
사회적협동조합 설립 가이드북

2019. 1.





목 차



PART 1. 사회적협동조합 이해하기	5
1. 사회적협동조합 이란?	6
2. 협동조합과 비교	6
3. 사회적협동조합 업무 체계	7
PART 2. 사회적협동조합 설립 준비하기	9
1. 설립단계 한눈에 보기	10
2. 사회적협동조합 부처별 설립인가 신청서 접수처	11
3. 권역별 통합지원기관 연락처	12
4. 자주 묻는 질문	13
PART 3. 사회적협동조합 인가 신청하기	15
1. 인가 절차	16
2. 신청서별 작성 방법	17
가. 설립인가 신청서	18
나. 정관	20
다. 창립총회 개최 공고문	47
라. 창립총회 의사록	48
마. 임원명부	50
바. 사업계획서	52
사. 수입지출예산서	65
아. 출자자 명부	69
자. 발기인 및 설립동의자 명부	70
차. 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록 사본	70
카. 주사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 것을 입증하는 서류	71
3. 인가 신청 이후 절차	78

PART 4. 사회적협동조합 설립 마무리하기	80
1. 설립 인가증 발급	81
2. 설립 등기	82
3. 사업자등록	83
PART 5. 서식 모음	85
1. 법정서식	86
2. 설립관련 표준 양식	93
3. 인가 지원관련 서식	126

PART 1. 사회적협동조합 이해하기

1. 사회적협동조합이란?

- 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

구 분	(일반)협동조합	사회적협동조합
법 인 격	▪ (영리)법인	▪ 비영리법인
설 립	▪ 시도지사 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 200인 이상 또는 출자금 납입 총액이 30억원 이상	▪ 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	▪ 감독 규정을 두고 있지 않으나 협동조합기본법 또는 관계법령을 위반할 경우 처벌	▪ 필요시, 주 사업 소관 중앙행정기관의 장이 업무상황, 장부, 서류 등 검사 ▪ 인가요건 위반시 인가 취소 가능

3. 사회적협동조합 업무 체계

기획재정부 (기본법 제 11조)

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

중앙행정기관 (기본법 제116조 제2항)

- 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 (시행령 제32조 제2항)

- 협동조합 교류협력, 경영지원, 교육훈련, 홍보에 관한 업무
- 사회적협동조합이 설립인가 신청한 내용의 확인, 협동조합 경영공시 내용 확인 등

권역별 통합지원기관

- (사회적)협동조합 설립 상담 및 인가지원: 관련 설명회 개최, 서류 검토·보완
- (사회적)협동조합 모델 발굴 및 개발, 확산
- (사회적)협동조합 운영 및 경영공시 지원
- 지역 내 협동조합 체계적 관리를 위한 통합 DB 구축 및 홍보 업무 등

PART 2. 사회적협동조합 설립 준비하기

□ 설립단계 한눈에 보기

설립 절차	내용	참고 페이지
구성원(조합원) 모집	뜻이 맞는 5인 이상 모집	
정관, 사업계획 등 구상 및 작성	설립할 기관의 목적·사업내용·수익확보수 단 등 논의	20~46쪽 52~68쪽
창립총회 공고 및 개최	정관, 사업계획·예산 확정, 임원 선출, 기타 설립에 필요한 사항 결의	47~50쪽
설립인가 신청서류 구비	인가 신청서류 작성 및 권역별 통합지원기 관 검토	
설립인가 신청	신청기관 → 중앙행정기관	11쪽
현장실사 및 서류 보완	한국사회적기업진흥원·통합지원기관 현장 실사 및 미비 서류 보완	78쪽
설립인가증 발급	중앙행정기관 → 신청기관	81쪽
출자금 납입	조합원 → 이사장	
설립등기	(가)사회적협동조합 → 주된 사무소 소재지 관할 등기소 (설립인가를 받은날로부터 60일)	82쪽
사업자등록	사회적협동조합 → 관할 세무서장 (사업개시일로부터 20일 이내)	83쪽

□ 사회적협동조합 부처별 설립인가 신청서 접수처

(2018.7월 기준)

기관명	부서명	연락처	주소
국가보훈처	복지정책과	044-202-5621	(30113) 세종특별자치시 도움4로 9 국가보훈처 6층 복지정책과
과학기술정보통신부	규제개혁법무담당관	02-2110-2649	(13809) 경기도 과천시 관문로 47, 5 동 과학기술정보통신부 규제개혁법무담당관
금융위원회	금융소비자정책과	02-2100-2633	(03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 금융서비스국 금융소비자과
기획재정부	협동조합과	044-215-5936	(30109) 세종특별자치시 갈매로 477 정부세종청사 기획재정부 장기전략국 협동조합과
교육부	평생학습정책과	044-203-6383	(30119) 세종특별자치시 갈매로 408 정부세종청사 14동 교육부 평생미래교육국 평생학습정책과
국민권익위원회	혁신행정담당관	044-200-7133	(30102) 세종특별자치시 도움5로 20(세종청사 7동), 국민권익위원회 혁신행정담당관실 506호
외교부	문화교류협력과	02-2100-8328	(03172) 서울특별시 종로구 사직로 8길 60 외교부
법무부	혁신행정담당관	02-2110-3500	(13809) 경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사 법무부(1동) 5층 법무과
통일부	혁신행정담당관	02-2100-5738	(03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로) 정부서울청사 6,7층 통일부
행정안전부	지역공동체과	02-2100-4213	(03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로) 13층 지역공동체과
문화체육관광부	규제개혁법무담당관	044-203-2250	(30119) 세종특별자치시 갈매로 388 정부세종청사 15동 문화체육관광부 정책기획관 315호
농림축산식품부	농촌복지여성과	044-201-1573	(30110) 세종특별자치시 다솜2로 94 정부세종청사 농림축산식품부
보건복지부	규제개혁법무담당관	044-202-2277	(30113) 세종특별자치시 도움4로 13 보건복지부(정부세종청사 10동) 5층 기획조정실
산업통상자원부	혁신행정담당관	044-203-5566	(30118) 세종특별자치시 한누리대로 402 12동 산업통상자원부 604호 정책기획관
고용노동부	사회적기업과	044-202-7427	(30117) 세종특별자치시 한누리대로 422 정부세종청사 11동 고용노동부
환경부	규제개혁법무담당관	044-201-6396	(30103) 세종특별자치시 도움6로 11 정부세종청사 6동 환경부 6층
여성가족부	법무감사담당관	02-2100-6093	(03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로) 18층 법무감사담당관실
국토교통부	규제개혁법무담당관	044-201-3234	(30103) 세종특별자치시 도움6로 11 국토교통부 555호 규제개혁법무담당관
해양수산부	규제개혁법무담당관	044-200-5165	(30110) 세종특별자치시 다솜2로 94 정부세종청사 5동 해양수산부
통계청	통계정책과	042-481-3621	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189 (둔산동, 정부대전청사 3동) 14층 1407호
중소벤처기업부	정책총괄과	042-481-4590	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189, 1동 13층 정책총괄과
산림청	산림일자리창업팀	042-481-4290	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189 1동 산림일자리창업팀
문화재청	문화유산교육팀	042-481-3149	(35208) 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 801호
기상청	기상서비스정책과	02-2181-0847	(07062) 서울특별시 동작구 여의대방로 16길 61 기상서비스진흥국 기상서비스정책과

□ 권역별 통합지원기관 연락처 (통합번호: 1800-2012)

지역	기관명	주소	전화번호	팩스번호	이메일
서울	(사)한국마이크로크레디트 신나는조합	서울특별시 서대문구 통일로 107-39, 200호(충정로2가, 본관)	070-7600-5101	02-365-0440	jfcoop@naver.com
경기	사회적협동조합 사람과세상	경기도 수원시 영통구 동탄지성로 470번길 34, 상가동 2층	070-4763-0134	070-4763-0120	pns@pns.or.kr
인천	(사)홍익경제연구소	인천광역시 미추홀구 경희로 479, 계림빌딩6층	032-446-9492	032-421-9585	hongikse@daum.net
강원	(사)강원도 사회적경제지원센터	강원도 원주시 삼지대길 83, 삼지대학교 하남인물기기 차원지하센터 205호(우산동)	033-749-3931	033-749-3900	gwcs0524@naver.com
대구	(사)커뮤니티와경제	대구광역시 중구 국채보상로 489, 유창빌딩 5층(동산동 11-4번지)	053-942-8001	053-217-5003	dgcoop@hanmail.net
경북	(사)지역과소셜비즈	경상북도 경산시 삼풍로 27, 경북테크노파크 글로벌벤처동 5층 2502호	053-942-8002	053-267-5003	coop@sebiz.or.kr
부산	(사)사회적기업연구원	부산광역시 금정구 충항대로 1883, 현대빌딩 2층	051-517-0270	050-4926-0028	coop@sebiz.or.kr
울산	사회적협동조합 울산사회적경제지원센터	울산광역시 중구 신기8길 7, 2층	052-267-6176	052-267-6177	ulsan@sescoop.or.kr
경남	모두의경제 사회적협동조합	경상남도 창원시 의창구 웅지로 301	055-286-7971	0303-0945-7945	moducoop@naver.com
광주	사회적협동조합 살림	광주광역시 서구 상무중앙로 43, BYC빌딩 7층(치평동)	062-383-1136	062-384-1137	ses@socialcenter.kr
전북	(사)전북사회적경제연대회의	전라북도 전주시 덕진구 팔과청로 164, 전북경제통상진흥원 6층	063-213-2244	063-213-2245	jbse2019@gmail.com
전남	(사)상생나무	전라남도 무안군 삼향읍 홍광대로 282, 전남전문건설회관 3층	061-282-9588	0303-0955-9571	sstreetree@naver.com
제주	(사)제주사회적경제네트워크	제주특별자치도 제주시 중앙로 165, 제주고용복지플러스센터 1층	064-726-4843	064-755-4843	jejusen2015@hanmail.net
대전	사회적경제연구원 사회적협동조합	대전광역시 중구 보문로 293, 3층(선화동)	042-382-9924	070-8787-7000	c-cmail@hanmail.net
충북	(사)사람과경제	충청북도 청주시 흥덕구 사운로 226, 5층(운천동)	043-267-9010	043-223-9201	cbse@hanmail.net
충남	(사)충남 사회경제네트워크	충청남도 아산시 번영로 86번길 27-3, 아산어울림경제센터 4층	041-415-2012	041-415-2013	cnsecoop@gmail.com

□ 자주 묻는 질문

Q 1. 기관 사무실이 있어야 하나요?

A. 설립 단계에서 반드시 상설 사무실을 둘 필요는 없습니다. 설립동의자의 집을 주된 사무소로 할 수 있습니다. 그러나 사업자등록 시 주된 사무소로 인정되지 않을 수 있으므로 사업을 위한 전용 사무실을 확보 권장

Q 2. 사회적협동조합 설립시 출자금 규모에 대한 제한이 있나요?

A. 사회적협동조합은 출자금 최저·최고 제한 규정은 없습니다. 다만, 조합원 1인의 출자 비율이 전체의 30을 초과할 수 없습니다.

(※ 보건의료사회적협동조합은 1인당 최저 출자금이 5만원 이상임)

Q 3. 발기인, 설립동의자, 조합원의 의미가 무엇인가요?

A. 발기인: 정관을 작성하고 기명날인한 자

설립동의자: 창립총회 개의 전까지 설립동의서를 제출한 자

조합원: 협동조합 설립 목적에 동의하고 정관에 정한 바 1좌 이상 출자하고 조합원으로서 의무를 다하고자 하는 자

*설립단계의 경우, 설립동의자 = 조합원

Q 4. 설립인가 신청시, 소관 부처 선택을 어떻게 해야하나요?

A. 협동조의 설립 목적(주 사업), 목적을 달성하기 위한 세부 업종·업태와 관련 있는 소관부처로 신청하시면 됩니다. 정확한 상담을 원하실 경우 권역별 통합 지원기관 또는 한국사회적기업진흥원으로 문의 주시기 바랍니다.

Q 5. 설립인가 신청서 제출 후, 인가증 발급시 얼마나 걸리나요?

A. 중앙행정기관이 설립인가 신청을 받으면 신청일로부터 60일 이내 처리하여야 합니다. 그러나 60일 기간에는 공휴일(토요일·일요일 포함), 구비서류가 미비하여 보완하는 기간 등은 산입하지 않습니다. 때문에 최소 60일 이상 소요될 것을 예상하고 신청하시기 바랍니다.

