

## STEP 1 設立発起人の選定

事業協同組合や企業組合等を設立する際、その設立する組合の組合員になるようとする者が最低4人集まる必要があります。その組合員の中から4人以上\*が設立発起人となって設立行為を行うこととなります。発起人は、組合員になるようとする事業者のニーズをもとに、設立の目的、事業計画や収支予算等の組合の設立に向けた準備を行います。

中央会では、組合に関する法律の解釈や設立趣意書、定款、事業計画・収支予算等、設立に向けた準備をお手伝いします。

\*企業組合については、特定組合員（法人等）も加入することができますが、設立発起人は個人から選出する必要があります。

## STEP 2 認可行政庁と事前協議（任意）

組合を設立するためには、行政庁の認可が必要です。設立に必要な書類を所管行政庁と事前協議しておくことで、認可手続きを円滑に進める準備をします。

## STEP 3 創立総会の開催公告

発起人は、設立について同意した者を集めて創立総会を開かなくてはなりません。

創立総会を開催するには、開催日の2週間前までに創立総会の開催日時、場所および組合の定款（案）、当日の議題等を発起人が公告する必要があります。

創立総会では、定款の承認、事業計画および収支予算の設定等、組合設立に必要な事項を議案として諮り決定します。それぞれの議案について必要な資料の準備を行うこととなります。

## STEP 4 創立総会、第1回理事会開催

創立総会は、組合員となる資格を有する者で、創立総会開催の当日までに発起人に対して設立の同意をした者の半数以上が出席（代理出席も含みます）することが要件です。また、議案の決定は総議決権数の3分の2以上の賛成が必要となります。発起人から提出された議案について創立総会にて修正することは可能ですが、定款のうち「地区」および「組合員たる資格」に係る規定についての修正はできません。

創立総会において理事・監事が選出されたあと、第1回理事会を開催して定款に定めた理事長、副理事長、専務理事等を互選し、創立総会・理事会終了後は、ただちに開催日時・場所、経過の要領およびその結果、議長の氏名等を記載した議事録を作成します。

## STEP 5 設立認可申請

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

なお、設立認可申請書類の提出先の行政庁は、組合員の事業、組合が定款に定める地区等によって異なります。

行政庁から設立の認可を受けた後、発起人は、創立総会で選出され、就任した理事に事務手続きを引き継がなければなりません。この引継ぎによって、発起人は職務を終了します。

### Point!

#### 設立認可申請に必要な書類（例：事業協同組合の場合）

- 設立認可申請書
- 定款
- 事業計画書
- 役員の氏名及び住所を記載した書面
  - ・ 役員名簿
  - ・ 役員の就任承諾書
- 設立趣意書
- 設立同意者がすべて組合員たる資格を有する者であることを発起人が誓約した書面
- 設立同意者がそれぞれ引き受けようとする出資口数を記載した書面
  - ・ 設立同意者名簿
  - ・ 設立同意書及び出資引受書
- 収支予算書
- 創立総会の議事録又はその謄本
- 設立発起人の印鑑証明書
- 委任状
- 理事会議事録

## STEP 6 設立登記（事業活動の開始）

発起人から引継ぎを受けた理事は、設立同意者に対して出資の払込みを請求します。

代表理事は、出資払込が完了した日から2週間以内に主たる事務所を所轄する法務局において設立の登記を行わなければなりません。同時に、組合が使用する印鑑（代表理事の印）も届け出る必要があります。なお、この登記を行った日が組合の成立年月日になります。

設立登記後には、所轄税務署や関係機関へ事業開始に必要な届出を行い、すべての届出が完了すれば事業活動の開始です。