- **(중복가능성)** 다른 주사업과 구분방식의 차이로 주사업 유형 선택시 중복 가능성이 있으며(ex. 위탁사업방식으로 사업수행하면서 취약계층 고용) 인가 이후 관리·감독의 용이성 등을 고려하여, **주사업을 한가지 유형으로 정리하는 것이 바람직**
- **(수행 가능성)** 타 유형과 달리 **위탁 가능성이 있어야 하며**, 단순히 위탁사업을 수행할 계획만으로는 위탁사업형으로 인정되기 어려움

○ 작성 방법

④ 위탁사업형 (판단기준 : 사업비 비율)

구 분		사업비 (원)	
		직전 연도 결산	해당 연도 예산
총 계 (A)			
위탁사업	소 계(B)		
	ㅇㅇ사업(위탁기관)		
	ㅁㅁ사업(위탁기관)		
	…		
자체사업	소 계		
	ㅇㅇ사업		
	ㅁㅁ사업		
	…		
위탁사업 비율(C=B/A)(%)			

- **(1단계)** 위탁사업에 해당하는 사업명과 자체사업에 해당하는 사업명을 구분하여 기재(정관의 '사업의 종류' 참고)

• **위탁사업명 뒤에 위탁의 주체를 기재**하되, 반드시 **국가 또는 지방자치단체**이어야 하며, **국가나 지방자치단체 산하의 공공기관**은 국가나 지방자치단체에 해당하지 않으므로 유의

※ (예) 구립어린이집위탁사업(00구청)

• 해당 세부사업의 해당연도 예산이 **수입지출예산서**의 **'수입' 항목의 예산과 반드시 일치**하여야 하며, 이 때 **총계(A)**는 반드시 **수입지출예산서**의 **'수입'의 '③사업비합계'와 일치**

- **(2단계)** 위탁사업 비율(C=B/A)은 **총계(A)**에서 위탁사업(B)이 차지하는 **비율(C)**를 **백분율(%)**로 계산하여 기재하며, 그 비율은 40% 이상을 충족

(5) 기타공익증진형

○ 상세내용

그 밖에 공익증진에 기여하는 사업
위의 네 가지 유형 이외의 사업으로서 현저히 공익증진에 기여한다고 판단되는 예외적인 경우에 인정

【기타공익증진형 유의사항】

- **(예외적 인정)** 사회적협동조합의 **다른 유형을 우선 선택**하되, 선택이 어려운 경우 예외적으로 인정
- **(공익성 보완 설명)** 예외적으로 인정하므로, **공익적 성격이 있는 사업이라는 점을 풍부하게 설명(필요시 증빙자료 첨부)하는 것이 중요**

○ 작성 방법

⑤ 기타 공익증진형 (판단기준 : 사업비 / 서비스 공급 비율 중 택일)

구 분		사업비 (원)		서비스 공급 (인원/시간/회 중 택일)	
		직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)					
공익사업	소 계(B)				
	ㅇㅇ사업				
	ㅁㅁ사업				
	…				
기타사업	소 계				
	ㅇㅇ사업				
	ㅁㅁ사업				
	…				
공익사업 비율(C=B/A)(%)					

- **(1단계)** 공익사업에 해당하는 사업명과 기타사업에 해당하는 사업명을 구분하여 기재(정관의 '사업의 종류' 참고)

  • 공익사업(주사업) 및 기타사업의 세부 사업명은 **수입지출예산서상** 주사업 및 기타사업의 세부사업명과 일치

- **(2단계)** 판단기준에 따라 **해당연도**의 예산에 해당하는 수치 기재

  - (**'사업비' 기준**) 해당 세부사업의 예산이 **수입지출예산서**의 **'지출' 항목의 예산과 반드시 일치**하여야 하며, 이 때 **총계(A)**는 반드시 **수입지출예산서**의 **'③사업비합계'와 일치**

  - (**'서비스공급' 기준**) **서비스공급 인원수, 시간 또는 횟수 중 하나를 선택**하여 해당 수치를 기재하며, 이 때 서비스공급은 **실제 사업을 통해 서비스를 공급받는 대상**이 기준

- **(3단계)** 공익사업 비율(C=B/A)은 **총계(A)**에서 **공익사업에 대한 소계(B)**가 차지하는 **비율(C)**을 **백분율**로 계산하여 기재하며, 그 비율은 40% 이상을 충족

체크 포인트 !

❑ 주사업 이행의 가능성, 구체성 등의 확인을 위하여 ‘입증서류’ 제출 권장

<지역사업형>

ㅇ (지역사업형 해당여부) 해당 사업이 지역사업형에 해당하는지를 알 수 있는 지역 현황 및 사업 필요에 대한 설명 자료

ㅇ (관련자료) ① 주요 조합원등이 관련 사업 수행 경험이 있는 경우, 사업 계약서, 사업 결과 보고서 등의 입증 자료 제출, ② 해당 지역의 현황 및 사업의 필요성 등을 밝힌 설명자료, ③ 지자체 정책 등 관련성 있는 자료 제출

<취약계층 사회서비스 제공형>

ㅇ (취약계층 대상 명확) 해당 사업의 대상이 취약계층임을 확인할 수 있는 내용 제출 필요

- ① 사업의 대상이 어떠한 유형의 취약계층이며, ② 전체 서비스 대상 인원 중 취약계층 비율 예측 추계 자료 제공

ㅇ (관련자료) ① 주요 조합원등이 관련 사업 수행 경험이 있는 경우, 관련 사업 계약서, 사업 결과 보고서 등의 입증 자료 제출 필요, ② 해당 지역의 현황 및 서비스 제공의 필요성 등을 밝힌 설명자료 등

<취약계층 고용형>

ㅇ (취약계층 대상 명확) 고용 예정인원이 취약계층에 해당하는지 취약계층 입증서류 제출

ㅇ (관련자료) ① 주요 조합원등이 관련 사업 수행 경험이 있는 경우, 사업 계약서, 사업 결과 보고서 등의 입증 자료 제출 필요, ② 취약계층 확보 인프라 구축 상황 파악 및 고용 연계기관 등을 밝힌 설명자료 등

<위탁사업형>

ㅇ (위탁사업 정보) 위탁을 받고자 하는 사업이 실제 수행 경험이 있는지 또는 실제 위탁이 가능한지와 주체(국가·지자체) 확인 필요

ㅇ (관련자료) ① 수행 경험이 있을 경우 위탁사업계약서 등, ② 신규 사업 수행 시 기존 사업 공고 등 실제 위탁 가능성을 증빙할 수 있는 자료, ③ 위탁의 주체가 국가 또는 지자체인지를 알 수 있는 자료 등

<기타공익증진형>

ㅇ 주사업이 공익성을 갖추었는지를 알 수 있는 설명자료 및 관련 자료 일체

사. 수입지출예산서

1) 수입지출예산서 서식(시행규칙 별지 제20호 서식)

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제20호서식]

[ ] 사회적협동조합
[ ] 사회적협동조합연합회 수입·지출 예산서
[ ] 이종협동조합연합회

회계연도 : 000년도

조직 개요	조합명(연합회명)		업종(표준산업분류번호)
	설립 연월일		업태
	인가번호		사업자등록번호
	주소	주사무소	
		제1 지사무소	
		제2 지사무소	
	출자금 백만원		
	주 사업 유형 * 사회적협동조합만 작성	[ ]지역사업형 [ ]취약계층 사회서비스 제공형 [ ]취약계층 고용형 [ ]위탁사업형 [ ]기타 공익증진형	

수입 (단위:원)				지출 (단위: 원)			
구분		금액	구성비(%)	구분		금액	구성비(%)
주 사업	○○사업			주 사업	○○사업		
	〃				〃		
	〃				〃		
	〃				〃		
기타사업	○○사업			기타사업	○○사업		
	〃				〃		
	〃				〃		
사업비 합계				사업비 합계			
사업외 수입	이자수익			경상비 (판매비와 관리비)	인건비		
	후원금 등				취약계층 인건비		
	〃				운영비 등		
	〃				〃		
출자금				사업외 비용	이자비용		
차입금					잡손실 등		
〃					〃		
〃				출자금 반환			
〃				차입금 상환			
〃				예비비 등			
합계				**합계**			

작성방법

1. 최초 설립인가 신청 시 조직 개요에 조합명(연합회명), 주소, 출자금만 적어주시기 바랍니다.
2. 예시된 항목 외의 수입 또는 지출 항목이 있을 경우 모두 적습니다.
3. 사회적협동조합연합회 및 이종협동조합연합회의 사업구분, 금액, 구성비는 주 사업 란에 적어주시기 바랍니다.
4. 사회적협동조합이 「협동조합 기본법 시행규칙」 제12조제1항제3호가목에 따라 전체 인건비 총액 중 취약계층인 직원에게 지급한 인건비가 40% 이상일 것을 판단 기준으로 하는 경우 인건비와 취약계층 인건비 항목을 구분하여 작성하시기 바랍니다.
5. 주 사업 및 기타사업은 정관으로 정한 사업명에 준해 작성합니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

2) 항목별 작성방법

체크 포인트 !

- ❑ **(조직개요)** 최초 설립인가 신청 시 **조합명, 주소, 출자금만 적음**
- ❑ **(제출서류 간 일관성) 출자자 명부, 설립동의자 명부** 등 제출서류간 부합한지 여부 확인
- ❑ **(기준시점)** 신청 당해연도를 기준으로 작성하며, **신청일 기준으로 회계연도 종료일이 3개월 이하일 경우, 해당연도 및 다음연도 사업계획서 작성**
- ❑ **(단위)** 수입 및 지출의 세부 금액은 **원 단위로 작성**
- ❑ **(수입과 지출의 합계가 일치) 수입 및 지출의 합계는 일치**하도록 작성
- ❑ 예시된 항목에 해당하는 금액이 없는 경우에는 작성 불필요 반면, 예시된 항목 외의 수입 또는 지출항목이 있을 경우에는 모두 기재

회계연도: 000년도			
조직 개요	조합명(연합회명)		업종(표준산업분류번호)
	설립 연월일		업태
	인가번호		사업자등록번호
	주소	주사무소	
		제1 지사무소	
		제2 지사무소	
	출자금	백만원	
	주 사업 유형	[ ]지역사업형 [ ]취약계층 사회서비스 제공형 [ ]취약계층 고용형 [ ]위탁사업형 [ ]기타 공익증진형	

□ **(회계연도)** 해당 회계연도 기재할 것

□ **(조합명)** 사회적협동조합의 명칭을 기재하되, 반드시 '사회적협동조합'이라는 문자가 포함되도록 작성

□ **(주소)** 주사무소 소재지(도로명 주소)를 기재

□ **(출자금) 창립총회일 기준 예정 출자금 총액 기재**(출자자명부와 동일)

□ **(주사업유형) 설립인가를 받을** 주사업유형에 [√]표기

○ **두 가지 유형 이상의 주사업을 수행하는** 경우, 해당 유형에 모두 [√]표기

수입 (단위:원)				지출 (단위: 원)			
구분		금액	구성비(%)	구분		금액	구성비(%)
주 사업	○○사업			주 사업	○○사업		
	〃				〃		
	〃				〃		
	〃				〃		
기타사업	○○사업			기타사업	○○사업		
	〃				〃		
	〃				〃		
	〃				〃		
사업비 합계				사업비 합계			
사업외 수입	이자수익			경상비 (판매비와 관리비)	인건비		
	후원금 등				취약계층 인건비		
	〃				운영비 등		
	〃				〃		
출자금				사업외 비용	이자비용		
차입금					잡손실 등		
〃					〃		
〃				출자금 반환			
〃				차입금 상환			
〃				예비비 등			
합계				**합계**			

□ 수입·지출 공통 내용

○ **(주사업·기타사업)** 정관의 “사업의 종류” 중 주사업·기타사업별 예상 수입·지출 작성

* 정관 ‘사업의 종류’ 명칭 그대로 작성
* 해당 사업 수입·지출내역 없을 경우 ‘0’으로 작성

○ **(사업비 합계)** 주사업과 기타사업에 해당하는 수입·지출 현황의 총합

○ **(구성비)** 사업비(주 사업+기타사업)외 기타 항목의 총합 대비 비율 작성

□ **수입 항목**

○ **(사업외 수입)** 주사업 및 기타사업을 통한 수입 이외의 수입 항목 및 예상 금액을 기재(손익계산서의 '영업외수익' 항목과 동일)

○ **(출자금)** 해당 회계연도 기간 동안 출자할 출자금 총액 기재

○ **(차입금)** 해당 회계연도 기간 동안 금융기관 등(개인 포함)으로부터 차입할 차입금 총액을 기재

□ **지출 항목**

○ **(경상비)** 협동조합의 일반적인 조직운영에 실제 지출된 비용을 기재

- **인건비** 항목에는 **취약계층 인건비를 제외**한 인건비(비 취약계층)를 기재하고, 인건비와 취약계층 인건비를 합하면 총 인건비가 나와야 함

※ '취약계층 고용형' 기관 중 주사업 판단 기준을 인건비로 설정한 경우, **인건비 내역 반드시 기재(인건비·취약계층 인건비 항목 구분하여 작성)**

○ **(사업외비용)** 사업비 및 경상비 이외에 부수적 활동에 실제 지출된 비용을 기재(손익계산서의 '영업외비용' 항목과 동일)

※ (예) 이자비용, 기부금 지출, 잡손실 등

○ **(출자금반환)** 해당 회계연도 기간 동안 반환될 출자금 총액 기재

- 설립 당시의 협동조합은 협동조합기본법 상 반환된 출자금이 있을 수 없으므로, '0'으로 작성

○ **(차입금상환)** 차입금 중 해당 회계연도 기간 동안 반환할 총액 기재

○ **(예비비)** 예상하지 못한 상황에 대한 준비비용

【주사업·기타사업, 경상비, 사업외 비용의 구분 기준】

❑ **(주 사업·기타사업)** 조직의 일반적인 운영에 소요되는 금액이 아닌 **실제 세부사업 수행에 소요되는 금액을 의미하며** ① **제조업**등 및 **도소매업** 등의 **매출원가**, ② **서비스업**의 경우 **서비스 제공 인력의 인건비**는 사업비에 포함 가능

※ 주사업 수행을 위한 인건비 투입은 사업을 위한 **직접 투입인력**과 **간접 투입인력**을 구분하여 **직접 투입인력은 사업비로 편성 가능**하나 **간접 투입인력은 주사업비에 불포함**

※ **예시1) 학교협동조합**의 건강한 먹거리 사업(매점 사업)의 **매출(상품)원가는 주 사업비로 편성**

예시2) 의료복지사회적협동조합의 경우, **의료인력의 인건비**는 **주사업비로 편성** 가능한 반면, **조합 사무국 운영 인건비는 주사업에 편성 불가**

❑ **(경상비)** 협동조합의 **일반적인 조직운영에 소요**되는 비용을 기재

- **(인건비)** 협동조합의 일반적인 조직운영에 투입되는 인력에 대한 비용을 의미하는 것으로, **임직원급여**, **상여금**, **일용인건비**, **퇴직급여**, **제수당** 등 **근로의 대가로 지급된 일체의 비용**이 포함

※ 인건비에 포함되는 급여는 세전급여이며, 사업자 부담 4대 보험료, 퇴직급여 충당금도 인건비에 포함

- **(운영비)** 협동조합의 일반적인 조직운영에 소요되는 비용 중 위의 인건비를 제외한 금액을 기재(세금과 공과금, 광고선전비 등)

❑ **(사업외 비용)** 사업과 무관하게 발생하는 비용

아. 출자 1좌당 금액과 출자좌수를 적은 서류(출자자 명부)

○○○ 사회적협동조합 출자자 명부 *(서식예시)*

※ 1좌당 금액 : 00000원 (단위: 좌, 원, %)

연번	성 명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)	출자좌수	출자금액	비율
1	○○○	0000.00.00.	50	500,000	10
2	△△△	0000.00.00.	100	1,000,000	20
3		•			
4		•			
※ 조합원 1인의 출자좌수는 30/100을 초과해서는 안 됨					
합 계				5,000,000	100

□ 출자자가 ① **개인**일 경우 **'성명', '생년월일'을**, ② **법인**일 경우 **'법인명', '법인등록번호'를** 기재하고, 출자좌수 및 출자금액과 해당 출자자의 출자금이 전체 출자금에서 차지하는 비율 기재

체크 포인트 !

❑ 1좌당 금액이 균일하여야 하며, 모든 조합원이 1좌 이상 출자하여야 함

❑ 조합원 1인의 출자좌수가 총 출자좌수의 30%를 초과 불가

자. 발기인 및 설립동의자 명부

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제6호서식]

[ ] 발기인 및 설립동의자
[ ] 조합원(회원) **명부**

연번	발기인/ 설립동의자	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	연락처	이해관계자

□ 발기인(정관에 기명날인 한 자)과 설립동의자를 구분

□ ① **개인**일 경우 **'성명', '주민등록번호'**를, ② **법인**일 경우 **'법인명', '법인등록번호'를** 기재

□ **(이해관계자)** 정관 '조합원의 자격 및 유형' 참고하여 작성하되 **둘 이상의 이해관계인을 포함하여 구성**

【조합원 유형의 정의】

- 생산자 조합원: 농수산물 생산이나 서비스 제공 등을 하는 사람으로 일종의 사업자
- 소비자 조합원: 상품이나 서비스를 소비하는 사람
- 직원 조합원: 협동조합이 직접 고용한 사람
- 자원봉사자 조합원: 협동조합에 재능을 기부하는 사람
- 후원자 조합원: 협동조합에 금전적, 물질적 도움을 주는 사람

체크 포인트 !

❑ **창립총회 참석한 설립동의자와 일치하여야 함**

- 창립총회 의사록 상 '재적 설립동의자' 참고하여 작성
- **창립총회 이후 조합원(설립동의자)의 추가 및 탈퇴 불가**

* '설립동의자'란, 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자(시행령 제19조)

차. 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록 사본

□ 합병 또는 분할하여 설립한 경우만 해당

카. 주사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 것을 입증하는 서류

○○○ 사회적협동조합 세부사업계획서 *(서식예시)*

※ 이 사업계획서 양식은 참고용으로 조합의 사업 특성에 맞게 서술

Ⅰ. 사업 추진 배경 및 내외부 환경분석

* 사회적협동조합 설립의 주요 배경 및 필요성 등을 주사업유형과 연관하여 기재

예시)	
구분	**주요내용**
설립 배경	*- 사회적협동조합 추진배경 및 필요성*
주사업유형 선택이유 및 배경	*- 주사업유형 선택 이유* *· 지역사업형- 지역현황, 지역문제 등과 신청기관의 주사업의 연관성 기재* *· 취약계층사회서비스제공형- 신청기관이 제공하고자 하는 서비스와 서비스제공 지역 내 취약계층 현황 및 수요, 신청기관의 주사업이 필요한 이유 등* *· 취약계층고용형- 주사업이 취약계층 고용에 적합한 이유* *· 위탁사업형- 사업하고자 하는 지역에서 해당사업이 위탁사업으로 진행되고 있는지 여부 또는 진행계획이 있는지 여부 등* *· 기타공익증진형- 주사업이 어떤 면에서 공익증진에 기여하는지 등*
내외부 환경분석	*- (외부) 사업 수요 분석* *- (내부) 조합원의 사업수행 경험 등*

Ⅱ. 사업 목표 및 추진방향*(→ 정관상 사업내용과 일치하도록 작성)*

* 사업의 목표 설정 및 추진방향(달성하고자 하는 목표, 인력 배치 및 사업추진 계획, 향후 사업 발전 방향 등) 제시

예시)	
구분	**주요내용**

사업목표	– *사회적협동조합 설립을 통해 달성하고자 하는 목표 제시* – *주사업유형별(지역사업형/취약계층사회서비스제공형/취약계층고용형/위탁사업형/기타공익증진형)로 주사업을 통해 어떠한 문제 해결에 기여하고자 하는지 서술*	
추진 방향 및 추진 체계	– *사무실(또는 사업장) 확보 현황 및 확보 계획* – *인력 배치 및 확보 계획* – *사업 수행 일정 및 추진 계획 제시 등*	
	– *주사업 유형별 추가 기재 필요사항 기재* • *(지역사업형) 지역자원(인력,자원 등) 확보 방안* • *(취약계층사회서비스제공형) 서비스 제공하고자 하는 취약계층 확보 방안* • *(취약계층고용형) 취약계층 인력 확보 현황 또는 확보 계획 등* • *(위탁사업형) 위탁사업 수행을 위한 준비 필요 사항 및 준비 계획, 위탁사업 수행 가능성 등* • *(기타공익증진형) 주사업 수행을 위한 역량(인력/물적자원 확보 등) 및 사업준비상황 등*	
주사업 및 기타사업	*주 사업*	*기타사업*
	– – –	– – –

Ⅲ. 사업 추진 계획

1. 사업내용 및 추진 방법

* 정관에 기재한 주사업의 수행계획을 사업별로 구체적으로 작성

1) ○○○ 사업*(정관의 사업내용과 일치되도록 작성)*

예시)	
구분	**주요내용**
사업명	
세부사업 내용	
당해연도 세부계획 및 일정	
수입확보 방안	

2) ○○○ 사업

3) ○○○ 사업

Ⅳ. 예산 계획

1. 사업 예산 정리(※ **주사업 및 기타사업등 사업별** 수입 지출 정리한 예산안 작성)

사업명	수입			지출		
AAA 사업	1. 0000 판매수입	0,000원×00회	00,000원	1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
	…	…	…	2. 교육비	0,000원×0회	00,000원
BBB 사업	1. 0000 판매수입	0,000원×00회	00,000원	1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
…	…	…		2. 교육비	0,000원×0회	00,000원
	합계			**합계**		

2. 운영 예산 정리(※ 사업 예산을 제외한 **조직 운영에 경상비 예산** 정리)

기관 운영비		
1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
2. 교육비	0,000원×0회	00,000원
***	0,000원×0월	00,000원
합계		

□ **(세부사업 계획서)** 정관의 '사업의 종류(주사업·기타사업)'별, 사업 수행 계획 작성**(사업 개요·추진 방안·추진 일정·세부 예산 등)**

* 회계연도별 작성

□ 세부 사업계획서 외 주 사업을 입증 가능할 경우 제출

체크 포인트 !

