

協業組合の設立等認可関係事務の取扱いについて

42 企庁第 1428 号
昭和 42 年 10 月 13 日

通商産業局長・都道府県知事あて

中小企業庁指導部長

上記の件については、下記の事項に留意の上認可事務の取扱いについて遺憾のないようお願いいたします。

なお、別途、昭和 42 年 10 月 13 日付けで中小企業庁長官から協業組合制度の運営について通知してありますので、了知願います。

また、別紙のとおり、協業組法定款例を定めたので参考に供して下さい。

1 設立認可申請書および添付書類について

設立認可の申請手続については、中小企業団体の組織に関する法律施行規則（昭和 33 年大蔵省、厚生省、農林省、通商産業省、運輸省、建設省令第 1 号。以下「施行規則」という。）第 1 条の 2 に規定されているが、その書類の記載については、次により指導されたい。

(1) 申請書

申請書の様式は、施行規則様式第 1 の 2 に示されているとおりである。

申請書には、発起人全員の住所および氏名または名称を記載、捺印させるとともに、認可関係事務処理を円滑ならしめるための発起人のうち 1 人を代表として選定せしめるよう指導すること。

このため、他の発起人が認可申請事務を当該発起人に委任したことを証する委任状を提出させること。なお、事務職員、計理士等が発起人の委任状を添付して申請書に自己の氏名を記載することは、施行規則違反であるから許されない。

(2) 定 款

一般的には、中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号。以下「法」という。）第 5 条の 18 に定められた絶対的および相対的必要記載事項が脱落することのないよう留意するとともに、できる限り、組合員の発言権を強化することによつて組合の民主的運営を確保するために理事の専決的事項を制限するように規定するよう指導するこ

と。

① 総則的事項

(イ) 名称

名称は、法第5条の4第1項に定められた文字を用い、かつ組合の実態が充分あらわれるように表示させること。

(ロ) 事務所の所在地

事務所の所在地によつて協業組合の主務大臣の権限の委任の範囲が定められるものであるから、事務所は主たる事務所および従たる事務所のすべてについて記載すること。

なお、事務所とは取引を行なう場所をいい、単なる連絡所、出張所等は含まれない。したがつて、たとえば工場で生産を行なつていても、そこで取引を行なわなければ事務所とはいわないものであるから留意すること。

(ハ) 公告の方法

公告は、出資一口の金額の減少、合併等の場合に必要であるが、その方法は一般に周知せしめうるものであればよく、新聞に掲載して行なう場合には、その新聞紙名を明確に規定させること。

② 事業

協業組合の事業は、組合員となろうとする中小企業者等の従来 of 事業活動の全部または一部を協業する事業またはその関連事業もしくはこれらに附帯する事業に原則として限定され、経済事情の著しい変動により事業の転換が必要である場合には主務大臣の認可を受けてその転換にかかる事業を行ないることになっている。

これらの事業については、法第5条の8の規定により組合員は就業の禁止義務が課せられることになり、違反した場合は除名の原因となるものであるから、事業の範囲は明確に、かつ具体的に記載させること。

また、設立当初から中小企業者等の事業を協業せずに、関連事業のみを行なうことはできず、さらに協業対象事業を廃止してから相当の期間後に新たにその関連事業を開始することも許されないので留意すること。

③ 組合員

(イ) 組合員となる資格

協業組合の組合員となる資格は、いわゆる継続的資格要件を定めたものではなく、

加入要件を定めたものである。したがって加入の際に定款で定める事業の全部または一部を営むものであればよく、また、中小企業者以外の者も総組合員の4分の1をこえない範囲で加入することができることになっているので、中小企業者以外の者を加入させる場合はその旨を明記させること。

