



협동조합 설립신고 절차 및 서류 안내

1

설립 절차

- ① 발기인 구성: 5인 이상
- ② 정관 작성: 발기인이 작성
- ③ 설립동의자 모집: 발기인에게 설립동의서 제출(모집하지 않을 수 있음)
- ④ 창립총회 공고: 창립총회 개최 7일 전(공고일 제외)까지
- ⑤ 창립총회: 설립동의자 과반수 출석 및 출석자 ⅔ 찬성으로 의결 / 의사록 작성
- ⑥ 설립신고: 주사무소 소재지 관할 시·도지사에게 신고 / 신고확인증 발급(20일 이내)
- ⑦ 사무 인계: 발기인 → 이사장
- ⑧ 출자금 납입: 이사장 명의의 통장
- ⑨ 설립등기: 주사무소 소재지 관할 등기소, 출자금 납입 완료일로부터 14일 이내
- ⑩ 사업자등록: 주사무소 소재지 관할 세무서, 사업 개시일로부터 20일 이내

2

설립 신고 서류

- ① 설립신고서: 시행규칙 별지 제2호 서식
- ② 정관 사본: 표준정관례 참조, 원본에 발기인 전원이 기명날인 후 각 장 원본대조필 날인
- ③ 창립총회 개최 공고문: 주사무소에 게시한 사진 또는 메일·우편 발송문 첨부
- ④ 창립총회 의사록 사본: 원본에 의장 및 총회에서 선출된 조합원 3인 이상 기명날인 후 각 면 원본대조필 날인
- ⑤ 임원 명부: 시행규칙 별지 제3호 서식, 임원이력서 및 사진 포함
- ⑥ 사업계획서: 시행규칙 별지 제4호 서식
- ⑦ 수입·지출 예산서: 시행규칙 별지 제5호 서식
- ⑧ 출자 1좌당 금액과 출자좌수를 적은 서류
- ⑨ 발기인 및 설립동의자 명부: 시행규칙 별지 제6호 서식

⑩ 합병 또는 분할을 의결한 총회 의사록 사본

※합병 또는 분할로 인하여 설립되는 경우만 해당하며, 합병 또는 분할로 인하여 존속하거나 설립되는 협동조합이 승계하여야 할 권리 및 의무의 범위가 의결사항으로 기재되어야 함

3

설립 신고 접수

■ 주사무소 소재지를 관할하는 시·도지사에게 신고

- 서울은 「서울특별시 사무위임 조례」에 따라, '13.8.31.부터 구청장이 신고를 수리하므로, 주사무소 소재지 관할 구청에 신고

■ '신고확인증'(구 신고필증)

- 발급설립신고가 보완이 필요하거나 반려되는 경우 이외에는 접수일로부터 20일 이내에 '신고확인증'이 발급됨
- 신고확인증 발급 처리기간에 공휴일(일요일 포함)은 포함되지 않음
- 임원의 결격사유를 확인하기 위한 조사 등 부득이한 사유로 인하여 필요한 기간은 신고확인증 발급기간에 산입되지 않음

■ 설립신고의 보완요구

- 설립신고 기재사항이 누락되거나 첨부서류를 제출하지 않은 경우에는 보완을 요구할 수 있음
- 보완은 20일 이내의 기간을 정하여 요구하며, 이에 소요되는 기간은 신고확인증 발급기간에 포함되지 않음
- 보완된 설립신고서를 제출 시 14일 이내에 신고확인증을 발급

■ 설립신고의 반려

- 협동조합의 설립절차나 정관, 사업계획서의 내용이 법령에 위반되는 경우나 보완 요구에도 불구하고 정해진 기간 이내에 보완하지 않는 경우 설립신고가 반려됨

4

설립 신고 서류 작성시 유의사항

1. 정관 작성

■ 협동조합 기본법 제16조 제1항에 따라 필수기재사항을 반드시 포함

※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 조합

원의 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·이사회
의 운영 등에 필요한 사항

- 5인 이상의 발기인이 정관을 함께 작성하고, 발기인 전원이 기명날인

2. 협동조합 명칭의 결정

- 명칭에 “협동조합”이라는 문자를 반드시 포함
 - ※ “협동조합”이라는 문자의 위치는 무방함
- 기본 8개의 개별 협동조합 관련법에서 사용하고 있는 명칭은 사용할 수 없음
 - ※ 농업협동조합, 수산업협동조합, 연연초협동조합, 중소기업협동조합, 소비자생활협동조합, 신용협동조합, 산림조합 및 새마을금고
- 협동조합은 다른 협동조합 또는 사회적협동조합(각 연합회 포함)과 중복되거나 혼동되는 명칭을 사용하여서는 안 되며, 동일한 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도·시·군에서 다른 협동조합이 이미 등기한 명칭을 사용할 수 없음
 - ※ 대법원 인터넷등기소 홈페이지(www.iros.go.kr)에서 “등기열람/발급→법인→상호 찾기”에서 기존 등기된 상호가 있는지 확인