❑ 제출 서류간 일관성 유지 필요. 제출양식 '①**사업계획서**' 및 '②**수입지출 예산서**', '③**내용과 입증 서류(세부사업계획서) ④ 정관**' 간 사업내용 및 예산 계획의 일치 필요

[부록] 신청서류 검토 체크리스트

제출서류	검토 사항	
	주내용	**비고**
정관	□ 발기인 5인 이상 기명날인 여부 확인	법 제14조, 민법 제20조
	□ 법 제86조 외 사항은 자유롭게 규정 1. 목적 - 기관 고유 설립 목적과 일관성이 있는지 - 명확히 제시했는지 여부 - 주사업 유형, 사업내용 일치여부	
	2-1. 명칭 -'사회적협동조합'명칭 반드시 포함 - 기존 8개 협동조합의 고유 명칭 사용 불가 2-2. 소재지	법 제3조
	3. 조합원 및 대리인의 자격 - 생산자, 소비자, 직원, 자원봉사자, 후원자 유형 - 외국인, 국내법인, 외국법인 모두 가능 - 대리인의 자격은 다른 조합원 또는 본인과 동거하는 가족	법 제20-23조
	4. 조합원의 가입, 탈퇴 및 제명에 관한 사항	법 제24-25조
	5. 출자 1좌의 금액과 납입 방법 및 시기, 조합원의 출자좌수 한도 - 정관 내 1좌 금액 명시 여부 - 정관 내 100분의 30의 범위 안에서 출자	법 제22조
	6. 조합원의 권리와 의무에 관한 사항	법 제80,90,94조
	7. 잉여금과 손실금의 처리에 관한 사항 - 법정적립금: 출자금 3배가 될 때까지 잉여금 30%이상 적립 - 손실금 처리 순서(미처분이월금->임의적립금->법정적립금) 적합 여부	법 제98조
	8. 적립금의 적립방법 및 사용에 관한 사항	법 제97조
	9. 사업의 범위 및 회계에 관한 사항 - 주사업 내용-주사업 유형, 목적과 일관성 여부 - (필수사항) 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정보제공사업 / 협동조합간 협력을 위한 사업 / 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업 - 금융 및 보험업 영위 못함	법 제45조 법 제93조

제출서류	검토 사항	
	10. 기관 및 임원에 관한 사항 - 이사장 1명을 포함한 3명 이사의 이사와 1명 이상의 감사 - 임원 총수의 3분의 1을 초과하지 않는 범위에서 임직원 겸직 가능 - 조합원 수가 10인 이하인 경우 3분의 1 초과 가능 - 임원 정수 및 구성은 정관과 일치해야함	법 제34조 시행령 제10조 시행령 제20조
	11. 공고의 방법에 관한 사항	
	12. 해산에 관한 사항 - 상급 사회적협동조합 연합회, 유사 목적의 사회적협동조합, 비영리법인, 공익법인, 국고중 하나에 귀속	법 제104조
	13. 출자금의 양도에 관한 사항 - 조합원 지위의 양도 또는 출자금 양도는 총회 의결 사항	법 제24조
	14. 출자금 환급 방법 * 출자금 환급은 총회 필수의결사항이며, 특별의결사항(조합원 과반수이상 참석, 출석 조합원 2/3이상 찬성)	
	15. 그 밖에 총회・이사회의 운영 등에 필요한 사항	법 제30조
	16. 발기인의 기명날인 확인 - 설립동의자 중 최소 5인 이상 기명날인	서명 불가 (법 제14조, 민법 제40조)
	17. 소액대출 사업 * 대출자격 규정 * 대출총액 한도: 납입 출자금 총액의 2/3 이내	법 제94조
	18. 상호부조 * 참여자격 * 상호부조 회비에 관련한 사항, 적립금 운용, 대손 위험관리, 회계 * 정관상 명시적 규정 여부 확인 (ex. '대출이자율은 4%로 한다' 정관 규정) * 소액대출, 상호부조 사업을 시행할 경우 정관 사업내용에도 포함되어야 하며, 세부 실행을 위한 근거 규정도 있어야 함	법 제94조
	19. 사업구역 **- 지역사업형의 경우, 사업구역 확인 필요** ***** 보건의료사회적협동조합의 경우, 사업구역 반드시 특정 필요	
	20. 주사업유형 및 주사업 판단기준 명시	
	21. 협동조합 필수사업(협동조합기본법 제45조제1항) 명시 - 조합원과 직원에 대한 상담, 교육.훈련 및 정보 제공사업 - 협동조합 간 협력을 위한 사업 - 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업	법 제45조, 제93조

제출서류	검토 사항	
창립총회 공고문	1. 창립총회 일시 및 장소 - 일정기간 이상(만 7일 이상) 공고기간 필요 - 공고기간 미준수의 경우, 조합원 전원 참석 또는 미 참석자의 위임장 필요(총회 전에 받아야 함)	법 제28조
	2. 조합원의 자격 요건	법 제20조
	3. 창립총회에서 의결해야 하는 사항 - 정관 - 사업계획서 - 수입.지출 예산서 - 임원의 선출 - 설립 경비 등 설립에 필요한 사항	시행령 제17조
	4. 설립동의자가 충분히 알 수 있는 방법으로 공고 및 게시 여부 * 공고내용에는 필수공고사항이 반드시 포함되어야 함	
창립총회 의사록	1. 의결정족수 충족 여부(의사정족수, 의결정족수) - 의사정족수: 설립동의자 과반수 참석 - 의결정족수: 참석자 2/3이상 찬성	법 제29조
	2. 필수 의결 사항에 대한 의결 충족	
	3. 의장, 선출된 이사장과 총회에서 선출한 조합원 3인(또는 총회 참석 이사 3명) 기명날인 또는 서명 * 임시의장과 이사장 불일치할 경우, 양자 모두 기명날인 또는 서명	
	4. 정관 승인 결의 이후, 임원 선출 여부	
	5. 임원 선출 이후, 이사장 선출 여부	
사업 계획서	1. 신청서상의 설립 목적과 주사업 유형 일치 여부	
	2. 의사결정기구 조합원 총회, 이사회는 반드시 체크	
	3. 직원 현황의 시점 * 신청년도 말 기준의 시점 기준 작성	
	4. 임원 명부와 임원 현황 일치 여부	
	5. 설립동의자 명부와 조합원 현황 일치여부	
	6. 수입지출예산서와 사업 및 금액 일치여부	해당 회계연도 해당 여부 확인
	7. 주사업 비율이 40% 넘는지 확인	
	8. 주사업 판단 기준 적정성 확인	
	9. 법정서식 준수 여부 확인	

제출서류	검토 사항	
수입·지출 예산서	1. 정관의 사업명칭과 사업별 예산 내용과 일치 여부	
	2. 사업계획서(신고양식) 상 사업별 예산 내용과 일치 여부 (수입과 지출의 합계가 같은지 확인)	
	3. 세부사업계획서와 사업별 예산 내용과의 일치 여부 (법정서식 준수여부 확인)	
	4. 수입의 합계, 지출의 합계가 같은지 여부	
설립 동의자 명부	1. 다양한 이해관계자 구성여부	
	2. 이해관계자 유형 분류의 적정성	
	3. 법정서식 준수여부 확인	
출자자 명부	1. 신청서의 설립동의자수 / 총출자금액이 일치여부	
	2. 1좌 금액 정관 규정과 일치 여부 * 보건의료사회적협동조합 최저 5만원 이상 출자여부 확인	
	3. 조합원 1인당 1좌 이상 출자하는지 여부	
	4. 조합원 1인당 총 출자좌수의 30% 초과 여부 * 연합회: 40%초과 불가 * 보건의료사회적협동조합 10%초과 불가	
임원명부 및 임원약력	1. 이사장이 다른 사회적협동조합 이사장 겸직 여부 * 일반협동조합의 이사장 겸직 불가	
	2. 이사 및 직원의 감사 겸직 금지	
	3. 임원은 직원 겸직 금지 * 직원협동조합의 경우 겸직 가능 * 소규모 협동조합(조합원 10인 이하) 겸직 가능 * 사회적협동조합의 경우 임원 총수의 1/3 이내 직원 겸직 가능 * 정관 규정(임원 정수 및 구성 인원수)와 임원 구성일치 여부	법제34조 법제44조 시행령제10조
	4. 법정서식 준수여부 확인(임원명부의 경우)	

제출서류	검토 사항	
주사업 증명서류	1. 사업계획서(자체 작성)	
	2. 사업계획서를 통해 주사업의 입증이 가능한지 여부	
	3. 주사업 유형과 해당기관 설립 목적, 사업내용 부합 여부	
	4. 주사업 내용이 법령에 부합하는지 여부 - 지역사업형: 법 제93조제1항제1호, 시행령 제21조제1항1호, 시행규칙 제17조제1항, 시행규칙 제18조제1항·제2항 - 취약계층사회서비스제공형: 법 제93조제1항제2호, 시행령 제21조제1항2호, 시행규칙 제17조제3항, 시행규칙 제18조제1항제2항 - 취약계층고용형: 법제93조제1항제3호, 시행령 제21조제1항3호, 시행규칙 제18조제1항제3호 - 위탁사업형: 법제93조제1항제4호, 시행규칙 제18조제1항제4호 - 기타공익증진형: 법제93조제1항제5호, 시행규칙 제18조제1항제5호	
	5. 주사업 비율 - 지역사업형: 사업비 / 서비스공급 인원수, 시간, 횟수 - 취약계층 사회서비스제공형: 서비스공급 인원수, 시간, 횟수 - 취약계층 고용형: 인건비/직원수 기준 - 위탁사업형: 위탁주체 기재, 사업비 내 수입항목 40%이상 - 기타공익증진형: 사업비 / 서비스공급 인원수, 시간, 횟수	

3. 인가 신청 이후 절차

절 차	내 용	비고
신청서 접수, 분배	·(서류 이관) 중앙부처 → 진흥원 ·진흥원 내 담당자 배정	-
⇓		
신청서류 검토 및 현장실사	·신청서 및 제출서류 누락 여부 확인 ·필요시 현장실사 계획 수립 (인터뷰 또는 소재지 현장방문)	진흥원
⇓		
서류 보완	·필수서류, 보충서류 등 체크	진흥원
⇓		
검토보고서, 현장조사서 작성 및 제출	·현장조사서,검토보고서 작성 및 제출	진흥원
⇓		
인가여부 검토 및 인가증 교부	·검토보고서, 신청서류 등 검토 및 설립인가증 교부	소관 중앙행정기관

PART 4. 사회적협동조합 설립 마무리하기

1. 설립인가증 발급

시행규칙 제14조(사회적협동조합등의 설립인가 신청)

법 제85조(설립인가 등) ③ 기획재정부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 제1항에 따른 설립은 인가하여야 한다.

1. 설립인가 구비서류가 미비된 경우
2. 설립의 절차, 정관 및 사업계획서의 내용이 법령을 위반한 경우
3. 그 밖에 설립인가 기준에 미치지 못하는 경우

④ 기획재정부장관은 제1항에 따른 인가의 신청을 받은 날부터 60일 이내에 인가 여부를 신청인에게 통지하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관이 제4항에서 정한 기간 내에 인가 여부 또는 민원 처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장을 신청인에게 통지하지 아니하면 그 기간(민원 처리 관련 법령에 따라 처리기간이 연장 또는 재연장된 경우에는 해당 처리기간을 말한다)이 끝난 날의 다음 날에 인가를 한 것으로 본다.

시행규칙 제14조(사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회의 설립인가 신청) ③ 기획재정부장관이나 관계 중앙행정기관의 장(법 제116조의제2항 및 영 제32조제1항에 따라 권한을 위탁받은 경우만 해당한다. 이하 같다.)은 법 제85조 또는 제114조에 따라 사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회의 설립인가를 하였을 때에는 별지 제21호서식에 따른 설립인가증을 발급하여야 한다.

□ 설립인가신청서를 접수한 때에는 신청일로부터 60일 이내에 '설립인가증(시행규칙 별지 제21호 서식)' 발급 (소관부처 → 신청기관)

□ 처리기간의 계산

○ 민원처리에 관한 법률등에 따라 아래의 사항은 처리기간에 산입하지 않음

- 설립인가증 발급 처리기간에 공휴일(토요일·일요일 포함)은 산입하지 않음(민원사무 처리에 관한 법률 제19조)
- 신청서의 보완에 소요되는 기간(행정절차법 시행령 제11조)
- 특별한 추가 절차를 거치기 위하여 부득이하게 소요되는 기간(행정절차법 시행령 제11조)

○ 인가하지 않을 수 있는 사유

- **설립인가 구비서류가 미비된 경우**
- 설립 절차, 정관 및 사업계획서의 내용이 법령을 위반한 경우
- 그 밖에 설립인가기준에 미치지 못하는 경우

2. 설립등기

법 제106조(설립등기)

제106조(설립등기) ① 사회적협동조합은 설립인가를 받은 날부터 60일 이내에 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 하여야 한다.

□ 설립인가를 받은 날부터 60**일 이내**에 주된 사무소의 소재지에 설립등기

○ "설립인가를 받은 날"이란 설립인가증이 도달한 날을 의미(법 제109조)

□ 등기 절차

○ 인가증 수령 → 설립사무의 인계(발기인 대표 → 이사장) → 출자금 납입(이사장 명의 통장) → 등록면허세 납부(시군구 세무 민원실) → 의사록 공증 → 등기 신청(관할 등기사무소)

【출자금 납입】

❑ 이사장이 사무를 인수하면 기일을 정하여 조합원이 되려는 자에게 출자금을 납입하게 함

법인등기 전	⇒	법인등기	⇒	법인명의 통장개설
이사장 명의의 통장에 출자금 납입		이사장 명의 통장의 출자금 납입총액 확인		법인명의 통장개설 및 출자금 이체

- 이사장 명의의 계좌로 출자금을 납입하며, 등기 시에는 출자금 납입영수증 또는 은행에서 발급한 잔고증명서 제출

※설립인가 신청서상 출자금 납입총액과 통장잔고가 일치해야 함

- 현물출자자는 납입기일 안에 출자목적인 재산을 인도하고 등기·등록, 그 밖의 권리의 이전에 필요한 서류를 구비하여 사회적협동조합에 제출

□ 등기서류 및 제출서류(*각 등기소마다 판단이 다를 수 있으므로 사전에 확인 필요)

구분	신청서와 첨부서류	비고
1	설립등기신청서	법원행정처 인터넷등기소에서 제공
2	정관	공증 불요, 원본 지참 시 사본제출 가능
3	총회의사록	공증 받은 원본 제출
4	설립인가증	
5	임원의 취임승낙서, 인감증명서, 주민등록등.초본	임원 전원 제출 - 인감증명서나 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서의 발급증 포함
6	인감신고서	등기신청서 기명날인한 사람의 인감신고서
7	출자금 총액 납입증명서	금융기관이 작성한 잔고증명서 또는 출자금납입확인서 등 모두 가능 현물출자시 현물출자재산인계서 또는 출자재산영수증
8	등록면허세 영수필 확인서	등록면허세, 지방교육세 납입 확인서
9	위임장	대리인이 신청할 경우

○ 의사록 공증, 등록면허세 납부, 등기 신청서 작성방법 등은 '부록' (p.172) 참조

□ (참고) 등기 기한

구분	사회적협동조합
설립	**설립인가를 받은 날부터 60일**
지사무소 설치	주 사무소 28일, 지사무소 21일
이전	전·현 소재지 각각 21일
변경	각각 21일
출자금 변경	회계연도가 끝난 후 3개월
합병	합병인가를 받은 날부터 14일
해산	주사무소 14일 / 지사무소 21일
청산인	취임일부터 14일
청산종결	주사무소 14일 / 지사무소 21일
*** 조직변경의 경우,** 본점 14일/지점 21일	

3. 사업자등록 (부가가치세법 제8조)

□ **사업개시일로부터 20일 이내에 주사무소 소재지 관할 세무서 민원봉사실에 신청하며,** 사업개시 전 등록신청 가능

○ "사업개시일"이란 제조업의 경우 제조를 개시하는 날, 기타의 경우 재화 또는 용역의 공급을 개시하는 날 등을 의미

○ 등록신청일로부터 3일 이내에 사업자등록증을 교부함이 원칙이나 현지 확인이 필요한 경우 일주일 정도 소요

□ **사회적협동조합 사업에 필요한 전용 사무실 확보**

○ 집을 주된 사무소로 할 수는 있으나, 사업자등록시 주된 사무소로 인정되지 않을 수 있으므로 사업을 위한 전용 사무실을 확보하도록 권유

※ 제조업, 인쇄업 등의 경우 전용 공간이 있어야 사업자등록 가능

□ **사업자등록증 신청 시 제출서류**

구분	제출서류	비고
1	설립인가증 및 사업자등록신청서	
2	정관 사본	
3	법인등기사항전부증명서	등록신청자가 행정정보 공동이용 정보 확인에 동의하지 아니하는 경우 제출
4	법인명의 임대차계약서	사업장을 임차한 경우에 한함
5	출자자명세서	
6	사업허가・등록・신고필증	해당 법인에 한함. 허가(등록・신고) 전에 등록하는 경우 허가신청서 또는 사업계획서
7	자금출자명세서	
8	현물출자명세서	현물출자법인에 한함
9	위임장(대리인 신청 시)	

※ 제출서류는 관할 세무서 마다 다를수 있으니 관할 세무서에 확인 후 제출

PART 5. 서식 모음

1. 법정서식

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제18호서식]

[ ] 사회적협동조합
[ ] 사회적협동조합연합회 설립인가 신청서

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 60일

설립 신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

법 인	조합명(연합회명)	전화번호
	소재지	
	이사장(회장) 성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호	전자우편주소
	주소	

설립신청 내용	설립동의자 수(명)	출자금 납입총액(원)	창립총회 개최일
	1인당 최저출자금(원) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성	총자산 대비 출자금 납입총액의 비율(%) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성	

주사업 유형 (*사회적 협동조합만 작성)	[ ] 지역사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제1호) [ ] 취약계층 사회서비스 제공형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제2호) [ ] 취약계층 고용형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제3호) [ ] 위탁사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제4호) [ ] 기타 공익증진형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제5호)

「협동조합 기본법」 제85조제1항 또는 제114조제1항에 따라 위와 같이 설립인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

기획재정부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장 귀하

첨부서류	1. 정관 사본 1부 2. 창립총회 개최 공고문 1부 3. 창립총회 의사록 사본 1부 4. 임원 명부(임원약력 포함) 1부 5. 사업계획서 1부 6. 수입·지출 예산서 1부 7. 출자 1좌당 금액과 조합원 또는 회원별로 인수하려는 출자좌수를 적은 서류 1부 8. 발기인 및 설립동의자(또는 설립에 동의한 사회적협동조합) 명부 1부 9. 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록(「협동조합 기본법」 제101조제1항 및 제115조제3항에 따른 합병 또는 분할로 인해 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인해 존속하거나 설립되는 사회적협동조합 및 사회적협동조합연합회가 승계해야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 사본 1부 10. 주 사업의 내용이 설립인가 기준을 충족하는 것을 증명하는 서류(사회적협동조합의 경우에만 제출합니다)	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	서류 확인 및 검토	→	결 재	→	설립인가증 발급
신청인		처리기관 (기획재정부장관·관계 중앙행정기관의 장)		처리기관 (기획재정부장관·관계 중앙행정기관의 장)		처리기관 (기획재정부장관·관계 중앙행정기관의 장)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

임 원 명 부

연번	직위	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	주소지 (법인 주소)	연락처

작성방법
법인이 임원인 경우 임원의 직무를 수행할 사람을 동란에 적어주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

사회적협동조합 사업계획서

(3쪽 중 1쪽)

조직 개요	조합명		업종(표준산업분류번호)
	설립 연월일		업태
	인가번호		사업자등록번호
	연합회 가입 현황		
	주소	주사무소	
		제1 지사무소	
		제2 지사무소	
	출자금 백만원		
	주 사업 유형	[ ]지역사업형 [ ]취약계층 사회서비스 제공형 [ ]취약계층 고용형 [ ]위탁사업형 [ ]기타 공익증진형	

조직 연혁	연월일	주요 내용

설립 목적	

의사결정 기구	[ ]조합원 총회 [ ]대의원 총회 [ ]이사회 ※ 중복 표시 가능

조직도	

임원 현황	직위	성명	경력	직원 겸직 여부

조합원 현황 ※ 해당 유형에만 표기	생산자	소비자	직원	자원봉사자	후원자	계
	명	명	명	명	명	명

직원 고용 계획	성별	남성	명	여성	명	계	명
	고용 형태	정규직	명	비정규직	명	계	명
	취약계층 고용	취약계층	명	비취약 계층	명	계	명

작성방법
최초 설립인가 신청 시 조직 개요에 조합명, 주소, 출자금만 적어주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

해당 연도 사업계획 (* 해당 내용만 작성)

① 지역사업형 (판단기준: 사업비 / 서비스 공급 비율 중 택일)

구 분			사업비 (원)		서비스 공급 (인원수/시간/회 중 택일)	
			직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)						
지역사업		소 계(B)				
	지역사업	ㅇㅇ사업				
		ㅁㅁ사업				
		…				
기타사업		소 계				
	기타사업	ㅇㅇ사업				
		ㅁㅁ사업				
		…				
지역사업 비율(C=B/A)(%)						

② 취약계층 사회서비스 제공형 (판단기준: 사회서비스 공급 비율)

구 분	사회서비스 공급 (인원수/시간/회 중 택일)	
	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)		
취약계층 (B)		
기 타		
취약계층 비율 (C=B/A)(%)		

③ 취약계층 고용형 (판단기준: 인건비 / 직원수 비율 중 택일)

구 분	인건비 (원)		직원수 (명)	
	직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 결산	해당 연도 예산
총 계 (A)				
취약계층 (B)				
기 타				
취약계층 비율 (C=B/A)(%)				

④ 위탁사업형 (판단기준 : 사업비 비율)

구 분			사업비 (원)	
			직전 연도 결산	해당 연도 예산
총 계 (A)				
위탁사업		소 계(B)		
	위탁사업	ㅇㅇ사업(위탁기관)		
		ㅁㅁ사업(위탁기관)		
		…		
자체사업		소 계		
	자체사업	ㅇㅇ사업		
		ㅁㅁ사업		
		…		
위탁사업 비율(C=B/A)(%)				

⑤ 기타 공익증진형 (판단기준 : 사업비 / 서비스 공급 비율 중 택일)

구 분			사업비 (원)		서비스 공급 (인원/시간/회 중 택일)	
			직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)						
공익사업		소 계(B)				
	공익사업	ㅇㅇ사업				
		ㅁㅁ사업				
		…				
기타사업		소 계				
	기타사업	ㅇㅇ사업				
		ㅁㅁ사업				
		…				
공익사업 비율(C=B/A)(%)						

작성방법
최초 설립인가 신청 시 해당 연도 예산 또는 해당 연도 계획을 적어주시기 바랍니다.