PART 3. 사회적협동조합 인가 신청하기

1. 인가 절차

절 차	내 용	수행 주체
신청 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> • (신청·접수) 신청기관 → 중앙부처 • (검토 요청) 중앙부처 → 진흥원 • (서류 공유) 진흥원 → 지원기관 	중앙부처, 지원기관, 진흥원
↓		
신청서류검토	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서 및 제출서류 누락 여부 확인 • 현장실사 계획 수립 	진흥원, 지원기관
↓		
현장실사	<ul style="list-style-type: none"> • 신청기관 현장실사 * 필요시 신청기관 소재지 현장방문 	진흥원, 지원기관
↓		
서류 보완	<ul style="list-style-type: none"> • 필수서류, 보충서류 등 체크 	진흥원, 지원기관
↓		
검토보고서, 현장조사서 작성 및 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 현장조사서(지원기관), 검토보고서 (진흥원) 작성 및 제출 	진흥원, 지원기관
↓		
인가여부 검토 및 인가증 교부	<ul style="list-style-type: none"> • 검토보고서, 신청서류등 검토 및 설립인가증 교부 	소관 중앙행정기관

2. 신청서별 작성 방법

시행규칙 제14조(사회적협동조합등의 설립인가 신청) 준용

제14조(사회적협동조합등의 설립인가 신청) 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(임원이력서 및 사진을 포함한다)
5. 해당 연도의 별지 제19호서식에 따른 사업계획서
6. 해당 연도의 별지 제20호서식에 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 사회적협동조합이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 한다) 사본
10. 주 사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 증명하는 서류

구분	인가신청서류*	비고
1	설립인가신청서	시행규칙 별지 제18호 서식
2	정관 사본	표준양식 ① (93쪽)
3	창립총회 개최 공고문	표준양식 ② (116쪽)
4	창립총회 의사록 사본	표준양식 ③ (117쪽)
5	임원명부(임원이력서 및 사진 포함)	[임원 명부] 시행규칙 별지 제3호 서식 [임원 이력서] 표준양식 ④ (121쪽)
6	사업계획서	시행규칙 별지 제19호 서식
7	수입·지출예산서	시행규칙 별지 제20호 서식
8	출자 1좌당 금액과 출자좌수를 적은 서류	표준양식 ⑤ (122쪽)
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	표준양식 ⑥ (123쪽)

* VII. 제출 서류 양식 모음(86 페이지 이하)

가. 설립인가 신청서

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

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제18호서식] <개정 2014.7.22.>

【■】 사회적협동조합 설립인가 신청서
【 】 사회적협동조합연합회

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 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)	
	주소	전화번호	
설립신청 내용	설립동의자 수(명)	출자금 납입총액(원)	창립총회 개최일
	1인당 최저출자금(원) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성		출자산 대비 출자금 납입총액의 비율(%) * 보건의료사업을 하는 사회적협동조합의 경우에만 작성
설립목적	[] 지역사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제1호)		
	[] 취약계층 사회서비스 제공형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제2호)		
	[] 취약계층 고용형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제3호)		
	[] 취약사업형(「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·중앙행정기관장 귀하

첨부서류 1. 장관 사본 1부 2. 창립총회 개최 공고문 1부 3. 창립총회 의사록 사본 1부 4. 임원 명부(임원이어서마 사진을 포함합니다) 1부 5. 사업계획서 1부 6. 수입·지출 예산서 1부 7. 출자 1차당 금액과 조합원 또는 회원별로 인수하려는 출자자수를 적은 서류 1부 8. 발기인 및 설립동의자(또는 설립에 동의한 사회적협동조합) 명부 1부 9. 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록(「협동조합 기본법」 제101조제1항 및 제116조제3항에 따른 합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하여, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 사회적협동조합이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 사본 1부 10. 주 사업의 내용이 설립인가 기준을 충족하는 것을 증명하는 서류	수수료 없음
---	-----------

처리절차

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재출용품)]

설립신청인

설립 신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

- 설립신청인의 인적사항을 기재하되, 설립 신청인이 ① 개인일 경우 ‘성명’, ‘생년월일’ 등 개인 인적사항 기재, ② 법인일 경우 ‘법인명’, ‘법인등록번호’ 기재

※ 설립동의자 중 1인, 행정사가 신청(그 외 관계자 신청 불가)

법인

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

- 조합명과 연락처, 주사무소 소재지, 이사장 성명, 주민등록 번호, 이사장 주소, 연락처를 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	

설립목적

설립목적	<input type="checkbox"/> 지역사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제1호) <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제2호) <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제3호) <input type="checkbox"/> 위탁사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제4호) <input type="checkbox"/> 기타 공익증진형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제5호)
------	--

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

‘신청인’란에 신청인(개인 또는 법인) 성명 기재후 기명날인

체크 포인트 !

- (설립동의자수) 「설립동의자 명부」 및 「출자자 명부」의 인원 수와 동일하게 기재
- (출자금납입총액) 「출자자 명부」의 출자금 총액과 동일하게 기재
- (창립총회 개최일) 창립총회 공고문, 창립총회 의사록의 창립총회 개최일 기재

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
 - 기본법 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 규정을 마련**(법 제17조 준용)

기본법 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

- 표준정관례 활용
 - ‘**사회적협동조합 표준정관례**’ (협동조합 홈페이지(coop.go.kr) → 알림마당 → 자료실) 를 참고하여 작성
- 기타
 - 신청서류 제출시 정관은 **사본제출**
 - **법인 등기를 위해**
 - 총 2부 작성 권장 (등기용, 기관 보관용)
 - 기명날인 후 받기인 주소·주민번호 기재 (해당 사항은 업무지침 참고)
 - 받기인 인감도장으로 간인
 - *위 사항은 등기소마다 상이할 수 있으니 사전 확인 필요

2) 정관의 작성 요령

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

- 명칭에 “**사회적협동조합**”이라는 문자를 반드시 포함
 - * 사회적협동조합”이라는 명칭의 위치는 앞·중간·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·군에서 다른 협동조합*이 등기한 명칭 사용 금지
 - * 협동조합 기본법 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 명칭을 사용하여 혼동 최소화
- (영문명칭) 설립인가 신청시에는 영문명칭(ex. APPLE 사회적협동조합)도 사용가능하나, 등기시에는 한글 또는 한글·영문 병기(ex. 애플 협동조합 또는 애플(APPLE) 사회적협동조합)

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

- 사회적협동조합의 주사업 유형에 맞는 기관 고유의 설립 목적을 구체적으로 기재

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

- 동일한 특별시, 광역시, 특별자치시, 특별자치도 또는 시·군에서 동일한 상호를 등기할 수 없음, 때문에 주사무소 소재지를 ‘시·군·구’ 까지 표기 권장
 - * (예) ‘경기도 → 경기도 ○○시’, ‘전라남도 → 전라남도 ○○군’

제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 ○○○로 한다.

- 사업구역의 범위는 자율적으로 판단하여 신청 가능
- 단, 주사업이 '지역사업형'인 경우, 특정 자치단체 행정구역단위로 기재

【주사업 유형 '지역사업형' 상세 설명】

- '지역사업형(기본법 제93조 제1항 제1호)'은 지역의 자원을 활용하여 지역 주민과 지역 경제 활성화에 기여하는 사업 유형임. 따라서 사업 지역을 구분하여 기재 필요
- * 기본법 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·복지 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 연락 받을 연락처를 지정하였을 때에는 그곳으로 한다.

- "최고"란 일정한 행위를 하도록 상대방에게 요구(촉구)하는 의사를 알리는 것으로 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 있으며, 규약은 총회, 규정은 이사회 의결사항

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 생산활동 등에 함께 참여하는 자
- 2. 소비자조합원: 조합의 재화나 서비스를 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

- 외국인등록번호가 있는 외국인, 국내법인, 외국법인 모두 조합원

으로 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 복무규정」에 따라 금지되는 영리업무에 종사하는 경우를 제외하고 사회적협동조합의 사업내용 및 성격에 따라 조합원으로 가입 가능

* 단, 사회적협동조합의 직무를 겸하는 경우 소속기관 장의 사전 허가 필요

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 허가 필요

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 사유없이 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 의무를 가짐

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 탈퇴하고자 하는 날의 ○일 전에 예고하고 조합을 탈퇴할 수 있다.

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

1. 조합원 지위의 양도 등 조합원으로서의 자격을 상실한 경우
2. 사망한 경우
3. 후견선고를 받은 경우
4. 조합원인 법인이 해산한 경우

- “탈퇴”란 협동조합이 존속하는 중에 조합원이 조합원으로서의 지위를 이탈하는 것으로, 탈퇴에 의하여 조합원으로서의 지위에서 갖고 있던 일체의 권리·의무 상실
- 조합원은 정관으로 정하는 바에 따라 협동조합에 탈퇴의사를 알리고 탈퇴 가능
- 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. ○년 이상 계속해서 조합의 시설 또는 사업을 이용하지 아니한 경우
2. 출자금 및 경비의 납입 등 조합에 대한 의무를 이행하지 아니한 경우
3. 조합의 사업과 관련된 법령·행정처분·정관 및 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 효력이 없다.

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 의결시 총 조합원 과반수의 출석과 출석자 3분의 2 이상의 찬성으로 의결

- 조합원은 조합의 사업을 이용할 의무가 있으며, 정관으로 정해진 기간 동안 사업을 이용하지 않는 경우 제명될 수 있음
- 조합원 제명 사유는 필요에 따라 별도로 정관에 규정
- 제명하고자 할 때는 제명 절차를 의무적으로 이행하여야 하며,
① **총회 10일 이전 제명사유 고지** 및 ② **의견진술 기회를 보장**

제 17조(탈퇴조합원의 손실액 부담) ① 탈퇴한 조합원의 출자금 환급분을 계산할 때 이 조합의 재산으로 그 채무를 다 갚을 수 없는 경우에는 탈퇴한 조합원은 납입 의무를 이행하지 아니한 출자액의 범위에서 그가 부담하여야 할 손실액을 납입한다.
 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

제 18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 한다.
 ② 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 넘어서는 아니 된다.
 ③ 출자금은 일시에 납입한다. 다만, 불가피할 경우에는 2회로 나누어 납입할 수 있다.
 ④ 제3항 단서의 경우 출자 제1회의 납입금액은 출자금액의 2분의 1로 하고, 제2회 납입일자는 제1회 출자납입일로부터 6개월 이내로 한다.
 ⑤ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.
 ⑥ 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, 출자 1좌의 금액은 균일하게 정해야 함
 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 넘지 않는 범위 안에서 정관으로 규정

제 19조(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 7일 전까지 조합원의 출자금액 변동상황을 조합원에게 알려주어야 한다. 이 경우 우편, 전자메일, 팩시밀리, 휴대폰 문자 등을 이용하여 통지할 수 있다.

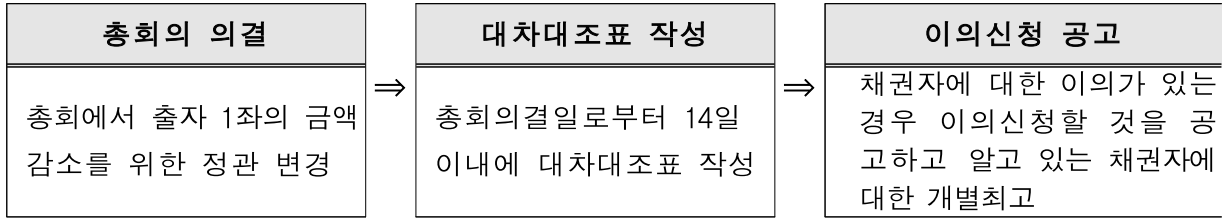
협동조합의 이사장은 조합원의 요청에 따라 출자를 확인할 수 있는 증표를 조합원에게 발급

제 20조(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 1좌의 금액 또는 출자좌수의 감소(이하 “출자감소”라 한다)를 총회에서 의결한 경우에는 그 의결을 한 날부터 14일 이내에 대차대조표를 작성한다.
 ③ 조합은 제1항에 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 출자감소 절차와 방법에 관하여는 별도의 규약으로 정할 수 있다.

- “출자 1좌의 금액”은 정관 필수 기재 사항이므로, 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)



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.

- 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 사업운동을 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 조합원등에 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 총당하거나 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

【 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

* 상기 내용은 업무지침을 참고

- 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 특수목적에 위하여 지출할 수 있다.

- “임의적립금”이란 협동조합이 임의로 적립한 것으로, 정관으로 정하는 바에 따라 적립 가능하며, 사업준비, 시설확장, 사업활성화, 결손보전 등으로 사용 가능

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

- “총회”란 조합원 다수의 의사에 의하여 협동조합의 의사를 결정하는 협동조합의 필수기관 및 최고 의사결정기관을 의미
- 이사장과 조합원으로 구성되며, 이사장이 의장으로서 총회를 소집하고 의사를 진행

제28조(대의원총회) ① 조합원의 수가 200인을 초과하는 경우 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다.

② 대의원은 조합원 중에서 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 각각 선출한다. 다만, 선출할 대의원 수는 이사회에서 정한다.

③ 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인으로 하여금 행사하게 할 수 없다.

④ 대의원의 정수는 ○○명 이상으로 하며 임기는 ○년으로 한다.

⑤ 결원으로 인하여 선출된 대의원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 대의원은 조합원의 선거를 통하여 선출하며, 선거방법에 관한 사항은 선거관리 규정으로 정한다.

⑦ 대의원총회에 관하여는 총회에 관한 사항을 준용하며, 이 경우 “조합원”은 “대의원”으로 본다.

⑧ 대의원총회는 조합의 합병, 분할 및 해산에 관한 사항은 의결할 수 없다.

- 조합원 수가 200인을 초과하는 경우 총회를 갈음하는 대의원총회 구성 가능(기본법 제92조(준용규정), 시행령 제9조)
- “대의원총회”란 의사결정의 효율성을 위하여 총회에 갈음하여 협동조합의 의사를 결정하는 기관으로 조합원 중에서 선출된 대의원으로 구성
- 대의원총회를 구성하는 대의원 정수는 대의원 선출 당시 조합원 총수의 10% 이상(최소 21명 이상, 다만, 대의원 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수 있음)
- 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인이 행사 불가
- 협동조합의 합병·분할 및 해산에 관한 사항은 총회 의결사항으로 대의원총회에서 의결 불가
- 이사장과 대의원으로 구성되며, 이사장이 의장으로서 대의원총회를 소집하고 의사를 진행

제30조(정기총회) 정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 2개월 이내에 이사장이 소집한다.

- 매년 1회 정관으로 정하는 시기에 소집하며, 사업계획 및 예산의 승인, 결산보고서 및 감사보고서 승인을 위하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 개최하는 것이 바람직
- * 모든 사회적협동조합은 총회의 의결을 거쳐 매 회계연도의 결산일로부터 3개월 이내에 경영공시를 하도록 의무화(시행령 제12조제3항)

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 밟아야 한다.
- ③ 제1항 제2호 및 제3호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구하였으나 총회를 소집할 자가 없거나 그 청구가 있는 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.

○ 정관으로 정하는 바에 따라 필요하다고 인정될 때 소집

제32조(총회의 소집절차) ① 이사장은 총회 개최 7일 전까지 회의목적·안건·일시 및 장소를 정하여 우편 또는 전자메일 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.
 ② 이사장이 궐위 또는 부득이한 사유로 총회를 소집할 수 없는 때에는 제52조에서 정하고 있는 순으로 이를 소집한다.

○ 공고기간이 7일 미만이라도 발기인 및 설립동의자 전원이 총회에 참석한 경우에는 요건을 충족한 것으로 판단

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)
6. 감사보고서의 승인
7. 조합의 합병, 분할, 해산 또는 휴업
8. 조합원의 제명
9. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급
10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

※ 의료복지사회적협동조합의 경우 제11호를 다음과 같이 추가한다.