(㉑) 加入および脱退

(A) 加入について、協業組合がその諾否を決めることができるよう記載すること。

(B) 加入金（加入手数料を含む。）は、次の場合に限るものとし、その金額は他の組合員との均衡を保持する程度に止めさせること。

(a) 他の組合員との均衡上、特別の負担をさせる必要があるとき。

(b) 出資証券の交付、その他の手数料として少額を徴収するとき。

(ハ) 脱退者に対する持分の払戻し、持分の譲渡に関する承認の方法およびこれに伴う出資口数の減少に対する持分の払戻し等の規定については明確に規定すること。

④ 出 資

(イ) 出資一口の金額

出資一口の金額は、協業を行なう組織としての性格および事業規模ならびに組合員となる者の経営状態等を勘案し、協業を行なうに適切な金額を規定させること。

なお、出資は、組合員となる者の事情の許す限り全額を払い込ませること。

(ロ) 現物出資をとる協業組合については、その旨を明記するとともに、現物出資についての評価は、理事会等において適正を期するよう配慮すること。

⑤ 役 員

(イ) 役員の資格

役員は、つぎのような条件を備えた者から選ぶようにさせること。

(A) 業界の事情に精通し、企業経営能力の豊富なもの、または組合の運営についての熱意と豊富な経験をもっているものであること。

(B) 責任感の旺盛なものであること。

(C) 監事については以上のほか会計監査について専門的知識をもつものであること。

(ロ) 役員の定数

役員の数は、組合員数、事業の規模等を考慮して組合運営に必要な最少限度に止め、いたずらに名目的役員を置かないようにさせること。

定数の定款記載は「何人」という確定数を記載してもよいし、「何人以上何人以内」

というように上下限を設けた記載をしてもよい。

(ハ) 員外理事

協業組合の員外理事の定数は、定款で別段の定めのあるときのほかは、理事の定数の3分の1に限られるが、定款で定めればすべて員外理事であつてもさしつかえない。

(ニ) 役員選挙

(A) 互選制をとるか、立候補制ないし推せん制をとるかの別を明確に記載させること。

(B) 被選挙資格を明確にさせるほか、立候補制をとる場合は、立候補者または被推選者の届出および事前公告に関する規定を設けさせること。

(C) 無記名投票による場合は、単記または連記のいずれによるかを明確に規定させること。

(D) 指名推せん制をとる場合は、その手続、方法等を明確に規定させ、とくに被指名人の選定方法については選考委員会による等、民主的な組合運営を確保することができるような方法を規定させること。なお、協業組合の場合は、協同組合の場合におけるごとく、組合員全員の同意を必ずしも必要としないものであるから、適宜定款で定めてさしつかえないが、少なくとも3分の2以上程度の同意を必要とすることとして規定させること。

(E) 累積投票

累積投票制度を採用する協業組合にあつては、その旨を記載すること。

なお、累積投票制度は、通常の決議方法によれば多数派が役員を全員を選出するのに対し、少数派にもその持口数に応じて役員を選出する可能性を与えた一種の比例代表制度であるが、累積投票によるべきことの請求は、総会の5日前までにしなければならず、組合員の請求があつた場合は、議長は議決に先だちその旨を宣告して注意を喚起し、また、請求した書面は、総会終了まで主たる事務所に備えておいて組合員の閲覧に供しなければならないものであるから、本制度をとる協業組合には、適切な指導を行なうこと。

(ホ) 役員任期

役員任期は、3年以内において明確に規定させるとともに、任期満了後であつても、後任者の就任するまでその職務を行なうべき旨を記載させること。

⑥ 総会および理事会

(イ) 会議の招集および議決の方法

総会および理事会の招集手続、議決の方法、議決の有効要件等に関する事項は、明確に規定させること。

(ロ) 議決権および選挙権

協業組合の議決権および選挙権は、原則として各組合員平等に配分されるが、定款で定めたときは、総議決権数の2分の1以内で出資に比例して配分することができる。

したがって、出資に比例した議決権および選挙権を与えるときは、平等割りの議決権数は、総出資口数を組合員の数で除し、その商より小さくない整数をもつて平等割りの議決権数とするよう記載させること。