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제20호서식]

[ ] 사회적협동조합
[ ] 사회적협동조합연합회 수입·지출 예산서
[ ] 이종협동조합연합회

회계연도 : 000년도

조직 개요	조합명(연합회명)		업종(표준산업분류번호)
	설립 연월일		업태
	인가번호		사업자등록번호
	주소	주사무소	
		제1 지사무소	
		제2 지사무소	
	출자금 백만원		
	주 사업 유형 * 사회적협동조합만 작성	[ ]지역사업형 [ ]취약계층 사회서비스 제공형 [ ]취약계층 고용형 [ ]위탁사업형 [ ]기타 공익증진형	

수입 (단위:원)				지출 (단위: 원)			
구분		금액	구성비(%)	구분		금액	구성비(%)
주 사업	○○사업			주 사업	○○사업		
	〃				〃		
	〃				〃		
	〃				〃		
기타사업	○○사업			기타사업	○○사업		
	〃				〃		
	〃				〃		
사업비 합계				사업비 합계			
사업외 수입	이자수익			경상비 (판매비와 관리비)	인건비		
	후원금 등				취약계층 인건비		
	〃				운영비 등		
	〃				〃		
출자금				사업외 비용	이자비용		
차입금					잡손실 등		
〃					〃		
〃				출자금 반환			
〃				차입금 상환			
〃				예비비 등			
합계				**합계**			

작성방법

1. 최초 설립인가 신청 시 조직 개요에 조합명(연합회명), 주소, 출자금만 적어주시기 바랍니다.
2. 예시된 항목 외의 수입 또는 지출 항목이 있을 경우 모두 적습니다.
3. 사회적협동조합연합회 및 이종협동조합연합회의 사업구분, 금액, 구성비는 주 사업 란에 적어주시기 바랍니다.
4. 사회적협동조합이 「협동조합 기본법 시행규칙」 제12조제1항제3호가목에 따라 전체 인건비 총액 중 취약계층인 직원에게 지급한 인건비가 40% 이상일 것을 판단 기준으로 하는 경우 인건비와 취약계층 인건비 항목을 구분하여 작성하시기 바랍니다.
5. 주 사업 및 기타사업은 정관으로 정한 사업명에 준해 작성합니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

[ ] 발기인 및 설립동의자 명부
[ ] 조합원(회원)

연번	발기인/ 설립동의자	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	연락처	이해관계 자

작성방법

1. 이해관계자란은 사회적협동조합의 경우에만 적습니다.
2. 연합회 설립 시 회원인 협동조합의 정보를 적어주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

2. 설립관련 서식 예시

서식 예시 ① 정관

□ 정관기재사항 구분기준

○ '협동조합 정관 예시'는 협동조합기본법령의 내용을 바탕으로 다음과 같은 기준으로 내용을 구분

- **(법령사항)** 협동조합기본법령 및 사업 수행 관련 다른 법령에 규정된 내용으로 **변경 불가**

  * 법령사항은 정관에 규정하지 않아도 되지만(법에 따라 규율되므로) 정관에 규정할 때에는 법령 내용 변경금지

- **(정관위임사항)** 협동조합기본법령에서 정관으로 규정하도록 위임한 내용이므로 정관 필수기재내용

  · 법령에서 일정한 기준 범위 내에서 정관으로 규정하도록 위임한 경우에는 그 기준 범위 내에서 정관에 규정

  · 일정한 기준 없이 정관으로 규정하도록 위임한 경우에는 협동조합의 운영원칙에 맞게 조합원들의 의사를 토대로 규정

  * 법령의 일정기준을 위반하여 규정한 경우 정관의 해당 내용은 무효

○ **(권고사항)** 정관에 반드시 기재해야 하지는 않지만 협동조합의 민주적 운영(투명성)을 제고하고, 추후 발생할 수 있는 **분쟁 등을 사전에 예방**하기 위해 정관으로 규정하도록 **권고**하는 사항

  * 협동조합의 투명성, 민주적 운영 등과 관련하여 정관에 규정하는 것이 바람직한 내용

  ** 추후 법적분쟁, 이의제기 등이 예상되는 사항에 대해서는 사전에 정관에서 기준을 명시적으로 규정하는 것이 바람직

○ **(기타사항)** 설립 이후 협동조합 운영을 위해 필요한 내용으로 **자율**적으로 규정하는 사항

조문	유의사항
제1장 총칙	
제1조(설립과 명칭) 이 조합은 협동조합기본법에 의하여 설립하며, ○○사회적협동조합이라 한다.	・조합은 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 다른 협동조합(연합회) 및 사회적협동조합(연합회), 이종협동조합연합회와 구별되는 명칭을 사용하여야 한다. ・법 제3조, 제86조
제2조(목적) ○○사회적협동조합(이하 '조합'이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 조합 활동을 통하여 ----------을 목적으로 한다.	・조합의 유형에 맞는 설립목적을 구체적으로 기재하여야 한다. ・정관과 달리 법인등기부상에는 '목적'만 등재하도록 되어있으므로 등기신청 시에는 정관 제2조(목적)과 제60조(사업의 종류)를 통합하여 등기부상 '목적'사항으로 신청해야 한다. ・법 제86조
※ 의료복지사회적협동조합의 경우 **제2조(목적)** ○○의료복지사회적협동조합(이하 '조합'이라 한다)은 자주적·자립적·자치적인 협동조합 활동을 통하여 구성원의 복리증진과 상부상조 및 국민경제의 균형 있는 발전에 기여하기 위하여 2명 이상의 서로 다른 이해관계자들이 모여 의료기관을 개설·운영하여 구성원의 건강증진 및 사회복지 향상과 지역사회 발전을 도모함을 목적으로 한다.	
제3조(조합의 책무) ① 조합은 조합원 등의 권익 증진을 위하여 교육・훈련 및 정보 제공 등의 활동을 적극적으로 수행한다.(法)	・법 제7조
② 조합은 다른 협동조합, 다른 법률에 따른 협동조합, 외국의 협동조합 및 관련 국제기구 등과의 상호 협력, 이해 증진 및 공동사업 개발 등을 위하여 노력한다.(法)	・법 제8조
제4조(사무소의 소재지) 조합의 주된 사무소는 ○○시.도에 두며, 이사회의 의결에 따라 필요한 곳에 지사무소를 둘 수 있다.	・정관의 주된 사무소 소재지는 상업등기법 제29조에 따라 행정구역을 특정할 수 있을 정도(특별시, 광역시, 특별자치시, 시 또는 군)까지 적는다. ('경기도' · '강원도' 등은 지양) ・지사무소 설치 방법은 정관 위임사항으로 정관에 정하는 방법

조문	유의사항
	에 따라 규약·규정 등으로 정할 수 있다. · 법 제4조
※ 의료복지사회적협동조합의 경우 **제4조의2(의료기관의 소재지)** 본 조합이 설치 운영하는 ○○의원의 소재지는 ○○시 ○○구 ○○로 ○○층, ○○호에 둔다.	· 의료복지사회적협동조합의 경우 제4조 외에도, 의료기관의 세부주소지까지 정관에 규정하여야 한다. (보건복지부 고시 제2017-66호 의료법인 및 비영리법인의 의료기관 개설을 위한 세부기준 제3조제2호)
제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 ○○○로 한다.	· 사업분야와 내용, 조합원의 자격 등을 고려하여 사업구역을 정하며, 여러 개의 행정구역에 걸쳐 있는 경우에는 이를 모두 적는다. · 사업의 범위와 내용에 따라 '국내외' 또는 '전국'으로 정할 수도 있다. · 지역사업형 사회적협동조합은 필수적으로 기재하여야 하며, 주사업 이행 대상 지역 행정구역(시,도)로 사업구역을 기재할 것을 권장
제6조(공고방법) ① 조합의 공고는 주된 사무소의 게시판(지사무소의 게시판을 포함한다) 또는 조합의 인터넷 홈페이지(www.ooo.com)에 게시하고, 필요하다고 인정하는 때에는 ○○특별시.광역시.특별자치시.도.특별자치도에서 발간되는 일간신문 및 중앙일간지에 게재할 수 있다.	· 공고방법으로 인터넷 홈페이지를 규정하는 경우, 정관에 사이트 주소까지 명시하여야 한다. · 법 제86조
② 제1항의 공고기간은 7일 이상으로 하며, 조합원의 이해에 중대한 영향을 미칠 수 있는 내용에 대하여는 공고와 함께 서면으로 조합원에게 통지하여야 한다.	
제7조(통지 및 최고방법) 조합원에 대한 통지 및 최고는 조합원명부에 기재된 주소지로 하고, 통지 및 최고기간은 7일 이상으로 한다. 다만, 조합원이 따로 연락받을 연락처를 지정하였을 때에는 그곳으로 한다.	· 권고사항
제8조(공직선거 관여 금지) ① 조합은 공직선거에 있어서 특정 정당을 지지.반대하거나 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 하는 일체	· 법 제9조

조문	유의사항
의 행위를 하여서는 아니 된다.(法) ② 누구든지 조합을 이용하여 제1항에 따른 행위를 하여서는 아니 된다.(法)	
제9조(규약 또는 규정) 조합의 운영 및 사업실시에 관하여 필요한 사항으로서 이 정관으로 정한 것을 제외하고는 규약 또는 규정으로 정할 수 있다.(法)	· 법 제17조
제2장 조합원	
제10조(조합원의 자격 및 유형) ① 조합의 설립목적에 동의하고 조합원으로서의 의무를 다하고자 하는 자는 조합원이 될 수 있다.(法)	· 사회적협동조합은 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 조합의 설립 목적 및 특성에 부합되는 자로 조합원의 자격을 정관으로 제한할 수 있다.(법 제21조 제2항) · 법 제91조(제20조 준용)
② 조합원의 유형은 다음 각 호와 같다. 1. 생산자조합원: 조합의 ㅇㅇㅇ 사업 등에 관련 재화 또는 서비스를 공급하는 등 함께 사업수행에 참여하는 자 2. 소비자조합원: 조합이 ㅇㅇㅇ 사업 등으로 생산한 재화나 서비스를 공급받거나 이용하는 자 3. 직원조합원: 조합에 고용된 자 4. 자원봉사자조합원: 조합에 무상으로 필요한 서비스 등을 제공하는 자 5. 후원자조합원: 조합에 필요한 물품 등을 기부하거나 자금 등을 후원하는 자	· 사회적협동조합은 둘 이상 유형의 조합원으로 구성되어야 한다(다중이해관계자협동조합, 시행령 제19조 제1항 제2호). · 조합원 유형은 위의 1-5호 외에도, 사업 성격 등에 따라 1-5호의 성격이 여러 가지 혼재된 경우 등 필요한 경우에는 명칭이나 역할을 정관에 자유로이 정할 수 있다. · 생산자/소비자 조합원은 조합의 사업 특성에 맞게 규정할 것을 권장 (예시: 교육이 주 사업인 사회적협동조합의 경우, 생산자 조합원은 ① ㅇㅇ교육사업(주사업)에 참여하는 강사 ② 교육프로그램 개발자 혹은 제공하는 사업자 등으로 규정 가능하며, 소비자 조합원은 ㅇㅇ 교육사업(주사업)의 수강생 등으로 규정) · 법 제85조, 시행령 제19조
제11조(조합원의 가입) ① 조합원의 자격을 가진 자가 조합에 가입하고자 할 때에는 가입신청서를 제출하여야 한다. ② 조합은 제1항에 따른 신청서가 접수되면 신청인의 자격을 확인하고 가입의 가부를 결정하여 신청서를 접수한 날부터 2주 이내에 신청인에게 서면 또는 전화 등의 방법으로 통지하여야 한다.	· 법 제86조
③ 제2항의 규정에 따라 가입의 통지를 받은 자	· 출자금 납부 시기는 조합원 자격과 연계되므로 정관에 명확

조문	유의사항
는 조합에 가입할 자격을 가지며 납입하기로 한 출자좌수에 대한 금액을 지정한 기일 내에 조합에 납부함으로써 조합원이 된다.	히 규정하는 것이 바람직하다. · 법 제86조
④ 조합은 정당한 사유 없이 조합원의 자격을 갖추고 있는 자에 대하여 가입을 거절하거나 가입에 관하여 다른 조합원보다 불리한 조건을 붙일 수 없다.(法)	· 법 제91조(제21조 준용)
제12조(조합원의 고지의무) 조합원은 제11조제1항에 따라 제출한 가입신청서의 기재사항에 변경이 있을 때 또는 조합원의 자격을 상실하였을 때에는 지체 없이 조합에 이를 고지하여야 한다.	· 권고사항
제13조(조합원의 책임) 조합원의 책임은 납입한 출자액을 한도로 한다.(法)	· 법 제91조(제22조 준용)
제14조(탈퇴) ① 조합원은 조합에 탈퇴의사를 알리고 조합을 탈퇴할 수 있다.(法)	· 탈퇴의사를 알리는 방법, 형식 등을 정관에 정하는 방법에 따라 규정 등으로 정할 수 있다. · 법 제91조(제24조 준용)
② 조합원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당연히 탈퇴된다.(法) 1. 조합원의 자격이 없는 경우 2. 사망한 경우 3. 성년후견개시의 심판을 받은 경우 4. 조합원인 법인이 해산한 경우	· 그 밖의 필요에 따라 제2항의 1~4호 외의 사유를 정관에 추가로 정할 수 있다. · 법 제91조(제24조 준용)
제15조(제명) ① 조합은 조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 총회의 의결을 얻어 제명할 수 있다. 1. 출자금 및 경비의 납입 등 조합에 대한 의무를 이행하지 아니한 경우(法)	· 법 제91조(제25조 준용)
2. ○년 이상 계속해서 조합의 사업을 이용하지 아니한 경우	· 조합에서 기간만 자율적으로 규정 가능함. 다만, 조합의 주 사업 유형·특성 및 조합원의 권리보호 취지를 고려하여 지나치게 단기간으로는 정하지 않도록 한다. · 법 제91조(제25조 준용)
3. 조합의 사업과 관련된 법령·행정처분·정관 및 총회의결사항, 규약·규정을 위반한 경우	

조문	유의사항
4. 고의 또는 중대한 과실로 조합의 사업을 방해하거나 신용을 상실하게 하는 행위를 한 경우	· 1,2호 외의 제명 사유는 조합에서 자율적으로 결정할 수 있다.
② 조합은 제1항에 따라 조합원을 제명하고자 할 때에는 총회 개최 10일 전에 그 조합원에게 제명의 사유를 알리고 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.(法) ③ 제2항에 따른 의견진술의 기회를 주지 아니하고 행한 총회의 제명 의결은 해당 조합원에게 대항하지 못한다.(法)	· 법 제91조(제25조 준용)
④ 조합은 제명결의가 있었을 때에 제명된 조합원에게 제명이유를 서면으로 통지하여야 한다.	
제16조(탈퇴.제명조합원의 출자금환급청구권) ① 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다. 이하 이 조와 제17조에서 같다)은 출자금의 환급을 청구할 수 있다.(法)	· 탈퇴·제명조합원에 대한 출자금 환급의 범위는 정관으로 정하여야 한다. · 법 제89조
② 조합은 탈퇴 조합원이 조합에 대한 채무를 다 갚을 때까지는 제1항에 따른 출자금의 환급을 정지할 수 있다.(法) 다만, 탈퇴 조합원이 조합에 대하여 채무가 있을 때에는 제1항에 따른 환급금과 상계할 수 있다.	· 법 제89조
③ 제1항에 따른 청구권은 탈퇴(제명을 포함한다. 이하 이 조와 제17조에서 같다) 당시의 회계연도의 다음 회계연도부터 청구할 수 있다.(法)	· 행사시기는 법령사항이나 행사방법은 정관위임사항으로 출자금환급청구권은 탈퇴하거나 제명된 당시 회계연도의 다음 회계연도부터 정관으로 정하는 방법에 따라 행사할 수 있다. · 법 제89조
④ 제1항에 따른 청구권은 제3항에 따라 청구권을 행사할 수 있는 날부터 2년간 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸된다.(法)	· 법 제89조
제17조(탈퇴.제명조합원의 손실액 부담) ① 조합은 조합의 재산으로 그 채무를 다 갚을 수 없는 경우에는 탈퇴 조합원의 출자금의 환급분을 계산할 때, 탈퇴 조합원이 부담하여야 할 손실액의 납입을 청구할 수 있다.(法)	· 탈퇴·제명 조합원이 부담하여야 할 손실액의 납입(범위)는 정관위임사항으로 조합에서 결정하여 정할 수 있다. · 법 제90조
② 제1항에 따른 손실액의 납입 청구에 관하여는 제16조제4항을 준용한다.	

조문	유의사항
제3장 출자와 경비부담 및 적립금	
제18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 한다.	・조합원이 출자해야 하는 출자좌수는 1좌 이상으로 정관에 정하여야 한다. ・출자 1좌의 금액은 균일하게 정하여야 한다. ・법 제91조(제22조 준용)
② 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 초과해서는 아니 된다.(法)	・한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30의 범위 안에서 정관으로 정할 수 있다. ・법 제22조, 제91조
③ 출자금은 ○일까지 납입한다.	・출자금은 일시납을 원칙으로 하되, 만약 분납을 허용하는 경우에는 조합원 자격 취득 시기, 분납 가능횟수, 분납 완료 시기 등을 정관에 정하여야 한다. ・일시납일 경우, 가입일부터 ○일까지/ 분납일 경우에도 ~까지 기간을 구체적으로 명시하여야 한다.
④ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.(法)	・법 제22조, 제91조
⑤ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.	・현물출자에 대해서는 정관에 정하는 방법에 따라 규약 등으로 정할 수 있다. ・법 제91조(제22조 준용)
※ 의료복지사회적협동조합의 경우 **제18조(출자)** ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 하며, 조합원 1인당 최저출자금은 5만 원 이상이어야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자는 그러하지 아니하다.(法) 1.「의료급여법」 제3조에 따른 수급권자 2.「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인 3.「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 지원대상자 4.「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른	・의료복지사회적협동조합의 경우, 제18조 제1항 각호에 해당하는 자는 5만원 미만의 출자금을 납부해도 된다.(시행령 제19조) ・법 제91조(제22조 준용), 시행령 제19조

조문	유의사항
결혼이민자 5. 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성 질환을 가진 자 6. 조합원과 같은 가구에 속하는 자	
② 한 조합원의 최고출자금은 출자금 납입총액의 10퍼센트 이내여야 한다. 다만, 2인 이상의 조합원이 6촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자 포함)일 경우에는 그 2인 이상의 조합원 출자금 총액이 총 출자금 납입총액의 10퍼센트 이내여야 한다.(法)	・시행령 제19조, 시행규칙 제15조
③ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.(法)	・법 제91조(제22조 준용)
④ 출자는 현물로도 할 수 있고, 현물출자의 경우 규약이 정하는 바에 따라 출자액을 계산한다. 이 경우 현물출자자는 출자의 납입기일에 출자의 목적인 재산의 전부를 조합 또는 조합에서 지정한 장소에 납입하여야 한다.	・현물출자에 대해서는 정관에 정하는 방법에 따라 규약 등으로 정할 수 있다. ・법 제91조(제22조 준용)
⑤ 출자금 납입총액이 1억 원 이상이어야 한다. 다만, 시(인구 10만명 이하인 경우로 한정한다) 또는 군에 개설되는 경우에는 5천만원 이상으로 한다. (法)	・시행령 제19조
제19조(출자증서등의 교부) ① 조합의 이사장은 조합원이 제18조의 규정에 의하여 최초 출자금을 납입한 때 및 조합원이 요구할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 출자증서 또는 출자를 확인할 수 있는 증표에 기명날인하여 조합원에게 발급하여야 한다. 1. 조합의 명칭 2. 조합원의 성명 또는 명칭 3. 조합 가입 연월일 4. 출자금의 납입 연월일 5. 출자금액 또는 출자좌수 6. 발행 연월일	・권고사항
② 조합의 이사장은 매년 정기총회 ○일 후까지 조합원의 출자금액 변동상황이 있는 경우에는 조합원에게 알려주어야 한다. 이 경우 우편, 전자통신매체 등을 이용하여 통지할 수 있다.	・권고사항 ・출자금변동상황은 변동상황이 있는 경우에만 알려주면 된다.