11. 차입금의 최고한도 결정

○ 조합은 위 사항 외에도 총회 의결사항을 추가적으로 규정 가능

○ 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	1. 규약의 제정·변경 또는 폐지 2. 임원의 선출과 해임

<p>3. 조합원의 제명 4. 탈퇴조합원(제명된 조합원 포함)에 대한 출자금 환급</p>	<p>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</p>
---	--

제35조(합병·분할 및 해산등의 의결) 다음 각 호의 사항은 조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경
2. 조합의 합병·분할·해산 또는 휴업
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.

- 조합원은 1개의 의결권과 선거권을 출자좌수에 상관없이 가지며, 조합 운영 상황에 대한 공개를 이사장에게 청구 가능

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 한한다.

- 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
- (효과) 조합원은 대리인으로 하여금 의결권 또는 선거권을 행사하게 할 수 있으며, 이 경우 그 조합원은 출석한 것으로 간주

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)의장과 총회에서 선출한 조합원 3인 이상이상이 기명날인 또는 서명

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

제41조(이사회) ① 조합에 이사회를 두고, 이사회는 조합의 업무집행을 결정한다.
 ② 이사회는 이사장 및 이사로서 구성하고 이사장 1인 외 부이사장, 전무이사, 상무이사 등을 둘 수 있다.
 ③ 이사장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.
 ④ 이사회는 회의일 7일전까지 회의의 목적, 안건, 일시 및 장소를 기재한 서면을 각 이사에 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하여 이사회 구성원 과반수의 동의가 있을 때에는 소집절차를 생략할 수 있다.
 ⑤ 이사 3분의 1 이상 또는 감사 전원이 회의목적 사항과 회의 소집이유를 기재한 서류를 제출하고 이사회 소집을 요구할 수 있다.
 ⑥ 이사장은 제5항의 요구가 있는 때에는 7일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

- “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 이사회 의결사항 중 이사장이 결정할 사항과 총회에서 의결할 사항을 명시

제42조(이사회 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. 기본자산의 취득과 처분
 7. 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

제45조(임원의 정수) ① 조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 3명 이상 ○○명 이내의 이사와 1명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다. 다만, 이사는 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 다양한 이해관계자들로 구성하여야 한다.
 ② 제1항의 임원 중 이사회 호선에 의해 상임임원을 둘 수 있다.

- 협동조합의 임원은 이사장 1명을 포함한 3명 이상의 이사와 1명 이상의 감사로 구성

제46조(임원의 선임) ① 이사와 감사는 총회가 조합원 중에서 선출한다. 다만, 이사는 총수의 5분의 1의 범위 내에서, 감사는 총수의 2분의 1의 범위 내에서 이사회 추천에 따라 조합원 외의 자를 선출할 수 있다.
 ② 이사장은 이사 중에서 총회에서 선출하고, 부이사장, 전무이사 및 상무이사는 이사회가 이사 중에서 호선한다.

- 조합원이 아닌 자의 임원 선출을 반드시 규정할 필요는 없으나 정관으로 정하는 바에 따라 임원으로 선출 가능
- 임원은 자연인만 선임 가능하며, 법인 임원은 선임 불가

제48조(선거관리위원회의 구성·운영) ① 조합의 임원 및 대의원 선거사무를 공정하게 관리하기 위하여 본 조합에 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
 ② 위원회는 조합원 중에서 이사회 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 하되 위원이 조합원자격을 상실한 때에는 위원의 직을 상실한다.
 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 선거관리위원회 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 구성, 위촉기간, 자격상실 요건 등
- 위원장 및 위원의 선출방법 및 역할 등

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

1. 피성년후견인
2. 피한정후견인
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있거나 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 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 2차에 한하여 연임할 수 있다.

③ 결원으로 인하여 선출된 임원의 임기는 전임자의 임기종료일까지로 한다.

- 임원의 임기는 4년의 범위에서 정관에 규정
- 임원은 연임 제한이 없지만, 이사장은 2차에 한하여 가능
- “2차에 한하여 연임할 수 있다”는 것은 최초 개시되는 임기(4년의 범위 내)를 제외하고 추가로 2차까지 연임이 가능하다는 의미 (최대 12년)

제51조(임직원의 겸직금지) ① 이사장은 다른 조합의 이사장을 겸직할 수 없다.

② 이사장을 포함한 이사는 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 아니하다.

- 원칙적으로 임원은 직원을 겸직할 수 없으나(법 제44조 제3항 준용), 직원을 겸직하는 임원수가 임원 총수의 1/3을 초과하지 않는 범위에서 임원이 직원 겸직 가능
- 다만, ① 조합원의 2/3 이상이 직원이고, 조합원인 직원이 전체 직원의 2/3 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 고용보호법상 사업주로서 고용보험 가입대상이 아니므로 직원 조합원과 겸직 할 수 없음

제52조(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 조합을 대표하고 이사회에 결정에 따라 조합의 업무를 집행한다.
② 이사는 이사장을 보좌하며 조합의 업무를 집행한다.
③ 이사장이 사고가 있을 때에는 부이사장, 전무이사, 상무이사, 이사, 감사의 순으로 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 사고가 있을 경우 정관으로 정하는 순서에 따라 그 직무를 대행
- 이사장의 사고로 이사가 직무를 대행하는 경우 및 이사장이 권한을 위임한 경우에만 이사가 협동조합을 대표

제53조(감사의 직무) ① 감사는 연 ○회 이상 조합의 업무집행 상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하여야 한다. 반기별 감사보고서는 이사회에, 반기별 감사보고서를 종합한 종합감사보고서는 정기총회에 각각 제출하여야 한다.
② 감사는 예고 없이 조합의 장부나 서류를 대조 확인할 수 있다.
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 제1항 및 제2항의 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 독립성을 견지할 수 있는 자를 감사로 선임
- 협동조합의 업무집행상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감사하여 총회에 보고하는 역할을 담당

제54조(감사의 대표권) 조합이 이사장을 포함한 이사와 소송, 계약 등의 법률행위를 하는 때에는 감사가 조합을 대표한다.

- 협동조합이 이사장을 포함한 이사와 소송을 하는 경우
 감사가 협동조합을 대표

제55조(임원의 의무와 책임) ① 임원은 법령과 조합의 정관, 규약, 규정 및 총회와 이사회 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 이사회 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·이사회 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. 이 경우 해임의 사유를 서면으로 조합에 제출하여야 한다.

② 조합은 제1항에 따른 서면 제출이 있을 때에는 총회 개최 10일 전에 해당 임원에게 해임 이유를 서면으로 통보하고, 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

【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

제58조(운영의 공개) ① 이사장은 결산결과의 공고 등 운영사항을 적극 공개하여야 한다.
 ② 이사장은 정관·규약·규정과 총회·이사회 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 이사장은 제4항의 청구가 있을 때에는 정당한 이유 없이 이를 거부하지 못한다.
 ⑥ 이사장은 결산일로부터 3개월 이내에 기획재정부 또는 사회적협동조합연합회 홈페이지에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다.

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

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

* 단, 회계연도 결산일 이전 **3개월 이내**에 설립인가를 받은 사회적협동조합의 경우는 **경영공시 대상에서 제외**

제58조의2(기부금의 공개) ① 조합은 매년 3월 31일까지 조합 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, 전자메일, 팩시밀리, 휴대폰 문자 등을 이용하여 통지할 수 있다.
 ③ 기부금은 별도의 통장을 통해 수입 및 지출을 관리한다.
 ④ 기부금을 받은 경우에는 기부금 영수증을 발급하고, 기부자별 기부금 영수증 발급 내역을 작성하여 5년간 보관하여야 한다.

지정기부금 단체로 지정받기 위해서는 사회적협동조합으로 인가를 받은 후, 해당 인가부처가 기획재정부 법인세제과로 해당 사회적협동조합을 지정기부금단체로 추천하고, 그 뒤 법인세제과 심사를 거쳐 최종 지정기부금단체로 지정되어야 한다.

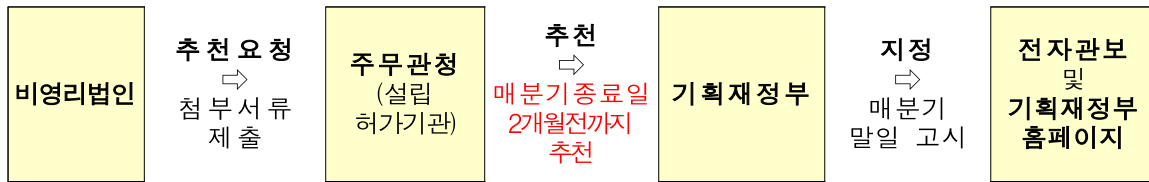
사회적협동조합 유형 중 **‘지역사업형’, ‘취약계층 고용형’, ‘취약계층 사회서비스 제공형’**에 한해 기부금 모집이 가능하므로, **‘위탁사업형’, ‘기타 공익증진형’** 및 기부금 모집 계획이 없는 사회적협동조합은 위 조항을 정관에 기재하여서는 안 된다.

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

【지정기부금단체 지정신청 및 추천방법_ [법인세법 시행령 제36조제1항 제1호 바목]

***아래 사항 외 상세 내용은 ‘기획재정부’ 홈페이지 참조**

1. 신청절차



- ※ 주무관청은 **매분기 마지막달 2개월전까지 기한을 지켜 추천**
→ 2019년 기준 : 1분기(1/31), 2분기(4/30), 3분기(7/31), 4분기(10/31)

2. 추천 대상법인

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

3. 추천서 제출서류

- ① 주무관청장의 관인이 날인된 별지 제63호의 2 서식의 기부금단체 추천서
※ 주무관청이 작성하여 반드시 관인 날인(관인날인 누락시 추천서 반려 처리됨)
- 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 지정일이 속하는 사업연도부터 향후 5년 동안 기부금을 통한 사업계획서
- ⑤ 최근 3년간(‘16~’18년) 결산서 및 해당 사업연도(‘19년) 예산서* →2019년 신청기준
※ 1분기(1/31일)에 신청하는 경우 ‘18년 결산서를 “월별수입·지출내역서(18.1월~12월)”로 제출
※ 제출일 현재 법인 설립기간이 3년이 경과하지 아니한 경우에는 (i) 제출가능한 사업연도의 결산서, (ii) 해당 사업연도 예산서, (iii) 주무관청에 추천을 신청하는 날이 속하는 달의 직전월까지의 월별 수입·지출 내역서를 제출

4. 추천방법

- ① 법인은 제출서류와 함께 주무관청에 지정기부금단체 추천요청
- ② 주무관청은 관련서류를 검토한 후 매분기 마지막달 2개월전*까지 추천서(제출서류 포함)**를 공문(전자문서)으로 기획재정부(법인세제과)로 제출

* 매분기별 추천기한(2019년기준) : 1월 31일, 4월 30일, 7월 31일, 10월 31일

** 모든 서류는 매분기별 추천기한까지 기한을 지켜 제출(예외 불인정)

→ 첨부문서 용량이 많을 경우는 등기우편으로 제출(e-mail 제출 불인정)

(e-mail로 첨부문서를 송부할 경우 대용량 첨부파일의 다운로드 기간이 설정되어 있어 지정요건 검토시 상시적으로 열람이 불가능하기 때문임)

- 제60조(사업의 종류)** ① 이 조합은 그 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 주 사업으로 하여야 하고, 주 사업은 협동조합 전체 사업량의 100분의 40이상으로 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 조합은 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업방식은 ○○로 한다.
- ⑤ 주 사업 및 기타 사업은 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

체크 포인트 !

□ (제출서류 간 일관성) 정관 ‘사업의 종류’, 사업계획서, 수입지출 예산서 (52~68쪽 참고) 주요 내용이 일치하도록 작성

- 사회적협동조합은 설립 목적을 달성하기 위하여 조합의 필요 사업을 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
- 관계법령에 따라 사회적협동조합이 수행 가능한 사업을 기재
 - * 단, 「통계법」 제22조제1항에 따라 통계청장이 고시하는 금융 및 보험업을 영위할 수 없음
- 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·복지 증진 및 그 밖에 지역사회가 당면한 문제 해결에 기여하는 사업’ 인 경우	① ‘사업비’로 선택하는 경우	지역사업형으로 하며 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것으로 한다
		② ‘서비스공급’으로 선택하는 경우	지역사업형으로 하며 사업계획서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것으로 한다
취약계층 고용형	주 사업이 ‘취약계층에게 일자리를 제공하는 사업’ 인 경우	① ‘인건비’로 선택하는 경우	취약계층 고용형으로 하며 수입·지출 예산서상 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 사업계획서상 전체 직원 중 취약계층인 직원이 차지하는 비율이 100분의 40 이상일 것으로 한다
취약계층 사회서비스 제공형	주 사업이 ‘취약계층에게 복지·의료·환경 등의 분야에서 사회서비스를 제공하는 사업’ 인 경우	서비스 대상 인원, 시간, 횟수 중 택 1	취약계층 사회서비스 제공형으로 하며 사업계획서상 취약계층에게 제공된 사회서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 사회서비스의 100분의 40 이상일 것으로 한다
위탁사업형	주 사업이 ‘국가·지방자치단체로부터 위탁받은 사업’ 인 경우	선택 불필요	위탁사업형으로 하며 수입·지출 예산서상 전체 사업비의 100분의 40 이상이 국가 및 지방자치단체로부터 위탁받은 사업의 예산일 것으로 한다
기타공익 증진형	주 사업이 ‘그 밖에 공익 증진에 이바지 하는 사업’ 인 경우	① ‘사업비’로 선택하는 경우	기타공익증진형으로 하며 수입·지출 예산서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것으로 한다
		② ‘서비스공급’으로 선택하는 경우	기타공익증진형으로 하며 사업계획서상 주 사업에 해당하는 서비스 대상인원, 시간, 횟수 등이 전체 서비스의 100분의 40 이상일 것으로 한다

□ 기타사업 작성

- 주사업에 해당하지 않는 사업은 제2항에 “기타사업” 으로 기재하며, 제2항 제3호부터 제5호까지의 사업은 협동조합 운영상 필수적인 사업으로 반드시 포함
- 소액대출 사업, 상호부조 사업을 수행할 경우 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 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 적절한 수준의 대손충당금을 적립·유지하여야 하며, 대손충당의 구체적 적립 수준 등에 관해서는 별도의 규약으로 정한다.
- ⑧ 소액대출 사업은 제60조에 따른 주 사업 및 기타 사업과 구분하여 따로 회계 처리되어야 한다.