(ハ) 代理議決

総会における代理権を行使しうる範囲は明確に規定させること。また、理事会への書面参加要件を明確にさせること。

(ニ) 議事録

議事録の作成に関する事項は、議事録の作成手続および開会の日時および場所、議決権の総数および出席者の議決権の総数、議案別の議決の結果等の議事録記載事項を明細に規定させること。

⑦ 会 計

(イ) 事業年度

事業年度の開始の日および終了の日は、協業組合の行なわんとする事業等を考慮して適当な日を規定させること。

(ロ) 準備金、積立金および繰越金

(A) 準備金、積立金および繰越金の積立（繰越）率は明確に規定させること。

(B) 準備金および積立金について、損失のてん補の順位を明確に規定させること。

(C) 剰余金の配当の基準および方法は、明確かつ具体的に規定させること。

なお、協業組合の配当の方法は、定款に別段の定めのある場合のほか、出資口数に応じてしなければならないが、定款の定めは「取引分量配当」「組合員配当」または「従事分量配当」等協業組合の実情に応じて規定させること。また、出資に応じて配当する場合は協同組合の場合におけるごとく、必ずしも一割に限定する必要はなく、これも組合の実情に応じて規定させること。

(3) 協業計画書

協業計画書については、下記事項について具体的に記載すること。

なお、定款の変更によって事業を追加する場合（事業の転換の場合は除く。）にも、協業計画書を提出せしめること。

イ 協業の目的

(イ) 協業組合を設立する理由、すなわち協業を必要とする背景および協業により達成できると思われる効果

(ロ) 協業組合が将来到達すべき最終目標としての事業の内容および規模

ロ 協業の対象事業の内容およびその経営の方針

(イ) 協業によって行なわんとする事業の具体的内容

(ロ) 協業の対象事業の経営にあたって、組合員となろうとする者の従来の事業との関連（たとえば、現物出資など組合員となろうとする者の設備、機械等をいかに利用するか等）

(ハ) イで記載される協業組合の最終目標に至る道程としての事業の長期計画

ハ 組合員になろうとする者の氏名および住所ならびに引き受けようとする出資口数

ニ 組合員になろうとする者の事業の状況および協業に係る事業の廃止に関する計画

(イ) 組合員になろうとする者全員についての事業の状況、すなわち、生産量、販売量、流通経路、企業規模等について、協業の対象事業以外の事業をも含めて記載する。

(ロ) 就業の禁止の規定に基づき廃止をやむなくされる事業についての具体的な廃止計画

(4) 事業計画書

協業計画書が主として組合員になろうとする者についての計画であるのに対し、事業計画書は協業計画に基づいて協業組合が具体的に実施する事業の計画書であつて下記事項について記載すること。

なお、事業計画書は、少なくとも2事業年度について提出するよう指導すること。

イ 事業運営の基本方針

ロ 実施する事業の種類

ハ 事業の具体的実施方法

ニ 所要資金の調達方法

(5) 役員の氏名および住所を記載した書面

役員の氏名および住所を記載した書面には、氏名の上に理事および監事の区別を、理事長、副理事長、専務理事または代表理事をおいている場合は、理事の下にその旨を付記させること。