조문	유의사항
제20조(출자금등의 양도와 취득금지) ① 조합원 지위의 양도 또는 조합원 출자금의 양도는 총회의 의결을 받아야 한다.(法)	· 법 제91조(제24조 준용)
② 조합원이 아닌 자가 출자금을 양수하려고 할 때에는 가입의 예에 따른다. ③ 출자금의 양수인은 그 출자금에 관하여 양도인의 권리의무를 승계한다. ④ 조합원은 출자금을 공유하지 못한다.	
⑤ 조합은 조합원의 출자금을 취득하거나 이를 질권의 목적으로 하여서는 아니 된다.(法)	· 법 제100조(제55조 준용)
제21조(출자금액의 감소의결) ① 조합은 부득이한 사유가 있을 때에는 조합원의 신청에 의하여 출자좌수를 감소할 수 있다.	· 권고사항
② 조합은 출자 1좌 금액의 감소 또는 출자좌수의 감소(이하 "출자감소"라 한다)를 의결한 경우에는 그 의결을 한 날부터 14일 이내에 대차대조표를 작성한다.(法) ③ 조합은 제2항에 따른 의결을 한 날부터 14일 이내에 채권자에 대하여 이의가 있으면 조합의 주된 사무소에 이를 서면으로 진술하라는 취지를 공고하고, 이미 알고 있는 채권자에게는 개별적으로 최고하여야 한다.(法) ④ 제3항에 따른 이의신청 기간은 30일 이상으로 한다.(法)	· 출자좌수의 감소는 출자 1좌 금액의 감소와는 달리 법령사항은 아니지만, 조합원의 재산권과 관련되는 중요사항이므로 총회의결사항으로 정하는 것을 권고 · 법 제100조(제53조 준용)
⑤ 그 밖의 출자감소의 절차와 방법에 관하여는 별도의 규약으로 정할 수 있다.	· 권고사항
제22조(출자감소 의결에 대한 채권자의 이의) ① 채권자가 제21조의 이의신청 기간에 출자감소에 관한 의결에 대하여 이의를 신청하지 아니하면 출자감소를 승인한 것으로 본다.(法) ② 채권자가 이의를 신청하면 조합은 채무를 변제하거나 상당한 담보를 제공하여야 한다.(法)	· 법 제100조(제54조 준용)
제23조(경비 및 사용료와 수수료) ① 조합은 사업운영을 위하여 조합원 및 조합의 사업을 이용하는 자에게 다음 각 호의 경비 및 사용료와 수수료를	· 기타사항 · 조합이 경비 및 사용료와 수수료를 징수하는 경우에는 그 명목을 구체적으로 명시하여야

조문	유의사항
부과 및 징수할 수 있다. 1. 기본회비 2. ○○할 목적으로 ○○에게 징수하는 특별회비 3. ○○사용료 4. ○○수수료 ② 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료의 부과대상, 부과금액, 부과방법, 징수시기와 징수방법은 규약으로 정한다. ③ 조합원은 제1항에 따른 경비 및 사용료와 수수료를 납입할 때 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다. ④ 제2항의 부과금에 있어서 조합원 등에 대한 부과금액의 산정기준 사항에 변경이 있어도 이미 부과한 금액은 변경하지 못한다.	한다. · 경비 및 사용료와 수수료를 징수하지 않는 경우에는 삭제 가능하다.
제24조(과태금) ① 조합은 조합원이 출자금 또는 경비 등의 납입의무를 그 기한까지 이행하지 아니하는 경우에는 과태금을 징수할 수 있다. ② 조합원은 제1항에 따른 과태금을 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다. ③ 과태금의 금액 및 징수방법은 규약으로 정한다.	· 기타사항 · 조합이 징수할 수 있는 과태금의 명목을 구체적으로 명시하여야 한다. · 과태금을 징수하지 않는 경우에는 삭제 가능하다. · 과태금 금액은 규약으로, 과태금 징수방법은 규정으로 정하는 것도 가능하다.
제25조(법정적립금) ① 조합은 매 회계연도 결산의 결과 잉여금이 있는 때에는 해당 회계연도 말 출자금 납입총액의 3배가 될 때까지 잉여금의 100분의 30 이상을 적립하여야 한다.(法)	· 잉여금의 최저비율은 100분의 30으로 되어 있으나, 정관에서 그 이상으로 정할 수 있다. · 법 제97조
② 제1항의 법정적립금은 손실금의 보전에 충당하거나 해산하는 경우 외에는 사용하여서는 아니 된다.(法)	· 법 제97조
제26조(임의적립금) ① 조합은 매 회계연도의 잉여금에서 제25조에 따른 법정적립금을 빼고 나머지가 있을 때에는 총회에서 결정하는 바에 따라 매 회계연도 잉여금의 100분의 ○○ 이상을 임의적립금으로 적립할 수 있다.	· 임의적립금의 적립범위는 정관에 정해야 한다. · 법 제97조
② 임의적립금은 총회에서 결정하는 바에 따라 사업준비금, 사업개발비, 교육 등 특수목적을 위하여 지출할 수 있다.	· 사업준비금 외에 임의적립금의 다양한 목적을 정할 수 있다. · 법 제97조
제4장 총회와 이사회	

조문	유의사항
제27조(총회) ① 조합은 총회를 둔다.(法) ② 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다. ③ 총회는 이사장과 조합원으로 구성하며, 이사장이 그 의장이 된다.(法)	· 법 제92조(제28조 준용)
제28조(대의원총회) ① 조합원의 수가 200인을 초과하는 경우 총회에 갈음하는 대의원 총회를 둘 수 있다.(法)	· 대의원총회를 두지 않기로 한 경우, 정관예시의 제28조, 제29조는 규정하지 않아도 된다. · 다만, 대의원총회를 두는 경우에는 대의원총회 운영에 필요한 사항(임기, 선출방법 및 자격 등)은 정관위임사항이므로 정관으로 반드시 정해야 한다. · 법 제92조(제31조 준용), 시행령 제9조
※ 의료복지사회적협동조합의 경우 **제28조(대의원총회)** ① 조합은 총회에 갈음하는 대의원 총회를 둘 수 있다.	
② 대의원은 조합원 중에서 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 각각 선출한다. 다만, 선출할 대의원 수는 이사회에서 정한다.	· 사회적협동조합의 경우, 대의원은 둘 이상의 조합원 유형으로 구성하는 것이 바람직하다. · 법 제92조(제31조 준용)
③ 대의원 총회를 구성하는 대의원 정수는 대의원 선출 당시 조합원 총수의 100분의 10 이상이어야 한다. 다만, 대의원 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수 있다.(法)	· 대의원 총수가 100명을 초과하는 경우에는 대의원을 100명 또는 100명 이상으로 정할 수도 있다. · 법 제92조(제31조 준용)
④ 대의원의 임기만료 또는 사임으로 인해 대의원 정수를 충족하지 못하는 경우 퇴임한 대의원은 새로운 대의원이 선임될 때까지 대의원의 권리·의무가 있다.	· 권고사항
⑤ 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인으로 하여금 행사하게 할 수 없다.(法)	· 법 제92조(제31조 준용)
⑥ 대의원의 임기는 ○년으로 한다. 다만, 결원으로 인하여 선출된 대의원의 임기는 전임자의 임기의 남은기간으로 한다. ⑦ 대의원은 조합원의 선거를 통하여 선출하며, 선거방법에 관한 사항은 선거관리규정으로 정한다.	· 대의원 임기는 정관으로 정하는 것이 바람직하며, 선출방법, 자격 등은 정관에서 정하는 방법에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있다. · 법 제92조(제31조 준용)
⑧ 대의원총회에 관하여는 총회에 관한 사항을 준용하며, 이 경우 "조합원"은 "대의원"으로 본다.	· 법 제92조(제31조 준용)

조문	유의사항
(法) ⑨ 대의원총회는 조합의 합병, 분할 및 해산에 관한 사항은 의결할 수 없다.(法)	
제29조(대의원의 의무 및 자격상실) ① 대의원은 성실히 대의원총회에 출석하고, 그 의결에 참여하여야 한다. ② 대의원총회는 대의원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 때에는 그 의결로 대의원자격을 상실하게 할 수 있다. 이 경우 해당 대의원에게 서면으로 자격상실 이유를 의결일 7일 전까지 통지하고, 총회 또는 대의원총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 1. 대의원총회 소집통지서를 받고 정당한 사유 없이 계속하여 3회 이상 출석하지 아니하거나 대의원총회에 출석하여 같은 안건에 대한 의결에 2회 이상 참가하지 아니한 경우 2. 부정한 방법으로 대의원총회의 의사를 방해한 경우 3. 고의 또는 중대한 과실로 이 조합의 명예 또는 신용을 훼손시킨 경우	・대의원 의무, 자격상실 등에 대해서는 조합 특성을 고려하여 정관에서 정하는 방법에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있다. ・법 제92조(제31조 준용)
제30조(정기총회) 정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 3개월 이내에 이사장이 소집한다.	・총회 소집시기는 정관으로 정한다. ・법 제92조(제28조 준용)
제31조(임시총회) ① 임시총회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 이사장이 소집한다. 1. 이사장 및 이사회가 필요하다고 인정할 때 2. 조합원이 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받아 소집의 목적과 이유를 적은 서면을 제출하여 이사장에게 소집을 청구한 때 3. 감사가 조합의 재산상황이나 업무집행에 부정한 사실이 있는 것을 발견하고 그 내용을 총회에 신속히 보고할 필요가 있다고 인정하여 이사장에게 소집을 청구한 때 ② 이사장은 제1항 제2호(제57조 규정에 따른 해임 요구를 포함한다) 및 제3호의 청구를 받으면 정당한 사유가 없는 한 2주 이내에 소집절차를	・임시총회 소집사유, 소집방법 등에 대해서는 정관으로 정한다. ・법 제92조(제28조 준용)

조문	유의사항
밟아야 한다. ③ 제1항 제2호 및 제3호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구하였으나 총회를 소집할 자가 없거나 그 청구가 있은 날부터 2주 이내에 이사장이 총회의 소집절차를 밟지 아니한 때에는 감사가 7일 이내에 소집절차를 밟아야 한다. 이 경우 감사가 의장의 직무를 수행한다. ④ 감사가 제3항의 기한 이내에 총회의 소집절차를 밟지 아니하거나 소집할 수 없는 경우에는 제1항 제2호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구한 조합원의 대표가 이를 소집한다. 이 경우 조합원의 대표가 의장의 직무를 수행한다.	
제32조(총회의 소집절차) ① 이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의목적·안건·일시 및 장소를 우편 또는 전자통신매체 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.	・통지방법은 정관으로 자유로이 정할 수 있다. 다만, 상대방에게 도달했음이 입증 가능한 방법을 정해야 한다. ・공고 제목에 결정내용이나 주요 공고 내용을 포함하여 상대방이 쉽게 인식 가능하도록 작성하는 것이 바람직하다. ・법 제92조(제28조 준용)
② 이사장이 궐위 또는 부득이한 사유로 총회를 소집할 수 없을 때에는 제52조에서 정하고 있는 순으로 이를 소집한다.	
제32조의2(조합원제안권) ① 조합원이 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받아 이사장에게 총회일의 2주 전에 서면으로 일정한 사항을 총회의 목적사항으로 할 것을 제안(이하 '조합원제안'이라 한다)할 수 있다. ② 이사장은 제1항에 의한 조합원제안이 있는 경우에는 이를 이사회에 보고하고, 이사회는 조합원제안의 내용이 법령 또는 정관을 위반하는 경우를 제외하고는 이를 총회의 목적사항으로 하여야 한다. 이 경우 조합원제안을 한 자가 청구하면 총회에서 그 제안을 설명할 기회를 주어야 한다.	・입법예고했던 협동조합기본법 일부개정법률안(기획재정부 2021-01-07, 의안번호: 2107219)에 포함된 내용 ・권고사항
제33조(총회의 의결사항) 다음 각 호의 사항은 총회의 의결을 얻어야 한다. 1. 정관의 변경	・조합은 법령에 반하지 않는 범위에서 총회의결사항을 추가적으로 규정할 수 있다. ・기본자산의 취득과 처분, 임원의

조문	유의사항
2. 규약의 제정과 변경 또는 폐지 3. 임원의 선출과 해임 4. 사업계획 및 예산의 승인 5. 결산보고서(사업보고서, 대차대조표, 손익계산서, 잉여금처분안 또는 손실금처리안 등을 말한다. 이하 같다)의 승인 6. 감사보고서의 승인 7. 협동조합의 합병·분할·해산, 휴업 또는 계속 8. 조합원의 제명 9. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급 10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항	보수, 조합의 차입금 한도 결정, 사업계획 및 예산 중 중요한 사항의 변경 등은 총회의결사항으로 넣는 것이 바람직하다. · 법 제92조(제29조 준용)
※ 의료복지사회적협동조합의 경우 11. 차입금의 최고한도 결정	
제34조(총회의 의사) ① 총회의 의사는 법령상 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 총 조합원 과반수의 출석으로 개회하고 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다.(法)	· 법 제92조(제29조 준용)
② 제1항의 규정에 의한 총회의 개의 정족수 미달로 총회가 유회된 때에는 이사장은 20일 이내에 다시 총회를 소집하여야 한다.	· 권고사항
③ 총회에서 조합과 조합원 간의 이익이 상반되는 사항에 대하여 의결을 행할 때에는 해당 조합원은 의결에 참가하지 못한다. 이 경우 의결에 참가하지 못하는 조합원은 의결정족수에 포함되지 아니한다.	· 입법예고했던 협동조합기본법 일부개정법률안(기획재정부 2021-01-07, 의안번호: 2107219)에 포함된 내용 · 권고사항
제35조(특별의결사항) 다음 각 호의 사항은 조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.(法) 1. 정관의 변경 2. 조합의 합병·분할·해산 또는 휴업 또는 계속	· 법 제92조(제29조 준용)

조문	유의사항
3. 조합원의 제명 4. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급	
제36조(의결권 및 선거권) ① 조합원은 출자좌수에 관계없이 각각 1개의 의결권과 선거권을 갖는다.(法) ② 조합원은 대리인으로 하여금 의결권 및 선거권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 그 조합원은 출석한 것으로 본다.(法)	· 법 제91조(제23조 준용)
③ 제37조의 자격을 갖춘 대리인이 의결권 또는 선거권을 행사할 때에는 대리권을 증명하는 서면을 의결권 또는 선거권을 행사하기 전에 조합이 정하는 양식에 따라 미리 조합에 제출하여야 한다.(法)	· 대리권을 증명하는 서면은 반드시 제출해야 한다. 다만, 서면의 양식, 행사시기 등은 정관에서 정하는 방법에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있다. · 법 제91조(제23조 준용)
제37조(대리인이 될 자격) 전조 제2항에 따른 대리인은 다른 조합원 또는 본인과 동거하는 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다)이어야 하며, 대리인이 대리할 수 있는 조합원의 수는 1인에 한정한다.(法)	· 법 제91조(제23조 준용)
제38조(총회의 의사록) ① 총회의 의사에 관하여 의사록을 작성하여야 한다.(法) ② 의사록에는 의사의 진행 상황과 그 결과를 적고 의장과 총회에서 선출한 조합원 3인 이상이 기명날인하거나 서명하여야 한다.(法)	· 법 제92조(제30조 준용)
제39조(총회의 운영규약) 정관에 규정하는 외에 총회의 운영에 관하여 필요한 사항은 총회운영규약으로 정한다.	· 기타사항
제40조(총회의 회기연장) ① 총회의 회기는 총회의 결의에 의하여 연장할 수 있다. ② 제1항의 규정에 의하여 속행된 총회는 제32조 제1항의 규정을 적용하지 아니한다.	· 기타사항
제41조(이사회) ① 조합에 이사회를 둔다.(法)	· 조합원 10인 미만인 경우에는 총회 의결에 따라 이사회를 두지 않을 수도 있다. · 법 제92조(제32조 준용)

조문	유의사항
② 이사회는 이사장 및 이사로 구성한다.(法)	· 이사의 종류 및 명칭은 필요에 따라 달리 정할 수 있다. · 법 제92조(제32조 준용)
③ 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.(法)	· 법 제92조(제32조 준용)
④ 이사회의 소집은 회의일 7일전까지 회의의 목적, 안건, 일시 및 장소를 기재한 서면을 각 이사에게 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하여 이사회 구성원 과반수의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.	· 이사회의 개의(開議) 등 이사회 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다. · 법 제92조(제32조 준용)
⑤ 이사는 이사장에게 이사회 소집을 요구할 수 있다. 이사장이 정당한 사유 없이 이사회 소집을 거절하는 경우에는 다른 이사가 이사회를 소집할 수 있다. ⑥ 감사는 필요하면 회의의 목적사항과 소집이유를 서면에 적어 이사장에게 제출하여 이사회 소집을 청구할 수 있다. 이 경우 감사가 청구를 하였는데도 이사장이 지체없이 이사회를 소집하지 아니하면 그 청구한 감사가 이사회를 소집절차를 밟아야 한다. ⑦ 제5항과 제6항의 경우 이사장이 의장의 직무를 행할 수 없을 경우에는 제52조에 정한 순서대로 이사장의 직무를 대행할 이사가 그 직무를 대행한다.	· 입법예고했던 협동조합기본법 일부개정법률안(기획재정부 2021-01-07, 의안번호: 2107219)에 포함된 내용 · 권고사항
제42조(이사회의 의결사항) ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 의결한다. 1. 조합의 재산 및 업무집행에 관한 사항 2. 총회의 소집과 총회에 상정할 의안 3. 규정의 제정과 변경 및 폐지 4. 사업계획 및 예산안 작성 5. 간부 직원의 임면 승인 6. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항 또는 이사장이 부의하는 사항	· 협동조합기본법 제29조에 규정된 필요적 총회 의결사항은 이사회에 위임할 수 없다. · 조합은 법령에 반하지 않는 범위(1~4호, 6호는 법령사항)에서 조합의 업무집행을 위하여 필요한 사항(5호는 권고사항)을 추가적으로 이사회 의결사항으로 규정할 수 있다. · 법 제92조(제33조 준용)
② 이사회는 제60조 각 호의 사업을 수행하기 위하여 필요한 위원회를 설치 운영할 수 있다.	· 기타사항

조문	유의사항
③ 제2항의 위원회 구성 및 운영에 관하여는 별도 규정으로 정한다.	
제43조(이사회의 의사) ① 이사회는 구성원 과반수의 출석으로 개회하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.(法)	・법 제92조(제32조 준용)
② 이사의 개인 이익과 조합의 이익이 상반되는 사항이나 신분에 관련되는 사항에 관하여 당해이사는 이사회의 의결에 관여할 수 없다. 이 경우 의결에 참가하지 못하는 이사는 의결정족수에 포함되지 아니한다.	・이사회의 의결방법 등 이사회 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다. ・법 제92조(제32조 준용)
제44조(이사회의 의사록) 이사회의 의사에 관하여는 의사의 경과와 그 결과를 기재한 의사록을 작성하고 참석 이사 전원이 이에 기명날인하거나 서명하여야 한다.	・이사회의 의결방법 등 이사회 운영에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다. ・법 제92조(제32조 준용)
제5장 임원과 직원	
제45조(임원의 정수) ① 조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 3명 이상 ○○명 이내의 이사와 1명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다.	・임원의 정수는 법에서 규정한 최소 정수(이사장 1명 포함한 이사 3명, 감사 1명)를 벗어나지 않는 범위에서 정관으로 정한다. ・법 제92조(제34조제1항부터 제3항까지)
② 제1항의 임원 중 이사회의 호선에 의해 상임임원을 둘 수 있다.	・기타사항
제46조(임원의 선임) ① 이사 및 감사는 총회가 조합원 중에서 선출한다.(法) 다만 이사회의 추천에 따라 조합원 외의 자를 선출할 수 있다.	・임원은 조합원 중에 선출하는 것을 권장하나, 조합의 특성을 고려하여 조합원 합의에 따라 조합원 외의 자를 임원으로 선출하는 것도 가능하다. ・감사는 조합의 업무집행상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감독하는 것으로 회계지식이 있어야 하며, 중립적인 입장에서 직무를 수행할 수 있는 사람을 선임하여야 한다. ・법 제92조(제34조제1항부터 제3항까지 준용)
② 이사장은 이사 중에서 총회에서 선출한다.(法) 다만 부이사장, 전무이사 및 상무이사 등은 이사회가 이사중에서 호선할 수 있다.	・이사장은 이사 중에서 선출하여야 한다. 다만 이사장 외의 이사의 종류 및 명칭은 필요에 따라 달리 정할 수 있다.