- “소액대출”은 조합원이 긴급하게 필요한 생계비, 주택자금 등 소액자금을 신용대출해 주는 사업으로, 선택사항임
- 대출자격, 1인당 대출한도, 대출이자율·연체이자율, 대출위험 관리, 회계에 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 가중평균금리를 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, 여타 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 회계 처리되어야 한다.

- “상호부조”란 조합원간 상부상조를 목적으로 각출한 상호부조 회비를 적립금으로 하여 상호부조회비를 납부한 조합원에게 혼례, 사망, 질병 등 정관에서 정하는 사유가 생긴 경우에 일정 금액의 상호부조금을 지급하는 사업으로 선택사항임
- 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 이용하게 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 기획재정부 장관이 정하여 고시하는 사업

【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. 보건복지부 장관이 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 기획재정부 장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 보건·의료 서비스를 제공할 필요가 있다고 인정하는 사람

- 총공급고의 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 총공급고를 산정

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

- 조합은 1년 단위로 회계연도를 설정

- 사업의 특성을 반영하여 설정

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

제66조(회계) 조합의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

② 당해 조합의 사업은 일반회계로 하고, 특별회계는 조합이 특정사업을 운영할 때, 특정자금을 보유하여 운영할 때, 기타 일반회계와 구분 경리할 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 손실금을 의미

회계연도의 결산 결과 당기손실금이 발생하면 미처분이월금, 임의적립금, 법정적립금의 순으로 이를 보전하고, 보전 후에도 부족이 있을 때에는 이를 다음 회계연도에 이월

제70조(합병과 분할) ① 조합은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총회의 의결을 받아 합병 또는 분할할 수 있다.
 ② 합병 또는 분할로 인하여 존속 또는 새로 설립되는 조합은 합병 또는 분할로 인하여 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

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
- 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 2이상의 찬성이 있으면 총회의 승인이 있는 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.

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 (표준 서식)

○○○ 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 사항을 일간지 게재, 벽보 게시, 전자우편 등 조합원 자격이 있는 자가 쉽게 알 수 있는 방법으로 공고

【공고기간 산정 방법】

- ① 총회 공고일과 ② 총회 당일을 제외한 7일 이상을 공고
- 5월 15일에 창립총회를 개최한다면, 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 미만이라도 발기인 및 설립동의자 전원이 창립총회에 참석한 경우에는 요건을 충족한 것으로 판단

- 창립총회 필수결의사항은 1. 정관, 2. 사업계획과 예산, 3. 임원의 선출, 4. 설립경비 등 설립에 필요한 사항이며, 이외 기관의 상황에 따라 결의사항을 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 (표준서식)

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, 필수결사항, 기명날인 또는 서명 포함
 - 필수결사항에는 ① 정관, ② 사업계획과 예산, ③ 임원의 선출, ④ 설립경비 등 설립에 필요한 사항을 반드시 포함
- 의장과 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 가운데 창립총회에서 선출한 3인 이상이 기명날인하거나 서명
 - 기명날인하거나 서명할 자 3인을 선출하지 않았을 경우, 설립동의자 중 이사와 감사 등 임원으로 선출된 자 3인 이상이 기명날인하거나 서명(선출된 임원이 모두 설립동의자인 경우)
- 창립총회 개최 여부를 확인 할 수 있는 현장 사진 제출 권장
- 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 개최한 이후 임원 선출을 통해, 이사장 선출된 이후 의장직을 인계하는 경우 발생
- 의장 변경시, 변경된 의장 1인으로 기명날인시 등기과정상 원활하지 못할 수 있으므로, 창립총회시 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 (해당 사항은 업무지침 참고)

체크 포인트 !

- (의사정족수의결정족수) 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, 정관에 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 범위에서 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

마. 임원명부(임원이력서 및 사진 포함)

'임원명부(시행규칙 별지 제3호 서식)'

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제3호서식] <신설 2014.7.22.>

임 원 명 부

연번	직위	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	등록기준지 (법인 주소)	연락처

- 외국인의 경우는 외국인등록번호 기재
- '기본증명서' 또는 '가족관계증명서'상 등록기준지*를 기재
- 사회적협동조합의 경우 법인 임원을 선출할 수 없으므로, 임원인 개인의 인적사항만을 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

□ 임원이력서 및 사진(3x4 사이즈)

사회적협동조합 임원 이력서 (표준서식)				
사진 (3x4)	성명		주민등록번호	
			-	
	자택전화		이메일	@
	휴대전화			
주소	(도로명 주소)			
임원의 결격사유 해당여부		※ 협동조합기본법 제36조(임원 등의 결격사유) 1. 피성년후견인 2. 피한정후견인 3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람 5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있거나 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람 6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 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)				

- 이력서에 「학력 / 경력 / 자격 사항」 등 기재
- 「임원의 결격사유 해당여부*」란에 협동조합기본법 제36조에 따른 결격사유 해당여부를 기재
 - * 임원의 결격사유에 대해 본인이 확인 후 반드시 기재하고, 결격 사유에 해당하는 경우 임원이 될수 없음
- 법인 등기를 위해 임원 취임 승낙서(예시 125페이지) 필요(인가 신청시 제출 불요)

바. 사업계획서

1) 사업계획서 서식(시행규칙 별지 제 19호 서식)

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제19호서식]

사회적협동조합등 사업계획서

(계1쪽)

조직 개요	조합명(연합회명)		업종(표준산업분류번호)				
	설립 연월일		업태				
	인가번호		사업자등록번호				
	연합회 가입 현황(• 사회적협동조합인 작성)						
	주소	주사무소					
		제1 지사무소					
제2 지사무소							
출자금		백만원					
주 사업 유형		<input type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형 <input type="checkbox"/> 취약사업형 <input type="checkbox"/> 기타 공익증진형					
조직 요약	연월일		주요 내용				
설립 목적							
의사결정 기구	<input type="checkbox"/> 조합원 총회 <input type="checkbox"/> 대의원 총회 <input type="checkbox"/> 이사회 ※ 공백 표시 가능						
조직도							
입원 현황	직위	성명	경력	직원 경력 여부			
조합원 현황 ※항목은 표기	생산자	소비자	직원	자원봉사자	후원자	계	
	명	명	명	명	명	명	
근로자 현황	성별	남	명	여	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 조합원(연합회명), 주소, 출자금만 기재하시기 바랍니다.							

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(연합회명)		업종(표준산업분류번호)
	설립 연월일		업태
	인가번호		사업자등록번호
	연합회 가입 현황(* 사회적협동조합만 작성)		
	주소	주사무소	
		제1 지사무소	
		제2 지사무소	
출자금		백만원	
주 사업 유형	<input type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형 <input type="checkbox"/> 위탁사업형 <input type="checkbox"/> 기타 공익증진형		

- (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

조직 연혁	연월일	주요내용

- 사회적협동조합 설립 준비과정의 주요 활동 기재

설립 목적	
-------	--

- 정관의 목적을 기재

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

주요 의사결정 기구에 [√] 표기

- 협동조합기본법에서 필수적으로 요구하고 있는 의사결정 기구인 '조합원총회', '이사회'*에는 반드시 [√] 표기
- * 조합원 수가 10인 미만인 경우 총회의 의결을 받아 이사회를 두지 않을 수 있음(협동조합기본법 제92조)
- '대의원총회'의 경우에는 실제 대의원총회를 구성한 경우에만 [√] 표기

조직도	
-----	--

사회적협동조합의 조직 현황을 작성

* 조직도 예시



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

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

조합원 현황 해당항목에 단표기	생산자	소비자	직원	자원봉사자	후원자	계
	명	명	명	명	명	명

창립 총회일 당시의 조합원 수를 기준으로 생산자, 소비자, 직원, 자원봉사자, 후원자로 구분하여 기재

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

【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

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

- **조합원 여부와는 상관없이** 정규직 근로자뿐만 아니라 기간제 근로자, 단시간 근로자 등 사업을 수행하기 위해 **고용할 인원의 총합을 기재**
- 비정규직은 ①기간제 근로자, ②단시간 근로자, ③비전형 근로자로 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 1 시간이라도 짧은 근로자
- 비전형 근로자: 파견근로자, 용역근로자, 특수형태근로종사자, 가정 내(재택, 가내) 근로자, 일일(단기)근로자

【취약계층의 종류】

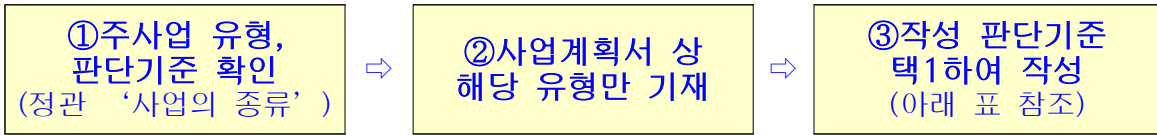
- 「사회적기업육성법」 제2조 제2호의 취약계층 또는 기획재정부장관이 정하는 취약계층에 해당할 경우 인정

【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

□ 주사업 판단 상세내용 및 비율 기재

체크 포인트 !



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 지출 중 주 사업 목적을 위한 지출이 100분의 40 이상
		서비스공급	서비스 대상인원, 시간, 횟수가 전체 서비스의 100분의 40 이상
취약계층 고용형	‘취약계층에게 일자리를 제공하는 사업’ 인 경우	인건비	수입지출 예산서상 전체 인건비 총액 중 취약계층인 직원에게 지급한 인건비 총액이 100분의 40 이상
		직원 수	사업계획서상 전체 직원 중 취약계층 직원의 비율이 100분의 40 이상
취약계층 사회서비스 제공형	‘취약계층에게 복지·의료·환경 등의 분야에서 사회서비스를 제공하는 사업’ 인 경우	서비스 대상 인원	사업계획서상 취약계층에게 제공된 사회서비스 인원이 전체의 100분의 40 이상
		서비스 제공 시간	사업계획서상 취약계층에게 제공된 사회서비스 시간이 전체의 100분의 40 이상
		서비스 제공 횟수	사업계획서상 취약계층에게 제공된 사회서비스 횟수가 전체의 100분의 40 이상
위탁 사업형	‘국가·지방자치단체로부터 위탁받은 사업’ 인 경우	사업비(수입)	수입지출 예산서상 국가·지방자치단체의 위탁 사업 수입이 100분의 40 이상
기타공익 증진형	‘그 밖에 공익증진에 이바지 하는 사업’ 인 경우	사업비(지출)	수입·지출예산서상 전체 지출 중 주 사업 목적을 위한 지출이 100분의 40 이상
		서비스공급	서비스 대상인원, 시간, 횟수가 전체 서비스의 100분의 40 이상
혼합형	위 4가지 유형 중, 2개 이상 해당하는 경우	각 유형별 판단기준의 합에 따름	위 유형 기준에 따름

체크 포인트 !

- (제출서류 간 일관성) 세부 사업 및 예산 등 주요 내용이 정관의 ‘사업의 종류’, 수입지출예산서(협동조합기본법 시행규칙 별지 제13호 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 기획재정부 장관이 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 기획재정부 장관이 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)	
	직전 연도 결산	해당연도 예산	직전 연도 실적	해당연도 계획
총 계 (A)				

지역 사업	소 계(B)			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
기타 사업	소 계			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
지역사업 비율(C=B/A)(%)				

- (1단계) 지역사업에 해당하는 사업명과 기타사업에 해당하는 사업명을 구분하여 기재(정관의 '사업의 종류' 참고)
- (2단계) 판단기준을 선택하여 해당 회계연도의 예산에 해당하는 수치 기재
 - ('사업비' 기준) 해당 세부사업의 예산이 수입지출예산서(협동조합 기본법 시행규칙 제20호 서식)의 '지출' 항목의 예산과 반드시 일치하고, 총계(A)는 반드시 수입지출예산서 '지출'의 '사업비합계'와 일치
 - ('서비스공급' 기준) 서비스공급 인원수, 시간 또는 횟수 중 하나를 선택하여 해당 수치를 기재하며, 이 때 서비스공급은 실제 사업을 통해 서비스를 공급받는 대상이 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 사회 서비스를 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)	
	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 선택하여 해당 수치를 기재하며, 이 때 서비스공급은 실제 사업을 통해 서비스를 공급받을 대상이 기준
 - 총계(A)에는 해당 조합에서 제공하려는 모든 사회서비스 공급 계획(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 해당 연도에 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' 기타에 기재

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

- ('직원수' 기준) 직전 회계연도 말 기준으로 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 차지하는 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 수행하는 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 위탁 사업을 수행할 계획만으로는 위탁사업형으로 인정되기 어려움

○ 작성 방법

④ 위탁사업형 (판단기준 : 사업비 비율)

구분	사업비 (원)	
	직전 연도 결산	해당 연도 예산
총 계 (A)		
소 계(B)		
위탁사업	○○사업(위탁기관)	
	□□사업(위탁기관)	
	...	
소 계		
자체사업	○○사업	
	□□사업	
	...	
위탁사업 비율(C=B/A)(%)		

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

- 위탁사업명 뒤에 위탁의 주체를 기재하되, 반드시 국가 또는 지방자치단체이어야 하며, 국가나 지방자치단체 산하의 공공기관은 국가나 지방자치단체에 해당하지 않으므로 유의

※ (예) 구립어린이집위탁사업(00구청)

- 해당 세부사업의 해당연도 예산이 수입지출예산서의 '수입' 항목의 예산과 반드시 일치하여야 하며, 이 때 총계(A)는 반드시 수입지출예산서의 '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)	
	직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)				
공익 사업	소 계(B)			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
기타 사업	소 계			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
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 해당연도의 예산에 해당하는 수치 기재
 - ('사업비' 기준) 해당 세부사업의 예산이 수입지출예산서의 '지출 항목의 예산과 반드시 일치하여야 하며, 이 때 총계(A)는 반드시 수입지출예산서의 '③사업비합계'와 일치
 - ('서비스공급' 기준) 서비스공급 인원수, 시간 또는 횟수 중 하나를 선택하여 해당 수치를 기재하며, 이 때 서비스공급은 실제 사업을 통해 서비스를 공급받는 대상이 기준
- (3단계) 공익사업 비율($C=B/A$)은 총계(A)에서 공익사업에 대한 소계(B)가 차지하는 비율(C)을 백분율로 계산하여 기재하며, 그 비율은 40% 이상을 충족

체크 포인트 !