(6) 設立趣意書

設立趣意書は、協業組合設立の趣旨を簡明に記載させること。

(7) 組合員たるべき者の名簿および加入申込書

加入申込書には、組合員になろうとする者がそれぞれの営む事業の部類に属する事業の全部もしくは一部の協業をする旨を記載させること。

(8) 設立同意者がすべて組合員となる資格を有する者であることを発起人が誓約した書面

設立同意者の氏名、住所、事業の種類等を記載した組合員名簿を添付すること。

(9) 収支予算書

収支予算書は、次により作成せしめること。

イ 収入の部

事業収入、補助金、組合費、雑収入および繰越金等に区分し、それぞれの科目、金額およびその積算基礎を明らかにさせること。

ロ 支出の部

支出の部は、事業費および一般管理費と事業外費用に区分し、それぞれの科目、金額およびその積算基礎を明らかにさせること。

ハ 予算科目

特別の事由のない限り、「中小企業等協同組合経理基準」に定める科目に統一されたものとさせること。

ニ 予算の流用または組替え

予算科目の金額は、原則として組替えまたは流用をなし得ないこととし、やむを得ない事由によつて組替えまたは流用を必要とするときは、総会の承認を要することとする。

(10) 創立総会の議事録またはその謄本

イ 創立総会の議事録には、次の事項が記載されていること。

(イ) 開催の公告期日

(ロ) 招集の期日

(ハ) 開催の日時および場所

(ニ) 設立同意者数

(ホ) 出席者数および出席者の内訳（本人、書面、代理人の別）

(ハ) 議長選任の経過

(ト) 議事の要領およびその結果

ロ 創立総会の議事録が謄本である場合には「原本に相違ない」旨の発起人代表による証明がなされていること。

2 定款変更認可申請書および添付書

定款変更認可申請手続については、施行規則第1条の7および様式第1の7に規定されているとおりであるが、その書類の記載事項等については、次により指導されたい。

(1) 変更理由書

変更理由書には、定款変更を必要とする理由を詳細に記載させること。

(2) 定款中の変更しようとする個所を記載した書面

定款中の変更しようとする個所を記載した書面には、変更前と変更後の個所を明確に対照しうるように（たとえば変更個所に傍線を付する）記載させること。

定款の変更が事業の追加に係るものであるときは協業計画書および協業する旨を記載した書面を、事業計画書または収支予算書に係るときは定款変更前および定款変更後の事業計画書または収支予算書をも提出させなければならないが、この場合、提出された事業計画書または収支予算書の内容は、これらをそれぞれ対比して定款変更に伴う事業規模の拡張または縮小が判然とするよう記載させること。

3 合併認可申請書および添付書類

合併認可申請手続については、施行規則第4条に規定されているとおりである。提出すべき書類の記載事項は設立の認可の場合におおむね準じて指導するほか、次の点に留意されたい。

(1) 合併理由書

合併理由書には、合併しようとする理由が詳細に記載されていること。

(2) 合併契約書またはその謄本

合併契約書は、合併後の協業組合の方針、合併の条件、諸権利義務の帰属等を明瞭にするため重要なものであるから、表現が明確であり、合併の当事者たる組合の代表権を有する者によつて適法に作成されたものであること。

4 現物出資に係る資産の承認申請書および添付書類

現物出資に係る資産の承認申請手続については、施行規則第1条の4に規定されており、その承認の対象となる資産の範囲は協業組合の事業の用に供する資産であつて中小企業団体の組織に関する法律施行令第1条のみに定められた範囲である。

5 協業組合への組織変更の認可申請書および添付書類について

組織変更認可申請手続については、施行規則第23条および様式第20の2に規定されているとおりである。

提出すべき書類の記載方法は、設立の認可の場合に準じて指導するほか、次の点に留意されたい。

(1) 組織変更理由書

組織変更理由書には、変更しようとする理由を詳細にかつ、具体的に記載するよう指導すること。

(2) 事業協同組合および事業協同小組合からの組織変更

事業協同組合および事業協同小組合から協業組合への組織変更については、別途昭和42年10月12日付通達が出されているので留意すること。

6 決算関係書類の提出について

決算関係書類のうち、財産目録、貸借対照表、損益計算書および剰余金の処分または損失の処理の方法を記載した書面の様式については、とりあえず「中小企業等協同組合経理基準」または「企業組合基本指導要領」に示されている様式を参照されたい。

7 設立認可の行政行為に関する事務処理については、別添の「設立認可等事務処理要領」によつて行なうようにされたい。

別添

設立認可等事務処理要領

中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号。以下「法」という。）に基づき都道府県知事等（以下単に「行政庁」という。）が協業組合に対してする行政行為のうち1に掲げるものの事務処理については、原則としてこの要領の定めるところによるものとする。