조문	유의사항
	・법 제92조(제34조제1항부터 제3항까지 준용)
③ 임원의 결원에 따른 보궐선거는 결원이 발생한 날로부터 ○개월 이내로 하여야 한다. ④ 임원의 임기만료 또는 사임으로 제45조에 따른 임원의 정수를 충족하지 못하는 경우, 퇴임한 임원은 새로운 임원이 선임될 때까지 임원의 권리·의무가 있다.	
⑤ 제1항~제4항의 선거 방법, 절차 등에 관하여는 별도의 선거관리규정으로 정한다.	
제47조(선거운동의 제한) ① 누구든지 자기 또는 특정인을 조합의 임원 또는 대의원으로 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 할 목적으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다. (法) 1. 조합원(조합에 가입신청을 한 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이나 그 가족(조합원의 배우자, 조합원 또는 그 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매, 조합원의 직계 존속·비속 및 형제자매의 배우자를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 조합원이나 그 가족이 설립·운영하고 있는 기관·단체·시설에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위 가. 금전·물품·향응이나 그 밖의 재산상의 이익을 제공하는 행위 나. 공사의 직을 제공하는 행위 다. 금전·물품·향응, 그 밖의 재산상의 이익이나 공사의 직을 제공하겠다는 의사표시 또는 그 제공을 약속하는 행위 2. 후보자가 되지 못하도록 하거나 후보자를 사퇴하게 할 목적으로 후보자가 되려는 사람이나 후보자에게 제1호 각 목에 규정된 행위를 하는 행위 3. 제1호 또는 제2호의 이익이나 직을 제공받거나 그 제공의 의사표시를 승낙하는 행위 또는	・법 제92조(제37조 준용)

조문	유의사항
그 제공을 요구하거나 알선하는 행위	
② 임원 또는 대의원이 되려는 사람은 선거일 공고일부터 선거일까지의 기간 중에는 선거운동을 위하여 조합원을 호별로 방문하거나 특정 장소에 모이게 할 수 없다.(法)	・'정관으로 정하는 기간'을 선거운동 기간으로 정하는 법 제37조 제2항과 동일 취지의 새마을금고법 제85조 제3항이 헌법재판소의 위헌결정(2018헌가12)을 받았으므로, 정관에는 동일 취지의 조항이나 기간을 명확히 명시한 『수산업협동조합법』 제53조제2항 규정을 참고하여 '선거일 공고일부터 선거일까지의 기간' 으로 규정하는 것을 권고 ・법 제92조(제37조 준용)
③ 누구든지 조합의 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 연설·벽보, 그 밖의 방법으로 거짓의 사실을 공표하거나 공연히 사실을 적시하여 후보자를 비방할 수 없다.(法) ④ 누구든지 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 다음 각 호의 방법 이외의 선거운동을 할 수 없다.(法) 1. 선전 벽보의 부착 2. 선거 공보의 배부 3. 소형 인쇄물의 배부 4. 합동 연설회 또는 공개 토론회의 개최 5. 전화(문자메시지를 포함한다)·팩스·컴퓨터통신(전자우편을 포함한다)을 이용한 지지 호소	・법 제92조(제37조 준용)
제48조(선거관리위원회의 구성·운영) ① 조합의 임원 및 대의원 선거를 공정하게 관리하기 위하여 본 조합에 선거관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성·운영할 수 있다.(法)	・선거관리위원회를 두지 않을 경우, 해당 조항 삭제 가능하다. ・선거관리위원회의 기능·구성 및 운영 등에 대해서는 정관에서 정하는 바에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있다. ・법 제92조(제38조 준용)
② 위원회는 이사회의 의결을 거쳐 위원장 1인을 포함한 ○명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 당해 선거에 임원으로 후보등록한 자는 위원이 될 수 없다.	・선거관리위원 자격을 조합원만 가능하도록 제한하는 것도 가능하다. ・권고사항 ・법 제92조(제38조 준용)
③ 위원의 위촉기간은 위촉일로부터 ○년으로 한다.	・선거관리위원회의 기능·구성 및 운영 등에 대해서는 정관에

조문	유의사항
④ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회를 소집하여 이를 주재한다. ⑤ 위원장은 중요한 사항에 대하여는 위원회에 부의하여 처리하여야 하며, 위원회는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고 출석자 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑥ 위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다. 1. 후보자의 자격심사 2. 선거인 명부의 확정 3. 후보자 추천의 유·무효 판정 4. 선거공보의 작성과 선거운동방법 결정 및 계도 5. 선거관리, 투표관리 및 개표관리 6. 투표의 유·무효의 이의에 대한 판정 7. 선거관련 분쟁의 조정 8. 선거운동 제한규정 위반여부 심사 및 조치 9. 당선인의 확정 10. 그 밖에 선거에 필요한 사항 ⑦ 위원회는 의사의 진행상황 및 그 결과를 적은 의사록을 작성하고, 참석위원이 기명날인하여야 한다. ⑧ 위원은 선거관리사무를 행함에 있어 공정을 기하여야 한다. ⑨ 그 밖에 위원회의 기능·구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 선거관리규정으로 정할 수 있다.	서 정하는 바에 따라 규약이나 규정 등으로 정할 수 있다. · 권고사항 · 법 제92조(제38조 준용)
제49조(임원등의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이 조합의 임원이나 임원의 직무를 수행할 사람이 될 수 없다.(法) 1. 피성년후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유	· 법 제92조(제36조 준용)

조문	유의사항
예기간 중에 있는 사람 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람 6. 형법 제303조 또는 성폭력범죄의처벌등에관한특례법 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 않은 사람 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람 ② 제1항 각호의 사유가 발생하면 해당 임원이나 임원의 직무를 수행할 사람은 당연히 퇴직한다.(法) ③ 제2항에 따라 퇴직된 임원이나 임원의 직무를 수행할 사람이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.(法)	
제50조(임원의 임기) ① 임원의 임기는 ○년으로 한다.	・임원의 임기는 4년 범위 안에서 정관에서 정하여야 한다. ・법 제92조(제35조 준용)
② 임원은 연임할 수 있다. 다만, 이사장은 두 차례만 연임할 수 있다.(法) ③ 결원으로 인하여 선출된 임원의 임기는 전임자의 임기종료일까지로 한다.(法)	・법 제92조(제35조 준용)
제51조(임직원의 겸직금지) ① 이사장은 다른 조합의 이사장을 겸직할 수 없다.(法) ② 이사장을 포함한 이사와 직원은 감사를 겸직할 수 없다.(法) ③ 조합의 임직원은 국회의원 또는 지방의회의원을 겸직할 수 없다.(法) ④ 임원 총수의 3분의 1을 초과하여 임원은 이 조합의 직원을 겸직할 수 없다. 다만, 조합원의 수가 10인 이하인 조합은 해당 기간 동안 그러하지 아니한다.(法)	・조합원의 3분의 2 이상이 직원이고, 조합원인 직원이 전체 직원의 3분의 2 이상인 사회적협동조합인 경우(임원이 직원을 겸직하기 전의 시점을 기준으로 함) 제4항을 삭제하고 규정할 수 있다. ・법 제92조(제44조 준용), 시행령 제20조
제52조(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 조합을 대표하고 이사회의 결정에 따라 조합의 업무를 집행한다.(法) ② 이사는 이사장을 보좌하며 조합의 업무를 집행	・이사장과 이사의 업무집행 내용은 정관으로 정해야 한다. ・법 제92조(제41조 준용)

조문	유의사항
한다.(法)	
③ 이사장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 미리 이사회가 정한 순서대로 그 직무를 대행하고 해당자가 2인 이상일 경우에는 연장자 순으로 한다.	· 직무대행 순서는 정관으로 정하는 바에 따라 이사회 의결 또는 규정 등으로 정할 수 있다. · 법 제92조(제41조 준용)
④ 제3항의 경우와 이사장이 권한을 위임한 경우를 제외하고는 이사장이 아닌 이사는 조합을 대표할 수 없다.(法)	· 이사의 대표권에 대한 제한은 정관에 기재해야 함. 기재하지 아니하면 효력이 없다.(민법 제41조 준용) · 법 제92조(제41조 준용)
제52조의2(이사의 경업금지) 이사는 조합원 전원의 동의를 받지 아니하고는 자기 또는 제3자의 계산으로 조합의 영업부류에 속한 거래를 하지 못하며, 같은 종류의 영업을 목적으로 하는 다른 회사의 이사 또는 집행임원이 되지 못한다.	· 권고사항
② 이사가 전항의 규정에 위반하여 거래를 한 경우에 그 거래가 자기의 계산으로 한 것인 때에는 조합은 이를 조합의 계산으로 한 것으로 볼 수 있고, 제3자의 계산으로 한 것인 때에는 그 이사에 대하여 조합은 이로 인한 이득의 양도를 청구할 수 있다. ③ 전항의 규정은 조합의 그 이사에 대한 손해배상의 청구에 영향을 미치지 못한다. ④ 제2항의 권리는 다른 이사 과반수의 결의에 의하여 행사하여야 하며, 다른 이사의 1인이 그 거래를 안 날로부터 2주간을 경과하거나 그 거래가 있은 날로부터 1년을 경과하면 소멸한다.	· 권고사항
제52조의3(이사와 협동조합 간의 거래) 이사는 조합원 과반수의 결의가 있는 경우에만 자기 또는 제3자의 계산으로 조합과 거래를 할 수 있다. 이 경우에는 민법 제124조를 적용하지 아니한다.	· 권고사항
제53조(감사의 직무) ① 감사는 연 ○회 이상 조합의 업무집행 상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하여야 한다.(法)	· 감사의 감사내용은 조합 운영의 중요사항이며, 총회보고는 법상 의무임. 따라서 조합의 연간 총회개최계획 등의 구체적 사정을 고려하여 보고 횟수도 정관에서 규율하는 것을 권고 · 법 제92조(제42조제1항부터 제

조문	유의사항
	4항까지 준용)
② 감사는 예고 없이 조합의 장부나 서류를 대조 확인할 수 있다.(法) ③ 감사는 이사장 및 이사가 법령·정관·규약·규정 또는 총회의 의결에 반하여 업무를 집행한 때에는 이사회에 그 시정을 요구하여야 한다.(法) ④ 감사는 총회 또는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.(法)	・법 제92조(제42조제1항부터 제4항까지 준용)
⑤ 제1항의 감사보고서 제출에 있어서 감사가 2인 이상인 경우 감사의 의견이 일치하지 아니할 경우에는 각각 의견을 제출할 수 있다.	
제54조(감사의 대표권) 조합이 이사장을 포함한 이사와 소송을 하는 때에는 감사가 조합을 대표한다.(法)	・조합원의 권리보호를 위해 이사와 조합의 이해충돌이 발생하는 사안(예: 계약 등)에 대해서는 감사의 대표권을 인정하는 것이 바람직하다. ・법 제92조(제43조제1항 준용)
제55조(임원의 의무와 책임) ① 임원은 법령과 조합의 정관, 규약, 규정 및 총회와 이사회의 의결을 준수하고 조합을 위하여 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.(法) ② 임원이 법령 또는 정관을 위반하거나 그 임무를 게을리하여 조합에 손해를 가한 때에는 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.(法) ③ 임원이 고의 또는 중대한 과실로 그 임무를 게을리하여 제3자에게 손해를 끼친 때에는 제3자에게 연대하여 그 손해를 배상하여야 한다.(法) ④ 제2항 및 제3항의 행위가 이사회의 의결에 의한 것일 때에는 그 의결에 찬성한 이사도 제2항 및 제3항의 책임이 있다.(法) ⑤ 제4항의 의결에 참가한 이사로서 명백한 반대의사를 표시하지 아니한 자는 그 의결에 찬성한 것으로 본다.(法)	・법 제92조(제39조 준용)
⑥ 제2항부터 제5항까지의 규정에 따른 구상권의 행사는 감사 및 이사에 대하여는 이사장이, 이사장에 대하여는 감사가, 전체 임원에 대하여는 조합원 5분의 1 이상의 동의를 받은 조합원 대표가 한다.	・권고사항

조문	유의사항
제56조(임원의 보수등) 상임임원의 보수 및 상임임원을 제외한 임원의 여비 기타 실비변상에 대해서는 규정으로 정한다.	・기타사항
제57조(임원의 해임) ① 조합원은 조합원 5분의 1 이상의 동의로 총회에 임원의 해임을 요구할 수 있다.(法) 이 경우 해임에 동의하는 조합원은 해임의 이유를 서면으로 총회의 의장에게 제출하여야 한다.	・해임요구는 임원이 법 제39조, 제41조, 제42조 등에서 규정한 임원의 의무와 직무 등을 위반한 사유가 있을 때에 한하여 가능하다. ・법 제92조(제40조 준용)
② 총회의 의장은 부득이한 사유가 없는 한 2주 이내에 총회 소집절차를 거쳐 해임 의안을 상정하여야 한다.	
③ 의장은 총회 개최 10일 전에 해당 임원에게 해임 이유를 서면으로 통보하고, 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.	・해임이유 통보방식과 시기는 조합별 특성을 고려하여 정관에 규정하는 것을 권고 ・해당 임원의 총회 의견 진술기회는 반드시 부여해야 한다. ・법 제92조(제40조 준용)
④ 이사장 해임을 의결하는 총회에서는 제52조에 정한 순서대로 의장의 직무를 대행한다. ⑤ 임원의 해임을 의결하는 총회에서 해당 임원은 의결에 참가할 수 없다. ⑥ 임원의 해임 사유, 해임 절차 등에 관하여 기타 필요한 사항은 규약으로 정한다.	・임원의 해임에 대한 기타 필요사항은 정관에 정하는 바에 따라 규약(해임사유, 해임절차 등)이나 규정(해임요구서 양식 등)으로 정하는 것을 권고
제58조(운영의 공개) ① 조합은 결산결과의 공고 등 운영사항을 적극 공개하여야 한다.(法)	・법 제49조제1항에 정하는 서류 외에 공개할 사항에 대해서는 정관으로 정할 수 있다. ・법 제96조
② 조합은 정관·규약·규정과 총회·이사회의 의사록, 회계장부 및 조합원 명부를 주된 사무소에 비치하여야 한다.(法)	・법 제96조
③ 결산보고서는 정기총회 7일 전까지 주된 사무소에 비치하여야 한다.	・사업결산보고서는 조합 운영의 중요사항 중 하나이고, 경영공시 필수공개 자료이므로 공개사항으로 규정하는 것을 권고 ・법 제96조
④ 조합원과 조합의 채권자는 이사장에게 제2항 및 제3항의 서류의 열람 또는 그 사본을 청구할 수 있다.(法)	・조합은 조합원의 개인정보보호 등 정당한 사유로 서류의 사본 청구를 제한하는 규정을 둘 수 있다. ・법 제96조

조문	유의사항
⑤ 조합은 제4항의 청구가 있을 때에는 정당한 이유 없이 이를 거부하지 못한다.	· 권고사항
⑥ 조합은 결산일로부터 4개월 이내에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다.(法) 1. 정관, 규약, 규정 2. 사업결산 보고서 3. 총회, 대의원총회 및 이사회의 활동 상황 4. 사업결과 보고서 5. 소액대출 및 상호부조 사업현황	· 사업결과 보고서에 정관 제60조의 필수사업(법 제93조 제4항에서 준용하는 법 제45조 제1항)은 반드시 포함되어야 한다. · 법 제96조의2, 시행령 제27조
제58조의2(기부금의 공개) ① 조합은 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 조합 홈페이지 및 국세청의 인터넷 홈페이지에 기부금의 모금액 및 활용실적을 공개하여야 한다. ② 조합의 이사장은 매년 또는 기부자가 요구할 때 기부자의 기부금 현황을 알려주어야 한다. 이 경우 기부자가 인터넷 홈페이지를 통해 기부내역을 조회하고 관련 증빙을 출력할 수 있는 전산설비를 구축하거나 우편, 전자통신매체 등을 이용하여 통지할 수 있다. ③ 기부금은 별도의 통장을 통해 수입 및 지출을 관리한다. ④ 기부금을 받은 경우에는 기부금 영수증을 발급하고 기부자별 기부금 영수증 발급내역을 작성하여 5년간 보관하여야 한다.	· 기타사항 · 기부금을 모집하기 위해서는 사회적협동조합으로 인가를 받은 후, ① 공익법인(구.지정기부금단체) 추천신청서류를 국세청장(주사무소 소재지 관할 세무서장을 포함)에게 제출하여 ② 지정요건을 충족하였다고 인정되는 경우 국세청장이 해당 사회적협동조합을 기획재정부 법인세제과에 추천하고, 그 뒤 법인세제과 심사를 거쳐 ③ 최종 공익법인(구.지정기부금단체)로 지정되어야 한다. · 사회적협동조합 유형 중 '지역사업형', '취약계층 고용형', '취약계층 사회서비스 제공형'에 한해 기부금 모집이 가능하므로, '위탁사업형', '기타 공익증진형' 및 기부금 모집 계획이 없는 사회적협동조합은 위 조항을 정관에 기재하여서는 안 된다.
제59조(직원의 임면등) ① 직원은 이사장이 임면한다. 다만, 간부직원은 이사회의 결의를 거쳐 이사장이 임면한다. ② 직원의 임면, 급여, 기타 직원에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다.	· 기타사항
제6장 사업과 집행	
제60조(사업의 종류) ① 이 조합은 ㅇㅇㅇ형(주사업 유형 제시 권고)으로 그 목적을 달성하기 위하여	· 주사업 수행을 위해 부수되는 내용은 별도 사업이 아니다. 예를 들어 보육사업을 하기 위해

조문	유의사항
다음 각 호의 사업을 주 사업으로 하여야 하고, 주 사업은 협동조합 전체 사업량의 100분의 40이상이어야 한다.(法) 1. ○○○ 사업 2. ○○○ 사업 ② 이 조합은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 기타 사업으로 할 수 있다. 1. ○○○ 사업 2. ○○○ 사업 3. 조합원과 직원에 대한 상담, 교육.훈련 및 정보제공 사업(法) 4. 조합 간 협력을 위한 사업(法) 5. 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업(法)	소요되는 홍보사업, 교육사업 등은 별도 사업이 아니라 주사업에 포함되는 부수적 활동이다. 따라서 별도의 사업으로 기재할 필요 없이 주사업 안에 포함시키도록 한다. • 조합의 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 사업을 정관으로 정하며, 사업의 종류 중에서 제2항 제3호부터 제5호까지의 필수사업(법 제93조 제4항에서 준용하는 법 제45조 제1항)은 반드시 포함되어야 한다. • 기타 사업은 조합원에 대한 소액대출 사업, 조합원에 대한 상호부조 사업 등이 될 수 있다. • 법 제93조, 제45조, 시행령 제21조 **※ 의료복지사회적협동조합의 경우** • 주 사업으로 의료기관 개설·운영을 반드시 포함하여야 함(보건복지부 고시 제2017-66호 제3조제1호)
③ 조합의 사업은 관계 법령에서 정하는 목적·요건·절차·방법 등에 따라 적법하고 타당하게 시행되어야 한다.(法)	• 법 제93조, 제45조
④ 이 조합이 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 '○○○○형(주 사업유형 기재)'으로서 '○○○ 일 것(판단기준 기재)'으로 한다. <작성예시 > • 제4항에 해당하는 주 사업의 목적 및 판단기준은 아래에 사업유형과 판단기준에 따른 예시 중 해당되는 것을 기재하면 된다. 1. 지역사업형 - '지역사업형'으로서 '수입.지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것'으로 한다. - '지역사업형'으로서 '사업계획서 및 사업결과보고서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전	• 법 제93조, 시행령 제21조, 시행규칙 제17조, 제18조

조문	유의사항
체 서비스의 100분의 40 이상일 것'으로 한다. 2. 취약계층 사회서비스 제공형 - '취약계층 사회서비스 제공형'으로서 '사업계획서 및 사업결과보고서상 취약계층에게 제공된 사회서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 사회서비스의 100분의 40 이상일 것'으로 한다. 3. 취약계층 고용형 - '취약계층 고용형'으로서 '수입.지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 인건비 총액 중 취약계층인 직원에게 지급한 인건비 총액이 차지하는 비율이 100분의 40 이상일 것'으로 한다. - '취약계층 고용형'으로서 '사업계획서 및 사업결과보고서상 전체 직원 중 취약계층인 직원이 차지하는 비율이 100분의 40 이상일 것'으로 한다. 4. 위탁사업형 - '위탁사업형'으로서 '수입.지출 예산서 및 사업결과보고서상 국가 및 지방자치단체로부터 위탁받은 사업 수입이 전제 사업 수입의 100분의 40 이상일 것'으로 한다. 5. 기타 공익증진형 - '기타 공익증진형'으로서 '수입.지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것'으로 한다. - '기타 공익증진형'으로서 '사업계획서 및 사업결과보고서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것'으로 한다. • 주 사업으로 두 가지 이상의 유형을 선택할 경우는 해당 유형을 모두 기재 ※ 예시) ④ 이 조합이 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 '지역사업형'과 '취약계층 고용형으로서 판단기준은 각 사업유형에 해당하는 비율의 합이 100분의 40이상일 것으로 한다. 각각의 판단기준은 1)'수입.지출 예산서 및 사업결과보고서상 전체 사업비의 지출 비율(지역사업형) 2) '사업계획서 및 사업결과보고서상 전체 직원 중 취약계층인 직원이 차지하는 비율'(취약계층고용형)으로 한다. ⑤ 제1항과 제2항에도 불구하고 조합은 「통계법」 제22조제1항에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류에 의한 금융 및 보험업을 영위할	

조문	유의사항
수 없다.(法)	
제61조(소액대출) ① 조합은 상호복리 증진을 위하여 제60조의 주 사업 이외의 사업으로 조합원을 대상으로 납입 출자금 총액의 3분의 2를 초과하지 않는 범위에서 소액대출을 할 수 있다.(法)	・소액대출은 정관 제60조 기타 사업 및 제61조에 따라 자격, 대출 범위, 대출한도 등을 정한 사회적협동조합만 가능하다. ・소액대출을 하지 않는 사회적협동조합은 해당 조항을 삭제하도록 한다. ・법 제94조
② 조합원 가입 후 ○개월이 경과한 조합원에 한해서 대출자격을 가진다. ③ 제1항에 따른 소액대출을 할 때 조합원 1인당 최대 한도는 ○원으로 한다.	・소액대출 총액은 출자금 총액의 3분의 2를 초과할 수 없으며, 조합의 설립취지 등에 부합하는 조합원 활동을 충족한 자에 대해서 대출을 제공한다.
④ 소액대출 이자율은 ○%로 한다. ⑤ 소액대출 연체이자율은 ○%로 한다.	・소액대출 이자율, 연체이자율은 정관에 정하여야 한다. ・소액대출 한도는 조합원 수, 출자금 규모, 소액대출의 종류 등을 고려하여 정하되, 소액대출 이자율의 최고 한도는 한국은행이 매월 발표하는 신규취급액 기준 예금은행 가계대출 가중평균금리('24.7월 기준 4.55%)를 고려하여 정한다.(시행령 제22조) ・소액대출 연체이자율의 최고 한도는「이자제한법」 제2조 제1항에 따른 최고 이자율(20%)을 초과할 수 없다.(시행령 제22조) ・시행령 제22조
⑥ 대출 종류, 대출 종류별 이자율 및 연체이자율, 대출절차와 상환 등 소액대출 사업 운영에 대한 세부 사항은 별도의 규약으로 정한다. ⑦ 조합은 정기적으로 대출 조합원의 채무상환능력과 금융거래내용 등을 감안하여 적정한 수준의 대손충당금을 적립.유지하여야 하며, 대손충당의 구체적 적립수준 등에 관해서는 별도의 규약으로 정한다.	・권고사항
⑧ 소액대출 사업은 제60조에 따른 주 사업 및 기타 사업과 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.(法)	・시행령 제22조