□ 주사업 이행의 가능성, 구체성 등의 확인을 위하여 '입증서류' 제출 권장

<지역사업형>

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

- (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
- (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>

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

- (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>

- (위탁사업 정보) 위탁을 받고자 하는 사업이 실제 수행 경험이 있는지 또는 실제 위탁이 가능한지와 주체(국가·지자체) 확인 필요
- (관련자료) ① 수행 경험이 있을 경우 위탁사업계약서 등, ② 신규 사업 수행시 기존 사업 공고 등 실제 위탁 가능성을 증빙할 수 있는 자료, ③ 위탁의 주체가 국가 또는 지자체인지를 알 수 있는 자료 등

<기타공익증진형>

- 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)

사회적협동조합등 수입·지출 예산서

회계연도 : 000년도

조직 개요	조합명(연합회명)		업종(표준산업분류번호)			
	설립 연월일		업태			
	인가번호		사업자등록번호			
	주소	주사무소				
		제1 지사무소				
제2 지사무소						
출자금		백만원				
주 사업 유형 <input type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형 <input type="checkbox"/> 위탁사업형 <input type="checkbox"/> 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				값싼실 등	
·				·	
·			출자금 반환		
·			차입금 상환		
·			예비비 등		
합계			합계		

작성방법

1. 최초 설립인가 신청 시 조직 개요에 조합명(연합회명), 주소, 출자금만 적어주시기 바랍니다.
2. 예산권 항목 외의 수입 또는 지출 항목이 있을 경우 모두 적습니다.
3. 사회적협동조합이 「협동조합 기본법 시행규칙」 제12조제1항제3호가목에 따라 전체 인건비 총액 중 취약계층인 직 원에게 지급한 인건비가 40% 이상일 것을 판단 기준으로 하는 경우 인건비와 취약계층 인건비 항목을 구분하여 작성 하시기 바랍니다.

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 일치하도록 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	<input type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형 <input type="checkbox"/> 위탁사업형 <input type="checkbox"/> 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 제외한 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 제조업등 및 도소매업 등의 매출원가, ② 서비스업의 경우 서비스 제공 인력의 인건비는 사업비에 포함 가능
 - ※ 주사업 수행을 위한 인건비 투입은 사업을 위한 **직접 투입인력과 간접 투입인력**을 구분하여 **직접 투입인력은 사업비로 편성 가능하나 간접 투입인력은 주사업비에 불포함**
 - ※ 예시1) 학교협동조합의 건강한 먹거리 사업(매점 사업)의 매출(상품)원가는 주 사업비로 편성
 - 예시2) 의료복지사회적협동조합의 경우, 의료인력의 인건비는 주사업비로 편성 가능한 반면, 조합 사무국 운영 인건비는 주사업에 편성 불가
- (경상비) 협동조합의 일반적인 조직운영에 소요되는 비용을 기재
 - (인건비) 협동조합의 일반적인 조직운영에 투입되는 인력에 대한 비용을 의미하는 것으로, 임직원급여, 상여금, 일용인건비, 퇴직급여, 제수당 등 근로의 대가로 지급된 일체의 비용이 포함
 - ※ 인건비에 포함되는 급여는 세전급여이며, 사업자 부담 4대 보험료, 퇴직급여 총당금도 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 (표준서식)

※ 1좌당 금액 : 00000원 (단위: 좌, 원, %)

연번	성명 (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		.			
합 계				5,000,000	100

※ 조합원 1인의 출자좌수는 30/100을 초과해서는 안 됨

- 출자자가 ① 개인일 경우 '성명', '생년월일'을, ② 법인일 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] <신설 2014.7.22.>

[] 발기인 및 설립동의자 명부
[] 조합원

연번	발기인/ 설립동의자	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	연락처	이해관계자

- 발기인(정관에 기명날인 한 자)과 설립동의자를 구분
- ①개인일 경우 ‘성명’, ‘주민등록번호’를, ② 법인일 경우 ‘법인명’, ‘법인등록번호’를 기재
- (이해관계자) 정관 ‘조합원의 자격 및 유형’ 참고하여 작성 하되 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
- *설립동의자란, 창립총회 개의 전까지 발기인에게 설립동의서를 제출한 자(시행령 제 19조)

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 (표준서식)

※사업 특성에 맞게 작성

I. 사업 추진 배경

II. 내외부 환경 분석

III. 사업 목표

IV. 사업 추진 방향

V. 사업 추진 계획

1. 0000 사업(※ 정관의 사업 내용을 반영하여 기재)

- 1) 사업 목표
- 2) 세부사업 내용
- 3) 당해연도 세부 계획 및 일정
- 4) 0000사업 예산 편성

수입			지출		
1. 0000 판매수입	0,000원×00회	00,000원	1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
2. ...	...	...	2. 강사료	0,000원×0회	00,000원
			3. 임차료	0,000원×0회	00,000원
		
합계			합계		

2. 0000 사업(※ 정관의 사업 내용을 반영하여 기재)

- 1) 사업 목표
-

VI. 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×0회	00,000원	1. 인건비	0,000원×0월	00,000원
...		...	...	2. 교육비	0,000원×0회	00,000원
BBB 사업	1. 0000 판매수입	0,000원×0회	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 ‘①사업계획서’ 및 ‘②수입지출 예산서’, ‘③내용과 입증 서류(세부사업계획서) ④ 정관’ 간 사업내용 및 예산 계획의 일치 필요

[부록] 신청서류 검토 체크리스트

제출서류	검토 사항	
정관	주내용	비고
	□ 발기인 5인 이상 기명날인 여부 확인	
	□ 기본법 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	기본법 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	기본법 제20-23조
	4. 조합원의 가입, 탈퇴 및 제명에 관한 사항	
	5. 출자 1좌의 금액과 납입 방법 및 시기, 조합원의 출자 좌수 한도 - 정관 내 1좌 금액 명시 여부 - 정관 내 100분의 30의 범위 안에서 출자	
	6. 조합원의 권리와 의무에 관한 사항	
	7. 잉여금과 손실금의 처리에 관한 사항 - 법정적립금: 출자금 3배가 될 때까지 잉여금 30%이상 적립 - 손실금 처리 순서(미처분이월금->임의적립금->법정적립금) 적합 여부	
	8. 적립금의 적립방법 및 사용에 관한 사항	
9. 사업의 범위 및 회계에 관한 사항 - 주사업 내용-주사업 유형, 목적과 일관성 여부 - (필수사항) 조합원과 직원에 대한 상담, 교육훈련 및 정 보제공사업 / 협동조합간 협력을 위한 사업 / 협동조합 의 홍보 및 지역사회를 위한 사업 - 금융 및 보험업 영위 못함	기본법 제45조 기본법 제93조	

제출서류	검토 사항	
	<p>10. 기관 및 임원에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이사장 1명을 포함한 3명 이상의 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 	<p>기본법 제34조 시행령 제10조 시행령 제20조</p>
	<p>11. 공고의 방법에 관한 사항</p>	
	<p>12. 해산에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 상급 사회적협동조합 연합회, 유사 목적의 사회적협동조합, 비영리법인, 공익법인, 국고중 하나에 귀속 	<p>기본법 제104조</p>
	<p>13. 출자금의 양도에 관한 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조합원 지위의 양도 또는 출자금 양도는 총회 의결 사항 	
	<p>14. 출자금 환급 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> * 출자금 환급은 총회 필수결사항이며, 가중결사항(조합원 과반수이상 참석, 출석 조합원 2/3이상 찬성) 	
	<p>15. 그 밖에 총회·이사회 운영 등에 필요한 사항</p>	
	<p>16. 발기인의 기명날인 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> - 설립동의자 중 최소 5인 이상 기명날인 	<p>서명 불가 (법 제14조 2항, 민법 제40조)</p>
	<p>17. 소액대출 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> * 대출자격 규정 * 대출총액 한도: 납입 출자금 총액의 2/3 이내 	<p>기본법 제94조</p>
	<p>18. 상호부조</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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 	<p>기본법 제94조</p>
	<p>19. 사업구역</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지역사업형의 경우, 사업구역 확인 필요 * 보건의료사회적협동조합의 경우, 사업구역 반드시 특정 필요 	
	<p>20. 주사업유형 및 주사업 판단기준 명시</p>	

제출서류	검토 사항	
	21. 협동조합 필수사업(협동조합기본법 제45조 1항) 명시 - 조합원과 직원에 대한 상담, 교육·훈련 및 정보 제공사업 - 협동조합 간 협력을 위한 사업 - 협동조합의 홍보 및 지역사회를 위한 사업	
	22. 부칙에 소관부처 명칭 확인	
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)	기본법제28조
	2. 조합원의 자격 요건	기본법제20조
	3. 창립총회에서 의결해야 하는 사항 - 정관 - 사업계획서 - 수입·지출 예산서 - 임원의 선출 - 설립 경비 등 설립에 필요한 사항	시행령제17조
	4. 설립동의자가 충분히 알 수 있는 방법으로 공고 및 게시 여부 * 공고내용에는 필수공고사항이 반드시 포함되어야 함	
의사록	1. 의결정족수 충족 여부(의사정족수, 의결정족수) - 의사정족수: 설립동의자 과반수 참석 - 의결정족수: 참석자 2/3이상 찬성	기본법제29조
	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	

제출서류	검토 사항	
	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 7. 주사업 비율이 40% 넘는지 확인 8. 주사업 판단 기준 적정성 확인 9. 법정서식 준수 여부 확인	해당 회계연도 해당 여부 확인
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 3. 조합원 1인당 1좌 이상 출자하는지 여부 4. 조합원 1인당 총 출자좌수의 30% 초과 여부 * 연합회: 40%초과 불가 * 보건의료사회적협동조합 10%초과 불가	

제출서류	검토 사항	
임원명부 이력서	1. 이사가 다른 사회적협동조합 이사장 겸직 여부 * 일반협동조합의 이사장 겸직 불가 (해당 사항은 업무지침 참고)	
	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	기본법제34조 기본법제44조 시행령제10조
	4. 법정서식 준수여부 확인(임원명부의 경우)	
	5. 임원 등록기준지 기재여부 확인 * 임원명부에는 임원의 주소 아닌 등록기준지 기재	-
주사업 증명서류	1. 사업계획서(자체 작성)	
	2. 사업계획서를 통해 주사업의 입증이 가능한지 여부	
	3. 주사업 유형과 해당기관 설립 목적, 사업내용 부합한지 여부	
	4. 주사업의 내용이 법에 부합한지 여부 - 지역사업형: 기본법 제93조제1항제1호, 시행령 제21조제1항1호, 시행규칙 제17조제1항, 시행규칙 제18조제1항·제2항 - 취약계층사회서비스제공형: 기본법 제93조제1항제2호, 시행령 제21조제1항2호, 시행규칙 제17조제3항, 시행규칙 제18조제1항제2항 - 취약계층고용형: 기본법제93조제1항제3호, 시행령 제21조제1항3호, 시행규칙 제18조제1항제3호 - 위탁사업형: 기본법제93조제1항제4호, 시행규칙 제18조제1항제4호 - 기타공익증진형: 기본법제93조제1항제5호, 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	비 고
신청서 접수, 분배	<ul style="list-style-type: none"> • (서류 이관) 중앙부처 → 진흥원 • 진흥원 내 담당자 배정 • (서류 공유) 진흥원 → 지원기관 	-
↓		
현장실사 계획	<ul style="list-style-type: none"> • (가능일자 공유) 진흥원 → 지원기관 • (실사일자 확정) 지원기관 → 신청기관 	<ul style="list-style-type: none"> • 신청기관 참석자: 이사장, 조합원(신청인) *조합원 외 관계자는 동석 가능하되, 실사 진행 참여 제한 **신청서류 지참
↓		
현장실사 진행	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서 및 제출서류 누락 여부 확인 • 설립동기, 사업추진가능성 등 확인 	<ul style="list-style-type: none"> • (질문·확인 사항) 사회적협동조합 설립 계기, 사회적경제 또는 협동조합 이해정도, 조합원별 조합 기여 역할 및 노력, 향후 사업 성장 가능성, 사업별 추진 방식 및 수익 확보 수단 등
↓		
보완서류 확인 및 보고서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • (보완서류 검토 및 검토보고서 작성) 지원기관 → 진흥원 	<ul style="list-style-type: none"> • 현장실사 보완 요청사항 확인 • 검토보고서 서식 (126페이지 확인)
↓		
최종 검토 및 보고서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • (최종 검토 및 보고서 작성) 진흥원 → 소관 부처 	<ul style="list-style-type: none"> • 현장실사 참석자·지원기관 담당자 대상 처리 현황 이메일로 안내

PART 4. 사회적협동조합 설립 마무리하기

1. 설립인가증 발급

시행규칙 제14조(사회적협동조합등의 설립인가 신청)

법 제85조(설립인가 등) ③ 기획재정부장관은 제1항에 따라 설립인가 신청을 받으면 다음 각 호의 경우 외에는 신청일부터 60일 이내에 인가하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 처리기간 내에 처리하기 곤란한 경우에는 60일 이내에서 1회에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

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

시행규칙 제14조(사회적협동조합 등의 설립인가 신청) ③ 기획재정부장관이나 관계 중앙행정기관의 장은 법 제85조 또는 제114조에 따라 사회적협동조합등의 설립인가를 하였을 때에는 별지 제21호서식에 따른 설립인가증을 발급하여야 한다.