3. 사업계획서 및 수입·지출 예산서의 작성

- 사업계획서와 수지예산서는 사업의 목적 범위 이내에서 실현가능한 사업이 구체적으로 기재되어야 하며, 서로 연계되어야 함
- 사업계획서 및 수입·지출 예산서는 창립총회의 의결이 필요함
- 사업계획서의 “해당연도 사업계획”란에는 정관에 규정된 모든 사업에 대한 사업계획과 그 수행에 필요한 예산과 근거를 기재
- 수입·지출 예산서 상의 수입과 지출의 금액은 일치하여야 하며, 사업계획서 상의 사업의 수입과 지출내역이 기재되어야 함

4. 창립총회 개최의 공고

- 창립총회 일시와 장소, 조합원의 자격요건, 창립총회에서 의결하여야 할 사항을 포함하여 7일 이상 창립총회의 개최를 공고하여야 함
 - ※ 7일에는 공휴일과 일요일이 포함되며, 다만 말일이 토요일이나 공휴일인 경우에는 그 익일에 만료
- 개최공고를 게시하였다는 증빙은 주사무소에 게시한 경우 사진, 신문 등에 공고한 경우 해당 신문, 우편, 전자우편 등으로 발송한 경우 그 발송내역 등을 함께 제출

5. 창립총회 의사록

- 의사록은 총회가 적법한 절차에 따라 진행되었음을 증명하는 중요한 기준이 되므로, 핵심내용을 포함하여 기재하여야 함.
 - 의사록에는 총회개최 일시와 장소, 참석대상 및 참석자, 의결권의 위임여부, 안건, 진행자, 의장 및 기명날인자의 선출, 설립에 필요한 사항(정관, 사업계획 및 수입·지출예산서, 임원의 선출, 설립경비, 주사무소의 소재지 등), 기명날인 또는 서명 등을 포함하여야 함.
 - 의사록에는 의장과 창립총회에서 선출한 3인 이상이 기명날인하거나 서명하여야 함.
 - ※ 의장과 이사장이 다른 경우에는 이사장과 의장 모두 기명날인

6. 임원 명부 및 임원이력서

- 임원 명부에는 임원 결격사유 조회를 위하여 ‘등록기준지’(기본증명서 또는 가족관계 증명서에 등재된 등록기준지)를 기재하여야 하며, 법인이 임원인 경우에는 법인을 대표하여 직무를 수행할 자의 등록기준지를 기재하여야 함.

※ 협동조합 기본법 제36조(임원 등의 결격사유)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 협동조합의 임원이나 제34조제4항에 따른 임원의 직무를 수행할 사람이 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

5

설립등기

- 협동조합은 출자금의 납입이 끝난 날부터 14일 이내에 주사무소 소재지를 관할하는 등기소에서 다음의 서류를 구비하여 설립등기를 하여야 함.
 - ① 설립등기신청서
 - ② 정관: 원칙적으로 원본을 제출하나, 원본 지참시 사본 제출 가능
 - ③ 창립총회 의사록: 공증 받은 원본을 제출
 - ④ 신고확인증
 - ⑤ 임원의 취임승낙서, 인감증명서, 주민등록등·초본

: 임원 전원의 서류를 제출하여야 하며, 법인이 임원인 경우에는 법인의 취임 승낙서와 직무수행자의 선임증명서·인감증명서·주민등록등초본을 제출

⑥ 대표자의 인감신고서

⑦ 출자금 총액 납입증명서

: 금융기관이 작성한 잔고증명서나 이사장이 발행한 출자금납입확인서 등 모두 가능하며, 현물출자가 있는 경우 현물출자재산인계서 또는 출자재산영수증을 함께 제출

⑧ 등록면허세 영수필 확인서

⑨ 위임장: 대리인이 신청할 경우

⑩ 합병이나 분할로 인한 설립시 채권자 보호절차를 경료하였음을 증명하는 서류

■ 설립등기를 함으로써 협동조합에 법인격이 부여됨.

6

사업자등록

■ 협동조합은 사업을 시작한 날로부터 20일 이내에 주사무소 소재지를 관할하는 세무서 민원봉사실에 다음의 서류를 구비하여 사업자등록을 신청하여야 함. 다만, 사업개시 전에도 신청 가능

① 법인설립신고 및 사업자등록신청서

② 정관 사본

③ 법인등기부등본: 등록신청자가 행정정보 공동이용 정보 확인에 동의하지 아니하는 경우

④ (법인명의) 임대차계약서 사본: 사업장을 임차한 경우

⑤ 주주 또는 출자자명세서: 조합원 출자명세서

⑥ 사업허가·등록·신고필증 사본: 해당 법인에 한함. 허가(등록, 신고)전에 등록하는 경우 허가(등록)신청서 등 사본 또는 사업계획서

⑦ 자금출처 명세서: 금지금 도·소매업, 액체연료 및 관련제품 도매업, 기체연료 및 관련제품 도매업, 차량용 주유소 운영업, 차량용 가스 충전업, 가정용 액체연료 소매업, 가정용 가스연료 소매업, 재생용 재료 수집 및 판매업, 과세유흥장소 영위자

⑧ 현물출자명세서: 현물출자법인의 경우

⑨ 위임장: 대리인이 신청할 경우

■ 사업자등록 신청일로부터 3일 이내에 사업자등록증을 교부