조문	유의사항
제62조(상호부조) ① 조합은 조합원 간 상부상조를 목적으로 조합원들이 각자 나눠 낸 상호부조회비를 기금으로 적립하여 그 기금으로 상호부조회비를 낸 조합원에게 혼례, 사망, 질병 등의 사유가 생긴 경우 일정 금액의 상호부조금을 지급한다. ② 조합원 가입 후 ○개월이 경과한 조합원 가운데 심사위원회의 승인을 얻은 조합원에 한해서 상호부조사업 참여자격을 가진다. ③ 조합원 1인당 상호부조의 범위는 ○원 이내로 한다. ④ 제1항의 상호부조회비는 ○원으로 한다. 상호부조 사업에 참여하는 조합원은 상호부조 회비를 매월 납부하여야 한다. ⑤ 상호부조 계약은 조합의 상호부조사업부 또는 계약사업부와 조합원 간에 직접 이루어지도록 해야 하며, 제3의 판매조직이나 금융기관과의 제휴를 통한 계약은 허용되지 않는다.	· 상호부조는 정관 제60조 기타 사업 및 제62조에 따라 상호부조금 지급 사유, 상호부조금 지급 한도, 수혜자격, 상호부조 계약 등 상호부조금 지급에 필요한 사항을 정관에 정한 사회적협동조합만 가능하다. · 상호부조를 하지 않는 사회적협동조합은 해당 조항을 삭제하도록 한다. · 상호부조의 범위는 납입 출자금 총액의 한도에서 정관으로 정한다. · 법 제94조, 시행령 제23조
⑥ 상호부조 회비 적립금의 운영은 지나친 위험에 노출되지 않도록 하여야 한다. 이를 위해 예금 및 국공채 이외의 주식, 회사채, 기타 시장성 증권에 투자하여서는 아니 된다. ⑦ 상호부조계약의 양식, 상호부조 회비의 사용, 상호부조 회비의 환급 등 사업 운영에 대한 세부사항은 별도의 규약으로 정한다.	· 권고사항
⑧ 상호부조 사업은 제60조에 따른 주 사업 및 기타 사업과 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.(法)	· 시행령 제23조
제63조(사업의 이용) ① 조합은 조합원이 이용하는 데에 지장이 없는 범위에서 다음 각 호의 경우 조합원이 아닌 자에게 사업을 이용하게 할 수 있다. 1. ○○○ 2. ○○○	· 조합원이 아닌 자에게 사업을 이용하게 할 경우 정관에 그 조건을 구체적으로 명시하여야 한다. · 법 제95조
※ 의료복지사회적협동조합의 경우 **제63조(사업의 이용)** ① 조합이 의료기관을 개설한 경우 총공급고의 100분의 50의 범위에서 다음 각 호의 조합원이 아닌 자에게도 사업을 이용하게 할	· 총공급고의 산정기준은 직전 연도 매출액 또는 서비스 이용 인원 중 조합이 선택하는 기준을 적용하되, 제8호에 해당하는 자에게 보건·의료 서비스를 제공하는 경우 해당 조합원이

조문	유의사항
수 있다. 1.「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 응급환자 2.「의료급여법」 제3조에 따른 수급권자 3.「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인 4.「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 지원대상자 5.「재한외국인 처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자 6. 보건복지부장관이 정하여 고시하는 희귀난치성질환을 가진 자 7. 해당 조합이 개설한 의료기관이 소재하는 시·도의 관할 구역에 주소·거소·사업장 또는 근무지가 있는 자 8. 조합원과 같은 가구에 속하는 자	이사회의 승인을 받으면 그 조합원이 이용한 것으로 보아 총 공급고를 산정한다.(시행령 제24조제2항) · 법 제95조, 시행령 제24조 및 제25조
② 제1항에도 불구하고 조합은 조합원이 아닌 자에게 소액대출, 상호부조 사업을 이용하게 하여서는 아니 된다.(法)	· 시행령 제24조
제64조(사업계획과 수지예산) ① 이사회는 매 회계연도 경과 후 3개월 이내에 해당 연도의 사업계획을 수립하고 동 계획의 집행에 필요한 수지예산을 편성하여 총회의 의결을 받아야 한다.(法)	· 사업계획 수립 주체와 기간을 정관에 규정할 것을 권고 · 법 제100조(제48조 준용)
② 제1항에 따른 사업계획과 예산이 총회에서 확정될 때까지는 전년도 예산에 준하여 가예산을 편성하여 집행할 수 있다. 이 경우 총회의 사후 승인을 받아야 한다. ③ 이사회가 총회에서 확정된 사업계획과 예산을 변경한 때에는 차기 총회에서 사후 변경승인을 받아야 한다.	· 권고사항
제7장 회계	
제65조(회계연도) 조합의 회계연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 한다.	· 조합의 사업특성에 맞추어 정관에 규정한다. · 법 제100조(제47조 준용)
제66조(회계) ① 조합의 회계는 일반회계와 특별회	· 법 제100조(제47조 준용)

조문	유의사항
계로 구분한다.(法)	
② 당해 조합의 사업은 일반회계로 하고, 특별회계는 조합이 특정사업을 운영할 때, 특정자금을 보유하여 운영할 때, 기타 일반회계와 구분 경리할 필요가 있을 때 설치한다.	・회계별 사업부문은 정관으로 정해야 한다. ・법 제100조(제47조 준용)
제67조(특별회계의 설치) 특별회계는 다음 각 호의 사업 또는 자금을 운영하기 위하여 설치한다. 1. ○○사업 2. ○○자금	・특별회계는 특정사업을 운영할 때, 특별자금을 보유・운영할 때, 일반회계와 구분하여 계리할 필요가 있을 경우 사용 가능하다. ・특별회계가 필요하지 않을 경우 해당 조항을 삭제하는 것도 가능하다.
제68조(결산등) ① 조합은 정기총회일 7일 전까지 결산보고서를 감사에게 제출하여야 한다.(法) ② 조합은 제1항에 따른 결산보고서와 감사의 의견서를 정기총회에 제출하여 승인을 받아야 한다.(法)	・법 제100조(제52조 준용)
제69조(손실금의 보전) ① 조합은 매 회계연도의 결산 결과 손실금(당기손실금을 말한다)이 발생하면 미처분이월금, 임의적립금, 법정적립금 순으로 이를 보전하고, 보전 후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월한다.(法) ② 조합은 제1항에 따른 손실금을 보전하고 제25조에 따른 법정적립금 등을 적립한 이후에 발생하는 잉여금은 임의적립금으로 적립하여야 하고, 이를 조합원에게 배당할 수 없다.(法)	・법 제98조
제8장 합병·분할 및 해산	
제70조(합병과 분할) ① 조합은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총회의 의결을 얻어 합병 또는 분할할 수 있다.(法) ② 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 조합은 합병 또는 분할로 소멸되는 조합의 권리·의무를 승계한다.(法)	・법 제101조
제71조(해산) ① 조합은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 해산하고 해산절차는 민법 등 관련 법령에 의한다.(法) 1. 총회의 의결	・필요한 해산 사유를 추가로 정관으로 정할 수 있다. ・법 제102조

조문	유의사항
2. 합병·분할 또는 파산 3. 설립인가의 취소	
② 이사장은 조합이 해산한 때에는 지체 없이 조합원에게 통지하고 공고하여야 한다.	
제72조(청산인) ① 조합이 해산한 때에는 파산으로 인한 경우를 제외하고는 이사장이 청산인이 된다. 다만, 총회에서 다른 사람을 청산인으로 선임하였을 경우에는 그에 따른다.(法) ② 청산인은 취임 후 지체 없이 재산상태를 조사하고 재산목록과 대차대조표를 작성하여 재산처분의 방법을 정하여 총회의 승인을 얻어야 한다.(法) ③ 청산사무가 종결된 때에는 청산인은 지체 없이 결산보고서를 작성하여 총회의 승인을 얻어야 한다.(法) ④ 제2항 및 제3항의 경우에 총회를 2회 이상 소집하여도 총회가 구성되지 아니할 때에는 출석 조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있으면 총회의 승인이 있은 것으로 본다.(法)	· 법 제103조
제73조(청산 잔여재산의 처리) 조합이 해산 후 채무를 변제하고 청산 잔여재산이 있을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 귀속한다.(法) 1. 상급 사회적협동조합연합회 2. 유사한 목적의 사회적협동조합 3. 비영리법인·공익법인 4. 국고	· 제1호부터 제4호까지 사항 중 정관으로 정한다. · 법 제104조
부칙 이 정관은 소관 중앙부처 장의 인가를 받은 날부터 시행한다.	· 소관 중앙부처 장의 경우, 설립인가 신청한 중앙행정기관의 장으로 기입한다.
발기인 ○ ○ ○ (인) 발기인 ○ ○ ○ (인) 발기인 ○ ○ ○ (인) 발기인 ○ ○ ○ (인) 발기인 ○ ○ ○ (인)	

○○○ 사회적협동조합 창립총회 개최 공고

○○○ 사회적협동조합 창립총회를 다음과 같이 개최하오니
사회적협동조합 설립에 참여하실 분은 빠짐없이 참여해 주시기 바랍니다.

1. **일시** : 20 . . (○요일) 오전 ○○시

2. **장소** : ○○시 ○○구 ○○로 ○○○-○, ○○빌딩 ○○○호

3. **조합원 자격요건**

   가. 조합의 설립목적에 동의하는 자

   나.

4. **의결 사항**

   가. 정관 확정

   나. 사업계획 및 예산 확정

   다. 임원 선출

   라. 설립 경비 등 기타 설립에 필요한 사항

20 . . .

※ 창립총회 공고는 **총회 공고일**과 **총회 당일**을 제외한 7일 이상을 공고

(예) 7.20일에 창립총회를 개최한다면, 공고기간의 첫째날은 포함되지 않으므로 최소 7.12일 이전에 공고

7월 12일	7월13일	7월14일	7월15일	7월16일	7월 17일	7월 18일	7월 19일	7월 20일
공고일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	총회일

(가칭) ○○○ 사회적협동조합
발기인 대표 ○ ○ ○ (인)

○○○ 사회적협동조합 창립총회 의사록

1. 총회 개최 공고일 : 20 . . (○요일)

2. 총회일시 및 장소

일시 : 20 . . (○요일) ○○시

장소 : ○○시 ○○구 ○○○로 ○○○-○, ○○빌딩 ○○○호

3. 참석자

재적 설립동의자 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

- ○○○, △△△, □□□, … ▽▽▽(재적 설립동의자 이름 나열)

참석 설립동의자 : ○○명(개인 ○○명, 법인 ○개)

- ○○○, △△△, … ▽▽▽(참석 설립동의자 이름 나열)

4. 총회 안건

- 제1호 의안. 정관 승인의 건

- 제2호 의안. 20○○년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안) 승인의 건

- 제3호 의안. 임원 선출의 건

- 제4호 의안. 설립경비 등 기타 설립에 필요 안건

5. 총회 내용

가. 발기인대표 ○○○가 (임시)의장으로 회의를 진행하다.

나. 성원 보고와 개회 선언

- 전체 설립동의자 ○○명 중 ○○명 참석으로 성원되었음을 확인하고 의장이 개회를 선언하다.

다. 의사록 서기 지명과 기명날인인 선출

- 의장이 회의의 기록을 위한 서기로 ○○○ 조합원을 지명하고 수락여부를 확인하여 전원 수락하다.

- 의장이 회의록 확인을 위한 기명날인인 추천해 줄 것을 요청한다. 기명날인인으로 ○○○, △△△, … ▽▽▽가 추천되다. 관련하여 승인을 묻고 조합원 전원의 동의로 선출되다.

※ 기명날인인을 별도로 지명하지 않고 설립동의자 중 이사와 감사 등 임원으로 선출된 자 3인 이상이 기명날인하여도 무방

라. 의사일정 확정

- 의장이 공고된 상정 의안에 대해 설명하고 의사일정 및 의안심의 순서에 따라 진행할 것을 묻고, 전원 동의로 의안 순서를 확정하다.

마. 제1호 의안. 정관 승인의 건

- 의장이 ○○○ 조합원에게 정관에 대해 설명해 줄 것을 요청하다.
- ○○○ 조합원이 정관의 목적, 조합의 책무, 조합원의 자격 등 각 조항에 대해 배경과 내용을 설명하다.
- 의장이 정관에 대해 질문이 있는지 묻다.
- △△△ 조합원이 정관 제○조에서 '○○○○'를 '△△△△'로 수정하자는 제안을 하다.
- □□□ 조합원이 제○○조 제○항의 문구에 '▽▽▽▽▽▽'를 추가하자는 제안을 하다.
- 의장이 정관 제○조, 제○○조 제○항의 수정안에 대해 조합원의 동의와 재청을 묻다.
- ◇◇◇ 조합원의 재청, 전원 동의로 수정인이 성립되다.
- 의장이 정관 제○조, 제○○조 제○항를 제안과 같이 수정하여 정관을 확정하는 것에 대한 승인을 묻고, 조합원 전원의 동의로 수정안을 수정하고 정관을 확정하다.

바. 제3호 의안. 20○○년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안) 승인의 건

- 의장이 ○○○ 조합원에게 20○○년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안)에 대해 설명해 줄 것을 요청하다.
- ○○○ 조합원이 20○○년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안)에 대해 총회에 참석한 조합원들에게 설명하다.
- 의장이 20○○년 사업계획(안) 및 수입·지출예산(안)에 대해 승인해 줄 것을 주문하고 조합원 전원의 동의로 승인하다.

사. 제2호 의안. 임원 선출의 건

- (후보추천 예시①) 의장이 임원 후보를 추천해 줄 것을 요청하여 이사로 ○○○, △△△, … ▽▽▽, 감사로 ◇◇◇가 추천되다.

<이사후보>

- ○○○(발기인 대표)
- △△△(발기인, ○○○○ 대표)

…

<감사후보>

- ○○○(발기인)
- 임원후보 전원이 인사말을 하다.
- 의장이 추천된 임원 후보 전원을 거수로 선출하는 방법을 제안하고 이에 대해 조합원 전원의 이의가 없음을 확인하여 선출방법을 확정하다.
- 의장이 추천된 임원 후보 전원에 대한 찬성하는 조합원은 거수할 것을 주문하여 전원이 동의하여 후보 전원이 임원으로 선출되다.
- 의장이 선출된 임원 전원에 대해 수락여부를 묻고 선출된 임원 전원이 수락하다.
- 의장이 이사로 선출된 자 가운데 이사장 후보를 추천해 줄 것을 주문하고, ○○○ 이사를 이사장으로 추천하다.
- ▽▽▽ 이사가 다른 후보가 없는지 확인하고, ○○○ 이사를 이사장으로 선출하는 것에 대한 총회의 승인을 주문하여 전원 동의로 선출하다.

아. 제4호 의안. 설립경비 등 기타 설립에 필요 안건

- 조합의 주 사무소를 00(상세한 주소 기재 필요)에 두는 것에 대해 설명하고 의견을 묻다. 이견이 없음을 묻고 조합원 전원의 동의로 승인되었음을 선언한다.
- 의장이 협동조합 설립과정에서 경비가 소요된 내역 및 설립 시까지 소요 될 예상 경비를 보고하고 설립에 필요한 경비는 우선 ○○○○○○○하여 사용하도록 하고 차후 설립인가 후 출자금 납입이 되면 비용으로 처리하는 것에 대해 승인해 줄 것을 주문하다.
- 조합원 ○○○이 동의하고 조합원 △△△의 재청 및 조합원 전원의 동의로 승인되었음을 선언하다.

자. 폐회 선언

- 의장이 참석자들에게 상정할 다른 안건이 있는지를 묻고 없음을 확인한 후 폐회에 대한 의사를 묻고 조합원들에게 의결사항을 재차 확인한 다음 ○○○ 사회적협동조합 창립총회 폐회를 선언하다.

20 . . .

(가칭) ○○○ 사회적협동조합 창립총회

이사장 ○ ○ ○ (인)

의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)

의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)

의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)

사회적협동조합 임원약력(서식예시)

성명		
임원의 결격사유 해당여부		※ 협동조합기본법 제36조(임원 등의 결격사유) 1. 피성년후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람 6. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람

년	월	일	학력 / 경력 / 자격 사항	비 고

위 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

작성자 : (인)

■ 서식예시 ⑤ 출자 1좌당 금액과 조합원 또는 회원별로 인수하려는 출자좌수를 적은 서류

○○○ 사회적협동조합 출자자 명부

※ 1좌당 금액 : 00000원 (단위: 좌, 원, %)

연번	성 명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)	출자좌수	출자금액	비율
1	○○○	0000.00.00.	50	500,000	10
2	△△△	0000.00.00.	100	1,000,000	20
3		•			
4		•			
※ 조합원 1인의 출자좌수는 30/100을 초과해서는 안 됨					
합 계				5,000,000	100

■ 서식예시 ⑥ 세부사업계획서 _ 기관 사업별로 수정하여 작성

○○○ 사회적협동조합 세부사업계획서

※ 이 사업계획서 양식은 참고용으로 조합의 사업 특성에 맞게 서술

Ⅰ. 사업 추진 배경 및 내외부 환경분석

* 사회적협동조합 설립의 주요 배경 및 필요성 등을 주사업유형과 연관하여 기재

예시)	
구분	**주요내용**
설립 배경	- *사회적협동조합 추진배경 및 필요성*
주사업유형 선택이유 및 배경	- *주사업유형 선택 이유* · *지역사업형- 지역현황, 지역문제 등과 신청기관의 주사업의 연관성 기재* · *취약계층사회서비스제공형- 신청기관이 제공하고자 하는 서비스와 서비스제공 지역 내 취약계층 현황 및 수요, 신청기관의 주사업이 필요한 이유 등* · *취약계층고용형- 주사업이 취약계층 고용에 적합한 이유* · *위탁사업형- 사업하고자 하는 지역에서 해당사업이 위탁사업으로 진행되고 있는지 여부 또는 진행계획이 있는지 여부 등* · *기타공익증진형- 주사업이 어떤 면에서 공익증진에 기여하는지 등*
내외부 환경분석	- *(외부) 사업 수요 분석* - *(내부) 조합원의 사업수행 경험 등*

Ⅱ. 사업 목표 및 추진방향*(→ 정관상 사업내용과 일치하도록 작성)*

* 사업의 목표 설정 및 추진방향(달성하고자 하는 목표, 인력 배치 및 사업추진 계획, 향후 사업 발전 방향 등) 제시

예시)	
구분	**주요내용**
사업목표	- *사회적협동조합 설립을 통해 달성하고자 하는 목표 제시* - *주사업유형별(지역사업형/취약계층사회서비스제공형/취약계층고용*

	형/위탁사업형/기타공익증진형)로 주사업을 통해 어떠한 문제 해결에 기여하고자 하는지 서술	
추진 방향 및 추진 체계	*- 사무실(또는 사업장) 확보 현황 및 확보 계획* *- 인력 배치 및 확보 계획* *- 사업 수행 일정 및 추진 계획 제시 등*	
	- 주사업 유형별 추가 기재 필요사항 기재 *. (지역사업형) 지역자원(인력,자원 등) 확보 방안* *.(취약계층사회서비스제공형) 서비스 제공하고자 하는 취약계층 확보 방안* *.(취약계층고용형) 취약계층 인력 확보 현황 또는 확보 계획 등* *.(위탁사업형) 위탁사업 수행을 위한 준비 필요 사항 및 준비 계획, 위탁사업 수행 가능성 등* *.(기타공익증진형) 주사업 수행을 위한 역량(인력/물적자원 확보 등) 및 사업준비상황 등*	
주사업 및 기타사업	*주 사업*	*기타사업*
	- - -	- - -

Ⅲ. 사업 추진 계획

1. 사업내용 및 추진 방법

* 정관에 기재한 주사업의 수행계획을 사업별로 구체적으로 작성

1) ○○○ 사업*(정관의 사업내용과 일치되도록 작성)*

예시)	
구분	**주요내용**
사업명	
세부사업 내용	
당해연도 세부계획 및 일정	
수입확보 방안	

2) ○○○ 사업

3) ○○○ 사업

Ⅳ. 예산 계획

1. 사업 예산 정리(※ **주사업 및 기타사업등 사업별** 수입 지출 정리한 예산안 작성)

사업명	수입			지출		
AAA 사업	1. 0000 판매수입	0,000원×00회	00,000원	1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
	…	…	…	2. 교육비	0,000원×0회	00,000원
BBB 사업	1. 0000 판매수입	0,000원×00회	00,000원	1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
…	…	…		2. 교육비	0,000원×0회	00,000원
	합계			**합계**		

2. 운영 예산 정리(※ 사업 예산을 제외한 **조직 운영에 경상비 예산** 정리)

기관 운영비		
1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
2. 교육비	0,000원×0회	00,000원
***	0,000원×0월	00,000원
합계		

3. 기타 증빙자료

□ 기타 증빙자료 (참고서식)

연번	구분	참고사항
1	개인정보 제공 활용 및 행정정보 공동이용 사전 동의서	임원으로 선출된 자는 필수 제출, 그 외의 자는 조합에서 보관
2	행정정보 공동이용 사전동의서	1번 제출 시 제출불요
3	임원 취임승낙서	· 사외임원(조합원 외의 자)으로 선출된 경우 필수 제출 · 그 외 임원 선출과 관련하여 증빙이 필요한 경우 요청할 수 있음 · 설립 등기 과정에서도 임원 취임승낙서는 반드시 필요하므로 준비해둘 것
4	신청인 위임 확인서	설립동의자가 신청인이 되며, 신청인이 이사장이 아닌 경우 제출
5	설립동의서	설립동의자가 조합측에 제출해야하는 서류로, 신청 당시 제출할 필요는 없음
6	미성년자 보호자 동의서	조합원(혹은 선출된 임원)이 미성년자인 경우 제출해야하는 서류

*tip 설립 인가 이후 공증 및 등기 과정에서 인감증명서 원본이 필요합니다.
따라서 설립 과정에서는 모든 서류를 "사본"으로 제출한다고 기억해주시면 좋습니다.