- 설립인가신청서를 접수한 때에는 신청일로부터 60일 이내에 '설립인가증(시행규칙 별지 제21호 서식)' 발급 (소관부처 → 신청기관)
 - 부득이한 사유로 60일 이내에 처리하기 곤란한 경우에는 60일 이내에서 1회에 한하여 그 기간 연장 가능
- 처리기간의 계산
 - 신고확인증 발급 처리기간에 공휴일(토요일·일요일 포함)은 산입하지 않음(민원사무 처리에 관한 법률 제19조)
 - 법 제36조제1항에 따른 임원의 결격사유를 확인하기 위한 조사 등 부득이한 사유로 인하여 추가로 필요한 기간은 처리기간에 산입하지 않음(시행령 제8조제1항)
 - 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

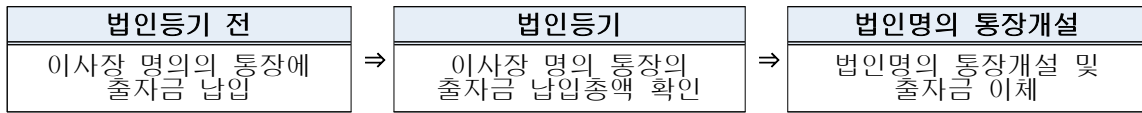
법 제106조(설립등기)

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

- 설립인가를 받은 날부터 60일 이내에 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



- 이사장 명의의 계좌로 출자금을 납입하며, 등기 시에는 출자금 납입영수증 또는 은행에서 발급한 잔고증명서 제출
※설립인가 신청서상 출자금 납입총액과 통장잔고가 일치해야 함
- 현물출자자는 납입기일 안에 출자목적의 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 법인이 임원인 경우, 법인의 취임승낙서와 직무수행자의 선임 증명서 제출
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	등기 수수료	
10	위임장	대리인이 신청할 경우

3. 사업자등록 (부가가치세법 제8조)

- 사업개시일로부터 20일 이내에 사업장의 관할 세무서 또는 가까운 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	법인 설립신고 및 사업자등록신청서	
2	설립인가증 사본	
3	정관 사본	
4	법인등기부등본	
5	법인명의 임대차계약서	사업장을 임차한 경우에 한함
6	출자자명세서	
7	사업허가·등록·신고필증	해당 법인에 한함. 허가(등록·신고) 전에 등록하는 경우 허가신청서 또는 사업계획서
8	현물출자명세서	현물출자법인에 한함

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

PART 5. 서식 모음

[붙임 1] 인가 신청서류 (법정서식)

■ 협동조합 기본법 시행규칙 [별지 제18호서식]

[] 사회적협동조합연합회 설립인가 신청서

※ 첨부서류를 확인하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 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)	
	주소	전화번호	
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
설립목적	<input type="checkbox"/> 지역사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제1호) <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제2호) <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제3호) <input type="checkbox"/> 위탁사업형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제4호) <input type="checkbox"/> 기타 공익증진형(「협동조합 기본법」 제93조제1항제5호)		

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

년 월 일

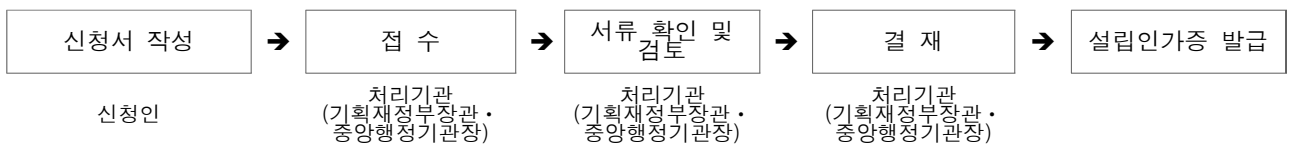
신청인

(서명 또는 인)

기획재정부장관 · 중앙행정기관장 귀하

첨부서류	1. 정관 사본 1부 2. 창립총회 개최 공고문 1부 3. 창립총회 의사록 사본 1부 4. 임원 명부(임원이력서와 사진을 포함합니다) 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 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 사회적협동조합이 승계하여야 할 권리·의무의 범위가 의결사항으로 적혀 있어야 합니다) 사본 1부 10. 주 사업의 내용이 설립인가 기준을 충족하는 것을 증명하는 서류	수수료 없음
------	--	--------

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

사회적협동조합등 사업계획서

(제1쪽)

조직 개요	조합명(연합회명)		업종(표준산업분류번호)				
	설립 연월일		업태				
	인가번호		사업자등록번호				
	연합회 가입 현황(* 사회적협동조합만 작성)						
	주소	주사무소					
		제1 지사무소					
		제2 지사무소					
출자금		백만원					
주 사업 유형	<input type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형 <input type="checkbox"/> 위탁사업형 <input type="checkbox"/> 기타 공익증진형						
조직 연혁	연월일		주요 내용				
설립 목적							
의사결정 기구	<input type="checkbox"/> 조합원 총회 <input type="checkbox"/> 대의원 총회 <input type="checkbox"/> 이사회 ※ 중복 표시 가능						
조직도							
임원 현황	직위	성명	경력		직원 겸직 여부		
조합원 현황 <small>※ 해당 유형에만 표기</small>	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(연합회명), 주소, 출자금만 적어주시기 바랍니다.

해당 연도 사업계획 (* 해당 내용만 작성)

① 지역사업형 (판단기준: 사업비 / 서비스 공급 비율 중 택일)

구 분	사업비 (원)		서비스 공급 (인원수/시간/회)	
	직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)				
지역 사업	소 계(B)			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
기타 사업	소 계			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
지역사업 비율(C=B/A)(%)				

② 취약계층 사회서비스 제공형 (판단기준: 사회서비스 공급 비율)

구 분	사회서비스 공급 (인원수/시간/회)	
	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)	
	○○사업(위탁기관)	
	□□사업(위탁기관)	
	...	
자체사업	소 계	
	○○사업	
	□□사업	
	...	
위탁사업 비율(C=B/A)(%)		

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

구 분	사업비 (원)		서비스 공급 (인원/시간/회)	
	직전 연도 결산	해당 연도 예산	직전 연도 실적	해당 연도 계획
총 계 (A)				
공익사업	소 계(B)			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
기타사업	소 계			
	○○사업			
	□□사업			
	...			
공익사업 비율(C=B/A)(%)				

작성방법

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

사회적협동조합등 수입·지출 예산서

회계연도 : 000년도

조직 개요	조합명(연합회명)		업종(표준산업분류번호)		
	설립 연월일		업태		
	인가번호		사업자등록번호		
	주소	주사무소			
		제1 지사무소			
		제2 지사무소			
출자금		백만원			
주 사업 유형		<input type="checkbox"/> 지역사업형 <input type="checkbox"/> 취약계층 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 취약계층 고용형 <input type="checkbox"/> 위탁사업형 <input type="checkbox"/> 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. 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.

[붙임 2] 설립 관련 표준 양식

표준양식 ① 정관

※ 표준정관례는 정관 작성의 편의를 위해 제공하는 참고 자료로 조합원들의 의견을 수렴하여 사회적협동조합의 취지와 특색이 충분히 반영되도록 작성하여 주시기 바랍니다.

제1장 총칙

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

< 유의사항 >

- 조합은 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 다른 협동조합등 및 사회적협동조합등과 구별되는 명칭을 사용하여야 한다.

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

※ 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 구성원의 건강증진 및 사회복지 향상과 지역사회 발전을 목적으로 한다.

제3조(조합의 책무) ① 조합은 조합원 등의 권익 증진을 위하여 교육·훈련 및 정보 제공 등의 활동을 적극적으로 수행한다.

② 조합은 다른 협동조합, 다른 법률에 따른 협동조합, 외국의 협동조합 및 관련 국제기구 등과의 상호 협력, 이해 증진 및 공동사업 개발 등을 위하여 노력한다.

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

제5조(사업구역) 조합의 사업구역은 ○○○로 한다.

< 유의사항 >

- 사업분야와 내용, 조합원의 자격 등을 고려하여 사업구역을 정하며, 여러 개의 행정구역에 걸쳐 있는 경우에는 이를 모두 적는다.
- **지역사업형의 경우, 주 사업 이행 대상 지역을 행정구역 단위로 기재 권장**

제6조(광고방법) ① 조합의 광고는 주된 사무소의 게시판(지사사무소의 게시판을 포함한다)에 게시하고, 필요하다고 인정하는 때에는 ○○특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도에서 발간되는 일간신문 또는 중앙일간지에 게재할 수 있다.

② 제1항의 광고기간은 7일 이상으로 하며, 조합원의 이해에 중대한 영향을 미칠 수 있는 내용에 대하여는 광고와 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.

제8조(공직선거 관여 금지) ① 조합은 공직선거에 있어서 특정 정당을 지지·반대하거나 특정인을 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.

② 누구든지 조합을 이용하여 제1항에 따른 행위를 하여서는 아니 된다.

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

제2장 조합원

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 생산활동 등에 함께 참여하는 자
2. 소비자조합원: 조합의 재화나 서비스를 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

< 유의사항 >

- 사업분야와 내용, 사업구역, 조합원의 구성 등을 고려하여 조합의 설립 목적 및 특성에 부합되는 자로 조합원의 자격을 정관으로 제한할 수 있다.
- 위 5가지 중 2 이상의 다양한 유형의 조합원으로 구성되어야 한다.

※ 의료복지사회적협동조합의 경우

② 조합원의 유형은 다음 각 호와 같다.

1. 소비자조합원: 조합이 제공하는 보건의료서비스를 이용하는 자
2. 직원조합원: 조합에 고용된 자

3. 자원봉사자조합원: 조합에 무상으로 필요한 서비스 등을 제공하는 자
4. 후원자조합원: 조합에 필요한 물품 등을 기부하거나 자금 등을 후원하는 자

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 사유없이 조합원의 자격을 갖추고 있는 자에 대하여 가입을 거절하거나 가입에 관하여 다른 조합원보다 불리한 조건을 붙일 수 없다.

제12조(조합원의 고지의무) 조합원은 제11조제1항에 따라 제출한 가입신청서의 기재사항에 변경이 있을 때 또는 조합원의 자격을 상실하였을 때에는 지체 없이 조합에 이를 고지하여야 한다.

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

제14조(탈퇴) ① 조합원은 탈퇴하고자 하는 날의 ○일 전에 예고하고 조합을 탈퇴할 수 있다.

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

1. 조합원 지위의 양도 등 조합원으로서의 자격을 상실한 경우
2. 사망한 경우
3. 후견선고를 받은 경우
4. 조합원인 법인이 해산한 경우

< 유의사항 >

- 그 밖에 필요에 따라 제2항의 사유를 정관에 정할 수 있다.

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

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

< 유의사항 >

- 조합의 성질을 고려하여 그 밖에 제명 사유를 추가하여 정할 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.
- ③ 제2항에 따른 의견진술의 기회를 주지 아니하고 행한 총회의 제명 의결은 해당 조합원에게 효력이 없다.
- ④ 조합은 제명결의가 있었을 때에 제명된 조합원에게 제명이유를 서면으로 통지하여야 한다.

제16조(탈퇴·제명조합원의 출자금환급청구권) ① 조합을 탈퇴하거나 조합으로부터 제명된 조합원은 출자금의 환급을 청구할 수 있다.

- ② 조합은 탈퇴 조합원이 조합에 대한 채무를 다 갚을 때까지는 제1항에 따른 출자금의 환급을 정지할 수 있다. 다만, 탈퇴하거나 제명된 조합원이 조합에 대하여 채무가 있을 때에는 제1항에 따른 환급금과 상계할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 청구권은 탈퇴하거나 제명된 당시의 회계연도의 다음 회계연도부터 청구할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 청구권은 제3항에 따라 청구권을 행사할 수 있는 날부터 2년간 행사하지 아니하면 소멸된다.

제17조(탈퇴조합원의 손실액 부담) ① 탈퇴한 조합원의 출자금 환급분을 계산할 때 이 조합의 재산으로 그 채무를 다 갚을 수 없는 경우에는 탈퇴한 조합원은 납입의무를 이행하지 아니한 출자액의 범위에서 그가 부담하여야 할 손실액을 납입한다.

- ② 제1항에 따른 손실액의 납입 청구에 관하여는 제16조제4항을 준용한다.

제3장 출자와 경비부담 및 적립금

제18조(출자) ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 한다.

- ② 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30을 넘어서는 아니 된다.

< 유의사항 >

- 출자 1좌의 금액은 균일하게 정하여야 한다.
- 한 조합원의 출자좌수는 총 출자좌수의 100분의 30의 범위 안에서 정관으로 정할 수 있다.

- ③ 출자금은 일시에 납입한다. 다만, 불가피할 경우에는 2회로 나누어 납입할 수 있다.
- ④ 제3항 단서의 경우 출자 제1회의 납입금액은 출자금액의 2분의 1로 하고, 제2회 납입일자는 제1회 출자납입일로부터 6개월 이내로 한다.
- ⑤ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.
- ⑥ 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.

※ 의료복지사회적협동조합의 경우

- 제18조(출자)** ① 조합원은 ○좌 이상의 출자를 하여야 하며 출자 1좌의 금액은 ○○○원으로 하며, 조합원 1인당 최저출자금은 5만원 이상이어야 한다.
- 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.
- ③ 조합에 납입할 출자금은 조합에 대한 채권과 상계하지 못한다.
- 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 1억원 이상이면서 총자산 대비 100분의 50 이상이어야 한다.

< 유의사항 >

- 의료복지사회적협동조합은 출자금을 분납할 수 없다.
- 인가관청의 승인을 받은 경우 총자산 대비 출자금 납입총액의 비율을 100분의 50 미만으로 할 수 있다.

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 7일 전까지 조합원의 출자금액 변동상황을 조합원에게 알려주어야 한다. 이 경우 우편, 전자메일, 팩시밀리, 휴대폰 문자 등을 이용하여 통지할 수 있다.

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.

제21조(출자금액의 감소의결) ① 조합은 부득이한 사유가 있을 때에는 조합원의 신청에 의하여 출자좌수를 감소할 수 있다.

② 조합은 출자 1좌의 금액 또는 출자좌수의 감소(이하 “출자감소”라 한다)를 총회에서 의결한 경우에는 그 의결을 한 날부터 14일 이내에 대차대조표를 작성한다.

③ 조합은 제1항에 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 출자감소 절차와 방법에 관하여는 별도의 규약으로 정할 수 있다.

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.