1 行政行為の種類

- (1) 事業転換の認可（法第5条の7第2項）
- (2) 設立の認可（法第5条の17第1項）
- (3) 現物出資をする場合の出資資産の承認（法第5条の21第1項）
- (4) 公正取引委員会の請求に係る受理（法第5条の22）
- (5) 定款の変更の認可等（法第5条の23におい準用する中小企業等協同組合法の規定に基づく権限）
- (6) 協業組合への組織変更の認可（法第95条第4項）
- (7) 通商産業大臣への通知（法第101条の2第3項）

2(1) 申請書は、中小企業団体の組織に関する法律施行規則に規定されているごとく、横書きでなければならない。なお、添付書類にあつても、なるべく横書きとすることが望ましい。

- (2) 申請書および添付書類は、一括して袋綴じにさせ、その綴目に申請人の印を押捺させるものとする。
- (3) 申請書に記載されるべき申請人が法人である場合には、法人の名称とともにその代表者の氏名をあわせて記載させ、かつ、法人の印および代表者の印を押捺させるものとする。ただし、袋綴じ等の場合の割印は、代表者の印のみでもよいものとする。
- (4) 申請書の提出部数のうち正本が2通のものについては、1通を行政庁にとどめ、他の1通は認可書または承認書に添付して申請人に還付するものとする。
- (5) 認可書または承認書は、申請書等と綴り合わせ、その綴目に行政庁の長の印を押捺するものとする。
- (6) 認可書を申請人に交付する場合において、その認可が登記に係るものであるときは、登記の申請に際し、その申請書に認可書を添えて提出するとともに、登記が完了した後において、原本の返還を登記所に請求し、かつ、返還された認可書を協業組合が保管するよう注意を与えるものとする。

- (7) 認可書および承認書は、横書きとする。横書きを採用していない行政庁にあつてもなるべく横書きに統一することが望ましい。
- (8) 認可書または承認書の文書番号は、それぞれの行政庁において付するものでよいが、そのほかに整理の意味において協業組合ごとに一連の整理番号を付しておくことが望ましい。
- (9) 文書の語調は、貴庁において用いられている様式にしたがつてもよい。

3 組合台帳

各行政庁においては、組合台帳を作成し、下記の事項を記入して、当該協業組合の状況を取りまとめておくようにするものとする。

なお、台帳の代りに協業組合別のカードで作成しまたは台帳およびカードを併用してもよいものとする。

記

- イ 協業組合の名称
- ロ 主たる事務所および従たる事務所の所在地
- ハ 設立の認可の年月日および文書番号
- ニ 成立の年月日
- ホ 成立届の提出の年月日
- ヘ 代表理事の住所および氏名
- ト 事業
- チ 組合員となる資格
- リ 理事および監事の数
- ヌ 役員 of 住所または氏名の変更届の提出の年月日
- ル 定款変更の認可の年月日および文書番号ならびに内容の概略
- ヲ 決算関係書類の提出の年月日
- ワ 実態調査報告書の提出の年月日
- カ 合併の認可の年月日（存続、消滅の別）
- ヨ 協業組合への組織
- タ 解散の年月日および解散届の提出の年月日ならびに理由
- レ 備考（総会招集の承認の申請、不服の申立、検査の請求、報告の徴収、業務改善命令等

を記入する。)

(注) イ、ロ、ヘ、ト、チおよびリについては、変更の場合を考慮して欄を設けること。

ヌ、ル、チおよびワについては、相当回数あることを考慮して欄を設けること。

4 認可書等の様式

認可書等の様式は次の様式によるものとする。なお、1の(5)に掲げる中小企業団体の組織に関する法律第5条の23において準用する中小企業等協同組合法に基づく定款の変更の認可等の様式は昭和30年8月25日付け30企庁第3962号をもつて通知した様式に準ずるものとする。