■ 서식예시 ⑦ 개인정보 제공 및 활용 동의서 (※설립과정에서 필요시 사용, 설립인가 제출서류 아님)

개인정보 제공·활용 및 행정정보 공동이용 사전 동의서

본인은 「○○○ 사회적협동조합(가칭) 설립발기인회」에서 추진하는 사회적협동조합 설립과 관련하여, 법인 설립 및 운영 업무의 원활한 진행을 위해 「개인정보보호법」 제15조 내지 제22조에 의거 본인의 개인정보에 대한 제공 및 수집·이용에 동의하며, 전자정부법 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

☐ **개인정보 수집 항목**
- 성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호(휴대폰번호 포함)

☐ **개인정보 수집 및 이용의 목적**
- 설립인가 등 설립업무 진행
- 출자금 확인 및 관리를 위한 개인 식별
- 설립동의자 명부 및 조합원 명부 작성
- 임원 명부 작성

☐ **개인정보의 보유 및 이용 기간**
- 조합원 탈퇴시 파기하며, 출자금 반환 등의 사유로 내부규정에 의해 최대 2년간 보존할 수 있음
- 단, 주민등록번호는 설립신고 등 설립업무가 완료되면 즉시 파기

* 개인정보보호법 제21조 및 제24조의2

☐ **개인정보의 제3자 제공**
- 수집한 정보는 설립인가, 법인등기, 사업자등록증의 발급 등의 사유로 필요시 아래의 기관에 제공될 수 있음

가. 정보제공 기관
- 설립인가 관련 : 중앙행정기관, 한국사회적기업진흥원
- 법인등기 관련 : 주사무소 관할 등기소
- 사업자등록 관련 : 주사무소 관할 세무서
- 임원 등의 결격사유 관련: 경찰청(전국경찰관서)

나. 정보제공 범위 : 성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호(휴대폰번호 포함)

다. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 각 기관별 내부규정에 따름

☐ **동의를 거부할 권리 및 거부시 불이익**
- 위 개인정보의 제공, 수집·이용을 거부할 수 있으며, 이 경우 사회적협동조합의 설립 참여에 제한이 있을 수 있음

☐ **행정정보 공동이용 사전동의**
- 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있음

- 이용기관 명칭 : 중앙행정기관
- 이용 목적 : 임원 결격사유 조회
- 공동이용 대상 행정정보 및 이용범위 : 개인의 신원에 관한 행정정보, 개인등의 행위에 대한 사실을 증명하기 위하여 필요한 정보

년 월 일

성명 (서명 또는 인)

○○○ 사회적협동조합(가칭) 설립 발기인회 대표 귀하

■ 서식예시 ⑧ 행정정보 공동이용 사전동의서(※ 행정기관에서 요청 시 사용, 설립인가 필수제출서류 아님)

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : *○○ 도청/ ○○○○부*

2. 이용사무(이용목적) : *임원 결격 사유 확인*

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	*임원명부*		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(□주민등록 □여권 □외국인등록 □운전면허) 번호 : *주민등록번호(외국인 임원의 경우 외국인등록번호)*

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

○○○○ 년 ○ 월 ○ 일

대상자 본인 성 명 : *○ ○ ○* (서명 또는 인)
생년월일 : *○○년 ○월 ○일*
전화번호 : *○○○-○○○○-○○○○*

■ 서식예시 ⑨ 취임승낙서 (※ 등기과정에서 필요시 사용, 설립인가 필수제출서류 아님)

취 임 승 낙 서

본인은 20○○년 ○○월 ○○일 창립총회에서 사내이사(또는 사외이사, 기타 비상무이사, 감사, 이사장 등)로 선임되었는바, 그 취임을 승낙합니다.

20○○년 ○○월 ○○일

사내이사(또는 사외이사, 기타 비상무이사, 감사, 이사장 등) 홍 길 동	인감

○○○ 사회적협동조합 귀중

■ 서식예시 ⑩ 신청인 위임장

사회적협동조합 설립인가 신청인 위임 확인서

조합명	
조합주소	
이사장명	
이사장 생년월일	
신청인명	
신청인 생년월일	

(가칭)000 사회적협동조합 이사장 본인은 상기 신청인에게 사회적협동조합 설립인가 신청업무를 위임했음을 확인합니다.

20 년 월 일

(가칭)000사회적협동조합

이사장: ○ ○ ○ (인)

■ 서식예시 ⑪ 설립동의서

OOO사회적협동조합 설립 동의서

본인은 귀회가 발기한 OOO 사회적협동조합의 지향과 목적에 동의함으로, 설립에 참여하고자 이에 동의서를 제출합니다.

성명		주민등록번호	
주소			
연락처		E-mail	
직장명		직장연락처	

20 년 00월 00일

동의인 : O O O (서명 또는 인)

OOO 사회적협동조합 발기인 대표 귀하

■ 서식예시 ⑫ 미성년자 보호자 동의서 예시

미성년자 보호자 동의서

□ 대상자(미성년자)

대상자	성명		주민등록번호	
	연락처			
	주소			

□ 보호자(친권자)

보호자 ①	성명	(인)	주민등록번호	
	연락처			
	주소			
	대상자와의 관계			

보호자 ②	성명	(인)	주민등록번호	
	연락처			
	주소			
	대상자와의 관계			

본인은 보호자로서 상기 대상자(미성년자)가 00사회적협동조합 조합원이자 임원으로서 제반 규정을 준수하고 그 책임과 의무를 다하여 활동하는 것에 동의합니다.

0000년 00월 00일

(가칭) 000사회적협동조합 발기인 대표 귀하

PART 6. 부 록

1. 의사록 공증

○ 공증의 필요성

- 의사록 인증시 의사록과 의사록 기재 내용의 진실성 증명
- 법인등기에 의해 공시되는 정보의 정확성 보장 및 거래 안전성 도모

○ 공증인의 확인 방법

- 참석인증: 공증인이 해당 법인의 의결장소에 참석하여 확인하는 방법
- 청문인증: 해당 의결을 한 사람들 중에서 그 의결에 필요한 정족수 이상의 자의 진술을 들어서 확인하는 방법

○ 전국 공증사무소

- http://enotary.moj.go.kr → 공증사무소 찾기

□ 의사록 공증시 필요 서류

구분	비고
총회 의사록 2부	의장 및 기명날인인 3명 이상 날인 날인인 모두 간인 필요
의사록 인증촉탁 위임장	총회 참석자 모두 인감 날인 및 인감증명서 첨부 ※ 본인서명사실확인서 대체 가능 (용도: ○○협동조합 창립총회 의사록 공증용)
진술서	-
대표자 확인서	-
조합원명부	-
정관 사본	법인 인감으로 원본대조필
공증 수임인의 도장, 신분증, 법인 인감	-
* 의사록을 인증하는 경우 공증인은 의사록을 2통 제출받아야 하며, 의사록 인증서를 2통 작성하여 한 통은 공증인이 보존하고, 다른 한 통은 촉탁인이나 대리인에게 돌려준다. 촉탁인, 그 승계인, 증서의 취지에 관하여 법률상 이해관계가 있음을 증명한 사람은 공증인에게 의사록 인증서 및 부속서류의 열람이나 등본의 교부를 신청할 수 있다.	

*출처: 대한공증인협회

2. 등록면허세 납부

□ 설립 등기 신청 전 “등록면허세” 납부 필수

○ (현장접수) 관할 시군구청의 세무민원실을 방문하여 신고하고 납부

✓ 설립신고확인증(설립인가증) 사본과 등기신청서 지참

✓ 납부 후 위택스(wetax.go.kr) 접속 후 ‘등록면허세납부확인서’ 출력

* 등록면허세 : 출자금의 0.4% (최저 112,500원)
* 지방교육세 : 등록면허세의 20% (최저 22,500원)
※ 수도권 중과세 지역은 납부세액의 3배

○ (전자납부) 인터넷 사이트(위택스(wetax.go.kr)) 접속하여 납부

- 신고하기 → 등록면허세 → 등록면허세(등록분) 클릭
- 납세의무자 인적사항 확인
- 물건 정보 입력
- ‘자본금/재산액’에 출자금 입력(납부세액 자동계산) → 신고 클릭
- 메인메뉴 → 납부할 세액 조회 → 납부 → 등록면허세납부확인서 출력

(참고) 등록면허세 신고서 서식

■ 지방세법 시행규칙[별지 제9호서식] <개정 2022. 6. 7.>

등록에 대한 등록면허세 신고서

[기한 내 신고( ) 기한 후 신고( )]

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일자	관리번호

신고인	① 성 명 (법인명)	② 주민(법인)등록번호	③ 주소(영업소)	④ 전화번호

등기·등록물건 내역

⑤ 소 재 지			
⑥ 물 건 명	⑦ 등기·등록종류	⑧ 등기·등록원인	⑨ 등기·등록가액

납부할 세액

세 목	⑩ 과세 표준	⑪ 세 율	⑫ 산출 세액	⑬ 감면 세액	⑭ 기납부세액	가산세		⑮ 계	신고세액 합 계 (⑫-⑬-⑭+⑮)
						무신고 또는 과소신고	납부 지연		
합 계									
등록면허세		%							
지방교육세		%							
농어촌특별세		%							

첨부서류	1. 전세계약서 등 등록가액 등을 증명할 수 있는 서류 사본 1부 2. 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제1호서식의 지방세 감면 신청서 1부 3. 별지 제8호서식의 취득세 비과세 확인서 1부 4. 별지 제10호서식의 등록면허세(등록) 납부서 납세자 보관용 영수증 사본 1부

「지방세법」 제30조 및 같은 법 시행령 제48조제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)
대리인 (서명 또는 인)

접수(영수)일자 (인)

특별자치시장·특별자치도지사·
시장·군수·구청장 귀하

위 임 장

위의 신고인 본인은 위임받는 사람에게 등록에 대한 등록면허세 신고에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위임자(신고인) (서명 또는 인)

※ 위임장은 별도 서식을 사용할 수 있습니다.

위임 받는 사람	성 명	주민등록번호	위임자와의 관계
	주 소		전 화 번 호

자르는선

접수증(등록면허세 신고서)

신고인(대리인)	접수연월일	과세물건 신고내용	접수번호	
「지방세법」 제30조 및 같은 법 시행령 제48조제3항에 따라 신고한 신고서의 접수증입니다.			접수자 (서명 또는 인)	접수일

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤 쪽)

작 성 방 법

□ 기한 내, 기한 후: 해당란에 ∨로 표시합니다.

□ 관리번호: 과세관청에서 적는 사항으로서 신고인은 적지 않습니다.

□ 신고인란

① 성명(법인명): 개인은 성명, 법인은 법인등기부상의 법인명을 적습니다.

② 주민(법인)등록번호: 개인(내국인)은 주민등록번호, 법인은 법인등록번호, 외국인은 외국인등록번호를 적습니다.

③ 주소(영업소):

- 개인: 주민등록표상의 주소를 원칙으로 하되, 주소가 사실상의 거주지와 다른 경우 거주지를 적을 수 있습니다.
- 법인 또는 개인사업자: 법인은 주사무소 소재지, 개인사업자는 주된 사업장 소재지를 적습니다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 적을 수 있습니다.

④ 전화번호: 연락이 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 적습니다.

□ 등기·등록물건 내역란: 등록면허세 과세대상이 되는 물건의 내역 등을 적습니다.

⑤ 소재지: 등기·등록물건의 소재지를 말하며, 부동산(토지·건축물)은 토지·건축물의 소재지, 선박은 선적항, 자동차(건설기계)는 등록지 등을 적습니다.

⑥ 물건명: 등록면허세 과세대상이 되는 부동산(토지·건축물), 선박, 자동차, 건설기계, 법인, 광업권, 광업권 등을 물건별로 적습니다.

⑦ 등기·등록종류: 전세권, 저당권, 가처분, 가압류, 가등기, 법인설립, 지점설치 등을 적습니다.

⑧ 등기·등록원인: 설정, 말소, 변경, 이전, 기타 등을 적습니다.

⑨ 등기·등록가액: 등기·등록 당시의 가액을 말하며, 자산재평가 또는 감가상각 등의 사유로 그 가액이 변경된 경우 법인장부 또는 결산서 등 입증할 수 있는 서류로 확인되는 것과 일치하여야 합니다.

□ 첨부서류: 등기·등록가액을 입증할 수 있는 전세계약서, 법인장부 등을 말하며, 전세계약서 등의 등기·등록가액과 신고서 상의 등기·등록가액이 다르지 않도록 적어야 합니다.

※ 등기·등록가액이 입증되는 전세계약서 등을 이중으로 작성하거나, 허위로 작성하여 등기·등록가액을 허위·과소신고하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

□ 위임장: 신고인을 대리하여 등록면허세 신고를 하는 경우에는 위임장을 제출하여야 합니다. 다만, 「지방세법」 제28조에 따른 등록면허세가 정액(定額)인 경우 및 「부동산등기법」 제28조에 따라 채권자대위권에 의한 등기신청을 하려는 채권자는 위임장을 제출하지 않을 수 있습니다.

□ 신고인은 납세자를 말하며, 서명 또는 날인이 없으면 이 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면(위임장 제출을 생략할 수 있는 경우는 제외합니다) 무효가 됩니다.

□ 문의사항은 특별자치시·특별자치도·시·군·구 과 (☎ -)로 문의하시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

3. 등기 신청서 작성법

(사회적)협동조합 설립등기신청

접 수	년 월 일 제 호	처리인	등기관 확인	각종통지

등기의 목적	(사회적)협동조합 설립
등기의 사유	정관 작성 후 창립총회를 거쳐 설립신고를 완료하고(설립인가를 받아) 출자금을 완납하여 0000년 00월 00일 (사회적)협동조합 설립절차를 종료하였으므로 다음 사항의 등기를 구함
주사무소/분사무소 신청구분	1. 주사무소 신청 ☑ 2. 분사무소 신청 ☐ 3. 주·분사무소 일괄신청 ☐
등 기 할 사 항	
명 칭	가나다라 (사회적)협동조합
주 사 무 소	세부주소 기재 *(작성방법) 창립총회를 통해 의결된 주사무소 소재지 기재
이사와 감사의 성명·주민등록번호	분류 / 성명 / 주민등록번호(법인등록번호) 이사 / 홍길동 / 000000-0000000 이사 / 000 / 000000-0000000 이사 / 000 / 000000-0000000 이사 / 000 / 000000-0000000 감사 / 000 / 000000-0000000 *(작성방법) 이사(이사장 포함)와 감사를 구분하여 적고, 성명과 주민등록번호를 기재, 주소는 주민등록상의 주소를 기재하며, 법인이 이사인 경우 법인명과 법인등록번호 기재
이사장의 성명·주민등록번호 및 주소	홍길동, 000000-0000000, 세부주소

등 기 할 사 항	
목 적	자주적 · 자립적 · 자치적인 조합 활동을 통하여 ---------- 위하여 ---------- 을 목적으로 한다. (정관 제2조) - ○○○ 사업 - ○○○ 사업 - 조합원과 직원에 대한 상담, 교육 · 훈련 및 정보제공 사업 - 조합 간 협력을 위한 사업 - 조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업 *(작성방법) 정관의 '목적', '사업의종류' 조항의 내용을 기재
분 사 무 소	해당 없음 *(작성방법) 지사무소 소재지의 세부주소를 작성하며, 주사무소만 설치할 경우에는 "해당없음"으로 기재
출자 총좌수	1,000좌 *(작성방법) 원칙적으로 설립신고(인가) 당시 약정한 출자 총좌 수 및 총액과 일치하도록 작성 ** 설립신고(인가) 당시의 내용과 일치하지 않을 경우, 이사장이 그 사유를 소명하는 확인서 제출을 권장
납입한 출자금의 총액	1,000,000원
설립신고 또는 설립인가 연월일	0000년 00월 00일 *(기재요령) 신고 혹은 인가증이 발부된 연월일 기재

신청등기소 및 등록면허세/수수료						
순번	신청등기소	구분	등록면허세	지방교육세	세액합계	등기신청수수료
1	OOOO 지방법원 OO등기소	주 사무소	금 337,500원	금67,500원	금405,000원	금 30,000원
합 계			금 337,500원	금67,500원	금405,000원	금 30,000원
등기신청수수료 납부번호			OOOOOOOO			

첨 부 서 면

1. 정 관 통
1. 공증 받은 창립총회의사록 통
1. 취임승낙서와 인감증명서 통
1. 주민등록표등(초)본 통
1. 주무관청의 설립신고필증 또는 설립인가증 통
1. 출자금 총액의 납입이 있음을 증명하는 서면 통
1. 인감신고서 통
1. 등록면허세영수필확인서 통
1. 위임장(대리인이 신청할 경우) 통

<기 타>

OOOO년 OO월 OO일

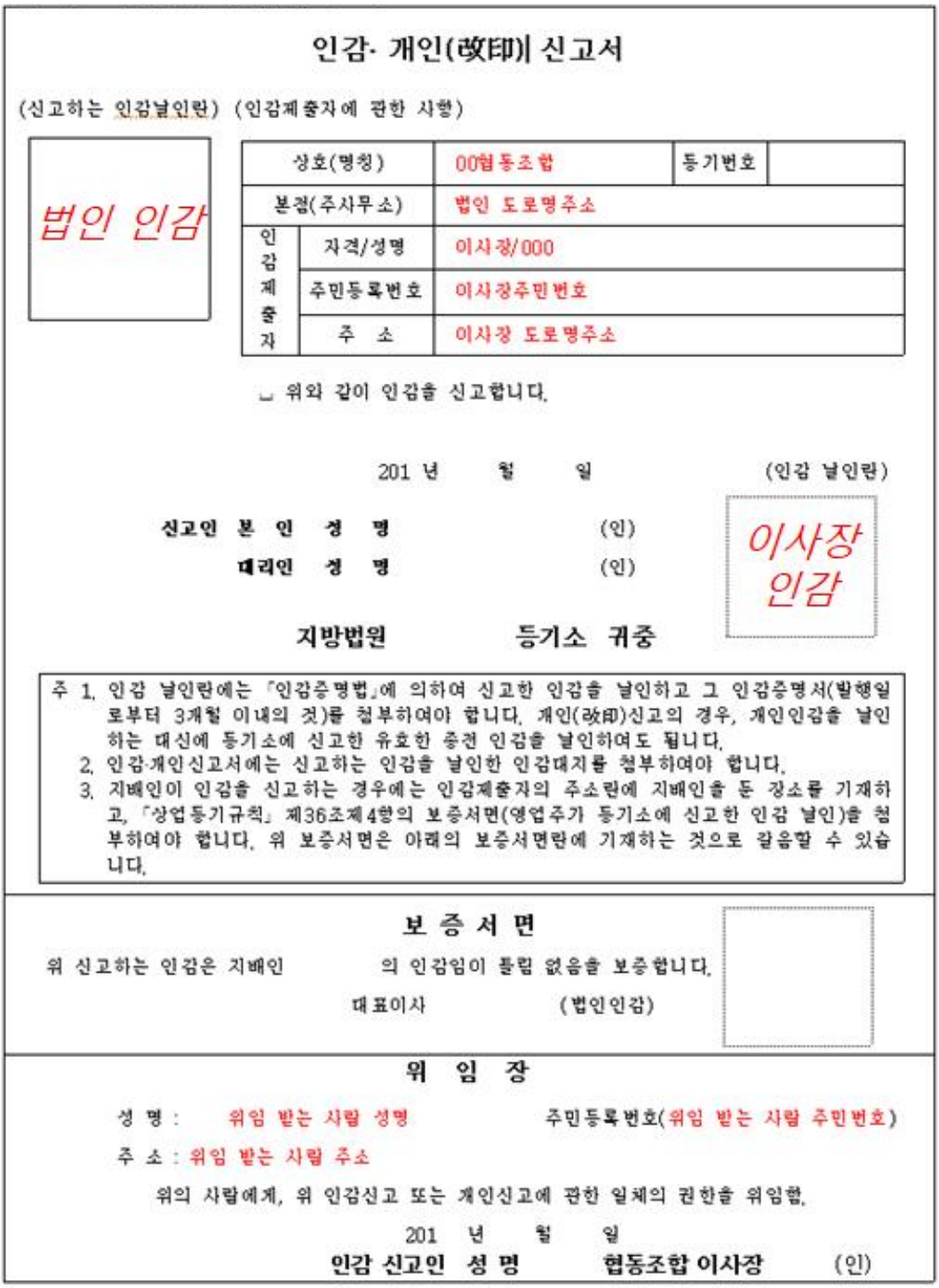
신청인 명 칭 가나다라 (사회적)협동조합
주사무소 세부주소
대표자 성 명 홍길동 (인) (전화 :010-0000-0000)
주 소 세부주소
대리인 성 명 김철수 (인) (전화 :010-0000-0000)
주 소 세부주소

OOOO 지방법원 OO 등기소 귀중

- 신청서 작성요령 -

1. 해당란이 부족할 때에는 별지를 이용합니다.
1. 해당 등기신청과 관계없는 사항에 대하여는 “해당없음”으로 기재하거나 삭제하고, 필요한 사항은 추가 기재합니다.
1.「인감증명법」에 따른 인감증명서 제출과 함께 관련 서면에 인감을 날인하여야 하는 경우, 본인서명사실확인서를 제출하고 관련 서면에 서명을 하거나 전자본인서명확인서 발급증을 제출하고 관련 서면에 서명을 하면 인감증명서를 제출하고 관련 서면에 인감을 날인한 것으로 봅니다.

[인감 신고서]



인감· 개인(改印)| 신고서

(신고하는 인감날인란) (인감제출자에 관한 사항)

법인 인감

상호(명칭)		00협동조합	등기번호	
본점(주사무소)		법인 도로명주소		
인감제출자	자격/성명	이사장/000		
	주민등록번호	이사장주민번호		
	주 소	이사장 도로명주소		

ㅁ 위와 같이 인감을 신고합니다.

201 년 월 일 (인감 날인란)

신고인 본 인 성 명 (인)

대리인 성 명 (인)

이사장 인감

지방법원 등기소 귀중

주 1. 인감 날인란에는 「인감증명법」에 의하여 신고한 인감을 날인하고 그 인감증명서(발행일로부터 3개월 이내의 것)를 첨부하여야 합니다. 개인(改印)신고의 경우, 개인인감을 날인하는 대신에 등기소에 신고한 유효한 종전 인감을 날인하여도 됩니다.
2. 인감·개인신고서에는 신고하는 인감을 날인한 인감대지를 첨부하여야 합니다.
3. 지배인이 인감을 신고하는 경우에는 인감제출자의 주소란에 지배인을 둔 장소를 기재하고, 「상업등기규칙」 제36조제4항의 보증서면(영업주가 등기소에 신고한 인감 날인)을 첨부하여야 합니다. 위 보증서면은 아래의 보증서면란에 기재하는 것으로 갈음할 수 있습니다.