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

< 유의사항 >

- 조합이 경비 및 사용료와 수수료를 징수하는 경우에는 그 명목을 구체적으로 명시하여야 한다.

- 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 조합원등에 대한 부과금액의 산정기준 사항에 변경이 있어도 이미 부과한 금액은 변경하지 못한다.

제24조(과태금) ① 조합은 조합원이 출자금 또는 경비 등의 납입의무를 그 기한까지 이행하지 아니하는 경우에는 과태금을 징수할 수 있다.

< 유의사항 >

- 조합이 징수할 수 있는 과태금의 명목을 구체적으로 명시하여야 한다.

- ② 조합원은 제1항에 따른 과태금을 조합에 대한 채권과 상계할 수 없다.
- ③ 과태금의 금액 및 징수방법은 규약으로 정한다.

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.

< 유의사항 >

- 잉여금의 최저비율은 100분의 30으로 되어 있으나, 정관에서 그 이상으로 정할 수 있다.

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

제26조(임의적립금) ① 조합은 매 회계연도의 잉여금에서 제25조에 따른 법정적립금을 빼고 나머지가 있을 때에는 총회에서 결정하는 바에 따라 매 회계연도 잉여금의 100분의 〇〇 이상을 임의적립금으로 적립할 수 있다.

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

제4장 총회와 이사회

제27조(총회) ① 조합은 총회를 둔다.

- ② 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

③ 총회는 조합원으로 구성하며, 이사장이 그 의장이 된다.

제28조(대의원총회) ① 조합원의 수가 200인을 초과하는 경우 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다.

< 의료복지사회적협동조합의 경우 >

① 조합은 총회에 갈음할 대의원 총회를 둘 수 있다.

② 대의원은 조합원 중에서 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 각각 선출한다. 다만, 선출할 대의원 수는 이사회에서 정한다.

< 유의사항 >

• 대의원은 조합원의 유형에 따라 2 이상의 유형으로 구성하여야 한다.

③ 대의원의 의결권 및 선거권은 대리인으로 하여금 행사하게 할 수 없다.

④ 대의원의 정수는 ○○명 이상으로 하며 임기는 ○년으로 한다.

< 유의사항 >

• 대의원의 정수는 대의원 선출 당시 조합원 총수의 100분의 10 이상이어야 한다. 다만, 그 대의원의 총수가 100명을 초과하는 경우에는 100명으로 할 수 있다.

⑤ 결원으로 인하여 선출된 대의원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 대의원은 조합원의 선거를 통하여 선출하며, 선거방법에 관한 사항은 선거관리규정으로 정한다.

⑦ 대의원총회에 관하여는 총회에 관한 사항을 준용하며, 이 경우 “조합원”은 “대의원”으로 본다.

⑧ 대의원총회는 조합의 합병, 분할 및 해산에 관한 사항은 의결할 수 없다.

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

제30조(정기총회) 정기총회는 매년 1회 회계연도 종료 후 2개월 이내에 이사장이 소집한다.

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 밟아야 한다.

③ 제1항 제2호 및 제3호의 규정에 의하여 총회의 소집을 청구하였으나 총회를 소집할 자가 없거나 그 청구가 있는 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 정하여 우편 또는 전자메일 등으로 각 조합원에게 통지하여야 한다.

② 이사장이 궐위 또는 부득이한 사유로 총회를 소집할 수 없는 때에는 제52조에서 정하고 있는 순으로 이를 소집한다.

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. 조합의 합병, 분할, 해산 또는 휴업
8. 조합원의 제명
9. 탈퇴 조합원(제명된 조합원을 포함한다)에 대한 출자금 환급
10. 그 밖에 이사장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

< 유의사항 >

- 조합은 법령에 반하지 않는 범위에서 총회의결사항을 추가적으로 규정할 수 있다.

※ 의료복지사회적협동조합의 경우 제11호를 다음과 같이 추가한다.

11. 차입금의 최고한도 결정

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

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

③ 총회는 제32조에 따라 미리 통지한 사항에 한하여 의결할 수 있다. 다만, 긴급을 요하여 총 조합원의 3분의 2이상의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있는 때에는 그러하지 아니하다.

④ 총회에서 조합과 조합원간의 이익이 상반되는 사항에 대하여 의결을 행할 때에는 해당 조합원은 의결에 참가하지 못한다.

제35조(합병·분할 및 해산등의 의결) 다음 각 호의 사항은 조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

1. 정관의 변경
2. 조합의 합병·분할·해산 또는 휴업
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.

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.

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 한한다.

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.

제39조(총회의 운영규약) 정관에 규정하는 외에 총회의 운영에 관하여 필요한 사항은 총회운영규약으로 정한다.

제40조(총회의 회기연장) ① 총회의 회기는 총회의 결의에 의하여 연장할 수 있다.
② 제1항의 규정에 의하여 속행된 총회는 제32조제1항의 규정을 적용하지 아니한다.

제41조(이사회) ① 조합에 이사회를 두고, 이사회는 조합의 업무집행을 결정한다.
② 이사회는 이사장 및 이사로서 구성하고 이사장 1인 외 부이사장, 전무이사, 상무이사 등을 둘 수 있다.

< 유의사항 >

- 이사의 종류 및 명칭은 필요에 따라 달리 정할 수 있다.

- 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 이사 3분의 1 이상 또는 감사 전원이 회의목적 사항과 회의 소집이유를 기재한 서류를 제출하고 이사회의 소집을 요구할 수 있다.
- ⑥ 이사장은 제5항의 요구가 있는 때에는 7일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.

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. 기본자산의 취득과 처분
7. 그 밖에 조합의 운영에 중요한 사항 또는 이사장이 부의하는 사항

< 유의사항 >

- 협동조합기본법 제29조에 규정된 필요적 총회 의결사항은 이사회에 위임할 수 없다.
- 조합은 법령에 반하지 않는 범위에서 조합의 업무집행을 위하여 필요한 사항을 추가적으로 규정할 수 있다.

② 이사회는 제60조 각 호의 사업을 수행하기 위하여 필요한 위원회를 설치 운

영할 수 있다.

③ 제2항의 위원회 구성 및 운영에 관하여는 별도 규정으로 정한다.

제43조(이사회 의사) ① 이사회는 구성원 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 이사의 개인 이익과 조합의 이익이 상반되는 사항이나 신분에 관련되는 사항에 관하여는 당해이사는 이사회 의사결정에 관여할 수 없다.

제44조(이사회 의사록) 이사회 의사에 관하여는 의사의 경과와 그 결과를 기재한 의사록을 작성하고 참석 이사 전원이 이에 기명날인하거나 서명하여야 한다.

제5장 임원과 직원

제45조(임원의 정수) ① 조합의 임원으로 이사장 1명을 포함한 3명 이상 ○○명 이내의 이사와 1명 이상 ○명 이내의 감사를 둔다. 다만, 이사는 제10조제2항의 조합원 유형에 따라 다양한 이해관계자들로 구성할 수 있다.

② 제1항의 임원 중 이사회 호선에 의해 상임임원을 둘 수 있다.

제46조(임원의 선임) ① 이사 및 감사는 총회가 조합원 중에서 선출한다. 다만, 이사는 총수의 5분의 1의 범위 내에서, 감사는 총수의 2분의 1의 범위 내에서 이사회 추천에 따라 조합원 외의 자를 선출할 수 있다.

② 이사장은 이사 중에서 총회에서 선출하고, 부이사장, 전무이사 및 상무이사는 이사회가 이사 중에서 호선한다.

< 유의사항 >

- 이사의 종류 및 명칭은 필요에 따라 달리 정할 수 있다.
- 감사는 조합의 업무집행상황, 재산상태, 장부 및 서류 등을 감독하는 것으로 회계지식이 있어야 하며, 독립적인 입장에서 직무를 수행할 수 있는 사람을 선임하여야 한다.

③ 제1항, 제2항의 선거 방법, 절차 등에 관하여는 별도의 선거관리규정으로 정한다.

제47조(선거운동의 제한) ① 누구든지 자기 또는 특정인을 조합의 임원 또는 대원으로 당선되도록 하거나 당선되지 아니하도록 할 목적으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.

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 그 제공을 요구하거나 알선하는 행위

② 임원 또는 대의원이 되려는 사람은 후보자등록마감일의 다음날부터 선거일 전일까지의 선거운동기간을 제외하고는 선거운동을 위하여 조합원을 호별로 방문하거나 특정 장소에 모이게 할 수 없다.

③ 누구든지 조합의 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 연설·벽보, 그 밖의 방법으로 거짓의 사실을 공표하거나 공연히 사실을 적시하여 후보자를 비방할 수 없다.

④ 누구든지 임원 또는 대의원 선거와 관련하여 다음 각 호의 방법 이외의 선거운동을 할 수 없다.

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

제48조(선거관리위원회의 구성·운영) ① 조합의 임원 및 대의원 선거사무를 공정하게 관리하기 위하여 본 조합에 선거관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 조합원 중에서 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 하되 위원이 조합원자격을 상실한 때에는 위원의 직을 상실한다.

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.

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

1. 피성년후견인
 2. 피한정후견인
 3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있거나 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 사람
- ② 제1항 각호의 사유가 발생하면 해당 임원(법인이 조합의 임원인 경우 임원의 직무를 수행하는 사람을 말한다)은 당연히 퇴직한다.
- ③ 제2항에 따라 퇴직된 임원이 퇴직 전에 관여한 행위는 그 효력을 상실하지 아니한다.

제50조(임원의 임기) ① 임원의 임기는 ○년으로 한다.

< 유의사항 >

- 임원의 임기는 4년의 범위 내에서 정해야 한다.

- ② 임원은 연임할 수 있다. 다만, 이사장은 2차에 한하여 연임할 수 있다.
- ③ 결원으로 인하여 선출된 임원의 임기는 전임자의 임기종료일까지로 한다.

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 총 수의 3분의 1을 초과하여 임원은 이 조합의 직원을 겸직할 수 없다. 다만, 조합원의 수가 10인 이하인 조합은 해당 기간 동안 그러하지 아니하다.

< 유의사항 >

- 조합원의 3분의 2 이상이 직원이고, 조합원인 직원이 전체 직원의 3분의 2 이상인 협동조합인 경우 제4항을 삭제하고 규정할 수 있다.

제52조(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 조합을 대표하고 이사회에 결정에 따라 조합의 업무를 집행한다.

② 이사는 이사장을 보좌하며 조합의 업무를 집행한다.

③ 이사장이 사고가 있을 때에는 부이사장, 전무이사, 상무이사, 이사, 감사의 순으로 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.

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

② 감사는 예고 없이 조합의 장부나 서류를 대조 확인할 수 있다.

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.

제54조(감사의 대표권) 조합이 이사장을 포함한 이사와 소송, 계약 등의 법률행위를 하는 때에는 감사가 조합을 대표한다.

제55조(임원의 의무와 책임) ① 임원은 법령과 조합의 정관, 규약, 규정 및 총회와 이사회에 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 이사회에 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.

제56조(임원의 보수등) ① 임원에 대하여 규정이 정하는 바에 따라 여비 등 조합 업무와 관련된 비용을 실비 범위 내에서 지급할 수 있다.

② 상임임원에 대하여는 규정이 정하는 바에 따라 보수를 지급할 수 있다.

제57조(임원의 해임) ① 조합원은 조합원 5분의 1 이상의 동의로 총회에 임원의 해임을 요구할 수 있다. 이 경우 해임의 사유를 서면으로 조합에 제출하여야 한다.

② 조합은 제1항에 따른 서면 제출이 있을 때에는 총회 개최 10일 전에 해당 임원에게 해임 이유를 서면으로 통보하고, 총회에서 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

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

② 이사장은 정관·규약·규정과 총회·이사회 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 이사장은 제4항의 청구가 있을 때에는 정당한 이유 없이 이를 거부하지 못한다.

⑥ 이사장은 결산일로부터 3개월 이내에 기획재정부장관이 지정하는 인터넷 사이트에 다음 각 호의 자료를 게재하여야 한다.

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

< 유의사항 >

- 사업결과 보고서에 정관 제60조의 필수사업은 반드시 포함되어야 한다.

제58조의2(기부금의 공개) ① 조합은 매년 3월 31일까지 조합 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, 전자메일, 팩시밀리, 휴대폰 문자 등을 이용하여 통지할 수 있다.

③ 기부금은 별도의 통장을 통해 수입 및 지출을 관리한다.

④ 기부금을 받은 경우에는 기부금 영수증을 발급하고, 기부자별 기부금 영수증 발급 내역을 작성하여 5년간 보관하여야 한다.

< 유의사항 >

- 지정기부금단체로 지정되기 위해서는 사회적협동조합으로 인가를 받은 후, 해당 인가부처가 기획재정부 법인세제과로 해당 사회적협동조합을 지정기부금단체로 추천하고, 그 뒤 법인세제과 심사를 거쳐 최종 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 안된다.

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.

제6장 사업과 집행

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

1. ○○○ 사업
2. ○○○ 사업
3. ○○○ 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

< 유의사항 >

- 조합의 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 사업을 정관으로 정하며, 사업의 종류 중에서 제3호부터 제5호까지의 필수사업은 반드시 포함되어야 한다.
- 기타 사업은 조합원에 대한 소액대출 사업, 조합원에 대한 상호부조 사업 등이 될 수 있다.

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

④ 이 조합은 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행할 사업유형은 ‘○○○’으로서 ‘○○○ ○○○’으로 한다.

< 유의사항 >

- 위 4항에 해당하는 주 사업의 목적 및 판단기준은 아래에 사업유형에 따른 예시 중 해당되는 것을 기재하되, 한 사업유형에 예시가 둘인 경우 하나를 선택하여 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 전체 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 전체 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 두가지 이상의 유형을 선택할 경우는 해당 유형을 모두 기재

적용 예) ④ 이 조합은 주 사업의 목적 및 판단기준을 적용하기 위하여 수행

할 사업유형은 ‘지역사업형’으로서 ‘수입·지출 예산서 및 사업결과 보고서상 전체 사업비의 100분의 40 이상을 주 사업 목적으로 지출할 것’으로 한다.

⑤ 주 사업 및 기타 사업은 구분하여 따로 회계처리되어야 한다.

제61조(소액대출) ① 조합은 상호복지 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 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.

< 유의사항 >

- 소액대출 총액은 출자금 총액의 3분의 2를 초과할 수 없으며, 조합의 설립 취지 등에 부합하는 조합원 활동을 충족한 자에 대해서 대출을 제공한다.
- 소액대출 한도는 조합원 수, 출자금 규모, 소액대출의 종류 등을 고려하여 정하되, 소액대출 이자율의 최고 한도는 한국은행이 매월 발표하는 신규취급액 기준 예금은행 **가계대출 가중평균금리**를 고려하여 정한다.
- 소액대출 연체이자율의 최고 한도는 「이자제한법」 제2조 제1항에 따른 최고 이자율(25%)을 초과할 수 없다.

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 조합원

은 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.

< 유의사항 >

- 조합은 상호부조사업의 여부 및 상호부조의 조건에 해당하는 혼례, 사망, 질병 등을 정관으로 정할 수 있으며, 조합의 설립취지 등에 부합하는 조합원 활동을 충족한 자에 대해서 상호부조를 제공한다.
- 상호부조의 범위는 납입 출자금 총액의 한도에서 정관으로 정한다.

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.

※ **의료복지사회적협동조합의 경우**

제63조(사업의 이용) ① 조합이 의료기관을 개설한 경우 총공급고의 100분의 50의 범위에서 다음 각 호의 조합원이 아닌 자에게도 사업을 이용하게 할 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 보호대상자
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

< 유의사항 >

- 총공급고의 산정기준은 직전 연도 매출액 또는 서비스 이용인원 중 조합이 선택하는 기준을 적용하되, 제8호에 해당하는 자에게 보건·의료 서비스를 제공하는 경우 해당 조합원이 이사회의 승인을 받으면 그 조합원이 이용한 것으로 보아 총공급고를 산정한다.

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

제64조(사업계획과 수지예산) ① 이사회는 매 회계연도 경과 후 2개월 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.

제7장 회계

제65조(회계연도) 조합의 회계연도는 매년 ○월 ○일부터 ○월 ○일까지로 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 구분 경리할 필요가 있을 때 설치한다.

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

1. ○○사업
2. ○○자금

제68조(결산등) ① 조합은 정기총회일 7일 전까지 결산보고서를 감사에게 제출하여야 한다.

② 조합은 제1항에 따른 결산보고서와 감사의 의견서를 정기총회에 제출하여 승인을 받아야 한다.

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.

제8장 합병·분할 및 해산

제70조(합병과 분할) ① 조합은 합병계약서 또는 분할계획서를 작성한 후 총회의 의결을 받아 합병 또는 분할할 수 있다.

< 유의사항 >

- 조합이 합병 또는 분할할 경우 소관 중앙행정기관장의 인가를 받아야 한다.

② 합병 또는 분할로 인하여 존속 또는 새로 설립되는 조합은 합병 또는 분할로 인하여 소멸되는 조합의 권리·의무를 승계한다.

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

< 유의사항 >

- 필요한 해산 사유를 정관으로 정한다.

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.

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 2이상의 찬성이 있으면 총회의 승인이 있는 것으로 본다.

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

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

< 유의사항 >

- 제1호부터 제4호까지의 사항 중에서 정관으로 정한다.

부칙

이 정관은 ○○○○○장관의 인가를 받은 날부터 시행한다.

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 총회개최일 7일 전까지 해야 함(법 제28조⑤, 영 제6조①)
(예) 7.20일에 창립총회를 개최한다면, 민법상 기일 기산에 따라 20일이 아닌
(초일은 산입하지 않음) 19일부터 역산하여 7일이 되는 13일까지 공고

(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.

(가칭) ○○○ 사회적협동조합 창립총회

이사장 ○ ○ ○ (인)

의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)

의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)

의사록 기명날인인 ○ ○ ○ (인)

사회적협동조합 임원 이력서				
사진 (3x4)	성명		주민등록번호	
			-	
	자택전화		이메일	@
	휴대전화			
주소	(도로명 주소)			
임원의 결격사유 해당여부		※ 협동조합기본법 제36조(임원 등의 결격사유) 1. 피성년후견인 2. 피한정후견인 3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람 5. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있거나 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람 6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 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)				

○○○ 사회적협동조합 세부사업계획서

I. 사업 추진 배경

II. 내외부 환경 분석

III. 사업 목표

IV. 사업 추진 방향

V. 사업 추진 계획

1. 0000 사업(※ 정관의 사업 내용을 반영하여 기재)

- 1) 사업 목표
- 2) 세부사업 내용
- 3) 당해연도 세부 계획 및 일정
- 4) 0000사업 예산 편성

수입			지출		
2. 0000 판매수입	0,000원×00회	00,000원	3. 인건비	0,000원×0월	00,000원
2. ...	...	...	4. 강사료	0,000원×0회	00,000원
			3. 임차료	0,000원×0회	00,000원
		
합계			합계		

2. 0000 사업(※ 정관의 사업 내용을 반영하여 기재)

- 1) 사업 목표
-

VI. 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	

취 임 승 낙 서

본인은 20〇〇년 〇〇월 〇〇일 창립총회에서 사내이사(또는 사외이사, 기타비상무이사, 감사, 이사장 등)로 선임되었는바, 그 취임을 승낙합니다.

20〇〇년 〇〇월 〇〇일

사내이사(또는 사외이사, 기타비상무이사, 감사, 이사장 등) 홍 길 동

인감

〇〇〇 사회적협동조합 귀중

□ **설립인가 요건 검토 개요**

○ 검토 과정	신청	○ (내용) 신청기관 → 중앙부처 ○ (일자)
	검토요청	○ (내용) 중앙부처 → 진흥원 ○ (일자)
	실사	○ (일시) ○ (장소) ○ (참석자)
○ 사전 지원 내용	상담 ■ 실시 (00회) □ 미실시	■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타() ○ (일시) ○ (장소) ○ (지원기관 담당자) ○ (참석자) ○ (내용)
	사전 서류 검토 및 보완 과정 ■ 실시 (00회) □ 미실시	■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타() ○ (일시) ○ (장소) ○ (지원기관 담당자) ○ (참석자) ○ (보완 요청 내용)
	지원기관 설명회 참석	○ (일시/장소) ○ (참석자) ○ (설명회 내용)

□ 신청서류 구비 여부

연번	서류 명	제출여부	보완여부
1	설립 인가 신청서		
2	정관 사본		
3	창립총회 개최 공고문		
4	창립총회 의사록 사본		
5	임원 명부		
6	임원 이력서 (사진포함)		
7	사업계획서		
8	수입·지출예산서		
9	출자 1좌당 금액, 출자좌수 적은 서류		
10	발기인 및 설립 동의자명부		
11	합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록 사본	-	-
12	주사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 것을 증명하는 서류		
13	임시총회 공고문		
14	임시총회 의사록		

□ 사회적협동조합 인가서류 검토 내용

신청서류	관련 법령	확인 사항	보완사항	적합 여부
신청서	-	설립 신청인, 법인, 신청내용, 설립목적 등 모두 기재		
정관	법 86조	필수 조항 모두 기재		
		5인 이상 기명날인		
		기본법 제 3조 및 시행령 제2조 법령에 위배되는 사항 없음		
창립총회 공고문	법 28조	공고기간 (7일 이상) 준수		
		창립총회 일시, 장소, 참석대상, 의결안건에 관한 사항 적합하게 공고		
창립총회 의사록	법 29조	설립동의자 과반수 출석		
		출석자 3분의2 이상 찬성		
		필수 의결사항 모두 의결		
		의장과 총회에서 선출된 조합원 3인 이상 기명날인		
임원명부 및 이력서	법 44조 시행령 20조	임직원 겸직 여부 허용 기준 준수		
사업계획서 및 수입·지출 예산서	법 45조 법 93조	정관 내 기본법 제 45조 사업 포함 여부		
		정관 내 사업의 종류와 사업계획서·수입지출예산서 일관성 여부		
		사업계획서, 수입지출예산서 회계연도 내용		
출자 1좌당 금액 및 조합원별 출자 좌수	법 22조	정관 내 1좌 금액 정함		
		최대 출좌자 총 출자좌수의 30% 미만		
발기인 및 설립동의자 명부	시행령 19조	5인 이상으로 구성		
		서로 다른 들 이상 이해관계자 구성		

□ 요건 외 조사 내용

구분	내용	조사자 의견
		상세 내용 및 의견
사회적 협동조합 설립 배경	○ 조합원 구성된 배경, 관계	00년부터 장애인 부모모임으로 모여 자조모임 시작
	○ 법인 설립 계기	위탁사업 참여를 통한 사업 확대, 안정성 확보를 위하여 법인 설립
	○ 기타	
주사업의 적절성 및 실현가능성	○ 법 93조 준수 사항	법 93조 1항 0호 해당 시행령 21조 0항 0호 해당 시행규칙 17조 0항 0호 해당
	○ 수입 확보 방안	0개 업체 대상 접촉 중
	○ 사업 준비 상황 (투자/제품·서비스 개발 등)	사무실 임대, 시설 설치를 위한 자본 보유 여부, 시설 지정 및 인가를 위한 요건 충족 여부, 공공기관 우선 구매 이용 또는 향후 사회적기업 진입 계획 또는 지자체 지원(공모)사업 참여 예정 등 내용 기재
	○ 조합원(또는 임원)은 동종업계 경력사항 있는가?	00이사 5년 이상 00업체 근무
○ 특이점	사업 수행 여부 관련 지속적인 모니터링이 필요	
조합원 참여 노력 및 협동조합 이해 정도	○ 협동조합 교육 이수 등 사회적경제 관련 이해도	조합원 전원 협동조합 온라인 교육 이수, 지원기관 교육 '000' 전원 참여, 조합원 스터디 00회 진행 등 월 0회 이상 조합원 교육 실시 예정 지원기관 진행하는 00교육 참여예정
	○ 향후 조합원 확대 계획	방과후학교 강사 대상 조합원 가입 권유 예정
	○ 조합원 외 참여 내용	
	○ 기타	
최종 의견	○ 신청기관은 협동조합기본법령 및 업무지침에 따른 사회적협동조합 인가요건을 충족함	

작성일: 2019년 00월 00일 금요일

작성자: 000

□ 상담 및 사전 검토 과정

<p style="text-align: center;">상담</p> <p>■ 실시 (00회) □ 미실시</p>	<p>■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타 ()</p> <p>○ (일시)</p> <p>○ (장소)</p> <p>○ (지원기관 담당자)</p> <p>○ (참석자)</p> <p>○ (내용)</p>
	<p>■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타 ()</p> <p>○ (일시)</p> <p>○ (장소)</p> <p>○ (지원기관 담당자)</p> <p>○ (참석자)</p> <p>○ (내용)</p>
	<p>■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타 ()</p> <p>○ (일시)</p> <p>○ (장소)</p> <p>○ (지원기관 담당자)</p> <p>○ (참석자)</p> <p>○ (내용)</p>
<p>사전 서류 검토 및 보완 과정</p> <p>■ 실시 (00회) □ 미실시</p>	<p>■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타 ()</p> <p>○ (일시)</p> <p>○ (장소)</p> <p>○ (지원기관 담당자)</p> <p>○ (참석자)</p> <p>○ (보완 요청 내용)</p>
	<p>■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타 ()</p> <p>○ (일시)</p> <p>○ (장소)</p> <p>○ (지원기관 담당자)</p> <p>○ (참석자)</p> <p>○ (보완 요청 내용)</p>
	<p>■ 유선 □ 대면 □ 온라인 □ 기타 ()</p> <p>○ (일시)</p> <p>○ (장소)</p> <p>○ (지원기관 담당자)</p> <p>○ (참석자)</p> <p>○ (보완 요청 내용)</p>
<p>지원기관 설명회 참석</p>	<p>○ (일시/장소)</p> <p>○ (참석자)</p> <p>○ (설명회 내용)</p>

□ 신청서류 구비 여부

연번	서류 명	제출여부	보완여부
1	설립 인가 신청서		
2	정관 사본		
3	창립총회 개최 공고문		
4	창립총회 의사록 사본		
5	임원 명부		
6	임원 이력서 (사진포함)		
7	사업계획서		
8	수입·지출예산서		
9	출자 1좌당 금액, 출자좌수 적은 서류		
10	발기인 및 설립 동의자명부		
11	합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록 사본	-	-
12	주사업의 내용이 설립인가 기준을 충족한다는 것을 증명하는 서류		
13	임시총회 공고문		
14	임시총회 의사록		

□ 사회적협동조합 인가서류 검토 내용

신청서류	관련 법령	확인 사항	보완사항	적합 여부
신청서	-	설립 신청인, 법인, 신청내용, 설립목적 등 모두 기재		
정관	법 86조	필수 조항 모두 기재		
		5인 이상 기명날인		
		기본법 제 3조 및 시행령 제2조 법령에 위배되는 사항 없음		
창립총회 공고문	법 28조	공고기간 (7일 이상) 준수		
		창립총회 일시, 장소, 참석대상, 의결안건에 관한 사항 적합하게 공고		
창립총회 의사록	법 29조	설립동의자 과반수 출석		
		출석자 3분의2 이상 찬성		
		필수 의결사항 모두 의결		
		의장과 총회에서 선출된 조합원 3인 이상 기명날인		
임원명부 및 이력서	법 44조 시행령 20조	임직원 겸직 여부 허용 기준 준수		
사업계획서 및 수입·지출 예산서	법 45조 법 93조	정관 내 기본법 제 45조 사업 포함 여부		
		정관 내 사업의 종류와 사업계획서·수입지출예산서 일관성 여부		
		사업계획서, 수입지출예산서 회계연도 내용		
출자 1좌당 금액 및 조합원별 출자 좌수	법 22조	정관 내 1좌 금액 정함		
		최대 출좌자 총 출자좌수의 30% 미만		
발기인 및 설립동의자 명부	시행령 19조	5인 이상으로 구성		
		서로 다른 둘 이상 이해관계자 구성		

작성일: 2019년 00월 00일 금요일

작성자: 000

확인일: 2019년 00월 00일 금요일

확인자: 000