보 증 서 면

위 신고하는 인감은 지배인 의 인감임이 틀림 없음을 보증합니다.

대표이사 (법인인감)

위 임 장

성 명 : 위임 받는 사람 성명 주민등록번호(위임 받는 사람 주민번호)

주 소 : 위임 받는 사람 주소

위의 사람에게, 위 인감신고 또는 개인신고에 관한 일체의 권한을 위임함.

201 년 월 일

인감 신고인 성 명 협동조합 이사장 (인)

- 인감신고서에는 법인 인감과 이사장 개인 인감을 모두 날인
- 이후 이사장이 변경되면 법인 인감의 사용인이 바뀌기 때문에 인감신고서를 재제출 필요

□ **운영 중 변경등기 신청시 제출서류**

항목	첨부서류	
공통	① 변경등기신청서 ② 등록면허세 영수필확인서 ③ 위임장(이사장이 아닌 대리인이 신청할 경우)	
명칭 변경	① 정관 변경을 의결한 총회의사록(공증필요) ② 변경된 정관 ③ (협동조합의 경우) 변경(신고)확인증 ④ (사회적협동조합의 경우) 정관변경 인가 공문	
주사무소 이전	① 주사무소 이전을 의결한 이사회 의사록(공증필요) ② 정관 변경사항이 있을 경우 총회의사록(공증필요) ③ (협동조합의 경우) 변경(신고)확인증 ④ (사회적협동조합의 경우, 정관 변경사항이 있을 경우) 정관변경 인가 공문	
목적 변경	① 정관 변경을 의결한 총회의사록(공증필요) ② 변경된 정관 ③ (사회적협동조합의 경우) 정관변경 인가 공문	
임원 변경	사임	① 사임서 ② 사임한 임원의 인감증명서
	퇴임	① 임기만료: 정관 사본 ② 사망 : 사망진단서 또는 가족관계등록사항별 증명서 ③ 결격사유 : 결격사유 발생을 증명하는 서류(판결 또는 결정등본 등)
	해임	① 해임을 증명하는 총회 의사록(공증필요)
	취임 (이사, 감사)	① 취임을 증명하는 총회의사록(공증필요) ② 취임한 임원의 취임승낙서 ③ 취임한 임원의 인감증명서 ④ 취임한 임원의 주민등록등본 혹은 초본
	취임 (이사장)	① 선임을 증명하는 총회의사록(공증필요) ② 이사장의 취임승낙서 ③ 이사장의 인감증명서 ④ 이사장의 주민등록등본 혹은 초본 ⑤ 이사장 인감신고서 ⑥ 인감대지 3매 ⑦ (협동조합의 경우) 변경(신고)확인증
	중임	① 중임을 증명하는 총회의사록(공증필요) ② 중임한 임원의 중임승낙서 ③ 중임한 임원의 인감증명서 ④ 중임한 임원의 주민등록등본 혹은 초본
이사장 주소변경	① 이사장의 주민등록 등본 혹은 초본 ② (협동조합의 경우) 변경(신고)확인증	
지사무소 설치	① 지사무소 설치를 의결한 이사회 의사록(공증불필요,「공증인법 시	

	행령」 제37조의3)
지사무소 이전	① 지사무소 이전을 의결한 이사회 의사록(공증필요) ② 정관 변경사항이 있을 경우 총회의사록(공증필요) ③ (사회적협동조합의 경우, 정관 변경사항이 있을 경우) 정관변경인가 공문
출자총좌수, 납입한 출자금의 총액 변경	① 출자금 및 출자좌수 변동내역 확인서 (현물출자가 있는 경우 현물출자재산인계서 등) ② 출자감소에 따른 변경 시 출자감소 의결에 따른 채권자 보호절차를 거쳤음을 증명하는 서류 ③ 출자 1좌 금액 감소의 경우 총회의사록(공증필요) ④ (사회적협동조합의 경우, 정관 변경사항이 있을 경우) 정관변경인가 공문

*** 등기소마다 상이할 수 있으므로, 사전에 등기소에 확인해주시기 바랍니다.**

□ 전국 등기소 정보

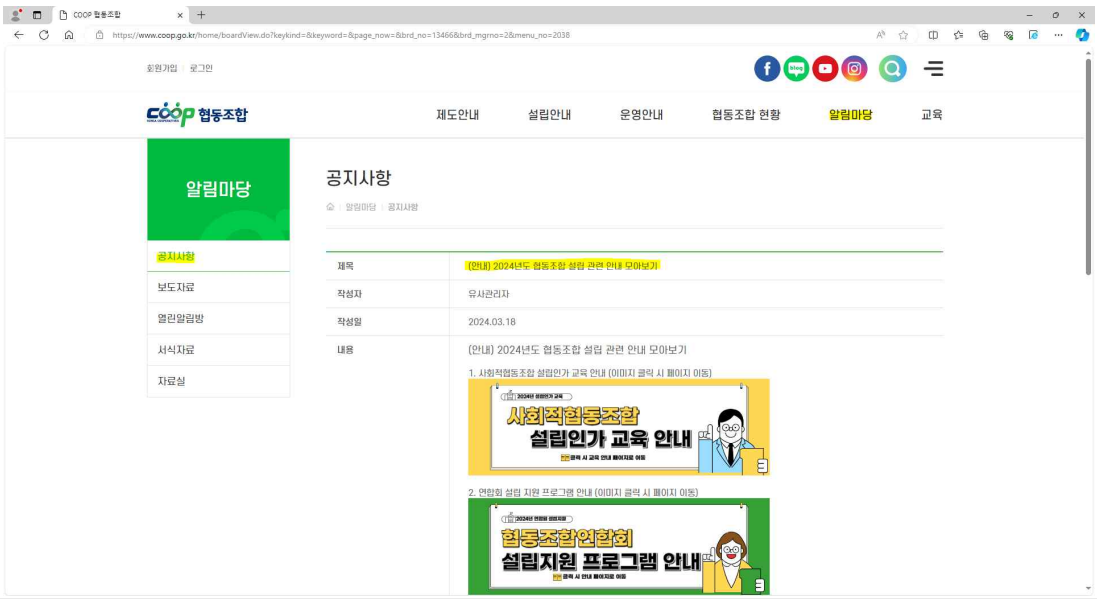
인터넷등기소(www.iros.go.kr) ▶ 전국 등기소 안내 참조

대표번호 1544-0770

4. 협동조합 관련 자료 찾는 방법

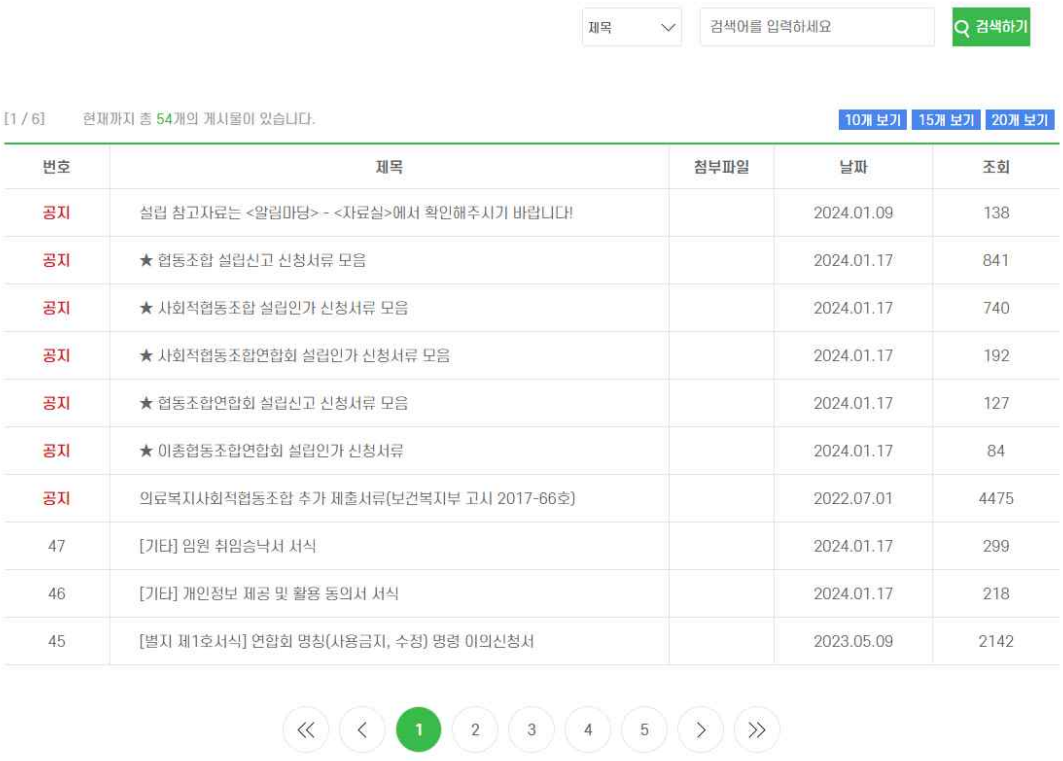
ㅇ 협동조합 설립 관련 안내 모아보기

- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 알림마당 → 공지사항 → "(안내) 2024년도 협동조합 설립 관련 안내 모아보기"



ㅇ (사회적)협동조합 설립 시 필요한 한글파일 모음

- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 알림마당 → 서식자료



번호	제목	첨부파일	날짜	조회
공지	설립 참고자료는 <알림마당> - <자료실>에서 확인해주시기 바랍니다!		2024.01.09	138
공지	★ 협동조합 설립신고 신청서류 모음		2024.01.17	841
공지	★ 사회적협동조합 설립인가 신청서류 모음		2024.01.17	740
공지	★ 사회적협동조합연합회 설립인가 신청서류 모음		2024.01.17	192
공지	★ 협동조합연합회 설립신고 신청서류 모음		2024.01.17	127
공지	★ 이종협동조합연합회 설립인가 신청서류		2024.01.17	84
공지	의료복지사회적협동조합 추가 제출서류(보건복지부 고시 2017-66호)		2022.07.01	4475
47	[기타] 임원 취임승낙서 서식		2024.01.17	299
46	[기타] 개인정보 제공 및 활용 동의서 서식		2024.01.17	218
45	[별지 제1호서식] 연합회 명칭(사용금지, 수정) 명령 이의신청서		2023.05.09	2142

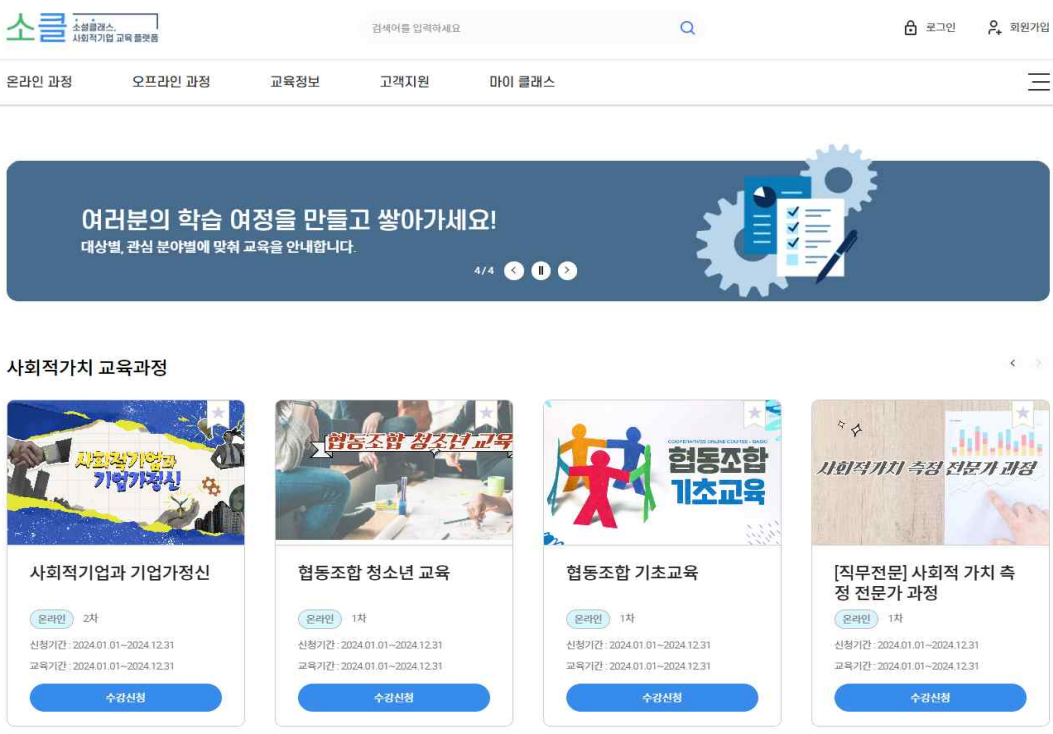
ㅇ 협동조합 설립 및 운영시 참고할만한 자료

- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 알림마당 → 자료실 → "사회적협동조합 설립 가이드북", "협동조합 업무지침", "협동조합 기본법 법령집", "협동조합 총회 이사회 실무 가이드", "협동조합연합회 설립 가이드북"

번호	제목	첨부파일	날짜	조회
공지	2023년 협동조합 경영공시 작성 가이드라인 및 관련 서식 안내		2023.02.21	13061
공지	[브로슈어] 2023년 (사회적)협동조합 설립안내(협동조합, 네가 참 좋아)		2022.04.18	11769
공지	협동조합 총회 이사회 실무 가이드		2024.01.19	1110
공지	협동조합 기본법 법령집(24년 1월 버전)		2024.01.09	862
공지	2023년 협동조합 인사노무관리 기본매뉴얼		2023.12.23	884
공지	협동조합 업무지침(23년 11월 개정)		2023.12.01	3225
공지	협동조합 기본계획 자료 모음(제1~4차)		2023.03.07	8869
공지	협동조합연합회 설립 가이드북(22.08.ver)-221216 수정		2022.08.31	10984
공지	★ 사회적협동조합 설립 현황(사업자등록번호 포함) 안내(23년 12월 기준) ★		2022.07.21	11732
공지	사회적협동조합 설립 가이드북(정정 ≤.02.08.)		2021.01.25	17608

ㅇ 협동조합 관련 온라인 교육

- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 교육→ 온라인 교육신청 클릭
- 홈페이지 https://edu.seis.or.kr/front

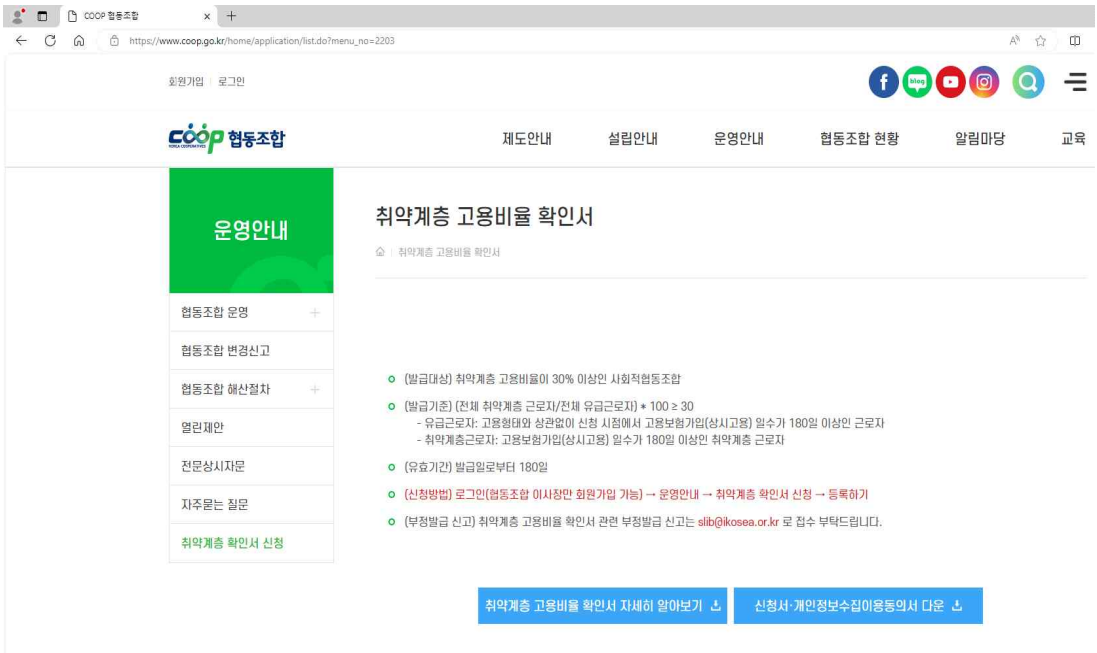


ㅇ 경영공시 자료 안내 (경영공시 안내 및 상담: 1544-5899) (2024년도)

- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 알림마당 → 자료실 → "경영공시 작성 가이드라인"

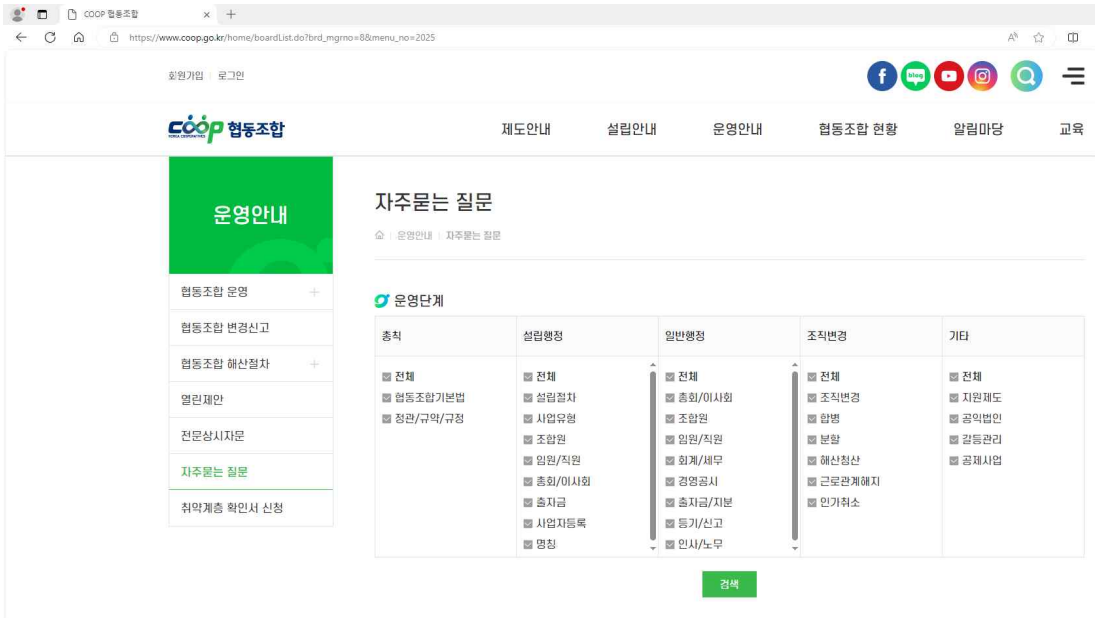
ㅇ 취약계층 고용비율 확인서 발급 방법

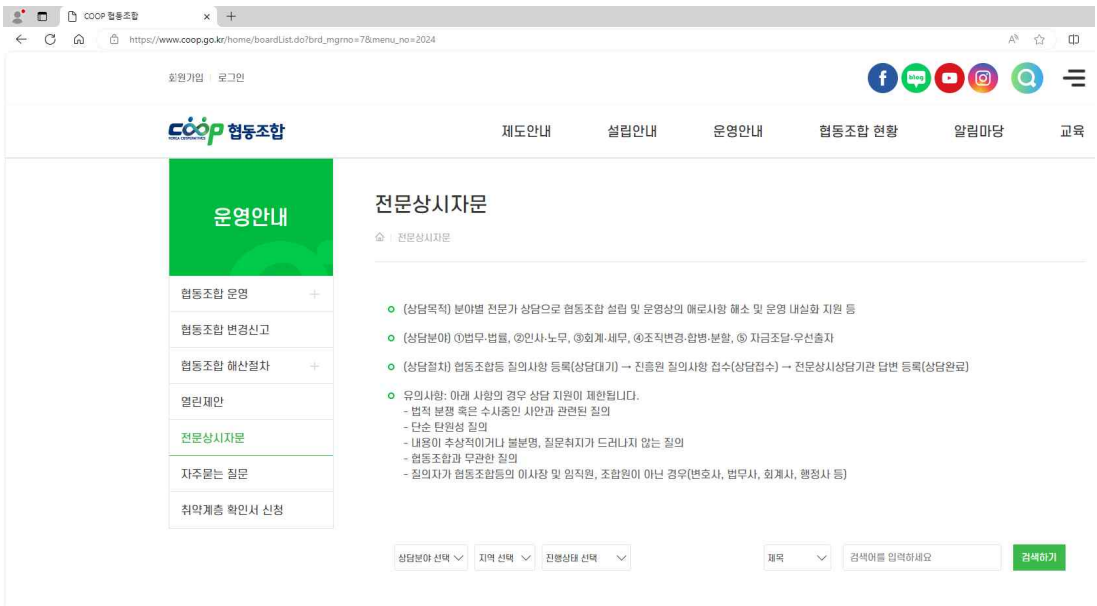
- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 운영안내 → 취약계층 확인서 신청
- 전체 유급근로자(고용보험 가입일이 6개월 이상 지난 자) 중 취약계층 근로자가 30%를 초과할 때 신청 가능



ㅇ 운영 중 궁금한 점이 생겼을 때 해결 방법

- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 운영안내 → 자주묻는 질문



ㅇ 자주묻는 질문으로 해결이 안되거나, 우리 조합만의 특별한 이슈가 생겼을 때 해결 방법

- 협동조합 홈페이지(www.coop.go.kr) → 운영안내 → 전문상시자문(유선전화 또는 문의글 등록)